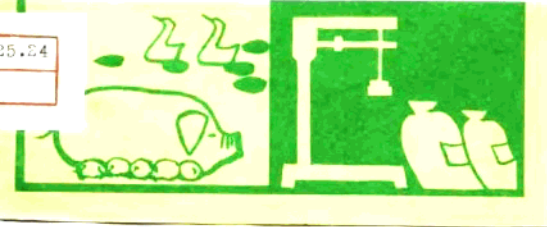




生产队会计



目 录

第一章 生产队会计工作的意义、任务和要求	(1)
第一节 生产队会计工作的意义.....	(1)
第二节 生产队财务会计工作的任务.....	(2)
第三节 对生产队财会人员的要求.....	(4)
第二章 生产队财务管理	(6)
第一节 生产队财务管理制度.....	(6)
第二节 生产队财务收支计划.....	(9)
第三章 单据	(14)
第一节 单据的作用和内容.....	(14)
第二节 单据的种类、格式和用法.....	(15)
第三节 单据的审查.....	(19)
第四节 单据的整理和保管.....	(20)
第四章 帐簿	(22)
第一节 帐簿的作用.....	(22)
第二节 帐簿的设置.....	(22)
第三节 帐簿的格式和使用方法.....	(24)
第四节 记帐的一般规定和程序.....	(33)
第五章 会计科目的设置和运用	(36)
第一节 什么叫会计科目.....	(36)
第二节 为什么要设置会计科目.....	(36)
第三节 生产队设置哪些会计科目.....	(37)
第四节 正确运用会计科目.....	(39)
第六章 会计的平衡原理和钱物收支记帐法	(46)

第一节	会计的平衡原理	(46)
第二节	钱物收支记帐法	(59)
第七章	月结和公布帐目	(75)
第一节	月结	(75)
第二节	公布帐目	(82)
第八章	收益分配及年终结帐	(84)
第一节	收益分配的意义和原则	(84)
第二节	收益分配的内容和步骤	(85)
第三节	编制分配方案及组织兑现	(91)
第四节	年终决算的帐务处理	(97)
第九章	财务分析	(101)
第一节	财务分析的意义	(101)
第二节	财务分析的原则	(102)
第三节	财务分析的种类和方法	(103)
第四节	财务分析的内容	(105)

第一章 生产队会计工作的意义、任务和要求

第一节 生产队会计工作的意义

生产队是农村人民公社的基本核算单位。在国家计划的指导下，在发展集体生产过程中，有其自主权，可以直接组织生产和分配。生产队的会计工作，是农村人民公社经营管理工作的重要组成部分。它以单据为记帐依据，通过记帐、算帐，审查收支，对生产队的钱、物活动进行管理和监督。从资金运动上反映和监督生产队的生产、交换、分配和消费。生产队的财务会计工作体现着生产队的经营方针和经营成果，涉及到广大社员的切身利益。搞好这项工作，对于坚持社会主义方向，贯彻“勤俭办社”、“民主办社”的方针，提高经济效益，加速实现农业现代化，都具有重大的意义。

做好生产队财务会计工作，可以合理地组织资金和使用资金，加速资金周转，防止资金的积压和浪费，压缩非生产性开支，把有限的资金使用到最需要方面，用最少的劳动和物质消耗，创造更多的产品和收入，提高劳动生产率，做到高产、优质、低成本。同时搞好财务会计还可维护好集体财产、资金的安全，防止贪污挪用、铺张浪费和少数人多吃多占、请客送礼等不正之风。

搞好生产队会计，有利于落实按劳分配、等价交换等政策，把国家、集体、社员三方面的利益密切结合起来。因合理进行分配，积极组织分配的兑现，不断增加集体积累和社员收入，可充分调动社员社会主义的积极性，促进农业生产的发展。

