

基于行政事业单位财务会计内部控制探究

■ 杨彩霞

(铜仁市住房公积金管理中心, 贵州 铜仁, 554300)

一、引言

迄今为止,住房公积金制度作为民生福利政策已经在我国实施二十余年,在社会不断发展的过程中为居民住房消费带来极大帮助。加之近年来房地产行业过热,公积金的价值受到更为广泛的关注。然而目前来看,我国行政事业单位财务会计管理在住房公积金方面的制度仍存在一定的上升空间,在审计署针对某地区行政单位的住房公积金管理的审查过程中更是暴露出一些内控问题,影响该项政策的推进与发展。因此,针对行政事业单位财务会计内部控制开展研究十分必要。

二、住房公积金管理中心风险现状及原因分析

(一)住房公积金管理中心单位层面风险

1. 内控制度环境薄弱

从行政事业单位财务会计内控制度成立之初,领导层对其关注度普遍聚焦在业务层面而非内控层面,因此,相关管理体系的建设存在一定缺陷。在进行内部控制时,行政单位的大部分精力都放在公积金归集、提取和贷款业务方面,造成管理不协调的情况,未能按照《内控规范》建立独立管理制度,使得公积金业务规范性缺乏相应保障。在日常管理过程中,新增的内控制度审查条框过多,导致工作复杂性加剧,加大制度推行的难度。

2. 岗位设置不合理

虽然住房公积金管理中心已经陆续建立内控小组,但由于小组内成员多数为各科室成员,更加重视其独立的工作业务,导致小组效能发挥不佳。另外,专门的内控管理部门能够间接推动单位内控工作的运行,而公积金中心内控虽然有相关执法监督科室牵头,但由于监督科室内的工作人员并非来自专业的内控部门,且未经过专业的培训,因此经常存在统筹安排不到位的情况,导致工作衔接不当,经常发生推诿现象。例如,单位虽然在公积金经济业务中设置了关键内控岗位,但并未实现分离制约,难以保障监督的有效性。其原因一方面在于人员规模限制,无法在经济活动中做到一人一岗;另一方面,由于员工自身专业能力和执行任务速度的差异,领导更愿意将任务分配给能力强、效率高的

员工,因此,经常存在人手紧张的情况。

3. 信息化建设有待提高

目前,财务会计内控管理工作已经逐步引入信息化建设,在特定系统中搭建各项业务之间的联系,并强调将其纳入风险防控。但在实际落实中发现,部分内控工作与系统之间存在不匹配的情况,例如,一些系统并不符合内控需求,关键风险点识别存在漏洞,或风险防控与业务之间的结合情况不佳等,这些问题都会影响工作进程。此外,还存在信息孤岛现象,如采购项目、财务管理均有对应的系统,每年都在更新,但信息共享条件不足,相关数据标准存在差异,无法实现综合性应用,导致重复性的工作增加,内控管理效果不佳。

(二)住房公积金管理中心业务层面风险

1. 预算管理问题

预算管理编制和执行方面缺乏规范性,必然会对公积金内控管理造成一定影响。预算编制工作往往集中在年初,且由财务科负责,预算编制时间短、工作量大,这种情况会在极大程度上加大错报、漏报的可能性。同时,预算编制阶段各管理部、科室的总体预算数据相对粗糙,且各科室之间缺乏有效沟通,加之各科室、管理部中存在“宁可多报绝不少报”的错误理念,经常会造成预算数据与实际数据偏差的情况。在预算执行方面,部分住房公积金管理中心并未建立专门的审计部门,全部预算监督工作由财务科室负责,且相关执行绩效评价体系不完善,无法提出合理性的规划建议。预算编制上报工作存在职务分离的情况,其中申报、审核、复核及上报这几个岗位互不相容,真正落实分工时存在分离控制不到位的情况,容易出现内控失效的现象。

2. 收支管理问题

住房公积金管理中针对收支方面的管理制度相对完善,能够根据审批流程对各类费用和申请表申报进行规范化管理,但实际工作中,相关制度执行情况不佳,尤其是对支出环节的监督存在一定漏洞,会给内部控制工作带来财务风险。例如,区县各管理部的办公经费由管理部人员支付取得发票后统一到中心报销,每月仅报销一次,存在报销不及

