

农业机械站 会计业务问答

周正初 编

中国农业机械出版社

农业机械站会计业务问答

周正初 编

中国农业机械出版社

内 容 简 介

本书分十二部分，共有187个提问，系统地介绍了会计一般基础知识和各种核算等方面的问答。可供农业机械站、队及国营农场机务队财会人员学习业务，也可做为农业机械站、队财会人员培训班教学参考。

农业机械站会计业务问答

周正初 编

中国农业机械出版社出版

北京市海淀区阜成路东钓鱼台乙七号

月坛印刷厂印刷

新华书店北京发行所发行

新华书店经售

787×1092 32开 36/16印张 72千字

1982年7月北京第一版·1982年7月北京第一次印刷

印数：0,001—5,500 定价：0.37元

统一书号：4216·007

前 言

随着农业机械的增长，农村人民公社普遍建立了农业机械站、队。为了提高农业机械的管理水平，降低作业成本，充分发挥机械效益，在提高机务人员技术水平的时候，还必须提高财会人员的专业理论和业务水平，搞好财务管理工作。为此，根据农业机械部财务管理方法和会计科目，结合实际工作中经常遇到的问题，编写了《农业机械站会计业务问答》。

本书分十二部分，共有187个提问，系统地介绍了会计一般基础知识，资金管理与核算，基本建设业务核算，固定资产和材料核算，劳动报酬和福利金核算，成本和单机核算，收入、支出和盈亏核算，会计报表和会计检查、分析等方面的问答。内容简明扼要，通俗易懂，可供农业机械站、队及国营农场机务队财会人员学习，也可做为农业机械站、队财会人员培训班教学参考。

本书编写过程中，由于本人业务技术水平有限，书中难免有缺点和错误，希望读者批评指正。

编 者

1981年8月

目 录

一、财会工作的任务和要求.....	I
二、会计核算的基础知识.....	7
三、资金管理与核算.....	25
四、基本建设业务核算.....	35
五、固定资产核算.....	41
六、材料核算.....	51
七、劳动报酬及福利金核算.....	60
八、成本核算.....	65
九、单机核算.....	74
十、收入、支出和盈亏核算.....	83
十一、会计报表.....	90
十二、会计检查和会计分析.....	94
附录：会计科目表.....	102

一、财会工作的任务和要求

1. 什么是会计？

会计是经济管理的一种工具。它是对生产过程的控制和观念的总结。它以货币的形式，通过记帐、算帐和报帐等方法，反映农机站、队的经济活动，并说明它的经营结果。它包括会计核算、会计分析和会计检查三个部分。它的特点有八个：

- (1) 以货币量度为统一尺度。
- (2) 以凭证为核算的基础。
- (3) 以再生产过程中的资金运动为对象。
- (4) 以帐簿组织为中心，实行复式记帐。
- (5) 以财务盘点验证核算的正确性。
- (6) 以报表来综合反映经营活动及其成果。
- (7) 开展经济活动分析，进行会计检查。

(8) 具有两重性，既有同合理地组织生产力有关的自然属性（也叫技术属性）；又有同不断完善生产关系有关的社会属性（也叫阶级属性）。

2. 会计的对象是什么？

会计的对象就是会计工作的内容。农机站队会计工作的内容是：反映和监督站内各种财产及其增减变动情况；反映和监督经营过程中发生的人力、物力和财力的消耗，即各项费用和成本；反映和监督经营过程中取得的各种收入和财务成果。用货币表现上述经济活动就是资金运动。这种再生产

过程中的资金运动,既是会计工作的内容,也是会计的对象。

3. 会计的任务有哪些?

会计的任务是:对再生产过程中资金运动进行反映和监督。具体地说有以下四点:

(1) 反映和监督生产过程中的资金变化情况,开展经济核算,促使农机站内增产节约,增加社会主义积累。

(2) 反映和监督贯彻执行国家规定的财政制度和财经纪律,正确处理三者关系,促进生产发展。

(3) 反映和监督计划执行情况,促进农机站完成和超额完成计划。

(4) 反映和监督各项财产的使用和管理情况,保护社会主义财产的安全完整。

4. 试述农机站、队生产经营的特点和会计核算工作的重点。

农机站、队以农业机械为农业服务。在经营过程中只有供应、作业两个过程。不象工业、企业有生产产品和销售的过程。农机作业既是农机站、队的经营过程,又是完成生产任务和实现经济成果的过程。因此,会计核算工作要十分重视农机作业这一过程,认真地记录和分析各项有关核算资料,更好地完成会计核算任务。

5. 试述会计工作在现阶段的地位和作用。

会计是经济管理的重要组成部分。在经济工作中,具有十分重要的地位,对于国民经济发展以及当前的经济调整都有重要作用。会计工作的作用,主要有以下三点:

(1) 加强社会主义计划管理。四化建设和当前经济调整,都是在国家统一计划指导下进行的。这需要通过会计核算,正确地反映经济活动情况,提供经济情报资料,为计划

提供依据。

(2) 加强经济核算, 提高经济效益。四化建设要进行经济核算, 增加经济效益, 以满足社会生产和人民物质生活的需要。这需要运用会计核算, 对生产过程进行反映和监督, 促使减少劳动消耗, 增加劳动成果。

(3) 提高经营管理水平。当前主要是技术和经济管理落后, 技术发挥不出来, 生产效率不高, 影响“四化”建设速度。要提高经营管理水平, 必须运用会计来反映经济情况, 预测经济前景, 监督经济活动, 加强经济管理。

6. 会计的基础工作是什么?

会计的基础工作, 就是会计核算工作。也就是记帐、算帐、用帐、报帐等方面的基本工作。具体内容有八个方面:

(1) 审核原始凭证, 填制记帐凭证。

(2) 运用会计科目、明细科目, 设置总分类帐户和明细分类帐户。

(3) 登记帐簿以及核对各项帐目。

(4) 计算成本和各项收支。

(5) 计提各项专用基金。

(6) 财产清理。

(7) 编制会计报表。

(8) 整理和保管会计档案。

7. 会计有哪些职能作用?

会计在经济核算中的职能作用有: 反映经济过程; 分析经济情况; 核算经济效益; 监督经济活动; 预测经济前景; 参与经济决策。

8. 什么是财务和财务管理? 农机站、队财务管理的任务有哪些?

财务通常是指财务活动、财务关系、财务管理和财务工作。按照党和国家的方针、政策,根据资金运动的客观规律,合理地组织财务活动,正确地处理各方面的财务关系,就是财务管理。

农机站、队财务管理的主要任务是:

(1) 认真贯彻执行党和政府有关农业机械化和财经工作的方针、政策,严格遵守财经纪律。

(2) 管好用好农机站、队的钱和物,励行勤俭节约,合理使用资金。

(3) 建立健全经济核算制度,挖掘增产节约的潜力,降低作业成本,做到不亏损,不断巩固和壮大集体经济。

(4) 建立健全财务管理制度,反对铺张浪费,努力减少非生产性开支。

(5) 执行上级主管部门规定的财务制度,搞好财会业务工作。

(6) 发动群众,民主理财,提高经济管理水平。

9. 会计人员的职责是什么?

按国家财务制度规定会计人员的职责有以下六条:

(1) 认真编制并严格执行财务计划、预算,遵守各项收入制度、费用开支标准和开支范围,分清资金渠道,合理使用资金,保证完成财政上交任务。

(2) 记帐、算帐、报帐做到手续完备、内容真实、数字准确、帐目清楚,日清月结,按期报帐。

(3) 合理使用贷款,加强现金管理,做好结算工作。

(4) 定期检查、分析财务计划和预算的执行情况,挖掘增收节支的潜力,考核资金使用效果,揭露经营管理中的问题,及时向领导提出建议。

(5) 妥善保管会计凭证、帐簿、报表等档案资料。

(6) 遵守、宣传、维护国家财政制度和财经纪律，同一切违法乱纪的行为作斗争。

10. 会计人员有哪些工作权限？

国家为了保障会计人员履行职责，给予以下工作权限：

(1) 有权要求本单位有关部门、人员认真执行国家批准的计划、预算，遵守国家财经纪律和财务会计制度，如有违反，会计人员有权拒绝付款，拒绝报销，并向本单位领导报告。对于弄虚作假、营私舞弊、欺骗上级等违法乱纪行为，会计人员必须坚决拒绝执行，并向本单位领导或上级机关、财政部门报告。

(2) 有权参与本单位编制计划、制定定额、签订经济合同，并参加有关的生产、经济管理会议。领导和有关部门对会计人员提出的有关财务开支、经济效益等方面的问题和意见，要认真考虑，合理的意见要加以采纳。

(3) 有权监督、检查本单位有关部门的财务收支、资金使用和财产保管、收发、计量、检验等情况。有关部门要提供资料，如实反映情况。

11. 会计工作必须遵守哪些基本原则？

会计工作必须在党的领导下，坚持党的“四项基本原则”，认真贯彻执行“发展经济，保障供给”的总方针。在工作上必须树立全局观念；遵守勤俭节约，艰苦奋斗和实事求是；依靠群众等四条基本原则。

