**内蒙古农村信用社现金管理系统业务操作规程**

[第一章总则 4](#_Toc404873671)

[第一条宗旨 4](#_Toc404873672)

[第二条基本概念 4](#_Toc404873673)

[第三条系统架构 4](#_Toc404873674)

[第四条主要业务功能 5](#_Toc404873675)

[第五条业务开办网点 5](#_Toc404873676)

[第二章现金管理系统开户流程 6](#_Toc404873677)

[第六条申请材料提交 6](#_Toc404873678)

[第七条受理审核 6](#_Toc404873679)

[第八条签订协议 7](#_Toc404873680)

[第九条开户操作 7](#_Toc404873681)

[第十条客户使用 9](#_Toc404873682)

[第十一条集团开户 9](#_Toc404873683)

[第三章现金管理系统功能变更 11](#_Toc404873684)

[第十二条功能变更内容 11](#_Toc404873685)

[第十三条申请材料提交 11](#_Toc404873686)

[第十四条受理审核 11](#_Toc404873687)

[第十五条变更操作 12](#_Toc404873688)

[第十六条集团客户变更 13](#_Toc404873689)

[第四章付款业务后台处理流程 14](#_Toc404873690)

[第十七条行内转账 14](#_Toc404873691)

[第十八条跨行汇款 15](#_Toc404873692)

[第十九条指令异常情况处理 15](#_Toc404873693)

[第二十条批量收费 16](#_Toc404873694)

[第五章集团资金归集业务办理流程 17](#_Toc404873695)

[第二十一条申请集团资金归集业务的前提 17](#_Toc404873696)

[第二十二条申请材料提交 17](#_Toc404873697)

[第二十三条受理审核 17](#_Toc404873698)

[第二十四条办理操作 18](#_Toc404873699)

[第二十五条集团资金归集业务功能变更流程 18](#_Toc404873700)

[第二十六条集团资金归集交易的后台处理 19](#_Toc404873701)

[第六章虚账户业务办理流程 20](#_Toc404873702)

[第二十七条虚账户业务申请前提 20](#_Toc404873703)

[第二十八条申请材料提交 20](#_Toc404873704)

[第二十九条受理审核 20](#_Toc404873705)

[第三十条办理操作 21](#_Toc404873706)

[第七章系统管理 21](#_Toc404873707)

[第三十一条系统管理的部门分工 21](#_Toc404873708)

[第三十二条系统用户分类 22](#_Toc404873709)

[第三十三条系统用户维护流程 22](#_Toc404873710)

[第三十四条系统参数维护内容 23](#_Toc404873711)

[第三十五条系统参数维护流程 23](#_Toc404873712)

[第三十六条 USB－Key采购和保管 23](#_Toc404873713)

[第三十七条 USB－Key领用和发放 24](#_Toc404873714)

[第八章附则 24](#_Toc404873715)

[第三十八条解释 25](#_Toc404873716)

[第三十九条实施日期 25](#_Toc404873717)

# 第一章 总 则

## 第一条 宗旨

为规范开展现金管理业务，统一操作流程，有效防范风险，根据《内蒙古农村信用社现金管理系统业务管理办法》及相关规章制度，特制定本操作规程。

## 第二条 基本概念

（一）现金管理业务是指基于现金管理系统，由银行向客户提供的以现金流动性管理为核心，集交易性管理和投融资管理为一体的综合性金融解决方案。其目的是对客户现金资产流入、流出及存量的运作进行统筹规划，帮助客户在保证流动性的基础上，追求财务效益最大化。

（二）现金管理系统是指利用网络，为客户提供自助、安全、实时的现金管理服务的电子化金融服务系统。

## 第三条 系统架构

现金管理系统使用方式包括：银企直连与现金管理系统客户端（以下简称客户端）。企业既可以通过银企直连方式使用现金管理平台提供的资金归集、下拨、对外支付、批量代发等服务，也可以直接使用现金管理平台客户端使用以上服务。核心业务系统与现金管理系统通过接口连接，共同为客户提供现金管理服务。

