

企业财务工作手册

第 二 輯

内部文件 · 注意保密

上海市 財 政 局 編

1963 年 4 月

說 明

一、为了便于企业财务人员和财政方面的各项法令、规定等了解有关企业财务管理方面的重要法令、规章制度，正确贯彻政策，加强企业财务管理工作，特整理汇编本手册。

二、本手册汇编的有关企业财务方面的各项法令、规定等文件，系截至1963年3月底为止，有些文件目前已失效的不再列入；部分有修改的应以修改后的规定为准。手册刊印后凡有新的规定，应按照新的规定执行。

三、汇编文件中一部分系市经济计划委员会、劳动局、税务局、统计局、人民银行市分行等所制订，因与企业财务有关，故予编入。

四、本手册汇编的各项规定主要适用于本市地方工业、交通运输企业。其他文化、建筑安装等企业有关行业性的规定，因仅适用于特定行业，不予编入。

五、为了查阅方便，本手册按文件不同性质分类整理汇编，每类文件再按事项及时间顺序排列，并编详细目录。本手册由于汇编工作量较大，将陆续分册刊印。

六、本手册交上海新华书店作为内部文件，凭证明发行，各企业单位、各主管部门应妥善保管，注意保密，不得遗失、毁损。经管人员调动工作时，应作主要文件移交，并办理交接手续。交销时应按保密文件的处理办法处理。

七、本手册汇编工作由于时间匆促，在内容和编排上如有遗漏和不妥之处，请将具体意见随时告诉我们，以便补充改进。

1963年3月

目 录

一、总 类

1. 国务院关于发布“会计人员职权试行条例”的通知(1)
2. 上海市人民委员会贯彻执行“会计人员职权试行条例”的通知.....(8)
3. 上海市人民委员会关于转发“国营企业会计核算工作规程(草案)”的通知.....(8)
4. 上海市经济计划委员会贯彻“国务院关于转发财政部关于目前企业财务工作存在的几个问题的报告的通知”的意见.....(20)

二、计划、决算类

1. 国民经济年度计划编制办法(草案).....(25)
2. 上海市财政局关于编报地方企业一九六三年年度财务收支计划和汇总财务收支计划的通知.....(37)
3. 上海市财政局关于编报地方企业一九六三年季度财务收支计划和季度汇总财务收支计划的通知..(88)
4. 上海市财政局关于区、县所属企业编报一九六三年季度财务收支计划的通知.....(89)
5. 上海市扭转企业亏损领导小组办公室关于上海市地方亏损企业编报一九六三年度亏损计划的几点要求.....(90)
6. 上海市扭转企业亏损领导小组办公室关于上海市地方企业编报一九六三年第一季度和一月份亏损企业亏损计划的通知.....(91)

7. 国营企业年度清查财产暂行办法.....(96)
8. 上海市财政局关于本市地方企业一九六二年年终
财产物资清查的通知.....(105)
9. 国营企业决算报告编送办法.....(108)
10. 上海市财政局关于编报上海市地方企业一九六三
年月份汇总会计报表的通知.....(118)

三、会计核算类

1. 上海市财政局关于转发财政部颁发“国营工业企业
会计科目和使用说明”请试行的通知.....(127)
2. 上海市财政局关于拟发上海市地方工业企业一九
六三年执行财政部制定的国营工业企业会计科目
和会计报表格式的补充规定的通知.....(128)
3. 中华人民共和国财政部关于颁发“国营企业会计
凭证、帐簿的格式和使用办法(草案)”请研究试
行的通知.....(143)
4. 上海市财政局关于拟发“上海市地方工业企业示
范记帐凭单核算形式(草案)”的通知.....(180)
5. 上海市财政局关于拟发“上海市地方工业企业凭
单日记帐核算形式的示范帐簿格式和使用说明
(草案)”的通知.....(194)
6. 上海市财政局关于转发“财政部关于颁发国营企
业材料核算办法(草案)”的通知.....(231)
7. 上海市财政局关于纠正单表代帐加强会计核算工
作的通知.....(231)
8. 上海市财政局、中国人民银行上海市分行关于贯
彻市委加强财务管理的指示彻底消灭空白支票携
带出门的联合通知.....(234)

