

金融 会计财务 实用大全



辽宁人民出版社



金融会计财务实用大全

《金融会计财务实用大全》编委会 编

辽宁人民出版社

1989年·沈阳

金融会计财务实用大全

Jinrong Kuaiji Caiwu Shiyong Daquan

《金融会计财务实用大全》编委会 编

辽宁人民出版社出版 辽宁省新华书店发行
(沈阳市南京街6段1里2号) 朝阳新华印刷厂印刷

字数: 2,100,000 开本: 787×1092 1/32 印张: 84 插页: 6
印数: 1—36,905

1989年11月第1版

1989年11月第1次印刷

责任编辑: 时 中 朱静波 责任校对: 宋毓培 曹雅文
胡锦涛 潘祺友 吴广君 刘亚杰
谭 燕 刘 涛
封面设计: 李国盛 版式设计: 任 和

ISBN 7-205-01081-0/F·208

定 价: 32.00 元

《金融会计财务实用大全》编写人员名单

顾问

陈世范 中国人民银行总行会计司副司长、高级会计师
李树侠 中国工商银行总行会计部主任、高级会计师
胡文英 中国农业银行总行会计部主任、高级会计师
屠建基 中国银行总行财会部总经理、高级会计师
邓海魁 中国人民建设银行总行财务会计部主任、高级会计师
孙淑兰 中国人民保险公司总公司财会部副总经理、高级会计师

编委

王福林 中国工商银行辽宁省分行总会计师、高级会计师
王宏书 中国人民银行辽宁省分行会计处处长、高级会计师
张霞初 中国工商银行辽宁省分行会计处处长、高级会计师
邵荣基 中国农业银行辽宁省分行会计处处长、高级会计师
魏 德 中国农业银行辽宁省分行农村信用合作管理处处长、高级经济师
孙启忱 中国银行大连分行财会处处长、高级会计师
陈维国 中国人民建设银行辽宁省分行高级会计师
刘万春 中国人民保险公司辽宁省分公司财会处处长、高级会计师
程中忱 中国工商银行辽宁省分行总经济师、高级经济师
刘镜菲 辽宁省农村金融咨询公司总经理、高级经济师
张国枢 中国农业银行辽宁省分行高级会计师
吴永根 中国工商银行辽宁省分行高级会计师
谭 燕 辽宁人民出版社编辑

总纂

王福林 王宏书 张霞初 张国枢 吴永根

撰稿 (以姓氏笔画排列)

于秀妍	王宏书	王淑香	王福林	王燕玉	丛万古	刘 萍	刘万春
刘镜菲	冯佩伦	白景华	曲以增	宋增凯	任纪良	任耿强	关少波
孙启忱	吴正发	吴永根	吴景敏	何大中	邹苏璋	沈葆楨	陈维国
邵荣基	胡守信	赵凤春	赵恩燕	赵德炎	张玉仁	张仲临	张滨涛
张国枢	张霞初	郭东旭	唐英钧	龚麟书	黄佩媛	董国杰	冀兆平

加強金融企業管
理提高財務會計

工作水平

李貴鮮

一九八九年八月

前 言

《金融会计财务实用大全》是一本手册性质的大型专业工具书，主要是为了适应金融企业广大财会工作人员和管理干部解决财会工作中实际问题的需要而编写；同时，也是为大专院校经济和金融专业的师生从事金融财会专业的教学和研究提供一些来之于实践总结的有价值的参考资料。

本书既注意保持它的规范性，使之尽量反映现行的有关规章制度，符合现行法规要求；又注意它的实用性，紧密联系业务实际，把目前行之有效的经验和做法融为一体，以便用于解决具体业务问题。在强调上述要求的同时，还力求将会计、财务的基础知识与会计财务工作密切相关的金融专业知识全面加以介绍和阐述，使之具有科学性和知识性，以利于读者从本书的学习和参考中，提高专业理论水平和解决实际问题的能力。

