

浅谈企业内部财会 管理办法的制订

沈道富

《工业企业财务制度》第88条规定：“企业按照《企业财务通则》和本制度的规定，结合企业的实际情况，制订内部财务管理办法，并报主管财政机关备案。”现就制订企业内部财会管理办法的必要性、原则、内容及程序讨论如下，供广大财会人员参考。

一、充分认识制订企业内部财会管理办法的必要性

企业内部财会管理办法是某一会计主体在其主体内进行财务管理、会计核算所应遵循的具体规范，是各会计主体对国家统一财会制度的具体应用。贯彻落实新财会制度，建立与社会主义市场经济相适应的内部财会管理机制，必须制订既符合《企业财务通则》和《企业会计准则》及其行业制度规范，又符合企业生产经营管理实际的内部财会管理办法。这既是企业实行有效经营、转换内部经营机制的客观需要，也是贯彻、落实现行财会制度和发展社会监督的必然要求。

1. 从企业实行有效经营上看。为了保护企业资产的安全完整和有效运用，提高经济核算的正确性与可靠性，推动和考核企业经营管理各部门全面贯彻各项经营方针，及时评价、分析企业经营成果，提高经营管理水平，必须以健全完善的内部财会管理办法为保证。

2. 从新旧财会制度的不同特点上看。原财会制度的一个最大弊端就是“规定过细过死”，企业只有执行的义务，没有选择的余地，而《企业财务通则》和《企业会计准则》及其行业制度最基本的特点是“可行性”和“灵活性”相结合，各企业可根据自身的具体情况，对所应用的方法进行选择。例如在“谨慎性原则”下，各企业

可在坏帐损失的核算、折旧的计提，存货的计价等方法上进行恰当选择。这就要求企业必须制订内部财会管理办法对所选择的方法给予明确的认定。

3. 从企业财会管理监督上看。企业财会监督将逐步走向社会化，即由现行的以政府职能部门的日常管理为主走向以注册会计师的经常管理为主，各企业“年度财务报告必须经注册会计师审查验证”方可报出。注册会计师在审查验证时首先就要对企业的内部控制制度进行评价，即进行

制度基础审计，看企业内部控制制度是否完善健全，是否有效运行等。其中企业内部财会管理办法是制度基础审计的主要依据。

二、制订企业内部财会管理办法的原则

企业内部财会管理办法是对统一财会制度原则和方法在企业内部具体运用进行的确认，必须符合统一财会制度的规定，必须与企业生产经营管理实际相结合。可以说：企业内部财会管理办法是统一财会制度兼顾企业生产经营特点以及企业内部管理需要相结合的产物。因此制订企业内部财会管理办法必须遵守下列原则：

1. 严格遵守统一财会制度原则。即企业内部财会管理办法必须是统一财会制度原则的具体体现，所运用的方法必须是统一制度所允许的。

2. 充分结合企业生产经营实际原则。即企业内部财会管理办法，必须与企业生产组织形式、工艺特点、生产布局、机构设置等客观实际相结合。

3. 满足企业经营管理需要原则。即企业内部财会管理办法的目的是使企业整体有效经营，必须与经营管理要求相结合，为经营管理服务。

4. 具有可操作性原则。即企业内部财会管理办法作为统一财会制度在企业内部的具体化，必须有充分的可操作性。

三、企业内部财会管理办法的基本内容

企业内部财会管理办法并不是对统一财会制度进行解释，而是根据企业生产经营的实际情况对统一财

会制度在本企业的运用作出具体规定。其内容一般应包括以下几个方面：

1. 明确会计主体的具体范围。即要明确企业内部财会管理的级次,明确企业内部各经营单位相互之间及其与企业财会部门的关系,明确企业与联营单位、投资和被投资单位、内部承包单位的财会管理关系等。

