实行了这个制度）等，从而有力控制和掌握了税源情况，有些乡作到了应收尽收，增加了收入，屠宰課税量由过去每头70斤增至80斤左右。

（三）节省了国家开支，减少了县的事务工作，便利了基层事业的发展。由于划分一定收支范圍，使乡积极掌握，严格控制支出，克服了一手要錢一手花錢的依賴思想，树立当家作主的新风气。乡財政建立后，各乡一般都貫彻了能省就省的精神，节約开支。如小学經費列乡預算后，全县减少了12名专职經費会計，全年节約支出八千多元。其次，建立乡級財政后，减少了县里各事业部門的事务工作。如自筹經費开支，学費收入，税收收入等均列乡預算之內，不仅减少了县里各事业部門很多零碎事务，同时也便利了乡事业的发展。

（四）建立了帳目和各項收支手續制度，基本上克服了資金浪費等混乱現象。未建立乡級財政前，乡沒有专职財粮干部，財政制度很不健全，有些財政工作貫彻不下去，收支手續和帳目不清，有的乡干部腰包就是金庫，誰都收錢，誰都有权花掉，因而貪污和侵占公款現象严重存在。个别乡还存在乱摊乱派現象，加重了群众負担。自乡財政建立后，建立了帳目和預算决算制度，乡級財政管理制度，会計制度，以及开支标准等，做到收支有据，开支要有計划，現金要存入銀行或信用社，并坚持貫彻政策和各項制度，从而克服了过去的各种混乱現象，使乡級財政工作逐漸趋向正軌。

几点主要体会

（一）依靠各級党政領导，是搞好乡級財政工作的关鍵。在我县乡級財政建立前后，我們都注意了依靠各級党政的領导，随时汇报建立乡級財政前后的各項有关問題，从而引起了領导上的重視，把乡財政工作列入了領导日常工作日程。例如：县委組織部和人事部門迅速配备了財粮干部，县长亲自到会为財粮干部集訓作指示报告，并多次在乡长会議上貫彻建立乡級財政的意义和目的，及其他有关問題，这样为开展乡級財政工作提供了极为有利的条件。

（二）乡級財政建立不久，基础薄弱，必須加强領导，設法迅速提高財粮干部的政治与业务水平，以适应工作的需要，这是一項重要的巩固工作，必須引起注意。我县乡級財政建立后，有不少乡的財粮干部业务不熟，手續制度不健全，工作混乱，有的不安心于农村工作。发現后，即采取了措施，如加强业务輔导，建立互学小組，召开专业会議，小型点片座談会，培养典型推广經驗，以及运用通报等形式，予以指导，目前大部分乡走上了正軌，基本克服了混乱局面。

（三）乡級財政的建立与职权下放必須貫彻"稳妥"精神，即首先从严，今后从寬，先少放，逐步多放的原則。只有这样，才能克服和防止混乱。因为一起都放，基础薄弱，經驗缺乏，不易搞好。本着这个精神，我县地方税是在乡級財政建立后一个半月才放下去的，結果不但未出什么漏洞，而且还順利地完成了任务。此外，还必須相应地建立一些既簡便易行，又符合乡級管理需要的办法和手續制度，如乡級財政管理办法，乡預算会計制度等，以便指导和推动工作的开展。

（根据辽宁省海城县人民委員会"关于乡級財政工作的报告"整理）

遵义县是怎样領导乡鎮財政工作的

贵州省遵义县財政科 李德林

贵州省遵义县共有157个乡鎮，除有10个乡因地区边远条件不够，沒有建立乡財政外，其余147个乡鎮，都已先后建立了乡一級財政，占全县乡鎮总数的93.63%。一年多来的实踐証明，凡是建立了乡鎮財政的地区，确实鼓舞了乡鎮干部管理財政的积极性，增加了收入，节省了支出。但是，在乡鎮財政初建时期，由于乡鎮財会人員的政策、业务水平低，县財政机关沒有很好領导，制度尙不健全，財务上也曾出現了不少混乱現象，例如有的帳务不健全，沒有正規的报表；少数的甚至在建立乡鎮預算后两三个月內，一笔帳也未做，只凭原始单据汇总編表、領款；有的既沒有預算，也沒有申請，擅自进行房屋修建和購置家具，采取"用了再說"的办法。后来經过整頓，加强了乡鎮財政的領导和管理，才逐漸克服了混乱現象，各种制度也陆續建立和健全起来，乡鎮財会人員的业务水平普遍得到了提高。我們采取的办法是：

一、建立集体編制报表和学习制度

分区定期（每月一次）召集乡鎮財会人員到区集体編制报表，互相审核报表和学习各种財政政策、制度、标准、办法，互相交流預算管理和执行工作中的經驗。县財政科按期搜集学习資料（包括財政政策、制度、标准、办法、乡鎮財政工作通报、簡报和問題解答等）印发到区，以充实学习內容，并要求区財会人員作好备課工作，領导好学习。这样，就慢慢地提高了乡鎮財会人員的业务，健全了乡鎮的

