

魯
韓
曉
清

財務會計人員工作手冊

(1)

內部文件 注意保存

中國科學院管理局編印

1956年9月

編 印 說 明

这本冊子所編入的主要是最近一年來(1955年8月到1956年8月)發布的財務會計方面的制度、標準以及與財會工作有關的一些文件。在這個時期以前發布的目前仍舊適用或大體上還能適用的財務會計制度也一併摘要編入。文件里面有些條款或字句在改制(如：改行新人民幣以及國家工作人員全部實行工資制)後，已不適用或需要按新幣制加以折合，也有個別的條文規定後來已作修改，由於時間關係，都沒有來得及一一註明，希望查閱時予以注意。另外，有關外籍專家經費開支的標準辦法，我們準備另外編印，沒有編到這本冊子里面。

目 錄

一、預算決算類

預算決算暫行條例	1—9
关于編制 1956 年度預算草案的通知	9—13
1956 年各級財政收支預算科目(“科学支出”部分)	13—17
財務收支年終清理工作中应行注意事項	17—18
关于 1955 年財務收支年終清理和決算編報工作的通知	19—28
1955 年決算編制說明書提綱	29—31
進一步明確各單位財務、器材方面的職權範圍	31—32
預算繳、撥款計劃編審和执行的暫行規定	32—36
关于編送 1956 年使用非進口外匯計劃的通知	36—37
經院批准成立的托兒所、幼兒園自 1956 年起作为差額預算單位	37—38
关于科学器材國外訂貨經費管理的具体規定	38—41
中國科学院院本部預算編審及开支報銷試行办法	41—44
关于研究生各項費用預算編制和开支報銷的規定	45
关于代培养實習人員費用开支事項的通知	45—46
关于代培养人員經費处理及收費标准的規定	46—47
关于 1956 年普通學校劳动教养人員工資开支和劳动教养經費預算編制办法的規定	47—48
關於普通學校經費自本年 8 月份起改由各單位發給	46—49

調職人員旅費應由調出單位負擔	49
關於調職人員旅費報銷手續的規定	49—50
關於提前撥付購儲本年第四季及明年第一季用煤經費的通告	50

二、開支標準類

1. 一般規定

中國科學院經費開支試行標準	51—67
綜合答復有關本院經費開支試行標準的一些問題	68—69
中央級直屬行政干部學校訓練班 1956 年經費開支標準	69—73

2. 工資

中國科學院工作人員工資標準表	74—82
中國科學院有關人員新舊工資標準級別對照表	83
中國科學院各單位所在地區適用工資標準種類和生活費津貼表	84
關於高等學校和科學研究機關幾項試行的合作辦法（摘錄）	85

有關兼任研究人員待遇部分	85
--------------	----

3. 補助工資

中央國家機關工作人員宿舍取暖補貼暫行辦法	85—87
關於取暖補貼的說明	87
中國科學院保健津貼暫行辦法	87—91
技術人員、行政人員不予支給加班加點費	81
國家機關工作人員退休、退職、病假期間待遇等暫行辦法	92—101
關於退休、退職、病假期間生活待遇及計算工作年限等規定	102—105
的補充說明	102—105

