

# 电票网银系统用户操作手册

## V1.02

2024年9月

版本号	变更人	变更日期	变更内容
1.01	Xingxiang	2023-11-29	修改控件安装
1.02	Xingxiang / Victor Sun	2024-09-24	增加提示付款签收的时间限制，增加老电票查询，调整内容细节。

## 目录

<b>V1.02</b>	1
1 概述	3
1.1 编写目的	3
1.2 系统描述	3
2 用户中心	3
2.1 功能描述	3
2.2 交易页面	3
3 我的工作	9
4 业务办理	18
4.1 出票业务	18
4.2 背书交易	79
4.3 保证	112
4.4 提示付款	139
4.5 追索业务	149
4.6 业务签收	191
4.7 不可转让撤回申请	285
5 查询	295
业务查询	295
查验业务	301

# 1 概述

## 1.1 编写目的

本操作手册的编写目的旨在对电票网银系统操作页面和操作流程进行描述,包括系统的基础功能配置和业务流程。

## 1.2 系统描述

为配合他行的电子银行系统,大华银行根据银行、证券公司、金融公司等金融机构的需求,以及中国人民银行 ECDS 信息规则,开发了这一电子银行系统。该系统涵盖了电子汇票的申请业务、签名业务、搜索、统计,支持票据可拆分、不可转让撤销、批量清算等功能

# 2 用户中心

【菜单路径】用户中心

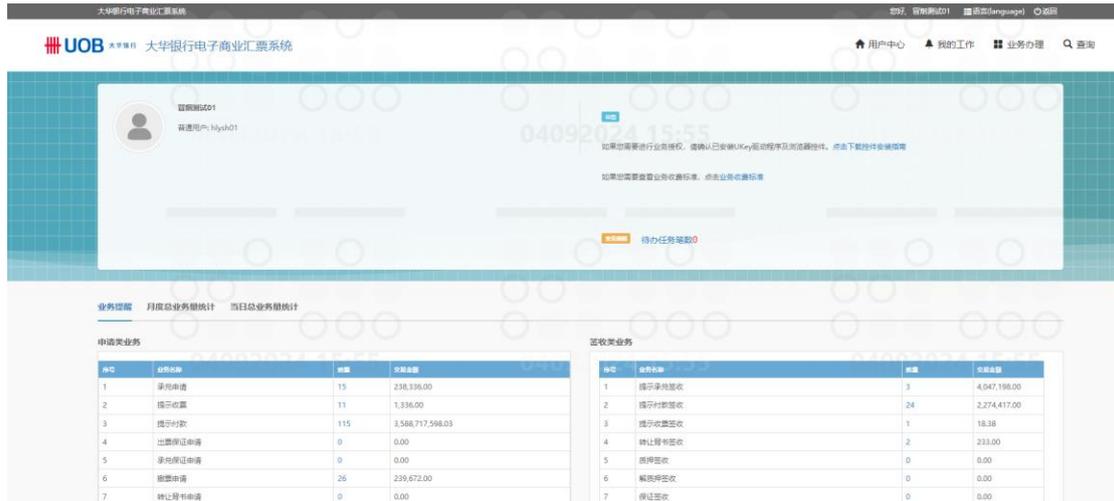
## 2.1 功能描述

页面展示公告信息、业务提醒、月度总业务量统计、当日总业务统计。

## 2.2 交易页面

### 2.2.1.1 主页面

经办人员登录系统,进入主页。页面展示公告信息、业务提醒、月度总业务量统计、当日总业务统计。详见下图:



### 【操作步骤】

页面上方展示用户基础信息及公告、待办任务笔数。

点击【公告】超链接，跳转至公告查询页面。

点击【业务提醒】超链接，跳转至“我的工作”菜单，如下图：

点击蓝色超链接【公告测试】超链接，跳转至具体内容页面。



页面中间展示置顶公告标题及内容：



页面下方展示业务提醒、月度总业务量统计、当日总业务量统计。

待办任务笔数 0

业务提醒 月度总业务量统计 当日总业务量统计

申请类业务				签收类业务			
序号	业务名称	数量	金额	序号	业务名称	数量	金额
1	承兑申请	143	722,094.00	1	提示承兑签收	3	4,052,246.00
2	提示收票	21	12,158.01	2	提示付款签收	26	4,428,405.00
3	提示付款	45	584,296,558.42	3	提示收票签收	1	18.38
4	出票保证申请	139	718,588.00	4	转让背书签收	2	1,655.00
5	承兑保证申请	13	10,047.00	5	质押签收	0	0.00
6	拒票申请	164	734,252.01	6	解除押票签收	0	0.00
7	转让背书申请	23	546,660,312.00	7	保证签收	0	0.00
8	贴现申请	23	546,660,312.00	8	不可转让票回签收	0	0.00
9	质押申请	23	546,660,312.00	9	贴现票回签收	0	0.00
10	背书保证申请	23	546,660,312.00	10	追索同意清偿	0	0.00
11	解质押申请	0	0.00				
12	拒付追索申请	19	25,636,227.03				
13	非拒付追索申请	29	546,713,862.00				
14	不可转让票回申请	0	0.00				
15	追索同意清偿	13	580,299,534.54				

## 2.2.1.2 公告

### 2.2.1.2.1 公告查询页面

公告查询

请输入标题

信息标题	最后修改时间	是否删除	是否置顶	操作
公告测试	2022-02-16 11:25:02	否	是	
回签测试通知	2022-02-11 09:45:08	否	否	
上线通知	2022-02-10 15:51:36	否	否	

当前显示 1 到 3 条，共 3 条记录

上一页 1 下一页

#### 【操作步骤】

输入查询条件，点击【查询】按钮，查询到符合条件的公告信息，如下图：

公告查询

请输入标题

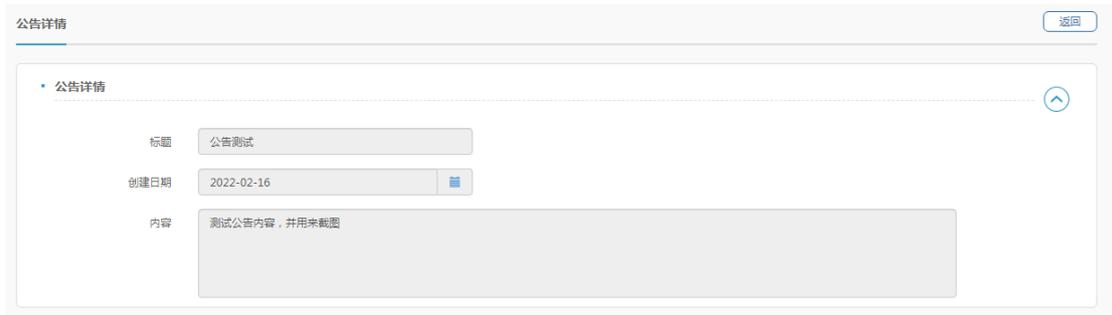
点击 按钮，跳转至公告详情页面。

信息标题	最后修改时间	是否删除	是否置顶	操作
公告测试	2022-02-16 11:25:02	否	是	
回签测试通知	2022-02-11 09:45:08	否	否	
上线通知	2022-02-10 15:51:36	否	否	

当前显示 1 到 3 条，共 3 条记录

上一页 1 下一页

## 2.2.1.2.2 公告详情页面

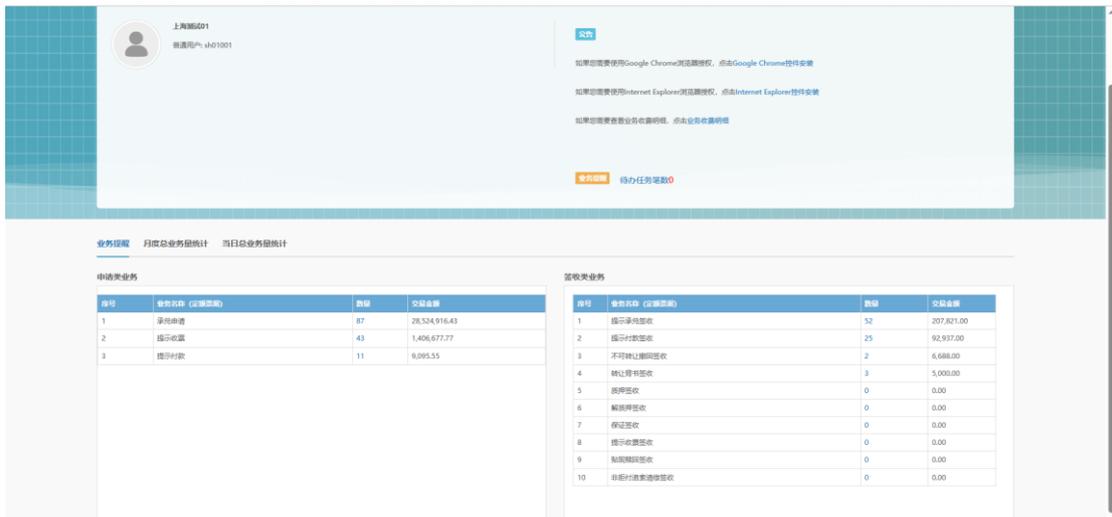


### 【操作步骤】

点击【业务收费标准】超链接，跳转至业务收费明细页面，如下图：

## 2.2.1.3 业务提醒

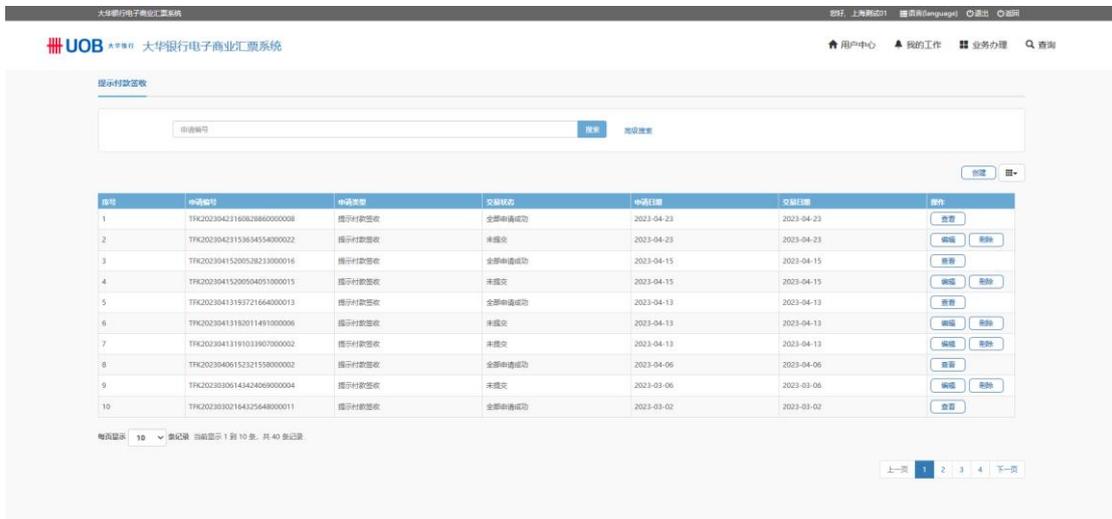
经办人员登录系统，进入主页。页面展示业务提醒列表，包括申请类业务、签收类业务及数量。详见下图：



点击申请类业务、签收类业务列表中的数量超链接，跳转至该业务的批次查询页面，以提示收票为例，如下图：



提示收票批次查询页面，如下图：



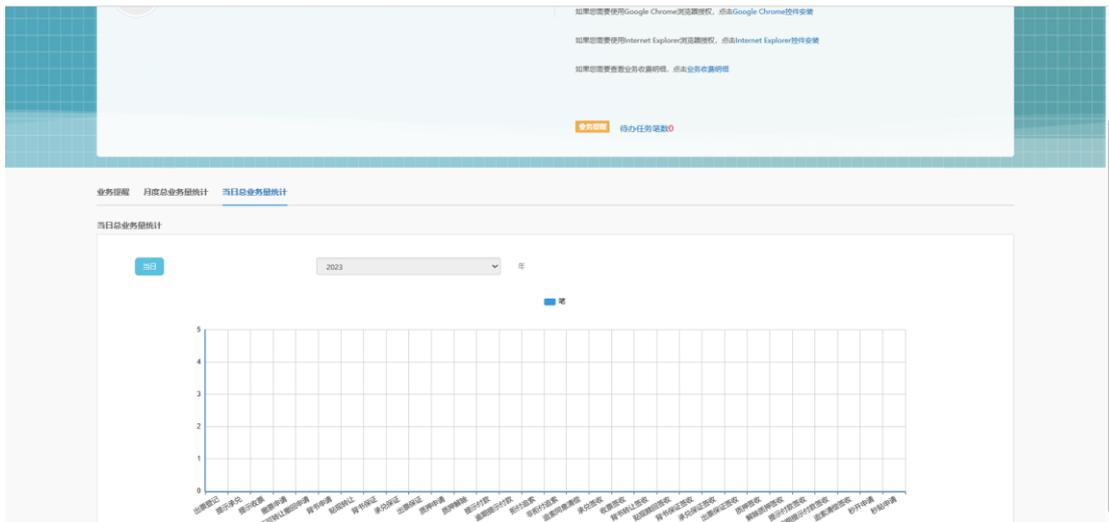
## 2.2.1.4 月度总业务量统计

页面默认展示当前年份月度总业务量统计折线图，可筛选年、业务类型。选择后图表自动查询。



### 2.2.1.5 当日总业务量统计

页面展示当日总业务量统计，各业务数量柱状图。



### 2.2.1.6 控件/安装

点击控件下载安装指南



解压缩，无论新老电票，只要之前开通过就是老客户：

Name	Type	Modified
CryptoKit.UOBC.exe	Application	16/08/2023 6:02 PM
CryptoKitExtension.UOBC.v3.4.0.3.crx	CRX File	16/08/2023 6:02 PM
CryptoKitExtension.UOBC.v3.4.0.4.crx	CRX File	16/08/2023 6:02 PM
UOBC_UKTool.exe	Application	07/05/2020 2:57 PM
大华银行电票网银系统控件安装手册(新客户).docx	Microsoft Wo...	07/11/2023 5:59 PM
大华银行电票网银系统控件安装手册(老客户).docx	Microsoft Wo...	07/11/2023 5:59 PM

### 2.2.1.7 收费明细

点击【业务收费标准】超链接，跳转至业务收费明细页面，如下图

收费名称	收费描述	收费标准	收费客户类型
服务协议	为对公客户提供电子商业汇票系统接入服务	200元/年/户	公司客户(小微企业免收)
数字证书	电子商业汇票系统操作员数字证书认证服务	200元/年/本	公司客户(小微企业免收)
USBKEY工本费	电子商业汇票系统操作员USBKEY	80元/支	公司客户(小微企业免收)
电子银行承兑汇票承兑风险溢价	银行承兑汇票承兑行基于风险敞口占用银行出票人收取的风险溢价	银行承兑汇票风险敞口金额/银行承兑汇票金额 * 现金质押金额的0.1% - 5%	公司客户
电子银行承兑汇票承兑费	为对公客户办理银行承兑汇票的承兑	票面金额的0.05%	公司客户
电子商业汇票转贴现手续费	为对公客户的商业汇票办理转贴现业务	票面金额的0.125%,最低CN¥190元/笔,最高CN¥6,000元/笔	公司客户

## 3 我的工作（审批人员使用）

### 3.1.1 未审批任务

【菜单路径】我的工作>未审批任务

### 3.1.1.1 功能描述

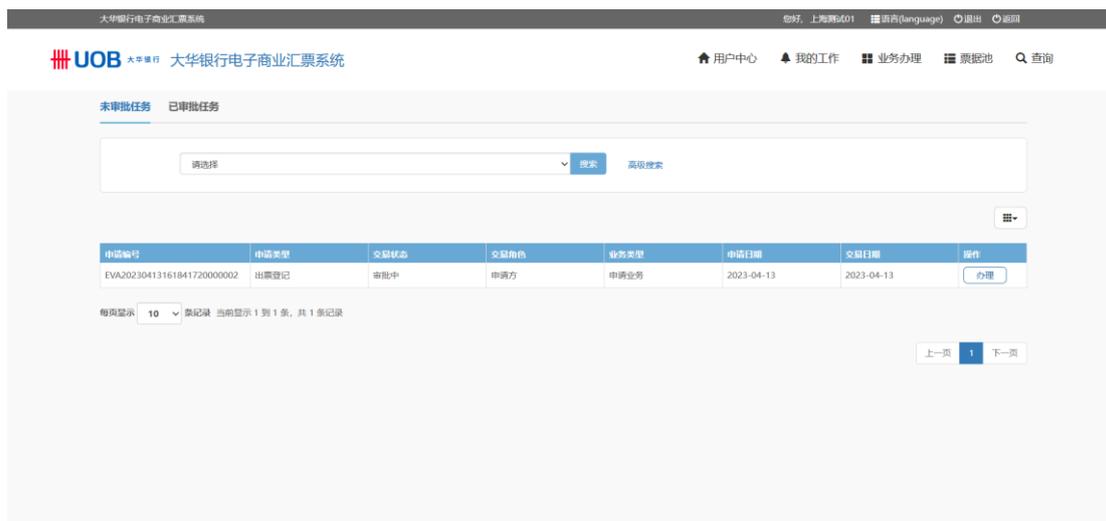
此功能用于处理客户的待办任务。客户的审批、发送操作都在此菜单下处理。第一岗经办人员发起交易任务后需要依次由中间岗审批人员（如有）和发送岗审批人员审批后才会发送到票据系统。审批人员的审批权限可联系银行进行修改。

- 备注：1. 发送岗审批人员在点击【发送】按钮后需使用 UOB KEY 完成授权。  
2. 商票承兑人的审批员需在当天 17:00 前完成提示付款签收的审批，否则系统会提醒时间已过 17:00 不能提交申请。该提示付款将被视作拒绝签收。

### 3.1.1.2 交易界面

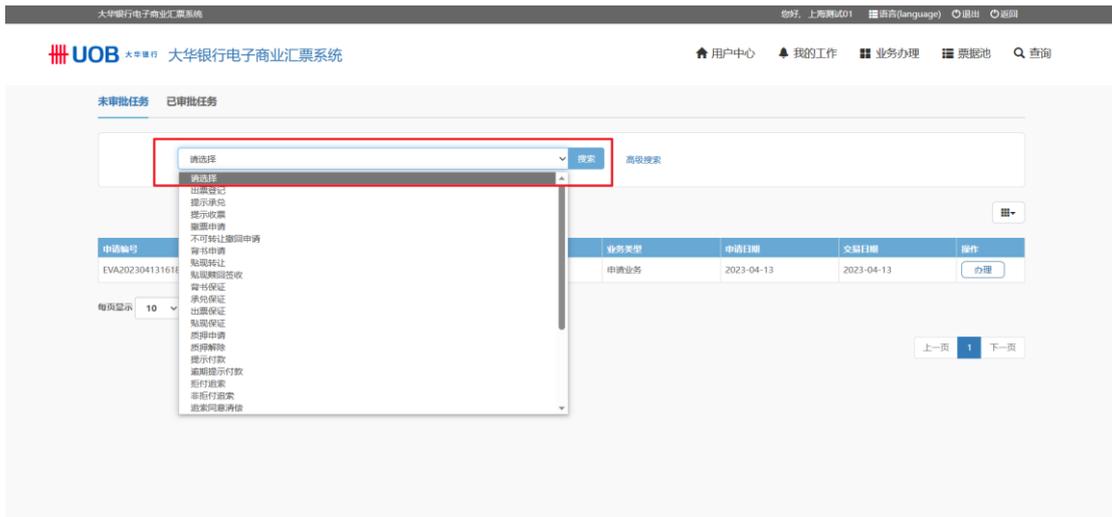
#### 3.1.1.2.1 主页面

展示未审批完成的待办任务。详见下图：

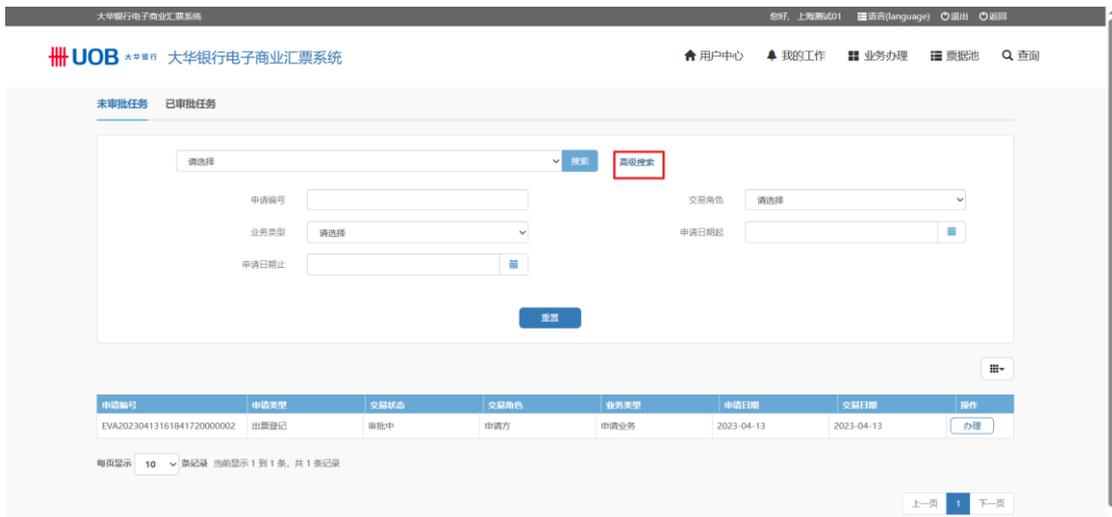


#### 【操作步骤】

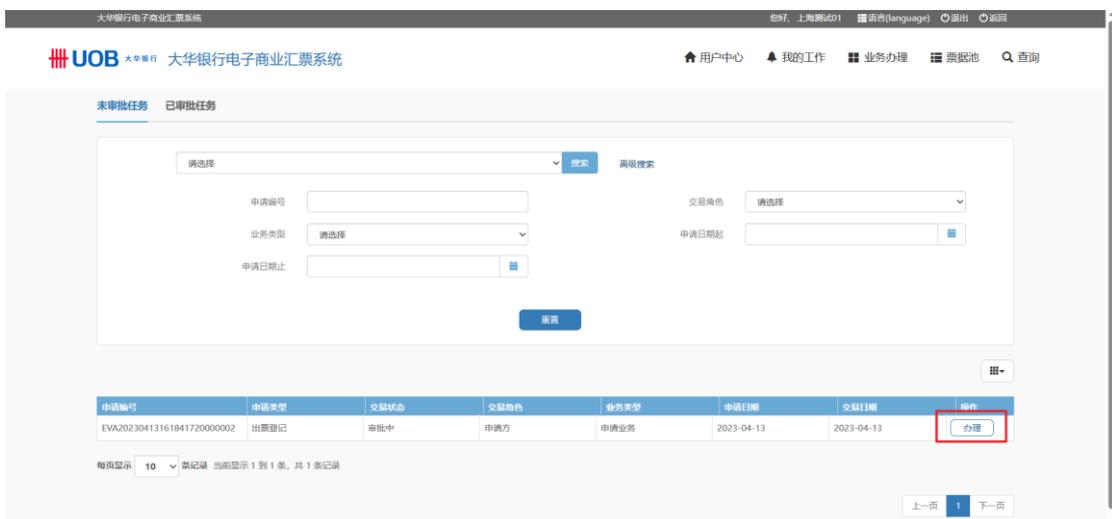
- 1) 补充查询条件，点击【搜索】按钮，可以过滤查询。如下图：



1) 点击【高级搜索】按钮，会出现高级搜索查询条件，可以补充查询条件进行查询。如下图：

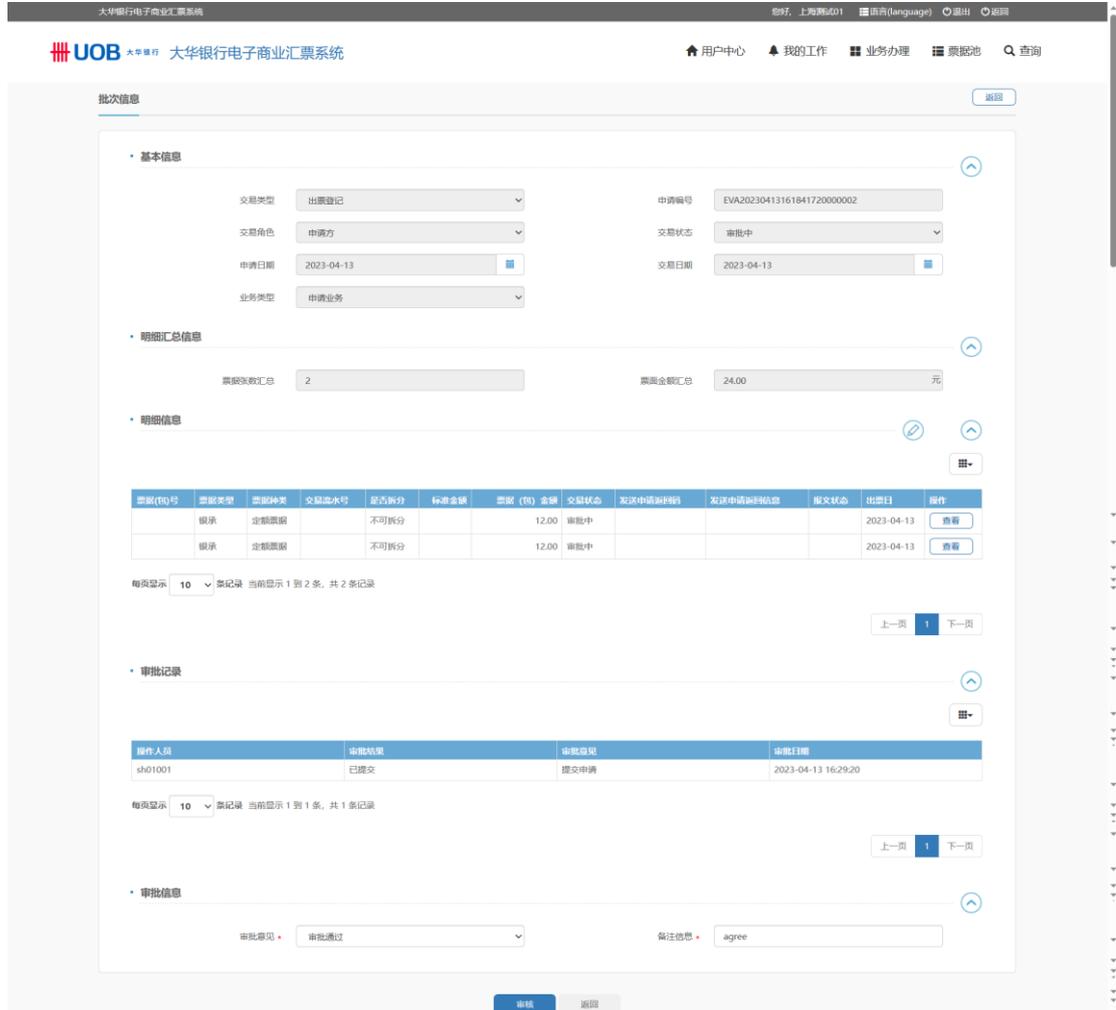


2) 主页面点击【办理】按钮，跳转到批次页面。如下图：



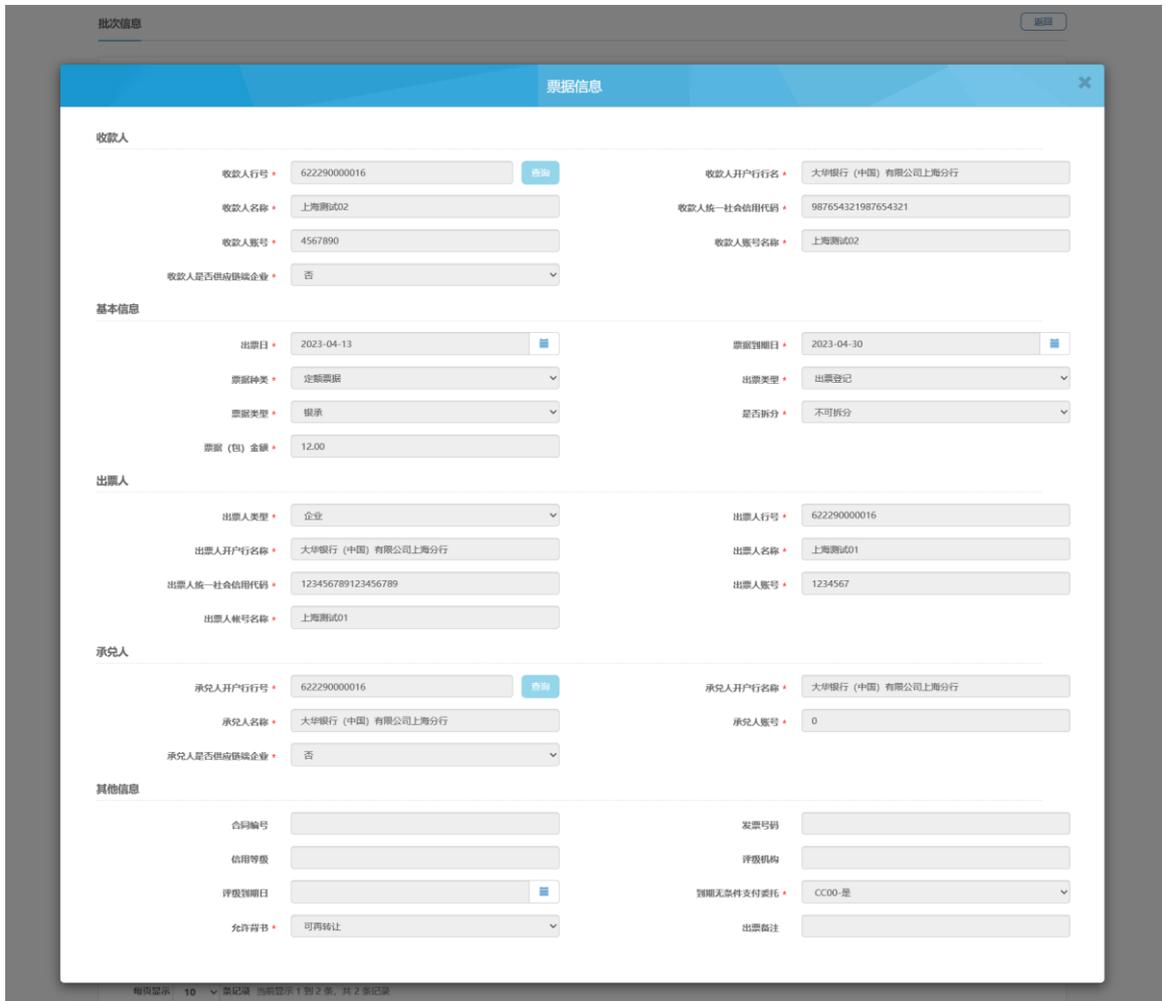
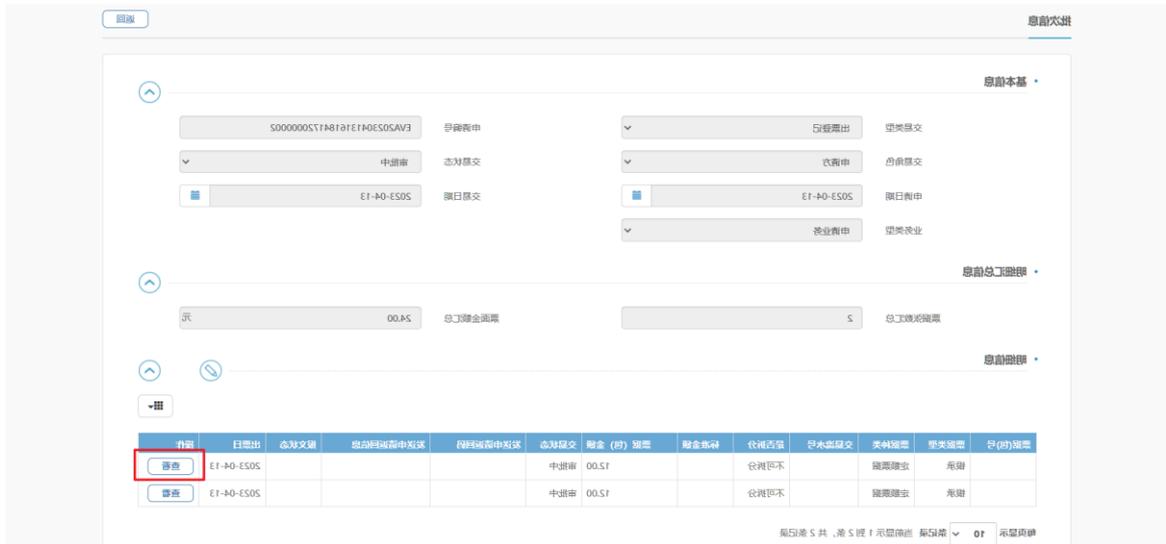
### 3.1.1.2.2 未审批任务批次页面

主页面点击【办理】按钮，跳转到该待办任务的批次页面。如下图：

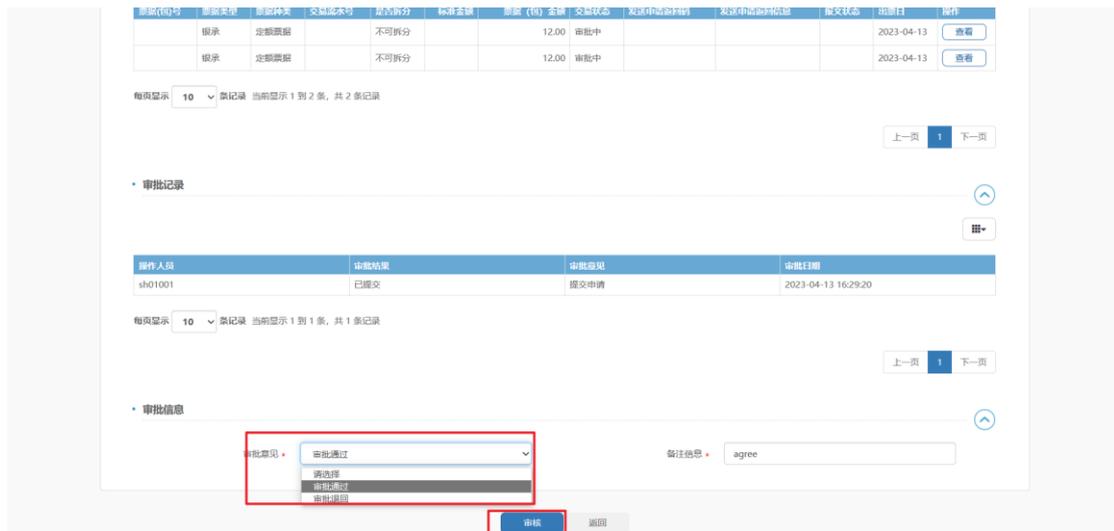


#### 【操作步骤】

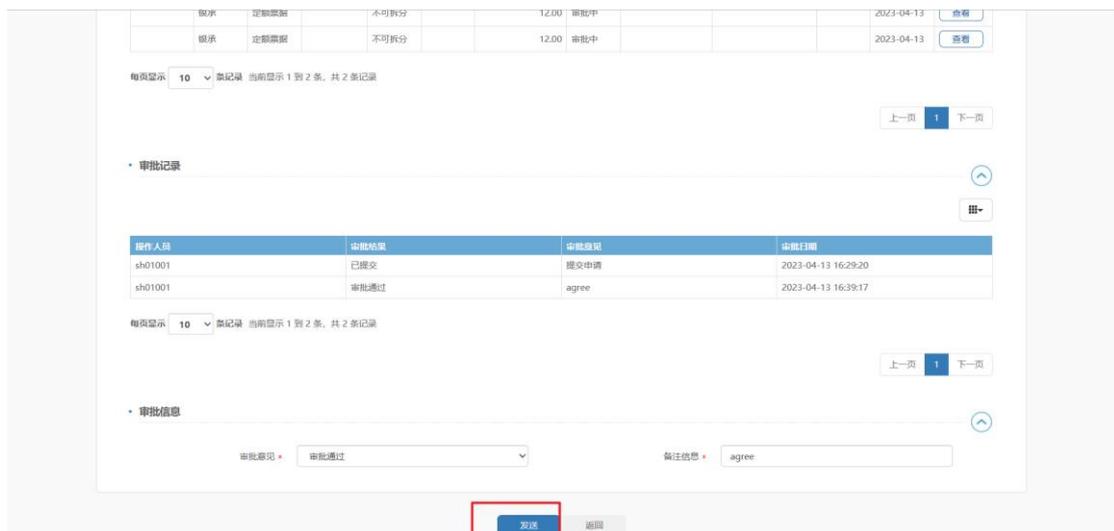
- 1) 在明细信息中选择需要查看的票据，点击【查看】按钮，查看相应的票据信息。如下图：



2) 任务审批到达中间岗（如有）后，中间岗审批人员选择审批意见，点击【审核】按钮，对任务批次进行审批操作。选择“审批通过”，任务会提交到下一岗继续进行审批；选择“审批退回”，任务会退回到业务对应的页面，可重新进行编辑。如下图：



3) 任务审批到达发送岗后，发送岗审批人员选择审批意见，点击【发送】按钮，发送对应的业务数据到票据系统进行后续处理。选择“审批退回”，任务会退回到业务对应的页面，可重新进行编辑。如下图：



### 【注意事项】

任务发送到票据系统后，任务成功与失败需要在“业务办理”的相关业务页面查看。

## 3.1.2 已审批任务

【菜单路径】我的工作>已审批任务

### 3.1.2.1 功能描述

此功能用于查看客户已经完成审批的任务。

### 3.1.2.2 交易界面

#### 3.1.2.2.1 主页面

展示已审批完成的任务。详见下图：

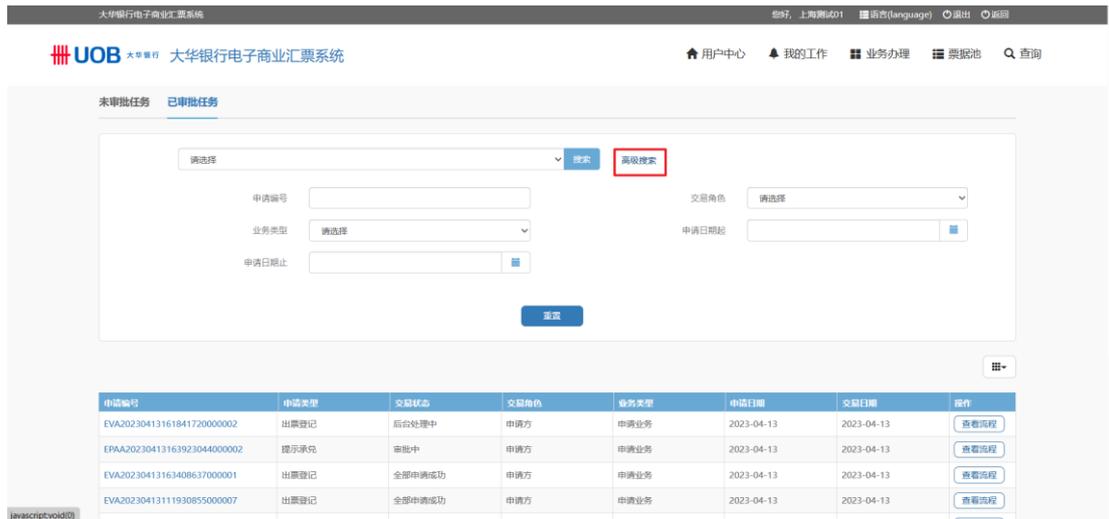
申请编号	申请类型	交易状态	交易角色	业务类型	申请日期	交易日期	操作
EVA2023041316184172000002	出票登记	后台处理中	申请方	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	<a href="#">查看流程</a>
EPAA20230413163923044000002	提示承兑	审批中	申请方	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	<a href="#">查看流程</a>
EVA20230413163408637000001	出票登记	全部申请成功	申请方	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	<a href="#">查看流程</a>
EVA2023041311930855000007	出票登记	全部申请成功	申请方	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	<a href="#">查看流程</a>
ECA20230201144046836000003	提示收票	部分申请成功	申请方	申请业务	2023-02-01	2023-02-01	<a href="#">查看流程</a>
EVA20230202103012229000002	出票登记	部分申请成功	申请方	申请业务	2023-02-02	2023-02-02	<a href="#">查看流程</a>
EPAA20230406170700540000017	提示承兑	部分申请成功	申请方	申请业务	2023-04-06	2023-04-06	<a href="#">查看流程</a>
EPAA20230409152823662000002	承兑签收	部分申请成功	签发方	申请业务	2023-04-09	2023-04-09	<a href="#">查看流程</a>
EVA20230413105209518000006	出票登记	申请失败	申请方	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	<a href="#">查看流程</a>
EVA20230412195321316000001	出票登记	全部申请成功	申请方	申请业务	2023-04-12	2023-04-12	<a href="#">查看流程</a>

### 【操作步骤】

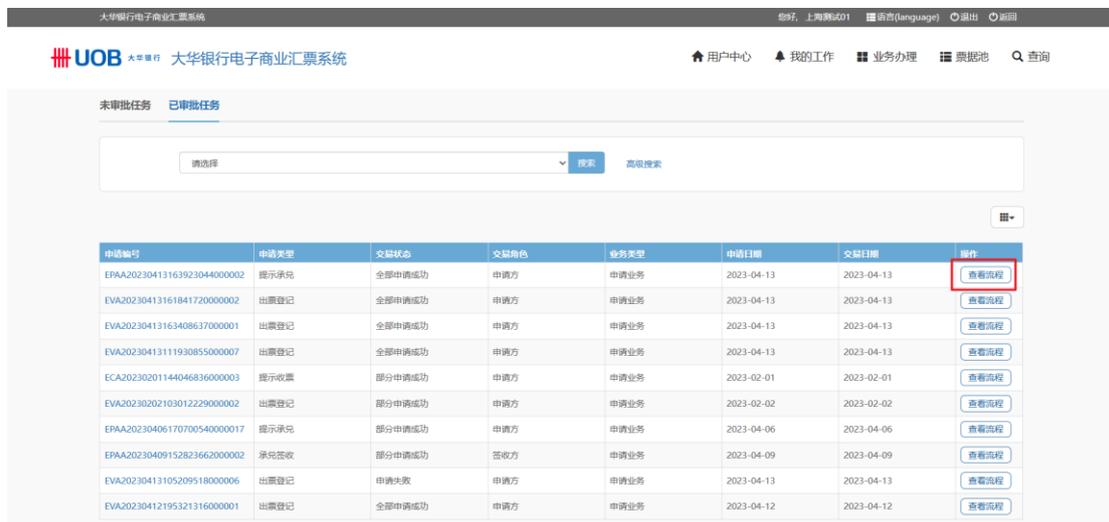
1) 补充查询条件，点击【搜索】按钮，可以过滤查询。如下图：

申请编号	申请类型	交易状态	交易角色	业务类型	申请日期	交易日期	操作
EVA202304131611	出票登记	后台处理中	申请方	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	<a href="#">查看流程</a>
EPAA202304131611	提示承兑	审批中	申请方	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	<a href="#">查看流程</a>
EPAA202304131611	提示收票	审批中	申请方	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	<a href="#">查看流程</a>
EPAA202304131611	不可转让票申请	审批中	申请方	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	<a href="#">查看流程</a>
EPAA202304131611	背书申请	审批中	申请方	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	<a href="#">查看流程</a>
EPAA202304131611	贴现转让	审批中	申请方	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	<a href="#">查看流程</a>
EPAA202304131611	承兑保证	审批中	申请方	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	<a href="#">查看流程</a>
EVA202304131631	出票登记	全部申请成功	申请方	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	<a href="#">查看流程</a>
EVA202304131631	贴现保证	全部申请成功	申请方	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	<a href="#">查看流程</a>
EVA202304131111	质押解除	全部申请成功	申请方	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	<a href="#">查看流程</a>
ECA202302011441	提示付款	全部申请成功	申请方	申请业务	2023-02-01	2023-02-01	<a href="#">查看流程</a>
ECA202302021031	逾期提示付款	全部申请成功	申请方	申请业务	2023-02-02	2023-02-02	<a href="#">查看流程</a>
EVA202302021031	拒付报案	全部申请成功	申请方	申请业务	2023-02-02	2023-02-02	<a href="#">查看流程</a>
EVA202302021031	非拒付报案	全部申请成功	申请方	申请业务	2023-02-02	2023-02-02	<a href="#">查看流程</a>
EVA202302021031	追索同意清偿	全部申请成功	申请方	申请业务	2023-02-02	2023-02-02	<a href="#">查看流程</a>
EPAA20230406170700540000017	提示承兑	部分申请成功	申请方	申请业务	2023-04-06	2023-04-06	<a href="#">查看流程</a>
EPAA20230409152823662000002	承兑签收	部分申请成功	签发方	申请业务	2023-04-09	2023-04-09	<a href="#">查看流程</a>
EVA20230413105209518000006	出票登记	申请失败	申请方	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	<a href="#">查看流程</a>
EVA20230412195321316000001	出票登记	全部申请成功	申请方	申请业务	2023-04-12	2023-04-12	<a href="#">查看流程</a>

2) 点击【高级搜索】按钮，会出现高级搜索查询条件，可以补充查询条件进行查询。如下图：

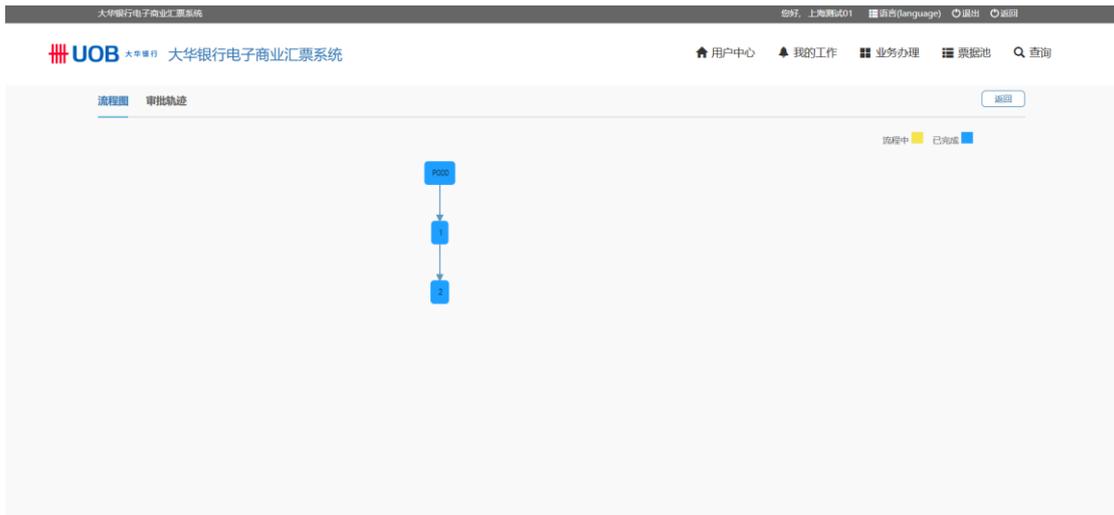


3) 主页面点击【查看流程】按钮，跳转到任务流程展示页面。如下图：



### 3.1.2.2.2 流程图页面

主页面点击【查看流程】按钮，跳转到该任务流程展示页面，主页面为流程图。如下图：



### 3.1.2.2.3 流程轨迹页面

主页面点击【查看流程】按钮，跳转到该任务流程展示页面，点击【审批轨迹】，查看该任务的审批明细。如下图：



## 4 业务办理

### 4.1 出票业务

#### 4.1.1 出票登记

【菜单路径】业务办理 ->出票业务->出票登记

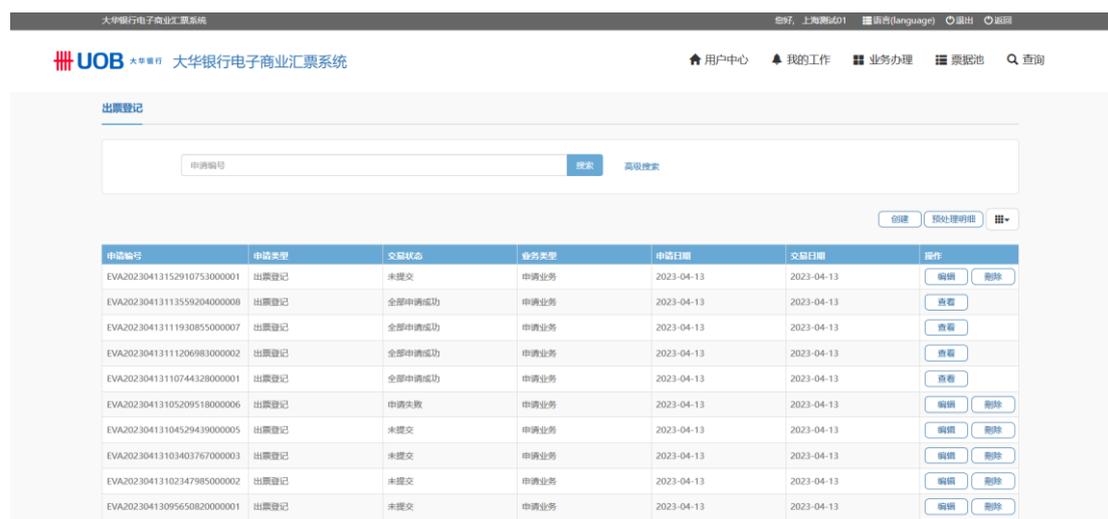
##### 4.1.1.1 功能描述

出票人将出票信息给到票交所进行出票信息登记。用户可在出票登记处选择一键两功能和一键三功能完成从出票登记到提示承兑/提示收票的操作。

##### 4.1.1.2 交易页面

###### 4.1.1.2.1 主页面

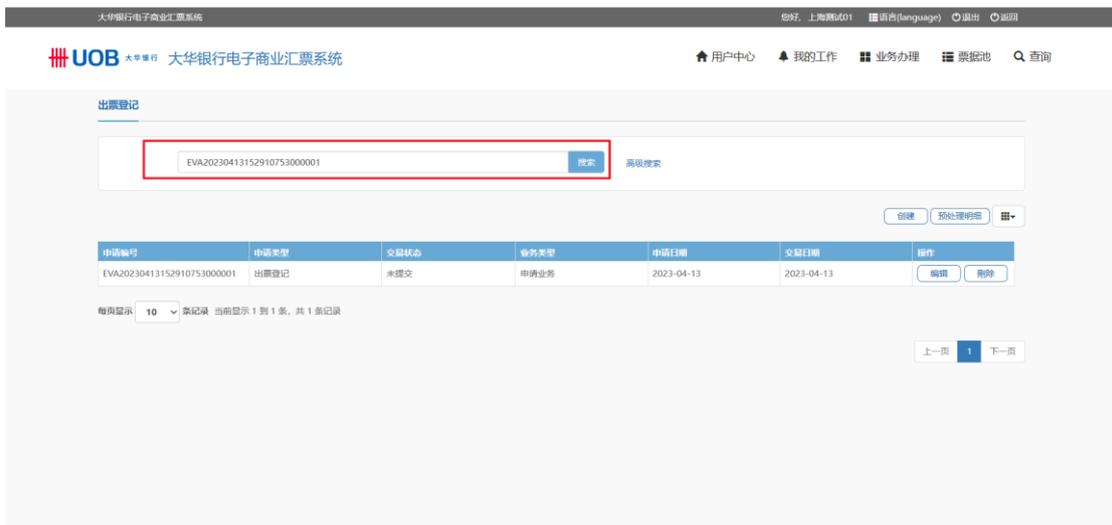
第一岗经办人员登录系统，点击“>出票登记”菜单，进入主页。主页默认显示已建立批次列表。可以根据查询条件查询某个批次信息。详见下图：



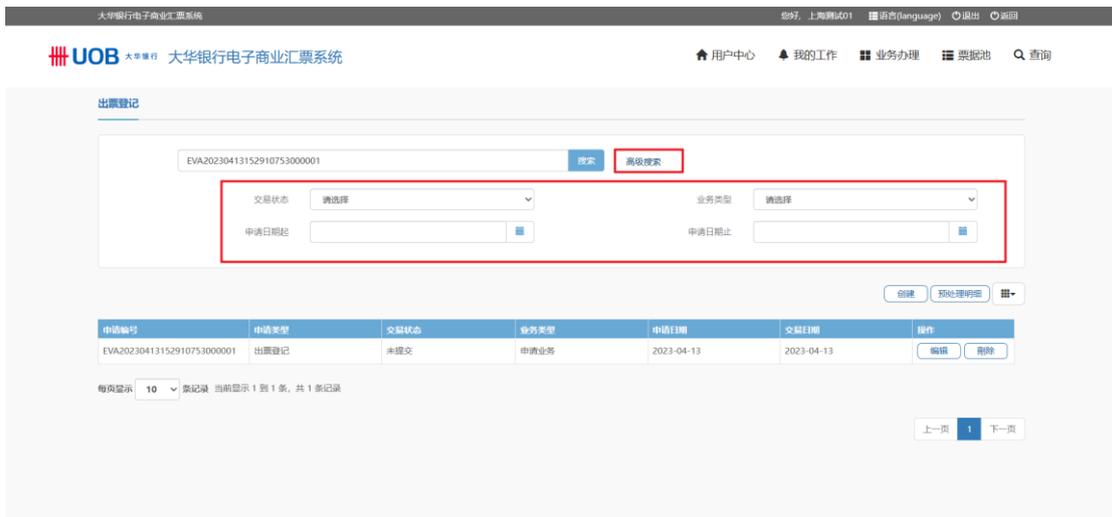
申请编号	申请类型	交易状态	业务类型	申请日期	交易日期	操作
EVA20230413152910753000001	出票登记	未提交	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	编辑 删除
EVA20230413113559204000008	出票登记	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
EVA20230413111930855000007	出票登记	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
EVA20230413111206983000002	出票登记	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
EVA20230413110744328000001	出票登记	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
EVA20230413105209518000006	出票登记	申请失败	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	编辑 删除
EVA20230413104529439000005	出票登记	未提交	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	编辑 删除
EVA20230413103403767000003	出票登记	未提交	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	编辑 删除
EVA20230413102347985000002	出票登记	未提交	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	编辑 删除
EVA20230413095650820000001	出票登记	未提交	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	编辑 删除

#### 【操作步骤】

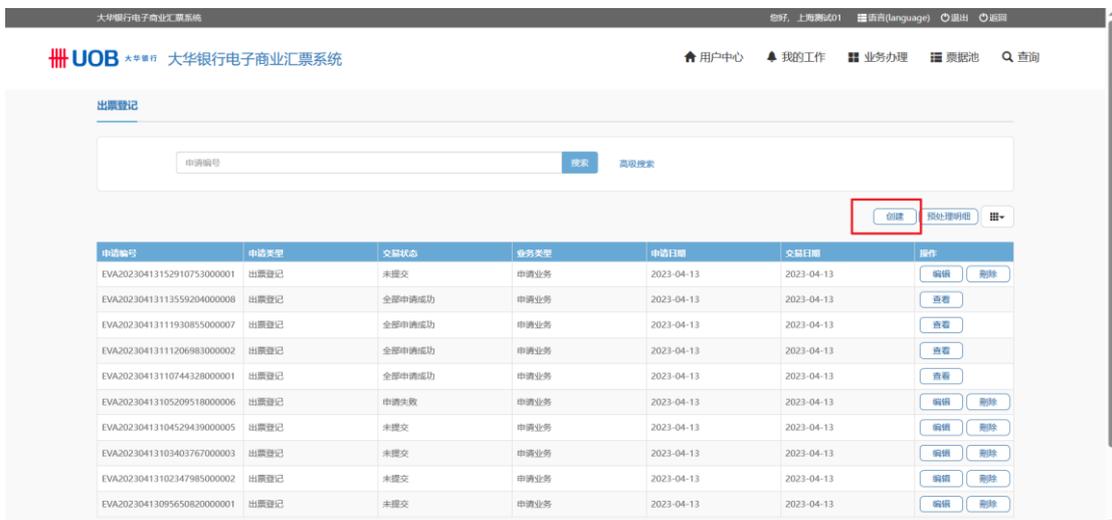
1) 录入申请编号查询条件，点击【搜索】按钮，可以过滤查询，如下图：



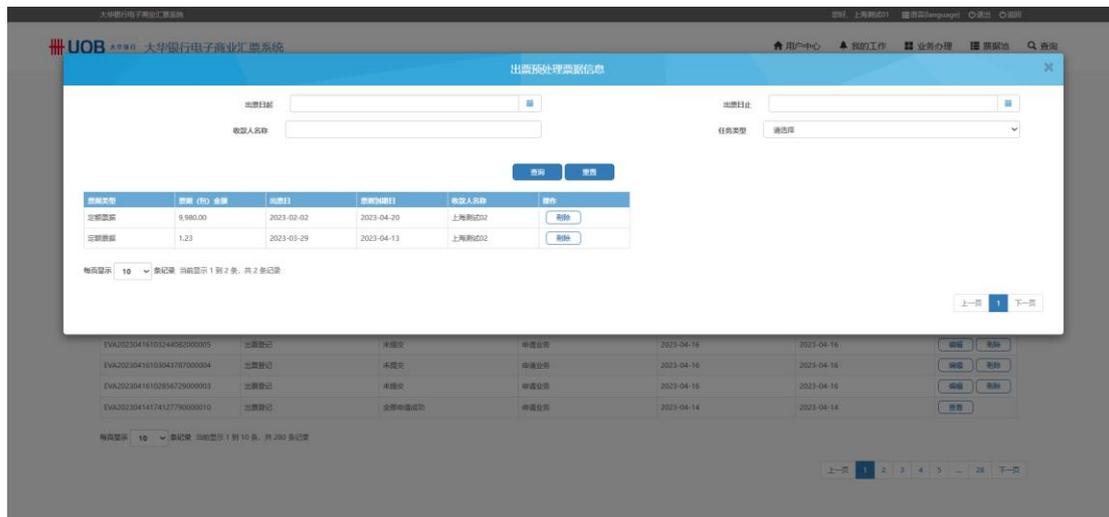
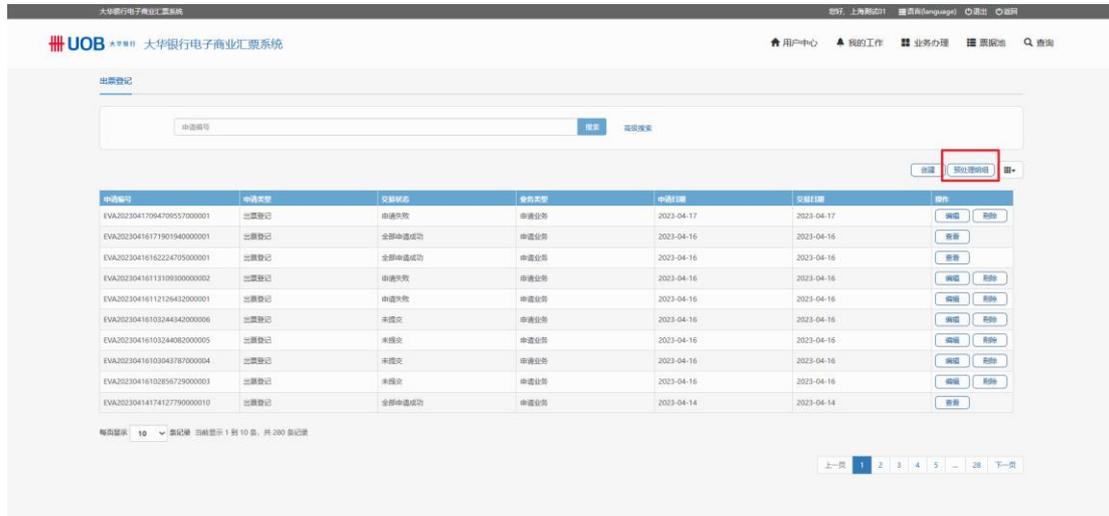
2) 点击【高级搜索】按钮，会出现高级搜索查询条件，增加交易状态、业务类型、申请日期起、申请日期止、票据号码的查询条件录入，如下图：



3) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。



4) 主页面点击【预处理明细】按钮，跳转到预处理明细页面（显示出票日不是当天的票据记录）。

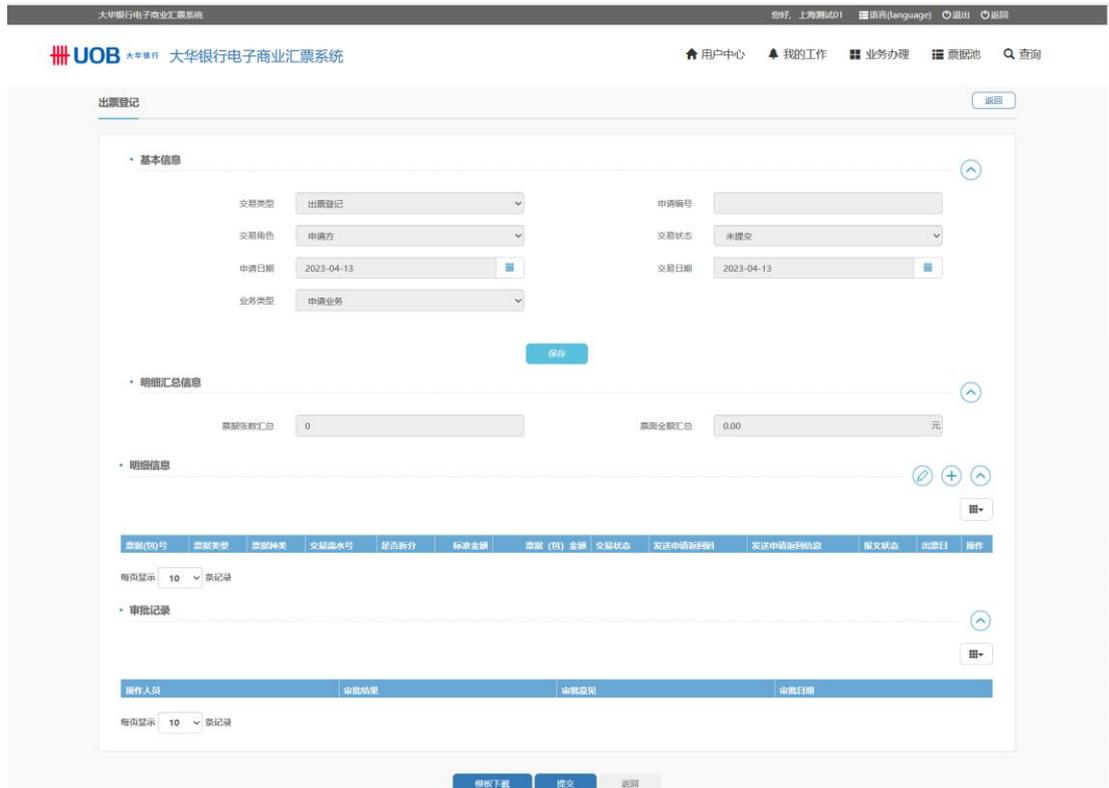


## 【注意事项】

高级搜索中，在类型为出票登记时，票据号码搜索无效，此时还未生成票据号码。

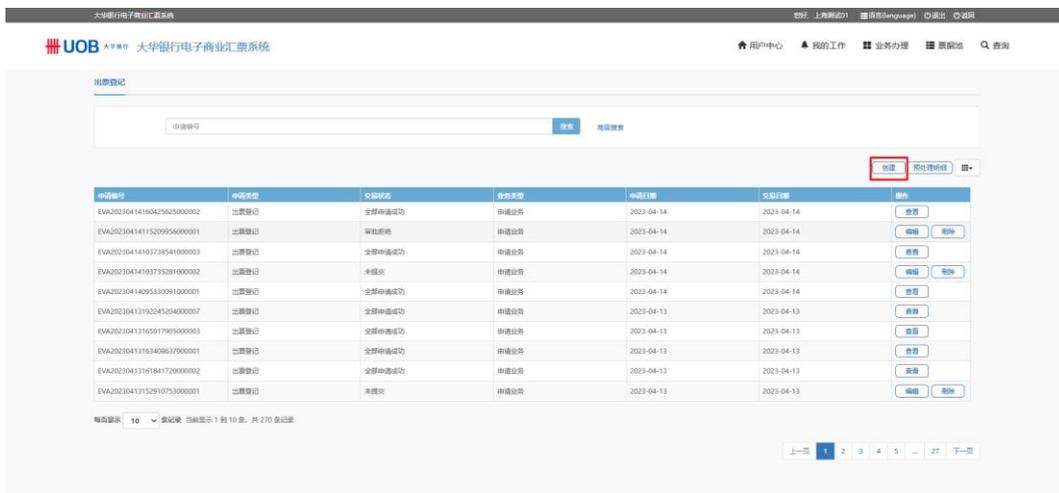
### 4.1.1.2.2 创建批次信息

创建批次信息页面，如下图：



## 【操作步骤】

1) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。



2) 点击【保存】按钮，保存出票登记的批次信息，会提示保存成功。

大华银行电子商业汇票系统

你好, 上海测试01 语言(language) 退出 返回

UOB 大华银行 大华银行电子商业汇票系统

用户中心 我的工作 业务办理 票池 查询

出票登记 返回

· 基本信息

交易类型: 出票登记  
 交易角色: 申请方  
 申请日期: 2023-04-13  
 业务类型: 申请业务

申请编号:   
 交易状态: 未提交  
 交易日期: 2023-04-13

保存

· 明细汇总信息

票源张数汇总: 0  
 票源金额汇总: 0.00 元

· 明细信息

票源(池)号	票源类型	票源种类	交易池水号	是否新分	标准金额	票源(池)金额	交易状态	发送申请池序号	发送申请池序号	原文状态	出票日	操作
每页显示 10 条记录												

· 审批记录

操作人员	审批结果	审批意见	审批日期
每页显示 10 条记录			

模板下载 提交 返回

大华银行电子商业汇票系统

你好, 上海测试01 语言(language) 退出 返回

UOB 大华银行 大华银行电子商业汇票系统

用户中心 我的工作 业务办理 票池 查询

出票登记 返回

· 基本信息

交易类型: 出票登记  
 交易角色: 申请方  
 申请日期: 20230413  
 业务类型: 申请业务

申请编号: EVA20230413161841720000002  
 交易状态: 未提交  
 交易日期: 20230413

· 明细汇总信息

票源张数汇总: 0  
 票源金额汇总: 0.00 元

· 明细信息

温馨提示 保存成功!

3) 点击  号, 添加票据明细, 打开录入票据信息页面。

大华银行电子商业汇票系统

UOB 大华银行 大华银行电子商业汇票系统

用户中心 我的工作 业务办理 票据池 查询

### 出票登记

返回

**基本信息**

交易类型: 出票登记  
 交易角色: 申请方  
 申请日期: 20230413  
 业务类型: 申请业务

申请编号: EVA2023041316184172000002  
 交易状态: 未提交  
 交易日期: 20230413

**明细汇总信息**

票据张数汇总: 0  
 票面金额汇总: 0.00 元

**明细信息**

?

+

-

4) 信息录入完成后, 点击【确认】按钮, 保存票据信息, 返回创建票据批次页面。

大华银行电子商业汇票系统

UOB 大华银行 大华银行电子商业汇票系统

用户中心 我的工作 业务办理 查询

### 票据信息

**收款人**

收款人行号: 622290000016  
 收款人名称: 宝马中国  
 收款人账号: 1113004636  
 收款人是否供应链确权企业: 否

收款人开户行名称: 大华银行(中国)有限公司上海分行  
 收款人统一社会信用代码: 91460000665137976R  
 收款人账号名称: 宝马中国票据专用账户

**基本信息**

出票日: 2023-07-25  
 票据种类: 定期票  
 票据类型: 承兑  
 票面(包)金额: 6,767.00

票据到期日: 2023-07-26  
 出票类型: 一推二功能  
 是否拆分: 可拆分  
 标准金额: 0.01

**出票人**

出票人类型: 企业  
 出票人开户行名称: 大华银行(中国)有限公司上海分行  
 出票人名称: 宝钢集团01

出票人行号: 622290000016  
 出票人账号: 宝钢集团01

**出票人**

出票人类型: 企业  
 出票人开户行名称: 大华银行(中国)有限公司上海分行  
 出票人统一社会信用代码: 131278608881234567  
 出票人账号: 1113004687

出票人行号: 622290000016  
 出票人名称: 宝钢集团01  
 出票人账号: 宝钢集团01

**承兑人**

承兑人开户行行号: 622290000016  
 承兑人名称: 大华银行(中国)有限公司上海分行  
 承兑人是否供应链确权企业: 否

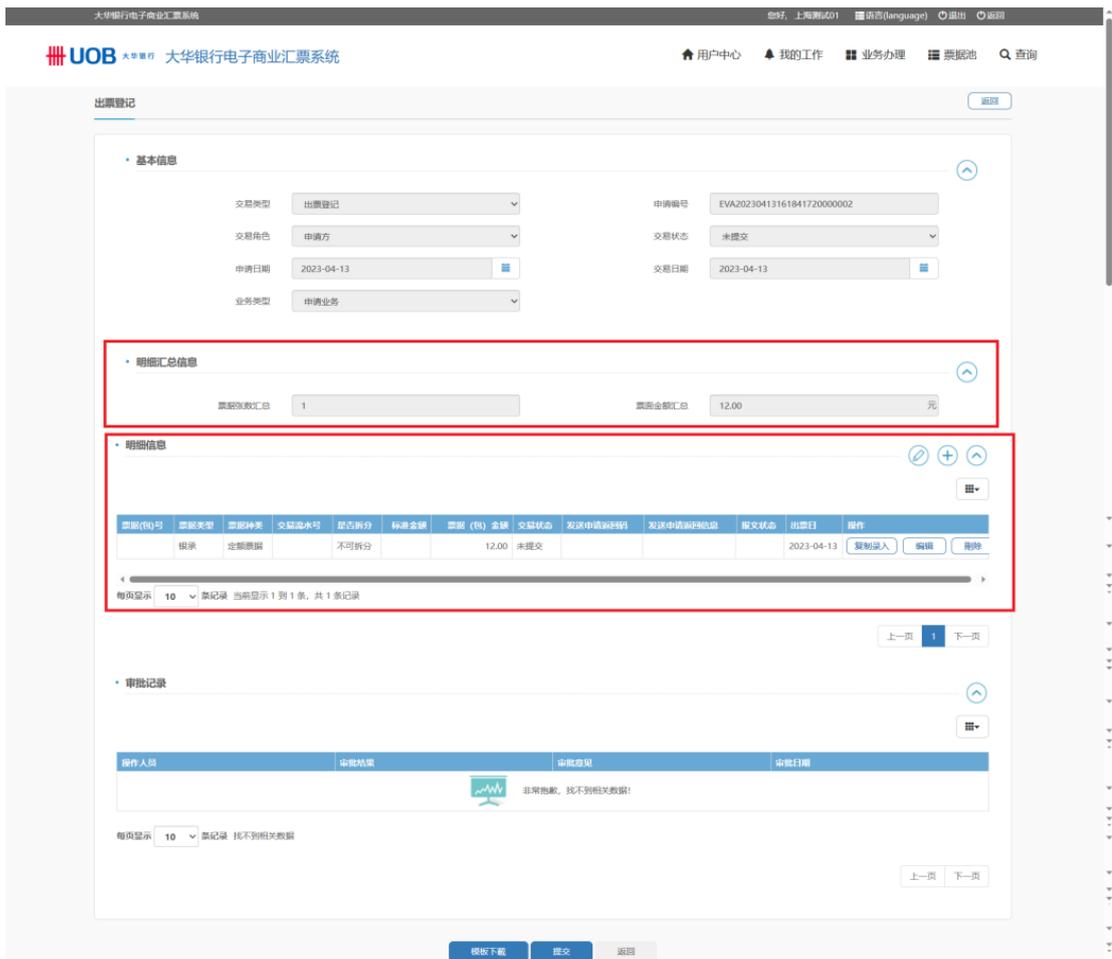
承兑人开户行名称: 大华银行(中国)有限公司上海分行  
 承兑人账号: 0

**其他信息**

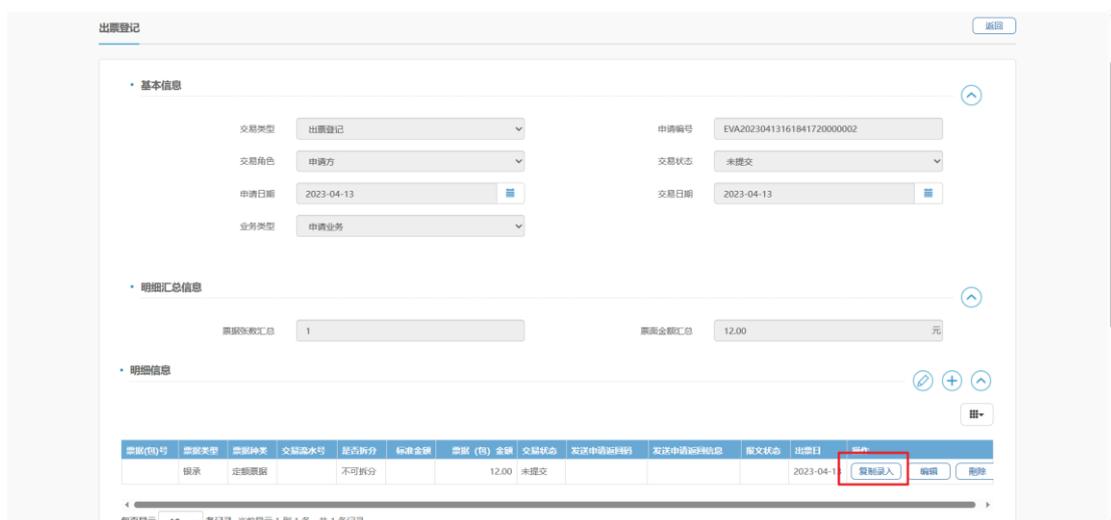
合同编号:   
 信用评级:   
 评级到期日:   
 允许背书: 请选择

发票号码:   
 评级机构:   
 到期无条件支付委托: CC00-是  
 出票备注:

确认



5) 在票据信息中，可以对该行数据进行【复制录入】、【编辑】、【删除】等操作；点击【复制录入】，会复制该行票据信息至新添加的票据中，然后再针对性的修改部分录入信息即可。简化用户录入，提高效率。如下图：



出票登记

返回

### 票据信息

收款人

收款人行号: 622290000016

收款人名称: 上海测试02

收款人账号: 4567890

收款人是否供应链金融企业: 否

收款人开户行名称: 大华银行 (中国) 有限公司上海分行

收款人统一社会信用代码: 987654321987654321

收款人账号名称: 上海测试02

基本信息

出票日: 2023-04-13

票据到期日: 2023-04-30

票据种类: 定期票据

出票类型: 出票登记

票据类型: 银承

是否拆分: 不可拆分

票面 (包) 金额: 12.00

出票人

出票人类型: 企业

出票人开户行名称: 大华银行 (中国) 有限公司上海分行

出票人统一社会信用代码: 123456789123456789

出票人账号名称: 上海测试01

出票人行号: 622290000016

出票人名称: 上海测试01

出票人账号: 1234567

承兑人

承兑人开户行行号: 622290000016

承兑人名称: 大华银行 (中国) 有限公司上海分行

承兑人是否供应链金融企业: 否

承兑人开户行名称: 大华银行 (中国) 有限公司上海分行

承兑人账号: 0

其他信息

合同编号:

发票号码:

信用评级:

评级机构:

评级到期日:

预期无条件支付委托: CC00-是

允许背书: 可再转让

出票备注:

每页显示: 10 条记录 当前显示 1 到 1 条, 共 1 条记录

6) 出票登记的票据信息都已录入完毕后, 点击【提交】按钮, 将该批次任务提交至审批人员的【我的工作】-【未审批任务】列表中, 详情请参考【我的工作】目录, 如下图:

票面(包)号	票据类型	票据种类	交易流水号	是否拆分	标准金额	票面 (包) 金额	交易状态	发起申请审批时间	发起申请审批结果	原文状态	出票日	操作
	银承	定期票据		不可拆分		12.00	未提交				2023-04-13	<input type="button" value="复制录入"/> <input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="删除"/>
	银承	定期票据		不可拆分		12.00	未提交				2023-04-13	<input type="button" value="复制录入"/> <input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="删除"/>

每页显示: 10 条记录 当前显示 1 到 2 条, 共 2 条记录

上一页 1 下一页

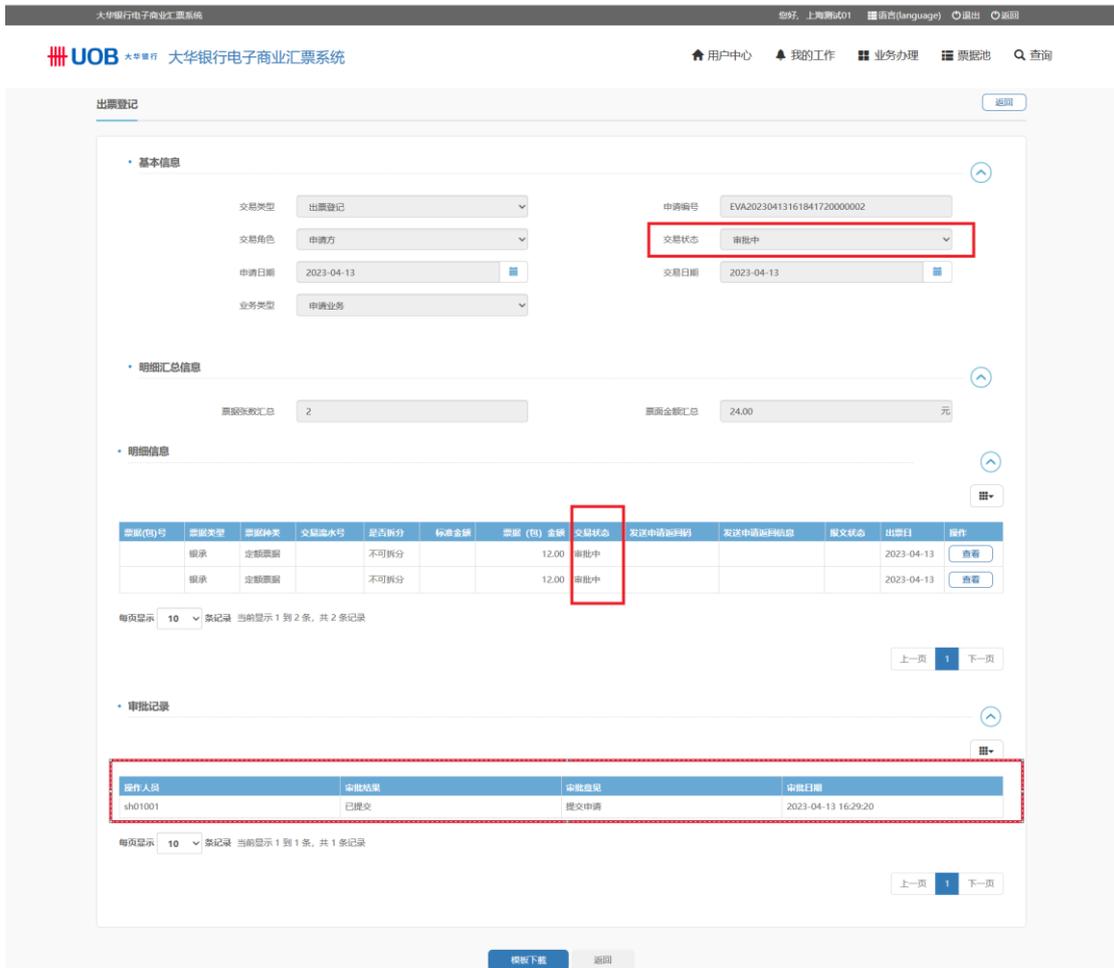
审批记录

操作人员	审批结果	审批意见	审批日期
非常抱歉, 找不到相关数据!			

