

# 检查银行会计业务 操作指南

主审：孟鲁生

主编：石素卿

山西人民出版社

# 检查银行会计业务操作指南

主编 石素卿

主审 孟鲁生

山西人民出版社

## 图书在版编目(CIP)数据

检查银行会计业务操作指南 / 石素卿主编. —太原:  
山西人民出版社, 2005.12  
ISBN 7-203-05427-6

I. 检… II. 石… III. 银行会计—会计检查—指南  
IV. F830.42-62

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 118214 号

## 检查银行会计业务操作指南

---

|                                                                     |                                                         |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 主 编: 石素卿                                                            | 网 址: <a href="http://www.sxskcb.com">www.sxskcb.com</a> |
| 责任编辑: 莫晓东                                                           | 经 销 者: 山西人民出版社                                          |
| 出 版 者: 山西人民出版社                                                      | 承 印 者: 太原市天和泰印务有限公司                                     |
| 地 址: 太原市建设南路 15 号                                                   | 开 本: 850mm×1168mm 1/32                                  |
| 邮 编: 030012                                                         | 印 张: 12.75                                              |
| 电 话: 0351-4922220(发行中心)                                             | 字 数: 320 千字                                             |
| 0351-4922208(综合办)                                                   | 印 数: 1-1500 册                                           |
| E-mail: <a href="mailto:Fxzx@sxskcb.com">Fxzx@sxskcb.com</a> (发行中心) | 版 次: 2005 年 12 月第 1 版                                   |
| <a href="mailto:Web@sxskcb.com">Web@sxskcb.com</a> (信息室)            | 印 次: 2005 年 12 月第 1 次印刷                                 |
| <a href="mailto:Renmshb@sxskcb.com">Renmshb@sxskcb.com</a> (综合办)    | 定 价: 36.00 元                                            |

---

版权所有

侵权必究

印装差错

负责调换

# 检查银行会计业务操作指南

## 编辑委员会

顾 问:于晋萍

主 审:孟鲁生

主 编:石素卿

副主编:武秀萍      郭宗林      王仲青

编 委:

|     |     |     |     |     |     |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 丁明华 | 马红伟 | 马履尘 | 王云丽 | 王沁婷 | 王继红 |
| 冯素敏 | 冯耀贞 | 仝德刚 | 李秋梅 | 李俊亮 | 李启涛 |
| 李志伟 | 师 泰 | 刘建萍 | 刘日霞 | 乔如福 | 陈丽君 |
| 陈 亮 | 吴廷江 | 张晓燕 | 张晋兵 | 张 莹 | 武润海 |
| 郭改萍 | 郭树昆 | 郝星文 | 贾宏亮 | 高培莉 | 高雅丽 |
| 高占红 | 高翠萍 | 鲁 勇 | 董红杰 | 裴小业 | 魏世瑜 |

# 序

于鲁常

千里之行，始于足下。随着中国金融体制改革的不断深入，会计结算业务在银行中的地位越来越重要。中国工商银行从1984年成立以来，会计结算业务体系从管理体制到劳动组合，从网点布局到操作方式都进行了重大改革，会计核算制度、核算账务和核算软件逐步实现了集中统一的管理格局，真正做到了三统一。会计核算的作业方式也从手工作坊式向电子化批量处理转变。但是近年来，涉及商业银行的金融案件不绝于耳，如：山西“7.28”金融大案、黑龙江农行储蓄所所长挪用存款赌博案、黑龙江中行高山案件等等，这些金融案件充分地、重点地暴露出部分金融机构内部审计检查与事后监督有效性差、规章制度形同虚设、有令不行、有禁不止的情况。商业银行在反思金融案件的同时，石素卿等来自基层一线管理岗位的同志经过长时间潜心研究，对银行结算业务理论与规章制度进行了深入思考与探索，编写了《检查银行会计业务操作指南》（以下简称《指南》）。《指南》编写得非常及时，非常必要，内容比较全面，为从事内控合规检查与会计结算业务检查的工作人员提供了很好的学习资料。

作为一名从事多年会计管理工作的我，认真细致地多次阅读《指南》，认为它有几个特点：

第一，内容全面，语言精炼。《指南》一书基本涵盖了会计结

算业务的方方面面,从检查结构看,既有检查方法,又有检查报告;从检查内容看,既有前台操作,又有后台管理。另外,《指南》在银行会计结算业务的检查思路方面具有超前的风险防范意识。

