



小议“原始凭证需要盖有填制单位的公章”问题

杨周复

对于原始凭证需要盖有填制单位公章的规定，在我国《会计原理》教科书和国家的一些重要财会法规制度中，有着不同的表述。在大多数教科书中被列为原始凭证必须具备的基本内容之一。在国家教育委员会制订的1989年1月1日起实行的《高等学校会计制度》中，被规定为一般应具备的内容。而在财政部1984年颁发的《会计人员工作规则》中，仅要求“从外单位取得的原始凭证必须盖有填制单位的公章”，而不是全部原始凭证。在财政部制订的1989年1月1日起实行的《事业、行政单位预算会计制度》中，一方面在第21条中把它列为必须具备的基本内容，另一方面在第22条中又把原始凭证分为7类，对其中第1类即从外单位取得的支出报销凭证类原始凭证，要求必须盖有填制单位的公章。上述种种不同的规定，在实际工作中存在两个问题。

第一，在各企业、单位的经济活动中，原始凭证的具体种类数不胜数，在实际工作中，许多凭证上并没有填制单位的公章，有些只有事前印好的填制单位或部门的名称，这一情况主要出现在从外单位取得的支出报销凭证类原始凭证中。例如有以下几种情况：1. 现行政策允许的职工业余兼职，用人单位经常直接付给兼职者个人报酬、费用支出后的报销凭证是收款人签字的自制收据。2. 各种报销票证，如火车票、公共汽车票、出租汽车票、长途汽车票、轮船票、飞机票等。3. 购邮票、付电报费收据。4. 铁路、航空货运报销单。5. 集市贸易中从个体户那里购买物品的白条收款证明。6. 电子计算机打印的收款条。这些从外单位取得的支出报销凭证类原始凭证都没有单位公章。因此把需要盖有填制单位的公章一律作为原始凭证必须具备的内容之一，是不科学的，在实际工作中有时也是行不通的。为此应该在对原始凭证进行分类的基础上，分别提出不同的要求。

在财政部制订的1989年1月1日起实行的《事业、行政单位预算会计制度》中，对原始凭证的7种分类是比较科学的，应在此基础上对公章问题分别做不同的规定。主要是支出报销凭证类中，应允许以下几种情况可以没有单位公章：1. 从个人取得的原始凭证。包括直接付给个人的劳动报酬收据以及从集市贸易的个体户手中购物取得的证明。2. 国家批准使用的一次性有价票证。如火车票、汽车票等。这些票证是付款后取得的一种书面证明，内容包括用途、金额，经一次使用后作废。3. 国家批准的其他统一印制的报销收据。例如火车、飞机货运单、发电报收据等。此外，对电子计算机收款后打印的收款条，由于是新事物，目前还未广泛使用，需要尽快研究新的管理办法，使之成为既科学化又规范化的报销凭证。

第二，目前一般制度规定，原始凭证要求盖的是填制单位的公章，而不是财务专用章。这样，在有些情况下，容易产生收款不经过单位财务部门，导致收款单位的业务部门私设小钱柜问题。例如在高等院校和中小学校中，总务部门每年要利用教室安排外单位组织的各种招生考试及其他活动，组织单位需付给校总务部门一定数额的租金，其中应该包括教室折旧费、管理费和服务人员酬金。该项收入必须经过学校财务部门后再进行分配。如果收款后仅要求收据上加盖单位公章，那么总务部门就有可能自购收据，加盖总务公章，不经过财务部门就截留下这笔收入。销售产品的单位，也有可能出现类似的问题。因此，对原始凭证中的支出报销类和收款凭证类，应该要求盖有填制单位的财务专用章，同时国家应明确规定，只能是设有专门的财会机构，并在银行开设帐户的单位才能刻制、使用财务专用章。这样，就可以在付款报销单位形成对收款单位的制约机制，从制度上堵塞小金库、私分公款的漏洞。