

农村信用社业务 操作指南

张 斌 编著



中国金融出版社

Nongcun Xinyongshe Yewu Caozuo Zhinan

农村信用社业务操作指南

张 斌 编著

 中国金融出版社

责任编辑:孔德蕴

责任校对:刘明

责任印制:丁淮宾

图书在版编目(CIP)数据

农村信用社业务操作指南/张斌编著. —北京:中国金融出版社, 2002.6

ISBN 7-5049-2797-X

I. 农…

II. 张…

III. 农村—信用合作社—信贷管理—中国

IV. F832.35

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 044094 号

出版 **中国金融出版社**
发行

社址 北京市广安门外小红庙南里 3 号

发行部:66024766 读者服务部:66070833 82672183

<http://www.chinafph.com>

邮编 100055

经销 新华书店

印刷 宏文印刷厂

尺寸 140 毫米 × 203 毫米

印张 19.75

字数 513 千

版次 2002 年 11 月第 1 版

印次 2002 年 11 月第 1 次印刷

印数 1—10589

定价 38.00 元

如出现印装错误本社负责调换

前 言

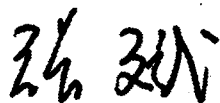
农村信用社内部管理层次比较低，业务操作程序不够规范，各类违法违规现象不断出现，这是农村信用社不良资产，特别是不良贷款比例居高不下的重要原因之一。通过对农村信用社内部管理状况的分析发现，目前我国大部分农村信用社仍然沿用原来中国农业银行制定的各项业务管理制度，农村信用社本身制度创新能力不理想。尽管中国农业银行已将其原来制定的大部分制度做了修改，有些已经废除，但不少农村信用社依然使用这些管理制度。无章可循，制度建设落后，是目前农村信用社内部管理层次低下的主要原因。其次是由于农村信用社处在农村，不少农村信用社在经济比较落后、交通不发达、信息传递不畅的偏僻地区，接受外界信息较少，导致有些农村信用社在业务经营中出现了违法违规行为还浑然不知。其三是虽然有些农村信用社根据自己的业务发展需要制定了一些制度和办法，这些制度和办法对促进其业务发展、规范业务操作起到了重要作用，但总的来说，这些制度也还存在不少问题，一是缺乏法律依据，即制度内容本身存在法律缺陷；二是制度设计不科学，即从某一项制度本身来说很完善，但从整个管理体系建设来说，各内部管理制度之间缺乏相互的制约性，各工作岗位之间缺乏必要的监督。建立一套合法、科学、规范、适合农村信用社业务管理的制度体系已是势在必行，这就是编写本书的主要目的。

针对目前农村信用社内部业务管理制度建设中存在的问题，本书紧紧围绕着目前我国金融企业有关法律法规，以法律为基

点，把农村信用社在业务经营中可能遇到的法律法规尽量列出，并作出了相应的解释，把其融入到各项业务操作程序之中。其次是本书注重了农村信用社业务制度建设的规范性。本书所涉及的每一项制度和操作程序除了制度内容具有合法合规性外，在每一个操作环节上力求上下连贯、环环相扣，本操作环节不能完成，下一个操作环节就无法进行，每一个操作环节都能对上一个操作环节的结果进行监督。其三是实用性，本书的内容参考了目前银行业正在执行的基本制度，并考虑了农村信用社目前业务经营品种少、人员少、素质不高的实际情况，以及近期内可能开展的新业务，设计了比较适合农村信用社实际的业务操作程序，适合于各农村信用社营业机构操作人员和内部管理人员参考阅读。衷心地希望本书能对规范农村信用社业务操作，加强农村信用社的内部控制，保证农村信用社业务经营的规范化、科学化起到积极的作用。

全书共 10 章，第一章和第三章由李幸福、王建辉编写；第二章和第六章由刘明编写；第四章由李清章、张志和编写；第五章由段凤琪编写；第七章和第九章由杨泗江、吴明亮编写；第八章由朱伟杰编写；张斌编写了第十章并对全书进行了总纂。

