

◆行业会计操作系列丛书◆

王 泉 罗方辉 编

农村信用社 会计实务



中国金融出版社



内容提要

本书主要介绍了农村信用社财务会计的基本要素和基本核算方法。内容主要包括：①介绍了农村信用社账表格式、借贷记账法、财务处理、会计交接和会计档案管理；②介绍了资产类、负债类、损益类、所有者权益等科目的管理与核算；③除介绍了银行的基本知识及财务管理、风险管理等知识外，还阐述了税收、稽查审核和岗位责任制等问题。

本书的特点是：①内容新颖，资料丰富；②理论联系实际，以实务为主；③通俗易懂，便于信用社会计人员在业务中对照操作。

本书可作为农村信用社会计人员学习用书和岗位培训教材，也适合信用社管理人员作业务参考书，对自学者也有重要的参考价值。

前 言

农村信用社是由农户、农村合作经济组织和信用社职工入股组成的农村金融机构。农村信用社执行国家统一的金融方针政策和利率政策，具体办理存款、贷款和国家专业银行委托的其他业务。农村信用社会计有其统一的会计制度和财务制度。农村信用社会计与其他各行业会计一起为我国的会计改革做出了大量的工作和贡献。

目前，农村信用社会计，特别是基层分社（站）和营业网点的会计人员在会计实务操作方面还需要提高。《农村信用社会计实务》一书，正是为帮助农村信用社会计人员对会计实务的了解和掌握而编写的。

本书内容包括五个方面：一是农村信用社会计的概述，介绍了账表格式、借贷记账法、账务处理和会计交接、会计档案管理等。二是对资产类、负债类、损益类、所有者权益类科目管理与核算作详细的介绍。三是介绍了银行的基础知识。四是帮助了解财务管理、风险管理、资产负债比例管理等知识。五是介绍了税收、稽核审计知识和岗位责任制度。

本书有以下特点：一是内容齐全，二是实务性强，三是通俗易懂，四是适用面广。信用社和属下信用分社（站）及营业网点的会计人员均可在实际业务中对照操作，可作为对基层信用社会计人员培训的教材，同时也可作为信用社管理人员和税务工作者的业务参考书。

本书共十二章，第一章、第六章至第十二章由王泉（高级会计师）编写，第二章至第五章由罗方辉（会计师）编写，全书由王泉修改、定稿。

本书在编写过程中听取了部分信用社会计人员的宝贵意见。由于信用社部分会计科目和有关制度根据需要经常有所变动，加上编写时间紧迫及编者水平有限，书中错误疏漏在所难免，恳请读者批评指正。

编 者

1999 年 6 月

目 录

第一章 农村信用社会计的概述	(1)
第一节 农村信用社.....	(1)
第二节 会计与农村信用社会计.....	(2)
第三节 农村信用社会计凭证与账表格式.....	(3)
第四节 借贷记账法与农村信用社账务处理	(24)
第五节 农村信用社的错账冲正与核对工作	(29)
第六节 农村信用社年度决算事项	(30)
第七节 农村信用社会计工作交接	(32)
第八节 农村信用社会计档案管理	(34)
第二章 资产类的管理与核算	(37)
第一节 现金的管理与核算	(37)
第二节 业务周转金的管理与核算	(39)
第三节 存放中央银行款项的管理与核算	(41)
第四节 缴存中央银行存款准备金的管理与核算	(42)
第五节 存放中央银行特种存款的管理与核算	(43)
第六节 缴存中央银行财政性存款的管理与核算	(44)
第七节 存放联社款项的管理与核算	(44)
第八节 存放农业银行约期存款的管理与核算	(46)
第九节 存放其他同业款项的管理与核算	(47)
第十节 调出调剂资金的管理与核算	(48)
第十一节 拆放银行业和拆放金融性公司的管理与核算	(49)
第十二节 贷款的管理与核算	(49)
第十三节 贷款呆账准备的管理与核算	(58)