中国财政杂志社

怎样及时、准确地編报年終决算

湖北省鄂城县財政局 游俗奇

現在又是編造1957年决算的时候了，我願意把我們县里編造1956年决算的一些体会介紹出来，供大家参考。1956年我县的总决算編造得是較快較好的，比省規定的时間提前12天报出，而且数字也准确、完整。我們是怎样来做好这一工作的呢？

第一，財政局經常主动地向县領导汇报預算执行情况，汇报单位預算財务管理的好坏典型，爭取領导上的重視支持。例如有些单位不按期編送单位預算执行情况报表，經县領导在会議上提出批評后，就能按期报送了，而且通过这次批評还加强了各单位領导同志对財务工作的重視，扭轉了財会人員經常被抽調搞其他工作、长期积压帳务的現象，使各单位的日常財务工作能够順利地开展。

第二，注意帮助单位会計提高业务水平，除了定期召开单位会計会議、集中学习业务、交流工作經驗外，还經常巡回抽查各单位財务管理、帳务处理情况，并对正确掌握財政制度，及时記帳，按期編送报表的先进单位予以表揚，对違犯制度、积压帳务、拖延报表的落后单位給以必要的批評。对个别財会人員业务水平太低的单位，則进行具体帮助，交代如何填制凭証、記帳、核帳、編制报表等具体会計事务，使原来不懂会計业务的逐步熟悉了財务会計工作。因此，从下半年起，各单位月份报表与年終决算报表均提前1—2天报出。

第三，召集单位会計認眞学习有关决算編造資料，使大家都認識到及时清理帳务的重要性，并初步地熟悉年終决算表格的填制方法。这样县屬三十三个一級单位預算都于12月29日前后結清了暫收、暫付、应繳預算收入等往来款項。从而保証了单位預算年終决算各項数字的完整、准确。

第四，平常注意搜集資料，事前作好編报年終决算的准备工作。財政局要每月搜集各項事业完成情况和定員定額基础数字，于12月上旬将1至11月止的各項資料汇总整理，与主管事业部門进行核对。同时，普遍地与各单位核对11个月来的預算收支、撥款报銷等往来帳务，发現差錯及时清查訂正，以免集中在12月底清查核对。平时对县一級預算的追加追减要建立登記簿，将每次追加追减数字分項逐笔登記，于11月底汇总整理，并与省、专和县屬单位分头进行核对；当决算报表編制就緒时，再进行一次全面的复核工作，以免发生差錯。这样分批进行处理后，就可避免决算編造工作量过分集中于12月底的現象，就可以縮短办理年終决算的时間，保証各項数字的完整、准确。

会計帳务，提高了会計报表的質量，减輕了县財政机关的一些不必要的事务，使乡鎮財政逐漸巩固和健全。

二、組織互助互查小組

虽然建立了定期集体編制报表与学习制度，每月有一次集体学习的机会，但因为集中的时間短，次数少，仍不能滿足要求，于是我們又根据地区的分布情况，以3个或5个乡鎮組織一个互助、互查小組，从中选出业务水平較高的乡鎮財会人員充任組长。这个小組的任务是：发現問題时，互相帮助解决，互相查对帳务，互相审核报表和檢查政策、制度、标准的执行；同时，还根据实际情况，不定期地在小組內选擇較适中的住地，集中进行短时間的学习或互相檢查預算的执行情况，共同研究下一步的工作办法。这样，可以弥补县、区对乡指导、帮助的不足，乡鎮財会人員的业务水平也能很快提高。

三、重点深入，总結經驗，指导全盘

乡鎮財政虽然建立起来了，但这对县、区、乡来說都是一項新的工作，尙缺乏一套成熟的办法，加上乡鎮財会人員的业务水平不一致，因此县級財政机关除了加强对收支計划的审批，会計报表的审核，預算执行情况的檢查和撥款的控制外，还要重点深入，具体帮助，以总結經驗，指导全盘。每个乡（鎮）工作中的好办法，那怕是点滴的經驗，我們都采用了不定期的（每月一次至二次）財政工作簡报、文件等方式，及时地进行了推广。对乡鎮預算管理工作中发生的問題，也及时地发現，及时地認眞分析問題产生的原因，研究出解决的办法。事实也証明，如果对問題采取拖泥带水和不了了之的态度，只会导致問題越拖越多，越涉越广，同时还会影响乡鎮干部的工作热忱，挫折他們的积极性。我們对乡鎮財政工作中的問題，是責成专人負責，随时搜集和总結分析，及时予以解决的。

中国财政杂志社