



人民公社 信用分會會計

閻慶芳 郭德俊 編寫

福建人民出版社

前 言

人民公社信用分部是人民公社組織和管理农村信貨資金的一个信用部門，也是社員群众自己的資金互助組織，因此，信用分部健全會計工作，搞好服务，对于加强财务管理，开展业务經營，贯彻民主管理和勤俭办信用分部的方針，管好、用好資金，支持生产，服务社員，促进分部的巩固与发展，有重大的意义和作用。

人民公社实行三級核算制以后，随着农村金融体制的改变，各地根据生产需要和群众要求，普遍建立了信用分部。但由于这些信用分部建立和健全，特别是會計工作，目前业务日益发展的要求。

为了有助于各級信用分部提高會計水平和业务水
平，搞好信用分部會計工作，我們綜合分析了現有手边的信用分部會計材料，結合个人在实际工作中的体会，大胆地編写了这本小冊子，借以抛砖引玉，供农村金融工作同志参考。但是，由于我們水平有限，時間仓促，其中难免有不尽完善和錯誤的地方，希大家給予指正、批評。

編 写 者

1960年1月

目 录

第一章 人民公社信用分部的性质和任务.....	(1)
信用分部的性质和任务.....	(1)
信用分部会计工作的任务.....	(2)
第二章 会计科目.....	(4)
会计科目的分类.....	(4)
会计科目的设置与使用说明.....	(4)
第三章 传票.....	(11)
会计的记账程序.....	(11)
传票的作用.....	(11)
传票的做法.....	(12)
传票的编号.....	(16)
科目日结单的编制.....	(17)
传票的装订和保管.....	(18)
第四章 账簿组织.....	(18)
账簿组织的特点和系统.....	(18)
各种账表的设置与使用说明.....	(19)
账簿启用和保管.....	(25)
第五章 各项业务处理手续.....	(26)
信用分部的业务范围.....	(26)
存款业务的处理手续.....	(26)
社员储蓄存款的处理手续.....	(31)
贷款业务的处理手续.....	(31)
内部往来账务处理.....	(33)

代理業務處理手續.....	(34)
利息計算.....	(36)
第六章 年度決算.....	(41)
辦理年度決算的目的.....	(41)
整理賬項.....	(41)
檢查財產.....	(44)
損益的結轉.....	(44)
編制決算表.....	(47)
年度結轉和盈虧處理.....	(49)
第七章 業務收支計劃.....	(50)
編制業務收支計劃的意義和作用.....	(50)
編制業務收支計劃的內容和要求.....	(51)
編制業務收支計劃的方法和步驟.....	(53)
業務收支計劃的執行與檢查.....	(53)
第八章 財務管理.....	(56)
搞好財務管理的意義和作用.....	(56)
財務管理的內容和要求.....	(57)
財務計劃的編制.....	(59)
財務管理的檢查與監督.....	(61)
第九章 記賬規則.....	(61)
第十章 會計人員的職責和交接手續.....	(62)
信用分部會計工作人員的職責.....	(63)
交接手續.....	(64)
附錄 信用分部儲蓄代辦站服務處理手續.....	(64)

第一章 人民公社信用分部的 性質和任务

一、信用分部的性質和任务 人民公社实行三級核算制以后，为了适应农村新情况，以便更好地組織和調剂农村資金，为人民公社工农业生产全面大跃进服务，各地普遍組織了信用分部。信用分部与公社化以前的农村信用合作社有些不同。过去的信用社是一乡一个，与生产单位是分別成立的；現在的信用分部是一个或几个生产大队設有一个，而且是所屬生产单位的一个組成部分，变两家为一家。現在的信用分部在組織形式上，比信用合作社更加适合于业务开展的需要和群众要求；在組織上，也由于它是生产单位的一个組成部分，因此，也就更能够进一步依靠党的领导，将自己所担負的农村信 貸 工作 任务，在党的統一领导和安排下，更好地开展起来，为 生产 服务。所以信用分部比过去的信用合作社要好得多，优越得多。

