

安徽省高級農業生產合作社 財務會計教材

(初 稿)

安徽省農業廳編

安徽人民出版社

前 言

为適應我省高級農業生產合作社財務管理工作的需要，茲就我省第一第二兩次高級社會計輔導員訓練班試用教材加以修改，編輯出版。

本教材（初稿）是根据核算組織要嚴密，帳务处理要簡化的精神編寫的。記帳方法，仍采用現金收付記帳法，各章節均附有实例說明，一般農業社會計員均可學習。

由于高級社財務管理工作是一項新的工作，加上我們实际經驗不多，同時修改時間倉促和業務水平不高，所以缺點和不切合实际的地方一定不少。希讀者多多提供意見，以便補充修正。

編 者

1956年6月

目 錄

第一章 會計核算的基本知識	1
第一節 什麼是會計核算.....	1
第二節 農業生產合作社會計核算的任務.....	2
第三節 對會計核算的要求.....	4
第四節 經營資金運用、來源及平衡關係.....	5
第五節 帳務處理基本原則.....	9
第二章 會計科目	12
第一節 什麼叫會計科目.....	12
第二節 會計科目的分類和使用說明.....	14
第三章 會計憑証	28
第一節 會計憑証及其作用.....	28
第二節 會計憑証的種類和條件.....	29
第三節 會計憑証的格式及應用.....	30
第四節 會計憑証的整理與保管.....	39
第四章 主要會計事項的核算	40
第一節 固定財產及固定財產清理的核算.....	40
第二節 提出資產的核算.....	46
第三節 低值及易耗品的核算.....	48
第四節 材料的核算.....	51

第五節	各種生產及產品的核算	53
第六節	社員往來的核算	56
第七節	各種基金的核算	57
第八節	社員生產投資的核算	60
第九節	貸款的核算	62
第十節	貸入實物估價的核算	63
第十一節	稅金及保險費和費用的核算	65
第十二節	財務成果的核算	68
第五章	帳簿	69
第一節	帳簿的作用與組織系統	69
第二節	記帳的一般規則	72
第三節	帳簿的種類和登記辦法	76
第四節	錯帳的更正辦法	85
第六章	勞動日的核算	87
第一節	勞動日核算的原始憑證	88
第二節	生產隊的勞動日核算	90
第三節	管理委員會的勞動日核算	92
第七章	生產隊的核算	94
第一節	田間生產隊的核算	94
第二節	畜牧生產隊的核算	96
第三節	副業生產隊的核算	100
第八章	月份結算與公布帳目	102
第一節	月份結算	102
第二節	公布帳目	105

第九章 預分和年度決算	106
第一節 預分	106
第二節 年度決算	114
第三節 結轉新帳	125
第十章 財務計劃及財務管理制度	126
第一節 財務計劃	126
第二節 財務管理制度	139
第十一章 年度報告及經濟活動分析	141
第一節 管理委員會的年度報告表	141
第二節 經濟活動分析的任務和方法	143
第三節 生產計劃完成情況的分析	144
第四節 財務計劃執行情況的分析	145
第五節 財務狀況的分析	149

第一章 會計核算的基本知識

第一節 什麼是會計核算

會計核算是在各个生產企業和經濟工作部門中，反映和監督經營資金及其來源和經營过程的方法。各个部門利用會計核算的資料，可以監督和檢查本部門和所屬各單位的計劃完成情況，各部門會計核算總的資料也可以用來監督國民經濟計劃的完成情況。其特點：

