

Nongmin Shiyong Zhishi Duben

农·民·实·用·知·识·读·本

Zenyang

Danghao Cunkuaiji

怎样 当好村会计

胡冬鸣 编著

中国财政经济出版社

农民实用知识读本

怎样当好村会计

胡冬鸣 编著

中国财政经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

怎样当好村会计 / 胡冬鸣编著. —北京: 中国财政经济出版社,
2013. 1

(农民实用知识读本)

ISBN 978 - 7 - 5095 - 3982 - 8

I. ①怎… II. ①胡… III. ①农业会计 - 基本知识 IV. ①F302.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 236979 号

责任编辑: 张若丹

责任校对: 李 丽

封面设计: 汪俊宇

版式设计: 文 通

中国财政经济出版社出版

URL: <http://www.cfeph.cn>

E-mail: cfeph@cfeph.cn

(版权所有 翻印必究)

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮政编码: 100142

营销中心电话: 88190406 北京财经书店电话: 64033436 84041336

北京财经印刷厂印刷 各地新华书店经销

880 × 1230 毫米 32 开 7.5 印张 202 000 字

2013 年 8 月第 1 版 2013 年 8 月北京第 1 次印刷

印数: 1—3 000 定价: 26.00 元

ISBN 978 - 7 - 5095 - 3982 - 8/F · 3231

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

本社质量投诉电话: 010 - 88190744

反盗版举报热线: 88190492、88190446

前 言

村集体经济组织的会计工作历来为广大农民朋友所关注，并一直受到各级党委和政府的高度重视，成为农村基础工作建设的重要内容之一。各级政府对强化农村集体资产管理，搞好村级会计制度建设提出了一系列具体要求，推动着村级会计核算和会计监督向着经常化、规范化、制度化、法制化的方向健康发展。应该讲，村集体经济组织的会计工作既涉及党和国家惠农政策的贯彻落实，又涉及投资者及其村集体的权益保值与增值，同时还会直接触及村民的切身经济利益维护。而随着农村集体经济改革的不断深入，村民参与理财的民主意识越来越强。所有这些变化，对村集体经济组织的会计核算工作提出了更高和更细的要求。提供一本能够满足村集体经济组织会计核算工作基本需要的书籍是作者的最大愿望。本书的特点是以问题解答的方式向农村基层会计人员阐述村集体经济组织会计核算的基础理论知识，同时对村集体经济组织主要经济业务的处理程序及其核算方法有着详细的介绍，重要和难懂的经济业务和事项处理还附有例题进行讲解。本书对村集体经济组织会计核算基础工作的组织方式、操作方法、基本要求有着详细的阐述，能够满足目前村级会计核算工作的需要，并对会计人员提供最大的帮助。

本书是依据《会计法》、《村集体经济组织会计制度》、《会计基础工作规范》，结合村集体经济组织会计工作的实际进行编写的，旨在从会计基础工作规范抓起，提高村集体经济组织会计人员的执业水平，为基层会计工作人员提供业务指导。考虑到新农村经济建设及其所带来的大量新业务出现以及各个省市政府所发布的《村集体经济组织财务制度》中对会计核算内容的增加，本书适时增加了村集体经济组织会计核算业务的新内容。作者愿意在规范村级账

