

农业银行 信用社财务 会计 实用手册

NONGYEYINHANG
XINYONGSHE
CAIWUKUAIJI
SHIYONGSHOUCE

CHENJINXIANG
ZHUBIAN

JIANGXIRENMINCHUBANSHE



- 陈金箱 主编
- 江西人民出版社

农业银行信用社财务会计实用手册

陈金箱 主编

江西人民出版社发行

(南昌市新魏路)

江西省新华书店经销 南昌市文化用品印刷厂印刷

开本787×1092 1/32 印张15 字数46万

1990年6月第1版 1990年6月第1次印刷

印数1—20300 定价: 5.50元

ISBN 7-210-00848-9/F·66

《农业银行信用社财务会计实用手册》编辑委员会

- 主 任：**陈金箱（中国农业银行江西省分行行长，高级经济师）
- 副主任：**王忠奖（中国农业银行江西省分行总会计师，高级经济师）
- 委 员：**陈金箱
- 王忠奖
- 肖庆棠（江西金融职工大学副教授）
- 陈孝崧（原中国人民银行江西省分行会计处副处长、高级会计师）
- 罗明仁（中国农业银行江西省分行会计处处长、高级会计师）
- 胡在甫（中国农业银行江西省分行信用合作处处长、高级经济师）
- 李运昌（安徽银行学校高级讲师）
- 高志扬（中国农业银行赣州中心支行会计科科长、高级会计师）
- 孙根深（中国农业银行江西省分行信用合作处副处长、经济师）
- 余 甫（中国农业银行景德镇市支行会计科科长、会计师）
-

编 者 的 话

在对外开放,对内搞活和发展有计划商品经济的新形势下,我国金融事业有了很大的发展。中国农业银行(以下简称“农业银行”)是社会主义国营金融企业,是我国办理农村金融业务的专业银行,在农村地区,它又是一个办理全部银行业务的综合性银行。农业银行的机构遍布全国城乡。银行会计作为银行的综合部门和基础工作,其任务与作用也日益重要。为保证农业银行及其领导下的农村信用社的各项业务顺利开展,加强会计工作,提高广大基层会计人员的素质和业务水平,是一项迫切而又十分重要的任务。

为了帮助广大基层会计人员学习财务会计的基本理论和新知识、新经验、新方法,以便在掌握基本理论、基本知识、基本技能的基础上,开阔视野、更新知识,提高业务素质和水平,准确处理日常的业务工作,充分发挥农业银行的职能和作用,我们编写了这本《农业银行信用社财务会计实用手册》(以下简称“手册”)。

本手册以党和国家的金融方针、政策为基础,以《中华人民共和国会计法》和中国人民银行总行、中国农业银行总行所制定的会计、出纳、财务管理的基本制度为依据进行编写。从农村金融基层会计人员的实际需要出发,突出实用性。力求做到既能使广大基层会计人员用较少的时间获得系统的、更多的专业知识,扩大知识面;又能有针对性地帮助他们解决实际工作中遇到的疑难问题,用以指导工作,提高业务水平。

本手册的主要读者对象是农业银行县、市支行及办事处、分理处、储蓄所、营业所的会计人员和农村信用社的会计人员。

全书按银行的业务种类分为15章和信用社3章,共18章。在写

法上,摆脱一般会计教材、制度汇编、会计资料的模式,以实用为主。每章下设若干条目,以一事或一个基本问题为一条目,按条目内容就事论事,力求简洁明了,使读者易得要领,一目了然。条目的名称、排列和内容,体现系统性、专业性、针对性。全书共有283个条目,内容比较全面。

本书对已定型的业务做法,写得详细具体;对尚在试行阶段、没有定型的业务做法,则简要叙述。对与其他银行有共性的制度、办法、业务,在写法上突出农业银行的特点。在条目中,既对有关的定义和基本概念予以说明,又对某些事项的历史演变,目前状况和发展趋势阐述清楚,但重点放在现实做法上,以帮助基层会计人员解决实际工作中遇到的问题,使之知其然也知其所以然。

