

欢迎各位同学学习《商业银行会计》



《 商业银行会计学 》

岳 龙

2 0 0 5 年 9 月

银行机构往来

- 1 与人民银行往来
- 1 与系统行往来（同城、异地）
- 1 与同业行往来（同城、异地）
- 1 与所属网点往来



第八章 金融机构往来的核实

第一节

金融机构往来概述

第二节

商业银行往来的核实

第三节
核实

商业银行与中央银行往来的

一、金融机构往来的概念和内容

(一) 金融机构往来的概念

金融机构往来是指商业银行与商业银行之间,商业银行与人民银行之间,商业银行与非银行金融机构之间,因为办理资金划拨、结算等业务而引起的资金账务往来。

(二) 金融机构往来的内容:

商业银行之间的往来涉及同城票据互换及清算、异地跨系统汇划款项相互转汇、同业拆借及转贴现等;

商业银行与中央银行的往来涉及商业银行向中央银行存取现金、缴存存款准备金、向中央银行借款、办理再贴现及经过央行汇款项等。

二、核实要求及要求

1. 及时办理跨系统的结算业务,加速企业资金周转。
2. 商业银行跨系统汇划款项和商业银行系统内50 万元(含)以上的汇划款项,一律经过人行办理转汇并清算资金。
3. 商业银行到人民银行取款不得透支;计划内借款不得超出人行核定的贷款额度;同业拆借应经过双方在人行的存款户办理转账,不得取现金。

第二节 商业银行往来的核实

- 一、商业银行往来的概念
- 二、同城票据清算的核实
- 三、异地跨系统汇划款项转汇的核实
- 四、同业拆借的核实

一、商业银行往来的概念

(一) 概念

同业往来，是商业银行有关跨系统行处之间，因为办理结算、资金拆借及代理业务等，而发生的资金账务往来。

(二) 实现方式

涉及同城票据清算，跨系统划款相互转汇和各商业银行之间的资金拆借等往来。

二、同城票据清算的核实

(一) 同城票据清算的概念、作用及组织

1、同城票据互换（清算）的概念 ■

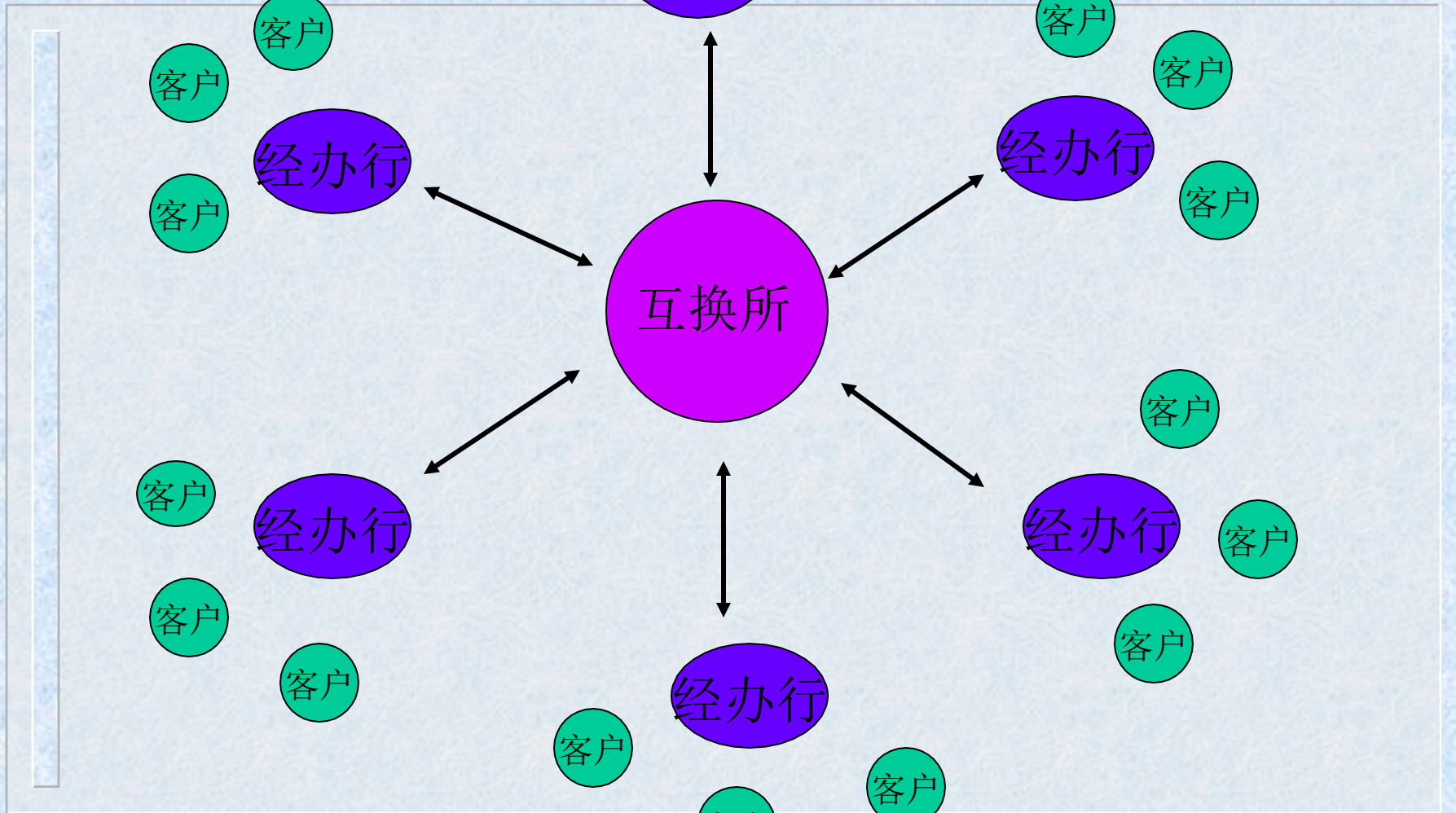
同城票据互换，就是同城有关行处之间，将相互代收代付款的凭证票据，按要求的时间场次集中在某一场合进行互换；并轧计往来行间应收应付款差额，由主办清算行以转账方式进行清算。

