

首都钢铁公司
专业经济责任制

(财务专业)

一九八三年

首都钢铁公司 专业经济责任制

(财务专业)

首 钢 财 务 处

首钢党委政策研究室 编

首钢经济研究所

前 言

实行以承包为中心的工业经济责任制，是依靠群众提高经济效益、加快社会主义经济发展速度的新路子，是工业经济管理体制的重大改革。工业经济责任制包括两部分：一是扩大企业自主权，明确企业对国家承担的经济责任，在企业与国家的关系上实行经济责任制；一是在企业内部实行层层落实到人的经济责任制，把国家扩大给企业的权力扩大给全体职工，实行责、权、利的结合。

由于现代化大工业生产是各种自然科学和社会科学的综合运用，企业的生产建设任务、经营目标和各项技术经济指标，都是通过大量技术、业务工作实现的。因此，在把企业对国家承担的经济责任——包括生产建设任务、经营目标和技术经济指标，层层包保到人的过程中，必须对企业的技术、业务工作，从组织上、制度上、专业范围上、相互关系上作相应的改革。只有这样，才能使专业管理工作适应企业实行经济责任制的要求，才能保证企业各项任务胜利完成。

首钢在扩大企业自主权的基础上，从1981年开始在企业内部实行经济责任制。第一步把企业对国家承担的经济责任和企业的经营目标层层分解，逐级包保到人，这一步是以经济指标为中心，只包括了一部分最主要的技术、业务工作。第二步是健全专业经济责任制，就是把不适应经济体制改革的经营管理业务改革过来，把需要增加的业务增加进去，并

把这些业务工作同样层层分解落实到人，补充到原有的包保内容中去，明确了企业在经济体制改革，特别是从单纯生产型转向生产经营型以后各专业系统都应该干什么，每项工作达到什么标准，按照什么程序进行，由谁负责，怎样协作，每项具体业务的时限和考核奖励办法。

首钢的专业经济责任制是按照办好企业的较高的要求，按照“全、高、时、协、核”的原则制订的。全，就是各专业管理应该做的工作必须全部纳入专业经济责任制；高，就是每项工作都要定出高水平的先进的工作标准；时，就是各项工作都要有明确的时限要求；协，就是各部门、系统、岗位和人与人之间的协作关系也要作为重要的经济责任规定下来；核，就是对各项业务的完成情况要进行严格考核，并同奖励挂勾。“全、高、时、协、核”，反映现代化大生产科学管理的客观要求，是对企业管理工作全面的系统的改革。它使企业的全部生产经营管理活动规范化，给怎样当厂长、副厂长、处长、科长筹划了道道，必然促进企业经营管理水平的提高和经济效益的持续增长。

制订专业经济责任制以来，各方面纷纷来人来函索要，而且数量很大。为此，我们将首钢当前执行的计划、财务、劳动工资、技术（包括环保）、生产经营（包括安全）、技术供应、经营销售（包括外贸业务）、机械动力、设备供应、计控、自动化、设计（包括档案）、职工教育、幼儿保教、行政、房地产管理、生活福利、厂容绿化、医疗卫生、办公室等20个业务系统的专业经济责任制整理汇编成《首都钢铁公司专业经济责任制》，作为内部资料供科研部门、院校、企业等有关单位参考。全套资料分20册印刷，每一个专业管理系统一

个分册，总计共约300余万字。

目前的专业经济责任制尚在不断完善之中，还要随着生产实践补充修订。由于汇编时间仓促，编者水平有限，疏漏之处在所难免，欢迎各界读者批评指正。

《首都钢铁公司专业经济责任制》编辑组

1983年4月

总 则

一、财务成果是企业生产经营活动的综合反映。财务管理除了运用会计核算手段对企业经济活动进行有效监督外，首要的任务是组织全员理财，确保公司十五年产值翻两番规划的实现。

以经济效益为中心的经济责任制，极大地增强了广大职工当家做主的积极性和使命感，开创了财务工作前所未有的新局面。各级财务人员必须从思想上、作风上和工作方法上有个大的转变，突破事后算账和报账的常规，深入到生产技术和经营领域调查研究，掌握动态，搞好分析预测，提出生财之道；做到财务信息迅速反馈，为各级领导决策提供可靠依据，为全员理财指出方向和途径。

讲求综合经济效益。对于技术改造、设备更新和采用新技术等的投资，财务人员要积极参与技术经济论证，做到投入少，见效快，使有限的自有专用基金发挥更大经济效果。对于各项生产和工程技术经济指标的安排，财务人员要参予综合平衡，摆正相互关系，使指标的先进性服从于经济上的合理性。

