

广州区域票据交换业务实施细则

第一章 总则

第一条 为加强和完善广州区域票据交换管理，确保票据交换安全、高效、有序运行，提高票据清算质量，加速社会资金周转，根据《广东省票据交换管理暂行办法》，制定本实施细则。

第二条 广州区域票据交换是指中国人民银行广州分行（以下简称人行广州分行）组织的，通过广州银行电子结算中心（以下简称结算中心）采取清分机模式交换票据，清算代收、代付资金的行为。

第三条 本实施细则适用于参加广州区域票据交换的银行业金融机构（以下简称银行）。

第四条 广州区域票据交换业务包括人民币票据交换和外币票据交换。外币票据交换币种包括港币和美元。

第五条 票据交换必须遵循“先付后收，收妥抵用，差额清算，银行不垫款”的原则。

第六条 人行广州分行负责广州区域票据交换业务的监督、管理和资金清算。

结算中心具体负责票据交换的业务运作和日常管理，为参加票据交换业务的银行提供有偿服务。

第七条 资金清算银行（以下简称“清算行”）负责本行系统内票据交换工作的组织、协调及资金清算。

清算行是指在人行广州分行开立资金清算账户，清算交换差额的银行。

提出行是指参加广州区域票据交换业务，提交票据到结算中心进行清算的银行。

提入行是指参加广州区域票据交换业务，从结算中心提回应由本行处理票据的银行。

退票行是指提入行在处理票据交换业务时，按规定对提入借记票据不能付款，或提入贷记票据不能收账而需要退回提入票据的银行。

第二章 基本业务管理

第八条 参加票据交换的清算行应与结算中心签署票据交换服务协议（附件一），按时缴纳票据交换费用。

第九条 申请票据交换的银行应完善内控管理，健全各项交换业务制度。从事票据交换业务岗位人员应接受人行广州分行组织的业务培训。

第十条 银行加入、退出票据交换业务，变更票据交换银行信息时，应由其清算行向人行广州分行提交材料（附件二）。人行广州分行核准后，通知银行并发放交换行号和票据交换章。

银行变更联系电话的，报备人行广州分行，由其通知各银行，以保证银行间业务联系顺畅。

第十一条 票据交换使用的业务印章

（一）广州区域票据交换章：包括人民币票据交换章（样式一）和外币票据交换章（样式二）。该印章由人行广州分行统一订制，冠以行名、交换号及日期，由银行保管使用，用于加盖提出交换的票据及退票理由书。广州票据交换章应加盖在票据的左下方或空白处（票据盖章示意图，附件三），

不得遮盖磁码域、出票人印鉴、支票右上方账号和大小写金额。

银行因票据交换章损坏、变形等原因须重新刻制的，应由其清算行向人行广州分行提出书面申请。

新的票据交换章启用同时，旧的票据交换章作废。作废的旧票据交换章应锉角后在五个工作日内交回人行广州分行。

(二) 票据交换资金清算专用章：该印章由人行广州分行使用，加盖于票据交换差额清算凭证上。

(三) 业务公章、结算专用章或业务专用章：银行提交他行的贷方票据上应加盖业务公章、结算专用章或业务专用章。

(四) 广州银行电子结算中心票据专用章(样式三)：结算中心需要手工调整相关报表、提供业务证明等情形使用。

第十二条 票据交换使用的票据、表单

(一) 通过广州区域票据交换清算资金的票据和凭证包括：支票、汇票、本票、可打印磁码的进账单(样式四)、财政性收款凭证、税单以及其他不超过两联的转账凭证；

(二) 打码流水清单：提出行使用磁墨打码机在提出票据上打印磁码的原始记录，由两联组成，一联送结算中心，一联由银行存查；

(三) 批控制卡(批控卡)：是提出行完成一批(不超过200张)票据的打码后，磁墨打码机自动打印出来的该批提出交换票据金额汇总数的卡片。此卡应放在该批票据前面，连同票据一并送结算中心，专供票据清分机自动核查该批票据是否平衡；