2、同城票据互换（清算）的作用

在同一城市和毗邻地域范围内由人民银行(或委托银行)统一组织各商业银行进行票据互换清算的意义在于：

其一，能够加速有关银行间的凭证传递，加速资金周转，提升结算效率；

其二，能够简化各商业银行间的往来核实手续，及时清算银行间的往来占款，有利于各行处的业务经营。



3、同城票据互换的组织

同城有关商业银行间进行的票据互换清算，一般由人民银行经过设置票据互换所统一组织；本地未有人民银行机构，一般由人民银行委托本地某商业银行组织。

参加票据互换清算的行处一般是同城内的有关商业银行。但交通以便的地域，也可吸收毗邻市县的有关行处参加本市的票据互换。

进行票据互换的详细场次和时间，须根据各地的详细情况而定。一般在大中城市，每天进行两次；在中小城市进行一次。

(二) 同城票据清算的基本要求

- 1、对参加互换的行处,核定互换号码。参加票据互换的银行营业机构,必须向人民银行互换清算的部门申请互换号码,经审查同意后,核发该行互换号码,并通报全市各参加互换的银行,自那一天起参加互换。
- 2、拟定互换场次和时间
- 3、票据互换分“提出行”、“提入行”两个系统处理,一般参加互换的行处,既是“提出行”,又是“提入行”。

提出行提出互换的票据凭证,主要是:

- (1) 作为收款行向付款行提出的有:支票、银行汇票、本票及商业汇票等。
- (2) 作为付款行向收款行提出的有:进账单、贷记凭证等。

“提入行”经过互换提回应属于本行受理的上述票据和凭证。

- (3) 提出互换的票据分借方票据(代付/应收票据)和贷方票据(代收/应付票据)两种。提出的借方票据和提入的贷方票据是指付款单位在他行开户,收款单位在本行开户的票据;提出的贷方票据和提入的借方票据是指收款单位在他行开户,付款单位在本行开户的票据。

4、同城票据互换的详细做法（计算机处理互换票据的做法）

(1) 严格统一互换票据（凭证）格式,用打码机处理提出票据。

A 特制统一的互换票据（凭证）。因为这些票据和凭证仍系签发人手写，为此须经打码机处理后才干提出互换。

B 打码机在每张票据、凭证末端，用磁性油墨打印一行数码。这行数码根据票据和凭证填写的有关要素打印，其中涉及：票据号码、互换行号、单位账号、借（贷）方代码及金额五项内容（前三项内容，当支票出售时已予打上），以供计算机输入打制提出互换的逐笔清单。为了便于分批处理提出互换票据（凭证），在每批（不超出100张）打码机处理后，另打制一“批控卡”以控制分批金额。

(2)填制“互换提出报告单”连同票据凭证提出互换。提出行根据“批控卡”的借方（贷方）总额填入“互换提出报告单”，结计合计总数，并与打码机的总数核对相符，连同本场互换提出的全部票据和贷记凭证以及逐笔清单，一并装袋送互换场。

- (3) **互换所清分、打印及提回互换凭证。**互换场工作人员在柜面与提出互换行送达的票据、凭证办理交接手续，按要求必须在每场互换要求时间前送达办妥。然后将互换票据、凭证送交机房，由工作人员陆续投入计算机运营，自动按提回行进行清分、读数，打出明细清单，直至最终把提回票据、凭证输进各提回行的箱夹，整个互换工作即告完毕。
- (4) 根据提出、提回票据、凭证的借、贷方总金额轧计，打制“**互换差额报告单**”送人行营业部门办理转账。
- (5) **提入行将票据及凭证处理入账。**提入行提回的票据及凭证，经过终端机输入，记入各单位账户，有关票据的审核、验印手续，按转账支付核实办理。这批票据、凭证的输入总金额，应与提回清单的总金额相符，如有差别应逐一核对处理。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/218043137101006131>