



王玉琨 陈大椿 许季才 编著

信用合作社会计讲话

中国财政经济出版社

信用合作社會計講話

王玉琨 陳大椿 許季才 編著

中國財政經濟出版社出版

(北京永安路18號)

北京市書刊出版業營業許可証出字第111號

中國財政經濟出版社印刷廠印刷

新華書店北京發行所發行

各地新華書店經售

787×1092毫米1/32·4 $\frac{20}{32}$ 印張·100千字

1964年5月第1版

1964年5月北京第1次印刷

印數：1~40,000 定價：(6) 0.38元

統一書號：4166·111

信用合作社會計講話

王玉琨 陳大椿 許季才 編著

中國財政經濟出版社

1964年·北京

前 言

为了帮助农村信用合作社（本书内都简称信用社）的会计人员学习具体的会计技术，熟悉处理帐务的手续，提高工作效率，减少帐务差错，以适应信用社业务发展的需要，我们根据部分信用社会计工作的经验，试编了这本书，作为信用社会计工作者的自学读物。

本书着重介绍信用社会计工作的基本知识和具体做法，未作较多的理论阐述。为了便于自学，各讲均有实例说明，文字也力求通俗易懂。由于信用社的会计人员既管帐务，也办业务，而会计工作对贯彻各项业务的方针政策又极为密切，因此，书中还重点介绍了有关信用社业务的基本知识。现在全国尚无统一的信用社会计制度，各地具体规定不同，本书讲述的内容只是基本的、一般的做法，由于篇幅限制，没有将各种不同的做法都一一介绍。

本书在编写过程中，得到湖北省财政金融干部学校罗裕福同志以及武汉市分行、汉阳县支行和随县支行等部分同志的积极帮助，特在此一并致谢。

由于我们的水平所限，缺点和错误在所难免，希望读者批评指正。

作 者

一九六四年一月

目 录

第一講 會計工作的重要性和它的任务.....	(5)
一、會計工作很重要.....	(5)
二、會計工作有哪些基本任务.....	(7)
第二講 記帳的基本道理、記帳的規矩和會計人員的交接手續.....	(11)
一、記帳的基本道理.....	(11)
二、記帳的規矩.....	(16)
三、會計人員的交接手續一定要办好.....	(19)
第三講 會計科目.....	(23)
一、會計科目有什么用.....	(23)
二、要用哪些會計科目.....	(24)
第四講 會計凭証.....	(31)
一、什么是传票和它的用法.....	(31)
二、总传票——科目結帳單.....	(37)
三、凭証怎样裝訂和保管.....	(39)
第五講 帳簿.....	(43)
一、帳簿的种类和記帳方法.....	(43)
二、怎样編帳号和結余額.....	(50)
三、怎样結帳和对帳.....	(53)
四、帳記錯了怎么办.....	(56)
五、帳簿的启用、裝訂和保管.....	(62)
第六講 怎样办理存款和放款.....	(66)

一、怎样办理存款.....	(66)
二、怎样办理放款.....	(76)
三、怎样计算利息.....	(82)
第七講 銀行往來和代理銀行業務.....	(90)
一、銀行往來的處理手續.....	(90)
二、代理銀行業務的處理手續.....	(95)
第八講 信用站.....	(107)
一、信用站的業務和帳務.....	(107)
二、結帳表.....	(111)
三、并帳方法和檢查輔導工作.....	(112)
第九講 會計報表和公布帳目.....	(116)
一、會計報表.....	(116)
二、公布帳目.....	(125)
第十講 決算——會計工作一年的總結.....	(127)
一、決算前的準備工作.....	(127)
二、具體進行全年決算.....	(128)
三、決算後的工作.....	(131)
第十一講 業務計劃和財務計劃.....	(136)
一、計劃的種類、審批程序和編制計劃的原則.....	(136)
二、編制計劃的方法.....	(138)
三、計劃的分析和檢查.....	(143)

第 一 講

會計工作的重要性和它的任务

一、會計工作很重要

信用社是农村劳动人民的资金互助组织，是我国社会主义金融体系的一个重要组成部分，也是国家银行在农村中的有力助手。它的基本任务是：在国家银行领导下，依靠贫农、下中农，联合中农，组织农村闲散资金，调剂有无，开展信贷活动，积极帮助有困难的社员，特别是贫农、下中农社员，解决生产、生活上的资金困难；在资金有余时，帮助生产队解决农业生产费用上的资金困难；协助国家银行用好、管好国家支援农业生产的各项资金，巩固地占领农村社会主义金融阵地，防止和消灭资本主义高利贷，促进农业生产的发展，巩固集体经济。

