

《农民专业合作社财务会计制度（试行）》 辅导读本



ONGMIN ZHUANYE HEZUOSHE CAIWU KUAIJI ZHIDU (SHIXING) FUDAO DUBEN

本书编写组 编著

《农民专业合作社财务 会计制度（试行）》 辅导读本

本书编写组 编著

中国农业出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

《农民专业合作社财务会计制度 (试行)》辅导读本 /
本书编写组编著. —北京: 中国农业出版社, 2008. 12

ISBN 978-7-109-12218-5

I. 农… II. 本… III. 农业生产合作社-财务会计-基
本知识-中国 IV. F302.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 181553 号

中国农业出版社出版

(北京市朝阳区农展馆北路 2 号)

(邮政编码 100125)

责任编辑 刘明昌

北京画中华印刷有限公司印刷 新华书店北京发行所发行

2009 年 2 月第 1 版 2009 年 2 月北京第 1 次印刷

开本: 720mm×960mm 1/16 印张: 20.5

字数: 358 千字 印数: 1~10 000 册

定价: 36.00 元

(凡本版图书出现印刷、装订错误, 请向出版社发行部调换)

《农民专业合作社财务会计制度（试行）》

辅导读本

编 委 会

主任委员 刘玉廷 袁惠民

副主任委员 卢贵敏 贺军伟 赵铁桥

编 委（按姓氏笔画排序）

丁心奎 王丽军 王维海 王邱驰 仇 栋

白西兰 白 林 冯周安 刘启明 吉艳华

孙邦群 孙善波 巩家友 何 平 冷 冰

吴国良 李文德 李红霞 李洪波 李柏霖

张建江 张象至 张清林 陈 瑜 陈暹秋

金 尧 郑传根 罗青平 周 敏 姜 葵

胡登洲 郭二满 郭娜英 徐宏伟 耿连营

黄永明 谢永新 谢鹏云 童日晖 董帝伟

蔡章焕 薄存楼 鞠传莲

撰 稿 李文德 孙善波 吴春庄 梁金修 黎 阳

夏文贤

统 稿 李文德 孙善波 夏文贤 鞠传莲 黎 阳

审 稿 赵铁桥 张象至 吉艳华 李红霞

序

财政部颁布的《农民专业合作社财务会计制度（试行）》已于2008年1月1日起正式施行。这是依据《中华人民共和国农民专业合作社法》和《中华人民共和国会计法》，针对农民专业合作社这一新型市场主体专门制定的财务会计制度，是农民专业合作社发展进程中的一件大事。实施《农民专业合作社财务会计制度（试行）》，是我国农民专业合作社制度建设的重要内容，是有效提高合作社财务管理水平、促进农民专业合作社依法规范发展的重要举措。各地要高度重视，加强宣传，强化指导，确保合作社财会制度的顺利实施。

首先，要充分认识贯彻实施好《农民专业合作社财务会计制度（试行）》的重要意义。没有规矩，不成方圆。农民专业合作社作为独立的市场经济主体，引导其健康运行和有序发展，必须要组织好各项资金活动，处理好各种财务关系，准确记录和反映合作社生产运营状况和财务运行情况。通过合作社的财务会计制度，规范合作社财务会计活动，准确核算合作社的各项经济业务和资产状况，对于加强农民专业合作社的内部管理，明晰产权关系，保护农民专业合作社及其成员合法权益，保护与之相关的其他各类市场主体的合法权益，依法促进农民专业合作社规范健康发展，建立公平有序的市场竞争机制都具有重要意义。《农民专业合作社财务会计制度（试行）》的出台，是进一步贯彻《农民专业合作社法》，规范合作社管理和不断促进合作社壮大的必然要求，对于加强合作社资金的管理和监督，促进合作社资产的保值和增值，增加合作社成员的收入，

都将起到十分积极和重要的作用。对此，各地特别是各级农村经营管理部门和广大合作社业务辅导员，要进一步统一思想，提高认识，自觉加强合作社财会制度的学习，准确理解和掌握财会制度的各项规定，增强自身业务指导能力，提高业务指导水平。

其次，要加强宣传培训，营造良好氛围。深入学习宣传贯彻《农民专业合作社财务会计制度（试行）》，是当前农民专业合作社建设的一项重要任务，是推进农民专业合作社规范发展的一个重要抓手。各级农村经营管理部门要认真组织好《农民专业合作社财务会计制度（试行）》的学习和宣传，可以采取专题培训、知识竞赛等多种形式强化宣传力度，营造良好氛围。要通过广泛深入持久的宣传，使合作社管理人员知晓合作社财会制度，合作社负责人了解合作社财会制度，合作社会计人员掌握合作社财会制度。要把学习宣传合作社财务会计制度与贯彻落实《农民专业合作社法》结合起来，通过合作社财务会计制度的学习和运用，积极探索推动农民专业合作社财务管理规范化的有效途径和长效机制，推进法律的贯彻落实。

