

商业汇票结算常见问题的处理

朱士强

(神华新疆能源有限责任公司 乌鲁木齐 830027)

【摘要】商业汇票是国内企业往来结算中广泛使用的一种结算方式。本文在分析目前商业汇票结算过程中存在问题的基础上,有针对性地提出了一些解决办法。

【关键词】商业汇票结算 汇票审查 背书规范

商业汇票是目前国内企业往来结算中广泛使用的一种结算方式,凡在银行开户的法人单位均可通过此种结算方式进行因购销合同产生的往来款结算。然而,商业汇票的大量使用在方便企业结算的同时,也因出票和背书过程中各种不规范现象导致托收被拒付的现象屡见不鲜。因此,加强对汇票票面信息和背书操作的审查对接收汇票单位以及银行均非常重要。

一、缺少应记载事项问题

1. 出票环节票面缺少必要记载事项。在金融机构和法律界一般都较重视票据的七个绝对应记载事项,即标明“商业承兑汇票”或“银行承兑汇票”的字样;无条件支付的委托;确定的金额;付款人名称;收款人名称;出票日期;出票人签章。若缺其一则将导致票据的无效。

须落实在某一个具体的烟叶生产环节上(如育苗、移栽、田间管理或收购),这样在进行成本控制时,就能够找到与其对应的作业环节。实际上,将成本数据的联系属性引入,就是划小成本考核的单元,改善数据的单元属性,以便找到影响烟叶成本的动因,为成本控制提供可靠的直接依据。

具体实施中,划小成本考核单元可以从财务成本项目所属的细目设置入手,就是根据要求设置相应的细化科目,在烟叶成本的总目下增设“烟站”和“环节”的信息,比如“烟叶成本——××县——××烟站——××环节——××物资”,这样在最初收集成本数据并输入系统时,就打下了“地点”和“环节”的标识,以后对成本数据进行归集和处理的过程中,就能够根据要求对数据进行分类和筛选,然后用于成本控制。

从核算的角度看,通过核算单元的细分,在业务数据与财务数据之间架起一座联系的桥梁,以解决业务数据和财务数据脱节问题。

(2)前期工作。在采用划小成本核算单元并实施烟叶成本控制之前,还有两项基础工作要做:一是要对烟叶生产的流程进行划分,这项工作虽然已经有了一些研究成果,国家烟草局也颁布了一些标准,但是烟叶生产是个自然过程,各地因自然地理条件不同,差别非常大,因此即使国家烟草局有一些现成的规定,也需要对自身的生产流程进行梳理。二是要制定出以

2. 票面缺少非必要记载事项。例如缺少收付款人账号、开户行名称和行号、承兑协议号等。对欠缺相对应记载事项的,《票据法》仍然认可该票据的效力,取得缺少相对应记载事项的票据持票人,仍享有票据权利。在实务操作中,如遇欠缺相对应记载事项的,建议与承兑行取得联系,得到承兑行的认可,或通过银行发报查询,询问所缺少的记载事项是否影响票据到期承兑,得到承兑行的书面答复。

二、背书用章问题

一般票据上常见的单位签章是单位行政公章或名为“财务专用章”的财务专用章。随着企业业务的发展和管理的精细化,许多企业单位都将财务上的用章分门别类,如有的是“结算专用”、有的是“煤款结算专用”、有的是“经济专用”。但由于

作业环节为单元的标准成本,以便对已经得到的作业成本数据进行检验,找到差异,分析原因,提出控制对策;目前我国烟草行业的对标体系中还没有烟叶标准成本方面的统一指标。

四、实施保障

对于烟叶生产成本控制中财务业务一体化,目前我国还没有现成的经验可以借鉴,××市烟草公司的此项工作也处于探索之中,目前其在作业标准成本制订方面的工作已基本完成,正在对数据质量改善的问题进行有益的探索。

总体来看,此项工作的实施涉及到三个方面的改变:一是会计制度层面的,需要将数据传输与单据传输分开,这规定了在核算结果出来以前,数据传输的结果只能用于成本控制;二是成本数据处理层面的,需要将成本数据在收集并输入系统之前,对数据打上“地点”和“环节”的烙印;三是将成本核算和成本控制职能分开。

主要参考文献

1. 周志方,肖序.国外环境财务会计发展评述.会计研究,2010;1
2. 蒋国发.论新型企业元成本核算模式的构建.财务学习,2010;6
3. 杨秀琴.浅谈关于企业财务信息化建设与应用.新会计,2012;2

票据上如何用章、用什么章有严格的法律规定,因此票据的背书、流通、贴现、转贴现过程中,对单位加盖公章和财务专用章以外背书的票据,企业和银行经办人员在受理时需谨慎。

《票据法》第七条规定:票据上的签章,为签名、盖章或者签名加盖章。法人和其他使用票据的单位在票据上的签章,为该法人或者该单位的盖章加其法定代表人或者其授权的代理人的签章。《票据管理实施办法》规定:商业汇票上的出票人的签章,为该单位的财务专用章或者公章加其法定代表人或者其授权的代理人的签名或者盖章。第十七条规定:出票人在票据上的签章不符合《票据法》和本办法规定的,票据无效。