•

•

•

•

9. 前华东军政委员会财政部转发“国营工业企业统一成本计算规程”请查收转知执行.....(236)
10. 中华人民共和国国家计划委员会、中华人民共和国财政部函发“关于国营工业企业生产费用要素、产品成本项目和成本核算的几项规定”请研究执行.....(264)
11. 中华人民共和国国家计划委员会、中华人民共和国财政部关于加强国营企业成本管理工作的联合通知.....(271)
12. 中华人民共和国国家计划委员会、中华人民共和国财政部关于加强成本计划管理工作的几项规定的联合通知.....(274)
13. 上海市经济计划委员会、上海市财政局 检发“关于地方企业非专业厂生产市场商品成本核算的暂行规定”请试行的通知.....(279)
- * * * * *
14. 中华人民共和国财政部函复水利部关于固定资产折旧的计算方法.....(283)
15. 上海市财政局复上海市冶金工业局关于停用设备不提折旧问题的意见.....(286)
16. 上海市财政局批复徐汇区税务分局关于区交通运输局组织车辆集中统一使用后有关提取折旧问题的函.....(287)
17. 上海市财政局关于运煤车辆及设备从本年四月一日起应照提折旧的通知.....(288)
18. 上海市财政局关于修改企业进行四项投资和大修理工程使用自制材料和设备的财务处理办法的通知.....(289)
19. 上海市财政局关于企业单位支援郊区农村人民公

- 社财产物资和劳动力的计价和结算办法的通知.. (290)
20. 上海市财政局为转发财政部关于职工借支帐务处理的通知..... (293)
21. 中华人民共和国财政部关于国营企业固定资产遭受意外损毁后的恢复工程及赔偿款的处理方法的
通知..... (294)
22. 国家统计局、财政部关于会计与统计不一致的若干问题的统一答复..... (295)
23. 上海市财政局转发“财政部关于企业的决算报告和会计凭证帐册保存年限的通知”希转知所属遵照办理..... (296)
24. 中华人民共和国财政部关于付款凭证应具有收款单位收款证明的通知..... (298)

四、财产物资管理类

1. 上海市财政局关于本市地方企业贯彻执行中央财政部有关清仓核资中对物资盘盈、盘亏和损失的财务处理办法的通知..... (299)
2. 上海市收购处理积压物资专门小组关于物资报废报损的批准权限..... (308)
3. 上海市经济计划委员会、上海市财政局、中国人民银行上海市分行关于收购国营企业积压物资的资金供应办法和企业销货收入的处理方法的通知 (309)
4. 上海市经济计划委员会、上海市财政局、中国人民银行上海市分行关于收购国营企业积压物资的资金供应办法和企业销售收入处理方法的补充通知..... (314)
5. 上海市财政局、中国人民银行上海市分行关于本市地方企业主管部门供销单位收购所属企业积压

- 物资的资金供应办法的通知.....(316)
6. 中华人民共和国国家经济委员会、中华人民共和国财政部关于收购特殊积压物资的条件、审批程序和拨款办法的规定.....(319)
 7. 上海市收购处理积压物资专门小组为转发“关于改变特准积压物资审批权限的通知”的函.....(321)
 8. 上海市财政局关于企业出售积压物资交纳税、利的一些手续上的规定.....(323)
 9. 上海市财政局关于处理积压物资费用列支问题的通知.....(324)
 10. 上海市清仓核资总办公室关于一九六二年三月底以前积压物资的处理和损失、费用负担问题的通知.....(325)
 11. 上海市财政局关于收购呆滞积压物资后生产企业预收货款财务处理的意见.....(325)
 12. 上海市财政局关于转知企业留用一九六三年物资增加贷款利息及其他各项开支应列入企业成本的通知.....(326)
 13. 上海市财政局、中国人民银行上海市分行关于处理本市地方企业“处理积压物资”专户存款的通知(327)
 14. 上海市财政局转知财政部关于企业、事业、行政机关之间固定资产调拨转移处理原则请按照执行(329)

