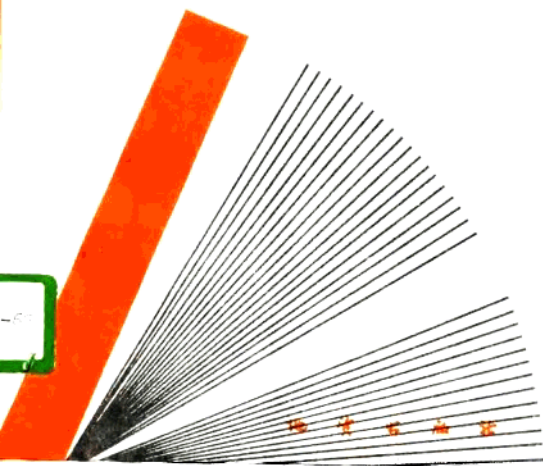


会计基础工作 规范

地质矿产部财务司 编



地质出版社

97
F233-65
2
2

会计基础工作规范

地质矿产部财务司 编

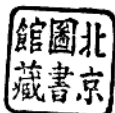
XA800/17



3 0133 9734 8

地质出版社

· 北 京 ·



C 260905

图书在版编目(CIP)数据

会计基础工作规范/地质矿产部财务司编. -北京:地质出版社,1996.1
ISBN 7-116-02089-6

I.会… I.地… II.会计-工作-规范 N.F230-65

中国版本图书馆CIP数据核字(96)第01385号

地质出版社出版发行

(100083 北京海淀区学院路29号)

责任编辑:高 瑜 包降庭

河北雄县胶印厂印刷 新华书店总店科技发行所经销

开本:787×1092 1/32 印张:7.26 字数:159000

1996年1月北京第一版·1996年1月北京第一次印刷

印数:1—2500册 定价:12.00元

ISBN 7-116-02089-6

F·68

前 言

“经济越发展，会计越重要”。

随着我国经济体制改革的不断深入，财会队伍不断扩大，财会业务不断拓宽，财务会计工作管理、监督、检查的职能作用越来越重要。为了规范会计工作行为，确保会计信息真实、资料完整、凭证合法、计算准确，提高会计工作质量，为经济决策服务，我们组织有关专家、教学工作者和长期从事会计工作的人员，用一年的时间，经过反复讨论、修改，编写了这本《会计基础工作规范》。该书以“地质矿产部会计工作规则”和“地质矿产部会计工作岗位职责”两部分为主体，另附人大常委会、国务院及财政部等颁发的有关财会工作的法规 14 种，是广大财会人员、审计人员的必备工具书，是上级主管部门对所属单位财会工作的检查标准，是各级行政领导对财会人员业务技能的衡量标准，也是财会人员、审计人员进行业务操作的依循标准，也可以作为教学单位的教材。在编写过程中，吴森泉、郭鼎昌两位同志做了大量的工作，也得到了各省局、直属单位的大力支持，在此一并致谢。

由于会计事项随经济业务的变化而变化，本书难免存在一些不足之处，请读者批评指正。

地矿部财务司

一九九五年十一月二十五日

目 录

地质矿产部关于印发《地质矿产部会计工作规则》、 《地质矿产部会计工作岗位职责》的通知·····	(1)
地质矿产部会计工作规则·····	(3)
地质矿产部会计工作岗位职责·····	(49)
附录 ·····	(67)
中华人民共和国会计法·····	(69)
中华人民共和国票据法·····	(75)
总会计师条例·····	(94)
企业财务通则·····	(99)
企业会计准则·····	(109)
中华人民共和国发票管理办法·····	(121)
中华人民共和国发票管理办法实施细则·····	(129)
财政部、国家档案局关于制发《会计档案管理办法》的 通知·····	(141)
银行结算办法·····	(151)
会计电算化管理办法·····	(174)
商品化会计核算软件评审规则·····	(177)
会计核算软件基本功能规范·····	(188)
合并会计报表暂行规定·····	(198)
地质矿产部关于加强财务管理工作的若干意见·····	(218)

地质矿产部关于印发 《地质矿产部会计工作规则》、 《地质矿产部会计工作岗位职责》的通知

(1995年11月24日)

各省、自治区、直辖市地矿厅(局)、地勘局,各直属单位:

