

农业银行 内勤主任实务

主编 智宝现 孙学勤

副主编

吕庆家 牟志林

龚晋 王忠孝

马文利

辽宁科

版社

序

《农业银行内勤主任实务》一书就农业银行内勤主任坐班工作做什么、怎么做,如何对内勤主任工作进行管理等问题做了比较详细的阐述,无论从理论和实践上讲都是一个先例,填补了农业银行内勤管理工作的一项空白,是一本具有理论性、知识性、实务性和可操作性的好书。

本书的推出,对于加强内勤主任坐班工作管理,规范内勤坐班主任工作行为,提高内勤人员政治业务素质,解决当前内勤主任工作存在的盲目性、随意性,使内勤管理工作走上科学化、制度化、规范化的轨道都将是一个促进。对于新财务制度贯彻执行,推进农业银行向国有商业银行转化也将起到积极的作用。

现将这本书介绍给广大城乡金融工作者,希望能给我们农业银行的内勤管理工作带来帮助。让广大城乡金融战线的同志都来关心和重视银行的基础工作,共同提高农业银行经营管理水平,为繁荣城乡经济而努力工作。

张立群

1994年5月

前 言

针对当前农业银行基层营业单位内勤主任职责不清、关系不明的现实情况,弄清内勤主任坐班工作应该做什么、怎么做和如何做好问题,克服内勤主任坐班工作的盲目性和随意性,提高内勤主任工作科学管理水平,进一步加强和改善农业银行基层营业单位内勤工作管理,建立适应商业银行发展的内勤管理机制,加速农业银行会计、出纳工作与国际银行会计管理惯例接轨的步伐,我们编写了这本可操作、可参考、可借鉴、可指导的实务性书籍。

内勤主任坐班工作实务着重论述了农业银行营业单位内勤主任坐班工作的性质、意义、范围、内容和方法,共七章内容。

本书适用于银行管理工作、经营者、第一线的同志阅读。也可做内勤主任培训教材。

本书由高级会计师智宝现、孙学勤主编;高级会计师吕庆家、车志林、龚晋和会计师王忠孝、经济师马文利副主编。第一章由王忠孝编写;第二章由韩启昌编写;第三章由贺林祥、李树利编写;第四章由秦宏、王文耕编写;第五章由吕海军编写;第六章由马文利、范国坤编写;第七章由王忠孝、李乃杰编写。最后,由王忠孝、范国坤负责修改、总纂。在编写

过程中毕小波、王翠霞、林怀、李育、王珂、高松、刘艳秋、王忠斌等同志给以大力支持，并提供有价值的资料，付出了劳动，在此一并感谢。

由于内勤主任坐班工作正处于起步阶段，加之我们的理论水平 and 实践经验有限。所以，书中难免存在不足之处，恳请读者指正。

编 者

1994年5月

目 录

第一章 概 论	1
第一节 内勤主任坐班工作概述	1
第二节 内勤主任坐班工作的任务	9
第三节 内勤主任坐班工作的性质和特点	14
第四节 内勤主任坐班工作的范围	19
第五节 内勤主任坐班工作的作用	23
第二章 内勤主任工作的组织形式	28
第一节 内勤主任工作的组织与领导	28
第二节 内勤主任配备的条件和要求	32
第三节 内勤主任的职责权限	37
第三章 内勤主任坐班工作的程序	65
第一节 确立内勤主任坐班工作程序的必要性	65
第二节 内勤主任组织工作的程序	68
第三节 内勤主任坐班工作具体操作程序	79
第四章 内勤主任坐班工作的监督与检查	93
第一节 内勤主任坐班工作监督检查的涵义及意义	93
第二节 内勤主任坐班工作监督检查的原则、形式 与方法	97

第三节	内勤主任坐班工作监督检查的内容	103
第五章	内勤主任坐班工作的审查与审批	136
第一节	内勤主任日常审查工作的范围和内容	136
第二节	内勤主任审批工作的范围和内容	163
第三节	内勤主任审查和审批工作应注意的问题	172
第六章	内勤主任的思想政治工作	176
第一节	内勤主任开展思想政治工作的目的、任务和必要性	176
第二节	内勤主任开展思想政治工作应坚持的基本原则	181
第三节	内勤主任开展思想政治教育的主要内容及其方法	186
第四节	内勤主任思想政治工作修养	190
第七章	内勤主任坐班工作的管理	210
第一节	加强内勤主任坐班工作管理的意义和任务	210
第二节	内勤主任坐班工作的管理体制和管理原则	216
第三节	内勤主任坐班工作管理的目标和方法	220
附录一	会计核算管理考核办法	227
附录二	内勤主任坐班工作日志	231
附录三	内勤主任坐班工作报告	235
附录四	中国农业银行内勤主任坐班工作监督检查报告	239

