

做好信用社
财务管理工作

金融出版社

做好信用合作社的財務管理工作

中国農業銀行江苏省分行著

金融出版社

1956年·北京

內 容 提 要

本書共包括三部分：一、為什麼要做好信用合作社的財務管理工作；二、怎樣做好信用合作社的財務管理工作；三、信用合作社財務管理工作的監督和檢查。書中對如何做好信用合作社的資金管理、費用開支管理、財產管理、盈餘的分配和虧損的處理等都做了比較詳細的說明。可供信用合作社幹部及銀行營業所幹部參考。

做好信用合作社的財務管理工作

中國農業銀行江蘇省分行著

*

金 融 出 版 社 出 版

(北京西交民巷37號)

(北京市書刊出版業營業許可證出字第037號)

中國人民銀行印刷廠印刷 新華書店發行

*

787×1092 1/32 1 1/16 印張

1956年7月第一版

1956年7月北京第一次印刷

印數：1—11,031 定價：(7) 0.12元

統一書號：4058.5

目 錄

- 一 为什么要做好信用合作社的財務管理工作……(1)
- 二 怎样做好信用合作社的財務管理工作……(3)
- 三 信用合作社財務管理工作的監督和檢查……(27)

一 为什么要做好信用合作社的 财务管理工作

信用合作社是農村劳动人民的集体經濟組織，是農村劳动人民在共產党和人民政府的領導和帮助下，按照自願互利原則組織起來的。它通过收集社員繳納的股金和办理存款業務，把農村里的閒散資金集中起來，然后通过放款業務去支持農業生產，促進農業合作化，打击并消滅高利貸的剝削。因此，信用社的建立和發展，是完全符合農村劳动人民利益和要求的。信用社在建立以后，能不能得到巩固和發展，主要的關鍵，就在信用社的干部能不能正确地执行党的政策去开展業務，是不是遇事都和群众商量，是否依靠群众來办好信用社。

信用社的财务管理工作，就是根据党的政策和依靠群众办社的原則，來管理社内所有的資金和財產工作。做好这个工作的目的，是要达到：正确地、有計劃地管理資金，杜絕貪污挪用，克服鋪張浪費，擴大公共積累。

做好信用社的财务管理工作，首先要能根据政策方針，通过了解情况和吸收群众意見，在事先編好資金計劃，把資金組織起來，正确合理地加以运用。其次，要能通过預算制度和嚴密的財產管理辦法來節約費用开支，防止財產損失，以逐步擴大公積金積累。同时應該定期公佈賬目，做到經濟公开，使社員群众对信用社关心和支持。因此，切实做好信

用社財務管理工作，是與信用社的發展、壯大、更有力地支持農業生產、促進農業合作化都有密切關連的。這不單純是一項經濟工作，而且也是一項嚴肅的政治工作。信用社的幹部，應該認識到這一點，積極地、認真地把這個工作做好。

目前，不少地區的信用社在財務管理工作上都存在一些問題，這些問題主要表現在：（1）對資金的組織和運用沒有計劃，經常產生資金的積壓和脫節；（2）沒有建立和健全放款審核制度，影響貸款政策的正確執行；（3）費用預算制度沒有建立，開支鋪張浪費，造成社里虧損；（4）不公佈賬目，群眾不了解社里情況；更嚴重的是由於沒有充分發揮群眾的監督作用，因而產生很多違反政策和貪污挪用社里資金的行為，嚴重影響到信用社業務的開展和鞏固。

造成這些問題的原因，主要是由於信用社的幹部對財務管理工作的重要意義不明確，沒有建立社員大家辦社的民主管理制度和切實可行的財務管理制度。因此信用社的幹部，要從思想上把這個工作重視起來，加強學習，提高社會主義覺悟，樹立廉潔奉公、大公無私、勤勤懇懇為農業合作化、為農村廣大勞動人民服務，學會管理財務和走群眾路線的工作方法，積極地發動群眾，根據民主管理精神，訂出切實可行的財務管理制度，並充分發揮信用社各種組織力量和群眾的監督作用，保證把財務管理工作做好。

