



21世纪高等院校金融类系列实验教材

本教材由 2011年中央财政专项资金
《金融学省级重点学科建设项目》资助

SHANGYE YINHANG YEWU
SHIYAN JIAOCHENG

商业银行业务 实验教程

王梅 徐镱菲 丁俊峰 著



经济科学出版社
Economic Science Press

商业银行业务 实验教程

王 梅 徐懿菲 丁俊峰 著

经济科学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

商业银行业务实验教程/王梅, 徐懿菲, 丁俊峰著. —北京:
经济科学出版社, 2012. 8
ISBN 978 - 7 - 5141 - 2144 - 5

I. ①商… II. ①王…②徐…③丁… III. ①商业银行 -
银行业务 - 教材 IV. ①F830.33

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 158072 号

责任编辑: 计 梅 张 萌

责任校对: 苏小昭

责任印制: 王世伟

商业银行业务实验教程

王 梅 徐懿菲 丁俊峰 著

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮编: 100142

总编部电话: 88191217 发行部电话: 88191537

网址: [www. esp. com. cn](http://www.esp.com.cn)

电子邮件: [esp@ esp. com. cn](mailto:esp@esp.com.cn)

北京中石油彩色印刷有限责任公司印装

787 × 1092 16 开 25.25 印张 540000 字

2012 年 9 月第 1 版 2012 年 9 月第 1 次印刷

ISBN 978 - 7 - 5141 - 2144 - 5 定价: 42.00 元

(图书出现印装问题, 本社负责调换。电话: 88191502)

(版权所有 翻印必究)

随着我国经济的高速发展,金融改革的进一步深化,商业银行面临着来自国内外同行业前所未有的竞争与较量,这对高校金融人才的培养提出了更高的挑战。如何通过一些具体措施来加以应对和实践,是各高校特别是应用型院校不可回避的现实课题。社会需求、市场呼唤“有知识、会操作、能顶岗”的实务型金融专业应用人才,加紧为商业银行培养实操技能型人才已成为亟待解决的问题。

《商业银行业务实验教程》正是适应这一新要求而进行的一次有益尝试的成果,它不同于传统的课堂授课方式,而是有着独特的教学理念和新颖的教学模式:将复杂抽象的商业银行经营管理理论与实际业务融合起来,以最直观的方式把学生置身于一个高度仿真的商业银行经营环境中,面对严格的监管机构和良莠不齐的客户,学生需要切实地将所学的商业银行相关理论付诸实践,站在商业银行经营者的角度去思考问题。这种教学模式可以使学生身临其境地感受到商业银行在经营过程中所面临的金融市场竞争的精彩与残酷,并在此过程中体会商业银行的经营管理理念。

《商业银行业务实验教程》是与《商业银行经营学》配套的实验课程,是金融学专业重要的核心课程之一。本教材共分三大部分,即实验基础知识、单元实验和综合实验,各部分之间以培养学习者应用能力为主线,依照商业银行业务开展的基本过程和规律,根据应用型本科院校的教学特点和培养目标,结合当前金融体制改革的新举措和商业银行业务的新发展,按照模块和项目来制定实验内容,循序渐进地进行讲解,通过银行实际业务模拟训练提高操作技能。本教材的主要内容包括制度规范、储蓄日初处理、储蓄日常业务、储蓄特殊业务、储蓄代理业务、储蓄日终处理、对公日初处理、对公存贷业务、个人贷款业务、对公结算业务、对公特殊业务、对公日终处理、信贷业务客户信息管理、信贷业务管理、信贷风险管理和信贷资产管理等11个单元实验和5个综合实验,涵盖了商业银行负债业务、资产业务、中间业务和风险管理业务等基本知识及操作实务,在深圳市智盛信息技术有限公司提供的《商业银行综合业务仿真实训平台》和《商业银行信贷业务与风险管理》教学软件的支持下,从具体的操作界面入手,逐步开展商业银行各项业务的操作过程。

本教材具有如下特点:

第一,职业性。本教材严格按照教育部关于“加强职业教育、突出实践技能和能力培养”的教学改革要求,突出职业特点,高度仿真模拟商业银行各个岗位的经营活动。

力求使学生比较容易地全面掌握商业银行业的实务操作技能,基本达到一毕业就可以上岗操作的程度,大大缩短学校与职场之间的距离。

第二,实践性。本教材注重实践技能的培养和训练,突出实操性。三位作者分别有着在央行和商业银行的不同工作经历,汇集了他们长期积累的实际工作经验和实验教学体会,更加贴近商业银行业务发展的实际需要。