目前，各地信用分部大体有三种形式：第一种是按生产大队建立；第二种是按管理区建立；第三种是联合几个生产大队建立。在这三种形式中，以第一种形式居多。

尽管信用分部的形式有所不同，但是，它們的性質却是一样的，都是社会主义性質的信用組織，都是为劳动人民謀福利的，是巩固和提高人民公社、促进工农业生产全面跃进的工具；

同时，又都是社員群众自己的資金互助組織，是集体經濟，属于社会主义集体所有制的。

信用分部的任务，与人民公社信用部（即国家銀行营业所）一样，都是做农村信貸工作，負責組織和管理公社的信貸資金的。

农村信貸工作，也和其他經濟工作一样，必須为党的各个时期的中心任务服务。过去，农村信用合作社，在党和国家銀行的领导下，根据党的中心工作和国家信貸方針政策，动員和組織了大量农村閑散資金，支持貧苦农民打击和消灭农村高利貸，組織起来，走合作化道路，摆脱貧困。农村人民公社化以后，农村信貸工作的主要任务，是要从資金上大力支援人民公社工农业生产全面大跃进，帮助公社逐步实现工业化、农业机械化、电气化、水利化和化学化，使公社逐步由社会主义集体所有制过渡到全民所有制。这个任务是艰巨的，但也是光荣的。信用分部必須和信用部一起，把这伟大的使命共同担負起来。

但由于信用分部是集体所有制，因此，它的資金来源主要應該依靠自己的組織力量，坚持貫徹政策，积极开展存款业务，聚集資金；在資金运用上，必須根据国家貸款政策，合理有效地发放貸款，帮助公社生产大队和社員群众解决生产、生活上的資金困难，促进人民公社的巩固与提高。

二、信用分部會計工作的任务 信用分部的任务，在于組織和調剂农村資金，为工农业生产服务，因此，信用分部會計工作的任务应该是为信貸业务和社員服务。

1. 會計工作是記載和反映业务活动和財務变化情况的工

具，为适应业务发展需要服务的。信用分部在办理存、放款业务过程中，每当发生一笔业务，就会引起分部的财产在性质上、数量上的变化。举例说明：例如张三存入现金50元，这时候反映在分部财产上就是一方面在资产一边，增加了现金50元；而另一方面在负债的一边，欠了张三50元。如果信用分部又把这笔资金，以贷款的方式，放给人民公社生产大队农业生产贷款30元，这时候，表现在分部财产上又起了变化，也就是一方面在资产的一边，给生产大队欠了30元，剩下现金20元；另一方面在负债的一边，仍然欠张三50元。由此可见，信用分部随着业务活动的不断进行，反映在财务方面也不断发生变化。因此，信用分部在办理业务中，对存、放款对象、金额、支付和收回利息、提存和收回金额，以及分部本身为开展业务而需要开支的一些行政和业务费用等等，在平日都要逐日逐笔，按时有系统的加以记载，做到不积压、不拖拉、记得清清楚楚，不错不乱。这样，便能够随时正确的了解信用分部在各个时期中业务活动与财务变化情况，以及它所存在的问题，以便及时改进工作和经营管理，把信用分部的业务更好地开展起来。

2. 会计工作能够维护集体财产安全，保障社员利益，促进信用分部的巩固与提高。信用分部是农村中劳动人民自己的资金互助组织，是属于集体所有制的。因此，信用分部的所有财产都是属于全体社员所有，所以，它与每个社员的关系十分密切。信用分部有了健全的会计工作和财务制度，就能够一方面贯彻“勤俭办信用分部”的方针，节约开支，厉行节约；另一方面贯彻民主管理原则，在群众监督下，按时记账，按时结账，

按时公布，把經濟公开，保証信用分部在财务管理上、资金管理上不出或少出差錯，不致积压浪費資金，甚至发生貪污舞弊事情，維護集体财产不受損害，保障社員利益，从而使信用分部在广大社員群众的拥护和支持下，进一步开展业务，得到更加巩固和提高。

第二章 會計科目

一、會計科目的分类 會計科目是根据會計事項的性质分类概括而設置的，它是核算的分类依据。因此，信用分部的會計，必須先有确定的會計科目，使由于日常业务經營所发生的资产、負債和損益的变化，得以随时正确地記入賬簿，以便于体现政策，考核計劃，監督财务，并掌握和反映业务的活动情况。目前，虽然各信用分部有大小，业务有繁簡，对于會計科目的設置应用还不統一，但是，綜合各信用分部的現行會計制度来分析，大致可以归納为下面四大类：

