

第六章 农村信用社业务

1. 信用社体制改革的要点是什么？

中共中央（1984）1号文件明确指出：“信用社要进行改革，真正办成群众性的合作金融组织，在遵守国家金融政策和接受农业银行的领导、监督下独立自主地开展存贷业务。”

为了适应当前农村经济发展的需要，信用社必须在国家方针政策指导下，实行独立经营，独立核算，自负盈亏，充分发挥民间借贷的作用。逐步恢复和加强信用社组织上的群众性、管理上的民主性和业务经营上的灵活性，是改革信用社管理体制，办活办好信用社的关键问题。

所谓组织上的群众性，就是说，信用社是农民在党和政府领导下，根据自愿互利原则，入股组织起来的合作金融组织，独立自主、自负盈亏。信用社的股金属农村个人和集体经济单位所有；公共积累属集体所有。入股贯彻自愿原则，有入股和退股自由，信用社对吸收的股金实行保息分红制度。银行应当尊重信用社经营管理的自主权，不能把信用社当作自己的基层机构进行管理，而要把信用社的经营活动，置于广大农民群众之中，使它与农村合作经济和农民的经济利益紧密联系起来。对入股社员贷款可以优先，利率可以优惠。

所谓管理上的民主性，就是要恢复和健全民主管理制度，实行民主管理。应恢复社员代表大会制度，成立理监事会或管理委员会，建立县联社，作为民主管理的组织形式。

对领导干部，由任命制改为选举制，理监事由社员代表大会选举产生，理监事主任分别由理监事民主推选。信用社的一切重大事项，如业务计划、分配制度、人事制度、利率浮动等，都要经过理事会或社员代表大会民主讨论，提出意见，按规定程序报县联社或银行批准执行。

所谓业务经营上的灵活性，就是说信用社组织的资金，要优先用于农村，多存可以多贷。发放贷款，要贯彻以承包户、专业户（重点户）为主，以农业生产为主和以流动资金为主的方针，在保证农业贷款需要的前提下，可以经营农村工商信贷业务。凡是国家法令、政策允许生产和经营的项目，能实现预期经济效益，保证按期归还贷款的，信用社都可以贷款支持。应当允许比银行有更大的灵活性。信用社可以根据当地农业区域发展规划，按国家政策要求确定自己的资金投向，因地制宜，发挥优势，搞活业务，促进流通，活跃农村经济。

群众性、民主性和灵活性，是合作金融组织固有的三个基本特征。是信用社生命力之所在。

2. 县联社的组织形式和任务是什么？

县联社是各个基层信用社组织起来的联合组织。它要在农业银行县支行的领导下进行工作，日常具体工作由县支行信用合作股负责。县联社同基层社一样一律要实行民主管理，管理机构一般由选举产生的理监事会或管理委员会组成。联社领导人，要召开全县信用社代表大会选举产生，人员机构都要符合精简的原则。理事会或管委会主要成员一般要由各基层社的在职人员组成，县支行领导人可以兼任主任或副主任。监事会一般多由社员代表、地方党政等部门的成

员组成。县联社的主要任务是：在全县范围内调剂信用社的资金余缺；从信用社利润中，提取一定数量的互助基金，用于调剂盈亏；统筹解决职工退职退休经费；组织经验交流和信息交流；管理职工培训教育工作；综合并考核信用社各项计划执行情况；检查信用社执行方针、政策的情况。县联社建立后，各个基层信用社仍然是独立经营、独立核算、自负盈亏的经济实体，联社与基层社之间只是一种协调、指导、监督与被监督的关系。

3. 县联社对基层社怎样进行资金余缺的调剂？

县联社在各独立核算信用社之间进行横向资金余缺调剂，主要是依据联社社章的有关规定办理的。具体手续则要按照资金的调出社与调入社在协商的基础上达成的协议规定程序进行。资金的划拨既可通过银行直接采用汇兑方式，也可通过联社用联社往来科目办理结算。这种资金的相互划拨，不论对调出社还是对调入社，都是独立核算信用社之间的一种业务往来关系，都要讲求经济核算和经济利益，它不属于资金的无偿调拨，而是资金款项的有偿借贷。对调剂资金归还时调出社经济利益的计算，也要按有关协议的规定办理。联社在资金调剂过程中，只起联系、协商及协议执行监督人的作用。有些地方联社还负责资金调拨手续的经办工作，这要按各自社章的具体规定办理。