二 怎樣做好信用合作社的 財務管理工作

信用合作社財務管理工作的內容，主要是：資金管理、費用開支管理、財產管理、盈餘分配和虧損處理四部分。

資 金 管 理

信用社的資金，除了社員在入社時繳納一定數目的股金和國家在必要時支持一定數目的貸款外，主要來源就是吸收存款。信用社通過收集股金和吸收存款把資金集中起來以後，怎樣的加以管理，才能使這些資金充分發揮它的作用，什麼時候能組織多少資金進來，什麼時候要用多少資金出去，做到心中有數，以便有計劃地、正確合理地加以運用等，這就是資金管理工作。要做好這個工作，第一，要正確編制資金計劃；第二，要規定放款批准權限和批審手續；第三，要按期收回貸款；第四，要嚴格管理“暫收款”“暫付款”科目；第五，要和代理銀行業務的資金嚴格分清；第六，要規定適當的庫存現金限額，妥慎保管現金。現在分別說明如下：

一、正確編制資金計劃

1. 為什麼要編制資金計劃？我們知道，農村的生產是有季節性的，農業生產社和個別農民在不同的生產季節里，由

于生產的種類和生產條件的不同，因而生產上的收入也有多有少，對資金的需要也不一樣，有的資金有剩餘，有的資金則不足。加之隨着農業合作化高潮的到來，廣大農村的勞動人民生產積極性空前高漲，對農業生產資金的需要，也有了很大的增長。信用社如果不能首先對這些情況進行切實的了解，正確估計出什麼時候可以吸收多少存款進來，什麼時候需要發放多少款出去，然後根據估計的數目編好資金計劃，用計劃來指導資金的吸收和運用，那麼就不但不能有效地去支持農業生產社生產資金的需要和及時合理地幫助農民解決生產生活上的困難，而且心中無數，工作被動，必然會造成信用社資金的脫節和積壓，同時，也使銀行不能做到有計劃地給予信用社資金上的調劑和支持。因此，信用社要使業務得到進一步開展，做到有條有理的辦事，更好地為農業生產服務，就必須要正確地、及時地編好資金計劃。

2. 怎樣編制資金計劃：

(1) 在編制計劃之前，要充分發揮理事會的力量，由各理事分工負責，做好調查研究工作，配合銀行、供銷社，首先對農業生產社的生產情況進行了解，在農業生產計劃和財務計劃化的基礎上，了解他們資金來源和使用情況，幫助他們訂好貸款計劃。再根據他們的農副業、土特產收入情況，幫助他們做好歸還貸款的打算和妥善安排生產資金，動員他們存款，並了解存款數目和用款時間。

對農業生產社的社員及個體農民的情況，要通過生產隊，生產組或以行政小組為單位，採取召開小型會議及個別訪問方式，幫助他們打生產譜，生活譜，初步掌握貸款的對象和需要的輕重緩急情況；再根據他們的收入情況，幫助他

們做好归还貸款的打算，動員他們存款，并了解存款數目和用款時間。然後根據這些情況，按照存款的“存入”和“支取”，放款的“放出”和“收回”項目，分別“農業生產社”、“農業生產社社員”以及“個體農民”，編制“存放數目匡計表”送交信用社。下面是“存放數目匡計表”式樣：

××信用合作社存放數目匡計表

195 年 季度 編制日期 年 月 日

項目 數目 對象	存 款		放 款			說 明
	存入	支取	放 出		收回	
			用途	金額		
合 計						

理事

(蓋章)

填表時，要按“農業生產社”、“農業生產社社員”、“個體農民”的次序填列。在“對象”欄寫明農業生產社名稱，社員個人可以農業生產社的生產隊或生產組為單位填列，個體農民可按××村行政小組為單位填寫。至於存放數字各欄，則應將所了解的情況，不論是信用社業務範圍或是銀行業務範圍，均須全部填入，并按農業生產社、農業生產社社員個人和個體農民，分別結計小計數，最後結計合計數。

(2) 信用社把各理事送來的“存放數目匡計表”收集起來以後，應即召開理事會進行審查彙總。首先根據農業生產社和個體農民的農、副、土特產的生產收入和群眾的經濟情況，研究存款的主要來源、對象和可以吸收存款的數目，結合信用社現有定期存款的到期日期和活期存款平常收支的規律以及可以收回的到期貸款數目，訂出吸收存款和收回貸款的指標；再根據本身的資金力量，農業生產社資金的需要以及農業生產社社員個人和個體農民對貸款的要求，分別輕重緩急，並結合與銀行在業務上的分工，研究確定放款的重點和數量，從而得出信用社在這個期間內資金多缺情況，估計轉存銀行或需要銀行支持貸款的數目，然後按照存、放業務項目，提出初步的資金計劃。下面是“資金計劃表”式樣：

