

集中核算体制下加强国有资产管理之我见

王 茜

(浙江经济职业技术学院 杭州 310018)

【摘要】 本文就集中核算体制下行政事业单位国有资产管理中存在的问题进行了分析,并提出了一些解决措施,旨在促进行政事业单位加强国有资产管理,减少国有资产管理不善造成的损失。

【关键词】 国有资产 现金管理 银行存款管理 往来款管理 固定资产管理

一、现金管理

1. 集中核算体制下现金管理中存在的问题主要有:

(1)核算中心成立之初,一般都按单位业务估计量核定各单位备用金额度或备用金账户的金额。由于最初对核算单位的现金用量不是太了解,只是估计性地核定了一个额度,随着形势的变化,许多单位的业务量发生了变化,原定的备用金额度大多会偏大或偏小,表现为单位报账次数偏少,或以出差为名长期借用现金代替备用金等现象。

备用金额度偏大使得一部分单位每次报账会积聚较多发票,有的报账人员为了图方便,将许多发票汇集在一张结报凭证中,将不同业务的原始凭证汇总在同一张结报单上。一方面,这不符合凭证汇总的要求,即把不同的经济业务凭证汇总在同一张汇总凭证上,使得记账凭证变成了原始凭证的大汇总,几经翻阅,原来按顺序放置的原始凭证可能会颠倒错乱,给结报、制单和审核工作带来很多不便。另一方面,凭证汇总太多使得凭证摘要难以体现经济业务的全貌,明细账的直观性大打折扣,不利于网上查询明细业务,也不利于领导和有关人员利用账簿获得会计信息,削弱了会计的反映和社会监督功能。

备用金额度偏小使得有的单位既不愿意经常到核算中心结报又不愿意追加备用金数额,从而导致部分单位以出差为名借得现金后长期占用,替代备用金。

(2)对备用金账户缺乏监督。单位到核算中心结报后,往往按结算金额将银行存款打入备用金账户,补足备用金账户的金额。因此从账面上来看,备用金账面的金额永远是备用金账户额度,但单位银行备用金账户的实际金额却不等于备用金账面的金额。在没有设立备用金账户抽查制度的情况下,就缺乏对备用金账户的监督,从备用金账面的金额中很难判断备用金账户的金额是否正常。

2. 针对现金管理中存在的问题,可以采取以下措施:

(1)对单位的现金用量进行统计。按照一到两个月的统计值并按三至五天的使用量重新核定备用金额度和备用金账户的金额。

(2)建立库存现金和备用金账户抽查制度,督促单位规范

使用备用金和备用金账户,增强备用金和备用金账户使用的规范性和严肃性。

(3)备用金账户对账单由备用金账户开设行直接寄至核算中心。核算中心可以通过核对收支了解备用金账户的使用是否正常,同时可以向单位催交利息款。

二、银行存款管理

1. 集中核算体制下银行存款管理中存在的问题主要有:

(1)集中核算体制下,有的单位完全依赖核算中心,不记银行存款备查账,以核算中心出纳账代替银行日记账,或只粗略核对银行存款余额。这不符合备查账建账制度的要求,也不符合会计制度的要求。

(2)银行存款出现赤字,从而导致超预算使用资金。各单位的分账户是核算中心总账户下的分账户,核算中心以总账户对银行结算,只要核算中心总账户不出现赤字,银行就不能拒付各分账户的资金结报。而核算中心的会计核算软件缺乏赤字报警机制,使得许多单位的银行存款出现赤字。这对银行结算纪律和财政预算执行的严肃性都构成威胁。

2. 针对银行存款管理中存在的问题,可以采取以下措施:

(1)督促单位建立银行存款备查账。采用抽查和上门辅导等形式完善单位银行存款备查账的建立。凡漏建银行存款备查账或建账不规范的单位,核算中心应在内部网站上给以一定范围的公示。还可以在核算中心装订会计档案时,规定各单位一定要提供现金和银行存款备查账并与其他会计资料一并装订成册。

(2)建立失物招领制度。对结算环节中当月和以前月份对不上的银行账,以失物招领形式在一定范围内公告,让单位认领款项,在提供充分依据的情况下,把款项落实到相应核算单位的分账户上。对实在难以落实的款项,责成有关人员限时追溯款项来源,落实结算账户。

(3)引入银行结算系统的赤字报警机制,杜绝银行存款赤字。

三、往来款管理

1. 集中核算体制下往来款管理中存在的问题主要有:

(1)利用往来款进行对外投资或建立福利基地。一部分行政事业单位会有长期挂账的应收款长年不动,而且对象为经济实体。这部分应收款挂账有的是单位过去办的所属实体没有按照有关规定的程序直接通过应收款拨付资金形成的。这些实体成立后,由于各种原因大多数都存在不同程度的亏损,或已经破产,形成了死账。但因资金缺口较大,无法核销,只能长期挂账。有的是变相拆借,利得收入不入账,变成单位的“小金库”,逃避核算中心的监督。

