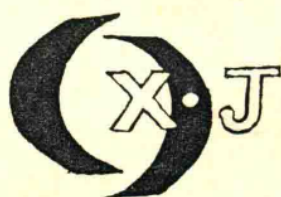


管理制度和岗位职责汇编

(一)



浙江省仙居县金属回收公司

ZHEJIANG SHENG XIANJU XIAN JINXIAN JING SU HUI SHOU GONG SI

1990年5月

目 录

企 业 精 神

文明

求实

开拓

高效

企 业 宗 旨

服务第一
立足仙居

信誉至上
面向全国

前 言

我公司是初建公司，底子薄、基础差，百废待举。为了迅速使公司一切工作尽快地走上正轨，早出效益，健康发展，现根据公司实际情况，制定有关规章制度，这些规章和制度是近期公司内部企业的法规，是企业行为应该遵循的规范。

由于制定人水平有限，经验不足，对公司情况尚在环逐熟悉、整顿，加之时间仓促，在内容和措词上难免存在差错，不能最大限度地适应公司具体情况，请公司全体干部职工在贯彻执行中，及时提出修改意见，以便使公司的规章制度更趋完善。

本规章制度修改权和解释权在公司经理室。

目 录

一、前言	
二、公司概况	1
三、公司法人工作条例实施细则	2
四、经理责任制三年任期承包经营目标	5
五、党支部工作条例实施细则	8
六、职工守则	9
七、财务管理制度	9
八、经营合同管理制度	12
九、奖励、处罚实施细则	13
十、会计、物价员岗位责任	17
十一、出纳、收款、商品帐岗位责任	18
十二、总务、预制场管理岗位责任	19
十三、统计、开票员岗位责任	20
十四、仓库保管员岗位责任	21
十五、回收业务员岗位责任	21
十六、旧车回收业务员岗位责任	23
十七、业务员岗位责任	23
十八、机动车分解工岗位责任	24
十九、劳保用品及出差用品有关规定	25
二十、医药费管理规定	26

公 司 概 况

物资再生利用，特别是废金属的回收加工作为物资系统中的一门新兴行业，在我国历史很短。实践证明，物资系统建立金属回收专业公司能够充分发挥物资部门管供、管用、管节约、管回收的职能作用，促进废金属资源的再生利用，为国家节约大量的资源、能源、保护环境和提高经济效益。尤其在当今资源已成为人类高度重视的时代，^{物资再生利用}更是利在当代，功在千秋的大事。

本公司即是应这种时运延生的。

本公司由县物资局原所属集体企业：局物资供应站、物资局金属回收站，国营企业：横溪物资公司改名合并组建而成，1990年11月24日仙居县〔仙政〕141号文件正式批准，隶属于县物资局，从事本县各个厂矿企业和社会废旧金属和报废设备的回收、加工、再生、销售的专业公司，具有独立核算、独立法人资格的特种行业全民所有制企业。

本公司从一九九一年元月开始，经三个月组建，现已完成基本的基础设置，正式开业。现有干部职工15名，货场6207.75M²，库房1457.2M²。公司地址于城关穿城北路80号。

公司现由吴锦桂、郑小弟两同志组成领导班子，吴锦桂同志任副经理、法定代表人，主持日常行政工作，郑小弟同志任企业副经理、副书记。

公司现下设：业务科、财务科、仓库、横溪物资经营部等。

由于公司组建不久，又是从事被人称作“第二环卫处”的废金属回收工作，再之仙居县是浙南山区小县，资源少、交通不便，

公司开展正常业务，肯定会遇到很多困难，有一定难度，但是我们坚信，在中共中央关于进一步治理整顿，开放改革的英明决策指引下，在县政府、物资局的正确领导下，我们一定会依靠公司全体职工的共同努力，团结拼搏，开拓进取。对内加强企业管理，完善基础，对外积极拓展、搞好回收、销售，在一段不长的时间里，一切尽快走上正轨，做出效益，健康稳步发展，为四化多作贡献。

第二章 法人的职责

第三条 法人在组织公司经营管理中，必须坚持社会主义经营方向，执行党和国家的方针、政策、遵守国家法律、法规，执行县物资局和上级机关的有关规定，正确处理国家、企业和职工三者利益关系。