一、會計核算是应用实物的、勞動的、貨幣的三種量度，而目前貨幣量度是統一的計算單位，能把各種數量統一反映出來和計算出其價值。

二、會計核算要用一定的憑證作為核算根據來反映和登記每項經濟業務。

三、會計核算是用科學方法整理各種原始資料，如：帳戶、記帳方法和資產負債表等等，以便反映和事後研究各種經營資金和經營过程。

采用科學的方法整理各種原始資料的目的，是保證有系統地、互相聯系地反映全部經濟活動，也就是利用會計核算來求得關於資金總數的資料，查明全部經濟工作的財務成果。

四、會計核算隨着經濟發展被應用在所有企業機關和組織中。

農業生產合作社（以下簡稱農業社）是一個集體的經濟組織。它從籌辦之日起，就發生了內容繁雜的經濟事項，如收集

股份基金，建造房屋、倉庫、購買耕畜、農具、器具、材料，以及其他開支費用等，隨着生產的進行，便發生材料領用、消耗，產品的收穫、銷售與分配等等事情，這些繁雜的事項，決不是憑農業社的幹部的記憶力和筆記本所能記住的。又由於農業社是羣眾的經濟組織，在一定期間內財務情況必須向社員公布，這就需要依靠正確的記錄。因此農業社運用會計核算，就是把日常所發生的一切複雜的生產活動和經濟活動，用科學的整理記錄和計算方法，有系統地正確記載下來，事後好進行詳細、精確地計算。同時，將這些記錄與計算的材料，作定期的全面的整理與總結，用來表現農業社全部經營情況，確定一定期間內的經營成果，反映和監督計劃的執行，作為領導和監督農業社生產經營的根據。

第二節 農業生產合作社會計核算的任務

農業社會計核算，是整个國民經濟核算的一個組成部分，它所負擔的任務，具體來講可分為下列幾點：

一、嚴密保護社會主義財產。

高級農業社是勞動人民集體所有制的社會主義經濟。它的財產是為社員所公有，是農業社從事生產經營、壯大和發展的經濟基礎。只有正確完備和及時地組織會計核算，才能保證對經營資金及其來源進行有效地監督。也就是說：對每項財產的增減和進出，都必須及時地通過嚴格的憑證制度，詳細的帳簿記錄和一定的處理程序，從而監督與檢查和克服不負責任現象，避免農業社財產遭受不應有的損失和資金的浪費。

二、正確計算產品成本。

計算產品成本的目的，在於考核生產產品的耗費，尋求降

低成本的途徑。只有在確實了解農業社所生產的各種產品的成本時，才能正確地領導生產，才能有效地減低成本，增加農業社的收益。因為所有成本的總額和其具體內容，都是根據會計核算的資料來確定的。

三、保證合理地運用資金，貫徹勤儉辦社的方針。

通過會計核算，厲行節約制度，很好地計算資金的使用，精打細算，在保證增加生產的前提下，節省各方面的開支，特別是節省非直接用於生產方面的開支，及防止資金積壓現象。

四、促進提高勞動生產率。

勞動生產率的增長，對農業社的增產，有着決定性的意義。會計核算應該保證着勞動生產率的計算並促進其增長。也就是說：除提供勞動的開支數量和質量資料以外，並應進行分析與檢查，找出勞動生產率高低的原因，改善勞動組織和勞動管理，發動社員積極地開動腦筋，挖掘潛力，克服缺點和落後現象。同時對勞動日進行正確的核算和定期的公布與核對，使社員心中有數，消除不必要的懷疑和顧慮，提高勞動熱情，自覺地遵守勞動紀律，以達到提高勞動生產率的目的。

五、正確地核算財務成果，進行合理的分配。

在農業社中，收益分配是一項極其重要的工作，所以必須正確地核算全年的各項收入與支出，確定本年度的純收益數額，計算出各分配項目應攤數額及每個社員的勞動所得，並根據這些資料進行合理的分配。否則將影響農業社的鞏固和發展。

六、反映計劃和監督計劃的執行。

農業社的計劃是國民經濟計劃的重要組成部分，它是根據國民經濟計劃的要求和本社的具體條件來制定的。計劃能不能完成和完成的好壞，對整個國民經濟計劃影響很大。因此，會

計核算的重要任务之一，是在于正確而又及時地提供數量和質量的資料，反映計劃的執行情況，以便監督計劃的完成。當發現脫離計劃的偏差時，應及時分析，研究其原因，提出消除生產經營中的缺點和發揚優點的建議，以促進計劃的完成和超額完成；另一方面，根據會計核算所提供的確實可靠的資料，還可以作為制定未來的計劃的根據。

第三節 對會計核算的要求

為了很好地完成會計核算所負擔的重大任務，對會計核算提出了下列要求：

一、及時。

核算要及時，就是說要按時提出核算指標。只有這樣，才能夠利用核算來具體領導經濟工作；只有這樣也才能在執行計劃的過程中，以各種必要的措施來促進計劃任務的順利完成和超額完成。核算指標提出的快慢，關係到工作中缺點改正的遲早。如果核算指標提得慢，工作中的缺點得不到及時改正，會使財產遭到不應有的或由輕變重的損失，甚至無法挽救。

