



金融职工岗位培训学习丛书

城市信用社 岗位工作实务

胡国瑞 主编

中国金融出版社

城市信用社岗位工作实务

主 编 胡国瑞

副主编 阮松耀 段宪周 余丰晖

编 著 胡国瑞 阮松耀 苏长海

余丰晖 段宪周 吴 雷

吕新洪 罗永红 秦春霞

序 言

城市信用社是我国经济体制改革的产物,它作为社会主义集体所有制性质的合作金融组织,是我国社会主义金融体系的重要组成部分。随着经济体制改革和金融体制改革的深化,城市信用社业务得到长足的发展,人员不断增加,业务范围不断扩大。为了指导和规范城市信用社的管理和经营,提高城市信用社干部职工的业务素质,满足城市信用社干部职工学业务、练技术和搞好工作的需要,高级经济师胡国瑞同志主编了《城市信用社岗位工作实务》一书。我有机会先读了这本书的书稿,非常感谢编者对城市信用社的发展所作的贡献,并极其高兴地向城市信用社的干部职工推荐这本书。

这本书的第一个特点是兼收并蓄。城市信用社业务与银行业务既有相同之处,也有不同之处。《城市信用社岗位工作实务》既吸收了能被城市信用社运用的银行业务操作规程和业务技术,同时根据城市信用社的特点,认真总结了城市信用社在发展中创造的工作经验和业务操作技术,对城市信用社联社各职能部门、城市信用社各个主要业务岗位的工作实务作了全面、系统的论述和介绍。城市信用社干部有此书在手,对于提高业务水平来说,如同得到了良师益友;对于做好本职工作来说,有了可以遵循的规范。

这本书的另一个特点是采用问答形式编写,内容广泛而条理清楚,语言简明而注重实用,读者阅读起来非常方便,还便于在日常工作中随时检索参阅。

仅从上述两个特点我们就可预测,这本书的出版,一定会受到广大城市信用社干部职工的热烈欢迎。

贾灿宇
一九九三年三月

前 言

随着经济和金融体制改革的不断深入,城市信用社和城市信用联社迅速发展壮大,成为我国金融体系中不可缺少的组成部分,在支持城市个体和集体经济发展中发挥了积极的作用。

适应城市信用社业务发展的需要,干部职工队伍迅速扩大。这些人员年纪轻,工作热情高,干劲大,但大多缺乏业务知识的岗位培训。为帮助广大城市信用社职工学习业务,我们编写了这本书。全书共分九章:第一章、第二章是城市信用社的管理工作,重点介绍联社的组织结构和管理与服务以及基层社主任岗位工作;第三章到第八章,是城市信用社会计、信贷、出纳、储蓄、证券投资、统计实务操作部分。在会计业务中,考虑到金融系统要全面采用借贷记帐法的需要,重点介绍借贷记帐法在信用社会计业务中的应用。在信贷业务中,针对信用社信贷业务不断开拓的情况,叙述了各类贷款业务操作技术。在储蓄业务中,纳入了国家和人民银行新的储蓄管理规定;第九章是城市信用社内部稽核,介绍了对信用社各项业务稽核的要求和做法。

本书突破一般教科书全面铺开、事无巨细介绍的传统写法,有话则长,无话则短,对实务操作不惜浓墨重笔,对概念性的东西则简要叙述,力求突出信用社干部职工应知、应会、应能的重点。这是本书的一大特色。本书在体例上采用问答形式,在叙述方式和语言表述上,通俗明了,深入浅出,便于自学和培训,是本书

的又一特点。至于是否达到我们的愿望，还有待于读者评说。

参加本书编写的有胡国瑞、阮松耀、苏长海、余丰晖、段宪周、吴雷、吕新洪、罗永红、秦春霞。由胡国瑞（高级经济师）主编，阮松耀、段宪周、余丰晖为副主编。由胡国瑞总纂。承蒙人民银行河南省分行行长、高级经济师贾灿宇同志为本书写了序言。