（一）客户端是提供给客户使用的，由客户通过网络访问并自助操作各类现金管理业务的系统平台。

（二）柜面系统是银行内部操作员使用的，对现金管理客户进行开户和维护管理、部分业务后台处理、参数管理，并提供业务查询和报表的系统平台。

（三）核心业务系统是处理客户从客户端发起的交易账务，同时生成凭证和报表数据。

## 第四条 主要业务功能

现金管理系统主要业务功能包括：

（一）账户管理

提供直观清晰的单个客户或集团客户的账户管理架构、灵活的自定义账户分组。提供客户活期存款、贷款的查询服务。

（二）收付款管理

提供集团内付款、行内转账（集团对外付款）、和跨行转账三种支付结算方式。同时，还向客户提供了代发工资、资金预警等服务功能。

（三）流动性管理

包括资金归集、集团内部资金计价、虚账户核算等多种产品模型。

（四）账户信息报告和统计分析

## 第五条 业务开办网点

现金管理业务的开办机构为各营业网点（以下简称“分支行”）。

原则上，客户应向其结算账户开户网点所属的分支行申请办理现金管理系统业务。对于在不同分支行开立了结算账户的客户，客户可根据业务需要选择相应的分支行申请办理现金管理系统业务。

# 第二章 现金管理系统开户流程

## 第六条 申请材料提交

（一）客户申请办理现金管理系统开户业务，需填写《内蒙古农村信用社现金管理业务申请审批表》与《内蒙古农村信用社集团开户/变更申请表》向分支行提出申请，签约行同意向客户开办现金管理服务的还需与客户签订《内蒙古农村信用社现金管理系统使用协议》。涉及跨机构签约的需填写《内蒙古农村信用社现金管理平台成员及账户授权书》。

（二）各法人机构审批同意后分支行将相关申请材料提供客户填写。客户需提交如下材料：

1、填写《内蒙古农村信用社现金管理平台集团开户/变更申请表》与《内蒙古农村信用社现金管理业务申请审批表》，须加盖客户公章和法人章；

2、企业营业执照原件及复印件（加盖公章）；

3、集团客户组织机构代码证（如有）原件及复印件（加盖公章）；

4、在《内蒙古农村信用社现金管理平台集团开户/变更申请表》中填写集团客户账号。提供操作员身份证复印件（每个操作员一份），并填写《现金管理系统企业用户申请表》。

## 第七条 受理审核

（一）申请材料填写完成后，由客户经理递交分支行营业网点。

（二）分支行收到客户递交的申请材料，应与客户充分沟通，并对以下内容进行审查确认：

1、确认客户是否已阅知《内蒙古农村信用社现金管理系统使用协议》中相关内容；

2、客户提交的各项申请材料份数齐全、填写务必清晰、不得涂改，内容真实完整；

3、客户是否按照填表须知的要求完整填写《内蒙古农村信用社现金管理平台集团开户/变更申请表》等表格与协议，客户意图是否表示准确清晰；

4、审核客户开通账户的账号户名一致，审验账户预留印鉴并加盖经办人名章。对于不允许客户查询、转账的账号，必须用红线划销，同时划销表中空格栏；

5、若集团客户有下挂子账户，则申请人需提供每个授权账户所属企业的授权书《内蒙古农村信用社现金管理平台成员及账户授权书》，并加盖公章；该授权书一式三份，客户留存一份，签约行留存一份、开户行留存一份。

