


高等院校会计专业(新准则)通用规划教材

银行会计

(第三版)

张慧珏 莫桂青 编著

 上海财经大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

银行会计/张慧珏,莫桂青编著. —3版. —上海:上海财经大学出版社,2023.7

高等院校会计专业(新准则)通用规划教材

ISBN 978-7-5642-4186-5/F·4186

I. ①银… II. ①张… ②莫… III. ①银行会计-高等学校-教材
IV. ①F830.42

中国国家版本馆 CIP 数据核字(2023)第 093736 号

☐ 责任编辑 林佳依

☐ 封面设计 贺加贝

银行会计

(第三版)

张慧珏 莫桂青 编著

上海财经大学出版社出版发行
(上海市中山北一路 369 号 邮编 200083)

网 址: <http://www.sufep.com>

电子邮箱: webmaster@sufep.com

全国新华书店经销

上海新文印刷厂有限公司印刷装订
2023 年 7 月第 3 版 2023 年 7 月第 1 次印刷

787mm×1092mm 1/16 17.25 印张 420 千字
印数: 9 501—12 500 定价: 55.00 元

第三版前言

中国共产党第二十次全国代表大会是在全党全国各族人民迈上全面建设社会主义现代化国家新征程、向第二个百年奋斗目标进军的关键时刻召开的一次十分重要的大会,会议提出:“必须坚持科技是第一生产力、人才是第一资源、创新是第一动力,深入实施科教兴国战略、人才强国战略、创新驱动发展战略,开辟发展新领域新赛道,不断塑造发展新动能新优势。”教育是国之大计、党之大计,教材是学校教育教学、推进立德树人的关键要素,是国家意志和社会主义核心价值观的集中体现,是解决“培养什么人、怎样培养人、为谁培养人”这一根本问题的核心载体。育人的根本在于立德,本教材秉承为党育人、为国育才的宗旨,全面贯彻党的教育方针,落实立德树人根本任务,将职业道德等思政教育融入其中,为金融业培养德才兼备的高素质人才服务。

银行是现代市场经济中金融体系的主体,随着经济全球化、金融一体化进程的加快,银行在一国经济运行中发挥着越来越重要的作用。

随着我国新企业会计准则的实施、金融业改革不断深化、信息技术的发展,银行业务不断创新、业务领域不断拓宽、服务能力日益扩大,银行发展的新趋势对从业人员的素质提出了更高的要求。为了反映上述变化的具体内容,满足相关专业高等院校、广大银行工作者等的需要,我们编写了这本教材。

本教材主要体现以下几个方面的特点:(1)内容新颖。结合新企业会计准则及银行会计处理的有关规定,既介绍了银行传统的存贷款业务、支付结算业务、外汇业务等,又将一些新兴业务,如基金托管、支票影像交换等,充实进去。(2)体系完整。除了介绍商业银行主要业务外,还介绍了中国人民银行货币发行、经理国库等业务。此外,为了与当今金融业重视和发展中间业务相适应,专门将中间业务作为一章进行较全面的介绍。(3)理论联系实际。本教材注重模拟银行会计真实环境,融入我们在实际工作和教学中的体会,用实例阐释原理,力求有益于学生对银行会计知识点的理解和掌握。(4)重点突出。考虑到学生学习银行会计前都已具备一般企业财务会计的基础,所以本教材在篇幅上重点突出银行业务的会计处理,以示银行业务的

特殊性。在银行与一般企业共性业务上笔墨相对较少。(5)配备练习。本教材每章后提供配套练习,以便读者自测掌握知识情况。

本教材由上海立信会计金融学院张慧珏、莫桂青讲师编写。张慧珏担任第一章、第四章、第五章、第六章、第七章、第八章、第十章的编写;莫桂青负责第二章、第三章、第九章、第十一章、第十二章、第十三章、第十四章的编写。

需要特别说明的是,依据国家教材委员会办公室《关于做好党的二十大精神进教材工作的通知》(国教材办〔2022〕3号)的要求,推动党的二十大精神进教材、进课堂、进头脑,除了本教材中已经体现的二十大精神内容外,为了与时俱进地增补与本教材相关的思政案例与二十大精神内容,及时修改在教学过程中发现的本书错误之处,我们与出版社共同建设新媒体动态服务窗口,使用本教材的教师可以通过手机微信扫以下二维码,获取相关最新内容。



本教材在编写过程中,得到工商银行钱劲老师及浦发银行钱立峰老师的大力支持,在此表示由衷的谢意,同时也受到了同类教材和相关资料的启发,谨向这些文献的作者表示衷心的感谢。本书的出版得到了上海财经大学出版社领导的支持,王芳老师为本书出版付出了辛勤的劳动,在此深表谢意。在本书编写过程中,由于作者水平有限,书中难免存在疏漏或错误之处,恳请读者批评指正。

编者
2023年6月

目 录

第一章 总论/1

第一节 银行会计概述/1

第二节 银行会计核算的基本前提和会计信息质量要求/4

第三节 银行会计要素及计量属性/7

第四节 银行会计的工作组织/9

复习思考题/13

课程思政案例分析/13

第二章 银行会计的基本核算方法/14

第一节 会计科目/14

第二节 记账方法/17

第三节 会计凭证/19

第四节 账簿和账务处理 /24

第五节 会计报表/36

复习思考题/48

业务题/48

第三章 存款与储蓄/49

第一节 存款的种类/49

第二节 单位存款的核算/52

第三节 人民币储蓄存款的核算/58

复习思考题/66

业务题/66

第四章 贷款业务/67

第一节 贷款业务概述/67

第二节 信用贷款的核算/68

第三节 担保贷款的核算/71

第四节 票据贴现/73

第五节 贷款损失准备/75

第六节 贷款利息的核算/77

复习思考题/78

业务题/79

第五章 支付结算业务的核算/80

第一节 支付结算业务概述/80

第二节 票据结算业务的核算/82

第三节 结算方式业务的核算/96

第四节 信用卡业务的核算/107

复习思考题/110

业务题/110

第六章 资金汇划清算的核算/112

第一节 资金汇划清算概述/112

第二节 资金汇划清算的核算/114

复习思考题/124

业务题/124

第七章 金融机构往来业务的核算/125

第一节 金融机构往来概述/125

第二节 商业银行与中央银行往来的核算/126

第三节 商业银行往来的核算/134

第四节 同城票据交换与清算/139

第五节 中央银行现代化支付系统/141

第六节 全国支票影像交换系统/147

复习思考题/148

业务题/149

第八章 现金业务的核算/151

第一节 现金业务概述/151

第二节 现金收付、整理和票币兑换/152

第三节 金库管理和现金运送/155

第四节 有价单证的管理/157

第五节 假币的管理/159

复习思考题/160

业务题/160

第九章 外汇业务的核算/162

第一节 外汇业务概述/162

第二节 外汇会计的特点/164

第三节 外汇买卖的核算/165

第四节 外汇存款业务的核算/169

第五节 外汇贷款业务的核算/173

第六节 国际结算/178

复习思考题/183

业务题/183

第十章 中间业务的核算/185

第一节 中间业务概述/185

第二节 代理债券业务的核算/187

第三节 保函业务的核算/189

第四节 贷款承诺业务的核算/191

第五节 基金托管业务的核算/192

第六节 保险箱业务的核算/193

复习思考题/195

第十一章 中国人民银行经理国库及货币发行业务/196

第一节 国库业务概述/196

第二节 预算收入收纳、报解的核算/198

第三节 库款支拨的核算/206

第四节 国家债券发行与兑付的核算/207

第五节 预算收入对账和国库年度决算/209

第六节 货币发行业务概述/211

第七节 货币发行与回笼的核算/213

第八节 人民币产品入库和发行基金调拨的核算/216

复习思考题/219

业务题/219

第十二章 银行其他资产负债业务的核算/221

第一节 固定资产的核算/221

第二节 无形资产的核算/231

第三节 其他资产的核算/237

第四节 发行债券业务的核算/237

第五节 应交税费及其他负债业务的核算/240

复习思考题/242

业务题/242

第十三章 损益及所有者权益的核算/243

第一节 营业收入的核算/243

第二节 营业支出的核算/245

第三节 利润与利润分配的核算/247

第四节 所有者权益的核算/249

复习思考题/252

第十四章 年度决算/253

第一节 年度决算概述/253

第二节 决算前的准备工作/254

第三节 决算日工作内容/257

复习思考题/258

业务题参考答案/259

参考文献/268

第一章 总 论

第一节 银行会计概述

银行是经营金融商品的特殊企业,具有垄断性、指标性、高风险性和高负债经营性等特点。银行运用货币信用这一特殊形式,筹集、融通和分配资金,通过吸收存款、发放贷款、办理国内外结算及票据贴现、经营外汇买卖、经营债券等基本业务发挥其职能作用;它是国民经济的综合部门,是社会资金活动的枢纽,起着社会“总会计”的作用。银行业的发展关系到经济发展和社会稳定,基于银行在国民经济中的独特地位和固有的特点,各国政府都非常重视本国银行业的发展。

一、我国的银行体系

目前,银行是我国金融体系中最重要的重要组成部分,是现代经济的中枢系统。随着市场经济的发展和经济体制改革的深入,我国已初步形成了以中国人民银行为核心,以国家金融监督管理总局为监督机构,以国有控股商业银行和政策性银行为主体,多种产权形式的银行机构同时并存的银行体系。我国现行的银行体系主要包括中央银行、政策性银行和商业银行。

(一)中央银行

我国的中央银行是中国人民银行。《中华人民共和国中国人民银行法》规定的中国人民银行的职能是:在国务院领导下,制定和实施货币政策,防范和化解金融风险,维护金融稳定。它的主要职责是:发布与履行其职责有关的命令和规章;依法制定和执行货币政策;发行人民币,管理人民币流通;经理国库;监督管理黄金市场;持有、管理、经营国家外汇储备、黄金储备;监督管理银行间同业拆借市场和银行间债券市场;实施外汇管理、监督管理银行间外汇市场;维护支付、清算系统的正常运行;指导、部署金融业反洗钱工作,负责反洗钱的资金监测;负责金融业的统计、调查、分析和预测;作为国家的中央银行,从事有关的国际金融活动;国务院规定的其他职责。

(二)政策性银行

政策性银行是国家为了实现政策性金融和商业性金融相分离,割断政策性贷款与基础性货币的关系,为特定的经济政策和产业政策服务的金融机构。1994年,我国组建了三家政策性银行:国家开发银行、中国进出口银行、中国农业发展银行。

国家开发银行成立于1994年3月,其主要任务是按照国家的法律法规和方针政策,筹集

和引导境内外资金,向国家基础设施、基础产业、支柱产业的大中型基本建设和技术改造等政策性项目及配套工程发放贷款,从资金来源上对固定资产总量进行控制和调节,优化投资结构,提高投资效益。

中国进出口银行成立于1994年7月,其主要任务是执行国家产业政策和外贸政策,为扩大我国机电产品和成套设备等资本性货物出口提供政策性金融支持。

中国农业发展银行成立于1994年11月,其主要任务是按国家的法律法规和方针政策,以国家信用为基础,筹集农业政策性信贷资金,承担国家规定的农业政策性金融业务,代理财政性支农资金的拨付,为农业和农村经济发展服务。

我国政策性银行由政府设立,实行独立核算,自主、保本经营,它以国家信用为基础,执行国家产业政策和区域政策,在特定领域从事资金融通,支持、保护相关生产与经营,以促进国民经济协调发展。政策性银行具有政策性和金融性双重特征,执行“分类指导、一行一策”的原则。

政策性银行也是不断发展的,如:国家开发银行2008年12月改制为国家开发银行股份有限公司,2015年3月,国务院明确国家开发银行定位为开发性金融机构。开发性金融机构是政策性金融机构的深化和发展,以国家信用为基础,以市场业绩为支柱,通过融资贯彻国家政策,实现政府的发展目标,也就是既开展政策性金融业务,又开展商业性金融业务。目前中国进出口银行和中国农业发展银行也在深化内部改革,为下一步进行全面改革创造条件。

(三) 商业银行

商业银行是指依照《中华人民共和国商业银行法》和《中华人民共和国公司法》设立的,吸收公众存款、发放贷款、办理结算等业务的企业法人。我国的商业银行主要包括国有控股的商业银行、股份制商业银行、城市商业银行、农村商业银行和外资银行等。

商业银行是我国银行体系的主要组成部分,它以安全性、流动性、效益性为经营原则,实行自主经营、自担风险、自负盈亏、自我约束,并以其全部法人财产独立承担民事责任。商业银行依法开展业务,不受任何单位和个人的干涉。在管理体制上,商业银行总行是一级法人,业务实行垂直领导,全行统一核算、分级管理,各分支机构不具有独立的法人资格。

《中华人民共和国商业银行法》规定,商业银行可以经营下列部分或者全部业务:吸收公众存款;发放短期、中期和长期贷款;办理国内外结算;办理票据承兑与贴现;发行金融债券;代理发行、代理兑付、承销政府债券;买卖政府债券、金融债券;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;经国家金融监督管理总局批准的其他业务。其具体经营范围由章程规定,并报国家金融监督管理总局批准。

