

关于电费核算管理措施以及创新发展

钟明星

国网新疆电力有限公司哈密供电公司

DOI:10.32629/hwr.v3i6.2250

[摘要] 电能是国民经济和人民生活的主要能源,电费核算是电费管理的支柱。如何进行电费核算,本文分析了新形势下电费核算的发展要求和工作策略。电费管理是供电企业财务管理的重要组成部分,是企业经济效益的根本保证。由于计价的复杂性和收费的广泛性,有必要彻底解决电费核算问题,提高电力管理水平。除加强管理和配备人员外,还要建立健全统一的管理方法和操作系统,使其管理走上科学规范的轨道。

[关键词] 电费核算管理; 工作流程; 措施; 创新发展; 重要性

电力生产的特点是电厂发电、输电部门、配电部门、用户用电存在的四者的一个系统,它们是连续不间断的同时完成。电费核算是电力营销的重要组成部分。如何进行电费核算会涉及一些制度、技术和经济问题。提高电能计量的正确性和电费计费的准确性对于发电、输电、配电和用电是必要的。这些要求我们对各种任务进行流程管理。

电费核算也称为电费“审核”,是电费管理的支柱。是否按规定及时准确地收回电费,账目是否清晰,统计报表中的数字是否准确,关键在于电费核算工作的质量。电费管理是跨部门的综合财务管理工作。它需要部门和人员之间的支持、理解和合作。它要求深化和完善电费管理模式和管理方法。有必要建立切实可行的管理方法和操作系统,把它放在科学和标准化的轨道上。

1 电费核算应管理规范化

1.1 电费管理应该制度化

一是建立健全《供电公司用电营业管理办法》,根据实际工作制定《电费管理中心账本、抄表机管理制度》。第二个账本发放室增加。独立的账本发放办公室严格把核算工作和账本发放工作分开,避免核算工作期间借用账本出现的混乱现象,既保障第一手资料账本的安全,又为核算工作提供一个良好的工作环境,有利于避免核算差错。

1.2 新装用户建账立卡工作要合理化

合理安排新账户发卡的时间,因为装表工作是连续的,每天新用户需要设置一张卡,抄表核算工作每月一次。为了解决这个矛盾,使新装用户及时上账,在每月初的抄表之前,将上个月出帐户接到的新装户账卡发给抄表员,以便抄表员有足够的时间熟悉新表格,并且将能够按时完成抄表任务,新帐户及时发布。

1.3 电量调整和电费报销工作应规范

一是严格执行《省电力公司企业标准抄核收管理办法》的有关规定。任何退还大量电费的人必须得到公司领导的批准才能被处理掉。第二是标准化功率调整、退补传单以及正式编号输入电脑。由于因为电量调整、退补的传单只能由核算人员手动操作才能完成,以前的传单都是临时编号而不是

在电脑上编程,因此在电费系统中无法清楚地了解调整和退补的具体原因。

1.4 变更传单处理应严格

变更传单将由专人统一接收和退回,严格检查审核传单合格性。每月出账后,将各班异动传单分别登记在各营抄班异动传单登记本中,方便返还和后期检查,确保业务扩展在一个月内存算。

2 电费核算的工作流程

市场营销部是电费核算中心的集中管理部门。电费核算中心负责监督供电站抄、核、收进行监督。在抄表之前,供电办公室向上报本所上月营销业务信息(新装凭证、换验凭证、事换凭证、用电凭证)至电费核算中心,统一报告给营销部门审查。在抄表前两天,电费核算中心上完成供电所上月业扩数据录入归档工作并初始化,并将数据从站区发送到抄表装置。供电单元检索抄表装置并发放每个区的专人。供电站每个区的负责人将仪表读取到抄表装置。电源发送的电表和临时电复制计入电费核算中心,电费核算中心记录档案和电源数量并计算报告。供电站和电费核算中心的审计员进行电价变更和差错审计。审核结果正确后,电费核算中心打印账单和报表,并通知供电所及收费点进行收费。

3 建立、完善营销管理系统措施

3.1 实现营销管理系统与财务核算系统对接

建立健全“电费账户管理系统”,加强财务部门与营销部门的关系,在营销管理系统中引入会计科目和复式会计原则,将客户电费信息保存到转账凭证中,通过电力管理信息系统和财务会计。系统的模块接口传递给财务会计系统。在销售部门在一个月的指定时间读取抄表之后,抄表信息由抄表器输入营销管理信息系统,并打印出电费收据和发票。在审核员验证无误后,交给收费员收费。收费员收回电费后,他会将银行账单交给电费核算人员,填写收费员的账单,签署双方,并申请“电费会计管理系统”生成支付证书,系统根据收费员统计。拖欠的功能可用于评估收费员收费的收费,这种情况可以反馈到收费类,以便班长可以了解收费员收取的电费。电费会计定期打出电力客户电费清单或“大中及典

