



立足本地实际 走出融资服务的新路

陈静波

在深化农村经济改革中，江苏省盐城市郊区龙冈镇农村合作经济经营管理指导服务站(简称经管站)，立足本地实际，自觉投身改革，积极开展融资服务，走出了有自己特色的“经营服务，自我武装”的新路。

一、严格审查、区别对待

1. 严格审核，稳定融资。认真审查申请投放资金的报告，坚持贷前抓认可，贷中抓跟踪，贷后抓反馈。具体做到贷前坚持“七看”，即看客户的执照及帐户、经营场地、设备投资、流动资金、职工素质、生产能力、产品销路；贷中严格“四查”，即查专款专用、成本核算、盈利情况及经营管理水平；贷后考评“三度”，即考评经济效益提高幅度、合同信守程度、资金回笼速度。以保证放得出，收得回。

2. 权衡利弊，择优融资。注意投小额不投大额；投短期不投长期；投出口创汇企业，不投无归还信贷能力的企业；投投资小，上马快，效益高的企业，不投亏损和倒闭的企业；投流动资金，不投固定资金；积极支持镇村发展企业，重点扶持联合体和个体企业。由于方法适当，收到了较好的效果。据调查，凡接受该经管站融资的企业，都提高了规模效益，产值、利润平均1988年比上年增长58%和61.7%。

3. 浮动利率，灵活融资。在融资过程中，按各行各业的性质和规模效益，分类确立融资利率。投放给种植业的资金月利率为6.6%，投放给养殖业的资金利率为7.2%，投放给加工业的利率为9.9%，投放给商业的资金利率为1.2%，投放给运输业的资金利率为1.5%，投放给服务于农业的铁木加工业资金利率为7%，投放给机械工业的利率为1%。投放期限为6个月，6个月内保息，逾期归还追加迟纳金20%。对以服务为主的行业，优惠利息10%。以经营为主的行业，上浮利率20%。

4. 扶贫致富，免息融资。为使农村少数缺技术、

缺劳力、缺资金的贫困户尽快富起来，在通过调查研究，弄清事实后，因户制宜，进行重点融资扶持。并组织村组的专业会计分户包干，帮助发展家庭副业，搞庭院经济。1987年以来，全镇被融资的500多户贫困户中，已有90%以上的户脱贫，其中有20户成为专业户，8户成了万元户。

二、强化管理机制，规范融资手续

为了使资金营运达到合理、有效的目的，他们学习了金融系统的一些先进的管理经验，并结合集体融资的特点，修定了比较系统的融资管理规章制度。第一，坚持执行申报手续。借贷者必须按照融资的制度和要求，填报请求融资呈批表。第二，签订借款合同。依据《合同法》的规定，填写借款合同书，明确法人代表，办理签约手续，依法履行合同。第三，建立考查使用贷款制度。受贷单位和个人，必须按照申请贷款的用途进行专款专用，不得挪作他用。第四，严格贷款的期限管理。所发放的每笔贷款，按照经营项目的生产经营周期和综合归还能力，合理确定期限后，严格考核到期贷款的回收率。第五，落实贷款责任人。对发放的资金，由所辖业务范围村的负责融资工作的专业会计，实行包放包收、包效益的信贷岗位责任制。第六，明确大额融资会办审批制度。根据资金融通规范化的要求，实行大额贷款会办制。凡是申请投放200元以上贷款的，须由经管站站长、经理、总帐会计、经管员组成的会办小组集体会办，审查经办人的调查论证意见，确定可贷后，随即签报分管的领导审批，以保证投放的准确性。第七，实行担保催收制度。为增加到期贷款的回收系数，对投放贷款一律由有经济实力的经济实体(或个人)负责担保。到期前10天，向担保者发出催收通知，督促按期归还。第八，依法保护集体经济利益。广泛宣传国家《合同法》，使借款者知法、懂法，自觉履行借款合同，以使集体经济利益不受损失。

