

走向 21 世纪工商管理丛书

主编 罗锐韧

HANDBOOK OF
CORPORATION LAW
& CORPORATION PROBLEM'S
SETTIEMENT

公司法 与公司问题 解决手册

第四卷



龍門書局

公司法与公司问题解决手册

罗锐韧 主编

(第四卷)

龍 門 書 局

第一章 银行转帐结算

第一节 银行转帐结算的含义和条件

一、银行转帐结算的含义

银行转帐结算是指不使用现金,通过银行将款项从付款单位(或个人)的银行帐户直接划转到收款单位(或个人)的银行帐户的货币资金结算方式。

按照银行结算办法的规定,除了《现金管理暂行条例》规定的可以使用现金结算的以外,所有企业、事业单位和机关、团体、部队等相互之间发生的商品交易、劳务供应、资金调拨、信用往来等等均应按照银行结算办法的规定,通过银行实行转帐结算。国家之所以鼓励实行银行转帐结算,是因为:

第一,实行银行转帐结算,有利于国家调节货币流通。实行银行转帐结算,用银行信用收付代替现金流通,使各单位之间的经济往来,只有结算起点以下的和符合现金开支范围内的业务才使用现金,缩小了现金流通的范围和数量,使大量现金脱离流通领域,从而为国家有计划地组织和调节货币流通量,防止和抑制通货膨胀创造条件。

第二,实行银行转帐结算,有利于加速物资和资金的周转。银行转帐结算是通过银行集中清算资金实现的。银行通过使用各种结算凭证、票据在银行帐户上将资金直接从付款单位(或个人)划转给收款单位(或个人),不论款项大小、繁简,也不论距离远近,只要是在结算起点以上的,均能通过银行机构及时办理,手续简单,省去了使用现金结算时的款项运送、清点、保管等手续,方便快捷,从而缩短清算时间,加速物资和资金的周转。

第三,实行银行转帐结算,有利于聚集闲散资金,扩大银行信贷资金来源。由于实行转帐结算,各单位暂时未用的资金都存入其银行帐户上,这些资金就成为银行信贷资金的重要来源之一。另外,实行转帐结算,各单位在办理结算过程中,付款单位已经付出,但凭证尚在传递,因而收款单位尚未入帐,这样形成的在途资金,也是银行信贷资金的来源。

第四,实行银行转帐结算,有利于银行监督各单位的经济活动。实行转帐结算,各单位的款项收支,大部分都通过银行办理结算,银行通过集中办理转帐结算,便能全面地了解各单位的经济活动,监督各单位认真执行财经纪律,防止非法活动的发生,促进各单位更好地遵守财经法纪。

第五,实行银行转帐结算,有利于资金流通的安全。首先,通过银行转帐结算,不论款项大小,时间长短,都有据可查,一旦发生意外情况也便于追索;其次,实行银行转帐结算,可以避免由于实行现金结算而发生的现金运输、保管过程中丢失、被抢、被窃等不测损失,保证结算资金的安全;第三,由于实行转帐结算,银行监督各单位认真履行合同,遵守信用,从而减少由于对方单位不守信用而带来的损失。

二、办理银行转帐结算的条件

企业单位办理结算由于涉及到收款人、付款人和各自的开户银行,因此,必须具备一定的条件才能得以顺利进行。

(1)开立帐户。企业单位要在银行开立帐户,必须填写开户申请书,持“营业执照”经当地人民银行审批后,核发“开户许可证”正、副本,企业单位将开户许可证副本交给开户银行,即可开立帐户。

(2)选择与经济业务相适应的结算方式。企业单位办理业务,要根据银行现有的结算方式进行选择,如汇兑、委托收款、汇票、银行本票、信用卡等。但无论哪种结算方式,都应注意以下几点:①适用范围。银行结算方式是根据经济业务的具体情况设计的,因此要根据经济活动的具体特点来确定使用哪种方式。②金额起点。金额起点是指使用某种结算方式必须要达到规定的金额银行才予受理的起点。在起点以下的小额收付使用现金结算。③有效期限。这是指银行结算凭证签发后必须在规定的期限内使用,过期无效,银行不予受理。

(3)向银行提供办理结算的依据。付款人委托银行办理结算业务不仅要填制合法有效的统一的结算凭证,还要向银行提供所需的付款依据,说明支付款

项的理由。取款人委托银行的收款人收取款项时应提供有关的收款依据。收款人在取款时也必须提供有关的证明文件。

(4)遵守国家法律和结算纪律。单位和个人办理结算时,必须以合法的商品交易为基础,不准出租、出借银行帐户;不准签发空头支票和远期支票;不准套取银行信用。

(5)交纳结算费用。单位和个人委托银行办理结算须按规定向银行交纳结算费用,如邮费、电报费、手续费、凭证工本费等。收费范围除财政金库全部免收,存款不计息帐户免收邮费、手续费外,对其余的结算单位和个人均按具体规定收取费用。

第二节 银行帐户的开立

银行转帐结算是指通过银行将款项从付款单位帐户划转到收款单位帐户,因此,各单位之间的经济业务往来通过银行办理转帐结算,有一个先决条件,那就是必须到银行开立帐户,并遵守银行有关帐户管理的规定。

一、银行帐户的含义

从银行的角度讲,银行帐户是根据资产与负债,以及银行经营业务和成果,并按会计科目分类在帐簿上开立(设置)的户头。一般来说是指各单位在银行明细分类帐中开立的户头。从企业的角度讲,银行帐户是各单位为办理结算和申请贷款在银行开立的户头,也是单位委托银行办理信贷和转帐结算以及现金收付业务的工具,它具有监督和反映国民经济各部门、各单位活动的作用。

二、银行帐户的种类

企业在银行开设的帐户按用途划分,可分为基本存款帐户、一般存款帐户、临时存款帐户和专用存款帐户四类:

(1)基本存款帐户。亦称“主要帐户”,它是存款人办理日常转帐结算和现金收付的帐户。一个开户单位只能在银行开立一个基本帐户。

存款人的工资、奖金等现金的支取,只能通过本帐户办理。

(2)一般存款帐户。它是存款人在基本存款帐户以外的银行借款转存、与基本存款帐户的存款人不在同一地点的附属非独立核算单位开立的帐户。

存款人可以通过本帐户办理转帐结算和现金缴

存,但不能办理现金支取。

(3)临时存款帐户。它是存款人因临时经营活动需要开立的帐户。

存款人可以通过本帐户办理转帐结算和根据国家现金管理的规定办理现金收付。

(4)专用存款帐户。它是存款人因特定用途需要开立的帐户。

一般存款帐户和临时存款帐户又可统称为辅助帐户。

三、开立银行帐户的条件

按照规定,开立银行帐户的单位或个人必须是:编报财政预、决算报表的独立预算会计单位;实行独立经济核算(有核定的流动资金、独立计算盈亏,独立编报财务计划和会计报表)的企业单位;实行独立核算,按全年统一规定编报会计报表,有专职或兼职财务会计人员的军队单位;经上级主管部门批准可以开立帐户或经工商行政管理部门批准发给营业执照的企业事业单位和个体工商户;以及在单位财务部门以外的其他职能部门、中小学校办工厂以及单位办的劳动组织,如在业务经营上确有需要并具备开户条件的可以单独开立帐户。

