

附件:

昆明同城票据交换管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范昆明同城票据交换管理,提高票据清分效率,加速社会资金周转,防范支付结算风险,依据《中华人民共和国票据法》、《支付结算办法》和《云南省同城票据交换加入、变更和退出管理办法(试行)》等相关规定,制定本办法。

第二条 中国人民银行昆明中心支行(以下简称人民银行)负责对昆明同城票据交换指导、监督和协调。

第三条 昆明银行电子结算中心(以下简称结算中心)根据人民银行授权,负责运行和维护昆明同城票据交换自动票据清分系统,负责昆明同城票据交换业务的日常管理和考核。

第四条 交换单位是指经人民银行批准的,遵守票据交换相关规定,参加昆明同城票据交换的银行业金融机构(以下简称金融机构)。

第五条 票据传递,由结算中心审核选定具备快递业务资质并经人民银行批准同意的专业化公司承担(以下简称票递公司)。交换单位未经批准不得自行传递票据。

第六条 昆明同城票据交换应遵循“安全、及时、准确”

的原则。

第七条 本办法适用于参加昆明同城票据交换的各银行业金融机构。

第二章 准入与退出

第八条 申请加入、变更和退出昆明同城交换的银行业金融机构，应与其省级管理行以正式文件向人民银行昆明中心支行提出申请。

第九条 人民银行昆明中心支行可以通过谈话了解银行业金融机构高级管理人员（主管行长、业务管理部门负责人）对同城票据交换的认识和相关内部控制制度建设情况，并对其业务管理和风险管理提出指导意见。

第十条 申请参加昆明同城票据交换的银行业金融机构，应具备下列条件：

（一）经银行业监督管理机构批准可以办理人民币支付结算业务；

（二）内部管理完善，内控制度健全，配备专职票据交换员；

（三）遵守支付结算法律、法规和制度，自觉维护银行结算秩序；

（四）在人民银行昆明中心支行营业部开立准备金存款账户并备足用于同城票据交换资金清算的准备金存款；

（五）配备符合条件的设备、设施。

(六) 人民银行昆明中心支行规定的其它条件。

第十一条 申请参加昆明同城票据交换的银行业金融机构，由省级管理提前一个月以正式文件向人民银行昆明中心支行报送申请书及相关材料。

(一) 申请书。应包括机构全称、机构注册所在地、支付结算业务状况、内部控制管理状况、人员配置状况以及学习培训情况（学习培训内容包括昆明同城票据交换业务知识、操作规程及清算纪律）等内容；