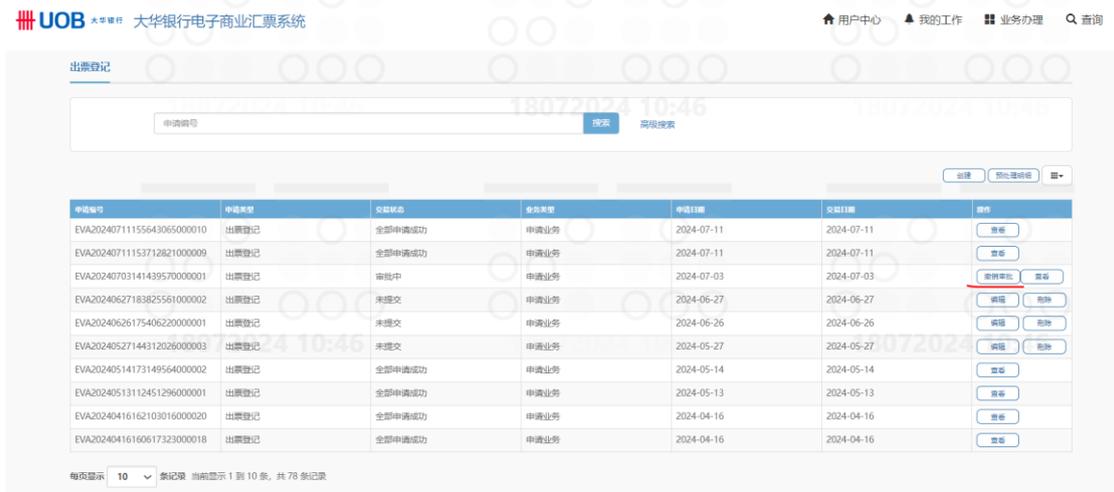
每页显示: 10 条记录 找不到相关数据

上一页 下一页

7) 提交完成后, 等待审批人员审核。该批次的交易状态转为审批中, 如下图:



8) 若提交完成但审批未完成时需要撤回发起的审批申请，可以回到主页面在批次列表找到要撤回的批次点击“撤销审批”，如下图：



9) 审批完成后，会向票交所发起出票登记申请。在出票登记主页面列表中点击【查看】按钮，可看到每笔票据的申请结果，如下图：

大华银行电子商业汇票系统

UOB 大华银行 大华银行电子商业汇票系统

用户中心 我的工作 业务办理 票池 查询

### 出票登记

申请编号  搜索 高级搜索

创建 预处理明细

申请编号	申请类型	交易状态	业务类型	申请日期	交易日期	操作
EVA20230413163408637000001	出票登记	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
EVA20230413161841720000002	出票登记	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
EVA20230413152910753000001	出票登记	未提交	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	编辑 删除
EVA20230413113559204000008	出票登记	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
EVA20230413119308550000007	出票登记	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
EVA20230413112069830000002	出票登记	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
EVA20230413110744328000001	出票登记	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
EVA20230413105209518000006	出票登记	申请失败	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	编辑 删除
EVA20230413104529439000005	出票登记	未提交	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	编辑 删除
EVA20230413103403767000003	出票登记	未提交	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	编辑 删除

大华银行电子商业汇票系统

UOB 大华银行 大华银行电子商业汇票系统

用户中心 我的工作 业务办理 票池 查询

### 出票登记

返回

**基本信息**

交易类型: 出票登记  
 交易角色: 申请方  
 申请日期: 2023-04-13  
 业务类型: 申请业务

申请编号: EVA20230413161841720000002  
 交易状态: 全部申请成功  
 交易日期: 2023-04-13

**明细汇总信息**

票面张数汇总: 2  
 票面金额汇总: 24.00 元

**明细信息**

票款(行)号	票据类型	票据种类	交易流水号	是否拆分	标准金额	票款(行)金额	交易状态	发送申请单详情	发送申请单详情	提交状态	出票日
531330109999920230413701680002	银承	定期票款	20230413163958658015	不可拆分		12.00	申请成功	E0000000		发送提交成功, 确认成功	2023-04-13
531330109999920230413030170003	银承	定期票款	20230413164001559016	不可拆分		12.00	申请成功	E0000000		发送提交成功, 确认成功	2023-04-13

每页显示 10 条记录 当前显示 1 到 2 条, 共 2 条记录

上一页 1 下一页

**审批记录**

操作人员	审批结果	审批意见	审批日期
sh01001	已提交	提交申请	2023-04-13 16:29:20
sh01001	审批通过	agree	2023-04-13 16:39:17
sh01001	审批通过	agree	2023-04-13 16:39:57

每页显示 10 条记录 当前显示 1 到 3 条, 共 3 条记录

上一页 1 下一页

模板下载 返回

## 【注意事项】

出票日不得早于当前系统日期，否则会提示申请失败。若出票日晚于当前系统日期，开票信息不会发送至票交所。

### 4.1.1.2.3 编辑批次信息

编辑批次信息页面，如下图：

The screenshot shows the '出票登记' (Bill Issuance Registration) page. The page is divided into several sections:

- 基本信息 (Basic Information):** Includes fields for '出票类型' (Bill Type) set to '出票登记', '申请编号' (Application No.) 'EVA20230413165917905000003', '申请角色' (Applicant Role) '申请方', '交易状态' (Transaction Status) '未提交', '申请日期' (Application Date) '2023-04-13', and '业务类型' (Business Type) '申请业务'.
- 明细汇总信息 (Summary Information):** Shows '票据张数汇总' (Total Bill Count) '1' and '票面金额汇总' (Total Bill Amount) '12.00 元'.
- 明细信息 (Detail Information):** A table with columns: '票原(出)号' (Bill No.), '票据类型' (Bill Type), '交易流水号' (Transaction No.), '是否拆分' (Split), '标准金额' (Standard Amount), '票面(自)金额' (Bill Amount), '交易状态' (Transaction Status), '发送申请流水号' (Send Bill No.), '发送申请流水号' (Send Bill No.), '提交状态' (Submit Status), '出票日' (Issue Date), and '操作' (Action). The table contains one record: '根录' (Root Record), '定额票据' (Fixed Amount Bill), '不可拆分' (Not Split), '12.00', '未提交' (Not Submitted), and '2023-04-13'. Action buttons include '复制录入' (Copy Input), '编辑' (Edit), and '删除' (Delete).
- 审批记录 (Approval Record):** A table with columns: '操作人员' (Operator), '审批结果' (Approval Result), '审批意见' (Approval Comment), and '审批日期' (Approval Date). It shows a message: '非常抱歉，找不到相关数据!' (Sorry, no related data found!).

At the bottom of the page, there are buttons for '模板下载' (Download Template), '提交' (Submit), and '返回' (Return).

### 【操作步骤】

- 1) 主页面点击【编辑】按钮，跳转到批次页面。

大华银行电子商业汇票系统 您好, 上海测试01 语言(language) 退出 返回

UOB 大华银行 大华银行电子商业汇票系统 用户中心 我的工作 业务办理 票据池 查询

### 出票登记

申请编号  搜索 高级搜索

创建 预处理明细 更多

申请编号	申请类型	交易状态	业务类型	申请日期	交易日期	操作
EVA20230413165917905000003	出票登记	未提交	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	<b>编辑</b> 删除
EVA20230413163408637000001	出票登记	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
EVA20230413161841720000002	出票登记	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
EVA20230413152910753000001	出票登记	未提交	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	编辑 删除
EVA20230413113559204000008	出票登记	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
EVA20230413111930855000007	出票登记	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
EVA20230413112069830000002	出票登记	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
EVA20230413110744328000001	出票登记	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
EVA20230413105209518000006	出票登记	申请失败	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	编辑 删除
EVA20230413104529439000005	出票登记	未提交	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	编辑 删除

www.cib.com.cn

大华银行电子商业汇票系统 您好, 上海测试01 语言(language) 退出 返回

UOB 大华银行 大华银行电子商业汇票系统 用户中心 我的工作 业务办理 票据池 查询

### 出票登记

返回

**基本信息**

交易类型: 出票登记 | 申请编号: EVA20230413165917905000003

交易角色: 申请方 | 交易状态: 未提交

申请日期: 2023-04-13 | 交易日期: 2023-04-13

业务类型: 申请业务

**明细汇总信息**

票面张数汇总: 1 | 票面金额汇总: 12.00 元

**明细信息**

票据(出)号	票据类型	票据种类	交易流水号	是否拆分	标准金额	票面(出)金额	交易状态	发送申请源科目	发送申请源科目信息	报文状态	出票日	操作
	银承	定期票据		不可拆分		12.00	未提交				2023-04-13	复制录入 编辑 删除

每页显示 10 条记录 当前显示 1 到 1 条, 共 1 条记录

上一页 1 下一页

**审批记录**

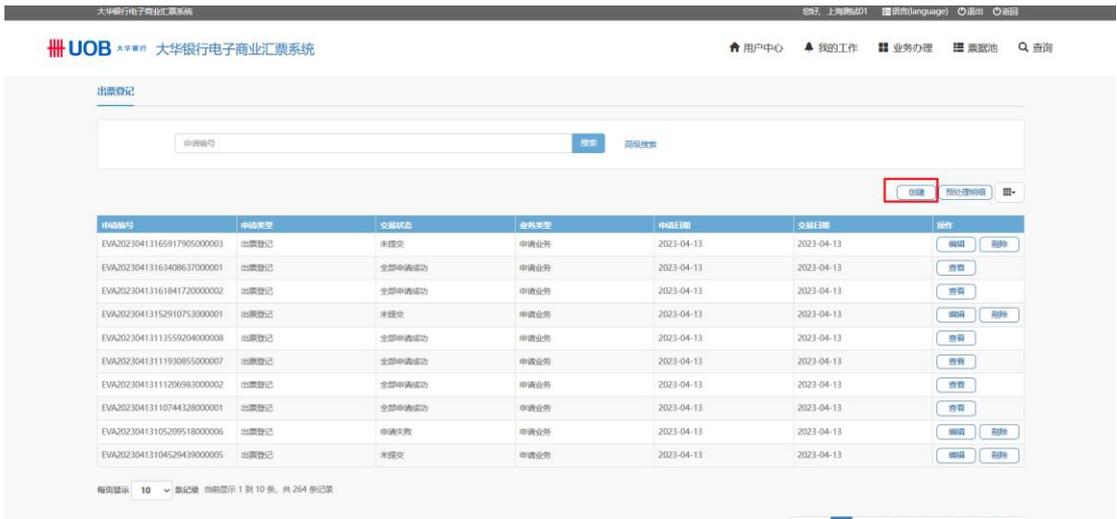
操作人员	审批结果	审批意见	审批日期
非常抱歉, 找不到相关数据!			

每页显示 10 条记录 找不到相关数据

上一页 下一页

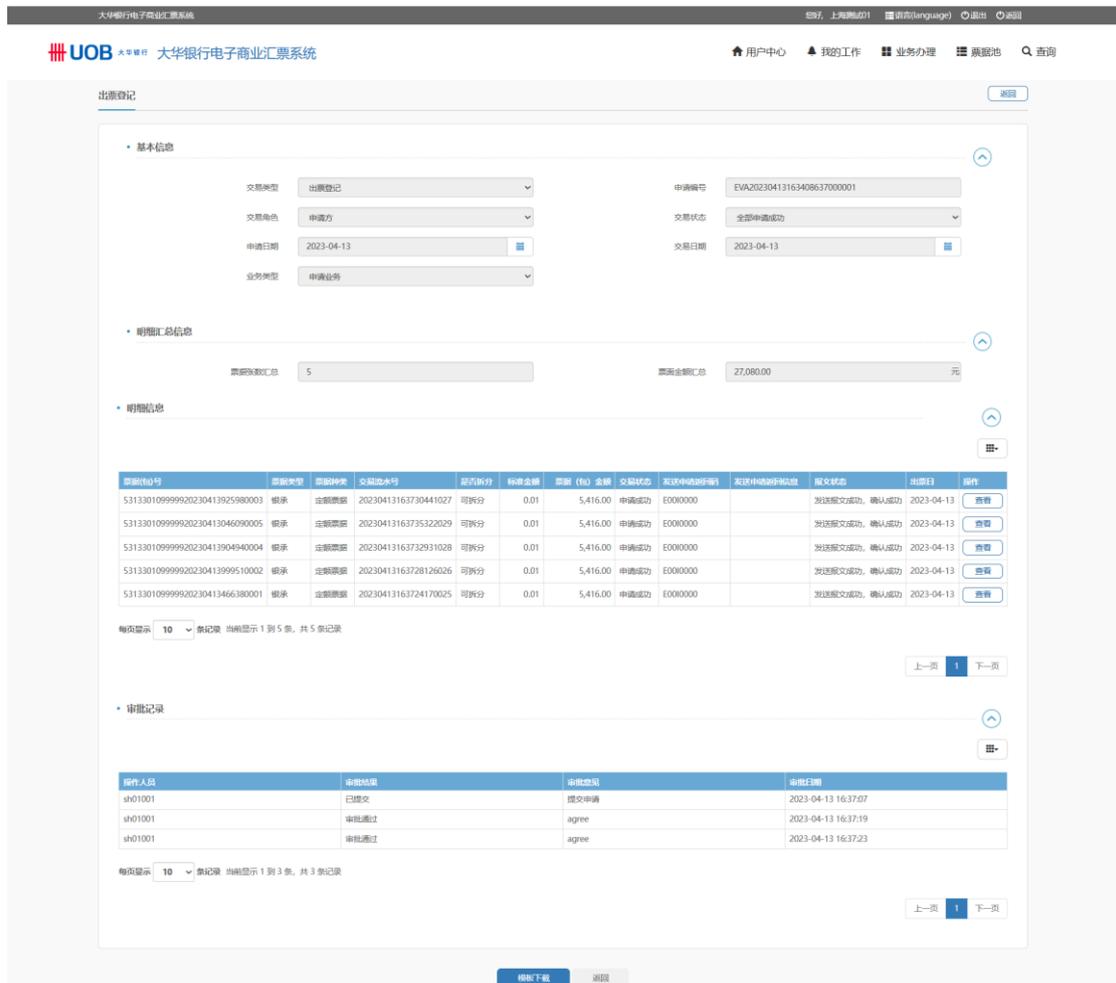
模板下载 提交 返回

2) 出票登记批次信息页面的其他操作步骤, 请查看【[7.1.1.2.2 创建批次信息](#)】。



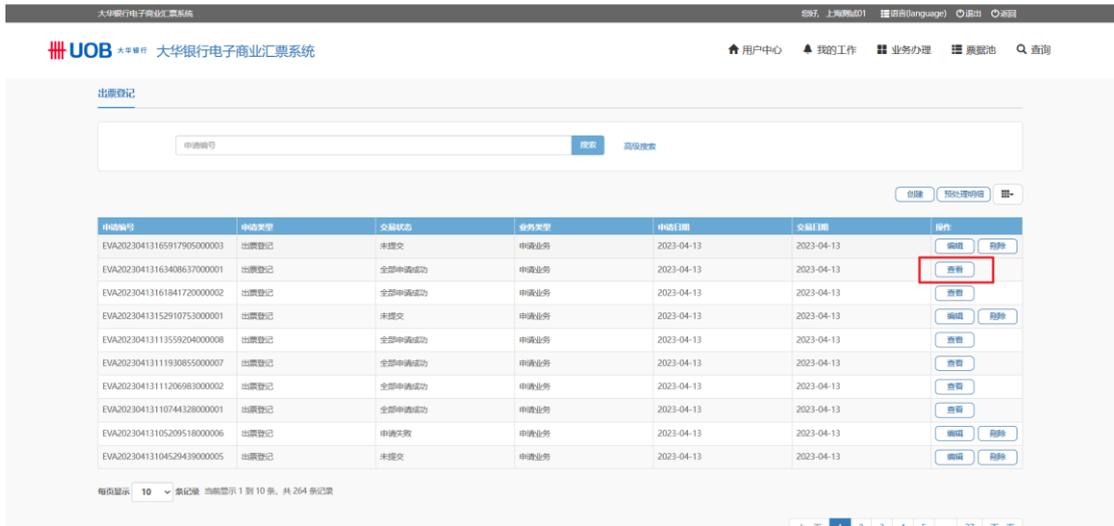
### 4.1.1.2.4 查看批次信息

查看批次信息页面，如下图：

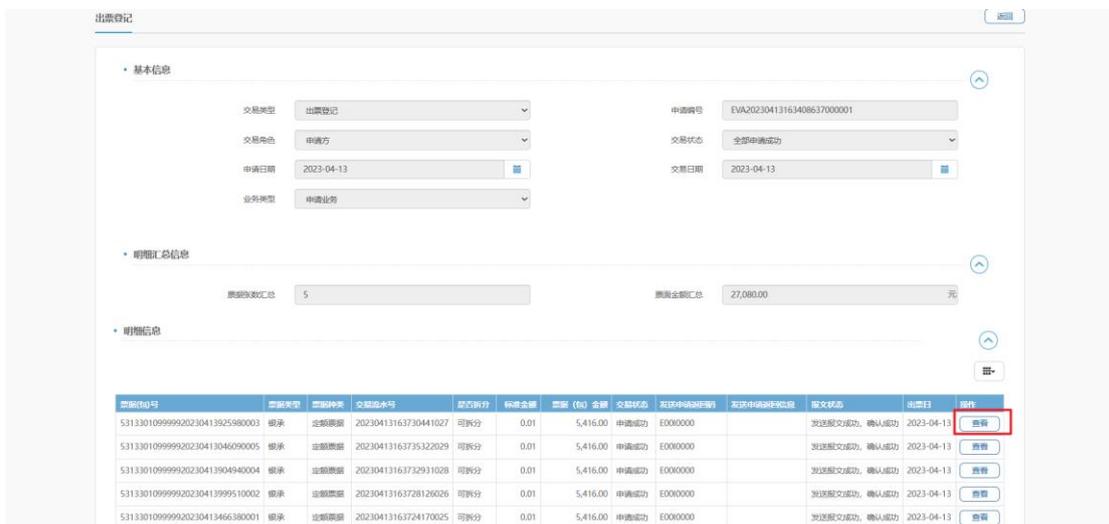


## 【操作步骤】

- 1) 主页面点击【查看】按钮，跳转到批次页面。



- 2) 在出票登记查看批次信息中，只允许查看批次信息、票据明细信息以及审批信息，不可以编辑和删除票据信息，如下图：



出票登记 返回

### 票款信息

**收款人**

收款人行号: 62229000016 查询  
 收款人名称: 上海浦东02  
 收款人账号: 4567890  
 收款人是否为贴现企业: 否

收款人开户行名称: 大华银行(中国)有限公司上海分行  
 收款人统一社会信用代码: 987654321987654321  
 收款人账号名称: 上海浦东02

**基本信息**

出票日: 2023-04-13 日历  
 票款到期日: 2023-06-21 日历  
 票款种类: 定期票款  
 出票类型: 出票登记  
 票款类型: 银承  
 是否拆分: 可拆分  
 票面(包)金额: 5,416.00  
 利率金额: 0.01

**出票人**

出票人类型: 企业  
 出票人开户行名称: 大华银行(中国)有限公司上海分行  
 出票人统一社会信用代码: 123456789123456789  
 出票人账号名称: 上海浦东01  
 出票人行号: 62229000016  
 出票人名称: 上海浦东01  
 出票人账号: 1234567

**承兑人**

承兑人开户行号: 62229000016 查询  
 承兑人名称: 大华银行(中国)有限公司上海分行  
 承兑人是否为贴现企业: 否  
 承兑人开户行名称: 大华银行(中国)有限公司上海分行  
 承兑人账号: 0

**其他信息**

合同编号: \_\_\_\_\_  
 信用评级: \_\_\_\_\_  
 评级到期日: \_\_\_\_\_ 日历  
 允许背书: 可再转让  
 发票号码: \_\_\_\_\_  
 评级机构: \_\_\_\_\_  
 到期无条件支付承诺: CC00-是  
 出票备注: \_\_\_\_\_

### 4.1.1.2.5 添加票据明细

大华银行电子商业汇票系统 你好, 上海浦东01 语言 退出 返回

UOB 大华银行电子商业汇票系统 用户中心 我的工作 业务办理 票款池 查询

### 票款信息

**收款人**

收款人行号:  查询  
 收款人名称:

**基本信息**

出票日:  日历  
 票款到期日:  日历  
 票款种类: 请选择  
 出票类型: 请选择  
 票款类型: 请选择  
 票面(包)金额:

**出票人**

出票人类型: 企业  
 出票人开户行名称: 大华银行(中国)有限公司上海分行  
 出票人统一社会信用代码: 12345678-9  
 出票人账号名称: 上海浦东01  
 出票人行号: 62229000016  
 出票人名称: 上海浦东01  
 出票人账号: 1234567

**承兑人**

承兑人开户行号:  查询  
 承兑人名称:   
 承兑人账号:

**其他信息**

合同编号:   
 信用评级:   
 评级到期日:  日历  
 允许背书: 请选择  
 发票号码:   
 评级机构:   
 到期无条件支付承诺: CC00-是  
 出票备注:

确认

## 【操作步骤】

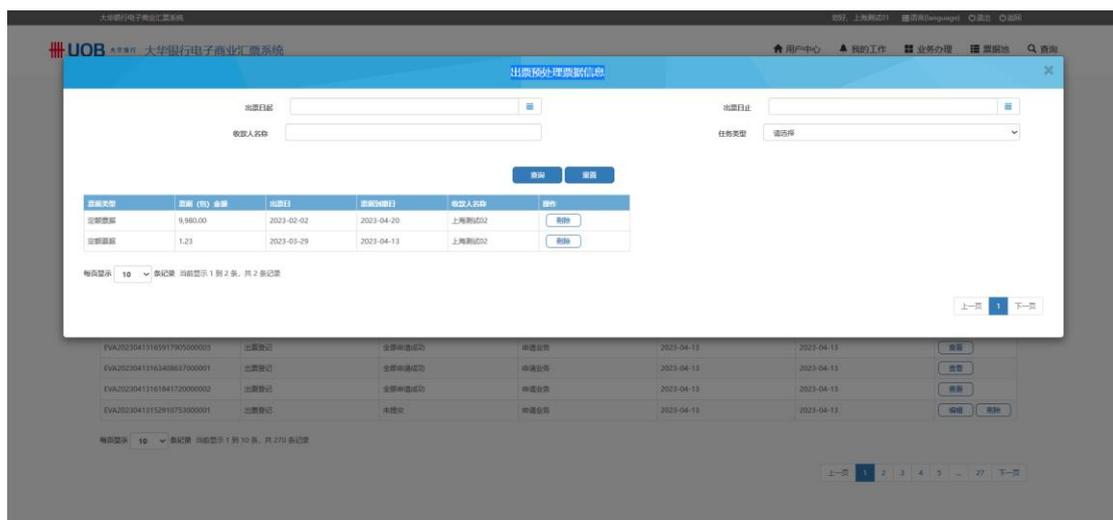
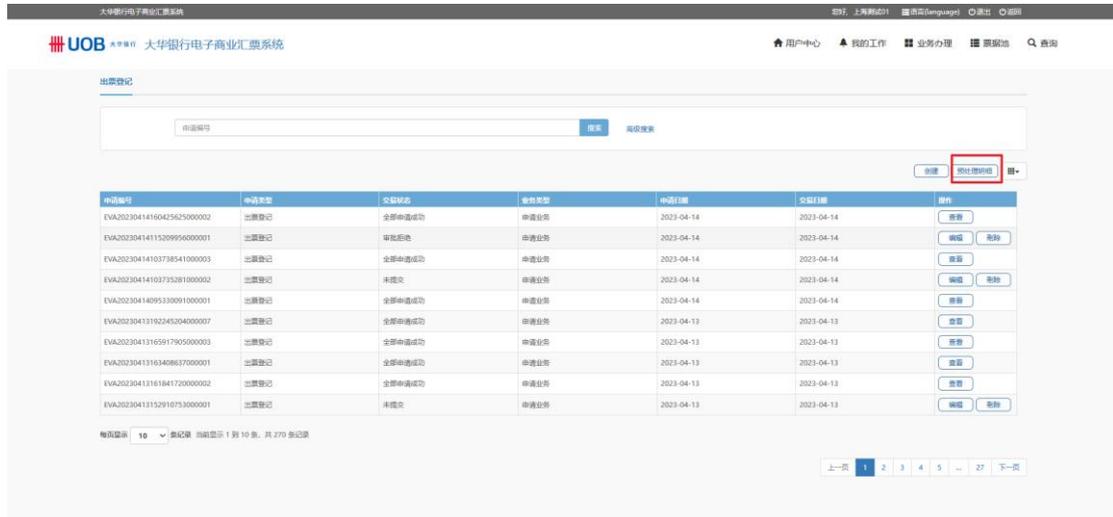
在创建批次信息中，点击<sup>+</sup>添加票据明细，进入票据明细页面，点击确认，将录入的票据信息增加到批次明细中，出票登记的出票类型包括：出票登记、一键两功能、一键三功能；票据类型包括：银票、商票；如下图：

The screenshot displays the 'UOB 大华银行 大华银行电子商业汇票系统' interface. The main form is titled '票据信息' and contains the following sections:

- 收款人 (Payee):** Includes fields for 收款人行号 (62229000016), 收款人名称 (上海浦东02), 收款人账号 (4567890), 收款人开户行名称 (大华银行(中国)有限公司上海分行), 收款人统一社会信用代码 (987654321987654321), 收款人账号名称 (上海浦东02), and 收款人是否小微企业 (否).
- 基本信息 (Basic Information):** Includes 出票日期 (2023-04-13), 票据种类 (支票), 票据类型 (银行), 票据(扣)金额 (12.00), 票据到期日 (2023-04-30), 出票类型 (出票登记), and 是否新分 (不可新分).
- 出票人 (Issuer):** Includes 出票人类型 (企业), 出票人开户行名称 (大华银行(中国)有限公司上海分行), 出票人统一社会信用代码 (123456789123456789), 出票人账号 (1234567), and 出票人账号名称 (上海浦东01).
- 承兑人 (Endorser):** Includes 承兑人开户行名称 (大华银行(中国)有限公司上海分行), 承兑人账号 (0), and 承兑人是否小微企业 (否).
- 其他信息 (Other Information):** Includes 合同编号, 发票号码, 信用评级, 评级到期日, 允许背书 (可再转让), 发票号码, 评级号码, 票据无条件支付银行 (CC00-是), and 出票备注.

### 4.1.1.2.6 预处理明细

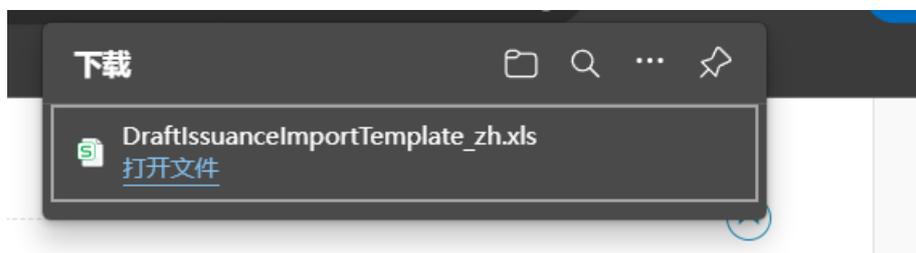
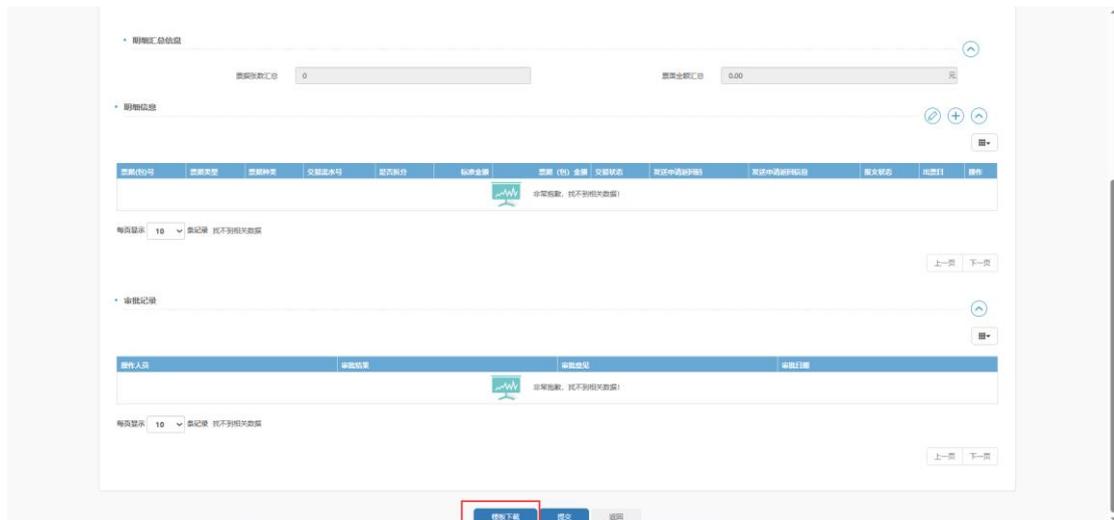
- 1) 主页面点击【预处理明细】按钮，跳转到出票预处理票据信息批次页面，显示该批次下出票日不是当天的票据记录。



- 2) 通过条件筛选可以查看或删除预处理票据的票据信息。

### 4.1.1.2.7 批量下载

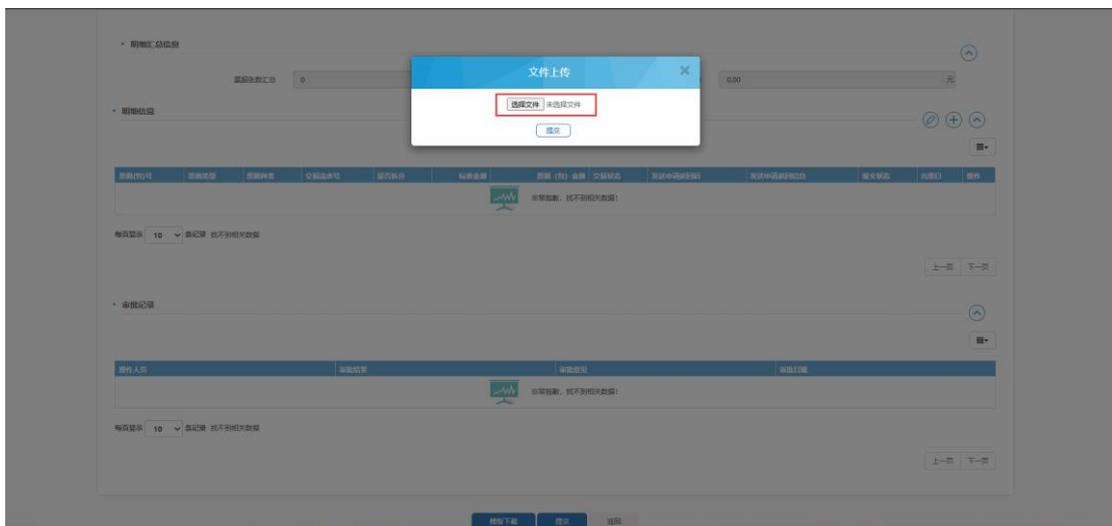
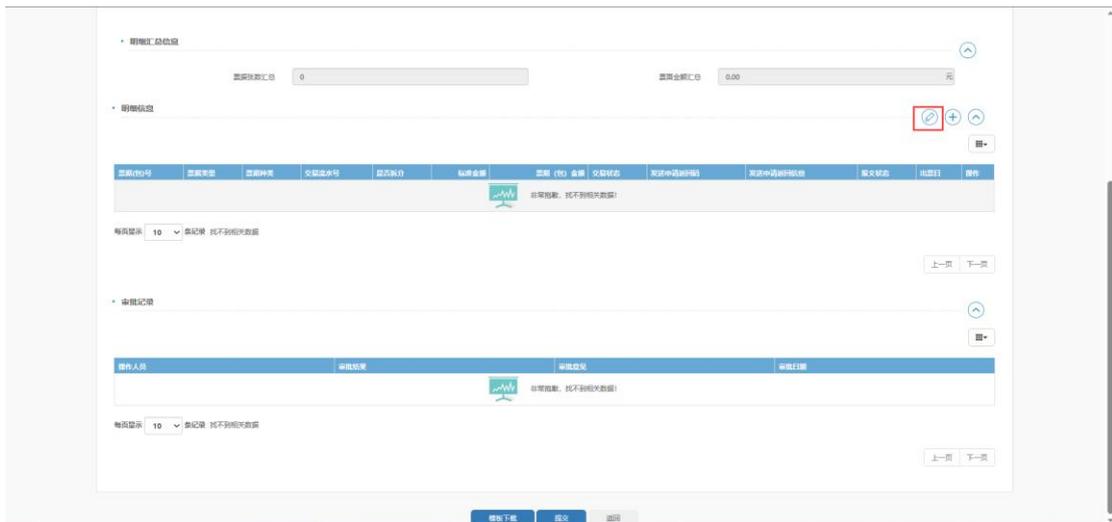
点击【模板下载】下载完成模板文档：



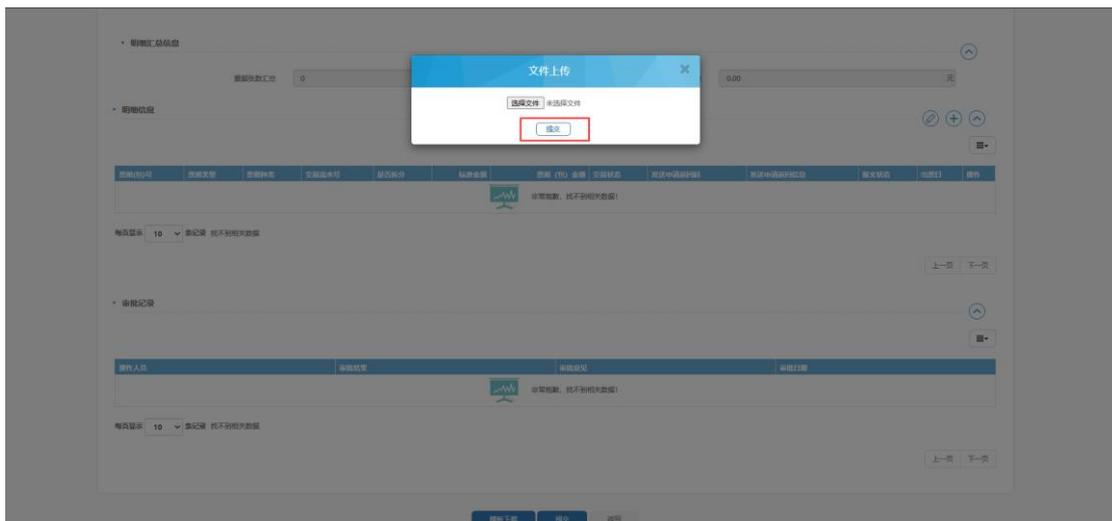
#### 出票模板填写规则:

1. 交易参考号 1 2 3 4 5....这样排序填写 (必填)
2. 出票类型 填写 00 表示出票登记,01 表示一键两功能,02 表示一键三功能 (必填)
3. 票据类型 填写 ACO1 表示银承 AC02 表示商承 (必填)
4. 票据到期日 格式为 DD/MM/YYYY (必填)
5. 票据种类只能填写 CPES (必填)
6. 出票人开户账号、出票人开户行行号 (必填)
7. 收款人名称、收款人开户账号、收款人开户行行号、收款人统一社会信用代码、收款人账号名称 (必填)
8. 收款人是否供应链端企业 填写 0 表示否 1 表示是 一般填 0 (必填)
9. 收款人渠道编码 当收款人是否供应链端企业填写 1 时必填
10. 票据金额最大不能超 10 亿最多保留两位小数 (必填)  
金额不能有【,】, 格式如 100,000.00  
正常可录入 10000.00 、10000、10000.1
11. 承兑人、承兑人开户账号、承兑人开户行行号 (必填)
12. 承兑人统一社会信用代码 当票据类型为 AC02 时必填
13. 承兑人是否供应链端企业 填写 0 表示否, 1 表示是, 一般填 0 (必填)
14. 承兑人渠道编码 当承兑人是否供应链端企业填写 1 时必填
15. 允许背书 填写 EM00 表示可再转让 EM01 表示不可转让 (必填)
16. 出票备注、合同编号、发票号码 (非必填)
17. 是否拆分 填写 1 表示可拆分 0 表示不可拆分 (必填)

填好数据后进行文件上传:



点击【提交】



## 4.1.2 提示承兑

【菜单路径】业务办理 ->出票业务->提示承兑

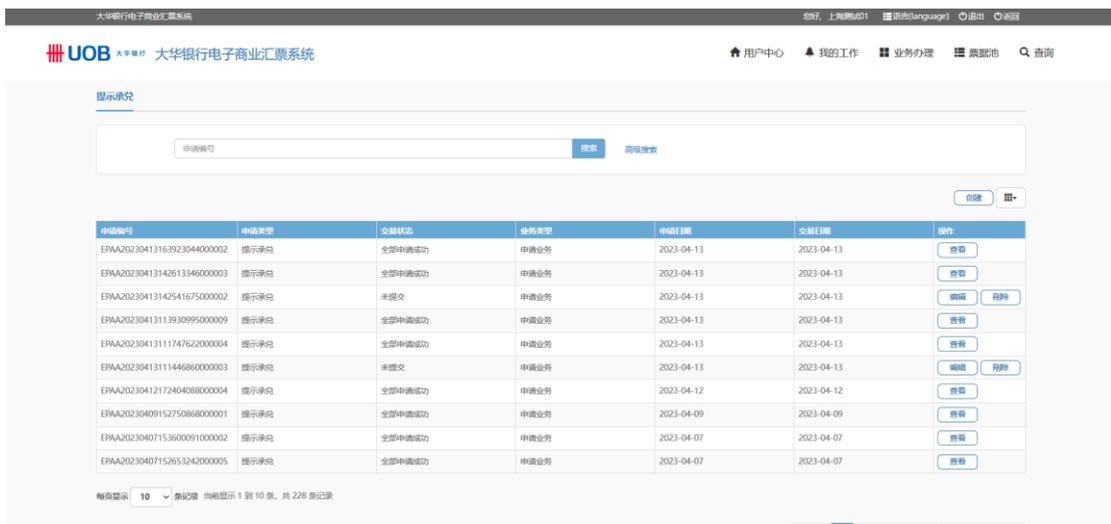
### 4.1.2.1 功能描述

出票人进行出票信息登记后，票据状态为“出票已登记”，可以进行提示承兑。出票人通过出票人开户行申请出票提示承兑请求业务。

### 4.1.2.2 交易页面

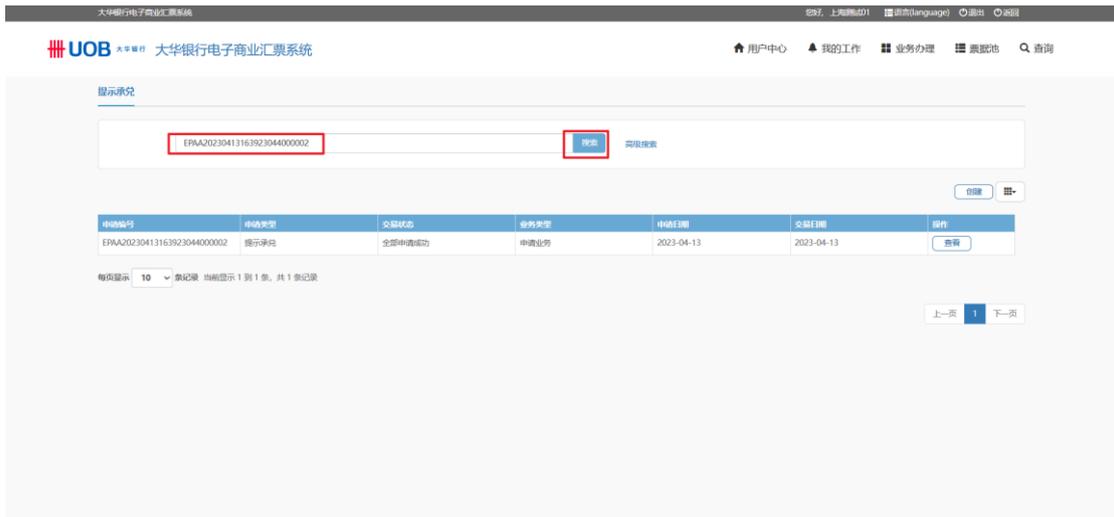
#### 4.1.2.2.1 主页面

点击“提示承兑”菜单，进入主页。主页默认显示已建立批次列表。可以根据查询条件查询某个批次信息。详见下图：

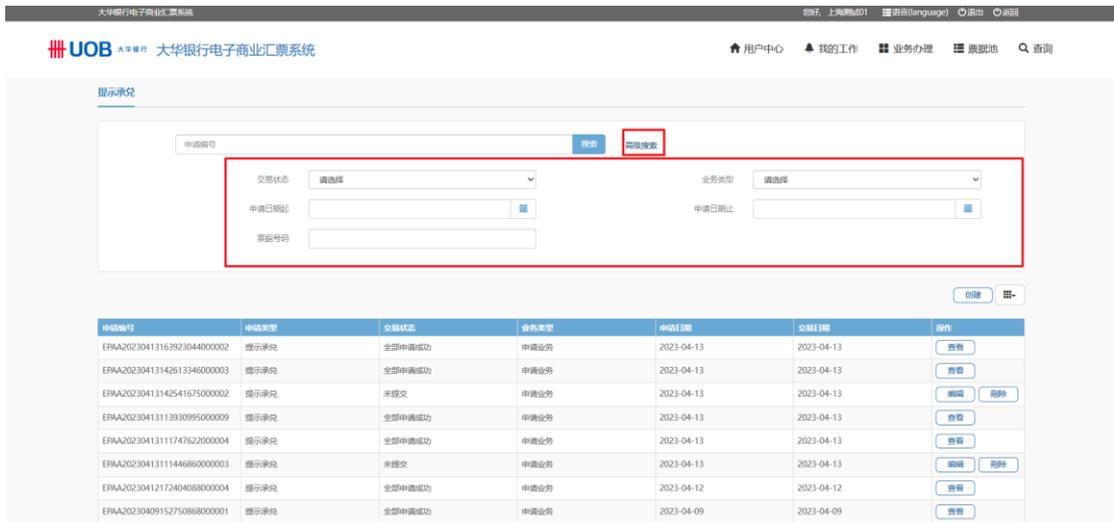


### 【操作步骤】

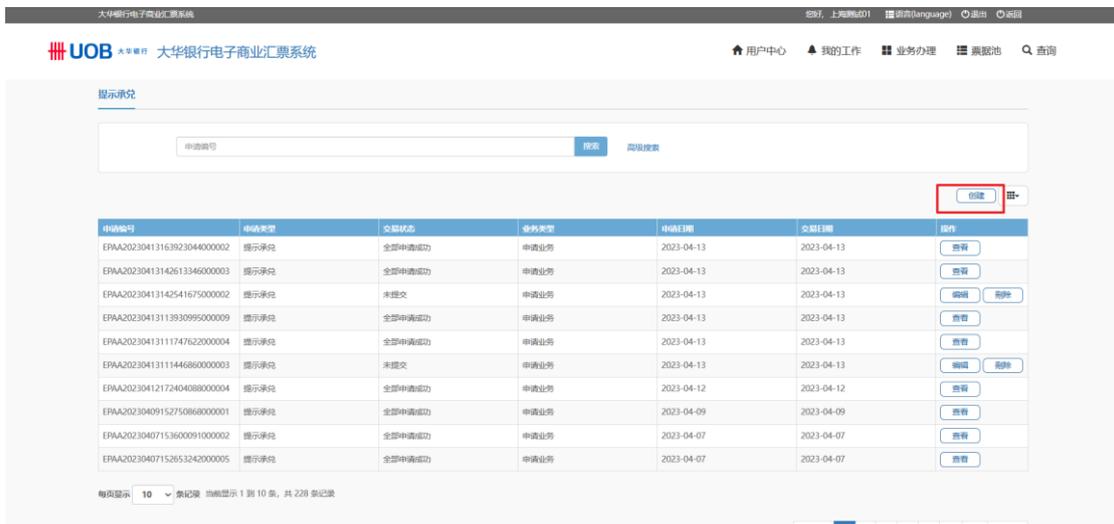
- 1) 录入申请编号查询条件，点击【搜索】按钮，可以过滤查询，如下图：



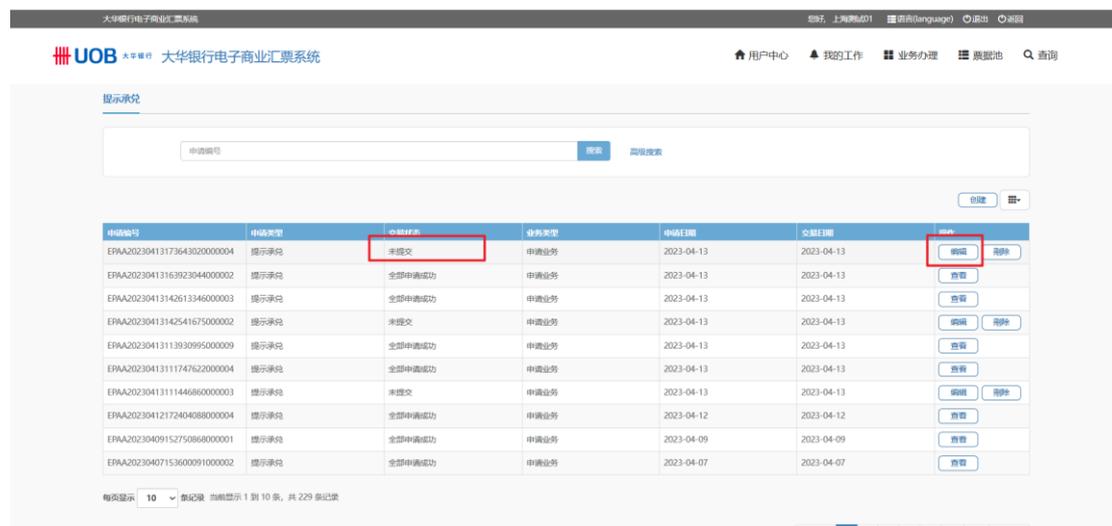
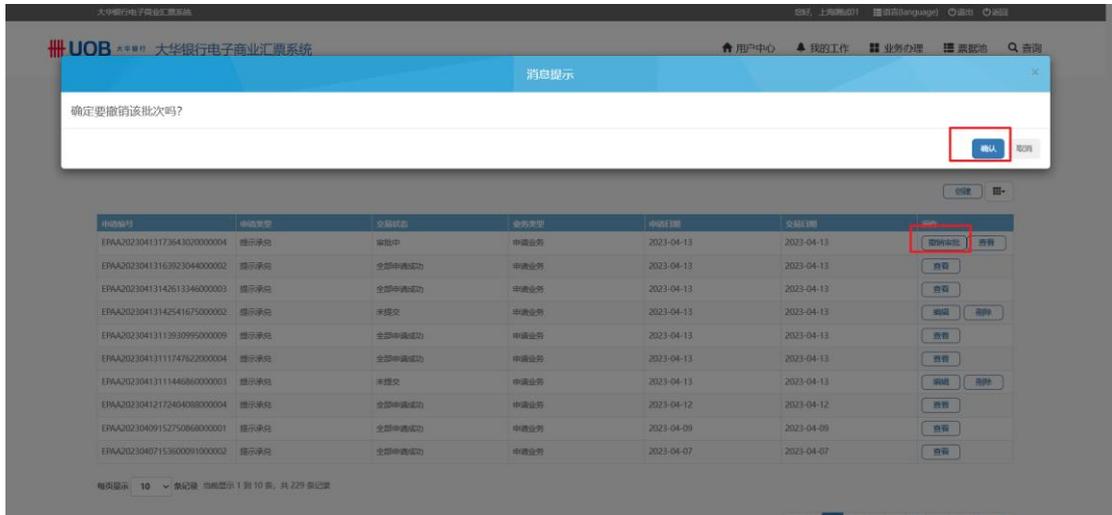
2) 点击【高级搜索】按钮，会出现高级搜索查询条件，增加交易状态、业务类型、申请日期起、申请日期止、票据号码的查询条件录入，如下图：



3) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。



- 4) 主页面数据列表中，已提交审批中的数据，可以点击【取消审批】按钮，会弹出是否撤销提示框，点击确认后，提示承兑的状态从审批中撤回到未提交状态，操作栏中，可以对该笔数据进行编辑和删除操作。



- 5) 点击操作中的【删除】按钮，可以删除保存的提示承兑申请信息。

大华银行电子商业汇票系统 你好, 上海商总行 | 语言(language) | 退出 | 返回

**UOB** 大华银行电子商业汇票系统 用户中心 | 我的工作 | 业务办理 | 票据池 | 查询

提示承兑 返回

**基本信息**

交易类型: 提示承兑	申请编号: EPAA2023041317364302000004
交易角色: 申请方	交易状态: 未提交
申请日期: 2023-04-13	交易日期: 2023-04-13
业务类型: 申请业务	合同编号: <input type="text"/>
发票号码: <input type="text"/>	备注: <input type="text"/>

**票据汇总信息**

票据张数汇总: 2	票据金额汇总: 1,040.00 元
-----------	--------------------

**明细信息**

交易流水号	票号(包号)	票额子包号	是否拆分	票据类型	票据种类	票面(包)金额	交易金额	交易状态	发起申请日期	发起申请日期	提交状态	出票日	操作
	631330109999920230413151090004	0	不可拆分	商承	远票票类	520.00	520.00	未提交				2023-04-13	删除
	631330109999920230413266140005	0	不可拆分	商承	远票票类	520.00	520.00	未提交				2023-04-13	删除

每页显示: 10 | 新记录 当前显示 1 到 2 条, 共 2 条记录

上一页 1 下一页

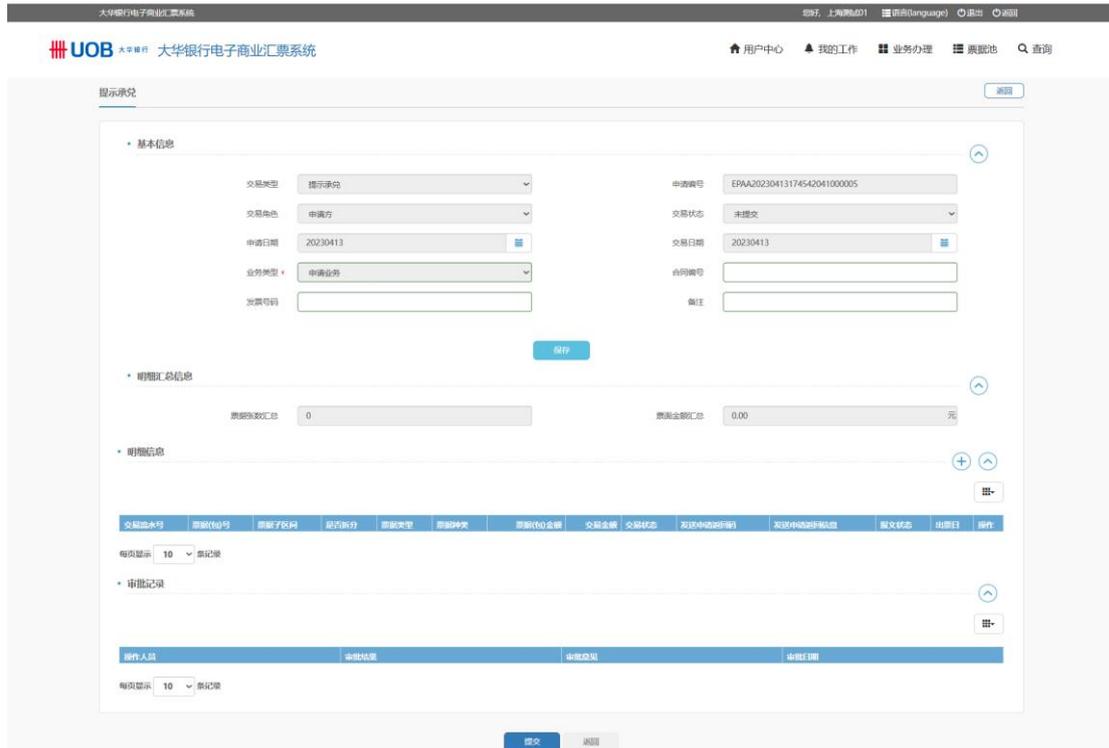
**审批记录**

## 【注意事项】

- 查询条件若输入则为完全匹配；若某项不输入，则该项不检查。
- “已提交”的批次，只允许查看明细，不允许编辑、不允许删除。
- 撤销审批，只能对已提交未审批的批次进行撤销。

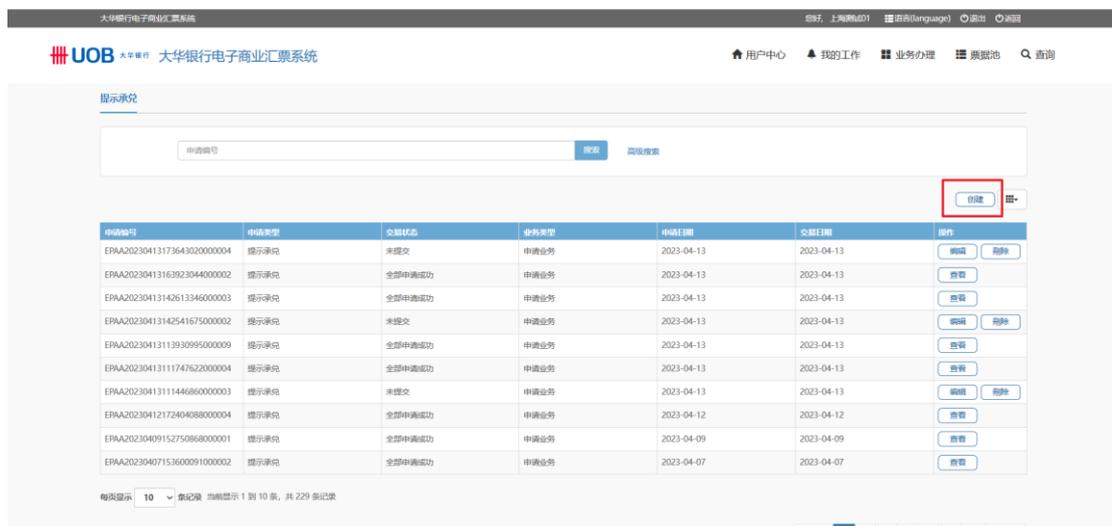
### 4.1.2.2.2 创建批次信息

创建批次信息页面，如下图：

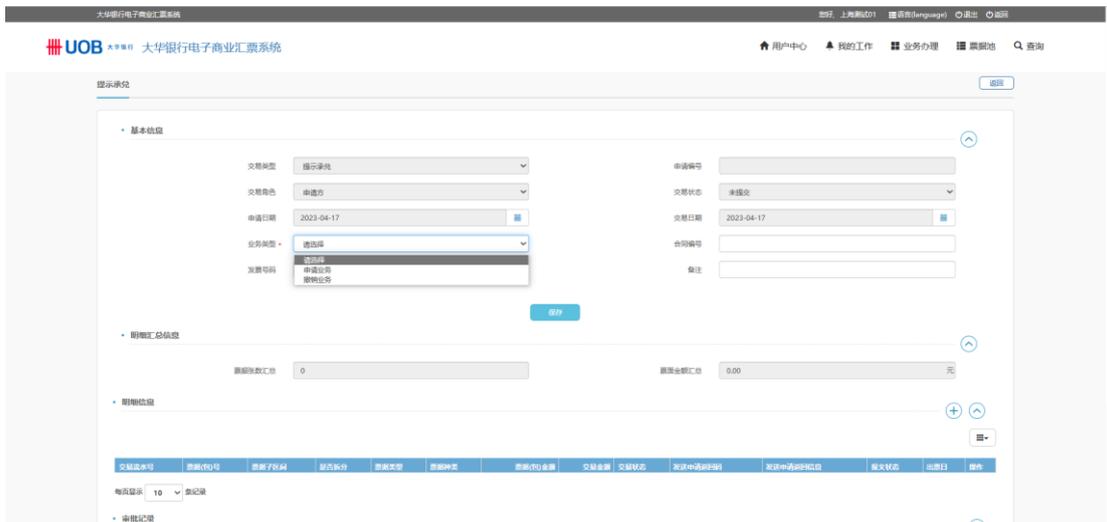
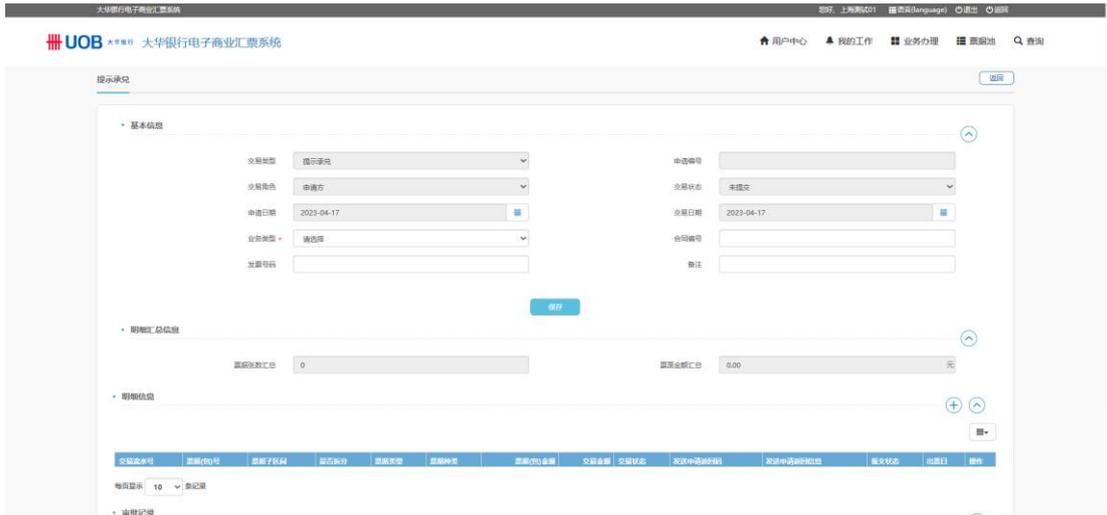


## 【操作步骤】

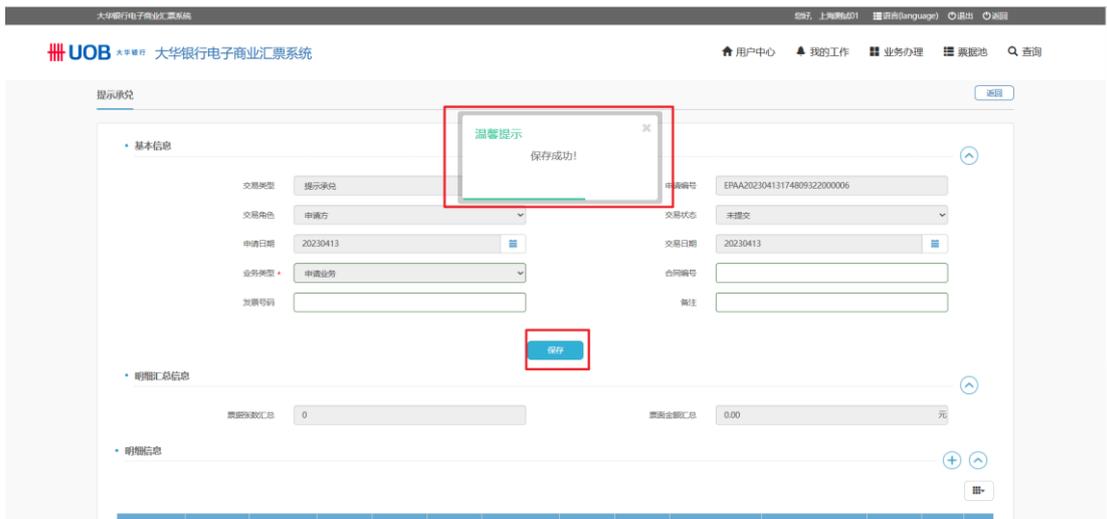
1) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。



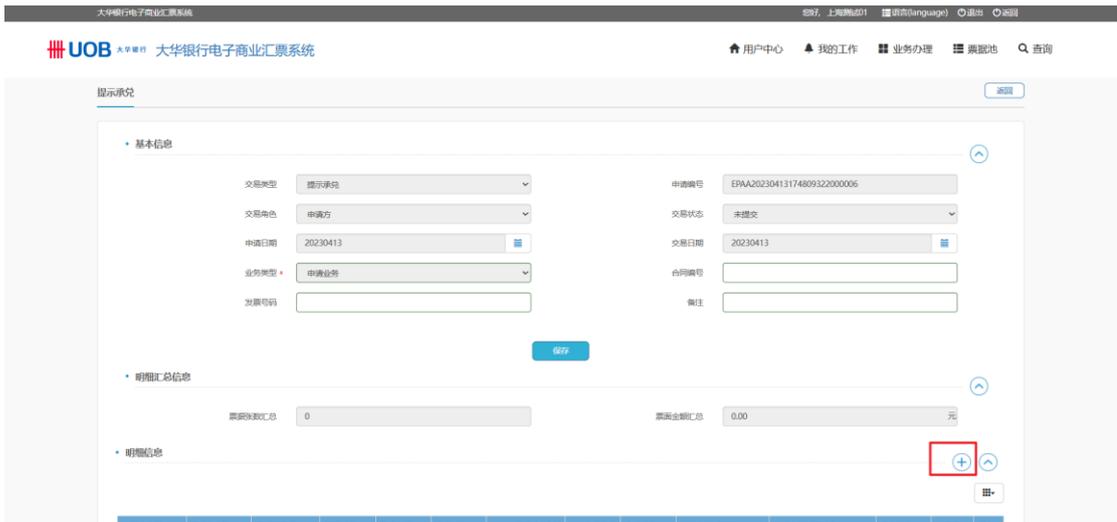
2) 跳转提示承兑页面(可选申请业务/撤销业务)。



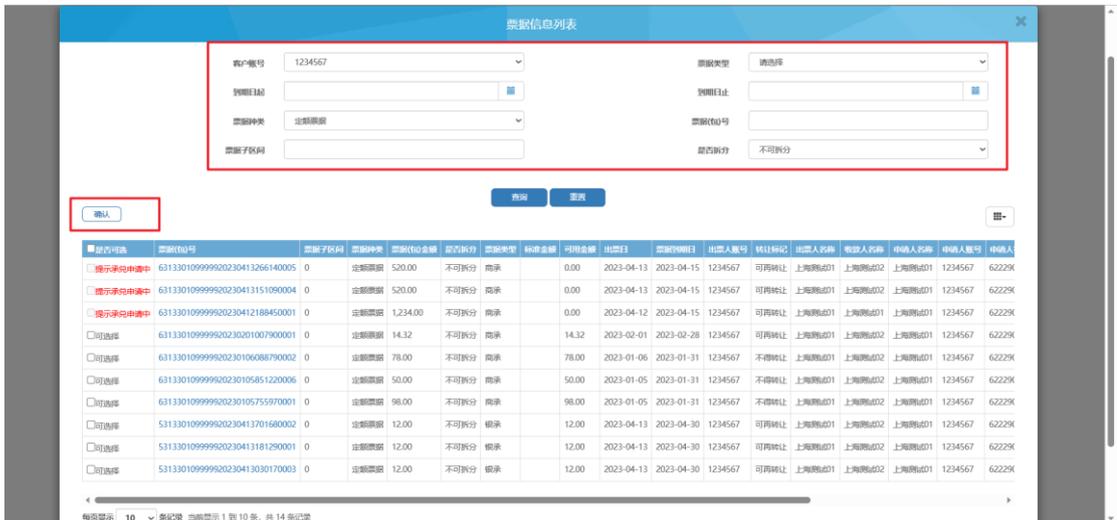
3) 点击【保存】按钮，保存提示承兑的批次信息，会提示保存成功。

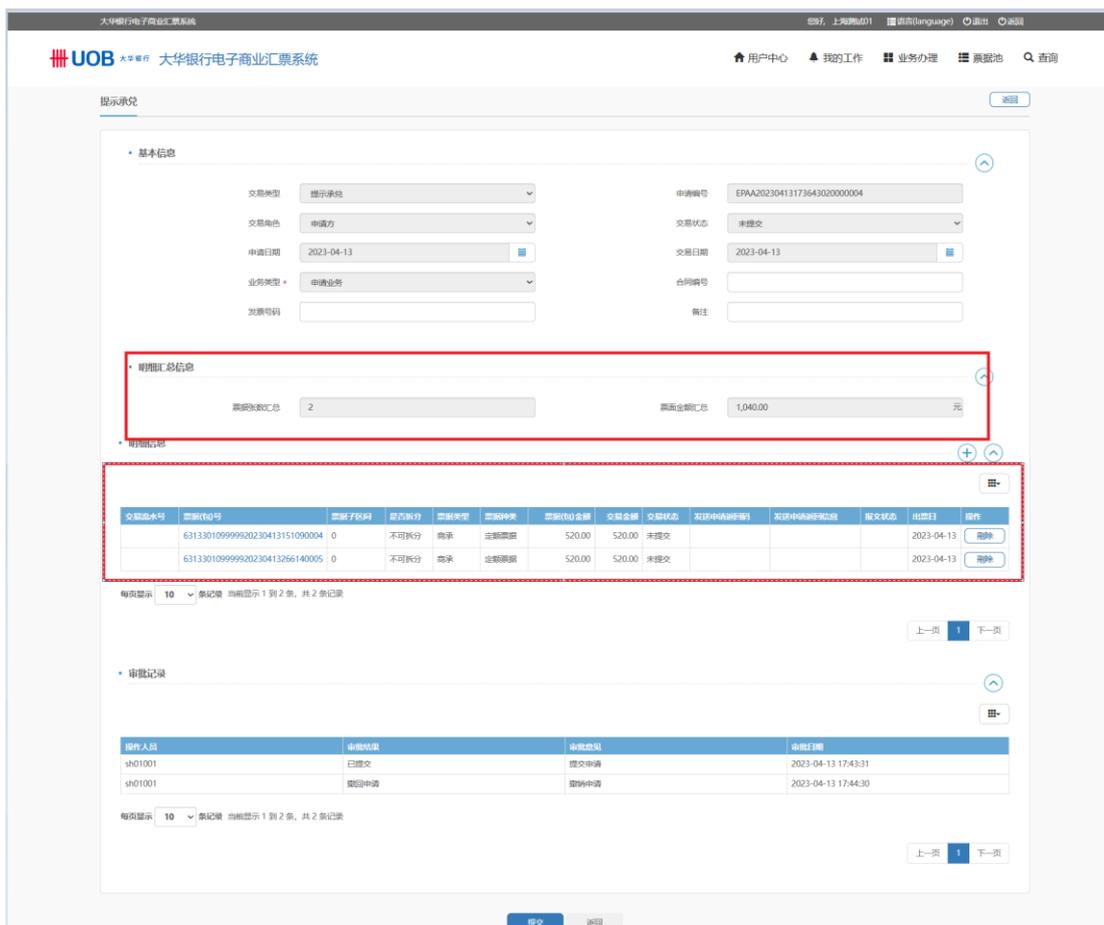


4) 点击 $\oplus$ 号，添加票据明细，打开录入票据信息页面。

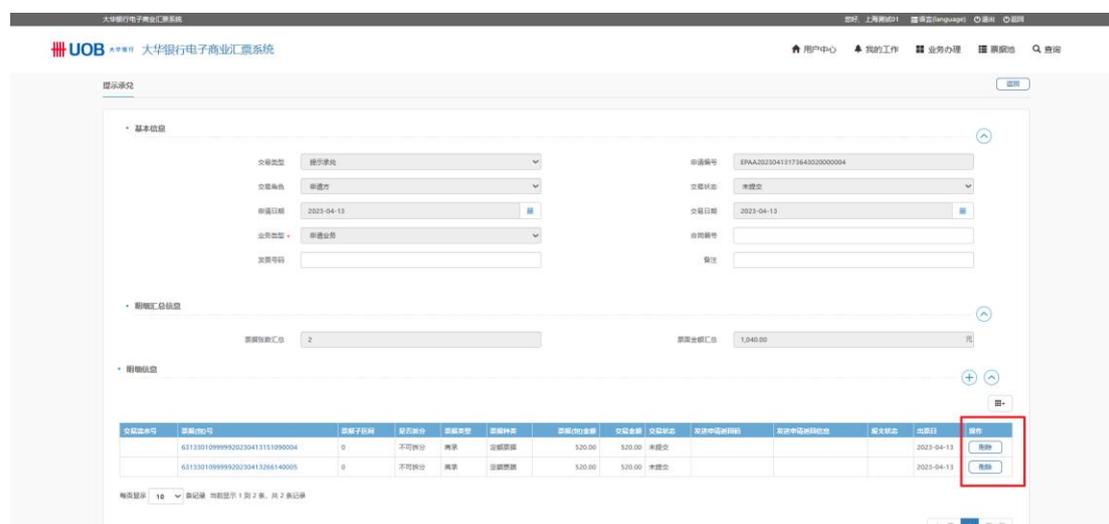


5) 通过条件筛选，选择可以做提示承兑的票据信息，点击【确认】按钮，保存票据信息，返回创建票据批次页面。

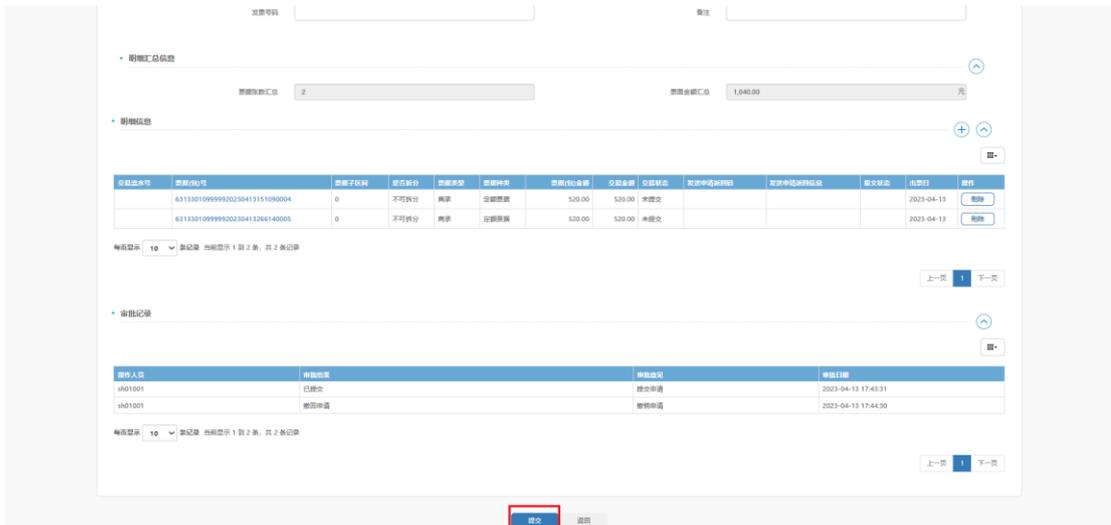




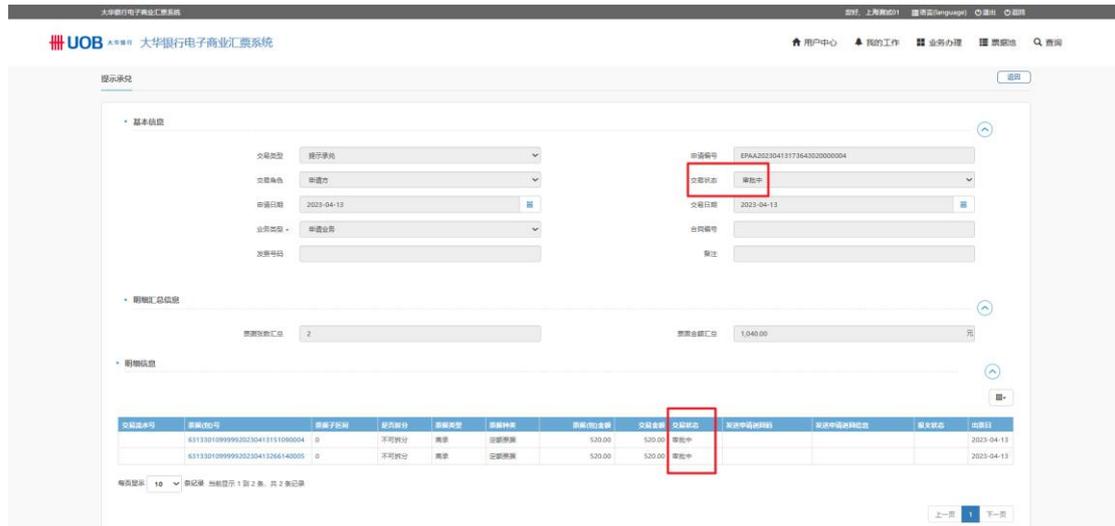
6) 在票据信息中，可以对该行数据进行【删除】操作，如下图：



7) 提示承兑的票据信息都已录入完毕后，点击【提交】按钮，将该批次任务提交至审批人员的【我的工作】-【未审批任务】列表中，详情请参考【我的工作】目录，如下图：



8) 提交完成后，等待审批人员审核。该批次的交易状态转为审批中，如下图：



9) 审批完成后，会向票交所发起提示承兑申请。在出票登记主页面列表中点击【查看】按钮，可看到每笔票据的申请结果，如下图：

大华银行电子商业汇票系统

UOB 大华银行 大华银行电子商业汇票系统

提示承兑

申请单号	申请日期	交易状态	业务类型	申请日期	交易日期	操作
EPA20230413117364302000004	提示承兑	审核中	非贸易	2023-04-13	2023-04-13	提示承兑 撤销
EPA20230413163923544000002	提示承兑	全部申请成功	非贸易	2023-04-13	2023-04-13	撤销
EPA20230413142813346000003	提示承兑	全部申请成功	非贸易	2023-04-13	2023-04-13	撤销
EPA20230413142541675000002	提示承兑	未提交	非贸易	2023-04-13	2023-04-13	编辑 撤销
EPA20230413113930995000009	提示承兑	全部申请成功	非贸易	2023-04-13	2023-04-13	撤销
EPA2023041311747622000004	提示承兑	全部申请成功	非贸易	2023-04-13	2023-04-13	撤销
EPA202304131144660000003	提示承兑	未提交	非贸易	2023-04-13	2023-04-13	编辑 撤销
EPA2023041317240408000004	提示承兑	全部申请成功	非贸易	2023-04-12	2023-04-12	撤销
EPA202304091527006000001	提示承兑	全部申请成功	非贸易	2023-04-09	2023-04-09	撤销
EPA20230407153600091000002	提示承兑	全部申请成功	非贸易	2023-04-07	2023-04-07	撤销

每页显示 10 条记录 当前显示 1 至 10 条, 共 229 条记录

1 2 3 4 5 ... 22 下一页

大华银行电子商业汇票系统

UOB 大华银行 大华银行电子商业汇票系统

提示承兑

基本信息

交易类型: 提示承兑  
交易币种: 人民币  
申请日期: 2023-04-13  
业务类型: 非贸易  
发票号码: [ ]

申请单号: EPA20230413163923544000002  
交易状态: 全部申请成功  
交易日期: 2023-04-13  
合同编号: [ ]  
备注: [ ]

票据汇总信息

票据张数: 5  
票据金额: 27,080.00 元

明细信息

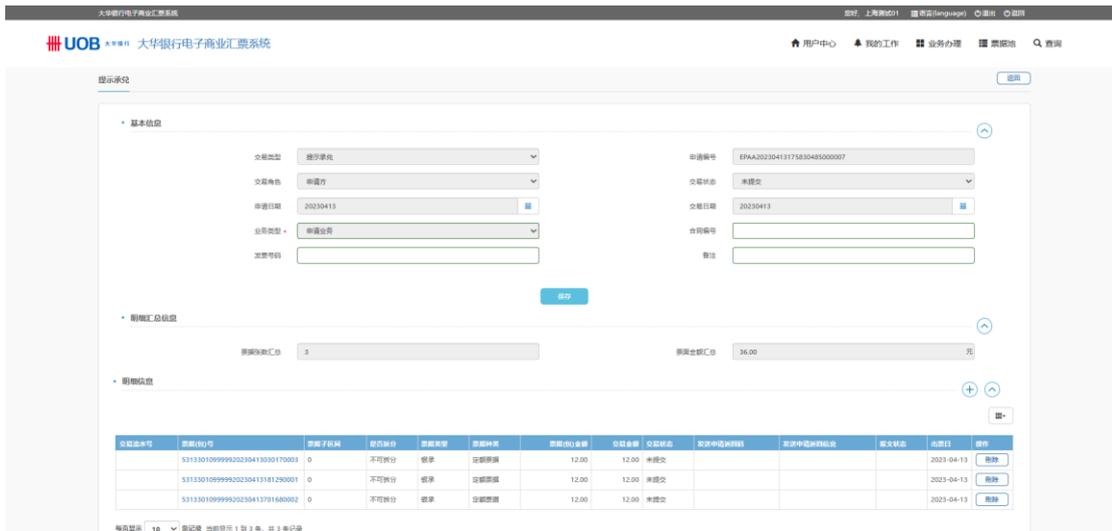
交易流水号	票据ID号	票据号码	起息日期	票据类型	票据种类	票据金额	交易金额	交易状态	票据申请日期	票据申请日期	备注	日期
20230413164016658043	531330109999920230413046090005	000000000001,000000541600	可转让	银行	支票	5,416.00	5,416.00	申请成功	E0000000		发送成功, 确认成功	2023-04-13
20230413164014852042	531330109999920230413466380001	000000000001,000000541600	可转让	银行	支票	5,416.00	5,416.00	申请成功	E0000000		对方已接收	2023-04-13
20230413164012792039	53133010999992023041394940004	000000000001,000000541600	可转让	银行	支票	5,416.00	5,416.00	申请成功	E0000000		发送成功, 确认成功	2023-04-13
20230413164010533038	53133010999992023041392580003	000000000001,000000541600	可转让	银行	支票	5,416.00	5,416.00	申请成功	E0000000		发送成功, 确认成功	2023-04-13
20230413164008376027	531330109999920230413999510002	000000000001,000000541600	可转让	银行	支票	5,416.00	5,416.00	申请成功	E0000000		对方已接收	2023-04-13

