

## 河南省汝南县光明人民公社管理委员会 关于财产管理暂行办法（草稿）

一、为加强本公社的财产管理，合理节约使用物资，根据本社财务管理试行章程第8章12条之规定，特制定本办法。

二、本社所有社员，人人必须爱护本社的一切公共财产，增强集体观念，维护集体利益，提高警惕，互相监督，时时刻刻对侵犯损害公共财产的个人或单位作坚决的斗争。

三、本社所属工商企业、文教卫生事业，大队、小队及其它一切单位对现有的一切农具、机器、工具、炊具、牲畜、家禽等等公共财产，必须进行一次盘点清查，登记入帐，分类编号，列表逐级报送公社财粮部。

四、公社的一切财产，实行分级管理，专人负责，管用合一的办法，作到物尽其用，人尽其责，使用便利，服务生产。

五、公社财产包括农具、工具、用具、炊具、农药、农械、机器、牲畜、柴草、房屋、粮食等，一切公共财产均为公社所有，任何人不得隐瞒和私自挪用。

六、本社各单位指定管理财产的人员，必须作到：

（1）爱护公共财产，保证不受损失。

（2）经常检查整理，合理节约使用。

（3）必须作到便利生产，便利使用，随用随取，用后收存。

（4）办理登记和接交手续，必须作到数量准确，有条不紊。

七、物资种类及管理的职责范围：

（1）农具。公社所属大队、小队及其它专业性生产单位使用之农具不论大小，如胶轮马车、四轮大车、元车、水车、犁、耙、耢、喷粉器、喷雾器、鞭、套、扎吧嘴以及季节性用的杈子、扫帚、路把、扬场耙等，各生产单位必须设置专库存放，指定专人负责管理，达到样样有人管，件件有屋存，使用人必须取自那里，放在那里，反对只取不放或用后乱扔乱放，造成丢失损坏的现象。

另外属于社员个人常用的零星小农具，如锄、镰、铧、丁耙等一般应交给社员自用自管，但应节约爱护，不得无故丢失损坏。如已失去使用效能须报

废，可向本生产单位的领导声明，但必须交旧领新。

（2）农药。如化学肥料、杀虫药剂等，由公社统一购置调拨，集中大队负责管理，由大队按需要分配使用，并严防潮湿、霉变失效。

（3）机器。如煤气机、柴油机、抽水机等均由公社统一负责管理和使用，指定专人负责，实行管用合一。

（4）工厂企业。（一）在生产过程中所使用的各种生产工具，如机器实行谁用谁管，交接班时慎重点验，并切实保护好一切工具，对机器要定期检查鉴定，以发挥其生产效能；（二）对本企业的所有固定资产，应定期盘点，检查修整，谁用谁管，并与专人负责相结合，严防露天搁置，杜绝一切不应有的损失和浪费现象；（三）对本企业生产经营的产品必须分别品种专库管理，严格执行出入库手续，经常检查仓储情况，提高警惕，防止一切不应有的损失；（四）原材料、燃料必须作到量材使用，严防大材小用和损失浪费的现象。

（5）工具用具。如棹、椅、板凳、箱、柜等，本社所属各单位，均应确定专人管理，按人定量，按需分配使用，谁用谁管，使用人不得调换转借，如非因公损失者，自觉赔偿。

（6）柴草。本社各生产单位收获的各种柴草、糠皮，必须指定专人负责管理，作到垛好、藏好、管好，不得任意抛撒，作到不潮湿不霉烂，有计划的调剂使用。

（7）炊具。本社各个伙食单位，一切炊事用具，均由各级食堂的管理人员或指定之炊事员负责管理，作到锅有架，缸、锅有盖，碗筷、盆、罐有柜。同时做好集体卫生，以保证社员的身体健

（8）牲畜。专人负责，集中喂养，饲养员必须作到三勤（勤扫栏，勤垫垫，勤出粪）六净（牲口身上净，牙齿净，草净，水净，槽净，粪净），并实行定草、定饲料、定膘、定繁殖、定使用、定配套，定积肥的七定办法，作到满腹满怀，消灭疾病。