加强对合作社管理人员和财务会计人员的培训是贯彻《农民专业合作社财务会计制度（试行）》的重要内容，也是搞好农民专业合作社财务管理的基础和关键，必须切实抓紧抓好。各地要把农民专业合作社财会人员培训工作摆上重要日程，按照分层培训、注重实效的原则，制定好培训计划。对于依法新登记的合作社，要抓紧培训。对于拟登记的合作社，要做好培训准备。要以贯彻落实合作社财会制度为契机，逐步实行合作社财会人员培训上岗制度，通过广泛开展对农民专业合作社财会人员的培训，使合作社财会人员全面理解和掌握合作社财会制度的内容和要求，按照合作社财会制度进行财务管理和会计核算，提高合作社财会人员的政策水平和业务素质。

第三，要认真履行职责，加强指导监督。《农民专业合作社法》赋予了各级农业行政主管部门指导、扶持和服务农民专业合作社的职责。《农民专业合作社财务会计制度（试行）》进一步明确了各级农村经营管理部门对合作社会计工作进行指导和监督的职责。各级农村经营管理部门要义不容辞地认真履行好职责，及时调整充实相关业务内容，切实加强农民专业合作社会计工作的指导和监督。要指导合作社按照有关规定，建立健全财务管理机构、财务管理制度和内部控制制度，加强成员账户管理，搞好财务核算，加强民主管理，实行财务公开。要加强合作社财务工作的监督检查，防止出现分配不公平、侵害合作社成员利益的行为。要加强对合作社会计报表和财务状况说明书的审查和汇总上报工作。要搞好会计凭证、会计账簿和会计档案管理，指导合作社按照《会计档案管理办法》的规定，建立会计档案室（柜），实行统一管理，专人负责。各级农村经营管理部门要积极主动地会同财政部门，抓紧对合作社的科目余额表和收支明细表的格式及编制说明做出规定。

为了做好《农民专业合作社财务会计制度（试行）》的学习、培训工作，推动《农民专业合作社财务会计制度（试行）》的顺利实施，农业部、财政部组织参与《农民专业合作社财务会计制度（试行）》起草工作的有关人员，编写了这本《〈农民专业合作社财务会计制度（试行）〉辅导读本》，作为农民专业合作社业务辅导员培训教材和合作社财会人员的工作指导用书，非常必要、很有意义。这本书系统介绍了农民专业合作社的会计基础知识，详细讲解了农民专业合作社各项经济业务的会计核算方法，以及盈余分配和财务管理的有关规定，有很强的权威性和实践指导性。各地要以这本书作为基本教材，广泛开展农民专业合作社财会人员的培训工作，尽快培养一支高素质的合作社财会人员队伍，把农民专业合作社财务会

计管理工作提高到一个新的水平。

由于我国农民专业合作社尚处于发展初级阶段，合作社财务会计制度也还处于试行期，如何通过科学的财务会计制度准确反映合作社的各项经济业务活动，还需要在实践中进一步探索和完善。希望各地特别是各级经管部门和广大合作社业务辅导员要继续深入实践，加强调查，及时总结合作社财会制度执行过程中好的经验与做法，对出现的新情况新问题，要认真加以研究，提出对策建议。同时，也希望广大合作社工作者，特别是合作社负责人和合作社财务会计人员要将财会制度试行中存在的困难和问题，以及改进意见及时向上级主管部门反映，为进一步修订和完善好合作社财务会计制度奠定基础，以不断提高农民专业合作社财务管理规范化水平，推进农民专业合作社加快发展。

农业部副部长



目 录

序

第一章 会计基础知识	1
第一节 会计的职能、对象和要素	1
一、会计的职能	1
二、会计的对象和要素	2
第二节 借贷记账法	3
一、借贷记账法的记账符号	4
二、借贷记账法的记账规则	4
三、借贷记账法的试算平衡	5
第三节 会计科目和账户	6
一、会计科目	6
二、会计账户	9
第四节 会计凭证	12
一、会计凭证的种类	12
二、会计凭证的填制和审核	14
三、会计凭证的传递和保管	17
第五节 会计账簿	18
一、会计账簿的作用	18
二、会计账簿的种类	19
三、记账的基本规则	20
四、结账和对账	23
五、账簿的更换和保管	24
第六节 会计核算程序	25
一、记账凭证账务处理程序	25
二、科目汇总表账务处理程序	26
第二章 内部控制	28
第一节 内部控制概述	28
一、内部控制的发展历程	28
二、内部控制基础工作	29

