



人民银行岗位培训系列补充教材

主 编 宋旦生

人民银行会计

042

中国商业出版社

92
F830.42
22
2

《人民银行岗位培训系列补充教材》

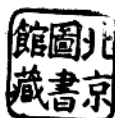
人民银行会计

宋且生 主编



3 0106 3379 4

中国商业出版社



B

015828

人 民 银 行 会 计

宋且生 主编

中国商业出版社出版发行
江西宜春资料印刷厂印刷

787×1002 毫米 32 开 9 印张 192 千字
1991 年 8 月第 1 版 1991 年 8 月第 1 次印刷

印数：1—4000 册 定价 3.50 元

ISBN7--5044--0908--7/F·581

《人民银行岗位培训系列补充教材》

编 委 会

主任委员： 丁国良

委 员 （以姓氏笔划为序）：

丁国良 刘 彰 辛才云 吴文生

张运才 罗润年 林圣渊 钟声仲



前 言

《人民银行岗位培训系列补充教材》是中国人民银行宜春地区分行组织人员编写的一套介绍中央银行业务的系列补充教材，计有《人民银行会计》、《人民银行计划与统计》、《金融行政管理》、《宏观金融稽核》、《人民银行内部管理》和《金融应用文》等。它侧重介绍我国现行的中央银行业务技术，同时指出与专业银行业务的共同点和不同点，使阅读对象特别是新入行的读者能从中理解宏观金融调控的手段及其作用，从而更自觉地去掌握运用技能，为实现党和国家的货币政策不断作出新贡献。整套系列补充教材共六册，约120万字，计划二三年内出齐。

《人民银行会计》是本套系列补充教材之一。它是以《中国人民银行会计专业干部岗位职务规范（试行）》为基本依据，结合现行人民银行会计制度和有关要求编写的。内容以介绍人民银行各项会计业务的处理原则和基本操作方法为主，兼及一般会计原理和专业银行部分会计业务简介。在编写中，我们本着求简、求精、求实、求新的原则，做到理论联系实际，精简理论阐述，侧重实务介绍，举凡人民银行会计改革以来的新开业务均有涉猎，力图集政策性、科学性、规范性、实用性于一身。

本书可作人民银行岗位职务培训补充教材，对金融院校和中等银行学校教学也有一定的参考价值。

参加本书编写的有：周建中（第一章）、谢华模、徐琦（第

二章)、谢华模、万洪春(第三章)、唐志道(第四、六、七章)、宋且生(第五、八、九、十一章、附录)、周建中、宋且生(第十章)。本书由宋且生总纂,张运才、倪健民作了串审,李玉璋、项金楷、易秋莲等同志提出了宝贵的意见。

由于中国人民银行专门行使中央银行职能的时日不长,多项规章制度和办法尚在形成和完善之中,加之我们经验不足,水平有限,缺漏谬误难免,恳切希望得到批评指正。

本书在编写过程中,得到中国人民银行江西省分行教育处、干部学校的大力支持,谨此致谢。

编 者

一九九一年八月

目 录

第一章 绪论.....	(1)
第一节 会计的基本概念.....	(1)
第二节 会计的基本核算方法.....	(3)
第三节 银行会计的基本概念	(10)
第四节 银行会计的基本核算方法	(13)
第五节 资金收付记帐法与借贷记帐法的比较 ...	(33)
第二章 银行结算业务的核算	(35)
第一节 银行结算业务概述	(35)
第二节 同城结算方式	(37)
第三节 异地结算方式	(41)
第四节 同城、异地通用结算方式	(55)
第五节 结算收费业务的核算	(63)
第三章 对专业银行存贷款的核算	(67)
第一节 存款业务的核算	(67)
第二节 贷款业务的核算	(75)
第三节 利息计算	(81)
第四章 联行往来的核算	(84)
第一节 联行往来简介	(84)
第二节 全国联行往来的核算	(85)