4. 职工福利費

关于撥交工会經費办法·····109—112

中國科学院工作人員福利費使用暫行办法·····112—117

中國科学院高級研究技術人員特殊困難補助暫行办法
(草案)·····118—119

关于工作人員福利費問題的通知·····119

1956年中國科学院高級科学研究、技術人員休假办法·····120—121

关于國家机关工作人員調動中各項待遇問題的規定·····121—124

关于工作人員調動的各項待遇的补充規定·····124

5. 差 旅 費

函复有关出差補助費的問題·····124—125

关于調干人員旅費等結算标准的規定·····125

轉發高等学校畢業生統一分配工作調遣費开支标准希查
照执行·····126—129

轉發化学工業部关于所屬中等專業技術学校畢業生調遣
費开支标准和報銷办法的規定·····129—131

6. 被服、裝具、器具設備購置費

关于中央各机关汽車司机、通訊員、炊事員等服裝配备的
通知·····131—132

7. 科学研究費

中國科学院野外工作費用开支办法·····132—139

中國科学院科学獎金暫行条例·····139—141

中國科学院研究所暫行獎勵办法·····141—144

8. 人民助学金

关于研究生加發地区物价津貼及保留原工資办法的补充

通知	144
关于選送出國研究生補助的規定	144—145
9. 其他費用	
中央級各机关团体因公出國人員費用开支标准	145—156
遣派赴苏實習人員經費开支标准及支用办法	156—163
派赴东欧各人民民主國家實習人員經費开支标准及支用 办法(草案)及費用繳款办法(草案)	164—174

三、會計制度类

各級國家机关單位預算會計制度及銀行执行出納業務前 后关于执行單位預算會計制度方法的說明	175—181
各級國家机关單位預算會計簡易处理办法	181
关于按季編送會計报表的通知	182—183
关于差額預算單位按季編送會計报表的通知	183
1956 年的定員定額情况表	184—185
关于因公出差人員購票託运行李和包裹等發給報銷憑証 的規定	185—186
关于房屋、家具租金收支會計处理的規定	186—187
規定固定資產运雜費用統在公雜費“目”報銷	187
关于收回上年度屬於預算撥款的暫付款未用余額处理問 題的答复	188—189
关于核准經費“項”、“目”流用后銀行支出数如何調整的 通知	182—191

四、基建財務类

基本建設撥款暫行條例草案	192
基本建設撥款限額管理辦法及基本建設撥款帳戶的開立、 轉移、撤銷辦法	192—205
關於基建工程結余器材及積壓器材所發生的變價損失之會 計核算問題	205
單價在二百元以上的設備費在編制計劃及撥款前可免填 明細表以限額作為撥款的根據	205—206
基建撥款限額下達時的有關問題	206
關於第七、八目與第十七目物品購置預算在執行中發生 的問題的處理意見	206—207
關於簡化基本建設撥款限額處理手續等問題	207—211

五、企業財務類

關於公私合營企業財務管理的若干規定	212—215
公私合營工業企業財務收支計劃表格及編制規定	216—220

六、財產管理类

中國科學院固定資產及材料管理暫行辦法(草案)	221—227
中國科學院所屬各單位清查財產的具體規定	227—237

七、其 他

中央國家機關工作人員住用公家宿舍收租暫行辦法	238—240
中央國家機關工作人員宿舍使用公家家具收租暫行辦法	241
中央國家機關工作人員宿舍水電收費暫行辦法	241—242
中央國家機關托兒所收費暫行辦法	242—243

中央級各机关托兒所暫行开支标准·····	243—244
关于國家机关工作人員改制后收租收費有关問題的处理 意見·····	244—246
关于中央國家机关宿舍各項收租收費問題的几項通知·····	246—247
关于研究生是否付房租水电等費問題 ·····	247
关于研究生是否付房租水电等費的补充通知 ·····	248
國定資產購置报告表格式及編制說明·····	248—252
职工人数、工資总額及平均工資报告表格式及編制說明··	252—257

一、預算決算類

預算決算暫行條例

1951年7月20日中央人民政府政務院第94次政務會議通過

第一章 總 則

第 一 條 本條例根據中國人民政治協商會議共同綱領第四十條之規定制定之。

第 二 條 中央人民政府財政部(以下簡稱中央財政部)依照國家施政方針與建設計劃擬編下年度預算之指標數字,經中央人民政府政務院(以下簡稱政務院)批准者,稱概算。根據概算擬編之年度收支計劃,未經核定者,稱預算草案;經過核定程序者,稱預算。在核定預算範圍內,按月或按季編制之分配實施計劃,稱分配預算。按照年度預算執行最終結果所編造之全年度會計報告,稱決算。分月或分季所編造之月分或季度會計報告,稱計算。