## 【注意事项】

未建立票据明细的批次信息，不允许提交审批。

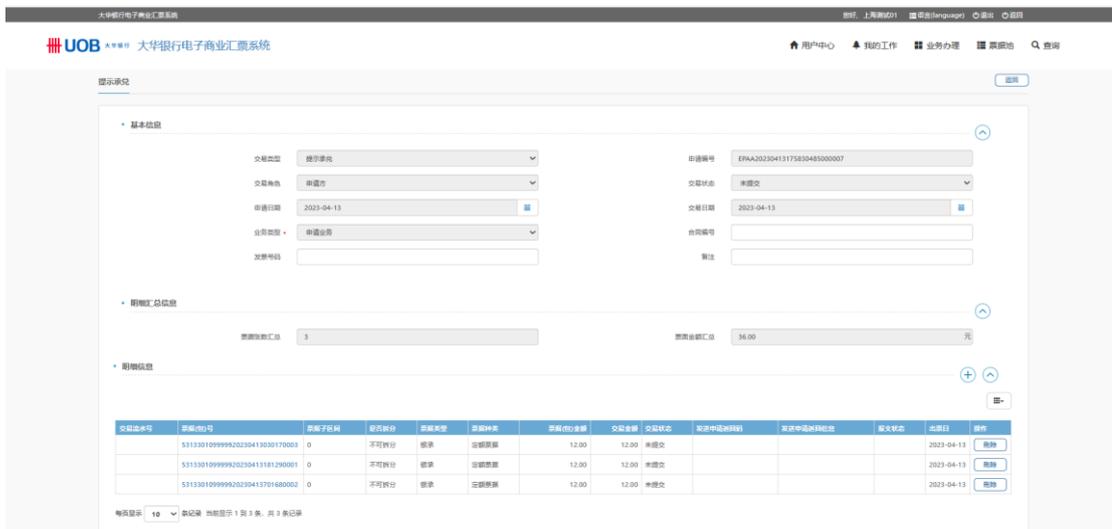
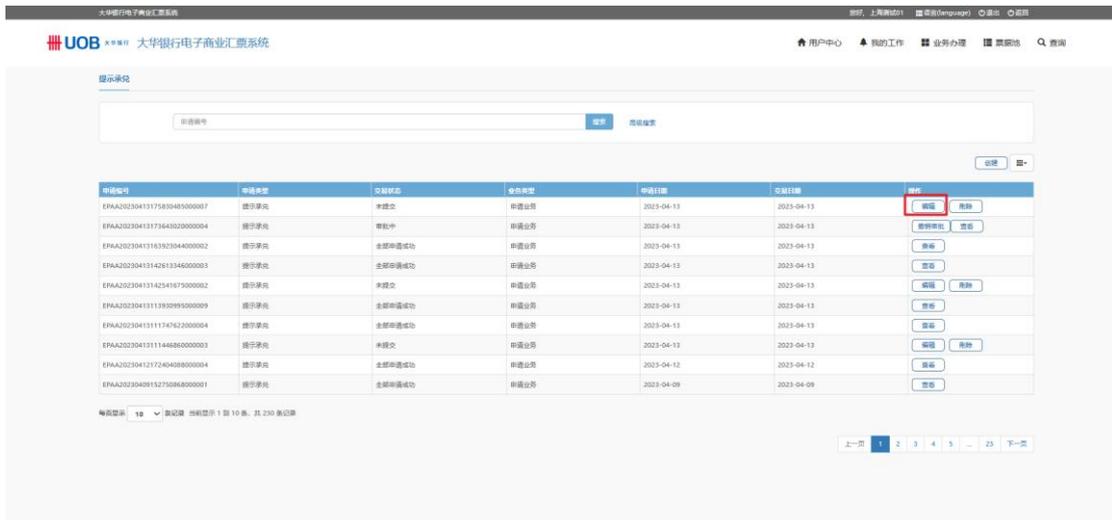
### 4.1.2.2.3 编辑批次信息

编辑批次信息页面，如下图：



## 【操作步骤】

1) 主页面点击【编辑】按钮，跳转到批次页面。



2) 提示承兑批次信息页面的其他操作步骤，请查看【[创建批次信息](#)】。

## 4.1.2.2.4 查看批次信息

查看批次信息页面，如下图：

提示承兑

基本信息

交易类型: 提示承兑  
交易币种: 人民币  
申请日期: 2023-04-13  
业务类型: 申请业务  
单据号码:   
申请编号: EPAA2023041317364302000004  
交易状态: 全部申请成功  
交易日期: 2023-04-13  
合同编号:   
备注:   
明细汇总信息  
票面金额汇总: 2  
票面金额汇总: 1,040.00 元  
明细信息

单据流水号	票号(内)	票面金额	执行状态	票面类型	票面币种	票面(币种)	交易金额	交易币种	交易日期	交易申请日期	原文状态	出票日
20230413180246532085	631330109999920230413111090004	0	不可拆分	提示	定期票	520.00	520.00	人民币	2023-04-13	2023-04-13	全部申请成功	2023-04-13
20230413180246532085	631330109999920230413266140005	0	不可拆分	提示	定期票	520.00	520.00	人民币	2023-04-13	2023-04-13	全部申请成功	2023-04-13

每页显示: 10 条记录 当前显示 1 到 2 条, 共 2 条记录

审批记录

操作人ID	操作名称	操作时间	操作日期
jd01001	提交	提交申请	2023-04-13 17:43:11
jd01001	提交	提交申请	2023-04-13 17:44:50
jd01001	提交	提交申请	2023-04-13 17:56:21
jd01001	审批通过	agree	2023-04-13 18:02:35
jd01001	审批通过	agree	2023-04-13 18:02:43

每页显示: 10 条记录 当前显示 1 到 5 条, 共 5 条记录

### 【操作步骤】

1) 主页面点击【查看】按钮，跳转到批次页面。

提示承兑

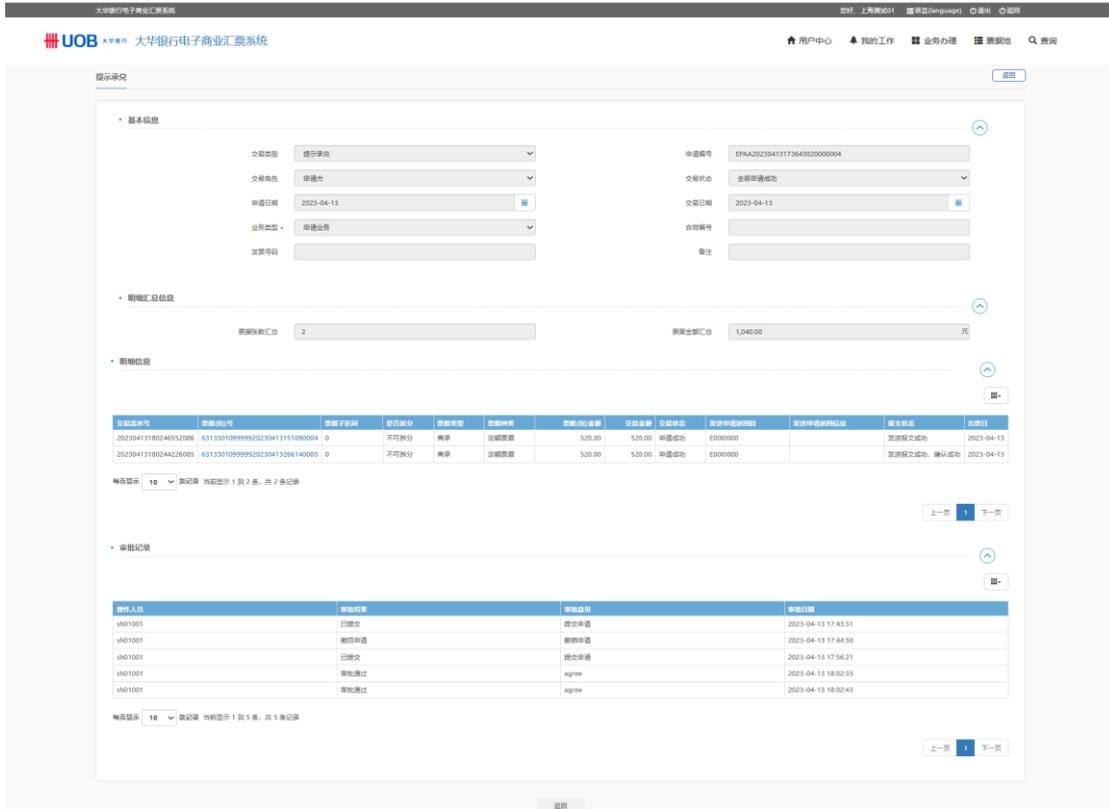
单据号码:  筛选 刷新

单据编号	单据类型	交易状态	业务类型	申请日期	交易日期	操作
EPA2023041317364304000007	提示承兑	申请	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看 删除
EPA20230413173643020000004	提示承兑	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
EPA2023041316932044000002	提示承兑	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
EPA20230413142613546000003	提示承兑	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
EPA20230413142416171000002	提示承兑	申请	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看 删除
EPA2023041311390995000009	提示承兑	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
EPA2023041311747622000004	提示承兑	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
EPA20230413111446060000003	提示承兑	申请	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看 删除
EPA20230412172404080000004	提示承兑	全部申请成功	申请业务	2023-04-12	2023-04-12	查看
EPA20230409152750860000001	提示承兑	全部申请成功	申请业务	2023-04-09	2023-04-09	查看

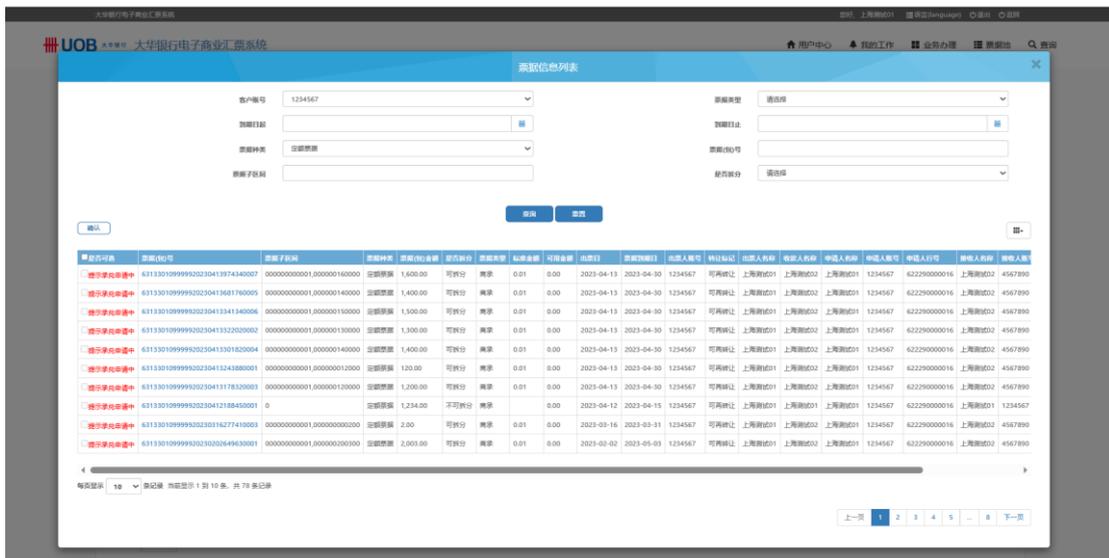
每页显示: 10 条记录 当前显示 1 到 10 条, 共 230 条记录

上一页 1 2 3 4 5 ... 23 下一页

2) 在提示承兑的查看批次信息中，只允许查看批次信息以及审批信息，不可以编辑和删除票据信息，如下图：

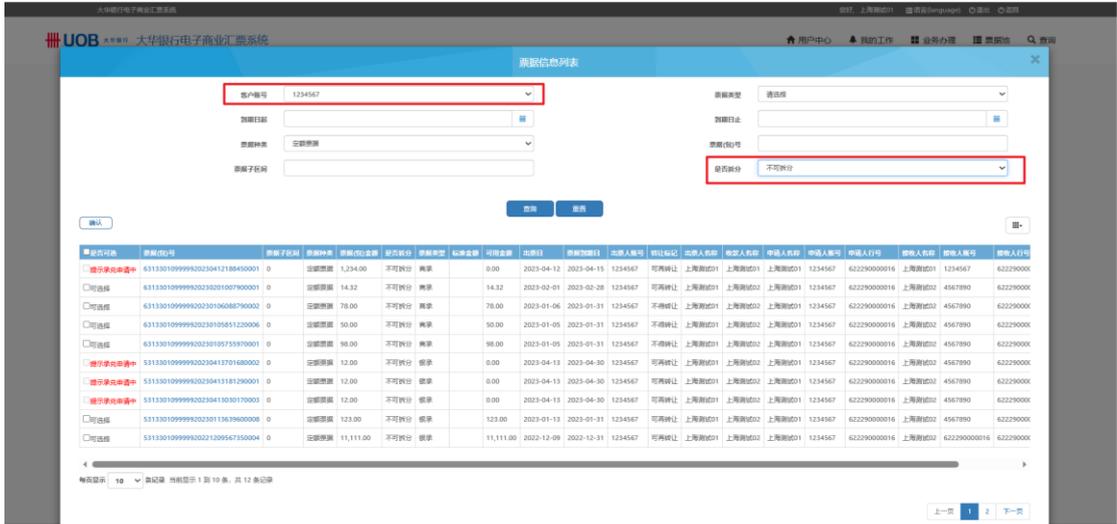


#### 4.1.2.2.5 票据信息列表

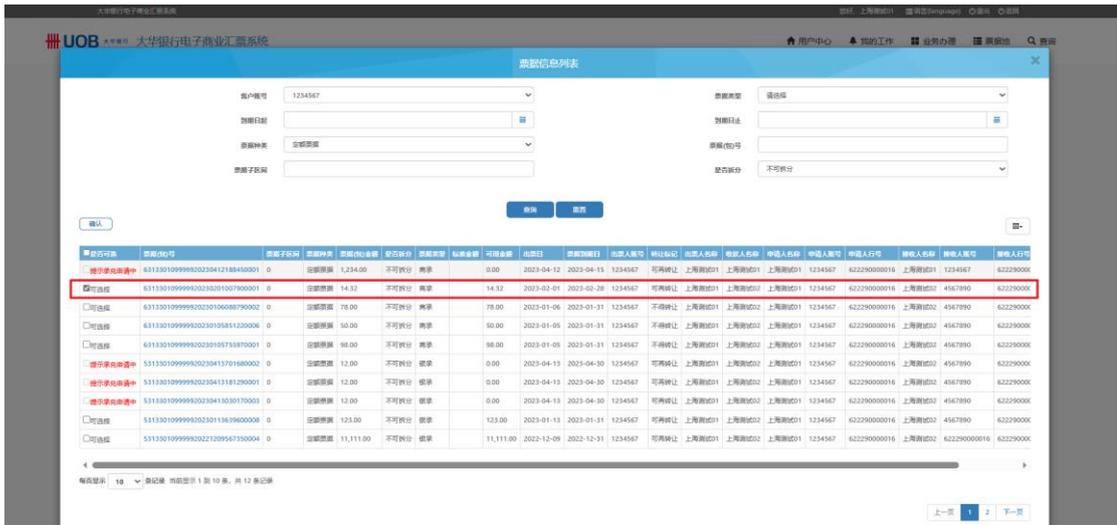


#### 【操作步骤】

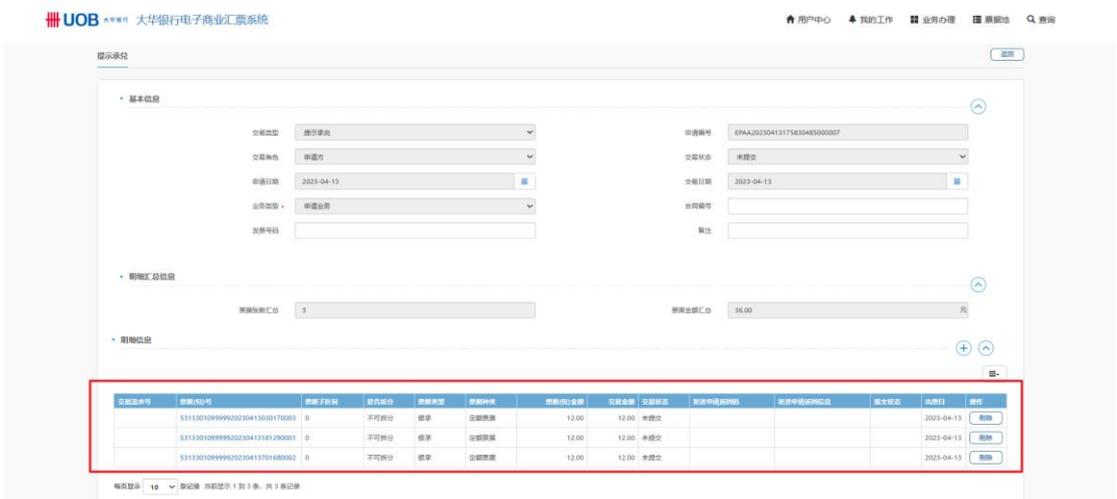
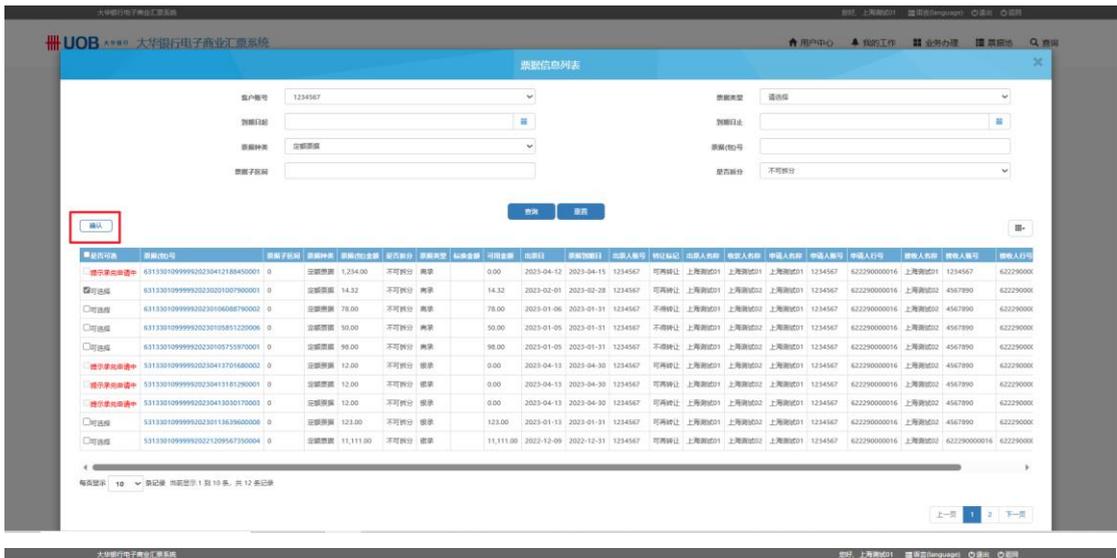
- 1) 在创建批次信息中，点击<sup>+</sup>添加票据明细，进入票据信息列表，可通过条件筛选提示承兑信息，如下图：



- 2) 在查询的票据信息中，勾选要添加提示承兑的票据信息，如下图：



- 3) 选择好票据信息后，点击确认，增加到批次明细中。有红色提示承兑申请中标识的票据信息是无法勾选的，如下图：



### 4.1.3 提示收票

【菜单路径】业务办理 ->出票业务->提示收票

#### 4.1.3.1 功能描述

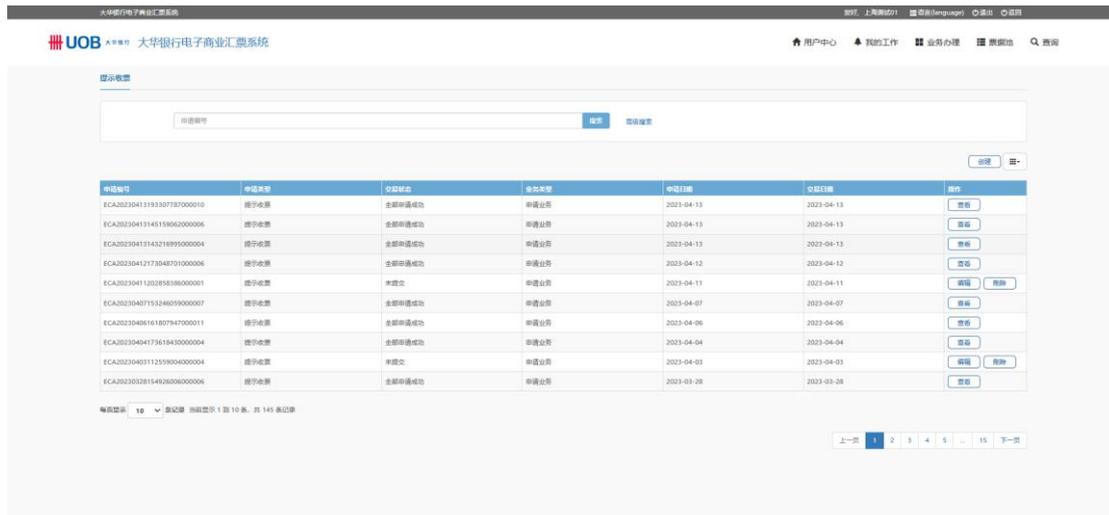
出票人在电子商业汇票票据状态为“提示承兑已签收”时，可向收款人发出提示收票申请。

出票人选择要提示收票的电子商业汇票，自行填写或确认由其开户机构代为填写的提示收票申请信息。

## 4.1.3.2 交易页面

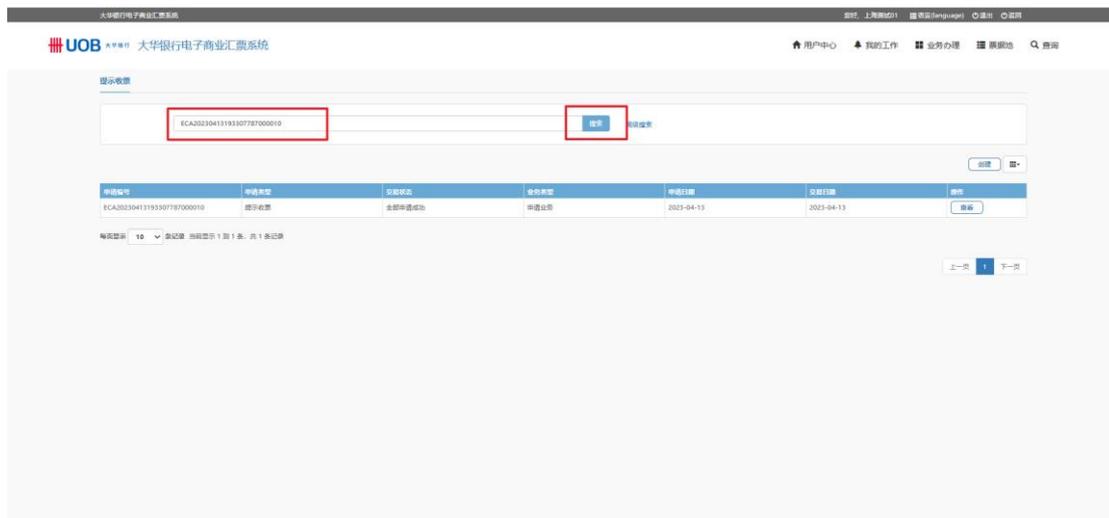
### 4.1.3.2.1 主页面

第一岗经办人员登录系统，点击“提示收票”菜单，进入主页。主页默认显示已建立批次列表。可以根据查询条件查询某个批次信息。详见下图：

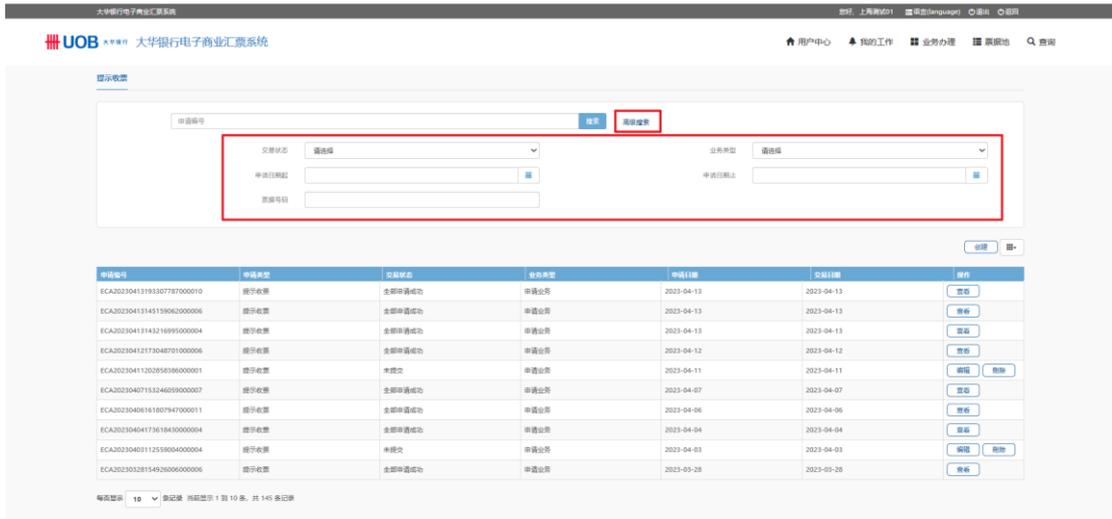


### 【操作步骤】

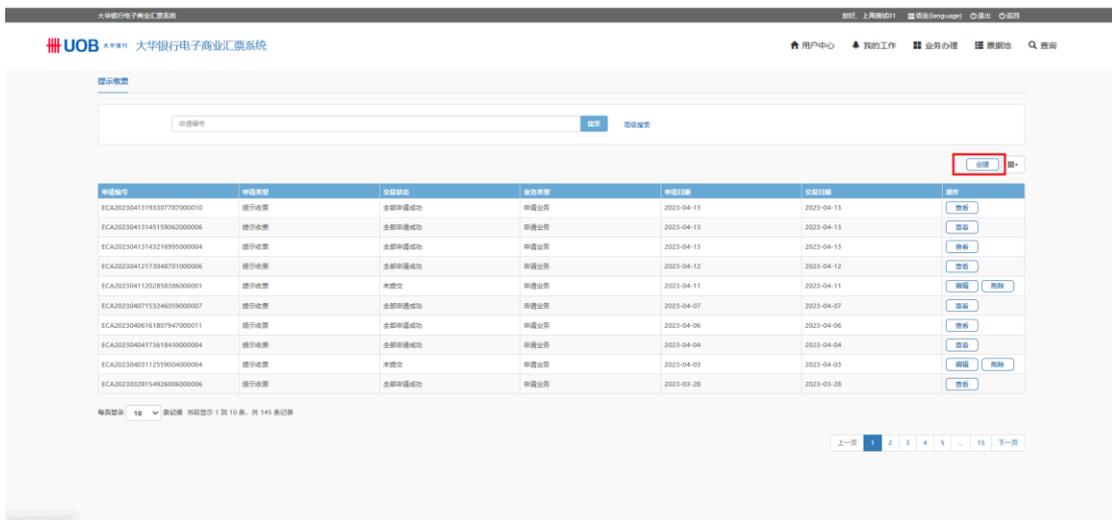
1) 录入申请编号查询条件，点击【搜索】按钮，可以过滤查询，如下图：



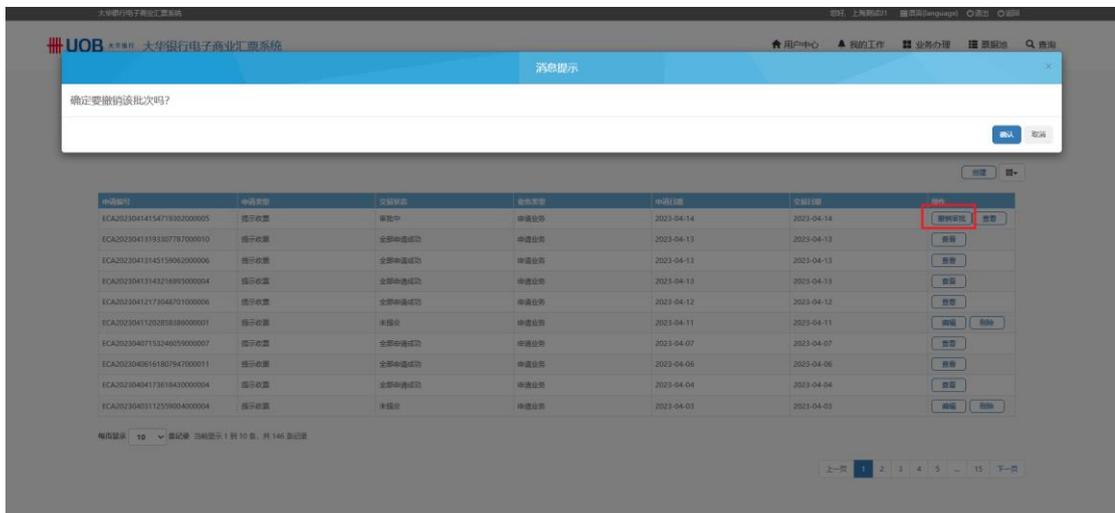
2) 点击【高级搜索】按钮，会出现高级搜索查询条件，增加交易状态、业务类型、申请日期起、申请日期止、票据号码的查询条件录入，如下图：

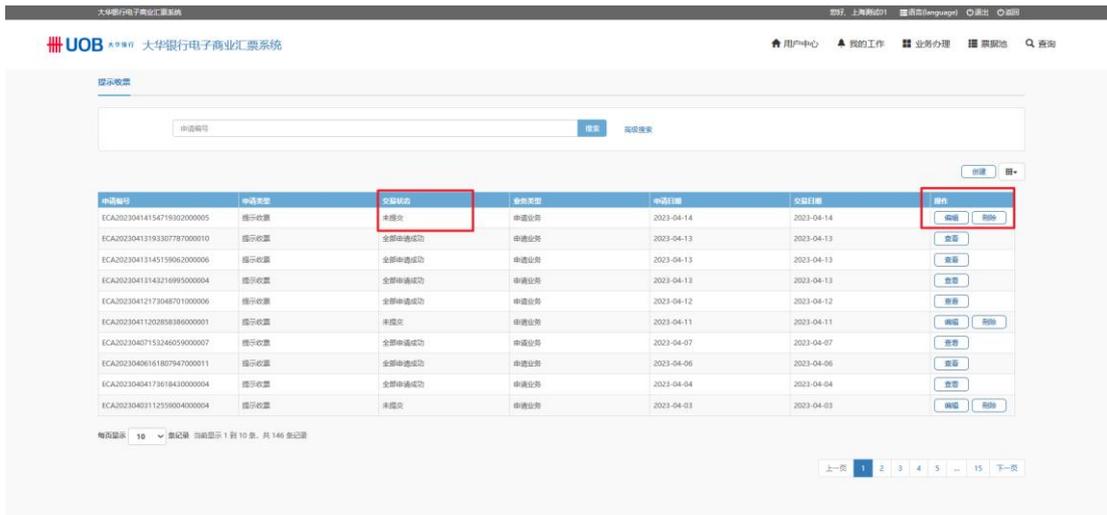


3) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。

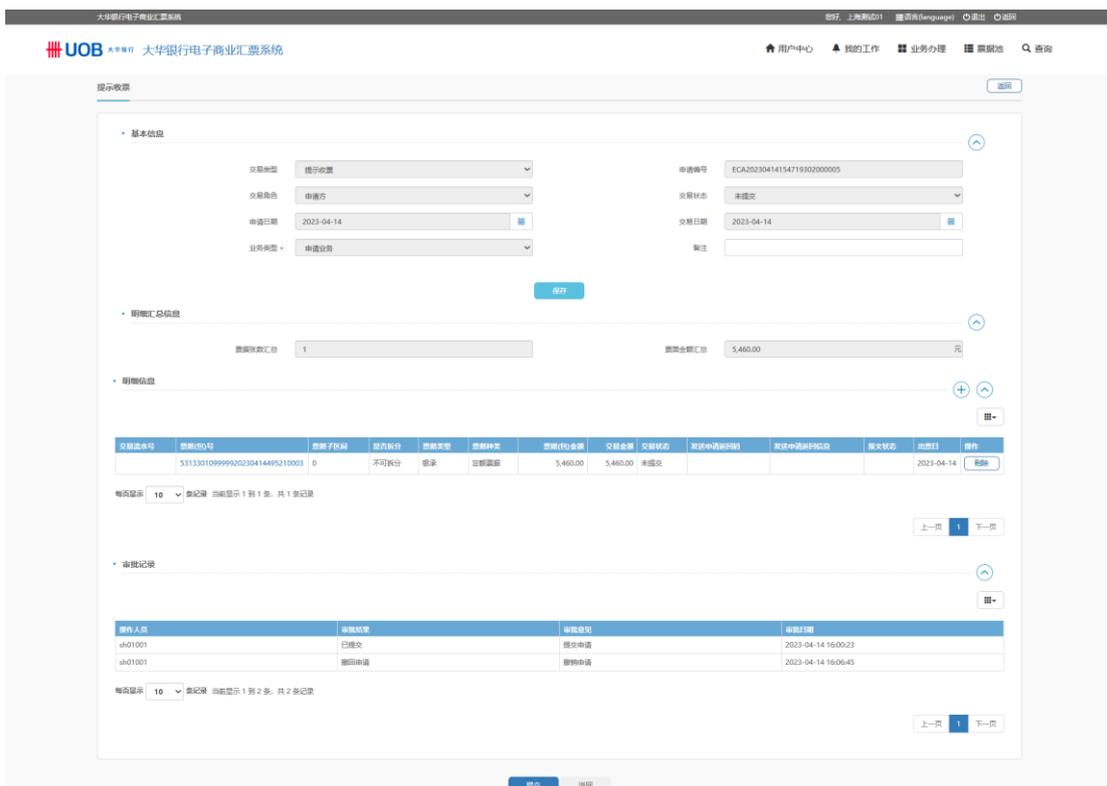


4) 主页面数据列表中，已提交审批中的数据，可以点击【取消审批】按钮，会弹出是否撤销提示框，点击确认后，提示收票的状态从审批中撤回到未提交状态，操作栏中，可以对该笔数据进行编辑和删除操作。





- 5) 点击操作中的【删除】按钮，可以删除保存的提示收票申请批次。
- 6) 点击操作中的【查看】按钮，可以查看提示收票申请信息，查看的批次页面中，只允许返回，不允许编辑和提交申请。



## 【注意事项】

- 查询条件若输入则为完全匹配；若某项不输入，则该项不检查。
- “已提交”的批次，只允许查看明细，不允许编辑、不允许删除。
- 撤销审批，只能对已提交未审批的批次进行撤销。

## 4.1.3.2.2 创建批次信息

创建批次信息页面，如下图：

提示收票

交易类型: 提示收票  
交易角色: 申请方  
申请日期: 2023-04-14  
业务类型: 申请业务

申请编号: ECA20230414115132065000004  
交易状态: 未提交  
交易日期: 2023-04-14

保存

基础收票定值: 0  
票面金额定值: 0.00 元

交易流水号	票面(币种)	票面币种	交易状态	交易类型	票面(币种)	交易金额	交易状态	发起申请日期	发起申请日期	提交状态	出票日	操作
暂无数据, 找不到相关数据!												

每页显示: 10 条记录 找不到相关数据

审批记录

操作人	审批结果	审批意见	审批日期
暂无数据, 找不到相关数据!			

每页显示: 10 条记录 找不到相关数据

提交 返回

### 【操作步骤】

1) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。

提示收票

申请编号: [输入框] 搜索 高级搜索

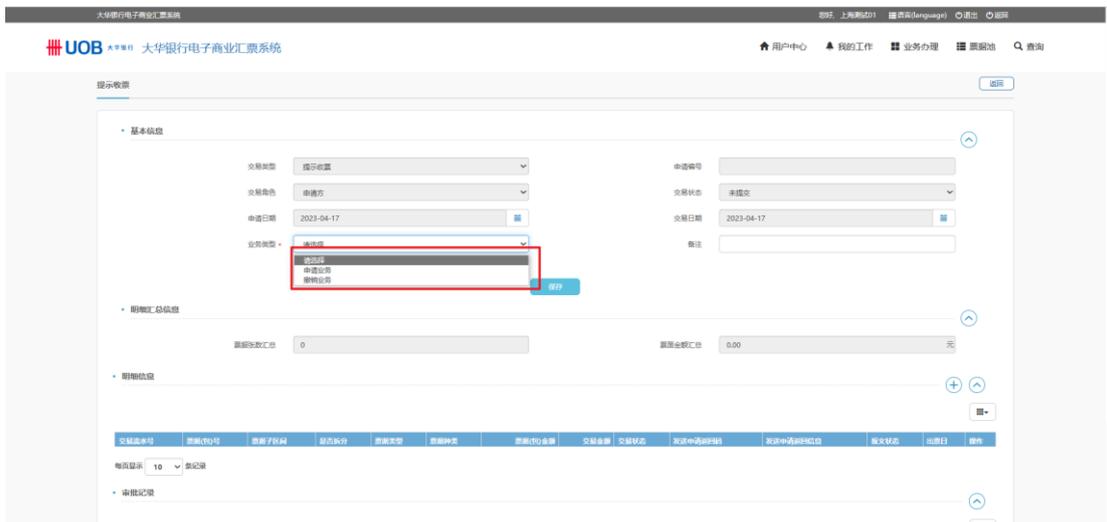
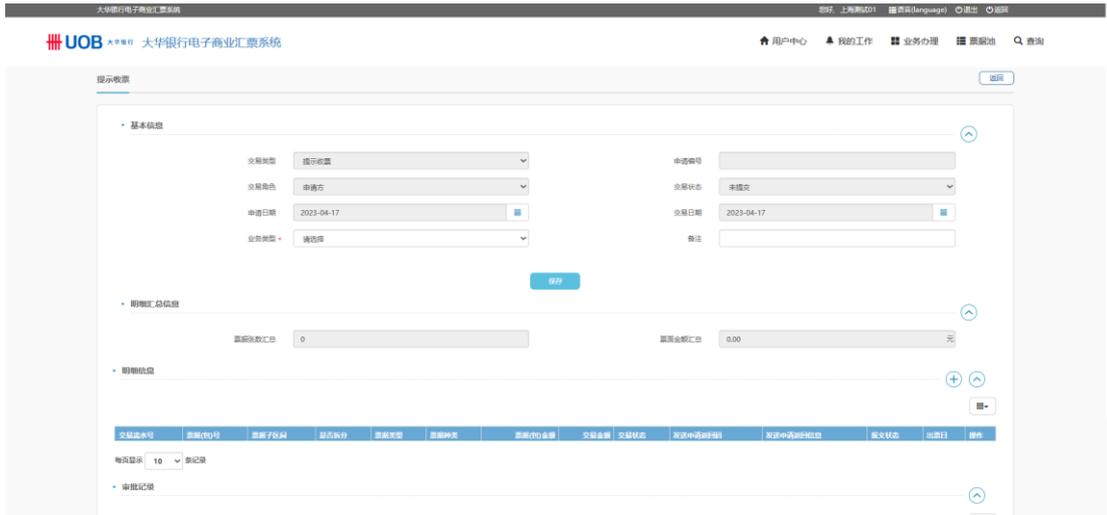
创建

申请编号	申请类型	交易状态	业务类型	申请日期	交易日期	操作
ECA20230414115132065000004	提示收票	未提交	申请业务	2023-04-14	2023-04-14	编辑 删除
ECA20230413193307787000910	提示收票	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
ECA20230413145190622000006	提示收票	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
ECA202304131432169959000004	提示收票	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
ECA20230412173048701000006	提示收票	全部申请成功	申请业务	2023-04-12	2023-04-12	查看
ECA20230411202858360000001	提示收票	未提交	申请业务	2023-04-11	2023-04-11	编辑 删除
ECA20230407153246059000007	提示收票	全部申请成功	申请业务	2023-04-07	2023-04-07	查看
ECA202304061807847000011	提示收票	全部申请成功	申请业务	2023-04-06	2023-04-06	查看
ECA20230404173618430000004	提示收票	全部申请成功	申请业务	2023-04-04	2023-04-04	查看
ECA20230403112559004000004	提示收票	未提交	申请业务	2023-04-03	2023-04-03	编辑 删除

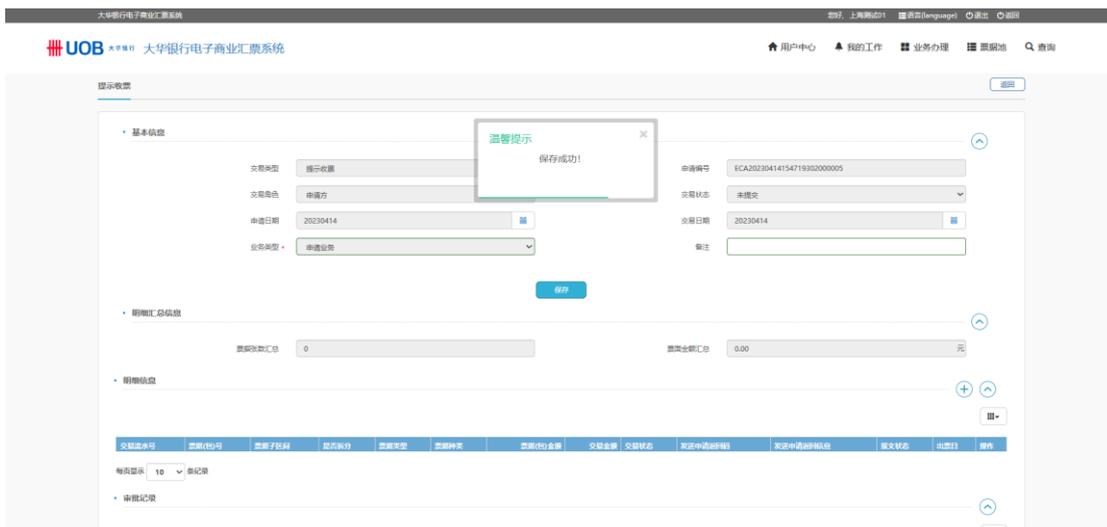
每页显示: 10 条记录 当前显示 1 到 10 条, 共 146 条记录

上一页 1 2 3 4 5 ... 15 下一页

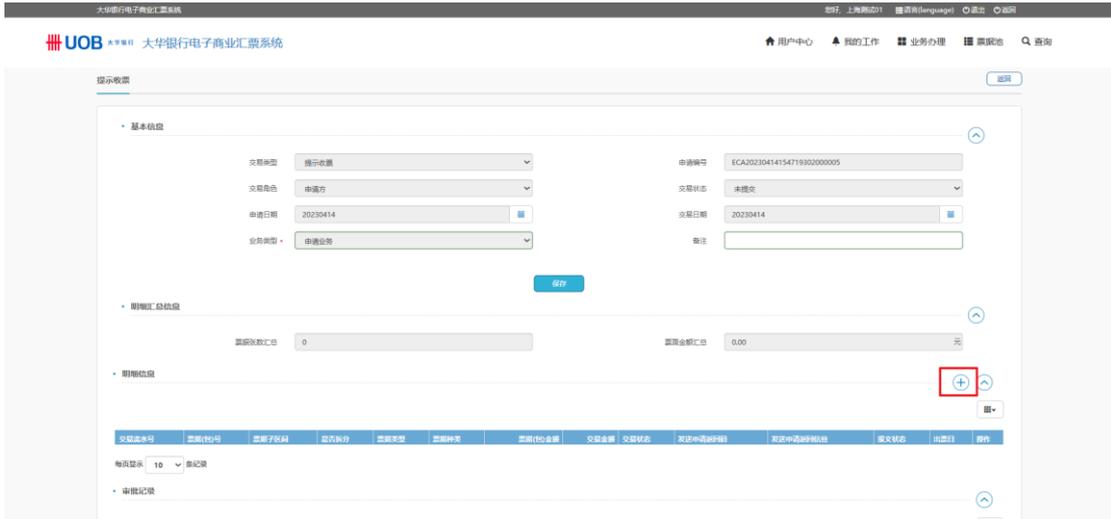
2) 跳转提示收票页面(可选申请业务/撤销业务)。



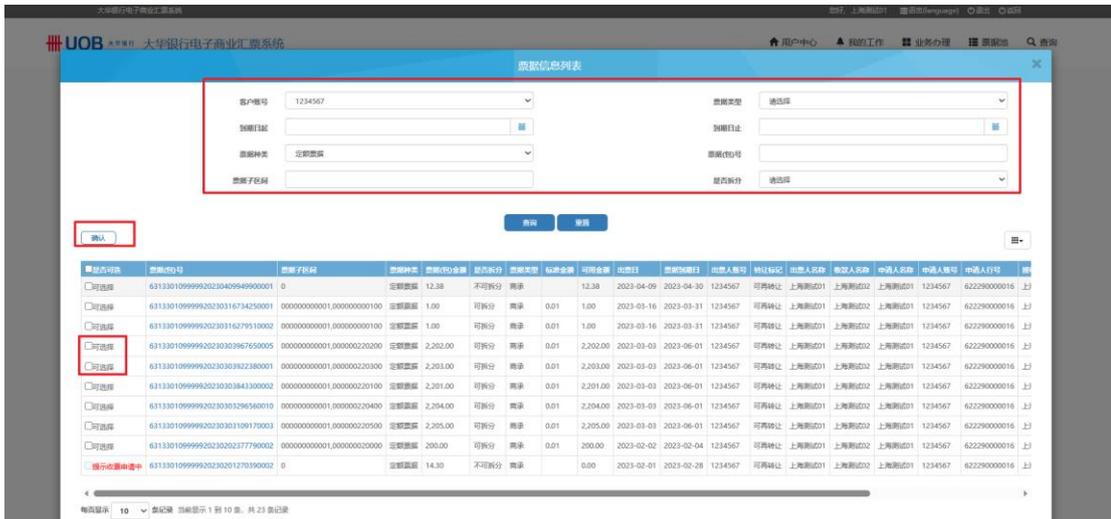
3) 点击【保存】按钮，保存提示收票的批次信息，会提示保存成功。

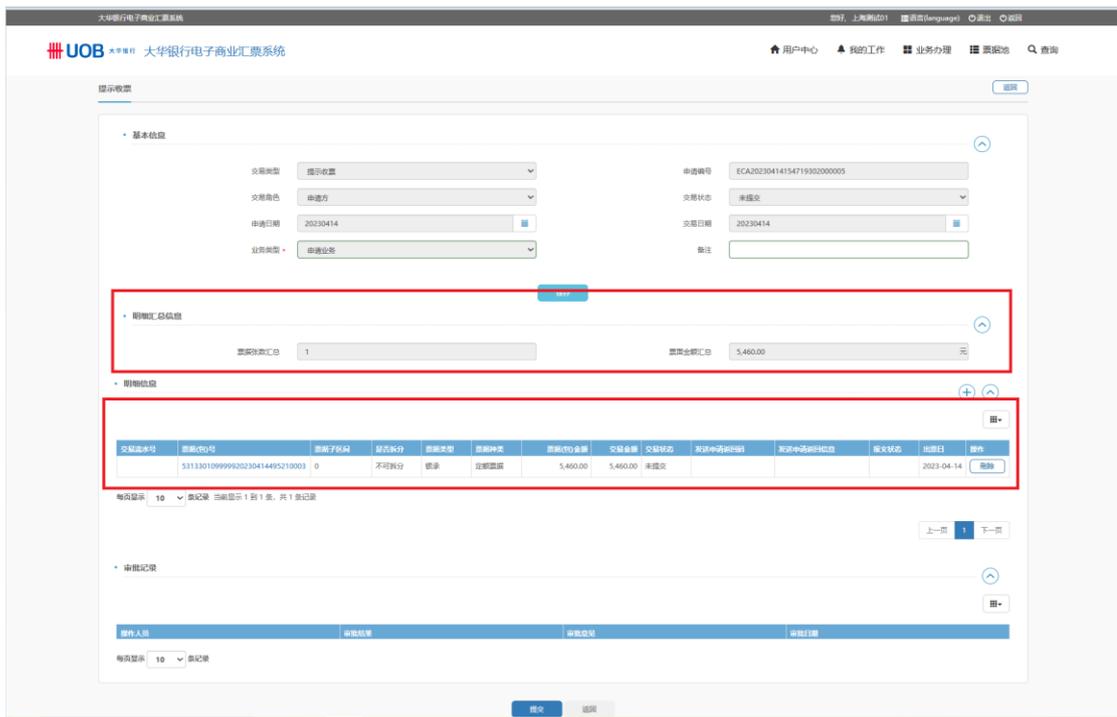


4) 点击<sup>+</sup>号，添加票据明细，打开录入票据信息页面。

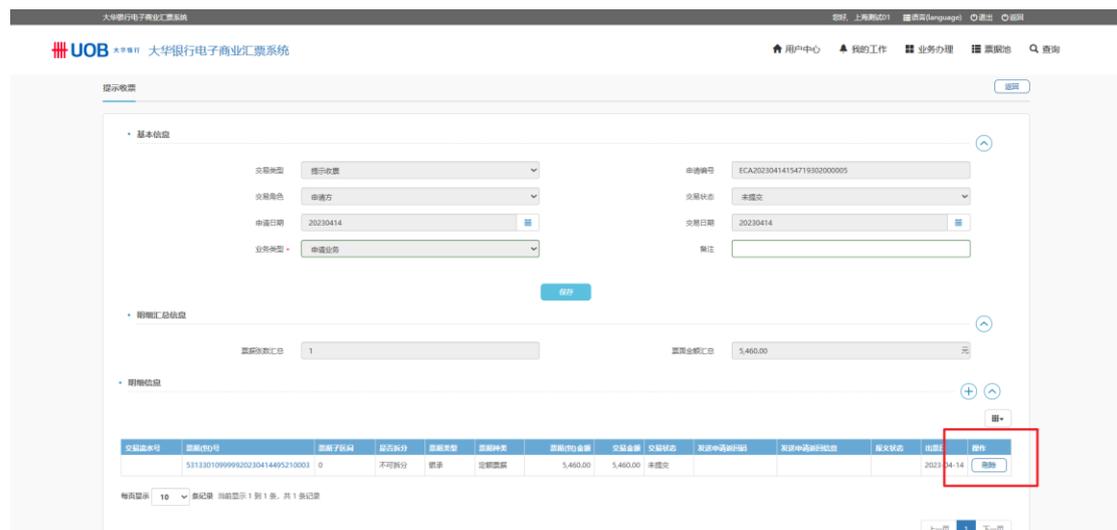


5) 通过条件筛选，选择可以做提示收票的票据信息，点击【确认】按钮，保存票据信息，返回创建票据批次页面。

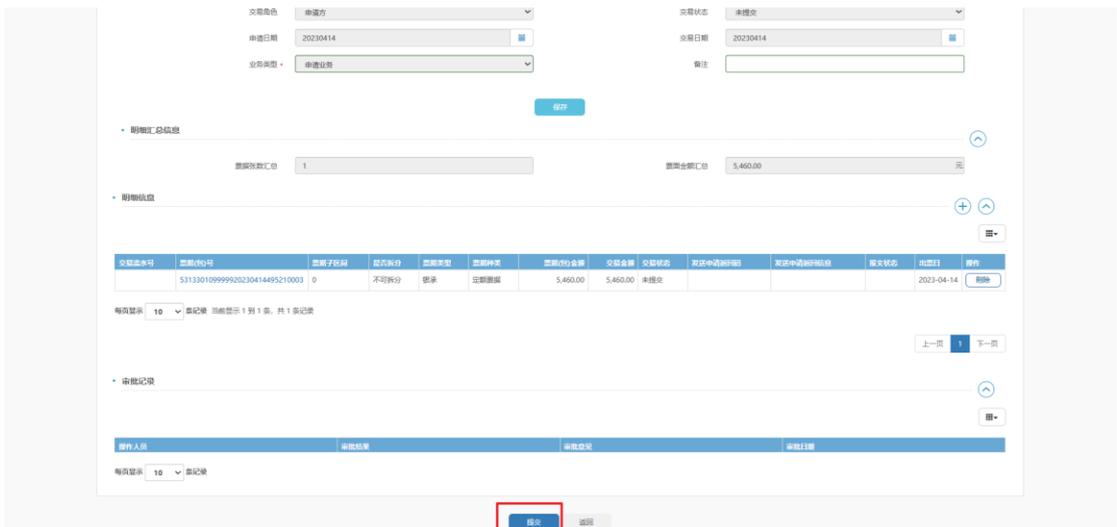




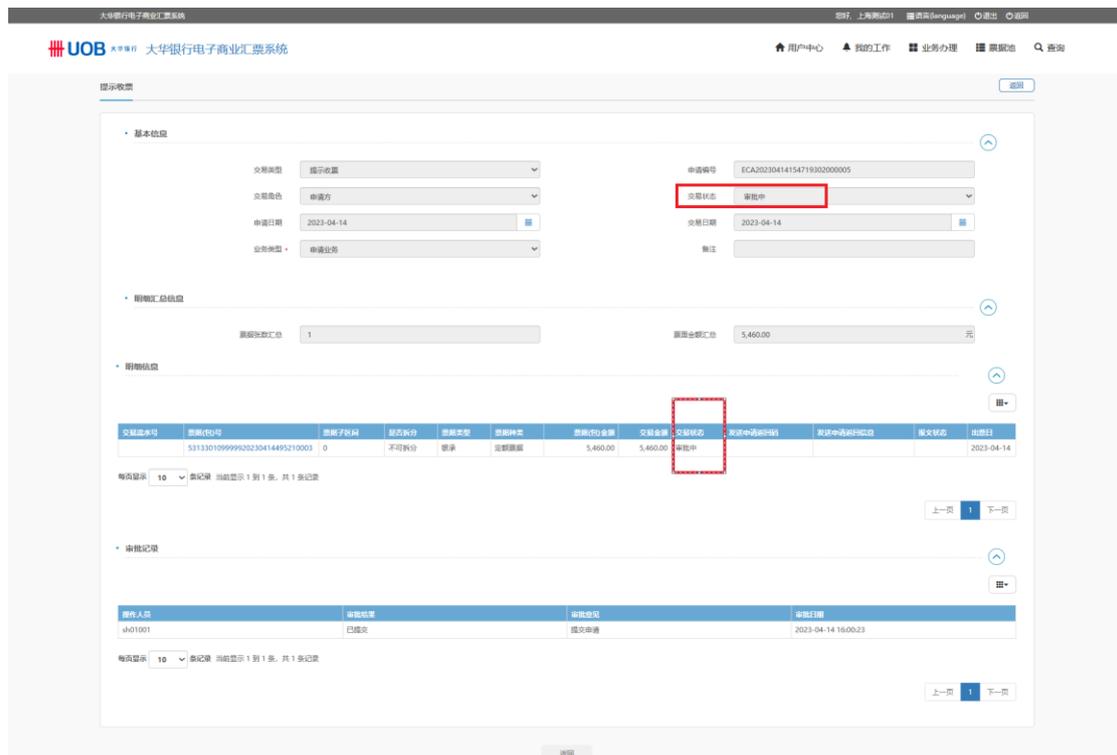
6) 在票据信息中，可以对票据进行【删除】操作，如下图：



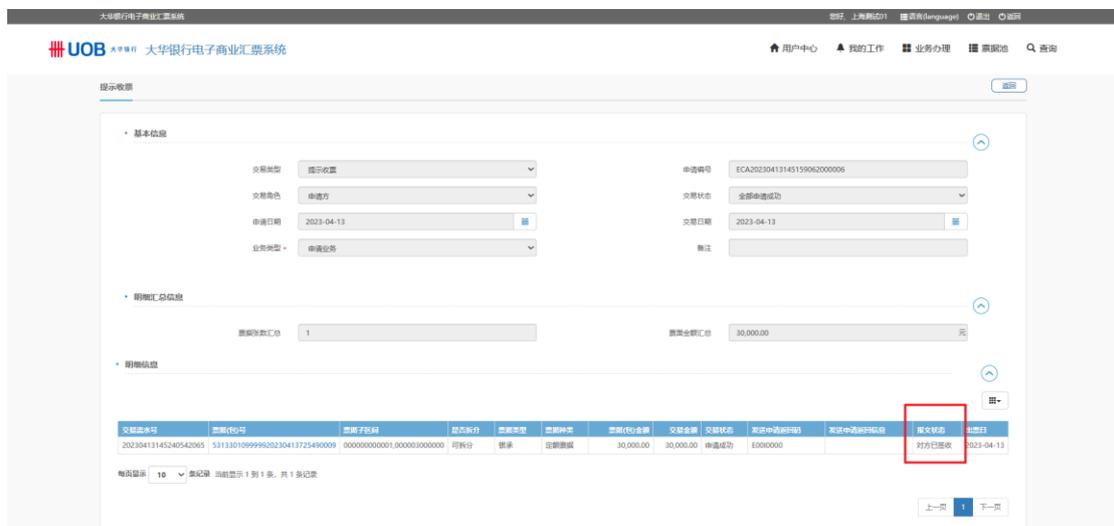
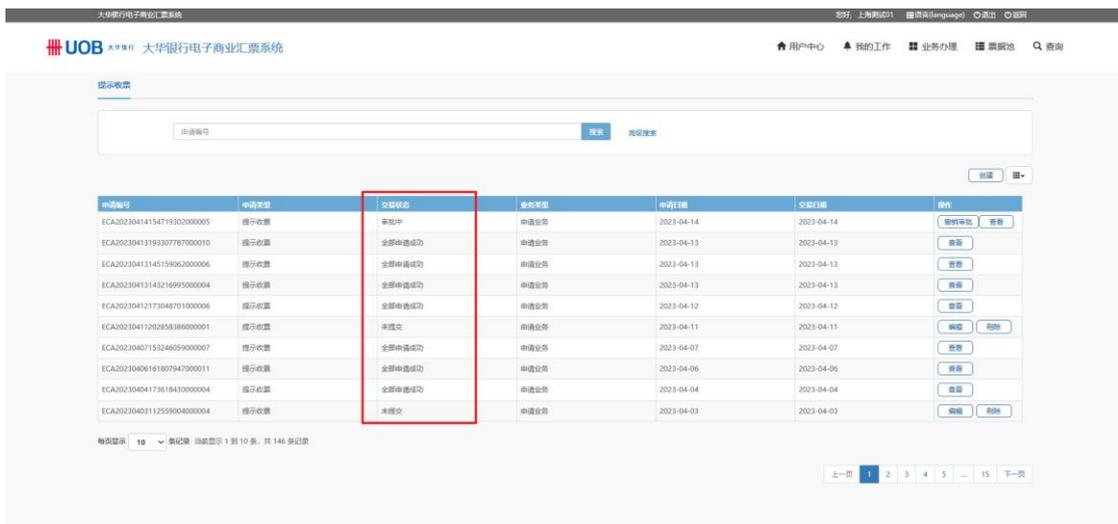
7) 提示收票的票据信息都已录入完毕后，点击【提交】按钮，将该批次任务提交至审批人员的【我的工作】-【未审批任务】列表中，详情请参考【我的工作】目录，如下图：



8) 提交完成后，等待审批人员审核。该批次的交易状态转为审批中，如下图：

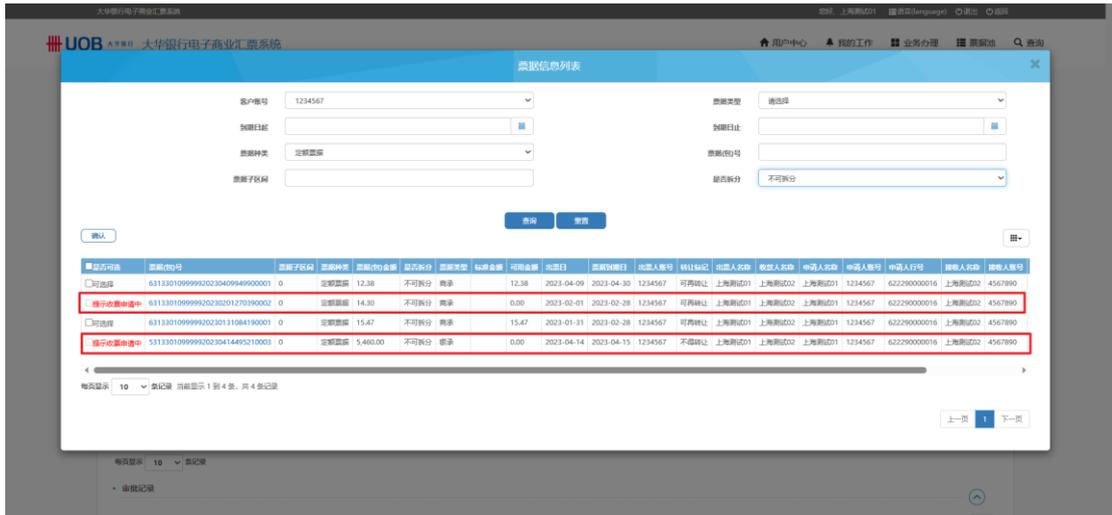


9) 审批完成后，会向票交所发起提示收票申请。在出票登记主页面列表中点击【查看】按钮，可看到每笔票据的申请结果，如下图：



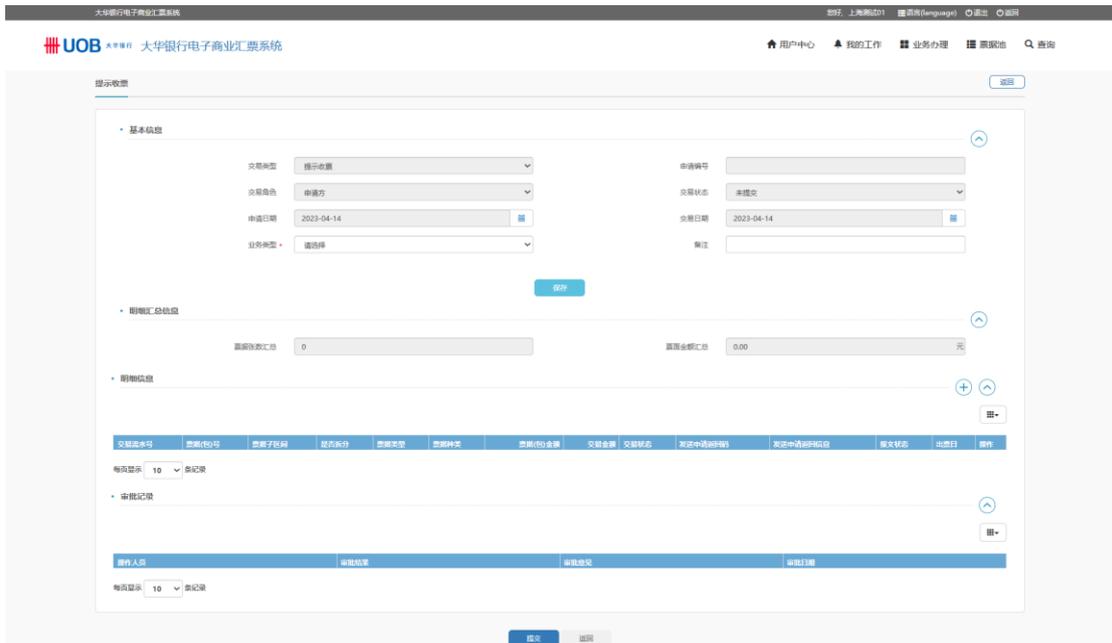
## 【注意事项】

- 未建立票据明细的批次信息，不允许提交审批。
- 批次界面有字段录入不合法的会标红提示。
- 已操作提示收票的票据信息，不允许再次提示收票。



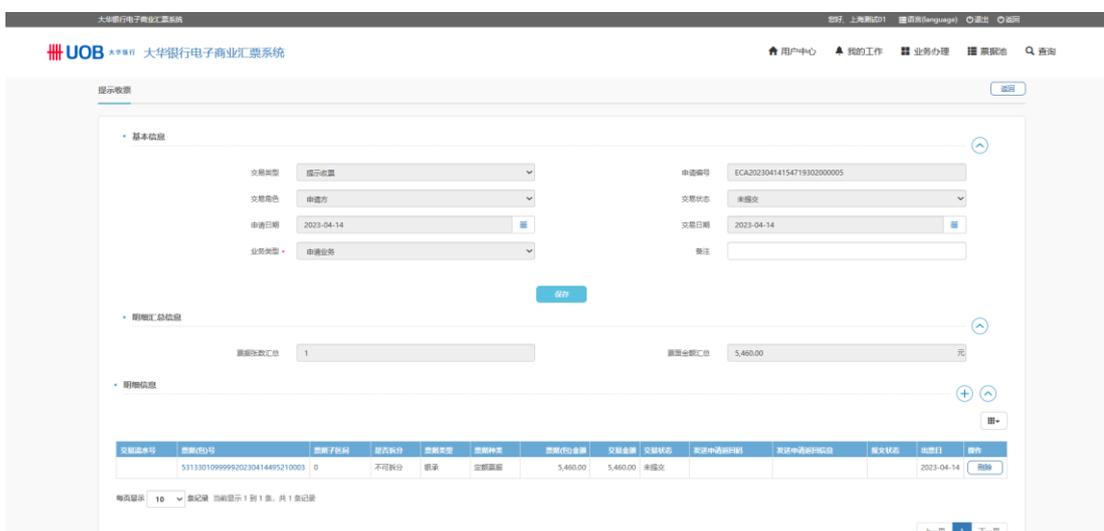
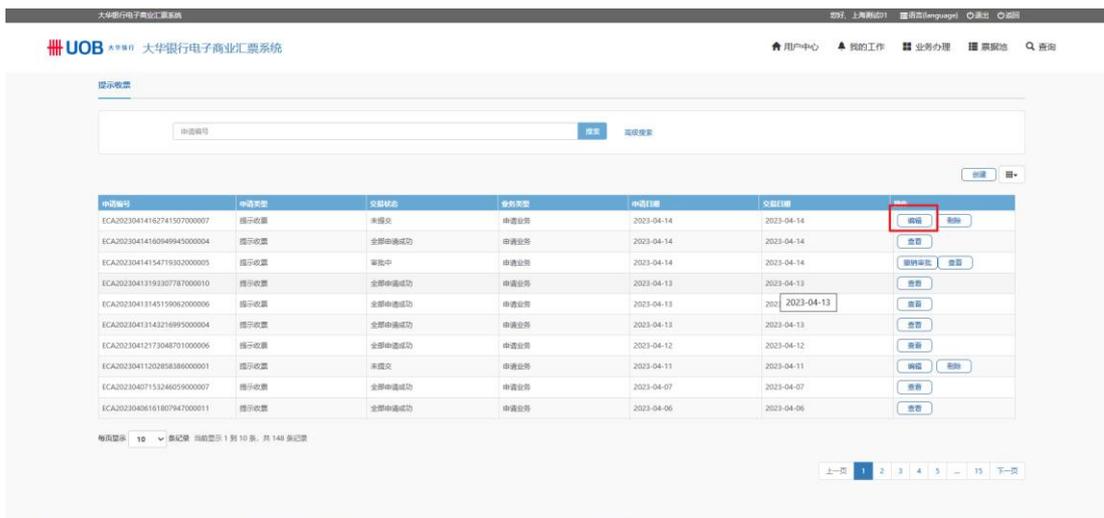
### 4.1.3.2.3 编辑批次信息

编辑批次信息页面，如下图：



### 【操作步骤】

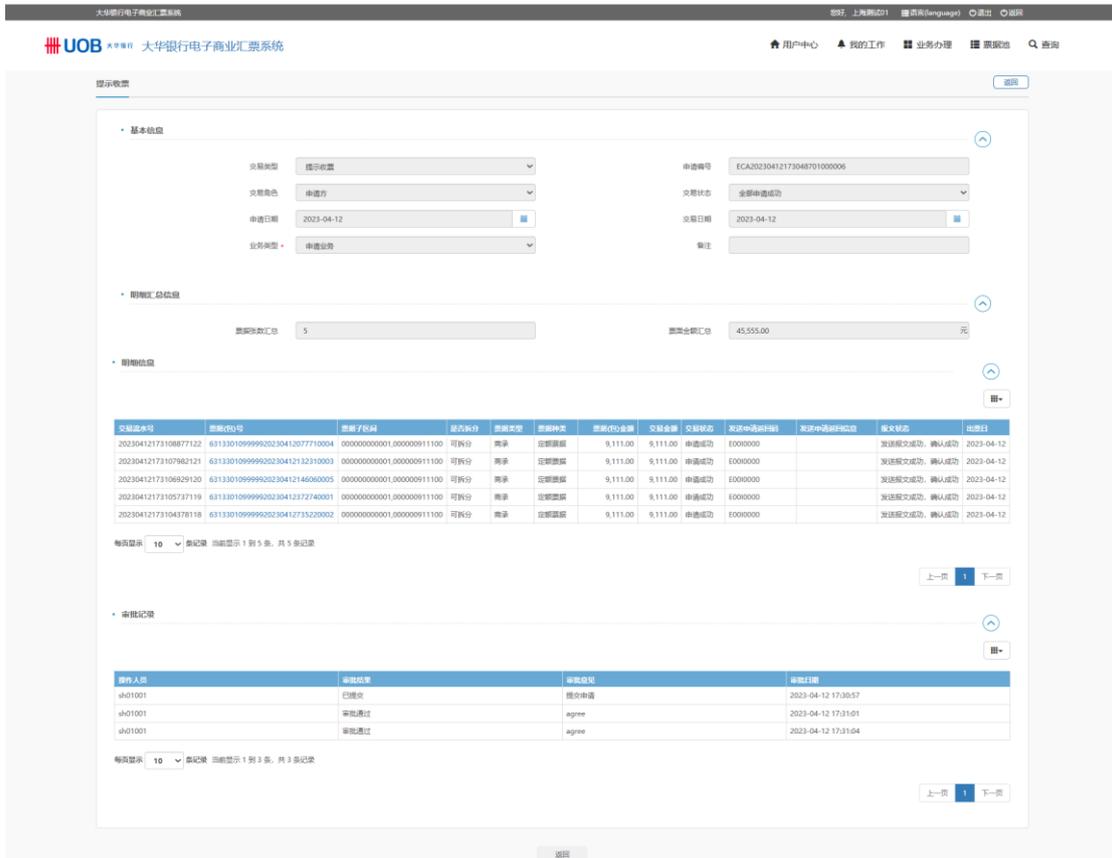
- 1) 主页面点击【编辑】按钮，跳转到批次页面。



2) 提示收票批次信息页面的其他操作步骤, 请查看【[创建批次信息](#)】。

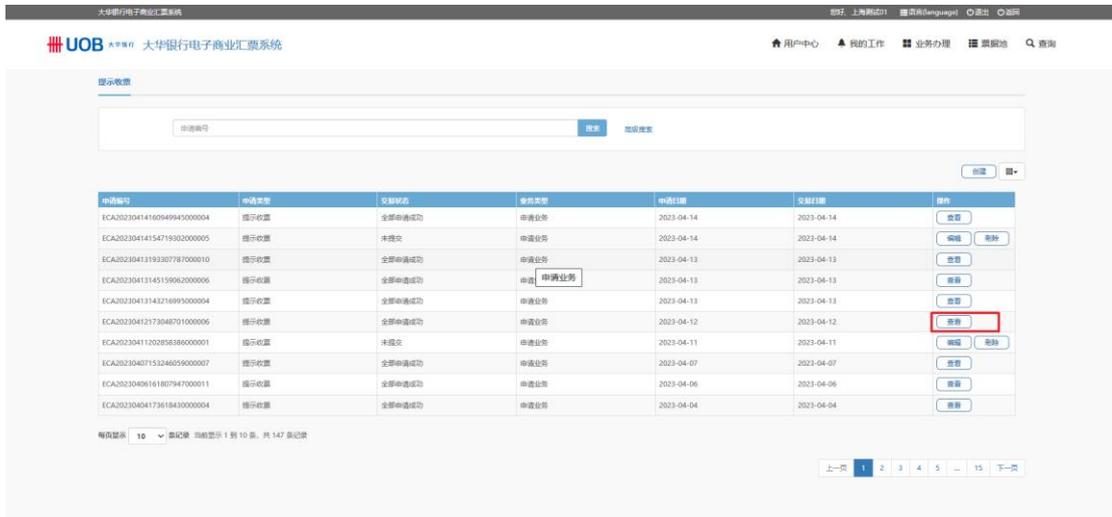
#### 4.1.3.2.4 查看批次信息

查看批次信息页面, 如下图:

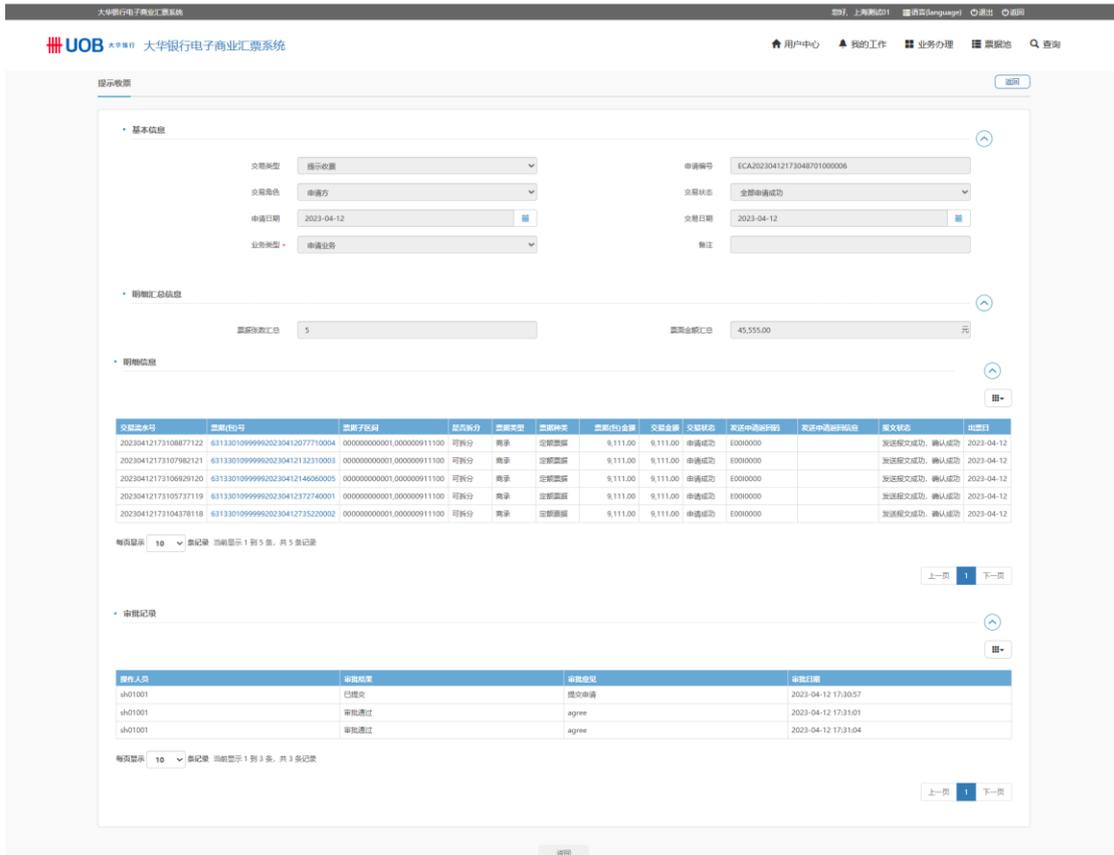


## 【操作步骤】

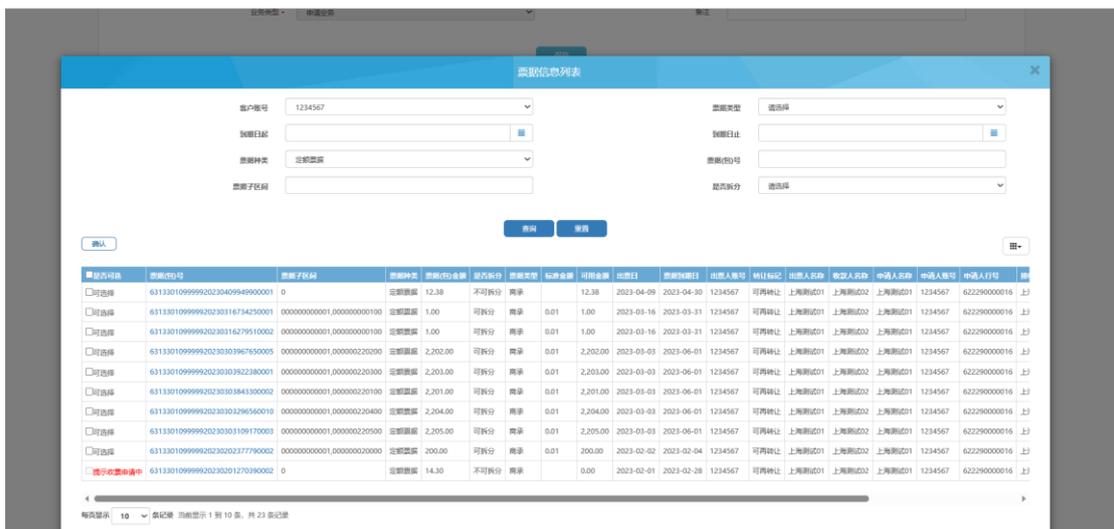
1) 主页面点击【查看】按钮，跳转到批次页面。



2) 在提示收票的查看批次信息中，只允许查看批次信息、以及审批信息，不可以编辑和删除票据信息，如下图：

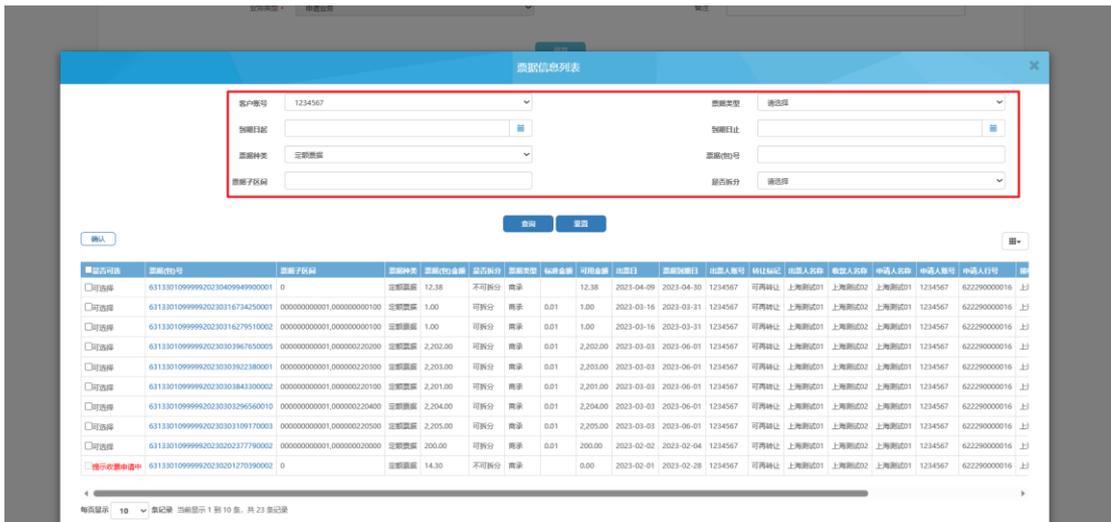


### 4.1.3.2.5 票据信息列表

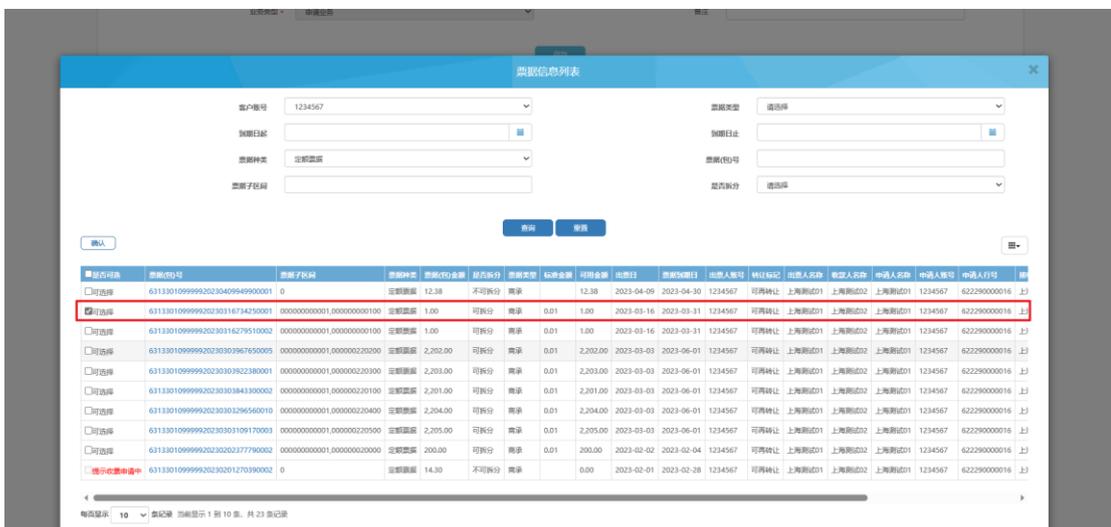


### 【操作步骤】

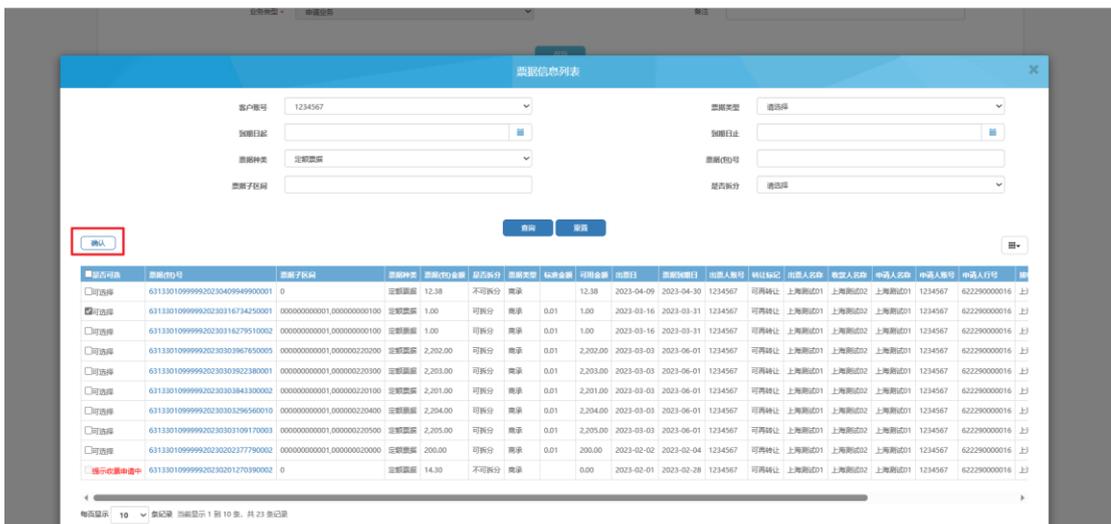
- 1) 在创建批次信息中, 点击<sup>+</sup>添加票据明细, 进入票据信息列表, 可通过条件筛选提示收票信息, 如下图:



2) 在查询的票据信息中，勾选要添加提示收票的票据信息，如下图：



3) 选择好票据信息后，点击确认，增加到批次明细中。有红色提示收票申请中的票据信息是无法勾选的，如下图：



## 4.1.4 撤票申请

【菜单路径】业务办理 ->出票业务->出票登记

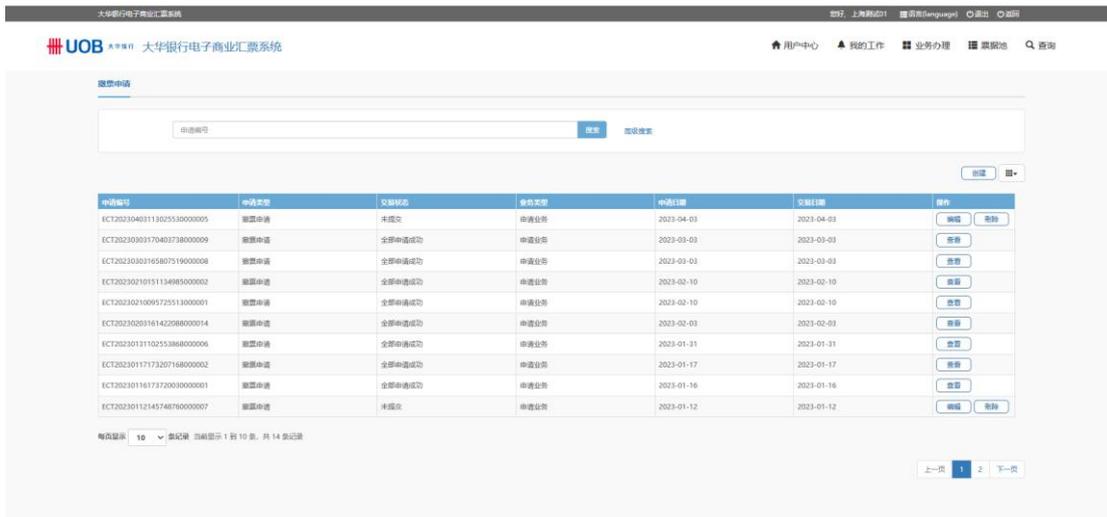
### 4.1.4.1 功能描述

出票人选择需要办理未用退回的电子商业汇票，应自行填写或确认由其开户机构代为填写的撤票申请信息。出票人接入点根据撤票申请信息，组成“撤票申请报文（004）”，向 ECDS 发送。

### 4.1.4.2 交易页面

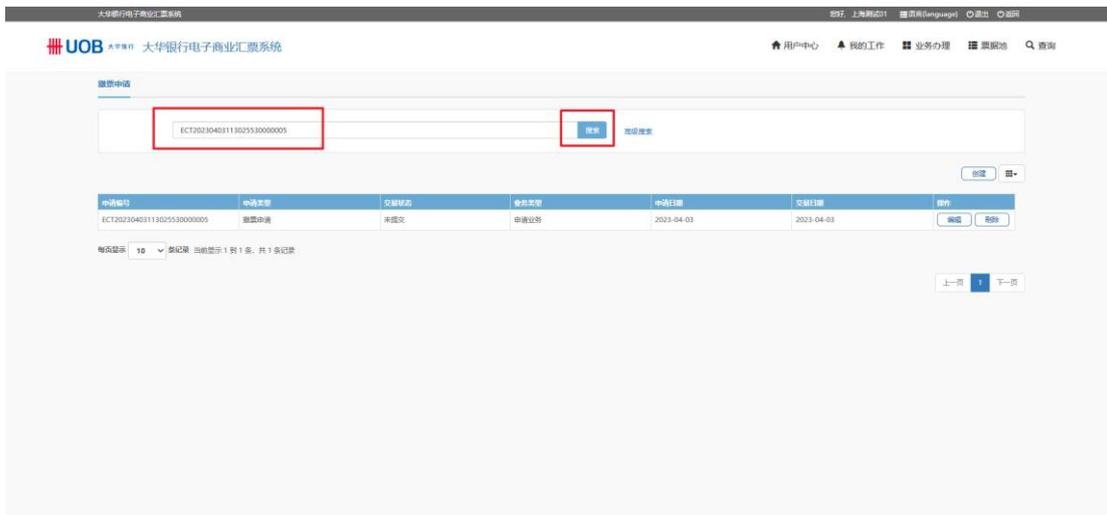
#### 4.1.4.2.1 主页面

第一岗经办人员登录系统，点击“撤票申请”菜单，进入主页。主页默认显示已建立批次列表。可以根据查询条件查询某个批次信息。详见下图：

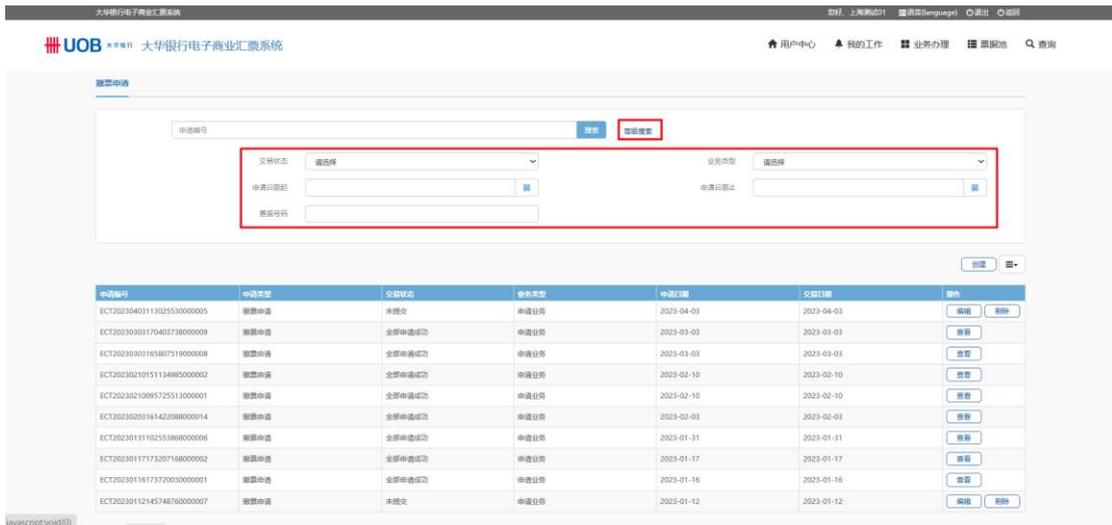


## 【操作步骤】

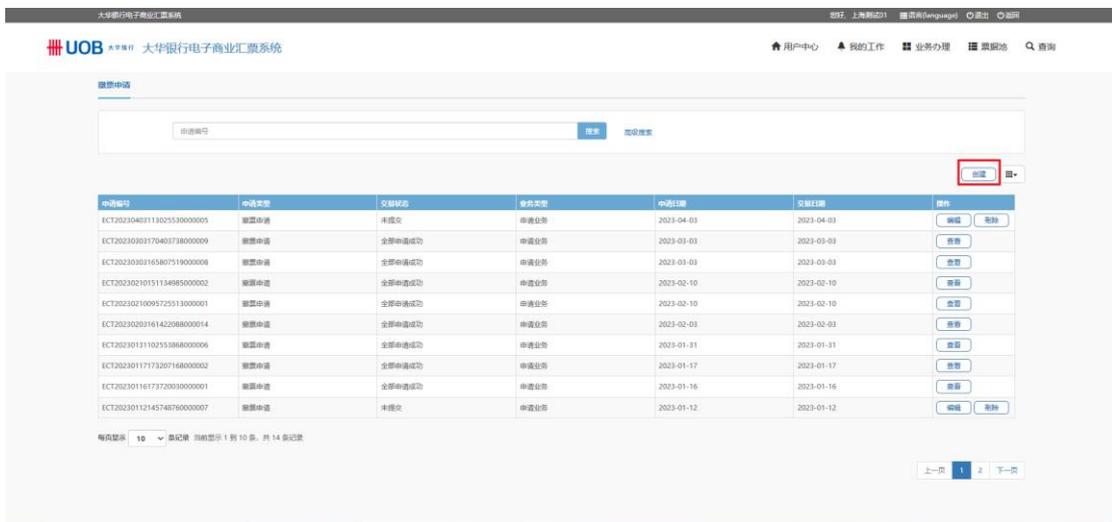
1) 录入申请编号查询条件，点击【搜索】按钮，可以过滤查询，如下图：



2) 点击【高级搜索】按钮，会出现高级搜索查询条件，增加交易状态、业务类型、申请日期起、申请日期止、票据号码的查询条件录入，如下图：



3) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。

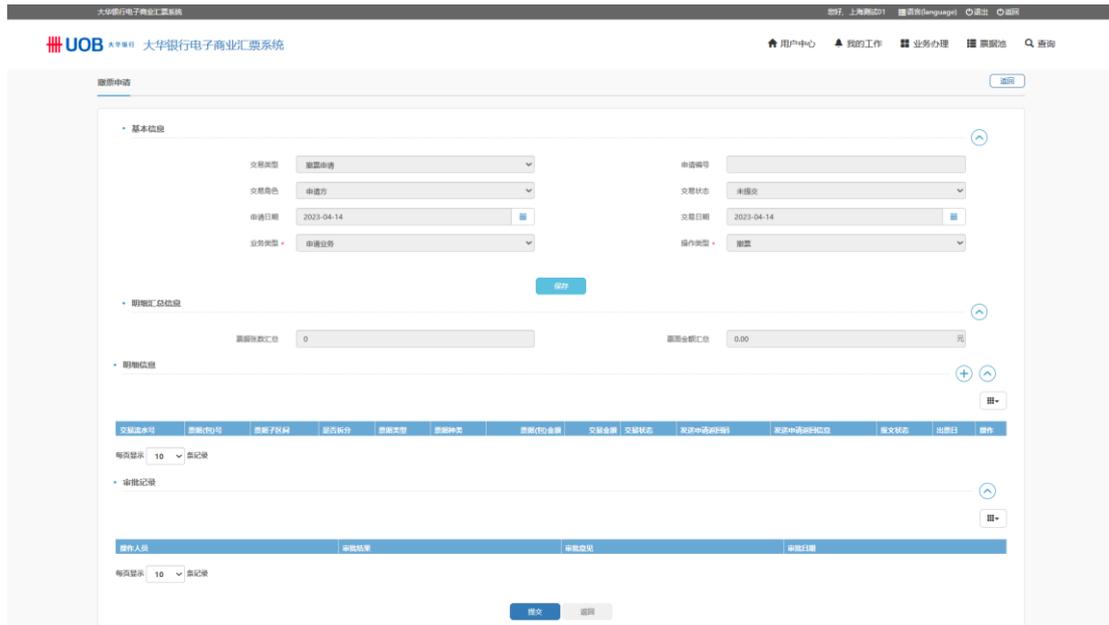


## 【注意事项】

撤销成功的票据不再系统中存在。只能查询历史记录

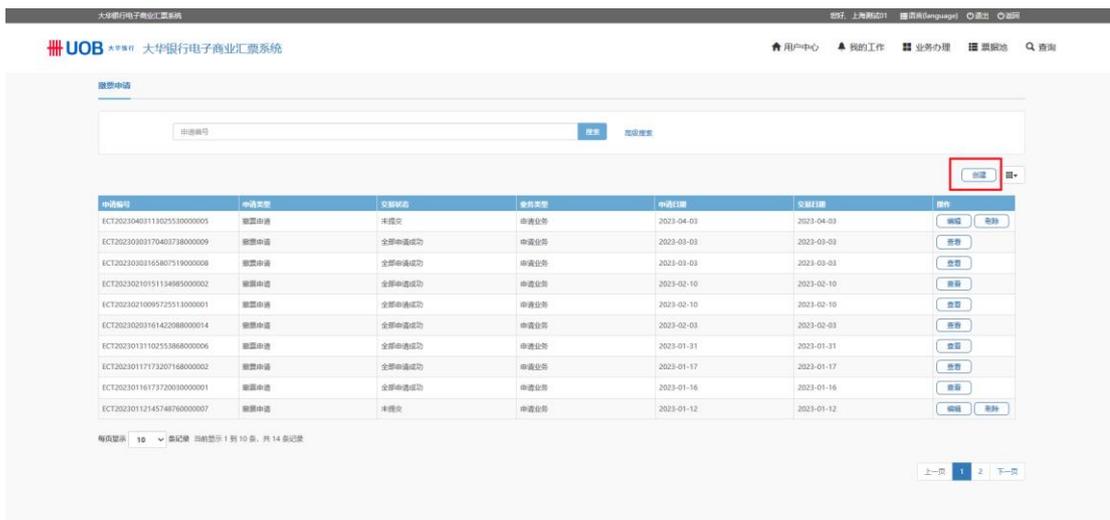
### 4.1.4.2.2 创建批次信息

创建批次信息页面，如下图：

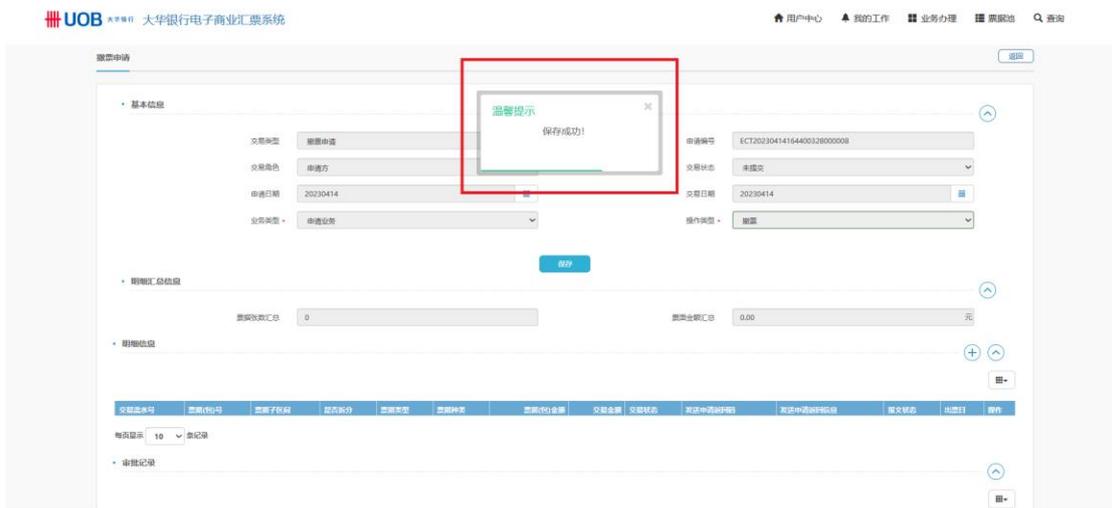
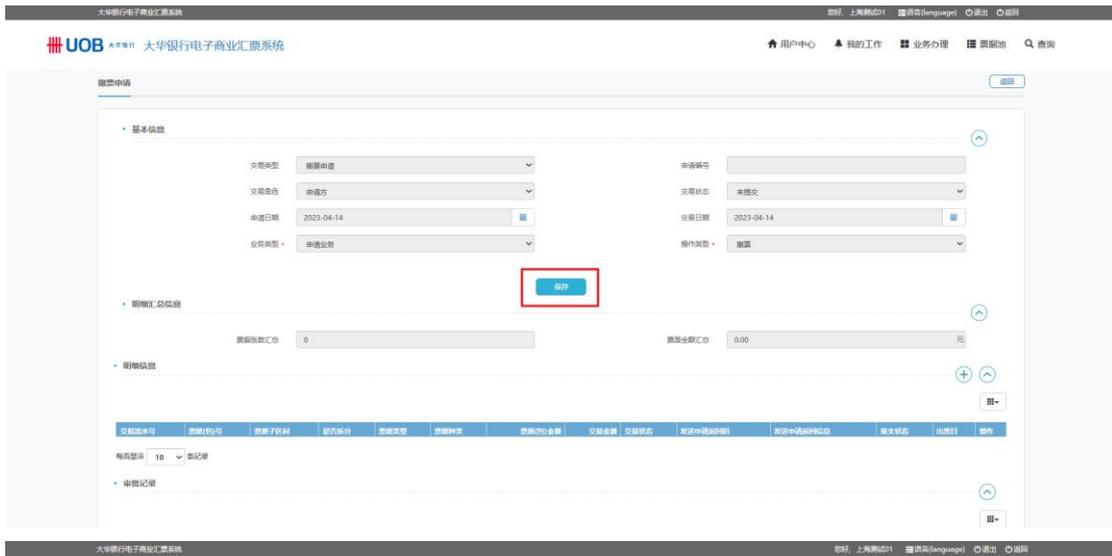


## 【操作步骤】

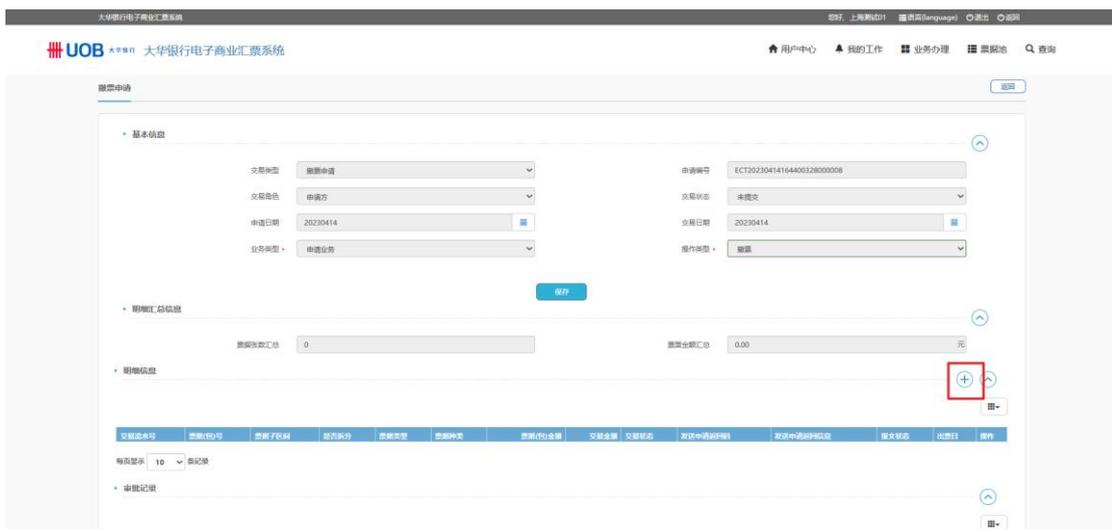
- 1) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。

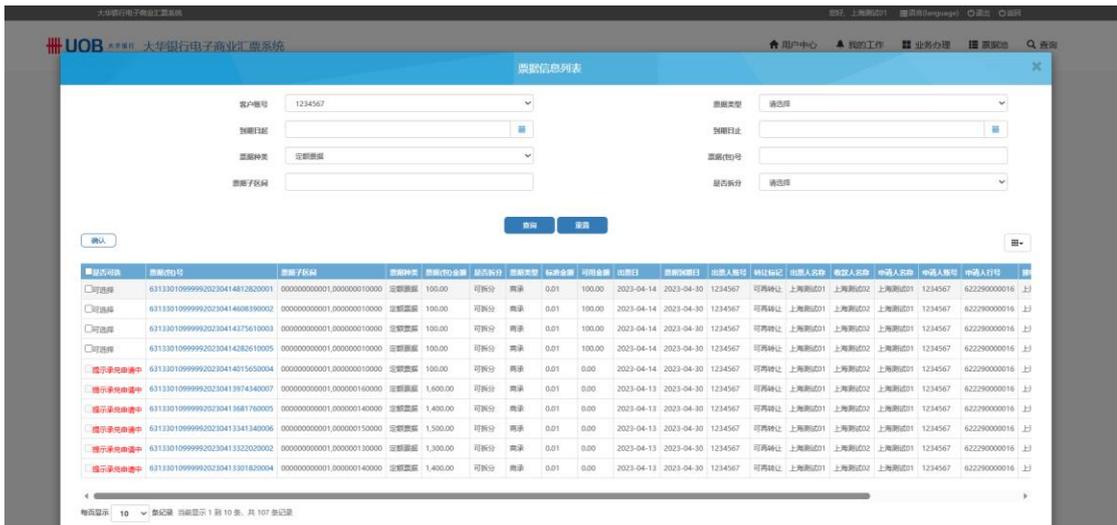


- 2) 点击【保存】按钮，保存撤票申请的批次信息，会提示保存成功。

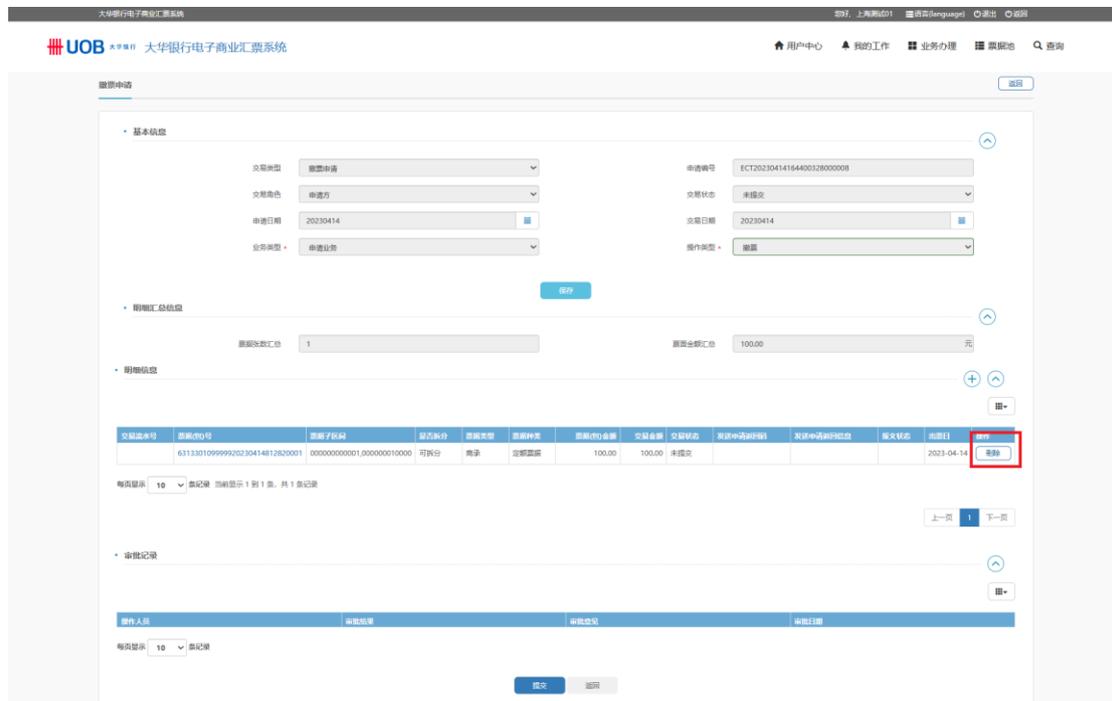


3) 点击 ⊕ 号，添加票据明细，打开票据信息列表挑票页面。

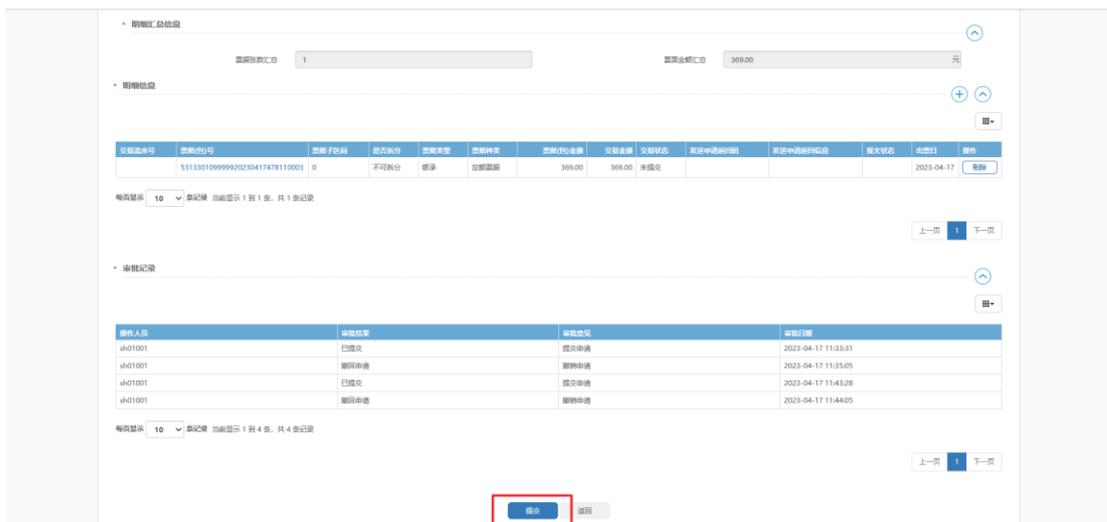




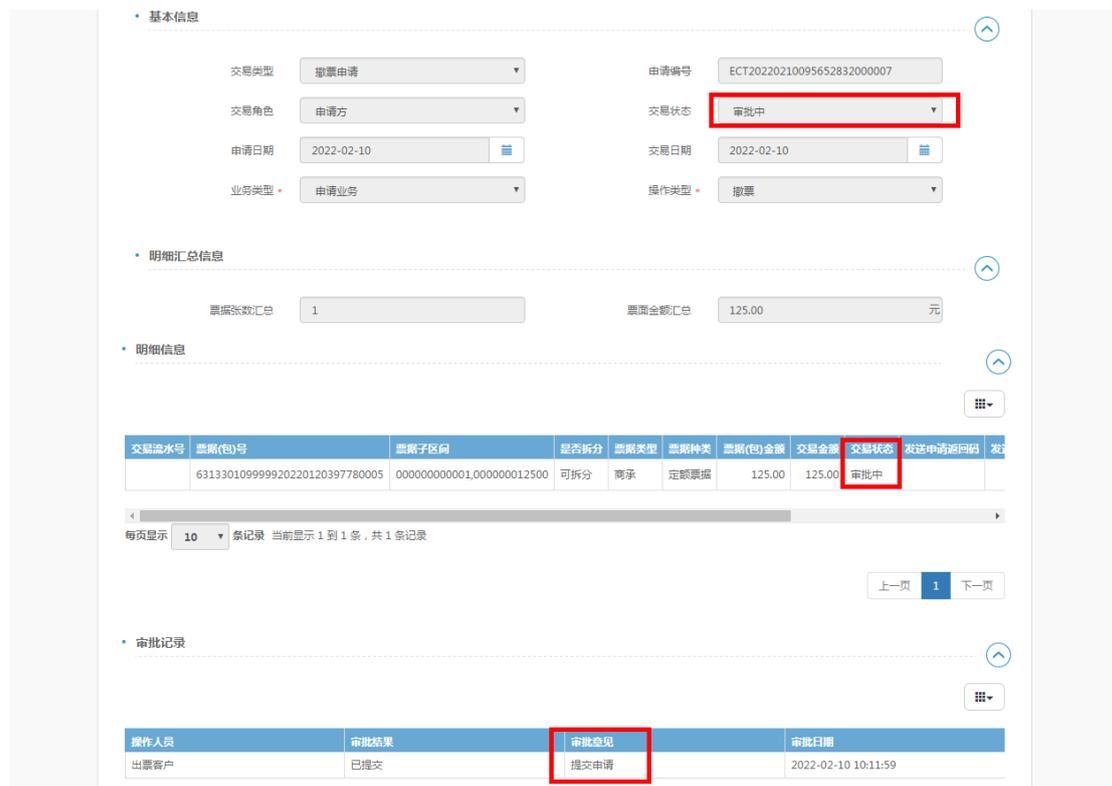
4) 在票据信息中，可以该行数据进行【删除】操作。如下图：



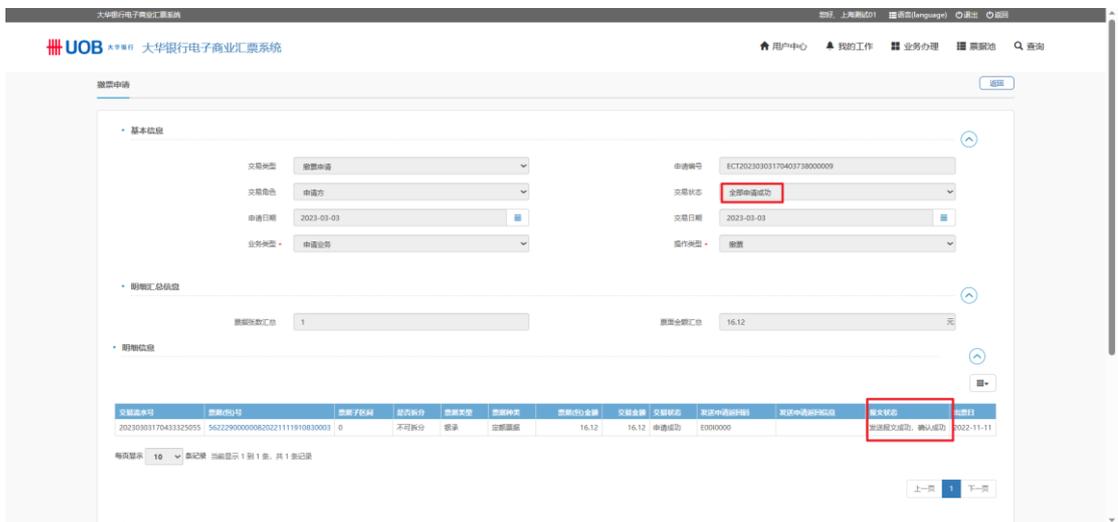
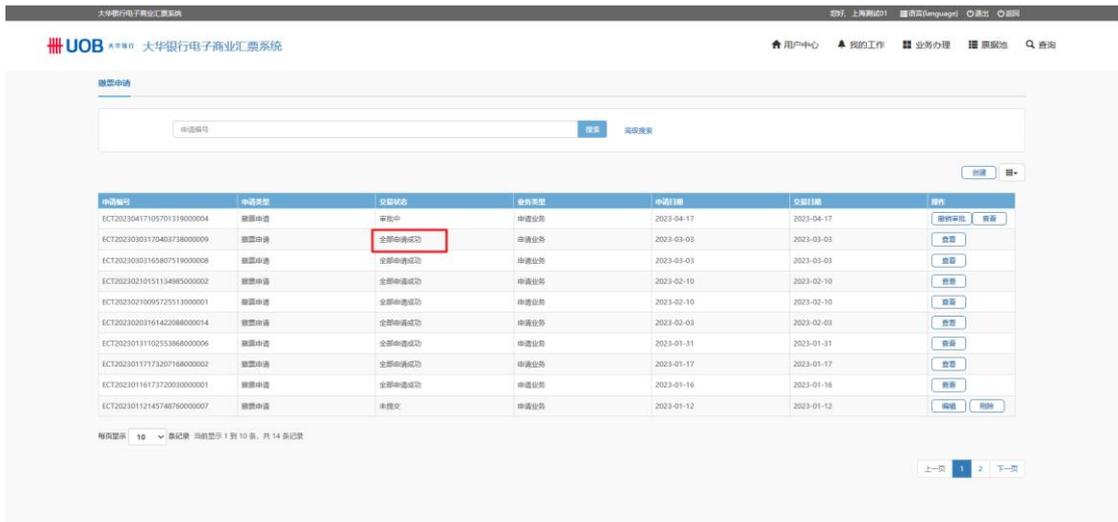
5) 撤票申请的票据信息都已录入完毕后，点击【提交】按钮，将该批次任务提交至审批人员的【我的工作】-【未审批任务】列表中，详情请参考【我的工作】目录，如下图：



6) 提交完成后，等待审批人员审核。该批次的交易状态转为审批中，如下图：

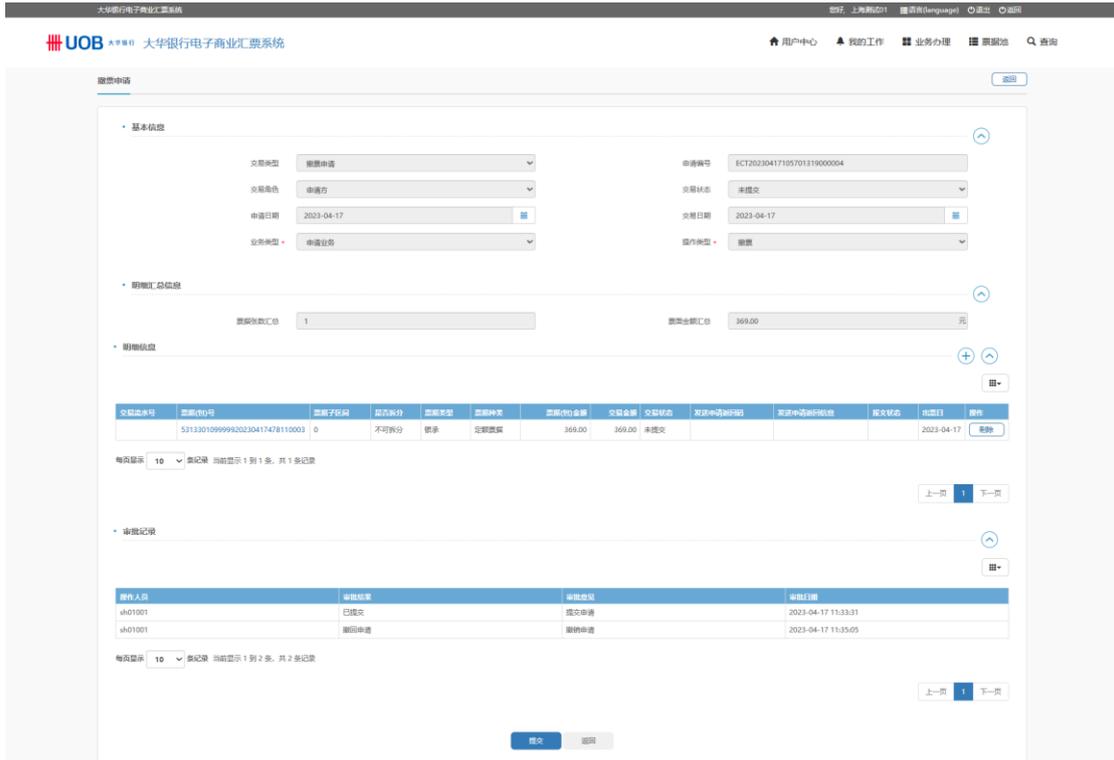


7) 审批完成后，会向票交所发起撤票申请。在出票登记主页面列表中点击【查看】按钮，可看到每笔票据的申请结果，如下图：



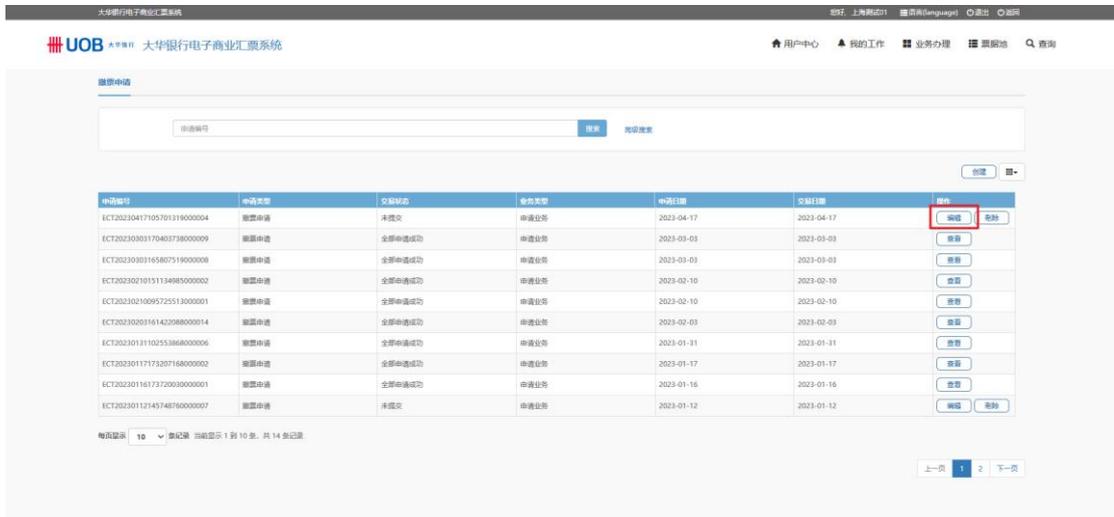
#### 4.1.4.2.3 编辑批次信息

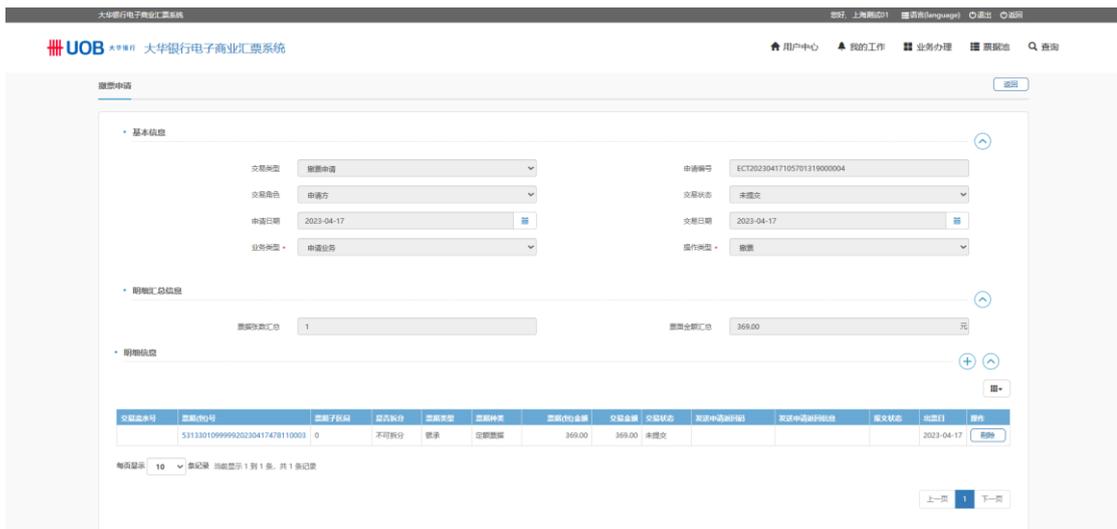
编辑批次信息页面，如下图：



## 【操作步骤】

- 1) 主页面点击【编辑】按钮，跳转到批次页面。

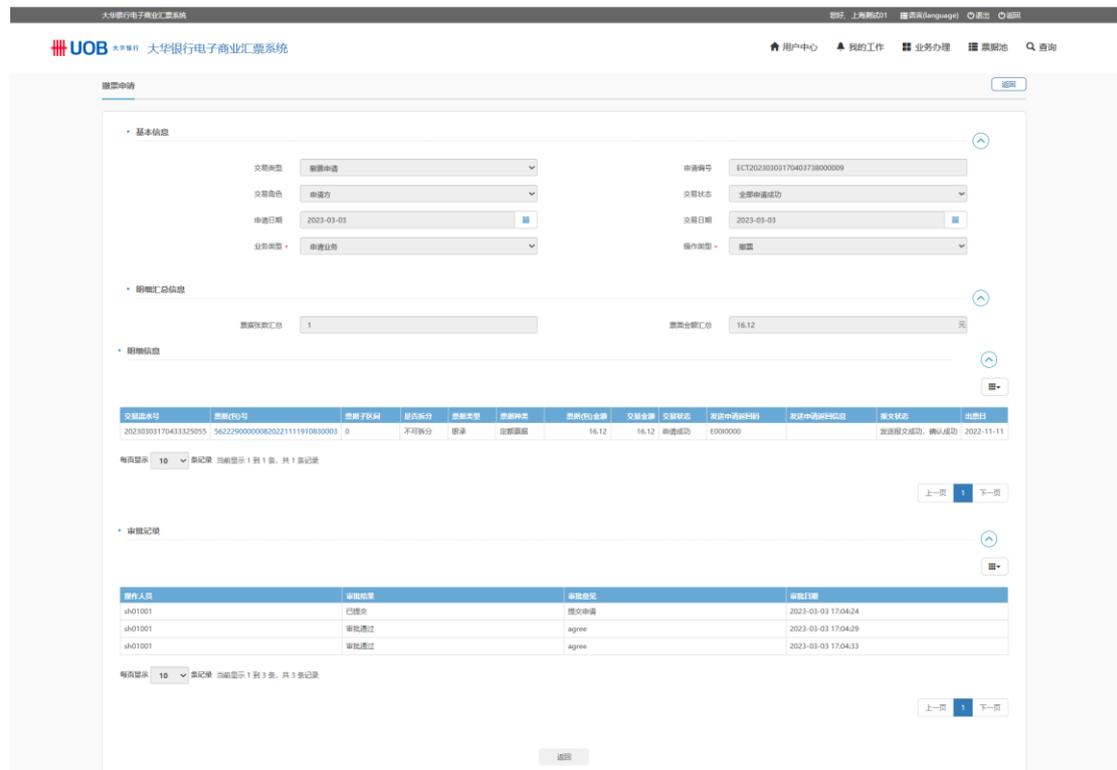




2) 撤票申请批次信息页面的其他操作步骤，请查看【[创建批次信息](#)】。

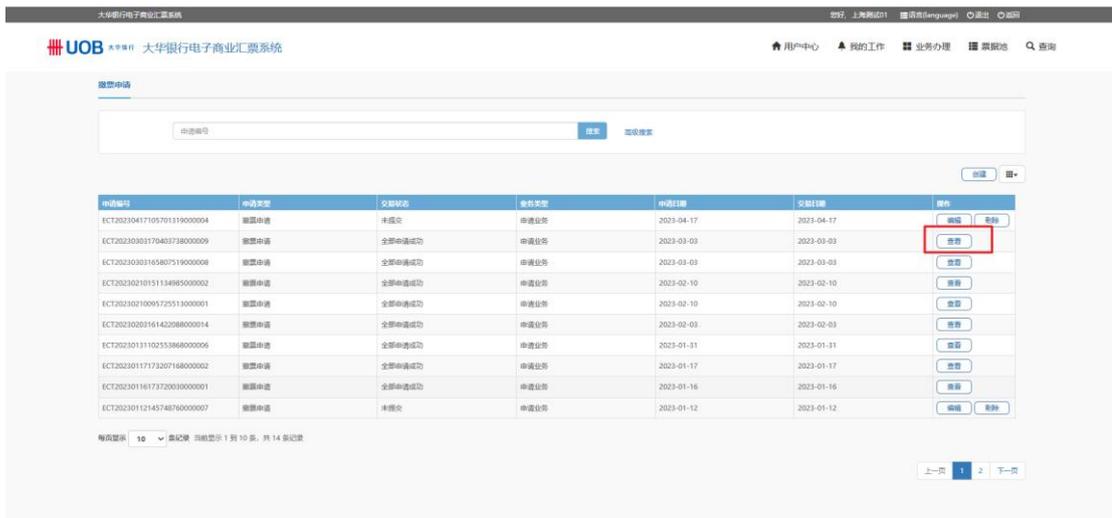
#### 4.1.4.2.4 查看批次信息

查看批次信息页面，如下图：

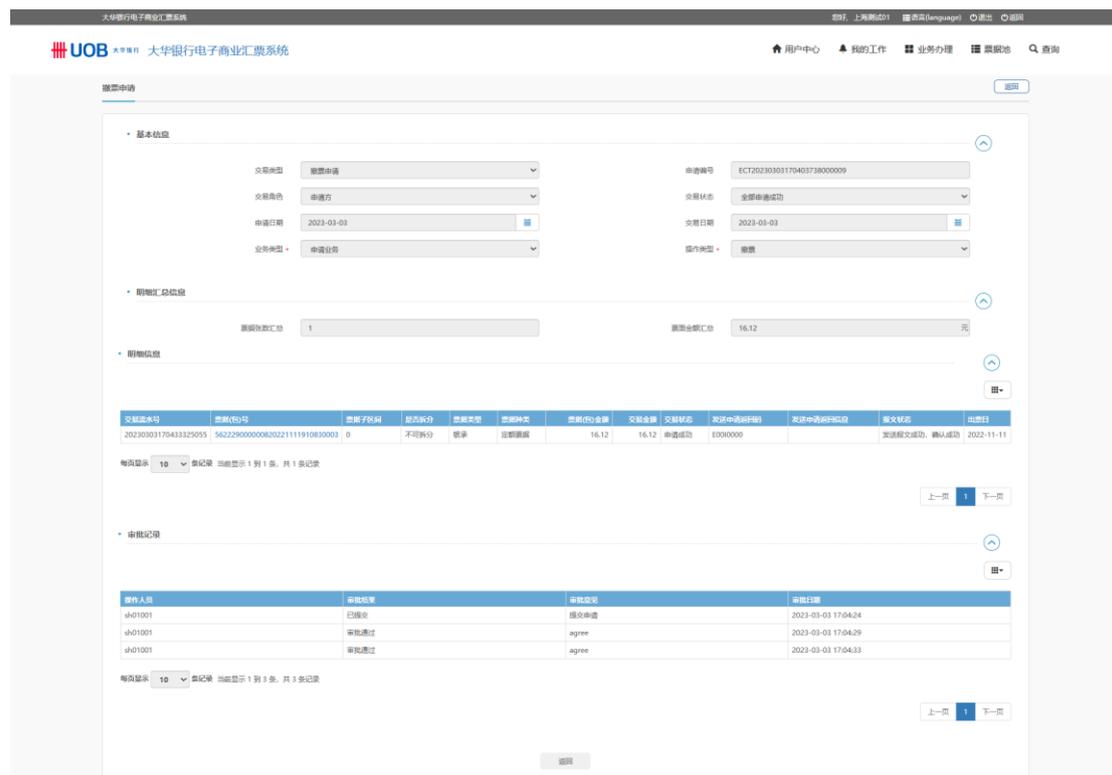


#### 【操作步骤】

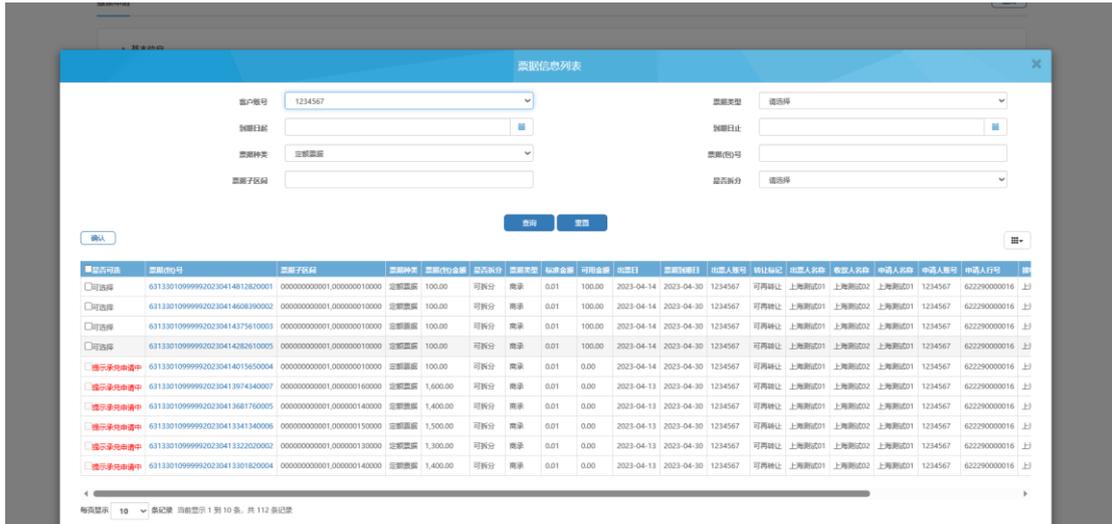
1) 主页面点击【查看】按钮，跳转到批次页面。



2) 在撤销申请的查看批次信息中，只允许查看批次信息、审批信息，不可以编辑和删除票据信息，如下图：

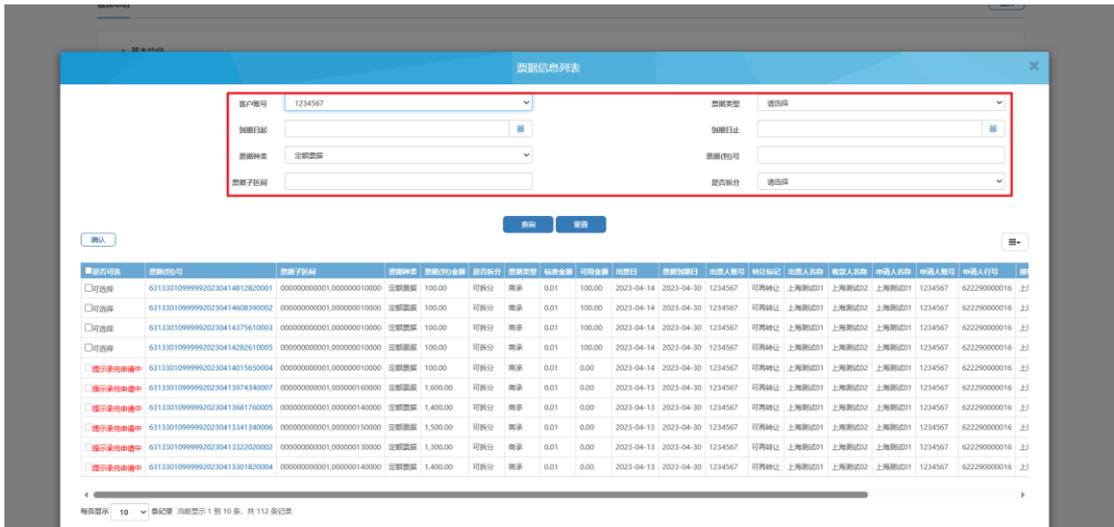


#### 4.1.4.2.5 票据信息列表

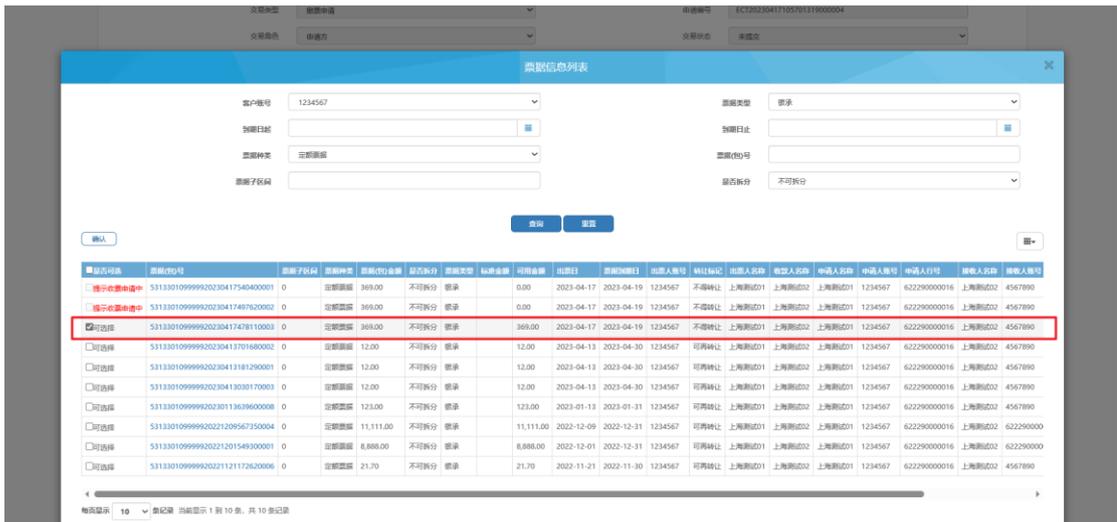


## 【操作步骤】

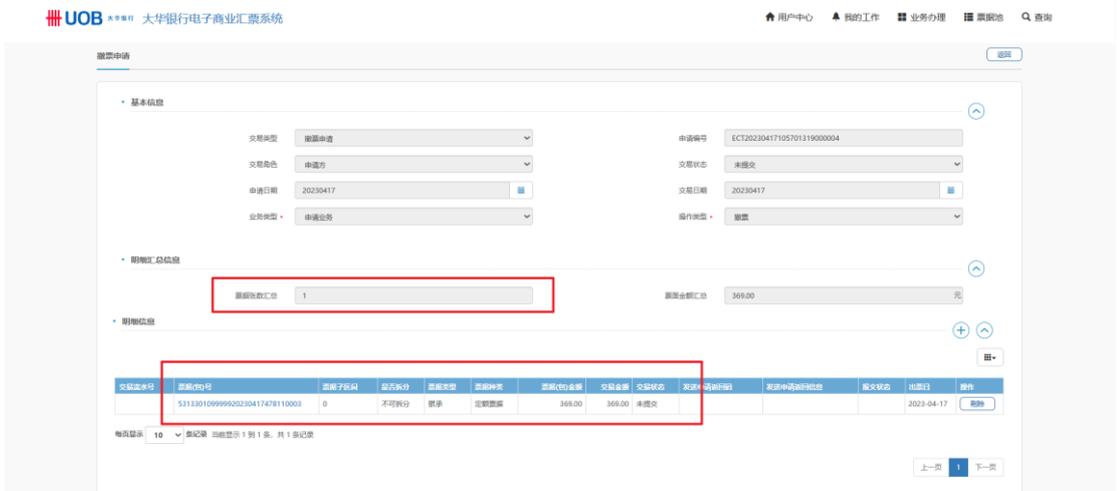
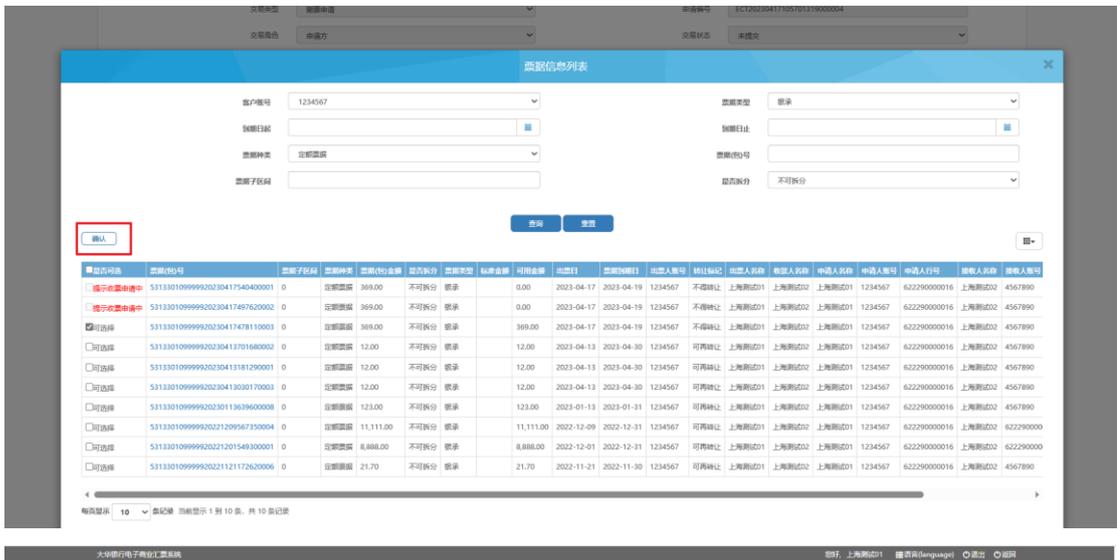
- 1) 在创建批次信息中，点击<sup>+</sup>添加票据明细，进入票据信息列表，可通过条件筛选撤票申请信息，如下图：



- 2) 在查询的票据信息中，勾选要添加撤票申请的票据信息，如下图：



3) 选择好票据信息后，点击确认，增加到批次明细中。有红色提示承兑申请中的票据信息是无法勾选的，如下图：



## 4.2 背书交易

### 4.2.1 背书申请

【菜单路径】业务办理 ->背书交易->背书申请

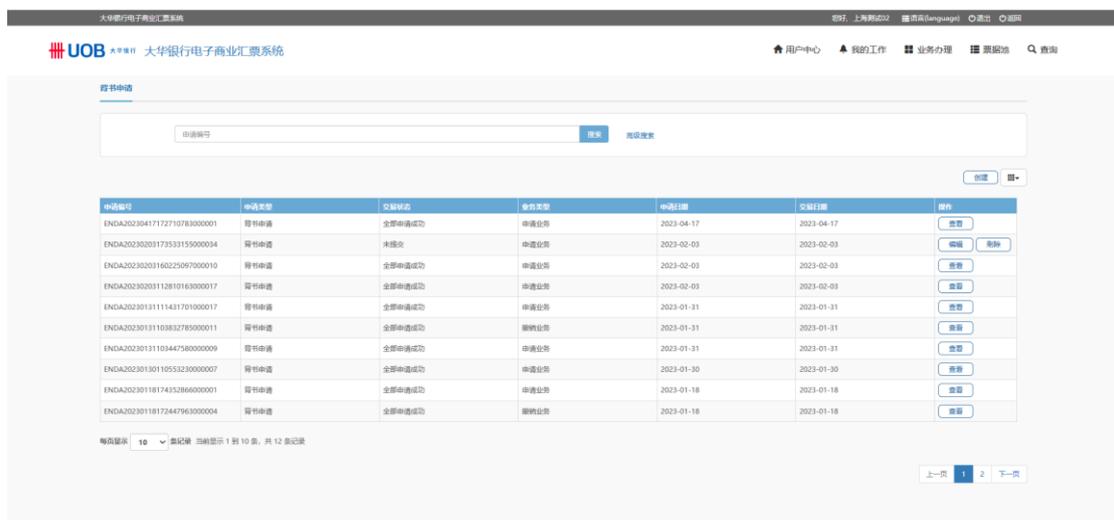
#### 4.2.1.1 功能描述

持票人选择要背书的票据（票据未到期且可再转让）背书给到被背书人。

#### 4.2.1.2 交易页面

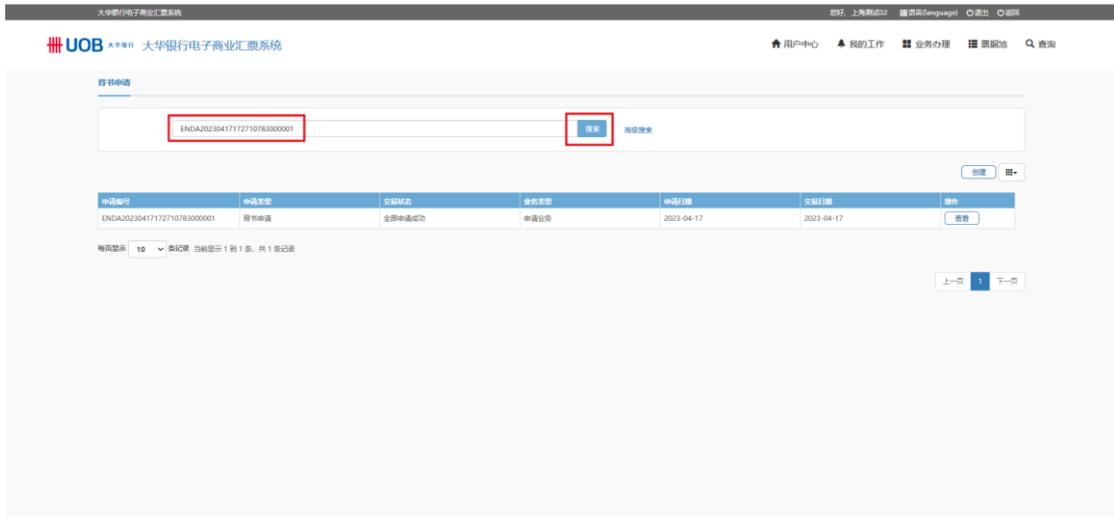
##### 4.2.1.2.1 主页面

第一岗经办人员登录系统，点击“>背书申请”菜单，进入主页。主页默认显示已建立批次列表。可以根据查询条件查询某个批次信息。详见下图：

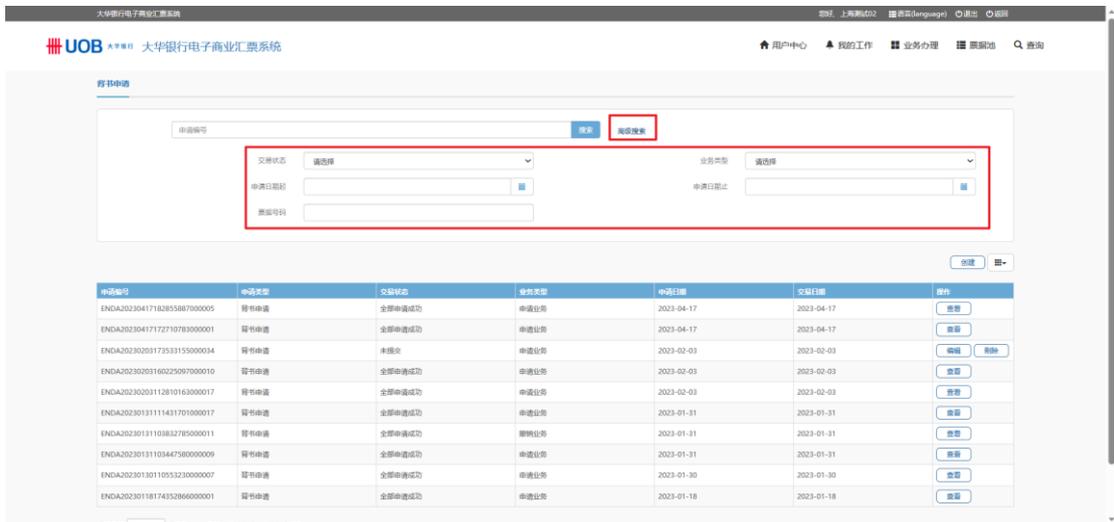


#### 【操作步骤】

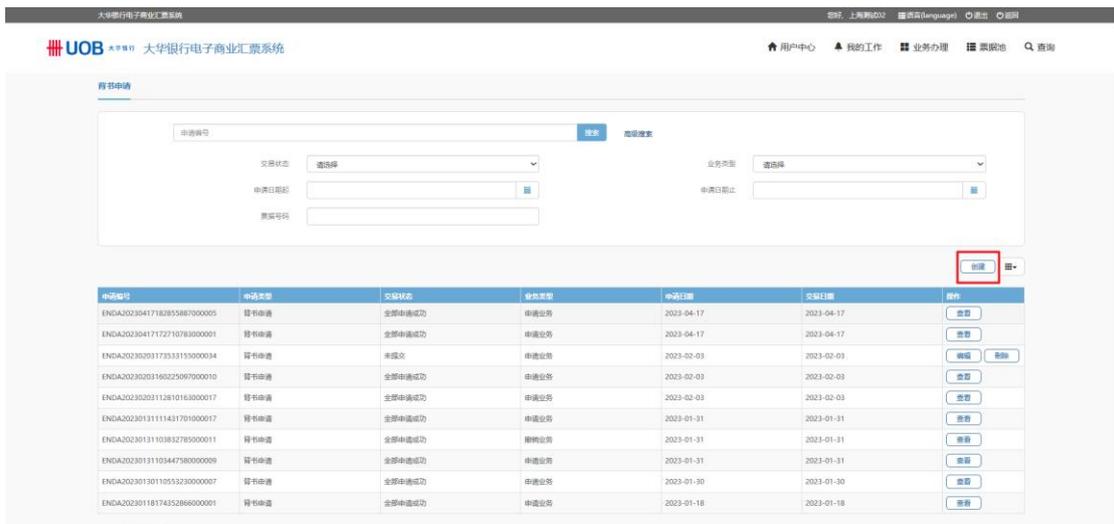
1) 录入申请单编号查询条件，点击【搜索】按钮，可以过滤查询，如下图：



2) 点击【高级搜索】按钮，会出现高级搜索查询条件，增加交易状态、业务类型、申请日期起、申请日期止、票据号码的查询条件录入，如下图：



3) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。



## 4.2.1.2.2 创建批次信息

创建批次信息页面，如下图：

大华银行电子商业汇票系统

UOB 大华银行电子商业汇票系统

用户中心 我的工作 业务办理 票夹池 查询

背书申请

基本信息

交易类型: 背书申请  
交易角色: 申请方  
申请日期: 20230417  
业务类型: 申请业务  
背书人名称: 上海集团01  
背书人名称代码: 上海集团01  
背书人开户行名称: 大华银行(中国)有限公司上海分行  
申请编号: ENDA20230417194930250000017  
交易状态: 未提交  
交易日期: 20230417  
背书人是否为供应链企业: 否  
背书人账号: 1234567  
背书人开户行号: 62290000016  
不得转让标识: 可再转让

保存

票据汇总信息

票据张数汇总: 1  
票据金额汇总: 999.00 元

票据信息

交易流水号	票据代码	票据号码	票面金额	票面类型	票据种类	票据代付金额	交易金额	交易状态	背书申请日期	背书申请日期	背书日期	操作
53133010999920230417394960001		000000000001.000000000000	999.00	可转让	普通	999.00	999.00	未提交			2023-04-17	删除 刷新

每页显示: 10 条记录 当前显示 1 到 1 条, 共 1 条记录

上一页 1 下一页

审批记录

操作人名称	审批结果	审批意见	审批日期
-------	------	------	------

每页显示: 10 条记录

提交 返回

### 【操作步骤】

1) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。

大华银行电子商业汇票系统

UOB 大华银行电子商业汇票系统

用户中心 我的工作 业务办理 票夹池 查询

背书申请

创建批次

创建

申请编号	申请类型	交易状态	业务类型	申请日期	交易日期	操作
ENDA20230417194930250000017	背书申请	未提交	申请业务	2023-04-17	2023-04-17	删除 刷新
ENDA2023041718255807000005	背书申请	全部申请成功	申请业务	2023-04-17	2023-04-17	删除
ENDA20230417172710783000001	背书申请	全部申请成功	申请业务	2023-04-17	2023-04-17	删除
ENDA20230203173533155000034	背书申请	未提交	申请业务	2023-02-03	2023-02-03	删除 刷新
ENDA2023020316025097000010	背书申请	全部申请成功	申请业务	2023-02-03	2023-02-03	删除
ENDA20230203112810163000017	背书申请	全部申请成功	申请业务	2023-02-03	2023-02-03	删除
ENDA202301311141701000017	背书申请	全部申请成功	申请业务	2023-01-31	2023-01-31	删除
ENDA2023013110832785000011	背书申请	全部申请成功	撤销业务	2023-01-31	2023-01-31	删除
ENDA2023013110344780000009	背书申请	全部申请成功	申请业务	2023-01-31	2023-01-31	删除
ENDA20230130110553230000007	背书申请	全部申请成功	申请业务	2023-01-30	2023-01-30	删除

每页显示: 10 条记录 当前显示 1 到 10 条, 共 14 条记录

上一页 1 2 下一页

2) 跳转背书申请页面(业务类型可选申请业务/撤销业务)。

大华银行电子商业汇票系统

UOB 大华银行电子商业汇票系统

程书申请

基本信息

交易类型: 背书申请

交易角色: 申请方

申请日期: 2023-04-17

业务类型: 请选

被背书人名称:

被背书人账号名称: 不能为空

被背书人开户行名称:

备注:

申请编号:

交易状态: 未提交

交易日期: 2023-04-17

被背书人是否为供应链企业: 否

被背书人账号:

被背书人开户行号:

不得转让标识: 请选

保存

票据收款汇总: 0

票据金额汇总: 0.00 元

大华银行电子商业汇票系统

UOB 大华银行电子商业汇票系统

程书申请

基本信息

交易类型: 背书申请

交易角色: 申请方

申请日期: 2023-04-17

业务类型: 请选

被背书人名称:

被背书人账号名称: 不能为空

被背书人开户行名称:

备注:

申请编号:

交易状态: 未提交

交易日期: 2023-04-17

被背书人是否为供应链企业: 否

被背书人账号:

被背书人开户行号:

不得转让标识: 请选

保存

票据收款汇总: 0

票据金额汇总: 0.00 元

3) 被背书人是否供应链端企业（否）；如果选是，而被背书人非供应链票据平台下客户，票交所会拒绝该背书申请。

大华银行电子商业汇票系统

UOB 大华银行电子商业汇票系统

程书申请

基本信息

交易类型: 背书申请

交易角色: 申请方

申请日期: 2023-04-17

业务类型: 申请业务

被背书人名称:

被背书人账号名称: 不能为空

被背书人开户行名称:

备注:

申请编号:

交易状态: 未提交

交易日期: 2023-04-17

被背书人是否为供应链企业: 是

被背书人账号:

被背书人开户行号:

不得转让标识: 请选

保存

票据收款汇总: 0

票据金额汇总: 0.00 元

不得转让标识（可选：可再转让/不得转让）

大华银行电子商业汇票系统

UOB 大华银行电子商业汇票系统

用户中心 我的工作 业务办理 票源池 查询

背书申请

基本信息

交易类型: 背书申请

交易角色: 申请方

申请日期: 20230417

业务类型: 申请业务

背书人名称: 上海浦东01

背书人账号名称: 上海浦东01

背书人开户行名称: 大华银行(中国)有限公司上海分行

申请编号: ENDA20230417200250065000018

交易状态: 未提交

交易日期: 20230417

背书人是否供应链企业: 否

背书人账号: 1234567

背书人开户行名称: 62290000016

不得转让标识: 可再转让

保存

票源收款汇总: 0

票源金额汇总: 0.00 元

4) 点击【保存】按钮，保存背书申请的批次信息，会提示保存成功。

大华银行电子商业汇票系统

UOB 大华银行电子商业汇票系统

用户中心 我的工作 业务办理 票源池 查询

背书申请

基本信息

交易类型: 背书申请

交易角色: 申请方

申请日期: 20230417

业务类型: 申请业务

背书人名称: 上海浦东01

背书人账号名称: 上海浦东01

背书人开户行名称: 大华银行(中国)有限公司上海分行

申请编号: ENDA20230417200250065000018

交易状态: 未提交

交易日期: 20230417

背书人是否供应链企业: 否

背书人账号: 1234567

背书人开户行名称: 62290000016

不得转让标识: 可再转让

保存

票源收款汇总: 0

票源金额汇总: 0.00 元

大华银行电子商业汇票系统

UOB 大华银行电子商业汇票系统

用户中心 我的工作 业务办理 票源池 查询

背书申请

温馨提示

保存成功!