(四) 提出总数卡(总数卡)(样式五)：是提出银行完成当场所有批

次的提出票据的打码后，使用磁墨打码机打印的一张本行该场提出借方金额合计和贷方金额合计的卡片。此卡应放在提出行本场提出票据的最前面，连同票据一并送结算中心，供票据清分机自动核查提出行本场票据是否总分平衡；

（五）提出明细清单（提出明细报表）：本表由结算中心提供，是结算中心通过清分机处理银行提出票据的详细记录；

（六）提入明细清单（提入明细报表）：本表由结算中心提供，是银行提回票据的详细记录；

（七）退票理由书（样式六）：用于银行提回的票据需要退票时使用，退票理由书一式三联，规格：长X宽=20cmX10cm。其中，第一联由退票行留存根，第二、三联由退票行加盖票据交换章后随所退票据退回原提出行；第二联由原提出行留存，第三联由原提出行转交收（付）款人；

（八）提入核对单：本单由结算中心提供，是记载本场交换提入票据的汇总笔数和金额；

（九）清算行差额报告表：本表由结算中心提供，是记载清算行辖下各银行在本场交换中资金清算的明细记录；

第十三条 票据专用口袋的使用

票据专用口袋是可以打印磁码的专用信封，用于装载不能直接打印磁码的票据，适用装载以下票据并打印磁码：银行提出两联以内的票据、对提回的票据退票，或处理误打印磁码的票据。

（一）票据专用口袋内放置的票据、凭证类型有：退票、粘单支票、汇票、本票、税单（只限一份）、财政性收款凭证和其他两联以内的转账凭

证，误打印磁码的支票、进账单；

(二) 专用口袋必须按照票据内容打印磁码。如果装有已经打印磁码的票据，应将票据磁码区域放置于专用口袋的上方；

(三) 装载在专用口袋中的票据不得超过两联，其展开后的规格大小不能超出专用口袋最大规格(20cmX10cm)；

(四) 提出行随附票据的相关资料可以通过附件的形式参加同场次票据交换。

第十四条 票据磁码的打印要求

(一) 打印磁码必须清晰，确保清分机能识别；

(二) 银行售出支票时，必须在指定区域打印票据号、交换行号、付款单位账号；

(三) 银行提出票据时，必须打印交易码(附件四)和金额；

(四) 银行提出票据应包括五个磁码域要素，包括票据号、交换行号、账号、交易码、金额，要素必须正确、齐全，票面上没有票据号及票据账号的必须补打“0”；除支票外的其他票据，必须打印交易码以及根据票据账号从右向左截取的12位磁码账号；

(五) 银行提出超出两联的财政性收款凭证、税单、其他贷方凭证时，可以填制可打印磁码的进账单，并进账单备注栏注明其附件的流水号。进账单附于批控卡后提出交换，其他凭证则应通过附件形式提出交换，而不应放入票据专用口袋提出；

(六) 票据打错磁码的处理。若票据上磁码打错时，提出银行应把打错磁码的票据放入票据专用口袋内，并在其上打印正确的磁码。

第十五条 票据的传递

- (一) 银行应指定专人担任票递员负责传递票据。新增和变更票递员应填写《票据交换人员登记表》交结算中心备案登记;
- (二) 票据的传递采用“封包加锁，专人传递”的形式，各银行必须使用结算中心指定的一次性锁扣以及票据传递专用袋;
- (三) 票递员与银行之间的票据交接必须在银行营业场所指定的区域内办理，并严格执行双方交接手续;
- (四) 票递员在票据传递过程中，严禁对已锁上一次性锁扣的票据交换传递专用袋进行拆封和更换票据;
- (五) 银行如损坏、丢失结算中心提供的一次性锁扣而造成无法锁袋，须用银行专用砂纸将票据交换传递专用袋封紧，并在砂纸上盖章证明，同时提供加盖业务公章的书面证明;
- (六) 票递员在票据传递过程中遇意外情况，应及时告知人行广州分行、结算中心及相关银行;
- (七) 银行委托由结算中心认可的票据送递公司送递票据的，银行应与票据送递公司签订协议，明确双方的责任，并由银行向结算中心报备票据送递协议文件以及票递员资料。

