

# CÔNG BÁO

NƯỚC VIỆT-NAM DÂN CHỦ CỘNG HÒA

## MỤC LỤC

### CÁC BỘ

#### BỘ TÀI CHÍNH

31-10-1968 — Quyết định số 416 - TC/QĐ  
ban hành chế độ quản lý tài chính  
và chế độ kế toán hợp tác xã sản

Trang

xuất nông nghiệp. . . . .	253
— Chế độ quản lý tài chính hợp tác xã sản xuất nông nghiệp . .	254
— Chế độ kế toán hợp tác xã sản xuất nông nghiệp. . . . .	265

### CÁC BỘ

#### BỘ TÀI CHÍNH

**QUYẾT ĐỊNH** số 416 - TC/QĐ ngày  
31-10-1968 ban hành chế độ quản lý  
tài chính và chế độ kế toán hợp tác  
xã sản xuất nông nghiệp.

#### BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ vào nghị định số 197-CP ngày 7-11-1961  
của Hội đồng Chính phủ quy định nhiệm vụ,  
quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Tài chính;

Căn cứ vào điểm 56 của điều lệ tổ chức kế toán  
Nhà nước ban hành theo nghị định số 175-CP  
ngày 28-10-1961 của Hội đồng Chính phủ;

Căn cứ vào nghị định số 101-CP ngày 3-7-1968  
của Hội đồng Chính phủ về nguyên tắc quản lý  
tài chính hợp tác xã sản xuất nông nghiệp và  
giao trách nhiệm cho Bộ Tài chính ban hành  
chế độ quản lý tài chính và chế độ kế toán hợp  
tác xã sản xuất nông nghiệp,

#### QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** — Nay ban hành chế độ quản lý  
tài chính và chế độ kế toán hợp tác xã sản xuất  
nông nghiệp, nhằm giúp hợp tác xã tăng cường  
quản lý kinh tế — tài chính, đẩy mạnh phát  
triển sản xuất, thực hành tiết kiệm, mở rộng  
xây dựng cơ sở vật chất và kỹ thuật, cải thiện  
từng bước đời sống xã viên, củng cố quan hệ  
sản xuất tập thể xã hội chủ nghĩa.

**Điều 2.** — Chế độ quản lý tài chính và chế độ kế toán này áp dụng cho tất cả các hợp tác xã sản xuất nông nghiệp.

**Điều 3.** — Ủy ban hành chính tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương hướng dẫn việc thực hiện chế độ quản lý tài chính và chế độ kế toán hợp tác xã sản xuất nông nghiệp cho phù hợp với trình độ phát triển nông nghiệp, với đặc điểm các ngành nghề và trình độ tổ chức hợp tác xã ở địa phương; lãnh đạo Ủy ban hành chính cấp dưới và các ngành liên quan của tỉnh, thành phố, thường xuyên kiểm tra, giúp đỡ hợp tác xã thực hiện nghiêm chỉnh chế độ quản lý tài chính và chế độ kế toán của Nhà nước.

**Điều 4.** — Chế độ quản lý tài chính và chế độ kế toán này bắt đầu thi hành từ ngày 1 tháng 1 năm 1969.

Những điều quy định trước đây về quản lý tài chính và kế toán đối với hợp tác xã sản xuất nông nghiệp trái với hai chế độ này đều bãi bỏ.

Hà-nội, ngày 31 tháng 10 năm 1968

K.T. Bộ trưởng Bộ Tài chính

Thủ trưởng

NGUYỄN THANH SƠN

## CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH HỢP TÁC XÃ SẢN XUẤT NÔNG NGHIỆP

Nông nghiệp giữ vị trí rất quan trọng trong nền kinh tế quốc dân. Nông nghiệp phát triển toàn diện, mạnh mẽ và vững chắc là cơ sở để phát triển công nghiệp. Trong tình hình cả nước có chiến tranh, nhu cầu về lương thực, thực phẩm và các loại nông sản càng lớn, nhiệm vụ phát triển sản xuất nông nghiệp càng hết sức quan trọng.

Hợp tác xã sản xuất nông nghiệp là một tổ chức kinh tế tập thể xã hội chủ nghĩa, do nông dân xã viên làm chủ. Được sự giúp đỡ to lớn của Nhà nước, hợp tác xã phải ra sức phát huy tinh thần làm chủ tập thể, ý thức tự lực cánh sinh, cần kiệm xây dựng hợp tác xã; phải tiến hành sản xuất, kinh doanh, phân phối thu nhập theo đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước, phải tổ chức quản lý theo nguyên tắc quản lý xã hội chủ nghĩa.

Trong công tác quản lý hợp tác xã, quản lý tài chính có vị trí rất quan trọng; nó nhằm mục đích phục vụ và thúc đẩy phát triển sản xuất,

phục vụ đời sống xã viên; bảo đảm nghĩa vụ đối với Nhà nước, tăng cường quản lý hợp tác xã và củng cố quan hệ sản xuất tập thể xã hội chủ nghĩa.

### Chương I

## NHIỆM VỤ VÀ NGUYÊN TẮC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH HỢP TÁC XÃ SẢN XUẤT NÔNG NGHIỆP

**Điều 1.** — Nhiệm vụ của công tác quản lý tài chính hợp tác xã là :

1. Động viên mọi nguồn vốn trong hợp tác xã, sử dụng các nguồn vốn ấy một cách hợp lý và tiết kiệm ;
2. Phân phối thu nhập của hợp tác xã theo đúng đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước ;
3. Bảo vệ tốt tài sản của hợp tác xã và của Nhà nước, sử dụng tài sản vào sản xuất và kinh doanh với hiệu quả kinh tế cao ;
4. Bảo đảm chấp hành nghiêm chỉnh các chính sách, chế độ quản lý kinh tế, tài chính của Nhà nước trong hợp tác xã ;
5. Giám đốc chặt chẽ mọi hoạt động sản xuất, kinh doanh, phân phối thu nhập của hợp tác xã.

**Điều 2.** — Quản lý tài chính hợp tác xã phải vừa bảo đảm quyền làm chủ tập thể của hợp tác xã và xã viên, vừa bảo đảm quyền lãnh đạo tập trung và quản lý thống nhất của Nhà nước. Quản lý tài chính hợp tác xã phải quán triệt những nguyên tắc sau đây :

1. Quản lý dân chủ, bảo đảm quyền làm chủ tập thể của hợp tác xã và xã viên ;
2. Quản lý theo đúng chính sách, chế độ của Nhà nước, nội quy của hợp tác xã ;
3. Quản lý thống nhất, có kế hoạch và theo chế độ hạch toán kinh tế ;
4. Kết hợp đúng đắn lợi ích của Nhà nước, lợi ích của hợp tác xã và lợi ích của xã viên.

### Chương II

## QUẢN LÝ THU CHI VÀ PHÂN PHỐI THU NHẬP TRONG HỢP TÁC XÃ

**Điều 3.** — Đề tích cực khai thác mọi khả năng của hợp tác xã, bảo đảm vốn cho việc mở rộng sản xuất, không ngừng tăng thu nhập của

hợp tác xã và của xã viên, hợp tác xã phải nắm vững, tính toán đầy đủ và tích cực khai thác mọi nguồn thu của hợp tác xã.

Tổng số thu của hợp tác xã phải phản ánh đầy đủ và chính xác kết quả sản xuất, kinh doanh của hợp tác xã. Tổng số thu đó bao gồm các khoản thu về sản phẩm ngành trồng trọt, ngành chăn nuôi, các ngành nghề khác và các khoản thu khác.

Thu của mỗi ngành phải bao gồm cả thu về sản phẩm chính và sản phẩm phụ.

Khi tính số thu phải tính đầy đủ phần đã bán ra, phần đem dùng cho sản xuất và xây dựng cơ bản của hợp tác xã và phần đã tạm chia cho xã viên.

**Điều 4.** — Đề bảo đảm thu hồi vốn cho sản xuất, kế hoạch thu chi tài chính phải tính toán chặt chẽ các khoản chi phí sản xuất; sau mỗi kỳ thu hoạch, hợp tác xã phải xác định đúng đắn các khoản chi phí sản xuất để bù đắp đầy đủ số hao phí vật chất đã bỏ ra cho các ngành sản xuất. Chi phí sản xuất bao gồm chi phí trực tiếp và chi phí gián tiếp.

a) Chi phí trực tiếp bao gồm toàn bộ phí tổn sản xuất trực tiếp của từng ngành sản xuất:

— Chi phí về trồng trọt gồm các khoản chi về giống, phân bón, thuốc trừ sâu, khấu hao tài sản cố định và sửa chữa nhỏ tài sản cố định; khoản giá trị tài sản không xếp vào tài sản cố định, phân bổ vào chi phí trồng trọt, chi phí về thủy lợi (nông giang), chi phí cho máy bơm hoặc thuê máy bơm, máy kéo, chi phí về máy tuốt lúa, bồi dưỡng trâu bò cày, chi phí khác về trồng trọt;

— Chi phí về chăn nuôi gồm các khoản chi về giống gia súc, gia cầm, thức ăn, thuốc phòng trừ bệnh, khấu hao tài sản cố định và sửa chữa nhỏ tài sản cố định, khoản giá trị tài sản không xếp vào tài sản cố định phân bổ vào chi phí chăn nuôi, chi phí về máy nghiền thức ăn, chi phí về thí nghiệm, chi phí khác về chăn nuôi;

— Chi phí về các ngành nghề khác gồm các khoản chi về nguyên, vật liệu, nhiên liệu, động lực, khấu hao tài sản cố định và sửa chữa nhỏ tài sản cố định, khoản giá trị tài sản không xếp vào tài sản cố định phân bổ vào chi phí các ngành nghề, chi phí về kỹ thuật, chi phí về thí nghiệm, chi phí khác về ngành nghề.

Đối với những khoản chi phí trực tiếp có tác dụng nhiều năm (chi phí cải tạo đất, chi phí khai hoang trồng cây lương thực, cây công nghiệp ngắn ngày...), thì tùy theo tác dụng của từng khoản chi phí đó và tùy theo hoàn cảnh thu nhập cụ thể của từng hợp tác xã mà quy định thời hạn phân bổ các khoản chi phí đó cho hợp lý.

Khi tính các khoản chi để bù đắp chi phí trực tiếp trong năm không được tính các khoản chi phí sản xuất liên quan đến phần thu hoạch chuyển cho năm sau (chi phí sản xuất nhưng chưa có thu nhập).

Đối với những hợp tác xã có trang bị cơ khí nhỏ thì:

— Chi phí cho máy dùng ở ngành sản xuất nào tính vào chi phí trực tiếp của ngành sản xuất đó.

— Chi phí cho máy dùng trong các nghề có tính chất kinh doanh phải tính toán riêng cho từng máy (hoặc từng nghề).

b) Chi phí gián tiếp gồm những khoản chi vào việc quản lý hợp tác xã: đào tạo cán bộ quản lý, cán bộ kỹ thuật, khen thưởng thi đua, sửa chữa nhỏ vật dụng văn phòng, chi về bảo vệ kho tàng, trụ sở; chi về văn phòng phẩm, dầu đèn, sách báo kỹ thuật, nghiệp vụ, công tác phí, chi về chè nước tiếp khách và dùng trong đại hội xã viên, chi về trang trí cần thiết cho những ngày lễ lớn; trả lợi tức tiền vay, bù lỗ khi bán nguyên vật liệu, công cụ nhỏ không dùng đến; các khoản bồi thường cho bên ngoài hợp tác xã; giá trị nguyên vật liệu, sản phẩm thiếu có lý do chính đáng khi kiểm kê.

**Điều 5.** — Hợp tác xã phải trích trong tổng số thu hàng năm để bù đắp đầy đủ chi phí sản xuất, phần còn lại là thu nhập để phân phối của hợp tác xã: Việc phân phối thu nhập của hợp tác xã bao gồm phân phối theo hình thức giá trị và hình thức hiện vật, nhằm mục đích bảo đảm đời sống xã viên, khuyến khích xã viên hăng hái lao động sản xuất và xây dựng hợp tác xã, đồng thời bảo đảm vốn để tăng cường cơ sở vật chất và kỹ thuật của hợp tác xã, đẩy mạnh sản xuất phát triển.

Việc phân phối thu nhập của hợp tác xã phải:

— Làm đầy đủ nghĩa vụ đối với Nhà nước theo đúng chính sách, chế độ;

— Tăng tích lũy của hợp tác xã để xây dựng cơ sở vật chất và kỹ thuật, tăng thêm vốn bảo đảm mở rộng sản xuất, kinh doanh;

— Phân phối thu nhập cho xã viên một cách công bằng, hợp lý, dân chủ, nâng dần phúc lợi tập thể, từng bước cải thiện đời sống vật chất và văn hóa của xã viên.

Nội dung phân phối thu nhập của hợp tác xã như sau:

— Nộp thuế cho Nhà nước (chỉ tính phần thuế thực nộp);

— Trích để vào các quỹ của hợp tác xã:

Trích khoản thuế nông nghiệp (và các thuế khác, nếu có) mà Nhà nước để lại cho hợp tác xã để tăng thêm quỹ tích lũy;

Trích đề vào quỹ tích lũy ;  
Trích đề vào quỹ công ích ;  
— Chia cho xã viên.

Về phân phối hiện vật, đặc biệt là phân phối lương thực, hợp tác xã phải chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, chính sách về lương thực của Đảng và Nhà nước.