基本信息

交易类型: 背书申请

交易角色: 申请方

申请日期: 20230417

业务类型: 申请业务

背书人名称: 上海浦东01

背书人账号名称: 上海浦东01

背书人开户行名称: 大华银行(中国)有限公司上海分行

申请编号: ENDA20230417200250065000018

交易状态: 未提交

交易日期: 20230417

背书人是否供应链企业: 否

背书人账号: 1234567

背书人开户行名称: 62290000016

不得转让标识: 可再转让

保存

票源收款汇总: 0

票源金额汇总: 0.00 元

5) 点击<sup>+</sup>按钮，添加票据明细，打开票据信息列表页面。

业务类型:  背书人类型:  背书人名称:  背书人开户行名称:  备注:

背书人是否为供应链企业:  背书人账号:  背书人开户行行号:  不得转让标识:

票据收数汇总:  票据合数汇总:  元

交易流水号	票据(背书)	票据子代码	背书人名称	背书人账号	背书人开户行	背书人开户行行号	交易金额	交易日期	背书日期	背书人名称	背书人账号	背书人开户行	背书人开户行行号	操作
每页显示 10	条记录													

6) 勾选一条记录，点击【背书申请】按钮，打开背书申请页面，点击【保存】按钮，保存需要发送背书申请的票据，返回批次页面。

客户编号:  票据类型:

到期日期:  到期日期:

票据种类:  票据(背书)号:

票据子代码:  票据(背书)号:

操作	交易流水号	票据(背书)	票据子代码	票据种类	票据(背书)金额	背书日期	票据(背书)日期	票据(背书)日期	背书人名称	背书人账号	背书人开户行	背书人开户行行号	背书人名称	背书人账号	背书人开户行	背书人开户行行号	操作	
<input type="checkbox"/>	53133010999992020417828150025	0000000001.000000911000	定票类	9,080.00	可再转让	背书	0.01	9,080.00	2023-04-17	2023-04-20	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据01	1234567	62290000016	上海票据02	
<input checked="" type="checkbox"/>	5313301099999202041751638002	0000000001.00000099900	定票类	999.00	可再转让	背书	0.01	999.00	2023-04-17	2023-04-21	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据02	上海票据01	1234567	62290000016	上海票据02
<input type="checkbox"/>	53133010999992020417394960001	0000000001.00000099900	定票类	999.00	可再转让	背书	0.01	999.00	2023-04-17	2023-04-21	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据02	上海票据01	1234567	62290000016	上海票据02
<input type="checkbox"/>	53133010999992020417180370002	0000000001.000000911000	定票类	9,110.00	可再转让	背书	0.01	9,110.00	2023-04-17	2023-04-20	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据01	上海票据01	1234567	62290000016	上海票据02
<input type="checkbox"/>	53133010999992020416364330001	0000000001.000000647700	定票类	6,677.00	可再转让	背书	0.01	6,677.00	2023-04-16	2023-05-19	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据02	上海票据01	1234567	62290000016	上海票据02
<input type="checkbox"/>	5313301099999202041611930004	0000000001.000000667700	定票类	6,677.00	可再转让	背书	0.01	6,677.00	2023-04-16	2023-05-19	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据02	上海票据01	1234567	62290000016	上海票据02

每页显示 10 条记录 当前显示 1 到 6 条, 共 6 条记录

票据(背书)号:  票据子代码:

票据(背书)金额:  背书日期:

背书金额:

操作	交易流水号	票据(背书)	票据子代码	票据种类	票据(背书)金额	背书日期	票据(背书)日期	票据(背书)日期	背书人名称	背书人账号	背书人开户行	背书人开户行行号	背书人名称	背书人账号	背书人开户行	背书人开户行行号	操作	
<input type="checkbox"/>	53133010999992020417828150025	0000000001.000000911000	定票类	9,080.00	可再转让	背书	0.01	9,080.00	2023-04-17	2023-04-20	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据01	上海票据01	1234567	62290000016	上海票据02
<input checked="" type="checkbox"/>	5313301099999202041751638002	0000000001.00000099900	定票类	999.00	可再转让	背书	0.01	999.00	2023-04-17	2023-04-21	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据02	上海票据01	1234567	62290000016	上海票据02
<input type="checkbox"/>	53133010999992020417394960001	0000000001.00000099900	定票类	999.00	可再转让	背书	0.01	999.00	2023-04-17	2023-04-21	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据02	上海票据01	1234567	62290000016	上海票据02
<input type="checkbox"/>	53133010999992020417180370002	0000000001.000000911000	定票类	9,110.00	可再转让	背书	0.01	9,110.00	2023-04-17	2023-04-20	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据01	上海票据01	1234567	62290000016	上海票据02
<input type="checkbox"/>	53133010999992020416364330001	0000000001.000000647700	定票类	6,677.00	可再转让	背书	0.01	6,677.00	2023-04-16	2023-05-19	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据02	上海票据01	1234567	62290000016	上海票据02
<input type="checkbox"/>	5313301099999202041611930004	0000000001.000000667700	定票类	6,677.00	可再转让	背书	0.01	6,677.00	2023-04-16	2023-05-19	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据02	上海票据01	1234567	62290000016	上海票据02

每页显示 10 条记录 当前显示 1 到 6 条, 共 6 条记录

7) 在明细信息列表中，可以对该行数据进行【删除】、【查看】等操作；

交易类型: 背书申请 | 申请编号: ENDA2023041719493025000017

交易角色: 申请方 | 交易状态: 未提交

申请日期: 20230417 | 交易日期: 20230417

业务类型: 申请出票 | 背书人是否为企业: 否

背书人名称: 上海集团01 | 背书人账号: 1234567

背书人账号名称: 上海集团01 | 背书人开户行行号: 62290000016

背书人开户行名称: 大华银行 (中国) 有限公司上海分行 | 不得转让标识: 可再转让

备注:

**提交**

• 票据汇总信息

票据张数汇总: 1 | 票据金额汇总: 999.00 元

• 票据明细

票据流水号	票据(付)号	票据子付号	承兑行名称	承兑行名称	票据种类	票据(付)金额	交易金额	交易状态	承兑+票据行号	背书+票据行号	提交日期	操作
51133010999992023041716380002	000000000001	000000000001	000000000000	可转让	票承	定期票	999.00	999.00	未提交		2023-04-17	<b>编辑</b> <b>删除</b>

每页显示: 10 | 条记录 | 当前显示 1 到 1 条, 共 1 条记录

上一页 1 下一页

• 审批记录

8) 背书申请的票据信息都已录入完毕后, 点击【提交】按钮, 将该批次任务操作提交至【我的工作】-【未审批任务】列表中, 详情请参考【我的工作】目录, 如下图:

• 票据汇总信息

票据张数汇总: 1 | 票据金额汇总: 999.00 元

• 票据明细

票据流水号	票据(付)号	票据子付号	承兑行名称	承兑行名称	票据种类	票据(付)金额	交易金额	交易状态	承兑+票据行号	背书+票据行号	提交日期	操作
51133010999992023041716380002	000000000001	000000000001	000000000000	可转让	票承	定期票	999.00	999.00	未提交		2023-04-17	<b>编辑</b> <b>删除</b>

每页显示: 10 | 条记录 | 当前显示 1 到 1 条, 共 1 条记录

上一页 1 下一页

• 审批记录

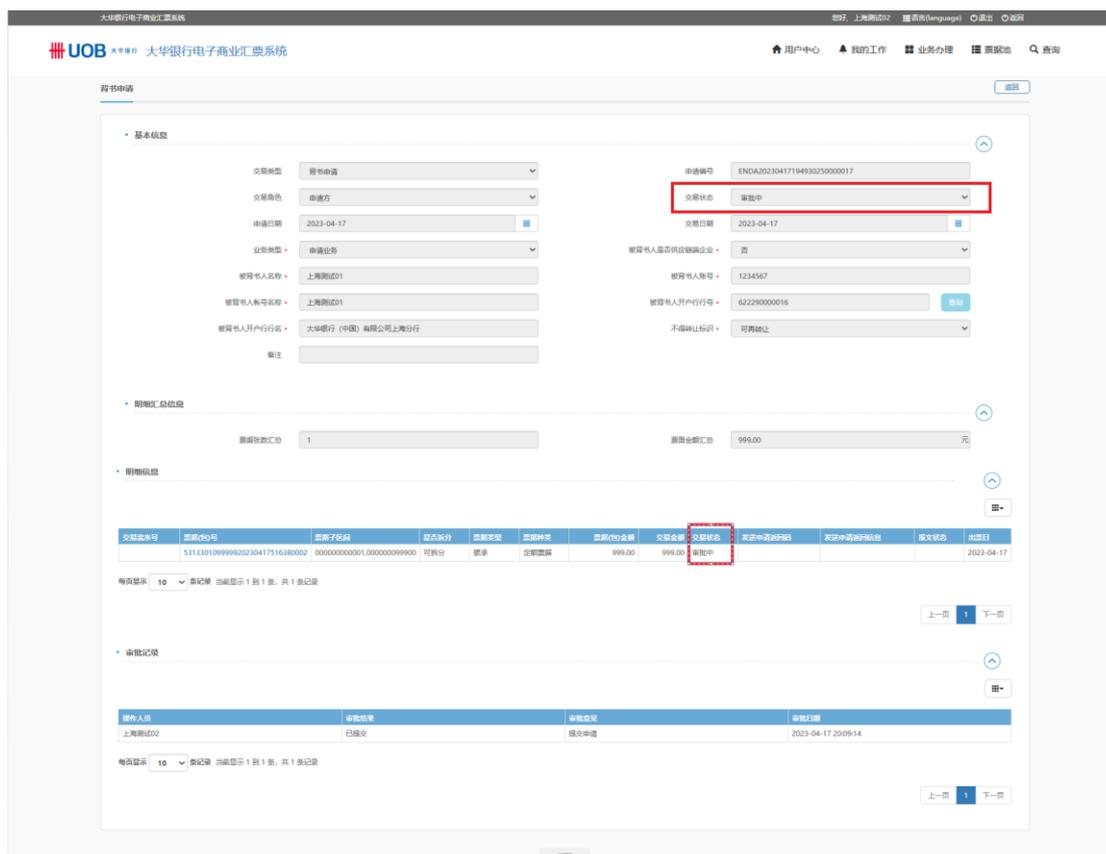
操作人ID	审批结果	审批意见	审批日期
异常数据: 找不到相关数据!			

每页显示: 10 | 条记录 | 找不到相关数据

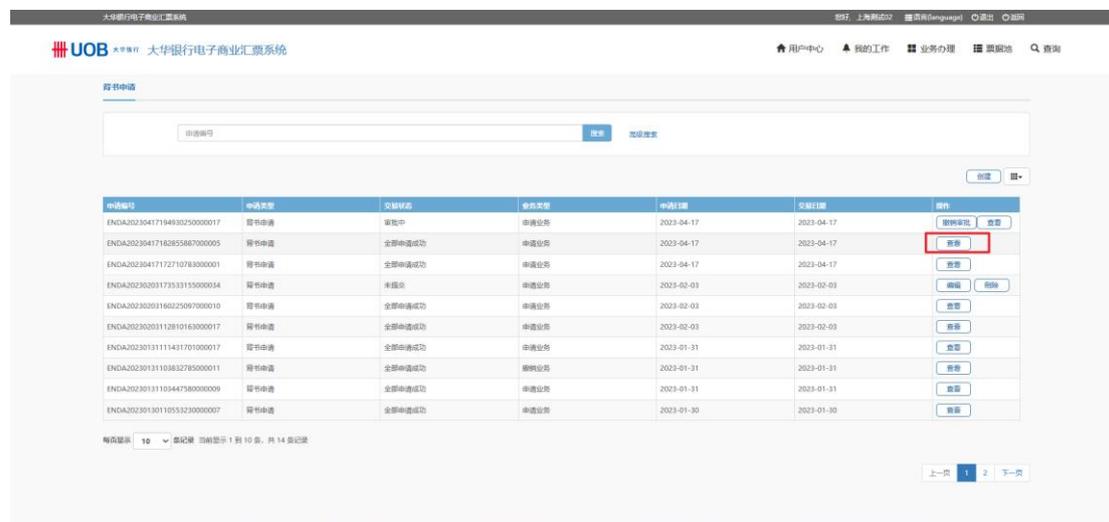
上一页 1 下一页

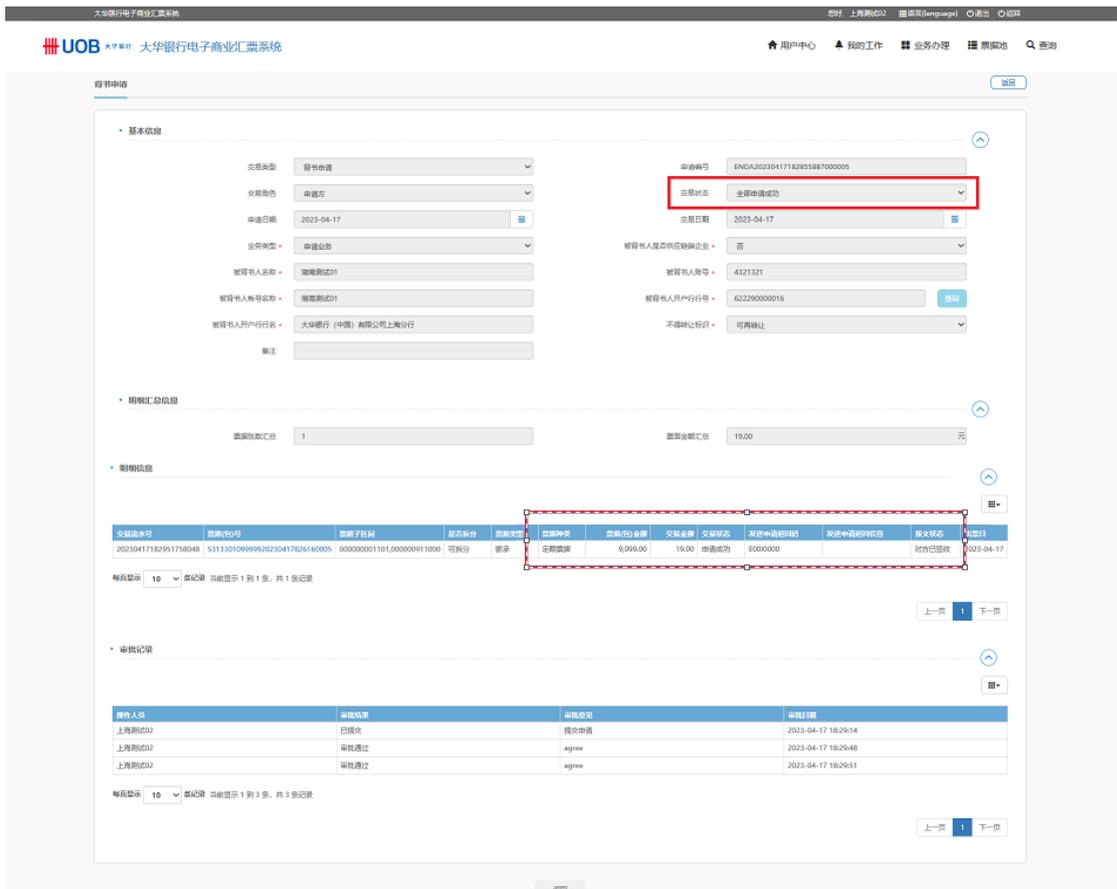
**提交** 返回

9) 提交完成后，等待审批人员审核。该批次的交易状态转为审批中，如下图：



10) 审批完成后，会向票交所发起背书申请。在出票登记主页面列表中点击【查看】按钮，可看到每笔票据的申请结果，如下图：



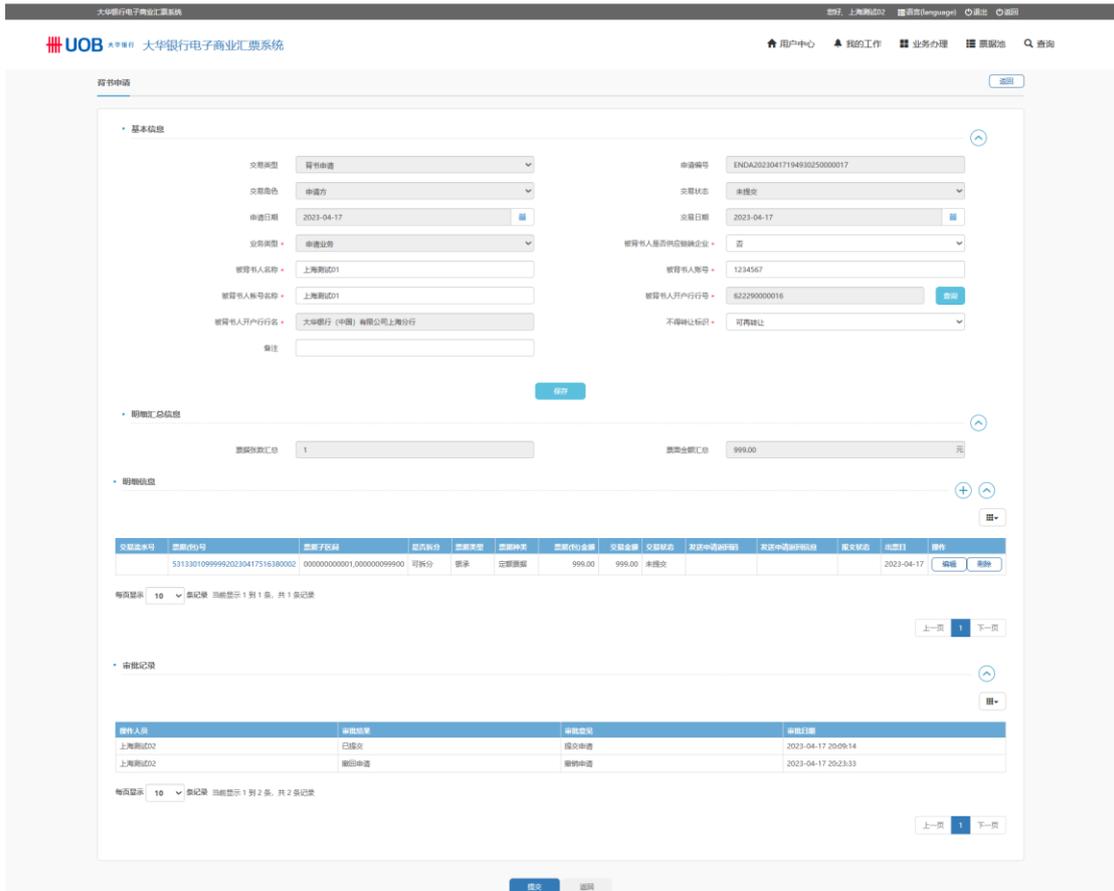


## 【注意事项】

持票人需在票据到期日内向其他企业发送背书申请。否则会提示申请失败。

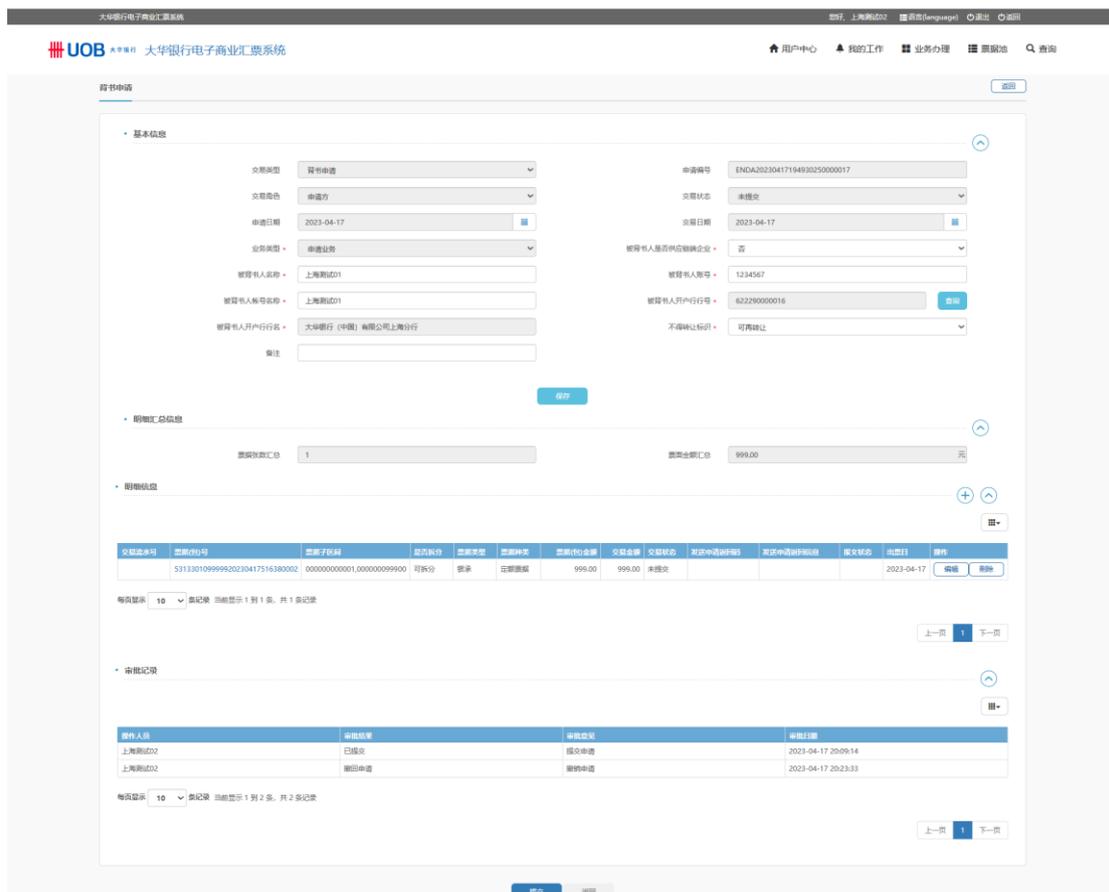
### 4.2.1.2.3 编辑批次信息

编辑批次信息页面，如下图：



### 4.2.1.2.4 查看明细批次页面

查看批次信息页面，如下图：



## 【注意事项】

- 只查询出与本操作员有关的批次。
- 查询条件若输入则为完全匹配；若某项不输入，则该项不检查。
- 无法删除一个有票据明细信息的批次。
- “已提交”的批次，只允许查看明细，不允许编辑、不允许删除。
- 只能撤回已提交审核的批次，审批完成的不可撤回。
- 明细页面点击“票号”超链接，跳转到详细查询页面。
- 不能编辑已提交待审核的批次信息。

## 4.2.2 贴现转让

【菜单路径】业务办理 -> 背书交易 -> 贴现转让

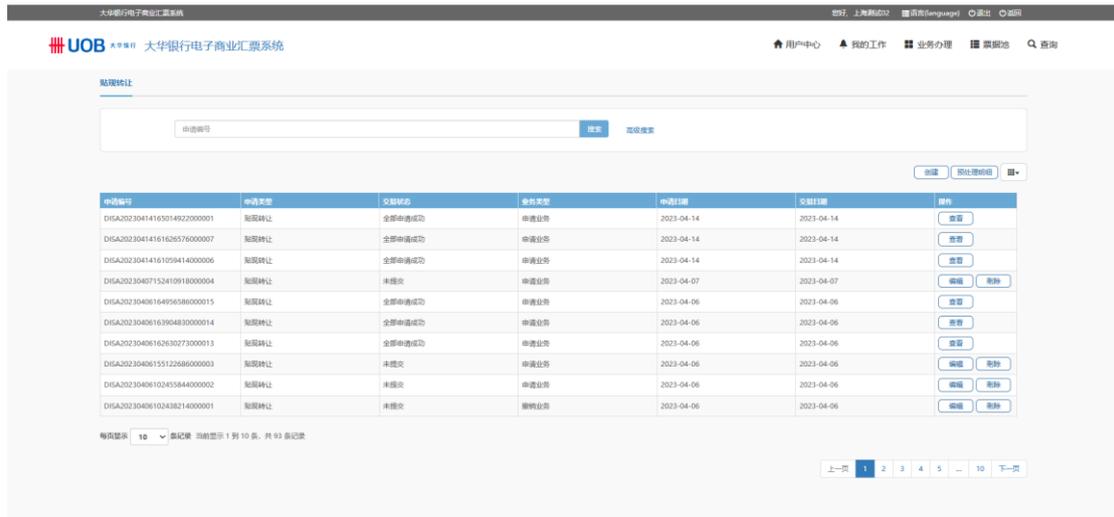
### 4.2.2.1 功能描述

与银行协商后，持票人将票据（票据未到期且可再转让）贴现转让给银行。

## 4.2.2.2 交易页面

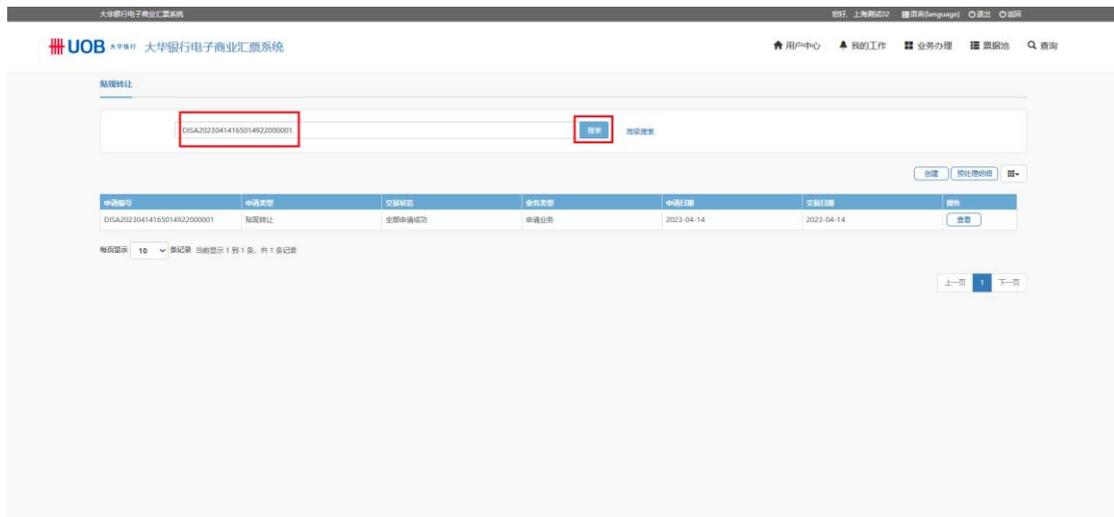
### 4.2.2.2.1 主页面

第一岗经办人员登录系统，点击“>贴现转让”菜单，进入主页。主页默认显示已建立批次列表。可以根据查询条件查询某个批次信息。详见下图：

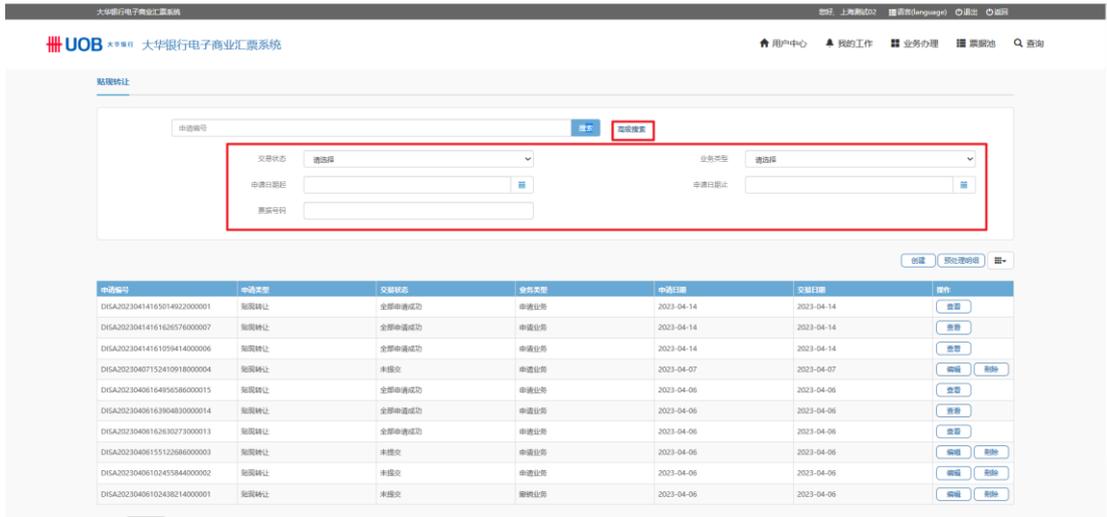


### 【操作步骤】

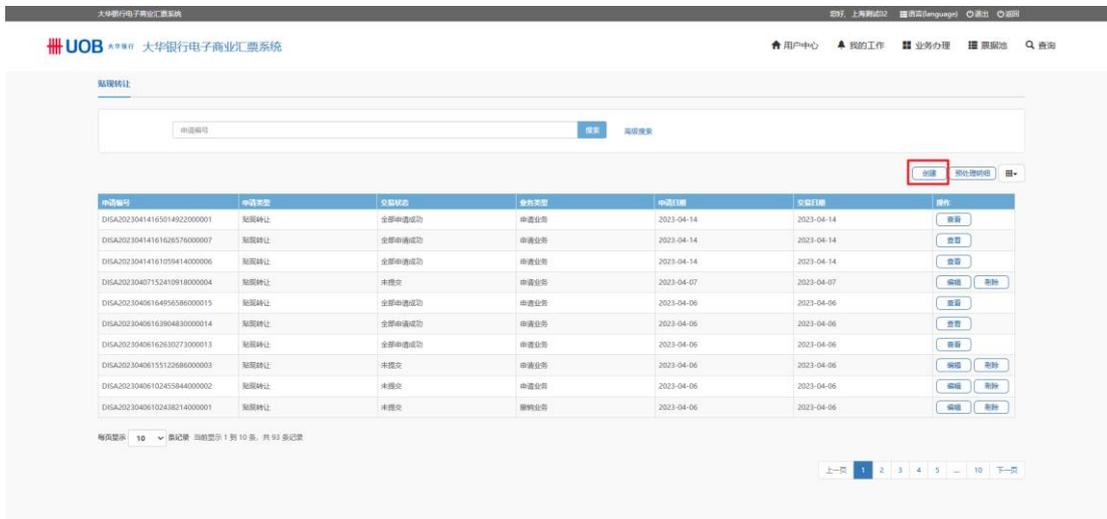
1) 录入申请单编号查询条件，点击【搜索】按钮，可以过滤查询，如下图：



2) 点击【高级搜索】按钮，会出现高级搜索查询条件，增加交易状态、业务类型、申请日期起、申请日期止、票据号码的查询条件录入，如下图：

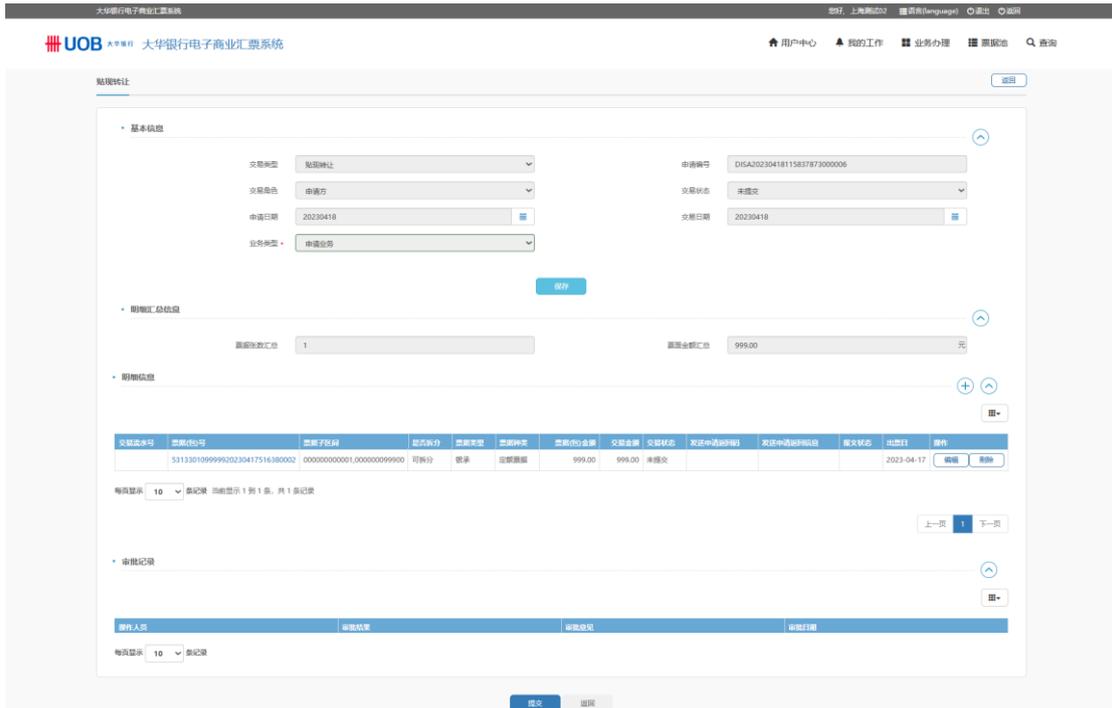


3) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。



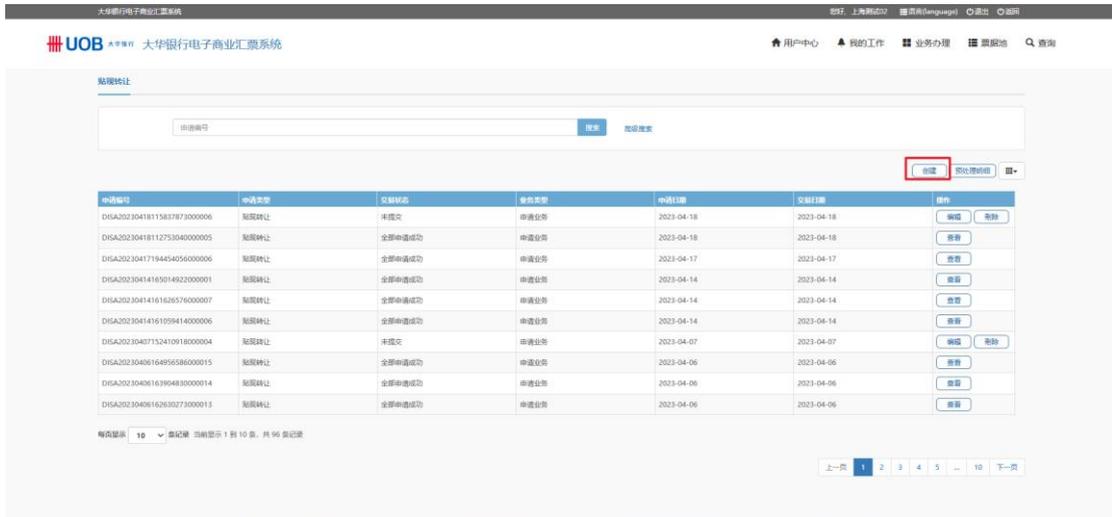
#### 4.2.2.2.2 创建批次信息

创建批次信息页面，如下图：

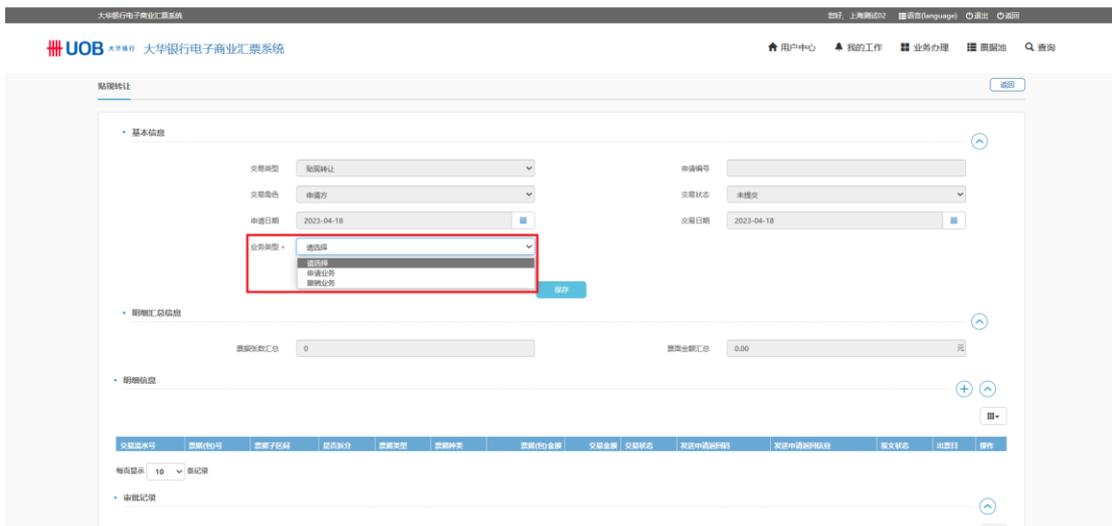
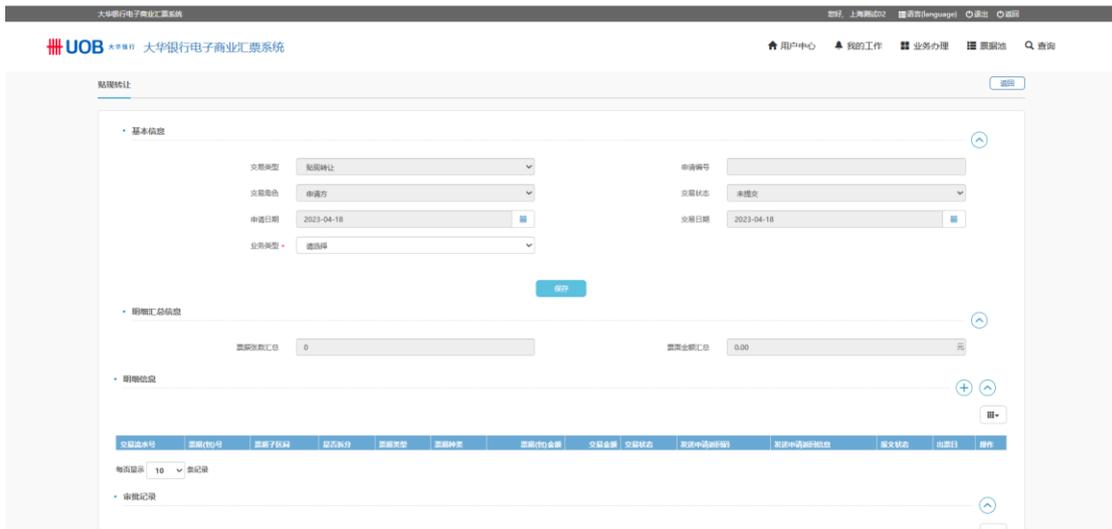


## 【操作步骤】

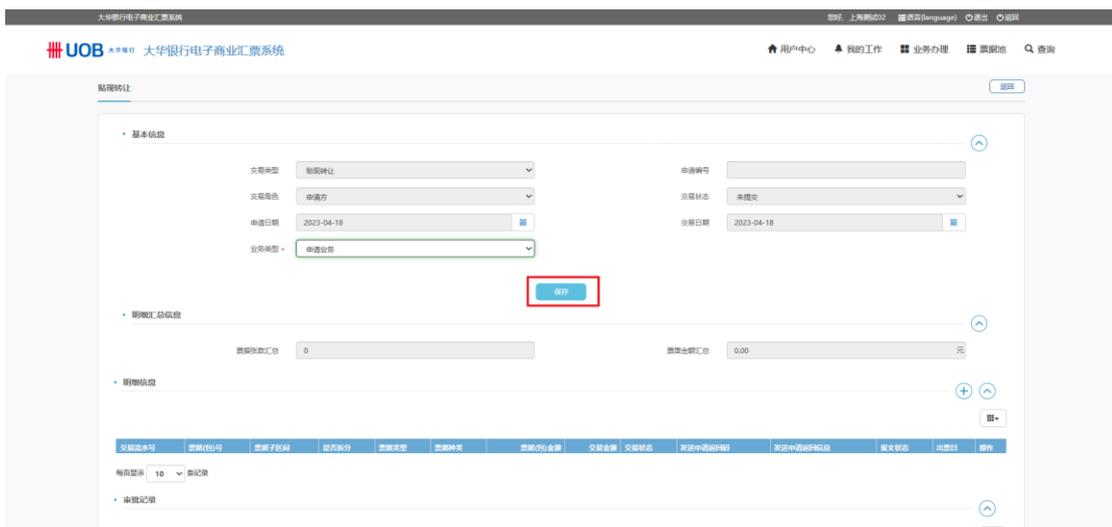
1) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。

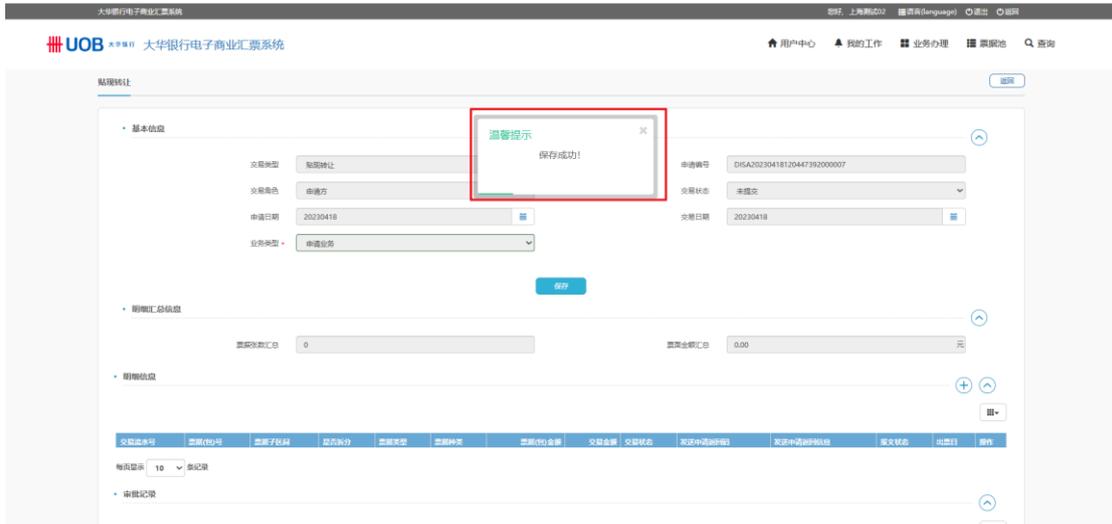


2) 跳转贴现转让页面(可选申请业务/撤销业务)。

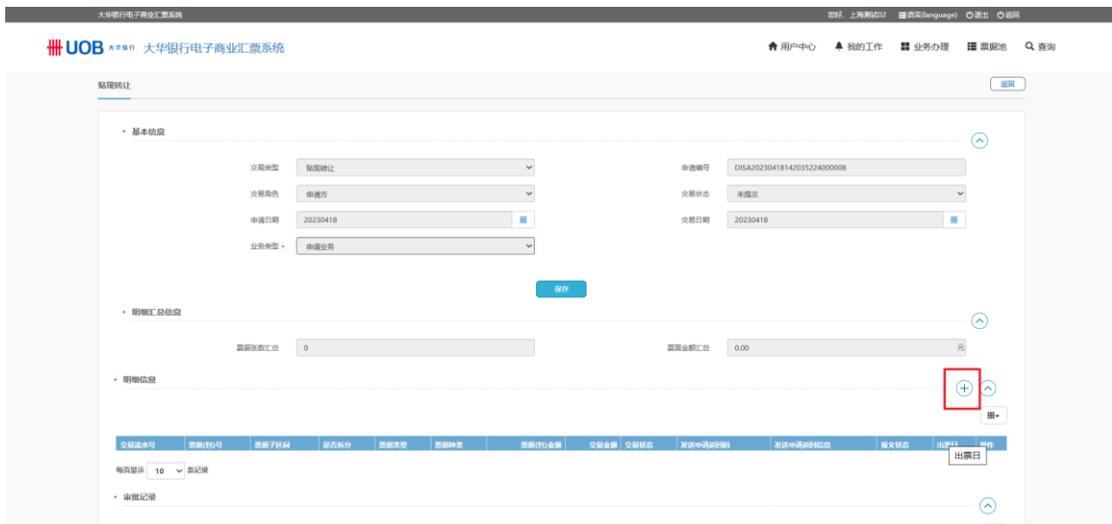


3) 点击【保存】按钮，保存贴现转让的批次信息，会提示保存成功。

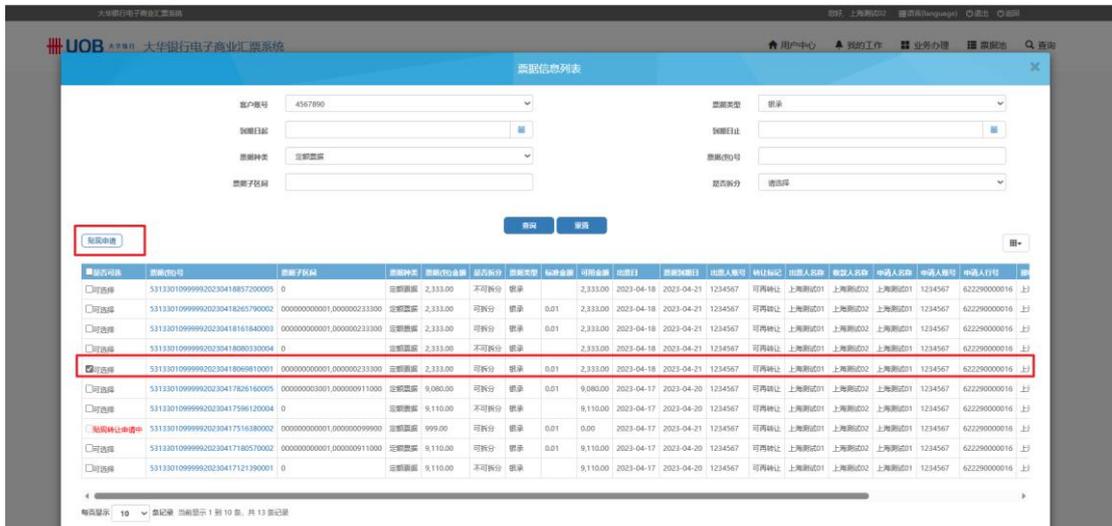


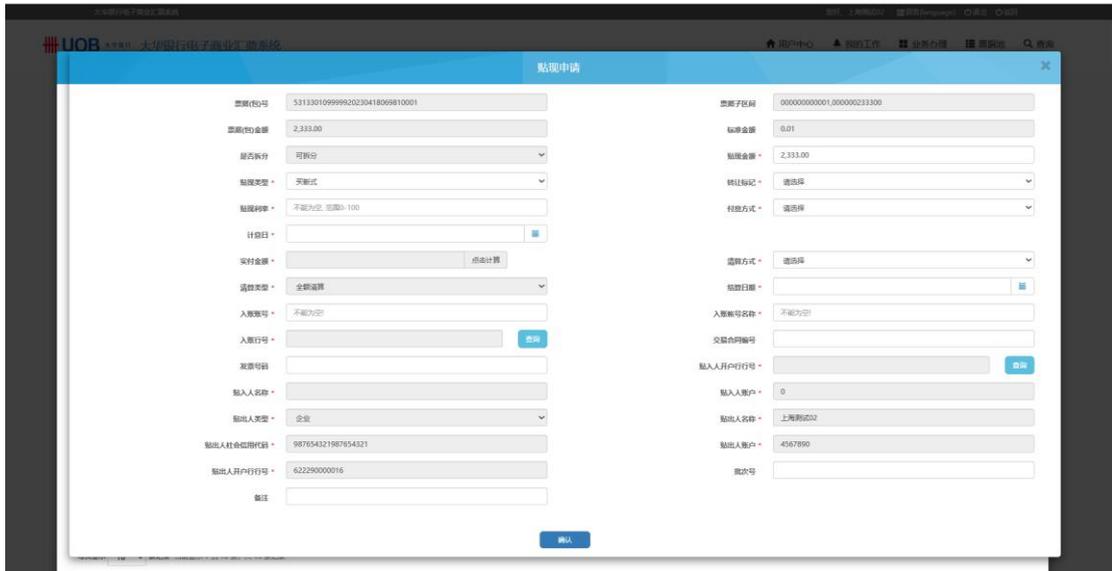


4) 点击  按钮，添加票据明细，打开票据信息列表页面。

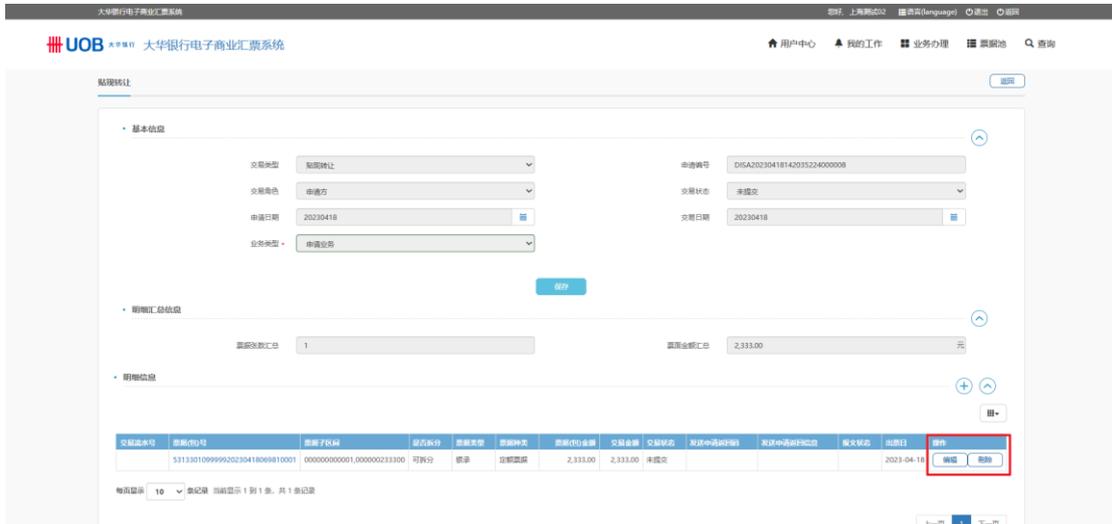


5) 勾选一条记录，点击【贴现申请】按钮，打开贴现申请页面，点击【确认】按钮，保存需要发送贴现申请的票据，返回批次页面。

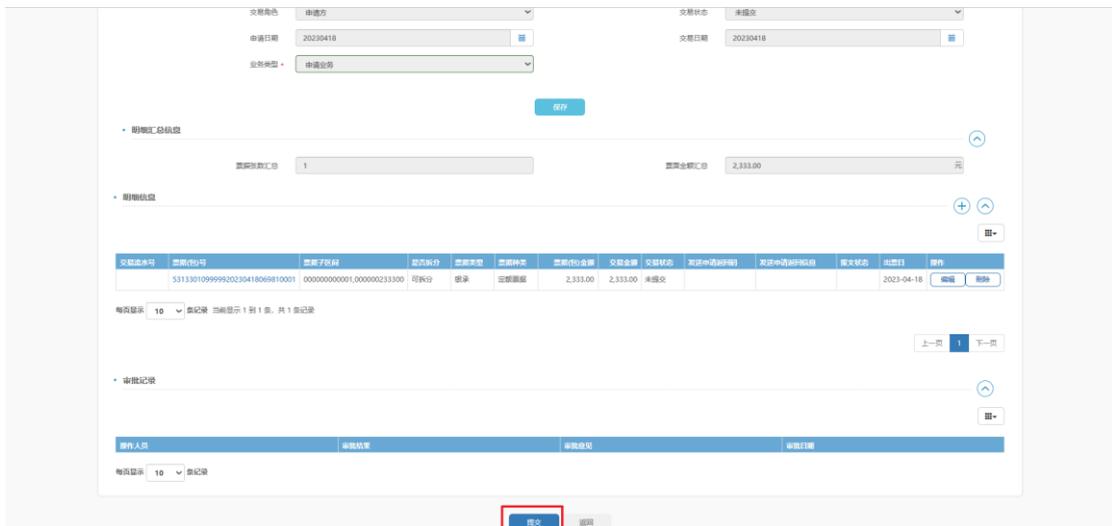




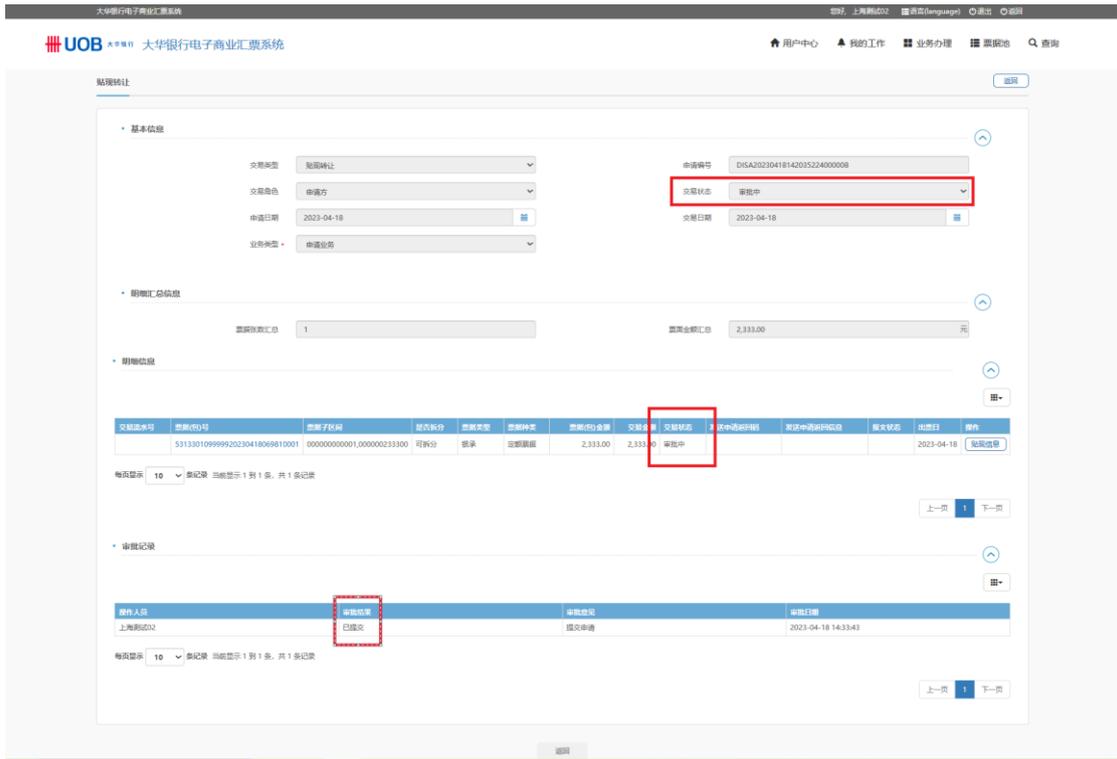
6) 在明细信息列表中，可以对该行数据进行【编辑】、【删除】等操作；



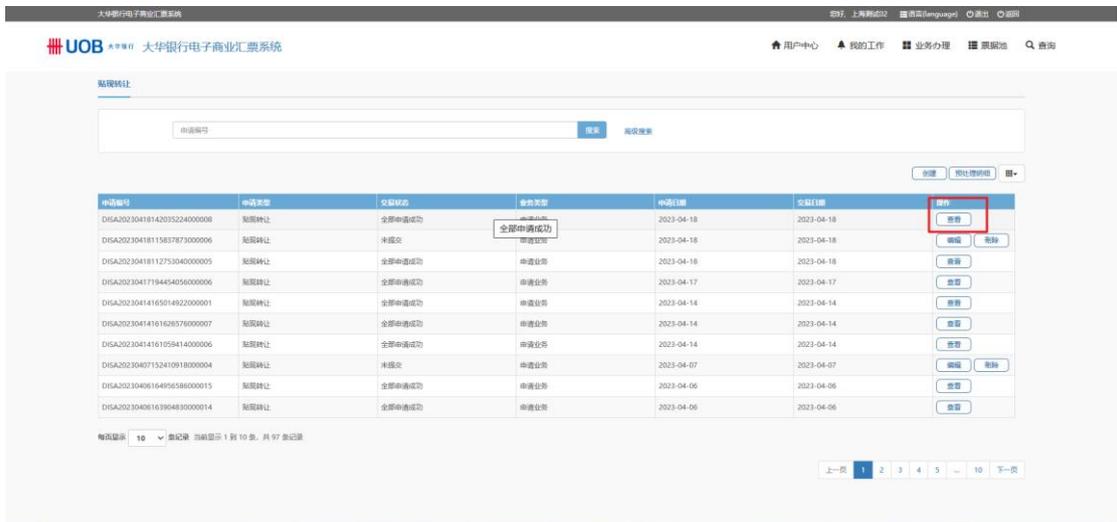
7) 贴现转让的票据信息都已录入完毕后，点击【提交】按钮，将该批次任务操作提交至【我的工作】-【未审批任务】列表中，详情请参考【我的工作】目录，如下图：

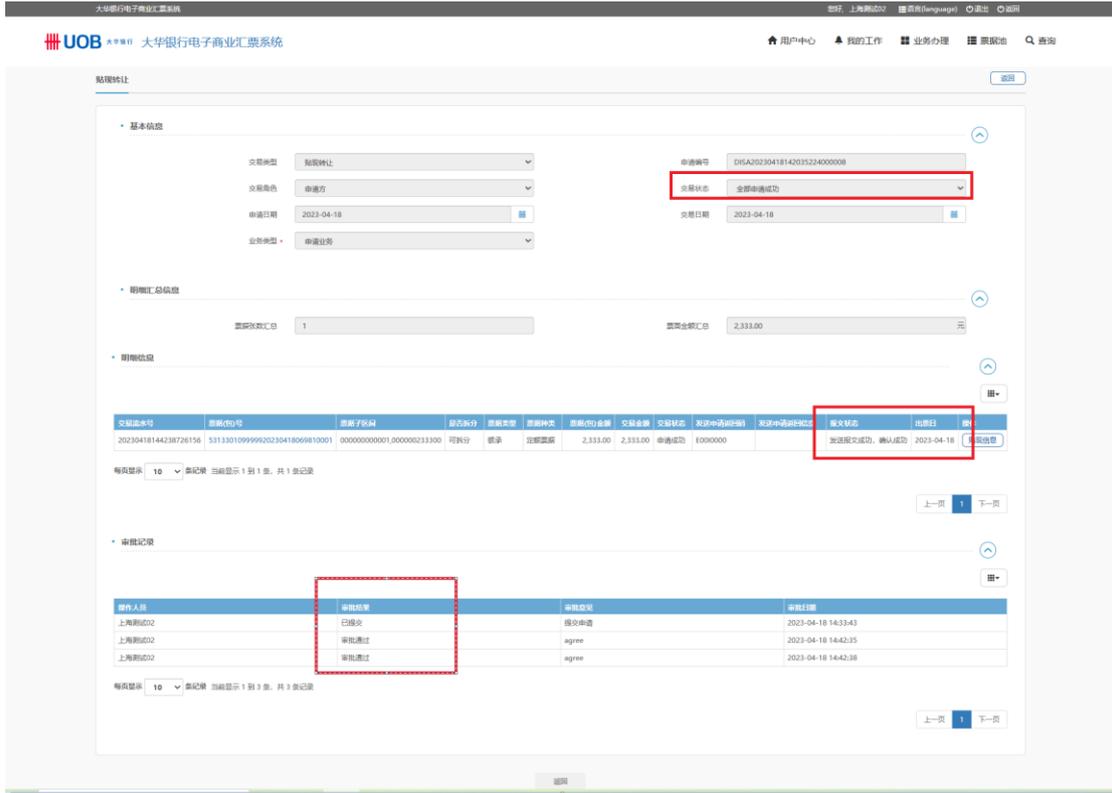


8) 提交完成后，等待审批人员审核。该批次的交易状态转为审批中，如下图：



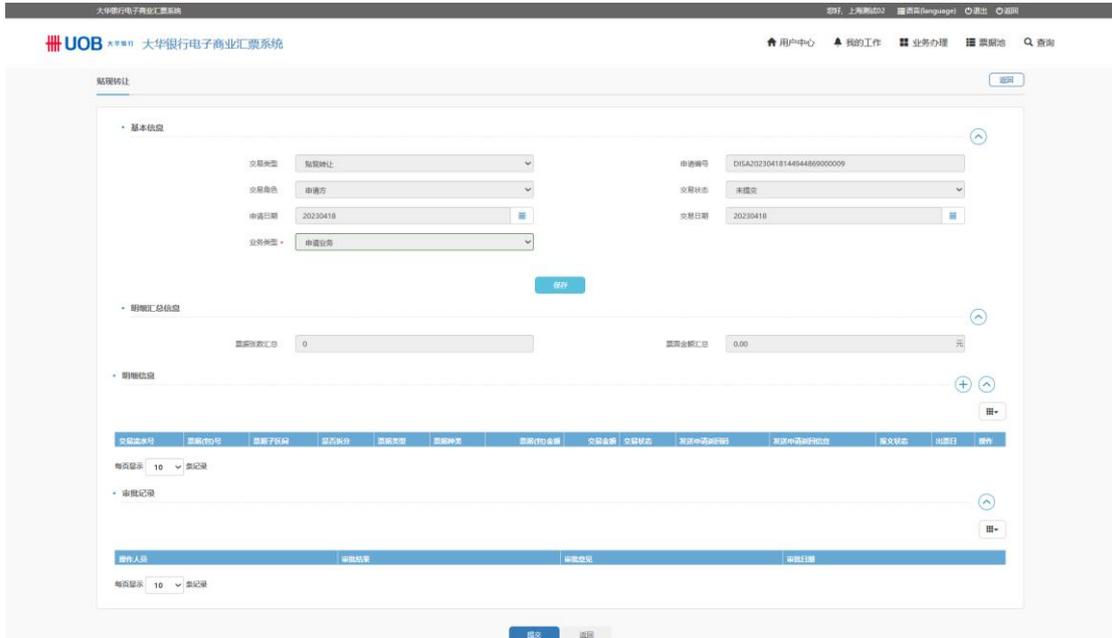
9) 审批完成后，会向票交所发起贴现转让。在出票登记主页面列表中点击【查看】按钮，可看到每笔票据的申请结果，如下图：





### 4.2.2.2.3 编辑批次信息

编辑批次信息页面，如下图：



## 4.2.2.2.4 查看明细批次页面

查看批次信息页面，如下图：

The screenshot displays the '查看明细批次' (View Batch Details) page. At the top, there are navigation links for '用户中心', '我的工作', '业务办理', '票据池', and '查询'. The main content area is divided into several sections:

- 基本信息 (Basic Information):** Includes dropdowns for '交易类型' (Transaction Type) set to '贴现转让', '交易角色' (Transaction Role) set to '申请方', '申请日期' (Application Date) set to '2023-04-18', and '业务类型' (Business Type) set to '申请业务'. It also shows '申请编号' (Application No.) as 'DISA20230418142035224000008' and '交易日期' (Transaction Date) as '2023-04-18'. The '交易状态' (Transaction Status) is '全部申请成功'.
- 票据汇总信息 (Bill Summary Information):** Shows '票据张数汇总' (Bill Count Summary) as '1' and '票据金额汇总' (Bill Amount Summary) as '2,333.00' 元.
- 票据信息 (Bill Information):** A table with columns: 交易批次号, 票据(号)号, 票据子号码, 票面(元)金额, 交易金额, 交易状态, 票据到期日期, 票据申请日期, 票据状态, 出票日, 操作. The table contains one row with details for a specific bill.
- 审批记录 (Approval Record):** A table with columns: 操作人, 审批结果, 审批时间, 审批日期. It shows three approval steps.

### 【注意事项】

- 只查询出与本操作员有关的批次。
- 查询条件若输入则为完全匹配；若某项不输入，则该项不检查。
- 无法删除一个有票据明细信息的批次。
- “已提交”的批次，只允许查看明细，不允许编辑、不允许删除。
- 只能撤回已提交审核的批次，审批完成的不可撤回。
- 明细页面点击“票号”超链接，跳转到详细查询页面。
- 不能编辑已提交待审核的批次信息。

## 4.2.3 质押申请

【菜单路径】业务办理 ->质押申请

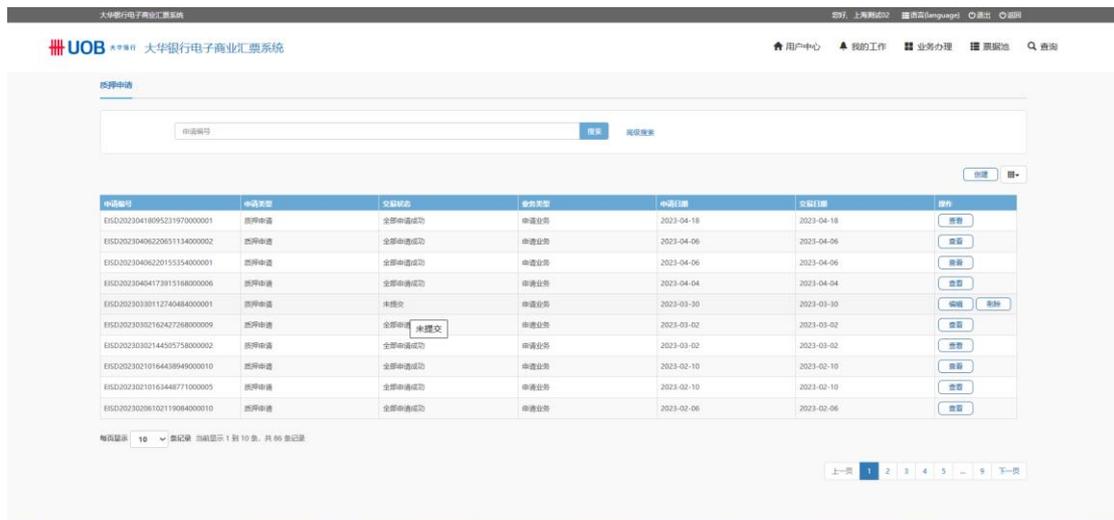
### 4.2.3.1 功能描述

票据质押所确立的是设质背书的被背书人一种附条件行使票据权利的资格。这种条件不是质权的成立条件，而是行使条件。也就是说质权人只享有对票据权利行使的期待权。当设质背书完成后，被背书人虽然已经取得完整的票据权利，但是这种权利却不能马上由作为质权人的被背书人行使，必须等到条件成就时，被背书人行使票据权利方为合法。这时的条件可以理解为期限，即主债务到期的期限。在主债务到期前，票据权利人一般是不能行使票据权利的。

### 4.2.3.2 交易页面

#### 4.2.3.2.1 主页面

第一岗经办人员登录系统，点击“质押申请”菜单，进入主页。主页默认显示已建立批次列表。可以根据查询条件查询某个批次信息。详见下图：

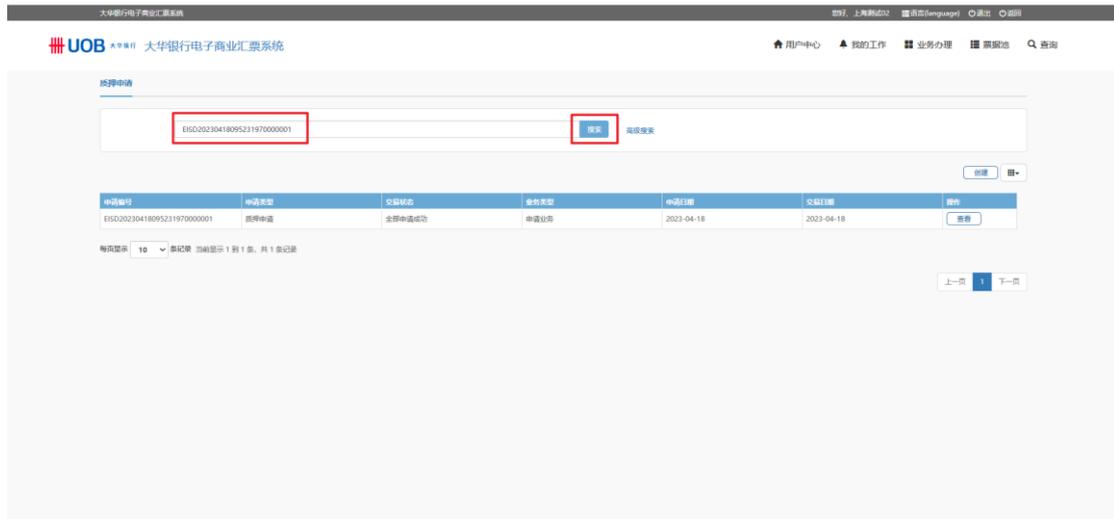


The screenshot shows the '质押申请' (Pledge Application) page in the UOB system. It features a search bar at the top with a '搜索' (Search) button. Below the search bar is a table listing application details. The table has columns for '申请编号' (Application No.), '申请类型' (Application Type), '交易状态' (Transaction Status), '业务类型' (Business Type), '申请日期' (Application Date), '生效日期' (Effective Date), and '操作' (Action). The table contains 10 rows of data. The 7th row has a '未提交' (Not Submitted) status. At the bottom, there is a pagination bar showing '1' of 10 pages.

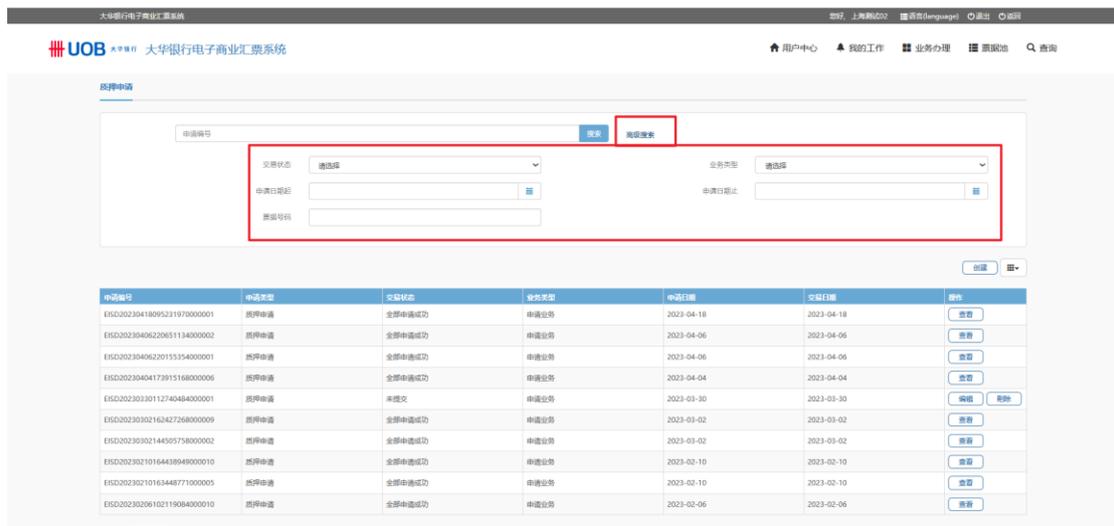
申请编号	申请类型	交易状态	业务类型	申请日期	生效日期	操作
ESD202204180952197000001	质押申请	全部申请成功	申请业务	2023-04-18	2023-04-18	查看
ESD20220406220651134000002	质押申请	全部申请成功	申请业务	2023-04-06	2023-04-06	查看
ESD20220406220153354000001	质押申请	全部申请成功	申请业务	2023-04-06	2023-04-06	查看
ESD20220404173913168000006	质押申请	全部申请成功	申请业务	2023-04-04	2023-04-04	查看
ESD20220330112740484000001	质押申请	未提交	申请业务	2023-03-30	2023-03-30	编辑 删除
ESD20220302162427268000009	质押申请	全部申请 未提交	申请业务	2023-03-02	2023-03-02	查看
ESD20220302144205758000002	质押申请	全部申请成功	申请业务	2023-03-02	2023-03-02	查看
ESD20220218164438949000010	质押申请	全部申请成功	申请业务	2023-02-10	2023-02-10	查看
ESD20220210163448771000005	质押申请	全部申请成功	申请业务	2023-02-10	2023-02-10	查看
ESD20220206102119084000010	质押申请	全部申请成功	申请业务	2023-02-06	2023-02-06	查看

### 【操作步骤】

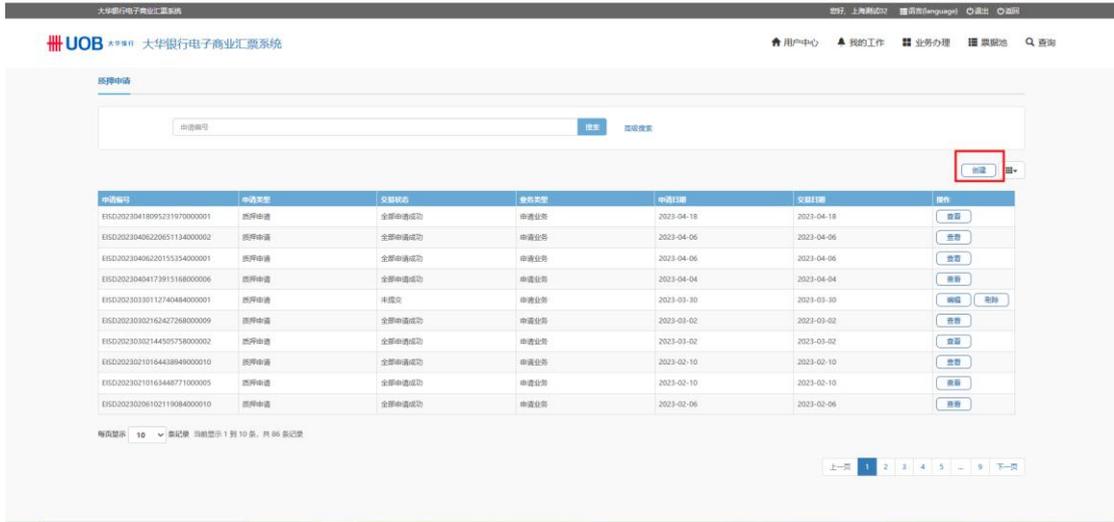
1) 录入申请编号查询条件，点击【搜索】按钮，可以过滤查询，如下图：



2) 点击【高级搜索】按钮，会出现高级搜索查询条件，增加交易状态、业务类型、申请日期起、申请日期止、票据号码的查询条件录入，如下图：

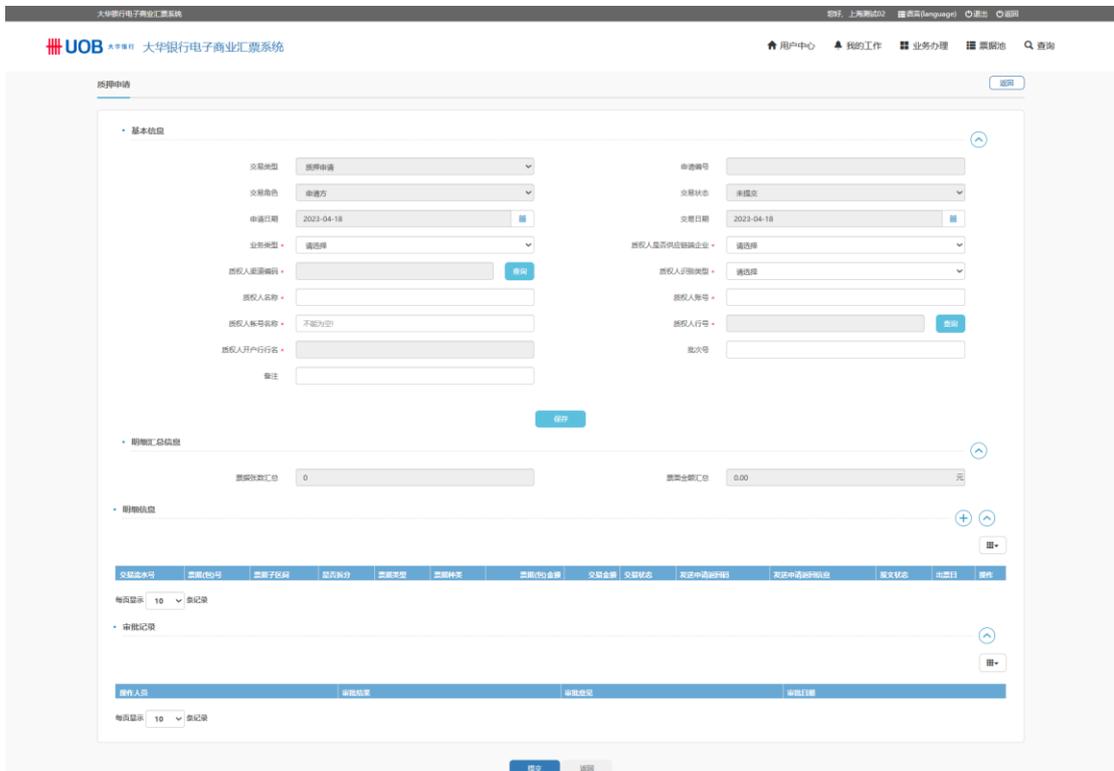


3) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。



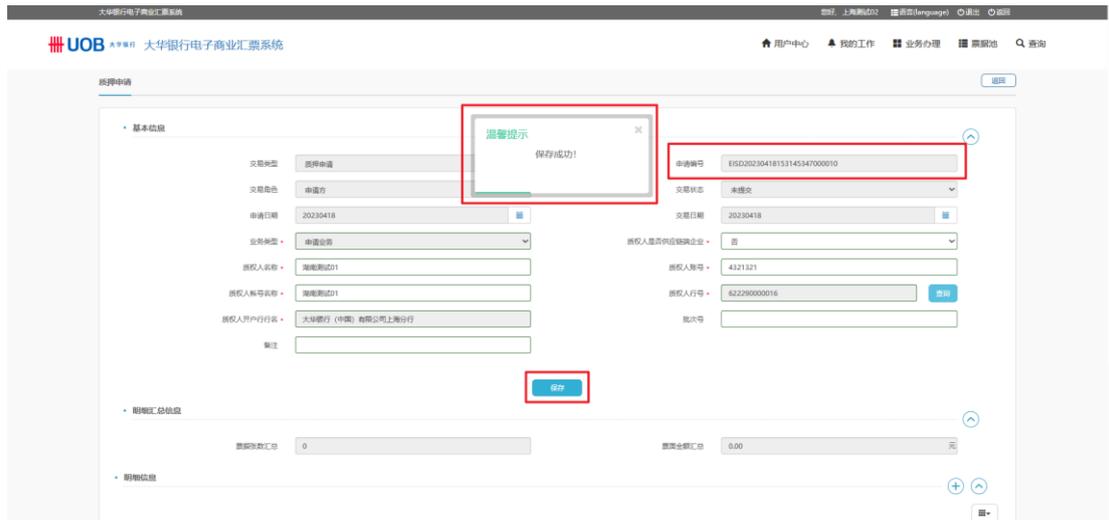
### 4.2.3.2.2 批次信息

主页面点击【创建】、【查看】、【编辑】按钮，跳转到质押批次页面。界面及字段描述如下：

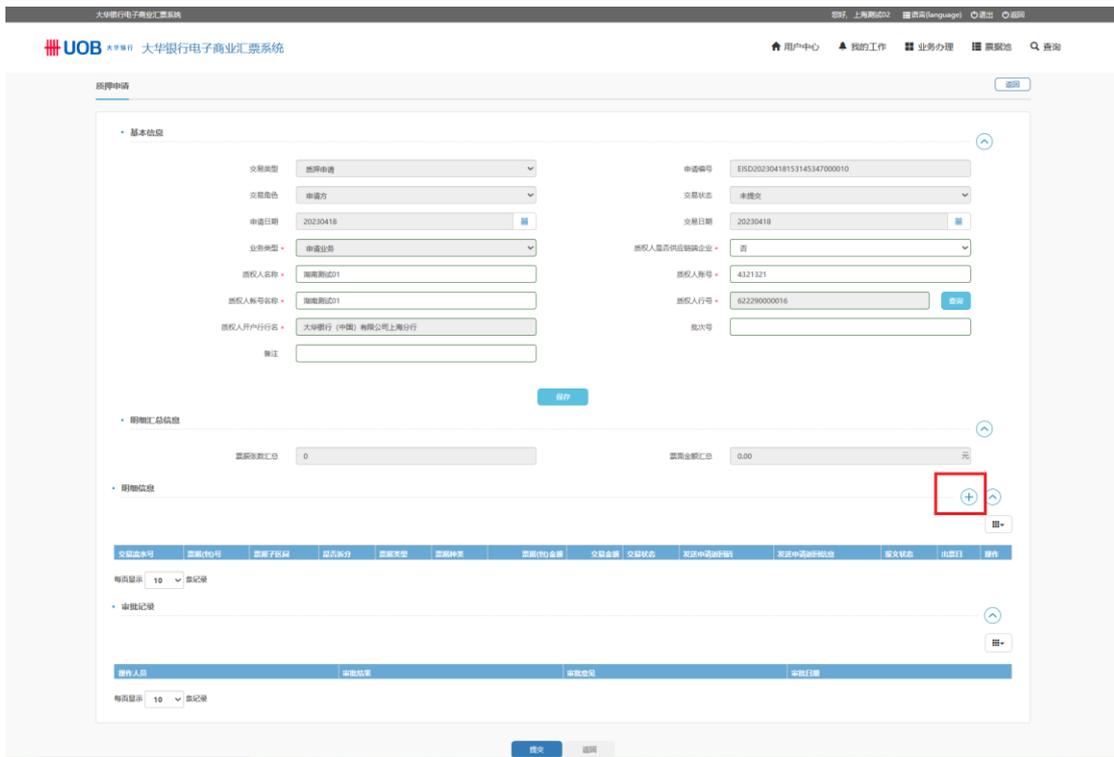


### 【操作步骤】

1) 录入基本信息，点击【保存】按钮，保存批次信息并生成申请编号，如下图：



2) 点击 ⊕ 号，添加票据明细，打开录入票据信息页面。



3) 勾选票据后，点击【质押申请】按钮，保存票据信息，返回批次信息页面。

票贴信息列表

客户编号: 4567890 票贴类型: 票贴  
 到期日期: 到期日法:   
 票贴种类: 定期票贴 票贴代码:   
 票贴子代码: 票贴名称: 提交 筛选

