

公开

结算业务服务手册

目 录

第一章 资金集中篇.....	1
一、 “直连”的介绍	1
(一) 直连银行.....	1
(二) 直连银行账户	1
(三) 现有直连银行范围.....	1
二、 “资金集中” 的介绍.....	1
(一) 直接集中.....	1
(二) 间接集中.....	2
(三) 哪些银行可以办理资金集中	2
三、 “只收不付” 的介绍.....	3
(一) “只收不付” 的定义	3
(二) 哪些银行可以开通 “只收不付”	3
四、 各单位办理直连、 间接集中、 只收不付的流程	3
(一) 工商银行.....	3
(二) 农业银行.....	4
(三) 中国银行.....	5
(四) 建设银行.....	6
(五) 交通银行.....	7
(六) 中信银行.....	8
(七) 兴业银行.....	8

第二章 账户篇	10
一、财务公司可开哪些类型的账户	10
(一)一般活期户	10
(二)基建户	10
(三)保证金户	10
(四)流动资金贷款受托支付户	11
(五)项目贷款户	11
(六)内部债券资金专用账户	11
(八)委托存款户	11
(九)保理专户	12
二、是否必须在财务公司开户	12
三、内部户开立、变更所需资料	13
(一)内部户开立所需资料	13
(二)内部户变更所需资料	14
(三)内部户撤销所需资料	14
(四)内部户年检所需资料	15
四、办理定期存款、通知存款是否需要开立账户	15
第三章 资金结算篇	16
一、在财务公司办理资金结算业务的前提	16
二、内部户使用方式	16
(一)对外收款	16
(二)内部账户对内转账	17

(三) 内部账户对外付款.....	18
三、结算业务营业时间.....	20
第四章 存款篇	21
一、财务公司目前有哪些存款类型.....	21
(一) 活期存款.....	21
(二) 定期存款.....	21
(三) 通知存款.....	22
二、财务公司各类存款利率.....	23
三、如何办理定期存款，有哪些注意事项	24
四、如何办理通知存款，有哪些注意事项	24
第五章 票据篇	25
一、票据类型介绍	25
二、如何通过财务公司办理电子商业承兑汇票	25
(一) 办理前提.....	25
(二) 开通流程.....	25
(三) 使用方式.....	25
(四) 票据兑付.....	27
(五) 票据常见状态	28
三、如何通过财务公司办理电子银行承兑汇票	29
第六章 其他篇	30
一、内部账户能否进行询证.....	30
二、在财务公司如何开立存款证明.....	30

三、二级户是否能够进行询证.....	30
四、财务公司结算部联系电话.....	31
(一) 财务公司本部结算部联系电话.....	31
(二) 财务公司武汉分公司结算部联系电话	31

第一章 资金集中篇

一、“直连”的介绍

(一) 直连银行

直连银行是与财务公司建立了“财银直连”关系的合作银行。

“财银直连”关系，是指通过技术手段，将财务公司的核心业务系统与商业银行的核心业务系统进行关联，实现有关信息的传递和接收。

(二) 直连银行账户

直连银行账户是指各单位在直连银行开立，同时向财务公司申请办理了直连手续的银行账户。

直连银行账户可实现资金管控系统查询、通过“支付通”转账等功能。

(三) 现有直连银行范围

目前，直连银行有8家，分别为工行、农行、中行、建行、交行、中信银行、兴业银行、民生银行。

后续，除政策性银行外，财务公司将逐步与其他合作银行建立直连关系。

二、“资金集中”的介绍

资金集中，即通过“直接集中”或“间接集中”的方式，各单位将自有资金存入到财务公司。

(一) 直接集中

直接集中是指资金直接存入各单位在财务公司开立的内部账户中。

直接集中有两种途径：

①各单位将自有资金（或业务回款）直接转入内部账户中，具体操作方式详见第三章；

②各单位将自有资金（或业务回款）直接转入各单位已开通“只收不付”功能的银行账户。

上述两种方式资金均直接进入内部账户，各单位可通过内部账户查看明细、余额等信息。

（二）间接集中

间接集中，又称二级户集中，是指各单位将在合作银行开立的银行账户挂接至财务公司一级账户，形成二级户挂接关系，该账户即成为“二级户”，挂接完成后该银行账户资金实时上收至财务公司一级户。

（三）哪些银行可以办理资金集中

目前，财务公司可以办理资金归集的银行有8家，分别是工行、农行、中行、建行、交行、中信银行、兴业银行和民生银行。

后续，财务公司将继续扩大直连银行范围，具体以集团公司资金在线集中管控系统（原航天网银，以下简称资管系统）有关公告为准。

注意：由于直连与间接集中在商业银行属于不同的产品，因此，已办理间接集中的账户不一定属于直连银行账户。此外，仅办理了“直连银行”手续的账户不属于资金集中范畴，不纳入资金集中范围。

