

银行会计实用手册



辽宁人民出版社

银行会计实用手册

主 编 王伯岩 胡文英 马世宝
总 纂 宋宝朝 鲁海燕 潘淑珍
王 珈

XAL 651



3 0106 3355 4



辽宁人民出版社
1992·沈阳



926945

(辽)新登字1号

银行会计实用手册

Yinhang kuaiji Shiyong shouce

王伯岩 胡文英 马祺宝 主编

宋宝朝 孙海燕 潘淑珍 王 健 总纂

辽宁人民出版社出版 辽宁省新华书店发行
(沈阳市和平区北一马路106号) 沈阳新华印刷厂印刷

字数: 386.7千字 开本: 787×1092 1/32 印张: 22.525
印数: 1—5,611

1992年8月第1版 1992年8月第1次印刷

责任编辑: 李文章 版式设计: 吴世贤
封面设计: 乾 暴 责任校对: 王绍斌

ISBN 7-205-02312-2/F·470

登记号: (辽)新登字1号 定价: (精) 16.80元

银行会计实用手册

顾问 张少士 李树侠 赵安歌 邓海魁 曾义瑞 刘庆顺
王化坤 宫振邦 侯耀国 程明文 赵自勤 王全治
张文刚 胡懿泽 王汝春 宋金铎 孙 琳 孙学勤
刘长天 孙启忱

编委 (以姓氏笔画为序)

马世宝 于同林 E 珈 王伯岩 王成福 叶洪武
刘淑云 李作镇 李文章 吴有林 宋宝朝 张世震
周学俭 胡文英 高惠强 郭明玉 隋 军 梁国栋
鲁海燕 谢仪田 管洪忠 潘淑珍

主 编 王伯岩 胡文英 马世宝

副主编 叶洪武 谢仪田 周学俭 管洪忠 潘淑珍 鲁海燕
于同林 宋宝朝 隋 军 吴有林 刘淑云 张世震

总 纂 宋宝朝 鲁海燕 潘淑珍 王 珈

总 审 叶洪武 梁国栋 管洪忠 于同林 王成福 吴有林
高惠强

撰稿人 (以姓氏笔画为序)

王 珈 王晶莹 刘言珍 李作镇 宋宝朝 邵洪建
、 卢俊英 郭明玉 梁 露 鲁海燕 潘淑珍

审稿人及工作人员 (以姓氏笔画为序)

马丽颖 王国一 王志刚 王森林 王金荣 刘桂品
刘春芳 刘德崇 张 力 张 迅 贺志梅 宫连昭
夏 琴 徐承敏 薛钦福

内 容 简 介

随着改革开放的不断加快和金融事业的发展,银行系统的会计队伍越来越大,银行会计核算任务更加繁重和复杂。银行、信用社会计人员在日常业务活动中,迫切需要一部通俗易懂、查找方便、解决疑难问题快捷的工具书。根据这一实际情况,我们请国内银行界的知名专家编写了这部《银行会计实用手册》。

全书由一、会计基础知识;二、存款与贷款业务的核算;三、储蓄业务的核算;四、结算业务的核算;五、联行往来的核算;六、金融机构往来的核算;七、货币发行与现金出纳业务的核算;八、经理国库及债券业务的核算;九、金融信托业务的核算;十、外汇业务的核算;十一、财务管理及核算;十二、银行内部基建会计的核算等12部分818题组成。

本书不仅包括了现有的银行会计业务,而且根据进一步深化改革对未来要开展的业务和变更的业务内容也作了介绍。如:收付记帐法改为借贷记帐法,以及保险箱业务等等。

另外,为了加强银行内部基本建设的核算和管理,本书

还特编写了“银行内部基建会计的核算”一节（第十二部分）。

本书不仅适合银行、信用社会计使用，而且对与银行有往来业务的企业，特别是合资、独资、外向型经济企业的广大财会人员也非常适用。

本书以问答方式编写，言简意赅、通俗易懂，具有极强的实用性和操作性，不失为金融界和企业事业财会人员解疑释惑的“百科全书”。它是各界财会人员的良师益友，可谓一书在手工作疑难答案有。

