

高等财经院校

建设银行会计 教学大纲

(试 行)

郭鹏程 主编

东北财经大学出版社

PDG

编 审 说 明

本教学大纲由财政部委托东北财经大学提出初稿，印发各有关院校征求意见，经一九八五年七月召开的部属高等财经院校教学大纲讨论会集体审定，供部属高等财经院校各专业参照使用，其他高等财经院校财经专业也可参考使用。试行中有什么问题和意见，请随时告诉我们，以便将来修订时研究改进。

财 政 部 教 育 司

1 9 8 6 年 1 月

目 录

第一章 总 论	(1)
第一节 建设银行会计的意义和作用.....	(1)
第二节 建设银行会计的对象.....	(2)
第三节 建设银行会计的任务.....	(2)
第四节 建设银行会计工作的组织和特点.....	(3)
第二章 建设银行会计的基本核算方法	(5)
第一节 会计科目.....	(5)
第二节 会计帐户.....	(6)
第三节 记帐方法.....	(7)
第四节 会计凭证.....	(8)
第五节 会计帐簿.....	(9)
第三章 结算业务的核算	(12)
第一节 概 说.....	(12)
第二节 异地结算业务的核算.....	(13)
第三节 同城结算业务的核算.....	(15)
第四节 商业汇票承兑、贴现的核算手续.....	(17)
第四章 现金出纳业务的核算	(19)
第一节 概 说.....	(19)
第二节 现金收付与整点.....	(20)

第三节	库房管理与现金运送·····	(20)
第四节	错款处理与交接手续·····	(21)
第五节	委托开户银行代办现金出纳业务的 核算手续·····	(21)
第五章	联行往来的核算·····	(23)
第一节	联行往来概说·····	(23)
第二节	系统内“联行往来”的基本做法·····	(24)
第三节	跨系统汇划款项的基本做法·····	(25)
第四节	联行往来的对帐和差错处理·····	(25)
第六章	基本建设预算拨款业务的核算·····	(26)
第一节	概 说·····	(26)
第二节	预算拨款资金的核算·····	(27)
第三节	基本建设拨款限额的管理与核算·····	(27)
第四节	预算拨款户收、付款项的核算手续·····	(30)
第五节	拨款户移转开户行移转拨款限额的核算··	(80)
第六节	改变拨款方式划转拨款限额的核算·····	(31)
第七章	存款业务的核算·····	(32)
第一节	概 说·····	(32)
第二节	存款业务的核算·····	(33)
第三节	存款帐户对帐、移转和销户的处理手续··	(33)
第八章	贷款业务的核算·····	(35)
第一节	贷款基金(资金)的核算·····	(35)
第二节	贷款指标的管理与核算·····	(36)
第三节	发放贷款的核算·····	(37)
第四节	贷款的归还和逾期的核算·····	(38)
第五节	冲销贷款的核算手续·····	(39)

第六节	贷款帐户移转经办行的处理手续·····	(39)
第七节	贷款帐户变动的处理手续·····	(40)
第九章	利息的计算与核算·····	(42)
第一节	利息的意义和作用·····	(42)
第二节	利息的计算方法·····	(43)
第三节	利息收、支的核算手续·····	(44)
第十章	同业往来的核算·····	(45)
第一节	概 说·····	(45)
第二节	与人民银行往来的核算·····	(46)
第三节	与各专业银行往来的核算·····	(46)
第四节	与投资银行往来的核算·····	(47)
第十一章	业务资金调拨的核算·····	(48)
第一节	业务资金调拨概说·····	(48)
第二节	业务资金调拨的基本方法·····	(49)
第三节	业务资金调拨的核算·····	(49)
第十二章	内部资金的核算·····	(51)
第一节	固定资产的核算·····	(51)
第二节	库存物资的核算·····	(52)
第三节	营业收支的核算·····	(53)
第四节	非营业收支的核算·····	(54)
第五节	管理费支出的核算·····	(54)
第六节	待摊费用的核算·····	(54)
第七节	税金和利润(损益)的核算·····	(55)
第八节	专用基金的核算·····	(57)
第十三章	年度会计决算·····	(58)
第一节	年度会计决算的意义和内容·····	(58)

第二节	年度会计决算的准备工作·····	(59)
第三节	年度会计决算的主要任务·····	(59)
第四节	决算整理期内上年帐务的核算·····	(60)
第五节	决算整理期结束后的工作·····	(60)
第六节	结束上年度帐簿·····	(61)
第十四章	会计报表与会计分析·····	(62)
第一节	会计报表的作用和编报要求·····	(62)
第二节	会计报表的种类及其编制方法·····	(63)
第三节	会计分析·····	(63)
第十五章	电子计算机在会计中的应用·····	(66)
第一节	电子计算机概述·····	(66)
第二节	电子计算机在建设银行会计中的应用·····	(66)