第十四节	应收利息的管理与核算	(60)
第十五节	其他应收款的管理与核算	(63)
第十六节	短期投资的管理与核算	(64)
第十七节	长期投资的管理与核算	(66)
第十八节	固定资产的管理与核算	(69)
第十九节	固定资产清理的管理与核算	(76)
第二十节	累计折旧的管理与核算	(78)
第二十一节	在建工程的管理与核算	(81)
第二十二节	无形资产的管理与核算	(82)
第二十三节	递延资产的管理与核算	(84)
第二十四节	待处理财产损益的管理与核算	(86)
第三章	负债类的管理与核算	(88)
第一节	存款的管理与核算	(88)
第二节	借入银行款的管理与核算	(93)
第三节	同业存放款项的管理与核算	(94)
第四节	信用社上存联社款项的管理与核算	(95)
第五节	调入调剂资金的管理与核算	(97)
第六节	应解汇款的管理与核算	(98)
第七节	汇出汇款的管理与核算	(99)
第八节	应付利息的管理与核算	(100)
第九节	其他应付款的管理与核算	(101)
第十节	应付工资的管理与核算	(102)
第十一节	应付福利费的管理与核算	(103)
第十二节	应交税金的管理与核算	(104)
第十三节	应付利润的管理与核算	(106)
第十四节	预提费用的管理与核算	(106)
第十五节	长期借款的管理与核算	(107)
第十六节	发行债券的管理与核算	(108)

第十七节	长期应付款的管理与核算	(111)
第四章	损益类的管理与核算	(113)
第一节	利息收入的管理与核算	(113)
第二节	金融机构往来收入的管理与核算	(114)
第三节	手续费收入的管理与核算	(116)
第四节	其他营业收入的管理与核算	(116)
第五节	投资收益的管理与核算	(117)
第六节	营业外收入的管理与核算	(118)
第七节	利息支出的管理与核算	(119)
第八节	金融机构往来支出的管理与核算	(120)
第九节	手续费支出的管理与核算	(121)
第十节	营业费用的管理与核算	(122)
第十一节	营业税金及附加的管理与核算	(124)
第十二节	其他营业支出的管理与核算	(125)
第十三节	营业外支出的管理与核算	(125)
第五章	所有者权益类的管理与核算	(127)
第一节	实收资本的管理与核算	(127)
第二节	资本公积的管理与核算	(129)
第三节	盈余公积的管理与核算	(131)
第四节	本年利润的管理与核算	(133)
第五节	所得税的管理与核算	(134)
第六节	利润分配的管理与核算	(136)
第六章	农村信用社会计报表	(139)
第一节	会计报表的主要种类	(139)
第二节	会计报表的编制要求	(140)
第七章	银行基础知识	(145)
第一节	联行往来	(145)
第二节	转账结算	(146)

第三节	票据结算·····	(147)
第四节	人民币与其币值稳定·····	(147)
第五节	人民币符号与损伤票币的销毁·····	(148)
第八章	农村信用社的财务管理·····	(150)
第一节	农村信用社的财务计划·····	(150)
第二节	农村信用社的固定资产购建计划·····	(151)
第三节	农村信用社的内部资金管理·····	(151)
第四节	农村信用社的成本管理·····	(153)
第九章	农村信用社的经营风险与资产负债比例管理·····	(155)
第一节	资产风险的产生与管理·····	(155)
第二节	财产风险的产生与管理·····	(156)
第三节	信用风险的产生与管理·····	(157)
第四节	农村信用社资产负债比例的管理办法及指标 公式·····	(157)
第五节	农村信用社金融资产风险权数档次·····	(160)
第十章	农村信用社的现金出纳管理·····	(161)
第一节	现金出纳的日常工作·····	(161)
第二节	出纳员交接手续和错款的处理·····	(163)
第三节	损伤票币的挑剔和兑换·····	(164)
第四节	原封新币长短款与系统内调入现金的差错 处理·····	(166)
第十一章	农村信用社合同管理·····	(167)
第一节	合同简介·····	(167)
第二节	农村信用借款合同和借款凭证·····	(167)
第十二章	农村信用社相关知识·····	(192)
第一节	稽核与审计的概念·····	(192)
第二节	农村信用社的稽核工作·····	(192)
第三节	国家监督和行政监督·····	(199)

第四节	税收概念与纳税义务·····	(200)
第五节	信用站业务的知识·····	(203)
第六节	农村信用社岗位责任制参考提纲·····	(205)
附录一	关于印发《农村信用合作社章程(范本)》和《农村信用合作社县级联合社章程(范本)》的通知 ···	(211)
附录二	关于印发《农村信用合作社贷款呆账核销暂行规定》的通知·····	(226)
附录三	关于印发《农村信用合作社机构管理暂行办法的通知》·····	(232)
主要参考书目	·····	(242)

