

银行会计学

张淑彩主编

陕西人民出版社

(陕) 新登字 001 号

图书在版编目(CIP) 数据

银行会计学 /张淑彩 主编 . —西安: 陕西人民出版社,
2004

高校 21 世纪金融类规划教材

ISBN 7 - 224 - 07035 - 1

. 银... . 张... . 银行会计—高等学校—教
材 . F830. 42

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 087055 号

高校 2 1 世纪
金融类专业统编教材

银行会计学

主 编 张淑彩
责任编辑 朱小平

封面设计 崔 凯
版式设计 易玉秦

出版发行 陕西人民出版社
购书电话 (029) 87205074 87205054 87205197
地 址 西安北大街 147 号
邮政编码 710003
经 销 陕西省新华书店
印 刷 陕西新胜印务有限责任公司

开 本 787mm× 1092mm 1 / 16
印 张 23. 625
插 页 2
字 数 533 千字
版 次 2004 年 10 月第 1 版 2004 年 10 月第 1 次印刷
印 数 1 - 5000
书 号 ISBN 7 - 224 - 07035 - 1 / F · 918
定 价 37. 00 元

前 言

经济越发展，会计越重要。从一定意义上讲，金融信息的披露已构成现代经济社会的主要骨架，金融信息的完善与披露直接影响到社会资源的有效分配与利用。伴随着世界经济大循环和中国金融体制改革的不断推进，金融会计进行了新一轮的改革，为了把最新的会计改革内容及时进行系统的归纳和传授，依照《会计法》《企业会计准则》《具体会计准则》和《金融企业会计制度》及有关的银行业务操作制度等，我们编写了这本 21 世纪银行会计学教材。

本教材涵盖了银行会计的基本理论、基本方法、各项具体业务的处理方法及财务成果核算和报表编制、分析与会计检查等，涉及中央银行和商业银行的基本业务。在写作过程中，内容力求最新、宽泛，既考虑到基本层面，又讲究突出重点。既考虑到基本的业务面，又兼顾到知识的延伸性，既考虑到银行的主要业务，又扩展到银行的衍生业务，既考虑到个别业务的处理，又注重知识的系统性和整体性，不但可以作为大中专学校教学用书，还可作为在职干部的培训教程和自学提升教程。

本教材由张淑彩、林发东担任主编，崔智敏、闫新华、刘彩珍任副主编，张淑彩对本教材进行了总纂。参加教材编写的有：张淑彩（中国人民银行郑州培训学院，第一、二章）、楼雪婕（福建金融管理干部学院，第三章）、刘彩珍（江西师范大学，第四章）、林发东（福建金融管理干部学院，第五章）、崔智敏（西安财经学院，第六章）、仲凤香（中国人民银行郑州培训学院，第七、十一章）、和秀星（南京审计学院，第八章）、李静（西安交通大学，第九、十章）、李义奇（中国人民银行郑州培训学院，第十二章）、闫新华（西安交通大学，第十三、十四章）、赵森（中国人民银行郑州培训学院，第十五章）、张梅（福建金融管理干部学院，第十六、十七章）。

由于编者水平有限，加之金融和金融会计改革一直处于变化过程中，教材内容难免有不尽如人意之处，敬请有关专家和读者批评指正。

编 者

2004 年 7 月

目 录

第一章 总 论 (1)

 第一节 银行会计的对象和会计要素 (1)

 第二节 银行会计核算原则 (3)

 第三节 银行会计工作的组织 (5)

第二章 基本核算方法 (9)

 第一节 会计科目 (9)

 第二节 记账方法 (12)

 第三节 会计凭证 (15)

 第四节 账务组织 (22)

 第五节 财务会计报告 (31)

第三章 负债业务的核算 (36)

 第一节 概 述 (36)

 第二节 存款业务的核算 (37)

 第三节 发行债券业务的核算 (58)

 第四节 其他负债业务的核算 (61)

第四章 支付结算业务的核算 (66)

 第一节 概 述 (66)

 第二节 支票业务的核算 (70)

 第三节 银行本票业务的核算 (72)

 第四节 银行汇票业务的核算 (74)

 第五节 商业汇票业务的核算 (78)

 第六节 信用卡业务的核算 (82)

 第七节 汇兑业务的核算 (87)

 第八节 委托收款与托收承付业务的核算 (91)

 第九节 信用证业务的核算 (99)

第五章 联行往来业务的核算 (108)

 第一节 概 述 (108)

 第二节 全国联行往来的核算 (110)

 第三节 全国电子联行往来的核算 (120)





| | | |
|------|----------------|--------|
| 第四节 | 资金汇划清算系统的核算 | (125) |
| 第六章 | 资产业务的核算 | (134) |
| 第一节 | 概 述 | (134) |
| 第二节 | 贷款业务的核算 | (138) |
| 第三节 | 投资业务的核算 | (146) |
| 第四节 | 固定资产的核算 | (152) |
| 第五节 | 其他资产业务的核算 | (160) |
| 第七章 | 金融机构往来业务的核算 | (165) |
| 第一节 | 概 述 | (165) |
| 第二节 | 人民银行与商业银行往来的核算 | (166) |
| 第三节 | 商业银行跨系统汇划款项的核算 | (169) |
| 第四节 | 同业拆借的核算 | (171) |
| 第五节 | 同城票据交换与清算 | (172) |
| 第六节 | 中国现代化支付系统 | (174) |
| 第八章 | 外币业务的核算 | (178) |
| 第一节 | 概 述 | (178) |
| 第二节 | 外汇买卖业务 | (180) |
| 第三节 | 外汇联行、代理行往来核算 | (186) |
| 第四节 | 外汇存贷款的核算 | (193) |
| 第五节 | 国际结算业务的核算 | (202) |
| 第九章 | 货币发行与出纳业务的核算 | (211) |
| 第一节 | 概 述 | (211) |
| 第二节 | 货币发行业务的核算 | (216) |
| 第三节 | 现金收付业务的核算 | (225) |
| 第十章 | 经理国库业务的核算 | (229) |
| 第一节 | 概 述 | (229) |
| 第二节 | 预算收入的收纳和退库的核算 | (233) |
| 第三节 | 库款支拨的核算 | (250) |
| 第四节 | 预算收入对账和国库年度决算 | (254) |
| 第十一章 | 信托业务 | (259) |
| 第一节 | 概 述 | (259) |
| 第二节 | 信托存款 | (260) |
| 第三节 | 信托贷款 | (262) |
| 第四节 | 委托贷款 | (263) |
| 第五节 | 委托投资 | (264) |
| 第十二章 | 证券业务核算 | (267) |
| 第一节 | 概 述 | (267) |
| 第二节 | 自营证券业务的核算 | (268) |



第三节 代理证券业务的核算 (271)

第四节 其他证券业务的核算 (280)

第十三章 损益的核算 (282)

第一节 概 述 (282)

第二节 收入的核算 (282)

第三节 成本费用的核算 (287)

第四节 利润及利润分配的核算 (292)

第十四章 所有者权益的核算 (301)

第一节 概 述 (301)

第二节 投入资本的核算 (302)

第三节 资本公积的核算 (306)

第四节 盈余公积的核算 (308)

第五节 利润分配的核算 (310)

第十五章 会计调整及其他重要事项的核算 (313)

第一节 会计政策及其变更 (313)

第二节 会计估计及其变更 (318)

第三节 会计差错更正 (321)

第四节 资产负债表日后事项 (323)

第五节 或有事项 (328)

第六节 关联方关系及其交易 (332)

第十六章 年度决算 (338)

第一节 概 述 (338)

第二节 年度决算的基本内容 (341)

第十七章 会计分析和会计检查 (357)

第一节 会计分析 (357)

第二节 会计检查 (363)

主要参考文献 (368)



第 一 章 总 论

第一节 银行会计的对象和会计要素

一、银行会计的对象

会计作为一门科学，是伴随着社会的发展和经济管理的需要产生和发展的。经济越发展，会计越重要。银行会计是把会计的基本原理和基本方法具体运用到银行这一特定部门的专业会计。银行会计的对象是在会计一般对象的基础上，根据银行在国民经济中所处地位及其经营活动的特点所决定的。会计的对象一般是指会计所核算和监督的具体内容而言的。银行会计的任务就是指银行会计对银行业务活动和财务活动具体内容的核算和监督。在我国，中国人民银行和商业银行行使的职责不同，直接导致中国人民银行和商业银行会计核算对象具体内容的不同。中国人民银行作为国家的中央银行，专门行使中央银行职能，依法制定和执行货币政策，监督管理银行间同业拆借市场和银行间债券市场、外汇市场、黄金市场，防范和化解系统性金融风险，维护国家金融稳定，确定人民币汇率政策，维护合理的人民币汇率水平，实施外汇管理，持有、管理和经营国家外汇储备和黄金储备，发行人民币，管理人民币流通，经理国库，会同有关部门制定支付结算规则，维护支付、清算系统的正常运行，制定和组织实施金融业综合统计制度，负责数据汇总和宏观经济分析与预测，组织协调国家反洗钱工作，指导、部署金融业反洗钱工作，承担反洗钱的资金监测职责，管理信贷征信业，推动建立社会信用体系，作为国家的中央银行，从事有关国际金融活动，按照有关规定从事金融业务活动，承办国务院交办的其他事项。商业银行是独立核算的经济组织，实行自主经营、自担风险、自负盈亏、自我约束的企业化管理，在国家规定的业务范围内，通过吸收存款，发放贷款，办理支付结算和现金收付，发行买卖债券，从事同业拆借，买卖、代理买卖外汇，从事银行卡业务，提供信用证服务及担保，代理收付款项及代理保险业务，提供保管箱服务等。

银行为了实现经营目标和开展基本业务，需要把国民经济活动中暂时不用的资金筹集起来。银行筹集的资金，主要包括按规定取得的资本金、国家批准发行的货币、银行自身的积累、吸收国民经济活动中暂时



闲置待用资金、拆入和借用资金、占用的结算在途资金。同时，银行把筹集的资金按照信贷程序进行再分配，银行分配的资金主要包括：各种贷出资金、现金资产、对外投资、固定资产、无形资产、拆出和借用资金以及结算过程当中被占用的资金等。

银行资金的筹集和分配是银行同一资金的两种表现形式。银行筹集一定数量的资金必须有一定形式的分配相对应。它们之间既互相联系、互相依存，又互相独立、互相制约，共同处于一个统一体内。

银行的资金筹集和分配，随着银行业务和财务活动的开展，不断发生存、取、借、还的更替变化的主要形式，集中表现为整个银行系统间的各种存款的存入和提取，各种贷款与投资的投放和收回，各种款项的汇入和解付，各项业务的收入和支出。而这几种主要形式所发生的资金数量上的增减变化过程及其结果构成了银行会计对象的具体内容。

综上所述，银行会计的对象，是银行业务财务活动中用价值形式来核算和监督的资金筹集和资金分配的增减变动过程及其结果。

二、银行会计要素

银行会计要素是对银行会计对象的具体内容所作的分类。银行的会计要素可以划分为资产、负债、所有者权益、收入、成本和费用、利润六个方面。

（一）资产

银行的资产是指过去的交易、事项形成并由银行所拥有或者控制的资源，该资源预期会给银行带来经济利益。

银行的资产按流动性分为流动资产、长期资产、固定资产、无形资产和其他资产。

（二）负债

银行的负债是指过去的交易、事项形成的现时义务，履行该业务预期会导致经济利益流出银行。

银行的负债按其流动性分为流动负债和长期负债。

（三）所有者权益

银行的所有者权益是指银行的所有者在银行资产中享有的经济利益，其金额表现为资产减去负债以后的差额，也称做净资产。银行的所有者权益包括实收资本、资本公积、盈余公积和未分配利润。

（四）收入

收入是指银行在销售商品、提供劳务及让渡资产使用权等日常活动中所形成的经济利益的总流入，包括主营业务收入和其他业务收入。

（五）成本和费用

成本是指银行为提供劳务和产品而发生的各种耗费；费用是指银行为销售商品、提供劳务等日常活动所发生的经济利益的流出。

（六）利润

利润是银行一定会计期间的经营成果，包括营业利润、利润总额和净利润。



第二节 银行会计核算原则

会计核算原则是会计核算的行为规范，是做好会计工作必须遵循的标准。根据国际通用的会计准则和《银行会计制度》的规定，银行会计核算必须遵循以下会计原则。

一、真实性原则

真实性原则又叫客观性原则，即银行的会计核算应当以实际发生的交易或事项为依据，如实反映银行的财务状况、经营成果和现金流量。真实性是会计信息质量特征中的最主要特征，它直接影响会计信息的客观性和可靠性。所谓真实性即会计提供的信息必须没有重要差错或偏向，并能如实反映会计主体的财务状况和经营成果。真实性要求会计核算内容真实、数字准确、资料可靠，在确认会计事项时必须依据真实的经济活动，会计的计量、记录和报告不得伪造和掩饰，以确保提供的会计信息能够满足宏观决策和微观决策的需要。

二、实质重于形式原则

实质重于形式原则即银行应当按照交易或事项的经济实质进行会计核算，而不应当仅仅按照它们的法律形式作为会计核算的依据。

三、相关性原则

相关性原则即银行提供的会计信息应当能够反映银行的财务状况、经营成果和现金流量，以满足会计信息使用者的需要。相关性是会计信息的主要质量特征，如果会计信息与决策无关，那么会计信息将毫无用处。要使会计信息具备相关性质量特征，应该保证：会计信息具有预测价值；会计信息具有反馈价值；会计信息具有及时性。

但是，强调会计信息的相关性，不等于说，会计人员可以不受任何限制地扩大会计信息的相关范围，会计信息的相关范围要受“成本与效益”比较分析的限制，即提供会计信息所获得的收益要大于提供会计信息所花费的成本。

四、一致性原则

一致性原则即银行的会计核算方法前后各期应当保持一致，不得随意变更。如有必要变更，应当将变更的内容和理由、变更的累积影响数，以及累积数不能合理确定的理由等，在会计报表附注中予以说明。

五、可比性原则

可比性原则即银行的会计核算应当按照规定的会计处理方法进行，会计指标应当口径一致、相互可比。可比性是指会计人员在编制同一行业的各个银行的财务报表时，应使用类似的会计程序和会计方法，以便于各个银行的会计报表都建立在相同核算标准之上，会计报表使用者在进行银行之间





的对比分析时，能够有效地判断银行的优劣，据此作出有效的决策。

六、及时性原则

及时性原则即银行的会计核算应当及时进行，不得提前或延后，以便会计信息能够及时地加以利用。要达到及时性要求，应该做到：及时收集会计信息；及时对会计信息进行加工处理；及时传递会计信息。会计核算要按规定的时限进行日常核算和提供会计资料。日常会计核算事项的处理、凭证的编制和账簿的登记、账目核对、财产清查、成本计算损益汇总和会计报表的编制应定期进行，以便及时揭示银行的那些可能会影响信息使用者决策行为的变化情况。

七、明晰性原则

明晰性原则即银行的会计核算和编制的财务报告应当清晰明了，便于理解和使用。

八、权责发生制原则

权责发生制原则即银行的会计核算应当以发生制为基础。凡是当期实现的收入和已经发生或应当负担的费用，不论款项是否收付，都应当作为当期的收入和费用；凡是不属于当期的收入和费用，即使款项已在当期收付，也不应当作为当期的收入和费用。

与权责发生制相对应的是现金收付实现制。现金收付实现制是按货币收付的时间来确认收入和费用，收到货币资金时才确认为当期的收入，付出货币资金时才确认为当期的费用。

一般来说，权责发生制有助于正确计算银行的经营成果，现金收付实现制有助于更为客观地了解银行的财务状况。

九、配比原则

配比原则即银行在进行会计核算时，收入与其成本、费用应当相互配比，同一会计期间内的各项收入和与其相关的成本、费用，应当在该会计期间内确认、计量和记录。

十、历史成本原则

历史成本原则又称实际成本原则，是指银行的各项财产在取得时应当按照实际成本计量。其后，各项财产如果发生减值，应当按照本制度规定计提相应的减值准备。除法律、行政法规和国家统一的会计制度另有规定外，银行一律不得自行调整其账面价值。

十一、划分收益性支出与资本性支出原则

划分收益性支出与资本性支出原则即银行的会计核算应当合理划分收益性支出与资本性支出的界限。凡支出的效益仅涉及本会计年度（或



一个营业周期) 的, 应当作为收益性支出; 凡支出的效益涉及几个会计年度 (或几个营业周期) 的, 应当作为资本性支出。划分收益性支出与资本性支出的目的是为了正确计算银行的当期损益。收益性支出是为取得本期收益而发生的支出, 这种支出应当与本期的收益相配比, 以便确定当期损益。资本性支出是指不仅为取得本期收益而发生的支出, 而且这种支出也是为以后各期取得收益而发生的支出。

十二、稳健性原则

稳健性原则又称谨慎性或审慎原则。稳健性原则即银行在进行核算时, 应当合理核算可能发生的损失, 不得多计资产或收益、少计负债或费用, 不得计提秘密准备。

十三、重要性原则

重要性原则即银行的会计核算应当遵循重要性原则的要求, 在会计核算过程中对交易或事项应当区别其重要程度, 采用不同的核算方式。对资产、负债、损益等有较大影响, 并进而影响财务报告使用者据以作出合理判断的重要会计事项, 必须按照规定的会计方法和程序进行处理, 并在财务报告中予以充分、准确地披露。对于次要的会计事项, 在不影响会计信息真实性和不至于误导财务报告使用者作出正确判断的前提下, 可适当简化处理。根据这一原则, 会计信息应尽可能满足使用者的决策需要, 实际操作中, 可以通过附表、注释、括弧等方式来充分反映资产负债表、损益表和现金流量表本身无法反映的信息。

第三节 银行会计工作的组织

银行会计工作的组织, 就是根据《中华人民共和国会计法》《银行会计基本规范指导意见》《金融保险企业财务制度》的规定要求, 在银行系统内部设置负责会计工作的职能机构, 建立和健全会计规章制度, 配备必要的会计人员, 按照会计管理的客观规律, 把会计工作科学地组织起来, 使会计工作有领导、有组织、有秩序地进行, 从而保证会计工作任务的顺利完成, 发挥会计的职能作用。

银行会计工作的组织, 必须符合国家对会计工作的统一要求, 保证国家方针、政策、法规的贯彻执行, 有利于加强对会计工作的领导, 有利于完成和实现银行业务, 有利于提高工作效率和质量, 有利于保障会计人员行使职权。银行会计工作组织必须在保证核算质量的前提下, 减少核算程序, 简化核算手续, 缩短处理时间, 减轻会计工作人员负担, 并逐渐为银行会计的全面信息化创造条件。

一、银行会计机构

银行的会计机构是在银行系统内部, 为了更好地发挥会计职能作用, 加强对会计工作的领导, 保证银行会计工作的正常进行所建立的专职会计工作的职能部门。它是整个银行工作的重要组成部分。

银行会计机构的设置, 应当与银行的管理体制、工作需要和业务工



作相适应。就目前情况来看, 银行的会计机构, 基本上可分为两种类型。一种是不直接对外办理业务的银行内部会计工作的领导管理机构, 如各总行设置的会计司(部)、省(市、自治区)分行会计处、地(市)分行会计科等。它们的主要任务是组织领导所辖范围内的会计工作, 研究制定有关会计的规章制度及会计处理细则和处理手续, 监督和检查会计制度的执行情况, 沟通上下级会计部门的工作, 总结推广先进经验, 指导帮助解决下级会计部门存在的问题, 开展技术竞赛和培训会计人员等。另一种是既负责管理全辖的会计工作, 又承担对外办理业务的基层行处的会计科、股, 它们处在银行会计工作的第一线, 直接办理银行各项业务, 根据业务工作的特点, 建立合理的劳动组织, 明确会计人员的职责任务, 在分工的基础上按合理的操作程序进行各自的分内工作并加强协作配合, 提高工作效率和质量。对县支行和城市办事处的处、所, 因其业务不多, 不进行独立核算, 一般不设置会计机构, 而是根据业务需要配备会计主管和会计人员, 负责办理会计工作。

各级银行会计机构, 都必须在本行行长和上级机构的直接领导下, 依据会计法和银行规章制度, 在各自的工作范围内开展会计工作, 使会计机构成为会计工作的领导者、组织者, 发挥会计机构的职能作用。

二、银行会计制度

会计制度是会计工作的规范和准则。银行会计制度是组织和从事银行会计工作必须遵循的具体规矩和准则, 是会计人员履行职责、行使权限、做好会计工作的行为规范和约束。我国银行会计制度的制定是财政部借鉴国际惯例, 按照国际通行的会计准则, 以《会计法》为依据, 结合银行业务的特点和经营管理的需要统一制定的。各银行在不违背统一会计制度的前提下, 结合自身的具体情况, 可以制定适合本银行的会计核算方法, 以指导和规范本系统会计工作。

银行会计制度对全行具有约束力, 各级行、处都必须认真贯彻执行, 在执行过程中, 对于发现统一或补充规定中有不够完善或与实际工作不相适应之处, 应及时反映, 建议会计制度制定部门研究修改。在未修改前, 仍必须按原规定执行, 下级行不得任意修改或废除。

三、银行会计人员

银行的会计人员包括会计机构负责人、会计主管、记账、复核、稽核、检查、分析、辅导人员和其他从事银行账务的工作人员。

从事银行会计的工作人员, 按照规定, 必须取得会计从业资格证书。会计人员从业资格管理办法由国务院财政部门规定。银行会计机构的负责人(会计主管人员), 除了取得会计从业资格证书外, 还应当具备会计师以上专业技术职务或从事会计工作三年以上经历。

银行的会计工作, 是银行的一项重要基础工作, 会计工作人员要政策性强、业务素质高、遵守职业道德、熟悉行政法规和金融制度、具有强烈的责任感和为客户服务的意识。为了使银行会计人员的工作有明



确的法律规范和制度规范，做好银行会计工作，《会计法》和银行的财务会计制度规定了银行会计人员的职责、权限及法律责任。

（一）银行会计人员的职责

- （1）认真组织、推动会计工作各项规章制度、制度、办法的贯彻执行；
- （2）根据银行会计的工作任务，认真进行会计核算与会计监督；
- （3）遵守、宣传《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）银行会计人员的权限

（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规章制度、办法。如有违反，会计人员有权制止和纠正，对于违反政策、法规、弄虚作假、营私舞弊的行为，会计人员有权拒绝办理、拒绝报销，对于违法乱纪的，会计人员有权拒绝受理，并向上级和有关部门报告。

（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）领导意见不一致时，如领导坚持办理的，会计人员可以执行，但有权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，如有人对会计人员行使职权进行刁难或打击报复，上级行要严肃处理。

（三）银行会计人员的法律责任

根据《会计法》的规定，会计人员在行使职责和权限的同时，还应承担相应的法律责任：

（1）会计人员不依法设置会计账簿或私设会计账簿、未按规定填制取得原始凭证、用未经审核的会计凭证登记会计账簿、随意变更会计处理方法、向外提供财务会计报告编制依据不一致、未按规定保管会计资料造成损失的要进行经济处罚，情节严重的吊销会计从业资格证书，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

（2）提供虚假财务会计报告，做假账，隐匿或者故意销毁会计凭证、会计账簿、财务会计报告，贪污、挪用公款，职务侵占等与会计职务有关的违法行为，要依法追究刑事责任，并不得取得或者重新取得会计从业资格证书。

（3）伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告，尚不构成犯罪的，要吊销会计从业资格证书，并给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

（4）授意、指使、强令会计机构、会计人员及其他人员伪造、故意销毁依法应保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告，构成犯罪的，依法追究刑事责任，尚不构成犯罪的要处以经济处罚，并依法给予行政处分。

（四）银行会计人员工作变动

会计人员调动工作或者离职，必须与接管人员办清交接手续，由会计机构负责人（会计主管人员）监交，必要时主管单位可以派人会同监交。

各级行应加强对会计人员进行培训、学习和考核，了解和掌握会计



人员的学识水平、业务能力和工作业绩，并按照有关制度规定评聘他们相应的专业技术职务，调动广大会计人员积极性，更好地做好会计工作。

【复习思考题】

1. 银行会计要素包括哪些内容？
2. 银行会计核算要遵循哪些基本原则？
3. 银行会计人员具有哪些职责和权限？



第二章 基本核算方法

银行会计核算的基本方法是为了发挥银行会计职能作用和完成会计工作任务所采用的方法，是银行各项业务处理手续的基础，也是银行业务处理所必须遵循的共同规定和要求。银行会计核算方法主要包括基本核算方法与具体业务处理方法两大部分，基本核算方法是指在会计方法中，从编制凭证开始，经过记账、结账，直至编制报表的基本处理过程及方法；具体业务处理方法是各项具体业务的具体处理程序。基本核算是各项业务处理方法的概括，而各项业务处理方法则是基本核算方法在各项业务处理方法中的具体运用。银行会计基本核算方法，主要包括：设置会计科目，确定记账方法，审核和填制凭证，登记账簿和编制会计报表等项内容以及相应的账务组织和账务核对程序。

第一节 会计科目

一、银行会计科目的作用

银行会计科目是按照经济内容对会计要素所作的进一步的分类，是对银行各项业务和财务活动按照不同的经济特征进行分类的名称，它是总括反映、监督各项业务和财务活动的一种方法。银行会计科目贯穿于会计核算的始终，在会计核算中发挥着重要的作用。

（一）会计科目是连接各种会计核算方法的纽带

银行会计科目是明确银行经济业务归属，设置银行账户的依据。无论是复式记账原理、填制和审核会计凭证，还是登记各种账簿、编制会计报表，都离不开会计科目。会计科目作为一种纽带，把各种会计核算方法连接起来，形成一个完整的方法体系，保证会计核算工作有组织有秩序地进行。

（二）会计科目是会计核算资料系统化的保证

银行会计科目作为区分会计对象具体内容的标志，通过会计科目，把种类繁多、错综复杂的经济业务进行归类整理，不仅可以保证会计核算工





作有条不紊地进行，而且还是取得系统化会计核算资料的保证，为分析研究国民经济资金活动情况、考核各项政策执行情况，参与宏观和微观经济决策，提供有利条件。

（三）会计科目是统一银行会计核算口径的手段

会计科目是区分经济业务的标志，每一个会计科目具体体现特定的核算内容，给予一定的名称和代号，互不混淆。无论是人民银行还是商业银行，在全国范围内，各地区、各行处，从上到下，都按照相同的口径进行归类核算，以便于各行（处）都能取得统一口径的核算资料，为有关方面进行宏观、微观经济决策、预测服务。

二、银行会计科目的分类

银行会计科目分类是将经济性质、内容和业务特点相同的合并为一类，便于总括、系统地反映银行各项业务活动，比较分析资产、负债、所有者权益的对应关系，了解掌握业务、财务活动情况，分析、研究和指导业务工作。

（一）按会计科目与资产负债表的关系划分

按会计科目与资产负债表的关系划分为表内科目和表外科目。

1. 表内科目

列入资产负债表内，并参与资产负债表试算平衡的科目。该类科目主要用来核算引起银行资金变化的一些业务事项。

2. 表外科目

不列入资产负债表内，不参与资产负债表平衡的科目。主要用来反映某些重要业务事项，如空白重要凭证或尚未使用的有价证券等的会计科目，因其业务内容并未发生资金的实际收付，其余额不反映在资产负债表上，故称表外科目。

通过表内表外科目的分类，一方面有助于确切反映银行资金增减变动情况，另一方面，又便于对尚未涉及资金实际变动的重要业务事项加强管理和监督。

（二）按会计科目所反映的经济内容划分

会计科目按经济内容划分，即按会计对象的具体内容划分为以下类别：

（1）资产类科目。反映银行业的各种资产、债权和其他经济资源的占用与分布情况，包括银行业的流动资产、长期投资、固定资产、无形资产和其他资产等科目。

（2）负债类科目。反映银行业资金外部来源渠道，包括银行业的流动负债、长期负债。

（3）资产负债共同类科目。反映系统内各级联行往来核算所使用的会计科目。

（4）所有者权益类科目。反映银行投资者对银行净资产的所有权，包括实收资本、资本公积、盈余公积、本年利润和利润分配等科目。

（5）损益类科目。反映银行业的财务收支及经营成果，包括银行业的收入、支出和费用等科目。

银行业会计科目见表 2—1。



表 2—1

| 序号 | 科目代号 | 会计科目名称 | 序号 | 科目代号 | 会计科目名称 |
|----|-------|----------|----|----------|---------|
| | 一、资产类 | | 36 | 241 | 同业拆入 |
| 01 | 101 | 现金 | 37 | 242 | 金融性公司拆入 |
| 02 | 102 | 银行存款 | 38 | 243 | 应解汇款 |
| 03 | 103 | 贵金属 | 39 | 244 | 汇出汇款 |
| 04 | 111 | 存放中央银行款项 | 40 | 251 | 保证金 |
| 05 | 112 | 存放同业款项 | 41 | 252 | 本票 |
| 06 | 113 | 存放联行款项 | 42 | 261 | 应付利息 |
| 07 | 121 | 拆放同业 | 43 | 262 | 其他应付款 |
| 08 | 122 | 拆放金融性公司 | 44 | 263 | 应付工资 |
| 09 | 123 | 短期贷款 | 45 | 264 | 应付福利费 |
| 10 | 124 | 中长期贷款 | 46 | 265 | 应交税金 |
| 11 | 125 | 抵押贷款 | 47 | 266 | 应付利润 |
| 12 | 126 | 贴现 | 48 | 267 | 预提费用 |
| 13 | 127 | 逾期贷款 | 49 | 271 | 长期借款 |
| 14 | 129 | 贷款呆账准备 | 50 | 272 | 发行债券 |
| 15 | 131 | 进出口押汇 | 51 | 273 | 长期应付款 |
| 16 | 132 | 应收利息 | 52 | 275 | 住房周转金 |
| 17 | 133 | 坏账准备 | 53 | 281 | 外汇买卖 |
| 18 | 139 | 其他应收款 | | 三、所有者权益类 | |
| 19 | 141 | 短期投资 | 54 | 301 | 实收资本 |
| 20 | 142 | 长期投资 | 55 | 302 | 资本公积 |
| 21 | 151 | 固定资产 | 56 | 303 | 盈余公积 |
| 22 | 152 | 累计折旧 | 57 | 311 | 本年利润 |
| 23 | 153 | 固定资产清理 | 58 | 312 | 利润分配 |
| 24 | 154 | 在建工程 | | 四、损益类 | |
| 25 | 161 | 无形资产 | 59 | 501 | 利息收入 |
| 26 | 162 | 递延资产 | 60 | 502 | 银行往来收入 |
| 27 | 163 | 待处理财产损溢 | 61 | 511 | 手续费收入 |
| | 二、负债类 | | 62 | 512 | 其他营业收入 |
| 28 | 201 | 活期存款 | 63 | 513 | 汇兑收益 |
| 29 | 205 | 定期存款 | 64 | 514 | 投资收益 |
| 30 | 211 | 活期储蓄存款 | 65 | 515 | 营业外收入 |
| 31 | 215 | 定期储蓄存款 | 66 | 521 | 利息支出 |
| 32 | 221 | 财政性存款 | 67 | 522 | 银行往来支出 |
| 33 | 231 | 向中央银行借款 | 68 | 531 | 手续费支出 |
| 34 | 232 | 同业存放款项 | 69 | 532 | 营业费用 |
| 35 | 233 | 联行存放款项 | 70 | 533 | 营业税金及附加 |





续 表

| | | | | | |
|----|-----|--------|----|-----|----------|
| 71 | 535 | 其他营业支出 | 74 | 550 | 所得税 |
| 72 | 535 | 汇兑损失 | 75 | 560 | 以前年度损益调整 |
| 73 | 536 | 营业外支出 | | | |

第二节 记账方法

记账方法是按照一定的记账规则，使用一定的记账符号，将经济业务进行整理、分类和记入会计账簿的一种专门方法。它是随着会计的产生、发展而日臻完善的特定技术方法，最初是单式记账法，后来演变为复式记账法。

单式记账方法是对每一项经济业务只用一个数字在一个科目或账户进行单方面的不完整的登记，其特点是：从会计对象的个别项目出发，各自独立地反映资金的变化；账户设置是不完整的，账户间没有科学的联系，不能全面地反映资金运动的来龙去脉；各科目间不能保持平衡关系。

复式记账方法是对每一项经济业务活动，都按资金运动的内在联系，同时在相互联系的两个或两个以上的会计科目（或账户）进行登记，能够反映资金的来龙去脉，使有关项目间保持平衡关系，便于检查账目是否正确。

目前，银行系统主要采用两种记账方法，对表外科目采用单式记账法，对表内科目采用复式记账法——借贷记账法。

一、借贷记账法

借贷记账法是根据复式记账原理，以资金平衡规律为依据，以“借”和“贷”为记账符号，按照“有借必有贷，借贷必相等”的记账规则在账户中进行登记的一种复式记账方法。

（一）借贷记账法要点

1. 记账主体

借贷记账法以科目为主体，根据复式记账的平衡原理，将反映银行会计对象的会计科目分为资产、负债、所有者权益和损益四大类，经济业务发生后，根据其内容的经济联系，以科目的性质为依据，来确定其记账方向及其对应关系。

2. 记账符号

借贷记账法以“借”“贷”作为记账符号，将每个会计科目所属账户的账页划分为借方、贷方、余额三栏，所有账户的左方为借方，右方为贷方，余额可以为借方余额，也可以为贷方余额。借既可以表示增加，也可以表示减少，贷可以表示增加，也可以表示减少。究竟哪方记增加，哪方记减少，要依会计科目或账户的性质来确定。

资产类账户。从借方开始记账，资产增加记借方，资产减少记贷方，余额在借方，表示期末资产的数额。期末余额的计算公式是：

期末借方余额 = 期初借方余额 + 本期借方发生额 - 本期贷方发生额
负债类及所有者权益类账户，从贷方开始记账，负债、权益增加记



贷方，负债、权益减少记借方，余额在贷方，表示期末负债、权益的数额。期末余额的计算公式是：

期末贷方余额 = 期初贷方余额 + 本期贷方发生额 - 本期借方发生额
损益类账户，其损失视同资产类账户处理，收益则视同负债类账户处理。
各类账户的记账方向见表 2—2。

表 2—2 借贷记账法各类科目的记账方向

| 借 方 | 贷 方 |
|-------------|-------------|
| 资产的增加 | 资产的减少 |
| 负债和所有者权益的减少 | 负债和所有者权益的增加 |

3. 记账规则

借贷记账法以“有借必有贷，借贷必相等”作为记账规则。经济业务发生时，根据业务所涉及的资金增减变化的内在联系，以相等的金额记入至少一个账户的借方和另一个账户的贷方，或者记入一个账户的贷方和另一个账户的借方，有借方必有贷方，借贷双方金额必须相等。

银行从事经济活动和财务收支所引起的银行资产、负债和所有者权益的变化可以概括为如下九种情况：

- (1) 一项资产增加，另一项资产减少；
- (2) 一项负债减少，另一项负债增加；
- (3) 一项资产增加，一项负债增加；
- (4) 一项资产增加，一项所有者权益增加；
- (5) 一项负债减少，一项资产减少；
- (6) 一项所有者权益减少，一项资产减少；
- (7) 一项所有者权益减少，一项负债增加；
- (8) 一项负债减少，一项所有者权益增加；
- (9) 一项所有者权益减少，另一项所有者权益增加。

上述变化，可以把其归纳为如下四种：

- 第一种，资产增加，负债或所有者权益增加；
- 第二种，资产减少，负债或所有者权益减少；
- 第三种，一项资产增加，另一项资产减少；
- 第四种，负债或所有者权益增加，另一项负债或所有者权益减少。

4. 试算平衡

借贷记账法是根据复式记账原理，按照“资产 = 负债 + 所有者权益”的平衡理论来检查和平衡账务。由于每笔经济业务的处理，始终坚持“有借必有贷，借贷必相等”的记账规则，每一笔经济业务的处理，都分别以相等的金额记入有关账户的借方和贷方，因此，一定时期内全部账户的借贷方发生额合计数必然保持平衡关系。同样的道理，每天或一定时期内发生的所有经济业务





都全部登记入账并结出余额后，分别汇总全部账户的借方、贷方余额，也应该是平衡的，其账务平衡公式如下：

各科目借方发生额合计 = 各科目贷方发生额合计

各科目借方余额合计 = 各科目贷方余额合计

(二) 借贷记账法实例

【例 2—1】灯泡厂将 20 000 元的活期存款转为定期存款。

此笔业务引起活期存款减少 20 000 元，同时引起定期存款增加 20 000 元，会计分录为：

借：财政性存款 20 000.00

 贷：活期存款 20 000 .00

【例 2—2】某个体户以现金 1 000 元归还短期贷款。

此笔业务引起现金增加 1 000 元，同时引起短期贷款减少 1 000 元，会计分录为：

借：现金 1 000.00

 贷：短期贷款 1 000 .00

【例 2—3】向灯泡厂发放贷款 100 000 元，转入灯泡厂存款账户。

此笔业务引起银行发放短期贷款增加 100 000 元，同时引起银行活期存款增加 100 000元，会计分录为：

借：短期贷款 100 000.00

 贷：活期存款 100 000 .00

【例 2—4】机械厂以活期存款 20 000 元归还短期贷款。

此笔业务引起活期存款减少 20 000 元,同时引起短期贷款减少 20 000 元,会计分录为：

借：活期存款——机械厂存款户 20 000.00

 贷：短期贷款——机械厂贷款户 20 000.00

根据上述四笔经济业务的会计分录，编制试算平衡表（见表 2—3）。

表 2—3

试 算 平 衡 表
年 月 日

| 会计科目 | 期初余额 | | 本期发生额 | | 期末余额 | |
|-------|---------|---------|---------|---------|-----------|-----------|
| | 借方 | 贷方 | 借方 | 贷方 | 借方 | 贷方 |
| 现 金 | 30 000 | | 1 000 | | 31 000 | |
| 短期贷款 | 900 000 | | 100 000 | 21 000 | 979 000 | |
| 活期存款 | | 530 000 | 20 000 | 120 000 | | 630 000 |
| 财政性存款 | | 400 000 | 20 000 | | | 380 000 |
| 合 计 | 930 000 | 930 000 | 141 000 | 141 000 | 1 010 000 | 1 010 000 |



二、单式记账法——表外科目的记账方法

表外科目是用以记载不涉及银行资金运动的重要业务事项。在银行的业务活动和财务活动中，会计对象的具体内容都是通过纳入账内核算

的表内科目进行分类核算，但也有一些业务事项不经过账内核算而又必须记载反映的，则要通过表外科目进行核算。如：重要空白凭证、待清算凭证、银行承兑汇票、代保管的有价值品等。表外核算一般数量不多，增减变动发生次数较少，核算方法相对比较简单，我国银行目前采用的是单收单付的单式记账法，即以收入和付出作为记账符号，当表外科目所涉及的业务事项发生时，记收入，注销或冲减时记付出，余额表示尚未结清的业务事项。

【例 2—5】印制重要凭证 1 000 份，入库保管时，记账：

收入：空白重要凭证 1 000.00

后领用 20 份，记账：

付出：空白重要凭证 20.00

第三节 会计凭证

一、会计凭证的概念

银行会计凭证是记录经济业务、明确经济责任、具有法律效力、作为记账依据的书面证明，也是核对银行账务、进行事后查考的依据。银行会计凭证是完成银行会计工作任务，实现银行会计工作职能必不可少的工具和手段。随着银行会计核算的进行，银行会计凭证要在银行内部和银行之间进行必要的传递，办理有关手续，故银行的会计凭证又称做传票。

二、会计凭证的种类

银行会计凭证的种类，可以从不同角度按照不同的内容进行划分：按照格式和用途的不同，可以划分为通用的基本凭证和专用的特定凭证；按照核算方法的不同，可分为表内科目凭证和表外科目凭证；按照表面形式的不同可分为单式凭证和复式凭证。

银行在办理各项业务过程中，为了避免重复劳动，提高工作效率，大量利用客户提交的原始凭证代替记账凭证，并广泛采用多联套写凭证。对于那些仅作业务发生状况使用的原始凭证，一般就附在记账凭证后面，作为“附件”处理。

（一）基本凭证

基本凭证也称通用凭证，是银行根据原始凭证及业务事实自行编制的凭证。按其性质不同可以分为如下十种：

- （1）现金付出传票（见表 2—4）
- （2）现金收入传票（见表 2—5）
- （3）转账借方传票（见表 2—6）
- （4）转账贷方传票（见表 2—7）
- （5）特种转账借方传票（见表 2—8）
- （6）特种转账贷方传票（见表 2—9）
- （7）表外科目收入传票（见表 2—10）





(8) 表外科目付出传票 (见表 2—11)

表 2—4

中国× × 银行现金付出传票

年 月 日

铜牌或 第 号

对号单

(借) _____

(贷) 现金

| |
|-------|
| 总字第 号 |
| 字第 号 |

会计 出纳 复核 记账 制票

附件 张 白纸黑油墨

表 2—5

中国× × 银行现金收入传票

年 月 日

| |
|-------|
| 总字第 号 |
| 字第 号 |

(贷) _____

(借) 现 金

| 户名或账号 | 摘 要 | 金 额 |
|-------|-----|-------|
| | | (位 数) |
| | | |
| 合 计 | | |

会计 出纳 复核 记账 制票

附件 张 白纸红油墨



表 2—6

中国× × 银行转账借方传票

年 月 日

总字第 号

字第 号

| 科目（借） | 对方科目 | （贷） |
|-------|------|-----|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

会计

复核

记账

制票

附件 张
浅蓝纸黑油墨

表 2—7

中国× × 银行转账贷方传票

年 月 日

总字第 号

字第 号





表 2—8

中国× × 银行特种转账借方传票

年 月 日

总字第 号

字第 号

| | | | | | | | |
|-------|-------|-----|---|------|-------|--------|----|
| 付款单位 | 全 称 | | | 收款单位 | 全 称 | | |
| | 账号或地址 | | | | 账号或地址 | | |
| | 开户银行 | | 行号 | | 开户银行 | | 行号 |
| 金 额 | 人民币 | | | | | 金额（位数） | |
| | (大写) | | | | | | |
| 原凭证金额 | | 赔偿金 | 科目（借） _____ 对方科目（贷） _____ 会计 复核 记账 制票 | | | | |
| 原凭证名称 | | 号码 | | | | | |
| 转账原因 | | | | | | | |
| | 银行盖章 | | | | | | |

附件 张 白纸蓝油墨

表 2—9

中国× × 银行特种转账贷方传票

年 月 日

总字第 号

字第 号

| | | | | | | | |
|-------|-------|-----|---|------|-------|--------|----|
| 付款单位 | 全 称 | | | 收款单位 | 全 称 | | |
| | 账号或地址 | | | | 账号或地址 | | |
| | 开户银行 | | 行号 | | 开户银行 | | 行号 |
| 金 额 | 人民币 | | | | | 金额（位数） | |
| | (大写) | | | | | | |
| 原凭证金额 | | 赔偿金 | 科目（贷） _____ 对方科目（借） _____ 会计 复核 记账 制票 | | | | |
| 原凭证名称 | | 号码 | | | | | |
| 转账原因 | | | | | | | |
| | 银行盖章 | | | | | | |

附件 张 白纸紫油墨



表 2—10

中国× × 银行表外科目收入传票

年 月 日

总字第 号

字第 号

| | | | | |
|-------|----|-----|---------|----|
| 科目 | | | | |
| 户名或账号 | | 摘 要 | 金 额 | |
| | | | (位 数) | |
| | | | | |
| 合 计 | | | | |
| 会计 | 出纳 | 复核 | 记账 | 制票 |

表 2—11

中国× × 银行表外科目付出传票

年 月 日

总字第 号

字第 号

| | | | | |
|-------|----|-----|---------|----|
| 科目 | | | | |
| 户名或账号 | | 摘 要 | 金 额 | |
| | | | (位 数) | |
| | | | | |
| 合 计 | | | | |
| 会计 | 出纳 | 复核 | 记账 | 制票 |

凡银行发生转账业务，涉及外单位的资金收付，而且又是银行主动代为收款进账或扣款时，使用特种转账传票，否则，就使用转账传票。

(二) 特定凭证

特定凭证是银行根据某项业务的特殊需要而制定的专用凭证。特定凭证一般由银行印制，单位领用和填写，并送交银行凭以办理业务，银行则用以代替传票并凭以记账。如支票、各种结算凭证。也有某些特定凭证由银行填制并凭以办理业务的。如联行报单等。各种特定凭证的名称、格式及用途在后面章节介绍。





记账凭证按其使用范围进行分类外，还可以按其形式的不同划分为单式凭证和复式凭证两种。单式凭证是指一笔经济业务借方和贷方科目，分别填列在两张或两张以上的凭证上，也就是一张凭证只填列一个会计科目，作为该科目的记账依据；复式凭证是指一笔业务的借方和贷方科目都填列在一张凭证上，一张凭证同时作为双方科目的记账依据。银行为了适应内部分工的需要和便于凭证传递，采用单式凭证。采用单式凭证和大量的利用原始凭证代替记账凭证，是银行会计凭证的两大特点。

三、会计凭证的基本要素

合法的具有法律效力的银行会计凭证，一般应具备下列基本要素：

- (1) 年、月、日（特定凭证代替传票时，应注明记账日期）；
- (2) 收、付款单位的户名和账号；
- (3) 收、付款单位开户行的名称和行号；
- (4) 人民币或外币符号和大小写金额；
- (5) 业务事实摘要及附件张数；
- (6) 会计分录和凭证编号；
- (7) 单位按照有关规定的签章；
- (8) 银行及有关人员的签章。

四、会计凭证的编制

（一）编制要求

编制会计凭证是进行会计核算的起点。凭证编制正确与否，直接影响到会计核算的质量。因此，必须正确地编制会计凭证，并要做到：要素齐全、内容真实、数字准确、字迹清楚、书写规范、手续完备、不随意涂改；按不同业务填制适应各业务种类的会计凭证，除单联式凭证可以分别填制外，多联式专用凭证要一式数联套写，不得分张单填写；大小写数字要符合规格，正确填写；凭证上的金额除成本计算另有规定外，一律记至角分；各种凭证不得随便涂改；各种凭证必须连续编号，以便查考。各种凭证预先印定编号的，写坏作废时，应当加盖“作废”戳记，作废页仍应保存，不得撕毁。

（二）具体编制

1. 转账凭证的编制

发生一笔简单的转账业务，至少要涉及两个科目，按复式记账法和单式凭证的要求，每发生一笔业务，至少要编制两张传票，即一借一贷，双方的金额相等。

为了明确对转关系和反映全貌，便于日后查考，在每张传票上除应填记对转的对方科目外，还应对每一套传票进行编号，一般是一套传票，不论是几张，都应编同一传票号数，对其中每一张传票，还应编列分号，如第一号转账传票为2张，第一张传票编号为1—1，第二张转账传票编号为1—2。

银行内部的转账业务，由银行编制转账传票，对外转账业务，则以单位提交的凭证分别代替转账借方或贷方传票。



2. 现金传票的编制

现金传票包括现金收入传票和现金付出传票。

发生现金业务，只编现金科目对方科目传票，现金科目不编传票，即：发生现金收入业务时，编“（贷）××”科目的现金收入传票；发生现金付出业务时，编“（借）××”科目的现金付出传票。

银行内部的现金收付，由银行编制现金收入传票和现金付出传票，银行与外部发生的现金收付，则以单位提交的结算凭证代替现金收入传票或现金付出传票。

五、会计凭证的审查

（一）审查目的

无论是银行自制的基本凭证，还是单位提交的特定凭证，都必须根据有关业务的具体要求进行审查，以保证会计凭证的真实性、完整性、合法性和正确性。

（二）审查内容

银行会计凭证审核的要点包括：是否应为本行受理的凭证；使用凭证种类是否正确，凭证内容、联数、附件是否齐全完整，是否超过有效期限；账号与户名是否相符；大小写金额是否一致，字迹有无涂改；密押、印鉴是否真实、齐全；款项来源、用途是否填写清楚，是否合乎法规和信贷、结算管理原则；是否超过存款余额或批准的贷款额度或拨款限额；计息、收费、赔偿金等的计算是否正确；内部科目账户名称使用是否正确。对于不符合要求的凭证应拒绝受理。如发现伪造、变造会计凭证的违法行为，要认真追究责任严肃处理。

六、会计凭证的签章

- （1）业务公章：用于对外的重要单证和有价单证（如存单、存折、对账单等）；
- （2）现金收讫章：用于现金收入凭证及现金进账回单；
- （3）现金付讫章：用于现金付出凭证；
- （4）转讫章：用于已处理的转账凭证、回单及其他会计凭证等；
- （5）结算专用章：用于签发结算凭证以及结算款项的查询、查复书等；
- （6）联行专用章：用于签发联行业务往来凭证、查询查复、往账来账报告表及联行划转清单；
- （7）汇票专用章：用于签发银行汇票、承兑银行承兑汇票；
- （8）本票专用章：用于签发银行本票；
- （9）票据交换专用章：用于银行提出进行交换的代收、代付票据；
- （10）票据清算专用章：用于银行间提出票据进行票据交换的款项的清算凭证；
- （11）业务电报专用章：用于联行、结算业务拍发电报；
- （12）受理凭证专用章：用于银行受理客户提交而尚未进行转账处理的各種凭证回执；
- （13）定期代收专用章：用于银行办理定期代收的托收承付、委托收款等结算凭证；



- (14) 储蓄专用章：用于签发储蓄业务存单、存折及挂失申请书回单；
- (15) 个人名章：用于经办和记载的各种凭证、单证、存折、账簿、报表等；
- (16) 其他印章。

七、会计凭证的传递

会计凭证的传递是指从填制或取得会计凭证起，到凭证装订保管为止的全过程。银行会计凭证的传递过程，也就是银行业务处理和会计核算的过程。银行会计凭证的传递，有的是在一个银行内部进行传递，有的是在两个或两个以上银行之间进行传递。

会计凭证的传递，必须做到准确及时、手续严密、先外后内，先急后缓。各类凭证除有关业务核算手续另有规定外，一律由银行内部传递，以免发生流弊，造成账务混乱或资金损失。具体说来，银行各类业务凭证的传递程序，应遵守如下规定：

- (1) 现金收入业务，必须“先收款，后记账”；
- (2) 现金付出业务，必须“先记账，后付款”；
- (3) 转账业务，必须先记付款单位账户，后记收款单位账户，以贯彻银行不垫款原则；
- (4) 代收他行票据，收妥抵用。

八、会计凭证的整理、装订与保管

银行的会计凭证一般是按日整理装订，装订的顺序，以日计表上会计科目排列的次序为准。每日营业终了，对已纳入本日会计核算的会计凭证，按科目整理，每一科目的传票按借方、贷方，分现金、转账顺序排列，附于科目日结单之后。凭证整理好了之后，应另加传票封面、封底，填明有关内容，用线绳装订成册，并在结绳处盖章，以明确责任。如传票过多，可分册装订。

已经装订成册的传票，应编制传票总号，其总号应与传票总数相符。并且，应及时登记“已用传票账表登记簿”，定期捆扎，定期装箱，入库保管。如确因工作需要拆封时，应在封面上批明拆开日期、拆开原因，并由批准拆封人签章证明。不论是否超过保管期限，未经批准，不得擅自销毁。

第四节 账务组织

银行的账务组织是指银行账簿的设置、记账程序、账务核对和记账方法相互配合所形成的组织体系。账务组织的主体是账簿。账簿是由一定格式的账页所组成，记载经济业务的会计簿籍。银行的账务组织包括明细核算和综合核算两个系统。明细核算是对每个会计科目所属账户进行的核算，详细反映各单位、各种资金的变动情况，是

综合核算的具体化。综合核算是按会计科目进行的核算，反映各系统、各类资金增减变化的总括情况，对明细核算起统驭作用，是明细核算的概括。两个核算系统按照双线核算原则，根据统一凭证，分别进行核算，并坚持总分核对，以保证数字相符。





二、综合核算系统

综合核算系统是以会计科目为基础，是各科目的详细记录，其主要任务是反映资产、负债总的变化情况，反映各系统各类资金增减变化情况及控制各科目明细账的数据，由科目日结单、总账、日计表三部分组成。其核算程序是：根据传票编制科目日结单，根据科目日结单登记总账，根据总账编制日计表。

(一) 科目日结单

科目日结单（见表2—20）是每一会计科目当日借贷方发生额及传票张数的汇总记录，也是登记总账的依据，是轧平当日账务的主要工具。

科目日结单根据当日各科目的传票分别编制。每日营业终了，将同一科目的传票分别现收、转贷、现付、转借进行整理；将同一科目的现收、转贷、现付、转借各自相加，填入日结单有关栏内，并注明传票张数；分别结出借方、贷方合计数。

现金科目日结单应根据其他科目日结单中现金部分，分别借方和贷方计算合计数，反方填列于现金科目日结单中，不填传票张数。即：其他科目日结单中现金部分的借方合计数，填列现金科目日结单现金部分的贷方；其他科目日结单中现金部分的贷方合计数则填列现金科目日结单现金部分的借方。

当天全部科目日结单编好以后，全部科目日结单借方发生额合计数等于全部科目日结单贷方发生额合计数。

表 2—20

中国× × 银行（_____）
科目日结单
年 月 日

| 凭 证 种 类 | 借 方 | | 贷 方 | |
|------------|----------------|---------|----------------|---------|
| | 传票张数 | 金 额 | 传票张数 | 金 额 |
| | | （ 位 数 ） | | （ 位 数 ） |
| 现 金 | | | | |
| | | | | |
| 转 账 | | | | |
| | | | | |
| 合 计 | | | | |

事后监督 复核 记账 制单

(二) 总账

总账（见表2—21，表2—22）是综合核算的主要形式，是各科目的总括记录，是编制会计报表的主要依据。总账是综合核算与明细核算相互核对及统驭明细分户账的工具。总账按科目设置，设有借方、贷方发生额和借方、贷方余额四栏，账页每月更换一次。其记载方法是：每日营业终了，根据各该科目日结单的借方、贷方发生额合计数填记，并结出余额。当日未发生账务的计息科目（假日亦同），应将上日余额填入当日余额栏内，以便与余额表核对积数。



对于借贷双方反映余额的科目，其总账上的余额应根据余额表或各分户账的借方、贷方余额分别加总填记，不得轧差记载。单方向反映余额的总账，其余额计算公式为：

余额在借方 = 上日借方余额 + 本日借方发生额 - 本日贷方发生额

余额在贷方 = 上日贷方余额 + 本日贷方发生额 - 本日借方发生额

如属于双方同时反映余额的科目，其余额应根据所属分户账借贷方余额分别加总后填入。

表 2—21 （正面）

中国× × 银行（ ）
总 账

科目代号： _____
科目名称： _____ 第 号

| 年 月份 | 借 方 | | 贷 方 | | |
|-------------------------------------|----------|-------|----------|-------|------|
| | （ 位数） | | （ 位数） | | |
| 上年底余额 | | | | | |
| 本年累计发生额 | | | | | |
| 上月底余额 | | | | | |
| 上月底累计未计息积数 | | | | | |
| 日 期 | 发 生 额 | | 余 额 | | 核对盖章 |
| | 借 方 | 贷 方 | 借 方 | 贷 方 | 复核员 |
| | （ 位数） | （ 位数） | （ 位数） | （ 位数） | |
| 1 10 天小计 11 | | | | | |

会计 复核 记账

表 2—22 （背面）

中国× × 银行（ ）
总 账

科目代号： _____
科目名称： _____

| 日 期 | 发 生 额 | | 余 额 | | 核对盖章 |
|----------|-------|-------|----------|-------|------|
| | 借 方 | 贷 方 | 借 方 | 贷 方 | 复核员 |
| | （ 位数） | （ 位数） | （ 位数） | （ 位数） | |



续表

| | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| | | | | | |
| 20 天小计 | | | | | |
| 21 | | | | | |
| | | | | | |
| 30 | | | | | |
| 31 | | | | | |
| 月 计 | | | | | |
| 自年初累计 | | | | | |
| 本期累计计息积数 | | | | | |
| 本月累计未计息积数 | | | | | |

会计 复核 记账

(三) 日计表

日计表（见表2—23）是综合反映当日各科目借贷方发生额及借贷方余额的一种表式，是轧平当日全部账务的主要工具，起着反映当日业务活动的作用。

日计表按日编制。每日营业终了，根据各科目总账的当日发生额和余额填记。当日未发生业务的，应照抄上日余额。表中借方、贷方的发生额合计数和借方、贷方的余额合计数，必须各自平衡。

表 2—23

| 中国××银行（ <u> </u> ） | | | | | |
|---------------------------|--------|--------|--------------|----------|--------|
| 日 计 表 | | | | | |
| 年 月 日 | | | 共 页第 页 | | |
| 科目代号 | 科目名称 | 本日发生额 | | 余 额 | |
| | | 借 方 | 贷 方 | 借 方 | 贷 方 |
| | | （位数） | （位数） | （位数） | （位数） |
| | | | | | |
| | 合 计 | | | | |

行长（主任） 会计 复核 制表

三、账务核对

银行的账务核对工作，是银行账务处理的重要内容，是防止银行账务差错，达到账账、账款、账据、账实、账表、内外账务等相符的重要措施。银行的账务核对分每日核对和定期核对两种方式。

- (一) 每日核对
1. 总分核对



总账各科目的余额应与相应科目的分户账或余额表的余额合计数核对相符。其中：单方反映余额的总账与所属分户账余额合计数核对相符；双方同时反映余额的总账，就账页本身有关数字核对，其核对公式为：

$$\text{上日贷方余额} - \text{上日借方余额} + \text{本日贷方发生额} - \text{本日借方发生额} = \text{本日贷方余额} - \text{本日借方余额}$$

2. 账款核对

现金收入、付出日记簿各自的当日合计数，应与现金科目总账的借方、贷方发生额核对相符，现金库存簿的现金库存数应与实际库存现金和现金科目总账的余额核对相符。

(二) 定期核对

对于不能纳入每日核对的账务，应建立定期的核对制度，定期核对的内容主要包括以下各项：

有关科目卡片账，定期加计总数与该科目总账余额的核对；丁种账页各账户未销各笔金额加计总数与该科目总账余额的核对；储蓄科目、贷款科目的分户账余额与各该科目总账余额的核对；余额表上的计息积数与同科目总账上累计积数的核对；贵金属分户账与出纳部门的有关保管登记簿的核对；存折户的账折核对；单位存款的定期对账等。

第五节 财务会计报告

一、财务会计报告的概念

财务会计报告是揭示或表述银行财务状况、经营成果和现金流量的书面文件，包括资产负债表、利润表、现金流量表、报表附表、报表附注和财务情况说明书。财务会计报告的作用主要表现在如下方面：向银行现在和潜在的投资者、债权人及其他使用者提供银行现时财务状况、经营成果和现金流量信息；向上述使用者提供有助于制定决策的相关非财务信息。

二、财务会计报告的构成

(一) 会计报表

银行向外提供的会计报表包括：资产负债表、利润表、现金流量表、利润分配表、所有者权益变动表、分部报表、信托资产管理会计报表、其他有关附表等。

(二) 会计报表附注

会计报表附注至少应当包括下列内容：

1. 会计报表编制基准不符合会计核算基本前提的说明

(1) 会计报表不符合会计核算基本前提的事项；

(2) 对编制合并会计报表的企业，应说明纳入合并范围的子公司的名称、业务性质、注册地、注册资本、实际投资额、母公司所持有的权



益性资本的比例及合并期间。报告期纳入合并范围的子公司有增减变动的,还应说明增减变动的情况以及合并范围变动的基准日。对纳入合并范围但母公司持股未达到50%以上的子公司,应说明纳入合并范围的原因。

2. 重要会计政策和会计估计的说明

(1) 贷款的种类和范围。

(2) 计提贷款损失准备的范围和方法。根据个别款项的实际情况认定的准备,应说明认定的依据,如根据对借款人还款能力、财务状况、抵押担保充分性等的评价。

(3) 回售证券的计价方法、收益确认方法。

(4) 收入确认原则。

(5) 对于外汇交易合约、利率期货、远期汇率合约、货币和利率套期、货币和利率期权等衍生金融工具,应说明其计价方法。

(6) 会计年度、记账本位币、记账基础和计价原则、外币业务折算方法、外币报表折算方法、现金等价物的确定标准、合并会计报表的编制方法、短期投资核算方法、坏账核算方法、存货核算方法、长期投资核算方法、固定资产计价和折旧方法、在建工程核算方法、委托贷款计价以及委托贷款减值准备的确认标准及计提方法、无形资产计价及摊销政策、长期待摊费用的摊销政策、借款费用的会计处理方法、应付债券的核算方法、收入确认的方法、所得税的会计处理方法等。

3. 重要会计政策和会计估计变更的说明

4. 或有事项和资产负债表日后事项的说明

5. 关联方关系及其交易的披露

6. 重要资产转让及其出售的说明

7. 银行合并、分立的说明

8. 会计报表中重要项目的明细资料

(1) 分类列示存放中央银行款项,披露计算依据;

(2) 按存放境内、境外同业披露存放同业款项;

(3) 按拆放境内、境外同业披露拆放同业款项;

(4) 按贷款性质(如信用、保证、抵押、质押等)披露短期贷款;

(5) 按性质(如国债、金融债券回购)披露回购证券;

(6) 按信用贷款、保证贷款、抵押贷款、质押贷款分别披露不同期限的中长期贷款;

(7) 按信用贷款、保证贷款、抵押贷款、质押贷款分别披露贷款的期初数、期末数;

(8) 按贷款风险分类的结果披露贷款的期初数、期末数;

(9) 披露贷款损失准备的期初、本期计提、本期转回、本期核销、期末数,一般准备、专项准备和特种准备应分别披露;

(10) 按境内、境外披露同业拆入期初数、期末数;

(11) 披露存入承兑汇票保证金、信用证开证保证金、外汇买卖交



易保证金等短期保证金期初数、期末数；

(12) 披露发行的短期债券名称、面值、发行日期、到期日、发行金额；

(13) 披露银行承兑汇票、融资保函、非融资保函、贷款承诺、开出即期信用证、开出远期信用证、金融期货、金融期权等表外项目，包括它们的年末余额及其他具体情况；

(14) 披露委托交易的期初数、期末数；

(15) 披露金融工具的风险头寸，如信贷风险、货币风险、利率风险、流动性风险等；

(16) 未决赔款准备金估计的基础、未到期责任准备金计提的方法、对采用贴现方法提取准备金的说明（使用的贴现率及确定依据）、长期责任准备金的计提方法、寿险责任准备金和长期健康险责任准备金的精算方法及采用的主要精算假设；

(17) 关于投资连结产品，应披露独立账户财务状况、经营成果、净资产变动情况以及独立账户资产估值方法、单位净资产、单位卖出价和买入价等情况；

(18) 关于万能寿险产品，应披露保单持有人利益等情况；

(19) 分红保险产品，应披露可供分配的分红产品收益、公司留存的分红产品收益、分红比率等情况；

(20) 投资型财产险，应披露保证收益率等情况；

(21) 披露自营证券分类、计价依据，以及自营证券成本结转方法；

(22) 分类披露代买卖证券款的期初数、期末数；

(23) 按承销方式披露代发行证券款的期初数、本期承购数、本期支付发行人数和期末数；

(24) 按债券种类披露代兑付债券款的期初数、本期收到兑付资金、本期已兑付债券、本期抵扣手续费收入和期末数；

(25) 因信托投资公司自身责任而导致的信托资产损失等。

(三) 财务情况说明书

财务情况说明书至少应当对下列情况作出说明：

(1) 银行经营的基本情况；

(2) 利润实现和分配情况；

(3) 资金增减和周转情况；

(4) 对银行财务状况、经营成果和现金流量有重大影响的其他事项。

三、会计报表的种类

银行会计报表由资产负债表、利润表、现金流量表、利润分配表、所有者权益变动表、分部报告及其他有关附表等构成。

(一) 资产负债表

资产负债表是反映银行在某一特定日期（月末、季末、年末）资产、负债和所有者权益及其构成情况的会计报表，又称财务状况表。它能够反映银行各项资产、负债和所有者权益的增加变动情况以及各项目



之间的相互关系。

(二) 利润表

利润表是反映银行在一定会计期间(月份、年份)内经营成果情况的动态报表。反映了银行在一定时期内的收益或亏损。

(三) 现金流量表

现金流量表是反映银行在一定时期内现金流入、现金流出以及现金净流量状况的一张动态报表。可以为报表使用者提供银行在一定时期内的现金和现金等价物流入、流出情况,了解和评价银行获取现金和现金等价物的能力。

(四) 利润分配表

利润分配表是反映银行在一定会计期间实现利润的分配情况或银行亏损的弥补情况,以及期末未分配利润节余情况的报表。是利润表的附表之一,是对利润表提供的利润总额的去向作进一步的说明。

此外,还有反映银行股东权益变动状况的报表,以及根据需要编制的其他附表等。

四、财务会计报告的编制要求

为确保银行财务报告真实、全面地反映银行的状况,在编制时应做到:

(一) 数字真实

银行会计报表的数字必须客观真实,准确反映银行的财务状况、经营成果和现金流量,这就要求:向不同的会计报表使用者提供的财务会计报告,其编制的依据应当一致;编表之前必须核实账务。报表数字必须依据经过审核的会计账簿记录和有关资料编制;编表时严格遵照账务处理程序,做到账表相符,报表内以及相关会计报表中的项目相对应、衔接,勾稽关系清晰;编表后,由银行负责人、总会计师、银行会计负责人和会计主管认真审核,以保证报表真实。

(二) 计算准确

计算准确是保证银行财务会计信息正确的基础。

(三) 内容完整

银行的会计报表,必须按照《会计法》《企业财务会计报告条例》《企业会计准则》和《银行会计制度》规定的报表种类、格式和内容进行编制。规定编报的各种报表,必须编报齐全,不得漏编漏报,对于应当填列的报表项目和指标,无论表内或表外,都应填列齐全;报表表首应清楚标明银行的确切名称、报表的标题、日期或报表所辖日期;对于不便在报表主体部分列示的重要会计资料,应当以会计报表附注等其他形式说明。

(四) 编报及时

银行会计报表必须按规定的期限和程序及时编报。首先,报表中的内容应及时反映本行一定会计期间经营活动的全部状况。不得将应该在本期列示的内容不做反映;也不得将不应该在本期列示的纳入本期。其次,必须按国家或主管部门规定的时间及时报送。月度中期财务会计报告应于月度终了之后6天内(节假日顺延,下同)对外提供;季度中期财务会计报告



应于季度终了之后 15 天内对外提供；半年度中期财务会计报告应于年度中期结束后 60 天内（连续 2 个月）对外提供；年度财务会计报告应于年度终了之后 4 个月内对外提供。

【复习思考题】

1. 银行会计基本核算方法包括哪些内容？
2. 银行会计科目如何分类？
3. 如何运用借贷记账法处理银行账务？
4. 银行会计凭证的要素包括哪些？
5. 银行会计凭证有哪些种类？
6. 银行会计凭证如何编制？
7. 银行会计凭证如何整理？
8. 简述银行会计明细核算系统和综合核算系统的构成及其登记方法。
9. 简述银行账务核对包括的具体内容。
10. 简述银行财务会计报告包括的内容和编制要求。





第三章 负债业务的核算

第一节 概 述

一、负债的概念及特征

《金融企业会计制度》规定,“ 负债,是指过去的交易、事项形成的现时义务,履行该义务预期会导致经济利益流出企业 ”。从负债的定义可以看出,负债至少具有以下几个特征:

(一) 负债是基于过去的交易或事项而产生的

也就是说,导致负债的交易或事项必须已经发生,例如,接受客户存款会产生活期存款或定期存款。只有源于已经发生的交易或事项,会计上才有可能确认为负债。正在筹划的未来交易或事项,如金融企业的业务计划,则不会产生负债。

(二) 负债是金融企业承担的现时义务

由于具有约束力的合同或法定要求,义务在法律上可能是强制执行的。如我国商业银行必须按一定的利率向存款单位或个人支付一定的利息。

(三) 现时义务的履行通常关系到金融企业放弃含有经济利益的资产,以满足对方的要求

现时义务的履行,可采取若干种方式,例如支付现金、转让其他资产、提供服务,以及其他义务替换该项义务等。

(四) 负债通常是在未来某一时日通过交付资产或提供服务来清偿

有时,金融企业可以通过承诺新的负债转化为所有者权益来了结一项现有负债,前一种情况只是负债的展期,后一种情况则相当于用增加所有者权益而了结债务。

二、负债的分类

《金融企业会计制度》规定,“ 金融企业的负债按其流动性,可以分为流动负债、应付债券、长期准备金和其他长期负债等 ”。其中,流动负债是指将在 1 年 (含 1 年) 内偿还的债务,如活期存款、向中央银行借款、票据融资、同业存款、同业拆入、应付利息、应付手续费、应付工资、应交税金等。长期准备金主要包括长期责任准备金、寿险责任准备金、长期健康险责任准备金



和保险保障基金。其他长期负债，主要包括长期存款、长期借款和长期应付款等。本章当中所要介绍的是有关商业银行存款、应付债务和其他负债业务的核算。

三、负债的计价

为了保证会计信息的质量，需要对负债进行正确计价，以客观、公正反映金融企业所承担的债务，为报表使用者预测金融企业未来现金流量和财务风险等提供相关的会计信息。理论上讲，负债应按未来应偿付的金额或现金等价物的现值计量。但在我国会计实务中，一般采用负债发生时的实际金额入账，不考虑折现的因素，利息费用按权责发生制原则核算。这样处理，对流动负债而言，是考虑其偿还期限短，到期值与其现值相差很小；对长期负债而言，主要是为了简化计算。此外，现值的计算须以“复利”为前提，而我国利息的计算一直采用“单利”政策，这也是我国商业银行对负债不按现值记账的一个主要原因。这虽然会高估负债，但符合重要性原则和稳健性原则。

第二节 存款业务的核算

一、存款业务的意义与种类

存款业务是银行以信用方式吸收社会闲散资金的活动，是银行一项传统的也是主要的业务。它包括：政府部门、企事业单位、社会团体、其他机构及城乡居民个人的存款等。其意义具体表现为：

- (1) 通过存款的方式，可以把国家行政渠道集中不起来的、大量的、分散的社会资金聚成巨大的货币力量，支持国民经济持续、稳定、协调发展。
- (2) 存款是银行最主要的信贷资金来源，是银行发放贷款的基础，大力组织存款，不断增加信贷资金来源，是商业银行的主要任务之一，只有存款规模扩大了，才能把银行工作做活。
- (3) 单位的存款又是银行办理转账结算的前提，各单位只有在银行存款账户上有足够的存款，才能通过转账方式与其他单位进行经济交往。

因此，积极开展存款业务，对于扩大银行信贷资金来源，平衡社会需求，稳定货币和调节货币流通，办理支付结算都具有重要意义。正如马克思曾经指出的：“对银行来说，具有最重要意义的始终是存款”。

存款按对象可分为单位存款和个人存款，按存取期限可分为活期存款和定期存款。

二、存款业务的核算要求

(一) 维护存款户的正当权益

银行吸收的存款是资金使用权的暂时转让，并不改变资金的所有权。因此，必须认真执行国家的方针、政策，坚持“谁的钱进谁的账，由谁

《资本论》第3卷，人民出版社1975年版，第454页。



支配”的原则，维护存款户的资金自主支配权。除按国家法令和有关规定执行扣款或冻结存款外，银行不代任何单位或个人查询、冻结、扣划他人账户存款。只有这样，才能吸收更多的存款，筹集更多的资金。

（二）正确使用会计科目与账户

为了正确地记录和反映银行吸收存款的情况，单位和个人办理存款时，必须在银行开立账户。账户是办理业务和进行明细核算的工具，各单位在银行开立账户时，银行要按规定正确地使用会计科目，开立符合资金性质和管理要求的账户，以便真实、准确、及时地反映存款的增减变化及其结果。

（三）正确及时地进行核算

银行吸收存款，面对国民经济各部门、各单位，政策性强、联系面广，必须正确、及时地组织核算，努力提高工作效率和工作质量。银行应按不同的资金来源，正确及时地记好账，做到手续齐备，账目清楚，如实地反映存款业务增减的情况。

（四）努力提高服务质量

存款业务涉及面广，除要正确使用会计科目，按规定开立存款账户外，还必须努力提高服务质量，及时办理存款业务，准确计算存款利息，并要防止诈骗冒领等非法活动，以确保国家和人民财产的安全；同时，应做好柜面服务宣传工作，多方面方便客户，以优质服务吸引存款户，组织更多的存款。

三、单位存款业务的核算

（一）存款账户的种类与管理

1. 银行结算账户的种类

单位银行结算账户按用途可分为基本存款账户、一般存款账户、专用存款账户和临时存款账户四种。

（1）基本存款账户。基本存款账户是存款人因办理日常转账结算和现金收付需要开立的银行结算账户。下列存款人，可以申请开立基本存款账户：企业法人；非法人企业；机关、事业单位；团级（含）以上军队、武警部队及分散执勤的支（分）队；社会团体；民办非企业组织；异地常设机构；外国驻华机构；个体工商户；居民委员会、村民委员会、社区委员会；单位设立的独立核算的附属机构；其他组织等。

（2）一般存款账户。一般存款账户是存款人因借款或其他结算需要，在基本存款账户开户银行以外的银行营业机构开立的银行结算账户。

（3）专用存款账户。专用存款账户是存款人按照法律、行政法规和规章，对其特定用途资金进行专项管理和使用而开立的银行结算账户。对下列资金的管理与使用，存款人可以申请开立专用存款账户：基本建设资金；更新改造资金；财政预算外资金；粮、棉、油收购资金；证券交易结算资金；期货交易保证金；信托基金；金融机构存放同业资金；政策性房地产开发资金；单位银行卡备用金；住房基金；社会保障基金；收入汇缴资金和业务支出资金；党、团、工会设在单位的组织机构经费；其他需要专项管理和使用的资金。

（4）临时存款账户。临时存款账户是存款人因临时需要并在规定期



限内使用而开立的银行结算账户。有下列情况的，存款人可以申请开立临时存款账户：设立临时机构；异地临时经营活动；注册验资。

2. 银行结算账户的开立

存款人申请开立银行结算账户时，应填制开户申请书，按照中国人民银行的规定记载有关的事项，同时应提供规定的证明文件：

(1) 存款人申请开立基本存款账户，应向银行出具法人营业执照或营业执照正本，有关部门的批文或证件。

(2) 存款人申请开立一般存款账户和专用存款账户，应向银行出具其开立基本存款账户规定的证明文件、基本存款账户开立登记证和其他相关证明文件。存款人申请开立临时存款账户，也应向银行提供相关证明文件。

银行为存款人开立银行结算账户，应与存款人签订银行结算账户管理协议，明确双方的权利与义务，还应建立存款人预留签章卡片，并将签章式样和有关证明文件的原件 and 复印件留存归档。经中国人民银行核准后，由开户银行对存款申请人核发开户登记证。

3. 银行结算账户的使用与管理

基本存款账户是存款人的主办账户，存款人日常经营活动的基本收付及其工资、奖金和现金的支取，应通过本账户办理，存款人只能在银行开立一个基本存款账户；一般存款账户用于办理存款人借款转存、借款归还和其他结算的资金收付，本账户可以办理现金缴存，但不得办理现金支取；专用存款账户用于办理各项专用资金的收付；临时存款账户用于办理临时机构以及存款人临时经营活动发生的资金收付。

中国人民银行负责监督、检查银行结算账户的开立和使用，对其实施监控和管理，对存款人、商业银行违反银行结算账户管理规定的行为予以处罚；负责存款账户开立登记证的管理。

商业银行负责所属营业机构银行结算账户开立和使用的管理，纠正违规行为，应明确专人负责银行结算账户的开立、使用和撤销的审查和管理，要建立健全开销户登记制度，建立银行结算账户管理档案，并对已开立的单位银行结算账户实行年检制度。

(二) 活期存款业务的核算

单位活期存款业务的核算，包括存入和支取两个方面。存入和支取又分为现金和转账两种形式。有关转账存、取方式的具体处理见第四章，本节只介绍有关现金业务存取的核算手续。

1. 支票户存取现金的核算

(1) 存入现金的处理。支票户向开户银行存入现金时，应填制一式二联现金解款单（见表3—1），连同现金一并送交开户银行出纳部门。出纳部门审查凭证和清点现金无误后，将解款单第一联回单盖章后退交存款人，以第二联代银行现金收入传票，在登记现金收入日记簿后交会计部门，凭以登记单位存款分户账。其会计分录为：

借：现金

贷：活期存款——××单位



表3—1

现金解款单
年 月 日

总字第 号
现金日记账顺序号

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|----|----|----|----|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|----------|----|
| 款项来源 | | | | 全称 | | | | | | | | | | | | |
| 解款部门 | | | | 账号 | | | | | | | | | | | | |
| 人民币 (大写) | | | | | | | | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 票面 | 张数 | 票面 | 张数 | 种类 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | (收款银行盖章) | | | | | 会计分录: | |
| 一百元 | | 五元 | | 角票 | | | | | | | | | | | (贷)—— | |
| 五十元 | | 二元 | | 分币 | | | | | | | | | | | 对方 | |
| 十元 | | 一元 | | 封包 | | | | | | | | | | | 科目:(借)—— | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 会计 | 记账 |
| | | | | | | | | | | | | | | | 复核 | 出纳 |

(2) 支取现金的处理。支票户向其开户银行支取现金时，应签发现金支票（见表3—2），正确填写支票的基本要素，并在支票上加盖预留印鉴，送交银行会计部门。会计部门收到现金支票，应按有关规定加以审核。主要审核：支票内容要素是否填写齐全；支票是否挂失；是否背书；存款人账户是否有足够支付的存款余额；大小写金额是否一致；支票是否超过有效期；印鉴是否相符等。经审核无误后，将出纳对号单交给取款人或另发铜牌给取款人凭以到出纳部门取款。同时以现金支票代银行现金付出传票登记分户账后，支票交出纳柜凭以付款。其会计分录为：

借：活期存款——× × 单位
贷：现金

表3—2

现金支票

| | | | | | |
|------------|--|--------------|--|-----------------------------|--|
| XX银行现金支票存根 | | XX银行现金支票 | | 地名 支票号码 | |
| 支票号码 | | 本支票付款期限十天 | | 出票日期（大写） 年 月 日 付款行名称： | |
| 科目 | | | | 收款人： 出票人账号： | |
| 对方科目 | | | | 人民币（大写） 千 百 十 万 千 百 十 元 角 分 | |
| 出票日期 年 月 日 | | | | | |
| 收款人 | | 用途 | | 科目（借） | |
| 金额 | | 上列款项请从我账户内支付 | | 对方科目（贷） | |
| 用途 | | 出票人签章 | | 付讫日期 年 月 日 | |
| 单位主管 会计 | | | | 出纳 复核 记账 | |
| | | | | 贴对号单处 出 纳 对号单 | |



2. 存折户存取现金的核算

(1) 存入现金的处理。存款户在第一次存入现金开立账户时，应将

存入金额和款项来源填入存款凭条，加盖预留印鉴，经银行出纳部门审核无误，收妥款项并根据存款凭条登记现金收入日记簿后，转送会计部门。会计部门对存款凭条审查无误后编制账号，以存款凭条代现金收入传票记单位存款账。其会计分录为：

借：现金

贷：活期存款——××单位

然后根据存款凭条开立存折，填写存入金额，经审核无误后，将存折加盖银行专用章，退还存款单位，单位以后续存时，只要填写存款凭条，连同存折交银行比照上述手续处理。

(2) 支取现金的处理。存折户向其开户银行支取现金时，应将支取金额和款项用途填入取款凭条，加盖预留银行印鉴，连同存折一并交银行会计部门。会计部门应按照支票户支取现金办法，经审核无误后，剪交出纳对号单或另发铜牌，然后以取款凭条代银行现金付出传票，记单位存款账和存折。其会计分录为：

借：活期存款——××单位

贷：现金

经复核无误后，将取款凭条连同存折送出纳部门，凭以登记现金付出日记簿并叫号付款，然后由出纳员将存折和现金交给取款单位。

3. 活期存款户的对账

对账是指金融企业的存款账同存款单位的存款账相互进行核对，以保证双方存款余额的一致。一般说来，银行同单位的存款余额应该是保持一致的。但银行和单位的相互往来中，因双方记账的时间有先后，必然会产生未达账项，加之双方在记账时可能发生差错，以致双方账目不符；另一方面，通过对账，也可以发现可能发生的不法行为。因此为了及时查清未达账项，保证内外账务相符和保护存款安全，银行必须与开户单位经常进行账务核对。银行同单位的对账，应根据不同的存款户采取不同的对账方式。

(1) 支票户的对账。支票户的对账可采用随时对账与定期对账相结合的方法。

随时对账。银行对支票户一般采用两联式套写账页来登记账务。正页是银行的分户账，副页是给单位的对账单。平时每记满一页，应随时将副页撕下，及时交单位核对。

定期对账。到了年末，无论账页是否记满，都要将副页撕下，及时送交单位对账。每季度末，银行还应向各单位填发余额对账单一式两联，并在第一联上加盖业务公章后，两联一起送交单位对账。单位核对无误后，将第一联留存，第二联加盖预留银行印鉴退回银行。如有不符，单位应在回单联注明未达账项的借、贷方金额，以便双方查明原因，及时处理。对于长期余额不符的单位，银行要采取措施，限期清查。银行应将对账回单按科目、账号顺序排列，装订保管，以备查考。

(2) 存折户的对账。银行对存折户的对账主要采取随时对账的方法。银行对存折户办理每笔存取时，必须坚持账折相符，即在结计余额时随时将存折余额同分户账余额核对相符，坚持账折相符，既能保证内外账务一致，又能保证存款安全，防止差错事故和余额涂改冒领。采用这种对账方式，银行可不必再抄送对账单。



（三）定期存款业务的核算

单位定期存款，是金融企业为吸收单位长期闲置资金而开办的存款业务。全民所有制企业、集体所有制企业、事业、机关、团体、学校等单位，按照有关规定由单位所有的短期内不用的资金和地方财政结余存款，均可在当地开户金融企业办理整存整取定期存款。目前，定期存款有三个月、半年、一年三个档次，由单位根据需要选择。一次存入，到期支出，只能转账，不能支取现金。单位定期存款一般不能提前支取，过期支取的过期部分，按活期利率计息。定期存单不能流通转让。

1. 存入定期存款的核算

单位申请办理定期存款时，应签发基本账户或一般账户的转账支票。“收款单位全称”栏内写存款单位全称，“账号”栏内写“本单位定期存款”，“用途”栏写明存款期限。

银行会计部门接到单位交来的办理定期存款的转账支票，应审核支票正面印鉴和各项要素以及支票背面单位全称、负责人和会计主管人员印章无误后，送付款单位专柜记账，收妥以后据以填写三联定期存单。

以转账支票代借方传票，存单第一联代贷方传票，办理转账。其会计分录为：

借：活期存款（或有关科目）

贷：定期存款——××单位

在登记开户登记簿后，应将存单的第三联作为卡片账留存保管，第二联加盖业务公章作为存单交存款单位收执。如果单位要求凭印鉴支取，应在存单第一、三联加盖预留银行印鉴，并在第二联存单上注明“凭印鉴支取”字样。

2. 支取定期存款的核算

单位定期存款到期，单位持定期存单向银行支取本息时，银行会计部门应验明是否本行签发的存单，然后抽出该户卡片账，核对存单号码、单位全称、大小写金额、印鉴、利率、存期、到期日等内容一致后，按规定计算存款利息，填制利息清单，对原存入本金分别不同情况处理。

对不再续存的单位，在存单上加盖“结清”戳记。以收回的存单作借方传票，卡片账作附件，另填制两联特种转账贷方传票，一联作贷方传票，另一联代收账通知，根据存款人的要求，将款项转入该单位的基本账户或一般账户，登记销户登记簿。其会计分录为：

借：定期存款——××单位

贷：活期存款——××单位

单位存款到期后，如要求继续转存的，按开户手续另开新存单，并结清旧户，其处理方法比照前述存、取款手续办理。

（四）单位存款利息的计算

1. 单位存款计息的范围与时间

单位存款计息的范围，主要是根据存款资金的性质以及计息后的作用来确定的。按现行制度规定，单位存款除活期财政性存款和应解汇款等有特殊规定的存款不计付利息外，其他存款一般均应计付利息。

单位活期存款的计息，一般采用定期结息的办法。即采取按季度计算利息，以每季末月20日为结息日，计息时间从上季末月21日开始，到本季末月20日为止。单位定期存款的计息一般按照权责发生制的原则，按季计算应付利息，单位支取定期存款时，再冲减应付利息。



2. 存款利息计算的一般规定

(1) 利息计算的基本公式：利息 = 本金× 存期× 利率

在实际工作中，本金乘以存期（天数）的乘积为“计息积数”，计息公式为：

利息 = 计息积数×（月利率÷ 30）

(2) 本金的规定。存款本金按存入款项金额计算，以元为单位，元以下不计息。

(3) 存期的规定。存期从款项存入之日起，算至支付的前一日止，即“算头不算尾”。存期以天数计算时，用日利率；存期以月计算时，用月利率；存期以年计算时，用年利率。

(4) 几种利率的换算。日利率以‰表示，月利率以‰表示，年利率以%表示。它们之间的换算是年利率除以 12 为月利率，月利率除以 30 为日利率。

3. 单位活期存款利息的计算

单位活期存款账户的计息，目前有利用余额表计算积数和在分户账上计算积数两种方法。两种方法的共同点是都按实际天数计算，并将一定时期的存款计算出累计日积数，再乘以日利率计算。

(1) 余额表计息法。余额表计息法（亦称加法计算积数法）。它是将某存款户每日营业终了时的余额连续相加来计算求得积数的一种方法。其具体做法是：每天对外营业终了，将各计息分户账的最后余额按户抄列入“计息余额表”内。如果某账户余额当天未发生变化或遇节假日应照抄上一天的余额，余额表上逐日余额相加之和即为累计积数。如发生记账差错，除了更正错账外，也要调整积数，以调增或调减的发生额乘以错账日数，计算出应调增或应调减的积数填入余额表中“应加积数”或“应减积数”栏内。在结息日当天，将余额表上的各户余额，从上季度结息日（20 日）后第一天起，加总至本季度结息日止，得出累计计息积数乘以日利率，即可得出各户本季应付利息数。该方法适用于存款余额变动频繁的存款账户。（见表 3—3）

表 3—3

| 计息余额表 | | | |
|------------|-----|--------|--|
| 年 月 份 | | | |
| 科目名称： | 利率： | 共 页第 页 | |
| 日期 | 账 号 | | |
| | 户 名 | | |
| 余 额 | | | |
| 上月底止累计计息积数 | | | |
| | | | |





续 表

| | | | |
|-----------|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 10 天小计 | | | |
| | | | |
| | | | |
| 20 天小计 | | | |
| | | | |
| | | | |
| 本月合计 | | | |
| 应加积数 | | | |
| 应减积数 | | | |
| 本期累计应计息积数 | | | |
| 利 息 | | | |

会计： 复核： 记账：

（2）账页计息法。它是以某存款账户营业终了时的账面余额乘该余额再次变动前一天所延续的日数而计算求得积数的一种方法。采用在分户账页上一次存款余额的实存日数和积数，直接记入账页上的“日数”和“积数”栏内，记账人员应在余额再次变动的当天记第一笔账时，同时结计再次变动前的日期与积数，不得俟结息日才集中一次结计。复核人员复核时，应同时复核日数与积数。结息日，将本期结计出的若干个日数和积数，分别予以相加，计算出结息期累计日数与累计积数，将累计积数乘以日利率即得出应付利息。并将累计日数与累计积数记入结息日当天账页横格中“日数”和“积数”栏的上半格，然后，在累计日数与累计积数下面画一道红线，以示红线以上的日数与积数已经结息。每次结息日应将计算期的实际天数与账面上的累计日数相核对，以免多结或少结日数和积数。该方法适用于存款余额变动不多的存款户。采用这种方法，一般使用乙种账页。（见表 3—4）

表 3—4 活期存款分户账
户名：东南百货公司 账号：2010009 利率：0.6‰

| 年 | | 摘要 | 借方 | 贷方 | 借或贷 | 余额 | 日数 | 积数 |
|---|----|------|-------|-------|-----|-----------|----|-----------|
| 月 | 日 | | | | | | | |
| 6 | 1 | 承前页 | | | 贷 | 50 000 | 72 | 500 000 |
| | | | | | | | 4 | 200 000 |
| 6 | 5 | 转借 | 1 000 | | 贷 | 49 000 | 10 | 490 000 |
| 6 | 15 | 转借 | 9 000 | | 贷 | 40 000 | 1 | 40 000 |
| 6 | 16 | 现收 | | 5 000 | 贷 | 45 000 | 5 | 225 000 |
| 6 | 21 | 结息转存 | | 29.10 | 贷 | 45 029.10 | 92 | 1 455 000 |

利息 = 1 455 000×（0.6‰÷ 30）= 29.10 元

4. 单位定期存款利息的计算

单位定期存款存期按对年、对月、对日计算，对年按 360 天计算，



对月按 30 天计算, 零头天数按实际天数计算。存期内如遇利率调整按原定利率计算利息。逾期支取, 应分段计算利息, 原定期限内的利息按到期支取计算利息, 逾期部分按支取日挂牌活期存款利率计算利息。利息只能转账, 不能支付现金。

【例 3—1】某单位存入银行定期存款 100 000 元, 定期一年, 利率为 1.98%, 4 月 15 日到期, 该单位于 5 月 10 日来行支取, 支取日活期存款利率为 0.72%, 其利息计算为:

到期利息 = $100\,000 \times 1 \times 1.98\% = 1\,980$ (元)

逾期利息 = $100\,000 \times 25 \text{ 天} \times (0.72\% \div 360) = 50$ (元)

该笔定期存款应付利息为: 2 030 元

5. 单位存款利息的转账核算

(1) 活期存款利息转账。单位活期存款于结息日计算出各户的应付利息数后, 应编制三联 (两贷一借) 利息清单, 以一联贷方传票将利息转入存款单位账户内, 另一联贷方传票作收账通知交存款单位。营业终了, 根据借方传票填制利息支出科目汇总传票 (借方传票作附件), 办理转账。其会计分录为:

借: 利息支出——活期存款利息支出户

贷: 活期存款——××单位

(2) 定期存款利息转账。为了准确地反映各期的成本和利润水平, 根据权责发生制原则, 对单位定期存款应按期计算应付利息, 一般为按季计算, 单位支取定期存款时, 再冲减应付利息。结息时, 编制转账借、贷方传票各一联, 办理转账。其会计分录为:

借: 利息支出——定期存款利息支出户

贷: 应付利息——定期存款利息户

定期存款到期, 单位支取本息时, 银行应先正确计算出利息额, 以存单代转账借方传票, 另编特种转账借方传票一联、贷方传票两联办理转账。其会计分录为:

借: 定期存款——××单位定期存款户

借: 应付利息——定期存款利息户

贷: 活期存款——××单位

二、个人存款业务的核算

个人存款业务包括了储蓄存款和个人结算账户存款。根据 2003 年 9 月 1 日执行的《人民币银行结算账户管理办法》(以下简称《办法》) 规定, 储蓄存款账户仅限于办理现金存取业务, 不得办理转账业务, 严禁将单位和个体工商户款项转入储蓄账户。为了满足储户结算的需求, 进一步扩大转账结算的范围, 《办法》规定个人可以凭身份证件开立个人银行结算账户。个人结算账户仍具有活期储蓄功能, 同时储户可通过该账户办理转账结算, 如支付水、电费, 发放工资, 办理汇兑等。限于篇幅, 本节仅介绍储蓄存款的核算。

(一) 储蓄存款的特点

储蓄存款, 是银行运用信用手段, 动员和吸收个人暂时闲置的节余货币资金的一种负债业务, 是银行存款业务的重要组成部分。它是银行信贷资金的重要来源, 也是现金回笼的重要渠道。



由于储蓄业务本身具有户多量大, 机构分散, 服务性强, 收付金额零星频繁等特点, 这就决定了储蓄存款具有其他银行业务不同的特点, 具体表现在如下几个方面:

(1) 核算组织分为储蓄所和管理部门二级, 并且采取“上繁下简”的原则。即基层储蓄实行简易核算。包括填制或处理凭证, 登记分户账和“开销户登记簿”, 编制计息余额表和科目日结单等, 并着重明细核算, 管辖分支机构实行事后监督和完整核算, 包括审查基层储蓄所每日上报的凭证、科目日结单和日报表, 并通过并账或并表的方式, 将储蓄所的账务纳入本金融企业的账务处理, 并着重综合核算。

(2) 账务和现金同时核算。储蓄所的会计员和复核兼出纳员, 对账务和现金的收入付出进行交叉复核。

(3) 银行对储蓄户开出的信用凭证是长期有效的债务证据, 银行负有无限期支付存款的经济责任, 因此, 应加强重要空白凭证的管理。

(二) 储蓄存款的分类

银行按储蓄存款的具体形式和办法以不同标准划分, 可分为若干种类。

1. 活期储蓄

活期储蓄是不固定存款期限, 随时可以存取的一种储蓄存款。适用于居民个人生活待用资金的存储。它一元起存, 多存不限, 凭折存取, 也可预留印鉴或密码, 凭印鉴或密码支取。

2. 定期储蓄

定期储蓄是在存款时约定存款期限, 一次或在存期之内分次存入本金, 到期一次或分次支取本金和利息的一种储蓄存款。它适用于居民个人生活节余款和有计划积累或有计划使用款项的存储。

3. 定活两便储蓄

定活两便储蓄是开户时不确定存期, 储户可以随时提取, 按实际存期确定利率的一种储蓄存款。这种储蓄既有活期储蓄随时可取的灵活性, 又可在达到一定存期时, 享受相应存期储蓄存款利率按一定比例折扣的优惠。

4. 华侨(人民币)定期储蓄

华侨(人民币)定期储蓄是为了鼓励侨胞、侨眷参加储蓄支援祖国建设而举办的一种利率优惠的储蓄存款, 其储蓄资金来源必须是华侨、港澳同胞由国外或港澳地区汇入或携入的外币、外汇(包括黄金白银)售给国家金融企业所得的人民币, 并在规定时间内存储。华侨(人民币)定期储蓄目前只办理整存整取。

(三) 活期储蓄存款的核算

活期储蓄存款一般每年结息一次, 利息由银行直接转作本金续存(存款余额不足一元的不计息); 中途结清账户, 随时计付利息。活期储蓄存款作为储户用于生活消费随时使用的资金, 尽管存取频繁、金额小、稳定性差, 但由于储户人数多, 存取时间不一, 此存彼取, 使得活期储蓄存款能够保持一个相对的金额, 银行可以利用储户不同日期存取的时间差, 积累建设资金。近几年, 随着经济的发展, 居民收入的增加, 活期储蓄存量逐年稳步上升, 它已成为银行信贷资金的主要来源之一, 对国民经济的发展发挥了很大的作用。



活期储蓄分为支票户和存折户两种。支票户的存取手续，与单位活期支票户存款的存取手续相同，这里只介绍存折户活期储蓄的核算手续。

1. 开户与续存的核算

储户第一次存入活期储蓄存款，应填写“活期储蓄存款凭条”（见表 3—5）连同现金及身份证件一并交经办员。银行经办员审查凭条和点收现金无误后，开立并登记活期储蓄存款分户账，根据凭条登记“开销户登记簿”，填写活期储蓄存折，根据存款金额查算出应计息积数，记入分户账积数余额栏内，以存款凭条代现金收入传票。其会计分录为：

借：现金
贷：活期储蓄存款——× × 户

凭印鉴（密码）支取的，应在分户账上加盖预留印鉴，在凭条、存折上加盖“凭印鉴（密码）支取”戳记。经复核账款无误后，存款凭条加盖“现金收讫”戳记和名章后留存，分户账加盖复核名章按规定保管，存折加盖业务公章和名章后交储户收执。

储户以后续存时，仍应填写存款凭条，连同存折和现金一并交经办员，经办员经审核无误并点收现金后，登记存折和分户账，并根据存款金额查算出应加计息积数，计算出应付计息积数，填入分户账，其余处理手续与开户基本相同。

表3—5 储蓄存款凭条

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 科目（贷） | | 年 月 日 | | 存 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 机器确认 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 储 户 填 写 | 账号 _____ 户名 _____ 币种 _____ 存期 _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table><tr><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>万</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>元</td><td>角</td><td>分</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> | | | | | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | | | | | | | | | | |
| | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 存入金额：（大写） _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 种类：定期 <input type="checkbox"/> 活期 <input type="checkbox"/> 零整 <input type="checkbox"/> 定活 <input type="checkbox"/> 大额 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 存本 <input type="checkbox"/> 一折通 <input type="checkbox"/> 其他 _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 新 时 开 填 户 写 | 是否留密码：是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 电话号码：_____ 证件种类 _____ 号码：_____ 地址：_____ 是否约定转存：是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 代理人：_____ 证件种类：_____ 号码：_____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2. 支取和销户的核算

活期储蓄存款支取时，储户应填写“储蓄取款凭条”（见表 3—6），凭印鉴支取时应在取款凭条上加盖预留银行印鉴，连同存折交给银行，银行经办员根据取款凭条，抽出账卡，同存折核对相符后，先登记存折再记分户账，并根据取款金额查算出应减计息积数，计算出应付计息积数，填入分户账，以取款凭条代现金付出传票。其会计分录为：

借：活期储蓄存款 ——× × 户





贷：现金

经复核无误后，配好款项并在取款凭条上加盖“现金付讫”戳记和名章后，现金连同存折交储户。

表3—6

科目（借）

储蓄取款凭条

年 月 日

取

| | | | | |
|------------------|--|-------|-------|-----|
| 储 户 填 写 | 账号_____户名_____币种_____存折序号_____ | | | |
| | 笔次_____密码： 无 <input type="checkbox"/> | | | |
| | 支取金额：（大写）_____ | | | |
| | 种类：活期 <input type="checkbox"/> 零整 <input type="checkbox"/> 定活 <input type="checkbox"/> 存本 <input type="checkbox"/> 一折通 <input type="checkbox"/> 其他 _____ | | | |
| | 提前支取 时填写 | 存款人 | 证件号码： | 地址： |
| 机 器 确 认 | 代取人 | 证件号码： | 地址： | |

储户支取全部款项，不再续存时，称为销户。储户应按最后存款余额填写取款凭条，连同存折交银行经办员。经办员除按支取手续办理外，还应根据最后支取的金额查算出应减积数，结出积数余额并计算出利息，填制一式两联利息清单，结平账折，并在存折和分户账上加盖“结清”戳记，销记“开销户登记簿”，存折作为取款凭条附件，清户账页另行保管。利息清单一联连同本息交储户，另一联由储户签名后，在营业终了时，据以汇总编制利息支出科目的传票。其会计分录为：

借：活期储蓄存款 ——× × 户
利息支出——储蓄利息支出户
贷：现金

3. 活期储蓄存款利息的计算

活期储蓄存款，规定每年结息一次，从本年7月1日起到次年的6月30日止为结息期，每年的6月30日为结息日。一律按结息日挂牌公告的活期储蓄存款利率计付利息。不到结息日销户的，按销户日挂牌公告的活期储蓄存款利率计付利息。其主要目的是为了减轻年度决算日的工作量。

在储蓄存款中关于存期的规定一般按不论大月小月，平年闰年，年均为360天，月均为30天计。为了简化结息手续，减少计息差错，活期储蓄的利息计算，普遍采用活期储蓄积数查算表（见表3—7）的方法，按每次存取发生额，随时查算出计息积数，结出应付计息积数，结息日根据应付计息积数和规定的活期储蓄利率计算出应付利息。

计息积数查算表每天一张，每月30张，全年359张（2月份29张），其中31日发生业务使用30日查算表。每张表分本金和积数两栏，本金从1元到100元，每元占一格，100元以上到1000元，每百元占一格，各格所列积数都是按结息期计算出从当年存入日（或支取日）算至结息日



止的积数。

该方法具体使用如下：储户开户存款时，银行按存款金额从当日计息积数查算表中查算出存入金额的计息积数，记入分户账的“积数余额”栏；续存时，按同样的方法查算出续存金额的应计息积数，将续存金额的积数与上次积数余额相加，记入分户账本次“积数余额”栏；支取时，用同样的方法在当日查算表上查出支取金额计息积数，将分户账上原计息积数减去支取金额的计息积数，结出本次计息积数记入分户账“积数余额”栏内。结息日，根据分户账最后积数余额，乘以当日挂牌活期储蓄日利率，即为应付利息，据以编制传票办理转账，其会计分录为：

借：利息支出——活期储蓄利息支出户

贷：活期储蓄存款——××存款人户

结息后，储户续存或支取时，经核对账折相符后，应先在存折上补登利息数，并在摘要栏内加盖“××年结息”戳记，再办理存取手续。

表 3—7

活期储蓄积数查算表

单位：元

| 本金 | 积数 | 本金 | 积数 | 本金 | 积数 | 本金 | 积数 | 本金 | 积数 | 本金 | 积数 |
|----|------|----|-------|----|-------|----|-------|-----|-------|------|---------|
| 1 | 360 | 21 | 7560 | 41 | 14760 | 61 | 21960 | 81 | 29160 | 200 | 72000 |
| 2 | 720 | 22 | 7920 | 42 | 15120 | 62 | 22320 | 82 | 29520 | 300 | 108000 |
| 3 | 1080 | 23 | 8280 | 43 | 15480 | 63 | 22680 | 83 | 29880 | 400 | 144000 |
| 4 | 1440 | 24 | 8640 | 44 | 15840 | 64 | 23040 | 84 | 30240 | 500 | 180000 |
| 5 | 1800 | 25 | 9000 | 45 | 16200 | 65 | 23400 | 85 | 30600 | 600 | 216000 |
| 6 | 2160 | 26 | 9360 | 46 | 16560 | 66 | 23760 | 86 | 30960 | 700 | 252000 |
| 7 | 2520 | 27 | 9720 | 47 | 16920 | 67 | 24120 | 87 | 31320 | 800 | 288000 |
| 8 | 2880 | 28 | 10080 | 48 | 17280 | 68 | 24480 | 88 | 31680 | 900 | 324000 |
| 9 | 3240 | 29 | 10400 | 49 | 17640 | 69 | 24840 | 89 | 32040 | 1000 | 360000 |
| 10 | 3600 | 30 | 10800 | 50 | 18000 | 70 | 25200 | 90 | 32400 | 2000 | 720000 |
| 11 | 3960 | 31 | 11160 | 51 | 18360 | 71 | 22560 | 91 | 32760 | 3000 | 1080000 |
| 12 | 4320 | 32 | 11520 | 52 | 18720 | 72 | 25920 | 92 | 33120 | | |
| 13 | 4680 | 33 | 11880 | 53 | 19080 | 73 | 26280 | 93 | 33480 | | |
| 14 | 5040 | 34 | 12240 | 54 | 19440 | 74 | 26640 | 94 | 33840 | | |
| 15 | 5400 | 35 | 12600 | 55 | 19800 | 75 | 27000 | 95 | 34200 | | |
| 16 | 5760 | 36 | 12960 | 56 | 20160 | 76 | 27360 | 96 | 34560 | | |
| 17 | 6120 | 37 | 13320 | 57 | 20520 | 77 | 27720 | 97 | 34920 | | |
| 18 | 6480 | 38 | 13680 | 58 | 20880 | 78 | 28080 | 98 | 35280 | | |
| 19 | 6840 | 39 | 14040 | 59 | 21240 | 79 | 28440 | 99 | 35640 | | |
| 20 | 7200 | 40 | 14400 | 60 | 21600 | 80 | 28800 | 100 | 36000 | | |