1. 基本帐户

按照规定,下列存款人可以申请开立基本帐户:

- (1)企业法人;
- (2)企业法人内部单独核算的单位;
- (3)管理财政预算资金和预算外资金的财政部门;
- (4)实行财政预算管理的行政机关、事业单位;
- (5)县级(含)以上军队、武警单位;
- (6)外国驻华机构;
- (7)社会团体;
- (8)单位附设的食堂、招待所、幼儿园;
- (9)外地常设机构;
- (10)私营企业、个体经济户、承包户和个人。

基本帐户是各独立预算会计单位或实行独立核算的企业单位在银行开立的主要帐户,包括存款户或往来户、预算存款户或经费限额支出户、预算外存款户或其他存款户等。按规定,每一个独立单位在银行只能开立一个基本帐户。工商企业在银行开立的基本帐户为存款户(或称结算户);实行经费限额拨款单位开立中央预算经费限额支出户;实行全额预算管理的行政、事业单位分别预算内、预算外资金设预算内存款户和其他存款户;预算单位所属的报销

单位如和预算单位不在一地的可开立其他存款户；差额预算单位和自收自支预算单位开立其他存款户；军队单位开设特种存款户、特种企业存款户、特种其他存款户等。

2. 一般帐户

下列存款人可以申请开立一般帐户：

- (1)在基本帐户以外的银行取得借款的；
- (2)与基本帐户的存款人不在同一地点的附属非独立核算单位。

一般帐户是银行为方便非独立的附属单位或预算单位所属的报销单位的款项收付所开立的帐户。当非独立核算的附属单位或预算单位所属的报销单位距主管单位较远时，为方便其业务经营和款项支付，在主管单位同意并经银行审查同意后，可在其附近银行开一般帐户。一般帐户与主管的独立核算单位和预算单位的基本帐户发生款项支付外，一般是只收不付或只付不收。只收不付帐户的存款余款，由单位定期自行划转基本帐户；只付不收户所需的资金，由单位定期自行从基本帐户拨入。对一般帐户的开立，银行一般从严掌握。

3. 专用帐户

下列资金存款人可以申请开立专用帐户：

- (1)基本建设的资金；
- (2)更新改造的资金；
- (3)特定用途，需要专户管理的资金。

专用帐户是对各单位特定用途资金所开立的帐户，包括贷款户和其他专用资金户。贷款户是指向银行借款的单位分别银行贷款性质开立的帐户；其他专用资金帐户是各单位为具有专门用途的资金开立的帐户。

4. 临时帐户

下列存款人可以申请开立临时帐户：

- (1)外地临时机构；
- (2)临时经营活动需要。

从所有制的角度来看，银行根据每个单位的所有制性质、不同的领导关系和不同的资金来源，规定不同的单位可以向银行申请开立不同的帐户。

(1)企业单位的银行帐户。

企业单位可分为国有工商企业单位、供销合作企业、集体所有制工商企业、个体工商户等等，它们可以在银行开立下列帐户：

①国有工商企业单位的流动资金可开立一个存款帐户，反映该企业一切经济活动——货币收支活动，各项专用基金合并开立一个专用基金存款帐户，

如折旧基金、大修理基金、企业基金和职工福利基金、职工奖励基金等；有贷款的单位，按贷款办法规定另行开立有关贷款帐户、企业所属非独立核算单位，如因距离主管单位较远，办理收付不方便，要求另行开户的，可开立一个辅助帐户。

②供销合作企业与国有工商企业相同，可在银行开立流动资金存款帐户、专用基金存款帐户和各类贷款帐户。

③集体所有制企业，凡由市、县或市辖区以上主管部门统负盈亏的企业单位，即“大集体”的企业单位，均可比照国有企业办理。其他集体企业单位，如街道集体和乡镇集体所属的合作工厂、合作商店、家庭工厂、加工组织、服务组织等，凡已具备独立核算、自负盈亏开户条件的，可以开立一个存款户，不具备条件的，由街道或乡镇级政府机构为单位集中开立一个存款户。

④凡向工商行政管理部门登记，并经批准发给执照，准予开业的个体工商户，如业务上与企业、事业单位往来比较密切，确有转帐结算需要的，可凭营业执照，向所在地银行申请开立存款存折帐户。在使用转帐结算时，原则上应使用委托付款结算。个体经营个体工商户如确有必需，经银行同意也可以开支票存款帐户，使用支票结算。

⑤对国有商业企业改为“国家所有，集体经营，照章纳税，自负盈亏”或直接转为集体所有制，或租赁经营者个人经营的店铺以及核算户划小的企业，凡是具有法人地位，实行独立核算，拥有一定的自有资金，建立补充流动资金制度，配有专职或兼职财务会计人员，并领有营业执照的，均可在银行单独开户，建立存贷款业务往来关系。

⑥下列企业除按上述范围开户外，可增开以下帐户：

国有或集体企业的主管部门，对所属企业上缴下拨的资金，可另开一个存款户。

凡中央主管部门规定实行收入和支出两条线分别核算，分口管理的单位，可增开一个营业收入上解帐户。

各级邮电部门可另外开立一个报刊费专户及邮政汇兑资金往来户。

(2)行政和事业单位的银行帐户。

行政和事业单位由于拨款和使用方法不同，可以区分为经费限额拨款单位、金额预算单位和差额管理单位等，它们可以开立下列帐户：

①实行经营限额拨款单位，按照《中央行政事业

经费限额拨款办法》的规定,可以开立中央(或地方)预算经费限额支出帐户。这类单位代替或暂时保管的不属预算内的资金,可另行申请开立一个其他存款帐户。

②实行全额预算的机关、事业单位和团体,其全部支出由国家拨给,其全部收入另行上缴给国家,所有收支全部列入国家预算,不能以收抵支。这种对预算收支金额统管的办法,一般适用于没有业务收入或业务收入不经常、不固定的单位,如各级行政机关,各类学校,独立的科研单位,各级防疫机构等。这类单位,也会有某些代保管款项或其他暂收款项,可分别就预算内、预算外资金开立预算内存款和其他存款两个帐户(科研单位与企业联营的,按照联营企业处理)。

