

专业技术资格评审表

单 位： 合肥综合性国家科学中心能源研究院（安徽省
能源实验室）

姓 名： 刘畅

现任专业

技术职务： 会计-中级会计师

申报专业

技术资格： 会计-高级会计师

填表日期 2026 年 9 月 14 日

安徽省人力资源和社会保障厅 制

填 表 说 明

一、本表供评审各级专业技术资格使用。

二、本表由申报人从网上系统中下载 **PDF** 版，为使内容真实、具体、准确，应按网上系统内规定的要求填写。

三、本表涉及用人所在单位、各级业务主管部门、人社部门和评审机构盖章或签字的，从线下逐级签字盖章审核，相关负责人和单位应完整准确填写审核信息。

四、本表请用 **A4** 纸双面打印，不得放大、缩小、涂改。

基本情况

姓名	现名	刘畅	性别	女	民族	汉族	
	曾用名	无	出生日期	1993-10-21			
工作年限		8 年	专业年限	8 年			
出生地		安徽亳州	工资级别				
参加工作时间		2016-08-04	身体状况				
政治面貌		群众	任何党政职务				
联系方式		18155167611	身份证号码		341602199310210181		
中专及以上学历	入学至 毕业时间	学 校		专 业	学制	学位	
	2019-09-01 2021-06-30	合肥工业大学		工商管理	3 年	硕士	
	2012-09-01 2016-07-03	厦门大学嘉庚学院		财务管理	4 年	学士	
参加何学术 团体任何职							

现任职称评聘情况

取得日期	现任职称	评聘情况
2020-09-07	现任职称系列：会计系列 现任职称专业：会计 现任职称：中级会计师	聘用日期：2023-05-13 - 至今 聘用名称：会计师 聘用单位：合肥综合性国家科学中心能源研究院（安徽省能源实验室）
		聘用日期：2021-09-01 - 2023-05-12 聘用名称：会计师 聘用单位：安永华明会计师事务所（特殊普通合伙）安徽分所

工作经历

起止日期	单位	从事专业	担任职务
2016-08-04 2018-08-03	天健会计师事务所（特殊普通合伙）安徽分所	审计	高级审计员
2021-09-17 2023-05-12	安永华明会计师事务所（特殊普通合伙）安徽分所	审计	审计员
2023-05-13 至今	合肥综合性国家科学中心能源研究院（安徽省能源实验室）	财务管理	财务主管

继续教育经历

起止日期	年度	培训项目/通过原因	类型	学时/分
无	2024		公需课	30
无	2025		公需课	90
无	2026		公需课	60
无	2023		专业课	60
无	2025		专业课	180
无	2026		专业课	120

基本情况

起止时间	业绩类别	业绩内容
2026	工作(技术) 总结报告	工作（技术）总结报告，简要介绍：本人**，女，生于1993年10月，2021年毕业于合肥工业大学工商管理专业，研究生学历，管理学硕士学位。现任职于***财务处，长期从事财务管理工作。2023年入职研究院以来，我主要围绕制度建设和规范化管理开展工作，起草或参与制定了多项财务管理制度，参编税务服务手册，推动财务管理有章可循。同时，我全程参与智慧财务平台建设，完成新旧账套衔接、数据迁移和资产重分类，实现核心业务自动制单，大幅提升了核算效率和质量。在财务分析与预算管理方面，我参与多期财务分析报告撰写，创新财务摘要架构，为管理层决策提供支持；连续负责部门预算编制、预决算公开及政府财务报告编报，绩效评价成绩优异，预算编报和决算审查均顺利通过。我还坚持业财融合，连续多年组织业务交流和报销辅导，帮助科研人员提升报销质量。此外，我牵头往来款专项清理，催收债权成效显著；落实国产设备退税政策，为科研争取资金支持；负责资产对账与盘点，发现并推动修复系统漏洞；配合各类审计均顺利通过；参与重大项目任务书财务审核和财会监督工作，并完成银行账户清理及零余额账户开立等工作，推动财务从核算向管理、预警和决策支持转型，为研究院科研事业提供了坚实的财务保障。

