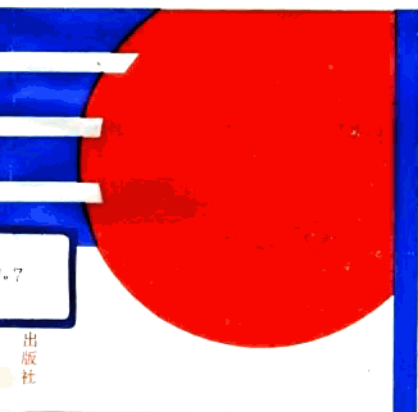


XIANG JI CAI ZHENG KUAI JI

乡级财政 会计



出版社

编写说明

近年来在财政体制改革中，全国各地普遍建立了乡级财政。不断深化乡级财政会计核算已是形势发展的需要。为了适应这一需要，帮助财政干部提高会计专业技术水平，做好乡级财政会计工作，我们根据新颁布的《中华人民共和国会计法》和修订的预算会计制度以及最新颁布的农业税征解会计制度，编写了《乡级财政会计》一书。本书可以作为培训财政机关总会计、乡级财政领导和工作人员之用，亦可供在职财政干部自学参考。

本书分四章共十九节。第一章和第二章主要阐述乡级财政会计的对象、特点、任务等基本理论和核算方法；第三章阐述乡级财政总预算会计和支农周转金的核算方法和会计报表；第四章阐明农业税、农林特产税、耕地占用税和契税的核算方法和会计报表。第一章和第三章由广西经济管理干部学院周立基副教授编写，第二章和第四章由广西中华会计函授学校郭文光讲师编写。全书由周立基副教授进行总纂。

本书在编写过程中，得到广西财政厅各有关部门和广西财政专科学校有关同志的大力支持和帮助，特此表示衷心感谢。

由于水平有限，书中缺点和不足之处在所难免，欢迎读者批评指正。

编著者

1991年7月1日

目 录

第一章 乡级财政会计概述	(1)
第一节 乡级财政会计的对象.....	(2)
第二节 乡级财政会计的特点.....	(3)
第三节 乡级财政会计的任务.....	(5)
第四节 乡级财政会计档案管理和会计交接.....	(6)
第五节 会计人员的权限和要求.....	(9)
第二章 乡级财政会计核算方法	(11)
第一节 会计科目.....	(11)
第二节 记帐方法.....	(18)
第三节 会计凭证.....	(21)
第四节 会计帐簿.....	(31)
第三章 乡级财政总预算会计	(35)
第一节 乡级财政预算内资金的核算.....	(35)
第二节 乡级财政预算往来款项的核算.....	(46)
第三节 乡级财政预算外资金的核算.....	(48)
第四节 乡级财政支农周转金的核算.....	(52)
第五节 乡级财政自筹资金的核算.....	(58)
第六节 乡级财政总预算会计报表.....	(61)
第四章 乡级财政农业四税征解会计	(73)
第一节 农业税和农林特产税征解的核算.....	(73)
第二节 耕地占用税征解的核算.....	(82)
第三节 契税征解的核算.....	(91)
第四节 农业四税征解会计报表.....	(96)

第一章 乡级财政会计概述

会计是由于生产的发展和经济管理的需要而产生的，它是经济管理的重要工具。满足人们吃、穿、住等方面所必须的物质资料的生产和分配是人类社会存在的基础。马克思说：

“一个社会不能停止消费，同样，它也不能停止生产。”并说：“任何一个民族，如果停止劳动，不用说一年，就是几个星期，也要灭亡。这是每一个小孩都知道的。”由于生产发展以及生产、流通和分配过程具有社会性，所以它们需要管理。会计就是适应这种客观需要，逐步形成的一门经济管理的科学。

我国是社会主义的国家，建立了生产资料公有制，整个国民经济构成了统一的整体，是社会大生产。社会主义会计的核算在内容、任务、结构体系和组织领导等方面都区别于资本主义的会计。它的作用超越出个别企业、事业和机关单位的范围，进而成为整个国民经济管理工作中的一个重要工具。因而它的重要性也就超越以前任何一个社会。

会计，是以货币为主要量度，对企业、机关、事业单位或其他经济组织的生产经营活动或预算执行的过程及其结果，系统地、连续地进行核算，并根据核算资料进行分析和检查，据以监督和指导生产分配过程的进行。

