

# 中国人民银行营业管理部文件

银管发〔2007〕137号

## 关于做好北京市小额支付系统业务推广工作有关事项的通知

各政策性银行总行营业部及北京市分行、各国有商业银行总行营业部及北京市分行、各股份制商业银行在京营业机构、北京银行、北京农村商业银行、各开办人民币业务的外资银行北京分行：

根据《中国人民银行关于加强小额支付系统业务推广工作有关事宜的通知》（银发〔2006〕384号）和《中国人民银行关于改进个人支付结算服务的通知》（银发〔2007〕154号）等文件要求，为确保北京市小额支付系统业务推广工作顺利开展，现提出如下要求，请遵照执行。

### 一、小额支付系统业务推广工作组织机构及其工作职责

北京市小额支付系统业务推广工作由原北京市支付系统建设领导小组、领导小组办公室及各银行支付系统建设领导小组负责组织领导。在小额支付系统业务推广中，各机构承担职责如下：北京市支付系统建设领导小组负责组织贯彻落实小额支付业务推广工作的总体要求；负责督促检查各单位、各部门小额支付系统业务推广实施计划的落实情况；负责解决业务推广中的重大问题。

领导小组办公室负责制定并组织实施北京市小额支付系统业务推广实施计划；负责收集、汇总并定期向领导小组及人民银行总行报告小额支付系统业务推广各阶段工作的完成情况。

各银行支付系统建设领导小组负责贯彻落实北京市小额支付系统业务推广的各项要求；负责督促检查本行各部门各阶段工作的完成情况；负责收集、整理并及时向我营业管理部上报小额支付系统业务推广实施计划的落实情况；负责协调行内各有关部门做好各项工作。

### 二、做好小额支付系统定期借记业务推广工作

（一）自2007年7月1日起，取消同城特约委托收款的纸基传递处理方式，相关业务一律通过小额支付系统定期借记业务办理。我营业管理部将对小额支付系统业务推广情况和违反相关文件精神执意通过纸基传递方式办理的情况进行检查。

北京票据清算中心不再负责同城特约委托收款业务纸基方式的传递和资金清算。

## （二）规范、简化付款核验相关业务数据项

1. 付款行核验付款授权合同（协议）中记载的“付款授权合同（协议）号”无误后，可根据本行核验需要，对“付款人名称”、“付款人账号”、“收款人名称”等业务要素进行核验，但不得因核验“付款人名称”、“付款人账号”、“收款人名称”等业务要素不符通过小额支付系统自动发起拒绝付款回执，应落地手工核验且与收款行确认无误后，人工发起同意或拒绝付款的回执。付款行因系统自动核验不符且未进行手工核验导致拒付的，出现问题自行承担责任。

2. 收款行应加强对发起业务数据准确性的检查。

3. 确属付款行付款授权业务数据维护有误的，付款行应重新维护付款授权业务数据。

4. 尽管付款授权合同（协议）中暂无“业务种类”的相关信息，但各行付款核验数据库中应保留“业务种类”域。各行如需核验“业务种类”，业务处理比照前述。

## （三）规范定期借（贷）记业务种类编码的使用

各行发起的北京市同城定期借（贷）记业务，应先按照《人总行定期借（贷）记业务种类编码表》选择对应业务种类编码，未包括在《人总行定期借（贷）记业务种类编码表》中的业务种类，应按照《北京市定期借（贷）记业务种类编码表》选择对应业务种类编码。各行发起的异地定期借（贷）记业务种类编码应按照《人总行定期借（贷）记业务种类编码表》选择对应业务种类编码。

（四）各行应于2007年6月30日前完成支持小额支付系统定期借记业务落地手工核验的行内系统改造和同城特约委托收款授权信息的入库工作。

（五）通过小额支付系统定期借记业务办理公用事业费用收缴，付款行应及时将小额支付系统“作客户通知联”一联交付款人。

（六）收款人可通过邮寄或直接送达方式传递收费发票，或者委托开户银行通过同城票据交换渠道传递收费发票。

## 三、加强领导，提高认识，确保小额支付系统业务推广工作顺利实施

（一）加强对小额支付系统建设的组织领导。小额支付系统的业务推广工作是改善首都支付环境，满足社会低成本、大业务量支付清算服务需要的重要举措。各行应高度重视、加强组织，切实落实各项工作要求。各行分管领导应亲自负责，组织、协调行内有关人员认真学习本通知的各项要求，按时完成行内系统改造、付款核验数据库建设及授权业务数据的入库等工作，严肃结算纪律，不得无理拒付。

