

位, 总结其基本做法和经验。反面典型材料的要求是: 根据国务院《通知》和《实施办法》明确的五项整顿重点内容, 选择问题典型、性质严重并已经处理的案例, 介绍违纪主要事实、查处经过、处理意见的落实情况 and 主要教训。每份典型材料 3 000 字左右。各地

区、各部门各提供正面和反面典型 3 至 5 个, 典型材料可直接寄财政部。

上述总结报告及有关材料请于今年年底前报送, 个别已函告我部需要推迟整顿结束时间的地区和部门, 其总结报告及有关材料应于 1997 年 3 月底前报送。

关于整顿会计工作秩序与 1996 年税收财务物价大检查相结合有关问题的通知

(1996 年 12 月 2 日 财政部发布)

各省、自治区、直辖市财政厅(局)、税收财务物价大检查办公室, 国务院各部(委)、局、总公司:

1996 年 4 月以来, 按照国务院决定在全国范围内开展的整顿会计秩序工作取得一定成效。为了继续深入扎实地抓好这项工作, 并与 1996 年税收财务物价大检查有机结合起来, 妥善处理两项工作的关系, 根据国务院及财政部等部门规定, 现就有关要求通知如下:

一、各级整顿会计工作秩序办公室要与大检查办公室共同组织、协调重点检查工作。凡 1996 年大检查开展以后, 整顿会计工作秩序重点检查尚未展开的地区和部门, 要按照《国务院关于整顿会计工作秩序, 进一步提高会计工作质量的通知》和财政部、国家计委、国家税务总局《关于 1996 年税收财务物价大检查实施办法的通知》精神, 将整顿会计工作秩序与大检查工作结合起来进行。要结合本地区、本部门的实际, 尽可能统一协调和安排检查重点和检查户数, 统一组织和配备重点检查队伍, 以避免不必要的重复检查。

二、各级整顿会计工作秩序办公室和大检查办公室联合组织检查查出问题的处理, 查出属于违反财经纪律方面的问题, 由各级大检查办公室负责审定; 查出有关会计基础工作不规范方面的问题, 由各级整顿

办公室负责审定, 有关上述两方面问题的处理决定, 一律由整顿办公室和大检查办公室联合发出, 并抄送有关部门。在此之前, 已经由整顿办公室和大检查办公室分别查出并作出处理决定的, 仍维持原决定, 不作改变。

三、各地区、各部门进行联合检查时, 在检查时限上, 重点检查 1995 年以来(包括 1995 年度)的会计工作和遵守财经法规情况。对于在联合检查中查出的违纪问题, 由整顿办公室和大检查办公室联合作出处理决定。

四、无论是联合组织检查, 还是各自分别组织检查, 在汇总工作情况和检查成果时, 应当分别上报上一级整顿办公室和大检查办公室, 最后由各省、自治区、直辖市人民政府和国务院有关部、委、局、总公司分别写出整顿工作和大检查工作两个方面的总结, 报送国务院, 同时抄送财政部等部门。

五、整顿工作原则上在 1996 年年底告一段落。整顿工作与大检查结合的地区和部门, 整顿结束时间可以与大检查保持同步, 但最迟应于 1997 年 3 月底前完成总结整改工作。

六、各地区、各部门在实施中遇到和发现其他问题, 请及时将情况报我部。

关于对违反国家财经纪律的会计人员解除专业技术职务等有关问题的通知

(1996 年 10 月 25 日 财政部、人事部发布)

各省、自治区、直辖市财政厅(局)、人事(人事劳动)厅(局), 国务院各有关部、委、局、总公司:

根据《国务院关于整顿会计工作秩序进一步提高

会计工作质量的通知》(国发[1996]16号)中“凡属会计人员对违法违规活动知情不举或通同作弊的, 除追究责任外, 要取消其会计人员的专业技术资格”

的规定, 现对违反财经纪律的会计人员解除专业技术职务等有关问题通知如下:

一、会计专业技术人员严重违反国家财经法规和《会计专业职务试行条例》等有关规定, 有下列情形之一的, 由聘任单位解除其会计专业技术职务, 并由发证机构收回其会计专业技术职务聘书及会计专业技术资格证书, 取消其会计专业技术资格。核发会计证的机构同时收回其会计证。

(一) 对本单位严重违反财经纪律的行为, 听之任之, 知情不举, 造成严重后果的。

(二) 主动为本单位违反财经纪律的活动出谋划策, 通同作弊, 情节严重的。

(三) 阻挠政府有关部门依法进行检查, 拒绝、隐匿、谎报或不如实提供会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料, 情节严重的。

(四) 缺乏职业道德和基本业务素质, 对单位账目混乱或严重违纪行为负有主要责任的。

(五) 有其他严重违反财经纪律行为的。

二、负责会计工作秩序整顿检查的部门发现会计

人员有上述情形, 应会同同级财政部门提出处理意见, 报各地区、各部门财政(财务)、人事(干部)部门批准, 由人事部门收回其会计专业技术职务聘书和会计专业技术资格证书, 注销其有关登记注册材料。中央有关业务主管部门在整顿会计工作秩序中发现所属单位会计人员有上述情形的, 亦按上述程序办理。

三、各单位在会计人员年度考核和聘期考核中发现并核实属本通知第一条规定情况的, 其解除会计专业技术职务等有关事项的程序按本通知的第二条规定办理。

四、因违反国家财经纪律, 被解除会计专业技术职务并取消会计专业技术资格的会计人员, 二年内不得从事会计工作, 也不得参加会计专业技术职务的评聘和资格考试。

五、各地区、各部门财政(财务)、人事(干部)部门应根据本规定制定具体实施办法, 送财政部、人事部备案。

汽车运输企业内部单车承包租赁产权转让经营 会计核算办法(试行)

(1996年12月9日) 财政部、交通部发布)

一、总 则

第一条 为规范汽车运输企业内部单车承包、租赁、产权转让经营的会计核算, 根据《企业会计准则》和《运输(交通)企业会计制度》, 结合汽车运输企业实际, 制定《汽车运输企业内部单车承包租赁产权转让经营会计核算办法(试行)》(以下简称《办法》)。

第二条 本办法适用于实行内部单车承包、租赁、产权转让经营的国有、集体汽车运输企业。

实行内部单车承包、租赁、产权转让经营的其他汽车运输企业, 可以参照本办法进行会计核算。

第三条 实行内部单车承包、租赁、产权转让经营的企业, 应根据车辆累计行程、技术状况、折余价值、市场车价等因素和有关国有资产评估方面的规定, 合理确定承包费、租赁费和产权转让费。

第四条 企业与承包者、承租者、受让者的权利、义务关系应根据《中华人民共和国合同法》, 采用签订内部单车承包、租赁、产权转让合同的形式予以确定。

在承包、租赁、产权转让经营期内, 如遇抢险、救灾、战备等重大紧急任务, 承包、租赁、转让的车辆必须无条件服从企业调遣。

第五条 企业应向承包者、承租者收取承包经营保证金, 并在合同中规定承包者、承租者在承包、租赁期内对车辆进行维护、修理的条款, 以保证承包、租赁期满后车辆技术状况的良好。

二、内部单车承包经营的会计核算

第六条 内部单车承包经营是指企业核定承包者的承包费指标, 变动成本由承包者自理, 超承包收入返还, 欠交弥补的一种经营方式。

(一) 承包费包括承包者应交的有关税费和应交的利润。

应交的有关税费包括: 单车车船使用税、职工教育经费、工会经费、职工福利费、养路费、运管费、车辆保险费、折旧费、利息支出、公路建设基金、离退休职工养老统筹基金等。

应交的利润, 应根据不同车型、线路、客货流量、路况、单车收入、单车成本等因素确定, 营业利