

进行了专题调查。一方面把调查中发现的问题和建议及时反馈给企业和有关部门，共同研究制定改进措施；另一方面有针对性地加强自身的工作。如：他们根据横向经济联合中反映出来的问题，在化工系统开展了联营企业的调查。通过调查掌握了20家企业中30个联营单位的基本情况。发现这20家企业，三年间共向联营单位投资1614.9万元，只分得利润149.8万元，仅占投资额的9.28%；有的联营没有协议，只是厂长点头就办了起来；有的投资情况不清，设备、材料不经过企业有关部门，直接从车间调走，投资情况在帐务上没有反映；有的甚至出现了资金、收入、技术、市场四流失的情况。他们写出的《对化工局联营企业的财务管理和分利情况的调查报告》，引起了化工

局领导的重视。为进一步了解情况，该处与化工局又对化工企业联营情况进行了全面清查。在企业的密切配合下，他们对108个联营单位逐一进行联营合同的审查，投资、分利情况的登记，以及减免税的审批，并制定了联营企业的税收征管办法。他们还加强了对联营企业的日常管理，总结了天津染化四厂“联营思想对头，经济效益显著”的经验，在化工系统推广，帮助天津力车胎厂，追回联营分利109万元；深入联营单位所在地，帮助6家企业核实投资，补记“长期投资”帐，修改联营协议；分析研究了“长期投资”、“无形资产投资”的会计核算办法，促进企业对联营单位的财务管理与监督，防止了资金、收入、技术、市场四流失问题的再次发生。



## 黄梅县政府机关实行“经费流通券”办法

### 控制行政经费支出效果好

江尊华

行政经费管理历来是财政支出管理的重点和难点。为了有效地控制日趋膨胀的行政经费支出，湖北省黄梅县政府机关从1989年元月起，在内部实行“经费流通券”办法，对机关内各单位经费进行定额控制管理，收到了明显效果。1989年全年各项经费指标结余6820元，比1988年节约了15802元。其主要作法是：

一、指定专人，集中报帐。县政府机关内除行政科设财会室专门管理整个机关经费外，各部、办、委、局也指定专人负责管理本单位财务，并由专管人员定期凭“经费流通券”集中向财会室报销支出单据。

二、经费包干，计划支出。年初，行政科将财政分配（追加）的经费指标中除去个人部分后的公用部分按标准分解到各部、办、委、局，并以通知单形式下达，各单位则凭通知单分月到财会室领取“经费流通券”。为了避免使用“流通券”后少数单位“寅吃卯粮”，行政科还根据各单位当月实际情况，分轻重缓急，规定报销支出限额，使经费支出具有一定计划性，杜绝了苦乐不均现象，促进了正常业务的开展。

三、变摊派为购买，改超支为节约。1989年以前，机关内一些公用经费开支（如：水电费、邮电

费、材料稿纸、信封等）大多是实行“摊派”，因各单位经费实际上都已超支，加之分摊办法不一定准确，故摊派难以落实，支出浪费无法控制。实行“经费流通券”后，对办公室等公共场所也安装了水、电表，并派专人负责水电费抄录，邮资的计付，库存经费材料的领发，及时向各单位收取同等金额的“经费流通券”，从而杜绝了公用经费支出的浪费现象，年终仅经费材料一项就比上年节约2536元。

四、节约留用，超支不补。实行“经费流通券”后，各单位凭“经费流通券”报销各项支出。“经费流通券”年终有节余的，仍可继续留作下年使用；

“经费流通券”已用完的，行政科一律不予报销，从而改变了经费年年超支的现象。

经过一年多的实践证明，采取“经费流通券”的办法管理行政经费，不仅可行，而且有效。一是能促使各单位乃至每个机关干部树立勤俭过紧日子思想；二是有效地控制了经费超支现象；三是能促使各单位按计划用钱，克服了单位与单位之间，人与人之间经费报销上苦乐不均现象；四是减轻了财会人员的工作量，把过去各单位对财会人员的埋怨转到精打细算上来；五是能使财会工作由事后反映转到事前控制上来。