

当代金融家丛书

银行会计与管理

柯伯杰 姚新南 主编

浙江大學出版社

当代金融家丛书

银行会计与管理

主 编 柯伯杰 姚新南

副主编 吴 胜 傅祖元 何育芳

12367/23

浙江大学出版社

银行会计与管理

柯伯杰 主编
姚新南

责任编辑 周庆元

* * *

浙江大学出版社出版
国营德清县洛舍印刷一厂印装

* * *

850×1168 1/32 15.375印张 410千字

1991年2月第1版 1991年2月第1次印刷

印数 0001—7000

ISBN7-308-00691-3

F·045

定价: 6.20元

《银行会计与管理》编写人员

主 编: 柯伯杰 姚新南

副主编: 吴 胜 傅祖元 何育芳

撰稿人: (以章节先后为序)

姚新南、柯伯杰、傅祖元、
吴 胜、张 耀、邹水平、
胡伟敏、蒋志芬、华增凤、
何育芳、俞胜法。

主 审: 樊公武

前 言

随着经济体制和金融体制改革的深化，社会主义商品经济新秩序的建立，银行经营管理水平的提高和管理手段的现代化，对银行会计工作提出了新的要求。同时促进了银行会计从单纯的“核算型”向参与管理方面发展。为了适应新金融形势的需要，适应金融干部自学进修提高、各个层次成人教育以及全日制大中专的教学需要，农业银行浙江省分行、工商银行浙江省分行、浙江银行学校、云南银行学校、江苏金融专科学校等单位几位长期从事银行会计实际工作和银行会计教学工作的同志共同编写了《银行会计与管理》一书。

本书共分三大部分十八章。第一部分阐述了银行会计的基本理论和基本方法。内容有：银行会计概论、基本核算方法；第二部分全面介绍了银行会计核算、会计检查、会计分析的方法，而且对银行承包经营责任制也作了探讨，内容包括：存款业务的核算、结算业务的核算、储蓄业务的核算、贷款业务的核算、联行往来的核算、现金出纳与金银业务的核算、外汇业务的核算、信托投资业务的核算、缴存存款及再贷款的核算、发行业务的核算、经理国库业务的核算、金融机构往来业务的核算、财务管理与核算、年度决算、会计检查与会计分析等；第三部分介绍了电子计算机在银行会计中的运用。

本书的特点可用新、全、融三个字概括。新就是突出改革内容，着眼未来和发展。本书不仅对近年来银行会计改革的最新内容作了详尽介绍，而且对计算机在银行会计中的运用及其发展作了详细论述。全就是体系完整、内容全面。本书对人、工、农以及中行的各项业务处理作了较系统、较全面的介绍。融就是融原理、实务与管理于一体。既注重银行会计的基本理论，又突出介绍银行会计的实务处理，同时加强了银行会计管

理方面的内容。本书深入浅出，通俗易懂，图文并茂，具有较强的适用性。

本书由柯伯杰、吴胜同志拟就大纲并总纂，最后由农业银行浙江省分行高级讲师樊公武主审定稿。在本书的编写过程中，得到了工商银行浙江省信托投资公司祁荣珠同志和浙江银行学校周建松、尤瑞章老师的帮助，在此一并致谢。

由于我们水平有限，编写时间又比较仓促，加上本书由跨地区、跨系统多个部门的同志共同完成，因此，错误之处和地方色彩在所难免，敬请专家学者、广大读者批评指正。

作 者

一九九〇年十一月

目 录

第一章 概论

- 第一节 银行会计的对象…………… (1)
- 第二节 银行会计的作用与任务…………… (2)
- 第三节 银行会计的组织与管理…………… (5)

第二章 基本核算方法

- 第一节 会计科目…………… (9)
- 第二节 记帐方法…………… (13)
- 第三节 会计凭证…………… (20)
- 第四节 帐簿与帐务组织…………… (30)
- 第五节 会计报表…………… (41)

第三章 存款业务的核算

- 第一节 存款业务核算概述…………… (45)
- 第二节 活期存款的核算…………… (51)
- 第三节 定期存款的核算…………… (54)
- 第四节 挂失、对帐与利息计算…………… (56)

