



应重视对上下年度结转余额的审查

我们在检查企业财务工作中发现有些单位利用“结转下年”和“上年结转”余额弄虚作假，将一个帐户的余额转入另一个帐户中，用以掩盖某种违法行为，有意作弊。因此，建议有关监督检查部门在指导和检查企业财务工作中，应重视对“结转下年”和“上年结转”余额的审查，以堵塞漏洞，防止违法行为发生，确保国家和企业利益不受损害。

(陈福生)

办公费的流失问题不容忽视

办公费紧张是各单位、特别是行政事业单位面临的突出问题，而现有办公费的流失又加剧了这种紧张状况。常见的办公费流失的情况主要有：一是办公用品私用，小到稿纸，大到打字机等都可以从公用转为私用；二是采取舞弊手段，把购买其他物品的发票开成办公用品发票，以办公费名义报销，实物私分，等等。因此，加强办公费的管理堵塞流失漏洞，很有必要。建议采取如下措施：1.各单位应严格办公用品的采购、验收、保管和领用制度。做到采购有计划，保管有专人，领用有审批。2.各单位应定期检查办公用品的保管和使用情况。对单位价值大、使用期限较长的办公用品应查明去向，对未经批准而由私人占用的办公用品应及时追回并予以占有者应有的处理；对单位价值较小、使用期限较短或一次性消费的办公用品应采用定量分析方法，查明有无不正常的超量使用。3.上级主管部门及其他有关部门，在检查各单位的财务状况时，也应查一查办公费的使用情况，发现问题应严肃处理。4.商业部门应加强对发货票的管理，一旦发现乱开发票情况，应按规定从严处理。

(张捷)

流动资金还是分项考核为好

流动资金考核指标的作用在于反映流动资金的运用效果和流动资金管理工作的好坏。但传统的流动资金周转天数考核指标在这方面的作用很有限。主要原因是周转天数指标所反映的资金占用额比较笼统，不太具体，能反映流动资金总的占用水平，而反映不出单项资金占用情况。例如尽管当期成品资金占用比上期有较大幅度的增长，但由于储备资金、生产资金占用有所降低，因而整个资金占用额并无大的变化。周转天数指标也就无从反映成品资金占用增加较多的情况。因此，我认为还是改流动资金周转天数考核指标为分项考核各项流动资金的周转次数指标为好。

(中国人民解放军第三五〇一工厂 马绍山)

不能私分处理废旧报刊款

最近，笔者发现有不少企业用公款给各单位订阅了报纸杂志，而处理废旧报刊收回的钱，却由各单位私分，这是不符合财务制度的。我建议：企业给各单位订阅的报刊，应定期回收，统一变价处理。变价款要及时送交财会部门记帐，作为冲减“企业管理费——办公费”处理。

(单体荣)

“回扣”不能记入“应付款”

有些商业企业的财务部门不按规定做帐，将商品购进时外单位给的“回扣”，记入“其他应付款”帐户，作为按月均衡利润的随意帐户。这样做是不妥的，是《国营商业会计制度》所不允许的。“应付款”帐户只能核算各项应付和暂收款项。“回扣”属于对方的让利销售，不存在应付或暂收因素，所以不能作为“其他应付款”。“回扣”款项只能冲减商品的进价成本或按实际支付的货款余额，记入“在途商品”或“库存商品”帐户。

(王文智)