尽管我们作了一些努力，由于水平有限，纰漏之处在所难免，请读者批评指正。

编著者

一九九三年三月二十七日

目 录

第一章 城市信用社联社工作	(1)
第一节 综 述	(1)
1. 什么是信用合作社?	(1)
2. 我国城市信用社是怎样产生的?	(1)
3. 我国合作金融机构的特点是什么?	(2)
4. 城市信用社的地位和作用是什么?	(3)
5. 城市信用社设立的条件是什么?	(4)
6. 城市信用社业务经营范围是什么?	(4)
7. 城市信用合作社联社的性质是什么?	(5)
8. 城市信用社联社的职责是什么?	(5)
9. 城市信用社联社的任务是什么?	(6)
10. 城市信用社联社内部机构如何设置?	(6)
11. 城市信用社联社的领导组织机构形式如何?	(7)
12. 城市信用社联社如何对城市信用社进行管理?	(7)
13. 城市信用社与城市信用社联社、人民银行的关 系是什么?	(8)
14. 城市信用社的组织管理形式如何?	(8)
15. 城市信用社股东大会的权力和义务是什么?	(9)
16. 城市信用社理事会的形式和职责是什么?	(9)
17. 城市信用社管理委员会的构成如何?	(10)
18. 城市信用社管理委员会的职责是什么?	(10)
第二节 会计出纳	(11)
19. 城市信用社联社会计出纳部的职责范围是什么?	(11)

20. 会计出纳部应设置哪些岗位? (12)
21. 会计出纳部正副主任应具备什么样的业务素质?
..... (12)
22. 会计核算岗的岗位职责是什么? (13)
23. 会计核算岗工作人员应具备什么样的业务素质?
..... (13)
24. 会计组织执行岗的岗位职责是什么? (14)
25. 会计组织执行岗工作人员应具备什么样的业
务素质? (14)
26. 现金出纳管理岗位的工作职责是什么? (14)
27. 现金出纳岗工作人员应具备什么样的业务素质?
..... (15)
28. 储蓄管理岗的岗位工作职责是什么? (15)
29. 储蓄管理岗工作人员应具备什么样的业务素质?
..... (16)
30. 如何加强城市信用社重要空白凭证的管理? (16)
31. 如何加强城市信用社的会计报表工作? (17)
32. 如何加强城市信用社的出纳管理工作? (17)
33. 对城市信用社进行会计检查的内容是什么? (18)
34. 城市信用社会计检查的方法有哪些? (19)
- 第三节 计划信贷管理 (20)
35. 计划信贷部门的职责是什么? (20)
36. 计划信贷部应设置哪些工作岗位? (20)
37. 正副主任岗位工作职责是什么? (20)
38. 对计划信贷部正副主任的素质要求有哪些? (21)
39. 计划信贷管理岗的职责是什么? (21)
40. 计划信贷管理岗工作人员应具备什么样的业
务素质? (22)

41. 金融统计岗工作的职责是什么?	(22)
42. 对统计岗位工作人员的素质要求有哪些?	(23)
43. 利率管理岗的职责是什么?	(23)
44. 对现金管理岗位工作人员的素质要求有哪些? ...	(23)
45. 如何加强对城市信用社拆借资金的指导和管理?	(24)
46. 如何加强城市信用社的信贷统计工作?	(24)
47. 为什么要编制城市信用社信贷现金计划?	(25)
48. 怎样编制城市信用社信贷计划?	(25)
49. 怎样编制城市信用社现金收支计划?	(26)
50. 联社对各城市信用社资金管理的原则是什么? ...	(27)
51. 联社对城市信用社资金管理的内容包括哪些方面?	(27)
52. 如何加强城市信用社的利率管理?	(28)
53. 如何加强对城市信用社的贷款管理?	(28)
第四节 办公室	(29)
54. 办公室的性质和任务是什么	(29)
55. 办公室的岗位工作职责是什么?	(29)
56. 办公室应设置哪些岗位?	(30)
57. 对办公室工作人员的素质要求有哪些?	(30)
58. 秘书机要岗位工作人员的职责是什么?	(31)
59. 秘书机要岗位工作人员应具备的业务素质有哪些?	(31)
60. 制发公文应把好哪三个环节?	(32)
61. 制发公文应把好的五个关口是什么?	(32)
62. 如何做好会议记录?	(33)
63. 综合材料写作的基本程序是什么?	(34)
64. 宣传信息岗的岗位职责是什么?	(34)