6、各法人机构自行与客户协商确认收费项目和收费金额，收取手续费后手工计入手续费收入科目；

7、手续费原则上只向母公司或集团总公司一次性收取，子账户或跨机构签约账户开户行不再向客户收取；

8、审查客户公章、法人章是否清晰齐全、真实有效；

（三）材料审核无误，受理分支行在《内蒙古农村信用社现金管理平台集团开户/变更申请表》等表格上加盖经办、复核人名章和分支行公章。

（四）如果集团内账户为跨机构账户，客户填写《内蒙古农村信用社现金管理平台成员及账户授权书》交于账户开户行，开户行凭此表在现金管理系统做授权操作，且将此表加盖开户行业务公章。此表一式三份，一份开户行留存，一份由客户交于签约行，一份客户留存。

## 第八条 签订协议

客户开户申请审批通过，与客户签订《内蒙古农村信用社现金管理系统使用协议》，一式两份，客户和分支行分别加盖公章和法人章。

## 第九条 开户操作

（一）系统开户

协议签订后，业务主办行根据申请表格内容，按照《内蒙古农村信用社现金管理系统银行操作员使用手册》在签约平台进行如下开户操作：

1、进行“现金签约信息查询”确认客户账号是否已经签约；

2、进行“现金管理账户签约”交易签约现金管理系统；

3、进入“签约管理账户核实”交易查询有无未签约成功账户，若有重新发起签约。若持续签约失败的账户，可联系信息科技部查明原因。

签约交易完成后系统会自动调用打印客户签约现金管理系统的签约凭证，一式两份。凭证上需加盖经办、复核人名章和业务公章。

（二）颁发USB-key

完成系统开户后，向客户颁发USB-key，每个集团客户操作员一个USB-key，填写业务变更申请表，办理好签收记录。

在核心系统做现金管理系统USBKEY出售，同时收取USBKEY费用，费用由各法人机构自行拟定。

（三）创建集团客户操作员

开户成功后，需为集团客户创建操作员。通过系统管理中心-企业管理下面的交易为集团客户创建操作员。

首先：通过企业用户管理创建集团客户操作员

点击“系统管理中心”下“角色管理”中“企业角色管理”添加角色。

点击“柜面系统”下“企业管理”中“企业用户管理”，点击“新增”进入新增用户页面，填写用户基本信息点击“保存”页面跳转到初始页面。

点击“柜面系统”下“企业管理”中“企业角色授权”为新增的角色添加功能列表权限。点击“保存”提交。

点击“柜面系统”下“企业管理”中“企业用户分配角色”，选择新增操作员，分配到对应角色；完成此步骤后该操作员具有了上面授权成功后的角色权限，可以做对应操作。

若新增的操作员需要有某特殊权限，则通过“系统管理中心”下“企业管理”中的企业用户授权赋予特殊权限。

新增操作员统一默认密码为：000000，集团客户操作员登陆后，可以通过“我的工作”下面的“修改我的密码”进行密码修改。用户首次登录时强制用户修改密码。

（四）申请材料的处理

开户完成后，分支行将《内蒙古农村信用社集团开户/变更申请表》、所有成员账户的《内蒙古农村信用社现金管理平台成员及账户授权书》、《内蒙古农村信用社现金管理系统使用协议》、《现金管理系统企业用户申请表》、客户申请资料、资金归集下拨业务申请表（如有）、虚账户业务申请表（如有）、虚拟资金池业务申请表（如有）在分支行留存。

