

188493

基本館藏

五

工業企業 支用資金的 事前監督

阿連奇考夫 著

東北人民出版社

7
4

431

工業企業支用資金的事前監督

阿連奇考夫 著

蕭 鼎 盛 譯

甘 雨 農 校

東北人民出版社

一九五三年·瀋陽

編號：3840

工業企業支用資金的事前監督

著者：阿連奇考夫

譯者：蕭鼎盛

校者：甘雨農

出版者：東北人民出版社
(瀋陽市馬路灣)

發行者：新華書店東北總分店
(瀋陽市馬路灣)

印刷者：東北新華印刷廠

一九五三年十一月第一版

字數：98,800 一九五三年十一月第一次印刷

印數：1-8,000

定價：5,400元

校 者 序

保證國家財產的安全與監督國家資金的正確支用，是會計工作最重要的任務之一。完成這一任務的有效辦法，是實行事前監督。

事前監督之所以有成效，這是因為：

- 一、這種監督是在資金支用以前進行的；
- 二、這種監督是在企業內部、在支用資金的地點就地進行的；
- 三、這種監督是在所有經濟活動過程中經常和一貫進行的。

本書周詳地和具體地闡述了在各種經濟業務上進行事前監督的辦法，從而也明確指出了企業會計組織與會計人員的職權與責任。這對於我們所有企業的會計組織與會計工作同志來說，無疑地是有極大的教育意義與實用價值的。

我們極需要這樣的書，希望通過這本書，能使我們做會計工作的同志更充分地明瞭自己所負的職責，學會我們所需要的進行事前監督的具體辦法。

本書雖然專以工業企業支用資金的事前監督為題，但其中某些辦法和總的、基本的原理，是帶有普遍性的。因此，對於其他部門和單位的會計工作，也是一本難得的參

考書。

蕭鼎盛同志在前中長鐵路蘇聯專家的直接指導和幫助下譯成本書。書中部分的譯名，是採用中長鐵路習用的譯名，因此可能和一般慣用的譯名不一致。好在這類譯名上的不一致，實際不會妨碍我們對本書的學習。

我所以担任本書譯稿的校對工作，是因為本書具有前面所說的重要價值。由於譯者、校者政治和業務水平的不夠，要請讀者同志不斷地指正，希望我們的財政、會計工作同志，在學習蘇聯先進經驗的過程中，能嚴格地指出我們翻譯工作的缺點，這不但會改進翻譯工作的質量，重要的是會便利我們在這一方面的學習，使我們大家能更多地吸收蘇聯的經驗，充實我們在工作中、生活中的力量，來更好地建設我們偉大的祖國。

甘 雨 農

一九五三年一月二十二日

原 書 說 明

本書是供總會計師、主任會計員、財務工作人員、主管機關內部監督工作人員及工業企業的經濟領導人員參考之用。

本書所要闡明的問題，是支用現金、工資、材料、成品與專款的事前監督的組織問題，以及汽車運輸工作的監督問題。此外，本書還要討論以每月的資產負債表及會計決算書所列數字爲根據對企業資金狀態及其活動結果進行監督的問題。

Д. И. АЛЕНЧИКОВ

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА РАСХОДОВАНИЕМ СРЕДСТВ НА ПРОМЫШЛЕННЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ

ГОСТОПТЕХИЗДАТ

МОСКВА 1950 ЛЕНИНГРАД

本書係根據蘇聯國立石油及礦物燃料科學技術書籍
出版局一九五〇年俄文版譯出。

目 錄

一 企業支用資金的事前監督的任務	1
二 支用現金的監督	10
1. 現金出納事務的監督	11
(甲) 現金收入事務的監督	13
(乙) 現金支出事務的監督	18
(丙) 對於現金出納簿的登記工作及每日 現金出納報告的監督	21
(丁) 庫存現金的檢查	23
(戊) 現金出納紀律的監督	25
2. 銀行往來的監督	27
3. 備用金的監督	31
三 支用工資基金的監督	42
1. 對於規定人員數目及工時計算的監督	43
2. 計算及發放計時工資是否正確的監督	45
3. 計件工資制工人的工資計算的監督	47
4. 對按照基本工資所給付的補充工資 是否正確的監督	56
5. 對於工資結算單及發放工資名冊編製 是否正確的監督	58
6. 使用工資基金的監督	62
7. 支用定員外工作人員工資基金的監督	66
8. 未發出工資的暫存款項的監督	68
四 支用材料的監督	70
1. 承兌供給單位賬單的監督	72
2. 結付供給單位賬單的監督	74

