

急 件

中国人民银行上海分行文件

上海银发〔2005〕129号

关于印发《上海市贷记办法》和 《上海市贷记会计核算手续》的通知

人民银行嘉兴市、湖州市、苏州市中心支行，各政策性银行，各国有商业银行上海市分行，上海浦东发展银行、上海银行，各股份制商业银行上海分行，上海市农村信用合作社联合社，上海市各经营人民币业务的外资银行：

为进一步减少个人现金结算，方便个人转账结算，中国人民银行上海分行对原《上海市贷记办法》及其会计核算手续进行了修订，现将修订后的《上海市贷记办法》（附件一）和《上海市贷记会计核算手续》（附件二）印发给你们并就有关事项明确如下：

一、修订后的《上海市贷记办法》（以下简称新《办法》）的主要变化情况

(一) 新《办法》取消了原贷记结算方式仅限于单位之间款项支付的限制性规定，明确规定贷记结算方式“可用于单位、个人的各种款项支付”。

(二) 新《办法》改变了原“贷记凭证的签发日是付款人提交贷记凭证当日的”规定，将贷记凭证的有效期规定为自签发日起三天（不含签发日）。

(三) 针对计算机打印贷记凭证的日益普及，新《办法》明确规定“经各行上海市分行同意使用计算机打印的贷记凭证或由银行代理打印的贷记凭证，其效力与手工填写的相同。”

(四) 为满足个人使用贷记凭证的需要，新《办法》规定：“收（付）款人使用存折、银行卡的，在贷记凭证收（付）款人账号栏填写存折上的账号、银行卡卡号；收（付）款人开户银行栏应填写参加票据交换的银行机构名称，收款人开户银行无法确定的，由付款人指定。”

(五) 新《办法》在付款人开户银行的审查事项中新增了“大小写金额是否一致”，“凭证各联的相关内容是否一致”，“付款人账户内是否有足够支付的余额”以及“与银行约定使用支付密码的，密码是否正确”等四项内容。此外，还要求在受理定期贷记时，需审核付款人是否已与本行签订协议。

二、修订后的《上海市贷记会计核算手续》（以下简称新《手续》）的主要变化情况

(一) 新《手续》比照新《办法》的规定，对贷记凭证的审

核事项进行了相应修改。

(二) 新《手续》对集中提回交换方式下贷记凭证收账通知的传递和打印事项进行了明确。

(三) 新《手续》中新增了收款人为个人的处理手续，以及收款银行根据收款人要求打印收账通知的具体规定。

(四) 新《手续》在“其他业务处理手续”中区分了单位、个人领购贷记凭证的不同手续。

三、其他有关事项

(一) 个人使用贷记凭证时，如收款人个人的存折号、银行卡号超过打码账号域规定长度(11位)的，各付款银行应套专用信封打“00000000666”后提出交换。上海票据清分系统更新改造完成后的收款人为个人的贷记凭证的打码规则将另行通知。

(二) 各行应认真做好制度实施前的宣传、培训工作，及时组织基层业务人员认真学习上述制度；同时，加强对客户尤其是个人的宣传工作，以尽快推广个人使用贷记结算方式，减少个人现金结算。

(三) 为准确了解制度实施后的具体效果，各行应在每月后10日内及时报送“贷记凭证业务状况统计表”(见附件三)，以配合我分行做好2005年6—11月间贷记业务的相关统计工作。

(四) 新《办法》和新《手续》自2005年7月1日起实施，原《上海市贷记办法》及其会计核算手续同时废止。

(五) 各行在办法实施前后发现和遇到的各类问题，可及时

以书面或电话方式报告我分行（会计财务处）

特此通知。

- 附件： 1.上海市贷记办法
2.上海市贷记会计核算手续
3.上海市贷记业务状况统计表

附件一：

上海市贷记办法

第一条 为规范贷记结算行为，保障贷记结算活动中当事人的合法权益，加速资金周转和商品流通，促进社会主义市场经济的发展，依据《中华人民共和国票据法》、《票据管理实施办法》和《支付结算办法》以及有关法律、行政法规，制定本办法。

