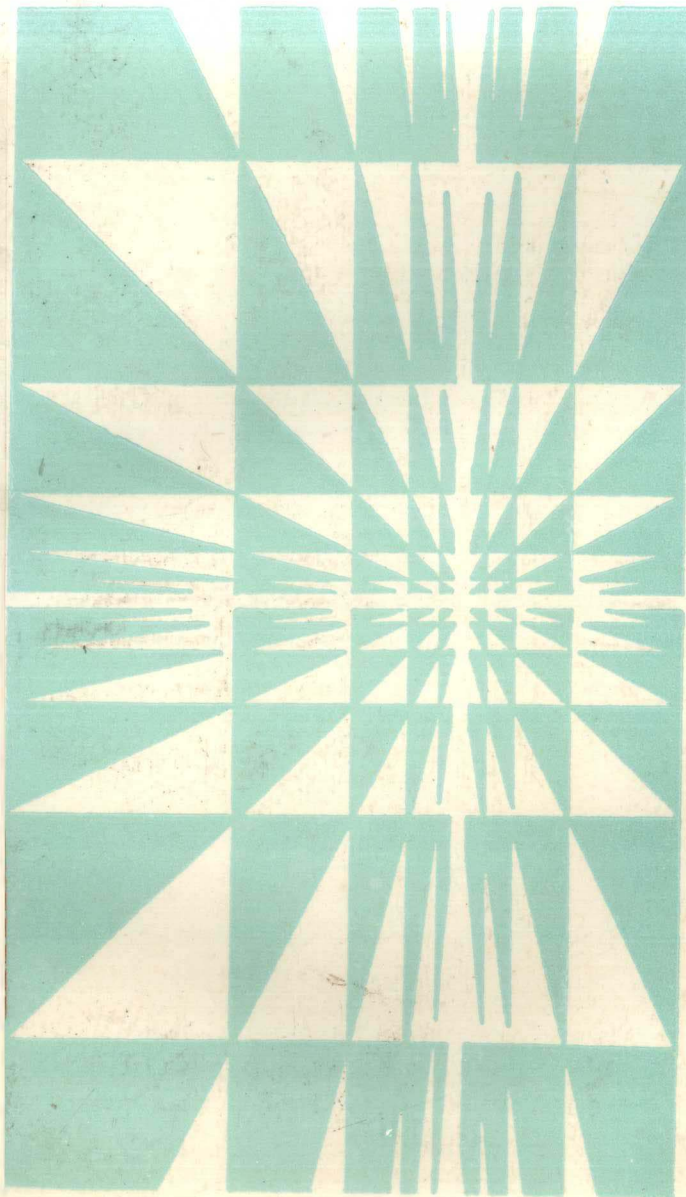


物资企业岗位实务知识

下
册

▲物资财务与会计 ▲物资价格 ▲劳动工资与安全生产

中国物资出版社



物资企业岗位实务知识

物资企业岗位实务知识编委会

中国物资出版社

物资企业岗位实务知识(下册)

物资企业岗位实务知识编写组

中国物资出版社出版

新华书店总店北京发行所发行

江苏省武进县村前印刷厂印刷

开本: 1/32 印张: 22.25 插页: 3 字数: 629000 字

1989年5月第一版 1989年5月第一次印刷

印数: 1-10000册

书号: ISBN7-5047-0156-4/F.0057

定价: 9.00元

序 言

柳随年

随着经济体制和物资管理体制改革的深入，生产资料市场逐步形成和发展起来，物资企业除承担一部份指令性分配任务外，将要更多地从事市场经营活动。物资企业将同其他生产、流通企业一样，成为社会主义商品经济的一个有机细胞，即自主经营、独立核算、自负盈亏的经济实体，它要经受市场竞争的考验，在竞争中求得生存和发展。物资企业要使自己能在竞争中立于不败之地，并且逐步发展完善，必须有正确的指导思想，健全的组织机构，灵活的经营策略；必须掌握充沛的资源、灵敏的信息；必须能提供优质的服务；还必须学会运用经济规律，调节社会供求，搞活物资流通。而这些方面的工作，都是需要人去做，因此，最根本的是要有一批富有经营能力的干部职工。

党中央、国务院对干部职工教育已作出了一系列决策，把提高在职人员本职岗位所需要的工作能力和专业技能的岗位培训作为成人教育的重点，这是成人教育的一项重大改革。岗位培训坚持边学边干，学用结合，按需施教，缺什么补什么的教学方法，能够直接提高干部职工的本职工作能力，因而可以更好地提高工作效率和经济效益。岗位培训的方式以短期为主、业余为主、自学为主，既能达到提高干部职工政治业务素质的目的，又不耽误工作时间，做到工作、学习两不误。

开展岗位培训，要制订岗位规范和培训规划，要制订教学

大纲，编写教材，培训师资队伍，要建立健全组织机构和提供必要的教学服务设施等。上海市物资局在这方面开始做了有益的工作，他们组织编写的这套《物资企业岗位实务知识》对开展岗位培训会起到促进作用，预祝它的出版发行取得预期的效果。

编者的话

为了开展物资企业岗位培训工作，不断提高企业干部、职工素质，以适应发展有计划商品经济、外向型经济、深化企业改革和增强企业活力的需要，我们组织了部分高级经济师、高级会计师、高级统计师以及部分副教授、讲师编写了《物资企业岗位实务知识》。它包括物资企业管理概论、物资进货、物资销售、物资储存与运输、物资计划、物资统计、物资财务与会计、物资价格、劳动工资与安全生产等11个主要岗位。

本书根据物资企业岗位规范要求，以提高干部、职工所在岗位的实务知识和实际能力为宗旨，贯彻理论联系实际和学用一致的原则，虚实并重，以实为主；按实际、实用、实效的要求，以岗位职务规范为依据，重点突出干什么、学什么、怎么干和应该达到的目标。包括的主要内容：

- 1：各岗位在企业经营管理活动中的地位、作用；
- 2：各岗位活动的指导思想、原则；
- 3：各岗位的目标、职责和要求；
- 4：各岗位的具体工作过程、程序、方法；
- 5：各岗位与各管理层次、部门和环节之间的关系；
- 6：各岗位从业人员的素质标准和培训。

本书本着立足上海、面向全国，着眼当前、指导未来，突出共性、照顾个性的精神，总结物资企业实践中的经验教训，体现党的十三大精神和物资体制改革、深化企业改革的新情况、新问题的要求，在体系、结构和内容等方面都作了革新，与现有大专、中专、职工培训教材有较大的差别。

考虑到各岗位之间的相关性，为便于各岗位从业人员全面了解掌握企业经营与管理知识，我们分上、中、下三册：

上册：物资企业管理概论、物资计划、物资统计；

中册：物资进货、物资销售、物资储存与运输；

下册：物资财务与会计、物资价格、劳动工资与安全生产。

本书可作为物资企业岗位培训的基础教材。在全国物资企业岗位培训统编教材出版之前，本书已被物资部科技教育司列为选用教材。本书还可供物资中专、物资职工中专、物资大专院校作为参考用书。

本书采取各分册主编制。《物资企业 财务会计 岗位实务知识》陆忠(高级会计师)为主编，毛育仁(高级会计师)为副主编，王珏佩(高级会计师)(4-11、18-19章)、俞成(高级会计师)(12、15章)、吴弼兴(会计师)(1-3章)、宋崇德(会计师)(13、17章)，毛育仁(14、16章)编写。《物资价格岗位 实务知识》陆忠为主编，吴涤夫(高级经济师)(2、3章)，刘连祥(高级经济师)(1、4、5、6章)编写。《劳动工资与安全生产岗位实务知识》徐佐庭(上海市物资局人事处处长)为主编，刘金发、黄根生、陈中音、方长林汪培玲编写。

本书在编写过程中得到有关各方的支持、关心，物资部部长柳随年同志为本书写了序言，中顾委委员、著名经济学家于光远同志为本书题了词，物资部科教司、物资系统的老前辈、专家、上海高等院校的教授为本书作了许多指导，在此一并致以谢意。本书参考、引用了《物资经营管理知识丛书》(物资出版社出版、陈鹤皋主编)的部分章节，在此表示感谢。

由于时间局促和写作水平所限，缺点、错误在所难免，希望读者批评指正。

目 录

第一部分 物资企业财务与会计岗位实 务知识

第一章 物资企业财会工作概论	(1)
第一节 物资企业财会工作的地位和作用.....	(1)
第二节 物资企业财会工作的任务.....	(3)
第三节 物资企业财会工作的内容、方法和制度	(5)
第二章 物资企业财会工作基础知识	(8)
第一节 物资企业财会工作的对象.....	(8)
第二节 物资企业会计科目和帐户的设置.....	(12)
第三节 会计凭证.....	(20)
第四节 帐簿.....	(24)
第三章 物资企业会计出纳工作及其岗位职责	(32)
第一节 会计出纳工作的任务.....	(32)
第二节 现金的管理和核算.....	(32)
第三节 银行存款的管理与核算.....	(35)
第四节 会计出纳工作岗位职责和要求.....	(42)
第四章 物资企业主要业务的核算与管理及其岗位 职责	(45)
第一节 物资企业经营业务管理和核算的要求.....	(45)
第二节 物资购进的管理与核算.....	(46)

第三节	物资销售的管理与核算	· · · · · · (57)
第四节	库存物资的管理与核算	· · · · · · (65)
第五节	物资协作、串换、调剂业务过程的核算 与管理	· · · · · · (69)
第六节	加工物资的管理与核算	· · · · · · (74)
第七节	物资租赁业务的核算和管理	· · · · · · (78)
第八节	物资经营业务财会核算岗位职责	· · · · · · (85)
第五章	物资企业进销存的销价核算	· · · · · · (90)
第一节	物资购进的核算	· · · · · · (90)
第二节	物资销售的核算	· · · · · · (93)
第三节	物资库存的核算	· · · · · · (95)
第六章	物资服务业务的管理与核算及其岗位职责	· · · · · · (97)
第一节	物资服务业务概述	· · · · · · (97)
第二节	物资服务业务财会工作岗位职责	· · · · · · (105)
第七章	物资储运业务的管理与核算及其岗位职责	· · · · · · (109)
第一节	物资储运业务的管理	· · · · · · (109)
第二节	物资储运业务的会计核算	· · · · · · (109)
第三节	物资储运业务财会工作岗位职责	· · · · · · (115)
第八章	材料物品、包装物、低值易耗品的管理与 核算及其岗位职责	· · · · · · (117)
第一节	材料物品的管理与核算	· · · · · · (117)
第二节	包装物的管理与核算	· · · · · · (118)
第三节	低值易耗品的管理与核算	· · · · · · (121)
第四节	材料物品、包装物、低值易耗品核算 员的岗位职责	· · · · · · (124)
第九章	物资流转费用的管理与核算及其岗位职责	· · · · · · (126)
第一节	物资流转费用的管理	· · · · · · (126)

第二节	物资流转费用的核算·····	(128)
第三节	降低物资流转费用的主要途径·····	(138)
第四节	物资流转费用管理岗位职责·····	(139)
第十章	物资企业专用基金、专用借款、专用拨款	
	的核算与管理及其岗位职责 ·····	(140)
第一节	专用基金的管理·····	(140)
第二节	专用基金的核算·····	(141)
第三节	专用基金借款和拨款的核算与管理·····	(149)
第四节	专用基金岗位职责·····	(154)
第十一章	物资企业财务成果的核算和管理及其	
	岗位职责 ·····	(155)
第一节	物资销售成本、毛利的核算和管理·····	(155)
第二节	物资企业税金的核算和管理·····	(159)
第三节	其他业务收入和营业外收入的核算与	
	管理·····	(162)
第四节	其他业务支出和营业外支出的核算和	
	管理·····	(165)
第五节	物资企业利润的核算和管理·····	(167)
第六节	物资企业财务成果核算岗位职责·····	(173)
第十二章	物资企业会计报表的编制及岗位职责 ·····	(174)
第一节	会计报表的作用、种类和要求·····	(174)
第二节	会计报表编制、汇总和审批·····	(177)
第三节	编制会计报表工作岗位职责·····	(195)
第十三章	物资企业流动资金核算与管理及其岗位	
	职责 ·····	(198)
第一节	流动资金特点及其管理原则·····	(198)
第二节	流动资金的管理方法和要求·····	(199)