由此可见，生产队会计工作的好坏，直接关系到农业生产发展的快慢，关系到收益分配是否合理，关系到能否调动好广大社员劳动积极性的问题，它不单是一个重要的经济问题，而且是个政治问题，是一种管理经济、促进生产发展必不可少的工具。要充分发挥它的职能作用，为建设农业现代化作出新的贡献。

第二节 生产队财务会计工作的任务

生产队财务会计的任务，是由会计的对象和管理要求所决定的。在实现农业现代化的过程中，财务会计工作，要围绕“农业现代化”这个任务，认真做好以下几方面的工作：

一、坚持党的方针、政策。

为了保证党的方针、政策的贯彻执行，会计在反映生产队经济活动的同时，要充分发挥其监督作用，使党在农村的经济政策落到实处，各项资金和物资得到合理使用，以利增产节约，促进生产的发展，更好地落实勤俭办社方针，为农业现代化积累资金。

二、准确、及时、清楚地记好帐、算好帐。

帐目清楚、数字准确、反映及时是会计工作最基本的要求，也是搞好财务分析改善经济管理的基础。因此一定要做到记载真实，笔笔有据可查，记齐记清，不错不漏，达到帐帐、帐据、帐款、帐实、帐表五相符，做到报帐、记帐、结帐、

编制计划、报表、方案、公布帐目及时，收支手续、帐务记录、财产物款清楚。这样就能为经济管理工作及时提供准确、完整的会计资料，以便总结经验，发现问题，采取措施，改善经营管理，不断提高经济效益。

三、编好财务收支计划，搞好财务分析。

利用会计资料进行编制和分析计划，检查经济状况和政策落实情况，总结经验，揭露矛盾，以便找出增收节支，扩大积累，加速资金周转的途径，保证计划的实现，各项财务制度的执行，管好和用好自有资金、国家支农资金，努力降低生产成本，促进增产增收。

四、维护好集体财产。

生产队会计要把货币资金，财产物资的收支变化和实存情况在帐簿和会计资料上进行连续、系统、全面的反映。定期进行清理、盘点，坚持财务管理制度，做好监督工作，防止贪污盗窃、铺张浪费、损公肥私等行为，抵制“一平二调”，保护集体财产的安全和合理使用。

五、坚持民主理财。

财务会计工作的好坏，直接关系到社员群众的切身利益，因此，重大财务开支和预、决算，收益分配等都要由社员大会讨论决定，要发动群众，将财务会计资料与上年实绩、与历史最优成绩和先进生产队对比，找差距、挖潜力、提措施，大力发展生产，实现增产增收，这样才能更好地调动社员社会主义积极性，搞好生产。

六、搞好收益分配，贯彻按劳取酬原则，调动社员集体劳动积极性。

分配是一项政策性很强的工作，要严格贯彻落实党的有关方针、政策，准确核实各项收支，计算生产成果，认真、

合理地编制好收益分配方案，贯彻好“各尽所能，按劳分配”的原则，正确处理好国家、集体、个人三者关系，及时组织分配兑现，落实党的分配政策，以调动广大社员的社会主义积极性。

第三节 对生产队财会人员的要求

生产队的会计工作，是农业现代化建设不可缺少的一项工作，要求生产队财会人员，必须做到以下几点：

一、认真学习政治理论、党的方针政策和财会知识，不断提高思想觉悟和工作能力。要牢固树立全心全意为人民服务的思想，使自己成为一个敢于坚持原则，维护集体利益，又红又专的财会人员。

二、依靠群众，走群众路线。这是财会人员搞好会计工作十分重要的一条。要牢固树立群众观点，遇事同群众商量，一切重大财务问题，都要由社员讨论决定，要及时公布帐目，倾听群众意见，主动接受群众监督，不断改进工作。

三、搞好各项经济业务核算和财务分析。生产队会计除本身记好帐，算好帐外，还应帮助记分员、出纳员、保管员做好各种财务工作，做到帐帐、帐据、帐款、帐实、帐表五相符。不断提高经济管理水平，不断降低成本，提高劳动生产率。

