

農業生產合作社簿記解說

富文業 許子斌 林日照著

遼寧人民出版社

農業生產合作社簿記解說

富文業 許子斌 林日照著

☆

遼寧人民出版社出版（瀋陽市馬路街）

瀋陽市書刊出版業營業許可證文出字第—號

瀋陽新華印刷廠印刷 新華書店瀋陽發行所發行

編號：4269·787×1092 1/32 2印張·45,000字

一九五五年六月第一版 一九五五年六月第一次印刷

印數：1—15,096 定價：二角二分

前 言

編寫這本書的目的，是爲了將一九五四年一月原東北人民出版社出版的“農業生產合作社財務會計工作手冊”中“東北農業生產合作社試行簿記(之一)”的主要內容，進一步加以具體細微地解說，以供各地農業生產合作社學習研究時參考。

本書對於農業生產合作社財務會計工作的重要性和會計人員的職責，現金收付記賬原理和記賬方法，會計科目的確定和使用，各種賬簿的作用和記賬方法，試算目的、方法和能發現的錯誤及其找法，結賬分配前的賬目整理工作，年終結賬和決算等等，都作了較詳細地闡述。因此，這本簿記解說，也可供各農業生產合作社會計人員訓練班的教員編寫教材時參考。

因爲本書是根據“農業生產合作社財務會計工作手冊”中“東北農業生產合作社試行簿記(之一)”編寫的，所以對固定資產的折舊，也作了較詳細地闡述。但是，從目前各地試行東北農業生產合作社簿記(之一)的實際情況來看，關於固定資產的折舊費用，可以不必逐年扣留，如固定資產有損耗部分，則用公積金填補，這樣，可以減少記賬手續的許多麻煩，希望讀者特別注意。

本書在文字和內容上，都力求通俗，並盡可能多舉實例加以說明，以起輔助之效。但因我們會計業務水平不高，實際工作經驗不多，還難免有不妥當的地方，希望各地讀者隨時提出意見，以便補充修正。

著 者 一九五五年三月

二	清點固定資產和庫存物資·····	47
三	清理債權和債務·····	49
四	調整“應收賬款”、“應付費用”、“預收收益”和 “預付費用”·····	50
五	清理勞動工賬·····	52
六	分配前的概算·····	54
第七章	年終結賬和決算·····	56
一	產品登記簿的結算·····	56
二	損益類各賬戶的結算·····	57
三	勞動工賬和各種備查登記簿的結算·····	58
四	決算和分配決算表的編製·····	58
五	分配登記簿的結算·····	60
六	本期損益賬戶的結算·····	61
七	資產負債表的編製·····	63
八	資產和負債賬戶的結算·····	63

第一章 農業生產合作社財務會計 工作和會計員的職責

一 財務會計工作的重要性

一家一戶過小日子的個體農民的“當家人”，對自己“家底子”的大小，一年收入多少，怎樣運用資金去搞好生產，以及財務關係的往來等，都時時刻刻在心裏有個小算盤。如果把這個小算盤打的很準確，對提高生產和生活，都是很重要的。俗語說：“吃不窮，穿不窮，算計不到就受窮。”這就說明算計的重要性了。

農業生產合作社是由許多組織起來的農戶從事集體經營生產的組織，比起一家一戶的“家底子”要大得多，收支也要多些，財務關係的往來也要複雜些，同時農業生產合作社生產搞的好壞，又直接影響到每個社員的生活，所以農業生產合作社就更兢兢業業地保護好大家的“家底子”，周密地算計收支，合理地運用資金。這就是說，如果農業生產合作社把財務會計工作搞的很好，生產也就能搞的更好，社員的收入也就能夠增多。因此，搞好財務會計工作，是辦好農業生產合作社的一件大事情。

過去有些農業生產合作社，在初辦時期，由於缺乏經驗，不注意財務會計工作，弄的“家底”不清，賬目不清，往來關係不清；存錢沒數，花錢沒數，整個心中沒有數。還有些農業生產合作社，盲目擺門面，講排場，鋪張浪費等等。像這樣的一些農業生產合作社，到了秋收以後，雖然打的糧食很多，可是形成“打糧

多，開支大，分紅少”的局面，結果影響了社員的收入和社的鞏固發展，並對社外羣衆也引起很不好的影響。因此，農業生產合作社一定要搞好財務會計工作。

那麼怎樣才能搞好財務會計工作呢？

首先，要管理好公共財產，也就是要管理好大家的“家底子”。換句話說，就是不要讓社的東西丟失和損壞，還要隨着生產的發展，年年增添傢什。這樣，才能使農業生產合作社的力量一年比一年壯大，生產才可以不斷地提高，而社員的收入就會增多，生活也就一年比一年過的更好。