第 三 條 國家預算每一會計年度辦理一次。會計年度採用曆年制,自公曆1月1日起,至12月31日止,為一會計年度。會計季度,自1月1日起,每三個月為一季度。會計月分,依公曆月分之所定。

第 四 條 每一會計年度之一切收入,為本年度之歲入。上年度之結余,視為本年度之歲入。每一會計年度之一切支

出，為本年度之歲出。

第五條 各級人民政府及所屬機關之一切歲入歲出，均須依照本條例之規定，事前成立預算，事後編造決算。

第六條 各級企業主管部門，應將所屬企業機構之預算撥款、預算繳款部分，報經同級財政機關分別列入各該級總預算、總決算。

前項預算撥款、預算繳款，應根據各企業機構年度財務收支計劃，及年終決算編報數額，分別編列之。企業財務收支計劃及決算之編報審核程序另定之。

第七條 預算、決算分類如下：

一、總預算、總決算：各級人民政府，就其本級及下級人民政府之歲入歲出所彙編之預算、決算，為總預算、總決算。

二、單位預算、單位決算：各級人民政府直屬機關就其本身及其所屬機關歲入歲出所彙編之預算、決算，為單位預算、單位決算。

三、附屬單位預算、附屬單位決算：各級人民政府直屬機關之所屬機關以下所編制之歲入歲出預算、決算，均為附屬單位預算、附屬單位決算。

本條所稱之各級人民政府，系指中央、大行政區、省（市）、縣（市）各級人民政府。

第八條 國家預算、決算組成體系如下：

一、國家總預算、總決算：由中央級預算、決算；大行政區總預算、總決算；中央直屬自治區總預算、總決算；及中央直屬省、市總預算、總決算，組成之。

二、大行政区总預算、总決算：由大行政区級預算、決算；所屬各省（行署）总預算、总決算；及各直屬市总預算、总決算組成之。

中央直屬自治区总預算、总決算：比照大行政区总預算、总決算之組成，組成之。

三、省（行署）总預算、总決算：由省級預算、決算；及所屬各縣（市）总預算、总決算組成之。

中央及大行政区直屬市总預算、总決算：由市級預算、決算組成之。

四、縣（市）总預算、总決算：由縣（市）級預算、決算組成之。

專署級預算、決算列入省級預算、決算內。縣屬區級預算、決算，列入縣級預算、決算內；市屬區級預算、決算，列入市級預算、決算內。

第九條 歲入歲出，均以 12 月 31 日為截止期。

歲入以在 12 月 31 日以前，存入各級基層金庫、糧庫、物資庫者為限。

歲出以在 12 月 31 日以前，各開支機關已開支者為限。

第十條 計算歲入歲出，以人民幣為本位，以元為單位。

第二章 預算之編制及核定

第十一條 中央財政部應于每年 6 月 30 日前，將政務院批准之編制下年度預算指示及收支概算頒發給中央級各有關機關及各級人民政府；各級人民政府，應根據概算及指示之規定並參酌實際情況，具體擬定所屬各級機關及下級人民政府下年度預算草案之編報辦法及期限。

第十二条 歲入歲出預算草案編制程序如下：

- 一、各級財政机关，根据各該級人民政府关于編制預算草案之編報办法，分別通知各直屬机关，拟編單位預算草案。
- 二、各級直屬机关，根据財政机关之通知，除拟編本机关預算草案外，同时並通知所屬机关，拟編附屬單位預算草案。
- 三、基層編制机关，于其預算草案編成后，逐級遞送上級机关審核彙总，由直屬机关編成單位預算草案，送同級財政机关審核彙編預算草案，提請各該級人民政府審查，中央級由政務院審查。

