

黄靖泽 李国锋 贾白则

康 政 马春花 编 著

银行储蓄会计核算

中国金融出版社

银行储蓄会计核算

黄靖萍 李国锋 贾白则
康政 马春花 编著

中国金融出版社

责任编辑：李 萍

银行储蓄会计核算

黄靖泽 李国锋 贾白则 编著
康 政 马春花

*

中国金融出版社 出版
新华书店北京发行所发行
藁县百花印刷厂印刷

*

787×1092毫米 1/32 6.5印张 140千字
1991年8月 第一版 1991年8月 第一次印刷
印数：1—30500
ISBN 7-5049-0687-5/F·323 定价：3.30元

前 言

储蓄会计是银行会计的一个重要组成部分。由于储蓄业务活动有着它自己的特点，因此，就要求储蓄会计必须准确、及时、真实、完整地对储蓄业务活动进行严密核算和监督，以保证储蓄事业的健康发展。

本书是针对当前储蓄会计核算工作中存在的核算方法不够统一、不够规范、不够严密等实际情况，按照总行统一制定的有关规章制度的基本要求，集各地会计核算作法之长而编写的。它对储蓄会计核算工作逐步向标准化、规范化的方向发展有很大帮助。在编写过程中，我们力求深入浅出，进行了必要的理论方面的阐述，但更注重实用。因此，本书既是培训新职工，使之尽快掌握和熟悉储蓄业务知识、操作技能的教材，又是广大在职储蓄干部学习和研究储蓄会计核算理论和方法的必备工具书。

本书编写时间较短，难免存在一些疏漏与不足之处，欢迎读者提出宝贵意见。

编 者

1991年1月

目 录

第-章 总 论

- 第一节 储蓄会计核算的特点和任务…………… (1)
- 第二节 储蓄会计核算的基本原则…………… (4)
- 第三节 储蓄会计工作的组织…………… (7)

第二章 会计科目和记帐方法

- 第一节 会计科目…………… (12)
- 第二节 记帐方法…………… (17)

第三章 会计凭证

- 第一节 会计凭证的意义…………… (25)
- 第二节 会计凭证的种类与基本要素…………… (27)
- 第三节 会计凭证的填制与审核…………… (55)
- 第四节 储蓄科目日结单…………… (58)
- 第五节 会计凭证的传递与保管…………… (60)
- 第六节 有价单证和空白重要凭证的领发和保管 (62)

第四章 帐簿和帐务组织

- 第一节 设置帐簿的意义和原则…………… (65)

第二节	储蓄帐务组织和帐务处理·····	(67)
第三节	记帐规则·····	(84)
第四节	错帐的查找与更正方法·····	(85)
第五节	数字书写规范·····	(90)

第五章 储蓄存款业务的核算

第一节	储蓄存款业务核算概述·····	(94)
第二节	活期储蓄存款的核算·····	(97)
第三节	定期储蓄存款的核算·····	(107)
第四节	保值储蓄存款的核算·····	(122)
第五节	定活两便储蓄业务的核算·····	(125)
第六节	活期支票储蓄业务的核算·····	(127)
第七节	有奖储蓄的核算·····	(130)
第八节	其他专项储蓄的核算·····	(133)
第九节	储蓄代发工资存款·····	(133)

第六章 其他储蓄业务的核算

第一节	存贷结合业务的核算·····	(138)
第二节	结算汇兑业务的核算·····	(142)
第三节	代解侨汇的核算·····	(151)
第四节	其他储蓄业务的处理手续·····	(153)

第七章 现金出纳业务的核算

第一节	现金出纳业务的核算·····	(163)
第二节	出纳错款的处理·····	(167)

第八章 储蓄代办的核算

- 第一节 储蓄代办所的设置和管理…………… (169)
- 第二节 储蓄代办所的帐务核算…………… (175)

第九章 年度决算、会计报表与会计档案的管理

- 第一节 储蓄会计的年度决算…………… (179)
- 第二节 储蓄会计报表…………… (181)
- 第三节 储蓄会计档案的管理…………… (183)

第十章 储蓄业务核算的考核

- 第一节 储蓄业务核算考核的内容…………… (185)
- 第二节 储蓄机构管理考核的内容…………… (187)
- 第三节 储蓄业务核算考核的主要指标…………… (189)

第十一章 电子计算机在储蓄业务中的应用

- 第一节 电子计算机概述…………… (193)
- 第二节 储蓄电子计算机的配置与操作规程…………… (195)
- 第三节 储蓄柜面业务电子计算机的处理…………… (198)
- 第四节 储蓄事后监督电子计算机的处理…………… (208)
- 第五节 储蓄电算化的管理…………… (215)

