附件：

中国建设银行对公柜面业务操作手册

第一版

2009年12月

目录

第1章 营业日始和日终 1

1.1 日始 1

1.2 工前报表打印 1

1.3 日终 2

1.4 工作交接管理 3

第2章 系统操作员管理 6

2.1 CCBS系统柜员信息维护 6

2.2 指纹系统柜员信息维护 6

2.3 柜员在机构间调动维护 8

2.4 特殊人群密码维护 9

2.5 柜员锁定和解锁 10

2.6 柜员转岗/转授权 10

第3章 重要空白凭证 12

3.1 入库 12

3.2 机构间调拨 13

3.3 柜员间调拨 15

3.4 使用和发售 15

3.5 作废和销毁 16

第4章 现金出纳和重要物品 17

4.1 现金调拨 17

4.2 柜面现金收付 20

4.3 残破币兑换与现金调换 21

4.4 现金调换 21

4.5 印章及重要物品管理 21

第5章 单位存款业务 21

5.1 单位活期存款 21

5.2 单位定期存款 21

5.3 单位通知存款 21

5.4 单位协定存款 21

5.5 保证金存款 21

5.6 法人账户透支 21

5.7 不动户和睡眠户 21

5.8 存款账户维护 21

5.9 印鉴维护 21

5.10 司法协助 21

5.11 资金存款证明及询证函 21

5.12 集团账户签约管理 21

5.13 集团现金池账户 21

第6章 单位贷款业务 21

6.1 一般单位贷款 21

6.2 委托贷款 21

6.3 保函 21

6.4 银行承兑汇票 21

6.5 银团贷款 21

第7章 支付结算业务 21

7.1 银行汇票 21

7.2 商业汇票 21

7.3 本票 21

7.4 支票 21

7.5 对公电汇 21

7.6 委托收款 21

7.7 托收承付 21

7.8 同城票据交换 21

7.9 渠道来账业务 21

7.10 支付密码 21

7.11 对公通存通兑 21

7.12 全国支票影像业务 21

7.13 查询查复和挂失支付 21

7.14 补充：电汇几种特殊情况处理 21

7.15 国内信用证 21

第8章 单位外汇业务 21

8.1 开立外汇账户 21

8.2 结售汇和外汇买卖 21

8.3 钞汇折算业务 21

8.4 对公代客外汇买卖 21

8.5 差额交割远期外汇买卖 21

8.6 外汇汇入 21

8.7 外汇汇出 21

8.8 光票托收 21

第9章 对公新产品和其他业务 21

9.1 CTS业务 21

9.2 百易安业务 21

9.3 财税库行联网缴税 21

9.4 利得盈 21

9.5 房易安业务 21

9.6 国内保理业务 21

9.7 买入返售商业汇票 21

9.8 买入返售信贷资产 21

9.9 银关通 21

9.10 中央财政授权支付 21

9.11 中央财政非税收缴 21

1. 营业日始和日终
   1. 日始

操作流程

1.营业日开始，系统管理员在机构前置机login 状态下以“dccadmin”用户并输入密码，注册到“dcc网点日常维护管理器”中，选择“6-网点开关手工强置”，然后选择“1-网点日启”执行机构日启。

2.机构日启成功后，由具备“007机构管理岗”的柜员在login状态下以“dccuser”用户按指纹注册，选择“2-网点签到”，系统联动“0001营业单位开机作业/签到”交易，功能选择“1-新开”（系统默认），录入交易日期，B级（含）以上主管柜员按指纹授权进行机构签到。

3.机构签到成功后，柜员在login状态下以“dccuser ”用户注册，按指纹，选择“1-柜员签到”，进行日常业务处理。

注：广义上DCC系统即指CCBS系统。

注意事项

1.此处描述的是没有使用综合前端的网点日始流程。对于使用综合前端的网点，日启时系统管理员以“da+机构号后六位”登录，签到时柜员以“du+机构号后六位”用户登录。

2.如机构已做完日结但当天仍需再次签到时，必须经一级分行运行中心做机构重开控制档参数的维护，设定“生效日期”和“处理截止时间”后，营业机构方可选择“2—重开”，重新进行机构签到。

3.CCBS系统柜员以指纹方式在CCBS系统完成身份认证，特殊人群通过“柜员号＋密码”方式，在业务主管授权下完成日始签到。

* 1. 工前报表打印

操作流程

一、8方式下载报表

1.机构签到后，B级（含）以上主管柜员进入系统，用Tab键选择菜单“公用”，选择“8-批报表管理”进入批报表管理菜单，选择“2-批报表自动下载”，输入报表日期，系统列出可下载的报表清单后提示“是否下载”，选择“1-是”，系统自动下载“科目日计表”、“通存通兑清单”、“联机凭证”等批处理凭证和报表。

2.文件下载完毕后，返回批报表管理菜单，选择“4-套打批报表下载”，输入报表日期，系统列出可下载的报表清单后提示“是否下载”，选择“1-是”。

3.文件下载完毕后，返回批报表管理菜单，再选择“1-批报表打印”，输入报表日期，根据需要选择功能号，打印批报表，包括“建联商户转账特种凭证”、“存、贷款利息清单（结息日打印）”、“网银电子类凭证”等。

二、9方式下载报表

1.在完成“8-批报表管理”报表下载后，柜员用Tab键选择菜单“公用”、 选择“9-授权、其他”，选择功能“4-批报表查询下载”，系统自动下载完毕后联动打印批量报表，具体包括：“内部账余额表”、“机构表内科目日报表”、“机构表外科目日报表”、“本（汇）票销账清单”、“集团客户分公司账户资金汇总表”、“自动扣账失败清单”、“贷款额度建档异动日报表”、“主管权限贷款额度核准日报表”、“联网业务差额报告单”、“小额支付系统借记业务记账凭证式清单”、“正常转待睡眠账户清单”、“待睡眠转睡眠账户清单”等。

三、其他

各核算主体的指定机构还应打印支行汇总报表，用Tab键选择菜单“公用”、选择“9-授权、其他”进入批报表管理菜单，选择“4-批报表查询下载”，输入报表日期，并将机构号最后两位改为“00”，系统列出可下载的报表清单后，按CTRL-Z键打印批报表，具体包括：“储蓄存款利息所得扣缴个人所得税报告表”、“定期存款到期自动转存（支行汇总）”、“结售汇统计月报表”、“支行汇总机构表内科目日报表”、“支行汇总机构表外科目日报表”等。

注意事项

1.批报表若下载有误，在下一次系统进行批处理前均可再次下载。

2.“8-批报表管理”下选项同“1-批报表打印”，输入日期应是昨天的日期，如2009年4月16日日签到后打印批量报表，输入日期应为2009年4月15日；“9-授权、其他”下选项“批报表查询下载”，输入报表日期应是当天的日期，即2009年4月16日。

* 1. 日终

操作流程

一、柜员结帐和签退

柜员营业结束，启动“0060柜员结账” 交易，选择试结账或者正式结账，然后按币种输入现金金额、券别，按凭证种类输入持有的重要空白凭证、有价单证数量。

注：

（1）若为正式结账，输入现金、重要空白凭证数量核对一致后，柜员结账完毕。

（2）若核对不一致，应重新清点，（或通过“0021柜员尾箱库存现金登记簿查询/打印”和“0035柜员重要单证存量查询”来核对查找原因）确属不符，应经会计主管授权后挂账处理。

柜员日结成功后，系统联动打印出柜员尾箱库存现金登记簿。柜员启动“0051连线/预约报表管理-查询”交易，选择需打印的报表、清单、登记簿，在报表名上按CTRL-Z下载打印柜员重要空白凭证登记簿、柜员账务交易流水清单。柜员日结完毕后，按ESC键退出系统，系统自动进行柜员签退。

二、机构结帐和签退

1.营业机构具备008机构管理岗柜员启动“0063柜员日结状况查询”交易，检查本机构柜员是否已全部日结并签退。

2.若柜员已全部日结，经B级（含）以上主管柜员直接执行“0062机构结账”或普通柜员启动“0062机构结帐”（但须由B级（含）以上主管柜员授权）进行机构结帐。机构日结成功后，启动“0051连线预约报表管理-查询”交易，选择需打印的报表、清单、登记簿，在报表名上按CTRL-Z联动“0086报表打印”交易，下载打印机构交易汇总清单、柜员结账时间清单、现金收付汇总表、当日应销未销清单等报表。

3.机构日结完成后，经B级（含）以上主管柜员直接执行“0002营业单位签退”或普通柜员启动“0002营业单位签退”（但须由B级（含）以上主管柜员授权）进行机构签退，打印营业单位签退清单。

4.系统管理员在“dcc网点日常维护管理”画面中选择“4-关机”。

注意事项

1.柜员正式结账最多可执行3次，若连续三次正式结账中均有不符，则系统提示需A级主管授权后自动挂账，并打印挂账清单，柜员结账结束。

2.如柜员因故未做日结，应由B级（含）以上主管柜员启动“0060柜员结账”交易，输入该柜员号，经其他授权柜员授权后为其进行强制日结处理。

3.柜员因特殊原因造成离开系统后仍处于未签退状态，由任意启动“0008柜员/主管强迫签退”交易，输入被强迫签退柜员号、确认签退标志处选“Y”，经B级（含）柜员授权后对未签退柜员进行强制签退。

4.需注意：若存在机构现金连续三天超过库存限额、报文未处理等情况，可能造成机构不能正常日结。

* 1. 工作交接管理

基本规定

1.柜员工作交接内容应包括柜员保管的印章、重要物品、登记薄、现金及重空等。

2.柜员交接分为两种类型：一类是柜员间直接当面交接；另一类是柜员间通过第三方柜员进行间接非当面交接。

3.柜员尾箱交接分柜员尾箱交接、尾箱互换和尾箱卸载加载三种方式。

4.现金管理员需要向非现金管理员移交尾箱及现金管理员标志时，应通过尾箱移交中现金管理员移交方式，将其尾箱内所有现金和重空全部移交给非现金管理员，现金管理员变为封冻现金管理员，非现金管理员变为临时现金管理员。

操作流程

一、柜员尾箱直接交接

1.交出柜员盘点现金及重空无误后，启“0060-柜员日结”或“0044-2尾箱核对”交易，完成尾箱日结或尾箱核对操作。然后，启“0040柜员尾箱移交”交易，功能选“1-录入”，操作类型选“02尾箱移交”，输入接收柜员号后提交，完成柜员尾箱移交的录入操作。

2.然后由现金管理员启“0040尾箱移交”交易，功能选“5-复核”，操作类型选“02尾箱移交”，输入接收柜员号进行复核，交易需要B级以上授权，如果复核的现金管理员本身是A级则无需授权。

3.交易成功后系统打印输出“柜员尾箱移交接收清单-现金清单”、“柜员尾箱移交接收清单-重要单证清单”，接收柜员核点尾箱的现金、重空与打印的清单核对一致后，由交出柜员、现金管理员、接收柜员三方在移交清单上签字确认。

二、柜员尾箱间接交接

1.交出柜员盘点现金及重空无误后，启“0060柜员日结”或“0044-2尾箱核对”交易，完成尾箱日结或尾箱核对操作。然后启“0040柜员尾箱移交”交易，功能选“1-录入”，操作类型选“02尾箱移交”，输入接收柜员号后提交，完成柜员尾箱移交的录入操作。

2.然后由指定尾箱清点柜员（复核现金管理员或第三方柜员）根据交出柜员结账或尾箱核对成功后打印的尾箱库存现金、重要单证清单，进行账实盘点核对。再由现金管理员启“0040柜员尾箱移交”交易，功能选“5-复核”，操作类型选“02尾箱移交”，输入接收柜员号进行复核，交易需要B级以上授权,如果复核的现金管理员本身是A级则无需授权。

3.交易成功后系统打印输出“柜员尾箱移交接收清单-现金清单”、“柜员尾箱移交接收清单-重要单证清单”，指定尾箱清点柜员核点尾箱的现金、重空与打印的清单核对一致后，由交出柜员、现金管理员、指定尾箱清点柜员三方在移交清单上签字确认。

4.接收柜员上班后，指定尾箱清点柜员将“柜员尾箱移交接收清单-现金清单、重要单证清单”与尾箱一并移交给接收柜员，接收柜员按清单与实物核对相符后接管尾箱，并在清单上签章确认。

**三**、通过尾箱互换方式进行尾箱平移

平移柜员盘点现金及重空无误后，启“0060柜员日结”或“0044-2尾箱核对”交易，完成对尾箱的日结操作。一方柜员启“0046柜员尾箱互换”交易进行录入。对方柜员启“0046柜员尾箱互换”交易进行复核，完成柜员尾箱互换操作。尾箱互换柜员双方根据打印的互换清单（现金、重要单证清单），与尾箱实物进行账实核对，无误后分别签章确认。

注：如果互换双方中任何一方为A级柜员，则无需授权；如果双方都不为A级柜员，则需B级（含）以上主管柜员授权。

四、通过尾箱卸载、加载方式进行尾箱平移

1.柜员盘点现金及重空无误后，启“0060柜员日结” 或“0044-2尾箱核对”交易，完成对尾箱的日结操作。由被卸载柜员启“0044尾箱管理-尾箱卸载”交易，将需要平移的尾箱进行卸载录入。主管或现金管理员核点柜员尾箱实物无误后，启“0044尾箱管理-尾箱卸载”交易，进行卸载复核操作。

2.尾箱卸载后，主管或现金管理员启“0044尾箱管理-尾箱加载”交易，将平移的尾箱进行加载录入操作。被加载柜员启“0044尾箱管理-尾箱加载”交易，将平移的尾箱做加载复核系统操作。被加载柜员根据打印的“柜员尾箱加载清单-现金清单”、“柜员尾箱加载清单-重要单证清单”，与尾箱实物核对无误后分别在清单上签章确认。

五、现金管理员向非现金管理员尾箱交接

1.现金管理员（交出方）盘点现金及重空无误后，启“0060柜员日结”或“0044-2尾箱核对”交易，完成尾箱日结操作。然后启“0040柜员尾箱移交”交易，功能选“1-录入”，操作类型选“05现金管理员移交”，输入接收柜员号后提交，完成柜员尾箱移交的录入操作。

2.然后由接收柜员或第三方柜员启“0040柜员尾箱移交”交易，功能选“5-复核”，操作类型选“05现金管理员移交”，输入接收柜员号进行复核。交易需要B级以上授权, 如果复核的柜员本身是A级现金或A级临时现金管理人员则无需授权。

3.交易成功后系统打印输出“柜员尾箱移交接收清单-现金清单”、“柜员尾箱移交接收清单-重要单证清单”，接收柜员或第三方柜员核点尾箱的现金、重空与打印的清单核对一致后，由交出柜员、授权柜员、接收柜员在移交清单上签字确认。

注：移交后，交出的现金管理员变为封冻现金管理员，接收的非现金管理员变为临时现金管理员。临时现金管理员向封冻现金管理员交回尾箱时，操作流程与现金管理员向非现金管理员移交流程一致。移交后临时现金管理员标志恢复为非现金管理员，封冻现金管理员恢复为现金管理员。

注意事项

1.“0040 柜员尾箱移交”交出方尾箱必须是“封存中”状态，接收方柜员名下必须无尾箱。如果接收方是已结账状态的柜员，尾箱移交后为“封存中”状态；如果接收方是营业状态的柜员，尾箱移交后为“使用中”状态。“0040 柜员尾箱移交”普通柜员不能向现金或临时现金管理人员移交尾箱。

2.尾箱互换双方必须为当日的当班柜员且已完成日结。录入或复核均由尾箱互换当事人双方操作完成。尾箱互换只能在现金管理员之间或者非现金管理员之间进行。

3.尾箱卸载必须双人进行，由被卸载的柜员录入或复核，对方柜员必须是主管或现金管理员。当被卸载柜员为主管或现金管理员时，可以由其他任意柜员录入或复核。可以给第三人强制卸载尾箱，尾箱强制卸载时必须由主管或现金管理员发起，其他在岗柜员确认。

4.尾箱加载必须双人进行，由被加载的柜员录入或复核，对方柜员必须是主管或现金管理员。当被加载柜员为主管或现金管理员时，可以由其他任意柜员录入或复核。

5.现金管理员移交尾箱，调出方尾箱必须是封存状态,调入方名下必须无尾箱。

6.尾箱互换操作后，由于“通讯失败”等原因，可能出现主机所记录的尾箱并未互换的现象。因此操作尾箱互换后，必须通过“0045”交易查询主机互换是否互换成功，互换结果均以”0045“交易所查询到的结果为准，不要通过“0021”交易查询。

1. 系统操作员管理
   1. CCBS系统柜员信息维护

操作流程

一、A级柜员信息维护

1.柜员号新增

（1）营业机构填写“CCBS系统柜员新增／变更申请表”，经主管签字及加盖业务用公章（或公章）交上级管理机构审批通过后，由上级管辖机构柜员启动“0005柜员/主管资料维护”交易（需A级柜员授权），功能号选择“1-新增”，输入相应柜员资料信息提交，交易成功后，在二联申请书上签章，一联申请书由维护机构存档，一联申请书交营业机构领回后归档。

（2）由相应管辖机构指纹系统管理员进行指纹信息维护，操作流程见“指纹系统柜员信息维护”章节。

（3）待上级管辖机构完成柜员号新增及指纹关联维护后，由营业机构A级主管柜员启动“0005柜员/主管资料维护”，选择功能“6-端末补登”，将柜员信息补登到端末。

2.柜员信息变更

营业机构填制“CCBS系统柜员新增／变更申请表”一式两联，交上级管理机构审批通过后，由上级管辖机构A级主管柜员启动“0005柜员/主管资料维护”交易，功能号选择“3-修改”，修改相应信息，交易成功后，在二联申请书上签章，一联申请书由维护机构存档，一联申请书交营业机构领回后归档。

3.柜员号删除

（1）由相应管辖机构指纹系统管理员进行人员基本信息和指纹信息的删除操作，操作流程见“指纹系统柜员信息维护”。

（2）营业机构填写“CCBS系统柜员新增／变更申请表”一式两联，经主管签字及加盖业务用公章交上级管理机构审批通过后，由上级管辖机构A级主管柜员启动“0005柜员/主管资料维护”交易，功能号选“4-删除”，交易成功后，在二联申请书上签章，一联申请书由维护机构存档，一联申请书交营业机构领回后归档。

二、B级柜员、普通柜员信息维护

非核算主题行（储蓄所、分理处、非独立核算的支行）的其他柜员信息也需由上级管辖机构进行维护处理，核算主体行、二级分行运行中心的其他柜员可由同级机构的A级柜员进行维护处理，操作流程可参照A级柜员信息维护。

* 1. 指纹系统柜员信息维护

基本规定

1.特殊人群通过“柜员号＋密码”方式，在业务主管授权下完成签到。特殊人群不能进行授权操作。

2.柜员指纹采集和业务操作员（管理员）信息建立完成后，柜员指纹与柜员操作员（管理员）代码、身份证号码即建立对应关系，在此基础上，方可进行柜员指纹关联。柜员关联的指纹须是本人已经采集的指纹。在同一业务系统中，每个柜员只能关联所采的两枚指纹，且使用所关联的指纹进行身份认证。

操作流程

一、柜员指纹信息新增

1.新增CCBS系统柜员号操作流程，具体见“CCBS系统柜员信息维护”章节。

2.营业机构填写“柜员身份指纹认证系统信息维护申请表”加盖业务用公章（或公章）上报上级管理部门审批核准后，交由相应级别指纹系统管理员启动“0503-1人员基本信息管理”交易，功能号选择“1-新增”，经指纹系统管理员授权后对该人员的相关信息进行维护。

（1）新增管理员，相应级别指纹系统管理员启动“0503-2管理员管理”交易，功能号选择“1-新增”，经指纹系统管理员授权后对该人员的相关信息进行维护。

（2）新增业务操作员，相应级别指纹系统管理员启动“0503-3业务操作员管理”交易，功能号选择“1-新增”，经指纹系统管理员授权后对该人员的相关信息进行维护。

3.相应级别指纹系统管理员启动“0506指纹采集”交易，功能号选择“1-指模采集”，经指纹系统管理员授权后对该人员的相关信息进行维护。

4.相应级别指纹系统管理员启动“0507指纹关联管理”交易，功能号选择“1-新增关联”，输入相关信息新增成功后，经办人员在《柜员身份指纹认证系统信息维护申请表》上签章确认，申请表专夹保管。

二、柜员指纹信息修改

1.营业机构填写“柜员身份指纹认证系统信息维护申请表”加盖业务用公章上报上级管理部门审批核准后，交由相应级别指纹系统管理员启动“0503-1人员基本信息管理”交易，功能号选择“3-修改”，经指纹系统管理员授权后对该人员的相关信息进行维护。

（1）修改管理员，相应级别指纹系统管理员启动“0503-2管理员管理”交易，功能号选择“3-修改”，经指纹系统管理员授权后对该人员的相关信息进行维护。

（2）修改业务操作员，相应级别指纹系统管理员启动“0503-3业务操作员管理”交易，功能号选择“3-修改”，经指纹系统管理员授权后对该人员的相关信息进行维护。

3.相应级别指纹系统管理员启动“0506指纹采集”交易，功能号选择“2-指模重采”，经指纹系统管理员授权后对该人员的相关信息进行维护。

4.相应级别指纹管理员启动“0507指纹关联管理”交易，功能号选择“3-修改”，输入相关信息修改成功后，经办人员须在《柜员身份指纹认证系统信息维护申请表》上签章确认，申请表专夹保管。

三、柜员指纹信息删除

1.营业机构填写“柜员身份指纹认证系统信息维护申请表”加盖业务用公章上报上级管理部门审批核准后，交由相应级别指纹系统管理员进行维护处理。

（1）删除管理员，相应级别指纹系统管理员启动“0503-2管理员管理”交易，功能号选择“4-删除”，经指纹系统管理员授权后将该人员的管理员信息进行删除操作。

（2）删除业务操作员，相应级别指纹系统管理员启动“0503-3业务操作员管理”交易，功能号选择“4-删除”，经指纹系统管理员授权后将该人员的业务操作员信息进行删除操作。

2.相应级别指纹系统管理员启动“0503-1人员基本信息管理”交易，功能号选择“4-删除”，经指纹系统管理员授权后将该人员的基本信息进行删除成功后，经办人员须在《柜员身份指纹认证系统信息维护申请表》上签章确认，申请表专夹保管。

3.CCBS系统中进行柜员删除，详见“CCBS系统柜员信息维护”章节。

注意事项

1.0503-1人员基本信息管理交易：将特殊人群标记维护为“是”，则该机构在CCBS系统中柜员签到时会提示“是否应急签到”，普通人群按原有方式签到；特殊人群选择应急签到，手工输入本人柜员号，由B级以上主管柜员指纹授权，输入本人密码后进行CCBS系统签到。

2.0503-2管理员管理交易：新增管理员时必须先进行人员基本信息的维护，管理员代码须与CCBS系统中的柜员号保持一致，否则无法在CCBS系统签到。

3.0503-3业务操作员号管理交易：新增操作员时必须先进行人员基本信息的新增，操作员号须与CCBS系统中的柜员号保持一致，否则无法在CCBS系统签到。

4.0506指纹采集交易：柜员进行一个完整的指纹信息采集时，须对同一手指进行连续三次指纹的采集和一次指纹信息检验比对。

5.0507指模关联管理交易：执行新增关联交易时，在输入相应指模关联信息后，须将光标上移至该行，按CTRL\_F提交；执行修改子功能时，将光标移至须修改的栏位进行指模关联的修改，修改完成后须将光标上移至该行，按CTRL\_V提交；执行删除子功能时，将光标移至须删除的栏位后，按CTRL\_P提交；管理员删除或业务系统操作员删除时，其相应的指模关联关系同时删除，无需再执行本交易中的删除功能。

6.人员基本信息、操作员新增修改、指纹采集和关联均以柜员身份证号码作为关联依据，故柜员身份证号码不得错误录入，不得分别使用15位和18位建立柜员信息。

* 1. 柜员在机构间调动维护

基本规定

自2008年6月CCBS系统柜员与机构脱钩版本上线后，新增了“0017柜员隶属关系维护”交易，调出柜员机构的A级柜员通过本交易执行调出处理，调入柜员机构的A级柜员通过本交易执行调入处理，即可实现柜员在机构间调动维护，无需再新增、删除操作。

柜员号与机构分离，柜员在一级分行范围内进行统一编号，通过指定隶属关系确定所属机构。

操作流程

一、调出处理

调出机构A级主管或上级运行机构A级主管启“0017柜员隶属关系维护”交易，选择调动类型为“1-调出”，输入需调出柜员的柜员号，系统自动解除该柜员号与所属机构号的关系。在调出前，应先清理该柜员号下的现金尾箱、金库款箱、凭证库存、转岗/转授权状态等，在柜员号处于已结账和签退状态下才能进行调出处理，否则系统会自动给出错误提示。人员成功调出后，A级主管应及时在0005-6功能进行柜员端末维护，以清除调出柜员资料的本前端信息。

注：如调出柜员在原机构为指纹系统管理员，则必须柜员先在指纹系统中管理员信息删除，否则无法完成“0017柜员隶属关系维护”

二、调入处理

调入机构A级主管或上级运行机构A级主管启“0017柜员隶属关系维护”交易，选择调动类型为“2-调入”，输入需调入柜员的柜员号和隶属机构号，系统自动建立该柜员号与调入机构的关系。凡办理过调入处理的柜员号，都要在调入机构进行0005-6功能的柜员端末维护处理后，才能进入系统主画面办理业务。调入处理时，自动更新指纹系统的业务机构号并立即生效。

三、指纹同步”

调入机构A级主管或上级运行机构A级主管启“0017柜员隶属关系维护”交易，选择调动类型为“3-指纹同步”，输入需调入柜员的柜员号，系统自动更新柜员的指纹信息。

注：调入机构进行指纹同步处理。该功能是调入人员机构主动发起的CCBS系统与指纹系统信息保持一致的人工方法，主要用于调入时自动更新失败和调入人员为指纹管理员等情况。调入机构“0017 柜员隶属关系维护”，选择调动类型为“3-指纹同步”，输入需调入柜员的柜员号，系统自动更新指纹系统的业务机构号并立即生效。

注意事项

1.营业机构不能在同一日内同时调出柜员并调入柜员，以免柜员流水子码重复。

2.柜员改变隶属机构号的当日，不得同时在调出机构和调入机构办理业务，只能在一个机构内办理业务，否则日终交易流水清单会包括柜员在两个机构内办理的业务。

3.调出柜员的级别和现金管理标志在调入时不变，保持在调出机构时的状态。岗位权限配置根据调入机构的机构权限状态，在0003功能柜员签到时自动重新分配。

4.调出、调入出错处理：调出后发现错误调出柜员，可用调入本机构的方法处理；调入后发现错误调入柜员，可用调出的方法处理。

* 1. 特殊人群密码维护

操作流程

1.柜员定期更换密码时，启动“0006柜员/主管密码维护”交易，通过输入柜员号、柜员原密码、柜员新密码（二次）进行对密码的更换，系统提示B级柜员授权。

2.A级柜员可通过本交易修改其他柜员密码，A级柜员启动“0006柜员/主管密码维护”交易，输入要修改密码的柜员号、柜员新密码（二次）进行对密码的更换。柜员原密码可跳过不输，但需B级（含）以上柜员授权。

3.柜员密码失效后的解除锁定：柜员密码失效后，需由该机构A级柜员通过“0006柜员/主管密码维护”交易重置后，再由该机构的上级管辖机构通过“0009柜员（主管）锁定/解除密码失效”交易，选择“R解除密码失效”对锁定状态下的柜员密码解除锁定。

* 1. 柜员锁定和解锁

操作流程

一、CCBS系统中操作

1.锁定柜员。B级以上主管柜员启动“0009柜员（主管）锁定/解除密码失效”交易，输入柜员号、功能选择“Y-锁定”后提交主机，系统提示需另一名B级（含）以上柜员授权后，完成柜员锁定。

2.解除柜员的锁定状态。B级以上主管柜员启动“0009柜员（主管）锁定/解除密码失效”交易，输入柜员号、功能选择“N-解除”后提交主机，系统提示需另一名B级（含）以上柜员授权后，解除柜员锁定。

注：以上操作也可由非A柜员操作，经A级柜员授权。

二、指纹系统操作

1.锁定柜员。（1）锁定管理员：相应级别指纹系统管理员启动“0503-2管理员管理”交易，功能号选择“3-修改”，经指纹系统管理员授权后将该人员的在岗标志修改为“离岗”状态。（2）锁定操作员：相应级别指纹系统管理员启动“0503-3业务操作员管理”交易，功能号选择“3-修改”，经指纹系统管理员授权后将该人员的在岗标志修改为“离岗”状态。

2.解除柜员的锁定状态。（1）解除锁定管理员：相应级别指纹系统管理员启动“0503-2管理员管理”交易，功能号选择“3-修改”，经指纹系统管理员授权后将该人员的在岗标志修改为“在岗”状态。（2）解除锁定操作员：相应级别指纹系统管理员启动“0503-3业务操作员管理”交易，功能号选择“3-修改”，经指纹系统管理员授权后将该人员的在岗标志修改为“在岗”状态。

* 1. 柜员转岗/转授权

基本规定

1.转岗/转授权只允许A级柜员转给B级和普通柜员或者B级柜员转给普通柜员。只能由转出方发起“转出”或“收回”。A级柜员转给B级柜员，无需授权；B级柜员转给普通柜员，需A级授权。

2.转岗/转授权后，转出方不得再次转出，接受方也不得再次转出。

3.转授权后，转入柜员原岗位权限不变，仅在原岗位权限基础上增加了转出柜员的授权权限及部分按柜员等级控制的交易，例如：机构签到、密码维护。

转授权后，如果转出柜员当日未主动收回，系统将在当日日终批处理后自动收回。

4.转岗用于不超过四天（含生效当天）的岗位暂时移交。转岗是全部岗位权限的转交，含授权权限和交易权限。转岗后，转出柜员岗位权限被封存。

转出柜员未主动收回，系统将于设定收回日期的日终批处理时自动收回。

操作流程

1.转出

（1）转授权：转出柜员启动“0011-柜员转授权/转岗位维护”交易，“功能号”栏位选择“1-转授权”。转授权只在当日有效。

（2）转岗：转出柜员启动“0011-柜员转授权/转岗位维护”交易，“功能号”栏位选择“2-转岗”。

2.预约撤销

采用预约生效方式的，在生效前可撤销预约。转出柜员启动“0011-柜员转授权/转岗位维护”交易，“功能号”栏位选择“4-预约撤销”，“转出柜员”栏位输入原转出柜员号，“转入柜员”栏位输入原接收柜员号，“生效日期”、“收回日期”栏位无需输入，提交主机。

3.收回

（1）转出柜员主动收回

转出柜员启动“0011-柜员转授权/转岗位维护”交易，“功能号”栏位选择“3-收回”，“转出柜员”栏位输入原转出柜员号，“转入柜员”栏位输入原接收柜员号，“生效日期”、“收回日期”栏位无需输入，提交主机。

（2）系统自动收回

转授权后，如果转出柜员当日未主动收回，系统将在当日日终批处理后自动收回。

转岗位后，如转出柜员在转岗位期间未主动收回，系统将在应收回当天日终批处理后自动收回。

4.转授权交易查询及核对

（1）收回授权后，转出柜员需对转授权期间转入柜员经办的所有超出其原有权限的授权业务进行逐笔核对。业务清单只能由转出柜员本人核对，若未能在收回当日日结前核对完毕，可根据次日“RCMBD112中国建设银行代理授权业务清单”（9方式下载）进行核对。

（2）转出柜员启动“0011-柜员转授权/转岗位维护”交易，“功能号”栏位选择“1-查询未核对”可查询未核对的授权业务；“功能号”栏位选择“2-查询全部”可查询全部已核对及未核对的授权业务。“操作员号”栏位输入转出柜员号，回车显示“业务清单”，当光标在清单某一行时，可按回车对交易详细信息进行核对，也可按CTRL\_Z直接进行核对。

注意事项

1.现金管理员标志分为00—非现金管理人员、01—现金管理人员、02—临时现金管理人员、03—封冻现金管理人员。系统仅支持手工维护为“00”或“01”两种，而“02”和“03”则由系统根据现金管理人员尾箱交接情况相应变化。

2.原始等级与现有等级的区别。原始等级是反映柜员的初始级别，在转授权转岗位后不发生变化。现有等级反映柜员的当前级别，发生转授权转岗位后，转出柜员转变为一般柜员，转入柜员转变为转出柜员的原始级别。

3.原始可执行岗位与现有可执行岗位的区别。原始可执行岗位反映柜员初始可执行的岗位，在转授权转岗位后不发生变化。现有可执行岗位反映柜员当前可执行的岗位，发生转授权后则转出柜员和转入柜员可执行岗位均不发生变化；发生转岗位后则转出柜员的岗位权限被封闭而现有可执行岗位为空，转入柜员可执行岗位转变为转出柜员的原始可执行岗位。

4.转出/入柜员号。发生转授权转岗位交易后系统自动记录转出/入柜员号，在转授权转岗位失效后系统仍会记录最后一笔转授权转岗位中的转出/入柜员号。

5.转出/入授权标志。根据转授权转岗位显示1—转授权、2—转岗。当该标志为空时表示未发生转授权转岗位或转授权转岗位已失效。

1. 重要空白凭证
   1. 入库

操作流程

管库员清点核对重要空白凭证实物无误后，金库柜员启动“0026-7系统外重要空白凭证入库（印刷厂）” 交易，录入外部机构（承印公司）8位号（前三位为一级分行号）、重空凭证代码种类、号码、数量等要素，经A级主管授权后提交。

注：

（1）起始号码需要输2遍，输入外部机构号会自动跳出外部机构名称。如有新的外部机构，一级分行可在“出纳综合管理系统”建立新公司与外部机构号的对应关系后就可在CCBS系统使用。

（2）入库操作有误，可通过“0030重要单据冲正后续处理”交易冲正后重新办理入库。单张重空在系统中的状态可通过“0036重要单证状态查询”查看。

（3）部分重空属性表：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **凭证名称** | **凭证号码长度** | **CCBS中凭证名称** | **CCBS中凭证代码** | **备注** |
| 1 | 活期一本通 | 12 | 活期一本通 | 0801 |  |
| 2 | 定期一本通 | 12 | 定期一本通 | 0802 |  |
| 3 | 储蓄存折 | 12 | 储蓄存折 | 0809 |  |
| 4 | 储蓄存单 | 12 | 储蓄存单 | 0803 |  |
| 5 | 储蓄特种存单 | 12 | 储蓄特种存单 | 0804 |  |
| 6 | 吉祥存单 | 12 | 吉祥存单 | 0811 |  |
| 7 | 个人存款证明 | 12 | 个人存款证明 | 0920 |  |
| 8 | 外汇兑换水单 | 12 | 外汇兑换水单 | 0503 | B版，网点专用 |
| 12 | 外汇兑换水单（C版） | 0504 | C版，代兑机构专用 |
| 9 | 实物黄金调拨单 | 12 | 实物黄金调拨单 | 0821 |  |
| 10 | （）代保管收据 | 12 | （）代保管收据 | 0822 |  |
| 11 | 实时通付款凭证 | 12 | 实时通付款凭证 | 0405 |  |

重要单证的号码编排规则为：采用12位号码规则，其中1-3位为分行代码(如北京为110、上海为310、山东为370等)，第4位为预留位，后8位采用自然数字排列。

* 1. 机构间调拨
     1. 分金库调入

操作流程

1.分金库柜员启动“0026实物调拨”，选择“3-系统内重要空白凭证调拨申请”向中心金库发起申请，调拨类型选择“2-调入”，输入受理机构号、申请配送日期、重空类型代码及数量，经A级授权后提交主机。

2.中心金库柜员启动“0026实物调拨”，选择“4-系统内调拨查询/处理”功能进行审批。审批成功后，金库柜员根据打印的“实物调拨单”，进行配钞、封箱（包）后，选择功能“6-出库处理”，逐个输入重空种类、单据起始号、调拨数量，当所有重空种类记账完成后，输入款箱编号、封箱号码，经A级授权后提交。

3.中心金库启动“0027款箱调运控管”交易，选择“2金库交出款箱处理”，将款箱（包）与调运人员办理交接，调运人员输入交接密码，金库柜员修改应出库的所有款箱确认标志后提交。

4.调运人员将款箱运达分金库后，与金库柜员办理交接。金库柜员启动“0027款箱调运控管”，选择“3-网点/金库款箱接收处理”功能，输入调运人员编号，对人员、车辆、款箱数、封箱号码等信息进行核对，无误后确认，同时输入调运人员的密码。

5.分金库柜员启动“0026实物调拨”交易，选择“4-系统内调拨查询/处理”进行入库处理，功能选择“7-入库/退回处理”，核对数量等信息后提交确认。

注：金库间的调拨情况下，当安排运钞车辆的金库为入库方时，出库方金库应选择0027交易1-网点交出款箱处理，入库方金库则选择0027交易3-网点/金库接收款箱处理；当安排运钞车辆的金库为出库方时，出库方金库选择0027交易2-金库交出款箱处理，则入库方金库选择0027交易3-网点/金库接收款箱处理。

* + 1. 网点调入

操作流程

1.网点现金管理员启动“0026实物调拨”交易，选择“3-系统内重要空白凭证调拨申请”向金库发起调拨申请，选择类型“2-调入”功能，输入受理机构号、申请配送日期、凭证种类和数量，经A级主管授权后提交主机。

2.金库柜员启动“0026实物调拨”交易，选择“4-系统内调拨查询/处理”功能，对网点申请进行审批,审批成功后，在批准状态下,打印实物调拨单,金库柜员据实物调拨单配实物，封箱（包）后，在“4系统内调拨查询/处理”,选择功能“6-出库处理”，根据申请逐个输入重空种类、单据起始号、调拨数量。当所有重空种类记账完成后，最后输入款箱编号、封箱号码，经主管授权后提交。

3.金库柜员启动“0027款箱调运控管”交易，选择“2-金库交出款箱处理”功能，将款箱（包）与调运人员（系统内/外）办理交接，输入调运人员交接密码，修改应出库的所有款箱确认标志后提交。

4.调运人员把款箱送达网点后，与网点现金管理员办理交接。现金管理员启动“0027款箱调运控管”交易，选择“3-网点/金库款箱接收处理”功能，输入调运人员编号，根据显示的人员、车辆、款箱数、封箱号码等信息进行核对，无误后确认，同时输入调运人员的密码。

5.网点在开箱清点无误后，现金管理员启动“0026实物调拨”交易，选择“4-系统内调拨查询/处理”功能进行网点入库处理，选择“7-入库/退回处理”功能，核对数量等信息后提交确认。

* + 1. 网点上缴

操作流程

1.网点现金管理员启动“0026实物调拨”，选择“3-系统内重要空白凭证调拨申请”功能向金库作调拨申请预约，调拨类型选择“1-调出”，输入受理机构号、申请配送日期、凭证种类、数量等要素,经A级主管授权后提交。

2.金库柜员启动“0026实物调拨”，选择“4-系统内调拨查询/处理”功能，对网点申请进行审批。网点在金库批准后,在“4-系统内调拨查询/处理”中“6-出库处理”功能，逐个输入重空种类、单据起始号、调拨数量，最后输入款箱编号、封箱号码，经主管授权后提交。

3.网点现金管理员启动“0027款箱调运控管”，选择“1-网点交出款箱处理”功能，将款箱（包）与调运人员（系统内/外）办理交接，调运人员输入交接密码。

4.调运人员将款箱运达金库后，金库柜员启动“0027款箱调运控管”交易，选择“3-网点/金库款箱接收处理”功能，输入调运人员的编号，根据显示的人员、车辆、款箱数、封箱号码等信息进行核对确认，同时输入调运人员的密码。

5.开箱清点无误后，金库柜员启动“0026实物调拨”，选择“4-系统内调拨查询/处理”，功能选择“7-入库/退回处理”，核对后提交。

* 1. 柜员间调拨

操作流程

1.其他柜员向现金管理员请领。现金管理员启动“0032重要单证调拨”，操作类型选择“00-普通柜员调拨”，调拨类型选择 “1-调出”，按系统提示输入各项交易要素后，领用柜员启动“0032重要单证调拨”交易，功能选择“3-确认”。

2.其他柜员向现金管理员上缴。现金管理员启动“0032重要单证调拨”交易，操作类型选择“00-普通柜员调拨”，调拨类型选择“0-调入”，按系统提示输入各项交易要素后，上缴柜员启动“0032重要单证调拨”，功能选择“3-确认”。

注：现金管理员间的调拨由调出方的现金管理员发起交易。

* 1. 使用和发售
     1. 重要空白凭证使用

操作流程

柜员签发重要空白凭证时，系统自动进行销号控制。如系统未对重要空白凭证进行自动控制的，柜员应启动“7002传票录入”、“7003传票复核”，手工销记表外账。

注：重空类表外账核算码为9240，其内部账户后6为顺序号规则为：第一位“1”表示在库户，“0”表示在用户，“3”表示在途户；第二位为“0”，后四位采用凭证代码区分凭证种类（如“转账支票0302”）。

* + 1. 重要空白凭证发售

操作流程

1.客户提交 “单证领购单”（加盖预留印鉴），经验印和审核无误后，柜员启动“4212凭证出售维护”，选择 “2-凭证出售维护”，成功后打印收费凭证。

注：柜员出售后发现错账，如当天发现且实物未用，启动“0088冲正交易”交易将凭证由“已使用”状态改为“冲正”状态，并根据系统提示进行授权。然后现金管理员启动“0030重要单据冲正后续处理”将凭证由“冲正”状态改为“可用”状态，并根据系统提示进行授权。

* 1. 作废和销毁
     1. 重要空白凭证作废

操作流程

出售重要空白凭证后发现错误，如果当天发现且已经使用，启动“0088冲正交易”将凭证状态由“已使用”改为“冲正”。现金管理员启动“0034重要单证作废”，将凭证状态由“冲正”改为“作废”。

注：CCBS于2008年11月对部分重空作废进行了优化。“0115重要单证类别维护”新增“冲正标志”控制栏位，系统可直接将相应凭证状态冲正到“3-作废”，而无需启动“0034重要单证作废”交易进行作废。涉及的具体凭证种类及操作流程详见“关于做好CCBS改造二阶段版本切换工作的通知”（建结【2008】41号）。

* + 1. 重要空白凭证销毁

操作流程

通过“0034重要单证作废”和“0037单证销毁”（金库使用）办理。

注：主要用于：（1）客户交回的需作废的重空（如转账支票、现金支票）；（2）更新版本后需作废并销毁的旧版本重空；（3）定期对已经作废的单证进行销毁。

例如：2009年11月后“电子汇划划（）款补充报单”不再作为重空管理，网点首先将报单调拨至现金管理员名下，启动0034交易进行作废。此时联动9240科目下“在用户”的付出，但不联动9240科目下“待销毁户”付出。网点当天将凭证上交上级金库，上级金库进行销毁。

若网点第二天上交，则当天需通过7002交易记9240科目下“待销毁户”收入，待上交凭证后，启7002记9240科目下“待销毁户”付出。

注意事项

现金管理员启动“0026实物调拨”，选择“3-系统内重要空白凭证调拨申请”功能向金库发起调拨申请：

（1）选择“2-调入”类型时，要正确输入申请配送日期和调入、调出方信息，否则将无法进行正常调拨。

（2）选择“6-出库处理”时，销账编号不用输入。交易要素未处理单证数量和未完成凭证种类是提示本笔申请还未全部完成处理，系统只有在全部完成处理后才将预约记录状态由“批准”改为“出库”，否则，须再次选择 “6-出库处理”直至全部完成。

（3）选择“7-入库/退回”时，如发现状态为“9-部分入库”，则须再次选择“7-入库/退回”功能，直至状态为“入库”止。

1. 现金出纳和重要物品
   1. 现金调拨
      1. 金库向人行领缴

操作流程

一、金库从人行领取

1.金库柜员启动“0026实物调拨”，选择“5-系统外现金调拨申请（人行/同业）”功能，调拨类型选择“2-领取”，输入外部机构号（人行/同业）、申请配送日期、币种、券面、数量等要素，经A级授权后提交。

2.申请经授权提交后自动转为批准状态（不需要调度柜员审批），启动“0026实物调拨”，选“8-系统外调拨查询/处理”功能，查询到该笔记录，选择“6-记帐出票”功能，B级（含）以上授权后提交。

3.款箱领回后，清点无误后，在0026交易中，选择“7-出入库”功能，选择“2-入库”。外币必须输入1115销账编号。

二、金库向人行交存

1.金库柜员启动“0026实物调拨”，选择“5-系统外现金调拨申请（人行/同业）”功能，选择调拨类型“1-上缴”，输入外部机构号（人行/同业）、申请配送日期、币种、券面、数量等要素，经A级授权后提交。

2.申请经授权提交后自动转为批准状态（人民币不需要调度柜员审批，上缴外币现金须调度柜员审批），启动“0026实物调拨”，选择“8-系统外调拨查询/处理”查询到该笔记录，选择“5-出入库”，功能选“1-出库”，输入配送日期、币别、钞币类型、外部机构号等要素，经A级授权后进行出库处理。

注：

（1）外币不联动记账，由头寸机构使用7002记账，销记金库“1115运送中现金”。

（2）若缴款需要退回，金库柜员在0026-8中选择“5-入库”，录入退回数量。头寸机构柜员在0026-8中选择“回单处理”,录入实际缴款金额（不是退回金额）。

* + 1. 金库间调拨现金

操作流程

一、分金库向中心金库提取现金

1.发起机构金库柜员启动“0026实物调拨”，选择“1-系统内现金调拨申请”，调拨类型根据实际情况选择“1-调出”或“2-调入”，输入受理机构号、申请配送日期、币种、券面、数量等要素, 经A级授权后提交。

2.受理机构柜员启动“0026实物调拨”，选择“4-系统内调拨查询/处理”，对申请进行审批, 选择”单笔调整”指定另一方调拨金库。

3.中心金库柜员根据打印的“实物调拨单”配钞、封箱（包）后，在0026交易中选择“4-系统内调拨查询/处理”，功能选择“6-出库处理”，输入款箱编号、封箱号码，经授权后提交。

4.中心金库柜员启动“0027款箱调运控管”，选择“2金库交出款箱处理”，调运人员（系统内/外）办理交接。调运人员输入交接密码，金库柜员修改应出库的所有款箱确认标志后提交。

5.款项送达后，分金库柜员启动“0027款箱调运控管”，选择“3-网点/金库款箱接收处理”，输入调运人员的编号，对反显信息进行核对无误后确认，同时输入调运人员密码。然后

6.启动“0026实物调拨”，选择“4-系统内调拨查询/处理”，选择“7-入库/退回”。

注：入库方如需退回部分款项，则选择0026交易中的“7-入库/退回处理”，输入退回数量后提交。然后依次按出库金库出库、金库交出款箱、入库金库接收款箱、入库金库入库进行处理。

二、分金库向中心金库交存现金

参照“分金库向中心金库提取现金”流程处理。

* + 1. 网点与金库间调拨

操作流程

一、网点向金库提取现金

1.网点现金管理员启动“0026实物调拨”，选择“1系统内现金调拨申请”，类型选择“2-调入”，输入受理机构号、申请配送日期、币种、券别、数量等要素, 经A级授权后提交。

2.金库柜员启动“0026实物调拨”，选择“4系统内调拨查询/处理”，对网点申请进行审批，批准后打印“实物调拨单”。金库柜员据“实物调拨单”配钞、封箱（包）后，在“4系统内调拨查询/处理”中选择功能“6-出库”，输入款箱号码、封箱号码，经B级（含）以上授权后提交。

3.金库柜员启动“0027款箱调运控管”，选择“2金库交出款箱处理”，与调运人员办理交接，调运人员输入交接密码，金库柜员修改应出库的所有款箱确认标志后提交。

4.款箱送达后，网点现金管理员启动“0027款箱调运控管”，选择“3网点/金库款箱接收处理”，输入调运人员编码，对反显的信息进行核对，无误后确认，同时输入调运人员的密码。

5.启动“0026实物调拨”，选择“4系统内调拨查询/处理”，然后选择“7入库/退回”，提交后系统“打印调拨单”，经办人员签章后作当日凭证上交稽核。

二、网点向金库交存现金

1.网点现金管理员启动“0026实物调拨”，选择“1-系统内现金调拨申请”向金库发起申请，调拨类型选择“1-调出”，输入受理机构号、申请配送日期、币种、券面、金额等要素, 经A级授权后提交。

2.金库柜员启动“0026实物调拨”，选择“4-系统内调拨查询/处理”，对网点申请进行审批，网点在金库批准后打印“现金调拨单”。网点现金管理员据“实物调拨单”配款、封箱（包）后，在0026交易中选择“4-系统内调拨查询/处理”，功能选择“6-出库处理”，输入款箱编号、封箱号码，经授权后提交。

3.网点现金管理员启动“0027款箱调运控管”，选择“1网点交出款箱处理”，将款箱（包）与调运人员办理交接，调运人员输入交接密码，网点现金管理员修改应出库的所有款箱确认标志后提交。

4.款箱运达后，金库柜员启动“0027款箱调运控管”，选择“3-网点/金库款箱接收处理”功能，输入调运人员的编号，根据显示的人员、车辆、款箱数、封箱号码等信息进行核对，无误后确认，同时输入调运人员的密码。

5.启动“0026实物调拨”，选择“4-系统内调拨查询/处理”查询该笔申请，功能选择“7-入库/退回处理”，核对数量等信息后提交。

注：

（1）金库如需退回部分款项，则选择“7入库/退回处理”功能，输入退回数量后提交。然后依次按金库出库、金库交出款箱、网点接收款箱、网点入库进行处理。

（2）建议网点及时查询金库是否已经接受款项，如有退回需及时做好后续处理。

* + 1. 柜员间现金调拨

操作流程

一、柜员向现金管理员上缴现金

1.现金管理员清点柜员交来的现金后，启动“0020柜员间现金调拨”，选择“1-录入”。

2.交款柜员启动“0020柜员间现金调拨”，选择“3-确认”录入要素（录入的要素必须与现金管理员录入的要素完全一致，相当于复核）。交易成功后，系统打印“现金调拨单”，双方签章确认。

二、柜员向现金管理员领用现金

1.现金管理员启动“0020柜员间现金调拨”，选择“1-录入”。

2.领用柜员启动“0020柜员间现金调拨”，选择“3-确认”录入要素（录入的要素必须与现金管理员录入的要素完全一致，相当于复核）。交易成功后，系统打印 “现金调拨单”，双方签章确认。

* + 1. 柜员现金查询

1.启动“0020柜员间现金调拨”，选择“查询”，按系统提示输入操作类型、币种、调拨类型等相关要素后提交主机，系统反显柜员当日调拨交易内容。

2.启动“0021柜员尾箱库存现金登记簿查询/打印”（分行授权复核参数），查询现金尾箱库存，可打印“柜员尾箱库存现金登记簿”。

注：A级或B级柜员可以查询打印其他柜员的现金尾箱库存情况，普通柜员只能查询打印自己的现金尾箱库存情况。

* 1. 柜面现金收付
     1. 现金收入

操作流程

收取现金应当面清点，先收款后记账。

客户提交现金和现金缴款单，清点现金并审核无误后，启动“1102单位活期存入”等交易。交易中系统联动”9993现金出纳主交易”，收付别选择“0-收”，输入金额、票面等信息。交易成功后，打印现金交款单，回单联盖“办讫章”退客户。

注：如为一笔多单交易，系统根据对应业务交易的金额自动累加并与“9993现金出纳主交易”中输入金额进行核对，如金额不符，系统自动做出提示，直至交易处理全部完成。系统支持多单交易最多不超过5笔。

注意事项

单位结算账户收入现金，若为本单位人员缴款，则“现金缴款单”缴款人栏位可不填，1102交易中“缴款人”栏位系统自动反显单位名称，不做更改。若为外单位人员缴款，则“现金缴款单”缴款人栏位填写实际缴款人，1102交易中要将系统反显的“缴款人”栏位改成客户填写的实际缴款款人。

* + 1. 现金付款

操作流程

付出现金先记账后付款。

客户提交取款凭证，审核无误后，启动“1103单位活期支取”等交易。交易中系统联动“9993现金出纳主交易”，收付别选择“1-付”，按系统提示进行录入，账务性交易全部处理完毕后，系统返回”9993现金出纳主交易”，输入付款金额、票面等信息（如为一笔多单交易，系统根据对应业务交易的金额自动累加并与”9993现金出纳主交易”中输入金额进行核对，如金额不等系统自动做出提示，直至交易处理全部完成。系统支持多单交易最多不超过5笔），复核柜员启动“1103单位活期支取”进行复核，交易成功后，打印有关支付凭证后加盖“办讫章”，现金交客户。

* 1. 残破币兑换与现金调换
     1. 残破币兑换

操作流程

《中国人民银行残缺人民币兑换办法》的标准，半额残损人民币兑换应当面在残损币上加盖“半额”戳记。如因票币残损严重，难以确定其真假和兑换标准时，受理机构应派人携带实物到当地人民银行处理。

残损外币不予兑换，可为客户办理托收。办理兑换业务必须先兑入，后兑出。柜员收到客户交来的残破币，清点审核无误后，启动“9984残破币兑换”交易。根据残损币兑换标准签定应兑付金额，按系统提示输入币别、币值、券面张数兑换比率等相关要素，确认无误后提交主机。柜员在收入的半额残损币上加盖“半额”戳记，将兑换的现金清点无误后交客户。

* 1. 现金调换

操作流程

客户提出调换现金的要求，柜员应先清点客户交来的现金，确认金额无误后，启动“9982手工配款”，在总金额栏输入“0”，按照客户兑换要求输入票面进行配款，清点现金后交客户。

* 1. 印章及重要物品管理

基本规定

印章及重要物品按照“谁保管，谁使用，谁负责”的原则保管和使用。员工岗位调整时，印章及重要物品必须在“印章及重要物品保管使用登记簿”上做详细记载。属临时离岗或班间交接的，应在“中国建设银行会计人员工作交接登记簿”做详细记载。

具体内容请参考：“关于印发《中国建设银行会计专用印章管理办法（试行）》的通知”（建总发【2003】278号）

1. 单位存款业务
   1. 单位活期存款
      1. 开户

基本规定

1.制度依据主要有：

（1）《人民币银行结算账户管理办法》（中国人民银行【2003】第5号令）；

（2）《中国建设银行人民币银行结算账户管理办法实施细则》（建总发【2003】280号）；

（3）《人民币银行结算账户管理办法实施细则》（银发【2005】16号）；

（4）《关于转发<中国人民银行关于规范人民币银行结算账户管理有关问题的通知>的通知》（建总函【2006】314号）

（5）《关于做好单位人民币银行结算账户集中管理的通知》（建总函【2008】818号）。

2.同一客户只能在商业银行中选择一家机构开立一个基本存款账户。

3.客户开立基本存款账户、临时存款账户（因注册验资开立的除外）和预算单位开立专用存款账户需经人行核准，其他类结算账户需向人行报备。

4.客户开立银行结算账户时，应签署“支付结算服务协议”，协议应包括“对账服务”条款。

操作流程

* + - 1. 非集中开户流程

1.客户提交开户资料和开立银行结算账户申请书，审核开户资料，对法人代表或代理人联网核查身份，并打印核查结果。审查无误后，在“开户申请书”经办人处签章，然后将“开户申请书”和开户资料（原件、复印件）报会计主管审核。会计主管审核无误后，在“存款账户开户申请书”上签署审核意见，加盖“业务用公章”。

注：开立保证金账户还需要送交业务部门审核并出具保证金账户开户通知书。

2.建立客户信息。启动“6102单位客户基本信息维护”，功能选择“2-查询”，查询该客户在本系统中是否已经建立客户信息，若尚未建立客户信息的，启动“6102单位客户基本信息维护”，功能选择“1-新增”，建立客户信息。

3.启动“1101单位活期存款开户”，根据开户申请人的要求通过菜单选择“账号自选”或“账号非自选”，认真填写相关栏位。通过“账户性质”选项为客户开立各类活期账户，系统联动“1011印鉴维护”选择是否打印印鉴卡。

开立成功后收取开立账户手续费。

注：

（1）财政零余额账户开户时，只能选“2-账号自选”。

（2）免对公账户管理费，可通过“1181活期存款账户资料维护”办理。

（3）如在开户时存款种类栏位输入错误可通过“1185活期存款种类调整”交易进行调整，其他有关栏位可通过“1181活期存款账户资料维护”交易进行修改。

（4）在开立临时存款账户时，“失效日期”处录入的日期不得大于“开户日期＋2年”，临时存款账户的“失效日期”错误的、需要调整和修改的可启动“1156临时账户失效日期维护”交易，对临时存款账户的“失效日期”进行修改。

4.柜员打印开户申请书和印鉴卡。启“1012打印印鉴卡”交易打印开户单位印鉴卡，并将存款账户开户认证打印在开户申请书上。客户在印鉴卡正面盖预留印鉴，反面盖单位公章。

柜员核对印鉴卡正确无误后，登记《重要空白凭证使用登记簿》，并交客户签收，登记《中国建设银行印鉴卡使用情况登记簿》，填写启用日期，并将印鉴卡正卡、一联副卡分别交记账、复核（或印鉴卡初验、复验）人员保管，另一联副卡在印鉴卡背面加盖业务用公章和一联开户申请书退客户。

注：

（1）详细的预留印鉴管理请参考“中国建设银行单位客户预留印鉴管理办法“（建总发【2005】26号

（2）如账户须人行核准，核准后再填写启用日期，并将印鉴卡客户留存联交与客户。

5.手工登记开销户登记簿。

6.将账户信息录入人民银行账户管理系统，核准类账户开户资料交报送人行核准，备案类账户应及时备案。

7.人行核准后、起三个工作日，柜员启动1160交易的“审批”功能，在“正式开户日”输入账户在人行核准或报备的“开户日期”（即人民银行账户管理系统中核准的日期），在“申报启用日”输入账户可以正式启用（正常收付）的日期（一般是核准日期加三个工作日），在“是否同意”栏选择“Y”，打印“中国建设银行对公活期账户开户审批认证”留存备查。人行核准日视为账户正式开立日。

如未获人行批准，柜员启动1160交易的“销户”功能，撤销该“预开户”状态的账户，并根据系统提示进行授权。

注意事项

1.处理“1101单位活期存款开户”交易时，必须根据真实情况对“账户性质”、“存款种类”、“计息标志”、“通兑标志”、“开户许可证”等栏位作正确的选择，这将影响核算的真实性。

2.正式开立之日（核准类银行结算账户为人行核准日期，非核准类银行结算账户为我行为客户办理开户手续的日期）起三个工作日，才能将该账户状态由未申报状态转为已申报状态。

3. 2009年第1期优化版本后，（1）1181交易增加“5-专用账户取现设定”子功能，用于设定专用存款账户是否可以取现。优化版本上线后，所有的专用存款账户（包括存量及新开账户）默认可以支取现金。请根据业务管理需要设置是否可以取现标志；（2）“1181活期存款账户资料维护”交易中“2 修改”子功能的部分交易权限上收，该功能在修改对公账户的“户名、户名全称、客户经理编号”栏位时仅限于账户管理集中点执行。

操作流程

* + - 1. 集中开户流程

1.客户提交开户资料和开立银行结算账户申请书。开户网点柜员审核开户资料，对法人代表或代理人联网核查身份，并打印核查结果。柜员审查无误后，在“开户申请书”经办人处签章，然后将“开户申请书”和开户资料（原件、复印件）报会计主管审核。会计主管审核无误后，在“存款账户开户申请书”上签署审核意见，加盖“业务用公章”。

开立保证金账户还需要送交业务部门审核并出具保证金账户开户通知书。

2.建立客户信息。请参考非集中开户中“建立客户信息”流程。

3.对公营业账号预生成。建立客户信息后，启动“1101单位活期存款开户”交易，根据客户要求，选择“自选账号”或“非自选账号”两种模式，录入信息并生成账号。

系统联动“1011印鉴维护”交易为客户办理印鉴预留，客户在印鉴卡正面盖预留印鉴，在印鉴卡背面盖单位公章。登记《中国建设银行重要空白凭证登记簿》并交由客户签收，登记《中国建设银行印鉴卡使用情况登记簿》，将印鉴卡正卡、一联副卡分别交记账、复核（或印鉴卡初验、复验）人员保管，另一联副卡（客户留存联）暂不交客户，待账户正式开立后再交客户。手工登记《开销户登记簿》。

相关资料按照要求传递对公开户集中处理点，并报人行核准。

注：

（1）印鉴卡客户留存联暂不交客户，待账户正式开立后再交客户。

（2）账户性质为基本存款户、一般存款户、专用存款户、临时存款户（验资户除外）的账户预生成后，“账号控制状态”为“封存”；验资存款账户预生成后的账号控制状态为“只收不付”。

（3）对预开户后，还未审核通过的账户，经办网点发现开户信息录入有误，且不能通过“1181活期账户资料维护”做修改的，由网点经办人员自行启“1160单位活期账户开户管理”交易的“撤销”功能，删除已生成的账号，经办人根据客户开户资料再次启“1101对公开户”交易重新开户。

4.人行核准或备案后正式开立账户。以下操作由对公开户集中处理点（简称集中点）完成：

（1）集中点登录人行人民币银行结算账户管理系统（简称账户管理系统），进行核准或报备。

对于需核准账户，人行核准后，启动“1160单位活期账户开户管理”交易，选“审批”子功能，在“是否同意”栏选择“Y”，“正式开户日”栏输入人行核准日期，“申报启用日”栏位输入“账户申报生效日期”，输入其他要素完成交易。

对于需报备账户，在人行管理系统报备后，启动“1160单位活期账户开户管理”交易，选“审批”子功能，在“是否同意”栏选择“Y”，“正式开户日”栏输入报备的开户日期，“申报启用日”栏位输入“账户申报生效日期”，输入其他要素完成交易。

注：执行“审批”后，预开立的账户激活为“审核通过”，账号状态为“只收不付”。在“账户申报生效日期”日始，系统自动完成申报，账户的申报状态为“已申报”，帐号状态为“正常”。次日日始，在集中点和开户机构生成“对公账户自动申报清单（RSABD627）”，列示自动申报成功或失败的账户明细。

（2）在人行审批或报备前，可直接使用的账户，集中点柜员启动“1160单位活期账户开户管理”交易，选“审批”功能，在“是否同意”栏选择“Y”，在“正式开户日”栏输入账户的“开户日期”，在“账户申报生效日”栏位输入“交易执行日”（一般均为当前营业日），需B级授权。交易执行成功后，系统自动完成审批、申报两项功能，账户的状态即时转为“已申报”、资金控制状态转为“正常”。

注：系统控制“申报启用日>=系统营业日>=正式开户日（正式开户日>=系统开户日）”。如果特殊原因造成账户自动申报失败，集中点柜员启动“1160单位活期账户开户管理”交易，选“申报”功能，将账户转为“已申报”状态，需B级授权。

（3）人行或集中点审核不通过的，集中点柜员启动“1160单位活期账户开户管理”，选“审批”功能， “是否同意”栏中选择“N”，“原因”栏中输入审核意见。

开户机构可在“1193活期存款特殊事务查询”交易中查询审批未通过的原因。开户机构在启动“1160单位活期账户开户管理”交易的“撤销”功能，删除已生成的账号。系统联动“1011印鉴维护 ”交易作废预留银行印鉴。

注：对于注册验资类临时账户账户，集中点无法通过“1160单位活期账户开户管理”中“撤销”功能销户（系统不支持）。销户时，需要集中点将账户状态设置为正常，然后参照普通销户流程办理。

5.核对新开账户清单。日终批处理时，系统生成当天所有新开账户清单“RSABD624中国建设银行\*\*\*分行对公开户管理开户清单”（第二天通过9方式下载，不含当天开立当天即撤销或销户的账户）。包括基本户、一般户、专用户、临时户（不含验资户），清单内容包括开户机构、账号、客户名称、账户性质、开户柜员、客户编号、账户申报状态，清单下传至开户网点和集中点，需认真核对。

注意事项

1.1160交易仅对“基本存款户、一般存款户、专用存款户、临时存款户（验资账户除外）”进行审批、申报，其他类型账户无需执行此交易。

2.1160交易的“审批”、“申报”子功能必须由该账户所属机构的账户管理中心（即开户管理集中点）执行。当一级分行未维护辖内机构的账户管理中心（即开户管理集中点）时，则由账户生成机构执行。

3.1160交易的“3 撤销”子功能，可对“未审批”或“审批未通过”的账户进行撤销。账户审批通过后，无法使用该功能撤销账号，需通过正常的销户流程(1105交易)处理。该子功能的执行权限为“账号的生成机构”（即开户网点）

4.1011印鉴维护交易的“新增印鉴”功能用于开户时支取方式选择为“不凭印支取”或是“取消凭印支取”后又需要新增“凭印支取”的情形。支票通账户不支持“新增印鉴”、“取消印鉴”功能。

5.对于需要审批的账户，在“1191活期存款账户资料查询”交易中“开户日期”栏位显示为审批后输入的“正式开立日”，账户的系统开户日可通过“1193活期存款特殊事务查询”交易查询。其他账户性质的开户日期为系统开立日。

补充：验资户流程

一、验资后转为基本户

1.公司因注册验资或增资验资需要在银行开立验资存款账户的，应提交“开立单位银行结算账户申请书”相关证明材料及复印件，其预留印鉴使用工商部门颁发的《企业名称预先核准通知书》中记载的出资人代表或其委托代理人的个人名章，也可同时使用两者的个人名章。

审核无误后，启动“1101对公开户”办理，账户性质选择“人民币验资账户”，开立时系统控制账户状态为“只收不付”。

2.验资通过，公司正式成立后，客户重新填制一式三联的“开户申请书”和证明资料。启动“6106更改客户编号”交易在客户编号栏把客户编号修改正确。然后启动“1181活期存款账户资料维护”，将验资临时账户修改为基本存款账户，根据系统提示进行授权。其他手续参照“非集中开户流程”或“集中开户流程”章节所描述流程。

3.柜员收回原预留印鉴卡，启动“1011印签维护”交易，客户预留正式印鉴。

二、验资后销户

客户需提交《销户申请书》、工商部门出具的验资不成功的证明和其他特殊原因需要退款的证明文件等，启“1160单位活期账户开户管理”，将该账户控制状态调整为“正常”。然后参照单位活期存款销户流程办理。

注：

（1）销户时，验资账户内资金必须全部按照缴款时的方式及金额原路返回，注册验资资金是转账存入的，销户时则应转入原出资人账户；注册验资资金是以现金方式存入的，出资人需要提取现金的，应出具缴存现金时的现金交款单原件及其有效身份证件。