第一章 概 论

银行会计工作是银行重要的基础工作,它与国民经济各部门、各企业、事业单位有着密切的联系,具有较强的社会性。当前如何解决专业银行向国有商业银行转换过程中,进一步加强基层会计工作管理的问题,使商业银行走上企业化、自控化,充分发挥“银行作为社会簿记机关”的重要作用,已成为银行会计工作的重要问题。为此,在农业银行基层会计管理方面,关键要抓好内勤主任坐班工作的管理,使其在基层会计核算、检查、监督、制约过程中发挥重要作用。本章主要阐述了农业银行内勤主任坐班工作的涵义、产生、发展以及内勤主任工作的任务、性质、特点和作用等。

第一节 内勤主任坐班工作概述

一、内勤主任坐班工作的涵义

农业银行内勤一般指的是农业银行的会计出纳工作。农业银行内勤主任就是负责管理本单位会计出纳工作的具体领导,是会计核算、会计管理的重要组成部分;是组织、管理、监督农业银行会计出纳工作的有机统一体。它的涵义随

着不同历史时期及会计工作的发展,也将得到不断的变化、发展和充实。

农业银行内勤主任工作是农业银行会计管理与监督的一个重要形式,是会计出纳工作的继续、补充和发展。它是会计出纳人员为领导对象,以会计凭证、帐簿、报表等会计核算为管理依据,以提高经济效益、防范经济案件、加强队伍政治业务素质建设为目的,有效开展工作的。

农业银行内勤主任工作关键在于实行坐班制度。它既当指挥员,又当战斗员,既要领导与管理会计出纳工作,督促和检查会计出纳人员认真贯彻执行金融政策和会计、出纳、联行、结算、财务制度,制定和落实会计出纳岗位责任制、搞好劳动组合,做好内勤奖惩及思想政治工作等,又要亲自处理日常业务中的审查、审批、检查等重大业务事项和疑难问题,做好工作日志,定期向上级行写出工作报告等。他对会计出纳工作不是间接领导而是直接负责。

总之,农业银行内勤主任坐班工作是对会计出纳工作的一种管理监督手段;是强化农业银行基础工作的有力措施;是提高会计队伍素质的有效方法;是商业银行对会计核算、会计管理工作的客观要求。它突破了传统会计管理模式限制,是一种系统、科学、有效的金融会计管理方法。

二、内勤主任坐班工作的产生和发展

马克思认为“生产过程越是按社会规模进行,越是失去纯粹个人的性质,作为对过程的控制和观念总结的簿记就越是必要”。随着我国经济的发展,对金融会计工作的要求也越

来越高,从以往被动的事后记帐、算帐、报帐,要求进一步预测未来,也就是说银行会计工作不仅要反映和监督经济活动,而且还要通过会计工作去搜集、掌握、分析会计资料,去预测、去参与经营,把“纯粹”的会计工作与管理工作结合起来,形成银行管理会计。开拓了会计工作新领域。农业银行会计是一种技术性较强的专业会计。机构遍布全国城乡,业务量大,涉及面广,具有一定的社会性。因而也形成了一种特定的职能,即它的社会性和专业性。它不仅涉及千百万个开户单位,影响制约着社会经济效益,成为国民经济的“晴雨表”和“总帐房”,而且还肩负着银行自身的会计核算、财务收支与管理工作,成为银行的“理财人”。如此庞大、牵一发而动全身的会计核算机构,如果没有一个权威性的会计领导和组织者,就很难成为“权威性簿记机关”。随着经济的发展对银行会计工作的职能性质任务要求不同,以及人们对会计工作的认识不断加入,对银行内勤主任配备、职能及坐班工作,结合不同时期,也有不同要求,因此它经历了不断发展壮大的过程。

1979年农业银行恢复后,会计出纳工作沿用原人民银行一些规章制度。由于当时业务量小,会计出纳人员不足,基层营业单位的会计工作只是一般的记帐、报帐,其会计工作只限于营业单位主任一般管理。1981年全行上下开始“抓基层,打基础工作”,各省先后开展实现“六相符”恢复“三铁”信誉、大练基本功、岗位练兵等活动,会计工作逐步被摆到日程。加之当时社会和银行一些犯罪分子利用银行制度不落实和管理中的漏洞,犯罪活动渗透到农业银行会计领域,使会

