

由县农村经济财务管理局监制铅印《农村收款专用收据》，规定不论何部门何人到农村收款必须开据统一的收款收据，不使用统一收据的，农户有权拒付，强行扣款者，视同贪污从严查处。

五是统一《农民负担登记手册》。为此，县政府专门下发文件，对使用手册作了明文规定。《手册》上印有收费时间、收费项目、收费依据、收费标准、收费金额和收款人签名盖章等栏目。谁收款谁开据，谁收款谁填写手册加盖印章，除合同内的税金，三提五统外，合同外的集资摊派共同生产费，各种服务性收费，收费单位委托乡镇农财站代收时，必须出具县物价局核发的《收费许可证》和县以上物价局、财政局联合颁发的收费文件，否则不准代收。集体为农户代购农药、化肥、种子、地膜以及农户出积累工、义务工，一律由财务人员开具票据，逐项逐笔记入手册相关栏目。否则农户有权拒付和向上级农民负担管理监督部门举报。

六是统一会计办公时间。每月1—3日为组会计到村集中办公时间，4—6日为村会计到乡镇集中办公时间。

七是统一办公场地和办公设备。改变了过去那种办公“打游击”、“打一枪换个地方”的状

况。

八是统一会计办公程序。会计集中办公定有严格的办公程序，首先各自必须与现金出纳、实物保管一起对本单位上个月发生的经济往来、收支情况、物资进出进行全面清理核对，对照财务制度合理的收支予以结帐，不合理的单据予以退回，然后交村民理财小组或经联社监事会进行审计，合理的收支，加盖“已审计”印章后，方可入帐。最后编制会计报表并向群众张榜公布，主动接受群众监督。

九是统一财务管理制度。全县统一制定，并由县政府以文件形式印发了《谷城县农村集体财务管理的暂行规定》八章40条，各乡镇村组都用毛笔书写或摘抄后，用统一规格的玻璃镜框嵌装后挂在办公室里。

十是统一管理各种档案。凡集中办公场所都购置了档案柜，对各种文书资料、统计资料、会计资料集中进行清理，分类编号、立卷归档。使档案不全、资料霉烂、虫蛀鼠咬和丢失问题得到了遏制。

谷城县实施“十统”三年来，为财务管理“规范化、上轨道、见成效”打下了基础，带来了新气象。



用友公司赠送教学软件仪式 在京举行

用友公司向全国财经院校赠送财会专业教学软件仪式1992年12月9日在北京举行。财政部有关司局领导操清华、张庆荫、余秉坚和中国财政杂志社副总编张秉魁等来宾参加了赠送仪式。来自财经院校的10位代表接受了用友公司赠送的实用教材及教学版软件，并签署了长期合作协议书。此项活动旨在与财经院校的财会专业及各地财会培训中心合作进行会计电算化的培训与推广，以推进我国财经现代化的进程。

(孙华生)

1992年12月28日，中国对外经贸会计学会青年会计委员会在北京召开成立大会。经贸企业管理学会会长齐中堂、著名会计学家杨纪琬和经贸部党组成员、部长助理刘山在以及经贸部系统的青年会计人员80多人参加了会议。刘山在在会上勉励大家在新形势下努力学习新知识，研究新问题，探索新路子，为我国经贸财会工作做贡献。

大会选举产生了第一届学会理事会、常务理事；通过了学会章程；提出了学会今后的工作活动计划。经贸部部长李岚清为大会题了词。

(本刊记者)

经贸会计学会
青年会计委员会成立