

智能财务视域下的高职院校网上报销模式研究 ——以W学院为例

向文婧

DOI:10.16457/j.cnki.hbhjllw.2023.03.003

一、前言

在数字化技术迅速发展的时代,高职院校担负着为国家培养专业技术人才的重要职责,应当顺应信息革命时代浪潮,抢抓数字化发展历史机遇。近年来,国家对高等职业教育的财政投入日益增加。为了提高资金使用效率,W学院加快信息化建设脚步,通过网上报销解决了传统报销中审批麻烦、跑腿多、预算超支等难题,但在实际运行过程中仍然存在诸多问题。本文主要对W学院网上报销现状进行分析研究并从智能财务建设角度提出建议。

二、W学院网上报销现状分析

(一) W学院现行网上报销模式流程

W学院网上报销系统于2021年正式投入使用,与财务管理系统无缝对接,实现了网上报销、会计核算和预算管理数据同步。

1. 报销人员操作流程

(1) 网上报销单填写

报销人员通过W学院财务处官网登录财务办公平台,点击进入网上报销。根据业务类型选择日常报销、差旅费报销或借款,在项目预算范围内填写报销金额。然后根据实际情况选择“冲借款”“对公支付”或“对私支付”中的一种支付方式,超出预算的部分则无法保存提交。

(2) 网上报销单提交审批

支付方式选择完成后,报销人员可选择提交线上审批,进入报销审核流程。各级负责人收到微信通知后网上审核单据,全部审核完成后,报销人员收到微信提示,再打印报销单,携带报销单和相关附件到财务处报销。

(3) 网上报销单查看与修改

报销人员可以通过项目管理功能进行报销单查看与修改,包括删除未报销的报销单、查询报销状态、修改报销单等。

2. 审批人员操作流程

审批人员登录网上审批系统,审查报销相关部门、项目、金额、业务信息及上传的附件等。电脑端和手机端均可实现个人签章的新增和修改,可以用签章图片代替签字。

3. 财务人员操作流程

W学院的财务管理系统和网上报销系统对接,能实时提取报销人员填写的项目、经济分类、金额、对方单位账号信息等数据。财务人员对报销单和附件进行审核,点击自动生成财务会计分录,并通过选取财政预算信息自动生成预算会计分录,提高了会计核算的速度和准确率。

(二) W学院现行网上报销模式的优点

1. 提高财务报销审批效率,满足跨校区管理需要

W学院财务报销目前实行线上审批和线下审批相结合的模式,报销人员可根据需要进行选择。线上审批借助网络手段来突破审批流程的“时空限制”,报销人员不再需要为了找领导签字而东奔西跑,而领导也不会再在会议室甚至在食堂都被围堵签字。W学院有两个校区同时办公,网上报销系统借助互联网实现了单据的填写、传递和审批,节约了报销人员为审批签字而携带单据跨校区奔波的时间。

2. 促进内控管理提质增效,进一步深化“放管服”

2017年《教育部等五部门关于深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的若干意见》提出“依托‘互联网+’,积极推动高校公共服务事项网上办理,提高办事效率。”W学院优化修订了一系列校内规章制度,对审批流程进行了规范和简化,通过线上审批不仅节省了大量人力和时间,提高财务工作效率。同时,线上审批的强制性、规范性和记录可查性也强化了学校内控管理,将“放管服”的要求落到实处。

3. 实现预算同步控制,提高预算管理管理水平

传统报销模式下,时常会出现将单据交到财务处报销时再被告知预算超支不能报销的情况。这不仅达不到预

算管理的需求,而且浪费了报销人员、审批人员和财务人员的时间。W学院将网上报销系统与预算管理信息进行了同步对接,报销人员登录报销系统能够准确地查询到项目的预算总额、支出明细和资金余额。如果本次报销的金额超出了余额范围,系统将会给予提示,网上报销单则不能保存提交。

(三) W学院现行网上报销模式存在的不足

1. 填写不规范导致退单率高,财务人员审核压力大

W学院网上报销先后由部门负责人、统筹部门负责人、相关校领导审批,最后才推送给财务人员审核,通过之后由报销人员携带打印出来的报销单和相关纸质附件资料到财务处递交。这种模式下存在一定的弊端:第一,财务审批环节后置,如果财务人员发现发票等资料有问题,会驳回给报销人员修改,然后再经部门负责人、统筹部门负责人、相关校领导重新审批,这样会造成相关时间和精力大量浪费。第二,为避免纸质资料与线上提交资料不一致,财务人员需要对纸质资料再次审核并与线上提交资料进行核对,无疑增加了财务人员的工作量。