（2）对已开出询证函或资金证明的，验资期间的验资账户不得发生支付，销户时需须收回原验资证明。

注意事项

为解决验（增）资户在注资期间因他行错汇或注资用途有误等特殊原因无法办理退款及有多个出资人在验资未通过情况下销户时无法将款项同时退多个出资人等验资账户需要支取等情况，2009年CCBS第2期优化版本优化“410 人民币验资存款账户”账户状态控制调整功能，开立时系统默认为“只收不付”，但可由集中点经过审核后通过“1160单位活期账户开户管理”交易的“申报”功能将“账号控制状态”调整为“正常”。在完成特殊处理后应通过“1182活期存款账户控制状态维护”交易，将资金控制状态恢复成“只收不付”。

* + 1. 变更

基本规定

1.客户因名称、法定代表人变更要求变更预留银行印鉴的，应提交《变更单位银行结算账户申请书》、开户许可证、工商部门出具的变更证明文件、印鉴卡（留存联）、更名后的营业执照和组织机构代码证（事业单位应出具政府人事部门或编制委员会的批文或登记证书）。

2.客户申请变更核准类账户的名称、法定代表人的，银行应在2个工作日内，将“变更银行结算账户申请书”、开户许可证和有关证明文件报送中国人民银行当地分支行审批。

3.客户变更预留印鉴中的授权代理人签章时，应提交《单位银行结算账户预留印鉴变更申请书》、法定代表人出具的撤销原授权并对新的代理人授权的授权文件、开户许可证等相关证明文件和印鉴卡（留存联）。

操作流程

1.账户信息资料变更

（1）客户提交《变更单位银行结算账户申请书》及相关资料，网点或开户集中点审查无误后办理。

（2）对于核准类账户，应在当日至迟下一工作日集中向人行报送变更资料；对于备案类账户，由柜员（非集中开户）或集中点（集中开户）在当日至下一工作日在CCBS系统启“1181活期存款账户资料维护”交易办理。若账户信息变更内容为证明文件种类及编号变更的，还需在人民银行账户管理系统中时行信息变更。

（3）收到人行核准通知后，柜员（非集中开户）或集中点（集中开户）启“1181活期存款账户资料维护”交易进行变更。然后凭新的账户资料，启动“6102单位客户信息维护”交易，选择“3-修改”，对客户信息进行修改。

2.账户性质变更

（1）客户申请变更账户性质，同时需保留原账号的，应提交《特殊业务申请书》及完整的销户及开户资料，并注明变更事项，同时按要求报人行核准或备案。

（2）同意变更并获得人行核准或备案，柜员（非集中开户）或集中点（集中开户）启“1181活期存款账户资料维护”交易，功能选择“9-账户性质维护”，在账户性质栏选择相应的账户性质进行变更，系统打印特殊业务申请书。

3.印鉴变更

请参照“印鉴维护”中有关章节办理

* + 1. 销户

操作流程

1.客户申请销户时，柜员对客户提交的销户申请书、单位印鉴卡以及未用完的重要空白凭证等资料进行审核，并核对账户余额。

启用4323交易打印“未使用重要空白凭证清单”，交客户签章确认，对于客户无法交回的重要单证要在介绍信上注明未使用的重要空白凭证种类及号码，并申明“由此引起的一切损失由本单位自行负责”。

如有缴回的重要空白凭证时，启动“4321客户缴回处理”交易，收回重要空白凭证。并对交回凭证（包括企业电子银行卡）当面切角或打洞作废，同时启动7002交易将所有作废单证录入表外待销毁账户，并手工登记《作废重要单证（卡）登记簿》。

会计主管审查无误后在“销户申请书”上签字确认，然后交客户经理审核该单位有无贷款，是否已经结清，是否为其他单位提供担保等情况。

注：如果客户无支付凭证，柜员可启“4212凭证出售维护”交易单张出售支票给客户用于销户。”

2.柜员启动“1105单位活期存款账户销户”交易办理。

注：

（1）系统自动审查销户单位有无未结清事项。若有未结清的托（委）收款项、其他应收未收款项、电子汇划费、手续费、贷款、银行承兑汇票、信用证、保函、贴现、垫款及利息等款项，则不允许销户。

（2）对于采用集中收费方式的账户，如果有未结清手续费，柜员启动“4210结算收费”交易结清相关费用。

（3）若欠账户维护费，可启“1116对公账户收费”交易进行欠费补收。

（4）经审查无未结清事项，柜员将销户账户的本息合计金额提供给客户，由客户填写取款凭证。柜员审核无误后为其销户，办理转账支取。

4.交易成功后，系统打印“存款账户销户认证”、“利息清单”，联动“1192活期存款账户明细账查询/打印”，打印对账单交客户确认后作为销户凭证附件。

5.柜员收回并注销印鉴卡，随同销户资料作销户凭证的附件。

注：集团分账户销户，必须先将账户“当前透支额度”和“存款额度”清零，然后修改签约标志，系统会自动结计利息，解约后再删除签约，最后进行存款账户销户。集团总公司账户销户，必须将所有分账户和总公司账户撤消签约后进行销户。

* 1. 单位定期存款
     1. 开户

操作流程

1.客户提交“存款账户开户申请书”等资料，审核无误后，启动“6102单位客户基本信息维护”，功能选择“2-查询”，查询是否已经建立客户信息，若尚未建立，应先建立客户基本信息。

2.启动“1601单位一本通开户”，支取方式选“1010—凭单凭印”办理，系统联动打印印鉴卡。确定基本支取方式，作为子账户支取方式的基础，存入时可修改。对于存入有约定存期的保证金，支取依据设为“仅凭印”。客户办理预留印鉴（同单位活期存款账户预留印鉴），系统自动登记《开销户登记簿》。

注：对公一本通主账户的开立方式为零余额开户。系统支持选号开户，柜员可根据客户需求选择账号后六位。

* + 1. 存入

操作流程

1.启动“1602单位一本通存入”，录入相关要素完毕根据系统提示进行复核授权。复核柜员启动“1602单位一本通存入”，支取方式选择“1010-凭单印”，系统联动打印“单位一本通存款认证”以及“存款开户证实书”。证实书加盖“业务用公章”及经办人名章后，通知联退客户，底卡联专夹保管。

2.客户要求办理自动转存时，应签订“人民币单位定期存款自动转存协议书”，启动“1681定期存款账户资料维护”，设定自动转存标志，协议书与底卡联一同专夹保管。

注：

（1）由于机器故障打印出现错误需补打时，柜员启动“1682定期存款单据维护”交易，选择“1-定期存折维护”，功能选择“9-重打证实书/定期存单”，进行补打，同时系统自动销记存款证实书表外账。

（2）如为外汇定期存款账户存入，柜员需启动“1190外汇账户管理信息补录”交易进行账户信息补录。

注意事项

1.“1602单位一本通存入”交易必须注意以下几点：

（1）该交易是从贷方发起的交易；输入主账号，反显主账户相关信息，但对支取方式进行增加，其余要素均不可修改。

（2）存款种类要依据参数表中定期存款种类关系表中定义的种类。

（3）对需办理自动转存的定期存款，可启动“1681定期存款账户资料维护”交易，修改“理财标志”栏，选“1-自动转存”即可。

（4）本交易可通过“0088冲正交易”冲正，冲正成功后必须对“存款开户证实书”作作废处理。

（5）存款种类为40邮政储汇局协议存款、41保险公司协议存款、6J社保协议存款,客户收息帐号为内部帐时,”转出帐号”栏位必须为”币别+机构号+27309900300008”。

* + 1. 支取
       1. 部分提前支取

操作流程

1.若剩余金额大于定期存款规定的起存金额。柜员启动“1603单位一本通支取”交易，录入相关要素，根据系统提示进行复核授权。复核柜员复核成功后，系统按原利率、原起息日、原定期限、剩余金额重新打印一式二联存款证实书，打印利息清单,系统自动销记存款证实书表外账。

柜员在新打印的证实书上加盖“业务用公章”及经办人名章后，通知联退存款人，原证实书底卡联加盖“附件”戳记作新底卡联的附件一并专夹保管，柜员在原两联证实书上加盖“已部分提前支取”和“作废”戳记，证实书通知联作“单位定期存款”科目记账凭证附件。

2.若剩余金额小于定期存款规定的起存金额，柜员应为客户办理销户支取。

注意事项

1.提前支取应出具单位公函及经办人身份证件，并且只能提前支取一次。如未支取部分大于定期存款起存金额，则按原账号、原利率、原起息日、原定期限重新签发证实书，并在新证实书上注明原证实书编号。

2.单位定期存款部分提前支取后该账户留存余额不得小于其起存金额,否则，系统将默认为全部支取，将其留存余额与支出部分一并转入“转账账号”。

3.单位定期存款账户采用“利随本清”方式，即利息随着本金的支取而结计、支取。

4.“1603单位一本通支取”交易应中，凭证号码由人工输入，由系统自动匹配凭证种类（证实书或存单），自动核对；存款种类为40邮政储汇局协议存款、41保险公司协议存款、6J社保协议存款时，系统会按存入时设定的付息周期在每个付息日自动支付利息，并转入存入时设定的利息到期转入帐号。若因系统原因导致自动付息不成功，系统会在下个工作日重新自动处理直至成功，也可由柜员手工进行应付利息处理，可以在“支取类别”栏选“1-支取”，“交易类别”栏选“转账”，“支取金额”栏输入任意大于零的数字，系统会按本次付息周期应支付利息数自动转入存入时设定的利息到期转入帐号。

5.“1603单位一本通支取”交易可通过“0088冲正交易”冲正。

* + - 1. 全部提前支取

操作流程

1.客户办理定期存款全部提前支取时，柜员应将专夹保管的证实书底卡联与提交的通知联逐项核对，同时要认真审核存款人提交凭证资料等，无误后在两联证实书上加盖“提前支取”戳记并摘录经办人身份证件号码。

2.柜员启动“1603单位一本通支取”交易，录入相关要素，根据系统提示进行复核授权。经复核柜员复核后，系统打印利息清单，在两联证实书上加盖“附件”戳记，作支取凭证的附件。

3.柜员启动“1692定期存款账户明细账查询打印”交易，功能选择“1-对账单查询打印”，打印对账单交客户。

* + - 1. 到期或逾期支取

操作流程

1.客户到期前来办理支取时，柜员应将专夹保管的证实书底卡联与存款人提交的通知联逐项核对，审核存款人提交的支款凭证无误后，柜员启动“1603单位一本通支取”交易；两联证实书上加盖“结清”戳记，作支取凭证的附件。

2.柜员启动“1692定期存款账户明细账查询打印”交易，功能选择“1-对账单查询打印”，打印对账单交客户。

3.单位定期存款逾期支取参照其到期支取处理。

* + - 1. 其他情况的支取

操作流程

1.对于各行数据集中系统上线前采用以“一单一户”账户管理模式下办理的单位定期存款支取，柜员启动“1613单位定期存款支取”交易进行处理，并根据系统提示进行复核授权；其他业务流程同单位一本通支取。

2.如为外汇定期存款账户支取，柜员需启动“1190外汇账户管理信息补录”交易进行账户补录。

* + 1. 销户

操作流程

1.会计主管收到柜员提交的客户销户申请书(单位一本通销户)，确认该定期一本通账户中的所有子账户全部结清后，在申请书上签字确认，交柜员办理销户手续。

2.柜员启动“1605单位一本通销户”交易，输入单位一本通账号及印鉴卡印刷号等要素并提交主机后，系统进行一本通销户处理，并打印“单位一本通销户认证”。同时系统联动“1011印鉴维护”交易，注销印鉴卡。

3.柜员在收回客户留存的印鉴卡上加盖 “已销户”戳记，与销户资料一起作为该账户支取凭证的附件，登记《开销户登记簿》。

4.如为外汇定期存款账户销户，柜员需启动“1190外汇账户管理信息补录”交易进行账户补录。

注意事项

1.为保证利息结计准确，可先通过“1697定期利息试算”交易，用于利息试算，查看是否正确。

2.定存账户采用“利随本清”方式，即利息随着本金的支取而结计、支取，部分提前支取时不结息。

3.单位定期一本通账户下的子账户全部结清方可销主账户。

* + 1. 开户证实书
       1. 约定转存后换开证实书

操作流程

1.约定转存的单位定期存款到期时，应及时启动“1682定期存款单据维护”，选择“8-对公一本通未打印证实书清单”，再选“6-打印对公一本通证实书”，系统联动打印存款开户证实书，同时系统自动销记存款证实书表外账。在上一存款证实书底卡联上盖“已办理约定转存”戳记与新开证实书两联一并专夹保管。

2.客户前来申请换开证实书时，应将专夹保管的证实书底卡联与客户提交的通知联核对，无误后在证实书通知联上盖“已办理约定转存”戳记。

3.柜员在新证实书上注明原证实书印刷号，原证实书底卡联和通知联加盖“附件”戳记，作新证实书底卡联的附件一并专夹保管。

* + - 1. 户名更改

操作流程

1.当客户申请更改户名时，柜员根据客户提交的单位公函、工商部门变更、注销或设立登记证明、原存款开户证实书及新印鉴（分户时还须提供双方同意的存款分户协定）等有关证明材料，将专夹保管的证实书底卡联与存款人提交的通知联逐项核对无误后，启动“1686定期存款户名修改”交易，输入相关要素经系统提示授权后，系统将该客户主账户名称修改为新客户名称。

2.系统联动“1682定期存款单据维护”交易，柜员录入账号、存折册号、本册笔号、新旧存单存折印刷号提交主机后，系统根据原单据种类打印证实书或定期存单，并自动销记存款证实书表外账，同时需更换印鉴。

3.柜员在新开的存款开户证实书上加盖“业务用公章”及经办人名章，底卡联专夹保管，通知联交存款人。在原两联证实书上加盖“注销”戳记，与新存款开户证实书一起保管。

* + - 1. 挂失、解挂及补开

操作流程

1.存款开户证实书挂失。客户提交“挂失申请书”一式三联，加盖单位行政公章及原存款预留银行印鉴。柜员核对无误后启动“1693定期存款特殊事务查询”交易，查询是否未被支取、冻结或换单质押。

若没有被支取、冻结或换单质押，启动“1687定期存款单据挂失解挂”交易办理。交易成功后，系统打印挂失申请书（套打）挂失币别余额清单，并联动收取挂失手续费打印业务收费凭证。柜员将挂失申请书加盖“业务用公章”，第一联银行留存，据以登记《挂失登记簿》，第二联客户，第三联随当日凭证装订。

2.存款开户证实书解挂。客户出具原存款开户证实书和挂失申请书第二联，柜员审核无误后，启动“1687定期存款单据挂失解挂”交易，进行挂失解除，挂失申请书第二联收回，随当日凭证装订，第一联专夹保管，按年装订，永久保管。

3.存款开户证实书补开。受理挂失七日后，客户须持挂失申请书第二联前来补办存款开户证实书。柜员启动“1688定期存款挂失新开”交易，重新为客户签发存款开户证实书，原证实书底卡联加盖“挂失作废”戳记作新存款开户证实书底卡联的附件。

* + 1. 单位定期存单
       1. 换开单位定期存单

操作流程

1.存款开户证实书因质押需转开单位定期存单时，柜员根据申请人提交的“存款开户证实书”（简称：证实书）通知联、第三人同意由借款人使用其证实书的协议书（简称：协议书） 加盖预留印鉴的“单位定期存单委托书”（简称：委托书）及经办人的有效身份证进行认真审核，无误后由会计主管审核同意并在委托书授权签字。

2.柜员启动“1682定期存款单据维护”交易，录入相关要素提交主机后，系统提示打印单位定期存单，同时自动销记表外账。

3.柜员根据证实书通知联、协议书、委托书，按照一份证实书换开一份存单的原则，填写“单位定期存单确认书”，同时将上述资料一并上报主管行长审批，行长审核同意、在确认书“存款行负责人签字”处签字后，加盖经办行公章。

4.柜员将证实书底卡联、通知联、单位定期存单第一联、委托书一联、确认书一联、协议书一并专夹保管，将另一联单位定期存单确认书、委托书和单位定期存单第二联交申请人。

* + - 1. 单位定期存单收回

操作流程

柜员收到申请人退回的“单位定期存单”通知联，与留存的单位定期存单底卡联、证实书、委托书及协议书核对无误后，将单位定期存单存根联、通知联、委托书、协议书一并专夹保管。证实书通知联退还申请人，待该笔定期存款全部结清时，将所有单据加盖“结清”戳记随证实书一并作定期存款支取凭证的附件。

在做此类单位定期存款支取或再次换开存单时，目前系统 “存单存折印刷号”栏必须输入定期存单印刷号，而不能输入存款证实书印刷号。贷款人因清偿贷款而提前兑现或提前支取时，应同时提交《质押合同》需要提前兑现的证明材料或有关协议。

* + - 1. 挂失、解挂、补开

操作流程

1.单位定期存单挂失。贷款银行申请挂失时，须填写“挂失申请书”一式三联，加盖行政公章后连同贷款银行的营业执照（正本）及其复印件、质押合同副本一并交经办行。经办行核对单位定期存单底卡联与挂失申请书的内容一致，并确认该笔存款未被支取后方可受理挂失，并参照单位定期存款开户证实书挂失的处理；交易成功后，柜员将挂失申请书加盖“业务用公章”第二联退贷款银行，第一联据以登记《挂失登记簿》，与单位定期存单底卡联、单位定期存单确认书等一并专夹保管，第三联交业务部门；质押期间，经办行不得受理存款人提出的挂失申请。

2.单位定期存单解挂、补开参照存款证实书解挂、补开处理。

* 1. 单位通知存款

基本规定

1.单位通知存款没有期限限制，按存款人提前通知的期限长短划分为一天通知存款和七天通知存款两个品种。

2.单位通知存款的起存金额为人民币50万元，最低支取金额为10万元。

3.单位通知存款的利率由中国人民银行规定，按照支取时的利率计付利息。

* + 1. 开户

操作流程

1.申请单位提交开户书面申请书、营业执照正本、客户印鉴。

2.如客户未在本行建立客户信息，柜员应启动“6102单位客户基本信息维护”交易为客户建立客户信息；如客户已在本行建立客户信息，会计主管审核柜员提交的办理“通知存款开户申请书”等相关资料无误签章后交柜员办理开户，柜员启动“1601单位一本通开户”交易开户。其余业务处理流程参照单位定期存款开户处理。

* + 1. 存入

操作流程

柜员受理、审核相关凭证无误后，启动“1602单位一本通存入”交易，根据凭证种类选择交易类别，存款种类栏选择相应的通知存款种类，选择“51一天通知”或“57七天通知”，其余业务处理流程参照单位定期存款存入处理。

* + 1. 支取

操作流程

1.客户支取通知存款，必须按规定时间提前通知营业机构。柜员受理客户约定支取通知审核无误后，启动“1657通知存款支取维护”交易，设定通知存款支取日期，打印“通知存款支取设定通知书”作通知存款支取凭证的附件。

2.支取日，会计主管审核柜员提交的“存款开户证实书”通知联、支取凭证等无误后，交柜员办理支取交易,柜员启动“1603单位一本通支取”交易，打印“通知存款支取/解除认证”，作通知存款支取凭证的附件。

3.通知存款部分支取后留存金额小于起存金额时，系统自动作结清处理，系统打印“通知存款支取/解除认证”以及利息清单，其余业务处理手续参照单位定期存款账户的销户处理。

注意事项

1.单位通知存款支取或销户时，对已设定支取通知的，注意通知编号的输入，否则系统会按违约支取计息，影响客户利息的正确性。

2.通知存款部分支取时，只取本金，不结计利息，利息随账户结清时一并结计。

* + 1. 销户

单位通知存款账户的销户参照单位定期存款账户的销户处理。

业务案例

客户南昌甲公司，在我行已开立活期结算帐户，2007年2月14日该客户要求存入七天通知存款，金额200万元。柜员根据客户需求，审核相关开户资料后另开立一定期帐户，帐号为3600105XXX0049XXXXXX。

1.单位存入通知存款时，柜员受理单位客户提交的相关凭证，并审核验印无误后，启动“1602单位一本通存入交易”，录入一本通帐号、帐户性质、支付依据、凭证种类、凭证号码等要素，其中，存款种类栏选择相应的通知存款种类，选择“51一天通知”或“57七天通知”，提交后打印一式两联开户证实书，送会计主管在开户证实书上签名确认。开户证实书一式两联分别加盖业务公章，一联客户联交与客户，并在重要空白凭证登记簿上进行签收，一联银行留存联专夹保管。

2.单位支取通知存款时，根据存款种类提前相应时间来我行设定支取，一天通知存款应在支取前一日，七天通知存款应提前七天通知银行，启“1657通知存款支取维护”交易，设定通知存款支取日期，打印“通知存款支取设定通知书”并由客户签字确认，到期支取时作通知存款支取凭证的附件。若未进行设定或支取时未录入设定编号，该笔通知存款支取时将按活期利息计息。单位在设定日期支取通知存款时，柜员受理单位客户提交的相关支取凭证审核验印无误，收回相应开户证实书的客户留存联并与银行留存联核对一致后，启“1603单位一本通支取交易”录入相关要素，进行支取完毕后，于两联开户证实书上加盖销户章。

* 1. 单位协定存款

基本规定

1.客户开立的基本账户、一般户或专用户的日均存款余额不低于人民币50万元。综合贡献度较大的客户经过一级分行公司部与计财部审核，并报分管价格的行领导批准，最低日均存款余额可适当降低，但不能低于人民币10万元。

日均存款余额的计算期限，对于已开立基本存款账户、一般存款账户或专用存款账户超过一年的，按一年计算；对于已开立基本存款账户、一般存款账户或专用存款账户不满一年的，按实际天数计算。

2.中国建设银行按季对协定存款账户结息。若在结息的一季内中国人民银行调整活期存款利率或协定存款利率，则分别按照中国人民银行调整前后的活期存款利率和协定存款利率分段计息。

操作流程

1.协定存款设定。根据与客户签订的《中国建设银行人民币单位协定存款合同》，柜员启动“1151协定存款维护”交易，将原单位活期存款账户（基本存款账户、一般存款账户或符合规定的专用存款账户，开户期限是否已满一个季度，日均存款余额是否不低于人民币50万元，对不符合以上条件的客户需要报批后办理）约定为协定存款账户。功能选择“1-设定”，输入协定存款合同中的客户账号和起存金额，“协定存款取消日期”可统一按“9999年\*月\*日”设置，经过授权，完成协定存款的设定。将《中国建设银行人民币单位协定存款合同》随同原有开户资料专夹保管。

2.协定存款修改。柜员根据双方重新签订的《人民币单位协定存款合同》进行审核，无误后启动“1151协定存款维护”交易，功能选择“3-修改”，修改协定起存金额。

3.协定存款取消。若协定存款到期需要终止的，存款单位必须于距合同到期日前10天内向开户行提出书面申请，业务部门应向会计部门提供书面终止通知，由会计部门柜员启动“1151协定存款维护”交易，功能选择“3-修改”将CCBS系统中的“协定存款取消日期”修改为具体终止日期。到期日，柜员根据客户提交的协定存款取消书面申请启动“1151协定存款维护”交易，功能选择“4-取消”，解除协定存款，将原协定存款恢复为设定前单位存款账户，到期日当日取消协定存款时，被取消账户应无交易发生，否则应提前启动“1151协定存款维护”交易。书面申请书随同原有开户资料专夹保管。

注意事项

1.以下资金开立的专用存款账户不可办理协定存款：

（1）证券交易结算资金；（2）期货交易保证金；（3）信托基金；（4）金融机构存放同业资金。

2.单位协定存款账户存入、支取、销户比照单位活期存款办理。

* 1. 保证金存款

基本规定

1.保证金开立时,要经相关业务部门的书面通知方可办理。单位保证金存款账户仅用于保证项下的支付，不得作为日常结算户使用。

2.单位保证金存款存入时,可以约定存款期限,也可以不约定存款期限。

约定存款期限的情况下：（1）实际存款期限未达到约定存款期限的，按照活期利率计息；（2）达到约定期限的的，按相应档次的定期利率计息，如果没有相应档次的定期利率，则按短于存款期限最近档次的定期利率计息；（3）超过约定存款期限的，超过部分按活期存款利率计息。

未约定期限情况下：按活期存款计息。

3.对同一单位在同一营业柜台开立多个保证金账户的，经与经办行签订协议，可多个保证金账户共用一套预留印鉴，在印鉴卡上注明所有保证金账户的账号。

* + 1. 开户

1.柜员收到业务部门的“保证金存款开户通知书”和客户提交的“存款账户开户申请书”，以及相关材料，按规定进行审核。特别注意对业务部门提交的“保证金存款开户通知书”，应按要求审核业务部门的签字、签章是否齐全。

2.约定期限的保证金存款，柜员启动“1601单位一本通开户”交易，选择保证金存款种类，参照单位定期存款账户开立的手续处理。

3.无约定期限的保证金存款，柜员启动“1101单位活期存款开户”交易，选择保证金存款种类，参照单位活期存款账户开立的手续处理。

注：保证金账户开户时“账户性质”必须选择“1600保证金存款”，“存款种类”必须根据保证金的业务性质正确选择，确保会计科目核算正确。

* + 1. 存入

1.有约定期限的，参照“单位定期存款存入”处理。

2.无约定期限的，参照“单位活期存款存入”处理。

3.单位保证金存款存入时，支取方式选“0010仅凭印”。

* + 1. 支取

1.有约定期限的，参照“单位定期存款”处理。

2.无约定期限的，参照“单位活期存款”处理。

注：保证期间，保证金存款只能用于保证项下的支付，不得支取现金。保证金存款账户的收款、支款、销户，必须经业务部门签字授权后办理，到期日CCBS自动扣划的(例如银行承兑汇票保证金)除外。

* 1. 法人账户透支

基本规定

1.法人账户透支业务是指建设银行同意客户在约定的账户、额度和期限内进行人民币透支的业务。法人透支账户必须是客户在我行开立的”基本存款账户”或“一般存款账户”。详细规定请参考：

“建总发〔2007〕92号 关于印发《中国建设银行法人账户透支业务管理办法（修订版）》的通知”

2.透支额度最高不超过我行给予客户的一般授信额度中固定资产贷款额度和表外授信业务额度以外授信额度的50%，且最高不超过5亿元 。透支额度可占用我行为客户核定的免担保信用额度。集团公司可根据需要对不同分公司账户分配透支额度。

3.法人账户透支业务的期限包括透支额度有效期和透支账户持续透支期限。

（1）透支额度有效期原则上不超过1年，且在双方签署的透支业务合同中约定。透支额度有效期满后，如仍在客户一般授信额度有效期内，可按有关规定重新报批。为保证客户透支业务的连续开展，经办行对拟继续提供透支服务的客户，应提前报送透支额度申请。

（2）透支账户持续透支期限是指客户在透支账户持续存在透支余额的天数。AAA级客户透支账户持续透支期限不得超过60天（自然日，下同），AA级客户透支账户持续透支期限不得超过30天。

有效期满或有效持续透支期限届满，自动停止该账户的透支功能。

4.法人透支账户下既有存款积数 ，又有透支积数，透支时账户余额在借方。正常情况下，客户划入透支账户的任何款项，首先用于归还未偿还的利息，若有余款再用于归还未偿还的透支借款本金，冲减本息后的余款为客户存款，并于次日（营业日）工前下载打印利息清单。

5.透支不允许提现（建设银行另有规定的除外）或直接将款项划入个人存款帐户，不能透支办理通兑、活期转定期业务、归还贷款本息、归还其他透支账户本息、购买债券和银行承兑汇票到期收款等业务。在透支资金本息及各项费用归还完毕、透支业务合同解除之前，客户不得申请撤销该账户。

* + 1. 额度维护

操作流程

1.柜员审核客户与本行签订的《法人账户可透支额度合同》无误后，启动“1153法人账户透支额度维护”交易，功能栏选择“1-新增”对法人账户（按客户编号）可透支额度维护新增。输入相关要素后根据系统提示进行授权，授权模式由一级分行通过参数自行设置。

2.当需要对透支额度、透支利率、客户透支账户的起始日和终止日、连续透支天数、结透支息周期进行修改时，柜员根据与客户签订的《法人账户可透支额度合同》，启动“1153法人账户透支额度维护”交易，功能栏选择“3-修改”进行相应的维护。输入相关要素后根据系统提示进行授权，授权模式由一级分行通过参数自行设置。

* + 1. 透支维护

操作流程

柜员受理业务部门提交的《法人账户可透支额度合同》及二联“单位活期存款账户透支协议” 审核无误后，根据有关协议内容启动“1154法人账户透支维护”相关交易，选择完成法人透支账户的设置、修改、暂停、恢复、取消等功能。该交易中任一维护，均可通过“1193特殊事务查询”交易查询维护结果。输入相关要素后根据系统提示进行授权，授权模式由一级分行通过参数自行设置。并在“单位活期存款账户透支协议”上打印“特殊业务认证”，（交易手册上无输出项）一联退客户，一联随当天凭证装订。

* + 1. 透支转呆账

操作流程

1.柜员收到业务部门提交的“不良贷款认定表”审核无误后，启动“1155法人账户透支转呆账存款透支”交易，功能栏选择“2-修改”，按要求将正常、逾期或呆滞状态下的透支本金转为呆账存款透支。输入相关要素后根据系统提示进行授权，授权模式由一级分行通过参数自行设置。授权人员应认真审核，本交易一旦执行成功不可冲正。

2.提交主机成功后，系统打印特种转账借、贷方凭证各两联，一联特种转账借方凭证和一联特种转账贷方凭证作记账凭证，不良贷款认定表作借方凭证附件，其余两联加盖“业务用公章”作回单交客户。

* 1. 不动户和睡眠户

基本规定

1.不动户包括本外币活期存款长期不动户和本外币长期未解付款项。

2.活期存款长期不动户是指超过一定期限未发生收付款活动（结息、收取账户管理费等非客户主动发起的款项收支除外，下同）的本外币活期存款账户。其中：单位存款不动户是指1年及1年以上（对年对月对日计算）未发生收付款活动的单位活期存款账户，包括单位活期存款账户、单位准贷记卡账户。

3.本外币长期未解付款项是指在“汇出汇款”、“应解汇款”等科目下核算、挂账时间2年以上（含2年、对年对月对日计算）的汇出汇款、应解汇款、开出本票等款项。

* + 1. 不动户转入睡眠户的处理
       1. 单位活期存款账户

操作流程

1.批处理清理睡眠户：每月12日，系统根据设定的一年未发生收付转睡眠的参数自动批处理作业，将符合睡眠户条件的单位活期存款账户的状态由“正常”改为“待睡眠”，次日，账户开户营业机构用9方式下载打印 “中国建设银行待睡眠户清理清单”，报表代码RSABD804；

2.批处理待睡眠转正常：在规定的期限内，单位“待睡眠”存款账户发生存取款业务或通过1181活期存款账户资料维护交易中人工维护“签约标志”后，系统在每天日终通过批处理将其状态自动转为“正常”。次日，网点通过9方式下载打印 “中国建设银行待睡眠转正常清单”并专夹保管，报表代码RSABD805；

3.人工处理待睡眠转正常：单位“待睡眠”存款账户在1个月的确认期中认定需恢复正常时，柜员启动“1189睡眠账户转正常处理”交易，根据系统提示进行A级授权，通过“2待睡眠转正常”功能将“待睡眠”存款账户转为“正常”存款账户；

4.批处理待睡眠转睡眠：每月12日，系统根据设定的参数（1个月），将把满足条件的“待睡眠”账户结息后批处理转入“其他应付款”科目中核算，同时自动登记“不动户处理情况登记簿”。次日，开户网点通过9方式下载打印“中国建设银行转睡眠户清单”、“利息清单”（报表代码：RSABD806、FSABDH70）作记账凭证，并抽取睡眠户账户印鉴卡专夹保管。

5.柜面可通过1173-1交易查询活期存款账户转不动户的事故信息。查询以活期存款账号为条件，提交主机后，系统会将该账户所有的不动户记录情况显示出来。

6.在不动户核算期间，根据系统每月6日收取账户管理费频率自动批处理扣收不动户管理费，扣收至余额不足扣收为止。

注：可通过在1181交易中对账户的“签约标志”栏位进行维护，标识对该账户是否允许系统自动转睡眠户处理。

* + - 1. 长期未解付款项

操作流程

1.批处理清理睡眠户：每月12日，系统根据设定的挂账两年的未解付款项自动批处理作业，系统输出“长期未解付款项到期清单”。次日，开户网点通过9方式下载打印“长期未解付款项到期清单”专夹保管，报表代码RREBM113。同时根据清单清理结算挂账到期数据。

2.柜面可通过1173-2交易查询长期未解付转不动户的事故信息。查询以内部账挂账账号为条件，可与“转营业外日期”、“业务状态”、“审批状态”等栏位结合使用，提交主机后，系统会将该账户所有未解付不动户处理记录情况显示出来；在多页式状态中可通过按Ctrl+F键查询票据或汇款的详细情况。

3.在不动户核算期间，根据系统每月6日收取账户管理费频率自动批处理扣收不动户管理费，扣收至余额不足扣收为止。

* + 1. 睡眠户转营业外收入
       1. 单位活期存款账户

操作流程

批处理睡眠转营业外收入：根据系统设定的睡眠账户参数（五年），自动将睡眠户转入营业外收入，同时登记“不动户处理情况登记簿”。次日，开户网点通过9方式下载打印“中国建设银行长期不动户转营业外收入清单” 作记账凭证，报表代码RSABD808。

* + - 1. 长期未解付款项

操作流程

人工处理长期未解付款项转营业外收入：网点根据结算挂账数据的清理结果，填制记账凭证，启用“1177未解付转营业外处理”交易将长期未解付款项转入“营业外收入”科目核算，交易成功后系统输出“内部账科目调整认证”打印在手工记账凭证背面，同时系统自动登记“不动户处理情况登记簿”。

注意事项

2009年CCBS第一期优化版本对“RSABD806中国建设银行转睡眠户清单”、“RSABD808中国建设银行长期不动户转营业外收入清单”的报表生成机构进行了优化，在账户管理集中点增加其辖内机构的汇总报表，以便在人行账户管理系统进行“久悬”标识的设置。

* + 1. 单位存款睡眠户转正常

操作流程

1.客户前来申领睡眠户款项或申请恢复使用账户时，柜员应查询“不动户处理情况登记簿”并核对“转睡眠户清单”、“活期存款长期不动户清单”以及支票、印鉴卡、身份证件等有效支付依据，经营业网点主管审核无误后及时处理。

2.在系统中设置转正常账户金额限制，一级分行授权金额以下的，由网点直接执行交易；一级分行授权金额以上的，需网点申请由二级以上头寸管理机构审批后，网点执行交易转正常处理。

3.需二级以上头寸管理机构审批后恢复正常的账户，网点柜员启动“1175-1睡眠户转正常申请”交易，向二级以上头寸管理机构提交转正常处理的申请。二级以上头寸管理机构受理申请后，由负责审批的柜员启动“1175-2睡眠户转正常审核”交易完成审批。

4.无需审批或已审批通过的申请，网点柜员启动“1189睡眠账户转正常处理”交易，通过“1睡眠户转正常”功能将 “睡眠”存款账户转为“正常”存款账户，不退还已扣收的不动户管理费、小额账户管理费等费用。系统自动登记“不动户处理情况登记簿”，人工取出专夹保管的睡眠户印鉴卡。

注意事项

单位人民币睡眠户恢复正常账户后，不得继续使用，客户须按正常销户手续办理销户。销户时不得支取现金，需在客户提供有效法律证明的前提下将款项转入相关账户中。

* + 1. 已转入营业外收入的睡眠户支取
       1. 单位存款户

操作流程

1.客户前来申领睡眠户时，柜员应查询“不动户处理情况登记簿”并核对“长期不动户转营业外收入清单”、“活期存款长期不动户转营业外收入清单”以及支票、印鉴卡、身份证件等有效支付依据，经网点主管审核无误后及时处理。

2.在系统中设置转正常账户金额限制，一级分行授权金额以下的，由网点直接执行交易；一级分行授权金额以上的，需网点申请由二级以上头寸管理机构审批后，网点执行交易转正常处理。

3.需二级以上头寸管理机构审批后恢复正常的单位活期账户，网点柜员启动“1178-1活期存款营业外转正常申请”交易，向二级以上头寸管理机构提交申请。二级以上头寸管理机构受理申请后，由审批柜员启动“1178-3活期存款营业外转正常审核”交易完成审批。

4.无需审批或已通过审批的账户，网点柜员启动“1179-1单位活期存款营业外转正常”交易，恢复原账户为正常账户，从“营业外支出”科目中将款项返还到该账户中，系统自动登记“不动户处理情况登记簿”。

注：单位人民币睡眠户恢复正常账户后，不得继续使用，客户须按正常销户手续办理销户，销户时不得支取现金，在客户提供有效法律证明的前提下将款项转入相关账户中。单位外币睡眠户恢复正常后，其账户使用和资金支取按照国家外汇管理有关规定办理。

* + - 1. 长期未解付款项

操作流程

1.客户前来申领时，柜员应查询“不动户处理情况登记簿”并核对“长期不动户转营业外收入清单”、“活期存款长期不动户转营业外收入清单”以及支票、印鉴卡、身份证件等有效支付依据（如为已丧失票据权利的票据，还应提供法院证明等相关材料），经网点主管审核无误后及时处理。

根据设置的金额限制，一级分行授权金额以下的，由网点直接执行交易；一级分行授权金额以上的，需网点申请由二级以上头寸管理机构审批后，网点执行交易转正常处理。

2.需二级以上头寸管理机构审批后恢复正常的单位活期账户，网点柜员启动“1178-2未解付款项营业外转正常申请”交易，向二级以上头寸管理机构提交申请。二级以上头寸管理机构受理申请后，由审批柜员启动“1178-4未解付款项营业外转正常审核”交易完成审批。

3.无需审批的交易或已通过审批的申请，网点柜员启动“1179-3未解付款项营业外转正常”交易，从“营业外支出”科目中将款项先临时转入“其他应付款-其他应付款项”下的“待支付长期未解付款项返还”标准户中，然后办理有关支付手续，系统自动登记“不动户处理情况登记簿”。

4.暂挂在“其他应付款-其他应付款项”下“待支付长期未解付款项返还”标准户中的待解付款项，按照客户要求和有关规定办理支付手续。

* 1. 存款账户维护
     1. 存款种类调整

操作流程

一、活期存款种类调整

1.当需要对活期存款种类进行调整时，由经办网点经办员提出书面申请，填明报告网点机构号及名称、时间、联系电话，申请调整的内容、原因、具体要求等，经会计主管审核签字同意后加盖业务用公章，传真或送相关部门审批后，交上级头寸机构。

2.上级头寸机构收到按规定审批后的网点申请，经办员根据“申请单”内容，启动“1185活期存款种类调整”交易，输入账号、原存款种类、新存款种类、金额等要素，提交主机经A级柜员授权进行修改。修改后应及时将修改情况反馈给前台网点。

二、定期存款种类调整

当需要对定期存款种类进行调整时，柜员启动“1685定期存款种类调整”，输入定期存款主账户、册号、笔号、原存款种类、新存款种类，经A级柜员授权后，进行修改，系统输出打印存款科目调整表，会计主管及经办人员在“存款种类变更单”上签章确认，随当日凭证装订。

* + 1. 存款账户资料维护

操作流程

一、活期存款账户资料维护

柜员根据客户申请或有关协议需对账户名称、账户性质、收息账号、计息标志、备用金额度、邮寄对账单地址、通存通兑方式、通兑范围、最高限额、结算手续费收取方式、利率依据、利率、浮动幅度、客户经理编号、免收对公维护费标志等活期存款账户基本资料进行维护时，启动“1181活期存款账户资料维护”交易进行维护，根据系统提示进行授权。

二、定期存款账户资料维护

柜员根据客户申请或有关协议需对通兑标志、理财标志、理财账号、理财存款种类、约定存期、利息转入账号、对账单地址码等定期存款账户基本资料进行维护时，启动“1681定期存款账户资料维护”交易进行维护，并根据系统提示进行授权。

三、明细信息补录客户账户设置

客户提交设置账户明细信息补录功能的申请给开户行。 柜员审核无误后，启动“1159账户明细信息补充功能设置”交易，功能选择“2—设置”，输入账号。按系统提示进行授权。提交主机成功后，系统提示打印“账户明细信息补充功能设置确认单”。

四、账户明细信息补录

1.联机交易补录：已签约账户在账务性交易完成后，系统自动检查账务信息，如发现“对方账号、对方户名信息不完整或对方账号为内部账”，系统自动联动“1158账户明细补充信息维护”交易要求柜员进行补录及核实，柜员只有完成或退出该交易后才能进行下一交易的处理。

2.渠道交易补录方式：对于渠道交易完成相关业务的账务处理后，若上送数据中缺少对方账号、户名等信息的，由签约账户的开户行柜员启动“1158账户明细补充信息维护”交易补录对方账号和对方户名等信息。

3.账户信息完整性检查：开户行应对签约账户信息的完整性负责。开户行日常可通过“1192-3活期存款账户明细查询”交易对签约账户的交易明细信息完整性进行查询。若发现交易信息不完整，应核对原交易记录后启动“1158账户明细补充信息维护”交易补录明细补充信息。

五、明细信息补录客户账户撤销

客户提交解除账户明细信息补录功能的申请。柜员审核无误后，启动“1159账户明细补充功能设置”交易，功能选择“1查询”，输入账号后查询客户指定账户的状态是否为“已设置”。

对账户状态确为“已设置”的，柜员启动“1159账户明细补充功能设置”交易，功能选择“3解除”进行补录功能的解除。系统提示授权，提交主机成功后，系统提示打印“账户明细补充功能取消确认单”。签约撤销后，系统将不再做“1158账户明细补充信息维护”交易的联动处理。

* 1. 印鉴维护

基本规定

1.详细规定请参考：《中国建设银行人民币单位预留印鉴管理办法》（建总发【2005】26号）。

2.客户印鉴的预留、变更、挂失补办、注销等可由法定代表人或单位负责人直接办理，也可授权他人办理。由法定代表人或单位负责人直接办理的，除出具相应的证明文件外，还应出具营业执照及本人身份证件；授权他人办理的，除出具相应的证明文件外，应出具经法定代表人或单位负责人签章的授权书、身份证件、营业执照及经办人本人身份证件。

3.在我行开立人民币单位银行结算账户的客户因名称变更、变更法定代表人或负责人等原因需要变更预留印鉴的，应向开户行申请办理。

4.客户的预留印鉴发生遗失、被盗等情况时，应向开户行提出书面挂失申请并补办新的预留印鉴。

5.客户申请撤销人民币单位银行结算账户，开户行应在审查相关资料后为其办理预留印鉴的注销手续。

操作流程

* + 1. 新增印鉴

1.账户新开户客户办理预留印鉴时，柜员审核客户提交的开户申请书等相关信息无误并经会计主管审核后，柜员启动“1101单位活期存款开户”交易输入开户信息，系统联动“1012打印印鉴卡”交易打印新印鉴卡，柜员人工登记《印签卡使用情况登记簿》，交由客户在印鉴卡上预留印鉴并审核无误后在印鉴卡上登记启用日期，一联印鉴卡（客户留存联）背面加盖业务用公章后交客户签收，另两联印鉴卡正、副卡分别交由印鉴卡正、副卡保管柜员留存专夹保管。

注：对于账户需人行批准的，核准后再填写启用日期，核准后在将印鉴卡客户联交客户。

2.账户开户时支取方式选择为“不凭印支取”或是“取消凭印支取”后又需要新增“凭印支取”时，柜员修改账户支取方式后启动“1011印鉴维护”交易，功能选择“3-新增印鉴”，录入相关要素,根据系统提示进行授权，提交主机成功后,按系统提示打印特殊业务申请书，同时联动“1012打印印鉴卡”交易打印印鉴卡，在特殊业务申请书上加盖业务公章和柜员名章，特殊业务申请书随当日凭证装订，其他手续比照上述处理。

* + 1. 更换印鉴

1.柜员接到客户提交的《结算账户预留印鉴变更申请书》和相关证明文件时，应认真审查营业执照、经办人身份证件是否真实有效，申请书签章是否与预留印鉴相符，客户交回的印鉴卡（客户留存联）与《印鉴卡使用情况登记簿》登记的号码是否相符，预留印鉴是否一致，是否盖有本行“业务用公章”，《结算账户预留印鉴变更申请书》是否写明更换原因、新印鉴启动日期等。

2.经会计主管审核同意后，柜员启动“1011印鉴维护”交易，功能选择“1-更改印鉴”，录入相关要素，根据系统提示进行授权，提交主机成功后,按系统提示打印“特殊业务申请书”，在旧印鉴卡上打印注销日期，同时联动“1012打印印鉴卡”交易和“1116对公账户收费”交易，打印新印鉴卡、业务收费凭证。

3.柜员在旧印鉴卡加盖“已更换”戳记，登记《印鉴卡使用情况登记簿》（备注栏注明“已变更”）。

4.新印鉴卡交由客户预留印鉴并在背面加盖全套旧印鉴及公章。新印鉴卡上注明启用日期及旧印鉴卡装订日期，一联（客户留存联）背面加盖业务用公章后交客户签收，另两联印鉴卡正、副卡分别交由印鉴卡正、副卡保管柜员留存专夹保管。

注：按照《关于明确人民币单位客户预留印鉴变更有关事项的通知》（建结【2009】59号）对于客户确实无法提供原预留公章或财务专用章的，不再要求在新印鉴卡背面加盖全套旧印鉴，由经办柜员将旧印鉴卡加盖“已更换” 戳记后专夹保管，自变更之日起十二日后，将全套旧印鉴卡随当日凭证装订保管，并在新印鉴卡上注明旧印鉴卡装订日期。

5.《预留印鉴变更申请书》加盖业务用公章后一联交客户，“特殊业务申请书” 加盖业务公章和柜员名章，连同一联《预留印鉴变更申请书》与全套旧印鉴卡随当日凭证装订保管。

* + 1. 注销印鉴

将客户交回的印鉴卡（客户留存联）与《印鉴卡使用情况登记簿》核对号码（或通过通过1191交易查询），与本行留存的印鉴卡核对印鉴。无误后在全套印鉴卡上注明注销日期并加盖“已销户”戳记，随当日凭证装订保管，同时登记《印鉴卡使用情况登记簿》。

* + 1. 印鉴挂失

1.客户提交营业执照（正本及副本原件）、法人身份证原件、开户许可证原件、原印鉴卡、《结算账户预留印鉴挂失申请书》（一式三联）等资料，柜员审核无误后，启动“1011印鉴维护”交易，功能选择“2-印鉴书面挂失”，系统打印挂失申请书。

如需收取印鉴挂失费的，启动“1116对公账户收费”，交易选择“印鉴卡挂失费”（200元），系统打印一式二联业务收费凭证。

2.柜员在挂失申请书上加盖业务用公章及柜员名章，在业务收费凭证上加盖“办讫章”，将挂失申请书交会计主管审核并签章。挂失申请书第二联专夹保管，业务收费凭证第一联、挂失申请书第三联作记账凭证。业务收费凭证第二联、挂失申请书第一联交客户。

3.柜员应在原印鉴卡留存正、副卡联上注明挂失日期及“已挂失”字样。

* + 1. 印鉴解挂补设

1.客户提交挂失申请书第一联，柜员与专夹保管的第二联核对无误后，启动“1011印鉴维护”交易，功能选择“5-解挂补设”，系统打印两联挂失申请书。系统联动“1012打印印鉴卡”交易打印新印鉴卡。

如果收取手续费，启动“1116对公账户收费”，交易选择“印鉴卡变更”（50元），系统打印一式二联业务收费凭证。

2.柜员在旧印鉴卡加盖“已更换”戳记，登记《印鉴卡使用情况登记簿》（备注栏注明“已变更”）。

3.新印鉴卡交由客户在新印鉴卡上预留印鉴并在背面加盖公章，并注明启用日期及旧印鉴卡装订日期，一联印鉴卡（客户留存联）背面加盖业务用公章后交客户签收，另两联印鉴卡正、副卡分别交由印鉴卡正、副卡保管柜员留存专夹保管。

4.两联挂失申请书加盖柜员名章和业务用公章后，经客户签字确认后交业务主管审核并签章，一联挂失申请书连同专夹保管的作废印鉴卡随当日凭证装订，另一联交客户收执。

* + 1. 印鉴解挂

1.印鉴挂失后找回的，客户可持挂失申请书等资料到挂失受理机构申请撤消挂失。

2.客户提交挂失申请书第一联，与专夹保管的挂失申请书第二联核对无误后，启动“1011印鉴维护”交易，功能选择“6-解挂”，录入相关要素，根据系统提示进行授权，提交主机交易成功后,按系统提示套打两联挂失申请书。

3.挂失申请书经客户签字确认后，加盖柜员名章和业务用公章后交业务主管审核并签章，一联随当日凭证装订，另一联交客户收执。

注意事项

1.客户印鉴的预留应遵循柜台办理的原则，对于确实无法到柜台办理印鉴预留手续的重要客户，应按相关规定区分情况办理。

2.“1011印鉴维护”交易不可进行当日冲正；“1012打印印鉴卡”交易仅提供打印功能，可在任何时候执行，但直接启动本交易时，系统不联动处理表外账及重要单证登记簿，一般由其他交易联动使用时系统自动处理表外账及登记重要空白凭证登记簿，例如：“1101单位活期存款开户”、“1601单位一本通开户”、“1011 印鉴维护”等交易。

* 1. 司法协助

基本规定

1.司法协助是指金融机构协助有权机关（例如法院、海关、公安局等）查询、冻结和扣划当事人账户款项。司法协助应当在存款人开户的营业机构办理。

2.金融机构对有权机关办理查询、冻结和扣划手续齐备的，应当认真协助办理。在接到协助冻结、扣划存款通知书后，不得将冻结、扣划款项用于收贷收息，不得向被查询、冻结、扣划单位或个人通风报信，帮助隐匿或转移存款。

3.金融机构协助扣划时，应当将扣划的存款直接划入有权机关指定的账户。有权机关要求提取现金的，金融机构不予协助。

4.有权机关不得带走有关会计资料原件，但可根据需要抄录、复制或照相。对有权机关抄录、复制或照相的会计资料情况，档案保管人员必须在“会计档案查阅登记簿”上作详细记录。

* + 1. 活期存款查询

操作流程

1.柜员按规定审核相关查询手续确认无误后，对查询活期存款账户资料的，启动“1191活期存款账户资料查询”交易，输入账号等相关要素，交易成功后系统返显查询相关内容；对查询活期存款账户明细以及交易明细的，启动“1192活期存款账户明细账查询／打印”交易，输入账号等相关要素，交易成功后系统返显查询相关内容，可打印账户明细账、对账单。

2.查询某一个活期存款账户所发生过的冻结、挂失、没收、上缴等特殊业务时，柜员启动“1193活期存款特殊事务查询”交易，输入账号，查询起止日期，根据系统提示进行授权，交易成功后系统显示查询期间该账户的冻结/解冻、挂失/解挂、户名修改等记录。

3.集团签约账户信息查询。查询、打印集团分公司的存款额度、透支额度、利息明细等信息，柜员启动“1197-1集团客户额度（汇总）查询打印”及“1197-2集团客户分公司额度查询”、“ 1197-3集团客户分公司利息明细查询”交易，输入相关要素进行查询打印；查询集团客户资金划转方式变更等情况启动“1188集团客户特殊事务查询”交易；通过“1191-活期存款账户资料查询”交易查询分公司的帐户资料时，“可用余额”栏显示分户可用额度（包括存款额度及可透支额度）；总户及分户的存款交易明细帐都可启用“1192活期存款账户明细账查询打印”交易查询打印，其中“1192-4集团帐户明细查询”功能，可以查询集团分公司帐户明细（不含归集记录），并可依据客户与我行签定的协议向客户提供对帐清单补打服务。

注：总公司开户行可以查询所有分公司帐户信息，分公司开户行只能查询在本行开户的分公司帐户信息。

* + 1. 定期存款查询

操作流程

1.柜员按规定审核相关查询手续无误后，对查询定期存款账户资料的，启动“1691定期存款账户资料查询”交易，查询定期存款分户账的基本资料；对查询定期存款账户明细的启动“1692定期存款账户明细账查询/打印”交易，选择对公账户标志，选择需查询的相应明细类型，输入相关要素，交易成功后,可查询、打印账户明细清单。

2.柜员查询某一个定期存款账户所发生过的冻结、挂失、没收、上缴等事项时，启动“1693定期存款特殊事务查询”交易，输入相关要素，根据系统提示进行授权，交易成功后，系统反显查询期间账户所发生特殊事务。

3.柜员查询某一客户编号下所有定期账户的明细信息时，启动“1694定期存款账户归户查询”交易，输入客户编号和币别代码，交易成功后，系统反显该客户编号下指定币别的全部定期存款账户内容。

* + 1. 活期存款冻结/解冻

操作流程

1.办理活期存款冻结、解冻时，柜员按规定审核执法机关提交的“协助冻结/解冻存款通知书”、承办人工作证或执行公务证或信用卡中心提交的“信用卡透支扣款通知书”无误后，启动“1183活期存款冻结/解冻”交易，输入相关要素后，根据系统提示进行授权，提交主机成功后，打印“冻结（解冻）通知书”，柜员应与司法通知书或信用卡透支扣款通知书进行核对，做当天记账凭证。

注：

（1）冻结方式有全部冻结、单向冻结、部分冻结。

（2）如账户中有足额冻结金额，超过冻结金额部分为正常；如账户余额未透支且无足额冻结金额，账户状态为只收不付，若有款项划入则作冻结金额累计直至达到冻结金额。

2.受理冻结时，“协助冻结存款通知书”等证明一并专夹保管，同时按规定登记《协助查询、冻结、扣划存款登记簿》。受理解除冻结时，“解除冻结存款通知书”以及专夹保管的“协助冻结存款通知书” 等证明一并装订在当天的凭证内，同时登记《协助查询、冻结、扣划存款登记簿》。

3.因业务需要对账户的收付状态进行控制时, 柜员启动“1182活期存款账户控制状态维护”交易，“账号控制状态”选择只收不付、只付不收或封存(不收不付)，根据系统提示进行授权。提交主机成功后，按系统提示打印“账户控制状态认证”， 做当天记账凭证。

* + 1. 定期存款冻结/解冻

操作流程

1.柜员办理定期存款冻结、解冻时，应按规定审查执法机关提交的“协助冻结/解冻存款通知书”、承办人工作证或执行公务证或信用卡中心提交的“信用卡透支扣款通知书”等无误后，启动“1683定期存款冻结/解冻”交易，输入相关要素后系统提示授权，提交主机成功后，按系统提示打印“存款冻结（解冻）认证”。

2.同时登记《协助查询、冻结、扣划存款登记簿》。冻结时“协助冻结存款通知书”等证明一并专夹保管，解冻时“解除冻结存款通知书”连同专夹保管的“协助冻结存款通知书” 等证明一并装订在当天的凭证内。

注意事项

1.启用“1183活期存款账户冻结/解冻维护”交易进行冻结时，产生相应的事故序号及事故记录，要登记入《协助查询、冻结、扣划存款登记簿》内。使用本交易，当功能选“3-解除”或“4-继续”时，事故序号要输入上一次执行该交易时产生的序号。

2.“1182活期存款账户控制状态维护”交易适用于非司法冻结情况下对某账户的控制。

3.1182、1183、1683交易均不可冲正。

* + 1. 扣划

操作流程

1.柜员收到执法人员提交的“协助扣划存款通知书”及法律文件副本、承办人工作证、执行公务证或信用卡中心提交的“信用卡透支扣款通知书”，审查无误后根据“协助扣划存款通知书”及法律文件副本要求，手工填制“特种转账凭证”做记账凭证，收款人为有权机关指定的账户，金额按扣划通知书金额，“协助扣划存款通知书”及法律文件副本等资料做记账凭证附件。

2.若账户处于冻结状态需先执行相关交易进行解冻处理,然后，对于活期存款，柜员启动“1103单位活期支取”或“4691单位活期同城提出处理”或“4140汇兑汇出”交易进行款项扣划；对于定期存款，柜员先启动“1603单位一本通支取”或“1613单位定期存款支取”交易将款项支取后再执行相关交易进行扣划。

3.登记《协助查询、冻结、扣划存款登记簿》。

注意事项

“1184活期存款账户没收/上缴”和“1684定期存款没收/上缴”交易对公账户暂不使用。

* 1. 资金存款证明及询证函

基本规定

1.详细规定请参考：《中国建设银行资金证明业务管理办法》（建总发【2006】189号）。

2.建设银行出具的资金证明仅限于真实反映申请人在建设银行的存款、贷款等事项，不得用于其他用途。资金证明不得包含企业经营状况评价等资信内容。

3.资金证明分为“资金存款证明”和“询证函”两种。“资金存款证明”是建设银行出具的用于反映申请人存款账户余额情况的书面证明。“银行询证函”是建设银行接受审计事务所、资信评价公司等以申请人的名义的询证，出具的用于反映申请人在建设银行的存款、贷款等事项的书面证明。

4.资金证明的申请人限于在建设银行开立存（贷）款账户的公司及机构类客户。已质押冻结的存款账户原则上不得出具资金证明。如确需出具，应在明显位置标明“\*\*账号存款已质押冻结”字样，并提交法律部门审核确认。

5.集团客户需同时办理多个账户的资金存款证明、银行询证函，可采取主办行统一受理、牵头查询的方式

操作流程

1.客户提交《中国建设银行资金存款证明业务申请书》或《银行询证函》以及其他材料至信贷部门。受理人对申请人提交的申请材料进行审查，主要包括客户信息填写是否完整准确，证明内容是否符合规定，印章真伪性等内容。

2.受理人员填写《中国建设银行出具资金证明业务审批表》，签字后将申请材料及审批表一并送交会计部门审核。

3.柜面或后台柜员打印、提供申请人存款对账单、贷款明细账等相关会计单证。

注：

（1）选择"1192活期存款帐户明细帐查询/打印"---"1对公活期户对帐单"---"2打印"，打印出单位帐户对帐单。

（2）选择"1192活期存款帐户明细帐查询/打印"---"3个人活期一本通明细查询打印"，打印出个人活期一本通帐户明细。

（3）选择"5200银行卡管理信息查询"---"7查询客户交易"，可以打印卡的交易明细。

（4）选择"2490个贷系统"---"AMUS贷款交易明细打印"，可打印出个贷明细。

4.会计主管或业务主管核对“审批表”和相关会计单证无误后，填写《中国建设银行资金存款证明》或《银行询证函》。相关人员并在审批表“经办行会计人员”和“经办行会计主管”栏中签字确认，并返还材料至受理人。

5.受理人将材料材料报网点机构负责人、信贷经营部门等有权审批人审批，并在审批表上签署意见。

注：资金证明需上报上一级行审批的，受理人应将审批表及相关审批材料一并上报上一级行审批。

6.经办行最终审批同意出具资金证明的，应在资金证明上填写出具日期及编号，加盖经办行行章后，对外出具。

注：

（1）银行询证函回函原则上应直接寄送审计事务所等询证机构，不得由申请人（指存贷款客户）经手。

（2）编号规则为经办行名称前两字的汉语拼音首个字母大写＋年度＋年度内签发存款证明书顺序号。

7.经办行出具资金证明后，应立即将该笔资金证明业务在台账上进行登记。登记时应记载编号、客户名称、帐号、金额、时间带你、用途、经办人等信息。资金证明业务档案由信贷经营部门负责管理，会计部门受理和出具的资金证明业务档案应按季移交至同级（或上一级）信贷经营部门。

注意事项

客户申请询证的账户如有设定担保、被冻结等受限制的情形，原则上不同意对外出具资金证明。如确需出具，应在备注栏注明“该账户已设定担保”或“该款项已冻结”等字样进行提示。

* 1. 集团账户签约管理

基本规定

1.集团总公司、分公司分别按现有规定和开户规则在系统内跨中心营业网点开立对公活期存款结算账户，所开账户均计算入表外开销户登记簿户数中。具体流程比照单位活期存款一般开户业务流程。

2.集团总公司和分公司分别与开户行签约，建立总公司账户与分公司账户的资金管理关系。账户的签约在开户机构完成，签约顺序为：先进行总账户签约，再进行分账户签约。集团客户解约时，必须先进行集团分公司的解约，集团内所有分公司解约后，再进行集团总公司的解约。

3.集团公司只允许总帐户进行法人透支。在总账户可用余额范围内，集团公司可根据需要对不同分账户分配透支额度，分公司在总公司分配的额度内使用资金。

4.集团公司分帐户为零余额帐户，系统根据其存款额度和透支金额可结计应计利息和透支利息。

5.集团分公司帐户发生冻结，先解除集团帐户签约关系，然后从总公司帐户划回资金，再按存款帐户冻结规定进行冻结处理。

* + 1. 集团总公司签约

操作流程

1.集团总公司持有效签约协议、并填写“特殊业务申请书”一式两份（注明总公司账户签约条件）交集团总公司账户的开户行。开户行经办柜员对合同和“特殊业务申请书”等进行审核，无误后交会计主管审批（人工传递，凭有效签字）。

2.柜员检查总公司账户状态是否正常。若正常柜员启动“1187-1集团客户总公司签约管理”交易，输入总公司账号等要素，按照协议内容分别选择设置“资金划转方式、重空使用方式、计息标志”等。提交完成签约后，在特殊业务申请书的回执栏打印“签约认证”。

4.将“特殊业务申请书”的客户联交回客户，另一联留存做记账凭证。

注意事项

1.资金划转方式有三种：

（1）“实时归集，实时入帐”即分公司帐户发生业务时，实时向总帐户划转资金，分公司账户零余额，其资金的收付通过存款额度进行资金使用控制：当分帐户发生收款业务时，增加分帐户存款额度；当分帐户发生付款业务时，减少其存款额度，存款额度的余额即为分公司实际可用存款余额。

（2）“实时归集、日终入帐”分公司帐户资金实时归集，零余额管理，日终系统自动将分公司归集的待入帐资金按分公司借、贷方发生额分别汇总入帐。

（3）“定期归集”下还须根据协议约定输入“资金归集周期”、“资金归集日”、“透支归还方式”、“保留余额”等信息，系统按照签约设置的归集周期、归集日进行资金定期归集。资金划转方式发生变更调整，次日生效。

2.重空使用方式有共享和不共享两种：“不共享”模式下，总公司购买的重空分公司可以共享，分公司购买的重空只能自己使用；“不共享”模式下，总户分户各自购买重空，各自控管，不得混用。

3.计息标志设置：系统对集团总公司账户比照一般单位活期存款结息方式结计利息。分公司的结息方式由交易中输入的计息标志确定，选择“计息不入账”系统对所有分公司账户进行计息处理但不记账，提供批量结息明细表由集团公司自行处理；“计息入帐”，系统对分公司账户计息且入帐。

4.集团客户总公司对分公司额度具有监控功能，总公司开户行根据总公司的申请在分公司帐户已签约的基础上可以维护分公司帐户的透支额度、限额启用标志、支出限额、限额周期、限额周期起始日期。

5.在“实时归集、实时入账”资金归集方式上通过签约设置向集团客户提供差异化的存款对账清单、入账清单、存款明细账、记账凭证。根据协议确定“总公司对账信息”、“总公司记账凭证”、“分公司对账信息”模式，其中“分公司对账信息”由“1”调整为“2”或“3”，必须由一级分行核算中心统一进行维护。调整设置当日生效，账户未打印的明细全部按新的模式打印。在“实时归集、实时入账”方式下对“总公司对账信息”、“总公司记账凭证”、“分公司对账信息”进行特殊设置后如变更“资金划转方式”，则需要解除集团客户签约关系，重新进行签约设置。

* + 1. 集团分公司签约

操作流程

1.集团分公司持有效签约协议、并填写“特殊业务申请书”一式两份（注明分公司账户签约条件）交集团分公司账户的开户行。开户行经办柜员对合同和“特殊业务申请书”等进行审核，无误后交会计主管审批（人工传递，凭有效签字）。

2.启动“1197-1集团客户额度(汇总)查询打印”交易，检查集团总公司的账户是否签约。

3.原集团分公司的活期存款账户需签约为分公司账户时，签约前必须将活期存款账户的余额和积数清零：经办柜员启动“1186活期存款单户结息”交易对需签约活期存款账户进行单户结息，根据分公司客户提供的付款凭证启动“1103单位活期存款支取”交易将活期存款账户上的资金（含截至当日利息）转入总公司账户或其他账户（内部账户）过渡，待签约完成后再划回分公司账户。

4.检查集团分公司账户的状态是否正常，账户余额、积数是否为零。若正常，柜员启动“1187-2集团客户签约（分公司）”交易，输入总公司账号系统回显相关信息，按照协议内容分别选择设置“账户收支标志、透支额度”等。提交完成签约后，在特殊业务申请书的回执栏打印“签约认证”。

5.特殊业务申请书的客户联交回客户，另一联留存做记账凭证。

注意事项

1.分公司账户收付性质控制有三种方式：收付合用账户、 收款账户（只收不付）、付款账户（只付不收），根据客户协议约定选择设置，其中付款账户只能通过“1103单位活期存款支取”交易从总公司拨款增加其存款额度，若设为收款帐户需调整为收付合用帐户的，则需要先解除收款帐户签约，再重新签约为收付合用帐户。

2.分公司账户透支管理：签约时可根据协议约定选择设置，在透支额度栏如不输入,则默认为零，表示分公司不可透支；在透支额度栏输入协议规定的具体金额，表示分公司在此额度内可透支，分户在其分配的透支额度内支付使用资金。系统控置分户在使用其透支额度时受总户可用余额的控制，并相应减少总户的可用余额。如总户可用余额为200万元，一分户使用了100万元的透支额度，则总户的可用余额相应减少为100万元。

3.分公司账户“支出限额”控制：1187集团客户签约管理（分公司）交易栏位：启用限额控制、支出限额、已使用限额、限额周期、周期起始日期，签约时根据协议约定选择设置。如维护了“支出限额”相关信息的，分公司账户支取额不能超过可用额度、剩余限额（支出限额-已使用限额）、总公司账户可用余额三者的最小金额。系统在“限额周期”内累计“已使用限额”，期满时“已使用限额”累计数自动清零。

4.分公司签约当日，网点或后台运行中心应启动1187-2集团客户子公司签约标志中“子公司对帐信息”栏位维护为“2”。经维护后系统会从当日开始生成可用余额的对账单，如果不维护或延后维护的话，未做维护期间系统只能提供实时归集为零的对账单。

* + 1. 集团分公司解约

操作流程

1.集团分公司提供解约的证明文件、有效合同、并填写“特殊业务申请书”一式两联（注明解约）交集团分公司的开户行。开户行经办柜员对证明文件等资料和“特殊业务申请书”进行审核，无误后交会计主管审批（人工传递，凭有效签字）。

