

主编：李树侠 舒家伟 王建义

YINHANGKUAIJIBAOBIAO

银行会计报表

编审与分析

BIANSHENYUFENXI



中国金融出版社

银行会计报表
编审与分析

李树侠
舒家伟
王建义

中国金融出版社

(京)新登字142号

责任编辑：刘松年

银行会计报表编审与分析

主编 李树侠 舒家伟 王建义

中国金融出版社 出版

新华书店北京发行所发行

湖北省黄州市新华印刷总厂印刷

850×1168毫米 1/32 11.5印张 3 插页 293千字

1991年11月第一版 1991年11月第一次印刷

印数：1-13 000

ISBN 7-5049-0780-4/F·419 定价：8.00元

《银行会计报表编审与分析》

编 委 会 名 单

顾 问 刘廷焕
主 任 何秋悦
主 编 李树侠 舒家伟 王建义
编 委 (按姓氏笔划)
王建义 王楚才 李树侠
周文忠 席德应 舒家伟
蔡先定 裴保忠

努力做好银行会计
报表编审与分析，
发挥对金融的预
测与决策作用。

刘连煊

一九九一年六月七日

前 言

银行是国民经济综合部门，银行会计报表不仅概括地反映了银行本身的经营活动和财务活动，而且系统地反映了国民经济各部门的资金活动和社会生产、流通情况。了解、掌握和利用银行会计报表，对提高银行经营管理水平，反映和监督国民经济的资金活动，促进社会主义现代化建设具有重要作用。

要充分利用银行会计报表，必须了解它的意义、内容、结构、编制要求、审核要点以及数字之间的内在联系。在看懂报表编制和审核的基础上，才能根据会计报表提供的数据资料，对银行经营活动和社会资金变化动态进行深入、细致的分析，指导各项工作。

依据《银行会计基本制度》，本书对银行主要的会计报表作了较系统、较全面的介绍和具体解说，对信贷资金分析、经营成果分析以及银行与企业会计报表数据相关分析进行了阐述和研究，为从事银行会计、计划、信贷工作的业务人员、金融管理者提供了编制会计报表、利用会计报表和会计资料、开展各项资金综合分析的方法；为金融理论研究者综合运用货币经营数据进行货币经营预测和决策、研究具有中国特色的银行管理科学体系和方法提供了重要的参考依据。

本书由李树侠、舒家伟、王建义同志主编，参加编写的有：李树侠、舒家伟、王建义、席德应、王楚才、裴保忠、周文忠、蔡先定等，最后由李树侠、舒家伟、王建义同志审核定稿。中国工

商银行总行副行长刘廷焕同志为本书题了词。在编写过程中，高级经济师何秋悦同志为本书编写提出了宝贵意见，并进行了修改。同时还得到了高级经济师雒寿康、高级会计师陶松泉同志的关怀和支持，在此一并致谢。

由于时间仓促，水平有限，如有不当，敬请读者批评指正。

编者

1991年6月

目 录

第一编 银行会计报表编审

第一章 总论	(3)
第一节 银行会计报表的意义.....	(3)
第二节 银行会计报表编制原则与要求.....	(5)
第三节 银行会计报表的种类.....	(6)
第四节 银行会计报表的内容.....	(9)
第五节 银行会计报表与统计报表的区别和联系	(10)
第二章 资金表（一）——资金平衡表	(12)
第一节 资金平衡表的特点、作用和要求	(12)
第二节 会计科目	(28)
第三节 余额	(30)
第四节 发生额	(33)
第五节 资金平衡表编制技术方法	(35)
第六节 资金平衡表的审核	(41)
第三章 资金表（二）——其他资金表	(44)
第一节 暂收、暂付款项分户明细表	(44)
第二节 各项资金平均余额表	(51)
第三节 全国银行统一会计报表	(61)
第四章 经营成果表	(75)
第一节 损益明细表	(75)

第二节	经济指标表	·····	(95)
第三节	专用基金表	·····	(109)
第五章	会计统计表	·····	(124)
第一节	业务量、机构、人员情况报告表	·····	(124)
第二节	复查利息、对帐情况表	·····	(128)
第三节	房屋情况表	·····	(133)
第四节	车辆、机具、器具情况表	·····	(135)
第五节	固定资产表	·····	(138)
第六节	结算报表	·····	(142)
第六章	年度决算	·····	(154)
第一节	年度决算的意义和作用	·····	(154)
第二节	年度决算的步骤和内容	·····	(155)
第三节	决算说明书	·····	(161)
第七章	微机报表业务	·····	(169)
第一节	简介	·····	(169)
第二节	微机的构成	·····	(169)
第三节	系统程序的设计	·····	(171)
第四节	微机报表业务的处理	·····	(174)
第五节	微机报表资料管理	·····	(187)