第二,实用性强。《指南》既可满足不同层次、不同环境下内控合规检查与业务检查人员的工作需要,同时使业务部门的检查监督人员有本可依,在很大程度上解决业务检查过程中查什么,怎么查,先查什么,后查什么,怎样把握检查要点等一系列难题,使检查工作更加科学化、程序化。

第三,可读性强。《指南》内容具体,层次清楚,为一线工作人员与检查人员能合法、科学地进行工作提供了很好的依据。

我认为,在中国工商银行进行现代金融企业建设的过程中,应该用 1/3 的精力发展与开拓业务,2/3 的精力抓内控管理与业务风险防范。加强内部检查审计与事后监督,提高业务核算质量,提高科学管理水平是控制与降低商业银行经营风险的有效途径。

# 目 录

|                             |      |
|-----------------------------|------|
| 序.....                      | (1)  |
| <b>第一章 检查银行会计业务概述</b> ..... | (1)  |
| 第一节 检查银行会计业务的意义、原则、程序.....  | (1)  |
| 第二节 检查银行会计业务的方式与方法.....     | (6)  |
| 第三节 检查银行会计业务的工作内容 .....     | (13) |
| <b>第二章 会计核算管理的检查</b> .....  | (17) |
| 第一节 会计科目的检查 .....           | (17) |
| 第二节 会计凭证的检查 .....           | (18) |
| 第三节 会计账簿的检查 .....           | (23) |
| 第四节 会计记账规则的检查 .....         | (30) |
| 第五节 错账冲正的检查 .....           | (32) |
| 第六节 会计账务核对的检查 .....         | (34) |
| 第七节 利息计算的检查 .....           | (36) |
| <b>第三章 基本业务核算的检查</b> .....  | (40) |
| 第一节 账户管理的检查 .....           | (40) |
| 第二节 对公存款业务核算的检查 .....       | (52) |
| 第三节 贷款业务核算的检查 .....         | (59) |
| 第四节 代理业务核算的检查 .....         | (60) |
| <b>第四章 结算管理的检查</b> .....    | (62) |
| 第一节 银行汇票的检查 .....           | (62) |

|                                    |              |
|------------------------------------|--------------|
| 第二节 商业汇票的检查 .....                  | (70)         |
| 第三节 银行本票的检查 .....                  | (78)         |
| 第四节 支票的检查 .....                    | (81)         |
| 第五节 支票直通车业务的检查 .....               | (85)         |
| 第六节 对公异地通存通兑(即时通)业务的检查 .....       | (88)         |
| 第七节 跨行支付业务的检查 .....                | (89)         |
| 第八节 保理业务的检查 .....                  | (90)         |
| 第九节 汇兑结算的检查 .....                  | (93)         |
| 第十节 托收承付结算的检查 .....                | (96)         |
| 第十一节 委托收款结算的检查 .....               | (99)         |
| 第十二节 国内信用证业务的检查 .....              | (102)        |
| 第十三节 资信业务的检查 .....                 | (105)        |
| <b>第五章 外汇业务核算的检查 .....</b>         | <b>(108)</b> |
| 第一节 外汇存款业务核算的检查 .....              | (108)        |
| 第二节 外汇贷款业务核算的检查 .....              | (109)        |
| 第三节 外汇汇款业务核算的检查 .....              | (110)        |
| 第四节 结售汇业务核算的检查 .....               | (111)        |
| 第五节 代客外汇买卖业务核算的检查 .....            | (113)        |
| <b>第六章 系统内往来及金融机构往来业务的检查 .....</b> | <b>(114)</b> |
| 第一节 实时清算业务的检查 .....                | (114)        |
| 第二节 系统内资金调拨业务的检查 .....             | (125)        |
| 第三节 辖内往来业务的检查 .....                | (127)        |
| 第四节 金融机构往来业务的检查 .....              | (129)        |
| <b>第七章 现金业务的检查 .....</b>           | <b>(134)</b> |
| 第一节 现金业务的检查 .....                  | (134)        |