务、强化村财管理、提高村账质量、促使村级资产管理有序和收支透明、提高资金使用效率、实行真正的财务公开、推进廉政建设和防止腐败现象的滋生方面与大家共享并交流经验。

本书在编写过程中得到了中国财政经济出版社编辑的大力支持，在此表示衷心感谢。由于编写时间仓促，本书难免存在一些问题和疏漏，敬请读者批评指正。

编著者

2012年8月30日

目 录

一、怎样组织好村集体经济组织的会计工作·····	(1)
1. 村集体经济组织会计机构的设置主要采取什么方式, 其工作的主要范围与责任是什么? ·····	(1)
2. 从事村集体经济组织会计工作的人员必须具备的条 件是什么? ·····	(3)
3. 村级会计委托代理制度是怎么回事? 如何推行村级 会计委托代理制度? ·····	(4)
4. 村集体经济组织会计人员的岗位职责有哪些? ·····	(6)
5. 村集体经济组织会计核算的主要内容有哪些? ·····	(7)
6. 如何正确理解村集体会计核算要素及其主要内容? 怎样理解会计要素之间的关系? ·····	(8)
7. 村集体会计核算使用哪些专门方法? ·····	(11)
8. 会计科目有什么用? 村集体经济组织会计核算中主 要使用的会计科目有哪些? ·····	(11)
9. 会计科目分级到什么程度才算够用? ·····	(13)
10. 村集体会计工作应该遵守的法律法规有哪些? ·····	(14)
11. 怎样掌握借贷记账法? 借贷记账法在使用过程中 应该注意哪些问题? ·····	(15)
12. 村集体会计工作程序是怎样确定的? ·····	(17)
13. 会计档案的种类包括哪些? 相关人员调用会计档 案需要遵循哪些要求? ·····	(18)

14. 会计档案的保管部门和保管期限是如何规定的？
..... (18)
15. 会计档案怎样按规定进行销毁？ (19)
16. 什么是会计人员的回避制度？村集体会计核算工作中人员安排应该注意什么问题？ (20)
17. 会计人员如何进行工作交接？ (20)
18. 怎样建立村集体会计核算中的内部监督机制？ (23)
19. 民主理财小组的成员必须具备的条件是什么？民主理财小组的主要工作任务、职责及义务是什么？ (24)

二、怎样规范使用核算中的会计凭证 (25)

1. 什么是原始凭证？原始凭证的种类有哪些？ (25)
2. 原始凭证填写的基本要求是什么？原始凭证审核的基本要求是什么？ (26)
3. 原始凭证出现问题时怎么处理？ (28)
4. 开具发票的基本要求是什么？ (29)
5. 村干部公出借款如何处理？村干部报销费用需要履行的手续有哪些？ (31)
6. 对原始凭证上面的签字有什么具体要求？ (32)
7. 什么是记账凭证？记账凭证的种类有哪些？ (33)
8. 怎样编制收款凭证、付款凭证和转账凭证？ (36)
9. 现金和银行存款对转业务应编制哪种记账凭证？原因是什么？ (37)
10. 记账凭证编制的基本要求是哪些？记账凭证出现差错应该怎样处理？ (37)
11. 记账凭证审核的基本要点是什么？ (39)
12. 科目汇总表是怎么回事？怎样编制科目汇总表？
..... (39)

13. 怎样装订会计凭证？	(40)
---------------------	--------

三、怎样登好核算中的会计账簿

(44)

- | | |
|--|--------|
| 1. 什么是会计账簿？村集体会计核算中的会计账簿有
哪些种类？登记账簿的基本要求有哪些？ | (44) |
| 2. 会计账簿启用时应该履行哪些手续？年度必须更换
新账的品种有哪些？ | (46) |
| 3. 总分类账的建账要求是什么？总账在启用时怎样建
立账户目录和索引？如何登记总账？ | (48) |
| 4. 现金和银行存款日记账的建账要求是什么？怎样登
载现金日记账和银行存款日记账？ | (49) |
| 5. 明细分类账的建账要求是什么？如何根据业务类型
选择不同格式的明细账？不同格式的明细账应如何
进行登记？ | (52) |
| 6. 使用什么方法能够快速找到账簿中的错数？ | (56) |
| 7. 登账出现差错后如何处理才算正确？ | (58) |
| 8. 怎样进行对账工作？在什么情况下需要进行结账？
如何进行结账？ | (61) |
| 9. 什么情况下才能使用红字登账？ | (64) |
| 10. 编制试算平衡表有什么用？怎样编制试算平衡表？
试算平衡表有哪些记账错误无法查出？ | (64) |
| 11. 怎样装订会计账簿？ | (67) |

