

制订企业内部结算价格的准备工作及分工方法

赵松林 张丽兰

制订企业内部结算价格是一项细致而又复杂的工作，涉及面较广，必须事先做好准备工作。一般说来，准备工作包括下列三个方面：

1. 思想准备。通过宣传教育一方面把该项工作的意义，目的和打算告诉广大干部职工，使其正确认识该项工作的必要性和重要性，从而调动他们支持和协助这项工作的积极性；另一方面使直接组织和参加这项工作的人员能以高度的责任感和事业心完成自己承担的任务。

2. 组织准备。根据人员情况，组建内部价格制订小组，明确其具体分工。首先，由财务部门牵头，吸收供应、生产、技术、质量、劳动、计划等部门参加，组成企业内部价格制订小组，负责全厂结算价格的制订工作。各车间，应由其主任和专职会计人员牵头，按全厂统一要求，成立相应的价格制订小组，负责车间及所属班组价格的制订工作。

3. 业务准备。首先，占有资料，特别是要搜集大量的原始数据。这是制订价格的基础。主要资料包括：①计划资料。②技术经济定额资料。③成本资料。重点是产品的上年实际成本构成情况和有关成本分析资料。④外部资料。指同行业的先进企业的定额、成本等资料。其次，审核和修改有关定额，保证各项定额

达到平均先进水平。具体作法是，一方面，可按目前水平定出初步指标，然后通过劳动竞赛取得新指标，依据新指标修改各项定额和结算价格；另一方面，进行现场测试，取得先进的技术和经济数据，以便在修改和制定定额时心中有数。再次，预测经济效果。通过预测找出降低成本的途径，挖掘出内部增产节约的潜力，并初步预计国家、企业和个人三者利益的分配比例，避免价格制订工作的盲目性。

具体分工方法，按企业各业务主管部门和行政归属为主进行分工效果较好。

1. 由财务部门对具体工作进行统一组织和综合平衡。其任务是：①审查列入内部价格的各项定额和经济指标；②划分部门经济责任界限；③掌握各部门、各车间、班组的结算价格水平，保持比价关系合理；④检查各部门的价格是否衔接；⑤负责内部价格的汇编工作。

2. 以供应部门为主，财务部门协助，提供采购业务中的运杂费资料、自制材料和委托加工材料的成本核算资料，并负责物资供应价格的制订。

3. 按行政归属分别负责辅助生产的劳务结算价格的制订。即动力部门制订动力结算价格；工艺部门制订工具、模具制造的价格；设备管理部门负责制订设备维修的结算价格。

4. 零部件、半成品的结算价格，在物资供应和劳务结算价格制定，产品产量、质量、物资消耗和费用支出定额已审查修订的前提下，由生产部门统一部署制订。各车间负责制订自身及其班组的零部件、半成品的结算价格。各项间接费用的划分范围和分摊方法，由财会部门做出明确规定。

5. 产成品的结算价格（即工厂计划成本）由财会部门在车间订价的基础上制订。



湖北襄阳县财政局征订《财政》《财务与会计》

杂志逾千份

湖北襄阳县财政局重视1990年《财政》《财务与会计》杂志的征订工作。把“两刊”征订当作精神文明建设的重要内容来抓，真正列入财政工作的议事日程。一是领导重视，局长亲自抓，并确定由县局科研所具体负责征订工作。二是做好宣传工作。县局专门下发文件，要求各乡镇财政所和各行政、企事业单位财务科（股）认真抓好“两刊”征订，并提出了任务要求。还在县办报纸上刊登了征订通知。三是狠抓落实。

县局专门召开了“两刊”发行会议，研究布置发行工作。县局科研所的全体同志分工负责县直单位的征订。各乡镇财政所确定专人抓本乡镇的征订。做到不漏订一户，不错订一份。到11月15日全县“两刊”征订工作圆满结束，共征订《财政》201份，比1989年增长2倍多，征订《财务与会计》800份，比1989年增长1倍。

（冯德学）