

内部资料

财政所干部培训教材



通化地区财税局

通化地区财政税务干部训练班

前 言

为了满足财政所干部培训需要，我们根据有关资料和当前的方针、政策，编写了这本《教材》，以供自学和培训使用。

《教材》中的“社办企业会计”部分是由姜永利同志编写的，“公社财政总预算会计”、“行政事业单位预算会计”、“社办企业财务”和“农业税、农林特产税、契税”是由姜振春同志编写的。在编写中，对知识面有所扩大并力求适应当前财政所的工作需要。但由于时间仓促，水平所限，书中难免出现差错，望使用者提出批评并予以斧正。

编 者

一九八二年七月

公社财政总预算会计

第一章 公社财政总预算会计的任务和原则	1
第一节 公社财政总预算会计的任务	1
第二节 公社财政总预算会计的原则	2
第二章 公社财政总预算会计的核算方法	5
第一节 什么是公社财政总预算会计	5
第二节 公社财政总预算会计的核算方法	5
第三章 国家预算内资金的管理和核算	10
第一节 预算收入、预算支出核算	10
第二节 预算收入、预算支出的明细核算	20
第四章 国家预算外资金的管理和核算	24
第一节 预算外资金的管理和核算	24
第二节 预算外收入的总分类核算和明细分类核算	27
第三节 预算外拨款与支出的总分类核算和明细分类核算	34
第四节 其他留存、暂付的总分类核算和明细分类核算	39
第五章 公社集体资金的管理和核算	41
第一节 公社财政对社办企业收支管理的方法	41

目 录

第一章 公社财政的性质和任务	1
第一节 公社财政的产生.....	1
第二节 公社财政的性质和任务.....	2
第三节 公社财政管理体制.....	3
第二章 公社财政总预算会计	5
第一节 什么是公社财政总预算会计.....	5
第二节 公社财政总预算会计的核算方法.....	5
第三章 国家预算内资金的管理和核算	19
第一节 预算收入的管理和核算.....	19
第二节 预算拨款、预算支出的管理和核算.....	25
第三节 预算周转金与往来款项的管理和核算.....	31
第四章 预算外资金的管理和核算	36
第一节 预算外收入的总分类核算和明细 分类核算.....	37
第二节 预算外拨款与支出的总分类核算和明细 分类核算.....	38
第三节 其他暂存、暂付的总分类核算和明细 分类核算.....	39
第五章 公社集体资金的管理和核算	41
第一节 公社财政对社办企业收支管理的方法.....	41

第二节	社办企业收入的总分类核算和明细分类核算.....	41
第三节	社有资金支出的总分类核算和明细分类核算.....	43
第四节	社有资金暂存、暂付的总分类核算和明细分类核算.....	44
第六章	会计报表及预算执行分析.....	45
第一节	编制会计报表的作用和要求.....	45
第二节	会计报表的种类和编制.....	46
第三节	预算执行分析概要.....	53
复习题		54

第一章 公社财政的性质和任务

第一节 公社财政的产生

公社财政，是人民公社根据财权与事权统一的原则，为了完成国家和公社的政治经济任务，给予一定的财力保证。是对一部分社会产品和国民收入进行分配与再分配的手段。它具有筹集资金、供应资金和监督资金使用的职能。

公社财政的前身是乡财政，我国在人民公社化以前，国家财政的基层组织是乡财政，对农业合作化运动曾起过积极的促进作用。一九五八年建立了人民公社制度，为建立公社财政创造了前提条件。

从农村合作社到人民公社的重大变革，必然引起基层财政工作的变化，过去作为财政基层组织的乡财政，已经胜利地完成了历史使命，而被纳入人民公社的范畴。对于保证完成财政收支任务，巩固和发展人民公社制度，起到了促进作用。

随着人民公社制度的建立和巩固，公社集体经济不断发展壮大，国家财政来自农村的收入和拨付公社的各项资金日益增多，公社的企事业迅速发展，社有资金不断增加，然而，建立公社财政，成为客观的迫切要求。一九七〇年以来，我省经过试点，已经在全省铺开。一九七七年十二月中央财政部在湖北黄陂县召开了十省公社财政工作汇报会

议，总结交流了公社财政工作经验，讨论研究了公社财政管理体制和组织机构设置问题，明确了公社财政的性质和任务。对公社财政工作起到了推动作用，目前全国已有十九个省推广和铺开了公社财政工作。

