**xxx银行**

大额支付系统业务管理办法

第一章 总 则

第一条　为规范xxx银行（以下简称“本行”）大额支付系统的正常运行，杜绝差错，防范支付风险，根据中国人民银行《大额支付系统业务处理办法》及《江苏省农村信用社大额支付系统处理暂行办法》等法律法规的规定，结合本行实际，特制定本办法。

第二条　经中国人民银行批准，本行作为间接参与者，通过江苏省农村信用社联合社（以下简称“省联社”）综合业务系统接入大额支付系统办理支付业务，通过省联社清算中心与中国人民银行大额支付系统连接，逐笔实时处理跨行贷记支付业务和查询查复业务。

第三条　大额支付系统运行方式为信息实时发送，款项实时到账，资金实时清算。

第四条　大额支付系统处理的支付业务，其信息从发起行发起，经发起清算行、发报中心、国家处理中心、收报中心、接收清算行，至接收行为止。

（一）国家处理中心是中国人民银行负责大额支付系统的运行和管理，接收、转发各城市处理中心的支付指令，并对集中开设的清算账户进行资金清算和处理的机构。

（二）发（收）报中心是中国人民银行大额支付系统中的城市节点，负责接收和转发支付指令，也称城市处理中心。

（三）发起（接收）清算行是拥有中国人民银行批准的行号，在国家处理中心开设清算账户，向发报中心提交、从收报中心接收支付业务并进行账务处理的机构，其账户用于发起（接收）行和自身发起、接收支付业务的资金清算和账务处理，也称直接参与者。

