

农民专业 合作社会计核算问答

胡冬鸣 编著



中国财政经济出版社

农民实用财经知识读本系列丛书

金融知识问答	定价 26元
保险知识问答	定价 26元
经济学常识	定价 26元
财税知识问答	定价 26元
村集体经济组织会计工作问答	定价 26元
农村企业财务管理问答	定价 26元
农民专业合作社会计核算问答	定价 26元
银行卡使用常识	定价 26元

农民素质教育系列丛书

农民生活中的法律常识	定价 26元
新型农民文明礼仪常识	定价 26元
心理健康基础知识	定价 26元
防灾减灾及紧急避险常识	定价 26元

农民实用知识读本系列丛书

怎样利用国家对“三农”的优惠政策	定价 15元
怎样领取国家财政给农民的各种补贴	定价 15元
怎样利用农村小额贷款	定价 15元
农民经营注意事项	定价 15元
农民理财常识	定价 15元
农村产权问答	定价 15元
农村妇女儿童如何保护自己的权益	定价 15元
农村土地流转应注意的问题	定价 15元
农村商品收购注意事项	定价 15元

做一名合格的餐厅服务员	定价 15元
做一名合格的前厅服务员	定价 15元
做一名合格的客房服务员	定价 15元
做一名合格的养老护理员	定价 15元
做一名合格的育婴员	定价 15元
做一名合格的保育员	定价 15元
做一名合格的保洁员	定价 15元
做一名合格的家政服务员	定价 15元
做一名合格的保安	定价 15元
做一名合格的护工	定价 15元
做一名合格的营业员	定价 15元
做一名合格的收银员	定价 15元
做一名合格的营养配餐员	定价 15元
做一名合格的验光配镜员	定价 15元
做一名合格的仓储保管运输员	定价 15元
做一名合格的洗染织补员	定价 15元

如何回收挑选和加工废旧物资	定价 15元
烟花爆竹营销注意事项	定价 15元
如何加工茶叶	定价 15元
如何进行蔬菜加工	定价 15元
如何进行果品加工	定价 15元
如何给庄稼“看病”	定价 15元
茶叶与茶艺	定价 15元
如何进行棉花加工	定价 15元
如何做一名护林员	定价 15元

ISBN 978-7-5095-2499-2



9 787509 524992 >

定价：26.00元

农民实用财经知识读本

农民专业合作社 会计核算问答

中国财政经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

农民专业合作社会计核算问答/胡冬鸣编著. —北京: 中国财政经济出版社, 2010. 12

(农民实用财经知识读本)