一个单位既有行政经营,又有事业经营,也可根据预算内和预算外分别开立一个预算内存款户和一个其他存款户。

全额预算单位所属的报销单位,与预算单位不在一地,要求单独立户的,也可在所在地开立一个其他存款帐户。

大、中、小学校附属的独立核算的工厂(即校办工厂),确有需要的,可以单独开立一个存款帐户。

③实行差额管理的单位,即用本单位的业务收入来源抵补支出,只将其差额列入国家预算的事业单位、团体等,如国家设立的博物馆、国营剧团、公立医疗机构等,可以开立一个其他存款帐户。

④各单位的附设机构,如食堂、招待所、托儿所、幼儿园等独立会计单位,确有需要的,可开立一个存款帐户。

⑤党委、团委、工会、民主党派等群众团体或主管部门集中下级单位上缴的党、团、工会经费以及其他经费来源等,可以开立一个存款帐户。

(3)农村乡(镇)政府及其所属企、事业单位的银行帐户。

农村乡(镇)政府及其所属的企业、事业单位可以在当地银行机构分别开立下列帐户:

①农村乡(镇)政府的行政经费,可开立预算内存款户和其他存款户两个帐户;农村乡(镇)政府自

有的集体资金,可另开一个存款帐户。

②农村的自然村、村民小组和村办企业,原则上应当在当地信用社开立存款帐户。但经有关银行、信用社同意后,也可以在当地银行机构开户。在银行开户后不得同时再在信用社开户。乡(镇)办企业可在当地银行开立存款户。上述企业申请贷款时,应按银行、信用社贷款办法和当地有关分工的规定,另行开立相应的贷款户。

③经有关部门批准外出搞副业的专业队不得在银行或信用社单独开户,其劳动收入,除按当地规定付给生活费外,应直接汇入本乡(镇)村的帐户。

(4)外地及临时性单位的银行帐户。

外地及临时性单位可按下列不同情况,向银行申请开立有关存款户:

①采购资金帐户。外地汇入的采购款,如果陆续使用的,凡符合规定并经银行审查同意的,可在指定银行开立一个采购资金存款户。

②常驻机构的帐户。经有关部门批准在当地设立的外地常驻机构,可在当地指定的银行开立一个存款帐户。

③临时性单位的帐户。临时性单位要求在银行开立帐户时,应由其主管部门出具证明,经双方的县或相当县一级银行审查同意后,可开立存款帐户,此项帐户视同辅助帐户性质。

四、开户的手续

各单位向银行申请开立帐户,应按规定办理下列手续:

(1)填写开户申请书。各单位申请开户,首先应填写开户申请书。开户申请书由银行统一印制,其主要内容有:①申请开户单位的名称;②申请开户单位的性质及级别;③上级主管部门名称;④工商行政管理局批文号;⑤单位地址、电话;⑥资金来源和运用情况;⑦生产经营范围等。开户申请书的基本格式如表 14.1.1 所示。各单位在申请开户时,应详细填写申请书各项内容。各项内容填写完后,加盖本单位公章,连同所需的证明文件送银行审查。

表 14.1.1 中国××银行开户申请书

申请开户 单位全称				地 址	
				电话号码	
主管部门 名称				上级管理 部门名称	
帐户资金来源 及性质					
已 开 帐 户 情 况	开户银行		帐号		帐户名称
上 级 管 理 部 门 意 见	(签章) 年 月 日		申 请 开 户 单 位 公 章	(签章) 年 月 日	
以下各栏由银行填写					
业务部门意见			会计主管意见		
科目		帐 户 名 称		帐 号	
营 业 执 照	发证机关				开户日期
	编 号				年 月 日

(2)提交有关证明。各单位在填写开户申请书之后,将其报送有关部门审查,有关部门审查同意后出具证明。按照规定,机关、学校、医院、部队、人民团体等单位到银行开立帐户,必须向银行提交拨款的财政部门或上一级主管部门出具的或经过审查的证明;全民所有制和集体所有制工商企业办理开户,必须向银行提交其主管部门出具的证明和工商行政管理部门发给的营业执照;三资企业由注册会计

师事务所出具审查证明;个体工商户办理开户,提交由城市街道办事处或农村乡政府出具的证明和工商行政管理部门发给的营业执照;外地单位常驻(派出)机构办理开户,应提交由主管部门和驻在地有关部门审查的证明;各单位的附属机构办理开户,应提交其管辖单位审查的证明。开立帐户证明书的格式见表 14.1.2 所示。

表 14.1.2 开设帐户证明书

兹同意_____ 在中国××银行××市分行××办事处 开设_____帐户	批准单位章 19××年×月×日
--	--------------------

存款人申请开立基本帐户,应向开户银行出具下列证明文件之一:

(1)当地工商行政管理机关核发的《企业法人执照》或《营业执照》正本;

(2)中央或地方编制委员会、人事、民政等部门的批文;

(3)军级以上、武警总队财务部门的开户证明;

(4)单位对附设机构同意开户的证明;

(5)驻地有权部门对外地常设机构的批文;

(6)承包双方签订的承包协议;

(7)个人的居民身份证和户口簿。

存款人申请开立一般帐户时,应向开户银行出具下列证明文件之一:

(1)借款合同或借款借据;

(2)基本帐户的存款人同意其附属的非独立核算单位开户的证明。

存款人申请开立专用帐户时,应向开户银行出具下列证明文件之一:

(1)经有权部门批准立项的文件;

(2)国家有关文件的规定。

存款人申请开立临时帐户时,应向开户银行出具下列证明文件之一:

(1)当地工商行政管理机关核发的临时执照。

(2)当地有权部门同意设立外来临时机构的批件。

(3)填制并提交印鉴卡片。

开户单位在提交开户申请书和有关单位证明的同时,应填写开户银行的印鉴卡片。印鉴卡片上填写的户名必须与单位名称一致,同时要加盖开户单位公章、单位负责人或财务机构负责人、出纳人员三颗图章。它是单位与银行事先约定的一种具有法律效力的付款依据,银行在为单位办理结算业务时,凭开户单位在印鉴卡片上预留的印鉴审核支付凭证的真伪。如果支付凭证上加盖的印章与预留的印鉴不符,银行就可以拒绝办理付款业务,以保障开户单位款项的安全。银行的印鉴卡片的基本格式如表 14.1.3 所示。