会计工作是信用社工作的重要组成部分。要办好信用社，完成上边说的那些任务，就离不开会计工作。我们知道，农民一家一户过日子，做家长的心里还有一本帐，对全家的收入和开支都要有个打算，并且要精打细算，量入为出，适当留些后备，以便把全家的生活安排得更好。而信用社掌握着“万贯家财”，要经管社员群众和生产队交来的成千上万元的股金和存款，要把几千户人家的资金余缺调剂好，要弄清楚谁交了多少股金，谁存了多少钱，谁借了多少款，这比农民一家一户过日子的帐要复杂得多。这些复杂的情况，当

然更需要通过记帐算帐把它弄得一清二楚；而记帐算帐就是会计工作的一项重要内容。因此，信用社一定要有会计工作，这个道理是很明显的。

信用社不但要有会计工作，而且还必须把会计工作做好。会计工作做好了，一切收入和支出都有条有理地记在帐上，清清楚楚，不错不乱，就随时可以了解信用社有多少资金，资金是从哪里来的；这些资金用了多少，用到哪里去了，还有多少资金可以发放放款；要保留多少资金准备存户提取存款，放款什么时候可以收回来，等等。掌握了这些情况，心中有谱，才便于全面安排业务，更好地为社员服务，为生产服务。

信用社是属于广大社员集体所有的经济组织。信用社有责任让社员了解业务经营情况。会计工作做好了，信用社就能按期公布帐目，实行民主理财，接受社员群众的监督。社员群众看到信用社的帐是“小葱拌豆腐——一清二白”，就会更加信任和支持信用社，乐于同信用社往来。大家没有顾虑，放心存款，遵守信用，到期还款，信用社的资金力量就会更加雄厚壮大。大家爱社管社，人人当家作主，“千斤担子众人挑”，这样，信用社就有了可靠的群众基础，业务必然会得到进一步开展。

做好了会计工作，还可以从帐表中获得一些重要的资料，用来考核计划执行情况。比如，存款和放款是增加，还是减少，哪些存款和放款增加，哪些存款和放款减少，放款是否正确地贯彻了党的方针政策和阶级路线，等等，从会计资料中都可以看出来，再结合实际调查的材料，经过分析研究，就能够发现问题，找出原因，提出改进工作的办法，使信用社充分发挥它的应有作用。

做好会计工作，还可以保护资金的安全，防止贪污盗窃、铺张浪费、挪用资金等情况发生。如果万一发生了这些问题，因为有帐有据，就容易弄清事实真相，便于追查责任，不致使社员的集体财产遭受损失。

反过来说，如果会计工作做得不好，帐目不清，家底不明，存款有多少，放款有多少，谁存了款，谁借了款，糊里糊涂，那么，毫无疑问，信用社就无法有计划地运用资金，就不能正确地发挥信用社的作用，广大社员群众就会不满意信用社的工作。社员群众看到信用社是一本糊涂帐，谁还敢把自己辛勤劳动的血汗钱存入信用社呢？谁还愿意同信用社往来呢？信用社失掉了群众的信任和支持，业务肯定无法开展。信用社的业务无法开展，社员和生产队缺少资金的困难不能解决，信用社不能起到它应有的作用，结果必然使生产和社员生活受到影响，不利于集体经济的巩固，高利贷也会死灰复燃，乘机活动，农村社会主义金融阵地就有被资本主义高利贷占领的危险。

总之，信用社的会计工作是一项很重要的工作。会计工作做得好不好，关系到信用社能不能有计划地开展业务，能不能得到群众的支持和拥护，能不能完成信用社为生产服务、为社员服务、防止和打击高利贷的任务。所以我们必须重视信用社的会计工作。

二、会计工作有哪些基本任务

信用社的会计工作既然这么重要，它究竟担负些什么任务呢？信用社会计工作的基本任务，归纳起来，有以下四条。

（一）切实做好记帐、算帐、对帐、报帐工作 信用社

的各项业务活动，都是通过人民币的收入和付出来实现的。这些收入和支出，从开始到结束，都要通过记帐、算帐、对帐、报帐等一系列的会计工作。所有这些工作，都要求做到数字真实正确、登记及时、内容完整。我们把帐记清楚、算准确、日清月结，并按照规定核对现金库存、盘点实物、编制报表和公布帐目，做到帐帐相符、帐款相符、帐据相符、帐表相符和内外帐务相符的要求，就能够如实反映情况，起到给领导当参谋和助手的作用，促进信用社业务的发展。因此，切实做好记帐、算帐、对帐、报帐工作，是信用社会计工作最基本的任务。