四、怎样做好村集体出纳工作

(69)

- | | |
|---|--------|
| 1. 出纳人员的职责有哪些？出纳的主要工作内容是
什么？ | (69) |
| 2. 现金管理的有关规定有哪些？怎样理解“管钱的
不管账、管账的不管钱”这句话？ | (70) |

3. 现金清点发现差错后怎么办? (72)
4. 可以在银行开立的结算账户有哪几种? 有什么具体规定? 在什么情况下需要进行银行结算账户的变更或撤销? (72)
5. 出纳如何与银行对账? 银行存款余额调节表能否作为记账依据? (74)
6. 如何根据业务需要选择银行结算工具? (76)
7. 怎样使用支票并进行核算? (77)
8. 怎样使用银行汇票并进行核算? (80)
9. 怎样使用银行本票并进行核算? (83)
10. 怎样使用商业汇票并进行核算? (85)
11. 怎样使用委托收款结算并进行核算? (88)
12. 怎样使用托收承付结算并进行核算? (91)
13. 怎样通过银行汇款并进行核算? (92)
14. 怎样使用信用卡并进行核算? (93)
15. 填写银行结算单据的基本要求是什么? 结算单据填错后怎么处理? (95)
16. 收到票据后应注意审核哪些事项? 怎样做好票据的背书转让? (96)
17. 票据丢失后, 怎样及时申请挂失止付? (97)
18. 怎样到开户银行办理存取现款并进行核算? (98)

五、怎样做好村级财务核算..... (101)

1. 怎样核算投资人投入的资本? (101)
2. 怎样核算借入的款项? (103)
3. 怎样核算村民一事一议资金? (106)
4. 怎样核算财政补助收入? (108)
5. 怎样核算征地补偿费收入? (109)

-
6. 村集体公积公益金是怎么回事？它的具体来源渠道
和使用范围是什么？使用什么科目核算？ (111)
 7. 村集体的库存物资主要有哪些财产？主要使用什么
科目进行核算？其明细分类核算如何组织？ (112)
 8. 怎样进行库存物资收进和发出业务的核算？ (113)
 9. 怎样进行库存物资盘点溢缺的核算？ (120)
 10. 村集体经济组织固定资产的入账标准怎样掌握？
怎样确定固定资产的入账价值？ (122)
 11. 如何进行固定资产购建的核算？ (123)
 12. 怎样进行固定资产折旧核算？ (127)
 13. 怎样进行固定资产清理核算？ (130)
 14. 怎样核算固定资产后续支出？ (132)
 15. 怎样核算固定资产的盘点溢余和短缺？ (133)
 16. 怎样组织固定资产的明细分类核算？ (134)
 17. 怎样核算银行存款应得利息？ (136)
 18. 怎样核算村集体与农户之间相互欠款业务？ (140)
 19. 怎样核算村干部出差费用？ (142)
 20. 怎样核算应付工资和应付福利费？ (143)
 21. 农业资产的核算范围及农业资产的价格计算方法
有哪些？ (146)
 22. 怎样进行经济林木和非经济林木的核算？ (147)
 23. 怎样进行牲畜与禽类资产的核算？ (155)
 24. 怎样核算农作物生产成本？ (161)
 25. 坏账确认的条件是什么？怎样进行坏账的核算？
..... (164)
 26. 村集体主要管理费用开支有哪些？怎样核算管理
费用开支业务？ (164)
 27. 怎样核算短期投资和长期投资业务？ (167)