时的情况。除此之外,管理部负责报销的人员并非专门的财会人员,未接受过专门培训,对相关财会制度不了解,针对一些收支管理工作仅限于常规性收支,对于存在的问题无法做出精准判断,耗费的时间较长,严重影响报销的效率。因此,在落实报销工作时存在账目管理问题,导致财务风险加剧。

3. 采购业务管理

采购工作编制过程缺乏部门间的详细交流,且管理部门针对不同科室的采购计划分析并不细致,也会造成一定冲突。在采购过程中,部分采购人员对于流程规范性的重视程度相对不足,尤其是在日常百货采购方面,采购过程记录并不明晰。部分采购工作在预算过程中存在信息孤岛情况,未提前做好沟通,导致其采购内容与科室的实际需求不一致,会造成一定资源浪费情况。

4. 资产管理

行政事业单位住房公积金管理中心在货币资产管理方面强调配置的合理性和安全性,并引进事务所共同参与资产清查,能够有效减轻财务会计部门的工作压力,同时能够提高管理效率。另外,在固定资产管理方面存在管理意识薄弱的情况,资产管理形式无法落实动态化,这种条件下极易造成资产闲置低效运转。加之财政管理部门中公积金管理中心是全额拨款单位,一些工作人员认为自己仅享有使用权而非所有权,因此主人翁意识薄弱。目前来看,公积金管理中心在资产动态化管理方面的信息化程度相对较低,存在登记不全、账实不符问题,一些固定资产无法满足合理配置的需求。

5. 建设项目管理

住房公积金管理中心的议事决策机制已经建立,一些涉及重大金额的项目会经过党组讨论,并留下书面记录,但实际工作中缺乏详细的内控管理制度,项目建设流程呈现出粗放性的特征。例如,管理部所申请的项目,需要由财务科室进行前期招标,并与承建单位商谈,再由管理部与承建单位做好相关表格材料的对接,在这一过程中并未对承建单位进行动态化监管,尤其针对一些项目工期较长的单位,对其进度的把控和跟进均由管理部落实,这样会增加业务层面的风险。

三、单位层面内部控制完善方式

(一) 加强风险防控意识优化内控环境

物质决定意识,意识反作用于物质,在提高行政事业单位住房公积金管理中心内控质量时,应当优先明确思想,带领工作人员详细了解财务会计内

控对于单位发展的重要性,以及相关风险所造成的影响,从而提升其理论知识的掌握程度,营造更好的内控环境。在实际落实过程中需要将责任意识落在每个人身上,领导层需要主动起到引领责任,发挥榜样作用,带领职工进行内控知识学习。可以引进相关课程或风险案例,带动全体人员提升对风险防控工作的重视度。还可以在内部开展宏观环境分析,定期针对市场和内部公积金管理形势进行详细解读,引入一些典型案例,从而加深工作人员对风险的认知与理解,更好地落实公积金管理工作。内控并不是一份单一的工作,而是需要相关部门积极配合,要求领导层与基层部门负责人进行定期交流,构建系统化内控体制。此外,还需注重人才队伍建设,积极鼓励内部职工自学或参与上级经验交流会,严格遵循相关规范,保证内控制度与公积金管理中心发展模式相契合,转化内控成果优势,降低违规率。

(二) 健全岗位责任制

公积金管理中心需要配有完善的岗位管理制度,确保落实个人权责,以免出现互相推诿的情况,例如,在布置任务时由领导层将任务分配到个人,并实施经办、审批、监管三方分离的制度,确保做到互相制约,出现问题后能及时找到对应部门和对责任人。不相容的岗位之间需要起到互相约束和监督的作用,针对当前存在的岗位问题,一旦出现能力起伏大的情况而导致无法实现一人一岗时,可以采用借调的方式保证责任分明。为进一步提升借调的科学性,提高办公效率,需要对从业者进行各项业务的培训,并做好借调和培训记录,以便于后续的直接任命,为关键岗位人员配置朝着科学化方向发展奠定基础。关键岗位可以实施定期轮岗制度,同时需要保证岗位的独立性,例如,不可以随意涉足其他领域岗位内容,保证关键岗位的独立性。除此之外,还应加强对工作人员的教育培训,定期组织轮训、骨干培训班、中层干部培训班或专题培训班等,提升工作人员的综合业务能力。