2. 未实现网上报销全流程,操作不够便捷

一方面,W学院目前采用线上、线下并行的报销模式,报销人员仍然可以选择传统纸质报销方式,网上报销方式尚未在学校内全面应用;另一方面,由于没有启用单据投递机,报销人员在完成网上报销申报和审批后,仍然需要携带纸质资料在报销大厅当面提交给财务人员,并未从根本上实现无接触报销和无纸化报销。如果遇到开学、期末和年末的特殊时期,报销量成倍增加,报销大厅则会人满为患,更加剧了财务人员办公的压力。

3. 业财融合程度不够,信息孤岛现象严重

目前,W学院的网上报销系统与校内其他业务系统仍处于相对独立的状态,包括财务其他业务系统比如财政预算管理一体化系统、收费管理系统、政府采购系统等,还有校内其他部门的业务系统比如科研管理系统、薪酬管理系统、资产管理系统等,均未实现对接。网上报销系统和上述系统不能互相读取数据,比如资产管理系统中已存在的资产购置相关信息不能通过数据传输自动导入,而只能由报销人员在网上报销系统中再次手动录入一遍。

4. 缺乏智能财务应用,数据提取与分析能力不足

首先,W学院的网上报销目前只能实现附件拍照上传的影像化操作,缺少智能提取数据和自动审核的功能。比如差旅费的报销,报销人员在拍照上传车票信息后,仍需要手动填写往返日期、地点等信息,既耗费了时间,又容易失误出错。而且,所有单据的真实性、完整性、正确性都需要财务人员逐一审核,对于报销人员和财务人员来说

都不够便捷。其次,面对越来越多、越来越精细化的各类财务报表和数据分析的要求,不能通过人工智能手段满足,耗时耗力且无法保证准确度。

三、智能财务应用于高职院校网上报销的优势

(一) 精准识别,有效提取信息

智能财务是利用大数据、人工智能、移动互联网、云计算等科技手段,结合流程自动化(RPA)、OCR扫描成像等技术进行报销票据的精准识别,实现流程自动化服务。首先,系统会根据业务类型提示需要提供的相关附件,报销人员只需要按照提示用手机对票据拍照上传,系统能够自动进行智能识别,提取需要的票面信息,比如车票或机票的乘坐人、车次/航班、乘坐日期时间、出差地点、金额等。然后,系统会将信息进行分类汇总,智能填报报销单上相应的内容,并自动匹配报销事项所对应的经济分类及会计科目,报销人员只需核对信息而无须手动填写,减少了网上填写报销单的工作量,提升了报销用户体验。

(二) 智能审核,及时查验预警

智能财务系统的智能稽核功能,可以针对报销人员上传的附件材料进行实时审核查验^[1]。一方面,对报销单规范性、票据合规性、金额准确性、单据完整性及预算有效性等进行全方位审查,并及时反馈给报销人员进行补充或修改。例如,差旅费报销业务中若缺少住宿费发票,系统会自动提示报销人员补充上传发票或者对特殊情况进行说明。另一方面,系统与国家税务发票查验平台相关联,对上传的发票能够自动进行真伪查询验证,自动对电子发票进行重复报销认证,识别过期票、发票抬头错误等,对于异常情况都会自动查验警示,第一时间提醒报销人员修改相关信息,减少退单率。

(三) 档案存储,有效跟踪管理

基于强大的信息提取能力,在报销业务及账务处理完成后,智能财务系统能够自动将上传的票据、附件资料与对应的会计凭证进行关联,并存储形成完整的电子会计档案。教职工可随时通过系统查询报销历史记录及跟踪查阅相应的票据、附件图片,无须再到财务部门或档案馆查找纸质资料,同时也便于财务人员日常查询账务和满足各项检查审计中调阅凭证和附件的需求。

(四) 节约人力,提升管理效率

高职院校普遍存在业务量大、各级各类报销规定繁多、财务人员少的问题,智能财务系统能够很好地改善这一现状。其一,自动稽核功能减去了线上审核单据大部分的业务量,只需要对异常提醒事项进行关注和处理即可;其二,单据投递机接收纸质报销单和附件,可以自动复核

报销人员提交资料的一致性,财务人员无须进行二次复核;其三,查验预警环节自动反馈了报销时常见的问题,因此,财务人员宣讲财务政策和解答相关问题的工作量也大幅度减少了^[2]。