第四章 结算业务的核算与管理

- 第一节 结算业务的管理…………… (62)
- 第二节 支票的核算…………… (68)
- 第三节 定额支票的核算…………… (71)
- 第四节 银行汇票的核算…………… (77)
- 第五节 商业汇票的核算…………… (86)
- 第六节 银行本票的核算…………… (99)
- 第七节 汇兑的核算…………… (109)
- 第八节 委托收款的核算…………… (117)
- 第九节 托收承付的核算…………… (127)

第五章 贷款业务的核算

第一节	贷款业务核算概述·····	(135)
第二节	定期贷款业务的核算·····	(138)
第三节	抵押贷款业务的核算·····	(142)
第四节	定期调整贷款业务的核算·····	(145)
第五节	其它贷款方式的核算·····	(148)
第六章 联行往来的核算与管理		
第一节	联行往来的管理·····	(152)
第二节	全国联行往来的核算·····	(155)
第三节	省辖往来的核算·····	(182)
第四节	县辖往来的核算·····	(189)
第五节	联行汇差资金的核算·····	(190)
第六节	行社往来的核算·····	(198)
第七章 储蓄业务的核算		
第一节	储蓄业务核算概述·····	(202)
第二节	活期储蓄存款的核算·····	(207)
第三节	定期储蓄存款的核算·····	(214)
第四节	其他储蓄业务的核算·····	(227)
第五节	储蓄异地托收与挂失的核算·····	(233)
第六节	储蓄所结帐及管辖行的事后监督·····	(236)
第八章 现金出纳业务的核算		
第一节	现金出纳业务概述·····	(243)
第二节	现金收付业务的核算·····	(247)
第三节	库房管理与库款运送·····	(251)
第四节	金银业务的核算·····	(253)
第五节	代保管业务的核算·····	(255)
第九章 外汇业务的核算与管理		
第一节	外汇业务核算与管理概述·····	(258)
第二节	外汇资金帐户与外汇买卖·····	(260)
第三节	对外贸易结算业务的核算·····	(266)
第四节	国际汇兑业务的核算·····	(277)

第五节	外汇存款和贷款业务的核算·····	(282)
第十章	信托与投资业务的核算	
第一节	信托与投资业务概述·····	(294)
第二节	信托业务的核算·····	(295)
第三节	投资业务的核算·····	(305)
第四节	租赁业务的核算·····	(306)
第十一章	缴存存款及再贷款的核算	
第一节	缴存存款及再贷款业务核算概述·····	(310)
第二节	缴存存款的核算·····	(311)
第三节	再贷款业务的核算·····	(317)
第十二章	发行业务的核算	
第一节	发行业务核算概述·····	(325)
第二节	发行基金印制和调拨的核算·····	(329)
第三节	货币发行与回笼的核算·····	(334)
第四节	损伤票币销毁的核算·····	(339)
第五节	发行基金报表与发行基金往来的年度结清··	(342)
第十三章	经理国库业务的核算	
第一节	经理国库业务核算概述·····	(345)
第二节	国库会计的科目、凭证、帐簿、报表·····	(347)
第三节	预算收入收纳、退库与报解的核算·····	(354)
第四节	库款支拨的核算·····	(362)
第五节	预算收入对帐与年终决算·····	(367)
第六节	代理发行和兑付国库券业务的核算·····	(369)
第十四章	金融机构业务往来的核算	
第一节	金融机构业务往来核算概述·····	(376)
第二节	金融机构业务往来的核算·····	(377)
第三节	专业银行信贷资金调拨的核算·····	(385)
第十五章	财务管理与核算	
第一节	银行财务管理与核算概述·····	(390)
第二节	信贷基金和过渡性资金的管理与核算·····	(391)

第三节	财产的管理与核算·····	(394)
第四节	专用基金的管理与核算·····	(400)
第五节	财务收入与成本的管理与核算·····	(403)
第六节	银行的经济核算和财务承包经营·····	(409)
第十六章	年度决算	
第一节	年度决算概述·····	(413)
第二节	年度决算准备工作的基本内容·····	(414)
第三节	年度决算工作的基本内容·····	(417)
第十七章	会计检查与会计分析	
第一节	会计检查·····	(424)
第二节	会计分析·····	(429)
第十八章	电子计算机在银行会计中的应用	
第一节	概述·····	(441)
第二节	计算机化的银行会计体系·····	(444)
第三节	全国电子联行往来·····	(454)
附录 1.	全国银行统一会计科目 ·····	(461)
附录 2.	中国人民银行统一会计科目 ·····	(463)
附录 3.	中国工商银行统一会计科目 ·····	(466)
附录 4.	中国农业银行统一会计科目 ·····	(472)
附录 5.	表外科目 ·····	(477)
附录 6.	银行结算业务收费表 ·····	(479)