第二编 银行会计报表数据的运用与分析

第八章	银行会计报表数据分析	·····	(191)
第一节	银行会计报表分析的意义与要求	·····	(191)
第二节	银行会计报表数据分析的内容和形式	·····	(193)
第三节	银行会计报表数据分析的方法	·····	(195)
第九章	信贷资金分析	·····	(205)
第一节	资金平衡分析	·····	(205)
第二节	存款分析	·····	(216)

第三节	贷款分析	(220)
第十章	内部资金分析	(226)
第一节	人民银行往来资金分析	(226)
第二节	同业往来资金分析	(229)
第三节	库存现金分析	(232)
第四节	汇差资金分析	(237)
第五节	其他经营资金分析	(242)
第十一章	银行经营成果分析	(250)
第一节	银行经营成果分析的主要任务	(250)
第二节	经营收入分析	(252)
第三节	经营成本分析	(253)
第四节	税金及营业外支出分析	(276)
第五节	经营利润分析	(278)
第十二章	银行与企业会计报表数据相关分析	(284)
第一节	银行会计报表与企业会计报表的关系	(284)
第二节	从银行会计报表数据分析企业经营状况	(288)
第三节	从企业会计报表数据分析银行经营效果	(295)
第四节	结算综合分析	(299)

第 一 编
银行会计报表编审

第一章 总 论

在日常会计核算中，通过编制凭证，货币计价，设置帐户，收付记帐和成本费用计算等一系列会计方法，在会计帐簿中存储了大量的、零碎的核算资料和数据。这些资料和数据比较分散，不能集中地、概括地反映和说明银行经营活动的全貌，不能直接满足领导、主管部门和有关经济部门分析、预测和管理决策上的需要。因此，必须对日常核算资料和数据定期进行整理、汇总，按照规定编制各种报表。这样，编制报表就成为会计核算的一种专门方法。

第一节 银行会计报表的意义

银行会计报表是银行各个营业机构，以统一的表格形式，运用货币等计量方法，定期、集中、概括、全面地对银行会计核算资料进行系统地归类、整理和汇总的一种书面报告，是会计工作的数字总结，是综合反映银行各项业务活动和财务收支情况，并据以考核计划，检查银行业务工作和平衡帐务的重要工具，也是银行分析、预测、决策的基本依据。它在实现银行作为全国性簿记机关的各项职能作用中，具有重要的意义和作用。在实际工作中，少数同志由于对银行会计报表的意义和作用认识不够，把编制会计报表看成是一项单纯的“报帐”任务，或当成定期的“例事”，没有从报表的意义中认识报表的作用，去发现问题，指导工

作。这正是本书作者所力求解决的。

银行会计报表的作用有：

一、综合反映国民经济各部门资金活动情况，向领导及有关部门为考核银行综合信贷计划，检查银行经营活动提供数据资料，据以指导银行业务工作

银行各营业机构，每天办理各项收收付付业务，将成千上万张凭证分别收、付款单位登记分户帐和总帐，它只有利用会计报表这一报帐工具，把一定时间的全部业务活动向领导部门作出汇报，使领导和上级行及时全面地了解银行业务活动和资金收付变化情况，为决策部门提供国民经济发展的重要数据。同时，由于银行是国民经济的总枢纽，它所反映的数字情况客观上具有两重性，即不仅反映本身的业务活动，而且还是整个社会的资金活动情况的综合反映。

二、全面、系统地反映银行业务和财务活动情况，以便为检查银行各部门贯彻执行党和国家的方针政策、计划和各项工作任务完成情况提供数据

银行根据不同管理要求编制的各种会计报表，反映了一定时期内各项业务活动的情况和经营成果，如货币的投放和回笼情况，存、贷款的升降情况，贷款的发放、收回及发生呆帐损失、风险、逾期情况，聚集和吸收企业闲散资金、居民个人储蓄存款情况，结算资金周转情况，联行往来汇划资金增减变化情况等。通过这些可以检查银行各部门执行党的路线、方针、政策的情况，了解企业和银行的经济活动和财务收支活动状况。