四、以身作则，不徇私情，坚持原则，执行好制度。对于违法乱纪，破坏制度的人和事，要坚决斗争。对于一切不符合制度和手续的开支，会计有权拒绝报销，出纳员、保管员有权拒付钱、物，对那些严重的浪费事件，除批评教育，总结经验教训外，还要追究责任。

五、认真负责，积极完成各种任务。对于会计的各种帐

簿、报表、单据、凭证等档案资料,要妥善保管好,离职时,要按要求办好移交手续。

六、积极参加集体劳动,密切联系群众。财务人员要积极参加集体劳动,做到三不脱离(不脱离劳动、不脱离群众、不脱离实际),不搞特殊化。

农村人民公社各级组织,对财务会计工作要加强领导,大力支持。对敢于坚持原则,大公无私,积极工作的生产队财会人员,要给予表扬和奖励;对那些不负责任,贪污挪用的财会人员,要批评教育,情节严重的,除负经济上的责任外,还要根据法律给予处分。大队会计辅导员要加强对生产队财会人员的辅导,帮助他们提高业务水平,认真地把生产队的财务会计工作搞好。

第二章 生产队财务管理

第一节 生产队财务管理制度

农村人民公社生产队建立健全各种财务制度，是贯彻落实“勤俭办社”，“民主办社”方针的有力措施，也是合理使用人力、物力、财力，防止贪污浪费，堵塞财务漏洞的重要保证。同时，生产队的财务管理制度，又是生产队财务会计工作的规矩。只有认真按制度办事，财务会计工作才有可能搞得有条有理，清清楚楚，圆满地完成任务。因此，生产队应当按照党的方针、政策，从有利于群众监督的原则出发，广泛发动群众民主讨论，建立健全以下几项财务管理制度。

一、财务收支计划制度。

生产队应在国家计划指导下，发动群众，根据生产计划，制订月份短安排，季度、年度的财务收支计划，实行预、决算制度。计划要经社员大会讨论通过，并定期检查计划的执行情况，以便合理使用资金，保证计划的正常进行。计划有变动，或需要追加预算时，应向社员大会说明情况，民主讨论决定，财务人员不能擅自修改。年终要进行决算，向社员大会报告计划执行的结果，并从中总结经验教训，以求来年计划的科学、准确。

在制订生产计划、财务收支计划、社员投工投肥计划的基础上，编制收益分配计划，让每个社员对全年的生产和分配心中有数，做到“一年早知道”。

二、开支审批制度。

一切现金支付和实物的领用，都要有严格的审批手续。一般计划内的开支由生产队的负责人审批即可。计划外的开支，必须补加预算，由社员大会或社员代表大会讨论决定。属小额零星开支的生产费或非生产性费用，也要经队委会讨论或主管财务的队干部同意，必要时交社员大会讨论通过。严格控制非生产性开支，坚持计划采购，防止物资积压。提倡修旧利废，反对铺张浪费。

三、现金管理制度。

现金的收支（包括存款）应由出纳一人负责，其他人不得插手。库存现金要控制一定的限额，超限的库存现金，要及时存入银行或信用社。与国家、集体单位发生的经济往来和外出采购的大宗开支，应尽可能实行非现金结算。队干、社员为集体购销物品，应及时向出纳员结帐，交回全部单据和款项。会计员要定期与出纳员核对帐目和清点库存现金，发现问题，及时处理。

四、物资管理制度。

所有固定财产，要分类按件登记，专人管理，定期检查、盘点、维修，防止损坏丢失。粮食和其他物资由保管员统一管理。出入库要有手续。种子应分仓存放，分品种设卡登记，并随时检查翻晒，防止鼠耗、虫咬、霉烂变质。储备粮一定要用于备战备荒，如遇灾年，可纳入分配，平时不准借支挪用，严禁吃喝浪费。粮食、物资和固定财产的非正常损失，要查明原因，追究责任，严肃处理。

