

提升高校财务管理水平探究

张 英

四川国际标榜职业学院, 中国·四川 成都 610103

【摘 要】当前高校财务管理模式面临着新的发展机遇,建立适合高校发展的财务管理体系是提高高校内部管理工作效率的重要课题。目前高校财务管理还存在着许多问题,需要高校财务管理者高度重视并采取有效措施,提高财务管理水平。

【关键词】高校; 财务管理水平; 提升策略

我国高校绝大部分还是公立学校,是由地方或者教育部等相关职能部门统筹管理的一个组织单位,具有行政性影响较大,特别是财务管理方面,所以高校的财务管理制度要求较多,具有非常强的计划性。随着我国改革开放的力度增加,特别是教育制度的改革,办世界一流高校的呼声越来越强,对教育的期望也越来越向国外看齐,对高校的财务管理呈现多样化的特点,许多高校通过校企、学校和企业、科研单位的联合开发,知识产权转让,校外培训,联合办学等方式多方面筹集学校运行的资金,使学校在财务管理方面更具活力性。

1 提升高校财务管理水平的策略

1.1 建立健全预算管理制度

预算是一个有机完整地系统,由预算的编制、执行、考核和调整等部分构成。立足于高校的客观事实,高校建立的预算重点应该是建立预算的规范性和执行预算过程的严肃性。建立明确的预算规章制度,各项收支预算必须严格按照规章制度的规定并且确保预算务必执行。将负责收入和支出的责任明确地落实到各部门,各岗位和个人,做到各司其职,各负其责。在预算编制方面,克服随意性和盲目性,坚持“量入为出、适度投资、收支均衡”的原则,收入预算坚持积极和稳妥相结合;支出预算统筹兼顾、保证重点;经常性支出适度从宽,建设性支出量力而行。在预算执行方面,必须强化预决算管理,严肃预决算纪律,坚决杜绝违反财经制度纪律、无计划、无预算、超支计划支出、超预算支出等行为,确保预算得到有效执行。在预算考核集中在两方面:建立整个预算管理体系的考评和对预算执行者的考核,即分别对业绩和对人进行考核。此外,预算不应仅仅针对财务处,其他部门和院系也应建立预算,并且接受财务处的监督 and 考核。

1.2 提升预算编制科学性与时效性

(1) 完整细化预算编制内容

高校预算编制不科学规范的其中一个原因是预算编制内容不够全面。按照预算编制的原则与要求,高校预算应涵盖整个学校所有收入与支出情况。在电子化信息时代,要求高校预算编制人员利用电子设备,将数据信息化,通过建立预算项目数据库,将各预算年度预算、决算、涉及项目等信息进行录入,在预算编制时结合数据库信息,综合考量学校发展目标以及当年政策变动对资金做出合理分配,以保证准确性。同时也要实行全口径预算,将全部收支项目都纳入预算编制,做到没有遗漏信息,反映高校资金收支情况。

(2) 健全预算编制方法

财政部门对高校拨款的主要依据是在校生人数,采用生均拨款加专项补助的具体操作模式,这使得高校财政拨款收

入水平十分稳定,基本没有大的变化幅度,零基预算法在这种模式下并不适用,不仅效果不明显,还会大大增加工作量。当前条件下,高校采用增量预算法进行预算编制工作,但随着学校的发展,项目数量不断增加,增量预算法不适用于部分预算项目。

由于高校工作存在复杂性,使用一种计算方法无法满足高校的实际需要,在这种情况下,高校应寻找另一种科学的方法来编制预算,即将零基预算法、增量预算法、滚动预算法相结合,通过对多种预算编制方法的综合运用,来提升预算编制的准确性。

在综合运用中,高校对于校内维修费、设备购置费这些属于变化幅度较大的项目采取零基预算法来估算项目金额。对于高校预算中每年变化幅度不大,相对较为稳定的项目支出,如办公经费、电费、水费、取暖费等,高校还可以通过结合增量预算法,来提升预算准确性。对于高校预算中的重大项目可使用滚动预算法,通过定期对项目支出实际使用情况进行审核,根据项目内容变化对预算进行调整。通过滚动预算法使得会计核算处于动态之中,能够加强对于重大项目资金的监督和管理,也能更好的调控项目支出情况,进而提升资金利用率,提高项目完成度。

