

图书在版编目(CIP)数据

中华人民共和国法典 / 法律出版社法规出版中心编.
- 北京 法律出版社

ISBN 7 - 5036 - 3463 - 4

I . 中... II . 全 III . 法典 - 中国 IV . D920.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 041211 号

©法律出版社·中国

法律出版社 / 北京市丰台区莲花池西里法律出版社综合业务楼(100073)

电子邮件 / info@lawpress.com.cn 电话 / 010 - 63939796

网址 / www.lawpress.com.cn 传真 / 010 - 63939622

法规出版中心 / 北京市丰台区莲花池西里法律出版社综合业务楼(100073)

电子邮件 / law@lawpress.com.cn rpc8841@sina.com

读者热线 / 010 - 63939629 63939633 传真 / 010 - 63939650

书号 ISBN 7 - 5036 - 3463 - 4 / D · 9 · 242

关于对外经济合作企业制定内部 财务管理方法的指导意见

(1995年10月6日财政部发布)

为了规范外经企业内部财务活动,强化企业自我约束能力,确保企业财务制度体系有效实施,我们根据《企业财务通则》和《对外经济合作企业财务制度》及国家有关政策法规的规定,结合对外经济合作企业(以下简称外经企业)经营特点和管理要求制定《关于对外经济合作企业制定内部财务管理方法的指导意见》。

一、制定外经企业内部财务管理方法的必要性

(一)制定外经企业内部财务管理方法,是适应市场经济的客观要求。

《对外经济合作企业财务制度》是按照市场经济的基本要求制定的,充分体现了外经企业作为微观财务活动主体的地位。外经企业要全面进入国内外市场,在竞争中求生存、求发展,增强实力,就必须按市场经济的要求筹措资金,使用资金,进行成本核算和收益分配,改变旧的内部财务管理方法,建立一套科学、规范、完整的内部财务管理方法。

(二)制定外经企业内部财务管理方法,是建立、完善新型企业财务制度体系的要求。

新的外经企业财务制度体系由《企业财务通则》、《对外经济合作企业财务制度》、企业内部财务管理方法共同组成。《企业财务通则》主要规范了企业从事财务活动,实施财务管理和监督必须统一遵循的基本准则。《对外经济合作企业财务制度》是按照外经企业的行业特点将《企业财务通则》具体化,外经企业内部财务管理方法则是《企业财务通则》和《对外经济合作企业财务制度》的进一步充实和具体化。外经企业只有建立起规范、完整的内部财务管理方法,明确投资者、企业和经营者的关系,才能把国家赋

予企业的各项理财自主权落到实处,才能确保新的企业财务制度体系的完整性,才能适应建立现代企业制度的科学管理要求。

(三)制定外经企业内部财务管理办法,是加强企业管理的内在要求。

财务管理是企业管理的中心环节,它是充分利用价值形式参与企业管理,有利于降低耗费,提高经济效益,提高竞争力,也有利于企业建立健全自主经营、自负盈亏、自我约束、自我发展的经营机制。

二、制定外经企业内部财务管理的基本原则

制定企业内部财务管理办法必须遵循以下原则:

(一)必须遵循国家统一规定和财务政策法规。

《企业财务通则》和《对外经济合作企业财务制度》是国家对企业进行财务管理的法规,是企业财务活动必须遵循的原则规范。制定企业内部财务管理办法,必须依据并遵循《企业财务通则》、《对外经济合作企业财务制度》和国家有关财务政策法规,不得超越或突破国家统一规定,才能确保国家财务政策法规的有效实施。

(二)必须坚持外经企业境内外内部财务管理办法相一致的原则。

《对外经济合作企业财务制度》既是企业总部也是企业所属境内外机构财务活动必须遵循的主体法规。企业境内外财务活动是一个有机的整体和系统,外经企业制定内部财务管理办法,必须坚持境内外内部财务管理办法相一致的原则,保证企业内部财务管理办法的完善性和统一性,保证企业按照国家的统一规定从事财务活动。