ISBN 978 - 7 - 5095 - 2499 - 2

I. ①农… II. ①胡… III. ①农业合作组织 - 农业会计 - 问答
IV. ①F302.6 - 44

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 186011 号

责任编辑: 李 冰

责任校对: 李 丽

封面设计: 郁 佳

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

发行处电话: 88190406 财经书店电话: 64033436

北京财经印刷厂印刷 各地新华书店经销

880 × 1230 毫米 32 开 6.375 印张 167 000 字

2010 年 11 月第 1 版 2010 年 11 月北京第 1 次印刷

印数: 1—3 000 定价: 26.00 元

ISBN 978 - 7 - 5095 - 2499 - 2/F · 2127

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

本社质量投诉电话: 010 - 88190744

丛书编委会成员名单

主 任 张立宪

副主任 陆广德

委 员 李玲兰 李 冰 孙 琛
杨钧琚

前 言

农民专业合作社是广大农民在家庭承包经营基础上，由同类农产品的生产经营者或者同类农业生产经营服务的提供者、利用者，自愿联合、民主管理的互助性经济组织。这种新型的市场主体是联结分散农户与大市场的桥梁纽带，是提高农民进入市场组织化程度、推进农业产业化经营的重要载体，是推动传统农业向现代农业转变的重要组织形式。农民专业合作社目前发展势头非常强劲，但由于处于初期阶段，还存在着规模不大、机制不活、规范化水平有待提高的问题。而作为履行核算和监督职能的合作社会计工作目前同样处于探索和经验积累阶段，必须给予积极引导。基于实际工作考虑，提供一本能够满足农民专业合作社会计核算工作基本需要的书籍是作者的最大愿望。本书的特点在于以问题解答的方式向合作社基层会计人员提供合作社会计核算的基本理论和基本知识，并对合作社主要会计业务的凭证填制、账簿的登记及报表的编制等会计实际操作问题均有详细地介绍。书中对合作社会计事项处理大都附有例题进行讲解。同时，对合作社会计核算基础工作的组织、操作、基本要求都有着详细地阐述。本书查阅方便、语言通俗、示例丰富，力求最大限度满足目前合作社生产经营活动中的会计核算需要，并对会计人员提供最大的帮助。

本书是依据《中华人民共和国农民专业合作社法》（以下简称“农民专业合作社法”）、《中华人民共和国会计法》（以下简称“会计法”）、《农民专业合作社财务会计制度》、《会计基础工作规范》，结合农民专业合作社会计工作的实际运行编写的。旨在夯实农民专业合作社会计人员的核算知识，提升会计人员的执业水平。愿本书的出版在规范会计手续、提高核算质量、促使合作社资产管理有

序、清晰收支、提高资金使用效益以及提高管理透明度方面起到积极的作用。

农民专业合作社在其发展过程中有许多的核算经验需要总结、有许多的核算问题需要寻求解决答案，其会计核算内容需要不断认识和丰富。在此，我们敬请广大读者指出本书的不足之处，以便日后得以修订和充实。

编著者

2010年9月30日

目 录

一、会计核算的基本规则	(1)
1. 农民专业合作社的会计岗位如何设置？其岗位职责是什么？	(1)
2. 会计工作岗位的任职条件是如何规定的？	(2)
3. 会计核算资料的基本要求是什么？	(2)
4. 农民专业合作社会计核算的主要内容是哪些？	(3)
5. 如何理解会计要素？	(5)
6. 如何理解会计等式？	(6)
7. 会计核算使用哪些专门方法？	(7)
8. 会计科目有什么用途？农民专业合作社会计核算中主要使用的会计科目有哪些？	(8)
9. 会计科目分级到什么程度才算够用？	(10)
10. 什么是账户？账户与会计科目有什么区别？	(11)
11. 怎样掌握借贷记账法？	(12)
12. 会计分录有什么用？会计分录编写的基本要求是什么？	(13)
13. 会计工作程序是怎样确定的？	(16)
14. 会计档案的种类包括哪些？相关人员调用会计档案需要遵守哪些规定？	(16)
15. 会计档案的保管部门和保管期限是如何规定的？	(17)
16. 会计档案怎样按规定进行销毁？	(17)

-
17. 什么是会计人员的回避制度? (18)
18. 会计人员如何进行工作交接? (18)
19. 怎样建立会计内部监督机制? (20)
- 二、会计凭证** (22)
1. 什么是原始凭证? 原始凭证的种类有哪些? (22)
2. 原始凭证填写的基本要求是什么? (23)
3. 原始凭证审核的基本要求是什么? (24)
4. 原始凭证出现问题时怎样处理? (25)
5. 开具发票的基本要求是什么? (26)
6. 成员公出借款如何处理? (29)
7. 成员报销费用需要履行的手续是哪些? (29)
8. 对原始凭证上面的签字有什么具体要求? (30)
9. 什么是记账凭证? 记账凭证的种类是哪些? (30)
10. 怎样编制收款凭证、付款凭证和转账凭证? (32)
11. 库存现金和银行存款对转业务应编制哪种记账凭证? (34)
12. 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? (34)
13. 记账凭证审核的基本要点是什么? (36)
14. 科目汇总表是怎么回事? 怎样编制科目汇总表? (37)
- 三、会计账簿** (39)
1. 什么是会计账簿? 会计账簿的种类有哪些? (39)
2. 会计账簿启用时应该履行哪些手续? (40)
3. 总分类账的建账要求是什么? (41)
4. 总账在启用时怎样建立账户目录和索引? (42)
5. 明细分类账的建账要求是什么? (42)