由于编者水平有限，书中难免有不当之处，切望读者批评指正。



2001 年 9 月于北京

目 录

第一章 人民币存款业务操作规程	(1)
第一节 储蓄机构的设立及管理程序	(1)
第二节 储蓄存款业务操作程序	(3)
第三节 储蓄机构代理业务的操作规程	(51)
第四节 储蓄存款其他业务的操作程序	(56)
第五节 对公存款账户管理及业务操作规程	(80)
第二章 银行卡业务操作程序	(89)
第一节 银行卡的发卡业务操作程序	(89)
第二节 银行卡业务的管理	(99)
第三节 银行卡业务的操作程序	(134)
第三章 贷款业务操作程序	(140)
第一节 贷款业务及有关法律规定	(140)
第二节 保证贷款的法律规定	(192)
第三节 抵押贷款的法律规定及业务操作程序	(201)
第四节 质押贷款	(224)
第五节 贷款业务的操作程序	(229)
第六节 票据贴现与银行承兑汇票承兑业务的操作程序	(249)
第四章 现金业务的操作程序	(263)
第一节 现金收付与整点业务的操作程序	(263)

第二节	损伤票币兑换、挑剔、销毁业务的操作程序	(268)
第三节	出纳错款业务处理的操作程序	(271)
第四节	库房管理和库款运送	(273)
第五节	现金管理	(276)
第六节	有关人民币的法律规定	(284)
第五章	联行往来和同城票据交换业务的操作程序	(287)
第一节	电子汇兑系统业务的处理办法	(287)
第二节	电子汇兑系统业务的操作程序	(296)
第三节	联行往来的会计核算	(306)
第四节	同城票据交换业务的操作程序	(344)
第六章	外汇业务的操作程序	(351)
第一节	外汇储蓄存款业务的操作程序	(351)
第二节	外汇贷款业务的操作程序	(363)
第三节	结售汇业务的操作程序	(383)
第四节	国际结算业务的操作程序	(388)
第五节	外汇会计业务的操作程序	(397)
第七章	查询、冻结、扣划款项业务的操作程序	(423)
第一节	存款人保护及有关法律规定的	(423)
第二节	依法保护存款人合法权益的具体措施	(429)
第三节	农村信用社对存款人保护的责任、抗辩及 免责	(439)
第八章	农村信用社会计基本制度	(443)
第一节	农村信用社会计基本原则和规定	(443)

第二节	会计核算和有关规定	(447)
第三节	支付结算的法律规定	(464)
第四节	票据法律规定和结算程序	(468)
第五节	账务处理与核对	(482)
第六节	会计结算业务的操作程序	(490)
第九章	会计核算与管理	(522)
第一节	固定资产、无形资产、递延资产和其他资产的 核算	(522)
第二节	所有者权益、收入与成本核算	(531)
第三节	年度决算和会计报表的填制	(540)
第四节	会计电算化与营业网点会计管理	(549)
第十章	金融违法行为及处罚	(551)
第一节	农村信用社违法行为及表现形式	(551)
第二节	农村信用社违法行为处罚	(585)

第一章 人民币存款业务操作规程

这里所说的人民币存款业务,是指目前农村信用社对个人开办的人民币储蓄存款和对法人单位(包括企、事业单位,机关,部队和社会团体)的存款业务。存款人把存款存入农村信用社,农村信用社给存款人开立了存款证明(包括活期储蓄存折,定期储蓄存款、通知存款、协定存款等存款凭证),农村信用社与存款人就建立了受法律保护的经济关系。因此,农村信用社就必须履行按时支付存款人存款本息的法律責任。