第十六条 银行应指定内部控制措施，以保障票据交换和资金清算过程的安全。

第三章 票据交换业务处理

第一节 票据交换时间规定

第十七条 广州区域票据交换时间规定

(一) 除法定节假日外,每一工作日安排两场人民币票据交换,即晚场交换和午场交换。晚场交换称为第一场票据交换,相关报表上时间显示为下一工作日第一场。午场交换称为第二场票据交换,相关报表上时间显示为工作日第二场。广州区域外币票据交换每一工作日只安排第一场票据交换即晚场交换,该场与人民币晚场交换同步进行;

(二) 晚场交换时间:自行前来结算中心送票的银行,其提出票据送至结算中心的时间为:18:30-19:00,银行从结算中心提回该场提入票据时间为:下一工作日上午9:00-9:15。银行委托票据递送公司选取票据的,选取票时间由结算中心另行安排;

(三) 午场交换时间:银行提出票据送至结算中心的时间为:当日12:15-13:00,取票时间为:当日13:45-14:00。

第十八条 遇年终决算日、台风、暴雨或机器设备故障等特殊情况,需变更票据交换时间时,由人行广州分行另行通知。

第十九条 参与银行均须参加晚场交换,可以选择是否参加人民币午场交换。

第二节 提出处理

第二十条 银行应按支付结算法律制度的规定,对提出票据进行合法性和真实性审查

第二十一条 提出银行收到客户支票,应审核以下要素:

(一) 票据是否真实,格式是否符合规定;

(二) 支票必须记载的事项是否齐全,出票金额、出票日期、收款

人名称是否更改，其他记载事项的更改是否由原记载人签章证明；

(三) 支票是否超过提示付款期限，是否为远期支票；

(四) 持票人的名称与进账单上的名称是否一致；

(五) 背书转让的支票其背书是否连续、签章是否符合规定、背书使用粘单的是否按规定加盖骑缝章，持票人是否在支票的背面作委托收款背书。

第二十二条 银行对提出票据审核通过后，作如下处理：

(一) 选择提入行，并确认其交換行号有效；

(二) 按要求完成打码；

(三) 分币种分批打印批控制卡和打码流水清单；

(四) 对不同币种的票据分别汇总提出总数，分别填制一张提出总数卡并打印磁码后提出；

(五) 对所有提出票据加盖清晰票据交換章，票据交換章日期必须为提出当天日期。

(六) 提出票据必须按提出总数卡、批控制卡、打码流水清单、票据的顺序排列；

(七) 检查、清除票据上钉、针等金属物后，装入票据交換传递专用袋，锁上一次性锁扣，专人及时送达结算中心。

第二十三条 银行提出税单时，应把所有税单作为一批（每批不超过200份）单独提出。

第二十四条 票据金额分摊处理

银行提出某笔金额超过一亿（含一亿）的票据时，须作票据金额分摊处

理，即打印若干相同提入行的票据专用口袋，票据专用口袋的汇总金额合计与该票据金额相符，把票据放入其中一个票据专用口袋内提出交换。手写提出总数卡、批控制卡超亿元部分并加盖经办人员印鉴，余下部分正常打印磁码。提出行在提出该类票据前应将情况电话告知结算中心及提入行。

第二十五条 银行提出多币种票据时，须分开币种捆扎票据并提交，防止混淆。

第二十六条 申请退出广州区域票据交换的银行，在停止交换前，应按以下做法处理：

(一) 申请退出的银行在停止交换前一个工作日不能提出票据(向其他银行提出退票除外)，但提入票据应正常受理；

(二) 在停止交换的当日，其它银行需要提出退票至给申请退出交换的银行，则需把退票转提至其清算行代处理；

(三) 在停止交换的当日，若申请退出的银行误提出票据且该银行提出的票据已被结算中心清分完毕，结算中心则应将票据转由其清算行代理提出；

(四) 若申请退出交换的银行是清算行，则应在停止交换前两个工作日不能提出票据(正常向其他银行提出退票除外)，但提入票据应正常受理。停止交换的当日起该银行不能提出、提入任何票据。

