

2020 年度高级会计师职务任职资格 评审对象情况综合表

姓名	金千兵	性别	女	出生年月	1985 年 12 月	手机	13505812865
现工作单位	浙江大学医学院附属第二医院			工作部门及岗位	财务科		
行政职务	会计	参加工作时间	2007 年 8 月	现从事专业	会计	会计专业工作年限	13 年
何时何校何专业毕(肄)业 获何学位及修业年限	2007 年 6 月浙江财经大学会计学专业毕业, 获学士学位						
现专业技术职务任职资格 及取得时间	会计师 2012 年 10 月 28 日		现聘任专业技术职务 及时间		会计师 2012 年 12 月		
近 3 年考核情况	2017 年合格, 2018 年合格, 2019 年合格						
继续教育完成情况	起止时间	培训项目	组织单位		学习情况		
	2017 年度	个人所得税动向、筹划和申报政策、政府单位会计准则培训	杭州中新科教信息有限公司		完成		
	2018 年度	税收新政、《政府会计制度-行政事业单位会计科目和报表》衔接补充规定培训	杭州中新科教信息有限公司		完成		
	2019 年度	关于医院执行《政府会计制度-行政事业单位会计科目和报表》的衔接规定	杭州中新科教信息有限公司		完成		
所完成的继续教育学时: 2017 年至 2019 年公需课程 30 学时, 专业课程 132 学时。							
专业技术工作经历	2007 年 8 月-至今, 浙江大学医学院附属第二医院财务科会计;						

专业技术工作能力	自取得中级资格以来，本人先后负责单位绩效工资、公积金管理、个税上报、小账户实用肿瘤杂志社管理、凭证制单、财政经费管理、资产管理、政府采购、总账、财务分析、预决算、财务审核等工作。积累了较为丰富的财会处理经验，本人已经具备专业财务管理人员的综合能力，具有丰富的税务筹划管理和良好的资金、资产管理能力；具有较强的经济核算、财务管理、会计实务工作能力；具有解决会计专业技术工作中重大、疑难问题的能力，能够合法合规地组织和开展会计核算、财务管理和实施内部控制规范等工作。具备良好的协调沟通能力，能有效地与医院其他部门等企事业单位经营活动相关者进行有效的沟通协调。					
专业技术理论水平 (论文、论著及评著)	论文(著)名称	发表时间	刊物或出版社名称	刊号及刊期	作者排名	备注
	新形势下医院科研经费财务管理探讨	2018.08	财经界	CN11-4098/F ISSN1009-278 2018年8月中总第486期	独著	
	加强财务管理在医院成本核算中的作用分析	2018.07	时代金融	CN53-1195/F ISSN1672-8661 201807中旬刊	独著	
加强医院会计内部控制的有效措施探讨	2018.04	商业文化	CN11-3456/G0 ISSN1006-4117 2018.04上总第391期	独著		
课题	项目名称	项目来源	起止年月	金额(万元)	本人排名	是否结题
获奖及取得荣誉等	获奖项目	奖项、荣誉名称和等级		授予单位	获奖时间	本人排名

<p>专业技术工作业绩（限1000字以内）</p>	<p>一、在加强会计核算、重构或完善财务流程、增收节支、降低成本费用、提高资金使用效率、确保资产安全、团队建设等方面，开拓创新，业绩明显</p> <p>1、加强会计核算 参与在建工程清理，清理在建工程 1611.52 万元，清理维修改造工程 692.10 万元。参与资产购置，确保工程顺利验收。并对后勤物资清理，为我院节约采购物资 58.30 元。</p> <p>2、参与预算编制、财政经费管理 参与编制医院全面预算工作、财政经费管理。用“基数加增长”的方法，改变了单位的传统预算模式，使执行率在 91% 以上。清理 8 个重点专科项目经费 3900 万元。参与“十二五”计划课题财政预算拨款，确保资金落实到位。</p> <p>3、重构或完善财务流程 参与材料冲账的接口工作和科研经费管理接口对接和费用输录工作，确保顺利完成新系统上线运行。参与我院智慧医疗的全面推行工作，顺利实现我院自助机上线运行，并使财务核算新系统从 U8 到 NC 实现更新。</p> <p>4、降低成本费用 参与我院新医改工作，对医疗服务项目、价格政策调整；参与药品集中采购工作，促进我院成为浙江省试点单位。参与 4+7 药品集中采购试点。百元医疗收入药品消耗从 2013 年的 37.08 降为 2019 年的 30.77。</p> <p>5、团队建设 参与科室团队建设，定期对科室员工进行培训及提供咨询等服务。接受进修人员 16 人次，为医疗团队培养高素质人才。</p> <p>二、主持、执笔拟制、修订与会计专业技术工作相关的制度、会计监督检查方案、专业技术标准和操作规程等，经实施后效果明显</p> <p>1、开拓创新，建立规范财务系统技术与操作规程 参与钉钉网上报销方案制定并推行，使我院成为我省医院模范，2020 年疫情期间实现零接。参与制定相应采购招标管理办法，加强供应商审核和集采工作，参与 BLS、ACLS 培训材料议价，减轻了患者负担。</p> <p>2、主持、执笔拟制、修订与会计专业技术工作相关的制度 参与制订《资产管理制度》、《医疗器械采购管理制度》、《会计账务处理程序》等管理制度。参与修订财务科岗位职责，提升财务科工作效率和工作质量。</p> <p>3、参与我院等级评审工作 参与我院等级评审工作。包括制度与核算优化，经费上报及跟踪及统筹准备三级甲等医院评审财务方面资料。</p> <p>4、参与会计监督检查方案 配合会计师事务所对我院三公经费执行情况专项审计，配合委派考核检查，提高单位财务工作质量。对门诊、住院收银岗位进行资金抽查盘点和“小金库”检查，有效提高资金使用率。</p> <p>5、参与单位税务筹划工作 参与单位税务筹划工作，总结归纳出规范外籍人员劳务费纳税、劳务所得税等税项的纳税流程。并对员工进行六项专项附加扣除和扣缴申报操作指引、开展个人所得税年度汇算申报工作。</p>
<p>单位推荐意见</p>	<p style="text-align: right;">（盖章） 年 月 日</p>

注：1. 本表统一使用 A4 纸打印；2. 本表中的业绩、论文（著）、科研、获奖、专利等是指担任现专业技术职务以来所取得的；3. 所有内容填写在规定的页面范围内，不得增页、附页，同一页内各栏目之间可根据内容多少相互调整。