Gặp trường hợp sản xuất, kinh doanh có nhiều khó khăn, thu nhập quá thấp, thì hợp tác xã dành phần thu nhập cần thiết và động viên khả năng trong nội bộ để bảo đảm đời sống cho xã viên ; tùy tình hình cụ thể, hợp tác xã có thể được Nhà nước giúp đỡ như giảm thuế, miễn thuế hoặc hoãn trả nợ ngân hàng, v.v... theo chính sách, chế độ hiện hành.

**Điều 6.** — Đề đưa sản xuất, kinh doanh, phân phối của hợp tác xã nông nghiệp đi vào kế hoạch theo nguyên tắc quản lý kinh tế — tài chính xã hội chủ nghĩa, hàng năm và từng vụ, hợp tác xã phải lập kế hoạch sản xuất, kế hoạch lao động và kế hoạch thu chi tài chính, theo đúng chủ trương, chính sách phát triển kinh tế của Đảng và Nhà nước.

Việc lập kế hoạch thu chi tài chính của hợp tác xã phải theo các nguyên tắc sau đây :

— Bảo đảm việc xây dựng kế hoạch thu chi tài chính tiến hành cùng một lúc và ăn khớp với việc tính toán kế hoạch sản xuất, lao động, kỹ thuật, vật tư... của hợp tác xã ;

— Kế hoạch thu chi tài chính của hợp tác xã phải toàn diện, phải phản ánh đầy đủ mọi nguồn thu, tính toán chặt chẽ mọi khoản chi, bảo đảm các quỹ của hợp tác xã và phân chia cho xã viên không ngừng tăng lên, và phải có tác dụng thúc đẩy và kiểm tra cân đối kế hoạch sản xuất, lao động, kỹ thuật, vật tư, tiền vốn... của hợp tác xã ;

— Tính toán kế hoạch thu chi tài chính phải căn cứ vào phương hướng, tiêu chuẩn định mức và những quy định cụ thể khác đã được đại hội xã viên hoặc đại hội đại biểu xã viên thông qua ;

— Dự án kế hoạch thu chi tài chính của hợp tác xã phải được hội nghị xã viên ở đội, tổ sản xuất bàn bạc dân chủ và đại hội xã viên hoặc đại hội đại biểu xã viên xét và thông qua ;

— Kế hoạch thu chi tài chính của hợp tác xã phải gồm đầy đủ các biểu sau đây :

1. Kế hoạch thu nhập, chi phí và phân phối của hợp tác xã ;

2. Kế hoạch huy động và sử dụng vốn chi phí sản xuất ;

Kèm theo các kế hoạch chi tiết :

— Kế hoạch thu, chi ngành trồng trọt ;  
— Kế hoạch thu, chi ngành chăn nuôi ;

— Kế hoạch thu, chi các ngành nghề khác.

3. Kế hoạch huy động và sử dụng vốn xây dựng và mua sắm tài sản cố định ;

Kèm theo các kế hoạch chi tiết :

— Kế hoạch khấu hao tài sản cố định ;

— Kế hoạch chi tiêu xây dựng cơ bản (kể cả cải tiến công cụ là tài sản cố định).

4. Kế hoạch thu chi quỹ công ích ;

5. Kế hoạch mua và bán tư liệu sản xuất và sản phẩm ;

6. Bản cân đối thu chi bằng tiền.

Kế hoạch thu chi tài chính của hợp tác xã lập vào khoảng cuối tháng 9 dương lịch, chậm nhất là đến hết tháng 11 dương lịch phải lập xong.

**Điều 7.** — Kế hoạch thu chi tài chính được đại hội xã viên hoặc đại hội đại biểu xã viên thông qua, thì ban quản trị phải lập kế hoạch thu chi quý, tháng và chuẩn bị đầy đủ, kịp thời mọi điều kiện về sức người, sức của cho công việc của các đội, tổ sản xuất, phân công theo dõi và thiết thực giúp đỡ các đội, tổ thực hiện tốt kế hoạch. Ban quản trị căn cứ vào kế hoạch chung của hợp tác xã giao nhiệm vụ cụ thể cho các đội, tổ sản xuất và phổ biến đến tận xã viên, động viên mọi người ra sức thi đua đẩy mạnh sản xuất, thực hành tiết kiệm, hoàn thành và hoàn thành vượt mức kế hoạch của hợp tác xã.

Ban quản trị phải định kỳ báo cáo việc thực hiện kế hoạch với xã viên. Nếu gặp tình hình đột xuất ảnh hưởng đến chỉ tiêu kế hoạch, ban quản trị phải kịp thời điều chỉnh kế hoạch cho phù hợp với tình hình mới.

Cuối kỳ kế hoạch ban quản trị phải lập báo cáo tổng hợp phân tích tình hình thực hiện kế hoạch trình đại hội xã viên hoặc đại hội đại biểu xã viên xét và thông qua.

**Điều 8.** — Thu, chi tài chính phải kịp thời phục vụ các nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh, phân phối của hợp tác xã, phải bảo đảm yêu cầu quản lý tài chính tập trung thống nhất và dân chủ, ngăn ngừa lãng phí, tham ô. Việc quản lý thu chi tài chính của hợp tác xã phải theo các nguyên tắc sau đây :

a) Ban quản trị thống nhất quản lý thu chi tài chính trong hợp tác xã. Đội hoặc tổ sản xuất phải nộp đầy đủ, kịp thời mọi khoản thu ở đội, tổ cho ban quản trị, thanh toán kịp thời với ban quản trị mọi khoản chi cho sản xuất ở đội, tổ, báo cáo với ban quản trị sau mỗi lần tạm chia sản phẩm cho xã viên. Đội hoặc tổ sản xuất không được lập quỹ riêng.

b) Thu, chi phải có kế hoạch, phải đúng nội quy quản lý tài chính của hợp tác xã ; mọi

khoản thu chi, xuất nhập tiền hoặc hiện vật phải có chứng từ hợp lệ, ghi sổ sách rành mạch, đầy đủ, chính xác, kịp thời.

Chỉ có chủ nhiệm hoặc phó chủ nhiệm ban quản trị chuyên trách tài chính mới có quyền ký lệnh thu chi, xuất nhập tiền hoặc hiện vật.

Kế toán trưởng của hợp tác xã phải kiểm tra các chứng từ thu chi, xuất nhập tiền hoặc hiện vật trước khi đưa cho chủ nhiệm hoặc phó chủ nhiệm chuyên trách tài chính ký. Gặp trường hợp lệnh thu chi, xuất nhập của chủ nhiệm hoặc phó chủ nhiệm không phù hợp với chế độ, thể lệ tài chính của Nhà nước, không đúng nội quy của hợp tác xã, kế toán trưởng có quyền yêu cầu chấp hành đúng; nếu ý kiến đó không được chấp nhận thì kế toán trưởng vừa chấp hành quyết định vừa báo cáo kịp thời với ban kiểm soát hợp tác xã hoặc với Ủy ban hành chính xã về quyết định thu chi, xuất nhập không đúng chế độ đó.

c) Sử dụng vốn của hợp tác xã phải đúng kế hoạch và vốn nào phải dùng đúng mục đích của vốn ấy. Việc sử dụng vốn ngoài kế hoạch phải do đại hội xã viên hoặc đại hội đại biểu xã viên quyết định, trường hợp cấp thiết để phục vụ sản xuất thì ban quản trị được quyền giải quyết trong một mức nhất định, nhưng phải báo cáo đầy đủ cho xã viên trong kỳ họp gần nhất.

Mức vốn được sử dụng ngoài kế hoạch nói trên đây do đại hội xã viên hoặc đại hội đại biểu xã viên quyết định, theo sự hướng dẫn cụ thể của Ủy ban hành chính tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

d) Xây dựng cơ bản và mua sắm tài sản cố định phải tính toán kỹ, có kế hoạch đầy đủ, cụ thể, bảo đảm phục vụ thiết thực cho sản xuất, tránh phô trương hình thức. Những khoản chi về xây dựng cơ bản phải thanh toán ngay sau khi công trình hoàn thành. Những khoản tạm chi, tạm ứng phải thanh toán đúng thời hạn. Các khoản tạm chia cho xã viên theo ngày công lao động đến cuối vụ, cuối năm, phải thanh toán dứt khoát.

đ) Trong việc vay vốn và trả nợ giữa hợp tác xã với ngân hàng Nhà nước, với hợp tác xã tín dụng, hợp tác xã phải chấp hành nghiêm chỉnh chế độ tín dụng của Nhà nước.

e) Các khoản thu nhập, chi phí, nợ nần... của hợp tác xã phải tính toán kịp thời, xác định rành mạch, để đến ngày 31 tháng 12 dương lịch, hợp tác xã quyết toán được sản xuất, kinh doanh cả năm.

Hợp tác xã không được ghi vào quyết toán những khoản thu chưa thực hiện và những

khoản chi phí sản xuất chưa có thu nhập. Trường hợp đặc biệt, những hợp tác xã chuyên trồng những loại cây mà sau ngày 31 tháng 12 mới có thu hoạch, thì có thể ghi vào quyết toán năm kế hoạch những khoản thu, chi chắc chắn thực hiện được trong vòng tháng 1 năm sau. Những khoản thu chi sẽ thực hiện từ ngày 1 tháng 2 trở đi phải chuyển hết cho năm sau.

Vùng nào hoặc hợp tác xã nào được ghi vào quyết toán những khoản thu chi như đã nói ở trên do Ủy ban hành chính tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương hướng dẫn cụ thể.

### Chương III

## QUẢN LÝ VỐN VÀ QUỸ CỦA HỢP TÁC XÃ

**Điều 9.** — Đề bảo đảm tái sản xuất mở rộng, nâng cao đời sống xã viên, hợp tác xã phải phát huy cao độ tinh thần tự lực cánh sinh và ý thức cần kiệm xây dựng hợp tác xã, tăng cường tích lũy vốn, quản lý chặt chẽ, phân phối và sử dụng vốn hợp lý, tiết kiệm, đúng nội dung, mục đích từng loại vốn và với hiệu quả kinh tế cao.

Vốn tự có của hợp tác xã gồm: cổ phần, quỹ tích lũy, quỹ công ích, quỹ khấu hao tài sản cố định, v.v...

Khi cần vốn để phát triển sản xuất, nếu hợp tác xã đã huy động vốn trong nội bộ nhưng không đủ, thì hợp tác xã có thể vay vốn của ngân hàng Nhà nước hoặc của hợp tác xã tín dụng.

**Điều 10.** — Vốn cổ phần của hợp tác xã gồm cả cổ phần sản xuất và cổ phần tập thể hóa do xã viên góp. Cổ phần sản xuất dùng để chi phí về sản xuất của hợp tác xã; cổ phần tập thể hóa dùng để xây dựng, mua sắm tài sản cố định của hợp tác xã.

**Điều 11.** — Quỹ tích lũy của hợp tác xã dùng để xây dựng cơ sở vật chất và kỹ thuật, thực hiện tái sản xuất mở rộng, hợp tác xã phải dựa trên cơ sở phát triển sản xuất, không ngừng tăng cường quỹ tích lũy, phải quản lý chặt chẽ và sử dụng quỹ đó đúng nội dung, mục đích và có lợi nhất.

Các khoản thu của quỹ tích lũy gồm có:

— Phần trích trong thu nhập để phân phối của hợp tác xã hàng năm;

— Các khoản thuế (tỷ lệ % thuế nông nghiệp và thuế khác nếu có) mà Nhà nước để lại cho hợp tác xã;

— Thu hồi tiền bán tài sản cố định (kể cả lãi);  
— Khoản đền bù về số ruộng đất của hợp tác xã mà Nhà nước hoặc các tổ chức khác sử dụng;

— Giá trị tài sản cố định, nguyên liệu, vật liệu... mà Nhà nước hoặc các tổ chức, các cá nhân tặng hợp tác xã;

— Giá trị công trình phúc lợi tập thể hoàn thành chuyển thành tài sản cố định;

— Giá trị ngày công xã viên (hoặc người ngoài hợp tác xã, tham gia xây dựng cơ bản, nhưng không thu tiền về mà góp cho hợp tác xã để tăng cường quỹ tích lũy;

— Các khoản thu khác của quỹ tích lũy.

Quỹ tích lũy được sử dụng vào những công việc sau đây:

— Xây dựng, mua sắm tài sản cố định:

Mua sắm máy móc, công cụ, sức kéo v.v...;

Xây dựng công trình thủy lợi, chuồng trại chăn nuôi, nhà chế biến phân, mở thêm cơ sở kinh doanh các ngành nghề khác, trồng cây ăn quả, cây công nghiệp lâu năm v.v...

Cải tiến công cụ sản xuất;

Sân phơi, nhà kho;

Chung vốn với hợp tác xã bạn để xây dựng những công trình phục vụ sản xuất, công trình thủy lợi hoặc công trình khác.

— Bổ sung cho vốn chi phí sản xuất khi cần thiết.

Tỷ lệ trích phần thu nhập để phân phối của hợp tác xã để giành cho quỹ tích lũy và tỷ lệ trích trong quỹ tích lũy để bổ sung cho vốn chi phí sản xuất, do đại hội xã viên hoặc đại hội đại biểu xã viên quyết định theo sự hướng dẫn cụ thể của Ủy ban hành chính tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

**Điều 12.** — Đề không ngừng cải thiện đời sống vật chất và tinh thần của toàn thể xã viên, hợp tác xã phải nâng dần phúc lợi tập thể và quan tâm đầy đủ đến việc xây dựng quỹ công ích của hợp tác xã và sử dụng quỹ đúng nội dung, mục đích của nó.

Quỹ công ích của hợp tác xã sử dụng vào phúc lợi tập thể và trợ cấp xã hội cho xã viên trong hợp tác xã.