3. 已結付價款貨物的發到倉庫及其收賬的監督	74
4. 倉庫材料的保管及其安全的監督	85
5. 材料撥充生產及其使用的監督	92
6. 非生產需要的用料及向外方發放材料的監督	104
(甲) 撥發加工材料	104
(乙) 撥給外方材料	107
7. 採辦倉庫費用及運輸費用的監督	108
五 成品業務的監督	111
1. 商品產量的編繕原始單據及其交存倉庫的監督	112
2. 倉庫保管成品的監督	114
3. 銷售及發放成品的監督	115
4. 總產量及商品產量定期報告的編製 是否正確的監督	118
六 支用專用資金的監督	120
1. 支用特種基金的監督	120
(甲) 工業企業經理基金	120
(乙) 利用廢料製造日用品的基金	125
2. 支用全蘇社會主義競賽獎金的監督	128
3. 支用培養幹部, 科學研究工作及發明各項 所有特定撥款的監督	129
七 汽車運輸工作的監督	131
1. 汽車工作的計算	131
2. 支用燃料的監督	135
3. 支用修繕及購置零件部分各種資金的監督	136
4. 支用汽車輪帶的監督	139
八 根據每月資產負債表及決算書的資料監督 企業的資金狀態及其活動的結果	144

一 企業支用資金的事前監督的任務

我們的工業企業盡量節約資金的問題，也同一切資源的及時發掘和合理運用問題一樣，對於國家具有極大的意義。

在戰後幾年中，政府曾頒佈許多決議，責成企業及組織的領導人員和總會計師急速加強資金支用的監督，盡量減少管理費用，採取一切辦法減低產品成本和提高企業工作的利潤。

經驗指明：蘇聯各企業是有極大可能去通過不斷改善生產操作過程，以及更合理地使用固定資產、原料、材料及燃料，提高勞動生產率，合理地使用勞動力及機械，加速流動資金週轉各項方法來節約資金的。

節約資金的鬥爭——這就是消滅廢品的鬥爭；這就是使產品具有高等質量的鬥爭；這就是樹立模範生產程序的鬥爭；這就是消滅多用燃料現象、消滅浪費材料現象的鬥爭；這就是為正確及合理地使用每一戈比金錢、每一公斤原料、每一瓩小時電力而進行的鬥爭。目前，當我國正在需要耗費巨大物資和金錢實行戰後恢復和發展國民經濟的偉大計劃時期，遵守全部的最嚴格的節約制度，就特別必要了。

「為了保證這些開支，——日丹諾夫同志說，——我

們必須鞏固和發展社會主義的管理方法、節約制度及經濟核算制，必須堅決消滅浪費現象、編制龐大現象和高額的產品成本，必須動員我們的內部資源，動員一切積累源泉，以應恢復和發展國民經濟的需要。

「我們的某些經濟工作人員，直到現在還不了解：列寧和斯大林所屢次提出的節約制度，並不是一個短期的運動，而是社會主義獨有的管理方法。蘇維埃人應該永遠記住這些指示，並堅定地把它當作自己工作的指南」（摘自一九四八年九月四日「消息報」社論）。

可惜，我們直到現在還經常遇到這樣的企業及組織，他們不力求降低產品成本，竟造成規定限額及預算以外的超支，違反財政紀律。所有這一切，經常是個別領導人員及總會計師的粗枝大葉與因循敷衍的結果。

「有些領導人員，有時不惜靠損害國家的利益，來炫示自己的『寬厚』和『大方』。他們對浪費國家產品、國家資金的事情滿不在乎。藉口獎勵與餽贈，藉口『鼓勵』各樣經濟工作，利用種種理由，有時甚至完全沒有理由，就來舉行各種晚會和宴會，這些『寬厚的伯伯們』隨便揮霍國家的大量財富……凡是寬容無邊的和一無監督的地方，也就是盜賊、貪污分子及騙徒逍遙自在的地方。他們隱藏在懶漢和不消說是笨拙的領導人員背後，為所欲為地幹着各種違反國家的勾當」。