票贴是否可用	票贴代码	票贴子代码	票贴种类	票贴的面值	票贴的币种	票贴的面额	票贴的利率	票贴的期限	票贴的到期日	票贴的发行日期	票贴的发行地	票贴的发行机构	票贴的申请人名称	票贴的申请人代码	票贴的申请人行号	票贴的申请人名称				
<input type="checkbox"/>	53133010999992023041885720005	0	定期票贴	2,333.00	人民币	2,333.00	不可拆分	票贴	2,333.00	2023-04-18	2023-04-21	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据02	上海票据01	1234567	622290000016	上海票据02	
<input type="checkbox"/>	531330109999920230418265790002	000000000001,000000233300	定期票贴	2,333.00	人民币	2,333.00	可拆分	票贴	0.01	2,333.00	2023-04-18	2023-04-21	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据02	上海票据01	1234567	622290000016	上海票据02
<input type="checkbox"/>	531330109999920230418161840003	000000000001,000000233300	定期票贴	2,333.00	人民币	2,333.00	可拆分	票贴	0.01	2,333.00	2023-04-18	2023-04-21	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据02	上海票据01	1234567	622290000016	上海票据02
<input type="checkbox"/>	531330109999920230418080130004	0	定期票贴	2,333.00	人民币	2,333.00	不可拆分	票贴	2,333.00	2023-04-18	2023-04-21	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据02	上海票据01	1234567	622290000016	上海票据02	
<input type="checkbox"/>	531330109999920230417826160005	000000000001,000000911000	定期票贴	9,080.00	人民币	9,080.00	可拆分	票贴	0.01	9,080.00	2023-04-17	2023-04-20	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据02	上海票据01	1234567	622290000016	上海票据02
<input type="checkbox"/>	531330109999920230417596120004	0	定期票贴	9,110.00	人民币	9,110.00	不可拆分	票贴	9,110.00	2023-04-17	2023-04-20	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据02	上海票据01	1234567	622290000016	上海票据02	
<input checked="" type="checkbox"/>	531330109999920230417516380002	000000000001,000000999000	定期票贴	999.00	人民币	999.00	可拆分	票贴	0.01	999.00	2023-04-17	2023-04-21	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据02	上海票据01	1234567	622290000016	上海票据02
<input type="checkbox"/>	531330109999920230417180570002	000000000001,000000911000	定期票贴	9,110.00	人民币	9,110.00	可拆分	票贴	0.01	9,110.00	2023-04-17	2023-04-20	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据02	上海票据01	1234567	622290000016	上海票据02
<input type="checkbox"/>	531330109999920230417121390001	0	定期票贴	9,110.00	人民币	9,110.00	不可拆分	票贴	9,110.00	2023-04-17	2023-04-20	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据02	上海票据01	1234567	622290000016	上海票据02	
<input type="checkbox"/>	531330109999920230416369150002	0	定期票贴	6,677.00	人民币	6,677.00	不可拆分	票贴	6,677.00	2023-04-16	2023-05-19	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据02	上海票据01	1234567	622290000016	上海票据02	

每页显示: 10 条记录 当前显示 1 到 10 条, 共 12 条记录

上一页 1 2 下一页

4) 挑选票据后，点击【提交】按钮，将该批次任务提交至审批人员的【我的工作】-【未审批任务】列表中，详情请参考【我的工作】目录

票贴信息列表

质押申请

票贴代码: 531330109999920230417516380002 票贴子代码: 000000000001,000000999000  
 票贴的面值: 999.00 票贴的利率: 0.01  
 质押金额: 999.00

提交

票贴是否可用	票贴代码	票贴子代码	票贴种类	票贴的面值	票贴的币种	票贴的面额	票贴的利率	票贴的期限	票贴的到期日	票贴的发行日期	票贴的发行地	票贴的发行机构	票贴的申请人名称	票贴的申请人代码	票贴的申请人行号	票贴的申请人名称				
<input type="checkbox"/>	53133010999992023041885720005	0	定期票贴	2,333.00	人民币	2,333.00	不可拆分	票贴	2,333.00	2023-04-18	2023-04-21	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据02	上海票据01	1234567	622290000016	上海票据02	
<input type="checkbox"/>	531330109999920230418265790002	000000000001,000000233300	定期票贴	2,333.00	人民币	2,333.00	可拆分	票贴	0.01	2,333.00	2023-04-18	2023-04-21	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据02	上海票据01	1234567	622290000016	上海票据02
<input type="checkbox"/>	531330109999920230418161840003	000000000001,000000233300	定期票贴	2,333.00	人民币	2,333.00	可拆分	票贴	0.01	2,333.00	2023-04-18	2023-04-21	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据02	上海票据01	1234567	622290000016	上海票据02
<input type="checkbox"/>	531330109999920230418080130004	0	定期票贴	2,333.00	人民币	2,333.00	不可拆分	票贴	2,333.00	2023-04-18	2023-04-21	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据02	上海票据01	1234567	622290000016	上海票据02	
<input type="checkbox"/>	531330109999920230417826160005	000000000001,000000911000	定期票贴	9,080.00	人民币	9,080.00	可拆分	票贴	0.01	9,080.00	2023-04-17	2023-04-20	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据02	上海票据01	1234567	622290000016	上海票据02
<input type="checkbox"/>	531330109999920230417596120004	0	定期票贴	9,110.00	人民币	9,110.00	不可拆分	票贴	9,110.00	2023-04-17	2023-04-20	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据02	上海票据01	1234567	622290000016	上海票据02	
<input checked="" type="checkbox"/>	531330109999920230417516380002	000000000001,000000999000	定期票贴	999.00	人民币	999.00	可拆分	票贴	0.01	999.00	2023-04-17	2023-04-21	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据02	上海票据01	1234567	622290000016	上海票据02
<input type="checkbox"/>	531330109999920230417180570002	000000000001,000000911000	定期票贴	9,110.00	人民币	9,110.00	可拆分	票贴	0.01	9,110.00	2023-04-17	2023-04-20	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据02	上海票据01	1234567	622290000016	上海票据02
<input type="checkbox"/>	531330109999920230417121390001	0	定期票贴	9,110.00	人民币	9,110.00	不可拆分	票贴	9,110.00	2023-04-17	2023-04-20	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据02	上海票据01	1234567	622290000016	上海票据02	
<input type="checkbox"/>	531330109999920230416369150002	0	定期票贴	6,677.00	人民币	6,677.00	不可拆分	票贴	6,677.00	2023-04-16	2023-05-19	1234567	可再转让	上海票据01	上海票据02	上海票据01	1234567	622290000016	上海票据02	

每页显示: 10 条记录 当前显示 1 到 10 条, 共 12 条记录

上一页 1 2 下一页

质押人名称: 招商银行 质押人行号: 622290000016 提交

质押人开户行名称: 招商银行(中国) 招商银行上海分行 批次号:   
 备注:   
 保存

• 质押汇总信息

票贴张数汇总: 1 票贴金额汇总: 999.00 元

• 质押信息

票贴代码	票贴代码	票贴子代码	票贴的面值	票贴的币种	票贴的面额	票贴的利率	票贴的期限	票贴的到期日	票贴的发行日期	票贴的发行地	票贴的发行机构	票贴的申请人名称	票贴的申请人代码	票贴的申请人行号	票贴的申请人名称
531330109999920230417516380002	000000000001,000000999000	0	定期票贴	人民币	999.00	999.00	可拆分	票贴	0.01	999.00	2023-04-17	2023-04-21	1234567	622290000016	上海票据01

每页显示: 10 条记录 当前显示 1 到 1 条, 共 1 条记录

上一页 1 下一页

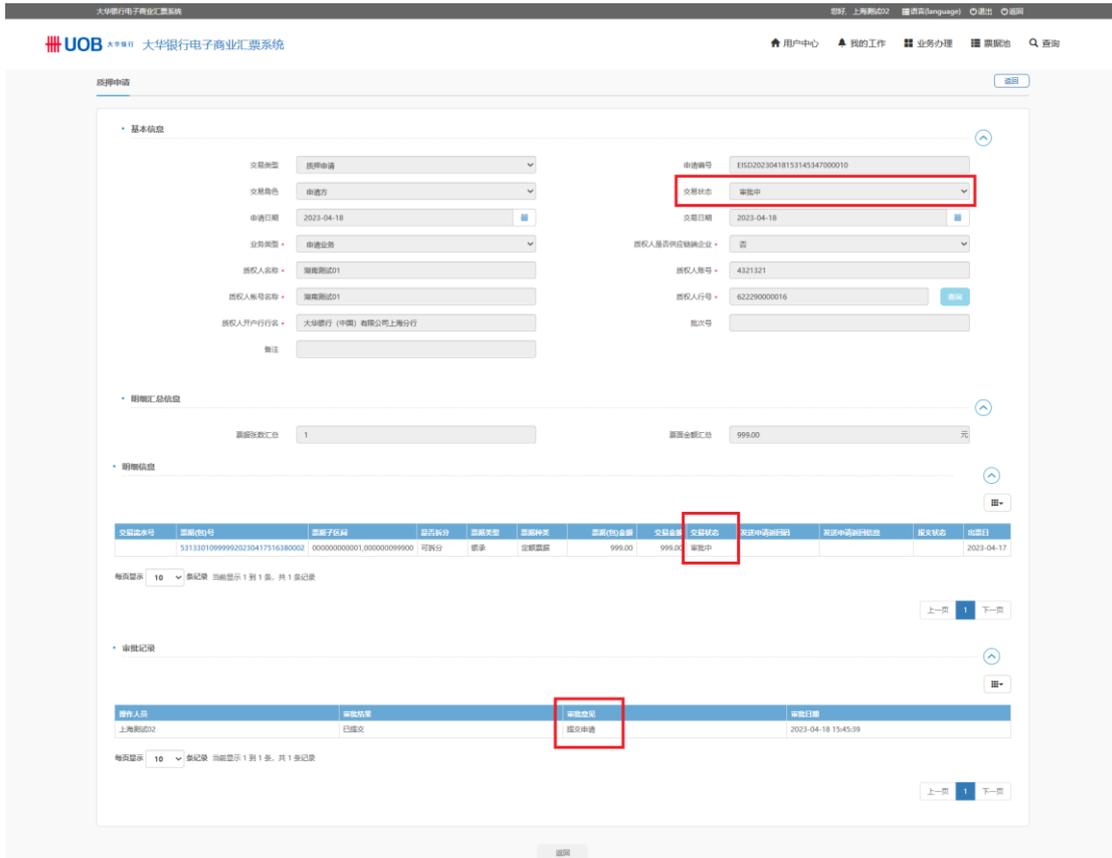
• 审批记录

操作人名称	审批时间	审批意见	审批日期

每页显示: 10 条记录

提交 返回

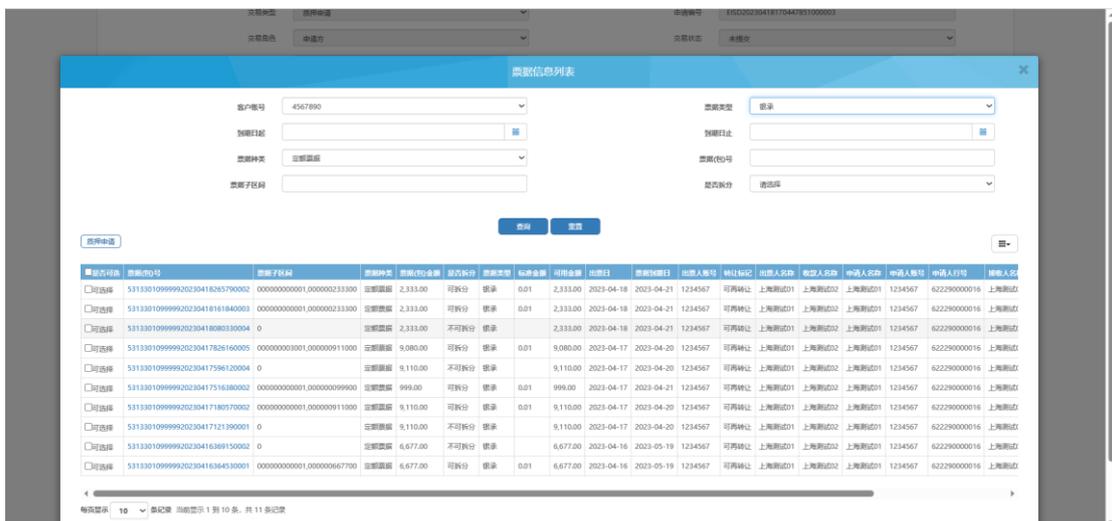
5) 提交完成后，等待审批人员审核。该批次的交易状态转为审批中，如下图：



6) 审批完成后，会向票交所发起质押申请。在出票登记主页面列表中点击【查看】按钮，可看到每笔票据的申请结果。

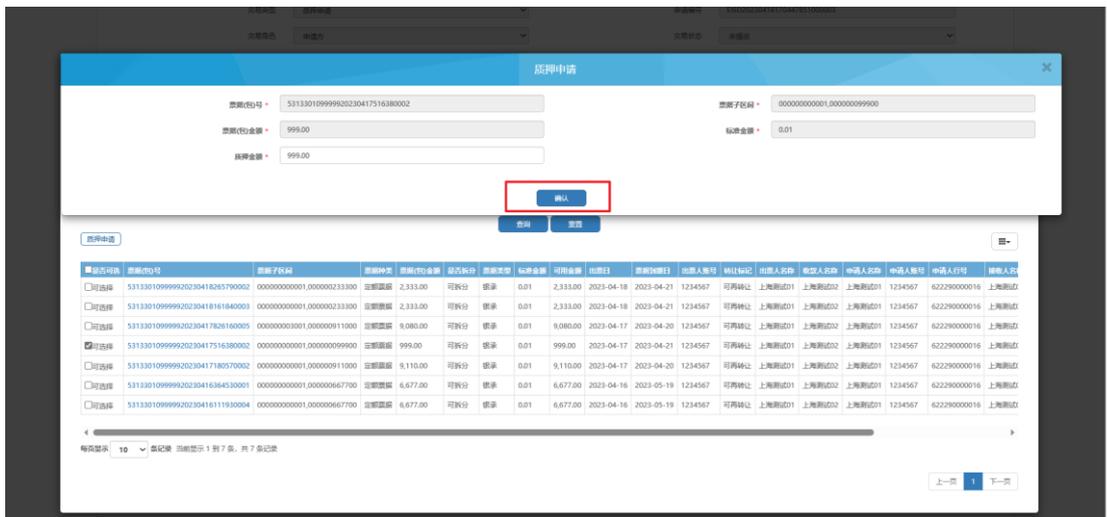
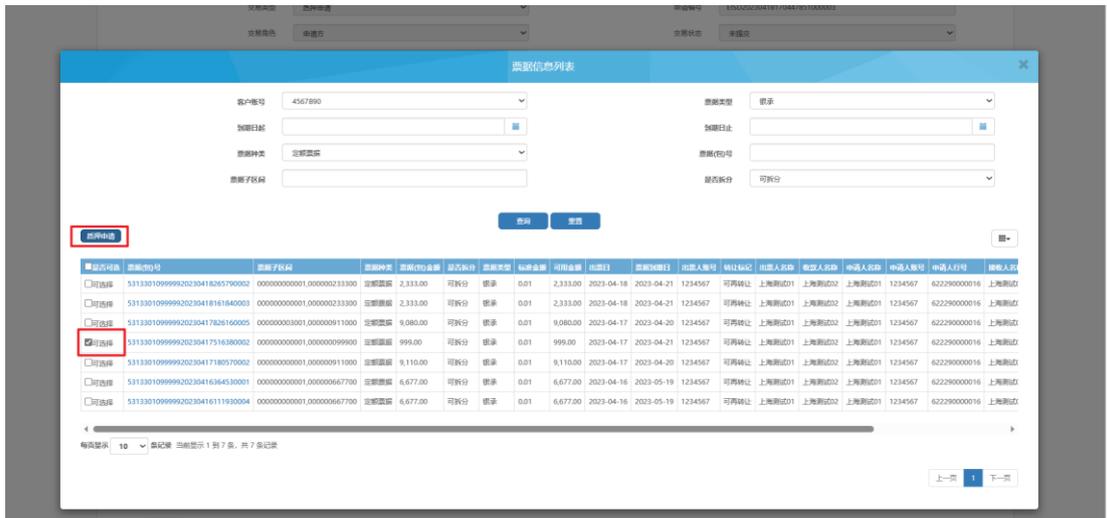
### 4.2.3.2.3 票据信息

批次录入保存完成后，点击明细信息上方的⊕进入票据明细页面。

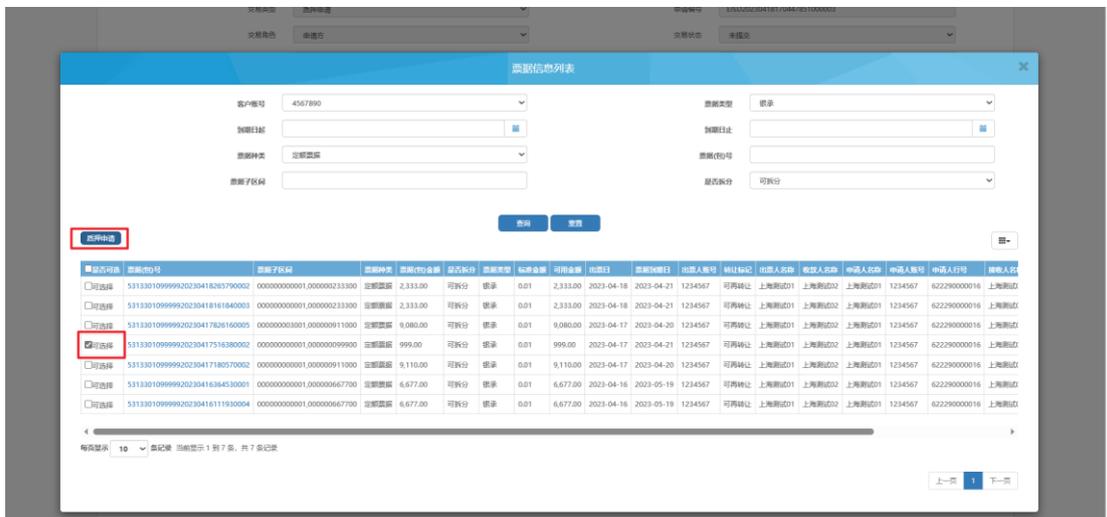


## 【操作步骤】

1) 勾选票据后，点击【质押申请】按钮，保存票据信息，返回批次信息页面



2) 点击【质押申请】按钮时，至少选中一条记录。



## 4.2.4 质押解除

【菜单路径】业务办理 ->质押解除

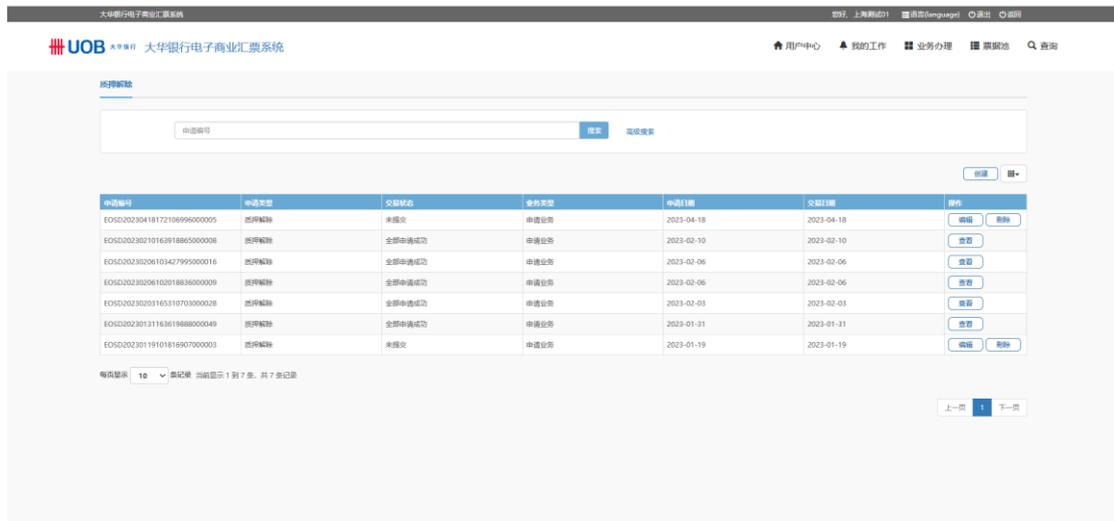
### 4.2.4.1 功能描述

票据质押所确立的是设质背书的被背书人一种附条件行使票据权利的资格。这种条件不是质权的成立条件，而是行使条件。也就是说质权人只享有对票据权利行使的期待权。当设质背书完成后，被背书人虽然已经取得完整的票据权利，但是这种权利却不能马上由作为质权人的被背书人行使，必须等到条件成就时，被背书人行使票据权利方为合法。这时的条件可以理解为期限，即主债务到期的期限。在主债务到期前，票据权利人一般是不能行使票据权利的。

### 4.2.4.2 交易页面

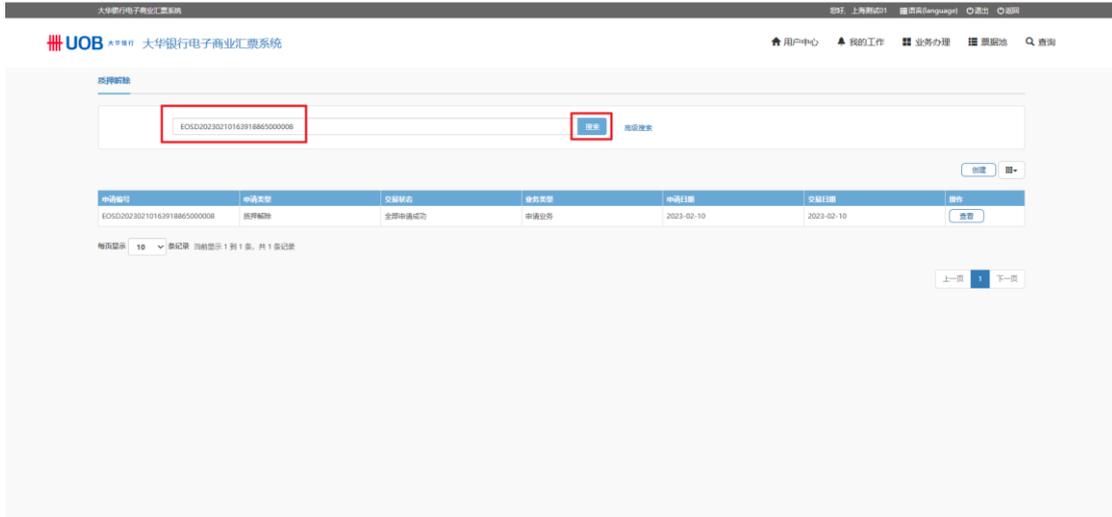
#### 4.2.4.2.1 主页面

第一岗经办人员登录系统，点击“质押解除”菜单，进入主页。主页默认显示已建立批次列表。可以根据查询条件查询某个批次信息。详见下图：

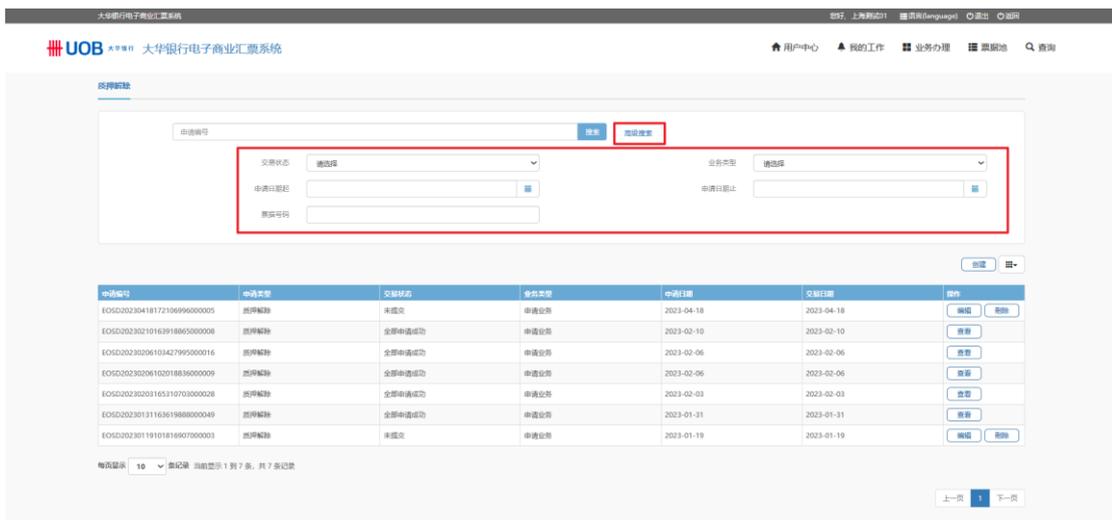


### 【操作步骤】

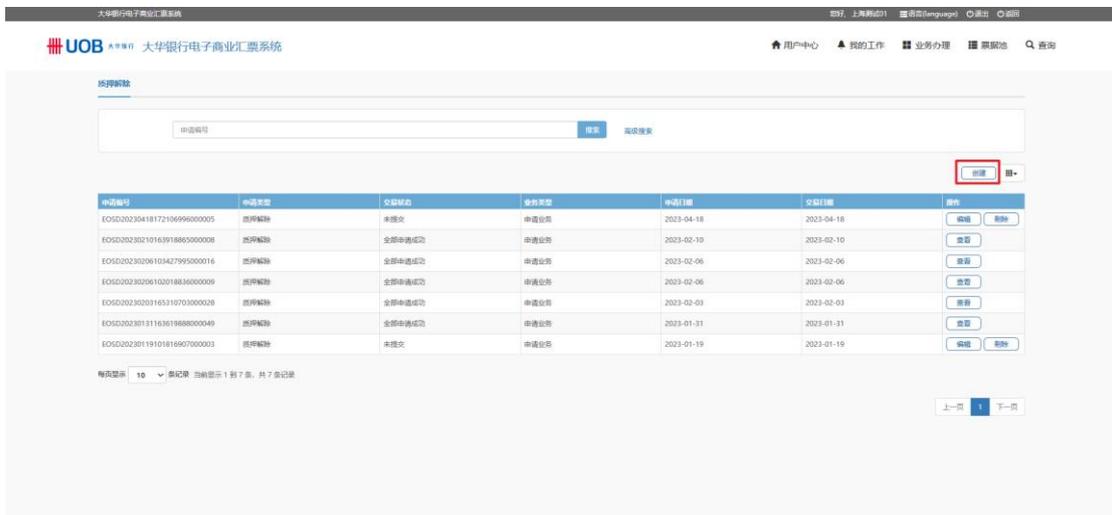
1) 录入申请编号查询条件，点击【搜索】按钮，可以过滤查询，如下图：



2) 点击【高级搜索】按钮，会出现高级搜索查询条件，增加交易状态、业务类型、申请日期起、申请日期止、票据号码的查询条件录入，如下图：



3) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。



## 4.2.4.2.2 批次信息

主页面点击【创建】、【查看】、【编辑】按钮，跳转到质押批次页面。界面及字段描述如下：

The screenshot displays the '质押解除' (Pledge Release) interface. The '基本信息' (Basic Information) section contains the following fields:

- 交易类型: 质押解除
- 交易角色: 申请方
- 申请日期: 2023-04-18
- 业务类型: 申请业务
- 申请编号: E05020230418172106996000005
- 交易状态: 未提交
- 交易日期: 2023-04-18
- 备注: (empty)

The '质押汇总信息' (Pledge Summary Information) section shows:

- 质押解除汇总: 1
- 质押金额汇总: 2,333.00 元

The '质押记录' (Pledge Record) table is as follows:

交易流水号	质押流水号	质押日期	质押金额	质押类型	质押币种	质押(扣)金额	交易金额	交易状态	质押申请日期	质押申请日期	备注	操作	
	53331010999920230418057200005	0	不可拆分	现金	定期票据	2,333.00	2,333.00	未提交				2023-04-18	删除

### 【操作步骤】

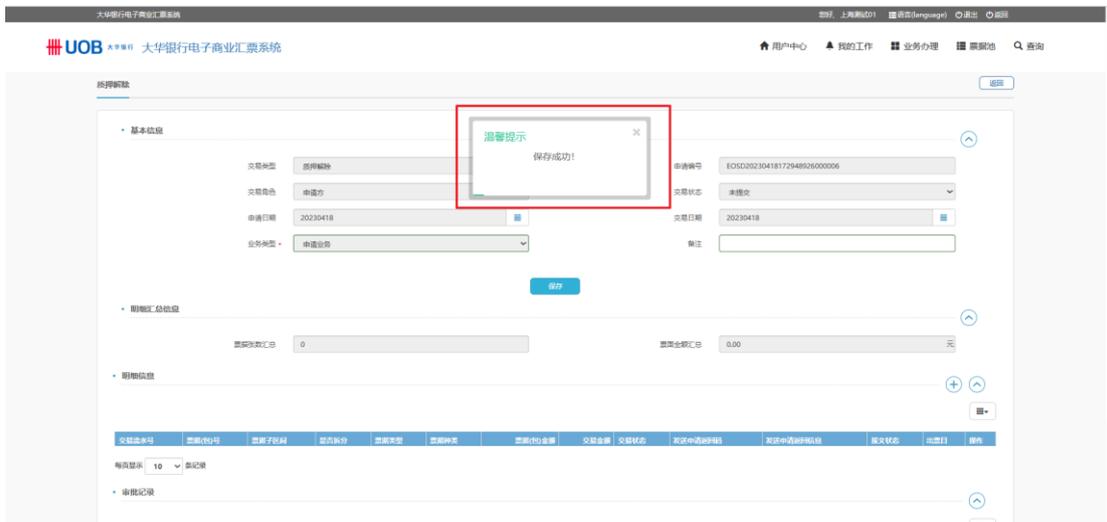
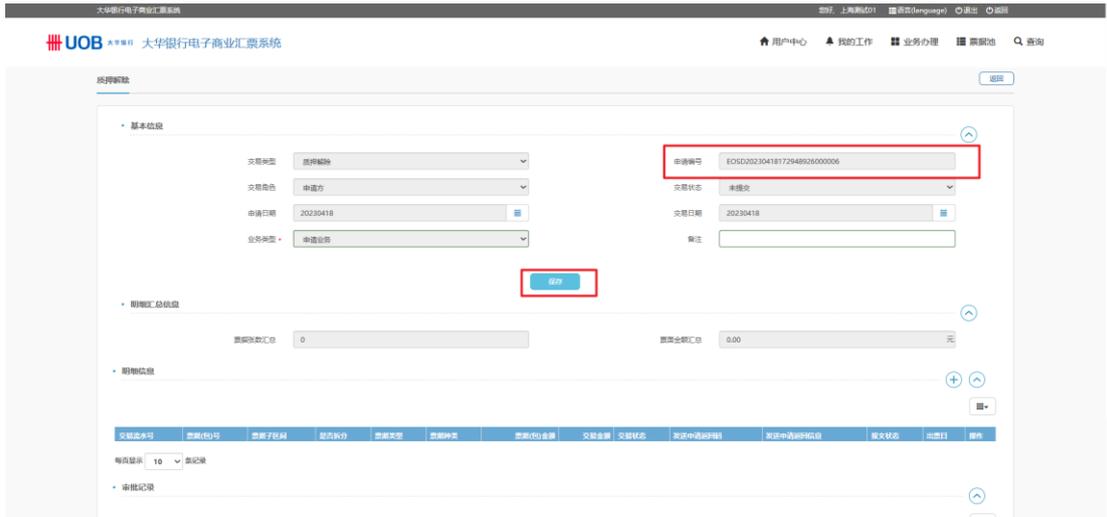
1) 跳转质押解除页面(业务类型可选申请业务/撤销业务)。

This screenshot shows the '质押解除' (Pledge Release) page with the '业务类型' (Business Type) dropdown menu open. The menu options are:

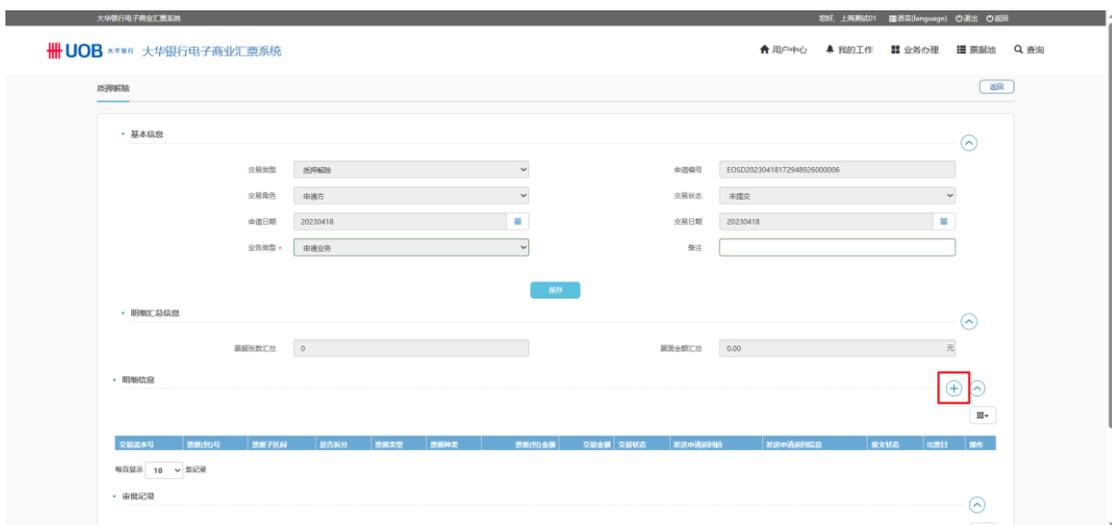
- 申请业务
- 撤销业务

The '保存' (Save) button is highlighted in blue.

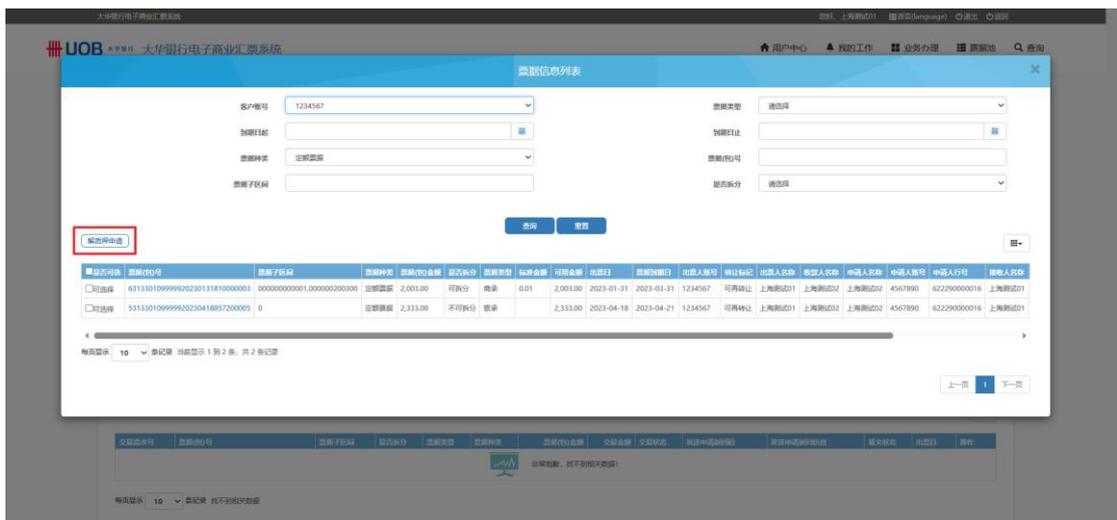
2) 录入基本信息，点击【保存】按钮，保存批次信息并生成申请编号，如下图：



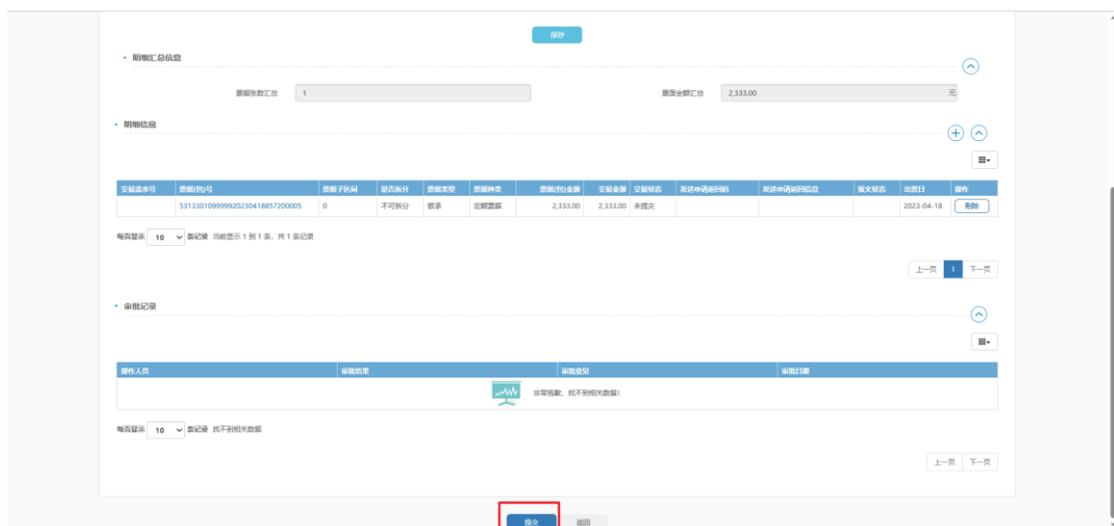
3) 点击 ⊕ 号，添加票据明细，打开录入票据信息页面。



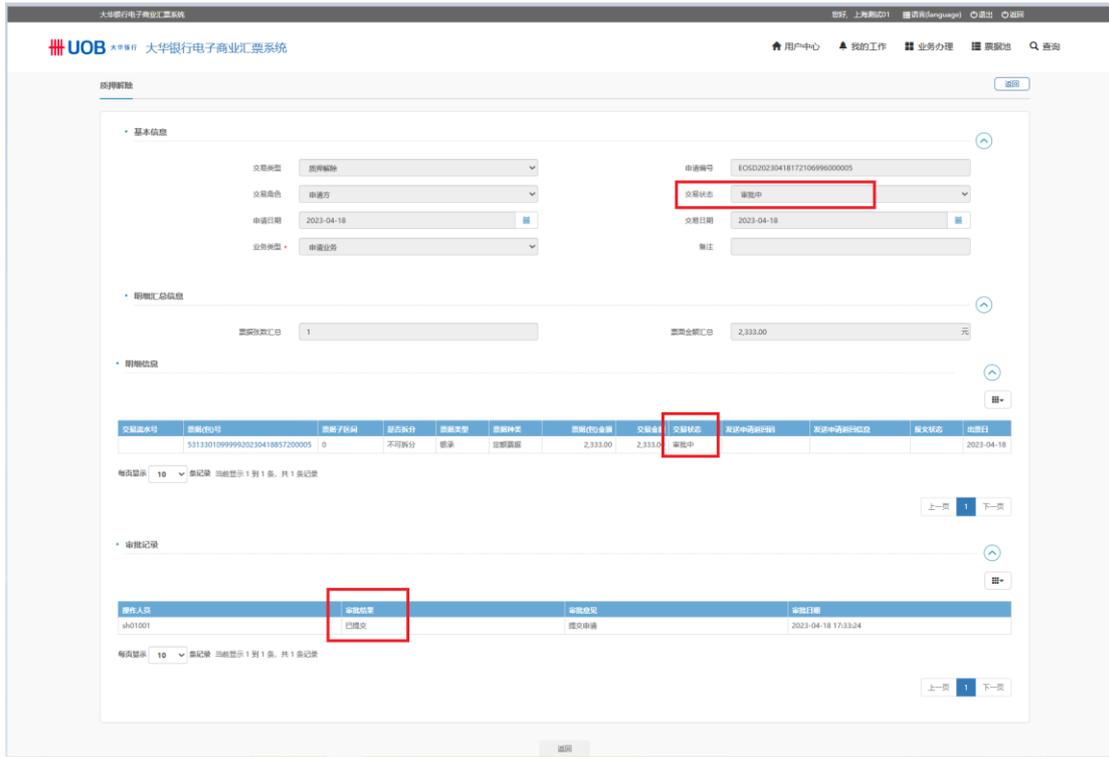
4) 勾选票据后，点击【解质押申请】按钮，保存票据信息，返回批次信息页面。



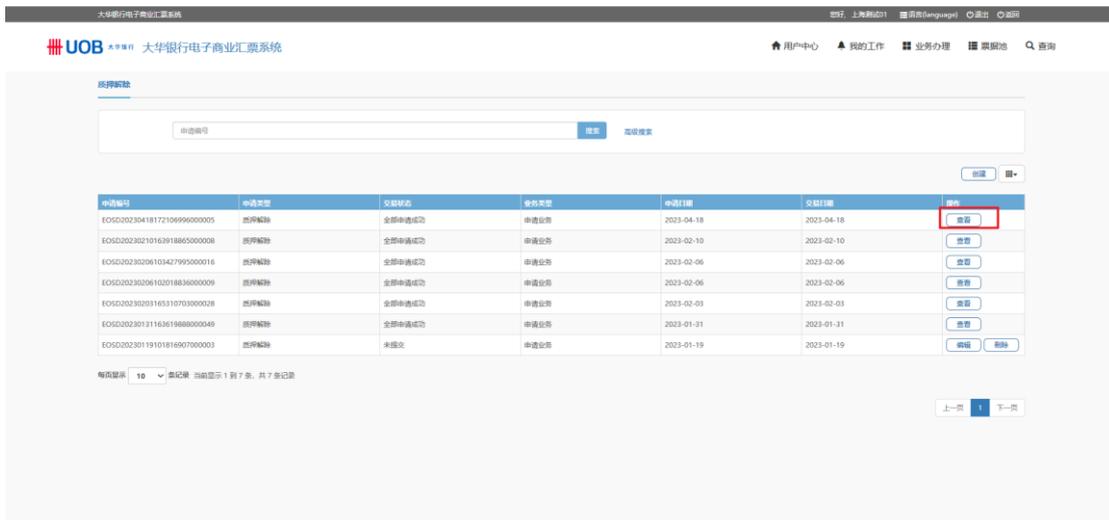
5) 挑选票据后，点击【提交】按钮，将该批次任务提交至审批人员的【我的工作】-【未审批任务】列表中，详情请参考【我的工作】目录

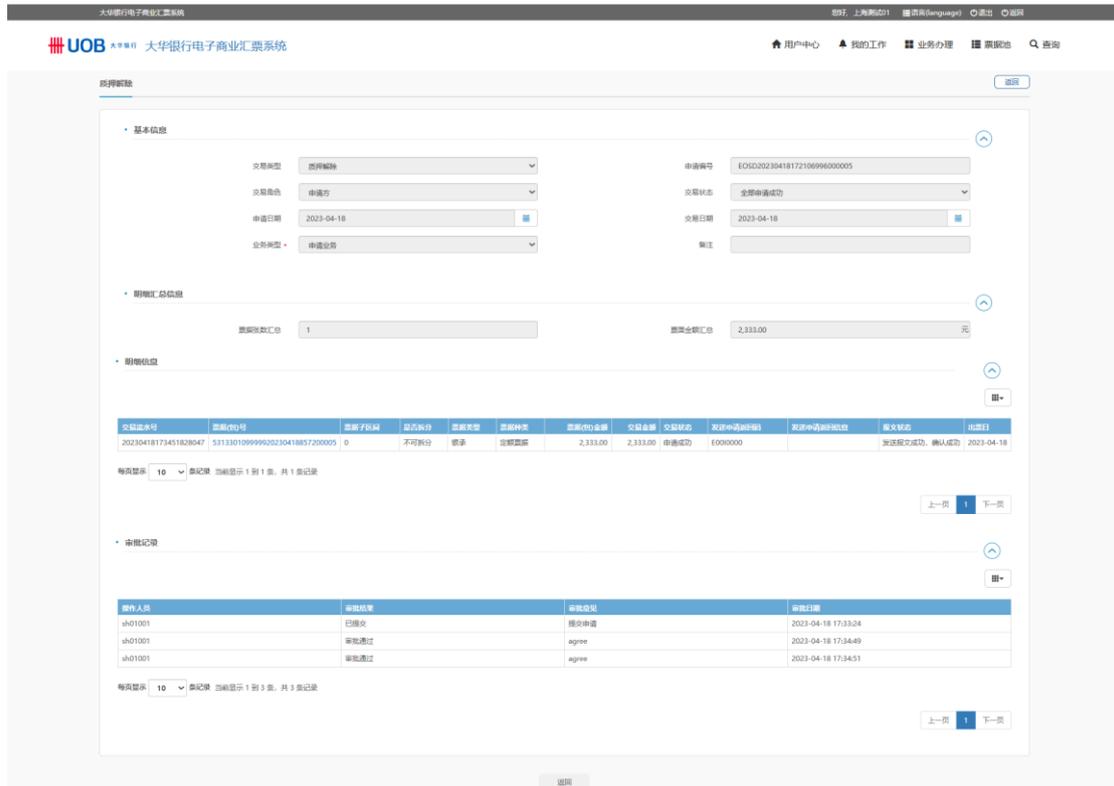


6) 提交完成后，等待审批人员审核。该批次的交易状态转为审批中，如下图：



7) 审批完成后，会向票交所发起解质押申请。在出票登记主页面列表中点击【查看】按钮，可看到每笔票据的申请结果，如下图：





## 【注意事项】

点击【查看】按钮显示的明细信息无法编辑。

## 4.3 保证

### 4.3.1 背书保证

【菜单路径】业务办理 ->保证->背书保证

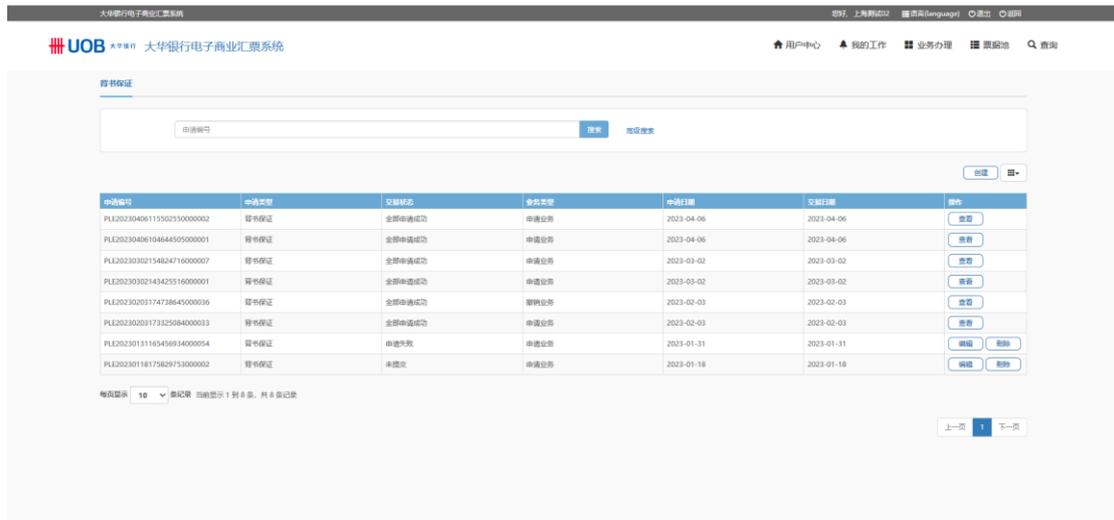
#### 4.3.1.1 功能描述

为了增加票据的信用度，找第三方做担保的行为。

## 4.3.1.2 交易页面

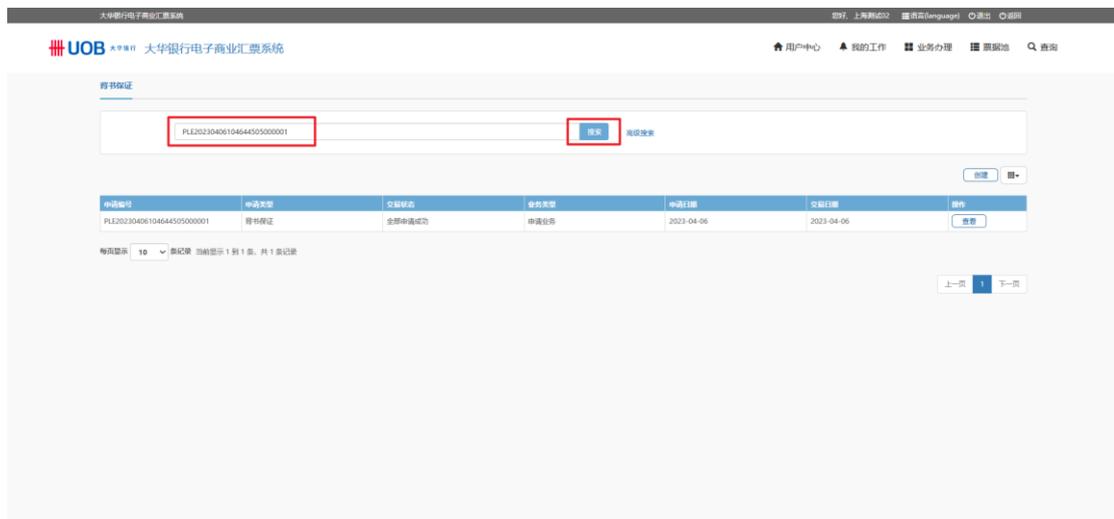
### 4.3.1.2.1 主页面

第一岗经办人员登录系统，点击“>背书保证”菜单，进入主页。主页默认显示已建立批次列表。可以根据查询条件查询某个批次信息。详见下图：

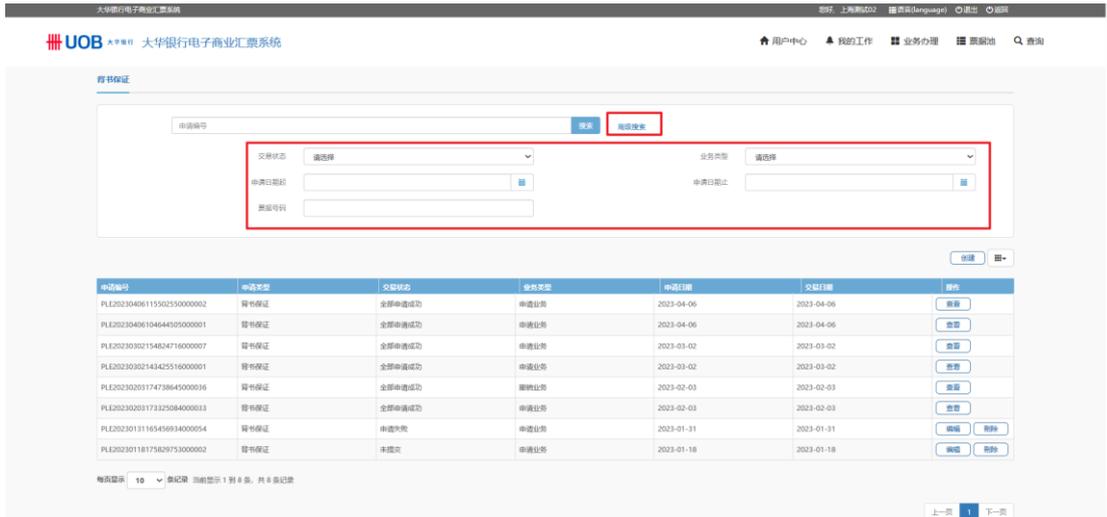


### 【操作步骤】

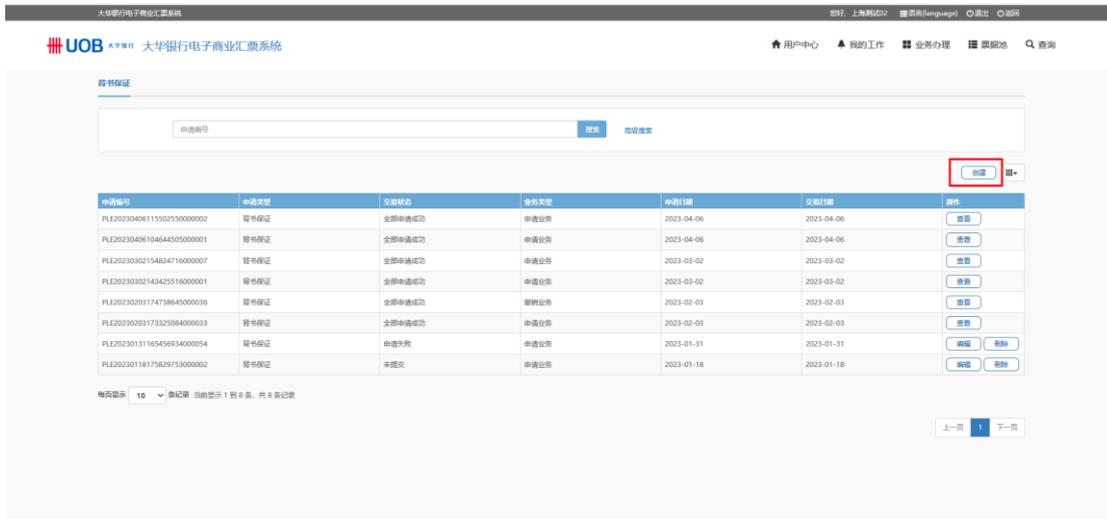
1) 录入申请单编号查询条件，点击【搜索】按钮，可以过滤查询，如下图：



2) 点击【高级搜索】按钮，会出现高级搜索查询条件，增加交易状态、业务类型、申请日期起、申请日期止、票据号码的查询条件录入，如下图：

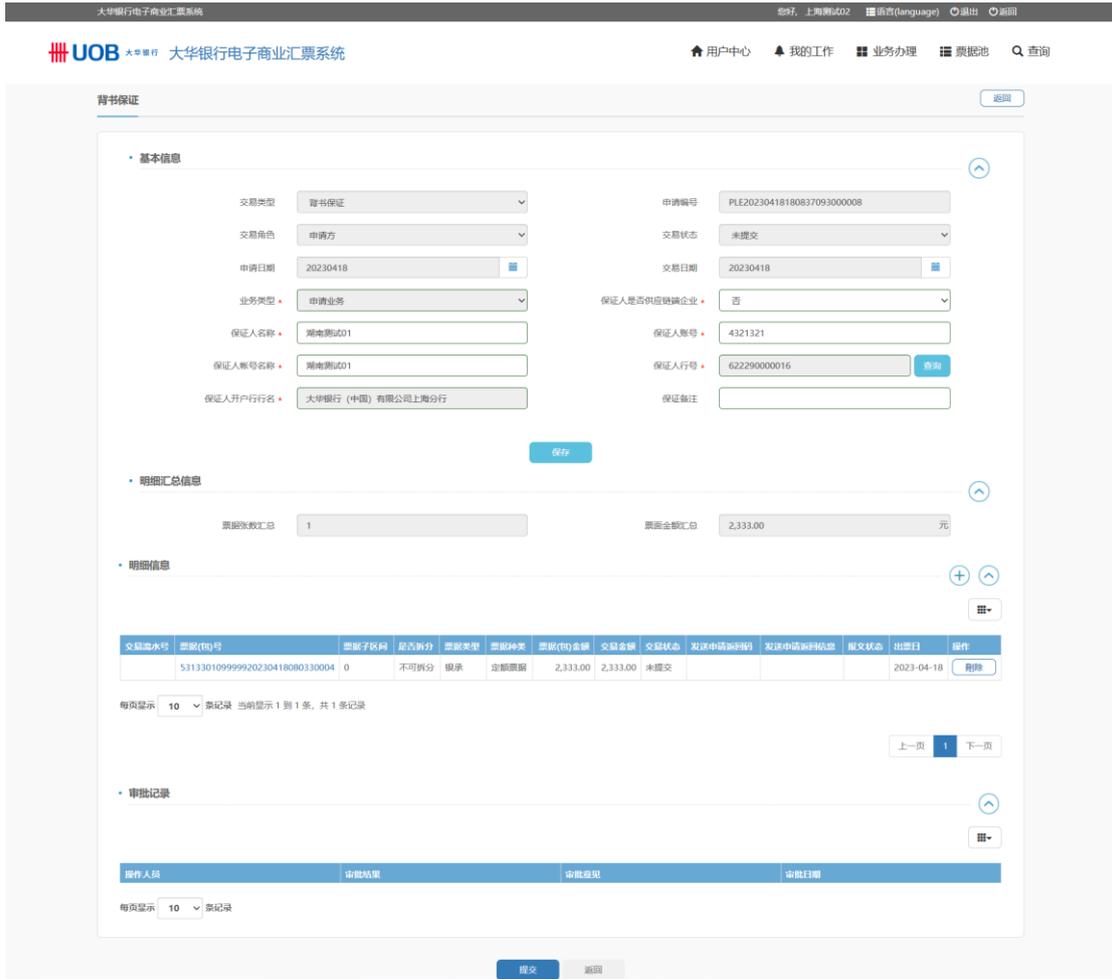


3) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。



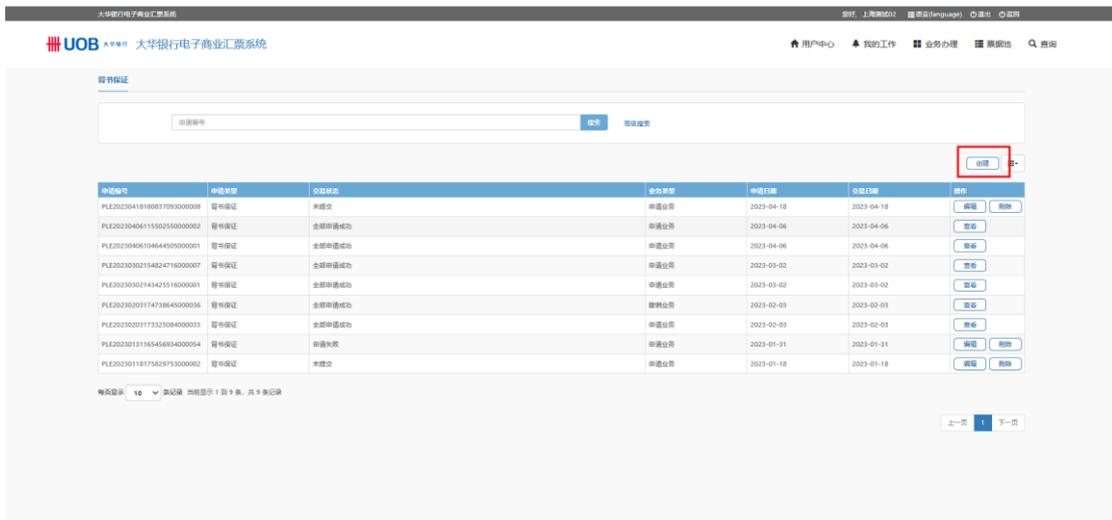
### 4.3.1.2.2 创建批次信息

创建批次信息页面，如下图：

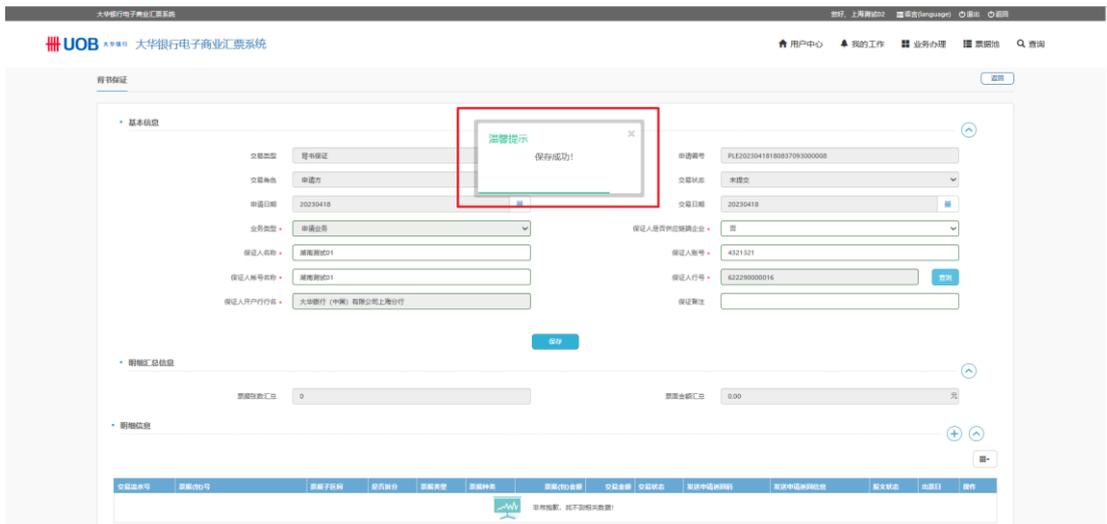
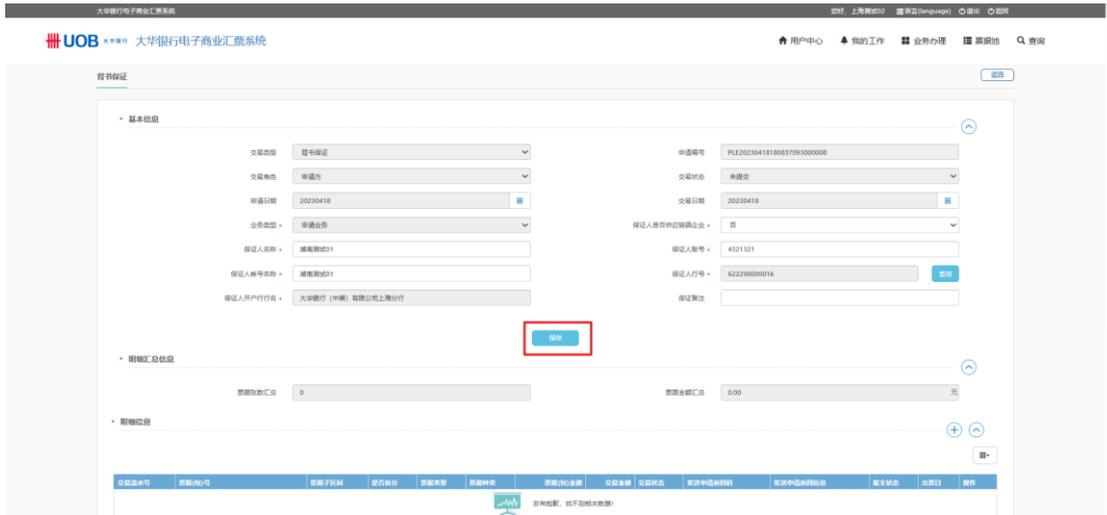


## 【操作步骤】

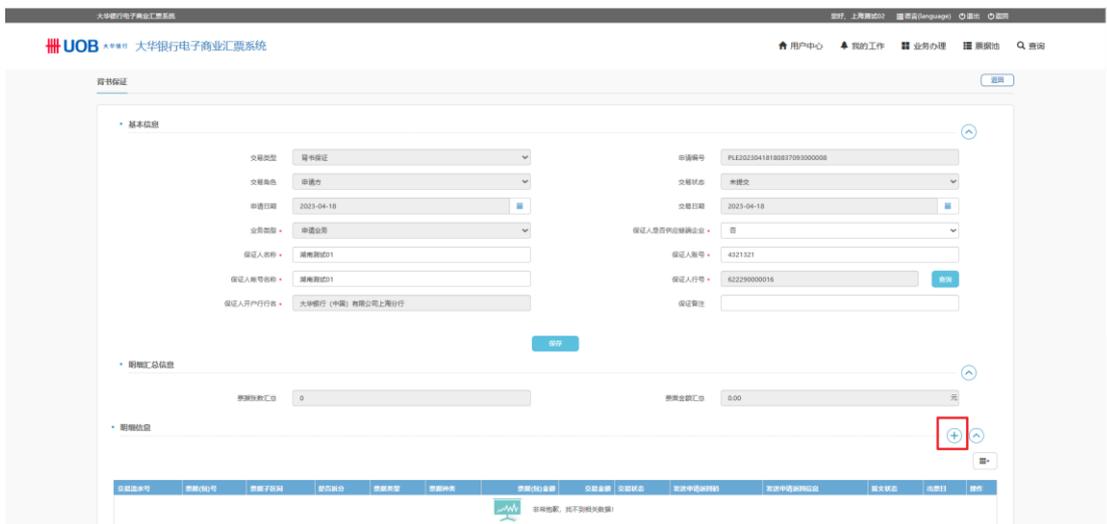
1) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。



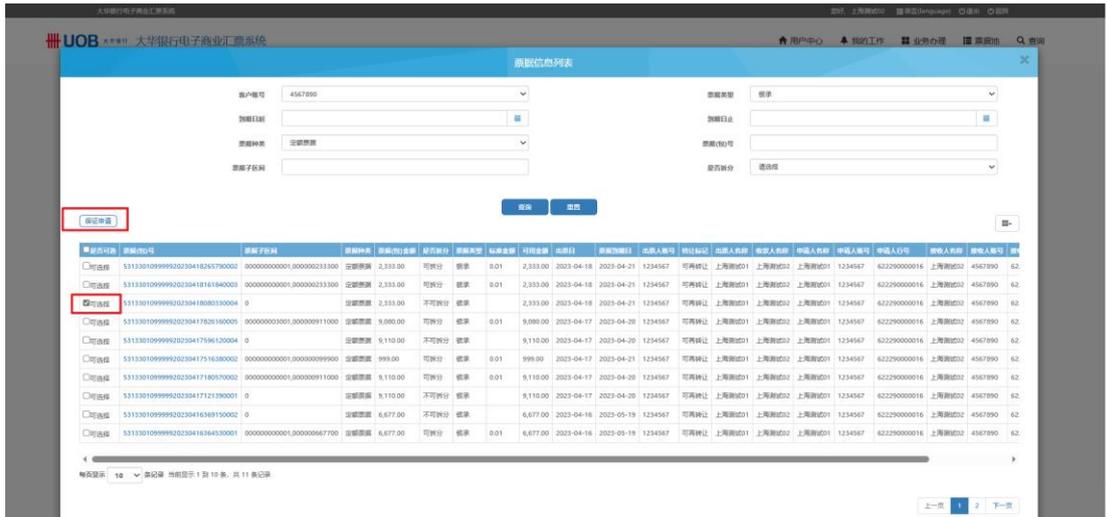
2) 点击【保存】按钮，保存背书保证的批次信息，会提示保存成功。



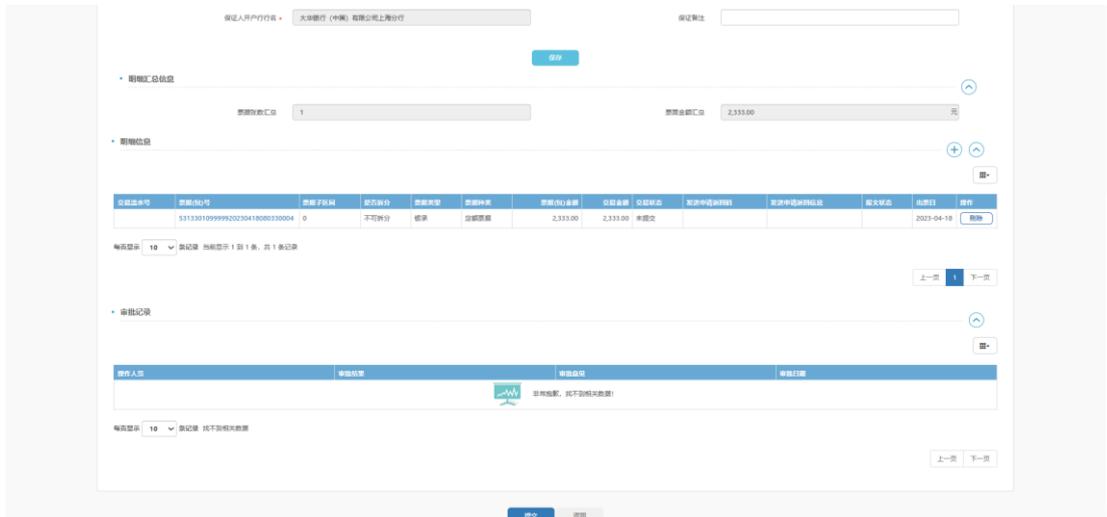
3) 点击  按钮，添加票据明细，打开票据信息列表页面。



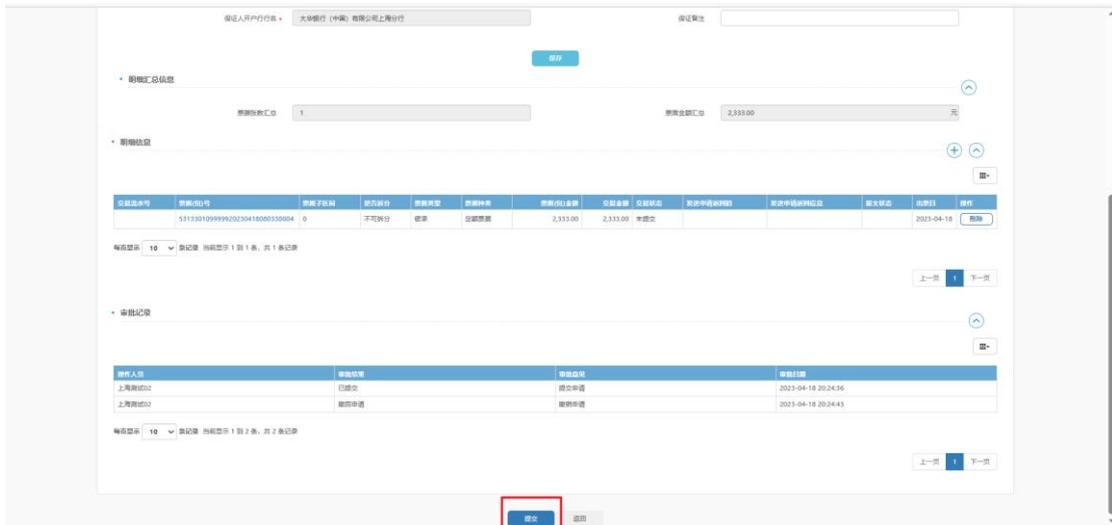
4) 勾选一条记录，点击【保证申请】按钮，打开背书保证页面，点击【确认】按钮，保存需要发送背书保证的票据，返回批次页面。



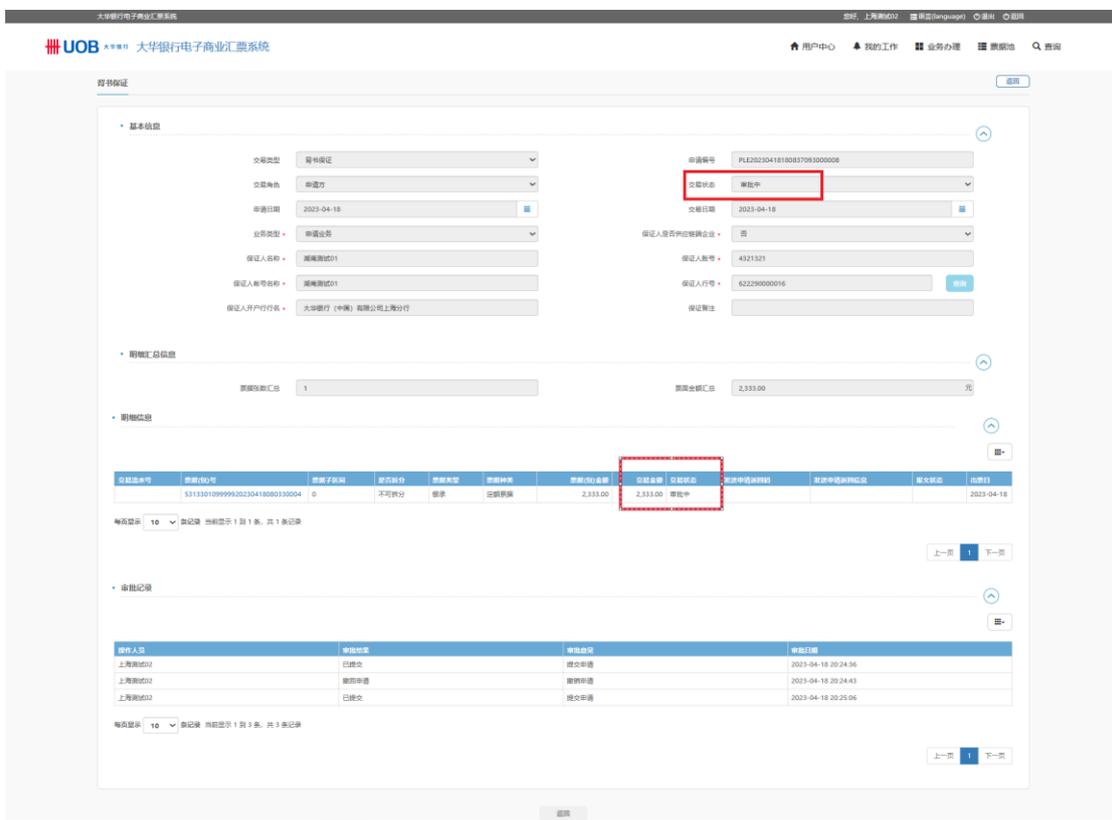
5) 在明细信息列表中，可以对该行数据进行【删除】等操作；



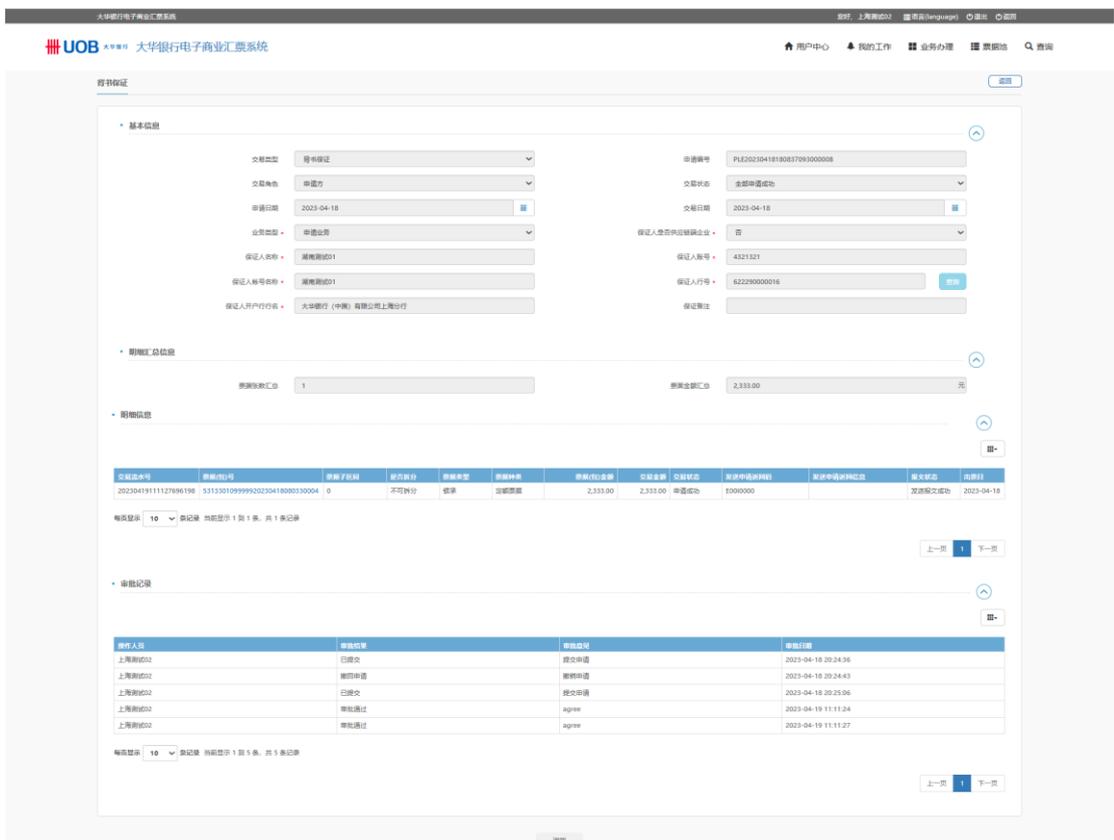
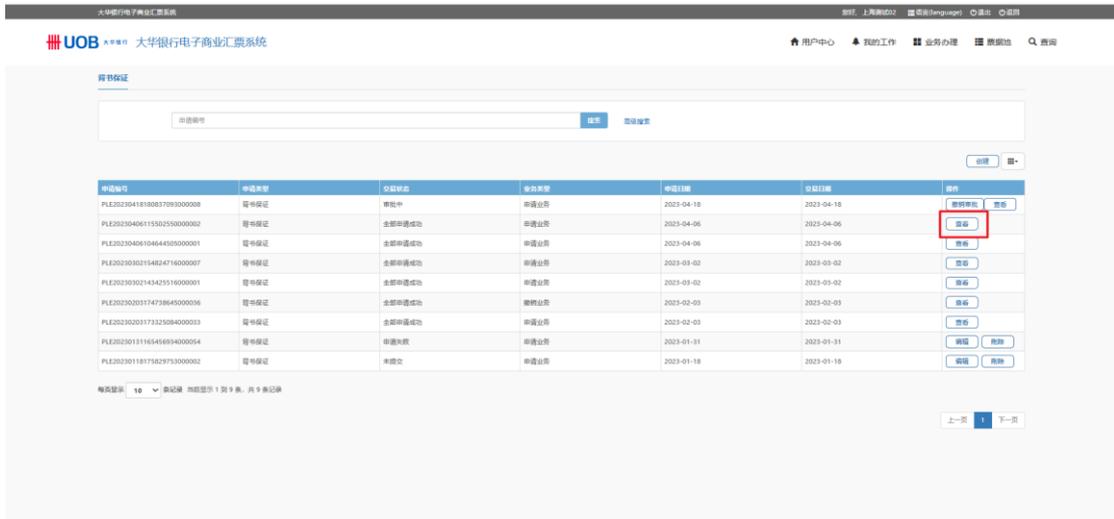
6) 背书保证的票据信息都已录入完毕后，点击【提交】按钮，将该批次任务操作提交至【我的工作】-【未审批任务】列表中，详情请参考【我的工作】目录，如下图所示：