第三,创新性。本教材坚持改革创新、与时俱进的设计理念,采用模块、项目等方式,针对商业银行实际业务进行真实场景下的模拟操作训练,注重实践实效,注重操作技能与应用能力的培养提高。

第四,全面性。本教材囊括了商业银行经营管理涉及的各方面业务内容,通过以“理论知识点+配套教学案例”的模式,实现对学生在银行储蓄、对公、信贷三大业务模块的全过程实训,进一步强化、提升了学生对所学商业银行经营基础理论的理解和实践操作能力。

本教材适用于普通高等院校、高等职业技术学院、成人高等院校相关专业与商业银行经营管理课程配套的实验课程教学,也可以作为商业银行和金融服务公司从业人员的在职教育和岗位培训教材。

本教材由广东金融学院三名骨干教师王梅、徐镜菲、丁俊峰负责撰写,王梅提出基本框架、拟定大纲。其中实验基础知识部分的第一章至第五章、单元实验部分的实验一至实验五、综合实验部分的实验一至实验五由王梅撰写;单元实验部分的实验六至实验十一由徐镜菲撰写;综合实验部分的综合设计由丁俊峰撰写。丁俊峰教授、王梅副教授对全书作了审阅和修改。

作为“21世纪高等院校金融类系列实验教材”,在本书的撰写过程中,得到了深圳市智盛信息技术有限公司和广东金融学院金融系领导的大力支持和技术指导,金融学专业10级何林艺、刘轶伦、陈健龙三位同学为本书的部分插图付出了辛勤劳动,在此表示诚挚的谢意!

在本书的编写过程中,我们查阅了国家关于金融银行管理的最新法规和政策,参考了相关教材、著作、文献以及各大商业银行官方网站提供的资料,借鉴了部分商业银行业务培训教材与内部资料,在此对这些作者表示衷心的感谢。本书的出版得到了经济科学出版社的大力支持,在此对各位编辑审核人员认真负责的工作态度表示由衷的钦佩。

由于受到各种条件及作者水平的局限,书中难免存在疏漏和不足之处,敬请各位专家和广大读者给予批评指正。

作者

二〇一二年八月

第一部分 实验基础知识

第一章 制度规范	2
第一节 组织形式与组织结构	2
一、 组织形式	2
二、 组织结构	3
第二节 岗位设置与授权管理	5
一、 柜员管理	5
二、 岗位设置	5
三、 授权管理	5
四、 钱箱管理	6
第三节 重要空白凭证、印章和机具的管理	6
一、 重要空白凭证的管理	6
二、 业务印章的管理	8
三、 重要机具的管理	10
第四节 日初操作与日终操作处理	13
一、 柜员营业前的准备	13
二、 钱箱领用与物品准备	14
三、 日初操作与日终操作处理	15
第二章 储蓄业务	16
第一节 储蓄业务概述	16
一、 储蓄政策与原则	16
二、 储蓄实名制与有效身份证明	17
三、 个人账户的开立与使用	18
四、 储蓄的通存通兑	19
第二节 活期业务	21
一、 活期储蓄	21

二、 个人支票	21
三、 银行卡	22
第三节 定期业务	24
一、 整存整取	24
二、 零存整取	25
三、 存本取息	25
四、 定活两便	26
五、 通知存款	26
六、 教育储蓄	26
第四节 代理业务	27
一、 代收代付业务	28
二、 代理有价证券业务	29
三、 代理保险业务	30
第五节 特殊业务	31
一、 储蓄业务挂失	32
二、 储蓄业务的查询、冻结和扣划	32
三、 储蓄存款过户	33
四、 账户信息维护	34
第三章 对公业务	36
第一节 账户管理	36
一、 账户概述	36
二、 单位银行结算账户的开立和使用	37
三、 账户的变更与撤销	39
第二节 存款业务	40
一、 单位存款业务	40
二、 对公特殊业务	41
第三节 支付结算	43
一、 支付系统	43
二、 联行往来	45
三、 票据交换	49
四、 全国支票影像交换系统	53
第四章 信贷业务	56
第一节 贷款概述	56
一、 贷款种类	56

