



GUOYOUYINHANGJIANGUANGONG
ZUOCAOZUOSHOUCE

主编 檀景顺

副主编 贾 毅 王保权

国有银行 监管工作 操作手册

辽宁大学出版社

国有银行监管 工作操作手册

主 编 檀景顺

副主编 贾 毅 王保权

辽宁大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

国有银行监管工作操作手册/檀景顺主编. — 沈阳: 辽宁大学出版社, 2001.7

ISBN 7-5610-4201-9

I. ①国… II. 檀… III. 银行监管—基本知识—中国 IV. F832.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2001) 第 051090 号

辽宁大学出版社出版

网址: <http://www.lnupress.com.cn>

Email: mailer@lnupress.com.cn

(沈阳市皇姑区崇山中路 66 号 邮政编码 110036)

沈阳新华印刷厂印刷 辽宁大学出版社发行

开本: 787×1092 毫米 1/32 字数: 120 千字 印张: 6.75

印数: 1—5 000 册

2001 年 7 月第 1 版

2001 年 7 月第 1 次印刷

责任编辑: 胡家诗

责任校对: 齐 月

封面设计: 刘桂湘

版式设计: 占 力

定价: 15.00 元

主 编 檀景顺

副主编 贾 毅 王保权

编写人员 张升九 张家伟 耿 杰 白玉辉
赵 晶 马振地 初莲萍 李淑莉
改晨皎 王 宏 陈克超 孟春景
陈海波 魏 维 段 隼 李占民
邱 滨 戴长春 王 琦 边保刚
李 辉 傅英略 崔丕杰 张竹凯
周大同 张彩霞 王力红

前 言

中国人民银行沈阳分行成立后，银行监管一处面对新的监管形势和任务，从基础工作入手，不断积累和总结监管工作经验，为尽快提高全辖国有银行监管工作水平，促进金融监管工作的制度化、规范化，我们根据有关法律、法规，结合辖区内工作实际，参考有关资料，组织具有监管工作实践经验的业务骨干编写了《国有银行监管工作操作手册》。希望本书能成为监管人员的得力助手。

本书在编写过程中，分行行长檀景顺、副行长贾毅、监管专员王保权同志都给予极大的关怀和支持，并做了具体指导。处长张升九同志把编写《国有银行监管工作操作手册》作为提高监管工作水平的一项基础工作来抓，进行了具体策划、安排和总纂。副处

长张家伟、耿杰、白玉辉等同志对全书进行了审查修订。赵晶、李淑莉同志做了大量的撰稿和修订的组织工作。长春、佳木斯、铁岭等中心支行在依法监管和内部制度建设方面进行了积极探索，创造了许多好的做法，为本书的编写提供了宝贵的经验。

本书在编写过程中，我们遵循实用性和可操作性的原则，力争条理清楚、文字简练、规范实用，但由于金融监管工作正处在不断深化发展之中，金融监管的法律法规也在不断完善之中，这本手册在编写过程中难免有疏漏，如遇手册中与现有法规不一致的，以现行法规为准，本书内容仅做工作参考。由于时间仓促，水平有限，不足和错误在所难免，敬请批评指正。

编 者

2001年5月31日

目 录

第一部分 机构管理	1
一、机构设立的审批管理	3
二、重要事项变更的审批管理	6
三、机构撤并的审批管理	9
四、高级管理人员任职资格管理	10
五、人民币业务审批管理	22
六、外汇业务审批管理	32
七、许可证管理	42
八、机构年检	48
第二部分 非现场监管	55
一、非现场监管的权限	55
二、非现场监管的操作规程	56
三、非现场监管的基本分析方法	60
四、非现场监管的主要指标	61
五、监管报告的撰写	128

第三部分 现场检查	137
一、检查规程	137
二、检查方法	153
三、检查实务	158
第四部分 主要业务流程图	199
一、金融机构市场准入流程图	200
二、金融机构市场退出流程图	201
三、金融机构高级管理人员任职资格 管理流程图	202
四、《金融机构营业许可证》换发、管理 工作流程图	203
五、非现场监管流程图	204
六、政策性银行、国有独资商业银行 邮政储蓄机构现场检查操作流程	205

