

中国农业银行业务岗位操作规程

(本规程经中国农业银行教材审定委员会审定)

定期常规现场稽核

中国农业银行稽核部
中国农业银行教育部 编

经济管理出版社

责任编辑 凌 霄

版式设计 陈 力

责任校对 张晓艳

中国农业银行业务岗位操作规程
定期常规现场稽核
中国农业银行稽核部 编
中国农业银行教育部

出版：经济管理出版社

(北京市新街口六条红园胡同 8 号 邮编：100035)

发行：经济管理出版社总发行 全国各地新华书店经销

印刷：北京宏文印刷厂

787×1092 毫米 1/36 3 印张 53 千字

1998 年 10 月第 1 版 1998 年 10 月北京第 1 次印刷

印数：1 - 26000 册

ISBN 7-80118-713-X / F·676

定价：5.00 元

·版权所有 翻印必究·

(凡购本社图书，如有印装错误，由本社发行部负责调换。

地址：北京阜外月坛北小街 2 号 邮编：100836)

中国农业银行基层人员岗位 培训教材编审委员会

主 任	李殿君			
副主任	王 纯	刘嘉仪		
委 员	陈锡达	唐建邦	金冠文	张云海
	高宏华	曹谷崖	张银海	朱洪波
	王醒春	李 筠	张金鳌	胡文英
	杨 琨	薛社戌	张 书	庞向华

中国农业银行定期常规现场稽核 操作规程审稿人和执笔人名单

主 审	张金鳌				
总 纂	张亚山				
执 笔	黄晓东	周 伟	范秀兰	唐鸿毅	
	陈余俊	汪均衡	刘从生	王振华	
	马 平	高 宁			

印发《关于进一步加强业务 岗位操作规程培训 的意见》的通知

农银人教 [1996] 14 号

各省、自治区、直辖市分行人事教育处，各计划单列市分行人事教育处，各直属院校：

现将《关于进一步加强业务岗位操作规程培训的意见》印发给你们。请据此精神安排落实岗位操作规程的培训工作。工作中的情况和问题，望及时报告总行。

附件：关于进一步加强业务岗位操作规程培训的意见

中国农业银行
一九九六年一月二十二日

关于进一步加强业务岗位 操作规程培训的意见

为了适应新形势下农业银行经营和业务发展的需要，提高职工队伍的整体素质和业务技能，总行决定，按《中国农业银行干部培训工作三年规划》的要求，在基层行进一步加强开展业务岗位操作规程的培训。为搞好这项工作，特提出如下意见。

一、加强开展业务岗位操作规程培训的重要意义

近年来，我行各基层单位开始逐步实施各项业务岗位操作规程的培训。这项工作对于促进农业银行各个业务岗位操作方法和程序的规范化、科学化，健全和完善各项业务制度，促进农行金融改革和业务发展，起到了积极的推动作用。实践证明，业务岗位操作规程培训，是加强农业银行内部管理工作的一项十分重要的基础性工作，是基层干部职工教育的重点和经常性内容，对农业银行干部职工队伍素质的提高具有深远的意义。但是，总的看，这项活动的开展还不平衡，培训质量还有待提高。特别是随着我国经济、金融体制改革的深入，农业银行已开始了向国有商业银行的转轨过程，农业金融业务领域不断拓展，服务范围不断扩大，新的金融工具不断涌现，总行原编制的各业务岗位操作规程已

不能适应日益发展着的业务操作的需要。为此，根据《中国农业银行培训工作三年规划》精神，结合各业务岗位的实际需要，总行重新编制了业务岗位操作规程。为确保操作规程的推广和实施，各级行要在总结前期操作规程培训经验的基础上，进一步抓好以此为内容的全员培训。各级行要把这项工作摆到领导的议事日程，充分认识开展业务岗位操作规程培训的重要性和必要性，组织骨干力量，把业务岗位操作规程的培训扎扎实实地开展起来。

二、业务岗位操作规程培训的对象与目标

参加业务岗位操作规程培训的对象，是基层行在岗的第一线业务操作人员。用两至三年时间将所有在岗人员轮训一遍。首轮培训从会计、出纳、联行、结算、储蓄、统计、信贷、进出口贸易结算、计算机等操作岗位开始。

业务岗位操作规程是各业务岗位规范化的操作方法和程序，是在岗人员业务技能要求的重要组成部分。业务岗位操作规程的培训内容必须严格依据总行人事教育部统一组织编制的各岗位操作规程及配套录像片（见基层人员岗位培训系列教材目录表）进行。通过培训，推广和运用科学、统一的业务岗位操作规程，使业务操作人员熟练掌握规范化的业务操作方法，严格按照操作程序的要求办事，增强政策、制度观念，做到有章必循，违章必纠，提高工作质量和工作效率。