二、 贷款程序	59
第二节 贷款管理	63
一、 贷款管理内容	63
二、 贷款管理制度	65
第三节 信用分析	67
一、 信用分析	67
二、 财务分析	68
三、 非财务分析	71
四、 担保分析	71
第四节 贴现业务	72
一、 票据贴现的主要对象	73
二、 票据贴现的基本要素	73
三、 票据贴现与贷款的区别	74
第五节 风险管理	74
一、 贷款风险分类	74
二、 贷款风险管理	77
三、 贷款风险处置	78

第二部分 单元实验

实验一 储蓄日初处理	82
一、 实验目的	82
二、 实验内容	82
三、 实验步骤	82
实验二 储蓄日常业务	88
一、 实验目的	88
二、 实验内容	88
三、 实验步骤	88
实验三 储蓄特殊业务	111
一、 实验目的	111
二、 实验内容	111
三、 实验步骤	111

实验四 储蓄代理业务 121

 一、 实验目的 121

 二、 实验内容 121

 三、 实验步骤 121

实验五 储蓄日终处理 126

 一、 实验目的 126

 二、 实验内容 126

 三、 实验步骤 126

实验六 对公日初处理 130

 一、 实验目的 130

 二、 实验内容 130

 三、 实验步骤 130

实验七 对公存贷业务 134

 一、 实验目的 134

 二、 实验内容 134

 三、 实验步骤 134

实验八 个人贷款业务 148

 一、 实验目的 148

 二、 实验内容 148

 三、 实验步骤 148

实验九 对公结算业务 154

 一、 实验目的 154

 二、 实验内容 154

 三、 实验步骤 154

实验十 对公特殊业务 170

 一、 实验目的 170

 二、 实验内容 170

三、 实验步骤	170
实验十一 对公日终处理	179
一、 实验目的	179
二、 实验内容	179
三、 实验步骤	179

第三部分 综合实验

实验一 客户信息管理	184
一、 实验目的	184
二、 实验内容	184
三、 综合设计	196
实验二 信贷业务管理	197
一、 实验目的	197
二、 实验内容	197
三、 综合设计	270
实验三 信贷风险管理	353
一、 实验目的	353
二、 实验内容	353
三、 综合设计	373
实验四 信贷资产管理	377
一、 实验目的	377
二、 实验内容	377
三、 综合设计	386
参考文献	394

第一部分

实验基础知识

第一章 制度规范

第一节 组织形式与组织结构

商业银行是以追求最大利润为目标，向客户提供多种金融服务的特殊金融企业。其组织形式与组织结构是商业银行正常经营的基本前提，也是商业银行发展的内在动力。

一、组织形式

商业银行的组织形式是指商业银行在社会经济活动中存在的外部组织形式。由于社会经济条件不同，商业银行的组织形式也不尽相同，主要有单一银行制、总分行制、持股公司制和连锁银行制等。本节主要介绍单一银行制和总分行制。

（一）单一银行制

单一银行制是指商业银行业务完全由一个独立的银行经营，不设立或不允许设立分支机构。该银行即不受其他商业银行控制，本身也不得控制其他商业银行。

这种银行制度起源于美国，目前也仅存于美国，并有着深刻的历史渊源。美国是实行联邦制度的国家，各州独立性较大，东部和西部的经济发展曾经存在很大差距。为了满足各州中小企业发展的需要，反对金融权力过于集中和银行间的相互吞并，各州都通过立法禁止或限制银行开设分支机构。

单一银行制的主要优点：

1. 限制银行吞并和垄断，防止过度竞争，减缓银行集中的进程，从而有利于银行业的自由竞争。
2. 有利于银行与地方政府的协调，更能适合本地区经济发展的需要，集中全力为本地区服务。
3. 各银行具有独立性和自主性，没有总行牵制，因而业务经营的灵活性较大。
4. 银行管理层次少，有利于中央银行管理和控制。

单一银行制的主要缺点：

1. 业务多集中在某一区域或某一行业，无法分散风险。
2. 金融创新的单位成本高，不利于银行采取先进的管理手段和拓展新业务。
3. 银行规模较小，经营成本高，不利于获得规模经济效益。

4. 不利于资本的合理流动。银行资本不足、遭遇挤兑时,难免孤立无援,给经营者带来较大风险;资本过剩时,又缺乏调剂资金余缺的渠道,不利于提高资本收益。

(二) 总分行制

总分行制是指法律允许商业银行在自己总部之外,根据业务发展需要设置若干分支机构的制度。目前大多数国家实行的是总分行制,如英国、法国、德国、意大利、瑞士、日本等,我国的商业银行实行的也是总分行制。这些国家的分支机构遍布国内甚至国外的各个角落,形成了庞大的银行网络,控制着整个商业银行的运作和业务发展。本书中涉及的商业银行以总分行制为例,即“总行——分行——支行”的三级管理模式。

