



中等职业教育国家规划教材
全国中等职业教育教材审定委员会审定

Finance

银行会计实务

(金融事务专业)

主编 杨纠苓 华增凤



.42-43



高等教育出版社

中等职业教育国家规划教材
全国中等职业教育教材审定委员会审定

银行会计实务

(金融事务专业)

主 编 杨 纠 苓 华 增 凤
责任主审 钱 晟
主 审 张 宏 禄 尹 继 红

高等教育出版社

内容简介

本书是根据《中等职业学校金融事务专业教学指导方案》编写的国家规划教材。

本书共分十一章。主要内容有：银行会计基本核算方法、存款业务、支付结算业务、贷款与贴现业务、外汇业务、系统内资金清算的处理、金融机构往来业务、再贷款与再贴现业务、银行财务核算和年度决算等。

本书以商业银行会计业务为主，突出实务，注重能力的培养。为便于教与学，编有与之配套的习题集。

本书可作为职业高中、职业中专以及普通中专财经类专业的专业课教材，也可供在职人员自学参考，还可作为其他行业的管理干部和财会人员了解银行会计知识的有益读物。

图书在版编目(CIP)数据

银行会计实务 / 杨纠苓主编. — 北京: 高等教育出版社, 2002.7
中等职业教育教材
ISBN 7-04-010992-1

I. 银… II. 杨… III. 银行会计—专业学校—教材 IV. F830.42

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 043929 号

银行会计实务

杨纠苓 华增凤 主编

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市东城区沙滩后街 55 号
邮政编码 100009
传 真 010-64014048

购书热线 010-64054588
免费咨询 800-810-0598
网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>

经 销 新华书店北京发行所
印 刷 北京市朝阳区北苑印刷厂

开 本 787×1092 1/16
印 张 15.25
字 数 340 000

版 次 2002 年 7 月第 1 版
印 次 2002 年 7 月第 1 次印刷
定 价 18.60 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题，请到所购图书销售部门联系调换

版权所有 侵权必究

中等职业教育国家规划教材出版说明

为了贯彻《中共中央国务院关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》精神，落实《面向21世纪教育振兴行动计划》中提出的职业教育课程改革和教材建设规划，根据教育部关于《中等职业教育国家规划教材申报、立项及管理意见》(教职成[2001]1号)的精神，我们组织力量对实现中等职业教育培养目标和保证基本教学规格起保障作用的德育课程、文化基础课程、专业技术基础课程和80个重点建设专业主干课程的教材进行了规划和编写，从2001年秋季开学起，国家规划教材将陆续提供给各类中等职业学校选用。

国家规划教材是根据教育部最新颁布的德育课程、文化基础课程、专业技术基础课程和80个重点建设专业主干课程的教学大纲(课程教学基本要求)编写，并经全国中等职业教育教材审定委员会审定。新教材全面贯彻素质教育思想，从社会发展对高素质劳动者和中初级专门人才需要的实际出发，注重对学生的创新精神和实践能力的培养。新教材在理论体系、组织结构和阐述方法等方面均作了一些新的尝试。新教材实行一纲多本，努力为教材选用提供比较和选择，满足不同学制、不同专业和不同办学条件的教学需要。

希望各地、各部门积极推广和选用国家规划教材，并在使用过程中，注意总结经验，及时提出修改意见和建议，使之不断完善和提高。

教育部职业教育与成人教育司

二〇〇一年十月

前 言

为贯彻《中共中央国务院关于深化教育改革,全面推进素质教育的决定》精神,根据《面向21世纪教育振兴行动计划》提出的实施职业教育课程改革思路和《中等职业学校金融事务专业教学指导方案》的要求,为适应中等职业学校人才培养和全面素质教育的需要,达到中等职业学校金融事务专业的培养目标,由高等教育出版社组织编写了这本《银行会计实务》教材。

编写本书的指导思想是:紧紧围绕“银行会计实务教学基本要求”确定的课程目标,注重银行会计基本理论知识和基本技能的传授,突出会计实务,使学生初步具备和掌握商业银行临柜会计工作所需的基本知识、基本技能及行业行为规范,培养学生创新精神、实事求是的学风和与人合作的良好品格。

本书以介绍商业银行会计业务为主,编写时以2000年国家财政部新颁布的《会计法》、2001年11月财政部正式颁布的《金融企业会计制度》为准则,以《中华人民共和国商业银行法》、《中华人民共和国票据法》等法规文件为依据。鉴于金融体制改革不断深化,会计准则与国际接轨正在逐步进行,银行会计制度及有关作法也在变革发展,因此,在操作中还应注意以当时的有关规定为准,以免发生脱节。