三、“只收不付”的介绍

(一) “只收不付”的定义

只收不付，即各单位将已办理直连和间接集中的银行账户，向财务公司申请开通“只收不付”功能。开通以后，该账户收到的款项实时上收至财务公司内部账户，同时各单位不能通过银行柜台、网银等渠道通过该账户发起付款，各单位可通过内部帐户发起付款。

(二) 哪些银行可以开通“只收不付”

目前，财务公司可以办理资金归集的银行有7家，分别是工行、农行、中行、交行、中信银行、兴业银行和民生银行。建行暂不支持办理只收不付业务。

后续，财务公司将继续扩大办理“只收不付”银行范围，具体以资金在线管控系统（原航天网银）公告为准。

四、各单位办理直连、间接集中、只收不付的流程

(一) 工商银行

序号	类型	所需资料
1	未办理归集，也未开通直连，需要开通直连的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 开通账户直连申请表（一式一份）
2	未办理归集，也未开通直连，需要开通直连和归集的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 授权承诺函（一式三份，两份交财务公司）
3	未办理归集，也未开通直连，需要开通“只收不付”的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 授权承诺函（一式一份） 3. 结算账户支付控制业务授权加入承诺函（一式三份）
4	已办理归集，但未开通直连，需要开通“直连”的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 开通账户直连申请表（一式一份）
5	已办理归集，未开通直连，需要开通“只收不付”的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 开通账户直连申请表（一式一份） 3. 结算账户支付控制业务授权加入承诺函（一式三份）

6	已办理归集，并开通直连， 需要开通“只收不付”的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 结算账户支付控制业务授权加入承诺函（一式三份）
---	-------------------------------	--

1. 各单位资料寄到财务公司后 5-7 个工作日，向开户银行提交授权承诺函，并督促开户银行接收由工行北京分行发送的挂接指令、进行系统操作。

2. 各单位在开通只收不付功能时，需要请工行的客户经理在工行有关系统中进行确认：

(1) 登录“法客系统”，依次选择“业务办理-现金管理-项目实施-财智账户协议-财智账户协议确认”，在查询方式除，选择“集团主申请账号”，境内外标识选择“境内”，集团主申请账号输入 0200004919027310217，找到对应项目进行确认。

(2) 登录“法客系统”，依次选择“业务办理-现金管理-项目实施-集团二级账户协议-集团二级账户协议确认”，在集团一级账号处，输入 0200004919027310217，找到对应项目进行确认。

注意：

1. 多页打印需要加盖骑缝章。

（二）农业银行

序号	类型	所需资料
1	未办理归集，也未开通直连， 需要开通直连的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 现金管理业务授权书（一式三份）
2	未办理归集，也未开通直连， 需要开通直连和归集的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 现金管理业务授权书（一式三份）

3	未办理归集，也未开通直连，需要开通“只收不付”的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 现金管理业务授权书（一式三份）
4	已办理归集，但未开通直连，需要开通“直连”的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 现金管理业务授权书（一式三份）
5	已办理归集，未开通直连，需要开通“只收不付”的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 现金管理业务授权书（一式三份）
6	已办理归集，并开通直连，需要开通“只收不付”的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 现金管理业务授权书（一式三份）

注意：

1. 各单位材料递交给财务公司之前，须到开户行进行验印；
2. 正常情况下，农业银行办理直连、间接集中和“只收不付”大约需要 7-9 个工作日。
3. 多页打印需要加盖骑缝章。

(三) 中国银行

序号	类型	所需资料
1	未办理归集，也未开通直连，需要开通直连的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 中国银行股份有限公司网上银行企业服务业务授权书（一式三份）
2	未办理归集，也未开通直连，需要开通直连和归集的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 中国银行股份有限公司网上银行企业服务业务授权书（一式三份） 3. 中国银行股份有限公司现金管理综合业务授权书（一式三份）
3	未办理归集，也未开通直连，需要开通“只收不付”的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 中国银行股份有限公司网上银行企业服务业务授权书（一式三份） 3. 中国银行股份有限公司现金管理综合业务授权书（一式三份）
4	已办理归集，但未开通直连，需要开通“直连”的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 中国银行股份有限公司网上银行企业服务业务授权书（一式三份）

5	已办理归集，未开通直连，需要开通“只收不付”的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 中国银行股份有限公司网上银行企业服务业务授权书（一式三份）
6	已办理归集，并开通直连，需要开通“只收不付”的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 开通账户只收不付申请表（一式三份）