第三节	分行辖内往来的核算·····	(109)
第五章	金融机构往来业务的核算·····	(120)
第一节	同城票据交换的核算·····	(120)
第二节	异地专业银行间业务往来的核算·····	(125)
第三节	联行转汇业务的核算·····	(127)
第六章	国库业务的核算·····	(133)
第一节	国库业务简介·····	(133)
第二节	库款的收纳、报解与退库的核算·····	(136)
第三节	库款支拨的核算·····	(150)
第四节	代理发行与兑付政府债券·····	(154)
第七章	货币发行业务的核算·····	(165)
第一节	发行业务简介·····	(165)
第二节	发行基金调拨的核算·····	(168)
第三节	货币发行与回笼的核算·····	(174)
第八章	财务管理·····	(184)
第一节	财务管理的意义、内容和要求·····	(184)
第二节	暂收暂付款项与呆帐准备金的核算·····	(185)
第三节	固定资产与低值易耗品的核算·····	(188)
第四节	损益核算及成本管理·····	(194)
第五节	利润留成和专用基金的管理·····	(200)
第九章	会计报表及年度决算·····	(203)

第一节	会计报表的种类及编制方法·····	(203)
第二节	年度决算的工作步骤及内容·····	(209)
第十章	人民银行会计分析·····	(213)
第一节	人民银行会计分析的意义和原则·····	(213)
第二节	人民银行会计分析的种类和程序·····	(216)
第三节	人民银行会计分析的内容和方法·····	(218)
第四节	人民银行会计分析的实例·····	(224)
第十一章	专业银行部分业务会计核算简介·····	(232)
第一节	公存款业务的核算·····	(232)
第二节	信贷资金调拨的核算·····	(235)
第三节	储蓄业务的核算·····	(237)
第四节	贷款业务的核算·····	(240)
第五节	联行汇差的核算·····	(245)
附录一	全国银行统一会计科目一览表·····	(248)
附录二	中国人民银行会计科目一览表·····	(252)
附录三	中国工商银行会计科目一览表·····	(257)
附录四	中国农业银行会计科目一览表·····	(266)

第一章 绪 论

第一节 会计的基本概念

一、会计的概念

会计是一门古老的科学。据考证，会计一词，远在我国西周时代就出现了，原义是指财物收支的计算和记录，也有考核的含义。后来，随着社会生产发展和经济管理的要求不同，会计的含义也在不断地扩展和变更。时至今日，会计的含义已成为：以货币为主要计量单位，运用一整套专门方法，连续、系统、全面、综合地对企业、行政事业单位的经济活动进行反映和监督，并在此基础上对经济活动进行分析、预测和控制的一种管理活动。

二、会计的职能

会计的职能是指会计固有的功能。归纳起来主要有反映、监督、控制、分析、预测和参与等六个职能。其中，反映和监督职能，是会计在经济管理中所具有的最基本的功能。所谓反映职能是指连续、系统、全面、综合地记载经济活动的情况，通过记录、整理、归纳、汇总等加工处理程序，为管理经济提供可靠的经济信息；所谓监督职能是指对所反映的经济活动本身进行事前、事中和事后的全面监督，借以控制

经济活动，使经济活动能够根据一定原则而正常进行。这两种职能密切相关，不可分割。

三、会计的任务

会计的任务是指会计反映和监督所要达到的目的。在社会主义企业、行政事业单位中，会计的任务主要有：

（一）提供经济信息

我国的经济是有计划的商品经济。国家计划制定的是否客观和合理，以及在执行过程中是否有偏差等，主要取决于会计部门提供的经济信息质量如何。所以会计部门提供的经济信息必须符合准确、及时、全面的质量要求，确保社会主义有计划的商品经济顺利进行。

（二）维护财经纪律

企业、行政事业单位的资金运动过程，同时也是执行国家财经纪律的过程。而企业、行政事业单位的资金运动是会计所要反映和监督的内容，所以，通过会计核算可以监督企业、行政事业单位的经济活动，使之严格执行和遵守国家财经纪律。

（三）加强经济核算

千方百计地提高经济效益，是企业、行政事业单位考虑一切经济问题的根本出发点和归宿。要提高经济效益，就要从加强经济核算角度出发，讲求生财、聚财和用财之道。因此，会计部门必须充分利用会计资料，对企业、行政事业单位的资金使用效果，进行全面的分析和考核，促使企业、行政事业单位提高资金的使用效益。

