

应加强误餐费的管理

误餐费是在市内、郊区因公办事不能回家吃饭，必须在外就餐的补助费。由于该费用报销手续简单、没有严格的原始凭单，因此给有些人钻了空子。我建议从以下三方面加强误餐费的管理：

第一，根据当地的生活水平，制定出补助标准。第二，报销误餐费时，凭就餐单位开出的交款收据，填写“误餐费报销表”，表中列明公出事由、地点、时间、就餐地点等。先由业务部门领导审批，再到财会部门报销。财会部门也应设立“误餐费补助备查登记簿”，记录报销情况。第三，财会人员应对报销情况进行抽查。

吉林 李人可

支票限额一定要大写

为了防止“空头支票”，减少支票万一丢失发生的损失，一些单位在支票上加上了“限制金额”的栏目。可是，我们发现大部分支票的限额数都是填的小写数字。小写数字易被涂改，失去控制意义。因此，建议填写支票限额一定要使用大写数字，以防止涂改。

吴志军

要正确使用“发票”与“收款收据”

到企业检查税收时，发现有的单位使用收款收据收取产品营业销售收入，用发票收取包装物押金、代垫的运杂费等。这种使用法是不正确的。税法规定：凡企事业单位发生的产品营业销售收入必须使用印有税务机关发票监制章的发票。使用了发票，企业就有纳税义务。而收款收据只是结算企事业单位发生的非营业性银钱收入，往来业务等没有纳税义务的款项。希望各单位财会人员要正确使用“发票”和“收款收据”。

江西省上高县城镇税务所 郭建民

医院医疗费收据应正规

近两年来，我们在审查报销职工、家属医药费时，发现不少医院的医药费收据不正规，不应作为报销依据。如有的收据无编号、不复写；有的收据上盖的是医院的“行政章”、或“业务专用章”，而不盖医院的“收费专用章”或“财务专用章”；还有一些医院收费不在收据的各收费项目栏内填写发生的金额，而是哪项发生了费用就在哪栏打个“√”，最后只写个合计数。

收费收据不正规，容易产生漏洞。建议卫生部门加强医药费收据管理，使之正规化。各单位的财务部门对不符合报销条件的收据，应拒绝报销。

左念慈

支票存根忌空白

我在日常工作中发现，不少单位在签发支票时都不填写存根，任其空白。这是需要引起重视的。支票存根之所以要填写，其意义一方面在于留底备查；另一方面在于核对支票及付款凭证的金额是否一致。开票者通过写存根，再签发支票，留有较深印象，有错或笔误也容易发觉。不填写支票存根，报销时还会造成张冠李戴，把发票与支票存根配错，形成错帐。因此建议财会人员一定要将支票存根填写好。

梁保鼎

企业会计报表报送份数太多

最近，我们到工业企业催要会计报表，企业的会计人员抱怨每月的报表份数太多。一个县属工业企业要报送财政部门两份，银行两份，税务两份，县计委、审计、经委各一份，还要报送省、地、县主管局，再加上企业厂长和会计部门自留的报表，每月最少要复写14份。还有些上级业务部门也向企业索要报表。会计人员问：企业会计报表到底规定应报送哪些部门？

山西省河津县审计局 许俊升

编后：许俊升同志反映的情况，确实是个值得引起注意的问题。希望有关主管部门设身处地为企业想一想，尽量减轻他们一些负担。