本手册各章的撰写人员为:陈孝崧(第一、二章)、助理会计师姚金平(第三章)、高志扬(第四、九章)、会计师曾海媛(第五章)、李运昌(第六、七章)、余甫(第八章)、会计师陈微勉(第十章)、会计师许怀文(第十一章)、罗明仁(第十二章)、会计师熊振敏(第十三章)、会计师黎耀明(第十四章)、肖庆棠(第十五章)、会计师陈明华(第十六章)、会计师崔冠辉(第十七章)、孙根深(第十八章)。经过两次集体讨论修改后,由肖庆棠、陈孝崧、罗明仁、胡在甫、高志扬、余甫组成中心小组,进行了再次修改,由肖庆棠、陈孝崧负责总纂,陈金箱、王忠奖审定。

由于我们的水平有限,时间上又较匆促,如有不妥之处,敬请读者批评指正。

编 者

1989年10月

目 录

一、概 述

- 1—1 会计……………1
- 1—2 会计的产生与发
展……………2
- 1—3 会计的对象……………5
- 1—4 会计的任务……………5
- 1—5 会计的基本方法……………6
- 1—6 现代会计的发展
趋势……………9
- 1—7 财务……………11
- 1—8 农业银行会计的
特点……………12
- 1—9 农业银行会计核
算的对象……………13
- 1—10 农业银行会计的
任务和作用……………13
- 1—11 农业银行会计的
基本规定……………14
- 1—12 农业银行会计的
组织机构……………15
- 1—13 农业银行会计工
作的交接……………16

- 1—14 农业银行会计人
员的权责要求……………17
- 1—15 信用合作社会计……………18
- 1—16 农业银行会计人
员的职业道德……………19
- 1—17 银行干部要懂得
会计工作……………20

二、农业银行基本核算方法

- 2—1 资金收付记帐法……………22
 - 附 1: 借贷记帐法……………23
 - 附 2: 银行会计记帐方法
的演变……………25
- 2—2 会计科目设置的
原则……………24
- 2—3 会计科目的分类
和使用方法……………26
- 2—4 会计凭证的种类……………28
- 2—5 会计凭证的基本
要素及凭证编制……………29
- 2—6 会计凭证的审查
和传递……………30
- 2—7 会计凭证的管理……………32

2—8 帐簿的种类.....33	3—8 现金管理的主要规定.....54
2—9 帐簿的结转与保管.....35	3—9 工资基金监督.....65
2—10 会计报表.....36	3—10 控制社会集团购买力.....57
2—11 帐务组织.....37	3—11 农业拨款监督.....57
2—12 帐务核对.....38	3—12 农业拨款中的划拨资金的核算.....60
2—13 记帐规则.....40	3—13 国营、集体企业销货收入的扣款顺序.....61
2—14 错帐冲正.....41	3—14 查询、冻结、扣款的有关规定.....62
2—15 会计核算的劳动组织和复核工作.....42	
三、存款业务	
3—1 存款.....44	
3—2 帐户的开立.....45	
3—3 帐户使用应遵守的规定及帐户管理.....45	
3—4 单位活期存款.....48	
3—5 单位活期存款帐户的合并、迁移、撤销, 帐户名称的变更及印鉴的更换.....50	
3—6 单位定期存款.....51	
3—7 单位定期存款的印鉴更换、过户、分户、迁移及存单挂失.....53	
四、储蓄业务	
4—1 储蓄存款.....65	
4—2 储蓄会计核算.....65	
4—3 储蓄利息计算的基本规定.....66	
4—4 活期储蓄存款.....67	
4—5 定活两便储蓄存款.....73	
4—6 整存整取定期储蓄存款.....74	
4—7 零存整取定期储蓄存款.....78	
4—8 存本取息定期储蓄存款.....80	

