**××××银行股份有限公司**

电子商业汇票贴现业务管理办法

**第一章 总则**

第一条 为积极开展××××银行股份有限公司（以下简称“本行”）电子商业汇票贴现业务，有效防范票据风险，促进电子商业汇票业务发展，依据《中华人民共和国票据法》、《商业汇票承兑、贴现与再贴现管理暂行办法》、《电子商业汇票业务管理办法》、《关于规范和促进电子商业汇票业务发展的通知》及有关法律制度，结合本行实际，特制定本办法。

第二条 电子商业汇票系统，是指经中国人民银行批准建立，依托网络和计算机技术，接收、存储、发送电子商业汇票数据电文，提供与电子商业汇票货币给付、资金清算行为等相关服务的业务处理平台。

本行采用与上线中国人民银行电子商业汇票系统（简称“人行ECDS系统”）的接入行签订《代理电子商业汇票业务服务协议》的方式，间接接入人行ECDS系统。

本办法所称电子商业汇票贴现业务是指以人行ECDS系统为核心，提供电子商业汇票的贴现和转贴现等业务。

第三条 电子商业汇票贴现业务适用于对公客户、财务公司、其他银行对电子商业汇票业务的处理需求。

办理电子商业汇票贴现业务要以真实、合法的交易关系或债权债务关系为基础，遵循安全性、流动性、效益性原则。

第四条 贴现是指持票人在票据到期日前，将票据权利背书转让给金融机构，由金融机构扣除一定利息后，将约定金额支付给持票人的票据行为。

转贴现是指持有票据的金融机构在票据到期日前，将票据权利背书转让给其他金融机构，由其扣除一定利息后，将约定金额支付给持票人的票据行为。

电子商业汇票的付款期限自出票日起至到期日止，最长不得超过1年。

第五条 电子商业汇票分为电子银行承兑汇票和电子商业承兑汇票。电子银行承兑汇票由银行业金融机构、财务公司（以下统称金融机构）承兑；电子商业承兑汇票由金融机构以外的法人或其他组织承兑。

电子商业承兑汇票按照本行贷款授信程序办理。

第六条 电子商业汇票贴现和转贴现业务中转让票据权利的票据当事人为贴出人，受让票据权利的票据当事人为贴入人。

**第二章 部门职责**

第七条 金融市场部主要职责包括：

（一）负责制订电子商业汇票贴现与再贴现业务的相关管理制度和流程；

（二）部门内部设置专门ECDS系统的业务操作岗、复核岗和管理岗；

（三）负责电子商业汇票转贴业务客户的市场营销工作；

（四）负责根据市场利率确定贴现利率。

第八条 其它部门职责：

（一）经办行（部）职责：

1.根据金融市场部提供的利率定价，组织营销；

2.负责对客户提供资料的真实性、完整性、合法性、合规性进行初审；

3.负责与客户面签相关协议或合同。

（二）授信评审部

对经办行（部）提交资料进行审查，对符合贴现要求的，交有权审批人审批，确定授信额度。

（三）运营管理部

1．指定专门人员复核并审验电子商业汇票贴现业务在人行ECDS系统中操作的准确性；

2．处理与电子商业汇票贴现业务交易操作有关的账务、差错和日常资金清算业务处理。

（四）计划财务部

负责电子商业汇票贴现业务的会计科目核算处理。

（五）合规管理部

1．审定有关电子商业汇票贴现业务服务协议、合同文本及相关制度的合法、合规性；

2．给予该项业务在开办过程中需要的相关法律支持。

（六）科技信息部

负责电子商业汇票综合管理系统的运行维护和技术支持，保障系统的平稳运行，并根据业务和管理部门要求，积极拓展系统功能。

**第三章 流程管理**

第九条 申请电子商业汇票贴现的持票人必须具备下列条件：

（一）已在市场监督管理部门登记注册，依法从事经营活动的企业法人和其它经济组织；

（二）贴现申请人须在本行开立存款账户并开通企业网银。

第十条　电子商业汇票贴现业务操作流程:

（一）持票人向经办行（部）提出业务申请，并提交下列资料：

1．《银行承兑汇票贴现申请、审批表》；

2．《银行承兑汇票贴现协议》；

3． 初次申请电子商业汇票贴现业务时，要提供经年检的《法人营业执照》复印件、《开户许可证》复印件及法人代表身份证复印件等基础资料，并加盖申请人印章。

（二）经办行（部）接到客户的贴现申请后，要对客户提供资料的真实性、合规性进行调查核实，经核对无误后，经办人应签名以示负责，同时，经办行（部）要在金融市场部公布利率基础上与客户协商确定贴现利率。

（三）授信评审部对经办行（部）提交的贴现业务进行授信审核，对符合贴现要求的，交有权审批人审批，确定授信额度。

（四）信贷管理部对上报的贴现用信业务资料审核无误后，交有权审批人审批。

（五）金融市场部对客户经理提交的电子商业汇票贴现资料的完整性进行审查。

（六）清算中心进行账务处理，审核金融市场部在人行ECDS系统中的业务操作，核对贴现利率、贴现金额等票据要素，核对无误后将贴现款划至贴现申请人存款账户上。

（七）到期处理

1．提示付款是指持票人通过电子商业汇票系统向承兑人请求付款的行为。清算中心应在提示付款期内向承兑人提示付款。提示付款期自票据到期日起10日，最后一日遇法定休假日、大额支付系统非营业日、电子商业汇票系统非营业日顺延。本行发出提示付款请求时，可在人行ECDS系统中对发出托收的电子商业汇票托收和回款情况进行查询。

2．票据到期如未收到款项且非本行责任的，清算中心直接从贴现申请人存款账户中扣划。申请贴现的持票人存款账户存款余额不足的，应先将存款划完，不足部分按逾期贷款的规定处理。同时应立即凭承兑银行退回的拒绝付款理由书或付款人未付票款通知书行使追索权。

第十一条 电子商业汇票转贴现业务指人行ECDS系统内转贴现业务，交易双方为本行与全国范围内加入中国人民银行电子商业汇票系统内的各金融经营机构。

第十二条 电子商业汇票转贴现业务流程：

（一）金融市场部负责办理本行的电子商业汇票转贴现业务，根据市场利率水平确定电子商业汇票的转贴现利率，并交有权部门审查、审批，具体审批流程参照本行《商业汇票转贴现管理办法》执行；

（二）运营管理部下属清算中心负责电子商业汇票转贴现业务资金的复核、清算及电子商业汇票转贴现业务审批资料保管工作。

第十三条 转贴现买入／卖出交易均在人行ECDS系统进行业务操作。

第十四条 电子商业汇票转贴现的业务品种包括但不限于：买断式转贴现、回购式转贴现，转贴现的会计账务处理与纸质商业汇票一致。

**第四章 系统操作管理**

第十五条 岗位设置和人员要求

金融市场部设置贴现业务操作岗，复核岗，本行科技信息部设置系统管理岗。岗位需遵循本行《电子商业汇票业务管理办法》及中国人民银行商业汇票交易管理系统的设置和管理要求设定，不得相互兼任。

第十六条 系统操作权限

（一）系统管理员（经办/复核）

1．负责业务经办人员的增加、密码重置、状态维护和角色分配；

2．负责系统的机构维护、角色设置和审核路线设置。

（二）操作人员

电子票据子系统业务经办人员由金融市场部部门人员担任；业务复核人员由运营管理部下属清算中心指定人员担任；各岗位相互制约。

**第五章 检查和监督**

第十七条 办理电子商业汇票贴现业务的金融市场部应建立贴现台账，并与会计账务核对一致。

第十八条 经办行（部）应定期或不定期对贴现申请人的资金流向、到期支付汇票能力及等情况进行一次跟踪检查。主要内容包括：是否按规定用途使用资金，汇票项下的商品交易是否按约履行，有无套取银行资金等行为。

第十九条 对于电子商业汇票到期未获偿付的垫款部分，视同流动资金不良贷款进行管理，经办行加强催收工作。

第二十条 清算中心在办理票据（含纸票）贴现、转贴现等业务时，通过查询电票系统以及中国法院网、法院公告网、人民法院报网站等方式及时掌握票据是否被挂失止付或公示催告等信息，严格执行支付系统查询查复有关规定，全面如实的向查询行回复票据冻结、司法涉诉等信息，切实防范风险。

**第六章 责任与处罚**

第二十一条 对贴现申请人弄虚作假，提供假合同、假发票套取银行承兑的，应立即采取有效措施，强行扣划保证金或存款，并对不遵守信用的企业，立即停止办理新的电子商业汇票贴现业务，并采取必要的信贷制裁措施，经办行客户经理在初审时应发现而未发现的上述情形的，追究经办行相关人员的责任。

第二十二条 对贴现申请人无款支付转入垫款科目核算的垫付款项，按照有关贷款责任制管理规定进行处理。

第二十三条 业务人员在办理电子商业汇票业务中，违反相关规定的，将按照《员工违规行为处理办法》追究相应责任。

**第七章 附则**

第二十四条 本办法由××××银行股份有限公司金融市场部负责解释和修订。

第二十五条 本办法自发文之日起施行。