

财务共享中心模式下高职院校费用精细化管理研究

山东煤炭技师学院 刘欢

摘要:近年来,高职院校的财务管理运用共享中心形式,不仅会降低成本,还能够借助信息化技术优势提高工作质量。其中费用管理作为财务管理工作中非常重要的一部分,由于涉及诸多票据,因此在管理方面难度更高,很容易出现管理不当等问题,必须在共享中心的基础上优化管理方式,才能达到科学管控费用的目的。鉴于此,本文重点围绕财务共享中心模式下高职院校费用精细化管理进行研究,希望能为高职院校精细化管理工作提供路径,提升其费用管控水平。

关键词:财务共享中心 高职院校 费用精细化管理 降本增效 税务功能

DOI:10.19887/j.cnki.cn11-4098/f.2023.10.018

近年来,我国经济社会发展迅速,高职院校的专业种类也逐渐丰富,这也导致其管理成本进一步增加,加大了财务人员的管理难度。在此背景下,高职院校借助财务共享中心低成本、标准化的优势进行财务工作,但在费用管理成效方面却难以达到要求,无法降低成本。由此可见,围绕财务共享中心模式下高职院校费用精细化管理进行研究,对于提升高职院校综合管控水平具有重要意义。

一、财务共享中心模式概述

(一) 内涵

财务共享中心模式最早产生于上世纪八十年代,是指将高职院校内部与财务会计工作相关的信息收集到财务共享中心,并利用信息化技术与手段实现财务工作的自动化批量处理,在提升工作质量的同时,实现降本增效,提高财务工作的效率,达到资源整合的效果。

(二) 主要模式

在经济发展的过程中,很多高职院校开始设立财务共享中心,然而由于不同高职院校在办学质量以及管理水平方面存在差异,因此财务共享中心的建设效果各不相同,需要高职院校基于自身状况科学搭

建。现阶段,高职院校财务共享中心的建设主要有四种方式,且在运用的过程中每一种模式的使用效果也不同。在此背景下,很多高职院校开始将财务工作的重点放在了可持续发展上,这也为财务共享中心的进一步发展提供了条件。其中基本模式是指以成本减少为核心完成财务工作,是财务共享中心的最初运用模式,需要借助信息化系统的建立规范财务工作,在减少财务工作难度与工作量的同时减少人工成本。市场模式则是指给予财务共享中心使用对象更多的决策权,使财务共享中心以独立主体的形式为使用对象提供服务,帮助其在减少成本的过程中获取费用。高级市场模式则是指财务共享中心下出现多个分中心,并在确保低成本的同时实现内部管控。在此过程中可以承接对外服务收取服务费用。独立经营体模式则是在开展对内服务的同时对外开放,将财务共享中心从服务机构转变为利润者,自负盈亏。

(三) 工作原则

第一,利用业务流程优化增强高职院校的成本竞争优势。费用管理是成本管理中的重要内容,若是进行业务流程的优化则可以使高职院校的部门职责更加明确,

提升业务交流的效率,剔除价值较低的业务状况,增强高职院校的综合水平。第二,利用统一的标准完成风险管控工作。财务共享中心需要运用标准统一的核算程序及制度,这样才能够实现财务监管,减少不必要的费用支出。第三,利用财务公共服务中心实现规模经济。在具体工作中需要尽可能细化工作岗位,将不同的工作交由单独部门处理,从而形成规模效应,增强费用管理的效率。第四,通过扁平化组织结构提升信息传递效率。过去高职院校在信息传递方面主要是关注信息传送手段以及命令下达。然而随着社会的发展,更需要利用组织架构优化的形式实现高效的财务管理工作,使高职院校能够进一步增强管理水平。

二、财务共享模式发展与费用管理现状

在财务共享中心背景下,费用管理变得更加关键,其作为财务工作中的重要内容,需要借助财务共享中心完成批量处理。然而目前很多高职院校对于费用管理依旧处于粗放管理的状态,既没有达到业财融合标准,也没有进行精准预算管理,在审批方面也存在诸多问题,以至于费用较高,严重影响高职院校的经济状况。在此背景