对未通过审批的企业，应将全部申请材料退还客户。

## 第十条 客户使用

（一）客户操作员登陆现金管理系统网站，输入登陆号和密码确认后登陆现金管理系统进行交易。第一次登录成功后，客户应及时更改登录密码。

（二）如客户需银行提供支持服务，由开户分支行安排人员支持。

（三）对于优质客户，若希望对现金管理系统的系统使用进行培训的，由法人机构委派专人培训。

# 第三章 现金管理系统功能变更

## 第十二条 功能变更内容

现金管理系统客户功能变更，包括基本信息维护、下挂账户维护、授权模式维护、开通业务维护、集团客户操作员维护、重置操作员登录密码等。

## 第十三条 申请材料提交

客户申请办理现金管理系统功能变更，需向现金管理系统签约行提交以下材料：

（一）在系统忘记登录密码、USBKEY丢失、损坏、忘记USBKEY支付密码时，填写《内蒙古农村信用社现金管理系统业务变更申请表》

（二）如客户申请新增或修改操作员，须提供操作员身份证复印件，并填写《内蒙古农村信用社现金管理系统企业用户变更申请表》。

（三）若USBKey、证书持有人或法人无法前来办理业务，需单位出具授权委托书，指明被授权人及办理的业务范围。被授权人持有效身份证件前来办理业务，前台柜员在充分核实被授权人身份后应予以办理相应业务。

## 第十四条 受理审核

（一）分支行收到客户变更申请后，应参照本规程第七条的要求对申请材料进行严格审核。同时，审核《内蒙古农村信用社集团开户/变更申请表》、《内蒙古农村信用社现金管理系统业务变更申请表》等表格时需注意以下事项：

1、若客户申请新增操作员，则需检查是否已在《内蒙古农村信用社现金管理系统企业用户变更申请表》中写明新账户应分配的相应集团客户操作员；

2、若客户申请注销账户的，应提示客户确认该账户是否已参与集团资金归集和下拨、虚账户业务，若有，则在通过集团资金归集变更、虚账户变更取消相关账户前，该账户不能注销；

3、若由于USB－Key遗失、损坏、锁定等原因需申请更换新USB－Key，银行柜员需核实用户身份，确认是原企业用户情况下，要求企业用户提供身份证等资料后，可在“柜面系统”下的“证书管理”中做“预植证书吊销”。如果客户还需继续使用USBKEY，则使用新的USBKEY，重新做“预植证书绑定”。

4.若USBKEY证书到期、损坏、丢失、忘记支付密码，在证书管理下做“预植证书换key”，旧的USBKEY收回保管。

（二）材料审核无误，受理分支行在相应协议或表格上加盖经办、复核人名章和分支行公章。

（三）营业网点同意用户业务变更的，在相应表格上加盖部门公章和负责人签章，并留存资料。

## 第十五条 变更操作

（一）系统操作

审核、审批通过后，业务主办行根据申请表格内容，在签约平台进行如下变更操作：

1、若申请变更基本签约信息，进行“柜面系统－账户管理-现金签约信息变更”交易操作；

2、若申请变更下挂账户，首先对老账户进行“柜面系统－账户管理-现金管理账户解约”交易操作，然后再用新账户重新进行签约；

3、若申请新增、变更企业操作员，进行“系统管理中心—企业管理—企业用户管理”交易操作；

4、若申请重置操作员密码，进行“系统管理中心-用户管理-用户安全管理”交易操作；

交易完成后通过凭证打印交易并打印企业客户维护凭证，一式两份。凭证上需加盖经办、复核人名章和业务章。

（二）USB－key处理

若集团客户操作员发生USB－key遗失、物理损坏或锁定（密码连续输入错误6次以上）、忘记USB－key密码等原因无法使用，应向开户行发起集团客户操作员USB-Key更换及数字证书更新申请。

分支行在系统中进行“柜面系统－预植证书吊销”交易操作后，向客户颁发新USB-key，并办理好签收记录。

（三）申请材料的处理

变更完成后，分支行将《内蒙古农村信用社现金管理系统业务变更申请表》（一份）、企业维护凭证（一份）、收费维护凭证（一份，如有）交客户。余下一份申请材料和凭证在分支行留存。