第一章 农村信用社会计的概述

第一节 农村信用社

农村信用社是农村信用合作社的简称，是我国城乡集体金融组织。它是由农村农户、农村合作经济组织和信用社职工入股组成，资金由社员（股东）投资入股的股金构成的企业。农村信用社实行独立核算，自负盈亏，民主管理，自主经营。农村信用社盈利一部分作为股金的红利进行分配，另一部分作为积累用于扩大业务经营和弥补亏损等。农村信用社的财产（除部分原属国家投入之外）属于全体社员集体所有。我国农村信用社，原来在业务上接受中国农业银行的领导，1996年国务院关于农村金融体制改革的决定，规定了中国农业银行不再领导、管理农村信用社，农村信用社的业务管理改由县联社负责；对农村信用社的金融监督管理，由中国人民银行直接承担。中国人民银行县支行要指定一名副行长专门负责对农村信用社的监管工作，中国人民银行总行和分支行要根据监管任务需要内设职能机构，并从中国农业银行信用合作管理部门调入业务骨干。中国人民银行要在机构设置、服务方向、利率管理、风险管理、有关人员任职资格等方面，切实加强对农村信用社的监督和管理。

农村信用社执行国家统一的金融方针政策，吸收存款和发放贷款的利率根据中国人民银行的规定或授权，可以在一定幅度上下浮动。农村信用社的机构一般按乡（镇）建立信用社，乡（镇）以下建立信用分社或信用站，县（区）级设立联社。农村信用社的主要业务是办理农村居民储蓄存款；办理集体经济组

织、个体私营及联营企业的各项存款；对农户、个体经济和农村集体经济组织、企业、事业单位等发放贷款；办理农村各单位之间及城乡之间的转账结算；办理国家各银行的各项委托业务等。

第二节 会计与农村信用社会计

会计是以货币为主要计量单位，采用一系列的专门方法，对各经营和非经营单位经济活动进行完整的、连续的、系统的核算和监督。会计随着社会生产的发展和适应经济管理的客观需要而产生和发展。至今，经济越发展，会计越重要的观点已被人们所共认，会计已成为经济管理的重要组成部分。

会计核算和会计监督是会计的基本职能。在会计核算中，会计使用货币计量，把大量的、分散的、不易理解的数据，通过会计的方式和公式等加以分类、汇总、排列等，使其形成为便于理解、能说明全面情况的信息；执行国家有关的财税法规和会计制度等对各单位的经济业务活动进行监督。

按照我国的会计准则，会计核算的基本前提主要是：①会计主体，②持续经营，③会计期间，④货币计量。会计主体一般是指会计处理的数据和提供的财务信息等，被严格控制在一个特定的独立的或相对独立的经营单位之内，即是一个企业或行政事业单位。持续经营是指会计核算以单位持续、正常的生产服务、经营为前提。会计期间是指单位持续经营的过程，被人为地分割为会计年度。货币计量是指会计核算以货币作为主要计量单位。

会计核算的对象也称会计要素。按照我国的企业会计准则，会计要素分为资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润等六大要素。同时，我国企业会计准则也规定了会计的一般原则是：真实性原则、相关性原则、可比性原则、一贯性原则、及时性原则、明晰性原则和重要性原则，同时还规定了权责发生制原则、

配比原则、历史成本原则、划分收益性支出与资本性支出原则、谨慎性原则等。

会计核算的会计等式：资产 = 负债 + 所有者权益。

农村信用社会计，是适用农村信用合作社的专门会计。它有其统一的会计制度和财务管理制度等。农村信用社会计的重要任务是：①正确组织核算，按照国家有关金融政策和财经法规办理各项存贷款业务核算，完整、准确、及时、真实地核算经营过程和经济效益。②做好服务监督工作，通过办理资金收付，促进农村集体经济组织和单位管好用好资金。监督本信用社的资金管理、执行国家金融政策利率和有关财经法规的情况，并对农村信用社属下的网点会计、并账制信用网点的经营管理等进行指导和监督。③加强信用社的财务管理工作，管好信用社资金经营服务等。

农村信用社以下的信用分社、服务点、储蓄所和信用站等单位会计是农村信用社属下的信用社网点会计。它是信用社派出机构的一种辅助会计，是信用社会计的组成部分。其业务活动和财务收支必须由信用社采用并表制或并账制，汇总后统一归入信用社账务以反映和对外报送报表。信用网点会计也应该做到双人临柜、钱账分管和换人复核。信用网点要核定经批准库存现金限额和业务周转金规模，超过部分应及时送存信用社，对重要空白凭证、存折、存单等建立登记使用制度。信用网点的账、表、凭证及会计档案清单等也要上送信用社统一保管。信用社属下的并表制信用网点，因其不单独计算盈亏，原则上不在联社或银行开户。