二、银行会计的概念、目标

银行会计是具体办理银行业务和实现银行职能的手段,是银行整个经营活动的基础工作;它是会计学科的一个重要分支,是将会计的基本原理和基本方法应用于银行的一门经济应用科学。概括地说,银行会计是以货币为主要计量单位,采用独特的专门方法,对银行的经营活动过程进行全面、系统、连续的核算和监督,并进行分析预测,为银行的经营管理者及其他会计

信息使用者提供决策所需的财务和相关经济信息的信息系统。

银行会计的目标就是通过对银行经营的业务进行确认、计量、记录和报告,并对经营的结果加以披露,从而向财务会计报告使用者提供与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的会计信息,反映银行管理层受托责任履行情况,有助于财务会计报告使用者做出经济决策。

三、银行会计的特点

银行业务的特殊性使得银行会计具有以下特点:

(一)反映情况的综合性和全面性

一般企业的会计核算仅限于本企业的业务活动和财务收支,所提供的会计信息内容也仅限于本企业或与本企业有关的局部信息,而银行是社会资金活动的总枢纽,银行会计核算面向国民经济各部门、各企业,面向广大人民群众,具有很强的社会性。银行会计核算的内容,不仅记录和反映银行自身的业务活动与财务收支,而且记录和反映整个国民经济各部门、各单位的业务活动所引起的资金收支与货币结算等信息。从社会再生产过程来考察,银行会计反映的内容,实质上是全面反映了全国的商品生产、流通和分配的综合情况。

(二)业务处理和会计核算的统一性

一般情况下,企业的生产业务活动和财务会计活动是分离的,前者处于企业生产经营过程的第一线,由生产业务部门完成;后者处于企业生产经营过程的第二线,由财务部门根据证明生产业务活动已经发生或完成的会计凭证来完成。而银行是经营货币与信用业务的特殊企业,绝大部分业务活动的发生直接引起货币资金的增减变动,银行会计部门处在银行业务活动的第一线,银行业务的实现是通过会计核算来最终完成的。例如,存款业务要通过会计部门记账办理存取手续才能完成。通过会计核算,既实现了银行的业务活动,同时也记录和反映了银行业务和财务活动的情况。因此,银行的业务处理和会计核算具有统一性。

(三)监督范围的广泛性

监督是会计的两大基本职能之一。由于银行是国民经济中资金活动的枢纽,肩负着社会公共簿记的职能。所以作为银行会计,它一方面要对自身的业务活动、计划执行和财务收支等情况进行核算和监督;另一方面还要对国民经济各部门、各单位的经营活动与资金运动情况进行监督,监督资金是否合理收付,保证国家财经法规和各项规章制度得到有效执行,监督资金的安全运行,防范各种贪污、盗窃、诈骗案件的发生,监督和抵制一切非法的业务活动,为国家把好关。由此可见,银行会计的监督范围比一般企业要广泛。

(四)会计数据资料提供的准确性和及时性

银行与国民经济各部门、各单位和广大城乡居民的经济活动具有密切联系,它对外提供的有关资料是国家有关部门了解国民经济活动情况、制定宏观政策、进行宏观决策的重要依据,这就要求银行会计必须准确、及时地对外提供会计信息。由于银行会计的核算手续和内部控制比其他企业会计更严密,从制度上保证了银行提供的会计数据资料的准确性,银行的账也被

喻为“铁账”。另外,银行每天的业务必须当天入账结账,并在对当日账务核对无误的基础上,编制当日的会计报表——日计表,这也充分体现了银行会计提供会计信息的及时性,而这些却是一般企业会计所无法比拟的。

(五)会计核算方法的特殊性

与一般企业相比,银行是经营货币与信用业务的特殊企业,因此,银行会计核算在采用一般核算方法的基础上,又形成了一套自己独特的专门方法。例如,在会计科目设置上增加了表外科目;在凭证的使用上大量采用单式凭证,并较多采用外来的原始凭证代替记账凭证;在账务组织上采用双线核算、双线核对;按日提供会计报表制度等。这些独特的专门方法一方面适应了银行业务处理的要求,另一方面也为银行会计核算的准确性、及时性和安全性提供了保障。

第二节 银行会计核算的基本前提和会计信息质量要求

一、银行会计核算的基本前提

会计核算的基本前提是指会计人员为了保证会计信息质量和会计工作的正常进行而对会计核算的范围、内容以及基本程序和方法所做的限定。根据我国《企业会计准则——基本准则》的规定,可以概括为五项内容:会计主体、持续经营、会计分期、货币计量和权责发生制。

(一)会计主体

会计主体是指会计工作特定的空间范围。会计核算应当以企业发生的各项交易或事项为依据,记录和反映企业本身的各项经营活动,如实反映其财务状况、经营成果和现金流量。

银行以总行或其分支机构为会计主体,对其经济活动进行记录、反映和控制,确认和计量商业银行的资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润,并向有关各方提供其本身的财务状况、经营成果和现金流量。

(二)持续经营

持续经营是指会计主体的经营活动在可以预见的将来将延续下去。根据这一前提,银行所拥有的资产将在正常的经营过程中被耗用、转换,而它所承担的债务将在正常的经营过程中得到补偿。持续经营是会计分期、确定银行经营成果、处理银行债权债务等一系列问题的理论依据。

值得注意的是:持续经营前提并不意味着银行将永久存在下去,亦非认为清算价值永远不被采用。当有证据表明银行将不能继续存在下去时,会计人员应放弃持续经营前提而改用清算价格对银行资产和负债进行计量。

(三)会计分期

会计分期是指会计核算应当划分会计期间,分期结算账目和编制会计报告。银行也不例

外,它的会计期间分为年度、半年度、季度和月度。年度、半年度、季度和月度均按公历起讫日期确定。半年度、季度和月度均称为会计中期。

(四)货币计量

货币计量是指会计主体在进行会计确认、计量和报告时,以货币计量反映会计主体的财务状况、经营成果和现金流量。在会计核算过程中之所以选择货币作为计量单位,是由货币本身的属性决定的。货币是商品的一般等价物,是衡量一般商品价值的共同尺度。

应该指出的是:货币计量假定货币的币值稳定不变,如果出现持续的恶性通货膨胀,货币计量这个前提就会受到动摇。

银行的会计核算以人民币为记账本位币。业务收支以人民币以外的货币为主的银行,可以选定其中一种货币作为记账本位币,但是编报的财务会计报告应当折算为人民币。在境外设立的中国银行向国内报送的财务会计报告,应当折算为人民币。

(五)权责发生制

权责发生制又称为应计制,是指以权责的发生为基础来确认本期的收入和费用。凡是属于当期已经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,都应当作为本期的收入和费用处理;凡是不属于当期的收入和费用,即使款项已经在当期收付,都不应当作为当期的收入和费用。银行的会计核算应当以权责发生制为基础,以便准确地反映特定会计期间的财务状况及经营成果。

二、银行会计信息的质量要求

会计信息的质量要求是财务会计报告所提供的信息应达到的基本标准和要求。依据《企业会计准则——基本准则》,对银行会计信息质量有以下八个方面的要求:

(一)可靠性

可靠性要求银行应当以实际发生的交易或事项为依据进行会计确认、计量和报告,如实反映符合确认和计量要求的各项会计要素及其他相关信息,保证会计信息真实可靠、内容完整。可靠性是对银行会计核算工作的基本要求,如果会计数据不能真实、客观地反映银行经济活动的客观情况,就无法满足银行会计信息使用者的要求,影响其决策的有效性。

(二)相关性

相关性是指银行提供的会计信息应当与财务会计报告使用者的经济决策需要相关,有助于财务会计报告使用者对银行过去、现在或者未来的情况做出评价或者预测。由于银行会计信息的使用者是多方面的,他们对会计信息所提出的要求也各不相同,这就要求在收集、加工和提供银行会计信息的过程中,充分考虑信息使用者的需求。

(三)可理解性

可理解性是指银行提供的会计信息应当清晰明了,便于财务报告使用者理解和使用。银

行要按规定的报告项目提供会计信息,既要防止烦琐复杂,更要防止过分简单,对不易表述的问题,应在报表附注中做出详细而明确的解释,确保信息使用者理解其含义。

(四)可比性

可比性是指银行提供的会计信息应当相互可比,具体包含两层意思:同一银行不同时期发生的相同或相似的交易或事项,应当采用一致的会计政策,不得随意变更;不同银行发生的相同或相似的交易或事项,应当采用规定的会计政策,以确保会计信息口径一致,相互可比。需要注意的是:强调可比性并不要求银行采用的会计政策绝对不变,确需变更的,应当在附注中说明。

银行进行会计核算,遵循可比性要求有助于同一银行或银行之间会计指标口径一致,相互可比,利于会计信息的比较、分析和汇总。

(五)实质重于形式

实质重于形式,要求银行应当按照交易或者事项的经济实质进行会计确认、计量和报告,不应仅以交易或者事项的法律形式为依据。实际工作中,交易或者事项的外在法律形式或人为形式并不总能完全反映其实质内容,为了真实地反映银行的财务状况和经营成果就不能拘泥于外在形式,而应反映其经济实质。

(六)重要性

重要性要求银行提供的会计信息应当反映与银行财务状况、经营成果和现金流量等有关的所有重要交易或者事项。对重要交易和事项必须按规定的会计方法和程序进行处理,并在财务报表中充分、准确披露;对次要的会计事项,在不影响会计信息真实性和不至于误导信息使用者的前提下,可以适当简化处理。这样可以突出重点,减少不必要的工作量,提高银行会计核算效益。

(七)谨慎性

谨慎性要求银行对交易或者事项进行会计确认、计量和报告应当保持应有的谨慎,不应高估资产或者收益、低估负债或者费用。例如,银行定期对贷款计提贷款损失准备就是谨慎性要求的体现。

(八)及时性

及时性要求银行对于已经发生的交易或者事项,应当及时进行会计确认、计量和报告,不得提前或者延后。要求对会计信息及时收集,及时加工处理,及时输送传递。会计信息具有时效性,其价值会随着时间的流逝而逐渐降低。由于银行业务的特殊性,及时性要求对于银行的会计核算显得尤为重要。

第三节 银行会计要素及计量属性

一、银行会计要素

银行会计要核算与监督的内容,也就是银行会计的对象,一般是指银行能以货币表现的经济活动,即银行的资金运动。由于银行的资金运动描述起来比较抽象笼统,为了便于会计确认、计量、记录和报告,必须将其进行具体的分类,这就形成了会计要素。银行的会计要素主要有资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六项。其中,前三项为反映财务状况的会计要素,是编制银行资产负债表的基础;后三项是反映经营成果的会计要素,是编制银行利润表的基础。

由于各类银行机构的性质、职能、作用和业务范围不尽相同,其会计要素的具体内容也不完全相同,在此仅以商业银行为例展开阐述。

(一)资产

银行资产是指银行过去的交易或者事项形成的、由银行拥有或者控制的、预期会给银行带来经济利益的资源。

银行将一项资源确认为资产,首先应当符合资产的定义,除此之外,还须同时满足以下两个条件:与该资源有关的经济利益很可能流入银行;该资源的成本或者价值能够可靠地计量。

根据上述条件,银行的资产主要有:(1)放款资金,指银行按照有关规定发放的短期贷款、中长期贷款、抵押贷款等;(2)投资资金,指银行投放在各种有价证券上的资金;(3)各项占款,指银行的房屋、器具、设备和运输工具等固定资产、无形资产等占用的资金;(4)备付金,指银行的库存现金以及存放在中央银行的准备金;(5)其他,包括各种暂付款项、应收款项等。

(二)负债

银行负债是指银行过去的交易或者事项形成的、预期会导致经济利益流出银行的现时义务。

银行将一项现时义务确认为负债,首先应当符合负债的定义,除此之外,还需要同时满足以下两个条件:与该义务有关的经济利益很可能流出银行;未来流出的经济利益的金额能够可靠地计量。

根据上述条件,银行的负债主要有:(1)吸取资金,指银行吸收的各项存款,包括企事业单位存款、个人储蓄存款、发行金融债券等;(2)借入资金,指向中央银行借入、向同业借入以及向国外借入的资金;(3)结算资金,指结算中暂时占用的款项,包括联行存放款项、同业存放款项等;(4)其他,包括暂收款项和各种应付款项等。

(三)所有者权益

银行所有者权益是指银行资产扣除负债后由所有者享有的剩余权益。所有者权益又称为股东权益。

银行的所有者权益主要包括:(1)实收资本,指投资者实际投入银行形成的资本金或股本金。银行筹集的资本金按其来源不同,分为国家资本金、法人资本金、个人资本金和外商资本金。(2)资本公积,指资本溢价(或股本溢价等)。(3)其他综合收益,指大部分直接计入所有者权益的利得和损失等。利得是指由银行非日常活动所形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的流入。损失是指由银行非日常活动发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的流出。银行的利得和损失产生时,有些按规定应直接计入所有者权益,有些按规定应直接计入当期利润。(4)盈余公积,指银行从净利润中提取的法定盈余公积、任意盈余公积。(5)一般准备,指银行按一定比例从净利润中提取的、用于弥补尚未识别的可能性损失的准备。(6)未分配利润,指待分配给投资者的利润和未决定用途的利润。