6. 现金和银行存款日记账的建账要求是什么?	(43)
7. 怎样登载现金日记账和银行存款日记账?	(44)
8. 如何根据业务类型选择不同格式的明细账?	(46)
9. 不同格式的明细账, 如何进行登记?	(46)
10. 如何登记总账?	(49)
11. 登记账簿的基本要求有哪些?	(50)
12. 登账出现差错后如何处理才算正确?	(51)
13. 使用什么方法能够快速查找错数?	(54)
14. 怎样进行对账和结账?	(57)
15. 什么情况下才能使用红字登账?	(59)
16. 什么是总分类账与明细分类账的平行登记?	(60)
 四、出纳工作	 (61)
1. 怎样理解“管钱的不管账、管账的不管钱”这句话?	(61)
2. 现金管理的有关规定有哪些?	(61)
3. 现金出现差错怎么办?	(63)
4. 可以在银行开立的账户有哪些种? 有什么具体规定?	(64)
5. 怎样在银行申请开立结算账户?	(65)
6. 在什么情况下需要进行银行结算账户的变更或撤销?	(66)
7. 出纳如何与银行对账?	(69)
8. 银行结算工具主要有哪些品种?	(71)
9. 怎样使用支票?	(71)
10. 怎样使用银行汇票?	(73)
11. 怎样使用银行本票?	(74)
12. 怎样使用商业汇票?	(77)

13. 怎样使用委托收款结算? (79)
 14. 怎样通过银行进行汇款? (81)
 15. 怎样申请和使用信用卡? (82)
 16. 收到票据后应注意审核哪些事项? (83)
 17. 填写票据和结算凭证的基本要求是哪些? (84)
 18. 怎样做好票据背书转让? (85)
 19. 票据丢失后, 怎样及时申请挂失止付? (85)
 20. 怎样到开户银行办理存取现款并进行核算? (85)
- 五、资产和经营核算** (89)
1. 怎样核算农用物资的购进业务? (89)
 2. 怎样核算农用物资的领用成本? (92)
 3. 怎样核算农作物的生产过程? (95)
 4. 怎样核算农产品加工成本? (98)
 5. 怎样核算农产品的销售收入? (99)
 6. 怎样核算农产品的销售成本? (103)
 7. 怎样核算盘点过程中出现的产品物资溢缺? (103)
 8. 农业资产的核算范围及农业资产的价格计算方法
是什么? (105)
 9. 怎样进行经济林木的核算? (106)
 10. 怎样进行非经济林木的核算? (111)
 11. 怎样进行牲畜与禽类资产的核算? (114)
 12. 怎样核算委托代销产品? (119)
 13. 怎样核算受托代销商品? (121)
 14. 怎样核算受托代购商品? (122)
 15. 什么是固定资产? 农民专业合作社固定资产的
入账标准怎样掌握? (123)
 16. 怎样确定固定资产的入账价值? (124)

17. 如何进行固定资产购建的核算?	(125)
18. 怎样进行固定资产折旧核算?	(128)
19. 怎样进行固定资产清理核算?	(131)
20. 怎样核算接受捐赠的固定资产?	(133)
21. 怎样核算投资转出固定资产?	(134)
22. 怎样核算固定资产后续支出?	(134)
23. 怎样组织固定资产的明细分类核算?	(136)
24. 什么是无形资产? 农民专业合作社无形资产的入账 标准怎样掌握?	(136)
25. 如何进行无形资产增加业务的核算?	(138)
26. 怎样进行无形资产摊销业务的核算?	(139)
27. 怎样进行无形资产出租和出售业务的核算?	(140)
28. 怎样核算短期投资业务?	(141)
29. 怎样核算长期投资业务?	(145)
30. 怎样核算成员往来业务?	(152)
 六、权益和盈余核算	(154)
1. 怎样核算吸收的股金?	(154)
2. 怎样进行资本公积的核算?	(157)
3. 怎样进行盈余公积的核算?	(158)
4. 怎样核算借入的款项?	(159)
5. 怎样核算国家财政补助资金?	(163)
6. 怎样核算银行存款应得利息?	(165)
7. 怎样核算出差费用?	(169)
8. 怎样核算应付工资薪酬?	(169)
9. 怎样核算无法收回的应收款项?	(172)
10. 怎样核算管理费用开支?	(172)
11. 怎样核算盈余的形成?	(175)

