

农村会计手册

天津人民出版社

农村会计手册

全国农业集体经济经营管理总站编

天津人民出版社

农村会计手册

全国农业集体经济
经营管理总站编

天津人民出版社出版

(天津市赤峰道124号)

天津新华印刷三厂印刷 新华书店天津发行所发行

787×1092 毫米 32 开本 12.75 印张 257 千字

1985 年 10 月第 1 版 1985 年 10 月第 1 次印刷

印数: 1-10,000

统一书号: 4072.75

定 价: 2.00 元

前 言

目前，我国农村已普遍实行了以家庭承包为主要形式的联产承包责任制。这是农村生产关系的一次大调整，是经营管理体制的一次大改革。它改变了原来过于集中统一的经营模式，出现了多形式、多层次的合作经济。这一改革，使经营管理工作的对象和内容、管理方式、核算范围和方法以及分配办法，都发生了重大变化。这就对财务会计工作和经营管理工作提出了许多新要求。如在工作对象方面，除了要继续做好社队统一经营部分（包括社队企业）的工作以外，还要求做好承包户（组）、专业户（重点户）和新联合体的工作。在工作范围方面，除做好财务管理、收益分配工作以外，还要求做好承包合同和其他经济合同的订立、核算和兑现工作。在核算方法方面，除了做好会计核算工作以外，还要求做好统计核算、业务核算工作；除农业核算以外，还要求做好工、副、商各业的核算；除社队的统一核算以外，还要求做好社队和企业内部的多层次的核算；除做好收支分配核算以外，还要求逐步实行产品成本核算，等等。因此，农村合作经济的会计人员、特别是专业会计和经营管理干部，都需要了解和掌握这些方面的基础知识。为满足这些新的要求，我们组织了一些院校和实际部门的同志，编写了这本《手册》。

手册共分七个部分：会计基础知识、资金管理与核算、农产品成本核算与分析、农业经济合同、农业统计基础知识、珠算基础知识、常用计算法。前五个部分的内容主要是介绍基础知识，后二个部分主要是介绍农村会计常用的计算技术和方法。从整个内容看，这是一本工具书。我们希望通过这本书，能够帮助广大农村会计人员和经营管理干部学到一些基础知识，为各级组织培训农村会计人员提供一些资料，以便搞好农村合作经济的财务会计工作。

参加编写本手册的有：农牧渔业部农经学院的吴敬璠、中国人民大学的侯志刚、西北农学院的吴永祥、黑龙江省牡丹江农校的王金泰、山西省农业银行的张玉中、辽宁省农业局的彭炎、黑龙江省绥化地区农工部的龚正、经营管理总站的赧树仁等同志。经营管理总站的杨绍品、黄连贵、甘福荣、姜北阳等同志，也参加了本书的编写工作。全书由富文业同志总纂。在此，谨向以上同志表示谢意。

对本手册编写的方式和选编的内容是否准确、恰当和符合实际需要，以及存在的缺点和错误，希望广大读者批评指正。

全国农业集体经济经营管理总站

一九八四年五月

目 录

第一部分 会计基础知识

一、会计的对象和方法.....	(1)
(一)会计和会计学	(1)
(二)会计核算	(5)
(三)会计职能	(6)
(四)会计的作用	(7)
(五)会计的对象	(9)
(六)会计方法	(16)
二、记帐方法和会计科目.....	(17)
(一)单式和复式记帐方法	(17)
(二)现金收付记帐法	(18)
(三)钱物收付记帐法	(23)
(四)借贷记帐法	(29)
(五)增减记帐法	(32)
(六)会计科目	(37)
(七)会计事项与会计分录	(38)
(八)农业社队会计科目表	(39)
(九)会计科目核算内容	(41)
三、会计凭证和帐簿.....	(52)
(一)会计凭证	(52)
(二)原始凭证	(53)
(三)记帐凭证	(61)
(四)会计凭证的传递程序和整理归档	(67)
(五)会计帐簿	(71)
(六)序时帐	(72)

(七)分类帐	(77)
(八)联合帐	(83)
(九)辅助帐	(86)
(十)记帐程序	(92)
(十一)记帐规则	(96)
(十二)错帐的查找和更正	(97)
(十三)结帐和对帐	(100)
四、财产清查和会计报表	(102)
(一)财产清查	(102)
(二)财产清查的方法	(103)
(三)会计报表的种类	(103)
(四)会计报表的编制	(105)

