

原始凭证不应不加整理就密封装订

近年来,我在省属和县属企业审查会计凭证时,发现有的企业将原始凭证用信封密封,附在记帐凭证上装订。有个县属厂,将差旅费中的车船票和住宿费、杂项费等票证,不加粘贴整理,就用信封一装,附订在记帐凭证上。我认为,这种做法不符合《会计档案管理办法》的要求,应当予以纠正和制止。

江西省乐平县审计局 张育群

罚没款收据格式应当统一

在审计中,我们发现由于罚没款收据不规范,一些被罚单位将应由自有资金支付的罚款挤入了成本,也有些监理部门坐支、挪用罚没收入,大笔罚没收入成为帐外资金,存入了“小钱柜”。为了有效地防止被罚单位把罚没收入挤入成本,监理部门截留罚没收入,建议财政部门印制统一格式的罚没收入凭证,实行领发销号制度,并定期进行清算,保证罚没收入足额入库。

江西省新干县审计局 邹秉鸿

“原始凭证分割单”要正规化

《会计人员工作规则》规定:“如果一张原始凭证所支出需要几个单位共同负担的,应将其他单位负担的部分,开给对方原始凭证分割单,进行结算。”在实际工作中,由于没有一个“原始凭证分割单”的统一格式,各单位在执行中很不一致。有的单位用收款收据代替“原始凭证分割单”;有的单位用白纸写一证明加盖单位行政公章代替“原始凭证分割单”。这些做法易出漏洞。我认为“原始凭证分割单”应具有下列基本要素:1.填制“原始凭证分割单”的日期;2.接受“原始凭证分割单”的单位名称;3.“原始凭证分割单”的主要经济业务内容、实物数量和金额;4.原原始凭证所附的记帐凭证的编号;5.填制“原始凭证分割单”的单位财会机构负责人、制证人的签章和单位的财会公章。

钟立新

财会专业的教师应注意 学习财会制度

有些财会专业的教师在编书和讲课时,不是按照新的财会制度,而是沿用旧的制度。究其原因是一些教师不熟悉新制度。这种不联系实际的做法对读者和学生是有害的。希望财会专业的教师们要注意学习新的财会制度,跟上形势的发展。

舒新国 曹世军

书写小数点后的数字要提高半格

陈场棉花采购站在清理1985年度《售棉结算单》时,查出因小数点点的不明显而导致差错多起,造成不少损失。如一农民出售皮棉10.5斤,过磅记码员把“.”点得不大明显,结算制单员看作105斤算帐付款,多付了100多元。为了避免因小数点不清楚而出错,该站规定小数点后的数字书写时要提高半格,此法虽然不是什么新方法,但该站强调实行以后,1986年,16万多张收购凭证,没有一张因小数点不清而出现差错的,建议财会人员都采用这一行之有效的办法。

肖 菁

各单位应为财会人员 订阅《财务与会计》

《财务与会计》是国内最早公开发行的财会专业性刊物,为广大财会工作者所喜爱。她内容丰富,生动活泼,除了探讨财会理论,交流改革经验外,还经常刊登一些知识性、技术性、趣味性的通俗文章,提供了很多财会工作信息,对基层财会工作者有启发和借鉴作用。但是,我厂有29个财会工作者,公家竟没有订一份《财务与会计》。不让订的理由是节约和压缩订阅报刊经费。这种作法不利于财会工作者的学习提高和开阔眼界。为此,想借贵刊一角向基层单位的领导建议,希望为财会人员订阅《财务与会计》。

上海读者 郑友英