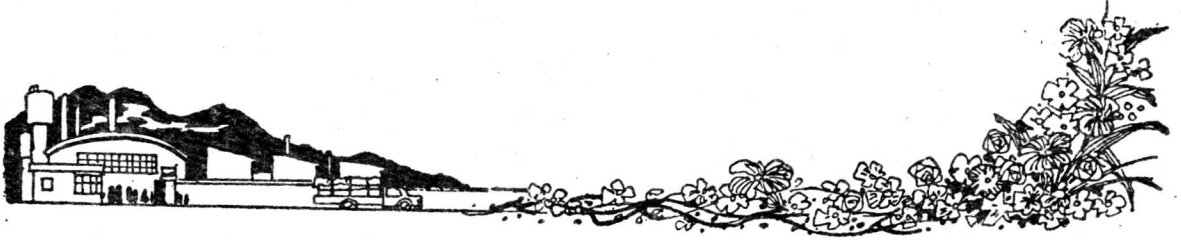


加强会计基础工作

一条龙建设的一些做法



时 先 明

财会工作在搞活经济中怎样发挥管理、监督作用？安徽省庐江县白山区粮站，从加强会计基础工作入手，狠抓建帐、记帐、对帐、报帐、核帐一条龙建设，提供了有益的经验。

一、建帐抓证。他们从原始凭证抓起，对划码单统一按号码颁发，少一份罚款五元；对收购凭证实行司磅员、评价员、收仓员“三章监督”，哪个环节出了差错，按职责大小追究经济责任（司磅员承担50%、开票员承担30%、登记员承担20%）。建帐做到“四有”、“五相符”，即：收购凭证有划码单作附件；对帐单有收购凭证作附件；汇总凭单有对帐单作附件；会统计报表有汇总凭单作附件。划码单数字分项与合计相符；收购凭证与划码单相符；对帐单与收购凭证相符；汇总凭单与对帐单相符；会计报表与汇总凭单相符。环环紧扣，相互制约。对外来的原始凭证，坚持内容不全面不付款，非统一发票不付款，字迹不清、印章不全不付款，大小写金额不相符不付款，审批手续不健全不付款。

二、记帐抓清。银行帐和现金帐按顺序逐笔记载，逐日结出余额。明细帐及时登记，最多不超过五天，总帐十天一记。同时还坚持先洗手再记帐，统一墨水，统一笔迹。夏天记帐时要求用干净的牛皮纸垫在帐页上，避免汗水浸湿帐簿，保持帐簿干净、整洁、美观，从而避

免利用帐面模糊作弊的可能性。

三、对帐抓准。银行帐日日对，往来帐经常对，现金帐天天对，一天一做帐，五天一汇总，日清月结。当日业务终了，对帐不过夜，务使司磅员、开票员、付款员数字、金额三线对一线，准确无误。

四、报帐抓勤。规定各分站收购款勤领、少存、及时交，收购点的库存现金，旺季不超过5 000元，淡季不超过1 000元，销售货款一般两天一交，以加快资金周转，节约利息开支。同时按期编制和报送会计报表，及时反映企业的经营活动情况，月度有指标比较表，季度有文字分析，为经营决策提供信息资料。

五、核帐抓审。不论外部往来还是内部往来，不论收入还是付出，都要认真复核，有错必纠。同时建立定期互查互审制度，月抽查，季互查，年终互审，总结评比。

由于会计基础工作扎实，这个区粮站财务管理大有起色，取得了“一石三鸟”的效果，堵洞、防范、增益三见效。据不完全统计，从1985年1月至1986年8月，全区粮食系统共节约费用开支2万元左右，挽回经济损失约10万余元，经济违纪和犯罪案件锐减。1986年1至8月商品经营总额1 300万元，实现利润62万余元，比上年周期增长33%。