Các khoản thu của quỹ công ích gồm có:

— Phần trích trong thu nhập để phân phối của hợp tác xã hàng năm (tỷ lệ trích phần thu nhập để phân phối của hợp tác xã để giành cho quỹ công ích do đại hội xã viên hoặc đại hội đại biểu xã viên quyết định, theo sự hướng dẫn cụ thể của Ủy ban hành chính tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương);

— Khoản chênh lệch giá bán sản phẩm của quỹ công ích (nếu có);

— Thu hồi tiền bán tài sản cố định dùng cho phúc lợi tập thể (kể cả lãi);

— Các khoản thu khác của quỹ công ích.

Quỹ công ích được sử dụng vào những công việc sau đây:

— Phát triển văn hóa, giáo dục: bổ túc văn hóa, thề dục thể thao, lớp mẫu giáo, vỡ lòng, thư viện, câu lạc bộ, sách báo...;

— Phát triển sự nghiệp y tế—xã hội, xây giếng nước, nhà tắm, nhà vệ sinh, vườn trẻ, tủ thuốc...;

— Trợ cấp cho xã viên sinh đẻ, ốm đau, bị tai nạn lao động, tai nạn chiến tranh, gia đình thương binh, liệt sĩ, neo đơn...;

— Tặng giải thưởng thi đua về bổ túc văn hóa, về vệ sinh phòng bệnh, về thể dục thể thao; tặng phẩm đi thăm xã viên cũ của hợp tác xã đi xây dựng kinh tế và phát triển văn hóa miền núi...

**Điều 13.** — Đề bù đắp sự hao mòn tài sản cố định trong quá trình sử dụng, hợp tác xã phải tiến hành khấu hao tài sản cố định và lập quỹ khấu hao tài sản cố định. Khấu hao tài sản cố định bao gồm khấu hao cơ bản và khấu hao sửa chữa lớn.

Khấu hao cơ bản là đề thu hồi dần vốn đã bỏ ra mua sắm tài sản cố định, chuẩn bị vốn mua sắm tài sản cố định mới thay tài sản cố định cũ.

Khấu hao sửa chữa lớn là đề có tiền chi và việc sửa chữa tài sản cố định khi bị hư hỏng lớn.

Tiền khấu hao cơ bản chỉ dùng để xây dựng mua sắm tài sản cố định.

Tiền khấu hao sửa chữa lớn chỉ dùng để sửa chữa lớn những tài sản cố định có khấu hao sửa chữa lớn.

Hợp tác xã phải phân tích riêng phần khấu hao cơ bản và phần khấu hao sửa chữa lớn trong quỹ khấu hao tài sản cố định, phải quản lý chặt chẽ và phải sử dụng quỹ đúng nội dung, mục đích của nó.

**Điều 14.** — Khi hợp nhất nhiều hợp tác xã hoặc chia nhỏ hợp tác xã, phải tính toán, xác định rõ ràng các quỹ, vốn và các khoản phải thanh toán. Phải lập phương án hợp nhất hoặc phân chia vốn, dự kiến mức cổ phần xã viên phải góp, đưa ra đại hội xã viên hoặc đại hội đại biểu xã viên bàn bạc, quyết định.

Giữa hợp tác xã cũ và hợp tác xã mới, phải có biên bản giao nhận đầy đủ, rành mạch toàn bộ tài sản, vốn liếng và các khoản phải thanh toán.

## Chương IV

## QUẢN LÝ TÀI SẢN CỦA HỢP TÁC XÃ

**Điều 15.** — Tài sản của hợp tác xã là cơ sở vật chất và kỹ thuật của hợp tác xã, là kết quả lao động của xã viên tích lũy lại, là nguồn ấm no, hạnh phúc của xã viên.

Quy mô tổ chức và sản xuất của hợp tác xã ngày càng mở rộng, thì tài sản của hợp tác xã ngày càng nhiều, giá trị tài sản ngày càng lớn và điều kiện tái sản xuất mở rộng, nâng cao đời sống xã viên ngày càng tăng. Hợp tác xã phải tăng cường việc giữ gìn và sử dụng tốt tài sản của hợp tác xã.

Yêu cầu về quản lý tài sản là nắm vững số lượng, chất lượng và giá trị của các loại tài sản, bảo đảm việc phân phối và sử dụng tài sản hợp lý, lâu bền với hiệu suất cao, ngăn ngừa hư hỏng, mất mát, lãng phí, tham ô.

**Điều 16.** — Xã viên phải nâng cao tinh thần yêu quý, tôn trọng tài sản của hợp tác xã, chấp hành đầy đủ nội quy quản lý tài sản, theo dõi đôn đốc, giúp đỡ nhau giữ gìn và sử dụng tốt tài sản của hợp tác xã.

Tài sản của hợp tác xã do ban quản trị chịu trách nhiệm quản lý; tài sản giao cho đội, tổ hoặc xã viên nào thì đội, tổ hoặc xã viên đó chịu trách nhiệm quản lý.

Hợp tác xã phải mở sổ theo dõi số lượng, chất lượng và giá trị của từng tài sản; có nội quy quản lý thích hợp cho từng loại tài sản và quy định rõ việc khen thưởng, kỷ luật về quản lý tài sản; phải định kỳ kiểm kê tài sản, đối chiếu sổ sách với thực tế.

Tài sản nào cũng phải có người phụ trách, xuất nhập tài sản phải cân, đo, đóng, đếm, kiểm tra kỹ chất lượng, có chứng từ hợp lệ và ghi sổ rành mạch kịp thời.

Tài sản để trong kho cũng như tài sản không có điều kiện để vào kho thì thủ kho hợp tác xã phải chịu trách nhiệm bảo quản. Tài sản đang trên đường vận chuyển, thì người đi mua hoặc đi nhận về phải chịu trách nhiệm bảo quản cho đến khi giao cho thủ kho.

Tài sản của hợp tác xã do ban quản trị thống nhất phân phối; đội, tổ không được tự ý điều chuyển tài sản từ đội, tổ này sang đội, tổ khác, mọi việc điều chuyển tài sản phải do ban quản trị quyết định và phải ghi sổ rành mạch.

Tài sản cố định khi đưa ra dùng phải tính khấu hao.

Phải có chế độ định kỳ sửa chữa lớn tài sản cố định, nhất là đối với máy móc. Tài sản cố định hết hạn sử dụng phải được thanh toán kịp

thời; khi tài sản cố định bị tổn thất có lý do chính đáng (địch họa, thiên tai) thì phải điều chỉnh lại số lượng, chất lượng ở trong sổ sách cho đúng với tình hình thực tế.

**Điều 17.** — Để có biện pháp quản lý thích hợp, tài sản của hợp tác xã phải chia thành hai loại: loại tài sản cố định và loại tài sản không xếp vào tài sản cố định.

— Tài sản được xếp vào loại tài sản cố định phải có đủ hai tiêu chuẩn dưới đây:

1. Thời gian sử dụng trên một năm;
2. Giá trị ít nhất phải ngang với giá trị chiếc « cây 51 » hoặc chiếc bừa sắt « chữ nhĩ ».

— Tài sản không xếp vào tài sản cố định là những tài sản không đủ hai tiêu chuẩn nói trên.

**Điều 18.** — Hợp tác xã phải căn cứ vào tính chất và yêu cầu quản lý khác nhau của từng loại tài sản mà xây dựng nội quy quản lý riêng cho từng loại tài sản:

— Đối với súc vật cày kéo, phải có chế độ chăm sóc, bảo dưỡng, làm việc... nhằm bảo đảm tăng cường và sử dụng, hợp lý sức kéo, ngăn ngừa mất mát, gãy yếu, tật bệnh, chết chóc;

— Đối với máy móc, hợp tác xã phải có chế độ, biện pháp quản lý thích hợp, bảo đảm kỹ thuật bảo quản và sử dụng, nắm vững số lượng, thời gian sử dụng, công suất và tình hình sử dụng. Ban quản trị phải trực tiếp phụ trách, cử người thông thạo về kỹ thuật, chuyên trách bảo quản và sử dụng, nhằm bảo đảm công suất, sử dụng đúng kỹ thuật, an toàn lao động và bảo vệ máy móc. Phải có kế hoạch bảo đảm nguyên vật liệu, nhiên liệu cho máy hoạt động đều hòa;

— Đối với sản phẩm, nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, phải nắm vững tình hình số lượng, chất lượng từng loại, có kế hoạch bảo quản, đề phòng mất mát, hư hỏng và cố gắng giảm bớt hao hụt. Phải có kế hoạch phân phối hợp lý, sử dụng tiết kiệm, ngăn ngừa lãng phí, tham ô.

Sản phẩm thu hoạch về còn để ở đội, tổ thì đội, tổ chịu trách nhiệm bảo quản theo đúng nội quy của hợp tác xã.

Ban quản trị phải quy định tỷ lệ hao hụt đối với các loại sản phẩm, nguyên vật liệu, nhiên liệu để bị hao hụt. Nếu để hao hụt quá mức quy định không có lý do chính đáng, thì người bảo quản tài sản phải bồi thường cho hợp tác xã, theo chế độ do đại hội xã viên quy định.

**Điều 19.** — Đối với những tài sản không xếp vào tài sản cố định, khi mua về dùng ngay hoặc khi xuất kho để sử dụng, thì giá trị của tài sản đó được tính vào chi phí sản xuất trong năm sử dụng.

Trường hợp, giá trị tài sản không xếp vào tài sản cố định quá lớn, nếu tính cả vào chi phí sản xuất một năm thì ảnh hưởng nhiều đến thu nhập của xã viên, thì hợp tác xã có thể phân bổ giá trị tài sản đó vào chi phí sản xuất nhiều năm, nhưng nhiều nhất cũng không được quá 3 năm.

**Điều 20.** — Kinh tế của hợp tác xã ngày càng phát triển, phạm vi giao dịch của hợp tác xã ngày càng mở rộng thì thu, chi bằng tiền của hợp tác xã ngày càng lớn; hợp tác xã phải tăng cường quản lý vốn bằng tiền bao gồm tiền mặt ở quỹ hợp tác xã và tiền hợp tác xã gửi ở ngân hàng Nhà nước và hợp tác xã tín dụng:

— Ban quản trị phải thống nhất quản lý việc sử dụng tiền mặt của hợp tác xã, theo đúng chế độ quản lý tiền mặt của Nhà nước;

— Hợp tác xã phải quy định mức tiền mặt được giữ ở quỹ, quá mức đó phải gửi vào ngân hàng Nhà nước hoặc hợp tác xã tín dụng;

— Khi mua bán tư liệu sản xuất, sản phẩm... với các cơ quan Nhà nước thì phải thanh toán bằng chuyển khoản qua ngân hàng; mua bán với các tổ chức khác, nếu có điều kiện thì cũng thanh toán bằng chuyển khoản qua ngân hàng;

— Chỉ có thủ quỹ được giữ tiền mặt của hợp tác xã và đem tiền mặt của hợp tác xã gửi ngân hàng, hợp tác xã tín dụng và rút tiền về theo đúng thủ tục, thủ tục gửi tiền và rút tiền của Nhà nước; người được hợp tác xã ủy nhiệm bán hàng, cuối mỗi ngày phải nộp tất cả số tiền đã thu được cho thủ quỹ, kèm theo các biên lai, hóa đơn bán hàng; không được tự ý chi tiêu rồi thanh toán bằng chứng từ;

— Thu chi tiền mặt phải có chứng từ hợp lệ và ghi sổ sách rành mạch. Tuần kỳ, thủ quỹ phải đối chiếu sổ kế toán với sổ quỹ; hàng tháng phải báo cáo số tiền mặt tồn quỹ và số dư tiền gửi ở ngân hàng và hợp tác xã tín dụng cho ban quản trị;

— Tuyệt đối không được lấy tiền quỹ của hợp tác xã để cho cán bộ, xã viên vay. Chỉ được phép xuất quỹ để tạm ứng trong các trường hợp sau đây:

Tạm ứng cho xã viên theo ngày công lao động;

Tạm ứng cho cán bộ, xã viên đi mua tư liệu sản xuất, đi công tác cho hợp tác xã.

Những khoản tạm ứng theo ngày công lao động phải thanh toán chậm nhất là vào dịp phân phối thu nhập của mỗi vụ. Các khoản tạm ứng đi mua tư liệu sản xuất, đi công tác phải thanh toán ngay khi làm xong công việc và phải có chứng từ hợp lệ.

Trường hợp tạm ứng đi mua tư liệu sản xuất nhưng chưa mua được, thì người đi mua phải nộp trả lại ngay số tiền đã tạm ứng cho thủ quỹ.

## Chương V

### CHẾ ĐỘ BÁO CÁO TÀI CHÍNH CÔNG KHAI VÀ KIỂM TRA TÀI CHÍNH — KẾ TOÁN TRONG HỢP TÁC XÃ

**Điều 21.** — Đề không ngừng phát huy tinh thần dân chủ tập thể và bảo đảm thực hiện quyền làm chủ tập thể của xã viên về quản lý tài chính, không ngừng tăng cường quản lý kinh tế — tài chính của hợp tác xã, hợp tác xã phải thực hiện chế độ báo cáo tài chính công khai.

Thực hiện báo cáo tài chính công khai trong hợp tác xã là biện pháp quan trọng để tạo điều kiện cho xã viên nắm được kịp thời và cụ thể tình hình thu chi, quản lý tài chính của hợp tác xã, phát huy đầy đủ trí tuệ và tinh thần trách nhiệm của xã viên trong việc quản lý hợp tác xã, thúc đẩy sản xuất phát triển, thực hành tiết kiệm, ngăn ngừa lãng phí, tham ô, bảo đảm quyền lợi hợp tác xã và xã viên, tăng cường đoàn kết nội bộ, góp phần củng cố hợp tác xã.