三、检查银行帐务记载是否正确、完整，监督日常业务核算工作的正常进行，同时也是完整反映银行资金来源和资金运用数量变动关系的重要信息资料

银行日常业务活动，首先通过编制凭证，登记帐簿进行明细反映，这些帐证反映的数据不系统、不完整，只有通过编制会计报表，进行各科目试算平衡，才能检查银行记载帐务的正确性、完整性、系统性，从而监督会计核算的顺利进行。

第二节 银行会计报表编制原则和要求

会计报表是会计部门的一项重要工作，必须遵照统一性、真实性、完整性的原则，正确、及时地编好各种会计报表，保证会计报表所提供的资料在管理和核算中能充分发挥其重要作用。会计报表既然是考核贯彻方针政策、执行计划、检查业务工作的重要依据，那么，编制会计报表必须符合规定的基本要求，认真把好编制关、审核关、呈报关。其编制要求是：

一、情况真实、数字准确

真实、准确反映业务和财务活动情况是编制会计报表的基本要求。会计报表上的数字是用来反映计划执行情况 and 指导工作的依据。如果数字不实，对过去的工作和今后的计划预测和决策就会作出错误的评价和决定。因此，编制会计报表必须根据核对无误的帐簿进行记录。编制会计报表之前，所有发生的经济事项应当全部登记入帐，按期结帐和对帐，进行财产清查，切实做到帐实相符、帐证相符、帐帐相符、帐款相符、帐据相符、内外帐务相符。编制报表之后，要注意帐表之间，报表与报表之间的有关数字相互衔接一致，做到情况真实、数字准确。绝对不能用估计数字和统计数字来代替实际数字。也不得为了赶制报表提前结算，更不准有伪造数字的行为。这样，才能达到数字准确，如实反映情况的目的。

二、指标齐全、内容完整

会计报表具有一套完整的指标体系，它是反映业务和财务活动的工具，是考核计划、检查政策执行情况的依据。因此，编制会计报表，必须按照统一规定的报表种类、格式和内容进行编制，以保证会计报表的完整性。本期应编报的各种报表指标，必须全部编报，要素齐全。

三、统一表式、及时报送

银行会计报表具有高度的集中性和统一性，必须定期逐级上报。为便于指标考核和上级行汇总，各行不得任意更改报表格式或增删报表内容，如省、市分行为了管理上的需要，在报表上增加一些辖内使用的内容和指标，但在上报总行时必须按总行规定的统一表式和内容进行调整归并。

为了正确发挥银行会计报表的作用，会计报表必须遵守上级银行规定的报送时间，按时编制和报送会计报表，以便银行各级领导机构能够及时通过报表了解情况，指导工作。

第三节 银行会计报表的种类

银行会计报表是根据会计核算的要求和反映银行经营活动、资金变化和财务收支情况的需要制定的，各种报表都有特定的内容和作用。

银行会计报表分为两类：一是基本会计报表，二是统一会计报表。

一、基本会计报表

银行基本会计报表根据不同分类方法可分为不同的类型。

（一）按时间分

1. 日计表：日计表是各行处按日根据各科目余额总帐编制的，由本单位留存，不上报上级行。

2. 月计表：月计表是按月编制的会计报表，用来反映当月的业务、财务活动，了解信贷计划执行情况，据以指导本行处的工作。其编制方法是：每月终了，根据各科目总帐的上月末余额、本月发生额和月末余额编制，各科目应自行平衡，总计栏中“上月余额”、“本月发生额”、“本月余额”的收付两方合计数应各自相等。月计表由基层行处按月逐级上报管辖行。

3. 季报表：季报表是在季末编制的会计报表，根据季末日计表各科目余额编制。此表应以准确、快速的传递方法逐级汇总上报总行。

4. 决算表：决算表是在年度终了决算时编制的会计报表，按年编制，逐级汇总上报总行。

月计表、季报表、决算表在报送同级人民银行一份的同时，地市行以上机构将全辖汇总报表及辖属报表报送当地中央企业驻厂员组一份

（二）按反映情况分

1. 全面报表：全面报表也叫资金平衡表（或资产负债表），即“月计表”、“业务状况表”，它是反映银行全面性业务活动和资金变化的会计报表，是对一定时期的资金活动的总括反映。

2. 局部报表：局部报表有“暂收、暂付款项科目分户明细表”、“损益明细表”，它是反映全面报表中的某一科目的或多个科目资金的占用、分类数据的会计报表，是对一定时期的某一科目或多个科目资金变化的明细说明。

（三）按计量单位分

1. 资金报表：资金报表是以货币作为计量单位，反映资金增减变化情况的会计报表，如“资金平衡表”，“暂收暂付款项分户