

单位存款治理培训

演讲人：

日期：



CATALOGUE

目录

- 单位存款概述
- 单位存款治理原则与策略
- 单位存款操作流程规范
- 单位存款风险识别与应对
- 单位存款治理中的法律问题
- 单位存款治理实践案例分享
- 单位存款治理培训总结与展望

CHAPTER

01

单位存款概述



定义与特点



定义

单位存款是指银行存款中除去个人存款后的其他存款，又称“对公存款”。



特点

存款来源稳定、存款金额较大、存款期限较长。

单位存款的种类

企业存款

包括工业、交通、商业、粮食、外贸和国营农业企业存入银行的款项。

机关团体存款

包括机关、团体、部队等单位的存款。



财政存款

指国家预算资金存款以及与国家预算有直接联系的财政金库存款。

其他存款

包括农村存款、专用基金存款等。

单位存款的重要性

01

对银行

单位存款是银行重要的资金来源之一，对银行的经营和发展具有重要意义。

02

对企业

企业存款有助于企业合理安排资金，提高资金使用效率，降低财务风险。

03

对经济

单位存款的稳定增长对经济发展有积极的推动作用，有利于维护金融稳定。



CHAPTER

02

单位存款治理原则与策略



治理原则



合法合规

确保所有存款活动符合相关法律法规和监管要求。



保障安全

采取有效措施确保存款资金的安全，防止损失和风险。



流动管理

合理安排资金使用，确保存款的流动性和支付能力。



效益优先

在保证安全和流动的前提下，追求存款资金的最大效益。

风险防范策略



建立健全内控制度

完善存款业务流程和风险防范机制，
确保业务操作的合规性。

严格账户管理

加强账户开立、变更和撤销的审核，
防止虚假账户和洗钱行为。

监测异常交易

建立异常交易监测机制，及时发现和
处理可疑交易行为。

多元化投资

分散资金投资，降低单一资产或行业
的风险。

优化收益策略

利率管理

根据市场利率变化和竞争情况，灵活调整存款利率，吸引优质客户。

金融产品创新

开发新的金融产品和服务，满足客户多样化需求，提高客户黏性。



资产配置

合理配置存款资金，提高资金使用效率，增加收益来源。

客户关系管理

加强与客户的沟通和联系，提供个性化服务，提高客户满意度和忠诚度。

CHAPTER

03

单位存款操作流程规范



开户流程

提交开户申请

单位需向银行提交开户申请书，并加盖单位公章和法人代表签字或盖章。

提供相关证件

单位需提供营业执照、组织机构代码证、税务登记证等相关证件原件及复印件。

填写开户信息

根据银行要求，填写单位基本信息、账户性质、存款种类等。

审核资料

银行对单位提供的资料进行审核，核实无误后，为单位开立账户。



存款业务流程

01

存款方式

单位可通过现金、支票、转账等方式将款项存入银行。

02

填写存款凭条

单位需填写存款凭条，注明存款金额、存款种类、存款日期等信息。

03

存款确认

银行对存款凭条进行审核，确认无误后，将款项存入单位账户，并出具存款回单。



取款与转账业务流程

填写取款凭条

单位需填写取款凭条，注明取款金额、取款日期、用途等信息。

提交取款申请

单位需向银行提交取款申请书，并加盖单位公章和法人代表签字或盖章。

01

02

03

04

审核资料

银行对单位提供的取款申请书和取款凭条进行审核，核实无误后，办理取款手续。

转账业务

单位可通过转账方式将款项转给其他单位或个人，需填写转账凭条，并加盖单位公章和法人代表签字或盖章。

账户管理规范

账户信息变更

单位需及时将账户信息变更通知银行，
如单位名称、地址、法人代表等。

账户销户

单位如需销户，需向银行提交销户申请
书，并交回所有未用完的空白支票
和印鉴卡等物品。



对账制度

银行与单位应建立对账制度，定期核
对账户余额和交易明细，确保账实相
符。

保密义务

银行应对单位的账户信息保密，不得
向任何第三方透露。

CHAPTER

04

单位存款风险识别与应对



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/107132155121010012>