12. 会计档案应保存多少年？

会计凭证、帐簿和报表都要建立档案，妥善保管，其保存的年限，按国家规定：年度会计报表永久保存；各种帐簿和会计凭证至少保存十年（固定资产明细帐永远保存），其

中涉及外事、对私改造等重要帐簿、凭证应长期保存；月份、季度会计报表保存3~5年。

保存期满需要销毁时，须经本单位领导审查，报上级主管部门批准。

13. 会计人员调离工作时，怎样办理交接手续？

会计人员调离时，要将经营的会计资料和未了事项向接管人员详细作好移交，并办理以下移交手续：

(1) 记齐、结清帐目，核对好有关帐目余额，做到帐目平衡，帐帐相符，并在截止的余额上压数盖章。同时，在所经营的帐册内“经管人员一览表”上注明移交日期并签章，填上接管人姓名。再根据帐册金额编制交接日期总分类帐余额表。

(2) 进行财产清理，核对往来帐户。将清理的实存数与明细帐核对，数额相符之后，再编制明细表。

(3) 将经营的凭证、帐簿、报表、文件等档案资料清点清楚，开列清单。

(4) 填写工作交接书，附以上各项表单，由移交人、接交人和监交人盖章，移交人和接交人各执一份、存档一份，作为移交工作的依据。

二、会计核算的基础知识

14. 什么叫经济核算和经济核算制？

经济核算。是经济管理的一种重要手段。它是经济核算关系、经济核算制和经济核算工作的总称。农机站、队对其农机作业过程中占用的设备和资金，及其所消耗的人力、物力和财力，以及完成作业量和取得的作业收入，进行记录、计算、分析和监督，力求以较少的人力、物力和财力消耗，取得尽可能多的作业收入和完成最大的作业量。这些经济活动就是经济核算。它包括站内会计核算，统计核算和单机核算（业务核算）。

经济核算制。是社会主义国家根据经济核算的客观要求，用制度或法令形式建立起来的，遵照经济核算原则，进行企业管理的一种基本管理制度。其核心是经济责任制，企业对计划的完成和经营的盈亏负完全责任。与经济责任相适应，给企业一定的经济权利，以及与生产经营效果相联系的经济利益。经济核算制的基本内容，就一个农机站、队来说，它包括以下三个方面：

- （1）相对独立的经营自主权。
- （2）对生产经营效果承担经济责任。
- （3）把企业职工的物质利益，同生产经营的经济效果直接联系起来。

把以上三个方面的内容综合起来，写成管理条文，按条文规定进行生产经营，就是实行经济核算制。

15. 什么是会计核算的方法？

会计核算的方法，是对资金运动经常地、系统地、全面地反映和监督所应用的业务方法。它是会计工作的一个重要环节，主要有以下八个方面：

- (1) 货币计价的方法。
- (2) 填制和审核凭证的方法。
- (3) 设置和运用帐户的方法。
- (4) 记帐（复式记帐）的方法。
- (5) 登记帐簿的方法。
- (6) 成本计算和经营成果核算的方法。
- (7) 财产清查的方法。
- (8) 编制会计报表的方法。

16. 什么叫权责发生制和收付实现制？农机站、队实行哪种制度？

权责发生制，又称应收应付制。它按照收益和费用是否已经发生为标志，来确定本期收益和费用的一种方法。凡本期内实际发生的一切收益和费用，不论其款项是否在本期内收到或付出，都应作为本期的收益和费用处理，凡不属本期发生的收益和费用，即使其款项在本期内收到或付出，也不作为本期的收益和费用处理。这种方法，有利于企业正确反映各期的成本和盈亏状况。

收付实现制，又称现收现付制。它按照收益和费用是否已经收到或付出货币为标志，来确定本期收益和费用的一种方法。凡本期内实际收到或付出货币的一切收益或费用，不论是否属于本期，都作为本期的收益或费用处理。凡本期未实际收到或付出货币的收益或费用，都不作本期的收益或费用处理。这种方法手续比较简单，反映比较直接。但不能正

确反映各期实际的成本和盈亏状况。

农机站、队按照国家规定，实行权责发生制。本期实际发生的收益或费用，不论是否收入或付出货币，都作本期的收益或费用。

17. 记帐的方法有哪几种？

记帐的方法有：单式记帐、复式记帐两种方法。

单式记帐方法是：对每项经济业务，只在一个帐户中进行登记。它一般只记货币资金的收付业务，以及应收、应付的结算业务。例如：用现金支付旅差费12元，只在现金流水帐上记一笔付“管理费”12元。这种记帐方法，手续简便，但不能反映每一笔经济业务的来龙去脉，更不能反映资金运动的全貌，也不便于检查帐户记录的正确性和完整性。所以，企业、事业单位都不采用这种方法。

复式记帐法是：对每项经济业务，按照资金运动的实际情况，用相等的金额，在相互联系的两个或两个以上帐户中进行登记。如上例：用现金支付旅差费12元，既要在“管理费”帐上记12元，又同时在“现金”帐户记12元。这样记帐，既能反映每项经济业务的来龙去脉，又可以反映资金运动的全貌，还便于检查帐户记录的正确性和完整性。现在普遍采用的借贷记帐法、增减记帐法、钱物收付记帐法等，都属于复式记帐方法。

