

板,不能有效支撑企业决策,无法满足业财融合、产融结合的需求,数字化应用的社会环境还不够完善,数字化应用生态尚未形成,制约了管理会计发挥应有的作用。

四、持续推进管理会计实践应用工作的几点思考

1. 进一步发挥政府引导作用。加强管理会计应用推广的顶层设计,加强政策引导,完善激励措施。在制度建设方面,科学制定管理会计发展蓝图,结合山西特色编制管理会计应用案例和相关指引,引导企事业单位开展管理会计工作;在人才培养方面,将管理会计知识学习设置到会计人员继续教育、大中型企事业单位总会计师、企事业单位一把手素质提升等项目中,通过专题培训、项目驱动等方式锻炼和培养一批既具国际视野、又具理论功底和实战能力的管理会计专业人才;在平台建设方面,依托管理会计工作室形成稳定的管理会计支撑平台,扩展服务领域,创新应用模式,引导管理会计工作从大型企业向事业单位、中小企业推广和应用。

2. 进一步发挥企事业单位在管理会计应用中的主体作用。要充分调动企事业单位的积极性和主动性,鼓励更多的大中型企业构建财务共享中心,加快会计职能从重核算到重管理决策的转型,促进财务业务一体化进程。

3. 进一步激发创新研发活力,丰富管理会计实践。要充分发挥科研院所和中介机构作用,构建管理会计研发创新平台;积极走出去、引进来,借鉴国内外先进实践成果和经验,创新性地与本土应用相结合;要注重规律总结和知识挖掘,不断创新管理会计实践,丰富管理会计理论。

(作者单位:山西省会计服务中心)

责任编辑 任宇欣

科研项目劳务费管理中存在的问题及管理建议

闫磊

一、劳务费管理存在的问题

一是超范围发放劳务费。部分科研单位混淆工资收入和劳务收入概念,将劳务费发给有工资性收入的人员。在财政部制定的《2020年政府收支分类科目》中,工资福利支出反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬,以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等;劳务费反映支付给外单位和个人的劳动费用,如临时聘用人员、钟点工工资,稿费、翻译费、评审费等。所以,对于有工资性收入人员的工资收入应计入工资福利支出,而不是劳务费支出;同时,对于博士后出站转为单位正式员工后以及临时聘用人员转为单位正式员工后,应及时停止发放劳务费。

二是费用发放依据不充分。《国家重点研发计划资金管理办法》(以下简称《管理办法》)对项目临时聘用人员的开支标准作了明确规定,但对于研究生、博士后、访问学者等人员没有具体标准。科研院所和高等院校在费用实际发放过程中,有的参照项目临时聘用人员标准,有的参照本单位正式员工标准,有的参考专家咨询费标准,还有的单位随意性较大,无法提供发放依据。总之,劳务费发放范围和额度存在较强的主观导向性(俞志澎,2017)。

三是发放手续不完善。目前,劳务人员管理方式大致分为项目组直接聘用和通过劳务派遣公司聘用两种。其中,对于支付给劳务派遣公司的人员管理费用是否应属于劳务费可支付范畴存在争议,因为严格来说劳务费要直接发放到劳务人员手中,所以该笔费用不应属于劳务费列支范围,但从另一个角度来说,管理费用也是聘用该劳务人员所发生的必要费用,应属于劳务费列支范围。

四是劳务费管理不完善。除了临时一次性聘用人员外,应该与劳务人员签订聘用合同,而在实务中存在工作6个月却没有签订合同的情况,或签订合同而没有明确要提供劳务服务的项目名称的情况,无法判断是否真正为一个项目提供服务。而且劳务人员的信息不齐全,缺少如职称或者职务、身份证号、提供劳务内容等必要信息。另外,劳务费原则上不允许发放现金,要通过银行转账方式发放,但实务中存在少数现金发放情况且缺少本人签名,形式和手续都存在问题。