4. 信用社与农业银行的业务是怎样分工的？

信用社与农业银行的业务分工大体是：信用社办理双包户、专业户（重点户）、经济联合体、合作农业、乡镇企业、乡以下的集体和个体工商业的存贷业务；农业银行营业所办理国营企事业单位、供销合作社、合作农业、经济联合

体、乡镇企业、农工商联合企业和集镇工商业的存贷业务。有关合作农业、经济联合体和乡镇企业的业务，营业所与信用社可以相互交叉，但基本上可就地放款。由营业所办理的业务，在没有设营业所的地方，也可以委托信用社代理。

5. 农业银行对信用社怎样发挥领导作用？

信用社管理体制改革后，各项业务的经营都要本着放宽搞活的原则，使信用社享有充分的业务经营自主权，真正发挥“民间借贷”的作用，吸收存款和发放贷款以及办理各种结算业务，不一定都要受银行一套条条匡匡的束缚，业务范围可以比银行更加广泛，方法可以比银行更加灵活。但信用社毕竟是经营货币信用业务的合作金融组织，而货币流通和信贷资金运动又是城乡贯通的，需要全国统一调剂、统一平衡，并且存款和贷款形成一定时期的债权、债务关系，既要维护贷款自主权，又要维护存款人的权益。因此，信用社必须在银行领导下实行独立经营、独立核算、自负盈亏，从而恢复“民办”性质。改革后农业银行对信用社的领导不能象过去那样采取上下级行政命令的方式，而要实行政策上领导、业务上指导，并通过县联社发挥领导和指导作用，不再直接干预基层信用社的具体业务工作。农业银行对信用社的政策领导和业务指导主要包括：一是正确贯彻执行农村金融工作的方针、政策；二是审核信用社的业务计划；三是核定信用社的基准利率和浮动幅度；四是做好对信用社干部考察和思想政治工作。

6. 现阶段信用社的主要任务是什么？

农村信用社的任务是根据党在各个不同时期的革命和建设的中心任务确定的。在社会主义现代化建设的新时期，信用

社现阶段的主要任务是：按照国家金融政策，在国家计划指导下，组织调剂农村资金，发挥民间借贷作用，帮助农民和合作经济组织解决资金困难，支持发展农村商品经济，为实现农业现代化服务。

7. 信用社的资金来源资金运用和服务对象有哪些？

信用社的资金来源项目有：社员个人及乡镇集体单位的股金、自身的盈余收入如公积金及各项专用基金、吸收的存款、从农业银行借入的支持款及从其它社调入的资金、结算中的其它资金收入等，吸收的存款中主要是社员个人的储蓄存款，一般都占全部资金来源的百分之六十以上。资金运用项目有：各项贷款、向其它社的资金调出、向农村企事业单位的投资款项、转存银行款、库存现金及结算业务中的其它资金占用。信用社业务的主要服务对象是信用社的社员及农村的集体企业单位如乡镇企业、联合经济组织、合作农业等。

8. 信用社的社员在信用社办理借贷时享受哪些优待？

信用社在办理贷款等业务中对信用社社员和非社员要有所区别，对本社社员可以采取在贷款上优先、利率上优惠以及有关条件在政策制度允许的范围内适当放宽等办法予以优待。

9. 信用社办理农村存款的原则是什么？种类有哪些？

信用社办理农村存款的原则基本上同银行一样，如办理社员储蓄存款要坚持“存款自愿、取款自由、存款有息、为储户保密”的原则，同时要遵守国家的有关法令、制度。办理农村集体事业单位存款的原则也同银行基本一样，但在处理一些具体业务问题时又有其自身的特点，如信用社不代替