工作业绩条件

起止时间	业绩类别	业绩内容
2026-02-06	主持参与制定标准情况	参与-合肥综合性国家科学中心能源研究院横向科研项目经费管理办法（试行）（标准级别：其他标准），标准编号：皖国科能源院财字〔2026〕1号，个人排名：2/2，标准简介：为加强和规范横向科研项目经费管理，提高经费使用效益，充分调动科研人员积极性，根据《安徽省人民政府关于印发安徽省深化科技创新体制机制改革加快科技成果转化应用体系建设行动方案的通知》（皖政〔2022〕64号）、安徽省财政厅等部门印发《关于改革完善省级财政科研经费管理的若干措施》（皖财教〔2022〕134号）、合肥市财政局等部门印发《关于改革完善市级财政科研经费管理的若干措施》（合财教〔2022〕926号）等政策文件精神，结合研究院实际，制定本办法。
2023-09-22	主持参与制定标准情况	参与-合肥综合性国家科学中心能源研究院差旅费管理办法（修订）（标准级别：其他标准），标准编号：皖国科能源院财字〔2023〕3号，个人排名：2/2，标准简介：为落实国家关于推进科技领域简政放权、放管结合、优化服务的要求，进一步加强和规范研究院差旅费管理，根据《中共中央办公厅、国务院办公厅关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发政〔2019〕260号）、《财政部关于印发〈中央和国家机关差旅费管理办法〉的通知》（财行〔2013〕531号）、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《安徽省财政厅等部门印发〈关于改革完善省级财政科研经费管理的若干措施〉的通知》，结合能源研究院实际情况，制定本办法。
2024-12-16	主持参与制定标准情况	参与-合肥综合性国家科学中心能源研究院出国（境）经费管理暂行办法（试行）（标准级别：其他标准），标准编号：皖国科能源院财字〔2024〕6号，个人排名：2/2，标准简介：为进一步加强和规范合肥综合性国家科学中心能源研究院（以下简称“研究院”）出国（境）经费管理，加强预算监督，提高资金使用效益，保证外事工作顺利开展，根据财政部、外交部《因公临时出国经费管理办法》《财政部外交部关于调整因公临时出国住宿费标准等有关事项的通知》、安徽省财政厅、安徽省人民政府外事办公室《安徽省省直党政机关因公临时出国经费管理办法》、《合肥综合性国家科学中心能源研究院因公出国（境）管理办法》等文件精神，结合能源研究院实际，制定本办法。
2026-02-06	主持参与制定标准情况	参与-合肥综合性国家科学中心能源研究院单位往来款管理办法（试行）（标准级别：其他标准），标准编号：皖国科能源院财字〔2026〕2号，个人排名：2/2，标准简介：为进一步规范单位经济活动秩序，加强往来款项管理，确保资金安全，根据《中华人民共和国会计法》、《政府会计制度》等相关规定，结合合肥综合性国家科学中心能源研究院实际情况，制定本办法。

