

浅谈企业往来款项的管理

王晨

国网河南省电力公司周口供电公司

DOI:10.18282/ej.v1i1.13

[摘要] 在社会的发展下,企业面临的各种财务风险越来越多,企业之间往来款项数额明显增加,而部分企业尚未重视往来款项管理工作,没有定期进行往来款项清理,造成逾期和非正常挂账往来款项,给企业带来一定的财务风险。本文从企业往来款项管理现状出发,主要提出了一些加强企业往来款项清理的措施,希望能规范企业往来款项管理,降低财务风险。

[关键词] 往来款项管理; 现状; 措施; 逾期; 清理; 考核

近年来,随着社会经济的不断发展,外部审计及检查工作力度不断加大深入,企业往来款项管理工作的重要性日益凸显。往来款项是企业总资产中十分关键的构成要素,不仅会影响到企业资金的使用,同时还会影响到企业的各项财务指标。企业全面深入推进往来款项清理工作,力克难点实现突破,可以释放长期占用资源,提高资金周转效率,加强供应商主数据管理,堵塞主数据管理漏洞,最大程度防控财务经营风险。因此,企业要加强重视往来款项管理工作。

1 企业往来款项管理的概念

企业往来款项是企业在经济业务活动中发生的应收、应付、暂收、暂付款,是企业资产负债的一个组成部分。主要包括应收账款、其他应收款、预付账款、应付账款、其他应付款、预收账款等,按其基本性质分为两大类,既应收款类和应付款类。

2 企业往来款项管理的现状

一是企业往来款项管理不规范,客户供应商主数据管理存在漏洞,历史遗留问题未及时解决,造成逾期和非正常挂账的应收款项金额巨大,回收困难;应付款项未及时清理,存在长期“只挂不清”问题,企业资产的保值增值情况也不容乐观。二是业务部门未形成往来款项台账,仅在财务部门存在账务信息,一旦发生问题无法追溯往来款项基础信息,容易造成财务风险。三是部分企业对往来款项管理不够重视,仍未意识到往来款项管理的重要性和迫切性,缺乏主动性,总是在外部审计或者各种检查中暴露问题后才引起重视,特别是企业高层管理者缺乏管理主动性。四是财务管理专业人员素质需要提升,存在账务不规范情况,比如记账科目混乱,供应商重复记账或付款等问题。

3 加强企业往来款项管理的措施

3.1 重视企业往来款项管理。财务往来款项管理在企业的运营资金管理占有举足轻重的地位,往来款项不及时清理可以造成债权损失、资金运转失常、外部审计风险。加强往来款项管理可以促进逾期和非正常挂账的应收款项收回,有效防范经营风险,夯实资金资产质量。企业内部,特别是高级管理人员要提高对往来款项管理的重视程度,要求企业定期或不定期地开展往来款项清理。比如,在成立往来款项清

理小组的时候,将企业领导人作为负责组长,加强责任意识。

3.2 规范记账规则,完善业务审批流程,提高财务人员专业水平。一是企业会计人员在处理账务时应采取正规、真实、合理的会计记账方式进行账务处理,同时考虑时间价值和长远性,会同业务部门认真分析每笔款项的形成原因和清理办法,财务人员应及时将往来款项现状告知财务负责人,将往来款项管理工作落实到日常工作去。二是加强财务人员的培训工作,聘请专业团队进行会计基础、企业内部控制与风险管理、往来款项管理等方面的培训和指导,以工促学,学以致用,提升财务管理水平。三是规范完善报销业务全过程岗位职责权限、工作要求、审核要点及具体的操作流程。业务部门需提供真实、合法、合规的原始凭证,财务部门重点审核原始凭证的合法性、合规性和完整性,确保审批手续的规范性和完整性。比如企业可以设立资金授权审批制度、制定业务流程手册等,将审批流程、业务流程固化,形成标准,不仅有利于往来管理,而且对会计基础提升也有促进作用。

