

原始凭证的使用管理存在的问题：一是原始凭证的基本要素不全。外来原始凭证不仅数量大，种类多，而且由于经济业务的复杂性，使原始凭证的处理方法各不相同。从我们近几年对行政事业审计的情况看，基本要素不全的占原始凭证报销数的20%，还有个别行政事业单位的白条子达10%，其真实性、可信度很低；二是自制原始凭证使用不规范。自制的原始凭证一般在格式、内容比较统一和规范化，但是，个别单位在使用上也存在很多问题和漏洞，缺乏严格规定；三是发票管理制度落实不严格，在发票管理上不认真执行《中华人民共和国发票管理办法》。这些问题的存在，为诸如重复报销、假凭证报销、支少报多、超标准报销等违法违纪行为提供了可乘之机。利用原始凭证造假所出现的违法违纪现象产生的原因，有以下几点：

其一，财务审核不严。对原始凭证进行审核，主要是为了保证经济业务的真实性、完整性和合法性。从形式上和实际上进行认真的审查。然而，有些单位没有建立会计审查制度；有的单位领导一签字，出纳就受理，有的领导口头批示不签字也受理，还有的甚至连经手人、证明人和领导签字都没有也受理，根本谈不上审核，致使单位财务管理混乱，违规违纪现象严重，甚至发生违法现象。

其二，会计监督不力。《会计法》明确规定“会计机构、会计人员依照本法规定进行会计核算，实行会计监督。”并规定了哪些原始凭证不予办理。如对本单位领导指示的事情，在会计人员提出建议没有被采纳的情况下，会计人员可以执行，同时必须向上级主管单位行政领导提出书面报告，说明情况，请求处理。然而，在实际工作中，有些会计人员只管记账、算账、报账，放弃了会计监督职能。

其三，执法处理不力。近年来，各级主管部门每年都对所属单位进行一至二次财经纪律检查，也检查出了一些问题。同时查处了一些违纪违规甚至违法的案件。这些案件绝大部分是在原始凭证上作弊，但在处理上往往大事化小，小事化了，最后不了了之，使执法机关失去了应有的严肃性。

对原始凭证加强管理、审核的要求：

第一，原始凭证必须标准化和规范化。为了有利于会计核算和监督，原始凭证必须标准化和规范化。为达到这一要求，根据《中华人民共和国发票管理办法》，发票制作部门要分行业明确原始凭证必须具备的内容、格式、规格和使用要求等。凡属于会计报销的原始凭证，必须按《中华人民共和国发票管理办法》统一印制、发售，非经批准，任何单位和个人不得自行印制发票和对外使用。行政事业单位内部使用的原始凭证，也应参照有关规定制定统一的管理办法，做到行政事业单位内部原始凭证规范化。

第二，财务报销把关要严。严格执行不具备统一规定的格式和内容的原始凭证会计不应受理，不作为会计处理的依据的规定。

第三，加强对票据的管理。各使用票据的行政事业单位，要指定专人负责管理票据，要建立票据领发、使用、缴销、保管等制度，以备检查对照。严厉打击代开、借用、私自出售、涂改、伪造虚假原始凭证的责任者。

第四，加大审计监督的执法力度。注重原始凭证的跟踪审计，就是要突出会计资料真实性的审计。所以，在财务审计中，切勿忽略对原始凭证真实性的审计。要边审边督促被审计单位规范原始凭证，对不符合会计制度要求或有疑点的原始凭证要加大延伸审计。对审计中发现的违反财经法规的问题，要按照《中华人民共和国审计法实施条例》给予相应的处罚。

第五，要强化责任追究。为了更有效地减少或杜绝原始凭证失真现象，规范财务行为，保证会计信息的真实有效，必须强化单位负责人和财会人员的责任。按照会计法的要求，负责财务审核工作的人员有权对原始凭证的合法性、真实性进行审核。若审核人员对所接受的原始凭证经审核后认定为不合规要作退票处理的，单位负责人仍予以审批报销入账，一经审计查实应追究单位负责人的责任。（作者：代保元）

中国内部审计协会. 版权所有 LT科技制作
协会地址: 北京市海淀区中关村南大街4号
联系电话: 010-82199846/47 电子邮件:xinxibu@263.net
Copyright (C) 2003 . All rights reserved