

# 高校财务报销审核存在的问题及策略

邓锦爵

(广东石油化工学院, 广东 茂名 525000)

**摘要:**随着我国九年义务教育在全国全面普及,接着各高校蓬勃高速发展,大量扩招使在校大学生的数量呈阶梯式增长,筹集的、划拨的资金也大幅度增加,涉及的经济领域逐步扩大,财务工作任务随之加重。本文就财务报销审核工作展开论述,阐明了做好高校财务报销审核工作的重要性;分析了现在高校财务报销审核过程中存在的问题:工作综合性高且单量较为集中,专业人员紧缺,业务涉及面不断扩大,复杂程度持续上涨,业务经办人认知有限,与财务各科室交流不足。提出如何提高财务报销审核效率的策略:将报销待审单分类管理;提高非编人员工资待遇,吸引有能力的财会人员;对财务报销审核人员进行业务培训,举办相关讲座等策略。

**关键词:**高校;报销审核;问题;策略

【DOI】10.12231/j.issn.1000-8772.2022.34.031

## 引言

随着高校扩招壮大,参与各类经济活动频率与涉及的领域也不断增多,财务的业务量也跟着加大。而报销审核是财务核算的第一站,直接从业务经办人手中接收单据,对纸质版资料查看是否符合经费支出标准,票据是否真实并齐全无遗漏,对应的审批手续是否完整。报销审核是高校财务管理一个重要环节,是对财务相关法律法规制度、高校的各项管理制度文件等的直接执行体现。在日常的报销审核中显露了国家最新的经济政策、法令和制度等,具有一定的时效性、政策性,它对高校教育事业运转有着极其深刻的意义<sup>[1]</sup>。

### 1 做好高校财务报销审核工作的重要性

财务报销审核是高校财务管理工作的第一步,是一项基础性工作,是整个财务管理工作的基石。财务报销审核工作,首先要核实报销的原始单据上记载的经济业务是否真实发生了,与实际业务是否一致;业务内容是否合理、合法;接着要审核资料是否齐全,前后表述是否一致;最后检查相关审批人员是否签章,手续是否完备。而在审核过程中如出现与实际经济业务不相符、金额计算错误、手续不完整、附件缺页等的原始单据;应立即退给经办人员,要求更正、补全相关资料或手续,确保单据真实、合法、完整。它是为了下一步制作凭证以及报表提供原始支撑资料和精确无误的数据来源,也为国有资金的安全提供保障,并确保资金的使用是合规合法的,更是高校其他各项管理工作能否顺利开展的前提,对高校的发展有极其重要的影响。报销审核工作是财务管理工作的第一道过滤网,可以有效防范虚开、多开发票、虚假发票、漏账等违法违规以及不符合国家财务法律法规的行为发生;让财务人员能够真实并完整地反映经费收支的详细内容,顺利完成财务日常的账务处理;并能及时发现工作中的漏洞,起到查漏补缺的作用,大大减少财务风险隐患<sup>[2]</sup>。只

有严谨细致按照要求做好报销审核的工作,才能为高校财务管理工作的完善和发展保驾护航;其更是校领导做决策的基础依据,提升校领导做决策的及时性、准确性,降低决策风险概率,更具有制约的作用。

