关于印发《支付结算会计核算手续》的通知

第一部分　银行汇票会计核算手续第二部分　商业汇票会计核算手续第三部分　银行本票会计核算手续第四部分　支票会计核算手续第五部分　信用卡会计核算手续第六部分　汇兑会计核算手续第七部分　托收承付会计核算手续第八部分　委托收款会计核算手续第九部分　支付结算业务收费和罚款处理手续第十部分　支付结算业务查询查复基本要求和处理手续第十一部分　空白重要结算凭证管理 　　中国人民银行各省、自治区、直辖市分行，深圳市分行；各政策性银行，国有商业银行，交通银行，中信实业银行，中国光大银行，华夏银行，中国民生银行：　　现将根据《支付结算办法》制定的《支付结算会计核算手续》颁发给你们，并将有关事项通知如下：　　一、新印发的《支付结算会计核算手续》自１９９７年１２月１日起实行，１９８８年１２月１９日印发的《银行结算会计核算手续》同时废止。　　二、各银行要加强对会计结算人员的培训，认真做好前期准备工作，严格执行《支付结算会计核算手续》。　　《支付结算会计核算手续》实行中的情况和问题，请及时报告中国人民银行。支付结算会计核算手续第一部分　银行汇票会计核算手续　　一、银行汇票出票的处理手续　　（一）申请人需要使用银行汇票，应向银行填写汇票申请书（附式一，以下简称申请书）。申请书一式三联，第一联存根，第二联借方凭证，第三联贷方凭证。交现金办理汇票的，第二联注销。　　出票行受理申请人提交的第二、三联申请书时，应认真审查其内容是否填写齐全、清晰，其签章是否为预留银行的签章；申请书填明“现金”字样的，申请人和收款人是否均为个人，并交存现金的。经审查无误后，才能受理其签发银行汇票的申请。　　转帐交付的，以第二联申请书作借方凭证，第三联作贷方凭证。其分录是：　　（借）××科目　申请人户　　　（贷）汇出汇款　　现金交付的，以第三联申请书作贷方凭证。其分录是：　　（借）现金　　　（贷）汇出汇款　　（二）出票行在办好转帐或收妥现金后，签发银行汇票（附式二，以下简称汇票）。汇票凭证一式四联，第一联卡片，第二联汇票，第三联解讫通知，第四联多余款收帐通知。　　１、汇票的出票日期和出票金额必须大写。如果填写错误应将汇票作废。　　２、签发转帐银行汇票一律不填写代理付款行名称，支付结算办法另有规定的除外。　　３、按照支付结算办法规定收款人可以在代理付款行支取现金的，须在四联汇票的“出票金额人民币（大写）”之后紧接填写“现金”字样，再填写出票金额，在代理付款行名称栏填明确定的本系统代理付款行名称。　　４、申请书的备注栏内注明“不得转让”的，出票行应当在汇票正面的备注栏内注明。　　５、由人民银行代理兑付汇票的商业银行，在向设有分支机构地区签发汇票时，应填明代理付款行名称，并在汇票备注栏注明“不得跨区转让”字样（区是指同一票据交换区）。在向未设立分支机构地区签发汇票时，一律按规定向人民银行当地分支行移存资金，并在汇票和解讫通知填写的出票行行号之后加盖“请划付人民银行××行（行号）”戳记（可事先盖好备用）。　　６、在人民银行总行确定的跨省、市区域内使用汇票的，如出票行不办理全国联行业务，需要通过全国联行转划的，在汇票和解讫通知填写的出票行行号之后加盖“请划付××全国联行行号行”戳记（可事先盖好备用）。　　（三）填写的汇票经复核无误后，在第二联上加盖汇票专用章并由授权的经办人签名或盖章，签章必须清晰；在实际结算金额栏的小写金额上端用总行统一制作的压数机压印出票金额，然后连同第三联一并交给申请人。第一联上加盖经办、复核名章，在逐笔登记汇出汇款帐并注明汇票号码后，连同第四联一并专夹保管。　　（四）在不能签发汇票的银行开户的申请人需要使用汇票，应将款项转交附近能够签发汇票的银行办理，出票行不得拒绝受理。具体处理手续由中国人民银行省级分行规定。　　二、银行汇票付款的处理手续　　（一）代理付款行接到在本行开立帐户的持票人直接交来的汇票、解讫通知和二联进帐单时，应认真审查：　　１、汇票和解讫通知是否齐全，汇票号码和记载的内容是否一致；　　２、汇票是否是统一规定印制的凭证，汇票是否真实，提示付款期限是否超过；　　３、汇票填明的持票人是否在本行开户，持票人名称是否为该持票人，与进帐单上的名称是否相符；　　４、出票行的签章是否符合规定，加盖的汇票专用章是否与印模相符；　　５、使用密押的，密押是否正确；压数机压印的金额是否由统一制做的压数机压印，与大写的出票金额是否一致；　　６、汇票的实际结算金额大小写是否一致，是否在出票金额以内，与进帐单所填金额是否一致，多余金额结计是否正确。如果全额进帐，必须在汇票和解讫通知的实际结算金　　７、汇票必须记载的事项是否齐全，出票金额、实际结算金额、出票日期、收款人名称是否更改，其他记载事项的更改是否由原记载人签章证明；　　８、持票人是否在汇票背面“持票人向银行提示付款签章”处签章，背书转让的汇票是否按规定的范围转让，其背书是否连续，签章是否符合规定，背书使用粘单（附式三）的是否按规定在粘接处签章。　　经审查无误，汇票作借方凭证附件（以下同），第二联进帐单作贷方凭证，办理转帐。其分录是：　　（借）联行往帐　　　（贷）××科目　持票人户　　第一联进帐单上加盖转讫章作收帐通知交给持票人，解讫通知加盖转讫章随联行借方报单寄给出票行。　　（二）代理付款行接到未在本行开立帐户的持票人为个人交来汇票和解讫通知及二联进帐单时，除按上述（一）的有关要求认真审查外，还必须认真审查持票人的身份证件，在汇票背面“持票人向银行提示付款签章”处是否有持票人的签章和注明身份证件名称、号码及发证机关，并要求提交持票人身份证件复印件留存备查。对现金汇票持票人委托他人向代理付款行提示付款的，代理付款行必须查验持票人和被委托人的身份证件，在汇票背面是否作委托收款背书，以及是否注明持票人和被委托人身份证件名称、号码及发证机关，并要求提交持票人和被委托人身份证件复印件留存备查。审查无误后，以持票人姓名开立应解汇款及临时存款帐户，并在该分户帐上填明汇票号码以备查考，第二联进帐单作贷方凭证，办理转帐。其分录是：　　（借）联行往帐　　　（贷）应解汇款及临时存款科目　持票人户　　１、原持票人需要一次或分次办理转帐支付的，应由其填制支付凭证，并向银行交验本人的身份证件。其分录是：　　（借）应解汇款及临时存款科　原持票人户　　　（贷）存放中央银行款项　　　或（贷）辖内往来　　　或（贷）××科目　××户　　２、原持票人需要支取现金的，代理付款行经审查汇票上填写的申请人和收款人确为个人并按规定填明“现金”字样，以及填写的代理付款行名称确为本行的，可办理现金支付手续；未填明“现金”字样，需要支取现金的，由代理付款行按照现金管理规定审查支付，另填制一联现金借方凭证。其分录是：　　（借）应解汇款及临时存款科目　原持票人户　　　（贷）现金　　（三）银行接到在本行开立帐户的持票人交来的跨系统银行签发的汇票和解讫通知及二联进帐单时，应认真审查：　　１、汇票和解讫通知是否齐全，汇票号码和记载的内容是否一致；　　２、汇票是否是统一规定印制的凭证，提示付款期限是否超过；　　３、汇票填明的持票人是否在本行开户，持票人的名称是否为该持票人，与进帐单上的名称是否相符；　　４、是否有压数机压印的金额，与大写的出票金额是否一致；　　５、汇票的实际结算金额大小写是否一致，是否在出票金额以内，与进帐单所填金额是否一致，多余金额结计是否正确。如果全额进帐，必须在汇票和解讫通知的实际结算金额栏内填入全部金额，多余金额栏填写“—０—”；　　６、汇票必须记载的事项是否齐全，出票金额、实际结算金额、出票日期、收款人名称是否更改，其他记载事项的更改是否由原记载人签章证明；　　７、持票人是否在汇票背面“持票人向银行提示付款签章”处签章，背书转让的汇票是否按规定的范围转让，其背书是否连续，签章是否符合规定，背书使用粘单的是否按规定在粘接处签章。　　银行接到未在本行开立帐户的持票人为个人交来的跨系统银行签发的汇票和解讫通知及两联进帐单时，除按上述有关规定审查外，还应按照二、（二）的规定审查。　　经审查无误后，应通过同城票据交换将汇票和解讫通知提交给同城有关的代理付款行审核支付后抵用；有关的代理付款行收到通过票据交换提入的汇票和解讫通知应按照二、（一）的有关规定审查。　　省、自治区、直辖市内和跨省、市的经济区域内汇票，跨系统签发银行汇票的付款，按照有关的规定办理。　　（四）代理付款行在审查汇票时，对不符合要求的，不予受理。发现疑点的，不得随意向持票人退票，应及时向出票行查询或向有关部门反映。　　三、银行汇票结清的处理手续　　（一）出票行接到代理付款行寄来联行借方报单以及解讫通知时，抽出原专夹保管的汇票卡片，经核对确属本行出票，借方报单与实际结算金额相符，多余金额结计正确无误后，分别作如下处理：　　１、汇票全额付款，应在汇票卡片的实际结算金额栏填入全部金额，在多余款收帐通知的多余金额栏填写“—０—”，汇票卡片作借方凭证，解讫通知和多余款收帐通知作借方凭证的附件。其分录是：　　（借）汇出汇款　　　（贷）联行来帐　　同时销记汇出汇款帐。　　２、汇票有多余款的，应在汇票卡片和多余款收帐通知上填写实际结算金额，汇票卡片作借方凭证，解讫通知作多余款贷方凭证。其分录是：　　（借）汇出汇款　　　（贷）联行来帐　　　（贷）××科目　申请人户　　同时销记汇出汇款帐，在多余款收帐通知多余金额栏填写多余金额，加盖转讫章，通知申请人。　　３、申请人未在银行开立帐户，多余金额应先转入其他应付款科目，以解讫通知代其他应付款科目贷方凭证。其分录是：　　（借）汇出汇款　　　（贷）联行来帐　　　（贷）其他应付款科目　申请人户　　同时销记汇出汇款帐，并通知申请人持申请书存根及本人身份证件来行办理领取手续。领取时，以多余款收帐通知代其他应付款科目借方凭证，其分录是：　　（借）其他应付款科目　申请人户　　　（贷）现金　　（二）出票行对专夹保管的汇票卡片及多余款收帐通知，应当定期检查清理，发现有超过汇票付款期限（加上正常凭证传递期）的，应当主动与申请人联系，查明原因，及时处理。　　四、人民银行代理兑付商业银行签发汇票的处理手续　　（一）根据中国人民银行的规定，准许通过人民银行代理兑付汇票的商业银行，签发由人民银行代理兑付的转帐汇票，应在汇出汇款科目下设立人行代理兑付汇票款专户，人民银行在汇出汇款科目下设立商业银行移存汇票款专户。商业银行签发由人民银行代理兑付的汇票，应在第二联汇票和解讫通知上加盖“请划付人民银行××行（行号）”戳记，并于每日营业终了前，至迟次日上午将签发的汇票款全额向人民银行当地分支行办理移存。填制一式二联“汇票移存清单”和四联划收凭证，一联划收凭证代人行代理兑付汇票款的借方凭证，一联汇票移存清单作其附件；一联划收凭证代存放中央银行款项贷方凭证，其余二联和一联汇票移存清单交给人民银行。其分录是：　　（借）××科目　申请人户　　　（贷）汇出汇款　　（借）汇出汇款科目　人行代理兑付汇票款户　　　（贷）存放中央银行款项　　人民银行接到移存汇票款的二联划收凭证和一联汇票移存清单，一联划收凭证代借方凭证，一联划收凭证代贷方凭证，一联汇票移存清单作其附件。其分录是：　　（借）××银行存款　　　（贷）汇出汇款科目　××银行移存汇票款户　　（二）兑付地的商业银行接到在本行开户的持票人提交的盖有“请划付人民银行××行（行号）”戳记的转帐汇票和解讫通知以及二联进帐单，应按照二、（三）的有关规定审查，并通过同城票据交换将汇票和解讫通知提交给兑付地人民银行分支行收妥后入帐。　　兑付地人民银行分支行收到持票人开户行通过同城票据交换提入的汇票和解讫通知，除按照二、（一）的有关规定认真审查，还应审查是否盖有“请划付人民银行××行（行号）”戳记，无误后将解讫通知随联行借方报单寄交出票行所在地的人民银行分支行。其分录是：　　（借）联行往帐　　　（贷）××银行存款　　（三）出票行所在地人民银行分支行接到联行借方报单和解讫通知时，经审查无误后，填制一式二联“汇票解讫清单”，分别作如下处理：　　１．全额付款的，填制一联特种转帐借方凭证，一联汇票解讫清单作借方凭证附件。