

蘇聯會計核算 參考資料

B·A·柯洛薩波夫編

徐可南譯

立信會計圖書用品社出版

蘇聯會計核算 參考資料

B·A·柯洛薩波夫 編

徐 可 南 譯

本書係根據蘇聯國立財政書籍出版局(ГОСФИНИЗДАТ)
1953年初版的柯洛薩波夫(В. А. Голощапов)編“蘇聯會計核算
參考資料”(Бухгалтерский учет-справочное пособие)一
書譯出。

蘇聯會計核算參考資料

徐可南譯

立信會計圖書用品社出版

(上海市書刊出版業營業許可證出〇二二號)

上海河南中路三三九號

新華書店上海發行所經售

國光印書局印刷

上海大沽路三八三弄三二號

書號: 105501 版面字數: 326千 定價: ¥12,500

開本: $787 \times 1092 \frac{1}{25}$ 印張: $12 \frac{8}{25}$

1955年1月第一版——第一次印刷(東南型)

印數: 0001—6000 冊 (同和訂)

序

在社會主義國家中，核算是最重要的國家管理職能之一。國民經濟計劃的編製及對計劃的執行實施經常的監督，都是利用核算的資料來進行的。計劃執行情況的核算，有助於最順利地實現計劃任務和編訂經營過程的計劃。

社會主義核算的使命是保證對社會主義財產的完整及其正確使用，實施有效的監督，促進經濟核算制的貫徹施行，並加強對執行經濟計劃和遵守節約制度的宣布監督。它應為我國整個社會主義社會的利益服務。只有在社會主義制度下，在核算中正確地反映各個別企業以至全國範圍的實際經濟情況，才成為可能和必要的事情。

蘇聯共產黨對於社會主義核算經常予以極大的注意。蘇維埃政權一經成立，黨和政府就着手建立適合國家計劃和管理工作的核算和監督制度。目前，蘇聯對於社會產品的生產和分配，具備着嚴密而統一的國民經濟核算和監督制度。它為整個社會的利益，符合社會主義基本經濟法則而發揮其作用。社會主義基本經濟法則的主要特點和要求是：用在高度技術基礎上使社會主義生產不斷增長和不斷完善的辦法，來保證最大限度地滿足整個社會經常增長的物質和文化的需要。

會計核算與統計核算和業務技術核算相同，是國民經濟統一核算制度的組成部分。

蘇維埃會計核算的使命，是精確地正確地反映各個經濟部門中社會勞動和物資的支出。它應當是一貫施行節約制度、實行經濟核算制、提高盈利及為全國人民的利益保證正確使用資源的有效工具。

資本主義的會計核算是與社會主義的會計核算完全對立的。它服從於現代資本主義基本經濟法則的作用；這個經濟法則的主要特點和要求是：用剝削本國大多數居民並使他們破產和貧困的辦法，用奴役和不斷掠奪其他國家人民特別是在落後國家人民的辦法，以及用旨在保證最高利潤的戰爭和國民經濟軍事化的辦法，來保證最大限度的資本主義利潤。

在資本主義制度之下，會計核算是在各個別企業內部按照資本家、即企業主的意旨來組織的。壟斷資本的巨頭們利用資本主義會計核算，來隱瞞其實際利潤額，偽造核算指標以欺騙人民，掩飾其日益加甚的殘酷剝削和掠奪勞動者的真相，以及掩飾資本主義奴役制度的關係。同時，資本家還利用核算的偽造作為他

們互相競爭的武器。

蘇維埃的會計核算則具有着愈來愈大的意義。今天，我國人民，在第十九次黨代表大會的決議及約·維·斯大林的著作《蘇聯社會主義經濟問題》的武裝下，隨着政治和勞動積極性的巨大高漲，正努力於進一步的和平建設，完成和超額完成蘇聯發展第五個五年計劃的任務，在這個時候，對會計核算的要求是特別高的。會計員的作用更為提高了；在我國，他們擔任着國家監督人員的光榮職務。