计工作位置逐步突出起来。各地开始明确会计责任,实行会计工作负责制。1985年1月21日,第六届全国人民代表大会常务委员会第九次会议通过了《中华人民共和国会计法》,该法第3条指出:“会计机构,会计人员必须遵守法律、法规,按照本法规定办理会计事务,进行会计核算,实行会计监督”,第21条规定:“各单位根据会计业务的需要设置会计机构、或者在有关机关中设置会计人员并指定会计主管人员”。1986年1月1日,农业银行实施了恢复农业银行以来第一部《中国农业银行基本制度》,在制度中明确规定了:“县支行以下的处、所配备会计主管,负责本单位的会计工作”。各分支行开始把会计工作摆上日程,一些省分行在会计补充规定中明确指出:“营业所凡是配有两名以上所主任的,必须有一名主任或副主任明确负责分管内勤工作”,各分支行开始制定和实行了会计岗位责任制,实施奖惩等措施,这就为会计的科学管理,强化内部监督制约机制开创了一个良好开端,使会计管理工作迈出了可喜的一步,会计工作开始走向法制化、制度化、规范化的轨道,步入良性循环阶段,为今后的会计监督管理工作奠定了良好的基础。

党的十一届三中全会后,我国的工作重点转向经济建设,并逐步取得了伟大的成就。银行业务量猛增,会计出纳队伍不断壮大,随之经济案件也逐年增加。根据这种情况,全行普遍开展“两防一保”即:防诈骗、防盗窃、保证资金安全活动,会计部门实行创建会计工作制度化、标准化、规范化、科学化活动。特别是从1989年开始,全行上下有组织、有目标、有步骤地开展了会计达标升级工作,随着农村金融改革

的逐步深入,加强经营管理,提高经济效益呼声也越来越高,领导与管理会计工作的迫切要求越来越强烈,加强会计监督、完善会计工作的客观要求尤为突出。在这种情况下,1990年8月23日中国农业银行总行印发了《中国农业银行基层单位内勤主任坐班制度》,就内勤主任的配备、任务、职责等做了统一的规定,农业银行的内勤工作开始走向科学管理、有效监督的轨道。为专业银行向国有商业银行转变,搞好会计工作的组织、领导和科学管理,准确进行会计核算,提高经济效益和经营管理水平打下了坚实的基础。

党的“十四大”以后,我国由计划经济开始向市场经济过渡。农业银行内勤主任坐班工作也得到了长足的发展。全国各地基层营业单位基本配齐了内勤主任,业务量和会计人员极少的基层营业单位也明确了由会计主管履行内勤主任坐班工作的职责,并执行坐班制度。内勤主任在领导、组织、监督内勤会计核算,提高会计队伍素质,防范经济案件等方面做了大量卓有成效的工作。特别是1994年1月1日,农业银行在实施财政部《企业会计准则》、《企业会计通则》、《金融保险企业财务制度》、《金融企业会计制度》,实施财会管理体制转换过程中,内勤主任发挥了骨干作用。在会计信息逐步成为一种世界通用商业信息,会计核算体系、原理、方法与国际惯例接轨,专业银行向国有商业银行转变新形势下,内勤主任坐班制度已成为当今金融会计管理的一个重要手段,将不断地完善和发展。