Báo cáo tài chính công khai phải kịp thời, đầy đủ, rõ ràng, dễ hiểu, bảo đảm cho xã viên nghe báo cáo có thể liên hệ được thực tế và góp ý kiến vào việc quản lý tài chính của hợp tác xã. Mọi hoạt động tài chính của hợp tác xã hàng tháng, hàng vụ, hàng năm, phải công bố đúng kỳ hạn cho xã viên biết.

**Điều 22.** — Nội dung báo cáo tài chính công khai phải bao gồm các mặt: ngày công lao động của xã viên, phân bón, các khoản thu, các khoản chi phí sản xuất, phân phối thu nhập (bao gồm phân phối lương thực), các khoản vay, trả nợ, tình hình tiền mặt, tiền gửi, tình hình bảo quản, sử dụng tài sản, sử dụng các quỹ, việc chi tiêu xây dựng cơ bản và mua sắm tài sản cố định, tình hình thực hiện chế độ, nội quy, kế hoạch thu chi tài chính, việc chấp hành các chính sách, chế độ, việc làm nghĩa vụ đối với Nhà nước, v.v...

Cách báo cáo tài chính công khai là báo cáo trực tiếp với xã viên, để xã viên nghe, liên hệ, góp ý kiến; sau khi báo cáo phải niêm yết báo cáo đó tại nơi công cộng của hợp tác xã để xã viên xem và góp ý kiến.

Ngoài ra, hợp tác xã phải thường xuyên thu thập ý kiến của xã viên về việc quản lý tài chính trong hợp tác xã.

Phạm vi và thời hạn báo cáo tài chính công khai:

— Ở đội, tổ sản xuất, 10 ngày một lần đối chiếu công điền, phân tro, mỗi tháng một lần báo cáo về tình hình tài chính trong tháng (báo cáo phần của đội và phần của hợp tác xã);

— Ở hội nghị do ban quản trị mở rộng, mỗi tháng một lần, thành phần hội nghị này gồm có tất cả cán bộ của hợp tác xã, đội, tổ sản xuất và đại biểu xã viên các đội (mỗi đội có thể cử hai, ba xã viên);

— Ở đại hội xã viên hoặc đại hội đại biểu xã viên, mỗi năm báo cáo tài chính công khai hai lần: một lần vào lúc kết thúc tạm chia vụ chiêm; một lần vào cuối năm khi quyết toán sản xuất, kinh doanh và phân phối thu nhập (kết hợp báo cáo vụ mùa và cả năm).

Hợp tác xã phải hết sức coi trọng việc báo cáo tài chính công khai ở đội, tổ sản xuất, vì ở đó xã viên nghe báo cáo dễ liên hệ với thực tế nhất.

Báo cáo tài chính công khai phải kèm theo biên bản ghi ý kiến của xã viên và phải lưu tại ban quản trị hợp tác xã (do bộ phận tài chính kế toán giữ) để làm tài liệu tham khảo khi thanh toán tài chính.

**Điều 23.** — Kiểm tra tài chính — kế toán trong hợp tác xã là công việc thường xuyên phải làm để thúc đẩy việc chấp hành nghiêm chỉnh các chế độ và nội quy quản lý tài chính — kế toán, đưa công tác quản lý tài chính — kế toán của hợp tác xã vào nề nếp, ngăn ngừa lãng phí, tham ô.

Kiểm tra tài chính — kế toán của hợp tác xã có thể làm toàn diện hoặc làm từng mặt và nhằm vào những nội dung sau đây: chi phí sản xuất; công điền; các khoản thu bằng tiền, bằng hiện vật; phân phối thu nhập, phân phối lương thực; giữ gìn và sử dụng tiền mặt, tiền gửi, tài sản, nguyên vật liệu, sản phẩm, sử dụng vốn, quỹ; việc vay và trả nợ, tình hình thực hiện chế độ, nội quy quản lý tài chính — kế toán và việc chấp hành các chủ trương, chính sách về kinh tế — tài chính của Đảng và Nhà nước trong hợp tác xã, v.v...

Kiểm tra tài chính của hợp tác xã phải làm thường xuyên hàng tháng và có thể kiểm tra bất thường, mỗi khi xã viên hoặc ban quản trị yêu cầu.

Kiểm tra kế toán của hợp tác xã phải làm mỗi năm ít nhất hai lần: một lần vào trước khi báo cáo tài chính công khai vụ chiêm và một lần vào trước khi báo cáo tài chính công khai vụ mùa và cả năm.

Ban kiểm soát hợp tác xã chịu trách nhiệm chính về việc tổ chức kiểm tra tài chính — kế toán trong hợp tác xã.

Sau mỗi lần kiểm tra, ban kiểm soát phải báo cáo kết quả kiểm tra cho toàn thể xã viên biết; báo cáo của ban kiểm soát phải đề ra phương hướng, biện pháp khắc phục những nhược điểm, thiếu sót, kiến nghị xử lý những vụ vi phạm về

nội quy quản lý tài chính — kế toán của hợp tác xã để xã viên góp ý kiến.

Báo cáo kết quả kiểm tra, phải kèm theo biên bản ghi ý kiến của xã viên và phải lưu tại ban quản trị để làm tài liệu tham khảo khi thanh toán tài chính.

Việc kiểm tra tài chính — kế toán trong hợp tác xã, do hợp tác xã tự làm là chính, ngoài ra Ủy ban hành chính các cấp thông qua các bộ môn chuyên trách của mình, có thể trực tiếp kiểm tra tài chính kế toán của hợp tác xã, nhằm giúp hợp tác xã cải tiến và tăng cường công tác quản lý tài chính — kế toán.

**Điều 24.** — Những xã viên, cán bộ hợp tác xã có tinh thần làm chủ tập thể, tích cực tham gia xây dựng quản lý tài chính, chấp hành nghiêm chỉnh chế độ, nội quy quản lý tài chính — kế toán, có tinh thần quý trọng, bảo vệ và sử dụng tốt tài sản của hợp tác xã, bảo vệ lợi ích của hợp tác xã và quyền lợi chính đáng của xã viên, tích cực phát hiện và đấu tranh chống lãng phí, tham ô thì được hợp tác xã biểu dương khen thưởng về tinh thần, vật chất hoặc đề nghị Nhà nước khen thưởng.

Những xã viên, cán bộ hợp tác xã không làm tròn nhiệm vụ, vi phạm chế độ, nội quy quản lý tài chính — kế toán, vi phạm kỷ luật tài chính, làm hư hỏng, mất mát, lãng phí tài sản của hợp tác xã hoặc lợi dụng, tham ô, thì phải chịu kỷ luật của hợp tác xã: phê bình, cảnh cáo, trừ công điền hoặc bồi thường cho hợp tác xã, nếu là cán bộ hợp tác xã thì ngoài các hình thức kỷ luật nói trên, còn có thể bị buộc phải thôi việc.

Người làm thiệt hại nghiêm trọng đến tài sản của hợp tác xã và quyền lợi của xã viên còn có thể bị truy tố trước pháp luật.

Chế độ khen thưởng, kỷ luật trong hợp tác xã và việc quyết định hình thức khen thưởng, kỷ luật cho từng trường hợp cụ thể, do đại hội xã viên hoặc đại hội đại biểu xã viên quyết định, theo đề nghị của ban quản trị hoặc ban kiểm soát hợp tác xã.

## Chương VI

### NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN VỀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH TRONG NỘI BỘ HỢP TÁC XÃ — TỒ CHỨC BỘ MÁY KẾ TOÁN, TÀI CHÍNH CỦA HỢP TÁC XÃ

**Điều 25.** — Xã viên là người chủ tập thể của hợp tác xã, có nhiệm vụ và có quyền hạn tham gia quản lý mọi hoạt động tài chính của hợp tác xã, cụ thể là:

— Bàn bạc góp ý kiến, xây dựng nội quy quản lý tài chính — kế toán và chấp hành nghiêm chỉnh các nội quy đó ;

— Bàn bạc xây dựng kế hoạch thu chi tài chính và tích cực thực hiện tốt kế hoạch đó ;

— Bàn bạc và xây dựng phương án phân phối thu nhập, phân phối lương thực của hợp tác xã ;

— Giữ gìn và sử dụng tốt tài sản của hợp tác xã ;

— Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện chính sách, chế độ của Nhà nước trong hợp tác xã, nội quy quản lý tài chính — kế toán của hợp tác xã, phát hiện những thiếu sót về quản lý tài chính — kế toán của hợp tác xã, kiên quyết đấu tranh chống lãng phí, tham ô ;

— Đòi hỏi ban quản trị phải thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo tài chính công khai ;

— Chất vấn ban quản trị, ban kiểm soát, cán bộ đội, tổ sản xuất về việc quản lý tài chính — kế toán ; kiến nghị biện pháp tăng cường quản lý tài chính — kế toán trong hợp tác xã ;

— Cử đại biểu vào tổ chức kiểm tra tài chính — kế toán và kiểm kê tài sản của hợp tác xã ;

— Góp ý kiến về việc tổ chức bộ máy kế toán, tài chính và việc cử kế toán trưởng của hợp tác xã.

**Điều 26.** — Đại hội xã viên hoặc đại hội đại biểu xã viên là cơ quan có quyền cao nhất của hợp tác xã. Đại hội có nhiệm vụ và có quyền xét và quyết định mọi công việc về quản lý tài chính — kế toán của hợp tác xã theo đúng đường lối, chính sách, chế độ quản lý kinh tế — tài chính của Đảng và Nhà nước ;

— Xét duyệt hoặc sửa đổi các nội quy quản lý tài chính — kế toán của hợp tác xã ;

— Quyết định kế hoạch thu chi tài chính hàng năm, hàng vụ của hợp tác xã ;

— Quyết định phương án phân phối thu nhập, phân phối lương thực và thông qua báo cáo quyết toán sản xuất, kinh doanh của ban quản trị ;

— Thông qua báo cáo kết quả kiểm tra tài chính — kế toán của ban kiểm soát ;

— Quyết định tổ chức bộ máy kế toán, tài chính và cử kế toán trưởng của hợp tác xã ;

— Quyết định việc khen thưởng và kỷ luật về quản lý tài chính trong hợp tác xã ;

— Quyết định những công việc khác có quan hệ đến tài chính và kế toán hợp tác xã theo đúng nội quy quản lý tài chính — kế toán của hợp tác xã.

**Điều 27.** — Ban quản trị chịu trách nhiệm trước đại hội xã viên tổ chức và chỉ đạo toàn bộ

công tác tài chính — kế toán của hợp tác xã theo đúng chính sách, chế độ của Nhà nước ; nội quy quản lý tài chính — kế toán của hợp tác xã và nghị quyết của đại hội xã viên hoặc đại hội đại biểu xã viên về quản lý tài chính — kế toán của hợp tác xã.

Ban quản trị có nhiệm vụ và quyền hạn như sau :

— Dự thảo các nội quy quản lý tài chính — kế toán, kế hoạch thu chi tài chính, phương án phân phối thu nhập, phân phối lương thực, dự kiến tổ chức bộ máy kế toán, tài chính của hợp tác xã, trình đại hội xã viên hoặc đại hội đại biểu xã viên xét quyết định ;

— Tổ chức chỉ đạo và đôn đốc thực hiện các nội quy quản lý tài chính — kế toán, kế hoạch thu chi tài chính, phương án phân phối đã được đại hội xã viên hoặc đại hội đại biểu xã viên thông qua và mọi nghị quyết của đại hội xã viên về quản lý tài chính — kế toán ;

— Báo cáo tình hình quản lý tài chính trước xã viên, tổ chức thực hiện chế độ báo cáo tài chính công khai theo quy định tại điều 22 và 23 trong chế độ này và phải trả lời nghiêm chỉnh những ý kiến và những điều chất vấn của xã viên ;

— Tổ chức và chỉ đạo công việc của bộ máy kế toán, tài chính hợp tác xã ; cung cấp tài liệu, số liệu, tình hình về quản lý tài chính theo yêu cầu của các ngành, các cấp và theo yêu cầu kiểm tra tài chính — kế toán ;

— Tổ chức chấp hành nghiêm chỉnh các chủ trương, chính sách về kinh tế — tài chính của Đảng và Nhà nước trong hợp tác xã ;

— Được quyền quyết định những công việc về quản lý tài chính — kế toán trong phạm vi quyền hạn của mình, theo đúng nội quy quản lý tài chính — kế toán của hợp tác xã ;

— Được quyền giao dịch, ký kết hợp đồng với các cơ quan Nhà nước và các tổ chức kinh tế khác.

**Điều 28.** — Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước đại hội xã viên về việc kiểm tra toàn bộ công tác tài chính — kế toán của hợp tác xã, bảo đảm thực hiện nghiêm chỉnh các chính sách, các chế độ của Nhà nước, nội quy quản lý tài chính — kế toán của hợp tác xã và nghị quyết của đại hội xã viên hoặc đại hội đại biểu xã viên về quản lý tài chính — kế toán.

