

电子发票对高校财务报销方式的影响及改进措施 ——以 W 大学为例

李雨婷

(武汉大学财务部,湖北 武汉 430079)

摘要:电子发票可有效降低财务成本,提高报销效率,推动高校财务信息化与智能化。但由于相关管理体系尚不完善,报销双方对其认知不足,电子发票存在重复报销、信息安全等隐患,造成电子发票难以实现真正的无纸化报销。为此本文根据 W 大学电子发票在报销过程中的使用情况,分析了电子发票对高校财务报销方式的影响以及存在的问题,并提出了健全管理体系、完善智能化报销系统、提高报销灵活性等改进措施。为促进高校财务报销信息化建设,实现财务工作提质增效,提供借鉴思路。

关键词:电子发票;高校;报销;信息化

[DOI]10.12231/j.issn.1000-8772.2022.24.056

1 引言

发票是会计核算的重要凭证,采用实际发票的报销体系,将产生大量的纸质单据^[1]。以笔者所在 W 大学核算科室为例,近三年年平均凭单量为 66000 余笔,且呈逐年上升趋势,其凭单存放年限为 30 年,既浪费资源也需额外的维护成本。随着我国开展建设资源节约型、环境友好型社会,纸质发票也在逐步过渡为电子发票。2016 年我国全面推动增值税电子普通发票,2020 年在江浙沪等地试点增值税电子专用发票^[2-3]。与此同时,高校经费也在逐年增长。根据“十三五”期间官方统计,2016 至 2019 年,高校科技经费总额达到 7820.8 亿元。此外高校财务还涉及财政补助收入、学杂费、经营性收入、社会捐赠等,其收入支出越发多样,形成的票据数量与日俱增。为适应环保节能等新形势要求,W 大学自 2016 年 9 月开始接收电子发票作为会计原始凭证,并建立网上财务系统,以期提高财务报销效率,降低资源浪费^[4]。目前主要使用增值税电子发票、中央非税收入统一票据(电子)以及中央资金往来票据(电子)等,基本涵盖 W 大学主要业务范围。电子发票的出现,给高校财务报销方式产生了较大影响;但由于电子发票推行时间较短,现行报销体系尚未彻底更新,电子发票的使用存在一定的局限。

2 电子发票对高校财务方式的影响

电子发票是财务报销无纸化建设的开端,理想的报销模式应将电子票据保存在相关系统中,并作为后续流程的附件^[5]。但由于该体系尚未成熟,实际报销时高校财务大多要求将电子发票打印出来,和传统纸质发票一样,附在报销凭单中。以 W 大学为例,报销经办人需登录财

务信息平台制作报销凭单。确定项目信息、报销类别后,填写相关报销内容及金额,并对所有发票进行验真,最后将凭单与相关单据打印、整理、粘贴后,交由经费负责人签字审核、上级部门审查盖章后,送至对应核算科室处理。发票验真是制单的重要环节,对于纸质发票,需前往国家税务局等网站查验并打印查验结果,并作为凭单附件;对于电子发票,可通过报账系统中的电子发票查验平台进行验真,通过后报销单上会记录相关信息,无需额外提供纸质验真说明。

尽管目前高校财务对电子发票与纸质发票采用相同的报销方式,但电子发票使用范围的不断扩大对高校财务报销产生了积极影响:

(1)降低成本,节约资源。电子发票以电子形式存储与使用,有效降低纸张使用量,节约资源,同时也降低开票方成本与维护成本。

(2)提高办事效率。由于高校业务及对象群体复杂,以往使用纸质发票时,经常出现发票错误与遗失的问题。纸质发票信息错误时,一般需将错票寄回开票方,对方注销后重新开票寄回。如遇跨月、跨年或扎账期,换票过程更加曲折。发票遗失时,则需报销人与开票方沟通,提供记账联复印件并加盖发票专用章,同时附上遗失说明方可报销。在《国家税务总局关于公布取消一批税务证明事项以及废止和修改部分规章规范性文件的决定》出台前,遗失发票还需登报公示。实行电子发票后,经办人可在网络上灵活打印发票,如发票信息有误,仅需在网上修改生成新的发票,而电子发票也不存在遗失风险,节省发票流转成本,提高财务报销效率。

(3)存储方便,查账便捷。高校财务还涉及大量审计业务,除政府与学校组织的各类巡视审查外,高校教师参与项目的第三方审计不断增多,财务凭单查阅较为频繁。由于纸质发票长期存储时,不可避免会出现受潮、破损、遗失、模糊等问题,且随着翻阅次数增加,凭单与发票损耗更加严重。而电子发票以电子形式存储,也可方便实体化,易于保管、查询和流传。同时报销人亦可自行整理、归档相应的电子发票,以保障自身权益,提高审计效率。

