

# Research on the Causes and Countermeasures of the Difficulty in Reporting Accounts of Tobacco Commercial Enterprises in Guangxi, China

Limei Qiu

Finance Department of Yulin Company, Guangxi Tobacco Company, Yulin, Guangxi, 537000, China

## Abstract

With the rapid economic development, China's tobacco industry is also developing, and the importance of financial management of tobacco companies has become more and more prominent, but "difficulty in reporting accounts" has also become a prominent problem in the current financial accounting and management of tobacco companies. The paper studies the causes and countermeasures of the difficulty in reporting accounts of tobacco commercial enterprises in Guangxi, China.

## Keywords

difficulty in reporting accounts; tobacco; causes; countermeasures

## 中国广西烟草商业企业报账难问题成因及对策研究

邱丽梅

广西区烟草公司玉林市公司财务科, 中国·广西 玉林 537000

## 摘要

随着经济的快速发展, 中国的烟草行业也在不断发展, 烟草企业财务管理的重要性也愈发突出, 但“报账难”也成为当前烟草企业财务核算和管理过程中的突出问题。论文对中国广西烟草商业企业报账难问题的成因及对策进行研究。

## 关键词

报账难; 烟草; 成因; 对策

## 1 引言

近年来, 随着中国烟草行业的快速发展, 卷烟销售规模不断扩大, 税利目标不断增加, 烟草企业财务管理的重要性越来越突出, 但“报账难”问题也随之显现。论文通过分析“报账难”究竟“难”在哪里, 深挖背后的问题成因, 对症下药, 提出解决“报账难”的几个对策, 旨在为烟草企业的财务报账提供参考的方向。

## 2 烟草商业企业报账难的表现形式

### 2.1 报账发票开具困难

报账人员普遍存在开票难的思想, 具体包括两点。一是发票信息的名称、纳税人识别号、地址、电话、开户行及账号都有可能开错, 货物或应税劳务、服务信息的单位、数量和单价经常漏开, 开票人和复核人不能为同一人。二是到当地税务部门代开培训费、租赁费、场地费等发票, 需要携带

个人身份证, 填写相关开票表格后才能排队办理, 开好发票却发现电话号码开错, 只能重新开具, 因此报账人员认为取得发票的过程困难重重<sup>[1]</sup>。

### 2.2 报账系统操作困难

第一, NC 用友报账系统的用户密码经常忘记, 输错 5 次后就被锁定, 锁定后要找财务科相关人员解锁, 还需要解锁的审批程序, 相当麻烦。

第二, 在系统录入报账单据操作难, 需要填的项目多, 预算指标等财务术语较专业, 不易理解。以普通报销单为例, 上半部分要录入预算控制日期、归口部门、使用部门、经办人员、领款人、结算方式、付款账户、收款单位、收款账号、收款银行、收款账户名称、报销说明和附件张数, 下半部分要录入报销说明、资金使用部门、科室、报销内容、发生额、归口环节、增值税额和付款额, 如有借款的还得录入借款核

销信息。对一般的报账人员来说,非常晦涩难懂,操作起来有很大的困难。

### 2.3 报销单据打印困难

启用2018年报账单据格式后,所有的报账单据必须从NC系统中打印出来,打印前要进行打印参数设置,纸张的选择、纸张方向、页边距设置、表格水平和缩放对应比例等。由于打印机型号原因,报账人员需根据实际打印情况对打印设置和参数进行微调。对不熟悉电脑、打印机操作的部分报账人员来说比较困难<sup>[2]</sup>。

### 2.4 采购项目报账困难

按照企业的制度规定,涉及采购项目费用必须走完所有的采购流程才可以到财务部门报账,具体采购流程包括:提报采购目录及采购计划、编制采购文件、开展市场调研、组织采购实施、确认采购结果、通知供应商、签订采购合同、组织采购验收和建立采购档案。每一个采购流程都有相应的采购材料,都需要找相关人员签字审核,一个环节操作不当就会导致审批流程中断,故而采购项目费用的报销开支就遥遥无期。报账人员对此有很强的抵触情绪,会将这个责任加到财务人员身上,说是财务人员不了解实际情况,导致采购项目的报账非常困难。

### 2.5 报账材料取得困难

办公用品的购买、差旅费、培训费及专卖费用等往往有不同的审批表,需要对应附上作为报账材料,对于报账人员来说,填哪种表都不容易,填好表还要找相关领导签字,需要耗费较多时间才能完成。因此,报账人员认为报账流程繁琐,审批多、签字多,报账材料的取得相当困难。长此以往,必然使报账人员产生不良情绪,容易激化与财务人员的矛盾。

## 3 烟草商业企业报账难的问题成因

### 3.1 管理层对财务管理工作不够重视,重业务轻管理

企业管理层往往只重视卷烟销售工作,认为烟草商业企业的经营目标是实现卷烟的批发销售从而完成税利任务,企业的有利资源都向卷烟业务倾斜,其他管理工作要服务于卷烟业务工作,容易忽视企业的财务管理工作。县局(营销部)取消法人资格成为分支机构后,没有了财务人员,只有报账员负责基层的报账工作,基层管理层没有加大财务管理的重视程度。以上错误观念和做法,造成了基层财务管理的基础很薄弱,在一定程度上导致了烟草企业财务管理职能的弱化。

