

工作研究

行政事业单位财务管理浅议

龚肖冰

(济南住房公积金管理中心,山东 济南 250014)

行政事业单位是行使国家赋予的一定权力,具有一定的资金,履行政府职能,管理社会公共事务的组织机构。行政事业单位的财务核算一般比较简单,在财务管理方面比较薄弱。从近几年的审计中发现,目前行政事业单位的财务管理工作中存在诸多问题,若不加以防范将会造成不良的后果。本文就行政事业单位财务管理中存在的几个突出问题和形成原因谈一些认识,并提出几点建议。

1 存在的问题

1.1 填制的记账凭证不准确

有的单位填制的会计记账凭证不能准确反映经济业务的内容,会计科目名称不规范,处理业务不及时。例如:借出款项不挂往来,直接冲减经费,造成国有资产流失;有些单位到月底结账时,将当期发生的不同经济业务的多张原始凭证放在一张记账凭证上,分不清会计科目对应的是哪些原始凭证内容,造成业务记录乱而不准确;在年终结账时,有的单位制作会计凭证不是将收入和支出结转“结余”科目,而是将收入和支出相对转,不符合行政单位会计制度规定。有些单位填制会计凭证内容不完整,例如附件张数不填写,或编制人、出纳、稽核等相关人员不签字盖章。

1.2 收受的原始凭证不规范

有些财务人员对原始凭证审核不认真,原始凭证规定的内容填写不全。例如:购买实物发票不填数量和单价,有的发票内容笼统,甚至没有售货单位盖章;手续不严密,购买实物的凭证只有领导签批,没有验收人或经手人签字,而且有的领导签字不规范,白条入账情况较普遍;一些单位甚至自制原始凭

证,格式和内容都不规范。

1.3 账户设置不全账簿使用不规范

一些单位没有使用财政部门统一印制的账簿,个别单位不设置总账,无法对各明细账进行核对、控制和平衡账户;现金日记账和银行存款日记账混用或一本账多年度使用,账簿在启用时不填写“经管人员一览表”和“账户目录”,会计人员调动时间和经管人员责任不清;账簿登记发生错误时更正方法不规范,有的挖补、涂抹、刮擦数字书写错误。另外,有的单位明细账根本没有摘要说明,有的连年度的收支都没有结转。

1.4 固定资产管理不严

有的单位长期没有对固定资产进行清理和盘点,没有按照会计凭证进行登记,或者是固定资产不入账,形成账外资产,致使总账与明细账不相符,账面资产与实际资产不相符。例如,有的单位将考核评比中获得的如奖杯、计算机、空调、专用设备 etc 资产或是上级主管部门下拨的计算机、行业专用仪器等设备置于账外,有的单位未将已竣工并投入使用的固定资产或新购置设备等及时记入固定资产账。

1.5 编制的财务报告不全

不少单位财务报告只有报表,没有报表附注及财务状况说明;财务报告内容不完整,表账不符。有的单位会计出纳由一人兼任,移交不规范,内部会计管理失控,给违法违纪行为造成可乘之机。

1.6 票据管理比较混乱

票据主要是来自财政部门的发票,也有单位自购或自印的发票。行政事业单位使用票据主要是用

收稿日期:2005-07-06;修订日期:2005-07-26;编辑:王先起

作者简介:龚肖冰(1970-),男,江苏扬州人,经济师,从事住房公积金管理工作。

于规费的收取,也有用于往来方面的收款收据。在票据管理中普遍存在混乱现象。由于在票据认购、票据领用、票据核销上存在监督漏洞,使不法分子有机可乘,往往给国家资产造成不应有的损失。

2 产生的原因

(1) 观念不适应。在市场经济条件下,相当多的行政事业单位人员还沿用传统的观念和手段来实行财务管理。一些单位只注重向财政部门要钱,资金核算观念和效益观念很淡薄。

(2) 会计人员素质不高。有的单位随意任用财会人员,甚至让没有财务知识的人员担任会计。

(3) 缺少正常性的会计监督。有的行政事业单位领导由一把手抓财务,实行一支笔审批,往往导致领导个人说了算;作为财会人员,有的不了解情况无法监督,有的怕受牵连不敢监督,有的碍于关系搞假监督,使监督机制成为“形式主义”;会计主管部门也缺少日常的会计指导,对存在的问题没有及时发现和监督,甚至有的单位从来没有接受过检查监督。

(4) 部门之间的会计人员缺少横向交流,部门内部会计人员没有系统地进行过会计基础知识和规范的学习和培训。

(5) 对发票管理办法的重要性认识不足,单位没有制定票据管理制度,即使有制度也是流于形式;另一方面,有关管理部门没有对票据使用单位进行指导和监督。

3 几点建议

(1) 转变理财观念。要树立适应社会主义市场经济的理财观念,从资金分配和管理上逐步实现科学化、法制化、规范化。财务管理部门要建立“追踪问效”制度,完善资金分配效益考核指标体系,实行严密的监督考核,做到事前控制与事后矫正相结合。

(2) 强调法制意识。要强调国家法规制度的权威性、统一性和稳定性。例如,行政事业单位领导要认真学习《会计法》、《国有资产管理办法》等法律法规,严格执行行政事业单位财务会计制度,规范财务管理,健全内控制度,避免不同职责相容。日常开支要做到 3 人以上签字,加强和完善“一支笔”监督;要通过财务公开、业务公开,增加透明度,以增强对官本位的免疫力。

(3) 提高会计人员的从业门槛。没有会计证者不得从事会计工作。无会计证人员和新上岗人员,必须参加会计从业资格统一考试,或参加会计证上岗培训,经考试合格取得会计从业资格证书后持证上岗;否则,不得上岗。这要作为提高会计人员业务素质的硬性措施,严格执行。

(4) 加强对财务人员培训。各级财政部门要对行政事业单位的会计人员进行培训,进一步组织以会计法、会计制度、会计准则和《会计基础工作规范》为主要内容的培训,使会计人员熟练掌握各环节的规定和要求。

(5) 加强内部监督和控制。一是要建立、健全内部会计制度,保证部门、单位内部会计工作有序进行,例如,会计人员岗位责任制度、账务处理程序制度、内部牵制制度、财产清查制度、财务收支审批制度等。二是建立、健全内部审计监督制度,促使会计人员依法履行职责,保证会计核算真实反映经济活动内容。

(6) 强化国有资产内部监督机制。一是建立国有资产内部监督制度,并将工作的重点放在对国有资产使用、处置及其他情况进行内部监管上,定期或不定期地进行清查盘点,保证账账相符、账实相符。二是建立国有资产处置审批权限制度,处置国有资产必须报国有资产管理部批准,以确保国有资产的安全与完整。

(7) 推广行政事业单位会计集中核算制度。会计集中核算是对行政事业单位的财务收支实行“集中支付、统一开户、分户核算”模式,这是深化财政支出改革、强化预算约束、加强预算监督、提高财政资金使用效益的一项新举措。会计核算中心将行政事业单位的财务核算集中起来,使财政部门对单位的财务监督从事后转变为事前、事中、事后全过程监督,这有利于财经纪律的贯彻执行。

(8) 加大监管执法力度。财政、审计等国家机关和业务主管部门对行政事业单位进行检查和审计时,要以《会计基础工作规范》为基本衡量标准和依据,对会计工作质量进行监督;财政业务主管部门要对行政事业单位的会计人员进行定期或不定期的考试、考核,不断提高其业务素质;要进一步规范行政事业单位的会计基础工作,对不依法设置会计账簿、私设会计账簿和设有账外账的单位,要依照财政会计法规的有关规定从严进行处罚。