其分录是：　　（借）汇出汇款科目　××银行移存汇票款户　　　（贷）联行来帐　　２．汇票有多余款的，填制一联特种转帐借方凭证和一联特种转帐贷方凭证，一联汇票解讫清单作借方凭证附件。其分录是：　　（借）汇出汇款科目　××银行移存汇票款户　　　（贷）联行来帐　　　（贷）××银行存款　　另一联汇票解讫清单随同解讫通知交换给出票行。　　出票行收到人民银行交换来的解讫通知和一联汇票解讫清单，抽出原专夹保管的汇票卡片，核对无误后，比照三、（一）１、２、的有关手续分别作如下处理：　　１．汇票全额付款。汇票卡片作借方凭证，解讫通知作贷方凭证，多余款收帐通知和一联解讫清单作贷方凭证附件。其分录是：　　（借）汇出汇款　　　（贷）汇出汇款科目　人行代理兑付汇票款户　　２．汇票有多余款。汇票卡片作汇出汇款的借方凭证，解讫通知作多余款贷方凭证，另填制一联特种转帐贷方凭证作人行代理兑付汇票款的贷方凭证，一联解讫清单作其附件。其分录是：　　（借）存放中央银行款项　　　（贷）××科目　申请人户　　（借）汇出汇款　　　（贷）汇出汇款科目　人行代理兑付汇票款户　　五、银行汇票退款、超过付款期限付款和挂失的处理手续　　（一）退款手续　　申请人由于汇票超过付款期限或其他原因要求退款时，应交回汇票和解讫通知，并按照支付结算办法的规定提交证明或身份证件。出票行经与原专夹保管的汇票卡片核对无误，即在汇票和解讫通知的实际结算金额大写栏填写“未用退回”字样，汇票卡片作借方凭证，汇票作附件，解讫通知作贷方凭证（如系退付现金，即作为借方凭证的附件）办理转帐。其分录是：　　（借）汇出汇款　　　（贷）××科目　申请人户　　　或（贷）现金　　同时销记汇出汇款帐。多余款收帐通知的多余金额栏填入原出票金额并加盖转讫章作收帐通知，交给申请人。　　申请人由于短缺解讫通知要求退款的，应当备函向出票行说明短缺原因，并交回持有的汇票，出票行于提示付款期满一个月后比照退款手续办理退款。　　（二）超过付款期限付款手续　　持票人超过付款期限不获付款的，在票据权利时效内请求付款时，应当向出票行说明原因，并提交汇票和解讫通知。持票人为个人的，还应交验本人身份证件。出票行经与原专夹保管的汇票卡片核对无误，多余金额结计正确无误，即在汇票和解讫通知的备注栏填写“逾期付款”字样，办理付款手续，并一律通过应解汇款及临时存款科目核算，分别作如下处理：　　１、汇票全额付款，应在汇票卡片的实际结算金额栏填入全部金额，在多余款收帐通知的多余金额栏填写“－０－”，汇票卡片作借方凭证，解讫通知作贷方凭证，多余款收帐通知作贷方凭证附件。其分录是：　　（借）汇出汇款　　　（贷）应解汇款及临时存款科目　持票人户　　同时销记汇出汇款帐，由持票人填写信（电）汇凭证或银行汇票申请书并签章，委托银行办理汇款或签发银行汇票。其分录是：　　（借）应解汇款及临时存款科目　持票人户　　　（贷）联行往帐　　　或（贷）汇出汇款　　２、汇票有多余款的，应在汇票卡片和多余款收帐通知上填写实际结算金额，汇票卡片作借方凭证，解讫通知作多余款贷方凭证，另填制一联特种转帐贷方凭证。其分录是：（借）汇出汇款　　　（贷）应解汇款及临时存款科目　持票人户　　　（贷）××科目　申请人户　　同时销记汇出汇款帐。多余款收帐通知多余金额栏填写多余金额加盖转讫章，通知申请人。向持票人办理付款的其余手续比照五、（二）１、的有关手续处理。　　３、持票人提交填明“现金”字样的银行汇票，应作如下处理：　　（１）汇票全额付款的，比照五、（二）１、手续处理，并按照汇兑结算方式和银行汇票的规定在信（电）汇凭证或银行汇票上填明“现金”字样。　　（２）汇票有多余款的，应将多余金额转入其他应付款科目申请人户，及时通知申请人来行办理取款手续，其余手续比照五、（二）２、的有关手续处理。向持票人办理付款比照五、（二）１、的有关手续处理，并按照汇兑结算方式和银行汇票的规定在信（电）汇凭证或银行汇票上填明“现金”字样。　　（三）挂失手续　　填明“现金”字样及代理付款行的汇票丧失，失票人到代理付款行或出票行挂失时，应当提交三联“挂失止付通知书”（附式四），分别作如下处理：　　１、代理付款行接到失票人提交的挂失止付通知书，应审查挂失止付通知书填写是否符合要求，是否属本行代理付款的现金汇票，并查对确未付款的，方可受理。在第一联挂失止付通知书上加盖业务公章作为受理回单，第二、三联于登记汇票挂失登记薄（格式可由人民银行当地分行规定）后专夹保管，凭以掌握止付。如失票人委托代理付款行通知出票行挂失的，代理付款行应即向出票行发出挂失通知，采用电报通知的，凭第三联拍发电报（附式五）。　　出票行接到代理付款行发来的挂失通知，应抽出原专夹保管的汇票卡片和多余款收帐通知核对无误后，一并另行保管，凭以控制付款或退款。　　２、出票行接到失票人提交的挂失止付通知书，应审查挂失止付通知书填写是否符合要求，并查对汇出汇款帐和汇票卡片系属指定代理付款行支取现金的汇票，并确未注销时方可受理。在第一联挂失止付通知书上加盖业务公章作为受理回单，第二、三联于登记汇票挂失登记簿后，与原汇票卡片和多余款收帐通知一并另行保管，凭以控制付款或退款。如失票人委托出票行通知代理付款行挂失的，应即向代理付款行发出挂失通知，采取电报通知的凭第三联拍发电报。　　代理付款行接到出票行发来的挂失通知，查对确未付款后，挂失止付通知专夹保管，凭以掌握止付。　　六、丧失银行汇票付款或退款的处理手续　　丧失的汇票，失票人凭人民法院出具的其享有该汇票票据权利以及实际结算金额的证明，向出票行请求付款或退款时，出票行经审查确未支付的，分别作如下处理：　　（一）出票行向持票人付款时，应抽出原专夹保管的汇票卡片核对无误，比照五、（二）手续处理。　　（二）出票行向申请人退款时，抽出原专夹保管的汇票卡片核对无误，比照五、（一）手续处理。　　七、有缺陷银行汇票的处理　　代理付款行发现持票人已经收受了有缺陷的汇票，在保证资金安全的情况下，可根据具体情况，适当处理。　　如汇票上压数机压印的金额、签章模糊不清或密押不符的，代理付款行应开具收据并将汇票暂时收存不予付款，并及时向出票行发出查询；对于跨系统银行提交的汇票，应将汇票暂时收存，填制一式三联查询查复书及时查询出票行，并填制退票理由书附一联查询书通过票据交换提交持票人开户行，俟出票行补来清晰的签章、压数机压印的金额或正确密押的查复书后，填制划款凭证（视同重要空白凭证管理），于当日，至迟不得超过次日上午通过同城票据交换提交给持票人开户行。第二部分　商业汇票会计核算手续　　一、商业承兑汇票的处理手续　　（一）持票人开户行受理汇票的处理手续　　持票人凭商业承兑汇票（附式六，以下简称汇票）委托开户行收款时，应填制邮划或电划委托收款凭证，并在“委托收款凭据名称”栏注明“商业承兑汇票”及其汇票号码，连同汇票一并送交开户行。银行应认真审查：　　１．汇票是否是统一规定印制的凭证，提示付款期限是否超过；　　２．汇票上填明的持票人是否在本行开户；　　３．出票人、承兑人的签章是否符合规定；　　４．汇票必须记载的事项是否齐全，出票金额、出票日期、收款人名称是否更改，其他记载事项的更改是否由原记载人签章证明；　　５．是否作成委托收款背书，背书转让的汇票其背书是否连续，签章是否符合规定，背书使用粘单的是否按规定在粘接处签章；　　６．委托收款凭证的记载事项是否与汇票记载的事项相符。　　经审查无误，在委托收款凭证各联上加盖“商业承兑汇票”戳记。其余手续按照发出委托收款凭证的手续处理。　　（二）付款人开户行收到汇票的处理手续　　付款人开户行接到持票人开户行寄来的委托收款凭证及汇票时，应按照上述（一）的有关内容认真审查，付款人确在本行开户，承兑人在汇票上的签章与预留银行的签章相符，将第五联委托收款凭证交给付款人并签收。　　１、付款人开户行接到付款人的付款通知或在付款人接到开户行的付款通知的次日起３日内仍未接到付款人的付款通知的，应按照支付结算办法规定的划款日期和以下情况处理：　　（１）付款人的银行帐户有足够票款支付的，第三联委托收款凭证作借方凭证，汇票加盖转讫章作附件，并按照委托收款付款的手续处理。其分录是：　　（借）××科目　付款人户　　　（贷）联行往帐　　　或（贷）辖内往来　　（２）付款人的银行帐户不足支付的，银行应填制付款人未付票款通知书（用异地结算通知书代），在委托收款凭证备注栏注明“付款人无款支付”字样，按照委托收款无款支付的手续处理。　　２、银行在付款人接到通知日的次日起３日内收到付款人的拒绝付款证明时，按照委托收款拒绝付款的手续处理。　　３、设立登记簿，逐笔登记汇票的支付和退回。　　（三）持票人开户行收到划回票款或退回凭证的处理手续　　１、持票人开户行接到付款人开户行寄来的联行报单和委托收款凭证或拍来的电报，按照委托收款的款项划回手续处理。其分录是：　　（借）联行来帐　或（借）辖内往来　　　（贷）××科目　持票人户　　２、持票人开户行接到付款人开户行发来的付款人未付票款通知书或付款人的拒绝付款证明和汇票以及委托收款凭证，按照委托收款付款人不足支付退回凭证或拒绝付款退回凭证的手续处理，将委托收款凭证、未付票款通知书或拒绝付款证明及汇票退给持票人，并由持票人签收。　　二、银行承兑汇票的处理手续　　（一）承兑银行办理汇票承兑的处理手续　　出票人或持票人持银行承兑汇票（附式七、以下简称汇票）向汇票上记载的付款银行申请或提示承兑时，承兑银行的信贷部门按照支付结算办法和有关规定审查同意后，即可与出票人签署银行承兑协议（附式八），一联留存，另一联及其副本和第一、二联汇票一并交本行会计部门。　　会计部门接到汇票和承兑协议，应审查汇票必须记载的事项是否齐全，出票人的签章是否符合规定，出票人是否在本行开立存款帐户，汇票上记载的出票人名称、帐号是否相符，汇票是否是统一规定印制的凭证。审核无误后，在第一、二联汇票上注明承兑协议编号，并在第二联汇票“承兑人签章”处加盖汇票专用章并由授权的经办人签名或盖章。由出票人申请承兑的，将第二联汇票连同一联承兑协议交给出票人；由持票人提示承兑的，将第二联汇票交给持票人，一联承兑协议交给出票人。同时，按照规定向出票人收取承兑手续费。　　承兑银行根据第一联汇票卡片填制银行承兑汇票表外科目收入凭证，登记表外科目登记簿，并将第一联汇票卡片和承兑协议副本专夹保管。对银行承兑汇票登记簿的余额要经常与保存的第一联汇票卡片进行核对，以保证金额相符。　　（二）持票人开户行受理汇票的处理手续　　持票人凭汇票委托开户行向承兑银行收取票款时，应填制异地邮划或电划委托收款凭证，在“委托收款凭据名称”栏注明“银行承兑汇票”及其汇票号码，连同汇票一并送交开户行。　　银行按照一、（一）项有关审查内容审查后，在委托收款凭证各联上加盖“银行承兑汇票”戳记。其余手续按照发出委托收款凭证的手续处理。　　（三）承兑银行对汇票到期收取票款的处理手续　　１、承兑银行应每天查看汇票的到期情况，对到期的汇票，应于到期日（法定休假日顺延）向出票人收取票款。填制二联特种转帐借方凭证，一联特种转帐贷方凭证，并在“转帐原因”栏注明“根据××号汇票划转票款”。其分录是：　　（借）××科目　出票人户　　　（贷）应解汇款及临时存款科目　出票人户　　一联特种转帐借方凭证加盖转讫章后作支款通知交给出票人。　　２、出票人帐户无款或不足支付时，应转入该出票人的逾期贷款户，每日按万分之五计收利息。　　帐户无款支付的，应填制二联特种转帐借方凭证，一联特种转帐贷方凭证，在“转帐原因”栏注明“××号汇票无款支付转入逾期贷款户”。其分录是：　　（借）××科目　出票人逾期贷款户　　　（贷）应解汇款及临时存款科目　出票人户　　一联特种转帐借方凭证加盖业务公章交给出票人。　　帐户不足支付的，除按照二、（三）２、上述有关手续处理外，加填二联特种转帐借方凭证，在“转帐原因”栏注明“××号汇票划转部分票款”。其分录是：　　（借）××科目　出票人户　　（借）××科目　出票人逾期贷款户　　　（贷）应解汇款及临时存款科目　出票人户　　一联特种转帐借方凭证加盖转讫章作支款通知交给出票人。　　