



北京市高等教育精品教材立项项目

北京市高等教育精品教材建设立项项目

会计实务操作系列教材

总主编 蒋泽生 林钢
副总主编 尚慧艳 王彦

金融企业会计实务操作

编著 李哲



中国人民大学出版社

北京市高等教育精品教材建设立项项目

会计实务操作系列教材

总主编 蒋泽生 林 钢 副总主编 尚慧艳 王 彦

金融企业会计实务操作

编著 李哲

中国人民大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

金融企业会计实务操作/编著李哲
北京:中国人民大学出版社,2003
(会计实务操作系列教材)
北京市高等教育精品教材建设立项项目

ISBN 7-300-04630-4/F·1427

I.金…

II.李…

III.金融会计-高等学校-教材

IV.F830.42

中国版本图书馆CIP数据核字(2003)第025680号

北京市高等教育精品教材建设立项项目
会计实务操作系列教材
总主编 蒋泽生 林钢 副总主编 尚慧艳 王彦
金融企业会计实务操作
编著 李哲

出版发行:中国人民大学出版社
(北京中关村大街31号 邮编100080)
邮购部:62515351 门市部:62514148
总编室:62511242 出版部:62511239
本社网址:www.crup.com.cn
人大教研网:www.ttrnet.com

经 销:新华书店
印 刷:北京东方圣雅印刷有限公司

开本:787×1092毫米 1/16 印张:17
2003年5月第1版 2003年5月第1次印刷
字数:352 000

定价:19.00元
(图书出现印装问题,本社负责调换)

总 序

现代市场经济的发展,使古老的复式簿记日趋完善。人们在社会再生产中更加重视经济效益,更加关注经济信息,更加强调科学管理,作为经济信息系统的会计和服务于经济管理的会计,在社会经济发展和人们的经济生活中起着举足轻重的作用。

目前,会计已被世界公认为是国际通用的“商业语言”,是沟通国内市场与国际市场的重要媒介,人们对会计信息管理和披露的要求越来越高,不仅要求会计信息真实、可靠、正确、合理,而且要求会计信息的横向与纵向的可比性,对未来决策的效用性。在会计科学不断发展的今天,如何通过会计实务操作,将会计原理、技术和方法更直观有效地运用于工作实践就显得更加迫切。

基于上述考虑,我们在传统的《会计实务操作》教材的基础上,采取循序渐进的方法,针对会计核算中不同对象的核算特点,分别编写了《基础会计实务操作》、《财务会计实务操作》、《制造业成本会计实务操作》、《金融企业会计实务操作》、《行政事业单位会计实务操作》、《纳税会计实务操作》以及《会计电算化实务操作》系列教材。

该系列教材主要内容如下:

《基础会计实务操作》主要模拟练习会计核算的基本知识和会计用品的使用,包括:记账凭证,日记账、总分类账、明细分类账的登记方法,结账、对账的方法,资产负债表与损益表的编制方法。

《财务会计实务操作》主要模拟练习以营利为目的的单位或组织的主要经济业务,包括各种会计要素的确认与计量,不同核算方法,账务处理以及现金流量表的编制方法。

《制造业成本会计实务操作》主要模拟练习企业的资本性支出与收益性支出的会计处理,成本的计算和分配,成本报表的编制方法等。

《金融企业会计实务操作》主要模拟练习银行与企业,以及银行同行业结算往来的会计核算业务。

《行政事业单位会计实务操作》主要模拟练习行政事业单位资产与负债的确认,各项收入与支出的核算,行政事业单位报表的编制方法等。

《纳税会计实务操作》主要模拟练习经营单位根据国家税法的各项规定,计算并交纳各项税收的核算,依法调整账项的程序,账务处理及有关纳税凭证、纳税报表的填制与审核等。

《会计电算化实务操作》主要模拟练习单位将手工会计核算转化为计算机会计处理的基本程序与方法。

在编写这套教材中,我们本着实用、够用和通用的原则,强调会计实务的可操作性,突出会计实务操作的写实性,重在培养学员自己动手和自学会计业务的能力。

在当前经济改革大发展的时代,会计理论在不断创新,会计实务操作也将受到一定影响,加上我们缺少经验,不当和错误之处在所难免,恳请专家、学者和会计工作者多提宝贵意见,以备修订。

