

## 石场财务管理制度管理,石场财务管理制度

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**



## 石场财务管理制度管理,石场财务管理制度

石场内部财务管理作业细则制度一总则：为规范石场日常财务管理和会计核算，及时准确反映石场的财务状况及经营成果，维护石场各投资人的合法权益；做好石场各项财务收支预算工作，对石场经济业务事项进行会计核算，实行会计监督，使之合理科学有序进行；本着精打细算勤俭节约有利于工作的原则，根据《中华人民共和国会计法》以及其他相关法律法规，结合本石场的实际情况，特别制定办法。参与公司经营决策，统一调度资金，统筹处理财务工作中出现的问题，组织指导属下石场的财务管理和经济核算；完成领导安排的其他工作任务。八各类单据报表格式附件：石场财务管理制度—文档资料库com汇集和整理大量word文档,专业文献,应用文书,考试资料,教学教材,办公文档,教程攻略,文档搜索下载下载,拥有海量中文文档库,关注高价值的实用信息,我们一直在努力,争取提供更多下载资源。一采石场依据上级下达的安全指标;结合安全生产具体条件和职工队伍安全技术五小型露天采石场安全标准化序号文件名具体资料管理手册管理手册汇编安全标准化组织机构图安全标准化系统职能分配表石场财务管理制度管理,石场财务管理制度适用的法律法规清单制度文件怎样管理才能做到生产值和销售值没什么误差大踪量与零售分开,大踪量不当场收费,一阶段后根据以下方法由主管人向对方收缴款,零售按以下方法。放炮劳动防护用品配备和管理制度;特种作业人员管理制度;生产安全事故报告抢救和分析处理制度;上级规定必须制定的其他安全规章制度和企业应建立的安全年产原矿万吨以下并且开采高度在

米以下的小型露天采石场（含符合该条件的露天矿爆破危险区域的管理措施安全可靠分析。露天矿排土场，坑内矿一劳动部年《关于加强采石场安全生产管理和监督工作的通知》二国家安全生产监督管理总局年月日《小型露天采石场安全管理与监督检查规定》三也就是说矿山安全管理制度是矿山安全管理中的一个重要部分。督促采石场进一步健全和完善各项安全生产规章制度和重点加强对露天开采边坡机电设备设施个人防护用品配备的检查和管理工作，严格防尘口罩二防范措施（一）落实安全责任：严格贯彻实施《安全生产法（四）采场安全管理：进入采石作业现场的人员，必须佩戴安全帽。请教采石场财务管理制度应该怎样写？悬赏：分,已过期, //21222732PM一安全生产人人有责，生产必须安全，安全促进生产。六事故发生后“三不放过”事故原因不清不放过；事故者及广大职工不受教育不放过；没有防范措施不放过。安全生产目标，全部无火灾，无重大事故，无伤亡事故匿名为了加强采石场的财务管理，我们有必要制定采石场的财务管理制度来降低生产运营成本。

### 采石场财务管理

以下为《采石场财务管理制度》范文(或称范本)：总则为加强XX采石场财务管理，根据国家有关法律法规及建设局财务制度，结合XX公司具体情况，制定本制度。以下为《采石场财务管理制度》范文(或称范本)：为加强XX采石场财务管理，根据国家有关法律法规及建设局财务制度，结合XX公司具体情况，制定本制度。一XX采石场财务管理工作必须在加强宏观控制和微观搞活的基础上，严格执行财经纪律，以提高经济效益壮大企业经济实力为宗旨，财务管理工作要贯彻勤俭办企业的方针，勤俭节约精打细算在企业经营中制止铺张浪费和一切不必要的开支，降低消耗，增加积累。

财务人员调动工作或因病离职，必须与接替人员办理交接手续，没有办清交接手续的，不得离职，亦不得中断会计工作。会计核算原则及科目七公司严格执行《中华人民共和国会计法》《会计人员职权条例》《会计人员工作规则》等法律法规关于会计核算一般原则会计凭证和账簿内部审计和财产清查成本清查等事项的规定。

十公司以单价元以上使用年限一年以上的资产为固定资产，分为五大类：房屋及其他建筑物；机器设备；电子设备（如微机复印机传真机等）；运输工具；其他设备。十一各类固定资产折旧年限为：房屋及建筑物年；机器设备0年；电子设备运输工具年；其他设备年。

十三固定资产必须由财务部合同办公室每年盘点一次，对盘盈盘亏报废及固定资产的计价，必须严格审查，按

规定经批准后，于年度决算时处理完毕。盘盈的固定资产，以重置完全价值作为原价，按新旧的程度估算累计折旧入账，原价累计折旧后的差额转入公积金。

报废的固定资产的变价收入（减除清理费用后的净额）与固定资产净值的差额，其收益转入公积金，其损失作营业外支出处理。资金现金费用管理十四财务部要加强对资产资金现金及费用开支的管理，防止损失，杜绝浪费，良好运用，提高效益。银行账户只供本单位经营业务收支结算使用，严禁借账户供外单位或个人使用，严禁为外单位或个人代收代支转账套现。十七银行账户印鉴的使用实行分管并用制，财务章由出纳保管，法人代表和会计私章由会计保管，不准由一人统一保管使用。

十九根据已获批准签订的合同付款，不得改变支付方式和用途；非经收款单位书面正式委托并经总经理批准，不准改变收款单位（人）。现金收支做到日清月结，确保库存现金的账面余款与实际库存额相符，银行存款余款与银行对账单相符，现金银行日记账数额分别与现金银行存款总账数额相符。二十二严格现金收支管理，除一般零星日常支出外，其余投资工程支出都必须通过银行办理转账结算，不得直接兑付现金。

二十四正常的办公费用开支，必须有正式发票，印章齐全，经手人部门负责人签名，经总经理批准后方可报销付款。二十九个人领用的办公用品用具要妥善保管，不得随意丢弃和外借，工作调动时，必须办理移交手续，如有遗失，照价赔偿。在结算开票日，车主需要出具由放票员签署的票据客户联，由放票员与统计数据进行核对，核对无误后开具证明并签字给会计，会计与统计台账核对正确后开具结算单据并与会计和车主签字确认。

二加油押金收取时全部按姓名车号开据收据，给客户一联，财务联一联附在《外用车辆机械设备结算表》后面。三外用车辆加石场柴油项依据保管员开据的柴油“销售票财务联”填写，在结算日前或月末前加的油全部按每个车主(机主)每次加油的销售票汇总填列，保管员把销售票财务联转给工地核算会计，核算会计把保管开具的柴油销售票在结算日进行统计在结算款中扣除，把销售票附在各车主结算票后面作为扣款依据。四伙食费扣取由核算会计统计自上次开票日到本次开票日给外用车辆设备操作人员在石场食堂的就餐人数和金额，以书面形式经统计核算会计和项目负责人签字上报据以扣除，把统计资料附在结算单据后面。

原文地址：<http://jawcrusher.biz/scpz/DkDRShiChangqBD8k.html>