【例 3—2】储户张军 2002 年 7 月 1 日新开户存入 1 000 元；10 月 15 日续存 2 000 元；2003 年月 3 月 20 日支取 500 元。根据查算表计息积数





如下:

开户时从7月1日查算表中查出1 000元的计息积数为360 000元,即为当日储户的计息积数;续存时,查10月15日查算表2 000元的计息积数为512 000元,结出10月15日应计息积数为360 000元+512 000元=872 000元;支取时,查3月20日查算表500元的计息积数为50 500元,结出3月20日应计息积数为872 000元-50 500元=821 500元。

(四) 定期储蓄存款的核算

定期储蓄存款是一种约定存款期限,到期支付本金和利息的储蓄存款。定期储蓄存款按存取方式的不同分为整存整取、零存整取、存本取息、整存零取等。另外,还有一些特定方式的储蓄存款。

1. 整存整取定期储蓄存款的核算

整存整取定期储蓄存款是指一次存入本金,约定存期,到期一次支取本息的储蓄存款。一般50元起存,多存不限,存期分别为三个月、六个月、一年、二年、三年、五年等档次。

(1) 开户的处理。储户申请开户时,应填写“整存整取定期储蓄存款开户单”。开户单包括:姓名、存入金额、期限等内容,填好后连同现金及身份证件交银行会计部门,银行会计部门经点收无误后,填写一式三联“整存整取定期储蓄存单”,第一联代现金收入传票;第二联作存单,加盖公章后交储户收执;第三联作分户卡片账。其会计分录为:

借: 现金

贷: 定期储蓄存款——整存整取定期储蓄存款人户

凭印鉴支取的还应在卡片账上加盖预留印鉴,并登记“定期储蓄存款开销户登记簿”。

(2) 到期支付的处理。储户持到期存单取款时,银行经办人员应先抽出该户卡片账与存单核对。如凭印鉴支取的,还应核对印鉴,经审核无误后,再按原定存期及利率计算出利息,填入存单及卡片账有关栏内,并抄列利息清单,然后以存单代现金付出传票,将本息及利息清单交储户。其会计分录为:

借: 定期储蓄存款——整存整取定期储蓄存款人户

利息支出——定期储蓄利息支出户

贷: 现金

同时销记开户登记簿。

(3) 提前支取和过期支取。储户因急用持未到期的存单要求提前支取时,应由储户提供本人身份证,经银行会计部门审核无误,在存单背面注明证件名称及号码,以备查考,并在存单及卡片账上加盖“提前支取”戳记。

过期支取定期储蓄,其处理手续与到期支取相同,但对逾期利息,应以活期储蓄利率计算。

(4) 利息的计算。整存整取定期储蓄存款利息计算,按存入时间先后(以《储蓄管理条例》实施为界)不同而有所区别。凡《储蓄管理



条例》实施（即1993年3月1日）前存入的整存整取定期存款，在原定存期内如遇利率调整，当利率调低时按原定利率计息，当利率调高时，其到期息需分段计息，调整日前按原定利率计息，从调整日起按原定存期的调整后的利率计息。对于《储蓄存款条例》实施后存入的整存整取定期存款的利息计算按以下方法执行：

到期支取的利息计算。整存整取定期储蓄存款在原定存期内，如遇利率调整，不论调高或调低，均按存单开户日所定利率计付利息。

逾期支取的利息计算。整存整取定期储蓄存款逾期支取的，其原定存期部分，按到期支取计息方法计息，其超过原定存期的部分，按支取日挂牌公告的活期储蓄利率计付利息。

提前支取的利息计算。未到期的整存整取定期储蓄存款，全部提前支取，按支取日挂牌公告的活期储蓄存款利率计付利息；部分提前支取的，提前支取部分按支取日挂牌公告的活期储蓄存款利率计付利息，其未提前支取部分，仍按原存单所定利率计付利息。

利息税的计算。为了引导居民消费和个人投资，扩大内需，调节个人收入，国家决定自1999年11月1日起恢复对储蓄存款利息所得征收个人所得税。

储蓄存款利息所得个人所得税是对个人在中华人民共和国境内储蓄人民币、外币取得的利息所得征收的个人所得税。它采用由金融机构向储户结付利息时代扣代缴的办法。这里所称结付利息包括向储户支付利息、在结息日和办理自动转存业务时进行的结息。代扣款项的计算公式如下：

应代扣代缴的税款 = 结付的储蓄存款利息额 × 税率

目前储蓄存款利息所得个人所得税税率为20%。根据法律不溯及既往的原则，个人储蓄存款在1999年11月1日（含）后孳生的利息，依法计征个人所得税。

【例3—3】某储户1999年6月1日存入银行一年期整存整取定期储蓄存款50 000元，年利率3.78%，该储户于2000年7月7日来行取款。支取日活期利率为0.99%。其所得利息及应纳税额的计算如下：

应计付的利息：

到期部分利息为 $50\,000 \times 1 \times 3.78\% = 1\,890$ （元）

逾期部分利息为 $50\,000 \times 36 \times 0.99\% \div 360 = 49.50$ （元）

1999年11月1日后孳生的利息 = $1\,890 \div 12 \times 9 + 49.50 = 1\,467$ （元）

应纳税额 = $1\,467 \times 20\% = 293.40$ （元）

2. 零存整取定期储蓄存款的核算

零存整取定期储蓄存款是一种分次存入，到期一次提取本息的定期储蓄存款。存期为一年、三年、五年，要求每月存款金额固定，每月存入一次，中途如有漏存，应在下月补存，未补存者，到期支付时按实存金额和实际存期计算利息。零存整取储户的开户及续存手续，与活期储蓄基本相同。到期及提前支取可参照活期储蓄销户时的处理手续以及整存整取储蓄手续办理。

零存整取储蓄的存期，一般是按开户日对月计算，由于这种储蓄在每月的任何一天都可存入，因此每月存期并不相等，为了简化计息手续，



有的地方规定，不论每月何时存入，均按存满一个整月计息。也有的地区规定，不论每月哪一天存入，均以当月15日（或其他日期）为起息日。凡存满整月的，按月计算，不足月的零头天数不计息。

（1）开户与续存的处理。储户申请开户时，应填写“零存整取定期储蓄存款凭条”，连同存入的现金及身份证件一并交经办员，经办员审查凭证并点收现金无误后，登记开销户登记簿，开立账户和存折，存折交储户收执。存款凭条代现金收入传票，其会计分录为：

借：现金

贷：定期储蓄存款——零存整取户

储户按月续存时，经办员应以存折与分户账核对相符，登记账折，其余处理手续与开户时基本相同。

（2）支取的处理。到期支取时，储户应将存折交经办员，经账折核对无误后，按规定计算利息，填列利息清单，在存折和分户账上加盖支付日期和“结清”戳记及名章，以存折代现金付出传票，其会计分录为：

借：定期储蓄存款——零存整取户

利息支出

贷：现金

经复核利息和账折无误后，按本息配款交储户，其余处理与整存整取定期储蓄存款到期支取相同。

储户若逾期支取时，除计付到期利息外，还应计付逾期利息；提前支取的，应交验本人身份证，只能全部提前支取，不能部分提前支取，按支取日挂牌公告的活期存款的利率计付利息，其余处理手续同到期支取相同。

（3）利息的计算。零存整取定期储蓄存款利息计算有以下两种方法：

月积数计息法。这种方法根据存款账每月余额计算出月积数，再将累计月积数乘以月利率，即为应付利息。适用于存期内有漏存的零存整取储蓄存款利息计算，也可用于逐月全存无漏存的零存整取储蓄存款利息计算。其计算公式如下：

利息 = 累计存款月积数 × 月利率

累计存款月积数 = 每月存储额 × [存储月数 × (存储月数 + 1) ÷ 2 - 漏存存期]

漏存存期 = 预定存次 + 1 - 漏存期次

漏存期次即第几次漏存，可在分户账上查到，如中间无漏存，则漏存存期为零。

固定基数计息法。这种方法是以每月存入一元，存满所定期限，到期按规定利率计算出应支付的利息作为基数，然后再乘以每月固定余额，即为应付利息。适用于每月存入固定金额，中途无漏存的零存整取储蓄利息计算，其计算公式如下：

固定基数应付利息 = 1 元 × 平均存期 × 月利率

本金应付利息 = 固定基数应付利息 × 存款金额

其中平均存期应根据等差数列求平均值的方法计算，公式为：

平均存期 = (首月 + 末月) ÷ 2

3. 整存零取定期储蓄存款的核算



整存零取定期储蓄存款是一次存入本金，约定存期及存期内支取本金的次数和金额，期满结清时一次付给利息的一种储蓄存款。

整存零取定期储蓄存款是适应大笔款项在较长时间内分期陆续使用的需要而设置的。这种储蓄，一次存入本金，存期分一年、三年、五年，支取期限分每个月、每三个月或半年一次。由金融企业发给存折，以后凭存折分期支取现金，利息于到期结清时支付。

(1) 开户的处理。开户时，储户应填写开户书，经办员审核并清点现金后，根据储户姓名、存入金额、期限以及支取的次数和时间，填写“整存零取定期储蓄存单”一式三联，第一联代收入传票，第二联存单，第三联为卡片账，在卡片账上注明每次支取的时间和金额，其余手续同整存整取。

(2) 支取的处理。储户按约定时间支取存款时，应填写“整存零取定期储蓄取款凭条”，连同存单一并交经办员，经办员核对卡片账无误后，在存单和卡片账上填写支取记录，以取款凭条代现金付出传票进行账务处理，其会计分录为：

借：定期储蓄存款——整存零取户

贷：现金

存单、卡片账和取款凭条经复核无误后，将存单退储户收执，并付给现金，待最后一次取款时，以存单作取款凭条附件一并支付利息。

(3) 利息的计算。整存零取定期储蓄存款利息计算可采用本金存期等差级数平均值的方法，其计算公式为：

到期应付利息 = (全部本金 + 每次支取本金) ÷ 2 × 存期 × 月利率

4. 存本取息定期储蓄存款的核算

存本取息定期储蓄存款是开户时一次存入本金，约定存期内支取利息的次数及金额，到期一次支取本金的一种定期储蓄存款。存期分一年、三年、五年等档次，一般5 000元起存。利息可一个月或几个月支取一次，利息到期未取的，以后可随时支取，但不计算复利。

存本取息储蓄的核算手续，基本上与整存整取储蓄相同。但它的取款凭证，一般应包括原存单号码、户名、本金、支取次数、利息大小写金额、已付利息累计以及支取日期等内容。在存折及卡片账上也应列有分次支取利息的金额和累计金额栏。

(1) 开户与取息的处理。开户时，由储户填写“存本取息定期储蓄开户书”，注明姓名、金额、存期、取息期次，连同现金交经办员，经办员审核无误后，填写“存本取息定期储蓄存单”一式三联，第一联代现金收入传票，第二联存单，第三联卡片账。然后按规定计算每次应付利息的金额填入存单卡片账的“取息金额”栏内，其会计分录为：

借：现金

贷：定期储蓄存款——存本取息户

储户按约定时间来行取息时应持存单，并填写“存本取息定期储蓄取息凭条”，经办员审核无误后，凭以登记存单、卡片账并付款，以取息凭条代现金付出传票，其会计分录为：



借：利息支出——定期储蓄利息支出

贷：现金

(2) 到期支取本金的处理。存款到期，储户支取最后一次利息（手续同上），对支取的本金，银行以存单代现金付出传票记账，并凭以付款。

储户要求提前支取本金时，可凭存单和本人身份证件办理，对于已支取的利息金额填列红字传票冲回，同时，按提前支取有关规定计算应付利息，如冲回的利息数大于储户应得的利息数则应从本金中扣除。

过期支取本金，除按到期办理手续外，还应按过期天数计付利息。

(3) 利息的计算。存本取息利息计算应先按约定利率计算出应付利息总额，然后再根据取息次数计算出每次支取的利息数，其计算公式为：

每次支取利息数 = (本金 × 存期 × 利率) ÷ 支取利息的次数

(五) 定活两便储蓄存款的核算

定活两便储蓄是存入时不约定存期，可以随时支取，按实际存期确定利率的一种储蓄存款。它具有定期和活期双重性质。一般 50 元起存，存单分记名、不记名两种。记名的可以挂失，不记名的不能挂失。

储户来行办理定活两便储蓄存款及支取时的有关手续基本上同整存整取定期储蓄。定活两便储蓄的利息计算，应根据不同存期来确定利率加以计算。存期不足 3 个月的，按支取日挂牌的活期储蓄利率计付利息；存期 3 个月以上（含 3 个月）不满半年的，整个存期按支取日定期整存整取 3 个月利率打六折计息；存期半年以上（含半年）不满 1 年的，按支取日定期整存整取半年期利率打六折计息；存期 1 年以上（含 1 年），无论存期多长，整个存期一律按支取日定期整存整取一年期利率打六折计息。

(六) 华侨（人民币）定期储蓄存款的核算

华侨（人民币）定期储蓄只办理整存整取一种，存期分一年、三年、五年，存款利率较城乡居民储蓄存款利率优惠。华侨及港澳同胞从国外或港澳地区汇入或带入外汇和外钞，应先向银行兑换人民币，然后凭侨汇证明书或兑换凭证，办理华侨（人民币）定期储蓄存储手续。侨汇证明书或兑换证只能使用一次。银行发给储户的存单必须加盖“华侨（人民币）储蓄”戳记，以示区别，这种储蓄存款只能支取人民币不能支取外汇，亦不能汇往港澳台地区或国外。存款到期后可以办理转期，支付的利息可加入本金一并存储。其他具体处理手续与人民币整存整取储蓄相同。

(七) 储蓄存款异地托收与挂失的核算

1. 储蓄存款异地托收的核算

储蓄异地托收是银行受储户委托，凭异地储蓄存款的存单或存折向原存款行收取本息的一项业务。储户因工作调动、户口迁移等原因，要求银行将外地的储蓄存款转入本地，可凭本人身份证件和有关迁移、调动证明，将存单（折）向迁入地银行申请办理储蓄存款托收转移手续。受理储户托收存款的银行为委托行，储户原来存款的异地银行为原存款行。其核算手续分为以下三个阶段：

(1) 委托行受理托收的处理。当储户持原存款行存单（折）向委托行申请办理存款托收时，银行经办员应认真审查存单（折）及有关证



明，并在存单（折）背面注明证件号码，审查无误，填制“储蓄存款异地托收委托书”一式四联，第一联委托书，第二联收妥通知书，第三联临时收据，第四联留存。第一、三联加盖业务公章，审核无误后，委托行将第一、二联委托书连同存单（折），以联行挂号邮寄原存款行；第三联交委托人，凭以取现或换成新存单（折），第四联留存凭以登记“储蓄存款异地托收登记簿”。如委托人要求以电报划回的，则委托行应在各联委托书上注明“电报划回”字样，第二联委托书不再寄发，待款项划回后再作处理。

委托行应按规定填制“收费凭证”向委托人收取手续费和邮费，如电报划回的，则还应加收电报费。

（2）原存款行办理存款划转的处理。原存款行收到寄来的委托书和存单（折），经审查存单（折）无挂失情况后，按存单（折）实际情况计算利息，当天办理存款结清和划转手续，在第二联收妥通知书有关栏内填写利息和支付日期，加盖公章后，通过联行往来将本息一并划转托收行。原存单（折）代借方传票，第一联委托书作附件办理转账。其会计分录为：

借：定期储蓄存款
或活期储蓄存款
利息支出

贷：联行往账或其他有关科目

储户要求电报划回的，凭第一联委托书拍发电报。

（3）委托行收到划回托收款的处理。委托行收到原存款行划回托收本息的联行报单及附件后，应与留存的第四联托收委托书进行核对相符，凭以销记“储蓄存款异地托收登记簿”。如系电报划回的，还应在留下的第二联收妥通知书上注明原存款行划款日期和利息金额。然后，根据报单金额及委托书有关内容编制“其他应付款”科目转账贷方传票，第四联作附件，其会计分录为：

借：联行来账或其他有关科目

贷：其他应付款

然后通知委托人持委托书第三联来行办理续存或提现手续。储户来行办理时，应与留存的第二联委托书核对相符，然后根据储户的约定要求分别进行处理。

如储户约定续存时，对活期储蓄和已到期、过期的定期存单，以原存款行划款日为起息日期，开给新存单（折）；对未到期的定期储蓄，按原存入日期、期限、利率和本金开立新存单。其会计分录为：

借：其他应付款

贷：定期储蓄存款
或活期储蓄存款

如不续存的，填制现金付出传票，第二、三联委托书作附件办理手续。其会计分录为：

借：其他应付款

贷：现金

2. 储蓄存单（折）及印鉴挂失手续



(1) 存单（折）挂失的处理。储户存单（折）遗失，必须出示本人身份证件，并提供存款日期、账号、户名、存款金额和存款种类等有关情况，向存款行书面申请挂失。银行经办员经查实该笔存款确未支付时，方可受理挂失申请。储户因特殊情况不能前来银行办理书面挂失手续，可用电话、电报或信函要求挂失，但挂失申请人必须在口头挂失5天内来行补办书面挂失手续，否则口头挂失不再生效。

申请挂失时，储户应填写挂失申请书一式三联，第一联留存备查，第二联加盖公章后交给挂失人作为领取新存单（折）的凭据，第三联凭以登记“储蓄挂失登记簿”，作挂失手续费贷方传票的附件。挂失申请7天后，经银行核实查对，没有发现其他问题和异议，储户方可持挂失申请书第二联来行补领新存单（折）或提取现金。补发时，银行应结清旧户，另开新户，并由储户在挂失申请书上签收。

(2) 印鉴挂失的处理。储户遗失印鉴申请挂失时，应提交本人身份证件，填写挂失申请书一式三联，经银行核实查明存款确未被领取，在原账卡的印鉴栏注明“×年×月×日印鉴挂失”字样，将原印鉴注销。如储户仍要求凭印鉴支取，可重新预留印鉴。

(八) 储蓄所的结账与管辖行事后监督

1. 储蓄所的结账工作

储蓄所每天营业终了，应及时办理结账工作，日结是储蓄所每天账务处理的最后环节，必须认真做好，以保证核算的质量。

(1) 汇总编制储蓄利息传票。根据已付款的各种储蓄利息清单，按定、活期分别加计总数，编制利息支出借方传票，利息清单作附件。其会计分录为：

借：利息支出——定（活）期储蓄利息支出

贷：现金

(2) 编制科目日结单。根据当日各类储蓄的存、取款凭证及其他科目的借、贷方传票，分别按科目和储蓄种类编制科目日结单。

(3) 编制营业日报表。营业日报表是反映储蓄所当日全部业务活动情况的报表，也是轧平账务和核对账款的工具。其编制方法如下：

根据当日各科目日结单的借、贷方金额和传票张数，分别填入有关科目借、贷发生额栏和传票张数栏内，并结出本日各科目余额和本日传票张数。

根据各种储蓄当日开、销户数填入本日开、销户栏，并结出本日结存户数。

根据现金收付数，分别填入现金科目发生额的借、贷方栏，并结出本日现金库存。

根据空白重要凭证和有价单证的领入数和付出数，按种类分别登记有关栏内，并结出本日结存数。

营业日报表一式两份，一份留存，一份连同有关科目日结单及传票送管辖行。

2. 储蓄所账务核对工作

(1) 核对现金库存。储蓄营业日报表上今日库存数应与当日实际现金库存数核对相符。

(2) 核对余额。由于各种储蓄存款户较多，收付频繁，不可能每天



通打发生额和余额。为保证账务正确，通常采用计算变动户账户余额的方法。其计算公式为：

变动户本日余额 = 变动户上日余额 + 变动户本日贷方发生额 - 变动户本日借方发生额

本日活（定）期储蓄科目总余额 = 上日活（定）期储蓄科目总余额 - 变动户昨日余额 + 变动户本日余额

计算出变动户本日余额合计数应与各变动户分户账今日余额总数相等；各储蓄科目本日余额应与营业日报表有关数字核对相符。

（3）核对开销户数。各种储蓄新开户和结清销户的账卡应与营业日报表上的开、销户核对相符。

（4）核对有价单证及空白重要凭证。各种有价单证及空白重要凭证的实际收、付和结存数，应分别与营业日报表上的收付数和结存数核对相符。

3. 储蓄所账务组织与管辖行事后监督

储蓄所账务是管辖行账务的一个组成部分。为防止账务错乱，保证储蓄所账务核算质量，管辖行一般对辖内的各储蓄所进行事后监督。

（1）储蓄账务组织。储蓄所账务一般采用并账和并表两种方式。并账所的账务不独立，需将每天办理业务的传票并入管辖行的账务内进行处理。并表所的账务独立，有一套完整的账务体系，管辖行只须将储蓄所当日的营业日报表并入本身同日的日计表中。

（2）管辖行事后监督。

审核凭证和营业日报表。审核各项业务的凭证的内容是否完整齐全、真实、合法和准确，处理手续是否符合规定；各种储蓄开户数与重要空白凭证支出数是否一致，根据销户的付出凭证与注销的账卡核对是否一致；核对各科目金额，凭证张数及附件与该科目日结单的各栏数字是否一致；营业日报表的编制是否正确，与汇总传票及所附单证金额是否相符，报表的日期、编号、所名、负责人和经办人签章是否完整无误；库存轧算是否正确，与实存现金是否一致，是否超过核定的库存限额。

逐笔进行事后监督。管辖行对所辖储蓄所的各类储蓄存款应逐笔进行监督。对整存整取定期储蓄的监督。应审查新开户的存款凭条上各项内容是否填写正确、完整后，将其按顺序排列保管，并根据当日销户存单抽出各该户的账卡逐笔核对，并复核利息金额，然后另行保管。未销户存款凭条总余额，应与日报表上整存整取定期储蓄余额核对相符。

对零存整取定期储蓄的监督。将新开户存款凭条按账号排列放入卡片箱。根据续存的凭条抽出该户的上一张凭条，核对有关内容无误后，将续存凭条放入卡片箱，抽出的凭条另行保管。销户时，将销户存折与凭条核对无误后一并保管。未抽凭条的金额数应和日报表上零存整取定期储蓄余额核对相符。

对存本取息定期储蓄的监督。将新开户的存本取息收入传票按取息间隔期长短排列保管，每次支付利息时根据当日取息凭条抽出各户的账卡逐笔核对，逐笔登记，销户时应抽出该户账卡，凭取息凭证进行登记





后与存单一并另行保管。

对整存零取定期储蓄的事后监督与存本取息定期储蓄做法基本相同。对活期储蓄存款的监督与零存整取的做法基本相同，只是在利息的复核上要根据计息积数查算表逐笔查算，并进行核对。

第三节 发行债券业务的核算

债券是银行筹集长期使用资金而发行的一种书面凭证。通过凭证上所记载的利率、期限等，表明发行债券的银行允诺在未来某一特定日期还本付息。银行发行的超过一年期以上的债券，构成了一项长期负债。银行发行债券的品种、期限、利率主要取决于国家的政策取向。银行负债必须执行国家的利率政策，不得擅自提高或变相提高利率以及付费标准，并适时合理调整负债结构，努力降低筹资成本。

银行应设置“应付债券”科目，核算银行为筹措长期资金而实际发行的债券及应付的利息，并设置如下四个明细科目：债券面值、债券溢价、债券折价、应计利息。同时按债券种类设置明细账，进行明细核算；期末贷方余额，反映银行尚未偿还的债券本息及尚未摊销的债券溢折价。

另外，银行发行的1年期及1年期以下的短期债券，应另设置“应付短期债券”科目核算。

银行可以以面值、溢价和折价三种方式发行债券，相应的会计处理也存在一定的区别。

一、发行债券的账务处理

(一) 按面值发行债券

银行按面值发行债券时，其会计分录为：

借：存放中央银行款项（实际收到的款项）
 贷：应付债券——债券面值（债券票面价值）

(二) 溢价发行债券

银行按溢价发行债券时，其会计分录为：

借：存放中央银行款项（发行时实际收到的债券金额）
 贷：应付债券——债券面值（债券票面价值）
 ——债券溢价（债券金额超过面值的部分）

(三) 折价发行债券

银行按折价发行债券时，其会计分录为：

借：存放中央银行款项（发行时实际收到的债券金额）
 应付债券——债券折价（债券票面价值与实际收到金额之间的差额）
 贷：应付债券——债券面值（票面价值）

另外，银行发行债券支付印刷费、宣传费及手续费时，其会计分录



为:

借: 营业费用——管理费用

贷: 存放中央银行款项

现金

银行为建造固定资产而发行债券的, 其发生的发行费用计入所购建固定资产的成本, 其会计分录为:

借: 在建工程

贷: 存放中央银行款项

现金

另外, 银行发行债券, 如果发行费用小于发行期间冻结资金所产生的利息收入, 按发行期间冻结资金所产生的利息收入减去发行费用后的差额, 视同发行债券的溢价收入, 在债券存续期间于计提利息时摊销。

二、计提债券应付利息的账务处理

银行发行的债券应按期计提利息; 银行溢价或折价发行的债券, 其实际收到的金额与债券票面金额的差额, 应在债券存续期间内分期平均摊销。

分期计提利息及摊销溢价、折价时, 应区别情况处理。

按面值发行的债券计提利息时, 其会计分录为:

借: 利息支出

在建工程

贷: 应付债券——应计利息

按溢价发行的债券计提利息时, 其会计分录为:

借: 应付债券——债券溢价 (应摊销的溢价金额)

利息支出 (应计利息与溢价摊销额的差额)

在建工程 (应计利息与溢价摊销额的差额)

贷: 应付债券——应计利息 (按面值乘以票面利率计算的应计利息)

按折价发行的债券计提利息时, 其会计分录为:

借: 利息支出 (应摊销的折价金额和应计利息之和)

在建工程 (应摊销的折价金额和应计利息之和)

贷: 应付债券——债券折价 (应摊销的折价金额)

应付债券——应计利息 (按面值乘以票面利率计算的应计利息)

三、债券到期时的账务处理

债券到期, 支付债券本息时, 其会计分录为:

借: 应付债券——债券面值 (票面价值)

——应计利息

贷: 存放中央银行款项 (计提的应支付债券利息)





四、可转换债券

为了吸引投资者，发行债券的银行允许债券持有人在将来一定日期后将其债券转换为普通股票，这种债券称为可转换债券。可转化债券具有债券和股票两重性质：未转化前是债券，转换后是股票。转换期过后仍未转换的，发行银行对该种债券仍作为一般债券进行核算与管理，直至到期清偿。目前，我国上市公司和重点国有企业经批准发行可转换公司债券采取记名式无纸化发行方式，债券最短期限为3年，最长期限为5年。

《金融企业会计制度》规定，金融企业发行可转换债券的，可转换债券在发行以及转换为股份之前，应按一般债券进行处理。当可转换债券持有人行使转换权利，将其持有的债券转换为股份或资本时，应按其账面价值结转；可转换债券账面价值与可转换股份面值的差额，减去支付的现金后的余额作为资本公积处理。

【例3—4】某银行于2000年1月3日以510 260元发行面值500 000元、4年期、年利率为6%的债券一批，利息于债券到期时一起偿付。同时规定债券发行3年后，持有人可将其转换为普通股，转换比例为：面值100元的债券可转换面值为10元的普通股6股。

(1) 银行发行该债券后，其会计分录为：

借：存放中央银行款项 510 260.00
 贷：应付债券——可转换债券（债券面值） 500 000.00
 应付债券——可转换债券（债券溢价） 10 260.00

(2) 可转换债券发行至转换为股票之前，有关账务处理可比照上述一般应付债券进行。

(3) 可转换债券按照规定转换后，发行银行应将债券面值，未摊销的溢价或折价、应付利息注销，同时反映股东权益。

上例中，由于该行的股票市价持续上涨，前景看好，原发行的可转换债券于2002年2月1日全部转换，共转换为普通股29400股。该行另以现款12万元支付不可转换成股票的应付债券尾差。

按账面价值转换后，其会计分录为：

| | |
|---------------------|------------|
| 借：应付债券——可转换债券(债券面值) | 500 000.00 |
| 应付债券——可转换债券(债券溢价) | 2 352.00 |
| 应付债券——可转换债券(应付利息) | 92 500.00 |
| 贷：股本 | 294 000.00 |
| 资本公积——股本溢价 | 180 852.00 |
| 存放中央银行款项 | 120 000.00 |

五、附有赎回选择权的可转换债券

银行发行附有赎回选择权的可转换债券，其在赎回日可能支付的利息补偿金，即债券约定赎回期届满日应当支付的利息减去应付债券票面



利息的差额，应当在债券发行日至债券约定赎回届满日期间计提应付利息，计提的应付利息，按借款费用的处理原则处理。

第四节 其他负债业务的核算

一、其他流动负债的核算

（一）应付利息

应付利息，是指银行根据存款或债券金额及其存续期限和规定的利率，按期计提应支付给单位和个人的利息。应付利息应按已计未支付的金额入账。

应付利息的核算在上面已有讲述，在此不再重复。

（二）应付手续费

应付手续费是指银行应向受其委托并在其授权范围内，代为办理业务的业务代理人支付的报酬。应付手续费应按实际发生额入账。

1. 会计科目设置

为了核算银行应向受其委托并在授权范围代为办理银行业务的业务代理人支付的手续费，银行应设置“应付手续费”科目。该科目属负债类科目，贷方登记发生的应付手续费，借方登记实际支付的手续费，期末贷方余额反映银行尚未支付的手续费。

2. 账务处理

应付手续费的账务处理涉及两个环节，一是应付环节，二是实际支付环节。

发生应付手续费，计入手续费支出，其会计分录为：

借：手续费支出

贷：应付手续费

实际支付手续费时，冲减应付手续费，其会计分录为：

借：应付手续费

贷：有关科目

（三）应付工资

1. 会计科目设置

银行应设置“应付工资”科目，该科目属负债类科目，核算其应支付给职工的工资总额，包括在工资总额内的各种工资、奖金、津贴等，不论是否在当月支付，都应通过本科目核算，不包括在工资总额内的发给职工的款项，如医药费、福利补助、退休费等，不在本科目核算；银行应设置“应付工资明细账”，按照职工类别分设账页，按照工资的组成内容分设专栏，根据“工资单”或“工资汇总表”进行登记。

2. 账务处理

本科目期末一般应无余额。如果银行本月实发工资是按上月考勤记录计算的，实发工资与按本月考勤记录计算的应付工资的差额，即为本科目的期末余额；如果银行实发工资与应付工资相差不大的，也可以按本月实发工资作为应付工资进行分配，这样本科目期末即无余额。财务





会计部门应该将“工资单”进行汇总，编制“工资汇总表”。提取现金时，其会计分录为：

借：现金

贷：存放中央银行款项

支付工资时，其会计分录为：

借：应付工资

贷：现金

从应付工资中扣还各种款项（如代垫的房租、家属药费、个人所得税等）时，其会计分录为：

借：应付工资

贷：其他应收款

其他应付款

应交税金

职工在规定期限内未领取的工资，由发放的单位及时交回财务会计部门，其会计分录为：

借：现金

贷：其他应付款

（四）应交税金

1. 会计科目设置

银行应设置“应交税金”科目，核算其按规定应交的税金，如代职工交纳的个人所得税等，并按税金种类设置明细核算，期末贷方余额，反映尚未交纳的税金；期末如为借方余额，反映多交的税金。

2. 账务处理

按规定计算出各种应交的税金时，其会计分录为：

借：营业费用

其他应付款

贷：应交税金——应交个人所得税

实际上交税金时，其会计分录为：

借：应交税金——应交个人所得税

贷：存放中央银行款项

（五）应付福利费

1. 会计科目设置

银行应设置“应付福利费”科目，核算其提取的福利费；期末贷方余额，反映福利费的结余。

2. 账务处理

按规定，银行按照职工工资总额的14%提取职工福利费，提取时，其会计分录为：

借：营业费用——人员费用



贷：应付福利费

按规定支付职工医药卫生费用、职工困难补助和其他福利费以及应付的医务、福利人员工资等时，其会计分录为：

借：应付福利费

贷：现金

（六）预提费用

1. 会计科目设置

银行应设置“预提费用”科目，核算银行按规定从费用中预提但尚未实际支付的费用，如预提的固定资产修理费、借款利息等。实际发生的支出大于已经预提的数额，应视同待摊费用，分期摊入费用。“预提费用”科目期末贷方余额，反映银行已预提但尚未支付的各项费用；期末如为借方余额，反映银行实际支付的费用大于预提数的差额，即尚未摊销的费用。

2. 账务处理

预提各项费用时，其会计分录为：

借：营业费用

贷：预提费用

实际支付款项时，其会计分录为：

借：预提费用

贷：存放中央银行款项

（七）应付利润

1. 会计科目设置

为了核算银行应付给投资者的利润，应设置“应付利润”科目。该科目贷方登记应支付给投资者的利润，期末贷方余额反映尚未支付的利润。

2. 账务设置

计算出应付给投资者的利润时，其会计分录为：

借：利润分配

贷：应付利润

实际支付时，其会计分录为：

借：应付利润

贷：存放中央银行款项

（八）其他应付款

1. 会计科目设置

银行应设置“其他应付款”科目，核算其应付、暂收其他单位或个人的款项，包括职工未按期领取的工资、应付退休职工的统筹退休金和其他应付、暂收的款项等，并按应付和暂收等款项的类别和单位或个人设置明细账进行明细核算；期末贷方余额，反映其尚未支付的各种其他应付款项。

2. 账务处理

发生应付、暂收款项时，其会计分录为：



借：存放中央银行款项

贷：其他应付款

偿还、转销各种应付、暂收款项时，其会计分录为：

借：其他应付款

贷：存放中央银行款项

二、长期应付款的核算

长期应付款，是指银行除长期借款和应付债券以外的其他各种长期应付款项。主要包括以融资租赁方式租入固定资产时所形成的长期应付款项。

融资租入固定资产的长期应付款除具有长期负债的一般特点外，还具有两个特点：一是具有分期付款的性质，如融资租入固定资产的租赁是在整个租赁期内逐期偿还的；二是银行通过长期应付款取得固定资产，可以减少长期投资所承担的风险，而且不必在取得固定资产的同时支付全部价款。

（一）会计科目设置

为了总括地反映长期应付款的发生和归还情况，银行应设置“长期应付款”科目。本科目属负债类科目，贷方登记发生的应付款，借方登记归还的应付款。期末贷方余额反映银行尚未偿付的各种长期应付款。该科目应按长期应付款的种类设置明细账，进行明细分类核算。

（二）账务处理

融资租入固定资产在租赁的有效期限内，租赁资产的所有权仍归出租方所有，承租方只享有使用该项资产的权利。银行融资租入固定资产时，应与出租方签订合同，明确规定融资租入固定资产的名称、种类、规格、价款、数量、租赁期限及租金费用等有关条款。通常，银行所付租金的总额要高于购置固定资产的费用，租赁期满后，一般由承租人支付一笔名义买价，即可购入固定资产。

在融资租入固定资产时，按应支付的融资租赁费记账，其会计分录为：

借：在建工程

贷：长期应付款

发生安装调试等项费用时，其会计分录为：

借：在建工程

贷：存放中央银行款项等

工程达到预定可使用状态时，按其实际发生的支出记账，其会计分录为：

借：固定资产

贷：在建工程

支付融资租赁费时，其会计分录为：

借：长期应付款

贷：存放中央银行款项

融资租入的资产，不需要安装即可交付使用的，可不通过“在建工程”科目进行核算，发生的费用作为固定资产原价，其会计分录为：



借：固定资产

贷：长期应付款

存放中央银行款项

【复习思考题】

1. 负债有哪些特征？它是如何分类的？
2. 银行的存款账户是如何进行分类的？各有什么特点？适用范围如何？
3. 支票户存取现金的业务程序及核算是怎样的？
4. 单位活期存款是如何计息的？有哪些形式？
5. 各种储蓄存款开户和支取的业务程序和核算是怎样的？
6. 各种储蓄存款的利息是如何计算的？
7. 债券的发行、应付利息的计提及债券本息的支付是如何操作的？
8. 其他流动负债包括哪些方面？应如何核算？





第四章 支付结算业务的核算

第一节 概 述

一、支付结算的意义

结算是国民经济各部门、各单位之间因商品交易、劳务供应、资金调拨及其他往来等所发生的货币收付行为和债权债务的清算。由于结算是随着商品、货币、信用的发展而发展并借助于货币来实现的，因此又称做“货币结算”。结算按支付方式的不同分为现金结算、票据转让和转账结算三种。现金结算是收、付款双方直接以现金进行清算；票据转让是以票据的给付表明债权债务关系，而票据的转让又会形成多层次的债权债务关系，这种债权债务关系的最终清算，还要通过银行转账结算；转账结算是通过银行将款项从付款单位账户划转到收款单位账户的货币收付行为，表现为各存款账户之间的资金转移，由于转账结算是在存款的基础上进行的，因而，结算的实质是以存款货币的流通代替现金的流通。票据转让和转账结算统称支付结算。可见，支付结算是指单位、个人在社会经济活动中使用票据、信用卡和汇兑、托收承付、委托收款等结算方式进行货币给付及其资金清算的行为。

银行是支付结算和资金清算的中介，也是连接国民经济各部门、各单位的纽带。根据国家有关规定，一切企事业单位之间债权债务清算，除按现金管理条例的规定可使用现金外，都必须通过银行办理转账结算。这对于简化结算手续，缩短结算过程，节约现金使用，稳定货币流通，集聚社会资金，扩大资金来源，加强货币管理，保证资金安全等都具有重要作用。因此，办好银行结算，不仅关系银行的信誉，影响银行的收入，而且，更重要的是对于保证生产、流通、分配和消费的顺利进行和促进国民经济的健康发展具有十分重要的意义。

二、票据的主要规定

（一）票据的概念和特征

票据是出票人签发由出票人自己或委托他人在见票时，或在票据到期日无条件支付确定金额给收款人或持票人的有价证券。票据有广义和



狭义之分。广义的票据包括各种有价证券和凭证。《票据法》规定的是狭义票据，包括银行汇票、商业汇票、银行本票和支票。

票据以支付一定金额为目的，具有要式性（规定了必须记载的事项和记载的位置等）、无因性（只要符合法定形式，就会发生效力，不受原因关系或资金关系的影响）、文义性（其内容必须以票据上记载的事项为依据）和独立性（出票、背书、承兑、保证等法律行为都独立发生效力，互不影响）等特征。

（二）票据的具体制度

票据的具体制度是汇票、本票和支票实际运作过程的具体规定，既包括各种票据共同适用的规则，也包括各自适用的规则。票据法对汇票、本票、支票在出票、背书、承兑、保证、付款、追索权等方面都作了全面、具体的规定，确立了票据的具体制度。其主要包括以下六个方面：

1. 出票制度

出票是指出票人按照规定的记载事项和方式作成票据并交付的一种票据行为。票据出票的记载事项可以分为必须记载事项、任意记载事项、不产生票据法效力的记载事项和不得记载事项四类。出票为开户单位的签章，原则上应为该单位的财务专用章或者公章加其法定代表人或其授权的代理人的签名或者盖章。个人在票上的签章，应为其个人的签名或者盖章。支票的出票人和商业承兑汇票的承兑人在票据上的签章，应为其预留银行的签章。出票人为银行的签章，应为经中国人民银行批准使用的该票据专用章加其法定代表人或其授权经办人的签名或者盖章。三种票据具有不同的出票效力：汇票的出票，由于承兑人是主债务人，出票人负有担保汇票承兑和付款的责任；本票的出票，由于出票人为付款人，出票人负有无条件付款的责任；支票的出票，由于银行是付款人，出票人负有担保付款的责任。

2. 背书制度

背书是指在票据背面或者粘单上记载有关事项并签章的票据行为。背书有转让背书、委托收款背书和质押背书三种。转让背书必须记载的事项有：背书人签章、被背书人名称和背书日期。前两项为绝对应记载事项。背书必须是单纯背书，禁止附加条件和部分背书，背书附加条件的，所附条件无效，背书仍然有效；背书仅转让部分金额或转让两人以上的，背书无效。背书应当连续，只有背书连续的票据，才能证明持票人的票据权利。非经背书转让，而以其他合法方式取得票据的，应依法举证，证明其票据权利。但填明“现金”字样的银行汇票、银行本票和用于支取现金的支票以及注明“不得转让”字样的票据，不得背书转让。

3. 承兑制度

承兑是指汇票付款人承诺在汇票到期日支付汇票金额的票据行为，为汇票所特有的行为。其程序包括持票人的提示承兑和付款人的承兑或拒绝承兑两个方面。持票人必须在承兑提示期限内提示承兑，定日付款或者出票后定期付款的，持票人应当在汇票到期日前向付款人提示承兑。见票后定期付款的汇票，持票人应当自出票日起1个月内向付款人提示承兑。付款人应当在自收



到提示承兑的汇票之日起3日内承兑或者拒绝承兑。承兑时不得附加任何条件或只对部分金额承兑或改变汇票文义，否则均为拒绝承兑。

4. 保证制度

保证是指票据债务人以外的他人，以担保特定债务人履行票据债务为目的，而在票据上所为的一种票据行为。它适用于汇票和本票。票据保证必须按照规定的记载事项和记载方式在票据上作成并交付，才能产生保证的效力。保证不得附有条件，附有条件的，不影响对汇票的保证责任。保证行为生效后，保证人即成为票据上的债务人，必须向被保证人的一切后手承担保证责任。持票人可以不分先后向保证人或被保证人行使票据上的权利。

5. 付款制度

付款是指付款人依据票据文义支付票据金额，以消灭票据关系的行为。持票人向付款人请求付款时，必须在规定的提示付款期限内提示付款。付款人在付款时，应按照规定履行审查义务。如果持票人未在规定期限内提示付款，汇票的持票人即丧失对其一切前手的追索权；本票和支票的持票人即丧失除出票人以外的其他前手的追索权。承兑人或付款人一经持票人提示，就应向持票人付款。持票人受领票据金额时，应履行在票据上签收并将票据交还付款人的义务。付款人依法付款后，票据关系消灭。

6. 追索权制度

追索权是指持票人在票据不获承兑或不获付款时，可以向其前手请求偿还票据金额、利息及有关费用的一种票据权利。追索权的行使必须具备两个条件：一是票据到期前不获承兑、不获付款以及其他法定原因，致使持票人无法提示承兑或提示付款；二是持票人行使追索权必须履行保全票据权利的手续，在法定的期限提示承兑、提示付款、请求作成拒绝证明。如果不具备第一个条件，持票人不能向其前手行使追索权；如果不具备第二个条件，持票人则丧失对其前手的追索权。追索权行使的程序分为三个步骤：一是发出追索通知；二是确定追索对象；三是受领追索金额。

三、支付结算原则

结算原则是银行和客户在办理结算时，应共同遵守的基本准则。单位、个人和银行办理支付结算必须遵守下列原则：

（一）恪守信用，履约付款

银行支付结算是建立在信用之上的货币收付活动，因此，无论参与支付结算的哪一方都必须以讲信用为前提。按照事先的承诺，履行各自的职责。销货方应按合同提供商品，购货方应按规定的时间、方式支付货款，双方都必须守信用，如有任何一方违反合同规定，都要承担经济和法律的责任。同时，银行处于结算的中介地位，受购销双方委托为其办理资金清算。为此，在组织和办理结算业务时，应帮助客户选择使用

恰当的结算方式，准确及时地传递凭证，严格遵守支付结算制度，恪守信用，依照客户的委托履约付款。并按规定对结算中的问题及时处理。只有各方共同努力，才能保证支付结算业务和经济活动的顺利进行。



（二）谁的钱进谁的账，由谁支配

银行作为资金清算的中介，在办理结算时必须按照委托人的要求，保证把收款人应收的款项转入其账户，而对各单位支取的款项，则必须根据付款人的委托办理付款。只有这样，才能保障客户对存款的所有权和自主支配存款的合法权益。不得任意停止存款人的正常支付，并为其保密。银行不代任何部门查询和扣款，除国家法律规定和国务院授权中国人民银行的监督项目以外，其他单位和个人都无权要求银行监督企业的存款及资金收付活动。只有做到谁的钱进谁的账，由谁支配，才能既保障支付结算单位的合法权益，同时又维护了银行的信誉。

（三）银行不垫款

银行在支付结算活动中处于中介人的地位，受单位委托进行资金划拨，并没有责任和义务代任何单位垫付款项。因此，各单位只能在存款余额内支用款项，而银行必须将款项从付款人账户付出后，再为收款人收账。收款人必须在款项收妥进账后才能支用。银行在办理结算业务时必须严格划清银行与客户的资金界限。

四、支付结算纪律

结算纪律是国家财经纪律的重要组成部分，是结算原则的具体化，是维护结算秩序，促进结算业务正常进行的重要保证。为此，参与结算的客户以及银行都必须严格遵守结算纪律。

（一）客户应遵守“四不准”的结算纪律

按规定，客户：不准为逃避债务和套取现金而多头开立账户转移资金；不准签发没有资金保证的票据或远期支票，套取银行信用；不准无理拒绝付款，任意占用他人资金；不准签发、取得和转让没有真实商品交易和债权债务的票据，套取银行和他人资金。

（二）银行应遵守“十不准”的结算纪律

按规定，银行：不准以任何理由压票、任意退票、截留挪用客户和他行资金；不准无理拒绝支付应由银行支付的票据款项；不准受理无理拒付、不扣少扣滞纳金；不准违章签发、承兑、贴现票据，不准套取银行资金；不准签发空头银行汇票、银行本票和办理空头汇款；不准在支付结算制度之外规定附加条件，影响汇路畅通；不准违反规定为单位和个人开立和使用账户；不准拒绝受理、代理他行正常结算业务；不准放弃对企事业单位和个人违反结算纪律的制裁；不准逃避向人民银行转汇大额汇划款项。

五、支付结算的种类

我国目前实行的是以“三票一卡”为主体的支付结算制度。各种支付结算方式合理地配置，互为补充，能适应多种交易方式的需要。支付结算种类主要有：支票、本票、银行汇票、商业汇票、信用卡、汇兑、托收承付和委托收款等。另外，国内信用证办法，适用于国内企业之间商品交易的信用证结算。



第二节 支票业务的核算

一、支票的概念及有关规定

支票是出票人签发的，委托办理支票存款业务的银行或其他金融机构在见票时无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。

支票必须具备出票人、收款人和付款人三个关系人。支票的出票人为在经中国人民银行当地分行批准办理支票业务的银行或其他金融机构开立可以使用支票的存款账户的单位和个人。

使用支票办理结算，其手续简便灵活。凡单位和个人在同一票据交换区域的各种款项的结算，均可以使用支票。支票分为现金支票、转账支票和普通支票。转账支票只能用于转账；现金支票只能用于支取现金；普通支票可用于支取现金，也可用于转账。在普通支票的左上角划两条平行线的为划线支票，划线支票只能用于转账，不得用于支取现金。

支票必须记载的事项有：表明“支票”的字样；无条件支付的委托；确定的金额；付款人名称；出票日期；出票人签章等。支票上欠缺任何一个事项均无效。如果出票人在支票上签名后将支票交给收款人，可以授权收款人将支票中应当记载而没有记载的事项进行补记，出票人授权补记的事项仅限于支票的金额和收款人名称。未补记前的支票不能背书转让和提示付款。签发支票应使用碳素墨水和墨汁填写，大小写金额、日期和收款人不得更改，其他内容如有更改，必须由出票人加盖预留银行印鉴证明。

支票的提示付款期限自出票日起 10 天，到期日遇例假日顺延，超过付款提示期限的，付款人不予付款。出票人签发支票，必须控制在存款账户余额范围内，禁止签发空头支票；出票人在支票上的签章，必须与预留印鉴相符；对于签发空头支票或印鉴与预留印鉴不符的支票以及使用支付密码地区，支付密码错误的支票，银行应予以退票，并按支票面额处以 5% 但不低于 1000 元的罚款，持票人有权要求出票人赔偿支票金额 2% 的赔偿金。对屡次签发空头支票或印鉴与预留印鉴不符以及密码错误的支票单位，银行应停止其向收款人签发支票。

支票可以挂失止付。但付款人或者代理人自收到挂失止付通知之日起 12 日内没有收到人民法院的止付通知的，自第 13 日起，持票人提示付款并依法向持票人付款的，不再承担责任。

现金支票业务已在第三章作了介绍，本章仅介绍转账支票的核算。

二、转账支票业务的核算

（一）持票人与出票人在同一行处开户的核算

使用转账支票办理结算，应由持票人填制两联进账单，第一联收账通知，第二联贷方凭证。进账单与支票一并提交银行。凡持票人委托银行收款的支票，应作委托收款背书，银行应通过票据交换收受后入账。



银行收到单位提交的支票和进账单应认真审查：支票是否真实；其填明的持票人是否在本行开户；持票人的名称是否为该持票人，与进账单上的名称是否一致；支票和进账单金额是否相符；大小写金额是否相符；支票是否在付款提示期内；印鉴与预留印鉴是否相符；签发人账户是否有足够支付的款项；必须记载的事项是否齐全；背书转让的支票是否按规定的范围转让，其背书是否连续；持票人是否在支票背面作委托收款背书等。经审查无误后，支票作借方凭证，第二联进账单作贷方凭证。其会计分录为：

借：××存款——出票人户

贷：××存款——持票人户

转账后，进账单第一联作收账通知交收款人或持票人。

如为出票人向银行送交支票，则应填制三联进账单，银行受理后第一联交出票人，第三联在转账后作收账通知交收款人。

（二）持票人与出票人不在同一行处开户的核算

1. 持票人开户银行受理支票的账务处理

持票人开户行接到持票人送交的支票和两联进账单时，应按照有关规定认真审查无误后，在两联进账单上按票据交换场次加盖“收妥后入账”的戳记，将第一联进账单加盖转讫章交给持票人。支票按照票据交换的规定及时提出交换。俟退票时间过后，第二联进账单作贷方凭证。其会计分录为：

借：存放中央银行款项（或辖内往来）

贷：××存款——持票人户

出票人开户行收到交换提入的支票，应按有关规定认真审查无误后，不予退票的，支票作借方凭证。其会计分录为：

借：××存款——出票人户

贷：存放中央银行款项（或辖内往来）

如支票发生退票的，出票人开户行应通过“其他应收款”科目核算；持票人开户行应通过“其他应付款”科目核算。出票人开户行还应按规定处予罚款。另编制特种转账借方、贷方凭证办理转账。其会计分录为：

借：××存款——出票人户

贷：营业外收入——结算罚款收入户

2. 出票人开户银行受理支票的账务处理

出票人开户行受理出票人送来的支票和三联进账单时，应按照有关规定进行审查，经审核无误后，支票作借方凭证，其会计分录为：

借：××存款——出票人户

贷：存放中央银行款项（或辖内往来）

第一联进账单加盖转讫章作回单交给出票人，第二联进账单加盖业务公章连同第三联进账单按照票据交换的规定及时提出交换。

收款人开户行收到交换提入的第二、三联进账单，经审查无误后，将第二联进账单加盖转讫章作贷方凭证。其会计分录为：





借：存放中央银行款项（或辖内往来）
 贷：××存款——持票人户
第三联进账单加盖转讫章作收账通知交给收款人。

第三节 银行本票业务的核算

一、银行本票的概念及有关规定

银行本票是银行签发的，承诺自己在见票时无条件支付确定的金额给收款人或持票人的票据。

单位和个人在同一票据交换区域需要支付的各种款项，均可以使用银行本票。银行本票又分为定额本票和不定额本票两种。不定额本票具有金额起点限制；定额本票面额为1 000元、5 000元、1万元和5万元。银行本票的出票人，为经中国人民银行当地分支行批准办理银行本票业务的银行机构。

签发银行本票必须记载的事项有：表明“银行本票”的字样；无条件支付的承诺；确定的金额；收款人名称；出票日期；出票人签章等。银行本票上欠缺任何一个事项均无效。

银行本票可以用于转账，也可以用于支取现金。但签发注明“现金”字样的银行本票，其申请人和收款人必须均为个人。银行本票的提示付款期限自出票日起最长不得超过2个月，超过提示付款期限的银行本票，代理付款人不予受理。持票人或申请人因银行本票超过付款提示期限或其他原因，可持银行本票到出票银行请求付款或退款。

填明“现金”字样的银行本票不得背书转让。银行本票丧失，可以在提示付款期限满后1个月确未被冒领时，失票人凭法院出具的享有票据权利的证明，向出票银行请求付款或退款。

由于银行本票是银行签发并付款，所以信誉较高，收款人或持票人将本票送存银行即可入账付款。

二、银行本票出票的核算

申请人需要使用银行本票，应向银行填写“银行本票申请书”。申请书一式三联，第一联存根，第二联借方凭证，第三联贷方凭证。交现金办理本票的，第二联注销。

银行受理申请人提交的第二、三联申请书时，应认真审查其填写的内容是否齐全、清晰；申请书填明“现金”字样的，审查申请人和收款人是否均为个人。经审查无误后，才能受理其签发银行本票的申请。

转账交付的，以申请书第二联作借方凭证，第三联作贷方凭证。其会计分录为：

借：××存款——申请人户
 贷：本票



现金交付的，以申请书第三联作贷方凭证。其会计分录为：

借：现金

贷：本票

出票行在办理转账或收受现金后，签发银行本票。不定额银行本票一式两联，第一联卡片，第二联本票；定额银行本票分为存根联和正联。填写的银行本票经复核无误后，在不定额银行本票第二联或定额银行本票正联上加盖银行本票专用章并由授权的经办人签名或盖章。定额银行本票正联交给申请人，不定额银行本票第二联需用总行统一制作的压数机在“人民币大写”栏右端压印小写金额后交给申请人。第一联卡片或存根联上加盖经办、复核名章后留存，专夹保管。

在不能签发银行本票的银行开户的申请人需用银行本票的，应将款项转交附近能够签发银行本票的银行办理。

三、银行本票付款的核算

（一）转账银行本票付款的核算

代理付款行接到在本行开立账户的持票人直接交来的本票和两联进账单时，应认真审查：本票是否为统一规定印制的凭证；本票是否真实；提示付款期限是否超过；本票填明的持票人是否在本行开户，持票人的名称是否为该持票人，与进账单上的名称是否相符；出票行的签章是否符合规定，加盖的本票专用章是否与印模相符；不定额本票是否有统一制作的压数机压印金额，与大写的出票金额是否一致；本票必须记载的事项是否齐全，出票金额、日期、收款人名称是否更改，其他记载事项的更改是否由原记载人签章证明；持票人是否在本票背面“持票人向银行提示付款签章”处签章；背书转让的本票是否按规定的范围转让，其背书是否连续，签章是否符合规定，背书使用粘单的是否按规定在粘接处签章。经审查无误后，以进账单第二联作贷方凭证。其会计分录为：

借：存放中央银行款项（或辖内往来）

贷：××存款——持票人户

第一联进账单加盖转讫章作收账通知交给持票人。本票加盖转讫章，通过票据交换向出票行提出交换。

（二）现金银行本票付款的核算

出票行接到收款人交来的注明“现金”字样的本票时，抽出专夹保管的本票卡片或存根，经核对相符，确属本行签发，还必须认真审查本票上填写的申请人和收款人是否均为个人，收款人在本票背面“持票人向银行提示付款签章”处是否签章和注明身份证件名称、号码及发证机关，同时，还应审查身份证件并要求收款人提交身份证复印件，以留存备查。经审查无误后，办理付款手续，以本票作借方凭证，本票卡片或存根联作附件。其会计分录为：

借：本票

贷：现金





四、银行本票结清的核算

出票行收到票据交换提入的本票时，抽出专夹保管的本票卡片或存根，经核对无误后，以本票作借方凭证，本票卡片或存根联作附件，办理转账。其会计分录为：

借：本票

贷：存放中央银行款项（或辖内往来）

如持票人、申请人在同一银行付款和结清本票的，出票行受理本行签发的本票。其会计分录为：

借：本票

贷：××存款——持票人户
或现金

申请人因本票超过提示付款期限或其他原因要求出票行退款时，应填制一式两联进账单连同本票交给出票行，并提交证明或身份证件。出票行经与原专夹保管的本票卡片或存根核对无误后，即在本票上注明“未用退回”字样。其会计分录与出票时相反。

持票人超过付款期限不获付款，在票据权利时效内请求付款时，应当向出票人说明原因，并将本票交给出票行。持票人为个人的，还应交验身份证件。出票行经与原专夹保管的本票卡片或存根核对无误，即在本票上注明“逾期付款”字样，办理付款手续。

第四节 银行汇票业务的核算

一、银行汇票的概念及有关规定

银行汇票是出票银行签发的，由其在见票时按实际结算金额无条件支付给收款人或持票人的票据。

单位和个人各种款项的结算，均可使用银行汇票。银行汇票的出票和付款，全国范围限于中国人民银行和参加“全国联行往来”的各商业银行机构办理。

签发银行汇票必须记载的事项有：表明“银行汇票”字样；无条件支付的承诺；出票金额；付款人名称；收款人名称；出票日期；出票人签章。银行汇票上欠缺任何一个事项均无效。银行汇票可以用于转账，填明“现金”字样的银行汇票也可以用于支取现金，但填明现金字样的银行汇票仅限于申请人和收款人均为个人。签发转账银行汇票，不得填写代理付款人名称。

银行汇票的提示付款期限自出票日起1个月。超过付款期限提示付款的，代理付款人不予受理。

申请人使用银行汇票，应向出票银行填写“银行汇票申请书”，详细填明有关内容并签章。申请人和收款人均为个人，需要向代理付款人支取现金的，应在申请书上填明代理付款人名称，并在“汇票金额”栏



填写“现金”字样后填写汇票金额。出票银行受理银行汇票申请书，收妥款项后签发银行汇票，并用压数机压印出票金额，将银行汇票和解讫通知一并交给申请人。

持票人向银行提示付款的，必须同时提交银行汇票和解讫通知，并在汇票背面签章。持票人未在银行开立存款账户的个人，应提交身份证件并留下复印件备查。转账支付的，不得转入储蓄和信用卡账户。

填明“现金”字样的银行汇票不得背书转让。但填明“现金”字样和代理付款的银行汇票丧失，可以由失票人通知付款人和代理付款人挂失止付。银行汇票丧失，失票人可以凭人民法院出具的其享有票据权利的证明，向出票银行请求付款或退款。

持票人或申请人因汇票超过提示付款期限或其他原因要求退款时，应将银行汇票和解讫通知同时提交到出票银行，并出具单位证明或个人身份证件，经审核无误后，方可办理。如缺少解讫通知，出票银行应于汇票提示付款期满1个月后才能办理。

二、银行汇票出票的核算

申请人需要使用银行汇票，应向银行填写银行汇票申请书。申请书一式三联，第一联存根，第二联借方凭证，第三联贷方凭证。交现金办理汇票的，第二联注销。

出票行受理申请人提交的第二、三联申请书时，应认真审查其内容是否填写齐全、清晰，其签章是否为预留银行的签章。申请书填明“现金”字样的，申请人和收款人是否均为个人，并交存现金。经审查无误后，才能受理其签发银行汇票的申请。

转账交付的，以第二联申请书作借方凭证，第三联作贷方凭证。其会计分录为：

借：××存款——申请人户

贷：汇出汇款

现金交付的，以第三联申请书作贷方凭证。其会计分录为：

借：现金

贷：汇出汇款

出票行进行转账或收妥现金后，根据申请书签发一式四联银行汇票。第一联卡片，第二联汇票，第三联解讫通知，第四联多余款收账通知。按有关规定填写的汇票经审核无误后，在第二联上加盖汇票专用章并由授权的经办人签名或盖章，盖章必须清晰；在实际结算金额栏的小写金额上端用总行统一制作的压数机压印出票金额，然后连同第三联一并交给申请人。第一联上加盖经办、复核名章，在逐笔登记汇出汇款账并注明汇票号码，连同第四联一并专夹保管。

在不能签发汇票的银行开户的申请人需要使用汇票，应将款项转交附近能够签发汇票的银行办理，出票行不得拒绝受理。

三、银行汇票付款的核算

(一) 持票人在代理付款行开户的核算

代理付款行接到在本行开立账户的持票人直接交来的汇票、解讫通知和两联进账单时，应认真审查：汇票和解讫通知是否同时提交（缺少任何一联均不受理）；汇票是否是统一规定印制的凭证；汇票是否真实，



填写是否符合要求,内容有无涂改;提示付款期限是否超过;汇票上的持票人名称是否是该持票人,与进账单上的名称是否相符;出票行的签章是否符合规定,加盖的汇票专用章是否与印模相符;使用密码的,密码是否正确;压数机压印的金额是否由统一制作的压数机压印,与大写的出票金额是否一致;汇票的实际结算金额是否在签发金额以内,与进账单所填金额是否一致,多余金额结计是否正确;持票人是否在汇票背面“持票人向银行提示付款签章”处签章,背书转让的汇票是否按规定的范围转让,其背书是否连续,背书使用粘单的是否按规定在粘接处签章。经审查无误后,汇票作借方凭证附件,第二联进账单作贷方凭证,办理转账。其会计分录为:

借:有关联行科目

贷:××存款——持票人户

第一联进账单上加盖转讫章作收账通知交给持票人,解讫通知加盖转讫章随联行借方报单寄给出票行。

(二) 持票人未在代理付款行开户的核算

代理付款行接到未在本行开立账户的持票人为个人交来的汇票和解讫通知及两联进账单时,除了按上述规定审查外,还必须审查持票人的身份证件,在汇票背面“持票人向银行提示付款签章”处是否有持票人的签章和证明身份的证件名称、号码及发证机关,并要求提交持票人身份证件复印件留存备查。对现金汇票持票人委托他人向代理付款行提示付款的,代理付款行必须查验持票人和被委托人的身份证件,在汇票背面是否作委托收款背书,以及是否注明持票人和被委托人身份证件名称、号码及发证机关,并要求提交持票人和被委托人身份证件复印件留存备查。经审核无误后,以持票人姓名开立应解汇款账户,并注明汇票号码以备查考,以第二联进账单作贷方凭证,办理转账。其会计分录为:

借:有关联行科目

贷:应解汇款——持票人户

1. 转账支付的账务处理

原持票人需要一次或分次办理转账支付的,应由其填制支款凭证,并向银行交验本人的身份证件。经审查无误后,办理转账。其会计分录为:

借:应解汇款——原持票人户

贷:存放中央银行款项

或辖内往来

或××存款——××户

或汇出汇款

2. 支取现金的账务处理

原持票人需要支付现金的,代理付款行经审查汇票上填写的申请人和收款人确为个人,并按规定填明“现金”字样,以及填写的代理付款行名称确为本行的,可办理现金支付;未填明“现金”字样,需要支付现金的,由代理付款行按照现金管理规定审查支付,另填制一联现金付出凭证,办理转账。其会计分录为:



借：应解汇款——原持票人户
贷：现金

四、银行汇票结清的核算

出票行接到代理付款行寄来联行借方报单以及解讫通知时，抽出原专夹保管的汇票卡片，经核对确属本行出票，借方报单与实际结算金额相符，多余金额结计正确无误后，分别作出如下处理：

（一）银行汇票全额付款的核算

银行汇票全额付款，应在汇票卡片的实际结算金额栏填入全部金额，在多余款收账通知的多余金额栏填写“—0—”，汇票卡片作借方凭证，解讫通知和多余款收账通知作借方凭证的附件。其会计分录为：

借：汇出汇款
贷：有关联行科目

同时，销记汇出汇款账。

（二）银行汇票有多余款的核算

1. 申请人在本行开户的账务处理

申请人在本行开户，银行汇票有多余款的，应在汇票卡片和多余款收账通知上填写实际结算金额，汇票卡片作借方凭证，解讫通知作多余款贷方凭证。其会计分录为：

借：汇出汇款
贷：有关联行科目
 ××存款——申请人户

同时，销记汇出汇款账，在多余款收账通知多余金额栏填写多余金额，盖转讫章后通知申请人。

2. 申请人未在本行开户的账务处理

申请人未在银行开立账户，多余金额应先转入“其他应付款”科目，以解讫通知代“其他应付款”科目贷方凭证。其会计分录为：

借：汇出汇款
贷：有关联行科目
 其他应付款——申请人户

同时，销记汇出汇款账，并通知申请人持申请书存根及本人身份证件来行办理取款手续。取款时，以多余款收账通知代“其他应付款”科目借方凭证。其会计分录为：

借：其他应付款——申请人户
贷：现金

申请人由于汇票超过付款期限或其他原因要求退款时，应交回汇票和解讫通知，并提交证明身份证件。出票行经审查核对无误，即在实际结算金额大写栏填写“未用退回”字样，汇票卡片作借方凭证，汇票作附件，解讫通知作贷方凭证（如系退付现金，即作借方凭证的附件），办理转账。其会计分录与签发汇票时的分录相反。



持票人超过付款期限不获付款的，在票据权利时效内请求付款时，应当向出票行说明原因，并提交汇票和解讫通知。持票人为个人的，还应交验本人身份证件。出票行经与原专夹保管的汇票卡片核对无误，多余金额结计正确无误，即在汇票和解讫通知的备注栏填写“逾期付款”字样，办理付款手续。

第五节 商业汇票业务的核算

一、商业汇票业务的概念及有关规定

商业汇票是出票人签发的，委托付款人在指定日期无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。商业汇票按承兑人的不同，分为商业承兑汇票和银行承兑汇票。所谓承兑就是承兑人同意按汇票载明的事项到期付款，而在票上所做文字记载或签章的票据行为。

商业承兑汇票是由银行以外的付款人承兑的商业汇票，可以由付款人签发并承兑，也可以由收款人签发交给付款人承兑。银行承兑汇票是由银行承兑的商业汇票，由出票人签发，交给开户银行承兑，银行对商业汇票承兑后，即为商业汇票的付款人，承担到期无条件支付款项的责任。

凡在银行开立存款账户的法人以及其他组织之间，必须具有真实的交易关系或债权债务关系，才能使用商业汇票。

商业承兑汇票的出票人必须是在银行开立存款账户的法人以及其他组织，与付款人具有真实的委托付款关系，具有支付汇票金额的可靠资金来源。银行承兑汇票的出票人必须是在承兑银行开立存款账户的法人以及其他组织，与承兑银行具有真实的委托付款关系，资信状况良好，具有支付汇票金额的可靠资金来源。出票人不得签发无对价的商业汇票用以骗取银行或者其他票据当事人的资金。

签发商业汇票必须记载的事项有：表明“商业承兑汇票”或“银行承兑汇票”的字样；无条件支付的委托；确定的金额；付款人名称；收款人名称；出票日期；出票人签章。欠缺记载任何一个事项，商业汇票无效。

商业汇票的承兑银行必须具备三个条件：与持票人具有真实的委托付款关系；具有支付汇票金额的可靠资金；内部管理完善，经其法人授权的银行审定。承兑时，承兑行应按票面金额向出票人收取万分之五的手续费。

商业汇票的付款期限，最长不得超过6个月；其提示付款期限，自汇票到期日起10日。对异地委托收款的，持票人可匡算邮程，提前通过开户银行委托收款。商业承兑汇票的付款人开户行收到通过委托收款寄来的商业承兑汇票，将商业承兑汇票留存，并及时通知付款人。付款人收到开户行的付款通知，应在当日通知银行付款（如付款人提前收到由其承兑的商业汇票，应通知银行于汇票到期日付款）。付款人在接到通知日的次日3日内（遇法定休假日顺延）未通知银行付款的，视同付款人承诺付款，银行应于付款人接到通知日的次日起第4日（法定休假日顺延）上午开始营业时，将票款划给收款人。



银行承兑汇票的出票人应于汇票到期前将票款足额交存其开户银行。未能足额交存票款时，承兑银行除凭票向持票人无条件支付票款外，对出票人尚未支付的汇票金额按照每天万分之五计收利息。

符合条件的商业汇票的持票人可持未到期的商业汇票连同贴现凭证向银行申请贴现。贴现银行可持未到期的商业汇票向其他银行转贴现，也可向中国人民银行申请再贴现。

商业汇票允许背书转让。已承兑的商业汇票丧失，可以由失票人通知付款人挂失止付。

二、商业承兑汇票的核算

商业承兑汇票一式三联：第一联卡片，由承兑人留存；第二联汇票，由持票人开户行随委托收款凭证寄付款人开户行作借方凭证附件；第三联存根，由出票人留存。

(一) 持票人开户行受理汇票的核算

持票人凭商业承兑汇票委托开户行收款时，应填制邮划或电划委托收款凭证，并在“委托收款凭据名称”栏注明“商业承兑汇票”及其号码，连同汇票一并送交开户行。银行应认真审查：汇票是否是统一规定印制的凭证，提示付款期限是否超过；汇票上填明的持票人是否在本行开户；出票人、承兑人的签章是否符合规定；汇票必须记载的事项是否齐全，更改是否符合规定；是否作成委托收款背书，背书是否符合规定；委托收款凭证的记载事项是否与汇票记载的事项相符。经审查无误后，在委托收款凭证各联上加盖“商业承兑汇票”戳记，第一联委托收款凭证加盖业务公章作回单给持票人；第二联委托收款凭证登记“发出委托收款结算凭证登记簿”后，专夹保管；第三联加盖带有联行行号的结算专用章，连同四、五联（电划缺第四联）委托收款凭证和商业承兑汇票邮寄付款人开户行。收、付款人如在同城，收款人可将汇票送交银行并通过票据交换处理。

(二) 付款人开户行收到汇票的核算

付款人开户行接到持票人开户行寄来的委托收款凭证及汇票时，应按照有关规定认真审查，付款人确在本行开户，承兑人在汇票上的签章与预留银行的签章相符，即将汇票留存，并将第五联委托收款凭证交给付款人并签收。第三、四联委托收款凭证登记“收到委托收款结算凭证登记簿”后，专夹保管。

付款人开户行接到付款人的付款通知或在付款人接到开户行的付款通知的次日起3日内仍未接到付款人的付款通知的，应按规定的划款日期，分别作出不同的处理：

1. 付款人的银行账户有足够票款支付的账务处理

银行以第三联委托收款凭证作借方凭证，汇票加盖转讫章作附件。销记“收到委托收款结算凭证登记簿”，第四联委托收款凭证加盖业务公章随联行报单寄持票人开户行。其会计分录为：

借：××存款——付款人户
贷：有关联行科目

2. 付款人的银行账户不足支付的账务处理





银行应填制“付款人未付票款通知书”，在委托收款凭证备注栏注明“付款人无款支付”字样。将一联通知书和第三联委托收款凭证留存备查，将二联通知书连同第四联委托收款凭证及汇票邮寄持票人开户行转交持票人。如系电报划款的，不另拍发电报。

如银行在付款人接到通知日的次日起3日内收到付款人的拒绝付款证明时，经核对无误后，在委托收款凭证和收到委托收款结算凭证登记簿备注栏注明“拒绝付款”字样。然后，将拒绝付款证明连同委托收款凭证及汇票一起邮寄至持票人开户行转交持票人。

（三）持票人开户行收到划回票款或退回凭证的核算

持票人开户行接到付款人开户行寄来的联行报单和委托收款凭证或拍来的电报，应在留存的第二联委托收款凭证上注明转账日期后，将其作贷方凭证。其会计分录为：

借：有关联行科目

贷：××存款——持票人户

转账后，将第四联委托收款凭证加盖转讫章作收账通知交给持票人，并销记发出委托收款结算凭证登记簿。

如持票人开户行接到付款人开户行发来的付款人未付票款通知书或付款人的拒绝付款证明和汇票以及委托收款凭证，经核对无误，应在原专夹保管的第二联委托收款凭证和发出委托收款凭证登记簿上作相应记载后，将委托收款凭证、未付票款通知书或拒绝付款证明及汇票退给持票人，并由持票人签收。

三、银行承兑汇票的核算

银行承兑汇票一式三联：第一联卡片，由承兑行留存备查，到期支付票款时作借方凭证附件；第二联汇票，由收款人开户行随委托收款凭证寄付款行作借方凭证附件；第三联存根，由出票人存查。

（一）承兑银行办理汇票承兑的核算

出票人或持票人持银行承兑汇票向汇票上记载的付款银行申请或提示承兑时，承兑银行的信贷部门按支付结算办法和有关规定审查同意后，与出票人签署银行承兑协议一式三联，第一联留存，第二联与第三联副本和第一、二联汇票一并交会计部门。

会计部门接到汇票和承兑协议，应审查汇票必须记载的事项是否齐全；出票人的签章是否符合规定；出票人是否在本行开立存款账户；汇票上记载的出票人名称、账号是否相符；汇票是否是统一规定印制的凭证等。审核无误后，在第一、二联汇票上注明承兑协议编号，并在第二联汇票“承兑人签章”处加盖汇票专用章并由授权的经办人签名或盖章。由出票人申请承兑的，将第二联汇票连同一联承兑协议交给出票人；由持票人提示承兑的，将第二联汇票交给持票人，一联承兑协议交给出票人。同时，

按照承兑票面金额的万分之五向出票人收取手续费。其会计分录为：

借：××存款——承兑申请人户

贷：手续费收入

承兑银行根据第一联卡片填制银行承兑汇票表外科目收入凭证，登



记表外科目登记簿:

收入: 银行承兑汇票

将第一联汇票卡片和承兑协议副本专夹保管。对银行承兑汇票登记簿的余额要经常与保存的第一联汇票卡片进行核对, 以保证金额相符。

(二) 持票人开户行受理汇票的核算

持票人凭银行承兑汇票委托开户行向承兑银行收取票款时, 应填制邮划或电划委托收款凭证, 并在“委托收款凭据名称”栏注明“银行承兑汇票”及其号码, 连同汇票一并送交开户行。银行按照有关规定审查无误后, 在委托收款凭证各联上加盖“银行承兑汇票”戳记。第一联委托收款凭证加盖业务公章作回单给持票人; 第二联委托收款凭证登记“发出委托收款结算凭证登记簿”后, 专夹保管; 第三联加盖带有联行行号的结算专用章, 连同第四、五联(电划缺第四联)委托收款凭证和银行承兑汇票邮寄承兑银行。

(三) 承兑银行对汇票到期收取票款的核算

银行承兑汇票的承兑申请人应于汇票到期前将票款足额交存其开户银行, 承兑银行应每天查看汇票到期情况, 对到期的汇票应于到期日(法定假日顺延), 根据承兑申请人账户存款情况分别处理:

1. 承兑申请人存款账户有足够资金支付的账务处理

承兑银行填制两联特种转账借方凭证, 一联特种转账贷方凭证, 并在“转账原因”栏注明“根据××号汇票划转票款”, 以一联特种转账借方凭证与一联特种转账贷方凭证对转。其会计分录为:

借: ××存款——承兑申请人户

贷: 应解汇款——承兑申请人户

另一联特种转账借方凭证代支款通知交承兑申请人户。

2. 承兑申请人存款账户无款或不足资金支付的账务处理

承兑申请人账户无款支付或不足支付的, 应将不足金额转入该承兑申请人的逾期贷款户, 每日按万分之五计收利息。

承兑申请人账户无款支付的, 承兑银行应填制两联特种转账借方凭证, 一联特种转账贷方凭证, 在“转账原因”栏注明“根据××号汇票无款支付转入逾期贷款户”。其会计分录为:

借: 逾期贷款——承兑申请人逾期贷款户

贷: 应解汇款——承兑申请人户

一联特种转账借方凭证加盖业务公章交给承兑申请人。

承兑申请人账户不足支付的, 承兑银行应填制四联特种转账借方凭证, 一联特种转账贷方凭证, 以两联特种转账借方凭证与一联特种转账贷方凭证对转。其会计分录为:

借: ××存款——承兑申请人户

逾期贷款——承兑申请人逾期贷款户

贷: 应解汇款——承兑申请人户



另两联特种转账借方凭证交承兑申请人，分别代存款账户和逾期贷款账户的支款通知。

（四）承兑银行支付汇票款项的核算

承兑银行收到持票人开户行寄来的委托收款凭证及汇票，抽出专夹保管的汇票卡片和承兑协议副本，应认真审查：该汇票是否为本行承兑，与汇票卡片的号码和记载事项是否相符；是否作成委托收款背书，签章是否符合规定；委托收款凭证的记载事项是否与汇票记载事项相符等。经审查无误后，应于汇票到期日或到期日之后的见票当日，以第三联委托收款凭证作借方凭证，办理转账。其会计分录为：

借：应解汇款——承兑申请人户

贷：有关联行科目

第四联委托收款凭证填写支付日期后，作联行报单的附件寄交持票人开户行。

另填制银行承兑汇票表外科目付出凭证，销记表外科目登记簿：

付出：银行承兑汇票

（五）持票人开户行收到汇票款项的核算

持票人开户行接到承兑银行寄来的联行报单和委托收款凭证或拍来的电报，抽出专夹保管的第二联委托收款凭证，进行核对相符后，以第二联委托收款凭证注明转账日期作贷方凭证。其会计分录为：

借：有关联行科目

贷：××存款——持票人户

转账后，将第四联委托收款凭证加盖转讫章作收账通知交给持票人，并销记发出委托收款结算凭证登记簿。

关于商业汇票的贴现，将在第六章作介绍。

第六节 信用卡业务的核算

一、信用卡的概念及有关规定

信用卡是指商业银行向个人和单位发行的，凭以向特约单位购物、消费和向银行存取现金，且具有消费信用功能的信用支付工具。使用信用卡办理消费结算安全、方便、可靠、灵活。持卡人不仅可以在发卡行的分支机构存取现金，而且也可以在异地银行存取现金，亦可在本地或外地的商店、公司、旅馆、饭店凭卡签字购买商品、车票、就餐等。信用卡按使用对象分为单位卡和个人卡；按币种分为人民币卡和外币卡；按信誉等级分为金卡和普通卡。信用卡发卡银行可根据申请人的资信程度，要求其提供担保，担保的方式可采用保证、抵押或质押。发卡银行应建立授权审批制度，信用卡结算超过规定限额的必须取得发卡银行的授权。

信用卡仅限于合法持卡人使用，不得转借或转让。申领信用卡的单位和个人，其存款账户必须保持足以支付的存款余额以备支用，在存款余额不足而又急需款项的情况下，允许善意透支并要定期归还。信用卡



透支不准超过最高透支额，个人卡每笔透支额以2万元为上限，月透支余额不得超过5万元；单位卡每笔透支额以5万元为上限，月透支余额不得超过10万元或其综合授信额度的3%，透支期限最长60天。透支部分按月计收单利，按日息万分之五计算。

单位卡账户的资金一律从其基本存款账户转账存入，不得交存现金，不得将销货收入存入其账户；个人卡账户的资金以其持有的现金存入或以其工资性款项及属于个人的劳务报酬收入转账存入。严禁将单位的款项存入个人卡账户。持卡人可持信用卡在特约单位购物、消费，单位卡不得用于10万元以上的商品交易、劳务供应款项的结算，且一律不得支取现金。

信用卡丧失，持卡人应立即持本人身份证或其他有效证明，并按规定提供有关情况，向发卡银行或代办银行申请挂失。发卡银行或代办银行审核后办理挂失手续。

二、信用卡发卡的核算

(一) 单位卡发卡的核算

单位向银行申领信用卡时，应按规定向发卡银行填写申请表，发卡银行审查同意后，方可办理领卡手续，并按规定向其收取备用金和手续费。

申请人在发卡银行开户的，应向发卡行签发转账支票和三联进账单，经发卡行审查无误，以支票作借方凭证，第二联进账单作贷方凭证，并另填制一联特种转账贷方凭证作收取手续费的贷方凭证，办理转账。其会计分录为：

借：××存款——××单位基本存款账户

贷：××存款——××单位信用卡户

手续费收入——××手续费户

第一、三联进账单退交申请人。

申请人不在发卡银行开户的，应向发卡行签发转账支票和二联进账单，发卡行另填制一联特种转账贷方凭证作收取手续费的贷方凭证，办理转账。其会计分录为：

借：存放中央银行款项（或辖内往来）

贷：××存款——××单位信用卡户

手续费收入——××手续费户

转账后，将支票通过票据交换提交申请人基本存款账户的开户银行。

(二) 个人卡发卡的核算

个人向银行申领信用卡时，可以交存现金，也可以转账存入，但应按规定向发卡银行填写申请表，经发卡银行审查同意后，方可办理领卡手续。申请人填写存入凭条交发卡行，发卡行按规定向其收取备用金和手续费。另填制一联特种转账贷方凭证。其会计分录为：

借：现金

或存放中央银行款项

贷：活期储蓄存款——××个人信用卡户

手续费收入——××手续费户

发卡银行在办理信用卡发卡手续时，应登记信用卡账户开销户登记





簿和发卡清单，并在发卡清单上记载持卡人身份证件号码，并由持卡人签收。

三、凭信用卡直接消费的核算

(一) 特约单位开户的核算

持卡人凭信用卡在同城或异地直接消费时，需填制签购单，由特约单位填制二联进账单和按发卡银行分别填制汇总单与签购单一并送存银行，银行应向特约单位收取手续费。汇总单一式三联，第一联交费收据，第二联贷方凭证附件，第三联存根。签购单一式四联，第一联回单，第二联借方凭证，第三联贷方凭证附件，第四联存根。

银行对特约单位提交的凭证应认真审查：签购单及其压印的内容是否为本行可受理的信用卡；签购单上有无持卡人签名、身份证件号码、特约单位名称和编号；签购单的小写金额是否与大写金额相符；签购单上压印的信用卡有效期限是否在有效期内；超过规定交易限额的有无授权号；汇总单和签购单的内容是否一致，汇总单、签购单和进账单的结计金额是否正确；手续费计算是否正确。审查无误后，分别不同情况处理：

1. 特约单位与持卡人在同一行处开户的账务处理

第一联进账单作收账通知和第一联汇总单作交费依据，退交特约单位；第二联进账单作特约单位存款账户的转账贷方凭证，第三联签购单作附件；另填制一联手续费收入科目特种转账贷方凭证，第二联汇总单作附件；第二联签购单作借方凭证；汇总单第三联、签购单第四联留存。其会计分录为：

借：××存款——××单位信用卡户
或活期储蓄存款——××个人信用卡户
贷：××存款——特约单位户
手续费收入——××手续费户

2. 特约单位与持卡人在同一城市不同行处开户和异地跨系统银行发行的信用卡的账务处理

第一联进账单作收账通知和第一联汇总单作交费依据，退交特约单位；第二联进账单作特约单位存款账户的转账贷方凭证，第三联签购单作附件，另填制一联手续费收入科目特种转账贷方凭证。根据第二联签购单连同第三联汇总单向持票人开户行或特约单位所在地的跨系统发卡银行通汇行提出票据交换，对跨系统银行发行的信用卡需待款项收受后才办理转账。其会计分录为：

借：存放中央银行款项（或辖内往来）
贷：××存款——特约单位户
手续费收入——××手续费户

特约单位所在地的跨系统发卡银行通汇行接到特约单位开户行的跨系统银行交换来的签购单和汇总单，随联行借方报单寄持卡人开户行。其会计分录为：

借：有关联行科目
贷：存放中央银行款项



3. 特约单位与持卡人不在同一城市的同系统行处开户的账务处理

第一联进账单作收账通知和第一联汇总单作交费依据，退交特约单位；第二联进账单作特约单位存款账户的转账贷方凭证，第三联签购单作附件，另填制一联手续费收入科目特种转账贷方凭证，第二联汇总单作附件；根据第二联签购单连同第三联汇总单随联行借方报单寄持票人开户行。其会计分录为：

借：有关联行科目

贷：××存款——特约单位户

手续费收入——××手续费户

(二) 持卡人开户行的核算

持卡人开户行收到同城交换或联行寄来的第二联签购单和第三联汇总单，经审查无误后，以第二联签购单作借方凭证，第三联汇总单留存。其会计分录为：

借：××存款——××单位信用卡户

或活期储蓄存款——××个人信用卡户

贷：存放中央银行款项（或辖内往来）

或有关联行科目

四、凭信用卡存取现金的核算

持卡人凭信用卡存取现金时，银行应认真审查信用卡真伪及有效期限；核对信用卡号码是否是已付卡的号码；核对当面签字与预留签字是否一致。审查无误后，办理存取款手续。

(一) 同城存取现金的核算

持卡人凭信用卡存入现金时，银行经审查无误后，压制一式四联存款单，第一联回单，第二联贷方凭证，第三联贷方凭证附件，第四联存根。持卡人直接存入现金的，由持卡人在存款单上签名，并应核对其签名与信用卡签名是否相符。如为持卡人的代理人交存现金的，应由代理人签名。无误后办理收款手续。

银行以存款单的第二联代转账贷方凭证，并填制一联特种转账贷方凭证，第三联存款单作附件，填制一联特种转账借方凭证，办理转账。其会计分录为：

借：现金

贷：应解汇款——××个人信用卡户

借：应解汇款——××个人信用卡户

贷：活期储蓄存款——××个人信用卡户

第一联存款单交持卡人，第四联存款单留存。

如为在非发卡行存入现金，则收存行收存现金后，应将第二联存款单通过票据交换交给发卡行。收存行账务处理的会计分录为：

借：现金

贷：应解汇款——××个人信用卡户

借：应解汇款——××个人信用卡户

贷：存放中央银行款项（或辖内往来）





发卡行收到划来款项，其账务处理的会计分录为：

借：存放中央银行款项（或辖内往来）

贷：活期储蓄存款——××个人信用卡户

持卡人凭信用卡支取现金，需填制一式四联取现单（各联分别为回单、借方凭证、贷方凭证附件和存根），并应交验身份证件，银行审查信用卡的真伪及有效期限；持卡人身份证件的照片或卡片上的照片是否与其本人相符；该信用卡是否为止付卡。审查无误后，在取现单上办理压卡取现金额、身份证件号码等，由持卡人签名并核对其签名与信用卡签名是否一致，与身份证的姓名是否相同，持卡人取现金超过规定限额的应办理授权，并将授权号填入取现单。

持卡人凭信用卡支取现金的，各行账务处理的会计分录与存入现金相反，不再详述。

（二）异地存取现金的核算

持卡人持异地发卡行发行的信用卡存入和支取现金时，经办行应按规定标准收取手续费，并将手续费额填在存款单和取现单上。经办行对持卡人持异地发卡行发行的信用卡支取现金的，以取现单代凭证，并另填制一联特种转账贷方凭证作收取手续费的贷方凭证。其会计分录为：

借：有关联行科目

贷：应解汇款——××个人信用卡户

借：应解汇款——××个人信用卡户

贷：现金

其他应付款——手续费户

将第二联取现单随联行借方报单寄发卡行。

发卡行收到联行寄来的报单及第二联取现单时，经审查无误后，以第二联取现单作借方凭证。其会计分录为：

借：活期储蓄存款——××个人信用卡户

贷：有关联行科目

如为异地存入现金的，各行账务处理的会计分录与支取现金相反，不再详述。

五、信用卡授权的核算

持卡人在同城或异地支取现金或购物消费时，超过规定的支付金额的，应向发卡银行索权。发卡银行收到付现代理行或特约单位的索权通知时，小额支付应作授权记录并根据情况作出相应授权答复；大额支付可根据授权金额填制特种转账借、贷方凭证各二联，将特种转账借、贷方凭证各一联加盖转讫章作收、付款通知交给持卡人。其会计分录为：

借：××存款——××单位信用卡户

或活期储蓄存款——××个人信用卡户

贷：信用卡保证金——××个人或单位信用卡户

转账后，予以授权。待收到寄来的签购单或取现单后，应以第二联



签购单或取现单作借方凭证。其会计分录为：

借：信用卡保证金——× × 个人或单位信用卡户
贷：有关联行科目
或存放中央银行款项（或辖内往来）

第七节 汇兑业务的核算

一、汇兑的概念及有关规定

汇兑是汇款人委托银行将其款项支付给收款人的结算方式。汇兑按其凭证寄递方式不同，分为信汇和电汇两种，由汇款人选择使用。适用于单位和个人的各种款项结算。

签发汇兑凭证必须记载的事项有：表明“信汇”或“电汇”的字样；无条件支付的委托；确定的金额；收款人名称和账号；汇入地点、汇入行名称；汇出地点、汇出行名称；委托日期；汇款人签章。欠缺记载的，银行不予受理。

汇款人可将款项直接汇给收款人，汇兑凭证上记载收款人为个人的，收款人需要到汇入行领取汇款，汇款人应在汇兑凭证上注明“留行待取”字样，留行待取的汇款，需要指定单位的收款人领取汇款的，应注明收款人的单位名称；也可在汇入地分次支取汇款或凭印鉴支取。凭印鉴支取的，应在汇兑凭证上预留收款人签章。汇款人和收款人均为个人，需要在汇入银行支取现金的，应在汇兑凭证的“汇款金额”大写栏先填写“现金”字样，后填写汇款金额。收款人在汇入行可以对汇款申请转汇，汇款人确定不得转汇的，应在汇兑凭证备注栏注明“不得转汇”字样。汇款人对汇出行尚未汇出的款项可以申请撤销，对汇出行已经汇出的款项可以申请退汇。汇入行对收款人拒收的汇款或经过2个月无法交付的汇款，应主动办理退汇。

二、信汇的核算

信汇是汇款人委托银行以邮寄凭证的方式将款项汇给外地收款人的一种结算方式。

（一）汇出行汇出款项的核算

汇款人委托银行办理信汇时，应向银行填制一式三联信汇凭证，第一联回单，第二联借方凭证，第三联贷方凭证，第四联收账通知或代取款收据。

汇出行受理信汇凭证时，应认真审查：信汇凭证必须记载的各项内容是否齐全、正确；汇款人账户内是否有足够支付的余额；汇款人的签章是否与预留银行签章相符等。对填明“现金”字样的信汇凭证，还应审查汇款人和收款人是否均为个人。经审查无误后，第一联信汇凭证加盖转讫章（或现金收讫章）交给汇款人。

转账交付的，第二联信汇凭证作借方凭证。其会计分录为：

借：× × 存款——汇款人户
贷：有关联行科目

现金交付的，填制一联现金收入凭证，第二联信汇凭证作借方凭证。





其会计分录为:

借: 现金

贷: 应解汇款——汇款人户

借: 应解汇款——汇款人户

贷: 有关联行科目

转账后, 第三联信汇凭证加盖联行专用章, 与第四联随同联行邮划贷方报单寄汇入行。

(二) 汇入行解付汇款的核算

汇入行接到汇出行寄来的邮划贷方报单和第三、四联信汇凭证, 应审查第三联信汇凭证上的联行专用章与联行报单印章是否一致, 凭证是否为本行受理等。经审核无误后, 按不同的解付方式处理:

1. 直接收账的账务处理

直接收账就是收款人在汇入行开有账户, 可以将汇款直接记入其账户内。收账时, 以第三联信汇凭证作转账贷方凭证。其会计分录为:

借: 有关联行科目

贷: ××存款——收款人户

第四联信汇凭证加盖转讫章作收账通知交给收款人。

2. 不直接收账的账务处理

不直接收账就是指收款人未在银行开立账户, 一般属于个人收款和留行待取等。收账时, 以第三联信汇凭证作转账贷方凭证。其会计分录为:

借: 有关联行科目

贷: 应解汇款——收款人户

登记应解汇款登记簿, 在信汇凭证上编列应解汇款顺序号, 第四联留存保管, 另以便条通知收款人来行办理取款手续(留行待取的不另通知)。

收款人持便条来行办理取款, “留行待取”的向收款人问明情况, 抽出第四联信汇凭证, 并认真审查收款人的身份证件, 信汇凭证上是否注明其证件名称、号码和发证机关以及收款人是否在“收款人签章”处签章。如系留行待取并凭印鉴取款的, 其所盖印章必须同预留印鉴核对相符, 然后按取款人的不同要求支付款项。

(1) 转账支取的, 应由原收款人向银行填制取款凭证。其会计分录为:

借: 应解汇款——收款人户

贷: ××科目——××人户

以第四联信汇凭证作附件, 同时销记应解汇款登记簿。

(2) 支取现金的, 必须在凭证上填明“现金”字样, 并一次办理现金支付手续, 否则需按现金管理规定审查支付, 支付现金时, 另填制现金付出凭证, 第四联信汇凭证作附件。其会计分录为:

借: 应解汇款——收款人户

贷: 现金

同时销记应解汇款登记簿。



(3) 需要分次支取的,应凭第四联信汇凭证注销应解汇款登记簿中的该笔汇款,并不通过会计分录如数转入应解汇款科目分户账内,银行审核收款人填制的取款凭证,其预留签章和收款人身份证件无误后,办理分次支取手续。待最后结清时,将第四联信汇凭证作取款凭证附件。

(4) 需要转汇的,应重新办理取款手续,其收款人及汇款用途必须是原汇款的收款人和用途,并在第三联信汇凭证上加盖“转讫”戳记。第三联信汇凭证备注栏注明不得转汇的,不予办理转汇。其会计分录为:

借:应解汇款——收款人户

贷:有关联行科目(或汇出汇款)

同时销记应解汇款登记簿。

三、电汇的核算

电汇是汇款人委托银行将所汇款项用电报通知汇入行的一种汇款方式。电汇与信汇的区别主要在于凭证传递方式不同,因而处理手续也有所不同,下面仅就其不同点加以说明。

(一) 汇出行的核算

汇款人向银行申请电汇时,应向银行填制一式三联电汇凭证,第一联回单,第二联借方凭证,第三联发电依据。

汇出行受理电汇凭证审查与转账后,根据第三联电汇凭证填写电报稿,向汇入行拍发电报,并凭以编制电划贷方报单。电汇凭证填明“现金”字样的,在电报金额前需加拍“现金”二字,其余手续与信汇相同。

(二) 汇入行的核算

汇入行接到汇出行发来的电报经译电并审查无误后,按电报内容编制电划贷方补充报单,其余手续与信汇相同。

四、退汇的核算

(一) 汇款人要求退汇的核算

1. 汇出行承办的账务处理

汇款人要求退汇时,对收款人在汇入行开立账户的,由汇款人与收款人自行联系退汇;对收款人未在汇入行开立账户的,应由汇款人备函或将本人身份证件连同原信、电汇回单交给汇出行办理退汇。

汇出行接到退汇函件或身份证件及回单,应填制四联“退汇通知书”,在第一联上批注“×月×日申请退汇,俟款项退回后再办理退款手续”字样,交给汇款人,第二、三联寄交汇入行,第四联与函件和回单一起保管。如汇款人要求用电报通知退汇时,只需填制两联退汇通知书,比照信汇退汇通知书的第一、四联手续处理,并凭退汇通知书拍发电报通知汇入行。

2. 汇入行的账务处理

汇入行接到汇出行寄来的第二、三联退汇通知书或通知退汇电报,





如该笔汇款已转入应解汇款科目，尚未解付的，应向收款人联系索回便条，以第二联退汇通知书代借方凭证（第四联汇款凭证作附件）办理转账，其会计分录为：

借：应解汇款——收款人户

贷：有关联行科目

第三联退汇通知书随同邮划贷方报单寄原汇出行。如电报通知退汇的，应另填一联特种转账借方凭证，并填制电划贷方报单，凭以拍发电报。

如该笔汇款业已解付，应在第二、三联退汇通知书或电报上注明解付情况及日期后，将第二联退汇通知书或电报留存，以第三联退汇通知书通知汇出行。

3. 汇出行收到退汇的账务处理

汇出行接到汇入行寄来的邮划贷方报单及第三联退汇通知书或退汇电报时，应以第三联退汇通知书或第二联电划贷方补充报单代贷方凭证（第三联电划贷方补充报单作贷方凭证附件），办理转账，其会计分录为：

借：有关联行科目

贷：××存款——原汇款人户

如汇款人未在银行开立账户，应另填制一联现金付出凭证办理转账，其会计分录为：

借：有关联行科目

贷：其他应付款——原汇款人户

借：其他应付款——原汇款人户

贷：现金

在原第二联汇款凭证上注明“此款已于×月×日退汇”字样，以备查考。以留存的第四联退汇通知书注明“退汇款汇回已代进账”字样，加盖转讫章后作收账通知交给原汇款人。

如接到汇入行寄回的第三联退汇通知书或发来的电报注明汇款业已解付时，应在留存的第四联退汇通知书上批注解付情况，通知原汇款人。

（二）汇入行主动退汇的核算

1. 汇入行的核算

汇款超过两个月，收款人尚未来行办理取款手续或在规定期限内汇入行已寄出通知，但因收款人住址迁移或其他原因，以致该笔汇款无人受领时，汇入行可以主动办理退汇，退汇时应填制一联特种转账借方凭证和两联特种转账贷方凭证，并在凭证上注明“退汇”字样，第四联汇款凭证作借方凭证附件。其会计分录为：

借：应解汇款——原收款人户

贷：有关联行科目

一联特种转账贷方凭证加盖联行专用章连同另一联特种转账贷方凭证随同邮划贷方报单寄原汇出行。

2. 原汇出行的核算

原汇出行接到原汇入行寄来的邮划报单及所附两联特种转账贷方凭证，以加盖原汇入行联行专用章的一联特种转账贷方凭证代贷方凭



证。其会计分录为：

借：有关联行科目

贷：××存款——原汇款人户

另一联特种转账贷方凭证加盖转讫章代收账通知交给原汇款人。

如汇款人未在银行开立账户，则通过“其他应付款”科目过渡，再通知原汇款人来行办理取款手续。

第八节 委托收款与托收承付业务的核算

一、委托收款的核算

（一）委托收款的概念及有关规定

委托收款是收款人委托银行向付款人收取款项的结算方式。这种结算方式主要是便利收款人主动收取款项，适用于单位和个人凭已承兑的商业汇票、债券、存单等付款人的债务证明而委托银行收取款项，以及同城公用事业费的收取。在同城范围内，公用事业费采用委托收款结算的，收付双方必须事先签订经济合同，由付款人向开户银行授权，经开户银行同意，并报当地人民银行批准，才能办理，因此，称为同城特约委托收款。

委托收款在同城、异地均可以使用。其款项的划回方式，分邮寄和电划两种，由收款人选用。签发委托收款凭证必须记载的事项有：表明“委托收款”的字样；确定的金额；付款人名称；收款人名称；委托收款凭据名称及所附寄单证张数；委托日期；收款人签章。欠缺记载的，银行不予受理。

根据付款的情况不同，委托收款可以分为按期支付、无款支付和拒绝支付三种情况。

（二）收款人开户行受理委托收款的核算

收款人办理委托收款结算时，应填制邮划或电划委托收款凭证一式五联，第一联回单，第二联贷方凭证，第三联借方凭证，第四联收账通知（电划为发电依据），第五联付款通知。收款人在第二联委托收款凭证上签章后，将有关委托收款凭证和债务证明一并提交开户银行。

收款人开户行收到后，应按照规定和填写凭证的要求进行认真审查无误后，将第一联委托收款凭证加盖业务公章，退给收款人；第二联委托收款凭证专夹保管，并登记发出委托收款结算凭证登记簿；第三联委托收款凭证加盖带有联行行号的结算专用章，连同第四、五联凭证及有关债务证明，一并寄交付款人开户行。

收款人开户行如不办理全国或省辖联行业务的，向付款人开户行直接发出委托收款凭证，均应在委托收款凭证的“备注”栏加盖“款项收妥划收××（行号）转划我行（社）”戳记，以便付款人开户行向指定的转划行填发报单。

（三）付款人开户行的核算



1. 付款人付款的账务处理

付款人开户行接收到收款人开户行寄来的邮划或电划的第三、四、五联委托收款凭证及有关债务证明时,应审查是否属于本行的凭证。审查无误后在各联凭证上填注收到日期,并登记“收到委托收款凭证登记簿”,第三、四联委托收款凭证专夹保管,付款人为单位的,将第五联委托收款凭证作付款通知交付款人,并由付款人签收。

付款人开户行必须及时办理委托收款结算的款项支付。以银行为付款人的,应在收到委托收款凭证和有关债务证明的当日将款项支付给收款人。以单位为付款人的,银行应及时通知付款人,付款人应在接到付款通知的当日通知银行付款。付款人在接到付款通知的次日起3日内未通知银行付款的,银行视同其同意付款,并于付款人接到付款通知的次日起第4日上午开业将款项划给收款人。如果付款人提前收到付款的债务证明,应通知银行于债务证明的到期日付款。

(1) 以银行为付款人的。银行接到委托收款凭证和有关债务证明,应在债务证明到期时按规定付款,以第三联委托收款凭证作借方凭证,有关债务证明作附件,办理转账。其会计分录为:

借: × × 科目——× × 户

贷: 有关联行科目

(2) 以单位为付款人的。付款人开户行接到付款人的付款通知书或未接到付款通知书,在付款人签收日的次日起第4日上午开业时,付款人账户有足够的资金支付全部款项,以第三联委托收款凭证作借方凭证,有关债务证明和付款通知书作附件,办理转账。其会计分录为:

借: × × 存款——付款人户

贷: 有关联行科目

转账后,销记“收到委托收款凭证登记簿”,第四联委托收款凭证注明支付日期后,随联行邮划贷方报单寄交收款人开户行。属于电划的,应根据第四联委托收款凭证填制联行电划贷方报单,凭以向收款人开户行拍发电报。