支农资金存款的监督拨付，不接受委托收款等银行委托结算凭证从其存款单位或个人户中代理扣划款等。

信用社办理的农村存款业务大体有两类：一、集体单位存款：（一）集体农业存款，指乡镇农业和新的经济联合体的各项存款；（二）乡镇企事业存款，指乡镇企事业各种存款以及农村中联合联营企业的存款；（三）农村集镇集体存款，指农村集镇内集体所有制单位的存款；（四）农村集体定期存款，指农村各集体单位的定期存款；（五）承包及个体户存款，指办理结算的承包户及其他个体经济户存款，以及临时的、松散的经济联合体存款；（六）国家单位存款，指包括国家机关、团体、学校、部队及国家企事业单位距离银行较远，经银行同意在信用社开户的各项存款，还有区（镇）、乡政府的预算资金。

二、农村储蓄存款：目前，信用社办理的储蓄存款种类有定期储蓄和活期储蓄两种。定期储蓄根据不同的储源和本息的计算方法的不同，又可分为整存整取、零存整取、积零成整、存本取息、整存零取、华侨人民币整存整取定期储蓄等六种形式。各地信用社还可根据群众要求，从实际出发，举办有奖储蓄、先存后贷、存贷结合等各种专项储蓄。上述储蓄的具体形式和内容基本与银行一样，但信用社各种储蓄的起存金额可以与银行不同，具体起点由各县农业银行或联社自定（详见第五章有关条目）

10. 信用社发放贷款的原则、对象和种类有哪些？

信用社发放贷款要贯彻以承包户、专业户（重点户）为主、以农业生产为主和以流动资金为主的原则，在保证农业生产贷款需要的前提下，可以经营农村工商信贷业务。信用

社对贷款有充分的自主权，赔钱业务可以拒绝不办。在贷款扶持的对象上，凡是国家政策、法令允许生产和经营的项目，能够实现预期经济效益，保证按期归还贷款的，进行生产经营活动有一定数量自有资金的，并具有法人地位的个人、集体及其它农村个体、集体经济组织等，都可以作为信用社的贷款对象。对于群众因天灾人祸、婚丧、疾病等原因造成的生活困难及其它有正当理由的特殊资金需要，也可按不同情况给予必要的贷款支持。

信用社的贷款种类有：承包户贷款包括农业、林业、牧业、渔业、工业手工业、商业服务业、生产服务业、其它行业及承包户生活贷款等九个项目；集体贷款有：农业、林业、牧业、渔业、生产服务组织、其它行业和沼气贷款等七个项目；乡镇企业贷款有：乡镇企业的工业、商业服务业、其它行业及乡镇企事业单位生产设备贷款等四个项目；其它经济机构的贷款有农村集镇集体和个体经济户贷款两种。

11. 信用社贷款的范围、条件和用途是什么？

信用社贷款的范围：一、从事农林牧副渔业的生产费用和生产设备（包括耕畜）的资金需要。二、从事政策允许的工、商、运输、服务等行业的流动资金和必要的小型设备资金的需要。三、生活方面的正当资金需要。贷款条件：一、经营项目符合国家规定，产品符合社会需要。二、经营工商业的要有营业执照，有一定数量的自有资金。三、预测经济效益可靠，还款有来源，遵守信用。

信用社贷款的用途是：承包及个体户贷款主要解决其生产经营（包括农、林、牧、副、渔及工商服务各业）过程中的自有资金不足或社员个人家庭生活方面的资金困难；合作及乡

镇农业贷款、集体经济组织贷款，主要解决其生产经营过程中的费用及购置设备等合理的经营资金不足的困难；由承包户、专业户（重点户）参加的各种新的经济联合体，按其经营农、工、商、运输、服务等行业的资金困难，视同集体企业，按集体企业贷款规定办理。对于松散的、不稳定的、短期的经济联合体，仍应分别由成员户承借承还贷款；乡镇企业贷款主要解决：乡镇办农、林、牧、副、渔场、拖拉机站、机电排灌站、农副产品加工、农机具修配等企业的生产费用和生产设备资金不足的困难；乡镇办工业企业和编织、小煤窑、小矿山、小水泥等生产过程中流动资金和设备资金不足的困难。