注意：

1. 各单位材料递交给财务公司之前，须到开户行进行验印，并由银行业务人员签字盖章确认。
2. 正常情况下，中国银行办理直连、间接集中和“只收不付”大约需要 7-9 个工作日。
3. 多页打印需要加盖骑缝章。

(四) 建设银行

序号	类型	所需资料
1	未办理归集，也未开通直连，需要开通直连的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 中国建设银行对公网络服务账户授权书（一式三份）
2	未办理归集，也未开通直连，需要开通直连和归集的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 中国建设银行对公网络服务账户授权书（一式三份） 3. 中国建设银行重要客户服务系统账户授权书（一式三份） 4. 加入现金管理服务项目确认书（一式三份）
3	未办理归集，也未开通直连，需要开通“只收不付”的账户	无法办理
4	已办理归集，但未开通直连，需要开通“直连”的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 中国建设银行对公网络服务账户授权书（一式三份）
5	已办理归集，未开通直连，需要开通“只收不付”的账户	无法办理
6	已办理归集，并开通直连，需要开通“只收不付”的账户	无法办理

注意：

1. 各单位材料递交给财务公司之前，须到开户行进行验

印，并由银行业务人员签字盖章确认。

2. 正常情况下，建设银行办理直连、间接集中大约需要7-9个工作日，且建行无法开通“只收不付”功能。

3. 多页打印需要加盖骑缝章。

(五) 交通银行

序号	类型	所需资料
1	未办理归集，也未开通直连，需要开通直连的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 交通银行蕴通账户服务协议参加函（一式三份）
2	未办理归集，也未开通直连，需要开通直连和归集的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 交通银行蕴通账户服务协议参加函（一式三份）
3	未办理归集，也未开通直连，需要开通“只收不付”的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 交通银行蕴通账户服务协议参加函（一式三份）
4	已办理归集，但未开通直连，需要开通“直连”的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 交通银行开通账户直连申请表（一式三份）
5	已办理归集，未开通直连，需要开通“只收不付”的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 交通银行蕴通账户服务协议参加函（一式三份） 3. 蕴通撤销公函（一式三份）
6	已办理归集，并开通直连，需要开通“只收不付”的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 交通银行蕴通账户服务协议参加函（一式三份） 3. 蕴通撤销公函（一式三份）

注意：

1. 各单位材料递交给财务公司之前，须到开户行进行验印，并由银行业务人员签字盖章确认。

2. 正常情况下，交通银行办理直连、间接集中和“只收不付”大约需要7-9个工作日。

3. 多页打印需要加盖骑缝章。

(六) 中信银行

序号	类型	所需资料
1	未办理归集，也未开通直连，需要开通直连的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 中信银行现金管理成员单位授权书（一式四份）
2	未办理归集，也未开通直连，需要开通直连和归集的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 中信银行现金管理成员单位授权书（一式四份）
3	未办理归集，也未开通直连，需要开通“只收不付”的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 中信银行现金管理成员单位授权书（一式四份）
4	已办理归集，但未开通直连，需要开通“直连”的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 中信银行现金管理成员单位授权书（一式四份）
5	已办理归集，未开通直连，需要开通“只收不付”的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 中信银行现金管理成员单位授权书（一式四份）
6	已办理归集，并开通直连，需要开通“只收不付”的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 中信银行现金管理成员单位授权书（一式四份）

注意：

1. 各单位材料递交给财务公司之前，须到开户行进行验印；
2. 正常情况下，中信银行办理直连、间接集中和“只收不付”大约需要 7-9 个工作日。
3. 多页打印需要加盖骑缝章。

(七) 兴业银行

序号	类型	所需资料
1	未办理归集，也未开通直连，需要开通直连的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 兴业银行网上结算中心成员单位客户账户授权申请表（一式三份）
2	未办理归集，也未开通直连，需要开通直连和归集的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 兴业银行网上结算中心成员单位客户账户授权申请表（一式三份） 3. 成员单位账户结算中心服务第三方协议（一式三份）

3	未办理归集，也未开通直连，需要开通“只收不付”的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 兴业银行网上结算中心成员单位客户账户授权申请表（一式三份）
4	已办理归集，但未开通直连，需要开通“直连”的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 兴业银行网上结算中心成员单位客户账户授权申请表（一式三份）
5	已办理归集，未开通直连，需要开通“只收不付”的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 兴业银行网上结算中心成员单位客户账户授权申请表（一式三份）
6	已办理归集，并开通直连，需要开通“只收不付”的账户	1. 银行账户业务办理申请书（一式一份） 2. 兴业银行网上结算中心成员单位客户账户授权申请表（一式三份）

