

中国国际信托投资公司(集团)

会计制度

中国国际信托投资公司制定



9.246

中信出版社

内 容 提 要

《中国国际信托投资公司(集团)会计制度》是在原有会计制度的基础上,根据现行有关财政、税收法规,结合实际情况在财政部会计事务管理司的直接参与下修订的,经财政部审核批准已在中信公司内部贯彻执行。

本书虽然是内部的核算制度,但对类似企业制订内部核算制度以及改革现行国营企业会计核算制度都有参考价值,各财经院校、成人教育院校的财经专业也可作为教学参考资料。

中国国际信托投资公司(集团)会计制度

中国国际信托投资公司制定

责任编辑:李德宝

中 信 出 版 社 出 版
(北京建国门外大街十九号国际大厦)
五 四 一 总 厂 印 刷 厂 印 刷 装 订
中 信 出 版 社 发 行

开本: 787×1092 毫米 1/32 印张: 2.9 字数: 65 千字

1990年11月第1版 1990年11月第1次印刷

印数: 0001—2000

ISBN 7-80073-026-3/F·17 定价: 1.80元

财政部文件

(89) 财会字第 66 号

关于同意印发《中国国际信托投资公司 (集团) 会计制度》的批复

中国国际信托投资公司：

你公司 (89) 资计字第 052 号文件送审的《中国国际信托投资公司 (集团) 会计制度》，经我部审查，同意印发你公司所属单位，于一九九〇年一月一日起施行。你公司及公司所属单位现行规定与本制度规定不一致的，均以本制度为准。

中华人民共和国财政部
一九八九年十二月二十八日

抄送：财政部驻各省、自治区、直辖市财政厅中央企业驻厂
员处、国家税务局、北京市税务局

中国国际信托投资公司（集团）

关于“中信公司（集团）会计制度”请予
审批的请示

(89) 资计字 052 号

财政部：

为了加强我公司的会计核算和财务管理工作，根据现行国家财政、财务、税收等有关规定，并结合公司业务的特点，修订了中信公司（集团）会计制度，拟于一九九〇年一月一日起施行。

现呈报你部，请予审批。

中信公司（集团）
一九八九年十一月十四日

目 录

一、总说明	(1)
二、会计科目名称及编号	(4)
三、会计科目使用说明	(6)
四、会计报表格式及说明	(37)
五、主要业务分录举例	(53)

一、 总 说 明

1. 为了加强公司会计工作，正确、及时提供会计信息，充分发挥会计在加强经营管理和提高经济效益方面的作用，现根据国家有关法律、财经制度，结合公司多种经营业务的特殊性，特制定本制度。

2. 本制度适用于公司和公司所属的子公司和分公司。

3. 会计年度采用公历制，自每年1月1日起至12月31日止为一个会计年度。

4. 记帐方法，一律采用借贷复式记帐法。

5. 会计原则，采用权责发生制。

6. 对外币收支业务，除有特殊规定外，采用外币分帐制。年度终了编制会计报表时，各种外币编制的会计报表，先按12月31日伦敦市场外汇牌价折成美元，然后再按国家外汇管理局12月31日公布的美元兑换人民币的中间价折合为人民币编制会计报表，最后与人民币的会计报表合并。

7. 各项财产都应按实际成本或支出核算，不论市价是否变动，除国家另有规定外，不调整帐面价值。

8. 每发生一笔经济业务，应取得或填写原始凭证。各种原始凭证，必须内容真实，数字正确，手续完备。外来的会计凭证必须有填发单位的公章；自制原始凭证应由经办业务部门负责人和经办人员签章。

9. 原始凭证经审核无误后，才能据以填写记帐凭证。对内容不全、手续不齐、数字有差错的凭证，应予退回补填

或更正，对伪造或涂改的凭证，应拒绝办理。

10. 各种记帐凭证，必须按规定的内容填制，经过审核人、财会负责人签章后，据以记帐，收付款的记帐凭证还应由出纳人员签章。

各种记帐凭证应按照编号，连同所附原始凭证装订成册，妥善保管。

11. 对外开出凭证都要依次编号，并应自留存根或副本，误写或收回作废的对外开出的凭证，都应加盖作废戳记与原编号的副本或存根一并保存。

空白支票、发票、收据等都应由财会部门专设登记簿登记。领用时，应经财会负责人批准后登记领用。

12. 会计帐簿要设置总帐、日记帐和明细帐三种，同时可根据需要设置各种辅助性备查帐簿。

各种帐簿要根据记帐凭证或记帐凭证汇总表进行登记，做到及时、正确、摘要简明。如发生记帐错误，可按照不同情况采用划红线或另填记帐凭证等方法予以更正，不得乱擦、挖补或使用药水消迹。