2.柜员启动“1186活期存款单户结息”交易，对集团分公司账户进行结息处理，根据系统提示进行授权。

3.柜员启动“1197-集团客户额度（汇总）查询打印”交易，检查分公司存款账户的 “当前透支额度”和“存款额度”是否为0。如“当前透支额度”不为0，则需要归还“当前透支额”：启动“1103单位活期支取”交易：“付款人账号”为集团总公司账号、“收款人账号”为集团分公司账号；或者存入集团分公司账户相当于“当前透支额”的存款。如“存款额度”不为0，则需要将“存款额度”退回集团总公司：启动‘1103单位活期支取’交易：“付款人账号”为集团分公司账号、“收款人账号”为集团总公司账号。

4.柜员启动“1187-2集团客户签约（分公司）”交易，选择功能号为“3修改”，将集团分公司的“签约状态”修改为“解除签约”，“确认标志”栏位手工输入“Y”。提交完成后，打印特殊业务申请书。

5.柜员启动“1187-2集团客户签约（分公司）”交易，选择功能号为“4删除”，选择需要解除签约的分公司账号。提交完成后，打印“特殊业务申请书”和“集团客户分公司账户结息清单（不入账）”。将“特殊业务申请书”和“集团客户分公司账户结息清单（不入账）”客户联交回客户，另一联留存做记账凭证。

注：

(1)在修改签约状态为解除签约时，须将分公司对账信息修改为“1明细账（逐笔）”后再进行“4删除”。

(2)集团分公司账户的销户，必须先对集团分公司账户进行解约，然后按照“单位活期存款销户”的有关流程进行销户处理。

* + 1. 集团总公司解约

操作流程

1.集团总公司提供解约的证明文件、有效合同、并填写“特殊业务申请书”一式两联（注明解约）交集团总公司的开户行。开户行经办柜员对证明文件等资料和“特殊业务申请书”进行审核，无误后交会计主管审批（人工传递，凭有效签字）。

2.柜员启动“1197-1集团客户额度(汇总)查询打印”交易，检查该集团总公司的下所有签约分公司账户是否全部解约，如有未解约的，必须先对分公司账户进行解约处理。

3.柜员启动“1187-1集团客户签约（总公司）”交易，选择功能号为“4删除”，对集团总公司账户进行解约处理。将“特殊业务申请书”的客户联交回客户，另一联留存做记账凭证。

注：集团总公司账户的销户，必须先对所有集团分公司账户进行解约，并对集团总公司账户进行解约后，按照“单位活期存款销户”的流程进行销户处理。

业务案例

江西建行A网点与某集团客户甲签定现金服务管理协议，其分公司开户在省内B网点和省外福建建行C网点。

1.总公司签约。

A网点柜员审核客户提交的现金管理服务协议合同，特殊业务申请书上是否注明签约条件设置方式：如资金划转方式、分账户计息方式、重空使用方式等，交会计主管审核签字后启动“1187-1集团客户签约（总公司）”交易做签约操作。功能选择“新增”，输入总公司账号，系统回显相关信息。根据甲客户协议要求，“资金划转方式”设置为“实时归集”；“重空使用方式”设置为“不共享”，即总、分公司各自使用自己购买的重空；分公司的结息方式设置为“不计息”，系统只对集团总公司账户结计利息（比照一般单位活期存款结息方式），分公司账户不计息。 交易成功后，在特殊业务申请书的回执栏打印：“签约认证”。将特殊业务申请书的客户联交回客户，另一联留存。

2.分公司签约。

B网点柜员审核客户提交的现金管理服务协议合同，特殊业务申请书上是否注明签约条件设置方式：如账户收付标志、透支额度、支出限额、限额周期等，交会计主管审核签字后启动“1197-1集团客户额度(汇总)查询打印”交易，检查集团总公司的账户是否签约。如已签约检查分账户状态是否正常，账户余额、积数是否为零，账户余额及积数不为零的必须先将余额、积数清零，执行“1186活期存款单户结息”交易作单户结息将其积数清零，再启“1103 单位活期存款支取”交易将分公司账户资金余额转帐至总公司账户。启动“1187-2集团客户签约（分公司）”交易做签约操作，输入总公司账号，系统回显相关信息，再输入分公司账号。

根据甲客户协议要求，分公司账户“账户收付标志”设置为“付款账户（只付不收）”；透支额度栏不需输入,默认为零，表示分公司不可透支。

根据协议甲客户对分账户资金使用通过划拨“存款额度”进行控制。总公司根据其内部资金使用量计划安排，定期向分帐户拨付资金，增加分帐户可用存款额度；当分帐户发生付款业务时，减少其存款额度，并相应减少总户的可用余额，存款额度的余额即为分公司实际可用存款余额。分公司存款额度用完，不能发生付款业务，此时总公司须再向分公司划拨资金，增加存款额度。

根据协议甲客户对分账户资金支出使用进行限额管理，因此对分公司帐户进行 “支出限额” 设置控制。“启用限额控制”栏位标志设置为“Y”，在“支出限额、限额周期、周期起始日期” 栏输入协议规定的具体限额金额、限额周期（按日或按月）、周期起始日期，。

做分公司签约操作时须注意，在输入方框内各栏位签约信息后，光标须退回到最初的“确认标志”栏位，输入大写“Y”后提交。交易成功后，在特殊业务申请书的回执栏打印：“签约认证”。将特殊业务申请书的客户联交回客户，另一联留存。

C网点比照上述操作。

* 1. 集团现金池账户

基本规定

1.现金池：集团客户总公司在银行开立单位存款账户，归集并汇总反映下属成员银行存款账户的资金并统一进行运作的集团账户资金管理模式。

2.集团现金池账户管理根据客户资金管理需要可以开立若干个银行结算账户（一级账户和成员账户），通过结算账户的组合为客户提供资金管理。目前CCBS系统现金池是两层账户架构。账户体系采用上实下虚模式，即一级账户为实账户而成员账户为虚账户。

3.账户架构：

（1）一级账户：一级账户是根据人民银行账户结算管理办法开立的单位结算账户，该账户不对外办理结算业务，参加账务平衡，作为集团现金池账户内唯一纳入存款核算的银行账户。一级账户的存款余额是其成员账户结算支付的前提条件，一级账户存款余额不足时，成员账户不能进行结算支付。

（2）成员账户：成员账户是根据客户资金管理需要开立的单位结算账户，该账户是一级账户的分类反映，其账户存款余额、存款积数等仅作为集团内部资金清算的核算数据，对外办理结算业务，不参加账务平衡，不纳入存款核算。成员账户只作为信息登记载体。成员账户签约后的存款种类为ZZ虚拟存款，成员账户解约后的存款种类自动恢复到签约前的存款种类。

4.虚拟存款：银行根据客户资金管理需要，在银行结算账户下设置的特殊存款种类，该存款种类的存款只作为信息统计数据，不纳入存款核算。

调拨指定账户：当成员账户为收款账户或付款账户时，作为该成员账户的特定拨款账户。

* + 1. 一级账户签约

操作流程

1.集团一级账户持有效签约协议、并填写“特殊业务申请书”一式两份交一级账户的开户行。开户行经办柜员对合同和“特殊业务申请书”等进行审核，无误后交会计主管审批（人工传递，凭有效签字）。

2.柜员检查一级账户状态是否正常，账户余额、账户积数必须为零，不为零的执行相关交易进行处理。柜员启动1187-3集团一级账户签约管理交易，输入一级账户账号，资金归集方式选择“现金池”，根据协议约定内容分别选择设置“成员帐户计息方式、利率种类、存款利率、存款利息付息账号、透支利率、透支利息收息账号”等。提交完成签约后，在特殊业务申请书的回执栏打印“签约确认书”。

3.将“特殊业务申请书”的客户联交回客户，另一联留存做记账凭证。

注意事项

1.集团一级账户签约、修改、解约、删除必须在账户开户行操作，交易成功后实时生效。目前集团现金池账户只支持同一分行账户签约。

2.资金归集：汇总反映各成员账户的资金总量，成员结算账户发生业务，一级账户实时逐笔反映。

3.计息管理：按人行规定结计存款利息和透支利息，按银行协议约定结计协定存款利息。利息根据账户签约时指定的一级账户收、付息账号收支利息。

4.存款冻结：一级账户和成员账户余额均大于冻结金额时：一级账户和成员账户均按冻结金额进行冻结处理，一级账户和成员账户均为部分冻结；一级账户余额小于冻结金额、成员账户余额大于冻结金额时：一级账户和成员账户均按冻结金额进行冻结处理，一级账户为超额冻结、成员账户为部分冻结；一级账户余额大于冻结金额、成员账户余额小于冻结金额时：一级账户按成员账户实际冻结金额进行冻结处理，成员账户按冻结金额进行冻结处理，一级账户为部分冻结、成员账户为超额冻结。后续该成员账户若发生存款，一级账户实际冻结金额将根据成员账户实际冻结金额的改变而同步变化。

* + 1. 成员账户签约

操作流程

1.集团成员账户持有效签约协议、填写“特殊业务申请书”一式两份（注明成员账户签约条件）交集团成员账户的开户行。

2.开户行经办柜员对合同和“特殊业务申请书”等进行审核，无误后交会计主管审批（人工传递，凭有效签字）。

3.柜员启动1187-4集团成员账户签约管理交易，功能选择“签约”，交易成功后账户签约状态即为“预签约”，仅表示预约签约成功。预签约成功后，在特殊业务申请书的回执栏打印“预签约认证”,特殊业务申请书的客户联交回客户，另一联留存。当日日终批处理对于账户签约状态为“预签约”的成员账户进行签约处理，批处理完成后，若签约成功的，则账户签约状态从“预签约”更新为“已签约”，次日集团一级账户开户行、成员账户开户行可在工前打印集团现金池账户签/解约成功清单；若签约失败的，则账户签约状态仍为“预签约”，次日集团一级账户开户行、成员账户开户行可在工前打印集团现金池账户签/解约失败清单。

4.对于签约失败的成员账户，由成员账户开户行根据失败清单启1187-4撤销签约功能对原来的签约进行撤销处理。

5.对于签约成功的成员账户，若该账户余额不为零，则系统在批处理时将成员账户的余额从该账户开户行的总账转入一级账户内，一级账户反映交易明细（备注为“现金池签约”），成员账户不反映交易明细，签约成功后成员账户的存款种类变更为“ZZ虚拟存款”。若该账户尚有未结计的存款积数，则系统在批处理时将成员账户的存款积数进行自动结息处理，账户积数归零并将利息额暂挂指定的应付利息内部账户（25101000100000应付集团账户带金额签约利息户），直至结息日才将利息从内部账户转入成员账户。

注意事项

1.目前CCBS系统能够支持签约为成员账户的范围包括：带余额/带积数（包括带协定积数）的存款账户，账户控制状态为只收不付或只付不收的存款账户，已被部分冻结的存款账户。CCBS系统不支持将单向冻结账户、全额冻结账户、封存账户、睡眠户、长期不动户、存款积数为负数的账户、法人透支账户签约为成员账户。

2.透支管理：在一级账户余额内，根据设定的透支限额提供内部透支功能。若一级账户余额不足，成员账户允许内部透支须满足以下条件：（1）一级账户有法人账户透支额度；（2）一级账户与所有成员账户状态均正常。

3.利息计算：成员账户支持按牌告利率或固定利率计息，计息方式有不计息、计息入账、计息不入账三种：（1）不计息指该成员账户不计付利息。（2）计息入账指按存款利率计算内部存款利息，按透支利率计算内部透支利息。账户利息从一级账户签约时指定的存款利息付息账户和透支利息收息账户进行利息收付，并提供利息清单。（3）计息不入账指按存款利率计算内部存款利息，按透支利率计算内部透支利息。在账户结息时系统对账户利息不作自动入账处理，仅提供利息清单给集团公司。

4.集团成员账户的计息方式、利率种类、存款利率、存款利息付息账号、透支利率、透支利息收息账号由集团一级账户开户行修改，其他内容由成员账户开户行修改，签约信息修改实时生效。

5.若成员账户签约时有冻结金额，系统日终批处理时将对转入集团一级账户的资金进行联动冻结。

* + 1. 成员账户解约

操作流程

1.集团成员账户提供解约的证明文件、有效合同、并填写“特殊业务申请书”一式两联（注明解约）交开户行。

2.开户行经办柜员对证明文件等资料和“特殊业务申请书”进行审核，无误后交会计主管审批（人工传递，凭有效签字）。

3.柜员启动“1187-4集团成员账户签约管理交易，功能选择“解约”，交易成功后账户签约状态即为“预解约”，仅表示预约解约成功。将交易打印的“特殊业务申请书”客户联交回客户，另一联留存。当日日终批处理对于账户签约状态为“预解约”的成员账户进行解约处理，批处理完成后，若解约成功的，则账户签约状态从“预解约”更新为“已解约”，次日集团一级账户开户行、成员账户开户行可在工前打印集团现金池账户签/解约成功清单；若签约失败的，则账户签约状态仍为“预解约”，次日集团一级账户开户行、成员账户开户行可在工前打印集团现金池账户签/解约失败清单。

4.对于解约失败的成员账户，由成员账户开户行根据失败清单启1187-4撤销解约功能对原来的解约进行撤销处理。

5.对于解约成功的成员账户，若该账户余额不为零，则系统在批处理时将成员账户的余额从一级账户转入该账户开户行的总账内，一级账户反映交易明细（备注为“现金池解约”），成员账户不反映交易明细，解约成功后成员账户的存款种类从“ZZ虚拟存款”变更为签约前的存款种类。若该账户尚有未结计的存款积数，则系统在批处理时将成员账户的存款积数进行结息计算（不做处理），账户积数归零并将利息数在集团现金池账户签/解约成功清单中的“内部利息”栏内显示。

注意事项

1.集团成员账户解约必须在账户开户行操作。

2.若解约时成员账户有冻结金额，日终解约处理时集团一级账户的冻结金额进行联动控管。

3.签约后在结息日前又解约的签约账户，通过1187集团账户管理签约交易进行解约后系统打印签/解约成功清单，其中有一栏内部利息反映总公司应结计成员账户的利息数，签约账户在结息期内解约后原存款积数清零。

4.成员账户签约成功后、于系统结息日前又解约成功而要求销户的，1105单位活期存款账户销户交易将检查该账户是否有挂账的应计利息，若有的则系统控制不允许销户。需先通过1186活期存款单户结息交易将银行应该支付的利息（包括签约时暂挂在应付利息集中户的利息和解约后存款积数对应的利息）进行结息处理完后才能允许销户。

* + 1. 一级账户解约

操作流程

1.集团一级账户提供解约的证明文件、有效合同、并填写“特殊业务申请书”一式两联（注明解约）交开户行。开户行经办柜员对证明文件等资料和“特殊业务申请书”进行审核，无误后交会计主管审批（人工传递，凭有效签字）。

2.柜员启动“1187-3集团一级账户签约管理交易，功能选择“解约”进行解约处理。将“特殊业务申请书”的客户联交回客户，另一联留存做记账凭证。

注：集团一级账户须在所有成员账户解约成功后，才允许一级账户解约。

1. 单位贷款业务
   1. 一般单位贷款

基本规定

1.贷款按期限分为短期贷款、中期贷款和长期贷款。短期贷款是期限在1年以下（含1年）的贷款，包括质押贷款、抵押贷款、保证贷款、进出口押汇等；中长期贷款是期限在1年以上5年以下（含5年）的贷款；长期贷款是期限在5年以上（不含5年）的贷款。

2.人民币短期贷款（期限在1年以下，含1年），按合同签订日的相应档次的法定贷款利率计息。贷款合同期内，遇利率调整不分段计息。按季结息的，每季度末月的二十日为结息日；按月结息的，每月的二十日为结息日。具体结息方式由双方协商确定。对贷款期内不能按期支付的利息按贷款合同利率按季或按月计收复利，贷款逾期后改按罚息利率计收复利。最后一笔贷款清偿时，利随本清。

3.人民币中长期贷款（期限在1年以上）利率实行一年一定。贷款（包括贷款合同生效日起一年内应分笔拨付的所有资金）根据贷款合同确定的期限，按贷款合同生效日（注：目前一般借贷双方约定按起息日确定）相应档次的法定贷款利率计息，每满一年后（分笔拨付的以第一笔贷款的发放日为准），再按当时相应档次的法定贷款利率确定下一年度利率（但借贷双方按人民银行利率管理有关要求另有约定的，从其约定）。中长期贷款按季结息，每季度末月二十日为结息日。对贷款期内不能按期支付的利息按合同利率按季计收复利，贷款逾期后改按罚息利率计收复利。

4.根据外币贷款的期限不同，总行公布的外币贷款利率设一年以内（含一年）、一至三年（含三年）、三至五年（含五年）和五年以上等期限档次，一般以伦敦同业拆放利率（LIBOR）或香港同业拆放利率（HIBOR）为基础加点确定。（LIBOR）或（HIBOR）的使用实行“T＋2”生效。

根据约定方式不同，总行公布的外币贷款利率设固定利率和浮动利率两种。固定利率贷款是指贷款合同一经生效，贷款期内利率不变。浮动利率贷款是指按照贷款合同约定、贷款利率在贷款期内根据市场基准利率定期调整。外币贷款浮动利率可按每一个月、三个月、六个月浮动一次。

5.外币贷款采取本金到期一次偿还、本息等额偿还和本金等额偿还方式的，贷款结息方式可采取按月结息、按季结息和按半年结息三种方式，结息日分别为合同约定的起息日的月、季、半年的对日，当月没有起息日对日的（如31.30、29日），则当月最后一日为起息日对日。实行固定利率的，每月（季、半年）对日结息时，经办行按合同约定的利率结计利息；实行浮动利率的，按起息日或上一个计息日约定利率结计利息。浮动利率期限短于结息期限的，先计算浮动期利息，结息日加总各期利息计收贷款利息。

6.外币贷款采取本息到期一次偿还方式的，结息方式采取利随本清，贷款到期一次性结计利息方式（此种方式仅适应1年以内的外币贷款）。固定利率的，按照合同约定利率结计利息；浮动利率的，按照合同约定的浮动方式，每月（季、半年）对日，按起息日或上一个结息日约定利率、计算各期利息。贷款到期，加总各期利息，一次性计收。

7.贷款发放分一次放款或分次放款两种方式。分次放款的，应按合同确定的次数、时间及金额建立分期放款计划表，由系统自动分次放款。分次放款在一个贷款账户核算，不同时间发放的贷款以期次区分，贷款的期限按第一期贷款的起始日至最后一期的止贷日计算。

8.贷款到期日遇营业机构法定节假日不营业，客户可在节假日前一个营业日归还，不算提前还款；也可在节假日后第一个营业日归还，不作逾期贷款处理，但节假日计利息，柜员须在交易日期栏输入贷款到期日，系统按照合同利率计算至到期日；节假日后第一个营业日还未归还，作逾期贷款处理，从贷款到期日起（含到期日）按逾期利率计息。

9.贷款本息的还款顺序:

（1）应计贷款本息归还先后顺序：应收贷款利息、催收贷款利息、贷款本金。非应计贷款本息归还先后顺序：贷款本金、催收贷款利息。

（2）担保物归还贷款本息的顺序：首先扣除变现费用及占管费用，其余按贷款本金、应收利息、催收利息的顺序依次抵扣。

（3）已设定为自动扣款的贷款，归还本息时由系统自动处理。

10.归还贷款本息:

（1）提前归还全部贷款本金，必须经过信贷部门审批同意，先偿还该笔贷款积欠的本息。

（2）提前归还部分贷款本金时，可以不作利息归还处理。

（3）分期还款的贷款提前还本时，贷款账户不得存在拖欠，如存在拖欠则须将拖欠部分还清后才予办理，否则不予提前还本。分期还款的贷款提前还本处于中间某一还款期时，先归还提前归还的本金及相应利息；调整借款人的分期还款计划时，应以提前还款日的贷款余额、贷款利率、剩余期数(从下期算起)重新计算其分期还款额，并通知借款人于下期起按期还款。

（4）贷款逾期后，根据建立的贷款额度信息以及是否自动扣本、扣息、拖欠扣息标志等设定，作自动或手工收回处理。自动扣款为每日日终后，系统自动查询扣款账号，若符合扣款条件则进行自动收回处理。手工归还的，由柜员启动相关交易进行账务处理。

（5）借款人提前归还贷款的，贷款行按贷款合同约定的利率、结息方式和实际借款期限结计利息，并按合同约定计收违约金。违约金按提前还款额、提前月数的一定比例计收，不得低于总行规定的最低水平。提前还款时间不足一个月的，按一个月计算。

11.《贷款通则》规定：借款人未申请展期或申请展期未得到批准，贷款从到期日次日起，转入逾期贷款账户。CCBS对于到期日仍未归还的贷款，在到期日当日日终时自动转入逾期贷款，并从贷款到期日起（含到期日）按逾期利率计息。

12.非应计贷款（含垫款及透支等，下同）是指符合以下条件之一的贷款：

（1）本金逾期超过90天；

（2）应收未收利息逾期超过90天；

（3）贷款虽然未到期或逾期未超过90天但生产经营已停止、项目已停建。

13. 应计贷款为非应计贷款以外的贷款。当应计贷款转为非应计贷款时，应将应收未收贷款利息及对应利息收入予以冲销。分别转入催收贷款利息和待转贷款利息收入核算，同时将计提的应计收贷款利息与利息收入对冲。

14.从应计贷款转为非应计贷款后，结计的利息不再确认为当期收入。在收到该笔贷款的还款时，应依次归还本金和催收贷款利息。

15.应计贷款转为非应计贷款后，通常不能再从非应计贷款转回应计贷款。但是，如果客户能够及时偿还以往的欠息，并有足够的证据表明以后能够按期及时足额偿还该笔贷款的本息，则可将该笔贷款从非应计贷款转回应计贷款，并按应计贷款的有关规定进行核算和管理。

16.核销贷款有关规定：

（1）目前已经取消原先分行在成本中计提准备金，并同时核销呆账贷款的做法，统一由总行向分行拨付贷款损失准备，专门用于核销分行的呆账贷款。

（2）除法律规定债权与债务或投资与被投资关系已完全终结的情况外，对已核销的呆账资产继续保留追索权，对已核销的呆账资产、贷款表外应收利息以及核销后应计利息等继续追收。

（3）只有首先转为非应计贷款状态的账户，才允许进行核销处理。

（4）收回已核销贷款时，应将原核销贷款转回，增加贷款损失准备，并逐级上划还原的准备资金。

17.贷款展期期限不超过原贷款期限的一半，中长期贷款的展期期限最长不超过三年。

操作流程

* + 1. 发放贷款

1.信贷人员向对公柜员提交借款合同副本(含保证或质押合同)、贷款指标通知书、贷款额度登录信息表及贷款转存凭证（借款借据）、放款通知单等放款凭证。

2.对公柜员审核业务人员提交的放款凭证，包括凭证签章是否齐全、不同凭证间相关信息是否一致等，并重点核对额度登录信息表上的贷款种类、还款方式、结息方式、缴息周期、缴息日期、每月计息别、利率依据方式、利率加减符号、利率加减码、逾期利率依据方式、逾期利率加减符号、逾期利率加减码、利率调整方式、利率调整周期、利率调整起始日期、自动扣款存款利息注记、自动扣款存款账号等。

注：审核要点如下：

（1）利率依据方式=00（议价）时，按合同规定的利率计算利息，与牌告无关，利率种类不输入，输入值无效；利率依据方式=01（牌告）时，按合同的规定计算利率，利率种类为必输项；利率依据方式=99（不计息）时，除利率加减符号填写缺省值“+”外，其余利率值=0，其他利率栏位无效。

（2）利率加减符号、逾期利率加减符号及利率加减码、逾期利率加减码（默认为“＋”，可选择）。

利率依据方式为00（议价）时,“利率加减码”即为贷款实际利率值（年利率），利率加减符号取缺省值“+-”。如年利率5.8%，则填写值为5.8；

利率依据方式为01（牌告）时，结合利率加减符和利率加减码确定利率。若利率加减符号=+/-,牌告利率加减利率加减码得到贷款实际利率值（年利率）；若利率加减符号=\*,牌告利率直接乘利率加减码得到贷款实际利率值（年利率）。如牌告利率上浮10%，则利率加减符号为“\*”，利率加减码输入值为上浮比例值，输入值为“1.1”。

（3）利率调整方式、逾期利率调整方式：

当还款方式为“01-期初付息，到期还本”的方式时，利率调整方式可以为空值，其余还款方式“02、03、04、13、14”时，利率调整方式不能为空，为必输项。（02-期未本息一次付清；03-按固定周期付息到期还本；04-按固定周期付息按分期还款计划还本；13-等额本息还款法；14-等额本金法）；

当“利率依据方式”为“议价”时，相应地“利率调整方式”仅能选择“0=固定利率”或“1=机动利率”。选择了固定利率，不能修改利率，如在贷款执行期间需要更改利率的，要将“利率调整方式”修改为“1=机动利率”才能手工调整利率；选择“1=机动利率”可在在贷款执行期间更改利率；当“利率依据方式”为“牌告”时，“利率调整方式”可选择“0=固定利率”、“2=定期机动利率”或“4-放款日起定期机动”（“0=固定利率”表示在贷款执行期间利率不变；“2=定期机动利率”表示系统根据利率调整周期自动执行最新牌告利率，但利率调整周期要等于结息周期或其整数倍；“4-放款日起定期机动”表示在与放款日对月对日或对日的调整周期执行新的牌告利率，其利率值按调整周期定期变更，该方式适用中长期贷款业务）；

在对公贷款业务中，原则上不使用“3=年初调整利率”（仅少数情况下用到，例如某些银团贷款）。

（4）利率调整周期：

当利率调整方式为“0=固定利率”或“1=机动利率”时默认值为00，在此情况下输入值无意义；

当利率调整方式为“2=定期机动利率”和“4-放款日起定期机动”时，根据合同约定的利率调整周期输入月数取值，但利率调整周期要等于结息周期或其整数倍。如：按月浮动，则输入1，按季浮动，则输入3。

（5）利率调整起始日期：“利率调整方式”为“2=定期机动利率” 和“4-放款日起定期机动”时，才需要输入利率调整起始日，该日期为根据“利率调整周期”确定的对应第一个应调整利率的日期。

3.审核无误后，启动“3101一般放款”进行贷款开户放款。

注：

（1）如为一次性放款，功能选择“4特殊”；

（2）如为分期放款，首次放款选择“1-开户”，根据放款计划表进行，成功后生成贷款帐号后，再选择“2-首次放款” ，然后将开立的贷款账号通知业务部门，凭以维护“分期放款计划表”。后续放款，功能选择“3-后续放款”。

4.放款后，将贷款合同副本专夹保管，“贷款转存款凭”证逐联加盖“办讫章”，“贷款指标通知书”逐联加盖业务用公章，“贷款转存款凭”第一联交借款人，第二联和第三联分别做借、贷方记账凭证，第四联交客户作收账通知，第五联及贷款指标通知书（业务部门联）交业务部门，另一联贷款指标通知书作借方记账凭证附件。

属分期放款或分期还款的，另启“3112分期放款计划表维护”或“3122分期还款计划表维护”，根据合同约定，维护分期放款或还款计划表。

5.签订了《抵押合同》或《质押合同》的贷款，柜员须在收到业务部门提供的《担保物、待处理抵债资产收妥通知书》、《借款合同》、《抵押合同》或《质押合同》及权利证明后，登记“质物、抵押物及权证登记簿”，填制表外收入凭证，启动“7002传票录入”、“7003传票复核”，登记表外科目收入明细账。一联通知书与担保物一并妥善保管，一联通知书作表外收入凭证附件，另两联通知书加盖“业务用公章”后分别交业务部门及客户。

注：质押内部账为92502000000001，抵押内部账为92501000000001。

* + 1. 贷款归还

一、按期或提前归还贷款全部本息

1.客户提交还款凭证（若为提前还贷，须提供信贷部门审批意见），审核无误后，启动“3102贷款归还/核销”，功能号选择“1-放款结清”，交易类别栏根据还款资金流入路径的不同分别选择“1-现金、2-转账、3-交换提出、4-电子汇划、5-转销、8-交换提入”，录入贷款账号、预定还本收息截止日、交易日期后，系统返回应收利息、催收利息、本金、应收合计金额等信息。

2.根据系统返回的应收合计，在付款金额栏输入贷款本息和。提交主机交易成功后，系统自动进行本息还款处理，打印贷款还款认证、贷款利息单（一式两联）、还款扣息凭证（一式两联，特种转账借方凭证）。

3.还款凭证客户回单联和一联还款扣息凭证上加盖“办讫章”，一联贷款利息清单加盖“业务用公章”，一并退借款人。

4.提前还本需另收违约金的，启1103等交易收取。

5.签订了《抵押合同》或《质押合同》的贷款，借款人按时归还全部贷款本息的，会计人员须根据业务部门提供的《担保物、待处理抵债资产领用、退回、变更保管通知书》，销记“质物、抵押物及权证登记簿”，并填制表外科目付出凭证，启动“7002传票录入”、“7003传票复核”进行表外账务处理。一联通知书作表外付出凭证附件，另两联通知书加盖“业务用公章”后，与担保物一并交业务部门。

二、归还当期、逾期贷款本息

1.客户提交还款凭证，审核无误后，启动“3102贷款归还/核销”办理。功能号选择“2-当期偿还”，交易类别根据还款资金流入路径的不同选择“1-现金、2-转账、3-交换提出、4-电子汇划、5-转销、8-交换提入”，录入贷款账号、预定还本收息截止日期后，系统返回应收利息、催收利息、本金、应收合计金额等信息。

2.柜员根据还款凭证，在偿还应收利息、偿还催收利息、偿还本期利息、偿还本金等栏位中录入相关金额，在付款金额栏输入实际偿还总金额，提交主机交易成功后，系统自动进行本息还款处理，并打印贷款还款认证、贷款利息单（一式两联）、还款扣息凭证（一式两联，特种转账借方凭证）。

3.还款凭证客户回单联和一联还款扣息凭证上加盖“办讫章”，一联贷款利息清单加盖“业务用公章”，一并退借款人。

4.签订了《抵押合同》或《质押合同》的贷款结清后，抵押物和质押物的处理，比照“按期或提前归还贷款全部本息”章节中相关内容。

三、部分提前归还贷款本金

1.客户提交还款凭证及信贷部门同意提前还本意见书，审核无误后，启动“3102贷款归还/核销”，功能号选择“3-提前还本”，交易类别根据还款资金流入路径的不同选择“1-现金、2-转账、3-交换提出、4-电子汇划、5-转销、8-交换提入”，录入贷款账号、提前还本金额，预定还本收息截止日期后，系统返回应收利息、催收利息、本金、应收合计金额等信息。

注：若有积欠的本息，功能号应先选择“2-当期偿还”处理后，再选择“3-提前还本”进行处理。

3.根据客户提交的还款凭证，在偿还本金栏录入还款金额，在付款金额栏输入实际偿还总金额后提交主机。系统将自动进行还本处理，打印贷款还款认证。贷款还款凭证客户回单联加盖“办讫章”退借款人。

4.提前还本需另收违约金的，启1103等交易收取。

四、营业机构直接扣收本息

1.收到业务部门的书面扣款通知，启动“3102贷款归还/核销”，进行贷款的还本、付息与结清等处理，根据系统提示打印特种转账借贷方记账凭证（两借两贷）。一联特种转账借方凭证加盖“办讫章”后作扣款通知交借款人，一联贷方凭证加盖“业务用公章”交业务部门，其余两联作记账凭证。

2.属提前归还贷款本金需另收违约金的，启1103等交易收取。

3.签订了《抵押合同》或《质押合同》的贷款结清后，抵押物和质押物的处理，比照“按期或提前归还贷款全部本息”章节中相关内容。

五、已核销贷款收回

1.客户或业务部门提交贷款还款凭证，审核无误后，启“3102贷款归还/核销”办理。收回保留追索权的已核销贷款时，全额收回选择“1-放款结清”，部分收回选“2-当期偿还”，相关账务（含表外）由系统自动完成。

2.根据收回情况，将收回的贷款本金上划上级行，并向客户及业务部门出具业务回单。

* + 1. 贷款维护

一般情况下，贷款额度信息设置正确后，贷款利率信息等无需人工修改，系统可实现依合同约定自动调整，但对于（1）借款合同协议调整；（2）贷款额度建立后放款前以及放款后发现利率信息设置错误的，则必须进行必要修改。

一、贷款额度建立后放款前以及放款后发现利率信息等设置错误的：

可直接通过CLPM进行修改，并经核准后生效；也可通过“营运事务及账务调整系统”提交修改申请，由运行机构操作员启动“3304贷款额度维护”，并经“3303额度变动核准”交易确认后生效。

二、借款合同协议调整或放款后发现利率信息等设置错误的：

1.信贷部门提交《借款合同要素变更通知》及相关协议，或贷款利率修改通知等，审核无误后，启“3121-2贷款账号基本资料维护”修改贷款账户信息。

2.然后启动“3100-a单位贷款账户资料查询”，查询确认修改是否到位，以便及时再修改。最后将业务部门提交的相关材料等随借款合同专夹保管。

* + 1. 分期放款计划和分期还款计划表建立

一、分期放款计划表

1.信贷业务人员通过“3309贷款指标维护”交易建立贷款指标。

2.柜面人员通过“3101一般放款”交易开立贷款账号后，信贷业务人员启动“3112分期放款计划表维护”，录入贷款账号等信息，并根据贷款合同逐期维护放款计划表。

二、分期还款计划表

贷款发放后，信贷业务人员通过“3122分期还款计划表维护”，在当前贷款余额范围内进行分期还款计划表的维护。

* + 1. 贷款利息调整

一、与客户存款账有关的利息调整

因少收利息需要加收利息时，启“3103补收/冲回利息或违约金”，功能选“1补收”，“交易日期”输入原结息日期（少收利息对应的结息日）；因多收利息需要退还客户利息时，启“3103补收/冲回利息或违约金”，功能选“2退回”，“交易日期”输入原结息日期（多收利息对应的结息日）。

2.与客户存款账无关的利息调整（即挂账利息调整）

因少计利息需要增加挂账利息时，会计人员启“3104补记/冲回利息”交易，功能选“1补记”；因多计利息需要冲回挂账利息时，会计人员启“3104补记/冲回利息”交易，功能选“2冲回”。

注：以上利息调整操作，需收到信贷部门提交的补收/退回利息（手续费）或违约金通知时，经审核无误后，方可办理。

* + 1. 贷款错账调整

一、放款当日贷款错账调整

放款当日需要进行贷款错账调整的，会计人员启“0088冲正交易”进行冲正，然后按正常流程进行重新放款。

二、贷款隔日错账调整

贷款放款错误在发放日后发现的，会计人员启“0488隔日错账调整”交易，进行账务调整。

* + 1. 贷款展期

1.业务人员通过《营运事务及账务调整系统》系统向运行机构申请修改CCBS-CCBS贷款额度信息中的“额度截止日期”、“贷款清偿截止日期”等信息，并向会计部门提交贷款展期通知、展期合同（副本），涉及贷款种类调整的，应同时提交调整后的贷款额度检核表。

2.会计人员审核业务部门提交的材料无误后，启“3105贷款期限调整”交易，在“到期日期”栏输入展期后新的贷款到期日（新合同约定的到期日期）。不须调整贷款种类的，在“3105贷款期限调整”交易的“贷款种类”栏输入原“贷款种类”代码，须调整贷款种类的，应按贷款种类调整要求进行审核，并在“3105贷款期限调整”交易的“贷款种类”栏输入新的“贷款种类代码”，在展期同时调整贷款种类。

3.会计人员根据系统处理情况，向业务部门反馈调整结果。展期合同（副本）与原借款合同一并专夹保管。

* + 1. 贷款账户转移

1.业务部门向会计部门提交贷款转移通知等材料，其中，转入行业务部门应提交指标通知书（3309贷款指标维护）。

2.转出行会计人员审核业务部门提交的材料无误后，启“0401账户移转”交易，进行贷款账户的移出。转出行操作完成后，转入行会计人员审核业务部门提交的移转材料，启“0401账户移转”交易，进行贷款账户的移入。

3.转出行、转入行会计人员根据系统处理情况，向业务部门签发回单，反馈移转结果。

注：转出机构贷款转出操作完成后，转入机构应在当日完成贷款转入操作。转入机构转入操作完成之前，转出机构不得签退，否则将影响转入机构日结。

* + 1. 贷款种类调整

1.业务部门向会计部门提交贷款种类调整通知、调整后的贷款额度检核表等材料。

2.会计人员审核业务部门提交贷款种类通知等材料无误后，启“3108贷款种类调整”交易，在“贷款种类”栏输入新的“贷款种类代码”进行调整。

3.会计人员根据系统处理情况，向业务部门反馈调整结果。

* + 1. 贷款核销

1.业务部门将贷款核销通知及相关批复材料送交会计部门。

2.会计人员认真核业务部门送交的上级行批复文件、核销通知等无误后，填特种转账制借、贷方记账凭证（两借两贷），并注明批准文号。启“3114非应计贷款核销”交易，进行贷款核销，打印非应计贷款核销认证。

3.会计人员将上级行下拨的贷款核销资金冲销“3114非应计贷款核销”交易产生的贷款专项准备核销挂账。会计人员也可先将下拨的资金记入“贷款专项准备―核销户”，再启动 “3114非应计贷款核销”交易，进行贷款核销的同时冲销“贷款专项准备―核销户”挂账。

4.对于不保留追索权的非应计贷款核销，或日后不再保留追索权时，会计人员再启“3115非应计表外核销”，进行表外核销。表外账销记为0后，再启动“3102贷款归还/核销”交易进行已核销贷款账户的零余额结清销户。

5.会计部门根据贷款核销账务处理结果，出具业务回单，贷款核销通知、上级行批复文件等作借方记账凭证附件。

注意事项

一、发放贷款

1.贷款额度信息等贷款初始信息关系到借款合同的正确履行，会计人员执行“3101一般放款”前应认真核对贷款额度检核表信息，必要时，应在开户放款后对贷款账户信息进行再次核对，确保系统自动计收贷款利息等贷款相关账务的正确性。

2.贷款发放后，会计人员应妥善保管借款合同副本(含保证或质押合同)，以便日常核对，至贷款结清后方可将专夹保管的借款合同等整理归档。

3.借款人在经办行未预留印鉴的，还需在开户放款前办理印鉴预留。

4.额度信息中的“贷款种类”关系到贷款会计核算的正确性，会计人员在放款前应认真审核，并确认与该借款单位开立的活期存款账户的“存款种类”是否匹配。

5..操作流程.中所要求审核的贷款额度信息，关系到系统自动计、结息及利率自动调整的正确性，务必核对正确。

6.分期发放的贷款需要在同一贷款账户核算的，手工进行后续放款时，禁用“3101一般放款(4特殊)”，应使用“3101一般放款(3后续放款)”。

二、贷款归还

1.一般情况下，“3102贷款归还/核销”交易中的“付款金额”应等于“偿还合计”，若“付款金额”大于“偿还合计”，大于部分系统将自动挂入“27309900200004”账户(贷款账户开户行)；“交易日期”是否为营业当日，非营业当日的，将导致贷款及相关存款账户积数不正确。

2.对于CCBS系统贷款账户未设置提前还款自动收取违约金的，在发生提前还款时，应手工收取，不需收取的，业务部门应提供违约金减免审批证明材料。

3.出口押汇等贸易融资外汇贷款，收到境外汇入外汇资金后，须首先偿还押汇本金、利息及相关费用，剩余部分再转入客户存款账户。

4.提前归还全部贷款本金时，必须经过信贷部门审批同意，先偿还该笔贷款积欠的本息，即先执行“2-当期偿还”。提前归还部分贷款本金时，可以不作利息归还处理。分期还款的贷款提前还本时，贷款账户不得存在拖欠，如存在拖欠则须将拖欠部分还清后才予办理，否则不予提前还本。分期还款的贷款提前还本处于中间某一还款期时，先归还提前归还的本金及相应利息。

5.会计人员启“3102贷款归还/核销”交易进行已核销贷款收回处理的同时，已核销贷款先转为非应计贷款后归还的账务由系统同步自动完成，同时增加贷款损失准备，并逐级上划总行。收回无追索权的已核销贷款时，根据客户还款凭证等，启1103、7002/7003等交易，将收回的已核销非应计贷款资金计入当期相应的收益账户。

三、贷款维护

1.因CCBS-CCBS系统与CLPM系统的不完全衔接，对于借款合同协议调整或放款后发现利率信息等设置错误的，在会计人员修改贷款账户信息的同时，业务部门应该对CLPM相关信息进行必要修改，并通过《营运事务及账务调整系统》系统向运行机构申请修改CCBS-CCBS额度信息，以确保相关信息的对称性。

2.对于借款合同协议调整或放款后发现利率信息等设置错误的，“3121-2贷款账号基本资料维护”可能无法完全修改到位，需要通过“3121-1更改放款利率修改”交易进行进一步修改，甚至需要在修改后的第一结息日等通过3103或3104交易进行必要的利息调整。

四、分期放款计划和分期还款计划表建立

1.贷款实行分期放款且需要通过建立放款计划表实现自动放款的，必须在贷款额度信息中将“是否建分次放款计划表”标志置为“Y”、“3309贷款指标维护”交易中将“分期放款计划标志”置为“Y”，且已在“3101一般放款”中开立了贷款账户。业务人员启动“3112分期放款计划表维护”交易，根据贷款合同和指标中的分次放款计划进行分期放款计划设定，维护分期放款计划表时，计划放款日期不得小于或等于当前营业日，首次放款日为当前营业日的，应由会计人员启动“3101一般放款”交易，选择“首次放款”功能进行首次放款；而后再由信贷部门柜员启动“3112分期放款计划表维护”进行分期放款计划的设定（设定除首次放款计划以外的后续放款计划，首次放款不再设定）。

2.若建立的期数有误时，则选择修改或增加，进行放款日期或期数修改，但小于或等于当前营业日的不可修改。在建立分期放款计划表时，分期放款所占用的贷款额度为同一个额度，贷款指标也可为同一个指标，但分期放款合计金额不能超过贷款额度金额与贷款指标金额。

3.预约放款的存款账号必须为一个已经存在的存款账号，预约放款只适用于一般贷款的放款，不适用于承兑和贴现。

4.实务中，分期发放的贷款，也可由会计人员通过“3101-后续放款”交易进行手工发放，但贷款额度必须为同一额度编号，且额度金额必须不小于累计放款金额。

5.对于贷款期限内，利率需定期调整的分期发放贷款，在非特殊约定利率调整方式的情况下，为确保利率调整、使用的一致性，分期发放的贷款只能在同一个账户核算。由手工进行分期放款的，会计人员只能选择“3101-后续放款”交易。

6.“3122分期还款计划表维护”每次新增最多只能20期，对于多于20期的，可通过多次新增进行。

五、贷款利息调整

1.“3103补记/冲回利息或违约金”与“3104补记/冲回利息”的功能区别：3103交易涉及客户存款账户，是客户资金的实际扣收或退还，而3104交易只是应收或催收利息挂账金额的增加或减少，不涉及客户存款资金的扣收或退还。

2.“3103补收/冲回利息或违约金”交易中，“交易日期”需要输入原结息日期，以便对相应存款积数进行调整。

3.对于挂账利息的复利，少计利息的，“3104补记/冲回利息”交易无法一步调整到位，需要后续在结息日手工计算后调整。

4.3104交易中，计息本金、计息利率、计利起日、计息迄日等是计算贷款应补收或退回利息的基础信息，但不影响应补收或退回金额；3103交易中的“计息起始日期”、“计息截止日期”同样也是基础信息。

六、贷款错账调整

1.当日贷款冲正后，原通过“3101一般放款（4特殊）”交易开立的贷款账号系统将控制无法重新开立。

2.与贷款本金相关的贷款调整，通过“0488隔日错账调整”交易后，原错账账户的贷款积数不会随“0488隔日错账调整”交易输入的“错账日期”而调整，因此导致贷款积数重复，需要进一步手工调整。

七、贷款展期

1.贷款展期须调整贷款种类的，会计人员在对业务部门提交的调整后的贷款额度检核表进行审核时，应确认额度信息中确有两个不同的贷款种类，且新的贷款种类对应的信息资料与贷款合同约定内容相符。

2.“3105贷款期限调整”交易可在贷款到期当日进行，也可在到期日前进行预约展期，但当贷款到期日遇节假日时，展期必须在节假日前进行。

3.贷款展期实际由系统在到期当日日终时根据“3105贷款期限调整”交易的录入信息进行展期处理。在系统进行实际展期前，3105交易录入的贷款到期日、贷款种类、利率种类等信息不在贷款账户资料中反映（即贷款到期前贷款账户资料中的信息不会变化）。

八、贷款账户转移

1.贷款账户确需转移的，借款人应提出书面申请，经批准后，办理转移手续。移转前应将贷款账户截止移交日前一天的账目核对相符，签回对账回单。如有担保物的，应与移入行办理担保物移交手续。贷款账户发生变动时，贷款业务部门应与新的借款人签定新的贷款合同，有关贷款资料应作相应的拆分、合并保管。

2.转入行需在贷款账户转移前，由业务部门先启动“3309贷款指标维护”交易，在本机构建立需要转移贷款的指标，建立指标时“额度编号”输入转移贷款账户的额度编号（转出行）。

3.转出行会计人员启 “0401账户转移”交易进行转出时，在“贷款指标编号”录入的为转入机构建立的贷款指标编号。

4.贷款账户转入成功后，系统自动将转出行贷款账户置为“结清”状态，并在转入行重新生成贷款账户，包括转入行与转出行之间资金划转在内的相关账务由系统自动完成。

5.对贷款账户的移转，移出行应将单位欠息情况通知借款人，结清欠交利息后，再办理账户转移。

九、贷款种类调整

1.会计人员在对业务部门提交的调整后的贷款额度检核表进行审核时，应确认额度信息中确有两个不同的贷款种类，且新的贷款种类对应的信息资料与贷款合同约定内容相符。

2.贴现业务不可进行贷款种类调整，非贴现业务也不可调整为贴现业务。

3.非应计贷款、已逾期或结清贷款账户不允许进行贷款种类调整。

十、贷款核销

1.“3114非应计贷款核销”交易用于保留追索权的非应计贷款的核销，只有贷款状态为非应计的账户, 才允许进行非应计贷款核销处理，且只能是本金、利息全部核销。若已批准核销贷款的账户状态不为“非应计”时，会计人员应先将其转列为“非应计”，再办理核销。

2.交易成功后，系统自动进行“非应计贷款”、“催收贷款利息”、“待转贷款利息收入”、“贷款专项准备”、“核销单位贷款”、“核销单位贷款利息”等科目的账务处理。

3.一般情况下，贷款核销应在收到自总行逐级下拨的“贷款损失准备”后进行，目前，在该种贷款核销模式下，相关经办行应将收到的“贷款损失准备”挂账资金对冲“3114非应计贷款核销”交易产生的“贷款专项准备”。

4.贷款核销时，根据批复文件及业务部门通知，需要对贷款进行停息的，会计人员启“3121-3贷款停息/恢复”交易，对贷款进行停息处理。

* 1. 委托贷款

基本规定

1.分支行开办委托贷款业务由总行或经授权的一级分行审批，并向当地人民银行备案。

2.委托贷款业务，应收取手续费，不得垫付委托贷款资金，不得垫付委托人应纳的营业税，不得承担任何形式的贷款风险。

3.各级行在受理委托贷款业务时，应与委托人签订《委托贷款协议书》和《委托贷款合同》，与委托人协商达成一致意向后，报一级分行审批。委托人为中央政府部门，或者委托业务涉及两个以上一级分行的，由总行审批。

4.委托贷款实行基金管理制度，原则上基金户与贷款户应同时设在经办行。委托贷款发放前，应建立委托贷款基金户，基金到位后才能办理贷款发放手续。委托贷款基金不计利息。

5.在委托贷款执行期间，如委托人书面通知调整利率，经办行应及时做好调整工作。

6.涉及委托贷款的保证事项，由委托人与借款人另行约定。

7.对委托人同意展期的贷款，根据委托人的《委托贷款展期通知书》与借款人签订三方或双方《委托贷款展期协议书》。

8.委托贷款的转销、核销，按委托人通知要求处理。

操作流程

一、委托贷款发放

1.业务部门提交委托贷款合同副本、贷款指标通知单、贷款额度登录检核表及贷款转存凭证（借款借据）等放款资料。

2.会计人员审核业务部门提交的委托贷款合同副本、贷款指标通知单、贷款额度登录检核表及贷款转存凭证（借款借据）等材料，审核发现不正确的，将材料退业务部门。

3.审核无误的，进一步确认委托贷款基金充足后，执行“3101一般放款”交易，进行委托贷款发放；

4.根据系统提示分别打印“开户通知书”（新开户）、“委托贷款开户放款复核单”、“核定贷款指标认证”，整理放款凭证，将贷款合同副本等专夹保管，并签发业务回单。贷款转存款凭证逐联加盖“办讫章”，贷款指标通知书逐联加盖业务用公章，贷款转存款凭证第一联交客户，第二联和第三联分别做借、贷方记账凭证；第四联及贷款指标通知书(业务部门联)交业务部门，另一联贷款指标通知书作借方记账凭证附件。

二、委托贷款利息处理

1.未设置自动扣息账号的委托贷款，结计的利息系统按照委托贷款的种类分别在“9320待收政府部门委托贷款利息”或“ 9325待收企事业单位委托贷款利息”等表外科目中进行挂账，由经办行打印一式三联“利息清单”，并启“3102贷款归还/核销”交易进行手工扣收利息。设置了自动扣息的委托贷款账户，结计的利息由系统自动进行扣息，如付息账户余额不足的，系统自动在“9320待收政府部门委托贷款利息”或“ 9325待收企事业单位委托贷款利息”等表外科目中进行挂账。

2.系统自动扣收或经办行手工扣收委托贷款利息后，向借款人签发回单。系统自动进行以下处理：

（1）收取委托贷款利息：借记借款单位存款账户或其他账户，贷记“2970代收贷款利息”。

（2）计算代交税金并自动计入应交委贷代缴税金户：借记“2970代收贷款利息”，贷记“2762应交代扣代缴税金”。

（3）对扣税后的利息进行挂账：借记“2970代收贷款利息”，贷记“2730其他应付款”。

（4）进行表外挂账利息的处理：付出“9320待收政府部门委托贷款利息”或“ 9325待收企事业单位委托贷款利息”等科目。

3.经办行会计人员启“1102单位活期存款存入等交易将代收贷款利息划入委托人指定账户：根据合同约定比例属于委托单位部分的，经办行按规定将代收贷款利息划往委托人指定账户，并签发划转回单。

4.系统根据参数设置自动扣收手续费。

三、委托贷款的归还

1.借款人向经办行会计柜台提交委托贷款还款凭证。

2.会计人员审核还款凭证无误后，启“3102贷款归还与核销”交易进行还款。

3.未设置“基金自动划转”的，会计人员启“1102活期存款存入”交易将基金划转委托人账户。

4.会计人员根据系统还款处理情况签发业务回单，包括贷款还款回单、基金划转回单。

四、委托贷款豁免

1.业务部门提交委托贷款豁免通知书。

2.会计人员审核业务部门提交的委托贷款豁免通知书，审核无误后，启“3102贷款偿还/核销”交易，功能选择“6-委贷豁免”，系统自动进行账务处理。当委托贷款的本金利息全部豁免以后，再启动“3102贷款归还/核销”交易，选择功能“1-放款结清”做账户的零结清销户。

3.会计人员根据系统处理结果，签发业务回单。

注意事项

1.由于建行股份自办和代理建银投资两种委托贷款业务在CCBS系统中处理存在一定的差异，因此在经办委托贷款业务时，首先要确定该笔委托贷款是属于建行股份的、还是代理建银投资的，尤其是在发放委托贷款业务时必须准确的选择“贷款种类”。

2.柜员日结时产生的“柜员流水清单”包括建行股份和代理建银投资核算的账务流水，建议代理核算建银投资的账务集中由一个柜员进行处理，以便当日流水核对、账务清查及事后查阅会计资料。

3.代理建银投资委托贷款、代理建银投资委托贷款基金、代理代收委托贷款利息及代扣税金等相关核算账户为“7960代理建银投资委托贷款”、“8960代理建银投资委托贷基金”、“8991待收委托贷款利息”、“8970代理代收贷款利息”、“8762代理应交代扣代缴税金”等。CCBS系统每日日终，系统自动清算处理，对各机构7960、8960、8970、8762科目下的帐户发生额进行轧差，轧差后余额在借方时，自动借记“335010代理委托贷款业务资金”，贷记“797000代理中国建投业务资金”；轧差后余额在贷方时，分录相反。

4.委托贷款“补收/退回利息（手续费）或违约金”、“ 补记/冲回利息”、“展期”、“贷款种类调整”等操作比照一般贷款处理。

5.对于委托人存款账户在本行开户的，如果建立委托贷款额度时“基金自动划转” 标志选择“Y”，在归还委托贷款时，系统自动扣划基金至委托人存款账户（即建立委托贷款额度时的“委托方存款账号”）。

6.会计人员启“3102贷款偿还/核销”交易，进行委托贷款豁免时，基金在本行开户的，在“基金是否在分行”栏输入“Y”，系统将自动减少基金；基金未在本行开户的，豁免资金将转入内部账户，会计人员需进一步进行手工划转。

* 1. 保函

基本规定

1.主要依据：（1）《关于印发〈中国建设银行保证业务办法〉的通知》（建总发[2002]188号）；

（2）《关于印发〈中国建设银行保证业务操作规程〉的通知》（建总发[2002]189号）

2.保证业务经批准后，业务部门应及时与申请人、反担保人协商，正式签订《出具保函协议书》和相应的反担保合同。

3.保函一经签发，不得转让、不得设定担保、不得擅自修改变更。

4.修改保函涉及增减保证金额的，信贷经营部门应及时书面通知会计部门进行相应的会计处理，已收取的保证费用不再退还；对于修改内容增大保证责任的，应按有关规定对增加保证责任部分收取费用。

5.被保证人未能筹足偿债资金，受益人要求经办行履行保证义务的，经办行信贷经营部门应及时与被保证人联系，并会签同级法律部门（同级未设立法律部门的，报上一级法律部门）对索赔条件进行审核，被保证人不能提出足够的抗辨理由且经办行也无抗辨理由的：

（1）经办行信贷经营部门出具审核意见书和履约通知，报主管行领导批准。会计部门凭经主管行领导签字并加盖公章的履约通知对外支付。

（2）履约后经办行应及时根据《出具保函协议书》和反担保合同的约定依法主张对被保证人、出质人、抵押人或第三方保证人的反担保债权。

（3）经办行因履行保证责任对外垫付资金，会计部门应按逾期贷款利率向被保证人计收利息。

注：保函垫款必须在保函有效期内执行。保函改贷后将生成新的贷款账号，改贷后的新贷款账户状态为“逾期”。

操作流程

一、开出保函

1.业务人员向会计部门提交开出保函通知、保函审批表、保函（副本）、保函协议、贷款额度登录检核表等开出保函凭证。

2.会计人员审核业务人员提交的开出保函凭证，审核发现凭证不正确或不完整的，将材料退业务人员；审核无误的，执行“3101一般放款(特殊)”交易，联动登记保函表外收入账，同步收取保函手续费，交存保证金的，系统联动冻结保证金账户。

3.出具保函业务回单。

二、保函解除

1.业务人员向会计部门提交《保函失效通知书》等保函解除凭证。

2.会计人员审核业务人员提交的保函解除凭证，审核发现凭证不正确或不完整的，将材料退业务人员；审核无误的，执行“3102贷款归还/核销”进行保函解除，联动登记保函表外付出账，交存保证金的，联动解冻保证金账户。

三、保函改贷

1.业务部门向会计部门提交保函履约通知、贷款额度检核表等凭证。

2.会计人员审核业务人员提交的保函履约凭证，发现凭证不正确或不完整的，将材料退业务部门；

3.会计人员审核无误后，进行履约付款。

4.根据保函申请人交存保证金情况，进一步确认保函保证金账户币别与保函币别是否一致，币别一致的，执行“3106垫付款/改贷”进行保函改贷，联动登记保函表外付出账，由系统自动扣收保证金账户资金，不足部分转保函垫款；币别不一致的，须先通过1821或1823交易对保证金账户资金进行处理，并转入与保函同币别的扣款账户后，再执行“3106垫付款/改贷”进行保函改贷。输入保函账号后，系统返回该笔保函信息，录入扣款账号、内部账挂账账号等要素，提交主机交易成功后，系统自动进行账务处理（系统产生的改贷余额 = 保函金额-保证金账户余额-扣款账户余额），并打印一式二联担保垫款/承兑垫款复核单、开户通知书，套打一式二联特种转账借方凭证、一联特种转账贷方凭证、一联表外科目付出凭证。

5.出具保函改贷业务回单：柜员在一联担保垫款/承兑垫款复核单、开户通知书上加盖“业务用公章”交业务部门；二联特种转账借方凭证、一联表外科目付出凭证上加盖“办讫章”，一联特种转账借方凭证交客户，一联特种转账借方凭证、表外科目付出凭证作记账凭证装订；在另一联担保垫款/承兑垫款复核单、开户通知书上加盖“附件”作表外科目付出凭证附件。

注意事项

1.执行“3101一般放款(特殊)”交易，进行开出保函确认时联动冻结的保证金账户，不可进行手工解冻，否则将导致保函到期无法通过“3102贷款归还/核销”进行保函解除。

2.（1）保函申请人采取质押、抵押提供反担保的，会计部门须将业务部门提交的有关材料比照“贷款业务”有关“担保物”的管理要求进行处理；申请人交存保证金的，比照“保证金存款”办理。

（2）有提供反担保的保函业务，会计部门应在保函解除后，及时通知业务部门比照“贷款”业务退还客户保证金或担保物，并进行相关账务处理。

（3）保函经办行应按照对账管理要求，认真落实与业务部门间的对账。

3.如建设银行已经根据保函约定履行保证责任，会计部门根据原始凭证填制有关会计凭证并销记表外科目明细账。

4.保函收费：（1）修改或换开保函的，已收的费用不再退还。（2）保函履行期间被保证人和受益人要求终止保函的，已收取的费用不再退还。（3）保函费原则上不得下浮，确需下浮时必须上报市分行计财部审批同意后方可下浮。（4）保函保底收费按有关规定执行。

* 1. 银行承兑汇票

银行承兑汇票的承兑和付款流程请参考“支付结算业务”相关章节。

* + 1. 贴现处理

操作流程

一、受理贴现的处理

1.客户提交未到期的银行承兑汇票，填制贴现凭证（一式五联，第一联加盖预留印鉴）。信贷部门审查同意后，建立贷款额度和贷款指标。

2.柜员收到制成转让背书的汇票、贴现凭证、审批决策意见通知书后，对下内容进行审查：

（1）客户是否在本行开户，汇票的付款期限是否超过6个月；

（2）汇票的必须记载事项是否齐全，汇票的金额、出票日期、收款人名称是否更改，其他记载事项的更改由原记载人在更改处签章证明，汇票的大小写金额是否一致；

（3）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；

（4）是否注明“不得转让”字样的；

（5）“贴现凭证”的填写与汇票内容是否相符。

3.审查无误或收到承兑行查复无误后，启动“3101一般放款”，功能选择“4-特殊交易”，根据已核准的贴现额度办理账务处理，系统自动处理“贴现票据”、“贴现递延利息收入”、客户结算账户以及表外“贴现票据”的账务。“贴现凭证” 第一联作借方记账凭证（会审单作附件），第二、三联分别作客户结算账户和“贴现递延利息收益”的贷方凭证，第四联加盖“转讫章”后交客户作收账通知，第五联和汇票专夹保管。登记“商业汇票贴现登记簿”。

二、贴现到期收回款项的处理

1.贴现票据到期前，以机构作为持票人在汇票背面作委托收款背书，填制“托收凭证”（一式五联），“委托收款凭据名称”栏注明“商业承兑汇票”或“银行承兑汇票”及汇票号码。

2.因“4150发出委托收款”交易暂不支持贷款账号，需手工登记“发出托收承付（委托收款）登记簿”。

3.款项划回后，对收到的委托收款业务有关信息进行登记，销记“商业汇票贴现登记簿”和“发出托收承付（委托收款）登记簿”，启动“3102贷款归还／核销”，选择“放款结清”，系统自动进行有关账务处理（包括“贴现票据”表外帐）。

三、贴现到期未收回款项的处理

收到承兑银行退回“委托收款凭证”、汇票和“拒绝付款理由书”或“未付票款通知书”后，分以下两种情况处理：

1.客户账户有足够资金情况下

（1）填制“特种转账借方凭证”（一式两联），“转账原因”栏注明“未收到XX号汇票款，贴现款已从你账户收取”，启动“3102贷款归还/核销”，功能选择“1—放款结清”，系统自动将已贴现的金额从贴现申请人存款账户收取，同时自动对表外“贴现票据”进行付出处理。特种转账借方凭证一联作借方记账凭证，另一联加盖“转讫章”作扣款通知，随同汇票和“拒绝付款理由书”或“未付票款通知书”交贴现申请人，贴现凭证第五联作贴现科目贷方记账凭证。

（2）手工销记“商业汇票贴现登记簿”和“发出托收承付（委托收款）登记簿”。

2.客户账户资金不足情况下

（1）按客户账户资金金额填制“特种转账借方凭证”（一式两联），在“转账原因”栏注明“未收到XX号汇票款，贴现款已从你账户收取”，一联作借方记账凭证，另一联加盖“转讫章”作支款通知，按一般还款操作流程进行部分还款。

（2）柜员按该贴现申请人账户资金与贴现金额的差额填制“特种转账借方凭证”（一式两联），在“转账原因”栏注明“未收到XX号汇票贴现款，转入其他垫款”，一联作借方记账凭证，另一联加盖“业务用公章”作贷款通知，系统自动对贴现进行垫款处理。

（3）将上述特种转账借方凭证回单联、汇票和拒绝付款理由书或“未付票款通知书”交客户，贴现凭证第五联作贴现科目贷方记账凭证。

（4）手工销记“商业汇票贴现登记簿”和“发出托收承付（委托收款）登记簿”。

四、贴现垫款转入非应计贷款的处理

“贴现垫款”满足转列“非应计贷款”的条件时，启用“3107贷款账户状态转列”人工认定或系统根据非应计贷款条件在日终批处理转入“非应计贷款” 科目核算，系统自动将该笔贴现已摊销入账的利息收入和递延收益冲销，扣减递延收益后的贴现垫款转入“非应计贷款”科目核算。

注意事项

贴现的票据必须及时在票据背面“被背书人”栏填写本行行名，质押的及时在“背书人签章”栏注明“质押”字样，在下一手“背书人签章”栏加盖“结算专用章”，“托收凭证”上的收款人为本行。

* + 1. 转贴现与再贴现处理

基本规定

1.转贴现是指商业银行将其已贴现的未到期商业汇票向另一家商业银行进行贴现的资金融通行为。根据贴现票据种类，可分为银行承兑汇票转贴现的商业承兑汇票转贴现。根据转贴现到期是否回购，可分为买断式转贴现和回购式转贴现。

2.再贴现系指商业银行将未到期的已贴现商业汇票向人民银行贴现的资金融通行为。

3.银行办理商业汇票转贴现、再贴现时的签章，应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。

操作流程

一、买断式转出贴现

1.业务部门将转贴现协议等转贴现材料送交会计部门。

2.会计人员审核转贴现通知材料无误后，将汇票作成转贴现背书（在汇票背书人栏加盖“汇票专用章”进行背书），填制转贴现凭证一式五联（用贴现凭证代），在第一联上加盖“汇票专用章”并由授权经办人签章后，连同汇票一并交转贴现银行。

3.会计人员收到转贴现银行的收账通知后，填制特种转账借方凭证两联，特种转账贷方凭证一联，分别作借贷方记账凭证，收账通知作借方记账凭证的附件，启动“3109买断式转出贴现维护”交易，在功能号栏选择“2-买断式转出贴现”，进行转贴现处理，相关账务（含表外收入、付出账）由系统自动完成。

4.转出贴现到期（追索到期日）后，系统在日终时自动完成“9246买断式卖出票据”表外付出处理。

二、买断式转入贴现

同贴现业务，参阅受理汇票贴现的处理

三、回购式转贴现

1.业务部门将转贴现协议等转贴现材料送交会计部门。

2.会计人员审核转贴现通知材料无误后，将汇票作成转贴现背书（在汇票背书人栏加盖“汇票专用章”进行背书），填制转贴现凭证一式五联（用贴现凭证代），在第一联上加盖“汇票专用章”并由授权经办人签章后，连同汇票一并交转贴现银行。

3.会计人员收到转贴现银行的收账通知后，填制特种转账借方凭证两联，特种转账贷方凭证一联，分别作借贷方记账凭证，收账通知作借方记账凭证的附件，启动“7002传票录入”、“7003传票复核”交易，进行转贴现处理，借记“存中央银行存款”，贷记“卖出回购票据”。同时，贷记（表外收入）“待回购票据”，以系统打印的表外收入凭证作为记账凭证。

4.转贴现到期后，根据转贴现银行或人民银行的付款业务回单，启动“7002传票录入”、“7003传票复核”交易进行转贴现到期处理，借记“卖出回购票据”、“应付卖出回购票据利息”，贷记“存中央银行存款”、“卖出回购票据利息支出”，同时，借记（表外付出）“9246买断式卖出票据”，系统打印的凭证作相关账务记账凭证。

5.取回汇票后，收回贴现资金的相关处理与商业汇票贴现业务处理相同，参阅“3.4.2 银行承兑汇票贴现处理”。

四、回购式转入贴现

同贴现业务，参阅受理汇票贴现的处理。

注意事项

1.在“3109买断式转出贴现维护”交易成功后，系统将自动转销未摊销的贴现递延利息收入，借记“贴现递延利息收入”，并根据转贴现银行实付转贴现金额与贴现金额（票据金额）的差额借记“转贴现利息支出”或贷记“贴现利息收入”，记账金额为实付转贴现金额与贴现金额的差额大于或小于“贴现递延利息收入”部分的金额。

2.会计人员应核实转贴现到期日系统对转贴现资金的到期处理情况。

3.回购式转贴现票据存续期间，应按月确认“卖出回购票据利息支出”。借记“卖出回购票据利息支出”，贷记“应付卖出回购票据利息”。转贴现到期时，应将未销“应付卖出回购票据利息”全部转入“卖出回购票据利息支出”。

* 1. 银团贷款

基本规定

1.银团贷款是由获准经营贷款业务的多家银行或非银行金融机构采用同一贷款合同，按商定的期限和条件向同一借款人提供资金的贷款方式。中国建设银行参与的银团贷款（以下称“银团贷款”），是指由中国建设银行以及获准经营贷款业务的其他银行或非银行金融机构（以下统称“银行”）采用同一贷款合同，按商定的期限和条件向同一借款人提供资金的贷款方式。