为了适应各金融企业的需要，本书对人民银行、各专业银行、保险公司以及农村信用合作社的存款、贷款、储蓄、外汇、基建拨款、保险、信托等业务的综合核算和具体业务核算作了比较全面的叙述。

参加本书撰稿和编写的主要是多年从事金融会计、财务工作有相当专业理论基础和丰富实践经验、具有高中级专业技术职称的人员。还聘请了中央银行和专业银行总行、保险总公司主管会计财务工作的领导同志担任本书的顾问。

在本书的编写过程中，得到了有关领导的亲切关怀和一些部门的大力协助，并参阅了大量的有关资料，在这里，谨向对本书提供各种帮助的同志，致以诚挚的谢意。

由于我们的水平所限，加之时间仓促，错漏之处，在所难免，敬请广大读者给予批评指正。

编 者

1989年

目 录

第一篇 有关法规、条例、制度

一、中华人民共和国会计法	1
二、中华人民共和国合同法	4
三、中华人民共和国国家金库 条例	13
四、中华人民共和国国家金库条例实施 细则(试行)	15
五、国营企业成本管理条例	30
六、国营金融、保险企业成本管理实施 细则	35
七、国务院关于审计工作的暂行 规定	40
八、审计署关于内部审计工作的若干 规定	42
九、现金管理暂行条例	44
十、全国银行统一会计基本制度	47
十一、中国人民银行会计制度(试行)	70
十二、中国工商银行会计制度(试行)	103
十三、中国农业银行会计基本 制度	143
十四、中国银行会计基本制度	179
十五、中国人民建设银行会计 制度	221
十六、中国投资银行会计制度	227
十七、中国人民保险公司会计 制度(修订稿)	235
十八、农村信用合作社会计基本制度	257
十九、中国人民银行财务管理 制度	295
二十、中国工商银行财务管理 制度	312
二十一、中国农业银行财务管理 制度	339

二十二、中国银行财务管理制度	366
二十三、中国人民建设银行财务管理 暂行办法	374
二十四、农村信用合作社财务管理制度	390

第二篇 会计基础知识

第一章 总 论	401
第一节 会计及会计学	401
第二节 会计的沿革	402
第三节 会计的职能	403
第四节 会计的对象	404
第五节 会计的任务	405
第六节 会计的原则	406
第七节 会计的方法	407
第八节 银行会计	409
第二章 会计科目及帐户	412
第一节 会计科目	412
第二节 帐户	413
第三节 银行会计科目及帐户	414
第三章 记帐方法	419
第一节 记帐方法概述	419
第二节 借贷记帐法	420
第三节 增减记帐法	422
第四节 收付记帐法	424
第四章 会计凭证	430
第一节 会计凭证的概念及作用	430
第二节 原始凭证	430
第三节 记帐凭证	433
第四节 银行会计凭证	435
第五章 会计帐簿	442
第一节 会计帐簿的作用和设置 原则	442
第二节 会计帐簿的种类	443
第三节 会计帐簿的结构和登记 方法	443

第四节	记帐规则、错帐查找和错误更正	450
第六章	会计核算形式	455
第一节	会计核算形式的意义和要求	455
第二节	会计核算形式的种类	456
第三节	科目日结单核算形式	458
第七章	年度决算	461
第一节	年度决算的意义和作用	461
第二节	年度决算的步骤和内容	462
第三节	决算日后的工作	465
第八章	会计报表	467
第一节	会计报表概述	467
第二节	会计报表的种类	469
第三节	会计报表的结构和内容	470
第四节	会计报表的报送、汇总和审批	473
第九章	会计档案管理	475
第一节	会计档案管理的作用和要求	475
第二节	银行会计档案保管期限及销毁的规定	476
第十章	会计分析	478
第一节	会计分析的作用和原则	478
第二节	会计分析的种类和程序	479
第三节	会计分析的基本方法	480
第四节	会计分析的内容	484
第十一章	会计检查	491
第一节	会计检查的作用和种类	491
第二节	会计检查的内容	492
第三节	会计检查的方法	493
第四节	会计检查的组织和程序	494
第十二章	会计工作的组织	496
第一节	组织会计工作的意义和要求	496
第二节	会计机构	497
第三节	会计人员	498
第四节	总会计师制度	500