付款人对委托收款只要同意支付,就要在债务证明到期内筹足资金一次付清,如果付款期满时付款人账户上没有足够的资金支付全部款项,即按无款支付处理。发生了无款支付,应由付款人开户银行在付款期满日填制三联“付款人未付款项通知书”(用异地结算通知书代),并在委托收款凭证和“收到委托收款凭证登记簿”备注栏注明单证退回日期和“无款支付”字样,将一联通知书和第三联委托收款凭证留存备查,将第二、三联通知书连同第四联委托收款凭证及有关债务证明一并邮寄收款人开户行。如系电报划款的,不另拍发电报。

2. 付款人拒绝付款的账务处理

付款人的开户银行,在付款人签收日的次日起3日内,收到付款人填制的四联拒绝付款理由书以及付款人持有的债务证明和第五联委托收款凭证,经核对无误后,在委托收款凭证和收到委托收款凭证登记簿备注栏注明“拒绝付款”字样。然后,将第一联拒付理由书加盖业务公章作为回单退还付款人,将第二联拒付理由书连同第三联委托收款凭证一并留存备查,



将第三、四联拒付理由书连同付款人提交或本行留存的债务证明和第四、五联委托收款凭证一并寄收款人开户行。如系电报划款的，不另拍发电报。

(四) 收款人开户行收到划回款项的核算

1. 款项划回的账务处理

收款人开户行接到付款人开户行寄来的联行邮划贷方报单和所附第四联委托收款凭证时，应将留存的第二联委托收款凭证抽出同第四联委托收款凭证进行核对。经审查无误后，在两联委托收款凭证上填注转账日期，以第二联委托收款凭证作贷方凭证，办理转账。其会计分录为：

借：有关联行科目

贷：××存款——收款人户

转账后，将第四联委托收款凭证加盖转讫章作收账通知交给收款人，并销记发出委托收款凭证登记簿。如系电报划回的，应编制电划贷方补充报单办理转账。其余处理与邮划相同。

2. 付款人无款支付的账务处理

收款人开户行接到第四联委托收款凭证和第二、三联付款人未付款项通知书及有关债务证明，抽出第二联委托收款凭证，并在该联凭证“备注”栏注明“无款支付”字样，销记发出委托收款凭证登记簿。然后将第四联委托收款凭证及一联未付款项通知书以及有关债务证明送给收款人。收款人在未付款项通知书上签收后，收款人开户行将一联未付款项通知书连同第二联委托收款凭证一并保管备查。

3. 拒绝付款的账务处理

收款人开户行接到第四、五联委托收款凭证和第三、四联拒绝付款理由书及有关债务证明，抽出第二联委托收款凭证，经核对无误后，并在该联凭证“备注”栏注明“拒绝付款”字样，销记发出委托收款凭证登记簿。然后将第四、五联委托收款凭证及有关债务证明和第四联拒付理由书一并退给收款人。收款人在第三联拒付理由书上签收后，收款人开户行将第三联拒付理由书连同第二联委托收款凭证一并保管备查。

二、托收承付的核算

(一) 托收承付的概念及有关规定

托收承付是收款人根据购销合同发货后，委托银行向异地付款人收取款项，付款人根据购销合同验单或验货后，向银行承认付款的一种结算方式。适用于异地国有企业、供销合作社以及经营管理较好，并经开户银行审查同意的城乡集体所有制工业企业单位之间的商品交易，以及由于商品交易而产生的劳务供应的款项的结算。代销、寄销、赊销商品的款项，不得办理托收承付结算。

托收承付结算每笔的金额起点为1万元，新华书店系统每笔的金额起点为1000元。按款项的划回方式分为邮划和电划两种，由收款人选用。其账务处理过程分为托收和承付划款两个阶段。承付货款分为验单付款和验货付款两种，由收付双方协商选用。签发托收承付凭证必须记载的事项有：表明“托收承付”的字样；确定的金额；付款人名称及账号；收款人名



称及账号；付款人开户行名称；收款人开户行名称；托收附寄单证张数或册数；合同名称、号码；委托日期；收款人签章。欠缺记载的，银行不予受理。

使用托收承付结算的收付双方必须订有购销合同，并在合同中订明使用托收承付结算方式。收款人办理托收，必须具有商品确已发运的证件（包括铁路、航运、公路等运输部门签发运单、运单副本和邮局包裹回执）。没有发运证件，如商品调拨、自备运输工具、军用物资、就地转厂加工、使用铁路集装箱等等，可凭其他有关证件办理托收。

收付双方使用托收承付结算，必须重合同、守信用。收款人对同一付款人发出托收累计3次收不回货款的，银行应暂停收款人向该付款人办理托收；付款人累计3次提出无理拒付的，银行应暂停其向外办理托收并处以罚款。

（二）托收阶段的核算

托收承付结算由收款人委托银行收款开始，在托收阶段，双方开户银行只是对凭证处理、登记和传递，未发生资金的实际收付。

1. 收款人开户行受理托收的账务处理

收款人办理托收时，应填制一式五联邮划或电划托收承付凭证，第一联回单，第二联贷方凭证，第三联借方凭证，第四联收账通知（电划为发电依据），第五联付款通知。收款人在第二联委托收款凭证上加盖印章。

收款人开户行收到托收凭证及其附件后，应认真审查：托收款项是否符合结算办法规定的使用范围、条件、金额起点及其他有关规定；有无商品确已发运的证件，如提供的证件需要取回的，收款人在托收凭证上是否注明“发运日期”和“证件号码”，对提供发运证件有困难的，要审查其是否符合《异地托收承付结算办法》规定的其他条件；托收凭证各栏是否填写齐全和符合要求；托收凭证与所附单证的张数是否相符；第二联托收凭证上是否加盖收款人的印章。必要时还应查验收付款人签订的购销合同。

经审查无误后，将第一联托收凭证加盖业务公章退给收款人。对收款人需要将发运证件取回保管或自寄的，应在各联凭证上加盖“已验发运证件”戳记，将发运证件退给收款人。第二联托收凭证专夹保管，并凭以登记“发出托收结算凭证登记簿”。然后在第三联托收凭证上加盖结算专用章，连同第四、五联及交易单证一并寄交付款人开户行。收款人开户行如不办理全国或省辖联行业务，应在托收凭证备注栏加盖“款项收妥请划收××（行号）转划我行（社）”戳记，以便付款人开户行向指定的转划行填发报单。

2. 付款人开户行通知付款的账务处理

付款人开户行接到收款人开户行寄来的邮划或电划第三、四、五联托收凭证及交易单证时，应审查是否属于本行受理的凭证，所附单证的张数与凭证的记载是否相符。审查无误后，在凭证上填注收到日期和承付期限。承付期是给予付款人审查单证、检

验货物和筹措资金的时间。承付期分验单付款和验货付款两种，验单付款的承付期为3天，从付款人开户行发出承付通知的次日算起（承付期内遇法定休假日顺延），承付通知需邮寄的应加邮寄时间；验货付款的，收款人必须在托收凭证上加盖“验货付款”戳记，其承付期为10天，



从运输部门向付款人发出提货通知的次日算起，如收付双方在合同上明确规定验货付款的，银行从其规定。

付款人收到提货通知后，应即向银行交验提货通知。付款人在银行发出承付通知后（次日算起）的10天内，如未收到提货通知，应在第10天将货物尚未到达的情况通知银行，如不通知，银行即视做已经验货，于10天期满的次日上午银行开始营业时，将款项划给收款人。在第10天，付款人通知银行货物未到，而以后收到提货通知没有及时送交银行的，银行仍按10天期满的次日作为划款日期，并按超过的天数，计扣逾期付款赔偿金。

第三、四联托收凭证在据以逐笔登记“定期代收结算凭证登记簿”后专夹保管，第五联托收凭证加盖业务公章连同交易单证一并及时送交付款人，或由付款人来行自取。

（三）承付划款阶段的核算

在承付期内，付款人应认真审查凭证或检验货物，并积极筹措资金，如有异议或其他要求，应在付款期内通知银行，否则银行视为同意付款。

1. 全额付款的账务处理

（1）付款人开户行划款的核算。承付期满日银行营业终了前，付款人账户有足够资金支付全部款项的，开户银行应在次日上午（法定休假日顺延）将款项划往收款人开户行。以第三联托收凭证作借方凭证，办理转账。其会计分录为：

借：××存款——付款人户

贷：有关联行科目

转账后，在登记簿上填注转账日期，将第四联托收凭证注明支付日期后随联行邮划贷方报单寄交收款人开户行，如为电报划款的，向收款人开户行拍发电报。

（2）收款人开户的核算。收款人开户行收到付款人开户行寄来的邮划贷方报单及第四联托收凭证后，抽出留存的第二联托收凭证与第四联核对，经审查无误后，在凭证上填注转账日期，以第二联托收凭证作贷方凭证，办理转账。其会计分录为：

借：有关联行科目

贷：××存款——收款人户

转账后，第四联托收凭证作收账通知交收款人，销记发出托收结算凭证登记簿。如为电报划款的，应编制电划贷方补充报单，其余手续与邮划相同。

2. 提前承付的账务处理

付款人在承付期满前通知银行提前付款，银行应立即办理划款并在托收凭证和登记簿备注栏分别注明“提前承付”字样，其余手续与全额付款相同。

3. 部分支付的账务处理

承付期满日营业终了，付款人账户资金不足以全额支付托收款项时，即可在次日上午支付部分托收款划往收款人开户行，其剩余部分在以后有款时陆续扣收。

（1）付款人开户行的核算。承付期满次日上午一开业，付款人开户行办理部分支付时，应在托收凭证第三、四联上注明当天扣收的金额，





另外编制特种转账借方、贷方凭证各两联，注明原托收号码与金额，以其中的一联特种转账借方凭证按划款金额办理转账，另一联特种转账借方凭证作付款通知交付款人。两联特种转账贷方凭证随联行邮划贷方报单寄交收款人开户行。在“定期代收结算凭证登记簿”该笔托收的备注栏注明“部分支付”字样和已支付的部分金额。对原第三、四联托收凭证，应加盖“部分支付”戳记，专夹保管作为继续扣款的依据。

如为电报划款的，填制两联特种转账借方凭证办理转账，并按规定格式向收款人开户行拍发电报。

以后陆续扣款时，除按上述手续处理外，应逐次扣收逾期付款赔偿金。赔偿金应当根据逾期付款金额和逾期天数，每天按万分之五计算，连同当次扣收的托收款一并划转收款人开户行转交收款人，以弥补其损失。赔偿金的计算公式为：

$$\text{赔偿金} = \text{逾期付款金额} \times \text{逾期付款天数} \times 59$$

逾期付款天数从承付期满日算起。承付期满日银行营业终了时，付款人账户如无足够资金支付托收款时，其不足部分，应当算作逾期付款1天，计算1天的赔偿金；承付期满的次日（如遇法定休假日顺延，但在以后遇法定休假日应当照算逾期天数）银行营业终了前仍无足够资金支付，其不足部分，算作逾期付款2天，计算2天的赔偿金，其余类推。

赔偿金实行定期扣付，每月计算一次。托收款项逾期如遇跨月时，应在月末单独计算赔偿金，于次月3日内划给收款人。在月内有部分付款的，其赔偿金从当月1日起计算并随同部分支付的款项划给收款人，对尚未支付的款项，月末再计算赔偿金，于次月3日内划给收款人。赔偿金的扣付列为企业销货收入扣款顺序的首位，如付款人账户余额不足以全额支付时，应排列在工资之前，并对该账户采取“只收不付”的控制办法，待一次足额扣付赔偿金后，才准予办理其他款项支付。

【例4—1】服装厂付款的托收承付款项一笔，金额50万元，6月5日承付期满，6月6日上午开业划款时，由于付款人存款账户余额不足，只能支付15万元，逾期至6月26日开业时支付25万元，其余款于7月18日上午开业全部扣清。应计收的赔偿金为：

$$6\text{月}26\text{日计算的赔偿金} = 250\,000 \times 20 \times 9 = 2\,500\text{（元）}$$

$$6\text{月末计算的赔偿金} = 100\,000 \times 26 \times 59 = 1\,300\text{（元）}$$

$$7\text{月}18\text{日计算的赔偿金} = 100\,000 \times 16 \times 59 = 800\text{（元）}$$

等最后一次清算完毕，在第三联托收凭证注明“扣清”字样及日期，作特种转账借方凭证附件，并销记“定期代收结算凭证登记簿”，第四联托收凭证随报单和特种转账贷方凭证寄收款人开户行。

付款人开户行对逾期未付的托收款项，负责进行扣款的期限为3个月（从承付期满日算起）。期满时，付款人仍无足够资金支付该笔未付清的欠款，银行应于次日通知

付款人将有关交易单证（单证已作账务处理或已部分支付的，可以填制应付款项证明单）在2日内退回银行。银行将有关结算凭证连同交易单证或应付款项证明单退回收款人开户行转交收款人，并将应付的赔偿金划给收款人。对付款人逾期不退回单证的，开户银行应自发出通知的第



3 天起, 按照该笔尚未付清欠款的金额, 每天处以万分之五但不低于 50 元的罚款, 并暂停付款人向外办理结算业务, 直至退回单证为止。

付款人如不按银行合同规定, 三次拖欠货款, 其开户行应通知收款人开户行转知收款人, 停止对该付款人办理托收, 如收款人不听劝告, 继续对该付款人办理托收, 付款人开户行对发出通知书的次日起 1 个月之后收到的托收凭证, 可以拒绝受理, 注明理由, 原件退回。

(2) 收款人开户行的核算。收款人开户行接到部分划回的上述凭证, 以一联特种转账贷方凭证为收款人入账, 其会计分录为:

借: 有关联行科目

贷: ××存款——收款人户

转账后, 将另一联特种转账贷方凭证加盖转讫章, 作收账通知交给收款人, 并在第二联托收凭证和登记簿上注明部分划回的金额。俟最后付清, 在第二联托收凭证上注明结清日期, 将其作贷方凭证的附件, 第四联托收凭证作收账通知的附件, 并销记登记簿。

收款人开户行在逾期付款期满后, 接到退回的第四、五联托收凭证或两联应付款项证明单及有关单证时, 应抽出第二联托收凭证, 在备注栏注明未付金额, 销记登记簿, 将第四、五联托收凭证或应付款项证明单和有关单证退交收款人, 由收款人在另一联无款支付通知单上签收, 然后与第二联托收凭证一并保管备查。

4. 逾期付款的账务处理

付款人在承付期满日银行营业终了前, 账户无款支付的, 开户行应在托收凭证和登记簿备注栏分别注明“逾期付款”字样或注销登记簿另登记“到期未收登记簿”, 并填制三联“托收承付到期未收通知书”(用异地结算通知书格式), 将第一、二联通知书寄收款人开户行(电划的不另发电报), 第三联通知书留存。以后付款人账户有款时, 一次或分次扣收款项的处理参照部分支付的手续办理。

收款人开户行收到付款人开户行寄来的“托收承付到期未收通知书”后, 应在第二联托收凭证上加注“逾期付款”字样及日期, 然后将第二联通知书交给收款人, 第一联通知书附于第二联托收凭证后一并保管。

收款人开户行俟接到一次或分次划款或单独划回赔偿金的邮划贷方报单时, 比照部分划回的有关手续处理, 将划回的货款连同赔偿金转入收款人账户。

5. 拒绝付款的账务处理

拒绝付款是指付款人在承付期内, 由于某种合法事项而向银行提出的全部或部分拒绝付款。这些合法事项主要是指: 没有签订购销合同或购销合同未订明托收承付结算方式的款项; 未经双方事先达成协议, 收款人提前交货或因逾期交货付款人不再需要该项货物的款项; 未按合同规定的到货地址发货的款项; 代销、寄销、赊销商品的款项; 验单付款, 发现所列货物的品种、规格、数量、价格与合同规定不符, 或货物已到, 经查验货物与合同规定或发货清单不符的款项; 验货付款, 经查验货物与合同规定或发货清单不符的款项; 货款已经支付或计算有错误的款项。付款人对以上情况提出拒绝付款时, 必须填写四



联“拒绝付款理由书”并签章，注明拒绝付款理由，涉及合同的应引证合同上的有关条款。属于商品质量问题，需要提交商品检验部门的检验证明；属于商品数量问题，需要提出数量问题的证明及其有关数量的记录；属于外贸部门进口商品，应当提出国家商品检验或运输等部门出具的证明，一并送交开户银行。

(1) 全部拒绝付款。付款人开户银行接到付款人提交的拒付理由书及有关的拒付证明和第五联托收凭证，应认真审查拒绝付款理由并查验合同，对拒绝付款的手续不全、依据不足、理由不符合规定，以及超过承付期拒付、应为部分拒付而提出全部拒付的均不得受理。对无理拒付的，要实行强制扣款，由此而增加银行审查时间的，应从承付期满日起，为收款人计扣逾期付款赔偿金。

对符合规定同意拒付的，银行应在拒付理由书上签注意见，由经办人员和会计主管人员签章，然后在托收凭证和登记簿备注栏注明“全部拒付”，拒绝付款理由书第一联加盖业务公章作为回单退还付款人，第二联连同第三联托收凭证留存备查，第三、四联连同有关拒付证明和第四、五联托收凭证等一并寄收款人开户行。如系电报划款的，不另拍电报。

收款人开户行收到上述有关单证后，经核对无误，抽出第二联托收凭证，注明“全部拒付”字样和日期，销记登记簿后，将第四、五联托收凭证及有关单证和第四联拒付理由书及拒付证明退给收款人。收款人在第三联拒付理由书上签收后，与第二联托收凭证由银行一并保管备查。

(2) 部分拒绝付款。付款人开户行接到付款人提交的四联部分拒付理由书及拒付证明和拒付商品清单后，应按照全部拒付的审查程序和要求认真审查。对符合规定同意拒付的，在托收凭证和登记簿备注栏注明“部分拒付”字样及拒付金额。对同意承付部分，以第二联拒付理由书代借方凭证（第三联托收凭证作附件）办理转账。转账后，将第一联拒付理由书加盖转讫章作支款通知交给付款人，第三、四联拒付理由书和第四联托收凭证及有关拒付证明、清单随联行报单一并寄收款人开户行。如系电报划款的，除对部分承付款拍电报外，另将拒付理由书及有关证明、清单寄收款人开户行。

收款人开户行收到上述有关单证后，经核对无误，抽出第二联托收凭证，注明“部分拒付”字样、日期和部分拒付金额，销记登记簿，以第三联拒付理由书作贷方凭证（第二联托收凭证作附件）办理转账。转账后将第四联托收凭证及第四联拒付理由书和有关单证、清单交给收款人。

6. 多承付的账务处理

付款人如因商品的价格、数量或金额变动等原因，要求对本笔托收多承付，款项一并划回时，应在承付期内，应填制四联“多承付理由书”提交开户行。开户行审查后，在托收凭证和登记簿备注栏注明多承付的金额，以第二联多承付理由书代借方凭证（第三联托收凭证作附件）办理转账。转账后，将第一联多承付理由书加盖转讫章作支款通知交给付款人，第三、四联多承付理由书和第四联托收凭证随同联行报单一并寄收款人开户行。

收款人开户行收到上述有关单证后，经核对无误，抽出第二联托收



凭证，在备注栏注明多承付的金额，销记登记簿，以第三联多承付理由书作贷方凭证（第二联托收凭证作附件）办理转账。转账后将第四联托收凭证及第四联多承付理由书交给收款人。

三、委托收款与托收承付的异同

委托收款与托收承付都是收款人委托银行向付款人收取款项的一种结算方式。其核算程序、使用凭证的联次与归宿、登记簿设置与登记方法、资金划转与会计分录等方面都是相同的。所不同的主要有以下几个方面：

（1）适用范围不同。委托收款不仅同城异地均可使用，而且可以用于非商品交易；而托收承付只适用于异地国有企业、供销合作社以及经营管理好，并经开户行审查同意的城乡集体所有制工业企业，它们之间的商品交易以及由于商品交易而产生的劳务供应的款项结算。

（2）收款依据不同。委托收款不强调经济合同和发运单证，只要有已承兑的汇票、债券、存单等付款人的债务证明即可办理；而办理托收承付结算，必须有合同、有发运证件（特殊情况除外）和信用较好，才能办理。

（3）金额起点不同。委托收款的结算无金额起点限制；而托收承付的结算金额起点规定为1万元，新华书店系统为1000元。

（4）付款期限规定不同。付款期限是付款人开户行给付款人审查单据（或验货）和筹措资金的准备天数。委托收款没有此规定；而托收承付分为验单和验货两种。

（5）银行承担的责任不同。委托收款不审查拒付理由，不办理分次扣款；而托收承付承担着审查拒付理由和代扣款项的责任。

第九节 信用证业务的核算

一、信用证结算的概念及有关规定

信用证是指开证行按照申请人的申请开出的，凭符合信用证条款的单据支付款项的书面承诺。

信用证结算方式，是银行应购货人请求，向销货人开立信用证，作为付款保证凭证，购销双方根据信用证规定的条款进行发货和结算，由开证行承担付款责任，议付行解付货款的一种贸易结算方式。因为这种结算方式，是以银行信用为基础，既能避免购货人使用汇款方式对能否及时安全收到货物的担心，又能消除销货人使用托收方式对能否及时安全收回货款的疑虑，所以是一种较为实用的结算方式。

国内单位之间的商品交易，经双方协商可以使用信用证结算。信用证结算的当事人应当遵守诚实信用原则，认真履行义务，不得利用信用证进行欺诈等违法犯罪活动。

信用证与作为其依据的购销合同相互独立，银行在处理信用证业务时，不受购销合同的约束。而必须按信用证条款办理结算。



信用证结算的当事人包括申请人、开证行、通知行（议付行）、受益人。申请人为提出开立信用证申请的一方，一般为购货方；开证行是接受开证申请并按信用证条款开出信用证的银行，为申请人的开户银行；通知行是受开证行的委托向受益人通知信用证的银行；议付行为开证行指定的受益人开户行，非指定议付行不能办理议付，议付就是信用证指定的议付行在单证相符条件下，扣除议付利息后向受益人给付对价的行为，其仅限于远期付款信用证，对议付的远期付款信用证来说，通知行亦即议付行，只是通知和议付是信用证结算过程中的两个不同的环节。受益人为有权收取信用证款项的人，一般为销货方。

我国规定的国内信用证为不可撤销、不可转让的跟单信用证。所谓不可撤销信用证是指信用证一经开出，除非受益人及有关当事人同意，开证行在信用证有效期内不得片面撤销或修改的信用证。只要所提交单据符合信用证规定，开证行对信用证受益人就负有见单付款的责任；所谓不可转让信用证是指受益人无权将信用证转让给他人使用的信用证；所谓跟单信用证是指开证行保证凭货权单据付款的信用证。使用信用证只限于转账结算，不得支取现金。信用证可以采用信开和电开两种方式。信用证付款方式分为即期付款、延期付款或议付。信用证有效期最长不得超过6个月，所谓信用证有效期为受益人向银行提交单据的最晚期限。信用证有效地点为信用证指定的单据提交地点，即议付行或开证行所在地。

银行办理信用证结算业务，应按邮电部门规定的标准向当事人收取邮电费，并收取有关手续费。开证手续费按开证金额的0.15%最低不低于100元收取；修改信用证手续费按每笔100元收取，增额修改的，对增额部分按开证手续费标准收取，最低不低于100元，但不另收取修改手续费；通知手续费和修改通知手续费按每笔50元收取；议付手续费按议付单据金额的0.1%收取。

二、开证行开立信用证的核算

（一）受理申请及审核

申请人向其开户行申请开立信用证的，应填制一式三联开证申请书，并在开证申请书背面开证申请人承诺书上签章，连同有关购销合同一并提交其开户行。申请书第一联受理回单，申请人留存；第二联开证依据，会计部门留存；第三联开证存查，信贷部门留存。开证行收到后，在第一联开证申请书加盖业务公章交给申请人，并审查以下内容：

- （1）申请书记载的事项是否符合要求；
- （3）申请人是否签章，签章是否与其预留银行的签章相符；
- （3）各条款之间是否有矛盾；
- （4）申请书记载的有关条款是否与购销合同一致。

审核无误后同意开证的，应根据申请人的资信情况，确定向其收取保证金的比例，保证金最低不能低于信用证金额的20%，也可根据情况同时要求申请人提供抵押、质押或由其他金融机构出具保函。

申请人向银行交存保证金时，应提交支票和三联进账单，支票作转



账借方凭证，第一联进账单作回单加盖转讫章交申请人，第二联进账单作贷方凭证，第三联进账单作贷方凭证附件，有关单证专夹保管。其会计分录为：

借：××存款——申请人户

贷：信用证保证金——申请人户

申请人提供抵押、质押或保函的，还应登记表外科目登记簿并记账：

收入：有价单证——申请人户

（二）开立信用证

开证行根据第二联开证申请书和《国内信用证结算办法》的规定开立信用证。

采用信开信用证的，应填制一式四联信开信用证。第一联信用证副本，通知行留存；第二联信用证正本，交受益人；第三联信用证副本，开证行留存；第四联开证通知，申请人留存。开证行应在第一、二、三联信用证指定位置加编密押，并在第一、二联信用证上加盖信用证专用章及经办人名章。经审核无误后，将信用证第一、二联寄交通知行，第四联加盖业务公章交申请人。

采用电开信用证的，缮打一式两联电开信用证。第一联信用证副本，开证行留存；第二联开证通知，申请人留存。开证行加编密押并核对无误后，以电传方式向通知行发送电开信用证信息，第二联加盖业务公章交申请人。

开立信用证应完整、准确地填写信用证条款。信用证基本条款包括：开证行名称和地址；开证日期；信用证编号；“不可撤销、不可转让信用证”字样；开证申请人名称及地址；受益人名称及地址；通知行名称；信用证有效期及有效地点；交单期，这是提交运输单据的信用证所注明的货物装运后必须交单的特定日期，未规定交单期的，必须在货物装运后15日内提交单据；信用证金额；付款方式，也就是即期付款、延期付款或议付，延期付款信用证的付款期限为货物发运日后定期付款，最长不得超过6个月；运输条款，包括运输方式、货物装运地和目的地、货物是否分批装运和转运、货物最迟装运期等；货物描述，包括货物名称、数量、价格等；单据条款，注明据以付款或议付的单据；其他条款；开证行保证文句。

信用证开立后，根据第三联信开信用证或第一联电开信用证作表外科目凭证，记账：

收入：开出即期（或远期）信用证

同时按规定向申请人收取开证手续费和邮电费。

三、信用证修改的核算

（一）受理信用证修改申请及审核

信用证开出后，由于某种原因需要对信用证某一项或某几项条款进行修改时，申请人应与受益人协商同意，并由受益人出具同意修改的书面证明，然后由申请人向开户行提出信用证修改申请。

申请人向开户行申请修改信用证时，应填制一式三联信用证修改申请书，并在申请书背面信用证修改申请人承诺书上签章，连同受益人同意修改的书面证明提交开户行。第一联受理回单，申请人留存；第二联



修改依据, 会计部门留存; 第三联修改存查, 信贷部门留存。

开证行接到申请人修改申请后, 应审查修改条款是否明确; 是否符合信用证修改的规定; 与信用证其他条款是否抵触; 是否为增额或减额修改等项内容。审查无误同意受理修改申请的, 将修改申请书第一联盖章退交申请人。

如为增额修改的, 开证行可要求申请人追加保证金或追加提供抵押、质押或保函; 对减额修改的, 可根据申请人的资信情况, 减少相应的保证金; 有效期修改的, 不得超过信用证有效期的最长期限。

(二) 开立信用证修改书

开证行根据第二联信用证修改申请书和《国内信用证结算办法》的规定开立信用证修改书。

采用信开信用证修改书的, 填制一式四联信开信用证修改书。第一联信用证修改书副本, 通知行留存; 第二联信用证修改书正本, 交受益人; 第三联信用证修改书副本, 开证行留存; 第四联信用证修改通知, 申请人留存。开证行应在第一、二、三联信用证修改书指定位置加编密押, 并在第一、二联信用证修改书上加盖信用证专用章及经办人名章。经审核无误后, 将信用证修改书第一、二联寄交通知行, 第四联加盖业务公章交申请人。

采用电开信用证修改书的, 缮打一式两联电开信用证修改书。第一联信用证修改书副本, 开证行留存; 第二联信用证修改通知, 申请人留存。开证行加编密押并核对无误后, 以电传方式向通知行发送电开信用证修改书信息, 第二联信用证修改书加盖业务公章交申请人。

信用证修改书开立后, 如属于增额或减额修改的, 应根据第三联信开信用证修改书或第一联电开信用证修改书作表外科目凭证。

收入 (或付出): 开出即期 (或远期) 信用证

同时按规定向申请人收取信用证修改手续费和邮电费。

四、通知行通知信用证的核算

(一) 通知行的确定

开证行与受益人开户行为同一系统行的, 受益人开户行为通知行; 开证行与受益人开户行为跨系统行的, 开证行确定的在受益人开户行的同城同系统银行机构为通知行; 开证行在受益人开户行所在地没有同系统分支机构的, 应在受益人所在地选择一家银行机构建立信用证代理关系, 其代理行为通知行。

(二) 信用证的通知

1. 核验签章和密押

通知行收到开证行发来的信用证第一、二联, 对信开信用证的, 核对其签章和密押是否正确。对电开信用证的, 核对密押是否正确。核对无误后, 对电开的信用证注明“正本”字样, 复印联注明“副本”字样。根据信用证副本登记“信用证通知登记簿”。

2. 缮打信用证通知书



通知行在规定的时间内核验信用证并确认其真实性后，缮打一式两联信用证通知书，第一联通知，加盖业务公章连同信用证正本交受益人，并由受益人在“信用证通知登记簿”上签收；第二联通知存查，与信用证副本留存，专夹保管。并按规定向受益人收取通知手续费。

如果通知行经核验发现信用证签章不符合规定，应及时将信用证退回开证行，由开证行重开信用证。如经核验发现漏编或错编密押的，应及时向开证行发出查询书，待收到开证行查复补正密押后，再办理通知手续，同时应在“信用证通知登记簿”上注明。如通知行收到信用证内容不完整或不清楚，一方面向开证行发出查询书进行查询，要求开证行提供必要的内容；一方面可先通知受益人，并在信用证通知书上注明该通知仅供参考，通知行不负任何责任。

（三）信用证修改的通知

通知行收到开证行发来的信用证修改书后，也应检验签章与密押的正确性。如经检验无误，登记“信用证通知登记簿”，并缮制一式两联信用证修改通知书，第一联通知，加盖业务公章连同信用证修改书正本交受益人，并由受益人在“信用证通知登记簿”上签收；第二联通知存查，与信用证修改书副本留存，专夹保管。并按规定向受益人收取通知手续费。

如经检验发现签章不符、密押错漏编、修改书内容不完整或不清楚，按信用证同等情况的处理方法处理。

五、受益人开户行对来单的核算

（一）议付来单的核算

受益人开户行对来单议付只限于远期信用证，并且须经开证行指定办理议付，同时由受益人在交单期或信用证有效期内向议付行提出议付申请。

1. 议付行受理来单及审核

受益人向开户行申请议付时，应填制一式两联信用证议付/委托收款申请书，第一联受益人留存，第二联开户行留存。并填制一式五联议付凭证，第一联借方凭证，第二联贷方凭证，第三联贷方凭证，第四联收账通知，第五联到期卡。受益人在第一联信用证议付/委托收款申请书和第一联议付凭证上加盖预留银行印鉴后连同信用证通知书、信用证修改通知书、信用证正本、信用证修改书及单据一并提交议付行。

议付行收到后，应认真审查：信用证是否为本行议付信用证；是否在交单期或信用证有效期内交单议付；信用证议付/委托收款申请书和议付凭证内容填写是否齐全；受益人是否签章，签章是否与预留印鉴相符；单据是否齐全，与信用证规定的条款是否相符；信用证是否为远期信用证等等。经审查来单与信用证条款相符，签章正确并在有效期内，议付行方可办理议付。议付行应在受理来单的次日起五个营业日内审核信用证与单据是否相符并决定是否同意议付。

2. 议付行同意议付的账务处理

议付行应按规定计算议付利息、实付议付金额。议付利息是从议付日算至信用证付款到期日前一日的利息，是受益人提前使用资金的代价，





议付利率按贴现利率执行。议付金额扣除议付利息后为实付议付金额。其计算公式为：

$$\text{议付利息} = \text{议付金额} \times \text{议付期} \times \text{利率}$$

$$\text{实付议付额} = \text{议付金额} - \text{议付利息}$$

【例4—2】某商业银行6月2日收到开户单位提交的信用证议付/委托收款申请书和议付凭证，议付金额600 000元，付款到期日为7月27日，假定议付利率为4.8‰，经审查单证相符后办理议付。

$$\text{议付利息} = 600\,000 \times 55 \times 4.8\text{‰} \div 30 = 5\,280 \text{ (元)}$$

$$\text{实付议付额} = 600\,000 - 5\,280 = 594\,720 \text{ (元)}$$

以议付凭证第一联作转账借方凭证，议付凭证第二联作实付议付金额的转账贷方凭证，议付凭证第一联作议付利息的转账贷方凭证。其会计分录为：

借：议付信用证款项

贷：××存款——受益人户

利息收入

转账后，将第五联议付凭证和第二联信用证议付/委托收款申请书专夹保管，登记“信用证议付登记簿”，并按规定向受益人收取议付手续费。在信用证正本背面注明议付日期、业务编号、增额、收付金额、信用证余额、议付行名称等，第一联议付/委托收款申请书加盖业务公章和第四联议付凭证连同信用证通知书、信用证修改通知书和信用证正本、信用证修改书一并退交受益人。

议付行办妥转账手续后，在信用证付款期满前，匡计邮程，提前填制一式两联寄单通知书和委托收款结算凭证向开证行收款。第一联寄单通知书加盖业务公章随第三、四、五联委托收款凭证寄开证行，第二联寄单通知书留存。其他手续按发出委托收款凭证处理，并登记“发出委托收款凭证登记簿”。

3. 议付行对单证不符的账务处理

议付行审核单据发现与信用证条款不符的，可要求受益人修改相符后办理议付；如果受益人修改后仍不符，议付行拒绝议付的，应填制一式两联拒绝议付/不符点通知书，注明拒绝议付理由，一联留存，另一联加盖业务公章连同有关单证退受益人。

(二) 委托收款来单的核算

议付行可以根据受益人的要求不作议付，仅为其办理委托收款。

受益人委托开户行向开证行提交单证的，应填制委托收款凭证和信用证议付/委托收款申请书，连同信用证正本、信用证修改书正本及有关单据一并提交开户行。开户行审查凭证填写正确、完整，单证齐全，第一联信用证议付/委托收款申请书随委托收款结算凭证第三、四、五联及有关单证一并寄开证行，第二联信用证议付/委托收款申请书与第二联委托收款结算凭证留存专夹保管。其余手续按发出委托收款结算的手续处理，并登记“发出委托收款凭证登记簿”。

六、开证行收到来单办理付款的核算

(一) 收到凭证及单据并审查

开证行收到议付行寄来的委托收款凭证、单据及寄单通知书或受益



人开户行寄来的委托收款凭证、信用证正本、信用证修改书正本、单据及第一联信用证议付/委托收款申请书。抽出留存的信用证第三联进行核对与审查,对有关凭证与单证的审查时间从收到凭证的次日起五个营业日内完成。审查的内容主要有:是否为本行开出的信用证;单据是否在规定的交单期或信用证有效期内提交;收款的金额是否符合信用证规定;单据的种类及份数与随附单据是否相符;议付行是否为指定银行;委托收款结算凭证的记载事项是否正确。审查无误后,分别即期信用证和远期信用证进行处理。

(二) 单据相符足额付款的核算

1. 即期信用证付款的账务处理

对即期信用证,直接从信用证保证金账户和申请人存款账户支付款项。编制信用证保证金账户和开证申请人存款账户的特种转账借方凭证,办理转账,并通过联行往来划往受益人开户行。其会计分录为:

借:信用证保证金——申请人户

××存款——申请人户

贷:有关联行科目

转账后,开证行填制一式两联信用证来单通知书,第一联加盖业务公章,连同有关单据交开证申请人,并由其签收,第二联开证行留存。同时销记“开出即期信用证”表外科目。

付出:开出即期信用证

有抵押物、质押物或保函的,在付款后应退还给开证申请人,并销记“有价单证”表外科目。

付出:有价单证——申请人户

2. 远期信用证付款的账务处理

对远期信用证,开证行应先向受益人开户行(议付的为议付行)发电,确认到期付款。未议付的由受益人开户行通知受益人。付款到期日,再从信用证保证金账户和开证申请人存款账户付出款项划给受益人开户行(或议付行)。其会计分录与即期信用证付款相同。同时,销记“开出远期信用证”表外科目。有抵押物、质押物或保函的,在付款后应退还给开证申请人,并销记“有价单证”表外科目。

开证行付款后,对于未议付的,应在信用证正本背面记明付款日期、业务编号、增额、付款金额、信用证余额、开证行名称等,加盖业务公章连同有关单据及来单通知书第一联交开证申请人。

(三) 单据相符不足付款的核算

开证行收到议付行寄来的有关凭证和单据,经审查无误,但开证申请人交存的信用证保证金和存款账户余额不足支付信用证款项时,不足支付的部分作开证申请人的逾期贷款,另外编制逾期贷款账户特种转账借方凭证,办理转账。其会计分录为:

借:信用证保证金——申请人户

××存款——申请人户





逾期贷款——申请人户

贷：有关联行科目

如申请人开证时提供抵押物和质押物的，应处理抵押物和质押物，用处理所得价款支付信用证款；如处理所得价款仍不足支付的，应转作呆账贷款。

如申请开证时提供保函的，应向担保人收取款项。

（四）单据不符的处理

开证行经审查发现单据不符，应将不符点通知受益人开户行（或议付行）。编制一式两联拒绝议付/不符点通知书，一联留存；另一联加盖业务公章，凭以在规定时间内向受益人开户行（或议付行）发电，告知单据不符，拒绝付款。未议付的，由受益人开户行转告受益人。

对单据不符的信用证款项，开证行也可以保留单据并征得开证申请人同意，先将款项付出划往受益人开户行或议付行，待单据修改正确相符后，再对单据进行处理。但开证申请人不同意付款的，开证行应将单据退议付行，未经议付的，将信用证正本、信用证修改书正本和单据退受益人，单据修改正确相符后，按规定的手续处理。

七、受益人开户行（或议付行）收到开证行划来款项的核算

受益人开户行（或议付行）收到开证行寄来的邮划贷方报单或电划的电报时，按委托收款款项划回的手续处理，办理转账。其会计分录为：

借：有关联行科目

贷：议付信用证款项

或××存款——受益人户

属于议付的信用证，议付行应销记“发出委托收款凭证登记簿”和“信用证议付登记簿”；属于受益人通过其开户行委托收款的，开户行应在委托收款凭证的收账通知联加盖转讫章通知受益人，并销记“发出委托收款凭证登记簿”。

八、信用证注销的核算

开证行在信用证有效期内未收到受益人开户行（或议付行）的任何单据，在信用证有效期满1个月后，应注销信用证，解除开证申请人的信用证担保，并作如下处理：

（1）将信用证保证金退还给开证申请人。其会计分录为：

借：信用证保证金——申请人户

贷：××存款——申请人户

（2）如有抵押物、质押物或保函的应退还，并登记表外科目登记簿。

付出：有价单证——申请人户

开证行办理解除担保后，注销信用证，作表外科目付出凭证。

付出：开出即期（或远期）信用证

信用证未逾有效期，开证申请人因某种原因要求注销信用证的，应由开证申请人和受益人双方协商同意并出具双方同意注销信用证的证明，由开证申请人填写注销信用证申请与信用证正本和双方同意注销的



证明一并提交开证行办理。

开证行审查注销信用证申请、证明和信用证正本查符后，解除开证申请人的信用证担保并注销信用证。其手续比照上述办法进行处理。

【复习思考题】

1. 什么是支付结算？支付结算业务的种类有哪些？
2. 支付结算原则和支付结算纪律的内容有哪些？
3. 什么是支票？支票的种类有哪些？使用支票办理结算的核算手续有哪几种情况？如何进行核算？
4. 什么是本票？不定额本票与定额本票有什么区别？各应如何进行核算？
5. 什么是银行汇票？其核算手续分为哪几个阶段？如何进行核算？
6. 什么是商业汇票？商业承兑汇票和银行承兑汇票的核算手续如何？
7. 什么是信用卡？凭卡在同城或异地存取现金、消费的核算手续如何？
8. 什么是汇兑？其解付款项时有几种情况？如何进行核算？
9. 什么是委托收款？其核算手续如何？
10. 托收承付结算方式承付划款阶段有哪几种情况？其核算手续如何？如何计算逾期付款赔偿金？
11. 简述委托收款与托收承付的异同点？
12. 什么是信用证结算方式？其有哪些基本规定？如何进行核算？



第五章 联行往来业务的核算

第一节 概 述

一、联行往来与资金汇划清算的意义

联行往来是指同一银行系统内发有联行行号的各行处之间，由于办理结算、资金调拨等业务，相互代收、代付而发生的资金账务往来。它是银行办理结算和进行资金划拨清算的工具。

银行是国民经济各部门资金活动的枢纽，它与国民经济各部门、各单位之间的经济 and 业务活动有着密切的联系。各部门和单位由于商品交易、劳务供应而发生的货币资金结算，财政预算款项的上缴与下拨，货币的发行与回笼，商业银行系统内部资金的调拨与清算以及商业银行相互之间横向资金融通，一般都要通过银行进行划拨清算。而这些业务除一小部分是在同一行处内部办理外，其余大部分是在不同的银行间进行的，除票据交换外，这就需要通过联行往来这一工具来完成。所以，联行往来是实现银行各项业务的工具，其核算过程就是国民经济中各类资金的结算、调拨与清算的过程。做好联行往来的核算工作，科学地组织凭证传递和账务处理，对于加速国民经济资金周转，提高资金使用效益，都具有十分重要的意义。

资金汇划清算系统是商业银行办理结算资金和内部资金汇划与清算的工具，是一套集汇划业务、清算业务、结算业务等于一体的综合性应用系统。

为了适应经济金融体制改革的要求，进一步提高资金汇划速度和优质服务水平，加强资金管理，提高商业银行集约化经营水平和资金使用效益，商业银行建立并开通了资金汇划清算系统。这一系统的特征是以资金汇划来替代传统的联行业务，从根本上改变“先汇划，后清算，动账不动钱”的联行体制，是对现行联行体制的一次重大改革。资金汇划清算系统的运行，不仅可以有效地降低和防范清算风险，发挥银行的职能作用，提高社会服务水准，而且有利于提高工作效率，减少核算差错事故，减轻工作劳动强度，降低营运成本。



二、联行往来与资金汇划清算的组织体系

（一）联行往来的管理体制

我国联行往来管理体制根据“统一领导，分级管理”的原则，一般划分为全国联行往来、分行辖内往来和支行辖内往来三种，采取总行、分行和支行三级管理。

1. 全国联行往来

全国联行往来由总行负责管理。凡系统内不同省（市、自治区，下同）各行处之间的资金账务往来为全国联行往来。参加全国联行往来的行处，经总行批准，由总行发给全国联行行号和联行专用章，按总行规定的全国联行往来制度办理联行账务，并由总行负责监督结清。

2. 分行辖内往来

分行辖内往来由分行负责管理，用于同一系统省内各行处之间的资金账务往来。

3. 支行辖内往来

支行辖内往来由支行负责管理，用于同一系统县、市支行范围内各行处之间的资金账务往来。

今后，在大量使用电子通讯系统进行资金划拨的情况下，三级联行的界限将被逐步取消。

（二）资金汇划清算的组织体系

资金汇划清算系统由汇划业务经办行（以下简称经办行）、清算行、省区分行和总行清算中心通过计算机网络组成。

经办行是具体办理结算资金和内部资金汇划业务的行处，汇划业务的发生行是发报经办行；汇划业务的接收行是收报经办行。

清算行是在总行清算中心开立备付金存款账户，办理其辖属行处汇划款项清算的分行，包括直辖市分行、总行直属分行及二级分行（含省分行营业部）。省区分行在总行开立备付金户，只办理系统内资金调拨和内部资金利息汇划。

总行清算中心是办理系统内各经办行之间的资金汇划、各清算行之间的资金清算及资金拆借、账户对账等账务的核算和管理的部门。

三、联行往来与资金汇划清算的核算要求

任何一笔联行往来与资金汇划清算，至少会涉及两个行处，而且双方处理联行与资金汇划清算的时间、地点都不相同，但是，各自的账务处理又是相互联系、相互制约的，它们共同构成了一个统一的有机整体。在这统一的有机整体中，任何一笔账务发生差错，任何一个环节出现问题，都将影响整个联行往来账务与资金汇划清算的顺利实现，进而延缓国民经济资金的周转，影响生产和流通的顺利进行，甚至使银行资金遭受重大损失。因此，在联行往来与资金汇划清算中要注意到以下几项基本要求：

（一）树立全局观念，保证核算质量

参加联行往来与资金汇划清算的各方，均要认真按照联行往来与资



金汇划清算制度的统一规定，树立全国一盘棋的思想，准确及时地办理联行往来与资金汇划清算。在账务处理过程中，如发现疑点，要有疑必查，一追到底；对他行的查询，要及时答复。同时，要贯彻质量第一的原则，做到不错不乱，以保证联行与资金汇划清算账务的正确无误。

（二）及时处理凭证，加速资金周转

联行报单与资金汇划凭证是联结各行联行账务和资金汇划清算的纽带，也是各行办理资金收付的依据，而联行报单和凭证的传递过程，也就是联行和资金汇划清算业务的处理过程。因此，各联行经办行要科学地组织联行报单和有关凭证的传递，做到准确、及时、不积压、不迂回，以缩短结算过程，加速资金周转。

（三）严密监督，确保资金安全

联行与资金汇划清算账务是不同行处在不同时间、不同地点分散进行处理的，它们之间的往来关系错综复杂，因此，必须建立严密的监督机制，以保证账务的正确进行，顺利清查未达，并按时结平全年账务。这就要求，联行往来和资金汇划清算的双方要切实做好联行报单和有关凭证的填制、复核和审查工作；联行和资金汇划清算系统的组织者和管理部门要做好集中监督工作；各行对联行报单要按重要空白凭证进行管理，对联行报单、专用章、密押要坚持三人分管与使用制度，寄发联行报单要加盖联行专用章并按规定编列密押，以保证资金的安全。

此外，还应注意加强组织建设，各行处必须配备一定数量、质量的联行与资金汇划清算的专业人员，并保持人员的相对稳定。

第二节 全国联行往来的核算

一、全国联行往来的基本做法

全国联往来采取直接往来，分账核算；集中监督，分散对账；划分年度，查清结平的做法。

（一）直接往来，分账核算

全国联行业务发生后，由发有全国联行行号的发报行编制报单，直接向收报行寄发报单，进行资金划拨往来。报单一式三联套写，第一联寄收报行，第二联连同联行往账报告表寄总行电子计算中心，第三联发报行留存。通过报单将三方有机地联系在一起。

联行往来账务划分为往账和来账两个系统。发报行设置联行往账科目，处理往账；收报行则设置联行来账科目，处理来账。由于收报行还承担对账的任务，所以还要设置反映来账对账情况的科目。

（二）集中监督，分散核对

全国往账与来账的监督，集中于总行电子计算中心。电子计算中心根据发报行寄来的联行往账报告表监督全国联行往账，又根据发报行寄来的第二联联行报单，以收报行为对象，分别编制对账表，寄交各收报



行，由其凭以监督全国联行来账。而各收报行则根据总行电子计算中心寄来的对账表，同已收到的发报行寄来的第一联报单逐笔核对，并办理转账。

(三) 划分年度，查清结平

联行往来账务应分清年度，不得混淆。当新年度开始时，应将联行账务区分为上年账和本年账，分别处理。当上年联行未达全部查清并核对无误后，各行即将上年度联行往来账务余额逐级上划，最后由总行汇总轧平，结清账务。

全国联行往来基本处理程序可简要图示如下。(见图 5—1)

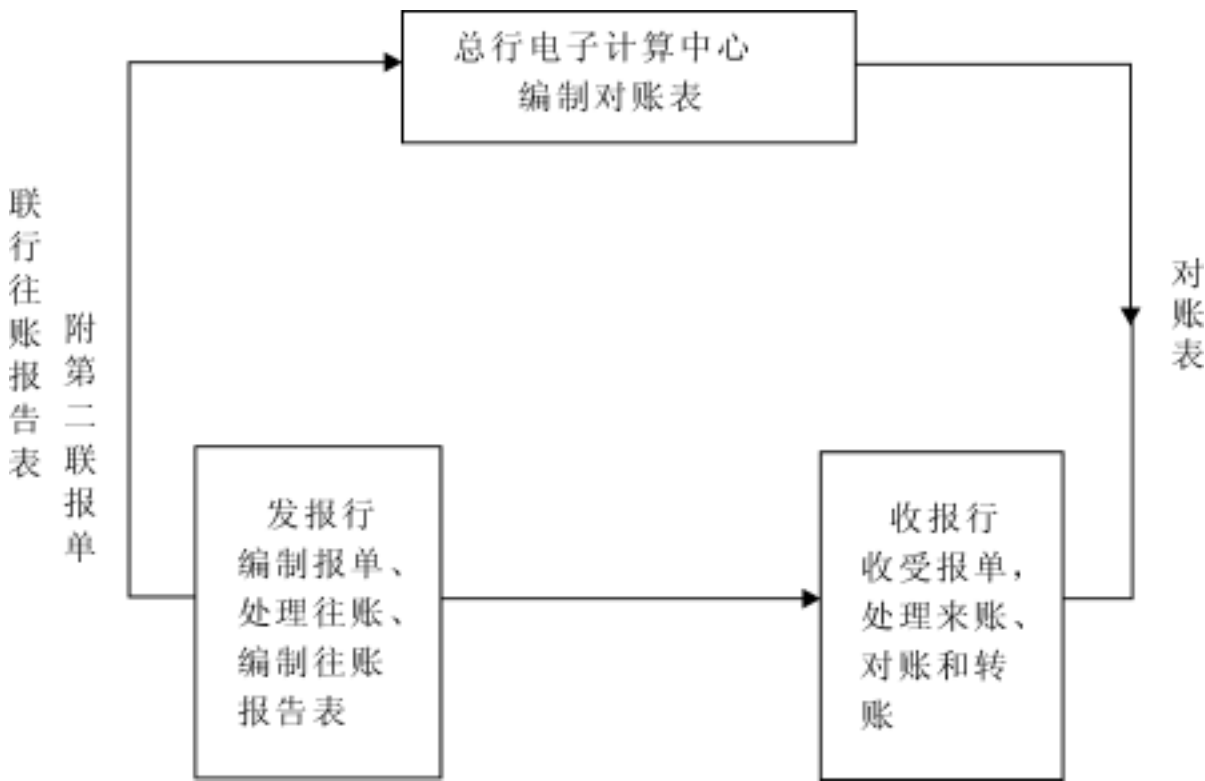


图 5—1 全国联行往来基本处理程序图

二、会计科目、联行报单、报告表和对账表

(一) 会计科目

1. 联行往账

本科目是发报行代理他行收付款项时核算联行账务的专用科目，填发联行借方报单时，记入本科目借方；填发联行贷方报单时，记入本科目贷方。

2. 联行来账

收报行收到发报行寄来联行报单时，其联行账项的收、付用本科目核算。其记账方向与发报行联行往账科目相反，收到发报行借方报单，记入本科目贷方；收到发报行贷方报单，记入本科目借方。本科目是联行往来账项中的过渡性科目，对账后应与“已核对联行来账”(或“未核销报单款项”)对转，转销后应无余额。

3. 已核对联行来账

本科目是收报行接到总行电子计算中心寄来的对账表进行核对办理转账时使用的，是最终反映来账的科目。本科目应根据对账表内所列的全部发生额转入，其中已核对相符的报单金额与联行来账科目对转，未



核对的报单金额与未核销报单款项科目对转。对账表上所列借方报单，记入本科目贷方；对账表上所列贷方报单，记入本科目借方。

4. 未核销报单款项

本科目是收报行收到电子计算中心寄来的对账表进行对账时，其中未核对到的部分用本科目核算。借方报单记入本科目的借方；贷方报单记入本科目的贷方。本科目亦是联行往来账项中的过渡性科目，其余额应借、贷双方同时反映，不得轧差。账项转销后，应无余额。

(二) 联行报单

1. 邮划借、贷方报单（见表5—1）

邮划借、贷方报单均由一式三联组成。第一联来账卡片，第二联报告卡，第三联留存代往账卡片。

表 5—1

中国××银行邮划贷方报单（来账卡片） 1

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|----|-------------------|--|-------------|------------|---|---|---|---|---|---|-------------|----|-------------|--|---|--------|---|---|--------|---|---|---|---|---|--|
| 发 报 行 | 行号 | 编制 年 月 日 | | | | | | | | | | 收 报 行 | 行号 | 号码 | | | | | | | | | | | | |
| | 行名 | | | | | | | | | | | | 行名 | | | | | | | | | | | | | |
| 付款单位 账号或名称 | | 收款单位 账号或名称 | | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | 合计 金额 | 亿 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | |
| | | | | | | | | | | | | | | 事由 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | 附件 | | | 密 押 | | | 编 押 | | | | | | |
| 备注： | | | | 发 报 行 | (发报行联行专用章) | | | | | | | | | 收 报 行 | 核对印鉴 核押 记账 复核 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 转账日期 年 月 日 | | | | | | | | | | | |

2. 电划借、贷方报单

电划借贷方报单均由三联组成。第一联（缺），第二联报告卡，第三联留存代往账卡片。

3. 电划借、贷方补充报单

电划借、贷方补充报单均由一式三联组成。第一联来账卡片，第二联转账传票；第三联收、付款通知。

(三) 报告表（见表5—2）

由发报行编制全国联行往账报告表一式两份，一份连同第二联报单一并寄往总行电子计算中心，一份与第三联报单一起装订留存。



表 5—2

| 中国× × 银行（行号_____） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|----|----------------|-------|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------|----------------|-----|------------|---|---|-----|---|---|---|---|---|---|---|
| 联行往账报告表 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 编号（ ） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 摘 要 | | 借 方 | | | | | | | | | | | | | | 贷 方 | | | | | | | | | | | | |
| | | 笔数 | | 金 额 | | | | | | | | | | | | 笔数 | | 金 额 | | | | | | | | | | |
| | | 电划 | 邮划 | 十 | 亿 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | 电划 | 邮划 | 十 | 亿 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 |
| 上期余额 | | / | / | | | | | | | | | | | | | | / | / | | | | | | | | | | |
| 本日发生额 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 本日余额 | | / | / | | | | | | | | | | | | | | / | / | | | | | | | | | | |
| 自年初累计发生额 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 备注 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 分 行 | 输入 | | 联行专用章 | | | | | | | | | | | | 经 办 行 | 会计 主管 | 复 核 | | | | 制 表 | | | | | | | |
| | 复核 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

（四）对账表

由总行电子计算中心根据发报行报送的第二联报单，以收报行为对象进行编制。对账表一式两份，一份送收报行，一份留存。

三、全国联行往来的日常核算

（一）发报行的核算

发报行是联行往来的发生行，它的任务是正确及时地向收报行填发报单，记载往账，并按规定要求向总行电子计算中心编报联行往账报告表。做好发报行的各项核算工作，是保证全国联行往来正确进行的基础，对整个联行工作的质量起着重要的作用。

1. 编制联行报单

资金汇划业务发生时，发报行应以已经办妥资金收付手续的有关结算凭证和业务凭证为依据，通过计算机系统根据联行往账科目的记账方向自动生成联行报单。当联行往账科目方向为借方时，生成借方报单，反之则生成贷方报单。

若为贷方报单，其会计分录为：

借：××科目

贷：联行往账

若为借方报单，则会计分录相反。

联行经办人员经逐笔与原始凭证核对无误，在第三联报单上加盖名章后送联行复核员复核，经复核无误，在第一联报单上加盖联行专用章，





第三联报单上加盖复核员名章。联行经办人员将邮划报单第一联及所附的有关原始凭证寄交收报行，第二、三联报单作为往账卡片账单独保管。

每日营业终了，根据联行往账的借、贷方发生额合计数汇总自动生成联行往账科目的转账借方凭证、转账贷方凭证和联行科目日结单，打印后与当日的第三联报单认真进行核对。

若为电划报单，联行经办员还应编制或通过系统打印电报稿，当日送交邮电部门向收报行拍发电报。

2. 编报联行往账报告表

各联行经办行应根据本行的业务量情况，按规定每日或每五日编制一次联行往账报告表。

编制时，由联行经办员执行生成往账报告表操作，或在日终处理时由系统自动提示生成。生成后，应与相关报单和往账清单进行核对，核对无误后，打印出往账报告表并由联行经办员加盖名章后送交联行复核员。联行复核员应复核往账报告表上的行号、顺序号、上次余额及自年初累计发生额各栏是否正确无误；借、贷方发生额、笔数与当期的第二联报单合计金额、笔数是否相符；本日余额是否与联行往账的本日余额相符。无误后，复核员加盖名章和联行专用章，交会计主管审核签章。

往账报告表复核无误后，联行经办员通过网络实时将生成的往账报告表通讯文件发送至总行电子计算中心。同时将第二、三联报单按借、贷分开，依收报行行号顺序（电划在前，邮划在后），作联行往账报告表附件，定期单独装订保管。

（二）收报行的核算

收报行是联行报单的收受行，负责联行来账的处理。它的任务是认真审核受理发报行寄来的联行报单与附件，及时准确地办理转账，切实核对账务，及时查清未达。做好收报行工作，是处理好联行往来账务全过程的关键，也是及时办理资金收付和正确配对联行账务的重要环节。

1. 审查联行报单

收报行收到发报行寄来的第一联邮划报单及有关凭证和附件，应认真审查：收报行行号、行名是否相符，是否为本行受理的报单；报单与附件的收、付款人名称或账号、金额是否一致；联行专用章与密押是否正确。对于电划报单还应审查电报挂号及内容。

2. 完整报单的处理

收报行对于完整的邮划报单，应在联行报单上填注转账日期，记载联行来账，进行联行单讫或双讫录入。

（1）收款人或付款人在本行开户的处理。单讫录入时，联行经办员根据报单记载“联行来账”科目，记账员根据报单所附的凭证记载有关科目；双讫录入时，联行经办员或记账员根据报单所附的凭证为基本凭证进行录入。日终登账时，生成的联行转账凭证作“联行来账”科目的记账凭证，报单所附的凭证作“××科目”的记账凭证。如收到贷方报单，其会计分录为：

借：联行来账



贷：××科目

如收到借方报单，则会计分录相反。

加盖名章后，交复核员复核，复核员复核完毕，加盖名章和转讫章；记账凭证的回单联加盖转讫章，由接柜员交收、付款人作回单。

(2) 收款人或付款人不在本行开户的处理。先根据报单记载“联行来账”科目后，将报单所附的附件提交收（付）款人开户行。如收到贷方报单，其会计分录为：

借：联行来账

贷：同城票据交换——同城票据清算户

如收到借方报单，则会计分录相反。

经联行复核员审核无误后，将联行报单所附的凭证加盖业务公章，交同城票据交换人员签收并提出交换。

对于完整的电划报单，核押人员应对密押进行复核，无误后，在电报上加盖名章并交由联行经办员进行单讫或双讫录入，以记载联行来账。其会计分录比照邮划报单。

联行复核员复核完毕后，联行双讫录入时，经执行“生成联行报单”操作，以生成电划补充报单；联行单讫录入时，由系统自动生成电划补充报单。联行经办员打印出一式三联电划补充报单，经与电报核对无误后，在第一联电划补充报单上填写转账日期，联行复核员复核后交密押经办人员审核密押。

如果收、付款人在本行开户，且联行业务是单讫处理的，将第二、三联电划补充报单一并交由记账员进行账务处理。若联行业务是双讫处理的，则在第二联电划补充报单上加盖联行经办员、复核员名章和转讫章，第三联上加盖转讫章后由接柜员交收、付款人作收（付）款通知。

如果收、付款人不在本行开户，则在第二联电划补充报单上加盖业务公章，与第三联一并提交票据交换。

每天营业终了登账后，根据联行来账的借、贷方发生额、笔数，按年度和账户分别汇总生成并打印联行来账科目转账借、贷方凭证和科目日结单。联行经办员每日与收到的邮划报单或打印的电划补充报单核对无误，加盖名章后，一并交联行复核员。联行复核员经认真核对并与联行来账各分户账、总账核对无误后，在记账凭证和科目日结单上加盖名章和转讫章，并将收到的第一联邮划报单或打印的电划补充报单交与联行经办员。

联行经办员对转账后的联行报单第一联应分别借、贷方报单，按来账转账日期和发报行行号顺序，作为未核对的来账卡片，专夹进行保管。同时应定期与联行来账分户账的笔数、余额进行核对无误，在账簿上签章。联行来账分户账分为借方户和贷方户。收报行收到借方报单，记入联行来账贷方户的贷方，账户余额在贷方；收到贷方报单，记入联行来账借方户的借方，账户余额在借方。两个账户的余额，分别控制未核对的联行来账借、贷方卡片的份数与金额。

3. 错误报单的处理

错误报单分为两类，一类是可以转账的错误报单，另一类是暂时不能转账的错误报单。



(1) 可以转账的错误报单。可以转账的错误报单是指报单不够完整, 但尚能肯定其正确性, 因而是可以转账的。对此, 收报行应坚持以报单上收报行行号为准的原则进行处理, 以便与电子计算中心的对账表保持一致。这一类报单主要有以下几种情况:

报单上的收报行行名、行号是本行的, 但附件内容是他行的。对此, 报单即按本行报单进行处理, 对于非本行的附件则按附件上所列的收报行, 另发与原来借方或贷方报单相同的报单划转有关行。如收到的为贷方报单, 其会计分录为:

借: 联行来账

贷: 联行往账

如收到的为借方报单, 则会计分录相反。

同时填制联行往来查询书分别寄原发报行及正确的收报行。

报单行号是他行的, 附件是本行的。对此, 收报行应留下附件办理转账, 同时按报单上所列的收报行行号填发反方报单划账 (在备注栏内注明原因), 并将原发报行报单作附件一并寄原报单所填的收报行。如划转的系贷方报单, 其会计分录为:

借: 联行往账

贷: × × 科目

如系借方报单, 则会计分录相反。

报单上的收报行行名非本行, 但行号及附件均为本行的。收报行可以更改报单上的行名后办理转账。

收到的报单内容清楚具体, 仅缺少附件。收报行可以代为补制附件, 办理转账。

事后发现行号不是本行的报单已误办理转账。对这种情况, 收报行应将原报单抽出, 办理联行来账移卡手续, 签发反方向报单, 原报单作附件一并寄原报单所填的收报行。如原报单为贷方报单, 其会计分录为:

借: 联行来账——借方户 (红字)

借: 联行往账

如原报单为借方报单, 其会计分录为:

贷: 联行来账——贷方户 (红字)

贷: 联行往账

(2) 暂不能转账的错误报单。暂时不能转账的错误报单是指报单中的重要内容遗漏或不符, 以致收报行收到后无法办理转账的报单。如收、付款单位账号或户名不清楚, 无法肯定应记账户; 金额大小写不一致, 报单与附件金额不符; 漏编密押或密押有误; 漏盖联行专用章等情况。对暂不能转账的错误报单, 收报行应登记“未转账错误报单登记簿”, 并填制查询书及时向发报行查询, 错误报单连同附件专夹保管。俟接到发报行查复书后, 再分别按正常手续办理转账, 并销记“未转账错误报单登记簿”。

(三) 电子计算中心集中监督的处理

总行电子计算中心是全国联行往来对账工作的组织者, 也是逐笔集中监督联行往来账务的部门, 它的任务是: 根据发报行寄来的联行往账报告表, 监督全国联行往账; 根据第二联报单, 按各收报行行别准确及时地编制对账表, 寄交收报行对账, 监督全国联行来账, 从而保证全国



联行往账与来账的一致。

当总行电子计算中心收到发报行寄来的往账报告表及所附的第二联报单，应进行有关项目的核对。核对相符后，登记“联行往账报告表登记簿”，然后，打印编制对账表一式两份，一份留存，一份寄交收报行凭以对账。

（四）收报行对账的核算

收报行的对账工作是保证联行账务正确处理的重要环节。通过对账，可以发现发报行、电子计算中心以及收报行本身处理联行账务中存在的问题，并及时加以解决。

收报行收到总行电子计算中心对账表信息后，首先应对内容进行审查。审查无误后，应即根据对账表内所列报单，从联行来账未核对卡片箱内抽出同号码的第一联报单，逐笔进行核对。核对时主要注意发报行行号、报单号码及金额是否相符。

1. 报单全部核对相符的核算

联行经办员核对对账表无误后交联行复核员，复核员审核无误后，进行对账处理，打印出已核对联行来账清单和联行对账表，再审查联行对账表的本期发生额、累计发生额计算是否正确；期初、期末余额是否衔接。日间或在日终打印出联行对账处理凭证，并加盖有关人员名章和转讫章，作联行有关科目的记账凭证。

对账后系统根据对账表信息自动对联行来账进行核对，对已核对联行来账自动转账，将对账表借方及贷方的发生额转入已核对联行来账科目，同时转销联行来账科目。如为借方报单，其会计分录为：

借：联行来账——贷方户

贷：已核对联行来账

如为贷方报单，其会计分录为：

借：已核对联行来账

贷：联行来账——借方户

2. 未核销报单款项的核算

未核销报单款项是指电子计算中心对账表内有某笔报单数据，而来账卡片中却没有该笔报单，因而不能核销的报单数额。其产生的原因主要有：发报行寄出的报单，收报行尚未收到；发报行的第一联报单虽已收到，但存在错误，尚未转账；电子计算中心编发的对账表有误；收报行本身积压或遗失等差错。对账时出现上述情况，经查明非本行差错后，在对账表该笔报单金额旁注明“已转入未核销报单款项”字样，并逐笔登记未核销报单款项登记簿。如该笔未核销报单为借方报单，其会计分录为：

借：未核销报单款项

贷：已核对联行来账

如为贷方报单，则会计分录相反。

收报行对未能对账的报单，应及时填制联行往来查询书，向发报行和总行电子计算中心查询。经查询查明原因后，应根据不同情况进行处理：

（1）收到已转入“未核销报单款项”报单的处理。联行经办员收到联行报单并与对账表及未核销报单款项登记簿进行核对，如登记簿已有记载，且尚未转销，则应首先按正常报单记入联行来账。并进行联行迟



来报单的对账处理，系统自动显示迟来报单情况，确认后，冲销未核销报单款项。如为借方报单，其会计分录为：

借：××科目

贷：联行来账

借：联行来账

贷：未核销报单款项

如为贷方报单，则会计分录相反。

(2) 收到对账表冲正信息的处理。如系电子计算中心对账表编制错误，在收到冲正对账表信息后，则填制同方向红字传票进行冲账，并以红字在未核销报单款项登记簿上原方向冲销。如系冲正借方报单时，其会计分录为：

借：未核销报单款项（红字）

贷：已核对联行来账（红字）

如为贷方报单，则会计分录相反。

四、联行往来的年度结清

(一) 上下年度联行账务的划分与处理

新年度开始后，各联行经办行应将联行往账、联行来账、已核对联行来账、未核销报单款项四个科目的余额，不通过会计分录，直接过入上年联行往账、上年联行来账、已核对上年联行来账、未核销上年报单款项四个科目。其中，未核销报单款项过入未核销上年报单款项科目时，应将尚未销记的各笔报单逐笔过入借方、贷方登记簿。

发报行在年终日，如未发生联行往账业务，未编发联行往账报告表，应将本年最后一份联行往账报告表的日期、号数及最后余额，通知总行电子计算中心，以便核对上年账务。新年度开始办理业务时，发报行不得填发上年度联行报单。收报行收到上年发报行发出的报单，在上年度联行来账科目内核算；收到电子计算中心上年度对账表，用已核对上年联行来账科目核算。总行电子计算中心在新年度开始后，收到发报行上年的联行往账报告表，应编发上年对账表。新年度的联行往账、联行来账、已核对联行来账及未核销报单款项科目，均用以核算本年度的往来账项。

(二) 上年未达账项查清的标志

各行上年联行未达账项查清的标志主要有：

- (1) 上年最后一份联行往账报告表的余额，与上年联行往账科目余额核对相符。
- (2) 上年联行来账科目余额已经结平，已核对上年联行来账科目余额与上年最后一份对账表核对相符；电子计算中心寄来的上年度对账表全部核对相符。
- (3) 未核销上年报单款项科目借、贷方余额全部查清结平。
- (4) 上年未转账错误报单全部处理完毕，上年未转账错误报单登记簿上的记载均已销账。

(三) 上年未达账项查清后的核对与结平

1. 联行经办行编报联行未达查清报告单

各行在联行未达查清之后，应即根据上年联行往账、已核对上年联



行来账科目，填制“联行未达查清报告单”（见表5—3）一式三份，一份留存，另两份报管辖分行。

表 5—3

| 联行未达查清报告单 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|-----------------------|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 年度： | | 年 月 日 编制 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 科目及账户 | | 借 方 | | | | | | | | | | | 贷 方 | | | | | | | | | | | |
| | | 十 | 亿 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | 十 | 亿 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 |
| 1 | 上年联行往 账科目余额 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 已核对上年 联行来账科 目余额 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合 计 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 备 注 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2. 电子计算中心汇总填制全国联行往账、来账最后余额通知单

电子计算中心编完上年最后一份对账表后，根据各行上年最后一份联行往账报告表余额，以及各行最后一份对账表余额，按管辖分行分别编制“全国联行往账最后余额通知单”和“全国已核对联行来账最后余额通知单”各一式两份，一份寄管辖分行，一份留存。

3. 管辖分行编制全辖汇总联行未达查清报告单

管辖分行收到电子计算中心寄来的“全国联行往账最后余额通知单”和“全国已核对联行来账最后余额通知单”以后，应与所属各行处报来的“联行未达查清报告单”逐一进行核对，当全部核对相符后，即填制“全辖汇总联行未达查清报告单”一式两份，一份连同所属各行处的“联行未达查清报告单”上报电子计算中心，另一份留存。同时，通知所属各行处将上年联行往账、已核对上年联行来账科目余额上划管辖分行。

电子计算中心收齐各管辖分行“全辖汇总联行未达查清报告单”，与全国联行往账和全国已核对联行来账最后余额通知单核对相符后，报告总行会计部门，由其通知各管辖分行将上年联行往账、已核对上年联行来账科目余额上划总行。

4. 上年联行往来科目余额上划结平

上年联行未达查清后，有关上年联行往来各科目的余额，已无存在的必要，应将有关科目的余额逐级汇总上划。

(1) 各联行单位的上划。各联行单位接到管辖分行上划余额的通知，即将上年联行往账、已核对上年联行来账科目余额，反方编制转账借、贷方传票，通过本年联行往来科目上划管辖分行，以结平上年联行往来账务。上年联行往账科目的报单和卡片不需要进行维护，在上划日进行日终登账时，系统自动清除。

如上划上年联行往账贷方余额时，应填制贷方报单上划。其会计分录为：



借：上年联行往账

贷：联行往账

如上划借方余额时，其会计分录相反。

如上划已核对上年联行来账借方余额时，应填制借方报单上划。其会计分录为：

借：联行往账

贷：已核对上年联行来账

如上划贷方余额时，其会计分录相反。

转账后，各联行单位的上年联行账务即告结平。

(2) 管辖分行的上划。管辖分行收到所辖各联行单位上划结清上年联行往来科目余额的报单，经与各该行上报的联行未达查清报告单核对相符后，办理转账。

收到上划上年联行往账科目余额的贷方报单，其会计分录为：

借：联行来账

贷：上年联行往账

如收到借方报单，其会计分录相反。

收到上划已核对上年联行来账余额的借方报单时，其会计分录为：

借：已核对上年联行来账

贷：联行来账

如收到贷方报单，其会计分录相反。

管辖分行收齐所属各行处上划的报单，全部转账后，其上年联行往账、已核对上年联行来账科目的余额，应与全辖汇总未达查清报告单的有关数字相一致。当接到总行会计部门上划余额的通知，即可将上年联行往账、已核对上年联行来账科目的余额上划总行，以结平上年联行往来账务。其上划时的会计分录与基层行处的基本相同。

(3) 总行的处理。总行收到各管辖分行上划上年联行账项的报单，经与各管辖分行上报的全辖汇总联行未达查清报告单核对相符后，即办理转账。

总行收齐各管辖分行上划的报单并全部转账后，“上年联行往账”和“已核对上年联行来账”科目余额应一致，方向相反。这时，即可反其方向编制转账借、贷方传票，结平上年联行账务。

第三节 全国电子联行往来的核算

一、电子联行往来的基本做法

全国电子联行往来（简称电子联行）是指发有电子联行行号的行与行之间通过电子计算机网络系统和卫星通讯技术进行的异地资金划拨账务往来。

为适应社会主义市场经济的发展，运用现代化的电子计算机网络和卫星通讯技术处理联行汇划业务，实现清算手段现代化，这对于加强金融宏观调控，使汇划款项与资金清算同步，加速社会资金的周转速度和业务信息的传递，提高资金使用效益，促进经济建设的发展，具有重要



的意义。

根据加强资金管理、加速资金周转、严密联行监督、简化业务手续的原则，电子联行采用星形结构、纵向往来、随发随收、当时核对、每日结平、存欠反映的基本做法。

(1) 电子联行系统在总行设立资金清算总中心，在设立卫星小站的中心支行或县支行设立资金清算分中心。清算分中心受理的联行汇划业务，直接发送总中心，清算分中心之间不发生直接的横向联系，由清算总中心负责清算分中心之间汇划业务的转发转收。清算总中心和清算分中心之间的信息交换，必须经过当时确认之后才作为有效信息。每日营业终了，清算总中心和清算分中心核对无误后，结平当日电子联行账务。

(2) 未设立卫星小站的县支行参加全国电子联行往来办理电子联行往来业务，通过管辖行清算分中心办理，电子联行的资金收付信息由县支行的清算部门负责发出和接收。

(3) 办理电子联行往账的行称电子发报行（简称发报行）；办理电子联行来账的行称电子收报行（简称收报行）；清算总中心称电子联行转发行（简称转发行）。各金融机构受理异地汇划业务，发出汇划业务的行称汇出行，收到汇划业务的行称汇入行。汇出、汇入资金由中央银行当即清算，汇划款项与清算资金同步进行。

(4) 电子联行的账务处理以电子计算机网络系统传递的资金收付信息为依据，但必须经过计算机确认和会计部门审核，以切实防止差错和可能产生的弊端。

二、电子联行业务处理方式

（一）交换纸凭证方式

即汇出行提交纸凭证，发报行接收汇出行的纸凭证支付信息，并签发符合规定的纸凭证回单；收报行向汇入行提交纸凭证支付信息，汇入行签收该纸凭证。

（二）交换磁介质方式

即汇出行将汇划凭证数据录入计算机系统，向发报行提交磁介质支付信息；发报行接收汇出行的磁介质支付信息；收报行向汇入行提交磁介质支付信息，汇入行签收该磁介质。

（三）联网方式

即汇出行将汇划凭证数据录入计算机系统，并向发报行发送支付信息；发报行通过网络接收汇出行的支付信息；收报行通过网络向汇入行发送支付信息；汇入行接收并确认该支付信息。

限于篇幅，本节主要介绍交换纸凭证方式和交换磁介质方式的处理手续。

三、会计科目的设置和会计凭证

（一）会计科目的设置

1. 电子联行往账

发报行通过转发行向收报行进行资金汇划业务时，用本科目核算。余额双方反映，不得轧差。在正常情况下与转发行核对后，当日结平。

2. 电子联行来账





收报行收到转发行转来发报行的资金汇划业务时，用本科目核算。余额双方反映，不得轧差。与转发行核对后，当日结平。

3. 电子清算资金往来

各清算分中心和总中心之间清算电子联行资金存欠时用本科目核算。每日电子联行往账、来账科目余额分别对清后全额转入本科目。余额轧差反映。在中央银行会计报表全国汇总后，本科目借、贷方余额应相等。

(二) 会计凭证

- (1) 电子联行转汇贷方清单（一式三联）；
- (2) 电子联行往账贷方清单（一式二联）；
- (3) 电划贷方补充报单（一式三联）。

四、交换纸凭证方式

交换纸凭证方式是电子联行基本的业务处理方式。金融机构与中央银行之间采用签收纸凭证，并据以办理电子联行往来业务，记载有关业务。

(一) 发报行的核算

1. 会计营业部门的处理

接柜员收到汇出行提交的一联借方划款凭证、三联电子联行转汇贷方清单及有关的原始汇划凭证，经审核无误并确认汇出行账户中存款足够支付时，以借方划款凭证作转账借方凭证（电子联行往账贷方清单第一联、电子联行转汇贷方清单第二联及所附原始汇划凭证作附件），另填制一联转账贷方凭证办理转账。其会计分录为：

借：×× 银行准备金存款

贷：电子联行往账

复核员审核无误后，在借方划款凭证和转账贷方凭证上加盖名章和转讫章，将电子联行转汇贷方清单第一联登记“内部凭证传递签收登记簿”交清算中心签收，第二联交电子联行密押要素录入人员凭以录入密押要素，第三联加盖转讫章作回单退汇出行。

2. 清算中心的处理

电子联行数据录入员根据签收后的第一联电子联行转汇贷方清单，逐笔录入往账数据，加盖名章，然后交与电子联行数据复核员复核无误后，计算机系统自动进行编押。最后，将第一联电子联行转汇贷方清单加盖名章交与电子联行事后核查员。

系统业务员启动往账程序，系统自动将编押正确的数据向转发行发送信息，待收到正确的往账响应，表明转发行已收妥，往账发送成功。同时，系统将自动累计已发妥往账的笔数和金额。

系统业务员在日间或日终时，打印一式二联电子联行往账贷方清单。在日终时，与清算总中心核对无误后，进行有关备份；同时打印电子联行往账事后核查单、电子联行往账科目日结表和日志。电子联行往账事后核查单和日志交与电子联行事后核查员。两联电子联行往账贷方清单和电子联行往账科目日结表加盖有关人员印章后交与会计营业部门接柜员进行签收。

3. 会计营业部门的日终结转



每日营业终了, 接柜员对签收的电子联行往账贷方清单和电子联行往账科目日结表进行核对, 无误后, 根据收到的电子联行往账科目日结表的转账数据, 填制转账借、贷方凭证各一联, 一并交与记账员。

记账员收到电子联行往账贷方清单及转账借、贷方凭证后, 与电子联行往账科目日结表、电子联行转汇贷方清单第二联及相关原始汇划凭证核对无误, 转账借方凭证作“电子联行往账”科目的借方记账凭证; 转账贷方凭证作“电子清算资金往来”科目的贷方记账凭证, 办理转账。有关单证加盖名章后一并交复核员。其会计分录为:

借: 电子联行往账

贷: 电子清算资金往来

复核员复核无误后, 在记账凭证上加盖名章和转讫章。

(二) 收报行的核算

1. 清算中心接收来账信息的处理

系统业务员收到来账响应, 即可接收来账信息, 系统自动进行核押, 并累计已收妥的来账笔数和金额。然后打印一式三联电子联行电划贷方补充报单, 经审核无误, 交会计营业部门接柜员签收。

日终, 系统业务员与清算中心对清当日来账, 进行数据备份, 打印电子联行来账事后核查单、电子联行来账科目日结表和日志。电子联行来账事后核查单和日志交与电子联行事后核查员, 电子联行来账科目日结表交会计营业部门接柜员签收。

2. 会计营业部门的处理

接柜员收到电子联行来账贷方补充报单, 审查无误后, 按总数填制转账借方凭证。将转账借方凭证和电子联行来账贷方补充报单交记账员。记账员审查无误, 分别情况进行账务处理。

(1) 收款人在本行开户。收款人在本行开户, 应以电子联行来账贷方补充报单第二联作收款单位存款账户的贷方记账凭证, 转账借方凭证作“电子联行来账”科目的借方记账凭证(电子联行来账补充报单第一联作附件), 办理转账。其会计分录为:

借: 电子联行来账

贷: ××存款

加盖名章后交复核员。复核员复核无误后, 在电子联行来账贷方补充报单第二联和转账借方凭证上加盖名章和转讫章。电子联行来账贷方补充报单第三联加盖转讫章交收款人作收账通知。

(2) 收款人不在本行开户。收款人不在本行开户, 应填制一联转账贷方凭证, 与原转账借方凭证分别作“同城票据交换”和“电子联行来账”科目记账凭证。其会计分录为:

借: 电子联行来账

贷: 同城票据交换——同城票据清算户

复核员复核无误后, 转账借、贷方凭证加盖名章和转讫章。电子联行电划贷方补充报单第二联加盖业务公章与第三联交同城票据交换员, 办理同城票据交换手续。





3. 会计营业部门的日终处理

接柜员于每日营业终了，根据收到的电子联行来账科目日结表的转账数据，填制转账借、贷方凭证各一联，与电子联行来账科目日结表一并交记账员。

记账员审核无误后，将“电子联行来账”科目的余额转入“电子清算资金往来”科目以结清来账。转账贷方凭证作“电子联行来账”科目的贷方记账凭证，转账借方凭证作“电子清算资金往来”科目的借方记账凭证。在转账凭证上加盖名章后，交复核员审核。其会计分录为：

借：电子清算资金往来

贷：电子联行来账

复核员审核无误后，在转账凭证上加盖名章和转讫章。

五、交换磁介质方式

交换磁介质方式是指金融机构与中央银行之间将纸凭证转化为电子支付信息，生成磁介质，并相互签收，金融机构负责录入打印，中央银行负责信息处理的一种电子联行处理方式。

(一) 发报行的核算

1. 清算中心接收磁介质信息

系统业务员收到汇出行提交的电子联行往账数中储存的支付信息进行技术性和合法性的审查，由计算机自动核对本地密押，加编全国密押，生成待发往账信息。

2. 会计营业部门的处理

根据信息的磁介质和两联电子联行往账磁盘交换签收单进行签收，记录交接情况，并注明磁介质的编号和签收时间。一联电子联行往账磁盘交换签收单留存备查，另一联盖章后交汇出行。然后将磁介质读入电子联行系统。

记账员确认汇出行的准备金存款账户内有足够支付的金额，通过与清算中心的联机终端，按汇出行将待发往账数据进行资金清算。清算后，系统按每次清算的汇出行分别汇总笔数、金额，生成电子联行往账汇总单。填制转账贷方凭证和借、贷方划款凭证各一联。借方划款凭证作汇出行的准备金存款账户借方凭证，转账贷方凭证作“电子联行往账”科目贷方凭证，进行账务处理。其会计分录为：

借：××银行准备金存款

贷：电子联行往账

复核员审核无误后，在借方划款凭证和转账贷方凭证上加盖名章和转讫章，贷方划款凭证加盖转讫章与一联电子联行往账汇总单提交汇出行。

3. 清算中心的处理

电子联行系统的待发往账数据经会计营业部门的记账员清算认证后，系统业务员启动往账程序，向转发行发送支付信息。

系统业务员按清算账户打印电子联行往账贷方清单，一联交电子联行往账事后核查员，另一联交会计营业部门接柜员签收。

清算中心及会计营业部门日终结转的账务处理手续同交换纸凭证处



理方式。

(二) 收报行的核算

1. 清算中心接收来账信息的处理

系统业务员启动来账程序，待收到来账响应，即可接收来账信息和对账信息，系统自动进行全国密押的核对、加编地方密押，并自动累计已收妥的来账笔数和金额，生成待清算的来账信息。

2. 会计营业部门的处理

记账员通过与清算中心的联机终端，对来账数据进行资金清算，按汇入行分别打印电子联行来账汇总单。并据此填制一联转账借方凭证和借、贷方划款凭证各一联。以贷方划款凭证作“××银行准备金存款”科目贷方凭证，转账借方凭证作“电子联行来账”科目的借方记账凭证，办理转账。其会计分录为：

借：电子联行来账

贷：××银行准备金存款

记账凭证加盖名章，交复核员审核无误后，在转账借方凭证和贷方凭证上加盖名章和转讫章，借方划款凭证加盖转讫章与一联电子联行来账汇总单提交汇入行。

3. 清算中心的来账处理

电子联行系统的来账数据经会计营业部门的记账员清算认证后，系统业务员按汇入行生成磁介质来账信息，打印出电子联行来账磁盘交换签收单，交会计营业部门签收，其余处理手续同交换纸凭证方式。

4. 会计营业部门对磁介质来账信息的处理

经汇入行在电子联行来账磁盘交换签收单上签收后，提交汇入行。其日终处理手续同交换纸凭证处理方式。

第四节 资金汇划清算系统的核算

一、资金汇划清算系统的基本做法及处理办法

(一) 资金汇划清算的基本做法

其基本做法是：实存资金，同步清算，头寸控制，集中监督。

1. 实存资金

实存资金是指以清算行为单位在总行清算中心开立备付金存款账户，用于汇划款项时资金清算。

2. 同步清算

同步清算是指发报经办行通过其清算行经总行清算中心将款项汇划至收报经办行，同时，总行清算中心办理清算行之间的资金清算。

3. 头寸控制

头寸控制是指各清算行在总行清算中心开立的备付金存款账户，保证足额存款，总行清算中心对各行汇划资金实行集中清算。清算行备付



金存款不足，二级分行可向管辖省区分行借款，省区分行和直辖市分行、直属分行头寸不足可向总行借款。

4. 集中监督

集中监督是指总行清算中心对汇划往来数据发送、资金清算、备付金存款账户资信情况和行际间查询查复情况进行管理和监督。

(二) 资金汇划业务的处理范围

汇划业务主要承担汇兑、异地托收承付、委托收款（含商业汇票、国内信用证、储蓄委托收款等）、银行汇票、银行卡、储蓄旅行支票、内部资金划拨、其他经总行批准的款项汇划及其资金清算，对公、储蓄、银行卡异地通存通兑业务的资金清算，同时办理有关的查询查复业务。

(三) 资金汇划清算的处理办法

资金汇划清算系统采取“汇划数据实时发送，各清算行控制进出，总行中心即时处理，汇划资金按时到达”的办法。

“汇划数据实时发送”是指发报经办行录入汇划数据后，全部实时发送至发报清算行。“各清算行控制进出”是指清算行辖属所有经办行的资金汇划、查询查复全部通过清算行进出，清算行控制辖属经办行的资金清算。“总行中心即时处理”是指总行清算中心对发报清算行传输来的汇划数据即时传输至收报清算行。实时业务由收报清算行即时传输到收报经办行，批量业务由收报清算行次日传输到收报经办行。总行清算中心当日更新各清算行备付金存款。“汇划资金按时到达”是指汇划资金能够做到实时业务即时到达经办行，批量业务次日到达经办行。

二、资金汇划清算的会计科目及凭证的设置与使用

(一) 会计科目的设置与使用

1. 上存系统内款项科目

本科目用于核算和反映各省区分行、直辖市分行、总行直属分行及二级分行存放在上级管辖行的清算（调拨）备付金、定期存款和特种存款等。它属于资产类科目，余额反映在借方。省区分行、直辖市分行、总行直属分行应在科目下设“上存总行备付金户”，用于直辖市分行和总行直属分行清算辖属行处汇划款项和资金调拨及省区分行的资金调拨。

省分行营业部、二级分行应在本科目下设两个专户：上存总行备付金户，用于清算辖属行处汇划款项。上存省区分行调拨资金户，用于省区分行集中调拨全辖资金的核算。

2. 系统内款项存放科目

本科目用于反映总行及各省区分行核算下级行存放的清算（调拨）备付金存款、定期存款和特种存款等。它属于负债类科目，余额反映在贷方。总行按清算行和省区分行设“境内分行存放备付金户”，用于反映各清算行和省区分行在总行备付金存款的增减变动情况。省区分行按二级分行设“调拨资金存款户”，用于反映省分行营业部和辖属二级分行在省区分行的调拨资金存款的增减变动情况。

3. 待清算辖内往来科目

本科目用于核算和反映各经办行与清算行往来款项及清算情况。它属于资产负债共同类科目，余额轧差反映。



(二) 会计凭证的设置与使用

资金汇划补充凭证是收报经办行接收来账数据后打印的凭证，是账务记载的依据和款项已入账的通知。它分为以下两种：

1. 资金汇划（借方）补充凭证

资金汇划（借方）补充凭证（见表 5—4）一式两联，一联作有关科目借方传票，另一联作有关科目的传票或附件。

表 5—4

中国× × 银行资金汇划（借方）补充凭证

记账凭证

| | |
|---------------|----------------|
| 行名： | 收报日期： |
| 业务种类：银行汇票 | 处理方向：汇出汇款多余款记账 |
| 收款人账号： | 付款人账号： |
| 收款人户名： | |
| 付款人户名： | |
| 大写金额： | |
| 小写金额： | |
| 发报流水号： | 收报流水号： |
| 发报行行号： | 收报行行号： |
| 发报行行名： | |
| 发报日期： | 打印次数： |
| 补制副本标志： | |
| 汇票号码： | 出票日期： |
| 出票金额（小写）： | 汇票余款金额（小写）： |
| 用途： | |
| 银行附言：部分解付余款入账 | |
| 客户附言： | |
| 收电： | 记账：复核： |

2. 资金汇划（贷方）补充凭证

资金汇划（贷方）补充凭证 [格式同资金汇划（借方）补充凭证] 一式两联，一联作有关科目的贷方传票，另一联作收账通知。

三、汇划款项及资金清算的核算

(一) 发报经办行的核算

发报经办行根据汇划业务种类，由经办人员根据汇划凭证录入有关内容。如汇兑、异地托收承付等贷报业务，其会计分录为：

借：× × 科目

贷：待清算辖内往来

如为银行汇票等借报业务，则会计分录相反。

对电子汇兑凭证第三联，邮划异地托收承付、委托收款凭证第四联，银行卡凭证、银行汇票、银行承兑汇票的第二、三联作“待清算辖内往



来”科目凭证的附件；对作“信汇付款指令”处理的信汇业务，应在信汇凭证第三联上加盖用于全国结算业务的结算专用章后连同第四联邮寄收报经办行。

业务数据经过复核，按规定权限授权无误后，产生有效汇划数据，发送至清算行。

每天营业终了，发报经办行应打印“辖内往来汇总记账凭证”（见表5—5）；打印“资金汇划业务清单”（见表5—6），并作“辖内往来汇总记账凭证”的附件。然后核对数据，手工核对当天原始汇划凭证的笔数、金额合计与“资金汇划业务清单”发送借贷报笔数、合计数及“待清算辖内往来”发报汇总借贷方凭证笔数及发生额核对一致。

表 5—5

中国× × 银行辖内往来汇总记账凭证（借方）

行名（分签行）：日期：

| | |
|-------------------|-------|
| 户名：待清算辖内往来——汇划户 | 账号： |
| 金额：（大写） | |
| 金额：（小写） | |
| 摘要：[汇划发报] 汇总记账笔数： | 附件张数： |
| 会计分录：借：待清算辖内往来 | |
| 贷：有关科目 | 银行盖章： |

事后监督 主管 会计 打印

表 5—6

中国× × 银行资金汇划业务清单

行名（分签行）：报表日期：

| 序号 | 流水号 | 应用类型 | 收报行号 | 发报日期 | 借方账号户名 | 贷方账号户名 | 用途 | 汇兑业务延付指令 | 经办柜员 | 复核柜员 |
|----|--|------|------|------|--------|--------|----|----------|------|------|
| | | 传输类型 | 业务种类 | | | | 金额 | | 补输柜员 | 授权柜员 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 合计 | 笔数： 金额： | | | | | | | | | |

会计分录：借：待清算辖内往来 贷：有关科目 事后监督 主管 会计 打印



（二）发报清算行的核算

发报清算行收到发报经办行传输来的跨清算行汇划业务后，计算机自动记载“上存系统内款项”科目和“待清算辖内往来”科目有关账

户。如收到发报经办行发来的贷方汇划业务，其会计分录为：

借：待清算辖内往来

贷：上存系统内款项——上存总行备付金户

如为借方汇划业务，则会计分录相反。

经过按规定权限授权、编押及账务处理后，汇划业务数据由计算机自动传输至总行。

如遇清算行在总行清算中心备付金存款不足时，“上存总行备付金”账户余额可暂时在贷方反映，但清算行要迅速筹措资金补充备付金头寸。

发报清算行每天营业终了的处理，除使用“上存系统内款项”科目和向总行传输对账数据外，其余处理手续与发报经办行相同。

（三）总行清算中心的核算

总行清算中心收到各发报清算行汇划款项，由计算机自动登记后，将款项传送至收报清算行。每日营业终了更新各清算行在总行开立的备付金存款账户。如贷方汇划款项，其会计分录为：

借：系统内款项存放——发报清算行存放备付金

贷：系统内款项存放——收报清算行存放备付金

如为借方汇划业务，则会计分录相反。

（四）收报清算行的核算

收报清算行收到总行清算中心传来的汇划业务数据，计算机自动检测收报经办行是否为辖属行处，并经核押无误后自动进行账务处理。实时业务即时处理并传送至收报经办行，批量业务处理后次日传送至收报经办行。具体处理方式分为集中式和分散式两种。

1. 集中式

集中式是指收报清算行作为业务处理中心，负责全辖汇划收报的集中处理及汇出汇款、应解汇款等内部账务的集中管理。

（1）收到总行清算中心传来的实时汇划数据后，即时代辖属经办行记账

如贷方汇划业务，其会计分录为：

借：上存系统内款项——上存总行备付金户

贷：待清算辖内往来

借：待清算辖内往来

贷：××科目

如为借方汇划业务，则会计分录相反。

（2）收到总行清算中心传来的批量汇划数据后，日终进行挂账处理

如贷方汇划业务，其会计分录为：

借：上存系统内款项——上存总行备付金户

贷：其他应付款——待处理汇划款项户

如为借方汇划业务，其会计分录为：

借：其他应收款——待处理汇划款项户



贷：上存系统内款项——上存总行备付金户

次日清算行代经办行确认后记账。如贷方汇划业务，其会计分录为：

借：其他应付款——待处理汇划款项户

贷：待清算辖内往来

借：待清算辖内往来

贷：××科目

如为借方汇划业务，其会计分录为：

借：待清算辖内往来

贷：其他应收款——待处理汇划款项户

借：××科目

贷：待清算辖内往来

2. 分散式

分散式是指收报清算行收到总行传来的汇划数据后均传至收报经办行处理。

(1) 收到总行清算中心传来的实时汇划数据后，要即时传至收报经办行记账，如贷方汇划业务，其会计分录为：

借：上存系统内款项——上存总行备付金户

贷：待清算辖内往来

如为借方汇划业务，则会计分录相反。

(2) 收到总行清算中心传来的批量汇划数据进行挂账处理

会计分录与集中式批量处理收到挂账的会计分录相同，先转入“其他应付款”或“其他应收款”科目，待次日收报经办行确认后，冲减“其他应付款”或“其他应收款”科目并通过“待清算辖内往来”科目传至收报经办行记账。

(五) 收报经办行的核算

收报经办行收到清算行传来的批量、实时汇划业务，经检查无误后，打印“资金汇划（借方）补充凭证”或“资金汇划（贷方）补充凭证”一式两份，并自动进行账务处理。如贷方汇划业务，其会计分录为：

借：待清算辖内往来

贷：××科目

如为借方汇划业务，则会计分录相反。

如收到“信汇付款指令”业务，先进行账务处理，其会计分录为：

借：待清算辖内往来

贷：其他应付款——待处理汇划款项户

待收到发报经办行邮寄的第三、四联信汇凭证核对相符后，再从“其他应付款”科目转入客户账户。其会计分录为：

借：其他应付款——待处理汇划款项户

贷：××科目

如先收到发报经办行寄来的第三、四联信汇凭证，应专夹保管，俟汇划业务数据到达后再作账务处理。



收报经办行的日终处理与发报经办行的日终处理相同。

四、系统内资金调拨及利息计算

(一) 备付金存款账户的开立和补足

清算行和省区分行在总行清算中心开立备付金存款账户时, 可通过人民银行将款项直接存入总行清算中心。上存时填制特种转账传票进行账务处理, 其会计分录为:

借: 其他应收款——待处理汇划款项户

贷: 存放中央银行准备金

待接到总行清算中心借记信息后, 进行账务处理。其会计分录为:

借: 上存系统内款项——上存总行备付金户

贷: 其他应收款——待处理汇划款项户

总行清算中心收到各清算行和省区分行上存的备付金后, 当日通知有关清算行, 进行账务处理。其会计分录为:

借: 存放中央银行准备金

贷: 系统内款项存放——× × 分行存放备付金户

各清算行或省区分行通过人民银行补足备付金存款、二级分行通过人民银行向管辖的省区分行上存用于调拨的资金时, 其处理与上述相同。

(二) 拆借资金的核算

清算行如不能通过人民银行补足在总行清算中心的备付金存款, 经有权人批准, 向管辖行申请借入资金。

省区分行接到二级分行资金借款申请书后, 经有权人批准, 向总行清算中心办理资金借出手续。其会计分录为:

借: 系统内借出——境内分行一般借出户

贷: 上存系统内款项——上存总行备付金户

总行清算中心收到省区分行借出资金款项后, 当日自动进行账务处理。其会计分录为:

借: 系统内款项存放——× × 省区分行存放备付金户

贷: 系统内款项存放——× × 清算行存放备付金户

清算行收到借款信息后, 自动进行账务处理。其会计分录为:

借: 上存系统内款项——上存总行备付金户

贷: 系统内借入——一般借入户

如二级分行在总行备付金不足, 日终又不能立即借入资金补足, 总行清算中心有权主动代省区分行强行借出资金, 弥补二级分行备付金存款, 同时通知二级分行和省区分行。

强行借款的处理, 除将“系统内借出(入)”科目的“一般借出(入)户”改为“强行借出(入)户”外, 其余处理手续与上述相同。

如省区分行在总行备付金存款余额不足向二级分行借出资金, 总行清算中心先向其强行借出资金, 再弥补二级分行备付金头寸。其会计分





录为:

借: 系统内借出——强行借出户

贷: 系统内款项存放——××省区分行存放备付金户

借: 系统内款项存放——××省区分行存放备付金户

贷: 系统内款项存放——××清算行存放备付金户

省区分行收到总行清算中心代本行强行拆借给辖属二级分行的强行借款通知后, 进行账务处理。其会计分录为:

借: 上存系统内款项——上存总行备付金户

贷: 系统内借入——强行借入户

借: 系统内借出——强行借出户

贷: 上存系统内款项——上存总行备付金户

二级分行收到总行清算中心通知后进行账务处理。其会计分录为:

借: 上存系统内款项——上存总行备付金户

贷: 系统内借入——强行借入户

(三) 归还借款的核算

二级分行在总行清算中心备付金存款足以归还向省区分行借款时, 经有权人批准, 向总行清算中心发出还款通知。填制特种转账凭证, 进行账务处理。其会计分录为:

借: 系统内借入——一般借入户或强行借入户

贷: 上存系统内款项——上存总行备付金户

同时系统自动更新总行清算中心和省区分行有关账户。总行清算中心其会计分录为:

借: 系统内款项存放——××清算行存放备付金户

贷: 系统内款项存放——××省区分行存放备付金户

省区分行其会计分录为:

借: 上存系统内款项——上存总行备付金户

贷: 系统内借出——境内分行一般借出户或强行借出户

二级分行或省区分行借款到期不能归还, 到期日营业终了, 自动转入各该科目逾期贷款户, 并自转入日按规定的逾期贷款利率计息。

(四) 利息清算的核算

总行清算中心按季计算各清算行及省区分行存入总行的备付金存款和借款利息, 并下划各行。

(1) 总行清算中心下划存款利息时, 其会计分录为:

借: 金融企业往来支出——系统内往来支出户

贷: 系统内款项存放——××分行存放备付金户

清算行和省区分行收到后, 进行账务处理。其会计分录为:

借: 上存系统内款项——上存总行备付金户

贷: 金融企业往来收入——系统内往来收入户

(2) 总行清算中心下划借款利息时, 其会计分录为:



借：系统内款项存放——××分行存放备付金户

贷：金融企业往来收入——系统内往来收入户

清算行和省区分行收到后，进行账务处理，其会计分录为：

借：金融企业往来支出——系统内往来支出户

贷：上存系统内款项——上存总行备付金户

省区分行按季向辖属清算行计收借款利息及计付调拨资金存款利息的核算与上述处理相同。

五、对账的核算

各清算行每日营业终了自动将汇划及资金清算明细数据逐级上传进行明细对账；省区分行收到上传的明细数据后与辖属各清算行汇划业务明细数据及清算信息配对对账；总行收到传来的明细数据后，与各行在总行的“系统内款项存放”科目有关账户汇划业务明细数据及清算信息配对对账，并将对账结果逐级下传，发现疑问要发出对账差错信息，同时登记“对账差错登记簿”；各清算行每日将“系统内借入”科目各借款账户清单传至总行和省区分行进行核对；各行每日接收总行发出的对账差错信息后，打印差错清单，在五个工作日内必须查清原因，并按规定处理完毕。

【复习思考题】

1. 什么是联行往来？联行往来的管理体制是如何划分的？
2. 全国联行往来的基本做法及处理程序是怎样的？参加全国联行往来的三方各自如何处理？
3. 什么是电子联行往来？其基本做法及处理程序如何？
4. 什么是资金汇划清算系统？其基本做法和处理办法是怎样的？



第六章 资产业务的核算

第一节 概 述

《企业会计制度》把资产定义为：“资产是指过去的交易、事项形成并由企业拥有或控制的资源，该资源预期会给企业带来经济利益。”作为经营货币业务的特殊企业，银行拥有大量的资产，借以实现其经营目标。资产业务在全部银行业务中占有十分重要的地位，为了最大限度地发挥资产效用，防止资产流失，必须对资产业务加强管理和核算。银行的资产业务主要包括贷款业务、投资业务、固定资产业务和其他资产业务。