（四）承兑银行支付汇票款项的处理手续　　承兑银行接到持票人开户行寄来的委托收款凭证及汇票，抽出专夹保管的汇票卡片和承兑协议副本，并认真审查：　　１．该汇票是否为本行承兑，与汇票卡片的号码和记载事项是否相符；　　２．是否作成委托收款背书，背书转让的汇票其背书是否连续，签章是否符合规定，背书使用粘单的是否按规定在粘接处签章；　　３．委托收款凭证的记载事项是否与汇票记载的事项相符。　　经审查无误，应于汇票到期日或到期日之后的见票当日，按照委托收款付款的手续处理。其分录是：　　（借）应解汇款及临时存款科目　出票人户　　　（贷）联行往帐　　　或（贷）辖内往来　　另填制银行承兑汇票表外科目付出凭证，销记表外科目登记簿。　　（五）持票人开户行收到汇票款项的处理手续　　持票人开户行接到承兑银行寄来的联行报单和委托收款凭证或拍来的电报，按照委托收款的款项划回手续处理。其分录是：　　（借）联行来帐　或（借）辖内往来　　　（贷）××科目　持票人户　　三、商业汇票贴现的处理手续　　（一）银行受理汇票贴现的处理手续　　持票人持未到期的汇票向银行申请贴现时，应根据汇票填制贴现凭证（附式九），在第一联上按照规定签章后，连同汇票一并送交银行。银行信贷部门按照信贷办法和支付结算办法的有关规定审查，符合条件的，在贴现凭证“银行审批”栏签注“同意”字样，并由有关人员签章后送交会计部门。　　会计部门接到作成转让背书的汇票和贴现凭证，按照支付结算办法的有关规定审查无误，贴现凭证的填写与汇票核对相符后，按照支付结算办法有关贴现期限以及贴现利息计算的规定和规定的贴现率计算出贴现利息和实付贴现金额。其计算方法是：　　贴现利息＝汇票金额×贴现天数×（月贴现率÷３０天）　　实付贴现金额＝汇票金额－贴现利息　　然后在贴现凭证有关栏填上贴现率、贴现利息和实付贴现金额。　　第一联贴现凭证作贴现科目借方凭证，第二、三联分别作××科目和利息收入科目的贷方凭证，第五联和汇票按到期日顺序排列，专夹保管。其分录是：　　（借）贴现科目　汇票户　　　（贷）××科目　持票人户　　　（贷）利息收入科目　××利息收入户　　第四联贴现凭证加盖转讫章作收帐通知交给持票人。第五联贴现凭证和汇票按到期日顺序排列，专夹保管。　　（二）贴现到期收回的处理手续　　贴现银行作为持票人，在汇票背面背书栏加盖结算专用章并由授权的经办人员签名或盖章，注明“委托收款”字样；填制委托收款凭证，在“委托收款凭据名称”栏注明“商业承兑汇票”或“银行承兑汇票”及其汇票号码连同汇票向付款人办理收款。对付款人在异地的，应在汇票到期前，匡算至付款人的邮程，提前办理委托收款。将第五联贴现凭证作第二联委托收款凭证的附件存放，其余手续比照发出委托收款凭证的手续处理。　　贴现银行在收到款项划回时，按照委托收款的款项划回的有关手续处理。其分录是：　　（借）联行来帐　或（借）辖内往来　　　（贷）贴现科目　汇票户　　（三）贴现到期未收回的处理手续　　贴现银行收到付款人开户行或承兑银行退回的委托收款凭证、汇票和拒绝付款理由书或付款人未付票款通知书后，追索票款时，对申请贴现的持票人在本行开户的，可从其帐户收取。填制二联特种转帐借方凭证，在“转帐原因”栏注明“未收到××号汇票款，贴现款已从你帐户收取”，一联作借方凭证，第五联贴现凭证作贴现科目贷方凭证。其分录是：　　（借）××科目　持票人户　　　（贷）贴现科目　汇票户　　一联特种转帐借方凭证加盖转讫章作支款通知随同汇票和拒绝付款理由书或付款人未付票款通知书交给贴现申请人。　　贴现申请人帐户余额不足时，应按照逾期贷款的规定处理。　　贴现申请人未在本行开立帐户的，对已贴现的汇票金额的收取，应按照《票据法》的规定向贴现申请人或其他前手进行追索。　　四、商业汇票转贴现的处理手续　　（一）商业银行受理转贴现的处理手续　　商业银行持贴现汇票向其他商业银行转贴现时，应根据汇票填制一式五联转贴现凭证（用贴现凭证代），在第一联上按照规定签章后，连同汇票一并交给转贴现银行。　　转贴现银行信贷部门接到汇票和转贴现凭证后，按照有关规定审查，符合条件的，在转贴现凭证“银行审批”栏签注“同意”字样，并由有关人员签章后送交会计部门。　　会计部门接到作成转让背书的汇票和转贴现凭证后，按照支付结算办法的有关规定审查无误，转贴现凭证的填写与汇票核对相符，其余手续比照三、（一）的手续处理。其分录是：　　（借）贴现科目　汇票转贴现户　　　（贷）存放中央银行款项　　　（贷）利息收入科目　××利息收入户　　申请转贴现银行收到转贴现银行交给的转贴现收帐通知后，应填制二联特种转帐借方凭证和一联特种转帐贷方凭证，收帐通知作存放中央银行款项借方凭证的附件。其分录是：　　（借）存放中央银行款项　　（借）利息支出科目　××利息支出户　　　（贷）贴现科目　汇票户　　（二）转贴现到期收回的处理手续　　转贴现银行作为持票人向付款人收取票款，可比照三、（二）的手续处理。对未收回的，按照《票据法》的规定向其前手进行追索。　　五、商业汇票再贴现的处理手续　　（一）人民银行受理汇票再贴现的处理手续　　商业银行持未到期的汇票向人民银行申请再贴现时，应根据汇票填制一式五联再贴现凭证（格式由人民银行省级分行比照贴现凭证确定），在第一联上按照规定签章后，连同汇票一并交人民银行。　　人民银行计划资金部门接到汇票和再贴现凭证后，按照有关规定和支付结算办法的规定审查。符合条件的，在再贴现凭证“银行审批”栏签注“同意”字样，并由有关人员签章后送交会计部门。　　会计部门接到作成转让背书的汇票和再贴现凭证后，按照支付结算办法的有关规定审查无误，再贴现凭证的填写与汇票核对相符，其余手续比照三、（一）的手续处理。其分录是：　　（借）再贴现科目　××银行汇票户　　　（贷）××银行存款　　　（贷）利息收入科目　××利息收入户　　商业银行收到人民银行交给的再贴现收帐通知后，应填制二联特种转帐借方凭证，一联特种转帐贷方凭证，收帐通知作存放中央银行款项借方凭证的附件。其分录是：　　　（借）存放中央银行款项　　　（借）利息支出科目　××利息支出户　　　（贷）贴现科目　汇票户或汇票转贴现户　　（二）再贴现到期收回的处理手续　　再贴现银行作为持票人向付款人收取票款，可比照三、（二）的手续处理。　　（三）再贴现到期未收回的处理手续　　再贴现银行收到付款人开户行或承兑银行退回的委托收款凭证、汇票和拒绝付款理由书或付款人未付票款通知书后，追索票款时，可从再贴现申请银行帐户收取，并将汇票和拒绝付款理由书或付款人未付票款通知书交给再贴现申请银行。　　六、已承兑的银行承兑汇票未使用注销的处理手续　　出票人对未使用已承兑的银行承兑汇票申请注销，交回第二、三联汇票时，银行从专夹中抽出该份第一联汇票和承兑协议副本核对相符后，在第一、三联汇票备注栏和承兑协议副本上注明“未用注销”字样，将第三联汇票加盖业务公章退交出票人。第一联汇票代银行承兑汇票表外科目付出传票，第二联汇票作附件，同时销记表外科目登记簿。　　七、商业汇票挂失的处理手续　　已承兑的银行承兑汇票丧失，失票人到承兑银行挂失时，应当提交三联挂失止付通知书。承兑银行接到挂失止付通知书，应从专夹中抽出第一联汇票卡片和承兑协议副本，核对相符确未付款的，方可受理。在第一联挂失止付通知书上加盖业务公章作为受理回单，第二、三联于登记汇票挂失登记簿后，与第一联汇票卡片一并另行保管，凭以控制付款。　　商业承兑汇票丧失，由失票人向承兑人挂失。　　八、丧失银行承兑汇票付款的处理手续　　已承兑的银行承兑汇票丧失，失票人凭人民法院出具的其享有票据权利的证明向承兑行请求付款时，银行经审查确未支付的，应根据人民法院出具的证明，抽出原专夹保管的第一联汇票卡片，核对无误后，将款项付给失票人。第三部分　银行本票会计核算手续　　一、银行本票出票的处理手续　　（一）申请人需要使用银行本票，应向银行填写“银行本票申请书”（以下简称申请书，格式比照银行汇票申请书，由各行印制）。申请书一式三联，第一联存根，第二联借方凭证，第三联贷方凭证。交现金办理本票的，第二联注销。　　银行受理申请人提交的第二、三联申请书时，应认真审查其填写的内容是否齐全、清晰；申请书填明“现金”字样的，经审查申请人和收款人是否均为个人，经审查无误后，才能受理其签发银行本票的申请。　　转帐交付的，以第二联申请书作借方凭证，第三联作贷方凭证。其分录是：　　（借）××科目　申请人户　　　（贷）开出本票　　现金交付的，以第三联申请书作贷方凭证。其分录是：　　（借）现金　　　（贷）开出本票　　（二）出票行在办理转帐或收妥现金以后，签发银行本票（以下简称本票）。不定额本票凭证（附式十）一式两联，第一联卡片，第二联本票；定额本票凭证（附式十一）分为存根联和正联。　　１、本票的出票日期和出票金额必须大写，如果填写错误应将本票作废。　　２、用于转帐的本票，须在本票上划去“现金”字样；按照支付结算办法规定可以用于支取现金的本票，须在本票上划去“转帐”字样。　　３、申请书的备注栏内注明“不得转让”的，出票行应当在本票正面注明。　　（三）填写的本票经复核无误后，在不定额本票第二联或定额本票正联上加盖本票专用章并由授权的经办人签名或盖章，签章必须清晰。定额本票正联交给申请人，不定额本票第二联需用总行统一制作的压数机在“人民币大写”栏右端压印小写金额后交给申请人。第一联卡片或存根联上加盖经办、复核名章后留存，专夹保管。　　（四）在不能签发本票的银行开户的申请人需要使用本票，应将款项转交附近能够签发本票的银行办理。具体处理手续由人民银行当地分支行规定。　　二、银行本票付款的处理手续　　（一）代理付款行接到在本行开立帐户的持票人直接交来的本票和二联进帐单时，应认真审查：　　１、本票是否是统一规定印制的凭证，本票是否真实，提示付款期限是否超过；　　２、本票填明的持票人是否在本行开户，持票人名称是否为该持票人，与进帐单上的名称是否相符；　　３、出票行的签章是否符合规定，加盖的本票专用章是否与印模相符；　　４、不定额本票是否有统一制做的压数机压印金额，与大写的出票金额是否一致；　　５、本票必须记载事项是否齐全，出票金额、出票日期、收款人名称是否更改，其他记载事项的更改是否由原记载人签章证明；　　６、持票人是否在本票背面“持票人向银行提示付款签章”处签章，背书转让的本票是否按规定的范围转让，其背书是否连续，签章是否符合规定，背书使用粘单的是否按规定在粘接处签章。　　审查无误后，第二联进帐单作贷方凭证。其分录是：　　（借）存放中央银行款项　或（借）辖内往来　　　（贷）××科目　持票人户　　第一联进帐单加盖转讫章作收帐通知交给持票人。本票加盖转讫章，通过票据交换向出票行提出交换。　　（二）出票行接到收款人交来的注明“现金”字样的本票时，抽出专夹保管的本票卡片或存根，经核对相符，确属本行签发，同时，还必须认真审查本票上填写的申请人和收款人是否均为个人，收款人的身份证件，收款人在本票背面“持票人向银行提示付款签章”处是否签章和注明身份证件名称、号码及发证机关，并要求提交收款人身份证件复印件留存备查。收款人委托他人向出票行提示付款的，必须查验收款人和被委托人的身份证件，在本票背面是否作委托收款背书，是否注明收款人和被委托人的身份证件名称、号码及发证机关，并要求提交收款人和被委托人身份证件复印件留存备查。审核无误后，办理付款手续，本票作借方凭证，本票卡片或存根联作附件。其分录是：　　（借）开出本票　　　（贷）现金　　（三）本票上未划去“现金”和“转帐”字样的，一律按照转帐办理。　　三、银行本票结清的处理手续　　出票行收到票据交换提入的本票时，抽出专夹保管的本票卡片或存根，经核对相符，确属本行出票，本票作借方凭证，本票卡片或存根联作附件。其分录是：　　（借）开出本票　　　（贷）存放中央银行款项　　　或（贷）辖内往来　　四、持票人、申请人在同一行付款和结清本票的处理手续　　出票行受理本行签发的本票，除不通过票据交换外，比照二、三、手续处理。