

银行承兑汇票的签发与兑付的步骤会计从业资格考试 PDF 转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/643/2021\\_2022\\_\\_E9\\_93\\_B6\\_E8\\_A1\\_8C\\_E6\\_89\\_BF\\_E5\\_c42\\_643813.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/643/2021_2022__E9_93_B6_E8_A1_8C_E6_89_BF_E5_c42_643813.htm)

(1) 签订交易合同。交易双方经过协商，签字商品交易合同，并在合同中注明采用银行承兑汇票进行结算。作为销货方，如果对对方的商业信用不佳，或者对对方的信用状况不甚了解或信心不足，使用银行承兑汇票较为稳妥。因为银行承兑汇票由银行承兑，由银行信用作为保证，因而能保证及时地收回货款。

(2) 签发汇票。付款方按照双方签订的合同的规定，签发银行承兑汇票。银行承兑汇票一式四联，第一联为卡片，由承兑银行支付票款时作付出传票；第二联由收款人开户行向承兑银行收取票款时作联行往来帐付出传票；第三联为解讫通知联，由收款人开户银行收取票款时随报单寄给承兑行，承兑行作付出传票附件；第四联为存根联，由签发单位编制有关凭证。付款单位出纳员在填制银行承兑汇票时，应当逐项填写银行承兑汇票中签发日期，收款人和承兑申请人（即付款单位）的单位全称、帐号、开户银行，汇票金额大、小写，汇票到期日，交易合同编号等内容，并在银行承兑汇票的第一联、第二联、第三联的“汇票签发人盖章”处加盖预留银行印签及负责人和经办人印章。

(3) 汇票承兑。付款单位出纳员在填制完银行承兑汇票后，应将汇票的有关内容与交易合同进行核对，核对无误后填制“银行承兑协议”，并在“承兑申请人”处盖单位公章。银行承兑协议一式三联，其内容主要是汇票的基本内容，汇票经银行承兑后承兑申请人应遵守的基本条款等。填制完银行承兑协议后，有关人员应在银

行承兑汇票的第一、第二联中“承兑申请人盖章”处加盖预留银行的印鉴，然后将银行承兑汇票的第一联、第二联、第三联连同交易合同和银行承兑协议的第一联、第二联、第三联一并送交开户银行信贷部门申请承兑。银行信贷部门按照有关政策规定对承兑申请进行审查，重点审查付款单位的资信是否可靠，汇票所依据的商品交易和商业信用是否符合规定。经过审查符合条件的，银行按有关审批权限报经批准后，与付款单位签署“银行承兑协议”，在“银行承兑协议”上“承兑银行”处盖章，并将“银行承兑协议”第一联留存银行信贷部门，其余退给付款单位。付款单位持银行信贷部门退回的银行承兑汇票第一联、第二联、第三联和银行承兑协议第二联、第三联交开户银行会计部门办理有关手续。银行会计部门审核后在银行承兑汇票第一联、第二联、第三联上注明承兑协议编号，并在第二联汇票“承兑银行盖章”处加盖银行汇票专用章，用总行统一订制的压数机在“汇票金额”栏小写金额的下端压印汇票金额，留下银行承兑汇票第一联（卡片）和承兑协议第三联（副本）备查，将其余退回付款单位。付款单位将银行会计部门退回的银行承兑汇票第二联、第三联和银行承兑协议第二联交财务部门，由专人保管。

（4）支付手续费。按照“银行承兑协议”的规定，付款单位办理承兑手续应向承兑银行支付手续费，由开户银行从付款单位存款户中扣收。按照现行规定，银行承兑手续费按银行承兑汇票的票面金额的1‰计收，每笔手续费不足10元的，按10元计收。借款单位按规定向银行支付手续费时，应填制银行存款付款凭证，其会计分录为：借：财务费用 贷：银行存款

