

的通知》，要求各地及时贯彻落实王兆国主席对河北省总工会的批示精神，推动经费收缴机制和方式的创新；下发了《关于委托税务部门代收工会经费手续费的补充规定》解决了各地工会普遍反映的委托税务部门代收工会经费手续费由委托方一家负担不尽合理的问题。

(五) 理顺地方与产业财务关系，规范财务管理。为理顺地方工会和产业工会在经费收缴管理和财务管理中的关系，明确经费收缴渠道，先后下发了《关于中国金融工会对中信集团公司等七家金融机构工会经费实行垂直管理的批复》、《关于金融工会 32 家单位纳入中国金融工会财务管理的文件》、《关于按系统管理经费的产业工会所属基层单位不纳入所在地税务部门代收经费范围的通知》，通过协调二者的关系，确保工会经费收缴工作不重不漏，全面收缴。

(六) 针对各级工会经费收缴、财务管理中存在的个性问题，及时予以批复。分别下发了《关于对武汉铁路局所属河南境内单位工会经费属地上解问题的批复》、《关于对山西电力工会系统经费分成比例问题的答复》、《关于机关和事业单位工会会员交纳会费问题的答复》、《关于同意黑龙江省总工会成立会计结算中心的批复》等涉及到工会经费管理体制、财务管理基础工作的政策解释性文件。

三、全总本级及直属单位财务管理工作

(一) 对全总本级及所属事业单位实施严格的预算管理，认真执行《全总本级预算管理办法》，坚持“量入为出，收支平衡”的预算编制原则，科学合理地编制和执行 2006 年度全总本级经费收支预算，在预算支出方面，积极采取有效措施，克服供需矛盾，合理安排预算，确保全总重点工作所需资金，严格控制追加预算，做到了收支平衡，略有结余，消灭赤字预算。

(二) 为进一步细化支出预算，对全总机关各部门及驻会产业的专项预算申报和审批手续进行了改革，各单位在申请专项业务费预算时填写《专项业务费项目申请表》及《专项业务费明细预算表》，在预算执行过程中，会计人员依据《专项业务费明细预算表》所批准的项目、金额予以报销，起到监控预算指标，杜绝部门经费超支的作用。

(三) 促进机关财务工作改革，配合机关有关部门继续推进机关财务改革，先后进行了公费医疗、公务用车、取暖费的改革，改革后医疗费等项支出明显下降。通过多项改革的实施，机关干部节约意识增强，费用支出减少，显现出良好的效果。

(四) 为进一步加强机关财务管理，规范财务行为，从深化改革和更好的为机关各单位提供服务的角度出发，全总财务部举办了 2007 年全总机关预算编制培训班。对预算编制和管理办法做了详尽的解释，并对新政策、新制度的执行进行详细的说明，同时对财务日常报销办法进行了讲解，详尽细致，重点突出。此次培训对严肃财经纪律，加强机关财务管理有非常重要的意义。

(五) 加强对全总直属的预算管理事业单位的财务管理，不断推进事业单位预算改革工作。借鉴国家财政预算改革做法，逐步完善了预算管理体系，规范预算编制、执行和考

核。科学合理地安排资金，不断提高工会事业资金的使用效能，在资金允许范围内，帮助解决困难问题，满足事业单位发展需要。

(六) 切实坚强全总机关和部门、驻会产业工会管理的有关社团、刊物的归口管理工作。为了加强全总机关二、三级单位的财务管理，健全和完善归口管理的 21 个单位的财务制度、会计制度、核算办法和开支标准，规范了审批权限和内容。完成了直接归口管理单位由现行会计制度向小企业会计制度的转换工作，并全部实行了会计电算化。

四、中国工会会计学会工作

(一) 积极争取相关部门的支持，为加强学会与外部单位的财务往来创造条件。经财政部票据中心批准，学会取得购买《中央单位资金往来收据》和《公益事业单位接受捐赠的统一银钱收据》资格，为今后加强与各单位的业务往来，接受社会捐赠创造了必要的条件，学会财力得以增加。

(二) 坚持依法治会，加强学会的自身建设。完成了民政部对社团法人证书的年审工作，北京市地税局对税务证书的年检工作，全国代码中心对社团法人代码证的年审工作，民政部对团体会员单位会费收费许可证的年审工作，国家物价局和财政部对学会 2006 年业务咨询等五项收费年审工作，进一步规范了学会的日常管理工作。