(二) 反映和监督党的方针、政策和信用社各项计划、制度的贯彻执行情况 信用社是我国社会主义金融体系的一部分，是在国家银行领导下进行活动的，它的各项业务都必须为党在农村的各项方针、政策服务，它的各项计划和制度都必须根据党的方针、政策来制订。但信用社的每笔业务活动又是通过会计工作来办理手续的，因此，会计工作必然带有很强的政策性，它是贯彻党的方针、政策和执行信用社各项计划、制度的一个重要关口。在办理业务的时候，通过对凭证的审查，会计人员对一切不合制度、不合手续的支付，有权加以拒绝；对一切违反方针、政策和财经纪律的行为，必须及时反映给银行和当地党委，采取措施，加以制止。业务办完以后，还要做好事后勤检查，保证数字绝对正确，并根据会计资料进行分析研究。通过事前监督和事后检查，同一切违反方针、政策和不执行计划、制度的行为作斗争，是信用社会计工作的另一项重要任务。

(三) 贯彻执行勤俭办社和民主理财的原则 毛主席

说：“勤俭办工厂，勤俭办商店，勤俭办一切国营事业和合作事业，勤俭办一切其他事业，什么事都应当执行勤俭的原则。这就是节约的原则，节约是社会主义经济的基本原则之一。”^①根据毛主席的指示精神，信用社当然也要贯彻勤俭办社的原则。会计工作是管帐、管钱、管财的工作，具有贯彻勤俭办社原则的责任。会计工作应当管好、用好一切资金，通过业务的收付，分析挖掘存款的潜力，壮大资金力量；监督检查放款和现金库存，合理节约使用资金；及时清理和收回应收款项，加速资金周转；监督费用开支，厉行节约，杜绝贪污浪费；正确计算各项收入和支出，增加公共积累；并及时向领导、银行反映财务情况，以便采取措施，改善经营管理。

由于信用社是群众性的资金互助组织，会计工作还必须贯彻民主理财的原则。对于业务计划、财务计划、审批手续、存放利率、开支预算和盈亏处理等重大问题，都必须经过理事会和监事会讨论，社员代表大会研究决定，并定期向全体社员公布帐目，接受群众监督。

（四）保护资金安全 信用社是农村中的“小银行”。社员群众和生产队把成千上万元的股金和存款交给信用社，把信用社当成自己的保险柜，是对信用社的高度信任。会计工作掌握着信用社“钱柜子”的钥匙，对于社员和生产队的存款和信用社的所有资金，负有绝对保证安全的责任，而这个“钱柜子”又往往是贪污盗窃分子进行活动的目标，因此，

^① 《中国农村的社会主义高潮》上册，人民出版社一九五六年版，第十六页。

会计工作必须制订必要的制度。会计人员要按照规定的制度和手续办事，例如存款要“帐折见面”，放款要经过一定的审批手续，借据要妥善保管，现金库存要每日核对，等等；要切实消除由于手续不清、责任不明而造成资金混乱、浪费和损失等现象。会计人员还应提高革命警惕性，同一切贪污盗窃行为进行坚决的斗争。

从上面说的重要性和基本任务来看，会计工作显然不只是一项写写算算的技术工作，而是一项责任重大的、政策性很强的工作。会计工作更不是“一把算盘，一支笔，没有出息”的工作，而是社会主义建设事业中不可缺少的一个光荣岗位。这就要求会计人员鼓足革命干劲，努力学习，刻苦钻研，站稳无产阶级立场，不断提高政治觉悟和业务能力，树立牢固的政治观点、生产观点和群众观点，廉洁奉公，以身作则，任劳任怨，埋头苦干，为我国农业现代化、为社会主义建设事业作出更多的贡献。

第 二 講

記帳的基本道理、記帳的規矩 和會計人員的交接手續

一、記帳的基本道理

信用社每天发生的业务很多，少的有一、二十笔，多的有百把笔。怎样把这些业务登记到帐簿上去，使人一看就清清楚楚，一目了然呢？要做到这一点，首先要选择一种记帐方法。现在大多数信用社都用复式记帐法来记帐，下面就来谈谈复式记帐法。

简单地说，复式记帐法就是把一笔业务的金额，同时记入一个帐户（也就是会计科目）的借方和另一个帐户的贷方。也就是在借方和贷方都记帐，有借必有贷，借贷双方的金额相等。

用复式记帐法来记帐，应当先弄清楚什么叫资金来源和资金运用，什么叫帐户的借方和贷方。

所谓资金来源，就是说资金从哪里来。像各种存款、社员交纳的股金、向银行借来的钱、临时收入的钱和业务上的各种收益等等，都属于资金来源。所谓资金运用，就是说资金用到哪里去。像各种放款、存入银行的钱、现金库存和业务上的各种开支等等，都属于资金运用。