× × 信用合作社資金計劃表

195 年 季度 編制日期 年 月 日

[illegible]

理事主任 (盖章)

會計 (蓋章)

填表時，應按農業生產社、農業生產社社員、個體農民次序填寫。在對象欄寫明農業生產社名稱，農業生產社社員可以農業生產社為單位填列，個體農民可以村為單位填列。各存放項目的數字，可將信用社本身業務範圍內的存放數字列入（銀行業務範圍的放款數字不要填入），並分別結出小計數，最後加計合計數，在說明欄說明在這一期間內信用社本身資金的多缺情況（以庫存現金加存入銀行款再加存款餘額，得出的數字如果比放款餘額大，則資金有多餘，反之，則資金尚短缺），如多餘，則需將“轉存銀行款數字”和“約于何時提用”加以說明；如短缺，則需將“需要銀行貸款數字”、“用款時間”以及貸款期限加以說明。此表應編制一式二份，一份連同“存放數目匡計表”送銀行營業所，一份留底。

因為信用社的資金計劃是根據黨委及政府領導生產的意圖，為農業生產服務的，必須要根據政策、方針與農業生產的需要相適應。又因為信用社的工作和銀行的農村金融工作一樣，都是為了支持農業生產，促進農業合作化運動的發展，信用社的資金在使用上必須要和銀行的資金密切結合起來，由銀行統一安排加以運用，才能充分發揮資金的作用，必要時，銀行還要給予信用社資金上的支持。因此，信用社提出的初步資金計劃，要送銀行營業所審查，然後再根據營業所的批審意見，召開理事會研究，進行修改補充後，才是正式的資金計劃。在正式資金計劃確定後，仍須編制一式二份，送銀行營業所一份，余一份留底，作為執行的依據。

（3）編制計劃的時間，最好能和農業生產情況取得一致，一般以按季編制為宜，也可以按月編制或根據各地主要

農產品的收穫季節編制。但不論是按季、按月或按主要農產品收穫季節編制，都要在每個季度或每月开始前或是每個農業生產季節开始前把計劃編好。

(4) 編制計劃要注意下面兩個問題：

第一、在初編計劃時，由於經驗還不夠，要想一下子把計劃編得很準確是有一定困難的，必須逐步研究改進提高。同時，農業生產有時會因氣候雨量等影響，使生產情況發生變化，因而往往也會影響到信用社資金計劃的執行。因此，在執行計劃過程中，決不能硬套計劃，而是應當按時檢查計劃的執行情況，如發現計劃與實際情況不符時，要及時研究修改，這樣才能使計劃真正起到指導組織和運用資金的作用。

第二、有些信用社成立時間還不久，如果社幹部的業務水平對編制完整的計劃感到有困難，也可以先暫時做一些資金匡計工作。也就是要按季或按月向農業生產社、農業生產社社員和個體農民了解生產生活上的情況，對這一個時期內存款能增加多少或減少多少，放款需放出多少，能收回多少，資金是多餘還是短缺，初步做到心中有數，便於掌握資金的使用，俟取得經驗後，再由粗到細，由低到高地逐步編制完整的計劃。

二、規定放款批准權限和批審手續

1. 為什麼要規定放款批准權限和批審手續？放款是信用社的主要業務之一，信用社要使放出的款項都能真正的用於為農業生產服務，正確合理地去支持農業生產社完成生產計劃，並幫助生產社社員和個體農民解決生產、生活上的困難，就必須在發揮民主集中制及盡量便利貸戶的原則下，規定放

款批准权限和批審手續，由有批准权的人通过一定的批審手續，根据業務政策方針和掌握对象、用途、金額，对每筆貸款進行審查批准。無論何人（包括信用社幹部）向信用社借款，都要照規定办事。这样，放款才能做到正确合理，才能保證政策方針的貫徹执行。如果放款批准权限和批審手續都沒有明确的規定，不但不能貫徹政策方針和掌握資金的使用，并且容易發生冒名頂替、自批自放、貪污挪用、浪費資金等問題。