工作业绩条件

起止时间	业绩类别	业绩内容
2025-11-26	主持参与制定标准情况	参与-能源研究院过紧日子支出负面清单(标准级别: 其他标准), 标准编号: 无, 个人排名: 2/2, 标准简介: 为深入贯彻落实党中央、国务院关于党政机关带头“过紧日子”的重要决策部署和上级主管部门相关要求, 按照中共中央、国务院印发了修订后的《党政机关厉行节约反对浪费条例》, 结合全省不习惯“过紧日子”自查情况, 坚持目标导向和问题导向相结合, 围绕经费管理、国内差旅、因公临时出国(境)、公务接待、会议活动、公务用车、办公用房、采购管理、资产管理、资源节约等十个领域, 制定能源研究院过紧日子支出事项负面清单。
2024-01-12	主持参与制定标准情况	参与-合肥综合性国家科学中心能源研究院关于进一步加强财会监督工作的实施方案(标准级别: 其他标准), 标准编号: 皖国科能源院财字〔2024〕1号, 个人排名: 2/3, 标准简介: 为进一步贯彻落实中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步加强财会监督工作的意见》文件精神, 强化财会监督工作, 建立健全财会监督工作协调机制, 结合合肥综合性国家科学中心能源研究院实际, 制定本实施方案。
2023-09-22	主持参与制定标准情况	参与-合肥综合性国家科学中心能源研究院国内公务接待费管理暂行办法(修订)(标准级别: 其他标准), 标准编号: 皖国科能源院财字〔2023〕2号, 个人排名: 2/3, 标准简介: 为了规范合肥综合性国家科学中心能源研究院国内公务接待费管理, 厉行勤俭节约, 反对铺张浪费, 根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《党政机关国内公务接待管理》、《安徽省省直机关公务接待费管理暂行办法》等规定, 结合能源研究院实际, 制订本办法。
2025	综合业绩能力	参与绩效目标监控工作, 编制《部门绩效监控报告》, 简要介绍: 2025年9月, 本人积极参与绩效目标监控工作, 跟踪各处室所负责的绩效指标完成情况, 梳理目标偏差及原因, 编制《部门绩效监控报告》, 提出改进建议, 为绩效管理和决策提供依据。
2026	综合业绩能力	连续三年完成国有资产对账、资产年报报送及资产月报的编制工作, 简要介绍: 连续三年负责国有资产对账、资产年报报送及资产月报编制工作。定期核对资产账目, 确保账实相符、数据准确完整, 按时完成年报、月报编制与上报, 及时反映资产变动情况, 为单位国有资产规范管理和决策提供可靠依据。
2024	综合业绩能力	负责研究院2024年度7个重大科研项目的结题专项审计工作, 简要介绍: 负责2024年度7个重大科研项目验收前的财务专项审计全流程管理, 科研经费总额7950万元。具体包括: 系统梳理与统计项目经费使用情况, 遴选具备相关项目审计经验的第三方机构, 并全程对接协调审计过程中的各类问题; 同时, 组织对项目助理开展结题审计相关工作的专项培训; 重点对事务所提交的资金结算数据及报告初稿进行合规性与准确性审核, 并督促其按时出具最终审计报告, 确保了项目结题验收工作的顺利推进。
2025	综合业绩能力	积极参与信息化建设, 推动智慧财务平台上线, 简要介绍: 针对科研项目与经费增长需求, 本人全程负责财务软件数字化升级。自2024年中调研, 历时半年完成设计、开发与测试, 2025年1月智慧财务平台正式上线。参与新旧账套衔接与数据转换, 梳理往来余额, 完成4,908件资产按新国标重分类, 攻克迁移难点确保期初准确。开发总账接口, 实现支出、收入、开票自动取数与制单, 将每月500-1,000份凭证的制单效率从每张3分钟降至2-3秒, 准确率达95%。

工作业绩条件

起止时间	业绩类别	业绩内容
2024	综合业绩能力	负责往来款清理工作，催收债权超 2,500 万元，简要介绍：2024 年 9 月，我负责单位往来款专项清理，完成应收账款、其他应收款、预付账款等债权核对。坚持“前账不清，后账不借”，向 11 个研究中心所属项目发送往来款清理邮件，分类整改问题。3 个月内催回借款 200 余笔、2,546 万元，创近年催收之最，有效盘活资产、保障资金。
2026	综合业绩能力	积极参与推动研究院“业财融合”，简要介绍：参与组织全院范围的业务交流会，将财务制度转化为业务语言，并站在科研人员的角度，讲解经费使用过程中需要注意的事项，并宣贯相关的财务制度。四年中本人累计参与业务交流会 10 余场，其中 23 年 6 月、24 年 7 月、26 年 5 月三场作为财务主讲人，通报最新政策与制度变化、讲解财务报销注意事项、现场答疑并收集一线意见，实现财务与科研面对面互动。
2026	综合业绩能力	参与编制《税务服务手册》，简要介绍：2026 年 8 月，参与编撰《税务服务手册》，以科研人员实际工作场景为出发点，设置横向合同税率选择、开票全流程、国产设备退税指南、个人所得税速查、企业所得税汇算规则五大核心模块，本人首创快速检索导引，以表格、案例测算等可视化形式呈现。《税务服务手册》发布后，科研人员合规意识显著增强，全年未发生税务违规事项，被科研人员评价为“看得懂、用得上”的实用工具。
2024	综合业绩能力	规范银行账户管理，完成合作银行遴选及零余额账户开立工作，简要介绍：2024 年 3 月，本人参与组织合作银行公开遴选：发布公告、明确资格条件与服务要求，制定评分标准及相应文件，审核申报材料，全程参与评分统计与结果汇总并报领导审定。依据结果向财政部门提交开户申请，完成零余额账户开立，并通过预算管理一体化系统开通财政授权支付，实现财政资金从指标下达、用款计划申报到资金支付的全链条线上运行，保障科研经费及时拨付与快速支付。
2026	综合业绩能力	高效完成研究院 2025 年度部门决算报表、分析报告及决算草案的填报撰写工作，简要介绍：我院自 2024 年被纳入一体化系统进行管理，本人承担研究院 2025 年度部门决算报表、分析报告及决算草案的填报撰写工作。针对此项工作，本人严格核对数据，确保报表准确、勾稽清晰；并通过深度剖析决算，揭示执行差异与资金效益，为管理层优化资源配置、提升财管水平提供了关键决策依据。此举不仅保障了决算顺利完成与合规披露，更显著强化了内控与运营透明度，是单位实现精细化管理的关键实践。
2026	综合业绩能力	参与 2026 年中期财务分析报告撰写，简要介绍：本人参与 2026 年中期财务分析报告撰写。从收入结构、支出结构、资金分配与结余、重点财务指标、各类项目预算执行率、人力与运营成本、科研投入产出效能七大维度进行深度剖析，系统识别资金使用绩效不足、资产管理薄弱、自我造血能力不足、薪资结构待优化等七大核心问题，逐一分析深层归因与危害程度，对应提出七项系统性改进建议，形成“发现问题—分析原因—提出对策”的完整闭环。