二、财务管理工作，在企业生产经营活动中，起着贯穿上下和联系左右的作用。要按照现行财务管理体制和业务程序，把财务专业经济责任制的规定一条不漏的纳入各级财务人员的岗位经济责任制中。在各个业务环节上，都必须做到：工作质量高标准；完成时间明确具体；协作关系要保

证；考核要严格。建立起一套完整的、科学的工作保证体系，认真履行各自的职责，同时还要完成专业领导部门和本单位领导临时交办的任务。

三、明确各级的经济责任是企业管理的重大改革，是保证公司经济效益的重要环节。各项财务成本指标，按照供、产、销全过程，实行归口分级管理，是社会大生产的客观要求。各级职能部门要在公司经理统一领导下，按照分管业务，严格履行所承担的经济责任。财务处是公司各项财务指标的总归口管理部门，负责综合平衡和分解落实。

(一) 计划处负责生产和各项技术经济指标的统一平衡，确保年、季各项生产技术指标与各单位财务成本包干指标计算口径的一致性。

(二) 经理部归口管理自制半成品和大型工具储备资金，负责月度经营作业计划中的生产技术经济指标和产销的综合平衡，保证发出商品利润按计划完成。

(三) 机械动力部归口管理机电备品备件采购和储备资金以及大、中、小修理费用指标。

(四) 技术部负责产品销售中的质量异议结算，包干中心化验室费用指标。

(五) 联合经销部归口管理钢铁及化工产品库存资金，负责办理产品内销外贸的核算与结算，保证货款按期回收。

(六) 技术供应处归口管理生产及工程用原材料采购和储备资金，包干采购成本和废次材、废钢铁销售利润指标。

(七) 设备公司归口管理机电设备采购和储备资金指标，包干采购管理费用指标。

(八) 总计控室归口管理计器仪表和电子设备采购及储

备资金指标，包干公司厂区生产系统计器仪表维修费用指标。

(九) 机运公司归口管理汽车、推土机等内燃备件采购和储备资金指标。

(十) 运输部归口管理铁路机车和铁路通讯备品备件储备资金指标，包干公司厂区火车运输和装卸费用指标。

(十一) 民用产品公司包干专用材料采购与储备以及民用产品库存资金指标，包干民用产品销售利润指标。

(十二) 行政处、福利处、房管处、教育办公室、绿化公司、医院等部门，分别包干主管业务的各项费用指标。

(十三) 各厂矿在产品资金，按厂矿内部业务分工由主管生产科室归口管理。

(十四) 各厂矿和归口部门财务科（组）是本单位各项财务指标的总归口管理部门，要比照公司上述分工并结合本单位具体情况，把各项财务指标分解到有关科室。

目 录

总 则	1
第一章 计划编制	1
第一节 产品成本计划	2
第二节 生产流动资金计划	9
第三节 销售和利润计划	6
第四节 工程成本计划	13
第五节 施工财务计划	17
第六节 基本建设财务计划	19
第七节 计划编制工作的考核	20
第二章 计划的实施	22
第一节 产品成本计划的实施	22
第二节 生产流动资金计划的实施	26
第三节 销售和利润计划的实施	29
第四节 企业自有专用基金计划的实施	32
第五节 工程成本计划的实施	39
第六节 施工财务计划的实施	41
第七节 基本建设财务计划的实施	44
第三章 财务成本管理与核算	47
第一节 产品成本核算	47
第二节 生产流动资金核算	52
第三节 销售和利润核算	61
第四节 企业自有专用基金核算	67

第五节	工程成本核算.....	71
第六节	施工流动资金和施工财务成果核算.....	75
第七节	基本建设投资核算.....	79
第八节	固定资产管理与核算.....	82
第九节	工资核算.....	97
第十节	社会集团购买力控制与管理.....	99
第十一节	价格管理.....	102
第四章	会计科目、账簿、凭证、报表和档案管理.....	105
第一节	会计科目与账簿组织.....	105
第二节	会计报表.....	124
第三节	会计档案管理.....	131
第五章	财经纪律和财务工作检查.....	134
第六章	财务人员业务培训.....	137
第七章	专业委员会.....	140
第八章	协作要求.....	143
附 则		147

附表：转账凭证和报表传递时间表

- 附图 1 首钢产品成本计划编制、实施与核算程序图
- 附图 2 生产流动资金计划编制、实施与核算程序图
- 附图 3 自有专用基金计划实施与核算程序图
- 附图 4 首钢财务机构分布图

第一章 计划编制

编制计划的过程，是动员群众节约挖潜，保证经营目标实现的过程。必须通过调查研究，做好充分准备，把目标、要求向有关人员交底，充分考虑可能采取的措施，在广泛听取意见和集中群众智慧的基础上，制定一个必须经过努力才能达到的先进计划。编制计划的标准：