第二节 公社财政的性质和任务

人民公社是政社合一的组织，既是国家政权的基层组织，又是人民公社集体经济的经济管理组织。因此，当公社财政按照国家的政策规定，组织财政收入和按照国家计划监督拨付财政资金的时候，它具有国家财政的职能。当它执行公社生产财务计划，管理公社的财务收支时，它又担负着管理集体经济的任务。所以，公社财政既有国家财政的分配职能，又有公社集体经济内部的分配职能。

公社财政的性质与职能决定了公社财政的任务。公社财政在完成其任务时，必须贯彻执行“发展经济，保障供给”的财经工作总方针和党在农村的各项经济政策，其具体任务是：

一、管好用好国家拨付的支农资金和各项事业费，充分发挥资金的效能。公社财政对被援单位和事业单位，要按计划及时拨付，实行审批和领报制度，帮助他们贯彻厉行节约的原则，严格各项开支标准，并立足于出主意想办法，不能把支援只看成是给钱而忽略了在帮助上下功夫。经常深入调查研究总结经验，注意资金的效能。

二、扶持社队企业发展，建立健全各项规章制度，帮助搞好社队企业财务管理，加强经济核算，提高积累水平，为

农业现代化积累和筹措资金。社办企业的利润，是公社财政收入的主要来源。公社财政对社办企业的管理，要坚持社会主义方向，使其能增产增收，节约挖潜，增加积累。对积累的社有资金，要加强计划管理，统筹安排，促进公社经济建设和各项事业的发展。

三、扶持贫困队和专业户发展生产，增加收入，迅速改变贫困面貌。

四、按照国家政策规定，积极组织财政收入，完成或超额完成财政收入任务。组织国家财政收入，是公社财政的一项重要任务。公社财政在上级财政和公社管委会的双重领导下，按照国家财政、税收政策，积极地组织国家财政收入，及时足额解缴国库，保证完成或超额完成各项财政税收任务。

五、协助主管部门管好生产队财务，开展经济核算，提高财务管理水平。贯彻勤俭办社方针，实行民主理财，开源节流，增加收入，增加积累。

六、加强财务监督，维护财经纪律。

第三节 公社财政管理体制

公社财政管理体制是公社财政管理的一项重要制度，它和公社行政管理有着密切的联系，也是公社经济管理体制的组成部分。公社财政管理体制规定公社与县之间，公社与企业、事业之间的财政、财务收支划分和管理权限。公社财政管理体制包括：公社预算管理体制；税收管理体制；公社企业、事业财务管理体制等。

公社财政要贯彻统一领导，分级管理的基本原则，正确

处理集权与分权的关系，按照国家财经方针、政策办事，不得各行其是。

划分财政收支范围，一般应注意以下几点：

1. 坚持事权与财权统一，加强管理监督；
2. 坚持收支结合，促进增收节支；
3. 坚持统筹兼顾，正确处理县、社财政关系。

收支范围的划分是要根据政治经济形势，从有利于调动县、社两个积极性出发，采取相应的形式。可见，收支范围的划分不是板上钉钉一成不变。

公社财政在预算执行中，由于增收节支，厉行节约而形成的预算资金可列为公社的机动财力。其来源主要有以下几种：

1. 公社财政在预算执行中的分成收入和支出节余。这部分机动财力要先存后用，原则上当年不准安排使用；
2. 社有资金。其来源主要是：社办企业收入，社办事业收入，公积金收入和其他收入；
3. 地方预算外收入。由县级以上财政部门确定下放的项目和分成比例取得的收入，如农业税附加、工商税附加、农林特产税、契税等。

目前省已有明文规定，农林特产税（人参税），由财政部门征收，列预算外管理。契税也已由税务部门移交财政部门征收。以上两项税收，各级财政是否分成，如何分成，待上级财政确定后，遵照执行。

第二章 公社财政总预算会计

第一节 什么是公社财政总预算会计

会计，在我国一般分为两大类，一类是企业会计，一类是预算会计，预算会计又分为总预算会计和行政事业单位预算会计。

公社财政总预算会计，是以货币为主要计量单位，以国家财经方针、政策、制度和计划为依据，通过记帐、算帐、报帐等专门方法连续、系统、全面地综合反映、监督和考核公社总预算执行情况的会计。

公社财政总预算，在一年内由公社财政部门编制并经上级核定的财政收支计划。在组织执行预算收支工作中，只有通过总预算会计，才能对预算收支执行情况，进行科学地、系统地核算和反映。因此，公社财政总预算会计是管理公社财政预算的工具，是管理社队企业扩大集体经济的工具，是促进增产节约，为农业现代化提供资金的工具。

第二节 公社财政总预算会计的核算方法

为了充分发挥公社财政总预算会计反映和监督预算收支执行的作用，必须建立一套与其核算内容相适应的核算方法。核算方法包括：会计凭证、记帐方法、会计科目、会计帐簿、会计报表等。

