

干部培训财务收支内部控制流程设计

光 娅^{1,2}

(1.安徽行政学院财会金融系, 合肥 230051; 2.安徽经济管理学院财会金融系, 合肥 230051)

【摘要】近年来,随着行政学院干部培训规模的逐步扩大、培训经费投入的不断增加,防范财务风险变得越发重要。本文依照我国财政部制定的《行政事业单位内部控制规范》,结合实际工作介绍了行政学院干部培训财务收支的项目与特点,分析了目前财务收支业务流程存在的具体问题,并运用内部控制的原理,设计出了行之有效的财务收支内部控制流程。

【关键词】干部培训; 财务收支; 内部控制; 流程设计

行政学院是干部培训的主要阵地。近年来,随着承接行政事业单位和企业的委托培训的不断增加,涉及的财务收支活动日益增多,财务风险也不断加大。因此本文参照财政部颁布实施的《行政事业单位内部控制规范》,着重研究干部教育委托培训的财务收支内部控制流程设计。

财务收支内部控制流程,是贯穿于财务收支业务活动始终的基本控制步骤及相应环节,通常同业务流程相吻合,主要由控制点所组成。科学、有效、合理的内部控制流程设计能有效地指导相关业务人员的工作,引导其识别财务收支业务执行过程中的潜在风险控制点,保证内部控制流程得到切实执行,能防止程序的遗漏;依照规定的流程去办事,能避免因为操作标准的不一致而造成财务收支业务处理上的随意性,以及由于个人理解上的差异等不确定因素而对工作进程造成的干扰。

一、干部培训财务收支项目与特点

(一)干部培训财务收支项目

财务收入项目主要是指因承接干部培训业务而向各行政事业单位和企业收取的培训费收入。培训费收入是根据协议上明确的培训费收取标准向委托培训单位或参训学员收取的费用。

财务支出主要是指因承接干部培训业务而发生的各项培训业务支出,主要包括教师酬金、外聘教师差旅费、教学活动费、公务接待费、学员用品费、食宿费、班级管理费、业务拓展费及其他杂费等。

(二)干部培训财务收支特点

1. 财务收入中干部培训的培训费收费项目、标准和范围没有统一,主要由承办部门和委托培训单位洽谈协商,各部门、各班次收费不统一,从而难以监控。

2. 财务支出明细项目较多,有些开支项目、标准和范围没有明确规定,如外聘教师课酬、差旅费、班级管理费等。

公务接待费、业务拓展费等没有统一标准,所以各承办委托培训的部门自主权较大,从而难以监控。

二、干部培训财务收支业务流程的现状及其存在问题

(一)财务收入业务流程的现状及其存在问题

1. 财务收入业务流程的现状。行政学院与干部培训的财务收支业务相关的部门主要有各培训部门和财务部门。干部培训的财务收入业务流程为:首先,由培训部门和委托培训单位就培训计划和费用达成一致意见并签订培训协议;接着,培训部门负责人就委托培训收费事宜与财务部门进行沟通,由财务部门负责人安排会计核算中心办理收费事宜。若培训费由委托培训单位统一转款,会计核算中心凭委托培训单位转款的凭证复印件开具收费发票;若为参训学员报到时分别缴费,则由出纳收费并由会计开具发票。财务收入业务流程如图1所示:

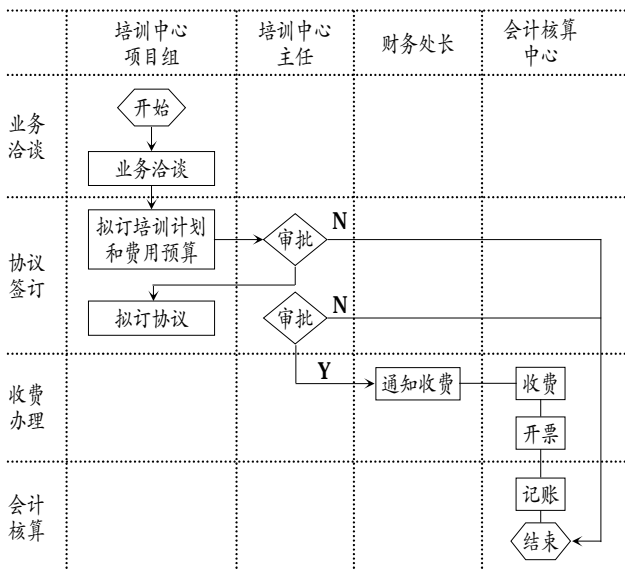


图1 财务收入业务流程

2. 财务收入业务流程存在的问题。

(1) 财务收入业务部门或岗位权限范围设置不合理。为开拓培训市场, 给予一些培训部门在对外办班以及签订协议环节权限过大, 没有审批手续, 缺乏监督, 容易滋生舞弊行为。

(2) 财务收入业务流程的执行有偏差。在实际操作中, 有时办班时间较紧, 存在先办班后收费的情况, 没有严格按照规定流程办理收费事宜。

(3) 由于没有统一委托办班的收费项目、标准和范围, 也缺乏对收费信息的公开, 致使对承办委托培训部门缺乏监管。

(二) 财务支出业务流程的现状存在问题

1. 干部培训的财务支出业务流程。

首先由培训部门经办人员根据支出业务性质填写或自行制作相关支出报销单, 经部门负责人审核签字, 再根据支出金额大小按单位授权审批程序规定办理相关审批程序; 然后由会计核算中心审核其报销单据的真实性、合法性、资金使用是否合理以及审批环节、审批手续是否完备; 最后将报销单据交由出纳处, 办理现金支付、划卡或转账事宜。财务支出业务流程如图 2 所示。