「不僅需要嚴格地懲罰那些盜竊社會主義財產的貪污

分子，而特別重要的，還是要創立各種條件，以消滅任何盜竊與貪污行為的發生。就是說，首先要在每一企業……要在經濟事業的任一工作部門，對一切設備、一切材料及商品、現金和全部財產，模範地建立賬目，並對其使用建立嚴格的檢查，每日監督其支用及安全。統計和監督中的鬆懈現象、浪費現象及無監督狀態，是侵吞及浪費社會主義財產的良好溫床」（前段及本段均摘自一九四九年九月五日〔真理報〕社論）。

法令規定：各總會計師（主任會計員）應負責組織和實施各企業、各機關及經濟機構支用現金及商品材料的監督。

根據〔關於國家的、合作社的、社會的機關、組織及企業的總會計師（主任會計員）條例〕，各機關、組織及企業的總會計師（主任會計員）應保證監督下列各項：

（1）對成品、商品、原料、材料、燃料及其他物資的正確出售及撥發；

（2）對原料、材料、燃料、成品、商品與其他物品的正確與及時辦理收支手續，對其短少、廢品、不成套各項的及時向供給單位提出賠償要求，以及對物資缺損、殘廢、碎破和毀壞、包裝重量及商品重新估價各項記錄的正確性；

（3）對工資基金的正確支用，對規定編制、工資等級、行政管理費及其他費用底預算的遵守，以及對預算、

支付及財政紀律的狀況；

(4) 對應收款項的及時收回和應付款項的及時清理。

每一總會計師（主任會計員）都應設法防止現金及商品材料的短少、盜竊及非法支用，制止違法現象與貪污現象。他必須注意商品材料只能按照規定手續（根據命令，根據配撥定額，根據委託書）撥給購買單位。總會計師（主任會計員）的責任是嚴格遵守委託書的簽發規則、登記這些委託書，對根據委託書去領取商品材料的過程進行監督，他對短少、私佔、盜竊，以及其他違法和貪污現象，應及時寫出材料。總會計師（主任會計員）應對該項材料在必要時及時送交司法偵查機關，保證進行監督。

法律規定：一切現金、材料、財產、結算及信貸性質的單位，凡可作為收發現金、商品材料、財產等等物資的根據，並改變與其他機關、組織及企業的信貸和結算義務的，都要經過該機關、組織及企業的領導人員及總會計師（主任會計員）或他們的授權人員簽字。

未經總會計師（主任會計員）或其授權人員簽字的上述單據認為無效，無論物資責任人員或會計工作人員，都不得接受執行。

各機關、組織及企業因撥發商品、材料，因完成工作與提供勞務而簽訂的合同和協議，以及有關規定工資等級的命令，必須事先送交總會計師（主任會計員）簽證。

凡抵觸政府頒佈的法律、決議、指令及上級機關所發

的命令與指示以及破壞國家價格的合同和協議，命令或指示，總會計師（主任會計員）對這些文件不得簽字及簽證。

凡違背政府頒發的法律、決議、指令，以及違背現金、設備、財產、商品、材料及其他物資的收入、登記、保管及支用的規定辦法的業務單據，總會計師（主任會計員）不得執行和通過。

當收到與政府法律、決議或與規定的會計、報表辦法相抵觸的命令時，總會計師（主任會計員）在執行命令之前，應當書面通知發出該命令的領導人注意命令的非法，如接到書面的批准時，總會計師（主任會計員）應即執行，同時應迅速將此事通知上級組織的領導人及蘇聯國家監督部。

如果總會計師（主任會計員）接到一件執行後即會觸犯刑法的命令，他就不應執行這件命令，並應將此事呈報上級組織的領導人和蘇聯國家監督部，必要時，並應呈報財政機關。

總會計師（主任會計員）不把所接到的不法命令通知蘇聯國家監督部及上級組織的領導人，他對命令的執行，應與發出不法命令的領導人負同等的責任。

根據一九四七年九月十七日第三二七一號蘇聯部長會議決議所批准的條例，機關、企業及組織的總會計師（主任會計員）應對下述事項負責：不正確的或草率的編製單

據；簽出與商品材料的實際撥發量不符或與勞務的實際供送量不符的發貨單、付款請求書及其他單據等（空頭賬單、空頭付款請求書等）；故意承兌空頭付款請求書；簽發空頭支票，丟失、損壞或廢棄會計單據；不正確的佈置憑證流轉及其他的違法事項；違反規定辦法，無命令和定額及根據不合法的命令繕製撥發商品材料的單據。