第二十七条 银行提出票据的笔数、金额与结算中心清分的笔数、金额不符时，以结算中心提供的数据为准。

第三节 提入处理

第二十八条 银行的票递员应在每场交换取票时间内持相关证件到结

算中心提回票据。

第二十九条 自行前来结算中心取票的，票递员应当场清点票据数量，发现与报表不符的，应即时报告。

第三十条 委托票递公司选取票据的银行，发现提回的票据数量与报表不符，须分别在 11: 00 前和 15: 30 前与结算中心联系。

第三十一条 银行对提回票据，除按支付结算法规制度认真审查外，还必须作好以下几项检查，如发现不符，应即时与结算中心联系。

(一) 检查票据交换传递专用袋上的一次性锁片是否完整，锁片号码是否与提入明细报表列明的号码一致，提回的票据是否确为本行票据；

(二) 提出、提入明细报表数据与提出、提入票据数据是否相符；

(三) 清算行差额报告表、磁盘数据等相关资料是否齐全、正确。

第三十二条 提入行如发现提回票据中有多余的票据或数据有误时，应及时向结算中心反映，并联系相关的提出银行和出票人。

第三十三条 提入行如发现提入变造、伪造票据，除按相关规定处理外，应及时向人行广州分行报告。

第四节 退票处理

第三十四条 银行提回的票据出现下列情况之一的，应填制退票理由书办理退票，不得无正当理由退票，并在下一场次办理实物退票：

(一) 非本银行票据；

(二) 出票人签章与预留银行签章不符；

(三) 票据应记载的事项不全；

(四) 远期支票或已逾提示付款期；

- (五) 出票人已销户;
- (六) 收款人名称更改或漏填;
- (七) 可更改事项未按规定更改;
- (八) 背书无效或背书不连续;
- (九) 出票人记载“不得转让”而又转让的票据;
- (十) 已经办理挂失止付手续或法院通知止付;
- (十一) 伪造或变造票据;
- (十二) 出票人账号、户名不符;
- (十三) 账户余额不足;
- (十四) 银行有效印章不全或有误;
- (十五) 使用粘单的票据，未按规定加盖骑缝章;
- (十六) 出票日期及票面金额涂改或大、小写金额不符;
- (十七) 支票持票人未作委托收款背书;
- (十八) 因票面污损导致必须记载事项无法辨认;
- (十九) 约定使用支付密码的，支付密码未填写或错误;
- (二十) 书写不符合规定;
- (二十一) 收款人已销户
- (二十二) 其他应予退票的情形。

第三十五条 除《票据法》和《支付结算办法》及人行规定的退票外，对于未盖业务公章或结算专用章的交换贷方凭证，提入行应予以退票。

第三十六条 提入行在处理提出行集中提出票据（即由存在管辖关系的某一银行代理其下辖银行集中提出票据）时，不得以票据交换章上的提出

行名称与委托收款银行名称不一致为由退票。

第三十七条 银行应正确填写人行广州分行指定规格大小的退票理由书，并在退票理由书的第二、三联加盖票据交换章。凡退票理由选择“其他应予退票的情形”的，退票行必须在该栏注明具体的退票理由和法律依据。

第三十八条 退票方式

广州区域票据交换提供网上退票或实物退票的方式处理退票。

(一) 网上退票。退票行通过专用网络处理退票信息。网上退票的原则是“电子在先，纸张在后”，即先通过网上提出退票的影像和电子信息，后提出实物退票。

(二) 实物退票。退票行将退票理由书和实物票据在下一场交换时直接提交原提出行。

第三十九条 退票时间

(一) 实物退票：提出行办理实物退票应在下一场票据交换规定时间内提出。银行因特殊原因未能在规定时间提出退票的，应及时与原提出行协商解决。

(二) 网上退票：(每个工作日)