2. 财务支出业务流程存在的问题。

(1) 支出业务授权批准的层次界定不合理。笔者认为, 应在充分考虑各项财务支出业务的性质、金额大小和重要性的基础上, 来界定授权审批的层次。

(2) 财务支出业务流程的执行有偏差。在实际操作中, 有时培训时间较短, 存在没有按规定的报销、支付程序的要求办理财务支出的情况, 使得审核、审批流于形式。

(3) 由于对干部教育委托培训的支出项目和标准没有统一规定, 支出信息不公开, 容易造成有些培训部门虚列支出、虚报冒领等现象。

三、干部培训财务收支内部控制流程的设计

(一) 财务收入业务内部控制流程的设计

1. 财务收入内部控制流程的设计。本文依据 2014 年 1 月 1 日正式实施的《行政事业单位内部控制规范》, 针对上

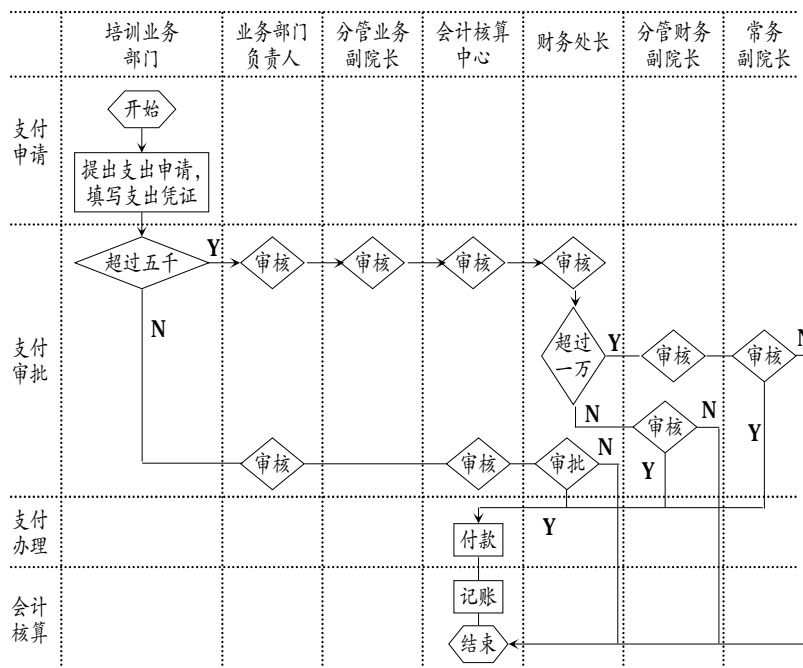


图 2 财务支出业务流程

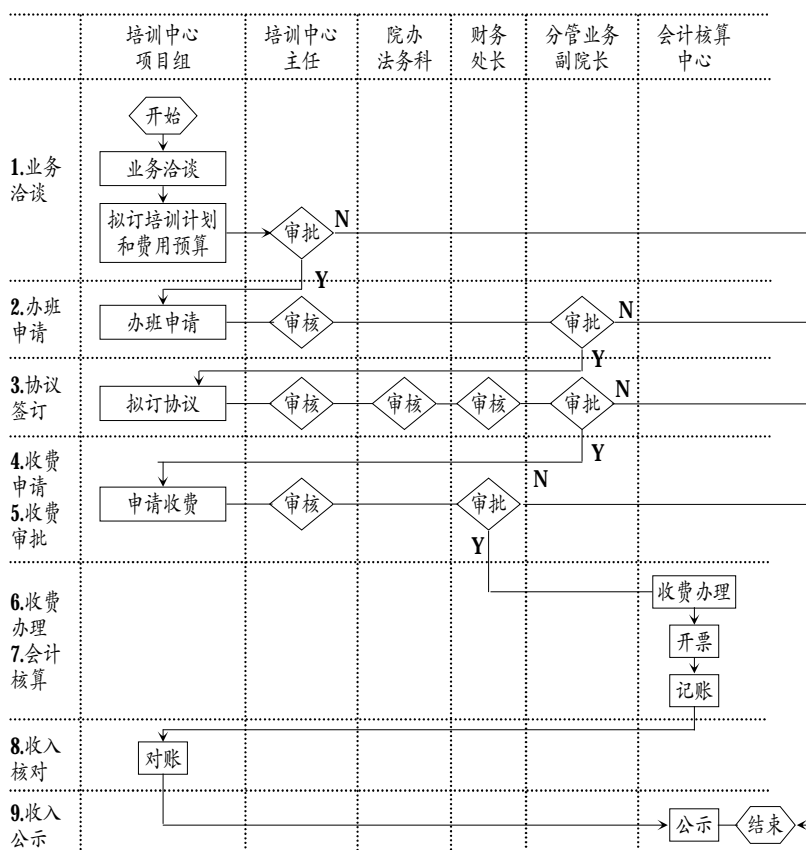


图 3 设计后的财务收入业务内部控制流程

述干部教育委托培训财务收入业务流程的现状和存在的问题, 运用内部控制的原理进行有针对性的改进, 设计行之有效的财务收入业务内部控制流程, 以保证财务收入的合法性、完整性和安全性。

经过设计后的财务收入业务内部控制流程如图3所示,其中的主要变化如下:一是增加了办班申请、收费申请、收费审批、收入核对和收费公示五个环节;二是协议签订环节中增加了行政学院法务部门、财务部门审核和业务分管领导审批的要求;三是收费办理环节中增加了提供培训协议及收费项目、标准和开票要求的说明。

2. 财务收入内部控制流程的关键控制点和具体控制措施。依据《行政事业单位内部控制规范》的基本要求,结合干部培训财务收入存在的主要风险,在鉴别财务收入

业务流程关键控制点的基础上,笔者针对关键控制点提出了具体控制措施。具体内容见表1。

(二)财务支出业务内部控制流程的设计

1. 财务支出内部控制流程的设计。本文依据2014年1月1日正式实施的《行政事业单位内部控制规范》,针对上述干部培训财务支出业务流程的现状和存在的问题,运用内部控制的原理进行有针对性的改进,设计行之有效的财务支出业务内部控制流程,保证财务支出的合规性、真实性和有效性。