五、资金管理类

1. 中央清仓核资领导小组关于核定国营企业一九六二年流动资金定额的通知.....(331)
2. 中国人民银行上海市分行、上海市财政局拟发“关于核定企业流动资金定额的几点规定”请按照执行的通知.....(334)

3. 上海市财政局、中国人民银行上海市分行核资问题解答.....(338)
4. 上海市财政局、中国人民银行上海市分行关于制定流动资金审批核定办法的联合通知.....(341)
5. 上海市财政局、中国人民银行上海市分行关于本市地方企业流动资金上交下拨办法的通知.....(342)
6. 上海市财政局、中国人民银行上海市分行关于调整地方工业企业季度流动资金定额的通知..(347)
- * * *
7. 上海市财政局关于一九六〇年、一九六一年冻结存款和一九六二年结余资金处理的暂行规定....(348)
8. 上海市清理存款办公室关于冻结存款几个具体问题的规定.....(349)
9. 上海市财政局、上海市总工会关于本市工会系统继续冻结一九六一年底以前的存款和控制使用一九六二年结余经费的通知.....(350)
10. 上海市人民委员会转发“国务院关于国营企业销货收入扣款顺序的暂行规定”.....(351)
11. 中国人民银行上海市分行关于严格执行结算纪律认真处理延付和无理拒付的通知.....(355)
12. 上海市财政局、中国人民银行上海市分行关于企业的各项企业基金一律专户存储不得抵充流动资金参加周转的通知.....(357)
13. 上海市财政局、中国人民银行上海市分行关于企业应发付的私股定息资金实行专户存储的通知..(358)
14. 上海市财政局、中国人民银行上海市分行关于清理各项财政性支出挪用流动资金的通知.....(359)
15. 中国人民银行上海市分行关于修正企业大修理贷款掌握问题的通知.....(362)

16. 中国人民银行上海市分行、上海市财政局、上海市教育局、上海市出版局转发“关于办理高等学校及中等专业学校教材、中小学课本、年画的季节性贷款的联合通知”.....(363)
17. 上海市财政局转发“人民银行总行关于贷款不准用于发放工资和交纳利润的解释”.....(366)

六、预算交拨类

1. 中华人民共和国财政部关于检发监督国营企业解交预算收入暂行办法的通知.....(369)
 2. 财政部税务总局关于积极做好监交国营企业预算收入工作的指示.....(375)
 3. 上海市财政局为拟发“上海市市属地方企业收入交款办法”自一九五九年一月份执行的函.....(378)
 4. 中国人民银行上海市分行、上海市财政局关于本市地方企业收入交款问题的通知.....(381)
 5. 上海市人民委员会关于颁发一九六二年上海市地方工业企业利润留成提取和使用规定的通知....(382)
 6. 上海市人民委员会关于核定一九六三年上海市地方企业利润留成指标的通知.....(384)
- * * * *
7. 上海市人民委员会转发国务院批转一九六三年全国工业、交通、建筑安装企业扭转亏损、增加赢利的规划及关于国营企业计划亏损财政补贴范围和严格管理各项费用的规定.....(386)
 8. 上海市人民委员会关于上海市地方工业企业亏损弥补的暂行规定.....(390)
 9. 上海市财政局转知财政部关于财政弥补企业超计划亏损的具体期限的通知.....(392)

10. 上海市财政局关于上海市地方企业亏损弥补问题的通知..... (392)
* * * *
11. 财政部税务总局关于以基本折旧基金抵补计划亏损问题的批复..... (394)
12. 中华人民共和国财政部关于一九六二年自营基本建设单位、建筑企业、地质勘探单位以折旧基金和固定资产变价收入抵拨四项费用拨款办法的通知..... (394)
13. 上海市财政局、中国人民银行上海市分行关于地方企业处理积压物资贷款和清理拖欠贷款应交财政收入的交款办法..... (396)
14. 上海市财政局印发一九六三年预算科目和有关企业收入交款书、收入退还书的填写方法..... (398)
15. 中华人民共和国财政部答复水表和煤气表复置金的使用等问题..... (403)