五、财务清理制度。

生产队要定期清理帐目、物资、现金、工分，作为所有制核算单位的一项经常制度。每年结合分配，依靠群众，认真清查一次到两次。对清出来的问题要及时处理，属工作差错的，应核实改正；属贪污、挪用的财物，要按政策和有关规定严肃处理。对好的财会人员，应给予表扬奖励。

六、各项基金管理制度。

生产队的公积金、公益金、生产费基金、储备粮基金、折旧基金、社员生活基金，要按规定提留和使用。有条件的地方，公积金、折旧基金应在银行或信用社设专户储存，由银行、信用社监督支付。

七、财务人员分工负责制。

生产队要配备会计员、出纳员、保管员，实行钱、物、帐分管。支付钱、物要有领用手续，不准白条顶库。对不合理的开支，会计员有权拒绝报销，出纳员、保管员有权拒绝支付钱、物。

八、财务档案和交接制度。

生产队所有帐簿、单据、表册、计划、预、决算方案，各种统计资料、合同、契约、产权所有证等，都要建立档案，分年整理，分类编号，装订成册，妥善保管，不得丢失。财务人员变动时，须将上述档案材料和当年经营的钱、物、帐以及未了结的事项一并移交接管人，并需有财务监督小组在场监交，移交清单一式三份，以备查考。

九、大队财务会审制度。

大队定期召集生产队和所属企事业财务人员进行会审，是管好财务工作的一项重要措施。实行这项制度，既能及时掌握下属各单位的财务活动情况，又能督促财务人员日清月

结，定期公布帐目，并可在会审期间开展互教共学，有利于共同提高业务水平。

十、实行合同制。

为了加强经济核算，生产有计划地发展，并保证生产计划、财务计划的实现，农村人民公社也应推广合同制。生产队与国家企事业单位之间，与公社、大队之间，与兄弟生产队之间，与作业组或个人之间，均可用合同形式来促使生产任务的完成，保证产品的销路，其他方面的经济合同也应按期完成，以推动经济的发展。

第二节 生产队财务收支计划

计划管理是经营管理之首。生产队是社会主义的集体经济组织。它的一切财务活动都要纳入计划管理的轨道。因此，凡现金和实物的收支，积累的提留和使用，收益的分配等，都应该事前作出财务收支计划。

一、财务收支计划的作用

1. 合理安排、使用资金。通过编制财务收支计划，可以根据生产的需要和本队资金力量，分别轻重缓急，合理安排，重点使用。

2. 反映生产、监督生产、促进生产。财务收支计划是根据生产计划编制的，因此财务的收支情况，可以直接反映生产计划的执行情况。这样就为队的领导提供了检查生产、指导生产的依据，从而找出生产上的薄弱环节，采取必要的措施，努力争取全面完成生产计划。

3. 生产队有了财务收支计划，便于社员群众对财务管理工作进行监督，也便于上级和有关部门了解情况，加强领导，组织各行各业支援农业。

二、编制财务收支计划的原则

1.要从全局出发。生产队在编制财务收支计划时，要根据党和国家的方针、政策和计划的要求，做到统筹兼顾、全面安排。

2.要坚持增加生产，厉行节约的原则。编制财务收支计划，一方面要立足于生产，增加收入；另一方面必须精打细算，节约开支，降低农业生产成本，以便实现增产增收，不断提高社员分配水平和资金自给能力。

3.要依靠群众。在编制财务计划时，要广泛征求群众意见，发动群众想办法，提措施。这样订出来的计划才有群众基础，执行起来才有保证。

4.要做到既积极可靠，又留有余地。财务收支计划必须通盘考虑，根据需求和可能，使计划具有指导行动的作用，既积极可靠，又留有充分的余地。

三、编制财务收支计划的方法

根据目前生产队的管理水平和生产发展的需要，生产队的财务收支计划，主要有年度实物收入分配计划、年度收益分配计划和季度、年度、现金收支计划三种。分别说明如下：

1.年度实物收入分配计划

年度实物收入分配计划，是生产队全年的粮食、经济作物、其他产品收入和国家、集体、社员个人三者之间分配的预计。它应根据已经落实的全年生产计划来编制。其格式如下：（第11页）