第四条 法定代表人应当组织公司各个方面力量，全面完成公司经营管理各项任务。

(1) 根据市场需求，结合任期目标，提出年度经营目标和经营方向，报上级批准。

(2) 根据市场需求，立足本县，努力完成国家指令性任务的同时，完成多种经营，增强公司应变能力和服务能力。

(3) 采取切实措施，改革建立管理制度，调整公司结构，加强改革旧车回收制度，改善经营管理水平，提高经济效益。

(4) 重视智力投资，提高职工队伍素质，支持合理化建议，充分发挥职工主动性、积极性和创造性。

公司法人工作条例实施细则

第一章 法人的地位和作用

第一条: 公司实行经理负责制, 公司的法定代表人为副经理。吴锦松

第二条: 法人对公司的经营, 生产指挥和行政管理工作统一领导对公司的兴衰负全面责任。

第二章 法人的职责

第三条: 法人在组织公司经营活动中, 必须坚持社会主义经营方向, 执行党和国家的方针、政策、遵守国家法律、法规、执行县物资局和上级机关的有关规定, 正确处理国家、企业和职工的三者利益关系。

第四条: 法人应当组织公司各个方面的力量, 全面完成公司经营管理的各项任务。

(1) 根据市场需求, 结合任期目标, 提出年度经营目标和发展方向, 组织实施。

(2) 注重市场信息, 立足本职, 努力完成国家指令性任务的同时, 完成多种经营, 增强公司应变能力和生产任务能力。

(3) 采取切实措施, 改革建立管理制度, 调整公司结构, 彻底改革旧车回收制度, 改善经营管理水平, 提高经济效益。

(4) 重视智力投资, 提高职工队伍素质, 支持合理化建议, 充分发挥职工的主动性, 积极性和创造性。

第五条 ~~法人代表~~ 高度重视，提高经济效益，在国家政策允许的基础上，改善职工生活和福利待遇。

第六条 ~~法人代表~~ 法人定期向支部报告工作接受监督听取意见。

第三章 法人的权限

第七条: ~~法人代表~~ 法人有公司经营管理的决策权和生产指挥权。

第八条: ~~法人代表~~ 法人对公司的经营管理体系实行集中统一领导；其他人员在法人领导下进行工作，并对企业法人负责。

(1) ~~法人代表~~ 法人要发挥部门负责领导作用，使他们在分管范围内有职，有权、有责。

(2) ~~法人代表~~ 法人一般不越级指挥，但可以越级了解情况。

(3) 行政职能: 科长、场长、横溪物资综合经营部(经理)在公司直接领导下进行工作。

第九条: ~~法人代表~~ 法人有权按德才兼备对公司所派部门领导和有关人员 ~~进行调整聘任~~ 人选的聘用和解聘；但在提名、聘用前必须走群众路线，~~并~~ 征求支部意见。

第十条: ~~法人代表~~ 法人有权按国家规定和公司规章制度对职工进行奖惩、重大奖惩应事先听取党支部、职工的意见。由法人作最后决定。

第十一条: ~~法人代表~~ 法人有国家规定的经营管理工作方面的其他权限，~~并~~ 受法律保护。

经营负责制三年任期承包经营总目标

一、总目标

本公司在今后的一切工作中，贯彻执行“服务第一、信誉第一、立足仙居，面向全国”的宗旨和“文明经营、求实开拓、发展高效”的精神；坚持社会主义经营方向和改革开放搞活方针；大力开发合理利用废金属资源，全面提高企业管理素质不断促进技术进步，深挖企业内部潜力，广泛开展横向经济联合，在注重社会效益同时，努力提高企业经济效益，争取公司建设成经营好，管理强，服务全、效益高的企业。

二、经济目标

贯彻执行“回收为基础”，横向联合作后劲的经营方针，坚持稳定、协调、发展、通过扩大业务搞活经营、服务生产、力争较好地完成县物资局、县财税局下达经济指标。

具体目标是：

鉴于现在废金属体制的改革，废金属以商品进入市场，废钢市场竞争激烈，为此以旧车回收叁万元，水泥预制场为壹万元，横溪物资公司为1.5万元净利润为基准，每年递进20%左右。

91年利润为：3.96万元

92年利润为：4.164万元

93年利润为：4.368万元

固定资产：三年内增加陆万元。

三、经营目标

用商品经济规律指导经营活动，使公司能适应竞争，并在竞争中求发展。

1、不断开拓废金属购销业务，积极参与市场竞争。

2、充分发挥公司优势，在自原互利基础上，广泛开展多方位，多层次，多形式的横向经济联合，逐步形成具有一定规模，一定实力的废旧金属回收公司。

3、坚持抓好服务态度，提高服务质量，使公司成为在经营中价格公平，质量优质，社会信誉好的先进单位。

四、管理目标

立志改革创新，勇于探索，强化管理，开拓进取，把提高管理水平与深化企业改革和提高经济效益结合起来，在三年任期内逐步建立决策快、指挥灵。协调好、效益高的一套科学管理制度。