28. 怎样核算农产品销售收入?	(179)
29. 怎样核算发包及上交收入?	(181)
30. 怎样正确计算收益? 怎样进行收益的形成及其分配的核算?	(182)
31. 怎样进行收益和收益分配的年终结转?	(185)
六、怎样编好村集体财务报表	(187)
1. 资产负债表有什么用? 怎样编制资产负债表?	(187)
2. 收益及收益分配表有什么用? 怎样编制收益及收益分配表?	(191)
3. 如何利用报表资料对村集体经济组织财务及经营状况进行简单的分析评价?	(194)
七、怎样用好财务软件	(200)
1. 财务软件系统的初始化工作内容有哪些?	(200)
2. 怎样根据核算需要对会计科目进行编码?	(201)
3. 怎样对部门代码和往来客户代码进行设置?	(204)
4. 怎样输入初始数据?	(205)
5. 如何进行记账凭证的类型设置?	(205)
6. 如何操作自动转账分录?	(207)
7. 如何进行操作权限管理?	(209)
8. 使用操作日志有哪些规定?	(210)
9. 使用财务软件后, 会计档案的管理有哪些特殊要求?	(210)
10. 如何对所输入的科目代码和金额的正确性进行检验?	(211)
11. 如何设置常用摘要?	(211)
12. 输入和查阅记账凭证时需要注意哪些问题? 记账	

凭证出错应该怎样处理？	(212)
13. 什么是凭证的汇总操作？	(213)
14. 记账凭证审核有哪些具体的操作要求？	(214)
15. 登账原理及登账过程中应注意哪些事项？	(215)
16. 会计数据的输出形式有哪些？	(215)
17. 出现错账如何进行更正？	(217)
18. 如何进行试算平衡与对账？	(217)
19. 如何与银行对账单进行核对？	(218)
20. 如何进行结账操作？	(218)
21. 怎样进行会计数据的备份与恢复？	(219)
 八、怎样做好村级财务公开工作	 (220)
1. 怎样理解村级财务公开的重要性？ 村级财务公开的 主要内容是哪些？	 (220)
2. 村级财务公开的方式及基本要求是什么？ 村级财务 公开的基本工作程序怎样进行？	 (221)
3. 村级财务公开的主要表格有哪些种类？ 其参考样式 如何？	 (222)
4. 怎样做好村级财务的审计监督工作？	(227)

一、怎样组织好村集体经济组织的会计工作

1. 村集体经济组织会计机构的设置主要采取什么方式，其工作的主要范围与责任是什么？

村集体经济组织是指按村或村民小组设置的社区性集体经济组织。村集体经济组织的会计工作组织形式可以采取“村级会计委托代理制”将村级财务工作委托给代理服务机构办理；或者采用“村财村管”的管理体制自行组建村会计机构管理村集体经济组织的财务并组织村集体经济组织的会计核算工作。在我国，村集体经济组织内部普遍实行由村集体经济组织法人代表（村主任）负责的、村民理财小组行使审核监督权的报账员定期报账制。村集体经济组织法人代表（村主任）作为村集体经济组织财务会计工作的负责人，对本村的会计工作和会计资料的真实性与完整性负责。村集体经济组织的报账员，应由通过民主选举产生的村干部兼任或由通过民主程序产生的村民担任，主要负责村级财务收支原始凭证的取得和填制整理，村级备用金的领取、保管和定期向代理服务机构报账。报账员产生后应及时向代理服务机构备案，并积极参加乡财政部门组织的业务培训，经考核合格、具备相应的政策水平和报账业务技能后才能上岗，在不违反法律、法规和财经纪律的前提下，不宜随意更换。村民民主理财小组应由实行代理服务的行政村通过民主程序产生，对村集体经济组织的收支情况逐项进行审核并提出意

见。村民理财小组的成员不得由村干部或者与村干部有直系亲属关系的人担任。村民理财小组的组成人员应向代理服务机构进行备案，并留存相关印鉴。

村民委员会代行着村集体经济组织的有关职能，因而代行村集体经济组织职能的村民委员会需要按照《村集体经济组织会计制度》的规定组织村级财务收支及资金往来业务核算，并编制财务报表、履行村级财务公开的职责。同时，为适应双层经营的需要，村集体经济组织应实行统一核算和分散核算相结合的两级核算体制。凡是作为发包单位的村集体经济组织发生的收支、结算、分配等会计事项都必须按《村集体经济组织会计制度》的规定进行核算。村集体经济组织所属的各承包单位实行单独核算，所发生的经济业务不记入村集体经济组织的账内。