|                             |              |
|-----------------------------|--------------|
| 第二节 有价证券的检查·····            | (139)        |
| 第三节 保管箱业务的检查·····           | (143)        |
| <b>第八章 电子银行业务的检查·····</b>   | <b>(147)</b> |
| 第一节 网上银行业务的检查·····          | (147)        |
| 第二节 电话银行业务的检查·····          | (153)        |
| 第三节 自助银行业务的检查·····          | (154)        |
| <b>第九章 会计业务重要事项的检查·····</b> | <b>(157)</b> |
| 第一节 会计印章的检查·····            | (157)        |
| 第二节 空白重要凭证的检查·····          | (163)        |
| 第三节 会计电算化管理的检查·····         | (168)        |
| 第四节 密押管理的检查·····            | (170)        |
| 第五节 权限卡管理的检查·····           | (171)        |
| 第六节 印鉴卡管理的检查·····           | (172)        |
| 第七节 会计档案管理的检查·····          | (173)        |
| <b>第十章 财务收支核算的检查·····</b>   | <b>(179)</b> |
| 第一节 营业收入的检查·····            | (179)        |
| 第二节 投资收益的检查·····            | (184)        |
| 第三节 营业外收入的检查·····           | (185)        |
| 第四节 营业成本支出的检查·····          | (186)        |
| 第五节 营业税及附加的检查·····          | (204)        |
| 第六节 营业外支出的检查·····           | (205)        |
| 第七节 以前年度损益调整的检查·····        | (206)        |
| 第八节 财务其他应收款、财务其他应付款的检查····· | (207)        |
| <b>第十一章 会计管理工作的检查·····</b>  | <b>(209)</b> |
| 第一节 人员管理的检查·····            | (209)        |

|             |                       |       |
|-------------|-----------------------|-------|
| 第二节         | 内控管理的检查               | (222) |
| 第三节         | 参数管理的检查               | (223) |
| <b>第十二章</b> | <b>会计报表及年度决算管理的检查</b> | (225) |
| 第一节         | 会计报表管理的检查             | (225) |
| 第二节         | 年度决算管理的检查             | (240) |
| <b>第十三章</b> | <b>监督中心的检查</b>        | (248) |
| 第一节         | 机构设置、劳动组织、人员配备情况的检查   | (248) |
| 第二节         | 日常监督工作的检查             | (249) |
| 第三节         | 风险预警监控业务的检查           | (257) |
| 第四节         | 对账中心对账业务的检查           | (258) |
| 第五节         | 监督中心档案缩微管理的检查         | (260) |
| 第六节         | 其他方面制度的检查             | (262) |
| <b>第十四章</b> | <b>检查银行会计业务的工作报告</b>  | (263) |
| 第一节         | 检查银行会计业务工作报告的种类       | (263) |
| 第二节         | 检查银行会计业务工作报告的文体格式     | (264) |
| 第三节         | 检查银行会计业务工作报告的范文       | (266) |
| <b>第十五章</b> | <b>法规</b>             | (288) |
|             | 《中华人民共和国会计法》          | (289) |
|             | 《票据法》                 | (302) |
|             | 《支付结算办法》              | (321) |
|             | 《人民币银行结算账户管理办法》       | (378) |
| <b>后 记</b>  |                       | (398) |

# 第一章 检查银行会计业务概述

## 第一节 检查银行会计业务的意义、原则、程序

### 一、检查银行会计业务的意义

银行会计工作处于银行工作的第一线,是银行重要的基础工作,它关系到银行的稳健经营及长远发展。为保证会计工作的真实性、合法性、有效性、安全性,会计检查作为一种行之有效的手段就应运而生。因此银行在经营过程中要充分运用会计检查这一重要手段,有效地加强对会计整体工作的监督,确保银行经营稳健运行。

银行会计检查是会计管理工作的重要组成部分,是保证《中华人民共和国会计法》、《票据法》等相关金融法规及各项会计规章制度贯彻落实的重要手段,是加强会计管理,减少差错事故、防范经济案件,提高核算质量,加强内控管理的重要措施。

1. 通过检查银行会计业务,能够切实保证会计核算有法可依,核算结果真实可靠,资金收付正确安全。

2. 通过检查银行会计业务,可以揭露会计核算过程中发生的各种违章、违纪、违法等行为,同时发现各种会计核算中的差错事故,有效遏制大案、要案的发生。

3. 通过检查银行会计业务,能够全面了解和掌握各项会计规章制度贯彻落实情况,并针对存在的问题,积极提出整改建议,提高防范经济案件和重大差错事故的自控能力。

4. 通过检查银行会计业务,进一步强化会计管理,严密核算手续,使会计工作达到制度化、程序化、标准化和规范化。

5. 通过检查银行会计业务,进一步规范操作行为,维护正常结算秩序及客户的合法权益,保证会计改革的顺利进行。

6. 通过检查银行会计业务,有利于加强财务管理,维护财经纪律,及时发现并纠正挤占成本、截留收入及财务核算收支账户归属错误等问题,保障国家财产安全,准确反映财务成果,为财务分析、经营决策提供真实、有效的依据。