(二) 营业执照、金融机构法人许可证或金融许可证正本复印件；

(三) 银行业监督管理机构批准办理人民币支付结算业务文件复印件；

(四) 内部控制制度；

(五) 防范和化解风险的预案；

(六) 人民银行昆明中心支行规定的其他材料。

第十二条 人民银行昆明中心支行受理银行业金融机构报送的申请材料后，应对所提供资料及准入条件真实性进行现场核实，符合加入条件的，书面批复。

现场核实内容包括人员、制度、应急及学习培训记录等情况。

第十三条 获批加入昆明同城票据交换的金融机构，还需完成以下事项：

(一) 需按照《昆明银行电子结算中心参与者管理细则》

的规定，成为会员单位参与者或非会员单位参与者。

（二）配置办理票据交换业务的打码机等相关设备和票据交换专用章，使用指定的符合清分机过机标准的支票、进账单、清分信封。

（三）向结算中心报备机构和人员等相关信息。

第十四条 申请变更昆明同城票据交换信息的交换单位，由其省级管理行提前一个月以正式文件向人民银行昆明中心支行报送申请书及相关材料：

（一）申请书。应包括交换机构全称、机构注册所在地、支付结算业务状况、内部控制状况、人员配置状况以及变更事项等内容；

（二）营业执照、金融机构法人许可证或金融许可证正本复印件；

（三）银行业监督管理机构批准变更的文件复印件；

（四）人民银行昆明中心支行规定的其他材料。

第十五条 人民银行昆明中心支行受理申请材料后，应对提供的资料进行审查，符合变更条件的，书面批复。

结算中心在接到人民银行上述相关事项批复后，应至少提前一个工作日将相关信息书面通知所有交换单位。

交换单位票据交换业务人员发生变更的，应至少提前一个工作日向结算中心申请报备。

第十六条 申请暂停昆明同城票据交换的交换单位，应由其省级管理行提前一个月向人民银行昆明中心支行提交

书面申请，申请应对暂停票据交换的原因进行详细说明。

人民银行昆明中心支行受理申请材料后，应对提供的资料进行审查，符合暂停条件的，书面批复。

经人民银行批准后方可暂停同城票据交换，严禁未经批准擅自暂停同城票据交换。

第十七条 申请退出同城票据交换的交换单位，应由其省级管理行提前一个月向人民银行昆明中心支行提交书面申请，申请应对退出票据交换的原因进行详细说明。

人民银行昆明中心支行受理申请材料后，应对提供的资料进行审查，符合退出条件的，书面批复。

经人民银行批准后方可退出同城票据交换，严禁未经批准擅自退出同城票据交换。

第十八条 交换单位退出昆明同城交换的，可选择一家机构承接其同城交换业务。承接机构应为参加昆明同城票据交换的交换单位。

第三章 基本规定

第十九条 票据交换的资金清算，由交换单位所属清算行在人民银行开立的清算账户清算，该账户不得透支。

第二十条 同城票据交换处理凭证种类为：转账支票、银行汇票、进账单、税票、财政拨款凭证、退票理由书等。不属于同城票据交换范围的票据凭证等一律不得在票据交换中传递。

交换单位提出规定以外单证或其它物品的，结算中心一律不负责传递，由此造成的损失和责任由交换单位承担。

第二十一条 昆明同城票据交换每天组织两场票据交换，即：午间场和晚间场票据交换。

人民银行昆明中心支行可以根据业务发展和管理需要调整昆明同城票据交换的场次和时间。

交换单位每日参加交换的场数，由结算中心根据需要确定。参加一场票据交换是指只参加晚间场票据交换，参加两场票据交换是指参加午间场和晚间场票据交换。

特殊情况下需变更交换场次或更改交换时间的，须经人民银行批准同意方可执行，严禁场外交换。

第二十二条 票据交换的清算和收发票时间规定如下：

（一）结算中心自动票据清分系统清算时间：

午间场：13:00—13:30；

晚间场：20:00—20:30。

（二）结算中心与票递公司的交接时间：

1、午间场

（1）收票：11:40—12:30；

（2）发票：13:30—13:45。

2、晚间场

（1）收票：城区 18:00—19:00；远郊 18:00—19:30；

（2）发票：次日早上 7:30—8:00。

（三）交换单位与票递公司的交接时间：

1、午间场

(1) 交票: 11:00——12:15;

(2) 收票: 13:45——15:00。

2、晚间场

(1) 交票: 参加一场票据交换的为 15:00——15:30;
参加两场交换的为 17:00——18:15。

(2) 收票: 参加一场票据交换的为次日 11:00 前; 参加两场交换的为 8:00——9:00。

第二十三条 交换单位未在规定时间内提出票据的, 一律视为误场 (特殊情况见第五章应急处理)。按无提出票据处理。

误场行有退票业务的, 应及时通知原提出行, 并同时填制“昆明同城票据交换误场交换退票清单”(附表1), 经行长签章并加盖单位行政公章后, 经人民银行同意后报结算中心备案做相应处理。

第二十四条 为确保昆明同城票据交换业务的顺利开展, 结算中心可以结合相关制度, 自行制定涉及业务具体操作的相关规定, 并报人民银行批准后执行。

第四章 票据传递

第二十五条 涉及票据传递的各方应按规定签订书面协议, 明确票据传递的权利义务和责任, 防范票据传递风险。

第二十六条 票递公司票递员取、送票时, 必须佩带工

作证。

第二十七条 票递公司票递人员的相关信息应向结算中心备案。票递人员发生变动时，票递公司应至少提前一个工作日向结算中心报备，同时将变更后的人员信息通知交换单位。

第二十八条 票据专用袋应使用一次性加密锁片。一次性加密锁片，是指专用于各交换行提出昆明同城票据交换袋时使用的特定锁片。与行内系统专用袋使用的锁片要分类保管，严格区分使用。