作者

前 言

这是一本关于金融企业会计实务操作的书，为即将和正在金融企业从事会计工作的读者而写。

会计学和很多学科不一样，是一门对实务操作能力要求很高的学科。对于大学专科和本科层次的学生来讲，尤其如此。

我们在大学里为金融专业的学生开设《金融企业会计》这门课程，是希望学生不但掌握金融企业会计核算的基本原理和基本知识，而且能够在实践中运用和操作。但是在教学过程中发现单纯的课堂讲授很难让我们达到后一目标，而这恰恰是教和学双方都最期望达到的最终目的。对实务操作的模糊和茫然又使学生难以真正理解和掌握基本原理和基本知识。

如果能让学基本知识和原理以后，再把实践中的金融企业会计业务全部动手做一遍，例如什么样的业务应该填制什么样的凭证，什么样的凭证应该如何记账，记账之后又该如何处理，转入的款项如何转入，转入之后如何入账，汇出的款项如何汇出，汇出之后如何清算，如何记总账，如何做日结、月结，如何来编制报表等等，就可以解决上述问题。只靠教师口头讲解真是千头万绪，而动手做一遍，其来龙去脉便豁然明了、井井有条。

但是，动手做一遍甚至到金融企业去实践的愿望并不容易实现。金融企业里也是一个萝卜一个坑，每个人只负责一部分业务，对于其他的会计业务如何处理，也是不甚了了。

因此一直想要有这样一本书，把基本原理说明白之后，就引导学生动手来操作一番，一定可以达到事半功倍的效果。

感谢北京市高等教育精品教材建设立项项目，有了该项目的支持，使我可以把在金融企业里的多年实践和在大学里长期教授金融企业会计课程所积累的知识 and 经验结合起来，编成这样一本书。

感谢蒋泽生老师、李一建老师、尚慧艳老师、谢明老师在本书写作过程中我提供的专业意见和无私帮助。

感谢我的学生们，其实应当说是我的朋友们，他们大多工作在各金融企业，他们来自于实践的意见和帮助使本书更为切合实际。尤其感谢王魏、关云霞。

最后，我要感谢我的父亲李金顺先生和我的丈夫赖德胜先生坚实的爱与支持。

《金融企业会计实务操作》使用指南

一、使用本书前请认真阅读使用指南

二、教材的内容设置及目的

为了培养和提高学生在金融企业会计学习和工作中的实务操作技能，我们编写了本书。本书的阅读对象是已经学过基础会计学，并对金融企业的基本业务有所了解的学生，他们可以通过本书来掌握金融企业的会计实务操作。

本书分上、下两篇：上篇介绍金融企业会计所适用的证、账、表及其制度；下篇根据内容和性质的不同将金融企业的会计业务分为十五个种类，在介绍必备知识的基础上进行实务操作的模拟。

三、教材的结构设计及目的

下篇的十五个实务操作是全书的主体，每一个实务操作基本上包括实务操作目的、必备知识提示、实务操作流程、实务操作主要内容和实务操作资料五个部分。

实务操作目的：简洁明了地告诉学生该类业务的学习必须掌握哪些技能，完成哪些操作，达到什么目标，使学生在操作过程中心中有数，有的放矢。

必备知识提示：介绍该类业务的基本知识，使学生了解该类业务在金融企业的整个经营过程中所处的地位，以及该业务的实务操作所要完成的主要工作。

实务操作流程：通过流程图来介绍该类业务会计实务操作的全过程，避免在会计学习中容易出现的“只见树木，不见森林”的弊病，不至于只盯住眼前的一笔笔会计业务，而是能了解其来龙去脉，掌控全局。

实务操作主要内容：详尽地对该类业务会计实务操作的每一步骤进行指导，当业务发生时，应当选用什么凭证，如何填制和审核，如何根据业务内容确定会计科目，如何记账，都作出清楚的说明，使学生在实际操作中有所参考。