第一章 总论

会计就其一般意义来讲，是一种以货币计量为主要形式，对经济活动过程进行连续、系统、全面、综合反映和监督的一种科学方法，是经济管理的重要组成部分。经济越发展，会计越重要。根据我国会计法的有关规定，其基本任务是对经济活动进行记录、核算和监督；反映经济工作情况，预测经济前景，为加强经济管理、合理使用资金、提高经济效益服务。具体到每一个经济部门，因各部门的性质、任务和所从事的经济活动不同，其会计的任务，核算、反映、监督的内容也不尽相同。

储蓄会计核算的是银行会计核算的一个重要组成部分，是银行会计的一个业务分支，是储蓄业务工作的一项必要的基础工作。储蓄工作具有服务对象广泛，业务种类多，利息计算频繁，现金、转帐同时办理，机构分布面广等特点。这就决定了储蓄会计必须适应储蓄业务的特点，在办理业务时既要准，又要快；既要有服务观念，又要严格制度。

第一节 储蓄会计核算的特点和任务

会计核算的基本职能是反映和监督。由于储蓄会计反映和监督的对象不同，因此，储蓄会计核算工作有其自身的特

点和要求。

一、储蓄会计核算的特点

第一，储蓄会计办理的是对个人信用核算，储蓄对象户多、面广，储蓄业务政策性、服务性强，因此，储蓄会计核算工作既要依据国家银行的会计出纳制度办理，又要结合储蓄工作的特点，正确处理严密制度和加强服务之间的关系。

第二，银行对储户开出的信用凭证，是属于长期有效的债务证书。这些存单、存折长期保存在个人手里，(除特殊情况以外)银行负有无时限的支付存款的经济责任。因此，对于重要凭证的印制、领发和保管，要加强管理和控制。对于储户存款的挂失申请书，要作为文书档案永久保存。此外，像开销户登记簿、法院没收犯罪分子储蓄存款的判决书等，也都要列入永久性保管的会计档案。由于储蓄业务对象是个人，开出的存款凭证没有时限，这样规定可以避免因年长日久而发生的各种纠纷。

第三，储蓄的户数多、金额小、收付频繁。储蓄所人少事多，储蓄员管帐又管钱，因此，在储蓄帐务组织和处理上，必须贯彻“上繁下简，先外后内”的原则。

二、储蓄会计核算的任务

储蓄会计的任务是由它核算和监督的内容，党和国家有关的方针政策，以及储蓄在国家经济建设中的作用和地位所决定的。现行政策、制度所规定的储蓄会计的任务主要有如下几项。

（一）正确贯彻执行党和国家的方针政策

储蓄存款主要来源于居民个人的劳动收入或其他合法收入，不可能、也不应该用行政命令的方式硬性规定其必须存入银行或信用社。因此，贯彻党和国家的储蓄政策和原则，就显得十分必要。在开展储蓄业务中，要宣传储蓄的意义和作用，宣传储蓄业务的种类和服务手段，并做好服务工作，方便储户存取，鼓励群众积极参加储蓄。在核算时，要先外后内、手续简化、传递迅速、减少储户等候时间。帐务记载、款项收付和利息计算，均应做到准确、迅速，不断提高核算质量。

（二）严格执行各项规章制度，提高储蓄业务水平

储蓄业务核算质量的好坏，不仅关系到吸储单位的信誉，还关系到我国储蓄事业的发展 and 人民群众的利益。因此，进行储蓄核算，既要正确贯彻核算的有关基本制度，又要认真遵守各项操作程序，每笔业务都要有合法的凭证，迅速合理地组织传递，准确、及时、真实、完整地记帐、算帐，保证各储户的余额正确，尽最大可能减少或避免失误。

（三）维护储户的利益，确保资金的安全

在办理储蓄业务核算时，必须认真复核，严防透支、串户、冒领和一些人贪污盗窃，维护储户利益。同时，在司法、公安部门审理个别案件确需冻结存款时，须按规定办理手续，经有关部门批准后，方能执行。对于没收贪污和其他不法分子的储蓄存款，除由县一级司法、公安部门通知外，赃款不能提现、存款不计利息。此外，银行对有价单证和空