13. 各种帐簿都要日清月结，做到帐帐相符。

14. 各子公司、分公司应按照规定日期和会计报表格式向公司报送汇总的会计报表；公司汇总的会计报表，应按规定及时报送财政部和其它有关部门。

报送报表的同时应附送财务情况说明书。

15. 会计档案管理工作，应按照财政部和国家档案局关于会计档案管理的规定，指定专人负责。采用电子计算机记帐的，输入的会计档案应按会计档案管理的规定妥善保管。

16. 会计人员工作调动时，必须办理交接手续并由主管人员监交。会计主管人员调动交接，由单位领导人监交。

17. 凡适用本制度的单位，都应执行本制度的统一规定，不能任意变动或变更。在不违背统一规定和不影响汇总报表要求的前提下，各子公司、分公司可以根据本行业的特点和需要制定补充规定，并报公司计财部审核备案。

18. 本制度自 1990 年 1 月 1 日起施行。

二、会计科目名称及编号

序号	科目编号	科目名称	序号	科目编号	科目名称
1	101	现 金	21	171	应收租赁债权
2	102	银行存款	22	180	境内投资
3	110	同业拆出	23	181	境外投资
4	111	贷 款	24	182	拨付所属资本
5	116	内部贷款	25	190	固定资产
6	118	有价证券	26	191	累计折旧
7	120	应收帐款	27	192	在建工程
8	122	其它应收帐款	28	201	境内借入款
9	125	应收票据	29	202	境外借入款
10	130	自营进口结算	30	204	同业拆入
11	131	自营出口结算	31	206	客户存款
12	132	代理进口结算	32	210	内部借入款
13	133	代理出口结算	33	220	应付帐款
14	140	存 货	34	222	其它应付帐款
15	150	预交所得税	35	225	应付票据
16	151	预交利润	36	227	保证金
17	152	应收利润	37	230	自营进口
18	153	待摊费用	38	231	自营出口
19	160	外币兑换	39	232	代理进口
20	170	租赁财产	40	233	代进出口

续表

序号	科目编号	科目名称	序号	科目编号	科目名称
41	234	内 销	64	501	营业支出
42	240	预收利润	65	560	税 金
43	241	应交利润	66	570	内部利息支出
44	242	应交税金	67	590	营业外支出
45	250	应付工资			
46	251	职工福利基金			
47	252	职工奖励基金			
48	260	回收投资资金			
49	261	未实现租赁收益			
50	270	应付租赁款			
51	280	公 司 债			
52	301	实收资本			
53	310	业务发展基金			
54	311	呆帐准备金			
55	312	补偿准备金			
56	320	损 益			
57	321	利润分配			
58	401	营业收入			
59	430	投资收益			
60	440	外汇买卖损益			
61	450	证券损益			
62	470	内部利息收入			
63	490	营业外收入			

三、会计科目使用说明

第 101 号科目 现 金

1. 本科目核算公司库存现金。

2. 收入现金时，借记本科目，贷记有关科目；支出现金时，借记有关科目，贷记本科目。

3. 公司设置“现金日记帐”，由出纳人员根据收、付款记帐凭证，按照业务发生的时间顺序逐笔登记。

每日业务终了，计算出当日现金收入、现金支出合计数，结出余额并与实际库存数核对相符。严禁以“白条”抵充库存现金。每日现金库存数不得超过核定限额，超过部分应及时存入银行。

第 102 号科目 银 行 存 款

1. 本科目核算公司存入银行各币种的款项。

2. 公司将款项存入银行时，借记本科目，贷记有关科目；提取或支出存款时，借记有关科目，贷记本科目。

3. 本科目按在银行开设的帐户设置“银行存款日记帐”，根据收、付款记帐凭证按照业务发生的顺序逐笔登记，每日结出余额。“银行存款日记帐”应及时与银行对帐单核对，发现差错及时查明更正。月终应编制“银行存款余额调节表”，将银行存款帐面余额与银行对帐单余额调节相符。