工作业绩条件

起止时间	业绩类别	业绩内容
2025	综合业绩能力	负责研究院 2025 年度 5 个重大项目任务书财务审核工作，简要介绍：2025 年 8 月，参与完成我院 19 个重大项目任务书财务审核，本人负责 5 个项目、涉及金额 7,915 万元。依据“目标相关性、政策相符性、经济合理性”原则逐项审核预算，重点核查支出相关性、设备费及材料费等必要性与合理性、间接费用分摊合规性，发现问题及时反馈修改，并配合科研管理部门完成任务书报出。通过财务前置审核，将预算问题消灭在立项阶段，有效规避后续审计核减风险，保障项目顺利结题验收。
2026	综合业绩能力	积极参与财会监督工作会议，负责 19 个国家自然科学基金项目经费自查工作，简要介绍：2026 年 4 月，针对研究院承担的国家自然科学基金项目，对照《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》及相关规定，主动参与基金委专项自查工作，负责核查 19 个项目、逐个科目核查经费使用情况，重点检查设备费、材料费、测试化验加工费、差旅会议费、劳务费等科目支出的真实性、合规性和相关性，识别资金使用过程中的管理漏洞。针对识别出问题的凭证，逐一核实、补正，确保账务规范完整。
2026	综合业绩能力	在资产管理中发现漏洞、解决问题并编制《年度资产盘点报告》，简要介绍：2023-2025 年，本人连续三年完成国有资产对账、资产年报及月报编制，并配合完成全院年度资产盘点。2023 年对账中发现账实不符问题，确认原因后，本人修改 OA 规则并及时完成账务处理，此后两年杜绝同类问题。每年末负责盘点结果与财务数据核对，协助核实差异、说明原因并编制《年度资产盘点报告》。三年盘点账实相符，各类审计检查均未发现重大问题。
2026	综合业绩能力	高效完成 2025 年度政府财务报表以及报告的填报编制工作，简要介绍：高效完成 2025 年度政府财务报表及报告的编制与填报。报告体系完整，不仅涵盖了资产负债表、收入费用表及附注，更延伸至本单位工作目标完成情况、财务状况、预算、内控、资产、绩效及人才队伍等管理成效的深度分析。因编制规范、数据准确、分析透彻，在省财政厅国库处现场审核时获得肯定。为主管部门全面掌握我单位财务状况与运营成果提供了精准的数据支撑，更是评估管理效能、优化资源配置的重要决策依据。
2025	综合业绩能力	参与 2025 年三季度、2025 年度财务分析报告撰写，简要介绍：本人深度参与 2025 年三季度、2025 年度财务分析报告撰写。在三季度报告中首创“四段式”财务核心摘要架构，推动财务向管理、预警、决策支持转型。其中“对目标完成率较低项目实施过程管理及动态监控”的建议被院管理层采纳，科研管理部门通过信息化手段实现预算执行实时监控与通报，并每月专人追踪执行率、疏通堵点，显著提升了项目执行率。
2026	综合业绩能力	连续三年参与预算申报、预决算公开工作，简要介绍：我院自 2024 年被纳入一体化系统进行管理，2024 年至 2026 年，本人连续三年负责我院年度部门预算编制、预决算公开等全流程管理工作。连续三年预算编报一次性通过上级主管部门审核，预决算公开规范及时。
2025	综合业绩能力	负责往来款项清理工作，撰写《往来款专项清理分析报告》，简要介绍：基于自 2024 年开始的往来款专项清理工作，总结经验，撰写《往来款专项清理分析报告》，系统梳理账龄分布、问题成因及改进措施，为规范往来款管理、防范资金风险提供参考。