第十三条 軍事系位預算草案編制程序，由人民革命軍事委员会比照本章各条之規定，統一办理，並于每年10月15日前，編成國防費預算草案送達中央財政部。

第十四条 各級人民政府总預算草案編送期限及核定程序如下：

- 一、縣(市)总預算草案，应于每年8月15日前，送達省人民政府財政廳審核彙編。
- 二、省(市)总預算草案，应于每年9月15日前，送達大行政区人民政府(軍政委员会)財政部審核彙編。中央直屬省(市)，应于每年9月15日前，送達中央財政部審核彙編。
- 三、大行政区、中央直屬自治区总預算草案，应于每年10月15日前，送達中央財政部審核彙編。
- 四、大行政区級以下各級人民政府之总預算草案，由各該級財政机关審核彙編后，提請各該級人民政

府委员会审核通过。

五、國家总預算草案，由中央財政部于每年11月15日前，審核彙編完竣，提請政務院核呈中央人民政府委员会核定。

第十五条 政務院于每年11月底以前，將核定之下年度國家总預算，分別通知，逐級下达。

第十六条 基本建设工程，其計劃必須在一年以上完成者，須將預算年度內应支出部分，列入歲出預算草案，並应将全部預算支出总额，及各年度分配額，附表詳列。

第十七条 各級总預算，均須設置总預备費，省(市)級以上者，並划分为第一第二兩種。第一預备費，由各級財政机关掌握动支。第二預备費屬於中央者，由政務院核准动支；屬於大行区及省(市)級者，由各該級人民政府核准动支。縣(市)級总預备費不另划分，由各該級人民政府掌握动支。

总預备費对歲出总預算之比例，应視國家財政情况，于編制下年度預算命令內規定之。

第三章 預算之执行

第十八条 各机关应于核定年度預算下达后十日内，分別收支科目，編制分月或分季的年度分配預算，送彙編單位預算机关核轉同級財政机关核定。各級財政机关並应彙編各該級年度分配預算，报送上級財政机关备案。

第十九条 如在年度开始，預算尚未成立，或分配預算未經核定时，各机关之經費，得按照上年度12月分預算支付數借支。

第二十条 歲出总預算科目之流用，依照預算科目所列“款”、“項”、“目”之規定分別辦理，“款”如需流用时，中央級、大行政區級須經政務院之核准，省（市）級以下，須經各該上級人民政府之核准，“項”須經同級人民政府之核准，“目”須經同級財政機關之同意。

第二十一条 各機關執行分配預算，遇各科目之經費有剩余時，得轉入下月分支用，但以同年度本科目為限。

第二十二条 各機關之分配預算，如在年度中確有修改必要時，經原核定機關核准得變更之。

第二十三条 會計年度終了時，各機關未經使用之經費，應即繳回原發款金庫。節余之糧食、物資，經同級財政機關之決定，得在下年度預算內扣除。

第二十四条 各機關追加歲出經費，應提出追加預算草案，由彙編單位預算機關核轉同級財政機關審核提經各該級人民政府委員會通過，在各該級總預算之總預備費內動支；如各該級之總預備費不敷開支時，得轉報上級人民政府在其總預備費內核准補助。中央級各機關之追加預算草案，應報送中央財政部核呈政務院核定。