表 14.1.3 中国工商银行××市××分行印鉴卡片

户名:				
地址		电话		
启用日期 年 月 日				
申请开户单位印鉴		××银行印鉴		
单位财务专用章	财务 主管	签章		
	出纳 员	签章		

印鉴使用说明

(4) 开户银行审查。

开户单位将开户申请书、主管部门证明、印鉴卡片以及会计人员的《会计证》证件等送开户银行。开户银行根据有关规定进行审查,经审查符合开户条件的,开户银行会计部门根据批准的申请书登记开户销户登记簿,并按照单位性质,确定会计科目,编排帐号,开立分户帐。对于使用支票的帐户,开户后应由单位购买各种空白结算凭证。对于使用存折的帐户,在其第一次存入款项时,发给存折。

五、开户银行的选择

存款人可以自主选择其开户银行,银行也可以自愿选择存款人开立帐户。任何单位和个人不得干预存款人、银行开立或使用帐户。

银行应依法为存款人保密,维护存款人资金自主支配权,不代任何单位和个人查询、冻结、扣划存款人帐户内存款。国家法律规定和国务院授权中国人民银行总行的监督项目除外。

六、帐户的变更、迁移、撤销与合并

1. 帐户变更

存款人因法人变换或不慎丢失原预留印章,要求更换印鉴时,应填写一式两联更换印鉴通知书,随附两份新印鉴卡片,并申明更换理由,经开户银行的会计主管人员审查同意后,才能办理更换手续。存款人更换印鉴后,要向有关人员收回盖有旧印鉴的支付凭证,如不收回,产生诈骗冒领而发生的经济损失,应由付款单位负责。

单位因某些原因需要变更帐户名称,应向银行交验上级主管部门批准的正式函件,企业单位和个体工商户需交验工商行政管理部门登记注册的新执照,经银行审查核实后,变更帐户名称,或者撤销原帐户,重新新帐户。

2. 帐户迁移

客户因故迁移地址,需要迁移帐户,若在同城先由单位向原开户银行提出两份申请书,经银行审查同意后,双方核对存款余额,无误后办理销户手续,然后,由迁出行将单位的存款余额,连同一份转户申

请一并划转入行,迁入行凭以开立新户。若迁往异地,应按规定办理销户和重新开户手续。由于我国目前实行了开户许可证制度,存款人基本帐户的开立都必须经当地人民银行批准并发给开户许可证,因此,存款人迁移帐户,一般都采取销户和重新开户的做法。

另外,按照规定,连续在一年以上没有发生收付活动的帐户,开户银行经过调查认为该帐户无须继续保留即可通知开户单位来银行办理销户手续,开户单位接通知后一个月内必须办理,逾期不办理可视为自动销户,存款有余额的将作为银行收益。

3. 帐户撤销、合并

存款人申请撤销、合并帐户时,应写出撤销或合并帐户申请书,经开户银行审查同意后,并与银行核对帐户存款余额无误后,方可办理销户手续,销户时应同时交回未用的各种重要空白凭证,销并帐户后,如因未交回重要空白凭证而发生的一切后果,由客户承担全部责任。

七、帐户的使用与管理

帐户是各单位与其他单位通过银行办理结算和现金收付的重要工具。为了维护金融秩序,保证各项经济业务的正常开展,各单位应加强对银行帐户的使用和管理。

开户单位通过银行帐户办理资金收付时,必须做到以下几点:

(1)认真贯彻执行国家政策法令,遵守银行的信贷、结算和现金管理等有关规定,积极接受银行检查,并主动提供有关资料和有关情况。

(2)保证按照批准的经营范围进行资金收付,不出租、出借或转让帐户。

(3)各种收支凭证要如实填写款项来源或用途;不巧立名目,弄虚作假,套取现金,套购物资,不搞违法活动。

(4)保证帐户有足够的资金用于支付,不签发空头的或远期的支付凭证。

(5)及时与银行对帐,发现不符随时联系查对。

(6)如有违犯愿接受银行批评或必要制裁。

第三节 银行结算的原则、纪律和责任

一、银行结算原则

银行转帐结算是一个复杂的收付程序。每一笔款项的结算都涉及到付款单位、收款单位、付款银行、收款银行等几个单位的多个环节的业务活动和资金增减变动。如果其中的任何单位和任何一个环节不按统一的规定办理,都会给结算业务的进行带来困难。因此为保证银行结算的顺利进行,各单位,包括付款单位、收款单位、付款银行和收款银行,应当严格遵循银行结算的基本原则。这些基本原则包括:

(1)恪守信用,履约付款。在市场经济条件下,存在着多种交易形式,相应地存在着各种形式的商业信用。收付双方在经济往来过程中,在相互信任的基础上,根据双方的资信情况自行协商约期付款。一旦交易双方达成的协议,那么交易的一方就应当根据事先的约定行事,及时提供货物或劳务,而另一方则应按约定的时间、方式支付款项。

(2)谁的钱进谁的帐,由谁支配。银行作为结算的中介机构,在办理结算过程中,必须保护客户资金的所有权和自主支配权不受侵犯。各单位在银行的存款,受法律保护;客户委托银行把钱转给谁,银行就把钱进谁的帐。银行维护开户单位存款的自主支配权,谁的钱就由谁来自主支配使用。除国家法律规定以外,银行不代任何单位查询、扣款,不得停止各单位存款的正常支付。

(3)银行不垫款。银行在办理结算过程中,只提供结算服务,起中介作用,负责款项从付款单位帐户转到收款单位帐户,不给任何单位垫支款项。因为银行给其他单位垫支款项,事实上已不属于结算范围,而属于信贷范畴,会扩大信贷规模和货币投入。因此《银行结算办法》规定银行不垫款。付款单位在办理结算过程中只能用自己的存款余额支付其他单位款项,收款单位也只能在款项已经银行办妥收款手续,进入本单位帐户后才能支配使用。

二、银行结算纪律

银行结算纪律是指通过银行办理转帐结算的各单位或个人办理具体结算过程中,应当遵守的行为规范。由于银行转帐结算涉及到极大多数的企业、事业单位和机关、团体、部队等有关单位和个人,为了

正确处理结算过程中有关各方的经济关系,维护国家经济秩序,中国人民银行总行颁布的《银行结算办法》中规定了统一的结算纪律,作为有关各方在办理结算过程中应当遵循的基本行为规范。银行结算纪律是国家财经纪律的重要组成部分,各单位必须严格遵守。

按照《银行结算办法》的规定,银行结算纪律主要包括以下几个方面:

(1)对于款项收付单位,在办理转帐过程中,不准出租、出借银行帐号,不准签发空头支票和远期支票,不准套取银行信用。

(2)对于银行,在办理结算过程中,必须严格执行银行结算办法的规定,及时处理结算凭证,需要向外寄发的结算凭证,必须于当天及时发出,最迟不得超过次日;汇入银行收到结算凭证,必须及时将款项支付给确定的收款人;不准延误、积压结算凭证;不准挪用、截留客户和他行的结算资金;未收妥款项,不准签发银行汇票、本票;不准向外签发未办汇款的汇款回单;不准拒绝受理客户和他行的正常业务。