1、退票行提出退票信息时间： 8: 30——14: 00;

2、结算中心处理时间： 14: 00——14: 30;

3、银行下载退票信息时间： 14: 30——16: 30。

第四十条 网上退票的处理

(一) 凡参加人民币票据交换的银行(深圳地区除外)均参加网上退

票；

(二) 网上退票的票据种类为支票和银行汇票；

(三) 在午场票据交换提出的退票，提出行不办理网上退票，只采取实物退票方式办理；

(四) 对于票据的原提出行或提入行仅参加晚场票据交换的（深圳地区除外），退票行必须采取网上退票方式办理退票；

(五) 异常情况处理：

1、退票行因线路或设备故障等原因不能提出网上退票时，可在规定的网上退票提出时段内，委托其它银行代理提出本行退票；

2、退票行因特殊原因未能在规定时间内提出网上退票时，须在当天 16:30 前向原提出行传真《广州区域人民币票据交换网上退票确认书》(样式七)。原提出行收到后，按有关规定审核无误，必须在“网上退票确认书”上加盖业务公章并传真回退票行，退票行收到回传的确认书后方可再晚场票据交换办理提出实物退票。

退票行若收不到原提出行盖章确认回传的“网上退票确认书”，退票行不得擅自提出实物退票。退票行在 16:30 后发出“网上退票确认书”传真时，由双方银行协商处理；

3、银行因线路或设备等原因不能提回(下载)网上退票信息时，上一场次提回的票据采取隔场抵用的方法处理。

(六) 退票行确认提出的网上退票成功后，在下一场次票据交换时间提出票据原件的实物退票；

(七) 通过网上退票方式办理的退票，其资金在提出退票原件交换后

统一纳入轧差并清算。

第四十一条 实物退票的处理

(一) 外币票据的退票实行实物退票方式。提入行如有退票，必须通过下一场交换直接退回原提出行。

(二) 银行在办理实物退票时，应将票据放入“票据专用口袋”内要求将票据磁码区域放置于票据专用口袋的上方，以免影响清分机清分票据。

(三) 对余额不足、印鉴不符支票的退票，退票行须在票据专用口袋上打印齐全原支票的磁码账号，加盖票据交换章后提出交换。

第五节 清算

第四十二条 票据交换业务采取轧差净额结算方式清算。

第四十三条 结算中心对银行每场交换提出、提入的票据轧差计算应清算资金后，向人行广州分行营业部门提供票据交换清算数据。人行广州分行营业部门根据清算数据记账，并打印票据交换差额清算凭证，一联作为记帐凭证，一联交商业银行进行账务处理。