会计，按其反映和监督的对象，在我们国家一般分为两大类，一类是企业会计，包括工业企业会计，商业企业会计，交通企业会计，农业企业会计等。主要是反映和监督实

行经济核算的单位的生产过程经营资金的活动；一类是预算会计，主要是反映和监督分配领域里国家预算资金的活动。

预算会计是各级财政部门 and 行政事业单位核算、反映和监督国家预算执行情况的会计。它是以货币为计量单位，运用科学的方法，对国家预算执行过程中预算资金的收支活动和结果，进行核算、反映和监督，促进国家预算圆满实现的一种专业会计。

乡级财政会计是预算会计的一部分，它包括乡级财政总预算会计、农业税征解会计、农林特产税征解会计、耕地占用税征解会计和契税征解会计。后四种会计称为农业四税征解会计。

第一节 乡级财政会计的对象

会计对象，是指会计所反映和监督的内容。乡级财政会计，是乡镇财政所核算、反映和监督国家预算执行的会计。它是以国家预算为基础，为国家预算执行服务的。所以，乡级财政会计的核算对象，就是预算执行过程中各种经济业务所引起的资金收支活动的具体内容。

由于乡镇财政所既有预算资金收支业务，又有农业四税的征收解缴工作，所以，乡级财政会计应分为总预算会计和农业四税征解会计两部分，它们各自核算的内容有所不同。

乡镇财政所主要任务之一是有计划地集中一部分国民收入，按照党和国家的方针政策和国民经济发展计划进行再分配。这部分国民收入来自国营企业、集体经济和个体经济对国家的缴款，形成预算收入资金。乡镇政府集中的预算收入资金，通过拨款和支出的方式，有计划地分配给各单位，形

成预算支出。而尚未分配的资金和预算结余，表现为预算资金结存。由此可见，财政所总预算会计的核算对象，是预算资金的集中、分配和结存。

农业四税的征收解缴工作是由财税征收机关完成的。他们的任务是，按照国家有关政策法规，向一切从事农业生产，有农业收入以及发生耕地资源占用和不动产取得行为的单位和个人实行征税。然后，又根据有关的财政体制，将征收上来的税款按照规定比例在各级预算中进行分配，解入各级金库，形成各级预算收入。同时，对政策规定范围内的各种减免和因工作疏忽而发生的超征税款，给予核定和退税，以体现国家税收政策的严肃性和优越性。对尚未及时解缴入库或尚未及时退库的税款，要进行结算，及时地解缴和退款。由此可见，征解会计的核算对象，就是财税征收机关税款的征收、解款和结存。

第二节 乡级财政会计的特点

乡级财政会计的基本理论和基本方法，与其他专业会计基本是一致的。但是，由于乡级财政会计核算的对象、任务和具体要求与企业会计不同，因此，也有它的特点。其特点如下：

一、乡级财政会计的统一性和广泛性

乡级财政会计的组成体系与国家预算的组成体系相适应，凡是成立总预算的地区都要设置乡级财政会计。而且乡级财政会计科目必须以国家预算收支科目作为其明细科目进行核算、反映和监督预算收支执行情况。所以，乡级财政会计核算所提供的预算收支指标的内容，必须与国家预算收支

科目规定的内容一致，否则就不能反映整个国家预算的执行情况。这就是乡级财政会计的统一性。

所谓广泛性，主要是指总预算会计而言。总预算会计是反映某一地区、某一级预算总的收支活动及其结果情况，因而就包括了该地区所属各行政机关、事业、企业单位预算资金的缴款和支付的关系。也就是说，既反映非物质生产部门的预算收支，也集中反映企业生产单位的财务成果和税收缴纳情况。所以说，乡级财政会计比企业会计具有更广泛性的特点。

二、乡级财政会计以收付实现制为会计基础

会计基础，就是结帐基础。在会计核算工作中，有两种结帐方法，一是权责发生制，一是收付实现制。权责发生制是以收益和费用是否已经发生为标准来确定本期收益和费用的一种方法。收付实现制是以收入或支出是否收到或付出资金为标准来确定本期收入和支出的一种方法。

乡级财政会计以收付实现制为会计基础，主要原因是：乡级财政会计是为国家预算服务的，必须准确地反映本期的预算收支执行情况，采用收付实现制为结帐基础，就是以本期实际收到和付出的数字来划期，本期应收未收和应付未付款项均不列作收入或支出。所以，乡级财政会计所反映的预算收入，要以预算年度缴入国家基层金库为准，所反映的预算支出或上解税款，要以各单位在开户银行支款的数额（即银行支出数）为准，或以基层银行划税款给县支库为准。这样，可以迅速地落实年度预算的收支和结余，迅速编制会计报表，及时反映国家预算的执行情况。

