

免责声明：上海矿山破碎机网：<http://www.jawcrusher.biz>本着自由、分享的原则整理以下内容于互联网，若有侵权请联系我们删除！

上海矿山破碎机网提供沙石厂粉碎设备、石料生产线、矿石破碎线、制砂生产线、磨粉生产线、建筑垃圾回收等多项破碎筛分一条龙服务。

联系我们：您可以通过在线咨询与我们取得联系！周一至周日全天竭诚为您服务。



更多相关设备问题，生产线配置，设备报价，设备参数等问题

可以**免费咨询**在线客服帮您解答 | 24小时免费客服在线

一分钟解决您的疑惑

**点击咨询**



### 煤矿财务管理制度范本

不管什么行业都要有自身是财务管理制度，这样才能让财务工作做得更好，以下提供的是煤矿财务管理制度，仅供参考。总则为了规范我矿财务管理和会计核算，不断促进企业财务工作的标准化规范化和制度化建设，全面提高我矿综合经济管理水平和经济效益，依照《会计法》《企业财务通则》和《企业会计准则》及《企业会计制度》的基本原则，结合煤炭行业生产经营实际制定本制度。第一条厂长全面领导和负责本企业经营成果及承包经营指标的完成工作，领导全厂生产经营工作，支持各级财务及经济核算人员开展工作，督促财务科门进行资金筹措，成本费用计划，进行经济活动分析。完成全矿经营成本会计成果报告，正确全面的分析经营成果和财务状况，承担全矿财会人员技术培训业务指导及进行财务科职工，岗位工种的调整。

第三条厂属其煤矿财务管理制度范本各部门，在厂长和分管厂长领导下，按各部门的业务性质，承担并完成厂部分解的各项经济指标，进行分工协作综合性的经济管理工作，并承担相应责任。第四条财务收支实行集中管理，各生产班组模拟法人承包经营，宏观调控，自负盈亏的责权利相结合的市场运作方式，以制度规范全厂财务管理工作，确保财务活动有续开展，如实反映财务状况，圆满完成年度各项生产经营目标任务。

严格会计核算，实行会计监督，规范会计行为，强化财务管理，科学运营资本，提供准确完整客观的财务会计

信息，正确分析和评价本厂的经营业绩和财务状况，为本矿扩大发展规模和提高经济效益，提供可靠的依据。财务管理基础工作第五条财产物资管理及清查盘点制度加强财产物资的管理和清查是保证财产物资安全完整，国有资产保值增值，有效提高财产物资的利用率，降低成本支出的有效途径。

第六条固定资产的管理实行固定资产统一协调与分级归口相结合的管理方法，建立健全固定资产使用单位岗位责任制。建立固定资产卡片进行统一管理，固定资产在使用时的大修理折旧计提内部转移停用等都应在卡片上进行登记，报请批准报废，调出后，应及时进行卡片注销。在购入固定资产及在建工程完工交接时，财务科门应参与现场验收鉴定，主要参与固定资产及工程项目的合同，发票验收单形象进度竣工报告等资料的整理及资金使用情况的监督。固定资产的使用应根据其性能，安排熟练工人上岗操作，严格执行设备使用操作规程，建立健全设备运行台帐及维护检修记录。第七条材料存货低值易耗品的管理供应部门根据本矿生产经营的实际要求，认真核定各种材料的合理库存量，认真执行材料发出限额定额制度。低值易耗品归口建立领用使用台帐，管理部门的低值易耗品统一由办公室进行台帐登记管理，并负责清查盘点，财务科行使监督职能。财务科门应按照少量多次原则，办理各种借款项目，各类借款经办人员必须于次日内办理完毕借款报销手续，个人借款原则应在当年核销。调拨材料必须先由供应部门划价，财务科收取费用后，方可办理出库手续，否则，由此造成的损失，概由材料发出人员及部门负责人承担。第十条财务计划编制财务收支计划的编制必须坚持收支平衡，留有余地的原则，主要包括，材料物资消耗计划工资支出计划费用支出计划。第十二条财务分析制度主要包括资产类分析经营成本分析资金收入分析会计报表分析等，财务分析要求数据准确详实。