一、会计凭证

会计凭证，是记录经济业务的合法书面证明，也是登记帐簿的根据。

凭证的基本内容（或叫基本要素）是：

（1）名称（如借据、发货票、收入统计表、付款委托书等）；

（2）接受单位和填制单位名称；

（3）经济业务的内容和依据（摘要、规格、数量、金额等）；

（4）填制单位（个人）名称的公章或业务专用章；

（5）经济业务的发生时间（年、月、日）。

有的凭证必须有有关责任领导签批盖章，才可作为登记帐簿的根据。

会计凭证，分为原始凭证和记帐凭证两种。原始凭证是填制记帐凭证（单）的根据，记帐凭证是登记总帐的依据。记帐凭证和所附的原始凭证是登记明细帐的依据。

财政总预算会计在年初建立新帐时，可根据上年度最终“资金活动情况表”各科目的余额，不通过记帐凭证直接转入新年度有关科目（帐户）的预留空行内。

公社财政总预算会计的原始凭证一般有：

①“收入统计表”、“分成收入统计表”和“缴款书”、“收入退还书”等；

②各种拨款凭证。国家机关拨款的专用凭证，付款委托书，信汇委托书等；

③公社财政所属各预算单位的会计报表等；

④社办企事业收入统计表和缴款书；

⑤其他有关足以证明收付事项发生的凭证和文件。

公社财政总预会计的记帐凭证的格式与编制方法是：

记 帐 凭 证

附单据 张 19 年 月 日 顺序第 号

摘 要	资金来源及运 用 类 科 目		资金结存类科目		金 额
	收 方	付 方	收 方	付 方	

复 核 制 单 记 帐

①每一组会计分录按照资金的性质，收就收，付就付，两个科目一个数字，对应平衡。

②顺序号按日期的先后编列，每月从一号编起。更正错误所填制的红、兰字记帐凭证，应按红先兰后顺序编号。

③月份终了后尚未结帐前，收到上月份的原始凭证所填制的记帐凭单，日期要填写所属月份最末一日；根据预算单位的月份报表填制的记帐凭证，日期也填写所属月份最末一日；年终结帐的记帐凭证，日期填写十二月三十一日，不得跨年。

④记帐凭证发生错误，并已登记帐簿时，应再制一张记帐凭证，并标明是哪个顺序号的记帐凭证，有什么错误，采

取相应的更正方法，进行记帐，并编制顺序号。

⑤记帐凭证要有经办的财会人员签字盖章后方能生效。

⑥记帐凭证每月按顺序号整理，连同所附原始凭证装订成册，加上封面妥善保管。

记帐凭证封面格式是：

记 帐 凭 证 封 面

一九

年
月
份
第
号
至
号

机关名称		附 记
月 份	1 9 年 月 份	
册 数	本月共 册 本册是第 册	
张 数	本册自 号至第 号共 张	
会计主管	会 计	

二、记帐方法

1. 复式记帐

什么是复式记帐？复式记帐是一种科学的记帐方法。它要求每发生一项经济业务，必须在两个或两个以上相互关联的科目中进行登记。

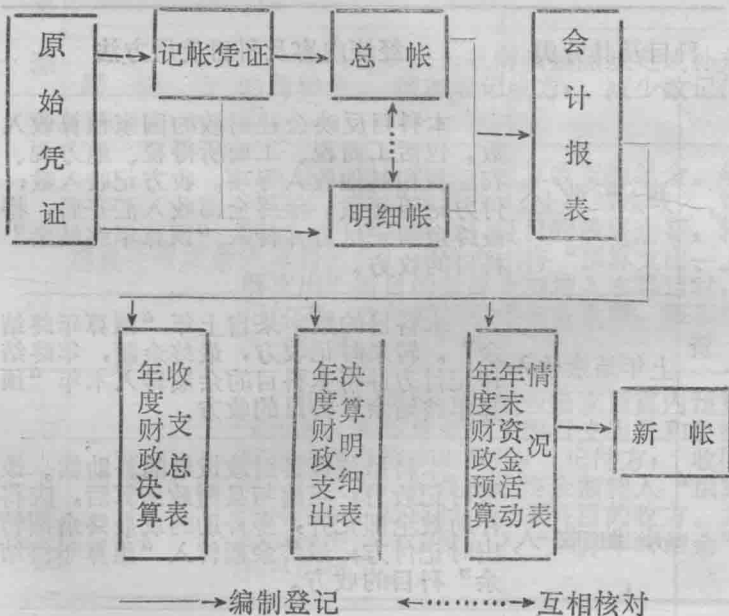
每项经济业务的发生，对资金来说总是有两个侧面，有来龙就有去脉。这就是资金运动的规律，既资金运用等于资金来源。财政总预算资金平衡关系是资金来源减资金运用等于资金结存，其资金结存，实质上是资金运用的一部分。所

