



紧紧围绕企业上等级 深入开展会计达标升级活动

湖南省资江氮肥厂财务处

袁五一

近几年,为了配合企业抓管理、上等级工作,我厂财务部门根据财政部、省财政厅关于《会计工作达标升级试行办法》的要求;结合我厂实际情况,制定了会计工作达标升级规划,并印发至全厂各单位,在全厂范围内广泛深入地开展会计工作达标升级活动。经过精心组织,严格实施,已取得初步成效。1988年底,我厂通过了会计工作达标验收;1989年8月通过了会计工作升三级的验收。现在,我们正在争创会计工作二级单位,为我厂争创国家二级企业作贡献。

一、对照标准找差距,制定规划抓落实

为了把会计达标升级工作落到实处,我们首先抓了组织落实。全厂成立了由厂长挂帅,总会计师、财务处处长具体负责、财务骨干参加的领导小组,并设立了办公室,配备了工作人员;各分厂、各二级核算机构也相应成立了领导小组或办公室。第二是对照标准找差距,制定规划,做到目标落实。为了制定本厂的达标升级规划,我们先后5次召开全厂财会人员工作会议,17次召开各二级核算机构会计主管人员会议,对照《试行办法》的标准、要求,找我厂会计工作的差

距,制订了“达标是基础,三级是过渡,二级是目标”的会计达标升级规划。第三,针对我厂会计基础工作不扎实的现状,我们确定了“全面抓、重点抓”的达标升级工作原则,实行自查、互查、复查三结合的方法,自查和互查每月开展一次,抽查和复查不定期进行,并将检查结果作为当期奖金分配的依据,与经济效益挂钩。

二、从基础工作抓起,促进会计核算工作规范化

开展达标升级活动以来,我们始终把握加强和完善会计基础工作当作保证会计工作质量的中心环节来抓,主要抓了以下几点:

1.认真组织学习《会计法》和《会计人员工作规则》,做到会计人员上岗必须通过“会计证”考试,会计法规考试不及格人员不能上岗。并加强职业道德教育,要求会计人员做到“坚持原则,廉洁奉公,刻苦学习,精益求精”,力争成为一支作风好、技术硬的队伍。

2.建立岗位责任制,制订工作标准,健全工作秩序。为了保证会计工作质量,做到职责分明,我们制订了各会计岗位的工作标准,规定了工作权限及职责,落实了岗位责任制,不仅将工作实绩与个人的奖金分配挂钩,而且与会计人员的技术职称、评选先进、调整工资等挂钩,充分调动了大家的积极性。如材料组、销售组,由于对外业务频繁,过去往来帐容易出现差错,造成张冠李戴,实行岗位责任制后,各岗位对照工作标准,每月能主动清理往来帐目,及时与有关单位 and 人员核对,减少了差错。

3.整顿基础工作,强化内部牵制制度。加强会计基础工作是搞好财务管理、加强会计监督的一个重要环节。为此,我们全面整顿了原始凭证、记帐凭证、会计帐簿、报表、档案等基础工作,要求做到原始凭证、记帐凭证手续完备,印章齐全;会计科目运用正确,记帐及时准确,整洁清晰;帐证、帐帐、帐物、帐款相符;货币资金日清月结;费用、成本计算真实;会计报表及时准确,使会计核算工作达到“7有”:即收付有凭据,开支有计划,费用有标准,提留有依据,财、物有帐卡,工作有标准,核算有程序。

我们在全面整顿基础工作的同时,把工作重点放在强化内部牵制制度的建设上,主要包括:(1)设置复核岗位。每一笔经济业务,都要经过会计人员、复核人员的双重审核,大大降低了会计核算的差错率,基本杜绝了违纪现象。(2)实行钱、帐分管。即会计人员不得经管出纳业务,出纳人员不得经管债权、债务稽核、会计档案等业务。(3)实行印章分

管。我们采取现金印章、银行印章分别由几个人分管，每办理一笔付款手续，必须经两人分管的印章盖章才有效。

4. 做好会计档案管理，促进会计工作达标升级。会计档案管理，是会计基础工作的重要部分，也是会计工作的一面窗口。会计档案工作的好坏，直接反映一个企业财会工作的精神面貌。在会计档案管理上，我们首先配备了专人，克服了过去无人管档案的混乱状况；另外，狠抓了档案的清理整顿工作，从归档、建档、立卷、建卡等方面着手，使会计档案按会计年度、类别、保管期限进行排列，做到案卷有台帐、有目录，便于检索、利用。同时，我们还制定了会计档案的归档、查阅、保管制度，使会计档案工作达到了规范化、标准化的要求。

