

# 农村商业银行员工违规行为经济处罚实施细则

## 第一章 总 则

第一条 为加强内部管理，提高经营管理水平，纠正违规操作行为，根据《江苏农村商业银行股份有限公司员工违规行为处理暂行办法》的规定，制定本细则。

第二条 本细则适用于本行员工发生违规行为，情节较轻，尚不构成纪律处分，或已构成纪律处分又并处经济处罚的情形。

第三条 本行各职能部门对照相应行为和本细则相应标准，对相关责任人或责任单位作出经济处罚的书面通知，并告知被处罚人或被处罚单位申请复审的期限和部门。

第四条 经济处罚分：罚款、扣减绩效收入、赔偿经济损失。罚款款项、经济损失赔偿款项的集中管理部门为财务会计部，由财务会计部建立监督台账，并接受稽核部门的审计监督。绩效收入扣减款项由人力资源部依据作出处罚部门的书面通知，扣减相应人员的绩效考核款项，并建立监督台账。

作出经济处罚处理的职能部门应建立经济处罚台账，定期与财务会计部、人力资源部核对。

## 第二章 处罚标准

### 第一节 信贷业务管理

第五条 在贷款申请调查过程中，有下列行为之一的，给予有关责任人员相应经济处罚。

1、没有执行借款人申请面谈制度的，有一笔扣客户经理 200 元。

2、借款申请审批表信息填写不全的，有一份扣客户经理 100 元。

3、没有按规定进行双人调查而发放贷款的，有一次（笔）

扣客户经理、审批的行长各 300 元。

第六条 在贷款审查发放过程中，有下列行为之一的，给予有关责任人员相应经济处罚。

1、签订贷款合同及相关资料时，未执行当事人面签制度的，有一笔扣客户经理 300 元。

2、没有按总行及职能部门要求使用制式合同发放贷款的，有一笔扣客户经理 500 元。

3、借据、合同要素填制不全或涂改，影响合同效力，或对债权保护产生不利影响的，有一笔扣责任人 1000 元。

4、签订的合同有瑕疵，造成合同纠纷，影响诉讼进程或效力的，有一次扣责任人 1000 元。

5、对债权凭证（含合同、借据、催收通知回执、还款协议、法律文书等）保管不善造成丢失的，有一件扣相关责任人 1000 元。

6、发放抵押物不足值抵押贷款的，对客户经理处以不足值部分 1% 但不低于 500 元的罚款。

7、未经评估定价以下列财产抵押办理贷款的，有一户（笔）扣客户经理、审查人各 200 元：

（1）使用年限在 1 年以上的机器设备。

（2）船舶。

（3）房龄 5 年以上的房地产或虽未达 5 年但无购（建）置发票证明价值的。

8、未经批准以下列资产抵押办理贷款的，有一户（笔）扣经办客户经理、审查人各 500 元：

（1）单体价值净值低于 1 万元的机器设备。

（2）直接用于化工产品生产的设备（含辅助设备），羽绒生产设备等专用设备。

（3）客户的国有划拨土地。

（4）价值难以合理确定的财产。

9、以机器设备抵押办理贷款，抵押期限超过 2 年的，有一

户扣客户经理、审查人各 200 元。

10、以应办理而未办理保险的资产抵押办理贷款的，有一户扣客户经理 50 元。

11、发放质押贷款超过存单面值 90% 以上的，有一笔分别扣客户经理、记账员 200 元。

12、质押手续不齐全、不规范的，有一笔扣客户经理 200 元。

13、由于人为原因致使质押存单损毁、丢失造成法律纠纷而影响贷款清收的，对责任人处以贷款金额 0.5% 但不低于 1000 元的罚款，并由责任人负责清收；造成损失的，责任人承担赔偿责任。

14、直接以本行股金证办理质押贷款的，发现一笔扣客户经理、审查人、经办记账员、行长各 200 元。

15、发放保证类自然人贷款，应有但没有配偶担保的，有一笔扣客户经理 500 元。

16、发放的联保贷款超过总行规定额度的，对客户经理、审查人分别处以超出联保金额 1% 但不低于 1000 元的罚款。

17、未经总行批准向已满 60 周岁的自然人发放贷款的，有一笔扣客户经理、审查人各 200 元。

第七条 在贷款贷后检查管理过程中，有下列行为之一的，给予有关责任人员相应经济处罚。

1、未按贷款“三查”制度规定执行贷后跟踪检查的，每少一次扣客户经理 200 元；应出具而未出具贷后检查报告的，每少一份扣客户经理 200 元；贷后检查报告反映失实的，有一次扣检查人 300 元