对未通过审批的集团客户，应将全部变更申请材料退还客户。

## 第十六条 集团客户变更

（一）现金管理系统集团客户的功能变更，包括集团关系变更和账户委托查询转账功能变更。

（二）申请材料提交

客户申请办理现金管理系统集团客户变更，需向集团开户行提交以下材料：

1、《内蒙古农村信用社现金管理系统集团开户/变更申请表》一式两份，须加盖客户公章和法人章；

2、若集团客户新增成员单位或新增账户委托，须提供《成员及账户授权书》，并加盖客户公章。

（三）受理审核

分支行收到集团客户变更申请后，参照本规程第十一条的要求对申请材料进行严格审核。

材料审核无误，受理分支行在申请表上用红线划销空格栏，并加盖经办、复核人章和分支行公章。

（四）变更操作

审核通过后，业务主办行根据申请表格内容，在签约平台进行如下变更操作：

若申请变更集团成员关系，进行“柜面系统—账户管理—现金管理账户签约（现金管理账户解约）”交易操作；

集团变更完成后，分支行将申请表（一份）、集团开户凭证（一份）交客户。余下的申请表（一份）、《平台成员及账户授权书》、集团开户凭证（一份）一并留存。

对未通过审批的，应将全部申请材料退还集团客户。

# 第四章 付款业务后台处理流程

## 第十七条 行内转账

（一）行内转账是客户通过现金管理系统发起的内蒙古农村信用社系统内转账业务。包括收付款人同一网点内转账、区域内跨网点转账和跨区域转账三种情况。行内转账资金实时到账。

（二）系统自动账务处理

客户通过现金管理系统发起的行内转账业务，核心业务系统的账务处理规则同行内通存通兑业务。

（三）批量凭证及报表

系统分别生成一联《企业现金管理行内转账凭证.付款》和一联《企业现金管理行内转账凭证收款》，借、贷方账户开户网点通过现金管理系统系统打印，加盖业务公章后作为客户回执。

企业用户对外支付后（行内、行外）、代发工资后，由核心系统生成相应支付凭证，在核心系统电子回单打印交易中选择现金管理渠道，打印手续费与支付凭证。

## 第十八条 跨行转账

（一）跨行汇款是客户通过现金管理系统发起的依托二代支付系统实时对外汇款的转账业务。客户可以向付款人开户网点以外的其他银行转账汇款。

（二）目前现金管理系统的跨行汇款功能，实现了大额汇款对外实时支付。即客户从客户端发起交易后系统自动连接二代支付系统对外汇出汇款，实时到账。

(三）日终处理

借方账户开户网点每日在人民银行大额对账结束后，通过核心业务系统查询现金管理系统发起的当日跨行汇款交易状态。对对账失败的记录必须进行抹账处理。

（四）批量凭证及报表

对于跨行汇款扣款成功的交易，核心系统生成一联电子回单，借方账户开户网点通过核心系统打印，加盖业务公章作为客户回执。

## 第十九条 指令异常情况处理

客户发起付款交易后，现金管理系统客户端返回三类结果：交易成功、交易失败或交易可疑。

（一）若交易失败，表示客户账户扣款未成功，则客户可以重新发起付款。

（二）若交易可疑，表示由于网络通讯等原因，系统无法判断交易是否成功。此时分支行应通过签约平台“指令处理”交易更新指令状态，指令状态更新的结果为交易成功或交易失败。分支行每日应及时查询并处理可疑指令。

