

行政事业单位国有资产管理存在问题及对策

周苑苑

江苏省邳州市审计局

DOI:10.32629/ej.v2i2.106

[摘要] 固定资产是行政事业单位开展业务活动所必不可少的基本物质要素,也是行政事业单位赖以生存和发展的重要资源之一。如何科学有效地搞好固定资产管理,确保其安全和完整,充分发挥其效能,对提高单位的社会效益和经济效益,增强单位的竞争力,建设节约型社会,无疑是十分重要的。本文通过对事业单位固定资产管理存在的问题进行深层次的分析,并提出解决问题的意见和建议,进而运用案例进行进一步的分析论证。

[关键词] 固定资产; 管理; 问题; 对策

通过近年来接触的行政事业单位发现,尽管固定资产在事业单位的资产中占有相当大的比重,但在管理上很不规范,本文中笔者结合现实中的例子,从存在的问题加以论述。

1 当前,行政事业单位固定资产管理中存在的主要问题

1.1 固定资产的购置存在缺少控制、随意性大,无预算或超预算购置,造成购置上的浪费。

1.2 固定资产管理的内控制度不健全,重视资产购置,轻视现有资产的管理,领用、保管环节无健全的台账或记录,无定期盘点制度,有的资产买来后,几经周转,就不知去向。

1.3 重视资产安全性管理,忽视现有资产的合理搭配和使用效益,直接影响了国有资产保值增值目标的实现。

2 上述问题的存在其原因主要有以下方面

2.1 部分单位负责人对国有资产管理意识淡薄

就行政单位的负责人来说,主要表现为重外部形象,轻内部资产管理。由于所需经费全部财政负担,因此,对如何管好国有资产的责任意识就比较淡薄。由于经费属部分或全部自给,一些事业单位的负责人将工作分为一线和二线两部分,存在重一线工作轻二线管理的倾向,把国有资产管理放在次要的位置,思想认识上“重进轻管”、“重资金,轻实物”。这是造成资产流失的主要原因。

2.2 重国有企业的资产管理、轻行政事业单位的资产管理
政府有关部门由于人们片面地认为行政事业单位是“吃皇粮”的,一般不具有经营性,固定资产就不存在保值增值的问题。因而,在核算上流于形式,即不计成本,也不提折旧,在管理上多做文章就更谈不上。

2.3 缺乏统一、规范的管理制度

《财务规则》仅对资产作出原则规定,在实际操作和运行中缺乏统一、有效、规范、责权利明确一致的管理办法和系统的制度,这给资产流失留下了可乘之机。

2.4 会计队伍人员素质不高

一是会计人员业务素质难以适应新的行政事业单位会计制度和财务规则的核算要求。二是部分单位会计人员政治思想素质不高,责任意识淡薄,特别是在单位负责人不重视的情况下,认为难以负起责任,得过且过,不必“太认真”,

以免引起不必要的麻烦。

2.5 “随意性”管理机制是造成资产闲置、浪费主要原因
到目前为止,国家尚未制定出一套适合事业单位的资产保值、增值考核指标。在固定资产的处置方面,国家对事业单位有一套复杂的审批程序,事业单位自身并没有多少自主权。造成事业单位仅是将其管理的固定资产作为履行职责,完成任务的手段,并不关心资产的使用效益。甚至“仅仅是为了某种特殊利益”,而不惜造成“资金的大量浪费和资产的大量闲置”。

2.6 “缺位、空位”的监督体制是固定资产存在问题内在原因

资产管理部门与使用部门相互脱节,缺乏制约。固定资产的管理现状是资产的价值形态由财务部门管理,实物形态由固定资产管理部门和使用部门管理。由于相互之间沟通不够,缺乏制约,造成“有账无物、有物无账、账实不符”等普遍现象。在固定资产对外投资方面,缺乏市场调查和可行性研究,存在较大的盲目性,忽视管理,形成“有投入无回报,高投入、低回报”等突出问题。对固定资产的日常维护也重视不够,责任不清,影响了资产的正常使用。

3 针对上述存在的问题和问题存在的原因,对行政事业单位固定资产的管理应从以下六个方面加强

3.1 健全资产管理制度

我国的事业单位的相关法律法规不够健全,要想从整个社会角度实现事业单位固定资产管理的大幅度提升,首当其冲的就是健全资产管理规范,将企业固定资产管理制度借鉴到行政事业单位固定资产管理中,合理对固定资产各方面的进行规范,第一通过建立固定资产卡片,对固定资产实行身份证式管理,实行一物一卡,一卡一码,对重要的仪器设备实行图像采集。第二对固定资产卡片实行“病历式”管理:一式一份,一式一号,将其作为档案进行管理。第三引进固定资产管理系统,按照固定资产系统自动生成的编码统一管理,并将改编码标记在固定资产实物上,将进一步引进条码进行管理。第四对固定资产的所在位置实行“户籍式”管理:由固定资产的使用者主动到固定资产管理部门进行登记备案。

