

最新金融规章制度全集

最新金融规章制度全集 (四十二)

周 林 主编

吉林摄影出版社

目 录

第一章	总 则	144
第二章	工作职责及权限	144
第三章	任职条件及任用程序	148
第四章	附 则	149
第一章	总 则	151
第二章	业务统计的基本任务	152
第三章	业务统计的组织体制	153
第四章	业务统计人员的职责和权利	154
第五章	统计报表的分类及管理	155
第六章	业务统计资料的管理和公布	158
第七章	奖励与惩罚	160
第八章	附 则	162
第一章	总 则	189
第二章	劳动工资计划管理体制	189
第三章	劳动工资计划的编制和下达	191
第四章	劳动工资计划的执行与管理	192
第五章	劳动工资计划的检查	194
第六章	附 则	195

交通银行关于印发《交通银行大额定期存款管理办法》的通知

1997 年 2 月 21 日 交银发[1997]051 号

交通银行各分、支行：

为强化对大额存款的管理，杜绝盗开大额银行存单进行非法融资的违法行为，根据中国人民银行《关于加强大额定期存款管理的通知》（银发[1996]447号文）的精神，特制订《交通银行大额定期存款管理办法》，望遵照执行。现将有关事项通知如下：

一、各分支行应以防范风险为重点，以方便客户、有利于存款业务健康发展为目的开展此项工作，切实做好对外宣传工作，防止存款流失。

二、《交通银行大额定期存款管理办法》于 1997 年 3 月 1 日起施行，在此之前开出的大额定期存单继续有效，直到存款到期兑付为止。

三、特种存单由总行制定格式，统一印制。首次由印刷厂直接发送给各管辖、直属分行分配使用，一般分、支行可根据实际需要向管辖分行领用，以后由总行财务会计部根据各管辖、直属分行的需求统一向印刷厂定印。

四、“交通银行大额存单授权签章人章”由总行规定字体、大小、样式(具体格式附后)，由各分支行财务会计部门根据行长的授权文书及有关规定刻制后颁发，与特种存单同日启用。

五、各分支行的辖属营业部、分理处、储蓄所等营业机构须提前向社会公告。公告由各分支行自行印制(内容附后)。

附：交通银行大额定期存款管理办法

交通银行大额定期存款管理办法

一、为切实加强对大额定期存款的管理，防范风险，特别是杜绝盗开大额银行存单进行非法融资的违法行为，特制定本办法。

二、本办法适用范围为人民币整存整取大额定期存款，大额可转让定期存款除外。

三、在办理单笔超过 10 万元(含 10 万元)的储蓄定期存款业务时，必须使用“定期储蓄存款大额特种存单”，并在“储蓄柜所大额存取款及应急付款记录簿”中登记有关栏目；在办理单笔超过 100 万元(含 100 万元)的单位定期存款业务时，必须使用“定期存款大额特种存单”。严禁通过化整为零的方式避开特种存单。

四、“定期储蓄存款大额特种存单”和“定期存款大额特种存单”由总行制定格式，统一印制。

五、“定期储蓄存款大额特种存单”和“定期存款大额特种存单”的开立，除按原规定加盖“存款专用章”及经办员、复核员私章外，还必须由授权签章人审核，确认款项已存入(现金已经收讫，转账的借方凭证已经付讫)，然后加盖“交通银行大额存单授权签章人章”，存单方为有效。严禁有关人员越权签发特种存单。

六、各分支行必须由行长出具授权文书，指定授权签章人，并明确职责。“定期储蓄存款大额特种存单”的授权签章人，一般应由各分支行授权至受理该项业务的辖属储蓄柜(所)的有关储蓄负责人；“定期存款大额特种存单”的授权签章人一般应由各分支行授权至受理该项业务的营业部门的有关会计主管人员。为保证存单的正常签发，授权签章人应定为两

人，即第一授权签章人和第二授权签章人，并实行 AB 制。

七、“交通银行大额存单授权签章人章”由总行统一规定格式，由各分支行的财务会计部门按《交通银行对外业务公章的刻制、颁发、掌管、使用的规定》(交银发[1996]378 号文)刻制后颁发给授权签章人，撤销授权的应立即收回并予以销毁。授权签章人在营业时间内应妥善保管此章，营业终了后应加封装箱，并寄存出纳库房保管。