序 言

《银行会计实用手册》的问世，是我国银行、信用社从事会计核算的广大实际工作者渴望已久的事情，我十分高兴地受托为这本书写了序言，把它推荐给大家。

党的十一届三中全会以后，随着我国经济体制改革和金融体制改革的不断深化，银行的各项业务同时迅猛发展，使越来越多的年轻人走上了银行会计核算工作岗位，并成为这支专业队伍的主力军。他们既要边学边干，当班工作，熟练准确地进行银行各项传统业务的核算，又要适应改革开放的要求，即期学会操作诸如债券、股票、信托和投资、外汇等新辟业务经营项目的核算。要实现这一目标，单靠离职集中培训是不够的，必须大力提倡岗位自学提高。本书正是为了满足这一要求，专为各家专业银行基层营业单位、基层信用社会计核算人员编撰的“应知应会”辅导教材和“操作指南”，也可以作为银行会计核算的辅导和稽核工作者的工具书。

《银行会计实用手册》的编撰工作，是在中国人民银行总行和各专业银行总行及辽宁省各家分行有关部门负责同志的关心和指导下，由大连市人民银行和各专业银行高、中级会计师和有关专业人员共同组织进行的。本书在编撰过程中，首先面向银行、信用社的基层会计核算人员和各级银行财会专业管理人员进行了认真地调查，较全面地搜集和系统地整理

了他们提出的银行各类会计核算人员应知应会及在实际操作时经常可能遇到的知识性、规则性和技术性问题，然后依据全国通用的银行教材和现行的银行法规、制度、办法和统一规范的操作规程、处理手续，逐一做出准确、具体、简明地解答，并几次文请全国银行界知名的会计专家亲自审改修撰，力求达到有问必答，有疑必解，照做无误，从而使全书具备了通用性、实用性、规范性和可操作性的特点。可以确信，有了这本书，银行所有的会计核算人员就有了自学提高的“辅导员”、岗位操作的“指导员”和解疑释难的“咨询员”。他们的业务素质 and 整个银行、信用社的会计核算质量必定会有较快的提高。

我赞赏本书编撰者的良苦用心和辛勤劳动，感谢辽宁人民出版社对银行系统的热诚关心和应急奉献，尤特别祝愿银行、信用社所有从事会计核算的实际工作者能人人尽早地拥有这本书！

中国人民银行会计司
司长、高级会计师

王伯岩

1992年3月

目 录

内容简介

序 言

一、会计基础知识

1. 什么是会计? (3)
2. 什么是银行会计? (3)
3. 什么是会计对象? (3)
4. 什么是银行会计对象? (4)
5. 银行的资金来源(负债)主要有哪些? (4)
6. 银行的资金运用(资产)主要有哪些? (4)
7. 资金来源(负债)和资金运用(资产)变化的规律是什么? (5)
8. 什么是会计核算? (5)
9. 银行会计核算的基本方法是什么? (6)
10. 银行会计制度制定的原则是什么? (6)
11. 什么是会计科目? (6)
12. 银行会计科目的作用是什么? (7)

13. 怎样正确设置和使用会计科目? (7)
14. 银行会计科目按资金性质分为哪几类? (7)
15. 全国银行统一会计科目按经济内容分为哪
几类? (8)
16. 中国人民银行会计科目按其性质可分为哪
几大类? (8)
17. 中国工商银行会计科目按经济内容分为哪
几类? (9)
18. 中国农业银行会计科目按经济内容分为哪
几类? (9)
19. 什么是表外科目? 怎样使用表外科目? (47)
20. 会计科目修改变更时如何办理结转? (48)
21. 什么是记帐方法? (48)
22. 什么是单式记帐法? (48)
23. 什么是复式记帐法? (48)
24. 什么是资金收付记帐法? (49)
25. 什么是借贷记帐法? (49)
26. 什么是会计凭证? (51)
27. 银行的基本凭证有哪些? (51)
28. 银行会计凭证应具备哪些要素? (51)
29. 怎样填制会计凭证? (52)
30. 怎样审查会计凭证? (53)
31. 银行的会计凭证应如何传递? (53)
32. 如何对会计凭证进行签章? (54)
33. 怎样装订传票和编列总号? (54)
34. 什么是帐务组织? 它包括哪些内容? (55)