第二部分 资金管理与核算

一、固定资产的管理与核算	(109)
(一)固定资产的分类	(109)
(二)固定资产的计价	(110)
(三)固定资产的管理使用责任制	(112)
(四)固定资产的折旧	(113)
(五)固定资产增减变动的核算	(118)
二、流动资金的管理与核算	(127)
(一)流动资金的一般管理方法	(127)
(二)产品物资的管理与核算	(132)
(三)生产资金的管理与核算	(139)
(四)货币资金的管理与核算	(144)
(五)结算资金的管理与核算	(148)
三、专用基金的管理与核算	(151)
(一)什么是专用基金	(151)
(二)专用基金的管理	(152)
(三)专用基金的核算	(157)

第三部分 农产品成本核算与分析

一、农产品成本核算	(160)
(一)农产品成本核算的意义	(160)
(二)农户核算农产品成本的特点和要求	(164)
(三)农产品成本核算的组织	(167)
(四)成本核算帐表的设置	(169)
(五)物质费用的核算	(172)
(六)人工费用的核算	(183)
(七)农产品成本的计算	(187)
(八)利润的计算	(191)
二、农产品成本分析	(194)
(一)农产品成本分析的意义和形式	(194)
(二)成本分析的基本要求和方法	(196)
(三)农产品成本分析举例	(198)

第四部分 农业经济合同

一、农业经济合同的种类和内容	(211)
(一)经济合同及其特征	(211)
(二)经济合同的种类	(213)
(三)农村常用的几种经济合同	(215)
(四)农业经济承包合同及其特点	(217)
(五)农业经济承包合同的内容	(219)
二、农业经济合同的签订和履行	(235)
(一)签订农业经济合同的原则	(235)
(二)签订合同前的准备工作	(236)
(三)农业经济合同签订的程序和手续	(237)
(四)履行合同的原则和基本要求	(238)
(五)合同实施的组织领导	(240)
(六)农业经济合同的调整和兑现	(241)

三、农业经济合同的管理	(244)
(一)加强农业经济合同管理的必要性	(244)
(二)农业经济合同管理机构	(245)
(三)农业经济合同管理的内容	(246)
(四)农业经济合同纠纷的调解和仲裁	(249)
(五)违反经济合同的赔偿责任	(250)

第五部分 农业统计基础知识

一、农业统计的对象和任务	(254)
(一)农业统计的对象	(254)
(二)农业统计工作的任务	(255)
(三)统计报表的意义	(256)
(四)统计报表的种类	(256)
(五)农业统计报表的内容	(257)
二、典型调查和抽样调查	(259)
(一)典型调查的意义和作用	(259)
(二)选择典型的方法	(260)
(三)典型调查材料的推算	(262)
(四)什么叫抽样调查	(262)
(五)调查误差与抽样误差	(264)
(六)抽样调查的组织形式	(265)
(七)重复抽样与不重复抽样	(268)
(八)抽样代表性的预先检查	(268)
(九)抽样误差的计算	(269)
(十)抽样误差的可能范围与可靠程度	(271)
(十一)必要抽样单位数的确定	(274)
(十二)抽样调查资料的推算	(277)
三、统计资料的分组	(278)
(一)统计分组的作用	(278)
(二)分组标志的选择	(279)

(三)简单分组和复合分组	(280)
(四)单项式分组和组距式分组	(281)
(五)农业统计中几种重要的分组	(282)
(六)分配数列	(283)
四、统计资料的汇总	(285)
(一)汇总前对统计资料的检查	(285)
(二)统计资料的汇总形式	(286)
(三)统计资料的汇总方法	(287)
五、统计表的编制	(291)
(一)统计表的结构	(291)
(二)统计表的种类	(292)
(三)统计表说明栏指标的排列	(295)
(四)编制统计表的注意事项	(297)
六、常用统计指标的 计算	(298)
(一)总量指标	(298)
(二)相对指标	(298)
(三)平均指标	(301)
(四)标志变动度	(304)
(五)动态分析指标	(307)
(六)指数	(315)