第五节	会计制度	500
-----	------	-----

第三篇 各项业务的核算（国内部分）

第一章	存款业务的核算	503
第一节	存款业务核算的意义	503
第二节	对公存款的核算	503
第三节	储蓄存款的核算	509
第二章	贷款业务的核算	520
第一节	贷款业务核算的意义和要求	520
第二节	贷款的种类	521
第三节	贷款的方式与核算程序	528
第四节	建设银行的贷款业务	536
第三章	农村信用合作社业务的核算	544
第一节	信用社会计核算的特点	544
第二节	信用社会计核算的内容	544
第三节	信用社会计核算的任务	545
第四节	信用社的会计科目	545
第五节	信用社会计核算方法	546
第六节	会计凭证	547
第七节	帐簿和帐务组织	551
第八节	信用社现金出纳核算	560
第九节	会计报表	562
第十节	年终决算	564
第十一节	信用站会计核算	568
第十二节	储蓄业务核算手续	571
第十三节	贷款核算手续	588
第十四节	行社往来	592
第四章	基建拨款业务的核算	595
第一节	预算拨款资金的核算	595
第二节	拨款限额管理	596
第三节	核定、核减拨款限额的核算	597
第四节	下达拨款限额的核算	599
第五节	收、付款项的核算	602
第六节	退回拨款限额的核算	603
第七节	预付和提前下拨下年度拨款的核算	604
第八节	移转预算拨款帐户的核算	605
第九节	改变拨款关系的核算	607
第十节	预算拨款帐户年终决算处理	610

第五章 信托业务的核算	615	第三节 开销帐户的处理	867
第一节 信托业务概述	615	第四节 结算收费	869
第二节 基本规定	616	第十章 联行往来的核算	872
第三节 信托业务与会计核算	617	第一节 联行往来概述	872
第六章 保险业务的核算	640	第二节 全国联行往来的核算	873
第一节 概论	640	第三节 藏汇往来的核算	892
第二节 会计科目	641	第四节 建设银行联行往来的核算	900
第三节 记帐方法	643	第五节 分行辖内往来	904
第四节 会计凭证	644	第六节 县辖往来	908
第五节 会计帐簿	649	第七节 同城票据交换	912
第六节 会计核算程序	655	第十一章 现金出纳业务	916
第七节 会计报表	656	第一节 概述	916
第八节 国内保险业务的核算	681	第二节 现金的收付与整点	917
第九节 国外保险业务的核算	694	第三节 库房管理和库款运送	928
第十节 人身保险业务的核算	713	第四节 代保管业务	931
第十一节 费用、税收、营业外支出的核算	726	第十二章 发行业务的核算	934
第十二节 财务成果的核算	735	第一节 概述	934
第十三节 财产物资的核算	747	第二节 发行基金的印制和调拨	938
第十四节 资金的核算	761	第三节 货币发行与回笼	941
第十五节 保险代办业务的核算	770	第四节 损伤票币销毁和收兑旧人民币、地方币的处理	943
第七章 代理业务的核算	777	第五节 发行基金对帐和报表	946
第一节 专业银行代理人民银行业务	777	第十三章 金银管理的核算	947
第二节 上、下级行代理业务	782	第一节 概述	947
第三节 专业银行之间相互代理业务	784	第二节 金银收购的核算	949
第八章 债券业务的核算	786	第三节 金银配售业务的核算	952
第一节 债券业务概述	786	第四节 储备金饰品业务的核算	956
第二节 债券调拨的处理	787	第五节 金银其他业务与费用的核算	958
第三节 债券发行时的处理	788	第十四章 经理国库业务的核算	961
第四节 债券兑付的处理	794	第一节 经理国库业务概述	961
第五节 国库券残破污损和国库券收款单挂失、转移、残破污损的处理	800	第二节 预算收入的收纳、划分与退付	962
第六节 国库券贴现业务的处理	803	第三节 国库业务的会计核算方法	966
第七节 国库券转让业务的处理	805	第四节 预算收入的收纳和报解	980
第九章 结算业务的核算	810	第五节 预算收入的月份对帐与年终决算	985
第一节 结算业务概述	810	第六节 库款的支拨	987
第二节 结算种类	813	第十五章 缴存存款业务的核算	995
		第一节 概述	995