八、空白的“定期储蓄存款大额特种存单”和“定期存款大额特种存单”，必须严格按照《交通银行空白重要凭证管理和会计核算规定》(交银发[1996]378 号文)进行管理和核算。该两种空白特种存单只能由业务经营部门的经办人员领用，其他人员(包括各级领导)均不得领用，并应严格贯彻章、证分管的原则(经批准实行柜员制的储蓄柜所除外，但应

制订相应控制办法)，只能由指定的经管人员保管，授权签章人不得兼为空白特种存单的指定管理员。

九、大额定期存款的期限、利率等仍按整存整取定期存款的有关规定执行。

十、大额定期存款的会计核算手续仍按一般定期存款的会计核算手续办理。

十一、个人以未到期“定期储蓄存款大额特种存单”为质押品申请办理“个人定期储蓄存单小额抵押贷款”的，承办柜(所)应严格按照交银发[1995]76号文执行，并必须取得该存单开立机构的书面确认；单位以“定期存款大额特种存单”为质押品申请办理质押贷款的，承办部门应按照《交通银行担保贷款办法》(交银发[1995]380号文)有关规定执行，并必须取得该存单开立机构的书面确认，其内容除确认特

种存单的合法有效性外，还应包括在质押期内不得挂失、提前支取和兑付等。

十二、各分支行要切实加强对大额定期存款的监督和管理，对特种存单的保管、印章使用、内部管理和控制制度执行情况要进行定期、不定期的检查。稽核部门要加强对辖属各业务部门空白特种存单使用、管理情况的专项稽核，并将有关业务职能部门自身的检查监督制度执行情况纳入稽核监督范围，以促使有关业务职能部门加强自我检查监督。发现问题应及时追查，对有关责任人要根据情节、后果等予以处理。

十三、本办法由总行负责解释。

十四、本办法自 1997 年 3 月 1 日起施行。

十五、本办法报中国人民银行备案，实施细则由各分支行制订。

附件：一、“交通银行大额存单授权签章人章”式样

样张如下：

交通银行大额存单 授权签章人×××

要求：

1. 签章规格大小统一定为：长 3.5 厘米，宽 1.2 厘米。

2. 字体统一为隶书。

附件：二、公 告

为切实维护存款人和银行双方的权益，根据中国人民银行的有关规定，自 1997 年 3 月 1 日起，交通银行对在规定金额以上的人民币整存整取定期存款启用新的特种存单。为此，特向社会公告：

一、单笔储蓄定期存款超过 10 万元(含 10 万元)的,启用新的“定期储蓄存款大额特种存单”;单笔单位定期存款超过 100 万元(含 100 万元)的,启用新的“定期存款大额特种存单”。

二、该两种存单除格式区别于一般定期存单外,期限、利率等仍按整存整取定期存款的有关规定执行,在此之前开出的定期存单仍然有效。

三、该两种存单必须加盖“交通银行大额存单授权签章人章”方为有效。

交通银行

1997 年 2 月

交通银行关于印发交通银行太平洋借记卡(人民币卡)业务有关文件的通知

1997 年 4 月 30 日 交银发[1997]126 号

交通银行各分、支行：

根据王明权行长在今年交通银行全国分行行长会议上提出的“大力发展转账卡”的指示，总行最近开发推出了“太平洋借记卡(人民币卡)”业务新品种。为确保太平洋借记卡业务的健康、快速发展，现将太平洋借记卡业务的有关文件印发给你们，请各行组织有关人员认真学习、贯彻执行。各分支行可以结合当地情况，制定实施细则，并报总行备案。执行中有什么问题，请及时报告总行。