65. 宣传信息岗工作人员应具备的工作技能有哪些？	
.....	(35)
66. 怎样开展新闻报道工作？	(35)
67. 怎样做好办公室的信息工作？	(36)
68. 档案管理岗的岗位职责是什么？	(36)
69. 档案管理岗位工作人员应具备的业务素质是什么？	
.....	(37)
70. 归档制度的主要内容是什么？	(37)
71. 收发文印岗的岗位职责是什么？	(38)
72. 收发文印岗位工作人员应具备的素质是什么？	(39)
73. 综合事务管理岗位的基本职责是什么？	(39)
74. 对综合事务管理岗位工作人员的素质要求有哪些？	
.....	(40)
第五节 劳动人事管理	(41)
75. 劳动人事管理部门设置哪些岗位？	(41)
76. 正副主任岗的岗位职责是什么？	(41)
77. 对正副主任业务素质要求有哪些？	(41)
78. 职工管理岗的岗位职责是什么？	(42)
79. 职工管理岗工作人员应具备的业务素质是什么？	
.....	(42)
80. 劳动工资管理岗的岗位职责是什么？	(43)
81. 劳动工资管理岗位工作人员应具备的业务素质是什么？	
.....	(43)
82. 如何加强对城市信用社干部职工的管理？	(44)
83. 如何加强城市信用社劳动工资管理工作？	(45)
84. 职工教育管理岗的岗位职责是什么？	(45)
85. 职工教育管理岗位工作人员应具备的业务素质是什么？	
.....	(46)

86. 工会工作岗的岗位职责是什么?	(46)
87. 工会工作岗位工作人员应具备的业务素质是什么?	(46)
88. 如何做好联社的工会工作?	(47)
第六节 监察、稽核	(48)
89. 监察、稽核部门应设置哪些工作岗位?	(48)
90. 正副主任岗的岗位工作职责是什么?	(48)
91. 正副主任应具备的业务素质是什么?	(49)
92. 监察岗的岗位工作职责是什么?	(50)
93. 监察岗位工作人员应具备的业务素质是什么? ...	(50)
94. 稽核岗的岗位工作职责是什么?	(51)
95. 稽核岗位工作人员应具备的业务素质是什么? ...	(51)
96. 如何进行城市信用社的案件查处工作?	(51)
97. 如何对城市信用社进行稽核?	(53)
98. 信用社稽核工作的方法有哪些?	(54)
第七节 安全保卫	(55)
99. 联社安全保卫管理部的职责有哪些?	(55)
100. 正副主任的职责是什么?	(56)
101. 正副主任应具备的业务素质是什么?	(56)
102. 安全保卫管理岗位工作人员应具备的业务素质 是什么?	(57)
103. 《武装守卫、押运员守则》的主要内容有哪些?	(57)
104. 保卫人员八大纪律、十项注意是什么?	(58)
105. 联社安全保卫部门如何合理的安排自身工作?	(59)
106. 做好联社安全保卫工作应采取哪些措施?	(60)
107. 保卫人员的职业道德是什么?	(60)

108. 就金融工作范围来说什么是事故?	(60)
109. 什么叫“四防”? 怎样做好以“四防”为中心的 安全防范工作?	(61)
110. 什么是安全设施? 安全设施有几种类型?	(61)
111. 怎样做好治安灾害事故的预防工作?	(62)
第二章 城市信用社主任工作	(63)
第一节 主任岗位工作	(63)
1. 城市信用社主任的岗位职责是什么?	(63)
2. 城市信用社主任应具备的基本素质是什么?	(64)
3. 城市信用社主任应具备的领导工作能力有哪些?	(64)
4. 城市信用社主任的领导方法有哪些?	(65)
5. 城市信用社决策的基本原则是什么?	(66)
6. 如何做好城市信用社主任工作?	(67)
7. 如何协调信用社与各方面的关系?	(68)
8. 如何确定城市信用社的目标管理体系?	(68)
9. 城市信用社对职工进行考评的内容是什么? 如何组 织考评工作?	(69)
10. 城市信用社实行民主管理方式具体体现在哪些方 面?	(69)
11. 城市信用社职工(代表)大会的职责权力有哪些?	(70)
12. 城市信用社工会组织的任务是什么?	(70)
13. 城市信用社主任如何抓好财务管理?	(71)
14. 什么是经济责任制? 经济责任制在城市信用社经 营管理中的作用是什么?	(71)
15. 城市信用社经济责任制的主要内容有哪些?	(72)
16. 城市信用社经济责任制的形式主要有几种?	(73)