三、采取有效的方法确保培训质量

业务岗位操作规程培训，要结合本地实际情况，突出针对性和实用性，采用灵活多样的方式方法，注重培训质量和效果。

(一) 制定出切实可行的培训方案，使培训有计划、有步骤地展开。各分行要依据总行的统一部署，结合本地的具体情况，提出具体实施办法，并尽早做好各方面的准备工作。首先，要抓好各个业务岗位骨干的培训，使其先行一步，然后再进行推广扩散培训。有条件的单位，还可选择若干个有代表性的支行作为培训试点，总结经验逐步推广。培训统一使用总行新编制的岗位操作规程，各业务岗位操作人员必须人手一册，以此作为日常业务操作和培训的依据。

(二) 业务岗位操作规程的培训主要采用脱产和业务相结合的方式，注重岗位达标。时间每期应在三至四周内完成。对于重点、难点内容，在适当范围内组织集中学习和讨论，还可开展“一帮一”、“一带一”以及示范、观摩、竞赛等活动，使业务岗位操作规程培训搞得形式多样，生动活泼。

(三) 抓好培训考核工作，把好质量关。考核是督促学习、提高培训质量的重要环节，必须认真抓好。各分行要依据总行统一编制的操作规程，制定切实可行的考核标准。考核工作要在地（市）中心支行指导下，由县支行行长牵头，有关科室负责人参加，组织专门的考核班子，具体实施考核工

作。考核题型和考核方式自定。培训对象均应按要求参加培训和考核。凡考核达标人员，方有资格从事本岗位工作；对考核不能达标者，应限期达标；限期内仍不能达标者，调任与其知识、能力相适应的工作。

四、加强组织领导圆满完成培训任务

业务岗位操作规程培训，是农业银行改善经营机制，强化内部管理的有力措施，对于提高广大基层业务人员的政治、业务素质有着极其重要的意义。各级行必须按照总行的部署，采取有效措施，圆满完成这项任务。

（一）各级行业务管理部门是业务岗位操作规程培训的实施部门，要真正负起责任来，保质保量完成业务岗位操作规程培训和推广任务，并搞好检查、监督工作。人事教育部门要起到协调、组织和联络的作用，主动配合有关业务部门开展培训。总行将在适当时候，有重点地对业务岗位操作规程培训工作进行检查验收。

（二）各级行要抓好“三个落实”。即落实培训人员、落实培训时间、落实培训任务。认真做好培训对象和培训档案的建立工作，同时要制定考核验收标准，严把考核关。在培训过程中，要充分发挥职工的主观能动性，鼓励职工主要通过在岗自学自练的方式达标。

（三）要把业务岗位操作规程培训纳入岗位培训的管理轨道。把业务岗位操作规程培训考核的成

效，同实施管理责任制、考核评比、年终奖惩挂起钩来，使业务岗位操作规程培训切实落到实处，通过严格的培训，真正实现业务管理与操作的制度化、规范化和程序化。

前 言

按照全国金融工作会议关于加强金融监管和防止金融风险的要求，为进一步加强农业银行稽核工作，提高稽核工作质量，使各级行在稽核中做到制度化、程序化、规范化，高标准完成稽核工作任务，我们依据商业银行法及农业银行有关业务制度规定，组织有关人员编写了“会计、结算、联行、出纳稽核操作规程”、“财务稽核操作规程”、“信贷业务稽核操作规程”、“基建稽核操作规程”等为内容的稽核操作规程。它们是1996年已编写出版的系列操作规程的延续。本规程是全行稽核人员培训的必学教程，也是其他岗位员工学习、各级领导应该掌握的读本。在编写过程中，得到有关分行的大力支持，并提出许多建设性的意见，在此表示衷心的感谢。

本书只是农业银行稽核业务操作规程的一部分，以后我们将陆续编印。

编 者

目 录

第一章	总则·····	(1)
第二章	人事管理重要内控环节的稽核·····	(3)
第三章	现金安全重要内控环节的稽核·····	(8)
第四章	重要空白凭证和有价单证重要 内控环节的稽核 ·····	(16)
第五章	会计重要内控环节的稽核 ·····	(28)
第六章	储蓄重要内控环节的稽核 ·····	(36)
第七章	贷款重要内控环节的稽核 ·····	(41)
第八章	电脑前台操作重要内控环节的 稽核 ·····	(60)
第九章	信用卡重要内控环节的稽核 ·····	(66)
第十章	附则 ·····	(78)
附：	中国农业银行定期常规现场稽核工作 考核报告制度 ·····	(79)

第一章 总 则

第一条 为加强内部控制，规范业务行为，防范经营风险，发挥稽核部门在业务部门自律监管基础上的再监督作用，根据中国人民银行《加强金融机构内部控制的指导原则》、《关于进一步完善和加强金融机构内部控制建设的若干意见》和《中国农业银行关于进一步加强和完善内部控制的决定》、《中国农业银行稽核工作规定（试行）》及有关规定，制定本操作规程。

第二条 定期常规现场稽核是实行“周期制”，循环反复进行的一种稽核方式。各级稽核部门每半年按照规定的稽核内容对指定的稽核对象全面稽核一次，并按照稽核工作报告制度的要求，定期上报稽核情况。

