

# 邵阳职业技术学院

## 毕 业 设 计

产品设计	工艺设计	方案设计
		√

设计题目： 邵阳市大川建筑新宁分公司财务工作现状  
及问题设计方案

学生姓名： 周金叶

学 号： 201810300654

系 部： 财会工商系

专 业： 会计

班 级： 会计 1181

指导老师： 蒋向阳

二 0 二 一 年 六 月 一 日

# 目 录

摘要.....	1
一、邵阳市大川建筑新宁分公司财务部简介.....	2
二、邵阳市大川建筑新宁分公司财务工作存在的问题.....	3
1. 财务岗位安排不明确、混淆，工作时间不合理.....	3
2. 账务处理、记账凭证不规范等.....	3
3. 采购材料发票税率不合理.....	3
4. 现金管理制度不健全.....	3
三、对邵阳市大川建筑新宁分公司财务工作的建议.....	4
1. 对财务岗位设置的建议.....	4
2. 做好账务处理工作、制定工作流程.....	4
3. 加强采购业务发票管理.....	4
4. 健全现金管理制度.....	4
四、结论.....	5
五、致谢.....	6

# 邵阳市大川建筑新宁分公司财务工作 现状及问题设计方案

**摘要：**通过对邵阳市大川建筑新宁分公司财务工作所存在的问题进行重点分析，就其财务工作中财务岗位安排不明确、混淆，工作时间不合理；账务处理、记账凭证不规范；采购材料发票税率不合理；现金管理制度不健全等几点问题提出相关的建议。

**关键词：**财务工作；账目处理；现金管理

**引言：**随着当代市场经济的发展，房地产行业发展迅速，建筑施工企业面临的市场竞争更加激烈，财务在一个工程项目中占核心位置，税务、账务方面都是极其重要的。我将以我在校所学的专业知识来分析本次邵阳市大川建筑新宁分公司财务工作所存在的问题。

## 一、邵阳市大川建筑新宁分公司财务部简介

邵阳市大川建筑新宁分公司财务办公室位于施工地点旁边临建设施房屋的第二层，该公司财务工作原由某代理记账公司承包，后由于某种原因，由邵阳市大川建筑总公司财务内部安排人员管理。财务办公室内，电脑设备、装订凭证设备、打印机设备、档案柜设备等齐全；项目账务处理、报表等在金蝶软件进行，会计流程相对明了。

## 二、邵阳市大川建筑新宁分公司财务工作存在的问题

### 1. 财务室岗位安排不明确、混淆，工作时间不合理等

公司领导对会计人员的工作不太支持。一般情况下，应该有两个会计负责财务工作，一个负责财务岗位，一个负责出纳岗位，这样财务工作才能更清晰流利完成，并能相应的提高公司运作的效率，而邵阳市大川建筑新宁分公司财务工作仅有一名员工，负责财务兼出纳工作，存在会计基础工作不规范；存在该名员工

工作业务量大，工作时间安排不过来等问题。财务工作时间月薪制统一为 28 天，无法定节假日、无双休、无单休、且忙碌时晚上加班无加班费。

## 2. 账务处理、记账凭证不规范等

邵阳市大川建筑新宁分公司财务账目处理分录没有实行最新标准的建筑会计分录，并且账务上还存在登记记账凭证分录较简便，领用材料无领用单，没有生产领用材料账务处理的步骤,并直接计入生产成本科目等现象;无固定资产的折旧、无形资产摊销等账务处理，成本计入不合理；一个季度结转一次成本等分录处理，无固定记账流程。

## 3. 采购材料发票税率不合理等

邵阳市大川建筑新宁分公司业务量大，采购量也是非常大的，购进材料发票是财务进行纳税申报税的一大重点，邵阳市大川建筑新宁分公司采购的大型材料进项发票税率比较标准，比如购进钢筋发票税率为 13%、混泥土发票税率为 3%、但五金材料、低值易耗品等这些就存在购进发票税率不规范，且购进材料发票税率仅 1%。作为购买方，购进发票税率自然是越高越好，但材料商会考虑到交税的问题，采购人员同时也会考虑材料价格问题，便开具低税率材料发票，材料商开具的材料发票税率高时，会相应的提高材料价格，完全不按税法上规定的材料税率开票。这就凸显出材料商与采购部人员税率知识不全面，缺乏税票方面的知识。当公司统一安排付材料款时，审核材料发票便会要求材料商重新开具材料发票，存在采购时没协商好材料发票税率问题，导致拖延财务工作的效率。

## 4. 现金管理制度不健全

邵阳市大川建筑新宁分公司没有健全现金管理制度，财务上无备用金，每走一笔款都得走对公账户，都是先制单申请找领导签字，然后请示老板审核，再使用 U 盾网上银行提交付款申请，最后付款到账。但在公司内部，经常会有一些单位或者个人，由于各种情形从而进行一些零星的开支。而这些开支由于金额过小，从对公账户走流程出款相对麻烦。邵阳市大川建筑新宁分公司如遇加急付材料款情况时，也不能够及时付款，还得走对公账户，制造了很多没必要的工作量，以至于出纳工作效率不高。

