

人民公社会计教材

中共安徽省委农村工作部合作处编



安徽人民出版社

人民公社會計教材

中共安徽省委农村工作部合作处編

安徽人民出版社出版

(合肥市金寨路)

安徽省書刊出版業營業許可証出字第2号

地方国营合肥印刷厂印刷 安徽省新华书店发行

开本：787×1092毫米 1/32 • 印張：2 $\frac{7}{8}$ • 字數：66,000

1959年12月第1版

1959年12月合肥第1次印刷

印數：1—10,000册

統一書号：4102 • 125

定 价：(5) 0.20 元

前 言

为适应我省农村人民公社财务会计工作的需要，我們根据省委“关于人民公社财务管理若干问题的规定”，并总结吸取了一些人民公社财务会计工作的经验，编写成此书。

这本教材遵循“分级管理，三级核算”的原则和“核算组织严密，账务处理简化”的精神，编写了“借贷复式记账法”和“收付记账法”两种记账方法。同时，为了解决某些生产小队因会计或统计人员业务水平较低，使用会计科目有困难，还特提出了一套简易记账办法。

由于人民公社财务会计工作比农业生产合作社时期复杂得多，目前成熟的经验还较少，再加上我们的业务水平有限，因而这本教材的内容和编写方法上难免有缺点。希望各地在运用过程中，多多提出意见，以便在必要时进行修改和补充。

編 者

第一章 人民公社会计核算的重要性及其任务·····	(1)
第一节 人民公社会计核算的重要性·····	(1)
第二节 人民公社各级会计核算的任务·····	(2)
第二章 会计科目·····	(3)
第一节 使用会计科目的基本方法·····	(3)
第二节 会计科目的设置和使用范围·····	(6)
第三章 主要会计事项的核算·····	(18)
第一节 人民公社的主要会计事项核算·····	(19)
第二节 生产大队的主要会计事项核算·····	(27)
第三节 生产小队的主要会计事项核算·····	(35)
第四章 会计凭证·····	(41)
第一节 会计凭证的种类·····	(41)
第二节 会计凭证的格式及其用法·····	(42)
第三节 会计凭证的装订和保管·····	(49)
第五章 帐簿·····	(51)
第一节 帐簿的启用和保管·····	(51)
第二节 帐簿的种类和登记方法·····	(53)
第三节 月份结算和公布帐目·····	(62)
第四节 更正错帐的方法·····	(65)
第六章 收入分配·····	(67)
第一节 预分·····	(68)
第二节 年度决算·····	(72)
第七章 会计报表·····	(77)

第一节	人民公社的会计报表.....	(77)
第二节	生产大队的会计报表.....	(79)
第三节	生产小队的会计报表.....	(81)

附录:

一	生产小队简易记帐办法.....	(82)
二	公共食堂记帐办法.....	(88)

第一章 人民公社會計核算的重要性及其任务

第一节 人民公社會計核算的重要性

會計核算就是以人民币“元”为单位进行記帳算帳，并通过簿記来表現和监督各經濟单位的資金运用、資金来源和資金循环。人民公社是政社合一、工农商学兵相結合的社会基层組織，小的有几千戶，大的有几万戶，它在現阶段仍然是社会主义集体所有制，但又具有全民所有制的成分。它的生产規模很大，既要发展农业，又要发展工业；既要发展自給性生产，又要发展商品性生产；实行农业、工业、林牧副漁多种經濟同时发展。它在財務管理工作上，既要保証公社的資金积累，保証扩大基本建設和不断发展生产的需要，又要保証社員增加收入，同时还必須保証国家的財政收入；它既要安排好社的生产，又要安排好社員的生活。象这样一个規模大、范围广、集体化程度更高的社会基层組織，搞好會計核算就具有特別重要意义。人民公社在財務工作上，帳目記得清楚，資金使用得合理，杜絕可能发生的一切貪污浪費現象。并做到按期公布帳目，收入多少开支多少，使社員心中有数，这样社員生产勁头就自然大了，劳动效率也就能够显著提高，从而就可以促进生产的发展。反过来，如果帳目記得不清楚，社內家底不清，公私不分，收入多少，用掉多少，結果怎样，誰也不知道，这样，就会使社員不滿，影响到公社的巩固和生产的发展。