2. 选定财会管理及核算方法。包括企业会计科目设置、折旧年限和折旧方法的选择、存货计价方法的选择、费用提取标准、会计核算组织形式的选择等内容。

3. 划分财会核算和管理工作岗位,明确相应责任。包括财务会计管理和核算的岗位设置、内部分工、各岗位责任权利及其相互衔接关系等。

4. 规定内部财会管理牵制办法与程序。具体内容应包括货币资金的管理与牵制,存货的管理与牵制,销货收款的管理与牵制,工资的管理与牵制,投资决策的管理与牵制办法与程序等。

5. 规定财务会计管理与内部承包经营责任制的相互衔接。包括责任核算单位的划分,责任核算,责任控制和责任奖罚等。

6. 规定财务规划与评价的方法与程序。规定企业进行财务规划和评价的程序、方法及时间,各经营管理单位在规划和评价中的任务和责任等。

企业内部财会管理办法的制订可采取灵活多样的形式来完成。对于过去财会管理制度较为健全的企业可采取个别补充调整的方式来加以完善;对于过去财会管理制度较差的企业,可采取“全面规范”的形式对企业内部财会管理进行系统的规定;对于过去财会管理制度较为完善,而生产经营管理形式发生了较大变化的企业,要针对实际需要和薄弱环节对症下药,进行专门规定。

四、制订企业内部财会管理办法的程序

制订企业内部财会管理办法并不只是企业财务会计部门和财会人员的任务,应以企业法人为主,全厂生产经营管理部门有关人员共同参加完成。因此,企业内部财会管理办法的制订,最好按下列程序进行。

1. 统一认识。由企业财会部门主持对企业中层以上干部进行新财会制度培训,并在全厂范围内进行宣传,统一企业内部各层次对新财会制度和企业内部财会管理核算办法的认识。

2. 起草草案。由财会部门负责人主持对企业生产经营特点和经营管理需要进行充分的分析,并与统一财会制度相结合,起草内部财会管理办法草案。

3. 修改完善。内部财会管理办法草案制订后,要发

给企业内部各经营单位征求意见,还可请有关专家进行咨询。在征求意见和咨询后进行修改、完善。

4. 批准备案。企业内部财会管理办法在征求意见修改定稿后,要报经主管财政机关批准或备案,还要报送给主管税务机关备案,以便申报纳税。

5. 发布执行。企业内部财会管理办法最后要由企业法人代表审查发布。在发布执行前,最好由内部各经营部门负责人认定汇签,然后发布执行,这将给制度的顺利贯彻和有效实施打下扎实基础。

以上就制订企业内部财会管理办法的必要性、原则、应包括的内容及其制订程序进行了简要概述,虽然各企业有各企业的特点,但只要充分结合实际,具体分析,是可以制订出既符合各企业特点,又遵守统一财会制度原则的有效的内部财会管理办法的。



医院应加强对 库房药品的管理

医院的业务收入中60%来源于药品收入,所以加强对库房药品的管理是医院财务管理的重要内容之一。然而目前不少医院忽视对这项内容的管理,财务科与药剂科互相推诿,造成很大经济损失。笔者认为财务科与药剂科应根据医院具体情况,明确分工,着重从以下几个方面加强对库房药品的管理。

1. 实行计划采购,合理组织供应。保管人员应根据储备量及药品使用情况,按月编制类别品种购置计划,报经领导审批后组织采购。
2. 严把验收质量关。注意验收查证药品准字批号、产地、生产批号和原装完好程度,防止运输失窃破损,近期失效和伪劣药品入库。
3. 健全出入库手续和药品定期盘存制度。做到帐实相符。
4. 注意对药品采取日常防护措施。应按药品性质分类保管,注意室内温度、湿度、通风、光线等自然因素的影响,防止药品霉变、潮解、挥发、虫蛀、损耗和盗窃等意外事故发生。
5. 严格麻醉药品、毒药、剧药和限制药的验收领发查对制度。做到专人、专柜、加锁保管,单独存放,标志明显,单设帐簿,详细记录收入领用和结存情况,确保上述药品的安全使用。
6. 对有效期较短的药品应按近效先出法办理领用,货位卡片要用明显标记指明失效期。

(于万星)