1. 资产类科目；
2. 負債类科目；
3. 资产负债共同类科目；
4. 損益类科目。

二、會計科目的設置与使用說明 根据各信用分部現行制度和业务需要，将信用分部的會計科目名称、賬戶設置和科目

的使用范围，在下面分別加以說明：

1. 资产类科目：

101現金 本科目記載信用分部业务上現款收付数目，它的余額表示信用分部的庫存現款。

102集体农业貸款 凡貸給人民公社生产大队的农业貸款，用本科目核算。貸出时，記入借方；收回时，記入貸方。本科目按借款单位立戶。

103集体林业貸款 凡貸給人民公社生产大队的林业貸款，用本科目核算。貸出时，記入借方；收回时，記入貸方。本科目按借款单位立戶。

104集体畜牧业貸款 凡貸給人民公社生产大队的畜牧业貸款，用本科目核算。貸出时，記入借方；收回时，記入貸方。本科目按借款单位立戶。

105集体漁业貸款 凡貸給漁业公社生产大队的漁业貸款，用本科目核算。貸出时，記入借方；收回时，記入貸方。本科目按借款单位立戶。

106集体副业貸款 凡貸給人民公社生产大队的副业貸款，用本科目核算。貸出时，記入借方；收回时，記入貸方。本科目按借款单位立戶。

107社員生产貸款 凡貸給社員个人的家庭副业生产貸款，用本科目核算。貸出时，記入借方；收回时，記入貸方。本科目按借款人立戶。

108社員生活貸款 凡貸給社員个人的生活貸款，用本科目核算。貸出时，記入借方；收回时，記入貸方。本科目按借款人立戶。

109其他貸款 凡貸給不屬於以上貸款範圍，而又合乎貸款政策的貸款對象，用本科目核算。貸出時，記入借方；收回時，記入貸方。本科目按借款單位或借款人立戶。

110器具及設備 凡為業務需要所購置的家具和用具，一般使用年限在一年以上、金額在五元以上的，都用本科目核算。購入時記入借方；拆毀時記入貸方。本科目按購入物品名稱立戶。

111器具及設備折舊攤提 本科目為器具及設備的備抵科目。年終結算時，按照規定所提存的折舊數目攤提，（借）備抵器具及設備折舊，（貸）各項費用。本科目貸方餘額，為历年攤銷的折舊數。在編制資產負債表時，應當從器具及設備科目餘額減除。

112存入銀行款 信用分部轉存銀行的款項，用本科目核算。存入時，記入借方；取出時，記入貸方。本科目餘額為在銀行的存款數目。

113暫付款項 尚未確定用途或臨時付出待結賬款，用本科目核算。付出時，記入借方；收回時，記入貸方。本科目按付出款項的性質或關係人立戶。

114應收利息 結息期或決算時計算出來的應收利息，用本科目核算。計算轉賬時，記入本科目借方；同時，記入“業務收入”科目的貸方。

決算時，計算出應收而尚未收到的代理業務手續費，也用本科目核算。

2. 負債類科目：

201社員股金 社員加入信用分部時交納或以後補交的股

金，用本科目核算。交入时記入貸方。本科目以交股人立戶。

202公积金 信用分部每年決算有盈余，依照規定提存的公积金，和社員加入信用分部时交納或以后补交的入社費，或者动用公积金，和決算亏损时大队递补，用本科目核算。提存或交入时，記入貸方；支用公积金或递补亏损时，記入借方。