实务操作资料：提供的模拟金融企业业务的具体资料和会计凭证、账簿及报表，是进行实务操作的依据和材料。

四、实务操作要求

整个实务操作过程应遵循以下要求循序渐进：

1. 建立账务组织。本书提供了一个模拟的金融企业以及一些基本情况，学生可以根据这些资料建立账务组织，包括建立有关的明细账和总账。

2. 业务发生时, 根据业务的具体内容填制和审核记账凭证, 根据记账凭证登记明细账和现金日记账。

3. 营业终了时, 做日结。根据记账凭证编制科目日结单, 根据科目日结单登记总账, 根据总账编制日计表。

4. 账证核对, 账账核对, 账实核对, 账表核对。

5. 期末结账, 根据总账和明细账, 编制会计报表。

需要说明的是:

虽然模拟的金融业务是在 12 月份发生的, 但为了不多次重复同样的日结, 我们以整个 12 月为一天, 只做一次日结。

由于金融企业的固定资产和营业费用的处理和其他企业没有什么太大的不同, 且在本丛书的基础会计、工业企业会计、商业企业会计实务操作中都有介绍, 所以本书对这部分实务操作内容从略。

本书的会计业务涉及银行、证券、保险、信托和租赁等多种金融企业, 不同金融企业的会计报表有所不同, 难以统一在一起, 所以会计报表的编制以银行会计报表为例。

五、附录的使用

附录一是金融企业尤其是银行业所使用的基本凭证、账页和报表的通用格式的式样。

附录二是模拟操作所需要使用的凭证和账页。

附录三是模拟操作所需要使用的报表。

目 录

上篇 金融企业会计实务操作概述

金融企业会计证、账、表及其制度介绍	(1)
-------------------------	-----

下篇 金融企业会计实务操作模拟

金融企业会计实务操作模拟对象基本情况	(7)
实务操作一 存款业务	(11)
实务操作二 贷款业务	(17)
实务操作三 贴现业务	(22)
实务操作四 现金管理业务	(25)
实务操作五 结算业务	(28)
实务操作六 外汇业务	(37)
实务操作七 联行往来业务	(48)
实务操作八 同业往来业务	(52)
实务操作九 与中央银行往来业务	(57)
实务操作十 证券业务	(61)
实务操作十一 保险业务	(68)
实务操作十二 信托业务	(75)
实务操作十三 租赁业务	(79)
实务操作十四 年度决算的实务操作	(82)
实务操作十五 会计报表编制的实务操作	(91)
附录一 基本凭证、账页和报表通用式样	(97)
附式一 现金付出传票	(97)
附式二 现金收入传票	(97)
附式三 转账借方传票	(98)
附式四 转账贷方传票	(98)
附式五 特种转账借方传票	(99)
附式六 特种转账贷方传票	(99)

附式七	外汇买卖借方传票	(100)
附式八	外汇买卖贷方传票	(100)
附式九	表外科目付出传票	(101)
附式十	表外科目收入传票	(101)
附式十一	甲种账	(102)
附式十二	乙种账	(102)
附式十三	丙种账	(103)
附式十四	丁种账	(103)
附式十五	登记簿	(104)
附式十六	现金收入日记簿和现金付出日记簿	(104)
附式十七	科目日结单	(105)
附式十八	总账	(105)
附式十九	日计表	(105)
附式二十	资产负债表	(106)
附式二十一	银行利润表	(107)
附式二十二	现金流量表	(108)
附录二	实务操作使用的凭证和账页	(109)
附录三	实务操作使用的报表	(258)

上篇 金融企业会计实务操作概述

金融企业会计证、账、表及其制度介绍

金融企业的会计实务操作过程就是按照有关的会计制度的规定,受理或编制凭证,审核后确定会计分录,记载账务,核对账务,编制会计报表的过程。这其中,又以商业银行的会计实务操作与会计科目、会计凭证、账簿和报表最为特殊,所以在这一篇主要介绍在后面的实务操作中将会大量使用的商业银行的会计科目、会计凭证、账簿、报表和会计制度。