根据新教学指导方案要求,编写本书时将教学内容分为基础知识模块、实践教学模块和选学模块三个部分。基础知识模块和实践教学模块(1~8章)是必学内容,选学模块(9~11章)为具有潜力的学生满足继续学习的需要设立,也供不同地区学校自行选择。

本书每章前有本章提要,说明本章的学习重点,每章后编有启发思考的问题和社会调查题。

本书学时分配建议如下表:

学时建议表

序 号	课 程 内 容	课 时 数			
		合 计	讲 授	实 训	机 动
1	第一章 概论	2	2		
2	第二章 银行会计基本核算方法	14	10	4	
3	第三章 存款业务	6	4	2	
4	第四章 支付结算业务	24	16	8	
5	第五章 贷款与贴现业务	8	6	2	
6	第六章 外汇业务	8	6	2	
7	第七章 系统内资金清算	10	8	2	
8	第八章 金融机构往来业务	8	6	2	
	选学模块	10			10
	机 动	6			6
	总 计	96	58	22	16

本书由杨纠苓、华增凤任主编，董瑞丽、戴雪梅参编，其中，杨纠苓编写第一、六、七、九章，华增凤编写第二、四、五、十、十一章，董瑞丽编写第三章，戴雪梅编写第八章，全书由杨纠苓总纂定稿。

在本书编写过程中，得到教育部职业教育与成人教育司、高等教育出版社的大力帮助和支持，得到四川省成都市新华职业中学、南京金融高等专科学校、浙江金融职业学院、西南财经大学、中国人民银行模拟银行实验中心、成都市工商银行等单位的鼎力协助。在此，编者谨向以上各方表示衷心的感谢。

由于资料 and 水平所限，不足和疏漏在所难免，恳请广大专家、读者批评指正。

编 者

2001年12月

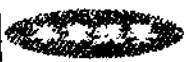
目 录

第1章 概论	1	一、存款业务的意义和种类	49
第一节 银行会计对象与特点	1	二、存款业务核算的要求	50
一、银行会计的意义	1	第二节 单位活期存款业务的核算	50
二、银行会计的对象	2	一、存款账户的种类与管理	50
三、银行会计的特点	2	二、账户的管理	51
第二节 银行会计的作用和组织管理	3	三、支票户存取现金的核算	52
一、银行会计的作用和任务	3	四、存折户存取现金的核算	54
二、银行会计工作的组织管理	5	五、内外账务核对	54
第2章 银行会计基本核算方法	8	第三节 单位定期存款业务的核算	54
第一节 会计科目	8	一、单位定期存款业务的含义及规定	54
一、银行会计科目的意义及设置要求	8	二、存入定期存款的核算	55
二、银行会计科目的分类	9	三、支取定期存款的核算	55
第二节 记账方法	21	第四节 通知存款	57
一、借贷复式记账法	21	一、通知存款的含义及规定	57
二、单式记账法	24	二、通知存款的核算	57
第三节 会计凭证	25	第五节 利息核算	57
一、会计凭证的意义	25	一、利息计算基本公式及一般规定	57
二、会计凭证的分类	25	二、单位活期存款利息计算及账务处理	58
三、会计凭证的基本要素	31	三、单位定期存款利息计算及账务处理	58
四、会计凭证的处理	31	第4章 支付结算业务	60
第四节 账簿和账务组织	33	第一节 概述	60
一、账簿的概念及种类	33	一、支付结算的意义	60
二、账务组织	34	二、支付结算的原则和纪律	61
三、账务处理和账务核对	41	三、支付结算的核算要求	62
四、记账规则和错账冲正	42	四、支付结算的基本规定	62
第五节 会计报表	44	第二节 支票	64
一、会计报表的意义	44	一、支票的有关规定	64
二、会计报表的种类和编制方法	44	二、转账支票的会计核算	65
第六节 银行会计计算机记账	45	三、支票挂失的处理手续	69
一、计算机记账的基本规定	45	第三节 银行本票	69
二、计算机记账的核算程序	46	一、银行本票的有关规定	69
三、计算机记账的一般操作方法	46	二、银行本票的会计核算	69
第3章 存款业务	49		
第一节 概述	49		