第二节 人民公社各级会计核算的任务

人民公社各级财务部门应当按照“统一领导、分级管理、三级核算、各计盈亏”的原则，组织会计核算工作。其组织形式一般有以下两种：

一、分为公社、生产大队和生产小队三级进行核算，并以生产大队为基本核算单位；

二、分为公社、生产队和生产组三级进行核算，并以生产队为基本核算单位。

根据以上会计核算工作的组织形式，我们认为公社各级财务部门会计工作的主要任务是：

公社：

1. 办理本级的收支核算工作；
2. 检查和监督本级财务收支计划的执行情况；
3. 办理本级收款、缴款和拨款工作，并按期进行结算；
4. 办理本级的决算工作、审查所属单位的决算报表、汇编生产大队或生产队的决算报表；
5. 统一领导所属单位的会计核算工作，并根据上级的规定，制定公社范围内的会计制度；
6. 保护公社本身的公共财产。

生产大队或生产队：

1. 全面核算本单位的一切财务收入和支出，计算生产经营成果；
2. 办理收款、缴款和拨款工作，并按期进行结算；
3. 编制会计报表，检查和监督财务收支计划的执行情况；

4. 領導所屬單位的會計核算工作；

5. 保護公共財產。

生產小隊或生產組：

1. 核算生產大隊或生產隊撥給的包干費和其他各項收支（如超產歸隊部分和自營工業、副業收支等）；

2. 計算、領取和負責發放社員勞動報酬及生活供給費等；

3. 編制會計報表；

4. 負責保管本隊使用的公共財產。

第二章 會計科目

人民公社經常有許多收入、付出事項發生，在會計工作上，人們按照發生這些收、付事項的不同性質，歸納成類，並給每類規定出一個簡單而又能夠代表它們性質的名稱，這些名稱就叫做會計科目（簡稱科目）。

第一節 使用會計科目的基本方法

使用會計科目的基本方法也就是記帳方法。記帳方法基本上有兩種：一是收付記帳法（其中又有現金收付複式記帳法和現金收付記帳法）；一是借貸複式記帳法。

收付記帳法主要是根據現金收付來記帳的，其優點：道理簡單，易于領會；缺點是有虛收虛付現象，生產規模越大，業務事項越複雜，虛收虛付就越多，因此不能反映現金收付的真實情況，容易產生錯誤和造成查對的困難。借貸複式記帳法主要根據資金運用和資金來源增減變化來記帳，其優點：沒有虛

收虛付的現象；缺點是比收付記帳法道理深一些，初學的人一下難于領會。

總之，收付記帳法和借貸複式記帳法都各有優缺點。會計業務越複雜借貸複式記帳法的優點就越突出；會計業務越簡單，它的缺點也越明顯。收付記帳法優缺點的消長與借貸複式記帳法恰恰相反。因此，這兩種方法可同時并用，有條件的人民公社可以採用借貸複式記帳法，暫時沒有條件的就採用收付記帳法；或在一個公社內，公社採用借貸複式記帳法，生產大隊（生產隊）採用現金收付複式記帳法，生產小隊採用現金收付記帳法。現將這兩種記帳方法分別介紹如下：

一、收付記帳法

（一）現金收付記帳法。這是一種以現金為主體的單方面記帳方法。凡有關現金收入事項都記在帳戶的收方；凡有關現金付出的事項都記在帳戶的付方。對於那些不是現金收付的轉帳會計事項（即虛收虛付）也要把它作為現金收付來記帳，需要收入現金的就記收方，需要付出現金的就記在付方，凡是轉帳的收付事項，收付雙方均應記帳，其收方和付方金額一定要相等。當現金收付事項同時發生時，應該先記收後記付。

（二）現金收付複式記帳法。這是一種採用以現金為主體的收、付雙方均應記帳的方法。運用這種方法，應將“庫存現金”帳戶當作保管單位來理解，也就是說，收入現金時，當作收：××事項，付：庫存現金；支付現金時，當作收：庫存現金，付：××事項。例如出售庫存糧食收入現金50元，這筆帳應記：

收：庫存糧食 50元

付：庫存現金 50元

又如以庫存現金20元，支付生產小隊包干費用這筆帳應記：

收：庫存現金	20元
付：生產支出	20元

二、借貸複式記帳法

借貸複式記帳法就是一種根據資金運用和資金來源增減變化雙方均應記帳的方法。“借”“貸”二字是一個記帳符號，

“借”在資金運用帳戶中表示增加，在資金來源帳戶中表示減少；“貸”在資金來源帳戶中表示增加，在資金運用帳戶中表示減少。例如：

1. 國家獎勵公社現金100元。公社收到國家獎勵金是資金來源增加，現金增加是資金運用增加，這筆帳應記：

借：庫存現金	100元
貸：公積金	100元

2. 以庫存現金50元歸還債務。庫存現金減少是資金運用的減少，歸還債務是資金來源減少，這筆帳應記：

借：暫收款項	50元
貸：庫存現金	50元

3. 以信用部存款100元，購買稻種送庫儲存備用。信用部存款減少了，是一種資金運用減少，庫存糧食增加了，是另一種資金運用增加，這筆帳應記：

借：庫存糧食	100元
貸：存款	100元

4. 以國家貸款200元，轉還國家糧站良種賒銷款。貸款增加了是一種資金來源增加，歸還糧站債務是另一種資金來源減少，這筆帳應記：

借：暫收款項	200元
貸：貸款	200元

第二节 會計科目的設置和使用範圍

根据我省人民公社的情况，公社設置了17个會計科目，生产大队設置了29个會計科目，生产小队設置10个會計科目。其使用的方法列表說明。

一、公社會計科目表

順序号	科目名称	子目名称	記載事項的範圍	用法說明
1	固定财产	按使用单位設子目，如公社自己的文化站、剧院等。	公社直接保管使用的一切固定财产： (1) 公共房屋和一切地面上或土地內建筑的沟渠、水沟、水闸以及不可分割的附屬設備。(2) 桌、椅、板凳、床、箱、木橱、油印机、收音机、汽油灯、大水缸等。(3) 馬达、发电装置及其附屬工具。	(1) 列入本科目的财产特点，是在参加几个生产过程中逐漸損耗的；同时还要有两个条件：单价在一定限額以上（限額由各社根据情况自行規定）；使用年限在一年以上。(2) 租用或借用他人的固定财产，不得記入本科目。(3) 为掌握各单位保管使用情况，应按固定财产名称逐件設立卡片。(4) 固定财产的損毀在公積金內报銷。(5) 固定财产增加时記借方，报損或减少时記貸方。
2	基建投資	按基本建設名称設子目，如設房屋、水庫等。	(1) 公社直接負責进行基本建設支出的材料、工資、杂項支出等。(2) 幼樹的买价和培育費（不包括用材林的小樹苗）。(3) 基本建設中所發生的零星收益。	(1) 投資增加时記借方，冲轉减少时記貸方。(2) 零星收益記入貸方，冲減原投資數。(3) 基本建設完成，經驗收使用，轉入固定财产科目。

3	庫存糧食	按品名設子目，如小麥、水稻、玉米等。	入庫儲存的糧食。	(1) 入庫時記借方，出庫時記貸方。 (2) 為掌握各單位保管情況應按保管單位設立登記簿。
4	庫存物資	按品名設子目。	入庫儲存的物資如菜子、花生、芝麻、菸、茶、水泥、肥料、農藥等。	(1) (2) 與庫存糧食同。(3) 對收進的物資如能明確用途，短期又能用完的，可以不記入本科目，直接記入有關科目。
5	存款	按存入單位分設子目，如信用部、銀行等。	存入信用部或銀行的款項。	存入時記借方，支取時記貸方。
6	庫存現金		存放出納員處的現金。	存放時記借方，取用時記貸方。
7	下撥資金	按固定資金流動，資金設子目，按單位立戶。	撥給直屬廠、礦企業和大隊的資金。	撥出時記借方，交還或報銷沖轉時記貸方。
8	暫付款項	按支付款項性質或戶名分設子目。	(1) 凡社內臨時支付尚未確定性質的款項或尚未處理的損失。(2) 購買物資時預付的定金。(3) 社員外出為社購買物資時預支的款項。(4) 社員因公外出，借支的旅費。(5) 其他財產發生損毀、短少、未查明責任或正在處理中的財產原價。	(1) 付出或發生的收款時記借方，歸還或沖轉時記貸方。 (2) 財產清理結束，查明原因後，應及時用公積金或其他科目對轉。(3) 本科目不應有貸方餘額。
9	公積金		(1) 年終分配時，按規定提存用作基本建設和擴大再生產的	提存、獎勵、增值時，記入本科目貸方；固定財產報損或

