

立信新世纪财会丛书

LIXIN XINSHIJI CAIKUAI CONGSHU

总主编 杨 华

银行会计

教程

主编 杨 华



立信会计出版社

LIXIN KUAJJI CHUBANSHE

立信新世纪财会丛书

总主编 杨 华

银行会计教程

YINHANG KUAIJI JIAOCHENG

主编 杨 华

副主编 徐朝欽 谢玉华 吴文俊

立信会计出版社

图书在版编目(CIP)数据

银行会计教程/杨华主编. —上海:立信会计出版社,
2004. 6

(立信新世纪财会丛书)

ISBN 7-5429-1268-2

I. 银… II. 杨… III. 银行会计-教材 IV. F830.42

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 053731 号

出版发行	立信会计出版社
经 销	各地新华书店
电 话	(021)64695050×215 (021)64391885(传真) (021)64388409
地 址	上海市中山西路 2230 号
邮 编	200235
网 址	www.lixinaph.com
E-mail	lxaph@sh163.net
E-mail	lxzbs@sh163.net (总编室)

印 刷	立信会计常熟市印刷联营厂
开 本	787×960 毫米 1/16
印 张	23.75
插 页	2
字 数	463 千字
版 次	2004 年 6 月第 1 版
印 次	2004 年 6 月第 1 次
印 数	3 000
书 号	ISBN 7-5429-1268-2/F·1160
定 价	35.50 元

如有印订差错 请与本社联系

总 序

经过几代人的艰苦努力,以及二十多年会计制度和财务制度的改革,我国已基本形成了以现代经济理论和企业管理理论为基础,适应我国现阶段经济发展特点和要求的现代会计制度。与此相适应,我国会计教学理论与方法也有了长足的发展,初步形成了以基础会计、财务会计、金融会计、成本会计、管理会计、财务管理等课程为主干的会计专业教材体系。但是,由于我国正处于经济转轨和起飞的特殊历史时期,专业教材体系不稳定的缺陷也是显而易见的。一方面,经济转轨进入新的历史时期,从社会经济实践中涌现出的大量经济活动现象需要会计予以客观、真实地反映,这就促使教材的内容不断发生新的变化;另一方面,随着我国经济融入世界经济的速度不断加快,代表国际惯例和先进水平的会计理论和理念、会计制度模式和表现形式、会计技术和方法不断被引入国内并反映在教材之中,使得教材内容在得到不断充实和发展的同时,也出现了内容重复交叉、体系零乱、教无重点的矛盾,给教材的使用带来一定的困难。尤其对于交叉的或承上启下的内容,容易出现重复讲授或忽略讲授的情况,影响读者的知识结构。为了缓解这种矛盾,受立信会计出版社的邀请,我们组织编写了这套“立信新世纪财会丛书”。该丛书主要有以下特点:

第一,全面反映我国会计制度精神。我国会计管理实行强制性法规管理,会计教材的编写必须建立在认真学习会计制度精神的基础上,这一点与国外有所不同。为此,编者对新制度的正式文本进行了认真的学习和研究,结合十几年从事会计教学、科研和实践的经验,三易其稿,力求将新制度的原则、方法在教材中系统化、具体化,并使之具有实践性和操作性。即便如此,我们仍要建议读者在使用本丛书时,还应认真通读新制度原文,并加以对照。同时,对于隐含于制度和教材中的某些精神,需要读者从思想观念上加以体会,而不是仅仅从文字上进行理解。从1993年到2002年的9年间,我国经济活动的环

境和方式发生了很大的变化。与被反映对象的变化相适应,新的会计制度不仅仅是对原有制度的修改、补正,而是从根本上改变了会计要素的确认和计量标准,提高了对会计语言统一性和会计信息质量的要求。尤其对会计核算一般方法的规范,从传统的侧重于对会计科目、会计凭证、记账方法、登记账簿、编制报表等会计记录方式的规范,转向对会计对象的确认、计量、记录和披露的全面规范,实现了会计标准实质上的转换,并将会计管理的权限还政于会计主体,使得会计方法的运用更依赖于会计从业人员的职业判断能力和技术水平,从而也对会计从业人员的素质提出更高的要求。为了全面反映新制度的精神实质,我们不仅将制度的原则作为业务核算的准绳,而且在教材中着重强调了认识资金运动和确认会计要素的质量比编制会计分录更为重要的观点,并将这一观点贯穿于丛书的写作。期望读者能从这种观点中领悟到:资金运动是千变万化的,即使同一种业务发生在不同的经济主体也可能有不同的资金运动方式,同一种会计要素也会有不同的质量表现形式,而会计分录是运用会计方法对资金运动和会计要素质量的表述,是会计原理的具体运用,具有内在的稳定性。关注资金运动和会计要素质量的变化并对其进行客观、真实的反映,才能真正体现“实质重于形式”的会计基本原则,切实提高会计技术水平和会计信息的质量。