-
12. 怎样进行盈余分配的核算? (177)
13. 怎样进行盈余和盈余分配的年终结转? (179)
- 七、编制会计报表** (180)
1. 资产负债表有什么用? 怎样编制资产负债表? (180)
2. 盈余及盈余分配表有什么用? 怎样编制盈余及
 盈余分配表? (184)
3. 成员权益变动表有什么用? 如何编制成员权益
 变动表? (186)
4. 成员账户有什么用? 怎样编制成员账户? (188)
5. 财务状况说明书的主要内容有哪些? (189)

一、会计核算的基本规则

1. 农民专业合作社的会计岗位如何设置？其岗位职责是什么？

农民专业合作社的会计工作岗位主要有会计主管人员、出纳及会计核算。其中，会计主管人员的岗位职责主要是：具体领导合作社财务会计工作；组织编制本合作社的各项财务、成本计划；组织开展财务成本分析；审查或参与拟定经济合同、协议及其他经济文件；参加生产经营管理会议，参与经营决策；参与会计人员的任免和调动；负责登记总账；编制会计报表；审查财务成本计划；审查各项财务收支；复核会计凭证和会计报表；负责管理会计凭证和会计报表。出纳人员的岗位职责主要是：按照国家有关现金管理的暂行规定和银行结算制度的规定，办理现金收付和银行结算业务；严格审核有关现金和银行存款业务的原始凭证，依据原始凭证编制收、付款凭证，然后根据收、付款凭证逐笔顺序登记现金日记账和银行存款日记账，并将余额与实物进行核对；随时查询银行存款余额，不准签发空头支票，不准出租出借银行账户；保证库存现金和各种有价证券的安全与完整；按照国家外汇管理和结汇、购汇制度的规定进行外币买卖、办理结汇购汇；保管好有关印章、空白收据和空白支票。出纳人员不得兼任与现款收付相关的收入、费用、债权债务的登记以及会计稽核和会计档案的保管工作。在不违反相关规定的前提下，出纳人员可以承担部分会计核算岗位的工作，如工资核算、固定资产核算。会计核算人员的岗位职责主要是：进行固

定资产、林木资产、牲畜（禽）资产、库存物资、工资、成本、资金及往来结算明细核算；协助进行财产清查；审核相关会计凭证。

2. 会计工作岗位的任职条件是如何规定的？

会计人员是农民专业合作社从事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农民专业合作社的会计工作，农民专业合作社不得聘用；同样，不能做到依法履行职责的会计人员，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。而会计主管人员除取得会计从业资格证书外，还应当具备会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作三年以上经历。

3. 会计核算资料的基本要求是什么？

会计核算资料是指在会计核算过程中形成的、记录和反映农民专业合作社实际发生的经济业务事项的资料，包括会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料。会计资料是记录会计核算过程和结果的载体，是反映农民专业合作社的财务状况和经营成果、评价经营业绩、进行投资决策的重要依据。会计资料同时也是一种重要的社会信息资源。农民专业合作社的会计资料必须符合全国人大常委会修订通过的会计法的要求、符合财政部颁布的《农民专业合作社财务会计制度》的规定、符合财政部发布的《会计基础工作规范》的要求、符合国家档案局发布的《会计档案管理办法》的规定。