（二）认真执行《北京市小额支付系统业务推广工作实施计划》。北京市小额支付系统业务推广工作时间比较紧迫，各行要严格按照计划规定的时间，认真、扎实做好每一阶段的准备工作，确保按时完成各阶段的工作任务。实施过程如遇到问题，应立即向我营业管理部报告。

（三）加强对小额支付系统建设各项工作完成情况的监督考核。各行领导小组

应切实发挥作用，建立对各部门的考核机制，落实工作责任，督促有关部门按时完成准备工作。我营业管理部将建立北京市小额支付系统业务推广工作考核通报制度，每周对各行小额支付系统业务推广工作有关情况进行通报，并在业务推广工作结束后进行总结，对领导重视、操作规范、各项工作落实充分的单位和部门给予表扬和奖励。对工作落实不到位，产生不良影响的给予通报批评，直至追究有关人员责任。

2007年6月29日至8月3日，各行应于每周五16:00前将小额支付系统定期借记业务推广情况形成书面文档，加盖公章后传真至我营业管理部，传真电话：68559044，电子版邮至 songqiang@bj.pbc.gov.cn。

(四) 各银行支付系统建设领导小组相关成员如有变动，请于2007年6月26日之前上报我营业管理部支付结算处。

通过小额支付系统定期借记业务办理公用事业费用收缴，涉及面广，直接关系到收、付款人及银行的合法权益，特别是社保资金的收缴关系到社会稳定，影响重大。各行应予以高度重视，在各营业机构做好咨询解释工作，确保特约委托收款通过定期借记业务的顺利办理。

执行中如遇问题，请及时与我营业管理部相关部门联系。

支付结算处联系人：刘丽萍、宋强、谢晓丽、路建平

联系电话：68559104、68559202、68559379、68559365

传真电话：68559044。

北京票据清算中心联系人：陈浩、宋蕊

联系电话：58566128、58566163

特此通知。

附件：北京市小额支付系统业务推广工作实施计划

二〇〇七年六月二十五日

附件：

## 北京市小额支付系统业务推广工作实施计划

阶段	序号	任务名称	开始时间	完成时间	责任单位	协助单位
业务准备阶段 (6月25日至6月29日)	1	规范、简化付款核验相关业务数据项。	—	6月25日	支付结算处	各行
	2	明确、规范定期借（贷）记业务种类编码表的使用。	—	6月25日	支付结算处	各行
	3	各行完成付款核验数据库建立、付款授权业务数据导入等工作。	—	6月25日	各行	—
	4	汇总、统计、下发《北京市票据交换机构同城票据交换号与支付系统行号关系对应表》。各行对有同城票据交换号而无支付系统行号的票据交换机构，指定该票据交换机构本行的同城特约委托收款小额定期借记业务接收行。	—	6月26日	支付结算处	各行
	5	制定并下发《北京市小额支付系统业务推广工作实施计划》。	—	6月26日	支付结算处	各行
技术准备阶段 (6月20日至6月30日)	6	向社会公告北京同城票据清分系统将停止办理同城特约委托收款纸质处理方式，相关业务一律通过小额支付系统处理及试点有关工作，同时做好宣传解释工作。	—	6月27日	支付结算处	各行
	7	各行根据业务推广方案制定本行业务推广实施计划，并对其实施情况进行跟踪、反馈。	—	6月29日	各行	—
	8	各行根据需要开发、完善磁介质导入或银企数据接口，并完成相关测试工作。	—	6月30日	各行	—
	9	完成定期借记业务付款核验数据库改造。	—	6月30日	各行	—
	10	相关业务一律通过小额支付系统办理。	7月1日	—	各行	支付结算处、北京票据清算中心
正式运行 (7月1日起)	11	定期向人行营业管理部反馈小额支付系统业务推广有关情况。	6月29日	8月3日	各行	支付结算处
	12	加强小额支付系统定期借记业务宣传、推广。	—	—	各行	支付结算处