



農業生產合作社 會計教材

· 中 級 本 ·

中華人民共和國農業部
農業宣傳總局編

財政經濟出版社



農業生產合作社會計教材

• 中 級 本 •

中華人民共和國農業部
農 業 宣 傳 總 局 編

財 政 經 濟 出 版 社

一九五五年·北京

———— * 版權所有 * ————

農業生產合作社會計教材

(中級本)

定價四角五分

編者：中華人民共和國農業部
農業宣傳總局

出版者：財政經濟出版社
北京西總布胡同七號

印刷者：中華書局上海印刷廠
上海漢口路四七七號

總經售：新華書店

分類：財政·經濟

編號：0320

55.3, 京型, 96頁, 124千字; 787×1092, 1/32開, 6印張

1955年3月第一版上海第一次印刷

印數〔滬〕1—320,000

(上海市書刊出版業營業許可證出零零八號)

目 錄

編寫說明	5
第一章 會計工作的重要性和會計員的任務	7
第一節 會計工作的重要性	7
第二節 會計員的任務	8
第二章 賬簿的設置和記賬方法	10
第一節 農業生產合作社需要設置那些賬簿	10
第二節 記賬方法	12
第三章 會計科目的設置和使用	16
第一節 怎樣設置會計科目	16
第二節 怎樣使用會計科目	23
第四章 各種賬簿的用法	33
第一節 財務賬的用法	33
第二節 各種備查登記簿的用法	42
第三節 記賬憑證	47
第四節 勞動工賬的用法	50
第五章 月份結算和公佈賬目	59
第一節 怎樣進行月結	59
第二節 查找和更正錯賬的方法	61
第三節 怎樣公佈賬目	62
第六章 產品預分	66
第一節 預分前的準備工作	66

第二節 怎樣進行預分.....	73
第七章 年度的決算.....	76
第一節 決算前的清理工作.....	76
第二節 決算分配.....	79
第三節 結束舊賬建立新賬.....	89
第八章 農業生產合作社需要建立那些財務制度和怎樣 編製財務收支計劃.....	102
第一節 需要建立那些財務制度.....	102
第二節 怎樣編製財務收支計劃.....	103
附錄一 科目分錄識別表.....	109
附錄二 記賬結賬實例.....	126

編寫說明

隨着農業生產合作社的迅速發展，培養和訓練會計人員，搞好社內的財務會計工作，已經成爲一項很重要的任務。在訓練會計員工作中，選用簡明、適用的教材又是提高訓練效果的重要一環。

爲供給各地訓練農業生產合作社會計員所需要的教材，我局特召集了黑龍江、熱河、河北、山東、河南、江蘇、湖南、廣東、四川、甘肅等十個省農林廳對財務會計工作有經驗的同志，並邀請中國人民銀行總行、中國人民大學、北京農業大學等單位的代表，開了一次農業生產合作社會計教材編審會議，吸取各地經驗，編出了農業生產合作社會計教材初級本和中級本各一冊。

會計教材中級本是本簡明、適用的精神，並在初級本的基礎上加以適當提高而編成的。在賬簿的設置方面，計有日記賬（分轉賬和現金兩欄，用現金欄代替現金日記賬和分類賬上的現金科目）和分類賬兩種財務賬。在會計科目方面共設十七個科目。此外還有勞動工賬和五種備查登記簿。並簡單地介紹了會計業務方面的一些基本知識和會計實務的處理。總之，在整個簿記的設計上較初級本更完備一些，在記賬手續上也比較嚴密。因此這本教材可供規模較大、會計員文化水平較高的社使用。

因爲編寫這本教材時間很倉促，其中還可能有些不妥當

的地方，希望各地研究並提出修正意見。在採用這本教材時，還可以根據本地區農業生產合作社會計工作的具體情況，酌加修改和補充，以便更切合實際需要。

農業部農業宣傳總局

一九五四年十二月：

第一章 會計工作的重要性和會計員的任務

第一節 會計工作的重要性和會計員的任務

目前，農業生產合作社是以土地入股、統一經營為特點的勞動農民自願聯合起來的經濟組織，是國家對農業進行社會主義改造的過渡形式。要辦好農業生產合作社，就必須努力增加生產，逐步改善經營管理，實行合理分配，而作好這幾項工作，沒有健全的會計工作是不可能的。

