

施工材料核算要抓

住五个主要环节

朱永其

在建筑施工企业中，材料费约占工程费65%以上。材料管理好坏，核算是否正确，对施工成本的升降有决定性的影响。根据我们多年的实践经验，加强材料管理，搞好材料核算，主要应当抓好五个环节：

①抓定额用料。要以施工任务单为核算对象，按照工程量及单位消耗定额，签发各种材料用量的“限额领料卡”。这是加强材料管理，确保降低材料成本的首要一环，必须认真抓好。对限额以外的非工程用料，也要严加控制。

②抓就地取材。基本建设施工中经常要用大量的土、砂、石、渣、草、秸、竹等材料，这些材料几乎各地都有，资源也较丰富。就地取材，可以节省大量投资。我们在1980、1981年施工中，就曾经根据当地条件，发动群众拣块石近3,000立方米，利用工业废矿渣约600立方米，节约材料费5万余元。在制作砌筑砂浆时，按规定比重掺入当地的尾矿粉，节约了不少水泥和白灰。我们还经常了解其他基建单位对地材的需求，互通有无，如在桥洞施工中，有不少余土，与城建局一通信息，很快就卖掉了，增加收入8,852元。

③抓材料代用。施工生产中，材料代用是经常发生的。材料代用必然产生数量差与价格差。如用锰钢代普通钢，每吨价差达100多元。以10毫米的钢筋代8毫米的，重量约差56%。所以对以大代小、以优代劣必须严格把关，加强控制，审查是否非代不可。对必须代用的材料，一定要健全代用手续，作为调整施工图预算和结算工程价款的依据。抓材料代用，要同清仓查库相结合，挖掘内部资源，在不影响工程质量的前提下，大力开展修旧利废，变废为宝。

④抓降低材料采购成本。各种材料由于产地远近、运输条件不同，价格差异很大。因此在采购时就要充分调查、研究，综合比较，选择最经济的方案，尽量降低采购成本。如我们在承建鞍山矿山工程时，对需要的块石，采取与当地生产队订供货合同的办法，仅此一项就降低采购成本10万多元。

⑤抓采购材料的进场、入库、验收，防止来料不足而造成亏损。我们在承建鞍山冶金热能研究所家属宿舍工程施工中，对汽车运砖进行点数验收，发现平均缺少5%，可见加强进场验收是非常必要的。

材料采购核算的“横线登记法”和“抽单法”

蒋 洵

工业企业的材料采购，大多数业务是付款在前，验料、收料在后。采用计划成本核算材料的企业，购入材料付款时，记入“材料采购”科目及其明细分类帐的借方；收料单陆续到达，要分期、分批记入该科目的贷方。每个月数以百计的采购、收料业务，如果采用三栏式明细帐登记，再计算出“材料成本差异”和“在途材料”，是比较麻烦的。而采用“横线登记法”或“抽单法”，就要简化、省事一些。

“横线登记法”的帐簿参考格式及其使用方法如下：

材料采购明细帐

材料明细 1982年 月份 采购资金预算
科目类别 _____

日期	记帐凭证	供应单位	材料名称 规格摘要	计量单位	发票数量	发票单价	借方金额		日期	记帐凭证	收料单号	实收数量	贷方金额		备注
							其它费用	合计					计划成本	材料成本差异	

此帐簿格式的左方各栏，登记发票价格、外地运杂费及其它采购成本；材料到达后，根据收料单对行横线过帐，记入右方各栏，以计算该类购入材料的计划成本和材料成本差异。右方未记入的各行，就是“在途材料。”必须说明，采用此方法登帐，收料单上既要填写供应单位、发票价格和运杂费等材料实际成本的记录，又要正确填写计划成本的记录，以便于复核过帐。

“抽单法”的做法是：材料发票、单据等凭证到达供应科，经办人审核后填写收料单（根据材料明细分类核算的具体办法，采用四联、五联或六联），将其中的一联经供应科主管签章后，随同发票及其它凭证送财会科，作为“付款通知联”，其余二或四联送仓库，通知仓库准备收料。

财会科收到“付款通知联”及发票凭证，经审核后付款、入帐：借“材料采购”，贷“银行存款”。在记帐凭证和发票上均注明“付款通知联”的号数，登记“材料采购”三栏式明细帐时，抽存此“付款通知联”。

仓库收料完毕，签出“收料单”，一联送财会科，一联用于登记材料明细帐。是否需要送还给供应科一联，或由仓库保存一联，根据具体核算办法而定。

财会科收到“收料单”，分期分批按“收料单”号数理出手头抽存的“付款通知联”，并在一起，复核累计。到年终，加计“收料单”的实际成本和计划成本，编制记帐凭证（假定实际成本小于计划成本）：借“原材料——×××”，贷“材料采购——×××”，贷“材料成本差异——×××”。未对到号数的“付款通知联”即为“在途材料”，其数额与“材料采购”明细帐的余额必相等。留存部分不附入记帐凭证，以便及时检查、催办，并供转入下月应用。

这种“抽单法”在上海若干单位试行多年，一般认为比“横线登记法”略胜一筹。

必须说明一点，一式几联的“收料单”，执单人不能单独更改，如在审核时发现错误，必须由经办人收回后全份更改，否则，就要出现帐与帐轧不平的情况了。



殷切希望 得到自学指导

编辑同志：

我是1979年经考核录用后进藏的，经半年的短期“会计基础知识”学习，便分配到财政科工作。业务上基本没有遇到什么难题，工作也比较顺利。过去我把大量可贵的业余时间都消耗在看小说、打扑克、下象棋、打麻将等娱乐上。编辑同志，我是一个不满20岁的青年，我也是有理想的人，我想业余时间不能让它这样随便过去，应该利用业余时间学习一些知识，为祖国多做贡献。我有感于《财务与会计》上刊登的几篇自学之道的文章，既

然别人能自学成才，我这个不比别人笨的人难道就不能做点事业吗？但是怎样自学成才？我想不出头绪来，殷切地希望得到您们的指点和帮助。

西藏日喀则地区定结县财务科 朱新奇

本刊将开辟自学 会计辅导讲话

我们不断收到一些青年读者的来信，要求给予自学指导。朱新奇同志就是其中的一个。为了帮助青年同志学习会计知识，我们曾组织过会计基础知识和工业会计专题讲座，但不少初学的同志仍觉难懂，学起来有困难。因此，我们与天津财经学院商定，从1983年第一期起开辟“自学会计辅导讲话”，以满足这些同志的需要。“讲话”先讲“会计原理”部分，然后讲专业会计。原理部分讲十二讲，一年内讲完。在写法上力求做到传授知识和指导学习方法相结合，系统地、有步骤、有重点地进行辅导。每一讲，着重讲述一些主要的、难度较大的问题，指出应掌握的基本内容和学习方法，并提出思考题和参考资料，对前一讲的思考题，在下一讲将作简要的解答。读者有什么要求、建议，请随时告诉我们，帮助我们吧“讲话”办好。

编者