三、乡级财政会计核算税款的征收解缴和预算收支余额，不核算成本和盈亏

预算资金的收支是无偿的，预算资金收支活动的结果，表现为结余或超支。所以，乡级财政会计只核算农业四税的征解及预算收支和余超，不核算成本和盈亏。

第三节 乡级财政会计的任务

乡级财政会计是国家预算管理的重要工具之一，它的任务应该服从于预算管理的要求。根据预算管理的要求，乡级财政会计主要有以下几个方面的任务：

一、反映国家预算收支执行情况

编制国家预算，是整个预算管理工作的开始，组织预算收支，则是预算管理工作的中心环节。由于乡级财政会计是为国家预算服务的，它所提供的核算数据，是编制国家预算和反映预算执行情况的重要资料。因此，乡级财政会计的首要任务就是正确、及时、完整地核算和反映国家预算执行过程中所发生的预算收支及其有关财务活动。

所谓“正确”，就是要如实地反映实际情况，提供真实可靠的核算资料；所谓“完整”，就是要全面地、完整地反映经济活动和财务收支业务，所提供的核算指标口径必须与预算完全一致；所谓“及时”，就是要按照规定的提供会计核算资料。

二、监督国家预算收支执行情况

乡级财政会计不但反映国家预算执行情况，而且还要履行其监督职能。通过会计核算工作，监督预算资金的收支是否按照预算办事，是否遵守财经纪律和规章制度，是否按照规定的收支标准组织预算收入和办理预算支出等等。总之，乡级财政会计必须以党和国家的有关方针、政策、计划和制度为依据，对预算收支的执行实行严格的会计监督。

三、分析检查预算执行情况，总结经验，提高预算管理水平

利用会计核算和其他有关资料，分析检查预算执行情况，发挥会计的反映和监督作用。分析检查的目的，就是要查明实际同预算之间的差异、查明预算管理工作中的成绩和存在问题，以便总结经验揭露问题，采取措施，提高预算管理水平。

四、及时办理农业四税的征收、结算、报解以及退税业务，编审会计报表

对发生的每项征解业务，要及时进行会计帐务处理。月终要按规定的时间编报会计报表，及时提供会计核算资料。保证税款的及时足额入库，以及使领导及时了解税款的征解情况，作出正确决策。

第四节 乡级财政会计档案管理和会计交接

一、会计档案管理

会计档案，是指会计制度中所规定的各种凭证、帐簿和报表。它是十分重要的经济档案和历史资料。必须按规定期限妥善保管，不得散失，到期销毁时，要按规定的批准程序办理。

为了做好会计档案管理，会计人员应认真做好会计档案的整理工作。每月根据记帐凭证记帐后，应按记帐凭证的编号顺序，将记帐凭证及其所附的原始凭证加以整理，然后加具封面封底、装订成册。并在面上注明单位名称，所属年度月份和日期，以及记帐凭证的起迄号码，并由会计负责人和经办人签章，妥善保管；对各种帐簿，年终要重新装订清楚，以免散失；各种旬报、月报和季报，可根据其所属月份，连

同会计凭证一起进行装订，以利于查找和使用。

会计档案，在年度活动执行期间，由本单位的会计部门负责保管；年度终了，在年度决算报表批准后，由会计部门移交档案部门保管。

会计档案，按其重要性分为永久性保管和非永久性保管两类。一般来说，年度决算报表要永久性保管，其他凭证、帐簿和报表等不属永久性保管范围。其保管期限，可按照财政部和国家档案局规定的“预算会计档案保管期限”执行。即保管期在十年以上，也可根据具体情况和实际需要，适当延长保管期，但不得宿短。

会计档案在保管期满时，经批准后可以销毁。销毁的审批权限，由自治区财政厅会同区档案机关决定。未经批准销毁的会计档案，会计人员不得擅自销毁。

经批准销毁的会计档案，财政机关的领导人应派人监销。监销人在档案销毁前，应与有关人员进行清点核对。销毁后在销毁清册上签章，并将销毁情况向财政机关领导人报告。“会计档案销毁清册”，由本级财政机关档案部门保管。

二、会计交接

会计交接，是指同一财政机关中前后任会计人员的工作交接。会计人员因工作调动或其他原因离职时，必须办理交接，将经管的凭证、帐簿、款项、会计资料以及各种未了事项移交清楚。会计交接是分清工作责任，保持会计工作前后衔接，会计帐目资料连贯完整的必要手续制度，是一项严肃的工作。是会计人员应尽的职责，也是单位领导人应负的领导责任。

