

计萍. 县气象局财务报帐常见问题及对策[J]. 陕西气象, 2017(2): 44-46.

文章编号: 1006-4354(2017)02-44-03

县气象局财务报帐常见问题及对策

计萍

(汉中市气象局, 陕西汉中 723000)

摘要:针对县气象局财务报帐工作中几种常见问题进行了梳理和总结, 并提出相应的对策, 以帮助基层财务报帐员(出纳)减少财务工作中的差错, 提高部门的财务工作水平。

关键词:县气象局; 财务报帐; 常见问题及对策

中图分类号: F810

文献标识码: B

县局财务代理, 是指各县气象局会计业务核算交由上一级(市气象局)财务核算中心代理的财务监管方式。汉中市气象局财务核算中心从2005年1月1日起实行财务代理工作, 运行至今已有十年时间。汉中市气象局目前运行模式是每月由县局的报帐员(出纳员)把本单位发生的原始票据进行归类、整理、初审、支付、登记日记帐后, 在规定的报帐时间上报市局财务核算中心, 由市局财务核算中心的代理会计对县气象局的所有收支票据进行审核、根据审核无误的原始凭证, 编制记帐凭证、登记帐簿、编制报表、会计资料整理归档。对审核不合格的原始单据, 由核算中心开具退票单或整改单退回县局。本文梳理、总结了县局财务报帐工作中几种常见问题并提出对策, 为县区局财务报帐员的财务工作提供参考借鉴。

1 原始票据初审不严谨

原始票据是县气象局财务工作的基础, 报帐员必须按照国家统一的会计制度对原始凭证进行严格审查与核实, 确保凭证的有效性与真实性, 要全面掌握原始凭证审核要点, 气象部门会计核算指南^[1]中对原始凭证的填制提出了具体要求。

1.1 原始凭证的填制内容不完整

原始凭证的填制内容不完整是常见的问题。拿到一份凭证要从以下几方面进行审核。

(1)原始凭证的内容, 如凭证的名称、填制凭

证的日期、填制凭证单位名称或者填制人姓名、经办人员的签名或盖章、接受凭证单位名称、经济业务的内容、数量、单价和金额必须具备。

(2)购买商品或接受服务索取的发票, 票据必须是有税务或财政部门监制章的正式票据; 必须是发票联或报销联, 同时盖有填制单位的公章; 从个人取得的原始凭证, 必须有填制人员的签名或盖章; 自制原始凭证必须有计算基数、依据、经办单位领导人或其指定的人员签名或盖章; 对外开出的原始凭证, 必须加盖本单位公章。

(3)凡填有大写和小写金额的原始凭证, 大小写金额必须相符。购买实物的原始凭证, 必须有验收人证明。支付款项的原始凭证, 必须有收款单位和收款人的收款证明。

(4)原始凭证不得涂改、挖补。发现原始凭证有错误的, 应当由开出单位重开或者更正, 更正处应当加盖开出单位的公章, 需要注意的是手写发票票据金额不能涂改, 若抬头、内容出错, 更正处须加盖开出单位的财务章或发票专用章, 机打发票无论发票抬头、内容还是金额等出错都需重新更换发票。

1.2 支出内容不符合国家财务规章制度

工资与劳务等相关领取单, 报帐员初审中要看所领款项的政策依据, 发放符合国家有关财务规章制度规定的支出范围和支出标准。如事业单

位在其事业费中不得开支应由企业承担的支出, 参公单位和事业单位不得在企业发放津贴补贴; 企业单位也不得开支事业单位支出, 参公人员不得领取加班费; 地方政府所给专项经费中只有明确人员经费的方可列支人员支出等等。差旅费报销单, 要审核报销人乘坐交通工具的等级, 所到出差地住宿费标准; 是否按规定的伙食补助费和市内交通费标准填报; 参加培训的学员在培训期间统一安排食宿的, 学员在培训结束后不得报销培训期间的伙食补助费和交通费。

1.3 报销手续不完善

工会经费列支要附自制的有计算依据及计算基数的单据; 公积金、医疗保险费的支出要附计算明细表; 县局大额资金支付要有事前的上级部门审批单; 差旅费的报销要有出差审批表; 购买固定资产报销时, 须提供发票、采购明细单、入库单(或本单位资产管理人员签字), 涉及政府采购的附货物采购协议、合同(电子验收单)、资金支付凭证; 人员聘用要有聘用合同; 评审费报销时要提供评审人员姓名、身份证号码、所在单位、职务或级别、评审事项、签领、审批等手续齐全的领款单, 同时附评审事项通知; 专家咨询费不得支付给本单位的在职职工, 报销时须提供专家姓名、身份证号码、所在单位、专家级别、咨询事项、签领、审批等手续齐全的领款单; 劳务费只能发放给参与此项工作的没有工资性收入的相关人员, 岗位职责范围内提供的劳务不得领取劳务费, 领取劳务费时, 须提供姓名、身份证号码、劳务事项、签领、审批等手续齐全的领款单。有些报帐员把关不严, 收到附件不齐全的支出凭证, 造成了报帐时退票。

2 日记帐帐簿的设置和日记帐生成不正确

2.1 未严格按科目级次设置帐簿级次

县局的出纳工作由县局完成并登记现金日记帐和银行日记帐, 目前县局报账员在出纳管理系统里年初帐簿设置时要严格按照科目级次设置帐簿级次, 各科目要到选至最末级, 如库存现金1001要选到10010101事业现金科目, 否则生成的日记帐就不正确。