4. 本科目设“境内存款”、“境外存款”二级科目，并按

不同帐户进行明细核算。

第 110 号科目 同 业 拆 出

1. 本科目核算有金融经营权的公司向外部同业短期拆出的资金。

2. 拆出资金时，借记本科目，贷记“银行存款”科目；收回资金时作相反分录。

3. 本科目按“境内同业”、“境外同业”分设二级科目，并按拆借单位进行明细核算。

第 111 号科目 贷 款

1. 本科目核算有金融经营权的公司按规定贷给外部单位的款项。

2. 贷出款项时，借记本科目，贷记“银行存款”及有关科目。收回贷款时，借记“银行存款”及有关科目，贷记本科目。经特批利息可转入本金的贷款，计算应收利息时，借记本科目，贷记“利息收入”科目，收回贷款分录同上。

按期收取利息的贷款，计算应收利息时，借记“应收帐款”科目，贷记“利息收入”科目，实际收到利息时，借记“银行存款”等科目，贷记“应收帐款”科目（原计算金额）、“利息收入”科目（原计算金额与实际收到金额之差）。

3. 本科目应按“短期”（一年以内含一年）、“长期”（一年以上）设置二级科目，按户名进行明细核算。

第 116 号科目 内 部 贷 款

1. 本科目核算向公司系统内各单位贷出的款项。

2. 贷出款项时，借记本科目，贷记“银行存款”科目。

收回款项时，做相反分录。

计算或收到内部贷款利息时，借记本科目或“银行存款”科目，贷记“内部利息收入”科目。

3. 本科目按借款单位进行明细核算。

4. 公司汇总资产负债表时，应将借出单位的“内部贷款”数额和借入单位的“内部借入款”数额相互冲销，不留余额。

第 118 号科目 有价证券

1. 本科目核算公司在境内外证券市场上购入或卖出的各种有价证券及用专用基金认购境内发行的各种有价债券。

2. 购入证券时，借记本科目，贷记“银行存款”科目。境外市场证券售出时，借记“银行存款”科目，贷记本科目及“证券损益”科目。用专用基金认购的境内债券收回本息时，借记“银行存款”科目，贷记本科目及有关专用基金科目。

3. 本科目设“境外”和“境内”二级科目，并按购入证券的种类、批次设置明细帐。

第 120 号科目 应收帐款

1. 本科目核算公司因经营业务而发生的各种应收款项。有金融经营权的公司应收的各种贷款利息收入，在本科目核算。

2. 发生应收帐款时，借记本科目，贷记“营业收入”等科目；收到应收款项时，借记“银行存款”等科目，贷记本科目。

3. 应收帐款应由经手人或经手单位负责收回。对尚未收回的应收帐款应及时催收，并应定期与对方对帐。对不能

收回的应收帐款，必须查明原因，追究责任；确实无法收回的帐款，应经严格审查，并取得有关证明，报经批准后，方可转作坏帐损失，借记“呆帐准备金”或“营业外支出——坏帐损失”科目，贷记本科目。

4. 本科目应按单位名称设置明细帐，并应经常核对清理。

第 122 号科目 其它应收帐款

1. 本科目核算公司应收各单位或个人经营业务以外的各种款项。

2. 各部门、个人领取备用金或借款时，借记本科目，贷记“现金”或“银行存款”科目；报销或退余款时，借记有关费用或现金等科目，贷记本科目。

3. 对其它应收款要及时清理，督促各部门或个人按时报帐。

4. 本科目按部门或个人分设明细帐。

第 125 号科目 应收票据

1. 本科目核算公司因销售商品采用商业汇票结算方式收到的各种应收票据。银行支票、汇票不在本科目核算。

2. 收到的应收票据，借记本科目，贷记“应收帐款”或有关收入等科目。应收票据到期收回的票面金额，借记“银行存款”等科目，贷记本科目。

3. 应收票据尚未到期，公司需要用款将票据向银行贴现，由银行扣除贴现息后将净额存入存款户时，借记“银行存款”和“利息支出”科目（贴现息），贷记本科目。

4. 企业应设置“应收票据登记簿”，逐笔记录每一应收

票据的种类、号数和出票日期、票面金额和货币单位、付款人、承兑人的姓名或单位名称、到期日期和利率、贴现日期、贴现率和贴现净额，以及收款日期和收回金额等资料。应收票据到期收清票款后，应在“应收票据登记簿”内逐笔注销。