注意：

1. 各单位材料递交给财务公司之前，须到开户行进行验印；
2. 正常情况下，兴业银行办理直连、间接集中和“只收不付”大约需要 7-9 个工作日。
3. 多页打印需要加盖骑缝章。

第二章 账户篇

一、财务公司可开哪些类型的账户

(一) 一般活期户

一般活期户，用于各单位活期资金的收付款。开通了“只收不付”功能的银行一般账户也与该账户进行绑定。无需“受托支付”的流动贷款资金也将放款到该账户中。

公司本部的一般活期户账号前 4 位为 0101；武汉分公司的一般活期户账号前 4 位为 0201。

该账户资金由各单位自主支付。

(二) 基建户

基建户，用于各单位基建资金的收付款。开通了“只收不付”的银行基建账户也与该账户进行绑定。

公司本部的基建户账号前 4 位为 0102。

该账户资金由各单位自主支付。

(三) 保证金户

保证金户，用于各单位在财务公司办理承兑汇票、保函等信贷业务时存入的保证金。公司本部的保证金户账号前 4 位为 0103。

该账户在各单位办理信贷业务，财务公司信贷部审批通过后由系统自动转入，无需各单位手工将资金汇入。

该账户不能办理付款业务。如各单位需将资金转出，应填写纸质转账凭证，收款账号必须为各单位自身 0101 户，且信贷业务到期前不得将资金转出。

(四) 流动资金贷款受托支付户

流动资金贷款受托支付户，用于各单位在财务公司办理需要受托支付的流动资金贷款，贷款资金将放款到该账户中。公司本部的流动资金贷款受托支付户开户账号前 4 位为 0110，武汉分公司的流动资金贷款受托支付户账号前 4 位为 0210。

各单位通过该账户发起付款时，须经财务公司信贷部审批，审批通过后由结算部完成付款。

(五) 项目贷款户

项目贷款户，用于各单位在财务公司办理项目贷款使用，贷款资金将放款到该账户中。公司本部的项目贷款户账号前 4 位为 0111，武汉分公司的项目贷款户账号前 4 位为 0213。

各单位通过该账户发起付款时，须经财务公司信贷部审批，审批通过后由结算部完成付款。

(六) 内部债券资金专用账户

内部债券资金专用账户，用于各单位以借款人的身份在财务公司办理集团公司的委托贷款，贷款资金必须为集团公司发行的中票、企业债资金。内部债券资金专用账户账号前 4 位为 0140。

(八) 委托存款户

委托存款户，用于各单位以委托人的身份在财务公司办理委托贷款，贷款资金为各单位自有资金。委托贷款发放前，委托人须将资金转入该账户中。委托存款户账号前 4 位为

0143。

(九) 保理专户

保理专户，用于各单位在财务公司办理保理业务使用，保理资金将放款到该账户中。保理专户账号前4位为0147。

该账户资金由各单位自主支付。

注意：

1. 各单位在财务公司开立的所有账户均统称为内部账户。
2. 上述账户中，除内部债券资金专用账户不计息外，其余账户均按照活期利率进行结息。

二、是否必须在财务公司开户

根据集团公司下发的《中国航天科工集团有限公司资金管理规定》、《关于进一步明确集团公司银行账户管理有关要求的通知》等有关要求，除下列五种情况外，各单位必须在财务公司开立内部账户，并使用该账户作为付款主渠道。

- 1.拟注销或正在办理注销手续；
- 2.在外部银行未开立账户；
- 3.在外部银行开立账户，但银行账户仅用于收款；
- 4.在外部银行开立账户，但银行账户仅用于支付员工工资、社保、公积金、托收及代扣代缴等业务；
- 5.在外部银行开立账户，但银行账户由上级单位管理。

此外，对于不开立内部账户的，应由各单位所属二级单位

向集团公司提供加盖单位公章的确认说明材料。

三、内部户开立、变更所需资料

(一) 内部户开立所需资料

各单位开立内部户须提供以下加盖公章的以下材料：

1. 账户开立/变更申请书（一式两份）。
2. 法人（或单位负责人）授权书（一式一份）。
3. 印鉴卡（一式三份）。
4. 营业执照复印件（事业单位提供法人证书）（一式一份）。
5. 开户许可证或基本存款账户信息复印件（一式一份）。
6. 法人（或单位负责人）身份证复印件（一式一份）。
7. 经办人身份证复印件（一式一份）。
8. 公司章程（分支机构开户时如总公司已在财务公司开户则无需提供章程；如总公司未开户，则提供总公司章程）（一式一份）。
9. 公司股东中持股比例达 25%及以上的自然人身份证复印件（一式一份）。
10. 航天网银服务协议（一式一份）。
11. 航天网银注册（撤销）申请表（一式两份）。
12. 终端用户数字证书申请及变更表（管理员、安全员各一份）。
13. 密钥申请人身份证复印件（一式一份）。