第二十九条 交换单位应指定专人负责办理票据的交接。

第三十条 票据交换网点卡（以下简称网点卡），是用于记载银行网点信息并作为票包交接的重要依据。网点卡的领用、遗失补卡、注销与销毁需由交换单位向结算中心提出申请，待中心审核通过后，由结算中心办理。

第三十一条 交换单位应将网点卡作为重要空白凭证保管。

第三十二条 交换单位在办理票据专用袋接包时，应按以下步骤操作：

- 1、交换单位出具网点卡；
- 2、速递员读取网点卡及票袋锁片号；
- 3、等待票袋锁片号反馈信息，若为“合法”则接收票袋，若为“非法”，则按本办法第三十九条要求处理。

第三十三条 交换单位在办理票据专用袋交包时，应按以下步骤操作：

- 1、交换单位出具网点卡；
- 2、速递员读取网点卡及票袋锁片号；
- 3、若结算中心发现票袋锁片号为“非法”时，则按本办法第三十六条要求处理。

第五章 提出、提入和清分处理

第三十四条 交换单位应按规定，将需要进行交换的其它行票据凭证结出借、贷方笔数及金额，并按以下规定进行提出处理。

- 1、必须将所有提出票据凭证按规定全域打印磁码。
- 2、交换单位提出的票据凭证，除支票、进账单可直接过清分机清分外，其它银行汇票、税票、财政拨款凭证、退票理由书等，必须装入白色“清分专用信封”内过清分机清分。

单份凭证在两联以内的，应将凭证平整后装入专用信封，并在专用信封的预留区域打印磁码；单份凭证超过两联以上的，还应将超过部分的凭证装入附件专用信封，并填制“签收单”（一式四联）。第一联“签收单”装入清分专用信封，并根据“签收单”填列的金额在清分专用信封下端打印磁码，随票据过清分机清分；第二联“签收单”交换单位留底；第三联和第四联贴在附件专用信封上，并加盖票据交换

业务专用章。

附件专用信封：提出行提出单笔业务凭证超过两联以上的（含附件），将凭证或附件全部放入专用信封内封好，并填制“专用信封签收单”送结算中心转交提出行。附件专用信封可用各行联行信封代。

3、提出票据（支票、进账单、白色“清分专用信封”）以200笔为一批，分别打印批控卡和批提出流水清单，并将所提出的各批票据核对无误后，汇总打印提出卡。其中，提出票据的笔数、金额必须与提出卡上的笔数、金额相符。所有提出票据必须加盖票据交换章。

批控卡：标注有提出行该批（200张为上限）提出票据借方、贷方金额及笔数合计的卡片。

提出卡：提出行依据本行该场批控卡信息，标注有该场提出票据借贷笔数、金额总额的卡片。

批提出流水清单：标注有提出行该场提出票据借方、贷方金额及笔数的明细清单。

票据交换专用章：是各交换单位办理票据交换业务凭以识别真假的重要依据，各交换单位应加强对印章的保管、使用管理。票据交换专用章应由指定的保管人员负责保管，建立登记保管制度。

4、交换单位提出票据，应按流水清单、提出卡、批控卡、票据的顺序整理并捆扎整齐装入票据专用袋，使用一次性加密锁片锁好袋口，由票递员读取网点卡和锁片。对无锁

片、或锁片损坏的票据交换袋，结算中心不予受理并做误场差错处理。

第三十五条 交换单位无提出票据的，填写“空袋报告表”，填写日期、场次，注明该场无提出票据，加盖票据交换专用章和主管签章，装入专用票袋，上锁后，提出到结算中心。

第三十六条 结算中心收到票递公司的票据专用袋后，应先检查锁片是否完好，票据专用袋是否有异常情况，再通过票据收发安全管理系统对票据专用袋进行验证，票据专用袋锁片号码与票据收发安全管理系统（以下简称“票安系统”）核对无误后进行签收。

结算中心发现票据专用袋有异常情况或票安系统提示锁片信息为非法锁片的，结算中心不予受理。将情况记录于签收表，同时通知票递公司和交换单位。

第三十七条 交换单位提出票据的信息与清分机阅读数字不符的，结算中心以清分机计读的数字为准进行清算处理，并应当场填写“差错通知书”，与提入票据一起提交原提出行。提出行收到后应及时与结算中心联系，核对账务。交换单位提出票据由于打码不清造成整批票据清分机无法阅读的，结算中心直接做退票处理。