第五对固定资产责任进行划分,实行二级管理机制,并针对性的进行考核。即固定资产管理部门直接对科室负责人进行管理,有关科室负责人直接对固定资产的具体使用人进行管理。这样的分工将固定资产的管理与行政责任相结合,将使用责任、管理责任分解。

3.2 增强单位负责人的资产管理意识

强化固定资产管理体制,明确各职能部门的责、权、利,建立健全完善的资产管理机构。一方面不断完善固定资产管理的各项规章制度,对资产的申报、招标、采购到资产的验收、保管、使用、维修、处置等各个环节都予以明确责任,对固定资产的增减、管理、效益等方面加以监督和考核。必须贯彻执行好《会计法》,把处理事与处理人结合起来,使单位主要负责人真正承担起资产管理的责任,这是解决行政事业单位固定资产管理薄弱的关键所在。

3.3 财务部门与资产管理部门建立相互协调机制

制度化是搞好单位固定资产管理的重要手段,要管好用好固定资产,必须做到有章可循,有章必循,违章必究。各单位应根据自己的实际,在调查研究的基础上,制订各种资产的采购管理制度、审批论证制度、验收制度、核算制度、处置制度、效益分析评价制度和资产管理责任制度。坚持先入库后领用、先鉴定后报废、先报废后购买的原则,规范资产采购部门、保管部门、使用部门、记录部门的权利与责任,严格购入(含自制、捐赠)、领用、报废手续及凭证传递制度,建立各部门既分工又合作、制约的资产管理内控制度,确保资产管理制度的有效执行。

3.4 充分利用预算、政府采购强化对固定资产的配置管理

在对单位的固定资产全面清产核资的基础上,财务部门在编制年度预算的过程中,对固定资产购置预算要作全盘考虑,对各部门提出的固定资产购置预算报告,不能有求必应。单位各部门的固定资产配置应根据各部门的职能需要,制定合理的固定资产配制标准,综合考虑部门实际需求状况及目前已占用资产状况等众多因素。在不影响日常工作的前提下,首先考虑资产在本单位各部门互相调剂使用,杜绝为追随潮流而造成的不必要的浪费行为,克服“攀高求洋”,提高固定资产的使用效率。财务部门通过加强资产购置的预算管理,从资金来源上加强有效控制,对当年未列入预算计划的配备,

坚决不予购置。

3.5 规范行政事业单位固定资产管理,提高资产使用效益

要切实加强对行政事业单位固定资产管理。鉴于行政事业单位固定资产管理的特殊性,应加强对其管理。一是制定和完善资产管理办法、增减审批等规章制度,使每个单位有法可依,有章可循,便于操作。二是开展经常性的监督检查,逐步建立正常的监督制约机制;要通过检查工作,不断探索行政事业单位固定资产管理的新模式、新方法,完善监督制约机制。做到单位资产管理质量与财政拨款相结合,从而使单位自觉履行《会计法》,认真做好固定资产的核算和监督工作,有效改善行政事业单位固定资产管理的薄弱状况,实现行政事业单位财产的保全和合理、节约、有效地使用。各监督部门加强对固定资产的监督。

3.6 强化会计队伍人员的素质教育

会计人员政治素质和业务素质的提高,是对固定资产有效管理的基础。要严格实行会计人员准入制度,不具备会计从业资格条件的人员,严禁从事会计岗位工作。会计管理部门要对会计人员进行经常性的职业道德教育、专业知识培训,提高其政治、业务素质,增强会计人员的责任感和上进心,使会计人员能自觉地抵制各种不良风气的侵蚀,严格按照会计制度的规定进行固定资产的核算和管理。

4 结束语

综上所述,尽管固定资产在事业单位有其自身的核算特点,但是由于它价值高使用年限长的特征,它的管理也要引起足够的重视,它是事业单位的人、财、物三元基本构成元素之一。这三个元素在事业的运营过程中都起着至关重要的作用,只有三个元素都获得重视,齐头并进,才会给事业的发展奠定扎实的基础,才会稳固的推动事业的不断发展。

[参考文献]

[1]周波.行政事业单位国有资产管理存在的问题及对策[J].财会学习,2018(08):125-126.

[2]张展.试析加强行政事业单位国有资产管理对策[J].中国集体经济,2018(24):145-146.

[3]帅燕.浅析如何实现国有资产管理的规范与效益并重[J].中国集体经济,2017(36):26-27.