（四）保护公共财产

我国宪法规定：“社会主义公共财产神圣不可侵犯”。会

计部门担负着有效地保护社会主义财产的特殊使命。因此，会计部门必须模范遵守财会制度，旗帜鲜明地做到：该支持的坚决支持，该反对的坚决反对，该制止的及时制止，特别是对那些贪污、盗窃、损公肥私、铺张浪费等违法乱纪行为，应予以斗争。

（五）参与经济决策

经济决策是企业、行政事业单位经济活动中的一个非常重要的环节。其得当与否，对于整个经济活动的效益有着举足轻重的影响。会计部门利用自身特有的职能，参与本单位经济决策的全过程，以助于决策者作出最佳的决策方案。

四、会计的对象

会计的对象是指会计核算时所要反映和监督的内容。

在商品经济条件下，会计反映和监督的内容，是社会再生产过程中的实物量及其价值量的载体——资金，因此，处在社会再生产过程中的资金运动就构成了会计对象的一般内容。由于企业、行政事业单位所担负的任务不同，经济活动的内容不同，故在整个资金运动中所表现的具体内容和构成也不同。按照单位与物质资料的生产、流通的关系来划分，我国社会主义资金运动，大致可以划分为企业经营资金运动和行政事业单位预算资金运动两种类型。

第二节 会计的基本核算方法

会计的基本核算是会计核算方法中最基本的方法，它主要由以下七种专门方法组成。

一、设置帐户

帐户是指用来记录各个会计科目所反映的经济业务内容的格式；科目是指会计核算对象的类别名称。

帐户是根据会计科目设置的，应与会计科目相一致。在科目下可分子目和细目，故帐户也应按照科目、子目和细目分别设置。

帐户的基本结构分为左右两方，以一方登记增加，另一方登记减少。以借贷记帐法为例，帐户的左方确定为借方，右方为贷方。在“资金占用”帐户中，用借方反映增加数，用贷方反映减少数，余额一般在借方；在“资金来源”帐户中，用贷方反映增加数，用借方反映减少数，余额一般在贷方。如图所示：

资金占用帐户		资金来源帐户	
借方	贷方	借方	贷方
期初余额			期初余额
发生额记 增加数	发生额记 减少数	发生额记 减少数	发生额记 增加数
期末余额			期末余额

从上图所示，可以得出帐户的余额和发生额之间的关系是：

期末余额 = 期初余额 + 本期增加的发生额 - 本期减少的发生额

帐户分类，按经济内容分类有资金占用帐户、资金来源帐户；按用途结构分类有盘存帐户、基金帐户、结算帐户、调整帐户、集合分配帐户、成本计算帐户、跨期摊配帐户、计

价对比帐户和财务成果帐户。

总分帐户登记，主要是指总帐与分户帐的平行登记。其登记要点是：同方向登记、同金额登记和同时期登记。

二、复式记帐

复式记帐法是从单式记帐法发展而来的，已成为现代会计的一种记帐方法。

它是以资金占用总额等于资金来源总额的平衡关系为记帐的理论依据。资金占用是指资金分布的状况和存在的形态；资金来源是指资金取得或形成的来源渠道，两者是同一资金的两个不同方面。就资金的数量而言，一个企业的资金总额，从占用的形态看，是资金占用额，从来源渠道看，是资金来源总额，两者存在对应相等关系。这种对等关系，在会计上称为资金占用和资金来源的平衡关系。这也就是现代会计的记帐方法之所以要采用复式记帐法的理论依据。

基于这种理论依据，决定了复式记帐的基本内容为：对每一笔经济业务所引起的资金增减变化，必须以相等的金额在两个或两个以上相互联系的帐户中进行全面登记。

复式记帐法由于记帐符号、记帐规则等方面有所不同，可分为借贷记帐法、增减记帐法和收付记帐法三种类型，其中，借贷记帐法是复式记帐法中较为科学的一种记帐方法，故以借贷记帐法为例来说明复式记帐法的运用。