企业境外机构需要向当地报送会计报表,按所在地有关法律、法规规定办理。

(三)要体现外经企业经营特点及其管理要求。

外经企业制定内部财务管理办法,既要遵循国家统一规定,也要充分考虑自身经营特点和管理要求,具有较强的可操作性。特别是国家赋予企业的理财自主权,企业应在内部财务管理办法中具体化;可进行选择的财务事项,应结合企业实际情况作出具体的切实可行的规定。

(四)必须全面规范外经企业的各项财务活动。

企业的财务活动贯穿于经营活动的全过程,财务管理也必须

是对全过程的管理。企业制度内部财务管理办法,应体现全面性的原则,既要有资金筹集的管理制度,也要建立资产、收入和成本费用等管理制度,同时对属于微观财务管理范围而在国家财务法规中未作规定的有关内容、企业内部财务关系、财务管理体制以及相关的职责分工等,均应在企业内部财务管理办法中作出规范,确保企业财务活动有序运行。

三、外经企业内部财务管理办法的结构体系

(一)外经企业内部财务管理体制

1. 明确外经企业总经理在财务管理上的权责。包括遵守国家法律、法规,确定企业内部财务管理机构设置;根据企业财务收支计划组织好企业经营活动;组织拟定企业内部财务管理办法;接受企业内部审计机构的财务检查以及财政、税务、审计机关的检查和监督等。

2. 明确企业总会计师和财务负责人的权责。包括贯彻国家有关财务政策;审核重要财务事项;协调各项职能部门、所属境内外机构与财务部门的关系;组织制定财务收支计划,负责财务计划的实施,并督促财务部门下达落实资金、成本、费用、利润等考核指标;定期检查各职能部门、各基层单位财务收支计划执行情况;负责组织企业财务核算,审核财务决算;参与选派境内外机构合格的专职财务人员,保持财会人员相对稳定。

3. 明确企业财务部门的权责。包括负责财务计划的编制、执行、检查、分析;具体制定企业内部财务管理办法;组织、指导所属机构的财务管理和经济核算;如实反映本单位的财务状况和经营成果;监督财务收支,依法计算缴纳国家税款;及时向有关方面报送财务报告;参与经营决策及工程项目的投标、预测;统一调度管理境内外资金;统筹处理财务工作中出现的问题。

4. 各职能部门要配合财务部门做好管理方面的工作。包括配合财务部门,落实财务计划,检查分析财务计划的执行情况;组织所属机构的财务管理工作;建立基层单位的财务控制制度;填报各种原始记录和报表,做好各项基础工作。

5. 明确企业的各项财务关系。包括企业与投资者的财务关系;企业与被投资单位的财务关系;企业总部与所属境内外机构、项目组的财务生态系统;企业(总包单位)与分包单位的财务关系;明确境外工程项目财务管理的监督与检查。

(二) 外经企业内部财务管理的基础工作

1. 明确原始记录的管理及填报要求。严格规定企业承包工程、劳务合作、技术服务、房地产开发、其他业务经营活动中的工程量、质量、工时、设备利用、存货的收发、消耗、转移(包括境内外)以及各项财产物资的毁损等各环节的原始记录工作,规范各种原始凭证的格式、内容和填制方法,签署、传递、汇集、反馈的要求,保证原始记录的真实、完整、正确、及时,健全财务核算资料。

2. 建立先进、合理的定额管理制度。包括定额管理的范围,制定人员定额、费用定额、工时定额、设备利用率以及各项成本费用开支标准,明确定额的执行、考核的具体办法;建立各项定额的定期修订制度等。

3. 建立计量验收制度。包括明确各种计量检测手段的配置及其管理,规定物资的购进、运输、转移、销售等各个环节计量验收管理工作,建立验量和验质相结合的计量验收制度。

4. 建立财产、物资的管理及清查盘点制度。包括明确境内外各项财产、物资的转移、调出、调入、收发、领用、盘盈、盘亏、毁损、报废的管理制度及相关手续,建立固定资产台账制度和设备操作、使用、维修岗位责任制,建立低值易耗品的使用制度;建立定期和不定期财产物资盘存制度,做到账、物、卡相符。