12. 信用社的会计帐务是怎样组织和核算的？

信用社会计帐务的组织和核算基本上与农业银行一样，但还有其自身的一些特点。信用社帐务组织是指各种帐簿、核算程序和帐务之间的互相核对关系的综合。帐务组织分为明细核算和综合核算两个系统。明细核算由各科目分户帐、登记簿组成，在同一科目下按户设立，一般在业务发生的当时核算，反映每个帐户资金来源和资金运用的收付变化情况。综合核算由总帐、科目日结单、现金出纳帐、日计表、月计表组成，按科目设帐，一般在结帐时核算，是分科目反映各类资金的增减变化情况。这两个系统的帐簿必须根据同一凭证分别进行核算，两者是互相联系，相互制约的。这种核算方法，我们叫做双线核算。对于按照规定的核算程序记载和核对帐务，保证数字准确，提高核算质量，具有重要意义。

根据信用社业务活动的特点，信用社帐务核算采用资金

收付记帐法。它是以资金为对象,以收、付为记帐符号,凡资金来源的增加、资金运用的减少、利益的增加、损失的减少,记入有关科目帐户的收方;凡资金来源的减少、资金运用的增加、利益的减少、损失的增加,记入有关科目帐户的付方。这种记帐方法,采用单式凭证、复式记帐,对每笔业务来说都是有收必有付,收付必相等。收付栏次的排列是:收方在左、付方在右。发生转帐业务时,同时编制两张以上的转帐传票,记入转帐收入、转帐付出双方有关科目,收付数字必须相等;发生现金业务,由于库存现金属于资金占用,余额反映在付方,所以收入现金时,应(收)有关科目,(付)“库存现金”科目,对现金付出业务,应(收)“库存现金”科目,(付)有关科目。帐务核算,是从编制传票开始,经过帐务记载和帐务核对,直到结平帐务、编制报表的全过程。其顺序是:根据发生业务的性质,编制各种传票,按照会计科目,分别记入相应的分户帐。属于现金传票,同时要逐笔记入现金出纳帐。每结帐日,将所有传票按科目分开汇总,编制各科目日结单,再根据科目日结单记入总帐,结出总帐余额与该科目各分户帐余额总数核对相符,同时根据总帐数据编制有关报表。

信用社贷款业务的会计核算手续全国未作统一规定,因此,各地的具体方法不尽相同。但总的来说,信用社发放贷款必须是由贷户提出申请经信用社业务人员审查同意后,填制贷款合同(借据)和有关会计凭证,办理贷款付出的总分类及明细分类核算;收回贷款时向贷户出据收回凭证,收减有关贷款科目帐户的余额。这里贷款的收放既可逐笔核算也可采用存贷合一的方法核算。例如有的省规定:社员个人,社队集体,乡镇企事业等单位向信用社借款,要填具“借款

借据”，由信用社业务员按规定审核同意后，填制一式二联的“贷款放出凭证”，根据贷款对象和用途确定使用科目，同时交记帐员编列帐号登记所属科目分户帐。要求转帐的，以第一联“贷款放出凭证”作付出传票，另制有关科目的收入传票办理转帐，第二联放出凭证退贷款户。直接提取现金的，以第一联放出凭证作现金付出传票，并登现金帐，第二联放出凭证连同现金一并交贷款户。借据应按科目、还款期、帐户顺序排列保管。收回贷款时，根据帐号抽出借据及分户帐，计算贷款利息，填制“贷款收回凭证”一式三联，第一联作放款科目的收入传票，第二联作各项业务收入的贷款利息收入传票，第三联收回凭证作还款收据交还款单位或个人。现金收回的，以收入传票登记现金出纳帐和放款科目分户帐；非现金收回，则要另制有关科目的付出传票，办理转帐。贷款还清时，抽出原贷款借据注销，作贷款收入传票的附件。分次归还的在借据的分次归还记录中登记归还数，最后一次还清贷款时再作传票附件（有些省则将借据退还借户）。

13. 信用社办理农村个人储蓄存款如何核算？

信用社办理农村社员个人储蓄的会计核算手续基本同银行一样，但在活期储蓄存款结清帐户时，有些省规定要先将应得利息填制特种转帐收付传票记入存款户，然后按新余额办理结清手续（参见第五章有关条目）。

