

国家档案局一处编

会计档案工作文选

档案出版社

会计档案工作文选

国家档案局一处編

档案出版社

会计档案工作文选

国家档案局一处编

•

档案出版社出版

(北京市西城区丰盛胡同 21 号)

新华书店北京发行所发行

宝林排版厂排版 北京通县马驹桥印刷厂印刷

•

开本787×1092毫米1/32 印张9.375字数 210千字

1986年1月第一版 1986年1月第一次印刷

印数：1—15,000册

统一书号：4283·001 定价：1.60元

编辑说明

会计档案是机关、团体、企事业单位（以下简称单位）在执行财政预、决算和其他各项经济管理工作中形成的，它真实地记录和反映了各单位经济活动的面貌。会计档案是进行会计检查、监督、分析、决策、排解纠纷、落实政策、制定国民经济发展计划和研究经济问题的依据和必要条件。它不但是各单位的重要档案之一，也是国家全部档案的重要组成部分。

近年来，一些单位在管理会计档案，特别是在贯彻执行《中华人民共和国会计法》和《会计档案管理办法》的过程中，建立健全了会计档案的各项工作制度，加强和改善了对会计档案的科学管理，提高了管理水平，充分发挥了会计档案在四化建设中的重要作用。与此同时各单位在开展会计档案工作中还积累了一定的经验。现将会计档案工作的规章制度和部分单位关于开展会计档案工作的经验选编成册，供各单位参考。

《会计档案管理办法》规定，会计档案在原则上都应由各单位的档案部门集中统一管理。有的单位已经这样办了。但是有些单位由于档案部门存在着人员不足，缺少设备等困难，而且在较长的时间内，未保管过会计档案，缺乏这方面的经验，会计档案还由财务部门保管。根据这种实际问题，在当前的情况下，对那些已经具备了条件的单位，要尽快对会计档案实行集中统一管理；对那些还不具备接收会计档案的

档案部门，可以考虑在集中统一管理本单位全部档案的原则下，由档案部门与财务部门协商以后，暂时各自保管一部分会计档案，并由档案部门集中统一管理会计档案创造必备的条件。一俟条件具备了，时机也成熟了，档案部门则应当将会计档案接收过来，进行集中统一管理。请各单位注意总结和积累这方面的经验，以便进一步推广，管好、用好会计档案。

由于时间仓促和编者水平有限，可能还有一些更好的经验材料未能选入；同时，编辑中的缺点也在所难免，请大家提出意见。

国家档案局一处
一九八五年九月

目 录

一、规章制度和有关领导同志的讲话

中华人民共和国会计法·····	(2)
财政部 国家档案局关于制发《会计档案管理办法》 的通知·····	(8)
财政部 国家档案局关于清理1966年以前积存会计 档案的几点原则意见·····	(16)
财政部 国家档案局关于抓紧清理1966年以前积存 会计档案的通知·····	(19)
财政部 国家档案局关于印发《会计档案管理工作 座谈会纪要》的通知·····	(21)
国家档案局局长韩毓虎同志在中央机关会计档案 工作经验交流会上的讲话·····	(27)
国家档案局副局长冯子直同志在会计档案管理工作 座谈会上的讲话·····	(34)
总结经验,进一步搞好会计档案管理工作·····张德明	(49)
吉林省财政厅 吉林省建设银行 吉林省税务局 吉林省档案局关于印发“吉林省会计档案管理实 施办法”的通知·····	(54)
河南省财政厅 河南省档案局关于加强会计档案 工作的几点意见·····	(62)
甘肃省财政厅 甘肃省档案局关于印发《会计 档案管理实施办法》的通知·····	(65)

山东省财政厅 山东省档案局转发财政部

国家档案局《关于制发〈会计档案管理办法〉

的通知》的通知……………(69)

石家庄市财政局 石家庄市档案局关于制发《石家庄市

会计档案管理实施细则》的通知……………(72)

二、开展业务指导工作的经验材料

加强领导 相互配合 狠抓落实 扎扎实实搞好会计

档案工作……………河南省财政厅、河南省档案局(80)

搞好会计档案工作是财会部门义不容辞的职责

……………河南省财政厅(91)

密切配合财政部门,抓好会计档案的清理工作

……………吉林省档案局(99)

清理整理会计档案是财政部门的一项基本建设

……………吉林省财政厅(109)

开封市清理会计档案工作的做法和体会

……………开封市财政局、档案局(117)

我们清理积存会计档案的主要做法

……………尉氏县财政局、档案局(127)

三、部分预算、企事业单位的经验材料

档案部门应对会计档案实行集中统一管理

……………煤炭部档案处(134)

集中管理会计档案的做法和体会……………化工部档案处(140)