正如第十九次黨代表大會的指示所着重指出的，爲了勝利地完成蘇聯發展國民經濟第五個五年計劃的任務，必須動員那些進一步增加社會主義積累的經濟內部泉源，嚴格遵守國家紀律並使每一企業都能按規定品種完成其生產計劃，大大降低成本及提高勞動生產率，發掘和動員生產內部的潛在力量，鞏固經濟核算制，在一切大小經濟建設部門中貫徹節約制度，提高企業的盈利。

這一切都要求會計工作人員負責用一切方法來提高核算工作的質量，爭取每個數字都絕對切實正確，堅持不渝地執行其監督職能，深入地分析報表資料，注意社會主義財產的完整和正確使用。在施行經濟核算制和最嚴格的節約制度方面，在動員生產內部後備力量和提高盈利方面，會計員應當是企業領導人的最重要的助手。

爲了妥善地執行自己的職務，會計員必須經常地和全面地鑽研企業的業務和它的經濟，不斷地提高自己的政治思想和業務技能水平。他們不但應當熟悉那些規定會計核算和報表程序的資料，並且應當熟悉那些決定企業結算關係和合同關係的正確結構以及決定企業財務活動的組織等等的指導資料。

這本參考書的目的，在於幫助工業企業的會計員處理他們的實際工作。書中載有在一九五三年四月一日繼續有效的會計核算主要指導資料。

這些資料，按其對於會計員工作的重要性，或全部刊載，或摘錄要點，有些則僅列標題。

目 錄

序

一、核算和監督的一般組織問題	1
二、會計核算的組織。日常核算的標準帳戶計劃	13
三、企業和組織的創設和國家註冊辦法。領導人更換時的職務交代	70
四、固定資產。國家企業、房屋及營造物的移轉辦法	77
五、材料物資	89
六、勞動和工資	111
七、生產費用核算及產品成本計算	148
八、結算及信貸業務。違反憑證傳遞規則的罰金	153
九、結算戶及活期存款戶。現金出納業務	184
十、合同關係。解決財產爭議及追償債權的辦法	202
十一、企業繳付國家預算的款項	227
十二、會計報表和資產負債表。盤存	241
十三、文獻目錄	280
索引	281

一 核算和監督的一般組織問題

核算工作的領導和會計核算機關。總會計(主任會計員) 的權利和職務

蘇聯憲法規定，蘇維埃社會主義共和國聯盟由其最高國家政權機關及國家管理機關組織國民經濟統一核算制度。

蘇聯部長會議中央統計局為我國全國範圍的集中領導國民經濟核算工作的機關。

蘇聯財政部對蘇聯各部、各中央機關、各組織和各企業的會計核算和報表，作方法上的指導。

蘇聯財政部徵得蘇聯中央統計局的同意後，核定標準帳戶計劃、標準會計核算格式和報表格式以及應用這些帳戶和格式的指示。

關於各部門產品成本計算的指示和成本計算表的格式，由有關各部和中央機關徵得蘇聯財政部及蘇聯中央統計局的同意後核定之。

此外，蘇聯財政部應對有關執行蘇聯國家預算的會計核算和報表的組織，實行總的領導。因此，該部應制定財政機關、銀行及預算機關中的會計核算處理程序和報表編製程序，並制定有關國家社會保險的會計核算處理程序和報表編製程序。

在蘇聯和盟員共和國各部、各中央機關和組織中，由其中以總會計為領導的各中央會計局，依蘇聯財政部和蘇聯中央統計局核定的基本方法，組織會計核算。

蘇聯及盟員共和國各部、各中央機關和組織中總會計的職務、權利和責任，以及所有國家的、合作社的、公共的機關、組織和企業中總會計(主任會計員)的職務、權利和責任，另以專門條例規定之。〔註一〕