白重要凭证，要加强管理，健全领发制度，堵塞漏洞，确保国家资金财产不受损失。

（四）实事求是，如实反映现实情况

储蓄存款在银行综合信贷计划中列有多项指标，是反映银行动员社会闲置货币资金情况的一个重要方面。它的增长情况反映出人民群众的生活改善和居民购买力的动向，这对于通盘考虑国民经济有关市场安排等，有着相当重要的意义。因此，在储蓄业务核算中，必须如实反映储蓄业务变化的真实情况，以便为有关部门提供正确数据。对某些不属于储蓄性质的款项，如采购款、福利款等，不应该在储蓄存款内核算，以免虚增储蓄存款。

第二节 储蓄会计核算的基本原则

从帐户设置到帐簿的管理等建立一整套制度规定，是人民银行的会计核算方法体系，这一方法体系是在连续性、系统性、全面性的原则上确立的。储蓄会计核算必须符合人民银行整个会计核算的原则。因此，根据储蓄会计核算的任务，会计核算必须坚持以下原则。

一、双人临柜，钱帐分管

储蓄所必须保证两人同时上柜办理业务，实行钱帐分管，做到分工明确、责任清楚。严禁单人对外办理业务。

二、帐必复核、款必复点

储蓄员经办的每笔业务，必须当时换人复核，做到帐必

复核、款必复点。

三、帐折见面，当时记帐

办理储蓄存款收付时，经审核确为本所签发的单、折，方能办理。在办理时，应与帐卡核对，如遇帐、折不符时，应核对原始凭证，待查明原因并按规定更正后，才能继续办理收付。

四、双线核对，轧对平衡

储蓄所的每笔业务办妥后，存、取款收付凭证应由管钱人员掌握，分户帐（卡）应由管帐人员控制，做到互相核对、相互制约。营业结束后，帐、款、证、实要相互核对，保证其准确性。

五、章证分管，分清责任

储蓄所的公章及重要空白凭证应分别由专人保管，互相制约。保管人员在工作调动、请假、换班时，其经管的凭证、帐款、库房钥匙等应交代的事项，都要逐一交代清楚。

六、日清月结、及时轧帐

储蓄业务必须做到当时记帐、及时结帐；当日事、当日毕。结帐时，应认真核计各种储蓄存款分户帐的户数，余额及表外实物，与营业日报表核对相符，切实做到帐款、帐实、帐表、帐据、帐（分户帐）帐（总帐）“五相符”。每月应定期核打各种储蓄存款分户帐的户数、余额与总帐上的户数、

余额，并应核对相符。对表外实物要定期、不定期地进行盘点核对。对托收及侨汇等业务，应即时转帐、解付，不能积压。

七、事后监督、保证准确

随着储蓄事业的发展，储蓄业务的工作量会越来越大，为使储蓄工作有条不紊地进行，必须进行严格的事后监督。其主要作用如下。

(一) 全面检查储蓄帐务核算，综合全行及所辖储蓄所的业务。

(二) 如有帐务记载错误，手续不完备或其他漏洞，可以及时发现，及时得到纠正和处理。

(三) 保证利息计算的准确性，维护银行“铁帐”声誉。

(四) 保证在发生特殊情况，如火灾、被盗或其他严重事件时，帐务不致错乱和无法查找。

八、机构撤并、人员调动时，办好交接手续

储蓄机构撤并，管辖行要派人监交。交接双方要会同进行帐帐、帐款、帐实、帐据、帐表的全面核对，并将各类储蓄存款分户帐按户查抄清单，编制移交清册一式两份，一份交接办所，一份报管辖单位备案，并将业务公章封缴。

储蓄人员调动时，应将本人保管或使用的帐、款、证、章办理移交手续，否则不能离职。

轮班、替班时，应当面交接本人经管的现金、公章、库房钥匙、有价单证、空白重要凭证及当日应办的工作和未了

事宜。营业时，因事需中途换人，应当面交代清楚，以便责任分明。

第三节 储蓄会计工作的组织

正确地组织储蓄会计工作，是全面完成储蓄会计工作任务、充分发挥储蓄会计工作作用的重要条件。储蓄会计工作的组织，主要包括储蓄机构的设置与劳动组织；储蓄会计机构与帐务组织；内部分工与岗位责任制，以及会计制度的建立等几个方面的内容。

一、储蓄机构设置与劳动组织

（一）储蓄机构的设置

储蓄机构的设置要统筹安排、合理布局，既要方便群众，有利于开展业务，又要考虑经济核算原则，减少不必要的开支与机构的重叠。

储蓄机构一般分为储蓄所、代办所与管辖单位。储蓄所是办理储蓄业务的基层机构，负责组织、推动储蓄业务的开展，具体办理各种储蓄存款的收付，对所属储蓄代办所进行联系、辅导、检查等工作。除个别行处在会计部门设立储蓄专柜外，一般都单独设立储蓄所，经办储蓄业务。