其次，運用資金要本着增產節約精神，少花錢，多辦事。也就是說，一定要把資金多用在農業生產上，可花可不花的錢，盡量不花。但是有些農業生產合作社，乍一成立起來，不先考慮生產上的急需，就張羅把驢馬傢什抬一律換成銅環，馬脖拴響鈴串，鞭子綁上紅纓，認爲這樣才有氣派，結果買肥料時就沒有錢了，因而影響了生產。像這樣的農業生產合作社，就是沒有貫徹增產節約的精神，所以也就不能達到“生產好，花錢少，收入多”的目的。

最後，要把合理分配原則貫徹到底，保證分配工作順利進行。這就要經常地把農業生產合作社的一切財務收支、往來關係和勞動日的支出等經濟活動，都記載的很清楚，並做好預支和分配的準備工作以及組織工作。可是，有的農業生產合作社，雖然分配原則訂的很好，但財務賬和工賬却記的很亂，到了秋收以後，因爲無法結好賬，也就沒法進行合理的分配。因此，記好賬目，做好分配的準備工作，是保證合理分配的一項重要工作。

此外，要搞好農業生產合作社的財務會計工作，還必須社主任、會計員和全體社員經常努力，注意逐步建立一些必要的財務

會計制度，像財務收支計劃、審批制度、定期公佈賬目和財務保管制度等等，都是非常必要的。

二 會計員的職責

上面說過，農業生產合作社的財務會計工作，必須有社主任、會計員和全體社員的努力，才能搞好。但是，要搞好財務會計工作，會計員是起着重要作用的。那麼，會計員應做好哪些工作呢？這裏僅就一般農業生產合作社的情況，提出下列幾個方面。

（一）要正確地記好賬，及時地結好賬。具體的講，就是把賬記的不差、不漏，合乎記賬手續，分清科目，分清內、外、公、私，並且定期向全體社員公佈賬目。這就是會計員的基本任務。會計員做好這些事情，可以使農業生產合作社的領導人，便於掌握全社的經濟活動情況，從而看出經營情況，以便隨時注意改進經營管理工作；同時也可以使社員經常了解社的財務收支和工賬等詳細情況，讓社員心裏能托底。此外，會計員做好這些事情，還給秋收分配工作，打下好的基礎，使分配公平，分的也快，這樣就會提高社員勞動生產的積極性。所以農業生產合作社的會計員，在實際上是管理委員會的有力助手，對辦好農業生產合作社負有很大的責任。但是，有些會計員認識不到這一點，把自己僅僅看成是個“管賬先生”，當然這是很錯誤的，必須加以糾正，才能搞好財務會計工作。

（二）協助管理委員會制訂財務收支計劃。一家一戶過小日子的個體農民，在一年或一個季節中有哪些進項，進多少，有哪些花銷，花多少，到了年初或月初，都有個計算。這個計算，也就是以一家一戶為單位的財務收支計劃。農業生產合作社的農戶多、家底子大、收支也多、財務關係複雜，因此就更需要有個財

務收支計劃了。只有有了周密的計劃，才能有把握地搞好生產，增加社員的收入。

怎樣訂好財務收支計劃呢？

訂財務收支計劃，要全體社員和管理委員會一起開動腦筋去做，但具體負責去做的還是會計員。

在訂財務收支計劃時，必須要根據生產計劃，按照增產節約精神來編製。其中應該有全年收入、支出的項目和概數，同時還要根據全年的財務收支計劃，按季、按月訂出比較詳細的季度或月份計劃。這樣就能夠通過月份計劃，保證季度計劃的完成；通過季度計劃，保證全年計劃的完成，而將財力和物力，有效地運用到增產上去。

在制訂財務收支計劃的同時，還要訂出勞動日的支出計劃，以保證不浪費勞力，而提高勞動效率。

如果把財務計劃訂得很好，農業生產合作社就有了明確的奮鬥目標，不僅能加強財務管理工作，還能使社員在年初就知道每個勞動日能分得多少，因此，就會提高社員的生產積極性。

（三）帶頭執行並推動全體社員執行財務會計制度。財務收支計劃和各種財務會計制度，一經社員大會通過，會計員就要盡一切力量帶頭執行，堅持按計劃和制度辦事，同時還要教育社員遵守執行。如果會計員發現計劃或制度某一點不妥當而必須修改時，就要及時提到社員大會或管理委員會上修改。要不斷地總結訂計劃或制度的經驗，把計劃和制度逐步訂的完善些。但是會計員也一定要認識到：農民由於長期進行個體生產，有些散漫習慣是不可避免地要帶到農業生產合作社裏來的，這就須要會計員耐心地進行說服教育，不可要求過高過急，但也不能放任自流。此外，會計員還必須虛心傾聽羣衆意見，虛心地向有經驗的農業生產合作社學習，吸取好的經驗，以改進自己社的工

