

湖北省麻城县电力局在对1968年到1984年的会计档案的清理工作中，做到了五有，即：档案有专室，分类有专柜，分册有时间，清点有目录，管理有专人。他们的体会有三点：

1、领导重视。该局领导把清理会计档案当作一件大事来抓，由专门分管财务的局长亲自抓这一工作。无房子，腾房子，并专门组织财会人员到黄梅电力局去学习取经。

2、集中清理。根据积存会计档案多、乱、杂的特点，他们集中所有的财会人员，利用夜晚加班突击清理，对帐簿、传票、报表、实行分工负责，分别由专人逐年逐月按顺序查找，一点差错也不放过，终于将全局的全部会计档案清理完毕。

3、整理配套。在清理的基础上，认真搞好整理配套工作。过去用浆糊粘传票，不整齐，“鼓肚子”，易生虫。现在实行了统一装订，专门买了硬纸壳将传票重新装订好，上面注明年月和编号，使之整齐清晰，易于查找。

武汉钢铁学院实行“一级核算、二级管理”的三点作法

鲍雪玲

我们院实行“一级核算、二级管理”的做法是：

1、将费用指标由归口职能部门按计划分解到各系、部，并将各项业务费用汇集到各系、部，由其自己掌握使用。如：原来教师差旅费、教学实习费，都归口教务处统一审批使用。现在将教师差旅费，分解到各系、部，学生教学实习费也同时与实习计划分解到系、部。这样各系、部把教学差旅费、学生实习费、实验专业设备维修费、学生助学金、教工福利费等各项指标汇集到一个指标本上，除学生助学金、职工福利费以外，其他费用可以互相调剂使用。

2、对有些专项业务费用则仍由归口业务部门统一掌握使用。如出国费用、外事费用，仍由外事办掌



介绍一种“拒付理由书”

刘松林

在《会计法》的具体实施中，为了反映违反制度的经济业务的内容，明确各方面人员对违反制度收支的责任，笔者设计了一种《违反制度开支拒绝入帐理由书》（简称“理由书”，样式附后），供同行们参考。

“理由书”一式五联：第一联，送本单位领导；第二联，报送上级主管单位；第三联，报送审计机关；第四联，上级主管单位批复回单；第五联，会计存查或凭此入帐。

使用“理由书”的好处是：能够较完整地反映出违反制度的经济业务的全部内容；可以考核会计人员的业务技术水平，还可以向领导反映情况，供领导处理问题参考；可以看出各方面人员对违反制度开支的态度和应负的法律法律责任。

违反制度开支拒付理由书

填报单位： 填报日期： 金额单位：元
编号：

报 帐 部 门				
年	月	日	名 称	经 手 人
原 始 凭 证				
名 称	日期	签发单位	金 额	
拒付理由		经办人：（签章） 年 月 日		
单位行政领导意见： 年 月 日		上级主管单位处理意见： 年 月 日		