

也谈收据的填制方法

彭麒麟 张彦书

《财务与会计》今年第4期“业务与技术”专栏刊载了王贵庭同志《谈谈收据的填制方法》的文章。笔者也想就收据的填制方法谈谈自己的意见(下述仍以某企业张进出差借款500元为例)。

一、张进出差前向单位财务科借款500元(详见《财务与会计》93年第4期35页,下同),事毕回单位后,报帐单据价值454元,张另向财务科交现金46元。出纳如何给张进开收据?我们认为除按王文中所谈的方法填制收据外,也可采用填制两张收据的方法。(1)“收到”栏填张进,“金额”栏(大、小写)填454元,“事由”栏填实报单据(其他要素略)。(2)“收到”栏填张进,“金额”栏(大、小写)填46元,“事由”栏填退还现金(其余要素略)。这样更符合事实。

二、如果张进事毕回单位后实际开支的单据是550元。在实际工作中也确有这种情况。对此种业务,王文中谈了两种处理方法。笔者认为处理这笔业务只能采

用第二种方法,不能使用第一种方法(见36页)。张进出差前只借了财务科500元,超支款50元说明是张进用私人款暂时垫付了。事情已经完毕,再向财务科开借款借据,一不符合事实,二事由不明。这样作未免不是蛇足。

王文中谈到的其他问题,笔者的意见是:月度、年度结帐时用红色笔在本月(年)合计栏下划线为宜;划线长度,除需结出余额的日记帐外,年、月线均应是通栏;冲帐,除数字用红色笔外,其余要素均应用兰(或黑)色。

改革本身是一种求索,但对会计核算的基础工作还应当统一,不能各行其是,令出多门。如结帐,《会计人员工作规则》规定:结帐时,应结出每个帐户的期末余额。需要结出当月发生额的,应在摘要栏内注明“本月合计”字样。……1987年商业部、财政部联合印发的《国营商业会计制度》规定:1. 需要加计发生额的帐户,应分别结出月度、季度和年度发生额:①月结:在记齐当月帐务,结出余额的下一行,摘要栏注“本月合计”,增减金额栏结出当月发生额的合计数,在字数上、下端划单红线。……。又如,《会计人员工作规则》规定:在结帐时,需要结出本年累计发生额的,应在摘要栏内注明“本年累计”字样,并在下面划一条单线。《国营商业会计制度》规定:③年结:在第四季度季结的下一行,摘要栏注“本年合计”,增减金额栏结出全年发生额的累计数,在数字的下端划双红线。等等。如此,正象王文所谈的:“国内尚统一不起来,怎么与国际会计接轨?”看来,对会计核算基础工作的统一,是势所必行的。



建议中央级事业行政单位实行 划拨资金拨款方式

目前,地方事业行政单位的经费拨款,大部分都采用划拨资金方式,中央级事业行政单位和部分地

方的事业行政单位,采用限额拨款方式。本人认为,对实行预算包干办法的中央级事业行政单位,也应实行划拨资金方式。这样做,有以下好处:

1. 简化了拨款手续,减少了银行会计核算的工作量。
2. 便于年终清理结算。实行划拨资金方式拨款,年终财政部门以划拨数列报预算支出,用款单位仍以“实际支出数”报销经费支出,非常简便迅速。
3. 便于事业行政单位资金的调度使用。目前,在每个财政年度中间,财政部门都要对事业行政单位的支出预算进行调整,有些经费在本年度无法形成支出,转为预算包干结余。实行划拨资金方式,年终清理结算后,单位预算包干结余则可以随时安排支出,便于单位资金的调度使用,对提高资金使用效益非常有利。

(阳 中)