5. 建立定期财务分析制度,包括财务分析的主要内容,财务分析的基本要求和组织程序;财务分析的具体方法及财务分析报告的编写要求;财务分析定期向有关部门反馈的规定。

6. 建立内部稽核制度。包括明确境内外稽核工作的职责分工,稽核工作的内容和要求,审核凭证、复核账簿、报表的方法。

(三) 资金筹集的管理制度

1. 规定筹集资金的预测、分析及使用制度。包括资金需要量的预测,资金预算的编制,资金成本的分析,以选择最佳筹资渠道,确定合理的资金结构,建立内部有偿资金使用的发放及管理辦法等。

2. 规定资本金管理办法。包括资本金分类管理以及资本保全、增值的管理,对所属境内外机构资本金的管理和具体财务处理办法,需增资扩股的企业应明确增资扩股办法,健全实收资本验资入账的各项程序,明确出资责任,并建立资本保全制度。

3. 规定资本公积金的管理。明确资本公积金的来源及其管理

办法,具体包括资本溢价、法定财产重估增值、资本汇率折算差额及接受捐赠的资产等。

4. 规定负债的管理。要注意划分流动负债和长期负债。明确应付款项的登记、清理、兑付程序及职工福利费开支项目和应付工资的管理;长期债券的发行审批程序及债券溢价折价的处理;长期借款合同的管理以及责任部门的落实;各项负债的归还、利息的计付及财务处理办法。

5. 规定境外负债的管理。建立境外分支机构长期借款、短期借款的管理制度,明确境外借款项目、可行性研究资料及借款合同的管理以及责任人的责任;明确境外借款必须经企业总部审批的程序,对信用、担保、抵押等必须事前报企业总部核准等作出具体规定。

(四)流动资产的管理制度

1. 规定货币资金日常管理的原则。包括确定企业货币资金收支的管理权限,建立货币资金收支信息反馈制度等。

2. 规定现金管理制度。包括现金的使用范围和库存现金限额,现金的内部控制制度及备用金的管理办法;对境外机构的现金管理还应建立内部联签稽核制度,对现金收支凭证除需有经办人签字外,还应有企业财务负责人或被授权的负责人签字等。

3. 规定银行存款的管理办法。明确各项结算纪律,建立健全银行存款日记账,定期与银行对账单核对制度,保证银行结算业务的正常进行,保证账实相符;健全银行存款内部控制系统,明确支票登记、领用、签发、报账、核对、清查等具体管理办法,严格各环节及有关人员的责任;规定境外银行存款的管理办法,明确以个人名义开设账户的报批程序,明确境外银行存款使用范围,联签提款办法,建立经常性清理检查制度等。

4. 明确其他货币资金的管理。对外埠存款、银行汇票存款、在途货币资金、信用证存款要设立外埠存款台账,并对其使用情况建立经常性清理制度;对企业境内外信用卡的开设,应明确审批权限并严格规定持卡人的责任及对使用情况的监督检查办法。

5. 建立往来户结算登记、定期核对、清理制度。包括及时登记每笔体育事业款项,月终进行全面清理,对应收账款要按国家、地区、账龄长短逐项进行分析,与对方核对,对账龄长的应收账款,应明确催收措施及有关人员责任。

6. 确定坏账损失的处理方法。包括按国家规定对坏账的确认条件的具体规定,选择确定坏账损失的管理办法,坏账损失的控制制度;应建立明确的确认、审核和报批坏账损失的管理方法。对“账销案存”的坏账损失也应规定具体的管理办法。

7. 规定存货的管理制度。包括存货的计价方法,确定存货领用或发出的计价方法,存货的转移、收发、领退的管理制度及相关手续。加强低值易耗品、设备和周转材料的收发、保管、报废、损坏赔偿等的管理,确定低值易耗品的摊销方法。建立严格的存货清查盘点制度。

(五)固定资产的管理制度

1. 具体确定境内外固定资产的标准,编制固定资产目录。应严格按照国家规定境内、外固定资产的标准,对不易划分的器具、工具、物品等是列作固定资产管理,还是列作低值易耗品管理,应结合企业具体情况自主确定,并据此认真编制固定资产目录,未纳入目录的,不能作固定资产管理。