1.3 建立并完善内部审计机制

首先,结合自身状况和财务人员的专业素养确定审计组成员,建立上下结合,下审一级的内部审计体系,明确审计对象和审计范围,明确审计机构的权限范围,将内部审计规范化和制度化,为内部审计工作的展开奠定基础。其次,在审计工作推行的过程中,应当确保内部审计部门的独立性和权威性,审计人员真正地做到实质与形式的独立性,保障内部审计机构不受治理层的制约,客观独立的执行工作。同时加强内部审计队伍建设,不断提高内部审计人员专业素质。要提供高质量的审计监督和服务工作,必须建设一支作风优良、专业技术过硬的内部审计队伍,建立一套行之有效的考核办法,接受上级领导和全体人员的监督。在搞好内部审计工作人员的业务能力的培养的同时兼顾审计人员职业道德教育。最后,加强文化建设,营造良好的内部审计环境,增加财务人员对内部审计的认同。这样才有利于内部审计工作的展开,发挥内部审计监督与服务职能,指出高校财务日常运营中存在的问题并给出改正建议,从而降低营运风险。

1.4 推进财务管理信息化建设

一是优化网上报账系统。先对预算方案进行网上申报,审核通过后在网上填写相应活动的支出经费审批单,领导签字后拿到财务审核自动生成会计凭证,再报送银行支付形成信息化报账流程。项目经办人或者负责人通过网上报账系统可以清楚地了解报账标准和预算额度,合理分配支出,加强内部控制。同时,网上

报账的界面要简洁清晰, 容易操作, 这样能够推进网上报账的进程, 普及高校财务的信息化。为了提高信息化财务工作的报账效率, 高校应该适当地修改经费管理办法, 优化报账流程, 实行网上审批签字, 提高报账效率。此外, 由于广大师生传统手动报账缴费的理念根深蒂固, 财务工作人员还应该编写相应的报账流程和学生缴费办法, 组织相应的软件培训, 一步步指引师生。同时, 对师生提出的财务软件的各种问题要通过电话、QQ 的方式及时的解决, 广泛地听取师生的意见, 跟开发商联系不断地完善财务软件, 拓展功能, 优化系统, 争取得到师生的认可和肯定。二是完善薪酬系统。各部门可以通过薪酬系统录入职工的原始工资数据, 计算应发金额, 扣款金额和实际发放金额, 经财务和人事部门后台审核无误后直接发放。提供多种方式的工资查询渠道, 细化工资发放项目和扣费情况, 便于教师及时了解工资情况, 方便打印工资条。三是统一财务软件, 整合系统。通过对教师使用财务软件的情况进行充分了解, 整合各个收费软件, 构建线上线下一体化的收费平台, 方便报账、打印发票、短信提醒、自动对账, 并且能够提供多种模式的报表, 便于各部门查询统计。

1.5 以服务育人引领工作, 提高财务工作效率

首先内部控制是构建财务精准化服务的重要基础。内部控制依赖于制度的有效、有用、合规, 所以首先要做好废改立工作, 依据国家新的政策和新的财经法规, 紧密结合高校的实际经济活动情况, 不断修订完善财务管理的一系列相关制度, 从预算的编制——执行——调整——决算, 到费用的审核——报销——结算, 以及资产招投——采购——入库——折旧——报废——管理等各个环节, 都要形成一套较为规范的操作流程, 让人学了知道如何做, 在日常工作中保持横向到边、纵向到底管理体系; 其次加强宣传贯彻普及。财务人员要帮助学生和老师现有的高校相关的财务管理制度及规范操作流程允许的范围实现经费使用效益最大化, 工作效率不断提高, 办事时间逐渐缩短, 财务人员要主动为学生和老师解决实际工作中遇到的难题, 建立和谐的财务关系。