2、对到（逾）期贷款未按规定进行催收或办理其他手续的，每笔扣相关责任人 200 元；弄虚作假，代借款人、担保人在催收通知书上签字的，每笔扣相关责任人 300 元。

第八条 违反贷款支付、用途管理的，按下列处罚标准对相关责任人进行处罚。

1、贷款发放时，未按规定执行用信申请的，有一笔扣客户经理 200 元。

2、贷款发放时，未按规定执行自主支付或受托支付相关规定的，有一笔扣客户经理 200 元。

3、贷款发放时，借款人明显违反合同和借据约定的用途使用贷款，柜面经办记账员没有及时发现制止的，有一笔扣经办记账员 50 元。

4、贷款发放后，客户经理未能及时发现借款人转移借款用途，或发现借款人转移借款用途未制止，或制止无效未提出处理意见向行长汇报的，有一次扣 200 元；客户经理向行长汇报后，行长不予理睬或阻止客户经理向总行汇报的，有一次扣行长 500 元。

第九条 违反贷款期限、分类管理规定，按以下标准对相关责任人处罚。

1、贷款期限设置明显不合理的，有一笔扣客户经理 200 元。

2、贷款展期未按规定办理的，有一笔扣客户经理 500 元。

3、贷款占用形态反映不真实、分类认定不及时，虽对贷款偏离度影响不大，有一项（次）扣客户经理 300 元。

第十条 违反清收责任管理规定，按以下标准对相应责任人予以处罚。

1、擅自将责任清收贷款划入岗位清收贷款管理的，有一户（笔）扣填报人 500 元，并责令调回；若支行行长明知或应知是责任清收贷款，而擅自同意将该贷款划入岗位贷款管理的，有一户（笔）扣行长 500 元，并责令调回；造成责任悬空的，由行长承担责任清收责任。