村集体经济组织会计工作的主要范围与责任是：（1）宣传贯彻党和政府的农村经济政策。对于减轻农民负担、农村土地承包经营、农业税收、农村经济收益分配等政策，村集体经济组织会计工作人员应结合本职工作，正确完整解释涉农政策内涵并执行好相关政策。村集体经济组织会计工作人员还是农民负担的监督员，要掌握减轻农民负担的政策规定，并向村民做好宣传解释工作，在确保村集体自身不再加重村民负担的前提下，有效抵制各级政府及其权力部门面向村集体及其村民的乱集资、乱摊派、乱收费、乱罚款，对经民主程序议定的“一事一议”筹资筹劳方案实行全程监督。（2）管好村集体的财产及其各种资源。村集体经济组织会计工作人员除重点抓好农村土地承包经营工作外，还要把村集体的积累资金、村办工厂商店及集体所有的山林、水库、河塘的经营管理抓好，不断增加收入。村集体经济组织会计工作人员要发挥联系面广、信息灵、懂核算的优势，多方收集农民致富信息，帮助村民增加致富途径，消除村民增收致富的后顾之忧。（3）做好经济合同的测算、签订、管理和结算工作，做好村提留、乡统筹的分解和兑现工作。（4）办理村集体经济组织的会计核算及其财务指标的分析工作，结合村集体经济组织的实际，客观、公正反映农村经济和集体

发展的统计数据，总结取得的成绩，揭露存在的问题，认真分析其成因，提出解决问题的建议，为各级领导正确决策当好参谋。同时，对各项费用开支进行审核把关，指导村办企业做好会计核算，正确反映村集体财务收支情况和生产经营状况。（5）按照政策做好村集体经济组织的经济收益分配，正确处理国家、村集体、村民三者利益关系，妥善处理各类具体财务矛盾。村集体经济组织会计工作人员要切实肩负起指导、管理和服务的责任，特别是做好土地流转信息收集与发布、流转合同签订与兑现、流转纠纷协调与处理等方面的工作，确保农村土地承包经营权流转按照依法、自愿、有偿的原则健康、规范、有序地运行。

2. 从事村集体经济组织会计工作的人员必须具备的条件是什么？

村级会计人员是农村基层经济活动中的特殊从业群体，不仅要有良好的业务素质，还应有较强的政策观念和职业道德，受法规制度和职业纪律的约束。不具备规定条件的人员，不能从事村级会计工作，村集体经济组织或代行村集体经济组织职能的村委会以及村所属各承包单位也不得聘用；同样，不能做到依法履行职责的村级会计人员，不应当允许其继续从事会计工作。而按照我国会计法的有关规定，从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证书，才能从事会计工作。换句话说，会计从业资格证书是进入会计岗位的“准入证”，而取得会计从业资格证书是从事会计工作的先决条件。在我国，会计从业资格证书是证明相关人员能够从事会计工作的唯一合法凭证。

需要特别强调的是，村集体经济组织的会计工作人员除了符合上述基本条件之外，还必须要熟悉农村各项经济政策和有关法规制度，正确处理涉农事务，杜绝政策执行偏差。村集体经济组织的会计工作其绝大部分都与政策、法规、制度密切相关，会计人员如果对农村经济政策和管理制度一知半解，是很难开展工作的。村集体经济组织的会计工作人员还必须做到廉洁自律。所谓“廉洁”就是