表1 财务收入内部控制流程的关键控制点和具体控制措施

序号	流程	关键控制点	主要风险	控制措施	具体运用
1	业务洽谈	业务洽谈情况	洽谈业务后,私自转移办班,导致培训资金体外循环引发的风险。	不相容岗位相互分离控制	进行项目管理,成立2~3人组成的项目小组,由项目小组成员共同洽谈业务,相互制约,相互监督,并建立洽谈信息反馈机制。
		培训计划和费用预算	计划不符合培训需求引发的市场风险;费用预算不符合财经法规规定引发的合规风险。	内部授权审批控制	培训部门负责人加强对培训计划和费用预算的审核。
2	办班申请	办班申请审批	没有办理申请办班手续,可能导致培训部门私设“小金库”的情况引发的风险。	内部授权审批控制	办班必须办理审批手续,如填写办班申请单,并提供培训计划和费用预算,由业务分管领导审批,并报财务部门备案。
3	协议签订	培训协议审批	协议审核或审批者没有参加业务洽谈,不了解培训具体情况,可能导致审核及审批流于形式引发的风险。	不相容岗位相互分离控制 内部授权审批控制	在审批环节中由单位法务部门审核协议中条款是否符合法律规定,财务处审核收费项目、标准和方式是否符合财经法规要求,为保证信息对称,培训协议要附上培训计划和费用预算。
4	收费申请	申请手续办理	办理申请手续不符合规定程序引发的风险。	归口管理	各委托培训班次的收费必须经过培训部门负责人审核后统一到财务处办理收费申请。
5	收费审批	培训收费审批	因财务部门没有参与业务洽谈,对办班具体情况不是很了解,会使培训部门在收费申请时,为减少上交管理费,而混淆收费项目引发的风险。	内部授权审批控制	单位明确制定培训收费项目、范围和标准方面的制度;办理收费审批要提供培训协议,财务部门负责人要对收费的合法、合规性和收费项目及标准进行审批。
6	收费办理	收费办理程序	收费办理中未按规定程序办理引发的风险。	归口管理	财务部门为单位培训收入的归口管理部门,培训收费必须由财务部门统一办理,任何部门不允许自行组织收费。
		开票	对票据管理不善,为满足培训需求,存在票据各联开支项目不一致或扩大开支项目范围引发的风险。	单据控制	财务部门按财政统一规定项目对外开具收费票据,并加强对票据的审核。
7	会计核算	账务处理	因培训班次较多,不及时查询款项是否到账,导致时间一长,账目不清,混淆各培训班次收费,出现记错账情况引发的风险。	会计控制 财产保护控制	记账会计对出纳交来的收费单据进行复核,重点复核实际收费人数与收费申请中的人数一致,票据记账联合计总数与缴入银行的数额是否相同,款项是否及时缴入开户行,有没有截留收入的现象;建立收入分析制度,根据培训协议对收费情况进行分析,分析收费的合理性,有无存在异常。
8	收费公示	对账	因签订协议时还有些不确定事项,如学员实际培训人数和预计培训人数有出入,往往协议中只有费用标准,没有实际总额,难以全面审核,存在培训费应收而未收引发的风险。	财产保护控制	各培训班次开班后要求提供学员名单,确保培训费应收尽收,同时每月初财务部门会同培训部门就各委托培训班次收费情况进行核对。
		公示	因缺乏收费信息披露致使难以对培训部门和财务部门监督而引发的各种风险。	信息内部公开	每月初在内网上由财务部门将各委托培训班次收费项目、标准和金额情况进行公示,便于加强监督。

设计后的财务支出业务内部控制流程如图4所示,其中的主要变化如下:一是增加了支出核对和公示环节,要求财务部门每月月初与各培训部门核对各项培训支出并进行公示;二是支出申请环节中增加了单位统一各支出凭证、提供支出原始证明的要求;三是支出审批环节中增加了大额支出和预算外资金支出需经过特别授权,由单位集体决议审批的要求。

2. 财务支出内部控制流程的关键控制点和具体控制措施。依据《行政事业单位内部控制规范》的基本要求,结合干部培训财务支出存在的主要风险,在鉴别财务支出业务流程关键控制点的基础上,本文针对关键控制点提出了应实施的具体控制措施。具体内容如表2所示。

以上是本人结合多年来从事干部教育培训工作的实际体会和思考,设计出的干部培训财务收支内部控制流程。笔者希望上述研究能够促进干部培训财务行为的规范,加强干部培训的资金管理,进而有效防范舞弊和预防腐败。

