

# 城镇集体工业企业会计制度

(1991年10月30日财政部发布)

## 一、会计制度一般规定

### 总 则

**第一条** 为了适应集体工业经济发展的需要,加强城镇集体工业企业的会计工作,特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于各级工业主管部门和非工业主管部门所属的城镇集体工业企业。

**第三条** 本制度由财政部制定和管理,国务院各企业主管部门和省、自治区、直辖市财政部门在符合本制度统一要求的原則下,可以根据本部门、本地区的具体情况,对本制度作必要的补充规定,并报财政部审批。

**第四条** 各省、自治区、直辖市的财政部门负责本地区对本制度的管理工作。

在贯彻落实本制度过程中,应与税务部门和企业主管部门相互配合,对城镇集体工业企业执行本制度的情况进行监督、检查和指导。

城镇集体工业企业的财会部门负有具体贯彻、执行本制度的责任,并对企业的资金使用、成本开支、各种财产物资的管理以及会计档案管理工作等,负有监督、检查和指导的责任。

**第五条** 企业主管部门及各级领导要加强对城镇集体工业企业会计工作的领导,带头执行本制度及其他有关的法规、制度,并支持会计人员的会计核算工作和坚持财经制度,加强会计人员的培训,提高会计人员的素质。

### 会计机构和会计人员

**第六条** 城镇集体工业企业应根据工作需要设置会计机构,配备与工作相适应的会计人员。

**第七条** 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。

**第八条** 城镇集体工业企业会计工作的基本职责:

1.严格贯彻执行有关的财会法规和本制度的有关规定,建立良好的会计工作秩序,抓好各项会计基础工作,做到会计工作规范化,为国家和企业提供真实、准确、完整的会计资料。

2.积极参与企业的经营管理工作,参与拟订企业的经济计划、业务计划,认真编制、执行财务计划,并根据会计资料分析企业经营情况和财务状况,考

核、分析财务计划的执行情况,及时总结经验,揭露矛盾,提出改进的建议和措施,管好用好资金,促使企业增收节支,提高企业经济效益。

3.根据本制度结合企业的具体情况,拟订会计事务的具体办法,建立、健全和不断完善企业内部稽核制度和会计制度。对企业资金、成本、财务成果等建立一套有效的计划、核算、控制、考核、分析办法和体系,在改善经营管理,提高经济效益中发挥积极作用。

4.依据《中华人民共和国会计法》的基本原则,以及其他有关法律、法规,做好稽核工作,实行会计监督,保护集体财产的安全与完整。

**第九条** 城镇集体工业企业的会计人员应当做到:

1.认真学习积极宣传党和国家的有关方针、政策、法律、法规,做遵纪守法的模范。

2.坚持原则,坚持制度,秉公办事,不徇私情,自觉抵制不正之风,制止不法行为。

3.努力学习钻研会计业务,提高会计专业水平和实际工作能力,认真办理会计事务,做好会计工作。

4.深入调查研究,积极参与企业经营管理、经营决策,及时发现问题,提出改进工作的意见,充分发挥参谋助手作用。

**第十条** 会计机构的负责人和会计主管人员任免需报经上级主管部门同意。

**第十一条** 对认真执行有关法律、法规,积极贯彻执行本制度,坚持原则,在工作中做出显著成绩的会计人员,应及时予以表彰奖励,充分发挥会计人员的工作积极性。

### 会计核算的一般原则

**第十二条** 城镇集体工业企业的会计核算工作必须遵守国家有关法律、法规和本制度的有关规定。

**第十三条** 本制度是城镇集体工业企业进行财务会计工作的规范和准则。企业必须建立一套适应企业内部管理需要的财务制度和会计核算办法;建立健全各项财产物资的管理制度,完善各项物资的收、发、领、用等手续;企业的会计凭证、会计帐簿、会计报表等各种会计记录,都必须根据实际发生的经济业务进行登记,做到手续齐备、内容完整、准确及时;企业的一切财产和帐目都必须定期盘点和清理;各种会计凭证、会计帐簿和会计报表必须审查核对,做到帐