以，资金运用等于资金来源的资金运动规律也是财政总预算资金运动的规律，既资金运用加资金结存等于资金来源。

2. 收付记帐法

收付记帐，也叫钱、物记帐法。它采用以资金活动为主体，用“收”、“付”二字作为记帐符号的复式记帐法。它同人们思想中的收付概念相一致。有群众基础，易学、易懂。

3. 记帐程序，图示如下：



三、会计科目

会计科目，是对核算对象的具体内容进行分类反映和监

督的一种工具。按着经济活动事项的性质进行科学的分类，给这个分类起个名称，这个名称就叫会计科目，在帐簿中也就是帐户名称。会计科目是国家部门按标准统一制定的，使用单位不得随意增加、合并或减少。会计科目制定的原则是：含意明确；概念清楚；简明扼要；通俗易懂。

公社财政总预算会计科目的设置，根据资金的性质分为三大部分：

(1) 国家预算内会计科目：

科目及其分类	经济内容及科目使用方法
一、 资 金 预 算 收 入	本科目反映公社财政的国家预算收入数。包括工商税、工商所得税、地方税、农业税和其他收入等项。收方记收入数；付方记退还数。年终全部收入汇齐后，将最终余额记付方并转入“预算年终结余”科目的收方。
上 年 结 余 收 入	本科目的数字来自上年“预算年终结余”。转来时记收方，最终余额，年终结转记付方并将本科目的余额转入本年“预算年终结余”科目的收方。
补 助 收 入	本科目核算县财政拨给的补助款。拨来时记收方；年终与县财政结算后，应将补助数全部记齐，多补助的或最终余额转出时记付方；最终余额转入“预算年终结余”科目的收方。
借 入 上 级 款	本科目反映公社财政向上级财政部门借入的款项。借入时记收方；偿还或转为补助收入时记付方。

科目及其分类	经济内容及科目使用方法
来 源 类	调入资金 本科目反映公社财政从预算外或公社 集体资金中调入用以平衡预算的资 金。调入时记收方，年终结转时记付方； 并转入“预算年终结余”科目的收方。
	预算暂存 本科目反映公社在财政与各单位发生 的往来尚未确定性质的暂存款项。收入时 记收方；偿还或转为预算收“入”时记付 方。
	周转金 本科目反映公社财政按照规定或补充 的周转金。增加数记收方；减少数记付 方。
	预算年终结余 本科目反映年度预算收支的结余。年 度终了，将“预算收入、上年结余收入、补 助收入、调入资金”科目的最终余额，转 入本科目时，记收方；将“预算支出、上 解支出”科目的最终余额转入本科目时， 记付方；收付相抵后的收方余额，即年终 滚存结余。
一、 资 金	预算支出 本科目反映公社财政国家预算内预算 支出数。各预算单位从银行支出数和公社 财政直接办理支出数时，记付方；收回 时，记收方；年终将最终余额转入“预算 年终结余”科目时，记本科目的收方。并 同时将最终余额数记入“预算年终结余” 科目的付方。

科目及其分类	经济内容及科目使用方法
上解支出	本科目反映公社财政上交县财政的预算收入数。上解时，记付方；退还时，记收方。年终将最终余额转入“预算年终结余”时，记本科目的收方。同时将最终余额数记入“预算年终结余”科目的付方。
运 应收上级款	本科目反映上级财政部门欠公社财政的款项。应收数记付方；收回或转为上解支出时，记收方。
用 预算暂付	本科目反映公社财政在特殊情况下，经审查批准，用预算内资金暂付给各预算单位的往来款项。借出时，记付方；转入拨款或交回时，记收方。
类 经费拨款	本科目反映公社财政从预算内向所属预算单位拨出的行政事业经费。拨出时，记付方；核销支出数或单位交回时，记收方。本科目年终应无余额，如有结不清的，必须将余额记入本科目的收方，并同时记入“预算暂付”科目的付方。
三、资金结存类 金库存款	本科目反映公社财政的国家预算内资金的各项存款。存入时，记收方；拨出时，记付方。

在未实施金库制度和收支未挂勾之前，实行“收支两条线”的公社财政，可将“金库存款”视为“经费存款”使用，并在资金来源类内，增设“拨入经费”科目，核算县财