一、商业银行所使用的会计科目

商业银行的会计科目是对银行会计核算对象按其经济内容进行的科学分类,是会计实务操作的基础。商业银行每天都会发生成千上万笔业务,如果不加区分只做直观的记录,则难以进行进一步的核算和分析,也难以令人系统地了解银行的经营情况。因此,我们必须对经济业务按内容进行分类,并规定每一分类的名称,这就是设置会计科目的过程。然后我们再在会计科目的基础上设计一定格式的账页,形成账户,会计科目便成为总账的分类名称。

商业银行的会计科目分类如下:

1. 资产类。资产类的科目用以核算银行的各类资产,具体内容包括:各种存放款项科目,各种贷款科目,各种投资科目,固定资产科目、无形资产科目,等等。
2. 负债类。负债类的科目用以核算银行的各种负债,具体内容包括:各种存款类科目,各种存入、拆入款项类科目,各种应付款项类科目,等等。
3. 所有者权益类。所有者权益类科目用以核算银行的各种资本,具体内容包括:实收资本、资本公积、盈余公积、本年利润、利润分配等科目。
4. 损益类。损益类科目用以核算银行的经营损益,具体内容包括:各种收入科目,各种支出科目,各种收益科目和各种费用科目,等等。

二、商业银行所使用的会计凭证

银行会计凭证是办理各项资金收付业务的基本依据，是银行进行资金清算和组织账务核算使用的传票，由于商业银行业务的特殊性，因而大量使用原始凭证作为其记账凭证。

银行会计凭证包括特定凭证、基本凭证以及支票、本票、汇票等票据凭证。特定凭证是根据业务的需要指定用来代替记账凭证的外来原始凭证，如现金缴款单、进账单、联行报单、信汇凭证、外汇买卖凭证、利息收付清单、手续费凭证等。基本凭证是银行依据原始凭证自行编制的具有通用格式的传票，如现金收入传票及现金付出传票、转账借方传票及转账贷方传票、特种转账传票和表外科目收付传票等。

基本凭证主要有以下十种：

1. 现金付出传票（见附式一）。
2. 现金收入传票（见附式二）。
3. 转账借方传票（见附式三）。
4. 转账贷方传票（见附式四）。
5. 特种转账借方传票（见附式五）。
6. 特种转账贷方传票（见附式六）。
7. 外汇买卖借方传票（见附式七）。
8. 外汇买卖贷方传票（见附式八）。
9. 表外科目付出传票（见附式九）。
10. 表外科目收入传票（见附式十）。

银行会计凭证的种类、格式、基本内容、联数及印鉴要求等，均应符合《全国银行统一会计制度》的规定，各种票据凭证应符合《中华人民共和国票据法》的规定。

（一）凭证的填制要求

银行会计凭证的填制要求：填制凭证必须做到要素齐全，内容真实，数字准确，字迹清楚，书写规范，手续完备，不得任意涂改。具体要求有以下几方面：

1. 单联式现金支票应用墨汁或碳素墨水写，单联式凭证应用墨水笔书写；多联式套写凭证可用圆珠笔、双面复写纸套写，不准分张单写。

2. 现金的收、付业务，不编制现金科目凭证，即发生一笔现金业务，只编制一张相应科目的现金收入和现金付出凭证。

3. 票据的金额，汇票、本票、支票的日期、收款人名称不得更改，更改的票据无效。

对票据上的其他记载事项，原记载人可以更改。更改时应当由原记载人签章证明。

4. 转账业务，应编制转账借方和贷方凭证，以借方科目和贷方科目对转，借贷金额必须相等。但对三个以上科目对转的一套凭证只能采取一借多贷和一贷多借的方法对转，不能采用多借多贷的对转方法。

5. 外汇买卖凭证由两联套写凭证组成，一联是人民币外汇买卖凭证，一联是外币买卖凭证。此两联凭证必须当天与对方有关科目转账，不得只转一方。对同一货币、同一牌价、同一借贷方向、同一结汇单位的多笔业务，可汇总填制外汇买卖凭证，凭以转账。