例（一）某企业购入材料 10000 元，以银行存款支付。其会计分录：

借：	材 料	10000
贷：	银行存款	10000

例（二）经报批，将无法偿还的应付购货款 11000 元转

作营业外收入（属于“利润”科目）。其会计分录：

借：应付购货款 11000
贷：利润 11000

例（三）某企业向供货单位购入材料 8500 元，货款尚未支付。其会计分录：

借：材料 8500
贷：应付购货款 8500

例（四）某企业用银行存款 5000 元，偿还应付购货款。其会计分录：

借：应付购货款 5000
贷：银行存款 5000

以上四笔业务，应在下面四个帐户中作如下记载：

利 润	
借	贷
	期初余额 23500
	(二) 11000
	期末余额 34500

材 料	
借	贷
期初余额 26500	
(一) 10000	
(三) 8500	
期末余额 45000	

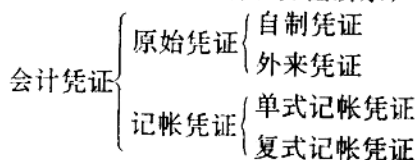
银行存款	
借	贷
期初余额 21000	
	(一) 10000
	(四) 5000
期末余额 6000	

应付购货款	
借	贷
	期初余额 11500
(二) 11000	(三) 8500
(四) 5000	
	期末余额 4000

从上述四笔经济业务中可以看出：按照借贷记帐法登记经济业务，必然在涉及的借方帐户与贷方帐户之间，形成一种相互对应关系，从而反映出资金运动的来龙去脉。同时，也说明借贷记帐法是遵循“有借必有贷，借贷必相等”的规则进行会计分录的。

三、填制和审核凭证

会计凭证是指记录经济业务，明确经济责任，并据以作为记帐依据的书面证明。会计凭证的种类很多，按编制顺序可分为原始凭证和记帐凭证。原始凭证是经济业务发生或完成时最初的书面证明，它有自制的和外来的两种；记帐凭证是财会人员按照记帐规则的要求用以确定会计分录的书面证明，它有单式和复式两种。如图所示：



对每笔经济业务，经办人都应按照凭证要素的内容和要求进行填制。填制的基本要求概括起来有：记录真实，内容完整，书写规范，填制及时和手续完备。

审核的内容主要有两方面：一是审核其记录的内容是否真实和合法；二是审核其填写的凭证是否符合规定要求。

四、登记帐簿

帐簿是用来全面、连续、系统地记录各项经济业务的簿籍，它是由专门格式连在一起的帐页组成的。

帐簿按其用途，分为序时帐簿（日记帐）、分类帐簿（总

帐和明细帐)和备查帐簿(登记簿)三种。序时帐簿是指按照经济业务发生的先后顺序逐日、连续登记的帐簿;分类帐簿是指把全部经济业务按照总分类帐户和明细分类帐户进行分类登记的帐簿;备查帐簿是指对日记帐、分类帐中未能登记的业务进行补充登记的帐簿。

帐簿按其形式分为订本式帐簿、活页式帐簿和卡片式帐簿。订本式帐簿是指在启用前就把帐页固定地装订在一起的帐簿。活页式、卡片式的帐簿是指其帐页、帐卡不固定地装订在一起,可以从帐夹或卡片箱中随时取出、放入的帐簿。

登记帐簿是指将会计对象所核算的经济内容,按照每笔经济业务发生的顺序,分门别类地记入有关帐簿。要求做到:登记内容必须完整,数字必须真实,文字摘要必须清楚,不能漏记、重记、错记,更不能假记。其规则是:字迹要保持清晰、耐久,只许用兰、黑墨水书写;登记必须逐页、逐行地登记,如发现隔页或跳行时,要用红对角线划销;书写必须符合规定,数码字只占全格的二分之一;记帐凭证的主要项目要登记齐全,如摘要、分录和金额等;结转下页时,应加计本页发生额,结出余额记入下页,并在本页摘要栏内注明“过次页”字样;在换新帐页时,摘要栏内注明“承前页”字样;记帐出现错误,不得任意涂改,应根据错误的性质和具体情况,按规定的更正方法更正。

五、成本计算

企业在生产经营过程中,为了完成生产任务,必然要发生采购材料、生产产品、销售产品等经济活动,这就经常会发生物化劳动和活劳动的消耗。这些劳动消耗的货币表现,即为供应、生产和销售三个阶段中的费用支出。