第二,正确处理制度与教材之间的关系,遵循制度而不拘泥于制度。我国会计管理服从于统一的会计制度,教材的内容必须符合制度的规定,这是会计类教材不同于其他教材的重要特色。但这并不意味着会计教材可以千篇一律,僵化呆滞。教材是传播知识、启迪智慧的工具,其体系、结构安排必须符合循序渐进、由浅入深的知学规律,其语言表述必须通俗易懂,环环相扣,而不是条例化的或笼统的。因此,制度是教材的范本,教材是制度的体现。在二者的关系上,我们从两方面加以处理:一是在章节顺序的安排上注重问题的引入方式和循序渐进的教学特点,这样有利于初学者获得实干的感觉,更容易由浅入深地领悟会计的理念和方法;二是在业务核算中引入发散思维模式,将核算的基本理论、方法与具体业务核算的个性及发展有机地结合起来,使读者既能够掌握现行业务的核算技术,又能够运用基本理论和方法对未来发生的新业务设计新的核算程序和方法,以培养自己开拓会计业务的能力。

第三,正确处理会计基础原理与会计实务之间的关系和本丛书中的交叉内容,在保持各本教材体系完整的同时,合理安排全套教材的层次和重点。读

者一般应在会计基本原理的基础上学习其他会计课程。但是,基础会计的讲解又必须建立在一定的会计环境之中。因此,基础会计、财务会计、金融会计、成本会计之间,财务管理与管理会计之间有许多交叉的内容。为了在有限的篇幅中突出各本教材的特点,本丛书对其中的交叉内容进行了认真的筛选和删节,使之更加精炼、重点突出。

第四,理念超前,内容新颖,体现本丛书的创新性。本丛书编写的出发点,是力争使读者不仅掌握现行业务规范的核算方法,而且具有在会计制度规范下开拓新业务核算的能力。这也顺应了经济活动不断发展,经济主体个性化的时代潮流。因此,本丛书不仅在传统业务的核算中,遵守制度但不拘泥于制度,介绍方法更注重介绍方法的理念,而且在每本教材中对该学科的最新发展作了概括性的介绍,在教材之间起到承上启下的作用,更有利于读者掌握教材之间的区别与联系。

本丛书的作者来自高等财经院校和商业银行,各本教材的主编都具有高级技术职称,长期从事会计教学实践和实务操作,具有丰富的教学经验和独到见解。我们的合作和努力将是长期的和务实的。我们的目标是求真务实,通过不间断地研讨教材内容和教学方法,定期对本丛书进行修订和补充,使之体系完整、层次有序、习题配套、通俗易懂,适合循序渐进的教学要求。在本丛书的编写中,我们学习和参考了大量的相关著作、教材和文献,在此谨向有关作者深表谢意。同时,由于作者理论水平和实际工作经验所限,书中疏漏之处在所难免,敬请专家和读者批评指正,并积极与我们合作。

杨 华

2004年4月

前 言

自中华人民共和国财政部颁布的《金融企业会计制度》于2002年1月1日开始实施以来,财政部加快了国库管理制度改革,建立了以国库单一账户体系为基础的国库集中收付制度。2003年9月1日中国人民银行又颁布实施了新的《人民币银行结算账户管理办法》。这些制度、管理办法的实施对商业银行缴存财政性资金存款业务、国库业务、一般资金存款业务等产生较大影响,使得银行会计核算必须进行相应的改变以适应这些变化。为了将银行会计实务中新的变化及时反映在教材中,使在校学生和其他读者能够及时掌握新的会计核算办法,满足就业或工作的需要,我们组织编写了这本《银行会计教程》。

