

支付结算 实用知识

杨瑞月 赵汝林 陆宝江 编著



.46

广西民族出版社

前 言

1995年5月10日第八届全国人大常委会第十三次会议审议通过了《中华人民共和国票据法》并于同日颁布,自1996年1月1日起施行。《票据法》的颁布实施是我国票据发展史上的一个里程碑,标志着我国票据活动开始纳入法制化管理的轨道。与此相适应,中国人民银行对银行结算办法进行了全面的修订,制定了新的《支付结算办法》,并于1997年12月1日起施行。

《支付结算办法》以支付工具为主线,以权利、责任为核心,以支付结算行为为基础,增加了票据和结算方式的灵活性、通用性、兑现性和安全性,适应了《票据法》对银行结算提出的新的法律要求。为了使银行、企事业单位的会计、结算、财务人员更好地了解、熟悉、掌握支付结算法规,我们编写了——《支付结算实用知识》。该书的编写是以《票据法》为基础,以新的《支付结算办法》为依据,系统地阐述了支付结算方面的知识,在编写过程中,我们注重支付结算业务流程的描述和会计核算的讲解,对支付结算方面的理论知识不作过多的深入,因而,本书的实用性和可操作性较强。我们相信,本书的出版对广大的银行、企事业单位的会计结算人员提高支付结算业务水平,减少在处理支付结算业务过程中的偏差将会起到有益的帮助。

本书的第一、二、三、四章和第九、十章由赵汝林同志编

写,第五、六、七、八章由陆宝江同志编写,杨瑞月同志负责全书的总审稿工作。

金融业务在发展,支付结算的改革也在不断深化,由于我们的业务水平有限,书中难免有不妥之处,敬请读者指正。

编著者

目 录

前 言	(1)
第一章 概 述	(1)
第一节 我国支付结算概述	(1)
第二节 票据概述	(12)
第二章 汇 票	(22)
第一节 出 票	(22)
第二节 背 书	(30)
第三节 承 兑	(37)
第四节 保 证	(42)
第五节 付 款	(44)
第六节 追索权	(71)
第七节 贴现、转贴现和再贴现	(79)
第三章 本 票	(85)
第一节 出 票	(86)
第二节 付 款	(90)
第四章 支 票	(98)
第一节 出 票	(98)
第二节 付 款	(101)
第五章 汇 兑	(108)
第一节 概 述	(108)
第二节 信 汇	(110)

第三节	电 汇	(116)
第四节	退 汇	(118)
第六章	托收承付	(122)
第一节	概 述	(122)
第二节	托 收	(123)
第三节	承 付	(127)
第四节	付 款	(131)
第五节	款项划回	(140)
第六节	托收的重办与查询查复	(144)
第七章	委托收款	(147)
第一节	概 述	(147)
第二节	委 托	(148)
第三节	付 款	(150)
第四节	委托收款划回	(153)
第五节	同城委托收款	(155)
第六节	同城特约委托收款	(155)
第八章	信用卡	(159)
第一节	概 述	(159)
第二节	信用卡的发行	(160)
第三节	信用卡的使用	(164)
第四节	信用卡的授权与注销	(176)
第九章	信用证	(179)
第一节	概 述	(179)
第二节	开 证	(184)
第三节	修 改	(189)
第四节	通 知	(191)

第五节 议 付.....	(194)
第六节 付 款.....	(198)
第七节 单据审核标准.....	(202)
第十章 帐户管理.....	(206)
附录一 正确填写票据和结算凭证的基本规定.....	(212)
附录二 支付结算业务收费表.....	(215)

第一章 概 述

第一节 我国支付结算概述

结算亦称货币结算,是经济活动中的货币给付行为,是在商品货币信用的发展中发展起来的。货币作为流通手段,发生现金结算,它通过现金,完成商品的交换过程;货币作为支付手段,发生转帐结算和票据流通,它通过银行帐户,完成货币收付的划拨过程。随着商品化程度的提高,商品交换的货币结算,主要以转帐或票据的给付为手段。

银行运用信用功能和遍布城乡的机构网点办理支付结算,成为社会经济活动中各项资金结算的中介,成为国民经济各部门、各单位和个人进行商品交换的纽带。

一、我国支付结算方式的历史沿革

新中国建国初期,我国的结算方式基本上是沿用旧银行的存、放、汇及进出口押汇等结算方式。

1952年后,随着社会主义改造的取得胜利和货币管理的加强,逐步限制了商业信用和取消票据流通,旧的结算方式也寿终正寝停止使用。1953年引进了苏联的八种结算方式,即支票结算、保付支票结算、计划结算、托收无承付结算、电信拨(汇兑)结算、特种帐户结算、信用证结算、托收承付结算,并在

