



节减差旅费的一些做法

善文 李明

在去年的军队精简整编工作中,我们兰州军区派出了一支由120人组成的以师团干部为主的队伍,分赴全国28个省、市、自治区搞转业干部移交工作。转业办公室在编制预算时,从实际出发,为各职级的干部和不同的地区制定了不同的住房标准、车船费及其它费用开支标准,节减差旅费9.3万元。我们的经验有两条:一是计划控制;二是制度把关。

计划控制:一是经费包干。移交组出发前,转业办公室将经费开支的具体标准和有关规定下发每一个移交人员,并专门安排时间组织学习。明确规定,超计划标准开支的部分不予报销。二是计划汇款。对各移交组工作所需的款项,严格按照计划,实行定时定量汇兑,凡汇款额接近计划指标的,及时向移交组预告,控制开支。三是建立移交人员出发时间、经费开支、经费结算、房租标准、财务资料等五个登记本,随时掌握经费开支情况,以备移交人员返回报账时查证。四

是定期检查移交组经费开支。及时了解各组所住的房间、房号、房租标准等情况,超标准的,立即敦促调整。并按季逐项检查开支情况,进行讲评。军区的领导到各移交组检查工作时,也把经费开支作为一项重要内容进行检查。并把经费开支是否合理作为评选先进的一条标准。五是根据工作进展,分期分批撤回移交人员,减少住房和生活补助费用。同时,还对移交人员休假的差旅费报销办法作了明确规定。

制度把关:坚持三级会审制度,各移交人员报销的票据,必须有移交组长、干部部预干处长和主管副部长三人签字,才予以报销。坚持逐张审核票据,凡计划外的开支、超过标准的开支、突破指标的开支、违反财经纪律的开支、缺少首长签字的发票、游山玩水绕道行走的发票、没有准确日期的车船住宿发票等,都不予报销。

我们是怎样管理长城卡的

饶中亮

近年来,中国银行已经同世界上几个比较大的信用卡公司建立了业务往来,并推出了中国银行自己的信用卡——长城卡。我们公司是办理长城卡较早的中外合资企业之一,几年来在使用长城卡的过程中制订了以下管理办法,取得了较好的效果。

1.规定最高消费额。由于一个长城卡户可以同时办理数个持卡人。如果持卡人连续或同时过量消费,就可能造成铺底资金的透支。所以,我们根据持卡人的工作性质分别制订了最高消费权限。例如,订票员的一次最高消费额为1000元。

2.规定消费范围。信用卡结算的一个优点,是可以免去随时携带现金的麻烦,特别方便外地出差结算。这种结算一般不经过单位主管部门的事先审批。如果持卡人在结算后不及时向单位报帐,在财务部门

收到银行发来的信用卡对帐单以前,是不易发现并在会计记录中反映这笔交易的。对此,我们规定,同城交易尽量采用现金或支票结算,异地交易时,信用卡结算只限于旅馆住宿费、飞机票款等大宗差旅费支出。如无特殊情况,不得用信用卡提取现金。

3.严格报销手续。持卡人出差回来,应尽快持单据经主管人员签字核准后到财务部门报销。未经核准的单据不予报销。

4.及时注册与挂失。会计部门专人负责信用卡结算,熟记每位持卡人的卡号和银行挂失电话。要求每位持卡人熟记本人的卡号和银行挂失电话。如发生遗失,持卡人应立即向发卡银行挂失并向本单位财务主管人员报告。