第二节 缴存存款的帐务处理	1003
第四篇 各项业务的核算（涉外部分）	
第一章 外币存款业务的核算	1016
第一节 甲种外币存款业务的核算	1016
第二节 乙种外币存款业务的核算	1019
第三节 丙种外币存款业务的核算	1020
第四节 外汇专户活期存款业务的核算	1023
第五节 人民币特种存款业务的核算	1024
第二章 外汇贷款业务的核算	1027
第一节 短期外汇贷款（即自由外汇贷款）业务的核算	1027
第二节 买方信贷外汇贷款业务的核算	1030
第三节 特种外汇贷款业务的核算	1034
第三章 进出口企业贷款业务的核算	1037
第一节 进出口企业贷款业务的核算	1037
第二节 中外合资企业贷款业务的核算	1039
第三节 专项贷款业务的核算	1040
第四章 汇款业务的核算	1043
第一节 国内外汇汇款业务的核算	1043
第二节 国际汇款业务的核算	1044
第三节 买入汇款业务的核算	1054
第四节 信用卡业务的核算	1056
第五章 外汇托收业务的核算	1059
第一节 国内外汇托收业务的核算	1059
第二节 国际托收结算业务的核算	1062
第三节 非贸易外汇托收业务的核算	1065
第六章 国际信用证结算业务的核算	1068
第一节 开证行的核算	1068
第二节 通知行的核算	1073
第三节 议付行的核算	1074

第七章 立即付款结算业务的核算	1079
第一节 出口方银行的核算	1079
第二节 进口方银行的核算	1081
第八章 外币兑换业务的核算	1083
第一节 外币兑换业务的核算	1083
第二节 外币运送的核算	1085
第三节 外汇兑换券业务的核算	1086
第四节 外汇兑换券的发行和周转金领用及拨付的核算	1089
第九章 外汇联行往来	1091
第一节 全国联行外汇往来	1091
第二节 港澳及国外联行往来	1096
第三节 国外代理行往来	1098

第五篇 财务管理

第一章 银行财务管理概论	1105
第一节 财务管理的概念	1105
第二节 银行财务管理的意义和作用	1106
第三节 银行财务管理的任务与要求	1107
第四节 银行财务管理的范围	1108
第五节 银行财务管理工作内容	1108
第二章 银行财务计划与经济指标计划	1110
第一节 财务计划、经济指标计划概述	1110
第二节 财务计划的编制	1112
第三节 经济指标计划的编制	1130
第四节 财务计划和经济指标计划的组织实施	1134
第三章 银行财务管理	1136
第一节 各项基金的管理	1136
第二节 信贷资金的管理	1138
第三节 财务收入的管理	1143
第四节 成本管理	1145
第五节 营业外支出及税款解缴的管理	1152

第六节 固定资产、低值易耗品的管理	1157
第七节 资金及固定资产多缺处理	1168
第八节 财务报表与财务分析	1170
第九节 财务检查	1172
第四章 银行财务会计核算	1175
第一节 各项基金的核算	1175
第二节 联行汇差资金清算与信贷资金调拨	1177
第三节 内部资金和财务收支的核算	1183
第四节 固定资产和低值易耗品的核算	1193
第五节 资金、财产多缺处理的核算	1196
第五章 农村信用合作社财务管理	1199
第一节 财务计划	1199
第二节 固定财产管理	1200
第三节 内部资金管理	1202
第四节 专用基金管理	1206
第五节 财产和资金多缺处理	1208
第六节 财务收支管理	1209
第七节 盈亏处理	1212

