

会计基础工作中的问题及对策

李建华 丛 军

会计基础工作主要是会计人员取得会计原始凭证、制单、稽核、记账、编制财务会计报告、管理会计档案等一系列工作,是对会计核算和会计管理服务的基础性工作的统称,是保证会计工作质量的重要环节,在会计工作中起着举足轻重的作用。下面笔者就会计基础工作中存在的一些问题谈一点看法,与大家共同商榷。

一、会计基础工作中存在的问题

1. 报账业务传递顺序不合理。例如,报账业务传递顺序是领导签字——财务会计报账——稽核员稽核,即出差人先找领导签字,再拿签字后的原始单据到财务会计处报账,领导既然已经签字财务会计即使发现有不合法或是按企业规定不应报

销的票据也就给报账。最后到稽核时,已经报完账了,如再追回报账款,又得调账,还怕伤了和气,也就稽核了。

2. 外来或自制的原始单据不真实、不合法。外来原始票据中有已过期、作废发票;自制单据填写不全,有白条子入账和白条子抵库现象。保管员、出纳员均有以白条抵库现象。白条子有两种,一种以自己单位

1. R&D 信息及其披露。发达国家的经验表明,企业在研究和开发(R&D)方面的大量投入是推动当今技术进步与经济增长的主要动力之一。R&D 在企业未来业绩提升中的重要性已越来越引起人们的普遍关注。而我国由于当前尚无关于R&D信息披露的强制性专门化规定,上市公司对R&D 活动的披露仅在利润表的管理费用项目与其他费用项目一并列示,几乎没有任何一家上市公司在年报中披露年R&D 支出数额,由于信息披露不充分,使得投资者无法对公司革新活动可能产生的未来收益进行客观有效的评估。

2. 重大投资项目的披露。企业的成败主要在投资决策上,错误的投资决策可能导致企业的倾家荡产。我国上市公司对投资项目,在资产负债表中的“在建工程”、“固定资产”及“长期投资”等项目与其他长期资产合并披露,相关信息使用者从表内并不能了解重大投资项目的支出额及其进展情况,从而无法对其风险及预期收益进行客观有效的评价。鉴于这种情

况,笔者建议上市公司增加“重要投资项目支出及其进展明细表”,对重大投资项目相关信息予以充分披露。

3. 人力资源价值及其披露。人力资源作为现代企业最稀缺的资源,在知识经济时代,其在企业运作中的重要地位和作用已越来越显著。然而,理论界对于人力资源的确认和计量一直争论不休,尚未达成一致的观点,实务界也鲜有良好的经验。笔者认为,影响人力资源价值的因素(如管理方式、人际关系、自身技能、健康状况等)是多变的,由此导致人力资源价值的不确定性(或称可变性)。对人力资源价值的会计披露,应避免机械地、简单地定量反映,在人力资源价值货币计量的操作成熟之前,采用非货币性计量方法予以恰当披露是一项明智的选择。我国上市公司现阶段可采用附录、附注以文字或表格等形式披露货币计量所不能提供的非货币性人力资源信息,如员工受教育水平、知识水平、工作经验、专门技术、工作态度以及经理人员薪酬等,为相关信息使用者提

供完整的决策依据。

4. 环境会计信息及其披露。所谓环境会计信息,是指企业会计要向相关信息使用者提供环境信息和与环境有关的财务信息,从而充分满足其知情和决策需要。相关的信息使用者,如投资者将关注企业的环境绩效会对企业财务上的安全性和赢利能力产生何种影响,商业银行将关注企业由于环境问题可能引发的潜在的负债和风险,政府及社会公众有权知道企业对于环境资源所做出的损害或者贡献。目前,我国上市公司环境会计信息披露状况堪忧,个别公司偶然见诸公开媒体的披露是非常零星的、不全面的或者被迫的。笔者认为,环境会计信息通过表内增加项目或增加附表(如环境成本明细表)或采取附注等其他形式披露,均是可行的选择,问题是有关管理部门应尽快制订准则对此加以规范,以保障信息披露的可比性。

(作者单位:黑龙江省三江食品公司
黑龙江农垦建设工程总公司)

(责任编辑 杨 劲)

印制的票据代替正规票据使用;另一种是纯粹的白条子,在白纸上写明所购货物,由有关人员签字后入账。白条子的使用,致使国家税款大量流失。

3. 凭证摘要不准确,不能全面正确地反映经济业务内容。实行会计电算化,由电算中心的电算会计根据各单位会计做的凭证录制凭证。凭证摘要更加重要,它是微机账簿中登记的内容。摘要写得不够准确,看账的人不但看不明白,还会产生误解。做凭证的会计当时知道是怎么回事,过个三年五年也记得差不多了,就成了“糊涂账”。