附：一、交通银行太平洋借记卡业务管理规定和会计核算办法

附：二、交通银行太平洋卡章程

附：三、申领使用太平洋借记卡须知

附：四、太平洋卡业务收费表

附：五、交通银行分行太平洋卡调账联系单

交通银行太平洋借记卡业务管理规定和会计核算办法

太平洋借记卡是交通银行发行的人民币借记卡，包括太平洋万事顺卡和太平洋互连卡。太平洋借记卡分单位卡和个人卡。申请单位卡可申领一张主卡和若干张附属卡，申请个人卡可申领一张主卡和一张附属卡。使用太平洋借记卡必须先存款后用款，该卡除不需担保和不能透支外，其余功能均同现行的太平洋信用卡。凡办理太平洋借记卡业务的各分支行，必须按照交通银行的太平洋卡章程、会计制度、出纳制度的有关规定和本业务办法办理。

一、基本规定

1. 凡在中国境内金融机构开有基本存款账户的企业、机关团体、事业等单位及年满 18 周岁有稳定收入和完全民事行为能力的个人，均可向发卡机构提

出书面申请。经批准后，由申领人（代领人）凭身份证件向发卡机构及所属营业网点领取卡片和密码封，并存入开户备付金。

2.太平洋借记卡使用的记账终端（营业网点）和销售点终端（POS）都必须配有密码键盘。

3.持卡人在发卡机构及其所属营业网点办理存款业务时，各行都必须在相应的终端上设置授信额度，进行管理。存款交易的授信额度分为三级，第一级为经办员，授信额度为3万元（含）以下；第二级为所主任（科级），授信额度为10万元（含）以下；第三级为支行行长（处级），授信额度10万元以上。

各行在受理POS和记账终端存款业务时，可结合当地的实际情况，制定实施细则并报总行备案，各行自定的授信额度不得超过总行所规定的授信额度；授信操作要规范化，要加强检查监督，严禁违规操作。各行的储蓄代办所暂不办理太平洋卡在POS和记账终端上的存款业务。

4.持卡人在本行或跨行的自动柜员机（ATM）、销售点终端（POS）上提取现金和消费付款时，每笔交易都必须输入密码（可免示身份证件），并在电子付款凭证上签名确认（除ATM）；当终端设备或通讯线路发生故障（包括未安装销售点终端的特约商户），在受理太平洋借记卡交易时，不论交易金额大小，均须向发卡机构索权（人工索权），在取得授权后，方可进行交易处理，并须核对持卡人的身份证件（照片卡免示），同时在电子付款交易凭证（手工单据）签名确认。

5.太平洋借记卡的挂失和止付，可通过业务应用系统进行生成、撤销和查询处理，止付名单不需打印发放至特约商户和营业网点。现阶段，只办理本地的太平洋借记卡业务；俟总行授权中心建成后，再办理异地跨行的太平洋借记卡业务，有关的会计核算办法和业务管理规定另行制定。

6.持卡人如遗忘密码或卡片损坏，应将该卡交还

发卡机构，办理补发新卡手续，并收取补（换）卡手续费。

7.太平洋借记卡的资金清算，采取当日入账（系统自动扣〈入〉账），次日划转。故各发卡机构在每天日终结账前，都必须对前台（授权系统）和后台（账务系统）所保存的当天授权信息（交易的总笔数和总金额）进行核对，核对相符后才能进行日终结账；如不符，需分别打印授权明细清单，查明原因及时处理。入账数据以后台授权信息为准。实行自动扣（入）账后，有关交易单据由发卡机构留存备查，保管期限为1年。

8.太平洋借记卡的凸印内容是识别卡种、清算资金和办理挂失的主要依据，其内容和编排格式由总行统一规定，各发卡机构必须按照统一格式认真编排打卡。

太平洋借记卡的凸印格式和内容如下：

格式：

第一行：601428(405512) X XXX XXXXX X X
 A B (42) C D (42)E F
 第二行：XXX XXX
 G
 第三行：6XXXX XXXX XX
 H (42)I
 第四行：MR. 或 MS. XXX
 J K

以上英文字母对应内容：

A：601428 是 ISO 国际组织给交通银行太平洋万事顺卡的专用代码,405512 是威士国际组织给交通银行太平洋互连卡的专用代码；

B：卡类，0 至 1 为单位卡，2 至 8 为个人卡，9 为本行员工卡。

C：发卡机构城市代码；

D：持卡人账号；

E：主卡和附属卡代码，

0 至 2 为主卡，3 至 9 为附属卡；

F：校验码，校验方法为：2121；