(3)对于邮电部门,应及时传递银行结算凭证,不准延误、积压银行结算凭证。

三、银行结算责任

有关各方应认真执行银行结算纪律,违反银行结算纪律的,应承担相应的责任:

(1)收、付款单位和个人,违反银行结算规定和纪律,银行按有关规定予以经济处罚,比如付款单位签发空头支票,银行按规定处于5%但不低于1000元的罚款。情节严重的,应停止使用有关结算办法,因此造成的后果由其自行负责。

收付款单位和个人办理结算,由于填写结算凭证有误影响资金使用,票据和印章丢失造成资金损失的,由其自行负责。

允许背书转让的票据,因不获付款而遭退票时,持票人可以对出票人、背书人和其他债务人行使追索权,票据的各债务人对持票人负连带责任。

(2)银行办理结算因工作差错,发生延误,影响客户和他行资金使用的,应按存(贷)款利率计付赔偿金;因违反结算制度规定,发生延误、积压、挪用、截留结算资金,影响客户和他行资金使用的,应按结算金额每天万分之三计付赔偿金;因错付或被冒领的,应及时查处,如造成客户资金损失的,要负责赔偿。

(3)邮电部门在传递银行结算凭证和拍发电报

过程中,因工作差错而发生积压、丢失、错投、错拍、漏拍、重拍等,造成结算延误,影响单位、个人和银行资金使用,或造成资金损失的,由邮电部门承担责任。

第四节 银行结算的方式和起点

一、结算方式

所谓结算方式是指用一定的形式和条件来实现各单位(或个人)之间货币收付的程序和方法。结算方式是办理结算业务的具体组织形式,是结算制度的重要组成部分。结算方式的主要内容包括:商品交易货款支付的地点、时间和条件,商品所有权转移的条件,结算凭证及其传递的程序和方法等。现行的银行结算方式包括:银行汇票、商业汇票、银行本票、支

票、汇兑、委托收款、异地托收承付结算方式共七种。这七种银行结算方式根据结算地点的不同,可以划分为同城结算方式、异地结算方式和通用结算方式三类。其中,同城结算方式是指在同一城市范围内各单位或个人之间的经济往来,通过银行办理款项划转的结算方式,具体有支票结算方式和银行本票结算方式。异地结算方式是指不同城镇、不同地区的单位或个人之间的经济往来通过银行办理款项划转的结算方式,具体包括银行汇票结算方式、汇兑结算方式和异地托收承付结算方式。通用结算方式是指既适用于同一城市范围内的结算,又适用于不同城镇、不同地区的结算,具体包括商业汇票结算方式和委托收款结算方式,其中商业汇票结算方式又可分为商业承兑汇票结算方式和银行承兑汇票结算方式。现行七种结算方式的分类如图 14.1.1 所示。

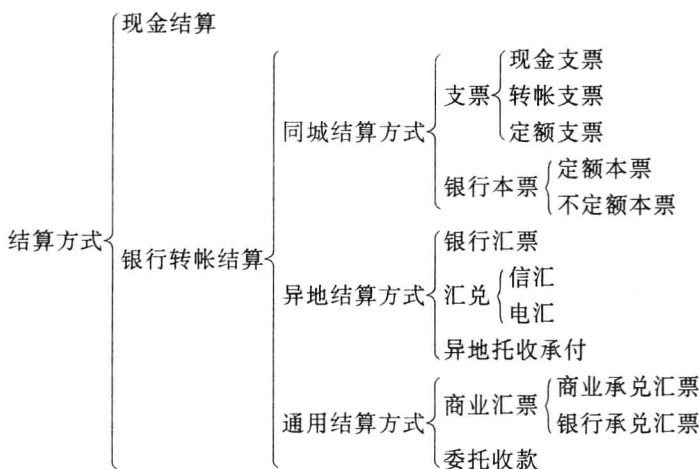


图 14.1.1 银行结算方式

二、结算起点

所谓银行结算起点是指办理每一笔银行转账结算业务的最低金额。凡是不足结算起点金额的款项收付,通常需用现金进行结算,银行不予办理转账结算。国家规定银行转账结算起点,既要有利于控制现金结算,同时也不能影响各单位之间资金收付和经济往来的正常进行。结算起点过低,则银行转账结算的业务量将大为增加,既会给银行增加压力,同时也会妨碍各单位之间的经济业务的开展;而结算起点

过高,则会扩大现金结算范围,不利于国家对现金流通量的控制,因此银行结算起点必须适度。按照《现金管理暂行条例》的规定,现行银行结算起点为 1000 元。当然各种具体的银行结算方式的结算起点是不同的,比如银行汇票汇款金额起点为 500 元;银行本票不定额的面额起点为 100 元,定额的面额为 500 元、1000 元、5000 元和 10000 元,等等。

第五节 银行结算凭证

一、银行结算凭证的概念

银行结算凭证,是收付款双方及有关银行办理银行转帐结算的书面凭证。它是银行结算的重要组成部分,也是银行办理款项划拨、收付款单位和银行进行会计核算的依据。不同的结算方式,由于其适用范围、结算内容和结算程序不同,因而其结算凭证的格式、内容和联次等也各不相同。比如银行汇票结算方式的结算凭证包括银行汇票委托书、银行汇票、银行汇票挂失电报等,商业汇票结算方式的结算凭证包括商业承兑汇票、银行承兑汇票、银行承兑汇票协议、贴现凭证等等。

二、银行结算凭证的作用

银行结算凭证在办理银行转帐结算中具有十分重要的作用:

首先,银行结算凭证是银行划拨资金的主要依据,也是会计核算的主要依据。银行结算凭证明确收、付款单位和款项金额,反映结算业务的主要内容,也是结算业务成立的证据,银行据此办理结算资金划拨,收、付款单位也是据此进行会计核算。

其次,银行结算凭证是结算资金安全的重要保证。在银行转帐结算过程中,有关经办人员必须在相应的结算凭证上签章,从而明确收、付款单位和银行及其经办人员对结算业务所承担的经济责任,这样可以防止非法行为的发生,从而保证结算资金的安全。

第三,银行结算凭证是查对帐目、解决结算纠纷的依据。在具体的结算过程中,各单位之间、各单位和银行之间难免会出现帐目不符情况,会出现各种结算纠纷,在这种情况下,银行结算凭证就成为核对帐目、解决纠纷的最直接、最有效的凭证。

三、银行结算凭证的内容

尽管各种结算凭证的格式、联次和办理程序不同,其具体内容也有较大差别,但各种结算凭证的基本内容大致相同。这些基本内容概括起来主要有:

- (1)凭证名称;
- (2)凭证签发日期;
- (3)收、付款单位的名称和帐号;
- (4)收、付款单位的开户银行的名称;

- (5)结算金额;
- (6)结算内容;
- (7)凭证联次及其用途;
- (8)单位及其负责人的签章。

四、如何填写结算凭证

企业单位在填写各类结算凭证时必须按照以下规定办理:

(1)各种凭证的内容必须填写齐全,做到不错不漏。

各类凭证的内容,按照不同的规定认真填写。例如:日期、地址、名称、帐号、大小写金额、用途、加盖印鉴等,都要符合手续完备的要求,切实做到填写齐全、正确、不遗漏、不省略。

(2)各种凭证的字迹,要写清楚,容易辨认。①汉字要写得端正,不得潦草,不得使用未经国务院公布的简化字;对于某些简化字,如果没有把握,也可以书写原来的繁体字;②阿拉伯数字要一个一个地写,不得连写得分辨不清;③属于套写的多联凭证,一定要写透,不要上面清楚,下面模糊。

(3)大小写金额数字要符合规格,正确填写,大写金额数字应一律用正楷字或行书字填写,如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、圆、角、分、零、整等,或者是壹、贰、肆、伍、陆、拾、万、亿、圆(元)、正等易于辨认不易涂改的字样亦可。大写金额前面没有印好“人民币”字样的,应加填“人民币”三个字。写金额前应填写人民币符号“¥”;金额数字中间有“.0”时,如小写金额¥304.50元,大写金额应写成叁佰零肆元伍角,如小写金额中连续有几个“0”字时,大写金额中可以只写一个“零”字。大写金额有角分的,圆以下不写“整”字;银行结算制度规定的结算凭证、预算的缴款凭证、拨款凭证、企业的发票、合同、契约,以及其他规定需要填列大写金额的各种凭证,必须有大写金额,不能只填小写金额,不填大写金额。

(4)各种凭证必须连续编号,以备查考。各种凭证预先印定编号的,写坏作废时,应当加盖“作废”戳记,全部保存,不得撕毁。

(5)提交银行的各种结算凭证的大小写金额一律不准涂改。

五、受理结算凭证应审查的内容

企业在受理结算凭证时,必须根据不同业务的具体要求进行审查。做到“符合政策,真实清楚,合乎

手续”，并注意以下几点：

- (1) 是否本企业受理的凭证。
- (2) 凭证的基本要素、联数与附件是否齐全，是否超过有效期限，印鉴是否真实齐全。
- (3) 凭证的大、小写金额是否一致，字迹有无涂改。
- (4) 帐号、户名是否相符。
- (5) 经过银行办理的凭证是否盖有银行有关人员名章，现金收、付讫章和转讫章等戳记。
- (6) 计息、收费、赔偿金等计算方法与数字是否正确。

六、银行空白重要结算凭证的保管

企业从银行领取的空白结算凭证要妥善保管，并注意以下几点：

- (1) 从银行领取的空白结算凭证与预留银行印鉴要分开各管。
- (2) 属于重要空白凭证，如支票、信汇等，要建立登记簿。
- (3) 经常核对，做到帐实相符，对填错的凭证要加盖“作废”戳记，装订保管或注销。
- (4) 企业合并、撤销时，应交还从银行领取的剩余空白重要凭证，无误后，连同合并、撤销信件交还开户银行注销。

第六节 银行扣款顺序和银行结算收费

一、扣款顺序

作为银行，必须保证各单位在符合结算制度和现金管理制度规定的范围内，可以自主支配自己帐户内的资金，在未取得各单位同意之前，银行一般是不能从各单位的存款帐户划拨款项的。但是，当各单位的资金周转发生困难，货币资金不足，无法同时支付应当支付的有关款项时，银行应当按照国家规定的扣款顺序扣款。按照国务院 1962 年颁布的《关于国营企业销货收入扣款顺序的暂行规定》的规定，国营企业因各种原因，出现了销货收入不敷支出，以至企业应当归还的银行借款、应当支付的贷款和应当上缴的税利等，不能同时进行支付时，按照规定，企业的销售收入实现后，首先预留当月工资，然后由开户银行按照下列顺序扣款：

- (1) 应向税务部门缴纳的税款；
- (2) 应归还银行的到期借款；

- (3) 应当偿还其他单位的货款；
- (4) 应上缴的利润和其他支出。

二、银行结算收费

银行办理各项结算业务，根据承担的责任和业务成本以及应付给有关部门的费用，分别收取邮费、电报费、手续费、凭证工本费。除财政金库全部免收、存款不计息帐户免收邮费、手续费外，对其他单位和个人都要按规定收取费用。此外，对于各单位违反银行结算纪律和规定的行为，银行按规定收取一定的罚款。

(1) 凭证工本费。按照不同凭证的成本价格，向领用人收取。银行收取凭证工本费分为当时计收和定期汇总计收两种方式。

各单位向银行领购各种结算凭证时，按规定应填制一式三联的结算凭证领用单，并加盖其预留银行印鉴，送开户银行。开户银行审查无误后，实行当时计收的，向领用人收取结算凭证工本费，并在第一联结算凭证领用单口加盖“转讫”章或“现金收讫”章后退回给领用人。各单位财务部门根据银行盖章退回的结算凭证领用单第一联和银行收费凭证编制现金或银行存款付款凭证。如为企业，则会计分录为：

借：财务费用

贷：现金或银行存款

如为行政事业单位，其会计分录为：

借：经费支出或业务支出、事业支出等

贷：经费现金或库存现金、经费存款或银行存款等。

如果采用定期汇总收费的，则领购时不直接支付，其汇总收费时一次性转帐结算。银行汇总收费时向各单位发出特种转帐借方凭证作为支款通知。各单位财务部门根据银行特种转帐借方凭证编制银行存款付款凭证。如为企业，则其会计分录为：

借：财务费用

贷：银行存款

如为全额预算单位，则其会计分录为：

借：经费支出

贷：经费存款

如为差额预算单位或自收自支预算单位，其会计分录为：

借：业务支出或事业支出

贷：银行存款

(2) 银行手续费和邮电费。银行办理结算业务，按规定的范围和规定的标准向客户收取一定的手续

费。另外,银行办理结算业务还需向客户收取邮电费。邮电费和手续费合在一起交纳。其收费标准分别是:①手续费,按银行规定的标准收费。支票的手续费由经办银行向购买人收取,其他结算的手续费、邮电费一律由经办银行向委托人收取。②邮费,单程的每笔按邮局挂号信每件收费标准收费;双程的每笔按邮局挂号信二件收费标准收费;超重部分按邮局规定的标准加收。③电报费,每笔按 28 个字照电报收费标准收费。用途栏字数超过 3 个字的,按超过的字数每字收费的标准加收。急电均加倍收取电报费。