第一节 储蓄机构的设立及管理程序

本节我们将主要介绍两方面的内容:农村信用社如何按照人民银行规定的程序,办理储蓄机构的审批过程,以及如何按规定程序对储蓄机构进行管理。

一、储蓄机构的设置

储蓄机构是指经中国人民银行批准的、依法办理个人储蓄存款业务的营业机构。按照人民银行的有关规定,农村信用社设置储蓄机构必须遵循“统一规划,合理布局,方便群众,讲求时效,确保安全”的原则。

设置储蓄机构包括以下步骤:“选址——筹建申请——批准筹建——申请开业——领取营业许可证——登记注册、领取营业执照——对外营业”7个步骤。

“选址”是指农村信用社选择拟设置储蓄机构的营业地址。一

般来说,储蓄机构选址应注意以下几个方面的内容:一是社区经济比较发达,居民有较好的经济基础;二是人口相对集中,人流量较大;三是尽量选择人流比较集中的地方;四是有较好的营业场所。

“筹建申请”是指农村信用社向人民银行申请和人民银行批准该储蓄机构营业的过程。按照“关于印发《农村信用合作社机构管理暂行办法》的通知[银发(1998)165号]”的规定,农村信用社设置储蓄所应向人民银行提交下列材料一式三份:

1. 筹建申请报告;
2. 可行性分析报告;
3. 筹建人员名单及其资料;
4. 主管机关经营和财务情况;
5. 人民银行要求提交的其他资料。

人民银行在对农村信用社筹建储蓄所申请的答复期限为3个月,逾期未获得批准的,农村信用社6个月内不得再次提出筹建该储蓄所的申请。

“申请开业”是指经人民银行批准,该储蓄所的筹建工作完成后,农村信用社向人民银行提出开始营业的申请。开业申请需提交下列资料一式三份:

1. 开业申请报告;
2. 拟任主要负责人的名单和简历;
3. 从业人员的有关情况;
4. 营业场所所有权或使用权的证明文件;
5. 公安、消防等部门出具的公安、消防合格证明;
6. 人民银行要求提交的其他资料。

人民银行在收到申请开业申请报告文件30日内,书面通知申请人是否批准其开业申请,未予批准的,在通知书中注明理由。

经批准开业的储蓄所由人民银行颁发《农村合作金融机构营业许可证》,农村信用社凭该许可证到当地工商行政管理部门办理

登记注册手续,领取营业执照。办妥上述手续后方可营业。如果农村信用社没有遇到不可抗拒的客观原因,领取该储蓄所营业许可证后的6个月内,该储蓄所必须营业,逾期未营业的,原批准文件自动失效,人民银行收回营业许可证。如果农村信用社遇到不可抗拒的客观原因使该储蓄所不能在6个月内开业,须报经人民银行批准适当延长开业时间,但最长不得超过1年。

二、储蓄所的管理

1. 储蓄所机构变动。储蓄所的更名、迁址、撤并等事宜,都必须事先报当地人民银行,按规定程序批准后,方可对外公告。

2. 储蓄所业务管理。储蓄所应当按照营业执照规定的范围办理存款业务,不得超范围经营,按照规定的营业时间营业,不得擅自停止或缩短营业时间;不得以任何理由拒绝支付储户合法存款本息;不得以不正当手段吸收存款。

第二节 储蓄存款业务操作程序

一、活期储蓄存款的业务操作程序

(一)活期储蓄存款业务的法律规定

有关法律对活期储蓄存款有两方面的规定:

1. 活期储蓄存款1元起存,多存不限,由储蓄所向储户发给存折,储户可随时凭存折取款。

2. 储户在办理存款和取款时,要由储户亲自填写存款和取款凭条。储蓄人员不能代替储户填写存款、取款凭条,以免事后责任不清造成纠纷或案件。

留有印鉴的,在取款凭条上必须照原留印鉴试样签章,储蓄人员在对储蓄存折登记盖章后,存折交还储户。清户或换新折时,原

存折由储蓄所收回。

3. 活期储蓄存款利率低于定期储蓄存款的利率。

4. 活期储蓄存款每年结算一次利息,并入储蓄本金起息,未到结息日清户的,利息计算到清户前一天。

(二)活期储蓄存款业务的操作程序

按照办理储蓄存款业务实行手工操作和柜员制两种方式划分,办理储蓄存款业务可分为两种操作程序。

1. 开户操作程序

(1)实行手工操作的储蓄所,办理储蓄业务按以下规程操作。

储户到农村信用社办理开户手续,也就是通常我们所说的第一次到农村信用社办理存款,储蓄人员应按以下规程操作:

第一步——接柜。储户填写存款凭条——接柜员审核存款凭条——验钞、清点——核对身份证号码。

储户填写存款凭条后,连同存入现金、本人身份证件(如代理他人办理存款,应同时出示存款人的身份证件和代办人的身份证件,或人民银行规定的其他证明材料)一起交给接柜员(记账员),如要求预留印鉴的,应将印鉴一并交接柜员。

接柜员对储户填写的存款凭条进行询问与核对,要问清储户的存款金额、存款期限和存款种类,审核存款凭条的日期、金额、期限、户名、地址、身份证件号码(包括代办人身份证件号码),大小写金额是否正确。审核事项完成后,接柜员要清点存入现金金额与存款凭条上填写的金额是否一致,并检验钞票的真伪,无误后,在凭证上登记现金金额。

第二步——登记记账。接柜员在核对存款凭条、存入现金金额、身份证件号码、检验钞票真伪无误后,应登记账簿,在存款凭条上加盖“新开户”戳记,按规定在新账、存折上编列账号,根据凭条上储户的户名、地址和金额登记账页,结出余额,在摘要栏内注明“开户”字样,然后在利息查算表上查出计息积数,填入计息积数余

额栏内。凭印鉴支取的,加盖储户印鉴,另盖一份印鉴卡作存款凭条的附件送储蓄事后监督岗位。如果是凭密码支取的,应记录密码。然后,根据存款凭条登记存折,结出余额,最后根据存折、账页余额计息积数余额填入存款凭条有关栏内,登记《储蓄存款开销户登记簿》。凭印鉴支取的,应在账页、存款凭条和存折上加盖“凭印支取”戳记,并加盖记账员名章后,将存款凭条、存折、账页、现金一并递交复核员进行复核。

第三步——复核盖章。复核员(出纳员)根据存款凭条金额复点现金,核对票面登记,无误后将现金入箱。复核存款凭条、账页、存折的账号、户名日期、存入金额、余额、计息积数余额、记账员名章是否齐全、清晰、正确。凭印鉴支取的,复核是否加盖了预留储户印鉴,存款凭条是否附有印鉴卡片;查看账页和存折上是否加盖了“凭印支取”戳记。在存折的扉页上加盖储蓄所公章,然后在存款凭条、账页、存折上加盖复核员名章,同时在存款凭条上加盖“现金收讫”章,并在编列序号、登记《现金日记账》后留存,将存折、账页一并交记账员。

记账员接到出纳员递来的存折和账页后,检查存折扉页上是否有公章,账页、存折是否加盖了复核员名章。无误后,将存折递交给储户,分户账页留存。

(2)实行柜员制的储蓄所,其操作程序如下:

储蓄人员接到储户填写的活期储蓄存款凭条和现金后,检查开户日期、户名、身份证件号码、大小写金额等要素填写是否齐全、正确。根据存款凭条金额点收现金,将清点后的现金验明钞币真伪。无误后,登记票面,如储户要求凭密码支取存款,需要储户输入留存密码,打印存折及存折凭条,在凭条上加盖“新开户”和密码戳记。在凭条及存折上加盖业务专用章及经办人名章,将现金入箱,问清储户存入金额,核对无误后,将存折交给储户,存款凭条留存备查。