我们是怎样经常抓会计档案归档工作的

……………交通部档案处(145)

管好机关会计档案更好地为机关工作服务

.....冶金部办公厅	(152)
关于我部机关会计档案的管理情况	
.....石油部档案处	(157)
对所属单位的会计档案工作应加强业务指导	
.....北京市糖业烟酒公司	(161)
我厂的会计档案工作是怎样建立起来的	
.....北京化工二厂	(167)
贯彻《会计档案管理办法》管好会计档案	
.....吉林公司染料厂	(172)
清理积存会计档案工作总结	
.....广播电视部办公厅计财科	(183)
密切配合,通力合作,搞好会计档案清理工作	
.....上海第一机电工业局	(186)
我们是如何开展本系统会计档案清理工作的	
.....上海市粮食局	(194)
积极做好会计档案的清理工作	
.....甘肃省储备物资管理局	(198)
清理积存会计档案是当务之急	
.....铁道部沈阳铁路局	(203)
加强科学管理 搞好清理积存会计档案工作	
.....通化矿务局	(211)
实行经济责任制 做好会计档案管理工作	
.....首钢财务处	(219)
我们开展会计档案接收工作的做法	
.....交通部第四航务工程局档案科	(225)
加强会计档案基本建设 不断完善会计档案工作制度	
.....沈阳标准件厂	(228)

整顿会计档案 为生产提供可靠依据

.....开封化肥厂(238)

因陋就简, 做好会计档案整顿工作

.....开封市第三建筑工程公司(246)

认真搞好会计档案工作 努力改善企业经营管理

.....尉氏县化肥厂(253)

加强会计档案管理 服务于煤炭生产的发展

.....大同矿务局晋华宫矿财务科、档案科(258)

我们是怎样整顿会计档案的

.....第十三冶金建设公司财务处(263)

从清查青素琼巨大贪污案看会计档案的重要作用...

.....冶金部攀枝花冶金矿山公司(268)

会计档案的现状、特点与整理方法.....浙川县档案局(275)

四、会计档案的装具

卷皮.....(284)

卷内目录.....(285)

案卷目录.....(286)

案卷目录封皮.....(287)

销毁会计档案审批表.....(288)

销毁清册.....(289)

历任会计一览表.....(290)

018041

一、规章制度和有关领导同志的讲话

（一）关于规章制度问题。规章制度是企业管理的基础，是企业生产经营活动的准则。建立健全规章制度，对于提高企业管理水平，保证生产经营活动的正常进行，具有重要意义。企业领导同志要高度重视规章制度的制定和执行，做到有章可循，有章必依，违章必究。

（二）关于有关领导同志的讲话。企业领导同志的讲话，是企业的重要文件，是企业领导同志对生产经营活动的部署和要求。企业领导同志在讲话中，要紧密结合企业的实际情况，提出明确的要求和具体的措施，使企业全体职工明确企业的生产任务和工作目标，增强企业的凝聚力和战斗力。

（三）关于规章制度的执行。规章制度制定出来后，关键在于执行。企业领导同志要带头执行规章制度，做到言行一致，以身作则。同时，要加强对规章制度的宣传和教育，使企业全体职工了解规章制度的内容和要求，自觉遵守规章制度。对于违反规章制度的行为，要及时发现和纠正，决不姑息。

（四）关于规章制度的完善。规章制度不是一成不变的，随着企业生产经营活动的发展，规章制度也需要不断地完善和修订。企业领导同志要定期组织有关部门对规章制度进行审查和评估，及时发现规章制度的不足之处，及时进行修订和完善，使规章制度始终适应企业生产经营活动的需要。

中华人民共和国会计法

(一九八五年一月二十一日第六届
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 会计年度自公历一月一日起至十二月三十一日止。

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 本法自一九八五年五月一日起施行。

财政部 国家档案局 关于制发《会计档案管理办法》的通知

财预字〔1984〕第85号

各省、自治区、直辖市财政厅（局）、档案局、税务局、海洋石油税务局各分局、建设银行分行、中央、国家机关：

关于制定会计档案管理办法的问题，我部、局曾于去年和今年分别以国档字〔1983〕17号文件和财预字〔1984〕第3号文件，两次通知各地区、各部门提出书面意见。现在根据各地区、各部门的意见和要求，正式制发《会计档案管理办法》，请即结合本地区、本部门的具体情况贯彻执行。

同时，为了抓紧清理历年积存的会计档案，附发《关于清理1966年以前积存会计档案的几点原则意见》，请研究办理。

一九八四年六月一日

会计档案管理办法

第一条 为了加强会计档案的科学管理，统一全国会计档案工作制度，更好地为社会主义经济事业服务，特制定本办法。