

煤炭工业成本财务工作手册

财务会计基本制度

煤炭工业出版社

57
1-17-5

煤炭工业成本财务工作手册

财务会计基本制度

煤炭工业部制定

内部资料 注意保存

煤炭工业出版社

1429·内116

煤炭工业成本财务工作手册

财务会计基本制度

煤炭工业部制定

煤炭工业出版社出版(社址:北京东长安街煤炭工业部)

北京市书刊出版业营业许可证出字第084号

京华印书局排印 内部发行

开本 850×1163 毫米 $\frac{1}{32}$ 印张 $6\frac{10}{27}$ 字数 121,000

1960年1月北京第1版 1960年1月北京第1次印刷

印数: 0,001—8,000册 定价: 0.02元

关于頒發 1960 年国营煤炭工业系統所屬工业企业、供应企业、基本建設單位和地質勘探單位的會計核算与成本财务管理制度的通知

(60)煤財办字第 5 号

各省市區煤矿管理局(厅)各直屬單位:

炭煤工业的财务會計制度,經過 1958 年整風运动进行了改革,它对财务會計工作更好地为生产建設服务和促进生产建設大跃进起了积极作用。

一年以来,财务會計工作通过大搞群众运动,大鬧會計核算技术革命,广泛开展成本紅旗竞赛运动,又創造了許多先进經驗,为煤炭工业财务會計工作开辟了新的途徑。

根据煤炭工业生产建設大跃进的实际需要及財政部的規定,本着集中領導与分級管理相結合,經濟工作要愈作愈細致的精神和簡便易行的要求,以 1958 年整改文件为基础,拟訂了财务會計核算管理若干草案,經過 1959 年 9 月、11 月平頂山和撫順两次會議的討論和征求的意見,最后綜合制訂了會計核算与成本财务管理等八項規定和三項會計科目和报表:

一、統一制訂各專業共同适用的:

1. 會計核算工作的若干規定;
2. 固定資產管理工作的若干規定;
3. 生产基金与医药卫生福利基金管理工作的若干規定。

二、統一制訂，按專業區分適用的：

1. 流動資金管理工作的若干規定；
2. 成本核算管理工作的若干規定；
3. 其他財務事項管理的若干規定。

三、分別制訂，按專業適用的：

1. 基本建設投資撥款的若干規定；
2. 基本建設投資包干的若干規定；
3. 工業企業會計科目和報表；
4. 供應企業會計科目和報表；
5. 基本建設單位和地質勘探單位會計科目和報表。

以上各項制度和規定，除會計科目和報表外，大都是屬於原則性的規定，管理局應根據這些原則，按照地區情況，分級制訂管理辦法、施行細則和作業性規程等。

各級成本財務部門，應在積極貫徹執行的同時，認真組織學習，領會各項規定的精神實質以及這次修訂補充的重要關鍵性問題，並依此着手對所屬各單位原有的制度規程作相應的修訂，以適應加強經濟核算，提高經營管理水平和煤炭工業繼續前進的需要，更好地貫徹勤儉建國、勤儉辦企業、勤儉辦一切事業的方針。

這次所發的制度均自1960年1月1日起施行。

附：財務會計管理八項規定（編印成冊另發）

會計科目和使用說明及會計報表格式和編制說明
（分專業編印單行本另發）

煤炭工業部

1960年1月10日

編 輯 說 明

- 一、为了便于煤炭工业系統的各級单位财务會計工作人員系統地掌握有关會計核算、成本财务管理規定的原則、精神提高工作效能起見，特將煤炭工业部的财务會計基本制度和两年来国家頒发的有关財經方面的重要文件选編成册。这些規定是本部所屬各級单位各专业系統财务會計工作所必須遵守的原則，全体财务會計人員应深入学习予以貫徹，对于地方管理的单位，亦可作为参考。
- 二、文教事业单位的有关規定，在財政部頒发的行政财务手册上已有刊载，故不再列入本手册內。
- 三、編入本手册內的文件，如今后有修訂和新頒的文件，应以修訂和新頒的文件为准，希随时注意。
- 四、本手册內各項規定如发现有关遺漏錯誤不妥之处，希即函告本部财务司，以便补充更正。