2.借款人须在代理行开立基本存款账户或一般存款账户和贷款账户，贷款的支付和本息的偿还统一通过代理行相关账户办理。

3.贷款发放时，各成员行应按贷款合同的规定，将款项划到借款人在代理行的专门账户。本息的回收，由借款人按照协议规定归还代理行，代理行即时按比例划付到各成员行。贷款的发放和本息的回收代理行均不作垫款。

4.付息：代理行一般应在付息日前至少7个工作日，将借款人关于全部银团贷款在该利息期间的应付利息通知借款人（附件16），并附利息清单，要求借款人按时支付。同时将银团和每一贷款人在本期的应收利息以利息计算书的形式通知每一贷款人，便于各贷款人与自身账目核对，但要注明“只有在收到借款人支付的利息后才分配给各贷款人”。各贷款人对利息计算书确认后即反馈代理行。代理行在付息日收到借款人的全部应付利息后，须在同一日将各贷款人的应收利息划入各贷款人预先指定的账户；如代理行在付息日不能收到或不能足额收到借款人对银团的应付利息，则应立即通知各贷款人，并将收到的利息按比例分配给各贷款人。

5.提前还款:借款人拟提前偿还全部或任何部分贷款时，一般应提前30天向代理行提出书面申请（附件13），提前还款申请一经出具不可撤销。部分提前还款不能少于某一金额，标准由代理行确定，凡已偿还的款项不能再次使用。

借款人提前还款应支付补偿金，补偿金的收取按照人民银行和我行的有关规定执行。若提前还款的款项不是借款人经营贷款项目而来，借款人还应按照贷款合同约定的费率支付提前还款费。

6.银团贷款的展期:借款人因特殊情况不能按照贷款合同约定的还款计划偿还贷款的，可以向代理行申请展期。借款人一般应在该笔贷款到期日的30个工作日前向代理行提出书面申请（附件14），说明申请展期的理由，并提交担保人（如有）同意借款人延期还款并愿意继续承担担保责任的有效文件，或提供代理行认可的新的保证方式，在借款人清偿所欠任何贷款利息后，与各成员行签订展期协议。

7.贷款到期，借款人应按期如数归还贷款本息。如不能按期全额归还银团贷款，对归还部分，代理行应依照贷款合同规定，根据成员行的贷款份额按比例分别划归各成员行。逾期部分的罚息由代理行按合同约定统一向借款人计收。代理行同时应按约定将借款人缴纳的银团贷款费用划付到各成员行。

操作流程

一、参加行

1.发放贷款：会计部门根据信贷部门提交的贷款协议，比照“一般单位贷款”的发放流程进行放款，并将贷款资金划至代理行账户。银团贷款代理行同时又是参加行的，放款资金直接转入“银团贷款拨入资金”账户。

2.收取有关费用：参加行收到代理行划来的银团贷款项下向借款人收取的有关费用，根据来源渠道区别进行入账处理。

3.结计利息：参加行收到代理行提前送来的利息计算通知，确认后反馈代理行。参加行在规定的结息日结息，起息时间为银团贷款实际发放日。参加行收到代理行划来的利息，比对自身结息结果后入账，未收到利息作应收贷款利息处理。

4.收回贷款本金：参加行收到代理行划来的贷款本金时，比照“一般单位贷款”流程进行归还处理。银团贷款代理行同时又是参加行的，当归还本行参加部分的贷款时，使用“银团贷款拨入资金”进行归还。

5.贷款逾期：对于因借款人经营形势恶化，参加行贷款形成逾期、非应计等情况的，，参照“一般单位贷款”现有逾期贷款、非应计贷款的有关规定办理。

二、代理行

1.资金归集：代理行收到各参加行拨入的银团贷款资金时，进行“银团贷款拨入资金”账务处理。

2.贷款发放：代理行向借款人发放银团贷款时，会计部门根据借款人填制并经业务部门审核盖章后的“贷款转存凭证（借款借据）”，比照“一般单位贷款”放款流程进行账务处理，并将资金转入借款人存款账户。

3.费用收取及分配：代理行根据银团贷款协议向借款人收取银团贷款项下有关费用，并按比例分配划给各参加行。

4.结计利息：对于本行代理发放的银团贷款利息，在收到各参加行确认的利息并核对后，直接扣收客户存款并划转到各参加行指定账户。借款人归还部分贷款利息时，按照协议进行分配并划转到指定账户。对于借款人不能按期归还的贷款利息，进行表外核算（收入：待收银团贷款利息）。

代理行收到的参加行利息计算确认结果应专夹保管。待借款人实际归还利息时，再按协议规定划给各成员行，并登记表外账（付出）。

5.收回贷款本金：按照合同规定归还贷款本金时，会计部门根据借款人提交的还款凭证，比照“一般单位贷款”流程进行贷款还款处理。并将“银团贷款拨入资金”划转各参加行指定账户，销记“银团贷款拨入资金”账。借款人如因特殊情况只能归还部分银团贷款，则代理行应按照协议规定，按比例分别划至各参加行。

注意事项

1.除代理行直接作为参加行的外，银团贷款发放需要开立过渡户，并通过该过渡户将资金划往代理行。

2.银团贷款的其他操作说明，请参阅“一般单位贷款”有关内容。

1. 支付结算业务

支付结算业务主要依据有：（1）《票据法》(中华人民共和国主席令第49号)；

（2）《票据管理实施办法》(中国人民银行令[1997]年第2号)；

（3）《支付结算办法》（银发[1997]393号）；

（4）《中国建设银行支付密码管理办法》(建总发[2005]364号)；

（5）《中国建设银行全国支票影像交换系统业务操作规程(试行)》(建总发[2007]23号)

* 1. 银行汇票

基本规定

银行汇票是出票银行签发的,由其在见票时按照实际结算金额无条件支付给收款人或者持票人的票据。

1.银行汇票可以用于单位或个人的各种款项结算。银行汇票可以用于转账，填明“现金”字样的银行汇票也可以用于支取现金。签发转账银行汇票不得填写代理付款人。签发现金银行汇票，申请人和收款人必须均为个人。申请人或者收款人为单位的，银行不得为其签发现金银行汇票。现金汇票应在人民币大写后填明“现金”字样并填明代理付款人名称。

2.银行汇票的付款人是指出票银行，银行汇票的代理付款行是指代理出票银行审核支付银行汇票款项的银行。

3.银行汇票的提示付款期限自出票日起一个月。持票人超过付款期限提示付款的，代理付款行不予受理。

4.银行汇票的付款和退款：

（1）代理付款行不得受理未在本行开立存款账户的持票人提交的银行汇票。

注：个人持票人除外。银行以个人持票人的姓名开立应解汇款账户，该账户只付不收，付完清户，不计付利息。

（2）不得受理未填明实际结算金额和多余金额的或实际结算金额更改的、实际结算金额超过出票金额的银行汇票（银行汇票的实际结算金额不得更改，更改的银行汇票无效）。

（3）出票银行对超过提示付款期限或其他原因要求退款或付款的银行汇票，如果持票人或申请人在票据权利时效内作出书面说明，并提供个人身份证件或单位证明，及银行汇票和解讫通知请求退款的可以办理退款。出票银行对于转账银行汇票的退款，只能转入原申请人账户。对于符合规定填明“现金”字样银行汇票的退款，才能退付现金。

注：

（1）申请人缺少解讫通知要求退款的，出票银行应于银行汇票提示付款期满一个月后办理。

（2）对于代理付款行查询过的银行汇票，申请人要求退款的，出票银行应在汇票提示付款期满后才能办理。

（4）银行汇票丧失，失票人凭人民法院出具的其享有该汇票票据权利及实际结算金额的证明和本人有效身份证件，向出票行请求付款或退款。

5.收款人可以将银行汇票背书转让给被背书人，背书应当连续。背书连续是指票据第一次背书转让的背书人是票据记载的收款人，前次背书转让的被背书人是后一次背书转让的背书人，依次前后衔接，最后一次背书转让的被背书人是票据的最后持票人。

（1）银行汇票出票人或背书人在票据正面或票据背面背书人栏记载“不得转让”字样的不得背书转让。

（2）填明“现金”字样的银行汇票不得背书转让。

（3）银行汇票的背书转让以不超过出票金额的实际结算金额为准。未填写实际结算金额或实际结算金额超过出票金额的银行汇票不得背书转让。

（4）银行汇票背书转让，背书人应在银行汇票背面签章，记载被背书人名称和背书日期。背书未记载日期的，视为在票据到期日前背书。背书人为个人的，应为其本人的签名或盖章；背书人为单位的，签章应为该单位公章或财务专用章加其法定代表人或者其授权代理人签章（预留银行印鉴）。

操作流程

* + 1. 签发银行汇票

1.客户提交“汇（本）票申请书”（一式三联）或者实时通付款凭证（选择“银行汇票申请功能”）。经审核、验印无误后（若使用支付密码可先用“2435脱机核验”审核密码的正确性），区分以下情况办理：

（1）受理行是全国汇票机构。经办柜员启动“4110银行汇票出票”，交易方式选择“1-自行签发”，根据申请书的内容按屏幕提示录入栏位要素提交主机。复核成功后打印银行汇票一式四联（含密押且无须压数机压数）。在“汇（本）票申请书”银行记账联正面打印交易流水号。

（2）受理行是非全国汇票机构：经办柜员启动“4110银行汇票出票”，交易方式选择“2-跨机构签发”，对方机构栏录入指定签发行机构号；柜员录入复核相关信息成功后，产生销账编号, “汇（本）票申请书”第一、二联套打印流水号、销账编号，柜员将“汇（本）票申请书”第二联（代理签发行记账凭证），按内部凭证传递要求由专人提交代理签发机构，并办理交接手续；代理签发机构柜员收到“汇（本）票申请书”第二联并审核无误后，启动“4110银行汇票出票”交易，功能选择“6-确认”，录入销账编号后，系统自动读取该汇票申请书信息，核对相符后打印银行汇票，系统自动销记银行汇票表外账。其余操作同全国汇票机构出票处理。

2.审核银行汇票和申请书后，印章管理人员在银行汇票第二联加盖汇票专用章和授权经办人签章，同时在二、三联上加盖“请划转5\*\*\*\*”条章。

3.银行汇票二、三联交给客户，客户在“汇（本）票申请书”银行记账联签收。收费凭证和申请书回单联盖章后交客户。汇票第一联上加盖录入、复核柜员名章后，连同汇票第四联一并专夹保管。

注：

（1）签发转账汇票一律不填写代理付款行，支付结算办法另有规定的除外。

（2）若汇票打印不清或格式有问题，由柜员启动“4112银行汇票重打印”交易，录入新的汇票号码，系统自动销记作废的汇票表外账，柜员在作废的汇票上加盖作废章并截角后装订于当日凭证内。

（3）柜员操作失误造成所签发的银行汇票和客户填写的汇票申请书不一致时，需启动“0088冲正交易”进行冲正，系统联动进银行汇票表外账作废处理。最后启动“银行汇票出票”交易重新签发。

* + 1. 银行汇票付款

一、收款人开户行受理

1.客户提“交转账银行汇票”二、三联及进账单，柜员审核无误后，启动“1102单位活期存入”交易办理，选择正确的“交易类别”栏位，凭证种类选择“0701进账单”，系统自动弹出进账单处理画面。柜员输入相要素后，系统提示进行复核授权。交易成功后，按系统提示打印相关凭证。第一联进账单加盖“办讫章”作收账通知交持票人。

注：关于“交易类别”栏位的选择

（1）出票行为一级行内建行网点，交易类别选择“2-转账”。

（2）出票行为跨一级行建行网点，交易类别选择“4-电子汇划”。

（3）若出票行为他行（如工行）机构，交易类别选择“3-交换提出”。

2.若客户提交“现金银行汇票”，启动“4114银行汇票付款”，处理方式选择“1-代理付款”（如出票行属同一级分行时，处理方式选择“2-结清”），交易类别选择“1-现金”，支取类别选择“1-现金”，录入实际结算金额后，联动“9993现金出纳主交易”，柜员录入付款金额，并根据系统提示进行复核授权。提交主机成功后，返回“9993现金出纳主交易”，根据付款金额配款，将现金交客户。

二、交换提入转账银行汇票处理

此情况是指提：收款人在他行（如工行）开户的，我行网点签发的，转账银行汇票。他行受理银行汇票后，通过同城票据交换将票据交换到我行代理付款行付款。

审核无误后，柜员启动“4901-1交换票据提入登记”交易办理登记。然后启动“4114银行汇票付款”交易，交易方式选择“1-代理付款” （如出票行属同一级分行时，交易类别选择“2-结清”），交易类别选择“8-交换提入”，在交换所号栏输入交换所号，根据系统提示进行复核授权。

* + 1. 银行汇票结清

一、代理付款行（一级分行内）代理付款后。

出票行次日工前跑批下载打印“银行汇票销卡清单”（9方式，报表代码：RREBD280）。对照清单抽取对应的银行汇票第一、四联底卡，为全额结清的，在汇票第一联的“实际结算金额”栏填写全部金额（大写），汇票第四联多余金额栏填“-０-”，作为“银行汇票销卡清单”的附件。如汇票有多余款的，在汇票第一、四联实际结算金额栏填写实际结算金额，汇票第一联作为“银行汇票销卡清单”的附件，在汇票第四联上填写多余金额并加盖“办讫章”后退申请人作收款通知。

二、代理付款行（跨一级分行）代理付款后。

出票行收到表明代理付款行已经代理付款的借记报文，打印“电子汇划划（）款补充报单”，将“报单”与原专夹保管的汇票一、四联核对，审查是否确属本行签发的汇票，原凭证金额是否正确等（代理他行汇票业务视同本行签发行）。无误后，启动“4117电子汇划来账汇票入账”，汇划途径栏选择“1-总行清算”，实际结算金额输入汇票上的实际结算金额，如有多余款，系统自动将多余款转入原申请人账户中。

* + 1. 银行汇票特殊情况的处理

一、银行汇票退款

1.申请人由于汇票超过付款期限（在票据时效期内）或其他原因要求退款时，应向出票行提交书面说明，并交回汇票第二、三联。如申请人未在本行开立存款账户，还应交验本人有效身份证件及复印件，出票行经确认汇票未挂失或未被查询，且与原专夹保管的汇票第一联核对无误后，在汇票第二、三联的实际结算金额大写栏内填明“未用退回”字样。

2.柜员启动“4116银行汇票退款”交易，录入相关要素后由相关柜员根据系统提示进行复核授权。将汇票第一联作借方记账凭证，第二联作借方记账凭证附件，第三联作贷方记账凭证，第四联上填写原出票金额并加盖“办讫章”退申请人。

3.退付现金的，柜员启动“4116银行汇票退款”交易，联动“9993现金出纳主交易”，成功后系统返回“9993现金出纳主交易”，由柜员进行配款处理，银行汇票第一联作借方记账凭证，第二、三联作借方记账凭证附件。

二、超过付款期付款

1.持票人超过付款期限不获付款，在票据权利时效内向出票行请求付款的，应当向出票行作出说明，并提交汇票和解讫通知。持票人为个人的还应交验本人有效身份证件并提交复印件备查。

2.出票行柜员经与原专夹保管的汇票第一联核对无误后，启动“4115银行汇票超期付款”交易，如有多余款，系统自动将多余款转入原申请人账户中，若是现金银行汇票，联动“9993现金出纳主交易”输入现金票面。并由相关柜员根据系统提示进行复核授权。

注意事项

1.汇票一式四联必须复写填制，经批准使用计算机签发汇票的，应按相关要求进行套打。

2.柜员应认真审核申请书和银行汇票各要素是否符合规定并核对两者是否一致，认真严格的验印和执行授权规定，避免汇票签发错误。申请书注明“不得转让”字样的，签发时应在汇票正面“备注”栏注明。

3.付款时柜台要严格审核，避免受理不合规汇票；对有瑕疵或按规定需查询的必须查询，待收到正确查复书后方可解付入账。

4.已被法院公示催告遗失（挂失）的票据不予解付；丧失票据未取得法院有关证明不得付款。

5.出票行对专夹保管的汇票第一联及第四联，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。

业务案例

背景：四川成都建行A网点（全国汇票机构）客户甲公司因到江苏去投标，故申请办理转账银行汇票给江苏乙公司。

一、签发

1.首先将空白银行汇票调拨至柜员1名下（录入柜员）并登记重空登记簿。柜员1审核验印（授权）无误后，启动“4110银行汇票出票”交易，功能选择“1-录入”，交易类别选择“2-转账”，交易方式选择“1-自行签发”，申请书种类输入“2-3200银行汇（本）票申请书”，汇票申请书日期输入“20090218”（若凭支付密码支付时输入），支付密码输入小写金额下方16位支付密码（若凭支付密码支付时输入），凭证种类选择“0201-全国汇票”，支取类别选择“2-转账”，汇票号码为调入的空白银行汇票右上角号码（按照一级分行统一规定补足 12 位），输入申请人帐号后系统反显甲公司名称，用途输入“投标保证金”，收款人名称输入“江苏某某有限责任公司”，出票金额输入“500000”，费用收取标志栏选择“1-系统自动计算”，系统会自动将手续费（1元）和邮电费（2.50元）合并在“手续费”科目核算（若在出售汇票申请书时已收客户手续费，此时应选择“2-柜员输入”，“手续费”和“邮电费”输为0）。输入完毕后将汇票申请书三联和空白银行汇票一份交柜员2复核。

2.柜员2审核验印无误后，启动“4110银行汇票出票”交易，功能选择“5-复核”。复核成功后打印银行汇票一式四联(含密押和大小写金额)，银行汇票及汇票申请书交票据岗柜员授权经办人，在汇票第二联签章。

3.银行汇票和申请书传递至汇票专用章保管人员处审核无误后，在汇票第二联加盖汇票专用章，同时在二、三联汇票上盖上“请划转57451”条章。

4.将申请书和业务收费凭证回单联、汇票第二联和第三联交给申请人，并由申请人在申请书第三联备注处签收；并告知汇票上要素应保持整洁，解付汇票时二三联同时提供给收款人开户行。汇票第一联上由经办和复核柜员签章后，连同汇票第四联一并专夹保管。将申请书二、三联和收费凭证按流水号顺序整理好凭证。

二、代理付款行（南京建行）付款后A网点结清操作

1.四川成都建行A网点收到南京代理付款行的有关汇划凭证，将“电子汇划付款补充报单”经办柜员与原专夹保管的汇票一、四联核对，审查是否确属本行签发的汇票，原凭证金额是否正确。

2.无误后，记账柜员启动“4117电子汇划来账汇票入账”交易，功能选择“1-录入”，汇划途径栏选择“1-总行清算”，凭证种类选择“0201全国汇票”，出票金额输入“500000”（如有多余款，系统自动将多余款转入原申请人账户中）。

3.该笔银行汇票为全额解付，在汇票第一联的实际结算金额栏填写全部金额（大写、小写），汇票第四联多余金额栏填“-０-”，汇票第一联作借方记账凭证，“电子汇划付款补充报单”及汇票第四联作附件。“电子汇划付款补充报单”第二联作“银行汇票销卡清单”的附件。

* + 1. 补充：华东三省一市银行汇票业务

1.目前客户在华东三省一市区域（浙江、江苏、安徽和上海）内的人民币支付结算业务均可使用华东三省一市汇票，该项业务依托小额支付系统办理。

2.华东三省一市银行汇票出票同全国银行汇票出票流程相同，区别主要在于付款（即汇票解付）环节。客户持华东三省一市汇票到网点办理时，如果出票行为建行系统内其他网点，办理流程同全国银行汇票付款流程相同；如果出票行他行（例如工行）网点，则通过小额支付系统办理，而原流程是通过同城票据交换提出汇票到同城代理付款行办理。

操作流程

一、签发华东三省一市汇票

流程参照普通汇票签发流程

二、华东三省一市汇票解付

客户提交银行汇票二、三联和进账单，柜员审核无误后，分别不同情况作如下处理：

1.出票行为建行跨一级分行其他网点：柜员启用“1102单位活期存入”交易，交易类别选择“4-电子汇划”，凭证种类选择“0701进账单”。复核成功后，打印相关凭证。

2.若出票行为建行一级分行内其他网点：柜员启用“1102单位活期存入”交易，交易类别选择“2-转账”，凭证种类选0701进账单（申请人名称、账号按出票原申请人名称、账号）。复核成功后，打印相关凭证。

注：以上两种情况同处理全国银行汇票付款流程。

3.若出票行为其他商业银行（例如工行）：启动“4135实时本汇票解付-银行本汇票借记业务提出”，录入相关要素解付该汇票。

注：以全角方式录入收、付款人等需要输入文字或字母的信息要素。以半角方式录入凭证号码、密押等信息要素。

（1）若收到出票银行返回的确认付款回执，系统提示打印进账单入账认证，一联进账单盖“办讫章”交客户，华东三省一市汇票作另一联进账单附件。

（2）若收到出票银行返回的拒绝付款回执，系统提示打印退票理由书（输出凭证打印在空白纸上），由持票人在“退票理由书”上签字确认后，一联加盖业务公章后与进账单、汇票一并退持票人，另一联随当日会计档案保管。

注：因打印机故障等原因退票理由书打印失败的，柜员启“4135-实进本汇票业务当日单笔对账认证”重新打印退票理由书。

（3）4135交易提交主机后，若在60秒内未收到出票行回执，系统自动发起冲正，并打印“待查通知”（一式两联套打）。柜员根据“待查通知”，启动“4135实时本汇票解付-实时报文接口状态查询”，查询该笔业务在小额接口系统的状态。

A.若该笔报文已有明确的“成功”或“失败”状态，启动“4135实时本汇票解付-当日单笔对账认证”，进行单笔业务对账认证。

报文状态是“成功”的情况下，当日单笔对账认证后系统提示打印进账单的入账认证；报文状态是“失败”的情况下，系统同时显示拒付理由的，系统打印退票理由书；报文状态是“失败”的情况下，系统同时显示“已冲正”或“其他错误”字样的，系统提示打印“跨行实时业务认证书”，柜员可按客户要求重新办理解付。

B.若查询到该笔报文的状态为“未知（正在处理中）”时，系统不作任何处理。柜员告知客户该笔业务状态不明确，留存汇票及进账单，稍后待查；或记录客户联系方式，待业务状态明确后联系处理。“待查通知”两联经持票人签字确认后，一联加盖业务用公章交持票人，一联随进账单、汇票由柜员专夹保管。

日终小额系统日切后，柜员在“T+1”日（T指小额清算日）启动“4761电子汇划凭证清单补打印--P小额支付系统汇本票业务重新认证”交易，输入“报文顺序号”，办理补打认证，确认客户办理的汇票解付业务是否成功。

(a)重新认证后，系统输出“跨行实时业务认证书（交易成功）”的认证，柜员应告知客户解付已成功，换回“待查通知”

(b)重新认证后，系统输出“退票理由书”，柜员应告知客户该张汇票已被拒付，换回“待查通知”

(c)重新认证后，系统输出“跨行实时业务认证书（交易已冲正）”或“跨行实时业务认证书（失败，其他错误）”的认证，告知客户可重新办理解付，换回“待查通知”

三、华东三省一市汇票结清

付款后次日，出票行柜员根据批处理生成的汇票销卡清单（8还是9方式？）抽出专夹保管的汇票卡片,经核对相符,一并装订在柜员凭证后。

有多余款的，系统自动入客户账，柜员于次日通过9方式打印“三省一市汇票多余款收账通知”，加盖“办讫章”后交客户作回单。

有多余款的但申请人账户异常不能自动入账的，次日柜员通过9方式打印“多余款收账通知”，专夹保管，并及时联系客户核实后将多余款从“2730990000200003银行汇票多余款应付挂账户”划入客户账。

四、华东三省一市汇票特殊事项处理

华东三省一市汇票退款、超期付款和挂失等流程参照普通汇票处理流程。

* 1. 商业汇票
     1. 银行承兑汇票

基本规定

1.银行承兑汇票：是由出票人签发的，经银行承兑，委托付款人在指定日期无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。出票（签发）应由在承兑银行开立存款账户的存款人签发。

2.各行办理商业汇票承兑，应视同贷款管理，严格按照信贷政策和贷款风险管理要求审查和审批，控制承兑风险。符合规定和承兑条件的，与出票人签订承兑协议。一份银行承兑协议只能承兑一张商业汇票。

注：满足一定条件时，一份银行承兑协议可以承兑多张商业汇票（已经纳入一般授信额度，并且出票日为同一日）。具体参考《关于在一份银行承兑协议下承兑多张商业汇票等有关问题的通知》（建总函[2003]218号）处理。

3.承兑银行向承兑申请人收取承诺费。收费标准为，承诺费=(承兑金额-保证金）\*费率，费率按“服务价格表”执行 。全额保证金客户可以免收银行承兑汇票承诺费，以国债、存单、信用状况较好的商业银行开立的银行承兑汇票等进行全额质押可视同缴纳全额保证金。

4.商业汇票的提示付款期限，自汇票到期日起10日。承兑银行应在汇票到期日或到期日后的见票当日支付票款。

操作流程

一、承兑银行办理承兑

1.信贷部门与客户签订承兑协议。柜员审查“银行承兑协议”等相关资料无误后，启动“4212凭证出售维护”交易，登记《重要空白凭证登记簿》，银行承兑汇票交由客户签收。如出票人未在本行建立客户信息，则柜员启动“6102单位客户基本信息维护”交易，建立客户信息。

2.收取保证金。

对于活期保证金，柜员启动“1101单位活期存款开户”；对于定期保证金，柜员启动“1601单位一本通开户”交易，开立保证金账户，然后启动“1602单位一本通存入”， 在该交易中的存款种类一定要选择银行承兑汇票保证金的种类，存入保证金。

注：跨机构签发银行承兑汇票的，保证金账户必须为活期账户。

3.信贷部门建立银行承兑汇票额度。

4.柜员审核客户银行承兑汇票填写内容与承兑协议一致后，启动“4120银行承兑汇票承兑”交易，根据系统提示进行授权。交易执行成功后，系统打印银行承兑汇票承兑认证（包括承兑汇票的承兑日期、到期日期、出票金额、凭证号码、收付款人帐号等各项业务要素）及密押,同时系统打印业务收费凭证、银行承兑汇票表外收入凭证。

5.柜员在汇票第一、二、三联上注明承兑协议编号，在汇票第二联“付款行行号”栏填写承兑行的全国汇票机构号码及密押后，交汇票专用章保管人员在“承兑行签章”处加盖汇票专用章，并由授权的经办人签章。

然后将业务收费凭证第二联及汇票第二、三联连同一联承兑协议交给出票人。汇票第一联、会审单、一联承兑协议由汇票经办员专夹保管并登记《银行承兑汇票登记簿》。

二、收款人开户行受理银行承兑汇票委托收款

1.客户提交银行承兑汇票、托收凭证（一式五联），柜员审查无误后，将委托收款凭证第一联加盖“票据受理专用章”后退持票人，在第三联加盖“结算专用章”及“银行承兑汇票”戳记。然后启动“4150发出委托收款”交易。

2.柜员登记《中国建设银行发出托收承付（委托收款 ）登记簿》，委托收款第二联专夹保管，委托收款凭证（三、四、五联）及银行承兑汇票通过特快专递邮寄至承兑银行提示付款。

3.待承兑银行付款后，柜员根据收到的“表明承兑银行已经付款的凭证”启动“4153委托收款手工划回”办理。“表明承兑银行已经付款的凭证”是指：电子汇划补充报单或通过同城票据交换提入的付款凭证（委托收款凭证第三联）。

注：详细流程可参考“委托收款”业务流程。办理托收是建议复印银行承兑汇票，以预防银行承兑汇票邮寄过程中丢失后证明其权利。

三、承兑银行对预计发生垫款的处理

柜员根据业务部门的预计垫款的书面通知，填制表外科目收入凭证，书面通知作附件。启动“7002传票录入”交易、“7003传票复核”交易，收入：“表外授信业务预计垫款 ××户”。

四、承兑银行对汇票到期收取票款

1.银行承兑汇票到期日工前网点接收“银行承兑汇票到期收款预处理清单”，应认真核对，对出票人存款账户余额不足的，及时将相关材料交信贷部门。

注：

（1）客户当日不能将款项不足的，必须在到期日日结前进行“4121银行承兑汇票到期收款”交易和3101交易处理。

（2）银行承兑汇票到期收款预处理清单主要出错信息如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **出错信息** | **可能的出错情况** | **解决方法** |
| E1257 可能发生部分垫款 | 出票账户和保证金账户总额低于票面金额 | 通知客户将不足款项补入出票人扣款账号。或启4121交易后进行3101放款操作。 |
| E1257 出票人账户无可用余额 | 出票人账户可用余额为零，可能该账户状态为冻结。 | 同上。 |
| E4500 账户控制状态不允许支取 | 保证金账户控制状态不为正常。 | 检查保证金账户状态，并根据相关情况作处理。 |
| E1257 保证金解冻失败请转账至出票账户 | 保证金冻结序号可能不正确或冻结状态不正确。 | 同上。 |
| E1257 出票人账户状态错请检查 | 出票账户控制状态不为正常（只收不付等）。 | 手工启执行4121交易，然后人工通过相应的划账交易或放款交易处理。 |
| 有关账户状态异常 | 保证金账户或扣款存款账户异常。 | 启“1191活期存款账户资料查询”交易对账户状态进行查询，根据相关情况作处理。 |

2.到期日日终系统自动批处理进行扣款，按照先存款账户再保证金账户顺序进行扣款，将款项转到2610账户，余额不足部分系统自动作垫款处理。次日由营业机构接收打印银行承兑汇票处理结果清单、批处理借贷方凭证、客户回单。

注：

（1）如存款账户、保证金账户不足支付，批处理扣款成功后，系统自动将差额挂入3140科目下的内部账户“银行承兑汇票-到期待转户”。自动挂账后，柜员需启动“3101一般放款”交易，将“银行承兑汇票-到期待转户”中垫款转入“逾期贷款-承兑垫款-XX出票人户”。

（2）如果批处理失败，柜员根据批处理产生的“银行承兑汇票处理失败清单”，启动“4121银行承兑汇票到期收款”交易办理。根据系统提示进行授权。提交主机成功后，系统自动按出票人存款账户、保证金账户顺序扣款，并自动结计保证金账户利息，如保证金账户有多余款，则系统自动将多余款转入出票人的存款账户中。

4.柜员在打印的客户回单联上加盖印章交出票人（从出票人存款账户、保证金账户扣款的特种转账借方凭证上加盖“办讫章”；在转逾期贷款特种转账借方凭证上加盖“业务用公章”分别交出票人和业务部门）。

5.同时对已经记入“表外授信业务预计垫款”科目核算的垫款，应填制表外科目付出凭证，柜员启用“7002传票录入”交易、“7003传票复核”交易，付出表外授信业务预计垫款\*\*\*户。

五、承兑银行支付汇票款项的处理

1.柜员收到持票人开户行寄来的委托收款凭证及汇票，审核无误后，启动“4151收到委托收款”交易，交易成功后系统提示打印委托收款认证（票据托收编号）、交易流水号。登记《托收承付（委托收款）登记簿》。

2.汇票到期日（或到期日之后的见票当日），柜员启动“4152委托收款到期付款”交易，根据系统提示进行复核授权。系统自动进行付款处理及表外付出处理，然后将汇票第一、二联、承兑协议、会审单作借方记账凭证的附件。

3.在“收到托收承付（委托收款）登记簿”上注明转账日期。

六、持票人向承兑银行直接提示付款的处理

1.柜员收到持票人提交的提示付款申请书和银行承兑汇票，除按上述“承兑银行收到委托收款凭证及银行承兑汇票的处理”对汇票进行审查外（直接提示付款的可以不作成委托收款背书），还应审查提示付款申请书是否注明汇票号码、金额、持票人的账号及开户行、申请付款的原因、持票人的签章。

2.审查无误后，在提示付款申请书上登记持票人或被委托人的身份证明，并要求其签名。启动“4122银行承兑汇票直接付款”交易，交易别选择“2-转账”或“6—汇划汇出”，输入汇票号码、出票金额、汇票到期日、汇票密押、出票行汇票机构号、汇票承兑日期、持票人账号等要素。相关柜员根据系统提示进行复核授权后将汇票第一、二联、承兑协议、提示付款申请书、会审单作借方记账凭证的附件，进账单作贷方凭证。

七、持票人在承兑银行开户并提示付款的处理

1.柜员收到持票人提交的银行承兑汇票和进账单时，按照相关规定进行审查。审查无误后，柜员在进账单第一联加盖“办讫章”交客户，填制特种转账凭证一联。柜员启动“4122银行承兑汇票直接付款”交易，交易别选择“2-转账”，输入汇票号码、出票金额、汇票到期日、汇票密押、出票行汇票机构号、汇票承兑日期、持票人账号等要素。相关柜员根据系统提示进行复核授权。提交主机成功后，系统自动进行付款处理及表外付出。

2.将汇票第一、二联、承兑协议、会审单作借方记账凭证的附件，进账单作贷方凭证。

八、持票人开户行收到汇票款项的处理

此情况是指承兑银行付款后，收款人开户行的处理。

1.承兑银行付款后，如过资金通过行内汇划、交换提入、大额实时方式划回未直接入客户账的，柜员将电子汇划补充报单（或其他表明已经付款凭证）与原专夹保管的“委托收款凭证”第二联进行核对。

2.核对无误后，启动“4153委托收款划回处理”交易，“票据托收编号”栏输入票据托收编号、“付款方式”栏选择“1-全额付款”，“交易类别”按资金划转途径的不同分别选择“7-行内汇划”、“8-交换提入”、“N-大额实时”、“F-天地对接”、“R-小额支付”，对收到的委托收款业务进行账务处理，系统同时登记《发出委托收款登记簿》。根据系统提示进行复核授权。

3.交易成功后。委托收款凭证第二联作贷方记账凭证附件。

注：如过系统将资金已直接入客户账，那么柜员启动“4153委托收款划回处理”交易，在“票据托收编号”栏输入票据托收编号、“付款方式”栏选择“1-全额付款”，“交易类别”选择“0-手工划回”，系统自动登记《发出委托收款登记簿》。

九、银行承兑汇票未使用退回注销的处理

柜员收到承兑申请人申请注销未使用的银行承兑汇票第二、三联及经本行业务部门审核同意的函件，抽出专夹保管的汇票第一联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“业务用公章”退出票人。

柜员启动“4100支付结算业务查询”交易，选择“2-银行承兑汇票详细查询”菜单，输入银行承兑汇票号码，提交主机成功后，系统显示该汇票详细情况。同时分以下两种情况进行处理：

1.逾期未使用银行承兑汇票的注销

柜员启动“4123银行承兑汇票注销”交易，输入汇票号码、出票金额、汇票密押、出票行汇票机构号、汇票承兑日期等要素，在退款原因栏选择“2-超期退款”，系统自动将出票金额从“应解汇款—银行承兑汇票到期收款户”归还“逾期贷款—承兑垫款—承兑垫款XX出票人户”，如有余款转入出票人存款户中，同时销记表外银行承兑汇票户。相关柜员根据系统提示进行复核授权。

2.未到期银行承兑汇票未使用的注销

（1）柜员启动“4123银行承兑汇票注销”交易，输入汇票号码、出票金额、汇票密押、出票行汇票机构号、汇票承兑日期等要素，在退款原因栏选择“1-未用退款”，系统自动将保证金账户余额转入出票人存款账户中，同时销记表外银行承兑汇票户。相关柜员根据系统提示进行复核授权。

（2）客户需销保证金账户，柜员需先启动“1183活期存款冻结/解冻”交易和“1683定期存款冻结/解冻”交易将保证金存款解冻，再启动“1105单位活期存款账户销户”或“1603单位一本通支取”交易，将保证金账户利息转入该单位活期存款账户。

（3）柜员将打印的特种转账借、贷方凭证各一联作记账凭证，第一、二联汇票作借方记账凭证的附件，另一联特种转账贷方凭证加盖“办讫章”作回单交出票人。

十、丧失银行承兑汇票付款的处理

1.柜员收到失票人提供的人民法院出具的证明其享有票据权利的文书，启动“4100支付结算业务查询”交易，选择“2-银行承兑汇票详细查询”菜单，输入银行承兑汇票号码，交易成功后，系统显示该汇票详细情况。

2.经查询款项确未支付的，柜员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进行核对，在确认该笔承兑汇票已经到期并已向出票人收取款项（包含垫款）后，柜员启动“4122银行承兑汇票直接付款”交易，系统自动进行付款及表外付出账务处理。

业务案例

**案例1**.建行A网点在2009-7-7接到本行开户单位递交的承兑汇票会申单,经柜员审核无误后,启动4121出售银行承兑汇票,交由客户填写,先由信贷部门建立银行承兑汇票额度后，柜员启动“4120银行承兑汇票承兑”交易，并由相关柜员根据系统提示进行授权后，交易执行成功，系统打印银行承兑汇票承兑认证（包括承兑汇票的承兑日期、到期日期、出票金额、凭证号码、收付款人帐号等各项业务要素）及密押,同时系统打印业务收费凭证、银行承兑汇票表外收入凭证。之后柜员在汇票第一、二、三联上注明承兑协议编号，在汇票第二联“付款行行号”栏填写承兑行的全国汇票机构号码及密押后，交汇票专用章保管人员在“承兑行签章”处加盖汇票专用章，并由授权的经办人签章，然后将业务收费凭证第二联及汇票第二、三联连同一联承兑协议交给出票人，汇票第一联、会审单、一联承兑协议由汇票经办员专夹保管并登记。

**案例2.**建行A网点在2009-8-18柜员收到客户前来申请退回已签发但未使用的银行承兑汇票第二、三联以及经本行业务部门审核同意退回的函件，柜员抽出专夹保管的汇票第一联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“业务用公章”退出票人。

首先柜员启动“4100支付结算业务查询”交易，选择“2-银行承兑汇票详细查询”菜单，输入银行承兑汇票号码，提交主机成功后，系统显示该汇票详细情况，具体分以下两种情况进行处理：

1.承兑汇票已逾期未使用退回注销

柜员启动“4123银行承兑汇票注销”交易，按照汇票内容输入汇票号码、出票金额、汇票密押、出票行汇票机构号、汇票承兑日期等要素，在退款原因栏选择“2-超期退款”，系统自动将出票金额从“应解汇款—银行承兑汇票到期收款户”归还已经“逾期贷款—承兑垫款—承兑垫款XX出票人户”，如果有余款转入出票人存款户中，同时销记表外银行承兑汇票户。相关柜员根据系统提示进行复核授权。

2.未到期银行承兑汇票未使用的退回注销

（1）柜员启动“4123银行承兑汇票注销”交易，按照汇票内容输入汇票号码、出票金额、汇票密押、出票行汇票机构号、汇票承兑日期等要素，在退款原因栏选择“1-未用退款”，系统自动将保证金账户余额转入出票人存款账户中，同时销记表外银行承兑汇票户。相关柜员根据系统提示进行复核授权。

（2）在完成未用退回交易后，如果客户需销保证金账户，柜员需先启动“1183活期存款冻结/解冻”交易和“1683定期存款冻结/解冻”交易将保证金存款解冻，再启动“1105单位活期存款账户销户”或“1603单位一本通支取”交易，将保证金账户利息转入该单位活期存款账户。

（3）柜员将打印的特种转账借、贷方凭证各一联作记账凭证，第一、二联汇票作借方记账凭证的附件，另一联特种转账贷方凭证加盖“办讫章”作回单交出票人。

**案例3**.建行A网点2009-10-7有一笔承兑汇票到期，系统在承兑汇票前将进行如下处理：

1.系统在银行承兑汇票到期日前一天批处理产生“银行承兑汇票到期收款预处理清单”，由网点工前通过8方式或9方式接收报表并核对，对出票人存款账户余额不足的，要及时通知业务部门，由其催促客户存足款项。

2.系统在银行承兑汇票到期日营业终了进行批处理，产生处理清单，次日由营业机构接收打印银行承兑汇票处理结果清单、批处理借贷方凭证、客户回单。

3.如果批处理失败，第二天柜员根据工前批处理产生的“银行承兑汇票处理失败清单”，启动“4121银行承兑汇票到期收款”交易，输入汇票号码、汇票金额等要素。相关柜员根据系统提示进行授权。提交主机成功后，系统自动按出票人存款账户、保证金账户顺序扣款，并自动结计保证金账户利息，如保证金账户有多余款，则系统自动将多余款转入出票人的存款账户中。如存款账户、保证金账户不足支付，则系统自动将不足支付的差额挂入3140科目下的内部账户“银行承兑汇票—到期待转户”，柜员再启动“3101一般放款”交易，进行垫款处理，将3140科目下的“银行承兑汇票—到期待转户”中垫款转入“逾期贷款—承兑垫款—XX出票人户”。

4.柜员在打印的客户回单联上加盖印章交出票人（从出票人存款账户、保证金账户扣款的特种转账借方凭证上加盖“办讫章”；在转逾期贷款特种转账借方凭证上加盖“业务用公章”分别交出票人和业务部门）。

5.如果已经记入“表外授信业务预计垫款”科目核算的垫款，应填制表外科目付出凭证，柜员启用“7002传票录入”交易、“7003传票复核”交易，付出表外授信业务预计垫款 ××户。

**案例4.**建行A网点在2009-10-8柜员收到持票人开户行寄来的委托收款凭证及汇票后，启动“4151收到委托收款”交易进行登记，交易成功后系统提示打印委托收款认证（票据托收编号）、交易流水号，然后按照相关规定对汇票审核。

2.审核无误后，柜员在汇票到期日或到期日之后的见票当日，启动“4152委托收款到期付款”交易，相关柜员根据系统提示进行复核授权成功后，系统自动进行付款处理及表外付出处理，然后将汇票第一、二联、承兑协议、会审单作借方记账凭证的附件。

3.在“收到托收承付（委托收款）登记簿”上注明转账日期。

* + 1. 商业承兑汇票

一、持票人开户行受理商业承兑汇票的处理

客户委托收款凭证和汇票后，按规定审查无误后，在委托收款凭证各联上加盖“商业承兑汇票”戳记。柜员启动“4150发出委托收款”交易，其余参照发出委托收款的手续处理。

二、付款人开户行收到商业承兑汇票的登记和付款处理

1.付款人开户行收到持票人开户行寄来的委托收款凭证及汇票，按规定进行审查。审查无误后，启动“4151收到委托收款”交易，对收到的委托收款业务有关信息进行登记，在委托收款凭证上注明收到日期，逐笔登记“收到托收承付（委托收款）登记簿”，将第三、四联委托收款凭证和汇票专夹保管。

柜员将第五联委托收款凭证加盖“业务用公章”交付款人签收。

2.柜员按规定办理汇票划款时，启动“4152委托收款到期付款”交易办理，根据系统提示进行复核授权（全额付款时，在付款方式栏选择“1-全额付款”；如果付款人账户不足支付或无款支付，在付款方式栏选择“2-无款支付”）。

注：付款人拒绝付款时，柜员收到拒绝付款理由书和第五联“委托收款凭证”后，启动“4152委托收款到期付款”交易，在付款方式栏选择“3-拒绝付款”，同时在委托收款凭证和“收到托收承付（委托收款）登记簿”上注明“拒绝付款”字样，根据系统提示进行复核授权后，将拒绝付款理由书第一联加盖“业务用公章”作受理回单退付款人，第二联和委托收款凭证第三联一并留存备查，拒绝付款理由书第三、四联连同商业承兑汇票和委托收款凭证第四、五联一起寄回持票人开户行。

三、持票人开户行收到划回票款或退回凭证的处理

持票人开户行通过行内电子汇划、现代化支付系统、同城票据交换等方式收到划回票款时，应区分不同情况进行处理。

1.自动入账成功的处理。

柜员收到电子汇划凭证或人民银行有关凭证或批处理清单时，应与原专夹保管的“委托收款凭证”第二联核对，无误后，启动“4153委托收款划回处理”交易，在交易类别栏选择“0-手工划回”，录入相关信息后，由相关柜员根据系统提示进行复核授权。提交主机成功后，系统自动销记原发出委托收款登记信息，同时在“发出托收承付（委托收款）登记簿”上手工注明转账日期。

2.自动入账失败的处理。

柜员收到电子汇划凭证或人民银行有关凭证时，应与原专夹保管的“委托收款凭证”第二联核对，无误后，启动“4153委托收款划回处理”交易，在交易类别栏选择“7-行内汇划、8-交换提入、N-大额实时、R—小额支付”，录入相关信息后，由相关柜员根据系统提示进行复核授权。提交主机成功后，系统自动销记原发出委托收款登记信息并作入账处理，第二联委托收款凭证作贷方记账凭证附件。同时在“发出托收承付（委托收款）登记簿”上注明转账日期。

3.退回凭证的处理

持票人开户行收到付款人开户行寄来的“未付票款通知书”或付款人拒绝付款证明、汇票以及委托收款凭证，与原专夹保管的委托收款凭证第二联核对无误后，柜员启动“4153委托收款划回处理”交易，付款方式选择“2-无款支付”或“ 3-拒绝付款”，交易类别系统自动反显“0-手工划回”，录入相关信息后，由相关柜员根据系统提示进行复核授权。提交主机成功后，系统自动销记原发出委托收款登记信息，同时手工销记“发出托收承付（委托收款）登记簿”，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。

* 1. 本票

基本规定

1.单位和个人在同一票据交换区域需要支付各种款项，均可使用银行本票。银行本票可以用于转账，注明“现金”字样的银行本票可以用于支取现金。申请人或收款人为单位的，不得申请签发现金银行本票。

2.银行本票的提示付款期限自出票日起最长不得超过2个月。持票人超过付款期限提示付款的，代理付款人不予受理。

3.银行本票签发、流通和付款需注意：

（1）签发银行本票必须记载确定的金额、收款人名称、出票日期、出票人签章，欠缺记载上列事项之一的，银行本票无效。

（2）银行本票可以在其票据交换区域内背书转让，但填明“现金”字样的银行本票不得背书转让。出票人记载“不得转让”字样的银行本票不得转让和办理质押。对被背书人提示付款的，不予受理。

（3）持票人超过提示付款期限不获付款的，在票据权利时效内向出票银行作出说明（时效期为两年），提供本人身份证件或单位证明及银行本票向出票行请求付款。银行本票丧失，失票人可以凭人民法院出具的其享有票据权利的证明，向出票银行请求付款或退款。

4.银行本票见票即付。兑付跨系统银行本票的，持票人开户银行可根据中国人民银行规定的金融机构同业往来利率向出票银行收取利息。

注：通过小额支付系统办理的本票付款业务除外，根据《依托小额支付系统办理银行本票操作规程》第十条“小额支付系统办理银行本票业务，代理付款行不计收垫付资金利息”。

5.本票上未划去“转账”字样的一律按照转账手续处理，注明“现金”字样的本票支付款项时，必须到出票行办理。

注：通过小额支付系统办理的本票付款业务除外，根据《依托小额支付系统办理银行本票操作规程》第三条“小额支付系统现金银行本票，可在系统内银行兑付”。

操作流程

* + 1. 银行本票出票

1.本机构自行签发

客户提交“汇（本）票申请书”或具有本票申请功能的“实时通”凭证后，审核无误后，柜员启动“4130银行本票出票”交易，交易方式选择“1-自行签发”。系统打印“银行本票”包含密押和小写金额，出票行在本票上会注明“请划付\*\*\*”（取本票出票行12位支付系统行号）。

打印的本票经复核无误后，在本票第二联上加盖本票专用章并由授权经办人盖章后连同“汇（本）票申请书”回单联一并交给申请人。本票第一联加盖经办、复核名章后留存，专夹保管。

注：若本票打印不清或格式有问题，则由录入柜员启动“4131银行本票重打”交易，录入相关要素后，重新打印本票，系统重新编制密押并自动销记表外账。

2.系统内跨机构签发

不具备支付系统行号的对公营业网点受理客户提交的银行本票出票申请并审查无误后，提请系统内另一家有权签发的分支机构代理签发实时本票。

受理网点柜员启动“4130银行本票出票”交易，“交易方式”选择：“2-跨机构签发”，按“汇（本）票申请书”上填列信息进行录入，在申请书上打印“跨机构签发本票销账编号”。实时本票申请受理行将“汇（本）票申请书”代理签发行记账联提交代理出票行。

代理签发行签收后，根据打印的“跨机构签发本票销账编号”，启动“4130银行本票出票”交易，“交易方式”选择：“跨机构确认”，录入本票号码，交易成功后打印银行本票。出票行按要求出票并由授权的经办人签章后将本票交至业务受理行，经业务受理行核对后交申请人。

* + 1. 银行本票付款

一、依托小额支付系统办理银行本票付款业务流程

1.代理付款行解付

代理付款行收到持票人递交的本票和进帐单，审核无误后，启动“4135实时本汇票解付”交易中的“1-银行本票借记业务提出”子交易。系统会生成实时通兑报文，经小额支付系统发送到出票行。出票行返回确认付款回执的，代理付款行为持票人打印进帐单入帐认证，将解付资金划付持票人；出票银行返回拒绝付款回执的，代理付款行系统打印退票理由书。

注：对收、付款人等需要输入文字或字母的系统信息要素，为避免因全、半角字符的差异导致的拒付，人行规定全部以全角方式录入。

2.出票行付款的处理流程

当出票行收到小额支付系统发来的解付本票电子信息时，经系统自动确认无误后发回应答信息，出票银行使用PKG010实时借记业务回执报文返回处理回执，同时销记CCBS系统中的本票登记簿。

次日，网点根据9方式本票销卡入账清单（报表代码：RREBD281）抽出专夹保管的本票卡片，经核对相符，一并装订在柜员凭证后。

3.小额支付系统银行本票退款处理

柜员收到申请人提交的银行本票、进账单及有关证明或本人有效身份证件，经与原专夹保管的本票第一联或存根核对无误后，在本票上注明“未用退回”字样。

柜员启动“4134银行本票退款”交易，将款项退回原申请人账号。相关柜员根据系统提示进行复核授权。第二联进账单作贷方记账凭证、本票作借方记账凭证（第一联或存根作附件）。柜员手工销记“开出本票登记簿”。进账单第一联加盖“转讫章”退申请人。

4.小额支付系统银行本票超过付款期限本票的处理

持票人因本票超过付款期限或其他原因不获付款，在票据时效期内请求出票行付款时，应当向出票行提交书面说明，并填制进账单连同本票交给出票行。持票人为个人的，还应交验个人有效身份证件。出票行柜员经与原专夹保管的本票第一联或存根核对无误后，在本票上注明“逾期付款”字样。

如持票人为我行客户的转账银行本票超期付款。柜员启动“1102单位活期存入”交易，交易类别选“转账”，凭证种类选“进账单”，录入相关要素后，相关柜员根据系统提示进行复核授权。复提交主机成功后系统自动销账销卡。柜员办理转账银行本票付款手续后，在进账单第一联加盖“办讫章”退持票人。

如持票人在同城他行开户的转账银行本票超期付款，柜员启动“4134银行本票退款”交易，将资金转入内部帐后再作后续处理。柜员办理转账银行本票付款手续后，在进账单第一联加盖“办讫章”退持票人。

如持票人持超过提示付款期的现金银行本票到原出票行办理付款，柜员启动“4133银行本票超期付款”交易，交易类别选“现金”，相关柜员根据系统提示进行复核授权成功后销账销卡。

二、原有非依托小额支付系统办理本票付款业务流程

1.柜员收到持票人交来的转账本票和两联进账单时，审查无误后，按出票行是否跨系统分别处理：

（1）建行系统内出票，柜员启动“1102单位活期存入”交易，交易类别选择“转账”，凭证种类选择“进账单”，按界面要求输入其他要素。

柜员在进账单客户回单联联加盖“办讫章”交持票人，进账单记账凭证联联盖“办讫章”作贷方记账凭证，银行本票加盖“办讫章”作贷方凭证附件。

（2）跨建行系统出票，柜员启动“1102单位活期存入”交易，交易类别选择“交换提出”，凭证种类选择“进账单”。交易复核成功后，系统自动登记交换提出登记簿，柜员在进账单客户回单联加盖“票据受理专用章”交持票人，进账单记账凭证联盖“办讫章”作贷方记账凭证，银行本票通过票交袋提交出票行。

（3）柜员按规定向出票行收取利息时，应根据金融机构同业往来利率填制利息清单一式三联，启动“7002传票录入”交易，交易类别选择“8-交换提出”，录入成功后交复核柜员启动“7003传票复核”交易进行复核。提交主机成功后，利息清单第二联加盖“办讫章”作贷方记账凭证，第一、三联提出交换。

2.提入本票处理（我行签发的收款人开户行为他行的情况）

柜员收到票据交换提入的本票时，抽出专夹保管的银行本票第一联比照进行审核。核对无误后，柜员启动“4132银行本票付款”交易，交易类别选择“8-交换提入”，持票人开户行行号选“对方行的交换号”。复核成功后，系统自动销账、销卡。银行本票加盖办讫章作借方记账凭证，银行本票第一联作借方凭证附件。

3.银行本票未用退回

柜员收到申请人提交的银行本票、进账单及有关证明或本人有效身份证件，经与原专夹保管的本票第一联或存根核对无误后，在本票上注明“未用退回”字样。柜员启动“4134银行本票退款”交易，支取类别选择“2-转账本票”，将款项退回原申请人账号。相关柜员根据系统提示进行复核授权。第二联进账单作贷方记账凭证、本票作借方记账凭证（第一联或存根作附件）。进账单第一联加盖“办讫章”退申请人。

4.超过付款期限银行本票的处理

（1）持票人因本票超过付款期限或其他原因不获付款，在票据时效期内请求出票行付款时，应当向出票行提交书面说明，并填制进账单（一式两联或一式三联）连同本票交给出票行。持票人为个人的，还应交验个人有效身份证件。出票行柜员经与原专夹保管的本票第一联或存根核对无误后，在本票上注明“逾期付款”字样。

（2）如持票人为我行客户的转账银行本票的超期付款，柜员启动“1102单位活期存入”交易，交易类别选“转账”，凭证种类选“进账单”，录入相关要素后，相关柜员根据系统提示进行复核授权。复提交主机成功后系统自动销账销卡。

（3）如持票人在同城他行开户的转账银行本票的超期付款，柜员启动“4133银行本票超期付款”交易，交易类别选“交换”，持票人开户行行号选“对方行的交换号”，相关柜员根据系统提示进行复核授权成功后销账销卡。

（4）如持票人持超过提示付款期的现金银行本票到原出票行办理付款，柜员启动“4133银行本票超期付款”交易，交易类别选“现金”，相关柜员根据系统提示进行复核授权成功后销账销卡。

（5）柜员办理转账银行本票付款手续后，在进账单第一联加盖“办讫章”退持票人。

注意事项

1.柜员复核已打印的银行本票发现录入信息有误时，启动“0088冲正交易”，冲正后，柜员启动“0034重要单证作废”交易，将该银行本票作废。

2.若本票打印不清或格式有问题，则启动“4131银行本票重打”交易，重新打印本票，系统自动销记表外账。柜员在作废的本票上加盖作废章，作本票申请书的附件，并手工登记“作废重要单证（卡）登记簿”。

3.申请人要求本票不得转让，应在“备注”栏注明“不得转让”字样。

* 1. 支票
     1. 转账支票

基本规定

1.支票的使用范围为同一票据交换区域，通过全国支票影像交换系统，单位在全国范围内不超过规定金额50万元（含）的各种款项结算，也可以使用支票。

2.支票必须记载有确定的金额、付款人名称、出票日期、出票人签章，欠缺记载上列事项之一的，支票无效。支票的金额、收款人名称，可以由出票人授权补记。未补记前不得背书转让和提示付款。支票的金额、出票日期（规范的使用中文大写）、收款人名称不得更改，更改的票据无效，银行不予受理。

3.签发支票应使用炭素墨水或墨汁填写，使用机打票据，应经开户银行审批，并符合中国人民银行对机打票据的要求。

4.支票的提示付款期为出票日起10日，如果到期日为国家法定节假日的，可顺延至节假日后的第一个营业日，不得受理超过提示付款期的支票或远期支票。

5.受理倒提支票业务时，除审核支票正面形式要素外，应注意审核客户是否在背面做成委托收款背书。

操作流程

一、提出贷记业务（即付款人开户银行为本行，收款人开户行为他行）

付款人提交支票和三联“进账单”至付款人开户行，柜员审核要素并验印无误后，区分不同情况办理：

（1）收款人在建行网点开户的，启动“1103单位活期支取”交易，交易类别栏选择“2-转账”；

（2）收款人在同一票据交换区域内他行（如工行）网点开户，启1103单位活期支取，功能选择“1-录入”，交易类别选择“3交换提出”，柜员应在进账单上按要求加盖“票据受理章和个人名章后，交票据交换提出岗提出。

注：

（1）若收款人开户行为同一票据交换区域内的建行其他网点，也可以通过1103交易的“2-转账”办理。

（2）若收款人、付款人在同一建行网点开户。则持票人向银行提示付款时，应填制三联“进账单”，柜员在审核支票要素无误，并折角验印相符后，启“1103单位活期支取”交易，功能选择“1-录入”，交易类别选择“2-转账”，录入相关信息，金额<N万元（N为分行根据自己实际情况设定标准，下同）录入成功后提交主机，打印“对公存款认证”及“交易流水”；金额≥N万元，录入成功后交复核员复核，复核员验印、审核、复核完毕提交主机，打印“对公存款认证”及“交易流水”。支票作借方记账凭证，进账单第二联作贷方记账凭证。进账单加盖办讫章，持票人提示付款的，第一联作收账通知退交持票人；出票人提示付款的，第一联进账单作回单交出票人，第三联进账单作收账通知交收款人。

业务案例

成都建行×支行开户单位“××药店”向农行开户单位“××大药房”划往来款4820元。客户提交转账支票一联，进账单三联办理转账业务，使用支付密码。

柜员受理后，折角验印、审核票面要素无误，启“1103单位活期支取”交易，功能选择“1-录入”，交易类别选择“3—提出”，录入出票账号，系统反显户名，核对一致后，录入金额、摘要（可通过下拉菜单选择）、凭证种类录入“0301支票“（0302转账支票）、录入支票号码（原凭证号码前加510补足12位），回车至交换所号录入“73”(按总行设定交换所号录入，成都地区为73），回车至收款行交换号，录入“200307011（农行\*\*行交换号）”，回车至下屏，在支付密码栏位录入小写金额下方客户填写的16位支付密码，录入完成后确认新增，提交主机处理完毕，在支票联上打印付款认证。将进账单第1联加盖“受理票据收妥抵用”交客户作付款依据，在进账单第2联加盖经办人员个人名章连同进账单第3联交交换柜员作票据交换提出处理。在支票上加盖个人名章、办讫章以证明该笔业务处理完毕。

二、提出借记业务（即付款人开户银行为他行，收款人开户行为本行，也称为“支票托收”业务）

客户提交他行支票和三联进账单，柜员对票据要素及背书栏签章审核无误后，启动“1102单位活期存入”，交易类别选择“3交换提出”。第一联进账单加盖“票据受理专用章”退客户作收妥抵用，第二联进账单加盖“票据受理专用章”与第三联一起专夹保管，支票加盖“票据清算专用章”后由票据交换岗提出。

根据付款行参加人行交换场次不同，待退票期过后，启“4604批次入账”交易，交易类别选择“2-转销”，进行批量转销入客户账，并将进帐单（收账通知联）加盖办讫章交客户做正式入账凭证。

注：若付款人在同城建行开户，并且开通通存通兑（使用支付密码），也可以选择1102，交易类别“2转账”办理。（这已经不完全是传统的支票业务，属于通存通兑业务的范畴）

业务案例

成都建行×支行开户单位“××广告公司”提交一笔由招商银行开户单位“××置业成都有限公司”支付的推广费12000元。客户提交转账支票一联，进账单三联办理倒提业务，使用支付密码。

柜员受理审核无误后，将进账单第一联加盖“受理票据收妥抵用”专用章交客户。在系统中启“1102单位活期存入”交易，录入进账单上收款账号，系统反显户名核对，交易类别选“3-交换提出”，录入金额12000元，摘要、交换所号（73）、凭证种类录入“0701进账单”，系统会进入下一屏“进账单处理界面”，按进账单处理提示要素补录进账单信息后，确认新增提交主机。

三、提入业务处理

1.提入借方票据。核对提入票据与人行交换清单的一致后，审核支票背面是否有“委托\*\*\*银行收款”字样，持票人在背书栏是否盖章；票据提出行是否在支票上盖有“票据清算专用章”，交柜台验印和支付密码后，启“4901交换票据提入登记”交易，进行提入票据的信息录入。如收到他行退回我行提出的借方票据时，凭证种类必须输入“0009退付出凭证专用”，账号输入收款人账号，原凭证种类输入原提出凭证实际种类，凭证号码输入原提出凭证实际号码

2.提入贷方票据。审核记账单日期、金额、收款人信息、交换章无误后，启“4901交换票据提入登记”交易，进行提入票据的信息录入。

注：

（1）重点审核出票日期、账号户名是否一致、金额是否正确；

（2）支票和进账单上是否有提出行加盖的“票据清算专用章”；

（3）提入借方票据需要退票，随下一场交换作退票提出处理。

3.票据交换提入入账。当场交换提入票据登记完成后，启“4604批次入账”，选择“提入”或“转销”功能项对提入票据进行入账。

注：提入借方凭据退票处理流程: 收到交换提入的借方票据,如经审核后需做退票处理的,填制一式三联退票理由书, 加盖业务用公章,一联退票理由书专夹保管留存，两联退票理由书连同票据随下一场交换退持票人开户行。

由于非透支原因退票的，需在批次入账前，启动“4603退票处理”交易，录入凭证类别、号码、金额及提入行号、退票理由等，根据系统提示打印退票理由书（借方一式五联退票理由书，四、五联做记账凭证，一、二、三联连同票据退对方行，贷方一式四联退票理由书，三、四联做记账凭证，一、二联连同票据退对方行）由交换人员提出交换。

如有因余额不足待处理的票据，应及时将票据递交给柜面人员，由柜面人员负责通知客户。如客户在规定时间内将头寸补足的，重启“4604批次入账”交易作批次入账处理；如客户在规定时间内不能将头寸补足的，启用“4603退票处理”交易做退票处理。

业务案例

案例1：柜员收到交换柜员传来的支票，付款人为本行开户单位“××妇幼保健站”支付给建设银行\*\*支行开户单位“\*\*医疗器械公司”货款15.84万元。

柜员审核票面要素、折角验印无误后，启“4901交换票据提入登记”交易，票据来源选择“1手工”，功能选择“1录入”，币别“人民币”，录入支票上的付款人账号，借贷别选“D借”，交换所号录入“73”，凭证种类录入“0301支票”，凭证号码录入支票号码（补足12位），凭证金额录入158400元，交换场次“1”（上午提入为1场，下午提入为2场），回车至支付密码。录入“7481084408291721”，确认新增，加盖个人名章，交复核员复核，提交主机成功后，打印交易认证，加盖办讫章。

案例2：收到交换柜传来的进账单，收款人为本行开户的“\*\*局\*\*分局”，账号户名一致。启“4901交换票据提入登记”交易，票据来源选择“1手工”，功能选择“1录入”，币别“人民币”，录入进帐单上的付款人账号，借贷别选“C贷”，交换所号录入“73”，凭证种类录入“0701进账单”，凭证号码录入金额前四位5000，凭证金额录入进帐单号码，交换场次“1”（上午提入为1场，下午提入为2场），回车并确认新增，交复核员复核，提交主机成功后，打印交易认证，记账柜员姓名和复核柜员姓名，进账单建议增加加盖办讫章。

* + 1. 现金支票

操作流程

1.客户提交现金支票，柜员审核验印无误后，启动“9977打印现金回单（认证）”，然后启动“1103单位活期支取”，交易类别选择“1-现金”，输入金额，系统联动“9993现金出纳主交易”，收付别栏选择“1-付”，系统返回“1103单位活期支取”界面，录入相关信息，金额<N（N为各一级分行根据实际情况设定金额）时万元录入成功后提交，在支票上打印“对公支取认证”；金额≥N万元，录入成功后交复核柜员复核，复核柜员验印、审核、复核完毕提交主机，系统在支票上打印“对公支取认证”, 将现金支票交录入柜员。

2.系统再次联动“9993现金出纳主交易”，柜员按支票金额进行配款，将现金交收款人。

* + 1. 支票出售

操作流程

客户提交“单证领购单”，柜员审核并验印后，启动“4212凭证出售”交易，录入支票起始号码和份数，“手续费收取标志”栏选择转账或现金（原则上应要求单位转账购买），“费用收取方式”栏位选择“2系统自动计算”，打印业务收费发票，系统自动进行表外付出及客户名下重空相关信息的登记。将加盖办讫章的收费凭证回单联连同加盖本行行名和出票人账号的重要空白凭证交客户，客户在《重要空白凭证使用情况登记簿》上进行签收。

* 1. 对公电汇

操作流程

柜员将客户提交“电汇凭证”，审核要素无误并验印后，按收款人开户行和金额大小区分不同情况办理。

1.收款人开户行为建行网点。启动“4140汇兑汇出”，汇划途径选择“1-行内汇划”，按屏幕提示输入栏位要素。

2.收款人开户行为他行网点，金额小于或等于2万，启动“4143小额支付汇出”，内容选择“1-小额普通贷记汇出”，交易类别选择“2-转账”，按屏幕提示输入其他栏位要素。（需转汇的将收款行名称在“收款人地址”栏输入）

3.收款人开户行为他行网点，并且金额大于2万，启动“4140汇兑汇出”，汇划途径选择“5-大额实时”，按屏幕要素提示输入栏位要素。（需转汇的在“汇款用途”栏输入转\*\*\*行）

注：对于金额小于2万但必须选择大额系统汇出特殊汇出业务，例如（1）收款人开户行为他行，并且金额小于或等于2万，但客户要求“加急”办理并缴纳加急费用的；（2）收款人开户行（部分农信社）只连入大额支付系统的。此情况下使用“4143小额支付汇出”办理，柜员人工选择“加急标志”为“大额加急”。

特别的，对于情况（2），可汇往收款人开户行上级行，请代为转汇。

款项汇出后，在“电汇凭证”客户回单联盖“办讫章”退客户。

注意事项

1.电汇选择4140交易中“行内汇划”途径的，需在对公营业日下午5点之前。

2.汇款提交主机成功后，如发现错误不可通过0088交易冲正。

3.对使用支付密码的客户，柜员在4140或4143交易中，凭证日期、支付密码栏位为必输项。

业务案例

案例1.北京建行A网点甲客户向山东日照建行B网点乙客户汇款11万元。客户提交电汇凭证（2联）办理，不使用支付密码。

柜员审核票面要素并验印无误后，启动4140，功能选择“1-录入”，交易类别选“2-转账”，汇兑方式选“2-电汇”，凭证种类选“0703-电汇凭证”，凭证号码输入电汇凭证右上方的印刷号码，电汇凭证日期、支付密码栏位直接回车即可，汇划途径选择“1—行内汇划”，汇款人帐号输入甲公司帐号，加急标志选择“普通”，收款人名称栏位可不必输入（因为输入乙公司帐号后系统自动反显收款人名称，只要帐号录入正确），收款人账号输入乙公司的账号，汇入行号输入“54351”（该行号可通过ctrl-A输入关键字符查询，替代符号为“％”,选择该分行的五位行号，切勿选择该分行的转发机构号）之后系统会自动反显“中国建设银行山东省分行”，将其名称更改为实际收款行山东日照建行，金额输入“110000”，费用收取标志选“1-柜员输入费用”，手续费系统会自动显示（均按照0.5元/笔），汇划费系统会自动计算出。费用支取别“选择2—转帐”，备注输入转实际收款行日照建行。

