

湖北省 2026 年度会计人员系列会计专业副高级专业技术任职资格申  
报人员综合材料一览表

|                 |                                                                                                                                                                                                 |      |          |            |             |                     |          |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|------------|-------------|---------------------|----------|
| 姓名              | 方波琳                                                                                                                                                                                             | 性别   | 女        | 出生年月       | 1991-01     | 联系方式                | 15       |
| 身份证号码<br>(护照号等) | 420                                                                                                                                                                                             |      |          |            | 从事本专业技术工作年限 | 12                  |          |
| 现工作单位           | 湖北医药学院                                                                                                                                                                                          |      |          |            | 现工作岗位       | 会计主管                |          |
| 现从事专业技术工作       | 会计                                                                                                                                                                                              |      |          |            | 聘岗时间        | 2020-09-07          |          |
| 现职称 1           | 会计师                                                                                                                                                                                             |      | 批准时间     | 2020-09-07 |             | 何时取得何职（执）业资格        |          |
| 现职称 2           |                                                                                                                                                                                                 |      | 批准时间     |            |             | 会计专业技术资格 2020-09-07 |          |
| 申报职称            | 高级会计师                                                                                                                                                                                           |      | 是否破格     | 否          | 是否转评        | 否                   |          |
| 申报专业范围          | 会计                                                                                                                                                                                              |      |          | 行政职务       |             | 财务处核算科副科长           |          |
| 学历情况            | 学历                                                                                                                                                                                              | 学位   | 学校       |            | 所学专业        |                     | 毕业时间     |
| 基础学历            | 高中                                                                                                                                                                                              | 无    | 竹山县第一中学  |            | 普通高中        |                     | 2010-06  |
| 申报学历            | 硕士研究生                                                                                                                                                                                           | 硕士   | 湖北汽车工业学院 |            | 工程管理        |                     | 2020-06  |
| 最高学历            | 硕士研究生                                                                                                                                                                                           | 硕士   | 湖北汽车工业学院 |            | 工程管理        |                     | 2020-06  |
| 近 5 年年度考核情况     | 2021                                                                                                                                                                                            | 2022 | 2023     | 2024       | 2025        | 水平能力测试年度            | 水平能力测试结果 |
|                 | 合格                                                                                                                                                                                              | 优秀   | 合格       | 合格         | 合格          | 2025                | 72       |
| 继续教育情况          | 达标                                                                                                                                                                                              |      |          |            |             |                     |          |
| 从事专业技术工作简历      | 2023-12~2026-10 于湖北医药学院担任：副科长，从事：会计<br>2014-06~2023-12 于湖北医药学院担任：科员，从事：会计                                                                                                                       |      |          |            |             |                     |          |
| 培训进修情况          | 2025-09~2025-09 十堰市人民医院 市直行政事业单位财务人员能力提升专题培训<br>2025-08~2025-08 新疆石河子大学 财务监督背景下高校内部控制完善与提升<br>2024-08~2024-08 湖北工业职业技术学院 市直行政事业单位新《会计法》专题培训<br>2021-07~2021-07 厦门国家会计学院 政府会计热点解读与预算绩效管理实务及案例培训班 |      |          |            |             |                     |          |
| 任职期间奖励情况        |                                                                                                                                                                                                 |      |          |            |             |                     |          |

