

公社供給制食堂會計講話

中國人民大學財政系四年級財務班編著



農 業 出 版 社

公社供給制食堂會計講話

中国人民大学財政系四年級財務班 編著

★

农业出版社出版

(北京西总布胡同7号)

北京市书刊出版业营业许可證出字第106号

上海大众文化印刷厂印刷 新华书店发行

●

787×1092 1/32 • 1 1/8 印張 • 25,000字

1959年7月第1版

1959年8月上海第1次印刷

印数: 0,001—6,100 定价: (7) 0.11元

統一書号: 4144.92 59.4.京型

目 录

第一講	公社食堂好处多.....	3
第二講	公社食堂會計的作用.....	6
第三講	公社食堂如何立帳.....	10
第四講	实物盘点.....	21
第五講	結帳和报帳.....	24
附录:	帳务举例.....	27

序 言

随着我国农村公社化的实现，公社食堂在农村遍地开花了。管理好食堂，保证社员吃得好又吃得饱，这是一项有重要意义的工作。办好食堂也和别的工作一样，首先是依靠党的领导、政治挂帅。同时，也要加强食堂的管理工作。建立一套较完整的食堂会计手续，就是一项很重要的具体的措施。所以，我们在北京郊区长辛店公社半工半读时，通过帮助公社建立食堂帐目，写了这本小册子，供各地公社食堂会计人员作为参考，也是我们公社化运动献出的一分力量。

我们写这本小册子的出发点是：力求简单，使农民能自己管理好食堂帐目，全体社员也能看懂收支内容；要求既简单，但又起到会计应有的作用，故采用“收付式”的表格代替帐簿；日常开支尽量不使用现金，以减少差错。这本小册子里除了讲具体的会计处理手续外，还谈到了食堂建立帐目的重要性。同时，也批判了轻视帐目“大包干”的思想和某些公私不分，大公小公不分等现象。小册子中的办法，曾经在食堂会计人员中进行过两次试点。根据实践我们又进行了修改。本来想尽量写的通俗和适用些，但因我们水平低，缺点一定很多，希望同志们多提出意见，帮助我们提高。

这本小册子的写作，得到北京市长辛店人民公社不少同志的帮助，在此表示感谢。

中国人民大学财政系四年级财务班

第一講 公社食堂好处多

咱們全國農民，在黨中央和毛主席的領導下，只經過幾個月時間，全國農村就實現了公社化，這在世界上都有很大的意義。公社化的實現將加快我國社會主義建設的速度，並且將成為我國農村由集體所有制過渡到全民所有制的最好的形式；成為我國由社會主義社會過渡到共產主義社會的最好的形式。又由於我們農民，在黨中央和毛主席領導下，實現了農業大躍進，糧食產量翻了一番還多。全國很多公社在農業巨大豐產的基礎上，實行了工資制和供給制相結合的分配制度，吃飯不要錢，成立了公社食堂，並且正在一天天壯大起來。這對於鞏固公社和發展生產都有很重要的作用。歸納起來它有六大好處：

第一、徹底解放了占全國人口將近一半的婦女勞動力，使婦女在經濟上和男子真正平等了。因為成立了公社食堂，有了專人做飯，把婦女從瑣碎的家務勞動中解放了出來，同男子漢一樣無牽無挂地投入熱火朝天的勞動。單只河南一省就有 600 萬婦女從家務勞動中走出來，參加了煉鋼、種地等工農業生產。她們和男人同樣受供給、一樣領工資，真正體現了男女平等。婦女也有了較多的休息時間和學習時間，河南襄城人民公社、雙廟公社就有 100 多名婦女上了紅專大學。從此占全國一半人口的婦女，就真正地從小天地跨進了社會主義的大家庭里來了。江蘇省常熟縣白茆鄉的婦女們編歌謠說：