五是内部控制缺失、管理形同虚设。人员经费的管理和使用必须要有有效的内部控制程序及合理的审批流程。科研项目中人员经费主要是绩效支出和劳务费。绩效支出是发给项目组有工资性收入人员的,由单位统一管理,审批流程规范,而劳务费往往



图 / 戴国华

是由项目负责人主导,对比绩效支出管理相对较松,出现问题的概率较高。如某些高校教授通过虚列劳务费的手段冒领科研经费,出现问题的关键就是管理监督机制不够完善,重经费争取、轻监督管理,内部控制程序形同虚设。

二、劳务费管理建议

首先,建立健全劳务费管理制度。建议形成金字塔式的管理模式,一是国家层面要针对劳务费制定专门的管理办法,就像专家咨询费、会议费、培训费、差旅费一样,对劳务费的概念、类别、发放标准、财务报销、监督检查等作出明确要求;二是各部委层面要根据国家的总体要求对所属各单位提出规范性要求,督促落实,制定修订本部门管理办法;三是各单位要结合国家及上级主管部门的要求,充分考虑本单位的实际情况进一步细化规定,提出本单位的实施细则,明确管理程序,分清各自责任,强调执行落实。

其次,强化劳务管理信息化系统建设,由人的管理向信息系统管理转化,以避免少发或多发劳务费的情况。比如将人员信息录入后,可以选择发放金额和发放周期,经过相关审批后,每月由财务人员统一提取本月应发放劳务人员的信息,只要在此区间的人员就可以直接报销,这样既解决了项

目负责人按月提交申请的问题,避免因客观原因未能申请发放的情况,同时发放金额也相对固定,减少了人为随意性的问题,强化了对劳务费的内部控制。

第三,研究制定劳务费支出标准。尽管《管理办法》对项目临时聘用人员的开支有了定性标准,但对于其他人员却没有统一说法,这也是劳务费管理的难点和审计重点,特别是审计过程中不同会计师事务所甚至同一事务所不同审计人员的判断标准不一,给出的审计结论也不一样,给基层会计人员也带来了困扰。因此,建议国家相关部门能够像制定差旅费住宿标准一样针对不同地区科研项目给出不同开支标准,或者像专家咨询费一样设定标准区间,不同单位根据自身实际情况在区间内合理发放。

第四,加强劳务费支出审核管理。建议建立完善的授权审批制度,按照“项目负责人——专业所负责人——归口管理部门负责人——财务部门负责人——单位负责人”的审批流程设置不同的审批权限。财务人员进行具体报销时,要审核劳务合同或协议,查看项目名称、服务内容、服务期限等关键信息,信息化系统完善的单位可以上传电子版数据以便查询。同时,审核人员信息是否齐全,是否为有工资性收入人员,报销标准是否按照本

单位标准执行,有无超标准、超范围发放的情况。此外,内部审计部门要定期开展专项检查,以确保不存在虚假、冒领劳务费的情况。

最后,加强宣传教育和培训。科研领域“放管服”改革以来,涉及经费管理的规定不断完善。财务人员要加强学习和培训,熟练掌握政策变化的重点,特别是对于劳务费的开支范围、标准要求等,要把握好政策的边界,为单位整体决策提供政策依据。同时,也要对科研人员进行政策普及和宣贯,往往有些时候因为科研人员没能够及时了解政策或对政策理解有误,并非主观原因导致劳务费支出出现问题,所以宣传解读就更加重要和必要。■

(作者单位:中国计量科学研究院财务与资产管理部)

责任编辑 陈利花

主要参考文献

- [1] 管明军. 如何明确劳务费开支范围[J]. 财务与会计, 2018, (17).
- [2] 吴银珠.“放管服”改革中科研项目审计探究[J]. 中国总会计师, 2019, (12).
- [3] 韦善宁, 蒋琳玲. 对完善财政科研项目经费管理制度体系的思考[J]. 财会月刊, 2020, (18).