|                      |                         |                                                                                                                    |                                                                                                                                                       |
|----------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      |                         |                                                                                                                    |                                                                                                                                                       |
| 任期内相关成果情况            |                         |                                                                                                                    |                                                                                                                                                       |
| 起止时间                 | 专业技术工作名称<br>(项目、课题、成果等) | 工作内容、本人起何作用<br>(主持、参加、独立完成)                                                                                        | 完成情况及效果<br>(获何奖励效益或专利)                                                                                                                                |
| 2022-10 至<br>2026-10 | 核算业务管理                  | 主持核算科具体工作，是支出审核关口的主要把关人：逐笔审核会计凭证的真实性、合法性和完整性，核对会计科目使用是否规范、审批手续是否齐全、开支标准是否符合制度规定，对不合规支出予以退回并督促补充完善，对典型问题定期归类反馈。     | 五年来累计完成凭证审核 3.3 万余份，其中 2022 年 6071 份、2023 年 7451 份、2024 年 7688 份、2025 年 8033 份、2026 年至今 3867 份，实现资金收付业务平稳、及时、有序运行；通过统一审核口径、规范核算流程，推动学校会计基础工作规范化水平持续提升 |
| 2019-03 至<br>2026-10 | 财务信息化建设                 | 参与学校财务信息化建设，针对师生反映的报销环节多、周期长的问题，本人系统梳理现行财务规章制度和各类业务办理流程，配合开发标准化报销模板和线上审批流程，承担流程节点梳理、审核要点提炼和模板测试等具体工作。              | 标准化报销模板和线上审批流程的应用，推动了财务信息化建设，报销周期有效压缩，财务工作效率和服务响应能力明显提升。                                                                                              |
| 2022-10 至<br>2026-10 | 实地财务调研                  | 主持“双院融合”经费核查工作，实地调研附属医院科教经费使用情况，承担经费收支数据的采集、核对与分析工作，起草“双院融合”经费收支情况调研报告，分析经费保障和财务管理衔接中存在的问题，提出规范经费使用、完善开支标准执行的意见建议。 | 调研报告系统反映了“双院融合”经费收支全貌，为学校推进“双院融合”、优化经费保障机制和财务管理决策提供了可靠的数据支撑与参考依据，形成较高质量的会计调研成果。                                                                       |
| 2023-12 至<br>2026-10 | 往来款清理                   | 主持学校往来款清理工作：建立往来款定期梳理机制，定期核对账目余额，形成往来款台账动态                                                                         | 通过定期梳理、常态化催收催付和会议审批集中清理，学校往来款挂账规模大幅压减：2025 年末单位未还清暂付款                                                                                                 |

|                      |           |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                         |
|----------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      |           | 管理；对长期挂账款项，通过电话联系、书面通知等方式定期开展催收催付；对确应清理的长期挂账款项，逐笔核实、梳理形成清理清单，按程序提交会议审批后集中清理。                                                                       | 余额较两年前压减 9833.53 万元，压缩幅度达 87.06%，及时清理了资金占用，加快了资金周转，有效防范了往来款长期挂账可能形成的坏账风险和财务风险，守住了资金安全底线，在提高资金使用效率方面取得显著成效。                                                              |
| 2022-01 至<br>2026-10 | 退单登记及业务宣讲 | 主持建立退单登记制，每周统计退单情况、分类归集高频退单原因，针对高频原因定期发布报账提醒；同时根据各部门常见报销问题形成问题清单，制作专题宣讲课件、报销流程图和高频业务提醒卡，主动深入多个部门和学院开展政策宣讲与现场答疑。                                    | 所提规范报销、优化流程等意见建议被单位采纳，师生“来回跑”问题明显减少，高频退单问题得到针对性治理，报销程序不断规范、报销效率持续提升，财务服务效能明显增强。                                                                                         |
| 2023-12 至<br>2026-10 | 经费管控降本增效  | 主持核算工作期间，严格落实中央“八项规定”精神和内部控制各项要求，牵头统一全校报销审核标准，对办公用品、印刷费、差旅费等一般性支出实行严格把关，逐笔核验开支必要性、开支标准合规性和审批权限，对超标准、手续不全的开支一律予以退回，并督促经办单位和经办人补充完善、规范整改，切实守牢支出审核关口。 | 据 2025 年度决算报表显示，办公费较往年降低 22.26%，差旅费降低 13.03%，公务接待费降低 13.77%，印刷费降低 25.10%，四项一般性支出平均降幅达 18.54%，压减幅度明显。厉行节约、反对浪费的要求得到有效落实，在节约运行成本、提高资金使用效率方面取得显著成效，为学校集中财力保障重点事业发展提供了有力支撑。 |
| 2023-12 至<br>2026-10 | 决算编报分析    | 主持三年来财务决算工作，梳理全年账务明细，完成决算报表编制和决算报告撰写；深度挖掘决算数据价值，系统分析年度资金运行特点，梳理资金使用中的风险隐患并提出针对性管理建议。                                                               | 决算报表全面、真实反映了单位收支状况与预算执行成效，所提管理建议为领导决策提供了可靠参考，也为下一年度预算编制奠定了坚实基础；为学校“升大”“申博”等核心工作提供了及时、准确的财经数据保障，专业能力得到单位肯定。                                                              |
| 2026-05 至<br>2026-05 | 论文发表      | 独立发表论文《高校会计信息质量提升措施研究》                                                                                                                             | 针对高校会计信息质量存在的突出问题，从制度规范、核算                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                    |                   |                                                                                  |                                                                                                                       |              |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------|
|                                                                                                                                                                                                                                    |                   |                                                                                  | 管理、信息化建设等方面提出改进措施，为提高高校会计信息质量、服务管理决策提供参考。                                                                             |              |        |
| 2021-01 至<br>2026-02                                                                                                                                                                                                               | 财经政策学习与应用         | 主持部门核算业务的审核工作，系统学习新《会计法》及各项财经法规，并将上级政策要求转化为校内统一的核算口径和审核标准，在日常业务中承担政策解释与疑难问题解答工作。 | 通过持续学习，本人对财会专业理论知识和相关法规制度掌握较为系统、扎实，具有较高的政策理论水平和较强的法治观念；在 6 个账套的复核工作中严格执行财经法规和会计制度，确保账务处理合法合规、有据可依，实现资金收付业务平稳、及时、有序运行。 |              |        |
| 2025-08 至<br>2025-08                                                                                                                                                                                                               | 论文发表              | 独立发表论文《财务数字化在财务管理中的应用与研究》                                                        | 结合财务管理数字化转型趋势，探讨大数据、云计算等技术在预算、核算、报销等环节的应用路径，为提升财务工作效率、推进业财融合提供实践参考。                                                   |              |        |
| 2024-06 至<br>2025-06                                                                                                                                                                                                               | 财务制度修订            | 参与完成《湖北医药学院差旅费管理办法》、《湖北医药学院基本建设财务管理办法》、《湖北医药学院培训费管理办法》等 16 项财务相关制度修订             | 16 项制度经学校审定后颁布实施，覆盖差旅费、基本建设、培训费、报账签批、暂付款、会计档案等重点业务领域，进一步优化了审批流程、统一了开支标准、强化了支出约束，成为全校财务报销与审批工作的统一依据。                   |              |        |
| 任期内发表论文、论著、刊物等情况                                                                                                                                                                                                                   |                   |                                                                                  |                                                                                                                       |              |        |
| 出版年月                                                                                                                                                                                                                               | 论文论著名称            | 刊物(出版社)名称                                                                        | 排序                                                                                                                    | 刊号           | 刊物级别   |
| 2026-05                                                                                                                                                                                                                            | 高校会计信息质量提升措施研究    | 活力                                                                               | 1                                                                                                                     | CN 23-1012/F | 其他公开刊物 |
| 2025-08                                                                                                                                                                                                                            | 财务数字化在财务管理中的应用与研究 | 中外企业家                                                                            | 1                                                                                                                     | CN23-1025/F  | 其他公开刊物 |
| 任职以来主要工作业绩和履行岗位职责情况                                                                                                                                                                                                                |                   |                                                                                  |                                                                                                                       |              |        |
| 方波琳同志现任湖北医药学院财务处核算科副科长（主持工作），任现职以来，坚持把专业理论学习与政策更新摆在首位，系统学习新修订《会计法》及各项财经法规，及时跟进省级财政部门新出台的制度政策，并将上级要求转化为校内统一的核算口径和审核标准；工作中始终以“严格把关、服务师生”为准则，认真落实中央“八项规定”精神和内部控制要求，在会计核算、岗位监督、制度建设、财务服务和信息化建设等方面履职尽责、成效明显。现将任现职以来履行岗位职责和主要工作业绩情况报告如下。 |                   |                                                                                  |                                                                                                                       |              |        |
| 一、履行岗位职责情况                                                                                                                                                                                                                         |                   |                                                                                  |                                                                                                                       |              |        |