其分录是：　　（借）开出本票　　　（贷）××科目　持票人户　　　或（贷）现金　　五、银行本票退款、超过付款期限付款和挂失的处理手续　　（一）退款手续申请人因本票超过提示付款期限或其他原因要求出票行退款时，应填制一式二联进帐单连同本票交给出票行，并按照支付结算办法的规定提交证明或身份证件。出票行经与原专夹保管的本票卡片或存根核对无误，即在本票上注明“未用退回”字样，第二联进帐单作贷方凭证（如系退付现金，本联作借方凭证附件），本票作借方凭证，本票卡片或存根联作附件。其分录是：　　　（借）开出本票　　　（贷）××科目　申请人户　　　或（贷）现金第一联进帐单加盖转讫章作收帐通知交给申请人。　　（二）超过付款期限付款手续持票人超过付款期限不获付款的，在票据权利时效内请求付款时，应当向出票行说明原因，并将本票交给出票行。持票人为个人的，还应交验本人身份证件。出票行经与原专夹保管的本票卡片或存根核对无误，即在本票上注明“逾期付款”字样，办理付款手续。１、持票人在本行开户的，应填制二联进帐单，第二联进帐单作贷方凭证，本票作借方凭证，本票卡片或存根联作附件。其分录是：　　　（借）开出本票　　　（贷）××科目　持票人户第一联进帐单加盖转讫章作收帐通知交给持票人。２、持票人未在本行开户的，填制三联进帐单，本票作借方凭证，本票卡片或存根联作附件。其分录是：　　（借）开出本票　　　（贷）存放中央银行款项　　　或（贷）辖内往来第一联进帐单加盖转讫章作回单交给持票人。第二、三联进帐单按票据交换规定提出交换。持票人开户行收到票据交换提入的进帐单时，第二联进帐单作贷方凭证。其分录是：　　　（借）存放中央银行款项　　　或（借）辖内往来　　　（贷）××科目　持票人户第三联进帐单加盖转讫章作收帐通知交给持票人。　　３、持票人提交注明“现金”字样本票的，本票作借方凭证，本票卡片或存根联作附件。其分录是：　　　（借）开出本票　本票户　　　（贷）现金　　　（三）挂失手续确系填明“现金”字样的本票丧失，失票人到出票行挂失时，应提交第一、二联挂失止付通知书。出票行收到挂失止付通知书后应按规定审核，抽出原专夹保管的本票卡片或存根核对，确属本行签发并确未注销时，方可受理。第一联挂失止付通知书加盖业务公章作为受理回单交给失票人，第二联于登记本票挂失登记簿后，与原本票卡片或存根一并专夹保管，凭以控制付款或退款。　　六、丧失银行本票付款或退款的处理手续丧失的本票，失票人凭人民法院出具的其享有该本票票据权利的证明，向出票行请求付款或退款时，出票行经审查确未支付的，分别作如下处理：（一）出票行向持票人付款时，应抽出原专夹保管的本票卡片或存根核对无误，比照五、（二）的有关手续处理，并将款项付给失票人。（二）出票行向申请人退款时，抽出原专夹保管的本票卡片或存根核对无误，比照五、（一）的有关手续处理。第四部分　支票会计核算手续　　一、转帐支票的处理手续　　（一）持票人、出票人在同一银行机构开户的处理手续　　１、银行受理持票人送交支票的处理手续银行接到持票人送来的支票（附式十二）和二联进帐单（附式十三）时，应认真审查：（１）支票是否是统一规定印制的凭证，支票是否真实，提示付款期限是否超过；（２）支票填明的持票人是否在本行开户，持票人的名称是否为该持票人，与进帐单上的名称是否一致；（３）出票人帐户是否有足够支付的款项。（４）出票人的签章是否符合规定，与预留银行的签章是否相符，使用支付密码的，其密码是否正确；（５）支票的大小写金额是否一致，与进帐单的金额是否相符；（６）支票必须记载的事项是否齐全，出票金额、出票日期、收款人名称是否更改，其他记载事项的更改是否由原记载人签章证明；（７）背书转让的支票是否按规定的范围转让，其背书是否连续，签章是否符合规定，背书使用粘单的是否按规定在粘接处签章；（８）持票人是否在支票的背面作委托收款背书。经审查无误后，支票作借方凭证，第二联进帐单作贷方凭证。其分录是：　　　（借）××科目　出票人户　　　（贷）××科目　持票人户第一联进帐单加盖转讫章作收帐通知交给持票人。　　２、银行受理出票人送交支票的处理手续银行接到出票人送来的支票和三联进帐单（附式十四）时，应认真审查：（１）支票是否是统一规定印制的凭证，支票是否真实，提示付款期限是否超过；（２）出票人的签章是否符合规定，与预留银行的签章是否相符，使用支付密码的，其密码是否正确；（３）出票人帐户是否有足够支付的款项。（４）支票的大小写金额是否一致，与进帐单的金额是否相符；（５）支票必须记载的事项是否齐全，出票金额、出票日期、收款人名称是否更改，其他记载事项的更改是否由原记载人签章证明。经审查无误后，支票作借方凭证，第二联进帐单作贷方凭证。其分录是：　　　（借）××科目　出票人户　　　（贷）××科目　收款人户第一联进帐单加盖转讫章作回单交给出票人，第三联进帐单加盖转讫章作收帐通知交给收款人。　　（二）持票人、出票人不在同一银行机构开户的处理手续　　１、持票人开户行受理持票人送交支票的处理手续（１）持票人开户行接到持票人送交的支票和二联进帐单时，应按照一、（一）１、的有关规定认真审查，无误后，在二联进帐单上按票据交换场次加盖“收妥后入帐”的戳记，将第一联加盖转讫章交给持票人。支票按照票据交换的规定及时提出交换。俟退票时间过后，第二联进帐单作贷方凭证。其分录是：　　　（借）存放中央银行款项　　　或（借）辖内往来　　　（贷）××科目　持票人户（２）出票人开户行收到交换提入的支票，应按照一、（一）１、的有关规定认真审查，无误后不予退票的，支票作借方凭证。其分录是：　　　（借）××科目　出票人户　　　（贷）存放中央银行款项　　　或（贷）辖内往来（３）支票发生退票的，出票人开户行应通过其他应收款项科目核算；持票人开户行应通过其他应付款项科目核算。　　２、出票人开户行受理出票人送交支票的处理手续（１）出票人开户行接到出票人交来的支票和三联进帐单时，按一、（一）２、的规定认真审查，无误后，支票作借方凭证。其分录是：　　　（借）××科目　出票人户　　　（贷）存放中央银行款项　　　或（贷）辖内往来第一联进帐单加盖转讫章作回单交给出票人，第二联进帐单加盖业务公章连同第三联进帐单按票据交换的规定及时提出交换。（２）收款人开户行收到交换提入的第二、三联进帐单，经审查无误，第二联进帐单加盖转讫章作贷方凭证。其分录是：　　　（借）存放中央银行款项　　　或（借）辖内往来　　　（贷）××科目　收款人户第三联进帐单加盖转讫章作收帐通知交给收款人。如收款人不在本行开户或进帐单上的帐号、户名不符，应通过其他应付款项科目核算，然后将第二、三联进帐单通过票据交换退回出票人开户行。　　二、现金支票的处理手续出票人开户行接到收款人持现金支票（附式十五）支取现金时，应认真审查：（１）支票是否是统一规定印制的凭证，支票是否真实，提示付款期限是否超过；（２）支票填明的收款人名称是否为该收款人，收款人是否在支票背面“收款人签章”处签章，其签章是否与收款人名称一致；（３）出票人的签章是否符合规定，并折角核对其签章与预留银行签章是否相符，使用支付密码的，其密码是否正确；（４）支票的大小写金额是否一致；（５）支票必须记载的事项是否齐全，出票金额、出票日期、收款人名称是否更改，其他记载事项的更改是否由原记载人签章证明；（６）出票人帐户是否有足够支付的款项；（７）支取的现金是否符合国家现金管理的规定。收款人为个人的，还应审查其身份证件，是否在支票背面“收款人签章”处注明身份证件名称、号码及发证机关。审查无误后，发给铜牌或对号单，交收款人凭以向出纳取款。同时从出票人帐户付出，将支票送出纳凭以付款后作借方凭证。其分录是：　　　（借）××科目　出票人户　　　（贷）现金　　三、划线支票的处理手续持票人、出票人开户行对划线支票（附件十六）的处理手续，比照一、的手续处理。　　四、普通支票的处理手续出票人开户行收到收款人持普通支票（附式十六）支取现金的，比照二、的手续处理。对普通支票办理转帐的，比照一、的手续处理。　　五、领购支票的处理手续存款人购买支票时，应填写三联票据和结算凭证领用单（由各行自制），并在第二联上加盖预留银行签章，经银行核对填写正确、签章相符，收取支票工本费和手续费后，在空白重要凭证登记簿上注明领用日期、存款人名称、支票起止号码以备查核，第一联交给存款人，第二联代借方凭证（收取现金的本联注销），第三联作工本费贷方凭证附件。银行发售支票每个帐户一般一次一本，业务量大的可以适当放宽。出售时应在每张支票上加盖本行行名和存款人帐号，并记录支票号码。存款人撤销、合并结清帐户时，应将未用空白支票填列二联清单全部交回银行切角作废；一联清单由银行盖章退交存款人，一联作清户凭证附件。　　六、支票挂失的处理手续支票丧失，失票人到付款行请求挂失时，应当提交第一、二联挂失止付通知书。付款行收到挂失止付通知书后，按规定审查无误并确未付款的，第一联挂失止付通知书加盖业务公章作为受理回单交给失票人，第二联于登记支票挂失登记簿后专夹保管，并在出票人帐户帐首明显处用红笔注明“×年×月×日第×号支票挂失止付”字样，凭以掌握止付。第五部分　信用卡会计核算手续　　一、信用卡发卡的处理手续　　（一）单位卡发卡的处理手续单位申请使用信用卡，应按发卡银行规定向发卡银行填写申请表。发卡银行审查同意后，应及时通知申请人前来办理领卡手续，并按规定向其收取备用金和手续费。填制一联特种转帐贷方凭证，作收取手续费贷方凭证。申请人从其基本存款帐户交存备用金，分别两种情况处理：１、申请人在发卡银行机构开户的，发卡银行接到申请人送来的支票和三联进帐单，经审查无误，按照支票会计核算手续中的一、（一）２、的手续处理，并另填制一联特种转帐贷方凭证，作收取手续费贷方凭证。其分录是：　　　（借）××科目　××单位基本存款帐户　　　（贷）××科目　××单位信用卡户　　　（贷）手续费收入科目　××手续费户２、申请人不在发卡银行机构开户的，发卡银行接到申请人送来的支票和二联进帐单，经审查无误，按照支票会计核算手续中的一、（二）１、（１）的手续处理，并另填制一联特种转帐贷方凭证，作收取手续费贷方凭证。其分录是：　　　（借）存放中央银行款项　　　或（借）辖内往来　　　（贷）××科目　××单位信用卡户　　　（贷）手续费收入科目　××手续费户采用其他方式转帐存入的，按照有关手续处理。　　（二）个人卡发卡的处理手续个人申请使用信用卡，应按发卡银行规定向发卡银行填写申请表。发卡银行审查同意后，应及时通知申请人前来办理领卡手续，并按规定向其收取备用金和手续费。填制一联特种转帐贷方凭证，作收取手续费贷方凭证。分别两种情况处理：１、申请人交存现金的，银行收妥后，发给其信用卡。其分录是：　　　（借）现金　　　（贷）活期储蓄存款科目　××个人信用卡户　　　（贷）手续费收入科目　××手续费户２、申请人转帐存入的，银行接到申请人交来的支票及进帐单，应按照支付结算办法有关个人卡帐户资金来源的规定认真审查后，比照一、（一）的有关手续处理。发卡银行在办理信用卡发卡手续时，应登记信用卡帐户开销户登记簿和发卡清单，并在发卡清单上记载领卡人身份证件号码，并由领卡人签收。采用其他方式转帐存入的，按照有关手续处理。　　二、信用卡付款的处理手续　　（一）特约单位开户行的处理手续特约单位办理信用卡进帐时，应填制二联进帐单和按发卡银行分别填制汇计单（附式十七）并提交签购单（附式十八）。汇计单一式三联，第一联交费收据，第二联贷方凭证附件，第三联存根。签购单一式四联，第一联回单，第二联借方凭证，第三联贷方凭证附件，第四联存根。特约单位开户行收到特约单位送来的二联进帐单和三联汇计单及第二、三联签购单时，应认真审查：１、签购单及其压印的内容是否为本行可受理的信用卡；２、签购单上有无持卡人签名、身份证件号码、特约单位名称和编号；３、签购单的小写金额是否与大写金额相符；４、签购单上压印的信用卡有效期限是否在有效期内；５、超过规定交易限额的，有无授权号码；６、汇计单和签购单的内容是否一致，汇计单、签购单和进帐单的结计金额是否正确；７、手续费计算是否正确。审核无误后，根据第二联签购单上压印的全国联行行号或填注的分辖行号和同城票据交换号或是否为跨系统银行发行的信用卡，分别不同情况处理。