

析,有建议,如有重大问题,也可以在月报或季报中附送简要说明。

(四) 会计报表的报送时间应遵守以下规定:

月报:应在月份终了6天内报出(如遇星期日和例假日顺延计算,下同);

季报:应在季度终了12天内报出;

年报:应在年度终了30天内报出;

地方协会和主管财政机关年度汇总会计报表应在年度终了60天内报出。

(五) 事务所的会计报表应报送:开户银行、地方协会或主管财政机关、税务机关各一份;经财政部直接批准的事务所,还应直接报送中国注册会计师协

会一份;地方协会或主管财政机关年度汇总会计报表报送中国注册会计师协会一份。

(六) 会计报表应按表号顺序装订,加具封面,加盖公章。封面上应说明:事务所名称、地址、开业时间、报表所属年度、季度和月份,规定报送日期及送出日期等。

(七) 会计报表必须由事务所主要负责人和会计主管人员签名和盖章。

(八) 事务所在年度内变更隶属关系时,不论隶属关系如何变更,其所编制的月份、季度和年度会计报表,都应反映自年初起的全部累计数字。

二、会计报表格式和编报期(略)

中央企业财政驻厂员机构行使专项财务事项审批(审查)权限问题的暂行规定

(1991年12月18日财政部发布)

第一条 为了充分发挥财政部驻各地中央企业财政驻厂员机构(以下简称中企驻厂员机构)对国务院各主管部门在各地企业(以下简称中央企业)的财政监督和财务监督作用,保证中企驻厂员机构正确行使财政部赋予的专项财务事项的审批(审查)权限,加强业务工作规范化、制度化和廉政建设,特制定本规定。

第二条 本规定所称专项财务事项审批(审查)权限(以下简称审批(审查)权限),系指各地中企驻厂员机构根据财政部授权就地审核批准或审查上报财政部批复的中央企业在成本(费用)、税前利润中列支专项资金等业务事项,以及财政部明确规定由中企驻厂员机构审批(审查)的其它专项财务事项。

第三条 行使审批(审查)权限,必须严格执行国家有关规定,依法办事。

(一) 严格执行财政部确定的专项财务审批范围,凡是财政部未明确规定由各地中企驻厂员机构就地审批的事项,一律不得就地审批。

(二) 严格执行国家关于上述成本(费用)、税前利润中列支专项资金的计列(计提)范围、标准和方法的规定,不得擅自扩大和改变。

(三) 对审批(审查)范围和政策界限不明确的问题,应及时向财政部请示。

第四条 为保证正确行使审批(审查)权限,应按以下要求建立必要的工作程序。

(一) 申报。有关审批(审查)事项必须由企业提出书面申请,并按项目填制申请表。书面申请和申

请表的具体要求由各地中企机构根据实际情况确定。

(二) 核实。对企业提出的申请,中企驻厂员机构要指定分管驻厂员或驻厂员小组认真调查核实,提出核实报告。核实工作应采取深入企业现场核实办法,认真查阅、分析有关资料,努力提高工作质量。

(三) 审批(审查)意见。对驻厂员的核实报告,有关中企驻厂员机构要认真研究审核,按规定程序和领导分工确定审批(审查)意见;金额较大的,由领导班子集体研究确定。对就地审批的事项,一律以书面形式作出批复意见,抄送财政部(有关业务司和中企处)及企业上一级主管部门。

第五条 跨省(自治区、直辖市)的中央企业有关审批(审查)工作,由企业主管局(公司)一级单位所在省中企处牵头,与有关省中企处和企业主管部门本着有利管理、方便企业、相互配合的原则协商确定。凡实行由主管局(公司)一级单位所在地中企处集中报部或就地审批的,都必须先由该局(公司)所属企业所在省中企处按规定进行审查;集中报部或就地审批的结果亦应抄送有关省中企处。省内跨地市组之间的审批(审查)事项比照上述规定办理。

第六条 建立健全审批(审查)工作岗位责任制,划清驻厂员、科(组)、处长的工作责任和权限,实行分级负责,层层把关。加强监督管理。

(一) 把审批(审查)工作纳入驻厂员岗位责任制,促进各驻厂员机构和有关人员提高工作效率,改进工作作风,认真履行职责,严格把关,秉公执法,坚持原则,实事求是,及时办理企业申报的事项。