### （一）勇挑账套复核重任，把牢会计监督关口

自担任财务处核算科副科长以来，同时承担本部、工会、党费、基金会、校友会及司法鉴定所共 6 个账套的凭证复核职责，是支出审核关口的主要把关人。工作中逐笔审核原始凭证的真实性、合法性和完整性，核对会计科目使用是否规范、审批手续是否齐全、开支标准是否符合制度规定，对不合规支出予以退回并督促补充完善，对典型问题定期归类反馈，实现资金收付业务平稳、及时、有序运行。

### （二）严守支出审核关口，落实内控纪律要求

严格落实中央“八项规定”精神和内部控制各项要求，牵头统一全校报销审核标准，对办公用品、印刷费、差旅费等一般性支出实行严格把关，逐笔核验开支必要性、开支标准合规性和审批权限，对超标准、手续不全的开支一律予以退回，并督促经办单位和经办人补充完善、规范整改，切实守牢支出审核关口。

### （三）健全往来管理机制，守牢资金安全底线

负责学校往来款的日常管理与清理工作，建立定期梳理和台账动态管理机制，按账龄和款项类别逐笔分类登记、定期核对账目余额；对长期挂账、逾期未清的款项，通过电话联系、书面通知等方式定期开展催收催付，督促经办部门和经办人及时报账、结清款项；对确应清理的长期挂账款项，逐笔核实、梳理形成清理清单，按程序提交会议审批后集中清理。