14. 信用社办理的集体单位存款如何核算？

信用社办理的集体单位存款，在会计核算上分为支票户和存折户两种类型，具体作法是：单位向信用社存款，应填盖印鉴片送信用社备验，同时确定使用科目、编列帐号，办理开户手续。单位要求使用支票时，经严格审核后方可开立

支票户，同时向存款单位出售存款凭条和现金、转帐支票，并将支票起讫号码登记在存款分户帐支票号码栏备查。一般单位则开立存折户，发生业务使用单位专用存、取款凭条，并发给集体存款存折，凭以办理存取款项和对帐。支票户和存折户存入款项均填制两联信用社存款凭条，第一联作单位存款户收入传票，第二联盖章后退单位，作单位的记帐依据。支票户取款，开具现金或转帐支票，信用社应先核对印鉴是否相符，大小写金额是否一致，用途是否正当，日期及取款单位等项是否齐全，收款单位或个人是否盖章等，然后登记存款单位分户帐，再办理转帐或支付现金手续。存折户取款，则填制两联信用社取款凭条，加盖预留印鉴连同存折向信用社办理。第一联作存款单位分户帐的付出传票，第二联盖章后退单位作记帐依据。具体程序与活期储蓄存款基本相同。单位因撤并等原因需要结清帐户时，其核算手续与日常支取时相同，但要按规定计付利息。同时收回存款存折、存取款凭条、空白支票，并检查支票的起讫号码有无短缺，然后连同印鉴一并注销。

15. 信用社开立的专业户结算帐户如何核算？

对资金收付比较频繁的专业户经过审核同意，信用社也可给专业户在“承包及个体户存款”科目下为专业户（重点户）开立结算帐户，以减少信用社现金的投放量。对专业户结算帐户的会计核算手续基本与集体单位存款的核算相同，只是使用的科目、帐户和结算凭证不同（参见上条）。

16. 怎样管好信用社与银行的资金帐务往来？

作好这项工作的关键就是要加强行社往来资金的会计审核和帐务核对。加强会计审核就是要加强对往来凭证的审查

和管理，行社间要互送印鉴片及时核对，专用章和银行支票要指定专人管理，明确责任，不要随意乱放，以免给信用社的集体资财带来损失。往来凭证必须按规定程序和项目严格审查，防止发生冒领或其它意外事故。加强行社间的帐务核对就是要尽量减少往来未达帐项和及时发现差错，纠正核算错误。往来凭证和帐务，银行和信用社都要及时传递和处理，防止凭证丢失。信用社不得向任何单位及个人借用银行的帐户。往来业务一定要逐笔入帐，不得汇总或轧差后进帐。对银行发出的对帐单必须是在逐笔勾对的基础上核对帐户余额，发现不符要及时查清和处理。信用社每月必须主动与银行对帐一次，彻底查清双方未达帐务。总之，要管好行社往来，就要在办理业务过程中，始终按原则、按制度、按规定的业务操作程序办事，经办人员必须实行岗位责任制，保证行社往来资金帐务的相符。

17. 信用社与信用分社、信用站之间的往来如何处理？

信用社与其辖属不独立核算的分社、信用站之间的资金帐务往来，除采用并帐制的外，都要通过社内往来科目进行核算。分社之间也可直接发生业务往来。信用社有两个以上分社（或站）的要在科目下以分社或信用站设立分户帐。分社、站与信用社的往来帐务采用并表和并帐两种方式。往来凭证统一使用信用社印发的表册。

一、并表信用分社、站的帐务处理

并表信用分社、站经办的业务其处理手续与信用社相同。按月编制会计报表报送信用社，经信用社审查后并入自身的报表。分社、站上划资金或送存超过限额的库存现金，须填制两联存款凭条，送交信用社，信用社收到后以第

一联作“社内往来”科目的收入传票，另一联盖章后退信用分社、站代“社内往来”付出传票。向信用社支取款项时，由分社、站填制两联取款凭条，一联信用社作“社内往来”科目付出传票，另一联退信用分社、站作“社内往来”收入传票。信用社和分社、站根据传票均应登记分户帐和现金帐。支取款项也可采用由分社、站签发支票的形式办理。