第十一条 违反信贷系统管理规定，按以下标准对相关责任人给予处罚。

1、未按规定及时、完整、准确登记、录入、编制信贷数据信息的，虽未造成系统数据信息严重失实的，有一项扣客户经理 200 元。

2、离岗时未及时将已登录的信贷操作系统退出的，发现一次扣操作人员 200 元。

第十二条 违反集体会办制度办理贷款，按以下标准对相应责任人处罚。

1、会办制度未建立的，扣支行行长 200 元。

2、假会办、补会办的，有一笔扣支行行长 200 元。

3、会办记录记载不规范，不能对会办成员责任进行界定的，有一笔扣记录人 200 元。

第十三条 违反信贷档案资料管理规定，按以下标准对相应责任人处罚。

1、建立、健全信贷台账、登记簿，少建一种扣主办信贷员 300 元；台账、登记簿未序时记载或登记不全的，缺一项扣管理人员 100 元。

2、不按时上报信贷报表、统计资料，有一次扣主办信贷员 500 元。

3、上报的报表、统计资料不正确的，有一次扣主办信贷员 300 元。

4、未按制度要求收集客户信息资料的，少一项扣客户经理 200 元。

5、未按制度要求整理、装订信贷资料的，扣主办信贷员 500 元。

6、档案资料保管不善造成缺损的，每缺损一项扣管理员 300 元。

7、擅自泄露客户商业秘密的，有一次扣责任人 500 元。

8、未将客户申请办理信贷业务提供的资料与原件核对，并加盖“与原件核对相符”戳记的，少一个扣责任人 500 元。

第十四条 违反征信管理规定，按以下标准对相应责任人处罚。

1、办理信贷业务时，未在征信系统和身份核查系统查询借款人、担保人的资信状况和身份证真伪，并打印作为贷款申报资

料的，少一笔扣客户经理 200 元。

2、对客户提出的异议未按规定处理的，发现一次罚款 300 元。

3、将信用报告用于《银行信贷登记咨询管理办法（试行）》或本行《个人信用信息基础数据库管理实施细则》规定以外的，发现一次罚款 500 元。

4、查询信用报告，需要被查询人授权而未取得被查询人授权的，发现一次罚款 300 元。

5、查询信用报告未按规定记载登记簿的，发现一次罚款 200 元。

6、查询个人信用报告时查询原因使用错误的，发现一次罚款 200 元。

7、查询员未定期更换密码的，发现一次罚款 200 元。

8、查询员用户密码设置过于简单的，发现一次罚款 200 元。

## 第二节 银行承兑、贴现管理

第十五条 在办理银行承兑汇票业务过程中，有下列行为之一，给予相关责任人一定金额的经济处罚：

1、为客户办理银行承兑汇票，客户基础资料必须收集齐全，有一户未收集的扣经办人员 100 元；收集不齐的有一户扣经办人 50 元；

2、为客户办理银行承兑汇票，出票人与收款人无真实交易背景的，有一笔扣经办人员 500 元；

3、以贷款或贴现资金直接作为银行承兑汇票保证金的，有一笔扣经办人员 300 元；

4、办理银行承兑汇票，未按规定收取手续费或凭证费的，有一笔扣经办人员 100 元，并由经办人负责补收或赔偿；

5、敞口银行承兑汇票产生银行垫款行为的，有一笔扣客户经理和支行行长各 500 元。

第十六条 在办理贴现业务过程中，有下列行为之一，给予

相关责任人一定金额的经济处罚：

- 1、为客户办理与其前手无真实交易背景的贴现业务的，有一笔扣经办人员 500 元；
- 2、已贴现的银行承兑汇票未纳入表外科目核算管理的，有一笔扣经办记账员、会计主管各 200 元；
- 3、办理贴现业务必须先查询，查询查复书到位后方可办理，如有违反，有一笔扣经办人员 200 元；
- 4、贴现税票金额不足或合同金额不足的，有一笔扣经办人员 200 元；
- 5、未在贴现企业税票上加盖“已贴现XX万元”戳记的，有一笔扣经办人员 200 元；
- 6、贴现资金直接流向前手或出票人的，有一户扣经办人员 500 元；
- 7、贴现企业资料不完整的，有一笔扣经办人员 100 元；
- 8、贴现资料要素不全、涂改或不完整的，有一笔扣经办人员 100 元。

### 第三节 资产风险管理

第十七条 在不良贷款管理工作中，因工作不到位，清收、管理不力的，按以下标准对责任人进行处罚。

- 1、未按规定发出逾期贷款催收通知书并取得书面回执的，有一次扣客户经理 200 元。
- 2、未按要求对不良贷款采取诉讼或仲裁方式清收的，有一笔扣客户经理 500 元。
- 3、未经总行擅自与借款人、担保人签订豁免全部或部分贷款本息的，由相应责任人对擅自豁免的部分承担赔偿责任。
- 4、对诉讼（执行）、仲裁贷款的资料保管不当，缺一项扣责任保管人员 500 元。
- 5、收回贷款后不及时入账的，对相关责任人处以 1000 元的罚款。
- 6、对已经具备清收条件的已中止、终结执行、已核销和已

被央行票据置换的不良贷款，没有采取积极有效的措施进行清收处置的，对客户经理处以每户 1000 元的罚款。

#### 第四节 抵债资产管理

第十八条 违反抵债资产管理规定，按以下标准对相关责任人进行处罚。

1、接收的抵债资产必须手续不完备、资料不齐全的，对相关责任人处以每项 400 元罚款。

2、具备资产产权过户条件而未及时过户的，给予相关责任人 1000 元罚款。

3、未按规定要求建立抵债资产台账的，处以相关责任人 500 元罚款；抵债资产台账要素记载不完整或错误的，给予相关责任人 200 元罚款。

4、未明确资产管理责任人的处以支行行长 1000 元罚款。

5、因人员调动，未及时指定新的资产管理责任人并进行相关资料交接的，给予支行行长 1000 元罚款。

6、未按季对抵债资产进行核对检查并做好检查记录的，每少一次扣责任人 200 元。

7、未经批准擅自将抵债资产自用的，扣批准人 1000 元。

8、擅自将抵债资产出借，给予支行行长和责任人各 1000 元罚款。

9、资产接收、处置未按抵债资产管理办法的规定及时进行账务处理的，处以相关责任人 400 元罚款。

10、不按时报送抵债资产报表和资产租赁报表的，每次扣责任人 100 元，错报一次，扣责任人 200 元，少报一次，扣责任人 200 元。

11、未按非信贷资产五级分类要求建立抵债资产五级分类台账的，处以相关责任人 500 元的罚款。抵债资产五级分类台账未按季进行形态调整的处以相关责任人 200 元罚款。