证(卡)相符、帐帐相符、帐表相符、符合财务会计制度规定。

**第十四条** 企业的会计年度自公历每年1月1日起至12月31日止。会计年度的分月、分季与公历相同。

**第十五条** 企业会计记帐以人民币“元”为单位,元以下记至“角、分”,“分”以下四舍五入。

以外国货币计算的,应当折合为人民币记帐,同时登记外国货币金额和折合率。

**第十六条** 本制度对企业的记帐方法不作统一规定。在保证把帐记清楚、不错不乱的原则下,企业可以根据实际情况自行规定。

本制度在会计科目的设置、使用说明和主要会计事项分录举例中,同时阐明两种记帐方法的记帐方向。

**第十七条** 城镇集体工业企业应按照权责发生制的原则记帐,凡是本期已经实现的收益和已经发生的费用,不论款项是否收付,都应作为本期的收益与费用入帐。凡是不属于本期的收益与费用,即使已在本期收付,都不应作为本期的收益与费用处理。

**第十八条** 城镇集体工业企业的收益与费用的计算,应当相互配合。一个时期内的各项收入与其相关的成本、费用,都必须在同一时期内登记入帐,不应脱节或提前、延后。

**第十九条** 城镇集体工业企业的各项财产应按实际成本核算结转,采用计划成本进行材料日常核算的企业,应按月将发出材料的计划成本调整为实际成本。

**第二十条** 城镇集体工业企业所采用的会计处理方法,前后各期必须一致,不得任意改变。如需改变必须经过上级主管部门批准。

#### 会计凭证和会计帐簿

**第二十一条** 企业发生的各项经济业务,均应取得或填制原始凭证。各种原始凭证必须内容真实、手续完备、数字准确。外来的原始凭证必须有填发单位的签章。原始凭证应由经办业务部门的负责人和经办人员签章。

企业要认真审核原始凭证,对不真实、不合法的原始凭证,不予受理,并应向有关部门报告;对记载不准确、不完整的原始凭证,予以退回,要求更正、补充。

企业对外开出的凭证都要依次编号,并应自留副本或存根。误写或收回作废的对外凭证的正本,应与原编号的副本一并保存,短缺或不能收回的,应在副本或存根上注明理由。

**第二十二条** 企业的记帐凭证包括收款凭证、付款凭证和转帐凭证。各种记帐凭证必须按照规定的內容填制,经过制单人、指定的审核人员和财会部门负责人签章后,据以记帐。收付款的记帐凭证还应由出

纳人员签章。

各种记帐凭证应按照编号顺序,连同所附原始凭证,按月装订成册,妥善保管,不得丢失。

**第二十三条** 企业尚未使用的重要空白凭证,如空白支票、现金收据、出入库凭证等,都应由专人管理,专设登记簿进行登记,并有健全的领用手续。

**第二十四条** 企业应设置总帐、明细帐和日记帐3种主要帐簿和各种必要的辅助性的备查帐簿。

企业的各种帐簿应根据审核无误的原始凭证、记帐凭证或记帐凭证汇总表等进行登记,做到内容完整、数字准确、摘要清楚、登记及时。

企业各种帐簿的记录,不得刮擦、挖补、涂改或用退色药水、涂改液等消除字迹。发生错误时,应根据错误性质和具体情况,采用划线或者另行填制记帐凭证等方法予以更正。划线更正时,应由记帐人员在更正处盖章。

#### 会计科目和会计报表

**第二十五条** 本制度统一规定会计科目的编号,以便于编制会计凭证,登记帐簿,查阅帐目。各部门、各地区、各企业不得随便改变或打乱重编。

企业在填制会计凭证、登记会计帐簿时,应填列会计科目名称,或者同时填列会计科目的名称和编号,不应只填科目编号,不填科目名称。

**第二十六条** 企业应按本制度和上级部门的规定,设置和使用会计科目。

本制度规定的会计科目,企业没有相应会计事项的,可以不设。在不违反财务、统计制度的规定,不影响会计核算要求和会计报表指标汇总的前提下,企业可以根据实际情况,报经主管部门、财税部门同意后增设某些会计科目。

明细科目的设置,除本制度已有规定者外,可以根据需要自行规定。

**第二十七条** 企业应在规定时间内按照本制度的规定编报会计报表,做到数字真实,计算准确,内容完整,说明清楚,报送及时。不得为了赶编报表提前结帐。

表内各项目,包括补充资料,都应填列齐全,不得遗漏。

**第二十八条** 企业会计报表报送时间规定如下:

月报:应在月份终了3-6天内报出(按扣除星期日 and 例假日计算,下同);

季报:应在季度终了8-12天内报出;

年报:应在年度终了20-35天内报出。

财政部门可以在上列期限内规定企业的具体报送时间,但一般不要将上述规定的日期再予以提前或者推迟。

**第二十九条** 企业的会计报表应报送财税机关、开户银行和上级主管部门各一份。

**第三十条** 会计报表应依次编定页数,加具封

面,装订成册,加盖公章。封面上应注明企业名称、地址、主管部门、开业年份、报表所属年度、季度和月份、规定报送日期、送出日期等。

企业的会计报表必须由企业领导和会计主管人员签章。

**第三十一条** 报出的会计报表如发现错误,应及时办理订正手续。除更正本单位留存的报表外,并同时通知接受报表的单位更正,错误较多的,应重新编报。

**第三十二条** 企业在年度内变更隶属关系的,不论隶属关系如何变更,其所编制的会计报表,都应反映自年初起的全部累计数字。

**第三十三条** 企业应按本制度的规定,进行会计核算和编报会计报表。企业依法申报纳税时,应按国家有关规定进行处理。

#### 会计交接和会计档案

**第三十四条** 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。

会计人员办理交接手续,必须有监交人负责监交。一般会计人员办理交接,由会计主管人员监交;会计主管人员交接,由单位领导人负责监交,必要时上级主管部门可派员会同监交。

**第三十五条** 会计人员离职前,必须将本人所经营的会计工作,在规定的期限内,全部移交清楚,对需要移交的遗留问题,应写出书面材料。接替人员应认真接管移交的工作,并继续办理移交的未了事项。移交后,如发现原经管的会计业务有违反财会制度和财经纪律等问题,仍由原移交人负责。