第一章 概 论

会计作为一门学科，是人类社会发展到一定阶段，伴随着社会生产发展和经济管理的客观需要而产生和发展起来的。它现在已成为一门重要的经济管理科学。经济越发展，会计工作越重要。

银行是通过办理存款、放款、汇兑、结算和储蓄等业务充当信用中介的金融机构，是经营货币信用业务的特殊企业。银行会计则是以货币为主要计量形式，运用特定的核算形式和方法对银行的业务和财务活动的经营过程及其结果进行反映和监督的一门专业会计。

银行会计作为银行工作的一种管理活动，是银行经营管理工作的的重要组成部分，是银行的基础工作。

第一节 银行会计的对象

银行会计的对象，是指它所核算、监督的内容而言，是由银行的基本职能及其经营业务的特点所决定的。由于银行处于社会再生产过程的中间环节，它的基本职责是通过信用方式聚集社会闲置资金，进行资金再分配和组织货币流通以支持生产的发展和商品流通的扩大。银行在办理各项业务过程中，必然要引起资金数量上的增减变化，同时要随之发生业务成本费用支出和业务收入。这种由于经营货币信用业务及财务活动引起的资金来源和资金运用增减变化的过程和结果，就是银行会计核算和监督的对象。

资金运动有动态和静态两种表现。资金的运动状态表现为资金的形态、结构和数量变化。资金的静止状态表现为相等数量的资金来源与资金运用，是一定时期资金运动的结果，它反映银行资金的构成。

由于各银行的具体职责不尽相同，其经营资金的构成也不尽相

同。

一、银行的资金来源

人民币银行的资金来源主要有：发行货币、财政性存款、专业银行缴存款和往来存款、各项基金、结算资金、暂收款项、各项收入等。

专业银行的资金来源主要有：自有资金、吸收资金、借入资金、结算资金、其他资金来源（如暂收款项及各项业务收入）。

二、银行的资金运用

人民币银行的资金运用主要有：各种专项贷款、专业银行往来贷款及再贴现贷款、金银、外汇储备、固定资产基金以及暂付款项。

专业银行的资金运用主要有：各项贷款、各项占款（如购建固定资产、购入金银、外币占用的资金）、存入人民币银行的资金及同业拆借的资金、库存现金、其他资金运用（如暂付款项和各项业务支出及费用支出）。

资金来源和资金运用是同一资金总体的两个侧面或两种表现形式。在我国长期资金短缺的情况下，银行资金来源不能满足资金运用需求的矛盾，是银行资金运动过程对客观经济的必然反映。这就要求银行做好核算、监督工作，充分挖掘资金潜力，提高资金运用效益，加速资金周转，以适应国民经济发展对资金的需求。

第二节 银行会计的作用与任务

一、银行会计的作用

在我国社会主义有计划商品经济条件下，银行成为国民经济各部门资金活动的枢纽。银行会计的作用可概括为以下三个方面：

（一）办理和实现银行业务，综合反映国民经济活动情况

银行业务经营的特点是通过货币资金来进行收付，而一切货币资金的收付都必须通过银行会计处理凭证，通过记帐、算帐、报帐等手段来进行的。因此银行会计处理各项业务的过程，就是实现业务活动的过程。同时，通过会计处理，把银行大量的经济业务转化

为系统的信息数据。这些信息数据，既反映银行业务、财务活动过程及其结果，又反映了国民经济各部门、各单位资金分布和往来情况。所以，有效地利用这些数据，为处理各项业务、分析经营状况、考核计划、进行经营决策提供依据，为国民经济的管理提供全面而详实的情况。

（二）贯彻国家政策法令，监督资金合理收付

加强会计核算，严格会计监督，是会计法的核心。监督经济活动是会计的基本职能之一。银行会计的监督作用主要是以国家方针政策、法令、制度等规定为准绳，通过对外来和自制会计凭证审查来实现的。