2. 确定固定资产的计价方法。对企业固定资产的原价,应按取得固定资产的不同来源,分别购入、自行建造、投资者投入、融资租入、接收捐赠、在原有固定资产基础上改扩建以及盘盈等具体情况合理确定。

3. 确定各类固定资产的折旧年限和折旧方法。企业应根据《对外经济合作企业财务制度》规定,合理确定折旧分类,并结合企业承受能力及经营特点等,在国家规定的折旧年限区间内,选择确定各类固定资产折旧年限,并应根据国家规定的平均年限法、工作量法、年数总和法、双倍余额递减法等折旧方法的适用范围,结合企业实际情况选择确定个体的折旧方法,并在实行年度前报主管财政机关备案。

4. 合理确定境内固定资产净残值率。境内的固定资产净残值率原则上应在国家规定的区间内确定,高于或低于国家规定区间的,应报主管财政机关备案。

5. 建立固定资产的内部控制制度。包括固定资产的实物保管、出租、出借、调入、调出、内部(境内外)转移、盘盈、盘亏、报废、清理盘点等管理制度,明确企业内部各职能部门、各环节的责任和管理权限。

6. 建立固定资产修理的管理制度。主要包括制定固定资产年

度修理计划及费用预算,建立修理费用的审查制度,规定大修理间隔期以及落实责任部门等。对修理费用发生不均衡、数额较大的还应明确其具体核算办法。

7. 建立固定资产购建的管理制度。包括建立可行性分析、立项逐级审批制度,制定项目建议书;建立在建期间的管理制度,根据工程进度编制资金投放讲理,严格控制支出,提高资金使用效益;建立工程预决算审查、竣工及考核的职能部门,确保固定资产购建质量和及时交付使用。

8. 建立境外固定资产的管理制度。包括固定资产购置、境内外转移、变卖、报废时报经国内企业总部财务部门批准的管理制度;境外固定资产折旧、大修理、盘点清查的管理制度;境外固定资产管理的责任部门和人员;建立固定资产账卡管理制度等。

(六)无形资产、递延资产的管理制度

1. 确定无形资产、递延资产的管理范围。应根据国家统一规定,结合企业实际情况具体明确无形资产、递延资产的管理范围。

2. 规定无形资产的计价方法和摊销期限。应根据无形资产的取得渠道,分别投资者投入、购入、自行开发、接受捐赠等来源确定其实际成本;并根据《对外经济合作企业财务制度》规定,具体确定无形资产的摊销期限。

3. 明确无形资产转让的财务处理。包括无形资产转让收入的处理以及成本结转等财务处理,对转让土地使用权,按国家规定明确具体财务处理办法。

4. 加强递延资产管理。具体规定递延资产的摊销期限,明确开办费的开支项目。

(七)对外投资的管理制度

1. 严格区分长期投资与短期投资。应根据投资期限的长短,结合投资目的合理确定短期投资与长期投资,并分别管理。

2. 建立对外投资的内部控制制度。主要包括:投资项目的可行性研究;对外投资的立项审批;确定对外投资的权责部门和对外投资额占净资产的比例。

3. 规定对外投资的计价方法。明确企业的对外投资,不论采取什么形式,都应以投资时实际支付的价款或者评估确认的金额计价。对企业溢价或折价购入的长期债券,应具体规定溢价或折价的摊销或转销办法。

4. 制定有价证券的管理办法。包括明确有价证券的登记、保管责任,转让有价证券的条件及审批程序等。

5. 合理确定股权投资的核算方法。要根据对被投资单位是否拥有实际股权,分别采用成本法和权益法,并明确具体的核算办法。

6. 明确境外投资的管理办法。包括投资前的可行性研究、投资环境的考察;原则上不准以个人名义投资,确需以个人名义投资的必须办理产权转移证书等有关手续;建立境外投资的定期检查制度和境外机构再投资必须经国内企业总部审批制度等。