型用户欠费明细表”交给收费班的收费员及时催收欠费,收费凭证定期绑定并存放在财务文件中。上述操作的前提是将电费账户纳入财务部门进行统一管理。

3.2 电费会计核算软件功能开发

除了一般会计软件应具备的功能外,该系统还必须满足电费核算的特殊要求。一般功能要求如:符合财政部规定的会计规则,网络共享,多用户并发操作自动化。通过程序指导可以实现各种初始信息和各种设置;实时汇总、跨月会计、结账、自动转账等。

自动提取,电力部门已通过抄表、计算和审计到电费单的最终清单。时间已到月底,遇到特殊情况甚至推到了下个月。电费账单会计师必须等到列表发布后才能出示凭证,账单和汇总。众所周知面对的用户数量少则几百,多则上千上万,随着电网改造以及装表到户、计量到户的逐步推行,需要单独核算的用户数量将不断增加。

电费违约金的计算:《供电营业规则》规定,“当用户未在供电企业规定的期限内支付电费时,用户应对违反电力的合同负责。电费违约金应当从逾期到付款之日起计算,这为从拖欠用户收取违约金提供了法律依据。收取违约金赔偿是收取电费的经济手段,也是为电力公司占用资金提供补偿渠道,甚至可能成为企业利润增加的一个因素。电脑程序的使用将使违约金的计算快速准确。因此,电费核算程序应具备完整的电费清算检查制度,详细说明应收账款,实际收支和余额违约金赔偿。当然,一套功能完善强大的电费核算软件远不止以上功能,并且必然会有更多的问题需要考虑。要不断开发软件功能,加强电费账单核算工作,促进整体电力管理水平的提高。

4 电费管理应在创新发展

电费管理坚持以实际出发,以创新管理为着力点,以优质服务为突破口,以两个转变、四大举措为手段,促进了电费回收工作。

4.1 双方观念的转变,首先是改变客户的概念

通过合理的措施,我们积极扭转客户支付的概念。客户的欠款通常是由于企业效益差,资金周转困难,“欠费有理,欠费有利”恶意拖欠等原因造成的。让这些客户主动支付费用是没用的。有必要实际制定电费回收策略。首先,公司将采取抄表费并签署电费承诺函,以减少电费恢复期。其次,预付费用适用于信誉度低的客户。最终的实现是从“电力供应”转变为“销售电力”。第二是改变员工的观念。现代企业管理是“以人为本”。没有一流的员工,就没有一流的企业。无论政策和措施有多好,都是空话。通过各种形式,宣传公司

的福利和待遇。提高员工对公司的忠诚度和对岗位的热爱按劳取酬,拉开电费风险金奖励差距。有效地提高责任心和自主性。

4.2 三种优化的管理

首先,改革机制激发了潜力。建立健全《电费回收考核办法》、《电费预警和风险机制》、《大客户动态跟踪制度》等系统,通过各种系统提高收费员的收入水平,将电费回收与收入联系起来激发员工潜能。其次,优质服务促进回收利用。使用高质量的服务与客户建立关系,使客户对供电企业少一分埋怨、多一分理解。把每个顾客当作自己的亲人,用诚恳的态度,用情感的人积极利用电解来解决问题,解决顾客用电的实际困难。为了防止电费风险,风险客户将预付电费,动态跟踪信誉不佳的大客户,及时了解客户的生产和销售情况,并制定有针对性的回收措施确保当前的电费清零。

5 在电费核算上要重要性

保护客户用电数据的数据来源,杜绝三电、三乱以及建立电费核算中心,并获取营销客户数据:新装凭证、换验凭证、事换凭证、用电变更凭证、临时用电信息、电价信息、抄表信息、票据信息等实现集中管理。结束农村用电中“三权”(人力,电力,电力)和“三乱”(增加价格上涨,乱收费,随意分配)的现象。提供多种可选支付方式,提高服务质量建立电费账单核算中心,同时实现电力营业厅收费、移动充电终端、银行联网、自助支付终端等多元化支付方式手段。过去,仅通过营业厅付款的方式已经改变。从那时起,用户的付款不受时间限制,方便用户查询电费信息和支付电费。节省劳动力成本,提高企业效率电费核算中心的一般员工效率,增加了企业的经济效益。

6 结束语

电费核算管理是一个企业部门的综合财务管理工作。它需要部门和人员之间的支持、理解和合作。相信管理模式和管理方法将不断深化和完善,同时创新工作机制、加强电费核算、催收工作、加强培训、提高员工的综合业务素质能在电费回收工作中出卓越成绩。

[参考文献]

[1]李庭生,黄维宗.供电企业电费集中管理研究[J].会计之友,2012(12):42-44.

[2]冯阳春.分析电费集中核算以及发展[J].电源技术应用,2016(4):51.

[3]李建学,张丽萍.电费集中核算[J].中国电力企业管理,2009(26):49.