(四)收入

银行的收入是指银行在日常活动中形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。

收入只有在经济利益很可能流入从而导致银行资产增加或者负债减少,且经济利益的流入额能够可靠计量时才能予以确认。

银行的收入主要包括利息收入、手续费及佣金收入、其他业务收入、投资收益、汇兑收益、公允价值变动收益等。

(五)费用

银行的费用是指银行在日常活动中发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。

费用只有在经济利益很可能流出从而导致银行资产减少或者负债增加,且经济利益的流出额能够可靠计量时才能予以确认。

银行的费用主要包括利息支出、手续费及佣金支出、投资损失、汇兑损失、公允价值变动损失、税金及附加、业务及管理费、资产减值损失、其他业务成本等。

(六)利润

银行利润是指银行在一定会计期间的经营成果,包括收入减去费用后的净额、直接计入当期利润的利得和损失等。

银行利润主要包括营业利润、利润总额和净利润。

二、银行会计要素的计量属性

银行在将符合确认条件的会计要素登记入账并列报于会计报表及其附注时,应当按照《企业会计准则——基本准则》规定的下列会计计量属性进行计量,确定其金额。

(一)历史成本

在历史成本计量下,资产按照购买时支付的现金或者现金等价物的金额,或者按照购置资

产时所付出的对价的公允价值计量。负债按照因承担现时义务而实际收到的款项或者资产的金额,或者承担现时义务的合同金额,或者按照日常活动中为偿还负债预期需要支付的现金或者现金等价物的金额计量。

(二)重置成本

在重置成本计量下,资产按照现在购买相同或者相似资产所需支付的现金或者现金等价物的金额计量。负债按照现在偿付该项债务所需支付的现金或者现金等价物的金额计量。

(三)可变现净值

在可变现净值计量下,资产按照其正常对外销售所能收到现金或者现金等价物的金额扣减该资产至完工时估计将要发生的成本、估计的销售费用以及相关税费后的金额计量。

(四)现值

在现值计量下,资产按照预计从其持续使用和最终处置中所产生的未来净现金流量的折现金额计量。负债按照预计期限内需要偿还的未来净现金流出量的折现金额计量。

(五)公允价值

在公允价值计量下,资产和负债按照在公平交易中,熟悉情况的交易双方自愿进行资产交换或者债务清偿的金额计量。

银行在对会计要素进行计量时,一般应当采用历史成本,采用重置成本、可变现净值、现值、公允价值计量的,应当保证所确定的会计要素金额能够取得并可靠计量。

第四节 银行会计的工作组织

银行会计的工作组织是指在银行系统内部建立和健全会计的规章制度,设置负责会计工作的职能机构,配备必要的会计人员,按照会计管理的客观规律,将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,从而保证会计工作目标顺利地实现,发挥银行会计的职能作用。

一、会计制度

会计制度是进行会计工作应遵循的规则、方法、制度的总称。有了制度,会计人员就会知道某项业务应进行怎样的会计处理,会计机构才能正常运转,才能定期编制出合格的会计报表。科学地制定并认真地贯彻执行银行会计制度,是组织和管理银行会计工作的重要内容之一。

会计制度,主要包括财政部颁布的《企业会计准则》《金融企业会计制度》,以及由财政部和中国人民银行制定的《全国金融企业统一会计基本制度》等。这些会计制度不仅包含了对会计事务处理的具体方法的规定,而且体现了国家的财经方针、政策。它们中的许多会计处理方法与国际会计惯例相接近,但也有根据我国具体情况而做出的独特规定。对这些会计制度,银行

会计部门必须严格贯彻执行。

各银行还可以根据以上各项会计制度,根据自身经营业务的特点,制定本系统的会计制度,报经中国人民银行总行审核备查后,在本系统内部使用。除了各银行的总行制定本系统的会计制度外,其各自所属分行对总行制定的制度、办法,可做出必要的补充,但不能与统一制度和总行的规定相抵触,并在报送其上级机构审核备查的同时,抄报同级中国人民银行。

银行的会计制度,应保持相对的稳定性,以保证会计工作连贯地进行。同时,随着经济管理体制和银行经营业务的变化,银行的会计制度应随着客观情况的变化做相应的修改、补充和完善。

二、会计机构

银行会计机构是银行内部组织领导和直接从事会计工作的职能部门,是银行职能机构体系中的重要组成部分。

银行会计机构的设置,一般应同银行的管理体制、任务要求和业务量大小相适应。一般总行设会计司(部),分行设会计处,地(市)中心支行设会计科,县(市)支行、城市各区支行设会计股(或科)。这四级会计机构又分为两种类型:一种是不直接对外办理业务的银行会计机构,如总行、分行和地(市)中心支行的会计部门,其主要职责是组织领导辖区内的会计工作,制定有关会计规章制度并组织实施,监督检查制度执行情况,组织会计检查,帮助解决下级会计部门存在的问题,并办理有关会计报表的汇总工作;另一种是既负责管理全行的会计工作,又直接办理对外业务的基层行处的会计部门,如县(市)支行、城市各区支行的会计股(科)。至于县(市)支行、城市各区支行以下的银行机构,不单设会计机构,只配专职会计人员和会计主管,负责办理会计业务。各级行处的会计工作必须在行长领导下,由会计部门具体负责,同时也要接受上级银行会计部门的指导、检查和监督。银行会计部门办理的财务收支和会计事务,应当依法接受审计机关的审计监督。

银行会计核算单位,分为独立会计核算单位和附属会计核算单位两种。凡单独编制会计报表和办理年度决算的,为独立会计核算单位;凡其业务收支由主管部门采用并账或并表方式汇总反映的,为附属会计核算单位。一般来说,包括县级、城市区级在内的银行机构为独立会计核算单位;县级、城市区级以下的银行机构为附属会计核算单位。

三、会计人员

会计工作任务,必须通过人员来完成和实现。因此,建立一支具有一定业务能力和素质的会计人员队伍,是做好银行会计工作、充分发挥会计职能作用的决定性因素。银行的会计人员包括会计主管人员、复核人员、记账员、出纳员、稽核人员、检查人员、辅导人员和其他从事账务工作的人员,对不适宜从事会计工作的人员应及时做出调整。基于银行会计人员会计工作质量的重要性,因此,应加强对会计人员思想品德、职业道德教育和专业知识、法律知识的培训,使他们熟悉国家颁布的财经、会计法规和各项会计准则、制度等,不断提高政治素质和业务水平,以适应金融形势发展的需要。

(一)银行会计人员的职责

1. 认真组织、推动会计工作的各项规章制度、办法的贯彻执行。按照岗位分工和职责认真

履行职责,不越权、不越位,在授权范围内处理各项业务。

2. 根据操作规程认真进行会计核算与监督,监督中发现可疑点应及时报告,及时制止各种违法、违规的业务,严格执行相互制约的规定,努力完成各项工作任务。

3. 遵守国家法律法规,贯彻执行《中华人民共和国会计法》,维护财经纪律,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,廉洁奉公,不断提高工作效率和质量。

(二) 银行会计人员的权限

1. 有权要求开户单位及机构内其他业务部门认真执行财经纪律和金融法规,对违反者,会计人员有权拒绝办理。对违法乱纪者,会计人员除了拒绝受理外,还应向领导或上级机构报告。

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,同主管领导意见不一致时,遇主管领导坚持办理的,会计人员可以执行,但必须向上级机构提出书面报告,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。

(三) 银行会计人员的法律责任

1. 会计人员不依法设置会计账簿或私设会计账簿,未按照规定填制、取得原始凭证,以未经审核的会计凭证为依据登记会计账簿,随意变更会计处理方法,向不同的会计资料使用者提供的财务会计报告编制依据不一致,未按照规定保管会计资料造成损失要进行经济处罚,情节严重构成犯罪的,依法追究刑事责任。

2. 伪造、变造会计凭证、会计账簿,编制虚假财务会计报告,隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、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,要进行经济处罚和行政处分。

3. 授意、指使、强令会计机构、会计人员及其他人员伪造、变造会计凭证、会计账簿,编制虚假财务会计报告或者隐匿、故意销毁依法应当保存的会计凭证、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,要进行经济处罚和行政处分。

4. 因有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被依法追究刑事责任的人员,不得再从事会计工作。

(四) 银行会计人员的职业道德

中国共产党第二十次全国代表大会是在全党全国各族人民迈上全面建设社会主义现代化国家新征程、向第二个百年奋斗目标进军的关键时刻召开的一次十分重要的大会,会议提出:“必须坚持科技是第一生产力、人才是第一资源、创新是第一动力,深入实施科教兴国战略、人才强国战略、创新驱动发展战略,开辟发展新领域新赛道,不断塑造发展新动能新优势。”教育是国之大计、党之大计,是解决“培养什么人、怎样培养人、为谁培养人”这一重要问题的关键所在,育人的根本在于立德。我们要秉承为党育人、为国育才的宗旨,全面贯彻党的教育方针,落

立德树人根本任务,将职业道德、社会主义核心价值观等思政教育融入课堂,为金融业培养德才兼备的高素质人才。

会计职业道德规范主要有 8 项内容:(1)爱岗敬业。要求会计人员热爱会计工作,安心本职工作,忠于职守,尽心尽力,尽职尽责。(2)诚实守信。要求会计人员做老实人,说老实话,办老实事,执业谨慎,信誉至上,不为利益所诱惑,不弄虚作假,不泄露秘密。(3)廉洁自律。要求会计人员公私分明,不贪不占,遵纪守法,清正廉洁。(4)客观公正。要求会计人员端正态度,依法办事,实事求是,不偏不倚,保持应有的独立性。(5)坚持准则。要求会计人员熟悉国家法律、法规和国家统一的会计制度,始终坚持按法律、法规和国家统一的会计制度的要求进行会计核算,实施会计监督。(6)提高技能。要求会计人员增强提高专业技能的自觉性和紧迫感,勤学苦练,刻苦钻研,不断进取,提高业务水平。(7)参与管理。要求会计人员在做好本职工作的同时,努力钻研相关业务,全面熟悉本单位经营活动和业务流程,主动提出合理化建议,协助领导决策,积极参与管理。(8)强化服务。要求会计人员树立服务意识,提高服务质量,努力维护和提升会计职业的良好社会形象。

银行作为社会资金活动的枢纽,以及其在国民经济中的独特地位,要求银行会计人员除了遵守会计职业道德规范,还须具备“忠”“专”“实”三项独有的职业性格特征。“忠”是指既要拥护中国共产党的领导、忠诚金融事业、热爱银行业工作,又要努力维护所在银行商业信誉,还要竭诚为客户和社会提供规范、快捷、高效的金融服务。“专”是指在职业生涯中永远要有合法合规合纪意识,谨守职业底线,不得违法犯罪,树立终身学习和知识创造价值的理念,及时了解国际国内金融市场动态,不断学习提高法规政策、银行业务、风险管控的水平,保持“学中干”和“干中学”,在岗位上不断增强专业能力。“实”是指珍视声誉、信守承诺,践行“三严三实”的要求,发扬银行业“三铁”精神,尽责、尽心、尽力做好本职工作。

由于银行会计人员一旦被利益所诱惑,突破底线违法犯罪,往往金额巨大、危害严重,就会给银行或客户造成无法挽回的损失,因此,此类人员的职业操守尤为重要,要警钟长鸣,常抓不懈。

四、银行会计工作的劳动组织

劳动组织是经办业务的基层行处会计部门人员的分工和组织形式。由于工作条件、业务范围、业务数量等方面的差异,各行处的劳动组织形式也会有所不同,一般有以下几种形式:

(一)营业专柜制

这种劳动组织形式适用于业务量大或实行手工操作记账的银行会计机构。

会计部门根据业务情况和经营管理的需要,组织若干对外营业专柜和内部核算小组办理业务,分别设置柜组长负责全面工作;记账员负责受理和审查凭证及编制凭证,登记有关账簿;复核员负责审核记账员办理的业务和账务,并对客户提出的查询做出答复;现金收付业务则由出纳部门统一办理。

(二)柜员制

这种形式适用于电算化设备齐全的行处。它是指柜员在接办业务的同时,也兼办出纳、记

账、复核等项工作的劳动组织形式。

(三) 接柜员与操作员结合制

目前我国银行会计工作的劳动组织大多采用这种形式。这种劳动组织形式是设置专职接柜员接受和审查凭证,然后由电子计算机操作人员处理数据,其实质是手工操作和计算机操作的有机结合。



复习思考题

1. 什么是银行会计?
2. 简述银行会计的特点。
3. 银行会计核算的基本前提是什么?
4. 银行会计信息的质量要求有哪些?
5. 银行会计的工作组织包括哪些内容?
6. 1994 年我国组建了哪三家政策性银行?



课程思政案例分析

××银行四马路支行原行长胡××、原副行长王×以及业务员沈××、杨××、赵××5人未经任何审批程序从202×年8月至12月在没有足额保证金的情况下先后为犯罪嫌疑人某公司经理朱××出具银行承兑汇票45张,朱××在外省4家银行陆续将45张银行承兑汇票贴现,票面金额合计4.325亿元。由于四马路支行所属省地方金融监督管理局和该行省分行要求进行专项治理工作,进一步加强银行监督管理,决定由分行监察协同人事部门牵头进行督促和检查,在重要岗位工作3年以上的人员全部被纳入此次交流检查范围,才使得这起案件浮出水面。

据公安经侦调查,朱××将银行承兑汇票贴现后用来做生意和炒作期货。朱××在北京、上海等地炒作棉花、豆粕、大豆、铜等期货,赚少赔多,他相继在北京损失约1.2亿元,在其他城市损失约8000万元,共计损失2亿元左右。朱××采取拆东墙补西墙的办法,想利用后一笔银行承兑汇票贴现之后的票款将前一笔还上的方式瞒天过海。

银行的有关制度规定,要章证分管、会计复核、领导审批。据了解,涉案的5名四马路支行工作人员中,赵××是凭证管理员、沈××管章、杨××负责复核、胡××或者王×审批。从领导到经办员,都是“黑洞中人”,因为各环节串通一气,所以监督制约机制形同虚设。

根据以上资料分析并回答下列问题:

1. 简述银行工作人员职业道德与银行内部控制的重要性。
2. 简述银行工作人员职业道德与银行内部控制的关系。
3. 如何杜绝银行职员发生违法犯罪行为?