1、建立内部管理体制。按精简高效，服务的原则设置机构，配备人员，实行定岗、定员、定额管理，减少内部扯皮，人浮于事现象。

2、科长任期聘用，聘用期为三年，试聘一年，科长在其位，谋其政，在分管范围内做到责权利结合。年终考核评议，有奖、有罚。

3、加强企业民主管理，重现职工经常参政意识，听取群众的建议和意见。

4、建立经济责任制，实行经济承包责任制，根据贡献大小，拉开奖金档次，做到多劳多得，奖勤、罚懒、奖优、罚劣。

5、订立各项规章制度，人人严格执行，做到有章可循，有
据可依，赏罚分明。

6、建立公司管理制度，根据公司经营活的需要，用科学
的管理方法制定管理制度。

五、职工队伍建设目标

以建设一支有理想，有道德，有文化，有纪律的职工队伍为
中心，进行政治思想教育和业务技术培训，努力提高本公司职工
队伍的政治、文化、业务素质。

六、基本建设和技术改造目标

根据公司发展需要和资金承受能力，逐步改善公司的基础设
施，使之适应公司的发展。任期内尽可能实现多种工作，生产，
运输仓储等环节的设施配套。

七、职工生活福利目标

力争职工生活福利在公司经济效益的提高和国家政策等允许
的条件下，逐年能得到改善和提高。诸如住房条件，医疗条件，
保健劳保等在系统中处于中等水平。

党支部工作条例实施细则

一、 总则

为了加强公司的政治建设，促进公司健康发展，现结合本公司的实际情况，特制订本条例：

1、公司支部是公司的政治核心，领导公司的思想政治工作和精神文明建设，对工会、共青团等群众组织实行统一领导，对公司经营、行政管理起保证监督作用。

2、公司支部应当积极支持法人在经营管理决策生产指挥等方面独立行使职权，与行政密切配合，在保障公司以法人为中心的经理负责制实施的基础上，充分发挥工会、共青团的作用，同心协力共同做好各项工作。

3、党支部应能坚持四项基本原则，坚决执行党的路线、方针、政策，全心全意为人民服务，在公司密切联系群众，办事公道、为公司职工谋利益，及时了解本公司职工思想政治状况，及时发现问题和解决问题。领导公司的思想政治工作和精神文明建设。对公司重大的问题提出意见和建议，参与决策协调法人与职工关系。

4、党支部组织党员认真学习党和国家的方针、政策、法律、法规，发挥党员的先锋模范作用，要求每个党员必须努力完成本职工作，并在各项工作中起模范带头作用。

5、经常了解和研究党员、干部职工的思想情况，帮助党员干部职工解决思想问题和实际困难，教育党员发挥先锋模范作用。

6、思想政治工作要围绕公司的经济指标，密切结合公司的生产经营活动开展工作，充分发挥职工的主动性、积极性。

7、支部支持公司工会依章开展工作，参加民主管理和监督，维护职工的合法权益。

职工守则

1、爱党、爱国、爱人民坚持社会主义道路，拥护党的各项方针政策，坚持四项基本原则。

2、以公司兴旺为荣，热爱本职工作。艰苦奋斗、勤俭节约、爱护公物，发扬主人翁精神，积极参加管理。

3、遵纪守法、严守劳动纪律，认真执行公司的各项规章制度，树立良好的职业道德，文明经商，礼貌待客，全心全意为生产建设和人民生活服务。

4、积极参加政治、文化和科学技术学习，钻研本职业务，有事业心和工作责任感，严格执行价格政策和收费标准。

5、坚持原则、实事求是，扶植正气、抵制歪风、廉洁奉公、不谋私利。谦虚谨慎，团结同志，文明礼貌，讲究社会公德。

6、家庭和睦，邻居友好，勤俭持家，敬重老人，严教子女，实行计划生育，争创“五好”家庭。

财务管理制度

第一条：流动资金管理

1、为了加速资金周转，凡签订合同要办理预付款手续，对预付款必须由法人批准签字后方可送财务办理。同时应尽可能做

到“以销定进”以防止盲目进货，造成资金周转慢以及物资积压，公司效益受损。

2、及时处理积压物资和滞销物资，要求保管员及时抄报物资储备清单，上报公司领导和有关部门，以便拓销。

3、库存物资一律凭发货票提货，如有急需必须凭据由主管负责人签字后方能出库，物资进仓随时验收，当天入库。

第二条：结算资金必须及时处理，坚持“钱货两清”的原则。

1、在进货中：

(1) 会计签发支票除当天结算外，确需外带盖印签的空白支票时，必须事先填明收款单位名称，签发日期和用途，以及最高限额，经法人批准，同时在支票领用登记簿上登记后，才可交指定人员使用。

