

农业社预分 和年度决算

張国桥 王玉崗 編

河北人民出版社



編者的話

这本小册子，是根据几个农业社在分配工作中的实际經驗和教訓，記賬过程、方法和手續，經過研究后編写成的。書內共包括預分和年度決算兩大部分。

高級合作化以后，由于农业社会計（記工員）业务水平較低，对于預分和年度決算的知識更为缺乏，特別是联村社过去因为分配方法不够妥当，造成了賬目混乱，不能完成決算，并影响社的巩固。为此，把几个社預分和年度決算的具体作法編纂成書，供作参考。

但因我們的政策、业务水平都很低，書中未免有些不当之处，甚至是錯誤，請讀者多提意見，帮助修正。

1957年4月30日

目 录

一、夏收和秋收怎样预分	1
夏收预分计划的编制方法	2
秋收预分计划的编制方法	5
建立预分组织	12
夏收产品分配和记账	14
秋收产品分配和记账	15
现金预分及手续	33
二、怎样做年度决算	34
清理往来借欠	34
盘点库存物资，查清固定资产	35
结算生产队的包工包产	37
清理劳动日账	37
清理跨年度收支	40
编制本年度发生额对照表	40
编制收入分配决算表	42
结转收入分配账目	44
决算找齐和结束旧账建立新账	45

一、夏收和秋收怎样預分

农业生产合作社經營的有农业、畜牧业和副业，每年要以农业为主的收获多次。每个阶段（农业分夏秋兩季，副业按月或是按季）的收入，社里扣留所需要（农业包括应交的农业稅）的部分以外，就要按劳动日分配給社員。所以，在一个年度內就要进行几次产品和現金的分配工作。不論分配次数多少，除了年終決算，其余都是預分。年度決算，是因为社里經營的各項經濟，經過平时預支、夏收和秋收預分，基本上已經把社員应分的劳动报酬分給社員了。但是預分必然与实际应分有些出入，这就要在年終找齐；多支者退回，少支者补上，这就叫做決算分配，也是一年最重要的一件工作，決算分配做的好坏，是以产品和現金預分作基础的，如果預分工作做好了，年度決算就进行的順利、結算的正确。

农业社一开始收获，社員就急着分紅，如果稍有迟慢，社員就会不高兴。所以，必須將应分的实物和現金很快的分給社員。但是，預分工作比較复

杂，这就必須提前进行清理、估产，分別編制預分計劃。

夏收預分計劃的編制方法

1、估产。这件工作，是以社管理委員會为主，吸收生产隊長和有經驗的老农社員組成估产小組（或叫評产委員會）。在收获前，要深入到田間，根据庄稼成長的好坏分等、划片，逐段逐块評出各种作物的实际产量，然后填制估产登記表（表一），以備計算总产量。

夏收估产登記表

（表一）

作物名称

195 年 月 日

座落	亩数	等級	單产	总产量	座落	亩数	等級	單产	总产量
合計					合計				

評产时不要过高过低，因为評的过高了，社員分不到按計劃应分的产品，就会降低社員的生产积极性；評的过低了，結果实际收获的粮食分不下去，只好再分，同样会給分配和記賬增加麻煩，也会影响国家征購工作的順利进行。

2、清工。清理已用的工数，和預計在夏收結束阶段的再做工数。在清工时，首先將副業、机动等杂工的工票或工分通知單发到队記工；然后按社員戶預計到夏收結束前可能做的工数。生产队將这两种工数分別統計，按戶填制夏收預分工分統計表（表二）报社管理委員會。

夏收預分工分統計表

（表二）

第 队

195 年 月 日

姓名	人口	劳动力数			已做工数	預計工数			合計工数	备注
		男	女	小計		自認	互評	社批		
合計										

在按照各戶社員的預計工計算时，要經過全队社員討論評定，根据全队包耕工和到夏收結束的剩余工数来預計（副業另行預計）。全队社員預計工的总数不能超过本队的余工数。这里所說的余工数，是生产队在夏收以前的用工数，也是从全年农业总用工数內估計的比例，如百分之三十，或百分之四十。

算例：

本队全年包耕总工数—（社規定夏收結束后的

用工数+本队已用工数) = 夏收預計工数。

3、清工、估产做好以后，就要核算全社总产量的分配项目，确定劳动日应分的数量，这就要填制夏收預分概算表（表三）。

夏收預分概算表 (表三)