國家的、合作社的、公共的機關、組織和企業中總會計(主任會計員)的條例規定如下：

總 則

一、蘇聯和盟員共和國各部、各中央機關和各中央組織中的中央會計局、由

〔註一〕 參看蘇聯財政部 1947 年 10 月 6 日第 750 號公函。

總會計領導之。

總會計對各直屬機關、組織和企業中的會計核算和報表事項負組織、領導和監督之責。

各部、各中央機關和各中央組織的總會計的任免選調，由各該部長、中央機關和中央組織的領導人行之。

二、在國家的、合作社的、公共的機關、組織和企業中，會計機關為獨立的單位，不得編入該機關、組織或企業的任何其他部分內，並由總會計或主任會計員領導之。

三、總會計（主任會計員）的任免選調，由上級組織依該機關、組織或企業領導人的申請，並徵得上級組織總會計的同意後行之。

蘇聯和盟員共和國各部、各中央機關和各中央組織，得以命令宣佈其中總會計的任免選調僅得由各該部長、中央機關和中央組織領導人執行的大規模企業和組織的名單。

四、總會計（主任會計員）任免選調時，應在其機關、組織或企業的物质和貨幣核算及報表等情況查核清楚後，編製交代書以辦妥其職務交接手續。

職務交接手續應在上級組織代表參加之下辦理之。

五、總會計（主任會計員）缺勤（出差、休假、疾病）期間，其一切權利和職務移屬於其代理人，並應由機關、組織、企業以命令公告之。

六、總會計（主任會計員）在行政方面直接受機關、組織或企業領導人管轄。

在處理會計核算和編製報表的程序和方法方面，總會計（主任會計員）應受上級組織的總會計或主任會計員管轄。

總會計（主任會計員）的職務

七、機關、組織、企業的總會計（主任會計員）應保證下列事項：

1. 組織正確的憑證傳遞，遵守規定的會計憑證編製規則和格式，正確設置及處理會計核算和報表；

2. 正確並及時地核算貨幣資金、各種原料、材料和燃料、半製品、包裝品、製成品和商品、固定資產、其他物資及重要空白單據；

3. 及時地核算機關、組織或企業（生產、銷售、採購、貿易、建設的等等）財政經濟活動的一切業務及其成果，及時地編製所製成品、所購材料、原料和商品的報告成本計算表；

4. 正確並及時地結計和繳納國家稅款、利潤提成及其他應解繳國家預算的款項；

5. 正確地核算財政業務、信貸業務及結算業務，並及時和正確地調整所有與各該信貸機關及其他機關、組織、企業和個人的一切結算；

6. 在政府及上級組織規定的期限內以及在物質負責人更換時，進行貨幣資金、商品材料和其他物資、固定資產、債權債務的盤存，及時和正確地揭示盤存結果，並在會計核算中精確反映之；

7. 及時並正確地編製和分析資產負債表及會計報表，並在規定期限內將這些報表提送上級組織；

8. 組織、領導並監督所屬各機關、組織、企業、車間、處科、倉庫、堆棧及其他業務單位中的會計核算和報表事項，並使各該單位及時地提送規定報表；

9. 及時地為下級組織制定關於組織和處理會計核算的各種指示；

10. 頒發關於會計核算和報表事項的訓示，供給指導和指示材料，及時地對所屬各機關、組織、企業及其他各業務單位（車間、處科、附屬企業等等）實行憑證檢查；

11. 保管會計檔案並防止一切文件的毀損滅失；

12. 審查、整理和綜合並分析下級組織所提送的資產負債表和報表（月度的、季度的、年度的）及其中的報告成本計算表；並在規定期限內將關於所屬各機關、組織和企業的彙總會計報表提送上級組織。

八、機關、組織、企業的總會計（主任會計員）應保證監督下列事項：

1. 正確地銷售及撥發製成品、商品、原料、材料、燃料和其他物資；

2. 對原料、材料、燃料、製成品、商品和其他物資的收進和發出，正確並及時地辦妥手續；對物資短缺、廢品、不全套等情事及時向供應者提出請求權；並就破碎損壞的物資、包裝品重量和商品估價過高的註銷、作成正確的證書；