为了加强会计基础工作,规范会计业务操作行为,建立科学的会计工作秩序,提高会计管理水平,发挥会计工作的作用,部组织有关专家、学者和实际工作者,经过反复讨论、修改,在广泛征求意见的基础上,依据《会计法》等有关规定,制定了《地质矿产部会计工作规则》和《地质矿产部会计工作岗位职责》,现印发给你们,请认真贯彻执行。

一、各单位要依照《会计法》规定,本着有利于加强管理、分清责任、严明纪律、提高效率、便于考核的原则设置会计机构,配备相应的会计人员,并明确会计人员的工作岗位和职责范围,切实做到事事有人管、人人有专责,办事有要求,工作有检查。

会计机构负责人、会计主管人员的任免,必须依法报经上级主管单位的同意。会计人员从事会计工作,必须持有“会计证”和“会计电算化知识培训合格证”。

二、各单位会计机构和会计人员,必须认真贯彻执行国家财经方针、政策、法律、条令和制度,维护国家利益,保护单位的合法权益;对经济活动进行全面、系统的核算,实行严格的会计监

督,提供真实可靠的会计信息,促进增收节支,提高经济效益。

会计人员要加强学习,遵纪守法,忠于职守,实事求是,廉洁奉公,全心全意为社会主义现代化建设服务。

三、各单位要加强对会计人员基础理论和会计业务技能的培训,提高会计人员专业素质水平,保证会计队伍的相对稳定。单位行政领导人对本单位会计机构设置、会计人员培训、会计工作质量负领导责任。

四、《地质矿产部会计工作规则》和《地质矿产部会计工作岗位职责》既是上级主管部门对所属单位会计工作水平的评价标准,单位领导和总会计师对会计人员业务技能水平的衡量标准,会计人员从事会计业务操作的依循标准,也是各教学单位专业教学的基本内容。各级行政领导及广大财会人员要认真学习,广泛宣传,提高综合管理水平和财会工作质量。

五、各级主管单位对所属单位的会计工作,应当建立检查考核和奖惩制度,充分调动会计人员的积极性,鼓励会计人员不断钻研业务,提高会计理论水平。

各单位在执行中有何问题和建议,请及时告部财务司。

地质矿产部会计工作规则

(1995年11月24日 地质矿产部发布)

第一章 会计凭证

一、会计人员对办理的每一项经济业务,必须取得或填制合法、有效的原始凭证。

(一)外来或自制原始凭证的必备内容:

1. 凭证名称;
2. 填制日期;
3. 填制单位名称和填制人姓名;
4. 经办人签名或盖章;
5. 接受凭证单位名称或个人姓名;
6. 经济业务内容或商品名称;
7. 商品或实物劳务的数量、单价、金额;
8. 国家财政、工商、税务机关规定的其他内容。

(二)外来原始凭证,必须盖有填制单位的公章或业务专用章。外单位出具的结算收款票据,必须盖有收款单位的财务专用章。

对外开出的原始凭证,必须加盖本单位公章或业务专用章。对外签具的结算收款票据,须加盖本单位财务专用章。

(三)自制原始凭证,包括收款原始凭证、付款原始凭证和转

帐原始凭证。

1. 自制收款原始凭证,应具备上述(一)、(二)两款规定的各项内容;

2. 自制付款原始凭证按支款用途不同分别具备以下各项内容:

(1)向职工及聘用、雇用人员支付工资、酬金、奖金、补贴等个人所得填制的结算付款凭证,应具备凭证名称、填制日期、结算月份、领款项目、应领金额、扣款项目及金额、实发金额、领款人签名或盖章;经管部门负责人、填制凭证经手人、会计审核及主管人员签名或盖章。

(2)向职工支付备用金及其他借款填制的借款凭证,应具备凭证名称、填写日期、借款用途、借款金额、借款人及其所在单位(部门)负责人签字或盖章、有权批准借款领导人批示签字。