195 年 月 日

收 入 部 分				扣除部分		分配部分(按__劳动日)						备 注
姓名	亩数	單 产	总产	种 子	夏 征	小 計	交 售 現 金			产 品		
							数量	金額	每工	数量	每工	
合計												

然后，按照夏收預分概算表，根据按劳取酬的原則，核算各戶社員应分多少，填制夏收預分通知單（表四）公布到戶，等产品收获后就可以进行分配。

夏收預分通知單 (表四)

第__队

195 年 月 日

姓 名	人 口	全家 劳动 日数	应 分 产 品 数 量						应分現金		备 注	
			小麦		大麦		豌豆		小計	每 工		小計
			每 工	小計	每 工	小計	每 工	小計				
合計												

秋收預分計劃的編制方法

秋收預分，是农业社最主要的一次分配，它帶有決算性質，是決定社員能不能增加收入的最后一次預算，每个社員都很关心。同时，也是具体体现国家、合作社和社員三方面利益正确結合的最后一次預算。因此，除了按照夏收預分的編制方法做好清工、估产以外，必須做好估收入、估支出和人畜消費等統計工作。

1、清理財務賬目，檢查各科目內的收入、支出有沒有丟筆、錯写和到期未处理的往来借欠款項。收入部分，包括外欠的大車運費和除出的貨款，以及往来單位該还未还的款項，要及时收賬。支出部分，包括已开支未下賬的現金單据，和除来的化学肥料、社員的粗肥，以及未确定科目的預付款項，都要一一处理下到本科目去，做到該出的出，該轉的轉。

2、估計全年总收入。农作物的估产方法与夏收的估产方法一样，随估产随填制估产登記表（参看表一）。填好以后，要經過社管理委員會审查，社員大会或社員代表大会討論通过，就做为編制秋

收預分報告表的產量數字。

計算副業和其他經營單位的收入時，首先清理以前的，然後預計後階段，就是預計一下到年終可能得到的收入數。預計的方法是：按各項經營單位的種類，根據不同的財務計劃中全年的收入數和前半年的實收情況，確定後半年可能發生的收入量。比如，大車運輸財務計劃規定全年收入是一萬二千元，前十個月已收入一萬元，那麼後兩個月還可以收入二千元。如果後兩月是旺季，必然超過二千元，如果是淡季，就低於二千元。總之，要根據實際情況來確定。

3、計算全年總支出。這和計算收入一樣，也要先結算以前再預計以後。預計支出額時，也要根據實際情況確定，不能按全年開支的比例推算。對小型易耗的物品，各單位尚未用完，清點又很費事，可以估計出全年耗損數，等到年終決算時再進行正式處理。

4、清理已用工和預計後階段的用工數。做法與夏收預計工相同。但預計工數必須切合實際，防止預計的你多我少，造成戶與戶的不平衡的現象，如果預計工數與實際做的工數相差懸殊，預計的多

了发生超分，預計的少了不够用，直接影响決算工作的順利进行。因此，要根据全队的包工总数，經過社員充分討論評定（对于从事副业等生产的要另行預計，統計在他全家的总工数內），然后填制秋收預分工分統計表（見表二）。

5、人畜消耗統計。这项工作应由生产队負責按社員戶进行一次人口、牲畜、猪只的登記工作。对于社員戶的猪数要按照計劃，把能养的猪数进行登記。同时，为了防止个别戶貪图多分粮食，捏造空計劃不养猪的現象发生，可由社統一規定到队，由全队社員討論确定。对不同类型的猪，可按照不同的消耗粮食情况，采用折扣的方法（如公、母猪一头頂兩头，將要出圈的肉猪兩头頂一头等），登記以后，可以在預計工表上增設一、二欄，随同預計工数报社，以便进行分配。

6、計算分配。根据“按劳取酬、多劳多得”的分配原則，把应分給社員的实物和現金加在一起来进行分配。在分配时，对于人口多、劳力多的社員戶，就适当的多分粮食，少分現金；相反的人口少、劳力少的社員戶，就要少分粮食，多分現金。所以要分別算好兩笔賬：

①粮食分配的計算方法，是从作物的总产量中扣出应交的农业稅和向国家应出售的統購粮，以及社里需要的种子、飼料，剩余的部分为分配粮。

在分配中，先要按照国家規定的留粮标准計算出入、畜的口粮。該扣的該留的都計算好了，再把下余的粮食作为机动粮，按照劳动日多少，分給社員，然后根据分配数量填制秋收預分粮食概算表（表五），以便掌握粮食分配的基本情况。