教学中应注意的问题

教学课时分配表

第一章 总 论

学习目的和要求

、在于了解建设银行在完成党和国家所赋予基本任务的过程中，建设银行会计的重要意义和作用，反映和监督的内容以及所负担的任务。要求掌握建设银行会计工作的组织和特点。

第一节 建设银行会计的意义和作用

建设银行为完成党和国家所赋予的基本任务。必须实施严格地经济管理。建设银行会计就是经济管理的重要组成部分。建设银行只有借助于会计，才能正确而及时地处理日常业务，并进行有效的财政监督，才能及时了解经济业务活动的总括情况和各种业务的详细情况，从而发现和改正工作中存在的缺点和错误。

建设银行会计的主要作用在于：（1）正确而迅速地反映日常业务并进行有效监督，借以及时了解业务活动的全面情况，并揭露与改进工作中存在的缺点；（2）可以加速基本建设中货币结算的进行和资金周转，借以促进基本建设等

投资计划和信贷计划的顺利完成；（3）提供考核计划执行情况和编制计划以及指导银行业务活动所需的资料，借以掌握计划执行进度和为编制新计划作参考。

第二节 建设银行会计的对象

建设银行会计所要反映和监督的内容，就是银行资金运动的过程及其结果。亦即可以用货币表现的银行全部经济业务活动。可以概括地将有关内容归纳如下：

、建设银行的资金来源：

财政预算拨款资金；

建行自有资金；

各种信贷基金；

各种存款资金；

结算资金；

各项营业和非营业收入。

建设银行的资金运用：

预算拨款支出；

贷出的各种贷款；

其它资金占用；

各项营业和非营业及费用支出。

第三节 建设银行会计的任务

建设银行会计工作的主要任务是：

一、按照党和国家的方针、政策、法令、计划和固定资

产投资财务管理的规定，正确及时地组织供应建设资金。

二、充分发挥会计反映和监督的作用，维护国家利益、监督建设资金的合理使用保证国家财产的安全。

三、严格执行会计制度，认真做好“四帐”工作，保证数字的正确、及时、真实、完整；按时结算帐目、编制会计报表；正确反映基本建设支出预算和各项资金运动情况。开展资金活动分析，不断提高会计工作的质量和效率。