3. 正確地支用工資基金，遵守規定的編制員額、定額工資、行政管理費及其他費用的預算，檢查預算紀律、支付紀律及財務紀律的情況；

4. 及時追償債權及償還債務。

九、總會計（主任會計員）應採取措施，以防止貨幣資金和商品材料物資的短缺、侵占和不法使用以及服務人員的其他破壞和舞弊行為；對未備有憑單、基金、委託書的購買者，不得容許撥發商品材料物資；嚴格遵守關於填發委託書及對根據委託書收取商品材料物資的核算和監督的規定辦法；及時地作成有關貨幣資金和商品材料物資短缺、侵占、盜竊以及其他破壞和舞弊行為的資料，並保

證監督這些資料的及時移送審判偵查機關。

十、凡有關貨幣資金和物資上直接物質責任的職責，不得票諸總會計（主任會計員）。

總會計（主任會計員）不得為機關、組織或企業從銀行或財政機關出納處憑支票或其他憑證直接收取貨幣資金，並不得直接收取商品、材料及其他物資。

總會計（主任會計員）的權利

十一、機關、組織和企業中處理會計核算和報表的一切工作人員，均受總會計（主任會計員）的管轄，不得使其擔任與會計核算和報表無關的工作。

十二、總會計（主任會計員）應為會計機構的每一工作人員製訂書面指示，以規定各該人員的職務，俾使每一會計工作人員都能明瞭其職務範圍，並負執行其職務的責任。

十三、上級組織總會計（主任會計員）關於會計核算和報表事項的指示和命令，所屬機關、組織和企業以及各業務單位（車間、處科、附屬企業）均應遵守之。

總會計（主任會計員）關於正確和及時辦妥業務手續及向會計處遞送所需憑證和資料等事項所發的命令，該機關、組織或企業的工作人員均應遵守之。

機關、組織和企業的各處科及其他單位，均應及時地向總會計（主任會計員）遞送為進行會計核算和監督所必需的一切憑證、命令、決議、指令以及各種合同、預算、定額和其他資料。

對不執行或違反總會計（主任會計員）所發指示或命令的過失人員，機關、組織或企業的領導人應依法律規定程序追究其責任。

十四、機關、組織和企業的資產負債表及會計報表，應由領導人和總會計（主任會計員）簽署。

凡屬現金、材料、財產、結算和信貸性質的一切憑證，作為收付現金、商品、材料、財產和其他物資以及變更與其他機關、組織和企業間信貸和結算義務的根據者，概應由機關、組織、企業的領導人和總會計（主任會計員）或其全權代表簽署。

上述各項憑證，如未經總會計（主任會計員）或其全權代表簽署，應認為無效；該機關、組織或企業的物質負責人及會計核算機構均不得予以執行。

受權在上述憑證上簽署的服務人員，應以機關、組織或企業的命令確定之。

機關、組織和企業關於撥發商品材料物資及進行工作和服務所簽訂的一切

合同和協議，以及關於規定工作人員定額工資的命令，均應先經總會計（主任會計員）簽證。

合同、協議、命令或指令，與政府的法律、決議和指令或上級機構的命令和指示相抵觸時，以及有違反國家價格的情形時，總會計（主任會計員）對此類憑證應不予簽署及簽證。

十五、凡業務違反政府法律、決議和指令及違反關於收入、保管和支出貨幣資金、設備、器具、商品、材料和其他物資的規定辦法，有如下列各項者，總會計（主任會計員）不得予以執行及編製憑證：

1. 對於未備有憑單、基金、委託書的購買者發發商品、材料和其他物資；
2. 不法移轉或發發設備、器具和材料；
3. 商品交換業務；
4. 支出貨幣資金充作超過曾經註冊的編制員額、定額工資和工資基金的行政管理機構經費，支出車間項下的貨幣資金充作工廠管理處行政管理機構經費，對原屬工人和職員職務範圍內的工作給與額外報酬而支出貨幣資金；
5. 不法支出現金的或實物的獎金、津貼和補助金；
6. 將資金支用於行政管理費預算所未規定的用費；將資金不法支用於慶祝和宴會；
7. 對於應通過國家銀行辦理結算的業務而逕以現金支付；從銀行提取的現金不按規定用途支用；流動資金不按規定用途支用；
8. 其他類似情事。