根据粮食概算表，填制秋收預分粮食通知單（表六）。

逐戶核算出应分产品总数，以便和应分現金数加在一起公布到戶，来体现按劳取酬的分配原則。

②全年收支計算方法，將全社全年的农、副各业收入的实物和現金計算在一起（折合成人民币），得出全年总收入，在全年总收入中减去全年的总支出，再减去农业稅和社的公共积累，剩余的就是淨收入按劳动日多少来分配，求出按劳动日应分值（包括以前的預分和預支），然后根据上面各数（收、支、分配），填制秋收預分报告表（表七），以便以戶为單位核算劳动报酬。

表 概食糧分預收秋

(表五)

195 年 月 日

[illegible]

秋收預分報告表（資金）

195 年 月 日

（表七）

收 入 部 分		開 支 部 分		分 配 部 分	
項 目	已入賬	預計合計	項 目	已入賬	預計合計
农 业 收 入	米		农 业 支 出	粗 肥	公 积 金
	玉 豆			化 肥	公 益 金
	生 花			子 种	
	麦			农 药	社員分配
	小 麦				按 劳 动 日
畜 牧 业 收 入			畜 牧 业 支 出		每 工 合
	牛				元
	羊				
副 业 及 非 收 入			副 业 及 非 支 出		
					
					
合 計			合 計		合 計

制表人

股 長

社 主 任

上述兩筆賬算好以後，再根據秋收預分糧食通知單和秋收預分報告表中每個工的合款數，填制秋收預分資金通知單（表八），以便掌握資金分配。

(表八)

195 年 月 日

[illegible]

此表填好以后，一方面通知到戶，另方面由分配委员会掌握。对于有的社員戶因劳动日少，分得口粮不够消費，就想法备价購買，或是把这部分粮食做为周轉粮卖给国家，缺粮社員戶向国家購買。

建立預分組織

1、預分委員會是由社管理委員會和有关人員組成，負責掌握整个分配工作，审批預分中的表报、單据，檢查扣除各种农作物产品所含柴、水的比例和分配进度等。預分委員會設秘書一人（一般

由財務股長担任），負責掌握分配工作中的数字、产品調撥等工作。

2、預分小組，是以村或几个生产队为單位，負責所屬範圍內的預分工作。預分小組設組長、过磅員、記賬員等（人数多少应根据預分事务的繁簡来确定）。預分小組長，由副主任或是預分委員會委員担任，村分庫員任过磅員，社会計分別担任記賬員（根据工作需要还可以聘請能胜任这一工作的記工員或社員）。

建立了預分組織后，再把在預分工作中所需要的各种單据、表报、賬簿准备好，如交产收据、預分支領單、交产登記簿、預分登記簿、产品收入登記簿等。同时，預分委員會要召集参与預分工作的人員會議，傳達預分工作中应掌握的政策原則和分配方法等注意事項。預分委員會要定期（三至五天）召开預分小組長會議，汇报各組分配情况和發生的問題，然后以預分小組为單位召开所屬各队社員會議，宣傳預分中的政策原則、全社預分情况、本組預分情况，同时要和預分小組所屬的生产隊長研究分紅办法。

夏收产品分配和記賬

夏收預分，在一般地区收获的作物小麦最多，又处于雨水連綿的季节里，收获的产品一不注意就会被雨水淋湿，发生霉坏，因此要提倡“快收、快打、快交、快分”四快办法，来做好夏收預分工作。生产队的打場，一般是上午晒，下午軋揚，把产品弄好也就到了下午的后半段時間，如果按队收产按队分配，在時間上很緊張容易发生差錯，因此以預分小組为單位找一庫房集中分配比較好。每天弄好的产品当天交清，不許在場內存有淨粮。凡是下午收清的，在第二天上午就可以分配。

在分配前要做好准备工作，如前日共收多少产品，占应分数的百分之几，要在前天的晚上算好，以免临时抓瞎。在預分的同时，收产要开收据和記交产登記簿。預分要开支領單，由支領人盖章，才能領取产品。預分小組要根据支領單記入社員預分登記簿，同时，把全組的收付总数記在产品收支登記簿上。

关于交农业稅、出售統購粮、产品調撥、留种等，都由預分小組負責办理。（因为夏收預分沒有