3. 分配成本、费用的转帐原始凭证,应具备凭证名称、填制日期、分配对象、计费标准、计费数量、分配金额、附注说明、填制人及审核人签名或盖章。

其他自制转帐原始凭证,均应具备上述(一)、(二)款规定的内容。

(四)各种自制原始凭证应制定标准格式、统一印制使用。凭证具体格式、规格,可由主管单位或使用单位依照本规则规定内容设计印制。

(五)一式多联的原始凭证,必须标明各联的指定用途,只准以其中一联作为报销凭证,其他各联不得代替报销凭证使用。

填制一式多联原始凭证,必须用双面复写纸套写,并按每组(份)前后顺序固定编号。作废的须加盖“作废”戳记,连同存根一起保存,不得撕毁。

(六)对各式原始凭证进行编号,必须按顺序编排,不得重号或漏号。

二、会计人员受理经济业务,对收到的原始凭证及其必要的相关凭证或附件,必须进行严格审查,确认原始凭证合法、有效,内容完整、手续齐备之后方可办理。

三、会计人员处理经济业务,应视不同经济业务取得相应的原始凭证及必要的相关凭证或附件。

(一)收款业务

1. 投资收款。收到投资人用货币资金拨入资本金,应区别不同情况取得相应的原始凭证及其附件。

(1)收到上级单位拨入的国家资本金,以银行结算收款凭单作收款原始凭证,同时应有上级单位拨付或追加资本金的审批文件的复印件作必备附件或在凭证上标明文件事由、日期和编号。

(2)收到其他单位交来的法人资本金,以银行结算收款凭单作收款原始凭证,同时应有投资合同(或协议)的副本或复制件作首次资本金收款凭证的附件。以后收到的法人资本金拨款,仅以银行结算收款凭单作收款原始凭证,但需注明原合同(协议)的日期、文号或编号。

(3)收到发行股票取得的资本金,以发行股票代理机构通过银行划拨的银行结算收款凭单作收款原始凭证,同时应取得发行股票实售股数、发行收入及有关付费的结算帐单作相关原始凭证。

2. 借入款项。以货币形式取得的借款,应区别不同情况取得相应的原始凭证及其附件。

(1)由银行或其他金融机构取得的借款,以银行结算收款凭

单作收款原始凭证,以借款合同副本或复制件作必备附件。

(2)经批准发行企业债券取得借款银行结算收款凭单作收款原始凭证,以代理发行机构的结算帐单作相关原始凭证,同时应有政府(或授权机关)批准文件的复印件作必备附件。

(3)在国家法律、制度允许范围内,向其他单位取得的借款,以银行结算收款凭单作收款原始凭证,同时应有双方单位签具的借款合同或其他具有法律效力的借款文书作必备附件。

3.收到上级单位或财政机关拨付的各项拨款,以拨款凭证或银行汇款凭证作收款原始凭证。

4.行政执法部门办理各种登记、年检等收费,以法定收费凭证作收款原始凭证。通过银行结算的,银行结算收款凭单一并作收款原始凭证。

5.经营业务收款。从事各种经营发生的收款业务,应区别不同情况取得相应原始凭证和必备附件。

(1)用现金收款方式进行的商品销售业务,以商品发票收款记帐联作收款原始凭证。零售商品分散收款、集中交款的,以办理银行存款的交款回单或零售商品交款单作收款原始凭证。

(2)用银行结算方式进行的商品销售业务,以商品发票收款联和银行结算收款凭单作收款原始凭证。

(3)用委托代销方式进行的委托代销业务,收到代销货款,应取得代销单位签具的代销商品结算帐单和银行结算收款凭单作收款原始凭证。

(4)各种劳务、服务项目经营收入,除专营行业使用专用票据之外,均应比照(1)、(2)两类经营收款业务取得相应的原始凭证。

(5)工程价款结算取得的收入,以工程结算发票、工程价款

结算帐单和银行结算收款凭单作收款原始凭证。同时应有工程竣工验收报告单作必备附件。

(6)技术业务咨询服务取得的收入,以财政、税务机关监(检)印的收费凭证(收款记帐联)作收款原始凭证。用银行结算方式收款的,银行结算收款凭单一并作收款原始凭证。

6. 清算应收帐款回收款项。经过清算取得的各类应收帐款,无论帐户是否结清,以银行划转形式回收的,均应以银行结算收款凭单作收款原始凭证,同时,应向还款单位开具有效收据,以收据记帐联作收帐原始凭证。

以现金或有价证券形式回收帐款时,应向还款单位或个人开具有效收据,经还款单位经办人或还款个人签字(或盖章)后,用其中的记帐联作应收款收帐的原始凭证。

以扣款方式回收帐款时,除了在发放职工工资奖金、津贴、补贴及其他应领款项中扣回的欠款或代扣款项,可用自制结算凭证作扣款原始凭证之外,在付给其他单位或个人应付、应领款项中扣回的应收帐款,须开具有效收据,以收据记帐联作扣款收帐的原始凭证。