一、贷款业务概述

（一）贷款业务的意义

贷款也称为放款，是银行和其他金融机构按照有借有还的原则，借出货币资金并收取一定利息的一种信用活动。贷款业务是银行的主要资产业务之一，也是银行资金运用的主要形式。商业银行根据国民经济和社会发展的需要，以国家产业政策和区域发展政策为指导，按照信贷原则和经济效益的要求，把筹集来的信贷资金在国民经济各部门、企业单位之间进行分配，其意义主要表现在：

（1）银行通过发放贷款，可以满足生产、建设和商品流通的资金需要，支持国民经济的发展。

（2）银行通过信贷监督，促进企业加强经济核算，节约资金使用，提高经济效益。

（3）银行通过加强贷款管理，加速贷款资金周转，减少贷款损失，可以增加银行的营业收入，提高自身的经济效益。

（二）贷款的种类

（1）按照贷款期限长短划分，银行贷款可分为短期贷款和中长期贷款。短期贷款是指期限在1年（含1年）以下的各种贷款；中长期贷款是指贷款期限在1年以上的各种贷款。

（2）按照贷款的发放条件划分，银行贷款可分为信用贷款、担保贷款和抵押贷款。信用贷款是指银行仅凭借款单位的信誉而无须提供抵押



品和担保人而发放的贷款；担保贷款是以具有法人资格的担保人所提供的担保为根据而发放的贷款，如借款人不能按期偿还贷款，担保人应承担偿还本息的责任；抵押贷款是银行要求借款人提供一定的抵押品作为物质担保而发放的贷款。

（三）贷款业务的核算要求

为了做好信贷工作，银行会计部门必须与信贷部门密切配合，在会计核算工作中要做到以下几个方面：

1. 准确及时地办理各项贷款的核算手续

会计人员对贷款业务，必须做好以下核算工作：发放贷款，计算利息，按权责发生制原则将本期应收利息列入当期损益，收回贷款本金和利息，按规定计算和收取逾期贷款的罚息，呆账贷款和坏账的核销等。

2. 加强对贷款业务核算过程的会计监督

根据国家各项信贷法规，会计部门在具体办理贷款发放及收回的整个核算过程中，应实行会计监督。例如，对借款单位或个人按借款合同规定用途使用贷款情况，以及有关生产经营、财务活动的监督等。

3. 做好不良贷款指标的计算和分析工作

各商业银行的逾期贷款率、呆滞贷款率、呆账贷款率均不得超过中国人民银行规定的比例。因此，会计部门应认真做好上述三项不良指标的计算和分析工作，及时向领导和有关部门提供数据，以便加强对不良贷款的管理，做好催收贷款工作。

二、投资业务概述

（一）投资的定义

我国《企业会计准则——投资》中把投资定义为：“企业为通过分配来增加财富，或为谋求其他利益，而将资产让渡给其他单位所获得的另一项资产”。如购买股票、债券、基金等，企业放弃了现金资产，但却取得了获取股利或利息的权利，这些收益在会计上就可以反映为资产，即投资。银行的投资活动主要是通过购买股票和债券来实现的，按照投资期限的不同，投资分为短期投资和长期投资。

短期投资，指能够随时变现并且持有时间不准备超过1年的投资。短期投资按照投资性质可以分为短期股票投资、短期债券投资和短期其他投资。短期投资通常是能上市流通的各种股票、债券以及其他能够随时变现的投资，作为短期投资，应当能够在公开市场上交易且有明确市价，并保持其流动性和获利性。

长期投资，指短期投资以外的投资。长期投资按照投资性质可以分为长期债权投资和长期股权投资。长期债权投资可按照投资对象分为债券投资和其他债权投资。长期股权投资依据对被投资单位产生的影响，分为：控制；共同控制；重大影响；无控制、无共同控制且无重大影响四种类型。

（二）投资的计价

投资的计价是指对于投资取得时初始投资成本、新的投资成本及期末账面价值的确定。

（1）取得时初始投资成本的确定。按取得投资的渠道不同，可分为



以现金购入的投资、企业接受的债务人以非现金资产抵偿债务方式取得的投资、非货币性交易换入的投资,以及以其他方式取得的投资,分别进行初始投资成本的确定。

(2) 对于新的投资成本的确定。短期投资中的股利、利息收入除取得时已记入应收项目,应冲减成本;长期债权投资通过溢折价摊销及利息的处理,确定新的投资成本;长期股权投资则依据投资企业所占被投资企业的份额,分别成本法、权益法核算。

(3) 对于期末计价,根据市场对投资评价情况,短期投资和长期投资在期末分别计提减值准备,最终确定投资的账面价值。

三、固定资产业务概述

固定资产是指使用期限在一年以上的房屋、建筑物、机器、设备、器具等资产。不属于经营主要设备的物品,单位价值在 2000 元以上,并且使用期限超过二年的,也应作为固定资产。固定资产是商业银行进行经营活动必不可少的物质技术手段。

(一) 固定资产的分类

固定资产种类繁多,为了合理地组织固定资产的核算和管理,有必要对其进行分类,一般有以下几种分类方法:

1. 按固定资产的经济用途划分

按固定资产的经济用途划分,可分为经营用固定资产和非经营用固定资产两大类。

(1) 经营用固定资产:是指直接参加商业银行经营活动或直接服务于商业银行经营活动的各类固定资产。它是银行固定资产的主体。主要指:房屋、建筑物、动力设备、通信设备、运输设备、管理用具等。

(2) 非经营用固定资产:是指不直接为商业银行经营活动服务的固定资产。如:职工宿舍、附属学校、托儿所、幼儿园、食堂、招待所、职工活动室等单位使用的固定资产。

按照固定资产的经营用途分类,可以归类反映和监督银行经营用固定资产和非经营用固定资产之间以及经营用各类固定资产之间的构成和分布情况,有利于考核和分析银行固定资产的利用情况,促使银行合理地配置固定资产,充分发挥其效用。

2. 按固定资产的使用情况划分

按固定资产的使用情况划分,可分为使用中固定资产、未使用固定资产、不需用固定资产和租出固定资产。

(1) 使用中固定资产:是指已投入正常使用的经营用和非经营用固定资产。

(2) 未使用固定资产:是指已购建尚未投入使用的固定资产;进行改建、扩建而暂停使用的固定资产;经批准停止使用的固定资产。

(3) 不需用固定资产:是指银行不需用,已经上级批准准备处理的固定资产。

(4) 租出固定资产:是指银行租给外单位使用的固定资产。

按照固定资产的使用情况进行分类,可以归类反映和监督银行全部固定资产的使用情况,有利于银行充分合理地使用固定资产,提高固定资产的利用率,并为正确提取固定资产折旧提供依据。

3. 按固定资产所有权属划分



按固定资产的所有权属划分,可分为自有固定资产和租入固定资产。

(1) 自有固定资产:是指银行自己拥有的,可供长期自由支配使用的固定资产。

(2) 租入固定资产:是指非商业银行拥有的,是根据经营需要从外单位租入的固定资产。

按照固定资产所有权属划分,有利于银行考核自有固定资产的实有数额,考核自有和租入固定资产的经济效益。

4. 按固定资产的实物用途划分

按固定资产的实物用途划分,可分为房屋及建筑物、机器设备、交通运输设备和其他固定资产四类。

(1) 房屋及建筑物:是指银行营业用房、非营业用房、简易房及建筑物等。

(2) 机器设备:主要是指机械设备、动力设备、通讯设备、电器设备、电子计算机、安全保卫设备、办公及文字处理设备等。

(3) 交通运输设备:主要是指专用运钞车和其他运输设备。

(4) 其他固定资产:是指除上述固定资产以外的其他固定资产。

按固定资产实物用途划分的优点在于方便银行计算固定资产折旧。

(二) 固定资产的计价

为了正确核算固定资产的价值,加强固定资产的管理,正确计提折旧费用,需要对固定资产进行计价。固定资产的计价包括计价方法和价值构成两个方面。

1. 固定资产的计价方法

固定资产的计价方法有三种:

(1) 按原始价值计价。原始价值也称原始成本,简称原值或原价,是指银行购建某项固定资产达到可使用状态前所发生的一切合理的、必要的支出。按原始价值计价可以反映固定资产的原始投资,并为计提折旧提供依据。目前银行对固定资产大多采用这种方法计价。

(2) 按重置完全价值计价。重置完全价值简称重置价值,是指按照目前的生产条件和市场情况,重新购建某项固定资产所需花费的全部支出。一般情况下,固定资产都应按原始价值计价,只有在根据国家规定对固定资产进行重新估价或对盘盈的固定资产、接受捐赠的固定资产无法确定其原始价值时,可以采用重置完全价值进行计价。这种计价方法可以了解在目前技术经济条件下,重新购建固定资产所需要的资金,了解科学技术的发展对固定资产价值的影响程度。

(3) 按净值计价。净值又称折余价值,是指固定资产原始价值或重置完全价值减去累计折旧后的现有价值。这种计价方法只有在计算盘盈、盘亏、毁损固定资产的溢余或损失时使用,用这种方法计价可以反映固定资产的实有价值,了解固定资产的新旧程度。

2. 固定资产的价值构成

固定资产的价值构成是指固定资产价值所包括的内容。由于固定资产取得的方式不同,其价值构成的具体内容也有所差异,我国的金融企业会计制度对固定资产的价值构成作了明确的规定。





- (1) 银行购入的固定资产，按照实际支付的买价或售出单位的账面原价（扣除原安装成本）、支付的包装费、运杂费和安装成本等计价。
- (2) 银行自行建造的固定资产，按建造过程中实际发生的全部支出计价。
- (3) 其他单位投资转入的固定资产，按评估确认或者合同、协议约定的价值计价。
- (4) 融资租入的固定资产，按租赁合同、协议确定的设备价款、运输费、途中保险费、包装费、安装调试费等支出计价。
- (5) 在原有固定资产基础上进行改建、扩建的固定资产，按原固定资产的账面价值加上改建、扩建时发生的实际支出，扣除改建、扩建过程中发生的变价收入后的金额计价。
- (6) 接受捐赠的固定资产，根据捐赠者提供的有关凭证加上接受固定资产时银行所发生的各项费用计价。捐赠者没有提供发票账单的应根据同类固定资产的市场价值加上银行接受捐赠所发生的各项费用计价。
- (7) 盘盈的固定资产，按重置完全价值入账。
- (8) 已投入使用尚未办理移交手续的固定资产，可先按估计价值记账，待确定实际价值后，再进行调整。

银行为购建固定资产所交纳的各种税金，为取得固定资产而发生的借款利息支出和有关费用，以及外币借款的折合差额，在固定资产尚未交付使用之前发生的，应当计入固定资产的价值。

除上述贷款、投资、固定资产三项主要资产业务以外，银行还有其他一些资产业务，如抵债资产、无形资产、长期待摊费用等资产业务。

第二节 贷款业务的核算

一、信用贷款的核算

银行对信用贷款的核算采用“逐笔核贷”的方式进行核算。借款人要取得信用贷款时，应逐笔提出借款申请，经银行审批后逐笔签订借款合同，逐笔填写借据，逐笔审核发放，约定还款期限，到期归还。

(一) 贷款发放的核算

借款人申请借款时，应填写借款凭证一式五联（格式见表6—1），在第一联借款凭证上加盖预留银行印鉴，送交银行信贷部门，经信贷部门审批并签署意见后，送会计部门办理贷款的发放手续。

会计部门收到借款凭证后应认真审查：凭证各项要素的填写是否正确、完整，大小写金额是否一致，印鉴是否与预留银行印鉴相符；有无信贷部门的审批意见。审查无误后，以借款凭证第一、二联分别代转账借方、贷方传票办理转账。

会计分录为：

借：××贷款——借款人贷款户
贷：活期存款——借款人存款户



转账后，将借款凭证第三联盖章后作为回单交借款人，第四联由银行信贷部门留存备查，第五联由会计部门作为贷款卡片账按贷款到期日先后顺序排列，专夹保管。

表 6—1

(贷款) 借款凭证 (申请书代借据)

此联由银行代放款账户借方凭证

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------|--------------------------------|--------|--|------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 单位编号: | | 日期: 年 月 日 | | | 银行编号: | | | | | | | | | | |
| 借 款 人 | 名 称 | | | 收 款 人 | 名 称 | | | | | | | | | | |
| | 放款户账户 | | | | 往来户账户 | | | | | | | | | | |
| | 开户银行 | | | | 开户银行 | | | | | | | | | | |
| 借款期限 (最后还款日) | | | | 借款计划指示 | | | | | | | | | | | |
| 借款申请金额 | | 人民币 (大写): | | | | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
| 借款原因 及 用 途 | | | | 银行核定金额: | | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
| 期限 | 计划还款日期 | | 计划还款金额 | 银 行 审 批 | 负责人 信贷部门主管 信贷员 | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 兹根据你行贷款办法规定，申请办理上述借款，请核定贷给 此致 中国工商银行 (贷款单位预留往来户印鉴) | | | | 会计分录: (借) 户 对 方 科 目: (贷) 会计 复核 记账 | | | | | | | | | | | |

(二) 贷款收回的核算

贷款到期，借款人应主动按期归还贷款。归还时应填写还款凭证一式四联（格式见表 6—2）送交开户银行。会计部门收到还款凭证后，应与专夹保管的贷款卡片账进行核对，并审查借款人存款账户有无足够的余额，无误后计算贷款利息，以还款凭证第一、二联分别代借方、贷方传票办理转账。会计分录为：

借：活期存款 —— 借款人存款户
 贷：× × 贷款—— 借款人贷款户
 利息收入

转账后，将还款凭证第三联送交信贷部门，第四联盖转讫章退还借款人，专夹保管的第五联借款凭证加盖“ 注销 ”戳记交借款人。



二、担保贷款的核算

根据《中华人民共和国担保法》(以下简称《担保法》),担保贷款包括保证贷款、抵押贷款、质押贷款。

(一) 保证贷款的核算

保证贷款是指按《担保法》规定的保证方式以第三人承诺在借款人不能偿还贷款时,按约定承担一般保证责任或者连带责任为前提而发放的贷款。贷款的保证人应是具有代为清偿债务能力的法人、其他组织或者公民,国家机关、以公益为目的的事业单位及社会团体、企业法人的分支机构及职能部门不得作为保证人。保证人与债权人应当以书面形式订立保证合同,在借款人取得贷款后,保证人与借款人同处于债务人的地位,保证人要监督借款人按期偿还贷款本息,如果借款人到期不能还清全部债务,保证人应按合同规定承担责任,代为清偿债务。保证人承担保证责任后有权向借款人追偿。

1. 保证贷款发放的核算

借款人申请贷款时,应向银行提出贷款申请,并附上由保证人签署的保证书,经信贷部门审查保证人的法人资格、信誉、支付能力后,同意贷款即与保证人订阅保证合同,经法律公证后将有关凭证文件交会计部门,办理贷款发放。会计分录为:

借: × × 贷款——借款人贷款户

贷: 活期存款——借款人贷款户

2. 保证贷款收回的核算

保证贷款到期,借款人主动归还或银行从借款人存款账户主动扣收。会计分录为:

借: 活期存款——借款人贷款户

贷: × × 贷款——借款人贷款户

利息收入

当借款人无力偿还贷款本息时,银行可根据借款合同和有关规定,直接向保证人收取贷款本息。

(二) 抵押贷款的核算

抵押贷款是指按《担保法》规定的抵押方式,以借款人或第三人的财产作为抵押物发放的贷款。抵押人提供的抵押物财产必须经债权人认可,一般包括:抵押人所有的房屋和其他地上定着物;抵押人所有的机器、交通运输工具和其他财产;抵押人依法承包并经发包方同意抵押的荒山、荒丘、荒滩等荒地的土地使用权;依法可以抵押的其他财产。抵押贷款的额度,由银行根据借款人的经营状况、商业信誉、抵押物种类及价格变化趋势等情况分析确定,一般为抵押物评估值的50%~70%。

1. 抵押贷款发放的核算

借款人申请抵押贷款时,应向银行信贷部门提交“抵押贷款申请书”,写明借款用途、金额、还款日期、抵押品名称、数量、价值和保管方式等有关事项,经审查同意后签订抵押贷款合同。信贷部门按规定方式办妥抵押品存放保管手续后,将抵押品清单和保险单作为贷款合同





的附件，一并交由会计部门，据以办理贷款发放。会计分录为：

借：抵押贷款——借款人贷款户

贷：活期存款——借款人存款户

同时，会计部门应对抵押品进行表外登记。

2. 抵押贷款收回的核算

抵押贷款到期，借款人应主动向银行提交还款凭证归还贷款本息，会计部门根据还款凭证办理转账。会计分录为：

借：活期存款——借款人存款户

贷：抵押贷款——借款人贷款户

利息收入

办妥转账手续后，应将抵押品及有关单据随即交还借款人，并注销表外登记簿的记录。

关于借款人到期不能还款的处理及核算见本章第五节“抵债资产的核算”。

（三）质押贷款的核算

质押贷款是指按《担保法》规定的质押方式，以借款人或第三人的动产或权利为质物发放的贷款。质押贷款分为动产质押和权利质押两种形式。

动产质押是指债务人或者第三人将其动产移交债权人占有，将该动产作为债权的担保。债务人不履行债务时，债权人有权以该动产折价或者以拍卖、变卖该动产的价款优先受偿。

权利质押是指债务人或第三人将其权利凭证交付于债权人，将该权利凭证作为债权的担保。下列权利可以质押：

- （1）汇票、支票、本票、债券、存款单、仓单、提单；
- （2）依法可以转让的股份、股票；
- （3）依法可以转让的商标专用权、专利权、著作权中的财产权；
- （4）依法可以质押的其他权利。

质押贷款发放与回收的核算同抵押贷款。

三、票据贴现的核算

票据贴现是指商业汇票的持票人在汇票到期前，为了获得资金而将票据转让给银行，银行按面额扣除贴现利息后的差额付给持票人的一种信用行为。它是银行放款的一种特殊形式，既可以满足持票人提前收回垫支于商业信用的资金的愿望，又能使商业信用转化为银行信用，增加银行的融资业务。

（一）银行受理票据贴现业务的核算

商业汇票的持票人（贴现申请人）申请票据贴现时，应根据汇票内容填制一式五联贴现凭证（格式见表6—3），在第一联贴现凭证上加盖预留银行印鉴，连同贴现票据一并提交开户银行信贷部门。信贷部门要按规定审查：申请人是否是在银行开立存款账户的企业法人以及其他组织；与出票人或者直接前手之间是否有真实的商品交易关系；申请人是否提供与



其直接前手之间的增值税发票和商品发运单据复印件。符合条件同意贴现，在贴现凭证第一联“银行审批”栏内签注“同意”字样，并加盖有关人员印章后，送交会计部门。

会计部门接到信贷部门签批的贴现凭证及汇票后，应审查汇票是否真实，贴现凭证的填写与汇票内容是否相符。审查无误后，按规定的贴现率计算出贴现利息和实付贴现金额。其计算公式如下：

$$\text{贴现利息} = \text{汇票金额} \times \text{贴现天数} \times (\text{月贴现率} \div 30)$$

$$\text{实付贴现金额} = \text{汇票金额} - \text{贴现利息}$$

贴现天数是从贴现之日起到汇票到期前一日止的实际天数。

计算贴现后，在贴现凭证有关联内填写贴现率、贴现利息和实付贴现金额，以贴现凭证第一联作“贴现”科目的借方传票，第二、三联分别作贴现申请人存款账户的贷方传票和贴现“利息收入”科目的贷方传票办理转账。会计分录为：

借：贴现——商业承兑汇票或银行承兑汇票户

贷：活期存款——贴现申请人存款户

利息收入——贴现利息收入户

表 6—3

| 贴 现 凭 证 (代申请书) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|--------|---------------------|--------|---|------------------|------------|---|------|---|---|-------------------|--------|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 申请日期 年 月 日 | | | | | | | | | | | | 第 号 | | | | | | | | | | | |
| 贴 现 汇 票 | 种 类 | | 号 码 | | 持 票 人 | 名 称 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 出票日 | 年 月 日 | | | | 账 号 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 到票日 | 年 月 日 | | | | 开户银行 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 汇票承兑人 | | 名称 | | | | 账号 | | 开户银行 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 汇 票 金 额 | | | | | | | | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 贴 现 率 | ‰ | 贴现 利息 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | 实付贴 现金额 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 附送承兑汇票申请贴现, 请审核。 | | | | | 银 行 审 批 | 负责人 信贷员 | | | | | 科目 (借) _____ | | | | | | | | | | | | |
| 持票人签章 | | | | | | | | | | | 对方科目 (贷) _____ | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 复 核 记账 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

转账后，在第四联贴现凭证上加盖转讫章交给贴现申请人作收账通知，第五联贴现凭证和汇票按到期日顺序排列，专夹保管。

（二） 汇票到期收回贴现票款的核算

商业汇票贴现款的收回是通过委托收款方式进行的。贴现银行作为收款人，对同城承兑的汇票，应于汇票到期当日办理委托收款；对异地承兑的汇票，应于汇票到期日前匡算邮程，提前填制委托收款凭证办理



委托收款。由于商业承兑汇票与银行承兑汇票的承兑人不同，贴现票款收回的核算方法也有所不同。

1. 商业承兑汇票贴现款的收回

承兑人开户行收到贴现银行寄交的委托收款凭证及汇票后，若承兑人账户有足够支付的款项，应于汇票到期当日将票款从承兑人账户付出划转贴现银行。会计分录为：

借：活期存款——承兑人存款户

贷：存放中央银行款项（同城）

或联行存放款项（或有关科目）（异地）

若承兑人账户余额不足支付，则退回委托收款凭证及汇票。

贴现银行收到划回票款时，会计分录为：

借：存放中央银行款项（同城）

或存放联行款项（或有关科目）（异地）

贷：贴现——商业承兑汇票户

贴现银行收到退回委托收款凭证及汇票时，应从贴现申请人账户中收取贴现款，若其存款户余额不足，其不足部分转入贴现申请人的逾期贷款户。会计分录为：

借：活期存款——贴现申请人存款户

贷：逾期贷款——贴现申请人逾期贷款户

贴现——商业承兑汇票户

2. 银行承兑汇票贴现款的收回

承兑银行于汇票到期日从出票人存款户扣收票款专户储存，在收到贴现银行的委托收款凭证及汇票后，经审查无误，即从汇票款专户将款项划转贴现银行。会计分录为：

借：应解汇款

贷：存放中央银行款项（同城）

或联行存放款项（或有关科目）（异地）

贴现银行收到划回款项时，会计分录为：

借：存放中央银行款项（同城）

或存放联行款项（或有关科目）（异地）

贷：贴现——银行承兑汇票户

四、贷款利息的计算

贷款利息的计算分为定期计息和逐笔计息两种方法。

（一）定期计息

定期计息一般按季进行，适用于中长期贷款。为了减轻月（年）末的会计工作压力，规定每季度末月的20日为结息日，计息期为上季（年）末月21日起至本季（年）末月20日止。计算利息时，首先利用计息余额表或在贷款分户账上按实际天数计算出该结息期的累计计息日积数，然后按下面公式计算应收贷款利息。



应收贷款利息 = 累计计息日积数× (月利率÷ 30)

计算出的利息应于结算日的次日从借款人存款账户收取。会计分录为:

借: 活期存款——借款人存款户

贷: 利息收入——贷款利息收入户

(二) 逐笔计息

逐笔计息也叫利随本清, 是指银行按规定的贷款期限, 于贷款到期归还的同时计收利息的方法。一般适用于短期贷款。贷款满年的按年计算, 整月的按月计算, 有零头天数的从贷款之日起至还款日前一天止 (算头不算尾) 的实际天数计算。利息计算公式为:

应收贷款利息 = 贷款金额× 时间× 利率

利息计算出来后, 编制“贷款利息凭证”办理转账。会计分录为:

借: 应收利息

贷: 利息收入——贷款利息收入户

借: 活期存款——借款人存款户

贷: 应收利息

短期贷款——借款人贷款户

或:

借: 活期存款——借款人存款户

贷: 短期贷款——借款人贷款户

利息收入——贷款利息收入户

五、贷款损失准备的核算

(一) 贷款损失准备的分类与计提

贷款损失准备是按一定比例提取, 用于补偿贷款损失的准备金。商业银行应当按照谨慎性原则, 合理估计贷款可能发生的损失, 及时计提贷款损失准备, 以确保银行稳健经营和持续发展。评估贷款质量, 判断贷款损失准备得是否充足, 是以贷款风险分类为依据的。贷款风险分类是指以风险为基础对贷款进行的分类, 一般把贷款分为:

正常贷款, 指借款人能够履行合同, 有充分地把握按时足额偿还本息; 关注贷款, 指尽管借款人目前有能力偿还本息, 但存在某种可能对偿还产生不利影响的因素; 次级贷款, 指借款人的还款能力出现明显问题, 依靠其正常经营收入已无法保证按期足额偿还本息; 可疑贷款, 指借款人无法保证足额偿还本息, 即使执行抵押或担保, 也肯定要造成一部分损失; 损失贷款, 指在采取所有可能的措施和一切必要的法律程序之后, 本息仍然无法收回, 或只能收回极少部分。以上后三类贷款统称为不良贷款。

贷款损失准备应按照贷款五级分类结果及时足额计提, 提取比例由银行根据贷款资产的风险程度和回收的可能性合理确定。提取的贷款损失准备计入当期损益, 发生贷款损失时冲减已计提的贷款损失准备。已冲销的贷款损失以后又收回时, 其冲减的贷款损失准备应予以转回。





贷款损失准备的计提范围包括银行承担风险和损失的贷款（含抵押、质押、保证、无担保等贷款）、银行卡透支、贴现、信用垫款（如银行承兑汇票垫款、担保垫款、信用证垫款等），进出口押汇等。

（二）贷款损失准备的核算

为了反映和监督贷款损失准备金的提取和使用情况，加强对准备金的管理，应设置“贷款呆账准备”科目。该科目贷方登记准备金的提取数，借方登记冲减数，余额在贷方，表示已提取未冲减的余额。核算方法如下：

（1）全额（差额）提取贷款损失准备时，会计分录为：

借：营业费用

贷：贷款呆账准备——××准备

（2）经审核批准核销贷款损失时，会计分录为：

借：贷款呆账准备——××准备

贷：逾期贷款——借款人逾期贷款户

（3）已核销的贷款损失又收回时，会计分录为：

借：逾期贷款

贷：贷款呆账准备——××准备

同时：

借：活期存款——借款人存款户

贷：逾期贷款——借款人逾期贷款户

第三节 投资业务的核算

一、短期资产的核算

（一）短期投资的计量

1. 短期投资成本的确定

根据《企业会计准则——投资》的规定，短期投资在取得时应当按照投资成本计量。投资成本是指企业取得各种股票、债券、基金时实际支付的全部价款，包括税金、手续费等相关费用。但是，购入短期股票支付的价款中所含的已宣告而尚未领取的现金股利及购入短期债券支付的价款中包含的已到期尚未领取的债券利息不作为短期投资成本，应分别作为应收股利和应收利息处理。

2. 短期投资的期末计价

短期投资的期末计价，是指期末短期投资在资产负债表上反映的价值。为了体现谨慎性原则，企业应当在期末对短期投资按照成本与市价孰低计量，对市价低于成本的差额，应当计提短期投资跌价准备；如果市价高于成本，则不做任何会计处理。

（二）短期投资投出的核算

（1）购入首次发行的各种股票、债券等作为短期投资时，会计分录



为:

借: 短期投资——× × 股票 (债券)

贷: 银行存款

(2) 购入股票实际支付的价款中含有已宣告但尚未领取的现金股利时, 会计分录为:

借: 短期投资——× × 股票

应收股利

贷: 银行存款

(3) 购入债券实际支付的价款中包含已到付息期尚未领取的利息时, 会计分录为:

借: 短期投资——× × 债券

应收利息

贷: 银行存款

(4) 实际收到现金股利或利息时, 会计分录为:

借: 银行存款

贷: 应收股利 (或应收利息)

(三) 短期投资的现金股利和利息的核算

短期投资持有期间的现金股利或利息, 除取得时已记入应收项目的现金股利或利息外, 以实际收到时作为投资成本的收回, 冲减短期投资账面价值。会计分录为:

借: 银行存款

贷: 短期投资——× × 股票 (债券)

(四) 短期投资处置的核算

(1) 出售短期投资产生净收益时, 会计分录为:

借: 银行存款

短期投资跌价准备

贷: 短期投资

应收股利 (或应收利息) (未领取的现金股利或利息)

投资收益

(2) 出售短期投资产生净损失时, 会计分录为:

借: 银行存款

短期投资跌价准备

投资收益

贷: 短期投资

应收股利 (或应收利息) (未领取的现金股利或利息)

(五) 短期投资跌价准备的核算

计提的短期投资跌价准备应设置“短期投资跌价准备”科目单独核算。该科目为资产项的备抵科目, 计提的短期投资跌价准备, 贷记本科目; 如已计提跌价准备的短期投资的市价以后又恢复, 应在已计提的范





围内转回，借记本科目；该科目期末贷方余额，反映已计提的短期投资跌价准备。

在资产负债表中，短期投资项目按短期投资的账面余额减去提取的跌价准备之后的净额反映。

期末，如果短期投资的市价低于成本，会计分录为：

借：投资收益

贷：短期投资跌价准备

已计提跌价准备的短期投资，其市价以后又恢复时，应在已计提的范围内转回，会计分录为：

借：短期投资跌价准备

贷：投资收益

二、长期投资的核算

（一）长期股权投资的核算

长期股权投资分为股票投资和其他股权投资，下面以股票投资为例介绍长期股权投资的核算方法。

1. 长期股权投资成本的确定

根据《金融企业会计制度》规定，金融企业的长期股权投资应当按照初始投资成本入账。初始投资成本按以下方法确定：

以现金购入的长期股权投资，按实际支付的全部价款（包括支付的税金、手续费等相关费用）作为初始投资成本；实际支付的价款中含有已宣告但尚未领取的现金股利，按实际支付的价款减去已宣告但尚未领取的现金股利后的差额，作为初始投资成本。

通过行政划拨方式取得的长期股权投资，按划出单位的账面价值，作为初始投资成本。以非现金资产换入的长期股权投资，按换出资产的账面价值加上应支付的相关税费，作为初始投资成本。

企业认购股票付款时，会计分录为：

借：长期股权投资——股票投资

贷：银行存款

认购股票，实际支付的价款中包含已宣告但尚未领取的现金股利的，会计分录为：

借：长期股权投资——股票投资

应收股利

贷：银行存款

2. 长期股权投资核算方法的选择

长期股权投资，应当根据不同情况，分别采用成本法或权益法核算。企业对被投资单位无控制、无共同控制且无重大影响的，长期股权投资应当采用成本法核算。企业对被投资单位具有控制、共同控制或重大影响的，长期股权投资应当采用权益法核算。在实务中通常采用持股比例的方法来进



行判断和选择。即企业对其他单位的投资占该单位有表决权资本总额 20% 或 20% 以上, 或投资不足 20% 但有重大影响的, 应当采用权益法核算。企业对其他单位的投资占该单位有表决权资本总额 20% 以下, 或对其他单位的投资虽占该单位有表决权资本总额 20% 或 20% 以上, 但不具有重大影响的, 应当采用成本法核算。

3. 长期股权投资核算的成本法

企业对长期股权投资采用成本法进行会计核算时, 除了追加投资, 将应分得的现金股利或利润转为投资, 以及收回投资之外, 长期股权投资的账面价值一般应当保持不变。被投资单位宣告分派的现金股利或者利润, 应当作为当期的投资收益, 直接计入当期损益。

需要注意的是, 企业确认的投资收益, 仅限于所获得的被投资单位在接受投资后产生的累积净利润的分配额, 所获得的被投资单位宣告分派的现金股利或者利润超过上述数额的部分, 作为初始投资成本的收回, 冲减投资的账面价值。

当被投资单位宣告发放现金股利或利润时, 会计分录为:

借: 应收股利

贷: 投资收益 (或长期股权投资)

实际收到现金股利或利润时, 会计分录为:

借: 银行存款

贷: 应收股利

4. 长期股权投资核算的权益法

采用权益法核算时, 投资最初以初始投资成本计量, 投资企业的初始投资成本与应享有被投资单位所有者权益份额之间的差额, 作为股权投资差额处理, 按一定期限平均摊销, 计入损益。合同规定了投资期限的, 按投资期限摊销; 合同没有规定投资期限的, 初始投资成本超过应享有被投资单位所有者权益份额之间的差额, 按不超过 10 年的期限摊销; 初始投资成本低于应享有被投资单位所有者权益份额之间的差额, 按不低于 10 年的期限摊销。摊销金额一律计入当期的投资收益。

(1) 企业调整初始投资成本, 初始投资成本高于被投资单位所有者权益份额时, 会计分录为:

借: 长期股权投资——股票投资——股权投资差额

贷: 长期股权投资——股票投资——投资成本

如果初始投资成本低于被投资单位所有者权益份额时, 会计分录相反。

(2) 分摊股权投资成本, 初始投资成本高于被投资单位所有者权益份额时, 会计分录为:

借: 投资收益

贷: 长期股权投资——股票投资——股权投资差额

如果初始投资成本低于被投资单位所有者权益份额时, 会计分录相反。

(3) 采用权益法时, 应当在取得股权投资后, 按应享有或应分担的





被投资单位当年实现的净利润或发生的净亏损的份额调整。

在被投资单位实现年度利润，按投资份额进行调整时，会计分录为：

借：长期股权投资——股票投资——损益调整

贷：投资收益

如果被投资单位发生年度亏损，则会计分录相反。

被投资单位宣告分派现金股利或利润，会计分录为：

借：应收股利

贷：长期股权投资——股票投资——损益调整

实际收到被投资单位分来的现金股利或利润时，会计分录为：

借：银行存款

贷：应收股利

(4) 被投资单位增资扩股，按投资份额做相应调整，会计分录为：

借：长期股权投资——股票投资——股权投资准备

贷：资本公积——股权投资准备

(5) 被投资单位接受捐赠，按照投资份额做相应调整，会计分录为：

借：长期股权投资——股权投资——股权投资准备

贷：资本公积——股权投资准备

其他股权投资的核算方法参照股票投资。

(二) 长期债权投资的核算

金融企业购入的在1年内（不含1年）不能变现或不准备随时变现的债券和其他债权投资时，应在“长期债权投资”科目下设置“债券投资”和“其他债权投资”两个明细科目进行核算。其中，“债券投资”明细科目下应设置“面值”“溢折价”“应计利息”三个明细账；“其他债权投资”明细科目下应设置“本金”“应计利息”两个明细账进行核算。下面以债券投资为例介绍长期债权投资的核算方法。

1. 购入长期债券的核算

购入长期债券或其他债权有两种方式：一是溢价购入，即发行价高于面值；二是折价购入，即购入价低于面值。金融企业以长期债权投资购入的债券，不论是溢价购入还是折价购入，均应以实际支付的价款作为债权投资的入账价值。

(1) 溢价购入到期一次还本付息的长期债券时，会计分录为：

借：长期债权投资——债券投资——面值

——债券投资——溢折价（溢价）

——债券投资——应计利息（债券中包含的利息）

贷：银行存款

对于购入债券的溢价部分，需分期摊销，摊销方法可采用直线摊销法，也可采用实际利率法。目前，我国金融企业基本上是采用直线法，即将溢价按债券的偿还期限平均分摊，每期都按相等的数额予以摊销。摊销溢价部分是与每期计提应计利息同时进行的。其会计分录为：



借：长期股权投资——债券投资——应计利息

贷：长期股权投资——债券投资——溢折价（溢价）

投资收益

（2）折价购入一次还本付息的长期债券时，会计分录为：

借：长期股权投资——债券投资——面值

——债券投资——应计利息（债券中包含的利息）

贷：银行存款

长期股权投资——债券投资——溢折价（折价）

一次还本付息债券折价摊销时，会计分录为：

借：长期股权投资——债券投资——应计利息

长期股权投资——债券投资——溢折价（折价）

贷：投资收益

2. 处置长期债券投资的核算

企业在处置长期股权投资时，应按实际取得的价款与长期股权投资的账面价值之间的差额，作为当期的投资收益。

（1）出售或到期收回一次还本付息的溢价债券，实现净收益时，会计分录为：

借：银行存款（实际收到的价款）

长期投资减值准备（已计提的减值准备）

贷：长期股权投资——债券投资——面值

——债券投资——应计利息（已计未收利息）

——债券投资——溢折价（溢价）

投资收益

如果出售或到期收回一次还本付息的溢价债券发生净损失，则“投资收益”科目在借方。

（2）出售或到期收回一次还本付息的折价债券，实现净收益时，会计分录为：

借：银行存款（收到的价款）

长期股权投资——债券投资——溢折价（折价）

长期投资减值准备（已计提的减值准备）

贷：长期股权投资——债券投资——面值

——债券投资——应计利息（已计未收利息）

投资收益

如果出售或到期收回一次还本付息的折价债券发生净损失，则“投资收益”科目在借方。

（三）长期投资减值准备的核算

根据《金融企业会计制度》规定，金融企业的长期投资应当在期末时按照账面价值与可收回金额孰低计量，对可收回金额低于账面价值的差额，应当计提长期投资减值准备，计入当期的投资损益中。可收回金



额高于长期投资的账面价值的，一般不做会计处理。但是，属于以前已经计提减值准备的长期投资，其价值得以恢复的，可以在已计提的减值准备的范围之内进行冲减，使长期投资的账面价值得到相应的恢复。

在资产负债表中，长期投资项目应当按照减去长期投资减值准备之后的净额进行反映。

期末，企业按长期投资预计可收回金额低于其账面价值的差额计提减值准备，会计分录为：

借：投资收益——计提的长期投资减值准备

贷：长期投资减值准备

已计提减值准备的长期投资又恢复价值，转回的会计分录为：

借：长期投资减值准备

贷：投资收益——计提的长期投资减值准备

第四节 固定资产的核算

一、固定资产增加的核算

银行固定资产增加有多种途径，包括购入、自建、接受投资者投入、接受捐赠、租入和盘盈等。在会计核算上应根据不同情况进行处理。

（一）购入固定资产的核算

银行购入的固定资产又分为需要安装和不需要安装两种情况，在会计核算上应采用不同的方法。

1. 购入不需要安装的固定资产

不需要安装的固定资产指购入后不需要安装就可以直接交付使用的固定资产。这类固定资产以购入时实际发生的各项费用支出（包括买价、支付的包装费、运输费、途中保险费、增值税等）作为购入固定资产的原价，记入“固定资产”账户。会计分录为：

借：固定资产

贷：银行存款

2. 购入需要安装固定资产

需要安装固定资产指购入后需要经过安装才能交付使用的固定资产。这类固定资产购入费用及发生的安装费用，均应通过“在建工程”科目进行核算，待安装完毕交付使用时，再由“在建工程”科目转入“固定资产”科目。

购入时按实际支付的各项费用记入“在建工程”科目，会计分录为：

借：在建工程

贷：银行存款

支付安装、调试等费用时，会计分录为：

借：在建工程



贷：银行存款（或有关科目）

安装完毕交付使用时，按“在建工程”科目归集的实际成本作为固定资产的原价，转入“固定资产”科目。会计分录为：

借：固定资产

贷：在建工程

（二）自行建造固定资产的核算

自行建造的固定资产，其建设工程可以采取自营和出包两种方式。

1. 自营工程的核算

采用自营方式建造固定资产，应通过“在建工程”科目进行核算，在交付使用时，再从“在建工程”科目转入“固定资产”科目。

当购入为建造固定资产工程而购入的物资时，按购入物资的实际成本入账。会计分录为：

借：在建工程——工程物资

贷：银行存款

领用工程物资建造固定资产时，按领用物资的实际成本入账。会计分录为：

借：在建工程——××工程

贷：在建工程——工程物资

自建固定资产过程中发生有关费用支出时（如支付工资等），按实际发生额入账。会计分录为：

借：在建工程——××工程

贷：银行存款（或应付工资）

工程完工交付使用时，按实际发生的全部支出入账。会计分录为：

借：固定资产

贷：在建工程——××工程

2. 出包工程的核算

采用出包方式建造固定资产，其工程的各项支出在承包单位核算，银行只通过“在建工程”科目反映支付给承包单位的工程价款，工程竣工交付使用时从“在建工程”科目转入“固定资产”科目。

银行按合同或协议预付工程款、结算工程款、补付工程款时，会计分录为：

借：在建工程

贷：银行存款

工程完工交付使用时，会计分录为：

借：固定资产

贷：在建工程

（三）接受投资者投入固定资产的核算

银行接受投资单位投入的固定资产，在办理了固定资产移交手续之后，按投资双方确认的价值加上应支付的相关税费作为固定资产的入账价值；按投资双方确认的价值在其注册资本中所占的份额，确认实收资





本或股本；按投资双方确认的价值与确认为实收资本的差额，确认为资本公积；按应支付的相关税费，确认为银行存款或应交税金。

【例 6—1】某银行的注册资本为 500 000 000 元。2002 年 6 月 5 日，银行接受某公司以一栋办公大楼进行投资。该办公大楼的原值为 280 000 000 元。已计提折旧 83 100 000 元，双方经协商确认的价值为 211 900 000 元，占银行注册资本的 30%。假定不考虑其他相关税费。银行的会计分录为：

| | |
|-------------|----------------|
| 借：固定资产 | 211 900 000.00 |
| 贷：实收资本（或股本） | 150 000 000.00 |
| 资本公积——资本溢价 | 61 900 000.00 |

（四）租入固定资产的核算

银行租入其他单位的固定资产，按照租赁方式的不同，分为经营性租赁和融资性租赁两种。对这两种租赁方式，会计上采用不同的方法进行核算。

1. 经营性租赁

经营性租赁是指银行为了解决经营临时需要从外单位租入固定资产。发生的租赁费用列入营业费用，计入当期损益。租入的固定资产不作为固定资产核算，不计提折旧，其折旧由出租方提取。支付租赁费时，会计分录为：

| |
|--------|
| 借：营业费用 |
| 贷：银行存款 |

2. 融资租赁

融资租赁是指银行借助于租赁公司的资金而购入的固定资产。融资租入固定资产实质上是通过合同借入资金获得资产，其特点是租赁期较长，租入方在租期内要承担租赁费和维修保养费用，租入方支付的全部费用应包括租入固定资产的价款、手续费、借款利息等。采用这种方式租入的固定资产在租赁期内视同自有固定资产进行管理，在付清最后一笔租赁费后，承租人有权优先取得该项固定资产的产权。

在会计核算上，“固定资产”科目下应当设“融资租入固定资产”明细账户，以核算以融资租赁方式租入的固定资产。

当银行融资租入固定资产时，应以租赁协议确定的设备价款加上运输费、保险费、安装调试费、手续费和利息等作为租入固定资产的原价。其会计分录为：

| |
|------------------|
| 借：固定资产——融资租入固定资产 |
| 贷：长期应付款 |
| 银行存款 |

以后按租赁协议规定，银行每期支付租赁费时，会计分录为：

| |
|---------|
| 借：长期应付款 |
| 贷：银行存款 |

租赁期满，如合同规定将设备所有权转归承租银行时，则应将固定资产从“融资租入固定资产”明细账户转入“自有固定资产”，会计分录为：

| |
|----------------|
| 借：固定资产——自有固定资产 |
|----------------|



贷：固定资产——融资租入固定资产

(五) 接受捐赠固定资产的核算

银行接受捐赠的固定资产，其入账价值按以下规定确定。

(1) 捐赠方提供了有关凭据的，按凭据上标明的金额加上应当支付的相关税费，作为入账价值。

(2) 捐赠方没有提供有关凭据的，按以下顺序确定其入账价值：

第一，同类或类似固定资产存在活跃市场的，按同类或类似固定资产的市场价格估计的金额，加上应当支付的相关税费，作为入账价值；

第二，同类或类似固定资产不存在活跃市场的，按该接受捐赠的固定资产的预计未来现金流量现值，作为入账价值。

如接受捐赠的系旧的固定资产，按依据上述方法确定的新固定资产价值，减去按该项资产的新旧程度估计价值损耗后的余额，作为入账价值。

会计核算上借记“固定资产”科目，按评估的折旧贷记“累计折旧”，二者的差额先计算递延所得税，贷记“递延税款”，余额贷记“资本公积”，其间发生的各种费用记入固定资产价值。

【例6—2】某银行接受投资者捐赠的设备一台，根据有关的发票凭证确定其价值为70 000元，已发生折旧4 000元，用银行存款支付各种费用2 500元，所得税率为33%。

银行收到该固定资产时，会计分录为：

| | |
|--------|-----------|
| 借：固定资产 | 72 500.00 |
| 贷：累计折旧 | 4 000.00 |
| 银行存款 | 2 500.00 |
| 资本公积 | 44 220.00 |
| 递延税款 | 21 780.00 |

(六) 盘盈固定资产的核算

银行盘盈的固定资产，其入账价值的确定方法是：同类或类似固定资产存在活跃市场的，按同类或类似固定资产的市场价格，减去按该项资产的新旧程度估计的价值损耗后的余额，作为入账价值；如果不存在活跃市场的，按该项固定资产的预计未来现金流量现值作为入账价值。

【例6—3】2003年12月31日，某银行进行资产盘点，发现有一台使用中的计算机未入账，该计算机七成新，市场价格为12 000元。

盘盈时，会计分录为：

| | |
|-----------|----------|
| 借：固定资产 | 8 400.00 |
| 贷：待处理财产损溢 | 8 400.00 |

报经领导批准转销时，会计分录为：

| | |
|-----------------|----------|
| 借：待处理财产损溢 | 8 400.00 |
| 贷：营业外收入——固定资产盘盈 | 8 400.00 |



产损益”科目贷方转入“营业外支出”科目的借方。

【例 6—5】某银行在年终财产清查时，发现盘亏设备一台，该设备账面原值为 15 000 元，已提折旧 10 000 元。

盘亏时，会计分录为：

| | |
|-----------|-----------|
| 借：待处理财产损益 | 5 000.00 |
| 累计折旧 | 10 000.00 |
| 贷：固定资产 | 15 000.00 |

经批准转销时，会计分录为：

| | |
|-----------|----------|
| 借：营业外支出 | 5 000.00 |
| 贷：待处理财产损益 | 5 000.00 |

三、固定资产折旧的核算

固定资产折旧是指固定资产在使用过程中，逐渐损耗而转移到成本或费用中的那部分价值。固定资产的损耗分为有形损耗和无形损耗，有形损耗是指固定资产在使用过程中由于使用和自然力影响而引起的使用价值上的损失；无形损耗是指由于技术进步而引起的固定资产在价值上的损失。固定资产的损耗价值应当在固定资产的有效使用年限内进行分摊，形成折旧费用，计入各期的成本或费用。

（一）影响固定资产折旧的因素

1. 固定资产的原始价值

固定资产的原始价值即指固定资产的账面原值，它是固定资产计提折旧的基础。

2. 固定资产的净残值

固定资产的净残值是指预计的固定资产报废时可以收回的残余价值扣除预计清理费用后的数额。因为是预计数往往带有一定的主观性，为了避免人为调整净残值的数额，影响固定资产折旧额的准确性，我国《金融保险企业财务制度》规定，各类固定资产的净残值比例在原价的 3% ~5% 的范围内确定，在此范围以外的，由企业自行确定，并报主管财政机关备案。

3. 固定资产的使用年限

固定资产使用年限的长短直接影响银行各期应提折旧额的大小，银行在确定固定资产使用年限时，既要考虑固定资产的有形损耗，又要考虑其无形损耗。按《金融保险企业财务制度》规定，银行可在规定的区间内结合自己的具体情况，合理确定固定资产的使用年限，一经确定，不得随意更改。

（二）计提折旧的范围

确定银行固定资产折旧的计提范围，是正确核算固定资产折旧的前提。

具体来讲，银行计提折旧的固定资产主要有：房屋和建筑物；在用的各类设备、运输工具等；季节性停用或因大修理停用的设备；融资租入的固定资产；以经营租赁方式租出的固定资产。银行不计提折旧的固定资产主要有：已估价单独入账的土地；房屋建筑物以外未使用、不需用的固定资产；在建工程项目交付使用以前的固定资产；提前报废的固定资产；已提足





折旧继续使用的固定资产；破产、关停银行的固定资产；国家规定不计提折旧的其他固定资产。另外，一般银行在月初计提折旧，因此对当月增加的固定资产当月不提折旧，下月开始计提折旧；对当月减少的固定资产，当月计提折旧，下月起不提折旧。

(三) 计算折旧的方法

固定资产计算折旧的方法主要有：平均年限法、工作量法、年数总和法和双倍余额递减法四种，一般情况采用前两种方法，当技术进步较快或使用寿命受工作环境影响较大的固定资产，经财政部批准，可采用后两种加速折旧的方法。

1. 平均年限法

平均年限法又称直线法，是按照应提折旧总额除以固定资产使用年限，平均计算折旧的方法。其计算公式如下：

$$\text{年折旧率} = \frac{1 - \text{预计净残值率}}{\text{规定的固定资产折旧年限}} \times 100\%$$

$$\text{月折旧率} = \text{年折旧率} \div 12$$

$$\text{月折旧额} = \text{固定资产原值} \times \text{月折旧率}$$

$$\text{其中 预计净残值率} = \frac{\text{预计净残值}}{\text{固定资产原值}} \times 100\%$$

【例6—6】某银行某项设备原值为50 000元，预计净残值为2 000元，预计使用年限为5年，采用平均年限法计算该项固定资产的月折旧额。

$$\text{预计净残值率} = \frac{2000}{50000} \times 100\% = 4\%$$

$$\text{该项固定资产年折旧率} = \frac{1 - 4\%}{5} \times 100\% = 19.2\%$$

$$\text{该项固定资产月折旧率} = 19.2\% \div 12 = 1.6\%$$

$$\text{该项固定资产月折旧额} = 50000 \times 1.6\% = 800 \text{ (元)}$$

在直线法下，可将预计净残值率相同、预计使用年限相同的固定资产原价相加后乘以相应的折旧率求得各期的折旧额。某类固定资产折旧额的计算公式如下：

$$\text{某类固定资产的年折旧率} = \frac{1 - \text{预计净残值率}}{\text{该类固定资产预计使用年限}} \times 100\%$$

$$\text{某类固定资产的月折旧率} = \text{年折旧率} \div 12$$

$$\text{某类固定资产的月折旧额} = \frac{\text{该类固定资产原值}}{\text{资产原值}} \times \text{该类固定资产月折旧率}$$

2. 工作量法

工作量法是根据某项固定资产完成的工作量来计算折旧的一种方法。用这种方法可以正确地为各月使用程度相差较大的固定资产计提折旧。其计算公式如下：

$$\text{每单位工作量折旧额} = \frac{\text{固定资产原始价值} \times (1 - \text{预计净残值率})}{\text{预计使用年限内总的工作量}}$$

$$\text{固定资产月折旧额} = \text{每单位工作量折旧额} \times \text{该固定资产当月实际的工作量}$$

【例6—7】某银行一辆汽车，账面原值为400 000元，预计净残值



率为 4%，预计使用年限内总行驶里程为 200 000 公里，本年 7 月份，该辆车实际行驶 1000 公里，计算该车 7 月份应提折旧额为：

$$\text{每公里提折旧额} = \frac{400000 \times (1 - 4\%)}{200000} = 1.92 \text{ 元}$$

$$7 \text{ 月份应提折旧额} = 1.92 \times 1000 = 1920 \text{ 元}$$

3. 年数总和法

年数总和法又称合计年数法，是指将固定资产的原值减去预计净残值后的余额，乘以逐年递减的分数计算折旧的方法。这个分数的分子表示固定资产继续可使用的年数，分母表示各年可使用年数的总和。其计算公式如下：

$$\text{年折旧率} = \frac{\text{折旧年限} - \text{已使用年限}}{\text{折旧年限} \times (\text{折旧年限} + 1) \div 2} \times 100\%$$

$$\text{年折旧额} = (\text{固定资产原值} - \text{预计净残值}) \times \text{年折旧率}$$

$$\text{月折旧额} = \text{年折旧额} \div 12$$

【例 6—8】某银行一批办公设备的原值为 80 000 元，预计净残值为 2 000 元，预计使用年限为 5 年，用年数总和法计算各年应提折旧额如表 6—4 所示。

表 6—4

用年数总和法计算各年应提折旧额

| 年份 | 原值 - 净残值 | 尚可使用年限 | 年折旧率 | 年折旧额 | 累计折旧 |
|----|----------------|--------|--------|--------|--------|
| 1 | 80 000 - 2 000 | 5 | 5 / 15 | 26 000 | 26 000 |
| 2 | 78 000 | 4 | 4 / 15 | 20 800 | 46 800 |
| 3 | 78 000 | 3 | 3 / 15 | 15 600 | 62 400 |
| 4 | 78 000 | 2 | 2 / 15 | 10 400 | 72 800 |
| 5 | 78 000 | 1 | 1 / 15 | 5 200 | 78 000 |

4. 双倍余额递减法

双倍余额递减法是指在不考虑固定资产净残值的情况下，根据每期期初固定资产的账面余额乘以两倍的直线法折旧率计算折旧的方法。其计算公式如下：

$$\text{年折旧率} = \frac{2}{\text{预计使用年限}} \times 100\%$$

$$\text{年折旧额} = \text{固定资产账面净值} \times \text{年折旧率}$$

$$\text{月折旧额} = \text{年折旧额} \div 12$$

银行采用双倍余额递减法计提折旧，在固定资产使用的后期应注意，当发现某一年双倍余额递减法计算的折旧额少于平均年限法计算的折旧额时，可改用平均年限法计提折旧，通常可采用下列公式进行判断：

$$\text{当年按双倍余额递减法计算的折旧额} \geq \frac{\text{账面净值} - \text{预计净残值}}{\text{预计使用年限}}$$

但制度规定，预计使用年限的最后两年，无论上述不等式成立与否，均应采用平均年限法计提折旧。

【例 6—9】仍按上述年数总和法的举例，用双倍余额递减法计算各



年的折旧额如表 6—5 所示。

表 6—5
用双倍余额递减法计算各年的折旧额

| 年份 | 期初账面净值 | 年折旧率 | 年折旧额 | 累计折旧 | 期末账面净值 |
|----|--------|------|--------|--------|--------|
| 1 | 80 000 | 40% | 32 000 | 32 000 | 48 000 |
| 2 | 48 000 | 40% | 19 200 | 51 200 | 28 800 |
| 3 | 28 800 | 40% | 11 520 | 62 720 | 17 280 |
| 4 | 17 280 | | 7 640 | 70 360 | 9 640 |
| 5 | 9 640 | | 7 640 | 78 000 | 2 000 |

其中，第 4、5 年采用直线法， $\text{折旧额} = \frac{17280 - 2000}{2} = 7640$ （元）

（四）固定资产提取折旧的核算

按有关制度的规定，银行可选择以上计算折旧的方法之一提取固定资产折旧，折旧方法和折旧年限一经确定，不得随意变更。提取的固定资产折旧应计入当期成本费用，不得冲减资本金。提取折旧的会计分录为：

借：营业费用（或有关科目）
 贷：累计折旧

第五节 其他资产业务的核算

一、抵债资产的核算

（一）抵债资产取得的核算

抵债资产是银行依法取得的借款单位用于抵偿债务的资产。银行依法取得抵债资产时，应按法院裁决的价值，或双方协商议定的价值，或双方共同认可的权威评估机构评估确认的价值，在扣除担保物占管费用及法定抵押资产接收、管理和处置变现费用后，依次偿还应收利息、贷款本金。

抵债资产入账价值（扣除担保物占管费用及法定抵债资产接收、管理和处置变现费用，下同）大于全部贷款本息的差额，银行应退还抵押（出质）人。抵债资产入账价值低于贷款本息的差额，银行应依法继续追讨。

银行接收抵债资产时，根据有关法律证明或协议等所列的抵债资产作价金额填制借方记账凭证，根据有关费用挂账金额填制贷方记账凭证，根据冲销的应收利息、贷款本金填制特种转账贷方凭证各一式两联，一联作贷方记账凭证，一联加盖“转讫章”退借款人，有关法律证明或协议作借方记账凭证附件。会计分录为：

借：待处理抵债资产——××户
 贷：其他应收款——××户
 应收利息——××借款人户



×× 贷款——×× 借款人户

贷：其他应付款——×× 户（抵债资产入账价值大于贷款本息的差额）

由担保物转为抵债资产的，还应填制表外科目付出凭证：

付出：担保物——×× 户

同时填制表外科目收入凭证：

收入：处理期内待处理抵债资产——×× 户

（二）抵债资产保管、处置期间费用和收入的核算

银行取得所有权的抵债资产，在保管、处置期间发生的各种收入和支出，经批准列作营业外收支核算。

取得收入时，会计分录为：

借：×× 科目

贷：营业外收入

发生费用时，会计分录为：

借：营业外支出

贷：×× 科目

（三）抵债资产发生灭失、毁损的核算

抵债资产发生灭失、毁损时，对无法补救的损失，根据有关凭证填制借、贷方凭证转账。会计分录为：

借：待处理财产损益——抵债资产毁损户

贷：待处理抵债资产——×× 户

经批准列作营业外支出时，根据有关批准文件填制借、贷方凭证转账。会计分录为：

借：营业外支出——抵债资产折价损失户

贷：待处理财产损益——抵债资产毁损户

同时填制表外科目付出凭证，登记表外科目：

付出：处理期内待处理抵债资产——×× 户

（四）抵债资产变现的核算

待处理抵债资产变现收入直接抵冲待处理抵债资产，差额经批准后，列作营业外收支核算。

（1）抵债资产拍卖、变卖所得高于待处理抵债资产入账价值的，以变现所得冲抵待处理抵债资产，差额转入营业外收入。会计分录为：

借：银行存款

贷：待处理抵债资产——×× 户

营业外收入

同时填制表外科目付出凭证，登记表外科目：

付出：处理期内待处理抵债资产——×× 户

（2）待处理抵债资产拍卖、变卖所得低于其入账价值的，差额暂列“待处理抵债资产折价损失”科目，按规定程序上报批准前列作营业外





支出核算。会计分录为:

借: 银行存款

待处理抵债资产折价损失

贷: 待处理抵债资产——××户

经批准后, 列作营业外支出核算。会计分录为:

借: 营业外支出——抵债资产折价损失户

贷: 待处理抵债资产折价损失

同时填制表外科目付出凭证, 登记表外科目:

付出: 处理期内待处理抵债资产——××户

(五) 抵债资产转为自用资产的核算

抵债资产经审批转为自用固定资产时, 会计分录为:

借: 固定资产——××户

贷: 待处理抵债资产——××户

同时填制表外科目付出凭证, 登记表外科目:

付出: 处理期内待处理抵债资产——××户

二、无形资产的核算

(一) 无形资产的概念

无形资产是指银行所拥有的没有实物形态, 但对银行经营长期发挥作用并能带来经济效益的资产。无形资产与有形资产相比较具有以下特点:

(1) 没有实物形态。无形资产没有实物形态, 是以隐形方式存在的, 它必须同有形资产相结合才能发挥作用, 如专利权、商标权、商誉等。

(2) 具有垄断性。无形资产往往是由特定的主体所占有, 如果不能垄断或取得它不需要任何代价的, 就不是无形资产。

(3) 具有效益性。并不是任何无形的事物都是无形资产, 成为无形资产的前提是其必须能够以一定方式, 直接或间接地为拥有者创造经济效益, 而且是在较长时期内持续产生经济效益。

(4) 为拥有者所能带来的未来经济效益具有一定的不确定性。

(二) 无形资产分类

无形资产的种类很多, 可以按不同标准进行分类。

(1) 按期限划分。可分为有限期无形资产和无限期无形资产。有限期无形资产是指资产的有效期由法律所规定, 如专利权、商标权等; 无限期无形资产是指资产的有效期限法律上无规定, 因而被视为无限期无形资产, 如商誉。

(2) 按取得的方式划分。可分为自创的无形资产和外购的无形资产。

(3) 按可否确指划分。可分为可确指无形资产和不可确指无形资产。可确指无形资产是指那些具有专门名称, 可以个别, 或作为组成资产的一部分, 或作为整个企业的一部分进行买卖的无形资产, 如专利权、商标权等; 不可确指无形资产是指那些不可辨认, 不能单独取得,



离开特定企业就不复存在的无形资产，如商誉。

(三) 无形资产的计价

无形资产的价值按其取得时的实际成本计算。不同渠道取得的无形资产，其计价方法也不相同。具体来讲，购入的无形资产，按实际支付的价款计价；投资者以资本或合作条件抽入的无形资产，按评估确认价格或投资各方合同、协议约定的价值计算；自创无形资产，按依法取得时发生的注册费、聘请律师等费用，作为无形资产的实际成本进行计价资产，接受捐赠的无形资产，按发票账单所列金额或同类无形资产的市

(四) 无形资产的核算

1. 无形资产取得的核算

银行购入无形资产时，应按实际支出，借记“无形资产”科目，贷记“银行存款”等科目；自己创造的无形资产按依法取得时发生的注册费、聘请律师费，借记“无形资产”科目，贷记“银行存款”等科目；其他单位投资转入的无形资产，按评估价或投资各方确认价，借记“无形资产”科目，贷记“实收资本（或股东）”科目；接受捐赠的无形资产，借记“无形资产”科目，贷记“资本公积”科目。

【例 6—10】某银行购得一项专利权，一次性支付价款 50 000 元，支付手续费 2 000 元，以转账支票付讫。会计分录为：

借：无形资产 52 000.00
 贷：银行存款 52 000.00

【例 6—11】某银行自行开发一项专利，按法律程序申请取得时发生注册费、聘请律师费共 6 500 元，以转账支票付讫。会计分录为：

借：无形资产 6 500.00
 贷：银行存款 6 500.00

【例 6—12】某银行收到投资者投资转入一项专利权，按评估确认价值 80 000 元入账。会计分录为：

借：无形资产 80 000.00
 贷：实收资本 80 000.00

【例 6—13】某银行接受投资者捐赠的一项专利权，其价值为 30 000 元。会计分录为：

借：无形资产 30 000.00
 贷：资本公积 30 000.00

2. 无形资产摊销的核算

无形资产应当自取得当月起在预计使用年限内分期平均摊销。计入损益。摊销额的计算公式为：

无形资产年摊销额 = $\frac{\text{无形资产原值}}{\text{预计使用年限}}$
无形资产月摊销额 = $\frac{\text{无形资产年摊销额}}{12}$





【例 6—14】某银行购入一项专利权，入账价值 150 000 元，预计使用年限 10 年。

每月摊销额 = $\frac{150\,000}{10} \div 12 = 1\,250$ （元）

每期摊销时，会计分录为：

| | |
|----------------|----------|
| 借：营业费用——无形资产摊销 | 1 250.00 |
| 贷：无形资产——专利权 | 1 250.00 |

三、长期待摊费用的核算

长期待摊费用，是指银行已经支出，但摊销期限在 1 年以上（不含 1 年）的各项费用，包括固定资产大修理支出，租入固定资产的改良支出等。

长期待摊费用应当单独核算，在费用项目的受益期限内分期平均摊销。大修理费用采用待摊方式的，应当将发生的大修理费用在下一次大修理前平均摊销；租入固定资产改良支出应当在租赁期限与租赁资产尚可使用年限两者较短的期限内平均摊销；其他长期待摊费用应当在受益期限内平均摊销。

银行发生长期待摊费用时，会计分录为：

| |
|---------------|
| 借：长期待摊费用 |
| 贷：银行存款（或有关科目） |

摊销长期待摊费用时，会计分录为：

| |
|----------|
| 借：营业费用 |
| 贷：长期待摊费用 |

【复习思考题】

- 1. 贷款按照发放条件的不同分为哪些种类？如何核算？
- 2. 如何计提和核销贷款损失准备金？
- 3. 贷款利息的收回有哪些做法，其处理手续如何？
- 4. 什么是短期投资？短期投资如何计价？
- 5. 长期股权投资和长期债权投资各自如何计价？
- 6. 如何进行投资业务的核算？
- 7. 什么是固定资产？如何分类？如何计价？
- 8. 固定资产增加和减少分别有哪些途径？如何进行账务处理？
- 9. 什么是固定资产折旧？计提固定资产折旧的范围如何？
- 10. 计提折旧的方法有哪些？固定资产折旧如何核算？
- 11. 其他资产业务包括哪些内容？各如何核算？



第七章 金融机构往来业务的核算

第一节 概 述

一、金融机构往来的意义

金融机构往来是指中国人民银行与各商业银行及商业银行之间的资金账务往来。银行是国民经济资金活动的枢纽，处在国民经济中不同领域、不同性质、不同地区的各部门、各单位之间的商品交易、劳务供应、资金调拨等经济活动，都必须通过银行办理资金清算。由于各单位开户银行不同，企业单位之间的资金转移和结算不仅反映为银行同客户之间的资金往来关系，而各商业银行之间的资金往来，又都必须通过中国人民银行进行调拨清算，因而导致商业银行与人民银行发生资金往来。因此，金融机构往来是伴随着金融业务活动以及银行间资金往来而产生的，并以人民银行为各行之间资金存欠清算的中心。

二、金融机构往来的核算要求

（一）及时传递凭证，加速资金周转

金融机构之间的往来涉及中国人民银行与商业银行以及商业银行之间等不同的行处，客观上要求在业务处理过程中，必须保持高度的一致性，各行相互应收应付的联行和结算凭证，要共同制定清算办法，定时、定点按一定程序迅速传递，并及时予以转账，以加速社会各单位的资金周转。

（二）遵守各项规定，维护金融秩序

为加强信贷资金的管理，中国人民银行对商业银行的存款账户，应严格控制。商业银行到人民银行取款不得透支，计划内借款不得超过中国人民银行核定的贷款额度。商业银行之间的同业短期拆借，应恪守信用，通过双方在人民银行开立的存款账户办理转账，不得支取现金。各商业银行对办理资金清算的同城与异地结算，必须按规定正确处理。





第二节 人民银行与商业银行往来的核算

一、商业银行在人民银行开立存款账户的核算

人民银行与商业银行往来是指商业银行在人民银行开立基本存款账户，是商业银行与人民银行往来的惟一的资金流通渠道。分别通过中国人民银行开设“××银行准备金存款”科目、商业银行开设“存放中央银行款项”科目进行核算。

二、商业银行缴存存款的核算

缴存存款包括缴存财政性存款和缴存一般性存款。

（一）缴存财政性存款的核算

1. 财政性存款缴存的范围

财政性存款缴存的范围包括商业银行代办的中央预算收入、地方金库存款和代理发行国债款项等。

2. 财政性存款缴存的规定

（1）缴存的比例。财政性存款属于人民银行信贷资金，应全额即100%缴存人民银行。

（2）缴存（调整）的时间。商业银行向人民银行缴存存款的时间，第一次按规定时间缴存，以后，城市分支行每旬调整一次，于旬后5日内办理；县支行及其所属处所，每月调整一次，于月后8日内办理，如遇调整日最后一天为法定假日，则可顺延。

（3）调整幅度。划缴或调整存款时，应按本旬（月）末各科目余额总数与上期同类各科目旬（月）末余额总数对比，按实际增加或减少数进行调整，计算应缴存金额。

3. 调整缴存款的核算

（1）商业银行的处理。商业银行按规定时间向人民银行缴存（或调整）存款时，应根据有关存款科目余额，填制“缴存财政性存款科目余额表”式两份，并按规定比例计算出应缴存金额，填制“缴存（或调整）财政性存款划拨凭证”一式四联。

如为调增补缴，商业银行以第一、二联划拨凭证进行账务处理，其会计分录为：

借：缴存中央银行财政性存款

贷：存放中央银行款项

如为调减退回，则会计分录相反。

转账后，商业银行将缴存存款划拨凭证的第三、四联连同缴存财政性存款科目余额表一份，一并交人民银行，另一份余额表留存。

（2）人民银行的处理。人民银行收到商业银行送来的缴存存款划拨凭证分别代替转账贷方、借方传票办理转账，其会计分录为：

借：××银行准备金存款

贷：××行划来财政性存款

转账后，将缴存财政性存款科目余额表妥善保存备查。



4. 欠缴存款的核算

商业银行在调整应缴存款时，如果在人民银行存款余额不足，必须在规定时间内及时筹集资金，办理调整缴存款手续。如果在规定时间内不能调入资金，其不足支付的部分即构成欠缴存款。对欠缴存款应按如下规定进行处理：对本次能实缴的金额和欠缴的金额要分开填制凭证；对欠缴金额待商业银行调入资金后，应一次全额收回，人民银行不予分次扣收；对欠缴金额每日按规定比例扣收罚款，人民银行随同扣收存款一并收取。

(二) 缴存一般性存款的核算

1. 缴存的范围

一般存款主要是指金融企业纳入法定存款准备金范围考核的存款，主要包括吸收的机关团体存款、财政预算外存款、个人储蓄存款、单位存款及其他各项存款。

2. 缴存的规定

(1) 缴存的比例。国有独资商业银行、股份制商业银行、城市商业银行、农村商业银行、农村合作银行、中国农业发展银行、信托投资公司、财务公司、金融租赁公司和有关外资金融机构，执行 7.5% 的存款准备金率。根据差别存款准备金率制度要求，资本充足率低于一定水平的金融机构，将执行 8% 的存款准备金率。农村信用社和城市信用社执行 6% 的存款准备金率。

(2) 缴存的时间。各商业银行每旬调整一次，于旬后 5 日内办理。

(3) 调整幅度。各商业银行应按每旬增加（或减少）的实际数额，计算调整增加（或减少）准备金存款的数额。

(4) 缴存控制。人民银行对商业银行准备金存款实行柜面审核：旬后 5 日内，人民银行会计部门应对金融机构法人报送的上旬末一般存款余额表进行审核。审核无误后，将上月末一般存款余额输入计算机，或通过其他方式计算和记载，凭以控制本旬金融机构准备金存款达到法定准备金的最低限额；金融机构法人在人民银行的存款，人民银行会计部门于每日日终考核其存款准备金率，日间，只控制其存款账户的透支行为；金融机构的法人存款账户日终、旬后未按规定比率存入准备金和金融机构未及时向人民银行报送有关报表时，人民银行会计部门按有关规定予以处罚。

3. 缴存的核算

各商业银行缴存的一般存款，按法人统一存放。各商业银行的基层行每旬末编制“一般存款科目余额表”报上级行，并按规定的比例计算出应存放的金额，然后与上月存放的金额进行比较，得出本月增加（或减少）数。各商业银行总行将汇总全行月末“一般存款科目余额表”报所在地人民银行，根据汇总的“一般存款科目余额表”的合计数，按规定的比例计算出应存放的金额，即为全行应存放在人民银行的一般存款和备付金存款的余额。

各商业银行由于未按规定比例、时间存放一般存款及报送一般存款科目余额表的，人民银行将对其不足部分予以处罚。



三、再贷款的核算

(一) 商业银行向人民银行再贷款的种类

按规定,凡是在中国人民银行开立有存款账户的商业银行和其他金融机构都是中国人民银行的贷款对象。商业银行向人民银行申请贷款有以下四种:

(1) 年度性贷款,商业银行因经济合理增长而引起年度性信贷资金不足,可以向人民银行申请年度性贷款,贷款期限一般是1年。

(2) 季节性贷款,又称临时性贷款。商业银行因季节性或临时性资金需要,产生临时性资金不足或困难,可以向人民银行申请季节性贷款,贷款期限一般为2—4个月。

(3) 日拆性贷款,商业银行因汇划款项未达或清算资金时发生临时性资金短缺,可以向人民银行申请日拆性贷款,贷款期限一般为7—10天左右,最长不超过20天。

(4) 再贴现,商业银行因办理商业银行汇票的贴现业务而引起资金占压,造成资金周转短缺,可以已贴现尚未到期的商业汇票向人民银行申请再贴现。

(二) 账户的设置

1. 商业银行账户的设置

商业银行向人民银行申请年度性贷款、季节性贷款、日拆性贷款时都通过“向中央银行借款”科目进行核算,在该科目下,设“年度性借款户”“季节性借款户”“日拆性借款户”进行明细核算,同时将贷款转入人民银行存款户内进行使用。

2. 人民银行账户的设置

人民银行向商业银行发放年度性贷款、季节性贷款、日拆性贷款时均通过“××银行贷款”科目进行核算,在该科目下,设“年度性借款户”“季节性借款户”和“日拆性借款户”进行明细核算。

3. 会计处理

(1) 发放再贷款。商业银行向人民银行申请再贷款时,会计分录为:

借:存放中央银行款项

贷:向中央银行借款——××借款户

人民银行会计分录为:

借:××银行贷款——××贷款户

贷:××银行准备金存款

(2) 再贷款到期归还。再贷款到期归还时,商业银行会计分录为:

借:向中央银行借款——××借款户(本金)

金融企业往来支出(利息)

贷:存放中央银行款项(本利和)

人民银行收到商业银行归还贷款时,会计分录为:

借:××银行准备金存款(本利和)

贷:××银行贷款——××贷款户(本金)

(三) 再贴现的核算



再贴现是商业银行为了提前取得票款而将已贴现而尚未到期的商业汇票向人民银行贴付一定的利息所做的转让，以解决商业银行资金周转的不足。

商业银行持未到期的贴现票据向人民银行申请再贴现时，应办理具体手续，经批准后，按确定的再贴现日期及再贴现利率办理再贴现。

再贴现利息 = 再贴现汇票面额 × 再贴现天数 × 年再贴现利率 ÷ 360

再贴现实付金额 = 再贴现汇票金额 - 再贴现利息

人民银行会计分录为：

借：再贴现——× × 银行再贴现户

贷：× × 银行准备金存款

业务收入

商业银行取得再贴现款时，其会计分录为：

借：存放中央银行款项

金融企业往来支出

贷：向中央银行借款——再贴现借款户

再贴现汇票到期时，人民银行应及时收回再贴现票款，其会计分录为：

借：× × 银行存款

贷：再贴现——× × 银行再贴现户

商业银行会计分录为：

借：向中央银行借款——再贴现借款户

贷：存放中央银行款项

第三节 商业银行跨系统汇划款项的核算

商业银行跨系统汇划款项通过商业银行相互间开立的存款账户转汇的办法办理。具体根据商业银行机构设置情况有如下三种转汇方式。

（一）汇出行为双设机构地区的转汇

汇出行为双设机构地区，即汇出地区有跨系统的两家商业银行，应采取“先横后直”的方式在汇出地办理转汇，即汇出行先将汇划款项划转汇入行在当地的联行机构（即转汇行），由其通过本系统联行往来划转至汇入行。

1. 汇出行的处理

汇出行根据客户提交的汇款凭证，按不同系统的汇入行逐笔填制转汇清单，汇总后，通过同城票据交换提交同城跨系统行。划收款项的会计分录为：

借：活期存款——付款人户

贷：同业存放款项——× × 银行户

如系划付款项，会计分录相反。

2. 转汇行的处理

转汇行收到汇出行转划的凭证和转汇清单经审查无误，通过本系统联行将款项划往异地的汇入行。划收款项的会计分录为：



借：存放同业款项——××银行户

贷：联行往账

如系划付款项，会计分录相反。

3. 汇入行的处理

汇入行收到本系统划来的联行报单及有关结算凭证，经审核无误，为收款（或付款单位入账），划收款项的会计分录为：

借：联行来账

贷：活期存款——收款人户

（二）汇出地为单设机构地区的转汇

汇出地为单设机构是指同一地区没有跨系统的汇入行系统的银行机构，应采取“先直后横”的方式在汇入地办理转汇。即汇出行先将汇划款项通过本系统联行往来划转至汇入地联行机构（转汇行），由其通过票据交换提交汇入行。

1. 汇出行的处理

汇出行发生业务后凭客户提交的汇款凭证填制本系统联行报单，通过本系统联行往来将款项划转汇入地本系统的转汇行。划收款项的会计分录为：

借：活期存款——付款人户

贷：联行往账

如系划付款项，会计分录相反。

2. 转汇行的处理

汇入地本系统转汇行收到本系统汇出行划来的联行报单及结算凭证，经审核无误，直接通过同城票据交换，向跨系统汇入行办理转汇。划收款项的会计分录为：

借：联行来账

贷：同业存放款项——××银行户

如系划付款项，会计分录相反。

3. 汇入行的处理

汇入行收到本地区跨系统转汇行划转的款项，为收款（或付款）单位入账。划收款项的会计分录为：

借：存放同业款项——××银行户

贷：活期存款——收款人户

如系划付款项，会计分录相反。

（三）汇出地汇入地均为单设机构地区的转汇

汇出地汇入地均为单设机构地区，应采取“先直后横再直”的方式办理转汇。即选择就近设有双系统银行机构的地区作为转汇地，首先通过本系统联行往来将款项划至转汇地的本系统联行，由其通过同城票据交换将汇划款项转至当地的跨系统转汇行，由跨系统转汇行通过系统内联行往来将款项汇至跨系统的汇入行。

1. 汇出行的处理

汇出行发生业务后，凭客户提交的汇款凭证填制本系统联行报单，通过本系统联行往来将款项划至转汇地区的本系统联行机构（代转行）。



划收款项的会计分录为：

借：活期存款——付款人户

贷：联行往账

如系划付款项，会计分录相反。

2. 代转行的处理

代转行收到本系统联行汇出行划来的联行报单及结算凭证，经审核无误，直接通过同城票据交换，向转汇行办理转划，划收款项的会计分录为：

借：联行来账

贷：同业存放款项

如系划付款项，会计分录相反。

3. 转汇行的处理

转汇行收到本地区跨系统代转行划转的结算凭证，经审核无误，即通过本系统联行往来划转汇入行。划收款项的会计分录为：

借：存放同业款项——××银行户

贷：联行往账

如系划付款项，会计分录相反。

4. 汇入行的处理

汇入行收到本系统联行划来的报单和有关结算凭证，经审核无误，即为收款（或付款）单位入账。划收款项的会计分录为：

借：联行来账

贷：活期存款——收款人户

如系划付款项，会计分录相反。

第四节 同业拆借的核算

同业拆借是指商业银行之间临时融通资金的一种短期借贷行为。主要用于解决清算票据交换差额、系统内调拨资金不及时等原因引起的临时性资金不足。通过相互融通资金，充分发挥横向调剂作用，有利于搞活资金。

同业拆借可以在人民银行组织的资金市场进行，也可以在同城商业银行之间进行，或在异地商业银行间进行，但都必须通过人民银行划拨资金。拆出与拆入的商业银行，应商定拆借条件，如拆借金额、利率、期限等，并签订协议，由双方共同履行。

一、资金拆出的处理

（1）拆出行开出人民银行转账支票，提交开户人民银行，办理资金划转手续，会计分录为：

借：拆放同业——××行户

贷：存放中央银行款项





(2) 人民银行收到拆出行提交的转账支票, 经审核无误, 办理款项划转, 会计分录为:

借: $\times \times$ 银行准备金存款——拆出行户
 贷: $\times \times$ 银行准备金存款——拆入行户
办理转账后, 通知拆入行。

(3) 拆入行收到收账通知办理转账, 会计分录为:

借: 存放中央银行款项
 贷: 同业拆入—— $\times \times$ 行户

二、拆借资金归还的处理

(1) 拆借资金到期, 拆入行签发人民银行转账支票, 提交开户的人民银行, 办理本息划转, 会计分录为:

借: 同业拆入—— $\times \times$ 行户
 金融企业往来支出
 贷: 存放中央银行款项

(2) 人民银行收到拆入行提交的转账支票, 经审核无误, 办理款项划转, 会计分录为:

借: $\times \times$ 银行准备金存款——拆入行户
 贷: $\times \times$ 银行准备金存款——拆出行户
办理转账后, 通知拆出行。

(3) 拆出行接到收账通知, 办理转账, 会计分录为:

借: 存放中央银行款项
 贷: 金融企业往来收入
 拆放同业—— $\times \times$ 行户

第五节 同城票据交换与清算

一、同城票据交换与清算的概念

同城票据交换是指在同一城市 (或区域) 范围内, 各商业银行之间, 按规定的时
间, 集中到指定的地点 (或票据交换所), 相互交换代收、代付的票据, 然后轧计差
额, 并计算应收或应付资金的办法。

为了缩短结算过程, 加快凭证传递, 大中城市一般都采用了同城票据交换办法,
由人民银行主办, 各商业银行均可参加。



二、同城票据交换的基本做法

参加票据交换的银行均应在人民银行开立备付金账户, 并一律通过

该账户进行各行存欠资金的清算。票据交换分为提出和提入两个系统。向他行提出票据的行是提出行，从票据交换所提回票据的行称提入行。参加票据交换的行既是提出行又是提入行。各行提出提入的票据具体分为代收票据和代付票据。凡是由本行开户单位付款，他行开户单位收款的各种结算凭证称为代收票据；凡是由本行开户单位收款，他行开户单位付款的各种结算凭证称为代付票据。提出行提出代收票据则表示为本行应付款项，提出行提出代付票据则表示为本行应收款项。提入行提入代收票据则表示为本行应收款项，提入行提入代付票据则表示本行为应付款项。各行在每次交换中当场加计应收、应付款项并轧算出票据交换的应收差额或应付差额，最后由票据交换所当场加计各行应收差额合计与应付差额合计两者总额达到平衡。

（一）提出行的处理

提出行将提出交换的票据，按代收票据和代付票据分开，根据代收票据和代付票据分别登记“代收票据交换登记簿”和“代付票据交换登记簿”，并结出金额合计数。同时，按代收票据和代付票据所属行处（提入行）的交换号整理、汇总，加计票据张数、金额，填制“代理收款计数通知单”和“代理付款计数通知单”一式两联，一联留存，另一联连同票据提出交换。然后，提出行将代收、代付计数通知单各自的笔数和金额加总，登入“清算总结表”中的“提出代收款”和“提出代付款”栏内。

提出行对票据、计数通知单、登记簿和清算总结表的金额和张数核对一致后，将一式三份清算总结表连同代收代付计数通知单和提出的代收、代付票据由交换员带往票据交换所进行定时交换和清算。

（二）提入行的处理

清算员在票据交换所提回本行票据时，应将票据和计数通知单分开，分别代收代付汇总加计票据笔数和金额，经核对相符，分别登记“清算总结表”中的“收回代收款”和“提出代付款”栏，并结出收入和付出的合计。

（三）票据清算差额的处理

参加票据交换的行处，根据“清算总结表”收入和付出的合计，轧算出本行应收和应付差额，若收入金额大于付出金额则为应收差额，反之，则为应付差额。

若本行为应收差额，则应向票据交换所填制人民银行存款账户的存款凭证，并记账，其会计分录为：

借：存放中央银行款项

贷：××科目

若本行为应付汇差，则应向票据交换所填制人民银行存款账户的支款凭证，并记账，其会计分录为：

借：××科目

贷：存放中央银行款项

人民银行根据参加票据交换的各行处的存款、支款凭证办理转账手续，其会计分录为：

借：××银行准备金存款——××应付差额行





贷：×× 银行准备金存款——×× 应收差额行

第六节 中国现代化支付系统

中国现代化支付系统，简称 CNAPS。该系统是为商业银行之间和商业银行与中国人民银行之间的支付业务提供最终资金清算的系统，是各商业银行电子汇兑系统资金清算的枢纽系统，也是金融市场的核心支持系统。

中国现代化支付系统有效支持公开市场操作、债券交易、同业拆借、外汇交易等金融市场的资金清算，将银行卡信息交换系统、同城票据交换所等其他系统的资金清算统一纳入支付系统处理，有利于人民银行更好地实施货币政策，有利于为金融业提供快速、高效、安全的支付结算服务，创造公平的竞争环境，满足社会各种支付结算活动的需要。

一、主要内容

(1) 建设好中国现代化支付系统的技术基础设施，即覆盖全国的金融数据通讯网，把众多的银行机构联结到全国和地区支付业务清算和结算中心。这一技术基础设施被称为中国国家金融通讯网。

(2) 开发一整套 CNAPS 支付应用处理系统，其中包括基于 RTGS 方式的大额支付系统（简称 HVPS）、小额批量电子支付系统（简称 BEPS）、银行卡授信系统、政府证券簿记系统。此外，同城票据交换所将继续作为 CNAPS 的一个应用系统存在。但是，同城交换所的自动化将会大大提高。

(3) CNAPS 的大额资金转账系统是支付应用系统的核心。考虑到它的重要性，这一系统将由人民银行拥有和运行。

(4) 大额系统将采用 RTGS 方式，为跨行资金转账、金融市场、证券市场、外汇市场提供当日资金结算。它还为小额支付系统 BEPS、同城清算所 LCHS、银行卡执法以及由商业银行运行的多个电子汇兑系统提供日终净额结算。

由于大额支付系统将联结区域经济和金融中心而形成全国统一的市场，所以这个系统将不再区分全国支付和当地支付，也不区分跨行支付和行内支付。大额系统的全国处理中心将处理在人民银行开设结算账户的系统参与者之间全部大额支付交易。

(5) 中国人民银行将对系统参与者提供有限额的日间信贷，但不允许隔夜透支。人民银行将对它提供的日间信贷收取费用，以便促使系统参与者采取有效的方式管理风险和减少透支。

(6) 人民银行账户的合并和集中。在一个地区内，同一家商业银行的所有分支机构在人民银行的多个账户将合并为一个账户，用于结算支付交易和法定储备管理。

所有的人民银行账户都将实际集中在 CNAPS 的全国处理中心，由称之为结算账户管理系统（SAPS）的软件对账户进行操作管理，人民银行分/支行依然负责管理这些账户，例如开户、销户、设立账户透支



限额、管理法定准备金等。账户合并和集中将大大简化异地支付业务的清算和结算，同样也可以为同城清算所、商业银行内电子汇兑系统等提供方便的净额结算。这一特征是区分 CNAPS 和中国现有各支付系统（包括电子联行）的最根本的原则。

中国现代化支付系统框架见图 7—1。

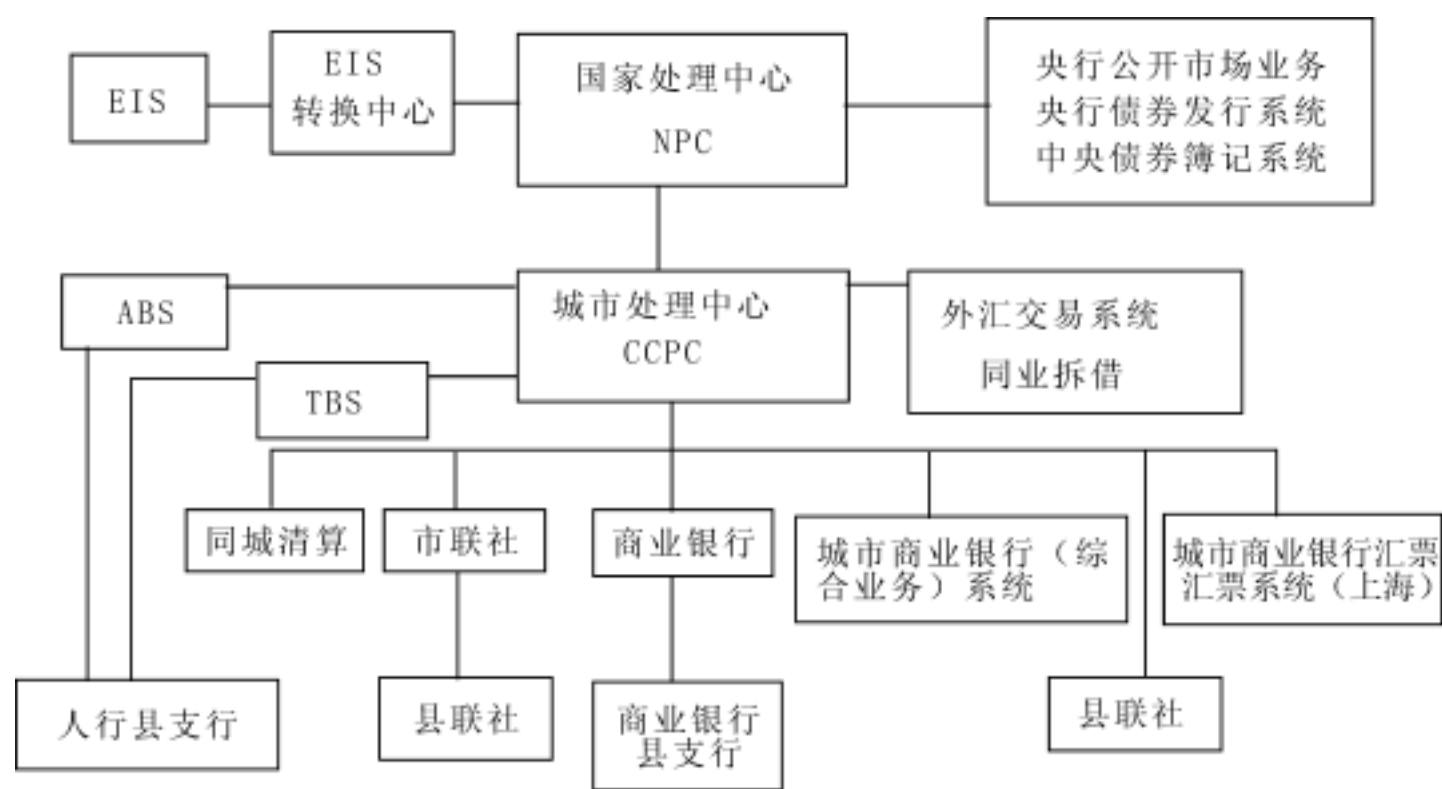


图 7—1 中国现代化支付系统框架图

二、系统的划分

- （1）大额实时支付系统：该系统主要处理同城和异地的金额在规定金额起点以上的大额贷记支付业务和紧急的小额贷记支付业务。支付指令实行逐笔实时发送，全额清算资金。
- （2）小额批量支付系统：该系统覆盖全国，处理借记支付业务和规定金额起点以下的小额贷记支付业务。支付指令实行定时批量或即时发送，净额清算资金。
- （3）清算账户管理系统：支付系统的支持系统，集中存储清算账户，处理支付业务的资金清算，并对清算账户进行管理。
- （4）支付管理信息系统：支付系统的支持系统，集中管理支付系统的基础数据，负责行名、行号和应用软件的下载，提供支付业务的查询查复、报表统计分析和计费服务等。

三、层次结构

- （1）全国处理中心：负责接收转发大额支付信息，接收转发小额支付信息并进行清分轧差，实现清算账户管理系统和支付管理信息系统的功能，提供差错检测、查询查复日终余额下载、统计和检测报表等功能。
- （2）城市处理中心：负责大额支付信息的接收和发送，对属于同一



城市处理中心覆盖范围的小额支付业务，在规定的轧差时间内，城市处理中心以每一个直接参与者为单位进行轧差处理。不属于同一城市处理中心覆盖范围的，即时发送全国处理中心。

(3) 县级处理站：提供界面友好的终端录入功能，支持直接参与者和特许参与者通过联网、磁介质或纸凭证方式提交大、小额支付业务和有关业务信息。

四、系统的参与者

现代化支付系统的参与者包括：银行和具有办理支付业务资格的非银行金融机构。按参与方式分为直接参与者、间接参与者和特许参与者。

(1) 直接参与者：中国人民银行及在中国人民银行地市以上中心支行（库），以及在中国人民银行开设清算账户的银行和非银行金融机构。

(2) 间接参与者：间接参与者是中国人民银行县（市）支行（库）和未在人民银行开设清算账户而委托直接参与者办理资金清算的银行，以及经中国人民银行批准经营支付结算业务的非银行金融机构。

间接参与者使用直接参与者的清算账户，直接参与者全面负责本身和间接参与者所有支付业务的清算。

(3) 特许参与者：经中国人民银行批准通过支付系统办理特定业务的机构。

五、清算账户的设置

现代化支付系统清算账户采用“物理上集中摆放，逻辑上分散控制”的办法，即全国所有的清算账户物理上均在全国处理中心集中存储和处理资金清算，逻辑上仍由中国人民银行当地分、支行进行管理，仍属人民银行会计核算的重要组成部分。

建立城市处理中心的各商业银行、政策性银行和城乡信用社以其管辖的分支行（联社）在中国人民银行当地分支行开设一个清算账户，用于自身及其所属机构办理的各种支付结算业务的资金清算。

财务公司、信托投资公司等金融机构的存款账户以及中国人民银行国库账户分别开立在中国人民银行当地分、支行，并由中国人民银行当地分支行进行账务处理，而不集中在全国处理中心，中国人民银行分、支行营业部和各级国库部门无须在全国处理中心开设清算账户。

六、会计科目的设置

(1) “大额支付往来”科目。核算支付系统发起行和接受行通过大额支付系统办理支付结算的往来款项。年终将本科目余额全额转入“支付清算资金往来”科目，余额为零。

(2) “小额支付往来”科目。核算支付系统发起行和接受行通过小额支付系统办理支付结算的往来款项。年终将本科目余额全额转入“支付清算资金往来”科目，余额为零。

(3) “支付清算资金往来”科目。核算人民银行支付系统发起行和



接受行通过大额支付系统和小额支付系统办理支付结算的汇差款项。年终，“大额支付往来”“小额支付往来”科目余额分别核对正确后，结转至本科目，余额轧差反映并结转下年。

【复习思考题】

1. 商业银行缴存存款的范围及核算手续如何？
2. 再贷款业务的种类及核算手续如何？
3. 再贴现业务的核算手续如何？
4. 商业银行跨系统行之间如何转汇，其核算手续如何？
5. 同业拆借的核算手续如何？
6. 简述同城票据交换的基本做法。
7. 中国现代化支付系统包括哪些内容？



第八章 外币业务的核算

第一节 概 述

随着我国经济金融的进一步对外开放，我国与世界各国的政治、经济和文化交流日益扩大，国际贸易和非贸易往来日益增多。许多银行除了开展各项人民币业务外，正在大量经营外汇业务，以适应金融国际化发展的需要，特别是加入 WTO 后，我国与国际间的外汇往来更加频繁，外汇业务成为我国银行的重要业务之一。本章主要以中国银行外汇业务的处理为例进行介绍。

一、外汇

外汇（Foreign Exchange）有动态和静态之分。动态外汇，是指人们将一种货币兑换成另一种货币，用来清偿国际间债权债务关系的行为。静态的外汇又有广义和狭义之分。广义的外汇泛指一切以外国货币表示的资产。在我国外汇是指下列以外币表示的可以用作国际清偿的支付手段和资产： 外国货币，包括纸币、铸币； 外币支付凭证，包括票据、银行存款凭证、邮政储蓄凭证等； 外币有价证券，包括政府债券、公司债券、股票等； 特别提款权、欧洲货币单位； 其他外汇资产。狭义的外汇是指以外币表示的，可直接用于国际结算的支付手段。按照这一定义，以外币表示的有价证券由于不能直接用于国际间的支付，故不属于外汇；同样，外国钞票也不能算做外汇。外钞只有携带回发行国并贷记在银行账户上后，才能称做外汇。具体来看，外汇主要指以外币表示的银行汇票、支票、银行存款等。

外汇按是否可以自由兑换，分为自由外汇和非自由外汇两类。自由外汇是指无须货币发行国批准，可以随时运用并自由兑换成其他货币，或向第三者办理支付的外汇，其根本特征是可自由兑换。非自由外汇是指不能在市场上自由兑换成其他国家货币的外汇，这种外汇是有条件可兑换的外汇，如记账外汇就是非自由外汇中的一个特例。



二、汇率

国际间政治、经济、文化往来所引起的货币收支和债权债务，都

要通过外汇买卖来进行。外汇买卖时使用的兑换比率,就是汇率(Foreign Exchange Rate),即一个国家的货币折算成另一个国家的货币的比率。汇率稳定有利于国际贸易的发展。在一定条件下,本国货币贬值可以刺激本国产品出口,抑制外国产品进口,但还要看该国对外输出商品的供给弹性以及国外商品市场对该国商品的需求弹性。汇率变动对国际资本流向也会产生一定的影响,当一国货币汇率下跌时,国内外投资者会把本国货币兑换成其他较硬货币,把资金投向国外,导致国内资金外流。而当一国货币汇率上升时,投资者会把其他货币兑换成该国货币,到该国进行投资,导致资金流入该国,影响一个国家的国民经济。汇率变动还可以影响到物价水平。当本国货币对外汇率下跌,进口商品成本提高,价格也会随之提高,进而会带动国内同类产品价格上升。此外,当一国汇率上升,大量国外资金流入时,中央银行会增加本国货币的投放来吸收流入资金,这会加剧通货膨胀,导致物价上涨。除上述影响外,汇率变动还会对一国非贸易收支、外汇储备、就业率、自然资源的分配等产生影响。

汇率的种类很多,按外汇交易的支付工具可分为:电汇汇率、信汇汇率和票汇汇率;电汇汇率是外汇市场基准汇率,一般外汇市场公布的都是电汇汇率。从银行买卖外汇的角度可分为:买入汇率、卖出汇率和中间汇率;买卖价之差就是银行的收益,通常为汇率的1‰~5‰。银行在买卖外汇时,现汇和现钞是有区别的,现钞的买入价要低于同货币汇买价的1%~3%,因为银行需要将买入的现钞运送到其发行国,支付相应的运费和保险费,并承担运送期间的利息损失。在我国现钞卖出价与现汇卖出价相同。按外汇的交割期限,可分为即期汇率和远期汇率。根据汇率的计算方法,它可分为基本汇率和套算汇率。根据货币的购买力,可分为名义汇率和实际汇率。

三、汇率的标价

在确定两种不同货币之间的比价时,由于确定的标准不同,便产生了不同的外汇汇率标价方法。

(一) 直接标价法

直接标价法是以一定单位的外国货币为标准,折算为若干数额的本国货币。或者说,以外国货币为标准,来计算应付多少本国货币,又称应付标价法。目前世界上绝大多数国家(除英国和美国外)都采用直接标价法,包括我国的人民币对外汇价。例如:某日我国人民币汇率为 $\text{USD}100 = \text{CNY}826.44$,这种标价方法使外国货币的数额固定不变,汇率涨跌都以相对的本国货币数额的变化来表示。如一定单位外币折算的本国货币增多,说明外币汇率上涨,即外国货币币值上升,或本国货币币值下降。反之,一定单位外币折算的本国货币减少,说明外币汇率下跌,即外币贬值或本币升值。例如:当人民币汇价为 $\text{USD}100 = \text{CNY}826.47$ 时,与前述的汇率比较,100单位的美元用人民币折算所得的数额比原来增加,说明美元对人民币升值,美元汇率上升。

(二) 间接标价法

间接标价法是以一定单位的本国货币为标准,折算为若干数额的外



国货币。或者说，以本国货币为标准，来计算应收多少外国货币，又称为应收标价法。英国一向使用间接标价法，美国自 1978 年以来对英镑以外的货币也使用间接标价法。例如：某日纽约外汇市场行情为：USD1 = JPY133.64，在间接标价法下，本国货币数额固定不变，汇率涨跌都以外国货币数额变化来表示。一定单位的本国货币折算的外币量增多，说明本币汇率上涨，即本币升值或外币贬值。反之，一定单位的本币折算外币数量减少，说明本国货币汇率下跌，即本币贬值或外币升值。例如：当纽约外汇市场行情为：USD1 = JPY128.52，与前述的汇率相比，1 单位美元折合的日元减少，说明日元对美元升值，即美元汇率下降。

四、银行外币业务的种类

银行外汇业务种类按《银行外汇业务管理》规定主要有：外汇存款；外汇汇款；外汇贷款；外汇借款；发行或代理发行股票以外的外币有价证券；外汇票据承兑和贴现；外汇投资；买卖或代理买卖股票以外的外币有价证券；自营或代客外汇买卖；外币兑换；外汇担保；贸易非贸易外汇结算；资信调查、咨询、鉴证业务；国家外汇管理局批准的其他业务。我国已实现人民币在经常项目下的可兑换，但对资本项下的外汇业务仍然实行比较严格的管理，体现了国家统一管理、集中经营的外汇管理方针。

第二节 外汇买卖业务

经营国际业务的银行，日常经营过程中需要办理大量的各种类型的外汇买卖。外汇买卖是指按一定的汇率买入一种货币或卖出一种货币的业务，是一切有权经营外汇业务的金融企业的主要业务之一，应该严格按照《国家外汇管理条例》的有关规定和要求，进行监督与核算，严禁非法外汇买卖行为发生。

我国商业银行可以经营的外汇买卖业务主要包括自营外汇买卖、代理国家买卖、代客外汇买卖、银行间外汇交易市场的外汇调剂、临柜业务中结售汇等外汇买卖。外币业务通常有外币统账制和外汇分账制两种账务处理方式。外币统账制是指所发生的不同外币，在发生日均按一定的汇率折算成等值人民币入账的记账方法。具体又分为时价法和定价法。把发生的外币按业务发生当日的汇率折算成等值人民币入账的方法称为时价法；而将发生的外币按事先固定的汇率折算成等值人民币入账的方法称为定价法。在银行外汇会计核算中，由于各种外币不仅符号不同，而且代表的价值也不同，为了把不同外币和人民币的价值都表现在账上，准确及时地反映各种外汇及人民币的收、支、结存等情况，通常采用外汇分账制组织会计核算。

一、外汇分账制的概念和内容

（一）外汇分账制的概念

所谓外汇分账制是指银行办理各项外汇业务时，所有账务组织和账务处理都以外汇业务中的原币作为记账单位的一种记账方法，又称原币



记账法。

(二) 外汇分账制的内容

外汇分账制是银行外汇会计核算中一个最基本的特点，其主要内容有：

- (1) 在外汇分账制下，平时对每一项经济活动，都要按业务发生的货币填制会计凭证、登记账簿和编制会计报表，使各货币的账务自成体系，互不混淆。
- (2) 对于同一笔业务，关系到两种或两种以上的货币相互兑换时，一般必须通过“外汇买卖”这一特定科目核算，使外币金额、折算汇率和折算后人民币的价值同时反映，并使人民币账和外币账既各自平衡又相互联系。
- (3) 年度决算时，必须把各外币的会计报表按规定程序通过决算汇率折合为人民币金额，合并到人民币报表的对应科目中，以人民币进行反映。

二、外汇买卖科目的应用

在我国银行会计核算中，外汇买卖仅指以一种外币兑换成本国货币或以本国货币兑换成另一种外币的行为，即狭义的外汇买卖。把一种外币与另一种外币相兑换的行为称为“套汇业务”，这里的套汇区别于金融市场上的套汇含义。