特约单位与持卡人在同一城市不同银行机构开户和异地跨系统银行发行的信用卡的，第一联进帐单加盖转讫章作收帐通知和第一联汇计单加盖业务公章作交费收据，退给特约单位；第二联进帐单作贷方凭证，第三联签购单作其附件，根据第二联汇计单的手续费金额填制一联特种转帐贷方凭证后作其附件；将第二联签购单加盖业务公章连同第三联汇计单向持卡人开户行或特约单位所在地的跨系统发卡银行通汇行提出票据交换，对跨系统银行发行的信用卡需待款项收妥办理转帐。其分录是：　　　（借）存放中央银行款项　　　或（借）辖内往来　　　（贷）××科目　特约单位户　　　（贷）手续费收入科目　××手续费户特约单位与持卡人不在同一城市的，第二联进帐单作贷方凭证，第三联签购单作其附件，根据第二联汇计单的手续费金额填制一联特种转帐贷方凭证后作其附件；第二联签购单加盖转讫章连同第三联汇计单随联行借方报单寄持卡人开户行。其分录是：　　　（借）联行往帐　　　（贷）××科目　特约单位户　　　（贷）手续费收入科目　××手续费户第一联进帐单加盖转讫章作收帐通知和第一联汇计单加盖业务公章作交费收据，退给特约单位。特约单位所在地的跨系统发卡银行通汇行接到特约单位开户的跨系统银行交换来的签购单和汇计单，随联行借方报单寄持卡人开户行。其分录是：　　　（借）联行往帐　　　（贷）存放中央银行款项　　（二）信用卡支取现金的处理手续　　１、参加同城票据交换和联行往来银行机构的处理手续参加同城票据交换和联行往来的代理行，对持卡人持信用卡支取现金的，应要求其提交身份证件，并应审查：信用卡的真伪及有效期；持卡人身份证件的照片或卡片上的照片是否与其本人相符；该信用卡是否被列入止付名单。审查无误后，在取现单（附式十九）上办理压（刷）卡。取现单一式四联，第一联回单，第二联借方凭证，第三联贷方凭证附件，第四联存根。在取现单上填写持卡人取现的金额、身份证件号码、代理行名称和代号等内容，交由持卡人签名，然后核对其签名与信用卡的签名是否一致，是否与身份证件的姓名相同。持卡人取现金额超过规定限额的，应办理索权手续，并将发卡银行所给的授权号填入取现单有关栏目。发现取现单内容不清或填写错误时，应在取现单上注明“作废”字样，经持卡人确认后重新办理。根据第二联取现单上压印的全国联行行号或填注的分辖行号和同城票据交换号或是否为跨系统银行发行的信用卡，分别不同情况处理。在同一城市和对异地跨系统银行发行的信用卡支取现金的，第一联取现单加盖现金付讫章作回单连同信用卡交给持卡人；填制一联特种转帐贷方凭证，第三联取现单作附件；将第二联取现单加盖业务公章向持卡人开户行或代理行所在地的跨系统发卡银行通汇行提出票据交换，第四联取现单留存备查。其分录是：　　　（借）存放中央银行款项　　　或（借）辖内往来　　　（贷）应解汇款及临时存款科目　持卡人户　　　支付现金另填制一联现金借方凭证。其分录是：　　　（借）应解汇款及临时存款科目　持卡人户　　　（贷）现金在异地支取现金的，比照以上在同一城市支取现金的有关手续处理，并将第二联取现单加盖转讫章随联行借方报单寄持卡人开户行，另填制一联特种转帐贷方凭证作收取手续费的贷方凭证。其分录是：　　　（借）联行往帐　　　（贷）应解汇款及临时存款科目　持卡人户　　　（借）应解汇款及临时存款科目　持卡人户　　　（贷）现金　　　（贷）其他应付款项科目　手续费户代理行所在地的发卡银行通汇行接到跨系统代理行交换来的取现单，随联行借方报单寄持卡人开户行。其分录是：　　　（借）联行往帐　　　（贷）存放中央银行款项　　２、未参加同城票据交换的代理行的处理手续未参加同城票据交换的代理行对持卡人持信用卡支取现金的，按照二、（二）１、的规定审核并压（刷）卡，并按照该项的有关手续处理。将第三联取现单加盖转讫章连同第二联取现单于营业终了随内部往来凭证划付管辖行。管辖行收到寄来的内部往来凭证及第二、三联取现单，审核无误后，同城的，将第二联取现单加盖业务公章向持卡人开户行提出交换，第三联取现单作贷方凭证的附件；异地的，将第二联取现单加盖转讫章随联行借方报单寄持卡人开户行；对异地跨系统银行发行的信用卡，将第二联取现单加盖业务公章向本管辖行所在地的发卡银行通汇行提出票据交换，并清算资金。　　（三）持卡人开户行的处理手续持卡人开户行收到同城交换来的第二联签购单和第三联汇计单或第二联取现单、联行寄来的报单及第二联签购单和第三联汇计单或第二联取现单时，应认真审查：１、签购单或取现单上压印、填注的联行行号或同城票据交换号是否为本行行号或本行交换号；２、签购单和汇计单或取现单上的内容是否清晰，完整；３、签购单或取现单上是否加盖业务公章或转讫章；４、小写金额是否与大写金额相符；５、超过交易限额的，有无授权号码。审查无误后，第二联签购单或取现单作借方凭证，第三联汇计单留存。其分录是：　　　（借）××科目　××单位信用卡户　　　或（借）活期储蓄存款科目　××个人信用卡户　　　（贷）联行来帐　　　或（贷）存放中央银行款项　　　或（贷）辖内往来持卡人开户行收到签购单或取现单，发现持卡人信用卡帐户不足支付的，其不足部分纳入“其他短期贷款”科目核算。起息日自签单日或银行记帐日起，十五日内的透支金额按日息万分之五计息，超过十五日按日息万分之十计息，超过三十日或透支超过规定限额的按日息万分之十五计息。本金或利息未还清又透支的，透支日期连续计算。透支利息按最后期限或最高透支额的最高利率档次计算。　　三、信用卡授权的处理手续持卡人在同城或异地支取现金或购物消费时，超过规定的支付金额的，应向发卡银行索权。发卡银行收到付现代理行或特约单位的索权通知时，小额支付应作授权记录并根据情况作出相应授权答复；大额支付可根据授权金额填制二联特种转帐借方凭证和二联特种转帐贷方凭证，将一联特种转帐借方凭证和一联特种转帐贷方凭证加盖转帐章作收、付款通知交给持卡人。其分录是：　　　（借）活期储蓄存款科目　××个人信用卡户　　　或（借）××科目　××单位信用卡户　　　（贷）保证金科目　××个人或单位信用卡户转帐后，予以授权。待收到寄来的签购单或取现单后，应以第二联签购单或取现单作借方凭证。其分录是：　　　（借）保证金科目　××个人或单位信用卡户　　　（贷）联行来帐　　　或（贷）存放中央银行款项　　　或（贷）辖内往来　　四、存入现金的处理手续　　（一）收存现金银行的处理手续　　１、参加同城票据交换和联行往来银行机构的处理手续参加同城票据交换和联行往来的代理行对持卡人凭个人卡存入现金的，经审查无误压制存款单（附式二十）。存款单一式四联，第一联回单，第二联贷方凭证，第三联贷方凭证附件，第四联存根。在存款单上填写持卡人存入的金额和本行的名称及其代号等内容，交由持卡人签名，然后核对其签名与信用卡签名是否相符。代理行对个人卡持卡人的代理人交存现金的，在接到代理人填明持卡人的卡号、姓名和存款金额等内容的存款单时，经审查无误，填写本行的名称及其代号等内容，并交由代理人签名。无误后办理收款手续，将第一联存款单加盖现金收讫章作回单连同信用卡交给持卡人或将第一联存款单交给代理人。根据第二联存款单上压印或填注的全国联行行号、分辖行号和同城票据交换号或是否为跨系统银行发行的信用卡，分别不同情况处理。在同一城市和对异地跨系统银行发行的信用卡存入现金的，填制一联特种转帐贷方凭证，第三联存款单作附件，第四联存款单留存备查。其分录是：　　　（借）现金　　　（贷）应解汇款及临时存款科目　××个人信用　　　卡户将第二联存款单加盖业务公章向持卡人开户行或代理行所在地的跨系统发卡银行通汇行提出票据交换，另填制一联特种转帐借方凭证。其分录是：　　　（借）应解汇款及临时存款科目　××个人信用卡户　　　（贷）存放中央银行款项　　　或（贷）辖内往来在异地存入现金的，比照以上在同一城市存入现金的有关手续处理，另填制一联特种转帐贷方凭证，作收取手续费的贷方凭证。其分录是：　　　（借）现金　　　（贷）应解汇款及临时存款科目　××个人信用　　　卡户　　　（借）应解汇款及临时存款科目　××个人信用卡户　　　（贷）联行往帐　　　（贷）其他应付款项科目　××手续费户代理行所在地的发卡银行通汇行接到跨系统代理行交换来的存款单，随联行贷方报单寄持卡人开户行。其分录是：　　　（借）存放中央银行款项　　　（贷）联行往帐　　２、未参加同城票据交换的代理行的处理手续未参加同城票据交换的代理行对持卡人或代理人存入现金的，按照四、（一）１、的有关手续处理。　　第三联存款单加盖转讫章连同第二联存款单于营业终了随内部往来凭证划管辖行。管辖行收到寄来的内部往来凭证及第二、三联存款单，审核无误后，同城的，将第二联存款单加盖业务公章向持卡人开户行提出交换，第三联存款单作贷方凭证的附件；异地的，将第二联存款单加盖联行专用章后，随联行贷方报单寄持卡人开户行；对异地跨系统银行发行的信用卡，将第二联存款单加盖业务公章向本管辖行所在地的发卡银行通汇行提出票据交换。　　（二）持卡人开户行的处理手续持卡人开户行收到同城交换来的第二联存款单、联行寄来的报单及第二联存款单时，经审查无误后，第二联存款单作贷方凭证。其分录是：　　　（借）联行来帐　　　或（借）辖内往来　　　或（借）存放中央银行款项　　　（贷）活期储蓄存款科目　××个人信用卡户　　五、有缺陷凭证的处理手续（一）特约单位开户行收到特约单位交来的有缺陷的凭证时，对能补办完整的，应要求其补办完整；对无法补救的，应与发卡机构联系，经发卡机构同意后，方可受理。（二）持卡人开户行收到联行寄来或同城交换来的有缺陷的凭证时，应坚持贷方凭证先查询、后记帐；借方凭证先记帐、后查询的原则，不得随意退凭证。查复书作凭证附件，逐笔登记“查询查复登记簿”予以控制。具体做法可比照全国联行往来制度差错类型及处理方法的有关规定办理。（三）特约单位开户行或代理行收到持卡人开户行退回有缺陷的凭证，必须及时补办完整，无法补救的应与持卡人开户行联系解决。　　六、信用卡注销的处理手续发卡银行在确认持卡人具备销户条件时，应通知持卡人办理销户手续，并收回信用卡。有效卡无法收回时，应予以止付。发卡银行核对帐务无误后，按以下情况处理：　　（一）个人卡销户时，银行压制转帐单（附式二十一）。转帐单一式四联，第一联回单，第二联借方凭证，第三联贷方凭证，第四联收帐通知或取现单。按规定计付利息，由持卡人签名后，结清帐户。第一联转帐单加盖转讫章交给持卡人，第二联转帐单作借方凭证，退付现金的第三联转帐单作其附件，另填制一联特种转帐借方凭证作利息支出借方凭证，第四联转帐单加盖现金付讫章或加盖转讫章交给持卡人。其分录是：　　　（借）活期储蓄存款科目　××个人信用卡户　　　（借）利息支出科目　××利息支出户　　　（贷）现金　　　或（贷）有关科目　　（二）单位卡销户时，持卡人应向发卡银行提交授权单位的销户证明和基本存款帐户开户许可证及单位卡，银行审查无误后，压制转帐单，并按规定计付利息，由持卡签名后，结清帐户。第一联转帐单加盖转讫章交给持卡人，第二联转帐单作借方凭证，另填制一联特种转借方凭证作利息支出借方凭证，第三联转帐单作贷方凭证，第四联转帐单加盖转讫章交给申请人。其分录是：　　　（借）××科目　××单位信用卡户　　　（借）利息支出科目　××利息支出户　　　（贷）××科目　申请人基本存款户申请人与持卡人不在同一银行开户的，应将第三、四联转帐单通过辖内往来或同城票据交换划转申请人的基本存款户。第六部分　汇兑会计核算手续　　一、信汇的处理手续　　（一）汇出行的处理手续　　１、汇款人委托银行办理信汇时，应向银行填制一式四联信汇凭证（附式二十二），第一联回单，第二联借方凭证，第三联贷方凭证，第四联收帐通知或代取款收据。汇款人派人到汇入行领取汇款，应在信汇凭证各联的“收款人帐号或住址”栏注明“留行待取”字样。“留行待取”的汇款，需要指定单位的收款人领取汇款的，应注明收款人的单位名称；信汇凭签章支取的，应在第四联凭证上加盖预留的收款人签章。汇款人和收款人均为个人需要在汇入行支取现金，汇款人应在信汇凭证“汇款金额”大写栏，先填写“现金”字样，后填写汇款金额。　　