7. 明确投资收益的财务处理。应具体明确投资收益的内容,对采用权益法核算投资的企业,其投资收益的处理,应作出具体规定。

(八)成本、费用的管理制度

1. 制定企业成本费用开支项目。企业应按照国家规定明确承包工程、劳务合作等业务制造成本、管理费用、财务费用和销售费用的具体项目,并根据国家统一规定,结合自身经营特点、内部组织形式、内部核算体制,作出具体规定并制定相应的管理办法。

2. 建立成本控制制度。应规范企业部门与境内外机构、项目组在成本管理中的关系,明确工程项目、劳务合作等业务的成本管理内容,把企业总部与境内外机构、项目组的成本控制结合起来,加强企业总部(总包单位)对分包单位的管理;同时规范财务部门与其他部门在财务管理中的关系,明确各部门成本管理和成本控制的主要内容。在规范企业内部成本管理责任时,应具体建立工程项目、劳务合作等业务成本计划与目标的编制制度,建立和健全各项基础工作和相应的制度;建立检查、分析、考核制度;建立内部成本报告制度等。

3. 建立费用的控制制度。应明确管理费用、财务费用、销售费用计划的编制方法,建立严格的预算制度,费用审批制度,明确各项费用权责归属,规定财务部门与业务部门、管理部门在费用管理控制上的关系,对一些重点费用开支项目应规定更具体的管理办法(可制定一个总的管理办法,也可设立单项的管理办法),如差旅费的管理办法,业务招待费控制制度,职工福利费、劳动保险费、佣金等项目的具体开支范围及管理办法,境内外有关费用分摊办法等。

4. 建立工资的管理制度。明确计入承包工程成本、劳务合作成本及其他业务成本和计入有关费用的工资性支出的界限 ;明确工资性支出的具体项目及其分配方法 ;建立工资的控制制度(包括外派人员工资制度)。

5. 确定成本计算方法。应结合企业具体情况和管理要求选择确定具体的成本计算方法 ;明确制造费用在已完工程和未完工程之间的分配方法。

(九) 营业收入的管理制度

1. 建立营业收入管理制度。应明确承包工程、劳务合作、技术服务、房地产及其他业务的合同管理 ;明确工程款结算程序 ;明确按形象进度结算和竣工结算的程序等。

2. 正确确认营业收入的实现。应根据国家规定 ,区分一次结算、分期收款、实物支付、递延付款不同的结算方式 ,明确具体的营业收入确认办法。

3. 正确核算境内外业务盈亏。规定境内外业务财务核算、费用分摊和经营成果的计算办法。明确境内外业务的日常财务管理内容、范围和有关结转手续。

4. 规定递延收益的核算办法。应严格按照国家规定对递延收入及相应的成本的核算、结转方法作出具体规定 ;应明确递延收益的确认、审批程序。

(十) 企业利润及其分配的管理制度

1. 建立利润的预测与分析制度。主要包括 编制利润计划 ,确定目标利润 ;建立利润分析制度 ;明确利润的考核指标以及责权归属。

2. 规定利润总额的构成项目及核算办法。应根据国家规定 ,对利润总额的构成、计算方法、核算方法作出具体规定 ,确保企业正确核算和反映经营成果。

3. 建立营业外收支的管理制度。应具体明确各项营业外收入和支出的项目、开支范围、核算办法等 ,对企业各项罚没支出、各种捐赠应建立严格的控制制度和内部核算制度。

4. 建立利润分配的管理制度。应严格建立企业依法缴纳所得税制度 ,按国家规定的税后利润分配次序 ,建立相应的利润分配管理办法。应按照国家规定对联营或承包合作项目的利润分配办法作出具体规定。特别是在税后利润分配中 ,对盈余公积金、公益金

的提取及分配办法、具体用途、核算办法等,应按国家规定的原则或公司章程有关规定作出详细的规定。

(十一) 外汇收支的管理制度

1. 确定记账本位币。包括境内业务应以人民币(或某种外币)为记账本位币,境外业务以当地币或美元为记账本位币。如有变更,应报主管财政机关批准。企业向主管财政机关报送的财务报告必须以人民币为记账本位币。