12、由于主观原因未及时催收租金的，每次给予相关责任人



200 元、支行行长 400 元的罚款。

### 第五节 存款业务管理

第十九条 在办理存款业务过程中，有下列行为之一的，给予有关责任人员相应罚款：

1、未按规定办理对公现金通存业务的，每笔处以罚款 200 元。

2、为不在本机构开户的客户提供规定金额以上的一次性金融服务时，办理 5 万元以上通存业务时，没有登记客户身份基本信息并留存有效身份证复印件的，每笔处以罚款 50 元。

3、未按“存款实名制”规定办理个人账户开立的，每笔处以罚款 100 元。

第二十条 在储蓄存款（含银行卡）管理过程中有下列行为之一的给予有关责任人经济处罚。

1、违反规定办理挂失解挂、冻结解冻、止付解付以及扣划、挂失补开等业务的，每次处以罚款 100 元。

2、长期不动户支取时，未要求客户提供相关手续或凭证上无会计主管签字的，每笔处以罚款 100 元。

3、未及时办理质押物止付手续的，每笔处以罚款 200 元。

4、定期存款提前支取或凭证件支取，不认真审核客户身份证件、不登记证件名称或号码，取款人未签字确认的，每笔处以罚款 50 元。

### 第六节 会计、出纳管理

第二十一条 在会计核算过程中，有下列行为之一的，给予有关责任人员经济处罚。

1、凭证使用错误，一次责任人扣 50 元。

2、受理的客户凭证要素不全、填写不正确或不规范，每笔处以罚款 50 元。受理过期、远期或无日期的票据，每笔分别对责任人处以罚款 50 元。

账务核算达到“八相符”有一项不符扣当事人 100 元，（内外账核对不属支行错误的扣分）。

4、未及时调整逾期贷款和逾期 3 个月以上呆滞贷款的，造成账据不符的，发现一笔扣记账员 50 元。

5、利随本清贷款、通知存款、教育储蓄利息计算应加强复核，发生差错未能及时纠正的每笔扣记账员、复核员各 50 元。

6、错用账簿种类一本扣 50 元，账簿登记不及时的每次扣责任人 50 元，内容不完整、复核未签章（包括微机打印出的各种账簿）、账务记载不规范一处扣 50 元。

7、签发支票未使用碳素墨水或墨汁扣记账员 50 元，漏折角验印发现一次扣经办人 100 元，不验小印扣经办人 50 元，印鉴不符扣经办 200 元。

8、支行上报总行的各种会计报表应及时、真实、完整。如发现有弄虚作假行为的分别扣行长、会计主管 500 元。会计主管经办的各种报表相互不一致的有一项扣 50 元。错报、少报或迟报的，有一项扣会计主管 50 元，报表少一项内容扣会计主管 50 元。

9、通过应解汇款科目违规办理，支取现金业务的每笔扣经办人 200 元，造成后果的另行处理；应解汇款逾期两个月以上未处理的扣责任人 50 元。

10、未根据原始凭证进行记账，采用分笔或并笔记账的，对经办人每笔处以罚款 100 元。

11、受理凭证缺少客户签章或客户签章与预留印鉴不符，票据背书不正确的，每发现一次处以罚款 50 元。

12、未按规定办理错账冲正业务的，每笔处以罚款 50 元。

13、未按规定办理改密、写磁、修改支取方式、换证以及补登折业务的，对责任人每次处以罚款 100 元。

14、挂失申请书内容填写不全或不规范的，每笔处以罚款 50 元。

15、会计科目或内部账户使用错误，每笔处以罚款 50 元。

内部自制凭证使用错误或填制不规范，自制凭证上无会计主管签字，对经办人每笔处以罚款 50 元。

17、凡需要客户签字确认的凭证或申请书(现金存取款凭条、挂失申请书等)未经客户签字确认的，每笔处以罚款 50 元。

18、送交操作风险控制中心的传票缺少业务报表、清单，对责任人每次处以罚款 50 元，缺少重要凭证或重要票据的，对责任人每次处以罚款 100 元。

19、业务印章日期更换不及时，每发现一次处以罚款 50 元。

20、送交的自制凭证或打印凭证，字迹模糊不清（以扫描后的影像为准），影响监督人员监督的，每次处以罚款 50 元。

21、未按规定打印业务凭证的或未按整理顺序规定整理传票的，每笔处以罚款 50 元。

22、多联式凭证(如税单、汇划补充报单、结算业务申请书、进账单、借据附件等)未逐联撕开，或将凭证折叠、卷成一卷，破损的传票未用胶带纸粘贴完整，每发现一次处以罚款50 元。