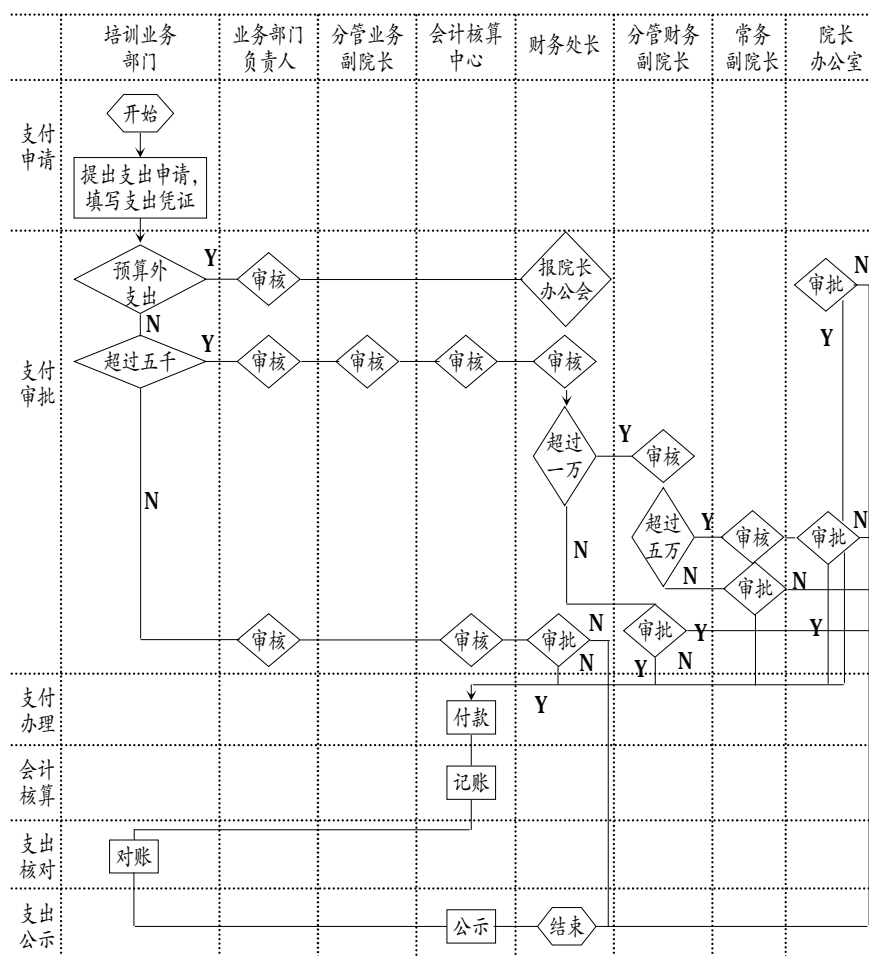


图4 设计后的财务支出业务内部控制流程

表2 财务支出内部控制的关键控制点和具体控制措施

序号	流程	关键控制点	主要风险	控制措施	具体运用
1	支出申请	支出凭证	因支出报销凭证格式和内容不统一导致原始资料不规范、不完整引发的风险。	会计控制	由财务部门根据培训支出的类型统一制作支出报销凭证,规范支出凭证的格式和内容,便于审核。
		支出证明	办理支出报销需提供的原始证明不够具体详尽,可能存在虚报支出引发的风险。	不相容岗位相互分离控制	各培训部门发生的培训支出不能由一人办理整个业务全过程,要形成相互制约、相互监督; 经办人填写报销单,注明钱款具体用途,金额大小和采用何种方式支付等内容,并在正规的原始凭证后附有合同与相关证明等,如报销外聘教师课酬应提供外聘教师身份证复印件。
2	支出审批	支出审批程序	支出不符合预算管理要求,支出范围及标准不符合相关政策与制度的要求,导致预算失控或者经费控制目标失效; 有些支出化整为零,未进行适当的审批程序,尤其对重大支出未经集体决策程序,可能导致错误或舞弊。	预算控制 内部授权审批控制	单位明确支出事项的开支范围和开支标准; 明确审批程序和审批权限。
3	支出办理	票据审核	票据审核不严格,采用虚假或不符合要求的票据报销,套取资金等引发的风险。	会计控制	财务部门应从单据来源的合法性、业务内容的真实性、票据使用的准确性、审批手续的齐全性等方面加强对各类单据的全面审核。
		支出结算方式	支出结算方式不符合要求引发的风险。		财务部门严格按照财政部门规定的支出结算方式办理资金支付手续。

