

## 应当重视转账凭证的原始附件

胡文炜

在会计基础工作中,一些企业对转账凭证的原始附件重视不够,原始附件短缺不全现象时有发生,给企业会计核算与管理造成困难,影响会计基础规范化质量。如,1.计提基金不附原始凭证,造成复查困难,不易纠正差错。2.折旧、待摊费用、递延资产摊销和预提费用提取不附原始凭证,有的会计人员错误地认为反正每月摊销额一样,附原始凭证是多此一举。3.应缴款项不附原始凭证,认为反正以实际缴纳为准,有差额可在下月调整,造成核算失实。4.固定资产清理等科目结转时不附原始凭证,会计人员自作主张,反映了企业管理上的问题。5.应收应付账款,其他应收应付款的子目户名之间转户不附原始凭证,有时虽然两个户名是属同一家单位,但并户时也应明确的依据,不能

随意并户。也有不是同一家单位,在往来中出现抵销转户现象,这就特别要有转户的书面依据作为原始凭证,否则有可能出现经济纠纷,应付账款或其他应付款转户不能凭某一经手人说了算,否则有可能造成管理上的漏洞。6.有些银行转账凭证,如工会经费解缴,只凭一张缴款单编制记账凭证,没有同时附上计提依据,这同样是原始凭证不完整。

转账凭证的原始附件不全应当引起有关部门的重视,企业财会部门、财会人员,应当意识到由此可能产生的漏洞和核算差错。在财务检查中也应把转账凭证的附件是否齐全列入检查范围,从而规范企业会计基础工作。

责任编辑 许太谊

## 业务招待费超支应引起重视

袁景萍 刘莉莉

企业业务招待费超支不仅严重影响了企业的正常发展,同时为滋生腐败打开了方便之门。怎样才能控制业务招待费支出,笔者提出如下建议:

1.领导重视,以身作则,压缩支出。由于吃请者大都是领导或拥有一定职权的人物,因此,要切实强化领导责任和有权部门的廉政建设,把管理机制和责任机制有效地结合起来,本着“必需、节约、合理”的原则使用招待费。

2.建规立制,强化约束,堵塞漏洞。要结合本行业、本单位实际,制定出具体的行为规范和纪律。要对业务招待费的开支标准、使用范围、支出项目和审批程序等加以明确。同时,要把业务招待费开支与企业经济效益挂钩。

3.整顿财务,搞好核算,严把报销关,严禁私设“小金库”。财务人员要忠于职守,坚持原则,严格按照国

家有关规定进行管理、核算,加强对招待费发票金额和事项的检查签批。

4.加大监督,严明法纪,扶正驱邪。要加强对业务招待费支出情况的监督和检查,并对金额大的报销单据组织专项调查,防止接待应酬过多过滥。企业要坚持每半年向职代会据实报告业务招待费使用情况,接受群众监督。要通过新闻媒介对严重违纪的招待费超支大户给予曝光,发挥舆论监督作用。

5.有效治理,惩治腐败,以儆效尤。要尽快制定对违纪违规者的处理办法,使执法机关能对其进行有效的惩治。对有令不行,有禁不止,顶风违纪,情节严重的要追究党纪、政纪处分。

责任编辑 温彦君