

用价廉质高替代材料;力求材料储存地点适中等。

2. 工资费用方面有:研究企业人力资源;减少加班、旷工、停工时间;优化员工的责、权、利结合措施;实施动作研究和奖工制度;力求员工技能精湛;提高出勤率等。

3. 制造费用方面有:分析生产管理人员比例;减少物料消耗;优化控制费用方法;剔除过时费用项目;改进工作方法等。

4. 管理费用方面有:分析行政管理人员比例;考核管理人员工作;减少差旅费、邮电费;取消不必要的机构和岗位;改进事务性工作等。

5. 技术组织方面有:减少损失和浪费;改进产品设计;更新机器设备;开发新技术和新产品;改善工厂环境;实施备品配件标准化;开展预防性保养;推行自动化等。

五、企业成本抑减的步骤

成本抑减是现代企业成本管理的重要组成部分。科学地组织企业成本抑减,可以用较少的生产耗费,取得较大的经济效益。企业成本抑减方案的形成和实施一般分为以下步骤:

1. 全面动员、通力合作。成本抑减具有很强的综合性,涉及到企业各部门、各单位的工作业绩,也与每个员工的切身利益有关,需要企业各级组织中和成本相关或足以影响成本的人员,积极参与自身职责范围内各项工作的分析和抑减目标的制订,组织和执行抑减工作;更要广泛宣传成本抑减的意义和方法,动员全体员工密切配合,共同努力。

2. 分析研究、寻觅机会。成本抑减的机会在企业随时随地都存在,企业应建立专业性和群众性相结合的成本抑减机制,使全体员工自觉地寻找抑减成本的机会,各部门、各单位的主管人员和专业管理人员都必须进行实地考察和分析,揭示成本抑减机会的性质,实施抑减的成本和可能取得的节约额。

3. 制订计划、顺序抑减。对经分析确定的成本抑减对象,要依据实施较易、见效较快优先和同时实施的方案不宜过多的原则,充分考虑抑减对象可能节省的数额、实施所需时间、需要付出代价、该对象工作现状等因素,分别轻重缓急、抑减顺序,以书面形式拟订抑减方案,详细订立每一计划实施步骤、起止日期、步骤负责人,并指定专人负责协调,综合工作,保证抑减方案的顺利实施。

4. 实施计划、不断改进。按制订的成本抑减方案的要求组织实施,由于时间和环境的影响,成本抑减的条



件、内容在不断变动,应随之调整抑减工具、改进抑减方法,确保成本抑减方案的切实可行,以取得更好的成本抑减效果。

5. 监督实施、考核评价。在成本抑减方案实施过程中,应实行严格的监督,通过各种记录、报告、调查等,以月报、周报、日报的形式向管理部门汇报抑减方案执行情况和结果,评价抑减工作业绩,纠正偏差,分清责任,奖罚严明。

责任编辑 宋军玲



中国注册会计师

协会常务理事会议在京召开

根据财政部、审计署财办字〔1995〕26号文件、财办字〔1996〕17号文件,经请示财政部、审计署领导,中国注册会计师协会常务理事(扩大)会议于1996年5月10、11日在北京召开。参加这次会议的有原“两会”的常务理事;已经实现联合的省级协会正、副秘书长;尚未实现联合的省级注册会计师协会、注册审计师协会的秘书长。财政部副部长张佑才、审计署副审计长金基鹏到会并讲了话。在会上,中注协会长崔建民通报了“两会”联合的有关情况;副秘书长董晓朝代秘书长丁平准报告了特别代表大会筹备工作情况。会议还讨论了中国注册会计师协会章程(草)、中国注册会计师事业发展“九五”计划和2010年远景规划(草)等文件,并协商各地“两会”联合的有关事宜。与会代表一致拥护联合,并提出不少好的建议。

(本刊记者)