

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



矿山财务制度范本

从业多年来，始终致力于矿山破碎设备制砂设备和工业磨粉设备，为高速公路铁路水电等大型工程项目提供高等级砂石料解决方案和高端成套设备。余年的机械研发与生产经验余万平方米的生产基地专业的技术与服务队伍为世邦集团打造百年基业提供了不竭动力。目前，世邦机器全部按照ISO国际质量认证体系标准进行设计生产组装检测，销售网络覆盖全球多个国家和地区。上海世邦致力于将现代化先进科技与优秀技术传统相结合，不断改进设备，竭力为客户提供最优质高效的产品；同时矿山财务制度范本还专注于售前与售后服务体系的建设，向客户提供专业的系统解决方案，为实现客户和员工价值最大化不断奋斗。

第三条矿长领导本单位的财务管理工作，其职责：遵守国家法律法规和财经制度，依法贯彻执行国家财经政策。组织实施全矿的生产经营预算，协调指挥各经济职能部门的工作，督促落实收入费用利润等经济指标的完成，研究解决执行中的问题，寻求节能降耗增收节支提高经济效益的途径。接受国家财政审计税收集团公司内部审计财务机构公司监事会的监督检查，支持财务人员依法履行职责，做好财务工作。

第四条总会计师协助矿长抓好本矿的财务管理工作，行使《总会计师条例》规定的职责：具体组织本单位执行国家有关财经法律法规方针政策和制度，保护国家财产。编制和执行财务预算财务收支计划信贷计划，拟订资金筹措和使用方案，严格资金使用计划，有效地使用资金。

财务制度

进行成本费用的预测计划控制核算分析和考核，提出降低消耗节约费用提高经济效益的措施，并督促有关部门落实。负责本单位财务机构的设置和会计人员配备方案的提出，组织会计人员的业务培训和考核，不断提高会计人员的业务素质和水平。第五条财务科为全矿财务管理和会计核算的职能部门，在企业财务管理中有下列责权：认真贯彻执行国家财经法规和会计制度。第六条集团公司财务管理实行三统一分的管理体制，资金管理统一财务人员统一财务制度统各企业分级核算。

第七条加强企业财务管理，不断提高财务管理水平，促进企业经济效益的提高；不断加强会计核算基础工作，提高核算质量，及时准确地提供真实完整的会计信息，为领导决策当好参谋。资金支付实行集团公司审批制度，所有资金的支付按照资金审批额度和付款程序(《资金使用管理规定》)进行办理。第十条矿财务科是矿货币资金管理部门，负责企业资金全部纳入集团公司结算中心管理，不得保留资金体外循环；负责资金编制报批工作，严格按照矿《资金使用管理规定》编报计划，杜绝违规资金使用的发生；根据集团公司审批的资金计划，办理款项结算支付业务。货币资金收支业务包括：销售货物提供劳务的货币收入及其他业务所取得的货币资金，包括主营业务收入其他业务收入以及其他形成现金流入的业务所取得的货币资金；企业固定资产投资工程结算支出；采购物资支出；支付本单位职工的工资奖金津贴；支付日常管理费用；支付运费；支付劳保福利费；经批准的罚款滞纳金赞助支出；其他货币支付业务。

货币资金支付坚持计划管理的原则，每月矿编制资金使用计划报集团审批，集团公司审批后，方可按照矿《资金使用管理规定》的审批付款程序办理结算支付业务。计划外资金的支付：企业有特殊情况，需要追加资金计划的，由主管矿长批准，并向集团公司财务部提出申请，财务部报分管领导批准后支付。

矿山财务

现金库存管理为加强现金库存管理，并结合矿实际，规定矿库存现金为万元（含代管食堂医院现金库存），超过库存限额的现金，当日结账前存入银行。现金支付范围根据国家《关于现金管理暂行条例》的规定，结合矿实际情况，确定现金的开支范围包括：职工工资奖金津贴。超过使用现金限额的部分，应当以支票或银行汇票电汇等方式支付；确需全额支付现金的，须经开户银行审核，矿有关领导批准；不属于现金开支范围的业务通过银行办理结算业务。

严格遵守银行结算纪律，不准签发空头支票，不准无理拒绝计划内付款，不准违反规定开立和使用银行账户，不准出租出借银行账户。对收取的银行承兑汇票，要建立台账，查询之后及时入账，每月1日前银行出纳把银行承兑汇票与分管应收票据的会计进行核对，确保相符。

带有面值的票据，包括银行承兑汇票，要专人管理，登记台账，上交下转要有交接手续，交接双方签字认可。(一)现金的清查盘点通过库存现金的清查盘点，检查现金是否短缺或溢余，以及是否遵守货币资金管理制度，发现问题应及时查明原因，并按规定进行处理。

属于无法查明的其他原因，经领导批示后由个人承担，借记其他应收款一个人，贷记待处理财产损益—待处理流动资产损益。

· 现金溢余的核算属于现金溢余的，应按实际溢余的金额，借记现金，贷记待处理财产损益—待处理流动资产损益。属于应支付给有关人员或单位的，借记待处理财产损益—待处理流动资产损益，贷记其他应付款—应付现金溢余(X个人或单位)。

企业货币资金的绝大部分都是通过银行进行转账结算的，为了保证银行存款核算的真实准确，保证银行存款的安全，企业必须与银行存款进行核对。

出纳员每月必须对银行存款进行至少一次的核对，月度终了，企业账面余额与银行对账单余额之间如有差额，必须逐笔查明原因，进行处理，并按月编制银行存款余额调节表调节相符。

按买价加运输费装卸费保险费包装费等费用，运输途中的合理损耗，入库前的挑选整理费用和按规定应计入成本的税金以及其他费用，作为实际成本。

具备进入超市条件的物资，是经过招标办公室共同确定有资质的厂家，通过招标的方式，按照比价的原则进入超市的。每批次台套采购价值在万元以上的物资必须进行招标采购，严格按照招标管理办法进行招标，确定采购订单，按照审批权限报批。每批次台套采购价值在万元以上的物资(含万元)，由物资采购科会同招标办公室其他成员，进行调研比价(供货厂商应在家以上)，确定厂家价格等相应要素，经审计科全面审查后，按照审批权限报批，方可采购。· 物资验收入库采购物资到货，供应商持物资申购单到物资管理科交货，仓库保管员按照验收程序标准对货物的规格型号数量质量进行验收，包括对供应商物资的三证一标志进行检验。采购的机

电设备配件须与机电设备管理人员共同验收，验收合格后收货，仓库保管员填写物资入库单，由物资采购科打印出物资入库单，供应商持打印出的物资入库单，到仓库找验收员签字，作为结算的依据。物资采购手续传递物资供应商根据矿出具的物资入库单及采购订单商议的价格，开具销货发票，把发票及物资入库单一并交物资采购科业务员，业务员接到购货发票经物资采购科负责人分管矿领导签字后天内交审计科，审计科收到发票后，进行发票校验。第一检验发票是否是增值税发票，采购物资接受劳务(修理费)生产用电大宗办公用品必须提供%的增值税专用发票；第二检验发票的真实性和合法性。

原文地址：<http://jawcrusher.biz/zfj/uc52KuangShanYTh1r.html>