第十三条财务开支审批管理（一）财务开支审批对象主要按照股份公司年度下达的经营责任书核定，控制指标内的工资材料电力管理费用等经营成本资金及维简改扩建结算资金开支的审批。（二）财务开支审批人员权限程序：涉及财务开支的审批对象实行矿长一支笔签批制，主管审批元以上0万元以下额度的各项经营性财务开支对象。万元以上项目提交矿党政会计审定后由矿长签批，矿长外出，支付紧急的由委托主持经营工作的矿级领导审批，限额500000元。材料物资采购，严格材料物资采购的计划管理，各单位应根据生产经营计划安排及生产经营实际需求，提出材料物资采购的申请计划，经供应部门审批汇总，报请主管矿长审批后，统一由供应部门负责采购，货到验收入库后，由矿长签批，财务科办理资金支付。差旅费报销，严格按照《煤业集团差旅费报销规定》填报执行，由部门主管审核，交矿长审批后，财务科监督报销支付，本费用不含途中外出活动的各种业务招待费用礼品及其煤矿财务管理制度范本不属本费用列支项目的费用。办公及低值易耗品，指管理部门及生产单位耗用的文具印刷纸张及其办公用品，其费用应统一核定总额，控制包干使用，超支自付的原则，先行报送申购计划，报销程序同材料物资采购报销程序。业务招待费，全年按照股份公司核定数进行总额控制，年度业务招待费开支情况应接受纪检，审计部门及职代会审计检查，日常性业务招待用品及费用由矿长

审批，矿办公室统一管理，就餐管理同业务招待用品管理。机关车辆经费开支及标准 机关使用的车辆统一由矿小车队进行管理，包括公务车大型通勤车救护车洒水车，其中长途公务车按出勤天数元/天计发公车补助，其煤矿财务管理制度范本车辆统一按元/月计发补助，财务科按矿办审批路单核报补助。

车辆日常维护，外勤小轿车及越野车控制在元/月以内，其煤矿财务管理制度范本车辆控制在元/月以内，车队每月临时调剂费用在元/月，超支不补。涉及车辆大修装潢及重大开支项目应事先由小车队提交计划，经主管矿长批准方可施行，矿内领用材料及机油等应纳入单车控制费用以内，燃油部门由车队进行台帐记录加以控制。 车辆外出勤途中，因驾驶员自身原因形成的违章罚款，概由其本人承担，造成的保险外损失及其他民事责任，单位保留合法的经济损失追偿权利。第十四条会计核算基础管理矿属财务结算部门实行二级会计核算，核算主体为原煤制造成本及相关期间费用，同时对企业的资产及权益负有保值增值的核算管理责任，并存其煤矿财务管理制度范本财务管理职能。第十五条成本费用会计核算及管理成本费用核算的原则：成本费用核算原则遵守会计核算的十三项原则，：客观性原则；可比性原则；一贯性原则；相关性原则；及时性原则；明晰性原则；权责发生制原则配比原则；历史成本原则；划分收益性支出与资本性支出原则谨慎性原则重要性原则实质重于形式原则。：发热量.mj/kg含水份8%含矸率%灰份%成本计算方法：采用品种法进行成本计算。生产成本主要对原煤生产过程中发生的直接材料直接人工及制造费用进行核算归集，按以下二级科目进行明细核算：工资：从事原煤生产，为原煤生产提供劳务的人员工资津贴奖金。营业外支出：主要核算各类与原煤生产及其煤矿财务管理制度范本经营业务的各类支出，包括固定资产盘亏固定资产净损失罚款支出捐款支出及其煤矿财务管理制度范本非常损失等。第十六条经济核算资料会计档案管理企业内部会计档案的保管与保管期限应严格按照国家财政部《会计档案管理办法》的统一规定执行，企业内部的其煤矿财务管理制度范本经济核算资料应视同会计档案进行保管，主要包括物资收发料单各种收费收据存根，原始记录台帐，工资表。

第十七条会计电算管理及办法根据企业规模及会计核算要求，按照集团公司统一安排，率先运用国家财政部验收通过的安易财务软件进行会计核算。为规范会计人员对会计软件的操作行为，保证电算化系统的安全运行和会计档案资料安全完整，根据财政部《会计电算化工作细则》对会计电算化的管理具体如下：（一）计算机系统使用管理电算化系统运行环境及操作环境参数设定后，未经财务科负责人批准，任何人不得实施改动。（三）系统安全管理用于会计电算化的计算机应定期进行病毒检查，提倡实施开机检测病毒，防毒软件要及时升级。任何人不得在计算机光盘软驱动器上播放各种娱乐软件或进行游戏，娱乐及其煤矿财务管理制度范本非正版软件的硬盘复制运行。

备份盘应标记清楚，备份资料属会计档案，应采用严格的安全措施，磁质资料要防磁防尘防高温，并定期复制，双份归档。电算化信息及资料属企业会计档案资料，未经财务科负责人许可，任何人不得以任何理由进行复制转借传播，属合法调阅，必须办理调阅审批手续。

原文地址：<http://jawcrusher.biz/ptsb/qiwOMeiKuangAbJW0.html>