

分析事业单位固定资产管理难点及应对措施

■ 吕宝平

(千阳县殡葬管理服务所, 陕西 宝鸡, 721100)

事业单位想达成可持续发展目标, 就应当科学合理地管理固定资产。首先, 应制定与自身实际情况相符的资产管理方案, 并以此为资金使用依据, 从而实现高效利用资产的目标。其次, 管理人员应制定科学的监测机制, 实时监控单位购置工作, 避免出现浪费资金的问题。通过科学合理地管理内部资产, 为自身的稳定发展创造有利条件。

一、事业单位目前面临的固定资产管理问题

(一) 未精细化管理固定资产

事业单位在使用固定资产时, 应遵守新会计制度中的相关规定和要求, 然而在实际执行中, 各单位难以开展有序的管理工作, 主要原因如下: 首先, 在使用固定资产前, 一些事业单位制定的使用规划缺乏针对性, 且缺乏严格的资产审批流程。同时, 一些事业单位的固定资产管理存在漏洞, 各岗位缺乏明确的权责界定, 在管理工作中频发互相推诿责任现象, 管理混乱, 对整个管理工作造成了影响。例如事业单位在管理计算机设备时, 应定期更换设备, 在更新完成后, 应第一时间回收并处理好旧设备, 然而一些事业单位并未及时回收和有效处理旧设备, 甚至将其作为了私有财产。其次, 一些事业单位依然未改变传统的固定资产管理策略, 未重视精细化管理。经常出现随意使用资产现象, 严重损坏了单位固定资产, 缩减了固定资产使用寿命。

(二) 缺乏高质量的会计信息

在事业单位以往的资产管理工作中, 财务人员的固定资产管理数量并不多, 然而事业单位在不断扩大自身规模的同时, 也配置了来源和品种不同的固定资产。我国推出的预算法和基本政府会计准则中, 对财务人员提出了更高的会计核算要求。例如在扩增基建项目的同时, 应根据合同要求向承建方预先支付工程预付款, 如果出现了工程质量问题, 承建单位就应当将此类资金作为工程质保金, 向事业单位返还。在实际工作中, 大部分事业单位会在固定资产中加入此类预付工程款, 虽然这不会对整个单位的资产规模和资产结构造成影响, 但是长期将支出列为资产, 会对会计信息质量造成影响。

(三) 未全方位的监督固定资产

首先, 缺乏全方位的内部监督。虽然一些事业单位组建了监察审计部门, 并由其负责审计各管理主体的经济责任, 并根据主管部门和财政部门的要求, 开展审计工作, 并未在固定资产管理中, 设置独立的审计部门和审计人员, 无法动态监管固定资产, 难以及时发现存在于资产管理中的问题, 进而导致单位资产受到损失。此外, 一些事业单位的管理机制并不完善, 在实际的监督工作中, 并未采取有效的制度保障, 无法打造客观公正的监管环境, 难以获取真实的监管结果。

其次, 外部监督有效性不足。一方面, 在对事业单位资产配置申请进行审核审批时, 主管部门和财政部门经常会忽略实地考察工作, 也未提升审查力度, 不利于主管部门和财政部门了解单位具体情况, 也难以获取到正确的审批审核结果。另一方面, 一些事业单位并未积极联系主管部门和财政部门, 缺乏深入沟通, 资产信息共享不及时, 存在严重的信息不对称现象。此外, 一些事业单位没有将固定资产管理数据及时公示给社会公众, 对社会监督的效果造成了负面影响。

(四) 缺乏复合型固定资产管理人才

目前, 许多事业单位缺乏管理固定资产的专业人员, 大都会将固定资产管理作为财务人员的工作, 单位在持续发展的同时, 其固定资产会不断增加, 也会给财务人员带来更多的工作, 而财务人员学习固定资产管理技能的精力和时间有限, 难以采取有效措施优化单位资产管理效果。同时, 一些单位的人才培训机制并不完善, 虽然开设了培训活动, 但是存在形式化问题, 实际培训效果无法达到预期目标, 且资产管理专业的专业性不强, 这些对固定资产管理质量产生了负面影响。

二、事业单位有效管理固定资产的相关策略

(一) 制定完善的资产管理制度

1. 健全固定资产采购制度

想要解决不合理的资产采购问题, 事业单位应当根据实际情况的考察结果, 制定有效的采购方案, 并完善资产管理制度。同时, 应当在管理部门

引入专门负责购置工作的专业采购人员,以实现高效利用资金的目标。此外,事业单位还可以制定监督机制,实时监控购置工作,避免购置不符合质量要求的固定资产,进而通过合理利用单位资金,提升单位的发展质量。