七、其他类

1. 上海市人民委员会转发前政务院“有关生产的发明、技术改进及合理化建议的奖励暂行条例”及若干问题的说明..... (404)
2. 上海市人民委员会转发国务院对执行“有关生产的发明技术改进及合理化建议的奖励暂行条例”若干问题的解释..... (415)
3. 上海市财政局关于工商企业发放定息问题的通知 (420)
4. 上海市人民委员会关于国营企业使用临时职工的实施办法..... (421)
5. 国家经济委员会、财政部复关于合营企业经济改组过程中有关设备拆除费及运输费的列支问题.. (425)

一、总 类

国务院关于发布“会计人员职权试行条例” 的通知

(1963年1月3日国议字1号)

各省、自治区、直辖市人民委员会，西藏自治区筹备委员会，各部、各委员会，国务院各直属机构：

“会计人员职权试行条例”已经一九六二年十一月二十四日国务院全体会议第一百二十二次会议通过，现予发布施行。

附 件：

会计人员职权试行条例

第一章 总 则

一、为了明确规定会计人员的职责和权限，使会计人员做好会计工作，充分发挥会计工作在社会主义建设事业中的积极作用，特制订本条例。

二、一切国营企业、事业、机关、团体、银行、部队、学校，都必须根据工作的需要，设置财务会计机构或者专职的会计人员，进行会计工作。

会计人员包括经管帐务、收付款项的会计员、记帐员、出纳员、核算员、稽核员和会计主管人员。

三、会计人员的职责是：严格执行会计制度，保证数字真实

可靠，如实反映经济活动情况，并通过此项工作，加强经济核算，保护国家财产，严守国家计划，执行国家制度，维护国家财政和信贷纪律，同一切违法乱纪的行为作斗争。

四、国家对会计人员赋予必要的权限，以利于他们履行自己的职责。在会计人员按照国家的规定，行使权限的时候，任何人不得借故留难。

五、各部门各单位的领导人，必须加强对会计工作的领导，保障会计人员履行职责，正确地行使国家赋予的权限，做好会计工作。会计人员也必须及时向领导人汇报工作情况，经常解释有关会计工作的规章制度。领导人违反制度规定，会计人员没有向领导反映的，由会计人员负责；会计人员及时反映了情况，领导人没有采取措施纠正的，由领导人负责。

六、各级财务会计部门，对所属单位的会计工作负业务上的指导责任。各级财务会计部门必须经常指导所属单位的会计业务，帮助他们解决工作中的问题。

第二章 会计人员的职责

七、会计人员必须按照下列规定，切实做好记帐、算帐、对帐、报帐工作：

1. 建立和健全与会计业务有关的原始记录和原始凭证制度，保证会计资料的完整和正确可靠。

2. 认真审核各种会计凭证，检查凭证的内容是否合理合法，防止凭证错乱不全。

3. 按照国家的规定，设置会计帐簿，使用统一的会计科目，不得以单据或者表格代替帐簿。

4. 根据会计凭证记帐，当日帐、当日清，保证帐证相符，不错不漏。

5. 按时算清帐目，正确地计算收入、支出、成本、费用和财务成果。

6. 经常核对帐目，核实债权债务，保证帐帐相符。

7. 按月、按季、按年结算帐目，编制会计报表，保证帐表相符，数字真实，内容完整，报送及时。

八、会计人员必须严格执行国家批准的计划和预算：

1. 应当上缴的各项财政收入，必须按照国家规定的缴款制度，及时地、足额地上缴，不得迟交、少交，严禁坐支、流用；应当下拨的各项资金，必须及时地审核拨交所属单位，不得扣留、挪用。