7. 通过检查银行会计业务,能及时发现会计管理工作中存在的薄弱环节、漏洞和隐患,据此进行分析、总结和改进,从而提高会计工作的整体水平。

8. 通过检查银行会计业务,能较全面地了解会计人员业务素质情况,有针对性地及时纠正并辅导,从而有利于提高会计人员的业务素质。

## 二、检查银行会计业务的原则

为充分发挥检查银行会计业务的作用,履行会计检查人员的职责,达到会计检查的目的,会计检查工作应遵循以下五项原则:

1. 独立性原则 独立性原则是指会计检查人员在检查过程中,不受任何行政干预,不受任何组织的影响,对各项业务的检查活动处于独立、超然的地位,以达到检查工作与整改、奖惩密切结合的目的,真正发挥会计检查的作用。

2. 权威性原则 权威性原则是指会计检查必须以国家颁布的金融法律、法规,人民银行、银行业监督管理委员会、财政部、工商银行制定的规章制度等为依据,这些法律、法规、规章制度

具有高度的权威性,是工商银行全体员工的行动指南。

3. 审慎性原则 会计检查的核心是有效地防范风险,任何规章制度的建立与实施都应以防范风险、审慎经营为出发点。

4. 客观性原则 客观性原则是指检查人员应按照会计检查标准,对被检查支行及个人,依据客观存在的事实做出客观、准确的评价,不得隐瞒和歪曲事实。

5. 公正性原则 公正性原则是指检查人员在检查工作中,应当做到公正、公道、正派、有理、有据。处理各方面关系时,应当不偏不倚、讲究分寸、恰如其分。公正性原则不仅以客观性原则为基础,而且要以各项制度为依据。

### 三、检查银行会计业务的基本程序

检查银行会计业务的基本程序是指在会计检查时自始至终地对全部会计检查过程做出科学、合理的规划和安排,以明确各个阶段的中心工作,做好检查各阶段的衔接,确保检查工作有计划、有步骤地顺利进行。

由于检查银行会计业务采用的方法和选择种类不一样,进行的检查程序也必然不一样。但不论何种检查,以何种方式开展,均有其共性。因此要搞好一项检查,必须要抓住关键环节,开展好检查准备、现场检查、检查总结和复查四个阶段的工作。

#### (一)检查银行会计业务的准备阶段

进行会计检查,首要的工作是做好检查前的准备,这是搞好会计检查的前提和基础。为了使检查工作顺利进行,提高检查工作的效率和质量,在准备阶段必须做好以下几项工作:

##### 1. 成立会计检查组,明确检查目的和要求

各级行应抽调检查人员组成检查组,并进行分组分工,组织

检查人员认真学习有关制度、办法、规定,明确检查的任务、目的、要求和内容,熟悉被检查支行的基本情况。检查组内部要指定专人负责,检查人员分工明确,各负其责,相互配合,使检查工作有条不紊地进行,保证高质量、高效率地完成检查任务。

### 2. 制定详细的检查计划和检查方案

根据会计检查的目的和要求,要制定详细的检查计划和检查方案,确定检查的具体内容、步骤和采取的检查方法,对易发生差错事故和经济案件的部位,要有计划地安排重点检查。制定检查计划和检查方案是保证检查工作有序进行和取得预期效果的基础,同时也是考核检查工作质量的依据。

### 3. 安排好检查时间

根据检查的内容、方法和步骤,要确定合适的检查时间,或依据上级行统一安排的检查时间进行检查。特别注意的是在检查过程中如遇有在规定时间内无法查清等特殊情况时,要适当延长检查时间,保证检查质量。切不可为了赶时间而不顾检查效果。

## (二)会计现场检查阶段

现场检查阶段是检查银行会计业务过程中的主体与核心,是保证会计检查质量,达到检查目的,完成检查任务的关键阶段。因此要严肃、认真、深入、细致、踏实地进行会计检查阶段的工作。会计现场检查阶段也是会计检查过程中最复杂的阶段,它要求检查人员要具备敏锐的思维能力和良好的逻辑分析、推理和判断能力;还要根据检查方案规定的项目和要求,确定采取合适的检查方式、方法,从而对被检查支行的会计核算资料和执行规章制度情况进行有计划、有步骤、有目的的检查。

在检查过程中,检查人员对发现的问题要逐一进行核实,实事求是地进行分析、判断,指明哪些业务处理违反了有关金融法规和规章制度中的哪些条款,从而做出客观、公正的评价。同时应做好详细的检查记录,以便准确做出检查结论。在实施检查过程中,对于发现重大差错事故、经济案件的,要集中人力,延长检查时间,把发现的问题查深、查细,分析原因,明确责任,绝不能敷衍塞责、姑息迁就和隐瞒不报。

### (三)检查银行会计业务总结阶段

会计检查总结阶段是在现场检查结束后,对检查中发现的问题进行分析、归类、整理并形成检查意见和建议,写出检查情况报告的过程。这是会计检查不可缺少的一个重要阶段,否则就会前功尽弃,达不到检查的效果。

会计检查总结阶段也要分步进行,一是根据检查记录对问题按类别或性质进行归纳整理;二是根据整理的内容,对存在的问题进行分析定性;三是在检查报告中要提出整改建议,整改建议必须要有针对性,提出的整改措施具有可行性,以利于被检查支行的贯彻落实。最后一步是将检查中发现的问题与被检查支行有关人员进行交换意见,如有不同的看法,检查人员应坚持实事求是的原则,客观地、真实地对待检查发现的问题,维护检查的独立性和权威性。

### (四)会计业务后续检查阶段

会计业务后续检查是在每次检查或一个检查项目完成一段时间后进行的。后续检查主要是对上次会计检查中存在的问题及提出的建议是否得到有效的贯彻落实进行的检查。进行会计业务后续检查,不仅是对被检查支行的检查,而且也是对自身检

查工作质量的检查,它对于完善被检查支行的内控管理和提高检查人员的自身工作水平有着双重的意义。

#### 四、会计检查人员的权限

1. 会计检查人员在履行职责过程中,有权向被检查单位和个人索取所需的会计档案和资料,清点有关实物,有权向经办人员询问有关业务处理和账务处理情况,被检查单位和经办人员必须积极配合,如实报告情况,不得刁难和隐瞒,甚至歪曲事实。

2. 检查工作完成后,应向被检查单位提交检查结果,对存在的问题下达《限时整改通知书》。检查中发现存在违反政策、法令、制度、规定以及财经纪律等问题,有权令其纠正。对有章不循,屡查屡犯的经办人员,有权向分管领导提出处理意见。

3. 对内部管理混乱、违章不究、差错事故严重的支行,有权提出整改建议,限期整顿。被检查单位如拒不接受,有权向本行领导、上级主管部门提出书面报告。

4. 会计检查人员有权参加有关会议,调阅有关业务文件。

5. 对检查中发现的严重问题,认为有必要进行复查时必须复查,而且要有复查结论,并写出专题报告,上报本行分管行长和上级行主管部门。

## 第二节 检查银行会计业务的方式与方法

### 一、检查银行会计业务的方式

检查银行会计业务的方式是按一定的标准划分的,按不同的标准划分,可以有三种基本分类。按检查期限为标准,可分为定期检查和不定期检查;按检查范围为标准,可分为全面检查和专项检查;按组织形式为标准,可分为自行检查和联合检查。除



基本分类外,还有其他分类,例如按被检查单位是否收到通知为标准,可分为通知检查和突击检查等,下面将对基本分类进行介绍。

### 1. 定期检查和不定期检查

**定期检查** 定期检查是按检查方案确定的时间进行的检查。定期检查可以保证在检查期间及时发现问题并得到整改,但因检查时间固定,非检查期间容易出现问题和隐患,因此在进行检查时,检查人员应注意数字的前后衔接,如发现疑点,一定向前追溯,一查到底。

**不定期检查** 不定期检查是根据特定目的和临时需要决定进行的检查。不定期检查也可以对某项会计业务和核算环节进行周期性的检查。采取不定期检查方式有利于及时发现、揭露问题,最终达到解决问题、纠正违章操作、保证资金安全的目的。不定期检查的形式根据检查总体部署及检查的内容,可以采取全面的联合检查,也可以采取专项的自行检查。

### 2. 全面检查和专项检查

**全面检查** 全面检查是对会计工作的全部业务所进行的检查。全面检查涉及面广、内容较多、工作量大、花费时间也长。但通过全面检查,可以系统地了解掌握会计整体工作情况,及时发现工作中存在的问题、漏洞和隐患,对加强和促进会计工作能起到积极的作用。

**专项检查** 专项检查是根据上级行的统一部署或针对会计工作中某项具体业务所进行的检查。专项检查具有涉及范围小、检查项目单一、检查深入彻底的特点,因此比较容易发现存在的问题,找出事故隐患。专项检查工作结束后,须将检查的过程和