（二）凭证的审核要求

银行受理会计凭证的审核要求：由于银行存款业务的工作量非常大，为了节省时间和人力、物力，大量使用业务发生时取得的原始凭证替代记账凭证作为记账依据，如现金缴款单、支票、联行报单、储蓄存取款凭条、定期存单。所以，在银行业务的实务操作中，对凭证的审核就显得尤为重要。

银行受理会计凭证要做到符合法规，真实清楚，手续齐全。审核要点如下：

1. 是否为本行受理的凭证。
2. 使用的凭证是否正确，凭证的基本要素、联数以及附件是否完整齐全，是否超过有效期限。
3. 账号、代码与户名是否相符。
4. 大小写金额是否一致，字迹有无涂改（汇票、本票、支票的金额，日期，收款人名称有无涂改）。
5. 密押、印鉴和支付密码是否真实齐全。
6. 业务事实是否符合信贷、结算管理原则。
7. 支款凭证金额是否超过存款金额。
8. 计息、收费、罚金等的计算方法与数字是否正确。
9. 内部科目和账户名称使用是否正确。

所有会计凭证，必须按规定加盖有关人员名章，并分别加盖现金收讫、现金付讫章或转讫章，传票附件加盖“作附件”的戳记。

三、银行的账务组织

银行的账务组织包括明细核算和综合核算两个系统。明细核算按账户设置分户账、登记簿和余额表；综合核算按科目编制科目日结单、登记总账和日计表。

(一) 明细核算所使用的分户账、登记簿、余额表

1. 分户账是按账户连续记载的明细记录，其格式一般分为以下四种：

(1) 甲种账（见附式十一）。设借、贷方发生额和余额三栏，适用于不计息科目的账户，或用余额表计息科目的账户，以及本行内部财务性质账户。

(2) 乙种账（见附式十二）。设有借、贷方发生额和余额、积数四栏。适用于业务量少，活动不频繁，需要在账页上加计积数和计算利息的账户。

(3) 丙种账（见附式十三）。设有借、贷方发生额和借、贷方余额四栏。适用于借贷双方反映余额的账户。

(4) 丁种账（见附式十四）。设有借、贷方发生额、余额和销账四栏。适用于逐笔记账，逐笔销账的一次性业务，并兼有分户核算的作用。

2. 登记簿是明细核算的辅助性账簿（见附式十五）。它的作用主要是用以控制有价单证、重要空白凭证和实物；适应某些特殊需要而设置；统驭卡片账等。

现金收入日记簿和现金付出日记簿（见附式十六）是控制现金收入和现金付出的账簿，是现金收入和现金付出的明细记录。在业务发生时依据现金收入、付出凭证分笔序时、逐笔记载。营业终了时，各自结出合计数。

3. 余额表。余额表是核对总账与分户账余额和计算利息的重要工具。分为计息余额表和一般余额表两种。

计息余额表适用于计息科目，它根据分户账的每日最后余额填列，当日未发生业务根据上一日的最后余额填列。每旬旬末、每月月末，应结出 10 天、20 天小计和全月合计，并与总账核对相符。如有应加应减积数，应分别填入“应加减积数”栏，以结出各个账户“至本月底的累计未计息积数”，并结转次月余额表的“至上月底计息积数”栏。

一般余额表适用于抄制各种科目及账户余额。

(二) 综合核算所使用的科目日结单、总账和日记表

1. 科目日结单（见附式十七）。科目日结单是每一会计科目当日借贷方发生额和凭证、附件张数的汇总记录，是监督明细账户发生额、轧平当日账务的重要工具，是记载总账的依据。

科目日结单的填制方法：根据同一科目的凭证分别现金、转账，各自相加填入有关栏，并注明凭证和附件张数。“现金”科目日结单，根据各科目日结单的现金借方、贷方数各自相加，反方填写，科目日结单全部相加的借方、贷方合计数，必须相等。