作。只有這樣，財務會計工作才能一天一天做好，會計員才能不斷地提高自己的業務水平。

第二章 現金收付記賬法

一 記賬原理

現金收付記賬法，是一種複式記賬法。在講現金收付記賬法以前，先講一下複式記賬的基本道理。

我們知道，農業生產合作社進行生產，有一定的“本錢”，如生產上用的牲畜、農具、畜舍、飼料、種子及準備生產用的庫存物資和現金等，這些直接和間接用在生產上的“本錢”，就是農業生產合作社的經營資金。這些經營資金，如果用會計上的名詞來說，就是“資產”；同時又把資金的來源，叫做“負債”。資金的來源，一般的可分為兩種：一種是農業生產合作社集體所有的資金，如逐年積累的公積金、政府的獎金等；這些資金在社裏可以長期使用，不受時間和其他條件的限制。另一種是從外部吸收來的資金，即所謂“吸收資金”，如社員的投資、銀行的貸款及其他貸款等；這些資金社裏雖然可以使用，但要受時間或其他條件的限制，如由信用合作社借入的資金，到合同規定期滿時，就必須償還。

我們知道了農業生產合作社直接和間接用在生產上的資金，在會計名詞上叫做“資產”，同時資金的來源又叫做“負債”。這樣我們就可以明白，資產和負債是一件事情的兩個方面。也就是說，農業生產合作社有多少資產，就有多少負債；也就是有多少資金，就有多少資金的來源。因為沒有資金的來源，就不可能有經營的資金，所以經營的資金必等於資金的來源。由此可

知，資產和負債是同時發生的，因此數字也是相等的。無論資產和負債怎樣發生增減變化，都不會發生不平衡的現象。

例如：社員投資現金200元（新幣，下同）。這個會計事項，一方面說明農業生產合作社有了資金200元，另一方面又說明欠下了200元的負債。反映在資產負債表上是這樣：

××農業生產合作社資產負債表

年 月 日			
負 債		資 產	
社員投資	200	現 金	200
合 計	200	合 計	200

如果由上例200元現金中付出30元購買豆餅30塊，則資產負債表就發生如下變化：

負 債		資 產	
社員投資	200	庫存物資(豆餅)	30
		現 金	170
合 計	200	合 計	200

因為這一事項所引起的變化，是在資產內容上發生了相同金額的變化，即增加了資產(豆餅)的同時，又減少了資產(現金)，但並沒有影響到負債，所以資產和負債的合計數還是不平衡的。假使再由現金中拿出50元償還社員投資，則上列資產負債表將發生如下變化：

負 債		資 產	
社員投資	150	庫存物資	30
		現 金	120
合 計	150	合 計	150

因為這一變化，資產方面的現金減少了50元，負債方面的社員投資也減少了50元，所以資產和負債仍然是平衡的。

我們從上述的例子來看，就可以知道資產和負債無論是怎樣發生增減變化，只要賬沒有記錯，它永遠是平衡的。也就是說，每一筆會計事項的發生，在賬簿上反映出兩個方面，即收的方面和付的方面，而且收付兩方面是相等的。這一個道理，在會計上就叫做複式簿記原理。

二 記賬方法

現金收付記賬法，是根據複式簿記原理記賬的一種方法。它的特點是以現金收付為主體的記賬方法。換句話說，就是把一切會計事項的收付，都當做現金收付來記賬。所有會計事項的收付有兩種：一種是動現金的，即現金事項；一種是不動現金的，即轉賬事項。採用現金收付記賬法，就是把轉賬事項也當做現金事項來記賬。

比如由銀行貸款200元，這是現金事項，因為農業生產合作社收到了銀行的現金，所以就要記：

〔收〕 社外往來——銀行 200元

這裏一定有人要懷疑：現金事項為什麼只記一筆賬呢？這是因為我們所講的這套簿記在分類賬中不設立現金科目，而用日記賬上的現金欄代替現金科目，現金欄的餘額就是當日庫存現金；在編製資產負債表和收支對照表時，就把它列在付方以求得平衡。所以，當現金事項發生時，雖然只記一筆賬，即記現金收付的對方科目，就能反映一個事實的兩個方面——收入方面和付出方面，這是為了簡化記賬手續，但實質上還是有收有付的。