7) 提交完成后，等待审批人员审核。该批次的交易状态转为审批中，如下图：

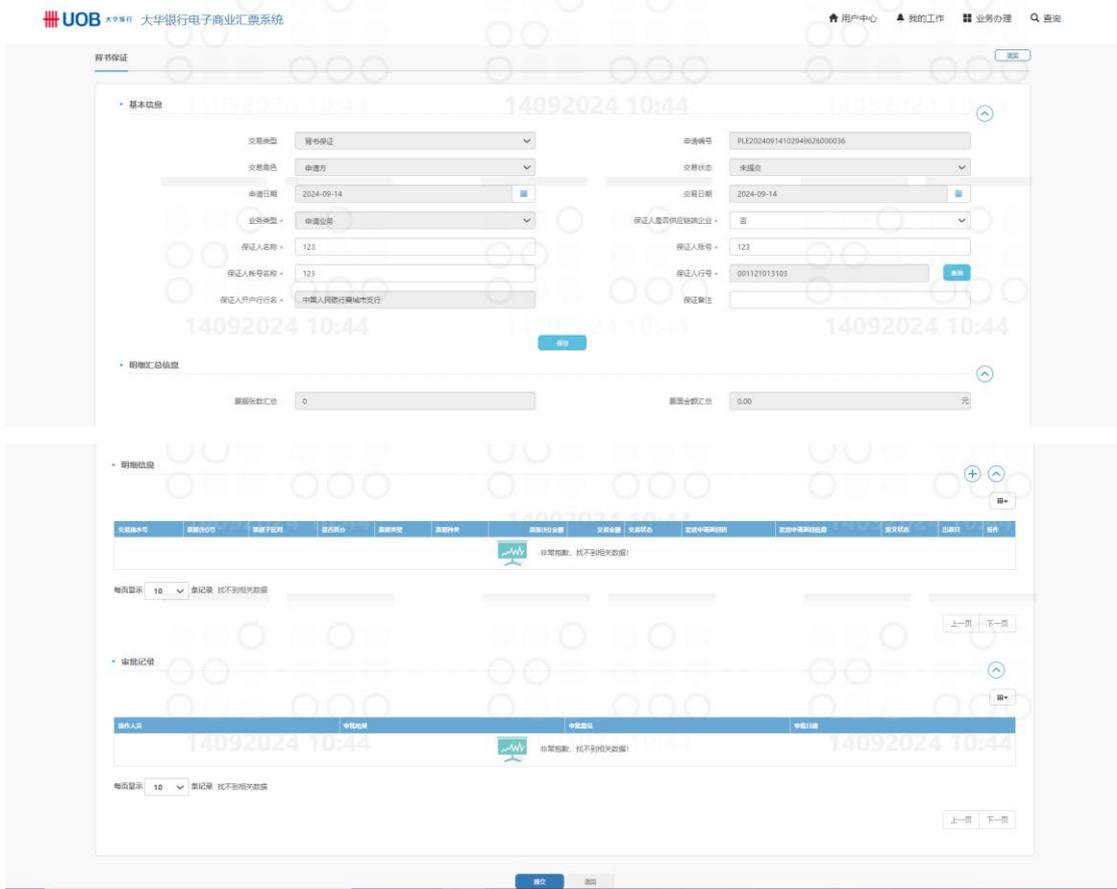


8) 审批完成后，会向票交所发起背书保证。在出票登记主页面列表中点击【查看】按钮，可看到每笔票据的申请结果，如下图：



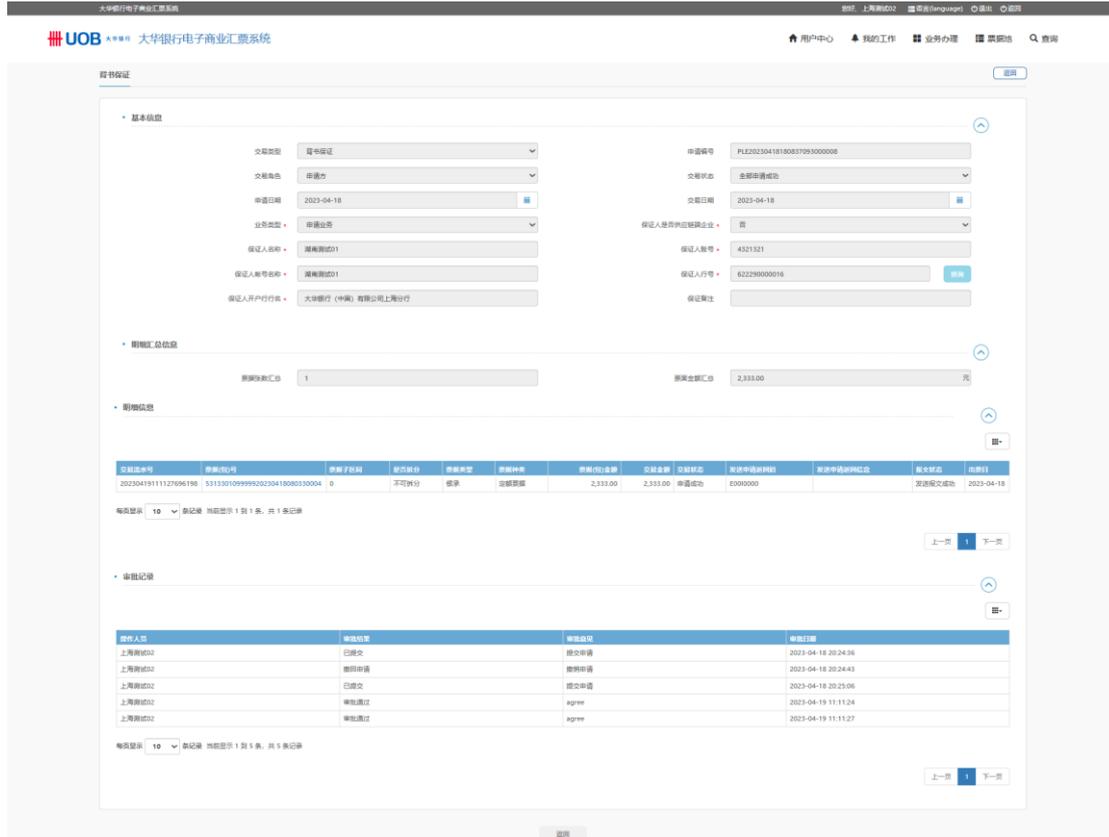
### 4.3.1.2.3 编辑批次信息

编辑批次信息页面，如下图：



#### 4.3.1.2.4 查看明细批次页面

查看批次信息页面，如下图：



## 【注意事项】

- 只查询出与本操作员有关的批次。
- 查询条件若输入则为完全匹配；若某项不输入，则该项不检查。
- 无法删除一个有票据明细信息的批次。
- “已提交”的批次，只允许查看明细，不允许编辑、不允许删除。
- 只能撤回已提交审核的批次，审批完成的不可撤回。
- 明细页面点击“票号”超链接，跳转到详细查询页面。
- 不能编辑已提交待审核的批次信息。

## 4.3.2 承兑保证

【菜单路径】业务办理 -> 保证 -> 承兑保证

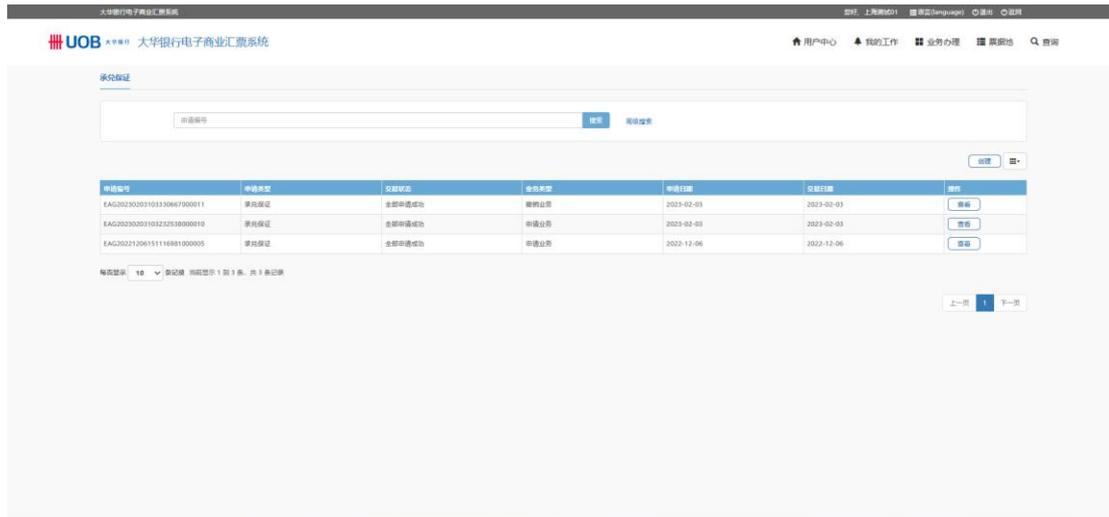
### 4.3.2.1 功能描述

为了增加票据的信用度，找第三方做担保的行为。

## 4.3.2.2 交易页面

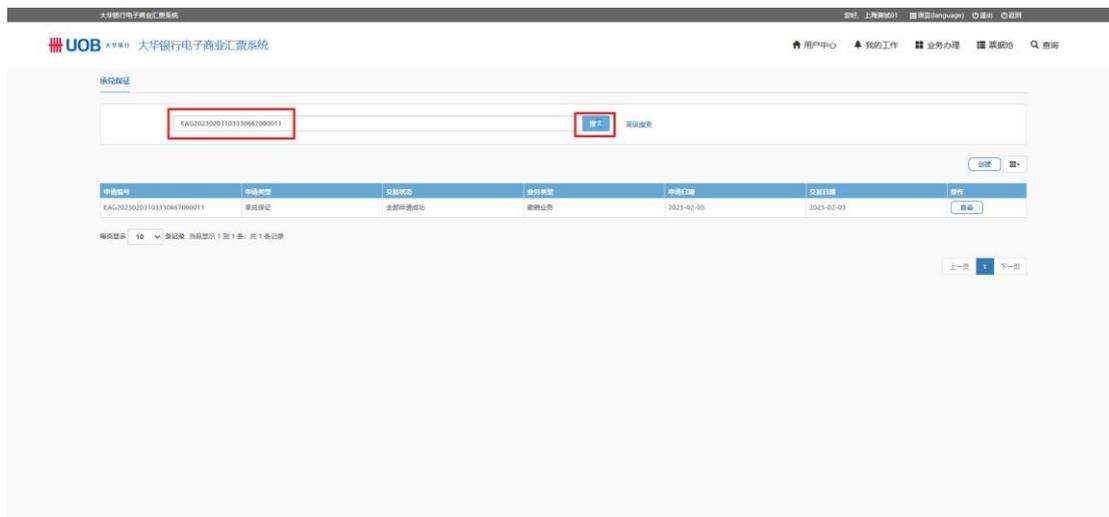
### 4.3.2.2.1 主页面

第一岗经办人员登录系统，点击“>承兑保证”菜单，进入主页。主页默认显示已建立批次列表。可以根据查询条件查询某个批次信息。详见下图：

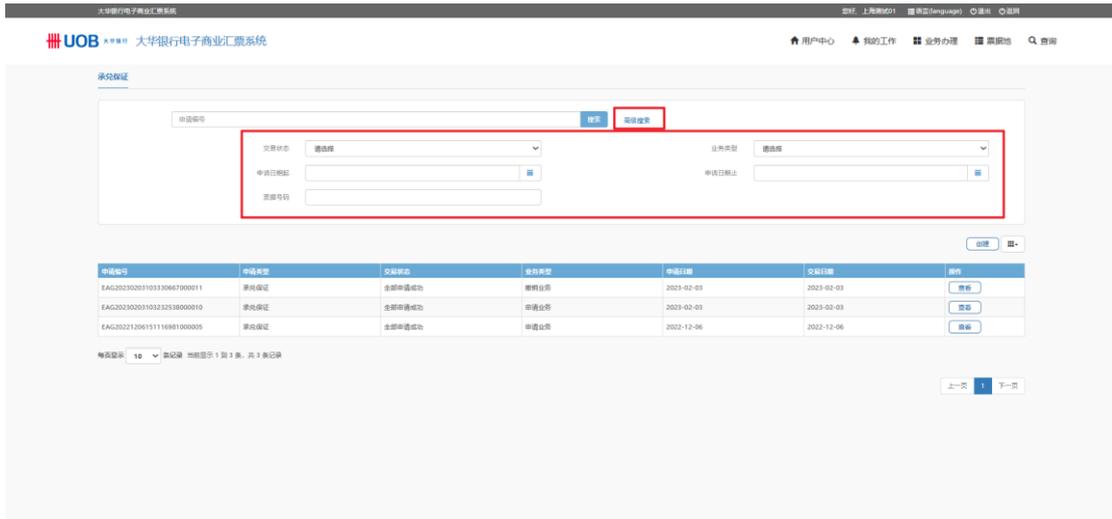


### 【操作步骤】

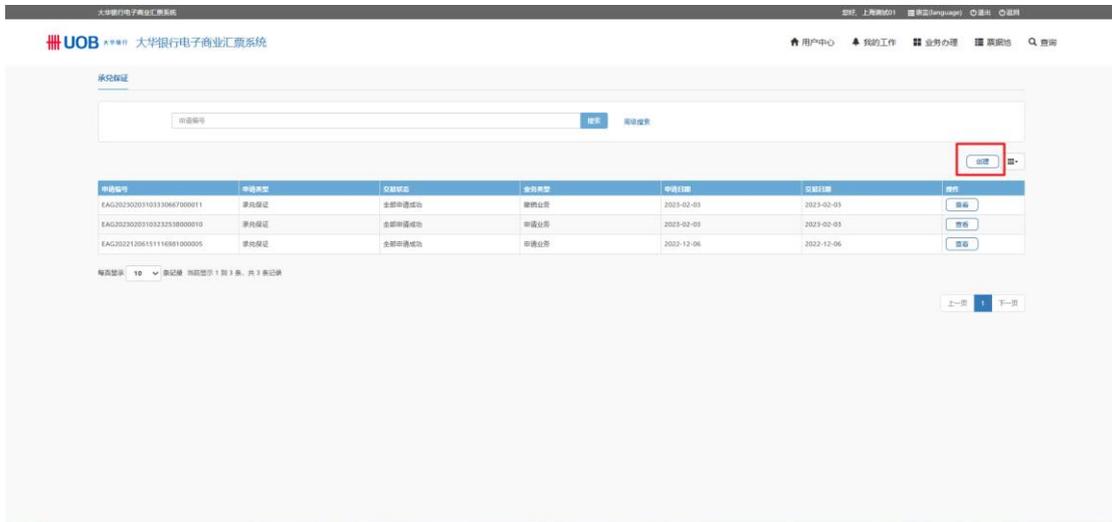
1) 录入申请单编号查询条件，点击【搜索】按钮，可以过滤查询，如下图：



2) 点击【高级搜索】按钮，会出现高级搜索查询条件，增加交易状态、业务类型、申请日期起、申请日期止、票据号码的查询条件录入，如下图：

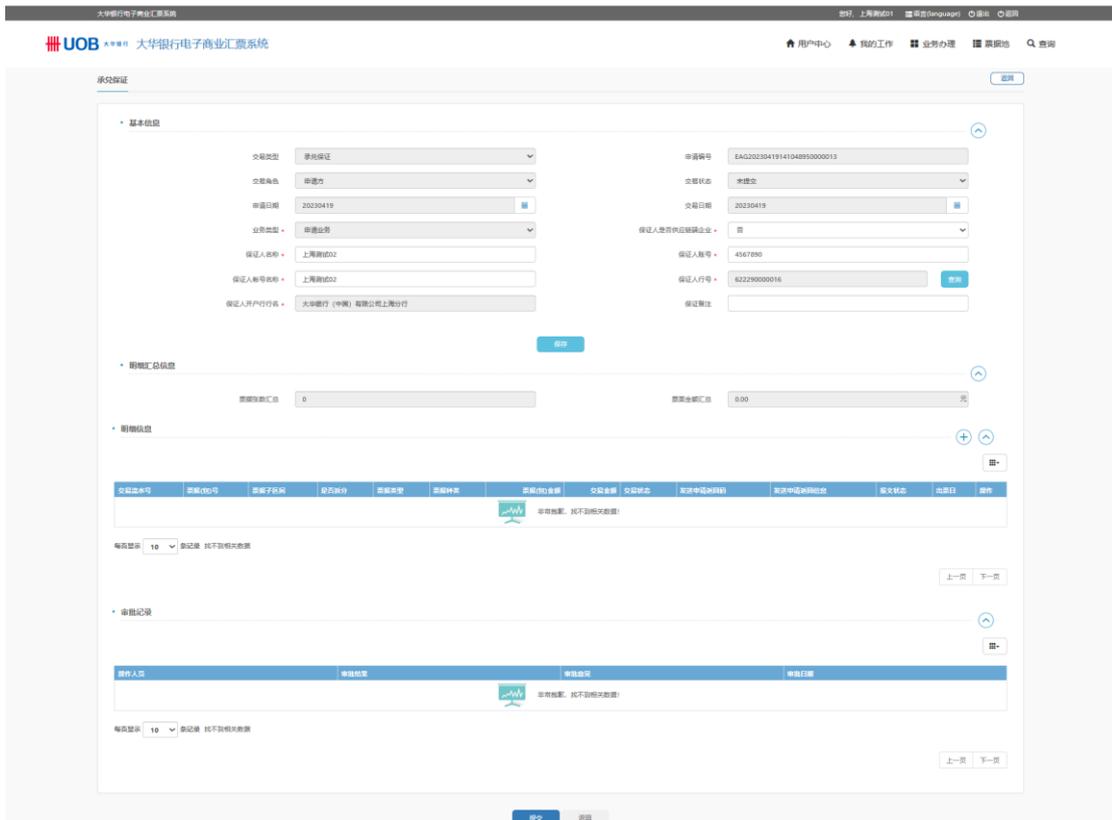


3) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。



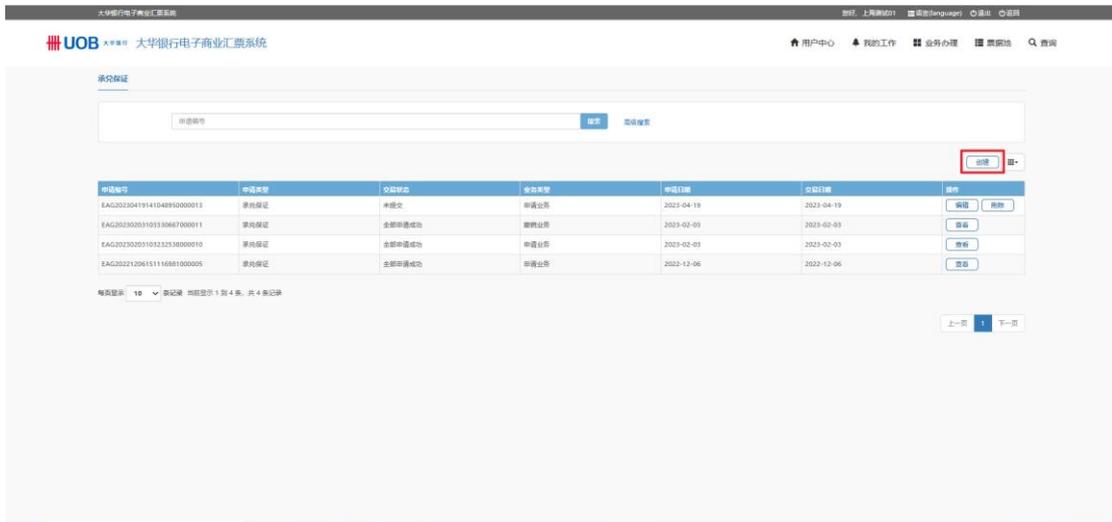
#### 4.3.2.2.2 创建批次信息

创建批次信息页面，如下图：

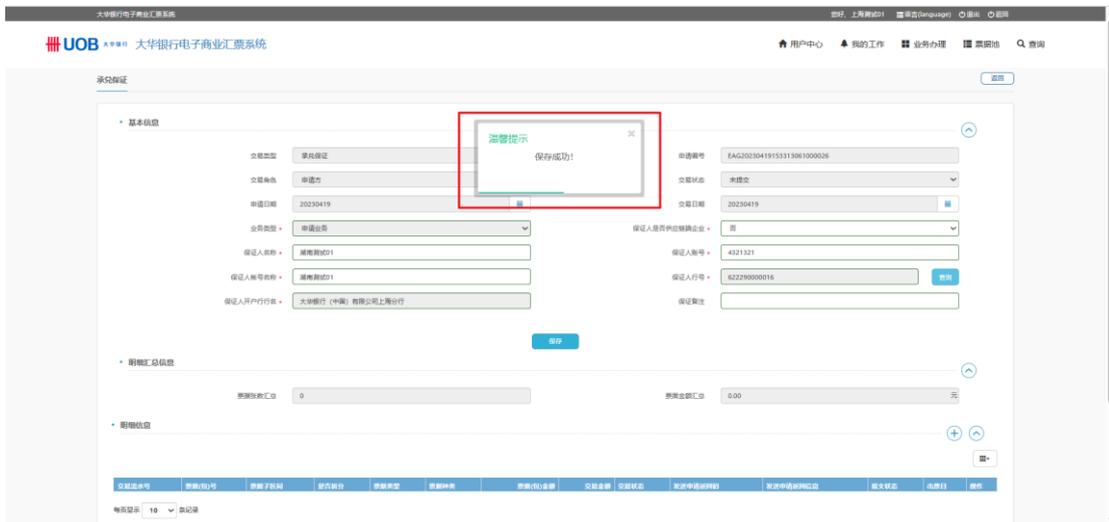
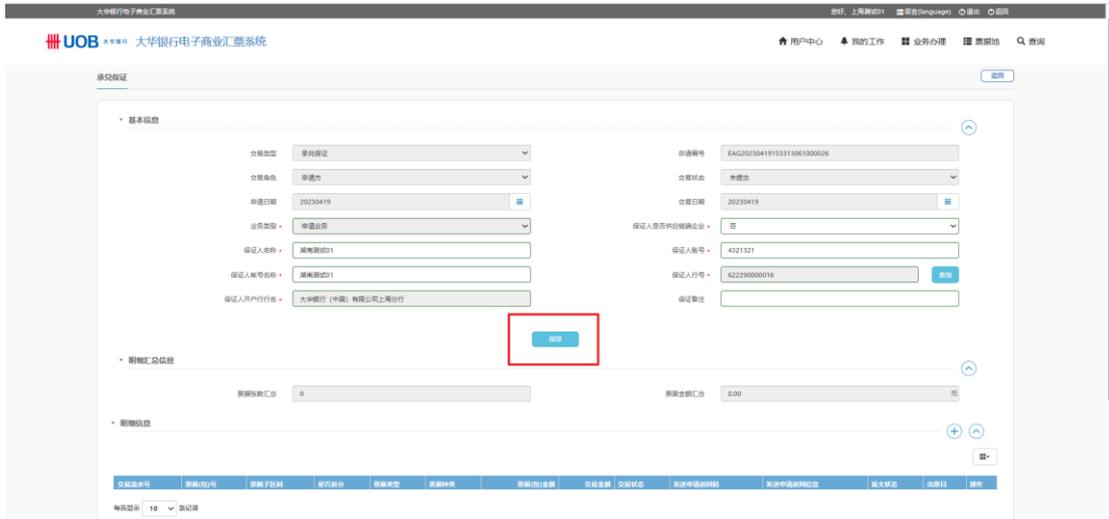


## 【操作步骤】

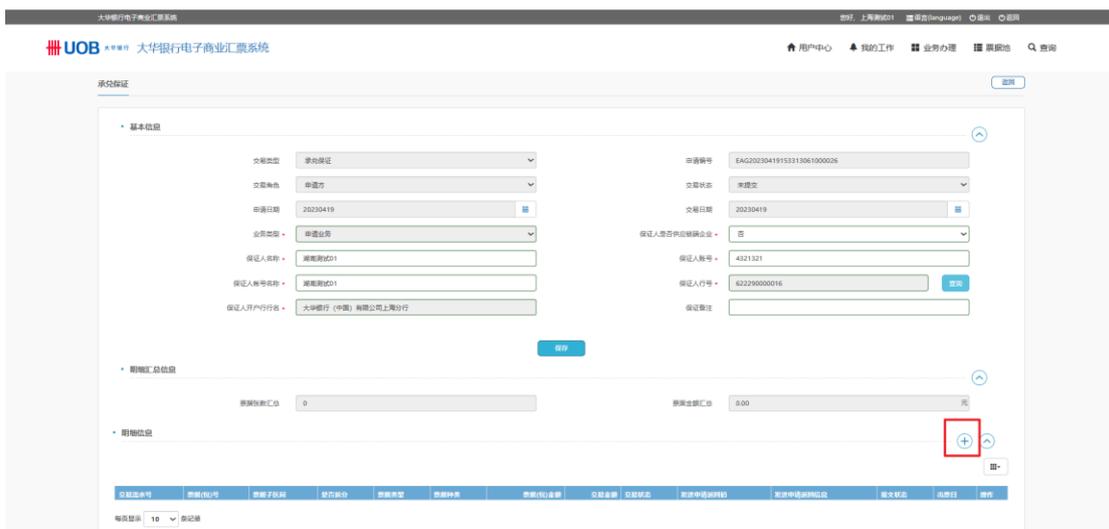
1) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。



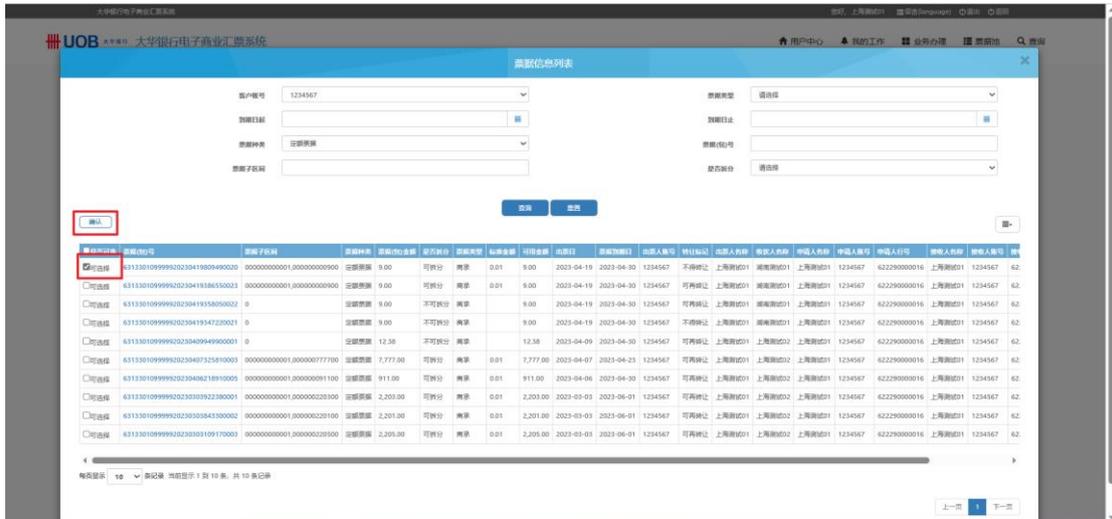
2) 点击【保存】按钮，承兑保证的批次信息，会提示保存成功。



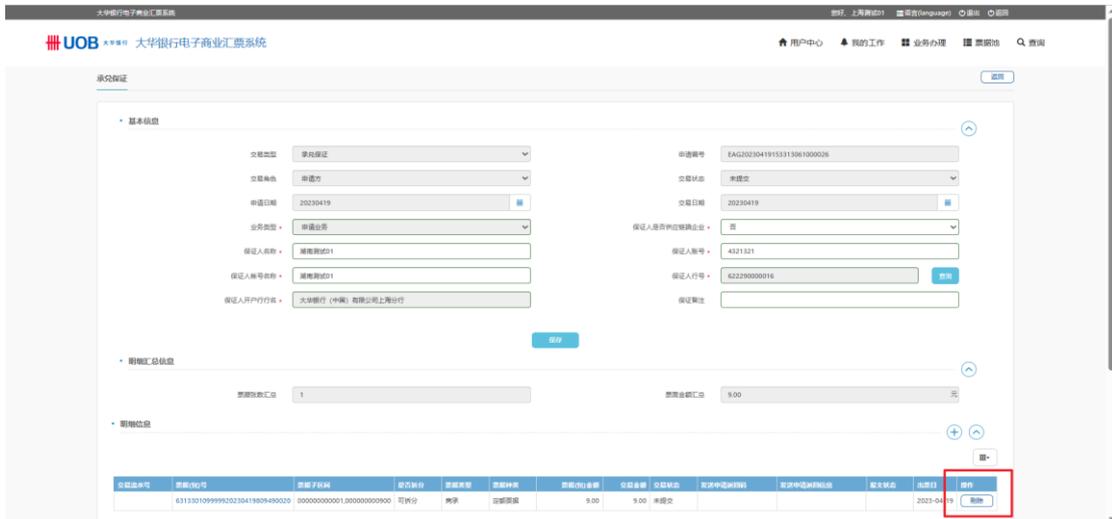
3) 点击  按钮，添加票据明细，打开票据信息列表页面。



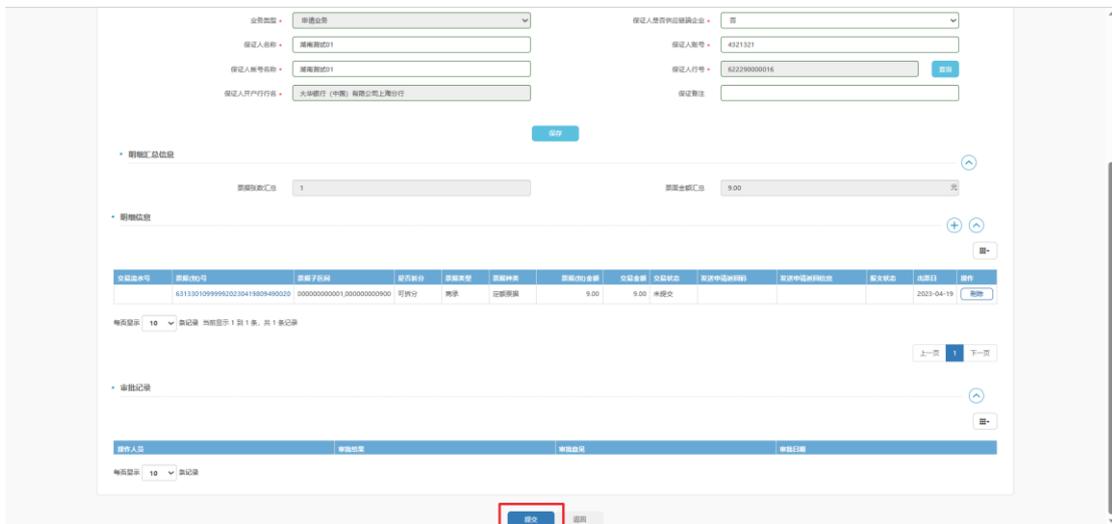
4) 勾选一条记录，点击【确认】按钮，保存需要发送承兑保证的票据，返回批次页面



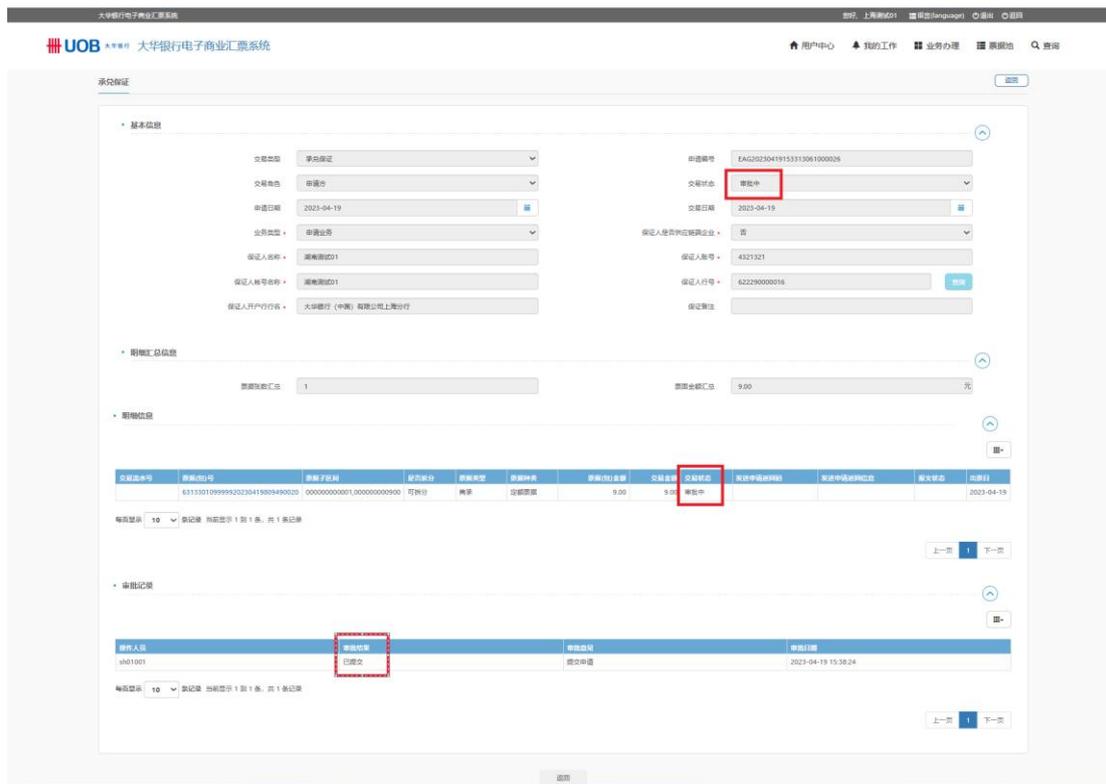
5) 在明细信息列表中，可以对该行数据进行【删除】等操作；



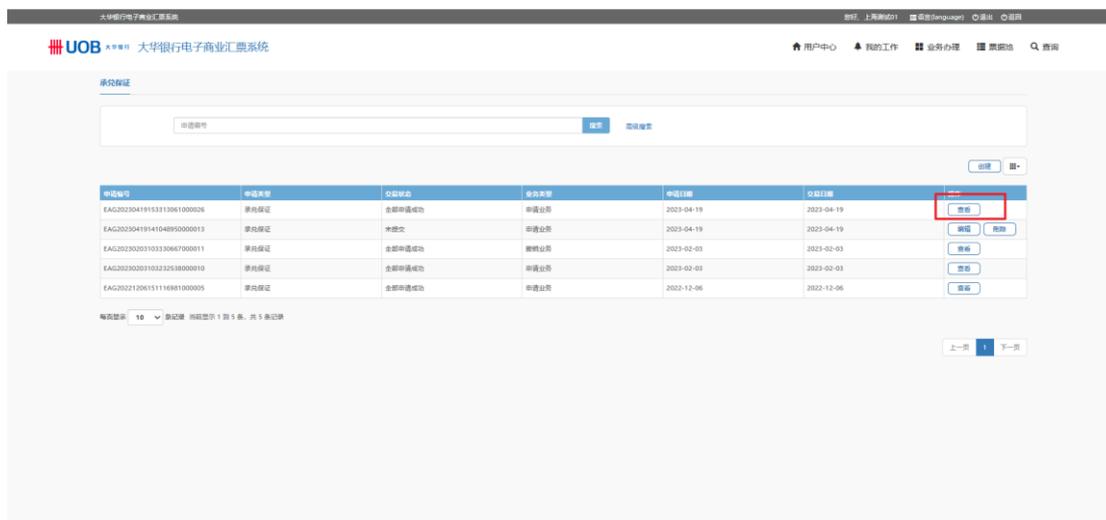
6) 承兑保证的票据信息都已录入完毕后，点击【提交】按钮，将该批次任务操作提交至【我的工作】-【未审批任务】列表中，详情请参考【我的工作】目录，如下图：

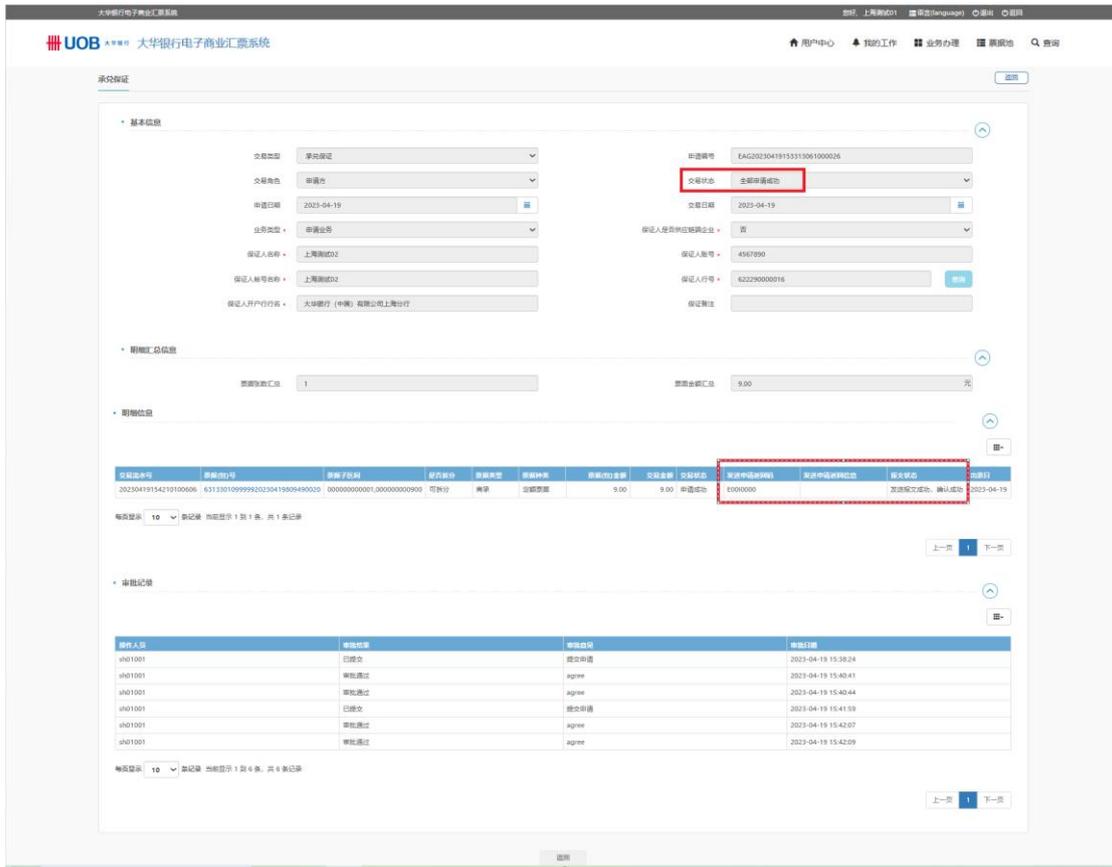


7) 提交完成后，等待审批人员审核。该批次的交易状态转为审批中，如下图：



8) 审批完成后，会向票交所发起承兑保证。在出票登记主页面列表中点击【查看】按钮，可看到每笔票据的申请结果，如下图：





### 4.3.2.2.3 编辑批次信息

编辑批次信息页面，如下图：

大华银行电子商业汇票系统

用户中心 我的工作 业务办理 票据池 查询

### 承兑保证

**· 基本信息**

交易类型	承兑保证	申请编号	EAG20230419141048950000013
交易角色	承兑行	交易状态	未提交
申请日期	2023-04-19	交易日期	2023-04-19
业务类型	承兑业务	保证人是否应被禁止	否
保证人名称	上海浦东2	保证人账号	4567890
保证人账号名称	上海浦东2	保证人行号	62220000016
保证人开户行信息	大华银行 (中国) 有限公司上海分行	保证备注	

**· 明细汇总信息**

票面金额汇总	0	票面金额汇总	0.00	元
--------	---	--------	------	---

**· 明细信息**

交易流水号	票号(仅1号)	票号(仅2号)	承兑行名称	票面类型	票面种类	票面(仅金额)	交易金额	交易状态	承兑申请日期	承兑申请日期信息	提交状态	日期	操作
暂无数据，找不到相关信息！													

每页显示 10 条记录 找不到相关信息

上一页 下一页

**· 审批记录**

操作人	审批结果	审批日期	审批详情
暂无数据，找不到相关信息！			

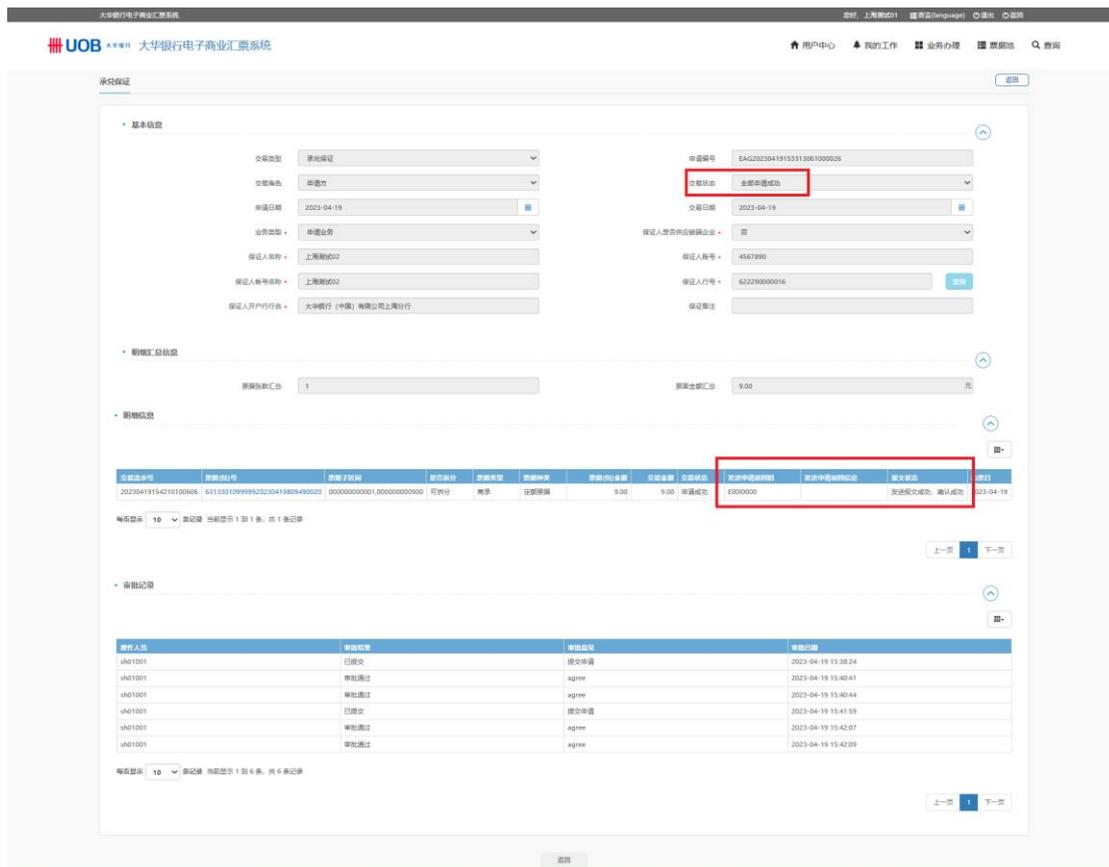
每页显示 10 条记录 找不到相关信息

上一页 下一页

提交 取消

#### 4.3.2.2.4 查看明细批次页面

查看批次信息页面，如下图：



## 【注意事项】

- 只查询出与本操作员有关的批次。
- 查询条件若输入则为完全匹配；若某项不输入，则该项不检查。
- 无法删除一个有票据明细信息的批次。
- “已提交”的批次，只允许查看明细，不允许编辑、不允许删除。
- 只能撤回已提交审核的批次，审批完成的不可撤回。
- 明细页面点击“票号”超链接，跳转到详细查询页面。
- 不能编辑已提交待审核的批次信息。

## 4.3.3 出票保证

【菜单路径】业务办理 ->保证->出票保证

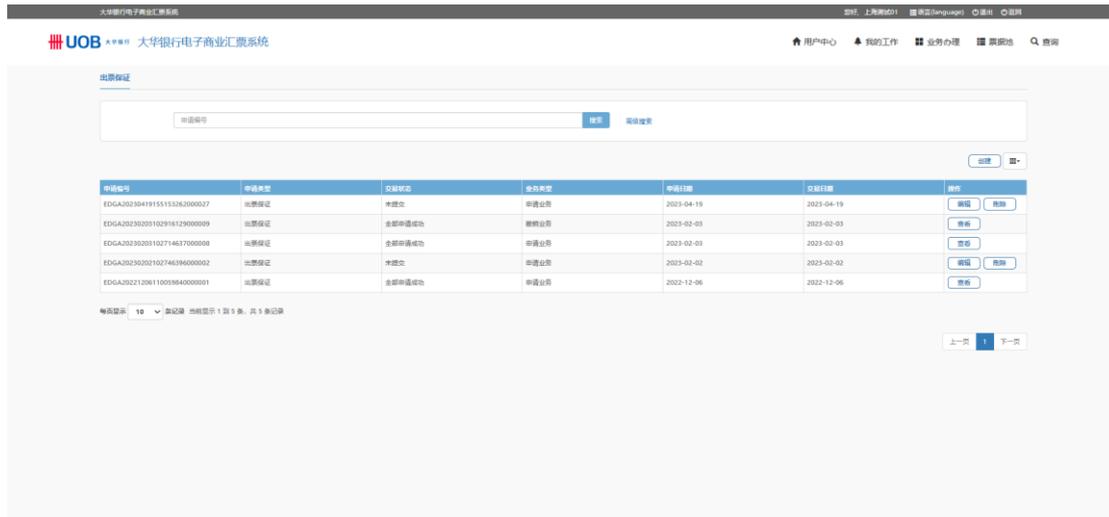
### 4.3.3.1 功能描述

为了增加票据的信用度，找第三方做担保的行为。

## 4.3.3.2 交易页面

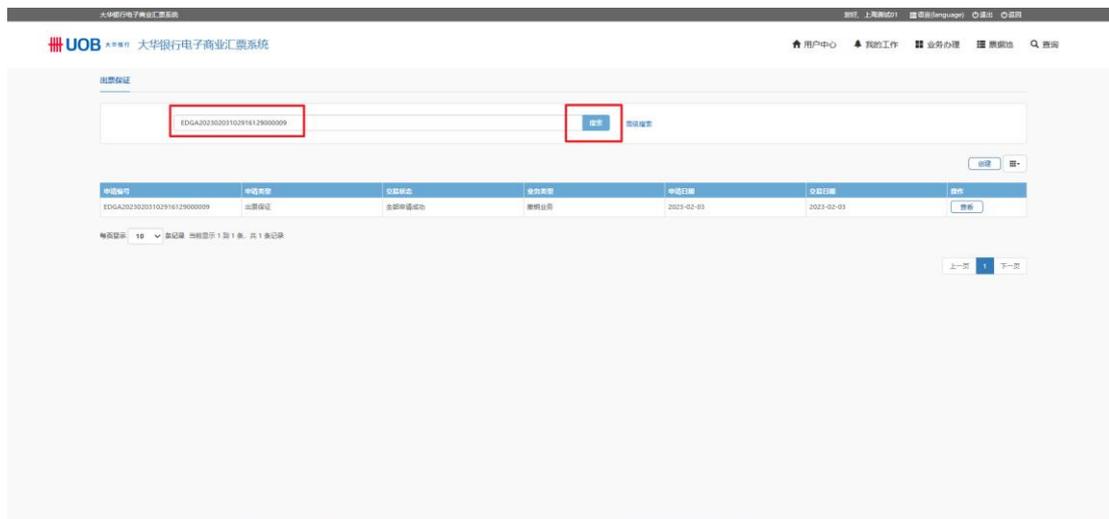
### 4.3.3.2.1 主页面

第一岗经办人员登录系统，点击“>出票保证”菜单，进入主页。主页默认显示已建立批次列表。可以根据查询条件查询某个批次信息。详见下图：

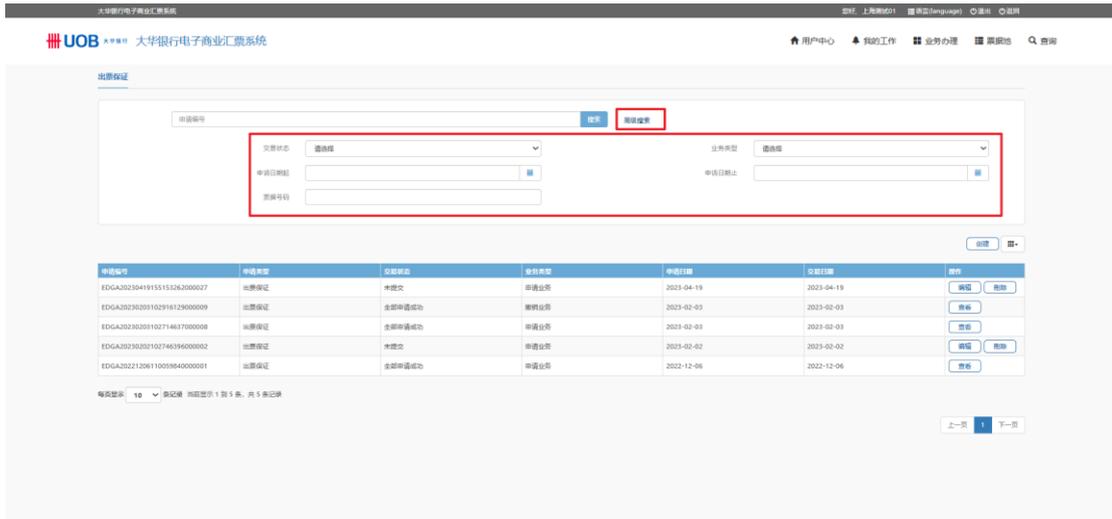


### 【操作步骤】

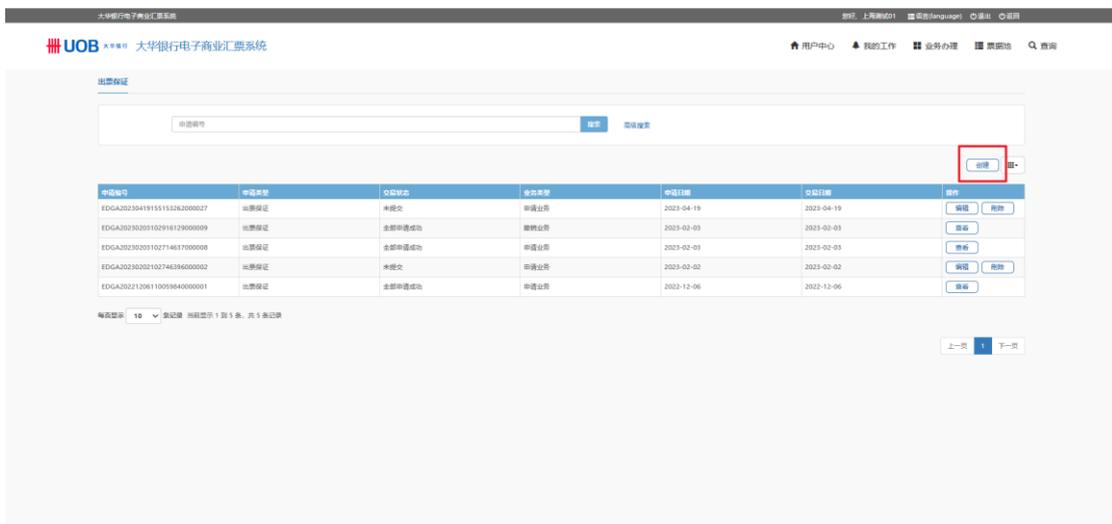
1) 录入申请单编号查询条件，点击【搜索】按钮，可以过滤查询，如下图：



2) 点击【高级搜索】按钮，会出现高级搜索查询条件，增加交易状态、业务类型、申请日期起、申请日期止、票据号码的查询条件录入，如下图：

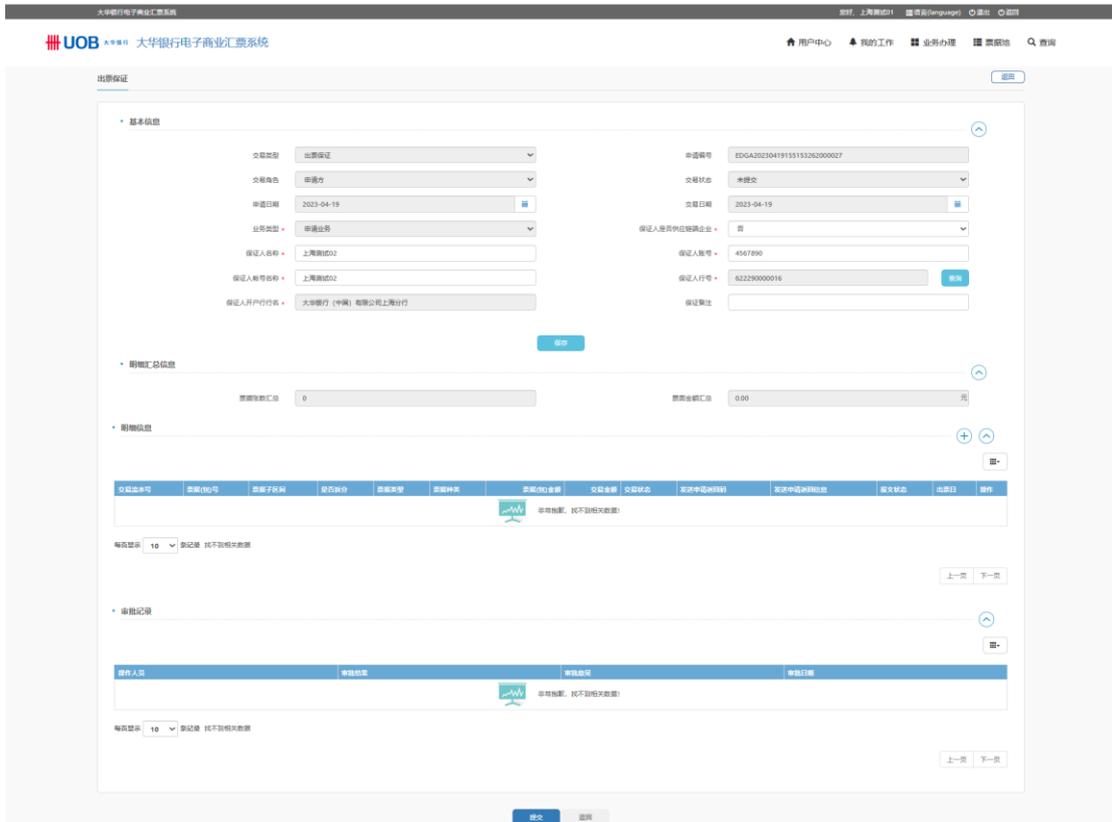


3) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。



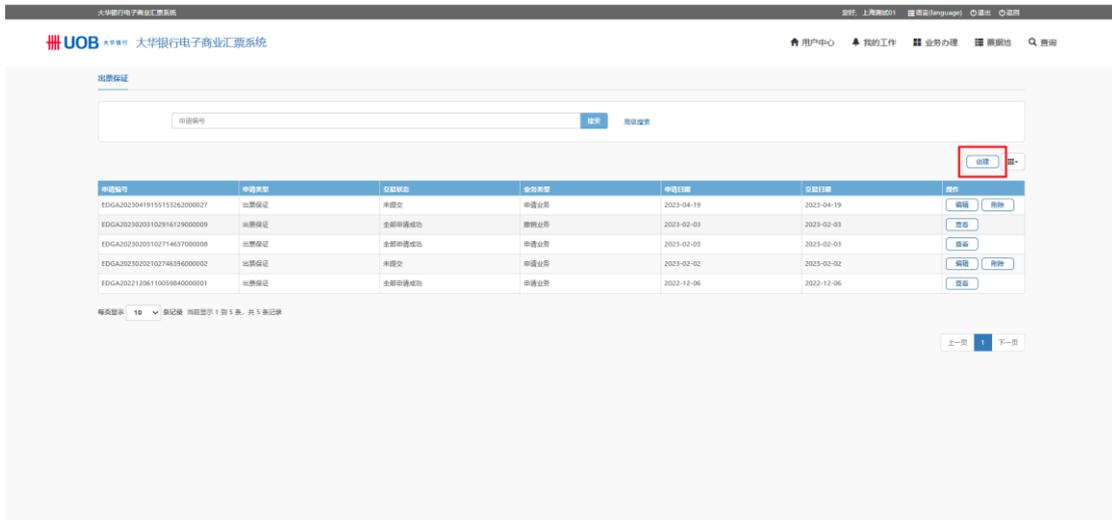
### 4.3.3.2.2 创建批次信息

创建批次信息页面，如下图：

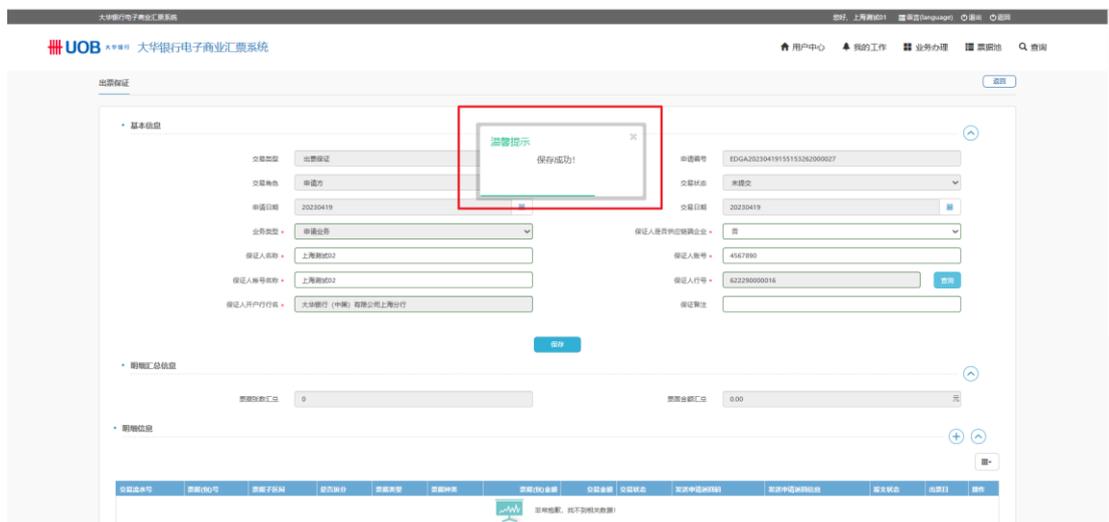
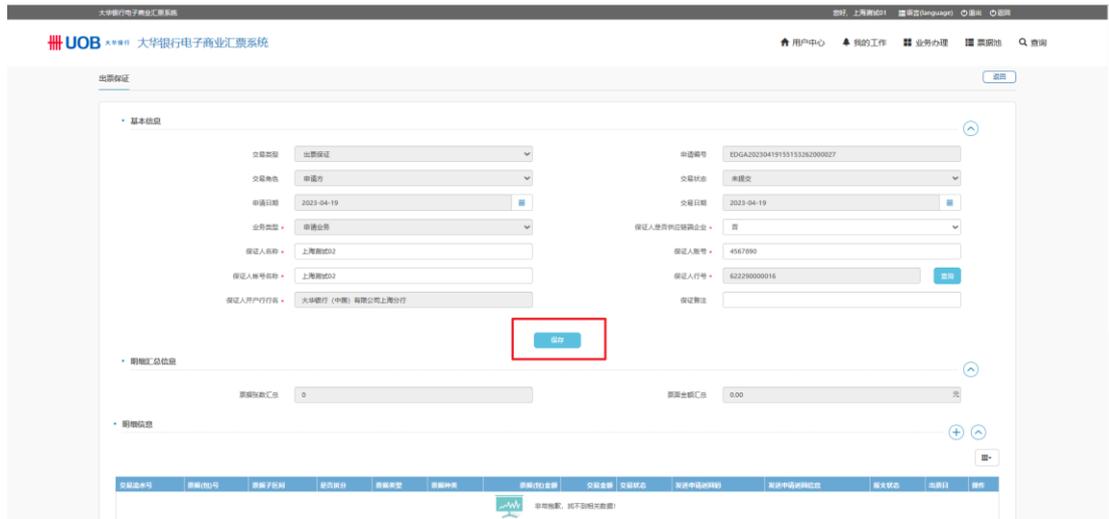


## 【操作步骤】

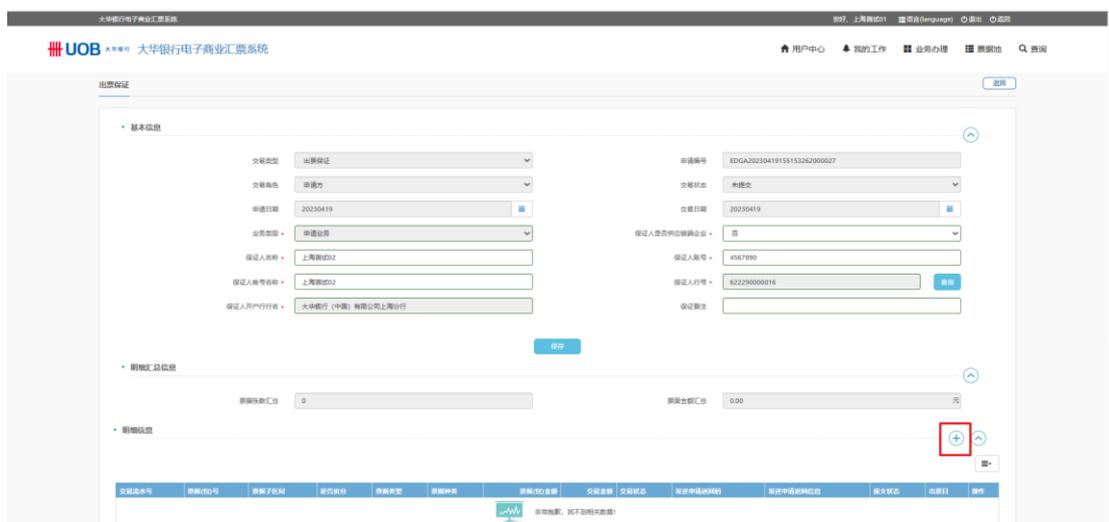
1) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。



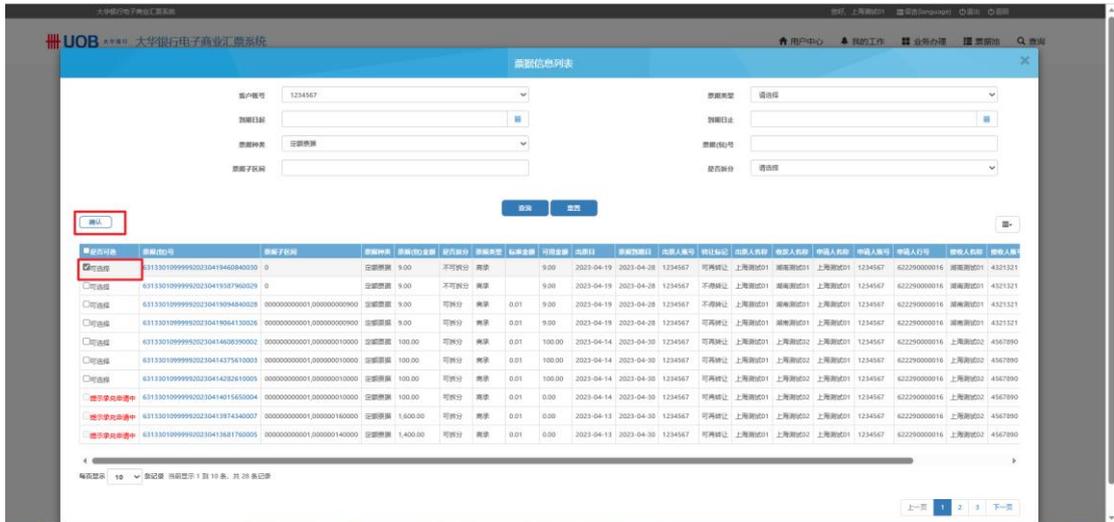
2) 点击【保存】按钮，出票保证的批次信息，会提示保存成功。



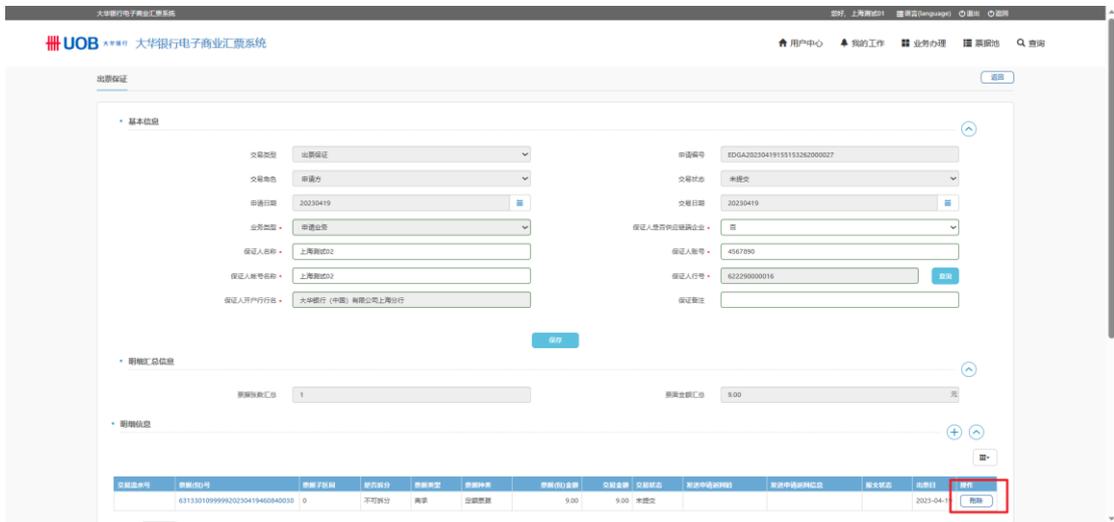
3) 点击  按钮，添加票据明细，打开票据信息列表页面。



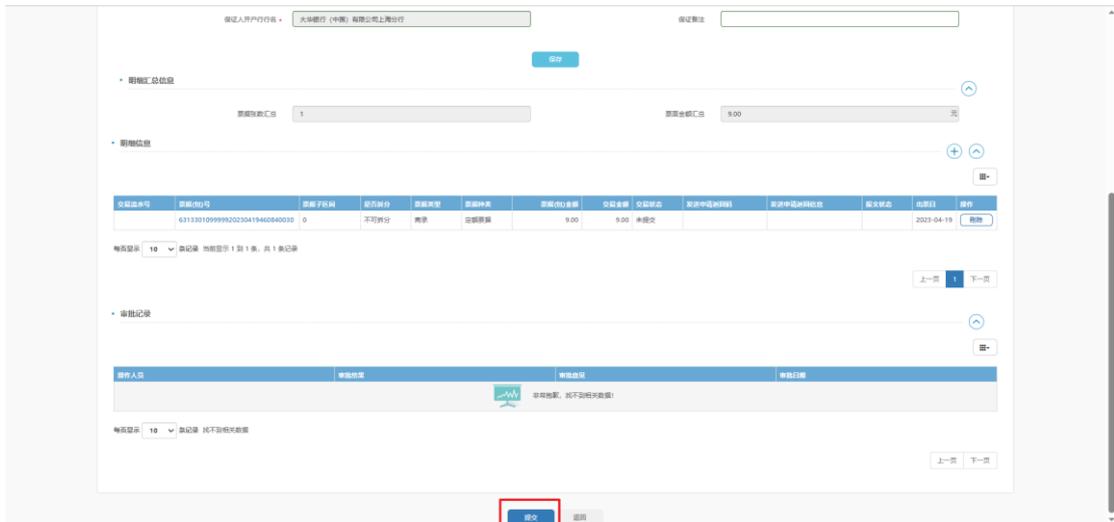
4) 勾选一条记录，点击【确认】按钮，打开出票保证页面，点击【确认】按钮，保存需要发送出票保证的票据，返回批次页面。



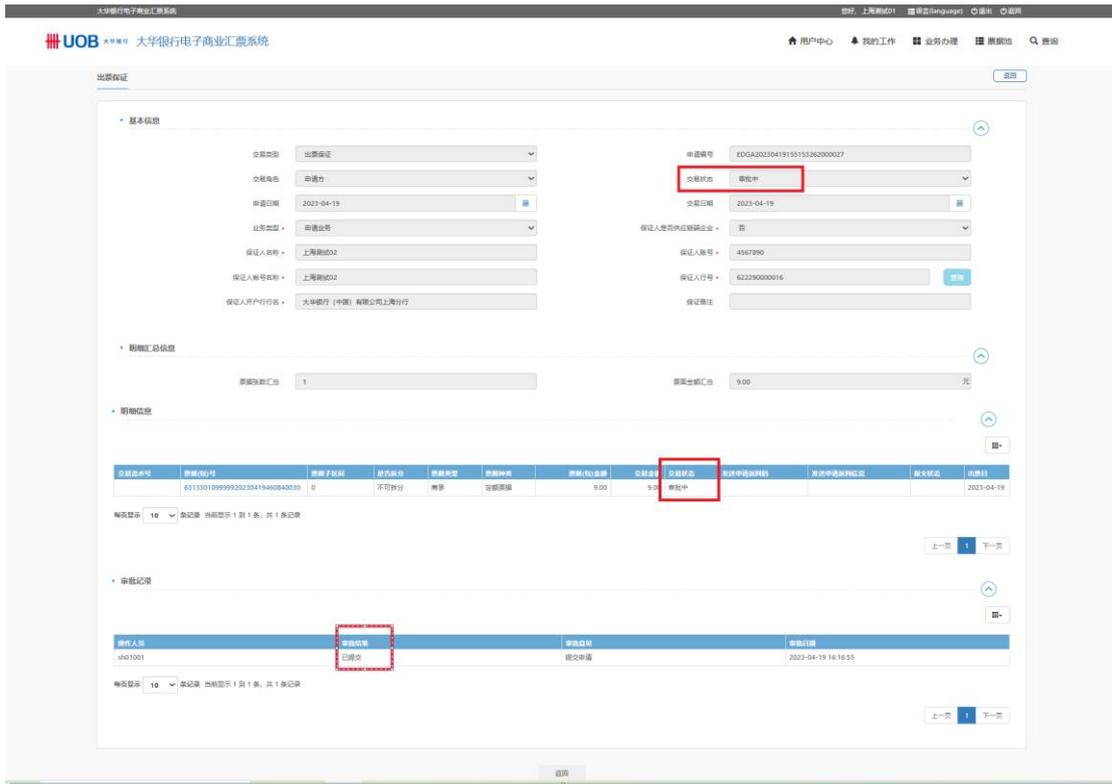
5) 在明细信息列表中，可以对数据进行【删除】、【查看】等操作；



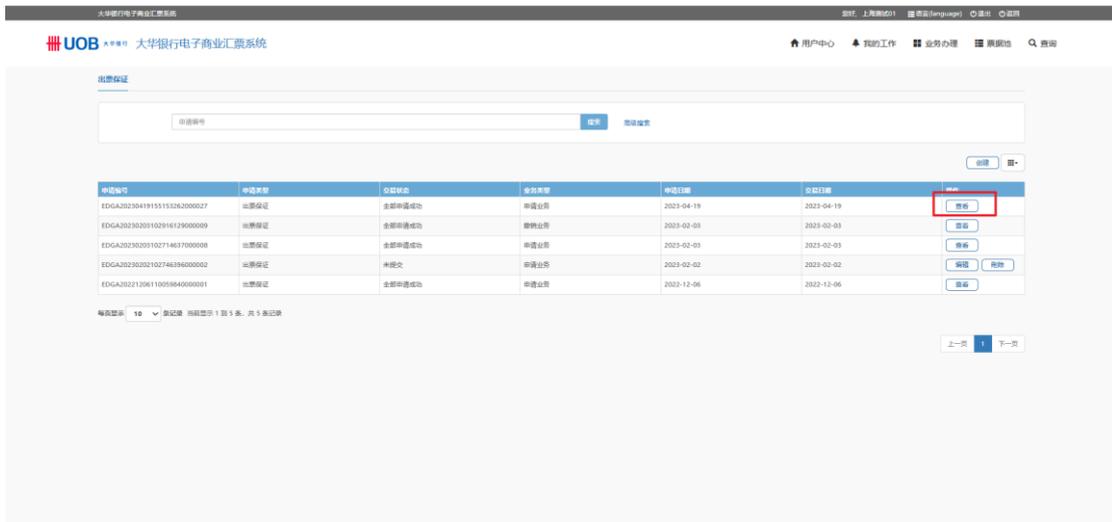
6) 出票保证的票据信息都已录入完毕后，点击【提交】按钮，将该批次任务操作提交至【我的工作】-【未审批任务】列表中，详情请参考【我的工作】目录，如下图：

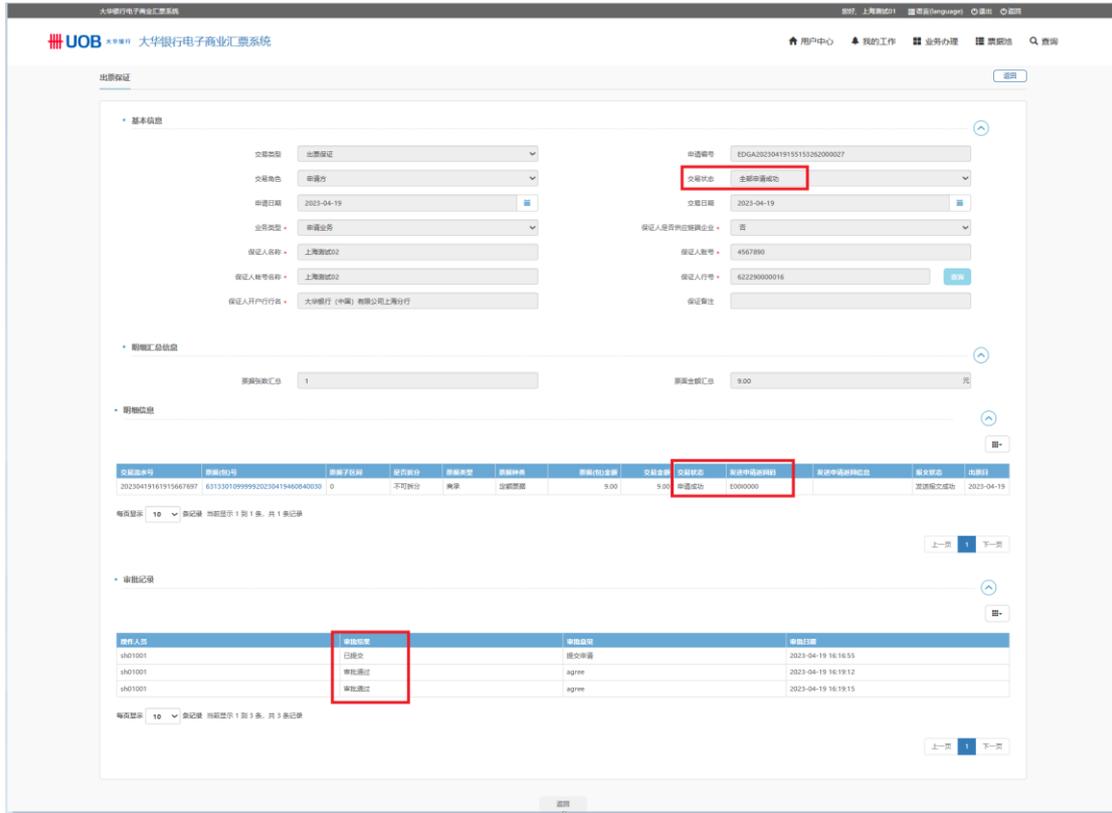


7) 提交完成后，等待审批人员审核。该批次的交易状态转为审批中，如下图：



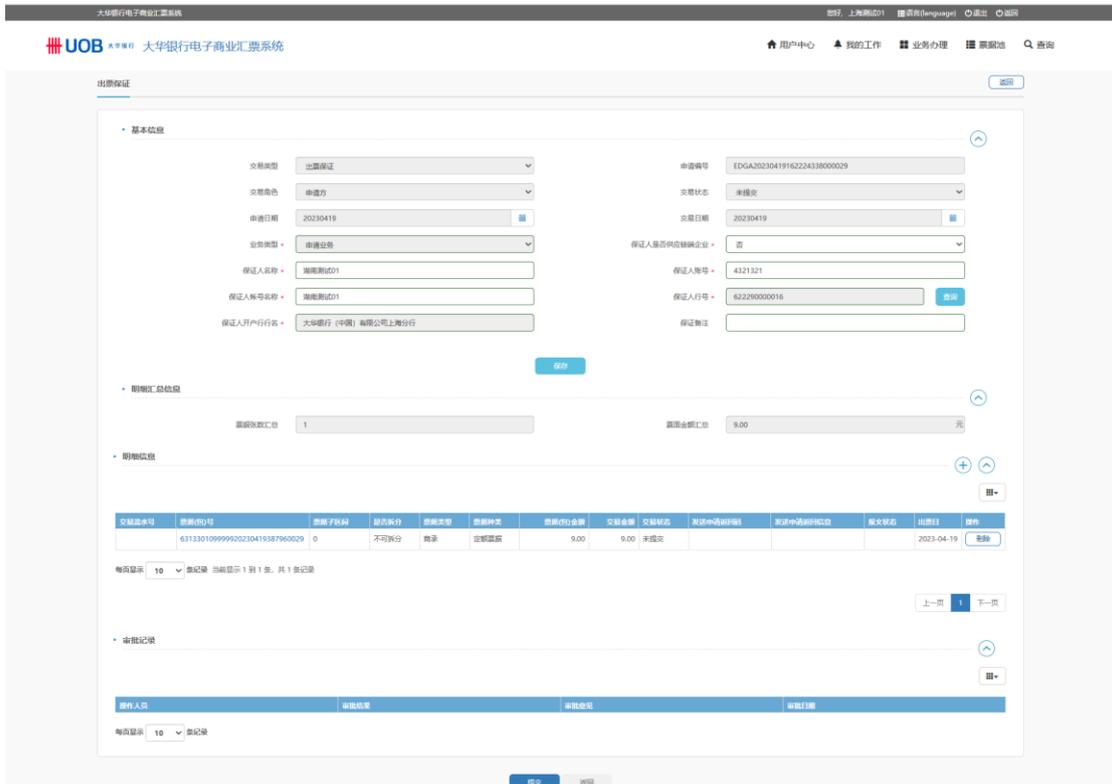
8) 审批完成后，会向票交所发起出票保证。在出票登记主页面列表中点击【查看】按钮，可看到每笔票据的申请结果，如下图：