一、指标水平

(一) 可比产品成本按同口径计算，逐年降低 2 % 以上，主要产品单位成本，达到全国同类企业的领先水平。

(二) 生产流动资金在确保生产经营活动合理需要的前提下，百元产值资金占用率要逐年下降，周转天数要逐年加快，这两项指标按同口径计算要在全同类型企业中领先。

(三) 主要产品销售利润率要逐年提高，并达到全国同类型企业先进水平。

(四) 工程成本指标，在建安工作量不低于上一年的水平时，工程成本降低率要比上年度实际再多降 1 %。

(五) 施工财务计划，建安工作量的资金占用率要逐年下降，财务成果要逐年提高。

二、工作质量

(一) 编制计划前的准备。对基期各项指标的统计分析要全面准确；对计划期各种因素变化，要掌握充分资料，预测效益可靠。

(二) 向各级领导提供的计划建议指标，情况说明要明

确具体，指出潜力或问题的关键并按规定的时间提出。

第一节 产品成本计划

成本指标涉及到企业生产经营全过程，不断挖掘成本潜力，是持续提高经营水平的主要途径。为此，从编制计划开始，就必须认真贯彻本章规定的标准。

一、编制计划前的资料准备和预测

(一) 各厂矿、处室财务科(组)成本员，在编制成本(费用)计划前要准备下列资料：

1. 按产品的品种、规格组距，统计基期全部产品单位成本的平均水平和平均先进水平。

2. 统计基期生产费用分项累计发生额，计算出各占总成本的百分比。其中修理费用要统计出各项设备中修次数，每次费用发生额。

3. 按产品的品种规格统计基期主要原材料、燃料实际消耗的平均水平，平均先进水平。

4. 在上述资料基础上，根据生产发展变化情况，运用引伸或因果预测方法，测算基期可达到的全年、全季和月度成本水平。

5. 根据计划部门提供的计划期的产量、品种、设备检修和各项技术经济指标，同基期对比分析后，预测计划期的成本水平。

6. 分析计划期原燃料结构和价格等因素变化对计划期成本影响幅度。

7. 测算列入计划期的生产组织合理化和经营管理合理

化项目体现于成本降低的数额。

(二) 财务处成本科企业管理费用核算员

1. 提出基期公司企业管理费按单位分项明细表。
2. 通过调查分析, 提出基期影响公司企业管理费的有利或不利因素, 并预测计划期的各项有利或不利因素。

(三) 财务处成本科区域成本员

1. 分管厂矿基期产品分品种规格的成本平均水平和平均先进水平。
2. 分管厂矿基期产品分品种规格的主要原材料实际消耗平均水平和平均先进水平。
3. 分管厂矿基期修理费用发生额, 其中各项设备中修次数, 每次费用发生额。
4. 分管厂矿基期影响成本的有利不利因素, 并通过分析预测计划期的有利与不利因素, 提出节约挖潜途径。

(四) 财务处成本科价格管理员

进行基期内部计划价格执行情况分析, 并会同有关部门提供计划期需要进行调整的内部价格资料。

(五) 财务处会计科固定资产核算员

提供基期公司各厂矿已提折旧额 (包括基本折旧和大修理基金) 并预测计划期各厂矿计划提取的固定资产折旧额。

(六) 财务处资金利润科资金核算员

提供基期流动资金占用和贷款利息支付数据, 并预测计划期流动资金占用和贷款利息数据。

(七) 财务处成本科综合成本员, 除对厂矿财务科成本员和本处各专业员提供资料进行汇总整理外, 还要直接准备下列资料, 在编制计划开始前五天, 向科长汇报资料准备情

况。

1. 基期公司商品分品种的成本平均水平、平均先进水平。
2. 基期公司各项价格差异实际发生额。
3. 基期全公司生产费用要素分析表。
4. 基期公司各厂矿生产费用累计发生额分项明细表。
5. 计划处提供的计划期各厂矿产品分品种规格的产量、质量、消耗定额、大中修计划、原材料供应计划、劳动工资计划和技术改造等资料。
6. 综合上述资料，预测公司计划期成本水平。

(八) 各厂矿财务科长及财务处成本科长，要对成本员在计划编制前的各项准备工作进行全面审查和补充，分别向厂长或处长汇报。由厂长或处长分别组织有关业务人员对预测资料进行分析。发现同公司目标成本有差距时，要进一步组织动员群众献计献策，挖掘企业内部潜力，为正式制订计划做好准备。