四、W 学院网上报销智能化建设方向建议

(一) 适应新政策和新要求

2022年,财政部、教育部印发的《高等学校财务制度》(财教〔2022〕128号)对高等学校财务制度进行了最新修订。W学院搭建智能财务系统平台,必须依据最新的《高等学校财务制度》,用科技手段落实有关政策要求,提升管理效率,加强内部控制,规避财务风险,助力学校长足发展。

同时,随着预算管理一体化系统在全国范围有序运行,对高职院校财务工作提出了更高的要求。预算管理一体化系统整合了预算编制、预算执行、决算和报告、政府采购、资产管理等管理环节,科目的设置、指标下达、经费使用、支付、核算、对账整个业务的流程贯穿于其中。W学院可以通过智能财务系统内置相关政策和规则,更好地约束财务报销工作,确保预算执行的准确性和财务管理的规范性,适应预算管理一体化系统的要求。

(二) 兼顾便捷性与安全性

智能财务系统支持手机端和电脑端双平台运行,数据实现同步共享,报销人员、审批人员可以随时随地通过手机或电脑进行报销申请和审批操作。W学院在应用智能财务系统时,应当针对系统流程和操作界面进行重点优化,努力实现“傻瓜式操作”,提高操作的简便性、界面的友好性和信息推送的及时性,真正让报销人员和审批人员感受到智能时代的便捷。

智能财务系统打破了校园网的束缚,与税务、银行、工商等校外系统互联互通,实现了会计档案的全电子化。高职院校在享受智能化带来的便捷的同时,更需要保证电子会计档案信息的安全。W学院在系统实施过程中,需要学校信息化部门密切配合,做好网络调试、安全防护、信息系统等级保护测评等工作,提出建设性意见建议,保证系统运行的网络环境安全、可靠。在信息数据传输和存储过程中,一定要做足保密、防窃取、防篡改等应对措施。完善数据备份制度,通过一定的安全设备和信息技术,实现双机实时异地备份及每日异地备份,保障整体财务数据安全。

(三) 搭建校内信息共享平台

近年来,W学院正处于信息化建设关键时期,智能财务系统建设应当从全校的高度统筹规划,打破“信息孤岛”,提高业财融合程度。第一,应从网上报销、会计核算、国库支付等基础功能辐射到整个财务部门运转的各个环节,

将收费开票、税务申报、预算控制、项目管理、合同管理、政府采购等多项任务进行有效整合;第二,财务部门数据要逐步实现与校内其他业务系统的信息共享,比如科研管理系统、薪酬管理系统、资产管理系统等,有关数据可自动导入财务系统,同时也便于业务部门查询相关财务数据,提高跨部门协同办公的效率;第三,在保证网络安全的前提下,实现智能财务系统与校外商务平台的有效对接。教职工可直接通过财务系统对应链接进行办公用品采购、车票预订等业务操作,系统即时抓取相关信息,既免去了报销人员填写报销内容的操作,又满足了规范管理的要求。

(四) 加强复合型财务人才培养

随着智能财务系统的引入与发展,很多财务工作人员将不用受原本琐碎的、重复的劳动束缚,能够将更多的力量集中于管理决策等更重要的工作,这需要财务人员具备更高更全面的综合素质^[3]。W学院需要引进更多既懂财务专业知识又熟悉计算机技术的复合型人才,补充人才力量,优化岗位分工。同时,也要对现有财务人员进行必要的培训,学习更多信息化、智能化知识,积极参与智能财务相关研究,与学校实际工作相结合,提高财务人员自身素养,打造一支复合型财务人才队伍,为学校管理提供有效决策。

五、结语

当前,智能财务的应用是财务信息化建设的重大改革趋势,高职院校应当把握智能时代机遇,充分运用高新技术手段服务于财务管理,促进学校财务工作向“数字化”和“智能化”转型。在智能财务项目具体实施过程中,要适应相关政策和规则,强化顶层设计,完善制度建设,做好信息安全保障,加强业财融合,杜绝“信息孤岛”,搭建数据共享平台,重视复合型财务人才储备,全方位提高财务管理效率,提升内控水平和治理能力,促进学校高质量发展。

引用

[1] 周舒. 高校智能财务系统应用初探 [J]. 财会学习, 2022(18):1-4.

[2] 王春子, 王琳, 张娜, 等. 论高校智能财务报销体系 [J]. 质量与市场, 2022(8):37-39.

[3] 汪怡慈. 大数据时代下的高校会计基础工作数智化探讨——以浙江省J高校为例 [J]. 中国总会计师, 2022(1):168-170.

基金项目: 武汉软件工程职业学院重点课题“财务信息化背景下高职院校网上报销系统的研究与应用”(课题编号: 2020X016)

作者单位: 武汉软件工程职业学院财务处