全国货币管理单位间试行。

1955年至1957年结算方式修订为十种，在同城中取消保付支票结算，增加付款委托书与限额支票结算，将托收承付结算分为同城、异地两种。这些结算方式适应了当时计划体制的需要。但手续烦琐。在以后的二十余年间，根据经济发展需要对结算方式的具体核算手续进行过多次简化。

1980年，全面试行异地委托收款结算方式，并在部分地区试行限额结算方式。1984年先在部分地区恢复票汇（即银行汇票），尔后全面推行。

1989年，银行结算方式进行全面改革，建立了以“三票一卡”为主体的结算制度。这期间的结算方式有银行汇票、商业汇票、银行本票、支票、汇兑、委托收款、异地托收承付、信用卡。其中的异地托收承付于1989年8月1日起停办，于1990年4月1日起又恢复使用。

1995年5月10日，全国人大常委会审议通过了《中华人民共和国票据法》，并于1996年1月1日起正式实施，《票据法》的出台，使银行票据的管理走上了法制化的轨道。为适应《票据法》对银行结算提出的新的法律要求，中国人民银行对1989年起实行的银行结算制度进行了全面的修订，制定了新的《支付结算办法》，并于1997年12月1日起施行。修改后的支付结算办法从总体框架上形成了较为完整的体系，对票据和结算方式的行为、权利、责任、义务都作了具体的规定，规范的范围、内容广泛、全面，较好地符合我国在经济体制转轨过程中的实际情况，适应了经济、金融体制改革的需要。

二、支付结算的性质和任务

支付结算是指单位、个人在社会经济活动中使用票据、信用卡和汇兑、托收承付、委托收款等结算方式进行货币给付及其资金结算的行为。这表明银行在支付结算中仅仅是充当“资金结算”的中介,也就是说,在市场经济活动中,单位、个人由于从事经济活动而发生的债权、债务关系,应当由双方直接处理,即使出现经济纠纷,也应由双方自行依法解决,银行只是为双方提供资金清算的条件和服务,除必要的审查监督外,不对双方的债权债务负责。

银行在支付结算中的主要任务:一是根据经济往来合理组织支付结算和准确、及时、安全办理支付结算;二是按照有关法律、行政法规和支付结算办法的规定管理支付结算,保障支付结算活动的正常进行,为发展社会主义市场经济服务。

三、银行、单位、个人办理支付结算的原则和要求

(一)银行、单位、个人办理支付结算必须遵守的原则。

1. 诚实信用, 履约付款。

这条原则要求参与支付结算的企事业单位和个人必须依法行使权利和承担义务,严格遵守信用,履行付款义务,并按照约定的付款金额和付款日期办理支付结算。

2. 谁的钱进谁的帐, 由谁支配。

这条原则要求,银行作为资金结算的中介,在办理支付结算时必须按照票据、结算凭证上的收、付款人记帐,保证谁的

钱进谁的帐,由其支配,任何单位、个人、银行不得干预。

3. 银行不垫款。

这条原则要求,银行在办理支付结算时只负责按照客户的要求办理收、付款单位之间的资金转移,而不能为客户垫付资金。

(二) 银行、单位、个人办理支付结算的基本要求。

1. 遵守国家的法律、行政法规和银行支付结算办法的各项规定,不得损害社会公共利益。

2. 单位、个人办理支付结算,在银行开立有存款帐户的,存款帐户内须有足够的资金保证支付。没有开立帐户的个人向银行交付款项后,也可以办理支付结算。

3. 单位、个人办理支付结算必须使用按中国人民银行统一规定印制的票据凭证和统一规定的结算凭证,并按支付结算办法和《正确填写票据和结算凭证的基本规定》进行正确填写,单位和银行的名称应当记载全称或者规范化简称。如果未使用按中国人民银行统一规定印制的票据,票据无效;未使用中国人民银行统一规定格式的结算凭证,银行不予受理。

4. 票据和结算凭证的金额、出票或签发日期、收款人名称不得更改,更改的票据无效;更改的结算凭证,银行不予受理。但对票据和结算凭证上的其他记载事项如付款日期等事项,原记载人可以更改,只是更改时应由原记载人在更改处签章证明。

5. 票据和结算凭证金额以中文大写和阿拉伯数码同时记载,二者必须一致,二者不一致的票据无效;二者不一致的结算凭证,银行不予受理。但是少数民族地区和外国驻华使领馆根据实际需要,金额大写可以使用少数民族文字或外国

文字记载。

6. 票据和结算凭证上的签章和其他记载事项应当真实,不得伪造、变造。票据上有伪造、变造的签章的,不影响票据上其他当事人真实签章的效力。票据上其他记载事项被变造的,在变造之前签章的人,对原记载事项负责;在变造之后签章的人,对变造之后的记载事项负责;不能辨别是在票据被变造之前或者之后签章的,视同在变造之前签章。所谓伪造是指无权限人假冒他人或虚构人名义签章的行为;所谓变造是指无权更改票据内容的人,对票据上签章以外的记载事项加以改变的行为。签章的变造属于伪造。