二、并帐信用分社、站的帐务处理：

并帐分社或站的帐务是信用社帐务的一部分。并帐分社、站要定期向信用社交帐，也可由信用社派人到分社(站)办理交帐。每次交帐前必须首先核对现金，然后办理交帐手续。并帐分社、站办理存放款业务均应设立科目分户副本帐，处理业务的具体作法亦按信用社各项业务处理手续的规定办理。分社、站经办业务不分现金、转帐都视同现金处理，根据传票按业务发生次序记各科目分户副本帐和现金出纳帐，但对利息收支只记现金出纳帐，不另记分户帐。每日业务终了要轧算现金收付总数，核对库存，以保证帐款的正确。开始办理业务，分社、站向信用社领取核定的备用金，须填制两联信用社取款凭条，一联由信用社付记“业务周转金”科目，另一联盖章退分社、站作为登记现金出纳帐的依据。信用分社、站向信用社交帐时，根据本交帐期内各科目的传票张数、金额、分别收、付方汇总填制交帐表一式两份，交帐表要分科目结出余额，并与同科目分户副本帐总数核对相符。连同分户副本帐、全部传票、借据、现金出纳帐、结余现金一并送信用社交帐。信用社接到上述单证及现金，要详细审核交帐表、传票、副本帐、现金等各有关数据的计算是否正确相符，然后填制存款凭条两联，一联以一份交帐表作

附件，作为收回原领取的各用金和结平“业务周转金”科目该分社（站）户的依据，其它有关科目帐户的收付凭证另行填制。另一联凭证及交帐表连同分户副本帐，现金出纳帐由信用社签章退还交帐分社、站，作为交清本期帐务的依据。信用社对交回的传票、借据等要视同自身业务并入本身帐务内。但对交来的帐务，应分科目按分社（站）建立管理卡，根据交帐表按分社（站）分科目记载，同时对交来的贷款借据，还要按分社（站）分科目、按各自的帐号顺序排列，妥善保管。并帐分社、站的交帐手续及备用金是每次清结，下次办理业务时重新领用备用金。并帐网点的核算及交帐手续也可采用网点只办收付手续由信用社逐笔记帐的方法核算。

至于信用社与信用社之间、信用社与县联社之间的资金往来，调剂余缺，一般按存贷关系处理，也有按资金往来形式办理划拨的，具体方法各地不一，如有的省规定甲社资金不足，向乙社拆借时，应根据双方协议规定，由乙社开出支票或汇兑凭证办理划款。甲乙两社内部帐务则通过“联社往来”和“转存银行款”两科目核算。

18. 信用社外勤人员办理业务的交帐手续怎样规定？

信用社（或分社）外勤人员外出服务时，可向信用社填制两联“取款凭条”，领取一定数量的业务周转金，一联由信用社作“业务周转金”科目的现金付出传票，另一联连同现金交外勤人员；回社交帐时填制有关凭证结清原领用时“业务周转金”科目帐户的余额，其具体的核算手续应视同并帐网点办理（参见上条）。