為什麼這樣說呢？第一、如果合作社的賬目記得清楚，並能按期公佈，社員心中有數，沒有懷疑，生產勁頭大了，勞動效率就能顯著提高。第二、有了比較健全的財務制度和收支計劃，就能夠貫徹增產節約的精神，合理運用資金，杜絕貪污浪費，從而促進生產的發展。第三、農業生產合作社的收益分配工作比較複雜，全年收益中有一部分作公共積累，一部分按勞分配，另一部分是社員入社土地和社員私有耕畜、農具應得的報酬，惟有平時把賬記好了，才能順利地、合理地進行分配，使公共利益和社員個人利益很好地結合起來，作到社員個個滿意，從而有利於合作社的鞏固和發展。

反過來說，如果會計工作搞得不好，社內家底不清，公私不分，存錢沒數，用錢沒數，社員摸不到底，工賬錯亂，社員生產情緒就會低落，合作社就不能鞏固甚至有垮台的危險。社外

羣衆看到這些情況就會增加入社的顧慮，影響合作社的發展。

正因為如此，我們決不能把合作社的會計工作看作是單純寫寫算算的技術工作，而應看作是鞏固和發展農業生產合作社的重要一環，爲了促進農業合作化運動的發展，必須把這一工作做好。

第二節 會計員的任務

上面說過，會計工作是鞏固和發展農業生產合作社的重要一環，而搞好社裏的會計工作，除了靠全體社員的努力和支持外，會計員須負主要的責任，會計員要在管理委員會和社主任的領導下擔負以下幾項具體任務。

第一、管好賬務：這是每個會計員最基本的工作，賬務方面包括：財務賬、勞動工賬和其他各種登記簿等。社裏的一切財務收支、往來、社員勞動工分以及社員入社土地股金，產品收支等情況，都要登記清楚，勞動果實也要分配清楚，上年賬目結轉下年要結轉清楚。作到事忙先記賬、隨時記，不丟賬，並按時結賬、定期公佈，還要把單據、賬簿、表冊等保存好。

第二、嚴格掌握執行各項財務制度：社內開支、社員借支、物資保管使用等都須按規定的制度和手續辦事。會計員要經常向社員宣傳解釋，使社員能夠自覺自願地執行這些制度。對於不合制度、不合手續的開支，要堅持原則，不能隨便報賬，對於財務管理方面不合理的現象，要主動地向社主任和管理委員會反映情況，提出改進意見。

第三、參加製訂與合作社生產計劃相適應的財務收支計劃，提交管理委員會和社員大會討論通過後執行。編造財務收支計劃時，要根據增產節約的精神，精打細算，合理地運用資

金，防止盲目投資和濫開支的現象。會計員必須明確財務會計工作是爲生產服務的，一切財務活動，都必須在圍繞生產和服從生產需要的前提下來進行。

第四、協助出納、保管人員搞好社內財產物資管理工作，防止財產丟失、損壞和浪費等現象的發生，此外，會計員還要盡可能兼作社內必要的統計工作，以供社內和有關方面的需要。

以上幾項任務都是很重要的，把這些任務擔當起來，也是很艱巨的，目前一般會計員的業務能力和工作經驗都還不夠，因此會計員必須努力學習，積極提高自己，以便逐步把這些工作作好，在最初能力所不及的時候，至少也要把賬務管好。

討論題

一、搞好會計工作對於鞏固和發展農業生產合作社有什麼關係？

二、會計員有那些任務？其中最主要的是什麼？

第二章 賬簿的設置和記賬方法

第一節 農業生產合作社需要設置那些賬簿

農業生產合作社要搞好會計工作，必須建立一套簡明適用的會計賬簿，能夠通過賬務的處理，把全社整個的收入和支出以及財產、債務變化的情況，全面地反映出來。根據目前一般社的需要，可以設置以下三類賬簿：

一、財務賬：包括日記賬和分類賬兩種，這兩種賬是專門記載社內一切財務收支賬目。

1. 日記賬：它是按財務收支事項發生的時間順序記錄的賬簿。譬如，社員投入物品或現款、銀行貸款、購買農具、農藥、肥料以及出賣產品等所有的財務收支事項，都要按它們發生的時間順序，一筆一筆地記在這本賬裏。日記賬的式樣如下：