生成和提供虚假会计资料是一种严重的违法行为。农民专业合作社及其会计工作人员不得伪造、变造会计凭证、会计账簿和其他

会计资料，不得提供虚假的会计报表。所谓伪造会计凭证、会计账簿及其他会计资料，是指以虚假的经济业务事项为前提编造不真实的会计凭证、会计账簿和其他会计资料；所谓变造会计凭证、会计账簿和其他会计资料，是指用涂改、挖补等手段来改变会计凭证、会计账簿及其他会计资料的真实内容，歪曲事实真相的行为，即篡改事实；所谓提供虚假会计报表，是指通过编造虚假的会计凭证、会计账簿和其他会计资料或直接篡改会计报表上的数据，使会计报表不真实、不完整地反映真实的财务状况和经营成果，借以误导、欺骗会计资料阅读者的行为，即以假乱真。

4. 农民专业合作社会计核算的主要内容是哪些？

农民专业合作社在从事相关的生产经营和业务活动中，会产生各种各样的经济业务事项。经济业务事项一般包括经济业务和经济事项两类。其中，经济业务是指农民专业合作社与其他经济组织和个人之间发生的各种经济利益交换，如农产品销售、林木产品销售、产役畜或产品禽销售；而经济事项是指在农民专业合作社内部发生的具有经济影响的各类事件，如计提固定资产折旧。按照我国会计法规定，下列经济业务事项应当办理会计手续，进行会计核算：

(1) 款项和有价证券的收付。款项是指作为支付手段的货币资金，一般包括库存现金、银行存款以及其他视同库存现金和银行存款使用的外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、在途货币资金、信用证存款和各种备用金等；有价证券是指表示一定财产拥有权或支配权的证券，如国债、股票、公司债券、金融债券和基金等。款项和有价证券是农民专业合作社中流动性（快速变成现钱的能力）最强的资产，因而在会计核算中容易出现这样那样的问题。加强对款项和有价证券的管理和控制非常重要。

(2) 财物的收发、增减和使用。财物是农民专业合作社财产物资的简称，一般包括：种子、化肥、燃料、农药、原材料、机械零配件、低值易耗品、在产品、农产品和工业产成品等流动资产；牲

畜（禽）资产和林木资产等农业资产；购买股票、债券、基金或投出货币、实物、无形资产而形成的对外投资；房屋、建筑物、农用机械、运输工具等固定资产；专利权、专有技术、商标权等无形资产。财产物资的价值一般较大，若出现问题会直接影响农民专业合作社的生产经营活动的正常进行。因而，必须加强财物收发、增减和使用环节的管理与核算，维护正常的生产经营秩序。

（3）债权债务的发生和结算。债权是农民专业合作社收取款项的权利，一般包括各种应收和预付款项；债务则是农民专业合作社承担的、能够用货币计量的、需用财产或劳务偿付的义务，一般包括各种借款、应付和预收款项。作为农民专业合作社，要及时完整核算和反映债权债务情况，合理利用账期，并有效防止非法行为在债权债务环节的发生。

（4）资本、基金的增减。资本是指投资人投入农民专业合作社的本钱；基金是农民专业合作社按照法律法规的规定而设置或筹集的、具有特定用途的专项资金，即专款专用的钱。资本的核算必须按照有关法律法规的规定严格进行，确保投资人的利益不受侵犯；而基金则必须做到专款专用，不得截留或者改变既定的使用方向。

（5）收入、支出、费用、成本的计算。收入是指农民专业合作社在销售产品、提供劳务及让渡资产使用权等日常活动中形成的经济利益的总流入，如农产品销售收入；支出是指农民专业合作社正常经营活动以外的支出和损失，如支付的罚款；费用是指在销售产品和提供劳务等日常活动中发生的经济利益流出，包括成本和管理费用开支；成本是指农民专业合作社为了生产产品而发生的材料费用、生产人员工资费用、机器设备的折旧以及生产车间所发生的其他与产品生产有关费用开支。

（6）财务成果的计算和处理。财务成果是指农民专业合作社一定时期内从事经营活动在财务上所取得的成果，具体表现为盈余或者亏损。财务成果的计算和处理一般包括盈余形成和盈余分配两个部分。财务成果的计算和处理涉及投资人、农民专业合作社、成员个人各方面的经济利益，农民专业合作社必须严格按照《农民专业