35. 什么是明细核算和综合核算?	(55)
36. 什么是会计帐簿? 其作用是什么?	(56)
37. 银行帐簿种类有哪些?	(56)
38. 什么是分户帐? 记载分户帐时应注意哪些 事项?	(56)
39. 什么是登记簿?	(57)
40. 什么是余额表? 如何填列余额表?	(58)
41. 什么是科目日结单? 如何填制科目日结单?	(58)
42. 什么是总帐? 如何记载总帐?	(59)
43. 复核帐务应注意哪些内容?	(60)
44. 帐务核对有几种形式?	(60)
45. 银行与企业怎样对帐?	(61)
46. 什么是未达帐项?	(62)
47. 什么是记帐规则? 它包括哪些内容?	(62)
48. 什么是会计分录?	(63)
49. 什么是简单分录? 什么是复合分录?	(63)
50. 各科目转帐收、付(借、贷)发生额不平 时应如何查对?	(64)
51. 营业终了结帐时,各科目现金收、付(借、贷) 发生额总数与出纳的现金收、付总额不符 应如何查找?	(64)
52. 营业终了结帐时,分户帐与科目总帐不平 应如何查找?	(65)
53. 如何防止帐目不平?	(65)
54. 当日发生的差错如何更正?	(66)

55. 次日及以后在本年内发现的错帐如何冲正? (67)
56. 发现上年度错帐如何冲正? (68)
57. 怎样结转帐簿? (68)
58. 怎样整理、装订帐簿? (69)
59. 什么是会计报表? 它包括哪几种? (69)
60. 会计报表的作用及其编制要求是什么? (69)
61. 如何编制各种会计报表? (70)
62. 什么是利息? 其作用是什么? (72)
63. 什么是利率? 其换算的方法是什么? (72)
64. 计算利息有哪些规定和方法? (73)
65. 什么是年度决算? (75)
66. 决算前应做哪些准备工作? (75)
67. 决算日应做哪些工作? (76)
68. 如何审核决算报表? (80)
69. 印章的种类有哪些? 各自的使用范围是什么? (80)
70. 什么是有价单证和重要空白凭证? 应如何管理? (81)
71. 会计人员如何办理工作交接手续? (82)
72. 会计档案的保管期限分为几类? 每类的内容有哪些? (83)
73. 调阅会计档案有哪些规定? (85)
74. 销毁会计档案应办理哪些手续? (85)
75. 会计人员的职责是什么? (86)
76. 银行的会计核算单位分为哪几种? (86)

- 77. 会计核算必须坚持哪些基本原则? (87)
- 78. 会计核算“五无”、“六相符”的具体内容
是什么? (87)
- 79. 什么是会计分析? (89)
- 80. 什么是会计检查? (90)

二、存款与贷款业务的核算

- 81. 什么是帐户? (93)
- 82. 帐户有哪些种类? (93)
- 83. 如何办理开户手续? (94)
- 84. 如何办理帐户迁移、撤销、合并或变更的手
续? (95)
- 85. 帐户连续1年没有发生资金活动如何处理?
..... (96)
- 86. 什么是存款? 按内容可划分几类? (96)
- 87. 什么是单位活期存款? (97)
- 88. 单位活期存款存取款项如何核算? (97)
- 89. 什么是单位定期存款? (98)
- 90. 单位定期存款存取款项如何核算? (98)
- 91. 单位定期存款利息如何计算? (99)
- 92. 什么是贷款? 贷款方式有几种? (100)
- 93. 什么是信用贷款? 其发放与收回如何处理?
..... (100)
- 94. 什么是担保贷款? 其发放与收回如何处理?
..... (101)
- 95. 什么是抵押贷款? 其发放与收回如何处理?
..... (101)

96. 什么是结算贷款？其发放与收回如何处理？ (103)
97. 贷款逾期帐务如何处理？逾期贷款利息怎样计算？ (104)
98. 逾期贷款单位存款户有款时如何处理？ (105)
99. 如何管理借款借据？ (106)