第二章 银行会计的基本核算方法

银行会计的基本核算方法是为了核算、监督和反映银行业务活动与财务收支情况,按照会计原理,结合银行业务活动的特定要求和经营管理的要求,应用一定的程序和方法,组织处理各项会计核算。它主要包括:会计科目的设置、记账方法、会计凭证的填制和审核、账簿登记与核对,以及编制会计报表等一系列核算处理方法。因此,我们可以说,基本核算是会计核算方法的基本原理在银行账务处理过程中的具体表现,是会计核算必须遵循的基本要求和规定。它和各项业务核算处理方法组成了银行会计的核算方法。各项业务的核算处理方法是基本核算方法在各项具体业务处理过程中的应用(见后面章节)。

第一节 会计科目

一、会计科目的概念

交易事项发生后,必然影响资产、负债和所有者权益,将各种交易事项(会计事项)分门别类,把内容和性质相同的会计事项归为一类,并冠以适当的名称,以进行简化分析,这些名称,我们称之为会计科目。根据会计科目的名称,在总分类账上设立账户,并记载发生的所有交易事项,因此,会计科目实际上也就是账户名称,统驭、控制和总括所有各类明细账户。

二、会计科目的作用

(一)会计科目是银行会计核算的基础和纽带

会计科目是涉及会计核算各个过程的基础工具,从填制传票(即会计凭证)、登记总分类账到编制报表都离不开会计科目,它像一条纽带,贯穿核算过程和连接各个核算环节,以保证核算工作有组织、有秩序地进行。

(二)会计科目是统一核算和综合反映的口径

每一个会计科目都有一定的内涵,各级行处都按照各自总行规定的会计科目进行会计核算和编制报表,这也就保证了核算和反映口径的统一。

(三)会计科目是综合反映国民经济情况的工具

银行作为社会的融资和信用中介,它的会计科目主要反映资金的增减变动,不仅为银行本身的经营管理提供决策资料,而且综合反映了一个地区乃至全国范围的国民经济情况。

三、会计科目的设置原则

会计科目是反映银行各项业务活动、财务收支和社会资金来源与投向的重要工具。因此,要正确、合理地设置银行会计科目,并遵循一定的原则。

1. 会计科目的设置应便于银行内部管理机构、投资者、债权人、政府相关部门等相关人员进行分析与考核。
2. 会计科目的设置应适用于银行各类业务事项。
3. 会计科目应能正确反映该会计事项在银行财务状况或经营成果中的位置。
4. 会计科目的增减应经过相关主管的审批通过。

四、会计科目的分类和排列

银行业每天所发生的各项业务活动不计其数,所使用的会计科目很多,为使会计核算工作顺利地进行,有必要对会计科目进行分类和排列编号。

(一) 会计科目的分类

一般来说,银行会计科目的分类主要有两种:一是按会计科目所反映的经济内容进行分类,二是按会计科目与资产负债表的关系进行分类。

1. 按会计科目所反映的经济内容进行分类

(1) 资产类科目

反映银行的资产和债权的科目,包括各种资产、债权和其他权利。资产类科目按资产流动性可分为流动资产和长期资产。对于这类科目,发生额记在借方表示资产增加,记在贷方表示资产减少,余额一般在借方。

(2) 负债类科目

反映银行债权人权益的科目,包括各种债务、应付款项和其他应付债务。负债类科目按流动性可分为流动负债和长期负债。对于这类科目,发生额记在贷方表示负债增加,记在借方表示负债减少,余额一般在贷方。

(3) 资产负债共同类科目

反映银行债权和债务的科目,包括清算资金往来、同城票据清算等科目。期末,该类科目的余额借贷双方反映或轧差反映。

(4) 所有者权益类科目

反映银行投资者对银行净资产的索取权,包括实收资本(股本)、资本公积、盈余公积、一般风险准备、本年利润、利润分配等科目。

(5) 损益类科目

反映银行财务收支及经营成果的科目,包括各类收入类、费用类等科目。期末时,该类科目余额结转入本年利润。

商业银行表内科目如表 2-1 所示。

表 2-1 商业银行表内科目一览表

序号	编号	会计科目	序号	编号	会计科目
一、资产类			46	2021	贴现负债
1	1001	库存现金	47	2211	应付职工薪酬
2	1002	银行存款	48	2221	应交税费
3	1003	存放中央银行款项	49	2231	应付利息
4	1011	存放同业	50	2232	应付股利
5	1101	交易性金融资产	51	2241	其他应付款
6	1111	买入返售金融资产	52	2311	代理买卖证券款
7	1132	应收利息	53	2312	代理承销证券款
8	1221	其他应收款	54	2313	代理兑付证券款
9	1231	坏账准备	55	2502	应付债券
10	1301	贴现资产	56	2701	长期应付款
11	1302	拆出资金	57	2702	未确认融资费用
12	1303	贷款	58	2901	递延所得税负债
13		短期贷款	三、资产负债共同类		
14		中长期贷款	59	3001	清算资金往来
15		抵押贷款	60		辖内往来
16		逾期贷款	61		同城票据清算
17		进出口押汇	62	3201	货币兑换(外汇买卖)
18	1304	贷款损失准备	63	3101	衍生工具
19	1431	贵金属	64	3201	套期工具
20	1311	代理兑付证券	65	3202	被套期项目
21	1511	长期股权投资	四、所有者权益类		
22	1512	长期股权投资减值准备	66	4001	实收资本(股本)
23	1601	固定资产	67	4002	资本公积
24	1602	累计折旧	68	4101	盈余公积
25	1603	固定资产减值准备	69	4102	一般风险准备
26	1604	在建工程	70	4103	本年利润
27	1606	固定资产清理	71	4104	利润分配
28	1701	无形资产	72	4201	库存股
29	1702	累计摊销	五、损益类		
30	1703	无形资产减值准备	73	5011	利息收入
31	1801	长期待摊费用	74	5012	金融企业往来收入
32	1811	递延所得税资产	75	6021	手续费及佣金收入
33	1901	待处理财产损溢	76	6051	其他业务收入
二、负债类			77	6061	汇兑损益
34	2002	存入保证金	78	6111	投资收益
35	2003	拆入资金	79	6301	营业外收入
36	2004	向中央银行借款	80	6402	其他业务成本
37		应解汇款	81	6403	税金及附加
38		汇出汇款	82	6411	利息支出
39		本票	83		金融企业往来支出
40	2011	吸收存款	84	6421	手续费及佣金支出
41		单位活期存款	85	6602	业务及管理费
42		单位定期存款	86	6701	资产减值损失
43		活期储蓄存款	87	6711	营业外支出
44		定期储蓄存款	88	6801	所得税费用
45	2012	同业存放	89	6901	以前年度损益调整

2. 按会计科目与资产负债表的关系进行分类

(1) 表内科目

表内科目是反映银行资金实际增减变化的会计科目,其余额反映在资产负债表等会计报表上。表内科目包括资产类、负债类、资产负债共同类、所有者权益类、损益类。

(2) 表外科目

表外科目是指核算业务确已发生但未涉及资金增减、需要记载实物库存数量变化和备忘登记的事项,其余额不反映在资产负债表等会计报表上,如代保管的有价值物品、重要空白凭证、银行承兑汇票等。

(二) 会计科目的排列

银行因业务及经营分析的需要会对会计科目进行排列。关于现行会计科目在银行会计报表上的位置,以下对资产负债表和损益表分别进行分析。

1. 对于资产负债表

资产类在首位,负债类在其次,以下为所有者权益类。资产类中现金和速动资产在前,各项贷款在后;贷款类中正常的在前,逾期呆滞的在后;投资及固定资产列在资产类的后端。负债类中排在前列的是各类活期、定期存款;其次是同业和联行存放款项、拆入资金;然后是汇款、保证金在前,各类应付款在后。所有者权益类,实收资本(或股本)、资本公积在前,利润在后。

2. 对于利润表

收入类在前,费用类在后。

五、会计科目代号及分户账账号

(一) 会计科目代号

会计科目代号是指在设置银行会计科目时,为了便于账务处理而设置的代号。使用会计科目代号便于核算处理、简化手续,便于报表汇总和信息传送。

(二) 分户账账号

与银行往来的客户,都得在银行开立存款户,这些账户是明细分类账(分户账)的账户,它以存款人名称为户名,同时编列一定的账户号码。这类账号的编排一般由三部分号码组成,即行号、科目、顺序号。分户账账号就是该明细账的顺序号。

第二节 记账方法

为了对银行的各项业务活动进行整理、登记和汇总,必须有一定的记账方法。从会计的历史发展过程来看,记账方法经历了单式记账法和复式记账法^①两种。

^① 复式记账法:20世纪初,中国银行引入国外的复式簿记后,就开始应用复式记账法;30年代后起,各家银行也先后实行借贷记账法。1949年新中国成立后,银行记账方法经历了几个发展阶段,其间借贷记账法与收付记账法更替使用。

一、单式记账法

单式记账法是指每一项经济业务的发生只在一个科目中进行登记的记账方法。由于单式记账只记载经济业务的一方,不反映其来龙去脉,也就不能反映出经济业务的全貌,导致会计资料和会计信息不完整。

在银行会计中,单式记账方法主要应用于表外科目的核算,发生时记“收入”,转销或冲减时记“付出”,余额表示尚未结清的事项,不存在各科目对转和平衡关系。

二、借贷记账法

借贷记账法是对发生的每一笔经济业务,要以相等的金额,在两个或两个以上的相关账户中做相互联系的登记的一种复式记账方法。它是目前世界各国通用的一种记账方法,也是我国的法定记账方法。

(一)借贷记账法的基本内容

借贷记账法,是以“借”和“贷”作为记账符号,根据复式记账原理,以“资产=负债+所有者权益”这一平衡式以及“有借必有贷,借贷必相等”的记账规则为基本内容的一种记账方法。

1. 以“借”和“贷”作为记账符号。“借”和“贷”在此并无借入与贷出的含义,只是分别代表账户的左方和右方而已,其意义视账户性质而异。“借”表示资产和费用的增加,负债、所有者权益、收入和利润的减少;“贷”表示资产和费用的减少,负债、所有者权益、收入和利润的增加。

2. “资产=负债+所有者权益”,这是银行账务处理的平衡规则。

3. 遵循“有借必有贷,借贷必相等”的记账规则。银行在处理每笔业务和会计事项时,必须同时登记借方账户和贷方账户,可以是一借多贷或一贷多借,且借贷双方的金额必须相等。

4. 试算平衡。每日营业终了或定期(月、季、年)将全部账务进行试算,必须做到:

(1)本日(期)各账户(科目)借方发生额合计数=本日(期)各账户(科目)贷方发生额合计数;

(2)本日(期)各账户(科目)借方余额合计数=本日(期)各账户(科目)贷方余额合计数。

(二)借贷记账法应用实例

假设银行发生了以下几笔业务,根据借贷记账法的要求,其会计分录如下:

1. 储户以现金存入活期储蓄存款 10 000 元:

借:库存现金	10 000
贷:活期储蓄存款——×储户	10 000

2. 银行发放给 A 企业流动资金贷款一笔,金额为 1 000 000 元,转入该企业存款账户内:

借:短期贷款——A 企业	1 000 000
贷:单位活期存款——A 企业	1 000 000

3. B 企业领取备用金 8 000 元:

借:单位活期存款——B 企业	8 000
贷:库存现金	8 000

根据以上会计分录,进行试算平衡(见表 2-2)。

表 2-2

试算平衡示例

单位:元

会计科目	发 生 额		余 额	
	借 方	贷 方	借 方	贷 方
库存现金	10 000	8 000	2 000	
活期储蓄存款		10 000		10 000
短期贷款	1 000 000		1 000 000	
单位活期存款	8 000	1 000 000		992 000
合 计	1 018 000	1 018 000	1 002 000	1 002 000

由上可见,各科目借方发生额合计为 1 018 000 元,与各科目贷方合计发生额1 018 000 元相等;各科目借方余额合计1 002 000 元,与各科目贷方合计余额 1 002 000 元相等。

第三节 会计凭证

交易事项发生之后、登记入账以前,必须有相应凭证作为记账的依据。会计法规定,在会计工作中,账簿记录必须以真实的会计凭证为依据。所谓会计凭证,是指记录经济业务的发生和完成情况、明确经济责任、作为记账依据的书面证明。