第八节 经济核算	1213
第六章 保险公司的财务管理	1219
第一节 保险公司财务管理的概念、目的和意义	1219
第二节 保险公司财务管理的作用和任务	1219
第三节 保险公司财务管理的特点	1219
第四节 保险公司财务管理的基本内容	1221
第五节 保险公司的财务计划管理	1239
第六节 保险公司的财务分析	1247

第六篇 相关知识

第一章 综合信贷、现金计划业务有关知识	1258
第二章 现金管理、货币流通业务有关知识	1264
第三章 银行统计业务有关知识	1267
第四章 信贷业务有关知识	1287
第五章 信托业务有关知识	1311
第六章 保险业务有关知识	1322
第七章 金融市场业务有关知识	1326

第一篇 有关法规、条例、制度

一、中华人民共和国会计法

1985年1月21日第六届全国人民代表大会常务委员会第九次会议通过

第一章 总 则

第一条 为了加强会计工作，保障会计人员依法行使职权，发挥会计工作在维护国家财政制度和财务制度、保护社会主义公共财产、加强经济管理、提高经济效益中的作用，特制定本法。

第二条 国营企业事业单位、国家机关、社会团体、军队办理会计事务，必须遵守本法。

第三条 会计机构、会计人员必须遵守法律、法规，按照本法规定办理会计事务，进行会计核算，实行会计监督。

第四条 各地方、各部门、各单位的行政领导人领导会计机构、会计人员和其他人员执行本法，保障会计人员的职权不受侵犯。任何人不得对会计人员打击报复。

对认真执行本法，忠于职守，做出显著成绩的会计人员，给予精神的或者物质的奖励。

第五条 国务院财政部门管理全国的会计工作。

地方各级人民政府的财政部门管理本地区的会计工作。

第六条 国家统一的会计制度，由国务院财政部门根据本法制定。

各省、自治区、直辖市人民政府的财政部门，国务院业务主管部门，中国人民解放军总后勤部，在同本法和国家统一的会计制度不相抵触的前提下，可以制定本地区、本部门和军队的会计制度或者补充规定，报国务院财政部门审核批准或者备案。

第二章 会计核算

第七条 下列事项，应当办理会计手续，进行会计核算：

- (一) 款项和有价证券的收付；
- (二) 财物的收发、增减和使用；
- (三) 债权债务的发生和结算；
- (四) 基金的增减和经费的收支；
- (五) 收入、费用、成本的计算；
- (六) 财务成果的计算和处理；
- (七) 其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项。

第八条 会计年度自公历1月1日起至12月31日止。

第九条 会计记帐以人民币元为单位。

以外国货币计算的，应当折合人民币记帐，同时登记外国货币金额和折合率。

第十条 会计凭证、会计帐簿、会计报表和其他会计资料必须真实、准确、完整，并符合会计制度的规定。

第十一条 办理本法第七条规定的事项，必须填制或者取得原始凭证，并及时送交会计机构。

会计机构必须对原始凭证进行审核，并根据经过审核的原始凭证编制记帐凭证。

第十二条 各单位按照会计制度的规定设置会计科目和会计帐簿。

会计机构根据经过审核的原始凭证和记帐凭证，按照会计制度关于记帐规则的规定记帐。

第十三条 各单位应当建立财产清查制度，保证帐簿记录与实物、款项相符。

第十四条 各单位按照国家统一的会计制度的规定，根据帐簿记录编制会计报表上报，经上级主管单位汇总后，报送财政部门 and 有关部门。

会计报表由单位行政领导人和会计机构负责人、会计主管人员签名或者盖章。设置总会计师的单位并由总会计师签名或者盖章。

第十五条 会计凭证、会计帐簿、会计报表和其他会计资料，应当按照国家有关规定建立档案，妥善保管。会计档案的保管期限和销毁办法，由国务院财政部门会同有关部门制定。

第三章 会计监督

第十六条 各单位的会计机构、会计人员对本单位实行会计监督。

第十七条 会计机构、会计人员对不真实、不合法的原始凭证，不予受理；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求更正、补充。

