

# 农业科研院所财务智能化报销研究

——以某科研院所为例

田震<sup>1</sup> 何劲松<sup>2\*</sup>

1. 四川省农业机械科学研究院, 四川成都

2. 四川省农业科学院水稻高粱研究所, 四川成都

近年来,随着人工智能、全面数字化电子发票等新技术、新事物的出现,以“记账员”角色为传统的财务管理正面临新的使命和挑战。农业科研院所需要改革财务报销流程,创新财务管理模式,提升财务服务效能,更好满足科研项目资金管理需求。

## 1 传统财务报销模式存在的问题

某科研院所主要从事培育水稻、高粱、蔬菜、玉米等作物的新品种以及良种、良法、产后加工配套技术研究和服。2020年及以前,采用传统财务报销模式主要存在以下问题。

### 1.1 财务报销手续繁多,财务审核工作量大

随着国家农业科研项目经费投入力度的加大,该科研院所承担的科研项目数量不断增多,财务报销业务量逐步增大。财务人员需要审核报销项目资金来源等基础数据,查询核对报销票据真假情况,手工核算报销人员的报销金额是否填写正确,审核出差审批表、考勤表、合同、出入库单据等附件资料是否完善等。财务人员将大量工作时间用于财务基础审核工作,影响了财务管理水平与服务农业科研质量。

### 1.2 财务报销审签时间长,账务处理及查询滞后

农业科研院所的领导几乎都承担了一部分科研项目任务,无法在固定时间点进行票据审核签字,导致财务报销审核签字时间较长,报销人员不能及时完成财务报销。同时,财务数据账务处理存在滞后性,所有账务处理均需资金支付成功后才能进行,因此,项目组成员进行项目账务查询的数据只能是已入账的,在途而未入账的资金支付数据不能纳入查询范畴,不能实时反映科研项目执行进度。

### 1.3 科研财务助理制度未健全,科研人员事务性工作负担重

根据中共中央办公厅、国务院办公厅联合印发的《关于进一步完善中央财政科研经费项目资金管理政策的若干意见》,各科研项目应落实财务助理制度,辅助科研项目的顺利实施。但农业科研院所因人员、项目经费来源以

**摘要:**在新《政府会计制度》正式实施和全面数字化的电子发票推行的背景下,农业科研院所所在“放管服”改革中,传统财务报销管理工作必然向信息化、智能化的方向发展,财务管理系统智能化成为一种必然发展趋势。本文以某科研院所为例,首先介绍了传统财务报销的不足,然后论述了财务报销智能化建设的现状及优缺点,最后针对进一步优化智能化财务报销系统的提出思考和建议。

**关键词:**农业科研院所;财务报销;智能化

及编制控制数额等限制因素,无法聘用财务助理人员,只能由项目组成员兼任,增加了科研人员日常事务性工作。

## 2 财务报销系统智能化建设现状及优点

为更好地服务于科研工作,某科研院所加快完善和优化财务报销流程,财务报销模式已经从传统报账模式逐步转变为智能化报销。

### 2.1 实现了“一网、一门、一次”创新财务服务模式

实施智能化报销分四步走。一是由报销人登录网上预约系统,进行发票拍照上传认证,认证发票照片将自动识别报销类型;二是选择报销发票照片进行报销时,确认系统自动识别的开支项目及报销科目是否正确,若有误,及时更改为正确的报销项目或科目;三是进行支付信息填报,支付信息主要有报销人、支付发票单位、冲销借款的方式,可以一键式提取支付数据;四是上传触发式的补充说明、辅助证据等相关附件资料照片后,提交报销。待报销审批通过后,报销人在智能化报销平台中打印报销单,连同原始票据及辅助资料原件递交财务部门,从而完成智能化报销流程。智能化报销将传统的手工报账方式简化为智能识别、网上审批、打印投递,显著提高了制单的效率 and 准确性,达到了财务数据多跑路,报销人员少跑路的效果。

### 2.2 解决了“签字难”的问题

智能化报销实施网上审批,审批同时支持电脑、手机、平板等设备登录,按照事前设定的审批流程逐级推送到单

作者简介:田震(1989年-),本科,会计师。研究方向:事业单位财务管理,农业科研项目绩效和财务管理。E-mail:778089028@qq.com。

\*通讯作者:何劲松(1986年-),本科,经济师。研究方向:农业经济、农业科研单位财务研究。E-mail:619917313@qq.com。

位财务负责人、项目负责人、主管领导等具有签字权限的人员进行签名审批,智能化报销平台具备审批流程可视化以及审批信息精准推送提醒功能,有效避免了可能导致报销单在某一环节停滞的情形,彻底解决了“签字难”的问题。