三、配备内勤主任实行坐班制度的必要性

农业银行内勤主任坐班制度从无到有,从弱化到强化,经

历了一个辩证发展过程，人们对它的认识也不断得到深化。事实证明，农业银行基层营业单位实行主任坐班制度是非常必要的。

（一）加强内部管理认真贯彻执行各项制度的需要

“没有规矩，不成方圆”。我们不仅要着眼于建立和完善各项制度，关键要抓好各项规章制度的执行、落实和考核工作。那么，基层营业单位会计出纳等各项规章制度靠谁来组织贯彻呢？“乌无头不飞”，“军中不可一日无帅”说的都是“头”的重要性。一个基层营业单位规章制度执行的好坏，直接影响着银行信誉，关系到资金的安全性、流动性、效益性以及核算质量的高低，因此，各项规章制度的贯彻落实就需要一个具有较高思想觉悟，较强业务素质，坚持四项基本原则，廉洁奉公，作风正派，办事公道的人来组织实施。会计工作弱化时期，基层会计出纳工作一般由主任或一名副主任主管，只承担领导责任，不直接对某些会计工作、会计事项具体负责，加之主任主管全面工作，副主任对内勤工作又只是负责，会计工作业务量又大，实务性、技术性又较强，需要解决的矛盾和技术上的问题又很多，很难逐一摆上领导工作日程。若要改变这种状况，最大限度地杜绝经济案件发生，只有配备专职内勤主任并实行坐班制度才能解决，会计出纳的各项规章制度才能落实到实处，才能加强对会计出纳人员的管理，做到有组织、有计划、有目标、有步骤地完善和落实各项规章制度，使会计出纳人员时刻感受到制度约束力。会计工作制度化、标准化、规范化才能成为现实，错、乱、慢、压的现象才能有专人解决，各种矛盾才能协调，会计工作面貌才能

得到改观。因此,内勤主任坐班制度是贯彻执行会计出纳各项规章制度的客观要求,是在制度上、组织上、人员上对贯彻执行会计出纳等有关制度的根本保证。

(二)是适应市场经济的要求,实施专业银行向国有商业银行转化的需要

计划经济向市场经济过渡,专业银行向国有商业银行转变,都需要我们抛弃那些陈旧观念,改革不适应会计发展的旧模式。会计工作是银行的基础工作,银行的每次改革,会计都是先行军,会计工作改好了,其它改革就能够顺利进行,所以会计改革如果没有一个统一领导,没有一个统一动作,没有形成一种合力,银行的其它改革是不能顺利实施的,因此,只有对加强对会计工作的领导,才能保证改革的顺利进行。

商业银行是以经营工商业存放款为主要业务,并以盈利为目标,实行企业化经营的信用机构。商业银行在体制上具有企业性——以盈利性、安全性、流动性为主要经营原则;在运行机制上具有自控性——以自主经营、自负盈亏、资金自求平衡、自担风险的自我发展和自我约束为机制;在组织体系上具有竞争性——允许各行业交叉开展竞争;在管理体制上实行资产负债比例管理和信贷资产风险管理。要想实现上述要求,就必须有组织地组织会计核算和会计管理工作,按当前银行在国民经济中所特有的职能和所经营业务的特殊性,改变过去会计工作机械的反映、监督、服务手段为反映经济情况,监督经济活动,预测经济前景,参与经济决策;改变单纯的监督观念,为服务观念;改变报帐型会计为管理型

会计,去遵循国家统一制定的《企业财务准则》、《企业会计通则》、《金融企业会计制度》、《金融保险企业财务制度》,核算和监督银行的经营活动;保护财产的安全和完整,保护债权人及投资各方的正当权益;正确地选择、确定和规范会计核算和真实正确地反映银行的财务及经营状况;及时、公允地提供会计报表和有关会计信息,满足银行及社会对会计信息的需要。完成上述工作,如果没有一个统一的领导,会计工作将成为一盘散沙,跑、冒、滴、漏等现象随时会出现,商业银行就会成为无源之水,无本之木。因此配备内勤主任实行坐班制度,加强对会计出纳工作的管理是商业银行对会计工作的客观要求。

(三)是提高会计出纳人员素质的需要

人是生产力中的第一要素。人的素质决定整体素质。会计出纳工作是银行的一项基础工作,基础工作搞不好,其它工作也受到影响,因此,提高会计出纳队伍素质关系到银行的发展战略和方向。目前,会计出纳队伍矛盾十分突出,一方面,经济日益发展,金融体制改革逐步深化,我国金融财会制度与国际惯例接轨,专业银行逐步过渡,转变为商业银行和政策性银行,电子计算机等科技手段逐步在银行应用级,会计业务量成倍增长;另一方面,会计出纳人员政治、文化、业务、技术水平滞后,会计核算水平低下,经济案件不断发生等,二者形成强烈反差。这就要求从领导上把提高会计出纳队伍素质工作切实摆上日程,抓基层、打基础、有领导、有目标、有步骤地提高会计队伍的素质,适应当前客观发展的要求,造就一批有理想、有道德、守纪律、懂业务的会计骨干力

