

# 聊城市商业局文件

聊商财字(89)第1号

★

## 关于下达商业会计报表、财务分析 竞赛评比办法的通知

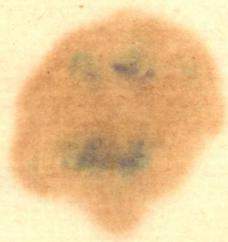
各公司、大楼、厂：

近几年来，我市商业会计报表、财务分析的质量有很大提高。但按照要求还有很大差距。为了进一步提高会计核算质量，发挥会计工作在经济管理中的作用，按照商业会计制度和国务院提出的“抓管理上等级，全面提高素质”的精神，配合会计达标升级工作，市局制定了会计报表、财务分析竞赛评比办法，现予以印发，希各单位按照商业会计制度和会计达标工作的要求，认真整顿财会工作，保证会计核算、会计报表、财务分析的真实准确及时完整，使财会工作更好的适应改革的需要。

附：《商业会计报表、财务分析竞赛评比办法》

一九八九年

81



抄报：地区商业局

抄送：市纪委、市经委、市财办、市工交行

聊城市商业局

关于商业 会计报表 财务分析

竞赛评比办法

会计报表

一、评比要求。根据商业会计制度和有关会计报表补充规定。应上报市局的全部报表要求做到。报送及时，数字准确。内容完整。说明清楚。

二、评比办法

采用记分制形式。根据评比记分标准。按月、季、年记录。各单位所得分数。每季公布一次。年终总评。评比结果通报全系统。好的单位给予表扬和奖励。

月、季、年分数标准划分（全年按1000分制考核）。

月报（240分）。每月20分。全年240分。

季报（475分）。一季度95分。二季度235分。三季度145分。

年报。（285分）年度285分。

三、评比记分标准：

1、报送及时。月报为次月5号前。季报7号前。如遇节假日按会计制度规定顺延。

月报迟报1天扣10分。季报迟报1天扣20分（编表说明按

89  
季报一同上报)。

## 2、数字准确

月报：①每一处差错扣2分。

②、因动一笔差错而牵扯几项数字扣4分。

③、季末月份报表与季报应相符，不符的每处扣5分。

④、复写错格、错位的每张报表扣2分。

季报：①、每笔差错扣2分。

②、因动一笔差错而牵扯几项数字的扣4分。

③、表格不符合规定的每张表扣2分。

④、复写错格、错位的每张表扣2分。

⑤、不按规定改错的每处扣1分。

⑥、表表之间各种勾稽关系应衔接而不衔接的每处扣4分。

## 3、内容完整

①、漏报1份报表(包括报表封面)扣10分。

②、漏填1处扣5分。

③、封面及表内印章、单位、填报时间、名称等每少一处扣1分。

④、漏报会计报表编制说明书扣20分。

## 4、说明清楚

①、按照规定必须说明的内容少一项扣2分。

②、只罗列数字、说明不清酌情扣分。

90  
以上扣分每季统算以季标准分数为限。

4、本办法自一九八九年元月份执行。

## 财 务 分 析

一、评比要求：根据商业会计制度和有关规定应上报市局的财务分析，要求报送及时、内容完整、确实起到促进企业改善管理，提高经济效益的作用。

### 二、评比办法、

采用记分制形式，根据记分标准，按季、年记录。各单位所得分数，每季公布一次。年终总评好的单位给予表扬和奖励。

记分标准划分采用1000分制考核。

1季度150分、2季度250分、3季度200分。

年度分析400分。

### 三、评比记分标准

1、每季度未编制完会计报表应写财务分析，不上报财务分析的不得分。

2、报送及时得分标准为每季度总分的20%，报送时间为次月10号前。

3、分析质量得分标准为每季度总分的80%。

①、财务计划，经济合同和财经纪律的执行情况以及与上期对比情况，和各项经济指标的升降因素。

②、成绩与取得存在问题的原则。

91  
③、加强会计核算，改进财务管理，提高资金使用效果的情况。

④、今后应采取的措施和建议。

记分方法采取每季召开一次财务分析评比会，由各单位财会科、股长参加，各自通读本单位的财务分析，按照分析质量共同评分。

四、本办法自一九八九年一季度起执行。

一九八九年元月十五日

~~聊城商学局~~

行下发《商学会计报表及财务分析竞赛评比办法》<sup>189</sup> 财字第1号

各公司、~~厂~~ 大楼、厂、

~~业~~ 业，~~业~~ 业商学会计报表，财务分析的质量有限  
 大了，改革支深入，会计工作~~在改革中~~不断前进，为了  
 进一步提高会计核算质量，发挥会计工作在企业管理中  
 的作用，按照商学会计副业和同学院提出的“抓管理  
 上等级，全厂同志素质”的精神，<sup>配</sup>结合会计处提升  
 级工作，市局~~财字~~副发了会计报表、财务分析竞赛  
 评比办法，现予以印发，希各单位按照商学会计副  
 业和会计<sup>大</sup>工作的要求，认真贯彻执行，~~而且~~  
~~财会~~ 财会人员，保证会计核算、<sup>报表</sup> 会计<sup>财务</sup> 报表、<sup>及时</sup> 准确完整。  
 使会计工作更好地为<sup>改革</sup>会计工作<sup>需要</sup>。