（三）对于跨行汇款交易，交易成功仅表示客户账户扣款成功，客户还需通过“支付结果查询”进一步查询汇款的最终状态。

1、柜员通过“支付流水查询”，根据账号，交易日期查询出支付交易的交易流水号，或直接从支付凭证上获取支付流水号。

2、柜员使用“支付结果查询”交易，输入交易日期和交易流水号，提交后系统查询二代支付系统支付结果。

3、系统将支付结果返回到前端并显示。

# 第五章 集团资金归集业务办理流程

## 第二十条 申请集团资金归集业务的前提

（一）客户申请集团资金归集业务，必须满足以下前提：

1、集团本部必须已在内蒙古农村信用社现金管理系统开户并开通集团资金归集功能，并分配至相应操作员；

2、集团各成员必须已在内蒙古农村信用社现金管理系统开户，并上挂参与资金归集的账户。

（二）如果客户不满足上述申请条件，集团本部和各成员可以参照本规程第二章和第三章的规定进行企业客户开户/变更申请和处理。

## 第二十一条 申请材料提交

客户申请办理集团资金归集业务的，由集团本部向其开户的分支行提出申请，提交以下申请材料：

（一）集团本部填写《内蒙古农村信用社现金管理系统集团资金归集业务申请表》一式两份，加盖客户公章和法人章。

（二）集团本部填写《现金管理系统集团开户/变更申请表》一式两份，发起集团开户/变更申请，将参与资金归集的成员加入集团，并将参与资金归集的账户授权集团本部查询和转账。

（三）各成员单位填写《平台成员及账户授权书》，加盖客户公章。

## 第二十三条 受理审核

（一）签约行收到客户递交的申请材料，应对以下内容进行审查：

1、客户提交的各项申请材料是否齐全，填写务必清晰、不得涂改，内容真实完整；

2、集团资金归集功能中的账户必须是集团各成员在现金管理系统中开通的人民币账户；

3、审核客户填写的账号户名一致；

4、客户公章、法人章是否清晰齐全、真实有效。

（二）材料审核无误，受理分支行在《集团资金归集申请表》和《现金管理系统集团开户/变更申请表》上用红线划销空格栏，并加盖经办、复核人名章和分支行公章。

## 第二十四条 办理操作

（一）审核通过后，签约行根据申请表格内容，若客户未开立过集团客户，则在签约平台进行如下操作：

1、进行“柜面系统-现金管理账户签约”交易操作；

2、进行“柜面系统-归集规则维护”交易操作；

（二）若已经开立集团客户，则在签约平台进行如下操作：

1、“柜面系统-归集规则维护”交易操作；

（三）交易完成后通过凭证打印交易并打印集团签约凭证（A4纸），一式两份。凭证上需加盖经办、复核人名章和业务章。

（四）分支行将《集团资金归集申请表》（一份）、《内蒙古农村信用社现金管理系统集团开户/变更申请表》（一份）、集团开户/维护凭证（一份）交客户。余下的《集团资金归集申请表》（一份）、《内蒙古农村信用社现金管理系统集团开户/变更申请表》（一份）、《成员及账户授权书》以及相关凭证一并留存。

（五）对未通过审批的，应将全部申请材料退还集团客户。

## 第二十五条 集团资金归集业务功能变更流程

（一）集团资金归集业务变更功能包括新增归集账户和删除归集账户。

（二）客户申请办理集团资金归集业务变更的，由集团本部向其开户的分支行提出申请，提交以下申请资料：

1、提交《集团资金归集申请表》一式两份，加盖客户公章和法人章；

2、若变更功能包括新增资金归集账户，集团本部还需填写《内蒙古农村信用社现金管理系统集团开户/变更申请表》一式两份，发起集团变更申请，将参与资金归集的成员加入集团，并将参与资金归集的账户授权集团本部查询和转账；

3、若变更功能包括新增资金归集账户，成员单位需填写《成员及账户授权书》，加盖客户公章。

（三）签约行收到集团资金管理变更申请后，对申请材料进行严格审核。材料审核无误，在申请表格上用红线划销空格栏，并加盖经办、复核人名章和分支行公章。

（四）审核通过后，签约行在签约平台进行如下操作：

1、进行“柜面系统-账户管理-归集规则维护”交易操作；

2、若有新增归集账户，进行“柜面系统-账户管理-归集规则维护”交易操作；

3、若有新增归集账户且新增账户所属客户为集团新增成员，还需进行“柜面系统-账户管理-现金管理签约”交易操作。

（五）交易完成后通过凭证打印交易并打印集团维护凭证（A4纸），一式两份。凭证上需加盖经办、复核人名章和业务章。

（六）分支行将《集团资金归集申请表》（一份）、《内蒙古农村信用社现金管理系统集团开户/变更申请表》（一份，如有）、集团维护凭证（一份）交客户。余下的《集团资金归集申请表》（一份）、《内蒙古农村信用社现金管理系统集团开户/变更申请表》（一份，如有）、《成员及账户授权书》（如有）以及相关凭证一并留存。对未通过审批的，应将全部申请材料退还集团客户。