其中 10-13 项为开通资金在线集中管控系统（原航天网银）资料，各单位如已开通资金在线集中管控系统，无需再

次提供。

（二）内部户变更所需资料

各单位变更内部户须提供以下加盖公章的以下材料：

1. 账户开立/变更申请书（一式两份）。
2. 营业执照复印件（事业单位提供法人证书）（一式一份）。
3. 基本户开户许可证或基本存款账户信息复印件（如有变更）（一式一份）。
4. 法人代表身份证复印件（一式一份）。
5. 公司章程复印件（如有变更）（一式一份），加盖骑缝章。
6. 公司股东中持股比例达 25%及以上的自然人身份证复印件。
7. 加盖预留印鉴的印鉴卡（如有变更）（一式三份，其中公司留存两份，成员单位留存一份）。
8. 经办人身份证复印件（一式一份）。
9. 法人（或单位负责人）授权委托书（一式一份）。

（三）内部户撤销所需资料

各单位撤销内部户须提供以下加盖公章的以下材料：

1. 账户撤销申请书（一式两份）。
2. 法人代表身份证复印件（一式一份）。
3. 经办人身份证复印件（一式一份）。
4. 法人（或单位负责人）授权委托书（一式一份）。

(四) 内部户年检所需资料

各单位内部户年检须提供以下加盖公章的以下材料：

1. 填写《账户年检信息表》。
2. 最新的工商营业执照、事业单位法人登记证书、社团登记证书等相关开户证明文件复印件。
3. 基本户开户许可证或基本存款账户信息复印件。
4. 法定代表人或单位负责人身份证复印件。
5. 公司章程或航天企业证明文件复印件。
6. 持股比例达 25% 及以上的非集团成员单位股东（含自然人）的公司章程及法人身份证复印件。
7. 法人（或单位负责人）授权委托书。
8. 经办人员身份证复印件。

注意：各单位在对上述材料盖章时，可加盖“防止挪作他用”印章，但务必不能标明截止日期。

四、办理定期存款、通知存款是否需要开立账户

各单位在财务公司办理定期、通知存款无需开立账户，在一般活期户下办理，以存单的形式存在。

注意：各单位原在财务公司开立的定期账户（即前 4 位为 0105、0205 的账户）、通知账户（即前 4 位为 0106、0206 的账户）已在财务公司新系统上线后统一撤销，不再继续使用。各单位可登陆资管系统查看自身定期、活期存款明细。

第三章 资金结算篇

一、在财务公司办理资金结算业务的前提

在财务公司办理资金结算业务是指通过在财务公司开立的内部账户办理资金的收付款业务。办理的前提是在财务公司开立内部账户、开通资金在线管控系统（原航天网银）。

通过内部户结算，财务公司不收取任何费用（含汇划手续费）。

二、内部户使用方式

(一) 对外收款

对外收款，又称小账户收款，即银行账户的资金直接汇入内部账户。

1. 财务公司本部客户的内部账户收款信息为：

户 名	各单位名称
账 号	各单位在财务公司本部开立的内部户
开户银行	交通银行北京西区支行
行 号	301100000120

2. 财务公司武汉分公司的客户内部账户收款信息为：

户 名	各单位名称
账 号	各单位在财务公司武汉分公司开立的内部户
开户银行	交通银行湖北省分行桥口支行
行 号	301521004009

各单位亦可通过该方式将自身银行账户资金转入内部账户中。

例 1：A 为集团内单位（财务公司本部客户），购货方 B 银

行账户向 A 内部账户进行付款，方式如下：

付款方		收款方	
户 名	B (购货方)	户 名	A (收款方)
账 号	*****	账 号	0101*****
开户银行	**银行**支行	开户银行	交通银行北京西区支行
行 号	*****	行 号	301100000120

例 2：A 为集团内单位（财务公司武汉分公司客户），购货方 B 银行账户向 A 内部账户进行付款，方式如下：

付款方		收款方	
户 名	B (购货方)	户 名	A (收款方)
账 号	*****	账 号	0201*****
开户银行	**银行**支行	开户银行	交通银行湖北省分行桥口支行
行 号	*****	行 号	301521004009