外币业务涉及两种或两种以上货币相互兑换时，必须通过“外汇买卖”这一特定科目作为桥梁，在人民币账和外币账中同时等值反映所发生的业务，起桥梁和平衡作用。当银行买入外汇时，外币金额记入该科目的贷方，与外币有关科目对转，而折算后的等值人民币金额记入该科目的借方，与人民币有关科目对转，使“外汇买卖”科目成为联系外币和人民币的一个特定科目。而当卖出外汇时，外币金额记入该科目的借方，与外币有关科目对转，而折算后的等值人民币金额记入该科目的贷方，与人民币有关科目对转。若在金融市场上做外汇买卖业务时，应逐笔核算，每一笔业务终了，按买入和卖出的汇差计算损益，并结转利润科目。发生收益时，借记该科目，贷记“汇兑收益”科目；发生亏损时，借记“汇兑损失”科目，贷记该科目。

(一) 外币兑入的核算

外币兑入即结汇，是指境内企事业单位、机关和社会团体按国家的外汇政策规定，将各类外汇收入按银行挂牌汇率结售给商业银行的行为。商业银行购入外汇，付给相应的人民币。利息找零业务比照结汇处理，即商业银行在支付储户本息时，元以下辅币不能支付外币零头，可以按牌价以人民币折付。兑入外币时，外币金额记入“外汇买卖”科目的贷方，与原币的有关科目对转，相应的人民币金额记入该科目的借方，与人民币有关科目对转。其会计分录为：

| | |
|--------|-----|
| 借：××科目 | 外币 |
| 贷：外汇买卖 | 外币 |
| 借：外汇买卖 | 人民币 |
| 贷：××存款 | 人民币 |

(二) 外币兑出的核算

外币兑出即售汇，是指境内企事业单位、机关和社会团体因经常项目下的正常对外付汇，持有效凭证，用人民币到商业银行办理兑换，商





业银行收进人民币、支付等值外汇的行为。银行在办理外币兑出时，应严格按照《中华人民共和国外汇管理条例》及有关修改补充规定，以及《境内居民因私兑换外汇办法》《境内居民外汇存款汇出境外的规定》等进行核算，查验有效凭证和单据，在规定限额内购汇。超过规定限额的应向外汇管理机关提出申请，批准后方可售汇。兑出外币时，外币金额记入“外汇买卖”科目的借方，与原币有关科目对转，相应的人民币金额记入该科目的贷方，与人民币有关科目对转。

当客户用人民币现金兑换外币现金时，其会计分录为：

| | |
|---------|-----|
| 借： 现金 | 人民币 |
| 贷： 外汇买卖 | 人民币 |
| 借： 外汇买卖 | 外币 |
| 贷： 现金 | 外币 |

(注: 汇卖价 = 钞卖价)

当客户从人民币存款账户中支取款项，购买外汇汇出时，其会计分录为：

| | |
|-----------|-----|
| 借: × × 存款 | 人民币 |
| 贷: 外汇买卖 | 人民币 |
| 借: 外汇买卖 | 外币 |
| 贷: 汇出汇款 | 外币 |

（三）套汇业务的核算

所谓套汇是指经营外汇业务的银行按挂牌人民币汇率，以一种外汇通过人民币折算，兑换成另一种外汇的业务活动。包括两种情况：一是两种外币之间的套算，即一种外币兑换为另一种外币，通过人民币进行套汇，也就是先买入一种外币，按买入价折成人民币数额，再卖出另一种外币，把人民币数额按卖价折算为另一种外币；二是同种货币之间的套算包括钞兑汇或汇兑钞，因为同一种外币体现在汇率上现钞和现汇价值有所差异，所以也按套汇处理。

【例 8—1】某进出口公司要求将其收到的汇款 3 400 美元存入其在银行开立的英镑存款账户中，设当日美元汇买价为 854.72%，英镑汇卖价为 1 143.25%，该业务中银行买入美元，卖出英镑，其会计分录为：

| | |
|-------------|-------------|
| 借： 汇入汇款 | USD3 400.00 |
| 贷： 外汇买卖 | USD3 400.00 |
| 借： 外汇买卖 | ¥29 060.48 |
| 贷： 外汇买卖 | ¥29 060.48 |
| 借： 外汇买卖 | GBP2 541.92 |
| 贷： 外汇专户活期存款 | GBP2 541.92 |

【例 8—2】某外宾以美元现钞 1 000 要求汇往纽约。当日外汇牌价为 USD100 = ¥828.58/831.06, 钞买价为 809.07% (汇费略)。该业务中, 银行买入美元现钞, 卖出美元现汇, 其会计分录为:

| | |
|---------|-------------|
| 借： 现金 | USD1 000.00 |
| 贷： 外汇买卖 | USD1 000.00 |



| | |
|---------|-----------|
| 借： 外汇买卖 | ¥8 090.70 |
| 贷： 汇出汇款 | ¥8 090.70 |

【例8—3】某国内银行委托香港代理行代收5 000英镑，香港行收妥后将5 000英镑按当日牌价折成等值美元报单USD8 480.02转入该行在香港代理行开立美元存款账户中，并将收妥报单划回。国内银行收到报单后，经审核无误后，根据委托企业的要求，按当日牌价USD100 = ¥828.58/831.06, GBP100 = ¥1 400.42/1406.03,将美元套成英镑5 000转入收款人外汇专户活期存款（英镑）账户中（手续费略）。该业务中由于英镑兑出与兑入时前后汇率不同，故产生差价，这种差价有时形成银行的外汇买卖收益，有时形成银行的外汇买卖损失。在会计处理上，对该差价通常采取以下两种方法处理。一是逐笔计算人民币损益，二是求比价，平时不计算套汇差价，使账面平衡，外汇买卖损益待年终决算日再进行折算调整。

$$\text{比价} = \frac{\text{买入或卖出的外汇金额} \times \text{相关汇价}}{\text{套出或套进的外汇金额}} \times 100\%$$

(1) 按逐笔计算人民币损益处理时, 其会计分录为:

| | |
|-------------|-------------|
| 借：存放港澳及国外同业 | USD8 480.02 |
| 贷：外汇买卖 | USD8 480.02 |
| 借：外汇买卖 | ¥70 263.75 |
| 汇兑损失 | ¥37.75 |
| 贷：外汇买卖 | ¥70 301.50 |
| 借：外汇买卖 | GBP5 000.00 |
| 贷：外汇专户活期存款 | GBP5 000.00 |

(2) 按求比价法处理时, 其会计分录为:

| | |
|-------------|-------------|
| 借：存放港澳及国外同业 | USD8 480.02 |
| 贷：外汇买卖 | USD8 480.02 |
| 借：外汇买卖 | ¥70 263.75 |
| 贷：外汇买卖 | ¥70 263.75 |
| 借：外汇买卖 | GBP5 000.00 |
| 贷：外汇专户活期存款 | GBP5 000.00 |

三、外汇买卖的凭证

（一）外汇买卖业务的凭证

外汇买卖凭证分为：外汇买卖借方传票和外汇买卖贷方传票两种。这两种传票都是一式三联套写。当银行兑入外币和结汇时，使用外汇买卖贷方传票；银行售汇和兑出外币时，使用外汇买卖借方传票。填写传票时必须将外汇买卖传票的外币金额、人民币金额和外汇牌价同时填列，以便完整反映一笔外汇买卖业务的全貌。外汇买卖传票的种类见表 8—1，具体格式见表 8—2 和表 8—3。



表 8—1 外汇买卖传票的种类

| 名称 | 外汇买卖贷方传票 (买入外汇用) | 外汇买卖借方传票 (卖出外汇用) | 套汇传票 (套汇使用) |
|------|--|--|---|
| 传票各联 | 贷方传票 (外币) 借方传票 (人民币) 统计卡 | 借方传票 (外币) 贷方传票 (人民币) 统计卡 | 贷方传票 外币 借方传票 外币 贷方传票 人民币 借方传票 人民币 统计卡 |

表8—2

①外汇买卖借方传票（外币）
年 月 日

传票编号

| | | | |
|------|-------|-----|----------------------|
| 结汇单位 | 全 称 | | (借) 外汇买卖 (对方科目:) |
| | 账号或地址 | | |
| 外汇金额 | | 牌 价 | 人民币金额 |
| | | | ¥ |
| 摘要 | | | 会计 复核 记账 制票 |

(附件 张)

表8—3

①外汇买卖贷方传票（外币）
年 月 日

传票编号

| | | | |
|------|-------|-----|----------------------|
| 结汇单位 | 全 称 | | (贷) 外汇买卖 (对方科目:) |
| | 账号或地址 | | |
| 外汇金额 | | 牌 价 | 人民币金额 |
| | | | ¥ |
| 摘要 | | | 会计 复核 记账 制票 |

(附件 张)



(二) 套汇业务凭证

银行在办理外汇买卖的套汇业务时，使用外汇买卖套汇传票。由于

套汇涉及三种货币，包括买入、卖出两种行为，所以套汇传票为一式六联，其中四联分别登记两种不同外币的外汇买卖科目，两联用于登记人民币的外汇买卖科目。套汇的折合率栏应填明套汇时使用的两个价格，左边上方填买入价，右边下方填卖出价，见表 8—4。

表8—4

外汇买卖套汇贷方传票（外币）

号码：

日期：

| | | | |
|----------|-------|-----|------|
| (贷) 外汇买卖 | | 摘要 | |
| (对方科目：) | | | |
| 外汇金额 | 人民币金额 | 折合率 | 外币金额 |
| | | | |

会计

复核员

记账员

制票员

四、外汇买卖分户账

外汇买卖科目分户账是一种特定格式的账簿，以一种货币设置一个分户账，记账时，只需凭外汇买卖外币传票记账，人民币传票不记账，只凭以编制科目日结单。其格式见表 8—5。

表 8—5

外 汇 买 卖 科 目 账

货币：美元

| × × 年 | | 摘 要 | 买 入 | | | 卖 出 | | | 结 余 | | | |
|-------|---|----------|-------------|---------|--------------|-------------|---------|--------------|-------------|---------|-------------|-------------|
| 月 | 日 | | 外币 (贷) | 牌价 | 人民币 (借) | 外币 (借) | 牌价 | 人民币 (贷) | 借 或 贷 | 外币 | 借 或 贷 | 人民币 |
| × | × | 上日 余额 | | | | | | | 借 | 10 000 | 贷 | 87 685. 10 |
| × | × | 兑入 美钞 | 1 000 | 842. 16 | 8 421. 60 | | | | 借 | 9 000 | 贷 | 79 263. 50 |
| × | × | | | | | 100 000 | 874. 21 | 874 210 | 借 | 109 000 | 贷 | 953 473. 50 |
| | | | | | | | | | | | | |

当银行结汇或买入外币时，记买入栏外币的贷方和人民币的借方；当银行售汇或卖出外币时，记卖出栏外币的借方和人民币的贷方；最后将外币和人民币金额分别结出余额，同时反映，记入结余栏中。结余栏中若外币余额为贷方时，表明买入外币金额大于卖出外币金额，称为多头；若外币余额为借方时，则表示外币卖出金额大于买入金额，称为空头。对于套汇业务，如果是属于不同种货币套汇，应分别在各自货币的外汇买卖分户账上登记；如果是属于同一种货币套汇，则在同一货币账户里平行登记。





第三节 外汇联行、代理行往来核算

单位和个人由于商品交易、劳务供应以及债权债务的清算所引起的外汇资金往来必须借助于跨省、地区或国界的联行和代理行来完成。商业银行外汇资金账务的往来，分为联行和代理行往来两类。联行往来按范围分为国内的全国联行外汇往来和港澳地区及国外的联行往来。代理行往来则主要通过存放港澳及国外同业、港澳及国外同业存款等账户进行往来清算。

一、全国联行外汇往来的核算

全国联行外汇往来是指经核准有联行外汇往来行号的行处在跨省（区）、直辖市（港澳地区除外）之间相互办理异地外汇结算和外汇资金划拨的资金账务往来。

（一）会计科目与会计凭证

外汇联行往来则只有全国联行外汇往来一个会计科目，新年度开始后，分设往户与来户，以便进行对账工作。

会计凭证方面，全国联行外汇往来的基本凭证有：外汇邮划借方、贷方报单；外汇电划借方、贷方报单；外汇电划借方补充报单和贷方补充报单六种。每种报单名称冠以外汇字样，以便与人民币联行往来报单相区别。邮划报单共有六联组成，第一、第二、第三联由发报行寄收报行使用，第四、第五、第六联由发报行留存使用。电划报单只有第四、第五、第六联，用途与邮划报单各联相同。电划补充报单只有第一、第二、第三联，各联的功能与邮划报单各联的功能相同。邮划报单构成与用途见表 8—5，凡参加全国联行外汇往来的行处，必须向总行提交申请，经核准后由总行统一颁发联行行号、专用章、密押等控制文件，经总行通告各分支机构后，即可办理全国联行外汇往来业务。全国联行外汇往来在核算形式上采取总行集中制，即不以对方的名义开立账户，由总行集中开户，集中记账，集中销账，通过“全国联行外汇往来”科目核算，分为来账和往账两大账务系统分别进行。在资金划拨上是代收代付，有往有来。在账务处理上是你借我贷，方向相反，金额相等。邮划报单种类与用途见表 8—6。

表 8—6 邮划报单种类与用途

| 类 别 | 各联序号 | 用 途 |
|--------|------|-------------------|
| 邮划贷方报单 | 1 | 收报行 902 科目借方传票 |
| | 2 | 收报行来账卡片账 |
| | 3 | 寄管辖行输机传递到总行作来账销账联 |
| | 4 | 寄管辖行输机传递到总行作往账销账联 |
| | 5 | 发报行往账卡片账 |
| | 6 | 发报行 902 科目贷方传票 |



续 表

| | | |
|----------------------------|---|-------------------|
| 邮 划 借 方 报 单 | 1 | 收报行 902 科目贷方传票 |
| | 2 | 收报行来账卡片账 |
| | 3 | 寄管辖行输机传递到总行作来账销账联 |
| | 4 | 寄管辖行输机传递到总行作往账销账联 |
| | 5 | 发报行往账卡片账 |
| | 6 | 发报行 902 科目借方传票 |

电划补充报单各联作用与邮划报单的前三联相同，电划报单的各联作用与邮划报单的后三联相同，见表 8 - 7。各种报单的受理方式见表 8 - 8。

表 8—7 电划报单、电划补充报单的作用

| 报单类别 | | 邮划报单 |
|--------|-------|------|
| 电划补充报单 | 第 1 联 | 第一联 |
| | 第 2 联 | 第二联 |
| | 第 3 联 | 第三联 |
| 电划报单 | 第 4 联 | 第四联 |
| | 第 5 联 | 第五联 |
| | 第 6 联 | 第六联 |

表 8—8 报单的受理方式

| 报单种类 | 发报行受理方式 | 收报行受理方式 |
|----------------------|-------------------|----------------|
| 邮划借方报单 邮划贷方报单 | 根据原始凭证填制随附件寄收报行 | 收报行收到后凭报单及附件转账 |
| 电划借方报单 电划贷方报单 | 根据原始凭证填制并凭以发电到收报行 | |
| 电划借方补充报单 电划贷方补充报单 | | 收报行收电后凭电文补充填制 |

(二) 全国联行外汇往来报告表

全国联行外汇往来报告表是银行对其往账与来账销账联进行归类整理、汇总并传递到总行进行对账销账的重要报表，是反映当日（或一定时期）联行外汇往来发生额和余额的总括记录，是控制联行报单笔数及其金额的工具，也是总行对账和销账、监督发报行和收报行的重要依据。各联行必须正确无误地编制。报告表填制一式两份，按年连续编号。报告表各货币发生额根据下



列报单金额加计而成（见表8-9）。余额则根据上日报告表余额加减本日发生额计算填列。报告表中不论该货币当日或5日内有无发生额，都要填列其余额，余额要求单方反映。

表 8—9 报告表各货币发生额计算表

| 借 方 | 贷 方 |
|----------------------|----------------------|
| 本行填的邮划、电划借方报单 第四联 | 本行填的邮划、电划贷方报单 第四联 |
| 他行寄来邮划贷方报单第三联 | 他行寄来邮划借方报单第三联 |
| 本行填的电划贷方补充报单 第三联 | 本行填的电划借方补充报单 第三联 |

二、港澳及国外联行往来的核算

港澳及国外联行往来是指我国境内各联行与港澳地区及国外各联行之间因资金划拨、结算而发生的资金账务往来。发生境外联行往来时，通过“港澳及国外联行往来”科目核算。该科目是资产负债共同类科目，其余额在年终决算表内借贷双方分别反映。核算形式采取分散制，即两个关系行相互间以对方名义开立账户往来，相互填发报单办理代收代付，直接寄送对账单对账销账。境外联行间互开的外汇资金账户主要有：以总行名义开立的现汇往来账户；以分行名义开立的与总行往来账户头寸挂钩的分账户；办理专项业务款项收付的以总行名义开立的或以分行名义开立的与总行往来账户头寸挂钩的专用账户三种。开户货币通常以港澳及国外联行所在地货币开户、或以其他可自由兑换的货币、人民币开户。未经总行批准，分支行一律不得开立任何种类的国外账户。总行往来账户，由总行集中记账、销账，国内各分支行可通过该账户收付款项，直接往来，但所有账款必须通过总行账户集中记账清算，然后通过“全国联行外汇往来”科目进行业务上划或业务下划。申请开户的银行称开户行，接受开户的银行称账户行。按国际惯例，账户中资金收付由开户行发出指令，账务记载以账户行为准，账户行定期寄送对账单，开户行负责核对销账，向账户行确认。

（一）报单的种类和使用

港澳及国外联行往来科目的报单分两类，一类是专用的基本凭证，另一类是直接以业务凭证代替的报单。

1. 基本凭证



港澳及国外联行往来的基本凭证是借记报单和贷记报单，分邮划和电划两种。借记报单可作为请贷记通知书，贷记报单可作为请借记通知书。使用何种报单是根据发报行的会计分录决定的，发报行的分录是借

港澳及国外联行往来科目时，即填制借记报单，反之则应填制贷记报单，按照国际惯例，接受开户行（账户行）在发出借记报单时，应在报单上注明“已借记”字样，即在报单左上角已借记小方格内打“×”号；发出贷记报单时，应在报单上注明“已贷记”字样，即在报单左上角已贷记小方格内打“×”号。申请开户行发出借记报单时，应注明“请贷记”字样；发出贷记报单时应注明“请借记”字样。在实际工作中，我国银行习惯做法是，当我们以开户行身份发出贷记报单（请借记通知书）时，可凭报单立即贷记对方行账；发出借记报单（请贷记通知书）时，则不能立即记账，必须待收到账户行的“已贷记回头报单”时，才能据以借记对方行账。

借记、贷记报单均为两联套写凭证，第一联正本作为通知书寄对方行，第二联作为“港澳及国外联行往来”科目传票凭以记对方行账。借记、贷记报单，均须经有权签字人签字后才能寄发。以电报通知收、付款项时，可填制上述报单，发电时，账户行在电文中注明“已借记”或“已贷记”字样，开户行应在电文中注明“请贷记”或“请借记”字样，并应注明收报行名称、地址及其他要素。

2. 代替报单的其他可转账业务凭证

在港澳及国外联行往来中，有的可直接用业务凭证代替报单，SWIFT 的 MT900、MT910 格式；支付通知书，信汇委托书，SWIFT 的 MT100、MT202 格式；正本汇票等其他可转账凭证。

（二）日常账务处理

（1）填发报单时，以每笔业务逐笔填制报单，开户行注明“请借记”或“请贷记”，账户行注明“已借记”或“已贷记”字样。报单应填列编号，邮划报单经复核并经有权签字的人签字后寄发，电划报单应编押后拍发。

（2）收到报单时，经核对报单签字后，以寄来的邮划报单作传票办理转账，收到电报经核对密押无误后，应另填传票，注明来电日期、密押等以便日后查考，并以电传作附件办理转账。

（三）账务核对

对账时，由账户行按月（或旬）寄送对账单，或通过 SWIFT 系统发送 MT905 格式给开户行。开户行收到对账单后，以账户行对账单日期为准，按账户逐笔进行核对，填制对账平衡表，据以加总轧平，最后按每个账户行分货币填制对账回单（确认函）一式两联，寄账户行。对账平衡表见表 8—10。表格分为左右两边，左边表示对方银行的账务，右边表示本行的账务。左边，第一行（1）项：按对方银行对账单上借或贷余额同方向抄列；第二行（2）项：按本行已记账而对方行尚未记账的借、贷方发生额逐笔反方向填列；第三行（3）项：将（2）的各细项小计填列。右边，第一行（4）项：按本行账面借、贷方余额同方向填列；第二行（5）项：按对方行已记账而本行尚未记账的借、贷发生额逐笔反方向填列；第三行（6）项：将（5）的各细项小计填列。最后（1）±（2）±（3）即左边本户实际存欠数应等于（4）±（5）±（6）即右边本户实际存欠数。





表 8—10

对账平衡表

国外对账单记账总数

| 摘 要 | 借方 | 贷方 | 摘 要 | 借方 | 贷方 |
|-------------------|----|----|-------------------|----|----|
| (1) 你行对账单上余额 | | | (4) 我行账上余额 | | |
| (2) 我行已记账你行尚未记账各笔 | | | (5) 你行已记账我行尚未记账各笔 | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| (3) 你行下月转账数 | | | (6) 我行下月转账数 | | |
| 本户实际存欠数 | | | 本户实际存欠数 | | |

三、国外代理行往来的核算

随着国际贸易与非贸易结算业务的不断发展，商业银行为了拓展业务，适应国际竞争的需要，除了依靠国内外设立分支机构外，还必须有选择地与国外银行签订合约，交换印鉴、密押、费率表等控制文件，建立代理关系，互相委托办理各项业务。对这种建立了业务代理关系的国外银行称为国外代理行。代理行之间由于代收代付各种款项而发生的资金账务往来，称为代理行往来。代理行往来开户货币以可自由兑换的国际通用货币为主，代理行现汇账户主要有：存放港澳及国外同业、港澳及国外同业存款两种。

(一) 存放港澳及国外同业

存放港澳及国外同业是指我国银行开立在港澳地区或国外非本系统银行内的外汇账户。反映我国银行可自由兑换外汇资金在港澳及国外的使用和储存情况，是我国的资产类账户。我国银行为申请开户行，国外接受开户的银行为账户行。我国银行应选择资信可靠、服务质量优、经营作风好、账户条件优惠的银行作为账户行。

1. 账户管理

在港澳及国外代理行开立账户时，由总行统一与国外代理行开户，未经总行批准，国内分支行一律不得以任何名义在代理行开户。总行开户后，国内分支行可共同使用该账户，但需要总行集中记账。我国在国外代理行开立的账户主要有三种：一是总行的往来账户，二是分行开立的与总行往来账户头寸挂钩的分账户，三是专用账户。

2. 账户的核算形式

存放港澳及国外同业账户，目前有总行集中记账，国内分支行共同使用和分行开立分账户，其辖内分支行共同使用两种核算形式。其会计凭证的使用及对账方法与境外联行往来基本相同。

(1) 总行集中记账，分支行共同使用的核算方法。该核算形式的特点是：由总行对外开户，业务上各分支行可以与国外代理行直接来往，账务上由总行集中记账，各分支行不得使用存放港澳及国外同业科目记账核算。业务行与国外代理行发生业务后，可采取由业务行通过全国联行外汇往来科目上划总行办理转账，或由总行凭账户行划款函电下划给业务行办理资金收付。业务



上划还是下划由管辖行或清算行决定。

【例 8—4】国外代理行汇入一笔汇款，金额为 5 000 美元，并将划收报单直接寄国内业务发生行，存放港澳及国外同业账户的账务处理如下。业务发生行会计分录为：

| | |
|------------|-------------|
| 借：全国联行外汇往来 | USD5 000.00 |
| 贷：汇入汇款 | USD5 000.00 |

即：业务行填制全国联行往来报单，并以国外账户行的划收报单作附件上划总行。

总行的会计分录为：

| | |
|-------------|-------------|
| 借：存放港澳及国外同业 | USD5 000.00 |
| 贷：全国联行外汇往来 | USD5 000.00 |

【例 8—5】国外代理行汇入一笔非贸易款项，金额为 2 000 英镑，并将划收报单直接寄送总行。通过存放港澳及国外同业账户处理。总行的会计分录为：

| | |
|-------------|-------------|
| 借：存放港澳及国外同业 | GBP2 000.00 |
| 贷：全国联行外汇往来 | GBP2 000.00 |

即：总行以全国联行外汇往来贷方报单下划给业务行，业务发生行的会计分录为：

| | |
|------------|-------------|
| 借：全国联行外汇往来 | GBP2 000.00 |
| 贷：汇入汇款 | GBP2 000.00 |

(2) 分行开立分账户。该核算形式的特点是：业务量大的分行经总行同意，在国外代理行开立分账户后，业务上与港澳及国外直接往来，账务上可使用存放港澳及国外同业科目记账核算，无需业务上划和下划。但分户账资金每日余额不论在借方或贷方均由总行授权国外账户行主动按余额全数或大数拨转到总行往来账户中。

(二) 港澳及国外同业存款

港澳及国外同业存款是指港澳地区及国外代理行为了贸易和非贸易往来结算的需要，将可自由兑换的外汇资金存入我国银行，在我国开立的现汇往来账户，属于我国的负债类科目。港澳及国外代理行为申请开户行，我国银行为账户行。

港澳及国外同业存款一律由总行统一对外谈判，签订账户协议，接受控制文件，受理开户事宜。账户种类分为普通户和专用账户两类。普通户是核算一切贸易和非贸易（信用卡除外）往来资金收付的账户；专用账户是我国代为兑付国外发行信用卡后，签发行在我国开立的不计息的信用卡备用金结算账户。分行经总行同意，可与代理行开立专用账户。

1. 普通户余额管理

普通户由总行受理开户事宜，由总行集中记账，国内分支行共同使用。当国内分支行与代理行办理资金收付时，一律通过“全国联行外汇往来”科目报单逐笔上划总行或由总行下划有关分支行，据以办理资金结算。何时上划，或何时下划，一般以“先借后贷”的原理为依据。例如：港澳及国外同业存款科目是借方时，应先由总行记账，然后下划业务行办理资金收付，如我国出口收汇业务。若港澳及国外同业存款科目在贷方时，应先由业务行办理收付业务，然后通过“全国联行外汇往来”报单上划总行，由总行贷记，如我国进口付汇业务。普通户原则上不能透支，管账部门应根据上日账户余额结合当天收付情





况进行余额管理，发现透支及时电告开户行补足头寸。

2. 专用账户余额管理

专用账户是国外信用卡签发行在我国开立的信用卡备用金存款账户。持卡人每次兑现或购物均有最高限额，超过限额应取得授权，经授权善意透支后，受托行应电传或电报通知委托行补充专户存款，一般要求 1—2 天，最迟 3 天内补足备用金专户，否则加收透支利息。

3. 凭证的使用和管理

港澳及国外同业存款借贷记通知书一式三联，格式与港澳及国外联行报单相同。第一联为本正，第二联为转账传票，第三联为转账通知或留底。当业务由分支行上划总行时：第三联留底，将第一联和第二联随附全国联行外汇往来报单一并寄总行；总行收到后以第一联正本签字后转寄开户行，第二联代港澳及国外同业存款科目传票。当业务由总行下划时：第一联正本寄开户行，第二联代港澳及国外同业存款科目传票，第三联转账通知随附全国联行外汇往来报单寄业务发生行。

凡是邮划报单，一律以第二联作为港澳及国外联行往来科目的传票，电划报单应另制传票，并以电报作为传票附件，要求按户逐笔连续记载：摘要内容、业务编号、通知书编号、日期、起息日、密押等。凡是由业务行填制的报单，必须由总行审核签字后才能寄发；凡是以业务凭证代替报单或通知书的应加注“已借记”“已贷记”字样及起息日。

4. 计息管理

港澳及国外同业存款由总行向国外开户行寄送对账单，一般每旬寄一次，对开通 SWIFT 线路的开户行，应通过 SWIFT 每天发送，对长期不动户每半年寄送一次对账单。对普通户，一般按约定的协议计息，通常采取浮动利率制，按季结息，由账户行主动借记或贷记开户行账户，并编制利息清单一式两份，一份由账户行作为“利息支出”或“利息收入”科目传票据以记账；另一份寄国外开户行核对，专户不计息。

【例 8—6】设某中国银行对纽约某代理行办理一笔进口付汇业务，付款单位为某外事企业（暂不考虑具体结算方式），金额 20 万美元。该中国银行与代理行只有印押关系，没有账户关系。付汇时通过该中国银行的总行在纽约代理行开立美元账户支付，若该业务由中国银行上划时，该中国银行及其总行的账务处理如下：

业务发生行（中国银行）上划总行的会计分录为：

借: 外汇专户活期存款 USD200 000.00

| | |
|-------------|---------------|
| 贷: 全国联行外汇往来 | USD200 000.00 |
|-------------|---------------|

总行收到上划款项时,其会计分录为:

借: 全国联行外汇往来 USD200 000.00

| | |
|--------------|----------------|
| 贷: 存放港澳及国外同业 | USD200 000. 00 |
|--------------|----------------|

【例 8—7】设 M 银行对日本某代理行有一笔收汇业务（不考虑具体的结算方式），金额为 1 万美元，收款人为外资企业。日本代理行授权 M 行的总行借记其所开立美元账户。总行接到其“请借记”报单后，



立即下划 M 行，总行下划时的会计分录为：

| | |
|--------------|---------------|
| 借：港澳及国外同业存款 | USD10 000. 00 |
| 贷：全国联行外汇往来 | USD10 000. 00 |
| M 行会计分录为： | |
| 借：全国联行外汇往来 | USD10 000. 00 |
| 贷：外商投资企业活期存款 | USD10 000. 00 |

第四节 外汇存贷款的核算

外汇存贷款是银行最基本的外汇业务，是银行为国家筹集外汇资金，支持进出口所进行的一项重要业务。我国是实行外汇管制的国家，外汇存贷款应该严格按照外币存款章程和当前外汇管理的有关规定办理。

一、外汇存款的核算

(一) 外汇存款的种类

外汇存款是商业银行以信用方式吸收的国内外单位和个人在经济活动中暂时闲置的并能自由兑换的外币资金。按期限可分为活期外汇存款和定期外汇存款；按存款对象可分为单位外汇存款和个人外汇存款。单位外汇存款是以单位或经济组织的名义存入的外汇存款，包括甲种外币存款及外债专户存款。个人外汇存款包括乙种和丙种外汇存款。甲种存款只能开立现汇账户，不准开立现钞账户。乙种存款的主要对象是居住在国外或港澳地区的外国人、外籍华人、华侨、港澳台同胞，丙种存款的主要对象是国内居民。个人存款可以开立现汇或现钞账户。

(二) 单位外汇存款的核算

各单位在银行办理存取款时，必须开立外汇存款账户，由单位填写申请书，并凭盖有公章、财务专用章及主管人员名章的印鉴卡及“外汇账户使用证”“外债登记证”“外汇（转）贷款登记证”等开立外汇存款账户，按规定的收支范围办理外汇收支，超规定范围的收付，需逐笔报外管局审批。目前，单位外汇存款主要有：美元、日元、港币，英镑、欧元等多种货币，其他自由外币可以按存入日的外汇牌价折算成上述币种之一开立存款账户。目前，商业银行对单位外汇存款通过“单位外汇活期存款”“外侨合资企业存款”“外事企业存款”“驻华机构活期存款”“外债专户存款”和“单位定期存款”等科目核算。

1. 单位活期外汇存款的核算

单位活期外汇存款，是客户以单位名义存入外币资金（起存金额必须大于或等于银行规定的一定数额人民币的等值外汇），不固定期限，可随时存取的一种外汇存款。该种存款根据款项的性质不同，分为支票户和存折户。支票户凭送款单或结算专用凭证存入，凭支票取款；存折户凭存折和存、取款凭条办理。存折户计息，支票户不计息。单位活期存款起存金额一般不低于人民币 1 000 元等值外汇。根据不同的存款对象设置“驻华机构活期存款”“外





(1) 存入款项的处理。若以结算专用凭证转账存入外币时, 其会计分录为:

若以外币现钞存入，或以不同于开户货币的币种存入时，需要通过套汇处理，其分录为：

(2) 支取存款的核算。支取原币汇出时, 其会计分录为:

支取外币现钞或支取不同于开户货币的外币币种时，其会计分录为：

2. 单位定期外汇存款的核算

单位定期外汇存款，一律采取账户式，期限分 7 天、1 个月、3 个月、半年、1 年、2 年等档次，金额一般不低于人民币 5 000 元至 1 万元的等值外汇，一般不允许提前支取。通过“单位定期外汇存款”科目核算，该科目下分货币按存款单位立户。

(1) 单位存入外汇定期存款时, 其会计分录为:

(2) 单位支取外汇定期存款时, 其会计分录为:

借：单位定期外汇存款 外币
 贷：××科目 外币

（三）个人外汇存款的核算

个人外汇存款可分为乙种存款和丙种存款，币种与单位存款基本相同，可开立外汇账户也可开立现钞账户。按存取方式分为活期和定期两种。个人定期存款的起存金额不低于人民币 500 元等值外汇，活期不低于人民币 100 元等值外汇。凡从国外或港澳地区汇入和携入的可自由兑换外汇，可存入外汇户，外汇户可支取外币现钞，也可汇往国外。凡从国外携入的可



自由兑换的外币现钞，可存入现钞户，外币现钞户可支取外币现钞，也可汇往港澳地区或国外。但乙种存款从现汇户提取现钞或从现钞户提取现汇一律通过外汇买卖处理，银行收取外汇买卖差价费；丙种存款则不通过外汇买卖折算，从现钞户汇出资金时，按中间价计收人民币手续费。

1. 个人活期外汇存款的核算

(1) 开户时，存款人填写外币存款申请书，写清户名地址、存款种类、金额等，连同外汇或现钞交存银行。银行审核无误后，办理存折户或支票户的开户手续，通过“活期外汇存款”科目核算，登记存折和开销户登记簿，出售支票。以外币现金或汇入汇款存入时，其会计分录为：

| | |
|------------|----|
| 借： 现金或汇入汇款 | 外币 |
| 贷： 活期外汇存款 | 外币 |

(2) 续存时，存款人需填存款凭条，连同存折、外币票据交银行，银行审核认可后办理续存，分录与开户相同。

(3) 支取存款时, 支票存款人需填写支票, 存折户存款人需填写取款凭条, 连同存折交银行。从汇户支取现汇或从钞户支取现钞时, 其会计分录为:

| | |
|-----------|----|
| 借：活期外汇存款 | 外币 |
| 贷：现金或汇出汇款 | 外币 |

存款人从汇户支取款项汇往国外时，还需填制汇款凭证，并计收手续费、汇费和邮费。若乙种存款人从汇户提取现钞或从钞户提取现汇时一律按当日牌价套汇处理。国内居民办理此项业务，按中间价计收人民币手续费，不需套汇。

2. 个人定期外汇存款的核算

个人定期外汇存款分为 1 个月、3 个月、半年、1 年、2 年等种类，是存款人以个人名义将外汇资金存入银行，并约定期限，到期一次性支取本息的一种外币存款，分外币现汇户和现钞户两种。通过“定期外汇存款”科目核算。

(1) 开户。开户时，存款人应填制“外币存款申请”，写明户名、地址、存款种类、期限及金额等，连同外币现钞或票据交银行，银行根据存款人的要求，开立定期存折或外汇定期存款单一式三联。经复核后，第二联存单交存款人，第三联代分户账（存折或卡片账）凭以登记“开销户登记簿”后专夹保管，第一联代该科目的贷方传票凭以记账。其会计分录为：

| | |
|------------|----|
| 借： 现金或汇入汇款 | 外币 |
| 贷： 定期外汇存款 | 外币 |

(2) 支取。支取定期外汇存款时，存款人需凭存单或存折及取款凭条办理。银行审核无误后，取款人输入密码或验身份证办理付款手续，定期存单加盖“结清”字样。其会计分录为：

| | |
|-------------|----|
| 借：定期外汇存款 | 外币 |
| 应付利息 | 外币 |
| 贷：现金或活期外汇存款 | 外币 |





(四) 人民币特种存款的核算

人民币特种存款是各国驻华组织机构、外国或港澳地区的企业团体、国内的三资企业以及居住在中国的外国人、海外华侨等，凭有关证件，以可自由兑换的外汇存入，按存入日外汇牌价折算后的人民币入账的一种记名式活期存款。

存款人可支取外汇也可支取人民币，但一经支取人民币后不能再存入该存款户中。该存款按自由外汇账户管理，分支票户和存折户两种，支票户不计息，存折户每年 12 月 20 日结息。

1. 开户

存款人开立该种存款时，存款需凭有关证件，以不低于规定的存款金额起存，通过“人民币特种存款”科目核算，其会计分录为：

| | |
|-------------|-----|
| 借：现金或活期外汇存款 | 外币 |
| 贷：外汇买卖 | 外币 |
| 借：外汇买卖 | 人民币 |
| 贷：人民币特种存款 | 人民币 |

2. 取款

支取款项时，支票户凭记名式支票，存折户凭存折和支取凭条取款，其会计分录为：

| | |
|-----------|-----|
| 借：人民币特种存款 | 人民币 |
| 贷：现金或××存款 | 人民币 |

若支取外汇时，需按支取日的外汇牌价折算，其会计分录为：

| | |
|-----------|-----|
| 借：人民币特种存款 | 人民币 |
| 贷：外汇买卖 | 人民币 |
| 借：外汇买卖 | 外币 |
| 贷：现金或汇出汇款 | 外币 |

二、外汇贷款的核算

外汇贷款是指商业银行办理的以外币为计量单位的放款，对企业加速资金周转引进国外先进设备、技术及国内短缺的原材料，促进我国经济发展，扩大出口等具有重要意义。因此借外汇必须还外汇，借什么货币还什么货币，收取原币本息。

外汇贷款批准从账户直接对外支付，不需要将贷款转做存款后对外支付，因而不会形成派生存款。按贷款期限可分为短期外汇贷款和中长期外汇贷款。按资金来源，可分为现汇贷款、“三贷”贷款、银团贷款。“三贷”贷款包括买方信贷、政府贷款和混合贷款。目前外汇贷款主要有美元、英镑、日元、法国法郎、港元、欧元等，贷款使用的货币由借款人选择，汇率风险由借款人承担。

(一) 短期外汇贷款的核算

短期外汇贷款是指商业银行发放的期限在 1 年以内，实行浮动利率计息的现汇贷款。利率按伦敦银行同业拆放利率（LIBOR）加上银行管理费用实行浮动制。期限通常有 1 个月、3 个月和 6 个月浮动三种。通过“短期外汇贷款”科目核算。



1. 贷款发放

进出口企业需要外汇贷款时，须填外汇贷款申请书，并提交其他贷款申请资料及有关批准进口文件及其他资料，向开户行提出申请，信贷部门审核认可后，签订借款合同，会计部门开立账户，待对外付款日，由信贷部门正式发放贷款，会计部门对外付汇。发放贷款时，借款单位填写“短期外汇贷款借款凭证”一式五联，第一联代“短期外汇贷款”科目借方传票；第二联为备查卡；第三联为支款通知交借款单位；第四联为支款通知副本，交负责归还外汇贷款的单位；第五联为支款通知副本，交代办进口的外贸公司，其会计分录为：

借：短期外汇贷款 外币
贷：存放港澳及国外同业 外币

2. 利息计算

短期外汇贷款实行浮动利率。利率由总行制定，结息日为每季末月 20 日。贷款期限按实际天数计算，每季计收利息，若借款单位不能立即支付利息，则转入贷款账户计复利。借款单位向银行借款当日确定的利率在浮动期内不管市场利率如何变动均不受影响，浮动期满后按当时的新利率另行计算。借款企业按时归还利息时，其会计分录为：

| | |
|------------|----|
| 借：单位活期外汇存款 | 外币 |
| 贷：利息收入 | 外币 |

若不能按季归还利息时，其会计分录为：

| | |
|----------|----|
| 借：短期外汇贷款 | 外币 |
| 贷：利息收入 | 外币 |

3. 贷款收回

贷款期满，借款企业归还贷款时，填写一式两联的进账单和转账支票，或还款凭证，办理还款手续，其会计分录为：

借：单位活期外汇存款 外币
 贷：短期外汇贷款 外币

【例 8—8】某合资企业向某中行借款 10 万美元，期限半年，利率按 3 个月浮动，该笔贷款于 2004 年 1 月 4 日发放，放款日美元 3 个月浮动利率为 9%，当年 4 月 2 日变为 9.5%，4 月 6 日为 10%，借款人于当年 7 月 4 日如期偿还本息，计息日应收利息转入本金计复利，按实际天数计息。（注：2 月为 29 天）

(1) 该业务从1月4日—4月3日按9%计息；从4月4日—7月3日按9.5%计息。

(2) 第一次计算日为 3 月 20 日, 应收利息从 1 月 4 日—3 月 20 日, 共 77 天, 利息为:

$$100\,000 \times 9\% \div 360 \times 77 = 1\,925.00 \text{ (美元)}$$

(3) 第二次计息日为 6 月 20 日, 本金为:

$$100\,000 + 1\,925.00 = 101\,925.00$$

计息时分两段计算：

第一段:3 月 21 日—4 月 3 日共 14 天,利率为 9%;





应收利息为：

$$101\,925.00 \times (9\% \div 360 \times 14 + 9.5\% \div 360 \times 78) = 2\,454.00 \text{ (美元)}$$

(4) 第三次计息日为偿还本息日, 计息本金应为:

$$101\ 925 + 2\ 454 = 104\ 379$$

计息日为 6 月 21 日—7 月 3 日,共 13 天,利率为 9.5%,应收利息为:

$$104\,379 \times 9.5\% \div 360 \times 13 = 358.00 \text{ (美元)}$$

(5) 1月4日发放贷款时,其会计分录为:

借:短期外汇贷款 USD100 000.00

| | |
|----------|---------------|
| 贷:存放境外同业 | USD100 000.00 |
|----------|---------------|

(6) 3月20日计息时,其会计分录为:

借: 短期外汇贷款 USD1 925.00

| | |
|--------|-------------|
| 贷:利息收入 | USD1 925.00 |
|--------|-------------|

(7) 6月20日计息时,其会计分录为:

借: 短期外汇贷款 USD2 454.00

| | |
|--------|-------------|
| 贷:利息收入 | USD2 454.00 |
|--------|-------------|

(8) 7月4日贷款归还时,其会计分录为:

| | |
|---------------|---------------|
| 借: 外商投资企业活期存款 | USD104 737.00 |
|---------------|---------------|

贷:短期外汇贷款 USD104 379.00

| | |
|------|-----------|
| 利息收入 | USD358.00 |
|------|-----------|

（二）进口买方信贷的核算

进口买方信贷是指由出口方国家的银行为支持本国出口商品的竞争能力而提供给进口商的贷款。我国作为进口方，享受国外出口方银行的贷款，属外汇转贷款业务的内容之一。通常将买方信贷、政府贷款和混合贷款，简称“三贷”外汇贷款。它们是我国利用外资的重要方式。

凡是从境外借入“三贷”资金，一律由总行对外谈判、签约及归还。进口买方信贷的贷款金额一般为合同的85%，另外15%需由进口方支付现汇，并预交5%的定金。总行从国外借入资金时，通过“借入国外三贷资金”科目下“借入买方信贷款”科目核算，是总行的对外负债。当总行或分行将借款转贷给国内进口单位使用时，通过“三贷资金外汇贷款”科目下转贷进口买方信贷款二级科目核算，此时，该科目核算的是我国总行的资产类科目。

1. 总行对外签订协议时，记入表外科目核算

收入: 买方“三贷”资金用款限额 外币

实际使用贷款时再逐笔转销。

2. 对外支付定金

进口单位向外借款一般不是合同的全额资金，故不足部分需由进口单位支付现汇，其会计分录为：

借：單位外匯活期存款 外幣



贷：存放港澳及国外同业 外币

3. 贷款使用

总行向国外出口商签订借款协议后，在进口商对外付款日，从国外借入资金，并直接或通过分行将资金转贷给进口商。按贸易合同规定，银行应向国外出口商开立信用证或其他支付方式，具体可分为以下三种情况进行核算。

(1) 总行对外开证，并直接办理贷款。总行作为对外付款人，一方面从国外借入资金，另一方面将资金直接转贷给进口商对外付款。其会计分录为：

借：三贷资金外汇贷款——转贷进口买方信贷款 外币

贷：借入国外三贷资金——借入买方信贷款 外币

同时销记表外科目:

付出：买方“三贷”资金用款限额 外币

(2) 分行对外开证并办理贷款。分行作为开证行, 审单相符, 对外付汇时, 分行电传境外贷款行借记总行账, 同时以全国联行外汇往来贷方报单寄总行。其会计分录为:

借：三贷资金外汇贷款——转贷进口买方信贷 外币

贷：全国联行外汇往来 外币

并以全国联行外汇往来借方报单划付总行，请领外汇资金，其会计分录为：

借：全国联行外汇往来——总行 外币

贷：专项资金内部往来——总行 外币

当总行收到分行划来的全国联行外汇往来贷方报单后，办理对外支付，并动用买方信贷资金，其会计分录为：

借：全国联行外汇往来 外币

贷：借入国外三贷资金——借入买方信贷 外币

同时，总行根据分行请领资金的借方报单作如下会计分录：

借：专项资金内部往来——××分行 外币

贷：全国联行外汇往来——× × 分行 外币

并销记表外科目有关账户：

付出： 买方“三贷”资金用款限额 外币

(3) 分行办理贷款，委托总行对外开证。总行对外开证，承担第一付款责任，在对外付款时，从国外借入资金，通过全国联行外汇往来借方报单划转分行。总行从国外借入资金时会计分录为：

借：全国联行外汇往来 外币

贷：借入国外三贷资金——借入买方信贷 外币

下拨外汇资金给分行时，其会计分录为：

借：专项资金内部往来——分行 外币

贷：全国联行外汇往来——分行 外币

同时转销表外科目:

付出： 买方“三贷”资金用款限额 外币

当分行收到报单后，通知用款单位，以对外付汇日为起息日，其会计分



录为:

借: 三贷资金外汇贷款——转贷进口买方信贷 外币
 贷: 全国联行外汇往来 外币
借: 全国联行外汇往来 外币
 贷: 专项资金内部往来——总行 外币

4. 偿还贷款本息。

进口买方信贷贷款本息由总行对外支付后由经办行负责向国内使用贷款的借款人收回。

(1) 借款单位在总行开户。总行向国外偿还进口买方信贷贷款本金和利息时, 其会计分录为:

借: 借入国外三贷资金——借入买方信贷 外币
 利息支出——借入买方信贷利息支出 外币
 贷: 存放港澳及国外同业 外币

同时总行向国内用款单位收取本息, 其会计分录为:

借: 单位外汇活期存款 外币
 贷: 三贷资金外汇贷款——转贷进口买方信贷 外币
 利息收入——转贷进口买方信贷利息收入 外币

(2) 借款单位在分行开户。总行对外归还进口买方信贷借款的本息后, 以全国联行外汇往来借方报单划付有关分行, 并由有关分行向借款人收回该项贷款的本息。总行对外归还贷款本息时, 其会计分录为:

借: 借入国外三贷资金——借入买方信贷款 外币
 利息支出——借入买方信贷款利息支出 外币
 贷: 存放港澳及国外同业 外币

总行划付分行时, 其会计分录为:

借: 全国联行外汇往来 外币
 贷: 金融企业往来收入 外币
 专项资金内部往来 外币

当分行收到总行报单后, 向借款人收取贷款本息, 其会计分录为:

借: 单位外汇活期存款 外币
 贷: 三贷资金外汇贷款——转贷进口买方信贷 外币
 利息收入 外币
借: 金融企业往来支出 外币
 专项资金内部往来 外币
 贷: 全国联行外汇往来 外币

借款单位到期不能按时归还买方信贷款本息时, 按照契约规定, 于贷款到期日将本息转入“短期外汇贷款”科目核算。

(三) 押汇业务的核算

押汇分为进口押汇和出口押汇两种。进口押汇是指信用证结算方式





贷：进口押汇
利息收入

外币
外币

第五节 国际结算业务的核算

国际结算是商业银行的一项中间业务，它是商业银行为国内客户与国外或港澳台地区有关当事人发生贸易、劳务及其他政治、文化、经济往来等引起的债权债务所进行的清算。国际结算是商业银行重要的外汇业务之一，它分为国际贸易结算和非贸易结算两类。

一、国际贸易结算的核算

国际贸易结算是指对两国间因商品交易所进行的债权债务的清算。通常采用记账式结算方式和现汇结算方式。从 1991 年起逐步取消记账结算方式，主要采取现汇结算。传统的现汇结算方式主要有：信用证、托收和汇款等结算形式。

(一) 信用证项下进出口业务的核算

信用证简称 L/C，是由开证行根据进口商的申请，向受益人（出口商）开立的具有一定金额，并在一定期限内凭规定的符合要求的单据付款或作付款承诺的书面保证文件。信用证是银行信用，开证行承担第一付款责任；信用证是一项独立文件，一旦开出，不再受贸易合同的约束；此外信用证处理的是单据而不是货物，因此，跟单信用证结算只认单据，不认货物。信用证结算业务分为进口业务和出口业务两类。在出口业务中：国内银行（出口方银行）的会计核算主要分为：受证与通知；审单议付；收受出口款项三个环节。在进口业务中，国内银行（进口方银行）的会计核算主要分为：进口开证；审单付汇两个环节。

1. 信用证项下出口业务的核算

(1) 受证与通知。在出口业务中，我国出口方银行（受证行、通知行）收到国外进口方银行开来的信用证时，首先应严格审核信用证内容、开证行经营作风、资信状况及货币金额、支付方式等，审核无误后编流水号，输入电脑打印出通知书，及时通知受益人（出口商），缮打国外来证记录卡，匡算待收外汇资金数。同时记表外科目：

收入：国外开来保证凭信 外币

如果因修改信用证或转让、退证、注销等原因而使信用证金额增减时，需登记表外科目。当信用证金额增加时：

收入：国外开来保证凭信 外币（红字）

出口商受证后，按信用证要求备货出运时，若资金有困难，可申请人民币出口打包放款。发放出口打包贷款时，会计分录为：

借：出口打包贷款 人民币

贷：进出口企业活期存款 人民币

备货出运后，必须及时清偿打包放款的全部本息，无本币资金偿还时，在单证相符的条件下，转做出口押汇，从结汇款中扣还。



(2) 审单议付，寄单索汇。我国出口方银行接到出口公司交来的全套出口单据议付时，应严格按信用证要求审单，达到单单一致、单证一致的要求，促使开证行承担第一性付款责任。审单相符后，寄单索汇，编制“出口寄单议付通知书”随单据寄发，并向开证行算收通知费、议付费、修改费、邮费等从属费用。其会计分录为：

| | |
|--------------|----|
| 借： 应收信用证出口款项 | 外币 |
| 贷： 应付信用证出口款项 | 外币 |
| 付出： 国外开来保证凭信 | 外币 |

(3) 收妥出口款。清收出口款，可在我国存放港澳及国外同业账户中以收妥付汇、定期结汇或远期 L/C 到期收汇等方式收回，也可在港澳及国外同业存款账户中以主动借记、到国外授权借记或远期信用证到期收汇等三种方式收款。其会计分录为：

| | |
|-------------------|----|
| 借：存放港澳及国外同业或有关科目 | 外币 |
| 贷：手续费收入——国外银行费用收入 | 外币 |
| 单位外汇活期存款 | 外币 |
| 借：应付信用证出口款项 | 外币 |
| 贷：应收信用证出口款项 | 外币 |

2. 信用证项下进口业务的核算

进口贸易业务是外汇支出的主要方向，信用证项下进口业务的核算是银行根据经批准的进口公司的申请，向港澳地区或国外出口商开立信用证或信用保证书，凭信用证项下的全套单据，审单付款的一种结算方式。其会计核算程序分为开立信用证、审单付汇两个环节。

(1) 开立信用证。国内进口公司根据合同条款向我国进口方银行申请信用证，填具开证申请书。开证申请书内容包括两部分，一是开立信用证的具体内容；二是进口公司向开证行应负责的声明。银行审核开证申请书、进口批示和用汇批文后，开立信用证。信用证一旦发出，开证行就对议付银行负有到期付款的责任，同时开证行也拥有向进口单位收回货款的权利。核算时通过“或有资产、或有负债”科目同时立账反映。其会计分录为：

借：应收开出信用证款 外币
贷：应付开出信用证款 外币

开证行应办理信用证卡片账的立卡、销卡及整卡手续，向进口企业收取开证手续费，其会计分录为：

| | |
|--------------|-----|
| 借： 进出口企业活期存款 | 人民币 |
| 贷： 手续费收入 | 人民币 |

开证行为保障开出信用证后有效可付，根据进口单位的资信情况确定是否收取保证金。若预收保证金时，其会计分录为：

| | |
|------------|----|
| 借：有关外汇活期存款 | 外币 |
| 贷：存入保证金 | 外币 |

信用证开出后，需修改信用证条款或金额时，应由进口公司提交信用证修改申请书，经开证行同意后，缮制信用证修改书通知国外银行。





并在信用证留底联批注。当增加 L/C 金额时，会计分录为：

借： 应收开出信用证款项 外币
贷： 应付开出信用证款项 外币

减少金额时，会计分录相反。

(2) 审单与付汇。国外出口商收到我方银行开立的信用证，备货出运，并向其议付行交单。议付行议付后，将单据寄我国开证行，我国开证行审单后，若单证一致、单单一致时，应编号，按约定的支付方式办理进口单据通知和付款手续。对外付款时，若为即期信用证项下进口付款，可采取国内审单付款、国外审单主动借记、国外审单后电报向我方索汇、授权国外议付行向我国账户行索汇等付款方式。其会计分录为：

| | |
|-------------|-----|
| 借：进出口企业活期存款 | 人民币 |
| 贷：外汇买卖 | 人民币 |

| | |
|--------------|----|
| 借： 外汇买卖 | 外币 |
| 贷： 存放港澳及国外同业 | 外币 |

同时，转销或有资产、或有负债科目，会计分录为：

借：应付开出信用款项 外币
 贷：应收开出信用证款项 外币

若为远期信用证下进口付汇，不是见票即付，而是约定一定期限，到期付款，故分为承兑和付汇两个阶段。承兑时，其会计分录为：

借： 应收承兑汇票款 外币
 贷： 承兑汇票 外币

转销或有资产、或有负债科目，会计分录为：

借：应付开出信用证款项 外币
贷：应收开出信用证款项 外币

到期付汇、转销承兑时，会计分录为：

借：承兑汇票 外币

贷：应收承兑汇票款 外币

同时：

| | |
|--------------|----|
| 借： 单位外汇活期存款 | 外币 |
| 贷： 存放港澳及国外同业 | 外币 |
| 或港澳及国外同业存款 | 外币 |

根据规定，进口单位在付汇前应向当地外汇管理局申请办理进口付汇备案表，对外付汇时，填写“贸易进口付汇核销单”交银行审核。银行每月5日前向外管局报送“贸易进口付汇”统计报表。

【例 8—10】某行应某外贸公司的申请于 7 月 5 日对美国某代理行开出不可撤销远期信用证，购买货物 3 420 美元，支付条款规定“承兑后 30 天付款”。7 月 28 日，开证行收到议付行全套单据及跟单汇票 3 420 美元（有关国外银行费用略），该行审核后即通知公司。7 月 31 日公司承兑。开证行即对议付行发出承兑通知书，确认 8 月 30 日为付款日，并到期贷记议付



行在总行开立的美元账户。开证行会计分录为：

7月5日开证时：

| | |
|-------------|-------------|
| 借：应收开出信用证款项 | USD3 420.00 |
| 贷：应付开出信用证款 | USD3 420.00 |

7月31日，进口单位承兑，并通知议付行：

| | |
|------------|-------------|
| 借：应付开出信用证款 | USD3 420.00 |
| 贷：应收开出信用证款 | USD3 420.00 |
| 借：应收承兑汇票款 | USD3 420.00 |
| 贷：承兑汇票 | USD3 420.00 |

8月30日，承兑到期，对外付汇：

| | |
|-------------|-------------|
| 借：进出口企业活期存款 | USD3 420.00 |
| 贷：全国联行外汇往来 | USD3 420.00 |

转销：

| | |
|-----------|-------------|
| 借：承兑汇票 | USD3 420.00 |
| 贷：应收承兑汇票款 | USD3 420.00 |

(二) 托收项下进出口业务的核算

托收是债权人签发汇票，委托银行向港澳地区或国外的债务人代为收取款项的一种结算方式，分为光票托收和跟单托收两种。在贸易结算中，通常采取跟单托收。托收又称无证托收，是一种商业信用，银行应遵守“收妥付汇、实收实付”的结算原则。托收业务的会计核算主要分为出口托收业务和进口代收业务两种。

1. 出口托收业务的核算

出口托收是我国出口商根据贸易合同规定，在货物发运后，委托我国出口方银行（托收行）向国外进口商收取货款的方式，包括交单寄单和收妥结汇两个核算环节。

(1) 交单与寄单。出口商出运货物后，备妥单据，填制“出口托收申请书”连同单据一并送交银行办理托收。银行审单后，打印“出口托收委托书”，编列出口托收号码，随同全套单据寄国外代收行委托收款。此时，托收行对国内出口商承担收回货款的责任，对国外代收行拥有收取货款的权利，通过或有资产、或有负债科目反映，其会计分录为：

| | |
|------------|----|
| 借：应收出口托收款项 | 外币 |
| 贷：代收出口托收款项 | 外币 |

出口托收寄单后，若需修改托收金额，应由出口商提交联系单，说明原因，办理修改手续。增加金额时，会计分录同上；减少金额时，会计分录相反。

(2) 收妥结汇。出口托收一律收妥结汇、实收实付。根据国外代收行的划收报单或授权借记书办理结汇，其会计分录为：

| | |
|------------------|-----|
| 借：代收出口托收款项 | 人民币 |
| 贷：应收出口托收款项 | 人民币 |
| 借：存放港澳及国外同业或有关科目 | 外币 |
| 贷：外汇买卖 | 外币 |





| | |
|----------|-----|
| 借： 外汇买卖 | 人民币 |
| 贷： 手续费收入 | 人民币 |
| 单位活期存款 | 人民币 |

2. 进口代收业务的核算

进口代收是国外出口商根据贸易合同规定，在货物发运后，委托当地银行寄单到我国，通过我国银行（代收行）向我国进口商收取货款的方式。会计核算包括收到国外寄来的进口代收单据和进口公司确认后付款两个核算环节。

(1) 收到国外寄来的进口代收单据。我国银行作为代收行，收到国外寄来的代收单据后，必须按委托书上注明的单据类别与份数认真清点、审核和编制顺序号，缮打进口代收单据通知书，通知进口公司付款。此时，我国代收行对进口商拥有收取货款的权利，对国外托收行承担收回货款的责任。其会计分录为：

借：应收进口代收款项 外币
 贷：进口代收款项 外币

(2) 进口公司确认付款后, 对外付款。进口公司收到付款通知后, 在 3 日内做出承付, 交回承付确认书和贸易进口付汇核销单, 通知银行代为付款。我国代收行按委托中指定的交单条件交单, 并收取手续费。其会计分录为:

| | |
|------------|----|
| 借：进口代收款项 | 外币 |
| 贷：应收进口代收款项 | 外币 |
| 借：单位外汇活期存款 | 外币 |
| 贷：手续费收入 | 外币 |
| 存放港澳及国外同业 | 外币 |

（三）汇款项下进出口业务的核算

汇款业务在国际贸易中只是一种辅助结算方式，而在非贸易结算中则是主要的结算方式。汇款是一种国际汇兑业务，是银行根据债务人的委托，使用汇票或其他信用工具，将款项汇给国外债权人，以了结其债权债务关系的一种结算方式。汇款项下出口业务核算主要有：预收出口货款、外贸自寄出口单据等形式。进口业务的核算主要是汇出国外货款及从属费用、汇款的具体核算在非贸易核算中作详细介绍。

二、国际非贸易结算业务的核算

国际非贸易结算是指国际贸易以外的其他经济活动以及政治、文化交流活动引起的债权债务的清算。非贸易结算主要有：非贸易汇款业务、外币兑换、买入外币票据、外币票据托收、信用卡业务等。

（一）非贸易外汇汇款的核算

非贸易外汇汇款是指银行接受客户的委托，通过其境外联行或代理行，办理外汇资金的划拨，以结算异地间的债权债务关系。汇款是非贸易结算的主要方式，分电汇、信汇和票汇三种，还采用光票信用证、旅行信用证、旅行支票等。

商业银行汇款业务通过“汇出汇款”和“汇入汇款”科目核算。



1. 垫款买汇的核算

| | |
|-----------|----|
| 借： 买入外币票据 | 外币 |
| 贷： 利息收入 | 外币 |
| 存款或现金 | 外币 |

借：港澳及国外联行往来等有关科目 外币

 贷：买入外币票据 外币

不垫款买汇时，会计分录与上述托收环节相同。

凡是不能以买汇处理的各种外币票据，未列入国家外汇收兑牌价的外币票据，无法鉴别真假虚伪及残损破旧外币票据，代收国外银行的存款本息，出售国外有市价的外币有价证券等均可进行外汇托收。

客户要求办理外币票据托收业务时，银行经审核认可，由客户填交托收款项申请书一式两联。银行审核无误后，将一联作收据交客户收执，一联留底填制“票据托收委托书”寄港澳及国外银行委托收款，委托行发出托收时，其会计分录为：

借： 应收非贸易托收款项 外币
贷： 代收非贸易托收款项 外币

托收款收妥时, 通知委托人前来领款, 其会计分录为:

| | |
|------------------|----|
| 借：代收非贸易托收款 | 外币 |
| 贷：应收非贸易托收款 | 外币 |
| 借：港澳及国外联行往来等有关科目 | 外币 |
| 贷：应付及暂收款 | 外币 |

委托人取款时，按规定收取手续费及邮费，其会计分录为：

| | |
|----------|----|
| 借：应付及暂收款 | 外币 |
| 贷：手续费收入 | 外币 |
| 业务管理费 | 外币 |
| 现金 | 外币 |

【例 8—11】某客户 10 月 8 日持香港华侨商业银行签发的旅行支票两张面额为 500 港币，要求 F 银行买入。该行经审核后同意按买汇处理，扣收 7.5% 利息后将余款折付人民币现金（港币汇买价为 107.34%）。10 月 9 日该行将票据寄香港联行办理托收。10 月 20 日收到代收行划收



报单，金额1 000港币。（该 F 行与香港联行有港币账户往来关系）F 行的会计分录为：

| | |
|-----------|-------------|
| 10 月 8 日： | |
| 借：买入外币票据 | HKD1 000.00 |
| 贷：利息收入 | HKD7.50 |
| 外汇买卖 | HKD992.50 |
| 借：外汇买卖 | ¥1 065.35 |
| 贷：现金 | ¥1 065.35 |

| | |
|-------------|-------------|
| 10 月 20 日： | |
| 借：港澳及国外联行往来 | HKD1 000.00 |
| 贷：买入外币票据 | HKD1 000.00 |

【例 8—12】设上例中，该 F 行经审核票据，因不符合买汇规定，要求持票人改为托收处理，持票人同意，该行于 10 月 9 日寄票据托收。10 月 20 日收到华侨商行的贷记报单 HKD950（扣收手续费 50 港元），经通知后，委托人于 10 月 21 日前来取款，要求开立活期外汇存款户。该 F 行按规定计收 10 港元手续费后，将余款存入持票人港币账户。其会计分录为：

| | |
|-------------|-------------|
| 10 月 9 日： | |
| 借：应收非贸易托收款 | HKD1 000.00 |
| 贷：代收非贸易托收款 | HKD1 000.00 |
| 10 月 20 日： | |
| 借：港澳及国外联行往来 | HKD950.00 |
| 贷：应付及暂收款 | HKD940.00 |
| 手续费收入 | HKD10.00 |

| | |
|------------|-------------|
| 转销托收科目： | |
| 借：代收非贸易托收款 | HKD1 000.00 |
| 贷：应收非贸易托收款 | HKD1 000.00 |

| | |
|------------|-----------|
| 10 月 21 日： | |
| 借：应付及暂收款 | HKD940.00 |
| 贷：活期外汇存款 | HKD940.00 |

（四）信用卡业务的核算

信用卡是由银行或其他专门机构发行的一种短期小额消费信贷的信用凭证，非贸易结算领域中广泛使用的信用工具。信用卡创始于美国，也发展于美国。目前，国际上已形成三大信用卡集团，即：大来集团（Diner's Club Group），万事达集团（Master Charge Group），维萨卡集团（VISA GROUP）。此外，美国运通卡自成体系，竞争力较强。

我国于 1978 年开始代兑境外信用卡，至今在我国银行代兑的国外信用卡有：发达卡、维萨卡、万事达卡、运通卡、百万卡、JCB 卡等多种。运通卡以美元清算，百万卡和 JCB 卡以日元清算，其他卡经中银集团信用卡公司以港元清算。我国办理的信用卡业务主要有两类：一是代办国



外银行发行的信用卡，二是我国发行人民币和外币信用卡。具体核算原理与人民币信用卡相同，在此不再重述。

【复习思考题】

1. 什么是外汇分账制？主要内容是什么？
2. 外汇买卖传票有哪几种？怎样使用？
3. 外汇买卖科目账户如何登记？
4. 套汇的基本会计分录如何？
5. 全国联行外汇往来、境外联行往来和代理行往来的基本做法如何？
6. 总行集中记账和分行开立账户两种核算形式各有何特点？
7. 存放港澳及国外同业和港澳及国外同业存款两种账户在使用上有何不同？
8. 浮动利率外汇贷款与进口买方信贷外汇贷款发放、计息、收回的核算手续如何？
9. 信用证、托收、汇款三种结算方式下的进出口业务核算手续如何？
10. 买入外币票据、外币票据托收和兑付国外信用卡的条件、范围及核算手续如何？



第九章 货币发行与出纳业务的核算

第一节 概 述

一、货币发行业务的概述

货币发行业务包括发行基金的保管、调拨和货币的投放与回笼以及损伤票币的销毁等项工作。人民币是我国的法定货币。《中国人民银行法》规定，中国人民银行履行发行人民币和管理人民币流通的职责。中国人民银行是我国惟一的货币发行银行，根据货币流通规律和国家批准的货币发行额度，有计划地发行货币，调节市场货币流通量，对稳定货币和促进国民经济的发展具有重大意义。

（一）发行基金与发行库

发行基金是指人民银行代国家保管的尚未发行的票币，是用于调剂市场货币流通的准备金，由中国人民银行设立的发行库负责保管。由于发行基金尚未进入流通领域，因而不属于流通中的货币。流通中的货币是将发行库发行基金投入流通领域的票币。银行业务库里的现金是流通中货币的一部分。人民银行发行库的发行基金与银行业务库的库存现金，性质完全不同，两者必须严格划分。

发行库是发行基金保管库的简称，是负责办理发行业务的机构。发行库是按照中国人民银行的机构设置的。中国人民银行总行设置总库，在各分行、省会中心城市设置分库，各地中心支行设中心支库，各县支行设立支库。

另外，总库可根据经济发展和业务需要在部分地区设置重点库和委托分库代总库保管发行基金。重点库和委托分库保管的发行基金归总库直接调拨使用。

发行库的管理，实行垂直领导，各级发行库的主任均由同级人民银行行长兼任。各级发行库调拨发行基金，一律凭上级库签发的盖有发行库主任印章的调拨命令办理。

（二）业务库

业务库一般是人民银行对外营业的基层行（处、所），为办理日常现金收付业务而设立的金库。同时，商业银行的各级营业机构也需设立业务库以满足开户单位对现金的需求。



业务库保留的现金是基层行（处、所）现金收付的周转金，是其营运资金的组成部分，必须根据各基层行处的实际业务需要，核定业务库周转必须保留的限额。我国银行对外的现金收付，都是通过商业银行的业务库来办理和实现的；一切现金收入都交入业务库，一切现金付出都从业务库支取。业务库所保留的现金，是人民银行和商业银行办理现金收付的后备金，虽未正式进入市场流通，但属于已经发行的货币，各行可以根据业务需要随时办理支付。

业务库与发行库的区别是：

（1）业务库由商业银行的分支行处自行管理，在上级行核定的库存限额内，担负着调剂现金收付的任务；发行库的各级库是中国人民银行的组成部分，实行垂直领导，由中国人民银行总行统一管理，完成货币发行任务。

（2）业务库保管的现金和发行库保管的发行基金性质不同。业务库保管的人民币是流通领域的现金，各商业银行的基层行（处、所）可根据业务需要随时支付；发行库所保管的是发行基金，是没有进入流通领域的未发行票券。

（3）商业银行业务库的对象是社会上客户的资金清算，人民银行业务库的对象是非银行金融机构的资金清算；发行库的对象是上下级库和各商业银行。

（4）各种性质的银行均可设立业务库；只有人民银行才设立发行库。

（三）发行业务核算的特点和要求

发行业务是人民银行发挥中央银行职能的主要业务之一。通过发行业务的核算，可以全面反映、监督发行基金的变动和货币发行、回笼情况，更好地为货币流通正常化服务。

1. 发行业务核算特点

（1）会计账务自成系统，专列科目，独立核算，分级管理。发行基金属于尚未发行的票币，在未进入流通领域前，并不构成人民银行的资金来源，不纳入人民银行的账务系统。当发行或回笼货币时，既涉及发行基金的增减，又引起银行资金的变化，因此要同时纳入人民银行的账务系统。发行基金与流通中货币，发行专用科目与银行统一会计科目，既分别进行又对应统一的核算特点，反映了发行业务的全貌。

（2）发行基金的核算采用单式记账方法，即调入发行基金及商业银行或本行业务库交来现金记收入，表示发行基金的增加；调出发行基金、商业银行或本行业务库提取现金以及销毁票币记付出，表示发行基金的减少。

（3）上级库对辖内发行基金的增减变化，不只通过报表了解情况，还要通过本身账务进行逐笔反映监督，以检查出库限额遵守情况，并可作为辖内发行基金调剂的依据。

2. 发行业务核算的要求

（1）贯彻货币发行由中央银行高度集中统一掌握的原则，严格执行发行纪律。发行基金的调拨、货币的发行、损伤票币的销毁，必须按照上级库的命令和出库限额办理。商业银行向人民银行领取现金，必须控



制在核定限额内，并不得超过其在人民银行存款户的余额。

(2) 发行基金的调拨采取逐级负责、反映，由总库集中监督掌握的方法。货币的投放与回笼，由人民银行各级行处分别核算，逐级汇总电报总行。

(3) 监督和维护发行基金的完整无缺。会计核算不但要及时、正确、完整地反映发行基金的增减变化情况，还必须坚持“先入库后记账，先记账后出库”的业务处理程序，并做到序时逐笔记账，不得并笔记账或轧差记账，通过贯彻账实分管、双人管库、定期查库、当日结库等基本制度，做到账实相符，以确保发行基金的安全。

(四) 会计科目与账簿设置

1. 会计科目

货币发行科目分为两大类，一类是发行库专用表外科目，另一类是银行表内会计科目。科目设置及使用说明如下：

(1) “发行基金”科目，此科目用以记载全辖发行基金库存变化情况。商业银行或本行业务库交来现金或调入发行基金记收入；商业银行或本行业务库提取现金、销毁损伤票币或调出发行基金记付出；其余额在收入方，反映全辖发行基金库存数，本科目各级发行库通用。总库、分库、中心支库和支库按本身库、辖属库分设账户。

(2) “总行重点库发行基金”科目（总行重点库及分行代总库保管发行基金库使用）。调入发行基金、印制票币入库记收入；调出发行基金记付出；其余额在收入方，反映发行基金库存数。本科目总库按重点库及分行代总库保管发行基金库分设账户。

(3) “印制及销毁票币”科目，本科目总库使用。印制厂交来票币记收入；销毁票币记付出；其余额在收入方，反映全国发行基金库存和流通中货币总额（即历年印制票币总额扣减历年销毁票币总额）。本科目下按券别设户。为了全面反映历年印制和销毁票币累计款，在编新账页时应将历年收、付累计发生额依次过入新账页。

(4) “流通中货币”科目，本科目为人民银行总行及总库专用科目。总库收到各发行分库上报汇总发行、回笼货币的电报时使用。货币发行记贷方；回笼记借方；余额在贷方，反映全国流通中的货币总量。

(5) “发行基金往来”科目，本科目用于对商业银行或本行业务库向发行库支取或解缴现金的核算。基层人民银行在货币发行时记贷方；货币回笼时记借方；余额双方反映。人民银行总行在收到分库货币发行电报时记借方；收到货币回笼电报时记贷方；总行以“流通中货币”科目与本科目对转。

2. 账簿设置

各级发行库均设置专用账簿，其主要有发行基金分户账（表9—1）总账和保管登记簿（可用银行甲种账页代替）。

发行基金分户账，一般是逐级设户记载。发行基金保管登记簿，按发行基金券别（版别）立户，其余额合计数应与发行基金分户账余额一致。



表 9—1

| 中国人民银行 行发行基金分户账 | | | | | | | | | | 第 页 | | | | | |
|-----------------|---|---|-------------|---|--------------|----------|-------|------------|-----------|----------|----|------------|----|-----|------------------|
| 行名 | | | 年 月份 | | | | 单位：千元 | | | | | | | | |
| 行次 号数 | 年 | | 实际出入 库日期 | | 凭证 号数 | 收 入 | | | | 付 出 | | | | 余 额 | 复 核 盖 章 |
| | 月 | 日 | 月 | 日 | | 由他库收进 | | 商业银 行缴入 | 印刷厂 缴来 | 送往他库 | | 拨付商 业银行 | 销毁 | | |
| | | | | | | 行名 | 位数 | 位数 | 位数 | 行名 | 位数 | 位数 | 位数 | 位数 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

二、现金业务的概述

现金是指具有现实购买力和清偿力的现行通货。我国法定的现行通货是人民币。银行是全国的现金出纳中心。现金出纳是指银行办理现金、外币、有价证券和贵金属的收付、保管、调运以及损伤票币的兑换等工作的总称。现金出纳工作在调节货币流通、组织现金结算、实现银行职能的过程中发挥着重大作用。

根据国家的方针政策和现金管理的有关规定，银行对机关、团体、部队、学校、企业等单位，因支付工资、奖金、采购农副产品和其他零星开支以及收兑个人金银等付出现金；同时，可通过组织商品零售、劳务供应、税收和储蓄等方式收回现金。这样，银行在调节货币流通和满足市场正常现金需要的基础上，成为现金投放和回笼的惟一渠道，成为全国范围的现金出纳中心。

银行的现金出纳工作，是体现银行基本职能的重要环节，是银行的一项基础性工作，与国民经济各部门、各单位及广大城乡人民生活有着密切的联系。因此，必须根据党和国家的方针政策、金融法令和制度，认真做好现金出纳的核算工作，监督现金合理收付。这对加速现金周转，加强现金管理和调运，保护国家财产安全，实现国家现金出纳计划，调节社会经济生活，促进我国社会主义现代化建设，更好地服务于人民生活，都有重大的作用。

（一）银行现金出纳业务的作用

1. 现金出纳是银行业务的重要组成部分

银行的各项业务，都是通过对货币的收付来实现的。银行在组织结算中，大部分的业务是以转账方式进行的，但还有些业务要通过现金收付来办理。例如：储蓄业务是通过现金收付办理的；企业、机关的结算业务，有的也是通过现金收付来完成的；其他存款、代理财政金库、收兑金银等业务，都



会涉及现金收付。因此，银行工作离不开现金出纳，它是银行业务的重要组成部分。

2. 现金出纳是服务于生产、商品流通、组织人民生活的重要手段

国家规定国民经济各部门把暂时闲置的资金存入银行，需要时再到银行支取。因此，在国民经济活动中，各部门、各单位都要使用现金，并通过现金收付活动来完成它们的工作。人民群众也要通过现金收付活动，合理地安排他们的经济生活。例如：各部门、各单位发放工资、采购农副产品、零星业务开支都要使用现金，又通过零售商品、劳务供应等收取现金。广大城乡居民出于某种需要也会将其生活结余款和待用现金存入银行，需要时则向银行支取。这样，银行就成为全国的现金管理中心。银行出纳业务对于发展生产、促进商品流通以及组织人民生活起着重要的作用。

3. 出纳业务是加速资金周转和实现现金出纳计划的重要环节

为了适应社会主义市场经济发展的需要，我国对货币实行计划管理，由银行集中统一投放和回笼人民币，控制现金流通渠道。出纳部门在保质保量地完成的基础上，不断地提高工作效率，加速对票币整理和清点，使回笼款不在出纳部门发生积压，有利于加速资金周转，促进现金出纳计划的实现。

（二）现金出纳工作的任务

银行的现金出纳工作是实现其基本职能的重要环节，其主要任务是：

- （1）办理现金收付、兑换、整点工作，为客户提供优质服务；
- （2）办理现金的保管、调运工作，保证银行资产安全。科学核定与调剂库存（备用金），保证支付，减少资金占压，提高经营效益；
- （3）根据市场经济活动和业务需要，调剂市场各种票币的比例，做好现金回笼和供应工作；
- （4）办理有价证券的监制、发行和销毁业务；
- （5）按照国家规定，办理金银收购、配售业务，开展金银回收和节约代用工作；
- （6）负责人民币票样管理，宣传爱护人民币和反假钞工作；
- （7）负责现金业务信息的收集与反馈，为科学决策和强化管理提供依据。

（三）现金出纳工作的原则和核算要求

1. 现金出纳工作的原则

现金出纳工作有着特殊的性质，为确保现金出纳工作任务的完成，必须建立手续严密、责任分明、准确及时的责任制度，并坚持以下原则：

（1）钱账分管，收付分开，交接清楚，责任分明。钱账分管是指管钱的不管账，管账的不管钱，钱账不能由一个人管理。这样有利于明确各自职责，做到互相核对和互相监督，确保账款相符和库款安全。收付分开是指经办收款的和经办付款的要分开，不能由一个人既管收款又管付款。交接清楚是指经管现金的人员发生变动时，必须办理清点交接手续。责任分明是指必须分清责任，明确各自的职责，做到各尽其能，各尽其职。

（2）双人调款，双人押运，双人管库，双人守库。在日常现金及库款调运中，要坚持双人调款，双人押运；在日常库房管理中，要坚持双人管库、双人守库。这样，可以相互复核，互相监督，防止差错事故的发生。

（3）收入现金先收款后记账，付出现金先记账后付款。收付款要登



记券别明细，款必复点，账必复核，手续严密，数字准确。

(4) 严禁挪用库存现金、金银，严禁白条抵库，坚持查库制度，做到账实相符。

(5) 维护国家利益和银行信誉，强化服务意识，完善服务手段。

(6) 坚持复核制度的原则。现金收付必须坚持收款复点、付款复核的原则。这样，可以避免发生差错，不至于给银行信誉和财产造成损失。因此，对外办理业务的行处要配备足够的专职或兼职的复点、复核人员，做到收款换人复点、付款换人复核。业务量较少的基层处所，也必须配备专职出纳人员，实行会计、出纳交叉复核。

(7) 坚持交接手续和查库的原则。确保库款安全是出纳部门的重要职责。款项交接或出纳人员调换时，必须办理交接手续，分清责任。库房管理除必须坚持双人管库、双人守库外，还必须实行定期或不定期的查库制度，加强对库房的监督和检查，防止发生意外事故。

2. 现金出纳业务的核算要求

(1) 正确反映现金收付的来源和用途。现金收付凭证是银行办理现金收付的惟一依据，也是统计现金投放和回笼数字，正确反映现金收支计划执行情况的重要基础。因此，银行会计部门必须按现金管理有关规定，对现金收付凭证进行严格审核。对符合规定的现金收入与付出业务，应及时办理。对不符合规定，特别是来源不明、用途不清的现金收付凭证，不予办理。

(2) 维护财经纪律，制止不合理现金支出。银行支付给各单位的现金，是对市场现金的投放。国家现金管理制度中对现金的使用范围作了严格规定，银行必须严格执行。因此，银行会计部门在现金出纳业务中应与柜台现金管理人员密切配合，认真审查各单位支取现金的用途，在规定的现金使用范围内核实支付，对不符合财经纪律和现金管理制度规定的现金支付，应拒绝办理。

(3) 认真组织账款核对，确保资金安全。现金出纳工作直接经办现金和贵重物品的收付，责任十分重大，任何疏忽，都会造成财产损失。因此，对一切现金收入，必须先收款后记账；对一切现金付出，必须先记账后付款，以免造成差错或透支。在每日现金收付结束后，会计部门应同出纳部门，认真组织账款核对，确保账款相符，维护资金安全。

第二节 货币发行业务的核算

发行基金是指分散保管在总行重点库和各级行的保管库中，各级行根据辖内不同地区的实际需要，经上级行签发调拨命令，可以在各保管库间调拨发行基金，以保证市场对现金的需要。

发行基金的调拨采取逐级负责的办法。发行基金调拨，应贯彻既保证市场对现金的需要，又不积压发行基金的原则，根据现金出纳计划和货币投放与回笼的规律及损伤票币的库存情况，合理摆布库存，做好市场各种票币券别的调剂工作。



一、印制厂交来票币的核算

印制厂印制完成的票币是发行基金的最初来源，一定要全部交入总库或交由总库指定的发行库保管。总库和各重点库发行基金由中国人民银行总行发行司直接负责管理。印制厂送交合格票币入库时应填制一式四联的“印制票币成品入库单”，随同票币送交指定的总行重点库，总行重点库按“印制票币成品入库单”所列内容经验收无误后，在“印制票币成品入库单”各联上盖章后，将第一、第三联退印制单位，印制单位以第三联“印制票币成品入库单”填制结算申请书后寄总行结算印刷费用；第四联报总库；以第二联代发行基金入库单，凭以记载有关发行基金账。总行重点库收到新印制票币，其会计分录为：

收入：总行重点库发行基金——本身库户

同时将第四联“印制票币成品入库单”报总库。总库收到盖有重点库印章的成品入库单第四联验收无误后，代印制及销毁票币收入传票，同时另填制发行基金收入传票，其会计分录为：

收入：印制及销毁票币 ——× × 券别户

收入：总行重点库发行基金 —— 总行× × 重点库户

二、发行基金调拨的核算

各级发行库的发行基金应合理摆布储备，为此，要有计划地进行调拨。发行基金的调拨，采取逐级负责的办法，一律凭上级库根据调拨计划签发的调拨命令(表9—2)办理。调入库对调入的发行基金必须详细检查验收，调出库与调入库交接完毕无误，应相互在调拨命令上签字。在调拨中如发生短款，按有关规定办理。

调拨命令一式三联：第一联存查，由签发库作记账凭证；第二联调出命令，第三联调入命令，分别由调出、调入库凭以编制调拨凭证，办理调拨手续。

发行基金的调拨有两种情况即上下级库之间和同级库之间的调拨。

表 9—2

| 中国人民银行 发行库调拨命令 | | | | | |
|-----------------|--|--|----------|-----|------------------|
| 年 月 日 | | | 第 号 | | |
| 调入库 | | | | 金 额 | 人 民 币 (大 写) |
| 调出库 | | | | | |
| 签发行及库主任印章 | | | | 券 别 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | 摘 要 | |

(一) 调出库与调入库的核算

1. 调出库向调入库运送发行基金



调出库根据上级库（或本身库）下达的发行基金调拨命令填制发行基金调拨凭证（表9—3）一式五联，第一联留记发行基金库存簿，第二、第三联加盖发行库及库主任印章，与第四、第五联连同发行基金一并送调入库。调出库暂凭调出命令记载发行基金账，其会计分录为：

付出：总行重点库发行基金或发行基金 ——本身库户

调入库将调出库提交的发行基金调拨凭证与调入命令核对相符，并验收发行基金无误后，在调拨凭证的第二、第五联加盖发行库及库主任印章，将第二联退调出库，第五联寄上级库或作拍发电报底稿附件，在第三、第四联上加盖发行基金收讫章和经手人章，第四联记发行基金库存簿，第三联附调入命令交发行会计作账务处理，其会计分录为：

收入：总行重点库发行基金或发行基金 ——本身库户

调出库将持回的发行基金调拨凭证第二联交发行会计，经与原调出命令核对无误后，作为附件，补作正式记账凭证，并由有关人员加盖印章。

表 9—3

| 中国人民银行 发行基金调拨凭证 | | | | | | | | | |
|-----------------|--|-------|--|--------|---|-----|---|-----|---|
| 年 月 日 | | | | 调拨命令号： | | | | | |
| 调入库名称 | | 调出库名称 | | | | 类 别 | | 金 额 | |
| 人民币（大写） | | | | 百 | 十 | 亿 | 千 | 百 | 十 |
| | | | | 万 | 千 | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 上款已遵照命令调出 | | | | 付讫章 | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | 年 月 日 | | | | 合计 | |

2. 调入库到调出库提取发行基金

调入库应根据上级库（或本身库）签发的调入命令，开具盖有发行库及库主任印章的取款介绍信提交调出库，同时出示取款人工作证和调入命令。

调出库接到调入库提取发行基金介绍信后，经核对预留印鉴及调出命令并核验调入库取款人的工作证无误后，填制“发行基金调拨凭证”在第一、第二联加盖发行基金付讫章及经手人章，记账后办理出库。第一联凭以登记发行基金库存簿；第二联由调入库取款人凭以点验发行基金无误后签章，将调出命令及调入库提取发行基金介绍信附后，交发行会计作账务处理，其会计分录为：

付出：总行重点库发行基金或发行基金 ——本身库户

第三联加盖调出库及库主任印章与第四、第五联连同发行基金交调入库取款人带回。



调入库管库员凭发行基金调拨凭证第三、第四、第五联与调入命令核对，并点验发行基金无误后，在第三、第四联加盖发行基金收讫章，第四联登记发行基金库存簿，第三联附调入命令，交发行会计作账务处理，其会计分录为：

收入：总行重点库发行基金或发行基金——本身库户

第五联加盖发行库及库主任印章，寄上级库或作电报稿附件。

（二）上级库的核算

上级库收到调入库的报告，其中电报需补制发行基金收入传票，同调拨命令第一联核对调出、调入库名称及命令编号与金额无误后，以调入报告代收入传票，以调拨命令第一联代付出传票。

（1）总库调拨总行重点库、分库代总库保管或分库的发行基金，其会计分录为：

收入：总行重点库发行基金——××调入库户

（或）收入：发行基金——××调入库户

付出：总行重点库发行基金——××调出库户

（或）付出：发行基金——××调出库户

（2）分库、中心支库的辖内调拨，只记调出库与调入库账户，不在总库账户中反映。其会计分录为：

收入：发行基金——××调入库或本身库户

付出：发行基金——××调出库或本身库户

调拨库收到上级库下达的调拨命令，应在半月内联系执行，不得拖延。

由于发行基金的印制入库，总行重点库收到发行基金，只反映发行基金最初来源及其相应数量的增加，并未进入流通领域；发行基金的调拨，无论上下级库之间或同级库之间的调拨，只是存放地的转移，并不涉及发行基金总量增减变化，因此只在各级发行库作账务处理，所以只用单式记账法记账，而不需在银行账务的有关科目中进行记载，就能明确反映发行基金最初来源及其调拨情况，以便为国家组织货币发行和调节货币流通提供数据。

三、货币发行与回笼的核算

货币发行是指发行基金进入流通领域，引起发行基金的减少和流通中货币的增加。货币回笼是指货币从流通领域中退出，重新回到发行基金保管库内，引起发行基金的增加和流通中货币的减少。货币发行与回笼主要是通过人民银行发行库与各商业银行之间的现金往来业务实现的。商业银行在人民银行开立存款户，支取现金即为货币发行；存入现金即为货币回笼。同时，人民银行为其他金融机构存取现金需要而设立了业务库，当其他金融机构提取现金时，若业务库库存不足可向发行库提取现金；当业务库收到存入的现金超过限额时，即及时交回发行库。

由于商业银行或人民银行业务库向发行库领取或缴回现金，既涉及发行库账务，又涉及人民银行账务，因此核算时，不但要使用发行库账务专用科目，而且还要使用与银行账务有关会计科目，以完整反映货币发行与回笼过程的全貌。



（一）发行库对商业银行存、取款的核算

1. 商业银行向人民银行支取现金的核算

商业银行向人民银行支取现金，应签发现金支票，经人民银行会计部门审核无误记账，另填制发行基金往来科目现金收入传票，加盖记账员、复核员名单，一并交发行部门。其会计分录为：

借：××银行准备金存款

贷：发行基金往来

发行部门收到现金支票和传票后，经核对商业银行取款人工作证与预留取款印鉴，并凭会计部门已审核记账和签章的现金支票，填制发行库出库凭证一式四联。然后分别在现金支票上加盖“现金付讫”章及经手人章，并付出现金。在发行基金往来科目现金收入传票上加盖“现金付讫”章及经手人章，在发行库出库凭证第一、第二联加盖“现金付讫”章及经手人章，第一联交发行会计凭以记发行基金账；第二联库房留记发行基金库存簿；第三联加盖“现金付讫”章附发行基金往来科目现金收入传票，连同现金支票一并送交会计部门；第四联加盖发行库及库主任章寄上级库或作电报底稿附件。发行库核算的会计分录为：

付出：发行基金——本身库户

2. 商业银行向人民银行缴存现金的核算

商业银行向发行库缴存现金时，应填制“现金缴款单”一式两联，连同现金交发行库，发行库将款项收妥无误后，在“现金缴款单”上加盖“现金收讫”章及经手人名章，将回单联退缴款行。同时填制发行基金入库凭证一式四联，然后在发行基金入库凭证第一、第二联加盖发行基金收讫章及经手人章，第一联交发行会计作账务处理；第二联库房留记发行基金库存簿；第三联加盖“现金收讫”章及经手人章，连同现金缴款单交会计部门；第四联加盖发行库及库主任章寄上级库或作电报底稿附件。

人民银行会计部门接到了发行会计转来的商业银行“现金缴款单”和发行基金入库凭证第三联，凭以填制发行基金往来科目现金付出传票，将入库凭证附后，并作账务处理。其会计分录为：

借：发行基金往来

贷：××银行准备金存款

发行库核算的会计分录为：

收入：发行基金——本身库户

（二）业务库向发行库领缴现金的核算

其他金融机构向人民银行存、取现金时，均应通过人民银行业务库办理。业务库库存现金不足或超过库存现金限额时，应向发行库办理领、缴现金手续。

1. 业务库向发行库领取现金的核算

业务库库存现金不足，向发行库领取现金时，应填制两联领取发行库现金凭单，经行长或出纳主管人员签章后，第一联留存，第二联送会计部门。

会计部门根据第二联领取发行库现金凭单填发行基金往来科目现金



收入传票。其会计分录为：

借：现 金

贷：发行基金往来

然后将传票和第二联领取发行库现金凭单送交业务库。业务库将传票暂存，持第二联领取发行库现金凭单由出纳人员向发行库领取现金。

发行库经审核无误，应填制四联发行基金出库凭证并签章后将现金交出纳人员，将发行基金出库凭证第三联交会计部门，将第一、第二、第四联留作发行账务处理。其处理手续同前。但应将业务库送来的第二联领取发行库现金凭单作发行基金往来科目现金收入传票附件。其会计分录为：

付出：发行基金 —— 本身库户

业务库收到现金后，应在留存的传票上加盖“现金收讫”戳记和有关人员名章，并登记现金收入日记簿后退会计部门。

会计部门收到第三联发行基金出库凭证后应将其补作发行基金往来科目现金收入传票附件。

2. 业务库向发行库缴存现金的核算

业务库因超过库存现金限额缴回发行库现金时，应填制两联“缴回发行库现金凭单”经出纳主管人员签章后送会计部门，会计部门根据“缴回发行库现金凭单”填制发行基金往来科目现金付出传票，并登记账册。会计分录为：

借：发行基金往来

贷：现 金

然后将传票和两联“缴回发行库现金凭单”一并交业务库，业务库经登记现金付出日记簿后将两联“缴回发行库现金凭单”和现金送交发行库。

发行库经审核，点收现金无误后，应填制四联发行基金入库凭证，并在凭证上签章和办理入库手续，将发行基金入库凭证第三联交会计部门，将第一、第二、第四联留作发行账务处理。其处理手续同前。但应将“缴回发行库现金凭单”第二联作发行基金往来科目现金付出传票附件。第一联盖章退业务库。其会计分录为：

收入：发行基金 —— 本身库户

业务库将收到的第一联“缴回发行库现金凭单”留存，并在传票上加盖“现金付讫”戳记和有关人员名章后将传票退会计部门。

会计部门收到第三联发行基金入库凭证应将其作为发行基金往来科目现金付出传票附件。

（三）上级库对货币发行与回笼的核算

1. 中心支库和分库的处理

中心支库或分库，收到下级库发行或回笼电报，分别填制发行基金收入或付出传票（中心支库收到支库发行基金入库或出库凭证第四联，代发行基金收入或付出传票），发行库核算如系回笼，其账务处理为：

收入：发行基金 —— × × 支库或本身库户

如系发行，其账务处理为：





付出：发行基金 ——× × 支库或本身库户
同时汇总全辖货币发行与回笼款，并在当日向上级库电告。

2. 总库的处理

总库收到分库发行与回笼电报后，分别处理如下：

如系货币发行，应分别填制收、付传票各两联（电报作发行基金往来传票附件），
人民银行会计分录为：

借：发行基金往来

贷：流通中货币

发行库核算，其会计分录为：

收入：流通中货币

付出：发行基金 ——× × 分库户

如系货币回笼，应分别填制收、付传票各两联（电报作发行基金往来传票附件），
人民银行会计分录为：

借：流通中货币

贷：发行基金往来

发行库核算，其会计分录为：

收入：发行基金 ——× × 分库户

付出：流通中货币

3. 月度与年度整理期的核算

月度与年度整理期，是分库与中心支库汇总货币发行、回笼数字因邮程而跨月（年）上报的期限。为了正确反映当月的全国货币发行、回笼情况，规定分库于次月 5 日（不含 5 日）前为上月的月度整理期（节假日顺延）。在整理期内，上报发行与回笼款，必须将上月款与本月款分开，不得混淆。年度整理期延长到次年 1 月 10 日。

四、损伤票币销毁的核算

损伤票币是指流通中的货币因经久使用或其他原因发生破旧、残缺而不能继续流通使用的票币。当其退出流通领域时应缴回发行库，由发行库根据销毁命令组织销毁后，发行基金总量则相应减少。人民银行对商业银行缴存的和对基层行上解的损伤票币都应复点，无误后才能销毁。损伤票币销毁的各个环节，必须严密手续，妥善安排，严防事故发生。

我国损伤票币销毁权属于中央总库，具体办理则授权分库负责。各分库可集中销毁，也可根据辖内的具体情况，指定若干中心支库为销毁点具体办理销毁工作，并报总行备案。

损伤票币的出入库和调运集中手续同发行基金调拨相同。销毁前，对各行送来的损伤票币要进行复点。复点后，要对 1 角以上的票币打孔切角，销毁时，要指定有关负责人主持该项工作，并由有关人员进行监销。对销毁的变价收入，列入营业外收入，不得挪作他用。

（一）中心支库销毁损伤票币的核算



中心支库销毁损伤票币,应由分库签发销毁命令一式二联(以调拨命令第一、第二联代),第一联销毁命令留存,第二联销毁命令寄发指令销毁票币的中心支库。中心支库根据销毁命令,填制损伤票币销毁凭证一式两联(以发行基金调拨凭证第一、第二联代),两联销毁凭证加盖发行基金付讫章及经手人章。第一联销毁凭证代出库凭单留库房记发行基金库存簿,第二联销毁凭证附销毁命令交发行会计凭以记账。其会计分录为:

付出:发行基金——本身库户

并将出库损伤票币送往销毁现场予以销毁。销毁后同时编制损伤票币销毁表一式四份,经销毁机关及监销人员盖章,一份发行部门留存,一份作票币销毁凭证附件,两份报分库。

(二) 分库的核算

分库接到中心支库两份损伤票币销毁报告表后,以一份填制发行基金付出传票,并作传票附件,其会计分录为:

付出:发行基金——××中心支库户

另一份按月汇总填制全辖销毁报告表,附各中心支库销毁报告表,上报总库。

(三) 总库的核算

总库接到分库销毁报告表,与其附件核对无误后,填制两份发行基金付出传票,其会计分录为:

付出:印制及销毁票币——××券别户

付出:发行基金——××分库户

五、发行基金往来科目余额年度上划的核算

为了确切反映当年货币发行、回笼的实际数,对发行基金往来科目应设置上年户和本年户分别进行核算。

新年度开始后,人民银行各行应将发行基金往来科目分别设置“上年户”和“本年户”,以明确反映每一年度的货币发行和货币回笼数,把上年余额不通过分录转入“上年户”。上级行收到货币发行、回笼电报后,也要分别通过“上年户”和“本年户”账户内反映,两者不得混淆。发行基金往来科目上年户余额,要在1月上旬前经与发行库的发行基金账务核对其货币发行、回笼累计发生额无误后,填制特种转账借方、贷方传票,通过新年度联行账务逐级汇总上划总行。

(一) 支行的处理

各支行发行账务核对无误后,应填制特种转账借方、贷方传票两联,以其中一联记载发行基金往来科目,结清发行基金往来科目上年户余额,另一联随报单寄上级行。上划发行基金往来科目贷方余额时,其会计分录为:

借:发行基金往来——上年户

贷:分行辖内往来

(二) 中心支行的处理

各中心支行汇总所辖支行上划的贷方发行基金往来科目后,其会计分录为:





借：分行辖内往来

贷：发行基金往来——上年户

收到上划发行基金往来科目借方余额时，其会计分录方向相反。

同时，汇总全辖各行报单上划上级行。上划发行基金往来科目上年户贷方余额时，其会计分录为：

借：发行基金往来——上年户

贷：联行往账

上划发行基金往来科目上年户借方余额时，其会计分录方向相反。

（三）分行的处理

各分行汇总所辖中心支行上划的贷方发行基金往来科目后，其会计分录为：

借：分行辖内往来

贷：发行基金往来——上年户

收到上划发行基金往来科目借方余额时，其会计分录方向相反。

同时，汇总全辖各行报单上划总行。上划发行基金往来科目上年户贷方余额时，其会计分录为：

借：发行基金往来——上年户

贷：联行往账

上划发行基金往来科目上年户借方余额时，其会计分录方向相反。

（四）总行的处理

总行收到分行上划的贷方余额报单和特种转账传票后，其会计分录为：

借：联行来账

贷：发行基金往来——上年户

收到上划借方余额报单和特种转账传票时，其会计分录方向相反。

至此，总行发行基金往来科目上年户余额将自行结平。

各级发行库对会计部门上划发行基金往来科目上年户余额，不列入当天向上级发行库电报上报的发行、回笼数内，以免重复。

六、发行业务报表

发行业务报表，是用以反映各级库发行基金的库存、变动和调拨执行情况，也是了解发行基金库存和券别结存情况，及上下级发行库之间进行账务核对的工具。为此，在发行业务核算中，各级发行库应按规定编报下列报表。

（一）发行基金对账单

发行基金对账单是下级库向上级库报告发行基金收付情况及其库存情况的定期报表，也是上下级库核对账务的工具。各分库根据全辖每月发行基金的调拨、发行、回笼及销毁数额编制报表上报总库。发行基金对账单与发行基金分户账格式相同。

（二）发行基金库存券别月报

发行基金库存券别月报（表9—4）是反映发行基金库存实物的报



表。各级发行库及总行重点库每月末，将库存的发行基金与发行基金保管登记簿各栏余额核对无误后，应分开完整券与损伤券，按券（币）别填制发行基金库存券别月报一式三联，一联留存，另两联上报中心支库，中心支库收到后，汇总编制全辖发行基金库存券别月报一式两联，经与发行基金分户账数额核对无误后，一联留存，另一联附各支库月报上报分库，分库收到后，核对后汇总全辖情况上报总库。

表 9—4

| 年 月发行基金库存券别月报 | | | | | | | |
|--------------------------------|-----|------------|-------------|------|-------|-----|-----|
| 填报单位： | | 填报日期 | | | 单位：元 | | |
| 券 别 | | 完 整 券 | | | 损 伤 券 | 合 计 | 备 注 |
| | | 全 辖 完整券 | 其中： 原封新券 | 分行库存 | | | |
| 纸 币 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 小 计 | | | | | | |
| 铸 币 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 小 计 | | | | | | |
| 合 计 | | | | | | | |

（三）发行基金库存券别季报

每季末，分库要根据中心支库报送的发行基金库存券别月报汇总编制全辖发行基金库存券别季报一式两联，经与发行基金分户账数额核对相符后，一联留存，另一联上报总库。

并逐级汇总上报。分库、总行重点库上报总库的发行基金库存券别月报以千元为单位，在次月 10 日报出。

第三节 现金收付业务的核算

日常现金收付，是银行柜面现金出纳最基本的工作。现金收付业务必须坚持现金收入“先收款后记账”、现金付出“先记账后付款”的原



则。为了办理好此项工作，各行处一般都设现金出纳专柜，分别办理现金的收款与付款；各项现金的收款、付款都必须根据规定的凭证办事，这些凭证有：送款单、现金支票、现金付出传票等。收付款业务量较少的基层处所，可实行专人办理现金收入与付出，现金收付的核算由会计部门负责，实行出纳与会计交叉复核，严禁一人对外办理现金收付，做到手续严密、责任分明、数字准确。

一、现金收入的核算

现金收入的处理程序：缴款单位向银行缴送现金时，填制一式两联的现金缴款单，连同现金交银行出纳部门，收款员收到缴款单和现金后，应先审查凭证日期、账号、户名、款项来源填写是否齐全，大小写金额是否一致。审核无误后，即当面点收款项，先点大数，再清点全部细数。对于经常缴存较多现金的单位，如当面清点有困难，可以通过协商签订协议，采取当面点大数、卡把和零头，事后点细数，多退少补的办法。现款收妥后，收款员在两联的缴单上分别加盖名章，然后交复核员进行复点。经复核无误后，在凭证上加盖“现金收讫”章及复核员名章。然后，将第一联（回单联）退还缴款单位，第二联凭以登记现金收入日记簿，随时或分批送有关会计专柜代现金收入传票，会计部门收到已收讫的第二联缴款单后，凭以记入缴款单位存款分户账。其会计分录为：