第三十八条 一场票据交换资金清算平衡后，结算中心按交换单位打印提出、提入票据明细清单，并按交换行、清算行打印差额报告表，连同提入票据分别提交各交换单位。

同时，结算中心还应按清算行打印同城清算划拨凭证，交由人民银行营业部作资金清算账务处理。

结算中心应对提入票据明细清单、差额报告表及提入票据进行认真核对。核对无误后装入票据专用袋，并使用加密锁片锁好，通过票安系统处理后，交与票递公司。结算中心发出的票据专用票袋必须上锁（系统行集中提回的交换行除外），对本场无提入票据的交换行，填写“空袋报告表”。

因清分机过票原因造成损坏的票据，由结算中心粘贴后加盖业务公章，并出具证明一并交提入行。

第三十九条 交换单位收到票递公司送来的票据专用袋后，应首先检查票据专用袋和锁片是否完好，票据专用袋是否有异常情况（是否符合包装标准、有无水渍、油渍、破洞等），并确认加密锁片的合法性，确认无误后，由交换单位业务人员签收

交换单位发现票据专用袋有异常或锁片信息提示为非法锁片的，应向票递人员提出，并当面查点袋内提入票据笔数，及时与结算中心核实业务数据是否一致，将情况记录于签收表，同时通知票递公司。

结算中心对没有提入票据的交换行（参加集中提回处理的交换行除外），填制“空袋报告表”并加盖“昆明同城票据业务专用章”后，装入票据专用袋，使用一次性加密锁片上锁。

第四十条 交换单位应将提入票据与结算中心打印的

提入明细清单、差额报告表逐笔勾对。发现多票（有票无账）或少票（有账无票），应立即与结算中心联系，并区分不同情况分别处理：

（一）多票：将多余票据单独放入附件专用信封，信封上注明是某场多票，在下场提出时装入票据专用袋退回结算中心，由结算中心退回原提出行。

（二）少票：根据提入明细清单上的金额、交易码、提出行号，用磁码打在清分信封上，信封上注明“空退”字样，在下场提出票据时退回原提出行。

第四十一条 交换单位对提入票据审核后按规定确需退票的，应按《昆明票据交换资金清算会计核算办法》规定进行退票处理。对于应退票据，交换单位应在下一场交换时（遇节假日顺延）提出交换。

因清分机过票原因造成损坏并由结算中心粘贴后签章证明的票据，交换单位不得拒收或退票。

第六章 应急处理

第四十二条 发生自然灾害和不可抗力，影响票据交换正常进行的，按以下情况处理：

（一）结算中心清分系统出现异常，不能正常进行票据交换的，应及时报告人民银行，并根据《昆明银行电子结算中心票据交换应急处置预案》的规定启动应急处置程序。

（二）交换单位如遇自然灾害等不可抗力事件，不能进

行票据交换的，应及时报告人民银行和结算中心，并根据相关规定启动应急处置程序。

（三）票递公司传递票据途中如遇特殊情况，可能影响票据交换业务正常开展的，应及时向人民银行和结算中心报告，并做出相应处理。

第四十三条 交换单位因自然灾害和不可抗力等异常情况，不能按时与票递公司办理票据交接，应及时向人民银行和结算中心报告，经人民银行批准后，方可进行相关业务处理。

（一）延时交票。交换单位因上述异常情况不能按时交票，应在与票递公司签订的取送票时间前 20 分钟向结算中心提出延时交票申请，结算中心在不影响正常票据交换情况下，允许申请延时交票的交换单位在限定时间内完成票据提出。超过限定时间，结算中心有权不予受理，并通知交换单位作为误场处理。

（二）自送票据，须按以下程序办理：

1、交换单位因上述异常情况不能按时交票，应在与票递公司签订的取送票时间前 20 分钟向结算中心提出自送票申请，并向人民银行报告，同时如实填报“昆明同城票据交换异常情况处理申请报告单”（附表 2），经主管行长签字并加盖单位行政公章后传真至结算中心；