（四）发起（接收）行是拥有中国人民银行批准的行号，向发报中心提交、从收报中心接收支付业务并进行账务处理的参与机构，也称间接参与者。

第二章 基本规定

第五条 本行参加大额支付系统处理下列支付业务：

（一）规定金额起点以上的跨行贷记支付业务；

（二）规定金额起点以下的紧急跨行贷记支付业务；

（三）综合业务系统内需要通过大额支付系统处理的贷记支付业务；

（四）中国人民银行规定的其他支付清算业务。

第六条　办理大额支付系统业务须符合中国人民银行规定的金额起点。

第七条　加强人员管理，保持人员的相对稳定，对新上岗的人员必须进行岗前培训，试用期内员工一律不得担任大额支付业务的任何岗位。

第八条　办理大额支付业务，须设置录入员、复核员，相互之间必须明确分工，各司其职，复核员是大额支付业务的主要责任人。

第九条 大额往账业务实行分级授权管理。授权人按照规定的授权额度对大额往账业务进行授权，不得越级。

第十条　本行清算团队在省联社的清算账户也须按照省联社规定留足备付金，以保证大额支付系统往来的资金清算。

第十一条　工作时间

大额支付系统运行工作日及工作时间按照中国人民银行规定执行。

（一） 各支行（部）在规定的工作时间内应及时处理大额支付业务，不得积压集中处理。

（二）各支行（部）的日终、年终业务处理，必须在中国人民银行大额支付系统日终、年终处理完成以后，方可进行。

第十二条　结算收费

凡通过大额支付系统办理的支付业务，应严格按照《江苏省农村信用社联合社中间业务收费指引》有关规定进行收费，并将收入纳入收费专户核算。

对无结算账户的现金汇款，必须另按照现金汇款的标准收取手续费。

第三章 会计科目、凭证及报表

第十三条　科目及账户设置

（一） 在“社（行）内往来”科目下设立大额支付资金清算账户，核算支付业务往来资金的清算。

（二） 在“汇出汇款”科目下设立二级账户，核算因收款人账号或户名不符而挂账的来账。

（三）在“其他应付款”科目下设立手续费户，核算在大额支付系统中办理各项业务的收费。

第十四条 大额支付系统凭证包括记账凭证、支付系统专用凭证、查询查复书和自由格式报文。

所有来账凭证，都使用“江苏省农村信用社支付系统专用凭证”，并作为重要空白凭证进行管理。

第四章 往账与来账

第十五条　大额支付业务严格遵循“谁发出，谁负责”的原则。

第十六条　往账业务处理

（一）往账业务采用“先录入后复核、双人操作”的模式。

（二）录入员根据原始凭证输入往账信息；复核员根据原始凭证输入复核信息，并执行发出。

（三）超过规定限额的往账业务必须授权。

第十七条　来账业务处理

（一）对状态为“已挂账”的来账，必须逐笔认真审查来账凭证，检查款项是否已转入“汇出汇款”，并及时作相应的业务处理。

（二）对状态为“已入账”的来账，接收行当日无需做账务处理，只须在当日或次日打印来账凭证，第一联作记账凭证，第二联作客户入账通知。

（三）来账报单需退汇处理时必须经支行（部）运营主管审批。

第五章 差错及异常处理

第十八条 基本规定

（一）差错处理必须坚持“更改有据”的原则，对有差错或有疑问的报单应及时处理，不得拖延。

（二）对发现差错或有疑问的大额支付业务应通过本系统办理查询查复。

（三）对金额、币种、业务种类有误的来账报单，接收行不得代为更正，必须做退汇处理。

（四）差错报单应当日处理，最迟不得超过第二个工作日。

（五）对往账异常状态的报单必须在当日及时处理。

第十九条 往账差错处理

（一）未确认的往账业务发现差错时，应由原录入员根据原始凭证进行修改或删除。

（二）已清算的往账业务发现差错时，经支行（部）运营主管审批后，及时向接收行发出查询，请其代为更正、退回；或由原复核员通过大额支付系统向接收行发送“退回申请”，如收到接收行“拒绝退回”的答复，应立即与接收行协商解决。

第二十条　来账差错处理

（一）对有疑问的来账报单，经运营主管审核后，应在当日至迟下一工作日上午10时发出查询，待收到查复后按查复书的要求进行处理。

（二）对已自动入客户账的来账报单差错，须由收款人签发支付凭证后，方可办退汇。

第六章 查询查复

第二十一条　基本规定

（一）严格遵循“有疑必查、有查必复、复必详尽、切实处理”的原则，做到用语文明、内容详尽、有根有据。

（二）对金额、币种、业务种类的差错不得通过查询查复进行更正。

（三）对有疑问或发生差错的大额支付业务须于当日通过本系统发出查询查复，最迟不得超过下一工作日上午10时。

（四）发出或收到的查询、查复书必须经支行（部）运营主管审核。

第二十二条　发出查询收到查复

（一）收到有疑问的来账或发现“已清算”状态的差错往账时，应主动、及时发出查询。

（二）发出查询收到查复后，与原发出的查询书及原始凭证核对无误后，按查复书要求及时进行相关处理。

第二十三条　收到查询发出查复

（一）收到往账报单查询时，须与原始凭证认真核对，若属经办员操作差错引起的，按原始凭证的内容及时发出查复；若属客户差错引起的，须由客户提出书面申请后，按客户要求发出查复。

（二）收到要求更正来账报单错误信息的查询时，除不得更正的事项外，应按查询书要求予以更正，并将更正情况发出查复。

第七章 档案管理

第二十四条　大额支付业务的凭证、业务清单、查询查复书根据以下规定进行收集、装订和保管。

（一）记账凭证、来账凭证放入当天传票。

（二）发出查询书与收到查复书配对，按发出查询书时间顺序专夹保管；收到查询书与发出查复书配对，按发出查复书时间顺序专夹保管，定期按月（季、年）装订。

第八章 业务核对与监督

第二十五条　支行（部）在日终签退前检查“汇出汇款”的余额是否为零，若有余额是否与未处理的来账挂账汇总额相符。

第二十六条 大额支付系统采取运营主管负责制。支行（部）运营主管每日对大额支付业务流程进行检查。

第二十七条 对大额支付系统执行责任追究制。因违规操作导致资金损失的，全额赔偿。授权范围内复核员负主要责任，授权人、录入员负次要责任。

第九章 附 则

第二十八条 本办法由xxx银行运营管理部负责制订、解释和修改。

第二十九条 本办法自发文之日起施行。