總會計（主任會計員）接到與政府的法律、決議或會計核算和表報的規定程序相抵觸的命令時，應在執行前，以書面促請頒發命令的領導人注意此項命令的違法性。

總會計（主任會計員）接到領導人確認其所發命令的書面通知時，應執行此項命令，並立即將其事報告上級組織領導人及蘇聯國家監督部或有關的盟員共和國國家監督部（如該機關、企業或組織係屬於共和國或地方管轄）。

總會計（主任會計員）接到的命令，其指示進行的行為應受刑事制裁者，應不予執行，並立即將其事報告上級組織領導人及蘇聯國家監督部或有關的盟員共和國國家監督部，必要時並應報告財政機關。

上級組織接到總會計關於違法事件的報告後，應在一星期內審查此項報告，依照現行法律採取措施，其後並應將處理情況通知報告人。

遇有組織、機關和企業的領導人或其他服務人員，在其他組織、機關和企業

中挪借及不法取得貨幣資金、商品、材料及其他物資時，總會計(主任會計員)應在將所有用此類方法取得的貨幣資金、商品、材料和其他物資、設備、器具等作成收入記錄後，立即將其事報告上級組織領導人及蘇聯國家監督部或有關的盟員共和國國家監督部。

總會計(主任會計員)如不將領導人的違法命令情事報告國家監督部及上級組織領導人，應就違法命令的執行與發出不法命令的領導人負同等責任。

上級機關和組織的領導人和總會計，接到所屬機關、企業及組織的總會計關於違法命令及其他不法行為的報告後，如不採取適當措施，應與發出此項違法命令的機關、企業或組織的領導人負同等責任。

十六、機關、組織或企業的總會計(主任會計員)與領導人間的意見分歧，由上級組織解決之。

十七、機關、組織、企業的總會計(主任會計員)，由上級機關、組織或企業的領導人依規定程序獎勵之。

總會計(主任會計員)的責任

十八、遇有下列情事時，機關、組織或企業的總會計(主任會計員)應負其責任：

1. 不正確或不謹慎地編製和作成憑證：不按商品材料物資實際運送和撥發情形或實際供應服務的情形，填製帳單發票、付款請求書和其他憑證(空頭帳單、空頭付款請求書等等)；承兌顯然空頭的付款請求書；簽發空頭支票；毀損滅失會計憑證；不正確地組織憑證傳遞，及其他違反憑證傳遞行為；對違反規定程序未備有憑單、基金或根據其他不法命令而撥發商品材料物資的事項，作成憑證；

2. 不正確地處理核算和表報，致造成表報不及時編製及資產負債表錯誤的結果者；

3. 不及時、不正確或不謹慎地將憑證記入綜合分類帳戶及明細分類帳戶；

4. 不正確地編製及不及時地提送資產負債表、報表及會計報表規定格式的其他資料，為了虛假地提高計劃完成程度而報導不真實的資料；

5. 違反預算紀律，不按規定用途使用預算撥款；

6. 不正確及不及時地結計及繳納國家稅款、利潤提成和其他應繳國家預算的款項；

7. 不正確地保管會計憑證、帳卡、帳簿、明細表等檔案，致造成其中一部份

或全部被毀損滅失或盜竊的結果者；〔註一〕

8. 違反現金出納和財務紀律，例如：從銀行提取的現金不按規定用途支用；未使用的貨幣資金不及時交回銀行，提高庫存現金限額；不通過國家銀行辦理結算而逕以現金支付各項憑證；機關、組織或企業不通知國家銀行而就某些業務違法地收取現金或支用現金；不遵守國家銀行所規定的貿易進款中得以支用的現金數額的定額；不按規定用途使用流動資金；