第四节 银行汇票	73	三、呆账准备金的计提方法	123
一、银行汇票的有关规定	73	四、呆账准备金的账务处理	123
二、银行汇票的会计核算	74	第 6 章 外汇业务	125
第五节 汇兑	79	第一节 概述	125
一、汇兑的有关规定	79	一、外汇业务的意义	125
二、信汇的会计核算	80	二、外汇业务的核算方法	126
三、电汇的会计核算	82	三、外汇业务核算的要求	126
四、退汇的会计核算	82	第二节 外汇买卖的核算	127
第六节 托收承付	84	一、外汇买卖的概念	127
一、托收承付的有关规定	84	二、外汇汇率	127
二、托收承付的会计核算	84	三、外汇买卖科目的设置与使用	128
第七节 委托收款	91	第三节 外汇存款业务的核算	132
一、委托收款的有关规定	91	一、外汇存款的意义和种类	132
二、委托收款的会计核算	91	二、单位外汇存款的核算	132
第八节 商业汇票	94	三、个人外币储蓄存款的核算	135
一、商业汇票的有关规定	94	第四节 外汇贷款业务的核算	136
二、商业承兑汇票的会计核算	95	一、外汇贷款的意义和种类	136
三、银行承兑汇票的会计核算	97	二、现汇贷款的核算	136
第九节 银行卡	100	三、票据贴现	138
一、银行卡的有关规定	101	四、进口买方信贷	139
二、银行卡(准贷记卡)的会计核算	102	第五节 国际结算业务的核算	140
第 5 章 贷款与贴现业务	110	一、信用证结算业务的核算	141
第一节 概述	110	二、托收项下进口业务的核算	145
一、贷款与贴现的意义	110	三、出口押汇业务的核算	146
二、贷款与贴现业务的核算要求	110	四、汇款业务的核算	147
第二节 信用贷款的核算	111	第 7 章 系统内资金清算	149
一、发放信用贷款的处理手续	111	第一节 概述	149
二、收回信用贷款的处理手续	112	一、联行往来的意义和特点	149
三、逾期信用贷款的处理手续	113	二、联行往来的管理体制和主要内容	150
四、贷款利息计算和处理手续	113	三、联行往来的基本要求	150
第三节 担保贷款的核算	115	四、联行往来的基本做法	151
一、保证贷款的处理手续	115	第二节 资金汇划清算的核算	156
二、抵押贷款的处理手续	116	一、资金汇划清算的基本做法	
三、质押贷款的处理手续	118	和基本程序	156
第四节 票据贴现的核算	118	二、资金汇划清算的会计科目	
一、票据贴现的处理手续	119	和主要凭证	157
二、票据转贴现的处理手续	121	三、资金汇划往来与清算的核算	160
第五节 贷款准备金的核算	121	四、系统内资金调拨的核算	163
一、贷款分类方法	121	五、对账	166
二、呆账准备金的计提原则	122		

六、差错的处理	167	第9章 再贷款与再贴现业务的核算	196
第三节 电子汇兑往来的核算	168	第一节 概述	196
一、基本做法	168	一、再贷款与再贴现业务的意义	196
二、电子汇兑往来的科目设置 与使用	169	二、再贷款与再贴现账户的开立	197
三、电子汇兑往账的核算	169	三、再贷款与再贴现业务核算要求	197
四、总中心的处理	170	第二节 再贷款的核算	198
五、电子汇兑来账的核算	171	一、发放再贷款的核算	198
六、电子汇兑汇差清算与调拨的 核算	172	二、再贷款到期收回的核算	199
七、年度划分及账务划转结清	173	第三节 再贴现的核算	200
第四节 电子联行往来的核算	174	一、办理再贴现的核算	201
一、基本做法	174	二、汇票到期收回再贴现票款的 核算	202
二、会计科目与凭证	174	第10章 银行财务核算	203
三、电子联行往账的核算	175	第一节 概述	203
四、转发行的核算	177	一、银行财务管理的意义	203
五、电子联行来账的核算	178	二、银行财务管理的内容	203
第8章 金融机构往来业务	180	三、银行财务管理的基本要求	205
第一节 概述	180	第二节 银行财务核算的处理手续	206
一、金融机构往来的意义	180	一、所有者权益的核算	206
二、金融机构往来的内容	180	二、固定资产的核算	208
三、金融机构往来业务的核算 要求	181	三、损益的核算	212
第二节 商业银行往来	181	第11章 年度决算	218
一、同城票据交换的处理手续	181	第一节 概述	218
二、跨系统转汇业务的处理手续	185	一、年度决算的意义	218
三、同业拆借的处理手续	190	二、年度决算的基本要求	219
第三节 商业银行与中央银行往来	191	第二节 基层行年度决算	219
一、向中央银行存取现金的处理 手续	191	一、基层行年度决算准备工作的 具体内容	219
二、向中央银行缴存存款的处理 手续	191	二、基层行年度决算日工作的具体 内容	221
		三、年度决算报表的编制	222

