

基于财务一体化的高校工资管理平台建设

董晓燕

(浙江水利水电学院计财处 杭州 310018)

【摘要】高校工资管理工作是一项关系到财务、人事及税收诸多方面的综合性工作,现有的工资管理系统已经无法满足高校日益复杂的工资管理工作的需要。为此,本文构建了一个以财务一体作业为主线,以实现流程管理、内部控制、数据共享为主要目标的工资管理平台,以供参考。

【关键词】高校财务一体化 工资管理 个税

目前主流高校工资管理软件基本上还停留在满足财务复核和核算要求,软件系统侧重于数据汇集处理,缺乏完善的内控程序,无法实现工资申报、审核、核算、执行、制单、个税申报、统计上报等环节的一体作业。因此,探索建立财务一体化的工资管理软件,借助流程管理加强内部控制,发挥数据资源的共享优势,对于提升高校工资管理工作水平具有重要意义。

一、高校工资管理的特点

1. 工资构成的复杂性。高校目前的工资由四部分组成,即固定性工资、变动性工资、固定性工资扣款项目和变动性工资扣款项目。固定性工资主要由薪级工资、岗位工资、同城贴和物医贴(即生活、医疗方面的物价补贴)等构成,与传统的基本工资对应,具有延续性、批量性等特征,发放标准在月度之间保持相对不变或者变化的频率较低。变动性工资主要由各类津补贴、奖励金、劳务费等构成,这些工资项目经费来源渠道不同,管理审核程序复杂,月度之间发放金额和对象变化幅度较大。

固定性工资扣款项目主要包括在基本工资中扣除的“五险一金”,这些扣款标准一般一年调整一次,年度调整增加部分一般一次性代扣,且可以用于个税抵扣。变动性工资扣款项目主要包括教职工校内房租费、水电费、子女统筹医疗费等,为扣款时间不固定、管理部门不同、不能用于个税抵扣的项目。

2. 人员构成的多样性。高校工资报酬发放对象主要包括四大类:①由签订正式合同的在编人员、人事代理人员、人才派遣人员、临时聘用人员组成的校内人员;②离退休人员;③校外人员;④由精简人员、遗属人员组成的其他人员。不同类别人员执行不同的工资报酬标准、不同的个税计税办法、不同的时间点发放。高校实行绩效工资制度后,人员类别和工资报酬性质直接影响到绩效

工资总额的构成和发放范围,需要进行严格区分。

3. 工资管理的协同性。随着管理精细化,高校工资管理不仅仅是人事和财务两个部门的工作,而是涉及科研、后勤、医务所、资产、二级学院、创收部门等多个部门。不同的工资项目需要不同的部门申报,需要不同的内控程序进行审核,财务部门要与这些部门紧密合作。所有的工资报酬数据在经过各程序审核后最终汇总至财务部门,由财务部门进行复核和执行发放。可见,做好各个部门的协同工作,是高校工资管理的一个显著特点。

4. 工资发放的及时性。工资及时发放是国家法律法规的强制性要求,也是检验工资管理水平的重要指标。高校不仅要严格执行劳动部门对于在职人员的工资发放时间要求,而且要保证离退休人员工资及时发放,以免引发各种矛盾。还要保证寒暑假及节假日的工资正常发放,确保国库、银行及时支付。

5. 数据使用的综合性。高校工资项目构成复杂,数据来源渠道众多,不仅财务和人事部门需要查询和统计数据,科研、后勤等其他管理部门也同样要及时掌握本部门分管经费的执行情况。特别是实行绩效工资后,高校对经费实行总额控制、切块管理,单纯依靠手工记录备查辅助账已经无法满足数据管理要求。

二、高校工资管理系统存在的主要问题

1. 缺乏有效的流程管理。由基本工资构成的固定性工资及扣款项目,数据结构复杂、组成项目众多,项目发放标准一般由人事部门根据有关劳资文件规定予以确认和调整,而现有的系统流程只能由人事和财务部门在同一个系统操作界面作业,无法同时满足人事和财务部门分层作业的需要。

