

银行会计 学习指导

周念琛 黄德钊 唐宴春 编著

YINHANG
KUAISI
XUEXI
ZHIDAO

中央广播电视大学出版社

60.42

编写说明

本书是中央广播电视大学经济类金融专业一九八三级银行会计课教学的辅助材料。本书共分三部分：第一部分银行会计课教学大纲；第二部分银行会计习题指导，其中包括习题操作方法的文字说明和例题；第三部分为习题。教学大纲主要是说明银行会计课的目的、要求和根据要求规定的教学内容以及教学方法和课时安排，教材的编写和讲授都必须依照教学大纲的规定进行。银行会计习题指导是对核算技术进行指导的材料，通过习题指导可以理解习题的作法，有利于习题的操作。习题共十四则，系按《银行会计概论》章节顺序编排，其中除习题一、七、八、十一为选作题外，其余各题为必作题，并一律在课外自学时间做。选作题是否作，由各地辅导老师根据本班学生学习需要以及时间安排自行决定。

为了便于使用，习题所用空白凭证、帐簿、报表均印在题纸上，做习题时可不再另发。由于排版原因，有的文字与凭证、帐表没有排在一起，在文字后加“见×页”字样。

周念琛 黄德钊 唐宴春

一九八四年十月廿五日

目 录

第一部分 银行会计教学大纲

第二部分 银行会计习题指导

一、银行会计习题操作方法	(15)
二、例题	(20)

第三部分 习 题

习题一 会计科目	(64)
习题二 记帐方法	(65)
习题三 帐务处理	(68)
习题四 异地委托收款结算	(82)
习题五 汇兑结算	(100)
习题六 同城结算	(115)
习题七 利息计算	(128)
习题八 储蓄存款	(130)
习题九 贷款业务	(146)
习题十 货币发行	(154)
习题十一 经理国库业务	(156)
习题十二 专业银行缴存存款业务	(162)
习题十三 联行往来	(172)
习题十四 票据交换	(201)

第一部分 银行会计教学大纲

一、本课程的目的和要求

本课程是中央广播电视大学经济类金融专业的一门必选课程。根据培养目标的要求，开设本课程的目的在于系统阐述银行会计的基本理论、基本知识和基本技能，了解中国人民银行以及专业银行会计核算和分析等方面的理论和方法。通过学习，要求学生能够提高会计理论水平，锻炼核算技术，加深对会计工作意义和作用的理解，从而扩大学生的知识面，培养从事银行业务工作、综合工作及经营管理的能力。经过一段实践，并可担当会计的制度设计、组织执行或具体核算工作。

二、教学内容

本课程是在学生已学完货币信用学、会计学原理、企业财务会计、银行信贷等有关专业基础课和专业课的基础上进行讲授。本课程共分四编十三章。其主要内容如下：

第一编 总 论

第一章 绪 论

第一节 我国社会主义的金融体系及各行的职责

银行会计是我国社会主义银行经营管理工作的一个重要方面。其基本任务就是通过本身各项职能的发挥，保证全行任务的顺利完成。同时因为核算方法也是根据全行任务及业务的要求制定，为此，在阐述银行会计各项问题之前，就必须先了解我国社会主义银行的任务和职责。

本节主要就是阐明我国社会主义金融体系的建立以及中国人民银行和各专业银行的性质、任务和职责；同时说明中国人民银行在专门行使中央银行职能以后对各专业银行的管理。

第二节 会计工作的职责

本节主要阐明在社会主义制度下，我国银行会计在银行工作中的地位与职责。

第三节 会计部门的机构设置

各级行处会计部门的设置以及各经办业务行处会计工作的劳动组织。

第二章 基本核算方法

第一节 会 计 科 目

本节主要阐述会计科目的意义及设置要求。会计科目的

设置方法及历史发展。

第二节 记帐方法

我国社会主义银行会计记帐方法的历史发展。在银行中使用的借贷记帐法及资金收付记帐法以及两种记帐方法的比较。

第三节 凭 证

银行凭证的意义及特点。凭证的种类、格式与凭证的传递程序。

第四节 帐务组织与帐务处理

帐簿的设置。序时帐、总分类帐与明细分类帐的种类及格式。帐务组织的意义、要求及我国银行在历史上所采取的各种帐务组织形式。帐务处理程序——记帐、结帐和对帐。

第五节 会 计 报 表

会计报表的意义、作用及报表的种类和编制方法。

第二编 专业银行业务的核算

第三章 存款及结算业务的核算

第一节 存款及结算业务核算的概述

本节主要阐述存款与结算的意义以及在我国社会主义制度下存款与结算的密切联系。结算业务对会计核算的要求。结算方式与核算手续的形成与历史发展。结算业务核算的特

点和基本程序。

第二节 异地结算业务的核算手续

本节主要阐述异地委托收款、异地托收承付、信用证结算、限额结算和汇兑结算的核算手续。

第三节 同城结算业务的核算手续

本节主要阐述支票结算、委托付款结算、同城托收承付与托收无承付结算的核算手续。

第四节 农村结算业务的核算手续

本节主要阐述根据农村经济的特点对农村结算的要求。农村结算的种类以及农村委托付款结算及收购农副产品定额转帐支票结算的核算手续。

第五节 其他存款及结算业务的核算手续

在专业银行各企业、机关、团体等单位除了运用各种结算方式在其存款帐户存取的一般存款以外，尚有一些其他存款方式，如凭折存取的存款、定期存款与票据存款等。在结算方面还有旅行支票方式也可以推广使用。本节主要就是阐述这些存款和结算方式的核算手续。