7. 办理支付结算需要交验的个人有效身份证件是指居民身份证、军官证、警官证、文职干部证、士兵证、户口簿、护照、港澳台同胞回乡证等符合法律、行政法规以及国家有关规定的身份证件。

8. 银行以善意并且符合规定和正常操作程序审查,对伪造、变造的票据和结算凭证上的签章以及需要交验的个人有效身份证件,未发现异常而支付金额的,对出票人或付款人不再承担受委托付款的责任,对持票人或收款人不再承担付款的责任。

9. 出票人在票据上记载事项必须符合《票据法》、《票据管理实施办法》和《支付结算办法》规定,这些规定将在后面的章节中详细加以阐述。票据上可以记载《票据法》和《支付结算办法》的规定事项以外的其他出票事项,但是该记载不具有票据上的效力,银行不负审查责任。

四、银行对单位、个人帐户资金的保护

根据银行支付结算办法的规定,银行必须依法为单位、个人在银行开立的基本存款帐户、一般存款帐户、专用存款帐户和临时存款帐户的存款保密,维护其资金的自主支配权。对单位、个人在银行开立的上述存款帐户的存款,除国家法律、行政法规另有规定外,银行不得为任何单位或者个人查询;除国家法律另有规定外,不得停止单位、个人存款的正常支付,不代任何单位或者个人冻结、扣款。依法背书转让的票据,任何单位和个人除法律另有规定外,不得冻结票据款项。

依照有关法规,目前,有权查询、冻结、扣划个人储蓄存款的单位有人民法院、人民检察院、公安机关、税务机关、海关;有权查询个人储蓄存款的单位还有国家安全机关;有权查询单位存款的单位有人民法院、人民检察院、公安机关、审计机关、纪检监察机关、国家安全机关、税务机关、海关;有权冻结、扣划单位存款的单位有人民法院、人民检察院、公安机关、税务机关、海关。

五、支付结算纠纷的处理

根据支付结算办法的规定,中国人民银行总行负责组织、协调、管理、监督全国的支付结算工作,调解、处理银行之间的支付结算纠纷;中国人民银行分、支行负责组织、协调、管理、监督本辖区的支付结算工作,调解、处理本辖区银行之间的支付结算纠纷;政策性银行、商业银行负责组织、管理、协调本行内的支付结算工作,调解、处理本行内分支机构之间的支付结

算纠纷。因此,单位、个人在办理支付结算活动中,当发生了支付结算纠纷时,如果当事人属于同一银行系统的,可以先向承办业务的政策性银行或商业银行上级行投诉,要求其处理发生的支付结算纠纷;如果对政策性银行或商业银行的处理不服,或者当事人不属同一银行系统的可以向中国人民银行当地分、支行提出申请调解、处理;如果对中国人民银行当地分、支行的处理不服,还可以向其上一级人民银行申请复议,对复议不服的,再向人民法院提起诉讼;也可以直接向人民法院提起诉讼而不需申请复议。

六、支付结算纪律和责任

支付结算办法规定的纪律和责任非常详尽,这一节只阐述共同的纪律和责任,对各种支付结算方式涉及的具体纪律和责任将在后面的章节中结合具体业务详细阐述。

(一) 单位、个人办理支付结算应遵守的纪律。

1. 不准签发没有资金保证的票据或远期支票,套取银行的信用;
2. 不准签发、取得和转让没有真实商品交易和债权债务的票据,套取银行和他人资金;
3. 不准无理拒绝付款,任意占用他人资金;
4. 不准违反规定开立和使用帐户。

(二) 银行办理支付结算应遵守的纪律。

1. 不准以任何理由压票、任意退票、截留挪用客户和他行资金;
2. 不准无理拒绝支付应由银行支付的票据款项;
3. 不准受理无理拒付、不扣少扣滞纳金;

4. 不准违章签发、承兑、贴现票据,套取银行资金;
5. 不准在支付结算制度之外规定附加条件,影响汇路畅通;
6. 不准签发空头银行汇票、银行本票和办理空头汇款;
7. 不准违反规定为单位和个人开立帐户;
8. 不准拒绝受理、代理他行正常结算业务;
9. 不准逃避向人民银行转汇大额汇划款项;
10. 不准放弃对企事业单位和个人违反结算纪律的制裁。

