

李莉 杨刚 等编著

现代银行结算与企业往来

吉林大学出版社

编著者 (按姓氏笔划为序)

文 静 王 平 王秀云 刘 鹤
孙亚东 张衍玲 苏永顺 李 莉
杨 刚 李金堂 胡占胜 郭建平
栗会民 裴智慧

现代银行结算与企业往来

李 莉 杨 刚 等编著

吉林大学出版社出版
(长春市东中华路29号)

吉林省新华书店发行
东北师大校办印刷厂印刷

开本: 787×1092毫米 1/32 1991年5月第1版
印张: 6.625 插页: 1 1991年5月第1次印刷
字数: 147千字 印数: 1—5000册

ISBN 7-5601-0859-8/F·203

定价: 3.20元

前 言

为了更好地适应银行结算改革的需要，沟通银行结算与企业往来的有机联系，加速银行结算手段的现代化，我们编写了《现代银行结算与企业往来》一书。

银行结算是一项政策性很强的工作，具有联系面广，适应性强等特点。它对于清算社会货币资金，调节市场货币流通，沟通经济往来，增强银行经营能力，促进商品经济的发展，起着极其重要的作用。近几年电子计算机技术已在银行广泛的应用，并贯穿于结算服务的整个过程，给银行结算的核算手段带来了根本性的变化。因此，从银行和企业两个角度，以手工作业和电子计算机操作两个方面，来全面、系统地研究银行结算的理论和实务，旨在实现银行结算与企业往来的有机协调，相互牵制，实现银企双方的正当权益，有效地发挥银行会计工作的职能作用，使之成为国民经济活动的纽带和桥梁。

在编写过程中，我们力求体现金融体制改革的最新成果和金融事业的发展方向，努力坚持理论联系实际的原则，在注意科学性、系统性的前提下，着意超前性和实用性相结合，特别是我们阐明了电子计算机技术在银行结算工作的具体运用和作法。全书依据中国人民银行新颁发的结算办法，结合银行结算工作实践，以手工作业和计算机操作两个方面，叙述了新的银行结算办法和结算方式。

本书由李莉同志和杨刚同志拟定编写提纲，有李莉、杨刚、李金堂、胡占胜、刘鹤、文静、郭建平、孙亚东、栗会民、苏永顺、王平、王秀云、张衍玲、裴智慧等同志参加编写工作。最后由李莉同志总纂。

本书在编写过程中，得到了金融界老前辈的指教，并提供了有关资料，在此，我们表示衷心的感谢。

随着商品经济的发展和社会主义现代化建设事业的需要，迫切要求银行结算与企业往来之间的工作更为科学、合理和严密。在现代经济生活中，一切经营方式、经营手段、经营工具都处在不断变化之中。银行结算的内容、方法和手段也将不断发生变化，企业对银行结算工作也会提出新的要求，结算领域会不断开拓，结算办法亟待进一步改善和完善。由于我们水平有限，书中的不足甚至错误难免，恳请读者批评指正。

编 著 者

一九九一年一月

目 录

第一章 结算综述

第一节 结算方式	(1)
一、结算	(1)
二、结算方式的选择	(2)
三、委托银行办理结算应向银行交费	(7)
第二节 转帐结算的作用	(8)
一、实行转帐结算, 有利于加速资金周转	(8)
二、实行转帐结算, 有利于扩大信贷资金的来源	(8)
三、实行转帐结算, 有利于节约现金使用, 保证资金安全	(9)
四、实行转帐结算, 有利于反映国民经济活动的情况, 提供经济信息	(9)
第三节 转帐结算的原则	(10)
一、恪守信用, 履约付款	(10)
二、谁的钱进谁的帐, 由谁支配	(11)
三、银行不垫款	(11)

第二章 汇兑、委托收款和托收承付结算

第一节 汇兑结算	(13)
一、什么是汇兑结算	(13)

