

# 三胞集团财务核算管理制度

发布日期: 2014-12-26

三集财[2015]009 号

## 第一条 目的

为了规范财务核算中的各类工作,科学合理地使用财务核算软件;保障企业会计核算符合国家有关制度规定,结合本公司实际情况,特制定本规定。

## 第二条 适用范围

本规定适用于三胞体系,各管理平台应参照本规定拟制与本公司实际情况相符的规定报集团总部审定后执行。

## 第三条 电子帐簿的使用规定

一、打印的统计帐簿必须连续编号,经审核无误后装订成册,并由财务负责人在装订封面的指定位置上签字或盖章。

二、帐簿的总帐和明细帐必须每月核对,发现问题及时予以更正。发生收款和付款业务时,必须及时登记现金日记帐和银行日记帐并当日完成收款凭证和付款凭证的录入工作,保证与库存现金核对无误。

三、各财务单位应当对统计帐簿记录的有关数字与库存实物、货币资金、有价证券、往来单位或者个人等进行相互核对。

四、各财务单位应当按照规定时间结帐。

## 第四条 关于财务核算帐务设置的规定

一、财务管理中心应严格按集团组织架构中划分的部门在用友系统中设置核算部门并归集相关费用。

二、所有费用应严格按集团科目设置要求进行归集,其科目代码及项目如下:

?

5502	管理费用	550240	? 劳务费
550201	? 工资	550241	? 服务费

550202	？ 福利费	550242	？ 顾问费
550203	？ 折旧费	550243	？ 招聘费
550204	？ 办公费	5503	财务费用
550205	？ 差旅费	550301	？ 利息收入
550206	？ 交通费	550302	？ 利息支出
550207	？ 业务招待费	550303	？ 手续费
550208	？ 电话费	550310	？ 其他
550209	？ 会议费	5509	营业费用
550210	？ 运输费	550901	？ 工资
550211	？ 修理费	550902	？ 福利费
550212	？ 汽车费用	550903	？ 折旧费
550213	？ 水电费	550904	？ 办公费
550214	？ 广告宣传费	550905	？ 差旅费
550215	？ 房屋租赁费	550906	？ 交通费
550216	？ 劳动保险费	550907	？ 业务招待费
550217	？ 失业保险费	550908	？ 电话费
550218	？ 工伤生育保险费	550909	？ 会议费
550219	？ 职工教育经费	550910	？ 运输费
550220	？ 工会经费	550911	？ 修理费
550221	？ 劳动保护费	550912	？ 汽车费用
550222	？ 房产税	550913	？ 水电费
550223	？ 印花税	550914	？ 广告费

550224	？ 车船使用税	550915	？ 房屋租赁费
550225	？ 坏帐准备	550916	？ 劳动保险费
550226	？ 存货跌价准备	550917	？ 失业保险费
550227	？ 长期待摊费用摊销	550918	？ 工伤生育保险费
550228	？ 低值易耗品摊销	550919	？ 职工教育经费
550229	？ 住房公积金	550920	？ 工会经费
550231	？ 物业费用	550921	？ 劳动保护费
550232	？ 医疗保险费	550922	？ 房产税
550233	？ 土地使用税	550923	？ 印花税
550234	？ 审计咨询费	550924	？ 车船使用税
550235	？ 律师费	550927	？ 长期待摊费用摊销
550236	？ 评估费	550928	？ 低值易耗品摊销
550237	？ 商标费用	550930	？ 其他
550238	？ 财产保险费	550931	？ 物管费
550239	？ 绿化费	？	？

三、涉及统一支出的费用由相关部门归集如下：

（一）水电费、房租、固定电话费、装修费、汽车专用费、财产保险费等由行政部门归集；

（二）薪资费用、员工福利、社保等由人力资源部门归集；

（三）税金、财务手续费用、缴纳各项基金、融资费用等由财务部门归集；

（四）员工培训费由培训部门归集

（五）其他费用项目按各部门实际发生情况进行归集。

## 第五条 用友财务管理系统的规定

一、由财务部门指派专人做系统管理员，对用友系统进行管理，除数据备份外，不得在服务器上做任何操作。

二、对用于存放使用财务资料的服务器不得用于其它用途。不得连接公司专用网络以外的网络。

三、不得将来历不明的软盘、光盘等其他数据载体在服务器上使用。

四、系统管理员应定期对系统密码进行修改，以防非法入侵。每位员工的系统登陆密码及口令，不得向他人泄露，登录口令必须每月更新，以防他人盗用。

五、系统档案的备份工作参见会计档案管理规定执行。

六、用友系统的查询权限的设制：由使用人申请，分管部门领导审核，财务总监审批；

七、用友软件财务系统的使用权仅限于财务部门。用友系统管理员的权限由财务总监负责分配。

#### **第六条 本制度的执行责任岗、培训责任岗和检查责任岗的描述**

一、执行责任岗：各级会计核算人员

二、培训责任岗：为各管理平台领导

三、检查责任岗：为集团财务管理中心总监岗

**第七条、本规定解释权归财务管理中心。**

**第八条、本规定自签发之日起执行，此前相关文件同时废止。**

？

？

签发：

二〇一四年十二月二十六日

？