2. 储蓄存款续存业务的操作程序

(1) 实行手工操作的储蓄所,其操作规程如下:

如果储户持存折到储蓄所办理续存业务时,先由储户填写好存款凭条,并将存款凭条、现金和存折一并交记账员,记账员查明存折是否是本储蓄所签发,同时,审查存款凭条填写的要素是否符合要求;根据存款凭条金额,清点现金并查验钞币真伪,无误后,在存款凭条上登记票面、张数;按照存款凭条账号、户名抽出账页进行核对;根据存款凭条记账,在账页摘要栏注明“存入”字样,结出余额,查出应加计息积数和结出计息积数余额,将摘要上的结存余额、计息积数填入存款凭条的相应栏内;根据存款凭条金额,登记存折,在存款凭条、摘要、存折上加盖记账员名章,将存款凭条、摘要、存折和现金一并交给出纳员进行复核。

出纳员根据存款凭条金额复点现金,并核对现金票面登记无误后,现金入箱。然后出纳员对存款凭条、摘要、存折上的账号、户名、日期、存入金额、应加计息积数和计息积数余额进行复核。无误后,在存款凭条、账页、存折上加盖复核员名章,并在存款凭条上加盖“现金收讫”戳记、编列序号、登记现金日记账后留存,将存折、账页交给记账员。

记账员接到复核员递来的存折和账页后,审查复核员是否加盖了名章,问清储户存入金额,验看与存折上的金额是否一致,无误后,将存折交给储户,账页留存。

(2) 实行柜员制的储蓄所,续存业务按以下程序操作:

储蓄人员接到储户交来的存款凭条、存折和现金时,应审查存折和存款凭条的账号、户名是否一致。然后,根据存款凭条点收现金,将现金清点正确,检验钞币真伪,无误后,登记票面,打印存折和存款凭条,如储户有留存密码,需由储户输入留存密码。储蓄员要复核存入现金后的存款余额是否正确,无误后,在存款凭条上加盖“现金收讫”戳记和经办员名章,现金入箱,问清储户存入金额与

存折存入金额后,将存折交给储户,存款凭条留存。

3. 活期储蓄存款支取业务操作程序

(1)实行手工操作的储蓄所,其操作程序如下:

储户持存折到储蓄所办理存款的支取,应由储户填写《活期储蓄存款取款凭条》,连同存折一起交给记账员。记账员接到储户填写的《活期储蓄存款取款凭条》和存折,应检验存折是否是本储蓄所签发的存折,无误后,核对账号、户名与取款凭条是否一致。如凭印鉴支取的,应审查是否加盖了储户预留印鉴,并与预留印鉴相核对。记账员根据取款凭条的账号、户名,抽出账页,核对存款凭条、账页、存折上的账号、户名及余额是否相符。凭印鉴支取的必须折角核对印鉴。根据取款凭条金额登记账页,在账页摘要栏注明“支取”字样,并结出存款余额和计息积数余额,将账页上的存款余额和计息积数余额填入取款凭条的存款余额栏和计息积数余额栏内。根据取款凭条金额填写存折,登记存折并结出余额。在取款凭条、账页、存折的记账栏加盖记账员名章,然后将取款凭条、账页、存折一并递交出纳员进行复核。

出纳员接到取款凭条、账页和存折后,应复核取款凭条、账页和存折的账号、户名、日期、支取金额、余额、计息积数余额是否正确,凭印鉴支取的,还应对储户印鉴。复核无误后,应在取款凭条、账页和存折的复核栏加盖复核员名章,然后根据取款凭条上的支取金额配款,并登记票面,在取款凭条上加盖“现金付讫”章,编列序号,登记《现金日记账》后,问清储户支取金额,无误后,将存折和现金一并交给储户,账页留存。