借：现 金

贷：活期存款或有关科目——××单位存款户

二、现金付出的核算

为了保证营业时间的现金支付，每日营业开始前，出纳付款员应该填写现金出库凭证，向库房管理员领取一定数额备付现金（预计当日需要量），以便对客户办理付款。在向库房管理员领取现金时，对方都应将金额登记在各自掌管的款项交接登记表中，并互相签章证明，对出库的现金则应会同复核员共同验收。

单位领取现金时，应遵循现金付出必须坚持“先记账后付款”的原则。取款单位的取款人，应将现金支票（或其他支款凭证）交到会计部门的有关专柜办理手续。会计员收到支款凭证后，应审查日期、账号、户名、印鉴以及背书是否齐全，款项用途是否符合有关规定，大小写金额是否相符等。经审核无误后，将现金支票右下角的“出纳对号单”撕下或将铜牌交取款人，凭以向出纳部门领取款项。然后，会计部门将留下的现金支票（或其他支款凭证）代替现金付出传票作账务处理。其会计分录为：

借：活期存款或有关科目——××单位存款户

贷：现 金

经复核员复核无误后，将凭证转到出纳部门凭以付款。出纳部门的出纳员接到会计部门送来的现金支票（或其他支款凭证）后，审核日期、账号、户名以及背书是否齐全，款项用途是否符合有关规定，大小写金额是否相符等，还要检查记账员、复核员是否已盖章，有无记录差错。然后，由付款员登记现金付出日记簿，再按凭证金额配现款，并在凭证上加盖“现



金付讫”及出纳员名章，连同凭证交复核员进行复点。复核员在核对相符后，叫对号单或铜牌号，问清款项数额，收回对号单或铜牌号，再将款项点交给取款人，有关凭证分批送回会计专柜。

款项付出必须当面点清，如果单位取款数量大，当面点清有困难，也可采取当面点大数、清点零头的办法，回去清查时发现差错，银行应协助查找，并根据实际情况妥善处理。

三、营业结束现金的汇总核对

每日银行营业结束时，收款员应将当日所收的现金，按票币种类进行汇总，计算出现金总数，并同现金收入日记簿的总数和会计部门的现金科目的借方发生额核对相符，然后填写入库票，登记款项交接登记簿，将现金交管库员审核入库。

付款员应当根据当日领取的备付现金总数，减去未付的剩余现金，轧出当日实付现金总数，并同现金付出日记簿总数和会计部门的现金科目的贷方发生额核对相符，根据现金余额填写入库票，登记款项交接登记簿，交管库员审核入库。

管库员收到收款员和付款员缴来的现金，经同现金收付登记簿及入库票核对相符后，将现金入库保管，同时登记现金库存簿。将昨日库存，加减今日收付的现金总数，结出本日库存，并同业务库的实存现金核对相符。会计部门现金科目的总账余额，应同出纳部门的现金库存登记簿余额核对相符。

四、出纳错款的核算

出纳错款是指在办理现金收付过程中发生的现金多缺，致使账款不符。正确处理出纳错款，是关系到维护银行财产完整和保护出纳人员积极性的问题。因此，在实际工作中要注意提高出纳工作质量，力求做到现金收付款手续严密、数字准确、不出差错。一旦发生差错，出纳人员应及时向领导汇报，采取有力措施，认真进行查找。出纳错款的处理原则是：对出纳错款须在认真分析的原则上根据错款的性质，分别处理，做到长款不得寄库，短款不得空库，长短款不能互补；长款不报以贪污论处，短款不报以违反制度论处。因此，发生长款应及时查明原因，退还原主。如确实无法查明原因，也应按规定记入其他应付款账待查，不能侵占。发生短款不能自补上报，应及时查找收回，力求挽回损失，如确实无法收回，应根据实际情况区别对待，正确处理。

（一）出纳长款的核算

发生长款时，如当日未能查明原因，由出纳部门出具证明，经会计主管批准后，由会计部门填制现金收入传票，凭以登记其他应付款账户。其会计分录为：

借：现 金

贷：其他应付款——待处理出纳长款户

待查明原因后分别处理：

（1）如长款属于单位多交或银行少付的，应及时退还原主。其会计分录为：

借：其他应付款——待处理出纳长款户





贷：现 金

(2) 如经查找，确实无法归还，经批准后可将长款作为银行收益。其会计分录为：

借：其他应付款——待处理出纳长款户

贷：营业外收入——出纳长款收入户

(二) 出纳短款的核算

发生短款时，如当日未能查清和找回，由出纳部门出具证明，经行长批准，会计部门应填制现金付出传票，凭以登记其他应收款科目。其会计分录为：

借：其他应收款——待处理出纳短款户

贷：现 金

待查明原因后分别处理：

(1) 经查明原因，追回短款。其会计分录为：

借：现 金

贷：其他应收款——待处理出纳短款户

(2) 经过认真查找确实无法找回时，属于技术性短款或一般责任事故的，按规定的审批手续予以报损。其会计分录为：

借：营业外支出——损失款项支出户

贷：其他应收款——待处理出纳短款户

(3) 如属有章不循、玩忽职守而造成短款，应追究责任，给以适当的纪律处分；如属监守自盗、侵吞长款，应按贪污论处，并追回全部赃款。

【复习思考题】

1. 货币发行业务的内容有哪些？
2. 什么是发行基金？什么是发行库？
3. 我国设立哪些发行库？设立的原则是什么？
4. 什么是业务库？它与发行库有什么区别？
5. 货币发行业务的核算特点是什么？
6. 货币发行业务的核算要求是什么？
7. 什么是货币发行？什么是货币回笼？货币发行与回笼的账务处理是怎样进行的？
8. 什么是损伤票币？损伤票币的销毁权属于谁？
9. 为什么货币发行与回笼时基层行与总行对“发行基金往来”科目的账务处理是相反的？
10. 年末，“发行基金往来”科目的账务处理是怎样的？
11. 现金出纳工作的任务是什么？
12. 现金出纳工作的核算要求有哪些？
13. 每日营业结束现金的汇总核对是怎样进行的？
14. 出纳错款的处理原则是什么？



第十章 经理国库业务的核算

第一节 概 述

一、经理国库业务的意义

国库是国家金库的简称，是负责办理国家预算资金收入和支出的机构。国家预算资金是国家实现其职能的重要物质保证。它担负着办理国家财政预算资金的收纳和库款的支拨、反映国家预算执行情况的重要任务，是国家预算执行的基础。国家的各项预算收入应按规定及时缴入国库，各项预算支出应通过国库支拨，因此，国库就成为财政预算收入和支出的惟一渠道。国库所反映的财政预算收支情况，是国家财政经济的主要信息，是研究经济、制定政策的依据。国家金库制度可划分为独立金库制和委托金库制两种。独立金库制是指国家设立专门机构或在财政机关内专设机构，负责办理国家财政预算资金的收纳、保管和支拨工作。委托金库制是指国家的预算收入直接存入银行，由银行负责办理国家财政预算资金的收纳、保管和支拨工作。中国人民银行法规定：“中国人民银行依照法律、行政法规的规定经理国库”。中国人民银行经理国库，是国家赋予中国人民银行的一项重要职责。在没有设立中国人民银行分支机构的地区，可委托商业银行代理国库业务。

中国人民银行认真做好国库工作，对于正确办理国家预算资金收支，及时反映和监督国家预算执行情况，灵活调度财政预算资金，实现财政信贷综合平衡具有极其重要的意义。其表现为：

第一，增强了中央银行的资金力量，扩大了基础货币的数额，从而提高了中央银行的调控能力。中央银行通过委托商业银行设立国库经收处，可借助于银行机构遍及全国各地的优势及健全的资金划拨系统，迅速及时地集中预算资金，保证财政部门按计划拨款，以确保国家经济建设的需要。

第二，可以加强对财政预算资金使用的监督，从而有利于节约原则的贯彻执行，提高资金使用的经济效益。中国人民银行经理国库，通过办理国库的日常收付业务，对预算资金进行逐笔的反映监督，发现有违反国家方针、政策、财经纪律和浪费国家资金等行为，及时予以制止和纠正，从而提



高财政预算资金的使用效益。

第三，能够扩大中央银行的信贷资金来源，有利于国库拨款的支付。由于各种预算收入款项全额划缴中央银行，而财政预算资金有着先收后支的特点，因此，国库可长期保存着一定的数量的财政存款，这些存款属于中国人民银行的信贷资金来源，所以，中国人民银行可以通过经理国库业务增强资金力量，提高对金融宏观调控的能力。

由此可见，人民银行经理国库，作为“国家的银行”，既是参与国家预算收入的执行，为实现财政收支任务服务，又是履行银行的职责，为完成银行的任务服务，所以具有十分重要的意义。

二、国库机构设置与职责

（一）国库机构的设置

国库机构的设置，原则上一级财政设立一级国库。国家财政划分为中央财政和地方财政，国库也分为中央国库和地方国库。

中央国库实行业务上垂直领导的管理体制，设有总库、分库、中心支库、支库和乡金库五级。各级国库设在同级人民银行，中国人民银行总行经理总库；各分行或省会城市中心支行经理分库；省辖市、各中心支行经理中心支库；县（市）支行经理支库；在不设中国人民银行机构的地区，由中国人民银行委托当地商业银行经理部分支库和全部乡金库。计划单列城市中心支行可设置分库，其国库业务接受省分库领导。中央金库的工作机构为：总库设司，分库设处，中心支库设科，支库和乡库设股。人员应当稳定，编制单列。

地方金库实行中国人民银行和地方政府双重领导，以中国人民银行为主的管理体制。中国人民银行总行国库司设地方金库管理处；各分行或省会城市中心支行国库处设地方金库科；各中心支行国库科设地方金库股；县（市）支行国库股设地方金库组。以上处、科、股、组，均应配备专职人员若干名。

国库业务工作实行垂直领导，各级国库直接对其上级负责，上级国库对下级国库直接布置检查工作。

（二）国库的基本职责

国库工作是国家预算执行工作的重要组成部分，是办理国家预算收支的重要基础工作，组织管理国库工作是中国人民银行的一项重要职责。根据国家金库条例的规定，国库具有执行、促进和监督作用。其基本职责是：

（1）准确及时地收纳各项国家预算收入，根据国家财政管理体制规定的预算收入级次和上级财政机关确定的分成比例或确定的定额上解数额、期限，正确、及时地办理各级财政库款的划分和留解，以保证各级财政预算资金的运用。

（2）按照财政制度的有关规定和银行的开户管理办法，为各级财政机关开立账户。并根据财政机关填发的拨款凭证，及时办理同级财政库款的支拨。

（3）对各级财政库款和预算收支进行会计账务核算，按期向上级国库和同级财政、征收机关报送日报、旬报、月报和年度决算报表，并定期同财政、征收机关对账，以保证数字准确一致。



(4) 协助财政、税收部门组织预算收入及时缴库, 并按照国家财政制度的规定, 认真办理库款退付业务。

(5) 组织管理和检查指导所属国库机构的会计工作, 不断总结会计工作经验, 改进会计工作, 及时解决问题。

(6) 办理国家交办的同国库有关的其他工作。

(7) 积极开展国库会计检查和会计研究, 定期分析国家预算执行情况, 为领导决策提供科学依据。

(三) 国库的权限

各级国库必须认真贯彻执行国家的方针、政策和财经制度, 正确地按照国库制度和预算管理有关规定处理业务。根据国家金库条例的规定, 国库的主要权限是:

(1) 督促检查各经收处和其他征收机关所收款项是否按规定及时全部入库, 如有拖延或违法不缴的, 应及时查究处理。

(2) 对于擅自变更国家和上级财政机关规定的税款分享比例, 国库有权拒绝执行。

(3) 对不符合国家规定, 要求办理退库的, 国库有权利拒绝办理。

(4) 监督财政存款的开户和库款的支拨。对违反财政制度规定的, 国库有权利拒绝执行。

(5) 任何单位和个人强令国库办理违反国家规定的事项, 国库有权拒绝执行, 并及时向上级报告。

(6) 对不符合规定的凭证, 国库有权拒绝受理。

各级国库要正确履行自己的职责和权限, 必须加强同财政机关、征收机关及商业银行的联系, 互通情况, 共同协作, 才能更好地履行自己的职责, 正确行使国家的权限, 把国库工作做好。

三、国库会计核算的要求、特点和会计科目

(一) 国库会计核算的基本要求

国库会计核算国库的基础工作, 也是经常性的工作, 应按照国家金库条例、实施细则以及国库会计核算操作规程的有关规定, 准确、及时地完成国库会计核算的任务, 发挥职能部门的作用, 并遵守会计核算的基本要求。

(1) 认真执行有关法律、法规。各级国库应按《中华人民共和国会计法》和《中华人民共和国国家金库条例》的规定, 加强会计核算工作, 严密核算手续, 健全账簿报表, 保证各项预算收、支数字完整、准确, 及时完成会计核算任务。

(2) 贯彻各项规章制度。国库会计的核算方法, 除按《中华人民共和国国家金库条例实施细则》执行有关规定外, 还应按中国人民银行的会计制度执行。国库会计科目的内容, 应纳入银行资产负债表内统一平衡。各级国库的预算收入、支出等会计凭证, 如数量较多的, 应单独装订分册, 妥善保管。

(3) 坚持库款报解程序。各级国库对预算收入的划分、报解, 原则上采取逐级划分、报解方法, 支库收纳的中央预算收入和省级预算固定收入, 也可直接或经中心支库汇总后向分库报解。



（二）国库会计核算的特点

国库业务涉及面广，内容复杂，手续繁多，会计核算上具有以下特点：

（1）按预算内、外资金和预算级次，分别设置会计科目和账户。预算是指经一定程序核定的政府机关、团体和事业单位的年度收支预计。纳入国家预计的资金称为预算内资金，反之则称为预算外资金。由于两类资金的性质和来源不同，故应分别设置科目进行核算。预算内资金还应按中央和地方不同预算级次设立账户。

（2）各级预算收支要按国家预算资金的“款”级科目进行明细核算。为了反映和监督国家预算执行情况，便于同财税征收机关进行对账，各级预算收支要按国家统一规定的预算收支科目的“款”（工商税收类核算到“项”）设置分户账或登记簿进行明细核算。

（3）按日、旬、月和年编制会计报表。国库会计报表是国库对预算收入原始凭证等核算资料进行归类汇总的一种书面报告，它是财政部门掌握支出款项，分析检查和汇编国家预算收入情况的唯一合法依据，也是税务机关检查税收入库进度情况的根据，各级国库必须及时、正确、完整地编报各种会计报表。国库会计报表分为日报、旬报、月报和年度决算报表四类，其中日报表又分为：预算收入日报表、分成收入计算日报表、财政库存日报表三种。

（三）国库业务核算的会计科目

为了明确反映财政收支情况，国库业务应根据预算级次的不同分别设置会计科目。其会计科目分为资产类会计科目、负债类会计科目、资产负债共同类会计科目。

（1）“中央预算支出”科目。本科目为资产类科目，由总库专用。总库办理财政部核准的中央预算支出，使用本科目核算。支出增加时记借方，支出缴回时记贷方，余额在借方。

（2）“兑付国家债券本息款”科目。核算本行代财政部支付的兑付国家债券本息款项。本行兑付或收到商业银行划付时记借方，辖属行上划或总库与财政部清算资金时记贷方，余额在借方。

（3）“中央预算收入”科目。本科目为负债类科目，总库专用。核算总库收纳的中央级一般预算收入、基金预算收入、预算收入的退付款项、中央与地方共享收入中央分得部分和中央给地方的预抵税收返还等款项。本科目下按收入种类等分设账户。收入增加时记贷方，退付时记借方，余额在贷方。

（4）“地方财政库款”科目。核算地方各级预算收入的固定收入、共享收入分得部分、补助收入、专项收入、基金预算收入、地方预算收入退付和地方预算支出拨款、拨款的缴回、补助支出、专项支出、基金预算支出等款项。本科目下按与预算级次相对应的财政部门 and 收入、支出等分设账户。收入增加时记贷方，退付、拨款时记借方，余额在贷方。

（5）“财政预算专项存款”科目。核算各级财政部门预算资金的专项存款。本科目下按存款类别等分设账户。收入时记贷方，退付时记借方，余额在贷方。

（6）“财政预算外存款”科目。核算各级财政预算外资金的收纳、



支拨和上解等。存款增加时记贷方，支取存款时记借方，余额在贷方。

(7) “待报解中央预算收入”科目。核算国库各分支库当日收纳的、待报解的中央预算收入款项。本科目为过渡性科目。收入时记贷方，报解、退付时记借方。

(8) “待报解地方预算收入”科目。本科目为反映地方预算收入的过渡性科目。国库各分、支库当日收纳的及未结转的地方预算收入暂记本科目。收入时记贷方，报解、退付时记借方。

(9) “待报解共享收入”科目。核算国库各分支库当日收纳的、待划分的中央与地方、地方与地方共享收入款项。本科目为过渡性科目。本科目下按共享类别分设账户。收入时记贷方，划分、结转、退付时记借方。

(10) “国库待结算款项”科目。核算国库部门在办理业务过程中发生的临时性、过渡性款项和因预算收入级次不清等原因而待处理的款项。本科目为过渡性科目。本科目下按资金清算方式分设暂收、暂付户；按资金往来方式设往来户。收入时记贷方，划分处理时记借方，余额轧差反映。

一个国库工作机构内有多级多库的，其内部资金往来款项，也可使用本科目。

(11) “行库往来”科目。核算本行会计部门与国库部门之间的往来款项。会计营业部门与国库部门分别开立对方账户，记账金额相同，方向相反，余额轧差反映。国库部门与会计营业部门并表后，余额为零。

(12) “国库内部往来”科目。核算不在同一人民银行机构内的支库与管辖国库之间的资金往来款项。本科目余额轧差反映。

支库在本科目下设与管辖国库往来分户账，管辖国库在本科目下按辖属支库分设账户。管辖国库与辖属支库记账金额相同，方向相反，并表后余额为零。

(13) “待结算财政款项”科目（商业银行、信用社代理支库、乡镇国库专用）。核算商业银行、信用社代理支库、乡镇国库在办理国库业务过程中，收纳、划分、报解、退付的各级预算收入款项。

本科目下设置“待报解中央预算收入”“待报解地方预算收入”“待报解共享收入”等专户；“待报解地方预算收入”专户下按预算级次分设“省级”“地级”“县级”和“乡镇级”分户；“待报解共享收入”专户下分设“中央与地方”和“地方与地方”分户。

第二节 预算收入的收纳和退库的核算

预算收入是国库收入的主要内容。预算收入来源不同，分别由税务、海关和财政机关等部门负责征收。各类预算收入根据规定的预算收入级次和收入分成留解比例，办理划分、留解，分别进入中央金库和各级地方金库。

一、预算收入的划分

预算收入的划分，是指国家预算收入在中央预算与地方预算之间进行分配。国家预算收入按预算级次划分为中央预算固定收入、地方预算



固定收入和中央与地方共享收入三种。中央预算固定收入全部归中央预算,地方预算固定收入全部归地方预算,中央与地方共享收入按照规定比例,由中央与地方共同分享,中央分享部分列入中央预算,地方分享部分列入地方预算。

中央预算固定收入包括:关税,海关代征消费税和增值税,消费税,中央企业所得税,地方银行和外资银行及非银行金融企业所得税,铁道部门、各银行总行、各保险总公司等集中缴纳的收入(包括营业税、所得税、利润和城市维护建设税),中央企业上缴的利润等。

地方预算固定收入包括:营业税(不含铁道部门、各银行总行、各保险总公司等集中缴纳的营业税),地方企业所得税(不含地方银行和外资银行及非银行金融企业所得税),地方企业上缴利润,个人所得税,城镇土地使用税,固定资产投资方向调节税,城市维护建设税(不含铁道部门、各银行总行、各保险总公司等集中缴纳的部分),房产税,车船使用税,印花税,屠宰税,农牧业税,农业特产税,耕地占用税,契税,土地增值税,国有土地有偿使用税等。

中央与地方共享收入包括:增值税、资源税、证券交易税。增值税中央分享 75%,地方分享 25%;资源税按不同的资源品种划分,海洋石油资源税划为中央收入,其余资源税划为地方收入;证券交易税中央分享 88%,地方分享 12%(1997 年以前,中央与地方各分享收入 50%)。

二、预算收入的缴库方式及征收机关

预算收入的收纳是指各征收机关将各项预算收入缴入国库的过程。这个过程一般由设在商业银行的国库经收处或国库支库完成。国库经收处收纳的各项预算收入属于代收性质,预算收入缴入基层支库方为正式入库。

(一) 预算收入的缴库方式

预算收入的缴库方式有三种:

(1) 就地缴库。它是指由缴款人直接向当地国库或国库经收处缴纳预算收入。就地缴库有利于使预算收入及时纳入国库,减轻层层汇解业务。国库款项大多采用此方法缴库。

(2) 集中缴库。它是指由基层缴款单位将应缴预算收入,通过银行汇解到上级主管部门,再由主管部门汇总向国库或国库经收处缴纳。此方法主要适用于主管部门统一核算盈亏企业(如铁路、邮电部门等)。

(3) 自收汇缴。它是指缴款单位或个人直接向基层税务、海关部门缴纳,然后由征收机关汇总缴入国库或国库经收处。

对农村集贸市场、个体商贩及农民缴纳的小额税款,由税务机关自收汇缴。对城镇居民和个体工商业户缴纳的小额税款,凡在银行开有存款账户、有固定门面、按月缴纳税款的个体工商业户,可直接缴入国库经收处,其余一律由税务机关自收汇缴。海关对入境旅客、船员行李物品、邮递物品以及对边境小额贸易征收的进口税,海关查处走私和违章案件的罚没收入,由海关自收汇缴。



(二) 预算收入的征收机关

- (1) 税务机关。主要负责征收工商各税、企业所得税、个人所得税、消费税以及国家能源交通重点建设基金等。
- (2) 财政机关。主要负责征收国有企业上缴的利润、农牧业税、契税、耕地占用税、专项收入以及其他收入等。
- (3) 海关。负责征收关税以及代征的增值税、消费税等。
- (4) 不属于上述范围的预算收入，由国家指定负责管理征收的单位征收。未经国家批准，不得自行增设征收机关。

(三) 缴款凭证及审核方法

(1) 预算收入的收纳，均凭“缴款书”办理。缴款书（表 10—1）通常有通用缴款书和出口货物缴款书两种。缴款书一式五联，第一联收据，国库盖章后退缴款人；第二联付款凭证；第三联收款凭证；第四联回执，国库盖章后退征收机关；第五联报查，国库收款盖章后退基层征收机关。征收机关如需要存根，可增加第六联存根，由税收机关留存。

表 10—1

| 一般缴款书（收据） | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|------|-------------------|---|------|------|-----|---|----|---|---|---|---|---|---|---|--|
| 缴款日期 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 字 号 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 收款单位 | 财政机关 | | | 缴款单位 | 全 称 | | | 备注 | | | | | | | | |
| | 预算级次 | | | | 账 号 | | | | | | | | | | | |
| | 收款国库 | | | | 开户银行 | | | | | | | | | | | |
| 预算科目名称（填写全称） | | | | 年度 | 月 份 | 金 额 | | | | | | | | | | |
| 款 | 项 | 目 | 亿 | | | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合 计 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 金额人民币（大写） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 缴款单位公章 | | 上列款项已收妥并划转收款单位账户 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 国库（银行）盖章 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 复核员 记账员 出纳员 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |

缴款书一般应具备下列基本内容：填制年、月、日；人民币大小写金额；凭证号码和银行有关经办人员印章；付款（缴款）单位的户名、账号和开户银行；缴款单位预留银行的印鉴；收款单位财政机关名称及收款国库名称；预算收入级次；预算科目“款”“项”“目”的名称；缴款所属预算计划年度、月份；滞纳金计算；纳税的计算根据。

(2) 经理或代理国库或国库经收处的银行基层营业机构，受理缴款书后，应进行认真的审核，审核内容主要为凭证内容是否填写完整、正确；有无超过缴款期限；预算级次、预算科目是否明确；缴款单位印章是否与预留印鉴相符。凡内容填写不清楚，比例计算错误、签章不全等情况，应提请



缴款单位重新填制或补全;超期的须由缴款单位到征收机关办理加收滞纳金手续。

三、预算收入的账务处理

(一) 国库经收处代收预算收入的账务处理

国库经收处是指国有商业银行的基层分支机构。它不是一级国库,收纳的预算收入为代收性质,不算正式入库。国库经收处对所收纳的预算收入,一律使用“待结算财政款项”科目下的“待报解预算收入专户”核算,同时,只能办理预算收入的收纳和划款入库工作,不能办理预算收入的退库。但是,当在当日预算收入未上划前,如征收机关发现错误可以更正。

国库经收处收纳的预算收入,原则上应当逐日上划,如当日确实来不及上划的,最迟在次日上午办理。如库款金额过小,当天经收处“待结算财政款项”余额不足1 000元,可暂不上划,但月末日必须将余额全部上划,使“待结算财政款项”余额为零。

1. 预算收入收纳的核算

国库经收处在收到征收机关、缴款单位(人)填写的缴款书,应认真审查凭证,审查内容为:

(1) 预算级次、预算科目、征收机关和收款国库等要素是否填写清楚,若有不清的应予退回重新填写;

(2) 付款联是否加盖印章,印章是否清晰、齐全,与预留银行的印鉴是否相符,大小写金额是否相符,字迹有无涂改;

(3) 付款(缴款)单位的户名、账号和开户银行填写是否正确、齐全;

(4) 缴款书是否超过缴款期限,若超过期限应退回缴款单位到征收机关办理加计滞纳金手续,由征收机关另填加收滞纳金的缴款书,并在原缴款书上加盖“另收滞纳金”字样的戳记,国库经收处用两份缴款书同时办理收纳手续;

(5) 随正税加收的附加税有否漏征或计算准确;

(6) 缴款单位存款账户是否有足够的金额。

经审核无误后,在缴款书各联加盖有收(转)讫日期的业务印章,第一联收据退还缴款单位或个人;第二联付款凭证由缴款单位开户行作借方传票,与另填制的“待结算财政款项”科目下的“待报解预算收入专户”的转账贷方传票办理转账。会计分录为:

借:××存款——××缴款单位存款户

贷:待结算财政款项——待报解预算收入专户

若缴款人以现金缴纳预算收入款项的,国库经收处出纳专柜收受现金后,填制现金收入借方传票,将缴款书第一联收据加盖现金收讫章后退还缴款单位或个人;第二联付款凭证联作现金收入借方传票的附件,与另填制的“待结算财政款项”科目下的“待报解预算收入专户”的转账贷方传票办理转账。会计分录为:

借:现金

贷:待结算财政款项——待报解预算收入专户

缴款书第三、第四、第五联由国库经收处随划款凭证划转国库。



2. 上划库款的核算

每日营业终了, 国库经收处将已收纳的缴款书汇总金额与“待结算财政款项”科目“待报解预算收入专户”余额核对相符后, 填制“待结算财政款项”科目特种转账借、贷方传票。特种转账借方传票借记“待结算财政款项”科目下“待报解预算收入专户”; 特种转账贷方传票和另填制的“同城交换划款凭证”或“辖内往来”划款凭证, 连同缴款书第三、第四、第五联划转国库。会计分录为:

借: 待结算财政款项——待报解预算收入专户

贷: 存放中央银行款项或支行辖内往来

转账后“待结算财政款项”科目应无余额。

商业银行管辖支行收到经收处划来报单及有关其他凭证后, 经审核无误则办理转账。

借: 支行辖内往来

贷: 待结算财政款项——待报解预算收入专户

然后汇总全辖当日所收预算收入全数划转同级国库。会计分录为:

借: 待结算财政款项——待报解预算收入专户

贷: 存放中央银行款项

划转后, “待结算财政款项”科目无余额。

(二) 乡(镇) 国库预算收入的账务处理

1. 预算收入的收纳

(1) 乡(镇) 国库直接收纳预算收入时, 对征收机关、缴款单位(人) 填写的缴款书, 应认真审查凭证, 无误后进行清分, 按照中央级、省级、地(市) 级、县(市、区) 级、乡(镇) 级等预算固定收入级次和共享收入进行汇总并填制转账借、贷方传票, 办理转账, 同时登记预算收入登记簿。会计分录为:

借: ××存款或现金——××缴款单位存款户

贷: 待结算财政款项——待报解××专户

(2) 乡(镇) 国库收到国库经收处报解预算收入时, 对划款凭证和所附缴款书第三、第四、第五联, 应认真核对。除按经收处审查凭证的各项要求进行审查外, 还要审查所附缴款书是否加盖了国库经收处的有收(转) 讫日期的业务印章等。如发现问题, 予以退回。缴款凭证审核无误后, 将缴款书第三联收款凭证联作传票附件并加计总数, 同时, 按预算级次和预算科目记分“款”登记簿与当日国库经收处划款凭证的金额核对一致后, 办理转账。人民银行业务部门会计分录为:

借: 同城票据交换等科目

贷: 行库往来

国库部门的会计分录为:

借: 行库往来

贷: 待报解中央预算收入

待报解地方预算收入——××户

待报解共享收入



商业银行或信用社的会计分录为：

借：存放中央银行款项等科目

贷：待结算财政款项——待报解××专户

(3) 挂账处理。

人民银行国库部门对已收纳的、但因预算收入级次不明等原因而待处理的款项，应使用“国库待结算款项”科目挂账。会计分录为：

借：行库往来

贷：国库待结算款项——同城票据交换暂收户

待查清后及时办理转账，同时登记预算收入日记簿。会计分录为：

借：国库待结算款项——同城票据交换暂收户

贷：待报解中央预算收入

或待报解地方预算收入——××户

或待报解共享收入

作退票处理时，会计分录为：

借：国库待结算款项——同城票据交换暂收户

贷：行库往来

代理国库对已收纳的、但因预算收入级次不明等原因而待处理的款项，应使用“待结算财政款项”科目下的“待处理款项”户进行核算。会计分录为：

借：存放中央银行款项

贷：待结算财政款项——待处理款项

待查清后及时办理转账，同时登记预算收入日记簿。会计分录为：

借：待结算财政款项——待处理款项

贷：待结算财政款项——待报解××专户

作退票处理时，会计分录为：

借：待结算财政款项——待处理款项

贷：存放中央银行款项

2. 预算收入的划分与报解

乡（镇）国库收纳的各项预算收入，原则上应当逐日上划，如当日确实来不及上划的，最迟在次日上午办理，但月末日必须将余额全部上划，乡（镇）国库报解各级预算收入，凭“预算收入日报表”和“分成收入计算日报表”办理。

(1) 共享收入的划分。根据当日收纳的中央与地方、地方与地方共享收入，按照规定的共享分成比例，编制共享收入分成计算日报表，登记预算收入登记簿。人民银行的会计分录为：

借：待报解共享收入

贷：待报解中央预算收入

待报解地方预算收入——××户

商业银行或信用社的会计分录为：

借：待结算财政款项——待报解共享收入专户



贷：待结算财政款项——待报解××专户

(2) 预抵税收返还的计算与划转。根据上级财政规定的预抵税收返还比例和有关预算科目，对当日发生额计算出预抵税收返还额，转入本级财政预算收入，同时登记预算收入登记簿。人民币的会计分录为：

借：待报解中央预算收入

或待报解地方预算收入——××户

贷：待报解地方预算收入——乡镇级户

商业银行或信用社的会计分录为：

借：待结算财政款项——待报解××专户

贷：待结算财政款项——待报解地方预算收入专户（乡镇级户）

(3) 乡（镇）级预算收入的结转入库。

实行地方预算收入总额分成体制的乡（镇）国库，应根据本级财政当日收入总额，按财政体制核定的分成比例，编制地方预算收入总额分成计算日报表一式三份，按规定盖章后，一份留存，一份给同级财政机关，一份随划款凭证报上级国库。结转入库时，人民币的会计分录为：

借：待报解地方预算收入——乡镇级户

贷：待报解地方预算收入——县级户

地方财政库款

商业银行或信用社的会计分录为：

借：待结算财政款项——待报解地方预算收入专户（乡镇级户）

贷：待结算财政款项——待报解地方预算收入专户（县级户）

地方财政库款

未实行地方预算收入总额分成体制的乡（镇）国库，办理乡（镇）级预算收入结转入库时，人民币的会计分录为：

借：待报解地方预算收入——乡镇级户

贷：地方财政库款

商业银行或信用社的会计分录为：

借：待结算财政款项——待报解地方预算收入专户（乡镇级户）

贷：地方财政库款

乡（镇）级预算收入的报解。

报解中央级、省级、地（市）级、县（市、区）级预算收入时，分别编制各级预算收入日报表一式两份，按规定盖章后一份留存，人民币将另一份日报表随特种转账贷方传票上划上级国库，特种转账借方传票作各待报解户的记账依据，会计分录为：

借：待报解中央预算收入（乡镇国库）

或待报解地方预算收入（乡镇国库）——××户

贷：待报解中央预算收入（支库）

或待报解地方预算收入（支库）——××户

代理国库将另一份日报表随划款凭证和特种转账贷方传票上划上级



国库，特种转账借方传票作各待报解户的记账依据，会计分录为：

借：待结算财政款项——待报解××专户

贷：存放中央银行款项等科目

（三）支库收纳预算收入的账务处理

1. 预算收入的收纳

（1）支库收到国库经收处划转的预算收入款项的处理手续比照乡（镇）国库办理。

（2）支库收到所辖乡（镇）国库的预算收入款项，应审查日报表编制是否正确，附件是否齐全，分别按不同级次的预算收入日报表的合计数与特种转账借（贷）方传票金额及划款凭证的金额进行核对。对实行预抵税收返还和总额分成的乡（镇）国库，还须审核预抵税收返还和总额分成的计算是否正确，并办理转账，同时登记预算收入登记簿。人民银行的会计分录为：

借：同城票据往来等科目

贷：行库往来

借：行库往来

贷：待报解中央预算收入

待报解地方预算收入——××户

代理支库的会计分录为：

借：存放中央银行款项等科目

贷：待结算财政款项——待报解××专户

（3）人民银行县支行（或代理行）对已收纳的、但因预算收入级次不明或预算科目不清等原因而待处理的业务，比照乡（镇）国库的业务办理。

2. 预算收入的划分与报解

（1）支库共享收入的划分比照乡（镇）国库办理。

（2）预抵税收返还的计算与划转。实行预抵税收返还的县（市、区）支库，根据上级财政规定的预抵税收返还比例和返还科目当日发生额，计算出预抵税收返还额，扣除已返还下级财政的数额后，转入本级财政预算收入，同时登记预算收入登记簿。国库的会计分录为：

借：待报解中央预算收入

待报解地方预算收入——××户

贷：待报解地方预算收入——县级户

代理支库的会计分录为：

借：待结算财政款项——待报解××专户

贷：待结算财政款项——待报解地方预算收入专户（县级户）

（3）县级预算收入的结转入库比照乡（镇）国库办理。每日营业终了，结计“待报解地方预算收入——县级户”分“款”登记簿本日发生数，凭以编制县级预算收入日报表。根据支库和所辖乡（镇）国库上报的“总额分成收入计算日报表”的本日收入总额数，加计县级预算收入报表的“本日收入合计数”（剔除县级固定收入），汇总编制县级总额分成收入计算日



报表，并按照上级财政核定的分成比例计算出上解数和留成数。

支库根据县级“总额分成收入计算日报表”的“地市级分成数”填制特种转账借方、贷方传票和联行划款单；根据“总额分成收入计算日报表”的“县级留成数”及收入日报表的县级固定收入数，填制转账借方、贷方传票，办理转账，结平“待报解地方预算收入——县级户”的当日余额。县级预算收入日报表和总额分成收入计算日报表各编制三份，一份留存，一份送当地财政部门，一份随联行划款报单上划中心分库。其会计分录为：

借：待报解地方预算收入——县级户

贷：地方财政库款

同时，支库根据“地方财政库款”账户当日的借、贷方发生额及余额数，编制库存日报表一式两份，一份留存，一份随县预算收入日报表、总额分成收入计算日报表、缴退库凭证回执联一并送县财政部门。

没有分成上解任务的县，为便于中心支库汇总计算全地区地方预算收入总额，支库仍应汇总编制全辖的总额分成收入计算日报表报送中心支库。

(4) 预算收入的报解。人民银行县级支库报解库款时，应根据当日报解上级国库的各级预算收入分级次、逐笔填制特种转账传票和国库资金汇划专用凭证，发起国库内部往来业务，或提出同城票据交换上划资金，其会计分录为：

借：待报解中央预算收入

待报解地方预算收入——××户

贷：国库内部往来等科目

代理支库的报表按照上级国库的要求传送，其资金款项按照商业银行结算途径上划。会计分录为：

借：待结算财政款项——待报解××专户

贷：存放中央银行款项等科目

(四) 中心支库的核算

1. 预算收入的收纳

中心支库办理预算收入入库的款项，包括直接收纳国库经收处划缴的和县支库上划的中央级、省级和地市级预算收入款项。

(1) 中心支库收到国库经收处划转的预算收入款项的处理手续比照乡（镇）国库办理。

(2) 中心支库收到支库报解库款的通讯文件时，审核的内容包括：通讯文件的格式是否正确，要素是否齐全；通讯文件的报表顺序号是否连续；预算收入级次、科目使用等是否正确；各级预算收入日报表总分金额是否相符；国库资金汇划专用凭证金额与收到的报表合计数是否一致。审核无误后，办理转账，其会计分录为：

借：国库内部往来等科目

贷：待报解中央预算收入

待报解地方预算收入——省级户、地级户

转账后，按预算级次，预算收入科目，分别登记明细账或登记簿。



如有误需办理挂账时的会计分录为:

借: 国库内部往来等科目

贷: 国库待结算款项——国库内部往来暂收等户

待查清后及时办理转账, 同时登记预算收入日记簿。会计分录为:

借: 国库待结算款项——国库内部往来暂收等户

贷: 待报解中央预算收入

待报解地方预算收入——× × 户

作退票处理时, 会计分录为:

借: 国库待结算款项——国库内部往来暂收等户

贷: 国库内部往来等科目

(3) 中心支库对已收纳的、但因预算收入级次不明或预算科目不清等原因而待处理的业务, 比照乡(镇)国库的业务办理。

2. 预算收入的划分与报解

(1) 中心支库共享收入的划分比照乡(镇)国库办理。

(2) 预抵税收返还的计算与划转比照县支库办理。会计分录为:

借: 待报解中央预算收入

待报解地方预算收入——省级户

贷: 待报解地方预算收入——地级户

(3) 地(市)级预算收入的结转入库比照乡(镇)国库办理。

每日营业终了, 结计“待报解地方预算收入——地市级户”分“款”登记簿本日发生数, 凭以编制地市级预算收入日报表。根据中心支库和所辖支库上报的“总额分成收入计算日报表”的本日收入总额数, 加计地市级预算收入报表的“本日收入合计数”(剔除地市级固定收入), 汇总编制地市级总额分成收入计算日报表, 并按照上级财政核定的分成比例计算出上解数和留成数。

中心支库根据地市级“总额分成收入计算日报表”的“省级分成数”填制特种转账借方、贷方传票和联行划款单; 根据“总额分成收入计算日报表”的“地市级留成数”及收入日报表的地市级固定收入数, 填制转账借方、贷方传票, 办理转账, 结平“待报解地方预算收入——地市级户”的当日余额。地市级预算收入日报表和总额分成收入计算日报表各编制三份, 一份留存, 一份送当地财政部门, 一份随联行划款报单上划省分库。其会计分录为:

借: 待报解地方预算收入——地市级户

贷: 地方财政库款

同时, 中心支库根据“地方财政库款”账户当日的借、贷方发生额及余额数, 编制库存日报表一式两份, 一份留存, 一份随地市预算收入日报表, 总额分成收入计算日报表, 缴退库凭证回执联一并送地市财政部门。

没有分成上解任务的地市, 为便于分库汇总计算全地区地方预算收入总额, 中心支库仍应汇总编制全辖的总额分成收入计算日报表报送分库。

(4) 预算收入的报解。每日营业终了, 中心支库报解中央级、省级



预算收入时, 结计“待报解中央预算收入”和“待报解地方预算收入——省级户”分“款”登记簿的本日发生数, 凭以编制中央级和省级预算收入日报表一式三份, 根据日报表的“本日收入合计”数, 分别填制“待报解中央预算收入”和“待报解省级预算收入”特种转账借方、贷方传票办理转账, 借方传票作有关待报解账户的记账依据, 贷方传票凭以发起支付系统往来业务, 或提出同城票据交换上划资金, 并通过国库会计核算系统纵向网络将数据信息传输到上级国库。将中央级、省级预算收入日报表各一份附缴款书回执联送征收机关, 一份中心支库留存, 一份附中央级、省级收入缴、退库凭证报查联随联行报单上划省分库。其会计分录为:

借: 待报解中央预算收入
待报解地方预算收入——省级户

贷: 大额支付往来等科目

(五) 分库的核算

1. 预算收入的收纳

分库办理预算收入入库的款项, 包括直接收纳的各级预算收入、国库经收处划缴的和所辖中心支库上划的中央级、省级和地市级预算收入款项。

(1) 分库对直接收纳的各级预算收入和收到国库经收处划转的预算收入款项的处理手续比照乡(镇)国库办理。

(2) 分库收到所辖中心支库上报的报单及所附的中央级、省级预算收入的日报表、缴退库凭证报查联及地市总额分成收入计算日报表, 经核对无误后, 将各中心支库当日上划的中央级、省级预算收入日报表和总额分成收入计算日报表及联行划款报单分别进行汇总, 编制转账借方、贷方传票办理转账, 并按照预算科目、分别登记中央级和省级分“款”登记簿。其会计分录为:

借: 大额支付往来等科目
贷: 待报解中央预算收入
待报解地方预算收入——省级户

如有误, 办理挂账, 会计分录为:

借: 大额支付往来等科目
贷: 国库待结算款项——大额支付往来暂收等户

待查清后及时办理转账, 同时登记预算收入日记簿。会计分录为:

借: 国库待结算款项——大额支付往来暂收等户
贷: 待报解中央预算收入
待报解地方预算收入——省级户

作退票处理时, 会计分录为:

借: 国库待结算款项——大额支付往来暂收等户
贷: 大额支付往来等科目

(3) 分库对已收纳的、但因预算收入级次不明或预算科目不清等原因而待处理的业务, 比照乡(镇)国库的业务办理。

2. 预算收入的划分与报解



- (1) 共享收入的划分比照乡（镇）国库办理。
- (2) 预抵税收返还的计算与划转比照中心支库办理。
- (3) 省级预算收入的结转入库比照乡（镇）国库办理。
- (4) 中央预算收入的报解比照中心支库办理。

省分库按中央预算收入分“款”登记簿的本日收入数，编制中央预算收入日报表一式两份，将日报表的本日合计数与中央预算收入科目账户余额核对相符后，填制特种转账借方、贷方传票及联行划款报单办理转账，结平当日中央预算收入科目账户余额。将中央预算收入日报表一份留存，一份随划款报单上划总库。其会计分录为：

借：待报解中央预算收入

贷：大额支付往来等科目

分库根据省级待报解地方预算收入分“款”登记簿的本日收入数，编制省级预算收入日报表一式两份。根据各地市中心支库上报的总额分成收入日报表的本日收入总额的汇总数，加计省级预算收入日报表“本日合计数”（剔除省级固定收入数），按财政部核定的中央与省的分成比例，计算出中央分成数和省级留成数，编制全省总额分成收入日报表一式两份，根据中央分成数编制特种转账借、贷方传票及联行划款报单办理转账。全省总额分成收入计算日报表一份留存，一份随划款报单上划总库。其会计分录为：

借：地方财政库款

贷：大额支付往来等科目

根据地方财政库款账户当日借、贷方发生额及余额数，编制库存日报表一式两份，一份留存，一份随同省级预算日报表，总额分成收入计算日报表和省级缴、退库凭证一并送省财政。

没有分成上解任务的省，仍应按日编制全省总额分成收入日报表上报总库，其分成表的“收入总额栏”与“地方留成栏”的数额相等，“中央分成栏”为零。

（六）总库的核算

总库收纳的中央预算收入，有各部委集中缴纳的和各省市分库汇总上解的两部分收入。

(1) 收到集中缴库的核算。总库收到北京市分库划转来的中央各部集中缴纳的中央预算收入，根据联行划款报单和中央预算收入缴款书第二、第三联，应审核缴款书的各项内容是否正确，缴款单位是否属于集中缴库单位。如发现问题，要及时办理查询。核对无误后，抽出缴款书的收款凭证联登记明细账。编制中央预算收入日报表一式三份（一份作传票附件，一份与分库上报的中央预算收入日报表合并处理，一份送财政部）。根据日报表收入合计数，填制转账借、贷方传票办理转账。会计分录为：

借：行库往来

贷：待报解中央预算收入

借：待报解中央预算收入

贷：中央预算收入

在缴款书各联加盖“转讫”章，将收款凭证作日报表的附件，回执联随同中央预算收入日报表送财政部。海关专用缴款书的存根联退北京



海关。各税专用缴款书的报查联退税务总局。

总库收到手工联行报解的中央预算收入时，审核缴款书的各项内容是否正确，如发现问题，要及时办理查询。核对无误后，办理转账。其会计分录为：

借：联行来账

贷：中央预算收入

(2) 收到分库上划款项的核算。总库收到支付系统城市处理中心发来的分库上划的中央预算收入报表款项支付信息和预算收入日报表，应审核：资金与日报表合计金额是否相符；支付报文的支付交易序号与通讯文件中的支付交易序号是否一致；支付报文附言所载通讯文名与日报表通讯文件是否一致等；通讯文件格式是否正确；省号、收报及发报行行号、日期、密押、支付交易序号等要素是否正确、齐全；日报表合计金额与各科目金额合计是否相符；预算收入科目使用是否正确；日报表编号是否正确等。确认无误后，打印支付系统专用凭证，第一联作“待报解中央预算收入”科目记账凭证，第二联作附件，办理转账。会计分录为：

借：大额支付往来

贷：待报解中央预算收入

借：待报解中央预算收入

贷：中央预算收入

同时，按政府预算收入科目，并按“省别”记载中央预算收入登记簿。

(3) 总库对已收纳的、但因预算收入级次不明或预算科目不清等原因而待处理款项作挂账处理。

四、预算收入退库的核算

预算收入的退付（简称退库）是各级国库根据国家的有关规定，经财政部门或其授权的机构（税务、海关，下同）批准，将已入库的预算收入款项退还给申请单位或个人的行为。

预算收入入库后，任何单位和个人都无权擅自动用。除了规定允许办理退库外，各级国库必须严格把关，不能随意退库。

各级国库要严格按照退库范围、退库程序和政策办理退库业务。各级财政部门和其授权的机构应将退库使用的印鉴，事先填制印鉴卡送同级国库留存备验。

（一）退库的原则

(1) 各级预算收入退库的审批权属于同级政府部门。中央预算收入、中央和地方共享收入的退库，由财政部或其授权的机构批准。地方预算收入的退库，由地方财政部门或其授权的机构批准。

(2) 预算收入库款的退付，应按预算收入的级次办理。中央预算收入的退库，从中央级库款中退付；地方各级预算固定收入的退库，从地方各级库款中退付；各种分成收入的退库，按规定的分成比例，分别从上级和本级库款中退付。

(3) 办理预算收入退库，必须由申请退库的单位或个人向财政、征



收机关提出书面申请，经财政或征收机关审查批准后填制收入退还书，送国库审核办理。

(4) 办理预算收入退库，必须按照国家规定直接退给申请单位或申请个人。任何部门、单位不得截留、挪用退库款项。

(5) 各级国库在办理退库时，必须有依据。有关财政或征收机关必须向国库提供退库的相关文件依据和一联“退库申请书”原件作为国库审核、办理退库的原始依据。“退库申请书”作为当日收入退还书的附件，与传票一同装订保管。

(6) 各级预算收入的退库，原则上通过转账办理。如需退付现金时，原收款国库凭财政、征收机关开具的加盖“退付现金”戳记的收入退还书办理退库手续，收款人持原缴款书复印件和有效身份证明到指定银行领取现金手续。

(7) 外企企业、中外合资和其他外籍人员，以外币缴纳税款，因发生多缴或错缴需要退库的，经征收机关审查批准后，填制收入退还书时，加盖“可退付外币”戳记，国库办理退库手续后，将退库金额划转经收行。经收行按照缴款人取款或转入缴款人账户当天的外汇卖出牌价，折算成外币退给缴款人或转入缴款单位的外币账户。

(8) 对本级预算收入的退库，如当日退库数大于收入时，要检查核实本级地方账户余额是否足以退付，如存款余额不足，不能办理退付。

(二) 退库的范围

(1) 由于工作疏忽发生技术性差错需要退库的；

(2) 改变企业隶属关系办理财务结算需要退库的；

(3) 企业按计划上缴税利，超过应缴数额需要退库的；按规定可以从预算收入中退库的国有企业计划亏损补贴；

(4) 财政部明文规定或专项批准的其他退库项目。

凡不符合规定的收入退库，各级财政机关、税务机关，不得办理审批手续。对不符合规定的退库，各级国库有权拒绝办理。按规定属于以下情况不能办理退库：未经财政部授权的机构，要求国库办理中央预算收入、中央与地方共享收入退库的；下级地方财政部门或其他未经上级财政部门授权的机构，要求国库办理上级地方预算收入或共享收入退库的；退库款项退给非退库申请单位或申请个人的；口头或电话通知，要求国库办理退库的；要求国库办理退库，但不提供有关文件退库申请书的；收入退还书要素填写不符合规定的；其他违反规定要求国库办理退库的。

(三) 退库的核算手续

1. 退库手续由各级国库办理

退库应在原级次的国库款中退付，中央预算收入和地方各级预算收入应从中央级库款和地方各级库款中退付；对分成收入，应按比例在上级和本级库款中退付；如果当天收入不足退付时，应用红字在收入日报表中反映；原则上各级库款的退付只转账，不付现金。

2. 单位或个人申请退库，应填报“退库申请书”，经财政部门或征收机关按规定审批后，填写“收入退还书”（见表 10—2）。

国库收到财政及其授权机构的收入退还书及相关文件、资料时，经



审查无误，并核实本级财政存款余额足以退付后，在“收入退还书”第一联加盖公章后，退回签发机关；第二联付出凭证作转账传票或转账传票的附件；第三联收款凭证、第四联收账通知作划款凭证附件；第五联报查联随收入日报表送退款的财政机关。

表 10—2 中华人民共和国税收收入退还书 (991) 京国退××号

| | | | | | | | | |
|------------------|--------------|---------------|--------------------------|-----------------------------|------------|------|------|--|
| 经济类型： | | 填发日期 | | 年 | 月 | 日 | 税务机关 | |
| 预 算 金 额 | 编 码 | | | 收 款 单 位 (人) | 代 码 | | | 第一联 (报查) 退款国库盖章后退 税务机关作税收会 计凭证 |
| | 名 称 | | | | 全 称 | | | |
| | 级 次 | | | | 开 户 银 行 | | | |
| 退款国库 | | | | | 账 号 | | | |
| 退库性质 | | 原税款征收 品目名称 | | | | 退库金额 | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 金额 合计 | (大写) | | | | | | | |
| 税务机关 | | | 上列款项已办妥退库手续 并划转收款单位账户 | | | | 备 注 | |
| 盖 章 | 负责人 (章) | 填票人 (章) | 国库 (银行) 盖章 年 月 日 | | | | | |

- (1) 总库退付中央预算收入时的会计分录为：
- 借：中央预算收入
- 贷：行库往来
- 总行会计部门的会计分录为：
- 借：行库往来
- 贷：同城票据交换
- (2) 各分支库退付中央预算固定收入时，其会计分录为：
- 借：待报解中央预算收入
- 贷：同城票据交换
- 或大额支付往来
- 代理国库的会计分录为：
- 借：待结算财政款项——待报解中央预算收入专户
- 贷：存放中央银行款项等科目
- (3) 各分支库退付共享收入时，其会计分录为：





借：待报解共享收入

贷：同城票据交换

或大额支付往来

或国库内部往来

代理支库的会计分录为：

借：待结算财政款项——待报解共享收入专户

贷：存放中央银行款项等科目

(4) 各分支库退付地方预算收入时，其会计分录为：

借：待报解地方预算收入——××户

贷：大额支付往来

国库内部往来

同城票据交换

代理国库的会计分录为：

借：待结算财政款项——待报解××收入专户

贷：存放中央银行款项等科目

退库单位开户行收到“收入退还书”后，经审核无误，办理转账。会计分录为：

借：存放中央银行款项

贷：活期存款——退款单位存款户

同时，国库应登记预算收入登记簿（红字）和退库登记簿。如当日在同一级次、同一预算科目内既有预算收入又有预算收入退库的，在登记分户账时，应在借、贷双方分别反映发生额，再结计余额。

编制预算收入日报表时，应根据预算收入登记簿每个科目本日红、蓝字发生额的差额填列，收入数大于退付数用蓝字反映，退付数大于收入数用红字反映。

下级国库退付上级预算收入，当日收入不足退付时，应向上级国库划付。其会计分录为：

借：国库内部往来等科目

贷：待报解中央预算收入

待报解地方预算收入——××户

代理国库的会计分录为：

借：存放中央银行款项等科目

贷：待结算财政款项——待报解××收入专户

五、预算收入的更正

各级财政、税务、海关、其他征收机关和国库，在办理预算收入的收纳、划分、报解、入库和退付时，如有差错，按照“谁的差错谁更正”的原则，由出错方填制“更正通知书”送国库部门进行更正。各部门应将更正使用的印鉴，事先填制印鉴卡送同级国库留存备验。

缴款书的预算级次、预算科目等填写差错，由征收机关填制更正通



知书复原缴款书复印件送国库更正。

国库在办理收入的收纳、划分、报解、入库和退付时发生的差错，由国库填制更正通知书进行更正。

各部门对发现的错误事项，要及时办理更正，原则上不得办理汇总更正。因特殊原因需要办理汇总更正的，由征收机关开具汇总更正通知书，同时提供依据或说明，并附明细更正清单方可办理。对于无正当理由的更正，国库一律拒绝办理。

各部门在对账过程中发现的预算收入串级次、串科目或串库，要查明原因，分清责任。国库部门根据银行会计制度的有关错账更正的规定办理。

各部门在对账中发现的错误，要在发现的月份办理更正，不得变更过去的账表。在年度对账时发现的问题，要在整理期内办理更正，逾期不再办理。

审计部门和财政部派驻各地的财政监察专员办事处（以下简称“专员办”）在检查中，发现以前年度的预算收入混库等问题，由审计、专员办专门行文，按“谁的差错谁更正”的原则，由出错方填制“更正通知书”送国库部门进行更正。

财政部门、征收机关因体制变化的需要，对已经入库的预算收入进行调库处理时，须出具更正通知书及有关文件，国库部门审核后办理调库。

国库部门对受理的更正事项，需由国库经办人员调阅原凭证，对原列事项进行审核，在原凭证上注明更正日期，经国库会计主管签批后办理更正。

（一）串科目的处理

在对账过程中发现的预算收入串科目，查明原因后，由出错方填制更正通知书。国库收到更正通知书后，由国库经办人员调阅原始凭证，对原列事项进行审核，在原始凭证上注明更正日期，交复核员复核后送会计主管审核，经国库会计主管签章后，用红字冲正原列预算收入登记簿，用蓝字记载调整正确后的预算收入登记簿。

（二）串级次的处理

在对账过程中发现的预算收入串级次，查明原因后，由出错方填制更正通知书。国库部门收到更正通知书后，由国库经办人员进行审核，审核无误并经国库会计主管签章同意后，编制记账凭证，用红字冲正原列预算收入登记簿，用蓝字记载调整正确后相应的会计分户账和预算收入登记簿。

（三）串库的处理

在对账过程中发现的预算收入串库，由发生错误的部门查实后填制更正通知书交国库部门办理。第一联填制部门留存；第二联国库作借方传票附件，以红字登记原列预算收入登记簿；第五联随预算收入日报表交相应征收机关；第三、第四联随同划款凭证给收款国库，第三联作为收入国库贷方传票附件，登记预算收入登记簿，第四联随收入国库的预算收入日报表交相应征收机关。

人民币的会计分录为：

借：待报解中央预算收入
 或待报解共享收入
 或待报解地方预算收入——××户
贷：同城票据交换





或国库内部往来

或大额支付往来

代理国库的会计分录为：

借：待结算财政款项——待报解××收入专户

贷：存放中央银行款项或有关科目

相应国库收到时，总库的会计分录为：

借：大额支付往来等

贷：中央预算收入

人民银行各分支库的会计分录为：

借：同城票据交换

或国库内部往来

或大额支付往来

贷：待报解中央预算收入

或待报解共享收入

或待报解地方预算收入——××户

代理国库的会计分录为：

借：存放中央银行款项等科目

贷：待结算财政款项——待报解××专户

在同一国库机构内多级多库发生串库的更正，会计分录为：

借：待报解中央预算收入（更正国库）

或待报解共享收入（更正国库）

或待报解地方预算收入（更正国库）——××户

贷：待报解中央预算收入（收入国库）

或待报解共享收入（收入国库）

或待报解地方预算收入（收入国库）——××户

第三节 库款支拨的核算

国库款项的支拨，也叫预算拨款，它是各级财政部门根据核定的预算计划，将国库收纳的预算款项，拨付给各预算单位。按照财税体制的规定，各级国库款项的支拨，必须凭有支配权的财政机关的拨款凭证办理。中央国库总库的库款必须凭财政部开出的拨款凭证办理；中央国库各分支机构的库款必须及时上解，不能拨出；地方金库各级国库的库款必须凭同级财政部门开出的拨款凭证办理。除此之外，任何单位和个人均无权动用库款。

各级国库库款的支拨，必须根据各同级财政机关签发的统一的预算拨款凭证、银行结算汇兑凭证或代理银行（办理财政性资金支付与清算业务的商业银行）开具的申请划款凭证办理。各级国库对有关部门签发的库款支付凭证，应按规定认真审核各项要素。



各级财政机关应将拨款使用的印鉴、代理银行申请划款使用的印鉴，应事先填制印鉴卡送同级国库留储备验。

为便于国库及时、准确地办理预算拨款业务，确保各级财政资金的安全，各级国库应要求同级财政部门及时提供年度财政预算报表。预算执行中如遇计划调整应及时提供有关材料。

国库在拨付各级库款时，必须在各级财政库款余额内支付。实施财政国库管理制度改革后，财政部门向人民银行国库提交《财政直接支付汇总清算额度通知单》和《财政授权支付汇总清算额度通知单》，分别用于控制财政零余额账户的直接支付和预算单位零余额的授权支付。国库在额度内根据代理银行申请划款凭证与代理银行清算已支付的财政性资金。

各级国库收到财政机关的库款支拨凭证和代理银行申请划款凭证时，应进行严格审查，发现有下列情况之一的，国库一律拒绝拨付或清算：凭证要素不全的；擅自涂改的；大小写不符的；小写金额前无人民币符号“¥”的；大写金额前无“人民币”字样的；凭证前后联次填写内容不一致的；拨款金额超过库存余额的；未加盖印鉴或所盖印鉴和预留印鉴不符的；代理银行申请划款的金额与其附件的金额不一致的；财政直接支付申请划款金额超出《财政直接支付汇总清算额度通知单》的累计额度的；财政授权支付申请划款金额超出《财政授权支付汇总清算额度通知单》的累计额度的。

国库对库款支付凭证审核后，原则上应在财政机关和代理银行送达支付凭证的当日，最迟不得超过下一个工作日，将库款划拨出或汇出，各级国库和划转行不得延压。国库对财政库款支拨一律采取转账方式，不能支付现金。

一、预算支拨的方式

国库的预算拨款有两种方式：一种是实拨资金方式；另一种是限额拨款方式。实拨资金方式也称拨款资金方式，就是财政部门按照核定的用款单位的年度预算和季度的分月用款计划，签发拨款凭证，通知国库将预算资金直接拨入用款单位或其主管部门的经费存款账户，用款单位按照规定在其存款余额的范围内使用。

限额拨款，是财政部门在核定的年度预算范围内，分期向中央级行政事业单位的主管部门，并通过它们同所属用款单位下达用款额度（即经费限额）。用款单位在经费限额内可以根据需要，随时从其开户银行支用款项或转拨下属单位，但不得提存和跨年度使用。对年终未支用的限额结余，除财政部规定可结转下年使用者外，一律由开户银行自动注销。

目前，我国预算支拨采用的是实拨资金方式。

二、实拨资金方式的核算

（一）实拨资金凭证的使用

凡拨付给同城预算单位的各种预算经费，可使用财政部门印制的“预算拨款凭证”，也可利用银行同城结算有关方式，将实拨资金划入经费用款单位的银行存款账户。





凡拨付异地预算单位及主管部门转拨给所属单位的各项预算资金，可使用银行的电、信汇凭证办理。

(二) 实拨资金的核算

各级国库收到同级财政填制的“ 预算拨款凭证 ”（见表 10—3）和代理银行填制的申请划款凭证及清单的当天，最迟不超过下一个工作日，经审查凭证，确认符合规定后，将款项拨出或汇往收款单位开户行。

表 10—3 预算拨款凭证（支款凭证）

| | | | | | | | | | | | | | |
|---------|--|-------------|---------|--------------------------------|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 拨款日期 | | 年 月 日 | | 第 号 | | | | | | | | | |
| 收款单位 | 全 称 | | | 付款单位 | 全 称 | | | | | | | | |
| | 账 号 | | | | 账号或地址 | | | | | | | | |
| | 开户银行 | 行 号 | 开 户 银 行 | | 行 号 | | | | | | | | |
| 金 额 | 人民币： | | | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
| | (大 写) | | | | | | | | | | | | |
| 用 途 | 类： 款： 项： | | | | | | | | | | | | |
| 拨款单位盖章： | | 银行会计分录 | | (付) | | | | | | | | | |
| | | | | 对方科目_____ | | | | | | | | | |
| | | | | 复核员： 记账员： | | | | | | | | | |

预算拨款凭证的处理：预算拨款凭证一式四联，办理转账时，第一联预算拨款凭证上加盖业务转讫章作国库转账借方传票，或作记账凭证的附件；第二联预算拨款凭证（作收入传票）加盖业务公章，同第三联预算拨款凭证（作收款通知）随划款凭证划转收款单位开户银行，第四联预算拨款凭证（作回单）加盖转讫章随库存日报表退财政机关。

银行电汇凭证的处理：银行电汇凭证一式三联，办理转账时，国库在第一、第二联电汇凭证上加盖业务转讫章后，第一联回单加盖转讫章随库存日报表退财政机关；第二联付款凭证作国库转账借方传票；第三联作国库内部往来、支付系统往来业务的依据。

申请划款凭证一式五联，办理转账时，国库在第一联申请划款凭证上加盖业务转讫章作国库转账借方传票；第二联申请划款凭证加盖国库业务专用章作收款单位开户银行转账贷方传票；第三联收款通知作划款凭证附件；第四、第五联加盖业务转讫章随库存日报表退财政机关。

1. 库款的支拨

总库的会计分录为：

借：中央预算支出

贷：行库往来

人民银行总行营业部门的会计分录为：



借：行库往来

贷：联行往账

或同城票据交换等科目

人民银行各分支库将款项划给用款单位的开户银行。其会计分录为：

借：地方财政库款或财政预算专项存款

贷：行库往来

人民银行各分支行营业部门的会计分录为：

借：行库往来

贷：同城票据交换等科目

代理国库的会计分录为：

借：待结算财政款项——待报解××专户

贷：存放中央银行款项

用款单位开户行，接到人民银行支库的拨款凭证，经审查无误，转入有关预算用款单位账户。其会计分录为：

借：存放中央银行款项

贷：财政性存款——××用款单位户

财政机关向异地用款单位拨款时，填制信汇（或电汇）凭证交国库办理，国库收到同级财政签发的异地拨款凭证，经审查无误后，办理转账。其会计分录与同城拨款业务相同。

各级国库在办理同级财政库款支拨后，应按预算支出大类登记“预算支出登记簿”的借方，发生预算支出退回时，登记“预算支出登记簿”的贷方，并按月编报“地方预算收支库存统计月报”。

2. 拨款退回

（1）票据提出错误退回的处理。属于国库票据提出错误退回时，人民银行国库部门将此款项暂存于“国库待结算款项”科目内，再按正常拨款手续办理拨款。退回时，总库如在当日不能重新划出，会计分录为：

借：大额支付往来

或同城票据交换

贷：国库待结算款项——待处理户

人民银行各分支库的会计分录为：

借：大额支付往来

或同城票据交换

或国库内部往来

贷：国库待结算款项——同城票据交换暂收户

代理国库将此款项暂存于“待结算财政款项”科目内，再按正常拨款手续办理拨款。退回时，会计分录为：

借：存放中央银行款项等科目

贷：待结算财政款项——待处理款项





(2) 重新划出的处理。总库次日的会计分录为:

借: 国库待结算款项——待处理户

贷: 大额支付往来

或同城票据交换

人民银行各分支库的会计分录为:

借: 国库待结算款项——同城票据交换暂收户

贷: 大额支付往来

或同城票据交换

或国库内部往来

商业银行或信用社代理国库的会计分录为:

借: 待结算财政款项——待处理款项

贷: 存放中央银行款项等科目

(3) 预算拨款凭证错误退回的处理。属于预算拨款凭证错误退回时, 国库自制转账传票, 并以预算拨款凭证第二联作附件, 第三联退回原签发机关, 总库的会计分录为:

借: 大额支付往来

或同城票据交换

贷: 中央预算支出

人民银行各分支库的会计分录为:

借: 大额支付往来

或同城票据交换

或国库内部往来

贷: 地方财政库款

财政预算专项存款

代理国库的会计分录为:

借: 存放中央银行款项等科目

贷: 地方财政库款

同时以红字登记预算支出登记簿。

重新支拨时, 按正常拨款处理。

第四节 预算收入对账和国库年度决算

预算收入实行定期对账, 是为了保证核算数字真实、正确、完整的一项基础工作; 同时, 也是国库与征收机关、收入机关共同监督、互相制约的一项重要手段。国库的年度决算, 是总结一年来国库执行预算收支的全面情况, 考核财税、国库与银行密切协作结果的有效方法。



一、预算收入的对账

国库预算收入的收纳和报解, 涉及国库与征收机关、财政机关之

间,以及上下级国库之间的账务。这项工作量大面广,环节多,一个部门或某一个环节上稍有疏忽,就会影响全局。为了保证各项预算收入的数字真实、准确和完整,各级国库必须按规定与有关方面进行对账。预算收入的对账不仅是国库会计工作的一项重要内容,而且也是各级国库部门、财政机关、征收机关共同监督、互相制约,保证国家预算收入及时、准确、完整地缴库和报解的重要工作。因此,各级国库部门应与同级财政机关、征收机关密切配合,共同做好对账工作。

(一) 对账范围

各级国库预算收入的对账,包括国库与征收机关对账、国库与财政部门对账、上下级国库对账、国库与会计营业部门对账、国库与支付清算系统对账、国库内部对账等。

(二) 对账内容

各级国库必须按日、月、年与有关部门进行对账。财政、征收机关统计入库数额和入库日期,都以国库实际收纳数额和入库日期为准。对账数字一律计算到角分。

各级国库与财政的库存对账,应分账户进行。各级国库与征收机关的预算收入(包括预算收入退库,下同)对账,应按财政部制定的政府预算收入科目,分级次进行。各级国库与征收机关的每日、月度收入对账,原则上只核对征收机关直接征收部分;年度收入对账,除核对征收机关直接征收部分外,还应对全辖汇总数进行核对。

国库与有关部门可现场集中对账,也可通过计算机网络进行对账。

各级国库与有关部门的月度和年度对账,应在对账表上签署对账结果、对账日期、对账部门的公章和经办人名章,核对中发现的错误,须及时更正。

征收机关间相互代征预算收入,其对账由代征机关与国库进行。

对账的具体做法包括:

1. 国库与财政、征收机关对账

(1) 日对账。每日营业终了,各级国库应在次日将各类日报表及相关凭证,盖章后交财政、征收机关进行核对。

(2) 月度对账。每月终了,各级国库应在次月3个工作日内,将各类月报表一式两份,盖章后分别送财政、征收机关核对。财政、征收机关应于收到后3个工作日内核对完毕,一份留存,一份退回国库。

(3) 年度对账。库款报解整理期结束后,各级国库应在10个工作日内,分别将本级预算收入年度决算报表、地方预算收入总额分成计算日报表和按征收机关编制的预算收入年度报表一式两份,盖章后交财政、征收机关核对。财政、征收机关应于收到后3个工作日内核对签章完毕,一份留存,一份退回国库。

(4) 年度终了后,各级国库应在次年第一个工作日,将年末日的本级财政库存日报表一式两份,按规定盖章后交同级财政部门核对,财政机关应于3个工作日内核对完毕,一份留存,一份退回国库。

(5) 整理期结束后,省级国库应在10个工作日内,将中央级预算收入年度决算报表一式三份,按规定盖章后交专员办或其授权机构,专员办应于收到后3个工作日内核对签章完毕,一份留存,两份退回国库。



国库收到后，一份留存，一份报总库。

2. 上下级国库对账

(1) 国库内部往来的对账。各支库在日终前将对账单发送至管辖国库，管辖国库负责与所辖支库对账，并将对账结果反馈相应支库。

(2) 预算收入的对账。月度、年度终了，各级国库应及时向上级国库报送各级预算收入月报表和年度决算报表、地方预算收入总额分成计算月报表、通讯联网对账单，由上级国库对所辖国库上报的数据进行核对。

(3) 国债兑付对账。月度、年度国债兑付账务处理完毕后，各级国库应及时向上级国库报送国债兑付月报表和年报表、通讯联网对账单，由上级国库对所辖国库上报的数据进行核对。

3. 国库与会计营业部门对账

国库部门与会计营业部门应按日核对“行库往来”科目发生额、余额，登记行库往来对账登记簿，并签章确认。

4. 国库内部核对

(1) 按日核对总分账务。主要核对：国库各科目的发生额、余额与相应分户账发生额、余额之和必须相等；核对各预算科目报表数字与登记簿数字必须一致；核对各报表之间的相关数据必须一致；核对共享收入分成计算、预抵税收返还收入计算、总额分成比例计算必须正确，并在相应账表簿上签章确认。

(2) 按月核对表外科目账务。主要核对：表外科目总账、分户账、登记簿的发生额、余额必须一致，账实必须相符，并签章确认。

(3) 内部账务核对要做到账账、账表、账实、账据等相符。

5. 国库与支付清算系统的账务核对

按照有关制度规定办理。

6. 国库内外对账应换人进行并事后复查

记账、复核员不得承担其所办理的账务的核对工作。

(三) 对账手续

(1) 中央国库月度收入对账由中央国库与国税部门、海关及其他税收中央预算收入的机关进行核对。每月终了，支库应在5日内根据中央预算收入登记月累计数编制征收机关对账月报表一式四份，核对无误后，留存一份，报上一级国库一份，送相关部门两份；相关部门应于3日内核对完毕并签证盖章，留一份，退回国库一份。如发现错误，须查明原因并予注明，同时进行更正。

每月终了，中心支库将所辖支库上报的中央预算收入月报表与各支库每日上报的中央预算收入日报表月度之和进行核对，并编制中央预算收入月报表，报总库进行核对。

中心支库、分库、总库直接收纳的中央预算收入月报对账，比照支库月度对账规定办理。

(2) 中央国库年度收入对账。整理期结束后，支库应于10日内根据直接收纳的中央预算收入年累计数编制年度对账单（格式与月对账表



相同)一式四份,留存一份,报上一级国库一份,送相关部门两份;相关部门应于3日内核对完毕并签证盖章,留存一份,退回国库一份。如发现错误,应及时更正。

年度终了,中心支库将所辖支库上报的中央预算收入年报表与该支库每日上报的中央预算收入日报表年度之和进行核对,并编制中央预算收入年报表,报省库进行对账。

省分库将所辖中心支库上报的中央预算收入年报表与该中心支库每日上报的中央预算收入日报表年度之和进行核对,并编制中央预算收入年度对账表,报总库进行对账。

中心支库、分库、总库直接收纳的中央预算收入年度对账,比照支库年度对账规定办理。

(3) 地方国库月度对账。每月终了,支库应于5日内根据税务部门征收入库的各级地方预算收入科目登记簿年累计数,编制县(市)级、地(市)级、省级预算收入月度账单各一式四份,盖章后分别留存一份,送财政、地税三份进行核对;财政和税务部门于3日内核对完毕并签证盖章后,各留存一份,退回支库两份;支库留存一份,上报中心支库或分库一份。地方预算支出、预算收入退库比照地方预算收入对账规定办理。

中心支库根据县支库逐日上报地(市)、省级预算收入分别编制地方预算收入月报表,与辖内各支库进行对账。

省分库根据中心支库逐日上报的省级预算收入分别编制地方预算收入月报表,与辖内中心支库进行对账。

每月终了,支库还应将税务部门征收的地方税和国库部门代征的地方税并表,编制出完整的县级、地级、省级预算收入月报表各一式两份,一份给县级财政部门。

中心支库、分库直接收纳的地方预算收入的月度对账,按照支库月度对账办理。年度对账按照中央预算收入的年度对账有关手续办理。

二、国库年终决算

(一) 年终决算的要求

年度终了后,国库应设置10天库款报解整理期。所谓整理期,就是国库对上年预算收入的整理期限。各国库经收处12月31日以前经收的款项,应在库款报解整理期内报达支库,支库应列入当年决算。国库的年终决算,是运用会计核算资料,对全年的各级预算收入计划的执行情况进行数字总结。通过年度决算,可以全面反映一年来的预算收入情况并考核财政、税收与国库密切协作的情况,以总结经验,改进工作,更好地发挥各级国库在执行国家预算收入任务中的促进和监督作用。

各级国库在整理期内,应对新旧年度的收支事项分开核算。对属于上年度的预算收入,应计入上年度账户,编制上年度的预算收入日报表和共享收入计算日报表,在表的上端注明“年整理期”字样,并将款项及时上解。对属于新年度的预算收入,则按新年度账务处理。

国库办理的中央、地方预算收入决算表,应分别附决算说明书。决算说明书的内容应包括:办理决算的准备情况,各级财政预算收入执行情况,主要经验和存在的问题,以及决算中应说明的其他有关事项。



（二）年终决算的具体做法

（1）乡（镇）国库。年度终了后应设置 10 天库款整理期，国库经收处 12 月 31 日以前所收款项，应在库款报解整理期内达乡（镇）国库，乡（镇）国库列入当年预算。整理期结束后，乡（镇）国库应根据预算科目登记簿余额分别编制预算收入年度决算表一式四份，按规定盖章后，送财政、征收机关核对无误后，盖章退回乡（镇）国库两份，一份留存，一份报支库。

（2）支库。支库自身直接收纳的预算收入比照乡（镇）国库办理，并根据辖区乡（镇）国库上报的各级年度决算表，核对无误后，分别汇总编制各级预算收入年度决算表一式四份，按规定盖章后，送财政、征收机关核对无误后，盖章退回支库两份，一份留存，一份报中心支库。

（3）中心支库。中心支库自身直接收纳的预算收入比照乡（镇）国库办理，并根据辖区支库上报的各级年度决算表，核对无误后，分别汇总编制中央级、地方级预算收入年度决算表一式四份，按规定盖章后，送财政、征收机关核对无误后，盖章退回支库两份，一份留存，一份报分库。

（4）分库。分库收到辖内中心支库上报的中央预算收入和地方预算收入年度决算表，经审核无误后，分别汇总编制：全辖中央预算收入年度决算表一式两份，按规定盖章后，一份留存，一份上报总库；全辖地方预算收入年度决算表一式三份，按规定盖章后，一份留存，一份送同级财政机关，一份上报总库。

（5）总库。总库收到分库上报的中央预算收入年度决算表经审核无误后，汇总编制中央预算收入年度决算表一式两份，按规定盖章后，一份留存，一份送财政部。

【复习思考题】

1. 中国人民银行经理国库有何意义？
2. 国库的基本职责和权限是什么？
3. 预算收入如何核算？
4. 按规定可以退库的范围有哪些？
5. 预算收入退库手续应如何处理？
6. 国库对账的内容有哪些？
7. 库款支拨的处理手续是怎样的？
8. 简述预算收入的年度对账。
9. 预算收入的退库的基本原则和范围包括哪些？
10. 简述国库年终决算的具体做法。



第十一章 信托业务

第一节 概 述

一、信托的概念

信托就是信用委托。它是财产（包括资金、动产和不动产）的所有者（单位和个人），为了取得收益或达到某种目的，委托他人按照其要求，代为管理、经营或处理其财产的经济行为。根据信托行为的具体内容，通常将其划分为贸易信托和金融信托两类。贸易信托是以商品的买卖为主要内容的信托行为。金融信托则是金融性公司以自己的信用接受他人委托，代他人经营和管理货币或其他财产的行为。如银行信托部门、信托投资公司所经营的信托业务。这里的信托指的是金融信托。

金融信托关系的成立，需要有三方面的关系人：委托人、受托人和受益人。委托人是财产的所有者，是提出委托要求的人，在整个信托行为中处于主动地位，是信托行为的起点；受托人是接受委托对财产进行管理和处理的人，在信托关系中处于关键环节；受益人是享受信托财产本身及收益的人，在信托关系中，他是信托行为的终点。

二、信托业务的特点

（1）一般说来，金融信托要涉及委托人、受托人和受益人多边的经济关系。受托人既是信托关系人，又是信用中介，使资金的提供者与资金的使用者发生直接的经济关系，形成资金余缺的直接调剂，即直接融资。

（2）对信托财产的管理、处理和运用是信托最典型的特征。信托以信任为基础，受委托人的委托，代为经管财务或代办事务，使使用权和所有权同时转移，为指定的受益人获得利益。而且，信托融资不是单一的，其融资形式表现为多样化。如与融物结合，与财务管理结合（如委托投资、委托贷款等），与直接金融结合（如发行股票、债券、买卖有价证券），与商业信用相结合（如财产信托等）。

（3）受托者要按照委托人的意图为受益人办事，整个信托行为过程受委托人意向的制约，受托者处于被动地位。因此，对于信托财产运用的风险仅负有限责任。



(4) 信托的目的是为了受益者的利益,而不是为了受托者的利益,这是信托业务不同于银行信贷业务的地方。受托者接受委托者委托的财产或资金,并按委托者的意愿去运用,所得收益归于受益者,受托者只能从委托者或受益者那里得到约定的信托报酬,即手续费。

三、信托业务的种类

(一) 国内信托业务

我国现行国内信托业务按内容划分有以下几种:

(1) 委托类信托。主要包括信托存款、信托贷款、信托投资、委托贷款、委托投资、财产信托等。

(2) 代理类信托。包括代理发行证券、代理收付款项、代理保管、代理监督和代购代销等。

(3) 咨询类信托。包括资信调查、商情调查、投资咨询、金融咨询和介绍客户等。

(二) 国际信托业务

(1) 吸收国外和港澳地区的信托存款。

(2) 通过补偿贸易、来料加工或装配、合作生产等方式引进外资。

(3) 向国外单位提供有关法律、税收、外汇管理、劳动工资、财务核算及资信方面的咨询服务。

(4) 办理国际借款、承包投标、履约担保等。

这里主要介绍国内信托业务的一部分即委托类信托。对于代理类和咨询类信托虽然也是金融性公司的主要业务,但这些业务一般都不涉及公司的资产负债,只收取一定的手续费,因此,这里就不再详述。

第二节 信托存款

信托存款就是单位或个人将款项交存金融机构,不指定具体的对象和用途,委托金融机构代管运用,存款到期向委托人还本付息。

一、信托存款与银行存款的区别

(一) 资金来源渠道不同

根据规定,信托存款基本上限于非直接经营单位可以自行支配的专项资金。同时,还可以吸收个人具有特定用途的资金。而银行存款一般是指银行采用信用方式聚集起来的再生产过程中的闲散资金和城乡居民生活结余的待用款。银行存款分为单位存款和个人存款。因此,信托存款的来源是特定的,范围较小;而银行存款的来源范围较大,一般没有特殊限定。

(二) 期限与利率不同

从期限上看,各单位在银行的存款活期多,定期少;而信托存款基本上是定期的,存期通常在1年以上。



从利率上看，一般银行存款规定了固定利率，并不管银行对资金的运用状况如何，到期必须支付利息；信托存款的利率是由两部分组成，一是约定的保本保值利率，这部分利率与银行存款的固定利率相同，到期必须支付；二是分红（或称增补收益），这是根据信托资金的实际运用情况，于会计年度决算后支付的。一般来讲，信托存款两项利息合计的总和，往往高于同期银行定期存款利息。

（三）资金运用不同

银行存款是银行信贷资金的主要来源，其运用由银行按信贷计划，结合自身需要统筹安排，存款人不过问银行如何运用存款资金。而信托存款是由金融性公司根据委托人的不同要求代为运用的，因此，信托存款的运用方向受委托人意愿的制约。

（四）收益支出不同

信托存款的收益可以支付给委托人，也可以根据信托存款协议中的有关条款支付给委托人指定的受益人。而银行存款的利息只能支付给存款人自己，他人不得领取。

二、信托存款业务的核算

（一）存入信托存款的处理

委托单位需要办理信托存款时，可向金融机构提出申请，并填送“信托存款开户申请书”，填明信托存款的金额、期限，如实说明信托资金的性质、来源等有关事项。金融机构接到委托单位的申请后，应对委托事项进行全面审查。经审查符合有关规定，双方正式商定信托存款的信托期限、收益率和手续费率等有关事项，由金融机构签发“信托存款存单”（以下简称存单），并办理转账，其会计分录为：

借：银行存款或现金等有关科目

贷：信托存款——××委托人

（二）支付收益金的处理

信托存款的利息可以根据委托人要求，定期分批支付，本金到期支付，也可以在信托存款到期与本金一并支付。

若利息分批支付，则每次计算利息的会计分录为：

借：利息支出

贷：应付账款——应付利息

支付利息的会计分录为：

借：应付账款——应付利息

或利息支出

贷：银行存款或现金

（三）信托存款到期结清的处理

信托存款到期，委托人交回存单，金融机构据以计付利息和计收手续费，结清信托存款。

结清信托存款的会计分录为：

借：信托存款——××委托人

利息支出（最后一次利息）



贷：银行存款或现金

第三节 信托贷款

信托贷款是指金融机构通过信托存款等方式所筹集的货币资金以贷款方式向企业提供资金并计收利息的一种融资方式。

一、信托贷款的特点

信托贷款与一般银行贷款相比较有如下特点：

- (1) 信托贷款的资金来源是按国家规定吸收的信托存款和自有资金。其范围比银行贷款要窄得多，资金量也较小，因而只是对银行贷款业务的补充。
- (2) 银行贷款由于受现行信贷制度的限制，无法对一些企业的特殊需要给予支持，只能发放正常需要的贷款，而信托贷款恰好可以满足特殊的资金需要。

二、信托贷款的方式

- (1) 直接信用贷款。金融机构按借款契约规定，将信托资金直接划转给用款单位的信用贷款方式。
 - (2) 抵押贷款。借款单位以其一定的动产、不动产和有价值证券、可转让票据为抵押品，向金融机构取得相应的信托贷款。贷款到期如不归还，金融机构有权处理其抵押品作抵偿。
 - (3) 卖方信贷。卖方企业在进行赊销商品，贷款尚未收回，缺少继续进行再生产或商品流转所需要的周转资金的情况下，可以向金融机构申请卖方信贷，约定期限用收回的货款归还。
 - (4) 票据贴现贷款。借款单位将未到期的商业票据转交金融机构，并先贴付利息，向金融机构取得贷款的一种方式。
- 另外还有买方贷款、住房贷款、消费性贷款等。

三、信托贷款业务的核算

核算信托贷款业务，应设置“信托贷款”科目，用来核算金融机构按规定发放的信托贷款。该科目属资产类科目。发放信托贷款时，记借方，归还时，记贷方。该科目应按贷款类别和贷款单位进行明细核算。

(一) 发放信托贷款的处理

贷款单位向金融机构申请信托贷款，应填写“信托借款申请书”，如实写明借款的原因、用途、还款来源及还款计划等，同时，还应提交单位的营业执照，近期的财务报表，用款项目的可行性报告及其他有关文件。金融机构经审查同意，与借款单位签订“信托借款合同”，并商定贷款的金额、期限、利率。

企业用款时，由企业填制信托贷款凭证，据以办理转账。其账务处理的会计分录为：



借：信托贷款——× × 单位户

贷：银行存款或其他有关科目

在信托贷款期间，金融机构应随时检查贷款的使用情况，督促借款单位按期还款。

(二) 信托贷款利息的核算

为了准确反映金融机构的成本和利润水平，遵循权责发生制的原则，信托贷款利息应按规定分期计算应收利息，并进行账务处理，到期与本金一并收回。会计分录为：

借：应收账款——× × 单位户

贷：利息收入

(三) 信托贷款到期收回的处理

信托贷款到期，企业归还贷款本息时，应填制“信托贷款还款通知单”，办理还款手续。

金融机构转账的会计分录为：

借：银行存款或其他有关科目

贷：信托贷款——× × 单位户（本金）

应收账款——× × 单位户（前期应收未收利息）

利息收入（本期应计利息）

第四节 委托贷款

委托贷款是委托单位用其可以自主使用的资金作为信贷基金交存金融机构，并委托公司定向（按其指定的对象、用途、期限、利率和金额）发放贷款的一项业务。

一、委托贷款的特点

(1) 委托贷款业务涉及多方关系人，通常有委托方、受托方、借款方和受益方。办理此项业务前，各方关系人要签订协议。

(2) 委托贷款业务必须遵循先存后贷，受托方不予垫款的原则，做到：委托方预先把委托基金存入金融机构，金融机构在委托基金限额内发放贷款。

(3) 金融机构办理委托贷款业务其收益全部归委托方，金融机构只收取手续费。

二、委托贷款业务的核算

(一) 委托单位交存委托贷款基金

委托单位委托金融机构办理委托贷款时，首先提出申请，经公司同意受理后，由双方共同签订“委托贷款协议书”，确定委托贷款的对象、用途、期限、利率，并明确双方各自的权、责、利，委托单位按协议规定向金融机构交存委托贷款基金。

公司收到委托单位交存的委托贷款基金时，进行账务处理的会计分录为：

借：银行存款或其他有关科目

贷：委托存款——× × 单位户





（二）发放贷款的核算

借款单位需用资金时，应向金融性公司提出申请，经公司审查同意后，办理贷款发放手续。

发放贷款的会计分录为：

借：委托贷款——××单位户

贷：银行存款或其他有关科目

贷款期间，金融机构应当监督借款单位资金使用情况，并督促企业按期还款。

（三）收取贷款利息和手续费的核算

对于委托贷款的利息，一般采用按期分次计算向借款单位收取的方法。金融机构收取的手续费，按委托贷款金额的一定比例从借款单位所付的利息中扣减。会计分录为：

借：银行存款（本期收回待付的委托贷款利息）

贷：应付账款（本期收回的委托贷款利息扣除手续费的差额）

手续费收入（按规定每期计收的手续费）

（四）收回委托贷款的核算

委托贷款到期，金融机构应督促借款单位按期归还贷款。

收回贷款的会计分录为：

借：银行存款或其他有关科目（贷款本金加本期应计的贷款利息）

贷：委托贷款（贷款本金）——××单位户

应付账款（本期应计的委托贷款利息扣除手续费的差额）

手续费收入（按合同规定最后一期计收的手续费）

（五）退交委托贷款本息的核算

委托期满，金融机构应立即办理退还委托基金手续，把委托贷款本息交付委托单位。会计分录为：

借：委托存款（本金）——××单位户

应付账款（贷款利息扣减手续费差额）

贷：银行存款或其他有关科目

如果贷款尚未收回，委托单位、金融机构和借款单位三方协商，待贷款收回后再办理结清手续。

第五节 委托投资

委托投资是指金融机构接受委托单位委托，将委托单位的资金，按其指定的对象、范围和用途进行定向投放，并对企业经营状况及利润分配等进行管理和监督的一种金融信托业务。



一、委托投资业务的特点

（1）委托投资的资金属委托单位所有，资金投放对象、投放用途及

金额都由委托单位决定，金融机构只负责监督资金使用等服务性事宜。

(2) 委托投资的收益全部归委托人所有，金融机构只按委托投资的金额或分得利润的金额收取一定比例的手续费。

(3) 委托投资中的金融机构作为委托人的代理人，只是行使对委托资金的投入、经营过程和利润分配的监督，所以投资的企业经营好坏，损失风险均由委托人承担。

二、委托投资业务的核算

对委托投资业务，新会计制度设置了“委托投资”科目进行核算，该科目下按委托单位和投资种类设置明细账。

(一) 委托单位交存委托投资资金

委托单位根据自己的投资意向，可以直接与选定的投资对象共同签订协议，确定投资的金额、期限、用途，并明确双方各自的权、责、利，也可以与金融性公司签订委托投资协议，由金融机构进行资信调查，若认为项目可行，委托单位确定投资时，再与投资对象签订协议。不管采用上述哪一种方式，金融机构都要受委托单位的委托，参与投资企业的经营管理，负责办理委托投资中的有关事项。

委托单位向金融机构交存委托投资资金时，公司进行账务处理的会计分录为：

借：银行存款或其他有关科目

贷：委托存款——××单位户

(二) 拨付投资款项的核算

受委托单位的委托，金融性公司办理拨付投资款项的业务，其账务处理的会计分录为：

借：委托投资——××单位户

贷：银行存款或其他有关科目

投资期间，金融机构应按协议规定，监督投资企业的资金使用情况，负责检查投资进度以及企业的经营状况，以保证企业按期还款。

(三) 收取投资收益和手续费的核算

对于委托投资的收益，金融机构应受委托单位的委托根据投资双方签订的协议规定收取，一般采用按期向被投资企业收取的方法。金融机构收取的手续费，按委托投资金额的一定比例从投资收益中扣减。会计分录为：

借：银行存款或其他有关科目（本期收回待付的委托投资收益）

贷：应付账款（本期收回的委托投资收益扣除手续费的差额）

手续费收入（按规定每期计收的手续费）

(四) 收回投资的核算

委托投资到期，金融机构应按期收回投资款项。其账务处理的会计分录为：

借：银行存款或其他有关科目（投资金额加本期应付的委托投资收益）

贷：委托投资（投资金额）——××单位户

应付账款（本期应付的委托投资收益扣除手续费的差额）

手续费收入（按协议规定最后一期计收的手续费）



(五) 退交委托投资款项和收益的核算

委托期满, 金融机构应立即办理退还投资款项手续, 并把投资收益一并交付委托单位。会计分录为:

借: 委托存款(本金) ——××单位户
 应付账款(投资收益扣减手续费的差额)
贷: 银行存款或其他有关科目

【复习思考题】

1. 信托业务有哪些特点?
2. 信托业务有哪些种类?
3. 信托贷款的特点、方式及核算手续如何?
4. 委托贷款及核算手续如何?
5. 委托投资业务的特点及核算手续如何?



