

邮	电	财	务	会	计	讲	话

张道传 黄德崇等著

人民邮电出版社

郵 電 財 務 會 計 講 話

張 道 傳 黃 德 崇 等 著

人 民 郵 電 出 版 社

内 容 提 要

本书介绍了财务管理和会计核算的一般原则和方法；并对邮电业务收支、流动资金、固定资产、材料、现金、票券、专用基金、报刊发行、汇兑等，分别叙述了如何进行财务管理和会计核算。

本书的主要读者对象是县、市邮电局的财务会计人员，并可作为县、市邮电局和分支机构领导同志的参考读物，也可作为财会人员训练班的试用教材。

邮 电 财 务 会 计 讲 话

著 者：张 道 传 黄 德 崇 等

出版者：人 民 邮 电 出 版 社

北京东四六条13号

（北京市书刊出版业营业许可证出字第〇四八号）

印刷者：北 京 市 印 刷 一 厂

发行者：新 华 书 店

开本 787×1092 1/32

印张 3 6/32 页数 51

印刷字数 71,000 字

1964 年 7 月北京第一版

1964 年 7 月北京第一次印刷

印数 1—6,000 册

统一书号：15045·总760—綜74

定价：（科2）0.30 元

前 言

第十三次全国邮电工作会议提出了进一步改进邮电企业管理的要求。根据这一要求，1963年12月9日召开的全国邮电财务会计工作会议，提出了在1964—1965两年内邮电企业应当继续贯彻勤俭办企业的方针，做好财会基础工作，加强财务管理，提高会计核算质量。为了贯彻这次会议精神，对邮电基层企业财会人员提供一些有关财会工作的基本知识，帮助基层财会人员练好基本功，我们把1962年在“人民邮电”报连续发表的“财务会计讲座”重新进行了修订和补充，编写了“邮电财务会计讲话”这本小册子。

这本小册子还可以作为县、市邮电局和分支机构领导同志的参考读物，并可作为财会人员训练班的试用教材。

随着生产的发展和情况的变化，书中所叙述的相关规定，今后可能有所修改或补充。因此，本书内容今后如与现行财会规章制度有抵触时，应以现行财会规章制度的规定为准，按现行规定办事。

这本小册子是由张道传、黄德崇、肖朝勳、颜增、馬連荣、李从軍、程恒茂几个人编写的。其中第一、十七、十八、十九讲是由张道传编写的；第三、十六、二十、二十一、二十二、二十三讲是由黄德崇编写的；肖朝勳编写的是第二、四、五讲；颜增编写的是第六、七、八讲；馬連荣编写的是第九、十三、十四、二十四讲；李从軍编写的是第十、十一、十二讲；程恒茂编写的是第十五讲。不妥和錯誤之处，誠恳地希望讀者加以指正。

作者 1963年12月

目 录

前 言

第 一 讲	财务管理的任务	(1)
第 二 讲	财务计划	(3)
第 三 讲	财务拨款办法	(7)
第 四 讲	收入管理	(9)
第 五 讲	支出管理	(13)
第 六 讲	流动资金管理	(17)
第 七 讲	固定资产管理	(21)
第 八 讲	材料管理	(25)
第 九 讲	现金和票券管理	(30)
第 十 讲	企业基金管理	(35)
第 十 一 讲	大修理基金管理	(39)
第 十 二 讲	四项费用管理	(42)
第 十 三 讲	汇兑款管理	(45)
第 十 四 讲	报刊款管理	(50)
第 十 五 讲	基本建设财务管理	(53)
第 十 六 讲	邮电支局的财务管理	(59)
第 十 七 讲	会计的意义和任务	(62)
第 十 八 讲	会计核算的基本要求	(65)
第 十 九 讲	借贷记帐法	(68)
第 二 十 讲	帐户体系	(72)
第 二 十 一 讲	会计凭证和帐簿	(77)
第 二 十 二 讲	会计核算形式	(83)
第 二 十 三 讲	会计报表	(87)
第 二 十 四 讲	会计检查	(95)