2. 总账（见附式十八）。总账是综合核算和明细核算相互核对和统驭明细分户账的主要工具，是各科目的总括记录，也是编制财务会计报表的依据。

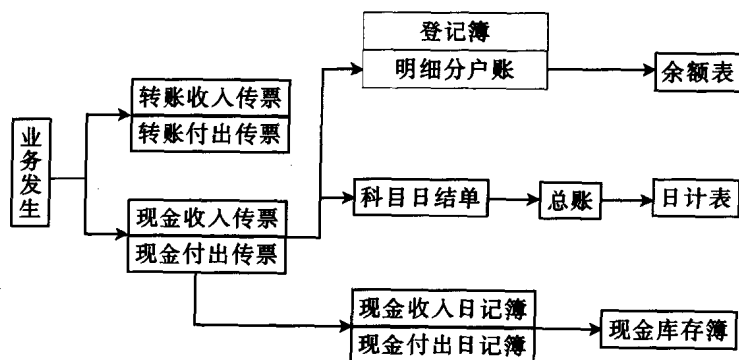
总账的填制方法：总账按科目设置，设有借、贷方发生额和借、贷方余额四栏。总账账

页根据各科目日结单的借、贷方发生额合计数填列，并结出余额。借、贷双方反映余额的科目分别加总填记，不得轧差记载。当日无发生额的科目，应根据上日余额填入当日余额栏内，以便结平当日账务。

3. 日计表（见附式十九）。日计表是反映当日业务活动的轧平全部账务的主要工具。日计表的各科目当日发生额和余额，根据各总账各科目当日发生额和余额填记，余额双方反映的不得轧差。借、贷方发生额和借、贷方余额的合计数，必须各自平衡。

（三）银行的账务处理过程

银行的账务处理过程包括受理或编制凭证，审核后确定会计分录、记载账务，核对账务，营业终了轧平账务，编制日计表。简略的账务处理过程如下图所示。



账务处理过程图

四、银行的会计报表

银行的会计报表是银行各项业务活动和财务收支状况的综合反映，是会计核算工作的数字总结，是据以反映资产、负债、所有者权益和损益状况，考核计划，分析业务活动和经营成果的重要依据。

银行会计报表包括资产负债表、银行利润表和现金流量表。

资产负债表（见附式二十）。根据上报期总账各科目上期末和本期末的余额整理归并后按规定进行填报。

银行利润表（见附式二十一）。根据上报期各损益科目分户账的余额填报。

现金流量表（见附式二十二）。根据上报期利润表和资产负债表以及部分明细账户的余

额和发生额整理填报。

五、金融企业的会计制度

金融企业进行会计实务操作的过程中，必须遵循有关的会计制度和金融企业会计制度。这些制度主要有：《金融企业会计制度》、《保险企业会计制度》，以及人民银行颁布的《银行结算办法》、《储蓄管理条例》、《银行账户管理办法》、《现金管理暂行条例》和其他金融机构制定的会计、财务管理的相关制度和规定。

下篇 金融企业会计实务操作模拟

金融企业会计实务操作模拟对象基本情况

一、金融企业名称：中国第一银行全安市分行营业部（虚构）。

二、金融企业资产负债表：中国第一银行全安市分行营业部 2002 年 11 月 30 日的资产负债表如表 1 所示。

资产负债表

表 1

2002 年 11 月 30 日

单位：元

资 产	期末数	年初数	负债及所有者权益	期末数	年初数
流动资产			流动负债		
现金及银行存款	78 906.00	72 333.00	短期存款	4 169 452.00	3 972 179.00
存放中央银行款项	1 408 752.00	1 801 389.00	短期储蓄存款	742 028.00	763 299.00
存放同业款项			财政性存款		
存放联行款项	128 191.00	230 546.00	向中央银行借款	10 000.00	20 000.00
拆放同业	491 815.00	783 761.00	同业存放款项	630 137.00	1 039 443.00
拆放金融性公司			同业拆入	35 520.00	20 000.00
短期贷款	4 785 556.00	4 144 587.00	应解汇款	40 437.00	27 290.00
应收进出口押汇			汇出汇款	70 212.00	80 048.00
应收账款			委托存款		
减：坏账准备			应付账款		
其他应收款			其他应付款		
贴现	66 540.00	80 662.00	应付工资		
短期投资			应付福利费		1 288.00
委托款及委托投资			应交税金	2 845.00	4 298.00