第 1 章 概 论



银行会计是银行系统的一项重要基础性工作，也是银行管理工作的重要组成部分。银行是经营货币信用的特殊行业，银行经营的存款业务、贷款业务、支付结算业务及外汇业务等都必须通过会计进行核算。学习银行会计首先应了解它在银行管理工作中的重要意义、任务和作用；掌握银行会计的概念、特点和核算的对象及其内容；认识银行对会计工作的组织与管理；明确会计人员的职责、权限、职业道德和银行会计人员应具备的综合素质。

第一节 银行会计对象与特点

一、银行会计的意义

会计是以货币为主要计量单位，采用特定的方法，对经济活动进行核算和监督的一项经济管理活动。会计是随着生产的发展和经济管理的需要而产生和发展的。会计这种管理活动，对于核算和监督经济活动过程，考核经济效益，以及为经济发展的预测和决策提供信息等起着重要作用。

银行是经营货币的特殊行业，是贯彻执行国家金融方针政策，进行金融宏观控制和调节经济生活的重要部门。改革开放使我国金融业走上了蓬勃发展的轨道。经过 20 多年的改革和发展，我国现已形成以中国人民银行为中央银行，政策性银行、国有独资商业银行、股份制商业银行和其他非银行金融机构并存、分工协作的金融体系。中国人民银行享有货币发行的垄断权，它代表政府管理全国的金融机构和金融活动，经理国库，所以通常又称它为中央银行。政策性银行是指由政府设立，以贯彻国家产业政策、区域发展政策为目的，不以营利为目标的银行。商业银行是以经营存款、放款，办理支付结算为主要业务，以营利为主要经营目标的金融企业。商业银行的各项业务活动是依据国家的信贷计划来进行，并为充分发挥其功能服务的。商业银行会计正是以会计所具有的独特的核算反映与经营管理功能，作用于商业银行各项经营业务。商业银行无论是具体从事各种贷款、办理各种存款，还是办理各种货币资金往来核算；无论是办理各项资金的调拨、缴存以及进行各种银行机构间往来划款业务，还是办理银行内部财务收支等完整的运动过程，都离不开银行会计的工作，如果没有商业银行会计的记录和核

算, 商业银行就无法反映货币资金收付业务, 也就无法反映和监督国家有关的信贷计划的执行情况, 无法为国家金融决策提供真实、准确的信息。

因此, 银行会计是银行经营管理工作, 贯穿于银行业务活动和财务活动的始终。它就是运用会计的基本原理和基本方法, 以货币为主要计量单位, 采用特定方法, 对银行的业务活动和财务活动进行核算与监督的一门专业会计。

二、银行会计的对象

会计的对象是指会计所要核算和监督的内容。商业银行会计的对象是商业银行会计所核算和监督的内容, 主要包括资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润等六个会计要素对象。商业银行通过按信用方式吸收社会资金和贷出社会资金, 是把社会经济生活中暂时闲置的各种货币资金集聚起来, 形成自己的资金来源; 并且按照社会各经济部门的需要对筹集的资金进行再分配、贷出资金, 使闲置的社会资金得到充分利用。同时商业银行还要办理转账结算、现金收付、票据贴现及发行债券等货币信用业务。商业银行所发生的一切业务都必须通过商业银行会计进行核算, 而要顺利开展业务必须具有一定数量的资本金, 这是银行最原始的资金来源。银行筹集资金形成所有者权益和负债, 对资金的分配则形成银行的资产。

商业银行的负债主要包括: 各种存款、向人民银行借款和再贴现、拆入资金、发行债券及各种应付款等。

商业银行的资产主要包括: 各项贷款与贴现、投资、现金、固定资产、存放中央银行款项与缴存存款、拆出资金、各种债券及应收款等。

商业银行的资产与负债因存款的存入、支取, 汇款的汇入、汇出, 贷款的发放、收回而不断发生着增减变化, 伴随着资产、负债的增减变化, 又必然带来各项收入、支出与费用的发生, 而所有这一切的变化都要通过银行会计来进行核算和监督。因此, 商业银行会计核算的对象就是反映商业银行本身的资产、负债及所有者权益的内容及其变化情况, 以及收入、支出和利润的发生及利润的分配情况。

