



意见与建议

“进帐单”格式应改进

目前同转帐结算票据配套使用的进帐单无签发票据的日期、用途、票据号码栏,给银行和企业记帐、对帐带来困难,为此建议进帐单增设日期、用途、转帐支票号码栏。

(易 军)

乡镇企业的厂长应学点财会知识

目前有一些乡镇企业出现严重亏损,其原因是多方面的。但企业的厂长不懂财会知识,不注重加强财务管理,也是重要原因之一。有的厂长对资金平衡表一点也看不懂,只管抓生产,不问企业经济效益如何。财会人员向厂长汇报财务决算情况时,一听银行有存款就高兴,一听银行帐上没钱了,就说是会计算错了帐。弄得财会人员哭笑不得。因此,笔者建议,乡镇企业的厂长应该参加财会知识培训,学点财会知识。

(曹森生)

承包期内新增固定资产也应按章核算

我们在进行第一轮承包经营终结审计时,发现部分企业将承包期新增的固定资产长期挂在“专项工程”或其他资金占用科目上,没有进行“固定资产”和“固定基金”帐户核算。究其原因,一是怕入“固定资产”帐后,因要计提折旧基金,会减少利润,影响业绩,而且要上交能交基金和预算调节基金;二是怕交房产税。因此,建议各类承包企业对承包期所增加的固定资产进行一次清理,按国家颁发的会计制度进行固定资产和效益的核算。各企业要增强纳税意识,克服重经营业绩,轻国家税收的观念,把该上交国家的各项税收和基金都如数上交国家。

(湖北省公安县审计局 杨德森)

应按规定正确处理付款业务

我国现行的财经制度及企业单位的内部控制制度都有一条原则:帐、钱、物三分管。以货币资金为例,现金和银行存款的收支由出纳员办理,银行支票和印鉴不得由同一人掌管,收付款通知单(代记帐凭证)由会计员填制,银行存款和现金的日记帐由会计员或出纳员登记。然而,笔者在审计工作中发现,一些企业单位或是不按规定配备财会人员,或是没有明确的岗位分工,付款业务处理方法存在诸多违规情况。主要表现在:(1)出纳填制收付款凭证,由于是照单记帐,所以出纳制单实际上就是管钱又管帐;(2)出纳审核付款在先,会计制单在后;(3)复核程序不全,或是只复核不签字,或是只核金额不核经济内容,特别是不及时核对银行对帐单;(4)支票及印鉴由一人掌管;(5)领款(报销)人不填支出(报销)单,有关人员直接在原始单据上签字;(6)付款后不在记帐凭证和原始凭证上加盖“付讫”章。上述不符合会计原则的随意性作法,已使国家和企业的利益受到损害。为此,建议有关部门采取措施,促使企业严格遵守会计原则,并推荐各单位采用统一、合理、易行的付款业务处理程序和方法,使之切实起到对经济业务反映、监督与控制的作用。

(刘震环)

未使用、不需用及封存设备也应计提折旧

我国现行《国营企业固定资产折旧试行条例》规定,未使用、不需用及经批准封存的设备不列入计提折旧范围。笔者认为有不妥之处。因为,以上设备都是企业占而未用的固定资产,具有价值随时间延续而减少的特点。减少的原因包括设备的有形磨损和无形磨损,对以上设备计提折旧,才能使固定资产减少的价值得到补偿,增强企业自我改造和发展的能力。建议国家有关部门应设立适当的折旧率对以上设备计提折旧,可低于同类设备的折旧率。具体确定时可根据固定资产的技术性能采用技术测定法确定。当然还要加强对未使用、不需用及封存设备的管理,提高设备的使用率。确实不需用的设备尽量在单位之间有偿调剂使用,做到物尽其用。

(杨印宝)