第十二章 证券业务核算

第一节 概 述

一、证券的意义及种类

证券是用以表明各类财产的所有权或债权的凭证和证书的统称。证券上记载有一定的财产或权益内容，持有证券即可依据券面所载内容取得相应的权益。

证券的种类很多，根据其权利标的物的不同，可分为货物证券和有价值证券。

（一）货物证券

货物证券是证明有权领取货物的凭证，它本身没有价值，只证明持券人可以购买一定数量的货物。持票人在出具票证的同时，必须付出与货物等值的货币。如粮票、提货单等。

（二）有价值证券

有价值证券是表示一定财产权的，可自由让渡的证券。它表明证券持有人根据券面所载财产的内容可以行使权力，因其表明的权益可以用一定的货币额来衡量，故称为“有价值”。有价值证券的标的物是一定的或可以确定的货币额。严格说来，有价值证券还可分为货币证券的资本证券（又称收益证券）。货币证券是指支票、汇票等之类的证券；资本证券主要是指股票、债券之类的证券。

证券市场上的有价值证券的主要形式是股票和债券。

二、证券的发行市场及交易市场

（一）证券发行市场

证券发行市场是指企业、政府或机构将新发行的证券出售给投资者的市场，是新证券从规划到推销和承购等阶段的全部活动过程。发行市场的作用是为新创制出来的证券提供销售场所，使资金不足的企业或单位通过证券发行向社会筹集所需资金。发行市场由证券的发行者、认购者和承销者三方构成。发行者是指为筹措资金而发行股票和债券的股份金融机构、企业单位、政府机构或公共性质的团体等。认购者是指出于不同目的（主要是投资获利）而购买证券



的单位或个人等。承销者是指承担发售业务的投资银行或专业证券金融机构等，它是联系发行主体（发行者）与投资主体（认购者）的金融中介机构。

证券市场发行证券的主要方式是自营发行和委托代理发行。所谓自营发行是集资单位本身组织并不委托其他中介机构进行的证券发行方式，比如银行发行的金融债券、企业直接组织发行的建设债券等。所谓委托发行方式是集资企业通过委托投资银行或其他证券机构代其发行证券的一种间接发行方式。

（二）证券交易市场

证券的交易市场也称证券的流通市场或证券二级市场，它是对已发行的证券进行买卖、转让和流通的市场。证券交易市场是为了解决投资者企求资本的短期性与企业企求资本的长期性矛盾而产生的，它为证券发行后证券所有权的转移提供了条件，方便了证券的流通。证券交易市场的买卖通常通过经纪人和交易商进行。证券交易市场主要由场内交易市场（证券交易所或股票交易所）和场外交易市场（也称店头市场或柜台交易市场）构成。

证券交易所是证券买卖双方有组织地采用某种方式在一个固定地点集中、公开地进行证券交易的场所。它是流通市场的中心，其参与人为证券经纪人和自营商，即具备一定资格的会员证券金融机构等。交易对象限定为合乎一定标准的上市证券，交易活动是在交易所各类机构的严格管理下进行的。

场外交易市场是指证券商在证券交易所以外，与客户直接进行证券买卖的行为。我国的证券交易柜台分为两个部分，一部分是全国各专业证券金融机构、交通银行和经人民银行批准设置证券转让柜台的各级专业银行的信托投资金融机构的证券交易营业部门；另一部分是上述经营证券业务机构委托其他金融机构（如信用社）设置的证券交易业务代理点。

第二节 自营证券业务的核算

一、自营证券的记账价格

自营证券的买进和卖出业务的核算，首先必须确定自营证券的记账价格。证券的买卖价格随行就市，可能高于面值，也可能低于面值，尤其是股票，有时可能完全背离其价值。金融机构自营库存证券的会计核算。究竟应以什么价格作为记账价格呢？

按面值记账，可以及时掌握证券的数量，有利于同库存证券相核对。但为了坚持我国企业实际成本核算的原则，在采用面值进行记账时，必须同时设置“面值”与“差价”两个账户，以便于计算差价率，按期进行分配，反映出证券的实际成本。

按实际购入价记账，不必分设账户，其核算比较简便，同时也符合实际成本核算的原则。但为了及时反映出证券的面值，应在账簿中同时设置“数量”与“金额”栏，“金额”栏记实际购入价，“数量”栏记票面价值。

在实际核算中，金融机构的自营库存证券业务可以按面值记账，也可以按实际购入价记账，采用哪一种，由金融机构自行确定，但一旦选



定，就不得随意变更，以保证会计核算资料的一致性。

二、在柜台办理自营证券业务的处理

金融机构在本柜台进行的自营证券业务通过“自营库存证券”科目和“证券销售”科目进行核算。

“自营证券”科目：用来核算金融机构自营买卖国家允许上市的各种库存有价证券，包括股票、国库券、国家重点建设债券、重点企业债券、金融债券和其他企业债券以及投资基金证券等。它属于资产类账户。如果采用实际成本记账，买进有价证券时记入本科目的借方，结转已售证券的成本时，记入本科目的贷方。如果采用票面价格记账，买进证券时，分别按面值和高于面值的差价记入本科目的借方，低于面值买进证券的差价记入本科目的贷方；结转卖出证券的实际成本时，高于面值买进证券的差价记入本科目的贷方，低于面值买进证券的差价记入本科目的借方。本科目按证券种类设置明细账并分年度进行核算。

“证券销售”科目：用来核算金融机构在证券自营买卖中的销售收入、销售成本及差价。它是损益类科目。售出证券时，记入本科目的贷方，月终将证券销售差价收入结转利润时，记入本科目的借方。本科目也应按证券种类分年度设置明细账户。

(一) 自营证券买进的处理

(1) 以实际购入价（实际成本）核算，在买进证券以后，要按实际成本作如下分录：

借：自营证券

贷：银行存款（现金或应付账款）

(2) 以证券的票面价格核算，分情况进行处理：

如果证券的实际购入价高于面值，会计分录为：

借：自营证券——面值

 自营证券——差价

 银行存款（现金或应付账款）

如果购进证券的实际价格低于面值，会计分录为：

借：自营证券——面值

 贷：自营证券——差价

 贷：银行存款（现金或应付账款）

【例 12—1】某金融机构以银行存款购进××年国库券，票面价值 100 万元，实际购入价为 120 万元，会计分录如下：

(1) 以实际成本核算。

借：自营证券 1 200 000.00

 贷：银行存款 1 200 000.00

(2) 以票面价值核算。

借：自营证券——面值 1 000 000.00

 自营证券——差价 200 000.00





贷：银行存款或有关科目 1 200 000.00

(3) 假设上述国库券实际购入价为 80 万元，以票面价值进行核算的会计分录为：

借：自营证券——面值 1 000 000.00

贷：自营证券——差价 200 000.00

银行存款或有关科目 800 000.00

(二) 自营证券销售的处理

金融机构通过“证券销售”科目来核算证券的销售收入和成本以及销售毛利。自营库存证券的销售收入，是指证券售出后，按证券的销售价格计算的全部收入。

金融机构在卖出自营证券时，借记“银行存款”或现金等有关科目，贷记“证券销售”科目。

【例 12—2】设前例以 120 万元购进的那一批证券已于当月全部售出，其销售价格为 130 万元。会计分录如下：

(1) 卖出证券时。

借：银行存款或有关科目 1 300 000.00

贷：证券销售 1 300 000.00

(2) 结转销售成本。

按实际成本结转：

借：证券销售 1 200 000.00

贷：自营库存证券 1 200 000.00

按面值核算，分别结转面值和差价：

借：证券销售 1 200 000.00

贷：自营证券——证券面值 1 000 000.00

自营证券——证券差价 200 000.00

(三) 自营证券成本的核算

自营证券成本，指的是自营证券的销售成本，也就是自营证券的实际购入价。上述证券销售，因为属于同一批买进或卖出，对应关系很清楚，因而其销售成本的结转也就很简单。事实上，每天有大量的买进或卖出证券，同一种证券又由于利率和市场供求关系的变化，其价格频繁变动。在这种情况下，自营证券成本的核算就变得复杂起来。

出售证券可以采用先进先出法、加权平均法、移动加权平均法等方法中的一种确定其实际成本。计价方法一经选定，不得随意变更。由于证券买卖很频繁，很难分清楚哪些是先买进的，哪些是后买进的，且买进卖出的笔数及每笔数量也不相同，同时由于证券市场价格的不稳定，其升幅和降幅有时很大，容易造成利润的忽高忽低。因此，对自营证券成本的计算以加权平均法为宜。在实际核算中，对自营证券的核算，

有的采用实际购入价法，有的采用票面价值核算法，所以采用加权平均法进行计算时的具体内容也就不尽相同，现分述如下：

(1) 按实际购进价核算成本。证券金融机构如果按证券的实际购入价核算时，则其自营证券销售后，采用加权平均法计算自营证券销售成



本的公式如下:

$$\text{某种证券的加权平均单位成本} = \frac{\text{期初结存证券实际成本} + \text{本期买进证券实际成本}}{\text{期初结存证券的票面价值} + \text{本期买进证券的票面价值}}$$

本期售出该种证券的实际成本 = 本期售出证券票面价值总额 × 该种证券的加权平均单位成本

(2) 按票面价值核算成本。按面值核算要定期计算证券差价率和卖出证券应分担的差价。结转卖出证券的实际成本, 要同时结转证券面值和这部分证券应分担的差价额。

$$\text{某种证券的加权某种证券的差价} = \frac{\text{期初证券差价} + \text{本期买进证券差价}}{\text{期初证券的票面价值} + \text{本期买进证券的票面价值}} \times 100\%$$

本期卖出该种证券应分担的差价 = 本期卖出证券票面价值 × 该种证券的差价率

结转销售成本的会计分录如下:

借: 证券销售

贷: 自营证券——证券面值

自营证券——证券差价

第三节 代理证券业务的核算

代理证券业务是金融机构作为证券代理经纪人, 受客户的委托, 在证券市场上代客户发行、兑付、买卖证券的行为。代理证券业务主要包括: 代理发行证券业务; 代理兑付证券业务; 代理买卖证券业务和代保管证券业务。

一、代理发行证券业务的核算

代发行证券业务是金融机构接受客户的委托, 代客户发行有价证券的行为。如代国家发行国库券、保值公债、国家重点企业债券、代企业发行的集资债券和股票等。代理发行证券业务, 根据金融机构所承担的发行责任的不同分为代销、全额承购包销、余额承购包销三种方式。按其代理的过程又分为全过程的代理和某过程的代理。所谓全过程的代理, 是指金融机构受发行单位的委托, 从证券的设计、印刷、宣传推销、运送以至到发售的整个过程; 所谓某一过程的代理, 是指金融机构只代理发行单位委托的某一阶段的服务。

代理证券业务的入账时间: 一是发行期开始, 二是证券入库, 两者必须同时具备, 否则只在备查簿中登记。

(一) 代销方式的核算

代销就是金融机构接受客户的委托, 按事先约定的条件, 在约定的期限内代为向社会推销债券的一种方式。这种代理发行方式的特点是: 证券发行额大; 金融机构不承担任何风险; 到了截止日金融机构将售出证券后所筹集的款项交给委托人; 未销售的证券退还给发行人; 向委托人收取手续费。



1. 会计科目设置

(1) “代发行证券”科目。用来核算金融机构接受国家或企业委托代理发行的有价证券。此科目属于资产类科目，它按委托单位和代理发行证券的种类设置明细账。

(2) “代发行证券款”科目：用来核算金融机构采用代销方式受托代理国家或企业发行证券的应付债券基金，属于负债类科目，金融机构受委托代理发行证券时，记入本科目的贷方；向委托单位支付代发行证券款并收取手续费时记入借方。它按证券种类设置明细账。

2. 账务处理

当金融机构受托为客户办理代销业务时，应根据委托方约定的价格或面值记账。

当客户（委托人）将委托代销的证券送存金融机构，金融机构记账的会计分录为：

借：代发行证券

贷：代发行证券款

当金融机构将客户交来的证券售出时，会计分录为：

借：银行存款或其他有关科目

贷：代发行证券

当约定的发行期结束，金融机构将所售证券的资金付给发行单位时，会计分录为：

借：代发行证券款

贷：银行存款或其他有关科目

如果证券未全部售出，金融机构将剩余证券退还发行单位，并向委托单位收取手续费。

金融机构退还证券时，会计分录为：

借：代发行证券款

贷：代发行证券

金融机构收取手续费的方法有两种：

(1) 当金融机构把应收取的手续费从代发行证券款中扣除时，则应在把代发行款付给委托人时，先扣除金融机构的手续费收入，然后再将剩余的款项付给委托人。会计分录为：

借：代发行证券款

贷：手续费收入

银行存款或其他有关科目

(2) 如果金融机构单独向委托人收取手续费，会计分录为：

借：银行存款或其他有关科目

贷：手续费收入——代发行收入

(二) 全额承购包销方式的处理

全额承购包销方式是指金融机构与发行机构签订包销合同或协议，然后以协议或合同确定的价格承购全部证券，并以合同规定的发售价格或市场价格出售，发行期结束或会计期末，金融机构以承购价格结转证券发行成本，计算代发行证券的差价收入（即承购价与售价之差）作为



包销证券所取得的利润。发行期结束，未售出的证券作为金融机构自营证券或转为金融机构的长期投资。

全额承购包销方式有以下特点：第一，发行风险全部由金融机构承担；第二，集资单位能及时全额取得所需资金；第三，金融机构对委托人的信誉要求很高；第四，金融机构将包销证券向社会出售前，就已经将款项全部付给集资单位；第五，委托人要支付较高的手续费；第六，适合于发行金额大又急需用款的集资单位。

全额包销又可以分为以下三种形式：第一，协议包销，即由一个金融机构包销全部债券，风险自担，手续费自得；第二，俱乐部包销。即由多个金融机构合作包销，各自承担一部分债券，承担一部分风险，并获得与其包销额相应数额的手续费；第三，银团包销，即由一个金融机构牵头，若干金融机构参入的包销形式，每个金融机构通过与其他金融机构的竞争确定各自的包销额，承担相应的风险和收取相应的手续费，这是一种最常见的包销形式。

(1) 会计科目设置。设置“证券发行”科目，用来核算金融机构采用承购包销方式代理发行证券的销售收入、销售成本，不包括采用代销方式代理发行证券所收取的手续费收入。本科目属于损益类科目，当金融机构出售代发行的证券时记入其贷方；结转证券发行成本时记入其借方；余额在借方，表示金融机构包销证券的卖出价低于买入价的差额；余额在贷方，则表示卖出价高于买入价的差额。月末，不论其余额在借方或贷方，都应将其数额转入“本年利润”科目。结转利润后，本科目应无余额。

(2) 账务处理。全额承购方式的账务处理包括金融机构全额购进证券、出售证券和未出售证券的处理等环节。具体分述如下：

当金融机构根据与委托人的协议全额购进代发行证券时，应按承购价也即购进价格进行记账。其会计分录为：

借：代发行证券（承购价）

贷：银行存款（现金或应付账款）（承购价）

如果金融机构在购入证券时立即付款，则通过“银行存款”或“现金”科目记账；如果金融机构在发行期间结束后再付款，则在购入时通过“应付账款”科目核算。

金融机构将承购的证券在本柜台进行发售，发行价格由金融机构确定，发行单位一般不予干预，金融机构发售证券后，按发行证券的售价进行记账。其会计分录为：

借：银行存款或有关科目（售价）

贷：证券发行（售价）

发行结束或期末，金融机构要按承购价对已发售的代发行证券的成本进行结转，结转会计分录为：

借：证券发行（承购价）

贷：代发行证券（承购价）

发行期结束，如果金融机构包销的代发行证券没有全部售出，应将未售出部分结转为自营证券或作为长期投资。会计分录为：

借：自营证券或长期投资





贷：代发行证券

月末，对已发行证券的差价（售价与承购价之差）要转入“本年利润”科目，结转时要分清差价收入和差价亏损分别进行相应的账务处理。如果是证券发行差价收入，即金融机构已售包销证券的售价高于承购价的部分，则应记作：

借：证券发行

贷：本年利润

如果发生亏损，即售价低于承购价，则会计分录相反。

（三）余额承购包销方式的处理

余额承购包销方式，又称助销。它是金融机构与发行单位事先签订合同或协议，然后在约定的期限内按约定的发行额或发行条件向社会推销证券。发行期结束，未售出的证券由金融机构负责认购，金融机构应按协议规定的划款期，按时向发行者支付已发行债券的款项。

余额包销方式有以下特点：第一，发行风险全部由金融机构承担；第二，发行单位的集资总额保证能够落实；第三，充分向社会公众销售，只有在真正有余时，才能自行收购；第四，手续费高于代销，低于全额包销；第五，是一种比较理想的发行方式，它既解除了公众的担心，又满足了企业足额筹资的需要。

余额承购包销方式的账务处理可以分为两个阶段：在发行期内的核算与代销方式相同；发行期结束后，未售出证券的核算与全额承购包销方式发行期结束后的核算一样。

举例说明如下：

【例 12—3】某金融机构与一债券发行单位签约，以余额承购包销方式代企业发行债券，10 月 5 日收到代发行的企业债券，面值 300 万元，代发行手续费为 5%，发行期为 10 月 20 日至 10 月 31 日，发行期结束后，尚有 30 万元的债券没有售出，金融机构作为长期投资入账，会计处理如下：

（1）10 月 20 日，将代发行的证券入账：

借：代发行证券 3 000 000.00
 贷：代发行证券款 3 000 000.00

（2）10 月 20 日至 10 月 31 日发售债券 270 万元：

借：银行存款等有关科目 2 700 000.00
 贷：代发行证券 2 700 000.00

（3）发行期结束，将未售出的证券 30 万元转作金融机构长期投资：

借：长期投资 300 000.00
 贷：代发行证券 300 000.00

（4）将代发行证券款交给发行单位并收取手续费 54 000 元（手续费在代发行证券款中扣除）。

借：代发行证券款 3 000 000.00
 贷：银行存款等有关科目 2 946 000.00
 证券发行——代发行证券手续费收入 54 000.00



二、代理购进证券业务的核算

代理购进证券业务是金融机构与客户达成协议,按照客户的要求,以客户能接收的价格代客户购买有价证券的行为。

(一) 会计科目设置

(1) “代购证券”科目:用来核算金融机构接受客户的委托,在证券交易所代客户购买的有价证券。它属于资产类科目,金融机构收到自证券交易所代购的证券时记入其借方,将代购的证券交付客户时记入其贷方,余额表示已经代购但尚未付给客户的证券数额。

(2) “代购证券款”科目:用来核算金融机构代客户购买证券,预收客户的用于购买证券的款项。属于负债类科目。预收客户交来的购买证券款项时记入其贷方;将代购证券所实际支付的款项与客户进行清算时记入其借方;余额在贷方,表示尚未与客户进行结算的代购证券款项。

以上两科目均按客户和券种设置明细账。

(二) 账务处理

客户委托金融机构代购证券,应先预付代购证券款给金融机构,然后由金融机构根据客户提出的要求(主要是价格)在证券交易所代客户购入证券,最后把购入的证券交给客户,清算代购证券款并收取手续费。具体账务处理如下:

(1) 当金融机构收到客户交来代购证券款时,其会计分录为:

借:银行存款或现金

贷:代购证券款

(2) 金融机构根据客户提出的价格,在证券交易所代客户购入证券时,其会计分录为:

借:存出证券——代购证券

贷:证券交易清算

金融机构将代购的证券从证券交易所提转回金融机构,会计分录为:

借:代购证券

贷:存出证券——代购证券

(3) 金融机构将代购的证券交给客户,结算代购证券款并收取手续费,其账务处理根据客户预付代购证券款是否充足而分为三种情况:

第一种:客户所预付的款项正好能够支付实购款项和手续费。会计分录为:

借:代购证券款

贷:代购证券

贷:手续费收入——代买卖收入

如果客户预付款项只能够支付实购的证券款项,手续费可以另外收取。

第二种:如果客户所预付的代购款项不足,当金融机构与客户进行



交割时，一方面要由客户补足差额，另一方面要收取手续费。会计分录为：

借：代购证券款

银行存款或有关科目

贷：代购证券

手续费收入——代买卖收入

第三种，如果客户所预付的代购款项在扣除手续费后尚有余额，金融机构应在交割时将其剩余款项付给客户，会计分录为：

借：代购证券

贷：代购证券款

银行存款或其他有关科目

如果代购证券业务由于某种原因没能成交，应将代购证券款交付客户，会计分录为：

借：代购证券款

贷：银行存款或其他有关科目

三、代理销售证券业务的核算

代售证券业务是金融机构接受客户的委托，按客户约定的价格，在金融机构柜台或证券交易所代客户出售证券的一种行为。

（一）会计科目设置

（1）“代售证券”科目：用来核算金融机构接受客户委托代售的有价证券，属于资产类科目。收到客户交来的代售的证券时记入其借方，代售证券售出或是退回给客户时记入其贷方，余额在借方，表示尚未售出的代售证券。

（2）“代售证券款”科目：用来核算金融机构接受客户委托，代售有价证券发生的应付证券款项。属于负债类科目。收到客户交来代售证券时，按约定的售价或面值记入贷方，证券售出后将代售证券款付给客户时记入借方。

以上两科目所记的代售证券的约定价或面值与实售价的差额，应相互进行对冲。

除了以上两科目外，当金融机构通过证券交易所代售证券时，还应在“存出证券”科目下设一个“代售证券”明细科目。

（二）账务处理

客户委托金融机构代售证券，应将要代售的证券交给金融机构，然后由金融机构在规定的协议期限内，按照客户约定的售价，在金融机构柜台或者证券交易所进行出售，最后由金融机构将出售的价款付给客户。并收取手续费。如果协议期限已过，而金融机构仍有部分代售证券未售出，可将未售部分退还给客户，具体处理如下：

（1）当金融机构接到客户交来代售的证券时，可以按证券的面值或者客户约定的售价进行记账（如果客户约定的售价是一个幅度，这时可由金融机构自行确定记账价格）。其会计分录如下：

借：代售证券（约定售价或者面值）

贷：代售证券款（约定售价或者面值）



(2) 金融机构将代售的证券, 通过本金融机构的柜台售出时, 以实际售价记账, 会计分录为:

借: 银行存款或现金科目等
贷: 代售证券

(3) 金融机构将代售的证券, 移存证券交易所售出时, 应先按账面价值 (金融机构收到客户交来证券时的记账价格) 记账。会计分录为:

借: 存出证券——代售证券
贷: 代售证券

证券售出后再按实际售价记账, 会计分录为:

借: 证券交易清算
贷: 存出证券——代售证券

(4) 金融机构将代售证券的款项付给客户, 同时收取手续费。手续费可以单独收, 也可以在代售款中扣除。如果手续费在代售款中扣除, 会计分录为:

借: 代售证券款
贷: 手续费收入——代买卖收入

(5) 协议期满后, 如果客户委托的代售证券未能售出, 金融机构应将其按账面价值退还客户。会计分录为:

借: 代售证券款
贷: 代售证券

(6) 金融机构对已售出的证券, 应将实际售价与原账面价的差额部分, 通过“代售证券”(或“存出证券”)科目与“代售证券款”科目进行对冲。

如果实际售价高于原账面价, 应根据其差额作如下会计分录:

借: 代售证券 (或存出证券)
贷: 代售证券款

如果实际售价低于原账面价, 其差额对冲的会计分录相反。

举例说明如下:

【例 12—4】9 月 20 日, 一客户委托金融机构出售某种证券, 总面值为 20 万元, 客户要求每百元面值以 103 元出售, 25 日金融机构按客户的要求在本柜台将其全部售出。27 日将售出的价款付给客户, 并收取手续费 1120 元。会计处理如下:

(1) 20 日收到客户交来的证券, 按证券面值记账如下:

借: 代售证券 200 000.00
贷: 代售证券 200 000.00

(2) 25 日按约定价售出时:

借: 银行存款 206 000.00
贷: 代售证券 206 000.00

(3) 27 日将价款付与客户并收取手续费时:

借: 代售证券款 206 000.00
贷: 银行存款 204 880.00





手续费收入 1 120.00

(4) 将实际售价与账面价的差额对冲时:

借: 代售证券 6 000.00

贷: 代售证券款 6 000.00

【例 12—5】某金融机构 11 月 1 日受客户委托, 代售某种证券 15 万元 (面值), 客户约定百元面值售出价为 115—120 元之间。金融机构收到客户来代售证券后, 转至上海证券交易所。11 月 5 日在证券交易所按每百元面值 118 元全部售出。11 月 9 日将款付给客户, 并收取代售手续费 2 000 元, 会计处理如下:

(1) 收到客户交来的代售证券, 以约定的百元面值 120 元的最高售价记账:

借: 代售证券 180 000.00

贷: 代售证券款 180 000.00

(2) 金融机构将代售的证券转存证券交易所:

借: 存出证券——代售证券 180 000.00

贷: 代售证券 180 000.00

(3) 11 月 5 日按每百元面值 118 元售出:

借: 证券交易清算 177 000.00

贷: 存出证券——代售证券 177 000.00

(4) 付给客户证券款并收取手续费:

借: 代售证券款 177 000.00

贷: 银行存款 175 000.00

手续费收入——代买卖收入 2 000.00

冲转实际售价与账面价值的差额:

借: 代售证券款 3 000.00

贷: 存出证券——代售证券 3 000.00

四、代兑付债券业务的核算

代兑付债券业务是金融机构接受客户的委托, 对其发行的债券到期进行兑付的一种证券业务。包括兑付到期的国库券、国家重点建设债券、重点企业债券以及金融债券、企业债券等。金融机构将上述证券从持券人手中兑付后, 集中交给发行单位, 并向发行单位收取手续费。

1. 会计科目的设置

金融机构的代兑付债券业务通过“代兑付债券”和“代兑付债券款”两科目进行核算。“代兑付债券”属于资产科目, 用来核算代国家或企业兑付的到期债券。“代兑付债券款”属于负债科目, 用来核算代国家或企业等单位兑付到期的债券而收到委托单位预付的兑付债券基金(如果委托单位不预付资金而由金融机构垫付, 不使用本科目)两科目均按委托单位和兑付债券的种类设置明细账。

2. 账务处理

金融机构办理代兑付债券业务, 以实际兑付的价格作为入账价格。



国家、企业等委托金融机构办理兑付债券业务，一般应先预付一定数额的兑付资金给金融机构，然后由金融机构办理兑付，金融机构将兑付的债券交给委托人时再办理兑付资金款项清算。具体处理如下：

(1) 当金融机构收到国家或企业拨付的委托兑付债券资金时，会计分录为：

借：银行存款

贷：代兑付债券款

(2) 金融机构实际兑付债券时，会计分录为：

借：代兑付债券

贷：银行存款或现金

(3) 当金融机构向国家或企业支付兑付的债券时，会计分录为：

借：代兑付债券款

贷：代兑付债券

(4) 当金融机构收到委托方支付的手续费收入时，会计分录为：

借：银行存款或现金

贷：手续费收入——代兑付收入

(5) 如果委托方拨付的资金尚有余额，金融机构可在扣除手续费后，将剩余的资金付给委托方，会计分录为：

借：代兑付债券款

贷：手续费收入——代兑付收入

银行存款或其他有关科目

如果委托方未拨付兑付资金或拨付的兑付资金不足，可由金融机构先垫付资金，然后在向委托方交付已兑付的债券时，再收回已垫付的资金。具体处理方法为：

当金融机构垫付资金进行兑付时：

借：代兑付债券

贷：银行存款或现金

当金融机构向委托方交付已兑付的债券，并收回垫付的资金时：

借：代兑付债券款

银行存款

贷：代兑付债券

五、代保管证券业务的核算

代保管证券业务是金融机构接受客户的委托，代客户保管证券的一种行为。有的金融机构实行免费代保管，有的金融机构要收取一定的保管手续费。有的金融机构实行单独打包保管，到期付给客户的是原证券；有的金融机构是按证券的券种分类统一入库保管。不论哪一种保管方式，都与金融机构的资金没有关系，因此，制度规定对金融机构代保管的证券均不纳入表内核算，只是设置单式账簿进行登记。





第四节 其他证券业务的核算

其他证券业务是金融机构经批准在国家许可的范围内进行的除自营和代理业务以外的与证券业务有关的经济业务。主要包括：买入返售证券、卖出回购证券、证券贴现以及为客户办理股票过户等业务。本节主要介绍以下两种业务的核算方法。

一、买入返售证券业务的核算

买入返售证券业务是金融机构根据与客户签署的协议或合同,先买入客户的证券,在协议期满后,再以规定的价格将证券卖给原客户,以获取买入价与卖出价的差价收入。

买入返售证券业务通过“买入返售证券”科目进行核算，其中，买入价与卖出价的差价收入记“其他营业收入”科目。

买入返售证券业务通过“买入返售证券”科目进行核算，其中，买入价与卖出价的差价收入记入“其他营业收入”科目。

金融机构按一定价格买入证券时，借记“买入返售证券”科目，贷记“银行存款”或其他有关科目；到合同规定的日期把证券返售给企业时，借记“银行存款”或其他有关科目，贷记“买入返售证券”科目和“其他营业收入”科目。

【例 12—6】某金融机构与一企业进行买入返售证券业务，根据合同，金融机构以每百元面值 110 元的价格买进该企业某种证券 10 万元（面值），3 个月后，金融机构又将这些证券以每百元面值 115 元的价格卖给该企业。具体处理如下：

(1) 金融机构买入时:

| | |
|---------------|------------|
| 借：买入返售证券 | 110 000.00 |
| 贷：银行存款或其他有关科目 | 110 000.00 |

(2) 金融机构将证券返售给企业时:

| | |
|---------------|------------|
| 借：银行存款或其他有关科目 | 15 000.00 |
| 贷：买入返售证券 | 110 000.00 |
| 其他营业收入 | 5 000.00 |

二、卖出回购证券业务的核算

卖出回购证券业务是金融机构为融通资金，与其他企业以合同或协议的方式，按一定价格，先向客户卖出证券，到合同规定日期再按合同规定价格买回该批证券。

卖出回购证券业务通过“卖出回购证券款”科目进行核算，回购价与卖出价的差价记入“其他营业支出”科目。

金融机构按一定的价格卖出证券时，借记“银行存款”科目，贷记“卖出回购证券款”科目；按合同规定日期买回该批证券时，按合同规定价格，借记“卖出回购证券款”科目，按合同规定的回购价与卖出价的差额，借记“其他营业支出”科目，按卖出的价格，贷记“银行存款”科目。



【复习思考题】

1. 自营证券业务如何核算？
2. 代理证券业务如何核算？
3. 什么是买入返售证券和卖出回购证券，其核算手续如何？





第 十 三 章 损 益 的 核 算

第一节 概 述

损益又叫利润，是指一定时期的收入与一定时期的费用配比的结果。当收入大于费用时，为实现的利润；当收入小于费用时，为发生的亏损。损益的核算涉及三大会计要素，即收入、费用和利润。银行的收入包括营业收入、投资收益、营业外收入等。其费用包括营业成本、营业费用、营业外支出等。其利润是由上述收入减去费用后的净额，包括营业利润，利润总额和净利润。损益反映银行最终的经营成果，是衡量银行经营状况和财务状况的重要指标，是评价银行经营情况的主要依据。因此，加强银行经营管理，增强赢利能力，提高银行的营运能力和竞争能力，就必须从损益项目的构成管理入手，增加经营收入，降低经营成本费用。

第二节 收入的核算

一、收入的概念

收入是指企业在销售商品、提供劳务及让渡资产使用权等日常活动中所形成的经济利益的总流入。银行的收入是指银行为完成经营目标从事金融产品服务所取得的各项收入，主要包括利息收入、金融企业往来收入、手续费收入、贴现利息收入、汇兑收益和其他业务收入等。

二、收入的确认与计量

（一）收入确认的原则

- （1）遵循权责发生制原则；
- （2）遵循配比原则。

（二）收入确认的条件

银行提供金融产品服务取得的收入应当根据收入的性质，在以下条件均能满足时合理地确认和计量各项收入。



(1) 与交易相关的经济利益能够流入企业。只有当与交易相关的经济利益能够流入银行时, 银行才能确认收入。

(2) 收入的金额能够可靠地计量。在判断与交易相关的经济利益能够流入银行的同时, 收入能够可靠地计量, 否则, 就无法确认收入。

三、收入的核算

(一) 营业收入的核算

营业收入是指银行在业务经营过程中取得的利息收入、手续费收入、金融企业往来收入等各项收入。

1. 利息收入的核算

利息收入是银行发放各类贷款、办理票据贴现和办理存款所得的利息收入。利息收入是商业银行营业收入的主要来源, 是商业银行财务成果的重要内容。

(1) 会计科目的设置。为了核算利息收入, 银行应设置“利息收入”科目进行核算。该科目为损益类科目, 贷方登记利息收入的增加数, 借方登记期末利息收入结转利润数, 该科目期末结转利润后无余额。

该科目按“利息收入”的内容设置明细科目, 包括: 短期贷款利息收入; 中长期贷款利息收入; 抵押贷款利息收入; 质押贷款利息收入; 担保贷款利息收入; 贴现利息收入; 逾期贷款加息收入; 贷款罚息收入; 银行存款利息收入等。

(2) 账务处理。

当期收到利息的核算。银行依据利息收款凭证作会计分录如下:

借: ××活期存款——××户

贷: 利息收入

定期计提利息的核算。按权责发生制原则, 各项贷款是定期结息, 还是到期一次还本付息, 一般以每季末月的20日为利息的计提日, 商业银行依据有关凭证作会计分录如下:

借: 应收利息——××借款人户

贷: 利息收入

当收到应收利息时, 其会计分录为:

借: ××活期存款——××户

贷: 应收利息

欠息的核算。收息日发生单位欠息时, 按规定在表外科目反映:

收入: 应收未收利息——××借款人户

欠息应按原贷款利率按季计算复利, 列表外科目核算, 并向欠息单位发放复利通知单。计提复利的会计分录与计提应收利息相同, 表外核算也与欠息核算相同。

实际收回未收贷款利息的会计分录与计提应收利息收回的会计分录相同。注意销记表外科目:

付出: 应收未收利息——××借款人户

应收而不能收回利息的核算。现行财务制度规定, 逾期90天以上



的贷款不再计提应收利息，但应在表外科目反映。应收利息中因欠息人破产或者死亡，以其破产或者遗产清偿后，仍然不能收回的应收利息，或者因欠息人逾期未履行付息义务，超过 90 天仍然不能收回的利息，冲减原计提的利息收入，转作表外核算。其会计分录为：

借：利息收入

贷：应收利息——×× 借款人户

同时：

收入：应收未收利息——×× 借款人户

收回已核销呆账贷款中的利息收入，其会计分录为：

借：应收利息

贷：贷款损失准备

同时：

借：×× 活期存款——×× 户

贷：应收利息——×× 借款人户

期末利息结转利润时，其会计分录为：

借：利息收入

贷：本年利润

2. 手续费收入的核算

手续费收入是指银行在办理各项中间业务时取得的各项手续费收入，包括结算业务、委托贷款业务、拆借资金、信用卡签购、代发债券等代理业务以及提供金融服务应收的手续费收入等。

(1) 会计科目的设置。银行进行手续费收入核算时，应设“手续费收入”科目，该科目属于损益类科目，贷方登记发生的各项手续费收入，借方登记期末将手续费收入转入“本年利润”数，期末无余额。

“手续费收入”科目的明细科目，按手续费所包括的内容，包括：结算手续费收入；委托业务手续费收入；代发行和代兑付债券手续费收入；代保管费收入；担保费收入；其他手续费收入。

(2) 账务处理。

银行确认发生手续费收入的会计分录为：

借：现金或×× 活期存款

贷：手续费收入

期末将其发生额结转利润时的会计分录为：

借：手续费收入

贷：本年利润

3. 金融企业往来收入的核算

金融企业往来收入是指银行在经营业务过程中，与中央银行、其他商业银行、其他金融机构之间，与系统行内部之间由于资金往来而取得的利息收入、存贷利差补贴收入及辖内各分支行按规定上缴的管理费收



入等。

(1) 会计科目设置。银行为了核算金融企业往来收入, 设置了“金融企业往来收入”科目, 该科目为损益类科目, 贷方登记收入增加数, 借方登记期末结转利润数, 期末结转利润后无余额。

“金融企业往来收入”科目, 按收入的内容设置明细科目, 包括: 中央银行往来利息收入; 缴存存款利息收入; 同业往来利息收入; 系统内往来利息收入; 省辖联行往来利息收入; 全国联行往来利息收入; 其他往来利息收入。

(2) 账务处理。

定期计收的金融企业往来收入的会计分录为:

借: 存入中央银行款项

贷: 金融企业往来收入

不定期计收的金融企业往来收入的会计分录为:

借: 应收利息

贷: 金融企业往来收入

到期实际收回利息时的会计分录为:

借: 存入中央银行款项

贷: 应收利息

期末结转金融企业往来收入的会计分录为:

借: 金融企业往来收入

贷: 本年利润

4. 汇兑损益的核算

汇兑损益是银行经营外汇买卖、外币兑换以及结售汇业务过程中因汇率变动而取得的收益和损失。

(1) 会计科目的设置。为了核算汇兑损益, 银行应设“汇兑损益”科目, 该科目为损益类科目, 贷方反映发生的汇兑收益, 借方反映汇兑损失, 本科目期末结转利润后无余额。

“汇兑损益”按核算内容设置明细科目, 包括: 外汇买卖收益, 外汇兑换收益和结售汇收益。

(2) 账务处理。

确认汇兑收益的会计分录为:

借: 外币买卖

贷: 汇兑损益

期末结转汇兑损益的会计分录为:

借: 汇兑损益

贷: 本年利润

5. 其他营业收入的核算

其他营业收入是银行除经营存款、贷款、中间业务、投资、外汇买卖、结售汇、代理业务和金融企业往来业务以外的咨询服务收入、无形





资产出租净收入等。

(1) 会计科目设置。为了核算其他营业收入, 银行应设“其他营业收入”科目, 该科目为损益类科目, 贷方反映其他营业收入, 借方反映期末结转其他营业收入, 期末结转利润后, 该科目无余额。

“其他营业收入”的明细科目包括: 咨询收入, 租赁收入和其他服务收入。

(2) 账务处理。

确认其他营业收入的会计分录为:

借: 有关货币资金账户

贷: 其他营业收入

期末结转利润的会计分录为:

借: 其他营业收入——××收入户

贷: 本年利润

(二) 投资收益的核算

投资收益是指银行按法律规定, 进行短期或长期投资时, 从被投资方分回的利润、股利和利息等投资收入。

1. 会计科目设置

为了核算投资收益, 银行应设置“投资收益”科目, 该科目为损益类科目, 贷方反映投资收入, 借方反映投资损失, 期末结转利润后, 该科目无余额。

“投资收益”按投资收入的内容设置明细科目, 包括: 股利收入, 债券利息收入, 债券买卖价差收入和股票买卖价差收入。

2. 投资收益的账务处理

(1) 股票投资收益的核算。

采用成本法核算银行分得股利的会计分录为:

借: 银行存款或其他应收款

贷: 投资收益——股利收入

采用权益法核算。

当年终被投资方宣告实现利润总额时, 按投资比例确认的会计分录为:

借: 长期股权投资

贷: 投资收益——股票投资收益

当年终被投资方宣告发生亏损总额时, 按投资比例确认的会计分录为:

借: 投资收益

贷: 长期股权投资

当年末被投资方发放股利时, 投资银行按分得的股利确认的会计分录为:

借: 银行存款或其他应收款

贷: 长期股权投资

(2) 债券投资收益的核算。银行获得国债买卖价差收入的会计分录为:

借: 存放中央银行款项



贷：短期投资
投资收益

(3) 期末结转“投资收益”的会计分录为：

借：投资收益
贷：本年利润

(三) 营业外收入的核算

营业外收入是指银行经营业务以外的各项收入。

1. 会计科目设置

为了核算营业外收入，银行应设置“营业外收入”科目，该科目为损益科目，贷方反映各项营业外收入，借方反映期末结转利润数，该科目期末结转利润后无余额。

“营业外收入”按核算内容设置明细科目，包括：固定资产盘盈净收益；固定资产清理净收益；上缴利润收入；教育费附加返还款；罚款收入；出纳长款收入；确实无法支付的应付款项。

2. 账务处理

(1) 固定资产清理结束，结转固定资产清理净收益的会计分录为：

借：固定资产清理
贷：营业外收入

(2) 期末结转“营业外收入”的会计分录为：

借：营业外收入
贷：本年利润

第三节 成本费用的核算

一、成本费用的概念及其内容

(一) 成本费用的概念

(1) 银行的营业成本是指银行在业务经营活动中从事筹集资金、运用资金和回收资金过程发生的耗费，包括利息支出、手续费支出、金融企业往来支出、其他营业支出等项目。

(2) 银行费用是指银行在业务经营管理工作中发生的各项费用，包括固定资产折旧、邮电费、印刷费、差旅费、广告费、银行结算费、无形资产摊销等。

(3) 营业外支出是指银行业务经营活动以外的各项支出。

(二) 成本费用的内容

银行的成本费用按照与经营业务的关系分为营业支出、营业税金及附加、营业外支出等三大类。

1. 营业支出

营业支出包括：利息支出；金融企业往来支出；手续费支出；营业费用；其他营业支出。





2. 营业税金及附加

营业税金及附加包括：营业税；城市维护建设税；教育费附加。

3. 营业外支出

营业外支出包括：固定资产清理净损失；捐赠支出；罚款支出。

二、成本费用的核算

(一) 利息支出的核算

利息支出是指银行向单位、个人等以筹集资金形成的负债所支付给债权人的报酬。

1. 会计科目设置

为了核算利息支出，银行应设置“利息支出”科目。该科目为损益类科目，借方反映本期利息支出的增加，贷方反映期末结转利润数，本科目期末结转利润后无余额。

“利息支出”的明确科目包括：活期存款利息支出；定期存款利息支出；活期储蓄存款利息支出；定期储蓄存款利息支出；发行金融债券利息支出；其他存款利息支出。

2. 账务处理

(1) 发生利息支出的会计分录为：

借：利息支出——××利息支出户

贷：活期存款或定期存款——××户

(2) 预提定期存款利息的会计分录为：

借：利息支出——××利息支出户

贷：应付利息

(3) 实际支付已提利息的会计分录为：

借：应付利息

贷：定期存款——××户

(4) 期末结转利息支出的会计分录为：

借：本年利润

贷：利息支出——××利息支出户

(二) 金融企业往来支出的核算

1. 会计科目的设置

为了核算金融企业往来支出，银行应设置“金融企业往来支出”科目。该科目属于损益类科目，借方反映金融企业往来支出增加，贷方反映期末结转利润数，该科目结转利润后无余额。

金融企业往来支出的明细科目包括：向中央银行借款利息支出；系统内存放款项利息支出；同业存放款项利息支出；拆入款项利息支出；全国联行往来利息支出；省辖联行往来利息支出。

2. 账务处理

(1) 计提向中央银行借款应付利息的会计分录为：

借：金融企业往来支出——向中央银行借款利息支出

贷：应付利息



(2) 支付应付利息的会计分录为:

借: 应付利息

贷: 存放中央银行款项

(3) 定期支付中央银行借款利息的会计分录为:

借: 金融企业往来支出——向中央银行借款利息支出

贷: 存放中央银行款项

(4) 期末结转“金融企业往来支出”的会计分录为:

借: 本年利润

贷: 金融企业往来支出——××利息支出户

(三) 手续费支出的核算

1. 会计科目设置

为了核算手续费支出, 银行应设置“手续费支出”科目。该科目为损益类科目, 借方反映手续费支出增加, 贷方反映期末结转利润数, 该科目期末结转利润后无余额。

“手续费支出”的明细科目包括: 结算手续费支出; 代办储蓄手续费支出; 代办其他业务手续费支出。

2. 账务处理

(1) 支付代办储蓄手续支出的会计分录为:

借: 手续费支出——代办储蓄手续费支出

贷: ××活期存款——××代办单位存款户

(2) 期末结转“手续费支出”的会计分录为:

借: 本年利润

贷: 手续费支出——代办储蓄手续费支出

(四) 营业费用的核算

营业费用是指银行在业务经营及管理工作中发生的各项费用, 包括: 固定资产折旧、业务宣传费、业务招待费、电子设备运转费、安全防卫费、企业财产保险费、邮电费、劳动保护费、外事费、印刷费、公杂费、低值易耗品摊销、理赔勘察费、职工工资、差旅费、水电费、租赁费、修理费、职工福利费、职工教育经费、工会经费、房产税、车船使用税、土地使用税、印花税、会议费、诉讼费、公证费、咨询费、无形资产摊销、长期待摊费用摊销、待业保险费、劳动保险费、取暖费、审计费、技术转让费、研究开发费、绿化费、董事会费、上交管理费、广告费、银行结算费等。

1. 会计科目设置

为了核算营业费用的增减变动情况, 银行设置“营业费用”科目。该科目属于损益类科目, 借方用于核算银行在业务经营管理工作中发生的各项费用。贷方反映期末结转利润数, 结转利润后, 本科目应无余额。

“营业费用”科目可按费用性质进行明细核算, 其明细科目包括: 业务宣传费; 业务招待费; 业务管理费。

2. 账务处理

(1) 业务宣传费。银行为了更好地发展业务, 必须做好宣传工作,





以吸引客户。如设置定点宣传栏、印发宣传资料、配合有关业务不定期上街宣传等，在这些活动中发生的业务宣传费实行比例控制，即宣传费用不得超过银行营业收入的2‰，其计算公式如下：

业务宣传费最高限额 = (营业收入 - 金融企业往来收入) × 2‰

业务宣传费应按期如实列支，不得预提。

发生宣传费时，其会计分录为：

借：营业费用——业务宣传费

贷：银行存款或现金

(2) 业务招待费。业务招待费是银行业务经营的合理需要而发生的公关费用。新的财务制度规定，业务招待费实行分档次按比例控制。

业务招待费的计算公式如下：

业务招待费最高限额 = (营业收入 - 金融企业往来收入) × 控制比例

业务招待费必须当期如实列支，不得预提。

发生业务招待费时，其会计分录为：

借：营业费用——业务招待费

贷：银行存款或现金

(3) 业务管理费。业务管理费是银行在业务管理工作中发生的各项费用。业务管理费包含的内容很多，一般根据费用的具体项目设置更详细的明细账进行核算。

发生业务管理时，其会计分录为：

借：营业费用——××费用户

贷：应付工资或应付福利费或其他应付款等有关科目

上述有关业务宣传费、业务招待费、业务管理费等，在期末应按规定转入本年利润。结转时，其会计分录为：

借：本年利润

贷：营业费用——××费用户

(五) 其他营业支出的核算

其他营业支出是除了利息支出、金融企业往来支出、手续费支出、汇兑损失、营业费用以外的其他营业支出。

1. 会计科目的设置

银行的其他营业支出作为一个单独的费用项目，通过设置“其他营业支出”科目来核算，反映其他营业支出的增减变动情况。

“其他营业支出”科目属损益类科目，借方用于核算银行贷款损失准备、投资跌价准备、减值准备等其他营业支出。期末本科目贷方反映结转利润数，结转利润后，本科目应无余额。

其他营业支出的明细科目包括：贷款损失准备；短期投资跌价准备；长期投资减值准备。

2. 账务处理

(1) 当发生其他营业支出时，其会计分录为：



借：其他营业支出——××支出户

贷：现金等有关科目

(2) 期末本科目余额结转利润时，其会计分录为：

借：本年利润

贷：其他营业支出——××支出户

三、营业税金及附加的核算

营业税金及附加是指银行根据国家税法的规定，按适用税率或费率交纳的各种税收或附加费。它包括营业税、城市维护建设税、教育费附加。

营业税是国家对以营利为目的的企业单位或个人就其营业收入和提供劳务收入而征收的一种税。它是按照营业额和规定的税率计算应纳税额。根据税法规定，银行作为经营货币信用业务的特殊企业，也应向国家对银行营业收入中的金融企业往来收入暂不征收营业税金和各种附加，因此，银行应以其营业收入扣除金融企业往来收入为缴纳营业税的计税依据。其计算公式如下：

应纳营业税 = (营业收入 - 金融企业往来收入) × 营业税率 (5%)

城市维护建设税是国家为加强城市维护建设，扩大和稳定城市维护建设资金的来源而征收的一个税种，其性质属于附加税。银行应以交纳的营业税为课税对象，交纳城市维护建设税。城市维护建设税的税率按银行所在地确定：银行分支机构在市区的按7%的税率交纳；在县城或建制镇的税率为5%；不在县城、建制镇的税率为1%。其计算公式如下：

城市维护建设税 = 应纳营业税额 × 适用税率

教育费附加是为了加快发展地方教育事业，扩大地方教育的来源而征收的一个税种。教育费附加是以银行实际缴纳营业税额的2%计交的用于地方教育事业的费用附加。其计算公式如下：

教育费附加 = 应纳营业税额 × 2%

(一) 会计科目设置

为了核算反映营业税金及附加的增减变动情况，银行设置“营业税金及附加”科目。该科目属于损益类科目，借方用于核算银行交纳应由营业收入负担的各种税金，包括营业税、城市维护建设税和教育费附加等。贷方反映期末结转利润数，结转利润后，本科目应无余额。

营业税金及附加的明细科目包括：营业税；城市维护建设税；教育费附加。

(二) 账务处理

(1) 银行期末计提应纳营业税金及附加时，其会计分录为：

借：营业税金及附加——××税户

贷：应交税金

其他应交款——教育费附加

(2) 银行实际交纳营业税金及附加时，其会计分录为：

借：应交税金





其他应交款——教育费附加

贷：存放中央银行款项

(3) 期末结转利润时，其会计分录为：

借：本年利润

贷：营业税金及附加——××税户

四、营业外支出的核算

营业外支出是指银行发生的与业务经营无直接关系的各项支出，包括：资产一般损失、资产非常损失、出纳短款、罚没支出、赔偿金、违约金、固定资产盘亏、固定资产清理损失、公益救济性捐赠支出、职工子弟学校经费支出，以及技校、干部培训中心经费支出等。

(一) 会计科目设置

为了核算反映实际发生的与业务经营没有直接关系的各项支出，银行设置“营业外支出”科目。该科目属于损益类科目，借方反映各项营业外支出。期末本科目贷方反映结转利润数，结转利润后，本科目应无余额。

银行按规定在“营业外支出”科目下，按支出项目设置明细科目，包括：固定资产盘亏、报废、毁损和出售的净损失；出纳短款；院校经费；非常损失；公益救济性捐赠；罚没支出。

(二) 账务处理

(1) 发生各项营业外支出时，根据有关凭证，编制借、贷方记账凭证。其会计分录为：

借：营业外支出——××支出户

贷：现金或有关科目

(2) 期末本科目余额结转利润时，其会计分录为：

借：本年利润

贷：营业外支出——××支出户

第四节 利润及利润分配的核算

一、利润的构成

利润是指银行在一定会计期间的经营成果，它是银行在一定会计期间内实现的收入减去费用后的净额。对利润进行核算，可以及时反映银行在一定会计期间的经营业绩和获利能力，反映银行的投入产出效率和经济效益，有助于银行投资者和债权人据此进行赢利预测，评价银行经营绩效，作出正确的决策。

根据《金融企业会计制度》的规定，银行利润由营业利润、投资收益、汇兑损益、营业外收入和支出、所得税等组成。营业利润加上投资收益、汇兑损益、营业外收入，减去营业外支出后的数额又称之为利润



总额；利润总额减去所得税后的数额即为银行的净利润。

（一）营业利润

营业利润是指银行主营业务收入减去主营业务成本和主营业务税金及附加，加上其他业务利润，减去营业费用后的净额。其他业务利润是指其他业务收入减去其他业务支出后的净额。

（二）投资收益

投资收益是指银行对外投资所得的收益，减去发生的投资损失和计提的投资跌价、减值准备后的净额。

（三）汇兑损益

汇兑损益是指银行进行外汇买卖、外币兑换以及结售汇等业务发生的各种收入减去损失的净额。

（四）营业外收入和营业外支出

营业外收入和营业外支出是指银行发生的与其经营活动无直接关系的各项收入和各项支出。其中，营业外收入包括固定资产盘盈、处置固定资产净收益、处置无形资产净收益、罚金净收入等。营业外支出包括固定资产盘亏、处置固定资产净损失、处置无形资产净损失、债务重组损失、计提的无形资产减值准备、计提的固定资产减值准备、罚款支出、捐款支出、非常损失等。

营业外收入和营业外支出应分别核算，并在利润中分列项目反映。营业外收入和营业外支出还应按照具体收入和支出设置明细项目，进行明细核算。

（五）所得税

所得税是指银行应计入当期损益的所得税费用。银行应选择采用应付税款法或者纳税影响会计法对所得税进行核算。

二、利润分配政策

根据我国有关法规的规定，一般银行每期实现的净利润，首先是弥补以前年度尚未弥补的亏损，然后应按下列顺序进行分配：提取法定盈余公积；提取法定公益金；提取任意盈余公积；向投资者分配利润或股利。银行实现的净利润在扣除上述项目后，再加上期初未分配利润，即为可供投资者分配的利润。

可供投资者分配的利润，在经过上述分配后，即为未分配利润（或未弥补亏损）。未分配利润可留待以后年度进行分配。银行如发生亏损，可以按规定由以后年度利润进行弥补。银行未分配的利润（或未弥补的亏损）应当在资产负债表中所有者权益项目中单独反映。

三、利润及利润分配的账务处理

银行一般应按月计算利润，按月计算利润有困难的，可以按季或者按年计算利润。与此同时，银行还应计算每一会计期间的所得税费用，并按照国家的相关规定，计算交纳所得税。对于实现的利润和利润分配情况，银行应当分别核算，利润及利润分配各项目应当设置明细账，进行明细核算。银



行提取的法定盈余公积、法定公益金（或提取的储备基金、银行发展基金）、分配的优先股股利、提取的任意盈余公积、分配的普通股股利、转作资本（或股本）的普通股股利，以及年初未分配利润（或未弥补亏损）、期末未分配利润（或未弥补亏损）等，均应当在利润分配表中分别列项予以反映。

（一）所得税的核算

银行按照会计制度和会计准则核算的会计利润与按照税法计算的银行应纳税所得额之间形成了一定的差异，这些差异表现为永久性差异和时间性差异。所谓永久性差异，是指某一会计期间，由于会计制度和税法在计算收益、费用和损失时的口径不同，所产生的税前会计利润与应纳税所得额之间的差异；所谓时间性差异，是指税法与会计制度在确认收益、费用或损失时的时间不同而产生的税前会计利润与应纳税所得额的差异。因此，对所得税的会计核算，视其是否考虑差异而采用不同的会计处理方法。主要的会计处理方法有应付税款法和纳税影响会计法两种。

1. 应付税款法

应付税款法是指银行不确认时间性差异对所得税的影响金额，按照当期计算的应交所得税确认当期所得税费用的方法。在这种方法下，当期所得税费用等于当期应交的所得税。银行应根据当期计算的应纳所得税额记账，其会计分录为：

借：所得税

贷：应交税金——应交所得税

2. 纳税影响会计法

纳税影响会计法是指银行确认时间性差异对所得税的影响金额，按照当期应交所得税和时间性差异对所得税影响金额的合计，确认为当期所得税费用的方法。在这种方法下，时间性差异对所得税的影响金额，递延和分配到以后各期。因此，在采用纳税影响会计法时，银行首先应当合理划分时间性差异和永久性差异的界线。

根据金融企业会计制度的规定，采用纳税影响会计法的银行，可以选择采用递延法或者债务法进行核算。在采用递延法核算时，在税率变动或开征新税时，不需要对原已确认的时间性差异的所得税影响金额进行调整，但是，在转回时间性差异所得税影响金额时，应当按照原所得税率计算转回；在采用债务法核算时，在税率变动或开征新税时，应当对原已确认的时间性差异的所得税影响金额进行调整，在转回时间性差异的所得税影响金额时，应当按照现行所得税率计算转回。

（1）递延法下所得税费用的核算。银行采用递延法时，一定时期的所得税费用包括：本期应交所得税、本期发生或转回的时间性差异所产生的递延税款贷项或借项。

上述本期应交所得税是指按照应纳所得额和现行所得税率计算的本期应交所得税；本期发生或转回的时间性差异所产生的递延税款贷项或借项是指本期发生的时间性差异用现行所得税率计算的未来应交的所得税和未来可抵减的所得税金额，以及本期转回原确认的递延税款借项或贷项。按照上述本期所得税费用的构成内容，其计算公式如下：

本期所得税费用 = 本期应交所得税 + 本期发生的时间性差异所产生的递延税款贷项金额 - 本期发生的时间性差异所产生的递延税款借项金



额 + 本期转回的前期确认的递延税款借项金额 - 本期转回的前期确认的递延税款贷项金额

本期发生的时间性差异产生的递延税款贷项金额 = 本期发生的应纳税时间性差异 × 现行所得税率

本期发生的时间性差异所产生的递延税款借项金额 = 本期发生的可抵减时间性差异 × 现行所得税率

本期转回的前期确认的递延税款借项金额 = 本期转回的可抵减本期应税所得的时间性差异（即前期确认本期转回的可抵减时间性差异）× 前期确认递延税款时的所得税率

本期转回的前期确认的递延税款贷项金额 = 本期转回的增加本期应税所得的时间性差异（即前期确认本期转回的应纳税时间性差异）× 前期确认递延税款时的所得税率

银行在计算出本期应交所得税、本期所得税费用、本期发生的时间性差异所产生的递延税款贷项金额、本期发生的时间性差异所产生的递延税款借项金额、本期转回的前期确认的递延税款借项金额和本期转回的前期确认的递延税贷项金额之后，即应进行相应的账务处理。其会计分录为：

借：所得税（本期所得税费用）

递延税款（本期发生的时间性差异所产生的递延税款借项金额）

贷：应交税金——应交所得税（本期应缴纳的所得税）

或：

借：所得税（本期所得税费用）

贷：递延税款（本期发生的时间性差异所产生的递延税款贷项金额）

应交税金——应交所得税（本期应缴纳的所得税）

如果银行本期转回前期确认的递延税款借项金额，其会计分录为：

借：所得税

贷：递延税款

如果银行本期转回前期确认的递延税款贷项金额，其会计分录为：

借：递延税款

贷：所得税

（2）债务法下所得税费用的核算。银行采用债务法时，一定时期的所得税费用包括：本期应交所得税、本期发生或转回的时间性差异所产生的递延所得税负债或递延所得税资产、由于税率变更或开征新税而以前各期确认的递延所得税负债或递延所得税资产账面余额的调整数。

按照上述本期所得税费用的构成内容，其计算公式如下：

本期所得税费用 = 本期应交所得税 + 本期发生的时间性差异所产生的递延所得税负债 - 本期发生的时间性差异所产生的递延所得税资产 + 本期转回的前期确认的递延所得税资产 - 本期转回的前期确认的递延所得税负债 + 本期由于税率变动或开征新税调减的递延所得税资产或调增





的递延所得税负债 - 本期由于税率变动或开征新税调增的递延所得税资产或调减的递延所得税负债

本期由于税率变动或开征新税调增或调减的递延所得税资产或递延所得税负债 = 累计应纳税时间性差异或累计可抵减时间性差异 × (现行所得税率 - 前期确认应纳税时间性差异或可抵减时间性差异时适用的所得税率)

或:

本期由于税率变动或开征新税调增或调减的递延所得税资产或递延所得税负债 = 已确认递延税款金额的累计时间性差异 × (现行所得税率 - 原所得税率)

或:

本期由于税率变动或开征新税调增或调减的递延所得税资产或递延所得税负债 = 递延税款账面余额 - (已确认递延税款金额的累计时间性差异 × 现行所得税率)

银行在计算出本期应交所得税、本期所得税费用、本期发生的时间性差异所产生的递延税款贷项金额、本期发生的时间性差异所产生的递延税款贷项金额、本期转回的前期确认的递延税款借项金额、本期转回的前期确认的递延税款贷项金额, 以及本期由于税率变动或开征新税调增或调减的递延所得税资产中递延所得税负债之后, 即应进行相应的账务处理。其会计分录为:

借: 所得税 (本期所得税费用)
 递延税款 (本期发生的时间性差异所产生的递延税款借项金额)
贷: 应交税金——应交所得税 (本期应交纳的所得税)

或:

借: 所得税 (本期所得税费用)
 递延税款 (本期发生的时间性差异所产生的递延税款贷项金额)
 应交税金——应交所得税 (本期应交纳的所得税)

如果银行本期转回前期确认的递延税款借项金额, 其会计分录为:

借: 所得税
 贷: 递延税款

如果银行本期转回前期确认的递延税款贷项金额, 其会计分录为:

借: 递延税款
 贷: 所得税

同时, 在发生税率变动或开征新税的情况下, 银行还应根据所计算的本期由于税率变动或开征新税调减的递延所得税资产或调增的递延所得税负债。其会计分录为:

借: 所得税
 贷: 递延税款

或者根据所计算的本期由于税率变动或开征新税增加的递延所得税资产或调减的递延所得税负债。其会计分录为:

借: 递延税款
 贷: 所得税

(二) 本年利润的核算与结转



为了反映银行利润的形成过程和构成，银行应当设置“本年利润”科目，对银行每期实现的净利润（或发生的净亏损）进行核算。

“本年利润”科目属所有者权益科目。期末，将各项损益类科目的余额，转入“本年利润”科目。将收入类科目的余额，转入“本年利润”科目的贷方；将支出类科目的余额，转入“本年利润”的借方。最后，结平各项损益科目。结转后，“本年利润”科目如为贷方余额，表明收入大于支出，即为本期利润总额；“本年利润”科目如为借方余额，表明收入小于支出，则为本期亏损总额。

年度终了，将“本年利润”科目的余额全数转入“利润分配——未分配利润”账户，结转后，该账户无余额。

银行结转“本年利润”科目期末（月末、季末、年末）余额的方法有“账结法”和“表结法”两种。按照规定，银行应按季计算盈亏，年终结转损益。

1. 采用“账结法”结转本年利润

账结法是指银行通过设置“本年利润”科目，核算银行当年实现的利润或亏损总额，银行利润直接在“本年利润”科目中结转并反映出来。

银行应于每月月末（季末）将各损益类科目的余额转入“本年利润”科目，结转后，各损益类账户余额为零。然后结算出“本年利润”科目借、贷方发生额的差额，如果是贷方差额，即为本期的利润额，以及本年累计利润总额；如果为借方差额，则为本期的亏损额，以及本年累计亏损总额。

银行结转损益类各科目时，其会计分录如下：

(1) 结转收入。

借：利息收入
 手续费收入
 金融企业往来收入
 汇兑损益（净收益）
 投资收益（净收益）
 其他营业收入
 营业外收入
 贷：本年利润

(2) 结转费用。

借：本年利润
 贷：利息支出
 手续费支出
 金融企业往来支出
 营业费用
 汇兑损益（净损失）
 投资收益（净损失）
 其他营业支出
 营业外支出





所得税

(3) 年终通过“本年利润”结出的利润(或亏损)总额应全数转入“利润分配”科目下设立的“未分配利润”账户。

年终决算日按规定结平“本年利润”科目时,其会计分录为:

借:本年利润

贷:利润分配——未分配利润

或:

借:利润分配——未分配利润

贷:本年利润

结转后,“本年利润”科目无余额。

“账结法”的优点是各月均可通过“本年利润”科目提供其当期利润额,记账业务程序完整。但从实用角度讲,采用“账结法”增加了编制结转损益分录的工作量。

2. 采用“表结法”结转本年利润

采用“表结法”结转本年利润,是指银行在月末、季末计算利润(或亏损)时,不通过“本年利润”账户,而是通过编制损益表直接计算出来,反映本期现实的利润或亏损。这种“表结法”用于月末和季末对利润的反映。

如果采用“表结法”每月结账时,损益类各科目的余额,不需要结转到“本年利润”科目,只是在年度终了进行年度决算时,才用“账结法”结出损益类各科目的全年累计余额及其构成情况。所以,每月结账时,只要结出各损益科目的累计余额,就可以直接根据这些余额,逐项填入“损益表”,通过“损益表”计算出从年初到本月末为止的本年累计利润,然后,减去上月末本表中的本年累计利润数,就是本月份的利润或亏损总额。

银行在采用“表结法”的情况下,每月、每季编制资产负债表时,如果平时不进行利润分配,表内“未分配利润”项目应填制“损益表”中的利润总额与“未分配利润”科目余额的合计数;如果平时进行利润分配,应根据“损益表”中的“利润总额”与“利润分配”的差额来填制资产负债表中的“未分配利润”项目。

“表结法”在平时直接在利润表结转,省去了转账环节并可以从科目余额得出本年累计的指标,同时并不影响利润表的编制及有关损益表指标的利用。

综上所述,采用“表结法”计算利润,“本年利润”科目平时不用,年终使用;采用“账结法”,每月使用“本年利润”科目。无论采用哪种方法,年度终了时,都必须将“本年利润”科目结平,转入“利润分配——未分配利润”科目。结转后,“本年利润”科目应无余额。

年末转账,如为赢利,其会计分录为:

借:本年利润

贷:利润分配——未分配利润

如为亏损,其会计分录为:

借:利润分配——未分配利润

贷:本年利润



（三）利润分配的核算

利润分配是将银行所实现的利润总额，按照有关法规和投资协议所确认的比例，在国家、银行、投资者之间进行分配。银行实现的利润总额，首先要依法交纳所得税，税后利润才能按规定的分配顺序进行分配。

1. 利润总额的调整

银行的利润总额在依法纳税前可以进行调整。调整内容包括：按照国家规定，如果银行上年度发生亏损，允许本年用交纳所得税前的利润弥补，但连续弥补期不得超过5年，5年内未能连续弥补完的亏损，只能用交纳所得税后的利润弥补；国家也允许银行在交纳所得税前增减有关收入或支出的项目，如对上年决算按国家规定进行调整；为避免对投资收益重复征税，在确定应税利润时，对已税收益加以扣除等。

2. 银行利润分配的规定

银行按规定进行利润分配时，必须遵循下列规定：

银行以前年度亏损未弥补完，不得提取公积金和公益金；

银行在提取公积金和公益金以前，不得向投资者分配利润；

银行必须按照当年税后利润（减弥补亏损）的10%提取的法定盈余公积金，如果银行历年提取的盈余公积金已达到注册资金的50%时，可以不再提取盈余公积金；

银行以前年度未分配利润，可以并入本年利润统一分配；

银行在向投资者分配利润前，经董事会决定，可以提取任意盈余公积金；

银行没有当年利润，不得向投资者分配利润；

提取盈余公积金和公益金。提取法定盈余公积金一般不得低于注册资本的25%。银行提取的公益金，主要用于银行的文教、职工福利设施支出。

3. 利润分配的核算

（1）会计科目的设置。为了加强利润分配的核算，银行应设置“利润分配”科目。该科目属于所有者权益类，用于核算银行按规定分配的利润或应弥补的亏损和历年分配（或补亏）后的结存余额。借方反映各种利润分配事项，贷方反映抵减利润分配的事项，年末借方余额表示未弥补的亏损总额，贷方余额表示累计分配利润总额。

“利润分配”科目的明细科目可设置为：应交所得税、罚没损失、提取盈余公积、盈余公积补亏、应付利润、未分配利润等。

（2）账务处理。

将年度实现的利润总额转入“利润分配”账户。其会计分录为：

借：本年利润

贷：利润分配——未分配利润户

如果是亏损总额，则作相反分录。

抵补各项滞纳金、罚款、罚息。为了用利益机制限制和约束银行的违规行为，国家规定，银行因各种违规行为所受的处罚在其税后利润中列支，不得计入成本。支付各项罚款、罚息时，其会计分录为：

借：利润分配（或营业外支出）

贷：存放中央银行款项或有关科目





用盈余公积补亏损，其会计分录为：

借：盈余公积

贷：利润分配——盈余公积补亏户

提取法定盈余公积金，其会计分录为：

借：利润分配——提取盈余公积户

贷：盈余公积

提取公益金，其会计分录为：

借：利润分配——提取公益金户

贷：盈余公积——公益金户

支付投资者利润，其会计分录为：

借：利润分配——应付利润户

贷：应付利润

按上述顺序全部分配完毕后，要将“利润分配”科目所有已分配利润各明细科目的余额结转到“未分配利润”明细科目中：

结转“利润分配”借方发生额的会计分录为：

借：利润分配——未分配利润

贷：利润分配——提取盈余公积

——提取公益金

——应付利润

如果“利润分配”有贷方发生额，即用盈余公积弥补以前年度亏损，结转“利润分配”科目的贷方发生额的会计分录为：

借：利润分配——盈余公积补亏

贷：利润分配——未分配利润

结转后，“利润分配”科目的其他各明细科目均无余额，只有“未分配利润”明细科目有余额，如果为贷方余额，表示剩余尚未分配利润，可作为留存收益，与新年度的利润一并进行分配；如果为借方余额，表示未弥补的亏损。

【复习思考题】

1. 银行收入包括哪些来源？其账务如何处理？
2. 银行费用包括哪些内容？其账务如何处理？
3. 银行的利润由哪些部分组成？其账务如何处理？
4. 什么是永久性差异？什么是时间性差异？二者有什么区别？
5. 所得税的核算采用几种处理方法？其特点是什么？其账务如何处理？
6. 利润如何进行分配？其账务如何处理？



第十四章 所有者权益的核算

第一节 概 述

一、所有者权益的概念

《金融企业会计制度》指出：所有者权益是指所有者在企业资产中享有的经济利益，其金额为资产减去负债后的余额。

银行的所有者权益是指银行所有者对银行资产中享有的经济利益。在数量上，它等于银行全部资产减全部负债后的余额。它包括银行投资人对银行投入的实收资本或股本，以及形成的资本公积、盈余公积、未分配利润等。它充分表明银行的产权关系。一般而言，实收资本和资本公积是由所有者直接投入的，如所有者的投入资本、资本溢价等；而盈余公积是从银行税后利润中提取的。因此，盈余公积和未分配利润又被称为留存收益。

所有者权益同负债在性质上是有区别的，所有者权益是银行投资人，如国家、股东对银行扣除负债后资产的求偿权；负债是债权人对银行资产的求偿权。银行投资人具有法定的管理银行和委托他人管理的权利。债权人与银行只有债权、债务关系。所有者权益随着银行共存，在经营期间无须偿还，银行只分给投资人利润；而负债必须按期偿还，还必须按规定的时间和利率支付利息。

二、所有者权益的构成

银行的所有者权益由下列项目组成：

（一）实收资本

实收资本是指银行投资者实际投入银行经营活动的各项财产物资。这部分是所有者初始投资的财产。具体包括：国家投资、其他单位投资、社会个人投资和外商投资等等。

（二）资本公积

资本公积是指银行在经营过程中由于投资者或他人投入到银行而所有权属于投资者，并且金额上超过法定资本部分的资本或者资产。它不同于投资人实际投入的资本。它是来自银行所有者超额的投入，可供银





行无偿地无限期运用。

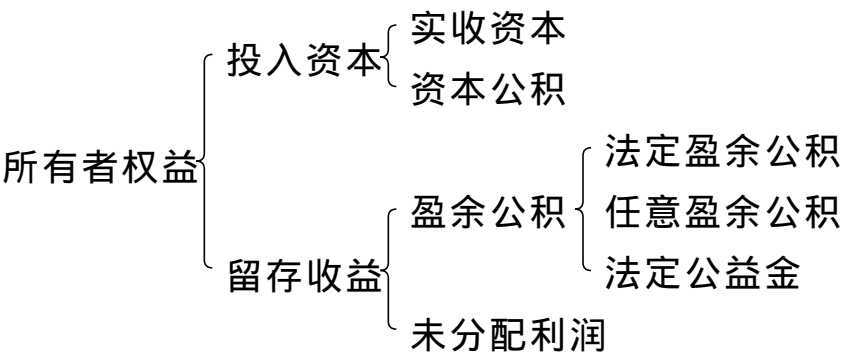
(三) 盈余公积

盈余公积金是指银行从税后利润中提取并形成的公积金。盈余公积金可分为法定盈余公积金、任意盈余公积金和法定公益金三部分。

(四) 未分配利润

未分配利润是指银行留于以后年度分配的利润或待分配的利润。

所有者权益的分类，如下图所示：



通过所有者权益的划分，可以清晰地反映银行资本金的结构。投资者投入银行的初始资金，是银行经营的原动力，是银行发展生存的基础。资本公积是在原始投资基础上连带产生的。它与原始投资共同形成银行经营运作资金。盈余公积和未分配利润，是银行在经营过程中的资本增值，也称为滋生资本式累积资本。在所有者权益中，投入资本的大小，反映了银行所有者对银行权力的大小。而资本增值的多少，则从根本上反映出银行经营期间经营状况的好坏。资本增值与投入资本相比，表明银行在经营期间的经济效益高低和经营水平的高低，表明银行是否具有竞争的能力。

通过所有者权益的划分，还可以反映银行经营过程中所实现的利润。它是投入资本创业以后所滋生的财务成果，是投入资本以外，从银行经营中所取得的溢余。银行为了正常经营，既要考虑投资者利益即当期利润的分配，又要考虑长期持续经营即未来的利益，这是银行理财的重要原则。银行实现的利润扣减税后，可由银行依法或自主分配。因此，银行必须兼顾投资者利益和银行发展战略，对所有者权益的不同来源，分清利润分配涉及的范围。

为了反映所有者权益的构成，加强对所有权益的核算，银行所有者权益分为：实收资本、资本公积、盈余公积、未分配利润四个部分。

第二节 投入资本的核算

商业银行从事经营活动必须要有“本钱”，即必须拥有资本。投入资本就是指银行的投资者实际投入银行的资本。

一、投入资本的分类

银行投资者投入的资本，包括国家投资、单位投资和个人投资等。

(一) 国有商业银行资本金组成

(1) 国家投资。指有权代表国家投资的政府部门或机构以国有资产



投入银行所形成的资本金。

(2) 单位投资。指其他法人单位以其依法可以支配的资产投入银行所形成的资本金。

(3) 个人投资。指社会个人或银行内部职工以个人合法财产投入银行所形成的资本金。

(4) 外商投资。指外国投资者以及我国香港、澳门、台湾地区投资者以其资产投入银行所形成的资本金。

上述投入资本，应按实际投资数额入账。

(二) 股份制商业银行股本组成

在股份制商业银行中，投入资本就是股份。按照股份制企业的做法，把股票分为国家股、法人股、个人股和外资股。

(1) 国家股。由国务院授权的部门或机构持有，或者由国务院决定、由地方政府授权的部门或机构持有，并委派股权代表。

(2) 法人股。指企业法人以其依法可支配的资产投入的股份，或具有法人资格的事业单位、社会团体以国家允许用于经营的资产投入的股份。

(3) 个人股。指社会个人或银行内部职工以个人合法资产投入的股份。

(4) 外资股。指外国和我国香港、澳门、台湾地区投资者购买人民币特种股票而投入的股份。

股份制银行股本应当在核定的股本总额及核定的股份总额的范围内发行股票或股东投资取得。发行股票的股份银行，应按股票面值作为股本入账，即以对外实际发放股票的股数乘上每股票面额的积入账，超出股票面额发行取得的收入，其超过面值部分，作为股本溢价，计入资本公积反映。

二、实收资本数额的一般规定

我国中央银行（中国人民银行）对设立银行及非银行金融性公司提出了最低的资本限额的要求。其内容如下：

(一) 对设立银行的最低资本金的要求

设有分支机构的全国性银行的最低实收资本金为 20 亿元人民币；不设立分支机构的全国性银行的最低实收资本金为 10 亿元人民币；区域性银行的最低实收资本金为 8 亿元人民币；合作银行的最低实收资本金为 5 亿元人民币。

(二) 对设立信托投资机构、金融性公司的最低资本金要求

设立全国性信托投资公司的最低实收资本金为 11 亿元人民币；设立省、自治区、直辖市、计划单列市、经济特区的信托投资公司的最低实收资本金为 5 000 万元人民币；设立融资租赁机构的最低实收资本金为 3 000 万元人民币；设立财务公司的最低实收资本金为 5 000 万元人民币。

(三) 对外资银行的最低资本金要求

在经济特区设立的外资银行总行或中外合资银行的注册资本不得少于 8 000 万元人民币等值外汇，实收资本不得低于注册资本的 50%；在经济特区设立的外资银行分行必须持有其总行拨给的不少于 4 000 万元





人民币等值外汇的营运资金。

所有的金融企业设立时，其实收资本都要按照中国人民银行的规定办理手续。

三、实收资本核算的规定

银行的实收资本是指投资者按照企业的章程或合同、协议的约定，实际投入银行的资本。

（一）股份制银行股本核算的规定

股份制银行的股本应当在核定的股本总额及核定的股份总额的范围内发行股票或股东出资取得。发行股票有股份银行，应按股票面值作为股本入账，即以对外实际发放股票的股数乘上每股票面额的积入账，超出股票面额发行取得的收入，其超过面值部分，作为股本溢价，计入资本公积反映。

境外上市的银行以及在境内发行外资股的上市银行按确定的人民币股票面值和核定的股份总额的乘积计算的金额，作为股本入账，按收到股款当日的汇率折合的人民币金额与按人民币计算的股票面值总额的差额，作为资本公积进行账务处理。

（二）非股份制银行实收资本核算的规定

投资者以现金投入的资本，应当以实际收到或者存入开户银行的金额作为实收资本入账。实际收到或者存入开户银行的金额超过其在该银行注册资本中所占份额的部分，计入资本公积。

投资者以非现金资产投入的资本，应按投资各方确认的价值作为实收资本入账。首次发行股票而接受投资者投入的无形资产，应按该项无形资产在投资方的账面价值入账。

投资者投入的外币，合同没有约定汇率的，按收到出资额当日的汇率折合；合同约定汇率的，按合同约定的汇率折合，因汇率不同产生的折合差额，作为资本公积进行账务处理。

（三）银行资本（或股本）除下列情况外，不得随意变动

符合增资条件，并经过有关部门批准增资的，在实际取得股东的出资时登记入账。

银行按法定程序经批准减少注册资本的，在实际发还投资时登记入账；采用收购本企业股票方式减资的，在实际购入本企业股票时，登记入账。

银行应当将因减资而注销股份、发还股数，以及因减资需要更新股票的变动情况，在股本账户的明细账及有关备查登记簿中详细记录。

股东按规定转让其出资的，银行应当在有关的转让手续办理完毕时，将出让方所转让的出资额，在资本（或股本）账户的有关明细账户及各备查登记簿中转为受让方。

四、实收资本的核算

为了反映投资者投入资本的情况，应设置“实收资本”科目。该科目属于权益类科目，用于核算银行实际收到投资者投入的资本。其内容包括：国家投资、其他单位投资、个人投资等等。投资者可以用现金进行投资，也可以用现金以外的其他有形资产和无形资产进行投资。科目的贷方登记银行实际收到投资者投入的资本、按法定程序结转的资本公积、盈余公积



转增资本的增加数；账户的借方一般不做记录，只在规定的范围内或企业破产清理时借记减少数；余额反映在贷方，表示银行实际拥有的资本金总额。投资者投入的资本，在银行经营期间，除依法转让外，一般不得抽回。该科目需按投资人情况进行明细核算，并设置相应备查簿，登记银行的法定资本、各投资人的出资比例以及认缴资本的金额等情况。

（一）以现金、银行存款投入的核算

（1）国家、企业、外商、个人以人民币现钞或银行存款进行投资时，以实际收到的金额记账，其会计分录为：

借：现 金
 或银行存款
 或存放中央银行准备金
贷：实收资本——国家投资
 ——其他单位投资
 ——个人投资

（2）以外币投资时，除记录外币账簿外，资产账户还应按当日国家外汇牌价折合成人民币记账。根据合同、协议约定，在外币折合成人民币记账中，若产生了汇率折算差额，记入“资本公积”账户。

如果合同约定汇率的，按合同约定汇率折合人民币的金额记账，其会计分录为：

借：银行存款——外汇户（收到外币当日的汇率折合的人民币的金额）
 资本公积——外币资本折算差额
贷：实收资本——××户（合同约定汇率折合人民币的金额）
 资本公积——外币资本折算差额

如果合同没有约定汇率的，银行应该按收到出资额当日的汇率折合人民币金额记账，其会计分录为：

借：银行存款——外汇户
贷：实收资本——××户

（3）股份银行发行股票，收到现金等资产，其会计分录为：

借：现金或银行存款（实际收到金额）
贷：股本（股票面值和核定的股份总额的乘积计算的金额）
 资本公积——股本溢价

（4）股份制银行采用收购本银行股票方式减资，支付价款超过面值总额的部分，其会计分录为：

借：股本
 资本公积
 盈余公积
 利润分配——未分配利润
贷：现 金
 银行存款



（二）以实物投入的核算

银行收到投资人以实物形态的投资时，需按照评估确认的价值或合同、协议约定的价值记账。当收到投资人投入的房屋、汽车、机器设备等固定资产时，应按投资人账面原始价值借记“固定资产”，按评估确认的价值，贷记“实收资本”。若账面原价高于评估确认价值，其差额贷记“累计折旧”；若评估确认价值高于投资人的账面原价，则应按评估确认的价值借记“固定资产”科目，贷记“实收资本”科目。若投资人投入的是无形资产时，应按评估确认价值或约定的价值，借记“无形资产”，贷记“实收资本”科目。

银行收到国家投入的房屋，其会计分录为：

借：固定资产

贷：实收资本——国家投资

银行收到投资单位投入的汽车（原值 > 投资价），其会计分录为：

借：固定资产（原值）

贷：实收资本——其他单位投资（评估价）

累计折旧

银行收到投资人投入的设备（原值 < 投资价），其会计分录为：

借：固定资产（投资评估价）

贷：实收资本——个人投资（投资价）

（三）以无形资产投入的核算

为首次发行股票而接受投资者投入的无形资产，应按该项无形资产在投资方的账面价值入账。其会计分录为：

借：无形资产

贷：实收资本

资本公积

银行收到某企业以土地使用权的投资，其会计分录为：

借：无形资产——土地使用权（投资价）

贷：实收资本——法人投资（投资价）

（四）资本公积、盈余公积转增资本的核算

按国家规定，不论是资本公积金，还是盈余公积金，均可转增资本。其会计分录为：

借：资本公积

盈余公积

贷：实收资本

第三节 资本公积的核算



一、资本公积的概念

资本公积是投资者或者他人投入到企业、所有权归属于投资者、并

且金额上超过法定资本部分的资本或者资产。

二、资本公积的内容

资本公积主要包括：

(1) 资本（股本）溢价。指银行投资者投入的资金超过其在注册资本中所占份额的部分。

(2) 接受非现金资产捐赠准备。指银行因接受非现金资产捐赠而增加的资本公积。

(3) 接受现金捐赠。指银行因接受现金资产捐赠而增加的资本公积。

(4) 股权投资准备。指银行对被投资单位的长期股权投资采用权益法核算时，因被投资单位接受捐赠等原因增加的资本公积，银行按其持股比例计算而增加的资本公积。

(5) 外币资本折算差额。指银行接受外币投资因所采用的汇率不同而产生的资本折算差额。

(6) 关联交易差价。指上市的银行与关联方之间的交易，对显失公允的交易价格部分而形成的资本公积。这部分资本公积不得用于转增资本或弥补亏损。

(7) 其他公积。指除上述各项资本公积以外所形成的资本公积，以及从资本公积的各准备项目转入的金额。债权人豁免的债务，也在本科目核算。资本公积的各准备项目不能转增资本。

三、资本公积的核算

（一）会计科目设置

为了反映银行资本公积增减变动情况，应设置“资本公积”科目进行核算，该科目属于银行所有者权益类科目，贷方登记资本公积金的增加数，借方登记因转增资本、资本折价等引起资本公积金的减少数，余额反映在贷方，表示资本公积金的结余。该科目应按资本公积形成的类别设置明细账。

（二）账务处理

(1) 收到投资者投入的资金，其会计分录为：

借：银行存款（实际收到金额）

 固定资产（确定价值）

 贷：实收资本（在注册资本中所占份额）

 资本公积（资本溢价）

(2) 股份制银行溢价发行股票，其会计分录为：

借：现金或银行存款（实际收到的金额）

 贷：股本（股票面值和核定的股份总额的乘积计算的金额）

 资本公积——股本溢价

(3) 境外上市的银行以及在境内发行外资银行收到股款，其会计分录为：

借：银行存款等（收到股款当日的汇率折合人民币的金额）





贷：股本（确定的人民币股票面值和核定的股份总额的乘积计算的金额）

资本公积——股本溢价

（4）银行接受捐赠的非现金资产，按确定的价值入账，其会计分录为：

借：有关科目

贷：资本公积——接受捐赠的非现金资产准备

在接受捐赠的非现金资产处理时，按转入资本公积的金额入账，其会计分录为：

借：资本公积——接受捐赠的非现金资产准备

贷：资本公积——其他资本公积

（5）银行接受现金捐赠，按转入资本公积的金额入账，其会计分录为：

借：现金或银行存款

贷：资本公积

（6）银行按规定将资本公积转增资本金，其会计分录为：

借：资本公积

贷：实收资本

第四节 盈余公积的核算

一、盈余公积的概念

盈余公积是指银行按利润分配的规定从税后利润中提取的法定盈余公积、法定公益金、任意盈余公积，是利润分配内容的一部分，即为留存收益的组成内容。

二、盈余公积的内容

盈余公积包括的内容，包括：

（1）法定盈余公积。指银行按照规定的比例从净利润中提取的盈余公积。

（2）法定公益金。指银行按照规定的比例从净利润中提取的用于职工集体福利设施的公益金。法定公益金用于职工集体福利时，应当转入任意盈余公积。

（3）任意盈余公积。指银行经股东大会或类似机构批准按照规定的比例从净利润中提取的盈余公积。

银行的盈余公积可以用于弥补亏损、转赠资本（或股本）。符合规定条件的银行，也可以用盈余公积分派现金股利。

三、盈余公积提取有关规定

盈余公积金是指银行从税后利润中提取的积累资金，是按照国家有关规定，银行必须从利润中提取的公积金。根据《金融保险企业财务制度》规定，银行必须按照当年税后利润（减弥补亏损）的10%提取法定盈余公积金。如果历年提取的盈余公积金已达到注册资本的50%时，可以不再提取盈余公积金。任意盈余公积金，是银行根据经营情况而从税后利润中计提



的，股份制银行则由股东会议决议提取和使用。需要强制提存的，称为法定盈余公积金、法定公益金；自由提取的，称为任意盈余公积金。

四、盈余公积的核算

（一）会计科目设置

为了反映银行盈余公积的增减情况，应设置“盈余公积”科目，其为所有者权益类科目。

“盈余公积”科目用于核算银行从利润中提取的盈余公积和银行提取的公益金情况，贷方登记税后利润中提取的盈余公积数，借方登记用盈余公积弥补亏损数、以盈余公积转增资本等情况，余额反映在贷方，反映提取的盈余公积结余数。该科目应按法定盈余公积、任意盈余公积和法定公益金设置明细账。

（二）账务处理

（1）当银行从税后利润中提取盈余公积时，其会计分录为：

借：利润分配——提取法定盈余公积
——提取法定公益金
——提取任意盈余公积

贷：盈余公积——法定盈余公积
——法定公益金
——任意盈余公积

（2）当银行用盈余公积金弥补损失时，其会计分录为：

借：盈余公积

贷：利润分配——其他转入

（3）用盈余公积派送新股，其会计分录为：

借：盈余公积

贷：股本（股票面值和派送新股总数计算的金额）
 资金公积——股本溢价（派送金额与派送新股面值总额的差额）

（4）用盈余公积分配现金股利或利润，其会计分录为：

借：盈余公积

贷：应付股利

（5）用盈余公积分配股票股利或转赠资本，其会计分录为：

借：盈余公积

贷：实收资本（或股本）

（6）按规定以法定公益金用于集体福利设施，其会计分录为：

借：盈余公积——法定公益金

贷：盈余公积——任意盈余公积

（7）银行将盈余公积转增资本，其会计分录为：

借：盈余公积

贷：实收资本



第五节 利润分配的核算

利润是银行在一定时期内实现盈亏的总额,集中反映了银行经营活动各方面的效益,是银行最终的财务成果,是衡量银行经营管理的重要综合指标。利润分配是将银行所实现的利润总额,按照有关法规和投资协议所确认的比例,在国家、银行、投资者之间进行分配。银行实现的利润总额,首先要依法交纳所得税,税后利润才能按规定的分配顺序进行分配。

一、利润分配的原则

(一) 银行利润总额调整

根据《金融保险企业财务制度》规定,银行实现利润总额,必须按国家规定进行调整后,依法缴纳所得税。调整方法是:

(1) 盈亏互补。如果年度中发生亏损,可以用所得税前的利润弥补,但连续弥补期限不得超过5年,5年内未能连续弥补完的亏损,只能用银行依法交纳所得税后的利润弥补。

(2) 按照国家有关规定允许银行在交纳所得税前增减有关收入或支出项目。它包括:对上年度决算按国家规定进行调整;为了避免对投资收益重复征税,在确定计税利润时,对已税利润可以调整。

(二) 银行利润分配的顺序

银行交纳所得税后,可对税后利润进行分配,但必须遵循如下顺序:

(1) 抵补银行已交纳的在成本和营业外支出中无法列支的有关惩罚性或赞助性支出,包括:被没收的财物损失,延期交纳各项税款的滞纳金和罚款,少交或迟交中央银行准备金的加息等。

(2) 弥补银行以前年度亏损。如银行在5年限期内,不能用税前利润弥补完的部分,可用税后利润进行弥补,银行历年提取的法定盈余公积金和任意公积金也可以用于弥补亏损。

(3) 提取法定盈余公积金。按照税后利润加上上年末未分配利润,减去弥补以前年度亏损和罚没支出后的余额,按规定比率的10%提取法定盈余公积金。法定盈余公积金可用于弥补亏损,也可用于转增资本金。但法定盈余公积金弥补亏损和转增资本金后的剩余部分,不得低于注册资本的25%。

(4) 提取公益金。银行提取的公益金主要用于职工食堂、宿舍、浴室、幼儿园等福利设施的建设支出。国有商业银行提取公益金比例由国家核定;股份制银行由董事会、股东大会决定提取比例;有限责任公司应按税后利润的5%提取法定公益金。

(5) 向投资者分配利润。银行按上述分配顺序分配以后的利润,应作为投资者分配的利润。其中:国有银行及国家投资并有控制权的银行,其税后利润原则上应当按国家投资比例向投资者分配利润,上交财政,但国家也可将其中一部分留给企业用于补充资本金;其他银行则按



公司章程或董事会、股东大会的决议进行分配。银行经征得股东或投资者同意，也可以不分配本年利润，将剩余利润作为留存收益处理，也可以把以前年度的留存收益并入本年利润一并进行分配。

（三）银行利润分配的规定

银行按上述分配次序进行利润分配时，必须遵循下列法定关系：

- （1）银行以前年度亏损未弥补完，不得提取公积金和公益金。
- （2）银行在提取公积金和公益金以前，不得向投资者分配利润。
- （3）银行必须按照当年税后利润（减弥补亏损）的 10% 提取法定盈余公积金。如果银行历年提取的盈余公积金达到注册资金的 50% 时，可以不再提取盈余公积金。
- （4）银行以前年度未分配利润，可以并入本年利润统一分配。
- （5）银行在向投资者分配利润前，经董事会决定，可以提取任意盈余公积金。
- （6）银行没有当年利润，不得向投资者分配利润。股份有限公司当年无利润时，原则上不得向股东分配股利，但盈余公积金弥补亏损以后，经股东大会决议，可按不超过股票面值 6% 的比率，用盈余公积金分配股利。分配股利以后，银行法定盈余公积金不得低于注册资本的 25% 。
- （7）提取盈余公积金和公益金。提取法定盈余公积金，可以用于弥补亏损或者转增资本。但银行留存的法定盈余公积金一般不得低于注册资本的 25% 。银行提取的公益金，主要用于银行的文教、职工福利设施支出。

二、利润分配的核算

（一）会计科目设置

为了加强利润分配和核算，银行应设置“利润分配”科目。该科目属于权益类账户，用于核算银行按规定分配的利润或应弥补的亏损和历年分配（或弥补）后的结存余额。借方登记各种利润分配事项，贷方登记抵减利润分配的事项，年末借方余额表示未弥补的亏损总额，贷方余额表示累计未分配利润总额。

（二）账务处理

年度终了，银行将本年实现的税后利润（或亏损）总额，从“本年利润”科目转入“利润分配”科目。其会计分录为：

借：本年利润

贷：利润分配

如为亏损，则作相反的会计分录。

然后，按以下顺序进行利润分配。

1. 盈余公积金提取、补亏

银行从税后利润提取法定盈余公积时，其会计分录为：

借：利润分配

贷：盈余公积——公积金

银行用盈余公积弥补亏损时，其会计分录为：

借：盈余公积——公积金



贷：利润分配——盈余公积金补亏户

银行在按规定提取公益金时，其会计分录为：

借：利润分配

贷：盈余公积——公益金

2. 计算向投资者分配利润

当银行计算应付投资者或其他单位、个人的利润时，其会计分录为：

借：利润分配

贷：应付利润

当银行实际支付应付利润时，其会计分录为：

借：应付利润

贷：存放中央银行准备金或现金

3. 未分配利润

经过利润分配后，如利润分配科目还有贷方余额时，即为当年的未分配利润，可作留存收益，与新年度的利润一并进行分配。如果利润分配科目出现借方余额，表明未弥补的亏损。

【复习思考题】

1. 什么是所有者权益？所有者权益包括哪些内容？
2. 什么是实收资本？实收资本增加有哪几种形式？其如何核算？
3. 什么是资本公积？资本公积有哪些项目组成？其账务处理怎样进行？
4. 什么是盈余公积？盈余公积有什么用途？如何进行账务处理？
5. 利润分配的内容有哪些？银行利润分配的规定有哪些？



第十五章 会计调整及其他重要事项的核算

第一节 会计政策及其变更

一、会计政策的概述

会计政策，指银行在会计核算时所遵循的具体原则以及银行所采纳的具体会计处理方法。其中具体原则是指银行按照企业会计准则和国家统一会计制度规定的原则所制定的、适合于本银行的会计制度中所采用的会计原则；而具体会计处理方法则是指银行在会计核算中对于诸多可选择的会计处理方法中所选择的、适合于本银行的会计处理方法。

企业可以在国家统一的会计制度规定的会计政策中选择适用本企业的会计政策，一般情况下企业应该选择最恰当的会计政策反映其财务状况、经营成果和现金流量。会计政策的选择应考虑谨慎、实质重于形式和重要性三个方面。在我国，企业在具体选用会计政策时，必须在国家统一的会计制度所规定的允许选用的会计政策中选择，而不得超出国家统一的会计制度所允许选用的会计政策范围之外选择会计政策。企业在国家统一的会计制度允许选择的会计政策中选择适用的具体原则和具体会计处理方法是企业进行会计核算的基础。企业选用的会计政策一般情况下不能也不应该随意变更，以保持会计信息的可比性。

企业在会计核算中所采纳的会计政策，通常应在会计报表附注中加以披露，其需要披露的项目主要有以下几项：合并政策；外币折算方法；收入确认的原则；所得税的会计处理方法；存货的计价方法；长期投资的具体会计处理方法；坏账损失的核算方法；借款费用的处理方法；无形资产的计价及核销方法、财产损溢的处理研究与开发费用的处理等。

二、会计政策变更及其变更条件

会计政策变更是指企业对相同的交易由原来采用的会计政策改用另一会计政策的行为，也就是说，在不同的会计期间执行不同的会计政策。根据企业会计准则规定，企业会计处理方法前后各期应当一致，不得随意变更。如确有必要变更，应当将变更的情况、变更的原因及其对企业



财务状况和经营成果的影响，在财务报告中说明。企业会计制度中规定，符合下列条件之一，应改变原采用的会计政策：

（一）法律或会计准则等行政法规、规章的要求

这种情况是指，按照企业会计准则、全国统一会计制度以及其他法规、规章的规定，要求企业采用新的会计政策，则应按照法规、规章的规定改变原会计政策，按新的会计政策执行。

（二）会计政策的变更能够提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量等更可靠、更相关的会计信息

这一情况是指，由于经济环境、客观情况的改变，使企业原采用的会计政策所提供的会计信息，已不能恰当地反映企业的财务状况、经营成果和现金流量等情况。在这种情况下，应改变原有会计政策，按变更后新的会计政策进行核算，以对外提供更可靠、更相关的会计信息。

下列情况不属于会计政策变更：

- （1）本期发生的交易或事项与以前相比具有本质差别而采用新的会计政策；
- （2）对初次发生的或不重要的交易或事项采用新的会计政策。

三、会计政策变更的会计处理简述

（一）企业依据法律或会计准则等行政法规、规章的要求变更会计政策，分别情况进行处理

（1）国家发布相关的会计处理办法，则按照国家发布的相关会计处理规定进行处理。

（2）国家没有发布相关的会计处理办法，则采用追溯调整法进行会计处理。

追溯调整法，指对某项交易或事项变更会计政策时，如同该交易或事项初次发生时就开始采用新的会计政策，并以此对相关项目进行调整的方法。在追溯调整法下，应计算会计政策变更的累积影响数，并调整期初留存收益，会计报表其他相关项目也相应进行调整。

追溯调整法的运用通常由以下几步构成：

（1）计算会计政策变更的累积影响数。会计政策变更的累积影响数，指按变更后的会计政策对以前各期追溯计算的变更年度期初留存收益应有的金额与现有的金额之间的差额。会计政策变更的累积影响数，是假设与会计政策变更相关的交易或事项在初次发生时即采用新的会计政策，而得出的变更年度期初留存收益应有的金额与现有的金额的差额。企业会计准则所指的会计政策变更的累积影响数，是对变更会计政策所导致的对净损益的累积影响，以及由此导致的对利润分配及未分配利润的累积影响金额，不包括分配的利润或股利。企业会计准则所指的留存收益，包括法定盈余公积、法定公益金、任意盈余公积和未分配利润各项目。

累积影响数通常可以通过以下各步计算获得：

- 根据新的会计政策重新计算受影响的前期交易或事项；
- 计算两种会计政策下的差异；



计算差异的所得税影响金额；
确定前期中的每一期的税后差异；
计算会计政策变更的累积影响数。

- (2) 相关的账务处理。
- (3) 调整会计报表相关项目。
- (4) 会计报表附注说明。

【例 15—1】A 公司于 2001 年 1 月 1 日对 B 公司投资 360 000 元，占 B 公司股份的 30%，按当时会计制度规定，A 公司可以采用成本法核算。但是 2004 年 1 月 1 日起改按权益法核算。

A 公司和 B 公司均适用 33% 的所得税税率。A 公司按净利润的 10% 提取法定盈余公积，按净利润的 5% 提取法定公益金。

B 公司 2001 年、2002 年、2003 年的净利润及 A 公司各年从 B 公司分得的现金股利见表 15—1。

表 15—1

| 年 度 | A 公司分得现金股利（投资收益） | B 公司净利润 |
|------|------------------|---------|
| 2001 | 0 | 80 000 |
| 2002 | 8 000 | 40 000 |
| 2003 | 6 000 | 60 000 |
| 合 计 | 14 000 | 180 000 |

第一步，计算确定会计政策变更的累积影响数。

累积影响数计算见表 15—2。

表 15—2

| 年 度 | 按原政策确认的 投资收益 | 按新政策确认的 投资收益 | 所得税 前差异 | 所得税 影 响 | 累 积 影响数 |
|------|-----------------|-----------------|------------|------------|------------|
| 2001 | 0 | 24 000 | 24 000 | 0 | 24 000 |
| 2002 | 8 000 | 12 000 | 4 000 | 0 | 4 000 |
| 2003 | 6 000 | 18 000 | 12 000 | 0 | 12 000 |
| 合 计 | 14 000 | 54 000 | 40 000 | 0 | 40 000 |

第二步，进行相关的账务处理。

调整会计政策变更的累积影响数：

借：长期股权投资——B 公司（损益调整） 40 000.00
 贷：利润分配——未分配利润 4 0000.00



表 15—4

2004 年度会计报表相关项目调整表

单位：元

| 项 目 | 上 年 数 | | 年 初 数 | |
|------------|--------|--------|-------|--------|
| | 调 增 | 调 减 | 调 增 | 调 减 |
| 累计折旧 | × | × | | |
| 盈余公积 | × | × | | 6 432 |
| 未分配利润 | × | × | | 36 448 |
| 递延税款（贷方余额） | | | | 21 120 |
| 管理费用 | 24 000 | | × | × |
| 所得税 | | 7 920 | × | × |
| 年初未分配利润 | | 22 780 | × | × |
| 提取法定盈余公积 | | 1 608 | × | × |
| 提取法定公益金 | | 804 | × | × |

注：数字填列说明：

$36\,448 = 42\,880 - 6\,432$

$7\,920 = 24\,000 \times 33\%$

$22\,780 = 26\,800 \times 85\%$

$1\,608 = 16\,080 \times 10\%$

$804 = 16\,080 \times 5\%$

（二）其他条件下的处理方法

由于经济环境、客观情况的改变而变更会计政策，以便提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量等更可靠、更相关的会计信息，则应采用追溯调整法进行会计处理。

（三）会计政策变更的累积影响数不能合理确定的处理方法

如果会计政策变更的累积影响数不能合理确定，无论属于法规、规章要求变更会计政策，还是经济环境、客观情况的改变而变更会计政策，均采用未来适用法进行会计处理，例如：存货的计价方法由其他方法改为后进先出法时，因为改用后进先出法的那一年度的年初存货价值很难再按后进先出法进行调整，在这种情况下，变更年度的基期存货余额一般只能是变更前按其他方法计算出来的结果，无法计算会计政策变更后的累积影响数。又如：企业如果因账簿、凭证超过法定保存期限而销毁，或因不可抗力而毁坏、遗失，如火灾、水灾等，或因人为因素，如盗窃、故意毁坏等，也可能使会计政策变更的累积影响数无法计算。在这种情况下，会计政策的变更可以采用未来适用法进行处理。

未来适用法，指对某项交易或事项变更会计政策时，新的会计政策适用于变更当期及未来期间发生的交易或事项的方法。在未来适用法下，不需要计算会计政策变更产生的累积影响数，也无须重编以前年度的会计报表。企业会计账簿记录及会计报表上反映的金额，变更之日仍保留原有的金额，不因会计政策变更而改变以前年度的既定结果，并在现有金额的基础上



再按新的会计政策进行核算。例如：企业原对存货计价采用先进先出法，由于物价持续上涨，按照会计制度的要求改为后进先出法。假如该企业于 2004 年 1 月 1 日变更会计政策，2004 年 1 月 1 日存货账面余额为 890 000 元，这是在采用先进先出法基础上计算出的余额。在采用未来适用法时，存货账面余额保持不变，仍为 890 000 元，对存货采用后进先出法从 2004 年 1 月 1 日及以后才适用，不需要计算 2004 年 1 月 1 日以前按后进先出法计算存货应有的余额，以及对留存收益的影响金额。

四、会计政策变更的披露

（一）会计政策变更的理由

会计政策变更的内容和理由，包括对会计政策变更的简要阐述、变更的日期、变更前采用的会计政策和变更后所采用的新会计政策及会计政策变更的原因。例如：依据法律或会计准则等行政法规、规章的要求变更会计政策时，在会计报表附注中应当披露所依据的文件，如对于由于执行《企业会计准则》而发生的变更，应在会计报表附注中说明：“依据《企业会计准则——××》的要求变更会计政策……”。

（二）会计政策变更的影响数

- （1）采用追溯调整法时，计算出的会计政策变更的累积影响数；
- （2）会计政策变更对本期以及比较会计报表所列其他各期净损益的影响金额；
- （3）比较会计报表最早期间期初留存收益的调整金额；
- （4）累积影响数不能合理确定的理由，包括在会计报表附注中披露累积影响数不能合理确定的理由以及由于会计政策变更对当期经营成果的影响金额。

如前例 A 公司会计报表附注说明如下：

本公司按照会计制度的规定，对 B 公司的股权投资原按成本法核算，从 2004 年起改按权益法核算，此项会计政策变更已采用追溯调整法，调整了期初留存收益及长期股权投资的期初数；利润及利润分配表的上年数栏，已按调整后的数字填列。此项会计政策变更的累积影响数为 40 000 元；2003 年度的净利润调增了 12 000 元；调增 2003 年期初留存收益 28 000 元。

第二节 会计估计及其变更

一、会计估计的概念

会计估计，指企业对其结果不确定的交易或事项以最近可利用的信息为基础所作的判断。企业为了定期、及时提供有用的会计信息，将企业延续不断的营业活动人为地划分为各个阶段，如年度、季度、月度，并在权责发生制的基础上对企业的财务状况和经营成果进行定期确认和计量。

在会计核算和信息披露过程中，会计估计是不可避免的，会计估计的存在是由于经济活动中内在的不确定性因素的影响所造成的。企业在进行会计估计时，通常应根据当时的情况和经验，以最近可利用的信息



或资料为基础进行。但是，随着时间的推移、环境的变化，进行会计估计的基础可能会发生变化。因此，进行会计估计所依据的信息或资料不得不经常发生变化。由于最新的信息是最接近目标的信息，以其为基础所作的估计是最接近实际的。所以，进行会计估计时应该以最近可利用的信息或资料为基础。

下列各项属于常见的需要进行估计的项目：坏账；存货遭受毁损、全部或部分陈旧过时；固定资产的耐用年限与净残值；无形资产的受益期；递延资产的分摊期间；或有损失；收入确认中的估计等。

二、会计估计变更及其变更条件

(一) 会计估计变更

由于企业经营活动中内在的不确定因素，许多会计报表项目不能准确地计量，只能加以估计，估计过程涉及以最近可以得到的信息为基础所作的判断。在进行会计处理时，估计是不可或缺的，例如：发生的坏账、预提费用和待摊费用的摊销、应计折旧固定资产的使用年限等等，都需要进行估计。运用合理的估计是会计核算中必不可少的部分，并不会削弱会计核算的可靠性。

但是估计毕竟是就现有资料对未来所作的判断，随着时间的推移，如果赖以进行估计的基础发生变化，或者由于取得了新的信息、积累了更多的经验或后来的发展可能不得不对估计进行修订。对会计估计进行修订并不表明原来的估计方法有问题或不是最适当的，只表明会计估计已经不能适应目前的实际情况，在目前已经失去了继续沿用的依据。

(二) 会计估计变更条件

1. 赖以进行估计的基础发生了变化

企业进行会计估计，总是依赖于一定的基础。如果其所依赖的基础发生了变化，则会计估计也应相应作出改变。例如：企业某项无形资产的摊销年限原定为 10 年，以后发生的情况表明，该资产的受益年限已不足 10 年，相应调减摊销年限。

2. 取得了新的信息，积累了更多的经验

企业进行会计估计是就现有资料对未来所作的判断，随着时间的推移，企业有可能取得新的信息、积累更多的经验，在这种情况下，也需要对会计估计进行修订。例如：企业原根据当时能够得到的信息，对应收账款每年按其余额的 5% 计提坏账准备。现在掌握了新的信息，判定不能收回的应收账款比例已达到 15%，企业改按 15% 的比例计提坏账准备。

三、会计估计变更的会计处理方法

会计估计变更的会计处理方法，包括：会计估计变更应采用未来适用法；如果会计估计的变更仅影响变更当期，有关估计变更的影响应于当期确认；如果会计估计的变更既影响变更当期又影响未来期间，有关会计估计变更的影响在当期及以后各期确认。

会计估计变更的影响数应计入变更当期与前期相同的项目中。为了



保证不同期间的会计报表具有可比性，会计估计变更的影响如果以前包括在企业日常经营活动的损益中，则以后也应包括在相应的损益类项目中，如果会计估计变更的影响数以前包括在特殊项目中，则以后也相应作为特殊项目反映。

企业应当正确划分会计政策变更和会计估计变更，并按不同的方法进行相关会计处理。但有时很难区分会计估计变更和会计政策变更，如，某企业原按应收账款余额的5%计提坏账准备，假如按国家新发布的会计制度规定改按账龄分析法计提坏账准备，逾期3年以上尚未收回的应收账款按20%计提坏账准备，逾期2—3年尚未收回的应收账款按10%计提坏账准备，逾期2年以下未收回的应收账款按5%计提坏账准备。对于这一事项如果从会计政策变更角度考虑，坏账准备由应收账款余额百分比法改为账龄分析法，属于会计政策变更；但从计提比例看，计提坏账准备的比例发生了变化，属于会计估计变更。在这种情况下，如果不易区别会计政策变更和会计估计变更，企业会计准则规定均视为会计估计变更，按会计估计变更的会计处理方法进行处理。

【例15—3】A公司于2000年1月1日起计提折旧的管理用设备一台，价值84 000元，估计使用年限为8年，净残值为4 000元，按直线法计提折旧。至2004年初，由于新技术的发展等原因，需要对原估计的使用年限和净残值作出修正，修改后该设备的耐用年限为6年，净残值为2 000元。

A公司对上述估计变更的处理方式如下：

- (1) 不调整以前各期折旧，也不计算累积影响数；
- (2) 变更日以后发生的经济业务改按新估计使用年限提取折旧。

按原估计，每年折旧额为10 000元，已提折旧4年，共计40 000元，固定资产净值为44 000元，则第五年相关科目的期初余额如下表：

| | |
|--------|-----------|
| 固定资产 | 84 000.00 |
| 减：累计折旧 | 40 000.00 |
| 固定资产净值 | 44 000.00 |

改变估计使用年限后，2004年起每年计提的折旧费用为21 000元 [(44 000 - 2 000) ÷ (6 - 4)]。2004年不必对以前年度已提折旧进行调整，只需按重新预计的使用年限和净残值计算确定的年折旧费用，编制会计分录如下：

| | |
|--------|-----------|
| 借：管理费用 | 21 000.00 |
| 贷：累计折旧 | 21 000.00 |

四、会计政策变更的披露

企业应按企业会计准则的规定，在会计报表附注中披露如下会计估计变更的事项：会计估计变更的内容和理由；会计估计变更的影响数；会计估计变更的影响数不易确定的理由。

以上例为例，在会计报表附注中应加以说明如下：

本公司一台管理用设备，原始价值84 000元，原估计使用年限为8年，预计净残值4 000元，按直线法计提折旧。由于新技术的发展，该



设备已不能按原估计使用年限计提折旧，本公司于 2004 年初变更该设备的耐用年限为 6 年，预计净残值为 2 000 元，以反映该设备的真实耐用年限和净残值。此估计变更影响本年度净利润减少数为 7370 元 [(21 000 - 10 000) × (1 - 33%)]。

第三节 会计差错更正

一、会计差错的概念

会计差错是指在会计核算时，由于确认、计量、记录等方面出现的错误。会计差错的产生有很多方面的原因，常见的会计差错产生的原因有以下几个方面：采用法律或国家统一的会计制度等行政法规、规章所不允许的会计政策；账户分类以及计算错误；会计估计错误；在期末应计项目与递延项目未予调整；漏记已完成的交易；对事实的忽视和误用；提前确认尚未实现的收入或不确认已实现的收入；资本性支出与收益性支出划分差错。

二、会计差错更正的会计处理

为了保证经营活动的正常进行，企业应当建立健全内部稽核制度，保证会计资料的真实、合法和完整。但是，在日常会计核算中也可能由于各种原因造成会计差错，如抄写差错、可能对事实的疏忽和误解以及对会计政策的误用。企业发现会计差错时，应当根据差错的性质及时纠正。企业会计准则中有关会计差错更正的会计处理方法，不包括年度资产负债表日至财务报告批准报出日之间发现的报告年度的会计差错及报告年度前的非重大会计差错，关于这部分会计差错的处理应按照《企业会计准则——资产负债表日后事项》的规定进行处理，在这里所指重要会计差错是指企业发现的使公布的会计报表不再具有可靠性的会计差错。会计差错的更正应按以下规定处理：

（一）本期发现的，属于本期的会计差错，应调整本期相关项目

对于本期发现的属于本期的会计差错，应根据错账更正的方法进行相关的更正，使会计业务得到正确的处理和反映。

【例 15—4】A 公司于 2004 年 3 月份发现，当年 1 月份购入的一项管理费用低值易耗品，价值 1 800 元，误记为固定资产，并已提折旧 100 元。该低值易耗品已领用 50%。A 公司应于发现时进行更正，会计分录为：

| | |
|---------|----------|
| 借：低值易耗品 | 1 800.00 |
| 贷：固定资产 | 1 800.00 |
| 借：累计折旧 | 100.00 |
| 贷：管理费用 | 100.00 |
| 借：待摊费用 | 1 800.00 |
| 贷：低值易耗品 | 1 800.00 |
| 借：管理费用 | 900.00 |
| 贷：待摊费用 | 900.00 |





【例 15—5】2003 年 12 月 31 日，A 公司发现一台管理用固定资产本年度漏提折旧，金额为 18 000 元。A 公司发现该项会计差错时，应补提固定资产折旧，会计分录为：

借：管理费用 18 000.00
 贷：累计折旧 18 000.00

（二）本期发现的，属于以前年度的会计差错，按规定处理

（1）非重大会计差错，是指不足以影响会计报表使用者对企业财务状况、经营成果和现金流量作出正确判断的会计差错。对于本期发现的，属于与前期相关的非重大会计差错，不调整会计报表相关项目的期初数，但应调整发现当期与前期相同的相关项目，属于影响损益的，应直接计入本期与上期相同的净损益项目；属于不影响损益的，应调整本期与前期相同的相关项目。