总分行制的主要优点:

1. 增强银行实力。实行总分行制的商业银行,其分支机构遍布各地,组成庞大的营业网络,易于广泛吸收社会闲散资金。同时,总行可以在众多的分支行之间调剂资金余缺和调剂盈亏,以应付挤兑等特殊情况的出现,有利于银行本身的稳定发展,从而增强银行实力。

2. 分散风险。实行总分行制的商业银行,其分支机构由当地分支行分散经营,平均风险减少了,所以个别分支机构的损失或亏损,不会造成全行的损失。

3. 有利于宏观管理。在实行总分行制的国家里,银行总数一般明显少于实行单一银行制的国家,这有利于金融当局的宏观管理。

4. 可以取得规模效益。实行总分行制的商业银行,通常经营规模较大,易于采用现代化设备,提供多种便利的金融服务,取得规模效益。

总分行制的主要缺点:

1. 不利于竞争。实行总分行制后,容易造成大银行对小银行的吞并,形成垄断,妨碍竞争。

2. 不利于管理。实行总分行制后,由于银行规模过大,内部管理层次和机构较多,不利于管理。同时,极易导致资金过于集中在总行,阻碍分支机构所在地方的产业发展,从而遭到分支机构的抵触。

二、组织结构

商业银行的组织机构是指商业银行为为了有效地发挥商业银行的各项职能、提高经济效益而进行的内部组织的设置方式。一般由决策机构、执行机构和监督机构三个部分组成,决策机构包括股东大会、董事会以及董事会下设的各专门委员会;执行机构包括行长(或总经理)、各分支行和职能部门;监督机构设有监事会及各种稽核和监察部门。(见图1-1)

其组织机构的具体职能如下:

(一) 股东大会

现代商业银行多采用股份制的组织形式。凡是持有商业银行股份的个人和法人均是该商业银行的股东。股东大会是商业银行的最高权力机构,每年定期召开股东大会和股东例会。根据银行的公司章程,在股东大会上,股东有权听取银行的各项业务报告,有权对银行业务经营提出质询,并拥有选举董事会的权利,表决时按一定股数作为一票。

