

最新金融规章制度全集

最新金融规章制度全集 (四十六)

周 林 主编

吉林摄影出版社

目 录

农村信用合作社出纳制度	1
中国人民银行、国家经济贸易委员会、财政部、 国家税务总局、国家工商行政管理局关于认真落实 《国务院关于在国有中小企业和集体企业改制 过程中加强金融债权管理的通知》的通知	20
中国人民银行关于保险公司分支机构审批有关 问题的补充通知	27
中国人民银行关于印发《保险经纪人管理规定(试行)》 的通知	30
保险经纪人管理规定(试行).....	31
中国人民银行关于严禁保险公司支付“无赔款退费” 的紧急通知	55
中国人民银行关于机动车辆保险业务有关问题 的通知	58
机动车辆提车暂保单	63
中国人民银行关于下发《人身保险残疾程度与保险 金给付比例表》的通知	65
中国人民银行关于航空旅客人身意外伤害保险 有关问题的通知	74

中国人民银行公告	86
中国人民银行关于外资保险分公司营运资金的 规定	89
中国人民银行关于机动车辆保险业务有关问题的 补充通知	90
中国人民银行关于印发《保险业监管指标》 的通知	93
保险业监管指标	96
监管指标使用说明	104
中国人民银行关于公路旅客意外伤害保险业务 有关问题的通知	118
中国人民银行关于修订机动车辆保险附加全车 盗抢险条款和费率的通知	120
机动车辆保险附加全车盗抢险条款	122
中国人民银行关于改革存款准备金制度的通知	127
中国人民银行关于严禁利用信用卡、银行卡、 支付卡违规套取现金的通知	139
中国人民银行关于加强对外资金融机构存款准备 金管理的通知	143
中国人民银行关于调整部分非银行金融机构缴 存款范围的通知	145
信托投资公司、财务公司和金融租赁公司缴存款	

范围	146
中国人民银行关于下发《关于改进金融服务、 支持国民经济发展的指导意见》的通知	147
关于改进金融服务、支持国民经济发展的指导 意见	150
中国人民银行关于降低存、贷款利率的通知	165
中国人民银行关于统一调整人民银行对农村 信用社再贷款利率的通知	169
中国人民银行关于调整邮政储蓄转存款利率的 通知	170
中国人民银行关于立即停办有奖储蓄的通知	171
中国人民银行关于降低存、贷款利率的通知	173
金融机构存款利率调整表	176
金融机构贷款利率调整表	178
中国人民银行对金融机构存、贷款利率调整表	179
优惠贷款利率调整表	180
中国人民银行关于改革机电产品出口卖方信贷利 率确定方式的通知	181
中国人民银行关于调整部分政策性金融债券利率 的通知	183
中国人民银行关于扩大对小企业贷款利率浮动 幅度的通知	184

中国人民银行关于降低存、贷款利率的通知	187
金融机构存款利率调整表	191
金融机构贷款利率调整表	192
中国人民银行对金融机构存、贷款利率调整表	193
优惠贷款利率调整表	194
中国人民银行关于加大信贷投入,强化信贷管理、 促进农业与农村经济发展的通知	197
中国人民银行关于加大住房信贷投入,支持住房 建设与消费的通知	207
中国人民银行关于颁布《个人住房贷款管理办法》 的通知	211

农村信用合作社出纳制度

第一章 总 则

第一条 为了加强农村信用合作社出纳工作管理,不断提高工作质量,切实保障现金安全,根据《中华人民共和国商业银行法》、《储蓄管理条例》、《全国银行出纳基本制度(试行)》和《现金管理暂行条例》等法律法规,制定本制度。

第二条 农村信用合作联合社、农村信用合作社(以下简称信用社)及所属分支机构办理出纳业务均应遵守本制度。

第三条 出纳工作的主要任务。

(一)按照国家法令、法规办理现金(包括人民币和外汇现金,下同)的收付、整点以及损伤票币、大小票币的兑换,代理各种债券的保管、发行与兑付。

（二）根据市场货币流通需要，调剂、调运各种票币，做好现金供应和回笼工作。

（三）保管现金、金银、外币和有价单证，做好现金、金银、外币和有价单证调运的安全保卫工作。

（四）严格库房管理，确保库款安全。

（五）宣传爱护人民币，做好反假币、反破坏人民币的工作。

（六）做好现金管理工作，加强核算，减少库存现金占压，提高经济效益。

（七）加强柜面监督，维护财经纪律，揭露贪污盗窃和各种违法活动。

第四条 信用社要配备好出纳人员，并保持相对稳定。

县联社财务会计部门要指定专人管理出纳业务，各营业机构要配备与出纳业务相适应的专职出纳人员。已经建立现金业务库，并承担现金调拨工作的联

社，由财务会计部门安排专职的管库人员和现金调缴人员，安全保卫部门负责安排现金押运人员。

第二章 基本规定

第五条 凡经办现金出纳业务，必须坚持以下基本规定：

（一）钱账分管；先收款后记账，先记账后付款。

（二）双人临柜、双人管库、双人守库、双人押运。

（三）现金收付，换人复核。

（四）凡现金、金银、有价单证，以及库房钥匙、业务公章等重要物品换人经管时，必须办理交接登记手续。

（五）及时核对库存，做到账款、账实相符。

（六）未经业务技术培训的人员，不得直接对外办理现金出纳业务。

实行出纳柜员制的，按有关规定执行。

第三章 现金的收付、兑换与整点

第六条 现金收付必须依据内容正确、要素齐全的有效凭证办理，做到手续完备、责任分明、数字准确。

第七条 业务量大的信用社应分设收款、付款专柜，并配备专职复核员。未经换人复核的票币不得调出或对外支付。

第八条 出纳员不得代填或代改交款凭证，收付现金要当面点清，一笔一清。票币封签对外无效。

第九条 每日营业终了，应将现金收入、付出登记簿的发生额与现金科目发生额核对一致，并登记现金库存簿结出余额，实际库存现金和总账现金科目余额核对相符后，由会计在现金库存簿上签章，再填制现金入库票，将现金全部入库保管。

中午停止营业时，应对上午发生的收付现金进行核对，款项必须全部入库保管，不得随意放置。

第十条 开办夜间收款或节假日收款，所收存的现金必须逐笔登记收款登记簿（用现金登记簿代替）并全部入库，此项业务纳入次日的账务处理。

第十一条 信用社要按核定的业务库存限额合理保留库存现金，超过限额要及时缴存。

第十二条 各信用社均应办理人民币大小票币、残缺票币兑换业务。

第十三条 出纳员应有计划地做好主、辅币的调剂工作。办理大小票币兑换工作时，应换人复核后一次交付。

第十四条 残缺票币的兑换标准，应按照《中国人民银行残缺人民币兑换办法》及《残缺人民币兑换

办法内部掌握说明》办理，兑换时应按现金收付的操作程序办理。

第十五条 凡发现图案不全、墨色不正、裁切偏斜以及漏印花纹等印坏的票币，应予以收回。收回的印坏票币连同原封签通过县联社送中国人民银行当地分支行处理。

第十六条 收付、整点票币时，应随时挑出损伤票币，挑剔损伤票币按照以下标准：

- （一）票面缺少一块，损及行名、花边、字头、号码、国徽之一者；
- （二）纸质较旧，四周或中间有裂缝，或票面断开又粘补者；
- （三）裂口超过纸幅 $1/3$ 或票面裂口、损及花边图案者；
- （四）票面由于油浸、墨渍造成脏污的面积较大或涂写字迹过多，妨碍票面整洁者；

(五) 票面变色严重、影响图案清晰者；

(六) 硬币破缺、穿孔、变形或磨损、氧化腐蚀损坏部分花纹者。

第十七条 票币整点必须做到点准、墩齐、挑净、捆紧、盖章清楚。50 元券、100 元券纸币经点钞机初点后必须由手工进行复点。纸币应按券别平铺整理，100 张为 1 把，10 把为 1 捆，以双十字捆扎；硬币 100 枚（或 50 枚）为 1 卷，10 卷为 1 捆。每把（卷）须盖带社（行）号的经手人名章，每捆应在绳头结扣处贴封签，注明社（行）号、券别、金额、封捆日期，加盖封捆员和复核员名章。

损伤票币除按上述方法整理外，还应对主币分版捆扎，并及时缴存中国人民银行当地分支行。

第四章 库房管理与现金运送

第十八条 信用社应设置出纳专用库房，库房的结构、设施要符合规定标准。

第十九条 现金、金银、外币、有价证券等，必须入库保管。装零头数的尾数箱应由经手人加锁后入库保管。库内现金、实物应按种类、券别摆列整齐、保持清洁。库内不准存放私人财物和其他物品。

第二十条 凡入库保管的现金、金银、外币及有价证券等，都必须有账记载，出入库时应填制出入库票，做到账款、账实相符，责任分明，严禁以白条子抵作库存。

第二十一条 配备两名工作责任心强、诚实可靠的正式职工负责管库工作。管库员要明确分工，出入库时必须同进同出，出入库的款项、实物实行双人办理，相互复核，共同负责。除管库员外，其他人员未

经领导批准不得进入库房。管库员离职，必须办妥交接手续。

第二十二条 库房、保险柜必须装备两把锁，且至少有一把为组合锁，机械锁要有正副钥匙各一套。

（一）机械锁正副钥匙的管理。机械锁正钥匙与组合锁密码由两名管库员分别掌管，不准随意委托他人代管，库房门和保险柜门随启随闭。

（二）机械锁副钥匙的管理。联社业务库的副钥匙由管库员、主管主任和出纳（或会计）负责人当面共同密封，加盖印章，办理登记签收手续，由出纳（或会计）负责人妥善保管。信用社的库房、保险柜副钥匙由管库员会同会计主管共同密封签章后，交联社会计部门集中装箱加锁入库保管。

遇有特殊情况，须动用副钥匙时，经联社主管主任批准，并会同管库员及出纳（或会计）主管人员启封，并登记签章。

（三）组合锁密码。组合锁密码由管库员会同主

管主任共同设定，密码密封，加盖印章，办理登记签收手续，由主管主任妥善保管。开启密码由管库员会同主任共同启封，并登记签章。管库员变动，密码随之更换。

（四）库房、保险柜钥匙必须严密保管，严禁随意放置，如有遗失应及时报县联社，并采取防范措施。库房、保险柜的修锁、换锁，必须向县联社报告，由县联社指定人员修、换，并办理以旧换新和交接手续。

（五）仅设一名出纳员的基层信用社，仍应贯彻双人管库的原则，由出纳员和会计员分管钥匙和密码，开关库时要共同开库、锁库，不得委托对方代管，形成一人管库。并定期共同核对库存（由会计员在现金库存簿上签注“核对相符”或注明多缺数字后共同签章）。

第二十三条 实行查库制度。信用社出纳主管人员和信用社内勤主任每月至少查库两次。联社主管主任每年至少进行一次全面性查库。上级财会管理部门

应对信用社不定期进行查库，查库时必须携带查库介绍信，并应有管库员在场。查库的任务是：

（一）清点库存现金、金银等实物是否账实相符，有无白条抵库和挪用库款情况，是否发生虫蛀、鼠咬及霉烂事故。

（二）库房、保险柜的锁和钥匙的使用、管理情况，锁是否发生损坏，有无擅自更换情况。

（三）各项安全措施（包括联防组织）是否落实，双人管库和双人守库是否坚持执行。

（四）库房、保险柜和守库室的安全设备是否齐全，是否符合安全条件。

每次查库完毕，应将查库情况详细登记查库登记簿，并由检查人员和管库员共同签章，以备查考。如发现问题，要立即查明原因，严肃处理，重大问题要及时上报上级部门。

夜间只查岗不查库。