二、真實和正確。

會計核算只是及時還不夠，還必須做到真實和正確。因為經濟工作是靠數字資料來分析和解決問題的。如果核算資料不真實，不正確，那分析結果就會得出錯誤結論。

核算要做到真實和正確，必須根據客觀事實，嚴格編制和審核憑證，加強實物盤點，加強對帳，並須消滅技術性錯誤。

三、全面。

會計核算的記錄應詳盡地包括農業社工作的各方面，反映農業社進行一切工作的過程；但這並不等於要在會計報表中，

把一切經濟活動都表示出來。報表所表示的資料應該是为數有限的主要指标。这些指标只要对領導農業社工作和監督計劃的執行是必需的和足够的，就算是全面了。全面并不等于繁雜。繁雜的核算，不僅無用而且浪費人力、物力，这是不必要的。所以農業社的會計核算，在可能和必要的情况下，只要不影响工作，应尽量做到簡化、明瞭。

四、清晰和簡明易懂。

農業社的會計工作，必須是清清楚楚，簡單明瞭，容易为廣大羣众所了解。因为目前大多數社員的文化科学水平还不够高，如果核算資料錯綜複雜，就不能为社員所接受。为了廣泛地吸收社員參加監督和管理農業社工作，因此，有必要向社員定期公布帳目，讓社員討論和提意見。所以对核算的要求必須是清晰和簡明易懂。

以上是对會計核算提出來的四項要求。但須指出这四項核算是一个統一的整体。單強調這一項或另一項，如把“及時”与“正確”对立起來，把“全面”和“簡明易懂”对立起來，都是不对的。正確的會計核算，对于这四項要求應該是項項具备，缺一不可。只有在某一特殊的具体情况下才可以对某一項要求有所不同。

第四節 經營資金运用、來源及平衡關係

一、經營資金的種類及來源。

農業社为了進行生產，就需要有一定資金。凡社里公有的各种財產，如物資、現金及應收款項等，都叫經營資金。根据目前農業社的經營資金的情况，一般可分为下列幾种：

(一) 基本生產資料，也就是固定財產：屬於這一類的資

金有房屋、農具、耕畜等等，這些資產都不是一次損耗得了的，而是在生產過程中，逐漸損壞和喪失其使用價值的。如果在使用過程中保管較好，就可能延長使用年限，節省修理與重新購置的開支，實際上也就是增加了社的公有積累。

（二）流動性的物資資金：屬於這一類的有種子、肥料、飼料、農藥、副業用的原料、小農具等。

（三）勞動產品：屬於這一類資金有各種農產品、副業產品以及農業的副產品，這類資金是供銷售和分配用的，必須及時妥善處理，避免積壓和損失。

（四）貨幣資金：屬於這類資金有庫存現金和存入銀行及信用社的存款等。農業社應注意現金的保管。庫存現金數額較大時，應及時存入銀行或信用社。

（五）結算資金：這是指別人欠社的帳款，如銷售產品尚未收到的價款和借給社員或社外的帳款等。這些資金應注意及時清算，如果拖延不結，就會使這一部分資金得不到有效的使用。

另外，在經營資金中，還有兩種資金：就是農業、副業在產品的費用支出，如種麥用去的種子、肥料等支出，在麥子沒有收穫之前，這種資金叫做在產品；另一種是未完工的基本建設投資，如興建房屋用去的石料、木料等，在未正式完工投入生產之前，這種資金稱為基本建設投資。

以上各種經營資金都有一定的來源，在目前農業社來講，歸納起來經營資金來源有下列幾方面：

（一）股份基金：這一部分資金是農業社建社初期資金的主要來源，是社員入社時投入的，平時不計利息和不能抽回，退社時才能帶走。農業社為了進行生產，需要種子、肥料、飼料等，所以必須征集一部分資金，用於生產開支，這些資金就