Ban kiểm soát có nhiệm vụ và có quyền hạn :

— Kiểm tra công tác quản lý tài chính — kế toán của ban quản trị, của đội, tổ sản xuất và của xã viên ;

— Thông qua việc kiểm tra tài chính — kế toán mà kiến nghị phương hướng và những biện pháp tích cực nhất nhằm tăng cường quản lý

kinh tế — tài chính của hợp tác xã; kiến nghị hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với các đơn vị và cá nhân trong việc quản lý tài chính — kế toán trong hợp tác xã; trường hợp các kiến nghị của ban kiểm soát không được thực hiện, thì ban kiểm soát có quyền báo cáo lên cấp trên và báo cáo với đại hội xã viên hoặc đại hội đại biểu xã viên trong kỳ họp gần nhất;

— Ban kiểm soát có quyền chất vấn và yêu cầu ban quản trị giải đáp những vấn đề về tài chính; có quyền yêu cầu ban quản trị, các đội, tổ sản xuất và xã viên cung cấp tình hình, tài liệu, số liệu về quản lý tài chính theo yêu cầu của việc kiểm tra tài chính — kế toán.

**Điều 29.** — Đội hoặc tổ sản xuất có nhiệm vụ:

— Ghi chép đầy đủ, chính xác, kịp thời mọi hoạt động sản xuất, kinh doanh theo đúng nội quy quản lý tài chính — kế toán của hợp tác xã;

— Bảo đảm kế hoạch thu chi tài chính trong phạm vi đội, tổ;

— Quản lý chặt chẽ tài sản trong đội, tổ theo đúng nội quy quản lý tài sản của hợp tác xã;

— Nếu là đội sản xuất lương thực phải thực hiện tạm chia sản phẩm cho xã viên trong đội, tổ theo đúng kế hoạch của hợp tác xã;

— Báo cáo tài chính công khai trong đội, tổ theo đúng quy định của hợp tác xã;

— Báo cáo đầy đủ, chính xác, đúng kỳ hạn tình hình thu chi, công điền, sử dụng tài sản, tạm chia sản phẩm... lên ban quản trị.

**Điều 30.** — Đề giúp ban quản trị làm tốt công tác quản lý tài chính — kế toán trong hợp tác xã, hợp tác xã phải tổ chức và kiện toàn bộ máy kế toán, tài chính.

Bộ máy kế toán, tài chính của hợp tác xã gồm có: kế toán trưởng, nhân viên, kế toán (nếu cần), thủ quỹ, thủ kho, kế toán đội hoặc tổ sản xuất, hợp tác xã căn cứ vào yêu cầu, khối lượng của công tác kế toán và số kho hiện có mà định số nhân viên kế toán và số thủ kho cần thiết.

Bộ máy kế toán, tài chính nói trên phải đặt dưới sự chỉ đạo của chủ nhiệm hoặc phó chủ nhiệm được ban quản trị phân công chuyên trách công tác tài chính — kế toán của hợp tác xã.

Bộ máy kế toán, tài chính của hợp tác xã có nhiệm vụ giúp ban quản trị làm đầy đủ nhiệm vụ quản lý tài chính — kế toán của hợp tác xã theo quy định tại điều 27 của chế độ này và quy định của chế độ kế toán hợp tác xã sản xuất nông nghiệp.

Kế toán trưởng của hợp tác xã phải là người có đạo đức, có trình độ chính trị, văn hóa, nghiệp vụ và được xã viên tín nhiệm. Việc cử hoặc

thay đổi kế toán trưởng phải được đại hội xã viên hoặc đại hội đại biểu xã viên thông qua và được Ủy ban hành chính huyện hoặc cấp tương đương duyệt y.

Hợp tác xã phải chuyên môn hóa cán bộ kế toán, tạo điều kiện cho cán bộ đi sâu vào chuyên môn, tích lũy kinh nghiệm, nâng cao dần trình độ nghiệp vụ để ngày càng làm tốt hơn công tác kế toán của hợp tác xã.

**Điều 31.** — Chủ nhiệm hoặc phó chủ nhiệm chuyên trách tài chính — kế toán của hợp tác xã có nhiệm vụ và quyền hạn như sau:

— Tổ chức và chỉ đạo công việc của bộ máy kế toán, tài chính, bồi dưỡng chính trị, nghiệp vụ, văn hóa cho cán bộ kế toán, tài chính của hợp tác xã;

— Thay mặt ban quản trị dự thảo các nội quy quản lý tài chính — kế toán, dự thảo kế hoạch thu chi tài chính, phương án phân phối thu nhập vụ, năm trình ban quản trị duyệt;

— Thay mặt ban quản trị ký các lệnh thu chi, xuất nhập tiền hoặc hiện vật của hợp tác xã, các hợp đồng với các cơ quan Nhà nước và các tổ chức kinh tế khác; đứng chủ tài khoản tiền gửi và vay nợ, trả nợ ở ngân hàng Nhà nước và hợp tác xã tín dụng; tổ chức việc định kỳ đối chiếu sổ sách, kho quỹ giữa kế toán với thủ kho, thủ quỹ; chủ trì việc kiểm kê tài sản của hợp tác xã;

— Thay mặt ban quản trị tổ chức thực hiện nội quy quản lý tài chính — kế toán, kế hoạch thu chi tài chính, phương án phân phối thu nhập, phân phối lương thực theo đúng chính sách, chế độ của Nhà nước, nội quy của hợp tác xã và nghị quyết của đại hội xã viên;

— Tổ chức việc định kỳ sơ kết, tổng kết tình hình thực hiện kế hoạch thu chi tài chính, tình hình thực hiện các chế độ, nội quy quản lý tài chính — kế toán, tình hình quyết toán sản xuất, kinh doanh, phân phối thu nhập trong hợp tác xã; phân tích hoạt động kinh tế — tài chính và thực hiện công tác kế toán, rút kinh nghiệm để không ngừng cải tiến công tác quản lý tài chính — kế toán của hợp tác xã;

— Đề nghị khen thưởng và kiến nghị xử lý các vụ vi phạm kỷ luật tài chính trong hợp tác xã.

**Điều 32.** — Kế toán trưởng của hợp tác xã sản xuất nông nghiệp chịu sự lãnh đạo trực tiếp của ban quản trị hợp tác xã về mọi mặt, đồng thời được sự chỉ đạo của cơ quan tài chính địa phương về mặt nghiệp vụ kế toán.

Kế toán trưởng của hợp tác xã có nhiệm vụ và quyền hạn như sau:

— Tổ chức, chỉ đạo bộ máy kế toán và công việc kế toán theo đúng chế độ, nhằm phục vụ

tốt việc quản lý kinh tế — tài chính và việc thực hiện các kế hoạch sản xuất, lao động, tài chính của hợp tác xã ;

— Thông qua công tác kế toán, góp phần kiểm tra, phân tích, nhận xét việc sử dụng vốn, việc chấp hành các kế hoạch sản xuất, lao động, tài chính, của hợp tác xã, các chính sách của Nhà nước, các chế độ, thuế lệ, kỷ luật tài chính ; đề nghị kịp thời những biện pháp cần thiết để ngăn ngừa lãng phí, tham ô, hoặc vi phạm chính sách, chế độ, kỷ luật tài chính ;

— Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc kế toán viên, thủ quỹ, thủ kho, kế toán đội, thực hiện đúng và đầy đủ những quy định trong chế độ kế toán và chế độ quản lý tài chính ; bồi dưỡng nghiệp vụ cho kế toán viên, thủ quỹ, thủ kho, kế toán đội ;

— Tham dự các cuộc họp của ban quản trị hợp tác xã, đề xuất ý kiến nhằm tăng cường công tác quản lý kinh tế — tài chính của hợp tác xã, tham gia việc lập kế hoạch thu chi tài chính của hợp tác xã ;

— Thường xuyên rút kinh nghiệm để không ngừng cải tiến lề lối làm việc đưa công tác kế toán của hợp tác xã vào nề nếp, chế độ, bảo đảm cho bộ máy kế toán hoàn thành tốt nhiệm vụ và thực hiện đúng các yêu cầu chính xác, kịp thời, đầy đủ, rõ ràng, dễ hiểu ;

— Kế toán trưởng phải kiểm tra việc chấp hành nguyên tắc, chế độ và kỷ luật tài chính, — kế toán trong hợp tác xã. Gặp trường hợp ban quản trị hợp tác xã quyết định các khoản thu, chi, không đúng chế độ, kế toán trưởng có quyền yêu cầu chấp hành đúng ; nếu ý kiến đó không được chấp nhận thì kế toán trưởng vừa chấp hành quyết định của ban quản trị, vừa báo cáo kịp thời với ban kiểm soát hợp tác xã hoặc với Ủy ban hành chính xã.

**Điều 33.** — Thủ quỹ của hợp tác xã có nhiệm vụ :

— Giữ tiền quỹ của hợp tác xã và quản lý chặt chẽ việc sử dụng tiền mặt trong hợp tác xã ; thu, phát tiền mặt phải đúng chế độ, nội quy, phải có chứng từ hợp lệ, phải ghi sổ kịp thời ; đôn đốc các đội, tổ và xã viên nộp tiền đúng nội quy, đúng thời hạn ; theo dõi và kịp thời phát hiện tình hình sử dụng tiền mặt không đúng chế độ ;

— Dem tiền mặt của hợp tác xã đi gửi ở ngân hàng hoặc hợp tác xã tín dụng và rút tiền về theo đúng thuế lệ, thủ tục gửi tiền và rút tiền ;

— Định kỳ đối chiếu tiền mặt ở quỹ với sổ kế toán và mỗi tháng một lần báo cáo tiền mặt tồn quỹ và số dư tiền gửi cho ban quản trị để kiểm tra việc chấp hành nội quy quản lý tiền mặt, tiền gửi của hợp tác xã ;

— Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các số liệu, tài liệu, tình hình thu, chi tiền mặt và tiền gửi theo yêu cầu kiểm tra tài chính.

**Điều 34.** — Thủ kho của hợp tác xã có nhiệm vụ :

— Giữ gìn tài sản của hợp tác xã chưa phân phối hoặc không phân phối xuống đội, tổ còn để trong kho cũng như tài sản không có điều kiện để vào kho, theo dõi việc giữ gìn và sử dụng tài sản ở đội, tổ sản xuất ;

— Nhập, xuất tài sản phải cân, đo, đóng, đếm, phải xem xét kỹ về chất lượng, phải có chứng từ hợp lệ, phải ghi sổ kịp thời, đầy đủ, rõ ràng ;

— Mỗi tháng một lần đối chiếu tài sản hiện có với sổ kho và sổ kế toán và báo cáo tồn kho về nguyên vật liệu, nhiên liệu, sản phẩm cho ban quản trị ;

— Cung cấp số liệu, tài liệu, tình hình bảo quản sử dụng tài sản ở kho và các đội, tổ sản xuất theo yêu cầu kiểm tra tài chính ;

— Tham gia việc kiểm kê tài sản của hợp tác xã.

## Chương VII

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 35.** — Chế độ quản lý tài chính hợp tác xã này áp dụng chung cho các hợp tác xã nông nghiệp.

Hợp tác xã căn cứ vào chế độ quản lý tài chính này xây dựng nội quy quản lý tài chính của hợp tác xã. Nội quy quản lý tài chính của hợp tác xã phải được đại hội xã viên hoặc đại hội đại biểu xã viên thông qua và phải được Ủy ban hành chính huyện hoặc cấp tương đương duyệt y trước khi thi hành.

Ủy ban hành chính tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và khu Vĩnh-linh hướng dẫn việc thực hiện chế độ quản lý tài chính hợp tác xã nông nghiệp này cho phù hợp với trình độ phát triển kinh tế nông nghiệp và đặc điểm của địa phương.

Trường hợp địa phương cần có những quy định thêm hoặc khác với những nguyên tắc quy định trong chế độ quản lý tài chính hợp tác xã do Bộ Tài chính ban hành thì Ủy ban hành chính địa phương phải báo cáo với Bộ Tài chính và được Bộ Tài chính thỏa thuận rồi mới thi hành.

**Điều 36.** — Chế độ quản lý tài chính hợp tác xã sản xuất nông nghiệp này thay thế chế độ

mẫu về quản lý tài vụ hợp tác xã sản xuất nông nghiệp do Liên bộ Tài chính — Nông nghiệp ban hành năm 1963.

*Chế độ quản lý tài chính hợp tác xã sản xuất nông nghiệp này, ban hành kèm theo quyết định số 416—TC/QĐ ngày 31-10-1968 của Bộ Tài chính.*

## CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN HỢP TÁC XÃ SẢN XUẤT NÔNG NGHIỆP

Kế toán hợp tác xã sản xuất nông nghiệp là công việc tính toán, ghi chép bằng con số để phản ánh, kiểm tra và phân tích tình hình kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh, sử dụng vốn của hợp tác xã.

Kế toán rất cần thiết cho việc quản lý hợp tác xã; nó có tác dụng giúp cho hợp tác xã nắm được tình hình sản xuất, các loại vốn, nguồn vốn một cách chính xác, kịp thời và đầy đủ; giúp cho hợp tác xã kinh doanh có tính toán, có kế hoạch, đảm bảo cho hợp tác xã quản lý và sử dụng tốt tài sản, tiền vốn và lao động... nhằm mục đích phục vụ và thúc đẩy phát triển sản xuất, phục vụ đời sống xã viên, bảo đảm nghĩa vụ đối với Nhà nước, tăng cường quản lý hợp tác xã, củng cố quan hệ sản xuất tập thể xã hội chủ nghĩa.