第一讲 财务管理的任务

企业的财务管理工作，是企业经营管理工作的一个重要组成部分。企业在生产经营过程中拥有和运用着各项资金，企业的财务管理工作就是在国家计划的指导下，组织这些资金的合理使用，促进企业生产的发展，保证社会主义建设的顺利进行。企业的财务管理工作，担负有下述任务：

一、正确执行党和国家的方针、政策与国家的统一计划和管理制度。党和国家的方针、政策与国家的计划、制度，体现着国家和人民的最大利益。认真贯彻方针、政策，坚决执行计划、制度，是财务管理工作的首要任务，是财务人员维护国家和人民的利益的具体表现。邮电部门结合邮电事业的具体情况制定的规章制度都体现着党和国家的方针、政策与国家的管理制度。邮电企业的财务人员在工作中必须坚决按政策，按计划，按制度，按程序办事；首先要以身作则，同时也要求别人遵守制度，执行计划。在工作中要坚持勤俭办企业的方针，要在计划指导下分配资金；如果要在计划外花钱，必须按照规定程序，补办追加计划。能不能坚持原则，坚持制度，敢不敢同违法乱纪、违反制度的现象作斗争，是对每一个财务人员的考验，是衡量每一个财务人员是不是守职尽责的重要标准。

二、扩大社会主义积累。社会主义建设需要大量资金，资金的来源主要是社会主义企业的内部积累。邮电企业是社会主义企业，它的根本任务是质量良好地完成通信任务，同时要在保证通信的前提下，组织收入，节约支出，为国家积累资金。应当收进的各项收入要及时正确地收进，应当上缴的各种款项，如收支差额、基本折旧基金、固定资产变价收入、多余流动资

金等，要及时足額地上繳，不能拖欠或者挪用。只有把应当上繳的款項及时足額地上繳，才能有效地發揮國家資金的作用。与此同时，必須在保證通信质量的前提下，厉行節約，反对浪費。只有克勤克儉，才能积累，才能扩大再生产，才能实现建設社会主义、共产主义的伟大理想。因此，为了很好地完成扩大社会主义积累的重大任务，在财务管理工作中必須坚决貫徹勤儉办企业的方針，并十分重視上繳工作。

三、促进生产建設的发展。在我国目前条件下，資金的供应是有限的，而生产建設事业所需要的資金則比較多。这就要求衡量緩急輕重，合理分配資金，集中使用資金，把有限的資金用在刀口上。从国家和人民的利益出发，該先办的事业就先办，該緩办的就緩办，不該办的就不办。在資金分配上，必須保證重点需要，反对“撒胡椒面”，造成浪費或損失。該先办的事业应当使其优先地充分地得到資金，促进其发展；該緩办或不办的事业就应緩供或不供应資金。限制不該办的事业，就是促进該办的事业。只有这样，才能促进生产建設的发展，实现国家和人民的最大利益，真正体现出政治观点、生产观点和群众观点。邮电企业所能支配的資金目前也是有限的，所需要的資金也是經常感到不足的。因此，邮电企业在資金分配上首先要保證重点通信需要，使邮电通信事业得到順利发展，滿足国家和人民的需要。

四、改进企业的經營管理。财务管理是企业管理的項目重要內容，它与整个企业管理是息息相关的。如果企业的計劃管理、生产管理、物資管理都沒有走上正軌，反映到财务上，必然是管理不善；反之，如果企业各方面的管理都建立了正常秩序，表現在财务上，也必然是有条不紊。因此，一个企业的财务管理水平，綜合反映了整个企业管理水平。同时，我們也应

当認識到，财务工作往往是企业經營管理中各項矛盾的焦点，如果财务工作能够正确地解决各項矛盾，合理地处理有关方面的关系，整个企业經營管理也必然会有所改善。因此，财务工作人员担负着一項重要任务，就是要通过坚持原則、坚持制度、合理分配資金，正确地处理企业内部有关方面的关系，来改进企业經營管理，不断提高企业管理水平。为了实现上述任务，邮电企业财务管理必須做好积极組織业务收入，严格節約費用开支，管好、用好各項資金和財產物資等項工作。