第十八条 会计机构、会计人员发现帐簿记录与实物、款项不符的时候，应当按照有关规定进行处理；无权自行处理的，应当立即向本单位行政领导人报告，请求查明原因，作出处理。

第十九条 会计机构、会计人员对违反国家统一的财政制度、财务制度规定的收支，不予办理。

会计机构、会计人员认为是违反国家统一的财政制度、财务制度规定的收支，单位行政领导人坚持办理的，会计机构、会计人员可以执行，同时必须向上级主管单位行政领导人提出书面报告，请求处理，并报审计机关。上级主管单位行政领导人在接到会计机构、会计人员的报告之日起一个月内，必须作出处理决定。会计人员不向上级主管单位行政领导人提出报告的，也负有责任。

第二十条 各单位必须接受审计机关、财政机关和税务机关依照法律和国家有关规定进行的监督，如实提供会计凭证、会计帐簿、会计报表和其他会计资料以及有关情况，不得拒绝、隐匿、谎报。

经国务院财政部门或者省、自治区、直辖市人民政府的财政部门批准的注册会计师组成的会计师事务所，可以按照国家有关规定承办查帐业务。

第四章 会计机构和会计人员

第二十一条 各单位根据会计业务的需要设置会计机构，或者在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员。大、中型企业事业单位和业务主管部门可以设置总会计师。总会计师由具有会计师以上技术职称的人员担任。

会计机构内部应当建立稽核制度。

出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务帐目的登记工作。

第二十二条 会计机构、会计人员的主要职责是：

- (一) 按照本法第二章的规定，进行会计核算；
- (二) 按照本法第三章的规定，实行会计监督；
- (三) 拟订本单位办理会计事务的具体办法；
- (四) 参与拟订经济计划、业务计划，考核、分析预算、财务计划的执行情况；
- (五) 办理其他会计事务。

第二十三条 会计人员按照干部管理权限的规定任免，企业事业单位的会计机构负责人、会计主管人员的任免并应经过上级主管单位同意。会计人员忠于职守，坚持原则，受到错误处理的，上级主管单位应当责成所在单位予以纠正；玩忽职守，丧失原则，不宜担任会计工作的，上级主管单位应当责成所在单位予以撤换。

第二十四条 会计人员调动工作或者离职，必须与接管人员办清交接手续。

一般会计人员办理交接手续，由会计机构负责人、会计主管人员监交。会计机构负责人、会计主管人员办理交接手续，由单位行政领导人监交，必要时可以由上级主管单位派人会同监交。

第五章 法律责任

第二十五条 单位行政领导人、会计人员违反本法第二章关于会计核算的规定，情节严重的，给予行政处分。

第二十六条 单位行政领导人、会计人员和其他人员伪造、变造、故意毁灭会计凭证、会计帐簿的，给予行政处分；情节严重的，依法追究刑事责任。

第二十七条 会计人员对明知是不真实、不合法的原始凭证予以受理，或者对明知是违反国家统一的财政制度、财务制度规定的收支予以办理，单位行政领导人、上级主管单位行政领导人对明知是违反国家统一的财政制度、财务制度规定的收支决定办理或者坚持办理，情节严重的，给予行政处分；给国家造成重大经济损失的，依法追究刑事责任。

第二十八条 上级主管单位行政领导人接到会计人员按照本法第十九条第二款规定提出的书面报告，无正当理由逾期不作出处理决定，造成严重后果的，给予行政处分。

第二十九条 单位行政领导人和其他人员对依照本法履行职责的会计人员进行打击报复的，给予行政处分；情节严重的，依法追究刑事责任。

第六章 附 则

第三十条 城乡集体经济组织的会计工作管理办法，根据本法的原则，由国务院财政部门会同有关主管部门另行制定。

第三十一条 本法自1985年5月1日起施行。

二、中华人民共和国经济合同法

(1981年12月13日第五届全国人民代表大会第四次会议通过)