3.3 规范往来款项台账管理。企业业务经办部门要进一步规范往来款项台账管理,确保业务信息的真实性与准确性,并按客户、供应商设置往来款项管理台账,包括对方名称、业务内容、发生时间、金额、应清理时间、是否逾期、逾期原因分析等。往来单位对账结果应形成询证函、对账确认书等书面材料,及时与财务部门核对一致。核对不一致的及时查明原因,采取有效措施进行调整,确保往来款项真实、准确。

3.4 加强往来款项的清理。企业要定期进行往来款项清理,并制定往来款项清理方案,包括清理范围、清理目标、清理基准日、工作部署、工作成效等。企业首先要成立往来款项清理工作组,企业领导人或财务负责人任组长,统筹安排往来款项清理工作,明确各部门职责分工、细化工作任务,一般企业财务部门是往来款项的归口管理部门,牵头负责清理专项工作,其他涉及部门根据企业部门设置进行分工。

各企业财务部应按照业务经办部门提供的往来款项台账数据进行溯源清理,对往来款项核对需关注余额方向,对于余额为负的应重点关注。如果属于同一单位在挂账和付款

时使用了不同的会计科目造成的,应将错误的付款反映到原挂账科目,如果是因同一供应商在挂账和付款时输入的供应商名称不一致造成的,应合并供应商发生额。对于长期挂账的往来款项,各企业应重点进行明细清查,对于长期挂账原因分供应商查清原因,对于符合收款或付款条件的,应及时收回或支付,对于不符合条件的,应与业务部门结合及时确定下一步处理措施。

对应收款项,各企业要加强工作统筹、部门协同。按照工作要求,对每项有余额挂账进行溯源追查,扎实开展逾期及重点款项清理工作。特别是对一年以上的应收款项应逐项核对。对于系统中记载的单位名称使用简称的,应根据往来款项记录核实单位确切名称,对于单位名称相似的,应核实两个单位是否为同一单位,避免出现一个往来单位用多个名称进行挂账,如果查实有异常情况的应及时进行账务调整。

对应付款项,各企业应首先对账龄进行分析。账龄分析应按照每笔款项发生的时间与额度进行明细分析,不能单纯地根据科目进行分析,财务人员应对每笔款项进行动态管理,也可使管理者通过查看明细的账龄资料了解账目的动态变化。特别是要重点清理五年以上应付账款、预收账款和其他应付款。

3.5 往来款项处置应合规合法。企业要坚持依法合规、防范风险原则,往来款项清理应符合相关通用制度及内部控制要求,尤其是往来款项处置,应确保认定依据充分,鉴证意见齐全,决策程序到位,账务处理规范,严禁通过债权债务随意对冲、随意核销、虚构报销事项、变通套取资金等违规、违法方式清理往来款项。比如,用应收冲应付,未查清原因没有证据随意冲销或转为收入。

3.6 加强督导,严格考核。企业要将往来款项清理工作任务完成情况纳入企业部门的绩效考核,促进责任落实,增强工作合力。对于长期挂账清理不力、给企业造成损失的,应依照国家有关规定和公司内部管理制度,追究直接责任人员和其他有关责任人员的责任。通过考核这种形式,加紧对往来款项管理工作的约束,增加会计人员的责任感,形成在平时账务处理之后进行清理的习惯,这样既减少了财务工作压力,又可将往来款项管理工作真正落到实处。

4 结语

企业要重视往来款项管理工作,理清自己内部存在的各种问题,积极采取各项措施,深入推进财务业务协同融合,全面深入推进往来款项清理工作,力克难点实现突破,加强供应商主数据管理,堵塞主数据管理漏洞,防控财务经营风险。通过各项考核措施,加紧对往来款项的约束,将往来款项清理工作作为常态化工作进行管理,真正起到清理效果,这样才能降低财务风险,提升财务信息质量,为企业创造价值。

[参考文献]

[1]王瑶.企业往来账款管理存在的问题及对策[J].企业改革与管理,2015,(13):112.

[2]徐小玉.试论企业往来清理与会计责任[J].商业经济,2011,07(23):97-98.

[3]刘靖.试论企业往来款项在企业财务管理中的重要性[J].行政事业资产与财务,2013,03(22):16-17.