

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，但是该记载事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，应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——委托入户

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——委托人或领购入户

或 借 现金

（贷）手续费收入——××手续费户

或 贷 业务收入——××手续费户

(四)收取结算罚款的处理手续。

银行、单位或个人违反支付结算纪律和规定，按照《支付结算办法》和有关规定处以罚款。其分录是：

(借)××存款——××人户

(贷)营业外收入——罚款收入户

或(贷)业务收入——罚款净收入户

第二节 票据概述

一、票据的分类

票据有广义票据和狭义票据之分，广义的票据即是我们通常所说各种票据，如发票、股票等也包含在其中，而狭义的票据即是由票据签发人(出票人)承诺或委托付款人在见票时或指定日期无条件支付一定金额，可以流通转让的有价证券，它包括三种：汇票、本票和支票。其中汇票可分为银行汇票和商业汇票，商业汇票又可再分为银行承兑汇票和商业承兑汇票。支票分为现金支票、转帐支票、普通支票和划线支票。我国的《票据法》和支付结算办法规范的是狭义上的票据，本书阐述的也是狭义上的票据。

二、票据的基本特点

票据是市场经济的产物，它本身除了具有支付、信用、流通转让等功能外，还要式性、无因性、文义性和独立性的特点，这四个特点集中反映了票据行为、票据权利、票据义务和

票据责任是票据的精髓所在。在《票据法》和支付结算办法中有着比较具体的体现，因而，弄清楚这四个特点对正确从事票据活动有很大的帮助。

1. 要式性。所谓要式性是指票据行为必须依据票据法的规定在票据上载明法定事项并交付。如果欠缺法定事项（如签章）除法律另有规定外，票据行为应属无效。票据行为的要式性主要表现为：票据行为必须是书面行为，而不能是口头行为，票据行为的行为人必须在票据上签章，没有签章的，票据行为无效；票据行为必须遵照票据法规定的方式和内容，如背书必须由背书人签章并记载背书日期，必须记载被背书人名称。

2. 无因性。所谓无因性是指票据行为不因票据的基础关系无效或有瑕疵而受影响。如出票人签发票据，只要形式上符合票据法规定的有效要件，即为有效的出票行为，出票行为成立后，不受基础关系的影响。

3. 文义性。所谓文义性是指票据行为的内容完全依据票据上记载的文义而定，即使其与实质关系的内容不一致，仍按票据上的记载而产生效力。票据内容的解释应严格按票据文义进行，不能以票据上没有记载的内容来决定票据债权债务的内容。

4. 独立性。所谓独立性是指票据上的各个票据行为各自独立发生效力，不因其他票据行为的无效或有瑕疵而受影响。如：票据上无行为能力人或限制行为能力人的签章，不影响其他有效签章的效力，票据的伪造或票据上签章的伪造不影响票据上其他真实签章的效力；票据上被保证人的债务即使无效，保证人的保证行为仍然有效。

三、票据的签章

（一）签章的方式。

票据上的签章，为签名、盖章或者签名加盖章。

也就是说，当事人在票据上采取签名、盖章、签名加盖章这三种方式之一，均产生签章的效力。在国外的票据活动中一般使用“签名”，由于我国在传统上的实务中均习惯于使用盖章表明自己的特定身份，特别是企事业单位的盖章具有很强的法律效力，因此，我国的票据活动中盖章也具有法律效力。

（二）签章的具体规定。

1. 法人和其他使用票据的单位在票据上的签章，为该法人或者该单位的盖章（包括财务专用章和公章）加其法定代表人或其授权的代理人的签名或者盖章。也就是说，法人或单位在票据上的签章有八种方式：一是公章加法定代表人的签名；二是公章加法定代表人的盖章；三是财务专用章加法定代表人的签名；四是财务专用章加法定代表人的盖章；五是公章加法定代表人授权的代理人的签名；六是公章加法定代表人授权的代理人的盖章；七是财务专用章加法定代表人授权的代理人的盖章；八是财务专用章加法定代表人授权的代理人的签名。

2. 个人在票据上的签章为该个人的签名或者盖章。

3. 银行汇票的出票人在票据上的签章，为经中国人民银行批准使用的该银行汇票专用章加具法定代表人或其授权经办人的签名或者盖章，具体说来，银行汇票的出票人在票据上的签章有四种方式：一是银行汇票专用章加出票银行的法定

代表人的签名；二是银行汇票专用章加出票银行的法定代表人的盖章；三是银行汇票专用章加出票银行的法定代表人授权的经办人的签名；四是银行汇票专用章加出票银行的法定代表人授权的经办人的盖章。