## 2 高校财务报销审核存在的问题

### 2.1 报销审核工作综合性高且单量较为集中

支持高校飞速发展的资金,也不再是单一地来源于财政拨款,现在与很多企事业、团体等都有业务上的往来,最明显的是科研项目这一块。资金来源渠道多样,经济业务也复杂多变,甚至有很多以前没有遇见过的业务;业务类型的变化推动着相关规定的修订更新。这一系列的变化对财务人员来说是挑战,财务人员一手拿着新的经济业务一手学习新的制度,这也让财务报销审核工作难度加大。报销审核涉及方方面面,要求财务人员熟悉并时刻关注最新的国家经济政策、财政各项政策以及高校内部的管理规定等相关制度,而且还要对这些文件作出正确的解读。高校教育教学活动受教学、科研工作、开学时间、学期结束等因素影响,呈现一定的周期性,财务工作也随着它的周期规律出现了淡旺季。大部分教职工都是集中在学期结束前、年底才匆匆忙忙到财务部报销;还有就是科研结题、国库余额指标收回前、年末封账前等这些时段都是报销的高峰期;这些时期的接单量甚至达到平时的3倍-5倍。任务重时间紧,审核人员只能加班加点工作。长时间伏案作业,身心疲惫,精神欠佳的状态下工作难免会疏漏一些细枝末节,引发政策风险隐患<sup>[3]</sup>。

### 2.2 欠缺高素质、综合能力强的财务报销审核人员

财务报销审核工作的性质要求审核人员须拥有过硬的财务专业知识,而且还熟知会计法、税收法、票据法、合同法、金融等与财务有关联法律法规以及高校内部各项管理审批制度。而且各项法律法规随着社会的发展、经济环境的变化也要进行修订,以便更好地适用现有的各项

经济活动。这更是要求审核人员要时刻紧跟政策的脚步,不断提高自身的业务水平。高校规模扩增,教职工、学生、资金、经济业务量等呈直线上涨,而核算要求越来越高,项目分类细化这一连贯操作下,导致财务报销审核工作任务更加繁重,而且对审核人员的要求又是要高素质,综合能力强的全能人才,那薪酬福利待遇只高不低。而现实中是,高校的财务人员很多是非人事编制人员,而且福利待遇与编制人员相差悬殊;且编制人员的数量与高校的规模、业务量以及工作强度配比率很低,难于支撑财务工作的运转。在人员严重欠缺且无法提供相同福利待遇的情况下,高校唯有降低用工标准,以劳务派遣等其他各种用工模式招聘一些学历较低、专业技术不高等综合素质与能力一般的财会人员来充数。审核人员的良莠不齐,薪酬差异,容易造成工作不积极,互相推脱的现象;于日常报销审核工作带来负面影响。对待工作是得过且过,没有为了能胜任本职工作而继续学习新知识的想法,完全是依靠自己仅有一些基础的专业技术理论知识,业务水平停滞不前<sup>④</sup>。

2.3 经济业务日趋复杂,报销审核业务难度加大业务量翻倍

资金的数额随着高校的发展壮大而日益增多,来源的途径也是多种多样;除了财政拨款外,还有科研经费拨款、捐赠收入、饭堂经营收入、学费收入等多方面资金流入,资金的结构复杂多样。相比单一靠财政拨款时的经费支出,现在的经济业务类型繁杂很多,而且很多业务是以前没见过的,是经济高速发展后衍生的产物。收入的增多,同样经费支出数额与收入是同比例增长的,因此对报销审核工作而言,收入增加一倍,业务量就增加二倍。各项收入都会有经费支出规定的,基本上都是专款专用,有些还要往下细分,如科研费还要细分为纵向、横向等。针对各式各样新的经济业务,相关的政策制度也会同步修订更新,做到所有事项都有依可循。审核人员面对的是复杂多变的经济市场、不断更新的规章制度文件,越来越复杂的经济业务还有经办人员因不熟悉业务而杂乱无章的原始凭证;而且财政部对经费核算的要求越来越严格、精细,这些都让报销审核业务难度进一步升级。资金数额庞大,来源繁杂,报销审核难度加大,业务量剧增,经费管理工作繁重、强度不断加大。

2.4 业务经办人的认知不足、与财务各科室沟通交流不到位

高校老师因上课任务重课时多,工作、外出调研,参加培训等各种原因而无法亲自办理经费审批以及报销的相关业务。一般都是委托辅助教学人员或学生等代为办理,一方面怕因为延迟经费的支付而影响教育教学工作,另一方面不及时报销容易造成票据过期而无法报账;还有就是行政上班时间去相关有审批权的领导签字相对会顺利些。教辅人员等对所报销经费支出的内容、去向、