第三节	流动资金来源和占用的核算与管理·····	(202)
第四节	流动资金的周转和使用效果的考核·····	(208)
第五节	流动资金核算与管理工作岗位职责·····	(210)
第十四章	物资企业固定资金核算与管理及其岗位	
	 职责 ·····	(212)
第一节	固定资金概述·····	(212)
第二节	固定资产购建与调拨的核算和管理·····	(216)
第三节	固定资产折旧和修理的核算与管理·····	(226)
第四节	固定资产清理报废和盘盈盘亏的核算与 管理·····	(233)
第五节	固定资金的管理与考核·····	(235)
第六节	固定资金管理工作岗位职责·····	(237)
第十五章	物资企业财务计划管理及其岗位职责 ·····	(238)
第一节	财务计划的意义和作用·····	(238)
第二节	财务计划编制的原则、依据和内容·····	(239)
第三节	财务计划编制的方法和要求·····	(239)
第四节	物资企业财务计划岗位职责·····	(248)
第十六章	物资企业全面经济核算工作及岗位	
	 职责 ·····	(250)
第一节	经济核算的概念和原则·····	(250)
第二节	经济核算的内容、形式和方法·····	(251)
第三节	经济核算的组织体系和指标体系·····	(254)
第四节	经济核算的基础工作和岗位职责·····	(259)
第十七章	物资企业财务分析工作及其岗位职责 ·····	(262)
第一节	财务分析的作用·····	(262)
第二节	财务分析的形式和方法·····	(262)
第三节	财务分析的主要内容和要求·····	(266)

第四节	财务分析报告的编写方法和要求	(270)
第十八章	物资企业基本建设的核算与管理及其	
	岗位职责	(272)
第一节	基本建设概述	(272)
第二节	基本建设的管理和资金来源	(273)
第三节	基本建设的会计核算	(276)
第四节	基本建设会计报表的编制和分析	(287)
第五节	基本建设财会工作岗位职责	(289)
第十九章	物资企业主管财会工作岗位职责与	
	纵横关系	(290)
第一节	财会股长岗位职责和素质的要求	(290)
第二节	财会科长岗位职责和素质要求	(292)
第三节	总会计师岗位职责	(294)
第四节	财会工作和上下各级组织及各职能部门 的分工合作关系	(296)

第二部分 物资企业价格工作岗位实 务知识

第一章	物资企业价格工作概论	(303)
第一节	物资价格在国民经济中的地位和 作用	(304)
第二节	物资价格政策和作价原则	(311)
第三节	物资价格工作在企业管理中的重要性和 任务	(316)
第二章	物资进价的审核	(322)
第一节	审核进价的必要性和要求	(322)
第二节	金属材料进价的审核	(324)

第三节	机电产品进价的审核	(329)
第四节	化工物资进价的审核	(336)
第五节	木材进价的审核	(339)
第六节	燃料进价的审核	(352)
第七节	建筑材料进价的审核	(363)
第八节	农业机械进价的审核	(367)
第九节	汽车配件进价的审核	(368)
第十节	进口物资进价的审核	(369)
第三章	物资销售价格的制订	(375)
第一节	物资销售价格的种类形式	(375)
第二节	制定销售价格的条件和步骤	(379)
第三节	物资销售价格的制订	(381)
第四节	各类物资销售价格的计算方法	(390)
第五节	物资业务服务收费	(420)
第六节	物资损耗	(422)
第七节	物资销售价格的调整	(425)
第四章	物资企业价格工作制度	(427)
第一节	价格工作制度	(427)
第二节	价格纪律和保密制度	(440)
第五章	物资企业价格岗位职责与纵横关系	(442)
第一节	物资企业价格管理职权	(442)
第二节	物资企业价格岗位的职责	(443)
第三节	物资企业价格岗位纵横关系	(444)
第六章	物资企业价格工作人员素质与考核	(448)
第一节	物资企业价格工作人员的素质	(448)
第二节	物资企业价格工作人员的培训	(450)
第三节	价格工作人员的考核与奖惩	(451)

