



会计集中支付形式下的基层会计工作

江苏苏州中学 陶月莉

为进一步加强预算管理,规范财政资金的使用,强化内部制约和外部监督,根据财政部、监察部《关于试行会计委派工作的意见》及财政部《事业单位财务规则》等的要求,各地一般都设立了会计核算中心或资金结算中心或国库集中支付中心。在保持财政资金分配使用权不变的前提下,取消了预算单位的银行账户,将预算单位的财政资金集中,实行集中收支、集中核算、集中管理。实行会计集中核算加强了财政资金收支的管理和监督,规范了财务管理和会计行为,提高了财政资金的使用效益。

为配合国库集中支付中心,基层单位的会计人员做好各项财务基础工作尤为重要。如教育基层单位的会计职能由原来的收付核算职能转变为管理职能,这就对基层会计工作提出了更高的要求。

一、做好基层单位的部门预算编制工作

实行国库集中支付后,要求单位进行年度预算,分月制定用款计划,细化用款申请,按照批准的年度预算每月填写用款计划申请,把预算控制融合在会计集中核算中,每一笔财政资金的支付必须写明用途,必要时附相关票据,以保证预算支出严格按预算执行,提高预算支出的透明度。预算的正确性关系到国家的财政资金的合理安排,这就要求基层单位做好每年的部门预算,在预算编制过程中要坚持以下几项原则:

第一,坚持“一要吃饭,二要建设”的原则,确保文教人员工资性支出和国家机构正常运转的需要,确保农业、教育、科技、社会保障等方面的社会公共需要。

第二,坚持综合预算的原则,严格按照有关规定统一编制、统一管理,统筹安排基层单位的预算内外资金和其他各项收支。

第三,坚持收支平衡的原则,预算编制以“量入为出、量力而行”为方针,既要体现实际需要,又要考虑实际财力,综合平衡,不编赤字预算。

第四,坚持统筹兼顾和保证重点的原则,根据单位实际需要安排支出,同时对在年度内需要进行的重点项目安排一定的资金,以确保各项工作的正常进行。

二、严格收费管理工作,规范票据行为

事业单位的收入主要来自于两个方面:一是财政拨款;二是预算外资金。预算外资金要通过各项服务性收费取得,而在一些基层事业单位,收费工作存在一定问题。票据是收费的源头,票据管理和收入管理如不能很好地衔接,易造成账外账。国库集中支付中心不可能到基层做具体的收费工

作,因此基层单位就要规范票据行为,对票据的领购、使用、核销等做出明确的规定。同时要做好事业单位的收支两条线工作,不能在会计核算中心以外私开任何账户。全部事业收入都要归入财政专户,杜绝“小金库”现象。事业单位要严格执行各项收费标准,认真执行国家在收费工作上的各项政策,起到政府和群众之间的桥梁作用。

三、做好政府采购工作

对属于政府采购目录中实行定点采购或服务的项目,应办理采购手续,提供采购审批单。对建设工程、设备购置、金额在50 000元以上的支出业务实行招投标,首次付款时应附有合同复印件,第二次付款必须有第一次付款发票,工程结束后要进行审计检查,防止漏洞的发生。

四、确保单位报账发票手续完备、内容真实

实现国库集中支付后,单位的所有收支都要通过会计核算中心的账户进行,会计实现统一核算。基层单位的会计人员要对一部分不符合政策的支出不规范的凭证予以纠正;单位报账发票手续是否完备;票据是否规范;票据内容是否合理、合法。对于单位政策性的报销要严格把关,在不违背财政法规的前提下,认真执行,填写的授权支付书要清晰。

五、加强单位固定资产管理

在国库单一账户下,事业单位作为会计主体的前提条件依然存在,这是因为此时的事业单位仍然使用和管理着固定资产和库存材料,仍要对其增减、维修和使用情况进行登记、管理。会计核算中心只核算一级总账科目,所以基层单位的会计人员要做好单位固定资产明细账的登记工作,防止账实不符导致国有资产流失,定期进行固定资产清查,加强固定资产管理工作,健全固定资产保管制度,做到入账时有验收、领用时有登记,保证账实相符。纠正“重钱轻物”的观念,努力提高固定资产的投资和使用效益。

六、加强基层单位的会计管理职能

会计集中支付形式不利于单位对自己的收入、支出、资产、负债及净资产进行有效的管理,因此基层单位的会计人员要重视财务管理工作。单位的报账会计人员应持证上岗,据实登记会计台账,定期与会计核算中心核对,在领导审批前对单位会计事项的合法性进行审核并予以说明。可以自己制定一张内部财务管理报表,对单位经济活动的异常情况及时进行分析研究,杜绝浪费现象,合理开支,做好领导的参谋。利用先进、完善的计算机信息系统,联系会计核算中心,及时反馈单位的有关情况,合理安排资金的收支,保证单位的各项经济活动正常、顺利地进行。☐