本教材以《中华人民共和国会计法》、《金融企业会计制度》为指导,以商业银行和中央银行的会计实务为背景,运用基本会计原理与方法,对银行存款、贷款、结算、外汇、投资、代理、货币发行、国库收付、联行及同业往来等业务的资金运动过程及会计核算方法进行详细的介绍,因此,适用作大学金融和会计等相关专业的教材,也可作为金融和会计人员培训或作为普通读者了解银行业务和会计实务的参考用书。

本教材有三个特点:一是将会计法规的精神贯穿于教材的内容之中,严格遵循制度但不拘泥于制度;二是重视理论对实务的指导,在通俗的叙述中引导读者思考核算方法的理论依据和缘由;三是具有较强的实务性和新颖性,参加本教材编写的人员不仅有多从事银行会计教学的教授和讲师,而且有长期从事银行会计实务工作的高级会计师和经济师,双方的合作是教材具有实务性和新颖性的重要保证。

本教材由杨华任主编,徐朝钦、谢玉华、吴文俊任副主编,编写分工如下:郭苗红编写第一、第二章;杨华编写第三、第四、第十、第十一、第十二章;文小才编写第五、第六章;周丽辉编写第七、第十四章;徐朝钦编写第八、第九章,吴文俊编写第十三、第十七章;谢玉华编写第十五、第十六章。全书由杨华制定编写大纲并进行总纂。

由于编者水平有限,书中错误、疏漏在所难免,恳请读者批评指正。

作 者

2004年6月

目 录

第一章 银行会计总论	1
第一节 概述	1
一、银行会计的对象	1
二、银行会计要素及会计等式	2
三、银行会计的特征	6
第二节 银行会计组织方式	7
一、会计规范	7
二、会计机构和会计人员	8
三、银行会计劳动组织方式	10
复习思考题	11
第二章 基本核算方法	12
第一节 会计科目	12
一、银行会计科目的作用	12
二、会计科目设置原则	13
三、会计科目分类	13
四、会计科目表(科目代号)	15
五、账户与账号	15
第二节 会计凭证	17
一、会计凭证概述	17
二、会计凭证的填制和审核	23
三、会计凭证的传递与保管	24
第三节 记账方法	25
一、复式记账法	25
二、单式记账法	28
第四节 账务组织	28
一、账簿的设置及分类	28
二、账务组织	32

三、核算程序及账务核对	35
复习思考题	36
第三章 存款业务的核算	37
第一节 概述	37
一、存款的开户与账户管理	37
二、存款的种类	39
三、会计科目的设置及基本运用	39
第二节 本币存款业务的核算	40
一、单位存款业务的核算	40
二、个人存款业务的核算	42
三、财政性存款业务的核算	45
第三节 外汇存款业务的核算	45
一、外汇存款业务概述	45
二、单位外汇存款业务的核算	53
三、个人外汇存款业务的核算	57
第四节 存款利息的计算与核算	60
一、计息基本规定	60
二、主要计息周期与结息日	61
三、计息方法	61
四、存款利息的核算	67
复习思考题	68
第四章 贷款业务的核算	69
第一节 概述	69
一、贷款的分类	69
二、会计科目及其基本运用方法	70
三、贷款支付的方式	71
第二节 贷款业务核算的一般方法	72
一、发放贷款的核算	72
二、贷款收回的核算	72
三、逾期贷款的核算	73
四、非应计贷款的核算	74
五、计收贷款利息的核算	75

第三节 本币贷款业务的核算	76
一、个人贷款业务的核算	76
二、委托贷款业务的核算	77
三、银团贷款业务的核算	79
四、抵押贷款业务的核算	81
五、贴现放款业务的核算	85
第四节 外汇贷款的核算	88
一、外汇贷款的特点	88
二、短期外汇贷款业务的核算	89
三、买方信贷外汇贷款业务的核算	90
第五节 贷款准备金及资产减值的核算	94
一、概述	94
二、贷款准备金计提与运用的核算	96
复习思考题	97
 第五章 支付结算业务的核算	99
第一节 概述	99
一、支付结算及其分类	99
二、银行结算基本程序和特点	100
三、结算业务的原则	101
第二节 票据结算业务的核算	101
一、银行汇票业务的核算	102
二、商业汇票业务的核算	106
三、银行本票业务的核算	111
四、支票业务的核算	115
第三节 非票据结算业务的核算	118
一、汇兑业务的核算	118
二、委托收款业务的核算	122
三、异地托收承付业务的核算	126
复习思考题	127
 第六章 其他中间业务的核算	129
第一节 贷款承诺与保证业务的核算	129
一、贷款承诺业务的核算	129