三、银行会计的特点

银行会计是以会计基本原理和有关准则、规定为依据, 并密切结合银行业的特点和实际情况, 在会计核算的形式、方法和程序等方面, 具有银行业的特色。

(一) 会计核算具有独特的方法性

一般情况下, 对经济业务活动的办理与会计核算都为两个过程。工、商企业的生产经营业务与会计核算是由不同部门有关人员各自办理。如工厂供、产、销各部门, 分别从事供应原材料, 进行生产产品与产品推销, 会计部门根据这些经济业务进行核算处理; 商店则由供应部门组织货源, 营业部门办理销售, 由会计部门进行核算处理。而银行的大量业务从一开始直到经营成果都离不开会计的计算、记录、计量和确认。如各项存款的收支业务、同城与异地的结算业务等, 都是由会计部门独自办理的, 这样既完成了该项业务, 又进行了会计核算处理, 使银行会计临柜的业务处理与会计核算同步进行。银行会计正是用这种独特的方法体系, 来适应银行业务的特殊性和复杂性。

(二) 会计处理的及时性

银行作为货币信用的中介、现金收支和转账结算的枢纽，每个行处每天要处理无数笔业务，而这些业务与相关开户单位和个人的资金运转密切相连，因此，银行必须随时地、不间断地把各项业务纳入核算程序及时进行处理。如银行办理异地结算，要及时发电和邮寄，必须在邮局和银行电子联行规定的时间内完成核算处理；办理同城票据交换，各行受理的托收票据和提出、提人的票据，必须与交换场次和时间紧密配合，如有延误就会造成资金损失和其他严重后果。

（三）会计核算内容广泛性和反映情况全面性

银行会计核算的内容是各项业务和财务活动所引起的银行的资金运动，这种资金运动始终表现为货币资金的收付。如存款的存入与支取、贷款的发放与收回、款项的汇出与汇入、系统内联行往来与金融机构往来等都是货币资金的收付。除此以外，对一些没有引起资金实际收付的权责关系的发生与销减，如应收利息、应付利息等，也用货币单位表示，并作为银行会计核算的重要内容。由此看来，银行会计核算的内容非常广泛。正是银行会计核算内容的广泛性，使银行会计能为国民经济各部门提供重要信息资料。银行是社会资金活动的枢纽，各部门、各单位由经济活动引起的资金活动都要通过银行办理，而全部的资金活动又必须由银行会计核算，可见银行会计核算不仅能够反映银行业务活动的情况，而且可以体现社会资金的流向和国民经济各部门间的经济联系，并反映国民经济发展状况。

（四）会计核算方法的多样性

银行是社会各项资金清算的中介，银行业务量大，且内容复杂，这样使银行会计除了要按照一般会计要求进行核算外，还要对受理的不同业务进行处理和反映，因此在会计核算方法中，除了基本核算方法之外，还包括各项业务处理方法。银行受理的业务，由于其内容、特点与管理要求不相同，具体的处理方法不一样，记账的方法也不一样，所以涉及的凭证和账簿，也因业务不同而有所不同。

（五）会计核算手段电子网络化

随着电子计算机在银行会计核算中的广泛应用，为了适应业务开拓和核算及时的需要，银行各分支行处纷纷采用计算机联网的方式。目前，在我国大、中城市的银行已经实现网络化，有的已与异地联行相连接，以便处理涉及两个开户行处的款项收支，通过计算机联网，能同时记入双方账户。随着信用卡的迅速发展、自动取款机的设置，通过联网可以在异地支取现金和购物消费。通过电子网络化，各分支行处可以在同城和异地间联行核算处理。

第二节 银行会计的作用和组织管理

一、银行会计的作用和任务

银行会计的作用就是利用会计的核算和监督职能，对银行的业务活动和财务收支活动进行管理和反映所体现的功能。银行会计通过核算和监督，不仅能够实现银行的各项业务活动和财务活动，反映国民经济活动情况，而且能够提供全面信息资料，为加强银行经营管理、提高经济效益发挥重要作用。