2. 怎样規定放款批准权限：信用社是農村劳动人民的集体經濟組織，理事主任是受全体社員的委託在当地党政的統一領導下处理信用社一切事务的，所以放款一般要經過理事主任批准，才可發放。但是由于信用社的主要工作人員只有理事主任和會計二人，而理事主任還要負責对外的联系工作和經常要参加有关的會議，事实上不可能經常留在社里等候批放款。为了不影响借款人的生產，使借款人能及时用款，同时又能对較大数目的貸款慎重处理起見，除了規定对農業生產社的貸款可根据銀行核定的農業生產社貸款計劃中由信用社貸放部分；由理事主任批准貸放外，对生產社社員个人和个体農民的貸款，可以經理、監事联席會議研究提出：每筆貸款在一定的限額內，由理事主任明确交代政策方針，授权給理事批准，在一定数目以上的貸款，經過理事會審查同意，由理事主任批准后貸放。提出这些办法后，征求銀行營業所意見，經過社員代表大会通过后执行。至于具体数目，可以根据各地各社的实际情況決定。

3. 怎样規定放款批審手續：对農業生產社的貸款，一般可以根据核定的貸款計劃，由理事主任批准貸放。因为農

業生產社的貸款計劃是根據生產計劃和財務計劃的實際需要訂出，並經過銀行和信用社研究核定的，可以保證貸款用途的真實，不需再通過其他審批手續。對農業生產社社員個人和個體農民的貸款，則需以農業生產社的生產隊或生產組或以信用社社員小組為單位，採取集體評議或隊長、組長介紹，理事批准或批注意見，理事主任批准的手續。凡屬於季節性的大批放款，對生產社社員個人可以由生產隊或生產組為單位一次評議；對個體農民可以信用社社員小組為單位一次評議，交由理事轉送理事會一次批准發放。屬於非季節性的零星小額貸款，則可由生產隊長、生產組長或信用社社員小組長根據借款人的實際需要，直接向理事介紹，由理事根據批准權限的規定，進行審查或批准，因為農業生產社的生產隊、生產組和信用社社員小組對借款人的情況比較了解，貸款通過他們評議或介紹，一方面可以監督貸款的用途，一方面可以督促借款人到期歸還貸款，這樣，就可以充分發揮民主審查作用，共同做好放款工作。

三、按期收回貸款

按期收回貸款，是加速信用社資金週轉的一個主要環節。因為信用社的業務，主要是存款和放款，必須要有存有取、有借有還，這樣川流不息，資金週轉才會靈活。如果放出的貸款，不能及時向貸款人收回，不僅在另外一部分人生產或生活上有困難時，無款可以發放，而在存款人前來取款時，也可能會無款支付，造成資金的週轉不靈，影響業務的開展。雖然在必要時銀行可以貸款支持信用社，但銀行貸款也是要按期歸還的，否則，就會影響到銀行資金有計劃的運用。因此，信用社除了要經常地向貸款戶進行宣傳教育，說明有

借有还才能办好自己的“小銀行”，啓發他們自覺地到期归还貸款外，每当收穫季節之前，要及时做好各項收貸的準備，通知貸戶还貸，以便他們在出售農產品后，归还貸款。在收貸过程中，一方面要尽可能地可以收回的貸款收回，以便再投入支持農業生產上去，同时，还必须要求实事求是地对待暫時确实有困难的貸戶，通过一定的批審手續（可參照貸款批審手續）予以轉期或延期归还。