二、汇兑结算的适用范围及规定	(13)
三、汇兑结算程序	(14)
四、汇款人怎样委托银行汇款	(15)
五、结算凭证所附带的单证	(23)
六、汇款人可否用现金汇款	(23)
七、汇出行的会计处理	(24)
八、收款人收到汇款后按协议向汇款人提供商品 或劳务	(25)
九、收款人如何到汇入银行支取现金	(25)
十、未在银行开立帐户的收款人可一次或分次支 取	(26)
十一、汇入银行的会计处理	(26)
十二、汇款人向银行查询汇款解付情况	(28)
十三、如何办理退汇	(28)
第二节 委托收款结算	(29)
一、什么是委托收款	(29)
二、委托收款结算的运用范围及规定	(30)
三、委托收款结算程序	(30)
四、收款人怎样委托银行收款	(31)
五、收款单位开户银行受理委托收款凭证	(38)
六、付款单位接到通知后, 应按规定期限付 款	(38)
七、付款单位开户行到期划款的会计处理	(39)
八、收款单位开户行收到划回款项的会计处理	(40)
九、付款单位可提前付款和多付款	(41)
十、怎样办理拒绝付款	(42)

十一、付款人无款支付·····	(47)
十二、怎样办理三方交易直达结算·····	(47)
十三、怎样办理代办发货托收款·····	(48)
十四、怎样办理代理收货托收款·····	(48)
第三节 托收承付结算·····	(48)
一、什么是托收承付·····	(48)
二、托收承付结算的适用范围及规定·····	(49)
三、托收承付结算程序·····	(49)
四、怎样办理托收·····	(50)
五、收、付款单位开户行办理划拨的会计处理 ·····	(52)
六、如何办理延期付款·····	(53)

第三章 银行汇票和商业汇票

第一节 银行汇票·····	(55)
一、什么是银行汇票·····	(55)
二、银行汇票的适用范围及规定·····	(56)
三、银行汇票的结算程序·····	(56)
四、汇款人怎样取得银行汇票·····	(57)
五、签发行承办银行汇票的会计处理·····	(67)
六、收款人如何接受银行汇票及兑付汇票款·····	(68)
七、收款人持票可向兑付银行取款、临时存款和 转汇·····	(69)
八、兑付银行兑付汇票的会计处理·····	(69)
九、收款人已经接受了有缺陷的汇票怎么办·····	(71)
十、签发行结清汇票的会计处理·····	(71)
十一、银行汇票遗失应挂失止付·····	(72)

十二、汇款人可向银行办理送款·····	(73)
第二节 商业汇票·····	(73)
一、商业汇票与商业使用·····	(73)
二、商业汇票的签发·····	(76)
三、商业汇票的结算程序·····	(89)
四、商业汇票的承兑·····	(92)
五、商业汇票的会计处理·····	(96)
六、商业汇票的背书转让·····	(100)
七、商业汇票贴现·····	(102)
八、如何办理商业汇票的贴现·····	(103)
九、如何计算贴现利息, 实付贴现金额·····	(109)
十、企业签发商业汇票的会计科目·····	(110)
十一、工商企业如何签发商业汇票·····	(110)
十二、工商企业对商业汇票的承兑·····	(110)
十三、企业对商业汇票贴现的处理·····	(113)
十四、商业汇票付款的处理手续·····	(115)
十五、商业汇票遗失和未使用注销·····	(117)

第四章 银行本票和支票

第一节 银行本票·····	(121)
一、什么是银行本票·····	(121)
二、银行本票的适用范围及规定·····	(121)
三、银行本票的取得与使用·····	(122)
四、银行本票的背书转让·····	(123)
五、定额银行本票的会计处理·····	(123)
六、如何办理退款·····	(130)
第二节 支票·····	(131)

一、什么是支票·····	(131)
二、支票的适用范围及规定·····	(131)
三、支票的结算程序·····	(133)
四、如何使用现金·····	(139)
五、如何领用支票·····	(141)
六、转帐支票的会计处理·····	(141)
七、支票遗失怎么办·····	(144)
八、印章丢失或更换印鉴怎么办·····	(144)

第五章 信用卡

第一节 概述·····	(145)
一、信用卡结算方式的概念·····	(145)
二、信用卡结算在国外使用的概况·····	(145)
三、我国信用卡现状·····	(146)
四、信用卡结算的优点·····	(147)
第二节 信用卡结算方式的处理·····	(147)
一、长城信用卡·····	(147)
二、长城卡的种类和性质·····	(148)
三、长城卡申请开户的处理·····	(150)
四、长城卡支取现金的处理·····	(152)
五、凭长城卡直接消费的处理·····	(154)
六、信用卡备用金专户的管理和计息·····	(156)