9. 不及時及不正確地調整銀行中結算帳戶及其他帳戶的業務；不遵守關於保管支票簿及簽發支票的規定程序，以特別帳戶處理不符合帳戶專門用途的業務，不正確地填製信用證、匯兌書等等，致造成結算上的混亂或貨幣資金被侵佔的結果；

10. 不及時地調整結算款項，不法地把債權和債務轉作收益和損失，延誤對債務人提出請求權的期限，致逾訴追時效期間未能收回債款；

11. 不正確地進行材料物資的核算，及使此種核算陷於混亂；

12. 不正確或不謹慎地編製產品、購入材料、原料、燃料的報告成本計算表；

13. 對下級組織及屬於本機關、組織或企業系統內的獨立處理會計核算和編送完整會計報表（獨立資產負債表）的各單位的會計核算工作，作不正確的組織和指導；

14. 支用工資基金充作超過曾經註冊的基金、編制員額或定額工資的行政管理機構經費，不正確地支用編制外人員的工資基金，支用行政管理費及其他費用超過核定和註冊的預算所規定的數額；以不正確的工資計算查考表送交國家銀行；不法支付現金的或實物的獎金、津貼及補助金；對原屬工人和職員職務範圍內的工作不法支給額外報酬；多付工人、職員和其他人員的出差費、帳單及其他各種結算款額；將資金不法耗用於慶祝和宴會；

15. 不採取措施以及時地追還備用金、侵佔及短缺的貨幣資金或商品材料物資，致造成無收回希望的債權；

16. 不及時地進行貨幣資金、商品材料和其他物資、固定資產及債權債務的盤存，不正確地揭示盤存結果並將其反映於會計核算中。

十九、由於以上所述的情事或其他情事致國家的、合作社的、公共的機關、

〔註一〕 關於洩漏國家機密及失去有關國家機密的文件的責任，參閱蘇聯最高蘇維埃主席團 1947 年 6 月 9 日的命令（《蘇聯最高蘇維埃公報》，1947 年，第 20 期）。關於構成國家機密（其洩漏應依法懲處）的各種文件的規定，參閱蘇聯部長會議 1947 年 6 月 8 日的決議（《消息報》，1947 年 6 月 10 日，第 134 號）。

組織和企業遭受物質損失時，或此種情事造成欺騙國家、妨礙機關、組織或企業的正常業務、盜竊社會主義（公共）財產、（註一）浪費商品材料物資及其他後果時，總會計（主任會計員）應負物質上、紀律上或刑事上的責任。

但蘇維埃國家除對核算工作人員提出重大的要求外，同時用一切方法保護他們的權利。為了保護他們的權利，國家授權蘇聯國家監督部審核總會計（主任會計員）關於因執行其所任職務而被無故處罰或免職的申訴。對於侵犯總會計（主任會計員）權利的機關、組織及企業的領導人，應追究其責任。

財政監督和檢查機關的組織和職能

蘇聯、盟員共和國和自治共和國的最高政權機關及國家管理機關以及地方勞動者代表蘇維埃，在編訂、審查和核定預算草案及其執行報告的過程中，執行財政監督職權。

同時，在蘇聯還設有專門的財政監督系統，即由蘇聯國家監督部和蘇聯財政部監督檢查處所屬機關、蘇聯和盟員共和國各部、各中央機關及地方勞動者代表蘇維埃執行委員會所屬內部監督機關，實行財政監督。

此外，蘇聯政府的各項法規，以監督職權賦予財政信貸系統的機關及企業、機關和經濟組織的總會計和主任會計員，使其對國家資金的合法使用實行監督。

蘇聯國家監督部（註二）行使下列職權：對撥歸國家的、合作社的及其他公共的組織、機關和企業支配的國家資金和物資的核算、保管和使用情況，實行事前監督和事後監督；實行國家檢查；審核政府決議和命令的執行情況。