会计人员办理交接时，移交人应将已经管的下列主要事项向接替人交代清楚：

- (一) 公章、税票以及其他空白凭证；
- (二) 会计凭证、帐簿、报表和其他会计档案资料；
- (三) 有关的文件规定和规章制度；
- (四) 经办未了事项及其他应交的事项。

会计人员在接到调换工作指示时，就应该做好移交的准备工作。将应移交的帐证、资料等编造移交清册，并编制截至交接日止的“总帐各帐户余额平衡表”一式三份，逐项按册点交。

会计人员办理交接时，对于公章，税票以及其他缴库凭证应在接替人员接替时先行移交，并及时更换印章，以便接替人员到任后能开始工作。

办理交接时，应由单位领导派人监交。移交人应按清册点交清楚，由移交人，接替人及监交人在清册上签名盖章，报单位领导审阅后归档存查，并由交接双方执一份。

对于凭证资料要分别点交，前后任不得封包交接。尚未办完的事项，尽可能由移交人办理完后移交。如不能办完，也要把经办过程向接替人交代清楚，由接替人继续办理。

在办理交接过程中，要认真核对有关帐簿的余额和存款数，一定要做到帐帐相符，帐表相符。如移交不清，不能离职。

记帐员办理移交时，应在各经管帐簿所登记的帐户最后一笔数字处盖章，并在“经管人员一览表”上注明移交日期并盖章。接替人应注明接管日期并盖章。各种帐簿要连续登记，不得自行另立新帐。会计主管人员办理交接时，应将会计工作的全面情况向接替人详细介绍，以便接替人了解情况安排工作。

会计人员办理交接，如有前任交代不清，或者后任故意留难，单位领导人应及时处理裁决。会计人员不作交代，或

交代不清离职的，单位领导人应负连带责任。

第五节 会计人员的权限和要求

一、会计人员的权限

会计人员要履行自己的职责，需要一定的权限。为保证会计人员能够顺利地履行自己的职责，国家赋予会计人员必要的工作权限，主要有以下四方面：

（一）会计人员有权要求本单位有关部门和人员认真执行各种规章制度，遵守财经纪律，如有违反，会计人员有权拒绝执行，并及时向本单位领导人报告。对弄虚作假、截留、贪污、挪用税款等各种违法乱纪行为，会计人员有权坚决拒绝执行，并向本单位领导人和上级财政机关报告。

会计人员对于违反制度、法令的事项，既不拒绝执行，又不向领导和上级机关报告的，应同有关人员负连带责任；

（二）会计人员有权参与本地区本单位编制预算和农业四税的征解计划。有权要求本单位有关部门和人员提供农业四税的征收、解缴情况和预算管理工作的有关情况和资料；

（三）会计人员有权监督、检查本单位有关部门以及所属征解会计的农业四税征收解缴工作，有关部门和所属征解会计应密切配合，如实反映情况，接受上级指导；

（四）征解会计人员，在具有一定会计专业知识和工作能力，并完成本身任务和职责的前提下，有权取得相应的专业干部业务技术职称。

二、对会计人员的要求

会计人员肩负着参与国家经济建设的神圣使命，他们必须具有一定的素质，才能无愧于国家赋予的权限，更好地履行职责。因此，对会计人员必须有以下四点要求：

（一）热爱祖国，热爱社会主义现代化事业。

社会主义国家的会计人员，首先是一个社会主义建设者。征解会计人员一定要努力学习马列主义、毛泽东思想，不断提高政治觉悟，坚持四项基本原则，热爱社会主义祖国，热心四化建设，无论何时何地都要把国家和人民的利益放在首位，热爱本职工作，全心全意地为祖国社会主义现代化多作贡献。

（二）严守法纪，坚持原则。

国家的方针政策是根据党的路线方针制定的，具体体现了社会主义经济发展的方向和前途。会计人员以其专业知识和技能为本地区本单位的预算管理和农业四税征收管理服务，同时还要站在国家立场上，维护国家利益。因此，会计人员必须认真学习国家的财经方针、政策，以身作则，廉洁奉公，一尘不染；必须宣传、解释和维护国家的方针政策，促使有关人员自觉地贯彻执行，抵制一切违法贪污盗窃行为；会计人员还要敢于斗争，勇于负责，不怕得罪人，不怕打击报复，维护党和国家政策的严肃性。

（三）熟悉业务，精益求精。

会计是一门专业性很强的管理科学，会计人员要出色地完成任务，除不断地深入学习会计的有关理论、知识和技巧外，还要不断学习有关经济管理知识，不断地补充、深化和更新现有知识，做到业务上精益求精。