第六节 存款利息的计算

定期存款的利息计算方法。活期存款的利息计算方法，其中包括在帐页上计息的方法和使用余额表计息的方法。

第四章 储蓄业务的核算

第一节 储蓄业务核算的概述

本节主要阐述储蓄业务的意义及对核算手续的要求。储蓄机构的设置及内部劳动组织。储蓄业务与核算手续的历史发展。

第二节 定期储蓄存款的核算手续

整存整取、零存整取储蓄存款的核算手续。

第三节 活期储蓄存款的核算手续

活期储蓄存款的存入、支取与计息的核算手续。

第四节 储蓄所的结帐及管辖行的 帐务处理和事后监督

储蓄所的结帐和对帐工作。管辖行的帐务处理与事后监督。

第五章 贷款业务的核算

第一节 贷款业务核算的概述

贷款业务的意义及对核算的要求。贷款方式和核算手续的历史发展。

第二节 逐笔审核贷款与抵押贷款的核算手续

逐笔审核贷款的意义。贷款的发放、收回与计息的核算

手续。抵押贷款的意义。贷款的发放与收回的核算手续及抵押品的处理。

第三节 活放活收贷款的核算手续

贷款的申请、指标核定、发放与收回的核算手续。

第四节 结算贷款的核算手续

信用证结算贷款的发放与收回的核算手续。托收承付结算贷款的申请与帐户开立。贷款保证的计算和贷款调整的核算手续。

第五节 票据承兑与贴现业务的核算手续

票据的意义及种类。票据承兑业务的意义与核算手续。票据贴现业务的意义与核算手续。

第六节 下贷上转与上贷下划贷款的核算手续

下贷上转及上贷下划贷款的意义。贷款的申请及发放的核算手续。

第三编 中央银行业务的核算

第六章 发行业务的核算

第一节 发行业务核算的概述

发行业务的意义与货币发行的途径以及对核算的要求。发行会计的特点以及我国货币发行做法的历史发展。

第二节 发行基金的印制和调拨手续

印制厂交来票券，上、下级库以及同级库之间调拨发行基金的处理手续。

第三节 货币发行的处理手续

专业银行开出现金支票向人民银行支取现金时，人民银行基层行、管辖行及总行的处理手续。专业银行的处理手续。

第四节 货币回笼的处理手续

专业银行对超过库存限额现金填具送款单送存人民银行时，人民银行的基层行、管辖行及总行的处理手续。专业银行的处理手续。

第五节 损伤票币的销毁手续

损伤票币的集中与销毁手续。

第七章 经理国库业务的核算

第一节 经理国库业务核算的概述

中国人民银行经理国库业务的意义、机构设置及国库收支的基本程序。人民银行经理国库业务及核算手续的历史发展。

第二节 预算收入的收纳、退库、报解的核算手续

经收处、支库及分库对预算收入收纳的核算手续。库款

的退库手续。各级国库根据中央、地方财政收入的划分和规定的留解比例，逐级报解的核算手续，经收库款的对帐与错帐更正。

第三节 库款支拨的核算手续

划拨资金方式的核算手续。限额拨款方式的核算手续。

第八章 专业银行缴存存款及贷款业务的核算

第一节 专业银行缴存存款及贷款业务核算的概述

中国人民银行专门行使中央银行职能以后，各专业银行向中国人民银行缴存财政性存款及一般存款的意义。人民银行向各专业银行发放贷款对于加强信贷资金管理及调节货币流通的重要性。对专业银行缴存存款及贷款业务核算手续的要求。

第二节 专业银行缴存存款的核算手续

科目的使用和帐户的设立。缴存存款及定期调整的核算手续。

第三节 对专业银行贷款的核算手续

贷款的发放及收回的核算手续。

第四编 综合业务的核算与分析

第九章 联行往来的核算

第一节 联行往来的概述

联行往来的意义。联行往来核算的特点。联行往来核算手续的历史发展。对联行往来核算的要求和管理体制。

第二节 全国联行往来的核算手续

全国联行往来的日常帐务处理及年终清查未达和未达帐查清后的余额上划结清手续。

第三节 分支行辖内往来的核算手续

总额对帐及管辖行集中逐笔核对方式的基本处理手续。

第十章 金融机构往来的核算

第一节 金融机构往来核算的概述

金融机构往来的意义。人民银行对金融机构往来进行严格管理对加强信贷资金管理的重要作用。对金融机构往来核算的要求。

第二节 专业银行之间往来的核算手续

异地专业银行之间的业务往来、同城票据交换及专业银行之间拆借的核算手续。

第三节 人民银行与专业银行之间往来的核算手续

人民银行与专业银行之间往来的意义及往来内容。人民银行与专业银行之间往来的核算手续。

第十一章 财 务 管 理

第一节 财务管理的概述

财务管理的意义；财务管理工作的内容。

第二节 信贷资金及内部资金的管理与核算手续

信贷基金的管理与核算手续。暂记款项、联行资金（包括各行的联行往来、人民银行与专业银行往来及同业往来）、库存现金、储蓄业务备用金的管理与核算手续。资金匡计与资金调拨的意义与调拨手续。