（5）寄交银行承兑汇票。付款单位按照交易合同

规定，向供货方购货，将经过银行承兑后的汇票第二联、第三联寄交收款单位，以便收款单位到期收款或背书转让。付款单位寄交汇票后，编制转帐凭证，其会计分录为：借：材料采购 或商品采购 贷：应付票据 出纳员在寄交汇票时，应同时登记“应付票据备查簿”，逐项登记发出票据的种类（银行承兑汇票）、交易合同号、票据编号、签发日期、到期日期、收款单位及汇票金额等内容。收款单位财务部门收到付款单位的银行承兑汇票时，应按规定编制转帐凭证，其会计分录为：借：应收票据 贷：产品销售收入（工业企业）或商品销售收入（商品流通企业） 应交税费 应交增值税（销项税额） 出纳员据此登记“应收票据备查簿”，逐项填写备查簿中汇票种类（银行承兑汇票）、交易合同号、票据编号、签发日期、到期日期、票面金额、付款单位、承兑单位等有关内容。（6）交存票款。按照银行承兑协议的规定，承兑申请人即付款人应于汇票到期前将票款足额地交存其开户银行（即承兑银行），以便承兑银行于汇票到期日将款项划拨给收款单位或贴现银行。付款单位财务部门应经常检查专类保管的银行承兑协议和“应付票据备查簿”，及时将应付票款足额交存银行。（7）委托银行收款。收款单位财务部门也应当经常检查专类保管的银行汇票或应收票据备查簿，看汇票是否到期。汇票到期日，收款单位应填制一式两联进帐单，并在银行承兑汇票第二联、第三联背面加盖预留银行的印鉴，将汇票和进帐单一并送交其开户银行，委托开户银行收款。开户银行会计专柜按照规定对银行承兑汇票进行审查，审查无误后将第一联进帐单加盖“转讫”章交收款单位作为收款通知，按规定办理汇票收款业务。收款单位根据银行退

回的第一联进帐单编制银行存款收款凭证，作如下会计分录：  
借：银行存款 贷：应收票据 同时在“应收票据备查簿”上登记承兑的日期和金额情况，并在注销栏内予以注销。承兑银行按照规定办理银行承兑汇票票款划拨，并向付款单位发生付款通知。付款单位收到银行支付到期汇票的付款通知，编制银行存款付款凭证，其会计分录为：借：应付票据 贷：银行存款 同时在“应付票据备查簿”上登记到期付款的日期和金额，并在注销栏内予以注销。如果汇票到期，而承兑申请人（即付款单位）无款支付或不足支付的，承兑银行将继续向收款单位开户银行划拨资金，同时按照承兑协议规定将不足支付的票款转入承兑申请人的逾期贷款帐户，并对不足支付票款每天计收罚息。按照规定，承兑申请人无款支付时，承兑银行将开来一张特种转帐传票，在传票的“转帐原因”栏中注明“××汇票无款支付转入逾期贷款户”字样并加盖银行业务章；承兑申请单位不足支付时承兑银行将开来两张特种转帐传票，在其中一张的“转帐原因”栏中注明“××汇票因存款不足，未付部分转入逾期贷款户”，另一张的“转帐原因”栏中注明“××汇票已支付部分款项”。收款单位因无款支付而收到银行转来的特种转帐传票时，应编制转帐凭证，其会计分录为：借：应付票据 贷：银行借款 因不足支付时收到银行特种转帐传票时，应根据已付款项作银行存款付款凭证，其会计分录为：借：应付票据 贷：银行存款 根据不足支付部分，作转帐凭证，其会计分录为：借：应付票据 贷：银行借款 同时在“应付票据备查簿”中加以记录。对于因无款支付或不足支付的罚息，应在收到银行罚息通知时，作银行存款付款凭证，其会计分录为：借：营业外支出

贷：银行存款 如果交易双方商定由收款单位签发银行承兑汇票，那么其基本步骤为：首先，由收款单位签发银行承兑汇票一至四联，然后第四联留存备查，将第一联、第二联、第三联寄交付款单位，再由付款单位向银行申请承兑，其他步骤与付款单位签发汇票的步骤相同。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)