(二) 建立定期检查制度, 把自我约束机制引入专项财务事项审批(审查)工作, 有计划有目的地适时进行检查、分析、总结, 发现问题及时纠正。

(三) 严肃工作纪律, 带头严格执法。对驻厂员机构违反有关规定, 扩大审批范围, 滥用审批权限的, 要按有关规定挤占成本(费用)、侵占利润金额, 依照国务院《关于违反财政法规处罚的暂行规定》有关条款对责任单位和责任人员进行处罚; 对审查审批工作不负责任, 敷衍了事, 造成国家财政收入流失的, 视情况给予批评教育, 情节严重、金额较大的, 要追究责任人员的行政责任。

第七条 建立工作报告制度。各地驻厂员机构要及时对专项财务事项审批(审查)工作进行总

结, 在半年、全年工作总结中作出汇报, 并按附表要求填制《专项财务事项审批(审查)情况统计表》。

第八条 凡规定由当地驻厂员机构就地审批而有关企业未经当地驻厂员机构审批, 自行计列成本(费用)和冲减利润的, 按有关规定处理。

第九条 各地驻厂员机构根据本规定结合当地具体情况制定实施细则并报财政部备案。

第十条 本规定从 1992 年 1 月 1 日起执行。

附件: 一、____省驻厂员机构专项财务事项审批(审查)情况汇总表(略)

二、____省驻厂员机构专项财务事项审批(审查)分项汇总表(略)

乡(镇)财政管理办法

(1991 年 12 月 26 日财政部发布)

第一条 为了加强农村基层政权建设, 进一步发挥乡(镇)财政的职能作用, 促进农村经济和各项事业的发展, 根据中共中央、国务院关于建立乡(镇)财政的决定和有关财政法规, 制定本办法。

第二条 乡(镇)财政(以下简称“乡财政”)是国家财政的重要组成部分。乡镇应当建立与其任务相适应的财政机关。乡财政机关是乡镇政府的重要部门, 受乡镇政府和县财政机关的双重领导。

乡财政机关是基层政权的行政机构, 依法享有执法权和处罚权。

第三条 乡财政的基本任务是管理乡财政收支, 对行政、事业和企业进行财政管理和财政监督, 为发展农业、农村经济和事业服务, 为农村基层政权建设服务。其主要职责如下:

(一) 认真贯彻执行党和国家的财经方针政策, 发扬艰苦奋斗、勤俭建国的优良传统, 严格执行财政法规和各项财经制度。

(二) 负责组织和管理工作国家预算内收支, 完成上级财政核定的乡财政总预算收支任务和上级下达的财政任务, 负责乡镇政府经管的各项预算外资金和乡镇自筹资金的筹集、使用和管理。

(三) 严格执行财政预算、决算制度和预算执行情况报告制度。凡设立一级预算的乡财政机关应按照国家预决算制度的规定, 编制预算内资金的预算和决算, 报乡镇人民代表大会审查批准后上报县级人民政府; 未设立一级预算的乡财政机关, 应编制预算内资金的预算和决算草案, 报县级财政机关; 乡财政机关对经管的预算外资金和自筹资金也应编制预算和决

算, 按规定程序报批。

(四) 管好用好各项财政资金, 提高资金的使用效益。认真搞好支农周转金、农业发展基金和财政扶贫专项资金等的发放回收工作, 做好以工补农、以工建农工作, 促进农村经济的稳定发展。

(五) 建立健全财务会计制度, 配合有关部门加强对乡镇企业、事业和农村集体经济组织的财务管理和监督, 加强基层财会队伍建设。

(六) 完成其他各项财政工作任务。

第四条 乡财政的收支范围包括国家预算内资金收支、预算外资金收支和自筹资金收支。

(一) 预算内资金是指纳入国家财政预算管理的资金。预算内资金在乡县两级财政之间的划分, 应当遵循财权与事权结合、责权结合和简政放权的原则, 结合本地区的实际情况确定, 预算内收入应在上级规定的县级预算收入范围内进行划分。预算内支出, 除县级必须集中的少量专项资金外, 原则上都划归乡财政管理。

(二) 预算外资金是指不纳入国家预算管理的财政性资金。乡财政预算外资金包括: 乡财政按国家规定管理的各项附加收入, 事业、行政单位自收自支的不纳入预算的资金, 国营企业及其主管部门管理的各种专项资金, 以及其他按国家规定不纳入预算的各种收入。对事业、行政单位和国营企业及其主管部门掌握的预算外资金, 乡财政按照国家有关规定进行管理和监督。

(三) 乡财政的自筹资金是指乡镇政府在预算内、外资金以外, 按照国家政策规定自行筹集的收入