23、传票内夹带大头针、回形针等各种金属物，每发现一次处以罚款 50 元。

24、办理大额现金存取款业务未按规定摘录存取款人、户主的有效身份证件号码的，每笔处以罚款 50 元。

25、贷款借据有关要素填写不正确、不完整或存在涂改现象，每笔处以罚款 50 元。

26、送交操作风险控制中心监督的传票未填写整理核对清单，或整理核对清单上的张数与实际传票张数不符的，传票上错（漏）盖号码戳记，或号码覆盖了传票的有效要素，影响操作风险控制中心监督的，处以罚款 50 元。

27、传票包未加锁封包或未按规定传递的，每发现一次处以罚款 100 元。

28、信件未按规定传递，造成信件丢失，未造成后果的，每次罚款 100 元，造成后果的，对责任人处以罚款 2000 元。

29、操作风险控制中心发出的差错通知单 2 个工作日(从发

内未回复的，每笔处以罚款 50 元。

30、传票未及时送交操作风险控制中心，对网点会计主管每次处以罚款 50 元。

第二十二条 在会计出纳内控制度、办法、操作流程执行过程中，有下列行为之一的，给予有关责任人员经济处罚。

1、未按年制订会计、出纳工作计划的扣会计主管 100 元，未成立会计规范化创建小组的扣会计主管 50 元。

2、未建立业务规章学习制度的扣会计主管 100 元，每月业务学习达不到两次的，少一次扣会计主管 50 元。

3、未建立健全岗位责任制和相应的考核制度扣会计主管 100 元，建立不全的少一个岗位扣会计主管 50 元，未按规定考核的少一次扣会计主管 50 元。

4、岗位设置不合理或业务分工不明确的每项扣会计主管 50 元。

5、会计出纳人员临时离柜不按规定办理交接的，有一次扣当事人 200 元。

6、柜员违反规定办理本人存取款业务的，每次处以罚款 200 元。

7、负责业务授权柜员不得从事面向客户、账户的具体业务操作，发现一次扣当事人 100 元。

8、授权（审批）人未按规定在凭证上授权签字（审批）的，每笔对授权人（审批人）处以罚款 50 元。

9、大额现金支取未填写大额现金支取审批表的，或大额现金支取未按规定审批备案的，每笔处以罚款 50 元。

10、抹账业务未按规定办理的每发现一次处以罚款 50 元。

11、存贷款对账单按规定发出并及时收回，同时进行登记，对收回率达不到 90% 的每少五个百分点扣 100 元，不及时登记的有一户扣责任人 50 元。对账单上印鉴与预留印鉴不符的发现一笔扣责任人 50 元，记账岗与对账岗不分离的发现一次扣会计主管 100 元。同业往来账户未及时核对的扣会计主管 50 元，账

元。

12、应复核而未复核的业务，以名章为依据，发现一笔扣当事人 50 元，现金未做到一日三碰库的少一次扣出纳（柜员）100 元，人员离岗所有现金、重要空白凭证和印章等不全部入箱的发现一次扣出纳（柜员）100 元。

13、票币整点不及时扣出纳 50 元；伤残券金额超过 5000 元不及时整点上解的扣出纳（主出纳）100 元；出纳错款未按规定处理扣 100 元，发生空、溢库和白条抵库除按规定处置外，每次扣 500 元。发生上解现金差错，除按规定处置外，每次每张另扣 50 元。

14、每季日均余款超库存限额的每超 10 万元扣主出纳 100 元。

15、未按规定备足零钞发现一次扣主出纳 100 元，柜员无故不兑换零钞的发现一次扣 50 元。

16、柜员库存现金超限日终未及时上缴主出纳的，对柜员及会计主管（或授权人）每次处以罚款 100 元。

17、每日营业终了，会计主管未组织对所有柜员的库存现金进行复点或换人复点的，对会计主管每次罚款 100 元；营业终了柜员钱箱未进行换人复核的，发现一次扣责任人 50 元。

18、会计主管负责信用社网点的检查辅导，每月不少于一次，少检查辅导一次扣会计主管 100 元，检查内容不全面少一项扣会计主管 50 元。

## 第七节 结算、联行管理

第二十三条 在账户管理和办理结算业务过程中，有下列行为之一的，给予有关责任人员经济处罚。

1、违反《人民币银行结算账户管理办法》规定，在银行结算账户的开立和使用中存在以下情况的，对经办人及相关责任人每笔处以 100 元罚款：

（1）为同一存款人在同一营业机构开立多个基本账户和一

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/558052063122006036>