第六部分 珠算基础知识

一、算 盘	(323)
(一)算盘的构造	(323)
(二)记数符号	(324)
(三)拨珠指法	(324)
二、珠算加 法	(325)
(一)本位直接加法	(326)
(二)本位补五加法	(326)
(三)进位直接加法	(326)

(四)进位去五加法	(327)
三、珠算减法	(328)
(一)本位直接减法	(328)
(二)本位破五减法	(328)
(三)前档借十减法	(328)
(四)借十补五减法	(329)
四、珠算乘法	(330)
(一)乘法口诀	(330)
(二)乘法定位	(331)
(三)隔位乘法	(334)
五、珠算除法	(337)
(一)除法定位	(338)
(二)商除法	(339)
六、简捷乘除法	(346)
(一)二、五倍数直观法	(346)
(二)二、五倍数乘法	(354)
(三)二、五倍数除法	(360)

第七部分 常用计算法

一、土地面积的计算	(364)
(一)平方米(m^2)折亩的计算	(364)
(二)不规则土地面积的计算	(365)
(三)近圆形水塘(水泡子)面积的计算	(366)
(四)半椭圆形水库面积的计算	(367)
(五)承包土地按垅折亩的计算	(367)
(六)承包土地平作面积定点划分的计算	(368)
二、体积、容积的计算	(370)
(一)长方体土坑的计算	(370)
(二)长方体石堆的计算	(371)
(三)棱台体粪堆的计算	(372)

(四)带三角体草垛的计算	(372)
(五)圆柱体粮仓(或茭囤)的计算	(373)
(六)原木材积的计算	(374)
(七)圆锥体粮堆的计算	(374)
(八)棱柱体堤坝的计算	(375)
(九)水渠水流量的计算	(376)
三、农作物估产与测产的计算	(376)
(一)农作物估产的计算	(376)
(二)用测框测产的计算	(377)
(三)用测竿测产的计算	(377)
(四)粮食每立方米测重的计算	(378)
(五)粮食每千粒测重的计算	(378)
四、农业技术措施的计算	(379)
(一)灌水需要量的计算	(379)
(二)化肥施用量的计算	(379)
(三)种子利用率的计算	(380)
(四)播种量的计算	(381)
(五)稀释农药的计算	(382)
(六)浓缩农药的计算	(382)
五、常用经济指标的计算	(383)
(一)发展速度指标	(383)
(二)增长速度指标	(384)
(三)平均发展速度指标与平均增长速度指标	(384)
(四)土地生产率指标	(386)
(五)垦殖率指标	(386)
(六)森林覆盖率指标	(387)
(七)动力机械化程度指标	(387)
(八)作业机械化程度指标	(388)
(九)劳动生产率指标	(388)
(十)粮食商品率指标	(389)

(十一)多种经营收入占总收入比重指标	(389)
(十二)总支出占总收入比重指标	(390)
(十三)费用收益率指标	(390)
(十四)资金收益率指标	(391)
(十五)自有资金积累率	(392)
(十六)集体分配人均收入指标	(392)
(十七)社员家庭人均收益指标	(393)
六、常用数据参考表	(394)
(一)常用计量单位换算表	(394)
(二)常见物质比重表	(395)
(三)常见物体容重参考表	(395)
(四)种子千粒重及每斤粒数参考表	(396)

第一部分 会计基础知识

一、会计的对象和方法

(一) 会计和会计学

1. 会计

会计是以货币为主要计量尺度、通过记帐、算帐、报帐、用帐和查帐等手段，对企业、事业、机关等单位的资金运动情况及其成果进行连续地、系统地、全面地反映和监督，借以改善经济管理，取得最佳经济效益。

会计是管理经济的有效手段，是经济管理的重要组成部分。它主要为核算单位的管理人员和内部各部门提供资金运动过程及其结果的情况，并为预测发展趋势，进行经济决策提供资料和信息。

会计包括会计核算、会计分析和会计检查三个环节，其中会计核算为基础，会计分析和会计检查是会计核算的继续和补充，这三方面的工作是互相配合、密切联系的，只有全面做好这三方面的工作，才能发挥会计的作用。

