

把财务成本工作再提高一步

财 务 处

几点收获

1956年的财务成本工作是有成绩的。不仅完成了降低成本任务，保证了财务收支的平衡，克服了由于陆续增加工作量而形成的投资相对不足的矛盾，而且在财务管理工作上也进行了一系列的改进。

首先是会计改革，即实行凭证日记帐制。经过了一年的推广，这一先进经验在我局系统中已经基本上代替了过时的传票式簿记制度，打破了过去认为地质部门不适用这种制度的想法，大大地节省了人力和时间，提高了效率，提高了会计业务水平。

其次是基层核算。目前在勘探工程中有65%的机台，坑探工程中有40%的坑口都推广了班组经济核算，建立了核算制度，大大地加强了基层施工单位的成本观念和核算思想，扭转了“只管生产，不问成本”的偏向，因而成本逐渐下降。

再次是实行流动资金的定额管理和按工程进度结算价款的制度。实行流动资金定额管理以后，对储备过程的资金加强了控制，使内部资源得到了有效的动员。

目前实行了流动资金定额管理的单位都先后和建设银行建立了结算关系。虽然由于缺少预算定额，工程单价的计算方法不够合理（平均单价），但也基本上达到了“按计划拨款”和“完成多少工程拿多少钱”的要求。因而在用款上才逐渐脱离了“供给制”的状况，使流动资金的周转达到全年3.9次（比过去几年平均约增加0.9次）。

此外，在财务工作作风上也有了转变，能够深入实际，重视调查研究工作，加强了协作关系。不少单位的财务部门主动地和有关部门协商解决問題，改变了过去硬搬财政制度的办法。很多单位财务部门组织了成本分析会议和有关部門共同研究成本升降的原因，对改进生产管理有很大的作用。

还有缺点

财务成本工作虽然有了提高，但缺点也还不少。最足以说明缺点的是生产和管理中的浪费现象。应当说，由于我们的工作不够，一年来究竟有多少浪费还

算不出一笔总帐来，但是具体例子是很多的。以勘探工程为例，据不完全的统计资料，报废进尺有2700多米，浪费了十余万元。某矿区公路的修建，由于设计时缺乏可靠的地质远景资料，施工后发现希望不大，工程中途废止，积压了80万元的预付款，还赔偿乙方和沿路农民以及有关服务部门的损失费用9万多元。其他工程和管理工作方面的浪费损失也不在少数。当然有些浪费特别是工程方面的浪费，不能完全归咎于财务部门，但是财务部门应负一部份责任，即缺乏“财务监督”。

财务监督不是一句空话，是需要通过正确地反映经营管理情况，提出问题，提出意见来实现的。这首先需要做好业务工作，但是我们的业务工作在这方面还存在着两个基本缺点即“不准确”“不及时”。不准确表现在库存材料不准确（帐卡不符，卡料不符），固定资产（数量，价值）不准确，成本计算不准确和用款计划不准确；不及时是帐务上的登记、转帐不及时，债权债务的清理结算不及时，最后表现为报表的编报不及时。有了这两个缺点，就无法发挥财务监督的作用，财务部门的工作，就“经常处于被动的状态”。

产生这些缺点的原因之一是缺乏责任制。目前缺乏责任制有两种情况：一种是根本没有制度；一种是有制度但缺乏贯彻，后者要居多数。例如有的单位，财务、供应、仓库等部门的职责不清，材料到货无人负责验收，材料领发不按手续办理，工地月末不实行退料或假退料制度。因而有关材料的记录大部份是不准确的。根据这些资料来编制用款计划和计算成本也必然是不准确的。有的单位虽然建立了验收入库和领退料等一系列的制度，但是缺乏责任感，贯彻执行不力，这样制度订得再好也是无济于事的。

原因之二是业务不熟练，有的由于技术业务的熟练程度问题，例如会计帐表或科目的运用以及计算技术不熟练等而造成差错，影响工作效率。有的由于是对政策、规章的了解和掌握不够，遇事不能迅速处理。

原因之三是还有些單位財務部門主动和有關部門联系工作不够的,如對固定資產的調撥轉移,材料的調出調入,不主动掌握情况,發生了不少搞不清楚的債權、債務糾紛,而財務部門的工作就長期陷於这些糾紛中。

再提高一步

1957 年度是第一个五年計劃的最后一年,应当根据需求和可能,很好考虑安排我們的工作。

如果說,过去四年內,我們無論在工程上或管理上有过浪費,而这些浪費又是可以克服的,那么我們今年就应当根据中央“勤儉办企業”的精神,实现節約的任务,从財務工作上堵塞浪費的漏洞和創造增产節約的經驗。因此必須加强財務監督,所以我們今年財務工作的方針就是提高業務,加强監督,实现節約。

一、从班組經濟核算到部門經濟核算。

今年大部份單位編制設計預算,生产定額的标定和岩石等級的划分等都有了統一規定,解决了过去的困难問題,所以班組核算在原有基础上再發展一步是有条件的,鑽探和坑探核算的單位可以增加,对其他工程項目如槽探、井探等,有条件的單位也可以实行核算。

班組核算的目的,是为了从基層單位实现節約,但是全面的節約任务不是單靠施工部門完成的,必須各業務部門,輔助及附屬部門都採取節約的措施,因此部門的核算就有了必要。这里指的是採購部門,总务部門,修配所,化驗室,運輸部門等的節約核算。这种部門核算也和班組核算一样,要求簡而易行,不要求全面以致搞的太复杂,財務部門應認真地根据本單位的具体情况,研究适当的核算办法,積極的組織这项工作,从而找出節約或浪費的原因,以便克服薄弱环节。

二、貫徹执行按預算單价結算工程价款的办法,

随着地質勘探各項生产和預算定額的制定,工程价款的結算工作也应前进一步,今年凡是編制了設計預算或者虽未編制設計預算但具备了批准的生产定額和預算定額的單位,對於工程單价的計算,就可以不再採用簡單平均数的計算方法,而根据定額來計算了,这样計算的各項工程的計劃單价是科学的,根据这样的單价取得的工程价款也就比較合理。

鑽探和坑探工程、單价的計算方法有一个特点,即除根据各項定額和实际进度以外还要根据实际的岩

石硬度,分別計算或根据規定的系数,把絕對进尺数換算成相对进尺数,然后再根据标准單价折合。这是一項比較細致的計算工作。

要使單价的計算不發生錯誤,並按时取得工程价款就不僅要提高施工效率,減少事故和報廢工程,並且要使勘探設計,原始記錄和岩心鑑定等各个环节的工作都达到正确的程度。因此实行按預算單价結算工程价款的工作,就是对生产和管理的具体監督,

三、进一步加强流动資金特别是材料儲备資金的

管理。

去年流动資金週轉率虽比以往几年有所提高,但是並未达到国家規定的指标,所以今年在流动資金管理方面,首先应当要求週轉率超过去年,並达到国家指标。在流动資金管理工作中最主要的是材料資金問題。今年应当制定一个大体可靠的材料儲备定額(但是誤差也不应太大),儲备定額和工作量的比例不得超过国家批准的流动資金指标。

要使儲备定額發生作用,財務和供应部門应在定額範圍內商定採購資金的控制数字,通过月度用款計劃,儲备材料在季度之間超过定額时,可在撥款办法規定的範圍內,經銀行同意預支款項,但年底的庫存材料总額不得超过定額,这是全年資金能否平衡的關鍵問題。要使年底庫存数不超过定額,就必须對日常的採購进行監督,減少超定額的材料採購和及时处理积压材料。

四、繼續巩固和改进憑單日記帳制,克服會計核算中的薄弱环节。

憑單日記帳虽然已經基本上推广了,但是有些帳表格式和内容还不能完全符合地質部門的特点或各个地区的具体需要,还需进一步修改,以充分發揮憑單日記帳的优点。我們認為只要符合国家的統一會計制度和會計原理,各地可因地制宜,可簡就簡。

此外,在會計核算中还应当切实貫徹材料余額核算法,健全領退料制度,認真地核算在庫和在途材料,消除大量的盤盈盤亏現象,在固定資產方面应当認真整理卡片,严格辦理調撥轉帳手續定期查对实物以消除帳物不符的現象。

除了做好上述几項工作以外,为了檢驗工作的成效,發現節約或浪費的原因,定期召开成本分析會議是有必要的,財務成本部門应当有計劃,有准备地組織这项工作。