(二) 内部账户对内转账

内部账户对内转账，简称内转，即内部户之间进行收付款。可以是同一单位下内部账户之间转账，也可以是非同一单位的内部账户之间转账（类似于商业银行的同行转账）。

1. 内部账户对内转账时，财务公司本部客户的收、付款信息为：

户 名	各单位户名
账 号	各单位在财务公司开立的内部户
开户银行	航天科工财务有限责任公司
行 号	Z0110000001Z

2. 内部账户对内转账时，财务公司武汉分公司客户的

收、付款信息为：

户 名	各单位户名
账 号	各单位在财务公司开立的内部户
开户银行	航天科工财务有限责任公司武汉分公司
行 号	Z0152100001Z

注意：建议各单位在对系统内其他单位进行付款时，均采用该种方式进行。通过该种方式能够更好的保证时效性。

例 3：A、B 两家均为集团内单位（其中，A 为财务公司本部客户；B 为财务公司武汉分公司客户），A 通过其内部账户向 B 内部账户进行付款，方式如下：

付款方		收款方	
户 名	A	户 名	B
账 号	0101*****	账 号	0201*****
开户银行	航天科工财务有限责任公司	开户银行	航天科工财务有限责任公司 武汉分公司
行 号	Z0110000001Z	行 号	Z0152100001Z

（三）内部账户对外付款

内部账户对外付款，简称对外付款。即内部账户的资金直接汇入各单位供货商银行账户。

1. 内部账户对外付款时，财务公司本部客户的付款信息如下：

户 名	各单位名称
账 号	各单位在财务公司开立的内部户
开户银行	航天科工财务有限责任公司
行 号	Z0110000001Z

2. 内部账户对外付款时，财务公司武汉分公司客户的付款信息如下：

户 名	各单位名称
账 号	各单位在财务公司开立的内部户
开户银行	航天科工财务有限责任公司武汉分公司
行 号	Z0152100001Z

例 4: A 为集团内单位（财务公司本部客户），现向供应商 B 银行账户进行付款，方式如下：

付款方		收款方	
户 名	A	户 名	B (供应商)
账 号	0101*****	账 号	*****
开户银行	航天科工财务有限责任公司	开户银行	**银行**支行
行 号	Z0110000001Z	行 号	*****

例 5: A 为集团内单位（财务公司武汉分公司客户），现向供应商 B 银行账户进行付款，方式如下：

付款方		收款方	
户 名	A	户 名	B (供应商)
账 号	0201*****	账 号	*****
开户银行	航天科工财务有限责任公司武汉分公司	开户银行	**银行**支行

行号	Z0152100001Z	行号	*****
----	--------------	----	-------

三、结算业务营业时间

业务类型	营业时间
对外收款	7*24 小时
对内转账	工作日 8:30-23:00
对外付款	工作日 8:30-17:45

第四章 存款篇

一、财务公司目前有哪些存款类型

(一) 活期存款

1. 直接集中活期存款

指存在财务公司内部账户的资金，包含一般活期户、活期存款专户、基建户、保证金户等。

2. 间接集中活期存款

指各单位在直连银行办理间接集中的资金。

(二) 定期存款

1. 定期存款是指各单位在存款时与财务公司事先约定期限、利率，到期后支取本息的存款。

目前，财务公司定期存款品种有以下四类：

(1) 三个月定期存款

(2) 六个月定期存款

(3) 一年定期存款

(4) 两年定期存款

2. 定期存款起存金额为 50 万元，外币定期存款起存金额为等值人民币 50 万元外币。

3. 定期存款方式有三种，分别是：

(1) 不续存

各单位在办理定期存款存入时，选择不续存，到期后由各单位在资管系统中发起一笔定期存款支取业务，将定期存款本金及利息转入活期户。

如果各单位在到期当天没有进行支取，而是在到期后的时间进行支取，则从到期日至支取日按活期存款利率计息。

(2) 本金续存

各单位在办理定期存款存入时，选择本金续存，到期日系统自动结算利息，利息转入各单位活期账户，本金继续下一存期，定期存期品种及本金不变，利率执行到期日的利率政策。

(3) 本息续存

各单位在办理定期存款存入时，选择本息续存，到期日系统自动结算利息，本金加上利息的合计金额变成新存单的本金继续下一存期，定期存期品种不变，利率执行到期日的利率政策。

4. 人民币定期存款可全部或部分提前支取，但只能提前支取一次，且支取后定期存款余额不得少于人民币 50 万元。提前支取部分按活期存款利率计息，剩余部分到期后支取按定期利率计息。

外币定期存款不可提前支取。

(三) 通知存款

1. 通知存款是指各单位在存款时不约定存期，支取时须在资管系统中提前进行预约，约定支取日期和金额后方能支取的存款。通知存款分一天通知存款和七天通知存款。

(1) 一天通知存款：即至少提前一天进行预约的通知存款。该存款品种仅针对财务公司武汉分公司的客户进行办理。

(2) 七天通知存款：即至少提前七天进行预约的通知存款。

2. 各单位支取通知存款时提前相应期限即提前一天或七天在航天网银进行通知存款预约支取，一天或七天后本息自动进入各单位内部活期账户。

3. 通知存款起存金额为 50 万元，通知存款可以部分支取。但每次支取金额和通知存款余额均不得少于人民币 50 万元。

4. 通知存款允许无预约支取，在航天网银办理无预约支取后本息进入各单位内部活期账户，但支取部分按活期存款利率计息。

二、财务公司各类存款利率

	人行基准利率	财务公司利率	上浮比例
内部户活期	0. 35%	0. 42%	20%
二级户活期	0. 35%	0. 35%	-
一天通知存款	0. 80%	0. 80%	-
七天通知存款	1. 35%	1. 35%	-
三个月定期	1. 10%	1. 43%	30%
六个月定期	1. 30%	1. 56%	20%
一年定期	1. 50%	1. 95%	30%
两年定期	2. 10%	2. 73%	30%

三、如何办理定期存款，有哪些注意事项

财务公司定期存款必须在财务公司内部一般户办理，办理流程如下：

1. 各单位将资金存入在财务公司开立的内部户；
2. 各单位在财务公司航天网银系统办理定期存款存入，选择相应的存款品种及存款方式。
3. 注意事项：
 - (1) 不续存的定期存款到期后需要各单位手工支取。
 - (2) 人民币定期存款可全部或部分提前支取，但只能提前支取一次，支取后定期存款余额不得少于人民币 50 万元。
 - (3) 公司外币定期存款不可以提前支取或部分支取。

四、如何办理通知存款，有哪些注意事项

财务公司通知存款必须在财务公司内部一般户办理，办理流程如下：

1. 各单位将资金存入在财务公司开立的内部户；
2. 各单位在财务公司航天网银系统办理通知存款存入，选择相应的存款品种。
3. 注意事项：
 - (1) 通知存款支取时须提前预约，未预约的存款支取按活期存款利率计息。
 - (2) 公司通知存款可部分支取，但每次支取金额和通知存款余额均不得少于人民币 50 万元。

第五章 票据篇

一、票据类型介绍

根据《电子商业汇票业务管理办法》及有关规定，目前，中国人民银行正逐步取消纸质票据，改为电子票据。

电子商业汇票是指出票人依托电子商业汇票系统，委托付款人在指定日期无条件支付确定金额给收款人或者持票人的票据。

电子商业汇票分为电子银行承兑汇票和电子商业承兑汇票。其中，电子银行承兑汇票由银行或财务公司承兑；电子商业承兑汇票由其他法人或组织承兑（通常为出票人承兑）。

电子商业汇票的付款人为承兑人。

二、如何通过财务公司办理电子商业承兑汇票

(一) 办理前提

各单位通过财务公司电票系统办理电子商业承兑汇票的前提是已开通财务公司电子商业承兑汇票系统。

(二) 开通流程

各单位向财务公司提交《电子商业承兑汇票业务授权书》，由财务公司结算部开通系统功能后，各单位方可进行使用。

(三) 使用方式

1. 内部户付票

(1) 财务公司本部客户付票时信息如下：

户 名	各单位名称
账 号	各单位在财务公司开立的内部户
开户银行	航天科工财务有限责任公司
行 号	907100000280

(2) 财务公司武汉分公司客户付票时信息如下:

户 名	各单位名称
账 号	各单位在财务公司开立的内部户
开户银行	航天科工财务有限责任公司武汉分公司
行 号	907521000033

例 6: A 为集团内单位（财务公司本部客户），现向供应商
B 银行账户支付电子商业承兑汇票，方式如下：

出 票 人	户 名	A	收 款 人	户 名	B (供应商)
	账 号	0101*****		账 号	*****
	开户银行	航天科工财务有限责任公司		开户银行	**银行**支行
	行 号	907100000280		行 号	*****
承兑人		A			

2. 各单位收票

(1) 财务公司本部客户收票时信息如下:

户 名	各单位名称
账 号	各单位在财务公司开立的内部户
开户银行	航天科工财务有限责任公司
行 号	907100000280

(2) 财务公司武汉分公司客户收票时信息如下:

户 名	各单位名称
账 号	各单位在财务公司开立的内部户
开户银行	航天科工财务有限责任公司武汉分公司
行 号	907521000033

例 7: A 为集团内单位 (财务公司本部客户), 现供应商 B 银行账户向 A 支付电子银行承兑汇票或电子商业承兑汇票, 方式如下:

出 票 人	户 名	B (供应商)	收 款 人	户 名	A
	账 号	*****		账 号	0101*****
	开户银行	**银行**支行		开户银行	航天科工财务有限责任公司
	行 号	*****		行 号	907100000280
承兑人		B (或 B 开户银行: **银行**支行)			