会计按其运用的部门划分有工业会计、农业会计、商业会计、基本建设会计等；按其性质和作用划分有财务会计、管理会计、成本会计等。

2. 会计学

会计学是研究会计的产生和发展、对象和任务、会计的理论和方法及其运用，以及如何科学地组织会计工作，完善会计的信息系统，使之更好地发挥反映和监督作用的一门应用科学。

社会主义会计学，是以马克思主义理论为基础，研究会计的产生和发展，阐明会计的对象、任务，并从维护社会主义制度和国家、企业及劳动群众的利益出发，根据管理社会主义经济的需要，研究如何运用和改进会计方法和组织会计工作，以充分发挥会计在加强经营管理、维护财经纪律，保护社会主义财产、促进增产节约等方面的作用。

3. 农业会计

农业会计是以货币为主要计量尺度，通过记帐、算帐、报帐、用帐和查帐等手段，对农业生产单位的生产经营过程及其结果，进行连续地、系统地、全面地反映和监督的部门会计。

在我国，农业会计主要包括国营农场会计和生产队、生产大队、社队企业、专业户（重点户）等农村合作经济单位会计。

农村合作经济单位会计工作的内容和基本任务主要包括：对农村合作经济单位的现金、存款、产品物资、固定资产、各项基金、经营收支、往来款项、劳动工分、收益分配等进行核算；会计报表的编制和按时公布帐目；与承包单位和个人签订经济合同，并积极组织合同的兑现；编制财务收支计划 and 对其执行情况进行分析和检查；合理组织和使用资

金、管好财产物资；编制收益分配方案，搞好分配核算，以及为各种形式的合作经济单位提供经营管理的咨询服务等。

4. 成本会计

成本会计是对生产经营过程中发生的费用，进行记录、归集、分配、核算和分析的一种专业会计。主要包括：成本计算对象的确定；生产费用明细帐户的设置和登记；产品总成本和单位成本的计算；成本报表的编制，以及对成本资料进行分析考核等。

我国过去是把成本会计分散在各种专业会计中，如农业会计、商业会计、基本建设会计等都有成本会计。由于工业会计的核心问题是成本核算，有时也把工业会计称之为成本会计。

随着农村商品经济的发展，为了使生产经营单位加强经济核算，促进节约，降低成本，进行各种预测、决策，农产品成本核算将在农村逐步开展起来。

5. 财务会计

财务会计也称为理财会计。它是以货币形式，通过凭证、帐簿及财务报表等程序来综合地反映企业实际已经发生的财务活动的一种会计。它的目的主要是向企业主管部门以及企业外部有关经济单位和个人，如政府税收机关、银行、投资单位、股东、债权人等提供有关企业财务状况和盈亏状况的会计报表，包括资产负债表、损益表、财务状况变动表等，总括地报告企业偿还债务的能力、盈利能力、处理财产的计价和资产结构。

在我国，习惯上把既有区别又有联系的财务工作与会计

工作合称为财务会计。

6. 管理会计

管理会计是在资本主义国家里，为使会计更有效地为企业管理服务而发展起来的，是现代企业管理的重要工具。它不使用特定格式的凭证、帐簿，也没有标准项目的报表，只是根据企业内部管理的实际需要，以会计资料为主，包括未来的、当前的和过去的资料，运用数学和统计方法进行计算和分析，为企业的决策、计划和经济管理，提供数据和信息。它是内部报告会计。

管理会计的有些具体方法，早在本世纪三十年代初，就在国外个别企业中加以采纳和应用。但管理会计从传统的会计中分离出来形成一门独立的学科，作为一种现代管理的科学方法，并得到社会各方面的重视，却是本世纪七十年代的事。管理会计的产生，进一步系统和完善了会计学体系。

7. 会计制度

会计制度是进行会计工作必须遵循的规章、准则、方法和程序的总称。主要包括：会计凭证的分类和格式的编制、传递、审核、整理、汇总等的方法和程序；会计科目的设置及其核算内容；帐簿的组织 and 格式；记帐方法、记帐程序和记帐规则；成本计算方法；财产清查办法；会计报表的种类、格式、编制方法与报送程序；会计资料的分析 and 利用；会计检查的程序和方法；会计期间和会计档案的管理办法等。还包括会计机构设置、会计人员职权条例、职业道德等。

会计制度是经济管理制度的重要组成部分，是党和国家的方针、政策在会计工作中的体现。因此，认真贯彻执行会