2. 建立固定资产清查制度

科学技术在当今时代快速发展,事业单位在此背景下,可以借助信息技术,全面管理内部固定资产。由于现代电子设备具有较强的存储功能、较高的安全性等,将其引入单位数据管理工作中,可以更清晰的展示单位信息,减少数据泄露的可能,保证事业单位的可持续发展。此外,还可以制定监督机制,设置专门负责定期监督固定资产数据的专业人员,并安排核算人员,全面核查其数据,全面落实资产管理,促进单位资金的高效利用,保证事业单位的长久发展。

第一,在固定资产中落实产权登记制。通过优化升级产权登记制,明确固定资产的产权关系,可以提升事业单位的经济收益。

第二,在固定资产中引入保管制度。在实际保管工作中,事业单位相关人员需全面整理分析内部固定资产,科学鉴定其功能,明确其运行是否正常。如果固定资产受到了损坏,事业单位管理人员就应当按照其损坏程度,确定相应的处罚措施。

第三,在固定资产中引入规范的出租出借制度。事业单位在出租固定资产时,应引入并明确出租出借制和资产出租条件。相关人员在出借单位固定资产时,必须经过单位部门的批准。此外,内部管理人员还需要构建并设置固定资产管理制度和资产出租合同,双方在出租资产前,应当签订相关合同,完成相关手续,开展合法的出借工作。

第四,在固定资产中引入考核机制。想要促进事业单位的长久发展,应当制定考核机制,以调动员工的工作积极性。在落实考核工作的过程中,管理人员首先应当制定与单位实际情况相符的考核标准,并对员工实施专业考核。同时,单位还应当设置奖励机制,培养员工的自主工作意识。

(二)规范固定资产采购流程

首先是审批工作,事业单位在申报审批购置固定资产前应当摸底盘点内部固定资产,掌握待采固定资产在内部的调剂使用情况,避免浪费财政资金。根据资产管理要求,验证待采固定资产是否可行,在经过所有管理人员的同意,且获得财政部门 and 行政机关等的审批后,将其添加到采购计划中。

其次,为固定资产编制科学的采购预算方案,在预算方案中不仅应当细化各项固定资产指标,还应根据单位的实际情况,基于收支平衡原则编制预算。最后,如果固定资产的限额标准达到了我国的采购法,应当按照政府采购流程,安排固定资产使用人员积极开展开标活动,当场审阅相关投标文件,并回答各供应商的问题,避免采购与单位工作需求不符的固定资产。

(三)采用信息系统盘点固定资产

在管理固定资产时,应当按照国资委和财政部的要求,采用信息化平台管理固定资产,联合财务人员,共同开展定期或不定期的固定资产盘点工作,并按照盘点结果,第一时间完成认证审批等手续的办理,避免财务账目偏离实物数量,从而进行信息系统数据的调整。在管理部门清查单位固定资产时,政府部门不仅应当提供财务支持,还应当主动联系财政局和国资委等,推进资产审批的快速完成。

(四)运用内控制度严把资产处置关

首先,业务处室上交固定资产处置申请后,资产管理部门和财务部门需要初步审核拟报废固定资产,审核资产使用年限是否达标,是否受到了人为损坏,是否符合财务账目。其次在完成初步审核后,应向事业单位管理层上报,由其进行集体决策,然后将相关处置方案申报给相关财务部门和主管行政机关,在获得相关机关的准许后,才能够办理处置。最后,在处置环节应遵循内控制度要求,由财务部门和资产管理部门根据相关办法,按相应的流程和要求向行政主管机关和国资委等机构提交固定资产,由其负责拍卖和处置处理,避免国有资产受到损失。

(五)提升日常管理力度,优化会计信息质量

1. 提升各部门沟通力度

鼓励业务处室积极与财务部门开展沟通合作,为固定资产核算提供高质量的会计信息。在完善内外部沟通协调机制的同时,应当具体划分各岗位的职责,明确各岗位人员的职责范围。必要的话,还可以组建相应的工作小组。