信用社运用的资金，都是有它的来源的。有了资金来源，才能有资金运用；而有资金运用，就一定有资金来源。当然，资金来源不可能恰恰全部运用出去，总有一部分未用

完的现金库存。现金库存是准备运用的资金，属于资金运用性质。所以说，资金运用一定等于资金来源，资金运用和资金来源永远是平衡的。资金运用和资金来源的关系，可以用下面的公式来表示：

$$\text{资金运用} = \text{资金来源}$$

任何一笔业务发生，都要引起资金运用或资金来源发生变化。有的是引起资金运用变化，有的是引起资金来源变化，有的是引起资金运用和资金来源同时变化。所有这些变化，不外乎是金额的增加或者减少。为了清楚地反映资金来源和资金运用的增减变化，把帐户分为左方和右方，左方叫做借方，右方叫做贷方。“借”和“贷”这两个字是会计上的行话，代表左方和右方的两个记帐符号。

把帐户分为借方和贷方，这是帐户的基本结构。通常都用下面的丁字式图形（见表1）来代表帐户的基本结构：

表 1	帐 户 名 称	
借方		贷方

帐户的借方和贷方，都是用来登记资金来源和资金运用的增减变化的。但是，究竟在哪一方登记增加，在哪一方登记减少呢？这就需要根据帐户的性质来决定了。

帐户有两种不同的性质。用来登记资金来源变化的帐户，叫做资金来源帐户；用来登记资金运用变化的帐户，叫

做资金运用帐户。在不同性质的帐户中，借方和贷方反映增减变化的含义是不同的。在资金运用帐户中，借方专门登记增加，贷方专门登记减少。资金来源帐户恰巧相反，贷方专门登记增加，借方专门登记减少。

这样讲，还不一定记得住。有些会计人员想出了一个便于记忆的方法，那就是：只要是现金的收入，就登记在现金科目的借方，只要是现金的付出，就登记在现金科目的贷方；除了现金科目以外，对其他科目来说，只要是把钱收进来，就登记在这个科目的贷方，只要是把钱付出去，就登记在这个科目的借方。至于什么叫科目，第三讲再专门谈。

下面举几个具体例子，来帮助我们弄清楚复式记帐的登记方法。

〔例一〕张三存入活期存款二十元。

这一项业务的发生，引起现金增加了二十元，活期存款也增加了二十元。现金增加，是资金运用的增加，应当记在借方。活期存款增加，是资金来源的增加，应当记在贷方。这一项业务在帐户上登记如表2和表3。

表2 现 金		表3 社员活期储蓄	
借方	贷方	借方	贷方
(1) 20			(1) 20

〔例二〕李四申请借款十元，付给现金。

这一项业务的发生，引起放款增加了十元，现金减少了十元。放款增加，是资金运用的增加，应当记在借方。现金减少，是资金运用的减少，应当记在贷方。这一项业务在帐户上登记如表4和表5。

表4 社員放款	
借方	貸方
(2) 10	

表5 現金	
借方	貸方
(1) 20	(2) 10

〔例三〕张三提取活期存款四元，付给现金。

这一项业务的发生，引起活期存款减少了四元，现金也减少了四元。活期存款减少，是资金来源的减少，应当记在借方。现金减少，是资金运用的减少，应当记在贷方。这一项业务在帐户上登记如表6和表7。

表6 社員活期儲蓄	
借方	貸方
(3) 4	(1) 20

表7 現金	
借方	貸方
(1) 20	(2) 10
	(3) 4

〔例四〕张三从活期存款中提取十元，转为定期存款。

这一项业务的发生，引起活期存款减少了十元，定期存款增加了十元。活期存款减少，是资金来源的减少，应当记在借方。定期存款增加，是资金来源的增加，应当记在贷方。这项业务在帐户上登记如表8和表9。

表 8 <u>社員活期儲蓄</u>			表 9 <u>社員定期儲蓄</u>		
借方	(張三)	貸方	借方	(張三)	貸方
(3)	4	(2) 20			(4) 10
(4)	10				

从上面的举例，可以看出复式记帐法有四个特点：

(一) 任何一笔业务发生，都会引起资金来源和资金运用发生增减变化；

(二) 业务发生后，都要在一个帐户的借方和另一个帐户的贷方记帐；

(三) 借方和贷方所记的金额，是相等的；

(四) 把所有帐户借方的金额都加起来，再把贷方的金额也都加起来，借方和贷方的总数是平衡的。

当然，这只是举的几个简单的例子，实际业务不会只有一借一贷这样简单，有时会发生一借多贷或者一贷多借的情况。但是，不管它们怎样变化，总脱离不了上面四种基本变化。把这四种基本变化概括起来，就是：

(一) 资金运用增加，同时资金来源增加；

(二) 资金来源减少，同时资金运用减少；