第四十四条 各清算行应在清算账户中留足资金，保证资金清算。

第四十五条 借方票据的抵用时间

(一) 采用网上退票方式的，原提出行完成网上退票处理，在每一工作日 16 时 30 分后，对未收到退票的提出支票和汇票作解付入账处理。

(二) 采用实物退票的，对提出票据（含外币票据交换）必须在下一场交换后，确认无退票，方能作账务处理，即“隔场抵用”。

第四十六条 清算行可使用结算中心提供的清算差额报告表来核对下辖银行提出、提入数据是否相符，轧差是否正确，如发现不符，应及时通

知结算中心确认原因后调整。。

第四章 差错与投诉处理

第四十七条 银行发现交换的票据金额与收到结算中心提供的提出、提入明细报表与不符，应以结算中心提供的报表为准，查明原因后调整。

清算行发现本行数据与结算中心提供的清算行差额报告表或人行营业部门提供的票据差额资金清算凭证核对有误时，应以人行广州分行营业部清算凭证为准，待查明原因后调整。

第四十八条 出现下列情形之一的，结算中心按票据磁码进行资金清算，同时向出错银行发出差错通知书（附件五）。

（一）银行使用自行印制的批控制卡、提出总数卡、票据专用口袋致使清分机不能处理；

（二）使用清分机不能识别的磁码机色带打印票据磁码；

（三）银行不按规定在票据、凭证、提出总数卡和批控卡上正确打印五个磁码域；

（四）银行提出票据时磁码打印不清、缺角、磁码打印不全或磁码打印错误；

（五）银行售卖支票时，磁码打印不清、缺角或磁码打印错误，打错本行行号的；

（六）银行不按规定在票据的左下方或空白处加盖票据交换章，盖章遮盖磁码域、印鉴、支票右上方账号和大小写金额的，或票据交换章模糊不清影响提入行识别；

- (七) 银行不按规定使用票据专用口袋装载票据，装载票据超过两联或专用口袋内票据超厚的；
- (八) 银行提出票据时，提出总数卡、批控制卡、打码流水清单、票据有漏缺，或未按顺序排列；
- (九) 银行单批提出票据超过 200 笔；
- (十) 银行提出票据时，批控卡与打码流水清单金额不符；
- (十一) 银行提出票据数据有错误；
- (十二) 银行提出票据批控卡合计与提出总数卡借贷方金额合计不符；
- (十三) 银行提出票据时，票据金额与磁码金额不符；
- (十四) 提出总数卡借、贷方向错误，或磁码与填写内容不符；
- (十五) 银行提出票据时，错误使用提出总数卡或批控卡；
- (十六) 银行损坏、丢失结算中心提供的一次性锁扣未采取相应补救措施，或者没有锁袋；
- (十七) 提出穗深票据时混入广州区域票据；
- (十八) 余额不足、印鉴不符支票的退票，退票行没在票据专用口袋上打印齐全原支票的磁码账号；
- (十九) 结算中心检查发现票据内夹带金属等硬物；
- (二十) 税单没有单独一批（不超过 200 笔）提出；
- (二十一) 磁码打印的提入行行号取消；
- (二十二) 银行不按规定时间提出、提回票据；
- (二十三) 没有使用专用口袋装载粘单支票提出交换的；

(二十四) 提交与票据交换内容无关的函件或私人物件。

第四十九条 结算中心发现上述差错后，出具差错通知书，确定差错类型，加盖广州银行电子结算中心票据专用章后送交出错单位。

第五十条 结算中心每月按行别统计差错通知书后向清算行发布。

第五十一条 结算中心如在清分过程中由于设备原因造成票据的污损、毁坏，应粘贴好票据并加盖“广州银行电子结算中心票据专用章”确认，出具《票据损坏证明书》(附件六)，协调相关银行处理业务。银行不得以“票据残缺不全”为由退票。票据严重损坏而无法作账务处理的，相关银行应协商补救解决。

第五十二条 银行在处理票据交换业务过程中，与其他参加交换银行发生纠纷，无法协商一致，银行可填写《票据交换业务投诉表》(附件七)向人行广州分行投诉。

第五章 应急措施

第五十三条 遇自然灾害等不可抗力情形，影响票据交换正常进行，应启动应急处置预案。

(一) 结算中心当天不能进行票据交换，应及时启动《广州区域票据交换业务应急处置预案》，同时向人行广州分行报告。

(二) 银行当天不能进行票据交换，必须及时启动本行交换业务应急处置预案，同时通知人行广州分行及结算中心，人行广州分行通过“结算业务综合信息平台”通知各银行。

第五十四条 票据交换过程中遗失票据的，发现方应及时通知结算中

心、相关银行和持票人。遗失票据所涉及的有关银行应及时协商解决。

提入过程丢失票据的，由提入银行根据提入清单（可向结算中心申请补制）通知本银行开户单位和提出行，并协调客户补制票据、资金入帐等事宜。提出过程丢失票据的，由提出行通知本行开户单位，协助提入行及客户补制票据。