4—9 整存零取定期储 蓄存款.....81	基本要求.....106
4—10 华侨人民币定期 储蓄存款.....82	5—4 信用贷款.....106
4—11 长期保值储蓄存 款.....83	5—5 担保贷款.....109
4—12 有奖储蓄存款.....87	5—6 抵押贷款.....109
4—13 贴水储蓄存款.....90	5—7 贴息贷款种类和 计息规定.....111
4—14 定额存单管理.....91	5—8 贷款帐户的设置 与核算.....112
4—15 储蓄存单、存折 和印鉴用章挂失.....92	
4—16 储蓄存款异地托 收.....95	六、结算业务
4—17 查询、止付、没 收和死亡户储蓄 存款处理的有关 规定.....97	6—1 结算.....116
4—18 储蓄所(柜)会 计核算.....99	6—2 银行结算演变的 简介.....116
4—19 储蓄代办所会计 核算.....101	6—3 结算原则和结算 种类.....117
	6—4 银行汇票.....118
	6—5 签发行办理银行 汇票的处理.....118
	6—6 兑付行兑付银行 汇票的处理.....119
	6—7 签发行结清银行 汇票的处理.....121
	6—8 银行汇票的退款 和挂失.....121
	6—9 对有缺陷银行汇 票的处理.....123
	6—10 省辖系统内银行 汇票的处理.....123
	6—11 商业汇票.....124
五、贷款业务	
5—1 贷款.....103	
5—2 贷款方式和核算 方法的沿革.....104	
5—3 贷款业务核算的	

6—12 商业承兑汇票的 处理.....124	6—27 托收承付结算.....146
6—13 银行承兑汇票的 处理.....125	6—28 结算纪律与责任...149
6—14 商业汇票贴现的 处理.....127	6—29 结算业务收费和 罚款.....150
6—15 再贴现、转贴现 的处理.....129	6—30 结算业务的查询 查复.....153
6—16 商业汇票遗失或 未使用注销的处 理.....130	6—31 有价和空白重要 结算凭证的管理...154
6—17 银行本票.....131	6—32 背书、票据转让...156
6—18 支票.....131	6—33 信用卡简介.....156
6—19 领用支票和支票、 印章挂失与更换 印鉴.....134	
6—20 定额支票.....135	七、联行往来
6—21 汇兑结算.....138	7—1 联行往来.....158
6—22 信汇、电汇的退 汇.....140	7—2 全国联行往来的 基本做法.....159
6—23 委托收款.....141	7—3 全国联行往来发 报行的处理.....159
6—24 委托收款非正常 情况的处理.....143	7—4 全国联行往来收 报行的处理.....162
6—25 三方交易、直达 结算的处理.....144	7—5 电子计算中心的 监督.....163
6—26 委托收款结算在 同城公用事业之 间的使用.....145	7—6 全国联行往来收 报行的对帐工作...164
	7—7 未核销报单款项 的处理.....165
	7—8 电子计算机联机 处理的对帐.....167

7—9 错误报单的处理···167	存款准备金·····187
7—10 联行往来年度帐 务的划分·····170	8—4 欠交应缴存款·····188
7—11 联行未达帐·····170	8—5 业务周转金存款···191
7—12 核对和结平上年 联行帐务的方法···171	8—6 向人民银行借款···191
7—13 省辖往来·····172	8—7 同城票据交换·····192
7—14 县辖往来·····174	8—8 票据交换制度的 产生和发展·····193
7—15 跨系统联行往来 转汇办法·····178	8—9 票据交换的核算···194
7—16 联行汇差资金的 清算·····179	8—10 区域性票据交换···200
7—17 联行汇差的利息 计算·····181	8—11 同业拆借·····201
7—18 联行行号、专用 章、密押、空白 报单的管理·····182	8—12 县以下同业往来···202
7—19 联行往来的查询、 查复·····184	8—13 邮政汇兑业务往 来·····203
7—20 联行专用信封的 使用·····185	8—14 信托机构往来·····205
	8—15 上缴系统内统筹 资金·····205
	8—16 上存资金和向上 级行借款·····206
	8—17 系统内资金余缺 调剂·····207
	8—18 信用社缴存款 准备金·····208
	8—19 信用社转存银行 款·····209
	8—20 对信用社发放贷 款·····209
	8—21 行社同一乡镇业
八、金融机构往来	
8—1 金融机构往来·····186	
8—2 金融机构往来核 算的基本要求·····187	
8—3 向人民银行缴存	