(三) 信息化建设

信息化建设方面的优化侧重点在于将内部控制的各个环节应用于财务会计系统,目前,公积金系统信息化建设的问题在于尚未与内控建立直接联系,部分信息化系统功能并不健全,与实际业务信息数据的匹配度有待提升,例如,经过筛选、分析后发现某项目公积金的数据存在风险,但系统仍正常录入,并未对其进行组织警示,这样会造成一定

的财政经济损失,同时影响与之相关业务的进度。针对这一问题,有关部门需要加强系统中各个子系统之间的联系,一旦出现问题,应立即中止执行下一道程序。此外,相关参数设计需要与住房公积金业务相适配,这就需要相关人员掌握专业的知识和相关业务的具体办理流程,能够根据项目需求快速定位其在系统中的位置。为保证实现数据共享,需要监理系统集成链接,避免出现信息孤岛的问题,通过系统数据相互验证,保证数据的真实性,加强内部控制。信息化建设还需进行安全等级分类,确保信息传递全程保密,在系统中引入安全防护措施,如科室专用账号密码等,保证系统的安全性。

四、业务层面内部控制完善方式

(一)预算业务

各管理部、科室需要提前做好预算编制工作,尽可能在年初或年底申报预算的前两个月开始进行数据准备,财务科室要提前告知相关管理部与科室,强化部门间的交流,避免预算编制工作过于集中,造成编制粗糙的问题。除了定额专项支出外,还应当考虑各管理部、科室的往年数据,保证预算编制的合理性。预算执行方面需要严格遵循执行标准,做好调整工作,谨防预算超支或无预算的情况,由相关执法监督科室牵头督促执行,可设置奖惩机制进行绩效考核监督,提高工作人员的主动性与积极性。

(二)收支业务

收支业务方面,公积金管理中心为提升管理质量,发挥内控效果,需要进一步细化各项收支业务,尤其针对培训费、办公费、差旅费、公务接待费、交通费及日常办公费等,要尽可能做到业务支出详尽。审查部分除了核实发票数据,还要关注时间、费用范围,根据划分标准执行票据审核,保证业务的真实性。经办人签字也应当作为日后审查的重点,注意凭证签字,督促整改,优化完善收支业务的流程。

(三)政府采购业务

行政事业单位住房公积金管理中心务必实施严格的采购控制计划,保证既能提高采购的效率,又能按照预算批复保证采购的合理性,以招标形式实施采购行为,保证采购过程的公开透明。走常规的采购程序,降低财政风险,同时应当建立专门的采购小组和办公室,负责综合审查,一旦发生舞弊现象,则需要追责到相关负责人,对其进行严惩。针对一些专业性较强的分散采购,还应引入领导层参

与采购,并强化对代理机构的审查与管理,确保采购计划的有序实施。

(四)资产控制

资产控制的目的在于完善资产管理,做到定期开展清查工作以提高固定资产和其他资产的利用效率,以免造成浪费的情况。财务科室是行政事业单位中记录日常资产的重要部门,需要严格遵循章程实施资产办理、配置、维护、采购、登记等工作。在实际落实过程中需要严格遵循相关制度,实施全过程控制机制,以此为驱动力提升固定资产的流动性,实现动态化管理。在此过程中,相关人员务必注意岗位之间的制约,监控缴存单位和银行操作痕迹,建立预警机制,利用稽查形式实现对档案资料、业务活动办理的监督。

(五)项目管理

住房公积金管理中心应加强对建设项目的管理,优化的侧重点在于岗位职责的明确及动态化监管的落实。就目前来看,存在的问题主要在于监管无法展现动态化,财务科室对于项目进程的监督力度不足。针对这一情况,需要进一步加强财务科与管理部之间的联系,尤其针对一些涉及专业领域的内容,要寻找具备相关审核资质的机构进行专业审核,并由管理部向财务科室传递,建立稳定的联系,保证资金的专款专用。

五、结束语

对行政事业单位财务会计的内部控制能够有效提升住房公积金管理中心运营的科学性,在单位层面上需要注重完善相关机制,增强风险控制意识,提升整体建设水平,在业务层面上需要加强预算、收支、采购、资产及项目管理等多方面的建设,提高预算业务编制和执行的科学性,保证收支细化,加强对资产和采购的把控,推动项目流程制度化、体系化建设,完善合同机制。

【作者简介】杨彩霞(1990—),女,贵州铜仁人,本科,中级会计师,铜仁市住房公积金管理中心,研究方向为财务会计。