203公益金 每年決算有盈余，依照規定提存的公益金，用本科目核算。提存时，記入貸方；支用时，記入借方。

204待上交盈余 每年決算有盈余，在提留公积金、公益金后，依照規定提出或上交生产大队时，用本科目核算。提出时，記入貸方；上交大队时，記入借方。

205生产队集体定期存款 凡生产队的集体款項存入定期存款，用本科目核算。存入时，記入貸方；取出时，記入借方。本科目以存款单位立戶。

206生产队集体活期存款 凡生产队的集体款項存入活期存款，用本科目核算。存入时，記入貸方；取出时，記入借方。本科目以存款单位立戶。

207社員定期儲蓄 凡社員以个人名义存入的定期儲蓄，用本科目核算。存入时，記入貸方；取出时，記入借方。本科目以存款人立戶。

208社員活期儲蓄 凡社員以个人名义存入的活期儲蓄，用本科目核算。存入时，記入貸方；取出时，記入借方。本科目以存款人立戶。

209机关团体存款 机关团体单位在信用分部开戶存款的，用本科目核算。存款时，記入貸方；取出时，記入借方。本科目以存款单位立戶。

2010借入銀行款 凡因業務需要，資金不足，向國家銀行借入資金，用本科目核算。借入時，記入貸方；歸還時，記入借方。

2011暫收款項 凡收入臨時性的款項或一时无適當科目可歸的其他負債，用本科目核算。收入款項時，記入貸方；付出時，記入借方。本科目按單位或關係人立戶。

2012應付利息 決算時計算應付的利息，用本科目核算。計算轉賬時，記入貸方；付出或轉銷時，記入借方。

3. 資產負債共同類科目：

301代理農貸 凡代理銀行農貸的發放與收回，均用本科目核算。領到預撥委託發放的農貸資金或收回貸款本息時，記入貸方；發放貸款或結算後交回銀行資金時，記入借方。本科目餘額表現在貸方時，為結欠銀行資金；餘額表現在借方時，則為代銀行墊付的資金。

302代理公債 凡受銀行委託代理的公債業務，用本科目核算。領到銀行預撥資金或收到公債發行款項時，記入貸方；還本付息或結算後交付銀行公債款時，記入借方。本科目餘額表現在貸方時，為結欠銀行資金；餘額表現在借方時，則為代銀行墊付的資金。

303代理儲蓄 凡代理銀行儲蓄業務，用本科目核算。收入儲蓄款或領取支付備用金，以及結算收回墊付資金時，記入貸方；支付儲蓄款或結算交回銀行備用金時，記入借方。本科目餘額表現在貸方時，為結欠銀行資金；餘額表現在借方時，則為代為銀行墊付資金。

304內部往來 信用分部與信用服務站之間的資金往來，

用本科目核算。本科目以单位立戶。

4. 損益类科目:

401 业务收入 凡經營业务过程中直接的收益, 用本科目核算。收入时, 記入貸方; 錯收或多收退 还 时, 記入 借方。本科目分設利息收入、手續費收入两个賬戶。

本科目在決算时, 应将金額轉入本期損益科目; 結轉时, (借) 业务收入, (貸) 本期損益。結轉后, 本科目应无余額。

402 业务支出 凡經營过程中直接发生的損失, 用本科目核算。支出时, 記入借方; 錯付或結轉时, 記入貸方。本科目分設利息支出、手續費支出两个賬戶。

本科目在決算时, 应将余額轉入本期損益科目。結轉时, (借) 本期損益, (貸) 业务支出。結轉后, 本科目应无余額。

403 各項費用 凡不屬於业务支出的一切业务和管理費用开支, 用本科目核算。开支时, 記入借方。本科目分設下列賬戶:

(1) 物品購置 凡購置一时不易損耗的小額零星物品, 如算盤、尺、热水瓶、油灯、小銅鎖等, 用本賬戶出賬。本賬戶的分戶賬应将物品按件各記一行, 不能合并記載, 借以反映物品的保管使用情况。如有損坏, 应在原列物品的摘要栏以紅字列明損坏原因和日期。

(2) 賬表費 凡业务上所需要的賬簿表冊購入时, 以本賬戶出賬。

(3) 管理費 凡經營业务上所需的行政管理費用, 都用

本賬戶出賬。如房租、水电、旅差費及其他雜支等。

(4) 器具及設備折舊 凡營業用的各項器具和設備，按照規定所攤提的折舊損失，用本賬戶出賬。

(5) 業務費 凡業務上一切開支，如郵電、墨水、紙張等消耗性文具，出納用繩子，面糊，以及必要用的宣傳費等，都用本賬戶出賬。

本科目在決算時，應將余額轉入本期損益科目。結轉時，(借) 本期損益，(貸) 各項費用。結轉後，本科目應無余額。

404 工資支出 凡工作人員的工資，用本科目核算。開支時，記入借方。

本科目在決算時，應將余額轉入本期損益科目。結轉時，(借) 本期損益，(貸) 工資支出。結轉後，本科目應無余額。

405 其他損益 凡不屬於業務收入、業務支出、各項費用、工資支出的雜項損益，用本科目核算。收益發生時，記入貸方；損失發生時，記入借方。本科目分設其他收入、其他支出兩個賬戶。余額表現在貸方的為收益；表現在借方的為損失。