二、年度成本计划的编制

成本计划草案必须确保成本逐年降低的经营目标（按同口径计算），季度、月度计划水平要考虑产量、原材料供应和设备检修等因素，在季保年和月保季计划指标的基础上，各季月之间的成本水平可以有高有低。计划编制完成日期，必须按公司统一规定时间报出。

(一) 各厂矿财务科成本员，在每年7月10日前提出计划建议指标，经科长、厂长审查后在7月13日前送财务处成本科。

(二) 各处室财务科(组)成本员，在7月10日前提出下

年度费用计划,经领导审查后于7月13日前送财务处成本科。

(三) 财务处成本科科长,根据计划处提供的下年度生产经营计划初步意见,组织本科有关同志进行综合分析平衡,于7月15日提出下年度公司成本计划书面建议,经主管处长审定后送计划处。根据计划处提供的全面平衡资料,参考厂矿提出的建议指标,于8月22日前,提出各厂矿、处室成本(费用)指标的具体安排意见,经主管处长审查后,于8月24日前送计划处。9月上旬至30日,根据公司经理会议和党委扩大会议讨论确定的生产经营目标,配合计划处调整、修订下年度公司及各单位成本(费用)计划指标。

三、季度计划编制

(一) 各厂矿(处室)财务科(组)成本员在季前50天提出本单位下季度分月成本(费用)建议指标,经科长、厂长审查平衡后于季前48天送财务处成本科。

(二) 财务处成本科科长组织成本员根据公司年度经济责任制要求的成本包保指标和计划处提供的季度生产、技术经济指标,参考各厂矿提出的建议指标,在每季45天前提出公司和厂矿成本计划指标初步意见,向处长汇报。

(三) 财务处处长主持讨论修改后,于季前40天送计划处。

四、月度计划的编制

(一) 各厂矿财务科(组)成本员每月20日前提出下月本单位成本(费用)建议指标,经科长和主管厂长审查平衡后送财务处成本科。

(二) 财务处成本科科长组织成本员,参照厂矿提出的建议指标,根据经理部提供的生产技术经济指标资料,进行

月度成本计划平衡，于每月23日前写出正式材料报送处长。

(三) 财务处长在每月25日前审查完，送经理部统一下达。

第二节 生产流动资金计划

流动资金是企业进行生产经营活动所必需的物质条件。管好用好流动资金，加速周转，减少占用量，首先要抓好计划，打好基础。

一、编制生产流动资金计划的前期准备工作

(一) 财务处资金利润科资金核算员

统计基期各单位分类的资金占用量，计算出平均先进数据做为编制计划的基数，同时要收集计划期的下列资料：

1. 生产计划安排，包括产量、品种和主要消耗定额。
2. 主要原材料采购、储备和季节性的原材料储备情况。
3. 设备检修时间的安排，自制与外购备品备件交货期限和耗用情况。
4. 技术改造工程竣工投产后，需要新增加的备品备件和大型工具等最低储备量。由于设备更新，需要报废的备品备件等情况。
5. 主要产品销售和库存预测情况。
6. 根据上述资料，结合基期的平均先进数据进行综合分析，按保证生产的最低储备量，提出计划指标的初步安排意见，经科长审查同意后，分别同各归口部门经办人员

协商。

(二) 公司各类资金归口部门的专业科和财务科资金核算员，要比照上述办法共同做好本单位分管资金计划的准备工作。本着逐年合理降低资金的目标，提出初步意见与财务处资金核算员共同协商。协商中的分歧点，由科长与财务处资金利润科科长研究解决。

二、编制生产流动资金计划草案

年度计划必须确保加速资金周转的经营目标。季度、月度计划水平，要考虑设备检修周期和季节性物资储备以及集中到货等因素，在季保年和月保季计划指标的基础上，各季、月之间的资金占用量可以有高有低，计划编制完成日期，必须按公司统一规定时间提出。

(一) 年度资金计划

1. 公司各分类资金归口部门的资金管理员，在充分做好编制计划前的准备工作基础上，提出本部门归口资金和各厂矿资金计划指标的建议，经领导审查同意后，于7月13日前送交财务处资金利润科。

2. 财务处资金利润科资金核算员，根据计划准备期间测算的资料，结合各归口部门对本部门和各厂矿计划指标安排的建议，于7月15日前，提出公司和各归口部门资金占用计划的初步意见，由科长组织讨论，经处长审定后，送计划处。根据计划处提供的全面平衡资料，参考各归口部门的建议指标，于8月22日前，提出归口部门和厂矿资金占用指标的具体安排和资金来源平衡措施的意见，经科长审查和处长审定后，于8月24日前送计划处。9月上旬至30日，资金利润科科长和资金核算员，根据公司经理会议和党委扩大