2、结算中心审核后，根据实际情况报经人民银行批准，并通知票递公司和交换单位，是否同意其自送票据；

3、同意自送票据的，交换单位送票员须在结算中心规定的时间内，将“昆明同城票据交换异常情况处理申请报告单”原件，连同提出票据装入专用票袋，加锁（一次性加密锁片）后，携带个人身份证件一起送结算中心。结算中心应及时报经人民银行同意后，同其主管行进行提出票据的数据核对，按相关规定审核无误后方可受理；在票据管理办法规定的交换时间内，结算中心未收到人行的纸质确认函，和票据核对不符的，不予受理。

4、自送票据不能在规定时间内送达的，结算中心应及时报经人民银行同意后通知交换单位及其主管行作误场处理（见第三章第二十三条）。

第四十四条 票据在交换过程中发生遗失，相关责任单位应立即向人民银行报告，并按规定妥善处理：

（一）经人民银行同意，以提出行为承办行，提入行为协办行，在票据提示付款期限过后，根据票据交换提出、提入清单及相关记载进行补票工作。

（二）补制票据及相关附件时，应力求补办有关单位印章齐全的书面证明材料，补充原始凭证或附件，并在补制票据及附件上加注“补制抄本注意重复”字样，有票据号码的要在备注栏内记载原票据号码。

（三）已办妥补票手续的凭证应及时进行相关业务处理。

第四十五条 结算中心、交换单位及票递公司应根据本

办法制定票据交换应急处置预案，及时、有序地处理突发事件，确保票据交换的顺利进行。

第七章 查询管理

第四十六条 各清算行、交换单位均有权查询与自身业务有关的同城票据交换数据。查询时应填制“昆明同城票据交换数据查询书”，经结算中心审核批准后，方可进行查询。

第四十七条 清算行查询范围：本系统内各交换单位提出数据、上传数据、提入数据、清算差额、拒票情况、收费明细以及本系统的资金平衡表进行查询打印。

第四十八条 交换单位查询范围：本单位提出数据、上传数据、提入数据、清算差额及拒票情况进行查询打印。

第四十九条 结算中心负责管理昆明区域同城票据交换工作，可查询各清算行、交换单位的资金平衡表、提出数据、上传数据、提入数据、清算差额、拒票情况、收费明细以及其他统计报表数据。

第八章 纪律与责任

第五十条 交换单位提出不符合规定的票据，结算中心不予受理，并退回该交换单位，由此引发的相关责任由交换单位自行承担。影响到票据交换业务正常开展的，人民银行将暂停其票据交换业务。

第五十一条 交换单位一年之中发生二次（含）以上误

场情况的，人民银行将视情节暂停其票据交换业务。

第五十二条 交换单位提出票据时，不得在相关信封、票袋中夹带大头针等金属异物。交换单位有发生此类情况的，人民银行将予以通报批评；由此引发清分机故障造成经济损失的，由其承担相应责任。

第五十三条 交换单位提出票据时，附件专用信封上注明的张数应与实际附件相符。交换单位不按实际笔数填写的，结算中心将按实际票据张数计收过机费。附件信封签收单字迹模糊、填写不清的，交换单位应承担相应责任。

第五十四条 交换单位内部管理混乱，严重影响票据交换正常运行的，人民银行将视其情节轻重，暂停其票据交换业务或取消其参加票据交换的资格。

第五十五条 票据遗失属重大责任事故。人为原因造成票据遗失的，由此带来的相应损失和责任，由遗失票据的责任单位负责，人民银行将视情况，按有关规定处理；因自然灾害等不可抗力事件造成票据遗失的，按应急处置有关规定办理。

第五十六条 结算中心与交换单位在办理业务时发生的纠纷，由人民银行协调解决。

第五十七条 交换单位提出票据，一个月内，拒票率连续超过10%，或者三次无锁片、“空袋报告表”的，人民银行将视情节暂停其票据交换业务。

第九章 附 则

第五十八条 本规定自下发之日起执行，原《昆明同城票据交换管理办法》同时废止。

第五十九条 本办法由人民银行昆明中心支行负责制定并解释。

附表 1:

昆明同城票据交换误场交换退票清单

单位名称:

20 年 月 日

异常情况原因:
异常情况处理申请: 我行____年__月__日第__场交换申请进行_____ _____处理。
申请单位领导审核意见: 行长（签字）: 日期: 单位公章
昆明银行电子结算中心审核意见: 审核人（签字）: 日期: 公章: