**××××银行股份有限公司**

银行承兑汇票贴现业务管理办法

**第一章 总则**

第一条 为进一步规范××××银行股份有限公司（以下简称“本行”）银行承兑汇票（以下简称“银票”）贴现业务，保障银票贴现业务健康发展，规范操作行为，防控业务风险。根据《中华人民共和国票据法》、《支付结算办法》、《贷款通则》等法律法规以及省联社有关规章制度，结合本行实际，制定本办法。

第二条 贴现业务是指银票的持有人（或收款人）在需要资金时，凭其收取的未到期银票，通过背书方式转让给本行，本行在票面金额中扣除贴现利息将资金贷付给持票人（或收款人），银票到期后，本行按票面金额向银票的承兑人（或付款人）收取票款的行为。

第三条 办理贴现业务必须始终坚持“统一授信、审贷分离、责权分明”的原则。

**第二章 职责分工**

第四条 各支行、营业部、公司业务部、小微业务部（以下统称“经办行”）主要职责：

（一）负责受理辖区内的银行承兑汇票贴现业务；

（二）负责对申请人进行资信调查，按要求搜集资料，做好贴现申请人用信申请；

（三）负责对拟办理贴现业务申请人提交资料的真实性、一致性、有效性初审；

（四）负责信贷管理系统相关数据资料的录入；

（五）负责贴现资料的传递、监督检查贴现资金使用情况等工作；

（六）采取复印，扫描等方式做好贴现业务资料的备查工作。

第五条 授信评审部主要职责：

对经办行贴现申报资料的合法性、合规性和完整性进行审核，对符合贴现要求的，根据本行授信流程进行审批，确定授信额度。

第六条 金融市场部主要职责：

（一）负责拟定本行银行承兑汇票贴现管理制度及具体操作流程；

（二）负责根据市场利率协助计划财务部确定贴现利率；

（三）负责贴现业务资料的审核工作；

（四）负责本行贴现业务台账建立并做好本行银票贴现业务的考核和测算工作，按照外部监管的规定报送相关报表；

（五）负责已贴现业务资料的收集、保管，装订、归档工作。

第七条 信贷管理部主要职责：

负责贴现业务的用信限额管理。

第八条 运营管理部下属清算中心主要职责：

（一）负责银票真伪（含背书）的查验与识别；

（二）负责会计核算手续的办理、资金的划拨等工作；

（三）负责已贴现银票实物的保管工作；

（四）负责本行已贴现银票台账的建立，负责到期银票委托收款工作，做好已贴现银票的出入库保管。

第九条 合规管理部主要职责：

（一）对本行《银票贴现业务管理办法以及操作流程》合规性、有效性审核；

（二）对与贴现业务相关合同、协议的法律、法规的合规性进行审核；

（三）结合本行具体实际，对办法与流程提出具体修订建议。

第十条 风险管理部主要职责：

不定期对本行贴现业务开展分析，识别，监测和评估等活动，按要求出具并报送风险评估报告。

第十一条 计划财务部主要负责本行银票贴现利率的具体确定，做好公布。

第十二条 审计部负责贴现业务的检查和稽核审计工作。

第十三条 资产保全部负责本行票据时效的追诉。

**第三章 贴现期限和利率**

第十四条 贴现期限。贴现期限指从银票贴现之日起至银票到期之日止，到期日是法定休假日的，以休假日的次日为最后一日。承兑行在异地的，贴现期限的计算应另加3天的划款邮程。

第十五条 贴现利率。本行根据利率市场变动情况、资金运用状况、票面金额的大小以及银票签发行的信誉情况等因素，结合人民银行的有关规定，合理确定贴现利率。具体操作中可视申请人信用状况、对本行综合贡献度、贴现业务的金额和期限等情况，在利率上实行区别对待。

**第四章 贴现基本规定**

第十六条 办理贴现业务必须具备下列基本条件：

（一）申请人为依法成立的企业法人或其他经济组织；

（二）申请人具有良好的经营和资信状况；

（三）申请人在本行及其下辖网点开立结算账户；

（四）申请人必须与出票人或其直接前手之间具有合法、真实、有效的商品交易关系；

（五）银票必须是根据《中华人民共和国票据法》及有关规定签发的要素齐全的有效票据；

（六）申请人必须办好银票背书转让手续，并按照《贴现业务管理办法》规定提供相关资料。

第十七条 有下列情况之一的，贴现业务不予办理：

（一）银票期限超过6个月的；

（二）银票载明“不得转让”、“委托收款”字样的；

（三）银票要素不齐全、内容涂改的或有关签章不符要求的；

（四）银票背书不连续的；

（五）粘单使用不规范的；

（六）银票权利人已向法院申请公示催告的；

（七）融资性的银票或承兑行查复有“有他行查询”但本行未向查询行进行查询的银票；

（八）经办行或贴现申请人使用重复或不符要求的发票或购销合同办理贴现业务，则暂停经办行及客户办理贴现业务的资格；

（九）不符合贴现业务规定的其他情况。

第十八条 办理贴现业务的经办行在贴现业务之前必须向承兑行办理银票的查询，取得查询查复书后方可办理贴现业务。

查询书应包括以下因素：银票票面要素录入齐全，是否有他行查询情况，有无挂失止付、冻结、质押或公示催告等。

查复书应包括以下内容：查复书上必须注明银票有无冻结、挂失、止付、质押、特别暗记、机打及他行查询等信息。

对于有疑问或数额较大的银票，要传真核对或实地查询核对，经实地验票，出票行仍出具“真假自辨”意见的银票，原则上不予受理。

**第五章 风险管理**

第十九条 对发现客户办理贴现业务短期内大幅度增加、新开户客户即办理大额贴现申请、贸易流通类客户频繁发生贴现业务、办理的贴现业务资金超过其经营规模等情况的，各经办行客户经理要深入了解客户的真实情况，做好贷前的尽职调查。

第二十条 已办理完贴现业务的，经办行应跟踪核实贴现资金的具体用途以及使用方向，查看资金有无回流至出票人，有无流入股市，房产等国家禁止的行业。发现苗头，及时采取措施，有效防范风险，必要时暂停其贴现业务资格。

第二十一条 清算中心要做好银票到期的托收工作，发现到期票款未到账应及时告知信贷管理部以及经办行客户经理，直接从客户账进行款项的划转，对客户账户资金不足，视为逾期贷款，纳入本行不良贷款管理，清算中心要协助好经办行做好款项的跟踪。

**第六章 档案管理**

第二十二条 经办行应按要求做好以下资料的保管：

（一）企业法人资格证明文件及有关法律文件，包括：

（1）经年审合格的三证合一营业执照;

（2）企业（法人）基本账户开户许可证；

（3）企业法人代表证明书或授权委托书；

（4）董事会（股东会）决议；

（5）其他需要提供的与贴现业务相关的资料。

（二）贴现申请人的近期财务报表。

上述资料均需加章贴现单位公章，且为A4纸复印件或扫描文件。

第二十三条 金融市场部负责建立贴现登记台账，做好如：贴现申请书、贴现协议书、贴现贷款放款通知书及银票复印件、查询查复书、税务发票和商品交易合同复印件等贴现业务相关资料的装订保管。

第二十四条 清算中心必须建立贴现业务相关分户账和到期催收台账，登记代保管有价证券登记簿，严格按照保管有价单证的要求办理银票会计核算和出入库手续，并妥善保管好银票证明等跟单资料。

**第七章 附则**

第二十五条 本办法由××××银行股份有限公司金融市场部负责解释和修订。

第二十六条 本办法自印发之日起施行。