柜员完成录入后，换柜员复核，启动4140，功能选择“5-复核”，提交主机处理完毕后，由复核员在电汇凭证上打印汇出认证，将第一联盖办讫章留存，第二联盖办讫章退客户。同时打印收费凭证。

案例2.北京建行A网点甲客户向山东日照工行行C网点丙客户汇款15000元。客户提交电汇凭证（2联）办理，不使用支付密码。

柜员审核票面要素并验印后，启动4143，内容选择“1-小额普通贷记汇出”，功能选择“1-录入”，交易类别选择“2-转账”，业务种类选“1-汇兑”，转汇标志选“0—未转汇”，汇兑方式选“2-电汇”，支取类别选择“2-转账”，凭证种类选“0703-电汇凭证”，凭证号码电汇凭证右上方的印刷号码，汇款人输入汇款人名称，汇款人帐号输入甲公司账号，收款人名称输入丙公司名称，收款人账号输入丙公司的帐号，汇划途径系统反显“7 小额支付”，汇入行号输入“C网点12位支付系统行号”，收款行名称栏位系统反显“汇入行名称”，金额输入“15000”，汇划用途输入“电汇凭证上记载的用途”，费用收取标志选“1-柜员输入费用”，手续费柜员自行计算手工录入0.5元（系统不能自动显示。说明：无论汇划金额大小，均按照0.5元/笔收取），汇划费柜员自行计算手工录入10元（系统不能自动显示。说明：汇划费收取标准：汇划金额小于等于10000元的，收取5元；汇划金额大于10000元而小于等于20000元的，收取10元），费用支取别“选择2—转帐”完成录入后，再换人复核，提交主机处理完毕，由复核员在电汇凭证上打印汇出认证。将第一联盖“办讫章”章留存，第二联盖“办讫章”章退客户。

说明：因分行参数设置、收费政策等差异可能导致某些不同，请参考当地规定。

对于收款行在系统中无法查到行号的，选相近的行或所属行，在用途栏注明转该收款行

* 1. 委托收款

客户凭己承兑的商业汇票、存单等付款人债务证明办理款项的结算，均可以使用委托收款结算方式。委托收款在同城、异地均可以使用。委托收款结算款项的划回方式，分邮寄和电报两种，由收款人选用。

* + 1. 收款人开户行受理委托收款

操作流程

一、收款行发出委托收款

1.客户提交的一式五联 “托收凭证”及债务证明，柜员审核要素无误后，第一联“托收凭证”加盖“业务用公章”退收款人，第二联“托收凭证”专夹保管。

2.柜员启动“4150发出委托收款登记”交易，登记发出委托收款的有关信息。费用收取标准选择“1-柜员手工输入”，按规定收费标准将手续费和邮电费合并在手续费栏位输入，汇划费栏位不输。交易完成后打印“发出委托收款认证”。

3.第三联“托收凭证”加盖“结算专用章”，连同第四、五联“托收凭证”及有关债务证明，一并寄交付款人开户行。

二、收款行办理委托收款划回的处理

付款方付款后，收款人开户行应根据付款凭证与留存的第二联“托收凭证”进行核对。付款凭证是指：根据“4760电子汇划往来帐清单凭证打印”打印的“电子汇划补充报单”或者从付款方交换提入的第四联“托收凭证”。

核对无误后，以第一联“电子汇划收款补充报单”或第四联“托收凭证”作贷方记账凭证，启动“4153委托收款划回处理”交易，然后手工销记“发出托收承付（委托收款）登记簿”。第二联“托收凭证”作贷方记账凭证附件。

三、付款人无款支付情况下收款行的处理

1.柜员收到第四联“托收凭证”和第二、三联付款人“未付款项通知书”以及有关债务证明，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，启动“4153委托收款划回处理”交易，付款方式选“2-无款支付”，系统自动销记“发出托收承付（委托收款）登记”。

2.柜员将第四联“托收凭证”和第二联“未付款项通知书”以及收到的债务证明退收款人。将经收款人签收后的第三联“未付款项通知书”连同第二联“托收凭证”一并专夹保管。销记“发出托收承付（委托收款）登记簿”。

四、付款人拒绝付款情况下收款行的处理

1.柜员收到第四、五联“托收凭证”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“托收凭证”，并在该联凭证备注栏注明“拒绝付款”字样。启动“4153委托收款划回处理”交易，付款方式选“3-拒绝支付”，系统自动销记“发出托收承付（委托收款）登记”。

2.柜员将第四、五联“托收凭证”及有关债务证明和第四联拒付理由书一并退收款人。将经收款人签收后的第三联拒付理由书连同第二联“托收凭证”一并专夹保管。销记“发出托收承付（委托收款）登记簿”。

业务案例

北京建行A网点甲客户提交由山东建行B网点乙客户付款的托收凭证（五联）及债务凭证。

1.发出委托收款。

柜员“4150发出委托收款”交易，委托方式选择：1电划，付款人：输入乙客户名称，付款人开户银行：输入B网点名称，收款人：输入甲客户帐号，附件：根据债务证明选择相关种类,费用收取标志：选择柜员输入费用，提交主机打印发出委托收款认证。

2.委托收款款项划回。

B网点通过行内汇划付款后，A网点柜员根据“电子汇划补充报单”启“4153委托收款划回处理”交易，功能选择：1录入，票据托收编号：输入发出托收登记自动产生的编号，付款方式：1全额付款，交易类别：7行内汇划，汇划流水编号：根据“电子汇划补充报单”输入，汇出行行号：根据“电子汇划补充报单”输入，收款人帐号：甲客户帐号，汇划日期：实际到款日。录入完成后换人复核，在第二联托收凭证背面打印托收信息，作当天入账凭证附件，同时销记托收登记。

* + 1. 付款人开户行收到委托收款和付款

操作流程

一、付款行收到委托收款

1.柜员收到“托收凭证”第三、四、五联及有关债务证明，审查无误后在凭证上注明收到日期。柜员启动“4151收到委托收款”交易，对有关信息进行登记。提交后打印委托收款认证（产生票据托收编号）、交易流水号。同时系统自动完成收到委托收款登记功能。

2.将第三、四联“托收凭证”及按规定需要留存付款行的有关债务证明一并专夹保管。

3.将注明付款日的第五联“托收凭证”加盖“业务用公章”及按照有关规定需要交给付款人的有关债务证明，及时交付款人，并由付款人签收。

二、付款行到期付款处理

委托收款付款日启动“4152委托收款到期付款”交易进行付款处理，交易成功后打印“委托收款到期处理认证”，系统自动销记收到委托收款登记，结算柜员手工销记收到委托收款登记簿。付款日是指：（1）付款人接到银行通知后通知银行付款的当日；（2）付款人未在接到通知日的次日起3日内通知银行付款，银行在第4日。

三、付款人账户余额不足支付款项的处理

1.银行在划款日办理划款时，付款人账户余额不足支付，柜员填制三联“未付款项通知书”，同时启动“4152委托收款到期付款”交易，付款方式选“2-无款支付”，交易成功后打印“委托收款到期处理认证”，系统自动销记收到委托收款登记。

2.柜员在第一、二联“未付款项通知书”加盖“业务用公章”，将第一联通知书和第三联“托收凭证”留存备查。第二、三联通知书连同第四联“托收凭证”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，结算柜员手工销记收到委托收款登记簿。。

四、付款人拒绝付款的处理

1.付款人提交四联“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，会计主管在第二联“拒绝付款理由书”签章后，启动“4152委托收款到期付款”，付款方式选“3-拒绝支付”，系统打印“委托收款到期处理认证”，系统自动销记收到委托收款登记。

2.第一联“拒绝付款理由书”盖“业务用公章”作回单退付款人，第二联“拒绝付款理由书”和第三联“委托收款凭证”一并留存备查，第三联“拒绝付款理由书”（盖业务用公章）、第四联“拒绝付款理由书”、付款人提交或本行留存的债务证明、委托收款凭证（第四、五联）一并寄收款人开户行。柜员手工销记收到委托收款登记簿。

业务案例

山东建行B网点收到北京建行A网点寄来的，收款人为甲客户，付款人为乙客户的“托收凭证”（三、四、五联）及银行承兑汇票。

1.B网点办理收到“委托收款”

审核托收凭证是否加盖“结算专用章”,凭证要素填写是否正确你,是否与债务证明相符。无误后启动“4151收到委托收款”交易。

托收号码：根据托收凭证号码输入，委托方式：1电划，到期日：票据到期日，付款人帐号：乙客户帐号，收款人名称：甲客户名称，收款人帐号：甲客户帐号，收款人开户行行号：50190（北京行清算系统行号，或者手工输入A网点名称），收款人开户行名称：根据行号反显，备注：如需转汇可输转汇行行名（例如转北京建行A网点），附件是否为银行承兑汇票标志： “1是银行承兑”，汇票承兑日期：银行承兑汇票出票日，提交主机打印认证。

2.B网点付款

票据到期日次日启动“4152委托收款到期付款”。票据托收编号：收到委托收款登记自动产生的编号，汇划途径：1行内汇划（因为收款行是建行系统内其他网点），接受行行号：50190（北京行情算系统号），转汇标志：转汇，加急标志：3普通，复核员复核成功提交主机交易成功打印认证。

* 1. 托收承付

托收承付又称“异地托收承付”，是收款人根据购销合同发货后委托银行向异地付款人收取款项，由付款人向银行承认付款的结算方式。

1.托收承付业务金额起点为1万元，新华书店系统金额起点为1千元。

2.对逾期未付情况下，付款人开户银行继续负责扣款的期限为3个月（从承付期满日算起）。付款人开户银行要随时掌握付款人账户资金情况，若有余款，必须将逾期未付款和赔偿金及时扣划给收款人。

* + 1. 收款人开户行处理

操作流程

一、收款行发出托收承付

1.客户提交“托收凭证”（一式五联）及相关单证，审核无误后，第一联“托收凭证”加盖“业务用公章”退客户，第二联“托收凭证”专夹保管。

2.启动“4160发出托收承付登记”，费用收取标准选择“1-柜员手工输入”，按收费标准将“手续费”和“邮电费”合并在手续费栏位输入，汇划费栏位不输，交易完成后打印“发出托收承付认证”。登记“发出托收承付（委托收款）登记簿”

3.第三联“托收凭证”盖“结算专用章”，第三、四、五联“托收凭证”连同相关单证，一并寄付款人开户行。

二、收款行收到款划的处理

付款方付款后，收款人开户行应根据付款凭证与留存的第二联“托收凭证”进行核对。核对无误后，以第二联“托收凭证”作贷方凭证，启动“4163托收承付划回处理”，销记“发出托收承付（委托收款）登记簿”。“电子汇划划（）补充报单”回单联或第四联“托收凭证”退收款人。

注：付款凭证是指：根据“4760电子汇划往来帐清单凭证打印”打印的“电子汇划划（）补充报单”或者从付款行交换提入的第四联“托收凭证”。

三、付款人无款支付情况下收款行的处理

1.柜员在逾期付款期满后收到第四、五联“托收凭证”、两联“无款支付通知书”和有关单证，经核对无误后，在第二联“托收凭证”备注栏注明“无款支付”字样，启动“4163托收承付划回处理”，交易成功后，系统自动修改“发出托收承付（委托收款）登记簿”。

2.柜员将第四、五联“托收凭证”及一联“无款支付通知书”和有关单证退收款人。收款人在另一联“无款支付通知”上签收，连同第二联“托收凭证”一并专夹保管。

四、付款人拒绝付款情况下收款行的处理

1.柜员收到“托收凭证”第四、五联及有关单证、“全部拒绝付款理由书” 第三、四联及拒付证明，核对无误后，抽出第二联“托收凭证”，启动“4163托收承付划回处理”。录入相关要素，复核成功后。销记“发出托收承付（委托收款）登记簿”。

2.柜员将“托收凭证”第四、五联及有关单证、“拒绝付款理由书”第四联及拒付证明退收款人。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”一并专夹保管。

* + 1. 付款人开户行处理

操作流程

一、付款行收到托收承付

付款行收到“托收凭证”第三、四、五联及交易单证，审查无误后在凭证上注明收到日期，启动“4161收到托收承付”办理。登记“收到托收承付（委托收款）登记簿”。将第三、四联“托收凭证”及需留存付款行的交易单证一并专夹保管。将注明付款日的第五联“托收凭证”加盖“业务用公章”及需要交给付款人的相关单证，及时交付款人并签收。

二、付款行付款处理

在承付期满日的次日，启动“4162托收承付到期付款”，录入信息进行付款处理，交易成功后打印“托收承付到期处理认证”，同时销记收到托收承付登记。

三、无款支付的处理

1.逾期付款期（从承付期满日算起3个月）满日，柜员填制三联托收承付结算“到期未收通知书”，以及收到付款人第五联“托收凭证”及有关单证，核对无误后，启动“4162托收承付到期付款”，录入相关要素，复核成功后，系统修改“收到托收承付（委托收款）登记簿”。

2.柜员将第一、二联通知书连同第四、五联“托收凭证”及有关单证一并寄收款人开户行，将另一联通知书和第三联托收凭证一并留存备查。

四、拒绝付款的处理

1.客户提交拒绝付款理由书、拒付证明、第五联“托收凭证”等材料，审核无误后，启动“4162托收承付到期付款”，交易成功后，系统自动修改“收到托收承付（委托收款）登记簿”。

2.第一联“拒绝付款理由书”加盖“业务用公章”后退付款人，第二联连同“托收凭证”第三联一并留存备查，第三、四联连同有关的拒付证明和“托收凭证”第四、五联及单证一并寄收款人开户行。

* 1. 同城票据交换

基本规定

1.同城票据交换包括票据提出、清分、票据提入、资金轧差清算四个环节。CCBS系统开发了专门的交易和业务模块来完成各环节的业务处理。CCBS系统交换业务具有“提出提入控制”和“提出控制”二种处理模式，涉及交换记账行、非交换记账行、交换清算行、交换所号、交换场次等概念。

2.票据交换所按照“当场轧差平衡、当场清算资金”的原则，根据各交换单位（参加交换的银行）提出、提入票据形成的借、贷方差额，产生资金清算差额单，人民银行、各交换单位据此完成资金清算。

* + 1. 提出票据

操作流程

1.柜员受理客户提交的或渠道来账（例如电汇转汇或网银落地）需提出交换的票据，审核无误后，区分不同业务选择启动“1103单位活期支取”、“7002传票录入”、“4901-6渠道提出汇划”、“4901-7重客财务公司渠道提出汇划”、“4122银行承兑汇票付款”、“4133银行本票超期付款”、“4152委托收款到期付款”、“4162托收承付到期付款”、“1102单位活期存入”等交易。

注：还包括“1122活期一本通续存”、“1123活期一本通支取”、1623、1633、1635、5102交易。

交易类别或汇划途径选择“交换提出”，录入、复核票据信息，提交主机成功后，系统自动生成交换提出的汇总信息，将交易流水号打印在记账凭证的背面。如为提出贷方凭证，柜员在客户回单联上加盖“办讫章”；如为提出借方凭证，柜员在客户回单联上加盖“票据受理专用章（收妥抵用）”退客户。

2.柜员启动“4600同城票据交换查询打印”交易，功能选择“3-打印提出交换票据核对表”，打印提出交换票据清单，经与提出票据核对无误后，在提出票据上加盖“票据清算专用章”。将票据和打印提出交换的有关清单一起交给同城票据清算员。

3.同城票据清算员接到需提出的票据及核对表后，启用“4600同城票据交换查询打印”交易中的“6-提出交换票据打印”和“7-打印提出交换票据清单”交易，分别按交换汇总机构和营业机构打印出提出交换的有关清单，与柜员提交的提出票据进行核对。如需打码，同城票据清算员根据票据交换号、账号、票据种类、金额打码。

4.核对无误后，交换记账行柜员启动“4614场次切换”交易，选择功能“2-场次切换”，经B级柜员授权后把交换的场次切换到下一场次。

5.如交换场次切换后，需要修改票据的交换场次，可启动“4611紧急更改提出场次”交易。根据实际情况选择功能“1-单笔修改，2-交换区域修改或3-单一机构修改”。此交易需进行A级授权。

注：

（1）“4611紧急更改提出场次”交易功能1-单笔更改场次：提出借方凭证更改场次，“借贷别” 必须输入“D借”，“凭证种类”、“凭证号码”必须输入提交至对方银行的票据代码和凭证号码；提出贷方凭证更改场次，“借贷别” 必须输入“C贷”，“凭证种类”、“凭证号码”必须输入我行付款凭证的代码和凭证号码（并且必须与原录入信息一致）。

（2）“4611紧急更改提出场次”交易功能2-交换区域修改：输入“币别/交换所号/原交换日期/原交换场次”，查询输出“借方汇总金额/借方汇总笔数/贷方汇总金额/贷方汇总笔数”，再输入“新交换日期/新交换场次”。

（3）“4611紧急更改提出场次”交易功能3-单一机构修改：输入“币别/交换所号/对方交换号/原交换日期/原交换场次”，系统查询输出“借方汇总金额/借方汇总笔数/贷方汇总金额/贷方汇总笔数”，再输入“新交换日期/新交换场次”。

业务案例

1.成都建行A网点甲客户向成都工行B网点乙客户支付货款20万元。

操作：A网点柜员启1103交易，栏位输入情况：功能：1录入，账号：51001XXXXXXXXXXXXXX，交易类别3交换提出，币别：01人民币，金额：200000.00，摘要代码：0103货款，凭证种类：0302转账支票，凭证号码：510420302003，收款行交换号：201018，通兑手续费收取方式：0不收，交换所号：73。

2.成都建行A网点甲客户收到成都工行B网点乙客户支付货款20万元转账支票一张。

操作：A网点柜员启1102交易，栏位输入情况：功能：1录入，账号：51001XXXXXXXXXXXXXX，交易类别3交换提出，币别：01人民币，金额：200000.00，摘要代码：0103货款，交换所号：73，通兑手续费收取方式：0不收，凭证种类：0701进账单，凭证号码：1。

进账单处理输入：票据种类：0302，票据号码：123，票面金额：200000.00，出票人账号，出票银行号：201018，出票日期等要素

* + 1. 提入票据

操作流程

一、提入票据网点分散处理模式

1.收到提入的票据和交换清单，审核无误后，启用“4901-1交换票据提入登记”，进行提入票据信息数据的录入和复核。该交易不产生账务，只是对提入票据的登记，交易流水号（不是主机入账流水号）打印在记账凭证背面。如有借方凭证复核过程中出现余额不足提示的，复核人员须作记录，以便及时通知客户或将其作退票处理。

2.登记完毕后，根据人行轧差报单，启用“4607交换票据轧差确认”核对金额。

3.轧差确认后，启动“4604批次入账”，选择功能“2-转销”，录入需转销借方票据的原提出日期、场次，对方交换场次（数），系统自动转销相关场次提出收妥抵用票据。

4.启“4600同城票据交换查询打印”，选功能“2打印转销处理明细表”。对于转销处理明细表中转销不成功的借方票据，再启用1102、7002等交易办理，交易类别选“转销”，凭证号码处输入转销处理明细表中产生的进账单号码。

注：提出控制模式下，系统对转销时间不作控制（任何时间都可转销）。因此，柜员必须按照隔场入账的原则确定转销时间，输入原提出票据的提出时间、场次进行转销，否则极有可能带来资金风险。

5.转销处理完毕后，启动“4604批次入账”，功能选择“3-提入”，系统对提入票据作批次自动入账处理。启用“4605交换提入未处理明细表打印”，打印没有自动处理的提入票据清单。

对于交换提入自动处理不成功，根据尚未处理的提入票据清单，找出其对应的提入票据，选用相关交易，交易类别或汇划途径选择“交换提入”，录入、复核票据信息，进行单笔人工入账处理：

A.托收承付划回的，启用“4163托收承付划回处理”交易；

B.委托收款划回的，启用“4153委托收款划回处理”交易；

C.汇票代理付款或解清的，在做4901-1时，账号输入26200001（或26200002），然后启用“4114银行汇票付款”交易；

D.对于银行承兑汇票直接提示付款的，启用“4122银行承兑汇票直接付款”交易；

E.交换提入需转汇的，在做4901-1时，凭证账号输入收款人账号。启用“4140汇兑汇出”或“4143小额支付汇出”交易。

F.对于交换提入票据需挂账或移交到网点(非交换记账行)处理的，可启用“7002传票录入”交易；

6.提入票据的退票

（1）由于非透支原因退票的，需在批次入账前，启动“4603退票处理”，录入凭证类别、号码、金额及提入行号、退票理由等，系统打印退票理由书（借方一式五联退票理由书，四、五联做记账凭证，一、二、三联连同票据退对方行，贷方一式四联退票理由书，三、四联做记账凭证，一、二联连同票据退对方行）。

（2）因余额不足待处理的票据，应及时通知客户。若客户在规定时间内将款项补足，重启“4604批次入账”交易作批次入账处理。若客户在规定时间内不能将款项补足，启用“4603退票处理”做退票处理。

7.原提出票据被对方行退回

原提出票据被对方行退回必须在“4901-1交换票据提入登记”交易中登记。对于他行退回我行提出的借方票据，账号输入原提出票据对应的收款人账号，凭证种类必须输入“0009退付出凭证专用”，原凭证种类、凭证号码输入原提出票据（凭证）的种类、号码。（注意：只有录入要素与原提出票据录入要素一致时，转销入账时系统才会自动转销原登记提出他行借方票据）。提出贷方票据被对方行退回时，账号输入原付款人账号，凭证种类、号码按实际凭证种类、号码录入，批次入账时产生账务。

业务案例：

1.建行A网点上午交换提入收到金额为5万元的支票一张，付款人为该网点甲公司，收款人为工行乙客户,凭证要素正确，对方银行签章完整，背书连续正确。

记账员验印无误后启动“4901-1”交易，数据来源选择“1-手工”，功能选择“1-录入”，币别选“01-人民币”，账号输入甲公司账号，借贷别选择“D-借”，交换所号输入当地号码，凭证种类“0302-转账支票”，凭证号码输入支票右上角印刷号，金额输入“50000.00”，交换场次输入“1”（按照当时场次输入），摘要代码按照凭证上输入，如使用支付密码器的客户，则输入出票时间和支付密码后提交。

2.建行A网点上午交换提入收到金额为5万元的进账单一笔，收款人为该网点甲客户，付款人为工行乙客户，凭证要素正确，对方银行签章完整。

记账员启动“4901-1”交易，数据来源选择“1-手工”，功能选择“1-录入”，币别选“01-人民币”，账号输入甲公司账号，借贷别选“C-贷”，交换所号输入当地号码，凭证种类选“0701-进账单”，凭证号码输入进帐单号码，凭证金额输入“50000.00”，交换场次输入“1”（按照当时场次输入），摘要代码按照凭证上输入，凭证日期及支付密码可跳过。

记账员完成录入后，换复核柜员复核，启动“4901-1”交易，功能选择“5-复核”，栏位要素参考记账员的输入。

提交主机处理完毕后，由复核员在原始凭证正面上打印登记流水。

3.建行A网点上午交换提入收到金额为5万元的进账单一笔，收款人为该网点甲客户，付款人为工行乙客户，凭证上大写有误，需退票。

记账员启动“4901-1”交易，数据来源选择“1-手工”，功能选择“1-录入”，币别选“01-人民币”，账号输入甲公司账号，借贷别选“C-贷”，交换所号输入当地号码，凭证种类选“0701-进账单”，凭证号码输入进帐单号码，凭证金额输入“50000.00”，交换场次输入“1”（按照当时场次输入），摘要代码按照凭证上输入，凭证日期及支付密码可跳过。

记账员完成录入后，换复核柜员复核，启动“4901-1”交易，功能选择“5-复核”，栏位要素参考记账员的输入。

提交主机处理完毕后，由复核员在原始凭证正面上打印登记流水。

记账员启动“4603-退票处理”交易，凭证种类输入“0701-进账单”，凭证号码输入金额前4位，币别选“01-人民币”，交换所号输入当地号码，交换场次输入“1”（按照当时场次输入），借贷别选“C-贷”，对方交换号输入凭证上付款银行交换号后6位，

持票人名称可跳过，退票理由输入“大写有误”，提交主机后打印退票理由书，登记退票登记簿。

如退出借方票据时退票理由选择“存款不足”或“印鉴不符”等内容时，系统会提示应收取罚款，此时应根据相应规定进行后续处理。

4.建行A网点下午交换提入收到金额为10万元的借方退票一笔，该票为前一日下午受理提出，系统登记凭证种类为“0302-转账支票”支票号码为“00607532”，收款人为该网点甲客户， 付款人为工行乙客户，退票理由为印章不清。

记账员启“4901-1” 交易，数据来源选择“1-手工”，功能选择“1-录入”，币别选“01-人民币”，账号输入甲公司账号，借贷别选“D-借”，交换所号输入当地号码，凭证种类选“0009-退付出凭证专用”，原凭证种类输入“0302-转账支票”，凭证号码输入“00607532”，凭证金额输入“100000.00”，交换场次输入“2”，凭证日期及支付密码可跳过。

记账员完成录入后，换复核柜员复核，启动“4901-1”交易，功能选择“5-复核”，栏位要素参考记账员的输入。

提交主机处理完毕后，由复核员在提入的退票理由书正面打印登记流水。

借方退票登记完成后，进行转销处理，打印出该笔记录时应显示为“退票已处理”。

完成提入及退票登记后，柜员启动“4604-批次入账”，功能选“3-提入”，币别选“01-人民币”，交换所号输入当地号码，借贷别选“1-全部”，交换日期输入当天日期，交换场次输入当场场次，对方交换场次跳过。

再次启动“4604-批次入账”，功能选“2-转销”，币别选“01-人民币”，交换所号输入当地号码，借贷别选“1-全部”，交换日期、交换场次输入当场转销凭证对应借方票据的原提出日期及场次，对方交换场次按原提出的借方票据出票银行的交换场次输入。

二、提入票据后台集中处理

操作流程

1.柜员在本场交换处理时间内查看后台集中处理点下发的信息，并打印转网点交易清单和凭证影像。

对需入账凭证按业务种类交各柜组处理。

对需回复业务，及时在规定时间内进行回复。

对不需入账处理的退票，需通知前台登记退票登记簿。

2.记账人员收到转网点凭证后需审核相关要素：

（1）如需入账按相关规定进行账务处理，交易类别均需选择”2-转账”，转出账号输入省分行在CCBS系统中为各网点开立的专门核算过渡户：

314000008XXXXA　票据交换集中提入待处理借方挂账户

314000008XXXXB　票据交换集中提入待处理贷方挂账户

（2）如有他行退本网点借方票据，集中处理点作转网点处理时，记账员需启动“4901—1”登记该笔倒提票据退票记录，同时还需登记一笔贷方同金额记录，并出具转账贷方转账凭证登记账号为“314000008XXXXA 票据交换集中提入待处理借方挂账户”。

3.柜员将“提出明细清单”与上场提出核对。

（1）如当场无他行退本网点借方票据，启动“4607交换票据轧差确认”交易，录入本场交换的日期及场次，按照提出清单上借贷方轧差金额轧差。

（2）如当场有他行退本网点借方票据，确定各柜组均完成提入登记及退票登记后启动“4607交换票据轧差确认”交易，录入本场交换的日期及场次，按照提出清单上借贷方轧差金额轧差；

4.启动“4604 批次入账”交易，分别选功能“2-转销”和“3-提入”作该场次借方退票的转销及入账。启动“4600 同城票据交换查询打印”交易，分别选择“2转销处理明细表打印”和“4-提入交换票据总表”，检查该场提入登记是否为“已处理”，转销登记该笔退票是否为“退票已处理”其他转销凭证是否已正常入账。

注意事项

1.柜员在交换处理时间内需注意查询“后台业务集中处理系统”，对借方退票要及时转交转销入账柜员处理，避免出现资金风险。

2.柜员对集中处理系统发布的需回复信息需注意及时准确回复。

业务案例

1.建行A网点收到集中处理点转网点进账单一笔，金额为2000元，收款方为网点内部账户，凭证要素正确，对方银行签章完整。

记账员启动“7002-传票录入”交易，功能号选择“1-录入”，套号、套内序号自动生成，传票交易类型选择“01-内转”，账号输入101\*\*\*\*\*\*\*\*\*314000008XXXXB，借贷别选“D-借”，金额：2000.00凭证种类选择应使用凭证，凭证号码及摘要代码按票面内容输入,提交打印相应凭证后返回套内序号处，重新生成序号后再次输入，传票交易类型选择“01-内转”，账号输入需入账内部账号，借贷别选“C-贷”，金额：2000.00凭证种类选择应使用凭证，凭证号码及摘要代码按票面内容输入,提交打印相应凭证、套平并签章后交复核员复核。

复核员启动“7003-传票复核”交易，输入套号及套内序号，栏位要素参考记账员的输入。提交主机后打印入账认证。

2.建行A网点收到集中处理点转来他行退网点进账单一笔，金额为2000元，付款方为网点甲客户，收款人为工行乙客户，退票理由为收款人账号误。

记账员启动“1102-单位活期存入”交易，功能选“1-录入”，账号输入甲客户账号，交易类别选“2-转账”，币别选“01-人民币”，金额：2000.00，摘要代码输入退票，通兑手续费收取方式选“0”，凭证种类选“1999-其他凭证”，凭证号码：2000，内部账号：101\*\*\*\*\*\*\*\*\*314000008XXXXB，打印转账借方凭证，提交后打印入账认证。

如交易金额大于等于2万元还需复核员复核。功能选“2-复核”，栏位要素参考记账员的输入。

3.建行A网点收到集中处理点转来他行退网点金额为10万元的借方退票一笔，该票为前一日下午受理提出，系统登记凭证种类为“0302-转账支票”支票号码为“00607532”，收款人为该网点甲客户， 付款人为工行乙客户，退票理由为印章不清。

记账员启动“4901-1” 交易，数据来源选择“1-手工”，功能选择“1-录入”，币别选“01-人民币”，账号输入101\*\*\*\*\*\*\*\*\*31400000010001，借贷别选“D-借”，交换所号输入当地号码，凭证种类选“0009-退付出凭证专用”，原凭证种类输入“0302-转账支票”，凭证号码输入“00607532”，凭证金额输入“100000.00”，交换场次输入当场场次，凭证日期及支付密码可跳过。

再次启动“4901—1” 交易，数据来源选择“1-手工”，功能选择“1-录入”，币别选“01-人民币”，账号输入101\*\*\*\*\*\*\*\*\*314000008XXXXA，借贷别选“C-贷”，交换所号输入当地号码，凭证种类选“1005-转账借方凭证”应该为“1006转账贷方凭证”，凭证号码不输，凭证金额输入“100000.00”，交换场次输入当场场次，凭证日期及支付密码可跳过。

记账员完成录入后，换复核柜员复核，启动“4901-1”交易，功能选择“5-复核”，栏位要素参考记账员的输入。

待其他提入票据登记完毕后，启动4607轧差，4604转销、入账。

* + 1. 同城票据交换资金清算

交换记账行完成轧差后，轧差资金转入清算行同城票据清算户。清算行核对人行差额报告单交换汇差金额与挂账金额无误后，填制记账凭证做“同城票据清算”科目的记账凭证，启用7002传票录入、7003传票复核交易进行入账处理，产生账务：

借（或）贷：同城票据清算-同城票据清算户

贷（或）借：存中央银行存款-存中央银行存款户

　　　　或：银行清算存款-XX银行户

非资金清算记账行各级资金清算日终时系统自动处理渠道来账业务

* 1. 渠道来账业务

渠道来账业务是指：（1）他行通过票据交换、大小额支付系统、行内清算系统（行内汇划）汇入本行的来账处理；（2）客户通过网上银行和重客系统办理跨行汇出业务，但需落地到网点进行手工处理（主要是补充联行号）。

主要区分为渠道提入处理和渠道提出处理两大类，通过4901交易来完成。

* + 1. 交换提入票据登记

操作流程

柜员根据票交所的票据提入清单，逐笔与提入的票据进行勾兑，无误后启“4901-1交换票据提入登记”交易处理。另外可参考“同城票据交换”章节中“提入票据”相关内容。

注意事项

1.如果数据来源选“2-磁盘”或“3-联网”，则功能只能选“5复核”

2.柜员在做4601-1交易时，发现差错必须在做4607轧差确认交易之前修改。若发现差错时已经完成4607交易，则应按如下流程处理：启0088冲正交易，删除由4607轧差确认产生的流水号，然后启动4601-1进行修改，最后重新做4607交易。

3.若提入他行退我行借方票据（该票据在以前场次由我行提出），做4901-1交易时凭证种类栏位必须输入“0009特种转账凭证（退付出专用）”，账号输入收款人账号，原凭证种类输入原提出凭证实际种类，凭证号码输入原提出凭证实际号码。

4.当付款账户是凭支付密码支取，必须输入凭证日期及支付密码。

5.若提入票据后发现问题，需退票，则应先做本交易，然后再启4603交易进行退票。

业务案例

1.成都建行A网点收到一笔当地工行B网点提入的进账单，收款人为A网点开户单位C单位，帐号为51001870836059123456；金额500元，如果A网点采用手工方式登记，该网点参加2次交换，本票据为当日1次交换提入。

柜员1审核票面要素和交换章后，启动4901-1，数据来源选“1-手工”，功能选择“1-录入”，帐号输入51001870836059123456，借贷别输入“贷”，交换所号输入“73”，凭证种类输入“0701进账单”，金额输入“500.00”，场次输入“1”。其他栏位可回车跳过，最后提交。

柜员1完成录入后，换柜员2复核，启动4901-1，功能选择“5-复核”，栏位要素参考柜员1的输入。

提交主机处理完毕后，由复核员在提入凭证背面打印登记认证，待轧差入账后将回单联加盖办讫章交客户。

2.成都建行A网点当日1场收到一笔当地工行B网点提入的借方退票，凭证种类为支票，票号2111112323，金额100000元，退票理由账户余额不足，本支票原进账单收款人账号为51001870836059123456

柜员1审核票面要素和交换章后，启动4901-1，数据来源选“1-手工”，功能选择“1-录入”，帐号输入51001870836059123456，借贷别输入“借”，交换所号输入“73”，凭证种类输入“0009特种转账凭证（退付出专用）”，原凭证种类输入“0301支票”，原凭证号输入“2111112323”，金额输入“100000.00”，场次输入“1”，其他栏位可回车跳过，最后提交。

柜员1完成录入后，换柜员2复核，启动4901-1，功能选择“5-复核”，栏位要素参考柜员1的输入。

提交主机处理完毕后，由复核员在提入凭证背面打印登记认证，待轧差入账后将退票理由书加盖办讫章和退回的支票一起交客户。

* + 1. 汇划来账落地处理

汇划来账是指建行其他网点或者他行网点通过总行资金清算系统、大小额支付系统汇入本网点的帐务。本章重点介绍来账后，由于帐号和户名不符、委托收款等原因系统不能自动入账，需要落地手工处理的流程。

操作流程

1.柜员通过“4702-1报文/事务明细交易查询”交易查询来账情况。主要体现在来账报文的状态上：

（1）若报文是“已入账/已入理”（该种报文对应来账已经正确入收款人账户），柜员启动“4760电子汇划往来账清单凭证打印”交易，选择“A-机构网点入账清单”和“5-入账报文客户回单”，再启动“0051连线预约报表管理”交易打印。

（2）若报文是“人工待判别”（该种报文多指收款人账号为本机构账号，但户名与客户名称不完全一致，需人工予以判别是否入账），柜员启动“4760电子汇划往来账清单凭证打印”交易，选择“C-人工判别清单”，再启动“0051连线预约报表管理”交易打印。根据打印的人工判别清单，启动“4901-3电子汇划来账人工判别入账”交易，进行人工判别入账（录入“1”）或落地处理（录入“0”）。

注：若（2）步骤中人工判别入账后，则视同系统自动“已入账/已处理”。可通过4760和0051交易连线打印入账清单和客户回单。对于人工判别落地处理的，参照下面路程处理。

2.系统或者人工判别落地的处理。

柜员启动“4760”和“0051”交易连线打印“未入账业务补充报单”。柜员根据“未入账业务补充报单”视情况分别启动如下交易进行人工入账、退汇或挂账：

“4901-2汇兑汇入入客户账”；

“4901-4电子汇划来账主动退汇”；（待定：建议可用补充报单做记账凭证，而不填写（特种？）借贷方凭证）

“4901-5电子汇划入内部账”；

“4163收款行托收承付划回处理”；

“4153收款行委托收款划回处理”；

“4117电子汇划来账汇票结清”。（跨一级行代理付款行付款后，汇票出票行处理）

注：

（1）若“未入账业务补充报单”打印出错，可启“4761电子汇划凭证清单补打印”交易，对单笔的报单进行补打。

（2）如需转发给一级分行内其他网点处理的，柜员启动“4743电子汇划来账人工清分”交易进行转发。若属于其他网点误转发的，电话通知转发机构进行“撤消转发”或将报文退回到发出行。4743交易只能做一次。

（3）若来账属于委托收款、托收承付款项划回，但系统已经自动入账（没有经过人工判别步骤），柜员启动“4153委托收款划回处理”，“4163托收承付划回处理”交易，交易类别选“0-手工划回”，销记系统中登记的“发出委托收款（托收承付）”资料。

3.对于系统自动入账和人工判别入账的，启动“4760电子汇划往来账清单凭证打印”交易和“0051连线预约报表管理--查询”交易打印“入账报文客户回单”后，柜员应按规定进行审查，以保证款项的支付符合结算制度规定。对其中因我行操作错误原因，查明原因后，重新进行款项汇划。

4.对接收到的加急跟单报文，启动“4748电子汇划来账跟单打印”交易打印跟单信息。

5.将当日使用过的“电子汇划划（ ）款补充报单”手工登记重要空白凭证登记簿；另启动“0034重要单证使用/作废”交易对“电子划划（ ）补充报单”的使用情况进行账务处理。

业务案例

成都建行A网点当日在4702交易中查询到一笔“人工待判别”状态的报文，报文汇划日期为2009/3/15日，汇划途径为“大额实时”，加急，打印出人工判别清单后发现户名为规范化简写，可以入账，则启4901-3交易，加急标志输入“加急”、收发日期输入2009/3/15、使用网络标志输入“大额实时”，提交后系统反显该笔报文的明细信息，核对无误后将在“自动入账标志”处输入“1”。稍后可在4760-5交易中打印出该笔款项的补充报单。

* + 1. 网上银行落地处理

业务流程

对公网银客户在网上银行做完汇款业务后，网点柜员在9023（批量打印）或9011（单笔打印）交易中打印出需处理的电子转账凭证（电子转账凭证种类代码“0038”，落地处理标志选择“1-未处理”）,若系统已经自动汇出则将回单联交予客户即可。若需要柜员手工处理后汇出，则启动“4901-6渠道提出汇划交易”处理。

注：

（1）如果需提交换的款项，则交易类别选“3交换提出”；如果是需汇兑汇出的款项，则交易类别选“4汇划”。

（2）交易流水号输入打印在电子转账凭证右上角的流水号，凭证种类输入“0038”，交易日期输入电子转凭证上打印的日期，其他信息反显。在第二屏的信息中，如为汇划业务，需根据实际情况录入“加急标志”、“汇划途径”、“提入行行号”、“收款行行号”等信息；如为交换业务需根据实际情况录入 “收款行交换号”、“交换所号”等栏位，完毕后提交，将认证打印在电子转帐凭证背面。

注意事项

交易流水号输入网银产生的电子转账凭证的流水号，字母一定要输大写。

* + 1. 重客财务公司渠道提出汇划

财务公司客户通过VSS系统代理成员单位办理跨行支付。财务公司账户开户行柜员通过“9011电子转账凭证打印”（或9023）交易打印“财务公司记账凭证、成员单位记账凭证（附件）”。

柜员根据打印的凭证，启动4901-7交易，输入交易类别、交易流水号及交易日期，系统反显渠道业务中生成的汇款人及收款人的相应信息（包括成员单位内部账号和名称），柜员补录缺损信息后提交主机，生成汇划报文或交换提出信息，系统打印认证。

业务案例

案例1.成都建行A网点当日在4702交易中查询到一笔“核押待判别”状态的报文，报文汇划日期为2009/3/15日，汇划途径为“大额实时”、标志为加急，柜员先通过4760-C人工判别清单交易，下载打印人工判别清单，柜员根据收款人信息判断是户名标准简写，可以入账，柜员启动4901-3交易，业务种类均选择“1普通汇划”，加急标志、收发日期和使用网络标志，均根据4702的查询结果进行录入，在提交后系统会反显该笔报文的相关信息，由柜员在“自动入账标志”处输入“1”确认入账。稍后可在4760-5交易中打印出该笔款项的补充报单。

如果收款人信息错误不能入账，则在“自动入账标志”处输入“0”，将该笔业务做“判别落地”，稍后可在“4760-3未入账业务补充报单交易”打印出该笔款项的补充报单，后续处理参照案例2。

案例2.成都建行A网点当日在4702交易中查询到一笔“判别落地”状态的报文，报文汇划日期为2009/3/15日，汇划途径为“大额实时”，标志为普通，柜员先在4702交易中查询出顺序号，然后启动4760-3未入账业务补充报单交易，下载打印未入账补充报单，由柜员区分以下情况进行处理。

1.如果收款账为内部账，则应启4901-5交易录入内部账账号，汇款途径选择“大额实时”，汇划日期按凭证日期录入，其他信息系统自动反显，核对无误后提交，系统会打印出转账借贷方记账凭证。

2.如因收款客户账号有误的，应先向对方发起查询，待对方查复无误后，启4901-2交易对账号、户名进行修改入账的处理，

3.如对方查复的信息证明报文确实有误，需退汇的，则启4901-4交易进行电子汇划来账的主动退汇。

案例3：成都建行A网点某高版网银客户2009年3月26日通过网银汇款到工行绵阳科学城支行（大额行号102659041512）的开户单位，金额10万元，电子转账凭证流水号为510001708K020000028。

柜员应启4901-6交易，交易类别选“4汇划”，交易流水号输入510001708K020000028，凭证种类输入“0038“，交易日期输入2009/03/26，加急标志输入“3-普通”，汇划途径选“大额实时支付”，“提入行行号”、“收款行行号”均输入102659041512，输完后提交，打印认证。

* 1. 支付密码

操作流程

* + 1. 支付密码器配售

客户提交《中国建设银行股份有限公司支付密码使用协议》、经办人身份证明文件。审核无误后，向客户配售支付密码器，收取费用。支付密码器、一份协议交存客户，一份协议和有关材料专夹保管。登记支付密码器发售情况登记簿（以“中国建设银行重要空白凭证登记簿”代），客户签收。

* + 1. 支付密码器注册和账号设置

一、支付密码器注册

客户向网点提交“中国建设银行支付密码业务申请书”（一式两联）、结算账户开户许可证、“中国建设银行股份有限公司支付密码使用协议”和经办人员身份证明文件。

审核无误后，将支付密码器连接到终端，启动“2431密码器管理”，子功能选择“A参数设置”，输入终端类型和辅串口号。然后启动“2431密码器管理”，子功能选择“B密码器开户”，进行密码器的注册。

“中国建设银行支付密码业务申请书”上加盖“业务用公章”和经办柜员名章后，第二联随支付密码器退客户，第一联和有关证明材料专夹保管。

二、账号设置

启动“2432账号管理”，对账号进行设置。可实现“一机多户”（一台密码器能设置不少于20个账号）和“一户多机”（即同一账号下可使用多个支付密码器）。该交易主要实现功能包括：A、增加密码器账号；B、删除密码器账号；C、更换账号密钥；D、同账号增发密码器。

* + 1. 修改支付依据

根据客户申请书和支付密码使用协议，在与存款人约定的支付密码使用日，修改账户的支付依据。

1.已经开户的，启动“1181活期存款账户资料维护”，选择功能“6支付密码维护申请”，将支付依据修改为：“0003凭总行支付密码支取”、“0013凭印凭总行支付密码支取”、“0004凭总行支付密码支取（待启用）”或“0014凭印凭总行支付密码支取（待启用）”。交易成功后，系统打印修改认证。

注：选择“0004凭总行支付密码支取（待启用）”或“0014凭印凭总行支付密码支取（待启用）”的，系统在交易执行成功之日起的第10天（遇节假日顺延）日终批处理时更改支付依据，将“0004凭总行支付密码支取（待启用）”改为“0003凭总行支付密码支取”；将“0014凭印凭总行支付密码支取（待启用）”改为“0013凭印凭总行支付密码支取”。

2.新开户的，启动“1101单位活期存款开户”开户时，在“支付依据”下拉菜单项中选择“0003凭总行支付密码支取”或“0013凭印凭总行支付密码支取”，系统对该账户的支付密码检核即时生效。

* + 1. 相关变更

一、账号变更

客户提交“中国建设银行支付密码业务申请书”（一式两联）、经办人员有关身份证明，审核无误后，启动“2432账号管理”，子功能选择“B删除密码器账号”，然后选择“A增加密码器账号”。

交易成功后，在申请书上加盖“业务用公章”和经办人员名章，第二联退客户，第一联和有关证明材料专夹保管。

二、客户要求对指定账号更换支付密码器

客户提交“中国建设银行支付密码业务申请书”（一式两联）、以及经办人员有关身份证明。审核无误后，先删除原支付密码器中的指定账号，再办理新支付密码器的注册和设置账号。

交易成功后，在申请书上加盖“业务用公章”和经办人员名章，第二联退存款人，第一联和有关证明材料的专夹保管。

* + 1. 终止使用

1.客户提交“中国建设银行支付密码业务申请书”(一式两联)、以及经办人员身份证明，启动“1181活期存款账户资料维护交易”,功能项选择“7支付密码撤销申请”，将支付依据修改为无需凭总行支付密码，该功能即时生效。

当原支付依据为“0004凭总行支付密码支取（待启用）”或“0014凭印凭总行支付密码支取（待启用）”时，“事故日期”及“事故编号”栏位需输入申请支付依据修改时的“事故日期”及“事故编号”。

注：本交易只用于支付密码的启用或撤销，不能用于其它支付依据的启用或撤销（如更改是否凭印等）。当原支付依据为“0003凭总行支付密码支取”或“0013凭印凭总行支付密码支取”时，系统将支付依据设为“0005凭总行支付密码支取（停用）”或“0015凭印凭总行支付密码支取（停用）”状态，在执行支票(或实时通凭证)付款的交易时，系统将支票(或实时通凭证)的出票日期与交易日期作比较，如”出票日期”<“交易日期”，系统控制支取时必须凭支付密码；“如出票日期”>=“交易日期”，则支取时不须凭支付密码。维护之日起的第11天（遇节假日顺延）日终批处理时，更改原账户的支付依据为“0000仅凭印”或“0010凭印”支取。

2.启动“2431密码器管理”进行密码器的“停用、作废”处理。对已经停用的密码器，在30天内可以随时进行启用操作。对于停用超过30天的密码器，其状态自动转为作废状态。

3.处理无误后，申请书上加盖“业务用公章”，第二联交客户，第一联专夹保管。

注：

（1）停止使用支付密码作为支付依据后，只能通过预留银行印鉴核对方式办理支付结算业务。存款人在停止使用支付密码前已签发但尚未付款的支付凭证（支票及选择支票功能的“实时通”凭证除外），在凭证的有效期限内，只能送交其开户网点凭预留银行印鉴办理审核支付。

（2）使用支付密码器的存款人办理结算账户销户手续时，除提供销户相关申请资料外，还应提供销户账号下使用的全部支付密码器，并提交“中国建设银行支付密码业务申请书”（一式两联）、以及经办人员有关身份证明文件。开户网点审核无误后，柜员对相应的支付密码器中的指定销户账号作删除处理，再办理结算账户的销户手续。

注意事项

1.可使用支付密码的凭证有：支票、银行汇（本）票申请书、电汇凭证、实时通付款凭证以及经人行批准的其他凭证。

2.支付密码的编码要素由“签发人账号”、“签发日期”、“凭证号码”、“金额”和“业务种类”（即支付凭证种类）组成。

* 1. 对公通存通兑

主要制度规定请参考：《关于印发<中国建设银行人民币对公通存通兑业务管理办法（试行）>和<中国建设银行支付密码管理办法（试行）>的通知》（建总发【2005】364号）

基本规定

1.办理条件：

（1）通存业务：通存业务功能由我行主动开通，根据客户的申请或有关规章制度规定予以撤销，并即时生效。

（2）通兑业务：付款人应同时具备下列条件且经我行审批：

A.付款人已在我行开立结算账户并签约使用16位标准支付密码；

B.付款人资信状况良好，与我行有良好的信誉往来；

C.付款人与我行签订“中国建设银行股份有限公司人民币对公通兑业务协议”，且其所签发的支付凭证使用支付密码。

2.开办对公通存通兑业务的账户类型及条件：

（1）客户在我行开立的各种类型结算账户均可办理通存业务（只付不收账户例外）。

（2）客户在我行开立的基本存款账户和一般存款账户可申请直接办理通兑业务;对于客户在我行开立的专用存款账户和临时存款账户申请办理通兑业务的，由二级分行的信贷（营销）部门与会计部门根据账户资金性质及单位银行结算账户有关管理规定审批其是否可以办理通兑业务。

（3）法人透支账户如需通兑透支，需经二级分行信贷（营销）部门审批。

3.客户办理通兑业务需提交“中国建设银行人民币对公通存通兑业务申请书”、“中国建设银行单位人民币支付结算服务协议”（协议中包含“人民币对公通存通兑”业务）及相关授权书、法人和经办人身份证，柜员应认真审核申请书、协议等的要素，另应通过身份核查系统对法人及经办人的身份进行核查。审核完毕后，交信贷（营销）部门主管和会计主管审批签字并盖章。

4.对公通存通兑业务实行授权控制。

（1）开户网点柜员受理客户书面申请开通通兑业务功能时，需经办网点的会计主管和信贷（营销）部门主管审批签字。

（2）开户网点柜员在CCBS中开通客户指定账户的通兑业务功能时，需经系统授权。

（3）对公通存通兑业务的账务处理实行授权控制。一级分行可根据本行实际情况和风险防范要求对授权控制额度作调整，但原则上不得超过总行确定的基本授权额度。

5.通兑业务实行限额管理。

（1）通兑转账业务实行单笔限额管理。客户的单笔通兑转账限额由客户提出申请，经开户网点审核后办理，并即时生效。客户的单笔通兑转账金额原则上不得超过1000万元（含），额度以上的转账业务应到其开户网点办理。

（2）通兑取现业务实行每日累计限额管理，并遵循现金管理有关规定。每日通兑累计取现限额由客户提出申请，经开户网点审核后办理，并即时生效。客户每日累计通兑取现金额原则上不得超过5万元（含），限额以上的取现业务应到其开户网点办理。

各行应针对不同客户的资信情况和风险控制要求，审批、设定其单笔通兑转账限额及每日通兑取现累计额度。对于大型重点客户其单笔通兑转账限额、每日通兑取现累计额度确需超过上述规定限额时，应经二级分行信贷（营销）部门审批后可对单个账户相应额度进行设置。

6.对公通存通兑业务使用的凭证主要包括：实时通付款凭证、支票以及经中国人民银行批准的其他支付凭证。非通兑帐户不允许使用“实时通付款凭证”。

* + 1. 账户通存通兑参数设置

操作流程

一、设置通存通兑参数

1.客户提交一式三联“中国建设银行人民币对公通存通兑业务申请书”、“中国建设银行单位人民币支付结算服务协议”（协议中包含“人民币对公通存通兑”业务和使用支付密码业务）、已开立结算账户的证明（开户许可证等）、以及客户经办人员有关身份证明文件。

柜员审核要素无误后，交信贷（营销）部门主管和会计主管审批签字并盖章。

（1）新开立的结算账户，柜员启动“1101单位活期存款开户”，按照客户提交的“中国建设银行人民币对公通存通兑业务申请书”申请内容，在“通兑标志”栏位选择“04全国通兑”、“05全省通兑”或“06全市通兑”。授权后，打印对公通存通兑标志修改流水（非账务性流水）。

注：系统默认开户时的通存通兑方式为全国通存不通兑。如需要开通全国通兑，则支付依据应为“凭总行密码”或者“凭印凭总行密码”。

然后启动“1114对公通兑限额查询维护”，选择“02新增”，按照信贷部门的审核意见维护单笔通兑转账限额、每日通兑转账限额、每日通兑取现限额。提交后打印对公通兑限额维护认证。

（2）已开立的结算账户，柜员启动“1181活期存款帐户资料维护”，选择“2修改”，修改“对公通兑标志”为“04全国通兑”、“05全省通兑”或“06全市通兑”。授权后，打印对公通存通兑标志修改流水（非账务性流水）。

再启动“1114对公通兑限额查询维护”，选择“02新增”，按照信贷部门的审核意见维护单位通兑额度，提交后打印对公通兑限额维护认证。

二、修改通存通兑参数

1.柜员启动“1181活期存款帐户资料维护”，选择“2修改”，按屏幕提示输入单位帐号，翻屏后按单位提交的“中国建设银行人民币对公通存通兑业务申请书”申请内容，修改“对公通兑标志”：选择“04全国通兑”、“05全省通兑”、“06全市通兑”，授权后，打印对公通存通兑标志修改流水（非账务性流水）。

2.然后启动“1114对公通兑限额查询维护”，选择“03修改”，按照信贷部门的审核意见修改单位通兑额度，提交后打印对公通兑限额维护认证。

三、终止通存通兑业务

1.柜员启动“1114对公通兑限额查询维护”，选择“04删除”，按照单位申请的事项进行终止，提交后打印对公通兑限额维护认证。

2.然后启动“1181活期存款帐户资料维护”，选择“2修改”，按屏幕提示输入单位账号，翻屏后修改“对公通兑标志”：选择“07不通兑”，授权后，打印对公通存通兑标志修改流水（非账务性流水）。

申请书上加盖业务用公章，经办人签章，将客户联退回客户，业务部门留存联交由业务部门。打印的认证与申请书、协议、授权书等资料共用保管，一并附入单位开户资料内。

注意事项

1.柜员在CCBS中进行修改前，应先将“中国建设银行人民币对公通存通兑业务申请书”交会计主管和信贷（营销）部门主管审批签字。启动1114交易进行相关修改时，应输入信贷部门审核意见中的“通兑额度”，而不应以客户申请的额度输入。

2.申请开通通兑日期不得早于支付密码启用日期。通兑业务启用日期不得早于“中国建设银行股份有限公司支付密码使用协议”中与客户约定的支付密码启用日期。

3.对公通存通兑业务实行原始凭证截留制度，随代理网点当日凭证一并装订保管，不再传递回被代理网点。被代理网点的通兑业务记账凭证、通存业务记账凭证及收账通知、通存通兑业务手续费用的扣款通知由数据集中系统自动生成；被代理网点在收账通知、扣款通知上加盖“办讫章”和个人名章后，分别交收款客户和付款客户；对于现金通存业务，被代理网点生成打印的业务回单应注明“提示：该笔现金缴存以缴款人所持原始回单为准，本回单仅供参考”字样，加盖“办讫章”和个人名章后交收款客户。

业务案例

甲单位向成都建行A网点申请开通通存通兑业务，提交了“中国建设银行人民币对公通存通兑业务申请书”（具体申请：开通业务――同城通兑、全国通存；设置额度――单笔通兑转账限额50万元、每日累计通兑取现额度5万元）、“中国建设银行单位人民币支付结算服务协议”（协议中包含“人民币对公通存通兑”业务）及相关授权书、法人和经办人身份证。

柜员1审核上述资料后，交会计主管和信贷（营销）部门主管审批签字并盖章。信贷部门审核通兑意见为：单笔通兑转账限额50万元、每日累计通兑取现额度5万元。

启动“1181活期存款帐户资料维护”，功能选择“2修改”，按屏幕提示输入单位帐号，翻屏后对公通兑标志选择“06全市通兑”，B级柜员授权后，打印对公通存通兑标志修改流水（非账务性流水）。

再启动“1114对公兑限额查询维护”，功能选择“02新增”，输入客户编号及帐号，单笔通兑转帐限额输入“500000.00”；每日通兑取现限额输入“50000.00“，提交后打印维护认证。

“中国建设银行单位人民币支付结算服务协议”一式两份由负责人（或负责人的授权人）签字并加盖行章（根据省分行规定可加盖业务用公章）。“中国建设银行人民币对公通存通兑业务申请书”第三联留户留存盖业务用公章，与协议中的一份一并退客户。申请书第一联经办人签章并加盖业务用公章，与协议另一份一并会计部门留存。协议、申请书、身份证、授权书、身份核查等资料一并附入该单位开户资料保管。

* + 1. 通存通兑业务办理

操作流程

客户提交支票或实时通付款凭证，审核要素无误后区分不同情况办理：

1.若为现金支票。启动“1103单位活期支取”，功能选择“1-录入”，交易类别选择“1-现金”，根据系统提示进行授权复核。然后启相关交易收取手续费（若1116中无相应收费项目可通过7002收取）。

2.若为转帐支票。柜员启动“1103”交易，交易类别选择“3-交换提出”（收款人开户行为其他商业银行网点）或“2-转账”（收款人开户行为建行网点）。

注：

（1）若转账支票上记载的收、付款人分别在同城建行开户，且收款人开户行（或同城建行第三方网点）受理的时候，也可以使用1102交易，交易类别为“2-转账”（作为支票托收业务）。

（2）以转账方式自动从付款人结算账户扣收对公通存通兑业务手续费用的，代理网点经办人员在系统生成打印的收费凭证上加盖“办讫章”和经办人员名章后作记账凭证。被代理网点（开户行）在系统打印的扣款通知上加盖“办讫章”和经办人员名章后作为回单交客户。

（3）通存交易的收款人入账回单，由收款人账户开户行在次日通过打印“联网入账通知单”的方式打印。

3.若为实时通凭证。根据凭证上客户选择项区分一下情况办理：

(1)选择“现金支票功能”。比照上述“现金支票”的操作流程办理。

(2)选择“转账支票功能”。比照上述“转账支票”的操作流程办理。

注：若收款行为建行网点，则客户无需填写进账单，代理网点直接为收款人办理资金转账，通过1103交易，交易类别选择“2-转账”；若收款行并非我行所辖网点（例如工行网点），则要求填写进账单,通过1103交易，交易类别选择“3-交换提出”办理。

(3)选择“汇兑功能”。核验支付密码后，参照“对公电汇”流程办理。

(4)选择“汇、本票申请功能”，代理网点（必须具备签发银行汇票或银行本票资格）应首先确认付款人开户行为代理网点的同城建行网点，然后核验支付密码无误，最后比照“签发汇票”或“签发本票”流程办理。相关业务流水在“实时通”凭证背面打印。

4.若为银行汇票。此情况是指：银行汇票签发行受理持票人提交的超过付款提示前线的银行汇票和解讫通知。可参照“银行汇票”章节中超期付款的处理流程，启动“4115银行汇票超期付款”交易办理。

注意事项

1.若分行没有开通电子验印，则通存通兑受理网点应核查票面要素是否齐备。通兑业务受理网点可电话联系付款人开户行核实客户是否确实开通通存通兑。

2.受理网点应按照支票的要求审核票面要素并核验支付密码是否正确。支票是否逾期或者远期，出票日期书写是否规范。支票上必须记载的事项是否齐全、正确：出票金额、出票日期、收款人名称、支付密码是否更改，涂改的票据无效，其他记载事项的更改是否由原记载人签章证明。

3.启动1103等交易办理通存通兑业务前，柜员可单启“2435脱机核验”交易，依次输入账号、凭证种类（“0303”或“0301”）、出票日期、票据号码、金额、密码，对支付密码进行核验。

4.应认真审核“实时通付款凭证”中以下要素：在现金支票、转账支票、汇兑、银行汇票申请及银行本票申请五种功能中打“√”选择一种凭证功能；表明“中国建设银行实时通付款凭证”字样；无条件支付的委托；确定的金额；付款人名称、账号及开户行名称；签发日期；预留银行印鉴；支付密码。欠缺记载上列事项之一的，凭证无效。“实时通”凭证的金额、签发日期、收款人名称、支付密码不得更改，其他记载事项的更改必须由原记载人签章证明。对单位客户向个人支付超过5万元的审核付款依据。

5.保证金账户不允许办理通兑业务。

* 1. 全国支票影像业务

基本规定

支票影像业务受理的支票金额上限是50万元，超过金额上限提出行应拒绝受理。

操作流程

一、提出业务

1.客户提交提交的异地他行支票和进账单，柜员审核无误后，启动“4194-影像借记票据提出”交易，按照支票信息要素输入账户性质、背书次数、回执期限。换人复核后，提交主机，完成汇出借记报文的发出。

注：

（1）支票若有附言的，可在“附言”栏位，选择Y-是，否则选择N-否。选择Y时，复核成功后会自动联动到“4144小额支付补充信息--影像业务”

（2）对已联动“4144小额支付补充信息--影像业务”交易，但补录信息不完整且未发送的情况下，复核柜员或原录入柜员可手工启动“4144小额支付补充信息--影像业务”正确补录相关信息。

2.批次切换。

柜员在处理完成本批提出票据后，启“4195影像票据切换”交易，切换本批提出票据批次。每日日终前做完最后一批票据提出时，应使用本交易确定“Y-是最后一批”。CCBS系统中已确认为最后一批次后，不得再进行“4194-影像借记票据提出”交易。

注：批次已切换为最后一批后，如因紧急情况需要提出票据，可修改“Y-是最后一批”为“N-否最后一批”，通过“4194-影像借记票据提出”交易提出票据后，再次操作本交易确定“Y-是最后一批”。

3.打印清单。

柜员启“4760电子汇划往来账清单凭证打印”，打印影像票据提出清单。对我行自行采集影像的票据，选择“4760—K票据影像业务提出清单（自行采集）”；对需要通过人行采集影像的票据，选择“4760-- L票据影像业务提出清单（人行采集）”。

注：本交易可根据输入的批次号打印对应批次的票据清单，如不输入批次号，则打印当日全部提出票据清单。

4.票据交接。

营业网点将本行自行采集方式的实物支票与提出票据清单传递至业务集中处理点；营业网点将由人行采集方式的实物支票与提出票据清单传递至人行票据交换中心。

5.提出转销（即付款人开户行付款或拒绝付款后，提出行的处理）

（1）系统自动转销。

对方付款后，我行接收到“成功回执”，系统对原发出报文状态进行转销，并作自动入账处理。柜员启“4760电子汇划往来账清单凭证打印—E借记业务回执凭证”交易，打印回执凭证作为客户的入账回单。

对方未付款，我行接收到“失败回执”，系统对原发出报文状态进行转销。柜员启“4760电子汇划往来账清单凭证打印—E借记业务回执凭证”交易，打印拒绝回执。对于借记业务回执中的拒绝回执，柜员可以启动“4761-电子汇划凭证清单补打印”交易，单证种类选择“J退票理由书”,打印，作为退票通知交客户。

（2）手工处理。

对账号户名不符等原因造成的未自动入账报文，柜员启“4760电子汇划往来账清单凭证打印—3未入账业务补充报单”交易，打印未入账业务补充报单，人工判定入账或退汇，启动“4901-02汇兑汇入入客户账”交易进行手工入账或启“4901-04电子汇划来帐主动退汇”做退汇处理。具体可参考“渠道来账业务”流程。

二、提入业务（正常情况下，支票影像业务提入业务由营运集中点办理）

1.自动处理。

系统根据提入的票据影像借记业务的票据审核结果，自动完成提入借记票据业务的回执生成。回执分为“成功回执”或者“拒绝回执”。

系统自动生成“成功回执”或者“拒绝回执”后。柜员启动“4760电子汇划往来账清单凭证打印—E借记业务回执凭证”交易，打印回执凭证作为给客户的扣款回单（成功回执）或已退票通知（拒绝回执）。

2.人工处理

因账户余额不足、账户状态错误等原因，未能自动生成回执情况下，系统会将此类借记业务判别为人工生成回执处理。

柜员启动“4760电子汇划往来账清单凭证打印—D借记业务凭证”交易，打印借记业务凭证。然后启动“4780借记业务回执录入”交易，根据“4760电子汇划往来账清单凭证打印”打印出的借记业务凭证，输入汇划款项编号、汇划日期、原汇出行行号等信息，手工生成成功或拒绝回执，系统输出打印“借记业务回执凭证”，作为给客户的回单。

三、有关打印报表的说明

启“4760电子汇划往来账清单凭证打印”，可打印“未入账业务补充报单”、“借记业务凭证”、“借记业务回执凭证”、“票据影像业务提出清单（自行采集）”、“票据影像业务提出清单（人行采集）”、“票据影像业务提入清单”、“票据影像业务回执汇出清单（提入业务回执）”、“票据影像业务回执汇入清单（提出业务回执）”。

1.“未入账业务补充报单”：打印提出借记业务成功回执因账号户名不符等原因无法自动入账而判别落地的报文。柜员启“4901-02汇兑汇入入客户账”交易进行手工入账、或启 “4901-05电子汇划入内部账”、或启“4901-04电子汇划来帐主动退汇”交易作退汇处理。

2.“借记业务凭证”：打印所有落地的提入借记报文，需柜员启4780交易根据审核结果手工生成成功或失败回执。

3.“借记业务回执凭证”：打印系统自动生成的成功或失败的汇入回执、汇出回执，打印的回执凭证作为客户的入账回单。

4.“票据影像业务提出清单（自行采集）”：打印已录入提往我行集中处理点的票据清单。

5.“票据影像业务提出清单（人行采集）”：打印已录入提往人行票据交换中心的票据清单。

6.“票据影像业务提入清单”：打印提入的所有借记业务清单（包括已自动生成回执及已判别落地的借记业务）。

7.“票据影像业务回执汇出清单（提入业务回执）”：打印本机构对提入借记业务所生成的回执清单。

8.“票据影像业务回执汇入清单（提出业务回执）”：打印本机构提出借记业务所收到的回执清单。

注：柜员可以启“4761-电子汇划凭证清单补打印”交易，单笔补打“未入账业务补充报单”、“借记业务凭证”、“借记业务回执凭证”、“退票理由书”。

注意事项

1.持票人开户银行收到持票人送来的支票和三联进账单时，应认真审查：

（1）支票票面是否记载银行机构代码；

（2）支票金额是否超过中国人民银行规定的影像支票业务的金额上限（50万）；

（3）支票是否是统一规定印制的凭证，支票是否真实，是否超过提示付款期限，是否为远期支票；

（4）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，与进账单上的名称是否一致；

（5）出票人的签章是否符合规定；

（6）支票的大小写金额是否一致，与进账单的金额是否相符；

（7）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；

（8）背书转让的支票，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加盖骑缝章；

（9）持票人是否在支票的背面作委托收款背书。

* 1. 查询查复和挂失支付
     1. 银行汇票查询、查复

柜员收到汇票专用章不清、压数机漏压或压印金额模糊不清、密押有误或漏押、印刷质量有问题、大额转账、超过规定限额现金的银行汇票时应办理查询。

一、持票人直接提示付款情况下

1.将汇票暂时收存不予付款，视不同情况及时向出票行查询：

（1）出票行为建行其他网点的，启动“4751电子汇划事务往函录入”，网络标志选择“1-总行”，事务类别选择“4-事务查询”，事由代码栏选择需查询的内容，提交后CCBS将信息发往出票行。

