

<<银行柜面业务处理>>

图书基本信息

书名：<<银行柜面业务处理>>

13位ISBN编号：9787040211603

10位ISBN编号：7040211602

出版时间：2007-8

出版范围：高等教育

作者：吴莹

页数：180

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<银行柜面业务处理>>

内容概要

《银行柜面业务处理》根据现代商业银行业务发展特点，以培养学生的职业能力为目标，以理论结合实践为出发点，按照项目来引领教材，以任务为核心，以活动为基点，采取模块化方式建构教材。通过学习培训，使学生进入银行后，可快速上岗、接手实际业务，最大限度地缩短培训与上岗工作的距离。

《银行柜面业务处理》分为八个模块，主要包括“临柜柜员基础知识”、“钱箱、重要单证、印章、密押的管理”、“日初业务处理”、“人民币储蓄柜面业务处理”、“外币储蓄柜面业务处理”、“单位存款业务处理”、“贷款业务处理”、“柜面日终业务处理”。每个模块按照临柜人员面临业务特点的不同，划分为几个任务。

《银行柜面业务处理》可作为中等职业学校金融事务专业及相关专业的教材，也可作为商业银行工作人员，尤其是临柜柜员的培训教材和自学参考用书。

<<银行柜面业务处理>>

书籍目录

模块1 临柜柜员基础知识任务1 学习银行柜面业务基础知识活动1 了解我国银行体系的构成活动2 掌握银行柜面业务的主要内容活动3 了解银行柜台的劳动组织形式任务2 掌握商业银行柜面业务的基本流程和基本规定活动1 掌握日常柜面业务处理的基本流程活动2 掌握柜面一般业务处理规定活动3 掌握柜面特殊业务和错账业务处理规定任务3 加强服务意识和法律意识活动1 培养柜员的服务意识活动2 培养柜员的法律意识模块2 钱箱、重要单证、印章、密押的管理任务1 现金及重要凭证的管理活动1 钱箱管理活动2 钱箱上缴活动3 现金配款与轧账活动4 现金整点活动5 重要空白凭证的领用活动6 重要单证的出售活动7 重要单证的使用、上缴、挂失、销毁活动8 重要空白凭证的检查与核对任务2 印章、密押管理活动1 熟悉印章、密押管理的相关规定活动2 掌握印章的领用、管理和使用模块3 日初业务处理任务1 熟悉营业前准备工作活动1 打扫卫生、清洁设备,整理日常用具活动2 安全检查任务2 签到活动主机开机、柜员签到任务3 出库活动1 现金出库活动2 重要空白凭证出库模块4 人民币储蓄柜面业务处理预备知识人民币储蓄业务概述1. 储蓄的概念及种类2. 我国储蓄的政策和原则3. 办理储蓄业务的基本规则任务1 活期储蓄柜面业务的处理活动1 活期储蓄现金开户活动2 活期储蓄现金续存活动3 活期储蓄现金取款活动4 活期储蓄销户活动5 活期储蓄利息计算活动6 活期储蓄换折任务实训1 活期储蓄柜面业务操作训练任务2 整存整取定期储蓄柜面业务的处理活动1 整存整取现金开户活动2 整存整取全额支取(到期支取、过期支取)活动3 整存整取提前支取活动4 整存整取利息计算任务实训2 整存整取定期储蓄柜面业务操作训练任务3 零存整取定期储蓄柜面业务的处理活动1 零存整取现金开户活动2 零存整取现金续存活动3 零存整取现金销户活动4 零存整取利息计算任务实训3 零存整取定期储蓄柜面业务操作训练任务4 教育储蓄存款柜面业务的处理活动1 教育储蓄现金开户活动2 教育储蓄现金销户任务实训4 教育储蓄存款柜面业务操作训练任务5 储蓄存款通存通兑柜面业务的处理活动1 通存通兑储蓄现金开户活动2 通存通兑储蓄现金销户任务实训5 储蓄存款通存通兑柜面业务操作训练任务6 储蓄特殊业务的处理活动1 存折挂失活动2 补发存折或取现活动3 存款冻结活动4 收到假币业务的处理任务实训6 储蓄特殊业务柜面操作训练模块5 外币储蓄柜面业务处理预备知识 外币储蓄业务概述1. 外币储蓄的特点、种类及相关规定2. 外币储蓄业务分户管理的要求3. 外币业务操作特点任务1 外币活期储蓄柜面业务的处理活动1 外币活期储蓄现金开户活动2 外币活期储蓄支取活动3 外币活期储蓄销户任务实训1 外币活期储蓄柜面业务操作训练任务2 外币定期储蓄存款柜面业务的处理活动1 外币定期储蓄现金开户活动2 外币定期储蓄支取(到期支取及过期支取)活动3 外币定期储蓄提前支取活动4 外币储蓄利息计算任务实训2 外币定期储蓄柜面业务操作训练任务3 外币兑换柜面业务的处理活动1 外币兑换活动2 外币兑回任务实训3 外币兑换柜面业务操作训练模块6 单位存款业务处理预备知识 单位存款业务概述1. 单位存款的概念及种类2. 单位存款的一般规定任务1 单位活期存款业务的处理活动1 单位活期存款账户的开立活动2 单位活期存款账户的销户活动3 单位活期存款账户现金存款的处理活动4 单位活期存款账户现金支取的处理活动5 单位活期存款转账存取的业务处理活动6 单位活期存款利息计算任务实训1 单位活期存款柜面业务操作训练.....模块7 贷款业务处理附录参考文献

<<银行柜面业务处理>>

章节摘录

(2) 存单(折)专用章：用于对外签发个人存单、存折、债券等有价单证和重要单证。该印章按办理个人金融业务的柜员进行配备，通过编号进行区分。

(3) 结算专用章：用于办理票据贴现；发出、收到和办理托收承付、委托收款结算凭证；发出信汇结算凭证及结算业务的查询查复等。

该印章按办理对公结算的银行配备，由业务主办或业务主管保管。

(4) 现金收讫章：用于现金收入凭证及现金进账回单。

该印章按柜员进行配备，通过编号进行区分。

(5) 现金付讫章：用于现金付出凭证。

该印章按柜员进行配备，通过编号进行区分。

(6) 转讫章：用于一切已转账凭证，签发收账通知和支款通知等。

该印章按柜员进行配备，通过编号进行区分。

(7) 联行(通汇或汇划)专用章：用于签发联行(通汇)往来凭证查询、查复、联行(通汇)往账、来账报告表及联行划转清单。

(8) 汇票(通汇)专用章：用于签发银行汇票(特约汇款证)、银行承兑汇票。

该印章及印模卡片按办理银行汇票的营业网点配备，由业务主办或业务主管保管。

印模卡片视同银行汇票专用章保管。

(9) 通存通兑专用章：用于通存通兑业务的密码支票、进账单、回单上的签章。

(10) 受理他行票据专用章(刻有“他行票据收妥抵用”)：用于受理客户存入他行票据时签盖进账回单及贷记凭证。

(11) 受理凭证专用章：用于受理客户提交而尚未进行转账处理的各种转账凭证回单。

(12) 辖内往来专用章：用于辖内往来凭证、划转清单、查询查复及辖内现金调拨等业务凭证。

该印章按网点进行配置，通过分签号和编号进行区分。

(13) 个人名章：用于柜员个人经手办理或记载的各种单证、凭证、账簿或报表等，按柜员配备。

<<银行柜面业务处理>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>