從前人在地裡把活作，心願家裡放不了。

回家燒飯不及時，夫妻婆媳常爭吵。

一時不小心，飯菜全燒焦。

現在有了食堂真正好，

茶水現成，飯也有人燒。

勞動做得多，質量也提高。

一心一意搞生產，我們婦女解放了。

第二、能保證所有社員吃得飽、吃得好，還吃得干淨衛生。黨的領導下，經過土地改革，合作化，我國生產大大發展了，農民的生活都提高了。但是在實行吃飯不要錢以前，有些勞動力少，人口多的社員有時吃得還不好。吃的飽，勞動就頂現時候。生活上有困難，心里就發愁，結果都要影響生產。現社把吃飯包下來了，所有社員對吃的都不用掛心了。思想伙到生產上，身體又結實健壯，干起活來必然是干劲沖天。北辦長辛店人民公社的張江同志說得好：“自從公社包了吃飯，能去白天黑夜為一家人吃飯發愁的包袱卸下來了。我只有老年動來感謝共產黨和毛主席的領導”。

五、節

第三、便利生產、提高思想。合作化以後，勞動集體要燒熱吃飯還是分散的，這就有了矛盾。集體勞動要求上工下飯在可是吃飯却有早有晚，結果造成窩工影響生產。就是。江蘇息也安排不好。成立了公社食堂，這個問題就解決了。0斤，是南省成立公社食堂以後，吃飯定時了，大家行動一致，人民公社比過去省出三個小時來學習或勞動。另外，在生產上後一個隊互相支援，組織大協作，如果要分散吃飯就很不方便減少糧食社食堂，到哪個隊就在哪隊吃，吃完后記一筆帳，兩就是一個就行了。

成立了公

公社食堂的成立，很有利於集體主義思想提高能很好地大的農村分散的、一家一戶的生活已經有了幾千年

平常想的很多都是个人的吃、穿問題。自解放以来，咱們农民思想觉悟虽然都有了很大提高，但是，我們脑子里留下的那些旧思想是不会一下子就改完的。現在，大家一个鍋里吃飯，每个人要自己吃得好，就要想办法把食堂办好，叫大家都吃好才行。这就說，把一个人的个人利益和集体利益很好的結合起来了。吃是人们生活里的大問題，所以在吃飯上人人都关心集体的思

想，也一定会影响到生产、生活等各方面。这就促使“我为人人，人人为我”的共产主义思想很快提高。

第四、公社食堂对老人、小孩、孕产妇、病人照顾周到，具体以前，有些劳动就顶现出了人們社会主义、共产主义敬老爱幼的道德品質。我影响生产。現中央指示：各食堂“对老人、小孩、病人、孕产妇和哺乳的挂心了。思想伙食上要給以必要和可能的照顾”。全国也有很多食堂就是干劲冲天。我办的，而且搞的很好，在細粮上照顾孕产妇、老人和孩子，公社包了吃飯，能吃到可口的食物，真正的作到了“少有所养，老有所下来了。我只有老年人过着幸福的晚年，小孩子在愉快的生活中成长。

五、节省柴煤，计划用粮。过去一家一户分散做饭，煮半以后，劳动集体要烧热一口鍋，現在是烧热一口鍋就要做一滿鍋飯。并本劳动要求上工下飯在設備上也有很多优越性，例如安装省柴的爐灶和工影响生产。就是。江苏省常熟县白茆乡二社五队 44 戶原来燒一頓飯这个問題就解决了30 斤，成立了食堂后一頓飯只燒 250 斤就行了。北京了，大家行动一致，人民公社鉄营生产队分散做饭时一个月要燒23,500斤动。另外，在生产上，食堂后一个月只燒了7,000 斤煤，节省了16,500 斤。集要分散吃飯就很不方便减少粮食浪费，因为分散作飯，一家一天只浪费一吃完后記一笔帳，两就是一个很大的数字。还是上面說的那个鉄营生产，成立了公社食堂，一年至少可以少浪费1,600 斤粮

利于集体主义思想提高能很好地执行计划用粮，保证社員吃饱吃好吃的生活已经有了几千年

第六、便利干部安排工作和密切干部和群众的关系。过去分散吃饭，要开会和布置生产就要干部满村跑。现在利用大家一块吃饭的时间一通知就行了，工作布置的及时，又不多占大家的时间。同时，干部和社员同吃同劳动，干部就能够更多的看到问题，听到大家的意见，想法改进工作。咱们大家整天和干部在一起，提意见也就很方便了。