如果將上面舉的例子改一下，由銀行貸的不是現金，而是馬一匹，價值200元，這就變成轉賬事項了，記賬的方法是：

〔收〕 社外往來——銀行 200元

〔付〕 役畜 200元

也許有人還要懷疑：農業生產合作社收到馬一匹，為什麼要記在付方呢？也就是說，轉賬事項怎麼當做現金事項來記賬呢？這就是現金收付記賬法的特點。從現金收付記賬法的觀點來看，就是等於由銀行貸入了現金，又用現金去買了一匹馬。所以，收到銀行的現金，就應記〔收〕；付出現金買了一匹馬，就應記〔付〕，這也就是會計上所說的“虛收”和“虛付”。同樣的道理，如果農業生產合作社把馬贈給社外的李明，那末在賬簿上就記：

〔收〕 役畜 200元

〔付〕 社外往來——李明 200元

根據現金收付記賬法的觀點：資產增加、負債減少和費用發生就記“付方”。因為這是以現金收付為依據記賬，買進資產、償還債務及費用發生，就一定要付出錢，即或是不付出錢的實物收支及往來等事項，也要當做現金的“虛付”處理，所以應記在“付方”；資產減少、負債增加及收益發生，就一定要收入錢，如果不是真正收入現錢，而是實物往來事項，也要以“虛收”處理，所以應記在“收方”。茲列一賬表示如下：

賬 戶			
收 方		付 方	
資 產 減 少		資 產 增 加	
負 債 增 加		負 債 減 少	
收 益 發 生		費 用 發 生	

第三章 會 計 科 目

一 會 計 科 目 的 確 定

會計科目，就是把農業生產合作社日常發生的會計事項，將

性質相同或近似的歸納在一起，再規定出簡單的、能代表這類會計事項性質的名稱，這個名稱，就叫“會計科目”。比如我們收穫的苞米、穀子、高粱、大豆等產品，都是農業上的收入，就可用“農業收入”這一名稱來代替它們，這“農業收入”就叫“會計科目”。又如我們買了馬、牛、騾、驢等牲畜用來幹活，就可用“役畜”這一名稱來代替它們，這“役畜”也叫“會計科目”。

會計科目的多少，是根據農業生產合作社的會計事項多少及其種類繁簡而有所不同。會計事項多，種類複雜，就要多設科目；會計事項少，種類比較簡單，就可以少設科目。“東北農業生產合作社試行簿記（之一）”所設的二十八個科目，是適合目前各地農業生產合作社的實際需要和經營情況的，共分為資產、負債、往來和損益四類。在這二十八個科目中，除社員投資及往來類各科目外，其餘的科目，一般的由於日常發生的會計事項不多，可以不設子目，但在經營規模較大，會計人員業務水平較高的社，可根據實際需要而增設科目和子目。

有了會計科目和會計科目的分類，就可以把各種各樣會計事項的收支情況，有系統地、有條理地表達出來，這不僅在會計計算上有了很大的方便，更重要的是能把農業生產合作社的經濟活動情況概括地表達出來，對合理運用資金、搞好分配收益、改善經營管理是起着很重要作用的。

下面就把各個會計科目分別解釋一下：

（一）資產類：凡屬這一類各科目的會計事項，是記載和反映農業生產合作社的財產增減變化情況的，在資產增加時記入“付出”欄，資產減少時記入“收入”欄。

1. 房地產：社裏公有的房屋、土地，如辦公室、倉庫、畜舍、耕地、林地、果園地、菜園地等，都記在這個科目內。

2. 役畜：社裏幹活用的公有牲畜，如馬、牛、騾、驢等，都記

在這個科目內。

3. 農具：社裏公有的、價錢較高的、當年又不能使壞的各種農具，如新式農具、犁、耨耙、剗耨機、破子等，都記在這個科目內。

4. 車輛：社裏公有的各種車輛及其附屬用具，如膠輪車、花輪車、轎馬傢伙、大繩、長套等，都記在這個科目內。

5. 牧畜：社裏作繁殖用的公有牲畜，如牛、羊、豬等，都記在這個科目內。

6. 果樹：社裏公有的果樹，如蘋果樹、梨樹等，都記在這個科目內。但是，已經結果的樹，只記原價，它的生產開支要記在“副業支出”科目內；沒有結果的小樹，除記原價外，還要把生產投資（如農藥、肥料等開支）記在這個科目內。