第二讲 财务計劃

企业财务計劃，是动員企业各項資金和运用各項資金的計劃。它是国民經济計劃的有机組成部分，也是国家財政預算的重要基础。企业财务計劃执行的好坏，直接影响国家財政收支，并与社会主义建設事业的发展 and 人民生活的逐步改善有重大关系。因此，加强企业财务計劃的管理，不但具有經濟意义，而且还有重大的政治意义。

邮电企业财务計劃，除了同样具有以上意义外，它对促进邮电事业的发展，不断提高通信质量，正确安排职工物质文化生活，以及保証完成上繳国家財政任务，都有极其重要的作用。每个邮电企业都必須加强财务計劃管理，不断改善經營管理，增加收入，降低支出，为完成和超額完成上繳計劃而努力。

現在談談邮电企业财务計劃的主要內容以及編制和执行财务計劃的几个問題：

一、邮电企业财务計劃的主要內容

1. 收支差額計劃。这个計劃是主要反映邮电业务收支最

后結果（收大于支或支大于收）的計劃。它是根据业务收入計劃总数减去业务支出計劃总数和税金，最后加上营业外損益淨額形成的。邮电业务收支差額計劃，是保証邮电企业上繳国家財政收入的重要計劃。

邮电业务收支差額計劃中的业务收入数，是体现邮电企业提供服務所得的收入，它是根据业务收入計劃的收入总数得来的。业务收入計劃数，是根据各項业务量計劃数，分析各类业务构成和国民經济发展对邮电业务收入的影响，分析各类收入平均单价，計算出各項业务收入后，再加上邮电业务附带收入而得；业务支出計劃数，体现計劃年度为完成邮电通信所需要的全部費用，它是根据生产費用計劃数确定的；税金，是指邮电企业完成各項业务收入应对国家繳納的工商統一稅，是按照收入乘以应納稅率計算而得；营业外損益淨額，是根据营业外收支計劃的差額得来。

2. 固定資產折旧計劃。这个計劃主要反映 邮电企业在計劃年度內固定資產总值增减变动情况和抵償固定資產耗損应提的折旧提成。其計算方法是，先算出应計折旧的固定資產平均总值，然后按照規定的基本折旧率和大修理折旧率的乘积，分別得出基本折旧基金和大修理基金。基本折旧基金作为上繳国家財政收入的組成部分；大修理基金提成中百分之八十留归企业大修理支出計劃安排使用，其余百分之二十上繳邮电部，作为全国性集中使用。

3. 四項費用計劃。这个計劃的內容，包括：技术組織措施費、新种类产品試制費、劳动安全保护費和零星固定資產购置費与零星修建費用。由于邮电企业不生产实物产品，所以沒有新种类产品試制費用計劃，因而实际上只有其他三項費用計劃。这是从国家預算內撥給的专款，所以一般仍称它为“四項費

用”。邮电企业的四項費用計劃，是按照國家規定的使用範圍，并按使用項目編制而成。四項費用計劃總數，是組成財務計劃總表內國家預算撥款的主要內容之一。

4. 流動資金計劃。它主要反映邮电企业全部流動資金的組成、來源、需要額、周轉速度和多余或不足的情況。主要根據企业在計劃年度的收入和生產費用、材料消耗以及物資儲備等情況編列。最後表現，企业自有流動資金如為多余，則形成對國家預算繳款的内容之一；如為不足，則形成國家預算撥款的内容之一。並成為財務計劃總表的上繳國家多余流動資金或國家撥補流動資金不足額指标的資料來源。

5. 財務收支計劃總表。它是按收支平衡表方式編列的。表內各項指标系以上述各種計劃以及事業費預算、企业基金使用計劃的相關資料編制而成。表的收付方上半部各分為預算內和預算外兩部分，收方的預算內部分，包括應繳收支差額、應繳基本折舊基金、應繳固定資產變價收入、應繳多余流動資金和應納稅金等；付方的預算內部分，包括應提企业獎勵基金、事業費支出、流動資金不足額以及當年不能解繳的收支差額和基本折舊基金等。收付方上半部的預算外部分表現工資附加費的提取和支出，大修理基金的提取和大修理支出與結余等。總表收付方下半部分反映企业与國家預算繳撥款關係，收方預算撥款包括撥給企业的四項費用、事業費和流動資金不足額等；付方的預算繳款，包括解繳收支差額、解繳基本折舊基金、解繳稅金、解繳固定資產變價收入和解繳多余流動資金等。最後收付方的總計數兩邊必須相等。

