

一式三份,注明物资名称、型号、数量、金额等,并由被罚单位(人)及经办人签名;财政局对没收物品票证与没收实物进行严格核对,然后再行变价处理;移交处理部门(一般交信托部门处理)。对贵重物品,要由财政局和没收单位领导亲自到现场参与作价拍卖,避免失误。由于采取上述办法,罚没款、物管理基本做到了手续完备,钱物两清,保证了罚没款及时足额地上交国库和没收物品的安全,避免了截留挪用、物品调换和自行压价私分等

违纪问题的发生。

四、加强日常监督检查,奖罚严明。对罚没职能单位的罚没收入,财政局坚持每半年组织一次检查,对按时入库的,及时拨给单位办案费(半年一次);对不按时上交入库的,除责令其交款外,不再核拨办案费。对办案费的使用,我们也作了明确规定,即只能用于办案所需的旅差费、小车用油及修理费,以及少量办公经费,不得用于其它开支。

总预算会计核算系统操作

——《预算管理事务软件》介绍之八

宗 文

系统设置完成后,YS的总预算会计核算系统操作主要分为凭证管理和帐目管理两部分。其操作流程与手工记账的操作流程基本相同。

一、凭证管理

凭证管理包括预算拨款单据处理、原始凭证处理和记账凭证处理。预算拨款单据处理完成开具拨款单据工作。用户输入拨款单据的数据后,系统将收付款单位名称、开户银行、账号、拨款金额和用途等打印到空白拨款单上。加盖有关名章,即可送银行作为预算拨款凭证。系统开具拨款单与手工填写拨款单相比,减轻了大量的手工劳动,减少串款串户等差错,有利于数据的正确性检查。打印出的拨款单更为整齐、美观,并为制作经费拨款记账凭证,登记经费拨款明细账,提供了基础数据。原始凭证处理主要是对原始凭证进行归类、整理后,把数据输入到YS系统,作为记账凭证的明细数据。记账凭证处理主要是制作记账凭证,即输入会计分录、金额、摘要等,并进行正确性检查,打印、加盖名章后,作为记账的依据留存。在凭证管理方面,系统提供了方便的输入、查询、修改、删除、检查、打印等功能。

二、账目管理

账目管理就是账目登记、查询、打印,也包括账目取数及账目的年初及年终处理。账目登记就是将通过正确性检查的记账凭证的内容包括凭证号、日期、摘要和金额等,按会计科目登记入系统开辟的账本数据库,并计算各科目的收、付方累计数和余额。账目查询就是我们通常所说的查账,但不同于手工翻阅账本、而是根据用户输入的查询条件,通过计算机屏幕(打印机)显示

(打印)所需的特定内容。账目打印就是把已经登记的账本在打印机上按会计制度的规定打印出来存查。账本打印分为总账打印和明细账打印两种。总账打印采用三栏式。明细账打印可采用多栏式,也可采用三栏式,由用户根据实际情况选定。账目取数就是用户采用表格形式,从会计账本中取出所需数据,直接制作会计报表。系统可以取出上上月累计余额,上月累计余额,本月累计余额,本月收方累计和本月付方累计。账目的年初及年终处理主要包括:(1)年终转账,即将有关资金来源类和资金运用类的余额数通过会计分录转账,转到预算结余的收、付方;(2)转存旧账,即将上年度账目数据转入新的子目录存放,以便开辟新年度会计帐目数据空间;(3)清账并将余额转入新账,即将所有的凭证数据和账本数据都清除,并将12月份余额转为新年度的年初余额;(4)输入年初余额,主要是由于上下级财政之间结算等原因影响,需要调整清账时所转的年初余额,通过屏幕编辑,重新输入或修改有关科目数据。在账目管理方面,系统运用菜单选择方式,用户根据情况作选择即可。

三、总预算会计核算系统文件

总预算会计核算系统文件包括总预算会计核算系统程序文件和程序运行过程中所用到的内存变量文件、数据库文件和索引文件。总预算会计核算系统程序文件主要是YS.EXE和YS2.EXE。系统运行过程中,还要用到一些内存变量,存放在内存变量文件中,如拨款单打印参数文件YS2BK.MEM、记账凭证打印参数文件YS2PDPN.MEM等。存放总预算会计数据的数据库文件很多,在系统运行中对这些数据库文件操作时,还会