(4)为无纸化、智能化报销奠定基础。随着电子化报销平台不断完善,电子发票可方便作为电子凭单附件,从而实现报销流程无纸化。

3 高校财务电子发票报销存在的问题

电子发票是社会发展的产物,也促进高校财务报销方式不断提升。但由于电子发票推行时间较短,相关制度尚不完善,在实际报销过程中还存在一些问题:

3.1 电子发票重复报销

目前高校财务需将电子发票打印出来,作为纸质发票进行报销。由于电子发票可以随意打印,而部分高校财务部门缺乏对电子发票的管理,财务人员难以判断该发票是否报销过。即便高校财务系统中有电子发票查验平台,可以存储记录验真后的电子发票信息,并关联在报销凭单中。但由于系统稳定性等原因,电子发票并未强制要求全部由系统认证,教师依旧可采用其他方式自主验真。同时已经认证过的电子发票可以冲红后重开,会存在同一张发票重复报销的隐患,也给报销审核增加了一定的难度和风险。

3.2 电子发票安全性隐患

虚假发票是财务审核的重点,随着纸质发票防伪手段提升,财务人员具备纸质发票验真基本知识。但目前高校财务报销中,电子发票并未要求全部通过电子发票查验平台验真,同时相关技术手段可以随意修改电子发票信息,其安全性无法确保。由于电子发票都是自行打印,仅依靠财务人员并不能鉴别电子发票真伪,存在潜在的财务风险,如果增加财务人员查验环节,无形中加大工作难度,降低财务报销效率,还会引发不必要的矛盾。

3.3 报销双方对电子发票认知不足

实际工作中,财务人员会审核电子发票相关信息,确定是否满足报销要求。但电子发票开具途径不同、地区不同,其发票样式差别很大,也给报销双方都带来了不小挑战。报账人员更多关注发票抬头、开具物以及金额等;而财务人员在审核单据时,除上述信息外,还比较关注发票专用章和发票监制章是否齐全。但随着电子发票的更新,根据《国家税务总局关于增值税发票综合服务平台等事

项的公告》规定,通过增值税电子发票公共服务平台开具的增值税电子普通发票,属于税务机关监制的发票,采用电子签名代替发票专用章,其法律效力、基本用途、基本使用规定等与增值税普通发票相同。这些改变就需要财务人员与报销人员及时关注相关政策与信息,了解新型发票特点,以免因为认知不足造成不必要的沟通问题。

3.4 电子发票报销方式纸质化

电子发票对于降低资源浪费,节省财务成本等方面都有着积极的促进作用。但由于目前尚未建立起统一的无纸化报销平台,且电子发票管理方式也在不断更新。致使目前电子发票依旧采用纸质发票报销方式,其节能环保等优势难以体现,相反还给报销双方带来额外的工作量,也给高校财务系统增加新的隐患。

3.5 电子发票管理制度不完善

现有的高校财务制度基本以纸质发票为核心,电子发票依旧沿用这套制度,难以完全发挥电子发票的优势和价值。针对这一问题,国家相关部委也在不断出台新的政策与规定,以提高电子发票的管理力度。例如对于电子发票归档问题,《财政部国家档案局关于规范电子会计凭证报销入账归档的通知》规定,各单位应加强单位信息化建设,及时升级会计核算系统,实施并完善电子档案管理,确保单位对电子会计凭证的利用、保管等符合有关法律和行政法规的规定。按此规定,高校也需要逐步建立电子凭证体系,初期可以与纸质凭证共存,后期再进行完全替代,从而实现财务报销无纸化。随着国家对电子发票的全面改革推广,电子发票必将逐步替代传统纸质发票,高校应尽快制定电子发票管理制度,明确电子发票报销流程,完善财务信息化建设,全面提升电子发票管理工作。

4 推广电子发票报销方式的应对措施

4.1 健全电子发票管理体系

电子发票的推行有助于财务信息化建设,可以加强金融管控,节约资源,提高效率。目前电子发票使用的主要问题集中在发票识别与存档等管理环节,必须从上至下的健全电子发票管理体系。实际上发票的使用场景并不复杂,即电子发票下载存储的次数较少,可以对电子发票下载流程进行一定限制,对发票下载信息进行记录并自动生成在发票备注栏等地方,包含下载时间、下载次数、下载用途等。财务人员做账时可对下载数过多,与报账时间出入较大的发票进行二次查询,同时相关信息也可用于后续审计等。在现有的电子发票查验平台基础上,扩大发票查验类型,在一个平台完成所有电子与纸质发票验真。同时要求所有发票(含纸质发票)必须通过系统验真,系统自动记录发票编号,一旦录入系统,该发票再