(三) 对会刊的业务指导工作。《中国工会财会》作为学会会刊，在活跃学会学术研究、加强各级工会财务工作管理经验和信息交流、提高财会人员业务素质方面发挥了积极作用。2006 年刊物内容逐步增加，质量不断提高，发行量进一步扩大，成为工会财会工作者开展理论探讨、经验交流、学习政策法规、财会知识的良师益友。

(中华全国总工会财务部供稿 许立军执笔)



2006 年，武警部队财务会计工作认真贯彻落实财经法规，突出重点搞好保障，持续深入抓管理，狠抓规章制度落实，严格会计核算监督，积极推进业务改革，努力提高人员素质，切实加强廉政建设，较好地完成了各项工作任务。

一、经费保障能力有新的提升

(一) 围绕中心工作，做好经费保障供应。在全力保障人员生活、部队正常运转的基础上，调剂安排经费，重点保障了部队执勤、处置突发事件、反恐中心任务的完成，按照“建设信息化武警、实现跨越式发展”的要求，积极筹措资金用于部队反恐、装备、信息化和人才建设，有力地促进了部队战斗力的提升。

(二) 采取有效措施，严格经费预算执行。为了加大专项经费预算执行力度，各级始终坚持以依法管理为主线，普遍实行了专项经费联署下达制度、大项经费跟踪问效制度、

基建经费预决算审计制度,通过不断完善规章制度,规范经费管理秩序,强化财务监督,确保了预算的严格执行,较好地完成了机关事业单位专项经费管理任务。

(三)坚持以人为本,解决基层特殊困难。在全力保障人员生活需要、部队各项建设事业持续健康发展的基础上,安排专项经费,解决基层部队执勤、训练、文化和生活四项设施和部队特殊困难,使部队基层基础设施有了较大改善。同时,根据调研情况,调整提高了基层部队公杂费、水电费、取暖费卫生事业费、内卫执勤费、政治工作费、训练费等12项公用经费标准,从财力上确保了部队人员生活、执勤、训练等任务的圆满完成。

二、资金管理改革有新的突破

(一)启动资金集中管理改革试点工作。制定了《武警部队资金集中管理、银行卡结算改革试点方案》,于8月30日至9月1日在宁夏召开了资金管理改革试点部署协调会,试点单位的财务人员参加了会议。工行总行技术人员讲解了具体操作程序和方法,观摩了宁夏总队网上银行和银行卡结算业务现场,并就武警部队资金集中管理、银行卡结算改革展开了广泛而深入的研讨,形成了网上银行、银行卡结算、代发工资三个业务流程。

(二)深入进行资金管理改革研讨。分别与建行、工行总行举办了武警部队资金管理改革研讨会,广泛听取各单位在资金管理改革方面取得的进展情况,并就网上银行、银行卡结算及资金监控预警等业务进行了深入探讨,请银行技术人员对各单位资金管理工作中遇到的实际问题一一进行解答,消除了各单位在资金集中管理、银行卡结算方面存在的疑惑,为2007年在全部队全面推行资金集中管理改革工作奠定了基础。

(三)努力改善网上银行运行条件。各级财务部门积极与开户银行协调,对网上银行连接方式进行升级改造,使网上银行系统运行速度、安全系数明显提高。同时,财务POS结算业务范围进一步扩大。在此基础上,对资金管理各项内控制度进一步完善,有效地加强了资金管理的监督控制,确保了资金安全运行。

(四)科学理财取得明显成效。各级财务部门在确保部队、机关完成各项任务经费需要和资金安全的前提下,对沉淀资金制定了科学的存储计划,对家底经费和长期闲置资金分梯次办理定期存款,对短期资金,则分别开展了协定存款和七天通知存款业务,充分盘活了存量资金,较好地发挥资金的增值效能,取得了明显的成效。

三、基础工作有新的进步

(一)组织开展财经管理专项治理整顿。根据全军统一部署年度工作安排,在支队、团以上单位开展了以“治理超预算办事、超标准花钱、超财力建设”为主要内容的财经专项治理整顿。各级财务部门按照整顿内容和要求,严密组织,边整边改,有力地促进了经费、资金和资产的规范化管理。达到了“情况摸清、问题查实、症结找准、整改到位”的目的,整改效果比较明显。

(二)组织会计基础工作规范培训。4月初,总部在西安利用5天时间,分十个专题,对各单位财务处、科长和主管会计进行了新会计基础工作规范培训。随后,各单位对所属单位逐级进行了培训。通过培训,各级财务人员的业务能力和工作水平得到了明显提升,进一步增强了做好会计基础工作的动力和信心。