用到数据库的索引文件,下面具体介绍数据库文件和索引文件。

(一)数据库文件,也分为凭证数据库文件和账本数据库文件两类。如果仅采用“其他科目”数据输入模块输入数据时,凭证数据库有 YS2BK. DBF、未登账的凭证库 YS2PD. DBF、已登账的凭证数据库 YS2PDZK. DBF。如果分别从不同的模块输入凭证数据时,未登账的凭证数据库还有预算收入凭证数据库 YS2COME. DBF、经费拨款凭证数据库 YS2GIVE. DBF、预算支出凭证数据库 YS2PENT. DBF。账本数据库分为总账数据库 YS2ZZ. DBF、明细账数据库 YS2MX. DBF、摘要库 YS2ZY. DBF,以及这些数据库的副本 YS2ZZ. CPY、YS2MX. CPY、YS2ZY. CPY。

(二)索引文件。每一个凭证或账本数据库都有一个或几个索引文件。在 BY 子目录下 YSDATANA. DBF 数据库中,存放了数据库文件与索引文件的对应关系,用户可打开这个数据库查看。一般来说,索引文件隶属于数据库文件,是为操作数据库文件服务的。索引文件必须与数据库文件匹配。当索引文件与数据库文件不匹配时,系统提示索引(“INDEX”)出错。为了减少不匹配情况的发生,在备份总会计账数据文件时,应同时备份索引文件。恢复时,同时恢复数据库文件和索引文件,不致破坏两者的匹配关系。如果不备份索引文件,只备份数据库文件时,在恢复了数据库文件后,用户还需要对每个数据库文件都重新做一次索引,重新生成新的索引文件。

四、总预算会计核算操作的注意事项

在总预算会计核算操作过程中,用户要按照操作说明操作。如出现问题使系统不能继续运行时,要记录当时的具体情况和屏幕提示的错误类型,选择“A”(数据不存盘)退出。处理时,要先备份数据库文件,以防毁坏。出现自己难以解决的问题时,应向上一级财政部门有关人员反映。在做总预算会计核算操作时,要注意如下几点:

(一)总预算会计核算系统设置了密钥,用户在“系统初始”模块设置密码口令。进入系统时,如果用户输入的口令不对,就不能实现凭证数据的输入和修改,但可以进行账目查询、打印等其他操作。

(二)输入凭证数据时,用户可根据数据类型选择不同的输入方法:只涉及总账科目数据时,选择“总账科目”数据输入模块,只涉及预算收入、经费拨款或预算支出的原始凭证时,分别选择“预算收入”、“经费拨款”或“预算支出”数据输入模块输入,其他的数据选择“其他

科目”数据输入模块。也可以不使用别的输入模块,仅使用“其他科目”数据输入模块完成全部凭证数据的输入。

(三)系统规定,记账凭证号必须连续,因此,修改凭证数据时,系统只提供了插入、删除一行会计分录或明细数据的功能,不能插入或删除某一张凭证,以免引起凭证编号的紊乱。需要增加凭证时,只能在凭证数据库的最后面添加。删除凭证时,可采取刷新的办法。刷新,就是将该凭证的内容全部消去,凭证号保留。刷新以后,用户应在该凭证上输入新的内容,否则,凭证检查时系统提示“凭证号不连续”,检查就不能通过。

(四)根据会计制度对账本数据的修改有严格的规定,YS 系统根据制度规定和电子计算机应用的实际情况,规定账本数据的修改采用以下方法:发现刚刚登记入账的凭证数据有错时,修改未登账凭证数据库中的数据,重新入账,因为未登账凭证数据库中总是保留最近一次登账的凭证数据;发现以前登记入账的凭证数据有错时,可以做一个新的凭证来冲减或增加,相当于手工登账时的“红字更正法”和“补充更正法”;经费拨款的红字(负数)意味着缴回拨款的业务,更正经费拨款凭证错误时,做一个“反向”凭证来冲销,更正一个本来就是红字的缴回拨款凭证的错误时,用其“反向”的红字凭证冲销。

(五)要经常做凭证和账本数据库的备份工作。用户在使用 YS 处理总预算会计账务时,计算机要严格管理,防止数据遭到破坏。同时,应经常做凭证和账本数据库的备份工作。备份时,可以根据系统提供的“拷贝文件”的功能,也可以用 COPY 命令,还可以用 BACKUP 命令。在备份凭证数据库和账本数据库的同时,一定要备份系统参数库、会计科目库等基础数据库文件。

(六)定期做好账本取数工作,充分发挥总预算会计核算系统作用。YS 将总预算会计核算系统与报表系统有机结合在一起,用户可根据工作需要从会计账目中按预算科目取出余额数,直接制作会计收支旬、月报和资金平衡表,也可以按单位取出预算收支和拨款等数据,作为反映单位情况的报表或对账单,还可以做出多种格式的表格,定期取得数据,作为会计分析的资料存储备用。

编后:至此,《预算管理事务软件》介绍文章连载完毕。今后,有关这个软件的开发动态,我们将及时向读者介绍。