

非現金結算暫行辦法

中國人民銀行規章制度會議文件之二

中國人民銀行總行編

金 融 出 版 社



非現金結算暫行办法

(附异地結算會計核算手續)

中国人民銀行規章制度會議文件之二



金融出版社

1959年

中国人民銀行規章制度文件之二

非現金結算暫行办法

中国人民銀行總行編

*

金融出版社出版

(北京西交民巷37号)

北京市書刊出版业營業許可証出字第 087 号

中国人民銀行印刷厂印刷

*

787×1092· $\frac{1}{32}$ ·1 $\frac{15}{16}$ 印張·38千字

1959年9月第一版

1959年9月北京第一次印刷

印数. 1—15,000 定价:

統一書号: 4058·62

說 明

1959年5、6月間，中国人民銀行規章制度會議所制定的各种制度、办法和規定已經頒發执行。为了适应工作的需要并便于全行干部的学习，現将有关文件滙編發行。

在滙編过程中，对原頒發文件的个别地方曾略加修改，其不同之处，应以本書为准。

中国人民銀行总行

1959年8月

目 錄

中国人民銀行非現金結算暫行办法…………… (1)

異地結算會計核算手續…………… (15)

中国人民銀行非現金結算暫行办法

第一部分 总 則

一、結算工作的任务是：根据国家計劃管理的要求，正确、及时地組織各单位間商品交易、劳务供应和資金調拨的轉賬清算；通过結算监督，促进商品和資金的正常周轉，巩固合同制度，加强企业經濟核算。为工农业生产和商品流轉服务。

二、結算工作的原則是：

1.各单位間的款項往来，除按照現金管理办法規定小額款項可以使用現金支付外，其余应一律通过人民銀行办理結算。

2.銀行办理結算，既要加强监督，又要保障单位的权益。

3.各单位委托銀行代收款項，在銀行未收妥前，单位不能支用，也不准簽發空头支票。銀行在沒有征得有关单位的同意以前，不得从单位賬上代为支付款項。

4.各单位間商品交易的結算，銷貨单位沒有發貨，不能委托銀行代收貨款；購貨单位必須根据有关規定按期付款，不能拖欠。

三、銀行根据各单位提出的結算凭証和有关单証办理結算，不再查对实际商品和具体事实。由于单証与实际商品或

具体事实不符所引起的一切糾紛，由有关单位自行处理。

四、結算方式分为异地和同城两类。异地結算有异地托收承付、滙兌两种方式；同城結算有付款委托書、支票、限額支票、計劃結算、同城托收承付和托收无承付六种方式。异地結算方式和处理手續由总行統一制定；同城結算由各分行根据結算原則和同城結算的基本規定制定具体办法。上級行的各項規定下級行可以提供意見，但不能自行变更上級行的規定。

第二部分 异地結算

壹、異地托收承付結算方式

一、托收承付是銷貨单位（即收款单位）根据合同（包括視同合同的協議、調撥令及購貨单位的要貨函电等）發运貨物后，委托銀行向外地的購貨单位（即付款单位）收取款項的結算方式。适用于异地各单位間（指企业、事业、經濟机关等单位）商品交易、劳务供应和代垫运杂費用的款項結算。

各单位間清理拒付款項、交易旧欠以及和商品交易、劳务供应无关的款項，不得使用托收承付結算。

二、托收承付結算的金額起点，規定每笔为30元。起点以下的交易，可用滙兌結算方式进行清算。也可以等下次交易湊足起点后滙总办理托收。

（一）托 收

三、凡銷貨单位委托銀行办理托收时，必須按規定填写

异地托收承付結算憑証。內容要清楚，字跡要端正，不得潦草，并連同交易單証（如發貨清單、發貨票、調撥單、代墊運雜費單據或清單等）一并送交開戶銀行。如需辦理電報劃回托收款項時，應填寫電劃托收承付結算憑証。

郵劃托收憑証一式五聯。第一聯是購貨單位向開戶銀行支付貨款的支款憑証；第二聯是銷貨單位開戶銀行在款項收妥后，給銷貨單位的收賬通知；第三聯是購貨單位開戶銀行通知購貨單位按期承付貨款的承付（支款）通知；第四聯是銷貨單位委托開戶銀行辦理托收款項的委托憑証；第五聯是銷貨單位開戶銀行接受委托后給銷貨單位的回單。

電劃托收憑証共四聯，給銷貨單位的通知聯改由銷貨單位開戶銀行根據劃款電報另填收賬通知交給銷貨單位。

四、凡銷貨單位辦理托收時，應向其開戶銀行提供貨物已經發運的証件（例如運單、運單副本、運費收據、購貨單位的提貨收據、或運輸部門開出的其他可以證明已經發貨的証件等，能提供其中一種即可），銷貨單位開戶銀行按下列不同情況分別處理：