			基金。(2)清理或出賣固定財產, 超過或低於原價部分。 (3)政府獎勵的獎物、現金以及其他單位或個人贈送給公社的財產。	直屬廠、礦企業虧損時, 記入本科目借方。
10	公益金		年終分配時, 按規定提存作為文教、衛生、福利事業的基金。	提存時, 記貸方; 與“文教衛生福利收支”結轉時, 記借方。
11	暫收款項	按收款性質或戶名設子目。	(1) 臨時尚未確定性質的收入款項。 (2) 平時與各單位的往來。 (3) 預售農副產品暫收的預購訂金。	收進時記貸方, 付出或沖轉時記借方。
12	公社收入	按以下各項設子目按單位設分戶。 (1) 工業收入。 (2) 農業收入。 (3) 林業收入。 (4) 畜牧家禽收入。 (5) 副業收入。 (6) 漁業收入。 (7) 交通運輸收入。 (8) 商業收入。 (9) 生產大隊上交收入。 (10) 其他收入。	社辦廠、礦企業上交的利潤, 直屬農業試驗研究單位上交的收益。 公社經營的山林、苗圃、果園收益。 公社經營的畜牧獸醫防疫站、畜牧場、購坊、家禽飼養場等收益。 公社經營的各項副業收益。 公社經營的水產養殖場、魚苗場等收益。 社辦的交通運輸事業上繳的利潤與折舊基金。 社管的商業部門上交的利潤與折舊基金。 大隊(生產隊)上交公社的公積金、公益金、行政管理費。 公社存款利息、庫存糧食、庫存物資升溢等收入。	收益發生時, 記貸方; 年終結轉收入分配時, 記借方。

13	国家补助收入	按撥款性質設子目如： (1) 行政事业費撥款。 (2) 補助撥款。 (3) 超收獎勵撥款。	(1) 上級撥給公社支付原有国家开支的行政事业单位的經費撥款。(2) 上級對公社的無償補助撥款。 (3) 超額完成上交任務而由上級撥入的超收獎勵撥款。	发生时記貸方；年終轉入收入分配時，記借方。
14	公益事业收支	按文化教育卫生事业、福利事业設子目，按單位設戶。	公社举办的文教、卫生、福利事业单位收益与支出。	收益发生和年終決算，將本科目各戶借方余額結轉公益金時記貸方；支出发生和年終決算將本科目各戶貸方余額沖減公益金時，記借方。
15	公社支出	按科学試驗研究費、行政管理費、弥补企业亏损、其他支出等設子目。	(1) 公社直屬科学試驗研究單位的支出。(2) 支付公社本身的行政管理開支，如行政管理人員的勞動報酬、差旅費、修繕費、獎勵費、其他費用等。(3) 弥补公社直屬厂、矿企业單位的亏损。(4) 公社庫存糧食和物資的損耗。	支出发生时，記借方；年終結轉收入分配時記貸方。
16	国家补助支出	按以下各項設子目： (1) 农业事业費； (2) 林业事业費； (3) 文化事业費； (4) 教育事业費； (5) 卫生	轉撥原由国家开支的所屬單位行政事业費撥款和補助撥款。	发生时記借方；年終轉入收入分配時記貸方。

		事业费; (6) 撫卹 事业费; (7) 乡 鎮国家机 关經費; (8) 其 他補助支 出。	
17	收入分配	本科目用来結算全年 的收入、支出和反映 分配情况。	年終將各收入科目余 額轉入本科目时,記 貸方;各支出科目余 額轉入本科目时,記 借方。本科目属于决 算分配撥戶,平时不 使用。決算后,借、 貸方應該平衡。