第一章 总 则

第一条 为了保护经济合同当事人的合法权益，维护社会经济秩序，提高经济效益，保证国家计划的执行，促进社会主义现代化建设的发展，特制定本法。

第二条 经济合同是法人之间为实现一定经济目的，明确相互权利义务关系的协议。

第三条 经济合同，除即时清结者外，应当采用书面形式。当事人协商同意的有关修改合同的文书、电报和图表，也是合同的组成部分。

第四条 订立经济合同，必须遵守国家的法律，必须符合国家政策和计划的要求。任何单位和个人不得利用合同进行违法活动，扰乱经济秩序，破坏国家计划，损害国家利益和社会公共利益，牟取非法收入。

第五条 订立经济合同，必须贯彻平等互利、协商一致、等价有偿的原则。任何一方不得把自己的意志强加给对方，任何单位和个人不得非法干预。

第六条 经济合同依法成立，即具有法律约束力，当事人必须全面履行合同规定的义务，任何一方不得擅自变更或解除合同。

第七条 下列经济合同为无效：

- 一、违反法律和国家政策、计划的合同；
- 二、采取欺诈、胁迫等手段所签订的合同；
- 三、代理人超越代理权限签订的合同或以被代理人的名义同自己或者同自己所代理的其他人签订的合同；

四、违反国家利益或社会公共利益的经济合同。

无效的经济合同，从订立的时候起，就没有法律约束力。确认经济合同部分无效的，如果不影响其余部分的效力，其余部分仍然有效。

无效经济合同的确认权，归合同管理机关和人民法院。

第八条 购销、建设工程承包、加工承揽、货物运输、供用电、仓储保管、财产租赁、借款、财产保险、科技协作以及其他经济合同，均适用本法的规定。

第二章 经济合同的订立和履行

第九条 当事人双方依法就经济合同的主要条款经过协商一致，经济合同就成立。

第十条 代订经济合同，必须事先取得委托单位的委托证明，并根据授权范围以委托单位的名义签订，才对委托单位直接产生权利和义务。

第十一条 属于国家指令性计划产品和项目的经济往来，必须按国家下达的指标签订经济合同；如果在签订时不能达成一致意见，由双方上级计划主管机关处理。属于国家指导性计划产品和项目的经济往来，参照国家下达的指标，结合本单位的实际情况签订经济合同。

第十二条 经济合同应具备以下主要条款：

- 一、标的（指货物、劳务、工程项目等）；
- 二、数量和质量；
- 三、价款或者酬金；
- 四、履行的期限、地点和方式；
- 五、违约责任。

根据法律规定的或按经济合同性质必须具备的条款，以及当事人一方要求必须规定的条款，也是经济合同的主要条款。

第十三条 经济合同用货币履行义务时，除法律另有规定的以外，必须用人民币计算和支付。

除国家允许使用现金履行义务的以外，必须通过银行转帐结算。

第十四条 当事人一方可向对方给付定金。经济合同履行后，定金应当收回，或者抵作价款。

给付定金的一方不履行合同的，无权请求返还定金。接受定金的一方不履行合同的，应当双倍返还定金。

第十五条 经济合同当事人一方要求保证的，可由保证单位担保。保证单位是保证当事人一方履行合同的的关系人。被保证的当事人不履行合同的时侯，由保证单位连带承担赔偿责任。

第十六条 经济合同被确认无效后，当事人依据该合同所取得的财产，应返还给对方。有过错的一方应赔偿对方因此所受的损失；如果双方都有过错，各自承担相应的责任。

违反国家利益或社会公共利益的合同，如果双方都是故意的，应追缴双方已经取得或者约定取得的财产，收归国库所有。如果只有一方是故意的，故意的一方应将从对方取得的财产返回对方，非故意的一方已经从对方取得或约定取得的财产，应收归国库所有。