一、会计凭证的种类

银行会计凭证的种类,可以从填制程序、格式和用途、形式等方面进行划分。

(一)按凭证的填制程序分类

1. 原始凭证

它是业务发生时取得的书面单据,这类凭证一般为外来凭证,包括客户填制的存、取款凭证,各类结算凭证,以及购置机器设备和各项物品的发票等。银行有关部门据以填制传票(记账凭证)作成分录,上述原始凭证作传票附件。对存、贷款客户填制的某类凭证,由于内容要素和格式由银行设计,符合会计凭证的要求,因此也视同传票,作为记账凭证。^①

2. 记账凭证

记账凭证除了上述客户填制的凭证代用外,其余由会计人员根据原始凭证另行填制,包括各类现金收付和转账收付传票及特种转账传票等。银行的记账凭证又称“传票”,原因在于银行业务往往牵涉几个部门,一笔业务需要传递给有关人员审核、盖章处理。

(二)按凭证的格式和用途分类

1. 基本凭证

它是根据合法原始凭证或业务事实自行编制,凭以记账的依据,是共同适用的凭证。

其格式有 10 种:(1)现金收入传票;(2)现金付出传票;(3)转账借方传票;(4)转账贷方传票;(5)特种转账借方传票;(6)特种转账贷方传票;(7)外汇买卖借方传票;(8)外汇买卖贷方传票;(9)表外科目收入传票;(10)表外科目付出传票。

^① 会计事项发生后,一般均以原始凭证编制记账凭证,但某些原始凭证符合会计凭证的要求时,可以代替记账凭证。

现金收入传票、转账借方传票、特种转账借方传票、外汇买卖借方传票和表外科目收入传票分别见表 2-3、表 2-4、表 2-5、表 2-6 和表 2-7，付出传票、贷方传票与收入传票、借方传票格式相同。

表 2-3

中国××银行现金收入传票

年 月 日

(贷)_____

(借)现金

总字第 号

字第 号

户名或账号	票 样	金 额
		(位 数)
合 计		

会计 出纳 复核 记账 制票

附件张

表 2-4

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)
户名或账号	票 样	金 额	
		(位 数)	
合 计			

会计 复核 记账 制票

附件张

表 2-5

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(大写)		票 样		金 额(位 数)		
原凭证金额		赔偿金		科目(借)..... 对方科目(贷).....			
原凭证名称		号码					
转账原因	银行盖章			会计 复核 记账 制票			

附件张

表 2-6

中国××银行

外汇买卖借方传票

年 月 日

总字第 号

字第 号

(借)外汇买卖

外币金额		牌 价		人民币金额	
(百 亿 位)				(百 亿 位)	
货币		摘要			

会计 复核 记账 制票

表 2-7

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	票 样	金 额	附 件 张
		(位 数)	
合 计			

会计 出纳 复核 记账 制票

上述基本凭证都由会计人员根据业务需要填制,除特种转账传票有的作为收支款通知发给开户单位外,其余均为银行内部记账凭证。使用时,必须附合法的业务凭证;如无业务凭证,必须经会计主管审批后方能办理。

2. 特定凭证

它是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按有关业务需要设计印制,类别有很多,如支票、进账单、联行报单、借款凭证等票据凭证。这些与有关业务密切结合的特定凭证,一般是一式数联的套写^①,它既是组织业务核算的依据,也是特定的记账凭证(在套写凭证中,至少有一联是记账凭证)。

(三)按凭证的形式分类

1. 复式记账凭证

一张传票上记载一个会计事项,而不论涉及多少科目,所以这张传票能反映出业务的全貌,对应关系一目了然,但不利于业务处理。

^① 所谓套写传票,是指将传票和其他有关业务单据、凭证等,用复写的方法,一次填制完成。套写传票在汇款、票据交换、联行往来等业务中应用得最多,详见后文。

2. 单式记账凭证

一张传票只记一个科目,如一笔业务牵涉几个科目,就需填制几张传票。单式记账凭证便于传递传票、加计金额和张数,以及填制“科目日结单”;其缺点在于难以了解业务全貌,不便于事后追查和调阅,所以在实务中要在对转的传票上列对方科目及编列每套传票的分号。例如,第六笔交易有三张传票,分号应为 $6\frac{1}{3}$, $6\frac{2}{3}$ 和 $6\frac{3}{3}$ 。

复式记账凭证和单式记账凭证各有利弊,在权衡得失后,银行大量采用单式传票。

二、会计凭证的要素

会计凭证有多种格式,特别是适用于各种业务的特定凭证,内容不完全相同,但有共性,也就是任何一种凭证都必须具备一定的要素。这些要素包括:

1. 收、付款单位开户银行名称和行号;
2. 凭证名称及编制和记账年、月、日;
3. 收、付款单位户名和账号;
4. 人民币或外币符号和大小写金额;
5. 款项来源、用途、摘要及附件张数;
6. 按照有关规定应加盖的单位印章;
7. 会计分录、凭证编号及分号;
8. 银行及有关工作人员签章。

三、会计凭证的处理

会计凭证的处理,包括从填制、审核、签章、传递到整理、装订、保管的全过程。

(一) 会计凭证的填制

除外来的特定凭证由客户填写外,内部使用的基本凭证,由会计人员根据需要自行填制。会计凭证是会计核算的起点,会计凭证填制是否正确会直接影响会计核算的质量。因此,必须根据业务事实和原始凭证填制,做到要素齐全、内容真实、数字准确、字迹清晰、填写规范。

1. 现金传票的填制

现金收付业务,在凭证上只填现金的对方科目,其原因在于现金科目已在凭证左上方印明。

2. 转账传票的填制

转账业务按照“有借必有贷”的原则,每笔转账业务必须有一借一贷、一借多贷或一贷多借的转账传票,且借贷方金额必须相等。为明确一笔转账业务中有几张传票,应在传票上编列分号。

(二) 会计凭证的审核和签章

银行在受理凭证时,必须根据有关业务要求进行审查,这是会计核算的一个重要环节,以保证凭证正确、真实、完整与合法。审查凭证时,应注意以下各点:

1. 是否属于本行受理的凭证,账号、户名是否相符;
2. 日期是否超期,有无涂改的现象;

3. 大、小写金额是否相符,有无涂改;
4. 凭证种类、联数的使用是否正确,附件是否齐全;
5. 款项来源和用途是否填写清楚,是否符合有关规定的要求;
6. 印章、密押是否真实、齐全;
7. 内部科目的账户名称使用是否正确;
8. 计息、收费、赔偿金等的计算方法与数额是否正确。

经过审核,如发现问题则由填制者补正。审核无误并凭以处理业务的凭证,必须加盖有关人员名章或公章以明确责任。

(三) 会计凭证的传递

会计凭证传递是指从收到外来凭证或自制凭证开始到装订保管为止,是会计核算处理的全部过程。传递凭证时应按照准确及时、手续严密、安全可靠、先外后内、先急后缓的原则传递,并建立严格的凭证签收制度。内部凭证不得通过客户传递。

具体来说,应遵循以下规定:

1. 现金收入必须“先收款,后记账”。
2. 现金付出必须“先记账,后付款”。
3. 转账业务必须“先付后收”,也就是先记付款单位账户,后记收款单位账户。
4. 代收他行票据,坚持收妥入账原则,银行不为单位垫款。
5. 对联行或柜组间凭证传递,应通过邮电部门或银行内部自行传递,不能交客户代为传递。
6. 凭证在内部柜组间传递,应按核算处理过程顺序传递,不得逆向传递;所有凭证经有关柜组处理后,不再回归。除发生差错和特殊情况,须经主管批准,凭证方得让原有关柜组检查核对。
7. 各柜组间凭证传递,必须建立必要的传递手续(如签收等),以进行控制。
8. 专柜递交联行组和票据交换组的凭证,必须确已记账,并加盖有关人员名章,方可据以填制报单和提出交换。
9. 银行退给企业的回单和收支款通知,应由柜面人员交给单位财务人员或投入专用的回单箱。对于托收承付通知,通过挂号邮寄或当面交给单位财务人员,并办理签收手续。

(四) 会计凭证的整理、装订、保管

各类会计凭证经明细核算、现金收付或转账处理,交由综合核算部门按会计科目编制“科目日结单”,轧平当日账务,最后由有关人员进行整理、装订和保管。整理装订时须按固定顺序排列,要将凭证、附件整理整齐,并加具封面、封底,在装订处加封,由装订人员在加封处盖章。凭证过多可分若干册装订,每册凭证应在封面上编列号码,对每日分册装订的凭证,在凭证封面上应注明共几册、第几册。会计凭证每日经缩微扫描存储于光盘等介质后,能满足保管、查阅需要的,可不经装订,直接装入专用袋塑封保管,在袋上注明日期、凭证和附件张数等。具体如下:

1. 会计凭证的整理

整理装订时,会计凭证每日按各科目代号大小顺序排列。各科目凭证,按现金收入/现金

付出,转账借方/转账贷方顺序排列;日结单分别放在各科目传票之前,各科目传票及附件的张数应与各科目日结单上的张数一致。最后按凭证顺序编列总号。

2. 会计凭证的装订

凭证经过整理后,加上传票封面、封底,并在封面上写明张数,之后,在装订处加封并由装订人员在加封处盖章。凭证过多可分若干册装订,每册凭证应在封面上编列号码,对每日分册装订的凭证,在凭证封面上应注明共几册、第几册。

3. 会计凭证的保管

会计凭证是重要的档案,须按规定妥善保管。需要调阅传票及销毁超过规定保管年限的传票,必须按规定手续经批准后,方可进行。

第四节 账簿和账务处理

会计账务处理程序是指交易发生后,根据合法的原始凭证编制记账凭证,然后根据记账凭证来登记会计账簿,最后根据会计账簿编制会计报表的全部过程。当原始凭证格式和要素符合记账凭证要求时,可以代为记账凭证。

一、账簿的种类

账簿是系统记录业务活动的财务收支并进行汇总的工具,它是会计核算的中心环节。它把陆续发生的、分散的业务活动和财务收支,进行系统、全面的记录和反映,其记载、整理和分类归纳的信息可用作汇总编制各项会计和统计资料的依据。

银行会计账簿大致可以分为序时账、分类账及备查登记簿三种。

(一)序时账

指按照会计事项发生的先后顺序来登记的账簿^①,比如现金收入日记簿(见表 2-8)、现金付出日记簿、转账日记簿等。

表 2-8 中国××银行现金收入(付出)日记簿
币种_____ 柜组名称_____ 年 月 日 第____页 共____页

传票号数	科目代号	户名或账号	摘要	金额
			承前页	
			合计	

复核

出纳

^① 关于序时账簿的种类,历史上除了设置目前继续使用的现金收入(付出)日记簿,还有转账日记账和票据转账日记账。

(二)分类账

指按照有关业务和往来客户以及会计科目分别记载的明细分类账(分户账)和总分类账(总账)。

1. 明细分类账

它是各科目的分户记录明细账,根据传票登记,为总分类账的辅助账簿,由总分类账统驭。银行根据业务和核算的需要,设置甲、乙、丙、丁四种格式,除了账号、户名、日期、摘要、对方科目等共同内容外,存在一定差异,以适应不同的需要。

(1)甲种账(见表 2-9),设置借方、贷方和余额三栏,适用于不计息或适用于余额表计息以及银行内部资金科目的分户账。

表 2-9甲种账

中国××银行()

账

账号_____

户名_____ 领用凭证记录_____ 利率:

本账总页数	
本户页数	

年		摘 要	凭证 号码	对方科 目代号	借 方	贷 方	借 或 贷	余 额	复核 签章
月	日				(位数)	(位数)		(位数)	
				票		样			

会计记账

(2)乙种账(见表 2-10),设置借方、贷方、余额和积数四栏,适用于账户上计息的账户。

表 2-10乙种账

中国××银行()

账

账号_____

户名_____ 领用凭证记录_____ 利率:

本账总页数	
本户页数	

年		摘要	凭证 号码	对方科 目代号	借方	贷方	借 或 贷	余额	日 数	积数	复核 签章
月	日				(位数)	(位数)		(位数)		(位数)	
				票				样			

会计记账

(3)丙种账(见表 2-11),设置借方发生额、贷方发生额、借方余额和贷方余额四栏,适用于借贷双方反映余额的往来账户。

表 2-11

丙种账

中国××银行()

账

本账总页数:

本户页数:

贷款 指标	拨款 限额	期 限
		年 月 日起至

账号_____ 利率:存

户名_____ 领用凭证记录_____ 贷

年		摘 要	凭证 号码	对方科目 代号	发 生 额		余 额		复核 签章			
月	日				借 方	贷 方	借 方	贷 方				
					(位数)	(位数)	(位数)	(位数)				
				票		样						

会计

记账

(4)丁种账(见表 2-12),设置借方、贷方、余额和销账四栏,适用于逐笔记账、逐笔销账,兼有分户核算的账户。

表 2-12

丁种账

中国××银行()

账

本账总页数

本户页数

户名:

年		账 号	户 名	摘要	凭证 号码	对方科目 代号	借方	销账			贷方 (位数)	借 或 贷	余额 (位数)	复核 签章
月	日						(位数)	年	月	日				
						票					样			

会计

记账

(5)特种账,是根据各科目的特殊性质而规定格式的账簿,它有多种格式。

2. 总分类账

总分类账简称总账,它是各科目的总括记录,也是编制会计报表的主要依据。总账根据按科目汇总编制的科目日结单记账,而非由传票或明细分户账过入。总分类账的格式见

表 2-14

中国××银行()

登记簿(卡)

