

中国人民银行银川中心支行文件

宁银发〔2013〕67号

中国人民银行银川中心支行转发中国人民银行 关于印发《银行票据凭证印制管理办法》的通知

人民银行各市中心支行，永宁县、贺兰县、灵武市支行；国家开发银行、农业发展银行、各国有商业银行宁夏分行，招商银行银川分行，邮政储蓄银行宁夏分行，宁夏银行，黄河农村商业银行，石嘴山银行，银川掌政石银村镇银行，贺兰回商村镇银行：

现将《中国人民银行关于印发〈银行票据凭证印制管理办法〉的通知》（银发〔2013〕91号）转发给你们，并提出以下要求，请一并遵照执行。

一、认真学习，加强票据凭证印制管理工作

各银行机构要认真学习《银行票据凭证印制管理办法》（以下简称《办法》），制定票据凭证订货、运输、保管、使用、销毁制

度，确保票据凭证安全。明确票据凭证印制管理部门职责，分别指定负责人和联络员，于 2013 年 5 月 9 日前传真至人民银行银川中心支行。如遇《办法》第二十二条、第二十三条列举情况的，要及时向人民银行银川中心支行报告。

全区人民银行分支机构按要求开展辖区内银行票据制版、订货等工作，并分别指定负责人和联络员，于 2013 年 5 月 9 日前传真至人民银行银川中心支行。

二、严加审核，确保票据凭证制版材料充实有效

地方性银行分支机构如需办理票据凭证制版手续，由其法人机构（农村信用社由黄河农村商业银行）向注册地的人民银行分支机构报送票据制版的相关材料，逐级上报人民银行银川中心支行。

全区人民银行分支机构负责审查银行提交的票据凭证制版材料原件及复印件（含电子版），对材料的实质内容进行核实。因提供资料不实、不全、不符合规定造成延误的，银行应自行承担责任。

三、提高效率，按照要求完成票据凭证的订货和提取

根据《办法》规定，于每年 3 月和 8 月进行集中订货。各银行机构须于每年 2 月 20 日，7 月 20 日前提交订货单。银行法人机构或省级管辖行汇总（农村信用社由黄河农村商业银行集中汇总）系统内需求后，将《银行票据凭证订货单》报送至人民银行当地分支机构，逐级上报至人民银行银川中心支行。银行因未按时订

货、未准确填写《银行票据凭证订货单》等原因造成错印、错发或延误使用票据凭证的，应自行承担责任。银行应在规定时间和地点提取票据凭证，银行对印制厂交付的票据凭证应严格办理交接手续，收货人应保持联系电话畅通，交货地点原则上为银川市。

银行填写《银行票据凭证订货单》时须注意：填制单位签章应为单位公章；人民银行当地分支机构留存原件；按照填写说明规范填写，字迹清晰，要素完整；纸质件通过传真报送，电子版通过电子邮箱报送，二者内容应一致；填写不规范的，人民银行银川中心支行不予汇总。

全区人民银行分支机构负责审核汇总辖区《银行票据凭证订货单》，于每年2月23日，7月23日（遇节假日顺延）前上报至人民银行银川中心支行。

请人民银行各市中心支行、灵武市支行将本通知转发至辖区内的村镇银行，并指导做好执行工作。执行中如遇问题，请及时报告人民银行银川中心支行。

附件：中国人民银行关于印发《银行票据凭证印制管理办法》的通知（银发〔2013〕91号）