第二节 货币资金内部控制	30
一、货币资金业务内部控制概述	30
二、货币资金收入内部控制	31
三、货币资金支出内部控制	32
第三节 销售与收款的内部控制	33
一、销售与收款内部控制概述	33
二、销售的内部控制	34
三、应收账款和收款的内部控制	36
第四节 采购与付款的内部控制	38
一、采购与付款内部控制概述	38
二、采购的内部控制	38
三、付款的内部控制	41
第五节 对外投资的内部控制	42
一、对外投资业务内部控制概述	42
二、投资计划的编制与审批	42
三、非证券投资执行的内部控制	43
四、证券投资执行的内部控制	44
五、投资资产保管的内部控制	45
六、投资收益收取及投资处置的内部控制	46
第六节 融资业务的内部控制	46
一、融资业务内部控制概述	46
二、融资的内部控制	47
第三章 货币资金及应收款项	48
第一节 货币资金	48
一、现金	48
二、银行存款	51
第二节 应收款项	61
一、外部应收款项核算	62
二、内部应收款项核算	63
第四章 存货	65
第一节 存货概述	65
一、存货的概念	65
二、存货的分类	65
三、存货的计价原则	66

四、发出存货的计价方法	67
第二节 产品物资	69
一、产品物资的总分类核算	69
二、产品物资的明细分类核算	69
第三节 其他存货	74
一、委托加工物资的核算	74
二、委托代销商品的核算	75
三、受托代购商品的核算	76
四、受托代销商品的核算	77
第四节 存货清查	78
第五章 对外投资	80
第一节 对外投资概述	80
一、对外投资的概念	80
二、对外投资的目的	80
三、对外投资的分类	80
第二节 对外投资的核算	81
一、对外投资的计价原则	81
二、投资收益的确认	82
三、对外投资的核算	82
第六章 农业资产	87
第一节 农业资产概述及计价	87
一、农业资产概述	87
二、农业资产的计价基础	87
三、农业资产计价原则	88
第二节 牲畜(禽)资产的核算	88
一、牲畜(禽)资产增加的核算	89
二、牲畜(禽)资产饲养费用的核算	90
三、牲畜(禽)资产转换的核算	91
四、产役畜成本摊销的核算	92
五、牲畜(禽)资产处置的核算	93
第三节 林木资产的核算	94
一、林木资产增加的核算	95
二、林木资产培植费用的核算	96
三、林木资产管护费用的核算	97

四、经济林木成本摊销的核算	98
五、林木资产处置的核算	98
第七章 固定资产	101
第一节 固定资产概述	101
一、固定资产的概念	101
二、固定资产的分类	101
三、固定资产的确认	103
四、固定资产的计价基础	103
第二节 固定资产取得的核算	104
一、固定资产核算的账户设置	104
二、固定资产入账价值的确定	105
三、固定资产取得的核算	105
第三节 固定资产折旧与修理的核算	111
一、固定资产折旧的核算	111
二、固定资产修理的核算	114
第四节 固定资产减少的核算	115
一、出售、报废和毁损固定资产的核算	115
二、投资转出固定资产的核算	116
三、捐赠转出固定资产的核算	117
四、盘亏固定资产的核算	117
第五节 固定资产租赁的核算	118
一、固定资产租出的核算	118
二、固定资产租入的核算	118
第八章 无形资产	121
第一节 无形资产概述	121
一、无形资产的概念	121
二、无形资产的特征	121
三、无形资产的确认	122
四、无形资产的计价	123
第二节 无形资产的核算	123
一、无形资产取得的核算	123
二、无形资产摊销的核算	124
三、无形资产出售的核算	125
四、无形资产出租的核算	125

五、无形资产转销的核算	126
第九章 负债	127
第一节 负债概述	127
一、负债的概念	127
二、负债的分类	127
三、负债的计价	128
四、负债的监督管理	128
第二节 流动负债	128
一、短期借款	129
二、应付款	130
三、应付工资	132
四、应付盈余返还	133
五、应付剩余盈余	135
第三节 长期负债	136
一、长期借款	136
二、专项应付款	138
第十章 所有者权益	141
第一节 所有者权益概述	141
第二节 所有者权益的核算	142
一、股金的核算	142
二、专项基金的核算	145
三、资本公积的核算	147
四、盈余公积的核算	148
五、本年盈余和盈余分配的核算	149
第十一章 盈余及盈余分配	150
第一节 收入	150
一、收入的概念	150
二、收入的确认	150
三、收入的核算	150
第二节 成本	153
一、成本的概念	153
二、成本的核算	154
第三节 费用	157