5. 搞好与会计核算有关的基础工作。会计核算要做到准确、真实，必须要求全厂各部门的基础工作扎实。为此，我厂借企业上等、升级的东风，狠抓了计量、原始记录、定额、计划价格、信息传递等工作，制定和修订了消耗定额、储备定额、资金定额、费用定额，建立了内部信息传递程序，保证了会计核算工作和内部经济责任制顺利地展开。

6. 加强会计基础工作的检查评比，促进会计工作的达标升级。为了确保我厂的会计达标升级规划能按期实现，我们按照会计核算的三大基本环节，开展了“三查三看”活动：一查原始凭证内容，看填制会计凭证是否正确及与帐单是否相符；二查帐簿登记的及时性，看帐证是否相符；三查报表编制的准确性，看帐表是否相符。在“三查三看”活动中，我们采用自查、互查、抽查、复查的方法，开展对会计基础工作的检查评比。自查：即各岗位自行对照标准检查；互查：各岗位交叉检查；抽查：各专业组组长抽查本组情况；复查：达标升级领导小组或办公室抽专人对全厂各单位进行定期或不定期检查。经过复查，对有关单位和个人进行评分，并召开讲评会，要求单位行政负责人和全体财会人员参加，宣布评分结果。对复查不合格单位，要求提出整改措施，限期改进。

三、深化会计改革，促进会计管理工作科学化

我厂的会计达标升级工作，是围绕我厂企业内部深化改革进行的。为了适应企业内部承包经营责任制的需要，我们划小了核算单位，变厂内一级核算为总厂实行一级核算，承包单位实行二级核算的经营管理格局。总厂设财务处，负责全厂一级核算；分厂或承包单位设财务组，负责二级核算；车间、班组设置了兼职的核算员，负责三级核算。形成了以目标成本、

责任成本为中心的专、兼职核算网，加强了“三级管理、三级核算、三级考核”的会计管理体制。同时，我们还引进了银行管理机制，在财务处设立了厂内银行，厂内各二级核算机构都在厂内银行开户，形成了以厂内银行为主的结算中心和资金调度中心。为了使厂会计工作适应新形势的要求，我们明确提出了会计工作要更新观念，转变职能，要求大家克服单纯的生产观念，树立效益观念；克服重生产、轻经营的旧观念，树立市场竞争的新观念；克服只管销售，不管资金回笼的旧观念，树立货币资金的时间价值观念，充分发挥财会工作的生财、聚财、用财的作用。同时，要求大家改革管理方式，变过去的事后算帐为积极参与经营决策。我们坚持做到事前配合有关部门对生产经营活动进行预测、决策；事中对方案的实施进行控制；事后对执行结果进行分析，提出整改意见。近几年，我们圆满地完成了厂内经济责任制经济指标的测算、制定、考核等工作，完成了我厂“七五”改造项目和“八五”扩建项目投资决策工作，充分发挥了财会人员的参谋助手作用。

我厂近几年在财务管理、会计基础工作方面所取得的一些成绩，与我们注重人才培养是分不开的。近几年，我们先后20多次派人到外地培训学习，去年还与冷水江市中华会计函授站合作，在厂内办了个中专函授班，利用业余时间培训基层财会人员，较好地提高了我厂财会人员的素质，加强了我厂财会后备力量，为进一步搞好我厂财会工作打下了较好的基础。



挂空人员的工资 不应计入成本

我从税收、财务、物价大检查中了解到，不少企业将挂空人员（如停薪留职、离店承包人员）的工资仍列入成本（费用）开支，转到税后职工基金。笔者以为这是不妥当的。按照《国营企业成本管理条例》规定，“与本企业生产经营活动无关”的费用，是不能进入成本（费用）开支的。挂空人员已不在本企业生产经营岗位上，实际上也没有支付工资，其停薪留职、离店承包期间的工资只是档案工资而已。因此，不应计入成本（费用）开支，同样也不应计入提取福利基金和工会经费的工资基数。

（卢龙春）