### Phần thứ nhất

## NỘI DUNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN

### Điều 1. — Hệ thống các tài khoản.

Hệ thống tài khoản kế toán áp dụng cho các hợp tác xã sản xuất nông nghiệp như sau:

1. Tài khoản tài sản cố định
2. Tài khoản kiến thiết cơ bản
3. Tài khoản vật liệu, sản phẩm
4. Tài khoản chi phí sản xuất
5. Tài khoản chi phí quản lý
6. Tài khoản chi phí chờ phân bổ
7. Tài khoản quỹ tiền mặt
8. Tài khoản tiền gửi
9. Tài khoản thuế
10. Tài khoản thanh toán thu nhập với xã viên
11. Tài khoản các khoản phải thu
12. Tài khoản các khoản phải trả
13. Tài khoản nguồn vốn cổ phần
14. Tài khoản nguồn vốn tích lũy

15. Tài khoản nguồn vốn khấu hao
16. Tài khoản nguồn vốn công ích
17. Tài khoản nguồn vốn đi vay
18. Tài khoản thu nhập phân phối.

### Điều 2. — Nội dung các tài khoản.

*Tài khoản tài sản cố định* là tài khoản thuộc loại tài khoản vốn, dùng để phản ánh tình hình tăng, giảm tài sản cố định của hợp tác xã.

Bên Nợ ghi nguyên giá tài sản cố định tăng lên trong những trường hợp:

— Nhận tài sản cố định của xã viên góp cổ phần;

— Nhận tài sản cố định mua sắm thêm hoặc xây dựng xong;

— Nhận tài sản cố định của các cơ quan, đoàn thể tặng thưởng;

— Chuyển dụng cụ nhỏ thành tài sản cố định;

— Nhận tài sản cố định khi hợp nhất hợp tác xã;

— Trang bị thêm làm tăng nguyên giá tài sản cố định;

— Súc vật nuôi béo chuyển thành súc vật sinh sản và cây kéo;

— Tài sản cố định khi kiểm kê thấy thừa do trước đây bỏ sót không ghi sổ.

Bên Có ghi nguyên giá tài sản cố định giảm đi trong các trường hợp:

— Thanh toán những tài sản cố định đã hư hỏng hoặc không dùng đến;

— Tháo, dỡ một số bộ phận để hủy bỏ hoặc bán đi;

— Chuyển súc vật sinh sản, cây kéo thành súc vật nuôi béo;

— Tài sản cố định bị mất mát;

— Chuyển tài sản cố định thành dụng cụ nhỏ.

Số dư Nợ phản ánh nguyên giá tài sản cố định hiện có của hợp tác xã.

*Tài khoản kiến thiết cơ bản* là tài khoản thuộc loại tài khoản vốn, dùng để phản ánh các chi phí về kiến thiết cơ bản, và sửa chữa lớn tài sản cố định.

Bên Nợ ghi các chi phí kiến thiết cơ bản và sửa chữa lớn như:

— Nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu chính và phụ;

— Giá trị của những ngày công phải trả bằng tiền;

— Giá trị những ngày công của xã viên hoặc các cơ quan, đoàn thể khác tham gia xây dựng cơ bản nhưng không lấy tiền công;

— Các chi phí cho sửa chữa lớn tài sản cố định.

Bên Có ghi:

— Chi phí thực tế của các công trình, lô cây ăn quả, cây công nghiệp lâu năm đã hoàn thành chuyển sang tài sản cố định ;

— Chi phí thực tế cho công việc sửa chữa lớn đã hoàn thành chuyển trừ vào nguồn vốn khấu hao ;

— Giá trị nguyên, nhiên, vật liệu thừa của kiến thiết cơ bản trả lại kho.

Số dư Nợ phản ánh chi phí của các công trình kiến thiết cơ bản và sửa chữa lớn chưa hoàn thành.

**Tài khoản vật liệu, sản phẩm:** thuộc loại tài khoản vốn, dùng để phản ánh tình hình tăng, giảm và còn lại của các loại vật liệu, sản phẩm, dụng cụ của hợp tác xã.

Bên Nợ ghi giá trị vật liệu, sản phẩm, dụng cụ tăng lên do :

- Mua của bên ngoài ;
- Hợp tác xã tự sản xuất ;
- Các đội không dùng hết trả lại kho ;
- Kiểm kê thấy thừa .

Bên Có ghi giá trị vật liệu, sản phẩm, dụng cụ giảm đi do :

- Sử dụng cho sản xuất ;
- Làm nghĩa vụ đối với Nhà nước ;
- Bán, trả nợ hoặc cho vay ;
- Chia cho xã viên ;
- Kiểm kê thấy thiếu ;
- Dùng cho kiến thiết cơ bản.

Số dư Nợ phản ánh giá trị vật liệu, sản phẩm, dụng cụ hiện còn trong kho.

**Tài khoản chi phí sản xuất,** thuộc loại tài khoản vốn, dùng để phản ánh các loại chi phí trực tiếp chi cho sản xuất các ngành trồng trọt, chăn nuôi, các ngành nghề khác và các khoản chi phí sản xuất đã chuyển trừ vào thu nhập khi phân phối.

Bên Nợ ghi các khoản chi phí đã chi ra như :

- Giống, phân, thức ăn súc vật, thuốc trừ sâu, dụng cụ, nguyên liệu, vật liệu ;
- Chi phí sửa chữa thường xuyên tài sản cố định dùng cho sản xuất ;
- Thủy lợi phí ;
- Khấu hao tài sản cố định ;
- Chi phí chờ phân bổ đã phân bổ vào chi phí sản xuất trong năm ;
- Các khoản chi phí trực tiếp khác.

Bên Có ghi các khoản chi phí :

- Đã chuyển trừ vào thu nhập khi phân phối ;
- Giá trị các loại nguyên vật liệu, nhiên liệu sử dụng không hết trả lại kho.

Số dư Nợ phản ánh số chi phí sản xuất đã chi ra cho các công việc sản xuất dở dang.

**Tài khoản chi phí quản lý** thuộc loại tài khoản vốn, dùng để phản ánh các khoản chi phí phục vụ cho công tác quản lý theo chế độ quản lý

tài chính đã quy định và số chi phí quản lý đã chuyển trừ vào thu nhập khi phân phối.

Bên Nợ ghi số chi phí quản lý đã chi ra.

Bên Có ghi số chi phí đã chuyển trừ vào thu nhập khi phân phối.

Số dư Nợ phản ánh số chi phí quản lý chưa được chuyển trừ.

**Tài khoản chi phí chờ phân bổ** thuộc loại tài khoản vốn, dùng để phản ánh các khoản cần chi trước, sau đó phân bổ làm nhiều lần vào chi phí sản xuất của nhiều năm.

Bên Nợ ghi số chi phí chờ phân bổ đã chi ra như :

- Chi phí cho khai hoang làm tăng diện tích ;
- Chi phí trồng cây bờ vùng, bờ thửa ;
- Giá trị dụng cụ nhỏ đang dùng ;
- Chi phí cho loại cây không phải là tài sản cố định trồng một lần nhưng thu hoạch nhiều vụ ;
- Chi phí cải tạo đất.

Bên Có ghi số chi phí đã được phân bổ vào chi phí sản xuất trong năm.

Số dư Nợ phản ánh số chi phí còn lại chưa phân bổ.

**Tài khoản quỹ tiền mặt** thuộc loại tài khoản vốn, dùng để phản ánh tình hình thu, chi tiền mặt và số còn lại trong quỹ của hợp tác xã.

Bên Nợ ghi các khoản tiền mặt thu vào.

Bên Có ghi các khoản tiền mặt chi ra.

Số dư Nợ phản ánh số tiền mặt còn lại trong quỹ.

**Tài khoản tiền gửi** thuộc loại tài khoản vốn, dùng để phản ánh tình hình gửi vào, lấy ra và còn lại của các khoản tiền gửi ngân hàng và hợp tác xã tín dụng.

Bên Nợ ghi các khoản tiền gửi vào ngân hàng và hợp tác xã tín dụng.

Bên Có ghi các khoản tiền lấy ra ở ngân hàng và hợp tác xã tín dụng.

Số dư Nợ phản ánh số tiền còn gửi ở ngân hàng và hợp tác xã tín dụng.

**Tài khoản thuế** thuộc loại tài khoản hỗn hợp, dùng để phản ánh các loại thuế hợp tác xã phải nộp cho Nhà nước và số thuế đã nộp.

Bên Nợ ghi các khoản thuế hợp tác xã đã nộp và số thuế nông nghiệp và thuế khác Nhà nước để lại cho hợp tác xã làm nguồn vốn tích lũy.

Bên Có ghi số thuế hợp tác xã phải nộp.

Số dư Nợ phản ánh số thuế nộp thừa.

Số dư Có phản ánh số thuế còn phải nộp.

**Tài khoản thanh toán thu nhập với xã viên** thuộc loại tài khoản hỗn hợp, dùng để phản ánh tình hình thanh toán thu nhập cho xã viên.

Bên Nợ ghi các khoản thu nhập đã trả cho xã viên như :

— Số đã tạm chia, số đã thanh toán cho xã viên về thu nhập ;

— Số trả về hoa lợi ruộng đất ;

— Số thưởng tăng năng suất.

Bên Có ghi các khoản thu nhập phải thanh toán như :

— Số phải chia theo ngày công lao động ;

— Số phải trả hoa lợi ruộng đất ;

— Số phải chi về thưởng tăng năng suất lao động.

Số dư Nợ phản ánh số tạm chia cho xã viên :

Số dư Có phản ánh số thu nhập còn phải thanh toán cho xã viên.

**Tài khoản các khoản phải thu** thuộc loại tài khoản vốn, dùng để phản ánh tình hình thanh toán các khoản mà cá nhân và đơn vị nợ hợp tác xã.

Bên Nợ ghi các khoản phải thu như :

— Tạm ứng cho xã viên, cán bộ đi công tác ;

— Tiền bán sản phẩm chưa thu được ;

— Các khoản phải thu khác.

Bên Có ghi các khoản nợ đã thu được.

Số dư Nợ phản ánh các khoản còn phải thu.

**Tài khoản các khoản phải trả** thuộc loại tài khoản nguồn vốn, dùng để phản ánh tình hình thanh toán các khoản hợp tác xã nợ các cá nhân và đơn vị khác.

Bên Nợ ghi các khoản đã trả :

Bên Có ghi các khoản phải trả như :

— Tiền mua hàng chưa trả ;

— Các khoản phải trả khác.

Số dư Có phản ánh số tiền hợp tác xã còn phải trả.

**Tài khoản nguồn vốn cổ phần** thuộc loại tài khoản nguồn vốn, dùng để phản ánh tình hình tăng, giảm nguồn vốn cổ phần.

Bên Nợ ghi số nguồn vốn cổ phần trả lại xã viên.

Bên Có ghi số nguồn vốn cổ phần xã viên góp vào.

Số dư Có phản ánh nguồn vốn cổ phần hiện có :

**Tài khoản nguồn vốn tích lũy** thuộc loại tài khoản nguồn vốn, dùng để phản ánh tình hình tăng giảm, nguồn tích lũy.

Bên Nợ ghi nguồn vốn tích lũy giảm do :

— Tài sản cố định bị mất mát và thiệt hại nhưng không xác định được người bồi thường ;

— Hủy bỏ hoặc bán đi một bộ phận hoặc toàn bộ một tài sản cố định.

Bên Có ghi nguồn vốn tích lũy tăng do :

— Trích trong thu nhập hàng năm ;

— Phần thuế nông nghiệp và thuế khác Nhà nước để lại ;

— Nguyên giá tài sản cố định được tặng thưởng hoặc mua sắm, xây dựng bằng nguồn vốn công ích hay bằng nguồn vốn khấu hao ;

— Giá trị những ngày công kiến thiết cơ bản nhưng không phải trả tiền ;

— Tiền thu được khi thanh toán tài sản cố định ;

— Giá trị nguyên, vật liệu, nhiên liệu mà Nhà nước hoặc các tổ chức khác tặng hợp tác xã.

Số dư Có phản ánh nguồn vốn tích lũy hiện có :

**Tài khoản nguồn vốn khấu hao** thuộc loại tài khoản nguồn vốn, dùng để phản ánh tình hình tăng, giảm nguồn vốn khấu hao.

Bên Nợ ghi nguồn vốn khấu hao giảm do :

— Mua sắm, xây dựng tài sản cố định bằng nguồn vốn khấu hao ;

— Chi cho sửa chữa lớn tài sản cố định.

Bên Có ghi nguồn vốn khấu hao tăng lên do :

— Trích khấu hao.

Số dư Có phản ánh nguồn vốn khấu hao hiện còn.

**Tài khoản nguồn vốn công ích** thuộc loại tài khoản nguồn vốn, dùng để phản ánh tình hình tăng, giảm nguồn vốn công ích.

Bên Nợ ghi nguồn vốn công ích giảm do :

— Chi tiêu về trợ cấp xã hội, y tế, giáo dục, văn hóa ;

— Mua sắm hoặc xây dựng tài sản cố định phục vụ cho phúc lợi.

Bên Có ghi nguồn vốn công ích tăng lên do :

— Trích trong thu nhập ;

— Các khoản được tặng thưởng đưa vào nguồn vốn công ích ;

— Các khoản do xã viên đóng góp cho quỹ công ích bằng ngày công lao động, bằng hiện vật hoặc bằng tiền.

Số dư Có phản ánh nguồn vốn công ích hiện còn.

**Tài khoản nguồn vốn đi vay** thuộc loại tài khoản nguồn vốn, dùng để phản ánh tình hình tăng, giảm nguồn vốn đi vay của ngân hàng và hợp tác xã tín dụng.

Bên Nợ ghi các khoản vay của ngân hàng và hợp tác xã tín dụng mà hợp tác xã sản xuất nông nghiệp đã trả.

Bên Có ghi các khoản đi vay của ngân hàng và hợp tác xã tín dụng.