第三节 专项基金的管理与核算手续

固定资产基金及折旧基金的管理与核算手续。固定资产的报损及调拨手续。贷款损失准备金的提取和使用。利润留成的用途、提取和使用的核算手续。

第四节 财务计划与财务收支和损益的管理与核算

财务计划的编制和考核。财务收支及损益的管理与核算手续，其中包括营业收入、非营业收入、营业支出、非营业支出、管理费用的管理与核算以及损益的计算和上划。

第五节 财 务 检 查

财务检查的意义和检查范围。财务检查的方法和检查报告的编写。

第十二章 年 度 决 算

第一节 年度决算的概述

年度决算的意义。会计年度的规定。独立会计单位与附属会计单位的划分。

第二节 年度决算的准备工作

检查帐务处理。清理核实财产。正确计算各项收支。编制一至十一月份的资金平衡表，进行帐务平衡试算。

第三节 年度决算工作的基本内容

决算日的工作内容。决算报表的编制。决算后的工作，主要包括新旧帐务结转及损益上划。

第十三章 会 计 分 析

第一节 会计分析的意义

会计分析的意义。银行会计分析对于社会主义国家银行加强内部经营管理和在宏观经济中发挥“总会计”和“晴雨表”作用的重要意义。

第二节 会计分析的观点、方法和内容

会计分析的政治观点、政策观点、整体观点和经济核算观点。

分析的方法，包括对比分析法、总分结合分析法、对应关系分析法、相关因素分析法、内外联系分析法和结构分析法。

会计分析的内容，主要包括政策执行情况的分析，计划执行情况的分析，货币流通情况的分析，存、放款业务的分析，结算情况的分析和资金的分析。

第三节 宏观分析实例

运用上述的观点、方法，根据银行会计汇总资料，结合国民经济情况对政策执行、货币流通以及存、放款业务进行分析。

第四节 微观分析实例

根据个别行处的会计资料，对该行的计划执行、资金来源、运用以及财务状况进行分析。

结 束 语

在以上各章论述的基础上，概括阐明银行会计的性质、作用 and 对象，借以发挥理论指导实践的作用，并作为本书的结束。

三、教学方法

本课程采取讲授、辅导、作业、自学与参观相结合的教

学方法。

1. 讲授：讲授是教学的主要形式。但由于课程内容较多，课时有限，因而就必须抓住重点概括阐述，对具体核算手续，不能讲述过细，个别章节拟少讲或自学。在讲授时将多使用图表和其他实物教具，以节省时间。作业都在课外进行，不占用课时。为了使学学生易于理解，各地学校可每人发一套帐、表及凭证格式。

2. 辅导：由于课程内容多，讲课时间少，授课与自学时间的比例是1：1.5，因而就加重了辅导工作。通过辅导可以补充讲课之不足，解答学生在听课中发现的问题，同时还要指导学生自学和批改作业，组织学生到银行营业室参观学习。

3. 作业：主要是在自学时间作规定的习题。为了加深对实际操作的锻炼，配合教材出了一整套习题，包括全课程的各个章节。但由于各地学生的具体情况不同，所以规定重点的习题必作，其他习题，可由辅导老师根据本班的具体情况规定选作。

4. 自学：加强自学是学好这门课程的关键。授课时间短，学生多，辅导老师力量相对不足，因而就需加强自学。在上课前要预习，带着问题听课。听课时要摘要记笔记，对听不明白的地方，当时要记下来，以便课后再自己钻研或找老师辅导。课后要仔细阅读教材，并按照各章的复习思考题进行独立思考，对规定的作业题必须按时完成。在学习中应强调理解，但并不排除必要的记忆，应正确对待两者的关系。

5. 参观：银行会计是一门具有一定技术性的课程，单凭课堂讲授是很难深入理解的，而且也缺乏真实感。为了加

深对讲授内容的理解，在讲授过程中，希望能到当地银行营业室进行两次参观，以增加学生的感性认识。参观的时间最好是：一次在基本核算方法讲完以后，一次在联行讲完以后。时间由各地根据本身情况自定。

四、课时安排

章次	章名	课时
	前言	2
一	绪论	
二	基本核算方法	6
三	存款及结算业务的核算	9
四	储蓄业务的核算	自学
五	贷款业务的核算	3
六	发行业务的核算	4
七	经理国库业务的核算	自学
八	专业银行缴存存款及贷款业务的核算	1
九	联行往来的核算	6
十	金融机构往来的核算	3
十一	财务管理	自学
十二	年度决算	1
十三	会计分析	3
	结束语	2
	合计	40