变动性工资及扣款项目资金来源渠道众多,审核程序不尽相同,现有的系统无法定义工资管理业务流程,无

法给各业务管理部门审核赋权,直接影响这些经费的有效管理和数据统计。

另外,在系统基础资料管理方面,财务部门无法及时掌握人员基本信息变动情况,而人事部门提供的工资调整清单信息内容有限,无法满足系统的财务管理要求,使得财务部门被动向人事部门或者向职工本人索求信息,造成工资管理的时滞和重复,也容易造成信息出错。

2. 缺乏严密的管理内控。①在固定性工资及扣款项目管理方面,人事部门工资管理岗位、财务部门复核岗位和出纳三者之间都在同一个软件、同一个界面进行操作,容易造成非人为数据改动或舞弊,且很难区分责任。②前台用户申报提交变动性工资及扣款项目后,现有的系统提供用户以EXCEL的形式打印纸质文本,无法生成PDF格式打印或者采用加密技术,业务部门只能对纸质文本作书面审核,而纸质和电子数据之间的差异无法得到控制,导致审核流于形式。③现有的系统无法对归口径费进行科目和余额检查,只能事后在会计核算系统中得到项目控制信息,容易出现超范围、超额度发放的情况。④扣款项目管理是工资管理工作中的重要一环,这些扣款项目来源不一、性质不同。其中,年度公积金补缴、房租、年终一次性奖金代扣个税等扣款项目的单次扣款金额较大,但系统无法自动结转扣款不足金额,需要手工录入冲销、调整至下月(或下次),且缺乏冲销过程编号,无法实现冲销的延续性对应管理,容易造成重复扣、少扣、漏扣情况。

3. 缺乏便捷的数据共享。现有的工资系统无法实现流程管理、无法控制归口径费,数据无法在财务、科研、人事等部门之间共享,削弱了经费管理的及时性,且容易造成外报数据在部门之间、前后期间的脱节。另外,目前系统还无法与个税申报系统、国库支付系统、人事管理系统等实现直接对接,只能靠报表导入等间接形式解决,缺乏统一的数据库和接口设计。