（2）重大会计差错。对于发生的重大会计差错，如影响损益，应将其对损益的影响数调整发现当期的期初留存收益，会计报表其他相关项目的期初数也应一并调整；如不影响损益，应调整会计报表相关项目的期初数。例如：某企业于 2004 年发现 2003 年应计入固定资产购建工程成本的利息费用 200 000 元（该工程尚未完工），计入了 2003 年度的损益。发现该项差错后，企业应调整增加工程成本 200 000 元；增加 2003 年度的利润总额 200 000 元，增加 2003 年度净利润 134 000 元 $[200\,000 \times (1 - 33\%)]$ ，调整增加未分配利润 134 000 元（假如不考虑提取盈余公积等因素）；调整增加应交税金 66 000 元。该企业应在 2004 年度的资产负债表中，调整未分配利润、应交税金、在建工程等项目的年初数。

在编制比较会计报表时，对于比较会计报表期间的重大会计差错，应调整各该期间的净损益和其他相关项目，视同该差错在产生的当期已经更正；对于比较会计报表期间以前的重大会计差错，应调整比较会计报表最早期间的期初留存收益，会计报表其他相关项目的数字也应一并调整。例如：在上述例子中，该企业在提供比较会计报表时，对于比较会计报表中的利润表，应调整利润表上的上年数各相关项目，即财务费用项目减少 200 000 元，利润总额增加 200 000 元，净利润增加 134 000 元；对于资产负债表应调整相关项目的年初数，其他会计报表也按此规定进行调整。如果上述例子中 2004 年发现的，属于 2002 年发生的会计差错，则提供比较会计报表时，在利润表的上年数栏中除年初未分配利润项目外，不需要作任何调整；资产负债表调整相关项目的年初数。

【例 15—6】A 公司在 2004 年发现 2003 年公司漏记一项固定资产的折旧费用 120 000 元，但在申报所得税时扣除了该项折旧。该公司所得税会计处理采用递延法，所得税率为 33%，无其他纳税调整事项。该公司按净利润的 10% 提取法定盈余公积，按净利润的 5% 提取法定公益金。

（1）差错分析。

| | |
|----------------------------------|-----------|
| 2003 年少计折旧费用 | 120 000 元 |
| 少计累计折旧 | 120 000 元 |
| 多计所得税费用 $(120\,000 \times 33\%)$ | 39 600 元 |
| 多计净利润 | 80 400 元 |



| | |
|---------------------------|----------|
| 多计递延税款贷项 (120 000× 33%) | 39 600 元 |
| 多提法定盈余公积 | 8 040 元 |
| 多提法定公益金 | 4 020 元 |

(2) 账务处理。

| | |
|-------------|------------|
| 补提折旧: | |
| 借: 以前年度损益调整 | 120 000.00 |
| 贷: 累计折旧 | 120 000.00 |

| | |
|-------------|-----------|
| 调整递延税款: | |
| 借: 递延税款 | 39 600.00 |
| 贷: 以前年度损益调整 | 39 600.00 |

| | |
|---------------------------|-----------|
| 将“ 以前年度损益调整 ”科目的余额转入利润分配: | |
| 借: 利润分配——未分配利润 | 80 400.00 |
| 贷: 以前年度损益调整 | 80 400.00 |

| | |
|----------------|-----------|
| 调整利润分配有关数字: | |
| 借: 盈余公积 | 12 060.00 |
| 贷: 利润分配——未分配利润 | 12 060.00 |

(3) 报表调整 (略)。

三、会计差错更正的披露

为了增加会计报表使用者对会计差错的理解和认识, 准确反映出企业财务状况、经营成果和现金流量, 按照企业会计准则的规定, 会计差错应在会计报表附注中披露如下事项: 重大会计差错的内容, 包括重大会计差错的事项陈述和原因以及更正方法; 重大会计差错的更正金额, 包括重大会计差错对净损益的影响金额以及对其他项目的影响金额。

以上例为例, 在会计报告中附注说明如下:

本年度发现 2003 年漏记固定资产折旧 120 000 元, 在编制 2003 年与 2004 年可比的会计报表时, 已对该项差错进行了更正。由于此项错误的影响, 2003 年虚增净利润及留存收益 80 400 元, 少计累计折旧 120 000 元。

第四节 资产负债表日后事项

一、资产负债表日后事项概述

(一) 资产负债表日后事项的概念

资产负债表日后事项, 指自年度资产负债表日至财务报告批准报出日之间发生的需要调整或说明的事项。资产负债表日是指 12 月 31 日, 但资产负债表日后事项不含 12 月 31 日发生的事项。如果母公司在外国, 或子公司在外国, 无论外国母公司或子公司是如何确定会计年度的, 其



向国内提供的会计报表均应按照我国对会计年度的规定,提供相应期间的会计报表,而不能以国外母公司或子公司确定的会计年度作为依据。

资产负债表日后事项包括自年度资产负债表日至财务报告批准报出日之间发生的所有有利事项和不利事项。对于有利和不利事项,均按同一原则处理,即如果属于调整事项,对有利和不利的调整事项都应按企业会计准则的规定,在进行相关的账务处理后,调整报告年度的会计报表;如果属于非调整事项,对有利和不利的非调整事项均应在报告年度的会计报表附注中披露。

财务报告批准报出日,指董事会或类似的管理机构批准财务报告报出的日期。通常是指对财务报告的内容负有法律责任的单位或个人批准财务报告向企业外部公布的日期,这里的“对财务报告的内容负有法律责任的单位或个人”一般是指所有者、所有者中的多数、董事会或类似的管理机构。对于上市公司,财务报告批准报出日是指董事会批准财务报告报出的日期。上市公司的财务报告是报送给股东大会审议批准的,在股东大会召开之前,财务报告已经报出,因而财务报告批准报出日不是股东大会审议批准的日期,更不是注册会计师出具审计报告的日期。

董事会或类似的管理机构批准财务报告可以对外公布日与实际对外公布日之间发生的与资产负债表日后事项有关的事项,由此影响财务报告对外公布的,应以董事会或类似的管理机构再次批准财务报告对外公布的日期为截止日期。

(二) 资产负债表日后事项的种类

资产负债表日后事项包括两大类,一类是对资产负债表日存在的情况提供进一步证据的事项;另一类是资产负债表日后才发生的事项。前一类是调整事项,后一类是非调整事项。

调整事项是对资产负债表日存在的情况提供进一步证据的事项,以确定资产负债表日提供的财务信息是否与事实相符。这类事项所提供的新的或进一步的证据,有助于对资产负债表日存在状况的有关金额作出重新估计,并据此对资产负债表日所反映的收入、费用、资产、负债以及所有者权益进行调整,企业会计准则将这一类事项称为调整事项。

非调整事项是资产负债表日后才发生或存在的事项,这类事项不影响资产负债表日存在的状况,但如不加以说明,将会影响财务报告使用者作出正确估计和决策,因此需要在会计报表附注中予以披露,企业会计准则将这一类事项称为非调整事项。

如何确定资产负债表日后发生的某一事项是调整事项还是非调整事项,是运用企业会计准则的关键。调整和非调整事项是一个广泛的概念,就事项本身来说,可以有各种各样的性质,只要符合准则中对这两类事项的定义即可;同一性质的事项可能是调整事项,也可能是非调整事项,这取决于有关状况是在资产负债表日或资产负债表日以前存在,还是在资产负债表日后存在或发生。

如因债务人破产而使应收账款发生损失。如果债权人在12月31日或之前根据所掌握的资料判断债务人有破产清算的可能,或债务人正处于破产清算的过程中,在资产负债表日债权人已经按该项应收账款10%计提了坏账准备。在资产负债表日后至财务报告批准报出日之间,接到债务人通知已宣告破产清算,债权人无法收回全部应收账款,由于应收账款可能受到



损失的状况在资产负债表日已经存在，只是在资产负债表日后提供了受损的进一步证据，表明原估计的坏账准备不足，应重新调整。因此，这一事项应当作为调整事项。如果在12月31日债务人财务状况良好，没有任何财务情况恶化的信息，债权人按照当时所掌握的资料按应收账款的2%计提了坏账准备，但在债权人财务报告批准报出日前，有资料证明债务人由于火灾发生重大损失，债权人的应收账款有可能收不回来，由于这一情况在资产负债表日并不存在，是资产负债表日后才发生或存在的事项，因此，应作为非调整事项在会计报表附注中进行披露。

又如，债务人由于遇到自然灾害而导致无法偿还债权人的应收账款。对于这一事项，如果债务人是在资产负债表日或资产负债表日以前即发生自然灾害，但由于种种原因，债权人在资产负债表日或之前不知道这一情况，在资产负债表日后才得知，应将这一事项作为调整事项，因为不论债权人知道与否，债务人遇到自然灾害的事实在资产负债表日已经存在，资产负债表日之后发生的情况只是对这一情况提供了进一步的证据；如果债务人的自然灾害是在资产负债表日后才发生的，即使债权人在灾害发生后立即得到消息，也应作为非调整事项在会计报表附注中披露，因为这是资产负债表日后才发生或存在的事项，与资产负债表日存在状况无关，不能据此对资产负债表日存在状况的有关金额进行调整。

二、资产负债表日后调整事项

（一）判断标准

资产负债表日后调整事项的判断标准，是资产负债表日后获得新的或进一步的证据，有助于对资产负债表日存在状况的有关金额作出重新估计，据此应对资产负债表日所反映的收入、费用、资产、负债以及所有者权益进行调整。企业应当根据调整事项的判断标准进行判断，以确定是否属于调整事项。

（二）特点

- （1）在资产负债表日或以前已经存在，资产负债表日后得到证实的事项。
- （2）对按资产负债表日存在状况编制的会计报表产生重大影响的事项。

（三）基本种类

1. 已证实资产发生了减损

这一事项是指，在年度资产负债表日以前，或在年度资产负债表日，根据当时资料判断某项资产可能发生了损失或永久性减值，但没有最后确定是否会发生，因而按照当时最好的估计金额反映在会计报表中。但在年度资产负债表日后至财务报告批准报出日之间，所取得的新的或进一步的证据能证明该事实成立，即某项资产已经发生了损失或永久性减值，则应对资产负债表日所作的估计予以修正。

2. 销售退回

这一事项是指，在资产负债表日以前或资产负债表日，根据合同规定所销售的物资已经发出，当时认为与该项物资所有权相关的风险和报酬已经转移，货款能够收回，根据收入确认原则确认了收入并结转了相关成本。即在资产负债表日企业确认为已经销售，并在会计报表上反映。



但在资产负债表日后至财务报告批准报出日之间所取得的证据证明该批已确认为销售的物资确实已经退回，应作为调整事项，进行相关的账务处理，并调整资产负债表日编制的会计报表中有关收入、费用、资产、负债及所有者权益等项目的数字。

3. 已确定获得或支付的赔偿

这一事项是指，在资产负债表日以前，或资产负债表日已经存在的赔偿事项，资产负债表日至财务报告批准报出日之间提供了新的证据，表明企业能够收到赔偿款或需要支付赔偿款，这一新的证据如果对资产负债表日所作的估计需要调整的，应对会计报表进行调整。

4. 资产负债表日后董事会制订的利润分配方案中与财务报告所属期间有关的利润分配（不包括分配方案中的股票股利）

这一事项是指，在资产负债表日至财务报告批准报出日之间，由董事会制订的财务报告所属期间的利润分配方案。通常情况下，企业在12月31日结账，需要结转年度内取得的收入、发生的成本，计算利润，董事会根据确定的利润提出利润分配方案。企业12月31日结账并计算出利润，需要一定的时间，待董事会提出利润分配方案已到下一年度。在财务报告批准报出日之前董事会制订的利润分配方案，是对企业12月31日存在的利润所作的分配，而审议批准董事会制订的利润分配方案是股东大会的一项重要任务。因此，资产负债表日后至财务报告批准报出日之间，董事会制订的利润分配方案中与财务报告所属期间有关的利润分配应作为调整事项处理。如果董事会制订的利润分配方案中包括股票股利，则作为非调整事项在会计报表附注中披露，不能作为调整事项处理。

5. 其他调整事项

其他调整事项包括很多，例如：在资产负债表日后或资产负债表日以前提起的诉讼，以不同于资产负债表中登记的金额而结案；新的证据表明，在资产负债表日对长期合同应计收益的估计存在重大误差；解决在资产负债表日正在商议的债务重组协议；新发布的会计制度要求企业按照资产负债表日后调整事项处理。

（四）处理方法

资产负债表日后发生的调整事项，应当如同资产负债表所属期间发生的事项一样，作出相关账务处理，并对资产负债表日已编制的会计报表作相应的调整，这里的会计报表包括资产负债表、利润表及其相关附表和现金流量表附注。由于资产负债表日后事项发生在次年，上年度的有关账目已经结转，特别是损益类科目在结账后已无余额。因此，资产负债表日后发生的调整事项，应当分别以下情况进行账务处理：

（1）涉及损益的事项，通过“以前年度损益调整”科目核算。调整增加以前年度收益或调整减少以前年度亏损的事项，及其调整减少的所得税，记入“以前年度损益调整”科目的贷方；调整减少以前年度收益或调整增加以前年度亏损的事项，以及调整增加的所得税，记入“以前年度损益调整”科目的借方。“以前年度损益调整”科目的贷方或借方余额，转入“利润分配——未分配利润”科目。

（2）涉及利润分配调整的事项，直接在“利润分配——未分配利润”科目核算。



(3) 不涉及损益以及利润分配的事项，调整相关科目。

(4) 通过上述账务处理后，还应同时调整会计报表相关项目的数字，包括：资产负债表日编制的会计报表相关项目的数字；当期编制的会计报表相关项目的年初数；提供比较会计报表时，还应调整相关会计报表的上年数；经过上述调整后，如果涉及会计报表附注内容的，还应当调整会计报表附注相关项目的数字。

【例 15—7】资产负债表日后董事会制订的利润分配方案中与财务报告所属期间有关的利润分配：

A 公司 2004 年 2 月 15 日召开董事会会议，制订对 2003 年实现的 800 000 元净利润的分配方案如下：分别按净利润的 10%、5% 提取法定盈余公积和法定公益金，不提取任意盈余公积金，分派普通股现金股利 300 000 元。

编制有关调整分录如下：

(1) 提取法定盈余公积和法定公益金。

| | |
|------------------|------------|
| 借：利润分配——提取法定盈余公积 | 80 000.00 |
| ——提取法定公益金 | 40 000.00 |
| 贷：盈余公积 | 120 000.00 |

(2) 应付现金股利的处理。

| | |
|-----------------|------------|
| 借：利润分配——应付普通股股利 | 300 000.00 |
| 贷：应付股利 | 300 000.00 |

(3) 结转已分配利润。

| | |
|------------------|------------|
| 借：利润分配——未分配利润 | 420 000.00 |
| 贷：利润分配——提取法定盈余公积 | 80 000.00 |
| ——提取法定公益金 | 40 000.00 |
| ——应付普通股股利 | 300 000.00 |

三、资产负债表日后非调整事项

(一) 判断标准

资产负债表日后非调整事项的判断标准是资产负债表日以后才发生或存在的状况，不影响资产负债表日存在状况，但如不加以说明，将会影响财务会计报告使用者作出正确估计和决策。

(二) 特点

- (1) 资产负债表日并未发生或存在，完全是期后发生的事项；
- (2) 对理解和分析财务会计报告有重大影响的事项。

(三) 种类

1. 股票和债券的发行

这一事项是指，企业在资产负债表日以后发行股票、债券等。企业发行股票或债券是比较重大的事项，虽然这一事项与企业资产负债表日的存在状况无关，但应对这一事项作出披露，以使财务报告使用者了解与此有关的情况及可能带来的影响。





2. 对一个企业的巨额投资

这一事项是指，企业在资产负债表日后决定对一个企业的巨额投资。这一事项与企业发行股票或债券相同，也属于企业的重大事项，虽然这一事项与企业资产负债表日存在状况无关，但应对这一事项进行披露，以使财务报告使用者了解对一个企业的巨额投资可能会给投资者带来的影响。

3. 自然灾害导致的资产损失

这一事项是指，资产负债表日后发生的，由于自然灾害导致的资产损失。自然灾害导致的资产损失，不是企业主观上能够决定的，是不可抗力所造成的。但这一事项对企业财务状况所产生的影响，如果不加以披露，有可能使财务报告使用者产生误解，导致作出错误的决策。因此，自然灾害导致的资产损失应作为一个非调整事项在会计报表附注中进行披露。

4. 外汇汇率发生较大变动

这一事项是指，在资产负债表日后发生的外汇汇率的较大变动。由于企业已经在资产负债表日按照当时的汇率对有关账户进行了调整，因此，无论资产负债表日后的汇率如何变化，均不应影响按资产负债表日的汇率折算的会计报表数字。但是，如果资产负债表日后汇率发生较大变化（如我国1994年汇率并轨），应对由此产生的影响在会计报表附注中进行披露。

5. 其他非调整事项

如资产负债表日后董事会制订的利润分配方案中包含的股票股利；企业合并或企业控股权的出售；资产负债表日以后发生事项导致的索赔诉讼的结案；资产负债表日后董事会作出的债务重组的决定；资产负债表日后出现的情况引起的固定资产或投资上的减值；资产负债表日后引起的短期投资的市价下跌；新发布的会计制度要求企业按照资产负债表日后非调整事项处理。

（四）处理方法

资产负债表日后发生的非调整事项，是资产负债表日以后才发生或存在的事项，不影响资产负债表日存在状况，不需要对资产负债表日编制的会计报表进行调整，但由于事项重大，如不加以说明，将会影响财务报告使用者作出正确估计和决策，因此，应在会计报表附注中加以披露。

第五节 或有事项

一、或有事项概念及特征

（一）概念

或有事项是指过去的交易或事项形成的一种状况，其结果须通过未来不确定事项的发生或不发生予以证实。如未决诉讼、产品质量保证、债务担保等就是或有事项。在会计理论中，与或有事项相关的重要概念有或有负债和或有资产等。



（二）特征

1. 或有事项是过去的交易或事项形成的一种状况

或有事项作为一种状况，是企业过去的交易或事项而引起的。比如未决诉讼虽正在进行当中的诉讼，但它是企业因过去的经济行为起诉其他单位或被其他单位起诉引起的，是现存的一种状况，不是将要存在的某种状况。或有事项是现存的状态，说明或有事项是资产负债表日的一种客观存在。它的结果对企业是产生有利影响还是不利影响，或虽已知是有利影响或不利影响，但影响有多大，只能由未来发生的交易或事项来确定，现在尚不能完全肯定。

由于或有事项是由过去的交易或事项而形成的状况这一特征，因此，未来可能发生的自然灾害、未来可能发生的交通事故、未来可能发生的经营亏损等事项不构成企业会计准则所指或有事项。

2. 或有事项具有不确定性

或有事项内含不确定性，指的是或有事项的结果具有不确定性。首先，或有事项的结果是否发生具有不确定性。比如为其他单位提供债务担保，如果被担保方到期无力还款，那么担保方将负连带责任。对于担保方而言，担保事项构成其或有事项，但最后它是否应履行连带责任，在担保协议达成时是不能确定的。再比如有些未决诉讼，被起诉的一方是否会败诉，有时是难以确定的。其次，或有事项的结果即使预料会发生，但具体发生的时间或发生的金额具有不确定性。比如，某企业因生产排污治理不力并对周围环境造成污染而被起诉，如无特殊情况，该企业很可能败诉。但是，在诉讼成立时，该企业因败诉将支出多少金额，或支出发生在何时，是难以确知的。或有事项的这种不确定性，是其区别其他不确定性会计事项的重要特征。

3. 或有事项的结果只能由未来发生的事项确定

或有事项的结果，在或有事项发生时，是难以证实的。这种不确定性的消失，需要由未来不确定事项的发生或不发生来证实。比如未决诉讼，其最终结果只能随案情的发展，由判决结果来确定。又比如企业为其他单位提供债务担保，如果被担保单位不能在债务到期时偿还债务，则企业需要履行偿还债务的连带责任。但该担保事项是否真的会要求企业履行偿还债务的连带责任，一般只能看被担保单位的未来经营情况和偿债能力。如果被担保单位经营情况和财务状况良好，且有较好的信用，那么企业将不需要履行该连带责任。或有事项的结果只能由未来发生的事项证实的特征，说明或有事项具有时效性。也就是说，随着影响或有事项结果的因素发生变化，或有事项最终会转化为确定事项。

4. 影响或有事项结果的不确定因素不能由企业控制

或有事项本身具有的不确定性，从一个侧面说明了影响或有事项结果的不确定因素不能由企业控制。仍以债务担保为例，担保企业将来是否会因提供担保而履行连带责任，不是企业能控制得了的。未决诉讼的最终结果如何，也不是企业能控制的。



二、或有事项的种类

常见的或有事项有：未决诉讼；未决仲裁；企业对售后商品提供担保；附追索权的票据贴现；企业为其他单位的债务提供担保；由于污染环境而可能发生治污费用或可能支付罚金；在发生税收争议时，有可能补交税款或获得税款返还。

三、或有负债及或有资产

或有负债是指过去的交易或事项形成的潜在义务，其存在须通过未来不确定事项的发生或不发生予以证实；或过去的交易或事项形成的现时义务，履行该义务不是很可能导致经济利益流出企业或该义务的金额不能可靠地计量。

或有资产是指过去的交易或事项形成的潜在资产，其存在须通过未来不确定事项的发生或不发生予以证实。

四、或有事项的确认和计量

（一）或有事项的确认条件

或有事项的确认是指与或有事项相关的义务应在什么条件下确认为负债。根据企业会计制度的规定，如果与或有事项相关的义务同时符合以下条件时，企业应将其确认为负债：

1. 该义务是企业承担的现时义务

“该义务是企业承担的现时义务”，指与或有事项有关的义务为企业承担的现时义务而非潜在义务。比如甲公司与乙公司发生经济纠纷，调解无效。甲公司遂于2003年12月28日向法院提起诉讼。至2003年12月31日，法院尚未判决，但法庭调查表明，乙公司的行为违反了国家的有关经济法规。这种情况表明，对乙公司而言，一项现时义务已经产生。

2. 该义务的履行很可能导致经济利益流出企业

在企业会计准则中，“很可能”指发生的可能性为“大于50%但小于或等于95%”。因此，“该义务的履行很可能导致经济利益流出企业”指的是，履行因或有事项产生的现时义务时，导致经济利益流出企业的可能性超过50%但尚未达到基本确定的程度。

3. 该义务的金额能够可靠地计量

“该义务的金额能够可靠地计量”指的是，因或有事项产生的现时义务的金额能够合理地估计。由于或有事项具有不确定性，因此，因或有事项产生的现时义务的金额也具有不确定性，需要估计。若对或有事项确认一项负债，相关现时义务的金额应能够可靠估计。

比如，甲企业（被告）涉及一桩诉讼案。根据以往的审判案例推断，甲企业很可能要败诉，相关的赔偿金额也可以估算出一个范围。这种情况下，可以认为甲企业因未决诉讼承担的现时义务的金额能够可靠地估计，从而应对未决诉讼确认一项负债。但是，如果没有以往的案例



可与甲企业涉及的诉讼案作比照，而相关的法律条文又没有明确解释，那么即使甲企业可能败诉，在判决以前通常也不能推断现时义务的金额能够可靠估计。对此，甲企业不应应对未决诉讼确认一项负债。

(二) 或有事项的计量标准

或有事项的计量主要涉及两个问题：一是最佳估计数的确定；二是预期可获得补偿的处理。

1. 最佳估计数的确定

企业会计准则规定，因或有事项而确认的负债的金额，应是清偿该负债所需支出的最佳估计数。其中，最佳估计数的确定分两种情况考虑。

(1) 企业会计准则规定，如果所需支出存在一个金额范围，则最佳估计数应按该范围的上下限金额的平均数确定。

如：2003 年 12 月 27 日，甲企业因合同违约而涉及一桩诉讼案。根据企业的法律顾问判断，最终的判决很可能对甲企业不利。2003 年 12 月 31 日，甲企业尚未接到法院的判决，因诉讼须承担的赔偿金额也无法准确地确定。不过，据专业人士估计，赔偿金额可能是 80 万元至 100 万元之间的某一金额。根据企业会计准则的规定，甲企业应在 2003 年 12 月 31 日的资产负债表中确认一项金额为 90 万元 $[(80 + 100) \div 2 = 90 \text{ 万元}]$ 的负债。

(2) 企业会计准则规定，如果所需支出不存在一个金额范围，则最佳估计数应按如下方法确定：

或有事项涉及单个项目时，最佳估计数按最可能发生金额确定。

或有事项涉及多个项目时，最佳估计数按各种可能发生额及其发生概率计算确定。

2. 预期可获得补偿的处理

企业会计准则规定，如果清偿因或有事项而确认的负债所需支出全部或部分预期由第三方或其他方补偿，则补偿金额只能在基本确定能收到时，作为资产单独确认，且确认的补偿金额不应超过所确认负债的账面价值。

五、或有事项的披露

(一) 对或有事项确认的负债的披露

依照企业会计准则规定，因或有事项确认的负债应在资产负债表中单列项目反映，并在会计报表附注中作相应披露；而与所确认负债有关的费用或支出应在扣除确认的补偿金额后，在利润表中反映。

在对或有事项确认负债的同时，应确认一项支出或费用。这项支出或费用在利润表中不应单列项目反映，而应与其他费用或支出项目（如“营业费用”“管理费用”“营业外支出”等）合并反映。如，企业因产品质量保证确认负债时所确认的费用，在利润表中，应作为“营业费用”的组成部分予以反映；又如，企业因对其他单位提供债务担保确认负债时所确认的费用，应作为“营业外支出”的组成部分予以反映。



（二）或有负债的披露

（1）或有负债无论作为潜在义务，还是现时义务，均不符合负债的确认条件，因而不予确认。但是，如果或有负债符合某些条件，则应予以披露。

企业会计准则规定，企业应在会计报表附注中披露如下或有负债：

已贴现商业承兑汇票形成的或有负债；

未决诉讼、仲裁形成的或有负债；

为其他单位提供债务担保形成的或有负债；

其他或有负债（不包括极小可能导致经济利益流出企业的或有负债）。

或有负债披露的基本原则是，极小可能导致经济利益流出企业的或有负债一般不予披露。但是，对某些经常发生或对企业的财务状况和经营成果有较大影响的或有负债，即使其导致经济利益流出企业的可能性极小，也应予以披露，以确保会计信息使用者获得足够充分和详细的信息。这些或有负债包括：已贴现商业承兑汇票形成的或有负债，未决诉讼、仲裁形成的或有负债以及为其他单位提供债务担保形成的或有负债。

（2）关于或有负债应披露的内容，企业会计准则规定如下：

或有负债形成的原因；

或有负债预计产生的财务影响（如无法预计，应说明理由）；

获得补偿的可能性。

（3）例外情况。有时，充分披露未决诉讼、仲裁形成的或有负债信息可能会对企业的生产经营造成重大不利影响。为此，企业会计准则规定，在涉及未决诉讼、仲裁的情况下，如果按企业会计准则的要求披露全部或部分信息预期会对企业造成重大不利影响，则企业无需披露这些信息。但是，这并不表明企业可以不披露任何相关的信息。企业会计准则规定，在这种情况下，企业至少应披露未决诉讼、仲裁的形成原因。

（三）或有资产的披露

（1）或有资产作为一种潜在资产，不符合资产确认的条件，因而不予确认。但是，如果或有资产符合某些条件，则应予以披露。企业会计准则规定，或有资产一般不应在会计报表附注中披露；但或有资产很可能会给企业带来经济利益时，则应在会计报表附注中披露。

（2）对或有资产应披露的内容，企业会计准则规定通常只需披露或有资产的形成原因、预期对企业产生的财务影响等。在进行或有资产披露时，企业应特别谨慎，不能让会计信息使用者误以为所披露的或有资产肯定会实现。

第六节 关联方关系及其交易

一、关联方关系

（一）关联方的概念

关联方关系是指关联方之间的相互关系，企业在日常的业务往来过



程中，必然会涉及多方面的关系，在企业财务和经营决策中，如果一方有能力直接或间接控制、共同控制另一方或对另一方施加重大影响，则将其视为关联方；如果两方或多方同受一方控制，也将其视为关联方。关联方相互之间发生交易时，往往不能单纯从自身经济利益出发，而会经常以一种很微妙的方式影响交易，关联方之间可以通过虚假的交易达到改变经营业绩的目的。

（二）关联方的主要形式

- （1）母公司之间、同一母公司下的各个子公司之间；
- （2）不存在投资关系，但存在控制和被控制关系的企业之间；
- （3）合营企业；
- （4）联营企业；
- （5）主要投资者个人、关键管理人员或与其关系密切的家庭成员，包括：

某一企业与其主要投资者个人之间的关系；

某一企业与其关键管理人员之间的关系；

某一企业与其主要投资者个人关系密切的家庭成员之间的关系；

某一企业与其关键管理人员关系密切的家庭成员之间的关系。

（6）受主要投资者个人、关键管理人员或与其关系密切的家庭成员直接控制的其他企业。其形式主要有：

某一企业与受该企业主要投资者个人直接控制的其他企业之间的关系；

某一企业与受该企业关键管理人员直接控制的其他企业之间的关系；

某一企业与受该企业主要投资者个人关系密切的家庭成员直接控制的其他企业之间的关系；

某一企业与受该企业关键管理人员关系密切的家庭成员直接控制的其他企业之间的关系。

但是下面两种情况各方不能视为关联方：与企业仅发生日常往来而不存在其他关联方关系的资金提供者、公用事业部门、政府部门和机构，虽然它们可能参与企业的财务和经营决策，或在某种程度上限制企业的行动自由；仅仅由于与企业发生大量交易而存在经济依存性的单个购买者、供应商或代理商。

（三）关联方关系的披露要求

当关联方之间存在控制关系的情况下，关联方如为企业时，不论它们之间有无交易，都应当在会计报表附注中披露如下事项：企业经济性质或类型、名称、法定代表人、注册地、注册资本及其变化；企业的主营业务；所持股份或权益及其变化。当关联方之间仅仅是存在共同控制、重大影响时，在没有发生交易的情况下，可以不披露关联方关系；在发生交易时，应当披露关联方关系的性质。

二、关联方交易

（一）关联方交易的概念

关联方交易是指在关联方之间发生转移资源或义务的事项，而不论是否收取价款。关联方交易是构成关联方关系的前提，各关联方之间进



行的交易，其主要特征是资源或义务的转移，并通常伴随着风险和报酬也相应转移，关联方之间资源或义务的转移价格是了解关联方交易的关键。关联方在交易中确定价格时可能有一定程度的弹性，而在非关联方之间交易则没有这种弹性，非关联方之间的价格往往是公平价格。

（二）关联方交易的常见形式

在会计制度中以举例的方式说明了常见的关联方交易方式，下面简单说明如下：

（1）购买或销售商品。购买或销售商品是关联方交易较常见的交易事项，例如，企业集团成员之间互相购买或销售商品，从而形成了关联方交易。

（2）购买或销售除商品以外的其他资产。例如，母公司出售给其子公司的设备或建筑物等，购买或销售除商品以外的其他资产也是关联方交易的主要形式。

（3）提供或接受劳务。例如，A企业为B企业的联营企业，A企业专门从事设备维修服务，B企业的所有设备均由A企业负责维修，B企业每年支付设备维修费用20万元。因此，关联方之间提供或接受劳务，是关联方交易的主要形式。

（4）代理。代理主要是依据合同条款，一方可为另一方代理某些事务，如代理销售货物，或一方代另一方签订合同等。因此，关联方之间的代理业务，也是关联方交易的主要形式。

（5）租赁。租赁通常包括经营租赁和融资租赁等，关联方之间的租赁合同也是主要的交易事项。

（6）提供资金（包括以现金或实物形式提供的贷款或权益性资金）。例如，企业从其关联方取得资金或权益性资金的变动等。因此，关联方之间提供资金也是主要的关联方交易。

（7）担保和抵押。担保包括在借贷、买卖、货物运输、加工承揽等经济活动中，为了保障其债权实现而实行的保证、抵押等。当存在关联方关系时，一方往往为另一方提供为取得借贷、买卖等经济活动中所需的担保。因此，关联方之间提供的担保和抵押也是关联方交易的主要形式。

（8）管理方面的合同。管理合同通常指企业与某一企业或个人签订管理企业或某一项目的合同，按照管理合同约定，由一方管理另一方的财务和日常经营。因此，管理方面的合同也是关联方交易的主要形式。

（9）研究与开发项目的转移。在存在关联方关系时，有时某一企业所研究与开发的项目会由于一方的要求而放弃或转移给其他企业。例如，B公司是A公司的子公司，A公司要求B公司停止对某一新产品的研究和试制，并将B公司研究的现有成果转给A公司最近购买的、研究和开发能力超过B公司的C公司继续研制。因此，关联方之间研究与开发项目的转移，是关联方交易的主要形式。

（10）许可协议。当存在关联方关系时，可能关联方之间达成某项协议，允许一方使用另一方的商标等，从而形成了关联方之间的交易。

（11）关键管理人员报酬。企业支付给关键管理人员的报酬，也是一项主要的关联方交易。

（12）其他。如关联方之间的债务重组、企业重组、应收款项划转



或转让、企业合并等等。

（三）关联方交易的披露

关联方交易的披露应遵循重要性原则，区别情况处理：

（1）零星的关联方交易，如果对企业财务状况和经营成果影响较小的或几乎没有影响的，可以不予披露。

（2）对企业财务状况和经营成果有影响的关联方交易，如果属于重大交易（主要指交易金额较大的，如销售给关联方产品的销售收入占本企业销售收入 10% 及以上），应当分别关联方以及交易类型披露。如果属于非重大交易，类型相同的可以合并披露，但以不影响会计报表阅读者正确理解企业财务状况、经营成果为前提。

判断关联方交易是否需要披露，不以交易金额的大小作为判断标准，而应以交易对企业财务状况和经营成果的影响程度来确定。比如，关联方之间有一项很重要的交易，这项交易没有金额或只有象征性金额，但是它对企业财务状况和经营成果影响很大，在这种情况下，应披露与这项交易有关的信息。

在企业与关联方发生交易的情况下，企业应当在会计报表附注中披露关联方关系的性质、交易类型及其交易要素，这些要素一般包括：交易的金额或相应比例；未结算项目的金额或相应比例；定价政策（包括没有金额或只有象征性金额的交易）；关联方之间签订的交易协议或合同如涉及当期和以后各期的，应当在签订协议或合同的当期和以后各期披露协议或合同的主要内容、交易总额以及当期的交易数量及金额。

三、上市银行与关联方之间主要有关交易的会计处理

（一）上市银行与关联方之间交易的处理原则

上市银行与关联方之间交易，如果没有确凿证据表明交易价格是公允的，应按我国会计制度规定的方法进行处理，对显失公允的交易价格部分，一律不得确认为当期利润，应当作为资本公积处理，在“资本公积”科目下单独设置“关联交易差价”明细科目进行核算，这部分差价不得用于转增资本或弥补亏损。

（二）上市银行出售资产交易的会计处理

上市银行出售资产或将债权转移（含出售债权，下同）给关联方，如果实际交易价格低于或等于所出售资产或转移债权账面价值的，仍按有关企业会计制度和准则的规定进行处理；如果实际交易价格超过相关资产账面价值的，除市场上存在更客观、明确、公允的价格外，应按以下规定进行处理：

1. 正常商品销售（含提供劳务，下同）

上市银行对关联方进行正常商品销售的，在符合收入确认条件的前提下，按以下规定确认收入：

（1）当期对非关联方的销售量占该商品总销售量的较大比例的（通常为 20% 及以上），应按对非关联方销售的加权平均价格作为对关联方之间同类交易的计量基础，并将按此价格确定的金额确认为收入。关联方之间实际交易价格超过确认为收入的部分，计入资本公积（关联交易差价）。

在确定与非关联方之间同类交易价格时，必须有确凿证据表明其交



易价格的公允性，并提供有关证据。

(2) 商品的销售仅限于上市银行与关联方之间，或者与非关联方之间的商品销售未达到商品总销售量的较大比例的（通常为 20% 以下），应按以下规定进行处理：

实际交易价格不超过商品账面价值 120% 的，按实际交易价格确认为收入；

实际交易价格超过商品账面价值 120% 的，将商品账面价值的 120% 确认为收入，实际交易价格超过确认为收入的部分，计入资本公积（关联交易差价）。如果有确凿证据（如历史资料、同行业同类商品销售资料等）表明销售该商品的成本利润率高于 20% 的，应按合理的方法计算，例如，按商品账面价值加上按最近两年历史资料等确定的加权平均成本利润率与账面价值的乘积计算的金额确认为收入，实际交易价格超过确认为收入的部分，计入资本公积（关联交易差价）。

2. 非正常商品销售及其他销售

非正常商品销售及其他销售，是指除正常商品销售以外的商品销售、转移应收债权、出售其他资产等。

(1) 非正常商品销售。上市银行对关联方进行非正常商品销售的，如果没有确凿证据表明交易价格是公允的，在符合收入确认条件的前提下，应按出售商品的账面价值确认为收入，实际交易价格超过出售商品账面价值的差额，计入资本公积（关联交易差价）。

(2) 转移应收债权。上市银行将其应收债权转移给关联方，应将实际交易价格超过应收债权账面价值的差额，计入资本公积（关联交易差价）。

(3) 出售其他资产。上市银行向关联方出售固定资产、无形资产和其他资产的，应将实际交易价格超过相关资产账面价值的部分，计入资本公积（关联交易差价）。

上市银行同时出售资产、转移负债的，实际交易价格超过出售相关资产、负债账面价值的部分，计入资本公积（关联交易差价）。

上述各项资产在出售前，应按相关企业会计制度和准则的规定估计其可收回金额，并计提相应的减值准备；资产出售时，已计提的资产减值准备应一并结转。

（三）关联方之间承担债务的会计处理

关联方之间一方为另一方承担债务的（非债务重组），承担方应按所承担的债务，计入营业外支出（承担关联方债务）；被承担方应按承担方实际为其承担的债务，计入资本公积（关联交易差价）。债权人对债务人豁免的债务，仍按相关企业会计制度和准则中有关债务重组的规定处理。

（四）关联方之间承担费用的会计处理

关联方之间一方为另一方承担费用的（如母公司为其子公司承担广告费用等），如这些费用是被承担方生产经营活动所必需的支出，应当反映在被承担方的成本费用中。被承担方收到承担方支付的款项，计入资本公积（关联交易差价）；如果承担方直接将

承担的费用支付给其他单位的，被承担方应按承担方实际支付的金额，计入资本公积（关联交易差价）。承担方应按实际承担的费用，计入营业外支出（承担关联方费用）。

（五）上市银行与关联方之间占用资金的会计处理



上市银行的关联方以支付资金使用费的形式占用上市银行的资金，在符合收入确认条件的前提下，应于取得资金使用费时，冲减当期财务费用；如果取得的资金使用费超过按 1 年期银行存款利率计算的金额，应将相当于按 1 年期银行存款利率计算的部分，冲减当期财务费用，超过按 1 年期银行存款利率计算的部分，计入资本公积（关联交易差价）。

【复习思考题】

1. 企业常见的会计政策有哪些？
2. 简述企业会计政策变更的条件是什么？
3. 企业常见的会计估计有哪些？
4. 简述企业会计估计变更的条件是什么？
5. 简述会计差错更正的会计处理。
6. 简要介绍资产负债表日后事项中常见的调整事项。
7. 简要介绍资产负债表日后事项中常见的非调整事项。
8. 或有事项相关的义务确认为负债的条件有哪些？
9. 企业常见的关联方交易方式有哪些？



第十六章 年度决算

第一节 概 述

一、年度决算的意义

银行的年度决算是指运用会计核算资料，对全年银行业务活动和财务成果进行数字总结和文字说明的一项综合性工作，是银行会计工作的重要组成部分。准确及时地做好年度决算工作，对于分析和了解银行全年业务和财务活动情况，提高银行经营管理水平；检查日常核算数据，保证会计工作质量；为国民经济宏观调控提供重要的信息资料，全面发挥银行会计的作用，都有着重要意义。

（一）综合反映银行全年的业务和财务活动情况

银行的年度决算，主要是根据日常会计核算资料，年终通过报表形式和必要的文字说明来实现的。但是，它不是平时核算资料简单的总和，而是在日常会计记录的基础上，加工整理成具有内在联系的年度综合指标体系，编制内容完整、数字正确、反映真实的年度决算报表，为领导和管理银行各项工作提供可靠的数据。通过对年度决算报表的分析，可以考核资金应用效益和各项计划、指标的完成情况，也为银行外部权益人提供了解财务状况和经营成果，作为考核、评价和制定投资决策的依据。

（二）有利于总结经验，提高会计工作的质量

银行会计部门在办理年度决算过程中，要对一年来的资产、负债、所有者权益及损益进行全面的核实和整理。在核实、整理的基础上，编制数字真实和内容完整的年度决算报表，然后，还要将账表数字核对相符，保持两者之间完全一致。因此，从核实、调整日常核算资料到编制决算报表的过程，实际上是对日常会计工作进行总结检查的全过程。通过总结检查，肯定日常会计工作的成绩，找出差距，针对存在的问题加以改进，从而不断提高会计工作的质量。

（三）为国民经济宏观决策提供经济信息

银行是国民经济的综合部门，是全国信贷、结算、现金出纳、货币发行和外汇收支的中心。银行会计日常记录的各项业务、财务活动的资料，是国民经济各部门、各单位经济活动的综合反映。通过年度决算将



一年来登记的账簿资料，加以核实和整理，利用报表形式汇总起来，就能更加集中、更加系统地反映出整个国民经济资金活动情况，从中了解国民经济各部门的发展，分析研究信贷资金的投向和规模，为宏观经济调控提供数据和信息，以适应货币政策在促进经济增长、稳定物价和国际收支平衡等方面的需要。

根据规定，我国金融机构的会计年度是公历1月1日至12月31日。每年12月31日为银行的年度决算日。凡独立会计核算单位都应办理年度决算，附属会计核算单位则应以并账或并表的方式，由管辖行合并办理。各独立会计核算单位的决算报表编制完毕后，应逐级汇总全辖数字报上级行，最后由总行汇总全国分行上报的决算报表，办理全行的汇总决算。

银行年度决算的内容，按决算工作进行的步骤，基本上可以划分为两个部分，一部分是决算准备工作，另一部分主要是决算日工作、办理上下年度账务结转和编制决算报表。

二、年度决算的准备工作

银行年度决算工作时间紧，任务重。为保证年度决算的质量和决算工作的及时完成，银行年度决算的准备工作，一般在每年的第四季度开始后着手进行。总行每年要根据当年的新情况，并结合以前年度决算工作中的经验，发出办理决算工作的通知，提出在办理年度决算时应注意的事项。分行则根据总行的通知精神，结合辖内具体情况，制定具体补充办法，下发下级行具体执行。基层行是直接经营银行业务的独立会计核算单位，是年度决算的基层单位，所以应加强本身决算工作的组织管理，同时，对辖内非独立核算单位的处、所，还要深入进行检查辅导。

年度决算的准备工作，除上级行布置工作任务外，各决算单位都应认真做好清理呆滞资金、清点核实库存和财产、核对账务以及核实损益等，并根据11月份总账各科目的累计发生额编制试算平衡表。其目的是为编制数字准确、记载完整、反映真实的决算报表打下基础。因此，做好年度决算的准备工作是保证决算质量的前提条件。

银行年度决算准备工作的具体内容有以下几方面：

（一）清理资金

1. 清理贷款资金

贷款是银行的主要资产，为保证银行资产不受损失，应与信贷部门密切联系和配合，严格信贷纪律，积极进行清理收回。对到期贷款，应加强与客户的联系和催收，争取如期收回。对逾期、呆滞贷款，应根据不同情况采取不同措施，力争在决算前收回。对于到期收不回的抵押贷款，应根据合同将抵押品依法处置，以恢复资产的流动性和效益性。

2. 清理存款资金

为使各种存款资金的社会效益得到充分发挥，对各项存款要认真核实和整理，对连续一年没有发生收付活动，经联系又查找不到的存户（不包括储蓄存款），应转入“其他应付款”科目有关账户；对长期未发生资金收付的，要主动与客户联系，办理并户或销户手续。确实无法联



系的,则转入“不动户”处理,对原“不动户”如经多年联系仍无着落的,可按规定的年限、金额、范围转作收益处理。

3. 清理结算资金

对应解汇款,应及时联系解付,如确实无法解付,而且超过两个月规定期限的汇款,应办理退汇;对汇出汇款,应逐笔核打未销账的余额与该科目余额核对一致,对超过规定期限尚未销账的款项,应查明原因,发现问题,及时处理;对逾期未付的托收凭证,应积极联系付款单位承付,对超过三个月期限的,银行应通知付款人将有关单证退回,并寄收款人开户银行转交收款人;对本行开出的其他凭证应与有关单位联系,按制度规定,认真处理。

4. 清理内部资金

银行的内部资金主要是指其他应收款项和其他应付款项,这部分资金属于过渡性资金,会计部门在日常应加强管理,严格控制并及时清理,特别是在年终前要进行全面彻底清理。该上缴的上缴,该上划的上划,该收回的收回,该核销报损的报损,该作收益的转收益。一时无法处理的或清理后暂时还不能得出结果的,也应查明原因,并作出记录,以便进一步处理。总之,要将这部分资金压到最低限度。

(二) 盘点财产

年度决算前对银行内部各类财产,进行一次全面清查盘点,以保证账款、账实相符。对于库存现金、发行基金、金银外币、重要空白凭证以及有价单证等实物都要认真进行盘点,如发现多缺溢耗情况,应查明原因,及时调整账务。对于房屋、器具、车辆等固定资产进行全面盘点,发现多缺,应按有关规定办理入账或报损。对有账无物的,应追查其下落;对有物无账的,要补记入账;对于损坏、损失和自然损耗的财产应按报损程序及时处理。

(三) 核对账务

1. 检查会计科目的使用情况

会计科目是各项业务分类的依据,只有正确运用,才能通过会计记录认真准确地反映银行业务和财务活动情况。因此,年度决算前必须对当年各科目的归属是否正确、运用是否恰当,进行全面认真的核查,对使用不恰当的,应予以及时调整。

2. 全面核对内外账务

银行账务一定要做到真实、准确、及时,为此决算前要对内外账务进行全面核对。对单位存、贷款账户,在日常对账工作的基础上,决算前还应进行一次全面对账。查清各级联行往来、人民银行往来和同业往来的未达账项。对发现的问题,应立即查明更正。

(四) 核实损益

1. 核实业务收支

利息是银行财务收支的主要内容,利息计算是否正确,直接关系到国家利息政策的贯彻落实,涉及国家、企业、银行三者的经济利益。对各项利息收入和支出、金融企业往来收入和支出等账户,在决算前要进行复查,检查计息范围、利率使用、积数增减、利息计算等是否正确。



如发现错计、误计、漏计等情况，应予以补收或补付，以保证准确地反映当年的各项业务收支。

2. 检查各项费用开支

对当年的费用、折旧、福利费、呆账准备金等的提取，税金的缴纳进行全面核实。检查是否按权责发生制原则予以确认入账，是否超过标准，计算有无差错，有无违反财经纪律的不合理开支。对不符合制度或违反财经纪律的开支应及时纠正。

(五) 试算平衡

在年度决算准备期内，上述各项准备工作基本落实或完成以后，为了检查账务是否正确，保证年度决算工作的顺利进行，应根据当年总账，编制1—11月份的试算平衡表，以全面检查各科目余额和累计发生额的数字是否准确，为年终编制决算报表做好准备，如发现不符，应及时查明原因，予以更正。

第二节 年度决算的基本内容

一、年度决算日的工作

每年的12月31日，无论是否例假日，均为银行的年度决算日。决算日除按平时处理当日业务外，还要进行下列各项工作。

(一) 全面核对账务

为了使当年发生的业务，尽可能当年入账，决算日应延长工作时间，增加同城票据交换次数，以便当日收到的联行报单和同城交换的票据，全部得以转账。联行汇差的轧算，应于决算日进行，不得留待下年，以正确反映当年的业务活动。人民银行与商业银行之间有关业务的划拨凭证也应纳入当日账内，保证双方各账户的存、欠余额一致。在全面处理账务以后，应将各科目总账与明细账进行核对，保证账账相符。

(二) 检查各项库存

决算日营业终了，由行长会同会计、出纳等主要人员，对当日业务库存现金、发行基金、金银外币、重要空白凭证及有价单证库存数进行一次全面核对，从而保证账实相符。

(三) 核计缴纳税款

决算日各行要根据国家税法的规定，核实计税基数，按一定的税率，先计算出本年应缴纳的各种税款总数，然后减去已缴税款，余额即为应缴数，在决算日办理计提转账。

(四) 结计全年损益

决算日将当日账务处理完毕后，应再将损益各科目总账与分户账余额核对相符，然后根据分户账余额的相反方向分别编制转账借方传票和转账贷方传票，将各损益科目余额转入“本年利润”科目，结出全年损益。其会计分录为：

借：有关收入类科目





贷：本年利润

借：本年利润

贷：有关支出类科目

转账后，“本年利润”科目如为贷方余额，即为本年利润净额，反之，则为亏损数额。决算日营业终了，各行应将“本年利润”科目余额，转入“利润分配——未分配利润”账户，以结平“本年利润”科目。若为利润净额，其会计分录为：

借：本年利润

贷：利润分配——未分配利润

若为亏损，会计分录相反。

(五) 分配本年利润

有关利润分配的核算，详见本书第十四章。

分配完毕后，将“利润分配”科目中其他明细账户（除“未分配利润”账户）余额转入“未分配利润”明细账户。其会计分录为：

借：利润分配——未分配利润

贷：利润分配——提取盈余公积

利润分配——应付利润

上述转账后，“利润分配”科目，除“未分配利润”账户有余额外，其他明细账户均无余额。“未分配利润”账户如为贷方余额，即为银行留于以后年度分配的利润，是历年结存的未分配利润；如为借方余额，即为银行尚未弥补的亏损，留待以后年度弥补。

二、本年新旧账务结转

新年度开始各行必须使用新账页，在完成决算日工作内容后，应办理新旧账务结转，除卡片账不办结转，储蓄、农贷等分户账因数量多工作量大，按规定可继续使用外，其余的分户账以及总账均应办理结转，更换新账页。

(一) 分户账的结转

甲、乙、丙种格式的分户账结转时，在旧账页最后余额下加盖“结转下年”戳记，将余额过入新账页第一行余额栏内，写明“××年1月1日”，摘要栏加盖“上年结转”戳记。对余额已结清的账户，则在账页上加盖“结清”戳记。

丁种格式的分户账，先在旧账页上未销各笔的销账栏逐笔加盖“结转下年”戳记，再将未销款项逐笔过入新账页，并结出余额，在摘要栏加盖“上年结转”戳记，记账日期栏填明“××年1月1日”，但摘要栏应记明原发生日期，以备查考。

(二) 总账的结转

总账平时每月更换新账页一次，年终结转时，只将旧账页余额过入新账页的“上
年底余额”栏内即可，其余手续比照月度结转方法处理。

三、编制年度决算报表

银行决算报表是反映银行全年财务状况和经营成果的书面文件，是



会计核算工作的结果，是银行经营活动的定期总结。在银行会计信息中，最主要、最重要的来源是银行的会计报表。银行会计报表向使用者提供银行的综合信息，全面反映银行某一会计期间的财务状况和主要经营情况。因此，编制时应做到真实可靠、全面完整、编报及时。

(一) 商业银行决算报表的编制

商业银行的决算报表由资产负债表、利润表、现金流量表、利润分配表等组成。

1. 资产负债表

资产负债表是总括反映商业银行一定时期末全部资产、负债和所有者权益的静态财务状况报告表（见表 16—1）。它是根据“资产 = 负债 + 所有者权益”这一基本公式，按照一定的分类标准排列而编制的。

表 16—1

| 中国 × × 银行 | | | | | | | |
|--------------|----|-----------------|-----|------------|------|-----|-----|
| 资 产 负 债 表 | | | | | | | |
| 编制单位： | | 年 月 日 | | | 单位：元 | | |
| 资 产 | 行次 | 期初数 | 期末数 | 负债及所有者权益 | 行次 | 期初数 | 期末数 |
| 流动资产： | | | | 流动负债： | | | |
| 现金及银行存款 | 1 | | | 短期存款 | 43 | | |
| 贵金属 | 2 | | | 短期储蓄存款 | 44 | | |
| 存放中央银行款项 | 3 | | | 财政性存款 | 45 | | |
| 存放同业款项 | 4 | | | 向中央银行借款 | 46 | | |
| 存放联行款项 | 5 | | | 同业存放款项 | 47 | | |
| 拆放同业 | 6 | | | 联行存放款项 | 48 | | |
| 拆放金融性公司 | 7 | | | 同业拆入 | 49 | | |
| 短期贷款 | 8 | | | 金融性公司拆入 | 50 | | |
| 其中：抵押、质押贷款 | 9 | | | 存入短期保证金 | 51 | | |
| 应收进出口押汇 | 10 | | | 应解汇款 | 52 | | |
| 应收利息 | 11 | | | 汇出汇款 | 53 | | |
| 减：坏账准备 | 12 | | | 应付利息 | 54 | | |
| 其他应收款 | 13 | | | 其他应付款 | 55 | | |
| 贴现 | 14 | | | 应付工资 | 56 | | |
| 短期投资 | 15 | | | 应付福利费 | 57 | | |
| 其中：国库券 | 16 | | | 应交税金 | 58 | | |
| 待处理流动资产净损失 | 17 | | | 应付利润 | 59 | | |
| 一年内到期的长期债券投资 | 18 | | | 预提费用 | 60 | | |
| 其中：国库券 | 19 | | | 发行短期债券 | 61 | | |
| 其他流动资产 | 20 | | | 一年内到期的长期负债 | 62 | | |



续 表

| | | | | | | | |
|-------------|----|--|--|------------|----|--|--|
| 流动资产合计 | 21 | | | 其他流动负债 | 63 | | |
| 长期资产: | | | | 流动负债合计 | 64 | | |
| 中长期贷款 | 22 | | | | | | |
| 其中: 抵押、质押贷款 | 23 | | | 长期负债: | | | |
| 逾期贷款 | 24 | | | 长期存款 | 65 | | |
| 减: 贷款呆账准备 | 25 | | | 长期储蓄存款 | 66 | | |
| 长期投资 | 26 | | | 存入长期保证金 | 67 | | |
| 其中: 国库券 | 27 | | | 发行长期债券 | 68 | | |
| 减: 投资风险准备 | 28 | | | 长期借款 | 69 | | |
| 固定资产原值 | 29 | | | 长期应付款 | 70 | | |
| 减: 累计折旧 | 30 | | | 其他长期负债 | 71 | | |
| 固定资产净值 | 31 | | | 其中: 住房周转金 | 72 | | |
| 固定资产清理 | 32 | | | 长期负债合计 | 73 | | |
| 在建工程 | 33 | | | 负债合计 | 74 | | |
| 待处理固定资产净损失 | 34 | | | | | | |
| 其他长期资产 | 35 | | | 所有者权益: | | | |
| 长期资产合计 | 36 | | | 实收资本 | 75 | | |
| 无形及其他资产: | | | | 资本公积 | 76 | | |
| 无形资产 | 37 | | | 盈余公积 | 77 | | |
| 其中: 土地使用权 | 38 | | | 其中: 公益金 | 78 | | |
| 其他资产 | 39 | | | 未分配利润 | 79 | | |
| 其他资产合计 | 40 | | | 所有者权益合计 | 80 | | |
| 资产总计 | 42 | | | 负债及所有者权益总计 | 81 | | |

补充资料: 1. 抵押品 2. 质押品 3. 委托贷款
行长 (主任) 财务 复核 制表

资产负债表把银行所有的资产、负债和所有者权益各有关账户的余额集中于一张表中, 因此, 它能反映银行各项资产、负债和所有者权益的增减变动以及各项目之间的相互关系; 能检查资产、负债和所有者权益的构成是否合理; 能考核各项资金计划的执行情况; 能提供分析银行偿债能力和财务前景的资料等。

现行我国银行的资产负债表是采用账户式的格式, 按流动性进行项目的分类与排列。即对资产类项目, 将流动性大的排列在先, 流动性小的排列在后, 其顺序是: 流动资产、长期资产、无形资产、递延资产及其他资产; 对负债类项目, 按到期日远近排列, 近者排在先, 远者排在后, 其顺序是流动负债、长期负债、其他负债; 对所有者权益, 按永久程度的高低排列, 永久程度高的排列在先, 永久程度低的排列在后。

资产负债表包括表首、正表、附表资料和签章四部分。表首由编制单位名称、报表名称、编制报表的日期和计量单位组成。附表资料的数据应根据备查账簿中的记录和有关账户分析填列。正表部分“期初数”栏内各项数字, 应根据上期资产负债表“期末数”栏内所列数字填列, 如果本期资



产负债表规定的各个项目的名称和内容同上期不相一致，应对上期资产负债表各项目的名称和数字，按照本期的规定，进行调整，填入本表“期初数”栏内；“期末数”栏内各项目的数字，除以下项目外，其余的根据总账各科目的期末余额直接填列。

(1) “现金及银行存款”项目，根据“现金”和“银行存款”科目期末余额合计填列。

(2) “存放联行款项”和“联行存放款项”项目，根据“存放联行款项”和“联行存放款项”科目相互对转后的差额进行反映，如为借方余额填入“存放联行款项”项目，如为贷方余额填入“联行存放款项”项目。

(3) “短期贷款”项目，包括短期贷款和短期信托贷款，根据“短期贷款”的有关科目和“信托贷款”科目中的有关明细账户的期末余额填列。

(4) “贴现”项目，根据“贴现”科目期末余额，扣除已经再贴现票据的金额填列。

(5) “待处理流动资产净损失”和“待处理固定资产净损失”项目，根据“待处理财产损益”科目的有关明细账户的期末余额轧差后填列，如为借方余额，用正数表示，如为贷方余额，用负数表示。

(6) “短期存款”和“短期储蓄存款”项目，根据“活期存款”的有关科目和“定期存款”科目的有关明细账户期末余额合计分别填列。

(7) “财政性存款”项目，根据“财政性存款”的有关科目的期末余额填列。

(8) “一年内到期的长期负债”项目，根据“定期存款”和“定期储蓄存款”科目的有关明细账户的期末余额分别填列。

(9) “长期存款”和“长期储蓄存款”项目，根据“定期存款”和“定期储蓄存款”科目的期末余额，扣除一年以下的存款和一年内到期的长期存款分别填列。

(10) “未分配利润”项目，根据“利润分配——未分配利润”账户的期末余额填列，如为贷方余额，表示尚未分配的利润，用正数反映，如为借方余额，表示尚未弥补的亏损，用负数反映。

2. 利润表

利润表是反映银行在一定期间内经营成果的动态财务报表（见表 16—2）。它是根据利润总额形成的公式，按照一定的分类排列而编制的。

表 16—2

| 利 润 表 | | | |
|--------------------------|-----------------|-------|-------|
| 编报单位： | 年 月 日 | 单位：元 | |
| 项 目 | 行 次 | 本 期 数 | 本年累计数 |
| 一、营业收入 | 1 | | |
| 利息收入 | 2 | | |
| 金融企业往来收入 | 3 | | |
| 手续费收入 | 4 | | |



(2) “利息收入”项目, 根据“利息收入”科目期末借、贷方发生额轧抵后的差额或结转“本年利润”科目的数字填列。

(3) “金融企业往来收入”项目, 根据“金融企业往来收入”科目期末借、贷方发生额轧抵后的差额或结转“本年利润”科目的数字填列。

(4) “手续费收入”项目, 根据“手续费收入”科目期末借、贷方发生额轧抵后的差额或结转“本年利润”科目的数字填列。

(5) “证券销售差价收入”项目, 根据“证券销售差价收入”科目期末借、贷方发生额轧抵后的差额或结转“本年利润”科目的数字填列。

(6) “证券发行差价收入”项目, 根据“证券发行差价收入”科目期末借、贷方发生额轧抵后的差额或结转“本年利润”科目的数字填列。

(7) “租赁收益”项目, 根据“租赁收益”科目期末借、贷方发生额轧抵后的差额或结转“本年利润”科目的数字填列。

(8) “汇兑收益”项目, 根据“汇兑收益”科目期末借、贷方发生额轧抵后的差额或结转“本年利润”科目的数字填列。

(9) “其他营业收入”项目, 根据“其他营业收入”科目期末借、贷方发生额轧抵后的差额或结转“本年利润”科目的数字填列。

(10) “营业支出”项目, 根据利息支出、金融企业往来支出、手续费支出、营业费用、汇兑损失和其他营业支出等项目合计填列。

(11) “利息支出”项目, 根据“利息支出”科目期末借、贷方发生额轧抵后的差额或结转“本年利润”科目的数字填列。

(12) “金融企业往来支出”项目, 根据“金融企业往来支出”科目期末借、贷方发生额轧抵后的差额或结转“本年利润”科目的数字填列。

(13) “手续费支出”项目, 根据“手续费支出”科目期末借、贷方发生额轧抵后的差额或结转“本年利润”科目的数字填列。

(14) “营业费用”项目, 根据“营业费用”科目期末借、贷方发生额轧抵后的差额或结转“本年利润”科目的数字填列。

(15) “汇兑损失”项目, 根据“汇兑损失”科目期末借、贷方发生额轧抵后的差额或结转“本年利润”科目的数字填列。

(16) “其他营业支出”项目, 根据“其他营业支出”科目期末借、贷方发生额轧抵后的差额或结转“本年利润”科目的数字填列。

(17) “营业税金及附加”项目, 根据“营业税金及附加”科目期末借、贷方发生额轧抵后的差额或结转“本年利润”科目的数字填列。

(18) “营业利润”项目, 反映银行当前的经营利润, 发生经营亏损也在本项目, 用负数表示。

营业利润 = 营业收入 - 营业支出 - 营业税金及附加

(19) “投资收益”项目, 反映银行对外投资, 按合同或协议规定分回的投资利润、股票的股利收入、债券投资的债息收入等。投资收益占全部收入的比重较大的银行, 本项目应在“证券销售差价收入”项目之前,





作为银行“营业收入”的内容进行反映,在计算营业税金时应进行调整。根据“投资收益”科目期末借、贷方发生额轧抵后的差额或结转“本年利润”科目的数字填列。

(20) “营业外收入”和“营业外支出”项目,根据“营业外收入”和“营业外支出”科目期末借、贷方发生额轧抵后的差额或结转“本年利润”科目的数字填列。营业外收支各明细项目,还应在补充资料中详细列示。

(21) “利润总额”项目,反映银行当期实现的全部利润或亏损总额,如为亏损,用负数表示。

利润总额 = 营业收入 - 营业支出 - 营业税金及附加 + 投资收益 + 营业外收入 - 营业外支出

3. 现金流量表

现金流量表是反映银行在一定会计期间内经营活动、投资活动和筹资活动等所产生的现金收入和支出情况的财务报表。它是以现金(包括库存现金、银行存款)为基础而编制的。

现金流量表提供会计报表使用者所关心的现金流量信息;反映银行在未来期间资产的流动程度;向报表使用者提供了一份以收付实现制为基础的会计报表。

(1) 现金流量表包括的内容。商业银行的全部现金收支活动可概括为日常营运、投资与筹资三类,由此现金流量也可以相应地分为三类:经营活动产生的现金流量、投资活动产生的现金流量、筹资活动产生的现金流量。根据财政部拟定的具体会计准则,还单列了一类非常性项目产生的现金流量。商业银行现金流量的内容有:

经营活动产生的现金流量。经营活动是指商业银行在正常业务范围内进行的经济行为,如存贷款业务、结算业务、现金出纳业务等。

投资活动产生的现金流量。投资活动是指原定期限在3个月以上的债券投资,以及购置和处置固定资产、无形资产的行为。

筹资活动产生的现金流量。筹资活动是指与筹集资金有关的活动,如吸收资本、发行金融债券、借款、还款或清算债务等。

非常性项目产生的现金流量。非常性项目是指非经常性发生和特殊的现金项目,它必须具备两个条件:一是非经常性、偶然发生;二是较为特殊,不能归为经营、投资和筹资三类活动。非常性项目产生的现金流量,主要涉及银行接受的捐赠现金收支、罚款现金收支等。

(2) 现金流量表的编制方法。现金流量表的编制方法有直接法和间接法两种。两种方法对于“投资活动产生的现金流量”和“筹资活动产生的现金流量”两部分的编制方法是相同的,主要根据投资和筹资活动逐项分析,计算出影响当期现金流入和现金流出金额填列。两种方法的区别仅在于对“经营活动产生的现金流量”的反映方式不同。由于经营活动现金流量代表的是按收付实现制确认的损益,而会计上对于损益

的确认采用权责发生制,为此,只有将根据权责发生制确认的损益转换到收付实现制基础上来,该损益才能代表经营活动的现金流量。这种转换可以通过两种方式得以实现,由此出现了现金流量的两种编制方法。

间接法。采用间接法编制现金流量表,是以本期利润总额为基础,



经过对有关项目的调整而间接得出，即：加上不需动用现金的损失和费用，减去不涉及现金的收入。具体操作时，往往是结合有关账户记录，对资产负债表、利润表中有关内容加以调整来编制。

与利润表有关的调整项目有：

不涉及经营活动现金流量的项目，如以前年度损益调整、营业外收支等。具体调整为：

- 加：营业外支出
- 减：营业外收入
- 以前年度损益调整

这类项目中，以前年度损益调整并不产生实际现金流量，应予以剔除；营业外收支项目中的处理固定资产收益或损失应在投资活动现金流量中予以列示，其他项目则应在非常性项目现金流量中列示。

不涉及现金增减的各收入与费用项目，如长期资产和长期负债的折旧、摊销、预提额。具体调整为：

- 加：固定资产折旧额
- 无形资产摊销额
- 长期负债（长期借款、发行债券等）预提的利息费用
- 发行债券的折价摊销额、长期债券投资的溢价摊销额
- 减：发行债券的溢价摊销额、长期债券投资的折价摊销额
- 长期债券投资的应计利息收益

这类项目对本期净利润有影响但并不引起现金的增减变动，故应予以剔除。

与资产负债表有关的调整项目主要是影响经营活动现金流量的流动资产和流动负债。流动资产的减少和流动负债的增加应作为本期净利润的调整加项，而流动资产的增加和流动负债的减少则作为本期净利润的调整减项。具体调整方法如下（见表 16—3）：

表 16—3

| 流动性项目 | 本期净利润调整加项 | 本期净利润调整减项 |
|-------|-----------|-----------|
| 应收款项 | 减少 | 增加 |
| 贷 款 | 减少 | 增加 |
| 应付款项 | 增加 | 减少 |
| 存 款 | 增加 | 减少 |
| 汇 款 | 增加 | 减少 |

对上述调整方法说明如下：

应收款项包括应收账款、应收进出口押汇、其他应收款；贷款包括拆出资金、短期贷款、中长期贷款、逾期贷款、贴现；应付款项包括应付账款、其他应付款、应付工资、应付福利费、应交税金、预提费用；存款包括短期存款、长期存款、短期储蓄存款、长期储蓄存款、保证金、财政性存款、



同业存放款项、联行存放款项；汇款包括应解汇款、汇出汇款。

流动性项目中短期投资、应付利润、向中央银行借款、发行短期债券、拆入资金等将在投资和筹资活动中分别反映，不纳入经营活动现金流量范围的调整。

非流动性项目中的贷款（中长期贷款、逾期贷款）和存款（长期存款、长期储蓄存款、长期保证金）应纳入经营活动现金流量范围予以调整，其主要是因为存贷款业务属于银行的主要经营业务，而存贷款业务对现金的影响不仅体现在利息收支，也体现于存贷款本身的增减变化上。

虽然坏账准备和贷款呆账准备的计提不影响现金的增减变化，但却影响本期按权责发生制计算的净利润，故两者也应予以调整。与应收账款和贷款对经营活动现金流量的影响联系起来，可以采取简化处理方式，即合并以应收账款净额增减和贷款净额增减两个项目来调整。

以上调整项目一般只需按资产负债表有关项目年末数与年初数的差额填列。

直接法。采用直接法编制现金流量表，是以本期营业收入为基础，根据“本期现金流入量 - 本期现金流出量 = 本期现金净流量”的原理，将资产负债表和利润表中所有涉及现金的项目，以及其他资料提供的现金项目，按收入和支出进行分类，分项列示。具体操作时，大多是直接根据有关账户记录分析求得，其关键在于对各项收入和支出应计基础的转换。转换内容如下（见表 16—4）：

表 16—4

| 权责发生制 | 转 换 | 收付实现制 |
|--------|--------------|--------|
| 主要营业收入 | + 应收账款的减少 | 主要营业收现 |
| | - 应收账款的增加 | |
| | + 存款的增加 | |
| | + 贷款的减少 | |
| 其他营业收入 | + 其他应收款的减少 | 其他营业收现 |
| | - 其他应收款的增加 | |
| 主要营业支出 | + 应付账款的减少 | 主要营业付现 |
| | - 应付账款的增加 | |
| | + 存款的减少 | |
| | + 贷款的增加 | |
| | + 发行债券溢价摊销 | |
| | - 发行债券折价摊销 | |
| | - 发行债券预提利息支出 | |



续 表

| | | |
|--------|-------------|----------|
| 营业费用 | + 应付费用的减少 | 营业费用付现 |
| | - 应付费用的增加 | |
| | - 折旧费用 | |
| | - 无形、递延资产摊销 | |
| 其他营业支出 | + 其他应付款的减少 | 其他营业付现 |
| | - 其他应付款的增加 | |
| 税金 | + 应交税金的减少 | 实际支付税金 |
| | - 应交税金的增加 | |
| 投资收益 | + 债券投资溢价摊销 | 投资利息收入收现 |
| | - 债券投资折价摊销 | |
| | - 预提债券利息收入 | |
| | 本期净利润 | 经营活动现金流量 |

上述转换内容说明如下：

主要营业收入包括利润表中的利息收入、金融企业往来收入、手续费收入、汇兑收益。在权责发生制下，该项目既包括本期实现现金收入，也包括本期应收未收收入如应收利息。因此，需要调整剔除应收未收的部分，同时增加本期收到的前期现金收入，这可通过减去应收未收的增加数，加上应收未收的减少数而取得；此外，存款的增加、贷款的减少均引起营业现金流入的增加，也作加项调整。由此得到收付实现制下的主要营业收入收现。

其他营业收入转换的方法与主营业务收入基本相同，区别仅在于其调整的是其他应收款的增加变动额。

主要营业支出包括利润表中的利息支出、金融企业往来支出、手续费支出、汇兑损失等，其内容在权责发生制下既包括当期实际现金支付部分，也包括当期应付未付部分如应付利息。因此，需要调整应付未付的增减数。应付未付的增加，应作减项调整；反之应作加项调整。此外，贷款的增加或存款的减少，作加项调整。发行债券的溢价和折价摊销、预提的利息支出，均无实际现金流动，故予以剔除。

营业费用转换的方法与主要营业支出基本相同，区别在于两方面。一是影响经营活动现金流量的应付费用的（指应付工资、应付福利费、应交税金等）。应付费用的减少，表示现金流出增加，应作加项调整；反之作减项调整。二是不影响现金增减变动的固定资产折旧费用、无形资产、递延资产摊销额，应予以剔除。

其他营业支出转换方法是将其变动数转换为收付实现制下的实际现金流出。

税金包括营业税金及附加、所得税两个部分。通过应交税金的增减变动数的调整，转换为实际支付现金。

投资收益在权责发生制下既包括现金利息收入，也包括预提利息收入和债券投资折价与溢价的摊销，而后部分并不影响现金的增减变动，因此应予以剔除。





采用直接法编制现金流量表的参考格式如下（见表 16—5）：

表 16—5

现金流量表（直接法）

编制单位：年度单位：元

| 项 目 | 行 次 | 金 额 |
|--------------------|-----|-----|
| 经营活动产生的现金流量： | | |
| 主要营业收入收现 | | |
| 其他营业收入收现 | | |
| 短期投资现金收益 | | |
| 现金流入小计 | | |
| 主要营业支出付现 | | |
| 营业费用付现 | | |
| 其他营业支出付现 | | |
| 实际支付税金 | | |
| 现金流出小计 | | |
| 经营活动产生的现金净额 | | |
| 投资活动产生的现金流量： | | |
| 出售固定资产收到的现金净额 | | |
| 收回短期投资 | | |
| 现金流入小计 | | |
| 购建固定资产付现 | | |
| 现金流出小计 | | |
| 投资活动产生的现金净额 | | |
| 筹资活动产生的现金流量： | | |
| 接受现金投资 | | |
| 发行债券收现 | | |
| 拆入资金 | | |
| 现金流入小计 | | |
| 偿还长期借款 | | |
| 偿还长期应付款 | | |
| 支付投资者利润 | | |
| 现金流出小计 | | |
| 筹资活动产生的现金净额 | | |
| 非常性项目产生的现金流量： | | |
| 罚款净收入 | | |
| 现金流量净增加额 | | |
| 补充材料： | | |
| 1. 不涉及现金收支的投资和筹资活动 | | |
| （略） | | |



续 表

| | | |
|---------------------|--|--|
| 2. 将净利润调整为经营活动的现金流量 | | |
| 净利润 | | |
| 加减：计提固定资产折旧 | | |
| 递延资产摊销 | | |
| 应付账款的增加 | | |
| 其他应付款的增加 | | |
| 预提费用的增加 | | |
| 应付福利费的增加 | | |
| 应交税金的增加 | | |
| 出售固定资产的损失 | | |
| 存款和汇款增加 | | |
| 贷款的增加 | | |
| 应收账款净额的增加 | | |
| 其他应收款的增加 | | |
| 罚款净收入 | | |
| 调整后经营活动产生的现金净额 | | |

4. 利润分配表

利润分配表是反映银行利润分配情况和年末未分配利润结余情况的财务报表（表16—6）。它是利润表的附表。

表 16—6

| 利 润 分 配 表 | | | |
|-----------|--------|------|------|
| 编制单位： | _____年 | 单位：元 | |
| 项 目 | 行 次 | 本年实际 | 上年实际 |
| 一、净利润 | | | |
| 加：年初未分配利润 | | | |
| 二、可供分配的利润 | | | |
| 加：盈余公积补亏 | | | |
| 减：提取盈余公积 | | | |
| 应付利润 | | | |
| 三、未分配利润 | | | |

会计主管 复核 制表

利润分配表包括表首、表身和签章三部分。表身中的“本年实际”栏，根据当年“本年利润”及“利润分配”科目及其所属明细科目的记录分析填列。“上年实际”栏根据上年度利润分配表填列。其中“净利润”





项目应反映上年“净利润”项目加、减“上年利润调整”“上年所得税调整”项目后的数字，如果上年度利润分配表与本年度利润分配表的项目名称和内容不相一致，应对上年度报表项目的名称和数字按本年度的规定进行调整，填入本表“上年实际”栏内。

各银行在编制上述报表后，还需编写决算说明书。它是以文字为主，结合数字指标，说明财务报表数字形成情况和变化原因，补充报表上数字所不能反映的其他内容，为研究全行业务财务状况所提供的文字资料。另外，根据管理的需要，各银行在上述报表的基础上，还可增设决算报表种类。不同银行增设的报表种类不同，在此不做详细介绍。

（二） 人民银行决算报表的编制

人民银行决算报表由资产负债表、损益表、年度利润分配表、固定资产表和季度财务收支项目电报等组成。

1. 资产负债表

资产负债表是分项目列示在报表日所有资产、负债及所有者权益的类别和金额，反映人民银行某一特定日期财务状况的会计报表（见表 16—7）。

表 16—7

[illegible]

资产负债表是在决算日调整和核对账务后，根据总账各科目的上年末余额、本年借、贷方累计发生额及本年末余额填列。各科目上年末余额加减本年借、贷方发生额与本年末余额相等，表内各栏借、贷双方合计数应各自平衡。

2. 损益表

损益表是提供各项财务收入和财务支出数据，反映人民银行一定时期利润（亏损）实现情况的会计报表（见表 16—8）。

表 16—8

| 中国人民银行年度损益明细表 | | | |
|------------------|------|---------|------|
| 自 年 月 日起至 年 月 日止 | | | |
| 科目及账户名称 | 收入金额 | 科目及账户名称 | 支出金额 |
| | | | |



续 表

| | | | | | | |
|----------------|----|--|-----------|----|--|--|
| 5. 其他增加数 | 7 | | 二、电子设备 | 21 | | |
| 三、本年减少数 | 8 | | 1. 电子计算机 | 22 | | |
| 1. 报废清理的固定资产 | 9 | | 2. 其他电子设备 | 23 | | |
| 2. 无偿调出的固定资产 | 10 | | 三、交通工具 | 24 | | |
| 3. 有偿调出的固定资产 | 11 | | 1. 运钞车 | 25 | | |
| 4. 其他减少数 | 12 | | 2. 护卫车 | 26 | | |
| | | | 3. 其他交通工具 | 27 | | |
| 四、年末数 | 13 | | 四、机具 | 28 | | |
| 五、固定资产原值全年平均余额 | 14 | | 五、其他财产 | 29 | | |

补充材料

| 项 目 | 行次 | 项目 个数 | 总面积 (M) | 总投资 (万元) | 已完成投资 (万元) | 资金来源 (万元) | | |
|-------------|----|----------|------------|-------------|---------------|-----------|----|----|
| | | | | | | 总行 拨入 | 自筹 | 小计 |
| 在建工程合计 | | | | | | | | |
| 其中: 1. 办公用房 | | | | | | | | |
| 2. 发行库房 | | | | | | | | |

5. 季度财务收支项目电报

季度财务收支项目电报是反映人民银行财务收支执行计划和增减变动情况的会计报表（表式略）。它根据“损益表”中各科目及账户的数据和各项存款、金融机构准备金、金融机构贷款等科目的数据填列，通过电报方式报出，是一种快速报表。

【复习思考题】

- 1. 年度决算前应做好哪些准备工作？
- 2. 年度决算日主要工作有哪些？
- 3. 如何办理新旧账务的结转？
- 4. 商业银行决算报表的种类有哪些？如何编制？
- 5. 人民银行决算报表的种类有哪些？如何编制？



第十七章 会计分析和会计检查

第一节 会计分析

一、会计分析的意义

银行的会计分析是根据会计核算资料和数据，运用特定的方法，对银行业务活动和财务活动中相关因素指标进行定量的分析研究。它是银行会计核算的继续和发展，是银行会计工作的深化。开展会计分析，对于检查国家政策法规和制度的贯彻执行，促进经济核算，提高科学决策水平具有重要意义。

（一）检查国家政策、法令的贯彻执行

银行在其经营过程中必须贯彻执行党和国家的方针、政策以及财经制度、结算纪律、利率政策等，会计分析的目的在于考察银行在经营过程中对上述各项方针、政策、纪律的执行情况，揭露存在的问题，查明各种原因，采取有效措施，促使银行更好贯彻执行党和国家的有关方针、政策及各项纪律。

（二）促进经济核算，提高经济效益

银行向商业化转轨后，其经营目标是追求利润最大化。为了实现银行的经营目标，就必须加强经济核算，全面开展会计分析工作。通过会计分析，可以了解银行在一定期间的经营状况和经营成果，了解银行的偿债能力；通过有重点、有针对性地分析银行的资产、负债、收入、成本、费用，可以评价银行经营状况的好坏，经营成果的得失；可以查明银行资金运用效率的高低，以及形成高低的原因等。这样能够总结经验教训，发扬成绩，找出不足，采取措施，进而实现利润最大化。

（三）提高科学决策水平

银行的经营活动，必须有明确的目标和为达到目标而采取的各项措施，这些都来自正确的决策。决策是否正确，很重要的是在决策之前要进行分析 and 预测，了解事物的过去、现状及其发展趋势，对可能产生的不同结果，加以测算比较，权衡利弊得失，从中选出最优方案，作出正确的判断和决策。



二、会计分析的种类

(一) 定期分析和不定期分析

按会计分析的时间,可分为定期分析和不定期分析。

定期分析是指根据经济管理的要求,固定地按一定时期(周、旬、季、半年、一年)进行的会计分析。

不定期分析是指没有固定时间,而是根据上级主管部门的要求或本单位的实际需要所进行的会计分析。

(二) 全面分析、专题分析和典型分析

按会计分析的范围,可分为全面分析、专题分析和典型分析。

全面分析是指对银行的经营状况及经营成果,资金的筹集和运用,财务收支计划的执行情况及其结果进行的会计分析。

专题分析是指针对某些重大的经济管理措施、业务经营中发生的重大变化、经营管理工作中的薄弱环节和关键性问题进行的专门分析。

典型分析是指对某些典型的单位、典型的事例进行的分析。

各银行要根据具体情况和需要,采取灵活多样的分析形式,做到互相补充有所侧重。

三、会计分析的方法

银行会计分析方法很多,最常用的方法有:比率分析法、因素分析法、平衡分析法和趋势分析法。

(一) 比率分析法

比率分析法是将同一会计期间的相关数据互相比较,求出它们之间的比率,以分析项目与项目之间的相互关系,予以解释并作出评价的一种方法。比率分析法采用相对数字,比较确切,不像绝对数字容易造成假象,使信息使用者产生错觉。

比率分析法的运用有两种情况,一种情况是通过计算两相关指标的比值,即求出比率作为分析结果;另一种情况是继续将不同时期条件下计算出来的同一种比率进行比较,即求出比率之间的差异作为分析结果。根据现行制度规定,对金融保险企业经营状况和经营成果进行的分析,采用比率分析法。

(二) 因素分析法

因素分析法是从数量上分析某项计划指标的完成情况受到哪些因素的影响,以及影响程度的一种分析方法。它是财务分析中查找主要原因、分析主要原因的基本方法。具体运用中,有因素替换分析法和因素变动差额分析法两种。

1. 因素替换分析法

因素替换分析法在测定影响某一经济指标的各个因素的影响程度时,必须对各有关系因素顺序地进行分析,当分析某一因素时,把其余因素的影响暂时当做不变。分析的程序如下:

(1) 确定影响计划完成情况的因素,按其依存关系,将计划数和实际数分别分解为两个指标体系,各因素的排列顺序一般是数量指标在



前，质量指标在后。

(2) 以计划指标体系为基础，假设一个因素为可变，其余因素为不变，用每个因素的实际数逐步顺序地替代计划数，有几个因素就替代几次，每次替代后计算出由于该项因素变动所得的结果。

(3) 把计算的结果和这一因素被替代前的结果进行比较，两者的差额就是这一因素变化对计划指标完成情况的影响程度。

(4) 将各个因素的影响数值相加，必然等于该项经济指标的实际数和计划数的总差额。

【例 17—1】某银行一定时期利息支出的有关资料如下：

表 17—1

| 某行利息支出分析计算表 | | | |
|-------------|--------|----------|---------|
| 项 目 | 本年计划 | 本年实际 | 差 额 |
| 年存款平均余额 | 800 万元 | 1 000 万元 | +200 万元 |
| 年平均利率 | 3.00% | 4.20% | +1.20% |
| 年利息支出 | 24 万元 | 42 万元 | +18 万元 |

从计算表可以看出，本年利息支出的实际数比计划数增加 18 万元，可用因素替换分析法具体分析年存款平均余额和年平均利率两个因素变动对全年利息支出增加的影响程度。

| | | |
|--------|--------------------------------|----------|
| 计划指标 | $800 \times 3.00\% = 24$ (万元) | |
| 第一次替代 | $1000 \times 3.00\% = 30$ (万元) | +6 (万元) |
| 第二次替代 | $1000 \times 4.20\% = 42$ (万元) | +12 (万元) |
| (实际指标) | | |

| | |
|-----|----------|
| 合 计 | +18 (万元) |
|-----|----------|

由于实际平均存款余额比计划增加 200 万元，使实际年利息支出增加 6 万元；由于实际年平均利率比计划提高 1.20%，使实际利息支出比计划增加 12 万元；两因素综合影响的结果，本年实际利息支出比计划增加 18 万元。

2. 因素变动差额分析法

因素变动差额分析法，也叫差额算法，是因素替换分析法的简化形式。它是来源实际数与计划数之间的差额，直接计算出由于各个因素变动对所分析指标的影响程度，计算手续比较简便。

【例 17—2】资料同前例。

| | |
|--------------|------------------------------------|
| 年存款平均余额变动的影响 | $(+200) \times 3.00\% = +6$ (万元) |
| 年平均利率变动的影响 | $1000 \times (+1.20\%) = +12$ (万元) |

| | |
|-----|----------|
| 合 计 | +18 (万元) |
|-----|----------|

(三) 平衡分析法





平衡分析法是根据指标之间的平衡关系进行经济分析的一种方法。银行会计报表多采用平衡表的格式编制，如资产负债表、财务状况变动表等。采用平衡分析法，把相对应的具有平衡关系的有关指标进行对比，发现不平衡时，找出原因并求得新的平衡，可以保证业务活动的顺利进行及各项计划指标的实现。具体运用中，有综合平衡法和具体指标平衡法两种。

1. 综合平衡法

综合平衡法是把银行业务活动的各个方面联系起来，从全局出发，根据有关指标相互关系，从整体上综合考核其各项比例和发展速度是否平衡、协调。一般程序是：

- (1) 把若干有依存关系的指标平行地列成动态数列；
- (2) 为了便于有关现象的对比平衡，必须把绝对数列换算成同一基期的相对数列；
- (3) 把各项指标的发展速度结合起来进行各种对比，分析其相互间的比例关系是否协调。

2. 具体指标平衡法

具体指标平衡法是对银行业务活动中若干互有平衡关系的具体指标进行有联系的比较分析。它适用于一切有平衡关系的指标系列，比如资金平衡表的分析，营运资金平衡分析，流通中货币平衡的分析等。

(四) 趋势分析法

趋势分析法是对不同时期的经济指标进行对比，以确定其增减差异和变动趋势的分析方法。它以发展的观点来研究现象在一定时期内的变化及趋势，通过连续进行分析，比较各期有关项目的增减方向和幅度，可以揭示当期财务状况和营业情况的增减变化及其发展趋势，可以看出经营活动过程及其规律性。

趋势分析法通常采用比较财务报表的方法，既可用绝对金额进行比较，也可用百分比进行比较。同时，趋势分析法还可制成统计图表，用坐标图中曲线的升降来表示现象在一定时期内的变动，以观察其变化趋势。

四、会计分析的内容

银行会计分析包括经营状况分析、经营成果分析、结算业务分析、业务工作效率分析及业务工作质量分析等。

(一) 经营状况分析

银行的经营状况分析主要由变现能力和经营业务风险程度组成，设立流动比率、资本风险比率、固定资产比率和放款利息实收比率四项。

1. 流动比率

流动比率是反映银行流动资产在短期债务到期前可以变为现金用于偿还流动负债的指标。其计算公式如下：

$$\text{流动比率} = \frac{\text{流动资产}}{\text{流动负债}} \times 100\%$$

其中：

流动资产是指银行可以在一年内变现或耗用的资产，包括现金、银



行存款、发放的短期贷款、应收及预付款项等。

流动负债是指银行将在一年内偿还的债务，包括吸收的短期存款、短期借款、应付账款、应付工资、应交税金、其他应付款和预提费用等。

流动负债是银行最重要的短期资金来源，根据稳健性原则，短期资金来源一般只能用于短期的用途。因此，反映短期债务偿还能力的最常用指标为流动比率，一般认为比率以 2 : 1 为好。

2. 资本风险比率

资本风险比率是反映银行能否按期收回贷款，保证信贷资金安全和增值的指标。其计算公式如下：

$$\text{资本风险比率} = \frac{\text{逾期贷款}}{\text{资本金}} \times 100\%$$

其中：

逾期贷款是指超过规定贷款期限的贷款。

资本金是银行在工商行政管理部门的注册资金。在基层行体现为上级拨入的营运资本金。

资本风险比率越小，说明贷款的催收工作做得好，资金周转快；反之，就会增加成本开支，减少利润。

3. 固定资产比率

固定资产比率是反映银行进行固定资产投资的资金规模恰当程度的指标。其计算公式如下：

$$\text{固定资产比率} = \frac{\text{固定资产净值}}{\text{资本金}} \times 100\%$$

其中：

固定资产净值是指固定资产原值扣除累计折旧的差额。

银行要保证资金有较高的流动性和变现能力，必须适当控制固定资产比例，因为对固定资产投入的资金，意味着这部分资金被固化，所以要有一个适度的比率控制。按现行制度规定，资本金中固定资产净值所占的比重，银行最高不超过 30%，非银行金融企业最高不超过 50%。

4. 放款利息实收比率

放款利息实收比率是反映银行利息收入实现水平的指标。其计算公式如下：

$$\text{放款利息实收比率} = \frac{\text{实收放款利息}}{\text{应收放款利息}} \times 100\%$$

其中：

实收放款利息是实际收到的贷款利息。

应收放款利息包括应收贷款利息和催收贷款利息。

贷款利息收入是银行的主要业务收入。放款利息实收率高，说明银行利息收入的工作抓得好、成效大；反之，会因上缴税利造成资金周转不灵，以致带来损失。



（二）经营成果分析

银行经营成果分析主要有利润率、资本金利润率、成本率和费用率四项。

1. 利润率

利润率是反映银行每一项营业收入能带来利润多少的指标。其计算公式如下：

$$\text{利润率} = \frac{\text{利润总额}}{\text{营业收入}} \times 100\%$$

利润率可以衡量银行赢利水平，利润率高，说明赢利水平高；反之，说明银行损失、浪费比较严重，应加强管理。

2. 资本金利润率

资本金利润率是反映银行所拥有的资本金的赢利能力。其计算公式如下：

$$\text{资本金利润率} = \frac{\text{利润总额}}{\text{资本金}} \times 100\%$$

资本金利润率是衡量银行经营成果的综合指标。资本金利润率高，说明银行财务收支工作组织得好，经营效益高；反之，说明银行资本利用率低。

3. 成本率

成本率是反映银行取得的营业收入与耗费的成本、支出的关系。其计算公式如下：

$$\text{成本率} = \frac{\text{总成本}}{\text{营业收入}} \times 100\%$$

成本率反映银行的成本开支水平，比率越低越好。

4. 费用率

费用率是反映银行的营业费用占收入的比例。考虑到金融机构往来和系统内部调拨具有一定的调节性，用来考核费用率的营业收入，应剔除这一因素的影响。其计算公式如下：

$$\text{费用率} = \frac{\text{营业费用}}{\text{营业收入} - \text{金融企业往来收入}} \times 100\%$$

费用率是对成本率的进一步说明，比率也是越低越好。

（三）结算业务分析

银行是全国支付结算的中心，各企事业单位之间的经济往来，除按规定可以使用现金外，多数要通过银行办理结算。结算业务的分析一般从以下几方面入手：

（1）分析各种结算方式的金额及笔数，了解结算结构和结算方式的运用情况，为改进结算办法提供资料。

（2）分析结算在途时间和天数，了解银行结算业务对企业的影响，并找出不正常的原因。

（3）分析结算工作质量，了解结算凭证传递积压、差错等现象，以便及时发现结算中的问题，从而提出改进意见。

（四）工作效率分析

工作效率是反映银行每人一定时期（一般指一年）所实际完成的工作量。通常设置人均传票率、人均存款率和人均贷款率三项指标来考核。人均传票率是综合反映银行业务工作效率的主要指标，因为银行的各项业务都必须通过传票才能办理和实现，人均存款率和人均贷款率作



为辅助指标，和人均传票率一起能较全面地反映银行的工作效率。

1. 人均传票率

人均传票率是反映银行每位员工在一定时期内完成传票张数的指标。其计算公式如下：

$$\text{人均传票率} = \frac{\text{全行处理传票总数}}{\text{全行平均人数}} \times 100\%$$

全行平均人数既包括业务人员平均人数，又包括管理人员平均人数，银行要提高人均传票率，除了要提高业务人员工作效率外，还要提高业务人员在全行人数中的比重，压缩非业务人员。

2. 人均存款率

人均存款率是反映银行在一定时期内每人吸收存款量的指标。其计算公式如下：

$$\text{人均存款率} = \frac{\text{全年存款平均余额}}{\text{全行平均人数}} \times 100\%$$

3. 人均贷款率

人均贷款率是反映银行用财方面的效果和能力的指标。其计算公式如下：

$$\text{人均贷款率} = \frac{\text{全年贷款平均余额}}{\text{全行平均人数}} \times 100\%$$

(五) 工作质量分析

工作质量是反映银行完成的每项业务活动达到质量标准程度的指标，设置会计差错率和出纳差错率两项考核指标，以了解各业务部门实际达到质量标准的程度，并采取有效措施，提高业务人员熟练操作程度和技术水平，改善银行经营水平。

1. 会计差错率

会计差错率是反映银行会计部门工作质量的指标。其计算公式如下：

$$\text{会计差错率} = \frac{\text{会计差错笔数}}{\text{会计传票张数}} \times 100\%$$

会计差错率用万分之几来表示。

2. 出纳差错率

出纳差错率是反映银行出纳部门工作质量的指标。其计算公式如下：

$$\text{出纳差错率} = \frac{\text{现金差错金额}}{\text{现金收付发生额}} \times 100\%$$

出纳差错率用百万分之几来表示。

除上述指标外，各银行还可以根据实际情况，采用其他指标，对银行的财务状况和经营成果进行分析、考核和评价。

第二节 会计检查

一、会计检查的意义

银行会计检查是根据会计凭证、账表等资料，对银行经营活动的合法



性、合理性,会计资料的真实性、可靠性,以及财务、会计制度和财经纪律的执行、遵守情况进行的一种事后监督。会计检查是会计工作的重要组成部分,是会计核算的延续。

会计检查作为会计工作一个不可分割的重要组成部分,贯穿于整个会计业务过程,并对整个会计业务的合理性、合法性及真实性起到监督保证作用,是国民经济管理的重要组成部分。加强会计检查,可以发现会计工作中存在的工作质量差、资金周转慢、经济效益低、损失浪费严重等问题;可以发现会计工作中存在的管理偏松、监督不力、有章不循的现象;可以揭露会计工作中的各种弊端和会计人员的失职及违法行为。对于检查出来的问题和现象,要深入进行剖析,找出产生问题的原因、造成弊端的因素,从而总结经验教训,完善制度,做到防患于未然,确实保护国家财产、物资、资金的安全。

二、会计检查的种类

(一) 定期检查和不定期检查

按检查时间,可分为定期检查和不定期检查。

定期检查是按规定时间进行的检查,如每年决算前进行的检查。不定期检查是不固定检查日期,随时进行的检查,如上级管理部门的抽查。

(二) 全面检查、局部检查和专项检查

按检查范围,可分为全面检查、局部检查和专项检查。

全面检查是对银行一定时期的经济活动、财务收支及其成果、财产物资的各个方面,进行全面彻底的检查,如年度决算前的检查。局部检查是对一部分内容进行的检查,如现金库存的检查、财务费用的检查。专项检查是对专项内容进行的检查,如对银行本票使用情况的检查。

(三) 外部检查和内部检查

按检查部门,可分为外部检查和内部检查。

外部检查是本银行以外的管理部门或上级机关进行的检查,如税收检查。内部检查是银行内部会计部门进行的自我检查,如定期的现金查库。

(四) 间接检查和直接检查

按检查方式,可分为间接检查和实地检查。

间接检查是通过会计凭证、账表等资料进行的检查,如上级行对下级行年度报表的检查。实地检查是深入到被检查单位进行的检查,如人民银行对商业银行开户情况的检查。

三、会计检查的方法

会计检查方法是完成会计检查任务、发挥会计检查作用的基本技术保证。在实际工作中,由于会计检查的目的、时间、内容、范围的不同,应根据具体情况,采取不同的方法,以取得最佳效果。

(一) 审阅法

审阅法是对会计资料(传票、账簿、报表、合同契约及有关记录)



进行认真仔细地审查、阅读和观察，以检查会计核算的真实性和合理性。

（二）核对法

核对法是将同一会计核算在不同方面的反映进行核对，以检查会计记录的正确性。会计核算中的六相符，即账账相符、账款相符、账实相符、账据相符、账表相符、内外账相符，都是采用核对方法进行验证的。

（三）复核法

复核法是对会计凭证、账表的数字进行的复算，以检查业务的准确性。

（四）盘点法

盘点法是根据会计核算资料，对有关财产、库存现金、有价单证及空白重要凭证等进行清点，以保证财产的完整和安全。

（五）观察法

观察法是通过会计核算操作现场的实地考察，以了解基本制度的执行情况。

四、会计检查的程序

会计检查的程序大体上可分为三个阶段：

（一）准备阶段

主要是组织好会计检查小组，拟定检查方案。在方案中要明确规定检查目的、要求、对象、内容、方法、步骤，以及人员分工、时间安排等。

（二）检查阶段

根据检查方案确定的内容，对检查对象进行检查。要对检查情况作详细的记录，并由检查人员签章。

（三）总结阶段

在检查的基础上对检查资料进行加工、整理，肯定成绩，指出问题，提出建议和改进措施，需要处理的提出处理意见，最后以检查报告的形式上报。

五、会计检查的内容

银行会计检查的内容，是由会计检查的目的和要求以及银行业务活动的特点决定的，一般包括账务检查、业务检查和财务检查三个方面。

（一）账务检查

账务检查是指对银行会计的整个账务处理过程所作的全面检查，即对从经济业务发生审查原始凭证开始到取得或编制记账凭证、登记账簿、编制会计报表，直至凭证、账簿、报表整理装订、归档保管为止的整个过程的各个环节进行的全面检查。

（1）原始凭证的审查。检查的内容包括：记载的经济业务是否合理合法；取得的原始凭证是否有效；凭证的使用是否准确；填制的内容是否完整正确；各项要素是否齐全；技术上的规范性是否符合要求。

（2）记账凭证的检查。检查的内容包括：记账凭证是否根据有效的原始凭证编制；凭证运用是否正确；会计科目和账户名称运用得是否正确；结计的金额是否与原始凭证相符；附件是否齐全；有关人员是否



签章。

(3) 账簿的检查。检查的内容包括: 账簿是否按规定的要求起用与保管; 账簿的登记是否依据有效的记账凭证; 登记的方法是否符合技术规范; 发生错误是否及时更正; 更正的方法是否符合技术规范等。

(4) 会计报表的检查。检查的内容包括: 编报的数字是否真实可靠; 内容是否完整; 编报是否及时; 有关情况是否详细说明; 各种报表是否按规定报送; 有无遗失或泄密现象等。

(5) 凭证、账簿、报表装订、保管的检查。检查的内容包括: 各种凭证、账簿、报表有无散失、泄密的现象; 平时是否由经办人员妥善保管, 按规定装订, 加盖有关人员名章, 并登记“记账凭证、账簿、报表保管登记簿”后交档案室, 由专人负责保管。

(二) 业务检查

业务检查是指银行会计部门在办理各种经济业务过程中所能做到的检查。重点是对存贷款业务和结算业务的检查。检查的内容包括:

(1) 是否把好开户关, 加强账户管理, 严禁银行和开户单位利用账户搞投机, 严禁超余额付款。

(2) 是否把好结算监督关, 认真执行结算办法规定, 严格结算纪律。

(3) 加强存款业务管理, 各种不同性质的存款, 必须运用正确的科目和账户进行核算, 财政性存款必须按规定全额划转中央银行, 不得截留; 一般性存款必须按规定的比例向中央银行缴存存款准备金。

(4) 严格执行信贷政策, 加强信贷管理, 按规定发放和收回贷款。严格执行国家利率政策, 准确计算利息, 并按规定进行核算。

(5) 加强联行业务管理, 严格执行联行往来业务规定, 保证联行汇路的畅通。

(6) 加强现金管理, 严格执行现金管理规定, 保证现金的安全完整。

(三) 财务检查

财务检查是对各项财务工作执行情况进行的检查。检查的内容取决于财务工作的内容, 主要包括以下几个方面:

(1) 检查固定资产是否按规定进行管理, 固定资产增加或减少的手续是否完备, 折旧的计提是否符合规定, 固定资产的盘亏和毁损是否按规定的程序和手续办理, 各项固定资产的账实、账卡、账账是否相符等。

(2) 检查各项库存物资是否建账保管, 各项物资购入、发出和退回的手续是否完备, 账实、账账是否相符等。

(3) 检查各项收入是否全部入账, 有无账外收入或小金库, 各项收入是否按规定列账, 各项收入的计算依据、标准和结果是否正确, 特别是出纳账款和各项营业收入是否按规定程序报经批准后入账等。

(4) 检查各项成本费用支出是否贯彻节约原则, 是否符合开支标准的有关规定, 有无扩大成本费用支出范围、提高支出标准、乱挤乱摊成本的现象, 各项预提费用是否按规定进行预提, 各项待摊费用是否按规



定方法和期限摊销，各项损失支出是否按规定的程序报经批准后入账等。

(5) 检查各项应收应付款项的列账是否合理，核批是否符合有关规定，清理是否及时，有无垫付不合理的支出。

(6) 检查各项税金是否及时解缴，计算的范围、标准、结果是否准确无误，有无偷税、漏税和解缴不及时等现象。

(7) 检查利润的计算是否正确，利润分配是否按规定的比例和顺序进行。

【复习思考题】

1. 会计分析的种类和方法有哪些？
2. 会计分析的内容包括哪些？
3. 会计检查的种类和方法有哪些？
4. 会计检查的程序是怎样的？





主要参考文献

1. 中国银行、教育部编：《中国银行基础培训教材》
2. 中国银行编：《各项业务会计核算手续》
3. 郑家祥、王志辉：《银行外汇会计实务》，中信出版社，2000 年 1 月第 1 版
4. 王允平、李晓梅：《商业银行会计》，立信会计出版社，2003 年 2 月第 1 版
5. 丁元霖：《银行会计》，立信会计出版社，2003 年 7 月第 1 版
6. 谢获宝、王合喜：《金融企业会计》，武汉大学出版社，2003 年 11 月第 1 版
7. 吴品芝：《银行会计学》，陕西科技出版社，1999 年版
8. 郑建娜、张祥：《银行会计》，中国金融出版社，2000 年版
9. 黄青梅：《银行会计》，陕西人民出版社，1999 年版
10. 中国人民银行编：《国库会计管理规定》《国库会计核算业务操作规程》