下，高职院校要想实现可持续发展就要利用精细化管理降本增效。

三、国企办学费用管理分析

对于国企办学的高职院校来讲，政府的公共教育经费拨款不足。虽然我国财政拨款在逐年增加，但是增加效果却并不明显，这也导致财政拨款占教育事业收入方面的比例进一步下降，使费用管理精细化工作无法达到预期。此外，内部经费分配不合理，对于高职院校来讲，无论是设备还是基础设施、软件都需要一大笔资金投入，然而很多高职院校的财务部门在经费的预算编制方面却并不科学，没有结合高职院校的发展需要进行科学的资源配置，以至于费用管理难度进一步增加，无法达到降本增效的目的。同时，信息化软件使用较少。财务共享中心需要运用云计算、大数据等信息化技术完成批量的财务处理，然而部分高职院校由于多种原因在技术、软件引入与升级方面不及时，以至于无法发挥财务共享中心的作用，在财务费用管控方面信息化水平较差，难以降低成本费用支出。在此基础上，高职院校的工作人员存在固有思想，在费用管理方面方式较为局限，思路过于狭隘，这也在一定程度上阻碍了费用管理工作的进一步优化与完善，为费用管理工作的开展带来了不利影响。

四、高职院校费用精细化管理的总体思路

一方面，要持续进行业财融合，业财融合是实现精细化费用管理的关键。业财融合不彻底会导致财务共享中心只能进行简单的会计核算，无法完成其他工作。因此在后续的工作中需要将重点放在业财融合方面，这样才能够真正实现高职院校全过程精细化管理，实现费用支出的有效监督与管控。另一方面，每一个费用管理环节都应该以预算方案为约束条件，因此需要制定良好、科学的预算方案，这样才

能够确保费用支出满足现实所需。在此基础上，要以数据的产生为依据，进行流程的优化与完善，并通过制度优化的方式保障费用管理工作的贯彻落实。与此同时，高职院校内部需要做好财务人员的知识培训工作，要求其在具体工作中基于财务数据及费用管理报表进行信息分析，并提交至上级部门，为高职院校的后续决策提供信息支持。

五、费用精细化管理信息系统构建

(一) 以业财融合为基础

在进行信息系统顶层设计时，应该涵盖高职院校教育、教学、基础设施建设等多方面的会计业务内容，确保每一位财务人员都能够及时获取到财务信息与数据，打破原有财务工作中财务信息与业务产生之间的局限，防止存在信息不对称的状况。在具体工作中，要求财务共享中心的设置涵盖高职院校采购管理、预算管理、费用管理、资产管理等多方面内容，使财务人员随时可以查询数据信息，判断费用支出的科学性与合理性，增强费用管理的水平。

(二) 构建精细化费用管理对接系统

ERP系统模块的运用可以帮助财务人员完成前期的流程工作，例如费用管理前的审批、付款、报销等内容。在ERP费用管理功能中，当单据到财务部门之后，若是审核通过则会自动化进行入账，此时ERP系统功能会对接财务系统，将单据信息自动过账到系统中的科目以及金额，从而代替传统的人工操作步骤，增强财务管理工作的质量和效率。此外，若是高职院校财务管理中出现原始单据能够抵扣专用发票的情况，则ERP模块功能会将其对接高职院校的税务功能完成登录等操作。此外，在报销支付的过程中，会对接资金管理系统，并在支付完成之后自动将信息记录传递至ERP功能中。

除了以上对接系统的设计之外，高职院校还要进行其他几种系统的对接设计，

分别为校职工人员差旅预订系统以及发票查验和火车票自动查询系统。其中差旅预订主要是为了限制机票酒店预订的价格，从而管控和差旅报销金额；发票查验则是防止校职工出现发票作假的状况，导致费用增加。火车票查询系统可以帮助财务人员进行报销标准的掌控，从而精准完成费用管理工作，实现精细化目标。

(三) 移动端与PC端的同步

为方便财务部门费用管理工作的开展，许多高职院校上线了移动端的ERP系统，在此系统软件中也具备费用管控功能。但是在使用之前，需要确保移动端与PC端的相关信息以及功能的同步，确保以不同的方式都能够查询到详细的信息数据。此外，在设计的过程中，不仅要具备单据查询的功能，还要设计发票夹功能，此功能能够帮助财务人员在获取到发票之后完成存储，并在之后进行费用报销，减少报销环节的时间成本，加快费用入账的效率。

六、费用精细化管理体系建设

(一) 费用预算精细化

费用管理精细化的核心是预算管理，预算管理的质量直接影响费用管理的最终效果。因此高职院校的其他部门也需要使用ERP费用管理功能查询部门过去不同时间段的财务数据信息，之后结合部门的实际需要制定部门的费用支出预算方案。在进行校企合作等项目时，也要将项目的历史财务信息作为数据参考，增强预算方案的科学性与可行性。在此过程中需要注意预算的金额应尽可能满足实际需求，这样可以降低细化的难度。在预算审批的过程中，应结合预算的总目标状况，在每一个环节完成预算管理，并时刻利用费用发生金额与预算金额对比的方式实现费用约束，增强高职院校费用管理的事中管控水平。