### （四）牵头年度决算工作，深化财务数据分析

在处领导指导下全程负责学校年度决算工作，按照各类时间节点收集数据、梳理全年账务明细，完成决算报表编制和决算报告撰写，全面真实反映单位收支状况与预算执行成效；撰写财务分析报告，深度挖掘决算数据价值，系统分析年度资金运行特点，梳理资金使用中的风险隐患并提出针对性管理建议，为领导决策和下一年度预算编制提供数据支撑；主动协调两家直属附属医院财务部门，整合附院财务资源，为学校“升大”“申博”等核心工作提供及时、准确的财经数据保障。

## 二、主要工作业绩情况

### （一）参与财务制度修订，健全内控管理体系

立足最新省级公务开支管理要求，结合学校办学实际，参与修订《湖北医药学院差旅费管理办法》《湖北医药学院基本建设财务管理办法》《湖北医药学院培训费管理办法》等 16 项财务相关制度，具体承担上级政策对照、审批流程梳理、征求意见汇总和条文修改完善等工作。16 项制度经学校审定后颁布实施，覆盖差旅费、基本建设、培训费、报账签批、暂付款、会计档案等重点业务领域，进一步优化审批流程、统一开支标准、强化支出约束，成为全校财务报销与审批工作的统一依据，推动了学校财务管理规范化水平整体提升。

### （二）严格一般支出审核，大力压减运行成本

主持核算工作期间，严格落实中央“八项规定”精神和内部控制各项要求，牵头统一全校报销审核标准，对办公用品、印刷费、差旅费等一般性支出实行严格把关，逐笔核验开支必要性、开支标准合规性和审批权限，对超标准、手续不全的开支一律予以退回，并督促经办单位和经办人补充完善、规范整改，切实守牢支出审核关口。据 2025 年度决算报表显示，办公费较往年降低 22.26%，差旅费降低 13.03%，公务接待费降低 13.77%，印刷费降低 25.10%，四项一般性支出平均降幅达 18.54%。厉行节约、反对浪费的要求得到有效落实，在节约运行成本、提高资金使用效率方面取得显著成效，为学校集中财力保障重点事业发展提供了有力支撑。

### （三）建立退单分析机制，提升财务服务效能

作为面向师生的一线窗口岗位人员，牵头建立每周退单问题汇总分析机制，逐周统计退单情况、分类归集高频退单原因并定期发布报账提醒；系统梳理现行财务规章制度，分类汇总各部门常见报销问题形成问题清单，制作专题宣讲课件、报销流程图和高频业务提醒卡，主动深入多个部门和学院开展政策宣讲与现场答疑。所提规范报销、优化流程等意见建议被单位采纳，师生“来回跑”问题明显减少，高频退单问题得到针对性治理，报销程序不断规范、报销效率持续提升。

### （四）推进会计信息建设，压缩报销办理周期

针对师生反映的报销环节多、周期长问题，系统梳理现行财务规章制度和各类业务办理流程，配合开发标准化报销模板和线上审批流程，承担流程节点梳理、审核要点提炼和模板测试等具体工作，推动财务信息化建

设取得实质进展。标准化报销模板和线上审批流程的应用，有效压缩了报销周期，财务工作效率和服务响应能力明显提升。

（五）定期清理往来款项，大幅压减挂账余额

经持续清理和常态化催收催付，2025 年末单位未还清暂付款余额较两年前压减 9833.53 万元，压缩幅度达 87.06%，往来款账龄结构持续优化，有效清理了资金占用、加快了资金周转，切实防范了长期挂账可能形成的坏账风险和财务风险，守住了资金安全底线。

（六）主持开展专项督查，形成优质调研成果

协助处领导开展附属襄阳市第一人民医院、随州市中心医院、富康社区医院及医保中心经费督查工作，负责现场检查、票据与账目核对、问题梳理及整改跟踪；起草“双院融合”经费收支情况调研报告，提出规范经费使用、完善开支标准执行的意见建议。通过督查核查，促进相关单位规范内部财务管理、堵塞管理漏洞，有效防范了资金安全风险；调研报告为学校推进“双院融合”、优化经费保障机制提供了可靠的数据支撑和决策参考。

综上，任现职以来，本人在履行岗位职责和开展会计核算、岗位监督、制度建设、财务服务、信息化建设等方面均取得了较为突出的成绩，专业理论水平、专业应用能力和专业工作业绩达到较高水平。今后，本人将继续加强理论学习、严格依法理财、深化财务管理创新，以更加扎实的工作为学校事业高质量发展提供有力的财经保障。