力量,努力为社会主义经济建设服务。

(四)是提高会计工作核算质量,确保资金安全的需要

会计核算质量的高低、好坏,在一定程度上反映是贯彻执行基本制度的情况。核算质量高,手续严密,无漏洞,能防止或杜绝经济案件的发生;核算水平低,基本制度不落实,则为发生经济案件提供了条件。血的教训告诉我们,凡出现经济案件的,不是未认真执行制度,就是没履行操作程序所致。因此,提高会计核算质量,旨在准确、安全、迅速组织会计核算,确保资金安全。近几年来,各地开展了会计达标升级工作,落实总行的会计出纳、结算操作规程等,其目的都在于贯彻执行制度,提高经营管理水平,提高会计核算质量,确保资金安全。这些工作是农业银行会计核算的战略、方向,是一项长期艰巨的任务,因此,需要一个稳定、有力的组织者去领导开展这些工作。

第二节 内勤主任坐班工作的任务

农业银行内勤主任坐班工作的任务是由他的职责引申出来的。他既当领导,行使领导权力,决定会计工作的方向;又要坐班,亲自处理日常审批、审查、检查等工作,解决疑难问题。他是领导与监督会计工作的有机统一体,其基本任务概括为以下几个方面。

一、领导与管理会计出纳工作,督促和检查会计出纳人员贯彻执行各项规章制度

银行会计工作的任务是组织会计核算,办理资金收付与划

拨结算,加强财务管理,实行经济核算,进行会计检查和会计分析;会计核算的对象是资产负债的增加或减少,贷款的发放或收回;款项的汇出或解付等。会计工作核算的方法是从填制和审查会计凭证开始,经过设置会计科目和帐户,确定记帐方法,登记帐簿,成本核算,财产清点,编制会计报表到会计分析和会计检查等过程的一系列专门方法。因此,会计工作好坏将直接制约影响全行的工作。随着专业银行逐步向商业银行转变,我国银行会计工作逐步步入国际化轨道,银行在国民经济发展中的地位、作用越来越重要,这就迫切需要加强银行会计出纳工作;迫切要求彻底改变会计出纳工作在贯彻执行规章制度中的软弱状态;依据《会计法》管理会计工作,把会计工作纳入法制化、制度化轨道,改变会计出纳工作中的盲目性、随意性;建立完善规范、科学、配套的管理制度和管理方法;有组织、有目标、有计划、有步骤地去落实各项规章制度。所以,农业银行内勤主任坐班制度就适应了这一新的发展时期对会计工作领导与管理的客观要求。

内勤主任对会计出纳工作的领导与管理包括业务上的领导与管理,劳动组合的领导与管理,思想政治上的领导与管理等。但主要还是业务上的领导与管理。内勤主任在实施坐班工作时,一是要根据会计出纳制度要求,结合上级精神,制定本单位长期和阶段性的会计出纳工作的发展规划、目标、方向和措施。在制定长期规划措施时,要充分考虑政策性,要注意提高经济效益,有利于会计出纳工作的发展,注重会计核算质量,有利于会计出纳人员的政治和业务素质的提高;在制定阶段目标时要注意与长期目标规划相衔接,有利

于完成长期目标任务。只有这样才能消除会计工作的无政府状态和会计工作的盲目性,才能把制度落实到实处;二是除了具体组织贯彻好有关规章制度,做好日常会计出纳工作外,内勤主任还要身先士卒,以身做则,自己认真贯彻执行制度,按内勤坐班制度要求,对于会计工作进行事前、事中、事后监督,履行职责,发现问题及时解决;三是根据要求,建立反馈制度,定期向上级行报告工作,不断地发现问题总结经验,推动会计出纳工作开展。要想完成上述工作任务,必须组织与领导会计出纳人员贯彻执行有关规章制度,使其按正确的要求处理各项业务,以保障国家财产的安全和银行资金的流动性、安全性和效益性。目前,我们工作中还存在着有章不循,违章不完等问题,经济案件不断发生,其根本原因是制度不落实,监督制约机制不健全。要解决这些问题,就需要内勤主任发挥监督制约作用,去组织、完善、落实各项规章制度和操作规程,使会计出纳人员在办理各项业务中时刻受到制度的制约。

二、搞好劳动组合,制定落实岗位责任制,协调好各环节工作

农业银行的基层单位,“麻雀虽小,但五脏俱全”。内勤主任应根据本单位会计出纳人员的配备和业务需要,结合会计出纳基本制度的要求,本着既有利于会计核算、会计管理,又有利于相互制约,符合总行制定的操作程序;既合理使用劳动力,提高工作效率,又能更好的发挥内勤人员工作积极