Số dư Có phản ánh số tiền vay ở ngân hàng và hợp tác xã tín dụng mà hợp tác xã sản xuất nông nghiệp chưa trả.

**Tài khoản thu nhập và phân phối** thuộc loại tài khoản nguồn vốn, dùng để phản ánh tình hình thu nhập và phân phối của hợp tác xã.

Bên Nợ ghi các khoản phân phối như :

- Bù đắp lại chi phí sản xuất và chi phí quản lý, thuế phải nộp cho Nhà nước ;
- Trích lập nguồn vốn tích lũy và công ích ;
- Trả hoa lợi ruộng đất và thưởng tăng năng suất ;
- Phân phối cho xã viên theo ngày công lao động.

Bên Có ghi các khoản thu nhập như :

- Thu nhập của ngành trồng trọt, chăn nuôi và các ngành nghề khác ;
- Các khoản thu khác như : giá trị những ngày công làm cho bên ngoài, làm cho kiến thiết cơ bản mà có tính công để đưa vào thu nhập, v.v...

Số dư Có phản ánh số thu nhập chưa phân phối.

**Điều 3.** — Các hợp tác xã sản xuất nông nghiệp căn cứ vào hệ thống tài khoản và nội dung các tài khoản đã quy định trên đây, để mở các tài khoản kế toán thích hợp với tình hình hoạt động sản xuất, kinh doanh của mình. Hợp tác xã có hoạt động sản xuất, kinh doanh đúng với nội dung của tài khoản nào thì phải ghi chép vào tài khoản đó. Nếu xét thấy cần mở thêm tài khoản thì phải được sự đồng ý của Bộ Tài chính.

**Điều 4.** — Mọi hoạt động có liên quan đến tài sản của hợp tác xã đều phải có chứng từ hợp lệ. Chứng từ hợp lệ là chứng từ phản ánh đúng sự thực, sự việc ghi trong chứng từ phải đúng với chế độ, thể lệ. Việc tính toán ghi chép phải chính xác, kịp thời, đầy đủ và rõ ràng. Chứng từ phải có đầy đủ các yếu tố sau đây :

- Tên chứng từ,
- Số thứ tự của chứng từ,
- Tên đơn vị hay người giao nhận,
- Tóm tắt rõ ràng nội dung sự việc,
- Số lượng, số tiền,
- Ngày tháng năm lập chứng từ,
- Chữ ký của người lập, duyệt chứng từ, người giao, người nhận.

Tất cả chứng từ đều phải qua kế toán hợp tác xã kiểm tra và ghi sổ. Mọi lệnh thu, chi tiền và xuất nhập hiện vật đều phải có chữ ký của ủy viên quản trị phụ trách tài vụ và kế toán trưởng, thiếu một trong hai chữ ký đó, sẽ không có giá trị và không được dùng. Chứng từ kế toán không được tẩy xóa, cắt dán, không được viết xen kẻ, viết chồng hoặc đề thừa dòng trống giữa hai dòng viết.

**Điều 5.** — **Sổ sách kế toán.**

Để giúp hợp tác xã nắm được một cách tổng hợp và chi tiết các loại hoạt động, các loại vốn và nguồn vốn, kế toán hợp tác xã cần phải mở những sổ sách sau đây :

I. *Loại sổ do bộ phận kế toán hợp tác xã giữ :*

- a) Sổ cái nhật ký
- b) Sổ chi tiết :
  1. Sổ tài sản cố định
  2. Sổ chi phí kiến thiết cơ bản
  3. Sổ vật liệu, sản phẩm, dụng cụ
  4. Sổ chi phí sản xuất ngành trồng trọt
  5. Sổ chi phí và thu nhập ngành chăn nuôi
  6. Sổ chi phí và thu nhập ngành nghề khác
  7. Sổ chi phí của các loại máy
  8. Sổ tiền gửi
  9. Sổ tạm chia cho các đội
  10. Sổ các khoản phải thu
  11. Sổ các khoản phải trả
  12. Sổ nguồn vốn cổ phần
  13. Sổ nguồn vốn công ích
  14. Sổ nguồn vốn tích lũy
  15. Sổ nguồn vốn khấu hao
  16. Sổ nguồn vốn đi vay
  17. Sổ thu hoạch ngành trồng trọt
  18. Sổ công diêm của các đội

II. *Loại sổ do thủ quỹ giữ :*

1. Sổ quỹ

III. *Loại sổ do thủ kho giữ :*

1. Sổ xuất, nhập nguyên vật liệu, sản phẩm dụng cụ

IV. *Sổ của kế toán đội trồng trọt :*

1. Sổ tài sản cố định
2. Sổ chi phí sản xuất
3. Sổ thu hoạch sản phẩm
4. Sổ tạm chia cho xã viên
5. Sổ công diêm
6. Sổ mua phân
7. Sổ thanh toán thu nhập với xã viên

V. *Sổ của kế toán đội chăn nuôi và ngành nghề khác :*

- Sổ công diêm đội chăn nuôi và ngành nghề khác
- Sổ thu hoạch đội chăn nuôi
- Sổ chi phí sản xuất đội ngành nghề
- Sổ chi phí sản xuất của đội chăn nuôi
- Sổ xuất nhập nguyên, nhiên, vật liệu, dụng cụ và thu nộp sản phẩm của đội ngành nghề khác
- Sổ chi phí của máy « dùng cho người giữ máy ».

Các hợp tác xã phải tùy theo tình hình hoạt động mà mở các loại sổ sách. Mở loại sổ nào phải theo đúng mẫu của loại sổ đó như đã quy định ở phần hướng dẫn kèm theo (1). Ngoài những

(1) Không đăng các mẫu chứng từ, mẫu sổ sách và bản hướng dẫn.

sổ sách trên đây, hợp tác xã có thể mở những loại sổ sách chi tiết khác phục vụ cho yêu cầu quản lý riêng của mình, nhưng phải được sự đồng ý của sở, ty tài chính.

Niên độ kế toán của hợp tác xã sản xuất nông nghiệp bắt đầu từ ngày 1 tháng 1 đến hết ngày 31 tháng 12 dương lịch. Cuối tháng và cuối vụ chiêm, cuối năm, kế toán phải khóa sổ, đối chiếu giữa sổ cái với sổ chi tiết, đối chiếu giữa sổ kế toán với sổ của thủ quỹ, thủ kho, của kế toán đội, đối chiếu số liệu của kế toán với số thực có về tiền mặt trong quỹ và số tài sản trong kho. Cuối năm, ngoài những việc làm trên đây, kế toán phải khóa sổ cũ mở sổ mới và chuyển tất cả số dư ở sổ cũ tính đến hết ngày 31 tháng 12 sang sổ mới.

Sổ sách kế toán khi đem dùng, phải đánh số thứ tự vào các trang, đóng dấu giáp lai vào từng trang và phải được ủy viên ban quản trị phụ trách tài chính chứng nhận số trang của từng quyển sổ. Sổ sách kế toán không được ghi chép bằng bút chì, không được tẩy xóa, cắt dán, viết xen kẽ, viết chồng hoặc để chừa dòng trống giữa hai dòng viết. Muốn sửa chữa những chỗ viết sai phải theo đúng phương pháp do Bộ Tài chính quy định.

**Điều 6.** — Phương pháp ghi sổ kế toán của hợp tác xã sản xuất nông nghiệp là phương pháp ghi sổ kép. Riêng các hợp tác xã quy mô nhỏ, yêu cầu quản lý đơn giản, có thể dùng phương pháp ghi sổ đơn, nhưng phải được sở, ty tài chính cho phép.

**Điều 7.** — Các hợp tác xã có sử dụng các loại máy cơ khí để sản xuất phải chấp hành đúng quy định sau đây về kế toán :

— Các chứng từ xuất, nhập nguyên nhiên vật liệu, phụ tùng và các chi phí khác, đều phải ghi rõ xuất cho máy nào và nhập của máy nào ;

— Mỗi máy đều phải có sổ theo dõi tình hình sử dụng máy ;

— Những xã viên phụ trách từng máy hàng ngày phải báo cáo lên kế toán hợp tác xã theo mẫu đã quy định ở phần phụ lục kèm theo ;

— Kế toán hợp tác xã phải mở sổ theo dõi chi phí của các loại máy, đề tập hợp tất cả chi phí của từng loại máy và phân bổ chính xác các chi phí ấy vào các ngành nghề. Đối với các loại máy móc mà hoạt động có tính chất kinh doanh riêng biệt như máy xay sát v.v... thì phải coi đó là một trong những ngành sản xuất, kinh doanh khác; kế toán phải theo dõi chi phí và thu nhập riêng của ngành nghề đó.

**Điều 8.** — Báo cáo kế toán.

Để giúp cho hợp tác xã và cơ quan tài chính, cơ quan ngân hàng thường xuyên nắm được

những tài liệu, số liệu phản ánh tổng quát tình hình sản xuất, kinh doanh của hợp tác xã hàng tháng, hàng vụ và hàng năm, hợp tác xã phải lập các báo cáo kế toán sau đây, theo mẫu mực quy định ở phần hướng dẫn kèm theo.

**Báo cáo tháng** gồm có :

— Bảng cân đối số phát sinh, số dư.

**Báo cáo vụ chiêm** gồm có :

— Bảng cân đối số phát sinh, số dư,

— Bảng báo cáo tình hình thu nhập và tạm phân phối vụ chiêm.

**Báo cáo năm** gồm có :

— Bảng cân đối số phát sinh, số dư,

— Bảng báo cáo tình hình thu nhập và phân phối cả năm,

— Bảng báo cáo tình hình sử dụng nguồn vốn công ích,

— Bảng cân đối vốn và nguồn vốn.

**Nơi gửi báo cáo :**

Trừ báo cáo tháng, tất cả các báo cáo vụ chiêm, báo cáo năm đều phải lập làm 3 bản.

— Một bản lưu lại hợp tác xã,

— Một bản gửi cho Ủy ban hành chính xã (ban tài chính xã),

— Một bản gửi cho Ủy ban hành chính huyện.

**Thời gian gửi báo cáo :**

— Báo cáo tháng chậm nhất là ngày 15 của tháng sau,

— Báo cáo vụ chiêm chậm nhất là ngày 15 tháng 7 hàng năm,

— Báo cáo năm chậm nhất là ngày 31 tháng 1 năm sau.

**Điều 9.** — Hợp tác xã phải tổ chức chu đáo việc giữ gìn, bảo quản lưu trữ các chứng từ, sổ sách, báo cáo kế toán ; tuyệt đối không được để mất mát, thất lạc, hư hỏng ; phải sắp xếp cẩn thận theo từng loại, trong từng loại phải sắp xếp theo thứ tự thời gian, phải có sổ theo dõi những chứng từ, sổ sách, báo cáo đã cất giữ. Chủ nhiệm hợp tác xã chịu trách nhiệm lãnh đạo và kế toán trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác này. Thời gian lưu trữ và tiêu hủy các tài liệu kế toán nói trên phải theo đúng thể lệ về lưu trữ và tiêu hủy tài liệu kế toán của Nhà nước quy định.

**Điều 10.** — Kiểm kê tài sản.

Để kiểm tra việc giữ gìn và sử dụng các loại tài sản, phát hiện, ngăn ngừa kịp thời các hiện tượng lãng phí, tham ô, đồng thời đảm bảo cho số liệu kế toán được chính xác, các hợp tác xã

phải định kỳ kiểm kê các loại tài sản, tiền vốn. Nội dung và thời gian kiểm kê định kỳ quy định như sau :

— Tài sản cố định, kiểm kê ít nhất mỗi năm một lần vào cuối năm ;

— Nguyên vật liệu, sản phẩm, dụng cụ, kiểm kê ít nhất mỗi năm hai lần vào cuối vụ chiêm và cuối năm ;

— Tiền quỹ và chứng khoán có giá trị như tiền, kiểm kê ít nhất mỗi tháng một lần, ngày kiểm kê không cần quy định thống nhất giữa các tháng ;

— Các khoản công nợ, kiểm kê ít nhất mỗi năm hai lần vào cuối vụ chiêm và cuối năm.

Ngoài việc kiểm kê định kỳ, các hợp tác xã còn phải tiến hành kiểm kê bất thường trong các trường hợp sau đây :

— Khi thay đổi người giữ các loại tài sản ;  
— Khi sáp nhập hoặc phân chia hợp tác xã ;  
— Khi xảy ra mất mát hoặc thiệt hại do thiên tai, địch họa ;

— Khi đại hội xã viên, ban kiểm soát yêu cầu ;  
— Khi cơ quan Nhà nước có thẩm quyền yêu cầu.

Nội dung kiểm kê bất thường tùy theo tình hình và yêu cầu cụ thể của hợp tác xã và cơ quan Nhà nước có thẩm quyền mà quy định.

#### **Điều 11. — Kiểm tra kế toán.**

Đề thúc đẩy việc chấp hành chế độ kế toán, phát huy tác dụng của công tác kế toán trong việc quản lý hợp tác xã, các hợp tác xã phải thường xuyên kiểm tra toàn diện công tác kế toán.

Nội dung chủ yếu của việc kiểm tra công tác kế toán trong hợp tác xã gồm có :

— Kiểm tra việc vận dụng các chế độ, thể lệ kế toán chung theo đặc điểm tình hình của hợp tác xã ;

— Kiểm tra tình hình ghi chép chứng từ, sổ sách hàng ngày ;

— Kiểm tra tình hình lập và gửi các báo cáo kế toán ;

— Kiểm tra tình hình thanh toán ;

— Kiểm tra các loại vốn bằng tiền, hiện vật ;

— Kiểm tra việc tổ chức và lãnh đạo công tác kế toán.