19. 信用社办理的结算业务有哪些？帐务如何处理？

信用社办理的结算业务，从范围上看，有信用社与其开

户单位之间、社内开户单位相互之间和本社开户单位与非本社开户单位之间三个方面；从结算形式上看，有现金结算也有非现金结算；从结算种类上看，有存折户结算、支票户结算、信用证结算、城乡限额结算、受理银行票据、代办汇兑或托收等。其中：存折户结算和支票户结算的帐务处理手续同银行一样，只是使用信用社的存取款凭证、进帐单和支票。信用证结算和城乡限额结算，目前全国尚无统一规定，有些省是由申请单位填制支款凭证（支票或取款单），将申请金额从申请单位帐户转入结算保证金科目申请单位户，再由信用社开出信用证或城乡限额结算专用凭证，其余手续基本同银行一样。受理银行票据业务，是指在信用社开户的单位，持同一管辖区在银行开户的粮食、供销等单位开出的银行存款帐户支款凭证如支票、付款委托书等，到信用社办理进帐的业务，信用社在受理时应认真审核并经持票人签章后，填制转帐传票付转存银行款科目、收有关存款科目帐户。代办汇兑业务分为信用社代汇和汇款单位自己汇款两种，在信用社代汇时，由汇款单位填写支款凭证，由信用社填制汇款委托书并注明代理汇款的单位，然后交开户银行办理汇款，信用社凭汇款单位支款凭证和开户银行退回的委托书回单，付记有关存款科目帐户，收记转存银行款科目，办理转帐手续；在汇款单位自己汇款时，信用社根据其填写的支款凭证，开出转帐支票交汇款单位，凭以向银行办理汇款，同时付记有关存款科目帐户，收记转存银行款。信用社受开户单位委托向外地另一单位办理托收等委托收款业务时，应将委托单位填制的有关委托收款凭证寄其开户行，由开户行按银行的有关规定办理，在款项划回后，信用社根据

银行转来的划款凭证收记委托单位帐户，付记转存银行款。

20. 信用分社、信用站的业务范围包括哪些？

信用分社是信用社的派出机构，信用分社的设置要按经济发展的需要，方便群众，有利于开展信贷业务的原则，实事求是地确定。一般以几个大队或几个行政村合设一个信用分社，办理所辖范围存贷款业务，分社会计、出纳要固定办公、定期向信用社报帐，采取并表核算方式。信用分社一般不独立核算业务盈亏，年末将业务收支及费用科目的余额划转管辖社办理损益核算。日常业务范围则与管辖社相同，具体的工作面由管辖社理事会讨论确定。

信用站是信用社业务的代办机构，它是农村金融网点的组成部分。信用站的主要任务是：根据国家规定的金融政策、制度和要求，按照信用社的具体规定组织农村储蓄，发放贷款，帮助社员群众解决生产、生活困难，更好地为加快农业生产发展服务。信用站要选拔政治思想好，热爱信用合作工作，敢于坚持原则，认真执行政策、办事公道，群众信任，有一定文化水平和工作能力的社员担任业务员。业务员的任用，要经过群众推荐由本村或大队党支部审查。信用站业务员不脱离生产。信用社付给业务员的报酬，要贯彻“按劳分配，多劳多得”的原则，有利于调动其开展业务的积极性。报酬的形式，各地不一样，有的是根据业务量按规定标准付给手续费；有的则按照完成任务的情况，实行固定补贴加奖励。

21. 信用站应建立健全哪些规章制度？

信用站业务是整个信用社业务的一部分，信用站的一切业务活动都要按信用社规定的有关程序办理。

一、编制业务计划。信用站要根据本村（或大队）的实际情况，编制存款、贷款计划，报信用社批准后执行。信用社要定期检查计划执行情况。

二、按权限审批贷款。信用站一般只限于发放社员小额贷款，其贷款用途必须符合政策规定。对于大额贷款，可提出意见介绍给信用社发放。

三、核定业务周转金。信用社要根据业务量大小，离社远近，保管条件，旺淡季等情况，分别给信用站核定库存现金限额，作为业务周转金。超过限额，信用站要及时送交信用社。

四、信用站的资金要由信用社统一核算。信用站的帐务采取并帐办法，并帐时间，一般以五天或十天为宜。

五、加强凭证管理。信用站所需帐、表、单、证由信用社供应。领用存单、存折等空白重要凭证，必须按重要凭证管理办法规定，严格执行领用登记制度。

六、存款、放款等业务的具体核算处理手续均按照信用社规定办理。如信用站要严格执行财经纪律，不准任何单位或个人平调挪用信用站的资金；不准徇私舞弊，搞“人情”贷款；不准泄漏储户储蓄情况；不准为任何单位垫付款项；不准开空头支票；不准挪用现金等。

七、遵守交接制度。信用站业务员更换时，离职业务员要把经办的业务、帐务、现金、凭证全部核对清楚，做好最后交接表和移交清册，在信用社监督下，办好移交手续，方能离职。移交后如发现原经办的业务帐务上的问题，仍由原经办人负责。

22. 信用社如何加强对信用站的具体领导？