第一部分 机构管理

机构管理主要包括：机构设立（筹建与开业）、重要事项变更（包括业务范围调整及开办新业务、变更主要负责人、变更机构名称、变更营业地址、机构升格、降格）和机构撤并等内容。

机构管理审批一般需要经过申请、审核、考查、批复、换证和归档等六个主要环节。

1. 申请。金融机构有机构审批管理方面需求时，应首先向人民银行分支机构监管部门提出意向性请示，人民银行监管部门依据有关法规和管理权限对涉及的内容做出评估，认定属于机构审批管理内容的，同意接受申请，并提供有关业务咨询和所需填制的《金融机构审批登记表》等空白表格。

2. 审核。金融机构应以正式文件向人民银行提出申请，并附所需各种申报材料。人民银行对申报材料的合理性、完整性进行审核，通过后正式受理申请。

3. 考查。监管部门根据当前机构审批管理的政

策规定和本辖区机构管理具体情况对申请事宜进行综合研究，并根据工作需要安排人员对机构进行现场考查或要求申报机构提供其他有关资料，在此基础上提出部门意见。同意申请的进入批复程序，不同意的向申请机构做出明确书面答复。

4. 批复。人民银行经考查、研究后同意申请事宜的，按审批权限进行审批，并按规定抄送上级人民银行或当地人民银行监管行；需转请上级行审批的，以正式文件提出初审意见并附有关申请材料转报上级行审批。

5. 换证。下达批复文件后，按《许可证换发及管理操作规程》对金融机构换发许可证和公告。

6. 归档。换证工作结束后，将有关审批材料进行整理并归入机构管理档案。

机构审批过程中，当地有人民银行分支机构的，原则上应经由当地人民银行审查同意并按权限报批。也可按审批权限由申请机构上级主管行直接向人民银行审批行报批，需要征求当地人民银行意见的，由当地人民银行在《金融机构审批登记表》、《金融机构高级管理人员任职资格申请表》等审批表上签署意见。下面分类介绍一下机构管理的具体操作规程。

一、机构设立的审批管理

(一) 审批权限

1. 总行审批：政策性银行、国有独资商业银行一级分行、直属分行机构的设立。

2. 分行审批：政策性银行、国有独资商业银行一级分行营业部、二级分行的设立。

3. 中心支行审批：政策性银行、国有独资商业银行支行及所属营业网点的设立。

注：银发（1998）110号文件规定，从发文之日起，中国人民银行、各政策性银行、国有独资商业银行停止增设机构、提高机构级格，目前尚未解冻。

(二) 申报材料

设立银行分支机构应经过筹建和开业两个阶段：

1. 申请筹建银行机构，应向人民银行提交下列资料（一式三份）：

（1）筹建申请报告；

（2）人民银行批准设立的机构指标；

- (3) 上级主管部门同意设立批准文件；
- (4) 筹建可行性报告；
- (5) 筹建方案；
- (6) 筹建负责人名单及个人简历；
- (7) 人民银行要求提交的其他资料。

需转报上级行审批的报送转报行的请示报告。

银行机构筹建时间为六个月，筹建期满未达到开业标准者，原批准文件自动失效。如遇特殊情况，经人民银行批准可适当延长筹建期限，但最长不得超过一年。筹建期间不得从事金融活动。

2. 银行机构筹建就绪后，应向人民银行提出开业申请，并提交下列资料（一式三份）：

- (1) 开业申请报告；
- (2) 主管部门同意开业批准文件；
- (3) 拟定主要负责人资格审查有关材料；
- (4) 营业场所所有权或使用权证明文件；
- (5) 营业场所安全、消防合格证明；
- (6) 填报《金融机构审批登记表》；
- (7) 人民银行要求提交的其他资料。

需转报上级行审批的报送转报行的请示报告。

（三）审批程序

1. 筹建期的审批：由负责筹建的金融机构向当地人民银行提交筹建申请，当地人民银行同意后提

出初审意见向人民银行审批行提交申请报告，审批行以正式文件予以审批，并报人民银行上级行备案。

2. 开业的审批：

(1) 由负责筹建的金融机构向当地人民银行提交开业申请，当地人民银行审查具备开业条件后，向人民银行审批行申报开业请示报告，审批行以正式文件予以审批，并报人民银行上级行备案。