4. 缺乏数字化管理设计。现有工资管理系统无法对系统中字段属性、数字编码实现条码化管理,不能通过条码扫描的形式进行识别管理,在人

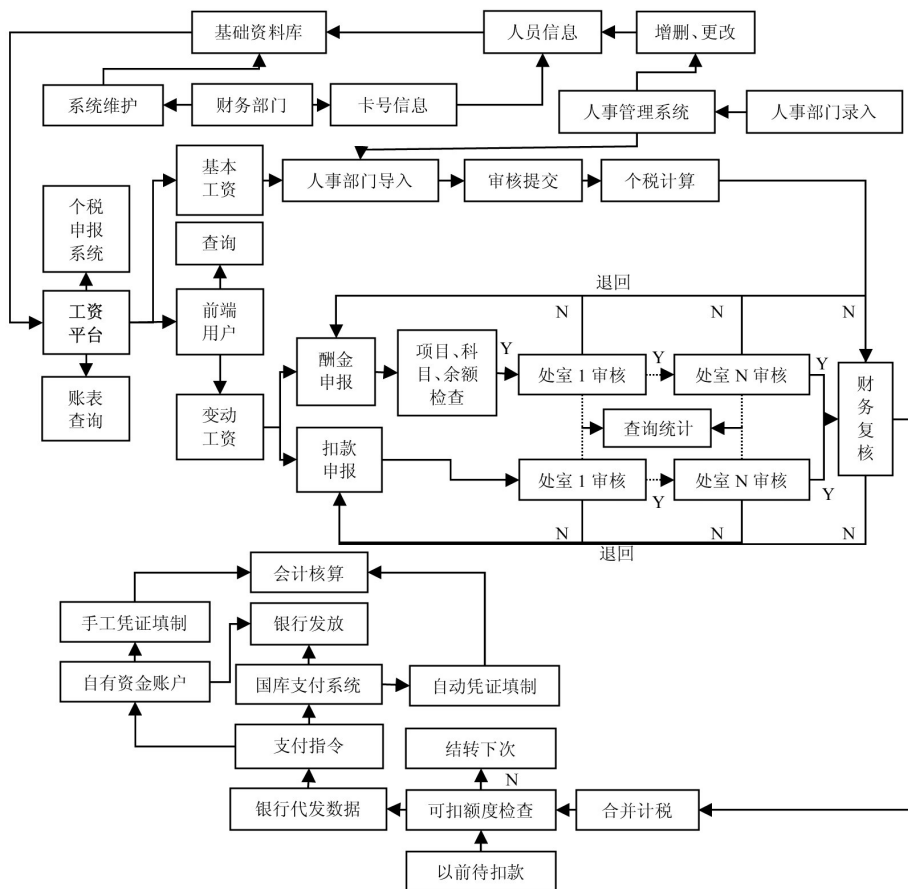
员信息管理、数据审理和后续处理环节尚未实现数字化管理,降低了管理效率。

三、财务一体化的高校工资管理平台建设

财务一体化的工资管理平台建设要以实现数据共享、流程管理、内部控制为主要目标,要与账务核算系统、个税申报系统、人事管理系统、国库支付系统形成数据交换接口,减少中间环节,沿着财务管理一体作业的主线,使工资录入、申报、审核、核算、执行、制单、个税申报、统计上报及基础资料维护一体完成,充分满足财务、人事及其他业务部门的管理需要。

(一)整体设计框架

财务一体化的高校工资管理平台主要包括四个子模块,即基础资料库模块、固定性工资及扣款项目管理模块、变动性工资及扣款项目管理模块和财务业务处理模块。基础资料库主要用于设置系统完整的人员及其他维护信息,与人事部门的工资管理系统对接;为满足工资管理程序和区分数据属性差异的需要,分别设置固定性工资和变动性工资及扣款管理模块,与账务处理系统进行对接;财务业务处理模块主要用于财务部门复核及后续处理,与账务处理、国库和银行支付、个税申报系统进行对接。平台设计框架如下图所示:



财务一体化的高校工资管理平台设计框架图

(二)设置目标

1. 规范化的基础资料库。统一规范的基础资料库是保证平台有效运作的前提,规范化的基础资料库主要是保证系统字段的完整性及对应代码的规范性,确保满足各个部门的管理及统计需要。同时,人员类别、部门等字段需要有良好的扩展性,以便于后期管理的进一步细化。所有数据的变动均需要留有变动痕迹,

2. 协同作业的流程管理。设计工资管理流程是实现工资有效管理的重要内容,工资管理流程要结合经费属性、职能部门业务特点、审批程序、岗位设置等要求进行科学设计,同时要借助流程引擎等外部软件,提高流程管理的个性化和可变性。

3. 全过程的内部控制。平台要以内部控制管理制度为依据,以流程管理为依托,通过对不同的人员分层赋予操作权限,在数据申报、审核、发放等方面实现全程控制。

4. 开放式的数据共享。平台要实现数据在部门之间、系统模块之间的全面共享,各有关用户能够随时获得所需统计数据及对应报表,实现系统各模块的数据全面对接,特别是要在平台主要界面面向所有用户全面提供EXCEL格式的数据导出功能,方便用户二次处理。

(三)实施的主要思路

1. 系统规则设计。系统设计了三个关键规则,即基础资料规则、系统管理规则和个税类别规则。

基础资料规则设计的核心是根据业务需要设置合理字段,且每个字段建立一套长度统一、长短适中的字段编码规则。①基础资料字段主要包括人员类别、人员信息、工资类别、银行类别等字段。②人员类别字段主要包括在编人员、人事代理人员、对外派遣人员、临时聘用人员、离退休人员、精减人员、遗属、校外人员等八大类。③人员信息字段包括工号、姓名、部门、人员类别、身份证号、联系电话、银行类别、银行卡号等内容。④工资类别字段包括在职人员基本工资、校内津补贴、教师课时酬金、奖励金、节假日福利费、通讯补贴、补发工资、年终一次性奖金、保育费及独生子女补贴、劳务费和非在职人员各类劳务费、离退休津补贴,以及房租、水电费、子女统筹医疗费等扣款项。⑤银行类别字段可以根据校内发放银行的要求进行设置,一般设置一个常用银行卡和公务卡两类。⑥基础资料字段对应的编码规则设计要遵循“一个数据库、一套基础资料、一套编码”的要求,关键是设计具有唯一性的人员工号编码,该编码将贯穿整个平台的所有模块和对接系统,要将人员类别等变化较少的信息尽量以数字编码的形式融入工号中,尽量将文字信息数字化,以便增加信息的可读性。另外,在部门编码的设计上,也可以将部门所含的校区、级次、属性等信息融入部门编码中。实行绩效工资制度的高校还可以将每个变动性工资