日 記 賬						第 頁				
年		單據 編號	會計科目	摘 要	分 頁	轉 賬		現 金		
月	日					收入	付出	收入	付出	餘額

2. 分類賬：它是按收支性質分類記錄的賬簿，因為日記賬只是把所有收支賬目按時間順序記下了，如果我們想瞭解一下生產上收入了多少，開支了多少，社裏財產有多少，往來存欠各有多少，就有必要設置分類賬，把日記賬上記載的收支事項，分門別類地過到這本賬裏。那麼收支事項怎樣分類呢？這就需要設置會計科目，將性質相同的收支事項歸併在一起，定出一個能代表這類性質的名詞，就叫做會計科目，譬如收穫的水稻、小麥、玉米等產品都是農業上的收入，把它們列在一起，用“農業收入”這個名詞來包括，這個名詞——“農業收入”就叫做會計科目，又如支用種子、肥料、農藥等方面的賬目都列在“農業支出”科目裏，社與社員之間一切往來存欠的賬目都列在“社員往來”科目裏（關於會計科目在第三章裏再詳細講）。在分類賬裏，每個會計科目都開有專頁。分類賬的式樣如下：

科目：_____ 分 類 賬 第 頁

年		摘 要	日 頁	收 入	付 出	收或付	餘 額
月	日						

二、備查登記簿：登記簿是補助性質的賬簿，因為有些必須記載的事情財務賬包括不了，或者有些收支事項暫時不能記入財務賬，這就需要設立各種登記簿加以登記。一般社可以設置以下五種登記簿：

1. 固定財產登記簿——登記社內公有的各種固定財產；

2. 土地股金登記簿——登記社員入社的土地和他們所交納的股份基金；

3. 租入牲畜工具登記簿——登記社裏租進的牲畜、農具、車輛和副業工具等；

4. 產品登記簿——社裏收穫的產品如暫時不便作價記入財務賬，要先登記在這個賬簿裏；

5. 預分登記簿——收穫的產品預分給社員時，如暫時不便作價登財務賬，要先登記在這本賬簿裏。

三、勞動工賬：是記載社員所得的勞動工分和統計工種的賬簿。

第二節 記賬方法

在本章第一節裏，我們僅僅瞭解了農業生產合作社需要設置那些賬簿，至於每種賬簿怎樣用法，還要作進一步的研究，關於各種備查登記簿和勞動工賬的記法比較容易，在後邊第四章裏再作介紹，這一節專門講一講財務賬的記法。

記財務賬時我們必須記住以下幾點：

第一、所有財務收支事項都要以人民幣作為記賬單位，實物的收付也要折合成人民幣。為什麼實物的收付都要折成錢呢？因為有了一個統一的記賬單位，賬上才能作加、減、分、合的計算。

第二、凡是現金的收付，不論是收進錢或付出錢，每一事記一筆賬，把收付的金額寫在日記賬的現金欄裏，收進錢就記在“收入”欄，付出錢就記在“付出”欄。如四月一日社員張三投資現款四十萬元，日記賬上就要記：

(收)社員往來——張三 400,000 元，

又如四月二日買花生種一百五十斤，付現款十五萬元，當即下種，就要記：

(付)農業支出 150,000 元。

第三、凡是不動現金的收付事項，如社員投入種子和糞肥、賒購東西、賒賣產品等等，都叫做轉賬收付事項，轉賬收付事項每一事要記兩筆賬，即在日記賬轉賬的“收入”欄和“付出”欄各記上一筆相等的金額，譬如四月三日社員李四投入土糞一百担，折價十五萬元。這是轉賬收付，要在轉賬的“收入”欄和“付出”欄各記上一筆：

(收)社員往來——李四 150,000 元

(付)農業支出 150,000 元。

第四、一筆賬裏如果包括有現金收付和轉賬收付兩部分，記賬時，要把現金收付部分在現金欄內記一筆賬，同時把轉賬收付部分在轉賬的“收入”欄和“付出”欄裏各記上一筆賬。譬如四月四日向供銷社購進肥田粉一百斤，價款十五萬元，付現款五萬元，暫欠十萬元，肥田粉當即支用。這筆賬包括現金收付和轉賬收付兩部分。現金收付是五萬元，要在現金欄記一筆賬：

(付)農業支出 50,000 元，

轉賬收付是十萬元，轉賬欄要記兩筆賬：

(收)社外往來——供銷社 100,000 元，

(付)農業支出 100,000 元。

根據以上所講的記賬方法和所舉實例，日記賬上記載的情況就如下邊這樣：(見下頁表)