压缩机关行政经费 开支的一些做法

许庆福

我们江苏省邗江县政府办公室行政科除担负县委、县人大、县政府、县政协等机关的大量事务工作外，还经管30个县直单位的行政经费开支。我们从大处着眼、小处着手，抓早、抓紧，千方百计地压缩机关行政经费开支，取得了较好的经济效益。1988年1—6月份实际支出的公务费、设备购置费、房屋修缮费等在上年压缩13.2%的基础上，又压缩了16.4%。我们主要抓了以下几项工作：

一、狠抓节减公务费。我们根据县财政局下达的年度公务费预算指标，对各单位实行了公务费包干的办法，并按单位建立了“公务费包干使用记录簿”，逐笔登记，按月结算，节余留用，超支不补。1988年1—6月份公务费支出又比1987年同期压缩了2.7%。

二、大力节约办公费。主要采取了以下措施：一是加强对办公用品领用的管理。过去，领用办公用品一无计划，二无审核，各取所需、毫无限制，以致少数人甚至将办公用品带回家去给自己上学的孩子使用，损失浪费严重。为了克服这些弊端，我们规定，各单位要指定专人负责领取办公用品，领用前，要按

季度编造计划。领用时，要填报“领用单”，并经行政科核定后，保管人员才能照发。同时还规定，任何单位或个人不得擅自购买办公用品，否则，不予报销。采取这一措施后，1988年1—6月份比上年同期节约703元。二是严格控制公费订阅报纸杂志。在订阅年度报刊时，行政科通知各单位本着节约的精神，按人数和有关规定填报“报刊订阅登记表”，送行政科核定后，由行政科汇总统一向邮电局订阅。并且提倡个人自费订阅报刊。这样，尽管1988年部分报刊涨价，但报刊费支出仍比上年减了1169元。三是改进机关饮水供应办法。长期以来，我们机关大院内的开水一直是敞开供应的，不仅院内职工和家属随时可以来冲开水，院外单位和个人也可以来冲开水，致使开水供不应求，排队等候的时间相当长，严重地影响了办公时间。针对上述现象，我们从1987年3月1日起，实行“茶水券”的办法，一律凭购买的茶水券用开水。并规定每天供应开水的时间。实施这一办法后，不但保证了机关公用饮水供应，而且每天还能节省两锅炉开水，据测算，1988年上半年就节约3000多元。

三、加强照明用电管理。过去，对住在县政府机关大院内的家属户和单身户每月只收3角钱的定额电费。因此，一些干部和家属都不珍惜用电，“长明灯”、多灯头、大灯泡的现象相当普遍，少数住户还使用电炉、电热杯、散热器等。为了解决用电的浪费现象，我们采取每户自费安装电表的办法，一律按电表计量收费，一个月就减少电费开支319元。冬天，为了避免有些办公室使用“散热器”，还采取从上午8时半到下午4时半停电的限时供电办法。

四、严格控制社会集团购买力，坚决压缩设备购置费。我们规定，除属于国家专项控制的商品一律不得购置外，其他办公用品亦应本着节约的原则不再添置。少数单位由于人员增加，如县志编辑办公室、机关党委等需要配备的办公桌椅，也从撤销单位调剂解决。1988年1—6月份设备购置费实际支出比1987年同期节减43304元，压缩了88%。

三、完善财务制度，合理分配融资红利

1.分经营类别健全帐册，搞好专项核算。根据经管的有关章程和财务会计制度，站里配备总帐、现金等专职核算员；其次建立总帐、现金日记帐，以及有关的收支明细帐、固定资产登记簿等。2.建立送审制度，搞好民主监督。对新发生的经营项目，事先报请工商部门审查批准，遇到融资中的有关业务问题，向人行和农行及时报告，以求督导；每个季度向镇、

村和区委农工部报送经营服务帐目情况，不定期地请区委农工部财务辅导站、镇财政、金融、税务等部门审理公司资金运营帐目。3.打足融资利润收入，坚持按股分红。对所得融资红利，除公司提取规定的费用外，以30%作为集体积累，70%按章程规定分红。分红部分，50%作为劳力贡献股，30%作为承包田亩股，20%作为农业人口股。