(2) 经办人领用支票付款后，必须及时将支票存根连同发票并同验收单及进库凭证一起，向财务部门结账。发现问题及时报告处理。

2、在销货中：

(1) 发生货款拒付，除做应做记录外，会计及时通知业务部门研究解决，并及时向上汇报。

(2) 会计按合同结算办理，如有拖欠款按月按单位抄列清单交经办人员催促清算，并协助处理呆帐和悬案。

第三条：货币资金必须由财务严格遵守银行的结算和现金管理规定办理。

1、出纳必须定期核对银行存款，发现银行未达帐项，查明原因办理清帐事宜。

2、凡不满200元的现金结算，可凭单位正式收据付给，对于个人投售废金属，按国务院公安局有关规定，要持个人身份证并在收购凭证上写明证件号码，由投售人签名或盖章才能支付现金，以防不法销赃。

3、印签公章，必须分开保管。使用时由会计负责办理，交出纳领取。

4、材料物品，办公用具及其他需购置低耗品等，经审批后方可办理采购。

第四条：财务建立明细帐，进行明细核算，每年12月份清查盘点，每年盘盈盘亏，必须查明原因如实上报。

第五条：工资、津贴、早晚餐费、加班工资等须经会计审核，报公司批准后才能支付。

第六条：凡购买进单位的商品，由会计审核，经审批，发票签字后方能报销。

第七条：出差人员，借款手续，报销手续，各项支出票据，由经办人签字，由会计审核，法人签字后方能报销支取。

第八条：对现金，银行存款，银行借款要实地盘点和银行核对。对应收款，应付款的清查要用对帐单（往来清单）分别查询核对。

第九条：总帐与明细帐之间应定期核对。现金的记帐同库存现金天天核对，银行帐要经常核对，每月终与银行对帐单核对，

并作出调节表，及时处理未达帐因素。

第十条：月底财务、业务、保管三帐核对。库存物资月结年盘，并填报盘盈亏报表。

第十一条：应收应付款，要随时清理核对，拖延时间在3个月以上的财务抄列清单报公司。

第十二条：预付款管理

1、签订合法的购销合同，并对供销货方的供销货能力，经营范围，企业状况必须进行详细考察。

2、有明确的销路和销售计划，销售期限一般不超过三个月。

3、预付货款必须从严审核，预防造成经济损失。必须批准后会会计才能按合同规定付款。

第十三条：财务分析是企业经营管理的一个重要组成部份，通过分析可以查明财务指标的借贷情况及其原因，从而肯定成绩总结经验，提出改进措施和建议，为~~法人~~³⁰作出正确决策，提供可靠依据，是提高管理水平的重要一环。

第十四条：为了公司合法权益，加强企业管理，签订经济合同，应遵循国家经济合同法规定，慎重订立合同条款，保障公司经济权益不受损失，须按本公司管理制度严格执行。

经济合同管理制度

为切实贯彻执行《经济合同法》维护本公司的合法权益，特订本制度。

1、根据《经济合同法》第十条规定除法人代表亲自签定经

济合同外，各业务员对外签订经济合同，必须事先办理授权委托书取得合法身份。

2、在物资交易中，除及时结清外。均应以书面形式，订立合同，以便明确双方的权力和义务。

3、在签订合同时必须确认对方合法的法人资格及行为能力。

4、签订合同必须条款齐全，字迹清楚，用字确切，一般有以下几点：

(1)、物资名称、规格、型号、数量、单位、单价、金额。

(2)、物资质量（化验单或质保书）。

(3)、包装标准、费用标准。

(4)、物资交货方式、运输方式、交货地点和卸货地点及运费承担。

(5)、交货期限。

(6)、违约责任。

(7)、合同签订地点、日期、有效期等。

5、原则上任何人不得随身携带合同章，若必须携带时须经法人同意，并办理手续。

6、每份合同要交财务、公司法人，经审核后建立合同台帐、编号登记，并随时将合同执行情况进行检查向上汇报。

7、凡属我方责任，发生的合同纠纷，对有关责任人员结合经济责任制追究责任。

奖励处罚实施细则

为了加强公司内部的安全与保卫工作，预防犯罪，确保公司