總會計師（主任會計員）對違反現金出納及財務紀律亦應負責。下列各項均屬違反現金出納及財務紀律：不按指定用途使用由銀行領出的現金；未用完的現金不及時交回銀行；出納單位的現金結存超過限額；用現款結付應經國家銀行轉賬的憑證；非法收入某類業務的現金，又未經國家銀行准許而將其支用；任意動用自行收進的現金；不按指定用途使用流動資金。

此外，他應對下列事項負責：國家銀行內結算賬戶及其他賬戶的收支事務的不及時與不正確的核對；不遵守支票簿的保管和簽發支票的規定辦法；利用特別賬戶辦理與該賬戶指定用途不相符的業務；不正確地提出託付書，不正確地匯出現金等。

由於不及時核對往來結算所引起的後果，不法的把應收和應付款項報列收入與損失，錯過向債務人提出賠償要求的有效期限，總會計師（主任會計員）均應負責。

總會計師（主任會計員）對於下列事項要負責任：材料賬目的不正確辦理及混亂；行政管理單位所用工資超出

登記的基金、編制或工資等級；不正確的支用非編制人員的工資基金；以及行政管理費用及其他費用的超過批准的和登記的單位預算；向銀行提出不正確的應付工資表；非法發出現金及實物的獎勵、報酬；職工及其他人員出差旅費及其他種類款項的多付；非法的把現金用於節日和宴會。

由於對收回備用金與盜竊和虧短現金或商品材料各項的賠款，沒有採取措施，以致產生呆賬損失或因對物資和往來結算不及時清查，或把清查結果在賬內反映的不正確，對於這類情事，總會計師均應負責。

總會計師（主任會計員）尚應對下述事項負責：不正確的進行計算和編製表報；會計記錄做的不及時、不準確或草率；不正確的編製與不及時的呈送規定表報；應繳國家預算的稅款、利潤提成及其他應繳款項計算和繳納的不正確與不及時。

上述會計工作中的各種違法行為均將發生極端嚴重的後果，在這種場合下，總會計師（主任會計員）應負物質的、紀律的或刑法的責任。

因此，政府責成各企業、機關及經濟組織的總會計師（主任會計員）對資金支用的是否正確，是否合理，所完成的各種業務是否合法，實行事前監督。同時又責成他們創造各種條件，以根除發生盜竊、貪污及違反國家紀律一類現象的可能。只有正確組織賬目及對國家金錢與商品材

料的支用進行經常的和一貫的監督，才能創造這種條件。

對支用資金正確地組織經常監督的任務，是複雜而重要的。每一企業、機關及組織的總會計師必須把自己工作佈置得這樣：沒有他的通知，不經過他的監督，就不能支購一公斤的材料、原料或燃料，一戈比的國家資金。一切撥發及出售產品和勞務的事項都必定經過他的監督。企業所掌握的國家一切財產和物資，均應指定對其安全及正確使用負責的人員。物質責任人員不交清所管物品及所辦業務未經全部清查以前，總會計師應不允許其更換或離職。

對企業資金的正確使用，對規定限額和預算的遵守，對應繳款項的及時和正確繳入國家預算，總會計師均應負責。所有這一切，不僅要求總會計師（主任會計員）全心全意和誠實地工作，並且要求他具有極大的組織經驗，這種經驗能够幫他對一切部門的資金的安全和支用佈置良好的監督。

有些總會計師對個別的業務仍然避不進行監督。例如，有許多企業，對於生產用料，對工資的計算和發放，對工作票的產量記錄，對規定定額與工資表的應用，對各種補助工資，對獎金的發給及其他事務的監督是不夠的。個別企業由於對這些業務沒有建立良好監督，就助長了貪污舞弊。

爲了對資金的安全和支用實現十全十美的監督機能，總會計師必須鑽研所要計算的一切業務的實質，而不只是

對這些業務作形式上的檢查。不僅要監督單據的編製，而且要監督每一業務的本質，鑽研企業的生產、經濟和財務生活，不要僅根據報告指標來確定成績與缺點，而要積極地在工作過程的本身中來改善企業的工作。這便是擺在總會計師（主任會計員）面前的對支出和使用國家資金進行監督的任務。