（四）如实反映情况，当好领导参谋。

会计信息是说明一定情况的，会计人员必须坚持实事求是，一丝不苟地做好会计工作，务必使会计信息真实可靠，符合实际，为领导提供决策资料，当好领导参谋，绝对不任意篡改帐目，隐瞒事实真相，弄虚作假，欺骗上级。

第二章 乡级财政会计核算方法

乡级财政会计的核算方法，是对预算资金收支和农业四税征解过程中的资金活动，进行连续、系统、完整地记录、反映和监督所采用的方法，是进行预算和完成农业四税征解任务的基本手段。其主要内容包括：设置会计科目、确定记帐方法、登记会计帐簿和编制会计报表，这些方法不是孤立存在，而是互相联系，构成一个完整的会计核算体系。从审核整理会计凭证、记帐凭证、记帐到编制会计报表，实际上是对核算资料逐步进行综合和系统化的过程，使之更集中，更概括，更深刻地反映预算资金活动的全貌。

第一节 会计科目

一、会计科目的设置和分类

会计科目是对会计核算对象的具体经济内容进行分类的项目，它是设置帐户和核算业务内容的依据。具体地说，财政机关在执行预算和农业四税的征解过程中，经常不断地发生各种业务活动，这些纷繁的业务活动，在资金活动中的形式上表现为资金来源，资金运用和资金结存的变化情况和结果，就要求在日常核算中将各项业务所引起的资金活动，首先按资金来源，资金运用，资金结存加以分类，并给每一类的资金活动项目各取一个名称，这个名称，就叫做会计科目。

按上述分类所设置的会计科目，叫做一级科目或总帐科目，它对总括地反映资金活动情况是必要的，但还不能反映资金活动的具体情况。因此，在总帐科目下，还要根据核算的需要和不同情况，设置明细科目（亦称二、三级科目）。总帐科目，是对明细科目的总结和概括，明细科目是对某一总帐科目的详细分析和说明。科学地设置会计科目，是正确组织会计核算的重要条件。因此，乡级财政会计科目的设置，必须遵循以下三点原则和要求：

（一）乡级财政会计科目必须具有统一性和一致性。为了保证征收机关提供的征解会计资料口径一致，便于上级机关的汇总和分析利用，一级会计科目的设置及其核算内容的范围，必须由财政部统一规定，各级财政机关都必须遵照执行。二级和三级科目的设置和核算内容的范围，目前由省（市、自治区）征收机关统一规定，各地、县及乡镇财政机关必须统一使用。不得随意增减。

（二）乡级财政会计科目要与预算科目相一致。预算科目是表示预算管理的范围和内容，为了满足预算管理的需要，就必须使会计科目所反映的内容能与预算科目相适应。

（三）乡级财政会计科目要全面、实用，并力求简明扼要，含义确切，既反映核算的经济内容，又通俗易懂，便于记忆。

乡级财政会计一级科目表：

（一）乡级财政总预算会计科目表。

乡级财政总预算会计科目表

表一

	资金来源类	资金运用类	资金结余类
预算内资金会计科目	预算收入	经费拨款	预款存款
	上级补助收入	预算支出	国库存款
	上级拨入经费	上解支出	
	调入资金	预算暂付	
	与上级往来		
	预算暂存		
	预算结余		
预算外资金会计科目	预算外收入	预算外拨款	预算外存款
	专项基金	预算外支出	
	预算外暂存	调出资金	
	预算外结余	专项基金贷款	
		预算外暂付	

乡级财政总预算会计科目表

表二

	资金来源类	资金运用类	资金结存款
乡镇自筹资金科目	乡镇企业收入	乡镇自筹支出	乡镇自筹存款
	乡镇自筹收入	乡镇自筹拨款	乡镇自筹库存国库券
	乡镇自筹暂存	乡镇自筹暂付	
	乡镇自筹结余		
	乡镇购买国库券		

续上表

	资金来源类	资金运用类	资金结存款
支 会 农 计 周 科 转 目 金	本级周转金基金 借入周转金 待处理周转金基金 其他收入	借出周转金 借用周转金 待处理周转金	银行存款 库存现金

(二) 乡级财政农业四税征解会计科目表:

资金来源类	资金运用类	资金结存类
农业税收入	农业税上解	待解农业税收存款
农林特产税收入	农林特产税上解	待退农业税收存款
耕地占用税收入	耕地占用税上解	
牧业税收入	牧业税上解	
契税收入	契税上解	
应退税款		

农业税和农林特产税的二、三级科目,应按有关农业税征解会计制度规定设置。

二、帐户的设置及核算内容

(一) 帐户的设置。

会计科目是对会计对象的具体内容进行分类核算的依