18. 什么是复式记帐原理？

每项经济业务的发生，都会在资金来源和相应的资金运用上，或每类各自内部之间，引起相互联系的变动，这必然涉及两个或两个以上相对应帐户的变动，但无论怎样变动，资金来源与资金运用总额一定相等。这种资金来源和资金运用总额始终相等的平衡关系，就是复式记帐的原理。

19. 借贷记帐法的特点及其规则是什么？

借贷记帐法的特点和规则是：

(1) 会计科目基本上分为资金占用和资金来源两大类，但也有属于两类共同的双重性质的科目，如往来类科目。

(2) 以“借”、“贷”为记帐符号。

(3) 记帐规则是：有借必有贷，借贷必相等。

(4) 根据借贷必相等的平衡关系试算平衡。

20. 增减记帐法的特点及其规则是什么？

增减记帐法的特点和规则是：

(1) 会计科目固定划分为资金来源和资金占用两大类。不使用共同性质的帐户，如往来帐户。

(2) 以“增”、“减”为记帐符号。

(3) 记帐规则是：两类科目，同增同减，两类必相等；同类科目，有增有减，增减必相等。

(4) 两类科目的平衡关系是：发生额的差额相等；结余额的总额相等。

21. 钱物收付记帐法的基本原理及记帐规则是什么？

钱物收付记帐法，是以钱物收付概念为理论根据的一种收付复式记帐法。一切经济业务，都按钱物的收付及其来源、去向的变化记帐。以“收”、“付”为记帐符号，把会计科目分为钱物及收付两大类。实物及货币资金科目属于钱物类科目，叫主体科目，其余是反映钱物的来源和去向的收付类科目，叫分类科目。主体科目收入记收方，付出记付方，分类科目发生钱物来源时记收方，发生钱物去向时记付方。

它的记帐规则是：两类科目，同收同付，两类必相等；同类科目，有收有付，收付必相等。其平衡公式有以下两种：

第一、余额平衡

收付类科目余额合计=钱物类科目余额合计

第二、发生额差额平衡

收付类科目收付差额=钱物类科目收付差额

22. 什么是会计科目的对应关系及其作用？

每一项经济业务，运用复式记帐法都要记入互相对应的两个或两个以上会计科目，这两个或两个以上会计科目，叫对应科目。它们之间存在着既相互依存，又相互制约的内在联系，这种内在联系，叫会计科目的对应关系。

它的作用是：从每项业务相互联系的对应关系中，了解这项经济业务内容，并借以检查经济业务的合理、合法性。

23. 什么是会计分录？

会计分录又叫记帐公式。它根据经济业务，确定应记的会计科目，记帐的方向和金额的一种记录形式。会计分录有两种：一种是简单的会计分录，它由两个相互联系的会计科目构成，来反映一项经济业务；另一种是复合分录，它由三个或三个以上相互联系的会计科目构成，来反映一项经济业务。

24. 什么是会计科目和帐户？

会计科目是对经济业务分类概括的标志。将性质相同的核算内容，分门别类地归并在一起，这种分门别类的项目名称，就是会计科目。

帐户是在一定的帐簿格式中，反映会计科目具体内容的户头。它是对会计对象的具体内容，进行归类连续反映和监督的一种工具。

25. 为什么要设置会计科目？农机站、队有哪些会计科目？

各单位在其经济活动和财务收支过程中，经常不断地发生各种各样的经济业务，经济业务的发生又必然会引起各项资金的增减变动。为了把各项经济业务发生的情况和由此而引起的各项资金增减变动的结果，分门别类地进行反映和监督，以便提供经常管理所需要的核算指标，就有必要设置会计科目。

农机站、队的会计科目，由农机部统一规定的，共有22个，其中资金占用类科目12个（固定资产，油料、零配件及材料、作业支出，其它经营支出，管理费，营业外支出，现金，存款，应收作业费，其他应收款，基本建设支出）；资金来源类科目10个（国家基金、社队基金、固定资产折旧费、贷款、应付款、专用基金、作业收入，其它经营收入，营业的收入、利润）。近来国家发行国库券，财政部规定：在资金占用科目中增设国库券科目，这样农机站、队现行会计科目增加到23个。

26. 会计科目如何分类？农机站、队的会计科目如何分类？

会计科目一般分类的方法有两个：即按所反映的经济性质分类；按核算的经济用途分类。

农机站、队的会计科目按经济内容分类。现行的会计科目分为十类。具体分类如下：

第一、资金运用方面

（1）固定资金类：包括固定资产、基本建设支出和固定资产折旧费三个科目。

（2）流动资产类：包括油料、零配件及材料两个科目。

（3）生产费用类：包括作业支出、其它经营支出、管