4. 银行承兑商业汇票，办理商业汇票转贴现、再贴现时的签章，为经中国人民银行批准使用的该银行汇票专用章加其法定代表人或其授权经办人的签名或者盖章，具体的四种签章方式与上述银行汇票出票人的签章相同。

5. 银行本票的出票人在票据上的签章，为经中国人民银行批准使用的该银行本票专用章加其法定代表人或其授权经办人的签名或盖章，具体的四种签章方式与上述银行汇票出票人在票据的四种签章方式相似，只是银行汇票专用章由银行本票专用章替代。

6. 支票的出票人和商业承兑汇票的承兑人在票据上的签章，为其预留银行的签章。即支票的出票人和商业承兑汇票的承兑人在票据上的签章必须与其预留银行的印鉴相一致。具体说来，支票的出票人如果为单位的，其在票据上的签章为与该单位在银行预留签章一致的财务专用章或者公章加其法定代表人或者其授权的代理人的签名或者盖章；支票出票人为个人的，则为该个人在银行预留签章一致的签名或者盖章。

7. 与票据的签章相同，单位在结算凭证上的签章，为该单位的财务专用章或公章加其法定代表人或其授权的代理人的签名或者盖章。

总的说来，单位、银行在票据上的签章和单位在结算凭证上的签章，为该单位、银行的盖章加其法定代表人或其授权的

代理人的签名或者盖章；个人在票据和结算凭证上的签章，则为该个人本名的签名或盖章。

（三 签章中应注意的问题。

1. 在票据和结算凭证上的签名，应当为该当事人的本名，即是指符合法律、行政法规以及国家有关规定的身份证件上的姓名，如居民身份证、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证件上的姓名。

2. 出票人在票据上的签章不符合规定的，票据无效，该票据为无效票据。

3. 承兑人、保证人在票据上的签章不符合规定的，其签章无效，但不影响其他符合规定签章的效力。例如：某一张商业汇票上既有承兑人的签章，也有保证人的签章，但承兑人的签章是符合规定有效的，而保证人的签章由于缺少公章而签章无效，那么该汇票上的保证是无效力的，然而这并不影响承兑签章的效力。

4. 背书人在票据上的签章不符合规定的，其签章无效，但不影响其前手符合规定签章的效力。例如：某一张汇票经过两次背书转让，第一次背书的签章为公章加法定代表人盖章，符合有关规定，为有效签章；但是，第二次签章则仅有公章，而无法定代表人或其代理人的签名或盖章，也就是说第二次的签章是无效的，因此，第二次背书转让也是无效的，然而，这并不影响第一次背书转让签章的效力，即第一次背书转让仍然是有效的。

5. 票据当事人可以委托其代理人在票据上签章，并应当在票据上表明其代理关系。没有代理权而以代理人名义在票据上签章的，应当由签章人承担票据责任；代理人超越代理权

限的，应当就其超越权限的部分承担票据责任。

6. 无民事行为能力人或者限制民事行为能力人在票据上签章的 其签章无效 但不影响其他签章的效力。

四、票据的抗辩

（一）票据抗辩的定义。

票据抗辩，是票据债务人对票据债权人依票据法的规定拒绝履行票据债务的行为。

（二）票据抗辩的分类。

票据抗辩分为对物抗辩与对人抗辩两种，对物抗辩也叫绝对抗辩、客观抗辩，是指票据债务人可以对抗一般票据债权人的抗辩，即对任何持票人均可主张。此种抗辩事由，一般根据票据法的有关规定而提出，如票据欠缺应记载事项；票据债务人无行为能力；背书不连续；票据权利因时效届满而消灭等。

对人抗辩又叫相对抗辩 主观抗辩 是指票据债务人对抗特定票据债权人的抗辩。这种抗辩事由根据票据关系的具体情况而各有不同，但基于票据基础关系而出现的抗辩居多。例如，甲向乙购买商品时，甲签发一张汇票给乙，如果乙未交货即在到期日向甲方出示汇票要求付款，甲就可以乙未交货，不具有对价为由向乙主张抗辩，拒绝付款。

（三）票据抗辩事由的限制。

从我国近年推行票据制度的情况来看，滥用抗辩权的情况比较突出，如承兑银行或承兑企业无正当理由拒付商业汇票票款。为促进票据的流通，增强持票人的安全感，维护善意持票人的利益，《票据法》对票据的抗辩进行了限制。