附：《商学会计报表、财务分析竞赛评比办法》

抄报：地记系记

一九八九年一月十五日  
抄送：市经委、市财办、市审计局、<sup>第</sup> 财字第1号 编号 118-139

### 聊城市商校

## 对商生“会计报表”“财务分析”竞赛评比办法

### 会计报表

一、评比要求：根据商生会计制度有关会计报表制度规定，按市局的会部报表，要求做到：报送及时，数字准确，内容完整，说明清楚。

### 二、评比办法：

采用记分制形式，根据评比记分标准，按月、季、年记录各单位所得分数，每季公布一次，年终总结评比结果通报全校，对先进单位给予表扬和奖励。

月、季、年记分标准划分（全年按1000分制考核）

月报（240分） 每月20分，全年240分。

季报（475分） 一季度95分，二季度235分，三季度145分。

年报（285分） 全年285分。

三、评比记分标准：

(一) 报送及时。月报为次月5号前，季报报7号前。  
如迟于当日报送，<sup>按天</sup>迟报一天扣10分。季报迟报一天扣20分。

(编表说明随季报一同上报)

(二) 数字准确。

月报：① 每一处差错扣2分。

② 因同一笔差错而牵扯几项数字的扣4分。

③ 季末月份报表与季报数字相符，~~相符~~不符的每处扣5分。

④ 复算错误，错误的每份报表扣2分。

季报：① 每笔差错扣2分。

② 因同一笔差错而牵扯几项数字的扣4分。

③ 表格不符合规定的每份报表扣2分。

④ 复算错误，错误的每份报表扣2分。

⑤ 不按规定改错的每处扣1分。

④. 表与之间各种句稽关系及衔接而不衔接的  
每处扣4分。

(三). 内容完整

① 漏投, <sup>错</sup>投 (包括投表封白) 扣10分。

② 漏填, <sup>错</sup>扣5分。

③ 封面及表内行章, 单位, 填报时间, 名称等每少  
一处扣1分。

④ 漏投今年报表编制说明书扣20分。

(四). 说明清楚.

① 按照规定必须说明的内容少一项扣2分。

② 罗列数字, 说明不清, ~~含糊~~酌情扣分。

以上扣分 <sup>由系、院核定</sup> 以当年标准分限为限。

四. 李为信自一九八九元月份统计。

财 务 分 析

一. 评比要求: 根据商业会计局有关规定

会上授予局的财务分析 要求报送及时 内容完整 确实起到促进企业改善管理, 提高经济效益的作用。

二 评比办法。

采用记分制形式 根据记分标准, 按季评比各单位所得分数, 每季公布一次, 年终总结评比好的单位给予表扬和奖励。

记分标准划分: 共采用 <sup>1000</sup> 500 分制考核。

~~季度分析 (300分)~~ / 季度 <sup>150</sup> 100分, 2季度 <sup>250</sup> 120分, 3季度 <sup>200</sup> 100分。

年度分析 (<sup>400</sup> 180分)。

三 评比记分标准。

1. 每季度未编制完会计报表者不写财务分析, 不上报财务分析的不得分。

2. 报送及时 ~~10分~~ 迟报一天扣 10分。报送时间为次月10号前。  
记分标准为总分减扣分加20%。

3. 内容完整 ~~10分~~ 迟报一天扣 10分。记分标准为总分减扣分加80%。  
一季度为70分, 二季度为90分。

~~年度为150分。只有数字分析没有文字分析不分类。~~

~~年只得20分。财务分析一般包括：~~ ① 财务计划、经济合  
同和各项经济措施的执行  
同本财经规律的执行情况以及上一期对比情况。② 同部

成员的取得和存在的问题的原因。③ 加强会计核算，改  
进财务管理，提高资金使用效率。④ 今后应采取的措施和建  
议

训分按照材料方法采取每季召开一次财务分析评比会  
的形式由财务单位财会、股长参加，各自汇报本单位的

财务分析。按此材料所定方法共同评分。

四年办法自一九八九年元月起执行。

一九八九年元月十五日