三、储蓄业务的核算

100. 什么是储蓄？其意义是什么？ (109)
101. 现行储蓄种类主要有哪些？ (109)
102. 储蓄会计核算的基本规定有哪些？ (109)
103. 储蓄记帐时必须遵守哪些规则？ (110)
104. 什么是活期储蓄存款？ (111)
105. 活期储蓄存款开户和续存的手续如何处理？ (111)
106. 活期储蓄存款的支取和清户的手续如何处理？ (112)
107. 活期储蓄存款利息如何计算？ (113)
108. 什么是整存整取定期储蓄存款？ (114)
109. 整存整取定期储蓄存款存入时的手续如何处理？ (115)
110. 整存整取定期储蓄存款到期支取的手续如何处理？ (115)
111. 整存整取定期储蓄存款过期与提前支取的手续如何处理？ (116)
112. 整存整取定期储蓄存款利息如何计算？

.....	(116)
113. 什么是零存整取定期储蓄存款?	(118)
114. 零存整取定期储蓄存款存入时的手续如何 处理?	(118)
115. 零存整取定期储蓄存款支取时的手续如何 处理?	(118)
116. 什么是存本取息定期储蓄存款? 它适用 哪些款项的存储? 其手续如何处理?	(119)
117. 什么是整存零取定期储蓄存款? 其手续如 何处理?	(120)
118. 什么是华侨(人民币)定期储蓄存款? 其手续如何处理?	(121)
119. 什么是定活两便储蓄存款? 它有哪些特点?	(121)
120. 定活两便储蓄存款存入时的手续如何处理?	(121)
121. 定活两便储蓄存款支取时的手续如何处理?	(122)
122. 什么是储蓄存款异地托收? 办理时储户应 支付哪些费用?	(122)
123. 储蓄存款异地托收的核算手续如何处理?	(123)
124. 办理未到期的定期储蓄存款异地托收的手 续如何处理? 储户要求款项转回后续存的 手续如何处理?	(124)
125. 托收活期储蓄存款的手续如何处理?	(124)

126. 什么是大额可转让定期存单存款? (125)
127. 大额可转让定期存单存款发行的手续如何
何处理? (125)
128. 大额可转让定期存单存款兑付的手续如
何处理? (126)
129. 存折及印鉴的挂失手续如何处理? (127)
130. 怎样办理储蓄所的结帐手续? (128)
131. 储蓄所每日结帐后怎样进行对帐工作?
..... (129)
132. 管辖行每日怎样处理储蓄帐务? (130)
133. 管辖行怎样进行储蓄存款帐务的事后监督?
..... (131)
134. 储蓄存款查询、止付、没收等问题的手续如
何处理? (132)

四、结算业务的核算

135. 什么是结算? (137)
136. 银行结算的性质及任务是什么? (137)
137. 银行结算的原则是什么? (137)
138. 银行办理结算应遵守哪些规定? (138)
139. 银行办理结算应承担哪些责任? (138)
140. 客户办理结算应遵守哪些规定? (138)
141. 客户办理结算应承担哪些责任? (138)
142. 银行结算种类有哪些? (139)
143. 什么是银行汇票? 它有哪些基本规定?
..... (139)
144. 客户怎样申请办理银行汇票? (139)

145. 签发银行应如何审查处理汇票委托书? (140)
146. 签发银行汇票应注意哪些事项? (140)
147. 兑付银行如何办理在银行开立帐户的客户
交存的银行汇票? (143)
148. 兑付银行如何办理未在银行开户的客户交
存的银行汇票? 如何受理支取现金和转汇
业务? (144)
149. 银行签发金额在 20 万元以上 (含 20 万元)
的大额银行汇票应如何实行双线传递? (146)
150. 签发行怎样加强汇票卡片管理? (147)
151. 签发行结清汇票如何处理? (147)
152. 汇票超过付款期或其他原因要求退款时如
何处理? (148)
153. 如何办理银行汇票挂失手续? (149)
154. 怎样处理有缺陷的汇票? (151)
155. 如何签发和兑付跨系统银行汇票? (151)
156. 如何受理客户交存由人民银行代兑付的银
行汇票? (152)
157. 农村信用社签发省内银行汇票应如何处理?
..... (152)
158. 农行接到信用社转来汇票委托书应如何处
理? (153)
159. 什么是商业汇票? 它有哪些基本规定?
..... (153)