17. 责任分解法的内容是什么？	(73)
18. 什么是经济指标法？	(73)
19. 什么是职责计分算法？	(74)
20. 城市信用社推行经济责任制必须遵循的基本原则 有哪些？	(74)
21. 什么是岗位责任制？城市信用社建立岗位责任制 对经营管理工作有什么意义？	(75)
第二节 业务副主任岗位工作	(76)
22. 城市信用社业务副主任的岗位职责是什么？	(76)
23. 城市信用社业务副主任应具有的业务素质是什么？	(76)
24. 什么是城市信用社的经营管理？	(77)
25. 城市信用社经营管理的特点是什么？	(77)
26. 城市信用社经营管理的职能有哪些？	(77)
27. 城市信用社经营管理的作用是什么？	(78)
28. 城市信用社经营管理的任务是什么？	(79)
29. 城市信用社经营管理的基本原则是什么？	(79)
30. 城市信用社经营管理的方法是什么？	(79)
31. 什么是城市信用社的经营目标？	(80)
32. 怎样制订城市信用社经营活动目标？	(80)
33. 城市信用社经营目标的功能是什么？	(81)
34. 城市信用社经营管理为什么要树立“安全性、流 动性、增殖性”观念？	(81)
35. 城市信用社经营中会有哪些风险？	(82)
36. 如何加强风险管理？	(82)
37. 如何测算城市信用社资金头寸？	(83)
38. 如何计算支付能力可保证天数？	(84)
39. 如何自测城市信用社资金状况？	(84)

40. 如何对本社资金运用情况进行分析?	(85)
41. 什么是城市信用社计划管理?	(86)
42. 计划管理在城市信用社业务经营管理中的作用是 什么?	(86)
43. 城市信用社信贷资金管理体制有哪些内容?	(87)
44. 如何搞好城市信用社贷款的目标管理?	(88)
45. 什么是城市信用社经济核算? 城市信用社实行经 济核算必须具备的主要条件是什么?	(88)
46. 城市信用社经济核算考核的指标有哪些? 其计算 公式如何?	(89)
第三节 政工行政副主任岗位工作	(91)
47. 城市信用社政工副主任的岗位职责是什么?	(91)
48. 政工副主任应具备哪些政治素质、道德品质和业 务素质?	(91)
49. 什么是思想政治工作?	(92)
50. 思想政治工作的基本内容是什么?	(92)
51. 城市信用社思想政治工作的目的是什么?	(92)
52. 城市信用社思想政治工作的基本原则是什么?	(93)
53. 如何做好青年职工的思想政治工作?	(93)
54. 怎样开展谈心活动?	(94)
55. 安全保卫工作目标管理的主要内容是什么?	(94)
56. 为实现安全保卫工作的目标应采取哪些措施? ...	(95)
57. 怎样掌握城市信用社要害部门职工的心理活动规 律?	(96)
58. 哪些是城市信用社的要害部门? 要害部位的工作 人员有哪些?	(96)
59. 要害部门的管理制度有哪些?	(97)

60. 抓好保卫工作的主要措施有哪些？	(97)
61. 怎样保护盗窃现场？	(97)
62. 什么是岗位培训？	(98)
63. 岗位培训的内容有哪些？	(98)
64. 如何开展业务技术练功活动？	(99)
第三章 城市信用社会会计	(100)
第一节 综 述	(100)
1. 什么是会计？	(100)
2. 什么是信用社会会计？	(100)
3. 信用社会会计的对象是什么？	(100)
4. 信用社会会计有哪些职能？	(100)
5. 信用社会会计的任务是什么？	(101)
6. 信用社会会计有何特点？	(101)
7. 什么是信用社的负债业务（资金来源）？它包括哪 些内容？	(102)
8. 什么是信用社的资产业务（资金占用）？它包括哪 些内容？	(102)
9. 什么是信用社资产负债变化的四种情况？	(103)
10. 信用社的资产和负债的关系是什么？	(104)
11. 城市信用社会会计专业的岗位职责是什么？	(104)
12. 城市信用社会会计人员的权限有哪些？	(104)
13. 城市信用社会会计人员的责任有哪些？	(105)
14. 城市信用社会会计人员应具备哪些素质？	(105)
15. 会计人员工作调动应如何办理交接手续？	(106)
16. 如何加强会计服务和搞好会计监督？	(106)
17. 城市信用社会会计核算工作的主要内容是什么？	(107)
18. 什么是银行和信用社的会计科目？	(107)