２、汇出行受理信汇凭证时，应认真审查：①信汇凭证必须记载的各项内容是否齐全、正确；②汇款人帐户内是否有足够支付的余额；③汇款人的签章是否与预留银行签章相符。对填明“现金”字样的信汇凭证，还应审查汇款人和收款人是否均为个人。无误后，第一联信汇凭证加盖转讫章退给汇款人。转帐交付的，第二联信汇凭证作借方凭证。其分录是：　　　（借）××科目　汇款人户　　　（贷）联行往帐现金交付的，填制一联特种转帐贷方凭证，第二联信汇凭证作借方凭证。其分录是：　　　（借）现金　　　（贷）应解汇款及临时存款科目　汇款人户　　　（借）应解汇款及临时存款科目　汇款人户　　　（贷）联行往帐转帐后，第三联信汇凭证加盖联行专用章，与第四联随同联行邮划贷方报单寄汇入行。对跨系统银行汇款的，应按照“跨行汇划款项，相互转汇”的办法办理。双设机构地区，第三联信汇凭证加盖业务公章，连同第四联信汇凭证随附转汇清单和划收凭证交转汇行，转汇行在第三联信汇凭证加盖联行专用章，连同第四联信汇凭证随同联行邮划贷方报单寄汇入行。通过人民银行转汇的，比照双设机构地区的手续处理。　　（二）汇入行的处理手续汇入行接到汇出行或转汇行寄来的邮划贷方报单，或本地跨系统转汇行交来的转汇清单和划收凭证，以及第三、四联信汇凭证，应审查第三联信汇凭证上的联行专用章与联行报单印章一致（转汇的由转汇行代审查），无误后按下列手续处理：１、直接收帐的，第三联信汇凭证作贷方凭证。其分录是：　　　（借）联行来帐　　　或（借）存放中央银行款项　　　（贷）××科目　收款人户第四联信汇凭证加盖转讫章作收帐通知交给收款人。２、不直接收帐的，第三联信汇凭证作贷方凭证。其分录是：　　　（借）联行来帐　　　或（借）存放中央银行款项　　　（贷）应解汇款及临时存款科目　收款人户登记应解汇款登记簿，在信汇凭证上编列应解汇款顺序号，第四联留存保管，另以便条通知收款人来行办理取款手续。收款人持便条来行办理取款，“留行待取”的向收款人问明情况，抽出第四联信汇凭证，并认真审查收款人的身份证件，信汇凭证上是否注明其证件名称、号码及发证机关以及收款人是否在“收款人签章”处签章。如系信汇留交凭签章付款的，收款人签章必须同预留签章相符。然后办理付款手续。需要支取现金的，信汇凭证上必须有汇出银行按规定填明的“现金”字样，应一次办理现金支付手续；未注明“现金”字样，需要支取现金的，由汇入银行按照现金管理规定审查支付。另填制一联现金借方凭证，第四联信汇凭证作借方凭证附件。其分录是：　　　（借）应解汇款及临时存款科目　收款人户　　　（贷）现金需要分次支付的，应凭第四联信汇凭证注销应解汇款登记簿中的该笔汇款，并如数转入应解汇款及临时存款科目分户帐内（不通过分录，以丁种帐页代替），银行审核收款人填制的支款凭证，其预留签章和收款人身份证件无误后，办理分次支付手续。待最后结清时，将第四联信汇凭证作借方凭证附件。需要转汇的，应重新办理汇款手续，其收款人与汇款用途必须是原汇款的收款人和用途，并在第三联信汇凭证上加盖“转汇”戳记。第三联信汇凭证备注栏注明不得转汇的，不予办理转汇。　　二、电汇的处理手续　　（二）汇出行的处理手续汇款人委托银行办理电汇时，应按照信汇凭证的填写要求向银行填制一式三联电汇凭证（附式二十三），第一联回单，第二联借方凭证，第三联发电依据。汇出行受理电汇凭证时，比照信汇审查，无误后，第一联电汇凭证加盖转讫章退给汇款人，第二联作借方凭证，其分录与信汇相同。并根据第三联电汇凭证编制三联电划贷方报单凭以向汇入行拍发电报。电汇凭证上填明“现金”字样的，应在电报的金额前加拍“现金”字样。对跨系统银行汇款的，比照信汇的处理手续办理。　　（三）汇入行的处理手续汇入行接到汇出行或转汇行发来的电报，经审核无误后，应编制三联电划贷方补充报单，第一联代联行来帐卡片，第二联代贷方凭证，第三联加盖转讫章代收帐通知交给收款人或作借方凭证附件，其余各项处理手续，均与信汇相同。　　三、退汇的处理手续　　（一）汇款人要求退汇的处理手续　　１、汇出行承办的处理手续（１）汇款人要求退汇时，对收款人在汇入行开立帐户的，由汇款人与收款人自行联系退汇；对收款人未在汇入行开立帐户的，应由汇款人备函或本人身份证件连同原信、电汇回单交汇出行办理退汇。（２）汇出行接到退汇函件或身份证件以及回单，应填制四联“退汇通知书”（用异地结算通知书格式代，附式二十四），在第一联上批注“×月×日申请退汇，俟款项退回后再办理退款手续”字样，交给汇款人，第二、三联寄交汇入行，第四联与函件和回单一起保管。（３）如汇款人要求用电报通知退汇时，只需填制两联退汇通知书，比照信件退汇通知书第一、四联的手续处理，并凭退汇通知书拍发电报通知汇入行。　　２、汇入行的处理手续（１）汇入行接到汇出行寄来的第二、三联退汇通知书或通知退汇的电报，如该笔汇款已转入应解汇款及临时存款科目，尚未解付的，应向收款人联系索回便条，以第二联退汇通知书代借方凭证，第四联汇款凭证作附件。其分录是：　　　（借）应解汇款及临时存款科目　收款人户　　　（贷）联行往帐第三联退汇通知书随同邮划贷方报单寄原汇出行。如电报通知退汇的，应另填一联特种转帐借方凭证，并填制电划贷方报单，凭以拍发电报。（２）如该笔汇款业已解付，应在第二、三联退汇通知书或电报上注明解付情况及日期后，将第二联退汇通知书或电报留存，以第三联退汇通知书（或拍发电报）通知汇出行。　　３、汇出行收到的处理手续（１）汇出行接到汇入行寄来的邮划贷方报单及第三联退汇通知书或退汇电报时，应以第三联退汇通知书或第二联电划贷方补充报单代贷方凭证（第三联电划补充报单作贷方凭证附件）。其分录是：　　　（借）联行来帐　　　（贷）××科目　原汇款人户如汇款人未在银行开立帐户，应另填制一联现金借方凭证。其分录是：　　　（借）联行来帐　　　（贷）其他应付款　原汇款人户　　　（借）其他应付款　原汇款人户　　　（贷）现金在原第二联汇款凭证上注明“此款已于×月×日退汇”字样，以备查考。以留存的第四联退汇通知书注明“退汇款汇回已代进帐”字样，加盖转讫章后作为收帐通知交给原汇款人。（２）如接到汇入行寄回的第三联退汇通知书或发来的电报注明汇款业已解付时，应在留存的第四联退汇通知书上批注解付情况，通知原汇款人。　　（二）汇入行主动退汇的处理手续１、汇入行的处理手续汇款超过两个月，收款人尚未来行办理取款手续或在规定期限内汇入行已寄出通知，但因收款人住址迁移或其他原因，以致该笔汇款无人受领时，汇入行可以主动办理退汇，退汇时应填制一联特种转帐借方凭证和两联特种转帐贷方凭证，并在凭证上注明“退汇”字样，第四联汇款凭证作借方凭证附件。其分录是：　　　（借）应解汇款及临时存款科目　原收款人户　　　（贷）联行往帐一联特种转帐贷方凭证加盖联行专用章连同另一联特种转帐贷方凭证随同邮划贷方报单寄原汇出行。２、原汇出行的处理手续原汇出行接到原汇入行寄来的邮划报单及所附二联特种转帐贷方凭证，以加盖原汇入行联行专用章的一联特种转帐贷方凭证代贷方凭证。其分录是：　　　（借）联行来帐　　　（贷）××科目　原汇款人户另一联特种转帐贷方凭证加盖转讫章代收帐通知交给原汇款人。如汇款人未在银行开立帐户，其处理手续比照三、（一）３、（１）的有关手续处理。第七部分　托收承付会计核算手续　　一、收款人开户行受理托收承付的处理手续　　（一）收款人办理托收时，采取邮寄划款的，应填制邮划托收承付凭证（附式二十五）。邮划托收承付凭证一式五联，第一联回单，第二联贷方凭证，第三联借方凭证，第四联收帐通知，第五联承付通知。采取电报划款的，应填制电划托收承付凭证（附式二十六）。电划托收承付凭证一式五联，第一联回单，第二联贷方凭证，第三联借方凭证，第四联发电依据，第五联承付通知。收款人在第二联托收凭证上签章后，将有关托收凭证和有关单证提交开户行。（二）收款人开户行收到上述凭证后，应认真审查：１、托收款项是否符合托收承付结算方式规定的范围、条件、金额起点，以及其它有关规定。２、有无商品确已发运的证件。如提供的证件需要取回的，收款人在托收凭证上是否注明“发运日期”和“证件号码”。对提供发运证件有困难的，要审查其是否符合托收承付结算方式规定的其他条件。３、托收凭证必须记载的各项内容是否齐全和符合填写凭证的要求。４、托收凭证与所附单证的张数是否相符。５、第二联托收凭证上是否有收款人签章，其签章是否符合规定。必要时，还应查验收付款人签订的购销合同。托收凭证应及时审查，审查时间不得超过次日。经审查无误后，对托收凭证作如下处理：在邮划或电划第一联托收凭证加盖业务公章后退给收款人。对收款人向银行提交发运证件需要带回保管或自寄的，应在各联凭证和发运证件上加盖“已验发运证件”戳记，然后将发运证件退给收款人。凭邮划或电划第二联托收凭证登记发出托收结算凭证登记簿（以下简称登记簿）后专夹保管。将邮划或电划第三、四、五联托收凭证（均在第三联上加盖带有联行行号的结算专用章）连同交易单证，一并寄交付款人开户行。收款人开户行如不办理全国或省辖联行业务，向付款人开户行直接发出托收凭证的，均应在托收凭证的“备注”栏加盖“款项收妥请划收××（行号）转划我行”戳记，以便付款人开户行向指定的转划行填发报单。　　二、付款人开户行的处理手续付款人开户行接到收款人开户行寄来的邮划或电划第三、四、五联托收凭证及交易单证时，应审查付款人是否在本行开户，所附单证的张数与凭证的记载是否相符。审查无误后，在凭证上填注收到日期和承付期，及时通知付款人。通知的方法，可以根据具体情况与付款人签订协议，采用付款人来行自取、派人送达或对距离较远的付款人邮寄等。验单付款的承付期为３天，从银行对付款人发出承付通知日的次日（付款人来行自取的，为银行收到托收凭证日的次日）算起（承付期内遇法定休假日顺延），必须邮寄的，应加邮寄时间；验货付款的承付期为１０天，从运输部门向付款人发出提货通知日的次日算起。然后根据邮划或电划第三、四联托收凭证，逐笔登记定期代收结算凭证登记簿（以下简称登记簿），将邮划或电划第三、四联托收凭证专夹保管，将第五联托收凭证加盖业务公章，连同交易单证一并及时交给付款人。对非属本行开户的托收凭证误寄本行的，应代为转寄，并将情况通知收款人开户行引起重视。如不能肯定付款人开户行时，则退回原托收行。　　（一）全额付款的处理手续付款人在承付期满日开户行营业终了前，帐户有足够资金支付全部款项的，付款人开户行应在次日上午（遇法定休假日顺延）以第三联托收凭证作借方凭证。其分录是：　　　（借）××科目　付款人户　　　（贷）联行往帐转帐后，在登记簿上填注转帐日期。属于邮寄划款的，将第四联托收凭证填注支付日期后，随同联行邮划贷方报单寄交收款人开户行。属于电报划款的，应根据第四联电划托收凭证编制联行电划贷方报单，凭以向收款人开户行拍发电报。跨系统的托收承付付款后，应按照“跨行汇划款项，相互转汇”的办法办理。双设机构地区，第四联托收凭证填注支付日期并加盖业务公章随转汇清单和划收凭证交转汇行。转汇行将第四联邮划托收凭证作为本系统联行贷方报单附件，一并寄收款人开户行，或根据第四联电划托收凭证填制联行电划贷方报单，凭以向收款人开户行拍发电报（以下同）。通过人民银行转汇的，按照双设机构的手续办理。　　（二）提前承付的处理手续付款人在承付期满前通知银行提前付款，银行划款的可按照二、（一）的手续处理。但应在托收凭证和登记簿备注栏分别注明“提前承付”字样。　　（三）多承付的处理手续付款人如因商品的价格、数量或金额变动等原因，要求对本笔托收多承付款项一并划回时，付款人应填制四联“多承付理由书”（以托收承付拒绝付款理由书改用）提交开户行。开户行审查后，在托收凭证和登记簿备注栏注明多承付的金额，以第二联多承付理由书代借方凭证，第三联托收凭证作附件。其分录是：　　　（借）××科目　付款人户　　　（贷）联行往帐转帐后，将第一联多承付理由书加盖转讫章作支款通知交给付款人，第三、四联和第四联托收凭证随同联行邮划贷方报单一并寄收款人开户行。如属电报划款的，除按规定格式拍发电报外，另将第三、四联多承付理由书邮寄收款人开户行。　　