次录入时便会自动识别,不能通过,从而确定电子发票唯一性与溯源性。规范电子发票归档制度,将电子发票信息保存在财务系统数据库中,方便后期审查等。但由于会计档案电子化尚处于建设初期,高校在不具备完全数字化的前提下,也应保证纸质发票与电子发票入档并存,并逐步规范电子凭单入档流程。随着5G技术以及计算机技术日趋成熟,纯数字化的电子发票管理体系已具备落地条件。

4.2 提高报账人员与财务人员对电子发票的认识

电子发票的出现给报账人员增加了一定的工作量,例如真伪二次查验,不同地区开票种类识别等。由于财务知识不足等原因,必然会出现开票错误、多次提交等疏忽。随着报账方式越发智能化,报账人员将处理更多财务事宜,可能会造成更大的抵触心理。电子发票也给财务人员带来二次审核、反复验真等工作,同时也增加报账人员与财务人员间的摩擦。但从长远来看,电子发票会极大促进高校报销效率,简化报销流程,所以必须提高报账人员与财务人员对电子发票的认识。针对各学院师生、财务助理以及财务人员,开展电子发票宣传培训工作,使其充分了解电子发票重要性,掌握验真等具体操作步骤。同时利用微信公众号视频宣传、文件解读以及动画模拟等,全方位演示和讲解与电子发票相关的操作流程与注意事项,尽可能消除报账双方对电子发票的误解。

4.3 全面推行智能化、自助化报账系统

电子发票使用比例必然会逐步增加,以此为基础的智能化、自助化报账系统覆盖面会不断扩大。高校现行的网上报账系统主要充当制单、接单等基础功能,整体报账方式依旧是过去窗口式办公。为有效提高财务报销效率,降低人工成本,需全面推行智能化、自助化报账系统。在健全电子发票管理体系的基础上,扩大电子发票范畴与比例。通过经办人制单—负责人审核—院系审查—提交财务的流程,最终实现无纸化报销。其中经办人制单环节完成电子发票查验与上传,各环节均采用电子签名与电子签章,减少人员走动与盖章耗时。另外非经费负责人填制网上报账单时需经负责人授权,由于现有报销系统是根据项目或者报销系统类型进行授权,经办人可以知晓授权项目详细财务信息。有些负责人出于安全或隐私考虑,并没有将经费完全授权,经办人只能填制传统报账单。为此,建议分离出制单系统单独授权。被授权人仅进行发票查验、制单等,无法了解项目额外信息,提交后由项目负责人确定支出项目,审核后提交。院系审查时隐去余额等敏感信息,保留项目类型、是否超预算等必要信息。这样可以消除部分报账人员对项目隐私的顾虑,提高

报账人员进行智能化报销的积极性。

4.4 加强信息系统灵活性与安全性

电子发票实现无纸化,是高校财务信息化管理和发展的必然趋势。提高信息化报销系统灵活性,从而降低财务人员以及报账人员工作量,可以有效促进无纸化报销的进程。现阶段电子发票的使用,还是给报销双方带来较多不便。其中比较明显的问题在于发票录入与验真,应扩展验真渠道,增加二维码扫描录入与验真等便利措施。同时高校报销主要业务比较集中,大多涉及人员费、设备费、材料费等,可设计模板化报销凭单,降低经办人员财务知识的要求。对于复杂业务或新业务,开设专门的询问与处理窗口。为了解决电子发票应用灵活性问题,必然需要云存储或其他技术进行大量电子发票与凭单入档。如果财务系统受到攻击,相关的电子发票信息就可能泄露或遗失,因此在推行电子发票入档后,对财务系统的服务器存储能力、运行速度以及信息安全有了更高要求。高校财务部门也应该及时、定期完成服务器维护和改进,设置专门财务信息运维办公室,提高安全意识,建立数据保护机制,建立严格的权限准入制度,防止出现系统安全事故。

5 结束语

近几年,高校财务报账方式已由窗口式报账转为单式报账,财务报账效率也在不断提升。随着电子发票大规模推广,未来高校财务必然向着智能化、无纸化发展。现阶段,高校财务应把握电子发票积极因素,逐步改善其不足,提高财务报销信息化建设进度,保障财务工作提质增效。

参考文献

- [1]周卫华,范家齐,何华祥.电子会计凭证的数据安全性问题探析[J].财务与会计,2021(20):60-63.
- [2]毛翔华.电子发票带来的影响及其推广[J].中国集体经济,2022(3):107-108.
- [3]孙松容.电子发票推广给行政事业财务管理带来的挑战与对策[J].经济管理文摘,2021(09):136-137.
- [4]丁洪飞,刘琴.“互联网+”环境下高校网上报账核算业务问题探析——以W大学财务部核算为例[J].财务实践,2018(23):100-102.
- [5]李代萍,赵瑜.高校电子发票认证报销方式探讨[J].高校财务,2018(12):139-142.

作者简介:李雨婷(1991-),女,汉族,湖北天门人,本科,会计,研究方向:会计学。