二、生产大队（生产队）會計科目表

順序 号	科目名称	子目名称	記載事項的范围	用法說明
1	固定财产	按使用单 位設子目 ，如大队 本身及所 屬生产小 队。	(1) 办公室、宿舍、厂 房、仓库、牛栏、馬 棚、猪圈、俱乐部、 暖房和一切地面上或 土地內建筑的沟渠、 水井、貯水池、涵道 、水閘、水庫、壩及 其不可分割的附屬設 备。(2) 垫木、仓 板、架、柜、摺等。 (3) 馬达、抽水机 、发电装置及一切附 屬工具。(4) 桌、 椅、板凳、床、箱、 櫥、柜、油印机、收 音机、汽油灯、秤、 大水缸等。(5) 脫 谷机、收割机、播种	(1) 列入本科目的 财产特点是在参加几 个生产过程中逐漸損 耗的,同时还需有两 个条件:单位价值在 一定限額以上(限額 按公社規定标准办 理),使用期限在一年 以上。(2) 租用或借 用他人的固定财产不 得記入本科目。(3) 财产增加时記在付 方,报廢或减少时, 記收方。(4) 幼畜 及未成年的果树、林 木投資,应記入基建 投資科目。(5) 固 定财产損毀,在公积

			机、噴霧器、水車、犁耙、耨子、揉茶机等。(6)各种干活的畜禽,如牛、馬、驢、騾、魚鷹、鬼鷹等。(7)以繁殖或生产为主的畜禽,如种牛、种馬、种猪、羊羣、种鷄、种鴨、种兔、蜜蜂等。(8)副业生产或加工用的榨油机、轧棉机、打稻机、碾磨、捕魚、养蜂、养蚕用的设备。(9)各种已經能收益的果树与林木,如桃树、石榴树、梨树、苹果树、茶树、桐树、香椿树、竹林、防风林、防沙林等。(10)运输及交通用的車輛、舟船、汽車、胶輪車、牛車、板車、手推車、电话机、电话綫、电杆及其他附屬工具。	金內报銷。(6)为掌握各单位的财产保管使用情况,应按名称設立固定财产卡片。
2	基建投資	按基本建設名称設子目。	(1)进行基本建設时支出的材料、工資、杂支等。(2)幼树的买价和培育費(不包括用材林的小樹苗),幼役畜、幼产畜的买价、社內繁殖的小耕牛、小乳牛、小母猪等轉入时的估价和飼养費。(3)基本建設中所发生的零星收益。	(1)投資增加时記付方,冲轉减少时記收方。(2)零星收益記入收方冲轉原投資数。(3)基本建設完成經驗收投入生产时,轉入“固定财产”科目。
3	庫存粮食	按品名設立子目,如小麦、水稻、玉米等。	入庫備存的粮食。	(1)入庫时記在付方,出庫时記在收方。(2)为掌握各单位保管情况,应按保管庫設置記簿。

4	庫存物資	按品名設子目。	收獲、購入或社員投入的菜子、花生、芝麻、棉、麻、菸、茶、水泥、肥料、農藥等。	(1) (2) 与“庫存糧食”同。(3) 对收进的物資,如能明确用途短期又能用完的,可以不記入本科目,直接記入有关科目。
5	庫存現金		存放在出納員处的現金。	存放时記付方,取用时記收方。
6	存款	按存入单位設子目,如信用部、銀行。	存入信用部或銀行的款項。	(1) 存入时記付方,支取时記收方。(2) 存款利息收入,記“非生产收入”科目。
7	下撥資金	按固定資金、流动資金設子目,按单位立戶。	撥給本队实行独立核算工、矿企业单位的資金。	撥出时,記付方,收回或报銷时,記收方。
8	下年生产費	按支出性質設子目,按生产单位設戶。	属于下年各項作物的費用,如冬小麦种子、肥料、農藥和其他支出以及多年生作物各項費用等。	(1) 費用发生时,記付方;建立下年新帳轉入适当支出科目时,記收方。(2) 多年生用材林有收益砍伐时再轉,分批砍伐,則分批轉。
9	暫付款項	按支付款項性質或戶名分設子目。	凡队內临时支付尚未确定性質的款項或尚未处理的損失等。 (1) 購置物資的預付訂金。(2) 社員外出为队購置物資时,預支的款項。 (3) 社員因公外出借支的差旅費。(4) 财产发生損毀短少,未查明責任或正在处理中的财产价值。	(1) 付出或应收款項发生时,記在付方;归还或冲轉时,記在收方。(2) 财产清理結束查明原因后,应即时轉帳。