代办所是办理储蓄业务的代理机构。它作为银行网点不足的补充，主要为所在单位的广大职工服务。实践证明，这是人民储蓄人民办的好形式，是吸收储蓄的一条重要渠道。

管辖单位是储蓄所的领导部门，也是汇总全辖储蓄工作的独立机构，负责汇总全辖储蓄帐务、检查各所的全部工

作。

（二）储蓄所的劳动组织及其基本操作程序

储蓄所的劳动组织必须符合有利于安全、有利于提高效率 and 加强服务的要求。根据业务量的大小，制度规定的要求，储蓄所的人员必须在三人以上，必须保证至少要有两人临柜办理业务，以保证做到钱帐分管，相互核对和维护帐款的安全。

为了保证核算的准确性，办理储蓄业务时，应遵守基本的操作程序。二人临柜的基本操作程序主要有以下两种。

第一，分别存款、取款接柜。存入款项由会计员接柜、点款、处理帐务；出纳员核帐、收款、对外交柜。支取款项由出纳员接柜、处理帐务、配款；会计核帐、核款、对外交柜。

第二，固定会计员接柜。存入款项手续与第一种相同。支取款项，由会计员接柜，处理帐务；出纳员核帐配款；再由会计员核款，对外交柜。

三人柜可设两名会计员，一名出纳员。两名会计员对外接柜，其基本操作程序与前述第二种做法相同。

多人所可比照上述做法组织分工，也可按业务种类设置几个柜，分别办理业务。

本书是以固定会计员接柜为例，叙述各种储蓄存款核算手续的。

二、储蓄会计机构和帐务组织

会计机构是指专门进行组织领导和直接从事会计工作的职能部门。根据银行储蓄业务的特点，储蓄会计机构一般由

储蓄所和管辖单位的会计两个系统组成，管辖单位的会计又分为综合核算和事后监督两个部分。两个系统都是根据同一凭证，按照双线核算的原则分别进行核算，全面反映储蓄业务发展变化情况。

储蓄部门的帐务组织分为明细核算和综合核算两个系统。明细核算是根据凭证按每一个帐户进行的，记载各种明细分户帐和登记簿。综合核算是按会计科目进行的，包括汇制科目日结单，汇载各种会计科目总帐，编制营业日报表和其他各种报表等。明细核算和综合核算是相互联系、互相制约的，它们之间有关数字必须相等。

三、会计机构的内部分工和岗位责任制

（一）会计机构内部分工要明确

会计机构内部分工要明确。一般可分为储蓄所主任、会计、出纳、复核员、内勤和外勤。这些人员的岗位定责，可以一人一岗，一人多岗或一岗多人。各单位可以根据各自的特点、规模大小、业务繁简和人员多少等具体确定。

（二）建立岗位责任制

储蓄所各类人员应制定岗位责任制，以明确职责，做到人人有专责，事事有人管。各类人员应加强协作，密切配合，共同完成各项任务。

1. 记帐员的主要职责

（1）受理储户提供的或其他储蓄所和储蓄帐务组织转来的凭证，编制凭证和审核凭证。

（2）根据有关凭证办理现金收入的初点和现金付出的复点工作。

(3) 登记有关科目的分户帐和各种登记簿。办理利息的计算及当日的结帐工作。

(4) 管辖好本身经管的帐簿，防止丢失。定期核打存款分户帐余额，保证帐表相符。

(5) 领发和保管各种空白重要凭证，负责帐表的装订和保管。

(6) 解答储户提出的问题，进行柜面服务。

2. 复核兼出纳员的主要职责

(1) 贯彻现金出纳制度，办理现金的领交、整点和保管工作，登记、保管有价单证，确保现金和实物的安全。

(2) 根据有关凭证办理现金收入的复点和现金付出的配付工作。

(3) 全面复核各种存单（折）以及凭证、印章等，并根据凭证逐笔复核存款分户帐的记录及利息计算是否正确。

(4) 保管当日的收入、付出凭证，每天营业終了，核打各科目凭证后，填制科目日结单。

(5) 保管各种业务公章。

四、建立、健全会计工作制度

会计制度是进行会计工作所应遵循的法令、规则、方法和程序的总称。为了有效地组织生产经营活动，必须有各种能够反映客观规律的规章制度。在会计工作中，为了有条不紊地遵循一定的规范和准则来完成自己的任务，也同样必须建立和健全合理的、科学的规章制度。

银行储蓄会计的制度，通常包括有关设置和使用会计科