7. 预收帐款。根据财务法规、制度或经济合同规定,收取预收订货款或工程预收款,以银行结算收款凭单作收款原始凭证,首次预收帐款还应以订货合同或工程合同复印件作预收帐款的附件。

在现金管理制度规定限度内,用现金交款方式取得的预收帐款,以合同订单和交款收据作收款原始凭证。

8. 资产转让收入。各类资产有偿转让收入,应区别情况分别取得相应原始凭证及相关的其他凭证或附件。

(1)固定资产有偿转让取得的现款,以工商、税务部门规定

的结算票据连同银行结算收款凭单和《固定资产有偿转让调拨单》作收款原始凭证。按管理制度规定须经上级主管单位批准的,应取得主管单位批件作必备附件。依照法律、法规规定须由资产评估机构评估作价的,应取得资产评估报告作必备附件。

(2)以收取现金方式取得的固定资产清理收入,以法定的收款单据(收款联)作收款原始凭证;以银行结算方式取得的固定资产清理收入,银行结算收款凭单一并作收款原始凭证。

(3)出售各种库存物资(原辅材料、燃料、工器具、包装物、低值易耗品、在产品及半成品等)收入的款项,应视同商品销售,取得相应的原始凭证。

(4)处理废旧物资取得的收入款项,以收购单位的物资收购结算凭证和银行结算收款凭单作收款原始凭证;收取现金的以物资收购凭证连同给经办人开具的收款收据(收款联)一并作收款原始凭证。向个人处理废旧物资时,可用经过财税部门监印的收费凭证作收款原始凭证。

(5)无形资产转让收入,应以银行结算收款凭单和转让无形资产结算凭证(收款联)作收款原始凭证,同时应以转让合同副本或复制件作必备附件。

按有关法规制度规定,须经上级单位批准转让的,还应将上级批准文件或其复制件作为必备的附件。

(6)投资转让收入。对外投资的股本进行转让收回的现款,以银行结算收款凭单作收款原始凭证,以股本转让合同副本或复制件作必备附件。

在法定限度以内进行股票、有价证券转让收回的现款,应以中介机构开具的结算凭证和银行结算收款凭单作收款原始凭证。

9. 资产租赁收入。在法人财产支配权限以内,对外租赁资产取得的收入,以租赁收费结算凭证(收款联)和银行结算收款凭单作收款的原始凭证。

10. 押金收入。与商品销售连带发出并须回收的包装物押金收款,以包装物押金收款凭单和银行结算收款凭单作收款原始凭证。

零星押金的现金收款,以包装物押金收款凭单作收款原始凭证。

11. 回收押金或保证金。押金或保证金收回的现款,以存押单位开具的退回押金(或保证金)结算凭单和银行结算收款凭单作收款原始凭证。用现金方式回收的,以退回押金(或保证金)结算凭单和收款单位开具的交款收据(收帐联)作收款原始凭证。

12. 对外投资股息、股利收入。对外投资按股权比例分得的股息、股利收款,以股息、股利分配帐单或书面文书和银行结算收款凭单作收款原始凭证。股利收入还应取得所得税完税证明作必要附件。

股票、债券利息,以兑付机构开具的计息单和银行结算收款凭单作收款原始凭证。

13. 收受罚金、赔款收入。经执法或仲裁机关判决、裁定、调解获得的罚金、赔款收入,以判决、裁定、调解文书和银行结算收款凭单作收款原始凭证。

14. 其他收款业务

(1)用现金支票从银行提取现金,以现金支票存根作现金收款原始凭证。

(2)职工因公借款报帐时退回的多余款项,应开具交款收据或在多联式借据的报帐结算联和退交本人的报帐收据联上标明

结算退款额之后,以交款收据或借据(报帐联)作退款收帐的原始凭证。

(3)办理退税、退费取得的收款,以税务机关签具的退款退费表单和银行结算收款凭单作收款原始凭证。

(4)单位代理代办的订票、托运、印刷品等非盈利性代理收费及工本费,财政机关监印的收费凭证作收款原始凭证;通过银行结算的,银行结算收款凭单一并作收款原始凭证。

(5)接受捐赠取得的现款,应以向捐赠人或媒介单位签具的捐赠证书复制件和银行结算收款凭单或现金收据作收款原始凭证。

(6)收取外币现金或银行存款,在取得上述同类业务原始凭证的同时,还应填制外币折合人民币的结汇单,填明外币种类、规定的适用汇率、外币金额、折合人民币金额及必要的附注说明,以结汇单作外币收款原始凭证的必备附件。