作用、经费的使用规定基本上是一知半解,对财务报销的规定以及流程也是懵懵懂懂,学生就更只能起到递交资料作用。代办经办人也只是按照老师的交代,到哪个办公室找哪位领导签字盖章,签章后的单据交给财务部,认为交到财务部就完事了。至于票据是否合规,手续是否齐全,单据的填写是否符合规定;这些都不在他的考虑范围之内,认为财务相关政策法规制度等只与财务人员有关系,殊不知业务经办人才是首要责任人。在审核人员指出问题并要求改正时,就觉得审核人员在吹毛求疵,认为是小题大做。在他看来都是一些很细小的问题,不会有什么影响。双方在认知的差距直接影响到报销审核的工作效率,而且容易造成经办人误解成是审核人员故意不给报账,导致回去传达说的是财务不让报,这让老师对审核人员产生了误会。因为沟通不好,导致一份报销业务来回倒腾,无形中加大了报销审核人员的工作量以及影响双方的工作效率,甚至会引起老师与财务之间不必要的矛盾。

### 3 提高报销审核工作效率的方法

#### 3.1 分类管理,专人负责

高校的报销业务量和繁杂程度是随着学校的办学模式、规模大小、与学科专业涉及面有关,但总体来说经费支出也就是围绕着教育教学、学校建设而发生的经济业务。审核人员在工作中常思考、归纳,提高报销流程效率。我国教育经费支出主要分为事业性经费支出和基建支出等;事业性经费支出分为个人部分支出和公用部分支出;个人部分支出包括人员工资、职工福利费、社会保障费、奖贷助学金等;公用部分支出包括公务费、业务费、设备购置费、修缮费等。不同种类的经费支出须遵循不同的规章制度规定,审核人员可以根据经费支出的类型来对报销业务单进行分类管理,按专人专项来审核经济业务单据。每人都负责某一类业务可以大大提高审核人员对报销业务和相关的制度、管理规定的熟悉度,以此来提升报销审核工作的效率与沟通。每一类型的报销业务制定一份详细的报销流程图,还要附上文字解说;因为对于非财务专业人员而言,一些专业术语、名词是生涩难懂,根本无法理解。通过流程图及说明给经办人员一个正确的报销程序和需要注意的事项,利于经办人员快速完成报销工作,提高教职工对财务服务的满意度。

#### 3.2 对财务报销审核人员进行业务培训

审核人员是财务工作最前端位置,是把财务与学校所有院系连接在一起的重要岗位。审核人员的业务素质水平如何,直接影响到教职工对财务的感观,关系到财务部门的形象。作为一名合格的审核人员,一定要多看多听多学,不能“两耳不闻窗外事,只读圣贤书”。我们要特别加强对审核人员进行业务培训,不断提高其业务能力,使其能更好地服务于师生。审核人员的业务素质能力体现在多方面:基本的业务技能、熟知最新政策、高校的管理各项规定,对校内各个专业学科要有个基础的理解,还有很

重要的沟通表达能力。在国家财务相关政策变动修订后,要及时进行对新政策的传阅与解读;在校内的经费报销规定相关文件修改时,须第一时间作出相应的改变。定期开展专业业务知识培训与讨论,对一些没有明确规定的、有些模糊不清的业务要集中探究,上报领导作定论。委派审核人员到兄弟学校进行交流调研,借鉴他人的长处改正自己的不足,促进财务人员能够更好且高效地完成工作。对税局、财务厅等组织的税务、专业知识、与财务相关的制度规定的培训要积极参加,认真学习。现正处于大数据时代,审核人员计算机水平、对财务系统是否能熟练操作也是提高工作效率的要点。在现实工作中,不仅要进行专业知识、业务水平等相关的培训,还要加强计算机操作能力、财务数据系统操作技巧培训;让每个审核人员都能熟练地运用计算机来快速高效地完成每一项工作<sup>[5]</sup>。