國家監督部享有廣泛的權力，以執行其所負任務。例如國家監督部有權：

對蘇聯部長會議所轄各部、各總管理局和各委員會及其地方機關暨其他一切國家的、合作社的和公共的組織、機關和企業，頒發有關提送報表、說明書、報告資料及其他屬於國家監督職權範圍的各項問題的資料的命令，其命令各該機關等均應遵照執行；

如審核結果查明有不執行政府法律和決定的情事時，依法律及政府所作決定，頒發命令，責令企業和機關執行，並將其事通知部及主管機關領導人；

對不執行政府決定以及疏忽核算職務、浪費貨幣資金和物資的過失人員，給

（註一）關於盜竊國家和公共財產的刑事責任，參閱蘇聯最高蘇維埃主席團 1947 年 6 月 4 日的命令（《蘇聯最高蘇維埃公報》，1947 年，第 19 期）。

（註二）參閱《蘇聯最高蘇維埃公報》，1940 年，第 31 期；1948 年，第 39 期；1951 年第 1 期。

以紀律處分，其情節嚴重者，予以免職處分（每一處罰事件應經蘇聯部長會議核准）；

當發現舞弊及其他犯罪行為時，依照法律規定的程序將過失人員送交法院處理（應經蘇聯部長會議核准）；

在執行監督或檢查之際發現服務人員曾有不當行為使國家遭受損失時，依規定規程責令過失人員賠償不當支出。（註一）

該項規程規定，遇有下列情事時，應賠償不當支出：

支用工資基金充作超過曾經註冊的基金、編制員額或定額工資的行政管理機構經費，支用行政管理費超過核定和註冊的預算所規定的數額；

違法支付現金或實物的獎金、津貼和補助金；

對原屬工人和職員職務範圍內的工作不法支給額外報酬；

損壞及滅失商品、設備、原料、燃料及其他物資；

多付工人、職員和其他人員的出差費、帳單及其他各種結算款項；

將資金不法耗用於扶助和慶祝；

不採取措施以及時地追還備用金、短缺及侵占的貨幣資金或商品材料物資，致造成無收回希望的債權；

以企業、機關或組織的資金繳付服務人員因不執行衛生規程、技術規程及其他應由企業、機關和組織執行的規程致被課處的罰金。

遇有其他類似情事，服務人員的不法行為使國家遭受損失者，亦得責令賠償不當支出。

不當支出賠償額以國家所受損失為範圍，但不得超過應負賠償責任的服務人員三個月工資的金額。

國家監督部機關實行憑證檢查或審核的報告，為頒發不當支出賠償命令的根據。

不當支出的追償應由企業、機關或組織的會計處無條件地根據不當支出賠償命令的抄本辦理之。

不當支出的追償，應於過失人員的工作處辦理之，其數額以不超過其每月領取之工資總數的百分之二十五為限，至不當支出賠款全部歸清時為止。

對於尚未歸清不當支出賠款而被移調至其他機關、組織或企業工作的人員，不當支出賠款的追償應於其新工作處辦理之，至不當支出賠款全部歸清時為止。

（註一）參閱蘇聯財政人民委員會 1941 年 6 月 2 日第 473/72 號命令。

在此種情形下，機關、組織或企業的領導人應將不當支出賠償命令的抄本，註明已經追償的數額，移送該尚未歸清不當支出賠款的人員的新工作處。

追償的不當支出金額，應從扣款日起三天內，繳作聯盟預算收入或有關的盟員共和國預算收入。

各該機關、企業和組織的領導人及總會計（主任會計員），負及時追償不當支出並將追償的金額繳作聯盟預算或盟員共和國預算收入的責任。

追償不當支出的機關、企業或組織所在地的區財政局或市財政局，應對不當支出的及時追償及繳作預算收入，負監督之責。

遇有不能從工資中追償不當支出或其中一部分未能歸還的情事時，不當支出的追償得對不當支出賠償人的財產行之。在此種情形下，區財政局（市財政局）應依法律規定程序查封財產和追償賠款。