（2）出票行为其他商业银行网点的，启动“4751电子汇划事务往函录入”，网络标志选择“7-小额支付”或“5-大额支付”。若对方没有连入现代化支付系统，可手工填写“支付结算通知/查询查复书”（一式三联），通过同城票据交换办理（由其他商业银行在当地的网点代为查询）。

3.将“支付结算通知/查询查复书”留存联（系统打印或手工填制）和汇票一并专夹保管。出票行查复无误后，解付该银行汇票。

二、从票交所提入银行汇票（建行网点签发）情况下

应将汇票暂时收存，及时查询出票行，并填制“退票理由书”附一联“支付结算通知/查询查复书”，通过票据交换提交持票人开户行。出票行查复并且无误后，填制划款凭证，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。具体流程为：

1.收到同城他行提交的银行汇票，经审查需查询时，应将汇票暂时收存，启动“4751电子汇划事务往函录入”办理，网络标志选择“1-总行”。

2.启动“4603退票处理”，作退票处理。填制“退票理由书”并附一联“支付结算通知/查询查复书”（系统打印或手工填制）通过票据交换提交持票人开户行，另一联查询书和汇票一并专夹保管。

3.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，视不同情况办理：

（1）出票行为跨一级分行的，柜员填制特种转账贷方凭证，启动“7002传票录入”交易，传票交易类别选择“05-传票电子汇划”，挂入内部账户中，汇票作解付处理；填制特种转账借贷方凭证，再启动“7002传票录入”交易，交易类别选择“08-交换提出”，将该汇票资金从内部账户中划出，通过同城票据交换提交给持票人开户行。

（2）出票行在一级分行内的，柜员启动“4114银行汇票付款”交易，处理方式选择“ 2-结清”，交易类别选择“转账”，将该汇票资金从汇出汇款账户中划出，挂入内部账户中，汇票作解付处理，并由相关柜员根据系统提示进行复核授权。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，启动“7002传票录入”交易，交易类别选择“08-交换提出”。

三、电子汇划错误更正业务处理

代理汇票付款信息录入错误并已发送出票行时，启动“4751电子汇划事务往函录入”交易，网络标志选择“1-总行”，事务类别选择“3-错误自纠”，事由代码选择需查询的内容，提交后，系统将信息发往查询行。

四、银行汇票事务查复业务处理

出票行柜员收到查询后，应区分查询情况，通过“4751电子汇划事务往函录入”（或同城票交、传真、邮寄等其他方式），网络标志按不同的汇划途径选择“1-总行”、“2-大额支付”、“3-通存通兑”，事务类别选择“5-事务查复”，事由代码选择需查询的内容，提交后，系统将信息发往查询行。

五、查询行收到出票行查复的业务处理

1.出票行查复无误后：（1）属于持票人直接提示付款的，按照正常解付汇票手续办理入账；（2）属于跨系统银行提入汇票的，填制人民银行规定的划款凭证，应于当日最迟不得超过次日上午通过同城票据交换提交持票人开户行。

2.出票行查复确定不能支付：（1）属于持票人直接提示付款的，将拒付理由书连同汇票第二、三联经会计主管同意并签字退持票人；（2）属于跨系统银行提入汇票的，通过同城票据交换将有关拒绝付款理由书连同汇票第二、三联经会计主管同意并签字后提交持票人开户行。

* + 1. 银行承兑汇票的查询、查复的处理

办理非本网点承兑的商业汇票贴现时，应向承兑行查询，被查行应及时查复。具体流程参照银行汇票查询、查复的处理（其中若需要手工填制凭证进行查询，需填制纸质“银行承兑汇票查询（复）书”办理）。

* + 1. 电汇业务查询、查复的处理

汇入行收到跨系统银行汇入的款项，有下列情况的，需填制查询查复书向汇出行办理查询：(1）收款人名称或账号有误；(2）收款人开户行名称或行号不清；(3）银行汇票解付号码与原凭证号码不符。

一、发出查询

接收电子汇划来账发现错误时，应及时填制一联“支付结算通知查询查复书”。经会计主管签字后，启动“4751电子汇划事务往函录入”交易，网络标志选择“1-总行”（或根据实际情况选择其他渠道），事务类别选择“1-汇划查询”，输入汇划流水编号，事由代码选择需查询的内容，提交后，CCBS将信息发往对方行。

二、接受查询

启动“4760电子汇划往来账清单凭证打印”，单证种类选择“4业务查询查复书”，网络途径根据实际情况选择，然后启动“0051 连线/预约报表管理-查询”打印查询查复书。

三、发出查复

启动“4751电子汇划事务往函录入”交易，网络标志按不同的汇划途径选择“1-总行”（或根据实际情况选择其他渠道），事务类别选择“2-汇划查复”，输入汇划流水编号，事由输入正确的内容，提交后，CCBS将信息发往查询发出行。

四、接受查复

参考“接受查询”流程办理。接受对方查复后，应及时根据对方回复内容完成后续处理。

注：若使用自由格式报文进行查询查复，则在发出查询或者发出查复时，4751交易中的“事务类别”栏位应选择“0-自由格式报文”。其他流程同上。

* + 1. 托收承付查询、查复的处理

1.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，尚未收到付款人开户行的划款报单，也未收到逾期付款、部分付款、拒绝付款等项通知书，应办理查询手续。

2.查询时应填制一式两联异地结算查询查复书，经会计主管审核同意后，加盖经办、会计主管人名章和“结算专用章”：

（1）付款人开户行为本系统的，柜员启动“4751电子汇划事务往函录入”交易，网络标志选择“1-总行”，事务类别选择“4-事务查询”，事由代码选择需查询的内容。提交后，系统将信息发往出票行。

（2）付款人开户行为他行的，柜员将一联加盖“业务用公章”寄出票行或通过同城票据交换，由当地他行代为查询。

3.对于查询不复的，在必要时，应再次办理查询，并加填一联抄报付款人开户行的管辖行。

4.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。查复时应填制一式两联查复书，经会计主管审核同意后，加盖经办、会计主管人员名章和“结算专用章”：

（1）收款人开户行为本系统的，柜员启动“4751电子汇划事务往函录入”交易，网络标志选择“1-总行”，事务类别选择“5-事务查复”，事由栏输入需答复的内容，提交后，系统将信息发往查询行。

（2）他行的发来的查询，柜员将一联邮寄收款人开户行或通过同城票据交换，由当地他行代为查复。

5.一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记账凭证附件。

6.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制一份一并寄出。将查复书与原查询书附在第二联托收凭证后面一并保存，俟款项划回时作记账凭证附件。

* + 1. 挂失止付的处理

一、填明“现金”及代理付款行名称的银行汇票挂失的处理

1.柜员收到失票人的“挂失止付通知书”，应审查其填写是否符合规定，经查确未付款，方可受理。

（1）经会计主管审核签字后，启动“4322凭证挂失/公示催告/解挂”交易，功能选择“1-挂失确认”或“2-公事催告”，输入需挂失票据的票据种类、票据号码、票据金额等要素，相关柜员根据系统提示进行授权成功后。系统进行处理并按规定向挂失止付通知人收取挂失手续费。

（2）挂失止付通知书第一联加盖“业务用公章”作受理回单退挂失止付通知人。

（3）将第二、三联登记“票据挂失登记簿”后专夹保管，并立即向出票行发出挂失通知。

（4）出票行收到代理付款行发来的挂失止付通知，应抽出原专夹保管的汇票第一联与第四联核对无误后。一并单独保管，凭以控制付款和退款。

2.出票行受理挂失的业务处理流程说明：

（1）柜员收到失票人的“挂失止付通知书”，应审查其填写是否符合规定并查对汇出汇款账、登记簿和汇票第一、四联，确属指定代理付款行的现金汇票，经向代理付款行查询确未支付的方可受理。

（2）经会计主管审核签字后，柜员启动“4322凭证挂失/公示催告/解挂”交易，功能选择“1-挂失确认”或“2-公事催告”，输入需挂失票据的票据种类、票据号码、票据金额等要素，相关柜员根据系统提示进行授权成功后，系统进行处理并按规定向挂失止付通知人收取挂失手续费。

（3）挂失止付通知书第一联加盖“业务用公章”作受理回单退挂失止付通知人。

（4）第二、三联登记“票据挂失登记簿”后与原汇票第一联及第四联一并单独保管，凭以控制付款或退款，并立即向代理付款行发出挂失通知。

（5）代理付款行收到出票行发来的挂失通知，查对确未付款后，“挂失止付通知书”专夹保管，凭以掌握止付。

3.挂失的时效

出票行和代理付款行自收到“挂失止付通知书”之日起十二日内没有收到人民法院的止付通知书，自第十三日起，“挂失止付通知书”失效。在系统操作中票据挂失后15天内不登记公示催告，第13天将自动解挂。

二、已承兑商业汇票的挂失处理

1.银行承兑汇票挂失的业务处理

（1）承兑行柜员收到一式三联“挂失止付通知书”后，与第一联汇票和承兑协议副本核对相符且确未付款的，方可受理。

（2）经会计主管审核签字后，柜员启动“4322凭证挂失/公示催告/解挂”交易，功能选择“1-挂失确认”或“2-公事催告”，输入需挂失票据的票据种类、票据号码、票据金额等要素，相关柜员根据系统提示进行授权成功后，系统进行处理并按规定向挂失止付通知人收取挂失手续费。

（3）第一联“挂失止付通知书”加盖“业务用公章”作受理回单退失票人。

（4）“挂失止付通知书”第二联登记“票据挂失登记簿”后，第二、三联与第一联汇票一并另行保管，凭以控制付款。

（5）承兑银行自收到通知挂失止付之日起十二日内，没有收到人民法院止付通知的，自第十三日起，挂失止付通知书失效。

2.商业承兑汇票挂失的处理

商业承兑汇票丧失，由失票人向承兑人挂失。

三、填明“现金”字样本票挂失的处理

1.出票行柜员收到失票人提交的两联“挂失止付通知书”，审查“挂失止付通知书”内容填写是否符合规定，应提供的事项是否记载齐全，通知止付人是否签章，并与原专夹保管的本票第一联或存根核对确属本行签发并确未注销时方可受理。

2.经会计主管审核签字后，柜员启动“4322凭证挂失/公示催告/解挂”交易，功能选择“1-挂失确认”或“2-公事催告”，输入需挂失票据的票据种类、票据号码、票据金额等要素，相关柜员根据系统提示进行授权成功后，系统进行处理并按规定向挂失止付通知人收取挂失手续费。

3.挂失止付通知书第一联加盖“业务用公章”作受理回单交通知失票人，第二联登记“票据挂失登记簿”后，与原本票第一联或存根一并专夹保管，凭以控制付款或退款。

四、支票的挂失处理

1.付款行柜员收到失票人提交的第一、二联“挂失止付通知书”，按规定审查无误并确未付款的，经会计主管审核签字后，启动“4322凭证挂失/公示催告/解挂”交易，功能选择“1-挂失确认”或“2-公事催告”，输入需挂失票据的票据种类、票据号码、票据金额等要素，相关柜员根据系统提示进行授权成功后，系统进行处理并按规定向挂失止付通知人收取挂失手续费。

2.第一联“挂失止付通知书”加盖“业务用公章”作受理回单交给失票人，第二联于登记“票据挂失登记簿”后专夹保管，凭以掌握止付。

* 1. 补充：电汇几种特殊情况处理
     1. 现代化支付系统和清算系统报文异常处理

一、退回待查、待发报文处理

1.柜员启动“4760电子汇划往来账清单凭证打印”交易，单证种类选择“6 退回待查报文清单”，网络途径选择“1-总行”、“5-大额实时”或“7-小额支付”，启动“0051连线/预约报表管理—查询”打印被现代化支付系统退回待查报文。

2.对于当日退回待查报文：启动“0088冲正交易”，录入报文交易流水号提交主机后完报文的删除，然后实际情况进行该笔账务的后续处理。

3.对于隔日退回待查报文：汇出行通知一级分行头寸机构。一级分行头寸机构柜员确认后（可通过4702交易），然后完成与原报文汇出行的账务调整，

调整流程：启动“7002传票录入”交易，选择“内转”，付款人账户为：101+9位机构号（头寸机构号）+31100000000001（总行汇划清算户），收款账号为：101+9位机构号（汇出行机构号）+31400000000005（隔日错账调整过渡专户），复核柜员启动“7003传票复核”交易进行复核，将汇划款项退回汇出行（挂账处理）。一级分行头寸机构通知原汇出行。

然后启动“4766标志错误报文”和“4767取消错误报文”交易，根据原报文汇划款项编号、原汇划日期、原报文发出行，将该笔退回待查报文进行删除处理。

4.原汇出行检查本本行“31400000000005（隔日错账调整过渡专户）”账户余额是否正确，无误后根据具体情况分别进行处理：

（1）向客户退款的，启动“1102活期存款存入”交易，选择“转账”，将挂账款项存入原汇款人账户；

（2）重新办理汇款的：启动“7002传票录入”交易，选择“05传票电子汇划”，通过31400000000005（隔日错账调整过渡专户）重新办理汇款。

注：

（1）报文状态可通过4702交易办理。

（2）隔日退回待查报文不得使用“0088冲正交易”、“7087传票错账当日冲正”交易进行账务冲正。

5.对于退回待发报文，由系统自动重发或在日终时自动完成挂账及转出，次日重新再发的处理。

二、退回待查、待发事务处理

1.柜员启动“4760电子汇划往来账清单凭证打印”交易，单证种类选择“7 退回待查事务清单”，网络途径选择“1-总行”、“5-大额实时”或者“7-小额支付”，启动“0051连线/预约报表管理-查询”打印汇出事务被现代化支付系统退回的事务；

2.对于当日退回待查事务，柜员启动“0088冲正交易”，录入事务交易流水号提交主机后完成当日汇出退回待查事务的删除，由柜员根据实际情况进行该笔事务的后续处理；

3.对于隔日退回待查事务，一级分行头寸机构柜员确认报文退回原因后，启动“4768标志错误事务”和“4769取消错误事务”交易，根据原事务报文顺序号，将该笔退回待查事务进行删除处理。

4.对于退回待发事务，由系统自动重发或次日重新再发的处理。

* 1. 国内信用证

旧有国内信用证业务是以“资金清算系统”为信息传递渠道，无法在CCBS中联动核算入账。2009年，总行结合当前经济贸易和支付结算的实际，借鉴同业的先进经验，对国内信用证管理暂行办法及其会计核算规定进行了修订，并组织进行了CCBS功能开发，将整个流程纳入CCBS中。新版本在2009年CCBS第期优化版本上线。

1.国内信用证（以下简称“信用证”）是指开证行依照申请人申请开出的，凭符合信用证条款的单据支付的书面付款承诺。本手册描述的信用证为不可撤消、不可转让的跟单信用证，申请人申请开立信用证需提供真实的贸易背景。

2.信用证分为三种：

（1）不可撤消、不可转让的即期付款的跟单信用证，即期付款信用证是开证行收到信用证项下的合格单据后，即期履行付款责任的信用证。

（2）不可撤消、不可转让的延期付款的跟单信用证，延期付款信用证是开证行收到合格单据后，依据信用证规定的延付期限从运输单据显示的装运日后起算（不含装运日），确定在未来某一日承担付款责任的信用证。

（3）不可撤消、不可转让、延期付款的可议付跟单信用证，议付信用证是开证行指定受益人开户行向受益人议付货款的一种延期付款信用证。

3.信用证业务相关术语：

（1）议付是指在单证相符的情况下，议付行扣除议付利息后向受益人给付对价的行为。只审核单据而未付出对价的，不构成议付

（2）信用证背批是指银行将信用证开立、通知、议付等事项记录在信用证背面的行为。记载内容一般包括：日期、金额等等。背批的作用是供受益人及银行了解该信用证的状态，以防止超额付款或超额发货。背批是信用证业务的特色，制度规定必须在开立、通知、议付等环节进行背批。

* + 1. 业务流程简介
       1. 即期信用证

1.签约­：买卖双方签订购销合同，订明使用信用证方式办理货款结算，并确定信用证的种类和付款方式、开立信用证的时限以及所要求的单据等。

2.申请开证：申请人向其开户行申请开立信用证。

3.开出信用证：开证行依据开证申请书作成信用证，委托通知行通知受益人。

4.通知信用证：通知行收到开证行寄来的信用证，核符信用证密押后，通知受益人。

5.发货：受益人依据信用证要求按时、按量委托承运人运送货物。

6.交单/委托收款：受益人发货后其开户行交付单据和信用证，委托开户行向开证行收款。

7.寄单索款：受益人开户行作为委托收款行向开证行交付单据索要货款。

8.付款：开证行收到委托收款行寄送的单据后，认为单证相符，向受益人的开户行-委托收款行支付货款。

9.交单/付款通知：开证行付款后向开证申请人交付单据并发送付款通知。

10.收款通知：委托收款行收到开证行支付的款项后，转入受益人存款户，将收帐通知书发送给受益人。

11.提货：申请人收到单据后，向承运人提交提货凭证，提领货物。

* + - 1. 延期国内信用证

1.签约­：买卖双方签订购销合同，订明使用延期付款信用证支付货款，并确定延期付款的具体期限。

2.申请开证：申请人向其开户行申请开立信用证，申请人需按合同规定的时限开出合同中规定的信用证。

3.开出信用证：开证行依据开证申请书作成信用证，委托通知行通知受益人。

4.通知信用证：通知行收到开证行寄来的信用证，核符信用证密押后，通知受益人。

5.发货：受益人依据信用证要求按时、按量委托承运人运送货物。

6.交单/委托收款：受益人发货后其开户行交付单据和信用证，委托开户行向开证行收款。

7.寄单索款：受益人开户行作为委托收款行向开证行交付单据索要货款。

8.确认付款：开证行收到委托收款行交来的单据后，经核对，认为单证相符，向委托收款行发送到期付款确认书。

9.交付单据：开证行发送付款确认书后，将单据交给开证申请人以便申请人及时提领货物。

10.提货：申请人收到单据后，向承运人提交提货凭证，提领货物。

11.到期付款：开证行依据受理单据时发送的付款确认书中载明的承诺，于确认书中载明的到期日，向委托收款行支付货款。

12.付款通知：开证行付款后向开证申请人发送付款通知，以便申请人作帐务处理。

13.收款通知：委托收款行收到开证行支付的款项后，转入受益人存款户，将收帐通知书发送给受益人。

* + - 1. 议付信用证

1.签约­：买卖双方签订购销合同，订明使用议付信用证办理货款结算。同时应将受益人开户行作为议付行规定在合同中，以便开证时在信用证中注明。

2.申请开证：申请人向其开户行申请开立信用证，申请人需按合同规定的时限开出合同中规定的信用证。

3.开出信用证：开证行依据开证申请书作成信用证，委托通知行向受益人通知。

4.通知信用证：通知行收到开证行传送的信用证，核符信用证密押后，通知给受益人。

5.发货：受益人依据信用证要求按时、按量委托承运人运送货物。受益人在发货的同时取得运输单据。

6.交单议付：受益人取得运输单据后，连同其他单据和信用证交给其开户行-信用证中指定的议付行，办理议付。议付行有权利决定议付与否。受益人根据信用证的规定有权向被指定的议付行要求议付，也可以不要求议付，只委托该行办理收款。

7.议付货款/收款通知：议付行决定议付后，将实付议付款项转入受益人帐户，并相应发送收款通知书给受益人。

8.寄单索款：议付行向开证行提交单据，要求其确认并于到期日付款。

9.确认付款：开证行收到议付行交来的单据后，经核对，认为单证相符，向议付行发送到期付款确认书。

10.交付单据：开证行发送付款确认书后，将单据交给开证申请人以便申请人及时提领货物。

11.提货：申请人收到单据后，向承运人提交提货凭证，提领货物。

12.到期付款：开证行依据受理单据时发送的付款确认书中载明的承诺，于确认书中载明的到期日，向议付行支付货款。

13.付款通知：开证行付款后向开证申请人发送付款通知，以便申请人作帐务处理。

* + 1. 信用证开立
       1. 申请人提交资料

1.“中国建设银行开立信用证申请书“一式三联（以下简称“开证申请书”。

2.开证申请人承诺书。

3.买卖合同正本。

4.抵押、质押证明。

* + - 1. 审查申请人资格和申请材料

1.申请人在本行开立人民币基本存款帐户或一般存款帐户，并已有良好的信誉往来。

2.保证金，保证金缴存比例要求参考2009年CCBS第7期版本发文。

（1）签章

（3）有效期：信用证有效期为受益人向银行提交单据的最迟期限，从开证日起算最长不得超过6个月

（5）交单期：交单期为提交运输单据的信用证所注明的货物装运后必须交单的特定日期(不能迟于信用证有效期)，未规定该期限的，装运次日起15天为交单期

（7）付款方式：付款方式分为即期付款、延期付款或议付。延期付款信用证的付款期限为货物装运日后(不含装运日)定期付款，最长不得超过6个月。议付信用证仅限于延期付款信用证，只能指定受益人的开户行议付。

* + - 1. CLPM贷款额度维护

信用证开证需占开证申请人的额度，当信用证有浮动比例时，额度以就高原则维护，即额度=开证金额\*（1+浮动比例）。额度授信审批及系统处理手续由信贷经营部门按相关规定处理（具体请详见国内信用证办法和规程）。

* + - 1. 申请人交存开证保证金、或提供抵押、质押、保函

1.系统支持一笔保证金对应多笔信用证。

注：活期保证金可用“1193活期存款特殊事物查询”交易查询。

2.活期保证金到期处理情况：

（1）付款单位存款余额足够的情况下：国内信用证付款时，扣收存款户信用证金额的同时保证金不自动解冻，需执行了注销交易后保证金才解冻，并需手工划至存款户。

（2）付款单位存款余额不足的情况下：无论是一笔保证金对应一笔信用证还是一笔保证金对应多笔信用证的，系统处理如下：一次性付款的，先扣收存款户，再扣收保证金（保证金自动解冻并划至存款户），余额还不足则形成信用证垫款；分期付款的，第一次付款的金额超过保证金的，保证金全额解冻、付款，不足部分形成垫款，第一次付款的金额没有超过保证金的，保证金部分解冻、付款，余额续冻，第二次付款时以此类同，直至保证金余额为零。

3.办理抵押、质押及保函。应填制“担保物”、“收到保函”等表外科目收入凭证，登记表外科目明细帐，同时登记相关登记簿。

* + - 1. CCBS开立信用证

信用证有电开和信开两种：通知行是建行的选择电开，跨行的（例如工行）选择信开。信开情况下，打印信用证后，加盖业务用公章、经办人签章后，复印二份，一份留存，一份交申请人，正本寄通知行。

一、启动“4790-1”交易

注：该交易需复核，分行设置授权参数

功能：选择录入；信用证编号：复核成功后系统自动生成，信用证的编号长度为16位，其编排规则：省行号（3位）＋本他行标志（1位）+年份（2位）+顺序号（10位）；额度编号：为客户经理CLPM里维护的额度编号，输入额度编号后，系统自动反显保证金册号、笔号、保证金的金额、保证金比率、保证金的帐号、保证金户名，反显的内容必须与额度维护一致，与实际缴存的保证金一致。

业务类别：有“即期国内信用证”和“远期国内信用证”（即延期付款）两种，应与客户申请内容及CLPM额度维护相一致；开证金额：输入开证申请人申请的金额，保证金按此金额比例计算冻结；收费标准：有按基准价格和自定义两种，选择按基准价格（此参数由分行自行设置）的，系统自动按设置的参数计算，选择自定义的，则按每个行的实际情况来定（如标准为0、15%分管行长审批同意优惠收取0、1%的手续费），手工计算输入手续费金额。

有效期：不能超过自开证日后6个月，节假日顺延；交单期：不能迟于“信用证有效期”；最迟装运日期：应不大于信用证“交单期”；通知行行号：为银行9位数的机构号，输入错误或不知道行号可联动机构行号模糊查询；付款方式：有即期付款、延期付款和议付，业务别为“开出即期国内信用证”，付款方式系统默认为“即期付款”，业务别为“开出远期国内信用证”，付款方式可选“延期付款”或“议付”，系统默认为“延期付款”，可修改。

议付行行号：议付情况下，填写议付行9位机构号。议付行行号与通知行行号可以不一致；是否分期付款：一次性付款的选“否”，分期付款的选“是”，延期和议付的信用证，运输单据日后几天付款的选择由客户自定，最长不超过6个月；即期信用证不管选择是否分期付款，天数都为空（因即期信用证单证相符，见单即付）

注：CCBS打印信用证时联动1116收电子汇划费及工本费费。收费项目选择“其他”-“人民币非基本结算类服务收费”-“国内信用证”-“国内信用证开立”，收费方式选择“柜员输入”。邮电费按对公电汇标准收取，工本费为10元。

二、输出打印

信用证副本、信用证背面（背批）、业务手续费凭证、表外收入凭证（9110开出信用证）。

打印出错以0077交易重新认证打印，重新认证需授权。如开证申请人的活期存款帐为集中收费的，业务收费凭证不打印。

信用证副本加盖业务用公章，副本的复印件留存，原件及时交开证申请人备查，并要求申请人在开证申请书第二联签收，签收内容可为：签收人姓名，证件种类及号码，注明收到第几号信用证一份。

开证申请书第一联加盖业务用公章，连同购销合同正本退申请人，第二联连同购销合同副本会计结算部门留存作开证依据，第三联退信贷部门留存作开证存查。如有不妥应联系开证申请人更改。

二、其他的功能项

1.查询：（1）可查询未发送的录入信息（按开证申请书编号查），只限于当天的交易；（2）已经发送的信息可在“国内信用证基本信息查询4790-K”中按信用证编号查询；（3）只可查询本机构的操作信息

2.更正：（1）对录入有误的信息可进行更正处理，但须由原录入员更正，所有更正信息必须重新复核、授权；（2）对已复核经授权已发送的信息不可更正

3.删除：（1）对已录入尚未复核的信用证可进行删除处理，但须由原录入员删除；（2）已发送信息不可删除

注意事项

1.如申请人需分期付款或一笔保证金对应多笔信用证的，建议缴存活期保证金。申请人坚持缴存定期保证金的，必须与之说明，定期保证金只能部分提取一次，第二次付款时，基本户（或一般户）必须有足够余额，否则由于系统不能自动扣划保证金户，将形成垫款。

2.申请书上所涉及的四个日期CCBS进行如下控制：有效期〈=交单期〈=其他条款中：单据必须自运输单据签发日起几天内提交〈=最迟装运日。

有效期最长为开证日起对年对月对日的6个月

3.信用证有浮动比例的，保证金比例的计算基数、表外帐的登记、信用证背批都以金额\*（1+浮动比例）维护，CLPM亦按此维护。

4.无论开立的国内信用证是否有浮动比例，开证手续费都按开证金额的比例收取（不含浮动比例）

5.开立议付信用证时，如果受益人的议付利息和其他一切费用由开证申请人承担的，申请人必须在开证申请书的其他条款中明确规定

* + 1. 信用证的通知

一、打印信用证

1.启动“4790-J国内信用证事务报文查询”，查询信用证的事务编号。可用快捷键“Ctrl+E”查询编号对应信用证详细信息。

2.再启“4790-A国内信用证正本/修改书打印”，输入事务编号，打印信用证正本，联动“4790-C国内信用证背批打印”打印信用证背面（背批）。

3.打印后启“4315人工编核押”，进行手工核押，凭证号码为信用证16位编号。

4.启动 “4790-B国内信用证通知书”，打印信用证通知书。

注：

（1）CCBS在打印信用证正本后自动收取通知手续费；

（2）如果收到跨行信开的信用证正本，需手工记帐并收费，启用“1116单位客户服务收费”及“7002传票录入”交易处理。然后需手工进行信用证背批和手工登记“国内信用证来证登记簿”。

二、输出打印

业务手续费凭。

注：

（1）如果是议付信用证，还打印表外收入凭证（9115信用证款项）。

（2）如受益人的活期存款帐户为集中收费，则业务收费凭证不打印。

三、审查来证

1.信用证应为本系统内具备信用证准入资格的分支机构或与建设银行签订了信用证业务合作协议的合作银行开出。

2.使用范围，信用证的开立只能用于国内贸易货款的支付，且只能办理转帐，不准提取现金。

3.付款期限，信用证付款期限最长不超过自货物装运日后(不含装运日)6个月。如以修改方式延长付款期限时，信用证付款期限加上延长的付款期限不得超过6个月。

4.有效期限，信用证有效期不超过自开证之日起6个月。如有展期修改的，修改后有效期不得超过6个月。

5.开立依据，信用证应明确注明“依据中国人民银行《国内信用证结算办法》和申请人的开立国内信用证申请书开立”的文句。

注：通知行对信用证中其他内容，特别是有关货物本身及相关的运输、保险等条款，没有审查的义务。

四、通知受益人

通知行应在收到信用证次日起3个营业日内，及时通知受益人。对审查存疑的，及时向开证行查询或发通知告知不符点。

1.正式通知

通知书加盖业务用公章，连同信用证正本原件交受益人，请受益人在银行留存的信用证正本复印件上进行签收（受益人签章并注明收到日期）。

2.查询查复

通知行若发现信用证密押不符或无押、来证内容不完整或不明确等存疑，应及时通过“国内信用证查询查复4790-E”交易向开证行发出查询。对开证行的查实或补正，及时办理接收，并做相应处理。系统在发送或接收事务信息成功后，自动登记“国内信用证事务登记簿”，注明存疑和查实情况。

* + 1. 信用证的委托收款

信用证委托收款是指受益人在信用证有效期内，提交信用证项下单据，委托通知行寄单索款的行为。如果信用证已经议付，则是议付行向开证行寄单索款的行为。

* + - 1. 发出委托收款

1.受益人提交以下材料：

（1）一式两联信用证委托收款申请书

（2）一式五联委托收款凭证

（3）信用证通知书、信用证正本

（4）信用证项下的有关单据

2.审核单证

（1）签章与预留银行印鉴相符

（2）委托收款的金额不得大于开证金额\*（1+浮动比例），分期付款的，委托收款的总金额不得大于开证金额\*（1+浮动比例）

（3）委托收款凭证上的收款人名称应为受益人，收款人开户行名称应为受益人开户行，付款人名称及付款人开户行均为开证行；如为议付的国内信用证，收款人名称应为议付行行名，帐号为议付申请人的贷款帐号。

3.启动“4790-4国内信用证发出委托收款”办理。本交易为账务性交易，主要是登记发出信用证委托收款表外账（9115信用证款项）以及实时收取手续费、邮电费。

需注意栏位：

（1）委托方式：电划；

（2）货物装运日：即客户提交的单据中货物收据的签发日；

（3）收款人帐号：输入受益人活期存款帐号。如果信用证已经议付，输入议付时受益人的贷款帐号；

（4）收费标准：有标准收费和协议收费两种，必须采用协议收费进行手工输入，手续费的标准按快邮的标准收取；

4.输出打印

信用证寄单通知书，业务收费凭证、发出委托收款认证、表外收入凭证（信用证款项9115）、票据托收编号（打在寄单通知书下方）。系统联动打印信用证背批。

注：非议付的信用证背批内容是发出委托收款。，议付的信用证背批内容是议付相关信息。

委托收款申请书所有两联和委托收款凭证第一联上加盖业务用公章，委托收款凭证各联上加盖“国内信用证”戳记，第三联加盖结算专用章。

将第二联委托收款申请书和第一联委托收款凭证退受益人。寄单通知书，委托收款凭证第三、四、五联，以及信用证项下单据，用快邮方式寄开证行，其它专夹保管。

* + - 1. 开证行付款后通知行的处理

1.通知行（或议付行）收到开证行划款，CCBS自动转入受益人帐户。如果是议付的信用证，自动偿还至受益人的贷款帐号。CCBS自动处理情况下不需做议付偿还交易。但在异常情况下，需手工启动议付偿还交易处理划回款项。

注：开证行付款后，通知行（或议付行）可通过 “9011-通兑、渠道业务凭证、回单打印”打印特种转账贷方凭证一式两联，一联银行留存，另一联作入账回单。

2.开证行收妥信用证款项的背批

（1）收妥款项后，通知行需启用“4790-C国内信用证背批打印”打印信用证背批。若为议付的信用证，款项收妥后信用证背批不打印。

* + - 1. 信用证的销记

1.信用证的销记一律在开证行处理。开证行付款完毕时，系统对信用证做销记，同时系统自动登记开证行的“信用证来证登记簿”，业务状态为关闭。

2.通知行需对原开证信息作销记背批，启用“4790-C国内信用证背批打印”办理。背批内容：日期为注销日（含正常结算日），业务编号为信用证编号，备注为注销，议付行或开证行签章为录入操作员签章。

注意事项

1.办理委托收款后信用证正本由通知行留存。但信用证分期付款的情况下，通知行对信用证正本进行背批后退受益人，待最后一次委托收款时收回信用证正本。

2.发出委托收款时，收款人帐号必须手工输入。发出委托收款认证有误时，可用“冲正交易0088”进行手工冲正。

3.可用“4100-6发出委托收款详细查询”、“ 4100-7收到委托收款详细查询”交易查询发出的委托收款和收到的委托收款。可用快捷键“Ctrl+E”查询详细信息。

* + 1. 信用证的验单付款
       1. 开证行收到委托收款

一、登记收到委托收款

1.开证行收到通知行寄送的单证，包括

（1）委托收款凭证（三、四、五联）

（2）国内信用证寄单通知书

（3）信用证项下单据

2.开证行及时审核单据，并在收到单据的次日起5个营业日内决定是否付款。

3.登记收到委托收款。启动“4790-5国内信用证收到委托收款”，需注意栏位有：

（1）功能项：有“收到委托收款”和“收到委托收款退回”两种，无论是否退单，必须首先选择“收到委托收款”，作登记处理。

（2）委托方式：电划（通知行为建行其他网点）

（3）受益人帐号：输入受益人的活期存款帐号。如果是已经议付的信用证，受益人帐号输入受益人的贷款帐号

（4）发出委托收款托收编号：此编号在寄单通知书下方

（5）票据托收编号：提交成功后，系统自动生成

注：此交易可用“冲正交易0088”进行手工冲正

4.输出打印

提交成功后打印收到委托收款认证，系统自动生成票据托收编号。

* + - 1. 审单相符付款或确认付款

审单相符，对即期付款信用证，通过委托收款行立即付款给受益人。对延期付款（或议付）信用证,发到期付款确认书：通过“4790-E-3国内信用证事务”办理，到付款期进行付款。下面介绍付款操作。

（一）启动“国内信用证付款4790—6”办理。

注：该交易需要复核，分行自行设置授权参数。

需注意栏位有：

1.交易类别:系统默认为转帐（建行系统内）

2.付款方式:有全额付款和分期付款两种，一次性付款的选全额付款，分次付款的选分期付款

3.托收编号:开证行收到委托收款进行登记时,系统产生的票据托收编号

4.本期付款金额:委托收款凭证上的金额,输入后反显累计付款金额

注：此交易可用“0088冲正交易”进行手工冲正。

（二）系统打印输出：

1.申请人基本户（或一般户）余额足够时：

（1）信用证付款认证（委托收款到期处理认证）

（2）套打两联特种转账借方凭证和一联特种转账贷方凭证。一联单位活期存款账户借方记帐凭证，另一联作客户回单, 特种转账贷方凭证作“汇出汇款-国内信用证付汇户”贷方记帐凭证。

（3）表外科目付出凭证（销记开立信用证时收入的“9110开出信用证”）

（4）套打特种转账贷方凭证和特种转账借方凭证各一联。特种转账借方凭证作“汇出汇款-国内信用证付汇户”借方记账凭证，特种转账贷方凭证作受益人活期存款或议付贷款贷方记帐凭证。

注：因为付款是联动交易，即联动受益人或议付行议付贷款的偿还，所以也联动处理通知行或议付行的记账凭证（包括受益人存款账户、议付贷款账户、议付递延利息收入确认和“9115信用证款项”表外账）。

（5）系统联动“1116单位客户服务收费”收取汇划费，打印业务收费凭证一式两联，第一联作银行记账凭证，第二联作客户回单。

（6）需手工补制表外付出凭证：如为非议付信用证付款的（即期或延期），补制销记通知行发出委托收款时收入的表外账；如为议付信用证付款的，分别补制销记议付行发出委托收款时的表外凭证（9115信用证款项）和议付时的表外凭证（9115信用证款项）。

（7）若是议付信用证付款的还需打印：转账借方凭证（265020信用证议付递延利息收入）和转账贷方凭证（512600国内信用证议付利息收入）。

注：因为付款是联动交易，即联动受益人或议付行议付贷款的偿还，所以也联动付出通知行或议付行的表外（9115信用证款项，包括通知行或议付行发出委托收款时收入的9115和议付行在议付时收入的9115）。需另外注意在拒绝付款的情况下，只联动通知行或议付行发出委托收款的表外，不联动议付行议付的表外，需议付行向申请人扣收议付款时处理该表外账。

2.当开证申请人活期存款账户不足支付、保证金存款账户可足额付款时（先扣收活期存款账户，不足部分从保证金帐户支付）：

（1）信用证付款认证（委托收款到期处理认证）

（2）套打两联特种转账借方凭证（一联单位活期存款账户借方记帐凭证，另一联作客户回单）

（3）套打两联特种转账借方凭证(保证金转到2620汇出汇款户，一联单位保证金存款账户借方记帐凭证，另一联作客户回单)

（4）存款利息清单(一式两联，第一联银行作为贷方记账凭证，第二联客户回单)。

（5）套打特种转账借、贷方凭证各两联(保证金多余款项划至申请人基本户或一般户。一联特种转帐借方凭证作保证金户借方记帐凭证，另一联作客户回单。一联特种转帐贷方凭证作单位活期存款帐户贷方记帐凭证，另一联作客户回单)。

（6）表外科目付出凭证（911000开出国内信用证）

（7）套打特种转账贷方凭证、特种转账借方凭证各一联，特种转账借方凭证作“汇出汇款-国内信用证付汇户”记账凭证，特种转账贷方凭证作受益人存款账户或议付贷款账户记帐凭证。

（8）套打一联特种转账贷方凭证，作“2620汇出汇款-国内信用证付汇户”贷方记帐凭证。

（9）系统联动“1116-单位客户服务收费”收取汇划费，打印业务收费凭证一式两联，第一联作银行记账凭证，第二联作客户回单。

（10）需手工补制表外付出凭证：如为即期付款或延期付款的，补制销记通知行发出委托收款时的表外凭证（9115信用证款项），如为议付信用证付款的，分别补制销记议付行发出委托收款时的表外凭证（9115信用证款项）和销记议付行议付时的表外凭证（9115信用证款项）。

（11）若是议付信用证付款的还需打印：转账借方凭证（265020信用证议付递延利息收入）和转账贷方凭证（512600国内信用证议付利息收入）。

3.当开证申请人活期存款账户和保证金存款账户仍不能足额支付信用证款项时（先扣收活期存款账户和保证金存款账户，不足部分转为信用证垫款）：

（1）信用证付款认证（付款行委托收款到期处理认证）

（2）套打两联特种转账借方记帐凭证（一联单位活期存款账户借方记帐凭证，另一联作客户回单）

（3）套打两联特种转账借方凭证（用于记录保证金转到2620汇出汇款户，一联单位保证金存款账户借方记帐凭证，另一联作客户回单)。

（4）存款利息清单(一式两联，第一联银行作为贷方记账凭证，第二联客户回单)。

（5）套打特种转账借、贷方凭证各两联(记录保证金利息转到活期户，一联特种转帐借方凭证作保证金存款帐户借方记帐凭证，另一联作客户回单。一联特种转帐贷方凭证作单位活期存款帐户贷方记帐凭证，另一联作客户回单)。

（6）套打两联特种转账借方凭证(一联作为单位垫款账户借方记帐凭证，另一联作客户回单)。

（7）表外科目付出凭证（911000开出国内信用证）

（8）套打特种转账贷方凭证、特种转账借方凭证各一联。特种转账借方凭证作“2620汇出汇款-国内信用证付汇户”借方记账凭证，特种转账贷方凭证作受益人存款账户或议付贷款账户记帐凭证。

（11）转账贷方凭证(262000汇出汇款贷方记账凭证)

（12）联动“1116单位客户服务收费”收取汇划费，打印业务收费凭证一式两联，第一联作银行记账凭证，第二联作客户回单。

（13）需手工补制表外付出凭证：如为即期付款或延期付款的，补制销记通知行发出委托收款时的表外凭证（9115信用证款项），如为议付信用证付款的，分别补制销记议付行发出委托收款时的表外凭证（9115信用证款项）和销记议付行议付时的表外凭证（9115信用证款项）。

（14）若是议付信用证付款的还需打印：转账借方凭证（265020信用证议付递延利息收入）和转账贷方凭证（512600国内信用证议付利息收入）。

（三）信用证背批

付款后，开证行不打印付款背批，通知行或议付行的付款背批在“4790-C国内信用证背批打印”中打印。

注意事项

开证行付款后，通知行通过“9011-通兑、渠道业务凭证、回单打印”打印特种转账贷方凭证一式两联，一联银行留存，另一联作为客户回单。

* + - 1. 审单发现不符处理

1.开证行审核单据发现不符时，应在收到单据的次日起5个营业日内，通过“4790-E-4国内信用证事务”发出信用证不符点通知书,将不符点通知通知行，注明“单据代为保管，听候处理意见。若申请人同意付款，我行立即付款，不再通知”的文句，并妥善保管全套单据。

2.启动“4790-E-5国内信用证事务”交易作来单通知书，交开证申请人确认，是否同意不符点。

* + - 1. 退单的处理

以下情况需退单：（1）非本机构开立的国内信用证；（2）开证行审核单据有误，存在不符点，来单通知书交开证申请人确认，申请人拒绝付款的。

启动“4790-5国内信用证收到委托收款”，需注意栏位有：

（1）功能项：选择收到委托收款退回；

（2）票据托收编号：收到委托收款认证时系统自动产生的编号。

系统联动信用证退单通知交易，需输入退回单据的种类和金额。

注：开证行退单的同时会联动销记通知行发出委托收款时的“9115信用证款项”表外账。会计分录：

付出：信用证款项----XX受益人户。

交易成功后CCBS打印委托收款到期处理认证，国内信用证退单通知书（需套打一式两联，一联给开证申请人，一联银行留存备查）。手工补制表外付出凭证（销记通知行在发出委托收款时的表外收入，即“9115信用证款项”）。

信用证退单通知书，盖业务用公章，随同单据退通知行。

* + - 1. 开证行确认付款

开证申请人同意付款的(即使有不符点)：

1.对即期付款信用证，通过委托收款行立即付款给受益人。

2.对延期付款（或议付）信用证,发到期付款确认书：通过“4790-E-3国内信用证事务”办理。

* + - 1. 销记信用证

1.信用证销记一律在开证行办理。开证行付款后，应通过“4790-9国内信用证注销”，销记信用证。开证行不打印注销背批，通知行或议付行的注销背批在“4790-C国内信用证背批打印”中打印

2.信贷部门对相关的抵押物、质押物、保函及授信额度作相应处理。全额付款后，对抵押、质押、保函根据担保物退回通知书填制表外科目付出凭证，登记表外科目明细账，登记相关登记薄。会计分录：

付出：担保物 ----XX户

付出：收到保函----开证申请人户

注意事项

1.开证申请人在确认付款后，才能用单据复印件向我行换回全套正本单据。

2.开证申请人存款帐户余额和交存的保证金不足，开证申请人未能以其他方式备足资金，形成开证行垫付的，对垫付款项作申请人逾期贷款处理。在此情况下，开证申请人于开证时提供的其他担保方式不能解除。俟收回垫付款项后，方可解除。

3.付款到期日日终，系统提供强制付款，强制付款不收费，次日打印欠费清单。提前收到的信用证，也需待信用证到期收款后才能启动本交易。

4.收款人提供的收款账户可以是建行系统内的客户账，贷款帐、内部帐。当跨一级行通存时，收款人账号必须为CCBS系统的标准账号（帐号正确，系统联动还款），该交易不受收款人通存标志的控制。通存交易的收款人入账回单由收款人账户开户行在次日通过打印“联网入账通知单”的方式打印。

5.国内信用证付款到期前3个工作日，工前打印到期付款清单，提示到期的信用证。付款到期日根据开立信用证交易中付款期限和委托收款交易中货物装运日计算。即期为见单付款，远期为货物装运日（不含）加付款期限。

* + 1. 信用证的议付

议付是指议付行在单证相符的情况下，扣除议付利息后向受益人给付对价的行为。受益人只能向其开户行申请信用证议付

一、受益人提交申请资料：

（1）一式两联信用证议付申请书

（2）一式五联议付凭证，并在第一联信用证议付申请书和第一联议付凭证上加盖预留银行印鉴

（3）信用证通知书、信用证正本

（4）信用证项下的有关单据

二、审核单证

受益人开户行即议付行应在受理业务的次日起五个工作日内通知受益人是否接受其议付申请。在单据相符的情况下，议付行同意议付的，应与受益人签订相关议付协议，在协议中与受益人就金额、期限、利率及利息的收取方式等明确约定。

注：

（1）议付行必须具备议付资格。议付行必须是信用证指定的银行，还必须是受益人的开户行，未被指定或虽被指定但不是受益人的开户行，无资格办理议付。

（2）议付行议付信用证后，对受益人具有追索权。到期不获开证行付款或付款不足的，可从受益人帐户扣收议付款项或不足部分款项。

三、系统操作

1.议付额度的处理：信贷经营部门审批并在CLPM及CCBS中进行相关操作后产生额度与贷款指标编号，会计结算部门据此发放议付贷款。

2.启动“4790-7国内信用证议付处理”。该交易为帐务性交易，需要通过录入、授权（分行参数设置）完成，可以进行冲正。需注意栏位有：

（1）贷款额度编号：根据信贷经营部门提供的额度登录表中的贷款额度编号录入，同时系统返显贷款可用额度、利率、贷转存注记、额度期限截止日期、还款方式、利率种类、结息方式、等内容

（2）到期日期：开证行付款日期，即发货日（不含当日）加延期付款期限。延期付款期限最长不得超过6个月。此日期必须准确无误，因为系统据此计算议付利息及其摊销。

（3）贷款指标编号：根据信贷经营部门进行额度登录及核准时产生的贷款指标编号录入

（4）内部帐户帐号：议付款项需要通过内部帐户中转时要录入内部账户账号

（5）收费标准：有“标准收费”和“协议收费”两种，标准收费即按总行规定的标准进行收费；协议收费即按照与议付申请人约定的标准进行收费。系统默认为标准收费，可修改。

（6）存款帐号：当贷转存注记为Y时，录入议付申请人的活期存款账号，用于议付款项的划转。

（7）议付利息：系统按议付金额×议付利率×议付天数（实际天数）自动计算的，议付利率比照贴现利率执行，议付天数为议付日至信用证付款到期日前一日

（8）放款金额：系统显示的是按议付本金扣除卖方付息金额后的余额。

3.输出打印

系统输出的凭证：利息清单、业务收费凭证、议付凭证、特种转帐借方凭证、转帐借贷方记帐凭证、表外科目收入凭证、表外科目付出凭证、开户通知书、贷转存认证、发放贷款认证、核定贷款指标认证、贷款交易取消清单（冲正时）。

办理议付、收取议付手续费时打印的凭证：

（1）开户通知书(议付凭证第一联借方凭证的附件)

（2）利息清单一式两联（套打：第一联作为递延收益贷方凭证的附件，第二联作客户回单）

（3）贷转存认证(议付凭证第一联借方凭证的附件)

（4）核定贷款指标认证(议付凭证第一联借方凭证的附件)

（5）表外收入凭证(9115-信用证款项)。开证行付款时联动销账，开证行拒绝时，议付行扣受益人活期账户做议付还款时销账。（详见“验单付款”和“议付偿还”章节）

（6）表外付出凭证(9215-收到信用证)

（7）系统输出打印业务收费凭证一式两联：第一联银行收取议付手续费借方记帐凭证，第二联作客户回单。

注：如果受益人活期存款户为集中收费，则业务收费凭证不打印

（9）套打议付凭证一式五联（第一联由银行议付时作借方记账凭证，第二联由银行作议付申请人账户贷方记账凭证，第三联由银行作“265020信用证议付递延利息收入”贷方凭证的附件，第四联为银行给议付申请人的收账通知，第五联银行按到期日排列专夹保管，收回议付款项时作贷方凭证附件）

（10）议付发放复核单(议付凭证第一联借方凭证的附件)

（11）转帐贷方记帐凭证（265020递延收益-信用证议付递延利息收入）

注：当付息方式选择买方（开证人）付息或协议付息时,此两种情况下需由买方（开证人）承担全部或部分的议付利息。系统套打特种转账借方凭证、特种转账贷方凭证各一联。特种转账借方凭证作为买方（开证人）支付利息时作为银行的借方记帐凭证，特种转账贷方凭证作为“递延收益-信用证议付递延利息收入”贷方记帐凭证的附件。

付款银行通过“9011-通兑、渠道业务凭证、回单打印”打印特种转账借方凭证一式两联，一联银行留存，另一联作为开征人支付议付利息的回单。

（12）议付行按议付期限的月数自动在月终时分期确认递延收益时打印的凭证：系统输出打印转帐借、贷方记帐凭证。

四、签盖回单

议付行将信用证正本、信用证通知书专夹保管，在第二联国内信用证议付申请书及利息清单回单联上加盖业务用公章、第四联议付凭证和手续费收费凭证回单联上加盖转讫章交给议付申请人。

注意事项

1.本交易应注意的相关问题可参看CCBS系统中“3101----一般放款”交易。议付有误，可有“冲正交易0088”进行手工冲正，冲正议付帐务的同时，议付背批也自动冲正。

2.CLPM额度维护中，还款方式为01-期初付息（手续费）--到期还本, 结息方式为2-放贷日结息，利率依据方式本栏位不能空，可选议价利率或牌告利率，利率种类根据议付的实际期限确定。

3.CLPM额度维护时，付息方式有三种选项：卖方付息、买方付息、协议付息。付息方式根据信用证中的相应条款来确定，且开证人应向开证行提出申请将其账户开通全国通兑功能，便于扣除承担的议付利息。

买方付息（买方全额支付议付利息）时，放款金额=议付本金；协议付息时，放款金额=议付本金-议付利息\*（1-买方付息比例）；卖方付息时，放款金额=议付本金-议付利息。

4.CLPM中“贷款额度登录”与“贷款指标维护”交易中的利率应与本交易的放款利率一致，若前两者不一致，则本交易中的放款利率以“贷款额度登录”中的利率为准。

5.一个贷款账号可视为一笔议付。“贷款账号”栏位一般在系统处理完成后自动显示，但在分批放款的后续放款时需输入

* + 1. 信用证议付的偿还

议付偿还是指议付行收到划回信用证款项时，进行的相关操作。若款项未划回或划回不足，需从受益人帐户扣回议付款项，若受益人账户余额不足，不足部分转为受益人逾期贷款。

一、启动“4790—8”（分行可设置授权参数），需注意栏位有：

（1）偿还本金：输入偿还的本金数额。

（2）付款金额：输入偿还时实际支付的金额。

（3）存转贷注记：若从存款账户归还议付款项，此栏位输入Y；若从内部账户归还议付款项，此栏位输入N。

（4）存款帐号：当存转贷注记为Y时，在此栏位输入客户的存款账号

（5）内部帐户帐号：当存转贷注记为N时，在此栏位输入内部账户账号。

（6）凭证种类：选择输入归还时使用的凭证的种类

（7）凭证号码：输入归还凭证的号码，此栏位为非必输项

二、输出打印

1.议付行到期收到款项情况下：

（1）议付还款复核单（作贷方记帐凭证附件）；

（2）表外付出凭证（信用证款项）；

（3）特种转账借方记帐凭证(套打一式两联，一联给客户作为回单，一连借方记帐凭证)；

（4）特种转账贷方凭证(套打一式两联，一联给客户作为回单，一连贷方记帐凭证)；

（5）委托收款划回认证。

2.未收回议付款项，议付行从受益人账户中扣收议付款项时同上。

3.若受益人账户余额不足偿付的，不足部分转逾期贷款情况下：

（1）议付还款复核单（作贷方记帐凭证附件）；

（2）表外付出凭证（信用证款项）；

（3）特种转账借方凭证(处理扣客户账户，套打一式两联，一联客户回单，一联借方记帐凭证)；

（4）特种转账借方凭证(处理垫款，套打一式两联，一联客户回单，一联借方记帐凭证)；

（5）特种转账贷方凭证(套打一式两联，一联给客户回单，一联贷方记帐凭证)，委托收款划回认证。

注：议付偿还冲正时，打印的凭证除多一张“贷款交易取消清单”外，其余不变。

注意事项

1.当开证行在“4790—5国内信用证收到委托收款”交易中受益人账号输入议付申请人议付贷款账号时，开证行付款的同时可直接联动议付偿还，与发出委托收款交易关联，系统分别自动销记议付行在议付和发出委托收款时收入的两笔“9115信用证款项”

2.若遇节假日到期的贷款，在第一个营业日归还时，需在交易日期输入议付款到期的日期。

* + 1. 信用证相关查询
       1. 信用证开证登记簿

通过“4790-H”查询，开证行用于查询、打印指定的时间段开立的国内信用证明细时可执行本交易。开证登记簿记载的是信用证的开立、修改、付款及注销等执行情况。

登记簿内容：系统根据开证行开立信用证的情况反显的相关内容，包括开证日期、信用证编号、开证申请人、受益人、通知行行名、信用证金额、信用证有效期、修改次数、执行情况、执行情况翻译、备注。

注：上级行可以通过本交易查询下级行的开证登记簿

* + - 1. 信用证来证登记簿

通过“4790-I”查询，通知行或仪付行用于查询、打印指定的时间段国内信用证来证情况时可执行本交易。来证登记簿记载的是信用证的来证、修改、议付、交单、委托收款等执行情况。

登记簿内容：系统根据来证行收到信用证的情况反显的相关内容，包括来证日期、信用证编号、开证行、受益人、受益人开户行名称、信用证金额、信用证有效期、修改次数、议付情况、议付情况翻译、受益人交单日、收款日期、执行情况、执行情况翻译、备注 。

注：上级行可以通过本交易查询下级行的来证登记簿。

* + - 1. 信用证事务报文查询

通过“4790-J”办理。事务汇入行或汇出行按信用证事务状态查询、按信用证编号查询、按信用证事务编号查询有关国内信用证信息时执行本交易，可根据情况进行选择。查询结束后，可以选中一条记录，通过快捷键Ctrl+E联动查询详细内容。

一、按信用证事务状态查询事务报文

本交易为非账务性交易，交易码为“4790-J-1”,事务汇入行或汇出行按信用证事务状态查询有关国内信用证事务信息时执行本交易。查询结束后，可以选中一条记录后通过快捷键Ctrl+E联动按信用证事务编号查询明细。需注意栏位有：

（1）汇入汇出标志：有汇入和汇出两种，查询汇入信息选“汇入”，查询汇出信息选“汇出”

（2）事务处理标志：系统按事务处理情况所作出的标志，有四种: 47—已收到、60—已发出、02—已退回、80—已回复、90—已打印，查询时根据事物的状态进行选择。

（3）系统反显的内容：事务编号、事务类型、事务类型翻译、事务处理标志、事务处理标志翻译、开证日期、收发日期、信用证编号、开证金额、汇入汇出标志、汇入汇出标志翻译。

注：汇入汇出标志为“汇出”时，事务处理标志只能选择60—已发出 02—已退回 80—已回复 90—已打印；汇入汇出标志为“汇入”时，事务处理标志只能选择02—已退回 47—已收到 80—已回复 90—已打印

二、按信用证编号查询事务报文

本交易为非账务性交易，交易码为“4790-J-2”,事务汇入行或汇出行按信用证编号查询有关国内信用证事务信息时执行本交易。查询结束后，可以选中一条记录后通过快捷键Ctrl+E联动按信用证事务编号查询明细。需注意栏位有：

（1）信用证编号：输入事务查询的信用证编号。

（2）汇入汇出标志：有汇入和汇出两种，查询汇入信息选“汇入”，查询汇出信息选“汇出”

（3）系统反显的内容：事务编号、事务类型、事务类型翻译、事务处理标志、事务处理标志翻译、开证日期、收发日期、信用证编号、开证金额、汇入汇出标志、汇入汇出标志翻译

三、按信用证事务编号查询事务报文

本交易为非账务性交易，交易码为“4790-J-3”,事务汇入行或汇出行按信用证事务编号查询有关国内信用证事务信息时执行本交易。需注意栏位有：

（1）事务编号：输入查询的信用证事务编号。

（2）汇入汇出标志：有汇入和汇出两种，查询汇入信息选“汇入”，查询汇出信息选“汇出”

注：上级行运行中心可以通过本交易查询下级行的事务报文

* + - 1. 信用证基本信息查询

本交易为非账务性交易，交易码为“4790-K”,通过输入国内信用证编号查询该笔信用证的所有详细信息。

支持行内机构可以通过本交易查询单笔国内信用证的基本信息

* + - 1. 信用证机构信息查询

本交易为非账务性交易，交易码为“4790-L”，以模糊或准确等方式查询信用证各机构的权限、地址、电话、邮政编码等信息。需注意栏位有：

（1）查询标志：系统支持模糊查询和精确查询，当用机构名称、机构号的关键字段进行查询时选“模糊查询”；当用机构的准确名称或机构号进行查询时选用“精确查询”。

（2）机构名称：当查询标志选“模糊查询”时，在此输入机构名称、机构号的关键字段；当查询标志选“精确查询”时，此栏位输入机构的准确名称。

（3）机构号：当查询标志选“精确查询”时，在此输入国内信用证准确的机构号码；“模糊查询”时可输入关键号码，不必输全。

（4）系统返显查询结果：系统根据输入的条件将被查询的国内信用证机构的信息进行反显，包括：机构号、机构名称、机构地址、通知行权限、议付行权限、开证行权限、电话、邮编、传真、电传。

注：当查询标志选择“ 0— 模糊查询”时，机构名称和机构号不必全部输入，如输入两个条件则只能查询同时满足条件的机构。

* + - 1. 信用证议付利息摊销明细查询

本交易为非账务性交易，交易代码为“4790—M”，用于国内信用证议付利息的摊销明细进行查询。本交易只有议付行有权执行。需注意栏位有：

（1）贷款帐号：输入要查询的信用证议付贷款账号

（2）客户编号：输入申请议付的受益人在CCBS系统中的客户编号。

* + - 1. 信用证明细查询

本交易为账务性交易，交易码为“4790—N”，用于国内信用证各个流转步骤进行详细查询、打印。建行的各机构均可执行此交易。需注意栏位有：

（1）信用证编号：输入需要查询的信用证编号，同时返显序号、操作员号、日期、步骤名称、步骤名称翻译、金额等信息。

（2）打印标志(Y/N)：输入Y时表示系统将查询的信用证各步骤的明细输出进行打印；输入N时系统只显示查询的信息，不进行打印。

1. 单位外汇业务
   1. 开立外汇账户

基本规定

1.外汇账户管理规定请参考：

（1）《境内外汇账户管理规定》（银发[1997]416号）；

（2）《国家外汇管理局关于调整经常项目外汇管理政策的通知》（汇发［2006］19号）；

（3）《国家外汇管理局综合司关于下发《经常项目外汇账户和境内居民个人购汇操作规程》的通知》（汇综发[2006]32号）；

（4）《关于转发《国家外汇管理局、商务部、海关总署关于印发〈出口收结汇联网核查办法〉的通知》等三个文件的通知》（建总函〔2008〕581号）；

（5）《关于转发《国家外汇管理局关于直接投资外汇业务信息系统全国推广上线准备事宜的通知》的通知》（建国际〔2008〕203号）；

（6）《关于转发《国家外汇管理局综合司关于直接投资外汇业务信息系统与外汇账户系统操作有关问题的通知》的通知》（建国际〔2008〕480号）。

2.开立经常项目外汇账户，银行审核客户开户申请书、营业执照（或社团登记证）和“组织机构代码证”，并登录“外汇账户管理信息系统”，查询客户信息无误后办理开户（《国家外汇管理局关于调整经常项目外汇管理政策的通知》（汇发【2006】19号）。

注：《营业执照》（或社团登记证）、“组织机构代码证”应提交正本和复印件，同时提交有关部门批文或相关证明及复印件（例如：《外商投资企业批准证书》、《外商投资企业外汇登记证》、《对外贸易经营者备案登记表》等）。柜员登录“外汇账户管理信息系统”核对客户信息，打印查询结果，与开户资料一并留存。

3.开立资本项目外汇账户，须经国家外汇管理局核准，外商投资企业资本金账户开户后要进行资本金限额维护。资本项目外汇账户开户资料包括以下内容：

（1）外商投资企业：①国家外汇管理局核发的批准开立账户的《资本项目外汇业务核准件》；②国家外汇管理局核发的《外商投资企业外汇登记证》和复印件（多页应复印完整）（注：若企业使用IC卡外汇登记证则不需提供）；③有关部门的批文（如：《外商投资企业批准证书》等）正本和复印件；④《营业执照》正本和复印件；⑤《组织机构代码证》正本和复印件；⑥开户申请书。

（2）中资企业：①国家外汇管理局核发的批准开立账户的《资本项目外汇业务核准件》；②《营业执照》正本和复印件；③《组织机构代码证》正本和复印件；④开户申请书。

（3）驻华机构：①有关部门批准设立机构的批文正本和复印件；②工商部门核发的工商登记证正本和复印件；③外汇管理局核发的驻华机构外汇账户备案表；④《组织机构代码证》正本和复印件；⑤开户申请书。

4.出口收汇待核查账户可由银行直接以企业名义开立，无须企业申请，也无须外汇局审核。客户未在外汇局办理过基本信息备案的，在开立待核查账户前，需首先到外汇局办理基本信息备案。已在银行开立经常项目外汇账户的，银行可直接为其开立待核查账户。

操作流程

1.客户提交开户资料和开户申请书，柜员审核开户资料。

（1）若是开立经常项目外汇账户，则需登录“外汇账户管理信息系统”，查询客户信息，打印查询结果随开户资料保管。

（2）若是开立资本项目外汇账户，则需登录“直接投资外汇业务信息系统”（以下简称“投资系统”），查询核准件的信息，按照外汇局核准的事项为申请者办理业务，办理完毕后须打印本次办理的核准件，留存打印资料以供外汇局现场检查，并在投资系统中反馈办理情况。

2.柜员在“开户申请书”经办人处签章，然后将“开户申请书”、开户资料（原件、复印件）和相关外汇系统打印结果，报会计主管审核。会计主管审核无误后，在“开户申请书”上签署审核意见，加盖“业务用公章”。

注：开立保证金账户需业务部门审核并出具保证金账户开户通知书。

3.启动“1101单位活期存款开户”办理开户。

注：首先应启动“6102单位客户基本信息维护”、“6103个人客户信息维护”，查询该客户及其法人是否已经建立客户信息。若未建立，启动“6102”建立单位客户信息，启动“6101”建立法人基本信息，并记录客户编号，

4.客户领用印鉴卡。柜员打印开户申请书和印鉴卡。客户在印鉴卡正面盖预留印鉴，反面盖单位公章。柜员核对印鉴卡正确无误后，交会计主管审核并签字。登记《重要空白凭证使用登记簿》，并交客户签收，登记《中国建设银行印鉴卡使用情况登记簿》，填写启用日期，并将印鉴卡正卡、一联副卡分别交初审、复审人员保管，另一联副卡背面加盖业务用公章和一联开户申请书退客户。

注：详细的预留印鉴管理请参考“中国建设银行单位可客户预留印鉴管理办法“（建总发【2005】26号。CCBS操作可参考“单位存款”中相关章节

5.手工登记开销户登记簿。

注意事项

1.客户开立外汇账户时，应签署“支付结算服务协议”，协议应包括“对账服务”条款。

2.处理“1101单位活期存款开户”交易时，必须正确选择“账户性质”、“存款种类”、“计息标志”等栏位内容，否则将影响核算准确性。

* 1. 结售汇和外汇买卖
     1. 对公结售汇

执行“1821对公结售汇”前，需按国家外汇管理局有关规定审核客户提交的资料。自2006年1月4日起，柜面受理客户申请办理结售汇业务时，应告知客户填写新版结售汇业务申请书，详见建资【2005】41号文件。

* + - 1. 对公结汇

操作流程

一、现金结汇

1.柜员审核客户提交的现金及相关单据。若非当日交割，客户需提供外币保证金账号。

2.柜员审核无误后，启动“1821对公结售汇”，功能选择“1-普通建立”或“2-锁定价格建立”，交易类别“01-现金”。

注：

（1）交易类别为“01-现金”时，系统只处理“现金-现金”业务。录入交易时既可固定外币金额，也可固定人民币金额。前者CCBS联动9993支付外币现钞，提交主机后，单启9982手工配款收人民币现钞；后者CCBS联动9993收入民币现钞，提交主机后，单启9982手工配款支付外币现钞。

（2）若功能选择“2-锁定价格建立”或汇价确定方式为“成交价”，则需等待分行授权。柜员可启动“1851授权交易查询”，查询分行授权。

3.结汇情况下，系统在日终结账时提示补录相关账户信息，通过“1190外汇账户管理信息补录”办理。

注：操作中其他注意事项请参考《关于做好CCBS改造二阶段版本切换工作的通知》（建结【2008】33号）

二、转账结汇

1.启动“1821对公结售汇”，功能选择“1-普通建立”或“2-锁定价格建立”，交易类别“02-内转”。

注：当交易有一方为现金时，录入和复核均只需要输入三位账本别，如美元为214。

2.复核柜员启动“1821对公结售汇”，功能选择“5-普通/锁定成交”，进行复核。系统打印结售汇水单（甲种）（非贸易结汇）、出口结汇水单（贸易结汇）、特种转账凭证（交割日不等于交易日）、询价认证（汇价确定方式为“成交价”时）等凭证。