2. 根据批准的计划和预算，按照规定的开支范围和开支标准，支付各项资金，监督资金的节约使用。

3. 遵守大修理基金、企业奖励基金、工资附加费等专用资金的提成制度，不准自行提高提成比例；专用资金必须专款专用。

九、会计人员必须执行国家规定的信贷、结算、现金管理等各项制度：

1. 按照银行信贷制度的规定，正确地使用银行借款；对于已经到期的借款，必须及时偿还，不得拖欠。

2. 按照银行结算制度和现金管理制度的规定，办理银行结算业务和现金收支业务。对于应当由银行转帐的收支，必须通过银行结算；对于超过限额的库存现金，必须及时存入银行；对于银行支票必须严格管理，不得签发空白支票和空头支票。

3. 严格执行结算纪律，及时清理债权债务。对于应收的款项，必须及时催收；对于应付的款项，必须及时清偿；对于暂收、暂付的款项，必须督促有关部门或人员及时报销清结；对于应由其他单位负责赔偿的款项，必须及时提出赔偿要求。

十、会计人员必须通过会计工作保护国家财产：

1. 监督有关人员，对各项财产物资正确地进行计量、检验、收发、领退、调拨和报废工作，确保国家财产不受损失。

2. 参与财产物资的定期清查，核实库存，保证帐实相符。

十一、会计人员应当根据会计记录、会计报表和其他有关资料，按时检查分析本单位的经济活动和财务收支情况，向本单位领导人、上级财务会计部门和财政银行部门，如实反映下列情况和问题：

1. 计划、预算和各项定额的执行情况，以及完成或者未完成的原因；

2. 财产、商品、物资的盘盈盘亏、呆滞积压、损坏丢失、霉烂变质的情况和原因；

3. 资金的使用是否合理，有无乱拉乱用的现象，以及节约和浪费资金的情况和原因；

4. 生产成本和商品流通费用是否节约，有无超支，以及节约和超支的情况和原因；

5. 利润是否完成了计划，以及盈亏的情况和原因；

6. 人员编制和工资基金是否超过了国家规定的指标，以及超过或者低于规定指标的情况和原因；

7. 坚持或者违反财政制度、财政纪律的具体事例。

十二、会计人员必须向本单位领导人、上级机关和财政、银行、税务等部门派来的查帐人员，负责提供各项会计资料，据实答复各项问题，不得借故拒绝，更不得谎报。

十三、会计人员应当会同有关部门，组织群众性的经济核算工作，并建立和健全各级经济活动分析制度，促进增产节约措施的实现。

十四、会计人员调动工作或者因故长期离职的时候，必须编制移交清册，将经管的凭证、帐目、款项、会计档案和未了事项，向接办人交代清楚。在交接手续没有办清以前，不得离职。会计人员因故短期离职的时候，应当报请本单位领导人指定专人代理，并把自己经办的工作，向代理人交代清楚。

国家决定结束或者合并的单位，会计主管人员和有关的会计人员，必须负责办理清理期间的会计工作。在各项财产物资、债

权债务、上交下拨事项清理完毕，全部帐目向接收单位交代清楚以后，会计主管人员和有关的会计人员才能离开。

第三章 會計人員的权限

十五、会计人员有权要求本单位的有关部门和人员，正确地执行国家批准的计划、预算和各项财务会计制度，并按照会计手续办事，有关的部门和人员不得借故拒绝。

十六、会计主管人员和有关的会计人员，有权参与本单位各项有关的计划、预算、定额的制定。各单位对外报送的会计报表，非经本单位领导人和会计主管人员签署，不能生效。

十七、会计人员有权监督财产物资的调拨。各种财产物资，非经会计主管人员或者会计主管人员指定的会计人员签证，不得运出本单位。财产物资的保管人员调动工作、办理交接的时候，应当有会计主管人员或其指定的会计人员参与监交。