(2) 经批准开业的银行机构，应持人民银行批准文件到当地工商行政管理部门办理登记手续，并凭工商行政管理部门核发的《工商营业执照》和人民银行批准文件领取《金融机构营业许可证》，然后方可正式营业。

(3) 银行机构自领取《金融机构营业许可证》之日起 90 日内必须开业。过期未开业者，原批准文件自动失效，由人民银行收回许可证。但遇不可抗力经人民银行同意可延期营业。

(4) 经批准设立的银行机构，应按人民银行有关要求指定报纸上向社会予以公告。

二、重要事项变更的审批管理

重要事项变更主要包括：业务范围调整、变更主要负责人、变更机构名称、变更营业地址、机构升格、降格、分设等内容。前两项变更的审批分别见业务审批管理和高级管理人员任职资格管理操作规程。

（一）机构更名

1. 审批权限同机构设立审批管理权限。
2. 申报材料：请示文件和上级主管部门的批准文件。需转报上级行审批的报送转报行的请示报告。
3. 审批程序：更名的银行机构向当地人民银行提交申请，当地人民银行审查同意后按权限审批或转请上级行审批，经批准后到原颁发《金融机构营业许可证》的人民银行换领许可证，并按有关要求指定报纸上予以公告。

（二）机构迁址

1. 审批权限

分行审批：沈阳市内的一级分行、直属分行的

迁址。

中心支行（营业管理部）审批：一级分行、直属分行（除沈阳市内）及营业部，二级分行及其所属的城区内分支机构的迁址。

支行审批：县支行以下营业机构的迁址。

2. 申报材料

（1）迁址的请示报告；

（2）准备迁入营业场所的产权或使用权证明、安全合格证明、消防合格证明。

需转报上级行审批的报送转报行的请示报告。

3. 申报程序

银行机构向人民银行迁址的审批行提出申请，审批后到原颁发《金融机构营业许可证》的人民银行换领许可证，并按有关要求在指定报纸上予以公告。

（三）机构升格

银行机构升格要严格控制在人民银行总行对商业银行下达的机构指标之内。

1. 审批权限

（1）总行审批：政策性银行、国有独资商业银行一级分行、直属分行机构的撤并。

（2）分行审批：政策性银行、国有独资商业银行一级分行营业部、二级分行的撤并。

(3) 中心支行审批：政策性银行、国有独资商业银行支行及所属营业网点的撤并。

2. 申报材料

- (1) 机构升格申请报告；
 - (2) 拟升格机构主管部门的批准文件；
 - (3) 可行性分析报告；
 - (4) 拟升格机构资产负债表或业务情况报表；
 - (5) 填报《金融机构审批登记表》；
 - (6) 拟升格机构高级管理人员任职资格审查有关材料；
 - (7) 营业场所所有权或使用权的证明文件。
- 需转报上级行审批的报送转报行的请示报告。

3. 申报程序

商业银行总行向人民银行总行提出升格机构的规划名单，经人民银行总行批准后，分行、中心支行按审批权限，对升格机构是否达到升格标准进行考核、认定后进行审批，同时抄送上级人民银行或当地监管行备案。审批过程中升格机构名单需要调整的由分行审批，报总行备案。

审批后升格机构，及时到人民银行有关行换领《金融机构营业许可证》，并按有关要求在指定报纸上予以公告。

(四) 机构降格

1. 审批权限

机构降格应由原人民银行批准设立的机构审批。

2. 申报材料

机构降格应由拟降格机构上级管辖行向人民银行提交下列资料：

- (1) 机构降格申请报告；
- (2) 上级行同意机构降格的正式批准文件；
- (3) 填报《金融机构审批登记表》；
- (4) 机构降格后不再开办的原有业务处置方案；
- (5) 人民银行要求的其他资料。

需转报上级行审批的报送转报行的请示报告。

3. 申报程序

银行机构向人民银行原审批行提出申请，审批同意后到降格后的人民银行管理行换领《金融机构营业许可证》，并按有关要求在指定报纸上予以公告。

三、机构撤并的审批管理

1. 审批权限

总行审批：二级分行升格为一级分行或直属分行。