第二講 公社食堂會計的作用

前面讲了公社食堂的很多好处，如果我们食堂工作人员的工作做得越好，这些好处就能发挥更大的作用。为了把食堂办得更好，除了依靠党的领导、政治挂帅以外，在收支上应该有计划。收入多少，需要多少开支？都要有一个妥善的安排，常言说：“不怕家底小，就怕没计划”。钱再多也经不住浪费！我们的伙食费是按计划包干供给的，粮食是有计划供应的，如果支出不能好好计划，一个月的钱几天就可能吃光，所以只有计划安排得好，才能做到使社员吃得好，钱又花的少。为了把食堂收支计划好，并且检查这些计划执行的怎样，食堂就要把收入和支出一笔一笔的记在帐上。这样，有以下几个好处：

第一，貫徹勤儉办社的方針。一个公社的开支，除了生产上的以外，社员吃饭也是一笔很大的开支，如果计划不好，每个食堂一个月只要超支五元，一个公社就超支几百元，这是多么大的一个数字！所以，搞食堂工作的同志，应该想尽一切办法，精打细算，作到既不超支又吃得好，花样多，味道好。比如说本食堂一个月可以领大米1,000斤，吃一顿大米饭需要100斤，两个数对照就可以安排一个月吃10顿白米饭，如果要想吃15顿，就可以设

法在大米中搵上些別的一同吃，如搵上豆子、白薯，北方還可以搵上小米。

有了帳，就知道一天或是一月，十天或半月按供給標準應領多少，用了多少，兩個數對比就知道是超支還是節余了。不管是超支還是節余，都要找出原因，如果是因為計劃的好而節余了，就要總結經驗繼續提高，如果因為計劃不好超支了，就要想法改進。這個問題有的食堂是重視不夠的。如某公社一食堂一個月超支糧食 2,000 多斤，有的食堂甚至超支 6,000—7,000 斤，原因是什么呢？大家不知道，如果記了帳，心中就有個底，象有些食堂，社員把飯拿回家去吃，拿的太多，吃不完就喂豬，大鍋小鍋里都塞滿了白薯、窩窩頭。記了帳，有了計劃，這些問題就容易看出來，及時解決。

第二，保護公社的財產。一個食堂有很多東西，一個月的開支就得几百几千元。這些東西都是公社的財產，是咱們社員的勞動果實，它是維持全體社員生活的伙食費，保管的好壞直接影響着社員的生活水平，從而也關係着社員勞動積極性的發揮。因此，我們必須用共產主義的精神愛護它，不丟失，不讓它因保管不好而損壞。登記了帳目，收入支出都記在帳上，事事有根有據，帳和物一对照就知道東西保管的怎樣，例如：從帳上登記咱們從隊里領來了糧食 1,000 斤，只吃了 900 斤，而庫里的卻沒有了存糧，這說明糧食保管工作上有了缺點，應當查清原因加以處理。同時，登記了帳目，使一切收入和開支都有了來龍去脈，有據可查，把用的東西，和制度規定的範圍对照，就可以發現挪用、浪費等情形，發現了挪用、浪費也要加以處理。採取上面講的種種方法的結果，就使公社的財產用到應用的地方，就會發揮這些物資的作用，也就是對社員、對公社的貢獻。所以，保護公社的財產是會計人員的光榮責任。

我們講的是要保护公社财产，而沒有說是保护公社食堂的财产，这是因为公社食堂的财产也就是公社的财产，同时，这样提法更能树立集体主义思想，防止本位主义。我們有的同志往往只想到本单位的利益，甚至因小单位的利益而损害更大的集体利益，这是很不对的。比如有的食堂會計和管理員，領队里的粮食，多領少报，占队上的便宜；也有的人想：供給制了，哪里也一样，反正不要錢。結果是一本糊涂帳。严格地說，这是一种因小公損大公的作法，也是一种貪污行为。这是极应糾正和防止的。

第三，建立帳目也是实现民主管理的工具。凡是管过伙食的人都知道，一个小家庭的伙食要管好都是不容易的，象咱們几百人，甚至上千人的伙食，要管理好，单靠一个會計，一个管理員单槍匹馬的干是不行的，必須发动群众，大家来管理。同时，食堂是关系到几百个人吃飯的問題，直接影响人們的身体健康和生产的发展，所以，大家也就很关心食堂的工作，这就是实行民主管理的有利条件。