本科目在決算時，應將余額轉入“本期損益”科目。結轉其他收入時，(借) 其他損益，(貸) 本期損益；結算其他支出時，(借) 本期損益，(貸) 其他損益。結轉後，本科目應無余額。

406 前期損益 新年度開始，應將上年度業務狀況報告表上的“本期損益”科目的余額，轉入本科目。本科目在照規定提存公積金、公益金，待上交盈餘後，或照規定以公積金抵補虧損以後，余額應結平。

407 本期損益 年度決算時，在結實轉賬完妥以後，應將業務收入、業務支出、各項費用、工資支出等四個科目各賬戶的餘額轉入本科目，以集中反映本期總的損益情況。本科目餘額表現在借方，為本期純損；餘額表現在貸方，為本期純益。

第三章 傳 票

一、會計的記賬程序 信用分部會計在確定了會計科目以後，即可以就各種業務上所發生的會計事項，確定記賬時所應運用的會計科目，進而依照會計記賬程序，按照次序記賬。記賬程序，大致分為下面四個步驟：

1. 根據會計事項的原始憑證，製成傳票；
2. 根據傳票，編制科目日結單；
3. 根據傳票和科目日結單，分別登記有關的各種賬簿；
4. 根據各種賬簿的記載，編制各種必要的報表。

本章先介紹制作傳票和科目日結單的程序。

二、傳票的作用 傳票為信用分部一切會計事項的原始記錄，也是記賬的唯一憑證。凡是信用分部在各種業務經營上，所發生的會計事項，在記入各種賬簿以前，都必須根據原始憑證以及它的性質、內容，製出傳票。

信用分部和銀行一樣，傳票是采用現金分錄法作成的。這是因為信用分部各種業務的收付，完全以貨幣為直接對象。信

用分部的會計事項，雖然有時不一定發生實際現金的收付，但這不過是節省現金使用手續，實際內容還是以貨幣為直接對象的。因此，信用分部對於實際上沒有發生現金收付的會計事項，也要根據現金分錄法的原理，應用傳票及時記載下來。

例如：存戶提取活期儲蓄 ¥ 500.00，轉存定期儲蓄。實際上，也可以說是：信用分部付出活期儲蓄現金 ¥ 500.00 和存入定期儲蓄現金 ¥ 500.00。由於現金的收付在同時發生，數目相等，為了節省時間和人力，可以把現金科目的記載略去，分別用傳票記作：

（借）社員活期儲蓄 ¥ 500.00

（貸）社員定期儲蓄 ¥ 500.00

三、傳票的做法 綜合各信用分部應用的傳票，有複式制傳票和單式制傳票兩種。為了適應各信用分部的業務需要，把這兩種傳票分別介紹在下面。

1. 複式制傳票的格式和做法 複式制傳票是一張傳票記載一個會計事項為主，如果涉及的會計科目不止一個，而一張傳票不夠記載時，則接續第二張傳票記載，並將第一張傳票的金額總數移入第二張傳票。複式制傳票的格式和做法，舉例說明如下：

例一：8月5日收王仁川存入活期儲蓄 ¥ 100.00（假定賬號為 1005）。

(格式一) ××縣××人民公社××信用分部

收 入 傳 票

1959年8月5日

摘 要	金 額
社 員 活 期 儲 蓄 存 摺 #1005 王 仁 川	100 00
合 計	¥100 00

主任 會計 出納 制表人

例二：8月9日付王仁川提取活期儲蓄¥50.00。

(格式二) ××縣××人民公社××信用分部

付 出 傳 票

1959年8月9日

摘 要	金 額
社 員 活 期 儲 蓄 存 摺 #1005 王 仁 川	50 00
合 計	¥50 00

主任 會計 出納 制表人

例三：8月11日王仁川提取活期儲蓄20元轉入定期儲蓄，定期一年。(存單號碼5651)

(格式三) ××縣××人民公社××信用分部 1959年8月11日

收方

轉 賬 傳 票

付方

摘 要	金 額	摘 要	金 額
社 員 定 期 儲 蓄 存 單 #5651 王 仁 川 定期一年。	20 00	社 員 活 期 儲 蓄 存 摺 #1005 王 仁 川	20 00
合 計	¥20 00	合 計	¥20 00

主任 會計 出納 制表人

注：在會計科目下面，摘記事項內容應以扼要而明晰為主。傳票作成後，主任、會計和出納要簽名蓋章，以明責任。