(2)虚列支出,隐藏收入,体外循环。利用往来款账户将费用长期挂账或将应该体现的收入挂账,或采用体外循环方式在往来科目中核算收支,逃避财政收支的监督。特别是在年底决算时,为了决算过关,单位将部分收入和支出挂账,人为调节收支和结余,导致单位年度决算报表反映严重不实,降低了会计信息的质量。

(3)管理不完善,监督不力。由于会计集中核算监督与各单位经济业务活动在时空上的分离,核算中心人员对各核算单位情况了解较少,加之部分核算单位领导不够重视财务制度的建立和往来款的管理,导致大量往来款变成了呆账或死账。

2. 针对往来款管理中存在的问题,可以采取以下措施:

(1)查清底子,还往来款真实面目。由于长年挂账,经办人、领导人、报账人员可能已经几经更换,或者由于当初科目设置的不规范,许多往来账已不知如何形成、何时形成,从而清查难度较大。所以,核算中心除了按具体往来对象建立并登记往来款二级明细账,还要发挥监督职能,督促单位定期清理往来款,避免因长期挂账导致的账项不清问题。

(2)清产核资,处理历史遗留下来的对外投资问题和死账。在清产核资的过程中,对于历史遗留下来的对外投资形成的往来款,应加大催收力度,对于确实无法收回的款项应按照法定程序上报,按照上级部门的批复来处理,彻底清除这类不良资产,将挂账的收支纳入财政收支科目。

(3)领导重视,加强管理。一方面,领导要严格把关,督促单位财务部门及相关部门加强往来款的管理,并配备专门的往来款管理人员,建立责任追究制度。另一方面,核算中心应建立内部审计机制,加强往来款的核算和管理,严禁违反财政、财务制度规定出借公款,严禁虚列支出和利用往来款进行收支核算。

四、固定资产管理

1. 集中核算体制下固定资产管理中存在的问题主要有:

(1)资产管理的洼地。与现金和银行存款相比,单位对固定资产的管理重视程度不够。许多单位对固定资产既不计成本也不提折旧。如一些单位既未按规定建立固定资产三级明细账,也未建立实物卡片账。对于新增的固定资产,尤其是上级部门调拨或配置的资产,由于其没有将调拨文件下达到核算中心,导致核算中心不能进行账务处理,账实不符。

(2)固定资产先清后乱。资产清查能够对固定资产进行一定程度的清理,但长期形成的大集体思想使许多单位不重视固定资产的管理,导致出现乱了清理、清理再乱的恶性循环。

(3)固定资产出租、出借的收益不能有效入账,特别是房屋和设备出租、出借的收益。许多单位将房屋出租给酒店、商场,入账租金相对较低,差额租金被用来消费,成为单位的“小金库”;有些闲置的房屋出租后收入不入账;有的设备干脆闲置起来,年久失修,或报废或被人借用。

2. 针对固定资产管理中存在的问题,可以采取以下措施:

(1)重申固定资产界定范围。固定资产入账标准:使用年限在一年以上,一般设备单位价值在500元以上,专用设备单位价值在800元以上或单位价值未达到标准,但使用时间在一年以上的大批同类物资。

(2)把好购置关。由单位使用部门提出固定资产购置计划,经有关部门批准审核后确实需要购置的固定资产列入单位预算,根据预算进行购置,对属于政府集中采购的项目要实行政府集中采购。

(3)做好入库验收。验收入库时,管理人员要与使用人员共同验收,对于大宗、贵重物品,单位领导也必须亲自参加验收,对不合格的物品要坚决拒收。

(4)做好账簿记录。核算中心建立固定资产总账和二级明细账,单位财务部门建立固定资产三级明细账,保管人员建立实物卡片账。加强固定资产的账务核对工作,单位财务部门与核算中心配合,在每年年底单位财务部门将固定资产三级明细账、实物卡片账与核算中心固定资产总账、二级明细账核对,做到账账相符、账卡相符。

(5)加强日常维护。集体共同使用的固定资产宜实行专人负责制,个人领用的固定资产可实行登记制度。另外,对维护人员要做好专业知识培训。

(6)实地盘点固定资产。单位除了需要配合国资部门的清产核资工作,还应在每年年底定期对固定资产进行实地盘点,发现盈亏需填制固定资产盘盈盘亏表,做到账账、账卡、账实相符。

(7)加强固定资产转让、出租、出借、抵押、报废、报损的管理。处置固定资产时单位应到国资部门办理相关手续,有关报批结果要及时送核算中心,以便核算中心进行账务处理。对取得的收入,必须将其纳入单位财务统一核算和管理。对没有报经财政部门审查批准或超越处置权限擅自处置国有资产及对资产处置收入不按规定入账的,除依法追缴资产处置收入外,还可以按照有关规定对其进行处罚,并追究负责人和相关责任人的责任。

主要参考文献

王世定.会计委派制与会计集中核算全书.北京:中国财政经济出版社,2002