第三节 农村信用社会计凭证与账表格式

会计凭证是具有固定格式的、用于记录经济业务的书面证

明。会计凭证按编制程序和用途划分，可分为原始凭证和记账凭证。原始凭证是业务发生时取得的原始单据，它又可分为外来原始凭证和自制原始凭证。外来原始凭证是指收到的联社与联行报单、银行汇票、送款单、支票、存款凭条、支款凭条、定期存单等。自制原始凭证是指工资单、各项内部报销单、领款领物单等。记账凭证是指以原始凭证为依据（或以原始凭证代替）将会计分录记录于凭证各有关栏目中，经过会计处理可以作为记账依据的凭证。在实际工作中，也有人将记账凭证称为传票。传票（凭证）可以分为单式传票和复式传票。单式传票只记载一个会计科目。复式传票是编制一对或一组会计科目的传票。

记账凭证又按其格式不同，分为特定凭证和基本凭证。特定凭证是根据业务特殊需要，指定用来代替记账凭证的外来原始凭证。它一般是由开户单位或联社、联行寄来，信用社收到后，将其中一联作传票用于记账。基本凭证是信用社凭原始凭证自行编制的，具有通用格式的传票。主要有现金收入传票、现金付出传票、转账借方传票、转账贷方传票、特种转账借方传票、特种转账贷方传票、表外科目收入传票、表外科目付出传票等。这些传票的作用与格式如下：

（一）现金收入传票、现金付出传票

这是由信用社收付现金时编制的、记账员凭以记账和出纳员凭以收或付现金的传票。格式如表 1-1 和表 1-2。

表 1-1

××信用社现金付出传票

(借) _____
 (贷) 现金
 年 月 日

铜牌或
 第 号
 对号单

户名或账号	摘 要	金 额
		(位数)
合计		

附件
张

付款复核: 付款: 复核: 记账: 制票:

表 1-2

××信用社现金收入传票

(借) 现金
 (贷) _____
 年 月 日

铜牌或
 第 号
 对号单

户名或账号	摘 要	金 额
		(位数)
合计		

附件
张

复核: 记账: 收款复核: 收款: 制票:

(二) 转账借方传票、转账贷方传票

信用社发生内部转账业务时, 应同时编制转账借方或贷方传

票，记账员凭以登记有关借方、贷方账项。其格式如表 1-3 和表 1-4。

表 1-3

××信用社转账借方传票

年 月 日		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">总字第</td> <td style="width: 50%;">号</td> </tr> <tr> <td>字第</td> <td>号</td> </tr> </table>		总字第	号	字第	号
总字第	号						
字第	号						
科 目 (借)		对方科目 (贷)		附 件 张			
户名或账号	摘 要	金 额					
		(位数)					
合 计							

复核： 记账： 制票：

表 1-4

××信用社转账贷方传票

年 月 日		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">总字第</td> <td style="width: 50%;">号</td> </tr> <tr> <td>字第</td> <td>号</td> </tr> </table>		总字第	号	字第	号
总字第	号						
字第	号						
科 目 (贷)		对方科目 (借)		附 件 张			
户名或账号	摘 要	金 额					
		(位数)					
合 计							

复核： 记账： 制票：

(三) 特种转账借方传票、特种转账贷方传票

凡信用社主动代为开户单位扣款出账或收款进账时，应分别编制特种转账借方传票或特种转账贷方传票。格式见表1-5和表1-6。

表 1-5

××信用社特种转账借方传票

年 月 日										总字第 号	
										字第 号	
收款单位	全 称					付款单位	全 称				
	账号或地址						账号或地址				
	开户信用社		行社号		开户信用社			行社号			
金 额	人民币 (大写)							金 额			
								(位数)			
原凭证金额			赔偿金			科目 (借)..... 对方科目 (贷)..... 复 记 制 核 账 票					
原凭证名称			号 码								
转账原因	信用社 (盖章)										

附件 张

表 1-6

××信用社特种转账贷方传票

年 月 日										总字第 号	
										字第 号	
收款单位	全 称				付款单位	全 称				附件 张	
	账号或地址					账号或地址					
	开户信用社		行社号			开户信用社		行社号			
金额	人民币						金 额				
	(大写)						(位数)				
原凭证金额				赔偿金				科目(贷)..... 对方科目(借)..... 复 记 制 核 账 票			
原凭证名称				号 码							
转账原因		信用社(盖章)									

(四) 表外科目收入传票、表外科目付出传票

信用社凡发生不涉及资金增减变化但又必须记录的重要会计事项，用表外科目核算。业务发生或增加时，编制表外科目收入传票；业务完成销记或减少时，编制表外科目付出传票。其格式如表1-7和表1-8。