2. 全面贯彻政府会计准则

财务人员应当以我国预算法和政府会计准则为依据,根据收付实现制和权责发生制的要求,核算单位固定资产,并将资产管理和使用情况等披露到财务报告或官方网站中。

3. 采用信息技术整合管理职能

将信息技术引入到资产管理和内部控制等工作

中,采用分析和预警法,有效监控单位资产。将固定资产管理功能添加到企业计划系统和会计电算化系统中,按照相关标准详细划分各类科学技术和指标参数,单位内外部管理人员和监督人员结合系统收集的数据,可以直观动态地掌握存量和运转等单位资金状况,并对比参照数据,明确产生差距的原因,进而在各资产流转环节,开展有效的监管工作。

(六)打造科学合理的绩效考评体系

通过打造科学合理的绩效考评体系,可以在高效利用资产的同时,促进员工积极参加管理工作。财务人员在考核和评价单位固定资产时,应结合资产管理过程及其使用效率,发挥岗位责任制对中层领导和单位工作人员的督促作用,保证资产管理制度的全面落实。此外,想要达成盘活固定资产的目标,应当量化考核盘活结果,并根据考核结果确定个人晋升及其绩效奖金等。例如,事业单位在年终考核工作人员时,可以根据市场价值折算盘活资产,将其从财政资金中扣除,作为工作人员的加分项,并以此为依据,确定其绩效发放系数和评优评先情况。此外,在固定资产中落实绩效考核制,有助于单位根据绩效考核结果,制定规范的资金预算编制流程,开展以绩效考核为重点的预算管理工作,细化考核目标和评价目标,并通过结合考评结果和个人绩效,优化固定资产的管理效果。

(七)采用内外联动,完善全方位监管

在固定资产管理中采用完善的内控制度,引导内审部门或纪检部门在固定资产管理工作中,定期开展内部自查工作,并在采购验收和使用固定资产等环节,监督审查各类风险,并制定书面审查意见,将其提交给单位负责人。上级主管人员和财资人员在固定资产管理中,应当提升对事业单位的监督力度,同时,事业单位可以联合外部专家和第三方专业人员,对单位固定资产和内控制度等进行专项清查和专项审计,并积极开展多样化的专业培训工作,加强内部资产管理,打造高素质的资产管理队伍。

(八)加大固定资产使用环节的管理力度

通过对固定资产使用环节的管理,有助于固定资产发挥其应有效益。调整或调动内部人员等都是导致固定资产流动的主要原因。应当采用可以体现固定资产流动情况的载体。

1. 灵活准确分类、登记固定资产

对于单位固定资产来说,应当以出库单为其内部挑拨单的设计依据,采用五联电子表格,分别留

存其票据联、库管联等,作为内部流转固定资产的重要依据。出库单不仅应当包含各项基础要素,还应当具有相关部门的调入和调出记录。接收人在库管员的组织下填写调拨单,安排相关部门负责保管调拨单。

2. 使用过程关键控制点

在使用固定资产过程中,应主要防止因无序流动引起账实不符情况的发生。因此“存放地”和“无序流动”设为关键控制点。需要实物管理人员及时跟进人员的流动,进而控制固定资产随人员“无序流动”情况的发生,及时办理内部流转手续。

(九)建立实物台账和技术档案管理体系

在台账登记卡片中,设置对象主要为独立的固定资产项目,一个卡片对应一个对象,且每张卡片中都应该编排其类别和管理使用部门,从各个方面对该资产数据进行详细记录,体现不同固定资产及其相关资料数量的波动情况,明确适用于各类固定资产的核算方法。如果出现增减变化,就应当以当月会计凭证为依据。在当月出现增减变化时,事业单位应当以原有资料为依据,开展账务管理工作,同时还应当在卡片中对固定资产增减情况进行修改记录,统一单位记账和资产卡片信息等,确保固定资产账实相符。

三、结语

固定资产是最重要的事业单位管理要素之一,事业单位目前在管理固定资产时,遇到了缺乏高质量的会计信息;未全方位的监督固定资产;缺乏复合型固定资产管理人才等问题,通过完善固定资产管理制度,有助于事业单位的顺利转型升级,避免流失国有资产,通过提升事业单位资产使用质量;提升日常管理力度,优化会计信息质量;建立实物台账和技术档案管理体系;打造科学合理的绩效考评体系等,可以促进其可持续发展,同时,事业单位应当加强内部固定资产管理意识,引导员工积极参与固定资产管理工作,进而优化单位资产管理效率,为事业单位创造更多的经济效益。

【作者简介】吕宝平(1970—),男,陕西宝鸡人,大专,中级经济师,千阳县殡葬管理服务所,研究方向为内部经济管理。