整個邮电企业財務計劃的内容還很多，具體參見邮电部頒發的財務計劃表格及編制說明，這裡不再詳細介紹。

二、邮电企业财务计划的编制

企业财务计划的编制，是财务计划管理工作的开始。财务计划首先要体现勤俭办企业的方针和增产节约的精神，要实事求是，要有全国一盘棋的思想。其次，要根据邮电企业若干费用划分规定，正确安排与使用各项资金，作好全面综合平衡，既要照顾到需要，又要考虑到财力的可能，在合理保证各项计划所需各项资金的同时，促使全面厉行节约。各项指标要稳妥可靠，并与其他相关邮电计划对起口径。最后，必须经过局务会议正式讨论后上报下达；必须由下而上地逐级上报，由上而下地逐级下达，使计划有可靠的群众基础。还应发动群众讨论，采取切实有效的措施，以保证财务计划顺利地实现。

三、财务计划的执行与检查

财务计划的执行与检查总结，是财务计划管理的重要环节。财务计划执行结果的好坏，关键在于计划执行过程中的检查分析以及所采取的各种措施。根据上级批准下达的财务指标，要从实践中找出各项计划指标完成和未完成的主客观原因，从而发现问题，及时采取相应措施。因此，必须按月、按季进行检查分析，总结经验教训，采取对症下药的办法，使计划成为指导各项工作的重要工具。

计划的检查，要以上级批准下达的指标为准进行分析，以便将执行情况及时反映上级。检查的方式，要充分利用会计决算、统计资料，以及相关业务、劳动等计划的执行情况，来说明财务计划的执行情况。计划与实际数的分析比较，不但要有数据，还要有活的情况来说明问题，避免简单地罗列计划数与实绩数的差额；还要归纳分析影响财务指标的增减因素，同时

編写出詳尽的财务情况說明书。在年度当中检查出来的問題，要及时与相关专业部門共同研究，并采取措施以保証计划良好地实现。最后，还要进行年度总结，检查全年计划的执行結果；收集各項經濟資料，找出邮电經濟活动規律；总结财务计划执行的經驗，进一步巩固成績，克服缺点，为下年度的财务计划工作打下良好的基础。

第三讲 财务撥款办法

上面談过，邮电企业的收入、支出、基本折旧基金、大修理基金、四項費用、流动資金、固定資產变价收入等，均应納入计划。現在进一步談談县、市邮电局对这些款項同主管省、市、区管理局是怎样进行撥款的。

上述各种款項，需要撥款的时间并不一样。收入和支出是天天发生的；基本折旧基金和大修理基金是按月提成的；四項費用、流动資金是按计划定期撥款的；固定資產变价收入应列入财务收支计划总表，但要在实际发生收入时才上繳。因此，对于财务撥款的办法，就应分別考虑，以保証应繳应拨款的及时办理，并使帐目清楚，处理簡便。关于流动資金、四項費用、固定資產变价收入，都規定单独撥款，只有业务收入、业务支出、基本折旧基金、大修理基金，因为需要按月撥款和清算，而且它們之間往往又需要进行抵繳抵拨，所以必須特为規定办法，以便执行。下面就談談这些款項的撥款和清算办法。

企业收入和支出的处理，有两种不同的方式：一种是以收抵支，将差額上繳；另一种是收支分別撥款。邮电通信业务的生产过程，大多是由几个局联合完成的，而資費的收入一般則由收寄局收取；各局的业务支出也不完全同它的生产过程相

称。例如，信函的資費由收寄局收取，而經轉局和投遞局虽也参加了生产过程，但没有收入；又如，干綫铁路邮运費用一般由几个局集中支付，并不对有关各局进行分攤。因此，一个局的收入不完全是它应有的收入；一个局的支出也不完全是它应担負的支出。任何一个单位在处理收入和支出的时候，都应该对整体負責。为了迅速集中收入，保証生产支出，在目前条件下，邮电通信业务的收支以采用分別繳款、拨款的办法較为适宜。預算拨款办法，就是分別繳款和拨款，把收入全部集中上繳，支出按計劃下拨。現在县、市邮电局在财务繳拨上，就是采用这种办法。