4. 会计核算不规范。对税收政策掌握的不够全面、不透彻,存在一些错误认识,不重视小税种的计算,纳税意识淡薄。

5. 会计档案和会计移交工作不全面,只注重会计凭证、会计账簿、财务会计报告、工资关系、工资册、印鉴的管理,忽视了合同、票据存根、养老手册及各种附表等会计资料的管理。

6. 内部监督乏力。不重视财产物资的监督,出现账实不符、账款不符的现象。会计的基本职能不仅仅是核算,还有监督职能。会计人员监督职能弱化,甚至帮助所在单位出谋划策,对不符合规定的行为进行变通、掩盖。内部稽核人员稽核时抓小放大,只注意凭证附件的张数、经办人员签章、大小写金额,忽视会计科目使用是否正确、票据是否合法、手续是否齐全等问题。内部审计部门监督力度不够。上级部门要求审计参与决算,协商解决决算中涉及的政策性问题,但审计部门大多走过场,没发挥出应有的作用。

二、产生弊病的原因

1. 内部财务管理制度不健全。财务管理制度规定的比较笼统,可操作性差。奖罚不分明,干好干坏一个样。甚至出现推着干的现象,怕多干活,因为干得越多出错的概率越多。结果考核办法适得其反,导致工作互相推诿。

2. 外来或自制的原始单据不真实、不合法的原因有两个:一是由于经济上的原因,主观上对不合法票据进行认可,许多私营企业明确说明,开正规发票价格要高;另一种原因是会计人员、监督人员,对

各种票据不熟悉,根本分辨不出是否是合法票据。

3. 会计人员业务不精、责任心不强。仅满足于所掌握会计知识处理本单位经济业务,工作无压力、无紧迫感。

4. 会计人员利益与所在单位休戚相关。虽然实行了会计委派制,但单位领导与财会人员有着扯不断的方方面面联系,在利益驱动或权势胁迫下,对违规经济业务睁一只眼闭一只眼。

三、采取的措施

1. 健全内部财务管理制度、内部控制制度、微机管理制度、会计考核制度,明确规定各个工作岗位人员的责任。组织单位负责人、财务人员、保管人员等相关人员学习《企业会计制度》、《会计法》,共同探讨财务核算中有关问题,由业务人员讲解核算中具体要求。

2. 改变报账业务顺序,变成财务会计审核——领导签字——稽核员稽核——财务会计报账。首先由财务会计确定票据的有效性,并填写差旅费报销标准,填写差旅费报销单,领导再签字,最后财务会计和稽核员共同把关,如前两项审核有遗漏之处,领导签字了也不给报账,这样把许多问题消灭在事中。

3. 加强会计业务知识及职业道德的学习,鼓励在职会计人员考取技术职称,提高会计人员的业务水平和职业判断能力。在行政上赋予会计更大职权,会计人员是核算组组长,有权要求统计、出纳、保管员等有关人员及时结算,对资产进行不定期清查,保证账实、账款相符。加大对白条子入账、抵库的惩治力度。与上级主管部门、税务部门多沟通,认真学习税法,正确计税、申报,熟悉各行各业使用的有效票据,提高对票据真伪的判断能力,加强票据的管理。收费部门必须使用正规票据,不允许使用自制收据。

4. 撤消电算会计岗位,由各单位会计自行录制凭证,凭证摘要必须根据业务内容变换,如实反映经济内容。及时处理会计业务,每个月每个单位到电算中心录制凭证不能少于两次,并根据各单位距离远近交错安排上机日期,上机时会计必须进行日志登记,以便进行业务考核和对微机

的管理。

5. 加强内部监督和群众监督。单位负责人是本单位会计行为的责任主体,会计人员和其他有关人员对单位负责人负责。会计人员对审批不全的财务收支退回,要求其补充、更正,否则不予办理。对认为是违反国家统一财政、财务、会计制度规定的财务收支,进行制止和纠正,制止纠正无效的,向单位领导人提出书面意见请求处理;不予制止和纠正,又不向单位领导人提出书面意见的,承担相应法律责任。稽核人员如在不符合规定的凭证上签章,应承担相应的法律责任。遇到重大违纪案件,及时上报上级部门或监察部门立案审查。审计部门宣传国家政策,真正参与决算,对报出决算把关。每年抽一定数量的单位进行全面审计,对主要领导人员变更的单位进行审计,及时发现会计工作中存在的问题,提出审计意见。会计、审计、监察部门各司其职,加大监督力度。各单位随时接受群众监督,重大决议由职代会通过,定期进行账务公开,增加财务的透明度。

6. 深化会计委派制,所有会计都是计财科人员,工资关系、行政关系都在计财科,各单位无权对会计人员进行调动。会计人员收入与所在单位无关,由计财科向各单位收缴,年末根据对会计人员的考核结果发放。

7. 加强会计档案管理,按规定年限保管好所有会计资料。计财科设专人负责此项工作,定期进行检查。会计移交时,做好会计移交清单,移交人员、接交人员、监管人员各负其责。

(作者单位:黑龙江省荣军农场)

(责任编辑:杨劲)