2.年度收益分配计划

年度收益分配计划集中反映生产队当年的收入、支出和分配。收入和支出部分应根据本生产队全年生产、投资计划

来编制，分配部分应根据党的政策和社员大会讨论的意见来编制。其格式如下：（第12页）

年度实物收入分配计划

队名：_____ 年 月 日编 单位：市斤

项 目	收入			分								配			
	面 积	亩 产	总 产	国家征购				集体提留				社员分配			
				公 粮	购 粮	双 超	议 价	合 计	种 子	饲 料	储 备	其 他	合 计	数 量	每 人 平 均
一、粮食															
稻谷															
玉米															
二、油料															
花生															
茶油															
三、经济作物															
甘蔗															
烤烟															

队长

会计员

年度收益分配计划

队名：_____

_____年 月 日编

单位：元

收 入		支 出		分 配	
项 目	金 额	项 目	金 额	项 目	金 额
	占总收入%		占总收入%		占总收入%
	比上年增减%		比上年增减%		比上年增减%
总收入		总支出		分配总计	
一、农业收入		一、农业支出		一、国家税金	
1. 粮食收入		1. 种子		二、集体提留	
2. 经济作物		2. 肥料		1. 公积金	
3. 油 料		3. 农药		2. 生产基金	
二、林业收入		二、林业支出		3. 公积金	
三、牧业收入		三、牧业支出		4. 储备粮基金	
四、副业收入		四、副业支出		三、社员筹	
1. _____		五、渔业支出		1. 统	
2. _____		六、折旧		2. 奖	
五、渔业收入		七、管理费		3. 工分分配	
六、其他收入		八、其他支出		总劳动日值	
				总劳动日	
				总劳动日平均	
				每人	

队长 _____

会计员 _____

3. 季度现金收支计划

季度现金收支计划，是生产队在每季或每一农事季节，根据生产的实际情况来编制的。其格式如下：

现金收支计划表

队名： 年第 季度 单位：元

收 入 项 目	金 额	支 出 项 目	金 额
一、上季末结存现金		一、生产费支出	
1. 库存现金		1.	
2. 存款		2.	
二、本季现金收入		3.	
1.		4.	
2.		5.	
3.		6.	
4.		二、管理费用	
5.		三、税金	
6.		四、公积金开支	
三、收回欠款		1. 基本建设开支	
四、固定财产变价收入		2. 购置固定财产	
五、借预购定金		五、公益金开支	
六、贷款		六、归还贷款	
1. 银行贷款		七、归还其他欠款	
2. 信用社贷款		八、社员分配	
		九、本期结存	
合 计		合 计	

队长

会计员

第三章 单 据

第一节 单据的作用和内容

生产队日常发生的一切钱、物收支业务，都必须有书面证明。如买进物品就要取得对方开给的发货票；出售农副产品，就要取得收购部门的收购单；购销员借款外出购货，就要写张借条；收进现金就要开给收据；粮食物资入库、出库，就要填制入库单、出库单等等。这些发票、借条和收据的书面证明，在会计工作中就叫做单据。因为这些单据都是在经济活动发生或完成时取得或填制的，所以又叫“原始单据”，或“原始凭证”。生产队的财会人员一般应根据原始单据进行记帐。因此，原始单据我们又叫记帐单据，也叫“记帐凭证”，在会计核算中称为会计凭证。

单据是出纳员凭以收付现金，保管员凭以办理实物出入库，会计凭以记帐、算帐、核对帐目的依据。此外，单据还可以起到以下作用：

一、保证会计记录的真实性。因为生产队每发生一笔收支业务都有单据为凭，而财会人员是根据这些单据记帐的，所以就能保证会计记录的真实性。

二、明确经济责任。因为单据上不但写明业务收支内容，而且也写明经办单位和个人，他们对业务的合法性和真