（四）逾期付款的处理手续付款人在承付期满日开户行营业终了前，帐户无款支付的，付款人开户行应在托收凭证和登记簿备注栏分别注明“逾期付款”字样或注销登记簿另登记“到期未收登记簿”（用定期代收结算凭证登记簿代替），并填制三联“托收承付结算到期未收通知书”（用异地结算通知书格式）。将第一、二联通知书寄收款人开户行（电划的不另拍发电报通知），第三联通知书留存。托收经办员和会计记帐员要随时掌握付款人帐户余额，等到付款人帐户有款可以一次或分次扣款时，比照部分付款的有关手续办理，将逾期付款的款项和赔偿金一并划给收款人。对于一次扣款的，第三联托收凭证作借方凭证附件。邮划的应将第四联托收凭证连同特种转帐贷方凭证，随同联行邮划贷方报单寄收款人开户行，并销记到期未收登记簿。赔偿金的计算方法是：赔偿金金额＝逾期付款金额×逾期天数×万分之五逾期付款天数，按照《异地托收承付结算办法》的规定计算。每月单独扣付赔偿金时，付款人开户行应填制特种转帐借方、贷方凭证各二联，并注明原托号码及金额，在转帐原因栏注明第×个月逾期付款的金额及相应扣付赔偿金的金额，以一联特种转帐借方凭证作借方凭证。其分录是：　　　（借）××科目　付款人户　　　（贷）联行往帐转帐后，另一联特种转帐借方凭证加盖转讫章作付款通知交给付款人，并在登记簿备注栏注明第×个月扣付赔偿金的金额。将一联特种转帐贷方凭证加盖联行专用章连同另一联特种转帐贷方凭证随同联行邮划贷方报单寄收款人开户行。如付款人帐户金额不足支付赔偿金时，应排列在销货收入“扣款顺序”的工资之前，并对该帐户采取“只收不付”的控制办法，待付款人帐户能足额支付该月赔偿金时，应及时办理扣付。逾期付款期满，付款人帐户不能全额或部分支付该笔托收款项，开户行应向付款人发出索回单证的通知（一式四联，以异地结算通知书改用，一联给付款人），付款人于银行发出通知日的次日起两日内（到期日遇法定休假日顺延，邮寄的加邮程）必须将第五联托收凭证（部分无款支付的除外）及有关单证（单证已作帐务处理或已部分支付的，可以填制“应付款项证明单”（附式二十七）退回开户行。经银行核对无误后，在托收凭证和登记簿备注栏注明单证退回日期和“无款支付”字样，将一联通知书和第三联托收凭证一并留存备查，将二联通知书连同第四、五联托收凭证（部分无款支付系第四联托收凭证）及有关单证一并寄收款人开户行。如属电报划款的，不另拍电报。付款人开户行在退回托收凭证和单证时，须将应付的赔偿金一并划给收款人。如付款人帐户当时不足支付应付的赔偿金，应在托收凭证和登记簿备注栏加注应扣付赔偿金的金额，俟应扣付的赔偿金全部扣付时，销记登记簿。付款人逾期不退回单证的，开户行按照托收尚未付清的金额自发出通知日的第３天起每天收取万分之五但不低于五十元的罚款，并暂停付款人向外办理结算业务，直到退回单证时止。　　（五）部分付款的处理手续付款人在承付期满日开户行营业终了前，帐户只能部分支付的，付款人开户行应在托收凭证上注明当天可以扣收的金额；邮划的填制特种转帐借方、贷方凭证各二联，电划的填制二联特种转帐借方凭证，并注明原托收号码及金额，以一联特种转帐借方凭证作借方凭证。其分录是：　　　（借）××科目　付款人户　　　（贷）联行往帐转帐后，另一联特种转帐借方凭证加盖转讫章作支款通知交给付款人，并在登记簿备注栏分别注明已承付和未承付金额，并批注“部分付款”字样，或将未承付金额登记“到期未收登记簿”。第三、四联托收凭证按付款人及先后日期单独保管。邮寄划款的，将一联特种转帐贷方凭证加盖联行专用章连同一联特种转帐贷方凭证随同联行邮划贷方报单寄收款人开户行。电报划款的，按照规定格式向收款人开户行拍发电报。托收经办员和会计记帐员要随时掌握付款人帐户余额，以便将未承付部分款项及早地分次划转收款人开户行，同时应逐次扣收逾期付款赔偿金。其余手续与上述相同。俟最后清偿完毕，应在托收凭证上注明“扣清”字样，托收凭证作借方凭证的附件，并销记登记簿。　　（六）全部拒绝付款的处理手续付款人在承付期内提出全部拒绝付款时，应填具四联全部拒绝付款理由书（附式二十八），连同有关的拒付证明、第五联托凭证及所附单证送交开户行。拒付审查由会计部门负责，先经经办人员审查，然后交由会计主管人员复审。要严格按照支付结算办法有关托收承付拒绝付款的规定对付款人提出的拒绝付款进行认真审查。对拒绝付款的手续不全、依据不足、理由不符合规定和不属于支付结算办法有关托收承付中七种可以拒绝付款情况的，以及超过承付期拒付或将部分拒付提为全部拒付的，均不得受理。对不同意拒付的，要实行强制扣款。对无理的拒绝付款，而增加银行审查时间的，应从承付期满日起，为收款人计扣逾期付款赔偿金。对符合规定同意拒付的，必须经会计主管人员审查，金额较大的要报经主管行长（主任）批准后方可办理拒付。未经批准，任何人不得擅自受理拒付或自行拒付退票。受理拒付时，应在拒绝付款理由书上签注意见，由经办和会计主管人员签章，经行长（主任）审批的，应由其签章，并在托收凭证和登记簿备注栏注明“全部拒付”字样。然后将第一联拒绝付款现由书加盖业务公章作为回单退还付款人，将第二联连同第三联托收凭证一并留存备查，将第三、四联连同有关的拒付证明和第四、五联托收凭证及单证一并寄收款人开户行。如系电报划款的，不另拍电报。　　（七）部分拒绝付款的处理手续付款人在承付期内提出部分拒绝付款时，应填具四联部分拒绝付款理由书，连同有关的拒付证明、拒付部分商品清单送交开户行。开户行应按照全部拒绝付款的审查程序和要求认真审查。对不符合规定的拒付，不得受理拒付。对符合规定同意拒付的，依照全部拒绝付款的审查手续办理，并在托收凭证和登记簿备注栏注明“部分拒付”字样及部分拒付金额。对同意承付部分，以第二联拒绝付款理由书代借方凭证，第三联托收凭证作借方凭证附件。其分录是：　　　（借）××科目　付款人　　　（贷）联行往帐转帐后，将第一联拒绝付款理由书加盖转讫章作支款通过交给付款人，将第三、四联和第四联托收凭证连同拒付部分的商品清单和有关证明，随同联行邮划贷方报单一并寄收款人开户行。如系电报划款，部分拒付和部分承付，除拍发电报外，另将第三、四联部分拒绝付款理由书，连同拒付部分的商品清单和有关证明邮寄收款人开户行。　　三、收款人开户行办理托收款划回的处理手续　　（一）全额划回的处理手续收款人开户行接到付款人开户行或转汇行寄来的联行邮划贷方报单，或本地跨系统转汇行交来的转汇清单和贷方凭证，以及所附第四联托收凭证时，应将留存的第二联凭证抽出，同第四联凭证进行核对。经审查无误后，在该二联凭证上填注转帐日期，即以第二联凭证作贷方凭证，其分录是：　　　（借）联行来帐　　　或（借）存放中央银行款项　　　（贷）××科目　收款人户转帐后，将第四联凭证加盖转讫章作收款通知交给收款人，并销记登记簿。如系电报划回的，应编制三联联行电划贷方补充报单，以第一联代联行来帐卡片，第二联代贷方凭证，第二联托收凭证作贷方凭证附件，第三联代收帐通知，其余手续与邮寄划回相同。　　（二）多承付款划回的处理手续收款人开户行接到联行邮划贷方报单以及所附第四联托收凭证和第三、四联多承付理由书后，抽出留存的第二联托收凭证，在备注栏注明多承付的金额，以第三联多承付理由书代贷方凭证，第二联托收凭证作贷方凭证附件。其分录是：　　　（借）联行来帐　　　（贷）××科目　收款人户转帐后，按原托收金额销记登记簿，第四联托收凭证作第四联多承付理由书的附件交给收款人。如系电报划回的，在接到划款电报时，比照全额付款电报划回的有关手续处理。在联行电划贷方补充报单备注栏注明多承付金额，第二联托收凭证作贷方凭证附件。俟接到第三、四联多承付理由书后，第三联留存备查，第四联交给收款人。　　（三）逾期划回、无款支付退回凭证或单独划回赔偿金的处理手续收款人开户行接到第一、二联托收承付结算到期未收通知书后，应在第二联托收凭证上加注“逾期付款”字样及日期，然后将第二联通知书交给收款人，第一联附于第二联托收凭证后一并保管，比照部分划回的有关手续处理。对于一次划回的，第二联托收凭证作贷方凭证附件，第四联作收帐通知附件交给收款人，并销记登记簿。对于单独划回赔偿金的，在第二联托收凭证和登记簿上注明第×个月划回的赔偿金的金额。如系电报一次划回的，比照电报全额划回的手续处理；电报分次划回的，应在第二联托收凭证上注明分次划回的金额。收款人开户行在逾期付款期满后接到第四、五联托收凭证（部分无款支付系第四联托收凭证）及二联无款支付通知书和有关单证，经核对无误后，抽出第二联托收凭证，并在该联凭证备注栏注明“无款支付”字样，销记登记簿。然后将第四、五联托收凭证（部分无款支付系第四联托收凭证）及一联无款支付通知书和有关单证退给收款人。收款人在另一联无款支付通知书上签收，然后连同第二联托收凭证一并保管备查。　　（四）部分划回的处理手续收款人开户行接到部分划回的联行邮划贷方报单及两联特种转帐贷方凭证，以付款人开户行加盖联行专用章的一联特种转帐贷方凭证作贷方凭证。其分录是：　　　（借）联行来帐　　　（贷）××科目　收款人户转帐后，将另一联特种转帐贷方凭证加盖转讫章，作收帐通知交给收款人，在第二联托收凭证和登记簿上注明部分划回的金额。如系电报部分划回的，应比照电报全额划回的有关手续处理，并在第二联托收凭证和登记簿上注明部分划回的金额。俟最后清偿完毕在第二联托收凭证上注明结算终了日期，将其作贷方凭证的附件，并销记登记簿。　　（五）全部拒绝付款的处理手续收款人开户行接到第四、五联托收凭证及有关单证和第三、四联全部拒绝付款理由书及拒付证明，经核对无误后，抽出第二联托收凭证，并在该联备注栏注明“全部拒付”字样、日期，销记登记簿。然后将第四、五联托收凭证及有关单证和第四联拒绝付款理由书及拒付证明退给收款人。收款人在第三联拒绝付款理由书上签收，然后连同第二联托收凭证一并保管备查。　　（六）部分拒绝付款的处理手续收款人开户行接到联行邮划贷方报单及所附的第四联托收凭证和第三、四联部分拒绝付款理由书以及拒付部分的商品清单、证明后，抽出第二联托收凭证，并在该联备注栏注明“部分拒付”字样、日期和部分拒付金额。以第三联拒绝付款理由书作贷方凭证，第二联托收凭证作贷方凭证附件。其分录是：　　　（借）联行来帐　　　（贷）××科目　收款人户转帐后，将第四联托收凭证作第四联部分拒绝付款理由书的附件，连同拒付部分的商品清单和证明交给收款人。如部分拒付将部分承付金额分次划回时，对划回的款项应比照部分划回的有关手续处理，并将每次划回的金额在托收凭证上注明。如系电报划回的，比照部分划回的有关手续处理。俟接到第三、四联拒绝付款理由书及拒付部分的商品清单和证明后，第三联留存备查，第四联及所附清单和证明交给收款人。　　四、重办托收的处理手续收款人对付款人无理拒绝付款的托收款项，如需委托银行重办托收，应填写四联重办托收理由书（格式由各行制定），将其中三联连同购销合同、有关证据和退回的原第四、五联托收凭证及交易单证一并送交开户行。开户行审查同意，应在原登记簿和第二联托收凭证上注明“重办”字样，将一联重办托收理由书与第二联托收凭证一并保管，然后将两联重办托收理由书连同第四、五联托收凭证、交易单证和有关证据邮寄付款人开户行。付款人开户行收到后，应在原登记簿和第三联托收凭证上注明“重办”字样，将一联重办托收理由书与第三联托收凭证一并保管，将另一联连同第五联托收凭证、交易单证和有关证据交给付款人。付款人在承付期内没有提出拒绝付款的，按照付款人开户行有关付款的手续处理；如付款人仍提出拒绝付款，按照付款人开户行有关拒绝付款的手续处理。　　五、托收承付结算查询查复处理手续收款人开户行，对于发出托收凭证应经常进行检查，如果超过正常的凭证往返传递期限，尚未接到付款人开户行的划款报单，也未接到逾期付款、部分付款、拒绝付款等项通知书，应办理查询手续。查询时应填制一式二联“异地结算查询查复书”，经会计主管人员审核后，加盖经办、会计主管人名章和结算专用章，一联邮寄付款人开户行，一联留存，附在第二联托收凭证后面一并保存。对于查询不复的，在必要时，应再次办理查询，主送付款人开户行行长（主任），并加填一联抄报付款人开户行的管辖行。付款人开户行收到查询书，必须按照查询书的要求认真查明情况，在当日或次日予以明确答复。