银行收取手续费和邮电费也采取当时计收和定期汇总计收两种方法。采用当时计收的,各单位在办

理结算时直接用现金交纳或者直接办理转帐,财务部门根据银行盖章退回的有关凭证,如汇票委托书第一联等和银行收费凭证编制现金或银行存款付款凭证。其会计核算方法和工本费相同。采用定期汇总计收的,应根据银行特种借方凭证编制银行存款付款凭证,其会计核算方法和工本费相同。

(3) 结算罚款。各单位在办理结算过程中,由于违反结算纪律和银行结算的有关规定如签发空头支票等而被银行处以罚款时,各单位应根据银行的罚款凭证编制银行存款付款凭证,其会计分录为:

借:营业外支出
贷:银行存款

第二章 票据和票据法

第一节 票据的特征和功能

一、票据的概念

票据是发票人签发一定金额,委托他人或由自己,或委托法定金融业者于到期日或见票时无条件支付给受款人或执票人的有价证券;票据包括汇票、本票和支票三种。

“票据”一词的概念,是与票据立法紧密相关的,各国的票据立法不同,票据的概念及所包括的种类亦有所不同。

大陆法系国家的票据立法,大多将汇票、本票规定在—项法律中,而将支票规定在另一项法律中,如德国和日本,均将汇票和本票规定在《票据法》中,支票则另见于《支票法》;法国将汇票、本票规定在商法典中,《支票法》为单行法;瑞士的《民法典》则将汇票与本票列入“票据”一节,而支票单列“支票”一节。

英美法系国家的票据立法,大多将汇票、本票、支票统一规定在—项法律中。但英国和美国的票据立法中均无“票据”的概念,如英国的票据立法名称为《汇票法》,其中规定了汇票、本票和支票(在1957年公布的《支票法》中,对支票作了一些补充规定)。美国原来把汇票、本票、支票合称为“流通证券”,现在则在《统一商法典》中将汇票、本票、支票和存款单规定为“商业证券”。

我国台湾地区《票据法》规定了汇票、本票和支票,香港地区的《票据条例》也规定了汇票、本票和支票。

为了统一国际间票据流通的规则,国际上曾制订了日内瓦《统一汇票、本票法》和《统一支票法》,《国际汇票和国际本票公约草案》和《国际支票公约草案》,这几项国际统一性的票据立法,都没有采用“票据”—词作为法律的名称,而是直接以汇票、本票和支票作为法律的名称。

二、票据的特征

票据作为—种有价证券,以其特征与其他证券相区别。

1. 票据为设权证券

证券有证权证券和设权证券之分。

权利义务产生于证券作成之前,证券的作用仅在于证明—定权利存在的,其证券为证权证券。例如提货单,货主对其货物原来就享有物权,提货单的作用在于证明货主与运送货物者之间的关系,所以,提货单为证权证券。

权利义务发生于证券作成,证券的作用在于创设—定的权利的,其证券为设权证券。票据权利发生于证券作成,而在证券作成前票据权利不存在,所以,票据为设权证券。

2. 票据为债权证券

证券可分为物权证券、债权证券、团体证券等。

物权证券持有人享有的是证券表明的物权,如仓单、提货单等。团体证券又称为社员权证券,其证券持有人享有的是证券表明的社员权,例如公司股票等。债权证券持有人享有的是证券表明的债权,票据所创设的权利,为金钱债权,票据持有人,可以对票据记载的—定金额向票据的特定债务人(如付款人、发票人等)行使请求付款权,所以票据为债权证券。

3. 票据为完全有价证券

表示或代表—定财产权利的证券为有价证券,有价证券可分为完全有价证券和不完全有价证券。

证券与权利在—定情况下可以分离时,为不完全有价证券,如仓单丢失后,货主并不完全丧失物权,可以用其他方法证明自己的物权后,仍享有领取货物的权利;证券与权利不可分离时,为完全有价证券,票据上权利的发生和行使,必须持有票据,票据丧失,则不能对票据债务人行使票据债权,因此,票据为完全有价证券。票据作为完全有价证券,其权利与票据的占有不可分离,行使权利时,必须提示票据,移转权利时,必须交付票据,受领票据载明的一

定金额后,必须将票据缴回于付款人,才能消灭票据关系,所以票据又为提示证券、交付证券、缴回证券,票据作为完全有价证券的性质,决定了票据作为提示证券、交付证券和缴回证券的特征。

4. 票据为金钱证券

票据所创设的债权,为一定数量的金钱支付,在一定的意义上,票据就意味着票据记载的金钱,因此,票据为金钱证券。

5. 票据为流通证券

作为金钱债权证券,票据本身即体现为一种金钱权利财产,作为完全有价证券,占有票据就意味着享有票据所代表的金钱权利财产,票据作为金钱权利财产可以依背书或交付方法转让于他人,具有流通性,因此,票据为流通证券。

6. 票据是文义证券

作为设权证券,票据所创设的权利义务是依票据记载的文义予以确定的,票据作成后,因可以背书转让而具有流通性,为保证流通信用和交易安全,即使有错误,也不得用票据以外的证据方法予以变更或补充,以保护流通过程中善意执票人的权利。例如,票据上记载金额数目的大小写数码不相符合时,以文字为准;票据上记载的发票日与实际发票日不一致时,以票载日期为准。因此,票据为文义证券。

7. 票据为要式证券

为维护票据设权的明确和统一,避免票据文义的混乱或欠缺,票据的作成格式和记载事项,必须遵照法定方式,才能产生票据的效力;不依法定方式作成票据,则对票据的效力有一定影响,例如,缺乏法律规定的绝对记载事项时,会造成票据无效。所以,票据为要式证券。

8. 票据为无因证券

作为设权证券,作成票据即创设了权利;作为流通证券,有保证流通信用和交易安全的必要;作为完全有价证券,执有票据即可主张票据权利,而执票人取得票据的原因,票据作成的原因概所不问,即使发行、转让票据的原因发生错误或无效,仍不影响票据的权利和流通,票据关系与发行、转让票据的原因关系互相分离,互相独立。因此,票据为无因证券。

在票据的以上各项特征中,票据作为设权证券、债权证券、完全有价证券、金钱证券的性质,是票据的基本性质,票据作为文义证券、要式证券、无因证券、流通证券的特点,则是票据的主要特征,票据的主要特征是从票据的基本性质中生发出来的。票据法律规定票据发行、转让的原则,主要目的在于:体