（9）粮食、家畜、家禽的管理办法另订立。

八、为了全面掌握本社的财产数量及变化情况，加强管理责任，规定如下一些手续：

(1) 财产登記簿采取同类物品编号，分别名称登記，由各使用单位报一式两份，一份自留，一份报公社財粮部。

(2) 财产变动报告表各单位如遇财产增减变化时填报，一式两份，一份自留，一份上报公社財粮部。

(3) 财产登記卡片填好后由保管員存放。

(4) 如遇保管員工作調动时，应詳細办好交接手續，交接不清不准离职。

九、本社各单位使用的一切公共财产，因使用損耗而报废的，可通过本单位领导批准，交旧换新；如因保管不善造成損失者，应及时追查原因和責任。

十、为了不断改进财产管理方法，提倡节约，反对浪费，建立定期或不定期的检查制度，通过检查，对维护集体利益，爱护公共财产，积极向損害公共财产的个人或单位作坚决斗争，有显著成績的保管員或社員，报經领导批准，应給予适当的奖励（名誉或物質）。

但对财产管理不負責任，致使本社财产造成損失浪费的保管員、社員或单位，根据危害大小，应严肃給予批評教育或处分。

十一、本办法自1959年元月起执行，如有未尽事宜，由公社管委会随时修訂或刪改。

## 江苏省洪泽县三河人民公社 医院财务管理办法(草案)

一、为了加强对医院财务的管理，贯彻勤俭办医院的方針，特制定本办法。

二、公社对医院财务管理实行“收支差额补助，垂直結报”的办法，即是：

1. 每年由医院将本系统全年的收入和支出，汇总編造預算上报公社。

2. 公社根据医院編造的預算，核定医院支出总额和收支相抵后的差额补助数。

3. 年度计划确定后，年终执行如有超过，公社可根据实际情况給予适当处理。

4. 公費医疗經費实行垂直管理，管理区門診室所需医疗經費向公社医院領报，公社医院所需的公費医疗經費向公社領报。

三、医院（公社医院和門診室）的收支范围具体内容如下：

(一) 收入方面：

1. 門診挂号收入和住院費收入。

2. 参加公社公費医疗单位所交的公費医疗收入。

3. 不享受公社公費医疗人員看病所交的医药費收入及零售药品收入。

4. 集中在公社医院的药品的批零差价（即公社医院以成本計算的药品材料实际消耗数与药品材料收入之間的差额）。

5. 公社拨款（包括原由国家預算内开支現由公社統一拨付的公費医疗經費和国家对医院的差额补助費以及公費医疗差额拨款）。

(二) 支出方面：

1. 药品材料的实际消耗数。

2. 医院产院工作人員的工資、公杂費、业务費以及門診室的公杂費和业务費（管理区門診室工作人員工資及供給生活費由各管理区开支）。

3. 必要的設備購置。

四、为了发挥管理区管理公費医疗經費的积极性和加强他們的責任感，医院对管理区門診室的财务管理实行“定额控制”的办法，即是由公社医院根据各个門診室业务范围大小，分別确定各个門診室的定额控制数，交由各門診室掌握。

五、凡社員在管理区門診室看病所用的医药費，在管理区定额控制經費数内开支；凡因門診室无法治疗的病号，轉到公社医院治疗的，以及公社医院轉介紹到外地医院治疗所需的医药費均由公社医院开支。

六、为了正确計算社員消費水平，各医疗单位、門診、病房所使用的药品以及門診室向公社医院購買的药品，一律按零售价計算。

七、医院不得将国家下放給医院的周轉金（药品材料）移作他用。

八、对于貴重药品必須根据病情掌握使用，既要保証病人的身体健康，又要节约使用，凡处方的药价超过5元者，須經医院院长批准。

九、各单位药品材料的管理应按以下規定执行：

1. 药品的采購应防止积压。为了保証医院药品的