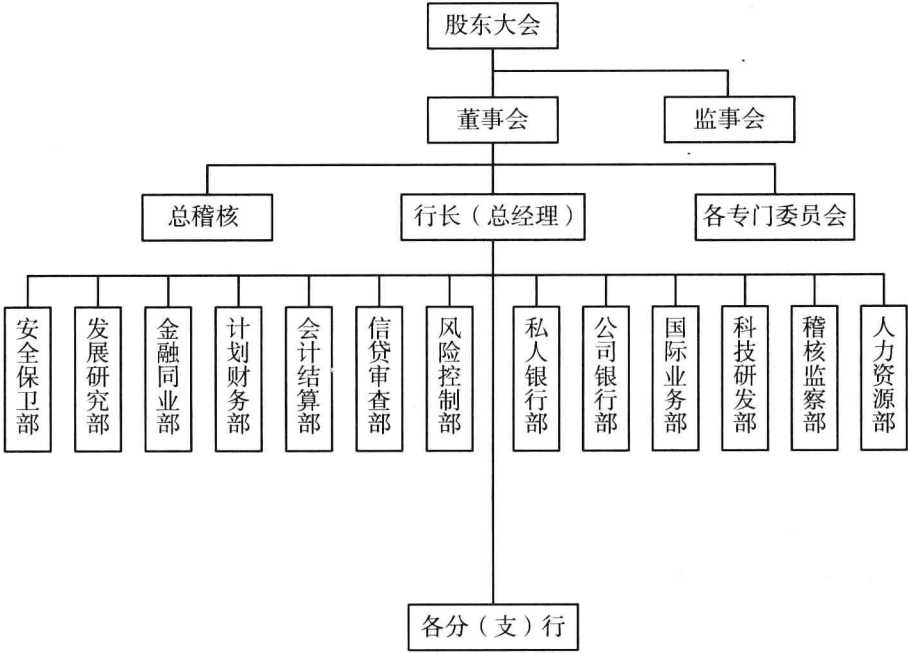


图 1-1 商业银行内部组织结构

（二）董事会

董事会是由股东大会选举产生的董事组成，代表股东执行股东大会的建议和决定。董事会的职责包括制定银行战略目标、确定银行经营模式、选举管理人员、建立委员会、提供监督和咨询以及为银行开拓业务。银行董事们在执行他们的职责时，具有很大的权力，董事会有权任命或辞退各级高级管理人员和普通雇员，并可要求高级职员和雇员们提供经营成果保证。董事会也有权用任何合法的方式修改公司章程，只要这种修改不在实质上影响股东的利益。当然，董事会在履行其职责时，对银行经营管理负有重大的责任。对于董事的失职，要追究法律责任，如果因违反法律规定而造成经济损失，则要承担经济赔偿责任。

（三）监事会

股东大会在选举董事的同时，选举监事，组成监事会。其职责是根据股东大会提出的经营管理目标对商业银行进行监督和检查。监事会下设的稽核部门比董事会下设的机构更具有权威性，它除了检查银行业务经营和内部管理外，还要对董事会制定的经营方针和重大决定、规定和制度的执行情况进行检查，对发现的问题具有督促和限期整改的权力。

（四）行长（总经理）

行长是商业银行的行政主管，是银行内部的行政首脑，其职责是执行董事会的决定，组织银行的各项业务经营活动，负责银行具体业务的组织管理。

（五）总稽核

总稽核负责银行日常营业账务项目及操作方法的核对工作，其主要任务是持续地对银

行的各项工作进行检查,确保银行会计、信贷及其他业务符合金融监管局的有关规定,检查商业银行是否按照董事会的方针、纪律和程序运作,防止篡改账目、挪用公款和浪费,以确保资金安全。总稽核是董事会的直接代表,通常定期向董事会汇报工作,指出发现的各种问题并提出可行性意见和建议。

第二节 岗位设置与授权管理

一、柜员管理

随着金融电子化的发展和科技在商业银行业务领域的广泛运用,现代银行营业柜台的组织形式经历了从双人临柜制到柜员制,再到综合柜员制的演变过程。

综合柜员制是指柜员在其权限范围内,可以办理多币种、多种类的各项柜台业务,并承担相应的经济责任的一种组织形式。综合柜员制要求柜员单人临柜,独立办理储蓄业务、对公业务、中间业务和国际业务等面向客户的全部业务,是一种集约化、高效率的银行柜台组织形式。目前我国大多数银行实行了综合柜员制。

二、岗位设置

实行综合柜员制的商业银行,柜员的岗位设置大致为:管理岗和操作岗,其中操作岗又分柜长和柜员岗位。

管理岗职责是对超过业务主办权限的重要业务进行授权的管理岗位,主要包括营业网点的负责人、会计主管和上级部门任命的可以行使业务主管职责的管理人员。

操作岗中的柜长职责是对业务经办处理的各类业务进行复核或在规定业务范围内和额度内授权。柜长可以不临柜,在授权范围内处理一些特殊业务,如代扣、代发业务等。

操作岗中的柜员又分前台柜员和后台柜员。前台柜员直接面对客户,对外办理现金收付、转账结算和代理业务等工作;后台柜员负责办理联行业务、记账业务、各类印鉴卡的使用和管理、电子汇兑、票据交换、资金清算、会计信息的分析及反馈等综合工作。

三、授权管理

授权是按照岗位责任分离、相互制约的原则,根据各种业务种类的重要性和风险程度及金额大小而设定的相应授权级别,是对柜员办理各类交易进行实时审核确认的一种内部风险控制方式。当前大多数商业银行营业部的柜台业务遵循着“三级管理、分级授权”的管理理念,即“柜员—主管—行长”。对一些业务交叉的岗位采取分离分设的管理方式,例如,如果柜员具有记账、对外办理业务的权限,则不得复核其他柜员账务;如果柜长具有授权、复核权限,则不得直接临柜受理客户业务;管理岗的柜员仅具有授权、监督

权限,不得受理具体业务。管理岗、操作岗的柜员应严格按照操作授权、业务授权、金额授权办理各项业务。

四、钱箱管理

钱箱,俗称尾箱。钱箱中放有重要空白凭证、各类印章和现金等重要物品,供柜员临时使用。银行电脑操作系统设有电子钱箱,与营业网点中的实物钱箱一一对应,操作系统中的电脑账目与钱箱中的实物应时时账实相符。