例 8: A、B 为集团内单位 (A 为财务公司本部客户, B 为财务公司武汉分公司客户), 现 A 向 B 支付电子商业承兑汇票, 方式如下:

出 票 人	户 名	A	收 款 人	户 名	A
	账 号	0101*****		账 号	0201*****
	开户银行	航天科工财务有限责任公司		开户银行	航天科工财务有限责任公司 武汉分公司
	行 号	907100000280		行 号	907521000033
承兑人		A			

(四) 票据兑付

- 各单位持有的票据, 在提示付款时, 可选择“线上清

算”进行提示付款。承兑人应答后，资金直接进入持票人账户；

2. 各单位承兑的票据，允许持票人通过“线上清算”或“线下清算”进行提示付款。

(1) 如选择“线上清算”，各单位应答后，系统会自动从出票账户扣除该张票据资金进行兑付。各单位无需人工进行支付；

(2) 如选择“线下清算”，各单位应答后，还需人工进行将资金支付给持票人。

3. 通过“线上清算”提示付款的票据，各单位必须在工作日的 9:00-16:30 进行应答；其余时间只能应答通过“线下清算”提示付款的票据

4. 通过“线上清算”提示付款的票据，只能在票据到期日起 10 日内向承兑人提示付款或应答持票人的提示付款申请。

(五) 票据常见状态

为记录电子商业汇票的流转阶段及便于票据当事人了解票据所处环节，电票系统将电子商业汇票分为了 80 种状态。常见状态如下：

票据状态	说明	票据权利人	可进行的操作
出票已登记	出票信息成功登记，系统返回电子票据号码	出票人	提示承兑、撤票
提示承兑待签收	出票人向承兑人发出提示承兑申请，等待承兑人回复	出票人	撤销提示承兑申请
提示承兑已签收	承兑人签收出票人的承兑申请	出票人	提示收票、撤票

提示收票待签收	出票人向收款人发出	出票人	撤销提示收票申请
提示收票已签收	收款人签收出票人的收票申请	收款人	转让背书申请、贴现申请、提示付款申请
背书待签收	背书人向被背书人发出背书转让申请，等待被背书人回复	背书人	撤销背书申请
背书已签收	被背书人签收背书转让申请	被背书人	转让背书申请、贴现申请
提示付款待签收	持票人项承兑人发出提示付款申请，等待承兑人回复	持票人	撤销提示付款申请
提示付款已签收 待清算	承兑人签收提示付款申请，且清算方式为线上清算。	(系统锁定)	-
提示付款已签收 已排队	承兑人签收提示付款申请，且清算方式为线上清算，同时该票据正等待清算	(系统锁定)	
票据已结清	承兑人向持票人支付票款	-	-
票据已作废	1. 出票人撤票 2. 出票已登记、承兑待签收状态下的票据至票据到期日 3. 承兑已签收（未提示收票）、提示收票待签收状态下的票据至提示付款期期末		

三、如何通过财务公司办理电子银行承兑汇票

各单位可通过财务公司办理电子银行承兑汇票。办理前提是已在财务公司取得足够的授信额度，具体业务办理可咨询财务公司客户经理。

第六章 其他篇

一、内部账户能否进行询证

各单位在财务公司的开立的内部账户可以进行询证，由会计师事务所出具《银行询证函》（银行存款列表里填写内部账户），经会计师事务所、各单位盖章确认后，直接快递寄至财务公司结算部。财务公司在询证后快递至《银行询证函》所标明的回函地址。

内部账户询证也可现场进行办理，且不收取任何费用。

二、在财务公司如何开立存款证明

各单位填写《存款证明授权书》，加盖公章、法人章后快递寄至财务公司结算部。财务公司在收到材料后，根据各单位所要求内容开立存款证明，并快递返回各单位。

存款证明也可现场进行办理，且不收取任何费用。

三、二级户是否能够进行询证

目前，各单位已办理二级户归集的银行账户不能到财务公司进行询证，由各单位直接向开户银行询证该账户的可用余额（或可用额度）。

此外，根据集团公司 2019 年度审计实际操作，财务公司可向各二级单位提供所属单位所有二级户余额情况表，该表仅用于会计师事务所进行数据核对，不保证数据的准确性。

四、财务公司结算部联系电话

(一) 财务公司本部结算部联系电话

申知难 010-58930251

王 兰 010-58931956

苏 丹 010-58931510

王圆圆 010-58931157

何艺萌 010-58931957

陈国平 010-58931089

(二) 财务公司武汉分公司结算部联系电话

尹晓燕 027-85357682

潘 健 027-85357695

刘江舟 027-85357694

郭 跃 027-85357685

周 瑛 027-85357683