第三部分 劳动工资与安全生产岗位 实务知识

第一章 企业劳动工资管理概述	(453)
第一节 企业劳动工资管理的重要性和特点.....	(453)
第二节 企业劳动工资管理的内容和基本任务.....	(456)
第三节 企业劳动工资管理的原则.....	(457)
第四节 企业劳动工资管理岗位职责.....	(459)
第五节 企业劳动工资管理的纵横关系.....	(462)
第二章 企业的劳动力管理工作	(465)
第一节 企业劳动定员工作.....	(465)
第二节 企业劳动定额工作.....	(468)
第三节 企业劳动组织工作的任务.....	(471)
第四节 企业劳动力管理的日常工作.....	(477)
第三章 企业工资、奖金的分配和管理	(503)
第一节 工资管理的任务和内容.....	(503)
第二节 企业的工资分配和管理.....	(507)
第三节 企业奖金的分配和管理.....	(524)
第四节 企业的津贴制度.....	(526)
第五节 企业日常工资管理工作.....	(527)
第四章 企业劳动保险和职工福利管理工作	(534)
第一节 劳动保险制度.....	(534)
第二节 职工生活福利的管理工作.....	(541)
第三节 企业劳动保险和职工福利管理的日常..... 工作.....	(544)
第五章 企业劳动工资计划的编制和劳动统计工作	(551)
第一节 企业劳动工资计划的编制.....	(551)

第二节	企业劳动工资统计	(562)
第六章	劳动工资干部素质及岗位培训	(584)
第一节	劳动工资干部应具备的素质	(584)
第二节	劳动工资干部的工作要求	(585)
第三节	劳动工资干部岗位培训和考核	(587)
第七章	企业安全生产概述	(589)
第一节	安全生产的概念和意义	(589)
第二节	物资企业安全生产的特点	(591)
第三节	物资企业中的安全事故分析	(592)
第四节	安全生产的方针、政策、原则	(598)
第五节	安全生产的基本任务	(600)
第六节	安全生产岗位与有关部门的关系	(601)
第八章	物资企业安全生产管理基础工作	(605)
第一节	安全生产责任制	(605)
第二节	安全生产规章制度	(612)
第三节	编制劳动保护技术措施	(614)
第四节	安全教育与培训	(618)
第五节	安全检查	(623)
第九章	物资企业安全技术管理	(627)
第一节	金属切削安全技术基础知识	(627)
第二节	电气安全技术基础知识	(628)
第三节	焊接、气割安全技术基础知识	(630)
第四节	锅炉压力容器安全技术基础知识	(632)
第五节	起重机械安全技术基础知识	(636)
第六节	高处安全操作管理	(639)
第七节	车辆安全管理	(641)
第八节	化学危险物品安全管理	(644)

第九节	防火安全管理·····	(649)
第十章	物资企业的工业卫生技术管理·····	(650)
第一节	物资企业工业卫生的现状·····	(650)
第二节	职业病的范围与预防·····	(651)
第三节	尘毒危害及防护治理·····	(653)
第四节	防暑降温·····	(662)
第五节	噪声的危害与防治·····	(666)
第六节	劳动防护用品与保健食品的管理·····	(670)
第十一章	职工伤亡事故管理·····	(674)
第一节	职工伤亡事故管理的意义·····	(674)
第二节	职工伤亡事故管理的基本内容和要求·····	(675)
第三节	严肃、认真做好重大伤亡事故的调查处 理·····	(684)
第十二章	安全干部(员)的素质和培训考核·····	(689)
第一节	安全干部(员)的素质·····	(689)
第二节	安全干部(员)的工作职责·····	(691)
第三节	安全干部(员)的培训、考核·····	(693)

第一部分 物资企业财务会计 岗位实务知识

第一章 物资企业财会工作概论

第一节 物资企业财会工作的地位和作用

一、物资企业财会工作的基本概念

物资企业的财会工作，是财务工作与会计工作的总称。在实际工作中，财务和会计一般均由一个部门负责。二者的共同点，都是运用货币形式，对企业的资金和资金运动实行核算和管理。二者的区别则在于采用的方法不同：财务工作主要是通过财务计划的编制和组织实施，重点对企业的经济活动实行事前监督，而会计工作主要是通过会计的记帐、算帐、报帐等会计核算手段，提供各种经济数据和指标，实行事后监督。

物资会计是运用货币形式，通过记帐、算帐、报帐、用帐等方法，对企业的经营过程全过程及其经营成果，进行系统的、连续的记录、核算和分析，为企业、上级主管部门、财政、税务、银行等单位提供财务收支及经营状况的资料，实行经济监督，为企业经营决策提供可靠的依据。物资会计由三个部分构成，即：会计核算、会计分析和会计检查。核算是会计工作的基本环节，会计分析是利用会计核算所提供的资料，对物资经营过程进行分析研究，总结有效经验，找出存在