1.6 完善财务内控管理制度

科学、全面的管理制度是保证财务内部控制顺利实施的重要保障。各项管理制度为内部控制的方方面面提供了相应的行为准则, 指导人们对内部控制实施科学管理。目前, 高校的内部控制管理制度在某些方面仍然有所缺失, 应当尽快组织人员对相关业务的流程和风险点进行梳理, 建立起一套相关业务的管理制度, 使高校尽快完成财务内控制度的全面覆盖。例如, 对于无形资产的管理制度, 大体框架可以参考固定资产和国有资产管理方法, 即资产的增加、减少、使用、处置等方面, 然后再针对无形资产自身的特点, 在大框架下制定各详细条款。而对于那些内容不够详细的管理制度, 应当进一步的进行细化和说明。高校可以组织相关人员召开座谈会, 对实际工作中出现的一些由于制度中没有规定或者规定较为模糊, 从而导致无法进行参考或遵照执行的事项进行沟通和交流, 为后续制度的修改提出建议和意见。总之, 最终目的就是要在实际工作中, 各项工作都有科学的制度予以规范和指引。

1.7 完善收入归口管理, 强化支出审核和培训

收支业务是高校所有经济业务中发生最频繁的业务, 是一项基础性业务, 应当给予足够的重视。在收入方面, 高校应当将所有收入业务全部划归财资处进行管理。对于可以利用手机软件实行网上自助缴费的项目, 高校可以与软件商合作, 利用软件将需要缴纳的费用直接缴入学校相关的银行账户; 对于不能实现网上自助缴费的项目, 应当直接前往财资处进行现场缴纳。总之, 高校的所有收入应当处于财资处的管控之下, 其他部门如无特殊情况不应自行收取任何费用。

在支出方面, 首先, 应当组织各部门的经办人员进行财务报销培训。通过培训对报销的流程和相关注意事项等进行全面、详细的讲解, 可以提升经办人员的业务熟练度, 从而提高报销效率。其次, 在支出审核上, 要加强对每项报销业务的审核力度。财务人员进行审核时, 除了要进行原始凭证的真实性和完整性、审批流程是否符合规定、报销金额是否正确等常规性审核之外, 还应当关注报销内容是否合理。对于不合理的报销内容应当询问经办人员或者相关项目负责人确认其用途, 如果不符合相关报销规定应当进行剔除。

在费用代发方面, 可以考虑开发或购入费用代发系统, 由系统对代发数据进行录入、修改、审核纠错等操作, 从而减少在大量数据的情况下, 由于手工操作所带来的各种错误, 并减少相应的工作量, 提升工作效率。通过代发系统生成的数据单可在网上提交发放申请时直接作为附件材料提交给财资处, 用于后续制作凭证和银行代发文件等, 减少人工统计、筛查等中间环节。

1.8 完善资产管理, 提高资产使用效率

为了加强高校对各项资产的科学管理, 提高资产的使用效率, 首先应当对全校的资产进行一次全面的盘点和清查, 摸清高校当前的资产状况。把盘查的情况与财资处的相关账目进行核对, 确认是否账实相符, 对账实不符的资产项目要及时查明原因并进行相关处理。在摸清高校资产状况的基础上, 根据最新的资产信息建立一套资产管理系统, 通过该系统可以查询当前高校各项实物资产的状态是否正在被使用以及正在被哪个部门使用。如果被查询的资产处于闲置状态, 可以对其进行使用申请。这样做可以有效提高高校的资产使用效率, 降低资产重复购买的可能, 从而降低了出现资产浪费的风险。

在无形资产管理办法出台之后, 要尽快根据相关制度的要求, 对无形资产的产权进行登记和确认, 防止无形资产的流失。归口管理部门科技处要根据制度要求, 严格管理无形资产, 对无形资产的增减、使用和处置等环节都要进行严格审核和把关。在后续管理中要着重把无形资产运用到实际教学工作中, 使其发挥和实现自身应有的价值。

2 结束语

总之, 要想保障高校教学工作的顺利开展, 就得认清财务管理工作的必要性。高校应转变财务管理观念, 积极改革和完善财务制度, 使财务管理工作进一步适应学校发展的需要。

参考文献:

- [1] 张茜, 蒋兰杰. 高校财务信息化建设中的问题及解决对策[J]. 中国乡镇企业会计, 2020, 7: 203~204
- [2] 王萌. 浅谈高校财务风险及其防范渠道[J]. 现代经济信息, 2015 (22): 249.