二、保证业务的核算	130
第二节 代收代付与代理业务的核算	132
一、开办代收代付与代理业务核算的要求	132
二、代收公用事业款项的核算	132
第三节 信用卡业务的核算	133
一、信用卡结算的主要规定	133
二、信用卡开户、续存及销户的核算	134
三、信用卡现金支出业务的核算	137
四、信用卡消费性支出业务的核算	139
复习思考题	141
第七章 国际结算业务的核算	142
第一节 信用证项下进出口贸易业务的核算	142
一、信用证业务概述	142
二、信用证项下进口贸易业务的核算	143
三、信用证项下出口贸易业务的核算	150
第二节 托收项下进出口业务的核算	158
一、托收业务概述	158
二、出口托收业务的核算	158
三、进口代收业务的核算	160
第三节 贸易汇款业务的核算	161
一、预收出口货款	161
二、自寄出口单证	162
第四节 保函业务的核算	163
一、保函的概念及种类	163
二、银行保函与信用证的异同	165
三、保函项下业务的核算	166
第五节 非贸易结算业务的核算	168
一、非贸易外汇汇款业务的核算	168
二、买入外币票据业务的核算	174
三、托收业务的核算	177
复习思考题	180
第八章 证券业务的核算	181

第一节 发行债券业务的核算	181
一、自办发行债券业务的核算	181
二、代理发行债券业务的核算	185
第二节 自营证券业务的核算	189
一、买入债券的核算	189
二、债券利息的核算	189
三、处置债券的核算	190
四、自营证券的期末计价	190
第三节 证券返售与回购业务的核算	190
一、买入返售债券业务的核算	190
二、卖出回购债券业务的核算	191
复习思考题	192
 第九章 投资业务的核算	 193
第一节 概述	193
一、投资的意义	193
二、投资的分类	193
三、投资成本的分类	194
四、长期投资的核算方法	194
第二节 短期投资的核算	194
一、会计科目	194
二、短期投资的成本确认	195
三、短期投资的期末计价及跌价准备	196
四、投资收益的确认和计量	196
第三节 长期投资的核算	197
一、长期投资核算与短期投资核算的比较	197
二、会计科目	198
三、长期债券投资的初始成本	198
四、债券持有期收益的确认	199
五、长期债券投资的期末计价	200
六、处置长期债券的核算	201
复习思考题	202
 第十章 货币发行业务的核算	 203

第一节 概述	203
一、货币发行业务核算的意义	203
二、发行库的设置及其任务	203
三、发行业务核算的要求	204
四、会计科目和账表设置	204
第二节 发行基金保管和调拨的核算	206
一、收到印制厂交来票币的核算	206
二、发行基金调拨的核算	206
第三节 货币发行与回笼的核算	208
一、货币发行业务的核算	208
二、货币回笼业务的核算	209
三、逐级上报发行、回笼数的核算	209
四、发行基金往来年度余额的上划	210
第四节 损伤票币销毁的核算	211
一、中心支库的核算	212
二、分库的核算	212
三、总库的核算	212
复习思考题	212
 第十一章 经理国库业务的核算	 213
第一节 概述	213
一、国库的机构设置	213
二、国库的职责和权限	213
三、国库业务核算的基本要求	214
四、会计科目与会计账簿	215
五、国库会计报表	216
第二节 预算收入的核算	216
一、预算收入的收纳	216
二、预算收入的退库	219
三、预算收入报解的核算	220
四、收入的更正	224
五、预算收入对账和年度决算	224
第三节 预算款项支拨的核算	225
一、国库集中支付概述	225