在上述記賬方法中，有兩個問題需要進一步研究一下：

第一、轉賬收付為什麼每一事要記兩筆賬呢？道理是這樣

日 記 賬

第 頁

1954 年	單據 編號	會計科目	摘 要	分頁	轉 賬		現 金		
					收 入	付 出	收 入	付 出	餘 額
4	1	社員往來 —張三	張三投資現款				400,000		400,000
4	2	農業支出	購花生種 150 斤每斤 1,000 元					150,000	250,000
4	3	社員往來 —李四	投入土糞		150,000				
4	3	農業支出	土糞 100 担 每担 1,500 元			150,000			
4	4	社外往來 —供銷社	購肥田粉 100 斤欠款		100,000				
4	4	農業支出	支用肥田粉 (賒購部份)			100,000			
4	4	農業支出	支用肥田粉 (現購部份)					50,000	200,000

的：首先，從實際需要來說，每一事記兩筆賬才能反映出來財務收支的全面情況，拿前面李四投入糞肥的例子來說，一方面是社員投資增加了十五萬元，這筆投資將來要歸還，就需要在社員往來科目李四戶頭上記一筆賬，表示收到了李四的十五萬元投資，另一方面，李四投入的土糞下地用了，這又是農業上的一筆開支，所以還要再記一筆賬，表示農業上有十五萬元的肥料開支，這樣日記賬上轉賬的“收入”欄和“付出”欄就要各記上十五萬元，“收入”欄十五萬元是表示社員李四的一筆投資，“付出”欄十五萬元是表示農業上一筆肥料開支，如果省記前一筆賬，就看不出來社員投資的情況，如果省記後一筆賬，就看不出來農業開支的情況。其次，從現金收付記賬的道理上來說，轉賬收付雖然實際上並沒有動用現金，但我們也要把它看作是現金的增減分別記入賬內，如李四投入土糞一百担折價十五萬元，這筆賬實際沒有動用現金而是一百担土糞，

我們看作是李四投入現金十五萬元，然後由社又出錢十五萬元向他買了一百担土糞，因此，日記賬上轉賬“收入”欄和“付出”欄都要記上十五萬元。

第二、現金收付爲什麼每一事只記一筆賬呢？這是因爲所有賬目的收或付都是按錢來說的，日記賬的現金欄就起着現金科目的作用，我們把日記賬上現金的餘額看作是庫存的現金，每一事記一筆賬就可以了。譬如前例社員張三投資現款四十萬元，這一方面是社員投資增加了四十萬元，要在賬上表示出來就應記：(收)社員往來——張三400,000元，另一方面是社裏現金增加了四十萬元，增加四十萬元的現金在日記賬的現金“餘額”欄裏已經表示出來，不需要再記一筆表示現金增加了四十萬元的賬，又如四月二日購花生種用去現款十五萬元，這一方面是農業上增加了十五萬元的開支，要在賬上表示出來，就應記：(付)農業支出 150,000 元，另一方面又是社裏現金減少了十五萬元，減少了十五萬元的現金在日記賬的現金“餘額”欄裏也已經表示出來了(參看日記賬：四月一日現金餘額是四十萬元，減去十五萬元，四月二日現金餘額是二十五萬元)，所以不需要再記一筆表示現金減少十五萬元的賬。

討論題

1. 農業生產合作社要設置那幾種賬簿？每種賬簿的作用是什麼？

2. 財務賬怎樣記法？現金事項怎樣記？轉賬事項怎樣記？有現金又有轉賬的事項怎樣記？

第三章 會計科目的設置和使用

第一節 怎樣設置會計科目

在第二章裏講財務賬時已經講過，要想把各種性質相同的收支事項清楚地反映出來，就必須將所發生的會計事項，根據不同的性質，大體上分爲幾類，在每一類裏邊再進一步把那些性質比較相同的會計事項歸納在一起，然後給他們分別地規定一個能代表同一類會計事項的名詞，這個名詞就叫做“會計科目”。例如，社裏公有的房屋、車、馬、農具；庫存的糧食、種子、飼料等都是社的財產，就可以把它們歸納在一起叫做“資產類”，其中車、馬、房屋、農具等又是可以長久使用的生產工具，把它們歸納在一起，叫做“固定財產”，而庫存的糧食、種子、飼料等都是備用的物資，把它們歸納在一起叫做“庫存物資”，“固定財產”、“庫存物資”這兩個名詞就叫做科目。

對於科目設置的多少，要根據社的經營範圍大小，會計事項的繁簡來決定。但是不論科目設置的多或少，必須把各個科目之間的界限劃清。不能讓這個科目與那個科目之間所包括的內容混淆；還要使所設置的科目能把所有的會計事項都包括進去，使發生的所有會計事項都有地方記載。

根據目前一般以經營農業生產爲主的合作社的實際需要和會計人員的業務水平等具體情況，可以設置四類十七個科目。現在把每個科目所包括的範圍和用法列表介紹如下：