三、汇入汇款结汇

1.启动“4425按状态查询汇入信息”，按照处理状态查询汇入解付信息。系统联动“1821对公结售汇”，功能选择“1-普通建立”或“2-锁定价格建立”，交易类别“03-外汇汇入”。交易成功后，系统打印“结售汇/套汇价格确认书”。

2.复核柜员启动“1821对公结售汇”交易，功能选择“5-普通/锁定成交”，交易成功后，系统打印中国建设银行结售汇水单（甲种）、出口结汇水单/收账通知（贸易项下时输出）、特种转账借方凭证（交易日期不等于交割日期时输出）、特种转账贷方凭证（交易日期不等于交割日期时输出）、对公结售汇/套汇询价认证（汇价确定方式为“成交价”时）等凭证。

* + - 1. 对公售汇

操作流程

一、现金售汇

1.启动“1821对公结售汇”，功能选择“1-普通建立”或“2-锁定价格建立”，交易类别选择“01-现金”。

注：在录入交易时既可固定外币金额，也可固定人民币金额。（1）固定外币金额时，录入交易时，系统联动9993支付外币现钞，提交主机后，柜员单启9982手工配款收人民币现钞；（2）固定人民币金额时，录入交易时，系统联动9993收人民币现钞，提交主机后单启9982手工配款支付外币现钞。

2.启动“9977打印现金回单（认证）”，打印现金认证回单。

3.复核柜员启动“1821对公结售汇”，功能选择“5-普通/锁定成交”进行复核。交易成功后，系统打印中国建设银行结售汇水单（甲种）、转账贷方凭证、特种转账借方凭证（交易日期不等于交割日期时输出）、特种转账贷方凭证（交易日期不等于交割日期时输出）、对公结售汇/套汇询价认证（汇价确定方式为成交价时输出）。

注：

（1）若功能选择“2-锁定价格建立”或汇价确定方式为“成交价”，则需等待分行授权。柜员可启动“1851授权交易查询”交易，查询分行授权。分行授权后，柜员启动“1821对公结售汇”交易，选择“7-授权后处理”功能，输入原交易业务编号；交易成功后，按系统提示打印结售汇水单（甲种）、特种转账凭证（交割日不等于交易日）凭证。

（2）对于需补入外汇账户管理信息的业务，柜员启动“1190外汇账户管理信息补录”交易，录入相关信息。

二、转账售汇

1.启动“1821对公结售汇”，功能选择“1-普通建立”或“2-锁定价格建立”，交易类别选择“02-内转”。交易类别为“02-内转”时，系统可处理三类业务：现金-转账、转账-现金、转账-转账。如交易一方为现金时，需要按下列情况处理：

（1）选择“外币现金-转账”业务，售汇时，如果固定外币金额，录入时系统联动“9993现金出纳主交易”付外币现钞，如果固定人民币金额，提交确认后系统联动“9993现金出纳主交易”收外币现钞。

（2）选择“转账-人民币现金”业务，售汇时，如果固定外币金额，提交确认后系统联动“9993现金出纳主交易”付人民币现钞；如果固定人民币金额，录入时系统联动“9993现金出纳主交易”收人民币现钞。

注：当交易有一方为现金时，录入和复核均只需要输入三位账本别，如美元为214。

2.以下流程参照“现金售汇”流程。

注意事项

1.柜员选择功能“1-普通建立”和“2-锁定价格建立”，只在一个营业日内资金交割之前锁定价格，当日交割资金或进行违约处理，不准跨营业日清算，并录入相关交易信息后，系统将提示并打印出“对公询价结售汇/套汇认证”。

2.结售汇的汇价确定方式有四种：

（1）牌价，按实时牌价成交；

（2）牌价浮动，按客户优惠点差输入，浮动幅度单位为万分位（日元为百万分位）。如客户结汇优惠为银行买入价加50个点，则在“浮动幅度”栏输入“50”；

（3）中间价浮动，按客户优惠点差输入，浮动幅度单位为万分位（日元为百万分位）。如客户结汇优惠为中间价加50个点，则在“浮动幅度”栏输入“50”

（4）成交价，网点按成交价给予客户优惠的交易价格，该价格须分行交易员进行授权，分行在“1851授权交易查询”中查询待授权数据后，联动本交易进行授权处理，网点在“1851授权交易查询”查询已授权数据后，通过本交易进行授权后处理。

3.售汇时“支取币别”为人民币01，“存入币别”为客户买入币种，“存入金额”和“支取金额”两栏选择其一输入。允许柜员按照客户需要购买的外币目标金额输入“存入币别”栏，提交主机后，由主机自动计算出人民币金额；结汇时方向相反。

4.交易类别包括四种形式：“01-现金”、“02-内转”、“03-外汇汇入”、“04-光票托收入款”。当买卖种类为“24-对公售汇”时，交易类别不能为“03-外汇汇入”或“04-光票托收入款”。

5.“1-普通建立”和“2-锁定价格建立”时系统自动显示交易日期为交割日期。“1-普通建立”时，1821交易中可选择T+0 、T+1或T+2。“2-锁定价格建立”时，1821交易只能选择T+0。

当选择大于T+0的结售汇交易时，系统要求客户缴纳保证金。保证金帐户可为客户本外币结算账户或客户专用保证金帐户，若选择人民币结算账户为保证金帐户时，系统将自动冻结客户资金，直至交割完成后自动解冻。

6.“1-普通建立” 和“2-锁定价格建立”完成后，打印“询价结售汇/套汇认证”，复核柜员启动1821，选择“05-普通/锁定价格成交”进行复核。“5-普通/锁定成交”复核时，输入交易业务编号后，系统要求柜员输入复核内容，柜员需要注意支取币别、金额与存入币别、金额、汇价确定方式等栏位。

“1-普通建立”复核后按提示打印相关单据即完成该笔交易。“2-锁定价格建立”复核后需经分行授权，分行授权后选择“7-授权后处理”，核对汇率后确认提交主机按提示打印相关单据即完成汇率锁定。收盘前收到客户资金时选择“A锁定价格方式与客户交割”按提示打印相关单据即完成该笔业务的正常交易。如客户违约，柜员启动“1832对公结售汇锁定价格违约处理”，系统自动做一笔原交易的反向交易进行平仓。

“1832对公结售汇锁定价格违约处理”如客户当日到账资金小于锁定价格建立时交易金额，则客户部分违约；资金当日未到帐则客户全额违约。经办网点录入违约金额和部分交割金额，交割部分按原协议汇率执行，违约部分按反向牌价或经分行授权的成交价执行，系统控制违约处理的客户价格不得优于总分行价，客户价格包括牌价和成交价。对于反向冲销的违约部分客户承担引起的损失，系统自动挂应收帐，向客户收取，如果盈利则挂应付帐，客户不能得到利益。

7.当汇价确定方式为：

（1）“1-牌价” 复核时，“成交价”一栏按“对公询价结售汇/套汇认证”上的“成交汇率”录入；

（2）“2-牌价浮动”、“4-中间价浮动”时，须A级主管授权；

（3）“3-成交价”时，汇价由分行确定授权，待分行授权后，再做“7-授权后处理”。网点在“1851授权交易查询”查询已授权数据后，通过本交易进行授权后处理；

当对客户已在1836设置优惠后，如汇价确定方式选“1-牌价”时系统自动给出优惠。如汇价确定方式选2-牌价浮动、3-成交价、4-中间价浮动，系统按输入的成交价或浮动点进行处理，而不是按1836设置的优惠进行处理。

8.结售汇报价已实现实时更新一日多价，即期结售汇交易直通式平盘，为防范分行资金风险，网点在交易建立和成交之间的时间间隔将受到系统参数控制。分行授权和经办机构授权后处理之间的时间间隔也由系统参数控制。当网点建立后成交时间超过系统参数时间，系统将提示“成交距建立时间超时”，网点必须重新建立交易和复核成交。

9.不论客户选择哪一种价格确定方式的结售汇业务，交易成交后不得使用0088进行抹帐。只能反向做一笔交易对原交易进行敞口头寸的对冲，然后重新办理。

10.统计报表修改功能，修改仅限于对当前自然月交易的修改。在柜员对某一笔结售汇交易的统计代码进行修改时，首先需要录入该笔交易的业务编号，系统反显该笔交易的明细内容，柜员在对该笔交易进行仔细核对后，对统计代码和冲销标志等不涉及会计帐务的栏位进行修改，其他栏位只能反显供核对交易，不能进行修改，在经办机构A级主管进行授权后，提交主机修改。

11.（1）交易日=交割日时，支取账户必须足额；（2）交易日期不等于交割日期时，必须是全额保证金（如不交保证金，需A级授权）；（3）交易类别为“01-现金”时，交割日期等于交易日期。

12.客户提交其他银行支票购汇时，需首先收妥人民币资金，并入人民币内部账户，然后办理售汇，人民币账号需录入人民币内部账号。通过内部帐进行结售汇资金交割时，系统放开“备注”栏位，柜员可以在该栏位输入相关结售汇需要的要素，例如客户姓名。

13.交割日不等于交易日时，系统在交割日通过批处理完成资金扣划。对于批处理失败的交易，需通过“1830 单笔交割处理”人工进行交割。

14.“出口结汇水单/收账通知”分两次打印：第一次打印上半部分，打印单据退出后，重新插入，按系统提示输入业务编号提交后，继续打印下半部分。

* + - 1. 对公远期结售汇

远期结售汇流程简介：启动“1891对公远期结售汇”（须复核）办理。价格确定有两种情况：（1）“牌价”方式下录入后确定客户价格，复核成交时确定总分行价格；（2）“成交价”方式下，如需分行授权，由分行输入客户价格，提交主机后确定总分行价格；如需总行授权，先由分行授权输入客户价格，再提交至总行由总行输入总分行价格。

达到总分行授权标准的交易系统控制必须使用“成交价”方式。总分行授权后网点进行后续处理，打印凭证。

操作流程

一、录入远期结售汇

1.客户提交《结/售汇申请书》等有关材料，审核无误后，启动“1891对公远期结售汇”办理。

（1）“人民币账号”、“外币账号”既可以输入客户账号，也可以输入经办行内部账号；

（2）“支取币别”：结汇时，需输入客户结汇外币代码；售汇时，系统自动反显为“01 人民币”；

（3）“存入币别”：客户结汇时，系统自动反显为“01 人民币”；客户售汇时，需输入客户售汇外币代码；

（4）“支取金额”、“存入金额”：根据《结/售汇申请书》录入，二者只能选择其一输入；

（5）“交割日期”：“交易方式”栏选择“2 择期”或“交易期限”选择标准期限时，“交割日期”栏自动跳过，不输入，系统自动计算；“交易期限”选择“0019 非规则期限”时，要求输入具体日期（不能为非对公营业日及币种假日,远期到期日最短为T+3）；

（6）“汇价确定方式”：当经办行柜员希望系统自动计算汇价时，选择“1牌价”。这样系统可以自动取价，在不超过分行授权金额时，柜员复核成交后即成交，无需分行、总行授权。当经办行柜员希望一级分行人员对汇价进行授权时，选择“3成交价”，这样当柜员录入完成并由复核人员复核成交后，系统将提示“等待分行授权”。

注：大额或超远期交易系统控制必须使用“3成交价”方式。

（7）“保证金账号”、“保证金币别”：保证金账号须为客户活期保证金账号，成交后保证金冻结，不再进行支取账户和保证金账户之间的转账；保证金币别可为人民币也可以为我行代客结售汇业务的任一币种，如保证金币别与交易支取币别一致，在该交易交割完毕后保证金解冻且划转入支取账号，否则仅做解冻处理；

（8）“保证金金额”、“保证金比例”：客户采用保证金方式提供担保时，要求录入，二者只可输入其一，成交后自动冻结保证金户的保证金金额。在取得信贷审批后，网点A级主管具有对客户保证金的系统授权权限，对符合一定要求的远期交易可减免保证金。

（9）“工前是否自动与客户进行资金交割”：如果希望到期日即使客户账户有足额资金，工前也不要自动交割，则可以选择“N 否”，到期日工前系统不进行交割跑批处理；否则选择“Y 是”。录入提交后，打印《远期结汇/售汇认证》，供复核人员参考。

注：其他各栏位输入内容请参考《关于做好2009年CCBS第四期优化版本切换工作的通知》（建结【2009】40号）

2.复核柜员按照《结/售汇申请书》以及《远期结汇/售汇认证》》进行复核。启动“1891-1”，选择功能“5成交”，输入《远期结汇/售汇认证》中记载的交易编号，录入后提交主机。

注：

（1）如为“1牌价”方式，且该笔交易不属于超大金额或者超长期限（即不需要授权前提下），交易至此已经完成，总分行交易平盘同时完成。；如为“3成交价”方式，成交复核完成提交后，显示等待分行授权，此时需要通知分行对该笔交易进行授权。如需总行授权分行应通知总行对该笔交易进行授权，授权完成后即产生账务。

（2）如为“1牌价”方式时，录入完毕确定客户价格、复核完毕确定总分行价格。“3成交价”方式时，分行授权确定客户价格，分行授权完毕提交主机后确定总分行价格（总行授权时，总行授权确定总分行价格）。

3.对于提交总行、分行进行授权的申请，网点在总、分行授权后，需要启动“1891-1-7授权后处理”进行进行后续处理。此情况下需要注意：

（1）交易在总行、分行授权后已经成交，授权后网点进行后续处理时仅需要打印交易凭证。最后一笔交易可多次办理授权后处理打印凭证，即“授权后处理”功能可用于补打凭证。

（2）网点提交交易（包括违约、展期交易）至分行、总行，若分行、总行未授权或分行、总行授权后网点未作授权后处理，则交易状态将不正常，网点无法继续对该笔交易进行操作。但当天日终系统批处理时会自动清除该笔交易的非正常状态，网点次日可以继续处理该笔交易。

二、远期结售汇交割

1.在到期日，对于（1）系统工前自动跑批交割失败；（2）原交易建立时“工前是否自动与客户进行资金交割”栏位选择为“N 否”的情况，柜员可选择“9 手工交割”完成交割处理，三天宽限期内和宽限期过后也可以办理手工交割。系统支持远期交易多次部分手工交割。

注：

（1）客户的远期交易到期时，应保证账户内有足额资金以备交割，系统于交割日工前和工后对交易进行两次批处理扣账，对于符合交割条件的交易自动进行清算。总分行之间的清算在工前批处理时完成。

（2）远期到期时系统应判断客户交割账户内资金加上该笔交易保证金后是否可足额交割，如可以则释放保证金完成交割，如不可以则交割失败。如果客户在当天没有足额资金交割，工后批处理时系统对客户应清算的金额自动挂帐 。

2.择期交割日确认：系统支持择期部分交割和全额交割，当柜员选择“2择期交割确认”时，光标跳到业务编号栏位，输入业务编号，系统反显交易明细，光标再跳到交割日期，柜员输入交割日期（该交割日期大于等于近端交割日期、小于等于远端交割日期，且大于等于当前营业日），光标再跳到交割金额栏，柜员输入交割金额，如输入金额大于未交割余额则无效。

目前择期确认每次只能设定一笔，且必须在上一笔择期确认交割后才能设定下一笔，否则下一笔将覆盖上一笔。

注：

（1）柜员可通过查询交易查询择期交易的“未交割余额”。

（2）15：00之后进行当日交割的择期交割时，需进行头寸申报。

（3）客户在择期期间内确定择期交割日为当日，可通过“9 手工交割”完成客户的资金交割，否则将在工后跑批时进行账务处理。如果择期交割日不为当日，原远期交易工前是否自动交割栏位选择“Y”,则系统将在该交割日工前自动跑批；如果原远期交易工前是否自动交割栏位选择“N”，则系统在该交割日工前不自动跑批；交割日日间也可办理手工交割。

三、远期结售汇违约（1891-3）

通过“1891-3远期结售汇违约”办理。打印远期结售汇违约交易确认书、表外科目付出凭证、损益划转的特转凭证（如有）、保证金划转的特转凭证（如有）。

注：“1891-3”交易各栏位详细内容请参考《关于做好2009年CCBS第四期优化版本切换工作的通知》（建结【2009】40号）。

四、对公远期结售汇提前交割（1891-4）

“1891-4对公远期结售汇提前交割”的功能包括：“1录入”-选择该功能按照客户申请书内容进行交易内容录入；“6总分行授权”-该功能由分行或总行使用，对网点提交分行的授权交易进行授权处理，产生账务；“7授权后处理”-该功能用于网点对提交分行授权的交易在分行授权完成后打印凭证；“D拒绝授权”-该功能用于分行或总行拒绝网点提交的申请授权交易。

注：“1891-4对公远期结售汇提前交割”交易各栏位详细操作请参考《关于做好2009年CCBS第四期优化版本切换工作的通知》（建结【2009】40号）。

五、远期结售汇向后展期（1891-5）

通过“1891-5远期结售汇向后展期”办理。打印远期结售汇展期交易确认书、损益划转的特转凭证（如有）、保证金划转的特转凭证（如有）。

注：“1891-5远期结售汇向后展期”交易各栏位详细操作请参考《关于做好2009年CCBS第四期优化版本切换工作的通知》（建结【2009】40号）。

* + 1. 人民币对外币掉期
       1. 客户交易

操作流程

1.客户提交人民币对外币掉期申请书，柜员启动1896办理。录入提交后打印《人民币与外币掉期交易认证》，供复核柜员参考。

注：1896-1交易各栏位详细操作请参考《关于做好2009年CCBS第四期优化版本切换工作的通知》（建结〔2009〕40号）。

2.复核柜员根据《人民币与外币掉期交易认证》启动“1896”进行复核。选择功能“5成交”，交易编号可以从录入打印出来的《人民币与外币掉期交易认证》中获取。复核录入完成后提交主机。

（1）汇价确定方式如果在“1牌价”方式下，而且该笔交易不属于超大金额或者超长期限（即不需要授权前提下），交易至此已经完成，总分行平盘同时完成。

（2）汇价确定方式如果在“3成交价”方式下，成交复核完成提交后，显示等待分行授权，此时需要通知分行对该笔交易进行授权，在分行授权完成后选择“1896-1-7授权后处理”，输入提交申请授权的交易编号，进行授权后处理、打印凭证。

3.授权后处理。对于提交总行、分行授权的申请，网点在总、分行授权后需要在“1896-1-7授权后处理”进行后续处理。此情况下需要注意：

（1）经办机构需要对分行授权的客户成交价格进行核对，核对正确后提交主机。

（2）所有提交申请授权的交易必须进行授权后处理后交易才最终完成。

（3）授权后处理提交后，交易成交，总分行平盘交易相应完成，不得对交易进行抹帐冲正。

（4）总行、分行授权后，经办行未作授权后处理的交易，当天工后批处理时该笔交易自动失效。

4.1896-8查询功能

柜员可对未经复核、已复核、成交后的交易进行查询，在1896-1“功能”栏选择“8 查询”，输入“业务编号”提交主机后，系统将反显该笔掉期交易的相关内容。反显的“客户远端汇率”=“客户近端汇率”+“客户掉期点”。如果查询已录入、未复核的交易，系统将反显录入的所有内容。如果查询成交后、并进行部分交割、展期处理后的掉期交易，系统反显的“远端支取金额”和“远端存入金额”为该笔交易下远端剩余的外币和人民币金额，“远端未交割金额”为该笔交易下远端剩余的外币金额。

5.凭证打印输出。人民币对外币掉期交易主要有以下凭证：

（1）在交易录入完成后系统打印《人民币与外币掉期交易认证》，此认证作为复核依据一部分。

（2）在交易复核成交后（不需要授权情况下），系统打印《人民币与外币掉期交易证实书》，此证实书在加盖银行印章后交客户，同时打印《表外科目收入凭证》。如果近端是T+0的掉期交易，还会打印《结售汇水单》。

（3）需要授权的交易在网点做完授权后处理后，系统打印《人民币与外币掉期交易证实书》，此证实书在加盖银行印章后交客户，同时打印《表外科目收入凭证》。如果近端是T+0的掉期交易，还会打印《结售汇水单》。

（4）手工交割时，系统提示打印《结售汇水单》、《表外科目付出凭证》。

（5）交割日系统批处理自动交割的交易，可通过1895交易补打《结售汇水单》。

（6）展期、提前交割、违约时打印《人民币与外币展期交易确认书》、《人民币与外币违约交易确认书》，如有客户损益产生还打印《特种转账凭证》。

（7）交易时有保证金冻结，且保证金币别与远端支取币别一致、账户不同，全额交割、全额违约时保证金解冻且划转入远端支取账号，打印《特种转账凭证》。

（8）全额展期时原交易保证金全额关联至新交易项下。部分操作时不对原交易保证金进行处理。

注意事项

1.需要总行、分行授权的交易，网点在提交授权申请后应及时与总行、分行联系。

2.在对客户成交价格进行授权时可以修改近端汇率以及客户调期点；客户远端汇率=客户近端汇率+客户调期点。如果客户近端为T+0交割则客户近端价格需要从即期价格倒算T+0价格=即期价格-（TN期限调期点+ON期限调期点）。

* + - 1. 交割日处理

客户在择期期间内确定择期交割日为当日，可通过“9 手工交割”完成客户的资金交割，否则将在工后跑批时进行账务处理。如果择期交割日不为当日，原远期交易工前是否自动交割栏位选择“Y”,则系统将在该交割日工前自动跑批；如果原远期交易工前是否自动交割栏位选择“N”，则系统在该交割日工前不自动跑批；交割日日间也可办理手工交割。

掉期的近端或远端到期日，系统在工前自动跑批交割失败的情况下，网点柜员日间可以选择“9手工交割”完成交易的交割处理，只限到期日当天进行手工交割。系统支持远端到期日多次部分手工交割，近端到期日只能全额手工交割。

到期交割时，网点批报表输出远期掉期自动交割成功清单、远期掉期自动交割失败清单、远期掉期到期日过账成功清单、远期掉期到期日过账失败清单、外汇交易远期掉期工前清算清单、外汇交易远期掉期工后清算清单，每旬第1日可通过批报表9方式打印远期掉期预计到期交割情况报表（旬报）。

操作流程

掉期交易由两笔方向相反、金额相等的交易组成，有前后两笔资金的交割清算，因而在交割处理上分为两笔，分别为近端交割日与远端交割日。处理流程如下：

一、近端交割日处理

1.近端交割日为T+0时交割处理。若客户要求近端资金交割在当日完成，柜员在录入近端交易期限时需要选择“0019非标准期限”，在近端交割日输入当日日期（需要确认当日为非外币节假日）。

T+0进行交割时，交易录入之前客户帐户需有足额资金，交易成功后立即进行扣划。若客户帐户没有足额资金，系统提示余额，交易失败。

2.近端交割日为T+1及以后日期的交割处理。交割日系统将于工前和工后进行两次批处理。

（1）近端交割日（S日）之前客户账户有足额资金：如果S-1日客户账户已经有足额资金，系统在进行工前批处理时扣划客户资金，完成交割清算，并于S日产生交割成功清单，经办机构可以通过打印批处理报表查看清单。

（2）若S日之前客户账户金额不足，但于S日存入足额资金：系统工前批处理失败，并产生交割失败清单。此时有两种处理方法：一是客户不要求立即进行交割，可以等待系统于工后进行批处理交割；二是客户存入资金后启“1896-1-9手工交割”进行交割。

（3）若S日客户账户金额不足：掉期交易不设宽限期，如果确认客户在S日没有资金进行交割，网点必须于S日日终前进行违约处理。可做一笔与原掉期交易方向相反的掉期交易对原交易进行平盘，或做一笔与近端交易方向相反的即期交易对近端交易进行平盘。手工计算客户损益，根据损益手工扣划客户账户，若客户帐户余额不足弥补损失，应及时向客户追缴。

二、远端交割日处理

1.远端交割日（S′日）之前客户账户有足额资金：流程参照“近端交割日”流程。

2.S′日之前客户账户金额不足，但于S日存入足额资金：流程参照“近端交割日”流程。

3.S′日客户账户金额不足：掉期交易不设宽限期，若确认客户在S′日将没有资金进行交割，客户在原掉期交易近端交割日S及其之后（近端客户账务已交割）、S′日前可提前办理远端交易违约。S′日当日可办理到期违约。S′日之后不能办理违约。

（1）提前违约时，系统生成一笔提前交割掉期、一笔反向即期，相当于“提前交割+到期违约”。

（2）到期违约时，系统生成一笔反向即期。

4.打印人民币与外币违约交易确认书、表外科目付出凭证、损益划转的特转凭证（如有）、保证金划转的特转凭证（如有）。

注：提前交割掉期的远端价格锁定为与原掉期远端价格一致，近端价格根据远端价格和提前交割掉期点计算。客户反向平盘交易为T+0交易。提前交割近端价格与反向平盘价格的轧差即为客户违约损益。

该损益自动与客户收付。如网点不准备将收益付给客户，可通过成交价方式要求分行授权客户价格，调整客户违约损益。

客户违约损益在违约当日处理，如损益处理不成功则违约交易失败。

* + - 1. 人民币对外币掉期展期和违约

操作流程

根据外汇局、总分行有关规定审核客户申请，同时根据客户账户资金情况，区别不同情况进行处理：

一、人民币掉期（远端）提前交割

“1896-4人民币掉期（远端）提前交割”主要用于办理掉期未到期远端的提前交割，属账务性交易。

1.提前交割的交割日必须为提出申请的当日。相当于系统生成一笔T+0至原交易到期日的掉期，原远端轧平。

2.对于牌价交易，在提交主机之前价格栏位不反显，柜员可使用“1896-6 掉期价格试算”事先查询相应提前交割掉期点的实时报价。

3.将提前交割掉期的远端价格固定为与原掉期远端价格相同、方向相反，根据掉期点和原远端价格倒挤近端价格，即提前交割价格。

4.提前交割交易完成后打印人民币与外币掉期展期交易确认书、表外科目付出凭证、结售汇水单。

5.由于价格倒挤，提前交割日只有实际资金交割，无客户损益产生。

6.如为全额提前交割且符合保证金解冻划转的条件，打印保证金账户转账至客户远端支取账户的特种转帐凭证。如为部分交割，不对原交易保证金进行处理。

二、人民币掉期远端向后展期（到期/提前后展）

人民币掉期远端向后展期（到期/提前后展）1896-5主要用于办理掉期未到期远端的到期向后展期、提前向后展期，可为全额展期或部分展期，属账务性交易。

客户在原掉期交易近端交割日及其之后（近端客户账务已交割）、远端交割日前可提前办理远端交易展期。远端交割日当日可办理到期展期。远端交割日之后不能办理展期。

提前向后展期时系统生成一笔提前交割掉期、一笔向后展期掉期，相当于“提前交割＋到期展期”。到期展期时系统生成一笔向后展期掉期。

提前交割掉期的价格计算如前所述。向后展期掉期的近端为反向T＋0平盘价格，远端即为展期后新交易的价格。

提前交割掉期的近端价格和向后展期掉期的近端价格的轧差即为客户展期损益。

该损益自动与客户收付。如网点不准备将收益付给客户，可通过成交价方式要求分行授权客户价格，调整客户展期损益。

客户展期损益在展期当日处理，如损益处理不成功则展期交易失败。

打印人民币与外币展期交易确认书、损益划转的特转凭证（如有）、保证金划转的特转凭证（如有）。

操作详解

1.执行1896交易，选择“5 人民币掉期（远端）向后展期（提前/到期后展）”。

2.功能：选择“1录入”。

3.业务编号：输入需要展期交易的业务编号。系统在界面上方显示该交易“可用金额”，在下方显示原交易信息。

4.交易类别：在输入交易编号后可以在交易类别中选择 “01全额展期”或“02部分展期”。

5.展期金额：交易类别选择“01全额展期”的情况下系统自动显示展期金额，选择“02部分展期”的情况下，需在“展期金额”栏位中输入需要展期的外币金额。

6.展期期限/展期交割日：规则与交易建立时基本相同，展期交割日必须大于原交易远端到期日。

7.汇价确定方式：选择“1牌价”直接提交主机取系统价格自动成交。选择“3成交价”，需提交分行授权。分行通过1851交易进行授权；拒绝授权时选择“D拒绝授权”。在分行授权完成后网点进入1896-5选择“7授权后处理”录入原交易编号、打印交易凭证。交易完成后可以进入1896-2，查询相关交易情况。

8.工前是否自动与客户进行资金交割：如果希望展期后新交易的到期日即使客户账户有足额资金，工前也不要自动交割，则可以选择“N 否”，到期日工前系统不进行交割跑批处理；否则选择“Y 是”。

三、掉期交易违约

对公人民币掉期违约（1896-3）主要用于办理掉期交易的到期违约、提前平盘，可以全额违约或部分违约，属账务性交易。

客户在原掉期交易近端交割日及其之后（近端客户账务已交割）、远端交割日前可提前办理远端交易违约。远端交割日当日可办理到期违约。远端交割日之后不能办理违约。

提前违约时系统生成一笔提前交割掉期、一笔反向即期，相当于“提前交割＋到期违约”。到期违约时系统生成一笔反向即期。

提前交割掉期的远端价格锁定为与原掉期远端价格一致，近端价格根据远端价格和提前交割掉期点计算。客户反向平盘交易为T＋0交易。提前交割近端价格与反向平盘价格的轧差即为客户违约损益。

该损益自动与客户收付。如网点不准备将收益付给客户，可通过成交价方式要求分行授权客户价格，调整客户违约损益。

客户违约损益在违约当日处理，如损益处理不成功则违约交易失败。

打印人民币与外币违约交易确认书、表外科目付出凭证、损益划转的特转凭证（如有）、保证金划转的特转凭证（如有）。

操作详解

1.执行1896交易，选择“3 对公人民币掉期违约”。

2.功能：选择“1录入”。

3.业务编号：输入需要违约交易的业务编号，系统在界面上方显示该交易“可用余额”等操作栏位，在下方显示原交易信息。

注：录入编号后不能直接翻页，操作栏位录入完成后提交主机时选择“否”后，可以翻页查询原交易相关信息。CCBS前端技术问题。

4.交易类别：在输入业务编号并确定后可以在交易类别中选择“01全额违约”、“02部分违约”。

5.汇价确定方式：选择“1牌价”方式时，直接提交主机取系统价格自动成交。选择“3成交价”时，需提交一级分行授权。一级分行通过1851交易联动至1896交易进行授权；拒绝授权时选择“D拒绝授权”。在分行授权完成后网点进入1896-3选择“7授权后处理”，录入原交易编号后打印交易凭证。交易完成后可以进入1896-2，查询相关交易情况。

6.违约金额：在交易类别选择“01全额违约”的情况下系统自动显示违约金额，在选择“02部分违约”的情况下，需在 “违约金额”栏位中输入需要违约的外币金额。

7. 是否总行授权：当交易达到总行授权标准时，默认为Y不可修改。其他情况下默认为N，分行也可将该栏位选为Y，将交易主动提交至总行授权。

8.是否判断价格优劣：当“是否总行授权”栏位为Y时，该栏位默认为N不可修改。当“是否总行授权”栏位为N，分行可选择该栏位为Y或N。如为Y，提交主机后系统将判断客户价是否优于总分行价，如优于则交易失败；如不优于则交易成功。如果选择“N”，则提交主机后交易将直接成功，系统不会判断客户价是否优于总分行价。

* + 1. 其他相关操作

一、统计报表修改（1802）

通过1802交易可以对远期、掉期交易的反向冲销标志、工前是否自动交割标志、统计代号、资金性质等进行修改。统计代号、资金性质的修改只能在当月进行，跨月不能修改。具体操作见操作手册。

二、外汇买卖交易证实书打印（1895）

1895交易主要用于补打远期、掉期交易工前、工后跑批客户交割账务的结售汇水单，也可补打择期交易的择期交割水单。具体操作见操作手册。

三、展期/违约明细查询（1898）

1898交易主要用于查询远期、掉期交易到期展期、提前展期、到期违约、提前违约、提前交割、到期交割、择期交割等业务的记录明细，便于业务人员了解某笔交易项下已完成的历史操作。具体操作见操作手册。

* 1. 钞汇折算业务
     1. 钞折汇

操作流程

柜员审核客户提交的相关单据无误后，启动“1810钞汇折算”交易，选择“1-录入”，录入相关要素，根据系统提示进行复核授权。柜员启动“9977打印现金回单”交易，打印现金回单。复核柜员启动“1810钞汇折算”交易，选择“5-复核”，录入相关信息。

交易成功后，柜员按系统提示打印输出“外汇买卖水单”和“借贷方凭证”。系统自动联动“9993现金出纳主交易”交易。

* + 1. 汇折钞

操作流程

1.柜员审核客户提交的相关单据无误后，启动“1810钞汇折算”交易，录入相关要素。根据系统提示进行复核授权。

2.复核柜员启动“1810钞汇折算”交易，功能选择“复核”，录入相关要素，交易成功后，联动“9993现金出纳主交易”交易，打印回单，支付外币现金。

* 1. 对公代客外汇买卖
     1. 牌价交易

操作流程

1.柜员审核客户提交的相关单据无误后， 启动“1823对公牌价/询价套汇”交易，功能选择“1-录入”，汇价确定方式选择“1 市价交易”，买卖种类选择“13-牌价套汇”，交易类别如需选择“1-现金”时，联动“9993现金出纳主交易”。

2.柜员根据系统提示进行复核授权，提交主机成功后，按系统提示打印以下凭证：中国建设银行外汇买卖凭证、出口结汇水单/收账通知（贸易项下时输出）、转账借方凭证（汇入汇款、光票托收解付时输出）、转账贷方凭证（光票托收解付时输出）。

3.对于需补入外汇账户管理信息的业务，柜员启动“1190外汇账户管理信息补录”交易完成相关信息的录入。

* + 1. 成价交易

操作流程

1.柜员审核客户提交的相关单据无误后，启动“1823对公牌价/询价套汇”交易，功能选择“1-录入”，汇价确定方式选择“2 成交价交易”，买卖种类选择“12-询价套汇”；交易类别如选择“1-现金”时，则联动“9993现金出纳主交易”（柜员根据系统提示进行复核授权）。

2.询价套汇时，汇价由分行授权确定。分行柜员启动“1851授权交易查询”交易，查询待授权数据后，联动“1823对公牌价/询价套汇”交易进行授权处理。

3.柜员启动“1851授权交易查询”交易，查询已授权数据，查询确认分行授权后，柜员启动“1823对公牌价/询价套汇”交易，功能选择“7-授权后处理”，输入相关信息。

注：交易日期不等于交割日期时，须按规定收取保证金。

4.交易成功后，柜员根据系统提示打印中国建设银行外汇买卖凭证、对公结售汇/询价套汇认证、出口结汇水单/收账通知（贸易项下时输出）、转账借方凭证（汇入汇款、光票托收解付时输出）、转账贷方凭证（光票托收解付时输出）、特种转账借方凭证（交易日期不等于交割日期时输出）、特种转账贷方凭证（交易日期不等于交割日期时输出）等凭证。

* + 1. 委托套汇

操作流程

1.柜员审核客户提交的相关单据无误后，启动“1825对公委托套汇建立/撤消/成交”交易，功能选择“1-建立”，输入相关要素，交易成功后,按系统提示打印“对公委托套汇认证”（根据系统提示进行B级柜员授权确认）。授权后，提交分行授权。

2.一级分行柜员启动“1851授权交易查询”交易，查询选中待授权交易，按Ctrl+Z转换到“1825对公委托套汇建立/撤消/成交”交易，功能选择“5-分行授权”，输入成交价、成交日期。经B级柜员授权成功后，系统打印输出“对公委托套汇分行授权认证”、“外汇买卖水单”等凭证。

3.柜员启动“1851授权交易查询”交易，查询分行授权资料，联动“1825对公委托套汇建立/撤消/成交”交易，功能选择“3-授权后处理”。

4.交易成功后，柜员根据系统提示打印对公委托套汇认证、外汇买卖水单、特种转账借方凭证（有保证金时输出）、特种转账贷方凭证（有保证金时输出）。

5.柜员将“外汇买卖水单”第一联加盖“办讫章”后退客户，另外一联作记账凭证；客户填制的“代客即期外汇买卖申请书”第二联加盖“业务用公章”后退客户，“申请书”第一联作记账凭证附件，支款凭证第一联专夹保管。

* 1. 差额交割远期外汇买卖
     1. 差额远期结售汇

操作流程

1.通过“1894差额远期外汇” 交易办理。选择功能“1-录入”，按照客户提供的《差额交割远期外汇买卖委托书》录入信息，此时不打印凭证。

2.差额交割远期外汇有三种交易种类：

（1）“1-普通差额”：指买卖双方在交易日签订远期外汇交易协议，确定交易方向、交易币种、本金金额、远期汇率、到期日 、汇率决定日、参考汇率、交割币种等要素，在汇率决定日根据参考汇率和协议中约定的远期汇率计算并确认差额，在交割日以约定的交割币种进行差额交割的远期外汇交易。

（2）“2-套做即期差额”：指买卖双方在交易日签订套做远期外汇交易协议，确定交易方向、交易币种、本金金额、远期汇率、到期日 、汇率决定日、参考汇率、交割币种等要素，在汇率决定日前确定按照协议汇率全额成交远期外汇交易，即在汇率决定日以参考汇率做一笔即期结售汇，同时根据参考汇率和协议中约定的远期汇率计算并确认差额。在交割日以约定的交割币种进行差额交割并进行即期结售汇交割的远期外汇交易。

（3）“3-择期差额”：其必定为一笔套做即期差额，不同之处在于交割日为一段区间内任意一个对公营业日。

3.业务类别分为：“61差额交割远期结汇”，“62差额交割远期售汇”。当选择“61差额交割远期结汇”时，摘要反显“0342结汇”；当选择“62差额交割远期售汇”时，摘要反显“0343售汇”。交易类别系统自动默认为“02-内转”。交割币种分为：01-CNY，14-USD。

4.外币账号，当交易种类选择“1-普通差额”时，交割币种=14USD时可输，否则不可输。当交易种类选择“2-套做即期差额”或“3-择期差额”以及选择增加套做将普通改为套做时，都为必输项。

5.人民币账号，当交易种类选择“1-普通差额”时，交割币种=01CNY时可输，否则不可输。当交易种类选择“2-套做即期差额”或“3-择期差额”以及选择增加套做将普通改为套做时，都为必输项。

6.客户价格、总分行价格以及套做点差，在录入时，系统将自动跳过。该业务的客户价格、总分行价格以及套做点差都须由一级分行通过1851交易联动1891交易中的“6-分行授权”授权价格。

7.交易日期系统默认为当天，无须修改。汇率决定日与客户交割日按照客户提供的委托书上日期输入。非择期差额交易中汇率决定日必须为对公营业日且不是周六周日；交割日期不得小于汇率决定日T+1（1指的是1个对公营业日，以此类推），且不得大于汇率决定日T+3。交割日期支持汇率决定日T+1，T+2，T+3的交易。

对于择期差额交易，择期起始日期、择期结束日期由柜员输入，必须为对公营业日，否则系统提示“日期输入出错”。

择期近端汇率决定日由分行授权时输入，日期的输入必须小于择期起始日期，大于当前营业日起，且必须为对公营业日非周六周日。

8.保证金账号可为任一币种存款账号，或是保证金专户；保证金币别根据客户保证金账号的币种输入；保证金钞汇鉴别可为：0-钞，1-汇；保证金金额与保证金比例只需输入其一，若两项都输入系统提示“保证金金额与比例只能输入一种”，须重新录入。

当输入保证金金额时，如果低于系统设置的保证金参数，系统提示“保证金金额不足，须A级主管授权”。当输入保证金比例时，系统将自动去冻结客户保证金账号中的金额，直至交割完成后自动解冻。如果保证金比例低于系统设置的保证金参数，系统提示“保证金比例不足，须A级主管授权”。

9.当交易种类选择“2-套做即期差额”或“3-择期差额时”，统计代码为必输项，根据客户套做即期的真实资料录入相应统计代码。当交易种类选择“1-普通差额”时，统计代码不必输。如果交易机构在交易成功后需要修改统计代码，必须在1821交易中的“4-统计报表修改”中修改，交易业务编号为差额远期外汇业务编号加1。如：差额远期外汇业务编号为JSCB31061364020060012345，则在1821中输入的交易业务编号JSCB31061364020060012346。

10.“2-查询”功能，输入交易美元金额与外币账号或人民币账号进行，系统将自动反显查询内容。

11.“3-修改”功能，输入交易美元金额与外币账号或人民币账号进行，系统将自动反显录入内容，将交易录入错误的内容进行修改。该修改功能不支持交易美元金额、外币账号、人民币账号的修改，如果该笔交易已做复核处理，则无法对交易进行修改。

12.“4-删除”功能，输入交易美元金额与外币账号或人民币账号进行，系统将自动反显删除内容，将该笔录入删除。如果该笔交易已做复核处理，则无法对交易进行删除。

13.“5-复核”功能。交易机构柜员通过功能“1-录入”后，须要由交易机构其他柜员或B级柜员在1894选择功能“5-复核”复核后，该笔交易才完成并提示“等待分行授权”，打印交易流水及业务编号，建议可打印在客户委托书上。

复核时，系统要求复核柜员输入复核内容与录入时的内容完全一致，否则无法复核成功。

14.“6-分行授权”功能。该业务必须由一级分行通过1851交易联动1891交易中的“6-分行授权”授权价格。其中交易类别“1-普通套做”分行只须输入客户价格与总分行价格；交易类别“2-套做即期差额”与“3-择期差额”，分行须输入客户价格、总分行价格及套做点差；交易类别“3-择期差额”时，分行还必须输入择期近端汇率决定日。

15.“7-授权后处理”功能。当分行做完授权后处理，交易机构必须做授权后处理。交易机构输入交易编号后，系统反显交易录入画面，包括分行授权价格。交易机构确认授权无误后，提交主机，系统打印提示打印表外收入凭证及差额交割远期外汇交易证实书。

如果分行授权后，交易机构不做授权后处理或是隔天才做授权后处理，该笔交易都不成功。

16.“8-成交后查询”功能。交易机构输入业务编号后，系统将自动反显所有交易内容，该功能主要提供交易机构查询成功的交易。

17.“9-择期交割日期确定”功能。该交易由交易机构发起，柜员输入择期差额交易的业务编号后，系统自动跳到“客户交割日期”一栏。柜员输入客户交割日期后，系统自动反显汇率决定日。客户交割日期必须为工作日，且必须大于等于近端到期日，小于等于远端到期日。如果交易机构没有做择期交割日的确定，则系统默认客户在择期远端交割日交割。

注：

（1）系统自动反显的汇率决定日，等于交割日T-2，系统仅对节假日进行控制，但不对周六周日进行控制。交易机构在确定交割日时，须对汇率决定日进行检查一下，是否为正常对公营业日期。

（2）系统会控制计算出来汇率决定日必须大于当前营业日期，因此确定的择期交割日期必须大于当前营业日期的T+2。

18.“A-修改客户交割日期”功能。本交易只支持普通差额和套做即期差额交易中客户交割日期的修改。客户交割日期由柜员输入，交割日期修改仅支持汇率决定日T+1、T+2 、T+3。

19.“B-人工交割”功能。可在交割日当天对差额部分进行人工交割，但不包括套做即期部分的交割；在交割日日始跑批不成功，收到9方式报表：单笔差额交割外汇买卖失败清单（RXTBD267）后，客户账户资金足够交割的，交易机构可启用该交易功能完成差额部分的资金交割。

“1-普通差额”交易，柜员在1894选择“B-人工交割”功能输入交易业务编号后，提交主机，打印特种转账凭证以及表外付出凭证。

“2-套做即期差额”交易，柜员在1894选择“B-人工交割”功能输入交易业务编号后，提交主机，打印特种转账凭证以及表外付出凭证，完成差额交割。由于差额交割和即期的交割是分别处理的，如同时收到报表：外汇买卖单笔交割失败清单（RXTBD127）,柜员还必须在“1830单笔交割处理”做即期结售汇的交割，输入的业务编号为外汇买卖单笔交割失败清单（RXTBD127）中提示的业务编号。1830交易须由B级柜员刷卡授权，提交主机成功后，打印两份特种转账凭证。

“3-择期差额”交易人工交割与“2-套做差额即期”交易操作一致。

20.“C-取消套做”功能。只有在汇率决定日之前才能执行该功能。该交易仅支持将套做即期差额交易改为普通差额。柜员输入业务编号后，提交主机后成功，打印差额交割远期外汇交易证实书。

21.“D-新增套做”功能。只有在汇率决定日之前才能执行该功能。该交易仅支持将普通差额改为套做即期差额交易。柜员输入普通差额交易业务编号后，若交割币种为人民币，系统自动跳到外币账号一栏；若交割币种为美元，系统自动跳到人民币账号一栏，并在统计代号一栏输入相应代号，提交主机后成功，打印差额交割远期外汇交易证实书。系统默认套做点差为50点，不可修改。

22.“E-修改总行汇率”功能。只有在交易日当天才能执行该功能。该功能交易权限属于一级分行。当一级分行发现授权时总分行价格有误，可通过该交易进行修改。该交易不支持修改客户价格。

23.不论客户选择哪一种交易种类，交易机构在交易成交后都不得使用“0088”交易进行抹帐。只能反向做一笔交易对原交易进行对冲，然后再进行正确的交易。

（1）“1-普通差额”交易错帐冲正的处理。反向做一笔交易对原交易进行对冲，然后再进行正确的交易。比如：客户原先交易业务类别是售汇，客户价格为7.8，总分行价格为7.78；反向做一笔结汇业务，授权客户价格为7.8，总分行价格为7.78。然后再做一笔正确的普通差额售汇。

（2）“2-套做即期差额”交易错帐冲正的处理。先将客户套做即期交易通过1894交易中的“C-取消套做”功能改为普通差额交易，然后再做一笔反向普通差额交易对冲原先交易。最后再做一笔正确的套做即期差额交易。

（3）“3-择期差额”交易错帐冲正的处理。直接反向做一笔交易对原交易进行对冲，同时确定择期交割日期为同一天，然后再进行正确的交易。

注意事项

分行进行差额远期结售汇业务开盘后，网点才能进行差额远期结售汇交易，在分行收盘后，网点差额远期结售汇交易将不能进行。

* + 1. 外汇买卖交易证实书打印

1.“1895外汇买卖交易证实书打印”功能“1-打印结售汇水单”。交易机构可在差额交割远期外汇买卖交易汇率决定日的次日，通过该交易打印客户结售汇水单。柜员直接输入业务编号即可。

2.“1895外汇买卖交易证实书打印”功能“2-打印差额交割通知书”。交易机构可在差额交割远期外汇买卖交易汇率决定日的次日，通过该交易输入客户业务编号打印客户差额交割通知书，作为通知客户交割日与我行资金清算的凭证。

* 1. 外汇汇入

基本规定

1.对于因新旧账号、资本账户、柜面系统中开户资料缩略等原因系统未能自动入账的款项，柜员打印户名不符款项清单，核对客户资料、判断账号户名相符可以入账后操作。

2.收款人为个人客户的，可凭姓名的拼音解付。未列明账号的，须核对汇入汇款报文所提供的证件（如身份证、户口簿等）并复印作解付凭证附件。

3.如收款人账号或户名与客户开户资料不能严格一致，而因特殊理由仍需为客户办理入账时，（1）可发事务报文通知付款行要求其确认，经付款行确认后解付，事务报文作解付凭证附件；（2）或在经办行或分行认定风险可控前提下，由收款人出具书面无条件追索保证办理解付。

* + 1. 自动入账

用于境外、联行汇入汇款的自动入客户账处理。满足自动入账条件的汇入汇款（含提前解付款项），系统可实现自动入账。自动入账的条件：（1）账号、户名一致；（2）账户为非资本金账户；（3）以及必须原币入账。系统自动入账后，柜员需通过有关交易查询、打印入账凭证，并进行外汇账户管理信息补录。

目前自动入账流程仅适用于个人行内汇款。

操作流程

1.柜员启动“4425按状态查询汇入信息”交易，处理状态为“4—自动入账”，输入入账日期，如果查询结果无自动入账记录，则退出；如有，则继续下述操作。

2.打印“汇入通知书”或“外汇进账单”。（1）若为单笔打印，启动“4428单笔打印汇入通知书/收账通知/原报文”办理；（2）若为批量打印，启动“4427打印汇入通知单”办理。然后启动“0051连线/预约报表管理-查询”，选择需打印的报表、清单，在选定的报表名称上按CTRL-Z联动0086报表打印交易。

3.“汇入汇款通知书”第一联和“单位外汇进账单”第二联为客户回单。“汇入汇款通知书”第二联和“单位外汇进账单”第一联为银行记账凭证。

4.检查自动入账账号中是否有公司账户，若有，继续下述操作。

（1）启动“1190外汇账户管理信息补录”交易，根据系统输出的自动记账柜员流水号，比对金额、币种后，补入其他账户信息。

（2）如是境外汇入款，启动2460做申报，打印“出口收汇核销专用联信息申报表（境外收入）”及“涉外收入申报单”，将申报号码抄在 “单位外汇进账单”上注明。如是贸易项下款项，需向客户出具核销联。

* + 1. 人工落地处理

用于系统不能自动入客户账，以及需结汇、套汇入账等情况的处理。查询落地处理数据，打印有关单证后，人工启动有关交易进行入账处理。

操作流程

一、汇入原币入对公存款户

1.启动“4425按状态查询汇入信息”办理。“处理状态”选“3-落地”，查询落地的汇入汇款流水。根据查询结果，若有落地记录，则继续下一步操作，否则本交易结束。

2.启动“4428单笔打印汇入通知书/收账通知/原报文”交易或“4427打印汇入通知单”交易，单笔或批量打印“汇入通知书”。

3.启动“1102单位活期存入”交易（或通过启动4425交易联动），交易类别选择“L-外汇汇入”，系统反显入账金额、币种。这时将光标上移至账号位置，输入对公存款账号及其他信息后提交主机，并将“汇入汇款通知书”交复核柜员。

复核柜员根据“汇入汇款通知书”启动“1102单位活期存入”交易（或通过启动4425交易联动）进行复核，成功后系统提示打印“外汇进账单”（非贸易）或“分（支）行出口结汇水单/收账通知（贸易项下）”。

4.其余流程参考“外汇汇入自动入账”流程。

二、汇入原币入个人存款户

1.启动“4425按状态查询汇入信息”交易，“处理状态”选“3-落地”。根据查询结果，若有落地记录，则继续下一步操作，否则本交易结束。

2.启动“4428单笔打印汇入通知书/收账通知/原报文”交易或“4427打印汇入通知单”交易，单笔或批量打印“汇入通知书”。

3.启动“1122活期一本通续存”或 “5102银行卡活期存入”或“1622定期一本通续存”交易（或通过启动4425交易联动），交易类别为“L—外汇汇入”，系统反显该笔汇入流水号、入账金额、币种等信息，柜员继续输入其他相关要素后提交。交易成功后系统提示打印“存款凭条”。

注：对于定期一本通的续存，当选择“有折1”时，提交后联动“1162补登存折”，打印出该笔业务信息。活期一本通续存如需打印存折信息，则另启“1162补登存折”。

4.其余流程参考“外汇汇入自动入账”流程。

三、对公结汇/套汇入账

1.启动“4425按状态查询汇入信息”交易，“处理状态”选“3-落地”。根据查询结果，若有落地记录，则继续下一步操作，否则本交易结束。

2.启动“4428单笔打印汇入通知书/收账通知/原报文”交易或“4427打印汇入通知单”交易，单笔或批量打印“汇入通知书”。

3.启动“1811对私结售汇”、“1821对公结售汇”、“1823对公牌价/询价套汇”或“1825对公委托套汇建立/撤消/成交”等交易（或通过启动4425交易联动），交易类别选择“03—外汇汇入”，系统反显该笔款项的汇入流水号、支取币别、支取金额等要素，柜员输入其他要素，提交主机。提交主机成功后，将汇入汇款通知书及客户提交的单位外汇支付凭证、结售汇申请书及外汇局所规定的其他相关单据交复核柜员。

4.复核柜员根据“汇入汇款通知书”启动“1811对私结售汇”、“1821对公结售汇”、“1823对公牌价/询价套汇”或“1825对公委托套汇建立/撤消/成交”等交易（或通过启动4425交易联动）进行复核”。

5.交易成功后，系统提示打印相关凭证：（1）非贸易项下的结汇，系统提示打印“中国建设银行结售汇水单（甲种）”、“分/支行出口结汇水单/及收账通知”；（2）贸易项下的结汇、系统提示打印“分/支行出口结汇水单/及收账通知”、“中国建设银行套汇水单”、“中国建设银行外汇买卖水单”、对公询价结售汇/套汇认证（汇价确定方式为成交价及限额以外牌价结售汇时输出）。

注：汇价确定方式为“成交价”的结售汇业务及超限额套汇业务，需由一级分行进行授权，营业机构柜员再做授权后处理，操作流程参考“外汇买卖”章节。

客户回单联：（1）中国建设银行外汇结售汇水单甲种客户回单联；（2）分（支）行出口结汇水单及收账通知第一联；（3）中国建设银行外汇买卖凭证回单联；（4）汇入汇款通知书第一联；

银行记账联：（1）中国建设银行外汇结售汇水单甲种银行记账联；（2）汇入汇款通知书第二联；（3）分（支）行出口结汇水单/收账通知第二、三联记账联。（4）中国建设银行外汇买卖凭证记账联；

6.其余流程参考“外汇汇入自动入账”流程。

* + 1. 汇入转联行

用于境外、联行汇入汇款的收款行为异地他行的转款处理。

操作流程

1.启动“4425按状态查询汇入信息”交易的“处理状态”选“3-落地”，查询落地的汇入汇款流水。柜员根据汇入汇款流水上收款人信息判断是否转汇。

注：如需要人工申报头寸，启动“7331人工申报头寸”交易，进行申报。

2.启动“4428单笔打印汇入通知书/收账通知/原报文”交易或“4427打印汇入通知单”交易，单笔或批量打印“汇入通知书”。

3.启动“4433汇入转联行”交易（或通过启动4425交易联动），输入汇入流水号后系统自动反显57收款人开户行账号、57收款人开户行、58收款人账号、58收款人名称、币别、原汇入金额等要素，柜员继续输入其他相关信息后提交主机。交易成功后，将“汇入汇款通知书”交复核柜员。

4.复核并授权后，系统提示打印“汇入汇款转汇认证、报文输出认证（MT205）。

5.启动“4504外汇汇出处理详细查询”交易，查询该笔汇款状态，如为ACK，表示已成功发送，否则应跟踪状态，查明原因，直至为ACK。

* + 1. 汇入退汇

对已落地但因网点不能解付或总行错误贷记分行的境外汇入汇款，通过“4401汇入退汇”进行退汇处理，退汇时应“原路退回”。

操作流程

1.柜员启动“4425按状态查询汇入信息”交易查询汇入汇款信息。柜员根据汇入汇款流水上收款人信息判断是否退汇。

注：如需要人工申报头寸，启动“7331人工申报头寸”交易，进行申报。

2.柜员启动“4428单笔打印汇入通知书/收账通知/原报文”交易或“4427打印汇入通知单”交易，单笔或批量打印“汇入通知书”。

3.柜员启动“4401汇入退汇”交易（或通过启动“4425按状态查询汇入信息”交易联动），输入汇入流水号后，系统反显原报文信息。重点检查以下栏位：“汇入业务类型”，若业务类型为“提前解付”，则必须检查“账户行”、“账单编号”、“账单日期”等信息是否完整（不完整不能退汇）。输入其他相关要素后提交主机，并在“汇入汇款通知”上记载退汇原因、退汇金额、退汇手续费等信息。交易成功后，打印“查询事务书、汇入流水号认证”。

相关柜员根据系统提示进行复核授权成功后，按系统提示打印“报文流水号认证、交易流水号输出凭证”。

注：对已人工入账的境外汇入款项以及所有的境内汇入汇款退汇，柜员需启动“4451系统内中文查询查复”交易发起退汇，并明确注明退汇原因，发出退回申请报文，并传真退汇申请书至总行即可。各行不得收取此类退汇业务的手续费，由总行统一根据人行要求集中处理。操作流程同上。

* 1. 外汇汇出
     1. 境外电汇

操作流程

一、审单。客户提交的汇款申请书和相关资料，经办人员审核“贸易项下”、“非贸易项下”、“资本项下”付款材料和其它外管局规定的有效付汇凭证的合规性。具体如下：

1.付汇资格审查。非贸易项下付汇，无须审核客户对外付汇资格。贸易项下付汇，应审查客户是否具备对外付汇的资格。通过联网查询外管局发布的“对外付汇进口单位名录”核查。

（1）本地客户在“对外付汇进口单位名录”且没有被列入“由外汇局审核真实性的进口单位名单”，则客户具备对外付汇资格。

（2）本地客户不在“对外付汇进口单位名录”或在“对外付汇进口单位名录”但同时被列入“由外汇局审核真实性的进口单位名单”，则客户还需提交由外汇管理局签发的进口付汇备案表。

（3）异地客户进行贸易项下付汇，需提交由外汇管理局签发的进口付汇备案表。

2.汇款材料审查。按外汇管理政策和我行规章制度为依据进行审查。以客户对外支付货款为例，客户申请支付货款，需提交《汇款申请书》、贸易合同、发票、正本报关单、企业IC卡（若客户已进行了网上交单，则不需提供），经办人员应审查以下内容：

（1）《汇款申请书》上的金额、收款人、付款人与上述材料是否一致；《汇款申请书》是否加盖付款单位财务印鉴章；账户余额是否足额对外支付。

（2）汇出款业务经办人员登陆中国电子口岸，进入联网核查目录，对报关单电子底联核注（付汇金额小于报关单金额）或结案（累计核注金额等于报关单金额），打印出核查联；在正本纸质报关单上批注核注或结案日期、金额；在正本纸质报关单、核查联和汇款申请书上加盖进口付汇已报审章。

二、判断是否进行人工头寸申报

当头寸申报时间截止，系统就停止自动申报。如果该笔汇款实际汇款时间（4501交易提交时间）迟于自动申报截止时间，柜员须执行7331交易进行人工申报。自动申报截止时间前执行7331交易，不需分行确认；自动申报截止时间后执行7331交易，账户行栏位选择PCBCCNBJHOX，需分行通过7334交易进行确认后方可进行境外电汇的扣账收费操作；如果该笔汇款选择起息日大于T+0（小币种为T+1），无需进行人工申报即可进行境内汇出汇款的扣账收费操作。

注：7331交易复核后打印“中国建设银行外汇头寸申报认证”。

三、启动“4501客户汇出汇款扣账收费”交易进行客户汇出汇款的扣账收费。

1.重点栏位

（1）汇款方式：选择“境外电汇”。

（2）曾授权申报及申报编号：如未进行人工头寸申报，曾授权申报栏选择“0未申报”，申报编号栏为空；如已进行人工头寸申报，须在曾授权申报栏选择“1已申报”，并将7331人工申报产生的申报编号输入申报编号栏。

（3）卡折标志栏位：不论对公、对私还是内部账均可选择“3手工输入”。

（4）付款人账号与扣款账号：二者不得全为空。如只输付款人账号，则表示该笔汇款从付款人账户中支付。如只输扣款账号，则表示该笔汇款从扣款账户中支付。如两者都输则表示该笔汇款从扣款账户中支付。无论输入哪个账号必须与汇款币种保持一致。

（5）付款人中文名称：付款人账号栏输入后此处反显中文名称。

（6）对公对私标志：钞汇标志不能随意选择，（除边贸业务人民币汇款外）境外汇款不能选择（对公、对私）钞，境内汇款依业务需要钞汇均可选；边贸业务若币种为人民币则只能选择钞不能选择汇。

（7）起息日：根据申报情况选择起息日。

（8）账户行：除边贸业务外均选择PCBCCNBJHOX。

（9）收费方式、收费账号、手续费钞汇鉴别及手续费收取币别：手续费及邮电费以现金收取时收费方式栏选择“1现金”，此时收费账号栏为空、手续费钞汇鉴别栏必须选择“0钞”、手续费收取币别栏输入相应币别；手续费及邮电费以转账方式收取时收费方式栏选择“2转账”，此时收费账号栏由手工输入、手续费钞汇鉴别栏根据客户要求选择但必须符合收费账户钞汇性质、手续费收取币别栏必须与收费账户的币别一致；

（10）收费类型：逐笔收取手续费时，收费类型栏选择“1单笔”；不逐笔收取手续费时，收费类型栏选择“2集中”。

（11）收费标准及手续费：当由系统按照参数设置标准自动计算手续费金额时选择“1标准收费”，复核成功后手续费栏反显收费金额；当手工输入手续费金额时选择“2协议收费”，此时手续费栏手工输入，常用于优惠收费或零收费情况。

（12）邮电费：标准收费情况下，系统默认按照标准费率自动计算并反显；协议收费情况下，手工输入，币别与手续费一致。

（13）汇款类型：共有四种类型，此栏位选择是针对手续费、邮电费收入入账户不同而设置的。普通汇款入“56052900000002”户、即时通入“56052000000001”户。

（14）业务编号：复核成功后系统自动反显。交易成功后，系统自动输出业务编号，经办行应将该编号填写在客户申请书的相应栏位内，以便能将纸质单据与系统信息相匹配进行复核或授权。

2.凭证输出

复核并经主管授权后输出“业务收费凭证”、“外汇汇出汇款扣帐认证”和“贷方记账凭证”。

注：

（1）由于该交易手续费收费方式为“现金”时不联动现金尾箱，故需启9982交易手工配平尾箱。

（2）在4501交易提交成功后可通过4503、4504、4508交易进行查询。4503、4508交易中状态栏均选择“0待经办行补入信息”。4504交易则需输入4501交易产生的业务编号。

（3）可以通过0088冲正。

四、执行“4502电汇汇出”（需A级授权）进行客户汇出汇款报文制作

1.重点栏位

（1）业务编号：输入4501产生的业务编号。

（2）受理日期、起息日期、汇款方式、汇款币别、汇款金额：自动反显，且不可修改。

（3）汇款人账号及汇款人名称地址：汇款人账号为可输项应反显付款人账号，汇款人名称地址不反显需手工输入，如果客户信息维护时维护客户英文名称，也可反显汇款名称，柜员应按照汇款申请书中对应栏位输入。

（4）中转行代码账号、中转行名称地址：可输项，当代码账号栏输入8位或11位SWIFT CODE时，系统会提示“是否查询SWIFT号？”，须选择“是”，系统在收款行名称地址栏反显全称；当代码账号栏输入代码时，不为8位或11位时系统不作SWIFT CODE校验，刚好为8位或11位时选择不查询SWIFT号，再手工敲入全称。

（5）收款行代码账号、收款行名称地址：必输项，与中转行输入规则一致。

（6）费用承担方式：客户填写申请书 “汇款币种及金额”时一律填写原始汇款金额，此金额应与发票中的要付款的金额一致。客户填写申请书(外汇局新格式)“国内外银行费用承担”栏时可有如下选择：

A.汇款人OUR：汇款人承担我行费用和我行账户行费用；收款人承担汇入行费用（包括其它中间可能环节收取的费用，下同）。前台人员应向客户说明此种情况下不能保证全额到帐，这是由于在部分币种（如美元、港币）汇款处理过程中，处于中间的账户行并不将费用承担方式原样照转。如无特别指示，账户行转发到汇入行的费用承担方式通常为SHA或BEN。

B.全额到账GOUR：我行费用、我行账户行费用、汇入行费用全部由汇款人承担。此种情况适用于客户有特别要求的业务，如归还贷款本息等严格要求全额到帐的情况。不是所有币种都提供‘全额到账’产品，具体业务开展根据总行后续通知。

由于目前申请书中没有“全额到帐”选项，所以前台柜员在指导客户填写申请书时，应在“国内外费用承担”栏选择“□汇款人OUR”的同时，注明“保证全额到帐”字样。以分清责任，也便于引起业务人员注意。GOUR情况下，国外银行会主动借记我行账户，经办行收到扣款通知后应向客户追索。

C.收款人BEN ：我行费用、我行账户行费用、汇入行费用全部由收款人承担。

D.共同SHA：汇款人承担我行费用；收款人承担我行账户行、汇入行费用。

现将几种费用承担方式所代表的意义图示如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **我行费用** | **我行账户行费用** | **汇入行费用** |
| OUR | R | R | B |
| 全额到帐 | R | R | R |
| BEN | B | B | B |
| SHA | R | B | B |

注：R 指Remitter(汇款人)；B指Beneficiary(受益人)。以上几种选择适用于美元、港币的付款。其他币种只有OUR、BEN、SHA三种选择，其中OUR表示汇款人承担我行、账户行、汇入行等全部费用，BEN、SHA代表的意义与汇出美元、港币相同；如申请书为旧格式，前台人员可根据境内外费用的分担方式，录入4502时要对照上表决定是属于OUR、GOUR（全额到帐）、BEN、SHA中的哪一种。

前台人员录入4501、4502时，按以下方式填写：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **申请书** | **4501“汇出金额”** | **4502“费用承担方式”** |
| OUR | 原始金额 | OUR |
| 全额到帐 | 原始金额 | GOUR |
| BEN | 原始金额-我行费用\* | BEN |
| SHA | 原始金额 | SHA |

注：4501中的“收费标准” 选择“2-协议收费”，在“手续费”栏中输入根据原始汇款金额计算出的手续费金额，在“汇出金额”一栏中输入“原始汇款金额-手续费-邮电费”后的净额。

转化为MPS电文时，按如下方式转化：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请书** | **4501“汇出金额”** | **4502“费用承担方式”** | **MPS电文71A** | **MPS电文71F** |
| OUR | 原始金额 | OUR | OUR（一般格式） | 不填 |
| 全额到帐 | 原始金额 | GOUR | OUR（协议格式） | 不填 |
| BEN | 原始金额-我行费用 | BEN | SHA | 不填 |
| SHA | 原始金额 | SHA | SHA | 不填 |

注：在第“BEN”情况下，如客户明确指示将原始汇款金额写入报文时，原始汇款金额、我行扣费等情况可放在4502中的70“汇款附言”栏。

已明确将4501中的“汇款金额”改为“汇出金额”，以免柜员在BEN承担费用方式下将此处的“汇款金额”与汇款申请书中的“汇款币种及金额”混淆等同。

（7）汇款行名称地址：代理清算时必输

2.凭证输出。录入成功后输出“电汇汇出资料录入信息”。复核时输出“电汇汇出资料录入信息”。复核提交并经授权后输出“报文输出认证”。

注意事项

1.本交易为非账务性交易，柜员根据客户汇款申请书的要求录入汇款信息、相关统计信息。打印汇款信息草稿，然后将纸质单据进行行内的三级审批手续。授权复核人员凭甲级授权签字人的签字在系统内进行授权复核交易，主机交易成功信息上送分行。未经分行退回，经办行无权再对该笔电汇业务进行任何改动。