务往来.....	210
8—22 行社汇划往来.....	214

九、其他业务

9—1 委托存、贷款业 务.....	220
9—2 信托存、贷款业 务.....	220
9—3 租赁业务.....	221
9—4 购入有价证券和 投资.....	223
9—5 发行金融债券和 发放特种贷款.....	223
9—6 代理人民银行业 务.....	224
9—7 代解侨汇.....	225
9—8 代理国库券的发 行与兑付.....	227
9—9 残破污损国库券 的兑付.....	232
9—10 国库券收款单挂 失、转移和残破 污损的处理.....	232
9—11 代理国家重点建 设债券的发行与 兑付.....	234

十、现金出纳

10—1 现金出纳工作的 任务和原则.....	236
10—2 柜面收入现金工 作.....	237
10—3 柜面付出现金工 作.....	239
10—4 票币整点.....	240
10—5 营业终了的结束 工作和帐款核对.....	241
10—6 出纳错款处理.....	243
10—7 库房管理.....	245
10—8 现金运送.....	248
10—9 损伤票币的挑剔 与兑换.....	250
10—10 反假和反破坏斗 争.....	251

十一、利息计算

11—1 利息.....	254
11—2 利率.....	254
11—3 计息范围.....	255
11—4 计息具体规定.....	256
11—5 利息计算.....	257
11—6 利息计算差错的 查找.....	260
11—7 现行利率.....	262
11—8 农业银行恢复以 来利率变化情况.....	269

十二、农业银行 财务管理

- 12—1 财务管理的概念
与作用……………279
- 12—2 财务管理的体制…280
- 12—3 财务管理的方法…280
- 12—4 财务管理的内容…281
- 12—5 财务计划编制的
依据……………281
- 12—6 财务计划编制的
方法……………282
- 12—7 财务计划的审批
与执行……………284
- 12—8 加强财务收入管
理的基本要求…284
- 12—9 银行成本……………285
- 12—10 成本开支范围及
有关规定……………286
- 12—11 成本核算的基本
原则……………288
- 12—12 成本率、综合费
用率计算公式及
举例……………288
- 12—13 农业银行降低成
本的主要途径…290
- 12—14 农业银行应纳税
金及其计算依据…291
- 12—15 农业银行的损益
及其处理……………294
- 12—16 固定资产的概念
与分类……………294
- 12—17 固定资产的计价…295
- 12—18 固定资产的购建、
调拨、修理、报
废、盘盈或盘亏…296
- 12—19 固定资产折旧…299
- 12—20 贷款呆帐准备金…302
- 12—21 资金、财产多缺
处理的原则、范
围、权限及帐务
处理……………304
- 12—22 过渡性资金的管
理……………305
- 12—23 专用基金的种类
及来源……………306
- 12—24 专用基金的使用…306
- 12—25 专用基金管理的
原则、方法及帐
务处理……………308
- 12—26 财务报表…310

十三、农业银行 经济核算

13—1 经济核算的基本概念.....313	法.....327
13—2 经济核算的范围、条件、内容和方法.....313	13—14 分析资料的整理与积累.....329
13—3 经济核算的原则...315	13—15 资金分析.....329
13—4 农业银行经济核算制.....316	13—16 成本分析.....331
13—5 农业银行承包经营责任制.....317	13—17 利润分析.....334
13—6 资金效益指标的内容及计算方法...320	十四、年度决算
13—7 资金效益指标计划的编制.....321	14—1 年度决算.....342
13—8 资金效益指标的分解落实.....322	14—2 基层处、所的年度决算工作.....343
13—9 资金效益指标完成情况的考核检查.....324	14—3 支行的年度决算工作.....346
13—10 农业银行利润留成.....325	14—4 管辖行审核和汇总年度决算报表...350
13—11 营业所相对独立核算的特点.....326	14—5 年度决算报表的分析.....350
13—12 营业所相对独立核算的基本做法...327	十五、银行会计工作的电算化
13—13 农业银行经济活动分析的基本方法.....327	15—1 电子水准是现代化的标志.....352
	15—2 银行实行电算化的必要性.....353
	15—3 银行会计帐务手工操作和电算化处理对比.....354