项目设置“绩效工资属性”将其区分为基础性绩效工资、奖励性绩效工资和非绩效工资三类。

系统管理规则主要包括维护规则、赋权规则,财务部门负责所有字段、编码、用户权限赋予和管理流程的设计,确保平台的正常运行和数据备份;人事部门要以人事管理系统为依托,负责录增删、修改人员基本信息,确保人员基础信息的同步更新和数据的统一性,其中人员卡号信息由财务部门负责维护。

个税类别规则要严格遵循税法的要求,按照不同的人员、工资类别进行设计。按照税法要求,设置工资薪金所得税、年终一次性奖金所得税、劳务所得税、免税四种计税类别。发放给校内人员的基本工资、校内津补贴、教师课时酬金、奖励资金、节假日福利费、通讯补贴、补发工资、年终一次性奖金、科研劳务费等,工资类别按照工资薪金所得和年终一次性奖金所得计税;发放给校外人员、离退休人员等非在职人员的各类劳务费等所得按照劳务所得计税;发放保育费及独生子女补贴、离退休津补贴以及房租、水电费、子女统筹医疗费等扣款项设置免税。另外,离职人员补偿金等需要采用特殊计税办法的个人所得,在工资类别计税性质上设置为免税项,需要进行手工扣税计算,并进行申报抵扣。

2. 业务规则设计。业务规则主要包括发放规则、扣款规则和个税计算规则。

(1)发放规则主要基于人事劳资和后续个税计算要求设定,固定性工资及扣款项目通过固定性工资及扣款项目管理模块在月初先行执行;多渠道经费来源的变动性工资及扣款项目通过变动性工资及扣款管理模块在基本工资发放后陆续执行。

(2)扣款项目分两类执行:一类是一个年度中标准保持基本不变的“五险一金”等扣款项目,这些项目发放标准由人事部门统一确认,下月发放时只要沿用上月数据即可,跟基本工资一起存在,与其他工资发放项目性质一致,在基本工资中扣除。另一类是房租、水电费、子女医疗统筹等扣款项目金额、次数等方面均不固定,由后勤、资产管理等不同的部门归口申报审核,这些变动性扣款项目与变动性工资项目性质一致,在变动性工资项目中扣除,且由于单次扣款金额较大会出现扣款不足,需下月或下次递延扣款。为保证有足够的扣款余额,应尽量减少变动性工资发放次数,每月集中一次发放,减少出现扣款不足,以减轻财务部门发放的工作量。

(3)个税计算规则主要涉及个人劳务所得、个人工资薪金及年终一次性奖金所得三种性质的个税计税方法。以劳务所得项目为依据计算的校外人员劳务所得个税,财务复核后系统遵循“即发即扣”的原则,扣除个税后将余额提交至银行执行发放。

而校内人员个人工资薪金及年终一次性奖金所得个税的计算,实务中可以根据“当月代扣当月所得个税和当月代扣上月所得个税”两种缴税方式分别设计计税规则,两种方式各有利弊。①“当月代扣当月所得个税”方式下,需要采用“合并计税”办法,即“本次发放报酬需代扣个税=截至本次发放累计报酬需代扣个税额-截至上次发放累计报酬需代扣个税额”,月末再汇总申报个税。这种方式的优点是“即发即扣”,能够及时、足额扣回每笔代缴个税,但由于个税申报一般是在当月15日之前,而高校变动性工资发放又难以在此之前完成,因而也会导致在申报时间上的脱节。另外,该模式下年度公积金、社保费补缴额等个税抵扣项只能在固定性工资及扣款模块中执行,由于单次扣款额度较大在基本工资中出现银行实发数为负的情况。而这些数据通过变动性工资及扣款项模块申报扣款,其本身具有个税抵扣性质,会引起平台个税计算混乱。②“当月代扣上月所得个税”方式下,可以直接使用个税计算公式获得上月收入的个税代扣总额,在本月收入中执行扣款。这种方式下时间上能与报税系统衔接,用户能够清晰直观了解本人的个税缴纳情况。而且可通过在变动性工资扣款项目类别中增加“个税抵扣项”属性,将年度公积金、社保费补缴额等扣款项通过变动性工资及扣款项管理模块执行扣款,提高扣款成功率。