大家对食堂最关心的問題之一是帳目。咱們會計就應該珍惜大家的这种关心，經常邀請伙委参加食堂帳目的管理和計算，定期与不定期的在伙委会上討論和审查这一时期伙食收支情况。在每月終了，會計人員应把本月帳目及时公布，对大家說清楚。借吃飯時間进行飯場討論，发动大家出主意，想办法，把伙食搞好。这样作就等于咱們會計把食堂这一段工作中的优点、缺点，一一地向大家做个报告，叫大家知道了食堂的“家底”。群众就会根据“家底”情况充分估計哪些事能做，做到什么程度，哪些事暂时还不能做，这件事沒作或沒作好是因为条件不够还是食堂工作人員努力不够，都能分析清楚。这就会减少或是解决社員和食堂工作人員的矛盾。

第四，可以看出我們的生活改善的够不够。从帳上登記的东西里，可以研究生活改善的够不够，檢查出我們的工作是否努力了，以便提高工作，把今年淨吃了一些什么和去年吃的比較，也可以看出生活提高的程度。

虽然登記帳目有这么好处，但有的同志却对帳目重視不够，觉得記帳很难，麻煩，平常买了东西，把单据往抽屉一塞，也不管它超不超支，月底单据一大堆，没法清理。也有的食堂用了东西后就只在日記本上記一記，弄的很乱；还有的月底記一筆帳，多了少了全在这里；有的同志有这么一种思想：認為糧食、蔬菜都是自己种的，多吃点没关系，“廚房把飯燒，地裡把糧拿”，反正吃飯由公家包下来了；还有人想把食堂办得好一些，但不是想办法改善吃的花样，粗糧細作，而是想在領糧食、蔬菜上打主意。多領少報，或是領了糧菜也不記數，結果提高了伙食的标准。有的管理員对糧、面等实物管理得很不严格，社員把飯打回家吃，五个人打一盆飯，三个人吃也打一盆飯，吃不完也不往回送。这些現象都是不好的。一口飯一片菜都是我們劳动的果实，是社員吃飽、吃好的保証。一切“不記帳，大包干”的思想都是不好的。

要使食堂收支帳目一清二楚，开支真正作到精打細算，首先就要从我們本身作起，我們是會計員，掌握这么多人的吃飯問題，如果工作作得不好，就影响几百甚至上千人身体的健康，影响生产。同时，社員也有意見，造成食堂和社員的关系搞不好。所以我們一定要从各个方面作爱护財物的榜样，不乱花一文錢，不浪費一粒糧，不該买的东西一定不买，炊事員有浪費現象一定教育、帮助改正。伙食費那怕是一分錢，我們自己也不挪用。有的人对这点还注意不够，認為自己管錢，挪借一、二元没有什么，何时自己有了錢，还給就是了。可是原不知一次是“借”，二次是

“挪”，次数多了还不起时就可能是“貪”。有的借买菜买油的机会，自己喝上二两白干，錢也算在公家帳上。这更是違法行为。上面說的这些情况，都是作为一个會計員非常忌諱的，如果发现有这些情况，生产站的會計一定要批評制止。

为了便于計算每个食堂的盈虧，每一个食堂应当建立一套帳，每个食堂单独立帳，可以及时地反映出本食堂管理的情况，启发管理人員的积极性，更好地搞好食堂工作。

第三講 公社食堂如何立帳

公社食堂會計的重要性我們前边講过了，可是想叫它真正的发挥作用，就必须有一套必要的帳目和报銷手續。建立帳目和报銷手續的原則，一方面是簡單、方便、明白易懂，同时又能把食堂收支弄清楚，这样做就能少出差錯，节省人力物力，而且，广大社員也都能看明白，便于社員参加食堂的帳目管理。咱們农民，現在虽然大多数摘了文盲帽子，但文化水平还是不够高的。如果帳目弄的很复杂，只有請过去的“帳房先生”們来管了。咱們就摸不上边，伙食費的余亏也就不明白了。另一方面是要适合我国农村大多数會計人員的业务水平和常用的記帳方法。所以在这里我們采用的是“收付式”的記帳方法。因为“收付式”帳簿在我国使用的比較多，特别是在农村，就是合作化以后也在使用。另外，“收付式”的記帳方法也比较簡單，容易看明白。这就方便了广大农村會計人員的使用，也給广大社員参加食堂帳目的民主管理提供了有利条件。不过老式的“收付式”帳簿是豎写的，不够方便，因此現在改用橫写。所謂“收付式”就是說我們記帳的时候是根据实物和現金的收入或付出为主記載的。收入实物