## 第二十六条 集团资金归集交易的后台处理

（一）客户通过现金管理系统定义集团资金归集计划后产生的批量划拨交易，以及在线发起的主动划拨交易的后台处理规则同行内转账业务。

（二）批量凭证及报表

系统分别生成一联《企业现金管理行内转账凭证.付款》和一联《企业现金管理行内转账凭证.收款》，借、贷方账户开户网点通过现金管理系统打印作为客户回执。

# 第六章 系统管理

## 第三十一条 系统管理的部门分工

系统管理的部门分工参见《内蒙古农村信用社企业现金管理业务管理办法》。

## 第三十二条 系统用户分类

系统用户分为如下三类：

（一）自治区联社现金管理系统管理员（以下简称“系统管理员”），设在自治区联社信息科技部，负责对系统用户和业务参数进行维护操作。系统管理员由总行信息技术部在系统上线时初始化生成，初始用户名：admin。

（二）自治区联社管理员设在业务发展部，根据总部平台管理员分配的角色和权限具有业务管理、经营机构管理员维护、分支机构维护、平台监控和维护等管理职能。

（三）法人机构后台管理员设在各法人机构相关部门，根据自治区联社管理员分配的角色和权限具有业务管理、营业网点操作员维护、平台监控等管理职能，同时负责USBKEY的采购、证书灌装。

（四）营业网点操作员设在各经营机构营业网点，由营业网点柜员兼任。营业网点操作员根据上级经营机构管理员分配的角色和权限经办具体业务。各营业网点在柜员中指定专人作为现金管理系统操作员，负责平台开户、落地业务处理等工作。

## 第三十三条 系统用户维护流程

（一）现金管理系统用户维护包括：操作员添加、操作员信息或角色变更，操作员删除、操作员密码重置等。

（二）需要发起用户维护的，由用户所在单位（自治区联社部室或营业网点）填制《内蒙古农村信用社现金管理系统内管用户变更申请表》（以下简称“《内管用户变更表》”，《内管用户变更表》经法人机构相关部室负责人审批签章并加盖单位公章后，提交自治区联社业务发展部操作。

（三）自治区联社业务发展部收到内管用户变更申请书审核填写内容是否清晰、完整，是否经法人机构相关部室负责人或分管行长审批签章并加盖单位公章。

（四）自治区联社业务发展部根据内管用户变更申请，按照《内蒙古农村信用社现金管理系统系统管理员使用手册》在签约平台中分别进行操作员的增加，修改，删除，密码重置，修改等操作。

## 第三十四条 系统参数维护流程

（一）业务发展部负责现金管理系统内部门与机构维护，发生机构增减时维护现金管理系统同步增减部门与机构。

（二）信息科技部负责系统中各项开发参数配置。

## 第三十五条 USB－Key采购和保管

（一）现金管理系统USB-key厂商（以下简称“厂商”）的选择由自治区联社信息科技部选定，选定厂商后，签订USB-key采购协议。

（二）各法人机构向自治区联社业务发展部上报所需现金管理系统USB-Key，由业务发展部负责统一采购，然后向各法人机构分发。

（三）自治区联社计财部负责USB-Key的凭证名称、种类的确定。

（四）业务发展部根据分发情况通知自治区联社计财部做相应出入库操作。各法人机构收到现金管理系统USB-Key后纳入一般出售凭证管理。

# 第八章 附 则

## 第三十六条 解释

本办法由内蒙古自治区联社业务发展部负责解释。

## 第三十九条 实施日期

本办法自2016年5月10日起施行。