(三)不断规范会计从业资格管理。精心组织了武警部队第三次会计从业资格考试工作,全国共设31个考区190个考场,报考人数为5802人,比第二次增加1825人,增长率46%。出考5295人,全科合格3810人,合格率72%。为了贯彻落实国家科教兴国和人才强国战略,财政部于4月初下发了关于组织全国高级会计人才(行政事业类)培训选拔工作的通知。根据通知要求,按照报考条件,武警部队认真组织了选拔的报名及考试工作,全部队共有6人参加了选拔笔试,2人参加了面试并最终被录取。

(四)狠抓行政消耗性支出典型的树立培养。财务部门结合实际,采取有效措施,严格控制行政消耗性支出,河南总队许昌支队被全军确定为控制行政消耗性支出典型。为了做好典型培养工作,总部及时跟踪了解军队培养树立资源节约工作典型进展情况,拟定了培养树立行政消耗性支出典型实施计划,并对此进行了深入指导,取得了较好的效果。

四、业务工作有新的进展

(一)不断推进生活费指标管理。2006年10月10日至11日,总部在山东总队召开了武警部队生活费指标经费管理座谈会,了解各单位指标经费管理使用情况和结余指标的开支使用情况,重点分析了部队因任务变化、编制实力变化以及驻地环境变化等因素带来的生活费指标经费管理需求变动情况,研究探索了进一步改进和加强生活费指标经费管理的措施。

(二)进一步规范物资集中采购工作。根据军队有关文件,结合总部机关实施集中采购3年来的实际,出台了《武警总部机关2006年物资、工程、服务集中采购目录》。对2005年度执行的集中采购目录进行了部分修订,规范调整了战备储备物资类有关项目名称,使集中采购目录更贴近实际、更具操作性。各级财务部门不断拓展物资集中采购范围,规范采购工作程序,在深入抓好物资集中采购的基础上,全面推行工程勘察设计、工程施工、大宗建材、设备招标采购,并建立物资采购信息网,与地方政府采购网相连,实现资源共享,采购效益明显提高。2006年,全部队集中采购规模约30亿元,资金节约率达到5.7%。

(三)深化改进收费票据管理。积极推广武警票据管理系统使用,实现了票据入库发行、使用登记、稽查核算的计算机管理,较好地解决了收费票据存在的大头小尾、要素不全等填制不规范问题,使收费票据管理使用步入规范化、信息化轨道。2006年共向全部队发放收费票据1488箱,其中:通用收费票据159箱、价拨专用票据40箱、卫生医疗票据1289箱。所有收费票据均为机打票据,手写无效,使用期两年。2006版票据的使用,标志着武警部队收费票据结束了手工填制的历史,票据管理工作揭开了新的一页。

五、自身素质建设有新的加强

(一) 注重政治理论学习。坚持理论先导、以人为本,以“三个代表”重要思想为统揽,大力加强财务队伍的政治思想建设,不断用党的最新理论成果武装头脑。全部队开展了以“履行新世纪新使命、提高贯彻落实科学发展观能力”为主线的素质能力教育活动,培养了财务人员求真务实的工作作风和廉洁自律的生活作风,各级自觉做到了按职责、按规矩、按程序办事,增强了依法理财和以德理财的自觉性。

(二) 严格落实内控制度。货币资金管理作为财务管理的一项经常性工作,有无成效制度落实是关键。为此,各级财务部门始终牢固树立经常抓、抓经常的理念。将银行预留印鉴分管、月末盘点对账、库存现金限额管理、现金提取审批、定期存款审批和两人以上共同办理、开票收款分开等制

度作为资金安全管理的“高压线”贯穿始终,任何情况下都不能有一丝放松,确保了资金管理安全有效。同时,根据岗位轮换制度的要求,年内对780名财务人员进行了岗位轮换与交流,做到了办事公开、分配合理、权力制衡、全程透明、严格监督、赏罚分明,有力地促进了财务建设健康稳定协调发展。

(三) 加强财务业务培训。坚持“培源固本、着眼长远、贴近实际、注重实效”的原则,依托军事经济学院组织1462名财务人员参加财务本科自学考试,各级后勤财务部门按照“能级培训、逐级负责、实用有效”的要求,采取在职培训、岗位练兵等形式,加强业务培训,全部队共举办培训1762期、28048人次,有效地提高了财务人员科学理财的能力,促进了财务队伍整体素质的全面提升。

(武警总部财务部供稿 钱祖桥 梁超执笔)

中国财政杂志社