本账总页数

本户页数

户名: 单位:

年		摘 要	收 入		付 出		余 额		复核 盖章
月	日		数 量	金 额 (位数)	数 量	金 额 (位数)	数 量	金 额 (位数)	
				票		样			

会计 记账

二、账簿的形式

银行账簿的形式,有订本式、活页式、卡片账和套写账页四种。

(一)订本式

订本式账簿应按顺序编列账页并装订成册,不能任意增减或移页,便于保管且不易失散。

(二)活页式

这是银行账簿的主要形式,它以若干张账页夹在账夹内,可根据业务需要自由增减页数。

银行的各种明细分类账,大多采用活页式,缺点是易失散,需要控制账页编号、新旧账页的添换和旧账页的整理保管。

(三)卡片账

银行的套写凭证中,往往有一联是“卡片账”,这种账卡不是连续记载的,而是只有一笔金额,并按账号、号码排列,专夹保管。有利于抽对查阅,但要用卡片夹(箱)控制保管,防止散失。

(四)套写账页

这是活页式分户账的另一种形式,它在活页式账页上加一联“对账单”,以便在账页记满后,将“对账单”撕下来,寄交有关开户单位,据以逐笔核对。这类账页适用于单位存款(活期存款)的分户账。

三、科目日结单及余额表

科目日结单及余额表是与总账、明细分户账紧密相连的核算环节。

(一)科目日结单

将当日同科目传票汇集一起,加计借、贷方金额和张数填制。它是总账的记账凭证,也是

同科目传票的汇总,所以又称为“总传票”。科目日结单的格式见表 2-15。

表 2-15

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	票		样	
合 计				

附件张

事后监督 复核 记账 制单

(二)余额表

它是明细核算的补充形式,按照科目设置,将明细账户的每日余额,按各账户分别填入,并结计科目余额和积数,与总账相核对,保持相符一致。余额表既是存、贷款账户用来计息的依据,又是核对总账和分户账余额的重要工具。余额表分为计息余额表和一般余额表两种。

1. 计息余额表

适用于计息科目。按科目分户设置,每日营业终了,根据各科目分户账的最后余额抄列,当日没有发生额的账户及法定假日,应根据上一日的余额填列。计息余额表的格式见表 2-16。

表 2-16

中国××银行()余额表(甲)					
科目名称	科目代号	年	月份	共	页
				第	页
日 期	利率	%	%	%	%
	户名账号				
	余 额	(位数)	(位数)	(位数)	(位数)
上月底止累计应计息积数					
1					
⋮					
10 天小计					
11					
⋮					
20 天小计					
21					
⋮					

票

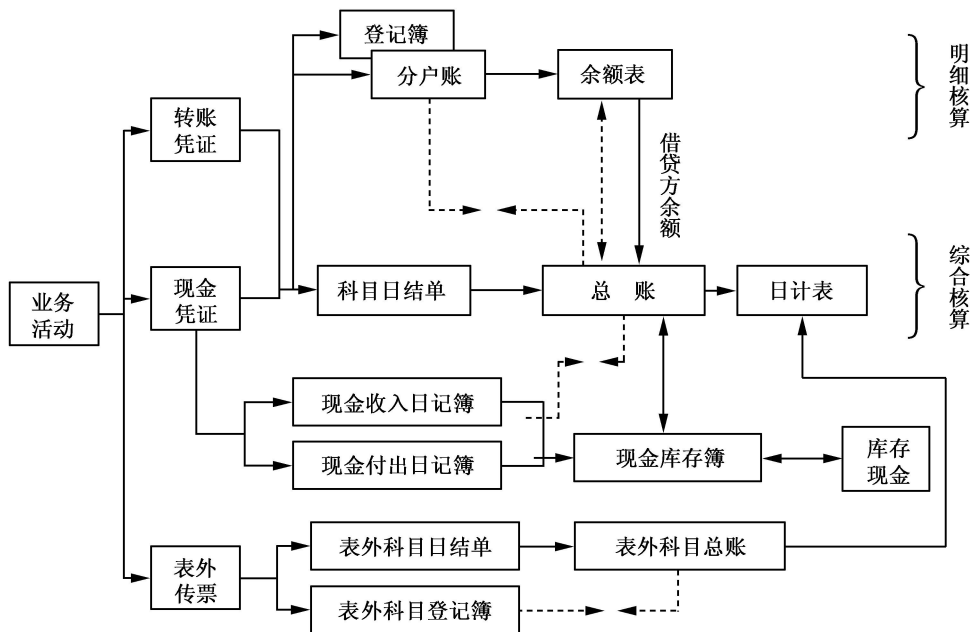


图 2-1 账务组织系统图

（二）序时账的登记与处理

1. 现金收入日记簿

收款员在收妥款项后,根据凭证按顺序登记,并据以轧账,与收入现金数相核对。现金收入传票在登记收入日记簿后,陆续传递给有关明细核算的柜组处理。

2. 现金付出日记簿

付款员在款项付讫后,根据凭证逐笔登记。付款员根据现金付出日记簿轧账,与付出现金数核对,付出传票传递给明细核算部门处理。

（三）明细核算的处理

明细核算是按账户进行核算,反映各科目详细情况的一种账务记载,它包括根据传票记载的明细分户账、登记簿,根据分户账填记的余额表,也是总账各科目的明细说明。

1. 分户账

分户账是明细核算的主要形式,按单位或资金性质立户,根据传票逐笔连续记载,并结计余额。它是各科目的详细记录,也是银行同开户单位对账的依据。

- (1)填列账首有关事项,包括账号、户名、利率等。
- (2)根据传票逐笔记账并逐次结出余额。
- (3)必须填记记账日期、摘要、凭证号码和对方科目代号。
- (4)换新账页时,须把已记满账页的最后余额过入新账页的第一行余额栏内,并在摘要栏填明“承前页”字样。
- (5)使用乙种分户账的,应在当日记第一笔账时,在前一行日数、积数栏填记;日数按本日

与上一记账日相差的实际天数填列,积数按上次最后一笔余额乘以天数的积填列。换页时应把上页末的合计数与积数过入新账页第一行有关栏。

(6)丁种账逐笔过入,转销时可以汇总或逐笔在借方或贷方栏记列,并在有关销账栏逐一填注日期。

2. 登记簿

登记簿是明细核算中的辅助账簿,分户账未能记载的事项或不必分户记载而又需要考察的业务事实,均可使用登记。

3. 余额表

按科目分户设置,每日营业终了,根据各科目分户账的最后余额抄列,当日没有发生额的账户及法定假日,应根据上一日的余额填列。当冲正各计息账户错账时,应计算调整积数,并填入表内相关栏目内。计息余额表上逐日余额的累计数,为各账户在一定时期内的计息积数,是计算利息的依据。每日各户余额的合计数应与各科目总账的余额核对一致。

(四)综合核算的处理

综合核算是按科目核算,总括反映各科目情况的一种账务记载,是控制各科目明细分户账,对明细核算起统驭和监督作用的核算方法。它由科目日结单、总账和日记表组成。

1. 科目日结单

科目日结单是各科目当天借、贷发生额(包括金额与张数、现金与转账)的汇总记录,是登记总账的依据,并用来监督核算发生额,是轧平当天账务的工具。

传票经明细核算的各柜组处理完毕后,交给综合核算部门,按科目分批清分,对凭证逐一复审并按科目加计金额和张数,填制科目日结单。

“现金”科目日结单根据各科目日结单现金借、贷方金额合计数,反方向填制,不能根据现金收入、付出日记簿填制。其原因在于现金收入传票和现金付出传票归集在与现金科目相对应科目的科目日结单中。

2. 总账

总账是核对综合核算和明细核算,并统驭明细核算的主要账簿,也是编制不同时期资产负债表的依据。

总账按科目立户设置,采用活页卡式账,又称综合卡账。总账的记载方法是:逐日根据各科目日结单借、贷发生额填记,并结出借(贷)方余额。对计息科目的账户,当日未变动的,应将上日余额填入当日余额栏内,以便于余额表核对积数。对于借贷双方反映余额的科目,其本日余额应根据余额表或分户账各户的借、贷方余额加总填记。这类科目总账登记后,应作如下演算:

上日借、贷方余额差额+本日借方发生额-本日贷方发生额=本日借、贷方余额差额

总账账页每月更换一次,每到月底,应结计当月借、贷方发生额合计及全年截至本月底止的自年初累计发生额合计以及累计计息积数和累计未计息积数,填记在有关栏内,并在下月总账的账首予以登记。

表外科目总账,根据表外科目日结单填记收入、付出方发生额,并结记余额。每月更换账页时,应结计当月收入、付出发生额合计及自年初累计发生额合计,填入账页末端有关栏内,并过入下月账首。

3. 日计表

见本章第五节。

(五) 结账

结账是核算工作处理终了的一个重要环节,账务记载在每天终了和一定时期以后,必须进行结账。结账有日结、月结和年度决算三种,日结是结账的基础。

每日结账是银行会计的一个重要特征。这是因为:首先,银行会计核算的业务量大,必须每日做到正确、相符,通过结账可以发现问题和差错,以便及时纠正;其次,银行的存、贷款账户,涉及与客户的权责关系和资金收付的依据,每日结账有助于保证正确无误,避免误收、误付资金;再次,银行要及时反映资金(头寸)的变化,既需要逐日了解情况,又要及时调度资金,研究对策。

每日结账不仅要保证各科目总分余额正确相符,而且要对当日借、贷发生额控制核对,以轧平当日账务,按照双线核算的原则进行账务核对,是结账的重要环节。

1. 根据各科目日结单借、贷方发生额,填记总账各科目当日借、贷方发生额并结出余额(借贷双方同时反映;对于该科目,应根据余额表或分户账各户的借、贷余额分别加总填记,不能轧差记载)。

2. 根据分户账当日的最后余额,逐户填列余额表;各科目余额表或分户账合计余额,应与总账同科目余额核对相符。

3. 本日各科目日结单发生额汇总加计,借、贷方金额相等;总账各科目余额汇总加计,借、贷方余额相等;根据上日总账各科目汇总借、贷方余额,加减本日汇总借、贷方发生额与本日总账汇总的借、贷方余额核对相符。

4. 现金收入、付出日记簿合计数,必须与“现金”科目总账借、贷发生额核对相符;现金库存簿的库存数,与“现金”科目总账的余额和实际库存现金核对相符。

5. 表外科目收入、付出传票,也要比照上述表内科目记载分户账、登记簿;根据传票编制表外科目日结单并登记表外科目总账,进行双线核对。

(六) 账务核对

除了上述每日账务核对外,还应定期进行账账、账款、账实、内外账务的核对,主要是:

1. 按月核对卡片账、登记簿余额,做到经常保持账账相符;
2. 账据相互核对,如贷款借据按月与分户账逐笔勾对相符;
3. 核对余额表上计息积数,与同科目总账上的同期余额累计积数核对相符,应加应减积数无误,应收未收利息账证核对相符;
4. 检查账实是否相符,各种机器设备及固定资产、实物与账面数是否相符,折旧的计提是否正确;
5. 检查库存款项与账面相符,如检查库存现金、金银、有价证券等是否账款账实相符;
6. 重要空白凭证与登记簿结余相核对,是否账证相符;
7. 检查核对联行账务,包括全国联行往来、省辖往来和县区内往来,账账相符;
8. 内外账务核对,存、贷款账户按月填发“余额对账单”,与单位对账,并收回对账回单,逐笔核对未达账项。

（七）账簿的结转

1. 月度结转

总账每月更换账页一次,在月末应将“上年末余额”“自年初累计发生额”和“月末余额”分别过入新账的“上年末余额”“本年累计发生额”和“上月末余额”。

分户账复写账页记满后应更换新账,将旧账页最后余额过入新账页,新账页摘要栏加盖“承前页”戳记。

2. 年度结转

年度终了,各科目分户账除农贷、储蓄账和未销账的卡片账可继续使用外,其余均应更换新账页。在旧账页的最后一行余额下加盖“结转下年”,将最后余额过入新账页。丁种账账页应在旧账页未销各笔账的销账日期栏加盖“结转下年”戳记,将未销账各笔账过入新账页,并结出余额,在摘要栏加盖“上年结转”戳记,同时填列旧账页的发生日期及摘要,以备查考。

五、记账规则和错账冲正

（一）记账规则

记账是会计核算的主要内容,为了做到正确、完整、及时,必须遵循记账规则。

1. 各种账簿在启用时,应填写“账首”,包括会计科目、账号和户名全称等。

2. 账簿各项内容必须根据传票的有关事项记载,做到合法合规、内容完整、数字准确、摘要简明、字迹清晰。

3. 记账应用蓝黑墨水笔书写,复写账页可用蓝色圆珠笔、双面复写纸书写。红墨水只用于划线和冲账,以及按规定用红字批注的有关文字说明。

4. 账簿上所写文字及金额,一般占全格 1/2,摘要一格写不完,可在次格写,金额应记载在最后一个金额栏。

5. 账簿上的一切记载,不得涂改、刮擦、挖补、用橡皮擦和药水销蚀。

6. 因漏记使账页发生空格时,应在空格的摘要栏内用红字注明“空格”字样,并由记账人员签章。

7. 账簿记录和凭证填写使用代用符号:

(1)人民币符号为“¥”,外币记账单位和外币符号按国际惯例。

(2)年、月、日的简写顺序是“年/月/日”。

(3)利率符号简写为:年利率“年%”,月利率“月‰”,日利率“日‱”。

(4)人民币金额大写为:壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万和亿等字样。

（二）错账冲正

账簿记录发生错误时,应根据错误的性质和具体情况,按照下列更正错误方法进行更正:

1. 当日发生的错账,采取划线更正法。

账簿上日期和金额写错,用红线把全行数字划消,将正确数字写在划线数字上边,并由记账员在红线左边盖章证明;文字写错,用一道红线划消,将正确文字写在划消文字上边。

传票填错科目或账户,应先改正传票,并按上述画红线办法更正账簿。

2. 隔日或以后(但在本年度内)发现的错账,采用红蓝字冲正法。

对于记账串户,应填制同方向红蓝字冲正传票办理冲正,分别在红、蓝字传票摘要上注明“冲销×月×日错账”和“补记冲正×月×日账”字样,并据以计入有关账户内。

如果是传票金额、科目或账户错填,账簿随之记错,应填制借、贷方红字传票将错账全数冲销,再按正确金额、科目、账户重新填制借、贷方蓝字传票补记入账,并在摘要栏内注明情况,同时原错误传票上批注“已于×年×月×日冲正”字样。

3. 本年度发现上年度错账,应采用蓝字反方向冲正法,因上年报表已上报,所以不能用红蓝字冲账法,不更改决算报表。

4. 冲正传票,必须经会计主管人员审查盖章,并登记以备考核;因冲正错账影响利润计算时,则将应加、应减积数在余额表上填记。

六、计算机操作的记账、对账和错账处理

(一)账务处理

1. 各科目日结单:由电子计算机按日打印输出。

2. 增设日记账(以日志文件代替):可每日打印,或存储软盘、磁带,以备检查。

3. 明细账:满页打印。客户明细账满页打印时,应多打一份给客户核对账目,收付较少记不满页的账户,应按对账期打印一份给客户核对。

4. 总账:逐日在机内储存,月末日按日打印输出。

5. 各种登记簿:按会计制度规定,区分登记簿种类,月末日按日打印输出。

(二)记账输入

账务数据必须根据合法、有效的会计凭证记载。发现凭证内容不全或有错误时,应交由制票人更正、补充或更换,并加盖印章后,再行记账。

1. 操作员输入的账务数据,须换人复核。重大会计事项应经有权人员审批后办理。必须由指定的终端操作员办理,对操作员要分别编列代号和启动机器密码。非指定人员不得启动机器,输入数据。凭证必须合法有效,每笔输入均要记录操作员代号,操作员不得自制凭证或将未经审核的凭证上机处理。凡上机的凭证,必须编列顺序号,控制核对张数,防止凭证的遗漏丢失。

2. 打印输出的账务信息,应符合规定的格式,不得进行手工修改。应注明操作员代号、打印份数、打印日期、时间。打印输出的报表和单证,均应加盖操作员名章。打印的凭证、账表等,应及时登记,送交有关人员。交接时要有签收手续。

3. 账簿记载错误,应及时按规定方法更正。

4. 对红字凭证,记账时按同方向负数处理,即用“-”表示。

5. 计算机自动生成的凭证,其转账金额必须经有关人员复核无误后记账。

(三)对账

在计算机操作下,科目日结单无需通过换人再输入原始凭证信息而产生,而是根据明细核

算时录入的初始数据,自动汇总生成。

在此情况下,初始数据就显得至关重要,不论初始数据是否与凭证相符,明细核算与综合核算的数字总是相等的,分户账合计恒等于其总账。因此,计算机内部已无法通过平行记账双线核算来检验其账务的正确性,现在很多银行名为总分核对,实为“人机核对”,用手工方式再做一次综合核算,因此,双线核算已失去了手工条件下的本来意义和效用。

计算机打印的科目日结单与人工制作的科目日结单的各项内容逐项勾对;计算机打印输出的日记凭证总张数应与当天实际凭证总张数核对;计算机输出的现金科目余额应与出纳现金库存核对。

(四)错账处理

当日发现的错账(包括即时、复核和轧账时发现的错账),可以消除错账,重新输入。隔日发现的错账,应按会计制度规定的方法处理,不得将上一日的账目消除更正,以免造成账务混乱。

除当日更正输入的错账外,其他要求通过输入计算机冲正错账的情况,必须经会计负责人出具书面通知并填制冲正凭证办理。

第五节 会计报表

银行的会计报表是根据会计原始资料,经过核算加工整理、归纳汇总的书面报告,是会计工作的数字总结和会计信息的定期系统反映;同时,也是综合反映银行各项业务活动和财务收支状况,考核计划执行的重要依据。它分为日计表、月报、半年报、年报及不定期报表。本节重点讨论日计表和年报。

一、日计表

(一)日计表的意义

日记表是基层行处根据各科目总账按日编制的会计报表。其作用主要有以下两点:

1. 具有试算平衡的作用

日计表是根据借贷平衡原理编制而成的,本日金额栏借贷平衡,也就表示交易记录没有错误的一种日报表,因此具有演算作用。

2. 具有财务报告的作用

日计表可以反映出每天的存款、放款及汇兑等业务变动情况,以及资金来源和运用,可供本单位领导和有关业务部门了解分析使用,可起到正确组织资金和管理营运资金的作用。

(二)日计表的格式与编制

1. 格式

日计表的票样如表 2-18 所示。

表 2-18

中国××银行()						
<u>日 计 表</u>						
年 月 日填制						
共 页第 页						
科目代号	科目名称	本日发生额		余 额		科目代号
		借方	贷方	借方	贷方	
		(位数)	(位数)	(位数)	(位数)	
		票样				
行长(主任)	会计	复核			制表	

会计科目按其代号顺序排列,设有借方发生额、贷方发生额和借方余额、贷方余额四栏。

2. 编制

(1) 日计表应每日编制;

(2) 根据各科目总账的本日借贷方发生额和余额分别填列;

(3) 当日无发生额的科目,应根据该科目最后余额或前日日计表上该科目余额直接填列;

(4) 所有科目全部填入本表后,将各栏合计数结出,其本日发生额栏借方总数与贷方总数,以及余额栏借方总数与贷方总数均须相等;

(5) 日计表编制后,送各有关人员复核盖章。

二、年报

财务报表是企业对外提供的反映企业某一特定日期财务状况和某一期间经营成果及现金流量的文件。按照企业会计准则的规定,商业银行必须定期编制财务报表。一套完整的财务报表至少应当包括“四表一注”,即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益(或股东权益,下同)变动表以及附注。

(一) 资产负债表

1. 资产负债表的定义和作用

资产负债表是反映企业在某一特定日期财务状况的会计报表,例如,公历每年 12 月 31 日的财务报表,反映的就是该日的情况。资产负债表主要提供有关企业财务状况方面的信息,即某一特定日期关于企业资产、负债、所有者权益及其相互关系的信息。

资产负债表的作用包括:(1)可以提供某一日期资产的总额及其结构,表明企业拥有或控制的资源及其分布情况,使用者可以一目了然地从资产负债表上了解企业在某一特定日期所拥有的资产总量及其结构;(2)可以提供某一日期负债总额及其结构,表明企业未来需要用多少资产或劳务清偿债务以及清偿时间;(3)可以反映所有者所拥有的权益,据以判断资本保值、增值的情况以及对负债的保障程度。

2. 商业银行资产负债表的列报格式和列报方法

根据 2017 年《企业会计准则第 22 号——金融工具确认和计量》等七项会计准则的新变化,以及企业会计准则实施情况,财政部对金融企业报表格式进行了修订。在此基础上,结合商业银行报表编制格式,列出了下列报表。

(1) 商业银行资产负债表列报格式

表 2-19 是中国××银行股份有限公司的资产负债表。

表 2-19

中国××银行股份有限公司

资产负债表

年 月 日

单位:万元

项 目	期末余额	上年底余额
资 产		
现金及存放中央银行款项		
存放同业及其他金融机构款项		
贵金属		
拆出资金		
衍生金融资产		
买入返售金融资产款项		
发放贷款及垫款		
金融投资		
交易性金融资产		
债权投资		
其他债权投资		
其他权益工具投资		
长期股权投资		
固定资产		
在建工程		
递延所得税资产		
其他资产		
资产合计		
负 债		
向中央银行借款		
同业及其他金融机构存放款项		
拆入资金		
以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债		
衍生金融负债		
卖出回购金融资产款项		
存款证及应付票据		
吸收存款		
应付职工薪酬		
应交税费		
已发行债务证券		
递延所得税负债		

续表

项 目	期末余额	上年底余额
租赁负债		
预计负债		
其他负债		
负债合计		
股东权益		
股本		
其他权益工具		
资本公积		
盈余公积		
一般风险准备		
未分配利润		
外币报表折算差额		
归属于母公司股东的权益		
少数股东权益		
股东权益合计		
负债及股东权益总计		

(2) 商业银行资产负债表的列报方法

除下列项目外,比照一般企业资产负债表的列报方法处理:

①“现金及存放中央银行款项”项目,应根据“库存现金”“存放中央银行款项”等科目的期末余额合计填列。

②“存放同业及其他金融机构款项”“贵金属”“买入返售金融资产款项”“拆出资金”“向中央银行借款”“拆入资金”“卖出回购金融资产款项”“吸收存款”“一般风险准备”项目,应根据相关科目的期末余额填列。资产已计提减值准备的,还应扣减相应的减值准备。

③“衍生金融资产”项目,应根据“衍生工具”“套期工具”“被套期项目”等科目的期末借方余额分析计算填列。“衍生金融负债”项目,应根据“衍生工具”“套期项目”“被套期项目”等科目的期末贷方余额分析计算填列。

④“发放贷款及垫款”项目,应根据“贷款”“贴现资产”等科目的期末借方余额合计数,减去摊余成本模式下“贷款损失准备”科目所属明细科目期末余额后的金额分析计算填列。

⑤长期应收款账面余额扣减累计减值准备和未实现融资收益后的净额、抵债资产账面余额扣减累计跌价准备后的净额、“代理兑付证券”减去“代理兑付证券款”后的借方余额,应在“其他资产”项目反映。长期应付款账面余额减去未确认融资费用后的净额、“代理兑付证券”减去“代理兑付证券款”后的贷方余额,应在“其他负债”项目反映。

⑥基于实际利率法计提的金融工具的利息应包含在相应金融工具的账面余额中,并反映在相关“拆出资金”“金融投资:债权投资”“金融投资:其他债权投资”“发放贷款和垫款”“应付债券”“长期借款”等项目中,而不应单独列示“应收利息”项目或“应付利息”项目。“应收利息”科目和“应付利息”科目应仅反映相关金融工具已到期可收取或应支付但于资产负债表日尚未收到或尚未支付的利息,通常由于金额相对较小,应在“其他资产”或“其他负债”项目中列示。

⑦对贷款承诺、财务担保合同等项目计提的损失准备,应当在“预计负债”项目中填列。

(二)利润表

1. 利润表的定义和作用

利润表是反映企业在一定会计期间的经营成果的会计报表。

通过利润表,可以反映企业在一定会计期间收入的实现情况,如实现的营业收入有多少、实现的投资收益有多少、实现的营业外收入有多少等;可以反映一定会计期间的费用耗费情况,如耗费的营业成本、税金及附加、业务及管理费、信用减值损失、资产减值损失以及其他业务成本各有多少,营业外支出有多少等;可以反映企业生产经营活动的成果,即净利润的实现情况,据以判断资本保值、增值等情况。

2. 商业银行利润表的列报格式和列报方法

(1)商业银行利润表列报格式

表 2-20		中国××银行股份有限公司	
		利润表	
		年度	单位:元
项 目	本期金额	上期金额	
利息净收入			
利息收入			
利息支出			
手续费及佣金净收入			
手续费及佣金收入			
手续费及佣金支出			
投资收益			
其中:对联营及合营公司的投资收益			
公允价值变动净收益			
汇兑及汇率产品净收益			
其他业务收入/支出			
营业收入			
税金及附加			
业务及管理费			
信用减值损失			
其他资产减值损失			
其他业务成本			
营业支出			
营业利润			
加:营业外收入			
减:营业外支出			
税前利润			
减:所得税费用			

续表

项 目	本期金额	上期金额
净利润		
净利润归属于：		
母公司股东		
少数股东		
其他综合收益的税后净额		
（一）归属于母公司股东的其他综合收益的税后净额		
1. 以后不能重分类进损益的其他综合收益		
（1）指定为以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的权益工具投资公允价值变动		
（2）权益法下不能转损益的其他综合收益		
（3）其他		
2. 以后将重分类进损益的其他综合收益		
（1）以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的债务工具投资公允价值变动		
（2）以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的债务工具投资信用损失准备		
（3）现金流量套期储备		
（4）权益法下可转损益的其他综合收益		
（5）外币财务报表折算差额		
（6）其他		
（二）归属于少数股东的其他综合收益的税后净额		
其他综合收益小计		
综合收益总额		
综合收益总额归属于：		
母公司股东		
少数股东		
每股收益		
基本每股收益		
稀释每股收益		