2. 确定外币折合汇率。企业有关外币账户的期末余额,应按国家公布的汇价的中间价折合为记账本位币金额。境外机构可按所在国官方公布的汇价的中间价折合为记账本位币金额。

3. 确定汇率、汇兑损益及财务处理方法。包括明确月份(或季、年度)终了,企业有关外币账户的调整;汇兑损益的核算及按国家规定在经营、基建和清算期间的不同财务处理方法等。

4. 规定外汇收入与支出的管理制度。明确外汇(自由外汇、非自由外汇)收入、支出的范围;明确外币资金保管办法,定期核对检查外币账户;明确境外外汇的内部控制制度、使用制度等。

5. 规定外汇净收入的管理。规定外汇净收入的确认并及时汇回国内的具体办法。

(十二) 财务报告与财务评价制度

1. 财务报表的设置及编制要求。应根据国家规定对资产负债表、损益表、财务状况变动表和其他附表的位置、格式、填报口径、复核制度、填报时间、报送单位等作出详细规定。企业应根据内部管理的需要,合理选择、设置一些内部报表,如各类成本费用明细表、存货明细表、固定资产及累计折旧表、固定资产购建支出表,未结算项目支出明细表,已完合同成本表,期间费用明细表、国外人员费用明细表、营业外收支明细表等,并对格式、口径、编报要求等作出具体规定。境外机构报表误码设置专门报表进行反映。

2. 规定财务情况说明书的内容。应按统一规定的要求,对财务情况说明书的内容做出具体的规定,并明确财务情况说明书的编写程序和方法。

3. 健全财务评价指标。应对国家统一规定的财务评价指标的计算方法、口径、评价方法进一步具体化;在国家统一规定的财务评价指标的基础上,根据经营决策或内部管理的需要,企业可自行

设计补充一些指标,并对各项财务指标的计算分析作出具体规定。

4. 确定具体的财务分析方法。应结合企业情况和管理需要选择确定本企业财务分析方法。

四、制定对外经济合作企业内部财务管理办法的几点要求

管理是生产力,也是提高企业效益的经济资源。各级财政部门要组织力量,集中精力,认真抓好企业内部财务制度建设,这是当前各级财政部门一项重要而紧迫的任务,也是各主管部门需要认真抓好的一项工作。为抓好这项工作,特提出以下几点要求:

(一)国务院有关部、委、直属机构要指导、帮助和督促本部门所属外经企业制定好内部财务管理办法,并于1996年6月底以前上报财政部审查、备案。

(二)各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)要把指导、帮助、督促所属外经企业制定内部财务管理办法作为工作的重点之一。结合本地区特点,采取灵活多样的方法,指导、帮助所属企业制定好内部财务管理办法,并督促所属外经企业于1996年6月以前上报主管财政机关审查、备案。

(三)各股份制试点的外经企业均应在主管财政机关的指导、帮助、督促下制定好企业内部财务管理办法,并应于1996年6月底前上报主管财政机关审核、备案。

(四)为使各地区、各部门在指导、帮助、督促企业制定内部财务管理办法时有所借鉴,我们组织有关专家起草了《对外经济合作企业内部财务管理办法》范本(另发),印发给你们供参考。

需要强调的,一是企业在制定内部管理办法时,应将国家赋予企业的理财权进一步具体化,对有关财务事项应根据企业的实际情况选择确定,如固定资产折旧年限和折旧方法,应在办法中明确一个具体的折旧年限和一种折旧方法。二是企业所属的具有法人资格的独立核算单位从事其他业务,可根据其主营业务,执行相应行业的财务制度,并制定更具体的办法,一并纳入企业内部财务管理办法,按上述程序上报主管财政机关备案。

(五)企业内部财务管理办法最后应由企业法人代表签署执行。

(六)为推动这项工作开展,提高外经企业财务管理水平,财政部将于明年对各单位制定企业内部财务管理办法情况进行交流和总结。请各地区、各部门认真抓好这项工作,通过多种形式帮助

企业制定好内部财务管理办法 ,切实把这项工作落到实处。