



企业应加强信用卡的管理

李爱平

随着金融体制不断改革,近年来各大银行都推出了使用方便、灵活快捷的信用卡。由于它们既可以转帐结算,又可以取现,还可以按规定短期透支。基于这些优势,它们的发展速度之快,使用范围之广,拥有客户之多,是其他结算方式所难以比较的。但由于使用地点不固定,使用时间不限制,使用方式不统一,给企业的管理也带来了很大的不便和困难。那么企业如何才能搞好信用卡的管理呢?我认为企业应从以下几方面做好信用卡的管理工作。

一、单独建帐,分开管理。因为信用卡在存在方式和使用上既形似银行存款又形同于随身所带的现金,所以应将信用卡视同一种特殊的货币资金,进行单独建帐,分开管理;在会计科目上可使用“银行存款——信用卡”;其帐户设置和记帐方式跟“银行存款”一样。

二、及时结帐。因为在企业里使用信用卡者大多是外勤人员,而且使用地点多在外地,什么时间,什么方式使用都由使用者根据需要选择。由于他们经常在外,使用情况很难及时反映到企业财务部门,因此使用者必须及时主动地与企业财务部门结帐;企业也应该制定相应的结算制度予以控制,加强管理。

三、及时对帐。一般来说,发卡行每月都有信用卡对帐单寄给企业,企业财务部门应在收到对帐单时及时对帐,将已经结帐的卡号和笔数一一勾对,发现没有勾对的即为未结帐的,应将卡号和摘要、金额作备忘登记,并核对这些卡号是否本单位人员所有,如有误,应及时与发卡行取得联系,以便纠正。

四、主动清帐。就是说在上述对帐的基础上,发现没有及时结帐的笔数,企业财务部门应主动根据卡号找到相应的持卡者,通知其及时结帐,以使费用及时入帐和做到企业帐与银行帐相符。

五、手续要清。因为持卡者使用时是直接与银行

办理手续的,不通过本单位的财务部门,为防止凭证丢失,责任不明,结帐与否说不清楚,在使用完毕后与企业财务部门结帐时,结帐双方都要做到手续完备,责任明确。财务部门可开具收款收据,也可使用“信用卡凭证交接簿”等。

除了这些,企业还应在平时做好基础工作,如对持卡者进行登记(卡名、卡号、姓名等),便于对帐核对;发现透支及时补足以维护信誉和减少利息支出等。

责任编辑 秦中良

对增值税票的几点建议

赵玲

1996年第4期《财务与会计》刊登的“希望增值税专用发票有个统一填写规范”一文,的确说出了基层企业办税会计的心里话。在此,我也就工作中遇到的有关增值税发票的问题谈谈看法。

1. 增值税票面额的限定上应统一标准。现在的情况是如“万元”增值税票有的税局认为该票不仅可以开万元金额,也可以开千元金额。而有的税局认为万元票不能开千元金额,否则为不合格发票。

2. 增值税票附件的印制上应统一规定。有的增值税票的附件上有编号、还有“税局监制”字样,也有的附件上面什么也没有,甚至有的税局根本不给用户提供附件,而没有附件的发票又被另一些税局视为不合格发票。

3. 增值税票的填制要有统一要求。有的税局要求“合计”栏要将数字填满,有的税局却无此要求;还有的税局要求“单价”要保留小数点后四位,而因保留四位造成的误差,又往往被税局认为是不合格发票。

4. 增值税发票的使用期限应当适当延长。为了防止有些企业在增值税票上作手脚,有的税局制定了“一本增值税票最多用两个月”的规定。因为许多企业既要用“万元”增值税票,又要用“十万”、“千元”增值税票,有时一本发票只开了三四份就被废掉了。无论对国家、对企业都是一种浪费。为此建议将增值税票的使用期限延长为一个季度或半年。

责任编辑 宋军玲