第三条 定期常规现场稽核的对象是系统内直接办理金融业务的经营机构和负责对其进行业务监管的上级主管部门。稽核的内容主要是业务经营中重要环节的内部控制制度的建立健全与执行情况。

第四条 定期常规现场稽核的管辖：

（一）总行稽核部负责对总行直属经营机构和各省、自治区、直辖市分行，各直属分行（以下简称分行）直属经营机构的稽核；

(二) 分行总稽核室负责对地市分行或中心支行（以下简称地市行）直属经营机构的稽核；

(三) 地市行总稽核室负责对城区经营机构和县支行直属经营机构的稽核；

(四) 地市行驻县支行稽核办公室（未设立派驻稽核机构的由地市行总稽核室）负责对基层经营机构的稽核。

根据工作需要，总行、分行、地市行稽核部门均可检查所辖各级经营机构，也可委托下一级稽核部门对本级管辖稽核对象进行稽核。

第五条 定期常规现场稽核的原则：

(一) 要在首先评价内部控制制度的基础上进行稽核；

(二) 要在检查业务部门监管情况的基础上进行稽核；

(三) 要在核对帐务总分相符的基础上进行稽核；

(四) 要在落实上次稽核整改意见的基础上进行稽核。

第六条 定期常规现场稽核要有章必循，违章必纠。对稽核中发现的问题，根据《中国农业银行稽核处罚处理规定》进行处罚处理。

第七条 根据工作需要，定期常规现场稽核可结合有关专项业务稽核一并进行。

第八条 实施定期常规现场稽核时，可不事先通知被稽核单位。

第二章 人事管理重要内控环节的稽核

第九条 检查业务监管人员是否到位：

(一) 经营机构是否配备了专职内勤主任并实行了内勤主任坐班制度，或经批准由主管会计履行坐班主任职责；

(二) 支行的业务部门是否设置了监督检查岗，配备了监督检查员，其中会计部门是否按辖属五至七个营业机构配备一名专职监管员；

(三) 是否配备了专职储蓄事后监督员和检查辅导员。

稽核依据

1 《中国农业银行基层营业单位内勤主任坐班制度》（农银发【1990】176号）第二条规定：凡是对外营业具有一定业务数量的基层单位（不含储蓄所），原则上要配备专职内勤主任实行内勤主任坐班制度，具体负责管理所辖的会计、出纳工作。人数少的基层单位，也可由主任和上级会计部门推荐，经上级人事部门批准后，由主管会计履行坐班主任职责。

2 《中国农业银行关于进一步加强会计基础工

作的意见》（农银发【1998】44号，以下简称《会计基础工作意见》）规定：要充分发挥各基层营业机构内勤坐班主任的“第一道防线”的内控作用。总行再次重申：一是各营业机构要配足内勤坐班主任，并于今年六月底前配齐到位；二是内勤坐班主任必须临柜坐班，不得从事与内勤坐班无关的活动，更不能成为顶班主任、电手主任。坐班主任不按规定要求临柜坐班的，一经发现，严肃处理。

3 《中国农业银行关于进一步加强和完善内部控制的决定》（农银发【1998】12号，以下简称《内控决定》）第五条规定：支行的业务部门要设置监督检查岗，配备监督检查员。

4 《中国农业银行财会监管制度（试行）》（农银发【1996】246号，以下简称《财会监管制度》）第九条规定：各级行财会部门要结合工作实际，配备一定的专职和兼职的财会监管员，形成一支精干、高效的财会监管辅导队伍。

一、省、市、地区管理行必须在配备二至一名专职监管员的基础上，相应配备数名兼职监管员，有条件的分行可设监管科（组）；

二、县（市）支行会计部门按辖属五至七个营业机构配备一名专职监管员。

5 《中国农业银行储蓄管理制度》（农银发【1997】152号，以下简称《储蓄制度》）第五十一条规定：实行储蓄存款事后监督和检查制度。管辖行配备熟悉业务、责任心强的储蓄事后监督员和检

查辅导员，对储蓄业务进行监督和辅导。储蓄事后监督员不得担任临柜记帐、出纳、复核工作。

稽核处罚处理

根据《中国农业银行稽核处罚处理规定》（农银发【1998】138号，以下简称《处罚处理规定》）第一百二十五条规定：业务监管人员未按规定配备到位的，责令行使业务监管人员配备权的单位限期纠正或通报批评。

第十条 是否落实了对营业单位负责人和资金交易、信贷管理、会计财务等重要岗位实行定期或不定期轮换和强制休假制度，是否每年对从业人员进行了15天以上的离岗业务和风险培训。

稽核依据

1 《加强金融机构内部控制的指导原则》（农银发【1997】199号，以下简称《内控原则》）第十八条规定：对资金交易、信贷管理和会计财务等重要岗位实行定期或不定期轮换和强制休假制度。

2 《内控决定》第二条规定：对重要业务岗位，必须实行岗位轮换、强制休假和现场稽核等制度。

3 《会计基础工作意见》规定：实行会计重要岗位轮岗制度和强制休假制度。对联行结算、同城票据交换、财务核算等岗位人员，实行有计划的轮