1. 可以寄交購貨單位的發運証件，經銀行查驗后，應和交易單証一并作為托收憑証的附件寄購貨單位開戶銀行，轉給購貨單位。

2. 發運証件經銀行查驗后，銷貨單位需要取回保管或自寄者，銷貨單位應將發運日期、証件號碼填在托收憑証上。銀行在托收憑証和發運証件上加蓋“已驗發運証件”戳記后，將証件退給銷貨單位。

3. 銷貨單位提供發運証件確有困難者，應在托收憑証上注明“沒有發運証件”。

4. 属于劳务供应或代垫运杂費用的托收，銷貨单位应在托收凭証上注明。

五、銷貨单位提交銀行的貨物發运証件和交易单証的张数，应由銷貨单位在托收憑証上的附件栏內注明，以便購貨单位进行核对。如發运証件和交易单証的张数較多，应由銷貨单位装訂成冊，在封面上写明总金额和托收憑証的號碼，并在托收憑証上的附件栏內写明冊数。

凡与該笔托收款項无关的单証，銀行不予代寄。

(二) 承 付

六、購貨单位接到开戶銀行交来的第三联托收凭証（即承付通知）和附件后，应在規定期限——即承付期內进行审查核对。

承付期規定为三天，自購貨单位开戶銀行通知購貨单位的次日算起，例假日扣除。經過購銷单位双方协商，承付期可以适当縮短，由銷貨单位在每笔托收憑証上注明。但不能取消承付期。

七、購貨单位在承付期內未向銀行表示拒絕付款（簡称拒付），銀行即視同承付。并在承付期滿的次日上午（例假日順延）主动从購貨单位的賬戶內将款項付出，按銷貨单位指定的划款方法划給銷貨单位。如系电报划款，电报費由銷貨单位負担。購貨单位如在承付期內提前向銀行表示承付，銀行应于接到通知后，立即办理划款手續。

購貨单位对于托收憑証的附件中沒有發运証件而在托收凭証上又未盖有“已驗發运証件”戳記的托收款項，以及在托收憑証中注明“沒有發运証件”的托收款項，購貨单位認

为必要时可以在承付期內填制四联緩付理由書通知銀行緩期付款（如購貨单位沒有表示意見，銀行在承付期滿就視同承付，主动辦理划款手續）。銀行接到通知后，应俟購貨单位書面通知同意付款时，再辦理划款手續。但从承付期滿的次日算起，超过一个月，購貨单位仍未同意付款时，銀行即将托收凭証注銷退回銷貨单位，由購銷双方自行处理。此項緩期付款不按第九条的規定征收賠償金。但購貨单位在同意付款以后，如發生延期付款的情况时，应按第八条的規定辦理并扣收賠償金。

八、銀行划款时，如發現購貨单位賬戶上沒有款項或款項不足支付，应一面通知銷貨单位，一面保留托收凭証，俟購貨单位賬戶有款时，再一次或分次划給銷貨单位。指定用电报划回的款項的电报費，第一次由銷貨单位負擔，以后各次均由購貨单位負擔。

九、銀行对購貨单位延期支付的款項，应根据貨幣管理辦法第24条的規定按延付金額和延付天数以每日万分之五的罰率代銷貨单位收取賠償金，随同延付款項一并划給銷貨单位。

購銷单位双方另訂罰率或規定免罰的，經銷貨单位在托收憑証上注明，銀行可按其規定辦理。如購貨单位發現銷貨单位漏注或注錯时，可在銀行划款前携帶有关文件到銀行更正。如在銀行划款后發現，其多付或少付的賠償金由購銷单位自行清理。

十、購貨单位由于貨物的价格、数量有变动或金額計算錯誤等原因需要多承付款項时，应在承付期內向銀行提出書面通知，銀行可将多承付的款項随同当次托收款項按第七条

規定划給銷貨單位。

(三) 拒 付

十一、購貨單位應認真核對銷貨單位的交易單證和托收憑證，在承付貨款以後不能再辦理反托收。如發現下列情況時，可在承付期內向銀行提出全部或部分拒付。

1. 托收款項與合同規定不符或款項已經付過，或計算錯誤等，可以提出全部或部分拒付。

2. 商品在承付前已運到，發現商品品種不符或部分商品質量、規格不合，可以提出全部或部分拒付。

購貨單位不能以銷貨單位的部分錯誤而提出全部拒付。

十二、購貨單位不能以下列理由提出拒付。

1. 商品未到；

2. 資金不足或經手人不在；

3. 派人提貨後對商品品種、規格、數量有異議者；

4. 其他顯然不合理的理由。

十三、購貨單位全部或部分拒絕承付時，應填寫四聯拒付理由書，並引證交易合同上的有關條款，連同交易單證（部分拒付可另開拒付商品清單）和合同一併提交開戶銀行。

十四、銀行對購貨單位提出的拒付理由，有責任進行審查，並按下列不同情況分別處理：

1. 購銷雙方的交易合同明確、具體，拒付的理由充分（如商品品種不對、規格不符、價格計算錯誤等），應同意部分或全部拒付，並在拒付理由書上簽注意見，如系部分拒付，應將拒付商品清單隨同一聯拒付理由書轉給銷貨單位；