银行会计的监督可分为事前、事中和事后三种。银行会计事前监督主要表现在履行文明服务，对于符合国家政策、财经纪律以及有关规定的各种经济往来给予积极支持，及时办理资金收付；对于违反者，予以抵制不予办理，防止弄虚作假和违法经济行为的发生，促进各单位认真贯彻国家政策、法令。对会计的事中和事后监督主要体现在对反映经济活动情况的有关会计凭证和帐表中的资料加以检查分析，从中总结经验、肯定成绩、发现问题。如在银行内部根据各种会计记录，进行定期或不定期的检查核对，明确各种财产、资金底细，落实经济责任，做到帐帐、帐款、帐实、帐表、帐据、内外帐务六相符；又如为考核经济效益可充分利用已经取得的核算资料并结合有关数据，在了解过去，掌握现实情况的基础上，采用定性和定量分析方法，预测发展趋势和结果，参与经营决策、实现目标管理，发挥全过程的监督控制作用。

（三）在反映和监督经济活动过程中，促进国民经济发展

在社会主义社会还存在商品货币的条件下，货币资金运动仍是国民经济的综合反映。会计的反映、监督职能与促进作用是紧密联系的。反映是为了监督、促进，监督必须以反映为基础。没有反映，也就无法监督；没有监督，会计就不能保证政策、法令的落实、促进国民经济发展。因此，银行会计既要加强服务，又要加强柜面监督，以此促进和监督各单位、各金融机构严格执行财经纪

律，管好用好资金，提高资金使用效益，为加强宏观控制、微观搞活服务。

二、银行会计的任务

银行会计的任务是由银行的职能和经营管理的目要求所决定的。为了充分发挥银行会计职能作用，实现银行对国民经济的宏观控制与微观搞活，银行会计部门应努力完成下列会计任务：

（一）正确组织会计核算

进行会计核算是银行会计工作的基本任务，正确组织会计核算和反映情况是充分发挥会计作用和顺利完成会计任务的根本保证。因此，银行会计工作必须按照国家的政策、法令和有关规定，真实、准确、完整、及时地记录、计算和反映金融业务、财务活动情况，为贯彻政策、考核计划、研究国民经济发展和金融决策，提供正确数据。

（二）加强服务与监督

银行会计处于银行工作的第一线，它处理业务的过程，就是办理资金收付的过程。银行通过认真办理资金收付与划拨清算，促进和监督各单位、各金融机构严格执行财经纪律，管好用好资金，提高资金使用效益，为加强宏观控制、微观搞活服务，支持国民经济持续、稳定、协调地发展。

（三）贯彻“勤俭建国”方针

以最小的劳动耗费，获得最大的经济效果，是任何经济组织都必须贯彻的根本原则。银行实行企业化管理，必须讲求经济效益，为国家积累更多的生产建设资金。为此，在银行会计工作中，要认真贯彻“勤俭建国”方针，加强经济核算，管好营运资金及财务收支，正确核算成本，监督和维护资金、财产的安全，努力增收节支，扩大社会主义积累。

（四）开展会计检查、辅导与会计分析

进行会计检查是加强会计自身管理、提高工作质量和保证数据准确的重要措施；会计分析则是会计核算的继续和发展，是发挥会计作用的必要手段。为此，应加强对会计工作的检查、辅导、管

理，不断提高核算质量与效率。运用会计数据与资料，分析资金及财务变化情况，为经营决策提供信息。

第三节 银行会计的组织与管理

银行会计的组织是指在银行内部设置专门的会计组织系统，配备必要的会计人员，并根据银行业务的特点，建立和健全会计制度，把银行会计工作科学地组织起来，以保证银行会计工作任务的完成。

一、银行会计机构

银行会计机构是具体组织或直接从事会计工作的职能部门，是银行机构体系的重要组成部分。为了从组织上保证会计工作任务的顺利完成，根据《中华人民共和国会计法》的要求，各级银行均应设置相应的会计机构。目前，各银行系统总行均设置了会计司(部)，负责管理全国银行会计工作；省、市、自治区分行设会计处；地区(省辖市、自治州)二级分行或中心支行设会计科，县支行设会计股，负责管理本地区银行会计工作；县支行以下的单位(办事处、分理处、营业所)因业务量不大，一般可不设置独立的会计机构，但必须指定会计主管人员并配足相应的会计人员，负责处理日常会计工作。