(三) 单位、个人办理支付结算的责任。

1. 由于填写票据和结算凭证有误,影响资金使用或造成资金损失;票据或印章丢失,造成资金损失的,自行负责。

2. 单位和个人违反支付结算办法的规定,银行停止其使用有关支付结算工具,因此造成的后果,由其自行负责。

(四) 银行办理支付结算应负的责任。

1. 因工作差错,发生延误,影响客户和他行资金使用的,应按中国人民银行规定的同档次流动资金贷款利率计付赔偿金。

2. 因违反支付结算办法规定故意压票、退票、拖延支付、受理无理拒付、擅自拒付退票、有款不扣以及不扣、少扣赔偿金、挪用截留结算资金,影响客户和他行资金使用的,按规定承担赔偿责任。因重大过失错付或被冒领的,要负责资金赔偿。

3. 邮电部门在传递票据、结算凭证和拍发电报中,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

邮电部门负责。

七、支付结算业务查询查复的基本要求

1. 银行办理支付结算必须做到“有疑必查,有查必复,复必详尽,切实处理”。

2. 对收到有缺陷或有疑问的票据或结算凭证需要查询以及受理客户的查询事项,必须及时向有关行发出查询。向外查询的,应根据轻重缓急或客户的要求,分别采用邮查或电查。

3. 对向客户支付款项的票据和结算凭证,发现不符或有疑点,查询时要留下凭证,并出具收据,同时对客户作好解释工作,但要注意保密,提高警惕,加以防范。

4. 被查询行收到查询书或电报,必须按照查询的要求认真查阅有关帐册、凭证和资料,弄清情况和原因,经会计主管人员审核后,及时给予明确答复。对电查的,应于当日以电报查复,最迟不得超过次日上午;对邮查的,查复最长不得超过三天。

5. 办理查询查复,须填制一式二联支付结算业务查询查复书(用支付结算通知书格式),内容填写要简练明确,文明礼貌,经会计主管人员审核后,加盖经办人名章和业务公章,一联邮寄(或凭以发电),一联留存。有必要的,可增加一联,抄报管辖行。

查询查复书必须由银行内部或交邮电局传递。

6. 查询行收到查复书或电报,对所查询问题已得到明确答复的,经会计主管人员审核后,应立即按照有关规定处理或通知客户。将查复书或电报附在原查询书后面保存。如必须

以查复书或电报作凭证附件的,则应在原查询书上注明查复情况和本行处理结果以及该份凭证的日期、科目、编号等。

7. 银行接待客户的查询查复,必须态度和蔼,热情办理。

8. 有事不查,有查不复,敷衍马虎,延误积压和造成资金损失的要追究责任,严肃处理。

9. 管辖行收到他行对所辖行的查询书时,应督促被查询行及时查复;对不执行支付结算办法规定的,要督促其纠正,防止再犯。

10. 支付结算业务的查询查复书或电报,要妥善保管,按查询书日期顺序排列(作凭证附件的除外),按季装订,视同联行查询查复书归档保管。

八、支付结算业务收费和罚款的处理

(一) 收取凭证工本费的处理。

1. 单位或个人向银行领购结算凭证时,应填写一式三联票据和结算凭证领用单(以下简称领用单)。领购空白重要结算凭证上的签章应为预留银行的签章。

2. 银行收到单位或个人交来的领用单时,应审查所填内容是否正确,核对其签章是否与预留银行签章相符。按照不同凭证的成本价格,向领购人收取凭证工本费,第二联代贷方凭证,第三联代借方凭证(收现金的本联注销)。其分录是:

(借) × × 存款——领购人户

或(借) 现金

(贷) 业务及管理费——印刷费户

或(贷) 业务支出——印刷费户

第一联加盖转讫章或现金收讫章及经办人名章,交领购

人。

如系定期汇总收费的，凭第二联领用单登记凭证定期汇总收费登记簿(以甲种帐页代替，按单位分别设立帐户)。第二联领用单专夹保管，俟定期汇总收费时，与登记簿核对相符后，汇总填制特种转帐贷方凭证(第二联领购单作附件)，另填制一联特种转帐借方凭证(第三联领购单作附件)，办理转帐。

(二) 收取邮电费的处理。

1. 银行办理支付结算业务按照支付结算办法所附的“支付结算业务收费表”规定的范围和标准向客户收取邮电费。随邮电局收费标准的变动，银行应随时调整收费标准。邮电费采取当时计收和定期汇总计收两种方法。其分录是：

(借) × × 存款——委托人户

或(借) 现金

(贷) 业务及管理费——邮电费户

或(贷) 业务支出——邮电费户

2. 邮电费，一律由经办银行向委托人收取。

(三) 收取手续费的处理。

银行办理支付结算业务按支付结算办法所附的“支付结算业务收费表”规定的范围和标准向客户收取手续费。支票的手续费由经办银行向领购人收取，其他结算的手续费一律由经办银行向委托人收取。手续费采取当时计收和定期汇总计收两种方法。其分录是：

(借) × × 存款——委托人或领购人户

或(借) 现金

(贷) 手续费收入——× × 手续费户

或(贷) 业务收入——× × 手续费户