或現金就記“收入”栏，付出实物或現金就記“支出”栏。此外，我們还采用了“以表代帳”的作法。这种办法就是不設立任何帳簿，而用一种表把收支按名称登記起来。根据食堂一般的情况，大致需要設立下面几种表：

1. 与社队往来清册。
2. 与商业往来清册。
3. 实物收支明細表(按名称分戶)。
4. 現金(飯票)收支明細表。
5. 傢俱登記明細表。

一 现在将这几种表的性質、用途和登記方法詳細解釋如下：

一、与社队往来清册。这是登記食堂从社、管理区、队領来的东西的一种憑折。各食堂會計每次去領实物或現金时，必須携带此憑折。領东西的时候，由管理区或队的會計在清册上登記食堂會計要領的实物名称及数目并且蓋章，食堂會計用它到倉庫或信用部去領实物或現金。实物或現金領取以后，实物保管人也要在清册上蓋章。食物領回食堂以后，食堂會計根据实領数按名称記入实物或現金收支明細表的收方。到了月末，由管理区或队的會計在清册上进行一次清算，并記明多領或少領和報銷数。这个清册，食堂會計只作为領取物資之用，自己不作任何記載，就象在銀行存款，銀行給个存折一样。食堂會計只在每次領东西时，当队或管理区的會計在清册上記上要領的东西以后，檢查一下他是否記錯了，錯了叫他改对就行了。这个清册的格式如下頁。

这个清册一共有九栏。“項目”栏填写实物名称。“摘要”栏填領取物資的用途或其他必要的說明。“数量”栏填写要領的数量。“金額”栏填按数量和公社規定的統一价格标准計算的金額。每到月底管理区或队的會計将本月份按基本人口所算出应報銷

第×队××食堂 与社队往来清册

数量单位：斤

金额单位：元

日期	项目	摘要	领取数		报销金额	结余	队会计	实物保管人
			数量	金额			盖章	盖章

伙食费的金額填入“应报銷金額”栏。“应报銷金額”与“領取金額”比較，就求出这个月是多領还是少領了的数字。如果多領了，就用紅字記在“結余”栏內。就要退繳或是下月少領抵补。如果是少領了，就用藍字記在“結余”栏內，下月可以补領。月終編平衡表时紅字就是“应付款”，藍字就是“应收款”。所以这个清册有两个作用，既是領物資的憑証，又代替了“应收款”、“应付款”帳目。

食堂用的糧食是按国家定量供应的。为了节约糧食，不超过供应量，在清册上应根据各食堂基本用飯人口算出一个月可領取的最髙限額，其算法如下：当月糧食領取最髙限額=本食堂月初用糧預計數-飯票所代表糧數-計劃購買的商品糧。限額算出后，記入本月“与社队往来清册”的第一格，作为控制糧食消費之用。如超过了限額仍需領糧时，就必须經過公社批准才行。所領实物都要折合成現金，哪种东西多少錢一斤应由公社参照市場价格統一規定。以免因計价不一致而造成供給标准高低不同。

为了按定量标准控制糧食，和使糧食有計劃地領发，所以每个食堂月初应編制糧食預算表，月底要檢查預算执行情况。其表的格式如下頁。

这个表一共分以下几部分：

(一)“主要内容”部分：

小队 食堂 粮食限额及执行情况表 年 月 日 编号:

类别 数量	幼兒		小学生		敬老院		一般劳动力		合計
	人数	粮数	人数	粮数	人数	粮数	人数	粮数	
主要内容									
月初預計									
月內增加									
月內减少									
本月实际限额									
月末实际耗粮									
多用或少用									