第六章 计算机作业系统

第一节 计算机在银行中的应用·····	(157)
一、计算机的发展概况·····	(157)
二、计算机在银行管理工作中的作用·····	(158)

三、计算机信息系统及网络构成.....	(161)
第二节 作业系统简介.....	(164)
第三节 系统作业功能.....	(167)
一、环境子系统.....	(167)
二、日间主机处理子系统.....	(167)
三、日终主机处理子系统.....	(168)
四、利息处理子系统.....	(169)
五、邮电费处理子系统.....	(170)
第四节 银行结算业务计算机处理.....	(170)
一、银行汇票计算机的核算.....	(171)
二、支票结算计算机的处理.....	(173)
第五节 计算机安全规范和稽核审计.....	(174)
一、计算机系统的安全保密管理.....	(175)
二、计算机系统的稽核审计.....	(176)

附 录

一、银行结算办法.....	(179)
二、结算业务管理.....	(197)

第一章 结 算 综 述

第一节 结算方式

一、结算

结算是指国民经济各部门、各单位以及集体和个体经济之间由于商品交易、劳务供应和资金调拨等经济活动而引起的货币收付行为。随着商品货币经济的发展，货币结算逐渐形成现金结算和转帐结算。现金结算是指使用现金直接进行的货币收付行为。比如，到商店购买商品，选好物品后，就要付款，然后拿货，这样付给的现金，就是现金结算。或者别人为你提供了劳务，你要用现金支付费用，这也是现金结算。现金结算，在金额不大的情况下比较简便。如果交易金额很大时则非常麻烦，如东北某市商业单位去南方采购数十万元的西瓜，如果直接携带大量现金采购，现金的运送，保管清点都要耗费大量的人力、物力，而且不安全，其困难程度是可想而知的。在商品交易中，即使购销双方都在本地，对大额交易使用现金结算，也存在一定的困难。

转帐结算是指不使用现金，而是通过银行将款项在收、付款单位帐户之间进行转移的一种货币收付行为。比如，在商品交易中，通过银行从购货单位（人）在银行开设的存款帐户中将货款付出，然后转入销货单位（人）的存款帐户所进行的资金清算。这就是转帐结算。按国家规定，在大额商品交易中，必须采用转帐结算方式。这种结算方式，只凭一

份票据，即可由购货方或销货方委托银行，将款项从付款人帐户转入收款人帐户，非常简便容易地实现了商品交易价款的结算。根据国家制定颁发的《现金管理暂行条例》规定，在商品交易劳务供应中，超过一定限额的款项，必须使用转帐结算。现金结算仅限于单位与个人之间的经济往来，以及单位与单位之间结算起点以下的支出。国家鼓励银行的开户单位和个人在经济活动中，采取转帐方式进行结算，减少现金使用。转帐结算凭证在经济往来中，具有同现金相同的支付能力，开户单位在销售活动中，不得对现金结算给予比转帐优惠待遇，不得拒收支票、银行汇票和银行本票、对违反条例规定的单位，视情节轻重由银行或司法机关给予经济制裁，这就从法律上明确了大额商品交易，必须采取转帐形式结算价款。

二、结算方式的选择

结算方式是指用一定的形式和条件来实现不同经济单位之间货币收付的程序和方法。其主要内容包括：付款时间，地点，条件，使用的票据或结算凭证及其传递程序等。在商品交易中，现金结算是交货和付款基本在同一时间，同一地点，交易双方同时在场钱货当面两清，从而完成商品所有权的转移和价款的结算。转帐结算则不然，商品的交付与价款的结算分别进行，交易双方不同时在场，付款地点有的在购货单位所在地，有的在销货单位所在地，收、付款单位有的同处一地，有的分处两地。同时，转帐结算涉及到国民经济各单位和全国各金融机构，必须由单位财会、购销人员及银行工作人员共同完成。为了适应多种交易方式款项结算的需要，国家授权人民银行制订了统一的结算方式。全国各专业

银行及其他金融机构，均按统一的结算方式办理转帐结算。国民经济各部门，各单位应根据不同的商品交易方式，选择使用相应的结算方式办理价款的结算。

根据中国人民银行1989年4月1日颁发的《银行结算办法》的规定，现行结算种类主要有汇兑、委托收款、托收承付、银行汇票、商业汇票、银行本票和支票及信用卡。

汇兑是汇款人委托银行将款项汇给异地收款人的结算方式。汇兑结算方式便利汇款人向异地收款人主动付款，银行可将款项直接收入收款人帐户，也可按照汇款人的委托，向收款人支付现金。这种方式无需购销双方见面，即可实现货币的收付，特别适用于异地间先付款，后交货的各种商品交易。

委托收款是收款人向银行提供收款依据，委托银行向付款人收取款项的结算方式。委托收款方式适用范围广，同城异地均可使用。购销双方关系固定，信用较好，并签有商品交易以及劳务供应单证或发货运单即可办理此种结算。委托收款结算方式特别适用于先发货，后付款的发货制交易，以及由单位主动收款的各种商品交易和劳务款项的结算。

托收承付是收款单位根据经济合同发货后，委托银行向付款单位收取款项，由付款单位根据经济合同核对单证或验货后，向银行承认付款的一种结算方式。托收承付结算方式主要适用于国营工商企业和供销合作社以及经营管理比较好的集体工业企业之间商品交易和因商品交易而发生的劳务供应的款项结算。而且只有指令性商品交易的货款结算和信用较好的企业可以使用托收承付结算，信用不好的企业不能办理这种结算。托收承付结算方式适用于发货制的商品交易结算。

银行汇票是汇款人将款项交存当地银行，由银行签发给汇款人持往异地办理转帐结算或支取现金的票据。银行汇票适用范围广泛，单位、个体经济户和个人向异地支付各种款项都可以使用。用汇票办理结算，票随人到，比较灵活方便。持票人既可以将汇票转让给销货单位，也可通过银行办理分次支付或转汇。在汇款金额以内办理结算，如有多余的款项，由银行代为退回。因此银行汇票适用于先款后货或钱货两清的商品交易，也适用于畅销或急需选购的商品交易。

商业汇票是收款人或付款人（或承兑申请人）签发，由承兑人承兑，并于到期日向收款人或被背书人支付款项的票据。商业汇票分为两种：由付款人承兑的为商业承兑汇票；由银行承兑的为银行承兑汇票。商业汇票在同城，异地都可以使用。商业汇票适用于先发货后收款，特别是双方约定期限，延期付款的商品交易；适用于长年生产季节性销售和一时无钱进货的商品交易。

银行本票是申请人将款项交存银行，由银行签发给其凭以办理转帐结算或支取现金的票据。分为不定额和定额两种。定额本票现在只在少数城市试行，不定额本票还没有试行。银行本票在指定城市的同城范围使用。单位、个体经济户和个人的商品交易，劳务供应以及其他款项的结算，都可以使用银行本票。银行本票由银行签发，保证兑付，信誉很高，并允许背书转让。用本票购买商品，销货方可以见票付货；购货方可以凭票提货，收款人将本票交存银行后，银行可马上为其入帐。个体经济户和个人可以凭具有“现金”字样的本票，随时到银行支取现金。因此，银行本票特别适用于购销双方关系不固定的一次性交易，以及单位与个人之间的交易。

支票是银行的存款人签发给收款人办理结算或委托开户行将款项支付给收款人的票据，分为现金支票和转帐支票。现金支票可以转帐，转帐支票不能提取现金。支票在同一城市或一定的区域内可以用于商品交易、劳务供应、清偿债务等款项的结算。使用支票手续简便，灵活，在指定城市，支票可以背书转让，便利单位之间进行商品交易和款项结算。支票适用于同城范围内购销双方关系较稳定，先付款后发货的商品交易及清偿交易旧欠。

信用卡是由银行或有关机构（公司）发给消费者使用的一种信用凭证。也可以说，信用卡是用于证明持卡人身份和信用程度的一种特制的塑料卡片，一般是发给信用好的公司和有稳定收入的个人消费者，到指定的商店、旅馆消费，或者到银行或储蓄所提取现金。目前，已有中国银行开办的“长城卡”业务和中国工商银行开办的“牡丹卡”业务。信用卡结算的优点是先消费，后付款。商店赊销商品或提供劳务后，能向发卡单位或其他代理机构及时收回货款，增加营业额；银行可从中稳定一部分存款，带动其他银行业务的开展；随着信用卡的普及，将大大减少流通对于现金的需要量。