不收取贿赂、不贪污钱财；所谓“自律”是指将一定的具体标准作为具体行为或者言行的参照物，进行自我约束、自我控制，使具体的行为或言论达到至善至美。会计活动直接涉及和影响国家、村集体、村民三个方面的切身利益。如果村集体经济组织会计人员不能做到清正廉洁、客观公正，其职业活动必然损坏或者影响国家、投资人、村集体或者村民的正当利益；而如果村集体经济组织会计人员在职业活动中不能严格自律、自我约束、抵制不当的思想和行为，则难以做到客观公正、清正廉洁。廉洁自律是会计职业道德的内在要求。村集体经济组织的会计工作人员不仅要遵纪守法，不违法乱纪、以权谋私，做到廉洁自律；而且要敢于、善于运用法律法规赋予的职业权利，尽职尽责，敢于承担职业责任，履行职业义务，保证廉洁自律。

3. 村级会计委托代理制度是怎么回事？如何推行村级会计委托代理制度？

村级会计委托代理制度，是指经村集体经济组织成员大会（村民大会）或成员代表大会（村民代表会议）讨论同意，在确保村集体经济组织资金所有权、使用权、处置权、审批权、收益权、监督权以及债权、债务关系不发生改变的前提下，将村集体经济组织的会计核算业务委托给专门的代理服务机构进行处理的一种制度。

实行村级会计委托代理制度，代理服务机构原则上由乡、镇财政部门负责组建，而村集体经济组织内部实行由法人代表负责的、村民主理财小组行使审核监督权的报账员定期报账制度。需要强调的是，若推行“统一资金账户”的做法，则各村集体经济组织需要撤销原有银行账户，原有存款余额划转至代理服务机构开设的存款账户上面，其资金结算、财政拨款、预算外资金收支均需要通过代理服务机构统一开设的银行账户处理。而这时，实行代理服务的村集体经济组织的资金主要采取备用金的方式进行管理。备用金的使用额度标准由村民会议讨论确定，实际开支时，须经村民主理财小组审核通过后，再由村集体经济组织的法人代表审批签字才可生

效。但如遇到重大开支和事项，还须经村集体经济组织成员大会审议通过。在村级会计委托代理制下，各村报账员只负责本村集体经济组织资金内部往来的会计核算。其具体做法是：

(1) 在尊重农民意愿和民主权利的基础上，由村集体经济组织和代理服务机构签订委托协议，确立委托代理关系。委托代理协议应由村民代表大会讨论通过，并由村集体经济组织、代理服务机构、财政主管部门各自留存。

(2) 实行村级会计委托代理后，各村取消会计岗位，其原在银行的结算账户全部撤销，其存款余额一次性划转到代理服务机构开设的银行存款账户上面，相关财务专用章统一移交代理服务机构。日后村集体的资金结算、财政拨款、预算外资金收支等会计事项通过代理服务机构统一开设的银行账户处理。代理服务机构备各村财务专用章、代理服务机构负责人的人名章、各村报账员的人名章。往来结算、上级拨款、转移支付款项全部进入代理服务机构监管账户。

(3) 各村集体经济组织的会计机构应编制村级财务预算，并经村民会议审议通过后，报代理机构备案，作为村集体经济组织年度资金收支的依据。

(4) 实行代理服务的村级资金采取备用金领取方式进行管理。备用金的金额及其使用要求由各村村民委员会与代理服务机构协商确定。实际开支时，经办人员需经村民主理财小组审核同意并签章后，由村集体经济组织法定代表人审批签字。其中，重大开支事项还需要经过村民会议审议通过。

(5) 村级财务实行村报账员向代理服务机构定期统一报账。统一报账后，由代理服务机构负责登记各村账目、编制财务报表，对村集体经济组织的财务收支进行统一会计核算，各村报账员只负责登记本村的内部往来。代理服务机构应该为每个村集体分别设置总分类账、明细分类账、现金日记账、银行存款日记账、固定资产明细账、合同登记簿和统一报账单。

(6) 代理服务机构进行统一会计核算后，要对村级会计档案进