

目标,车间的技术人员积极开动脑筋,进行炉体改造,采用高风温、全风量工艺,使热风温度大幅度提高,油耗降低。同时,管理人员和操作工人积极配合,制订、落实了必要的规章制度,开展了以降低油耗为主要内容的劳动竞赛等,使油耗逐月下降,每吨钢坯油耗比1983年下降了3.08公斤,节约重油2 319吨,降低成本44.76万元。

(2) 实行指标分解。为确保潜力帐的落实和兑现,全面完成企业的生产经营总目标,我们对全厂的各项技术经济指标采用分级归口管理的办法,将企业的总目标层层分解落实到科室、部门、车间、工段、班组,直至个人,建立起上下左右紧密结合的指标保证体系,使总目标分解为每个岗位的具体目标。

(3) 加强检查督促。为确保潜力帐的实现,我们还实行了定期检查制度。全厂财会人员经常深入生产现场,加强督促,进行调查研究和专题分析,与工人同志一起检查潜力帐的实施情况。对完成得好的车间、工段和班组进行大力表扬和宣传;对一些完成得不够理想的项目及时采取措施,制订办法,促其迎头赶上。实践证明,只有加强检查督促,才不致于使算帐流于形式。

(4) 及时反馈信息。为使全厂干部和职工及时了解潜力帐的实施情况,变事后算帐为事前控制,财务科和各车间核算组普遍推行了成本预测、预控的办法。落实了每月进行三次成本预测的制度,及时将潜力帐和成本完成的预测信息提供给领导作为决策依据。与此同时,各车间还将潜力帐与目标成本管理相结合,使各级领导在抓工作、抓生产、抓管理上有了重点和目标,及时发现差距和薄弱环节,有的放矢地提高管理水平。厂部和各车间还在每月一次的经济活动分析会上,及时分析潜力帐的完成情况,提出改进建议和措施,使广大干部和职工自觉采取有效办法,确保潜力帐的完成。

*

*

*



努力增强消化能力 不断提高经济效益

上海市日用化学公司财务科

由于原材料价格上涨等因素的影响,1986年1月~5月我公司所属27个企业,工业总产值增产11.14%,实现利润仅为上年同期的94.46%,形成了生产增长,效益降低的局面。面对公司提出的实现生产和利润同步增长的要求,难度是比较大的。于是我们就组织行业老财务并会同财税局同志一起对行业中几个重点企业进行排队分析,充分挖掘企业自我消化的潜力,经过几个月的努力,扭转了增产减利的被动局面,从六月份开始实现了生产和利润同步增长。我们主要采取了以下几项措施:

一、调整产品结构,多生产适销对路的产品。上海制皂厂根据市场消费水平逐步提高,高中档香皂供不应求的情况,逐步调整高中低档香皂的生产比例,既满足了消费者对高中档香皂的要求,又提高了企业经济效益。又如日化四厂和日化二厂多安排价廉物美的简装名优产品的生产,1986年上半年“露美”、“凤凰”、“牡丹”等优质名牌产品产量都比上年同期增长70%,由于简装产品的盈利水平高于精装同类产品,因此亦大大增强了自我消化能力,经济效益明显提高。

二、抓紧技术引进项目的安装投产,以提

高经济效益。家用化学品厂扩建工程有引进复塑袋自动包装机、唇膏自动灌压机，但新厂房刚动工，引进设备已到厂，该厂就千方百计挤出厂房，优先安装引进设备，使引进设备尽快发挥效益。由于引进设备，快速投产，使复塑袋露美粉底霜的产量增加二倍，基本上满足了市场需要。

三、大力发展横向经济联合，提高经济效益。我公司所属各厂都是场地小、厂房少，要扩大生产能力，必须发展横向经济联合。如新华香料厂将生产香兰素的中间体扩散到郊县，腾出原有厂房扩建产品生产车间，从原年产香兰素400吨扩建成年产香兰素600吨，使产量猛增50%。又如日用化学品四厂，为了保证“施美”系列化妆品的产量不断增加，该厂努力从横向上扩大外加工力量，将花露水产品全部外移生产，腾出了必要的场地和劳动力扩大“施美”系列化妆品生产，使1986年上半年“施美”系列化妆品平均产量比上年同期增长70%，增强了自我消化能力。

四、开展目标管理，降低材料单耗，降低单位成本。1986年以来，我们根据上级的布置，对所属企业下达主要产品单位目标成本，并按季汇总分析，找出超降的原因，以便采取措施，及时改进。我们总共下达37个主要产品目标成本，1~8月份比目标成本降低的有26个，超支的有11个，降超相抵后净节约额595.88万元。同时，通过主要产品单位目标成本的下达考核，促进了企业基础管理工作的加强，多数厂一般都能将指标分解考核，并在月度经济活动分析会议上进行分析对比，企业越来越重视经济效益了。

五、加强新产品的研制开发，增强企业后劲。上海日用香精厂过去一般生产烟用香精和糖果糕点用香精，近年来该厂根据市场消费情况，大力发展饮料香精——乳化香精，并从过去单一的桔子乳化香精扩大到菠萝、香蕉等多种水果型饮料香精。1985年产量为140吨，1986年1~8月产量已达210吨，经济效益显著提高。

试行住宿费包干办法

节约经费开支

黑龙江省广播电视厅 于惠秋

最近几年，我厅差旅费支出逐年增加，其中住宿费支出增加更甚。出差人员住高级房间的情况时有发生，虽然我们强调出差要住普通房间，但又没有具体尺度，不好掌握，致使住宿费支出大幅度增加。为了改变这一状况，调动广大干部职工当家理财的积极性，根据国务院国发(1985)28号文件《关于节减行政经费的通知》精神，我们广播电视厅经与省财政厅研究决定，从1985年8月1日起试行了“住宿费包干，节约分成，超支分担”的办法，使节约住宿费与职工个人利益挂钩。一年来的实践证明，这个办法是行之有效的，既便于管理，又节约了差旅费开支。住宿费包干的具体内容介绍如下：

1、各部门领导应根据工作任务，严格控制公出人员和公出天数，以节减差旅费开支。

2、职工因公到本省地、市、县出差，住宿费标准按现行职务、级别划分，处级干部每宿8元；科级以下干部每宿6元；到乡镇以下地区不实行包干办法，凭据报销。

3、职工到广州市出差，住宿费标准每宿12元；到深圳、珠海经济特区出差，每宿15元。到其他省市出差，不分职务、级别，住宿费标准每宿8元。参加会议，食宿费自理的人员，凭据报销。

4、厅、局级干部出差(含14级以上享受厅、局级待遇的同志)住宿费凭据报销，暂不实行包干办法。因工作需要，可有一名随行人