3. 操作规则设计。操作规则主要是明确各业务部门的系统管理职责。人事部门负责固定性工资及扣款项标准的审定、录入、校对及提交,并向财务部门提交各类纸质清单及汇总表,完成所有校内员工基本工资申报。各归口经费项目负责人以校内人员的工号或校外人员的身份证号为唯一识别码,申报需要发放的各类变动性工资及扣款项,并按照规定审核程序,经上级部门对系统电子数据和纸质文本数据进行确认后提交至财务部门。各业务部门只需根据设定流程审查提交文件与系统数据是否一致、签字授权是否完备、发放范围是否符合要求、发放标准是否合乎规范等,经确认后提交至财务部门。财务部门主要职责是确定流程、复核数据和执行发放。通过账务系统获取经费项目类别、负责人及其工号等基本信息,对所有项目、用户分层赋权,形成经费项目管理流程;复核内容与业务审核部门基本一致,经确认后生成银行代发文件,在主管审核后由出纳通过平台向国库支付系统或者银行自有资金账户发出支付指令,由国库或银行完成支付,并在账务系统中完成自动凭证的填制。

4. 内控设计。工资管理平台内控设计包含三个方面,即制度控制、岗位设置控制、数据控制。制度控制是基础,取决于管理层的重视程度和管理规范水平;岗位设置控制的核心是流程管理的定义;数据控制涉及技术层面。平台的内控设计要以内控制度为基础,以流程定义带动岗

位设置控制,以数据技术控制为手段,多角度、多层次加强内控管理。对于固定性工资项目及扣款项每月形成对比表,强化数据比较分析管理。对于变动性工资项目的申报,要在用户提交时与会计核算系统的预算控制数据核对,在用户录入项目号后检查项目、科目、余额等基本信息,避免出现超额度、超范围发放;平台要提供申报数据批量导入功能,在导入时根据工号或身份证号进行人员类别检查,对导入的项目、工资类别、申报人及其工号等信息进行检查,重点检查清单中是否存在重复发放人员和数据,避免出现申报错误。对于变动性扣款项目,要在每次财务复核后、执行扣款前执行“本次可扣金额检查”,对于扣不到的部分结转生成与流水号对应的唯一冲销号和一个扣款流水号需要多次执行扣款的要保证冲销号的连贯性,以便于后期跟踪查询和避免银行代发文件中出现负数。此外,所有变动性工资及扣款项申报后,平台要提供具有唯一流水号的PDF格式或标识加密水印的申报单,避免出现纸质稿和电子数据之间内控缺失。

在人员管理方面,对于增加、删除、变更关键人事信息要形成变动记录库并归档。另外,还要通过系统数据变动日志和用户登记日志,强化数据管理责任。

5. 高效的数据处理及接口设计。工资管理平台要通过对所有属性进行代码化管理,使之能够以条码的形式打印展示,特别是要将项目、工号(或身份证号)、流水号、冲销号、凭证号、审核号等具有唯一性的编码予以条码化,借助扫描设备可以便捷地跟踪查询单笔业务的全程处理情况、项目预算执行情况、人员收入总体情况等详细信息,便于后期对账或独立查询。同时,平台通过与账务系统、个税申报系统、人事管理系统、国库和银行支付系统设立接口,实现所有业务的一次性执行到位。

6. 灵活的账表查询及辅助功能设计。工资管理平台能够将所有字段、代码设计成可视化的取数工具,能够向业务操作人员提供“傻瓜式”报表。同时,在设计中还要提供所有字段的自由组合查询功能,满足各业务部门的查询统计需要,提供自助打印工资条等辅助功能。

主要参考文献

1. 郭书英.高校工资管理存在的不足及完善路径.经济师,2012;5
2. 武迎春.高校工资管理存在的问题及改进措施.会计师,2011;8
3. 张蕾.高校工资管理中的财务内部控制.成都大学学报(社科版),2012;2
4. 王凯静.现行工资制度下高校工资管理的思考.改革与开放,2009;12
5. 杨光,蓝宗遂.基于数字校园的高校财务报账流程.财会月刊,2013;20