第二十五条 各級財政歲入，遇有短收情勢，應由各該級財政機關籌擬抵補辦法，或緊縮開支，提出追減歲入歲出預算，層報中央財政部核呈政務院核定。

第四章 決算之編造及審定

第二十六条 各機關須將歲入歲出預算執行之結果，按月或按季編造計算，按年編造決算。

第二十七条 各機關月分計算，須于每月終了後十日內，季度計算須

于季度終了后一个月內，报送同級財政机关審核。

第二十八條 按月編報月分計算之机关，不再編報季度計算。如收支情况特殊，不能按月編造月分計算者，經同級財政机关之同意，得按季度編造季度計算。

第二十九條 各級財政机关，于接到各机关月分或季度計算后，应于15日內審核完竣，分別通知核准或駁复。

前列駁复事項，編報机关如不同意时，得于文到7日內声复，財政机关应根据声复再为審核，但以一次为限。

第三十條 級財政机关駁复決定之收支，应由編報机关負責分別收繳、退還，或由下期應發經費內扣除。

第三十一條 各机关不按規定期限編造收支計算者，財政机关得停發其下期經費。

第三十二條 各机关年度決算，应根据全年度歲入、歲出之收付實現數編制之。

第三十三條 各級人民政府，应就各單位決算，及金庫、糧庫、物資庫決算，並根据总会計簿籍之記錄，編造總決算及說明。

第三十四條 單位決算、附屬單位決算之編造程序，应比照本條例第十二條第三款預算草案編制程序之規定辦理。

第三十五條 各級人民政府總決算編送期限及審定程序如下：

一、總決算，縣(市)于年度終了后40日內，送達省財政廳審核彙編；中央直屬省(市)于年度終了后三个月內，送達中央財政部審核彙編；大行政区所屬省(市)，于年度終了后三个月內，送達大行政区人民政府(軍政委員會)財政部審核彙編；大行政区、中央直屬自治区于年度終了后四個月內，送達中

中央財政部審核彙編。

二、單位決算、附屬單位決算編送期限，由各級人民政府在前項規定期限內，根據具體情況，分別規定之。

第三十六條 軍事系統決算之編造程序及期限，由人民革命軍事委員會比照本章各條之規定，統一辦理，並于每季終了編造收支計算，年度終了后五個月內彙編單位決算，送中央財政部審核彙編。

第三十七條 基本建設工程，須于工竣后兩個月內，編造全部決算送審，跨越年度者，並于每年度終了，將本年度支出數目，編報年度決算。

第三十八條 中央財政部彙編國家總決算，于年度終了后六個月內，提請政務院核呈中央人民政府委員會審定。

第三十九條 政務院于年度終了后七個月內，將審定之國家總決算，分別通知，逐級下達。

第四十條 各級人民政府及彙編決算機關，如發現編報機關之決算有錯誤、遺漏或重複等情事，應更正數字彙編，並通知原編報機關。

如發現有捏報、偽造或違法之收支，除更正數字外，並應依法處理。

第四十一條 審定各級總決算，遇有應賠償追繳之收支尚未執行者，交財政主管機關執行之；應付懲處之事件尚未執行者，交該主管機關或人民法院處理之。

第五章 附 則

第四十二條 鄉(村)鎮預算、計算、決算之編造、審核辦法，由省市人

民政府，根据本条例及各地实际情况拟定执行，並報大行政区人民政府（軍政委员会）及中央財政部备案；中央直屬省（市），报送中央財政部备案。

第四十三条 中央直屬自治区所屬各級預算、計算及決算之編造審核程序，比照現行行政区划之級別辦理。

第四十四条 党派、团体及私立学校、医院等經費，其由人民政府補助部分，应依本条例之規定，編造預算、計算及決算。

第四十五条 歲入歲出預算科目，及編造預算、決算之应用書表格式，或应附送之計劃、圖样、說明等，均依中央財政部之規定辦理。

歲入歲出決算科目，应依照預算科目編列。

第四十六条 本条例施行細則由中央財政部另定之。

第四十七条 本条例由政务院公布施行，其修改同。

关于編制1956年年度預算草案的通知

中國科學院 1955 年 12 月 1 日(55)院財字第 3399 號

茲寄發“中國科學院 1956 年年度預算草案編制办法”請即編制 1956 年年度預算草案，並要求各單位一律在 12 月 15 日以前報院。

附：中國科學院 1956 年年度預算草案編制办法一分

中國科學院 1956 年年度預算草案編制办法

遵照中華人民共和國國務院“关于編造 1956 年國家預算草案的指示”及財政部“关于編造 1956 年中央預算草案若干具体問題的規定”，本院各單位应即進行 1956 年年度預算草案的編造工作，茲將編