### 2.3 票据智能识别、分类、认证信息化程度显著提高

智能报销系统实现了票据智能识别、智能分类、自动认证功能,通过引入发票智能查验功能,实现批量扫描发票信息并快速检验发票真伪。验证的结果由国家税务总局电子税务管理中心提供,因此保证了报销发票的真实性。通过系统设置报销科目涉及的相关发票信息内容及品目,自动匹配发票报销科目分类,保证了自动匹配报销科目的精准性,提升了智能化报销的效率和准确性。

## 3 智能化财务报销系统建设容易出现的问题及解决方案

### 3.1 财务报销反馈信息途径单一,问题单据重复审批

智能化报销采用的审批提醒推送功能,只有在当前审批环节结束后才能推送到下一环节,而财务审批环节一般靠后,故财务人员不能在报销初期审查报销单据信息是否正确;若递交原始单据信息有误,财务审核岗只能将问题单据直接退给经办人,待完成单据修改后再次履行审批程序,导致问题单据在项目负责人等人手中重复审批,降低了报销效率。

### 3.2 智能化报销前需数据测试,提高报销方案稳定性

智能化报销推广前,需要财务人员作为测试员进行大量各类报销测试,检测系统中各类报销数据是否能够按照设置流程进行,确定最优报销方案。优先推荐两个部门进行智能化报销试点,待试点部分稳定运行后再大面积推广,避免智能化报销推广后更改报销方式和报销流程,影响智能化报销推广进度。

智能化报销前期设置规划需要财务人员花费大量的时间和精力对整个财务管理流程进行梳理,需与软件管理人员加强沟通交流,在智能化报销系统中设置适合本单位的报销管理模式,不能单纯地借鉴其他单位模式。若财务人员对智能化报销系统运行逻辑掌握不全面,不利于智能化报销系统的维护和推广。

### 3.3 强化智能化报销宣传及培训工作

智能化报销启用时需进行大量的宣传及培训,通过App平台发布智能化报销操作流程视频、报销常见问题解决步骤等内容,甚至需要财务人员积极辅助报销人进行智能化报销操作,避免报销人员因不熟悉操作等原因而产生抵触等负面效果,对智能化报销的实施推进不利。

## 4 进一步优化智能化财务报销系统的建议

### 4.1 智能化报销系统集成,强化合同管理等业务融合

智能化报销系统中辅助证据目前通过拍照或者PDF

上传,便于领导审核签字和财务复核,但是辅助证据中的合同必须先进行线下签订并盖章,不能有效减少报销前期准备工作,急需通过引入合同管理系统,利用完善的管理流程和标准来规范合同的签订和管理。支持通过合同管理系统引用报销需要的合同电子附件实现无纸化报销,提升智能化报销效率。

### 4.2 财务报销系统电子数据的存储应用

智能化报销完成后而形成的电子附件信息目前只是作为审批签字流程的相关依据佐证,现阶段的财务报销模式仍需要报销人员提供原始单据到,电子附件未应用到财务存档资料。若将智能化报销的电子附件结合其产生的凭证信息以及银行支付信息形成电子数据,可将该数据纳入电子会计档案系统管理,实现会计凭证和电子影像的自动匹配、分册、存储、应用。授予科研人员、财务人员电子会计档案借阅权限后,方便原始凭证的调阅和查询,将有助于科研项目执行及验收,减轻档案人员查询负担。

### 4.3 强化财务软件系统与预算一体化系统数据互联互通

智能化报销系统目前解决了领导审核签字难问题,达到了审签快、流程便捷等效果。但是财务人员在预算一体化系统中进行资金支付时仍需依据报销信息手动录入或选择相关支付账号、支付科目等信息,若智能化报销系统与预算一体化系统实现数据互联互通,将有效规避支付信息人为录入错误的风险,提升资金支付效率,完成智能化报销流程的最后一步。

## 5 思考与建议

随着财务智能化的发展,智能化报销模式仍存在诸多问题,智能化报销推广初期不能一刀切地丢弃传统报销模式,应给予报销人员一定的缓冲期,逐步适应智能化报销。智能化报销模式的应用及发展方向,一方面,需要加快智能化报销系统与合同管理、出差审批、政府采购、资产管理等业务系统的融合,建设成快捷高效的财务平台,使得财务工作整体向智能化发展。另一方面,财务工作人员要认清未来财务发展方向,提升自身业务的能力,不断适应财务智能化带来的机遇与挑战。<sup>[1]</sup>