如系全部拒付，除照寄拒付理由書外，应将交易单証留存按第十五条的規定暫行保管。

2. 購銷双方未簽訂交易合同或合同內容不明确、不具体，銀行无法判明应否拒付时，亦可同意拒付，在拒付理由書內注明原因后，按 1 項規定办理。

3. 銀行在审查拒付理由書时，如發現購貨单位有不符合条件的拒付，应提出意見，認真进行工作。必要时应及时反映有关主管部門研究处理，如購貨单位仍坚持拒付，可以加注銀行意見后，办理拒付手續。

指定用电报划回的托收款項發生拒付时，除拒付理由書仍需郵寄外，并应先用电报通知。电报費由銷貨单位負担。如系部分拒付，則在划款电报內一并通知。

十五、对全部拒付的托收凭証和有关的交易单証，由購貨单位開戶銀行暫为保管，期限一个月，自承付期滿的次日算起，期滿后寄回銷貨单位開戶銀行退还銷貨单位。在銀行保管凭証的期間內，如購銷双方对该笔交易的处理已取得協議，应由購貨单位書面通知其開戶銀行划拨貨款，并取回有关的交易单証。

十六、購貨单位拒付部分款項时，銀行对其同意支付的部分，应按第七条的規定办理划拨。

(四) 多环节托收承付結算

十七、銷貨单位与中間单位、中間单位与購貨单位分別訂立交易合同，銷貨单位直接給購貨单位發貨后，可填制两分托收凭証，分別附上交易单証送交銷貨单位開戶銀行办理托收。其中一分用銷貨单位名义向中間单位托收；另一分則

用中間單位名義向購貨單位托收。購貨單位對中間單位或中間單位對銷貨單位拒付時，應各按各的交易合同分別處理。

十八、銷貨單位委托另一單位代為發貨，被委托的單位發貨後，可用銷貨單位名義填制托收憑證（加蓋發貨單位印章），提交發貨單位開戶銀行向購貨單位托收。購貨單位承付後，銀行將款項直接劃給銷貨單位。代辦發貨需電報劃款時，電報費統一由代辦單位支付。購貨單位拒付時，按一般拒付的規定辦理，拒付理由書寄銷貨單位開戶銀行轉給銷貨單位。

購貨單位與收貨單位不在一地，銷貨單位向收貨單位發貨後，也可委托開戶銀行向購貨單位托收。但應在托收憑證上注明“代理收貨托收”字樣。購貨單位拒付時，按一般拒付規定辦理。

貳、匯兌結算方式

一、匯兌是匯款單位委托銀行將款項匯給外地收款單位（或收款人，以下同）的結算方式。企業、機關、部隊、團體及人民公社向外地劃撥資金、清理拒付款項、交易舊欠、往來賬項或辦理臨時採購及零星採購時，除按現金管理的規定小額款可以攜帶小額現金外，其餘款項必須通過銀行辦理匯兌。

二、匯兌結算分信匯和電匯兩種，匯款單位可以自行選用。辦理電匯的電報費，由匯款單位負擔。

三、匯款單位委托銀行匯款時，應填寫信匯或電匯委托書，必須在委托書的備注欄內填注匯款用途，並在委托書上加蓋預留銀行的印鑑後送交開戶銀行辦理。

匯出銀行對採購資金的匯款，應在匯款憑証上加蓋“採購資金”字樣的戳記，以示區別。

信匯委託書共四聯：第一聯是匯出銀行的匯出憑証，第二聯是匯入銀行的付款憑証，第三聯是給收款單位的通知，第四聯是給匯款單位的回單。

電匯委託書共三聯：第一聯是匯出銀行的匯出憑証，第二聯是支付電報費的憑証，第三聯是給匯款單位的回單。

匯款單位要求派人親自到匯入銀行領取匯款，可在信、電匯委託書上注明“留行待取”字樣。

匯款單位如有急需，並經匯出銀行審查同意，也可將信匯委託書連同銀行內部憑証一并加封後，交由匯款單位帶交匯入銀行。匯款單位對自帶憑証應保證中途不拆封，並及時送達匯入銀行。如匯款單位將匯款憑証遺失致發生冒領事故，銀行除協助追查外，不負款項損失之責。