交接完毕后,交接双方和监交人要在移交清册上签名或盖章。

接替的会计人员应继续使用移交的帐簿,不得自行另立新帐,以保持会计记录的连续性。

**第三十六条** 企业必须按照财政部和国家档案局颁发的《会计档案管理办法》以及各地有关部门颁发的具体管理办法的要求,对企业的会计凭证、会计帐簿、会计报表等会计核算资料以及重要的经济合同,定期收集、核对,装订成册,妥善保管,不得丢失和损坏。

**第三十七条** 企业保管的会计档案应积极向本企业提供使用。调阅会计档案,要严格办理手续。向本企业有关人员提供利用时,要经会计主管人员同意。向外单位提供利用时,档案原件原则上不得借出,如有特殊需要,须报经上级主管单位批准,但不得拆散原卷册,并应限期归还。需要复制的,要报经单位领导同意。

**第三十八条** 会计档案保管期满,需要销毁时,由本单位档案部门提出销毁意见,会同财务会计部门共同鉴定,严格审查,编造会计档案销毁清册。

企业按规定销毁会计档案前,应当认真清点核

对;销毁时,应由档案部门和会计部门共同派员监销;销毁后,在销毁清册上签名盖章,并将监销情况向领导报告。

## 二、会计科目

### (一) 会计科目表

顺序号	编号	资金占用
1	101	现金
2	102	银行存款
3	104	其他货币资金
4	111	应收票据
5	112	应收销货款
6	114	发出商品
7	116	应弥补亏损
8	119	其他应收款
9	121	材料采购
10	122	在途材料
11	123	材料
12	125	低值易耗品
13	126	调进外汇价差
14	127	材料成本差异
15	128	委托加工材料
16	131	基本生产
17	132	自制半成品
18	133	辅助生产
19	134	车间经费
20	135	企业管理费
21	137	待摊费用
22	141	产成品
23	151	长期投资
24	153	有价证券
25	161	固定资产
26	171	在建工程
27	173	工程物资
28	181	无形资产
29	191	待处理财产损失
30	201	利润分配

顺序号	编号	资金来源
31	401	流动资金借款
32	402	应付债券
33	403	专用借款
34	404	基建借款
35	411	预提费用
36	412	待扣税金
37	421	应付票据
38	422	应付购货款

顺序号	编号	资金占用
39	425	应付工资
40	426	应付劳动保险基金
41	429	其他应付款
42	431	应交税金
43	439	其他应交款
44	441	折旧
45	451	待处理财产溢余
46	461	大修理基金
47	462	职工福利基金
48	463	职工奖励基金
49	464	分红基金
50	469	工资基金
51	471	经营基金
52	501	利润
53	601	销售

## (二)会计科目使用说明(略)

## 三、会计报表(略)

# 关于固定资产投资利用国外 借款财务管理暂行规定

(1991年11月9日财政部发布)

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强使用国外借款部门和单位的财务管理,合理有效地使用国外借款资金,提高国外借款的投资效益,确保及时对外还本付息,维护国家信誉,依据国发〔1986〕83号《国务院批转国家计委关于利用国外贷款工作分工意见的通知》文件,制定本规定。

**第二条** 本规定适用于利用外国政府贷款、国际金融组织贷款、国际商业贷款等国外借款进行固定资产投资的中央和地方部门、国营建设单位、国营企业、行政事业单位(以下简称借款单位)。

**第三条** 利用国外借款进行固定资产投资划分为基本建设投资和技术改造及其他投资,按照现行财务管理体制归口管理。

其他投资指纳入固定资产投资计划中,不属于基本建设和技术改造的投资。

**第四条** 借款单位利用国外借款进行固定资产投资财务管理的基本任务是:依据国家计划、财政、税收、信贷、外汇等有关政策和规定,参与国外借款项目(包括基本建设项目和技术改造及其他项目,下同)立项的经济决策工作;会同有关部门签订、执行

贷款协议(包括项目协定)和转贷协议;合理使用国外借款,提高项目投资效益;进行国外借款的风险管理;确保及时对外还本付息。

借款单位的财务部门要配备必要的财务会计人员,依据现行财务会计制度中有关国外借款的规定,对国外借款资金运动全过程进行会计核算和财务监督。

**第五条** 由中央、地方财政部门负责偿还的国外借款,其使用单位在执行财政预算内固定资产投资拨款的规定时,应参照本办法的有关条款。

**第六条** 借款单位财务管理的监督部门为财政部门(包括建设银行)。

## 第二章 借 人

**第七条** 借款单位的财务部门应参与国外借款项目的可行性研究工作,认真做好项目的经济和财务评估。

**第八条** 国外借款项目批准立项后,财务部门要会同有关部门,依据国家国外借款转贷的有关规定和国家利用外资计划及项目投资总概算,做好国外借款转贷协议签订工作。在转贷协议有效期内,财务部门要监督本单位恪守借款合同,确保转贷协议的执行。