注: (1) 各类人口定量: 兒童——斤, 小学生——斤, 老人——斤, 壯劳动力——斤。

(2) 月內增減数每三頓飯算作一人一天, 每天——斤。

(3) 本表一式二份, 一份自存, 一份送小队。

①“月初預計”是根据大人小孩等不同类别的人数乘这一类人的粮食供应标准, 得出这个預計数。

②“月內增減”是根据本月流动人口的变动而增加或减少的粮食数。它应该等于收入或退去粮票 (或飯票上代表的粮数), 食堂要憑这些粮票領粮的, 必須要保持好。

③“本月实际限额”= 月初預計数 + 月內增加数 - 月內减少数。

④“月末实际耗粮”是根据粮食实物收支明細表的付方本月合計数填写的。这就是这个月实际吃用的粮食数。

⑤“多用或少用数”本月实际限额减月末实际耗粮数, 它反映了粮食計劃的全部执行情况。

(二) 类别是按实际情况填列。

(三)“数量”、“人数”按各类实际人数填写,“粮数”是按这类人的实际人数乘上这类人每月的定量数得出来的。

二、“与商业往来清册”。这是专门登记食堂向供销社购买副食品、商品粮和燃料用的。食堂用的油盐酱醋和商品粮,过去多是用现金向供销社买的。现在为了省事和节省现金,可以由公社和当地商业部门商量好,分配本社的食堂凭清册到指定的供销社买东西。买东西时食堂不付给供销社现金,而由供销社记账,同时在“与商业往来清册”上加以记载,代替发货票。供销社在一定时期向社或管理区结算一次,由社或管理区负责支付货款或是通过银行定期将公社的存款转入供销社存款账户内,公社管理区会计代各食堂支付货款后,将所支付现金作为“下拨伙食费”记入相应账户,这样做的好处是食堂会计免除了保管许多现金的麻烦。同时,也减少了各食堂因没有保管现金的良好条件所可能造成的丢失现象,供销社也减少了卖一次货收一回钱的麻烦。油、盐、酱、醋是调味的东西,如果吃的太多,就会影响主食。所以一月最多可以买多少钱的副食品,也应由队或管理区为各食堂定个限额。食堂在这个范围内灵活使用。公社自己生产粮食,因此应尽量吃自产粮,但为了进行调剂,也可适当买些商品粮,可是不应太多,以免既影响社员生活甚至造成食堂发生亏损,又增加国家负担。所以每月可买多少商品粮也应由上级规定个限额为好。“与商业往来清册”中可按副食品、商品粮、燃料分三个户。“与商业往来清册”的格式如下:

第 队 食堂 与商业往来清册 单位: 元 限额: 元

日期	名称	摘要	购买数量 (斤)	金额	累计 金额	已付 款数	余额	盖章

清册的“名称”栏填食堂购买的各种商品的名称。如油、醋、大米、面粉等等；“摘要”栏可以登记经手人及其他说明；“购买数量”栏填买的实物斤数；“金额”栏填商品总价；“累计金额”指截至本日止共买了多少钱的东西了，是用来检查是否超过限额用的。超过了限额，供销社一般就不再卖给，如买就需要支付现金；“已付款数”指管理区或社代食堂支付的货款；“累计”数减已付款数即为“余额”。

三、“实物收支明细表”。这是反映食堂实物收支情况的表。实物收支明细表是按实物的名称设立的，例如分为大米、小米、玉米、白面、杂豆、杂粮、副食、燃料等几个项目。这个表的格式如下：

名称		实物收支明细表				数量单位：斤	
		195 年 月 日				金额单位：元	
日期	摘 要	收 入		支 出		余 额	
		数量	金额	数量	金额	数量	金额

这个表的“名称”，是填写实物的名称的。如是玉米，就在“名称”旁边写上玉米，表示这张表只登记玉米。“收入”根据“与社队往来清册”登记。例如，从社队领来杂豆 6,000 斤，食堂会计就根据清册上的实物数，填在杂豆实物明细表的收方栏 6,000 斤，金额 600 元（按每斤一角计算）。“支出”栏粮食每天根据实际消费量填写。例如 12 月 1 日吃玉米 250 斤，就在玉米实物收支明细表的支出栏填 250 斤 2 元，并算出余额，余额数量 = 上次余额数量 - 支出数，金额 = 上次余额金额 - 支出金额，这么办的好处是每天用了多少，库里还有多少，心里有底。“收入”减“支出”就是“结余”。“收入合计”表示本月共向社或管理区或队