### 3.2 报账人员主观上存在消极态度,重结果轻过程

第一,报账人员对财务报账存在固化思想,存有畏难情绪,认为报账非常复杂、手续麻烦,他们甚至愿意多做业务工作,也不愿意到财务部门报账。

第二,报账人员对财务管理制度缺乏了解和敬畏,没有严格按照烟草企业的财务管理制度规定开展报账工作,认为财务人员审核得松一点就能过关,存在侥幸心理。

第三,报账人员拿到发票、票据不及时进行检查,发票、票据开具有误,不规范被退回无法报账,对此颇有怨言。

第四,报账人员对报账系统操作不熟悉,报销单据不懂填写,报账材料不规范,需要补充及修改。

第五,采购项目流程审批多,实施周期长,从立项、计划、实施、验收、支付等必须在采购系统操作,等做完采购流程才能报账,对报账人员来说无疑是一场持久战。

### 3.3 报账员没有严格审核把关,重数量轻质量

目前,烟草企业实行县局(营销部)每月集中到财务科报账制度,报账员负责原始凭证、单据的初审,但他们没有起到严格审核把关的作用。

第一,报账员普遍存在不愿得罪同事的思想,不敢指出报账人员不规范、不正确的地方,明明知道原始凭证是不规范的仍然拿给财务人员审核,待被退回后,让报账人员修改和补充后再次提交上来,一来二去导致报账的时间拉长,极大地降低了报账的效率。

第二,报账员有安于现状,得过且过的思想,只想着尽快完成报账工作,注重报销单据的数量而忽视报销单据的质量,导致在财务报账中没有严格把关,使烟草企业财务管理职能逐渐弱化。

## 4 烟草商业企业报账难的对策研究

### 4.1 增强财务规范意识,积极学习相关制度

加强对各业务部门、县局营销部报账人员财务基础知识的培训,经常对他们宣讲相关法律发挥和企业财务制度、规定,让他们懂得《企业会计准则》《票据法》《现金管理条例》《支付结算办法》及企业相关财务制度等有关规定,了解掌握报销、结算等办事程序,提高其所提供原始凭证的准确率,减少票据因不合规定而被退回的情况,节约各自的时间,增进财务服务的效果<sup>[3]</sup>。

## 4.2 增强票据规范意识, 及时检查相关票据

报账人员要养成票据规范的意识, 做到及时检查发票。收到发票后应第一时间检查票据信息, 一是看购货方名称、纳税人识别号、银行账号、地址、电话和开户行等; 二是看发票监制章、发票章是否齐全, 是否有漏盖章的情况; 三是看开票人、复核人和收款人是否为人名, 开票人和复核人不能为同一人。发现开具不正确的票据应当场要求开票方重新开具, 尤其是出差在外地的住宿发票, 开错的必须寄回重开, 为节省时间、避免重复劳动量, 报账人员一定要做到及时检查发票、票据。

## 4.3 增强操作规范意识, 开展财务采购培训

第一, 开展财务报账知识培训, 组织报账人员认真学习NC报账系统的操作, 规范报销单的填写, 录入正确、齐全的报账信息, 同时指导报账人员做好打印机的设置, 对纸张的选择、纸张方向、页边距设置、表格水平和缩放对应比例等进行详细讲解, 确保报账人员打印出完整、规范的纸质报销单。

第二, 组织报账人员认真学习采购项目的制度规定, 严格按照采购流程开展采购工作, 留存每一步采购程序的纸质材料。采购项目完成审批流程后, 立即按照报账要求附上采购材料, 努力缩短采购项目的报账时间。

第三, 报账人员将纸质报账材料齐全、规范地提前准备好, 避免事后补、找领导签字的麻烦, 加强报账操作规范、有序开展。

## 4.4 增强报账员规范意识, 提高审核把关能力

作为审核原始凭证的第一关口, 县局营销部报账员要摆脱不敢得罪人的思想, 加强严格规范意识, 提高自身的审核把关能力, 做到认真审核原始单据、发票及票据, 将记载不准确、不完整和不规范的报销单据, 要求报账人员予以更正、补充和修改后, 再提交到市局财务人员审核, 这样可以避免报销单据的反复退回, 有效缩短报账时间, 既顺利完成了报账工作, 也为各部门和县局提供了服务, 达到双赢的目的。

## 4.5 增强财务服务意识, 提供优质财务服务

财务人员的核算工作有集中性, 尤其在月末月初工作量比较大, 有时难免会造成会计服务上不周全。但只要坚持原则, 热情服务, 秉公办事, 积极与报账人员沟通, 化解矛盾, 会得到他们的理解和支持。财务人员要做好财务服务和财务监督工作, 既要严格审核、把好关, 又要尽职尽责的为业务部门提供优质的服务, 所以财务人员不仅要尽“力”, 还要尽“心”, 真正做到加强财务监督, 增强服务意识, 提供优质服务, 促进烟草商业企业的高质量发展。

## 参考文献

- [1] 王龙龙. 高校财务人员视角下的报账难问题成因及建议[J]. 高校与高等教育, 2015(48):129.
- [2] 贾伟. 网络时代高校财务报账难的对策研究[J]. 国家财政, 2015(03):149-150.
- [3] 刘晓玲. “诊治报账难”之疾, 再造报账流程[J]. 经济师, 2014(12):124-125.