

我們的公共食堂是怎样处理帐务的

云南省禄丰县红专大学 李尚泽

现在全国各地正在大办公共食堂，我們学校也已办起了公共食堂。对于怎样处理公共食堂的财务会计是大家所关心的问题。现在把我們学校公共食堂的帐务处理办法简单地介绍在下面。

我們公共食堂吃饭的人数并不太多，大約有七八十人。为了简化起见，我們只設了一本“公共食堂簡明财务粮油收支日記总帳”（格式如下）

公共食堂簡明财务、粮、油收支日記总帳

一九五（八）年度

（記帳单位：金額：元）第 頁

日期	单据张数	摘要	收 入					支 出					結 余											
			轉 帳					轉 帳					轉 帳											
			現金	撥款	飯票	菜票	其他	合計	現金	繳款	飯金	菜金	其他	合計	現金	撥款	飯	菜	其他	合計	糧(市斤)	油	糧(市斤)	油
月	日																							

此外，由于我們食堂的炊具是由县的地方财政开支，直接向县上报銷，其他用具不多，所以只設了一本简单的物资财产登記簿。銀行往来，我們是使用存折，沒有使用支票，就以存折代替銀行存款帳，不另設銀行往来明細帳。

“公共食堂簡明财务、粮、油收支日記总帳”的記法：收入时，按收入栏的专欄項目分清現金或是轉帳后分別記入各該专欄；支出时，按支出栏的专欄項目分清現金或是轉帳后分別記入各該专欄。但由于这

一帳是总帳和分类帳相結合的，所以在記現金栏的时候，通常有必要把現金栏的所列数字，同时照記入其轉帳的相应栏之内，收入和支出都是同样处理。

我們每月結帳一次。結帳的方法，我們是将收支两边各专欄的一个月发生額各自相加，收支各专欄对冲后，各专欄余額如收大于支，用藍墨水記入結余栏的各相对专欄；如支大于收，用紅墨水記入結余栏的各相对专欄，以表示盈余或亏损。我們把帳結出后就向群众公布，由群众申議。

（下接第22頁）相当于1950年到1956年完成数的总合。在林业方面，經過发动群众采榆树籽110万斤，只此一項即節約11万元。所有这些事实使我們思想进一步得到解放，找到了改进預算管理的正确方向。

3. 在預算管理上权限下放，是工作跃进的关键。过去下边一致反映管得过死，过严，妨碍着群众积极性的发挥；实际上这也是不相信群众的表现。經過整风学习，为了克服主观主义和官僚主义，我們在1953年預算指标的分配上，由以往規定的自上而下分配指标，自下而上按指标編造預算的办法，改为由农林厅規定方針、任务和編制預算的原则，由单位自編預算的办法。这样做的結果，仅干訓支出一項，便由1957年的64万元，縮减到36万元。其他方面也有很大節約，这充分說明只要政治挂帅，依靠群众和基层单位，不仅不会把事情办坏，而且还会办得更好。

在預算管理方面，我們也提出了在保証任务完

成，不超过全年預算指标和不增加非生产性开支的前提下，单位可自行調剂項目，只报厅备案的意见。对会计手續也提出了簡化草案，以便财务工作更好地为生产服务。

4. 部門間的支援协作，是我們改进預算管理工作的重要条件。财政厅在与我們协作共同研究解决关键問題和深入了解单位情况方面，做了很多工作，對我們帮助很大。两厅联合下达的節約农业事业費的意见，中央农业部曾轉发全国农业部門参考。所以我們工作上的一点改进，也是我們共同劳动的結果。此外，供銷部門在帮助我們解决生产資料供应工作上，作用也是很大的。

除此以外，目前在工作中还存有一些問題和缺点，如单位下放后对农林系統預算情况的全面了解不够，对单位之間的經驗組織交流不及时等，这都是要在今后工作的跃进中求得解决的。