叫生產費股份基金；需要耕畜、農具等基本生產資料所征集的股金，称为公有化股份基金。

（二）公積金：这一部分資金是農業社公共積累起來的，由每年農業副業純收益中提存的，按專門用途來支配，必須用于基本建設和增加生產上面，不能挪作別用；關於政府獎勵或機關團體贈送的財產，和社里公有的牲畜繁殖的幼畜價值等也是公積金的來源。

（三）公益金：这一部分資金也是農業社公共積累，同樣是由每年農業副業純收益中提存的，專为用于發展農業社的文化和公共福利事業，不得挪作別用。

（四）財務成果：是指全年各種生產中所獲得的收入，在年終決算分配時，除減去在生產過程中各項消耗和農業稅外，下剩的按規定提取一部分作為農業社的公有基金（公積金與公益金），其餘即分配給社員。

（五）社員投資：這是指當社里經營資金不夠時，根據需要和可能，發動社員向社里投的資，這種資金在一定期間內是要償還并須償付利息的。

（六）貸款：是指從國家銀行或信用社那里借入的款項。這種資金必須根據確實需要，按照借款時所列計劃的項目使用，并在一定時間內要歸還本息。

（七）應付帳款：是指社賒購或預收其他單位物資或現款以及社員的往來款項等，這種資金是一種臨時性的，應及時結算。

二、經營資金的平衡關係。

上面所講的農業社的一切經營資金，都有一定的來源，這就是一件事情的兩方面：從資金運用方面來看，是社內經營資金；再從資金取得方面來看，便是資金的來源。這兩方面的金

額是必然相等的。也就是說，有多少經營資金，就有多少資金來源，有多少來源即有多少經營資金。

為了進一步說明資金的平衡關係，特舉例如下：

假如：社員以耕畜、農具等折價2,000元、麥種飼料等折價500元抵交股份基金，又以500元現款作為投資，當即存入信用社，麥種飼料入庫保存，這時社內的經營資金和資金來源關係如下：

經營資金		資金來源	
耕畜農具	2,000.-	股份基金	2,500.-
麥種飼料	500.-	社員投資	500.-
存出現款	500.-		
合 計	3,000.-	合 計	3,000.-

耕畜、農具、麥種都是社里的經營資金，其來源也就是社員交納的股金和投資，所以經營資金是相等的。

又例：社里種小麥用去庫存麥種300斤，折價20元，這就是庫存種子飼料的總值，由原來的500元減少為480元，麥種用到地里去後，即發生了農業投資，也就是農業在產品增加20元，但是社里各項資金總值還是3,000元，仍然等於資金來源的3,000元，列表如下：

經營資金		資金來源	
耕畜農具	2,000.-	股份基金	2,500.-
麥種飼料	480.-	社員投資	500.-
農業生產	20.-		
存出現款	500.-		
合 計	3,000.-	合 計	3,000.-

以上所舉的例子比較簡單，實際上社里所發生的會計事項還比較複雜，每一會計事項都會使經營資金和資金來源發生變

化，但不論發生怎樣變化，經營資金與資金來源是永遠保持平衡的。

如果在一定日期，把農業社所有的經營資金與資金來源的數額相對照，就叫做經營資金平衡表（即資產負債表）。

經營資金各種變化歸納起來有如下規律：

（一）經營資金增加＝資金來源增加（如賒購物資）。

（二）經營資金減少＝資金來源減少（如：以存款償還債務）。

（三）一種經營資金增加＝另一種經營資金減少（如：以庫存材料使用到農業生產）。

（四）一種資金來源的增加＝另一種資金來源的減少（如：以社員投資償還貸款）。

這裡我們就得出一個結論：會計帳上所記的經營資金與資金來源，一定是相等的，否則帳目就記錯了。

第五節 帳務處理基本原則

一、記帳方法。

目前農業社的帳務處理和帳簿記載，都是採用現金收付記帳法。這是一種以現金为主体的記帳方法。它的特點就是以現金“收”“付”的方向，來單方面的處理帳務。其具體方法如下：

（一）凡有關現金收入的現金事項，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。

（二）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

双方均应記帳，它的收方和付方的金額一定要相等。

(三)一筆會計事項如果一部分是轉帳，一部分是現金，就應分開記帳，也就是說，現金部分記在一個帳戶的收方或付方上，轉帳部分收、付双方均應記帳。

當收付事項同時發生時，應該先記收，後記付。

使用收付記帳法之後，資產科目余額永遠在付方（庫存現金科目在“現金出納帳”或“日記帳現金欄”上表現為收方余額，編表時反方向填列），表示資金運用數額；負債類科目余額永遠在收方，表示資金來源數額；損益類科目，收方表示收入和收益，付方表示支出和損失。