第 130 号科目 自营进口结算

1. 本科目核算自营进口业务与客户的往来款项。
2. 自营进口商品按规定预收用货单位货款时，借记“银行存款”科目，贷记本科目。实现销售发生应收货款时，借记本科目，贷记“自营进口”等科目。收回应收货款时，借记“银行存款”科目，贷记本科目。
3. 发生自营进口商品预付定金，不在本科目核算。
4. 本科目按客户名称设置明细帐。

第 131 号科目 自营出口结算

1. 本科目核算自营出口业务与客户的往来款项。
2. 购进自营出口商品按规定预付客户货款时，借记本科目，贷记“银行存款”科目。购进商品发生应付款时，借记“自营出口”等科目，贷记本科目。清算支付客户货款时，借记本科目，贷记“银行存款”科目。
3. 本科目按客户名称设置明细帐。

第 132 号科目 代理进口结算

1. 本科目核算代理进口业务中与客户的往来款项。
2. 收到代理进口客户的货款时，借记“银行存款”科目，贷记本科目。根据进口物资结算单结转货款（包括货

款、代付的各项费用及收取的公司手续费)时,借记本科目,贷记“代理进口”科目。退回客户货款余额时,借记本科目,贷记“银行存款”科目。

3. 本科目按客户名称设置明细帐。

第 133 号科目 代理出口结算

1. 本科目核算代理出口业务中与客户的往来款项。

2. 根据代理出口物资结算单,向客户结算货款(包括出口商品的销售收入、出口补贴、扣除代支付的各项费用及公司收取的手续费)时,借记“代理出口”科目,贷记本科目。向客户清算支付货款时,借记本科目,贷记“银行存款”科目。

3. 在结汇前,如发生预付给客户货款时,借记本科目,贷记“银行存款”科目。

4. 本科目按客户名称设置明细帐。

第 140 号科目 存 货

1. 本科目核算公司库存、委托加工和在途的各种商品、物料等的实际成本。

2. 各种外购商品及物料的实际成本包括买价、运输费、装卸费、保险费、运输途中的合理损耗和入库前的挑选整理费,进口物资还应包括进口环节的各种税金。委托加工商品的实际成本还应包括委托加工费用和税金等。

3. 根据发票、帐单支付商品、物料的价款和各种费用时,借记本科目(库存),贷记“银行存款”等科目。已经支付货款尚未验收入库的物资,借记本科目(在途),贷记“银行存款”科目。已经验收入库而货款未付的外购商品及物

料，借记本科目（库存），贷记“应付帐款”科目。领用、出售结算成本时，借记“自营出口”、“自营进口”、“内销”等有关科目，贷记本科目。

4. 发生委托加工领用或库存物资盘亏时，借记“存货——委托加工”或“存货——待处理盈亏”科目，贷记“存货——库存”科目；委托加工完工或库存物资盘盈时，作相反的分录。待处理存货盈亏按规定经批准后，将待处理盈亏数，属于进出口物资的转入“补偿准备金”科目；属于内销物资的转入“营业支出”科目。

5. 领用、出售等发出的存货，可采用分批实际、先进先出或加权平均等方法计算结转成本。计算结转成本的方法一经确定，年度内不得变更。

6. 本科目下设“库存”、“在途”、“委托加工”和“待处理盈亏”四个二级科目。“库存”还应按不同名称、品种、规格、存放地点、数量、单价、金额等设置明细帐，“委托加工”应按加工合同和委托加工单位设置明细帐。

第 150 号科目 预交所得税

1. 本科目核算总公司向国家税务部门分季预交的所得税。

2. 分季预交所得税时，借记本科目，贷记“银行存款”科目。

3. 年度终了，按规定计算出全年应交的所得税额，借记“利润分配”科目，贷记“应交税金”科目，并结转本年已预交的所得税，借记“应交税金”科目，贷记本科目。本科目年终应无余额。

4. 年终决算后，补交上年欠交的所得税时，不通过本