（一）银行会计的作用

1. 实现并反映银行的各项业务活动和财务活动

银行是经营货币的特殊行业，任何业务活动和财务活动的发生，必然涉及货币资金发生增减变化，这些变化只有通过会计部门办理才能实现。银行会计是银行工作的第一线，通过编制、审查凭证，登记账簿和编制会计报表等会计方法，对发生的业务进行核算，又通过监督来保证核算的正确性。

2. 反映国民经济活动情况，提供经济信息

银行会计核算的具体对象是各类业务的开户单位和个人，通过存款收支、贷款发放与归还、转账等业务的办理，核算反映这些开户单位和个人在银行的货币资金收支(包括现金和转账)和结余情况。将这些活动情况按国民经济的部门、系统分类汇总，就能反映这些部门、系统的现金收支、转账收付、贷款借还在一定时期的增减量和存储量，为国家有关部门掌握货币、信贷及资金活动增减变化情况提供信息数据。

3. 加强经营管理，提高经济效益

银行会计通过对各项财务收支(包括利息收支、业务费用、手续费收支、提存各项准备金及折旧等)进行核算监督，加强成本管理和经济核算，反映和考核经济效益。通过检查和分析，及时发现工作中存在的问题，查找原因，提出改进措施，从而达到改善经营、用好资金、提高经济效益的目的。

（二）银行会计工作的任务

为了充分发挥银行会计的作用，根据银行会计工作内容和职责范围，确定银行会计的主要任务有：

1. 正确组织会计核算

组织核算是一切会计工作的根本任务，也是银行会计工作的基本任务。正确组织会计核算充分发挥会计工作作用，搞好会计监督、会计分析和会计检查的基础。因此银行会计必须按照国家的方针、政策、法令，严格执行会计准则和会计制度。真实、准确、完整、及时地记录、计算和反映业务活动、财务活动情况，为贯彻经济政策，分析国民经济发展及金融决策，提供正确的信息资料。

2. 加强服务与监督

银行会计就是要通过认真办理资金收付与划拨，为国民经济各企事业单位的经济活动和资金运动提供清算服务，以促进社会资金加速周转。同时还要监督各企事业单位严格执行财经纪律，管好用好资金，提高资金使用效益，支持国民经济持续、快速、稳定、协调发展。

3. 加强经济核算，贯彻勤俭建国的方针

通过银行会计工作，加强经济核算，管好营运资金及财务收支，正确核算成本，监督和维护资金、财产的安全，努力增收节支，降低成本，扩大资金积累。

4. 开展会计检查、辅导与会计分析

会计检查与会计分析是银行会计工作的两项主要内容，是会计核算的继续和补充。加强对会计工作的检查、辅导、管理，是为了不断提高核算质量和核算效率。运用会计数据与资料，分析资金运动状况及财务变化情况，以为经营决策提供可靠信息。

二、银行会计工作的组织管理

(一) 银行会计机构的设置

银行会计机构是有效地组织领导和进行会计工作的职能部门，是银行职能机构体系中的重要组成部分，也是具体和直接从事会计核算以及管理会计工作的重要部门。健全的银行会计机构是全面完成会计工作任务，充分发挥会计工作作用的组织保证。因此，在各级银行中都必须设置会计部门，配备专职会计人员，对会计工作进行组织和管理。

目前各总行设会计司(部)；省、市、自治区分行设会计处；地市二级分行(或中心支行)设会计科(处)；县支行(城市区办事处)设会计股(科)；县支行以下单位，一般不设独立的会计机构，但配有各专职会计人员，负责处理日常工作；计划单列市分行和经济特区设置相应的会计机构。各级行处的会计机构都是独立的业务职能部门。各级行处的会计工作都必须在行长(主任)领导下开展，由会计部门具体负责。

各商业银行均执行“统一领导，分级管理”的核算管理体制，“统一领导”即是全行合并为一张会计报表对财政部门清算各项指标、缴纳所得税，对全行效益，总行负全责；“分级管理”即是总行对各分行下达考核目标责任制，分行对支行下达考核目标责任制，支行为基本核算单位，核算收益。商业银行各行处的会计部门，除应在本单位的统一领导下进行工作外，还应接受上级行业务主管部门的领导。上级对下级的会计工作，除了要有计划、有重点地布置外，还应经常进行检查与辅导。各商业银行对中国人民银行以及各行下级行对上级行制定的规章制度和布置的工作，必须认真贯彻执行。

(二) 会计制度的管理

银行会计制度是处理会计事务的原则、程序和方法的总称，是组织会计核算和加强会计工作管理的基本依据。银行会计规章制度实行“统一领导，分级管理”的管理原则。凡属全国银行业统一贯彻执行，并对全国银行会计工作具有广泛的约束力的会计制度，由财政部和中国人民银行统一制定与管理。