三、背书章出框问题

这主要表现在背书人在背书框之外加盖名章、背书章加盖在被背书人栏内、名章盖歪盖倒等。

背书章没有加盖在规定的栏目内,属于填写不规范,但仍具有汇票背书转让的法律效力。因此,背书章出框的票据背书是有效的,遇到这些票据时,都可以遵循《票据法》的规定,判断票据背书人和被背书人是否有转让票据权利的书面行为、判断背书是否连续。若这两个条件符合,就不能以印章出框或盖歪、盖倒为理由,否定汇票背书转让的法律效力。

四、骑缝章问题

这主要表现为:①粘单处盖章不清;②骑缝处印章化开;③骑缝处章未骑缝;④骑缝处应加盖下手印鉴,但误盖前手背书章;⑤骑缝处未盖名章。

瑕疵票据由于粘单纸张过厚、盖章力度不均或印油太淡导致印章不清,印油太浓或由于粘接处胶水过多导致印章化开,造成部分字体的缺失,如果从印章的其余部分来看仍可以辨认出印章名称与前手背书转让的被背书人名称一致的,则背书是连续的,持票人应享有票据权利。瑕疵票据在粘单处加盖前手印鉴,不符合“粘单上的第一记载人,应当在票据和粘单的粘接处签章”的规定。建议与承兑行沟通,按其要求处理后谨慎办理。漏盖法人章将导致票据流通不合法,应尽快通知粘单处,补盖完整后方能流通。在实际工作中,骑缝处还会出现粘单撕过重粘的现象,承兑行会以票据权利有疑问或是否给付对价取得等理由拒绝付款。

五、印章不清问题

这主要表现为:①背书章和被背书人字迹重叠,背书章上字迹无法辨认;②背书章油墨过浓、过多导致印章字迹模糊;③背书章印油过淡加盖不清,导致字迹缺失;④背书章上的字笔画增加或缺少。上述票据会使票据的接收人无法辨认票据背书人与前次背书的被背书人名称是否一致,即便接收人在审查票据时网开一面接受了这样的瑕疵票据,如果票据到期,托收遭到承兑行拒付延付,需要补充证明时,也时常发生背书次数太多,当事人难以及时联系上以及出具的证明不合承兑行要求等情形,而耽搁持票人及时收取票款的时间。

《支付结算办法》第三十三条规定:“以背书转让的票据,背书应当连续。背书连续,是指票据第一次背书转让的背书人是票据上记载的收款人,前次背书转让的被背书人是后一次背书转让的背书人,依次前后衔接。”

六、日期简写或涂改问题

这主要表现为:①出票日期使用小写数字书写;②出票日或到期日出票人书写不规范;③背书日期涂改;④背书日期简化方式书写;⑤背书日期早于出票日期,后手背书日期早于前手背书日期。

《支付结算办法》规定:“票据出票日期使用小写填写的,银行不予受理。大写日期未按要求规范填写的,银行可予受理,但由此造成损失的,由出票人自行承担”。还规定:“票据背书转让时,由背书人在票据背面签章、记载被背书人名称和背书日期。背书未记载日期的,视为在票据到期日前背书。”

七、书写不规范问题

被背书书写不规范是造成票据瑕疵的最大原因,主要是由书写人任意简化字、随意书写同音字、杜撰连笔字等造成的。这虽然不是有意所为,但对最终持票人能否及时收回票款的影响极大。承兑人往往以被背书人书写瑕疵而造成背书不连续为由而拒付票款。

若造成瑕疵的责任人是持票人的直接前手,那么向承兑行补充出具证明还较方便、快捷。但现实中责任人常常是过了若干手的前手,由于票据上尚不记载背书人的地址、联系方式等内容,最终持票人要找到责任人并说明情况,会颇费周折。

《支付结算办法》附件中规定“填写票据和结算凭证,必须做到标准化、规范化,数字正确、字迹清晰、不错漏、不潦草,防止涂改”和“不得自造简化字”。

八、重复背书问题

重复背书即行为连续两次在票据上背书。即由于贴现银行或背书企业重复背书造成瑕疵。

重复背书毕竟是背书中的一种偶然,且人民银行没有明确的规定承认此种背书形式。为了及时、安全、稳妥地收回票款,建议票据接受人遇到此类票据时,应要求重复背书人出具证明,或与承兑行事先取得沟通认可。

九、抬背不符问题

一是张冠李戴;二是凭自己的习惯简写。这类持票人在向付款人请求付款时,必须出具其他证明以证明自己为真正的票据权利人,票据付款人在向抬背不符的票据持有人付款时,则相应要审查持票人是否为真正的票据权利人。

《票据法》第三十一条规定:以背书转让的汇票,背书应当连续。持票人以背书的连续,证明其汇票权利;非经背书转让,而以其他合法方式取得汇票的,依法举证,证明其汇票权利。前款所称背书连续,是指在票据转让中转让汇票的背书人与受让汇票的被背书人在汇票上的签章依次前后衔接。

商业汇票的使用及由此产生的问题处理,企业财务及其他经办人员应谨慎对待,严格审查票据信息,同时及时与银行沟通,对于汇票业务较大的单位,建议办理第三方托管业务或推行电子商业汇票业务,降低财务风险。

主要参考文献

1. 徐星发. 票据的疑点、难点和重点: 案例精选和解析. 北京: 中国金融出版社, 2009
2. 李莉. 银行承兑汇票风险防范. 审计与理财, 2007; 3