(二) 费用执行精细化

第一,事前报备与借款。校职工教师以及管理人员在出差之前需要填写差旅申请表,具体的内容应该包括出差的时间、地点、原因、项目、金额等信息,在完成单据审批之后便可以进行差旅补助与报销工作。若是在日常存在借款的可能也要按照相对应的审核流程进行,无论是校职工还是管理人员都要如此,即审批之后占用预算金额,还款以及报销之后完成预算调整。第二,费用计提报销设置。对于费用报销工作来讲,应该结合报销类型的不同进行管理。通常情况下,报销的类型包括日常报销、差旅、分摊报销以及支付报销、补助申请等内容,每一种报销类型在财务共享中心中都有相对应的费用会计科目,为后续的做账奠定良好的基础。而对公付款也要进行区分,例如工资、税金、员工福利等,财务部门的人员需要按照单据信息进行操作。在费用设置的过程中需要将存在重复性的账务,转为自动化操作,从而减少人为操作的失误状况,提升财务工作的质量和水平。第三,费用审批管理。费用审批主要分为线上与线下两种方式,在单据提报之后,审核人要对内容及附件真实性与科学性进行审查,并对此费用支出负责。若是提报的具体金额高于预期,则要增加审批项目。在完成审批之后,以财务的交付信息分析费用支出的科学性。之后费用管理人员则可以根据单据信息进行内容的复核,检查金额与内容是否对应、一致,且满足入账要求。除了以上审批流程之外,还可以设计自动审批,例如发票查重等工作,若是不合格则自动退单处理。第四,费用入账与支付。审批合格的单据要求会计人员先进行过账,之后使用ERP系统功能将信息输入到财务系统中,从而减少人为操作,提升数据的真实性与精准度。在支付时,ERP功能需要将支付内容以及以具体金额信息传送到资金系统中,并等待反馈内容。

(三)费用制度与辅助措施精细化

费用管理制度是确保费用管理工作能够有效贯彻落实的保障和依据。在制度制定之后还要设置多种细节作为规范补充信息,从而规范费用管理人员的行为。由于高职院校的工作人员较多,因此为确保制度能够发挥作用,被科学运用到现实工作中,还要设置一些辅助性措施,例如在教职工培训过程中,围绕费用管理内容进行知识培训并考核。与此同时,可以编写费用管理操作手册,指导工作人员的费用管理流程,提升费用管理的标准化。

(四)费用分析精细化

财务共享中心中蕴含大量的信息化技术,例如云计算、大数据等,是完成费用分析的重要基础。以上技术的运用能够确保高职院校财务人员随时随地获取财务信息并将其制作成所需的表格内容。以费用管理的角度来看,表格数据的横向比对能够加大对费用支出明细信息的了解,而纵向的对比则可以完成环比、同比的计算。同时,从预算与管理的角度加以研究,可以进行单项费用支出的比对,例如历史预算与费用发生金额等。而从费用、财报项目的角度来看,则可了解到高职院校的费用、收入关系。在具体工作中,高职院校需要结合自身的管理需要以及费用管控目标进行方式的选择,从而运用费用分析精细化,全面了解高职院校在日常工作中是否存在不合理的费用支出,并及时进行处理,确保高职院校的经济效益,为后续的可持续发展提供良好条件。总之,费用管理涉及内容较多,必须进行精细化管理才能够达到高职院校可持续发展要求。在未来的工作中,财务人员应该加大对费用管理标准化的重视,并利用财务共享中心以及软件功能的使用,优化费用管理水平,增强预算方案制定以及费用支出的科学性,从而确保高职院校的财政资源能够得到合理优化配置,为我国教育事业的长远

发展奠定良好的基础。

七、结束语

综上所述,财务共享中心已经成为高职院校财务管理的重要工具。在财务共享中心应用的背景下,费用管理工作需要进行精细化改革,从而提升费用管控水平。本文对财务共享中心高职院校费用精细化管理进行了研究,发现费用管理水平会受到预算制定、执行及后续分析等诸多环节的影响。在后续的工作中应该加大对细节的重视,从而增强对费用管理全过程的管控,为高职院校后续发展提供保障。17

参考文献

[1] 李晓芳,张艳艳.高职院校科研工作精细化管理实施探究——以内蒙古建筑职业技术学院为例[J].科学咨询(教育科研),2019(08):14-15.

[2] 杨丽萍,刘缙.高职院校精细化管理策略研究——以中山职业技术学院为例[J].柳州职业技术学院学报,2019,16(01):36-39.