银行的会计核算单位，分为独立会计核算单位和附属会计核算单位两种。凡独立编制会计报表和计划，单独办理年度决算，独立计算盈亏的，为独立会计核算单位；凡其业务收付由管辖行采用并帐或并表方式汇总反映的，为附属会计核算单位。具体划分由各总行根据机构设置的不同情况自行确定。

二、银行会计制度

会计制度是进行会计工作应遵循的规则和准绳。它既是组织会计工作的依据，也是管理会计工作的工具。它是根据银行业务需要而制定，随经济金融形势的发展而变化 and 完善的。银行会计制度的制定和实施，必须同银行的管理体制一致。我国现行银行会计制度

实行“统一领导、分级管理”的原则。全国银行统一会计基本制度的管理权集中在中国人民银行总行和省、自治区、直辖市分行两级。属于全国银行的会计基本制度、办法由中国人民银行总行统一制订；各人民银行分行对统一制订的制度、办法可作必要的补充规定，但不得与总行的规定相抵触，并报总行核备。

属于中国人民银行和专业银行系统内的制度、办法，由各系统总行根据全国银行统一会计制度制订。专业银行总行制订的制度、办法，要报中国人民银行总行核备；各专业银行分行对各自总行的制度、办法可作必要的补充规定，并在报送各自总行核备的同时，抄报当地中国人民银行分行。

银行会计制度一经建立，就必须认真贯彻执行，维护制度的严肃性，下级行对上级行制定的各项制度、办法，在贯彻执行过程中，不得任意修改和废除，如有意见应及时反映，由上级行研究解决，在未修改前，仍应按原规定执行。

三、银行会计人员

银行会计人员是指从事会计工作的专职人员。它包括会计主管人员、复核员、记帐员、会计检查和辅导人员。

为使会计人员在从事会计工作中，更好地履行职责，中国人民银行总行根据《中华人民共和国会计法》和《中华人民共和国银行管理暂行条例》的有关规定，颁发了《全国银行统一会计基本制度》，其中明确规定了会计人员的职责、权限、任免与奖惩条款。

（一）会计人员的职责

会计人员的职责主要是指会计人员的工作内容和对这些工作的质量要求。其主要内容有：

1. 认真组织、推动会计工作各项规章制度、办法的贯彻执行。
2. 按照银行会计工作任务，认真进行会计核算与监督，努力完成各项工作任务。
3. 遵守、宣传《中华人民共和国会计法》，维护国家财经纪律，同违法乱纪行为作斗争。

4. 讲究职业道德，履行岗位职责，文明服务、优质高效、廉洁奉公。

（二）会计人员的权限

为保障银行会计人员能顺利地履行其职责，根据国家有关规定，赋予其下列权限：

1. 有权要求各开户单位及银行其他业务部门认真执行财经纪律和银行有关的规章制度、办法。如有违反，会计人员有权拒绝办理。对违法乱纪的，会计人员有权拒绝受理，并可向本行行长或上级行报告。

2. 有权越级反映。会计人员在行使职权过程中，对违反国家政策、财经纪律和财务制度的事项，同本行（处）行长（主任）意见不一致时，遇行长（主任）坚持办理的，会计人员可以执行，但必须向上级行提出书面报告，请求处理。

3. 有权对本行各职能部门在资金使用、财产管理、财务收支等方面实行会计监督。

各级行处的领导和有关人员应支持会计人员行使工作权限。上级行对会计人员所反映的问题，必须在1个月内作出决定。如果有人对会计人员在行使职权过程中反映情况进行刁难或打击报复，上级行要严肃查处。

（三）会计人员的任免与奖惩

会计人员按照干部管理权限的规定任免。县支行（城市办事处）及其以上机构会计主管人员的任免、调动，必须商得上一级会计部门同意；县支行（城市办事处）以下机构会计主管人员的任免、调动，应商得其管辖行处会计部门的同意；一般会计人员的调动，应商得本单位会计主管人员同意。

各级行处对坚持原则，忠于职守，工作中做出显著成绩，技术上有发明创造的会计人员，要给予表扬和奖励。对因工作过失、违反政策原则或执行制度不力等原因，造成帐务错乱或使银行、客户资金遭受损失的，应分别情况，给予批评或处分。如有受贿索贿，贪污盗窃的，应给予纪律处分，情节严重的，要依法惩处。同时，