第二条 凡参加上海地区票据交换，并在上海票据交换区域内发生的贷记结算业务，按照本办法办理。

第三条 贷记是付款人委托银行将款项支付给收款人的一种结算方式。贷记分为定期贷记和直接贷记两种。

定期贷记是由付款人按约定日期委托银行将款项划付给收款人的一种结算方式。限用于单位发放工资、奖金及其他定期支付款项的结算。

直接贷记是由付款人委托银行将款项划付给收款人的一种结算方式。可用于单位、个人的各种款项支付。

第四条 签发贷记凭证必须记载下列事项：

- (一) 表明“贷记”的字样；
- (二) 无条件支付的委托；
- (三) 确定的金额；
- (四) 收款人名称、账号；
- (五) 付款人名称、账号；
- (六) 收款人开户银行名称；
- (七) 付款人开户银行名称；
- (八) 签发日期；
- (九) 付款人签章。

欠缺记载上列事项之一的，银行不予受理。

凡收（付）款人一方为个人，并使用存折帐号、银行卡卡号的，应在贷记凭证收（付）款人账号栏填写存折上的账号或银行卡卡号，并指定收款人开户银行名称；由付款银行在收（付）款人开户银行栏填写参加票据交换的银行机构名称。

第五条 贷记凭证只能由付款人提交给其开户银行办理转账，不得支取现金，不得流通转让。

第六条 贷记凭证的有效期自签发日起三日，超过有效期的，付款人开户银行不予受理。

第七条 填制贷记凭证应使用兰色或黑色原珠笔、双面复写纸套写。未按规定填写，被涂改冒领的，由出票人负责。经各行上海市分行同意使用计算机打印的贷记凭证或由银行代理打印的贷记凭证，其效力与手工填写的相同。

第八条 贷记凭证的金额、签发日期、收款人名称不得更改，更改上述内容的贷记凭证，付款人开户银行不予受理。

第九条 贷记凭证上的付款人签章，付款人为单位的，为与该单位在银行预留签章一致的财务专用章或者公章加其法定代表人或者授权代理人的签名或者盖章；付款人为个人且未在银行预留签章的，为与该个人姓名一致的签名或者盖章。

第十条 付款人开户银行受理付款人签发的贷记凭证时，应认真审查：

- (一) 凭证是否为统一印制的贷记凭证；
- (二) 必须记载的事项是否齐全；
- (三) 大小写金额是否一致；
- (四) 凭证是否在有效期内；
- (五) 凭证签发日期是否使用中文大写；
- (六) 付款人签章与预留银行签章是否相符；
- (七) 凭证金额、签发日期、收款人名称和付款人名称是

否更改，更改的其他记载事项是否由原记载人签章证明；

(八) 凭证各联的相关内容是否一致；

(九) 付款人账户内是否有足够支付的余额；

(十) 与银行约定使用支付密码的，密码是否正确。

受理定期贷记的，还需审核是否已与本行签订协议。

第十一条 收款人开户银行应认真审核交换提入的贷记凭证，无误后及时办理转账。

第十二条 贷记凭证由中国人民银行上海分行统一格式、联次、颜色、规格，在中国人民银行上海分行指定的印刷厂印制，并组织各银行定货和管理。

第十三条 贷记结算的手续费每笔1元，由银行在出售凭证时向存款人收取。贷记凭证的工本费由各行根据印制成本收取。

第十四条 银行应将贷记凭证纳入空白重要凭证进行管理。银行整本出售贷记凭证时，应在每份凭证上加盖账号和开户银行名称的戳记；按份出售时，由银行填写上述内容。

开户单位领购贷记凭证时，应填写“贷记凭证领用单”并签章，签章应与预留银行签章一致。存款账户结清时，必须将全部剩余空白贷记凭证交回银行注销。

个人使用贷记凭证时，应根据本次办理结算需要的份数向银行领购。

第十五条 本市各银行可根据本办法结合实际情况制定实施细则，但不得与本办法有抵触，并须报备中国人民银行上海分行。

第十六条 本办法由中国人民银行上海分行负责解释。

第十七条 本办法自2005年7月1日起施行。

附件二：

上海市贷记会计核算手续

一、收、付款人在同一银行机构开户的处理手续

(一) 付款人委托开户行办理贷记业务时，应向银行填制一式四联贷记凭证，第一联回单；第二联借方凭证；第三联贷方凭证；第四联收账通知。

(二) 付款人开户行受理付款人签发的贷记凭证时，应认真审核下列事项：

- 1、凭证是否为统一印制的；
- 2、必须记载的事项是否齐全；
- 3、大小写金额是否一致；
- 4、凭证是否在有效期内；
- 5、凭证签发日期是否使用中文大写；
- 6、付款人签章是否与预留银行签章相符，付款人为个人且未在银行预留签章的，其签章是否与姓名一致；
- 7、凭证金额、签发日期、收款人名称和付款人名称是否更改，更改的其他记载事项是否由付款人签章；
- 8、凭证各联的相关内容是否一致；
- 9、付款人账户内是否有足够支付的余额；
- 10、与银行约定使用支付密码的，密码是否正确；
受理定期贷记的，是否已与本行签订协议。

单位向个人付款的，还应根据账户管理的有关规定审核付款依据。

经审查无误后，第一联回单加盖转讫章退给付款人，第二联作借方凭证，第三联作贷方凭证，第四联加盖转讫章作收账通知交给收款人。其分录是：

(借) × × 科目 付款人户

(贷) × × 科目 收款人户

付款人或收款人使用银行卡、存折的，银行从其相应的账户中支付或转入款项。

二、收、付款人不在同一银行机构开户的处理手续

(一) 付款人开户行的处理手续

付款人开户行受理付款人签发的贷记凭证时，按照一、(二)有关内容审核无误后办理转账，第一联回单凭证加盖转讫章退给付款人，第二联作借方凭证，其分录是：

(借) × × 科目 付款人户

(贷) 同城票据交换

转账后，第三联回单凭证加盖业务章并按规定打印磁码，连同第四联通过同城票据交换提交收款人开户行。

(二) 收款人开户行的处理手续

收款人开户行收到交换提入的第三、第四联回单凭证，应认真审查凭证各项要素无误后办理转账。第三联回单凭证作贷方凭证，第四联回单凭证加盖转讫章作收账通知交收款人。其分录是：

(借) 同城票据交换

(贷) × × 科目 收款人户

采用集中方式办理交换票据提入处理且办理集中提入的交换单位不再通过行内交换将贷记凭证第四联传递至收款人开户银行的，收款人开户行可打印收账通知。

(三) 退回贷记凭证的处理手续

收款人开户行在审查过程中，如发现凭证有缺陷或收款人账户已结清等原因无法办理转账时，应填制一式四联“特种转账凭证（退货方凭证专用）”，注明退票理由，将款项暂列其他应付款科目。转账时，第一联回单凭证作贷方凭证。其分录是：

(借) 同城票据交换

(贷) 其它应付款

提出退票时，第二联“特种转账凭证（退贷方凭证专用）”作借方凭证，第三、四联连同贷记凭证第三、第四联套专用信封打印磁码后，通过同城票据交换退原提出行。其分录是：

(借) 其它应付款

(贷) 同城票据交换

原提出行收到交换提入退票后，“特种转账凭证（退贷方凭证专用）”第三联作贷方凭证，贷记凭证第三联作其附件，贷记付款人户。其分录是：

(借) 同城票据交换

(贷) ××科目 付款人户

第四联加盖转讫章作收帐通知，贷记凭证第四联作其附件，一并交付款人。

(四) 收款人为个人的处理手续

对于收款人为个人的贷记结算业务，收款银行应比照二、(二)、(三)的有关要求进行账务处理，并根据收款人的要求打印收账通知交给收款人。

(五) 打印收账通知的处理手续

打印的收账通知应包括贷记凭证第四联的相关内容，并加盖转讫章。第二次及以后打印的收账通知，应在收账通知上加盖“副本”戳记。

三、其它业务的处理手续

(一) 存款单位领购贷记凭证的处理手续

存款单位购买贷记凭证时，应向其开户银行填写“贷记凭证领用单”并加盖预留银行签章，经银行审核无误，收取贷记凭证工本费和手续费后，在空白重要凭证登记簿上注明领用日期、存款人名称(账号)、凭证数量及起讫号码；银行还应在每份凭证上加盖账号及其开户银行名称戳记。

银行发售贷记凭证，每个账户一般一次一本，业务量大的可以适当放宽。

存款单位撤销、合并结清账户时，应将未用空白贷记凭证注销并填列两联清单全部交回银行，一联清单由银行盖章退交存款人，一联作清户传票附件。

（二）存款个人领购贷记凭证的处理手续

个人结算账户的存款人需要使用贷记凭证时，由该存款人开户银行根据付款人本次办理结算需要按份发售。发售时在空白重要凭证登记簿上注明领用日期、付款人名称、账号、凭证数量及起讫号码，并在每份凭证上注明签发日期、付款人名称、付款银行名称，收取贷记凭证工本费和手续费后交付款人。

附件三：

上海市贷记业务状况统计表

单位名称（盖章）

项目 结算种类	收入		付出		其中个人使用笔数和金额	
	笔数	金额	笔数	金额	笔数	金额
贷记凭证						

主管：

复核：

制表：

填表说明：

- 1、该表用于统计了解 2005 年 6 月—11 月期间上海市贷记办法修订前后的业务变化情况，如需延长将另行通知。
- 2、该表中的业务笔数和金额以每月 21 日—30 日为统计期，分别统计填表行收到和付出的贷记业务发生笔数及金额。
- 3、该表于月末 10 日内报送中国人民银行上海分行（会计财务处）。
- 4、该表的首次统计期间为 2005 年 6 月 21 日—30 日，首次报送的截止日期为 2005 年 7 月 10 日。
- 5、该表由各分行（会计结算主管部门）汇总填写并加盖部门公章。
- 6、凡贷记凭证收、付款人一方为个人的，即纳入“个人使用笔数和金额”的统计范围内。

附件一：

上海市贷记办法

第一条 为规范贷记结算行为，保障贷记结算活动中当事人的合法权益，加速资金周转和商品流通，促进社会主义市场经济的发展，依据《中华人民共和国票据法》、《票据管理实施办法》和《支付结算办法》以及有关法律、行政法规，制定本办法。

第二条 凡参加上海地区票据交换，并在上海票据交换区域内发生的贷记结算业务，按照本办法办理。

第三条 贷记是付款人委托银行将款项支付给收款人的一种结算方式。贷记分为定期贷记和直接贷记两种。

定期贷记是由付款人按约定日期委托银行将款项划付给收款人的一种结算方式。限用于单位发放工资、奖金及其他定期支付款项的结算。

直接贷记是由付款人委托银行将款项划付给收款人的一种结算方式。可用于单位、个人的各种款项支付。

第四条 签发贷记凭证必须记载下列事项：

- (一) 表明“贷记”的字样；
- (二) 无条件支付的委托；
- (三) 确定的金额；
- (四) 收款人名称、账号；
- (五) 付款人名称、账号；
- (六) 收款人开户银行名称；
- (七) 付款人开户银行名称；
- (八) 签发日期；
- (九) 付款人签章。

欠缺记载上列事项之一的，银行不予受理。

凡收(付)款人一方为个人，并使用存折帐号、银行卡卡号的，应在贷记凭证收(付)款人账号栏填写存折上的账号或银行卡卡号，并指定收款人开户银行名称；由付款银行在收(付)款人开户银行栏填写参加票据交换的银行机构名称。

第五条 贷记凭证只能由付款人提交给其开户银行办理转账，不得支取现金，不得流通转让。

第六条 贷记凭证的有效期自签发日起三日，超过有效期的，

付款人开户银行不予受理。

第七条 填制贷记凭证应使用兰色或黑色原珠笔、双面复写纸套写。未按规定填写，被涂改冒领的，由出票人负责。经各行上海市分行同意使用计算机打印的贷记凭证或由银行代理打印的贷记凭证，其效力与手工填写的相同。

第八条 贷记凭证的金额、签发日期、收款人名称不得更改，更改上述内容的贷记凭证，付款人开户银行不予受理。

第九条 贷记凭证上的付款人签章，付款人为单位的，为与该单位在银行预留签章一致的财务专用章或者公章加其法定代表人或者授权代理人的签名或者盖章；付款人为个人且未在银行预留签章的，为与该个人姓名一致的签名或者盖章。

第十条 付款人开户银行受理付款人签发的贷记凭证时，应认真审查：

- (一) 凭证是否为统一印制的贷记凭证；
- (二) 必须记载的事项是否齐全；
- (三) 大小写金额是否一致；
- (四) 凭证是否在有效期内；
- (五) 凭证签发日期是否使用中文大写；
- (六) 付款人签章与预留银行签章是否相符；
- (七) 凭证金额、签发日期、收款人名称和付款人名称是否更改，更改的其他记载事项是否由原记载人签章证明；
- (八) 凭证各联的相关内容是否一致；
- (九) 付款人账户内是否有足够支付的余额；
- (十) 与银行约定使用支付密码的，密码是否正确。

受理定期贷记的，还需审核是否已与本行签订协议。

第十一条 收款人开户银行应认真审核交换提入的贷记凭证，无误后及时办理转账。

第十二条 贷记凭证由中国人民银行上海分行统一格式、联次、颜色、规格，在中国人民银行上海分行指定的印刷厂印制，并组织各银行定货和管理。

第十三条 贷记结算的手续费每笔 1 元，由银行在出售凭证时向存款人收取。贷记凭证的工本费由各行根据印制成本收取。

第十四条 银行应将贷记凭证纳入空白重要凭证进行管理。银行整本出售贷记凭证时，应在每份凭证上加盖账号和开户银行名称

的戳记；按份出售时，由银行填写上述内容。

开户单位领购贷记凭证时，应填写“贷记凭证领用单”并签章，签章应与预留银行签章一致。存款账户结清时，必须将全部剩余空白贷记凭证交回银行注销。

个人使用贷记凭证时，应根据本次办理结算需要的份数向银行领购。

第十五条 本市各银行可根据本办法结合实际情况制定实施细则，但不得与本办法有抵触，并须报备中国人民银行上海分行。

第十六条 本办法由中国人民银行上海分行负责解释。

第十七条 本办法自 2005 年 7 月 1 日起施行。

附件二：

上海市贷记会计核算手续

一、收、付款人在同一银行机构开户的处理手续

(一) 付款人委托开户行办理贷记业务时，应向银行填制一式四联贷记凭证，第一联回单；第二联借方凭证；第三联贷方凭证；第四联收账通知。

(二) 付款人开户行受理付款人签发的贷记凭证时，应认真审核下列事项：

- 1、凭证是否为统一印制的；
- 2、必须记载的事项是否齐全；
- 3、大小写金额是否一致；
- 4、凭证是否在有效期内；
- 5、凭证签发日期是否使用中文大写；
- 6、付款人签章是否与预留银行签章相符，付款人为个人且未在银行预留签章的，其签章是否与姓名一致；
- 7、凭证金额、签发日期、收款人名称和付款人名称是否更改，更改的其他记载事项是否由付款人签章；
- 8、凭证各联的相关内容是否一致；
- 9、付款人账户内是否有足够支付的余额；
- 10、与银行约定使用支付密码的，密码是否正确；受理定期贷记的，是否已与本行签订协议。

单位向个人付款的，还应根据账户管理的有关规定审核付款依据。

经审查无误后，第一联回单加盖转讫章退给付款人，第二联作借方凭证，第三联作贷方凭证，第四联加盖转讫章作收账通知交给收款人。其分录是：

(借) × × 科目 付款人户

(贷) × × 科目 收款人户

付款人或收款人使用银行卡、存折的，银行从其相应的账户中支付或转入款项。

二、收、付款人不在同一银行机构开户的处理手续

(一) 付款人开户行的处理手续

付款人开户行受理付款人签发的贷记凭证时，按照一、(二)有关内容审核无误后办理转账，第一联回单加盖转讫章退给付款人，第二联作借方凭证，其分录是：

(借) × × 科目 付款人户

(贷)同城票据交换

转账后，第三联加盖业务章并按规定打印磁码，连同第四联通通过同城票据交换提交收款人开户行。

(二)收款人开户行的处理手续

收款人开户行收到交换提入的第三、第四联回单，应认真审查凭证各项要素无误后办理转账。第三联回单作贷方凭证，第四联加盖转讫章作收账通知交收款人。其分录是：

(借)同城票据交换

(贷)××科目 收款人户

采用集中方式办理交换票据提入处理且办理集中提入的交换单位不再通过行内交换将贷记凭证第四联传递至收款人开户银行的，收款人开户行可打印收账通知。

(三)退回贷记凭证的处理手续

收款人开户行在审查过程中，如发现凭证有缺陷或收款人账户已结清等原因无法办理转账时，应填制一式四联“特种转账凭证（退贷方凭证专用）”，注明退票理由，将款项暂列其他应付款科目。转账时，第一联回单作贷方凭证。其分录是：

(借)同城票据交换

(贷)其它应付款

提出退票时，第二联回单“特种转账凭证（退贷方凭证专用）”作借方凭证，第三、四联回单连同贷记凭证第三、第四联回单套用信封打印磁码后，通过同城票据交换退原提出行。其分录是：

(借)其它应付款

(贷)同城票据交换

原提出行收到交换提入退票后，“特种转账凭证（退贷方凭证专用）”第三联回单作贷方凭证，贷记凭证第三联回单作其附件，贷记付款人户。其分录是：

(借)同城票据交换

(贷)××科目 付款人户

第四联加盖转讫章作收账通知，贷记凭证第四联回单作其附件，一并交付付款人。

(四)收款人为个人的处理手续

对于收款人为个人的贷记结算业务，收款银行应比照二、(二)、(三)的有关要求进行账务处理，并根据收款人的要求打印收账通知交给收款人。

(五)打印收账通知的处理手续

打印的收账通知应包括贷记凭证第四联回单的相关内容，并加盖转讫章。第二次及以后打印的收账通知，应在收账通知上加盖“副本”戳

记。

三、其它业务的处理手续

(一) 存款单位领购贷记凭证的处理手续

存款单位购买贷记凭证时，应向其开户银行填写“贷记凭证领用单”并加盖预留银行签章，经银行审核无误，收取贷记凭证工本费和手续费后，在空白重要凭证登记簿上注明领用日期、存款人名称（账号）、凭证数量及起讫号码；银行还应在每份凭证上加盖账号及其开户银行名称戳记。

银行发售贷记凭证，每个账户一般一次一本，业务量大的可以适当放宽。

存款单位撤销、合并结清账户时，应将未用空白贷记凭证注销并填列两联清单全部交回银行，一联清单由银行盖章退交存款人，一联作清户传票附件。

(二) 存款个人领购贷记凭证的处理手续

个人结算账户的存款人需要使用贷记凭证时，由该存款人开户银行根据付款人本次办理结算需要按份发售。发售时在空白重要凭证登记簿上注明领用日期、付款人名称、账号、凭证数量及起讫号码，并在每份凭证上注明签发日期、付款人名称、付款银行名称，收取贷记凭证工本费和手续费后交付付款人。

附件三：

上海市贷记业务状况统计表

单位名称（盖章）

项目 结算种类	收入		付出		其中个人使用笔数和金额	
	笔数	金额	笔数	金额	笔数	金额
贷记凭证						

主管：

复核：

制表：

填表说明：

- 1、该表用于统计了解 2005 年 6 月—11 月期间上海市贷记办法修订前后的业务变化情况，如需延长将另行通知。
- 2、该表中的业务笔数和金额以每月 21 日—30 日为统计期，分别统计填表行收到和付出的贷记业务发生笔数及金额。
- 3、该表于月末 10 日内报送中国人民银行上海分行（会计财务处）。
- 4、该表的首次统计期间为 2005 年 6 月 21 日—30 日，首次报送的截止日期为 2005 年 7 月 10 日。
- 5、该表由各分行（会计结算主管部门）汇总填写并加盖部门公章。
- 6、凡贷记凭证收、付款人一方为个人的，即纳入“个人使用笔数和金额”的统计范围内。