7. 水利設備：社裏公有的水井、水渠、水車、池塘（包括附屬設備）等，都記在這個科目內。

8. 器具設備：社裏公有的傢具，如桌、椅、缸、盆等，都記在這個科目內。

9. 庫存物資：社裏存放的農副業產品及其他各種物資，如種子、豆餅、碗安等，都記在這個科目內。

（二）負債類：這一類是記載和反映農業生產合作社的債務、公有基金的增減變化情況和各種資金的來源。

10. 社員投資：社員投入的現金、糧食以及作價入社的各種生產資料等，都記在這個科目內。投入時記“收入”欄，抽出時記“付出”欄。這個科目可以按照社員姓名設立子目。

11. 公積金：從總收入中留作擴大再生產用的公有基金、社員的入社費、政府獎給的物資或獎金和賣出的資產超過原價的差額等，都記在這個科目內。提存和收入時記“收入”欄，社員退社帶走時記“付出”欄（但政府獎給部分不應帶走）。

12. 公益金：從社的總收入中留出的福利基金，記在這個科目內。提存時記“收入”欄，支用時記“付出”欄。

13. 折舊基金：是“折舊費”的對方科目，是表示準備購買新資產的基金，年終折舊時記“收入”欄，當某項資產損壞、賣出或廢棄時記“付出”欄，表示抵償資產的損失。

(三) 往來類：這一類是記載和反映社內外經濟往來情況的，各科目的收方餘額屬於負債，付方餘額屬於資產。

14. 社員往來：社員與社的日常經濟往來(除投資外)即預支的現金，都記在這個科目內。借入或收回時記“收入”欄，借出或償還時記“付出”欄。這科目可以按照社員的姓名設立子目。

15. 社外往來：社和社外各單位或個人的日常經濟往來，都記在這科目內。借入或收回時記“收入”欄，借出或償還時記“付出”欄。這個科目可以按照各單位名稱或個人姓名設立子目。

(四) 損益類：這一類是記載和反映生產中的各項投資、收入與生產盈虧情況的。

16. 農業收入：社裏收穫的各種農產品，如糧食、棉花、麻、甜菜、菸葉等，都記在這個科目的“收入”欄。

17. 副業收入：社裏的副業收入，都記在這個科目的“收入”欄。但常年經營的副業，可以另立科目，如養羊、養豬等，就可以另設“畜牧收入”科目。

18. 雜項收入：社裏除農業、副業以外的其他收入，如賣碎鐵、代耕收入等，都記在這個科目的“收入”欄。

關於16至18這三個科目，在年終結轉“本期損益”科目時，要將它們的餘額記在該科目的“付出”欄，以結清各科目。

19. 種子費：社裏的各種作物種子支用時，都記在這個科目的“付出”欄。

20. 飼料費：社裏役畜用的草料，支用時都記在這個科目的

“付出”欄。

21. 肥料費：農業生產上用的硫酸、血泡、骨粉和購買的上黃糞等，在支用時都記在這個科目的“付出”欄（社裏公共積攢的糞肥，可以不記賬）。

22. 農藥費：用於農業生產上的各種農藥，如賽力散、六六六、砒酸鉛等，在支用時都記在這個科目的“付出”欄，如果使用數量不多，可以不設立這個科目，而記在“生產雜支”科目內。

23. 生產雜支：除了19至22各科目以外的其他農業生產開支，如掛馬掌、買鞭子、買鋤頭、買鐮刀以及叫短工的工資等，都記在這個科目的“付出”欄。

24. 副業支出：社裏的副業開支，都記在這個科目的“付出”欄。它是“副業收入”的對方科目，如果在“副業收入”科目中，把養豬、養羊等收入抽出另立“畜牧收入”科目時，同時也要相應地設立“畜牧支出”科目。

25. 管理費：凡是管理上的開支，如購買文具紙張、書報費、旅費、保險費、付出的利息和作價庫存物資的落價損失以及賣出資產低於原價的差額等，都記在這個科目的“付出”欄。

26. 農業稅：繳納給國家的公糧記在這個科目的“付出”欄。

27. 折舊費：當年應扣的折舊費，都記在這個科目的“付出”欄。

28. 本期損益：在年終決算時，把損益類各科目的餘額結轉到這個科目內，以便計算全年損益。這個科目的收方餘額，是表示本年度的淨利益；付方餘額，是表示本年度的虧損。

二 會計科目的使用

會計科目確定以後，怎樣來使用呢？也就是說，在一筆會計事項發生以後，確定它是屬於哪一個會計科目呢？應用哪一個