目 录

财务会计基本制度

煤炭工业会计核算工作的若干规定	
〔本部1960年1月10日(60)煤财办字第5号〕	7
煤炭工业成本核算管理工作的若干规定	
〔本部1960年1月10日(60)煤财办字第5号〕	19
煤炭工业固定资产管理工作的若干规定	
〔本部1960年1月10日(60)煤财办字第5号〕	35
煤炭工业流动资金管理工作的若干规定	
〔本部1960年1月10日(60)煤财办字第5号〕	43
煤炭工业生产基金与医药卫生福利基金管理工作 的若干规定	
〔本部1960年1月10日(60)煤财办字第5号〕	60
煤炭工业基本建设投资包干的若干规定	
〔本部1960年1月10日(60)煤财办字第5号〕	65
煤炭工业基本建设拨款管理的若干规定	
〔本部1960年1月10日(60)煤财办字第5号〕	62
煤炭工业其他财务事项管理的若干规定	
〔本部1960年1月10日(60)煤财办字第5号〕	64

附录:

財經工作重要文件选編

費用划分类

国营煤炭工业基本建設与生产經营費用划分办法 〔本部1957年8月制定〕	69
关于生产矿井中营建費用划分的几項規定 〔本部1958年11月25日(58)煤經生成字第489号〕	97
关于轉发“1960年国营企业若干費用划分規定”及本部补充規定的通知 〔本部1959年12月2日(59)煤財基財字第177号〕	99

投資管理类

轉发“国务院关于改进基本建設财务管理制度的几項規定的通知” 〔本部1958年7月12日(58)煤財基財鐘字第186号〕	105
轉发“国务院关于改进基本建設财务管理制度的几項补充規定” 〔本部1959年6月4日(59)煤財基財賈字第50号〕	107

财务类

国务院关于实行企业利潤留成制度的几項規定 〔国务院1958年5月22日財五念字第58号〕	109
中华人民共和国煤炭工业部企业利潤分成办法 〔本部1958年8月8日(58)煤財生財賈字第205号〕	112
关于补充企业利潤分成办法与核定1959年分成比例的通知 〔本部1959年8月20日(59)煤財生財鐘字第97号〕	115
轉发“财政部关于中央国营企业收入繳庫若干問題的通知” 〔本部1959年8月10日(59)煤財生財字第87号〕	116
中华人民共和国财政部关于目前預算管理中几項具体問題的規定 〔财政部1959年5月19日(59)財預預字第101号〕	118
中华人民共和国财政部关于目前預算管理中几項具体問題的补充規定 〔财政部1959年6月22日(59)財預預字第123号〕	121
关于工程产煤变价收入改为全部留用的通知 〔本部1958年5月17日(58)煤財基財徐字第126号〕	122

資金結算類

- 轉發國務院批轉財政部、中國人民銀行總行“關於國營企業流動資金改
由人民銀行統一管理的補充規定”和資金轉帳中幾個問題的通知
〔本部1959年2月28日(59)煤經生財字第285號〕 122
- 轉發國務院批准人民銀行總行“關於加強採購資金管理問題的報告”
的通知
〔本部1959年4月22日(59)煤財生財字第5號〕 129
- 中國人民銀行總行工商信貸管理局為安邊工業放款辦法(草案)的函
〔人民銀行1959年7月3日(59)信工字第74號〕 181
- 中國人民銀行非現金結算暫行辦法
〔人民銀行1959年8月11日(59)銀會發費字第73號〕 184
- 中國人民銀行總行關於立即停止托收無承付結算方式用於商品交易
的通知
〔人民銀行1959年6月11日(59)銀會發字39號〕 147

稅金類

- 中華人民共和國工商統一稅條例(草案) 148
- 中華人民共和國工商統一稅條例施行細則(草案) 150
- 稅務總局試行改革工商稅制的若干具體問題解答
〔財政部稅務總局1958年7月21日(58)稅政字第34號〕 165
- 中華人民共和國財政部關於工商稅附加如何繳納的通知
〔財政部1958年4月14日(58)財預函字第66號〕 170

财务會計基本制度

煤炭工业會計核算工作的若干規定

〔本部 1960 年 1 月 10 日(60)煤财办字第 5 号〕

为了使国营煤炭工业系統所屬各工业企业、供应企业、基本建設单位、地質勘探单位(以下簡称各单位)的會計核算能够真实地、及时地、完整地反映企业的經濟活动情况,进一步改善經營管理,促进經濟核算,严密的保护国家财产的完整,以便更好的为生产建設服务,特根据财政部“关于国营企业會計核算工作若干規定”的精神和有关規定,并結合煤炭工业具体情况,对會計核算若干問題作如下規定:

(一)會計核算單位及核算形式

1. 會計核算单位,按各专业特点划分如下:

(1) 生产矿厂,以实行經濟核算制的矿厂为會計核算单位。

(2) 供应企业,以供应办事处为會計核算单位。

(3) 基本建設单位,以实行独立經濟核算的工程处(或相当于工程处的工程队)、工程公司为會計核算单位。尚未設置专业施工机构的矿务局和筹备处,原則上以矿务局和筹备处作为會計核算单位。

(4) 地質勘探单位,以实行独立經濟核算的地質勘探队或专业队作为會計核算单位。

2. 會計核算的形式:各单位应在煤炭工业會計核算技术革命的基础上,根据本部頒发的會計科目和會計报表的有关規

定，結合本單位經濟業務的需要，自行確定核算形式，但工業企業應在一個礦務局所屬的範圍內採用統一的核算形式。基本建設單位和地質勘探單位的會計核算形式，也應本此原則辦理。

3. 各單位的成本財務處(科)對所屬各附屬企業、公用事業和福利單位(如醫院、食堂付食品生產單位等)的會計核算工作，應負指導、監督、檢查之責，並應根據具體情況和實際需要，制定適當的會計核算辦法，交付各該單位據以執行。

4. 工業企業、基本建設單位、地質勘探單位的會計核算必須嚴格劃分。但下列兩種情況的核算工作應該是：

(1) 生產代建基本建設工程，由生產礦廠(代建單位)進行核算。

(2) 基本建設單位在新礦井未正式移交生產前出煤時，由基本建設單位進行核算。

5. 各單位所制訂的有關內部核算、管理規定等，如改變本部所規定的處理原則時，須在試行前報管理局轉本部審批，在未得本部同意前，仍應按本部規定辦理。

(二)會計科目

本部統一規定的會計科目，各單位必須遵照執行，所有一切經濟業務事項，均應按照規定的科目進行核算，本部規定的一級科目如無該項業務時可以不用，但不得將兩個一級科目合併為一個科目進行核算，需要增添一級科目時，應經本部批准。二級科目的增添應由管理局統一考慮，明細科目由各單位自行擬訂，但在一個礦務局、基建局、地質局所屬範圍內應取得一致。

(三)會計憑證

1. 各單位辦理現金收付、往來款項的結算和物資的收發等

业务，均必須取得或填制合法的原始凭証。

2. 原始凭証無論外来的或自制的，均必須具有凭証名称、填制的企业、机关单位或个人的名称及地址，接受凭証的单位名称，填制日期，會計事項，数量和金額(单价及总价)，負責人的签章或企业，机关的戳記等內容。

3. 會計人員对原始凭証必須認真負責进行审查，查核其內容是否真实，完整，印章是否齐备。主管會計人員对會計凭証在記帳前必須核閱签章。

4. 为了事后便于查閱，會計凭証应以科学方法进行整理、编号，按月裝訂成册，按規定期限妥善归档保管，并应建立抽查制度，不得任意拆訂、抽出附件或燒毀。

5. 凡以會計凭証代替清算的明細記錄者，必須利用副頁，不得使用正頁。

6. 會計凭証的文字或数字发生錯誤时，必須划綫注銷后予以更正，务使原有字迹仍可識別，并須有原发行单位或經办人員的签章，以明責任。

(四)會計帳簿設置与記帳

1. 为了及时、清晰、系統的反映企业的經濟活动情况，各单位应根据业务的繁簡和管理的需要，設置必要的帳簿。帳簿應該包括总帳、明細帳卡等。帳簿形式一般可分为訂本的、活頁的或凭証汇总表制的表卡，但不應單純追求簡化而采取以原始凭証直接代替帳簿的办法。

2. 登記帳簿必須以會計凭証为依据，并应力求及时，現金收支和銀行存款的存支，必須当日登記完毕，需要經過汇总登記的凭証亦应根据业务发生的数量，定期登記，原則上不应超过五天。

3. 各种會計帳簿都要有編号，并由記帳人員和主管會計人員簽章。每月月終登記完畢后必須及时結帳。總帳必須与明細帳或明細記錄相核對，并据以編制會計报表。

4. 會計凭証与帳目間、帳目与报表間的金額数字必須相符。總帳与明細帳間(或明細記錄)和帳目与現金、实物間的金額亦必須相符，要保證做到國家財產的完整无缺。

5. 會計帳簿登記錯誤时，应划綫注銷后更正，务使原有字迹仍可識別，并由經手人蓋章。如在結帳并已編出报表后发现錯誤时，应根据其錯誤性質，另行填制凭証或以赤字冲正法进行更正。

6. 各种會計帳簿，在每一會計年度結帳完畢后，應該更換新帳。在年度終了結轉新帳后并应按規定期限妥善归档保管。

(五)會計报表

1. 所有會計报表(包括財務报表、成本报表及分析說明。以下同)必須要保證它的準確性、真實性和及時性，以便配合統計报表和其他業務报表，給本單位及各級領導机关提供全面的系統的有關經濟活動的必要資料，并作为國家进行綜合平衡的依據，从而加強計劃管理工作改善企業經營管理。

2. 各單位必須按月、按季、按年編制會計报表。會計报表的起訖日期應該同历年制的月度、季度、年度的起訖日期一致。

3. 會計报表應該根据帳簿以及其他有關資料或規定进行分析編制。編制的程序是先結帳作試算再产生报表。任何單位都不得提前結帳或估計編制。各报表間以及报表与分析說明表之間的有關数字都必須相符。

4. 各單位必須按月、按季、按年編写成本財務分析說明。

对本单位成本财务、资金情况进行全面的综合分析。特别应对当前存在的問題和成功的經驗，加以总结以便吸收經驗和教訓，并对存在的關鍵性問題采取相应的措施，反对浪費，厉行節約，以不断提高經營管理水平，挖掘內部潛力。

5. 进行分析說明时，月度分析应该抓关键、简单扼要；季度分析应该着重本季重点突出或专题分析，并应对累計完成情况加以說明；年度分析应该点面結合进行深入的分析，既要从客观分析，也要从主观檢查，既要总结經驗，又要总结教訓。

6. 會計报表在提报前必須由主管會計人員审核签章。既經报出不应该任意更換报表或变动数字。必要的变更或訂正应严肃的正式各文說明原因，逐級报請更正。发出訂正表的时间，必須在上一級汇总上报日期以前。

7. 管理局和矿务局(基建局、地質局)对所屬单位报送的會計报表都应認真审查，及时批复和上报。对报表所反映的問題，应根据成本财务工作的各有关規定，应由那一級解决的，那一級便应及时予以研究解决。年度決算应經本部批复后，始得进行帳务冲轉。

8. 基本建設单位应在整个矿井(或洗选厂)建設竣工后，迅速編制該項工程完整的竣工決算，以作为考核投資的依据。生产代建基本建設工程竣工后，也应編制竣工決算(簡易报表)提交基本建設单位。

(六) 庫存現金、支票和銀行存(借)款

1. 各单位对庫存現金、支票和銀行存(借)款，必須指定专职出納人員負責管理。

2. 庫存現金帳目，必須逐日序时登記，并結出余額与实际庫存逐日核对相符，不得以借条等抵充实际庫存。凡經主管會

許人員同意暫不入帳保管待領的工資袋或其他貴重物品等，亦應登記備查簿備查。

3. 庫存現金應根據前政務院財經委員會頒發的貨幣管理實施辦法等有關規定辦理，並按照銀行規定的額度掌握庫存，超過規定庫存額度時應及時交存銀行。

4. 銀行支票應按照銀行有關規定嚴格加以管理，不得簽發空白支票或空額支票，亦不得由採購人員直接簽發支票。對外埠採購專戶的支票，如指定採購人員簽發時，應建立定期的支票使用報告制度。