二、会计科目与凭证	226
三、日常支付的核算	231
四、财政支付资金的清算	232
五、国库集中支付的对账与核销	235
复习思考题	235
第十二章 联行往来与资金汇划清算的核算	237
第一节 概述	237
一、联行往来概述	237
二、联行往来信息传递方式和记账依据	238
三、联行管理原则及措施	238
四、联行往来账务特点	239
五、联行往来业务经办与代理	239
六、联行往来业务核算的基本要求	240
第二节 手工联行往来业务的核算	240
一、手工联行往来的组织方式	241
二、会计科目与凭证	242
三、联行往来业务核算	246
四、联行往来对账	249
五、联行汇差资金清算	250
六、联行账务的年度结清	252
第三节 电子联行往来	254
一、电子联行组织方式	255
二、会计科目与凭证	256
三、电子联行往来业务的核算	259
四、年终汇差的核算	265
五、电子汇划与清算业务举例	265
六、联行汇划款项业务的查询、查复	268
第四节 内部往来的核算	268
一、内部往来的账务处理	268
二、内部往来账目的核对及凭证传递	269
复习思考题	270
第十三章 银行间往来的核算	271

第一节 与中央银行往来的核算	271
一、概述	271
二、现金业务的核算	272
三、存款业务的核算	273
四、借款及再贴现业务的核算	273
五、资金调拨业务的核算	274
六、通过中央银行转汇业务的核算	274
第二节 同城票据交换	275
一、概述	275
二、同城票据交换的核算	276
三、同城票据交换退票的处理	278
第三节 同业银行往来的核算	279
一、概述	279
二、同城同业往来的核算	280
三、异地跨系统汇划款项的核算	282
四、同业拆借业务的核算	284
复习思考题	286
 第十四章 所有者权益的核算	 287
第一节 概述	287
第二节 实收资本	287
一、概述	287
二、投入资本的核算	288
三、实收资本或股本变动的核算	289
四、实收资本或股本增减变动的披露	291
第三节 资本公积	291
一、资本溢价或股本溢价	291
二、资产重估的处理	292
三、接受捐赠资产	292
四、外币资本折算差额	293
第四节 留存收益	293
一、盈余公积的核算	293
二、未分配利润的核算	294
复习思考题	295

第十五章 财务成果的核算	296
第一节 收入的核算	296
一、收入的概念及特征	296
二、收入实现的确认	297
三、收入的主要内容及核算	297
第二节 成本费用的核算	300
一、成本的核算	300
二、费用的核算	302
第三节 利润总额及其核算	306
一、利润总额的构成	306
二、经营税金及附加的核算	307
三、营业外收支的核算	307
四、利润总额的核算	308
第四节 所得税费用的核算	309
一、税前会计利润与应纳税所得额的差异	309
二、应付税款法	310
三、纳税影响会计法	311
四、所得税费用的核算	312
第五节 利润分配及其核算	313
一、利润分配的程序	313
二、利润分配的核算	313
三、弥补亏损的核算	314
四、上年利润调整	314
五、“利润分配”各明细账期末结转的核算	315
复习思考题	315
第十六章 会计调整及其他重要事项	317
第一节 会计政策及其变更	317
一、主要会计政策类型	317
二、会计政策变更的定义及条件	318
三、会计政策变更的累计影响数	318
四、会计政策变更的会计处理	319
五、会计政策变更在会计报表附注中披露的内容	320
第二节 会计估计及其变更	320

一、会计估计的类型	320
二、在进行会计估计时应当考虑的因素	321
三、会计估计变更的会计处理	322
四、会计估计变更和会计政策变更不易分清时的会计处理	322
五、会计估计变更在会计报表附注中披露的内容	322
第三节 会计差错及其更正	322
一、会计差错的定义及原因	322
二、会计差错更正的会计处理方法	323
三、会计差错在会计报表附注中披露的内容	324
四、关于滥用会计政策、会计估计及其变更	324
第四节 资产负债表日后事项	325
一、资产负债表日后事项的定义	325
二、调整事项的处理原则及方法	328
三、非调整事项的处理原则及方法	329
第五节 或有事项	329
一、或有事项及其特点	329
二、或有负债及其账务处理	330
三、或有资产的概念及其特点	333
第六节 关联方关系及其交易的披露	333
一、关联方关系及其披露	334
二、关联方交易及其披露	337
复习思考题	339
第十七章 年度决算与财务会计报告	340
第一节 年度决算	340
一、年度决算的意义及程序	340
二、年终决算准备工作	341
三、年终日的账务处理	342
四、决算整理期账务调整	343
五、编制决算财务报告	343
第二节 财务会计报告体系	343
一、财务会计报告的分类	343
二、编制财务会计报告的基本要求	345
第三节 资产负债表及其编制	345