四、加强经济核算、增加收入，节约支出，切实管好本行各项内部资金财务支出，提高经济效益，不断提高经营管理水平。

第四节 建设银行会计工作的组织和特点

一、建设银行会计工作的组织

会计机构的设置；

会计人员的职责和权限；

会计制度的制订和执行。

二、建设银行会计的特点

建设银行会计与国民经济各部门会计相比，具有自己的特点：

建设银行会计，基本上是核算对外业务的，具有广泛的社会性；

建设银行的会计核算与业务处理手续，是紧密联系不可分割的，表现出自己的及时性；

建设银行会计具有严格内部监督制度，表现出会计的准确性；

建设银行会计具有本身所特有的核算方法，体现出自己的特殊性；

第二章 建设银行会计的 基本核算方法

学习目的和要求

学习本章目的，在于能熟练掌握建设银行会计的基础知识。要求能将会计的一般原理，结合建设银行业务的特点在建设银行会计中加以具体运用。

第一节 会计科目

一、会计科目的意义和作用

会计科目是将银行的各项资金以及引起资金变化的经济业务，按照经济内容和经济管理的要求，进行科学分类的标志。

会计科目的作用：

首先会计科目是会计核算的基础，银行的一切经济业务都要通过会计科目来反映。

其次，会计科目是反映计划执行情况和提供会计核算资料的工具。随时可以据以考核投资和贷款计划的执行情况。

二、设置会计科目的基本原则

应符合党和国家的方针、政策、法令、计划对固定资产

投资管理的要求；

应符合国家财政管理体制的要求；

应确切地反映各种资金的性质；

应全面概括地反映业务，核算范围适应会计工作的需要；

应统一集中与因地制宜相结合。

三、会计科目的分类和编号

按科目的余额方向划分，有：收方科目、付方科目、收、付方共同性科目三种。

按科目核算和监督的内容划分，有：预算拨款类科目、存款类科目、贷款科目、其他类科目。

按科目的对应关系划分，分为有固定对应关系科目和无固定对应关系科目。

建设银行会计科目由建设银行总行统一规定，并编列代号。会计科目的代号采用三位数编列，分行增设的二级科目，在同类科目编号后加一位数。

第二节 会计帐户

一、设置帐户的意义

设置帐户是对每个会计科目所包括的经济内容进行详细核算的方法。

帐户，就其所核算的经济内容来说，是对会计科目所核算的具体内容进行详细分类的标志，二者有着密切的关系，是控制与被控制，部分与整体的关系。

二、帐户的种类

对内帐户，是根据银行本身业务管理上的需要设置的。

对外帐户，是根据《中国人民建设银行帐户管理办法》的规定，为开户单位设置的。

对外帐户可以划分为三类：

预算拨款类帐户；

存款类帐户；

贷款类帐户。

要求开户单位必须认真遵守《建设银行帐户管理办法》的规定。

第三节 记帐方法

记帐方法是按照会计科目和帐户，运用一定的记帐规则和符号，将经济业务发生的数字和文字说明记入帐簿的一种专门方法。

一、单式记帐法和复式记帐法

单式记帐法是对每项经济业务只在一个帐户上进行登记，单方面反映资金收或付的一种简单的记帐方法。

复式记帐法，是对每项经济业务，都以相等的金额同时在两个或两个以上相互关联的帐户中进行登记的一种方法。

复式记帐法有：借贷记帐法，增减记帐法、收付记帐法。

二、银行资金收付记帐法

银行资金收付记帐法的基本内容：

以资金为主体作为收付对象。

以“收”、“付”作为记帐符号。

以“收记收、付记付、有收必有付、收付必相等”作为

记帐规则。

根据收入资金总额等于付出资金总额的恒等关系试算平衡。

第四节 会计凭证

一、会计凭证的意义和作用

会计凭证是记载经济业务，明确经济责任的书面证明，是办理收、付款项和登记帐簿的根据。也是核对帐务、事先审核、事后检查的重要依据。

会计凭证在整个会计核算过程中的作用：

（一）运用会计凭证可以查明经济业务的合法性。

（二）会计凭证记录经济业务的发生、执行和完成的整个过程，组织业务处理程序。

（三）能明确经办人员的经济责任，可以发现和防止非法行为，保护社会主义财产安全。

二、会计凭证的审核

从有关业务的具体要求出发，根据党和国家的有关方针、政策、法令和计划审核凭证所反映业务内容的合理合法性。

从凭证的形式审核是否符合规定的手续。

三、原始凭证

原始凭证是在经济业务发生时直接取得或填制的，载明业务的执行和完成情况的书面证明及办理经济业务的依据，是编制记帐凭证的根据。

原始凭证，分为外来原始凭证和自制原始凭证两种。

对外来原始凭证进行严格监督和细致的审查，是监督资金合理使用和维护财经纪律的重要环节。

四、记帐凭证

记帐凭证，是用来确定会计分录，作为登记帐簿的依据。

记帐凭证分明细帐记帐凭证和总帐记帐凭证——科目日结单两种。

明细帐记帐凭证分单式记帐凭证和复式记帐凭证。

单式记帐凭证设收方记帐凭证和付方记帐凭证两种格式。所有表内科目的资金收付业务，不论现金或转帐业务均可使用。

复式记帐凭证没有专门规定的格式，以有关基本建设拨款限额收付业务的原始凭证代替。

记帐凭证的内容、种类和编制方法。

总帐记帐凭证——科目日结单，分单式科目日结单和复式科目日结单。

科目日结单的编制方法。

科目日结单的复核与试算。

凭证的传递程序和保管手续。

第五节 会计帐簿

一、帐簿的意义和作用

根据记帐凭证全面、系统、连续地分门别类登记经济业务，具有专门格式而又互相联结在一起的帐页，叫做帐簿。

帐簿在会计核算中的重要作用：

全面、系统、连续地反映资金运动的过程和结果；

为编制会计报表提供必需的资料；

为办理日常业务、监督资金合理使用、加强帐户管理、提供资料。

二、帐簿的种类

(一) 明细帐，也称明细分类帐，是对银行各项业务活动进行详细的（个别的）分类记录的帐簿。

明细帐的内容及其基本任务。

明细帐的登记方法及帐页格式。

(二) 总帐又称总分类帐，是对银行全部业务活动连续、系统地进行总括分类记录的帐簿。

总帐的内容及其基本任务。

总帐的登记方法及帐页格式。

(三) 总帐与明细帐的关系和核对

总帐与明细帐是在同一会计凭证的基础上以平行的方式进行登记的，是银行会计必不可少的两个平行核算系统，二者登记的方向一致。总帐对各个会计科目的收、付变动数额和余额分别进行总括反映，明细帐对每一科目所属明细帐户的收、付变动数额和余额分别进行详细反映。

检查总帐与明细帐记录是否相符的方法： 1. 核对发生额； 2. 核对余额。

(四) 备查帐是在总帐和明细帐的核算范围之外，对银行个别业务活动所进行的补充记录或监督记录的一种辅助帐簿。

登记簿是银行帐簿的一个组成部分，专门记载个别业务的补充资料或监督资料。

特设专栏是在有关分户帐的帐首或帐内设置的专栏，用

以登记该项经济业务的补充记录或监督记录。

三、记帐的基本要求和程序

记帐的基本要求。

错误的更正方法。

核算程序。