5. 各項銀行存(借)款項目，必須定期(至少每月一次)與銀行核對清楚，並應做出調節記錄備查。

(七)往來款項和債權債務

1. 各種往來款項和其他債權債務，應該建立科目責任制，必須隨時與對方核對清楚，及時加緊清理。

2. 對於有關採購的各項帳目，應該督促有關部門或經辦人員及時報帳結清。

3. 採購人員或有關部門借用款項，不能轉給別人使用；剩餘的款項也不能轉給別人繼續使用，如必須轉給別人時，須經財務會計部門辦理轉戶手續。

(八)產成品、在產品及自制半成品

1. 各單位對庫存的產成品(包括外購商品，以下同)、在產品和自制半成品等，必須建立必要的驗收、出庫和退庫制，並應指定專人負責管理。

2. 各種庫存產成品、在產品及自制半成品等，都應該進行定期和不定期的盤點制度。煤炭產品至少每季盤點一次，做到

帳面数字同实际庫存数字相符，不得以借条抵充实际庫存。发现盘盈、盘亏时应查明原因，根据成本财务工作的各有关规定批准程序及时处理。

3. 产成品、在产品及自制半成品等应按实际成本进帳，在結轉銷售或自用时按先进先出法或按加权平均法，可由矿务局根据具体情况作統一規定。

(九)材料核算

1. 各单位的所有材料(包括原材料、輔助材料、修理用备件、工具器具、燃料、包装物等)都必须建立必要的驗收、領发和退料制度，并指定专人负责管理。原来属于低值及易耗品性質的工具器具、仪器、备品等应并入材料科目內核算，不再单独設立會計科目。

2. 材料核算一般应采用按两套价格(即計划价格与实际价格)核算。但不論按两套价格或按实际价格核算，均必須做到帳、卡、物相符。

3. 材料計划价格目录，应根据产品調撥价格和省、市、地方材料价格制訂，一般的应每年进行調整修訂一次，力求接近实际。

工业企业和基本建設单位的材料計划价格目录，原則上应由矿务局統一制訂，如当地主管机构規定須报請核准者，应按規定办理。地質勘探单位可自行編制，但应参考同一地区矿务局的材料計划价格目录。

4. 材料核算实行余额核算法时，应做到以下各項要求：

(1) 材料計划价格的划价，应由材料管理部門来划，如有条件亦可由材料耗用部門来做，但會計部門必須进行审核，保証正确划价。

(2) 为了加强材料余额核算，应建立材料复查审核制度，会计部门与材料管理部门密切配合做好材料余额的核对记录工作。不论使用余额表或利用卡片加计金额，按计划价格计算的总金额，双方必须相符。发生差额应及时进行查找订正，不得不加查找任意并入材料价格差异内处理。

(3) 计划价格和实际价格的差异，应该按月计算，原则上应按当月的价格差异率调整耗用材料成本。如果月份之间差异出入不大，或个别耗料需要及早求得实际成本时，亦可使用上月份的价格差异率，但在十二月份，必须使用当月的价格差异率。

5. 材料的领料形式，可由各单位根据具体情况，结合工人参加管理，自行规定。但不论采用那种领料形式，均应编制用料计划(或限额)，以凭掌握。

6. 对在途材料、委托外部加工材料或外来加工材料等，均应加强管理，并指定负责人及时清理。

7. 材料保管部门对收进材料，不论购进的或借入的均应及时办理验收入库手续，材料的收、发、退料凭证，必须及时转送会计部门，以凭核算。不得以借条抵充材料库存，也不应有不入账的材料。

8. 材料耗用部门对已领未用的材料，月末应该进行清点，并办理退料或假退料手续，不应该有帐外材料。

9. 为了加强材料管理，企业材料供应部门和成本财务部门在材料管理工作上的分工，应该是：材料出库前的订货、催货、运货和材料仓库的管理，由材料供应部门负责；材料出库后的一切核算管理均由成本财务部门负责。这样可使材料供应部门能适当地集中精力加强材料、工具的自制工作；成本财务部门能主动地掌握材料消耗情况，以便更有利于降低成本。