三、委托银行办理结算应向银行交费

银行为单位和个人办理结算业务，要耗费人力、物力和财力。银行实行企业化经营和核算，因此，银行根据业务成本向办理结算业务的单位和个人收取结算手续费。此外，银行结算凭证的传递、电报通知事项等，要向邮局交邮电费，因此还需向托办结算业务的单位和个人收取邮电费。对单位需要使用的凭证，需收取工本费。银行对托办结算业务的单

位或个人，根据其存款是否计息划分收费范围，除财政金库全部免收的各种费用外，存款不计息户免收手续费和邮费，电报费照收，存款计息帐户的手续费、邮电费都要按照规定收取。单位委托开户银行办理结算业务时，可采取转帐交费的方式交付各种费用。单位或个人委托非开户银行办理结算时，可采取当时交现金的方式交费。银行结算业务收费标准，详见表式 1—1。

第二节 转帐结算的作用

银行是全国的结算中心，把各单位之间的经济往来，集中于银行统一办理转帐结算，对于提高工作效率，促进国民经济的发展，具有以下几个方面的作用：

一、实行转帐结算，有利于加速资金周转

银行转帐结算是利用各单位在银行开立的结算帐户，通过帐面划拨款项，完成货币的收付。它比现金结算及时、迅速、避免了使用现金结算所必需的保管、运送、清点等工作。大大地缩短了结算过程，加速了企业的资金周转。资金周转的加速，相对地节约了资金的使用，从而加快企业生产的发展。

二、实行转帐结算，有利于扩大信贷资金的来源

国民经济各部门、各单位在银行办理转帐结算，首先必须在银行开立帐户，将货币资金存入银行。银行通过开展转帐结算业务，集中国民经济中大量的闲散资金。这些暂时闲置的资金，成为银行信贷资金的主要来源。由于转帐结算，

表式 1 — 1

银行 结 算 业 务 收 费 表

收费项目		手 续 费 (每笔)	邮 电 费 (每笔)				备 注
			邮 费		电 报 费		
			普通	快件	普通	加急	
结算种类							
汇 票	银行汇票	五角	二角	五角			银行汇票和信电汇的转汇，其费用可以向转汇人收取现金，也可以从款项中扣收，并出具收费收据。
	银行承汇兑票	按票面金额 1 %	二角	五角			
兑 汇	信 汇	五角	二角	五角			电汇用途字数超过三个字的，超过的字数按每字收费标准加收电报费。
	电 汇	五角			二元一角	四元二角	
委托收款	邮寄划回	一元	四角	一元			委托收款按往返邮程收费，如附寄的单据过多，按邮局规定标准加收超重邮费，如发生全额拒付或无款支付时，对已收取的电报费，应扣除邮费后退给客户。
	电寄划回	一元	二角	五角	二元一角		
本 票		二角					
支 票		二角					
单位主动查询	信件查询	五角	二角	五角			系指不是因银行工作差错造成的未收到款项，查详如已查复的，应另收邮费二角或电报费二元一角。
	电报查询	五角			二元一角	四元二角	
在行户个汇款	一千元以下	按票面金额 1 %					一足一角收取一角。
	一千元（含）以上	十元					
退 汇	信件退汇	五角	二角	五角			汇款退汇，其费用可以向汇款人收取现金，也可以从款项中扣收，并出具收费收据。
	电报退汇	五角			二元一角	四元二角	
挂 失	银行汇票	按票面金额 1 %					不足一元，收取一元。 银行汇票，收款人要求通知对方行的，应另收邮费或电报费。
	现金支票	按票面金额 1 %					

注：1. 收费的范围：除财政金库外，凡是计息的帐户应收取邮电费和手续费，不计息的帐户不收邮费和手续费（电报费照收）。

2. 专业银行双设机构地区跨系统转汇款项，汇出行收取的信汇、电汇邮电费按100%，手续费按50%付给转汇行。

8. 人民银行为专业银行及其他金融机构办理资金划拨业务的收费，除另有规定外，比照本表的标准收

4. 邮电部门规定的邮电费附加，由银行按附加标准向客户收取。