第十七条 购销合同（包括供应、采购、预购、购销结合及协作、调剂等合同）中产品数量、产品质量和包装质量、产品价格和交货期限按以下规定执行：

一、产品数量，按国家和上级主管部门批准的计划签订；没有国家和主管部门批准计划的，由供需双方协商签订。产品数量的计量方法，按国家的规定或主管部门的规定执行；没有国家和主管部门规定的，按供需双方商定的方法执行。

二、产品质量和包装质量，有国家标准或专业标准的，按国家标准或专业标准签订；无国家标准或专业标准的，按主管部门标准签订；当事人有特殊要求的，由双方协商签订。

供方必须对产品的质量和包装质量负责，提供据以验收的必要的技术资料或实样。

产品质量的验收、检疫方法，根据国务院批准的有关规定执行，没有规定的由当事人双方协商确定。

三、产品的价格，按照各级物价主管部门规定的价格（包括国家定价、浮动价）签订。政策上允许议价的，价格由当事人协商议定。

执行国家订价的，在合同规定的交付期限内国家价格调整时，按交付时的价格计价。逾期交货的，遇价格上涨时，按原价格执行；价格下降时，按新价格执行。逾期提货或者逾期付款的，遇价格上涨时，按新价格执行，价格下降时，按原价格执行。执行浮动价、议价的，按合同规定的价格执行。

四、交（提）货期限要按照合同规定履行。任何一方要求提前或延期交（提）货，应在事先达成协议，并按协议执行。

第十八条 建设工程承包合同，必须根据国家规定的程序和国家批准的投资计划、计划任务书等文件签订。

建设工程承包，包括勘察、设计、建筑、安装，可以由一个总包单位与建设单位签订总包合同，也可以由几个承包单位与建设单位分别签订合同。

勘察、设计合同中，应规定双方提交勘察、设计基础资料、设计文件（包括概预算）的时间，设计的质量要求以及其他协作条件等条款。

建筑、安装工程合同中，应明确规定工程范围、建设工期、中间交工工程开竣工时间、工程质量、工程造价、技术资料交付时间、材料和设备供应责任、拨款和结算、交工验收、双方互相协作等条款。

建设工程的竣工验收，应以施工图纸及说明书、国家颁发的施工验收规范和质量检验标准为依据。

第十九条 加工承揽合同，应根据定作方提出的品名、项目、质量要求和承揽方的加工、定作、修缮能力签订。除合同另有规定的以外，承揽方必须以自己的设备、技术和劳力，完成加工、定作、修缮任务的主要部分，不经定作方同意，不得把接受的任务转让给第三方。定作方应当接受承揽方完成的物品或工作成果，并给付报酬。

承揽方对定作方提供的原材料，应及时检验，发现不符合合同规定时，应立即通知定作方调换或者补齐。承揽方对定作方提供的原材料不得擅自更换，对修理的物品不得偷换零件，违反的应承担赔偿责任。

承揽方修缮房屋或者加工成批非标准化物品，应接受定作方必要的检查和监督，但定作方不得妨碍承揽方的正常工作。承揽方承揽的复制、设计、翻译和物品性能测试、检验等任务，定作方要求保密的，应严格遵守。

定作方超过领取期限六个月不领取定作物的，承揽方有权将定作物变卖，所得价款在扣除报酬、保管费用以后，用定作方的名义存入银行。

第二十条 货物运输合同，根据货物调拨计划、运输能力和运输计划签订。零星货物的运输合同，根据国家的有关运输规定签订。

凡涉及联运的，应明确规定双方或多方的责任和交接办法。

托运的货物按照规定需要包装的，托运方必须按照国家主管机关规定的标准包装，没有统一规定包装标准的，应根据保证货物运输安全的原则进行包装，否则承运方有权拒绝承运。