如根據審核或檢查資料將服務人員移交法院處理時，應不再採取責令賠償不當支出的辦法，所有國家遭受的損失不論如何判決，均由法院判定並追索之。

國家監督部責令過失人員賠償不當支出，不僅以國家監督機關的報告為根據，並依規定辦法依據財政機關的資料辦理之。（註一）

蘇聯財政部監督檢查處及其地方機關依現行條例執行下列職權：

審查各共和國和各地方的機關以及蘇聯各部和各機關是否遵守盟員共和國和自治共和國及勞動者代表蘇維埃的預算法規；

對下列事項實行監督：預算機關執行聯盟、各共和國及各地方預算的情況；正確及節約使用預算撥發資金的情況；遵守規定編制員額、定額工資及工資基金的情況；正確構成及使用預算外資金（特種資金）的情況；

對國家組織和合作社組織及時履行其預算方面義務（正確地計算週轉稅、利潤提成、所得稅及其他應繳款項，並及時地將各該款項解繳國家預算）的情況，實施監督；

審核財政機關、長期投資銀行及其所轄機關的工作，審核國家保險機關及國家勞動儲蓄銀行的工作；

審核國家銀行機關對於國家預算執行規程的遵守情況；

審核各部、各機關和各組織中主管機關內部監督的組織情況；

審核總會計和主任會計員執行其法律所定權利及職務的情況。

此外，監督檢查處及其地方機關執行下列職權：審核經濟組織和公共組織使

（註一）參閱蘇聯財政人民委員部和蘇聯國家監督人民委員部 1942 年 4 月 19 日第 230/518 號及 1943 年 3 月 3 日第 117/379 號公函。

用其預算撥發資金的情況，必要時並審核其自有資金的使用情況；審核長期投資銀行及其分支行的工作。

監督檢查處於執行其所負責任時，得行使下列權利：

1. 實行憑證檢查；
2. 要求被檢查機關和組織提出一切貨幣憑證、帳簿、計劃、預算和其他文件，並交出現金和有價證券；
3. 要求被檢查機關和組織提出規定格式的財務狀況報表，以及與進行檢查時所發生的一切問題有關的說明書和查考表；
4. 向信貸機關取得必要的報告資料、查考表以及與被檢查機關和組織的業務有關的各種憑證的副本，即說明其帳戶和發生額情況，以及為該機關和組織所開立的貸款情況等等的憑證副本；
5. 在一切必要的情況下，要求其他機關和組織提送查考表以及與被檢查機關和組織的業務及結算有關的憑證副本；
6. 對被檢查機關和組織的領導人，給予有關消除檢查時所發現的違反財政紀律的情事的指示；此種指示，領導人必須遵照執行。

監督檢查處及其地方機關發現有違反財政預算紀律及不法支用國家資金的情事時，應依管轄關係向蘇聯財政部部長或有關的財政機關領導人，建議對被檢查機關和組織，採取法律和政府決議所規定的財政制裁辦法。〔註一〕

如在檢查時發現有違反法律、嚴重違反國家財政紀律或有盜竊國家資金及其他犯罪行為的情事時，監督檢查處及其地方機關應向有關部部長（中央機關領導人）或上級組織領導人，提出將過失人員免職的意見，並將有關資料移送司法偵查機關，使過失人員受法院審判。

主管機關內部的財政監督是蘇聯政府一九三六年四月十五日的決議所規定施行的。〔註二〕

此項決議規定，蘇聯各部和各中央機關、各盟員共和國和自治共和國部長會議、各邊區和各省勞動者代表蘇維埃執行委員會，應就所轄各機關、企業、經濟組織和建設單位，建立財政監督，並舉行憑證檢查至少每年一次。

主管機關內部的財政監督和憑證檢查由各有關系統的上級機關實行，例如：部長或中央機關領導人對各總管理局以及各直轄經濟組織、企業、機關和建設單

〔註一〕 監督檢查處有權依規定程序將檢查和審核的資料提送國家監督部，以便責令違反財政紀律使國家遭受損失的服務人員賠償不當支出。

〔註二〕 《消息報》，1936年4月17日，第91期。