預算拨款办法的基本內容是：

1. 县、市邮电局都在当地人民銀行开立收入戶和結算戶。县、市局的营业收入必須全部送存收入戶，自己无权动用。

2. 省、市、自治区邮电管理局根据拨款計劃，按月对县、市局下达拨款限額命令，并将命令副分抄送县、市局开户的銀行。拨款限額內包括县、市局各項經費，但基本折旧費和大修理折旧費需上繳省局，并不实际开支，所以拨款限額內已扣除这两笔費用，作为县、市局轉帳上繳。

3. 县、市局根据拨款限額命令将款从收入戶提轉結算戶，备付各項費用开支，但每次提轉时，均不得超过收入戶現有結存額。

4. 县、市局收入戶月末余額，經邮电局和銀行双方核对相符后，由县市局办妥电汇手續，于次月一日汇往主管省、市、自治区管理局。

5. 县、市局按月向主管省、市、自治区管理局办理收入和支出的結算。

預算拨款办法具有以下几个优点：（一）迅速集中收入，保

能按时完成上繳国家的財政任务；(二)各省、市、自治区邮电管理局按月根据計劃下达拨款限額，各县市邮电局在拨款限額範圍內支付，每屆月終办理結算，这样就加强了支出的管理；(三)拨款限額是根据計劃編制和核定的，为了保证拨款限額切合需要，既不偏高，也不偏低，首先必須要求計劃正确。这样就能够促使各局重視計劃工作，提高計劃的准确性。

为了使預算拨款办法对財務管理工作起到积极的促进作用，必須严格执行办法中的各項規定。首先要求严格按照上級下达的拨款限額命令規定的限額办理提款手續，只許少提，不許多提。如因特殊需要，必須超过限額时，应专案报請主管省、市、自治区管理局审核批准，汇拨現款，县市局不得自行从收入戶內提款。其次，必須严格按照規定日期上划收入戶差額，以保证收入款的迅速集中，防止資金的分散。最后还必须及时进行收支結算，通过結算，掌握收支与資金使用情况，考核拨款限額的正确程度，查明不够正确的原因，便于下次更正确地确定拨款限額。

第四讲 收入管理

邮电企业的业务收入，是抵償企业业务支出、上繳財政款項、积累社会主义建設資金的重要来源。因此，加强企业收入管理，具有极其重大的意义。

收入管理的目的，主要是为了防止錯收、漏收以及久悬不收，防止貪污盜窃和挪用，保证及时、正确、完整地收进，并按时上繳；促使企业收入計劃质量良好地完成和超額完成。

企业收入管理工作的好坏，标志着企业管理水平的高低；也是考核企业有关部門和有关工作人員工作成績以及評比奖励

的条件之一。每个企业领导人员以及企业营业、业务、会计等有关部门和经办人员，对管好收入都负有极其重要的责任。

邮电通信企业的生产与其他工业企业的生产具有不同的特点，在组织收入上也与工业企业不同。工业企业生产归生产，销售归销售，生产部门把产品生产以后，可以不管销售收入是否正确收进，因为那是供销部门的责任。而在邮电企业里生产过程也就是正确组织收入的过程，生产部门既要管生产，也要管收入，也就是说，生产部门在生产过程中必须正确计时、计量、计重、计费，正确组织收入。当然财会部门对收入是否正确及时收进，也要负起监督的责任。产生错收、漏收以及贪污盗窃等现象，原因是多方面的，但主要是由于：稽核制度不健全或未很好贯彻执行；责任制度不健全；有关部门之间互相脱节；收入款未及时送存银行等。这样才给贪污分子造成可乘之机，给企业带来不应有的损失。经验证明，只有坚持制度，认真执行收入管理和稽核办法，各部门之间紧密联系，各负其责，加强监督检查，才能把收入管好，在质量良好地完成通信任务的同时，又良好地完成经济任务，全面提高企业管理水平。