### 三、对邵阳市大川建筑新宁分公司财务工作的建议

#### 1. 对财务岗位设置及工作时间的建议

“根据《会计基础工作规范》第十二条 会计工作岗位，可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人。但出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务帐目的登记工作”，“不相容职务是指那些如果由一个人承担既可能发生错误和舞弊行为，又可能掩盖其错误和舞弊行为的职务，如业务经办与会计记录，会计记录与财产保管、业务经办与稽核检查等，对于不相容的职务，如果不实行相互分离的措施，就容易发生舞弊等行为”，会增添不必要的财务风险，我对于邵阳市大川建筑新宁分公司财务岗位设置的建议：财务工作设置不符合混淆《会计基础工作规范》，财务部岗位空缺，人员不足，希望该分公司再招聘一名专业会计人员，进行专业的财务工作处理，以免出纳人员在工作上产生掩盖其错误和舞弊行为，造成财务上的风险，影响公司的整体利益。

依据《全国年节及纪念日放假办法》之规定。员工在国家法定节假日，依法享受带薪休假，即在法定节假日中，即使员工不上班，企业也应按其正常上班情形一样，正常支付其日工资。《劳动法》第四十四条 有下列情形之一的，用人单位应当按照下列标准支付高于劳动者正常工作时间工资的工资报酬：一是安排劳动者延长工作时间的，支付不低于工资的百分之一百五十的工资报酬；二是休息日安排劳动者工作又不能安排补休的，支付不低于工资的百分之二百的工资报酬；三是法定休假日安排劳动者工作的，支付不低于工资的百分之三百的工资报酬。

#### 2. 做好账务处理工作、制定工作流程

会计分录应根据最新规定的建筑行业会计分录来做，并要求账目处理要做到详细明了，财务工作流程标准化（1、给原始凭证分类→2、编制会计凭证→3、登记会计账簿→4、记账凭证汇总→5、登记总账→6、对账结账→7、编制会计报）；

结转成本时要求按月结转成本，完善材料领用流程，原始凭证要求要严格，审核原始单据要求做到每一笔账目都有相对应的原始凭证，月末及时装订凭证、编制财务报表。该分公司财务人员对新知识点学习的不够多，做账知识的掌握也不够全面，建议邵阳市大川建筑新宁分公司能提供一个加强会计专业培训的平台，提高财务人员理论水平和业务素养。

### 3. 加强采购业务发票管理

采购部门工作人员应多主动学习材料发票税率知识，公司也应对采购部门进行专业的税票知识培训，以免出现购进材料票税率不符的情形，引起公司税收负担重，并且让材料商少交增值税，造成不必要的财务风险，到时候核查起来双方都有责任；每笔材料付款制单时都要提前与采购部门确认好付款金额，不得存在付款金额与采购金额不一致等现象。

### 4. 健全现金管理制度

向总公司反映备用金的问题，争取每月都备有现金，以防支付加急款。该公司应健全现金管理制度如下：

- 1、库存现金应按银行核定的限额留存，超过限额的现金必须及时交银行。
- 2、建立和健全现金日记帐目，现金收付要逐笔登记。账款要日清月结，做到账款相符。
- 3、不准以白条顶替库存现金，不准任意挪用或私自动用现金，不准假造用途套取现金，不用转账支票套换现金。不准利用银行账户代外单位或个人存入或支取现金。不准将本单位其它收入以个人名义存入储蓄，不准设账外小金库，不准坐支现金。
- 4、必须根据国家有关政策规定，在规定范围内使用现金：
- 5、向银行得取现金时，主管会计按实际需用数额签发现金支票、写明用途，出纳员签收后到银行提款。
- 6、收入现金由主管会计填制收入凭单，写明款项来源和金额，由交款人签名后，将现金一并交出纳员入库，并加盖收讫章。
- 7、支付现金的凭证要经领导签字批准，主管会计审核，手续完备后，出纳员方可付款，并加盖付讫章。
- 8、现金收付必须认真清点，对额度较大的现金收付要有复核人，防止出差错。

## 总结

邵阳市大川建筑新宁分公司财务工作存在的问题较多,为了公司健康发展急需改正。建筑行业是税务局重点观察对象,必须做到依法缴纳税款;要加强财务人员理论学习与业务能力,努力提高财会人员的政治素质和业务水平;遵纪守法廉洁自律,树立财务工作者的良好形象;公司领导也应重视财务工作。

## 参考文献

《财务会计》;《企业会计准则》;《劳动法》第四十四条;《全国年节及纪念日放假办法》

## 致谢

当代社会知识更新的速度也是非常快的,即使自己以后毕业离开了母校,我也会遵循会计职业素养,遵从并牢记老师的要求,不断学习新的知识,不懈进取,并将在学校领会的学习方法,切切实实的用到到社会这个大学堂里,不断地提升和挑战自己,实现自己更好的社会价值。

感谢本次毕业设计指导老师的悉心指导并给予我相关的改进建议、督促我完成本次毕业设计,非常感谢我的导师蒋向阳老师!