一、费用的概念	157
二、费用核算的基本要求	158
三、费用的核算	159
第四节 盈余	162
一、盈余的特点	162
二、本年盈余的构成	163
三、本年盈余核算的准备工作	163
四、本年盈余的核算	164
第五节 盈余分配	165
一、盈余分配的要求	166
二、盈余分配的顺序	166
三、盈余分配的核算	166
第十二章 会计报表	168
第一节 会计报表概述	168
一、会计报表的概念	168
二、会计报表的种类	168
三、会计报表的编制和报送要求	170
第二节 会计报表格式及编制方法	171
一、月份或季度会计报表	171
二、年度会计报表	175
三、财务状况说明书	205
第三节 会计报表分析	206
一、会计报表分析的意义	206
二、会计报表分析方法	206
三、会计报表分析的内容	208
第十三章 合作社的合并、分立、解散、破产与清算	212
第一节 合作社的合并	212
一、合作社合并的概念	212
二、合作社合并的程序	212
三、合作社合并的账务处理	213
第二节 合作社的分立	216
一、合作社分立的定义	216
二、合作社分立的程序	216
三、合作社分立的账务处理	217

第三节 合作社的解散及清算	218
一、合作社解散的概念	218
二、合作社解散的清算	218
第四节 合作社的破产及清算	223
一、合作社破产的概念	223
二、破产宣告	223
三、破产清算	223
四、解散清算与破产清算的区别	224
第十四章 会计工作组织	226
第一节 会计法规体系	226
一、会计法规的种类	226
二、会计法	227
三、会计准则	227
四、会计制度	228
第二节 会计工作管理体制	228
一、会计工作管理部门	228
二、会计机构的设置	229
三、财会人员岗位责任制	230
第三节 财会人员和职业道德	231
一、会计人员的任职条件	231
二、财会人员的主要职责	232
三、财会人员的工作权限	233
四、财会人员的职业道德	233
五、财会人员的任免	235
六、财会人员的奖惩与报酬	235
七、会计工作交接	235
第四节 会计档案的管理	237
一、定期整理归类	237
二、造册归档	238
三、使用及借阅手续	238
四、严格遵守保管期限和销毁手续	238
第五节 会计监督体系	239
一、会计工作的内部监督	240
二、会计工作的外部监督	242

附录	244
附录一 中华人民共和国农民专业合作社法	244
附录二 农民专业合作社财务会计制度（试行）	253
附录三 财政部 农业部关于认真贯彻实施《农民专业合作社财务会计（试行）》的通知	289
附录四 会计基础工作规范	292
后记	308

第一章 会计基础知识

第一节 会计的职能、对象和要素

一、会计的职能

会计是经济管理的重要组成部分,是以货币为主要计量单位,借助一系列专门的方法,连续、系统、完整、综合地对行政事业单位、企业及其他经济组织等进行核算和监督的一种经济管理活动。

会计的职能,是指会计在经济管理中所具有的功能,是会计应发挥的作用。一般认为,会计具有核算和监督两项基本职能。

会计的核算职能是指会计通过确认、计量、记录、报告,从数量上反映各单位已经发生或完成的经济活动,为经营管理提供可靠的经济信息。会计核算的内容具体表现为生产经营过程中的各种经济业务。主要包括:①款项和有价证券的收付;②财物的收发、增减和使用;③债权债务的发生和结算;④资本、基金的增减;⑤收入、费用、成本的计算;⑥财务成果的计算和处理;⑦其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项。会计核算要求真实、准确、完整、及时。

会计的监督职能是指会计按照一定的标准和要求利用会计所提供的信息对各单位的经济活动进行有效的指导、控制和调节,以达到预期的目的。会计监督的内容主要包括:①监督经济业务的真实性;②监督财务收支的合法性;③监督各项财产的完整性。会计监督是一个过程,它分为事前监督、事中监督、事后监督。

会计除具有核算和监督两项基本职能外,还有决策职能、计划职能和组织职能。会计的其他职能随着经济的发展而不断发展变化。

通过了解会计的两项基本职能及其特点,可以看出会计在经济管理中的特殊作用:会计是为决策者提供信息,并利用这些信息对经济活动进行监督的一种管理活动,目的就是提高效益。但是这种管理活动又区别于其他管理,如生产管理、物资管理、劳动管理等,会计不直接处理供产销、人财物等业务工作,而是处理能用货币反映的这些业务活动的信息;会计核算又与统计、业务核算不同,它主要利用货币计价,并具有完整性、连续性、系统