第三节 重要空白凭证、印章和机具的管理

一、重要空白凭证的管理

重要空白凭证是指经由银行印制的无面额或经银行、单位填写金额并签章后,即具有支取或解付款项效力的凭证,如汇票、本票、支票、存单、存折、联行报单以及各类信用卡、银行卡等。它是银行凭以办理收付款项的特定凭证和重要依据,银行必须对其印制、领用、保管、出售、销毁等环节进行严格管理。

(一) 基本规定

1. 原则

重要空白凭证管理实行“统一印制、各自管理”的原则。所有重要空白凭证严格按照中国人民银行的格式要求由总行统一印制,分(支)行领用管理。分(支)行实行重要空白凭证专管员制度,按照“印鉴、密押、凭证三分管”的原则,配备两名责任心强的柜员负责重要空白凭证的领用、发放和日常管理,并负责登记“重要空白凭证登记簿”。

2. 管理

重要空白凭证一律用表外科目“重要空白凭证”。采用单式记账法以每份1元(人民币)的假定价格进行核算并建立“重要空白凭证登记簿”,记录重要空白凭证的领入、使用、交接、销毁等。

3. 领用

总行凭证大库负责办理全行的凭证领用和返纳,支行相互之间不得自行调配;凡需领用重要空白凭证的支行,应事前向凭证大库报送领用计划。

4. 登记

重要空白凭证必须印有编号,领用后须录入银行电脑业务操作系统,并与实物在数量和编号上完全一致。重要空白凭证不得作为教学和练习使用,确因培训讲授或技术比赛需要,由总行另行印制模拟凭证。

5. 保管

每日营业终了时,柜员对尾箱中的重要空白凭证实行双人交叉复点,并核对柜员的

“重要空白凭证登记簿”是否账实相符。重要空白凭证一律双人装入尾箱上锁送押运公司保管，不得留存支行。次日营业前，应再次对尾箱中的重要空白凭证进行清点，以检查尾箱是否账实相符。

6. 销毁

总行会计结算部统一组织重要空白凭证的销毁，并由两个以上的部门参加现场监销，支行不得擅自销毁已过期或不再使用的重要空白凭证。

7. 检查

重要空白凭证进行定期和不定期的检查。营业部经理要定期或不定期对凭证专管员和柜员的重要空白凭证的保管、使用情况进行检查，清点库存实物，每月不少于一次，核对账表、账实是否相符，并在“重要空白凭证查库登记簿”上记录备案。总行应不定期地抽查各支行重要空白凭证保管和使用情况，确保重要空白凭证账实相符，按规定使用。

（二）日常操作

重要空白凭证管理的日常操作有：凭证领用、凭证返纳、凭证发出、凭证作废、凭证冲正、凭证出售及回收和凭证销毁等环节。

1. 凭证领用

（1）支行从总行领用凭证

支行从总行凭证大库领用重要空白凭证时，填写一式三联“重要空白凭证领用书”并在第一联加盖支行预留印鉴，由凭证专管员（双人）凭“重要空白凭证领用书”第一联、工作证及工号卡到凭证大库办理凭证领用手续。

支行凭证专管员领入凭证后应入库（或尾箱）保管，并按品种、起止号码、数量等逐项登记在“重要空白凭证登记簿”，领用时按凭证起止号码顺序发出。

（2）柜员从支行凭证库领用凭证

柜员从支行凭证库领用凭证时，凭证专管员进入电脑业务操作系统的“凭证领用”界面，将库中的凭证实物分发至柜员的尾箱中，随后，凭证专管员在“重要空白凭证登记簿”登记备案；领用柜员签章确认。

2. 凭证返纳

过期或不再使用的重要空白凭证应按规定返纳回总行。分为：

（1）柜员向支行凭证库返纳凭证。

（2）支行凭证库向总行凭证大库返纳凭证。

3. 凭证发出及作废

（1）凭证发出

重要空白凭证发出，在电脑业务操作系统中分为自动和非自动记账两类。

对存折（存单）类凭证、银行卡、支票、电汇凭证、银行汇票申请书和银行汇票、银行承兑汇票、商业承兑汇票、挂失申请书、现金出入库凭证、非税票据等凭证的发出，由电脑业务操作系统自动进行记账，不需手工填制“表外科目收入（付出）传票”，柜员在轧账后进入报表系统打印出汇总凭证即可。