会计人员专业能力的市场需求分析

查 阳

(武汉理工大学管理学院, 武汉 430070)

【摘要】会计工作需从财务会计向管理会计转变,这是经济转型发展提出的现实要求。本文基于会计人员招聘市场和上市公司财务高管这两方面的调研数据,分析当前人才市场的变化趋势,得出三个相关结论,旨在提升会计人员的专业能力,并为其主动适应向管理会计时代转变提供参考。

【关键词】会计人员; 专业能力; 招聘; 财务高管

高校会计教学目标不仅在于让学生毕业时掌握专业知识,更在于培养他们的专业能力。会计人员能力框架的构建与培养,应适应实务界对人才的需求。本文从用人单位招聘意向分析(大众化)和高级财务人员能力调查分析(精英化)两个方面,调查分析用人单位市场对会计人员专业能力的要求。

一、会计人员专业能力的基本内涵

欧洲教育结构调整计划研究结果表明,大学生应具备两类能力:一般能力和学科特定能力。其中,一般能力是一种综合能力,适用于不同专业的大学生。

能力框架的研究是专业人员能力培养的基础。从1967年美国注册会计师(AICPA)的“职业知识框架”到2003年国际会计师联合会(IFAC)的“成为胜任的职业会计师”,数十个国家和地区对注册会计师、内部审计师、管理会计师、财务分析师等多个职业领域的职业能力框架做了大量的研究。会计人员专业能力是指会计人员从事会计专业工作时对工作的胜任能力以及未来的发展潜力,是一种站在现在和未来的角度对人才自身内在素质的要求。既要让学生具备解决问题和科研创新的能力,更要考虑其能力是否适应人才市场的现实需求。

续表 2 财务支出内部控制的关键控制点和具体控制措施

序号	流程	关键控制点	主要风险	控制措施	具体运用
4	会计核算	记账	会计核算不及时,账务处理不准确引起的错记、漏记账引发的风险。	会计控制	出纳根据资金支付凭证登记日记账,会计人员根据相关凭证登记相关明细账,主管会计登记总分类账;建立支出业务分析制度,分析支出预算执行情况及支出中发现的异常情况,为领导决策提供信息支撑。
5	支出公示	对账	账目核对不及时,各项支出合法、合理性缺乏定期的分析与监控,对重大问题缺乏应对措施,导致支出失控引发的风险。	财产保护控制	每月月初财务部门会同各培训部门就各培训班次相关支出进行核对。
		支出信息披露	因缺乏支出信息披露致使难以对培训部门和财务处监督而引发的各种风险。	信息内部公开	每月月初在内网上由财务部门将培训部门的各班次开支项目、标准和金额情况进行公示,便于单位各部门和职工了解情况,加强监督。

主要参考文献

方周文,张庆龙,聂兴凯.行政事业单位内部控制规范实施指南[M].上海:立信会计出版社,2013.

甘湘宁.我国中等职业学校内部控制问题研究[D].长沙:湖南大学硕士学位论文,2009.

陈林林.JX公司内部控制体系构建研究[D].上海:华东理工大学硕士学位论文,2012.

王晓莉.我国高校内部控制体系构建研究[D].青岛:山东科技大学硕士学位论文,2011.

张洪东.我国高校内部控制体系研究[D].青岛:青岛大学硕士学位论文,2011.

中华会计网校.最新行政事业单位内部控制实务操作指南[M].北京:经济科学出版社,2013.

姜猛.以内部审计为核心的高校内部控制体系可行性分析[J].审计月刊,2010(7).