- | | |
|-----------------------------|------------------------------|
| 15—4 国外银行应用电
子计算机概况……356 | 16—11 同业往来……395 |
| 15—5 我国银行应用电
子计算机概况……558 | 16—12 联社往来……396 |
| 15—6 电子计算机的构
成……359 | 16—13 社内往来……400 |
| 15—7 电子计算机的程
序及核算举例……360 | 16—14 信用社年度决算
前的准备工作……401 |
| | 16—15 信用社年度决算
工作……404 |
| | 16—16 信用社决算后的
工作……408 |

十六、信用社会 计核算

- | | |
|--------------------------|--------------------------------|
| 16—1 信用社会会计的特
点……365 | 16—17 信用社会会计、出
纳工作交接规定……409 |
| 16—2 会计科目……366 | 16—18 信用社会会计档案
管理……411 |
| 16—3 会计报表……375 | |
| 16—4 劳动组织与复核
工作……377 | |
| 16—5 信用分社帐务处
理……379 | |
| 16—6 信用站帐务的基
本规定……380 | |
| 16—7 信用站帐务处理……382 | |
| 16—8 农户贷款帐务处
理……384 | |
| 16—9 代理放款与业务
处理……389 | |
| 16—10 行社往来……391 | |

十七、信用社财 务管理

- | |
|----------------------------|
| 17—1 财务管理……414 |
| 17—2 财务计划编制的
依据和内容……415 |
| 17—3 财务计划编制的
方法……416 |
| 17—4 财务计划的编审
和执行……417 |
| 17—5 财务收入管理……418 |
| 17—6 成本管理……420 |
| 17—7 营业外支出……424 |
| 17—8 信用社纳税的有 |

关规定·····424	18—3 信用社经济核算
17—9 集体企业减免税	的内容·····445
的有关规定·····428	18—4 信用社经济核算
17—10 固定资金管理·····429	指标的制订及考
17—11 固定资产的分类	核·····445
和计价·····430	18—5 经济核算指标计
17—12 固定资产折旧与	划的编制和分解··448
管理·····431	18—6 存款平均利率····448
17—13 内部资金及其管	18—7 编制成本计算表··450
理原则·····432	18—8 信用社权责发生
17—14 内部资金管理内	制核算内容·····451
容·····433	18—9 应收未收利息计
17—15 专用基金管理····435	算范围和标准····452
17—16 财产和资金余缺	18—10 应付未付利息计
处理·····436	算范围和标准····452
17—17 手续费支出管理··438	18—11 信用社成本计划
17—18 损益的处理····438	编制·····453
17—19 县联社财务管理··439	18—12 信用社成本计划
17—20 县联社各项基金	管理·····454
管理·····441	18—13 信用社承包经营
十八、信用社经济核算	责任制·····455
18—1 经济核算制是信	18—14 信用社资金来源
用社经营管理的	分析·····457
基本制度·····444	18—15 信用社资金运用
18—2 信用社实行经济	分析·····458
核算的必备条件··444	18—16 信用社成本分析··460
	18—17 信用社利润分析··461

一、概 述

1—1 会 计

会计是管理经济的一种重要工具，也是一种经济信息系统。

（一）会计是社会生产发展到一定阶段的产物。

物质资料的生产是人类生存和发展的基础，人们在生产实践中必然要进行计量和比较，这种计量和比较的管理工作就是会计。随着社会生产的发展，会计的作用越来越重要。因为生产离不开管理，管理离不开核算，尤其离不开对劳动耗费（包括劳动和物化劳动）的核算。