工作业绩条件

起止时间	业绩类别	业绩内容
2023	综合业绩能力	负责研究院 2023 年度 3 个重大科研项目的结题专项审计工作，简要介绍：负责 2023 年度 3 个重大科研项目验收前的财务专项审计全流程管理，科研经费总额 7612 万元。具体包括：系统梳理与统计项目经费使用情况，遴选具备相关项目审计经验的第三方机构，并全程对接协调审计过程中的各类问题；同时，组织对项目助理开展结题审计相关工作的专项培训；重点对事务所提交的资金结算数据及报告初稿进行合规性与准确性审核，并督促其按时出具最终审计报告，确保了项目结题验收工作的顺利推进。
2026	综合业绩能力	高效完成研究院 2025 年度绩效自评工作，撰写《2025 年度绩效自评报告》，简要介绍：2025 年度绩效自评工作主要包括：一是参与组织各部门开展绩效自评；二是对各部门提交的绩效完成情况表及相关证明材料进行了认真审核；三是在审计基础上，汇总填报本单位绩效完成情况统计表，并撰写《2025 年度绩效自评报告》，为全面评估年度工作成效、总结管理经验、识别改进方向提供了重要依据，也为 2026 年度的绩效目标设定，提供了数据基础。
2026	综合业绩能力	积极参与内部控制建设，撰写《内部控制评价与改进报告》，简要介绍：2026 年 2 月，本人结合内部财会监督及往来款项专项清理，撰写内部控制评价与改进报告，从预算控制、费用报销、合同及往来、内部监督四个维度梳理缺陷、分析风险，提出六项改进建议，均被采纳并启动整改。针对报销重复领取差旅补助漏洞，参与核查差旅报销数据 1,208 条，发现问题凭证 16 个，涉及金额 44,279 元，督促退回多报补助 540 元。
2026	综合业绩能力	负责往来款清理工作，通过诉讼追回一笔 200 多万的应收款项，简要介绍：在往来款清理的工作过程中，有一笔 203.35 万元的往来款，系产生了商务纠纷，我先联系项目摸清情况，后联系供应商，解决争议合同及后续事项。目前该笔款项已通过诉讼程序成功追回，有效维护了我院权益，避免了资金损失。
2023	综合业绩能力	研发机构采购国产设备增值税退税，简要介绍：2023 年，我承担我院采购国产设备退税的申报工作。为确保政策红利应享尽享，我严格对照退税目录及税务机关要求，逐笔核对设备采购合同、发票、付款凭证及验收资料，重点审核发票品名、规格型号、开票信息与合同的一致性。全年累计完成退税发票登记 742 条，对应退税金额 642 万元，均在规定时限内完成申报，退税款项及时到账，有效缓解了我院科研设备采购的资金压力，为科研工作开展提供了经费补充。
2025-02-01	表彰奖励	科技创新优秀成果奖(奖励级别：省部级)

理论研究条件

起止时间	业绩类别	业绩内容
2025-10-15	论文发表情况	业财融合背景下科研事业单位预算绩效管理研究(国内期刊),发表刊物:《会计师》,是否通讯作者:否,是否代表作:否,个人排名:1/1
2026-01-15	论文发表情况	智能财务赋能科研事业单位高质量发展的策略(国内期刊),发表刊物:《中国经贸》,是否通讯作者:否,是否代表作:否,个人排名:1/1

考试成绩及答辩情况

日 期	考试种类	考试科目	考试成绩	组织考试单位

答
辩
情
况

负责人：

公 章

年 月 日

任职考核情况

时 间	考 核 结 果	类型（年度或任期）
2025 年	合格	年度
2024 年	合格	年度
2023 年	合格	年度
2022 年	合格	年度
2021 年	合格	年度

负责人：

公 章

年 月 日

申报材料公示情况

负责人:

公 章

年 月 日

推 荐 意 见

所 在 单 位 意 见

负责人:

公 章

年 月 日

评审审批意见

专家评审组或同行专家意见	签字：年 月 日					
评审组织意见	总人数	参加人数	表 决 结 果			
			赞成人数		反对人数	
	主任签字：公 章 年 月 日					
人社部门审批意见	公 章 年 月 日					