邮电业务收入管理的分工及其职责，在业务收入管理和稽核办法以及各项规章制度中已明确规定，这里仅就财会部门如何加强收入管理，提出以下主要几点：

一、严格审查营业日报

营业日报，是邮电企业业务收入在企业内部报帐的基本形式，也是会计部门核算收入帐的重要凭据之一。业务收入能否全面、正确、及时入帐，现金能否及时入库上缴，在很大程度上取决于营业日报的质量，因此，财会部门必须很好地掌握这

一关。首先，必須督促營業部門每天按時報送，不許隔日或几天報送一次；同時，不論收入發生在哪個部門或哪項業務，都必須在發生的當天反映在營業日報上面，以保證收入不漏並及時進帳。其次，要逐項審查各項指標是否完全相符，如當天的各項收入減去記帳欠費，加上收回的欠費與送存銀行的數字核對是否相符；送存銀行的數字是否與銀行的收據相符；各項收入是否與相關業務部門提供的收入數相符等。如果發現問題，應及時追查，即時糾正。總之，一定要按時掌握收入數和繳款等，使之項目不漏，每個指標落實，及時審核無訛後才入帳。只有這樣，才能保證收入完整、正確和及時。

二、嚴密票券和收據管理

郵電企業的郵票、郵資信封等是有價證券之一，應視同現金來管理。計費空白收據、匯票和欠費收據等是直接向用戶收取收入的憑證，如果管理不好，最容易出漏洞，往往會給貪污、挪用分子造成可乘之機。因此，嚴密票券和收據的管理是加強收入管理的重要一環，財務部門應很好把住這個口子。在票券管理方面：第一，要按票券種類和面值分門別類建帳，按時進行記帳、結帳和報帳，要達到收支清楚，帳實相符。第二，要嚴密交接手續，收授雙方點交清楚，明確責任，禁止一切私相授受和貪圖一時手續簡便造成事後混亂和職責不清的現象。第三，要審查領發數額是否適當。保管和領發票券的經管人員都要妥善保管，防止丟失、毀損、偷盜等事故的发生。

各種計費收據應指定專人管理，統一編號，按時銷號。領發要有手續，防止丟失、毀損和舞弊；並節約收據印刷費用開支。對記欠報話費清單或收據的開發，除應與記欠分戶帳切實核對清楚外，還要事後核對收回現款是否與開出收據的金額相

符，未收回現款的欠費收據要及時收回，以防發生貪污、挪用等情事。

三、加強會計檢查

為了切实把收入管好，進一步督促有關部門和經辦人員認真貫徹收入管理制度，確保收入完整可靠，按時入庫上繳，加強深入現場進行會計檢查，充分發揮會計人員的監督作用，是一項必不可少的工作。會計部門除了對業務、營業及分支機構、出納等部門按照規定報送的帳表、單據及其他有關資料進行稽核加以監督外，由於還有許多有關收入的資料是不送會計部門的，因此，還要經常有計劃地通過實地檢查進一步証實相關部門送來資料的真實性，檢查有關部門對收入管理制度的貫徹執行情況，以便發現問題，及時採取相應措施加以解決。

會計檢查的重點和對象，應該放在最容易出漏洞的地方和薄弱環節。例如，記欠報話費除了審核營業及分支機構的欠費帳目是否完整，餘額是否相符以外，還要檢查拖欠原因和壓縮欠費幅度的措施是否有力；各項業務稽核制度是否嚴格貫徹執行；原始記錄是否正確及時；各部門及經辦人員之間的簽收、交接和相互聯系手續是否符合規定；對報刊發行部門的帳務是否正確及時，要數是否合適，退款、結帳等是否符合規定；匯兌帳務是否正確；現金、票券及收據的登記是否清楚正確，出納手續制度是否齊全等。由於檢查的內容和對象很多，因此，還要結合具體情況採取不同的檢查方式，一般可採取重點檢查或進行抽查。在檢查當中，要做到督促與具體幫助相結合，防止態度生硬，影響工作關係。發現問題，應堅持制度，堅持原則，實事求是，對有關部門或經辦人員提出改進意見。如發現