二、權責發生制。

農業社一切會計事項的處理，均採用權責發生制。權是權利，就是農業社應收而尚未實際收到的收入、收益和債權；責是責任，就是農業社應付而尚未實際支付的支出、損失和債務。權責發生制，就是一種當權利和責任發生時就進行會計事項處理的制度。它的特點就是農業社權責的關係一經發生，不論有無實際收付行為，均應當時記帳。

採用權責發生制，是因為權責關係一經發生，雖然沒有實際收付行為，但是，農業社的財務狀況，實際上已起了新的變化，如果不立即記帳，這新的變化就無從反映出來，那末農業社的財務狀況就失去正確性了。

三、記帳通則。

(一)記帳單位。農業社所有財務收支事項，均以人民幣為記帳本位，並以元為單位，元以下記至角、分為止，分以下四捨五入，但單價得記至小數點後四位為止，四位以下四捨五入。實物的收付也要折成人民幣記帳，才便于以一個共同的單位來進行加、減、分、合的計算。

(二) 实物記量單位。实物以市尺、市秤、市畝等為計算和記載單位。市尺以尺為單位，尺以下記至寸；市秤以斤為單位，斤以下記至兩（斤以下的兩，按斤求兩的辦法記，如一斤一兩記為1.0625市斤）；市畝以畝為單位，畝以下記至厘，以下四捨五入。其他記量的实物，可以件、個、條、根、頭、棵、間、盒等等最小單位計算。但同一实物記帳，前後單位必須一致。

(三) 記帳分位。憑証、帳簿、報表的數字分位，均採用三分位制。三分位制即每從個位起，每三位數字打一逗點，或加以隔示。

(四) 实物的盤存和計價，以及有關庫存材料產品等的移動，均採“永續盤存制”隨時記錄其收入、發出及結存，並以“移動平均法”計算其平均單價。

永續盤存制就是永遠連續記載，利用余額，盤存庫存的实物，不分批沖帳的一種帳務處理制度。

移動平均法就是在產品移動時，其價格變動一次，就計算一次平均單價。它的計算方法：

$$\text{平均單價} = \frac{\text{結存總金額}}{\text{結存總數量}}$$

(五) 代用符號。為了統一憑証、帳簿、報表上各種代用符號，茲分別說明如下：

1. 第××號代號為#
 2. 实物單價代號為@
 3. 人民幣元的代號為¥
 4. 年、月、日的簡寫應順序自左而右（年/月/日）
 5. 百分數的簡寫為%，千分數的簡寫為‰
 6. 月息利率的代號月%
- 四、會計期間的划分。

農業社採用公曆日期記帳，據生產季節12個月為一會計年度。一個月為一會計月度，每年度內依月度划分，辦理月度小結12次，每一會計年度終了，辦理全年度決算。

如果是農業社開辦的第一年，至決算期雖不滿12個月，也應辦理全年度決算，以便進行分配。

由於地區條件、氣候、作物等等的不同，年度決算日期可根據每個社的具體情況，由社員大會研究決定。但一般要在秋收完畢（即主要作物收穫完畢）以後辦理。

每屆月度小結或年度決算期，經決定後，均應按時辦理，不得任意提前或延期。

第二章 會計科目

第一節 什麼叫會計科目

會計科目就是複雜的會計收付事項分類的名稱。

在農業社里有各種資金的來源和具體運用，有各類生產活動的投資，有各種產品的收入與分配，以及進行生產和管理生產所支出的各項費用等，這些事項是經常地變化着，而且都要通過會計記錄。所以說會計事項是複雜的。

要把複雜的會計事項在帳簿上清楚地記錄表達出來，日常記帳時就需要把多種多樣的收付事項分門別類的設置帳戶，將那些性質相同的收付事項都歸納記在一個帳戶內，然後給每個帳戶規定一個能夠代表的名稱，這個名稱就叫“會計科目”。所以會計科目就是同一內容性質帳戶的綜合，是複雜會計事項