四、嚴格管理“暫收款”“暫付款”科目

1. 为什么对“暫收款”“暫付款”科目要加以嚴格的管理呢？信用社設置“暫收款”“暫付款”兩個科目，是为处理業務上發生的一些臨時收入或臨時付出而一時沒有适当科目可以列入的款項的。例如：因工作上的差錯而產生的多款缺款以及因特殊原因而造成的失款，在沒有查明原因之前，暫時列在“暫收款”或“暫付款”科目里。或者是社幹部因參加有關部門召开的信用合作會議借支的旅費等，在沒有归还或報銷前，或是代社內購買物品預支的款項，在沒有交賬前，暫時列在“暫付款”科目里。这些暫時收付的款項，都是可以及时处里或是應該抓緊時間查明原因予以处理的。但是有些信用社的幹部，由于对這兩個科目的設置精神領會不够，对为什么要及时清理這兩個科目的道理不懂，往往因为“講情面”、“怕得罪人”，就利用“暫付款”科目變相的墊款、借支和挪用社里的資金；或者对業務上、賬務上發生的差錯，不采取積極查找、核對的辦法來解決，而是利用“暫收款”和“暫付款”這兩個科目把賬軋平了事，以致造成財務上、賬務上的混亂和產生資金積壓与貪污挪用等問題，使信用社遭受到損失。因此，信用社对“暫收款”及“暫付

款”兩個科目的使用，必須要加強管理，嚴密監督，以免由於濫用這兩個科目，或對這兩個科目不及時進行清理，而造成財務上賬務上的錯亂和資金積壓、貪污挪用等，使公共財產遭受到損失。

2. 怎樣管理“暫收款”“暫付款”科目？加強對“暫收款”“暫付款”科目的管理，首先要從信用社幹部思想上認識到設立這兩個科目的作用，和為什麼要及時清理這兩個科目的道理，才能主動地把這個工作重視起來。同時理、監事會應當根據具體業務情況規定“暫收款”“暫付款”科目的使用範圍，並規定發生暫收或暫付款項的時候，必須經過理事主任批准，會計才能入賬。理事主任要經常查看這兩個科目，對已發生的暫收、暫付款項，要分別不同情況，及時抓緊清理或督促會計清理。監事會是信用社的監察機構，更要對這兩個科目加以經常的檢查，如果發現有違反規定的地方，應根據不同情況，向理事會提出糾正，並督促及時清理。

五、要和代理銀行業務的資金嚴格分開

信用社是國家銀行的有力助手，代理國家銀行的業務，也是信用社的主要任務之一。隨着國家建設事業的突飛猛進和農業合作化運動高潮的到來，農村對資金的需要有了很大的增長，不僅種類多、數量大，而且範圍也很廣。在目前信用社的資金情況下，對期長額大的貸款，還必須要由銀行來辦理。但是，農村面廣人多，居住分散，如果由銀行直接辦理則不如信用社的幹部熟悉當地情況和來得及時、方便，因此，有些業務就需要委託信用社代為辦理。

銀行委託信用社代理的業務，主要有代理放款和代理收貸兩種。在代理銀行放款業務時，銀行要將委託代放的對

象、用途和金額通知信用社，並將代放資金根據發放進度，分批撥給信用社。在代理銀行收貸業務時，也有大批的貸款經信用社的手收回。這些代理發放和收回的貸款，都是國家銀行的資金，信用社在處理上，都必須要嚴格的和本身資金分清楚，在信用社進行本身存放業務時，不得占用和挪用，當收入或付出的時候，必須通過信用社的賬房，以“代理業務”科目進行核算，並須嚴格遵守銀行的規定，及時向銀行交賬。

六、規定適當的庫存現金限額，妥慎地保管現金

1. 為什麼要規定庫存現金限額？信用社保留的現金，主要是準備業務上的支付。如留得太多，就會積壓資金；保留太少，就會影響業務需要。所以信用社應當規定一個適當的庫存現金限額，除了保留業務上必需的現金外，多余的都存入銀行。一方面銀行可以把這些資金集中起來用到其他建設上去，另一方面信用社可以得到一定的利息，並且能避免保管條件不好而可能遭到的意外損失。

2. 怎樣規定庫存現金限額？保留庫存現金的原則是：保證業務上的支付和不積壓資金。也就是說，存款人前來提取存款和借款人前來領取借款時，要保證有現金支付給他們。但是也不能寬打窄用，盲目的擴大庫存數目，這樣就會積壓資金，減少收入。因此，信用社對保留現金的限額，必須經過仔細研究考慮，首先要根據信用社的業務情況，摸出在生產季節及一般季節里收支的規律，再根據信用社距離銀行營業所路程的遠近和交通條件來決定。如果距離銀行營業所不遠，交通也便利，就可以少保留一些；距離銀行營業所較遠，交通不便，就可以多保留一些。在生產季節或青黃不接