查复时应填制一式二联查复书，经会计主管人员审核后，加盖经办、会计主管人员名章和结算专用章，一联邮寄收款人开户行，一联与查询书连同第三联托收凭证一并保存，俟款项付清后作借方凭证附件。收款人开户行收到查复书，对所查询问题已得到明确答复的，经会计主管人员审核后，如属付款人开户行并未收到托收凭证及交易单证，除查明原因外，应及时根据第二联托收凭证照填一份，并用红笔注明“补寄副本”字样，以免重复，有关交易单证必要时亦可请收款人另填一份一并寄出。将查复书与原查询书附在第二联托收凭证后面一并保存，俟款项划回时作凭证附件。第八部分　委托收款会计核算手续　　一、收款人开户行受理委托收款的处理手续　　（一）收款人办理委托收款时，采取邮寄划款的，应填制邮划委托收款凭证（附式二十九）。邮划委托收款凭证一式五联，第一联回单，第二联贷方凭证，第三联借方凭证，第四联收帐通知，第五联付款通知。采取电报划款的，应填制电划委托收款凭证（附式三十）。电划委托收款凭证一式五联，第一联回单，第二联贷方凭证，第三联借方凭证，第四联发电依据，第五联付款通知。收款人在第二联委托收款凭证上签章后，将有关委托收款凭证和债务证明提交开户行。　　（二）收款人开户行收到上述凭证后，应按照规定和填写凭证的要求进行认真审查，无误后，对委托收款凭证作如下处理：将第一联邮划或电划凭证加盖业务公章，退给收款人。将第二联邮划或电划凭证专夹保管，并登记发出委托收款凭证登记簿。将第三联邮划或电划凭证加盖带有联行行号的结算专用章，连同第四、五联凭证及有关债务证明，一并寄交付款人开户行。收款人开户行如不办理全国或省辖联行业务的，向付款人开户行直接发出委托收款凭证，均应在委托收款凭证的“备注”栏加盖“款项收妥划收××（行号）转划我行（社）”戳记，以便付款人开户行向指定的转划行填发报单。　　二、付款人开户行的处理手续付款人开户行接到收款人开户行寄来的邮划或电划第三、四、五联委托收款凭证及有关债务证明时，应审查是否属于本行的凭证。审查无误后，在凭证上填注收到日期，根据邮划或电划第三、四联凭证逐笔登记收到委托收款凭证登记簿，将邮划或电划第三、四联凭证专夹保管，并分别作如下处理：　　（一）付款人付款的处理手续１、付款人为银行付款的处理手续银行接到委托收款凭证和有关债务证明，按规定付款时，第三联委托收款凭证作借方凭证，有关债务证明作借方凭证附件。其分录是：　　　（借）××科目　××户　　　（贷）联行往帐２、付款人为单位付款的处理手续银行在接到委托收款凭证和有关债务证明时，按照有关办法规定需要将有关债务证明留存的，应将第五联委托收款凭证加盖业务公章及时交给付款人，并由付款人签收；按照有关办法规定需要将有关债务证明交给付款人的，应将第五联委托收款凭证加盖业务公章连同有关债务证明及时交给付款人，并由付款人签收，按以下两种手续处理：（１）银行接到付款人的付款通知书时；或银行未接到付款人付款通知书，在付款人签收日的次日起第４天上午开始营业时，付款人帐户足够支付全部款项的，第三联委托收款凭证作借方凭证，如留存债务证明的，其债务证明和付款通知书作借方凭证附件。其分录是：　　　（借）××科目　付款人户　　　（贷）联行往帐转帐后，银行在收到委托收款凭证登记簿上填明转帐日期。属于邮寄划款的，将第四联委托收款凭证填注支付日期后，随联行邮划贷方报单寄交收款人开户行。属于电报划款的，应根据第四联委托收款凭证填制联行电划贷方报单，凭以向收款人开户行拍发电报。跨系统的委托收款付款后，应按照“跨行汇划款项，相互转汇”的办法办理。双设机构地区，第四联委托收款凭证填注支付日期和加盖业务公章随转汇清单和划收凭证交转汇行。转汇行将第四联邮划委托收款凭证作为本系统联行贷方报单附件，一并寄收款人开户行，或根据第四联电划委托收款凭证填制联行电划贷方报单，凭以向收款人开户行拍发电报。通过人民银行转汇的，比照双设机构地区的手续处理。（２）银行在办理划款时，付款人帐户不足支付全部款项的，银行在委托收款凭证和收到委托收款凭证登记簿上注明退回日期和“无款支付”字样，并填制三联付款人未付款项通知书（用异地结算通知书代），将一联通知书和第三联委托收凭证留存备查，将第二、三联通知书连同第四联委托收款凭证邮寄收款人开户行。留存债务证明的，其债务证明一并邮寄收款人开户行。如系电报划款的，不另拍发电报。　　（二）付款人拒绝付款的处理手续１、付款人为单位的，银行在付款人签收日的次日起３天内，收到付款人填制的四联拒绝付款理由书以及付款人持有的债务证明和第五联委托收款凭证，经核对无误后，在委托收款凭证和收到委托收款凭证登记簿备注栏注明“拒绝付款”字样。然后将第一联拒付理由书加盖业务公章作为回单退还付款人，将第二联拒付理由书连同第三联委托收款凭证一并留存备查，将第三、四联拒付理由书连同付款人提交或本行留存的债务证明和第四、五联委托收款凭证一并寄收款人开户行。如系电报划款的，不另拍发电报。２、付款人为银行提出的拒绝付款的手续比照二、（二）１、的有关手续处理。　　三、收款人开户行办理委托收款划回的处理手续　　（一）款项划回的处理手续收款人开户行接到付款人开户行或转汇行寄来的联行邮划贷方报单，或本地跨系统转汇行交来的转汇清单和划收凭证，以及所附第四联委托收款凭证时，应将留存的第二联凭证抽出同第四联凭证进行核对。经审查无误后，在该二联凭证上填注转帐日期，即以第二联委托收款凭证作贷方凭证。其分录是：　　　（借）联行来帐　　　或（借）存放中央银行款项　　　（贷）××科目　收款人户转帐后，将第四联委托收款凭证加盖转讫章作收帐通知交给收款人，并销记发出委托收款凭证登记簿。如系电报划回的，应填制三联联行电划贷方补充报单，以第一联代联行来帐卡片，第二联代贷方凭证，第二联委托收款凭证作附件，第三联代收帐通知，其余手续与邮寄划回相同。　　（二）付款人无款支付的处理手续收款人开户行接到第四联委托收款凭证和第二、三联付款人未付款项通知书以及付款人开户行留存的债务证明，抽出第二联委托收款凭证，并在该联凭证“备注栏”注明“无款支付”字样，销记发出委托收款凭证登记簿。然后将第四联委托收款凭证及一联未付款项通知书以及收到的债务证明退给收款人。收款人在未付款项通知书上签收后，收款人开户行将一联未付款项通知书连同第二联委托收款凭证一并保管备查。　　（三）拒绝付款的处理手续收款人开户行接到第四、五联委托收款凭证及有关债务证明和第三、四联拒绝付款理由书，经核对无误后，抽出第二联委托收款凭证，并在该联凭证备注栏注明“拒绝付款”字样。销记发出委托收款凭证登记簿。然后将第四、五联委托收款凭证及有关债务证明和第四联拒付理由书一并退给收款人。收款人在第三联拒付理由书上签收后，收款人开户行将第三联拒付理由书连同第二联委托收款凭证一并保管备查。　　四、同城委托收款的处理手续同城委托收款的款项划转通过同城票据交换，其余处理手续比照异地邮划委托收款的手续处理。　　五、同城特约委托收款的处理手续同城特约委托收款的处理手续，由人民银行省级分行制定。第九部分　支付结算业务收费和罚款处理手续　　一、收取凭证工本费的处理手续（一）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。（二）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）××科目　领购人户　　　或（借）现金　　　（贷）业务及管理费科目　印刷费户　　　或（贷）业务支出科目　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、收取邮电费的处理手续（一）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）××科目　委托人户　　　或（借）现金　　　（贷）业务及管理费科目　邮电费户　　　或（贷）业务支出科目　邮电费户（二）邮电费，一律由经办银行向委托人收取。　　三、收取手续费的处理手续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）××科目　委托人或领购人户　　　或（借）现金　　　（贷）手续费收入科目　××手续费户　　　或（贷）业务收入科目　××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）××科目　××人户　　　（贷）营业外收入科目　罚款收入户　　　或（贷）业务收入科目　罚款净收入户第十部分　支付结算业务查询查复基本要求和处理手续　　支付结算业务的查询查复是办理支付结算的一项重要工作，是保证资金准确、及时、安全结算的重要一环，必须充分重视，认真做好查询查复。　　一、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”。　　二、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。　　三、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。　　四、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。　　五、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。　　六、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。　　七、银行接待客户的查询查复，必须态度和蔼，热情办理。　　八、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。　　九、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。　　十、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。第十一部分　空白重要结算凭证管理　　银行汇票、商业汇票、银行本票、支票、信用卡卡片为空白重要结算凭证。空白重要结算凭证经银行或单位、个人签发，具有支取款项的效力，是银行凭以办理结算的重要书面依据。各级银行必须严格管理，做到手续严密，帐实相符，保证安全。　　一、空白重要结算凭证要专人管理，贯彻“证帐分管、证印分管、证押（或压数机）分管”的原则。　　二、空白重要结算凭证一律纳入表外科目核算，建立重要空白结算凭证登记簿（用一般登记簿代替），按凭证种类设户，以一本（或一张）一元为记帐单位，并记载凭证起讫号码。　　三、设立专库（柜），建立空白重要结算凭证的出入库（柜）制度，坚持双人管库（柜）原则。　　四、各行在收到印制厂或上级行运送或拨来的空白重要结算凭证时，应根据发货票、调拨单、运送凭证或向上级行填写的领用单，填制表外科目收入凭证，（收入）空白重要结算凭证科目（表外科目）。上级行向下级行调拨和运送或下级行向上级行领用空白重要结算凭证时，上级行应根据调拨单（运送凭证）或领用单，填制表外科目付出凭证，（付出）空白重要结算凭证科目（表外科目）。表外科目收、付凭证均应在摘要栏内填明票别、数额和起讫号码，凭以记载空白重要结算凭证登记簿。　　五、空白重要结算凭证的调拨、领用和运送均比照现金出入库、运送的办法办理。　　六、会计部门在营业期间领用空白重要结算凭证时，应填写领用单，向管库（柜）人员办理领用手续，按品种建立空白重要结算凭证登记簿，将领入、使用逐项登记，并记载起讫号码。经办人员要在登记簿上签收，做到手续清楚，责任明确。营业终了，未用完的空白重要结算凭证应入库（柜）保管。　　七、会计主管人员应定期检查空白重要结算凭证库存的数量、金额，核对帐实是否相符，并填记“查库登记簿”，以备查考。　　八、严禁将空白重要结算凭证作教学实习和练习使用，确因需要，应由主办部门提出所需要空白重要结算凭证的种类、数量清单，经行长批准后方得领用。发出时应先切角并在明显处加盖“作废”戳记，用后销毁。