Kiểm tra kế toán gồm có kiểm tra định kỳ và kiểm tra bất thường.

Kiểm tra định kỳ bao gồm :

— Kiểm tra của kế toán trưởng đối với công tác kế toán hàng ngày của kế toán viên, thủ kho, thủ quỹ, kế toán đội ;

— Kiểm tra của ban quản trị, ban kiểm soát mỗi năm ít nhất là một lần đối với công tác của bộ máy kế toán hợp tác xã ;

— Kiểm tra của ban tài chính xã mỗi năm một lần đối với công tác kế toán của hợp tác xã.

Kiểm tra bất thường được tiến hành căn cứ theo yêu cầu và quyết định của đại hội xã viên, ban kiểm soát và cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

#### **Phần thứ hai**

### **TỔ CHỨC BỘ MÁY KẾ TOÁN — NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC CẤP TRONG HỢP TÁC XÃ ĐỐI VỚI CÔNG TÁC KẾ TOÁN**

#### **Điều 12. — Tổ chức bộ máy kế toán.**

— Bất kỳ hợp tác xã sản xuất nông nghiệp nào dù quy mô nhỏ hay lớn, nhất thiết phải tổ chức bộ máy kế toán do một kế toán trưởng phụ trách và một số kế toán viên giúp việc, tùy theo quy mô sản xuất và khối lượng công tác kế toán.

— Những người làm kế toán phải là những người có phẩm chất chính trị tốt, có tinh thần chí công vô tư, cần kiệm xây dựng hợp tác xã, có ý thức đấu tranh bảo vệ chế độ, thể lệ, kỷ luật tài chính, có năng lực nghiệp vụ đảm bảo làm tốt công tác kế toán. Ngoài những tiêu chuẩn trên, kế toán trưởng phải là người có năng lực tổ chức, chỉ đạo; có trình độ chuyên môn vững vàng và được xã viên tín nhiệm. Người làm kế toán tuyệt đối không được kiêm việc giữ kho, giữ quỹ, mua bán vật liệu, thuê mướn nhân công v.v...

— Hợp tác xã phải bố trí người có đủ năng lực làm công tác kế toán, đồng thời phải chuyên môn hóa cán bộ kế toán để tạo điều kiện cho cán bộ kế toán đi sâu vào nghiệp vụ, tích lũy kinh nghiệm, học tập nâng cao trình độ nghiệp vụ. Kế toán trưởng do đại hội xã viên cử được Ủy ban hành chính huyện hoặc cấp tương đương duyệt y.

**Điều 13. — Nhiệm vụ của bộ máy kế toán là :**

1. Tính toán, ghi chép và phản ánh :

— Tình hình các loại tài sản, nguồn vốn của hợp tác xã về số lượng, chất lượng và giá trị, tình hình sử dụng các loại tài sản trong hợp tác xã;

— Tình hình lao động và sử dụng lao động ;

— Tình hình chi phí, thu nhập, phân phối và thanh toán công nợ.

2. Thông qua việc tính toán ghi chép để kiểm tra việc chấp hành các chính sách, chế độ, kỷ luật tài chính, đôn đốc và kiểm tra việc chấp hành các kế hoạch sản xuất, kế hoạch lao động và kế hoạch tài chính, phát hiện và kịp thời ngăn ngừa những hiện tượng tham ô, lãng phí, vi phạm chính sách, chế độ.

3. Cung cấp các số liệu, tài liệu phục vụ kịp thời cho việc lập kế hoạch sản xuất, kế hoạch lao động và kế hoạch tài chính của hợp tác xã, góp phần theo dõi và phân tích tình hình thực hiện các kế hoạch đó.

**Điều 14. — Yêu cầu của công tác kế toán trong hợp tác xã sản xuất nông nghiệp là chính xác, kịp thời, đầy đủ, rõ ràng, dễ hiểu.**

**Điều 15. — Kế toán trưởng của hợp tác xã sản xuất nông nghiệp chịu sự lãnh đạo trực tiếp của ban quản trị về mọi mặt đồng thời phục tùng sự chỉ đạo của cơ quan tài chính địa phương về mặt nghiệp vụ kế toán.**

Kế toán trưởng có nhiệm vụ và quyền hạn như sau :

1. Tổ chức, chỉ đạo bộ máy kế toán và công việc kế toán theo đúng chế độ nhằm phục vụ tốt việc quản lý kinh tế — tài chính và việc thực hiện các kế hoạch sản xuất, lao động, tài chính của hợp tác xã ;

2. Thông qua công tác kế toán góp phần kiểm tra, phân tích, nhận xét việc sử dụng tài sản, tiền vốn, việc chấp hành các kế hoạch sản xuất, lao động, tài chính của Nhà nước, các chính sách của Nhà nước, các chế độ, thề lệ, kỷ luật tài chính, đề nghị kịp thời những biện pháp cần thiết để ngăn chặn lãng phí, tham ô hoặc vi phạm chính sách, chế độ, kỷ luật tài chính ;

3. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc kế toán viên, thủ quỹ, thủ kho, kế toán đội thực hiện đúng và đầy đủ những quy định trong chế độ kế toán, tài chính, bồi dưỡng nghiệp vụ cho kế toán viên, thủ quỹ, thủ kho, kế toán đội ;

4. Tham dự các cuộc họp của ban quản trị, đề xuất những ý kiến nhằm tăng cường công tác quản lý kinh tế — tài chính của hợp tác xã, tham gia lập kế hoạch thu, chi tài chính của hợp tác xã, phục vụ công tác tài chính công khai của hợp tác xã ;

5. Thường xuyên rút kinh nghiệm để không ngừng cải tiến lề lối làm việc, đưa công tác kế toán của hợp tác xã vào nề nếp, vào chế độ, đảm bảo cho bộ máy kế toán hoàn thành tốt những yêu cầu chính xác, kịp thời, đầy đủ, rõ ràng, dễ hiểu.

Kế toán trưởng phải kiểm tra việc chấp hành nguyên tắc, chế độ và kỷ luật tài chính trong hợp tác xã. Gặp trường hợp ban quản trị quyết định các khoản thu, chi không đúng chế độ, kế toán trưởng có quyền yêu cầu chấp hành đúng. Nếu ý kiến đó không được chấp nhận thì kế toán trưởng vừa chấp hành quyết định của ban quản trị, vừa báo cáo kịp thời với ban kiểm soát hợp tác xã hoặc với Ủy ban hành chính xã.

**Điều 16. — Dưới sự lãnh đạo và phân công của kế toán trưởng, kế toán viên có những nhiệm vụ sau đây :**

1. Lập các chứng từ kế toán, kiểm tra các chứng từ trước khi mang ký duyệt ;

2. Tính toán và ghi chép đầy đủ kịp thời vào sổ kế toán các hoạt động kinh tế — tài chính của hợp tác xã, định kỳ đối chiếu sổ sách với thủ quỹ, thủ kho và kế toán đội ;

3. Lập, gửi và niêm yết các báo cáo kế toán theo đúng những quy định ở điều 8 ;

4. Giữ gìn và bảo vệ chu đáo chứng từ, sổ sách và báo cáo kế toán theo đúng quy định ở điều 9 ;

5. Tính đúng và đầy đủ các khoản thu nhập và phân phối thu nhập của hợp tác xã, nộp đủ và kịp thời các khoản thuế cho Nhà nước.

Riêng kế toán đội sản xuất nói chung có nhiệm vụ :

1. Ghi chép, tính toán đầy đủ, kịp thời, chính xác số ngày công lao động, chi phí sản xuất, thu nhập, tạm chia cho xã viên và tình hình tăng giảm tài sản trong đội ;

2. Lập, gửi đúng kỳ hạn các chứng từ, báo cáo kế toán cho kế toán hợp tác xã, cung cấp đầy đủ các tài liệu cần thiết cho đội, để đảm bảo việc báo cáo công khai định kỳ về tình hình công diêm, phân tro, chi phí, thu nhập, v.v... trước xã viên trong đội.

**Điều 17. — Đại hội xã viên có nhiệm vụ và quyền hạn :**

— Xét và thông qua nội quy kế toán của hợp tác xã ;

— Xét và thông qua các báo cáo kế toán, căn cứ vào các báo cáo kế toán mà nhận xét, đánh giá tình hình thực hiện các chính sách, chế độ và kỷ luật tài chính, các kế hoạch sản xuất, lao động và tài chính của hợp tác xã ;

— Nghe ban kiểm soát báo cáo tình hình và kết quả kiểm tra kế toán, quyết định những biện pháp cần thiết nhằm ngăn chặn những hành động vi phạm chế độ, thề lệ, nội quy kế toán, khen thưởng những người làm tốt, xử lý những người làm sai hoặc vi phạm chế độ, kỷ luật kế toán của hợp tác xã ;

— Xét và quyết định tổ chức bộ máy kế toán, cử kế toán trưởng đề nghị Ủy ban hành chính huyện hoặc cấp tương đương duyệt y.

**Điều 18.** — Ban quản trị có nhiệm vụ và quyền hạn :

— Tổ chức chỉ đạo công việc kế toán của hợp tác xã, có kế hoạch bồi dưỡng về chính trị và nghiệp vụ cho những người làm kế toán nhằm không ngừng nâng cao trình độ chính trị, trình độ nghiệp vụ và tinh thần trách nhiệm của người làm kế toán ;

— gương mẫu chấp hành, đồng thời theo dõi, kiểm tra đôn đốc kế toán trưởng, kế toán viên, và xã viên chấp hành nghiêm chỉnh chế độ, nội quy kế toán, thực hiện đầy đủ chế độ tài chính công khai trong hợp tác xã ;

— Xét và nghiên cứu biện pháp giải quyết các việc khiếu nại có liên quan đến công tác kế toán, trước khi đưa ra đại hội xã viên quyết định ;

— Nghiên cứu tổ chức bộ máy kế toán và giới thiệu cán bộ kế toán theo đúng tiêu chuẩn quy định ở điều 12 trong chế độ này đề trình đại hội xã viên quyết định.

**Điều 19.** — Ban kiểm soát có nhiệm vụ và quyền hạn :

— Căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ và các nguyên tắc quy định cho kế toán hợp tác xã sản xuất nông nghiệp đã nêu trong bản chế độ này mà tiến hành kiểm tra định kỳ và bất thường công tác kế toán của hợp tác xã ;

— Sau khi kiểm tra, ban kiểm soát phải báo cáo trước đại hội xã viên về tình hình và kết quả kiểm tra kế toán, và đề nghị kịp thời những biện pháp cần thiết nhằm tăng cường việc quản lý sản xuất, quản lý lao động, quản lý tài chính trong hợp tác xã, ngăn chặn những việc làm không đúng chế độ, thề lệ, làm thiệt hại đến quyền lợi của xã viên, đến tài sản của hợp tác xã, của Nhà nước.

**Điều 20.** — Nhiệm vụ của đội trưởng đội sản xuất và ngành nghề :

— Theo dõi, giúp đỡ và kiểm tra kế toán đội trong việc tính toán, ghi chép, phản ánh chính xác, kịp thời, đầy đủ các hoạt động sản xuất, kinh doanh của đội mình và báo cáo đúng thời hạn cho kế toán trưởng ;

— Thực hiện đầy đủ, kịp thời và có tác dụng chế độ tài chính công khai ở đội.

**Điều 21.** — Nhiệm vụ của xã viên :

Tất cả các cán bộ và xã viên có sử dụng tiền hoặc tài sản của hợp tác xã phải chấp hành đầy đủ nguyên tắc, thủ tục kế toán đã quy định trong chế độ này. Ngoài ra các cán bộ, xã viên phải hiểu rõ yêu cầu và nhiệm vụ của công tác kế toán, nhiệm vụ của kế toán trưởng, kế toán viên, kế toán đội đôn đốc, giúp đỡ họ làm đầy đủ những nhiệm vụ đó. Nếu thấy những vấn đề gì chưa rõ thì cán bộ, xã viên có quyền đề nghị kế toán trưởng hoặc kế toán viên trình bày trước hội nghị đại hội xã viên, hoặc đề nghị ban kiểm soát tiến hành kiểm tra.

**Điều 22.** — Khen thưởng và kỷ luật.

Những cán bộ hợp tác xã và xã viên có thành tích trong việc chấp hành và thực hiện đầy đủ các chế độ kế toán, chế độ quản lý tài chính, phát hiện và ngăn ngừa kịp thời tham ô, lãng phí, bảo vệ lợi ích của xã viên, bảo vệ, tiết kiệm tài sản của hợp tác xã hoặc của Nhà nước sẽ được biểu dương khen thưởng hoặc đề nghị Ủy ban hành chính các cấp khen thưởng. Ngược lại nếu làm chậm trễ công việc thanh toán, tính toán, ghi sổ, nếu báo cáo sai sự thật v.v... gây trở ngại cho công tác quản lý hợp tác xã thì phải chịu kỷ luật trước đại hội xã viên. Trường hợp có sai lầm nghiêm trọng như cố ý tính toán, ghi sổ, báo cáo sai sự thật, giả mạo giấy tờ hoặc che giấu hay đồng tình với những hành động tham ô, lãng phí, làm thiệt hại đến quyền lợi của xã viên, đến tài sản của hợp tác xã hoặc của Nhà nước thì có thể bị truy tố trước pháp luật.

*Chế độ kế toán này ban hành kèm theo quyết định số 416-TC/QĐ ngày 31-10-1968 của Bộ Tài chính.*