### 3.3 解决编制外人员的福利待遇,引进财会人才

随着社会对人才需求量不断增大,高校的发展规模也越来越大。紧跟社会发展的脚步,高校需要引进各专业的高层次人才,保持可持续发展的能力。人才引进是谋求发展壮大最有力措施,高校必备内在配套,是提升高校整体实力以及综合竞争力必不可少的资源。高校财务部门受编制限制的影响,审核人员的数量与高校的规模没办法同步配置,现有的劳动力无法顺利完成日益增加的业务量。为了保障高校正常运行、教育教学科研等能够顺利开展,并根据当前工作的需要以及对高校发展前景的规划,合理地引进一些专业知识强、高素质、综合能力强且能利用信息技术审核的财务技术型人才是势在必行的。这就要求高校提高非编制人员的福利待遇,达到同工同酬,无差别对待,才能留住有能力的人才,减少人员流失。通过职称评审、绩效奖励等多种方式调动审核人员的工作积极性,保障报销审核任务高效完成。鼓励他们不断学习深造,提升自我,并尽可能给予提供帮助,让他们能够很好地融入高校大家庭,获得满满的幸福感、成就感。

### 3.4 举办与财务相关政策法律讲座,有奖问答活动

报销经办人对工作业务、办理流程等的熟练程度,还有财务认知等都对报销审核业务能否顺畅高效完成起到决定性的作用。高校应加大宣传财政政策与校内的规章制度,让全体师生意识到无论是国家制定的财务规定还是学校内部的管理制度都是要全员遵守的,而不只是财务人员的事,提高财务的认知。为了提高报销经办人的业务水平,高校要定期举办一些与报销业务相关的讲座,邀请各学院的报销经办人参加,增加经办人与报销审核人员之间的交流。座上经办人可以将自己不清楚的地方,遇到的问题说出来,请审核人员给予解说演示,对其他经办人也有借鉴参考的作用。为了调动座上的气氛,也是为了鼓励大家踊跃发言,还可以设立有奖问答环节。围绕着与报销业务相关政策规定制度、办理流程等进行有奖提问。调动经办人的积极性,经过一问一答,提高经办人的业务

能力以及对制度的熟知度,从而提高工作效率。通过多次深入沟通交流,逐步消除广大师生对财务的误解,认识到审核人员的退单、抠细节不是对自己的刁难,而是对广大师生也是对自己的一种法律保护方式。只有双方都了解报销审核工作的重要而且原则高的性质,在平时工作中才能心平气和地交流,顺利快速地完成报销单据交接。

### 结束语

财务报销审核工作是一项重要而又烦琐的基础性工作,对会计信息质量起着决定性的作用。报销审核工作的性质,不仅对审核人员的专业技能、计算机应用、沟通表达能力提出高要求,对前来报销的经办人也要求具备基础的财务法律常识,提高思想觉悟。面对如雪花般飞进财务部的报销待审核业务,进行分类管理,管理者要竭尽所能利用各种方式优化资源配置,完善工作流程,提高工作效率。为高校的资金合法使用、为教育教学科研等活动的开拓发展提供有力保障。

### 参考文献

- [1]毛艳茹.从基础审核简析高校财务报销难问题[J].经济研究导刊,2020,(33):76-78.
- [2]张玲玲.高校财务报销审核存在的问题及对策[J].当代会计,2020,(10):147-148.
- [3]胡服 徐冉 胡艺 杨春丽.我国高校财务报销的难点分析与应对[J].经济师,2020,(11):101-102.
- [4]蒋钟华.浅谈高校财务报销审核中的问题与解决办法[J].经济管理文摘,2021,(23):44-45.
- [5]荣华.高校财务报销审核现状及提效对策[J].轻工科技,2021,(06):119-120.

作者简介:邓锦爵(1984,1-),女,汉,广东省电白区人,本科,职称:中级,研究方向:财会管理。