清分过程丢失票据的，由结算中心协助查找，并出具证明协调银行协商解决。

第五十五条 银行出现临时停止营业等异常情况的处理。

(一) 银行出现临时停止营业等异常情况时，应立即通知人行广州分行和结算中心，并不得提出票据。对已提入的票据，由清算行代为受理。

(二) 结算中心接到通知后，立即通知其它银行不再提出该行票据，并对已经提出尚未清分的票据原路径退回。

第五十六条 结算中心网上退票系统出现异常，致使当天网上退票业务无法运行时，应经人行广州分行批准后发布停运通知。

第五十七条 银行因为行内系统故障不能处理网上退票业务时，由其清算行向人行广州分行提出暂停当天网上退票业务运行的申请。

第五十八条 各清算行应制定和完善应急处置预案，成立应急领导小组并报人行广州分行备案。应急处置预案应当包括如下内容：

(一) 组织架构；

(二) 预防与预警机制；

(三) 处置原则；

(四) 评估与报告；

(五) 救治措施与流程;

(六) 其他。

第五十九条 结算中心定期组织银行进行票据交换的应急演练。

第六章 纪律与责任

第六十条 参加交换业务的银行应遵守以下纪律:

(一) 自觉遵守《支付结算办法》以及人民银行有关票据交换的各项制度规定。

(二) 保证准时提出和提回票据，在规定时间内办理退票。未按时专人送达结算中心的，不得提出，银行必须自行设法补救解决（如通过电子业务途径提出等），并承担相应责任，但必须受理提入票据。

第六十一条 参加票据交换的银行必须严格遵守结算纪律，在规定的时间内提出票据，不得截留积压，影响客户资金周转。

第六十二条 银行未在规定的时间内取回本银行提入票据，并与有关数据核对的，人行广州分行给予通报批评。

第六十三条 银行因自身业务差错，导致其他银行损失或因此而耽误资金周转的，应当按结算制度规定承担责任。

第六十四条 因不可抗力造成票据交换业务无法正常进行，致使提出或提入票据业务中断，有关单位均有义务及时排除障碍和采取补救措施。

第六十五条 银行提供虚假申报材料，采取欺骗手段加入或变更票据交换业务的，人行广州分行给予通报批评，情节严重的，暂停办理该银行票据交换业务。

第六十六条 故意提出错误借方票据，或者提出虚构的借方票据套取资金的，由人行广州分行依法追究行为人的法律责任。

第六十七条 银行提出的票据在清分过程中拒票率超过结算中心合理值的，结算中心将在每季末组织该银行的业务主管及票据交换员进行技能培训，同时将培训情况抄送各清算行，并约见该清算行业务主管，分析原因，要求提出整改措施，限期整改。

第六十八条 在清分票据过程中，提出票据内夹带金属等硬物，影响交换，损坏清分机的，由该银行承担赔偿责任，并由人行广州分行给予通报批评。

第六十九条 对提入的他行票据无理退票的，经人民银行广州分行核实后，给予警告处理。屡次无理退票的，暂停办理该银行票据交换业务。

第七十条 送达结算中心的磁介质发现带有病毒的，视情节严重程度，按第七十二条规定处理。

第七十一条 提入他行票据不及时退票，自行销毁、丢弃票据，造成损失的，人行广州分行暂停其票据交换业务，并由提入行承担赔偿责任。

第七十二条 银行如有其他违反票据交换法律制度和本实施细则或结算中心其他规定事项的规定，影响票据交换正常进行，损害其他银行或客户利益的，人行广州分行可给予以下处理：

(一) 警告。

(二) 通报批评。

(三) 暂时停止提出交换。

(四) 取消参加票据交换业务。

(五)依法给予其他行政处罚。

第七十三条 资金清算银行因资金不足，不能清算借记差额，须由人行广州分行提供高额罚息贷款的，除按规定罚息外，予以警告或通报批评；累计三次以上的，按照有关规定对其清算账户实施借记控制或余额控制等限制措施。

第七章 附 则

第七十四条 本实施细则由中国人民银行广州分行解释和修改。

第七十五条 本实施细则自发布之日起施行。