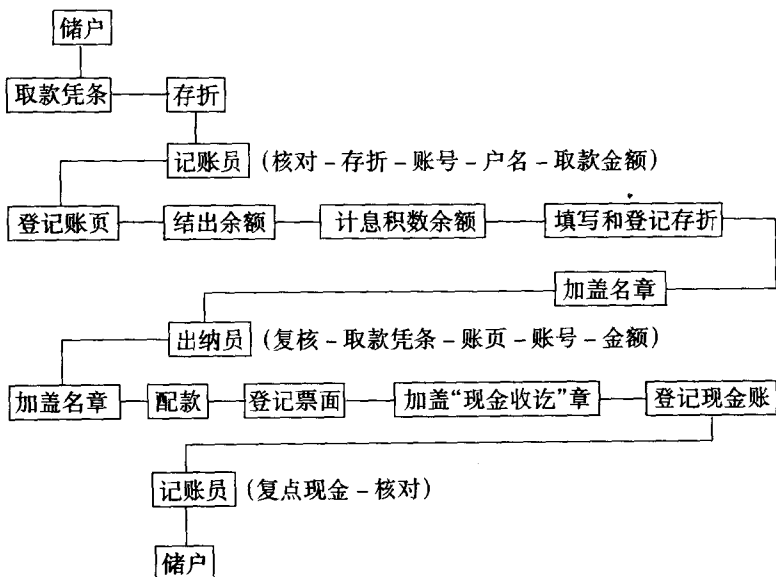


图 1-1 活期储蓄存款业务流程图

(2)实行柜员制的储蓄所,对活期储蓄存款支取业务的操作按以下程序办理:

储蓄人员接到储户交来的活期存折及取款凭条时,审查存折与取款凭条中的账号、户名是否一致,问清储户支取金额。然后打印存折和取款凭条,如是凭密码支取的,应由储户输入密码,核对支取凭证金额与打印金额是否一致。按照取款凭条金额进行配款,并登记金额,在取款凭条上加盖“现金付讫”戳记和经办人名章后留存。问清储户的支取金额后,将存折和现金一并交给储户。

4. 活期储蓄存款利息计算操作程序

(1)实行手工操作的储蓄所,其操作程序如下:

活期储蓄存款利息计算分为两种情况,一是存折户计息;二是结息后补折。

①活期储蓄存款存折户结息操作程序

每年6月30日营业终了为年度结息,记账员应将各存款账页应结利息数以7月1日为记账日期,分别记入各分户账存入栏,在摘要栏注明“××年结息”字样,结出各存款账户新存款余额。然后用7月1日活期利息查算表查出各存款摘要新存款余额应计的计息积数,记入各账页计息积数余额栏,并在上行底线上划一道红线,予以隔开。

接下来,就要逐户抄制“活期储蓄结息清单”一式三份,同时结出利息合计数,再以结息前各户存款余额合计加上利息合计,与结息后存款余额合计数核对相符。核对各存款账户账页存款余额与结息清单上结息后的存款余额,无误后,填制活期储蓄汇总贷方传票和汇总活期储蓄利息借方传票各一联,并在借、贷方传票,三份结息清单和各存款账页上加盖记账员名章,递交给复核员进行复核。

复核员接到传票清单、账页后应审查借、贷方传票金额与结息清单利息合计数是否一致,借、贷方传票,结息清单,各存款账页是否加盖了记账员的名章;审查各存款账页利息计算是否正确,账页记载是否符合有关规定,结出的存款余额是否正确;核对加计各存款账页余额,与结息清单上结息后的余额。无误后,在借贷传票、三份结息清单和各存款账页上加盖复核员的名章,并在借贷传票上加盖“转讫”章后,以两份结息清单分别作借贷传票附件,另一份结息清单和各存款分户账递交给记账员。

记账员接到复核员递来的结息清单和各存款分户账的账页后,审查利息清单和分户账账页是否加盖了复核员名章,无误后,将结息清单及各存款分户账留存。

以上操作过程可描绘成流程图,见图1-2。