四、匯入銀行支付匯款時，應按照下列不同情況分別處理：

1. 收款單位在銀行開立有賬戶的，應將匯款直接轉入收款單位賬戶，並及時通知收款單位。對未開立賬戶的，應即通知收款單位攜帶足以證明其身分的証件到銀行領取匯款。

2. 在信匯委託書或電匯電報內注明“留行待取”的匯款，應憑匯款時預留的領取匯款印鑑，或指定的證明文件支付。

3. 匯入的採購款，必須以原單位名義開立“採購專戶”，發給蓋有明显“採購”字樣戳記的支款憑証，並按照當地有關管理採購款項的規定辦理支付。

五、匯款單位如果需要將匯出的款項退回或更正收款單位的名稱、賬號時，應向匯出銀行辦理，並由匯出銀行通知

匯入銀行。匯入銀行對匯款如尚未支付，可以退回或更正。

六、匯入銀行如遇收款單位拒絕接受匯款，或在接到信匯委託書或電匯電報後，經過兩個月仍無法解付時，即將該筆匯款經由匯出銀行退回匯款單位。

第三部分 同城結算的基本規定

一、同城結算方式不能用於異地。大、中城市對於有條件參加票據交換，保證收付雙方能夠同日記賬的郊區行處間，也可以使用同城結算方式。

二、同城非現金結算的金額起點為30元，各分行根據當地情況可以提高，但最高不能超過100元。不足起點的收付，使用現金。

各省（市）縣（市）財政單位的總會計部門從金庫撥付款項簽發支票時，可不受金額起點的限制。

三、各單位只能在自己開戶銀行的存款餘額或經批准的放款限額內簽發支付憑證。付款銀行根據付款當時銀行賬上的存款餘額或放款限額嚴格掌握。

四、各單位不准簽發空頭支票（包括空頭的限額支票）。對簽發空頭支票的單位應當予以制裁；對故意簽發空頭支票的人員應當予以處分。管理空頭支票的辦法，由各分行根據具體情況制定，報經當地人民委員會批准後實行。

五、支票和限額支票的有效期限為五天，自簽發日第二天算起，如到期日為例假日者順延。

六、支票和限額支票上的金額應填寫清楚，不得添注塗改。各單位誤收塗改金額或偽造印鑑的支票或限額支票時，應該由單位自行負責處理。

七、各单位将支票或限額支票遺失时，应立即向銀行挂失，在挂失前如發生損失，由遺失单位負責。

八、各单位銷戶时，应将剩余的空白支票或限額支票簿繳回銀行注銷。

九、同城結算方式使用的結算憑証格式，由各分行統一制定。各单位必須按照銀行的規定填寫，內容要清楚，字迹要端正，不得潦草。

付款委托書

十、付款委托書是付款单位委托開戶銀行从其賬戶中將款項划入指定收款单位賬戶的結算方式。

十一、付款委托書可用于同城各单位間的商品交易、勞務供应及其他款項往来的結算。

十二、付款委托書由付款单位填制后，提交本身的開戶銀行辦理結算。

十三、付款委托書使用四联憑証：一联是付款单位留底；一联是付款单位委托銀行付款的憑証，由付款单位的開戶銀行存查；一联是付款单位開戶銀行受理划款的証明，交給付款单位自行处理；一联是收款单位開戶銀行給收款单位收賬后对收款单位的收賬通知。

支 票

十四、支票是付款单位簽發的通知銀行从其賬戶中支付款項的憑証。

十五、支票分現金支票和轉賬支票两种。現金支票用于各单位向銀行提取現金；轉賬支票用于同城各单位間商品交

易、劳务供应及其他款項往来的結算。現金支票可以轉賬，轉賬支票不能提取現金。

十六、付款单位簽發支票，必須写明收款单位名称或收款人姓名。支票不准流通轉讓。

十七、收款单位存入的支票，銀行必須在从付款单位的賬戶上付出款項后，才能給收款单位收賬。

十八、轉賬支票可以办理保付。銀行在办理保付时，將保付金額从付款单位賬戶付出，专户存儲。专户存儲的款項不計利息。

收款单位將保付支票存入其开戶銀行时，銀行即時給收款单位进賬。保付支票应遵守有关轉賬支票的其他規定。

限額支票

十九、限額支票是付款单位將一定數額的款項在銀行专户存儲，領取相同限額的支票簿，在一定时期內，向指定的收款单位在限額內随时簽發支票使用款項的結算方式。

二十、限額支票主要用于同一城市各单位对国营运输企业支付運費、装卸費，也可用于向国营企业的批發单位支付貨款。

限額支票只能轉賬，不能提取現金。

二十一、各单位領用限額支票簿时，銀行应按限額从付款单位賬戶將款項付出，专户存儲。专户存儲的款項不計利息。

二十二、收款单位接受限額支票时，应負責在限額支票的存根联上結出限額的剩余数，并簽章証明。

付款单位应向收款单位預留印鑑，以便收款单位核對。