现和规范票据的证券特征,使之与其他证券相区别,并维护和保障票据的流通性、交易安全,方便票据的利用,以充分发挥票据在社会经济生活中的特殊功能。

三、票据的功能

票据是商品经济的产物,随着经济的发展,票据的功能日益完善,票据制度已成为市场经济的基本经济制度之一,票据从开始时的汇兑工具、支付工具所仅有的汇兑、支付功能逐渐扩大到信用功能、结算功能、融资功能,深化到市场经济的各个角落。票据立法的意义,就在于规范票据制度,保证票据功能的实现,促进并稳定经济的运行和发展。

1. 汇兑功能

票据可以用于异地支付,起到克服地域差距的汇兑作用。汇票、本票的最初功能就是作为隔地输送现金的汇兑工具。

2. 支付功能

汇票、本票、支票均可以作为支付手段,代替现金使用。假如买主直付价款给卖主,可以直接签发支票,也可签发本票,也可以签发汇票(以自己为发票人,以卖主为收款人,委托他人付款)。反过来,卖主也可以利用票据向买主收款(以买主为付款人,自己既为发票人,又为收款人)。

3. 信用功能

在商业交易中,交易与付款同时进行的,为现货交易;交易与付款不同时进行,而是在交易之后的一定日期再给以付款的,接受将来付款的交易人,是基于对付款人的信用而接受表示将来付款的票据。在将来一定日期支付款项的票据具有信用工具的功能。汇票、本票因可以背书转让而具有流通性,发展了票据作为社会信用工具的功能。支票的作用,一般仅限于用作支付工具,但在现代票据实践中,支票使用者不在支票上填写支票实际签发日期,而把未来的某一日期填为发票日,在票载发票日未到之前将支票流通转让,人们称这种支票为远期支票。远期支票实际上是对发票人信用的利用,因此,也具有信用工具的功能。

4. 结算功能

票据作为支付手段,在当事人互相持有对方所发票据,从而发生相互支付时,可以用作相互间债务的抵消。用票据进行债权债务的抵消,使票据具备了结算工具的功能。互相持有对方票据,可以是互相签发的票据,也可以是因背书转让从他人手中取得的

对方票据。利用票据进行结算,不仅简便了手续,而且保证了交易安全,在现代国际贸易中,各国都广泛实行票据交换制度,设立票据交换中心或票据交换场所,以便于利用票据进行国际结算。利用票据进行国际结算,是现代国际贸易的一项重要制度。我国现行的银行结算制度中,其改革的主要内容之一,就是利用票据作为结算工具。

5. 融资功能

票据的最新作用是融资。这主要通过票据贴现来实现。

票据贴现就是未到期票据的买卖,也就是持有未到期票据的人卖出票据以取得现款。收买未到期票据的人,可以将其卖给需要票据进行支付或结算的人,可以从买卖票据的差价中获利,即便不能获利,也能在到期日获得票载金额的付款,由于有获利的可能,买卖票据的业务发展起来。在现代金融业务中,一项重要的业务就是银行的票据贴现业务,各国中央银行经营再贴现。

第二节 票据法有关知识

一、票据法的概念

票据法是规定票据制度以及票据上的法律关系的法律。

票据法有广义和狭义两种解释。

广义的票据法指各种法律中有关票据规定的总和。除了票据法的有关法律内容外,还包括民法、刑法、民事诉讼法及其他法中有关票据或可适用于票据的规定。例如:民法中关于法律行为、行为能力、代理等规定;刑法中有关伪造、变造有价证券罪的规定;民事诉讼法中公示催告除权判决及票据诉讼的规定;破产法中关于票据当事人受破产宣告的规定;公证法中关于票据拒绝承兑及拒绝付款的规定等。

狭义的票据法,是指专门规定票据制度及票据上的法律关系的法律。它包括票据基本法以及有关票据的附属性法规。如德国、法国、日本的《票据法》和《支票法》,英国的《汇票法》,美国《统一商法典》中第三编“商业票据”,瑞士《民法典》第五编的“票据”和“支票”两节等等,这些均属于票据基本法。除票据基本法外,票据法实施细则,银行办理票据承兑贴现及保证办法,银行办理支票存款业务办法等法律规范,一般也视为狭义票据法的组成部分,被称为有关票据的附属性法规。

这里所讲的票据法,仅指狭义的票据法。

在中华人民共和国成立以前,旧中国曾于1929年10月3日公布施行了我国的第一部《票据法》,并于1930年7月1日公布了《票据法施行法》。新中国成立以后,老的票据法继续在台湾实行,并经过多次修订,施行至今。在1973年,《票据法施行法》被改为《票据法施行细则》。

新中国成立以后,在完成对资本主义工商业社会主义改造后,国民经济逐渐走上计划经济的道路,国内取消了汇票和本票,汇票的使用仅限于国际贸易,从1952年起个人不得使用支票,企业和其它单位使用支票也有很大限制,使用时也以转帐支票为主,对票据管理以行政手段为主。

八十年代,随着经济体制改革的深入和商品经济在我国的发展,票据制度在我国逐渐恢复。国家允许银行发行本票和汇票;部分地区试行个人支票;部分地区试办票据承兑、贴现、交换等业务。1988年6月8日上海市人民政府发布《上海市票据暂行规定》,这是新中国第一个全面的地方法规性质的“票据法”。该规定共86条,包括汇票、本票、支票三种。虽然这个规定对票据的使用和流通仍有一定的限制,但已基本上恢复了比较正规的票据制度,在新中国的票据立法史上是一个里程碑。

1988年12月19日中国人民银行颁发《银行结算办法》,自1989年4月1日起施行。该办法规定全面推行银行汇票、商业汇票、银行本票、支票,规定个人(个体工商户)可以使用支票。虽然该办法是中国人民银行颁发的规章,所允许发行的票据在性质和规则上仍有很大的局限性,与国际通行的票据和票据原理有较大的差距,但自施行以来,票据制度开始在我国全面恢复,《银行结算办法》在当时实际上起到了全国性票据法规的作用。

我国现行的票据法于1990年由中国人民银行开始起草,起草中对国内的票据使用和流通情况进行了调研,并对国外有关立法进行了广泛地分析、比较,经过多次讨论、研究和修改,在广泛征求银行界、法律界专家学者意见的基础上,于1994年1月上报国务院审议。国务院法制局在广泛征求意见的基础上,对国外的有关立法和我国的实际情况进行了认真分析、比较,对中国人民银行票据法送审稿进行修改,于1994年12月3日由国务院第二十七次常务会议审议通过,提请全国人大审议。全国人大有关委员会再次征求了各方面的意见,在分析、比较、研究的基础上,进行修改,于1995年5月10日由第八届