19. 会计科目有什么作用? (107)
20. 城市信用社会计科目的设置应遵循哪些原则?
..... (107)
21. 城市信用社会计科目的分类如何? (108)
22. 城市信用社表外科目怎样使用? (109)
23. 城市信用社会计科目的排列和代号有何规定?
..... (109)
24. 什么是记帐方法? (109)
25. 什么是单式记帐法? (109)
26. 什么是复式记帐法? 它包括哪几种? 目前城市信
用社采用哪一种记帐方法? (110)
27. 什么是借贷记帐法? 其要点是什么? (110)
28. 借贷记帐法与资金收付记帐法有何异同? (110)
29. 什么是会计凭证? (111)
30. 信用社会计凭证为什么又称为传票? 有何特点?
..... (111)
31. 什么是基本凭证? 信用社会计核算的基本凭证有
哪几种? (112)
32. 什么是特定凭证? (112)
33. 什么是复式凭证? (113)
34. 信用社会计凭证的基本要素有哪些? (113)
35. 审查会计凭证应注意哪些内容? (113)
36. 什么是会计凭证的传递? 凭证传递有哪些要求?
..... (114)
37. 信用社会计凭证应如何整理、装订和保管? (114)
38. 信用社会计凭证、帐簿、报表的金额单位是怎样
规定的? (115)
39. 什么是会计报表? (115)

40. 会计报表有何作用?	(115)
41. 城市信用社会计报表有哪几种? 编制会计报表的基本要求是什么?	(115)
42. 怎样编制月报表?	(115)
43. 城市信用社会计年度是怎样规定的?	(116)
44. 城市信用社利率符号是怎样规定的? 如何换算?	(116)
45. 城市信用社会计核算使用的业务印章有几种? 使用范围是什么?	(116)
46. 什么是信用社重要空白凭证? 它包括哪几种?	(117)
47. 信用社会计凭证、帐簿、报表上金额数字的填写有何规定?	(117)
第二节 帐务核算	(118)
48. 信用社会计核算必须坚持哪些基本原则?	(118)
49. 信用社会计核算的质量必须达到什么要求?	(118)
50. 什么是帐务组织? 帐务组织包括哪两个核算系统?	(118)
51. 什么是帐簿?	(119)
52. 什么是明细核算? 由哪几部分组成? 核算程序如何?	(119)
53. 什么是综合核算? 由哪几部分组成? 核算程序如何?	(119)
54. 明细核算与综合核算两者的关系如何?	(119)
55. 什么是分户帐? 建立分户帐有什么要求?	(120)
56. 怎样记载分户帐?	(120)
57. 记帐应遵循哪些规则?	(121)
58. 记帐员有哪些任务?	(121)

59. 记帐员处理业务应怎样操作?	(122)
60. 什么是科目日结单? 怎样编制?	(122)
61. 库存现金科目日结单如何编制? 为什么?	(122)
62. 什么是总帐? 按什么设置和记载总帐?	(123)
63. 总帐与分户帐的关系如何?	(123)
64. 余额表的作用是什么? 它有几种?	(123)
65. 复核员的任务有哪些? 怎样操作?	(124)
66. 对帐务进行复核应注意哪些内容?	(124)
67. 每日营业终了如何结帐? 其过程是怎样的?	(124)
68. 帐务处理全过程包括哪些内容? 怎样保证帐务的 正确?	(125)
69. 帐簿结转有何规定?	(126)
70. 什么是会计分录? 怎样确定转帐凭证的会计分录?	(126)
71. 借贷发生额试算平衡的方法是什么?	(127)
72. 用什么方法查找不同类型的错帐?	(127)
73. 信用社怎样进行帐务核对?	(129)
74. 错帐冲正有哪几种方法? 冲正错帐有何规定?	(129)
75. 当日发生的帐务差错如何冲正?	(129)
76. 次日或以后发现的差错如何冲正?	(130)
77. 什么是帐户?	(130)
78. 单位申请开立帐户需要办理哪些手续?	(131)
79. 活期存款的支票户存、取手续如何办理?	(131)
80. 信用社与单位进行对帐有哪些做法?	(131)
81. 单位的活期存款利息如何计算? 其帐务如何处理?	(132)