各商业银行系统内的制度、办法，由各总行根据统一会计制度制定，并报中国人民银行总行备案。分行可作必要的补充，并抄报同级中国人民银行。

为维护银行会计制度的严肃性和统一性，下级行对上级行制定的各项制度、办法，必须认真地贯彻执行，不得任意修改或废除，如有意见应及时反映，由上级行研究解决。在未修改前，仍应按原规定执行。

(三) 银行会计内部的管理

银行会计的内部管理是一种自律行为，是保证核算质量，确保科学经营，防范风险，保障资金安全而必须执行的相互制约的方法、措施和程序。银行会计内部管理涉及会计工作的各个方面，其主要的内容有：

1. 建立会计岗位责任制，层层负责

会计工作在主管行长领导下，按照岗位需要，建立岗位责任制。主管行长对行长负责，会计主管对主管行长负责，一般会计人员对主管会计负责。一般会计人员按岗位分工明确责任，如分设接柜岗位、记账岗位、复核岗位、综合岗位、联行岗位、事后监督岗位等。按照相互制约的原则明确每个岗位的职责，每个会计人员在本职岗位要认真履行职责，同时，不得超越权

限范围处理会计账务，也不得一人兼岗或独自操作会计核算的全过程。

2. 建立规范化的会计操作程序

会计操作程序是根据会计工作规律并为了防止出现会计风险而制订的。建立规范化的会计操作程序并严格组织执行，对于内部管理十分重要。如必须取得有效会计凭证方能记账；现金付出业务，先记账后付款；转汇业务，先付款后汇出；手工核算必须坚持综合核算与明细核算双线控制的原则；计算机处理会计业务必须制订和执行严密的管理规定和操作程序；同城票据交换必须完善管理控制制度；各项任务的账务处理必须遵守相应的会计核算手续等等。

3. 建立重要岗位定期轮换和离任交接制度

对于联行岗位、记账岗位、同城票据交换及财务等重要会计岗位的人员要定期轮换，不得搞一贯制。会计人员调动工作、离职或换岗，还须与接管人员办理交接手续，并执行监交。

4. 建立重大会计事项必须实行授权制

凡涉及重大会计事项，须经过会计主管或主管行长审批、授权后方能处理。如错账冲正、调整计息积数、开销户、内部资金划拨、补记账务、改变计息方法、应收与应付款等事项，未经授权，一般会计人员不得自行处理。会计人员加班还须经会计主管批准，会计主管加班须报主管行长批准。

5. 建立会计业务事后监督制

会计部门设置事后监督岗，对每天处理的会计业务于次日进行全面检查，按月进行全面核查，会计主管重点抽查，以便及时发现和纠正误差，堵塞漏洞。

（四）银行会计工作的劳动组织

劳动组织是指经办业务的基层行处会计部门人员的分工和组织形式。由于各行处的业务范围大小不一，业务数量有多有少，会计人员的业务水平高低不一，工作设备不同，工作手段有手工操作处理和电子计算机处理，因此劳动组织也有所不同。一般有以下几种形式：

（1）营业专柜，是办理对外业务的劳动组织形式，主要适用于业务量较大且实行手工操作的会计机构。通常由3~5人组成，分设记账员和复核员。记账员负责受理和审查凭证及编制记账凭证，登记有关账簿；复核员负责组织全组工作，审核和复核记账员办理的业务和账务，并对客户提出的查询作出答复。现金收付业务则由出纳部门统一办理。

（2）柜员制，是指柜员在接办业务的同时，也兼办出纳、记账、复核等项工作的劳动组织形式。这种形式适用于电算化设备齐全的行处。

（3）接柜员与操作员相结合，这种劳动组织形式是设置专职接柜员接受和审查凭证，然后由电子计算机操作人员处理数据。其实质是手工操作和电子计算机操作的有机结合。目前我国商业银行的会计工作劳动组织大都采用这种形式。

（五）银行会计人员

会计人员是直接从事会计核算、监督、分析、检查等各项工作的专业工作人员。银行会计工作需要全体会计人员的相互配合，共同努力，每一个会计人员都要热爱专业，明确自己的工作任务，切实履行职责和权限，树立良好的职业道德。