(7)上述未尽的其他收款业务,应比照同类相近的收款业务,取得相应的收款凭据和足以证明收款业务合法、有效的相关凭据作收款原始凭证。

(二)付款业务

1. 同货币形式支付对外投资或偿还外来投资的付款,按投资类别不同应取得相应的原始凭证。

(1)与其他单位在国内或境外合资开办企业,按合资合同规定的出资方式分期拨付投资的,应在首次办理拨付投资款时,以银行结算付款凭单作付款原始凭证,以合资合同副本或复印件作必备附件;以后续拨投资拨款,可仅以银行结算付款凭单作原始凭证;拨付最末一次投资拨款时,除以银行结算付款凭单作为原始凭证外,还应取得合资企业向股东签发的出资证明书或

以其复制件作付款原始凭证附件；末次拨款不能当即取得出资证明的，可在取得出资证明后补附在记帐凭证上。

投资额一次拨付完结的，应同时取得上述首次拨款和末次拨款的合同、证件或复制件，连同银行结算付款凭单作付款原始凭证。

(2)购买(或收购)股权拨付股资款，以股权购买合同或证明文书复制件和银行结算付款凭单作付款原始凭证。

(3)购买股票、有价证券支付的款项，以银行结算付款凭单和单位领导人的签批文书作付款原始凭证。

(4)根据合同、协议或其他具有法律效力的文书，用支付货币形式偿还其他单位等外来投资(即法人资本)时，应以合同、协议或其他法律文书的复制件和银行结算付款凭单作付款原始凭证。

2. 购建固定资产支付的款项，按购建结算付款过程，分别取得相应的原始凭证和附件。

(1)订购固定资产支付订金，以银行结算付款凭单和订购合同复制件作付款原始凭证。

购置固定资产经现场验收或者到达本单位验收合格后进行结算付款，以购买固定资产的发票和银行结算付款凭单作付款原始凭证，以固定资产验收凭证作必备附件。

(2)现货现付购进的固定资产，应以购买现货发票、银行结算付款凭单和固定资产验收凭证作付款原始凭证及附件。按规定须办理购置专控商品审批手续的，还应取得财政部门签批的专控商品准购批件作必备附件。

(3)需要安装的固定资产发生的安装费，按合同规定支付的预付款，以承包施工单位开具的预收款收据和银行结算付款凭

单作付款原始凭证。安装完毕经验收合格进行结算付款时,以工程结算发票、安装工程结算帐单、验收单和银行结算付款凭单作付款原始凭证及附件。

由本单位进行的安装工程支付的各项费用,应按安装工程成本核算的经济内容分别取得同类业务应当取得的原始凭证及相关附件。

(4)按合同规定支付建筑工程预付款,以承包施工单位开具的预收工程款收据和银行结算付款凭单作原始凭证。

合同规定按工程进度结算支付的价款,以工程结算发票和工程进度结算帐单作付款原始凭证。

工程竣工验收支付工程结算价款,以工程结算发票、工程结算帐单、验收单和银行结算付款凭单作付款原始凭证和附件。

(5)购建固定资产支付购建主体以外的各种款项,属于商品购入的应有商品发票、属于各种费用付款的应取得收费凭证,连同银行结算付款凭单作付款原始凭证。

3. 采购各种物资、器材的现货付款,以采购商品发票、入库验收凭证连同银行结算付款凭单作付款原始凭证。

用现金支付现用现买的零星小额采购物品,以经过使用单位(部门)负责人和验收人签字或盖章证明的采购发票作付款原始凭证。

4. 根据合同或协议,向其他单位支付代销商品货款,应填制代销商品结算帐单,连同银行结算付款凭单一并作付款原始凭证。

5. 购买专利权、技术专有权、商标使用权、土地使用权等无形资产,以银行结算付款凭单作付款原始凭证,同时应取得转让合同复制件作必备附件。按国家规定需要进行资产评估作价的,