2.当客户指定汇款路径时，柜员需在中转行代码账号栏输入其指定银行。

3.本交易一般情况下由MPS组成汇款报文，当客户要求采取直接汇款方式时，需在汇款附言中注明“直接汇款”。

4.经办行需报送超机构权限及大额汇款相关资料：

（1）对超过分行业务管理部门设定的本经办机构权限的汇出汇款，向分行提交汇款材料进行“分行政策合规审核”。分行审核通过后填写‘汇出汇款分行审核单’盖业务章后提交后台放行。

（2）符合“大额汇款”条件的汇出境外汇款，需将加盖经办行会计办讫章的客户汇款申请书传真报送后台，由后台对汇出汇款报文与汇款申请书进行审核确认后放行。

5.经办行应在日终前检查汇出汇款处理状态，对于未ACK状态的，应向后台进行查询确认（已送清算的汇款一般应在半小时内收到ACK确认）。

6.执行4502成功后，可通过以下交易进行汇出信息查询，非直通模式的状态为“待分行审核未解付”，直通模式的状态为“分行处理完毕”或“已送清算”。

（1）4504外汇汇出处理详细查询，此交易为单笔查询交易，业务编号为必输项。

（2）4508外汇汇出处理一般查询，此交易为批量查询交易，营业机构号为非必输项，并可联动4504交易。

（3）4503外汇汇出处理高级查询，此交易为批量查询交易，状态为必输项，起始日期和终止日期为空默认为当日，可联动4504交易，且只限于审核机构查询。

（4）4421按报文流水号查询原报文，在汇入汇出标志输入O汇出，报文流水号输入业务编号，序号输入0，可查询到原报文信息；返回ACK后查询应输入9，可查询到MPS系统最终组报汇出报文。

7.冲正方法，通过4503、4504、4508等交易看到该笔报文的状态为0、B、C时将该笔业务进行冲正。

（1）当日冲正执行0088交易。

（2）隔日冲正执行4418和相关账务冲正交易如1102、7002等。

五、申报及核销：详见FIMS和外管局文件。

* + 1. 境内电汇

操作流程

一、审单：审核内容同“境外电汇”。

二、判断是否进行人工头寸申报

如在起息日规定时间内不能完成交易，但必须于起息日付款的，柜员需要调用7331交易进行头寸申报，预约用款。在头寸申报截止时间前进行申报的，可直接用款，在头寸申报截止时间内未完成申报的，应先征得相关部门同意，并得到确认(7334头寸确认)后方可用款。境内汇款头寸申报时账户行选择CCBHO。

注：7331交易复核后打印“中国建设银行外汇头寸申报认证”。

三、执行4501交易进行客户汇出汇款的扣账收费

1.重点栏位

（1）汇款方式：选择“境内汇款”。

（2）曾授权申报及申报编号：如已进行人工头寸申报，须在曾授权申报栏选择“1已申报”，并将7331人工申报产生的申报编号输入申报编号栏；如未进行人工头寸申报，曾授权申报栏选择“0未申报”，申报编号栏为空。

（3）卡折标志、付款人账号及密码：由存折支付汇出汇款时卡折标志栏选择“1存折”，刷折后付款付款人账号栏反显存折号，提示输入密码；由卡支付汇出汇款时卡折标志栏选择“2卡”，刷卡后付款付款人账号栏反显卡号，提示输入密码；由手工输入付款账号时卡折标志栏选择“3手工输入”，在付款人账号栏手工输入付款人账号，密码为空。

（4）付款人中文名称：付款人账号栏输入后此处反显中文名称。

（5）对公对私标志：境内电汇钞户和汇户都可汇款。

（6）扣款账号、扣款账户名及是否内部账号：系统优化后，对公对私标志选择对私时，该栏位也可输入。

（7）起息日：结合币别信息和申报情况输入。

（8）账户行：默认PCBCCNBJHOX。

（9）收费方式、收费账号、手续费钞汇鉴别及手续费收取币别：手续费及邮电费以现金收取时收费方式栏选择“1现金”，此时收费账号栏为空、手续费钞汇鉴别栏必须选择“0钞”、手续费收取币别栏输入相应币别；手续费及邮电费以转账方式收取时收费方式栏选择“2转账”，此时收费账号栏由手工输入、手续费钞汇鉴别栏根据客户要求选择但必须符合收费账户钞汇性质、手续费收取币别栏必须“与收费账户的币别一致。

（10）收费类型：逐笔收取手续费时，收费类型栏选择“1单笔”；不逐笔收取手续费时，收费类型栏选择“2集中”。

（11）收费标准及手续费：当由系统按照参数设置标准自动计算手续费金额时选择“1标准收费”，此时手续费栏反显；当手工输入手续费金额时选择“2协议收费”，此时手续费栏手工输入，常用于优惠收费或零收费情况。

（12）邮电费：标准收费情况下，系统默认按照标准费率自动计算并反显；协议收费情况下，手工输入，币别与手续费一致。

（13）汇款类型：此栏位选择是针对手续费、邮电费收入账户不同而设置的。根据业务性质选择。

（14）业务编号：复核成功后系统自动反显。

2.凭证输出：复核并经主管授权后输出”业务收费凭证”、”外汇汇出汇款扣帐认证”和”贷方记账凭证”。

注：

（1）由于该交易手续费收费方式为现金时不联动现金尾箱，故本交易结束后需启9982交易手工配平尾箱。

（2）付款人账号与扣款账号不得全为空，如只输付款人账号，则表示该笔汇款从付款人账户中支付；如只输扣款账号，则表示该笔汇款从扣款账户中支付；如两者都输则表示该笔汇款从扣款账户中支付。无论输入哪个账号必须与汇款币种保持一致。

（3）境内票汇的扣账收费也执行该交易。

（4）在4501交易提交成功后可通过4503、4504、4508交易进行查询。4503、4508交易中状态栏均选择“0待经办行补入信息”，4504交易则需输入4501交易产生的业务编号且4504中将会显示4501提交成功的处理时间。

（5）冲正时启0088交易

四、执行4502交易进行客户汇出汇款报文制作

1.重点栏位

（1）业务编号：输入4501产生的业务编号。

（2）受理日期、起息日期、汇款方式、汇款币别、汇款金额：自动反显。

（3）汇款人账号及汇款人名称地址：汇款人账号为可输项应反显付款人账号，汇款人名称地址不反显需手工输入，如果客户信息维护时维护客户英文名称，也可反显汇款名称。

（4）中转行代码账号及中转行名称地址：此栏可选择一家收款人所在地的建行作为中转行，适用于附言信息以中文录入；也可不输，MPS可能会选择境外汇款路径，故附言必须用英文录入。建议各行此栏位不输，可提高汇款实效。

（5）收款行代码账号及收款行名称地址：境内汇款收款行应为境内银行。收款行代码账号栏输入正确的8或11位SWIFT时，收款行名称地址自动反显。

（6）汇款附言及备注：汇款附言是写给收款人的，备注是写给收款行的。当4501交易选择现钞汇款时，需在4502交易备注栏注明“现钞汇款”。

（7）费用承担方式：根据客户申请书填写，此处费用是指异地建行需要转汇时的汇款处理费用。境内电汇费用承担方式选择应与境外的选择方式相同，如需全额到帐，应选GOUR，并在备注栏作说明。这是因为境内电汇费用承担方式无论做何选择，发出的电文都显示不出来，故如果需要全额到帐，一定要在备注栏注明相应提示文句。

（8）加急标志：1为加急，2为普通，一般选择普通。

（9）购汇金额：如购汇则输入相应金额。

（10）汇款行名称地址：代理清算时必输。

2.凭证输出。录入成功后输出“电汇汇出资料录入信息”。复核时输出“电汇汇出资料录入信息”。复核提交并经授权后输出“报文输出认证”。

注意事项

1.分支审核未通过需要修改报文内容的，可重新执行此交易，输入原业务编号。

2.境内票汇时需要在备注栏位加票据凭证号。

3.执行4502成功后，可通过以下交易进行汇出信息查询，非直通模式的状态为“待分行审核未解付”，直通模式的状态为“分行处理完毕”或“已送清算”。

（1）4504外汇汇出处理详细查询，此交易为单笔查询交易，业务编号为必输项。

（2）4508外汇汇出处理一般查询，此交易为批量查询交易，营业机构号为必输项，并可联动4504交易。

（3）4503外汇汇出处理高级查询，此交易为批量查询交易，状态为必输项，起始日期和终止日期为空默认为当日，可联动4504交易，且只限于审核机构查询。

（4）4421按报文流水号查询原报文，在汇入汇出标志输入O汇出，报文流水号输入业务编号，序号输入0，可查询到原报文信息；返回ACK后查询应输入9，可查询到MPS系统最终组报汇出报文。

4.冲正。通过4503、4504、4508等交易看到该笔报文的状态为0、B、C时可进行冲正。

（1）当日冲正执行0088交易。

（2）隔日冲正执行4418和相关账务冲正交易如1102、7002等。

* + 1. 行内汇款

汇款人和收款人都在建行开户的汇款的处理。

操作流程

一、审单：审核内容同“境内电汇”。

二、判断是否进行人工头寸申报：同“境内电汇”操作流程。

三、执行4501交易进行客户汇出汇款的扣账收费

1.注意栏位

（1）汇款方式：选择“行内汇款”。

（2）曾授权申报及申报编号：如已进行人工头寸申报，须在曾授权申报栏选择“1已申报”，并将7331人工申报产生的申报编号输入申报编号栏；如未进行人工头寸申报，曾授权申报栏选择“0未申报”，申报编号栏为空。

（3）卡折标志、付款人账号及密码：由存折支付汇出汇款时卡折标志栏选择“1存折”，刷折后付款付款人账号栏反显存折号，提示输入密码；由卡支付汇出汇款时卡折标志栏选择“2卡”，刷卡后付款付款人账号栏反显卡号，提示输入密码；由手工输入付款账号时卡折标志栏选择“3手工输入”，在付款人账号栏手工输入付款人账号，密码为空。

（4）对公对私标志：境内电汇钞户和汇户都可汇款。

（5）扣款账号、扣款账户名及是否内部账号：系统优化后，对公对私标志选择对私时，该栏位也可输入。

（6）起息日：结合币别信息和申报情况输入。

（7）账户行：默认PCBCCNBJHOX。

（8）收费方式、收费账号、手续费钞汇鉴别及手续费收取币别：手续费及邮电费以现金收取时收费方式栏选择“1现金”，此时收费账号栏为空、手续费钞汇鉴别栏必须选择“0钞”、手续费收取币别栏输入相应币别；手续费及邮电费以转账方式收取时收费方式栏选择“2转账”，此时收费账号栏由手工输入、手续费钞汇鉴别栏根据客户要求选择但必须符合收费账户钞汇性质、手续费收取币别栏必须“与收费账户的币别一致。

（9）收费类型：逐笔收取手续费时，收费类型栏选择“1单笔”；不逐笔收取手续费时，收费类型栏选择“2集中”。

（10）收费标准及手续费：当由系统按照参数设置标准自动计算手续费金额时选择“1标准收费”，此时手续费栏反显；当手工输入手续费金额时选择“2协议收费”，此时手续费栏手工输入，常用于优惠收费或零收费情况。

（11）邮电费：标准收费情况下，系统默认按照标准费率自动计算并反显；协议收费情况下，手工输入，币别与手续费一致。

（12）汇款类型：此栏位选择是针对手续费、邮电费收入账户不同而设置的。根据业务性质选择。

（13）业务编号：复核成功后系统自动反显。

2.凭证输出：复核并经主管授权后输出”业务收费凭证”、”外汇汇出汇款扣帐认证”和”贷方记账凭证”。

注：

（1）由于该交易手续费收费方式为现金时不联动现金尾箱，故本交易结束后需启9982交易手工配平尾箱。

（2）付款人账号与扣款账号不得全为空，如只输付款人账号，则表示该笔汇款从付款人账户中支付；如只输扣款账号，则表示该笔汇款从扣款账户中支付；如两者都输则表示该笔汇款从扣款账户中支付。无论输入哪个账号必须与汇款币种保持一致。

（3）境内票汇的扣账收费也执行该交易。

（4）在4501交易提交成功后可通过4503、4504、4508交易进行查询。4503、4508交易中状态栏均选择“0待经办行补入信息”，4504交易则需输入4501交易产生的业务编号且4504中将会显示4501提交成功的处理时间。

（5）冲正时启0088交易

四、执行4511交易进行客户汇出汇款报文制作

1.注意栏位

（1）业务编号：输入4501产生的业务编号。

（2）受理日期、起息日期、汇款方式、汇款币别、汇款金额：自动反显。

（3）收款人名称地址：专用于代理清算，与反显的‘收款人名称’进行核对

（4）汇款人名称地址：专用于代理清算，供收款行申报用

（5）汇款行名称地址：专用于代理清算，供收款行申报用

2.凭证输出：中国建设银行转账借方凭证，中国建设银行转账贷方凭证，电汇信息的草稿，电汇汇出资料录入信息

注意事项

1.4511交易在提交主机后打印有关业务凭证，然后前端提示是否进行账户申报，“Y”则联动FIMS中进行申报，“N”则不联动FIMS申报，提示后4511交易结束。

2.录入收款人账号后，应反显收款人名称；收款机构可以立刻在4425交易中能查询到该笔汇款信息，进行后续处理。

3.行内汇款应支持自动入帐的功能（参数可选）。

4.如果收款人开户机构没有外汇业务经营权限，则该笔汇款能够落地到一级分行国际业务部4425交易队列。

* + 1. 对公简易外汇汇款

对公简易外汇汇款适用于新开办外汇业务且业务量较小的对公网点外汇汇款，在前台完成扣账收费和收款人账号的录入。与外汇汇款有关的报文录入、FIMS信息录入、起息日选择、帐户行选择、头寸申报等工作均在后台完成。同一网点只能在简易汇款和非简易汇款内选择一种方式。

一、4453-2 对公简易外汇汇款

1.注意栏位

（1）汇款人账号: 手工输入

（2）汇款人名称: 如为本系统账号应自动反显且不可修改；如汇款人账号非本系统账号时，可手工输入。

（3）扣款账号: 系统默认为与汇款人账号相同，并反显，但可修改。如扣款账号与汇款人账号不一致时，可修改为实际扣款账号，并默认为内部账。

（4）扣款账户名: 根据扣款账号自动反显，可修改。

（5）收款人账号: 根据汇款申请书输入。必输。无账号可输名称。

（6）收款人境内外标志: 1-境内 2-境外，默认为境外，可修改

（7）是否核销申报: 1-是 2-否，当“收款人境内外标志”为“境外”时，本栏为空，不可输；当“收款人境内外标志”为“境内”时，本栏必输，没有默认值。

（8）汇款币种: 根据汇款申请书“汇款币别”选择输入

（9）申请汇款金额: 填入汇款申请书中的“汇款金额”

（10）费用承担方式: 0-OUR 1-GOUR 2-BEN3-SHA，根据汇款申请书中的“费用承担方式”填写。

（11）收费方式: 1-现金2-转账（钞户）3-转账（汇户）

（12）收费账号: 收费方式为“2-转账（钞户）”时输入，“3-转账（汇户）”时默认与扣款账户一致，如不一致可修改；收费方式为“1-现金”时不输。

（13）收费账户名: 自动反显

（14）收费标准: 1-标准收费 2-协议收费,如果费率有优惠，则选择“2-协议收费”。

（15）收费币种: 填写收费的币别，当费用承担方式为BEN时，自动判断为与汇款币别一致；其他手工选择。

（16）手续费: 标准收费情况下，系统默认按照标准费率自动计算并反显；协议收费情况下，手工输入。

（17）邮电费: 标准收费情况下，系统默认按照标准费率自动计算并反显；协议收费情况下，手工输入。

（18）实际汇出金额: 系统自动计算，不需人工输入，当费用承担方式为OUR、GOUR、SHA时，实际汇出金额=申请汇款金额；当费用承担方式为BEN时，实际汇出金额=申请汇款金额-手续费-邮电费。

（19）国际收支申报号码: 收款人为境外或境内核销申报时产生国际收支预申报号码，为境内且不核销申报时不产生。

（20）附言备注: 输入汇款附言或给后台人员的提示，可不输。

2.凭证输出：贷方记账凭证、业务收费凭证。

3.清单及报表输出：汇款申请书（打印业务编号、国际收支预申报编号，申请人签章栏打印：收款人账户、币别、金额，银行专用栏打印：手续费、电报费、合计及支付方式）

注意事项

1.本交易需要经办、复核两人完成（复核录入要素：汇款人账户，扣款账户，收款人账户，收款人境内外标志、是否核销申报、汇款币种，汇款金额）。如“收费标准”选择“2协议收费”或“申请汇款金额”超过一定金额，则需主管授权，两种条件都满足时，只进行一次授权。

2.本交易用于收款人在境外或境内他行的汇款，汇款人账户和收款人账户均默认为现汇性质。

3.（1）业务编号按照新的规则生成独立编号。（如BJX00JG0800001, 其中JG的J代表简易汇款,G代表对公交易）

（2）“收款人境内外标志”为“境外”时，系统生成国际收支申报编号；为“境内”时需对“是否核销申报”进行判断，判断为“是”，产生国际收支申报编号，判断为“否”，不产生国际收支申报编号。

（3）本交易自动申报头寸，且不受申报截止时间点的限制。

（4）手续费、邮电费打印在业务收费凭证上且手续费和邮电费的合计带有币种名称。

（5）“汇款类型” 默认为“普通汇款”，手续费收入记普通汇款所对应的收益帐户。

（6）复核提交后应支持将业务编号、国际收支预申报编号打印在汇款申请书的相应栏位并反显在交易页面中。

5.（1）通过“4508外汇汇出处理一般查询”、“4503外汇汇出高级查询”、“4504外汇汇出处理详细查询”等交易可以查询业务处理状态，4504查询页面中70栏位付款详情显示国际收支申报号码；通过“4421按报文流水号查询原报文”（“序号”栏选择9）交易可以查询MPS录入发出汇款报文后返给CCBS的ACK报文，并能根据业务编号将扣账收费等账务信息与报文信息在CCBS中相关联，以达到生成对账单和进行后续账务处理的目的。

（2）对于MPS退回的业务，当日可用0088交易冲正，隔日可用4418删除业务记录并用1102、7002等交易手工调整账务。

（3）业务处理状态包括：3-分行处理完毕， 4-已送清算， A-ACK ，C-清算退回。

（4）本交易结束后，需将汇款申请书通过传真或影像方式发送给总行外汇清算后台，由其在MPS中录入发送汇款报文，同时完成国际收支申报信息的录入并通过接口送FIMS系统。

（5）MPS发送报文成功后，向CCBS系统返回ACK报文的完整信息，日终对已ACK的汇款业务进行账务批处理。

（6）网点应每日监控本机构当日业务是否已全部ACK（可通过4508查询），如业务为非ACK的状态，应向总行查询。

（7）交易不联动FIMS，国际收支申报信息录入由后台人员在MPS系统中集中录入。

* 1. 光票托收

委托人仅出具金融票据而不附带任何商业单据的托收称为“光票托收”。持票人将票据递交我行，我行待款项收妥后，入申请人账户。

操作流程

一、业务受理

单位客户提交《光票托收委托书》（加盖单位公章）。个人客户需签名并注明有效身份证明号码，提交有效身份证明原件。经办行应提醒客户审阅委托书背面条款。

二、业务审核

1.审核委托书

（1）委托人、票据收款人和背书人三者应一致，如果出现委托人与收款人不一致的代办托收情况，原则上限用独立支票托收。

（2）其他证明资料完整。委托人、收款人为同一个人时，应核对委托人的有效身份证明后复印留档；收款人因故委托他人办理时，应出具书面委托，经办行应审核有关委托内容，核对收款人、代办人的有效身份证明并复印留档。

2.正本票据审核

经办行收到客户票据时应先认真审核票据的各要项是否齐全，背书是否正确一致。委托人、收款人一致的个人客户，无论票据是否已经背书，都要当面背书。代办托收的个人客户要确定票据背书与收款人出具的书面委托签名一致。审核时应特别注意：

（1）出票日期与提示日期：不接受过期、远期票据，对即将过期的票据，在接受客户委托时应考虑合理的托收在途时间。

（2）票据币种：应有明确币种显示。如无法分辨，应请委托人确认。

（3）票据金额：大小写一致，不得涂改。

（4）票据表面无变造痕迹、无污损、无破损，磁性条码完好。

（5）票据背书：完整、正确、与票据正面注明的收款人名称一致。对公客户背书需加盖单位公章。我行不受理转让票据（经背书转让的票据）的托收。

（6）票面有其他指示的，票据应符合提示要求。

（7）可疑及大额支票应注意防范诈骗及其他风险。委托人持票背景可疑、票据正面或背书可疑的，原则上不予受理。

3.客户持票托收背景审核。

经办行受理时应了解票据款项来源，必要时要求委托人提供相关证明资料，对不符合中国人民银行、国家外汇管理局相关外汇政策规定的业务不予受理。

三、审核无误后，启动“4531网点光票托收”办理

1.注意栏位

（2）托收日期：系统自动带出当前营业日，不可修改。

（3）业务小编号：空，复核提交后反显光票托收小编号。

（5）申请人账号：客户账号包括对公账号、卡、折，作为光票托收入账的依据。

（6）客户编号：根据客户信息反显。

（7）申请人名称：根据客户信息反显。

（10）收费方式：“1-分散收取”、“2-集中收取”。（注意：此栏位经办和复核输入不同也能通过，但要求一致。）

（11）收费类型：收费方式：可选择“1现金”或“2转账”。当选择现金时，本交易并不提供联动出纳机的功能，须在走帐后再启动9982手工配款。

（12）收费标准：当由系统按照参数设置标准自动计算手续费金额时选择“1标准收费”；当手工输入手续费金额时选择“2协议收费”，此时手续费栏手工输入，常用于优惠收费或零收费情况。若为协议收费，复核提交时应由A级主管授权。

（13）收费账号：即扣费账号，当11栏为1时不用输入，当11栏为2时可以输入客户账号或者内部账号。当为内部帐时系统会自动提醒，可以略过。

（14）手续费币别：与收费账号一致。

（16）钞汇鉴别：应与收费账号一致。

（17）贷记类别：“1-最终贷记”、“2-立即贷记”、“3-独立支票托收”、“4-其他”。根据实际业务输入。

（18）境内外标志：“1-境内”、“2-境外”。根据实际业务输入。

备注：提交复核后生成了GP系列业务小编号

2.凭证输出：业务收费凭证，光票托收认证，打印业务小编号及其条形码。交易成功后，网点将票据正本寄至光票托收寄单分行。

四、分行打包4533交易

1.栏位输入信息参照上一步骤中“4531网点光票托收”内容。

2.凭证输出：无。

注：

（1）币别、贷记类别、境内外标志必须相同才可打在同一个包。

（2）打包完应及时记录业务大编号，若错过记录则可以在4537查询。

五、托收寄单行对已打包的待托收外币票据进行确认，启动“4534分行发包”交易。

功能：“1-发包”、“2-撤消发包”、“3-面函打印”（发包完在已送清算前可以做撤销发包）。业务大编号：根据实际业务输入。其余栏位均为系统自动带出。

光票正本连同托收面函第一联寄国外代收行，光票复印件和托收面函第二、三联留档。

六、光票解付

启动“4541光票托收人工拆包”办理。托收寄单行收到外汇光票托收回款后，凡系统不能自动拆包的，通过本交易进行人工拆包处理。

七、光票退回

光票托收的退票有两种类型：

（1）一种为分行退票：指一级分行在收到营业网点的票据后，经审核发现已过有效期、金额涂改等无法托收的废票，由一级分行做分行退票交易。

（2）另一种为境外退票：指一级分行已对外发包托收后，收到境外的退票通知后，一级分行需做境外退票交易。

注：退票处理，（1）境内：启动“4535分行退票”办理。交易成功后，寄单行将正本托收票据退原托收网点；（2）境外：启动“4536境外退票”办理。

八、查询以及其他

1.光票作废4540：须在分行退回4535之后才可交易。作废后才重新做4531网点光票托收。

2.查询打印待送分行的业务小编号4532：经办行人员通过输入业务的状态和营业机构号，系统自动显示该机构的所有处于该状态的业务清单。

3.光票托收小编号信息4537：经办行人员通过输入业务小编号，可以查询该笔业务的状态，是否已打包、发包，是否已收回款项。

4.光票大编号查询4538：经办行人员通过输入业务大编号，可以查询该笔业务的状态，是否已发包，是否已收回款项以及该大编号项下的小编号业务。

5.票据查询4539：经办行人员通过输入票据编号和业务小编号，可以查询该笔业务的状态，是否已打包、发包，是否已收回款项，是否发生退票。

九、申报以及核销：详见FIMS和外管局文件。

注意事项

1.美元光票托收方式：

（1）CASH LETTER（立即贷记），对在美国境内付款的美元支票，这种方法入账快，费用低，但属 “有条件入账（CONDITIONAL CREDIT）”,国外账户行有权追索，如票据被退回其有权在我行账户内立即扣回被退票的款项，并收取相应退票费用。注：美国法律规定，任何有关支票伪造、涂改、冒签等, 出票人有权在其账户被扣款后的一年内提出退票；有关支票背面(背书)伪造、假冒等,出票人有权代理真正收款人在三年内提出退票。

注：我行为客户使用此项服务时,需承担极大退票风险，因此原则上不得采用此种托收方式。

（2）FINAL CREDIT SERVICE（最终贷记服务），对在美国境内付款的美元支票，并且每张支票金额不超过柒拾伍万美元，可以选择采用最终贷记服务。这种托收方法规避了票据正面伪造变造风险，款项收妥后即可入账，但费用较高（不论兑现或退票，每张支票按金额收费），而且仍存在票据背面（背书）风险，如票据被退回其有权在我行账户内立即扣回被退票的款项，并收取相应退票费用。注：美国法律规定，有关支票背面(背书)伪造、假冒等,出票人有权代理真正收款人在三年内提出退票。

（3）INDIVIDUAL CHECK COLLECTIONS（独立支票托收），对于支票金额巨大和隐藏较高风险的美元支票，应使用独立支票托收。因代理行是在正式收到付款银行的票款后贷记我行账户，所以安全性好，款项收妥后即可入账，但费用高，而且款项托收的时间不确定。

2.光票托收根据票据表面指定的付款行所在地不同，分为境内托收和境外托收（含香港、澳门和台湾地区）两类。

（1）光票境内托收指票据付款人为境内金融机构的光票托收,我行采用直接将票据提交付款行或其代理行的托收方法。

（2）光票境外托收是指票据付款人为境外金融机构的光票托收。

托收寄单行收到网点提交的待托收外汇光票托收票据后，将票面要素相同的票据（同一币种同一贷记类别）按托收代理行和托收方式等进行汇总打包后，启动“4533分行打包”交易。

1. 对公新产品和其他业务
   1. CTS业务

CTS（Capital Trustee System）是“客户交易结算资金银行存管系统”的简称，专门处理我行客户交易结算资金银行存管业务，即“鑫存管”业务。

操作流程

* + 1. 日间非账务性交易处理

一、签约

1.机构投资者首先在证券公司开立管理账户，然后在其银行结算账户开户行办理签约。管理账户与银行结算账户预留印鉴应应相同。

签约时，客户应提供营业执照副本、组织机构代码证及复印件（加盖公章）或民政部门或其他主管部门颁发的注册登记书复印件（加盖公章）、法定代表人证明书、法定代表人有效身份证件及复印件（如由他人代理，还应提供“授权委托书”、代理人身份证件及复印件）、机构投资者银行存款证明文件、《第三方存管业务三方协议》（下称《三方协议》），填写《客户交易结算资金管理账户签约申请表》（加盖预留印鉴）。

2.柜员审核账户资料，联网核查法人代表或代理人身份并打印核查结果。启动“2509建立签约关系”，交易成功后系统打印《客户交易结算资金管理账户签约申请表》，交客户签字确认。

3.机构投资者变更银行结算账户需重建签约关系时，应提交上述资料，柜员审核无误后，启动“2510重建签约关系”办理。

注：

（1）客户需在我行开设基本户或一般户，才能进行签约。签约前可通过“2501-4查询”核查客户提供的资料与证券公司签约信息是否一致。

（2）若当日有转账交易，则不能重新建立签约关系。

二、开户预约登记

“2500投资人开户预约登记”用于尚未在证券公司开立管理账户的机构投资者通过银行端办理开户信息的预约登记，建立管理账户与银行结算账户的对应关系。

客户提供相关资料（详见“签约”环节），柜员审核无误后，启动“2500投资人开户预约登记”，输入客户资料，系统将客户资料发送证券公司，为客户开立管理账户并建立与银行结算账户的对应关系，证券公司返回开户预约登记号，打印《客户交易结算资金管理账户开户预约登记申请表》（一式二联），交客户签字确认。

三、撤销开户预约登记

两种情况下允许撤销开户预约登记：

（1）客户提出撤销申请，并且当天早些时候办理开户预约登记，且状态为“预约开户”的；

（2）客户自办理开户预约登记起超过一个月仍未到证券公司进行开户确认，其状态仍为“预约开户”的。

客户提交法定代表人《授权撤销开户预约登记委托书》（加盖公章及法人章）、经办人有效身份证件及复印件、《撤销投资者开户预约登记申请表》（加盖公章）。核对无误后，启动“2500投资人开户预约登记”，业务类型选择“2”，交易成功后打印《撤销投资者开户预约登记申请表》，交客户签字确认。

四、客户基本信息修改

客户填写《客户交易结算资金管理账户信息变更申请表》（机构投资者须加盖公章），核对无误后，启动“2501修改客户基本信息”办理，交易成功后打印《客户交易结算资金管理账户信息变更申请表》，交客户签字确认。

* + 1. 日间账务性交易处理

一、交易结算资金转账

1.转入时，客户提交管理账户账号或银行结算账户账号、支付凭证，审核验印后，启动“2514机构客户交易结算资金转账”，交易成功后打印《证券保证金存取委托书》（一式二联），交客户签字确认。

2.转出时，客户提交管理账户账号或银行结算账户账号、《证券保证金转账支取委托书》（加盖预留印鉴），审核验印后，启动“2514机构客户交易结算资金转账”，交易成功后打印《证券保证金存取委托书》，交客户签字确认。

二、交易结算资金存入

“2515客户交易结算资金现金存入”用客户采用票据方式直接将资金存入客户交易结算资金管理账户。

客户为机构投资者时，不得办理现金直接存入。

客户提交票据、银行结算账户或管理账户账号，审核票据（含电子票据）无误后，将资金存入“待处理结算款项-客户交易结算资金暂收户”，然后启动“2515客户交易结算资金现金存入”，交易成功后打印《客户交易结算资金存取委托书》（一式二联）交客户签字确认。

注：账务性交易完成后，可以通过2517交易查询打印当日银证转帐交易记录。

注意事项

1.客户在银行办理开户预约登记至在证券公司办理开户确认之间，状态为“预约开户”，期间不能办理银证转账。只有在证券公司完成开户确认，状态变为“开户成功”后方可办理银证转账业务。

2.非账务性交易办理时间为证券交易日的9:00-15:40，账务性交易办理时间为证券交易日的9:00—15:50。

* 1. 百易安业务

操作流程

“百易安”是我行交易资金托管业务品牌。主要包括：账户开立、账户款项控制、收取手续费和冻结交易资金。

一、账户的开立与管理

业务部门提交《交易资金托管协议》和“业务开办通知书”，审核无误后，启动“1101单位活期存款开户”开立交易资金托管账户。具体流程可参照“对公开户”章节。

二、账户款项控制

柜员根据业务部门通知书、交易双方签发的授权交换通知书或终止协议通知书及客户的支付结算凭证办理款项划转。

三、收取手续费

交易双方或一方持协议与营业执照（或身份证件）到营业网点支付手续费，柜员启动“1116对公客户收费交易”收费，并通知业务部门。

四、交易资金冻结

启动“1182活期存款账户控制状态维护”办理。

* 1. 财税库行联网缴税

基本规定

1.客户要求通过我行TRB系统（财税库行联网缴税系统）办理电子缴税业务，必须在我行任一网点开立银行账户。

2.客户应与税务机关、开户行签订《委托缴税协议书》，明确三方权利和义务。

操作流程

* + 1. 签订三方协议

1.客户提交《委托缴税协议书》（一式三联，加盖预留印鉴和税务机关签章）。

2.审核并验印后，在《委托缴税协议书》上加盖公章或业务专用章，启动“2470委托缴税协议签订维护”，选择“1委托缴税协议签约信息录入”。其中录入行号为支付系统12位行号。

3.交易成功后，系统打印《委托缴税协议签约信息认证》（一式两联），在《委托缴税协议签约信息认证》上盖业务用公章，将客户留存联与两联《委托缴税协议书》交客户，银行留存联与一联《委托缴税协议书》一起专夹保管。

* + 1. 解约及变更

1.客户向原签约行提交原《委托缴税协议书》及变更（或解除）原协议的书面申请，审核无误后，启动“2470委托缴税协议签订维护”，选择“3委托缴税协议解约”。

3.解约成功后，打印《委托缴税协议解约信息认证》一式两联，盖业务用公章，一联交客户，一联专夹保管。

备注：客户需变更原签约账户信息时，应先解约，再根据变更账户信息重新办理签约手续。解约及变更必须在原签约行办理。

* + 1. 电子缴税

TRB系统电子缴税业务主要分为银行端申报查询缴税、实时扣税和批量扣税。

一、银行端申报查询缴税

1.客户向税务机关纳税申报后，向银行提交《缴款申请书》。审核征收机关代码、纳税人编码、申报电子流水号及缴款方式等要素，无误后启动“2471缴税申报查询”办理，系统自动返回客户申报的纳税信息，打印《客户纳税信息核对表》，交客户确认。

2.客户核对《客户纳税信息核对表》无误后签单确认，并选择现金方式或转账方式缴款。

（1）现金方式缴款。客户提交《现金缴款单》和现金，清点现金并对《现金缴款单》审核无误后，录入券别，数量，金额等信息，完毕后提交主机进行账务处理。打印《中国建设银行电子缴税付款凭证》一式两联，一联《中国建设银行电子缴税付款凭证》（银行记账联）及一联《现金缴款单》作为银行端申报查询缴税业务经办行的记账凭证。《中国建设银行电子缴税付款凭证》（客户回单联）及《现金缴款单》回单联交纳税人。

（2)转账方式缴款。客户提交转账凭证，审核无误后，提交主机进行账务处理。打印《中国建设银行电子缴税付款凭证》一式两联，一联《中国建设银行电子缴税付款凭证》银行记账联）作记账凭证，一联“中国建设银行电子缴税付款凭证”（客户回单联）交纳税人。

二、实时扣税和批量扣税

客户签约后，扣税信息由税务机关发起，系统联动完成相关账务处理，并生成电子缴税付款凭证。营业日日初，启动“2472财税库行联网业务综合查询/打印”，选择“3自动扣款业务电子缴税付款凭证打印”，打印一工作日的电子缴税付款凭证（一式两联），加盖办讫章后，一联作为银行记账凭证，一联交客户。

* + 1. 对账与税款汇总划缴

该事项由付款清算行操作，税款汇总资金统一挂在付款清算行的财库联网集中户。

1.营业日，启动“2472财税库行联网业务综合查询/打印”，选择“8对帐结果查询”，查询TRB系统与人行TIPS系统每日的对账结果。

2.对账相符后，选择“7汇总凭证打印”，用“特种转账借方凭证”打印《电子缴款资金清算汇总凭证》，作为划缴税款清算资金借方记账凭证（或手工填制“特种转账借方凭证”，将直接打印的《电子缴款资金清算汇总凭证》作为附件）。

3.启动“7093国库资金汇出”，通过大额支付系统将税款划缴国库。“途径”选择“5大额实时支付”，“交易种类”选择“国库资金汇划”，“业务类型”选择“国库资金贷记划拔”。交易成功后在“特种转账借方凭证”上盖办讫章，随当天凭证上交稽核。

* + 1. 查询打印

1.通过“2472财税库行联网业务综合查询/打印”，可以查询打印当日业务流水清单、历史业务流水清单、冲正流水清单、扣款明细清单、实时/批量扣税清单、对帐报告、对账差异、对账调整清单等。

2.执行“2472财税库行联网业务综合查询/打印”后，柜员可以通过“2473财税库行联网业务凭证重打印”，重新打印相关业务凭证。

* 1. 利得盈

操作流程

* + 1. 产品预约管理

1.客户出示有效证件（营业执照、税务登记证、组织机构代码证原件或加盖了公章的“三证”复印件及机构法人代表身份证，如为机构法人代表授权其他人员办理的还应提供《理财业务授权书》、授权代理人身份证件等资料，下同）进行预约。

注：已在营业机构开立银行账户的单位客户，客户无需再次提供原开户已提交过的依然有效的开户资料（如营业执照、税务登记证等证明资料）。营业机构负责复印上述相关资料以保证每个账户开户资料的完整性。

2.在CCBS中启动“2487-1预约产品”或在IPSS启动“预约产品”办理。若需要变更或撤销启动“2487-2预约变更”、“2487-3预约取消”操作办理。若需要查询启动启动“2487-4预约查询”办理。

注：

（1）客户应在原网点进行预约变更或取消。办理预约变更或取消时应提供有效证件。

（2）客户不能对预约额度进行部分取消。

（3）本产品各环节操作流程均可在IPSS系统进行，以下环节只针对CCBS系统进行讲解。

* + 1. 产品交易处理

一、协议签订

1.客户购买产品，应先开立银行结算账户（原则上不允许用临时存款账户和贷转存一般存款账户等）。

2.审核客户相关资料无误后，启动“2481-1签订协议”办理。交易成功后，打印协议（一式二份），协议书加盖客户公章、预留印鉴，并在骑缝处加盖公章。

3.签约后，在指定扣款日，系统自动从指定账户扣取认购资金，扣款成功后通过系统打印客户回单。

二、协议取消

客户提交有效证件和《中国建设银行股份有限公司理财产品协议变更申请书》，审核无误后，启动“2481-3协议撤销”办理。交易成功后，系统打印变更申请书（一式二份），交客户签字确认。

备注：募集期内客户签订协议后可以取消协议，客户需交回原协议。产品起息后不得进行协议取消。

三、协议追加

在产品募集期内，客户对已购买的同一期产品进行再次购买时，可选择签定新协议或进行协议追加合并购买金额。

审核客户有关证件和资料无误后，启动“2481-2追加协议”办理。系统下传原协议的具体信息，根据新协议总金额回显“最新优惠条件”，选择确认，系统提示协议签订成功。交易成功后，打印协议（一式二份），交客户签字确认。

备注：

（1）本交易是客户在同期产品中追加金额购买理财产品，需收回原协议，为客户出具新协议，客户按追加后当期产品全部购买金额执行差别化定价。

（2）选择的账户必须同原协议编号对应的活期账户，如不是原账号，按新认购处理。

四、协议查询

启动“2482-2协议查询”，输入客户证件号码，系统显示客户协议信息列表。在列表中选择某一协议后查询该协议的详细信息。

五、单户本金扣划

系统自动扣划交易资金失败时，需由网点手工处理。

1.日始时，查询打印某产品的“本金批量扣划失败清单”，查明自动批量扣划失败原因，然后进行手工扣划交易。

2.启动“2484-0单户本金扣划”，输入证件号码、协议编号等要素逐笔进行扣划。

六、单户资金解冻

启动“2484-4单户资金解冻”，输入证件号码、协议编号等要素，进行单户资金解冻，系统将协议自动撤销。

备注：

（1）产品因销售金额未达到募集要求造成募集失败且资金批量返还客户失败时，要进行此交易。

（2）本交易按照资金批量返还失败原因进行相应操作，属于客户原因造成批量扣划或返还失败的，要及时通知客户进行相应处理；属于系统原因的，应及时逐笔处理失败明细，直至全部处理完成。

七、产品申购

对于可以在约定申购期内进行申购的产品，在投资期内客户可通过产品申购交易申请购买产品。审核客户有效证件资料无误后，启动“2481-4产品申购”办理，具体操作参考“协议签订”流程。扣款成功后向客户提供特种转账借方凭证。

八、产品申购撤销

1.客户提交有关证件和资料以及变更申请书，审核无误后，启动“2481-5申购撤销”办理，具体操作参考“协议取消”流程。

备注：产品投资期内客户申购产品后可以撤销申购，客户需交回旧协议。

九、协议信息修改

启动“2488协议信息修改”办理。

* + 1. 收益发放及本金归还

在每一个收益期的收益支付日，系统自动计算当期投资收益并划入客户账户，同时在产品定义中指定的内部账户挂账等待清算。收益划付后，网点经办人员手工填制“特种转账贷方凭证”（盖“办讫章”）给客户作为回单。其他事项如下：

一、手工单户发放

若因客户账户状态异常导致自动发放不成功，需手工进行单户发放。客户提供活期账户、客户协议，启动“2484-2单户收益发放”办理。系统回显并打印《中国建设银行股份有限公司理财产品单户发放本金、收益清单》（一式二份），交客户签字确认。

二、批量本金返还

产品终止（包括到期终止和提前终止），系统按约定时间和方式，自动将投资本金批量划入客户账户。资金划付后，网点经办人员手工填制“特种转账贷方凭证”（盖“办讫章”）给客户作为回单。

三、单户本金归还

产品终止时，若因客户账户状态异常导致系统批量本金返还不成功，需手工进行单户归还。启动“2484-1本金单户归还”办理。交易成功后，打印《中国建设银行股份有限公司理财产品单户发放本金、收益清单》（一式二份），交客户签字确认，加盖业务用章，客户联交客户。

归集户模式的产品还需手工销记表外账，保证金模式的产品由系统自动销记表外账。

四、查询收益情况

启动“2482-4收益情况查询”，输入产品编号、协议编号办理查询。

* + 1. 特殊业务

一、变更交易账户

客户填制《中国建设银行股份有限公司理财产品协议变更申请书》（一式二份）。审核无误后，启动“2483-1变更收益账户”办理，交易成功后打印变更申请书，交客户签字确认。

二、客户协议补发

客户填制《中国建设银行股份有限公司理财产品客户协议补发申请书》，审核无误后，启动“2483-2客户协议补发”办理，交易成功后打印协议（打印补发时间），相关凭证加盖业务用章，客户联交客户。

三、产品的质押/解除。

本交易用于对保证金模式产品的协议进行质权设定和解除。

客户持有效证件及协议到原经办网点申请办理质押或解除。对审批同意发放贷款的协议质押或解除，启动“2483-3质权设定”办理质权设定或解除，交易成功后打印《中国建设银行股份有限公司理财产品质权设定确认书》。

四、提前终止（赎回）申请/撤销。

对于客户有取消权的产品，可通过此交易办理产品提前终止申请或撤销申请。客户填写《中国建设银行股份有限公司理财产品客户提前终止/赎回申请书》并出示协议。启动“2483-４提前终止产品申请/撤销”办理。

五、客户违约提前终止

“客户违约提前终止”是指客户违反《协议书》约定，单方强行要求提前终止协议，客户违约提前终止可能导致其本金损失。目前对理财产品不开放“客户违约提前终止”交易。

六、特殊业务查询

启动“2482-5特殊业务查询”，根据实际情况选择查询的内容和方式进行查询。

* 1. 房易安业务

操作流程

核心业务系统（CCBS）中房易安业务的处理主要包括：账户开立、资金存入/划转、资金封存/释放、结清/销户、信息查询/打印等。

* + 1. 账户开户

一、主账户开户

1.合作机构专用账户模式

采取合作机构专用账户模式的，合作机构与建设银行签订业务合作协议后，在建设银行经办行开立房易安交易资金专用账户作为主账户。主账户名称为合作机构名称后加“客户交易结算资金”字样。当地政府对提交材料及账户名称等有特殊要求的，按照当地要求办理。开立交易资金专用账户参照“开立单位结算账户流程”办理。

柜员审核相关资料，通过“1101单位活期存款开户”交易，如协议约定主账户不计息，则存款种类选择“3W存量房交易资金活期存款(不计息)”；如协议约定主账户计息，则存款种类选择“3V存量房交易资金活期存款(计息)”。账户性质选择“专用存款账户”，账户名称如有特殊约定按约定填入，如无特殊约定则输入“合作机构名称＋‘客户交易结算资金’”，开立专用存款账户。

2.银行专用账户模式

采取银行专用账户模式的，按照内部账户管理规定，由经办行填写内部账户开户申请表报二级分行以上会计主管部门同意后，开立专用内部账户，作为本机构办理房屋交易资金托管的主账户。

经办行经一级分行授权后，按照规定激活专用内部账户，作为本机构办理房易安业务的主账户。

专用内部账户账号为“101+机构号+22250200000001”，必须对该账户进行账户性交易（存入、支出等）激活后才能进行后续的子账户开户操作，账户名称如无特殊约定则输入“经办机构名称＋‘房屋结算托管资金’”。

二、子账户开户

房产交易双方在办理房易安业务时必须在主账户下以买方名义开立子账户。子账户必须开立在《房屋交易资金托管开户通知/协议书》上填写的主账户下，并应按照要求录入子账户信息并进行信息管理。

柜员根据《房易安业务开户通知/协议书》，通过“1140房易安子账户开户”交易，选择“1-新增”后，录入相关信息，或由CCBS系统接收电子信息自动开立。

子账户开户成功后，可通过“1140 房易安子账户开户”交易，选择“2-查询”后查询已开立子账户信息。

子账户开立后，经办行应在《房屋交易资金托管开户通知/协议书》相应栏位中打印《“房易安”开户/变更回单》内容。

三、子账户信息变更

柜员通过“1140房易安子账户开户”交易，选择“3-修改”进行信息变更。

房产交易双方名称、子账户名称及交易房产地址不可修改，如确需修改，则先执行“1146房易安子账户销户”交易对该账户进行销户操作后，重新办理新的子账户开户。若该子账户已存有交易资金，则需先将该资金划入我行内部账户，重新建立子账户后，再将对应资金存入。

* + 1. 交易资金存入

资金存/转入前，均需先建立该笔资金对应的子账户。交易资金（现金、存款、银行本票等）可一次性或分次存入或转入子账户内。

1.交易资金封存

自有资金可由柜员操作进行手动封存。通过“1145‘房易安’资金封存及释放交易”选择“1-封存”实现对自有资金的封存。可一次或多次进行封存操作。

2.交易资金释放

通过“1145‘房易安’资金封存及释放交易”选择“2-释放”实现对封存资金的释放。3.交易资金转出

如需划款到系统外他行账户，目前暂要求落地，通过内部账户由柜员手工操作。

4.资金退回

通过“1140房易安子账户开户”交易，选择“3-修改”变更资金划转账号、利息归属账号，再进行资金退回操作。

* + 1. 特殊情况

柜员按照划转（退回）通知书准确录入信息，但资金划转失败的，则由柜面主管在系统签署拒绝意见后，将划转资料退回业务部门。

* + 1. 子账户销户

柜员根据协议约定或买方的销户口令通过“1146 房易安子账户销户”交易进行子账户销户操作。

* + 1. 账户信息查询/打印

柜员可通过“1143‘房易安’账户明细信息查询/打印”交易查询或打印房易安账户中的资金情况，包括：子账户清单查询/打印、子账户明细查询/打印、子账户事故查询/打印。

* 1. 国内保理业务

基本规定

1.保理是指卖方将其现在或将来的基于其与买方订立的货物销售合同所产生的应收账款根据契约关系转让给银行，由银行针对受让的应收账款为卖方提供应收账款管理、保理预付款和信用风险担保等服务的综合性金融产品。

2.保理系统（CCBFS）由业务部门保理操作岗、保理管理岗等负责具体操作管理，与CCBS系统后台联机，自动发放、回收保理预付款资金，自动处理客户保理结算款项。

3.国内保理业务下的发票录入、批量导入、受让、预付款支用、利率变更/利息调整、卖方回购、资料变更、应收账款回收、争议处理等业务处理环节，分别由业务部门客户经理在CCBFS中进行处理。保理业务在CCBS中的处理主要是内部账户开立、以及业务部门客户经理在CCBFS中做完保理预付款支用、应收账款回收后联动到CCBS核心系统的账务。

4.严禁在保理系统外进行国内保理业务操作。保理系统（CCBFS）上线后，必须使用保理系统办理国内保理业务，除经会计部门同意的错账调整外，不得在CCBS中以手工方式进行国内保理相关账户核算。

操作流程

1.内部账户开立

会计部门根据业务部门《开立内部账户通知》，按照内部账户开立流程，填制《业务应用参数变更申请表》、《核心业务处理系统标准账户资料申请明细表》，由营运管理部通过“7001内部账开户”交易开立内部账户。

2.应收账款回收（回收金额大于客户应还款额时柜员才做相应账务处理）

客户经理在CCBFS系统中处理完毕客户归还的保理款后,如有多余款，柜员根据业务部门的通知通过“7002传票录入”或者“1102单位活期存入”交易转出多余款项；如无多余款，柜员无需在CCBS核心系统中处理保理业务。

注意事项

内部账户的开立个数，要视保理业务的种类开立相应个数的内部账户，不得多开或少开。如：有追索权国内保理业务需要开立五个内部账户，即：分别在“待处理结算款项、其他手续费及佣金递延、应付保理款项、保理预付款项、应收保理款项”核算码下开立五个二级核算码。“待处理结算款项——保理收款专户”一般接收买方转来的保理款，是前台柜员所能处理的账户,其余四个账户前台柜员不用记账,均由客户经理在保理系统中操作并联动到CCBS核心系统。

* 1. 买入返售商业汇票

买入返售商业汇票是回购式转贴现的方式之一，此方式中建行作为买入方，先买入另一家金融机构（卖出方）未到期的已贴现商业汇票，并于转贴现期限届满前以约定的价格和期限由另一家金融机构（卖出方）回购原转出票据。

要求汇票尚未到期，汇票出票日至到期日不超过6个月。约定回购日不得超过票据到期日，且最晚应控制在最先到期的商业汇票到期日前15天。

操作流程

1.柜员收到信贷部门提交的一式五联转贴现凭证、审批单和《商业汇票转贴现（回购式）协议》，应对三者进行核对，查看第一联有无本行有权签字人签字。

2.按有关规定对票据是否真实有效进行逐笔审查。审查的主要内容包括：汇票是否为统一规定印制的凭证，是否到期；汇票要素（包括票据金额大小写、日期、收款人名称）是否完整规范合法，必须记载事项是否齐全，是否标明“不得转让、质押、委托收款”或其他必须记载事项以外的文字；背书是否连续，背书使用的粘单是否按规定在粘接处签章；出票人、承兑人、背书人及申请人的签章是否符合规定，是否清晰；汇票是否有变造、涂改痕迹，其他记载事项更改时是否有原记载人签章证明等。

3.审核商业汇票查询查复书相关要素是否齐全、有效，必要时应向承兑人再次查询。

4.审查后，柜员将审查结果反馈信贷经营部门，并会同客户经理、票据审查人员及转贴现申请行的业务人员共同封包后入金库或保险柜单独保管。封包时交易双方应在封包骑缝处签章，封包正面列明客户名称、到期日、票据种类、票据张数、票据金额等相关要素。

5.按照协议实付金额，以贴现凭证第一联作借方记账凭证（审批单作附件），第二联作持票人帐户贷方记账凭证，第三联作实贴现利息贷方凭证，第四联加盖“办讫章”做贴现申请人收账通知，第五联按到期日顺序排列保管。

启动“7002传票录入”交易，选择“传票电子汇划”，借贷别选“D借”，根据不同途径，选择不同的方式办理电子汇划，付款人账号输入已开立好的内部账号，付款行行号输入本网点的支付行号，将扣除贴现利息后的实付贴现金额划至协议指定的汇入行行号、收款人名称和账号下。启动“7003传票复核”交易换人复核。

同时启动“7002传票录入”交易、“7003传票复核”，记“待返售票据”表外收入账，并登记“买入返售票据登记簿”。

6.回购协议存续期月末到期或转出时确认买入返售票据利息收入，柜员根据业务部门出具的应计收利息清单填制一式两联利息凭证，第一联作借方记帐凭证，第二联作贷方记帐凭证。

启动“7002传票录入”交易，传票交易类型选择“内转”，启动“7003传票复核”交易换人复核。

对买入返售票据到期未获付款形成的垫款也应计提应计收利息。

7.回购协议到期，收到对方行电子汇划的款项后，以电子汇划款项收帐通知作借方记帐凭证，另填制两联“特种转帐贷方凭证”，启动“7002传票录入”交易，“7003传票复核”。

同时，启动“7002传票录入”交易，“7003传票复核”，填制表外科目付出凭证，作“待返售票据”表外科目付出，并登记“买入返售票据登记簿”。

8.买入返售票据符合非应计融出资金条件时，柜员将已入账的利息收入和应计收利息予以冲销，填制借方记账凭证和特种转账贷方凭证，启动“7002传票录入”交易，“7003传票复核”处理。

注意事项

1.转贴现资金必须转入协议指定的账户。

2.月末应计收利息按实际天数和贴现率计算。所有利息之和应等于贴现凭证上的贴现利息。

* 1. 买入返售信贷资产

买入返售信贷资产是回购型信贷资产转让方式之一，是指受让方与出让方根据协议约定，出让方向受让方出让其信贷资产，并在将来一个确定的日期，以约定价格向受让方无条件购回其出让的信贷资产。在此方式中，建设银行是受让方，其他有转让信贷资产资格的金融机构为出让方。

买入返售信贷资产，即指本行在返售协议下买入的待返售信贷资产。

操作流程

1.柜员收到机构业务部门提交的《回购型信贷资产转让合同》及一联《中国建设银行信贷资产转让业务转让价款划拨通知单》。依据《转让合同》以出让人名义开立存款专用账户，用于存放出让方履行回购义务前借款人归还的款项。开户手续比照“开立单位结算账户”章节办理。

2.依据《中国建设银行信贷资产转让业务转让价款划拨通知单》和《回购型信贷资产转让合同》申请按交易对象分合同逐笔开立买入回购信贷资产内部账户。

3.启动“1102单位活期存入”或“4140汇兑汇出”交易，将转让价款通过本行按合同开立的买入回购信贷资产内部账户划入出让方指定账户。同时启动“7002传票录入”和“7003传票复核”交易，根据回购合同项下的《中国建设银行信贷资产转让标的清单》登记信贷资产表外“本行待返售信贷资产”收入账。

4.在回购前每月月末，启动“7002传票录入”和“7003传票复核”交易，按权责发生制进行“应计收买入返售信贷资产利息收入户”、“买入返售信贷资产利息收入户”、“应计收其他手续费及佣金收入”和“XX手续费收入”（按合同确认）等相关费用的分期确认。

5.回购到期日，出让方将转让价款及回购利息划给我行，履行回购义务；经办行会计柜台把出让方划来的款项，分别启动“1102单位活期存入”或“7002传票录入”和“7003传票复核”交易，收妥转让价款，完成回购利息及相关手续费的确认；同时登记“本行待返售信贷资产” 表外付出账。

* 1. 银关通

银关通业务系统是建行基于重要客户服务系统（VSS系统）平台开发的子系统，对外通过通讯前置机与海关总署电子口岸数据中心主机相联，实现实时数据交换和通讯，对内与我行CCBS系统相联，为企业网上缴税提供资金实时扣划和税费解缴入库等项服务，旨在方便我行企业客户通过“中国电子口岸”网上缴纳关税，提高通关效率，降低贸易成本。

操作流程

1.银关通系统收到电子口岸数据中心发送的“税费预扣指令”后，调用CCBS系统中相应的交易进行自动收、付款处理，将税费资金从企业缴款账户中付出，转入取单行海关税费待上缴户账户。

2.缴款企业开户行根据扣款金额，在CCBS系统启用“9023-电子银行转账凭证批量打印”交易打印出两联“电子转账借方凭证”和一联“电子转账贷方凭证”，其中一联借方凭证加盖办讫章后作付款通知退客户，其余两联分别做借贷方记账凭证。

3.一级分行根据辖内海关关区分布情况指定的取单行收到划入资金后，在CCBS系统启用“9023-电子银行转账凭证批量打印”交易打印出“电子转账借方凭证”、“电子转账贷方凭证”各一联。

4.取单行于税费实扣发生当日派专人到海关现场取回一式六联纸制税费缴款凭证其中的五联后，将核对无误的纸制税费凭证的银行留存联和客户留存联交本地及异地企业开户行，并由企业开户行转交企业，但企业自取的除外；其余三联连同资金划转凭证，通过票据交换到对应的国库经收行。经办人员应按规定做好凭证的登记核对，建立收发登记和签名制度，逐笔登记《海关税费缴款凭证登记簿》，明确保管和交接责任。

5.取单行银关通录入操作员逐笔将纸制税费凭证与银关通系统中支付状态为“实扣成功”的电子税单中的缴款单位名称、缴款单位账号、缴款金额等关键要素核对，无误后将电子税单的状态更新为“初核成功”。

6.取单行银关通复核操作员对纸制税费凭证和支付状态为“初核成功”的电子税单做复核处理，通过后将电子税单状态即更新为“复核成功”。核对不符的，应于取单之日起两个工作日内将纸制凭证退还海关。

7.取单行录入主管在银关通系统“业务查询与统计”页面下，调用“海关关税上缴国库划转清单打印”指令，输入“税费入待上缴户”的交易日期，打印出当日应上缴国库的划转清单，逐条点击电子税单打印出单笔“海关关税上缴国库账务划转通知单”；调用“海关行政事业经费账务划转清单打印”指令，打印出“海关行政事业经费账务划转清单”，逐条点击电子税单打印出单笔“海关行政事业经费账务划转通知单”；将当日应缴入国库或海关行政事业经费账户的上述通知单，连同相应的纸制海关税费缴款凭证一同提交取单行会计部门。按照三方《网上支付税费合作协议书》规定，取单行应在纸制税费缴款凭证核对无误后两个工作日内完成上缴国库的资金划转。

8.取单行会计部门按划转清单汇总数手工填制特种转账凭证，通过CCBS系统的同城票据交换或电子转账等方式从“2410待结算财政款项”科目下设立的“海关税费待上缴户”账户，将款项转入国库账户或海关行政事业经费账户，划转清单和纸制海关税费缴款凭证银行联作CCBS记账附件，将税费缴款凭证交换（邮递）至企业开户行。

9.如有退款交易，应报一级分行头寸记账行根据“海关税费预扣撤消利息积数调整通知单”，于当日或最迟于下一个工作日在CCBS系统中启动“0487”更改存款积数交易调整客户账户利息积数的相关交易，调增预扣期间企业税费缴款账户的计息积数。

* 1. 中央财政授权支付

中央财政授权支付目前通过重要客户服务系统（VSS系统）办理。登录VSS系统后在主菜单中选择“1.中央财政”进入。

注：

（1）VSS系统提供两种终端接入方式，web方式和unix方式，后者通过字符终端界面的“外围”菜单选择进入。

（2）VSS系统操作员按操作权限不同分为普通操作员和主管，不同权限操作员选择相同菜单其显示内容会有差异，例如“1.资金划转”-“1.正常支付”下，普通操作员屏幕显示“1.正常支付录入”和“2.正常支付复核”；主管屏幕显示“3.签发”。

中央财政授权支付业务又称为“中央财政零余额业务”，是指中央预算单位在我行开立的银行结算账户日常余额保持为零，需要发生支付时，需首先通过重客系统进行拨款后，然后通过有关系统（主要是CCBS）进行款项支付，支付后余额保持为零。

地方财政授权支付业务，即“地方财政零余额业务”，目前不通过VSS系统办理，需依照各分行自己的流程办理。

操作流程

* + 1. 资金划转

一、办理客户资金划转

1.客户申请办理业务时，选择“1.资金划转”-“1.正常支付”-“1.正常支付录入”，对授权支付信息进行录入。

注：付款方账号：总行营业部代理中央财政授权支付垫款户（1627）；付款账号：预算单位零余额账户，可通过“↓”方向键进行选择。

2.复核柜员通过“2.正常支付复核”后，主管通过“3.签发”对复核成功的交易进行签发。签发交易成功后，预算单位额度值减少，账户余额增加。

二、授权拨付撤销

通过“1.资金划转”-”5.授权拨付撤销”办理。原交易流水号可在“查询”-“财政资金汇划交易结果”中查到。交易成功后预算单位的额度增加，账户余额减少。

注：授权拨付撤销应在客户对外支付之前进行。只可撤销当日的授权支付交易，当日授权支付交易可做撤销操作的时间截止到15：30。

三、办理额度退回

1.通过“1.资金划转”-”2.额度退回”办理。此时付款方帐号为：预算单位零余额账号；收款账号为：总行营业部代理中央财政授权支付垫款户。

“额度退回录入”屏幕界面中，必输项：汇款金额、收款方账号、附加信息、结算方式、最终收款人账号、最终收款人名称、最终收款人开户行名称、退票原因、备注、跨行公务卡还款；非必输项：项目编号、用途、备注。

2.复核后，主管对交易进行签发。交易成功后预算单位额度增加，账户余额减少。

四、额度退回撤销

通过“1.资金划转”-”3.额度退回”办理。交易成功后预算单位的额度值减少，账户余额增加。

注：只可撤销当日的额度退回交易，当日额度退回交易可做撤销操作的时间截止为：15：30。

* + 1. 查询

在“中央财政”目录下选择“查询”办理。主要有：

1.财政授权变动情况查询：查询预算单位在某时间段内额度下达及支用明细信息。

2.财政授权信息组合查询：查询和打印预算单位额度明细信息。

3.当日财政支付情况查询：查询预算单位当天财政支付情况。

4.历史财政支付情况查询：查询预算单位过去某时间段内授权支付成功的记录。

5.财政授权额度到账通知书查询：查询和打印预算单位在某时间段的额度下达信息，须完成日终对账后才能查询。

注：

（1）打印标志选择未打印时，显示记录本次新下达的额度到账的数据；打印标志选择已打印时，显示已打印过的数据。

（2）当条件标志选择为“按起始终止日期查询”，“起始日期”与“结束日期”必填，“额度月份”可为空，当条件标志选择为“按额度月份查询”时则“额度月份”必填而“起始日期”与“结束日期”可为空。

（3）透明打印是指通过在终端机上接打的印机（一般是面包机）打印，A4纸。主机打印是指通过网点流水打印机打印，一般使用的是高速行打，用的带孔的宽纸。

6.财政拨付撤销情况组合查询：查询某时间段内授权支付撤销及额度退回撤销的信息。

7.财政日终对账异常查询：对中央财政日终对账后异常进行查询，并可查询历史对账异常信息。

8.财政资金汇划交易结果查询：按条件查询财政划转结果。

9.财政日终对账异常处理：对中央财政日终对账后异常进行处理。

注：操作员和主管可进行1-8项查询，只有主管可进行9项查询。

* + 1. 统计

在“中央财政”目录下选择“统计”办理。主要有：

1.财政支出明细对账单：查询某基层预算单位在指定时间段内交易明细信息。有两个子菜单：

（1）数据生成：生成某基层预算单位在指定时间段内财政支出交易明细信息。

（2）数据查询：查询和打印某基层预算单位在指定时间段内财政支出交易明细信息。

注：在数据查询之前要先进行数据生成。

2.基层单位月度对账单:查询某基层预算单位在指定时间段内交易明细信息。有两个子菜单：

（1）基层单位月度对账单查询：查询和打印基层预算单位某月份授权支付记录（每月底统计基层单位月度对账单）。

（2）基层单位月度对账单下载：下载指定基层预算单位某月份授权支付记录。输入基层预算单位国标码、对账月份（不填默认为下载当月）等信息，选择“确认”，显示页面显示文件保存的路径，选择“确定”，下载基层单位月度对账单。

3.基层单位对账单:统计指定基层预算单位某段时间内授权支付记录。

注：当日日终对账完成后可统计基层预算单位授权支付记录。

* + 1. 系统管理

在VSS系统主菜单下选择“系统管理”办理。主要有：

1.清除日志文件：清除系统日志文件（操作员和主管可进行此交易）。此交易一个星期做一次。

2.清除临时文件：清除系统临时文件（操作员和主管可进行此交易）。此交易一个星期做一次。

3.初始化通讯密钥：由于密钥是固定的，所以此交易不需要做。

4.更新通讯密钥：由于密钥是固定的，所以此交易不需要做。

5.修改用户密码：修改用户密码（操作员和主管可进行此交易）。密码长度应为6位。

* 1. 中央财政非税收缴

操作流程

一、客户缴款同时提交缴款书

通过“2421非税资金缴款”（或者通过“外围-非税系统”）办理。

1.选择“1-缴款书录入”，根据客户缴款具体方式选择“转账缴款”或者“其他业务缴款”。

（1）选择“转账缴款”，联动DCC交易代码栏位不需输入，输入其他要素提交后，进行复核。

（2）选择“其他业务缴款”，输入缴款书相关信息，输入记账所需DCC交易代码，并按系统提示完成其他步骤。

注：DCC交易代码即CCBS交易代码。

2.复核柜员选择“2-缴款书复核”进行复核。

二、缴款和提交缴款书分步进行

注：此情况是指缴款人和被开票人不是同一客户，或者缴款和提交缴款书有时间差，并且缴款和提交缴款书可能在不同网点。

1.受理客户缴款时，通过“2423原始凭证资料维护”办理；

2.受理客户提交缴款书时，通过“2424汇缴暂收户资金缴款”办理。

三、业务查询

通过“2422缴款信息查询”办理。

**后记**

2009年总行在营业网点和营运后台专项检查中发现目前存在营业网点柜面人员办理业务缺乏指导手册的问题，资金结算部柜面处针对这一问题，按照领导指示和部署，开始着手编写一本《对公柜面业务操作手册》。经过前期深入讨论和广泛论证，并征求分行意见，柜面处确定了手册的定位、手册的内容和编写模板，并组织进行了手册编写。

手册共十章，主要收录存款类、贷款类、支付结算类等对公交易和尾箱管理、重空管理等与柜面业务密不可分的公用交易，篇幅控制在200页左右。存款类业务由赵秋英、王海明、彭静、吴剑、崔钰、胡纯编写；贷款类业务由何碧萼、潘敏峰、林兵编写；支付结算类业务由冯松、耿建、王亚茹、段春玲、曲远升、马洁、包嵘编写；后台和公用类业务由唐寅、徐芬、金蔚琳、周君、胡开珍、代凯鹏、唐坤编写；外汇类业务由马云飞、郭学锋编写；新业务产品和其他类由王庆华、蔡秀健、罗秀芬、王花繁、陈若芳、张云、曾茵、张国慧、黄武江、彭晓升编写；王春江、单伟雄、朱肖昕、黄伟才，孙碧芳、徐升、张晓华、张亮、何勇、杜敏萍、时淑敏、彭凤英、盛家春、陈勇、高伟华等对手册进行了修改，鲁可贵、陈德、刘培东等同志对手册做了最后审定，在此向所有为手册编写付出汗水和努力的同志表示衷心的感谢。

由于编写时间紧迫，手册难免有不足之处，恳请使用者和读者批评指正，我们将根据建议和后续业务优化内容及时对手册进行更新。联系人：盛家春；电话：010-67594630；邮箱：[shengjiachun.zh@ccb.com](mailto:shengjiachun.zh@ccb.com)。