在社会主义制度下，为了加强经济核算，坚持勤俭建国的方针，搞好社会主义经济建设，就必须把生产安排好，精打细算，核算生产过程中的劳动耗费及其成果，并在过程中加强管理，力求以较少的耗费取得较大的效益。而会计工作正是以货币为主要量度，用科学的方法对生产过程中的资金、物资活动及成果，进行序时的、连续的、完整的核算、记帐、算帐、报帐，用以反映和监督资金运动的情况，并加以计算比较，促使其臻于合理，

取得更好的效果。

（二）我国社会主义初级阶段是在公有制为主的基础上发展有计划的商品经济。

在社会主义有计划商品经济条件下，作为商品生产者的单位要取得多方面的信息来决策生产什么？怎样生产？以生产出更多更好的可供交换的商品，满足社会的需要，提高经济效益。而管理经济的领导部门则需要获取多方面的信息来制订政策，分配（调节）资源，指导增加全社会的有效供给和积累。会计依据各自主体（企业、事业单位、机关单位等）的经济活动，将实际的情况，用会计核算、会计分析的方法向内、向外提供财务、成本的信息（数据），而且这种信息有静态的（指已经实现了的），有动态的（正在实现的），有预测的（分析未来发展趋势的）；又由于会计核算本身具有科学的严格要求，这种信息天然具备及时性、准确性和适用性的要求。企业领导人运用可靠的会计信息，可以更好的作出经营决策；国家经济管理部门参考大量综合了的会计信息，可以

更切实的作出指导性的经济决策；经济监督部门掌握了有关的会计信息，可以更好地进行监督。所以说，会计是很重要的一种信息系统。

（三）会计具有十分丰富的内容。

会计的内容可分为会计核算、会计分析、会计检查。会计核算为基础环节。

按其适用的部门分，则有：工业会计、农业会计、商业会计、基本建设会计、预算会计、特种会计等。银行会计是特种会计中的一种。它既核算银行存款、放款和结算等资金活动及成果，又反映和监督国民经济各有关部门的资金活动情况，兼有企业会计和预算会计的特点。按其性质和作用分，则有：财务会计、管理会计、成本会计和审计等。

1—2 会计的产生与发展

会计是随着人类生产的实践而产生，又适应人类社会生产的发展而发展的。

在我国，古代文献就有燧人氏结绳记事，黄帝作算数等有关原始形态计算的记载；《史记》也有古代夏禹定九州贡赋，治水成功以后会天下诸侯计功于会稽山（今浙江省绍兴、嵊县一带），“会稽者，

会计也”的记述；到了奴隶制、封建制社会，生产进一步发展，历代统治王朝为了计算掌握国家赋税，周代就专门设置了专职的官员叫做司会“进行”月计岁会；战国，秦有“上计”的做法（即诸侯、郡、县将田土、人口、岁赋刻木为券上报）；到西汉进而规定郡、县“每岁进”计簿，遣诣京师进行“上计”的制度，开始有了计簿一类的帐册。循至公元11世纪的北宋王朝，社会秩序较为安定，生产得到恢复和发展，市场贸易发达，出现了海外通商，赋税增多，对会计又作了进一步的强化。据《宋史》记载，宋王朝货财之制多因于唐，但是在官府中专门设置了“总计司”、“会计司”、“帐司”等专管的会计机构，却是首创。这些机构严帐籍之法，制订会计法式，将王朝的金银、钱帛、军储等建立“都籍”（总帐的意思），并确定了互相钩对考较的办法等。都籍是据各地方（分为十道）和王朝经管库藏的部门报来的籍簿建立的。由此可以看出，当时会计已经有了类似于总帐、分户帐的设置，而且有了会计报告制度和会计监督检查的内容。在帐册的格式上也在唐代“三柱”（入、出、余）的基础上，进而将帐册改进为“旧管”、“新收”、