十八、会计人员有权要求本单位的有关部门和人员，提供下列情况和资料：

1. 各项有关计划、预算、定额的执行情况和资料；
2. 财产物资变动的情况和资料；
3. 各项资金使用的情况和资料；
4. 各项成本费用开支的情况和资料；
5. 各项经济合同的执行情况和资料；
6. 同财务会计有关的其他资料。

十九、会计主管人员，或者经会计主管人员指定的会计人员，有权检查本单位各有关部门的凭证和帐目，各部门和有关人员应当如实提供情况，不得借故拒绝。会计人员对于检查中发现的问题，应当查明原因，及时向本单位领导或者上级机关反映，加以处理。

二十、会计人员对下列事项，有权拒绝付款、拒绝报销、拒绝执行：

1. 不按计划、预算的规定，盲目采购商品、材料、物资，或者质量、品种、规格不符、数量不足的；
2. 非法出售商品、材料、物资、赊销商品，以物易物，擅自提价或者降价出售商品的；
3. 不按国家规定，任意出借、变卖、报废、处理财产物资，或者未经批准，任意报销财产物资毁损和盘亏的；
4. 将流动资金用于基本建设、“四项费用”和福利开支，以及其他违反专款专用原则的；
5. 不按国家关于成本开支范围和费用划分的规定，乱挤生产成本或者乱挤商品流通费用的；
6. 违反制度的规定，任意预付款项、借支款项和垫付款项的；
7. 超过工资基金计划，或者任意提高工资等级、工资标准、企业奖励基金和工资附加费标准的；
8. 进行计划外基本建设的；
9. 各项开支或者费用超过计划、预算或者超过规定标准的；
10. 铺张浪费、请客送礼的；
11. 未经批准，手续不全、凭证不实以及其他不合制度规定的。

二十一、会计人员对于拒绝付款、拒绝报销或者拒绝执行的事项，应当及时向本单位领导人报告。如果本单位领导人有不同意见时，会计人员应当一面按照本单位领导人的决定执行，一面向上级机关和财政部门反映。属于明显违反国家规定、弄虚作假、营私舞弊、欺骗上级等违法乱纪行为，会计人员必须坚决拒绝执行，并向上级机关报告。

会计人员对于违反法令制度规定的事项，不拒绝付款、不拒绝报销或者不拒绝执行，又不向领导人和上级机关、财政部门反映的，应当与违法人员负连带责任。

二十二、上级机关和财政部门对于会计人员提出的有关违犯国家规定和违法乱纪行为的报告，应当认真地、及时地进行调查处理，并将处理的结果通知会计人员和有关人员。任何人不得对会计人员向上级和有关部门反映情况进行刁难、阻碍或者打击报复。

第四章 會計人員的任免和奖惩

二十三、会计人员必须力求稳定，不得随意调动。一般会计人员的任免，必须商得上级机关财务会计部门的同意。各单位的会计主管人员，一律由上级机关直接任免。

对于会计人员，应当根据本人的工作能力，确定技术职称和等级。会计人员的技术职称和等级，另行规定。

二十四、会计人员必须加强政治观点、生产观点和群众观点，努力学习国家的政策、法令、制度，积极钻研本行业务，不断提高政治思想水平和业务水平。

二十五、会计人员必须切实遵守国家的保密制度，并妥善保管会计档案，不得丢失或者损坏。

二十六、对于会计人员的工作，应当建立必要的奖惩制度。凡是工作积极负责，奉公守法，厉行节约，保护国家财产，如实反映情况，完成任务有显著成绩的，应当给予表扬或者奖励。凡是工作不负责任，执行制度不力，或者滥用职权，致使工作遭受损失的，应该分别情况，给予批评或者处分。会计人员隐瞒真相，弄虚作假，谎报数字，篡改帐目，分散资金，贪污盗窃，营私舞弊的，应当分别情况，给予行政纪律处分或者依法惩处。对于情节严重，使国家财产遭受重大损失的，应予严惩。

第五章 附 則

二十七、本条例的各项规定，公私合营企业、手工业合作社和供销合作社可以参照执行。