1. 会计人员的职责

（1）认真贯彻执行会计工作的各项规章制度。

（2）认真进行会计核算与监督，加强柜面服务，办好各项业务核算和内部账务处理。

(3) 遵守国家法律法规, 贯彻执行《中华人民共和国会计法》和《中华人民共和国票据法》, 维护财经纪律, 同违法乱纪行为作斗争。

(4) 讲究职业道德, 履行岗位职责, 文明服务, 廉洁奉公, 不断提高工作效率和质量。

2. 会计人员的权限

为保障会计人员履行职责, 赋予会计人员的权限是:

(1) 有权要求各开户单位及银行其他业务部门, 认真执行财经纪律和银行有关的规章制度、办法。如有违反, 会计人员有权拒绝办理。对违法乱纪的, 会计人员有权拒绝受理, 并向本行行长或上级行报告。

(2) 有权越级反映情况。会计人员在行使职权过程中, 遇违反国家政策、财经纪律和财务制度的事项, 同行长意见不一致, 领导又坚持己见的, 会计人员可以执行, 但必须向上一级行提出书面报告, 请求处理。

(3) 有权对本行各职能部门在资金使用、财产管理、财务收支等方面实行会计监督。

3. 会计人员的素质

银行的会计工作, 必须由具有相当素质的专业会计人员去实现和完成。银行会计人员的素质, 主要表现在政策理论与业务技术水平和思想作风与道德品质两个方面, 具体来讲, 银行会计人员应做到:

(1) 必须努力学习党和国家的各项方针、政策、法令, 学习社会主义市场经济理论、金融理论和银行业务知识, 掌握会计核算操作的业务技能, 具有胜任本职工作的理论和业务水平。随着金融体制改革及会计电算化程度的提高, 要求会计人员不断地学习新知识、掌握新技术、研究新问题, 提高会计的工作整体水平。

(2) 必须遵纪守法, 加强法制观念, 依法行使职权。银行会计工作面对社会各企事业单位, 工作量大, 接触社会面宽, 办理存款与资金划拨清算资金额巨大, 因此, 会计人员一方面要树立优质服务的观点, 竭诚服务, 提高效益; 另一方面要廉洁奉公, 不徇私情, 严格执行财经纪律, 保障国家财产安全。

复习思考题

1. 什么是银行会计? 它有何特点?
2. 什么是银行会计核算对象? 具体内容是什么?
3. 银行会计具有哪些作用和任务?
4. 银行会计人员应具备的综合素质是什么?

社会调查题

请你到当地某商业银行基层行处, 调查该行对会计人员素质的要求。

第2章 银行会计基本核算方法



学习银行会计各项业务处理方法的第一步是要了解它们的基本核算方法。我们要完成一笔经济业务的处理，首先要知道它属于哪一类资金的运动，这就是会计科目的分类与使用，然后再按照一定的记账方法，依据有效的会计凭证，将这笔经济业务按照账务处理的程序登入到有关账户中，最后汇总成会计报表，所有这些都是基本核算方法的内容。这一系列处理方法也是我们学习、理解并掌握以后各章内容的基础。

第一节 会计科目

银行发生的经济业务是多种多样的，要及时提供相关的会计信息，就必须对会计对象的具体内容按不同的特点和经济管理的要求进行科学的分类，而对各项经济业务进行科学分类的项目名称就是会计科目。

一、银行会计科目的意义及设置要求

(一) 会计科目的意义

银行在经营活动过程中所发生的各种各样的经济业务必然会引起各项资产和各项负债以及所有者权益的增减变动，这就需要对各项经济业务的发生情况和由此引起的各种增减变动的结果，进行分门别类的核算和监督。因此，设置和使用会计科目，是组织会计核算工作的基础。会计科目在银行会计核算中具有重要的意义。

(1) 会计科目是连接核算方法的纽带。会计科目是对各项经济业务进行分类核算的工具，因此，运用记账原理填制记账凭证、设置和登记账簿、编制会计报表等一系列核算方法，都离不开会计科目。也就是说，通过会计科目的纽带作用，能够把各种核算方法连结起来，形成一个有机的整体，保证核算工作有秩序地进行。

(2) 会计科目是进行系统核算的前提。在日常会计核算工作中，首先应按会计科目开设账户，然后才能将各种各样的经济业务，分门别类地登记到按会计科目设置的账户中去，以便取得系统的核算资料，为各有关方面提供各种有用的会计信息。

(3) 会计科目是统一核算口径的基础。财政部制订的分行业会计制度中统一规定了会计科