

有压力，又有动力，形成纵向承包，横向互保，条块结合，纵横连锁，互相协调的目标责任制体系，把各项具体措施真正落实到整改工作过程之中。对个人来说，要树立起高度责任心和自觉性，尽力尽责，根据对策表中措施，将措施化为行动，全面整改，确保既定目标如期实现。

第三阶段——C——检查阶段

第六步：对照检查

该步骤是把落实措施、全面整改后的实际结果与预期目标对比，看是否达到目标，还存在什么问题，成功的经验是什么，教训有哪些。在达标工作中，要对照标准和目标，检查漏项是否补全？不规范不符合制度的作法是否纠正？等等。总之，通过检查，应搞清哪些工作已经达标，哪些工作尚需完善。需注意的是，此时的检查是单位自查，个人自验。检查形式，既可以单位会审，也可以个人互查，还可以指定专人考核。该步骤实质上是对落实整改措施后的自我模拟验收。

第四阶段——A——处理阶段

第七步：总结经验教训，纳入标准

经过自我检验以后，要把达标工作中成功的经验肯定下来，并合并到有关岗位守则中，以便在今后工作中贯彻执行。对存在的问题，要记录在案，防止重蹈覆辙。同时，要分清责任，奖惩兑现，维护管理工作的严肃性。

第八步：处理遗留问题

对在本次循环中没能解决的问题或遇到的新问题，要找出原因，作为下一循环的目标，转入下一循环处理。这样，本次循环的第八步和下次循环的第一步相连接，从而形成一个封闭的PDCA循环管理体系。

经过以上四个阶段八个步骤，就完成了一次PDCA循环。会计达标工作经过该循环之后，纠正整改了一系列问题，在C阶段（即检查阶段）自检基础之上，如果认为会计工作已“达标”，就可以申请主管部门或财政部门验收。若验收尚未“达标”，要继续循环，直到达标。若验收“达标”，以后的任务是在巩固“达标”成果基础上，把“升三级”作为目标计划，进行下一个循环。如此循环，每经过一次循环，就解决一批问题，工作水平就提高一步，上一个台阶。我认为：只要会计“达标升级”工作按此法坚持不懈循环，就一定能既保证质量，防止“滑坡”，又保证进度，从而真正实现会计工作的规范化、科学化、现代化。

也谈记帐 凭证的“附件”

张光后

读了《财务与会计》1989年第11期邓南湘同志的《对记帐凭证中附件的浅见》，深受启发。的确，在当前对记帐凭证附件张数的确定，争论较多，除该文涉及到的“部分”与“全部”之争外，还有“有”“无”附件之争。

所谓“有”“无”附件，是指部分转帐凭证所附原始凭证的张数可有可无。例如：待摊或预提某项费用，更正或补充原有记帐凭证，调整一级科目所属明细科目（串户情况下）等。部分人认为上述情况下可以采用无原始凭证的记帐凭证。其理由：一是在摘要栏中已有简要说明无需重复；二是在无原始凭证的情况下也能反映该项经济业务的全貌！

笔者认为，所有的记帐凭证都应附原始依据，并计列附件张数，其理由如下：

第一，能真实反映经济业务的内容。对于象预提与待摊、材料成本差异之类的经济事项，必须完整、清晰地反映。即使是在有些人认为很明白的情况下，也要有自制的非常详细的原始凭证为依据，以防随意预提、摊销和分配，确保核算真实。

第二，能明确反映经济业务的内容。对于象更正、补充、调整之类的记帐凭证，可以从原有记帐凭证的数量、金额、时间、凭证号码、更正补充或调整的原因几个方面自己设计一张原始依据。这样就会使人一看就明白，不会产生模糊观念。

第三，有利于查帐对帐的顺利进行。在没有原始依据的情况下，仅仅从摘要的说明中往往很难搞清该笔经济业务的来龙去脉，特别是象更正跨月、跨年的记帐凭证。如果不说明更正的原因，原有记录的情况，就会给查帐对帐工作带来较大的麻烦。

第四，有利于加强会计监督。有些企业和财会人员，为了小集体或个人的利益，往往利用无附件的记帐凭证作假帐，干违反财经纪律的事，给国家造成很大的经济损失。如果采取健全原始凭证的办法，就会及时预防和堵塞漏洞。