（2）商业银行利润表的列报方法

除下列项目以外的其他项目，比照一般企业利润表的列报方法处理：

①“营业收入”项目，应根据“利息净收入”“手续费及佣金净收入”“投资收益”“公允价值变动收益”“汇兑收益”“其他业务收入”等科目的发生额合计填列；“营业支出”项目，应根据“税金及附加”“业务及管理费”“信用减值损失”“其他资产减值损失”“其他业务成本”等科目的发生额合计填列。

②“利息净收入”项目，应根据“利息收入”“利息支出”等科目的发生额分析填列；“手续费及佣金净收入”项目，应根据“手续费及佣金收入”“手续费及佣金支出”等科目的发生额分析填列。

③“汇兑收益”“业务及管理费”项目,应根据相关科目的发生额分析填列。

(三)现金流量表

1. 现金流量表的定义

现金流量表,是反映企业在一定会计期间现金和现金等价物流入和流出的报表。编制现金流量表的主要目的,是为财务报表使用者提供企业在一定会计期间内现金和现金等价物流入和流出的信息,以便于财务报表使用者了解和评价企业获取现金和现金等价物的能力,并据以预测企业未来现金流量。现金流量表的作用主要体现在以下几个方面:(1)有助于评价企业支付能力、偿债能力和周转能力;(2)有助于预测企业未来现金流量;(3)有助于分析企业收益质量及影响现金净流量的因素,掌握企业经营活动、投资活动和筹资活动的现金流量,可以从现金流量的角度了解净利润的质量,为分析和判断企业的财务前景提供信息。

2. 现金与现金等价物的含义

现金流量表以现金及现金等价物为基础编制,划分为经营活动现金流量、投资活动现金流量和筹资活动现金流量,按照收付实现制原则编制,将权责发生制下的盈利信息调整为收付实现制下的现金流量信息。

(1) 现金

现金,是指企业库存现金以及可以随时用于支付的存款。不能随时用于支付的存款不属于现金。

(2) 现金等价物

现金等价物,是指企业持有的期限短、流动性强、易于转换为已知金额现金、价值变动风险很小的投资。其中,“期限短”一般是指从购买日起三个月内到期。例如,可在证券市场上流通的三个月内到期的短期债券等。现金等价物虽然不是现金,但其支付能力与现金的差别不大,可视为现金。例如,企业为保证支付能力,手持必要的现金,为了不使现金闲置,可以购买短期债券,在需要现金时,随时可以变现。现金等价物的定义本身包含了判断一项投资是否属于现金等价物的四个条件:①期限短;②流动性强;③易于转换为已知金额的现金;④价值变动风险很小。其中,期限短、流动性强,强调了变现能力,而易于转换为已知金额的现金、价值变动风险很小,则强调了支付能力的大小。现金等价物通常包括三个月内到期的短期债券投资。权益性投资变现的金额通常不确定,因而不属于现金等价物。

(3) 现金及现金等价物范围的确定和变更

不同企业现金及现金等价物的范围可能不同。企业应当根据经营特点等具体情况,确定现金及现金等价物的范围。商业银行与一般工商企业的现金及现金等价物的范围可能不同,例如,某商业银行的现金及现金等价物包括库存现金、存放中央银行可随时支取的备付金、存放同业款项、拆放同业款项、同业间买入返售证券、短期国债投资等。根据现金流量表准则及其指南的规定,企业应当根据具体情况,确定现金及现金等价物的范围,一经确定不得随意变更;如果发生变更,应当按照会计政策变更处理。

3. 现金流量的分类

根据企业业务活动的性质和现金流量的来源,现金流量表准则将企业一定期间产生的现金流量分为三类:经营活动现金流量、投资活动现金流量和筹资活动现金流量。

(1)经营活动

经营活动是指企业投资活动和筹资活动以外的所有交易和事项。对于商业银行而言,经营活动主要包括吸收存款、发放贷款、同业存放、同业拆借等。

(2)投资活动

投资活动是指企业长期资产的购建和不包括在现金等价物范围内的投资及其处置活动。长期资产是指固定资产、无形资产、在建工程、其他资产等持有期限在一年或一个营业周期以上的资产。这里所讲的投资活动,既包括实物资产投资,也包括金融资产投资。这里之所以将“包括在现金等价物范围内的投资”排除在投资活动之外,是因为已经将包括在现金等价物范围内的投资视同现金。

(3)筹资活动

筹资活动是指导致企业资本及债务规模和构成发生变化的活动。这里所说的资本,既包括实收资本(股本),也包括资本溢价(股本溢价);这里所说的债务,是指对外举债,包括向银行借款、发行债券以及偿还债务等。

对于企业日常活动之外特殊的、不经常发生的特殊项目,如自然灾害损失、保险赔款、捐赠等,应当归并到相关类别中,并单独反映。比如,对于自然灾害损失和保险赔款,如果能够确指属于流动资产损失,则应当列入经营活动产生的现金流量;属于固定资产损失的,应当列入投资活动产生的现金流量。如果不能确指,则可以列入经营活动产生的现金流量。捐赠收入和支出,可以列入经营活动产生的现金流量。如果特殊项目的现金流量金额不大,则可以列入现金流量类别下的“其他”项目,不单列项目。

4. 现金流量的列示

通常情况下,现金流量应当分别按照现金流入和现金流出总额列报,从而全面揭示企业现金流量的方向、规模和结构;但是,对于商业银行而言,主要包括短期贷款发放与收回的贷款本金、活期存款的吸收与支付、同业存款和存放同业款项的存取、向其他金融企业拆入与拆出资金等净额。

5. 商业银行现金流量表的编制

商业银行现金流量表的编制,除下列项目外,应比照一般企业现金流量表的编制处理:

(1)客户存款和同业存放款项净增加额

本项目反映商业银行本期客户存款和同业存放款项的净增加额。本项目可以根据“吸收存款”“同业存放”等科目的记录分析填列。

商业银行可以根据需要增加项目,例如,本项目可以分解成“吸收活期存款净增加额”“吸收活期存款以外的其他存款”“支付活期存款以外的其他存款”“同业存放款项净增加额”等项目。

(2)向中央银行借款净增加额

本项目反映商业银行本期向中央银行借入款项的净增加额。本项目可以根据“向中央银行借款”科目的记录分析填列。

(3)向其他金融机构拆入资金净增加额

本项目反映商业银行本期从境内外金融机构拆入款项所取得的资金。本项目可以根据“拆入资金”和“拆出资金”等科目的记录分析填列。本项目如为负数,应在经营活动现金流出

类科目中单独列示。

(4)收取利息、手续费及佣金的现金

本项目反映商业银行本期收到的利息、手续费及佣金。本项目可以根据“利息收入”“手续费及佣金收入”“应收利息”等科目的记录分析填列。

(5)客户贷款及垫款净增加额

本项目反映商业银行本期发放的各种客户贷款,以及办理商业票据贴现、转贴现融出及融入资金等业务的款项的净增加额。本项目可以根据“贷款”“贴现资产”“贴现负债”等科目的记录分析填列。商业银行可以根据需要增加项目,例如,本项目可以分解成“收回中长期贷款”“发放中长期贷款”“发放短期贷款净增加额”“垫款净增加额”等项目。

(6)存放中央银行和同业款项净增加额

本项目反映商业银行本期存放于中央银行以及境内外金融机构的款项的净增加额。本项目可以根据“存放中央银行款项”“存放同业”等科目的记录分析填列。

(7)为交易目的而持有的金融资产净增加额

本项目反映银行以买卖为交易目的而持有的金融资产所支付与收到的经营活动净现金流量。

(8)支付利息、手续费及佣金的现金

本项目反映商业银行本期支付的利息、手续费及佣金。本项目可以根据“手续费及佣金支出”等科目的记录分析填列。

(9)发行债券收到的现金

本项目反映商业银行发行债券收到的现金净额。本项目可以根据“应付债券”等科目的记录分析填列。

6. 现金流量表的格式

表 2-21 是中国××银行股份有限公司的现金流量表。

表 2-21 中国××银行股份有限公司
现金流量表 单位:元

项 目	本期金额	上期金额
一、经营活动产生的现金流量		
客户存款和同业存放款项净增加额		
向中央银行借款净增加额		
收取利息、手续费及佣金的现金		
向其他金融机构拆入资金净增加额		
回购业务资金净增加额		
收到其他与经营活动有关的现金		
经营活动现金流入小计		
客户贷款及垫款净增加额		
存放中央银行和同业款项净增加额		
为交易目的而持有的金额资产净增加额		
拆出资金净增加额		

续表

项 目	本期金额	上期金额
返售业务资金净增加额		
支付的利息、手续费及佣金的现金		
支付给职工以及为职工支付的现金		
支付的各项税费		
支付的其他与经营活动有关的现金		
经营活动现金流出小计		
经营活动产生的现金流量净额		
二、投资活动产生的现金流量		
收回投资收到的现金		
取得投资收益收到的现金		
处置联营公司及合营企业所收到的现金		
处置固定资产、无形资产和其他长期资产收回的现金		
收到其他与投资活动有关的现金		
投资活动现金流入小计		
投资支付的现金		
投资子公司所支付的现金净额		
投资联营及合营公司所支付的现金		
购建固定资产、无形资产和其他长期资产支付的现金		
增加在建工程所支付的现金		
投资活动现金流出小计		
投资活动产生的现金流量净额		
三、筹资活动产生的现金流量		
发行其他权益工具收到的现金		
发行债券收到的现金		
收到其他与筹资活动有关的现金		
筹资活动现金流入小计		
偿还债务证券支付的现金		
支付债务证券利息		
分配普通股股利所支付的现金		
支付其他与筹资活动有关的现金		
筹资活动现金流出小计		
筹资活动产生的现金流量净额		
四、汇率变动对现金及现金等价物的影响		
五、现金及现金等价物净变动额		
加：年初现金及现金等价物余额		
六、年末现金及现金等价物余额		

续表

项 目	股本	其他 权益工具	资本公积	其他 综合收益	盈余公积	一般 风险准备	未分配 利润	小计	股东 权益合计
盈余公积弥补亏损									
设定受益计划变动额结转留存收益									
其他综合收益结转留存收益									
其他									
四、本年年末余额									
五、上年年末余额									

(五) 附注

1. 附注的定义

附注是财务报表不可或缺的组成部分,是对在资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表等报表中列示项目的文字描述或明细资料,以及对未能在这些报表中列示项目的说明等。

财务报表中的数字是经过分类与汇总后的结果,是对企业发生的经济业务的高度简化和浓缩的数字,如果没有形成这些数字所使用的会计政策、理解这些数字所必需的披露,财务报表就不可能充分发挥效用。因此,附注与资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表等报表具有同等的重要性,是财务报表的重要组成部分。报表使用者要了解企业的财务状况、经营成果和现金流量,应当全面阅读附注。

2. 附注披露的基本要求

(1)附注披露的信息应是定量、定性信息的结合,从而能从量和质两个角度对企业经济事项完整地进行反映,也才能满足信息使用者的决策需求。

(2)附注应当按照一定的结构进行系统合理的排列和分类,有顺序地披露信息。由于附注的内容繁多,因此更应按逻辑顺序排列,分类披露,条理清晰,具有一定的组织结构,以便于使用者理解和掌握,也更好地实现财务报表的可比性。

(3)附注相关信息应当与资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表等报表中列示的项目相互参照,以有助于使用者联系相关联的信息,并由此从整体上更好地理解财务报表。

3. 附注披露的内容

附注应当按照如下顺序披露有关内容:

- (1)企业的基本情况。
- (2)财务报表的编制基础。
- (3)遵循企业会计准则的声明。

企业应当声明编制的财务报表符合企业会计准则的要求,真实、完整地反映了企业的财务状况、经营成果和现金流量等有关信息,以此明确企业编制财务报表所依据的制度基础。如果企业编制的财务报表只是部分地遵循了企业会计准则,那么附注中不得做出这种表述。

(4)重要会计政策和会计估计。

根据财务报表列报准则的规定,企业应当披露采用的重要会计政策和会计估计,不重要的会计政策和会计估计可以不披露。

(5)会计政策和会计估计变更以及差错更正的说明。

企业应当按照《企业会计准则第 28 号——会计政策、会计估计变更和差错更正》及其应用指南的规定,披露会计政策和会计估计变更以及差错更正的有关情况。

(6)报表重要项目的说明。

企业应当以文字和数字描述相结合、尽可能以列表形式披露报表重要项目的构成或当期增减变动情况,并且报表重要项目的明细金额合计,应当与报表项目金额相衔接。在披露顺序上,一般应当按照资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表的顺序及其项目列示的顺序。

(7)其他需要说明的重要事项。

这主要包括或有和承诺事项、资产负债表日后非调整事项、关联方关系及其交易等,具体的披露要求须遵循相关准则的规定。



复习思考题

1. 商业银行的会计科目如何分类?
2. 商业银行的记账方法有何特点?
3. 什么是会计凭证? 会计凭证的审查要点是什么? 如何组织凭证传递?
4. 简述商业银行会计核算程序。
5. 商业银行如何进行错账冲正?



业务题

一、目的:练习借贷记账法。

二、资料:某商业银行 202×年×月×日发生下列业务:

1. 开户单位百联公司交存现金 100 000 元。
2. 向开户单位甲公司发放短期贷款 200 000 元。
3. 开户单位乙公司领取现金 1 000 元。
4. 储户张三持活期储蓄存单领取现金 2 000 元。
5. 乙公司向甲公司支付货款 50 000 元。

三、要求:根据资料编制银行会计分录。