2.2 生成日记帐选错帐簿

从财务报销管理系统中生成日记帐。报帐员

根据审核会计审批通过的待办理单据生成现金(非零余额、零余额)或银行日记帐、零余额账户用款额度(基本支出用款额度、项目支出用款额度), 在选择帐簿时容易出现错误, 如实际现金支付, 则登在了银行存款帐簿中, 帐簿选择一定要正确。

从出纳管理系统中生成日记帐。首先选对账套, 其次按照业务日期进行登录, 登帐时注意借贷类型、金额类型、摘要、类型、金额类型、票据号、资金来源要逐一填正确, 摘要清楚。

2.3 日记帐支出类型错误

日记帐全部显示为项目支出。每笔业务在报销系统中生成日记帐后不要先提交会计, 应返回出纳管理系统中重新打开刚生成的日记帐对类型进行选择(基本、项目), 不选则系统全部默认为项目, 然后再回到财务报销系统中将此笔业务提交会计生成凭证, 不进行此步操作则生成日记帐全显示为项目支出, 同时不能修改。

2.4 日记帐重登及漏登

重记、漏记情况发生。报帐员根据收付款凭证, 按照业务的发生顺序逐笔登记。有些报账员平时还有业务工作, 习惯于报帐前突击记帐, 一次登录多笔业务容易造成重登或漏登现象发生, 报帐时和代理会计对不上帐。“银行存款日记帐”应定期与“银行对账单”核对, 如有差额, 逐笔查明原因并进行处理, 编制“银行余额调节表”, 调节相符。

3 往来业务不明晰

3.1 个人扣款扣支渠道混乱

职工的个人扣款包括个人公积金、医保金、水电费等支出。目前工资表的支出存在不同的功能分类, 如行政运行、气象事业机构、事业单位离退休等。实际工作中发现有些单位应在行政运行中支出的个人待支款, 却从气象事业机构中支付, 这样报帐时容易出现差错, 年终零余额帐户清不了零。报帐员应记清楚所扣款项的功能分类。

3.2 职工借款不记帐

借款应及时清理。对职工借款, 报帐时要把借款单作为原始凭据及时报帐, 有些报帐员不把借款单及时报帐, 造成了白条抵库现象, 使库存现金太大, 不符合财务制度规定。

夏巧利,王小宁. 大数据时代陕西气象档案数据的管理与应用[J]. 陕西气象, 2017(2):46-48.

文章编号:1006-4354(2017)02-46-03

大数据时代陕西气象档案数据的管理与应用

夏巧利,王小宁

(陕西省气象信息中心,西安 710014)

摘要:分析在大数据时代下陕西气象档案数据管理与应用工作面临的挑战,从气象档案数据的存储管理、开放共享、平台研发、安全防范系统构建、人才队伍建设几个方面提出了在大数据时代下做好陕西气象档案数据管理与应用的方法和思路。

关键词:大数据;气象档案数据;管理与应用

中图分类号:P468

文献标识码:B

随着陕西气象现代化建设进程快速向前推进,综合气象观探测系统得到了很好发展,使得观探测到的气象数据种类不断增多,时空分布密度不断加大,数据量急剧增加。从2009年开始,陕西省历史气象记录档案资料数字化处理工作积极、稳步、有序地向前推进,使陕西气象档案馆馆藏的数字化资源越来越多。大数据技术是对海量数据的高效存储和处理,目前气象数据种类繁多,内容复杂,数量巨大,社会需求多样化而且需求高,已经呈现出了比较明显的大数据特征。下面谈些在大数据时代下做好陕西气象档案数据管理与应用的方法和思路。

1 气象档案数据管理与应用工作面临的挑战

1.1 气象数据急剧增加带来收集与存储的压力

进入21世纪,随着陕西省新型气象观探测业务建设的快速发展,如多普勒天气雷达、L波段探空雷达、自动站、土壤水分、大气电场、闪电定位、能见度等系统投入业务运行,越来越多的气象观探测数据需要收集与存储,其数据增量达到了1PB/年。同时,陕西省历史气象记录档案数字化处理工作在持续开展,每年产生的数字化档案数据量以TB量级增加。科学合理地规划好气象数据的收集与存储,是快速检索与高效处理气象数据、满足应用服务需求的基础。

收稿日期:2016-09-13

作者简介:夏巧利(1963—),女,汉族,陕西户县人,学士,高级工程师,从事气象信息业务的管理。

基金项目:中国气象局重点建设项目(SH2015-27-12)

3.3 工程保证金支付不严谨

对于之前年度的一些工程质保金的支付,根据工程合同约定在质保期到期后由工程单位出具工程验收合格证明,在支付前出纳要和代理会计核对应付金额、付款单位名称、付款时间等挂帐信息,避免有些单位由于报帐员更换造成多支付或支付不够、付款单位名称不符等情况发生。

4 结语

报帐工作是一个专业性、责任性很强的工作,

要加强财务知识、法规文件的学习,掌握国家新的财务会计制度及会计电算化等相关知识,做好日常的票据审核、日记帐登录、及时对帐等工作有利于减少报帐工作中的差错,从而提高部门财务报帐工作的质量。

参考文献:

- [1] 中国气象局计划财务司. 气象部门会计核算指南(2014)[M]. 北京:气象出版社,2014:9.