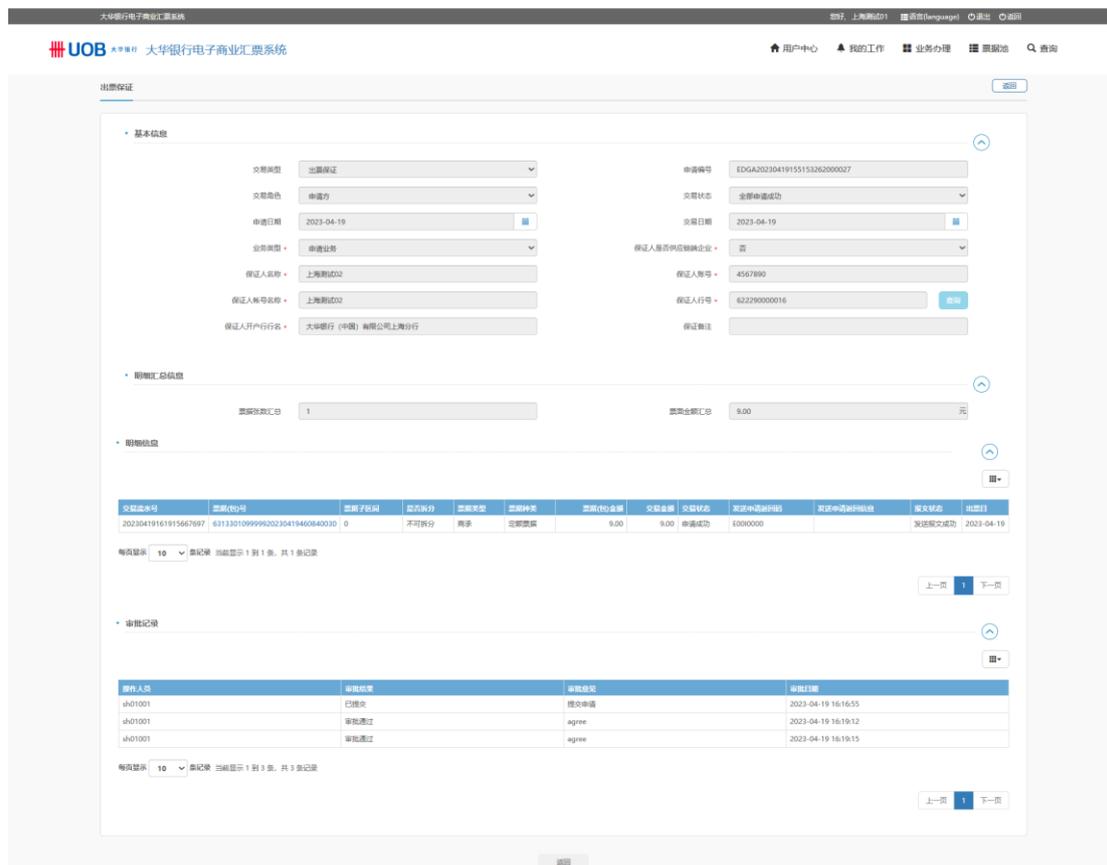
### 4.3.3.2.3 编辑批次信息

编辑批次信息页面，如下图：



### 4.3.3.2.4 查看明细批次页面

查看批次信息页面，如下图：



#### 【注意事项】

- 只查询出与本操作员有关的批次。
- 查询条件若输入则为完全匹配；若某项不输入，则该项不检查。
- 无法删除一个有票据明细信息的批次。
- “已提交”的批次，只允许查看明细，不允许编辑、不允许删除。
- 只能撤回已提交审核的批次，审批完成的不可撤回。
- 明细页面点击“票号”超链接，跳转到详细查询页面。
- 不能编辑已提交待审核的批次信息。

## 4.4 提示付款

### 4.4.1 提示付款

【菜单路径】业务办理 ->提示付款->提示付款

#### 4.4.1.1 功能描述

持票人在提示付款期内向承兑人发起提示付款申请要求承兑人兑付票据金额。

##### 4.4.1.1.1 主页面

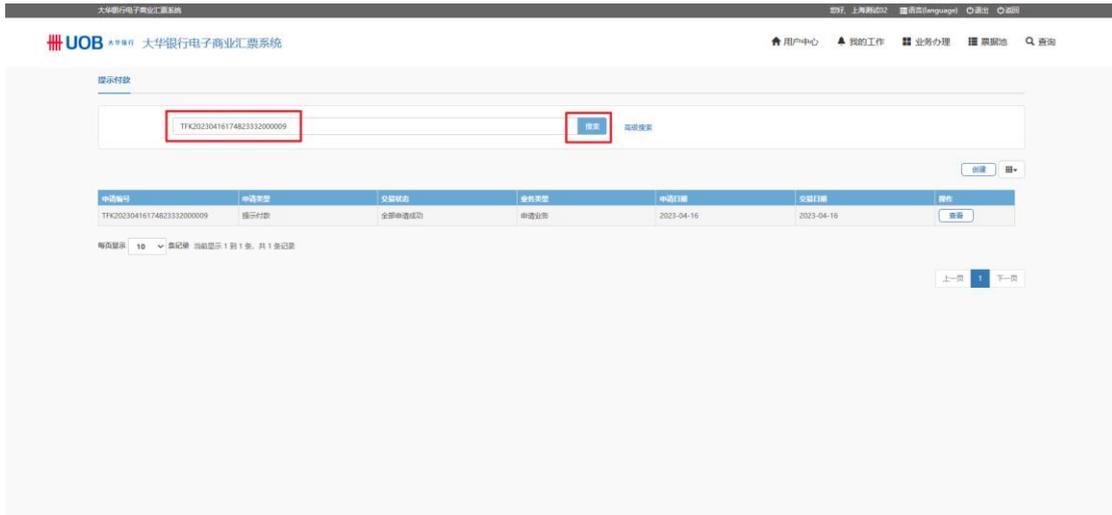
提示付款菜单包含两种业务类型（申请业务、撤销业务）的操作，线上清算标识包含两种（线上清算、线下清算）

第一岗经办人员登录系统，点击“提示付款”菜单，进入主页。主页默认显示已建立批次列表。可以根据搜索条件搜索某个批次信息。业务类型分两种：申请业务和撤销业务详见下图：

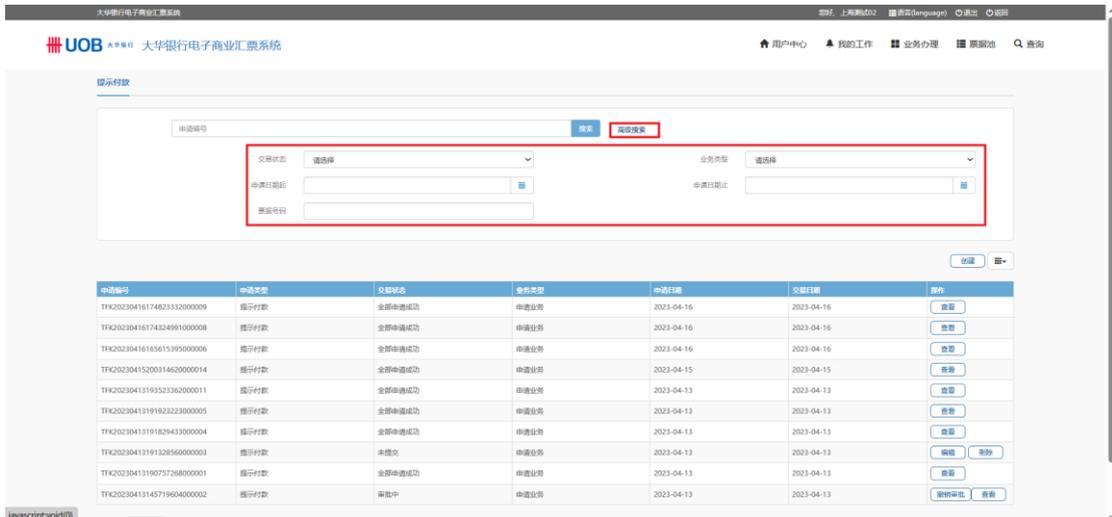
申请编号	申请类型	交易状态	业务类型	申请日期	交易日期	操作
TFK202304161748233200009	提示付款	全部申请成功	申请业务	2023-04-16	2023-04-16	查看
TFK2023041617452499100008	提示付款	全部申请成功	申请业务	2023-04-16	2023-04-16	查看
TFK202304161651539500006	提示付款	全部申请成功	申请业务	2023-04-16	2023-04-16	查看
TFK2023041520031462000014	提示付款	全部申请成功	申请业务	2023-04-15	2023-04-15	查看
TFK2023041319352336200011	提示付款	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
TFK2023041319152322300005	提示付款	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
TFK2023041319182943300004	提示付款	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
TFK2023041319132856000003	提示付款	未提交	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	编辑 删除
TFK2023041319075726800001	提示付款	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
TFK2023041314571960400002	提示付款	部分中	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	撤销申请 查看

#### 【操作步骤】

1) 录入申请编号查询条件，点击【搜索】按钮，可以过滤查询，如下图：

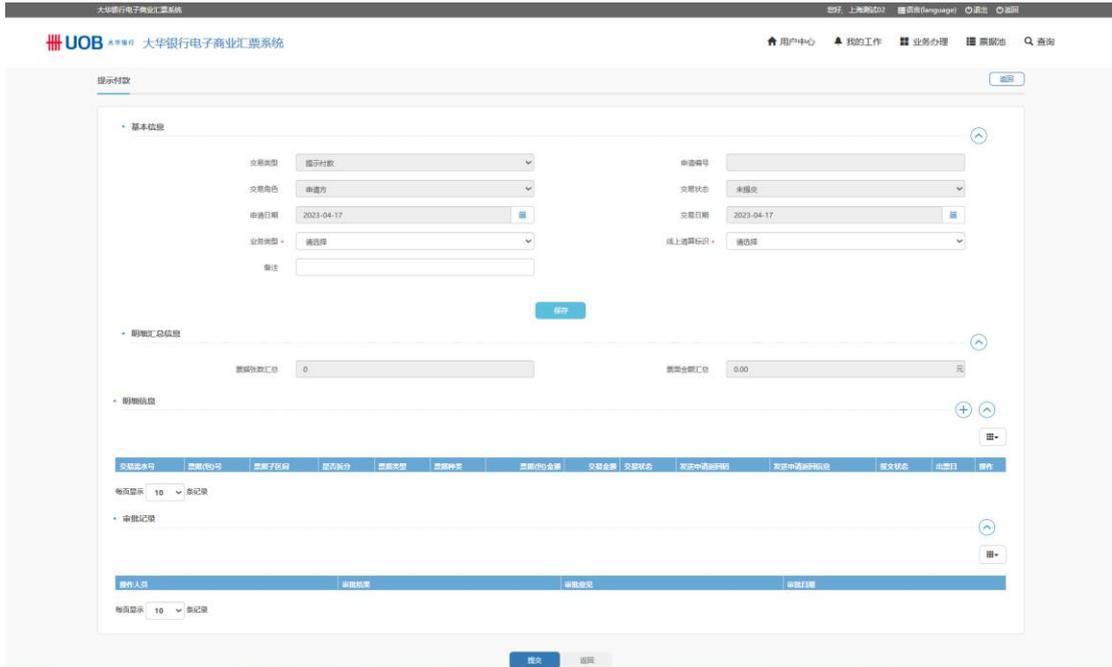


2) 点击【高级搜索】按钮，会出现高级搜索查询条件，增加交易状态、业务类型、申请日期起、申请日期止、票据号码的查询条件录入，如下图：



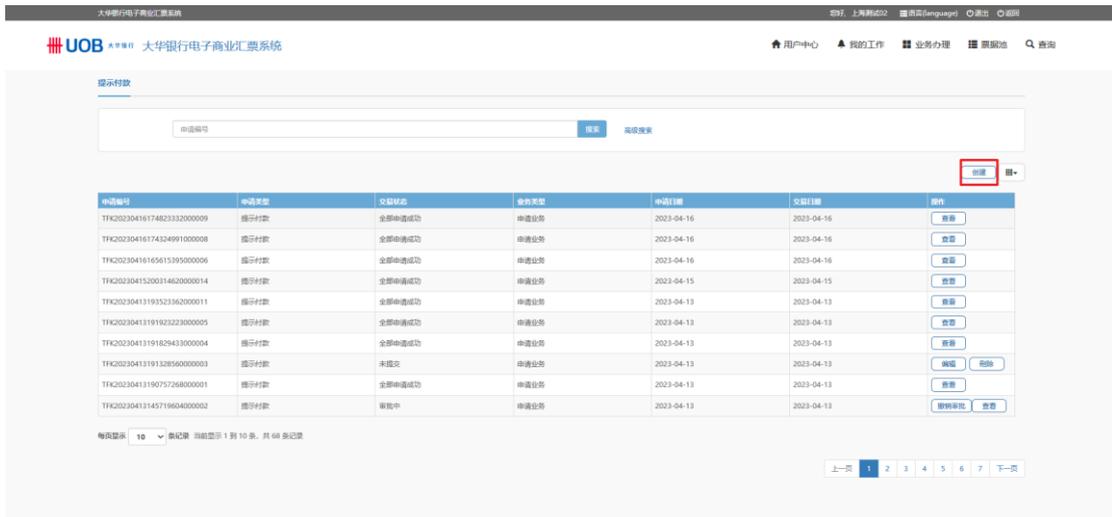
#### 4.4.1.1.2 创建批次信息

主页面点击【创建】按钮，跳转到新增批次页面。界面及字段描述如下：

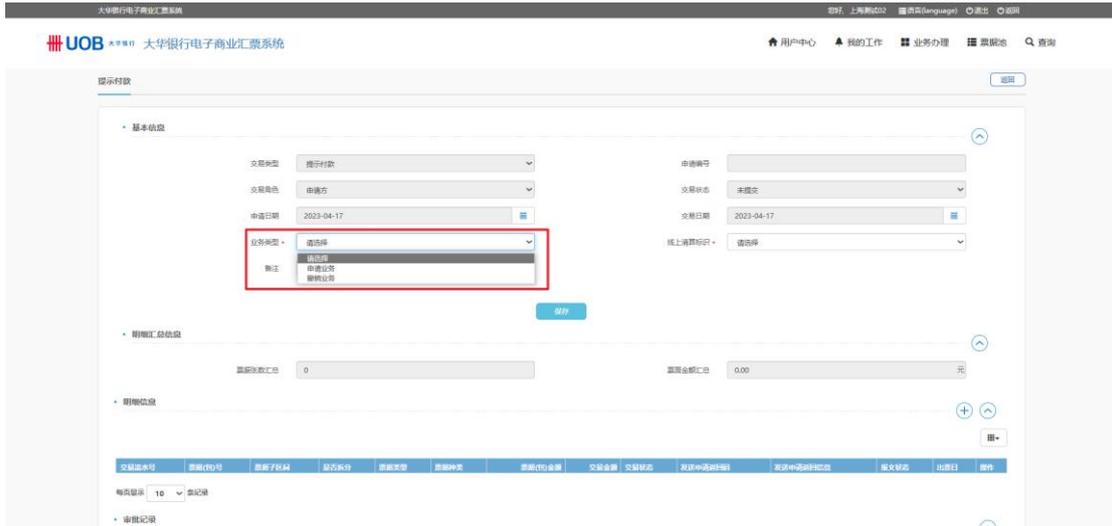


## 【操作步骤】

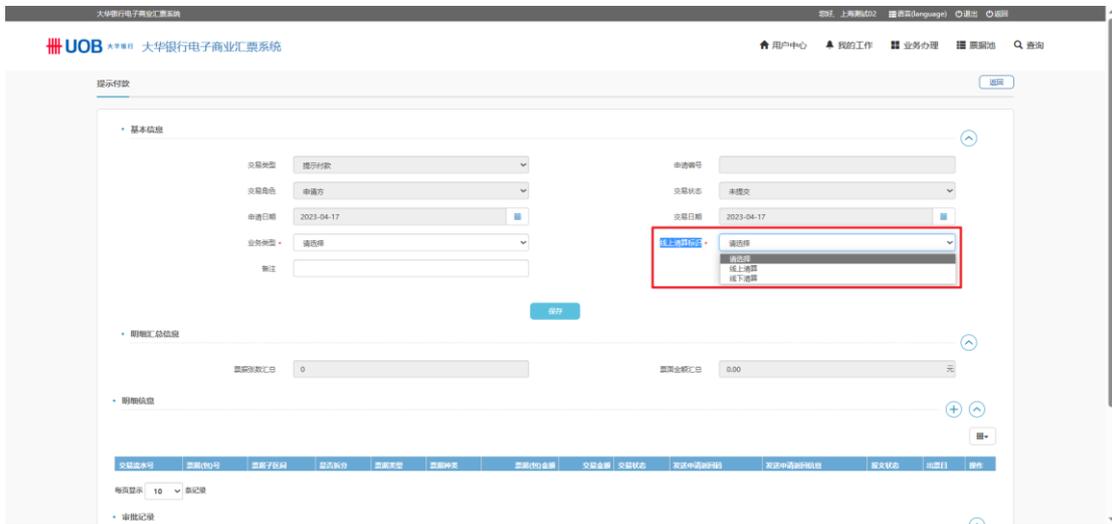
1) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。



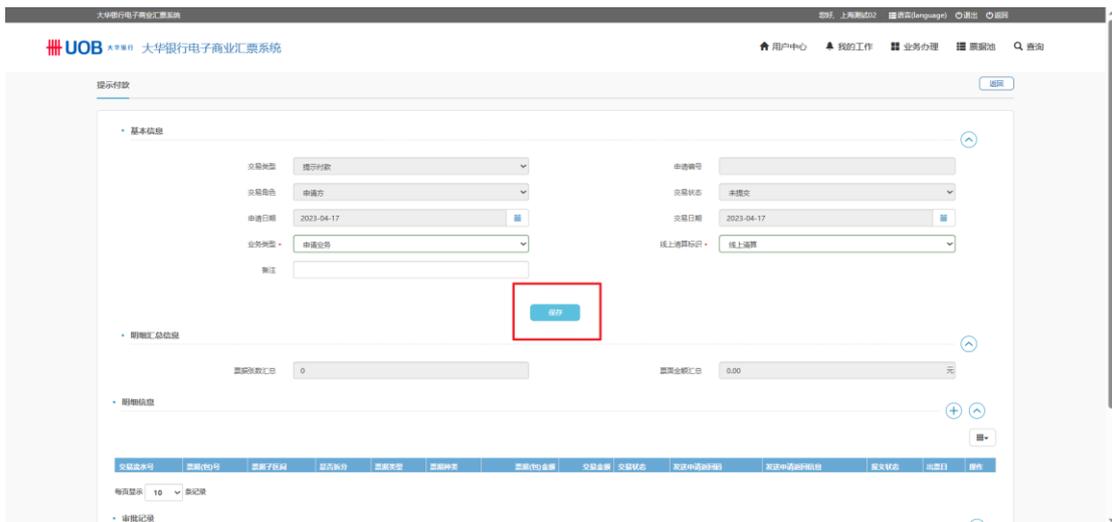
2) 跳转提示付款页面(业务类型可选：申请业务/撤销业务)。

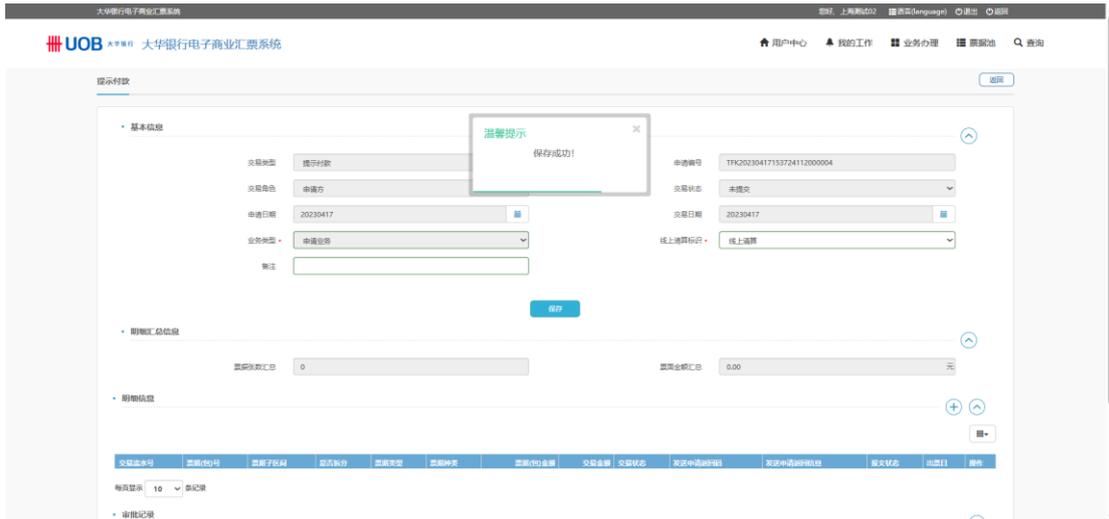


### 3) 线上清算标识（可选：线上清算\线下清算）

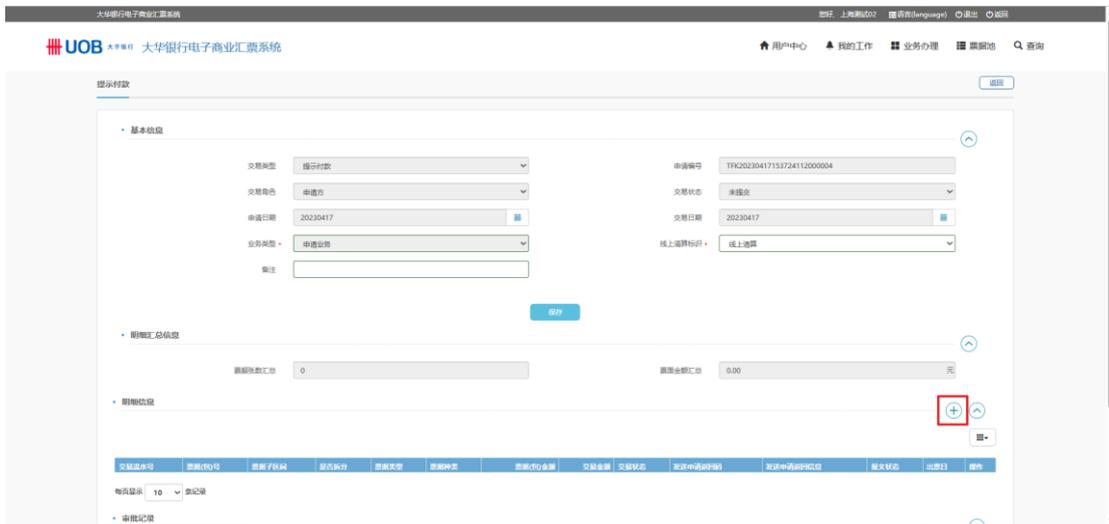


### 4) 点击【保存】按钮，保存提示付款的批次信息，会提示保存成功。

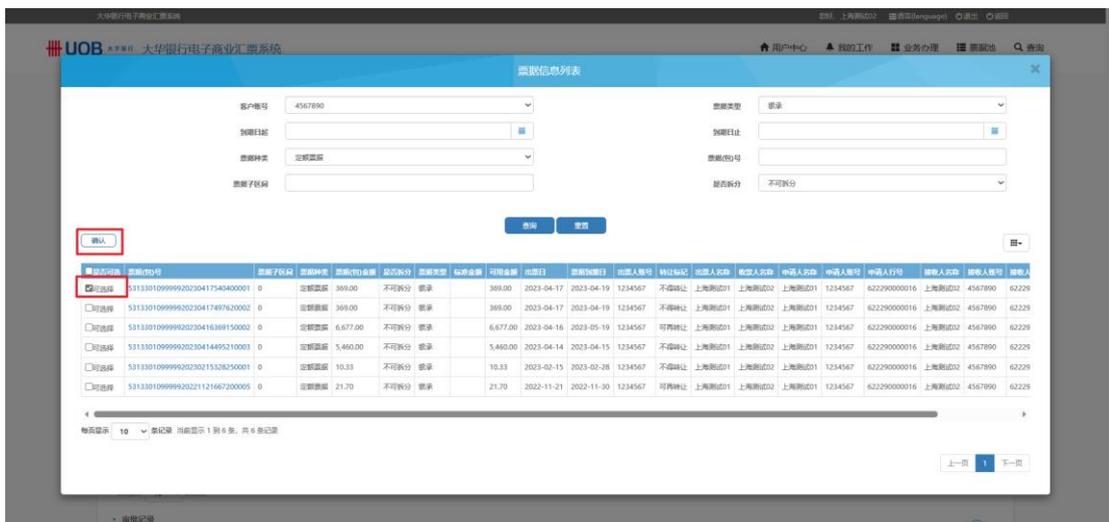


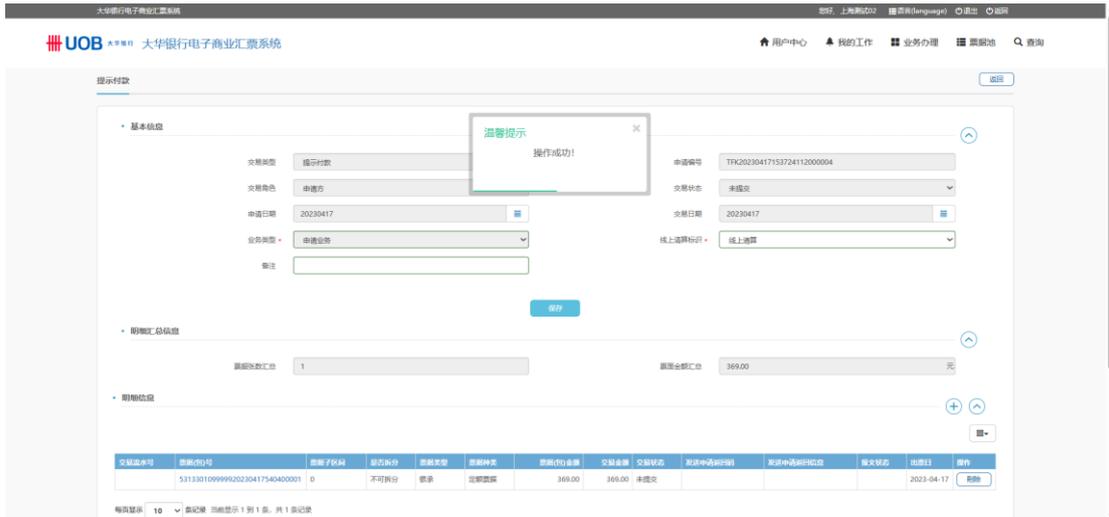


5) 点击  按钮，添加票据明细，打开票据信息列表页面。

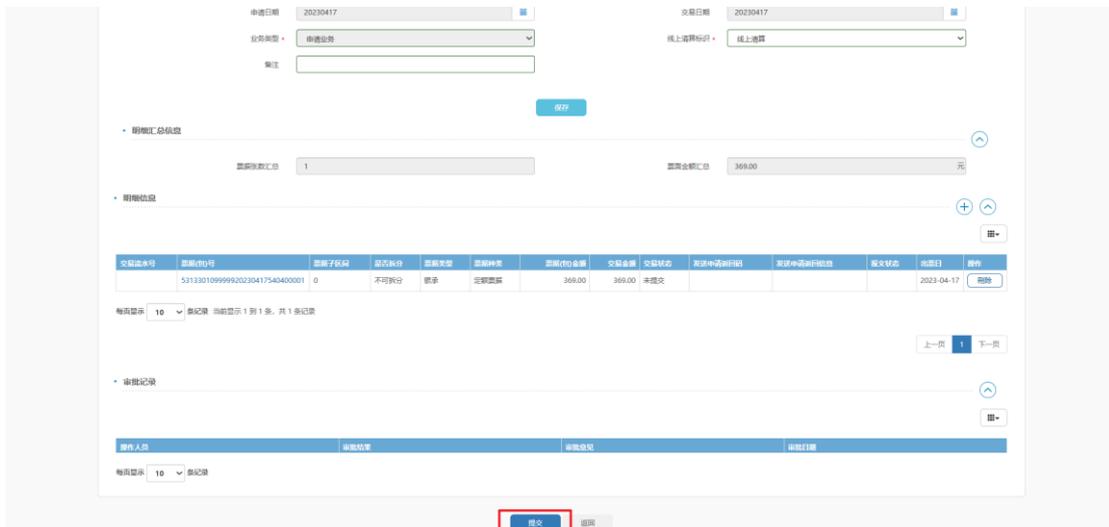


6) 挑选票据后，点击【确认】按钮，保存票据信息，返回创建票据批次页面。

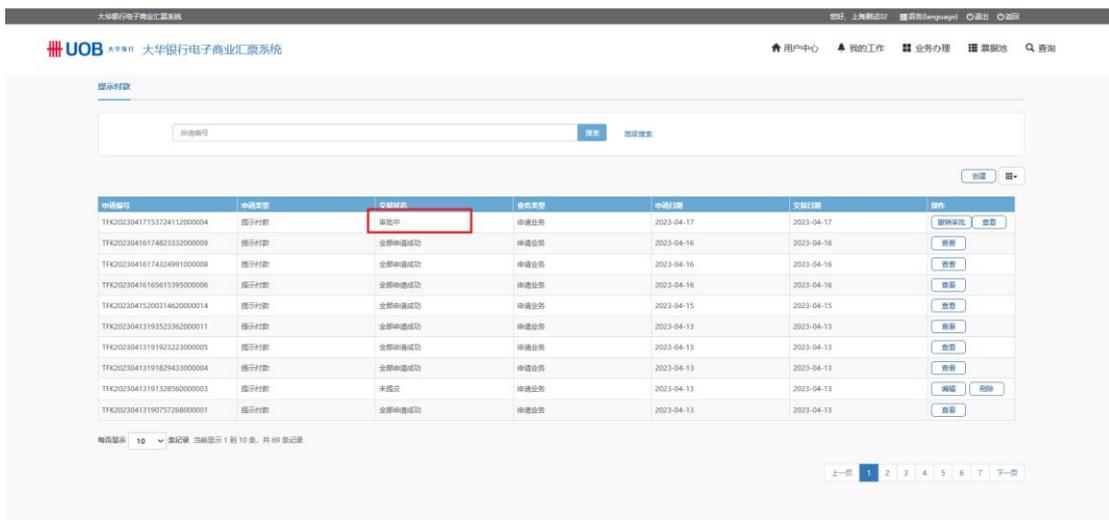




7) 票据挑选完毕后，点击【提交】按钮，将该批次任务提交至审批人员的【我的工作】-【未审批任务】列表中，详情请参考【我的工作】目录，如下图：

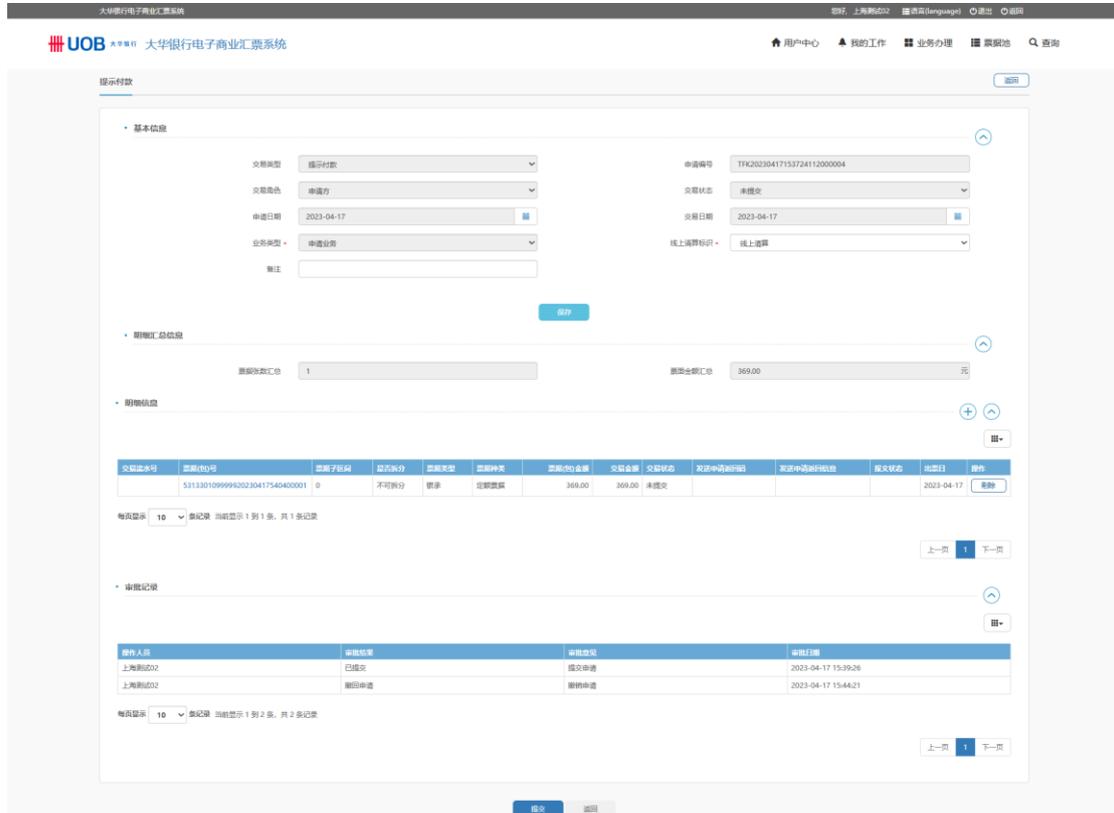


8) 提交完成后，等待审批人员审核。该批次的交易状态转为审批中，如下图：



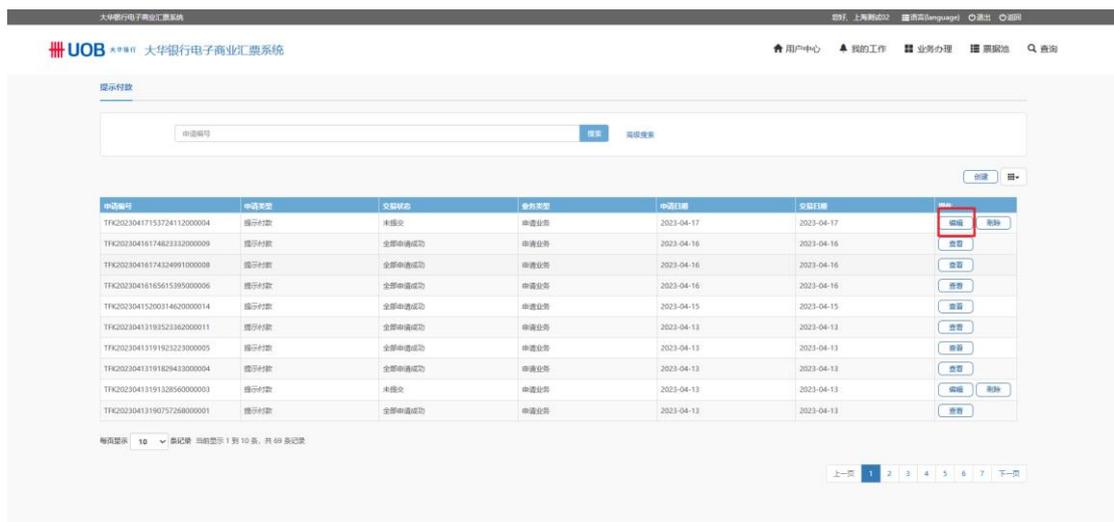
### 4.4.1.1.3 编辑批次信息

编辑批次信息页面，如下图：



### 【操作步骤】

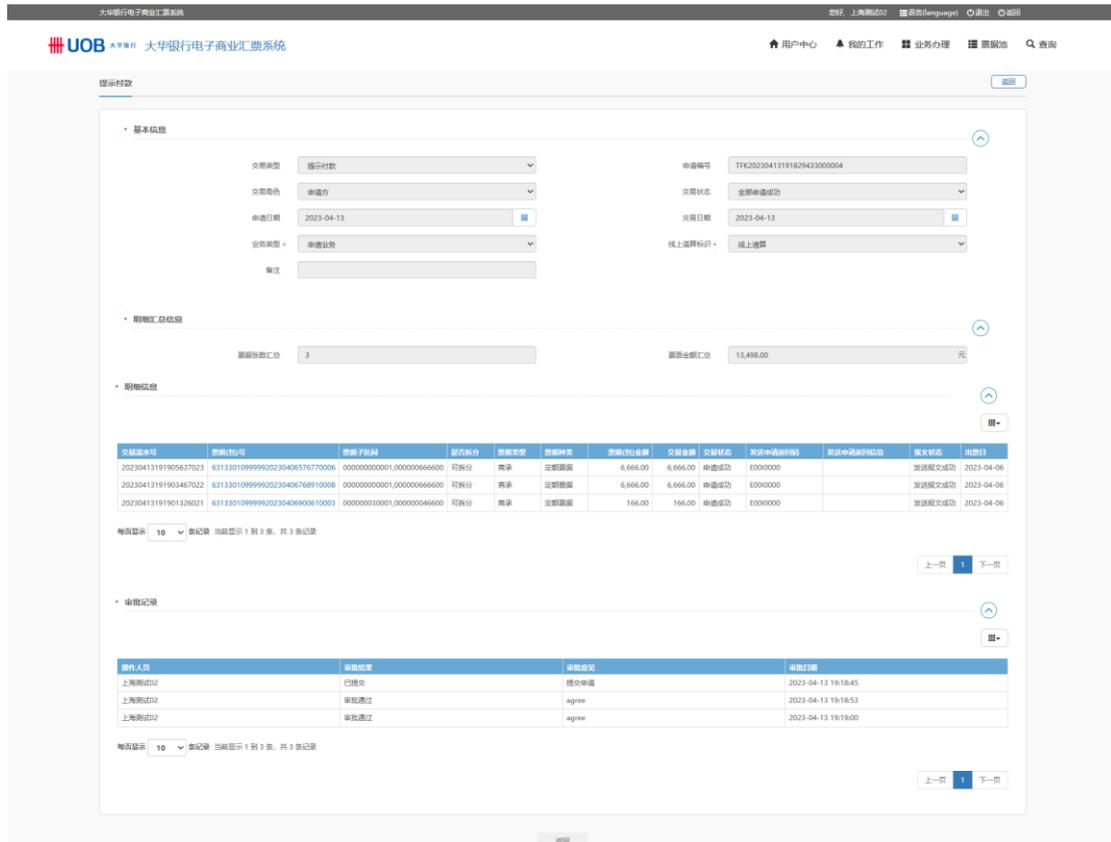
1) 主页面点击【编辑】按钮，跳转到批次页面。



2) 批次信息页面的其他操作步骤，请查看【[8.4.1.1.2 创建批次信息](#)】。

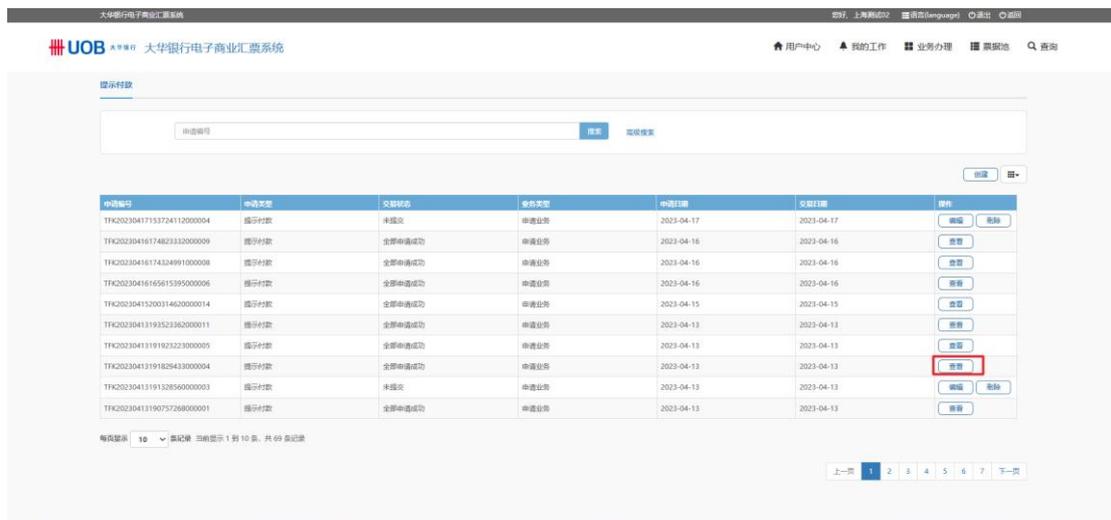
### 4.4.1.1.3.1 查看批次信息

查看批次信息页面，如下图：

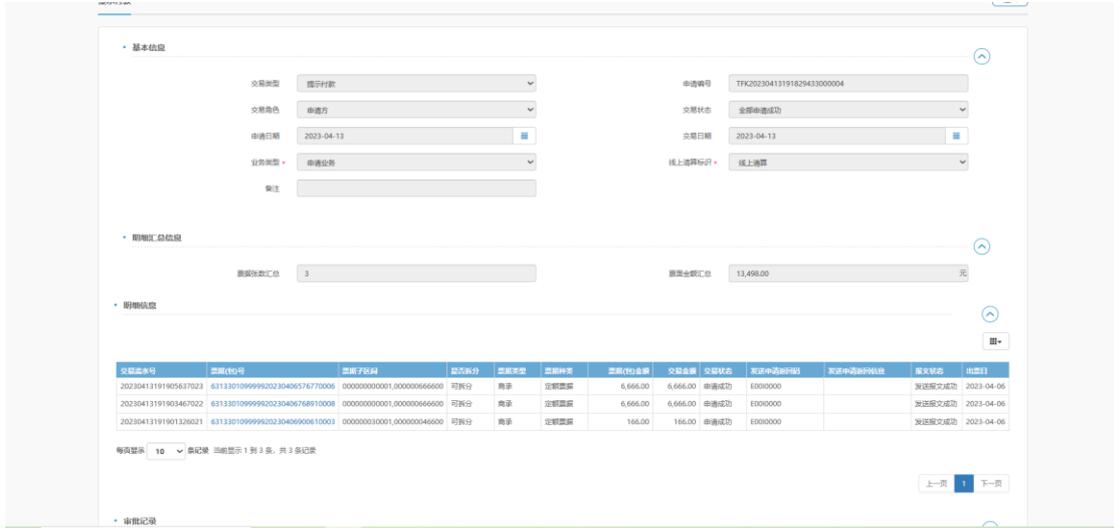


### 【操作步骤】

1) 主页面点击【查看】按钮，跳转到批次页面。

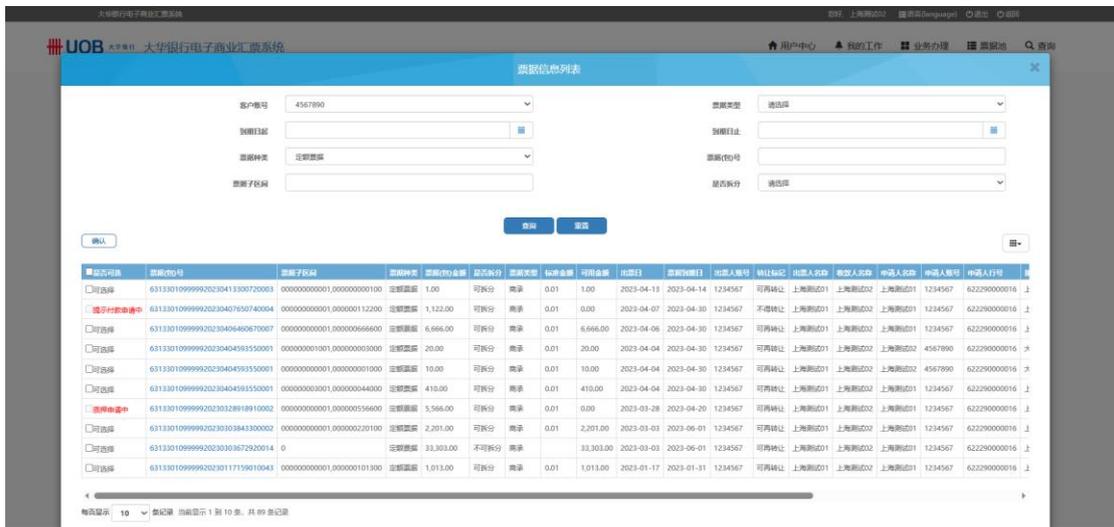


- 2) 在提示付款的查看批次信息中，只允许查看批次信息、审批信息，不可以编辑和删除票据信息，如下图：



#### 4.4.1.1.4 添加票据明细

批次录入保存完成后，点击下方的明细信息栏的“+”进入明细页面。该页面显示本操作员下所有符合条件的票据。可根据查询条件选择所需要的数据，页面及按钮描述如下：



### 【操作步骤】

- 1) 在创建批次信息中，点击<sup>+</sup>添加票据明细，进入票据明细页面，点击确认，将录入的票据信息增加到批次明细中；如下图：



## 4.5 追索业务

### 4.5.1 拒付追索

【菜单路径】业务办理 ->追索业务->拒付追索

#### 4.5.1.1 功能描述

在承兑人破产或责令停业，无法出据拒付证明，持票人向他的交易前手发起拒付追索。

##### 4.5.1.1.1 主页面

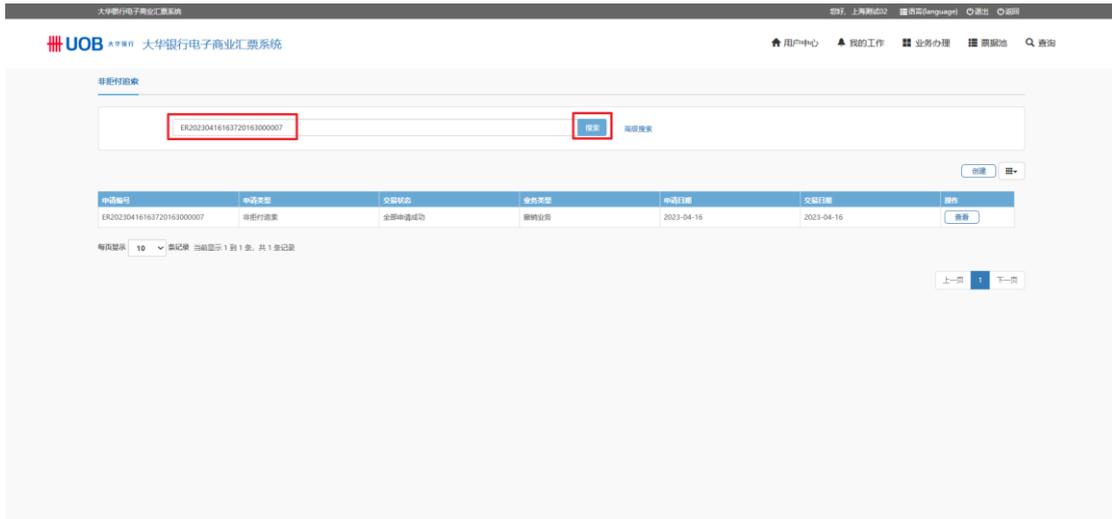
拒付追索菜单包含两种业务类型（申请业务、撤销业务）的操作。

第一岗经办人员登录系统，点击“拒付追索”菜单，进入主页。主页默认显示已建立批次列表。可以根据搜索条件搜索某个批次信息。业务类型分两种：申请业务和撤销业务详见下图：

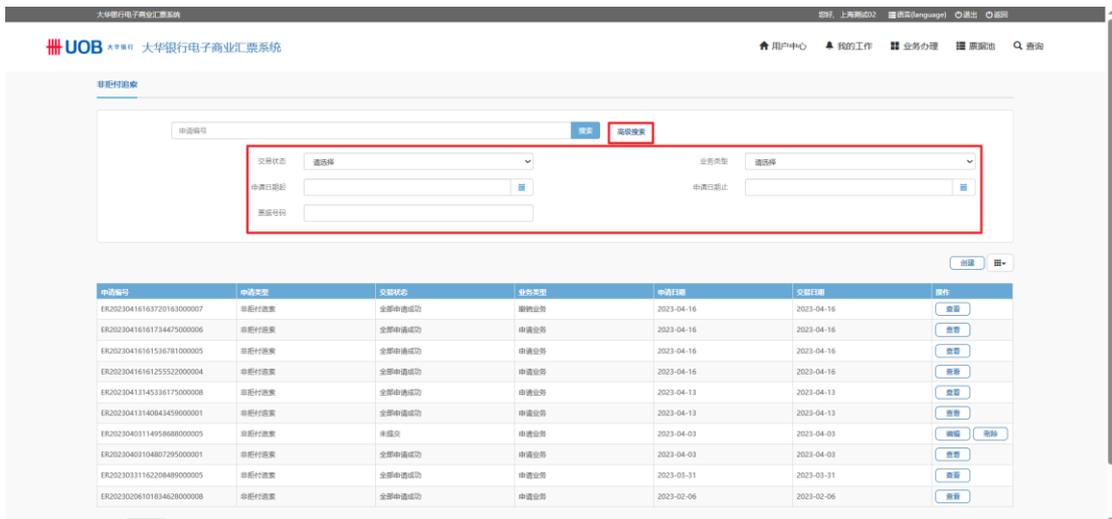
申请编号	申请类型	单据状态	单据类型	申请日期	单据日期	操作
ER20230416163720163000007	非拒付追索	全部申请成功	撤销业务	2023-04-16	2023-04-16	查看
ER20230416161734475000006	非拒付追索	全部申请成功	申请业务	2023-04-16	2023-04-16	查看
ER20230416161536781000005	非拒付追索	全部申请成功	申请业务	2023-04-16	2023-04-16	查看
ER2023041616125522000004	非拒付追索	全部申请成功	申请业务	2023-04-16	2023-04-16	查看
ER20230413145336175000008	非拒付追索	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
ER20230413140844590000001	非拒付追索	全部申请成功	申请业务	2023-04-13	2023-04-13	查看
ER2023040314958680000005	非拒付追索	未提交	申请业务	2023-04-03	2023-04-03	删除 修改
ER20230403104807295000001	非拒付追索	全部申请成功	申请业务	2023-04-03	2023-04-03	查看
ER20230331162208489000005	非拒付追索	全部申请成功	申请业务	2023-03-31	2023-03-31	查看
ER20230206101834628000008	非拒付追索	全部申请成功	申请业务	2023-02-06	2023-02-06	查看

#### 【操作步骤】

1) 录入申请编号查询条件，点击【搜索】按钮，可以过滤查询，如下图：

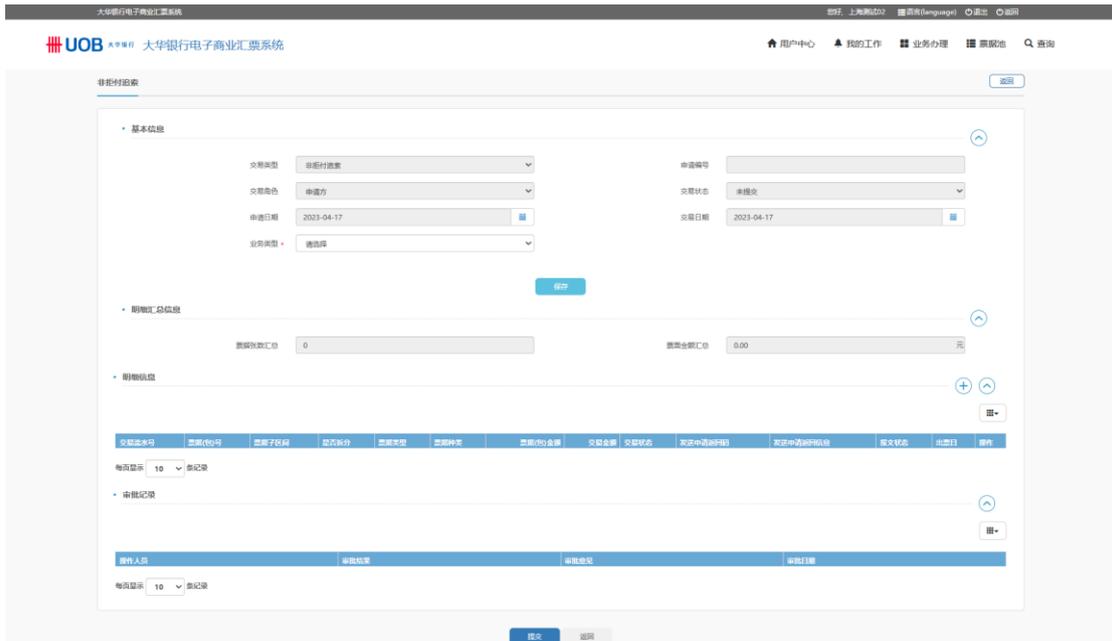


2) 点击【高级搜索】按钮，会出现高级搜索查询条件，增加交易状态、业务类型、申请日期起、申请日期止、票据号码的查询条件录入，如下图：



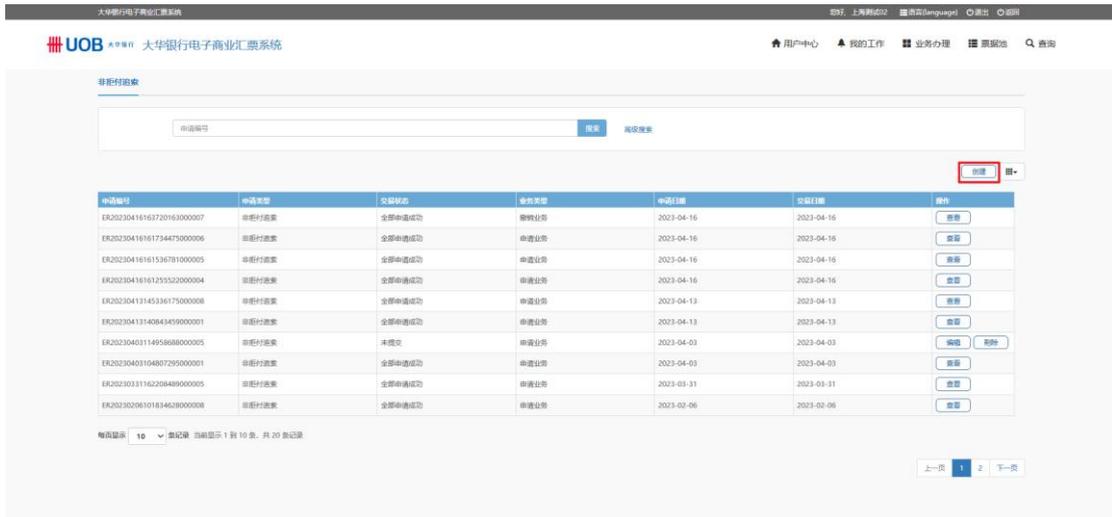
### 4.5.1.1.2 创建批次信息

主页面点击【创建】按钮，跳转到新增批次页面。界面及字段描述如下：

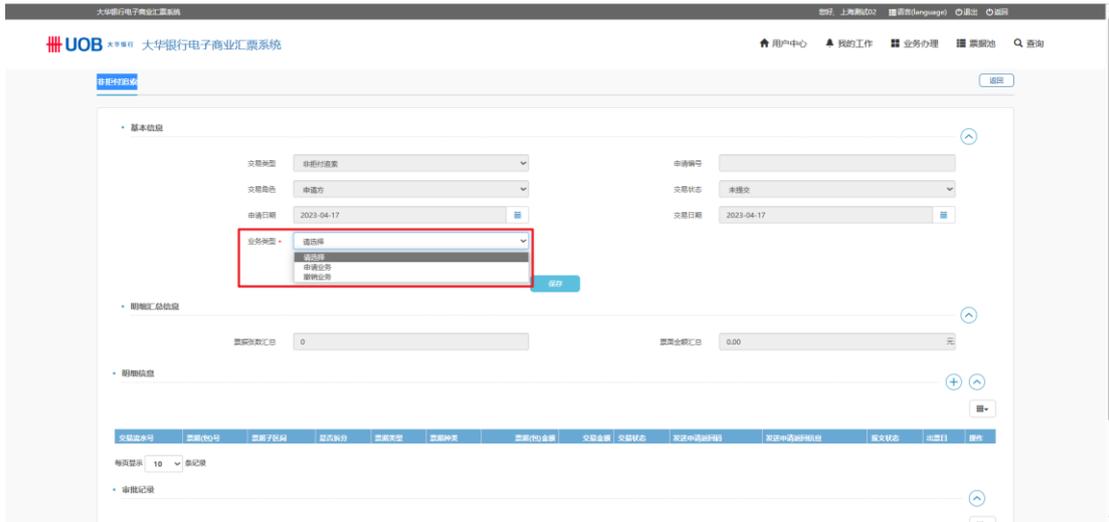


## 【操作步骤】

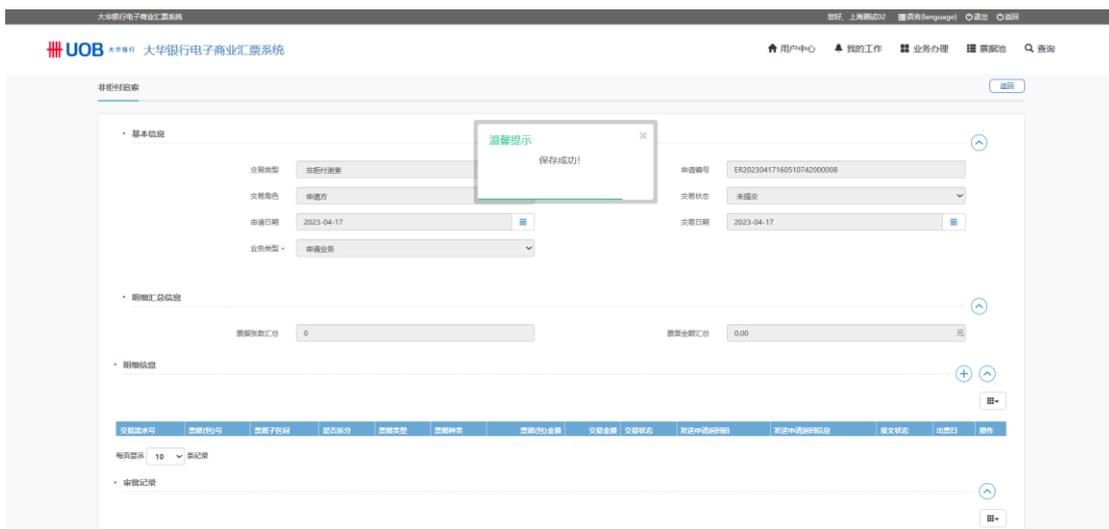
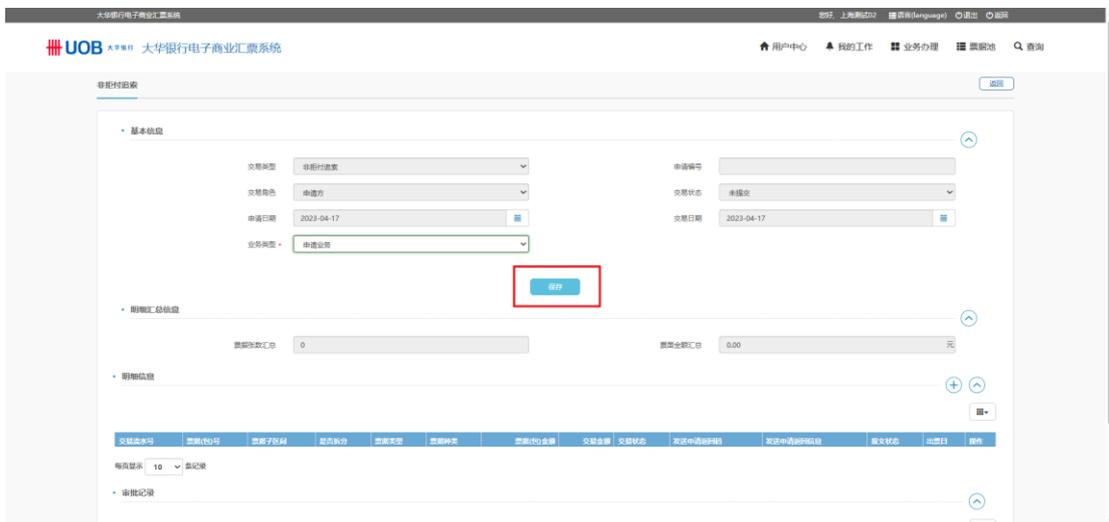
1) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。



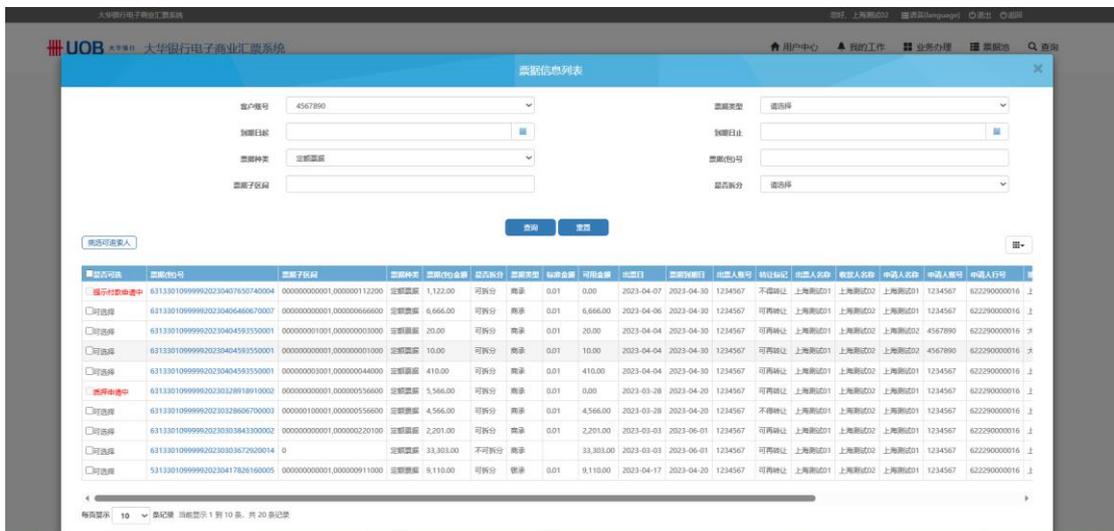
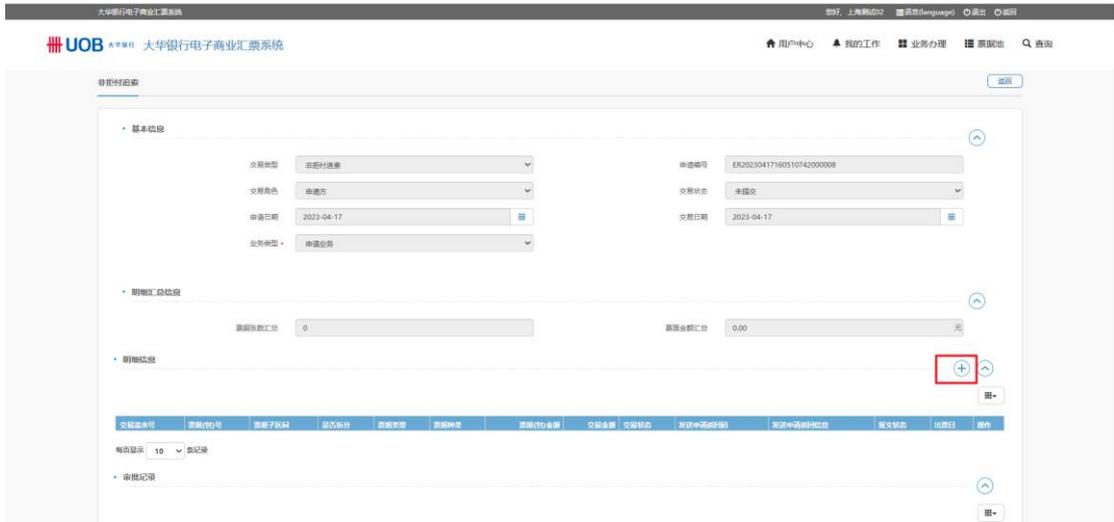
2) 跳转非拒付追索页面(业务类型可选申请业务/撤销业务)。



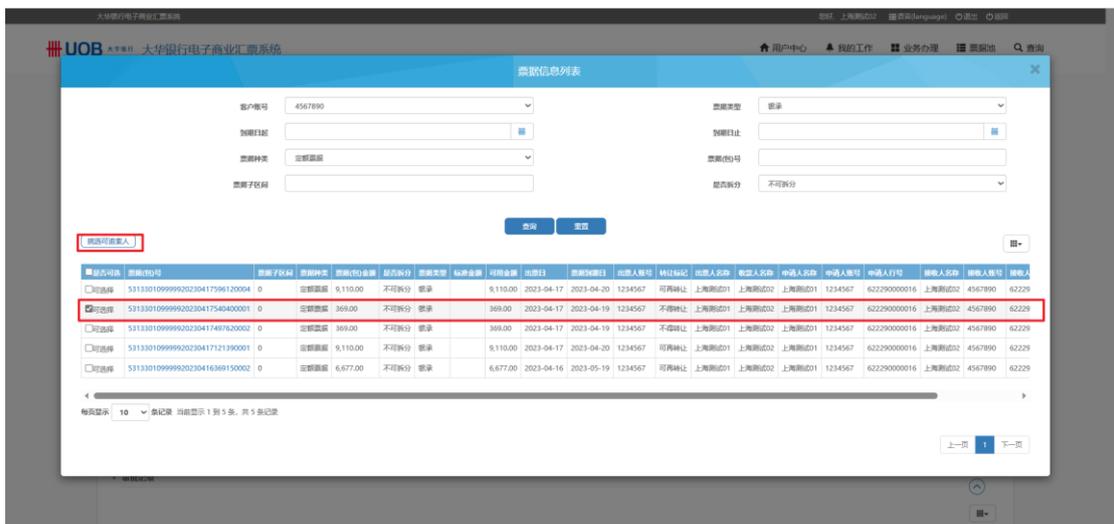
3) 点击【保存】按钮，保存追索的批次信息，会提示保存成功。

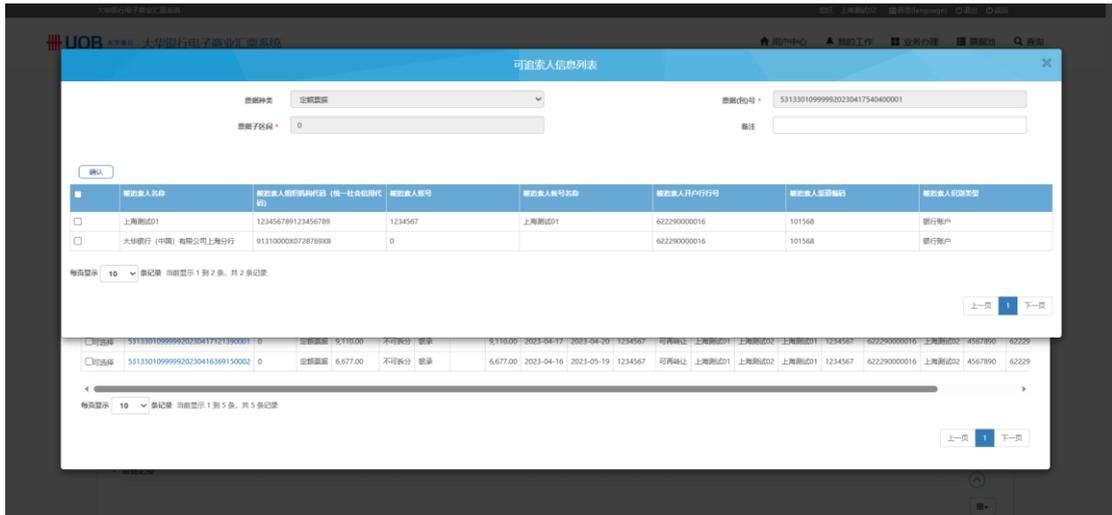


4) 点击<sup>+</sup>按钮，添加票据明细，打开票据信息列表页面。



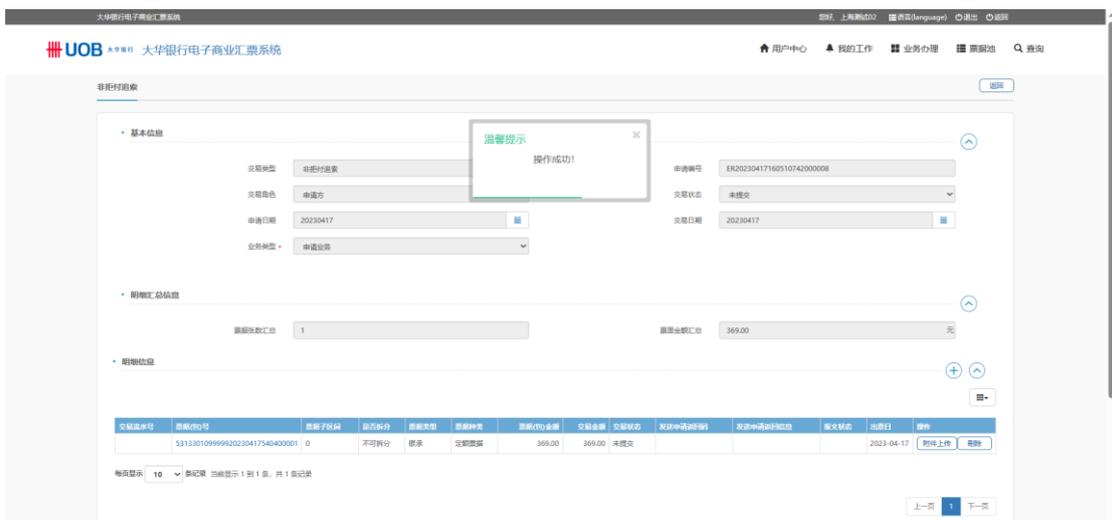
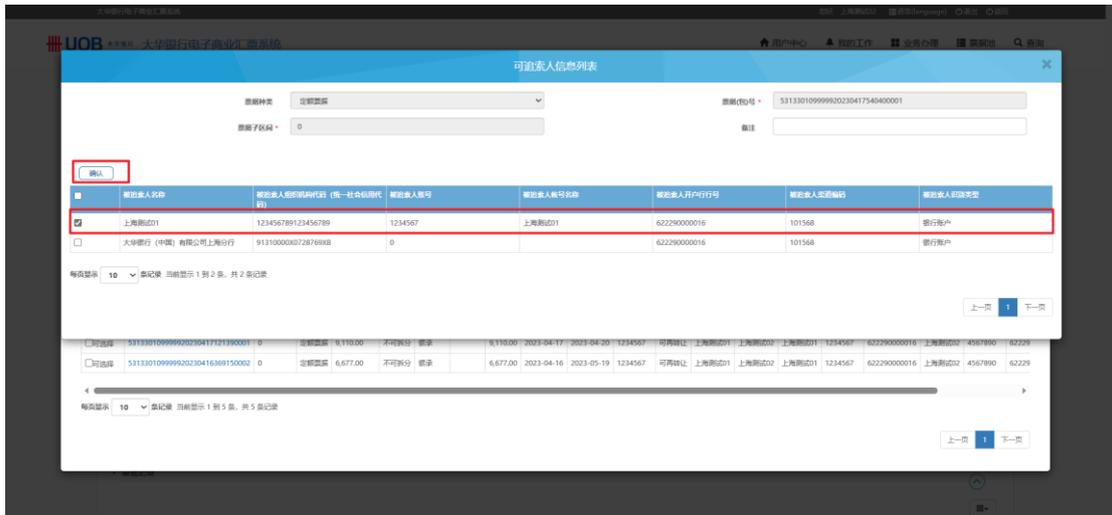
5) 挑选一张票据，点击【挑选可追索人】按钮，弹出可追索人信息列表页面。



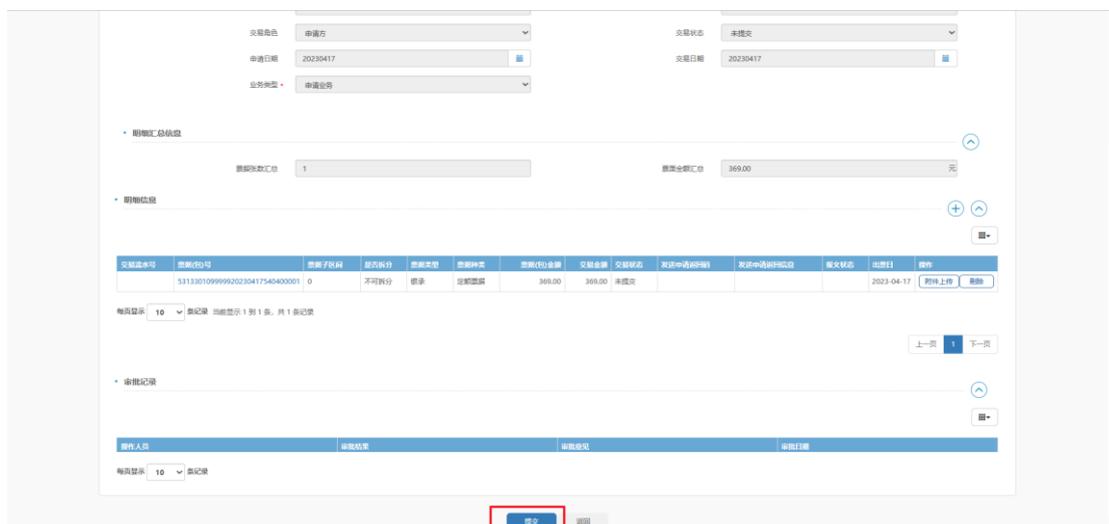


6) 挑选可追索人后，点击【确认】按钮，保存追索信息，返回创建票据批次页面，如下

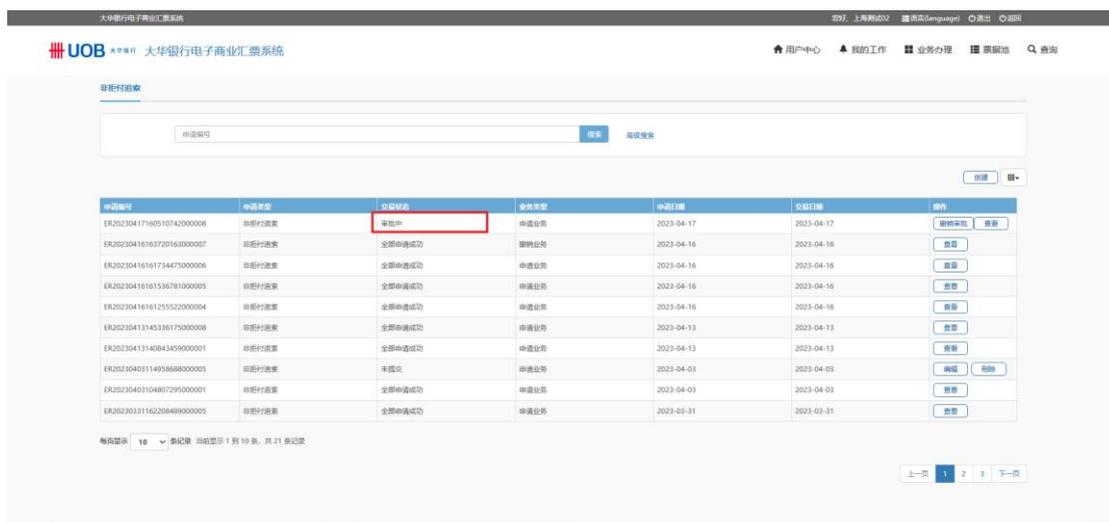
图：



7) 票据挑选完毕后，点击【提交】按钮，将该批次任务提交至审批人员的【我的工作】-【未审批任务】列表中，详情请参考【我的工作】目录，如下图。



7) 提交完成后，等待审批人员审核。该批次的交易状态转为审批中，如下图：

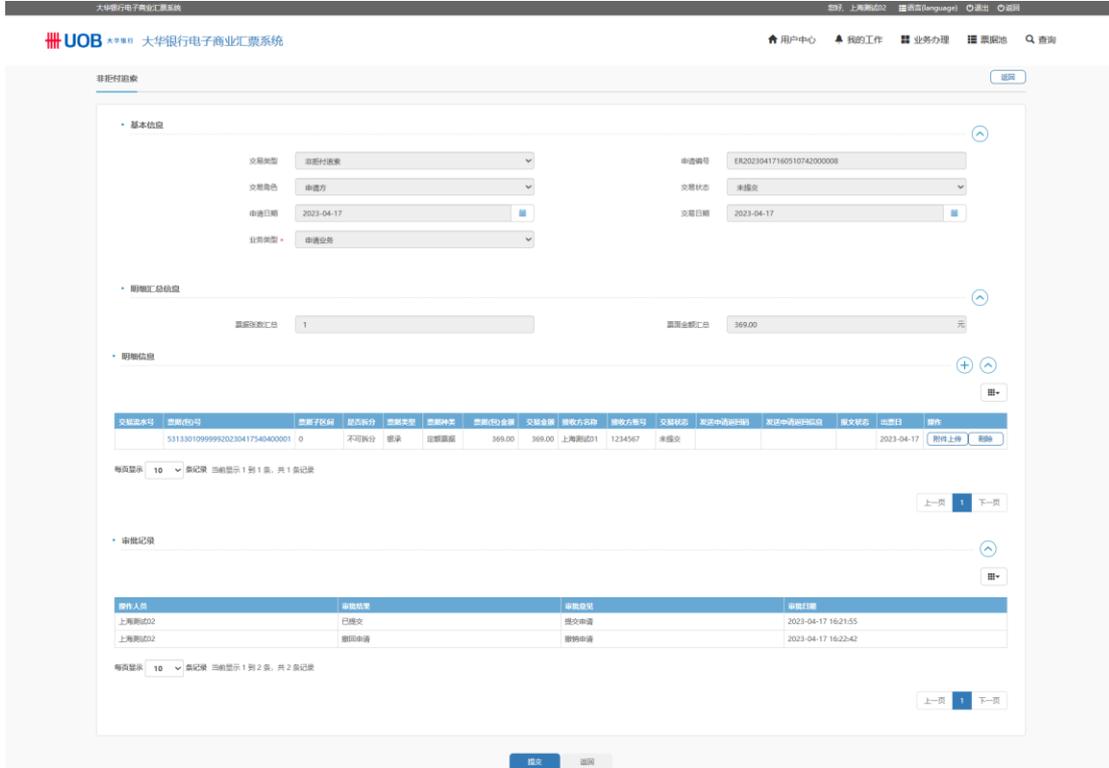


### 【注意事项】

- 当一张票据可对多人进行追索时，可以挑选多个被追索人。
- 追索时一个批次只能挑选一张票据。
- 追索业务中，附件不是必须项。
- 如添加附件，需先挑选票据。

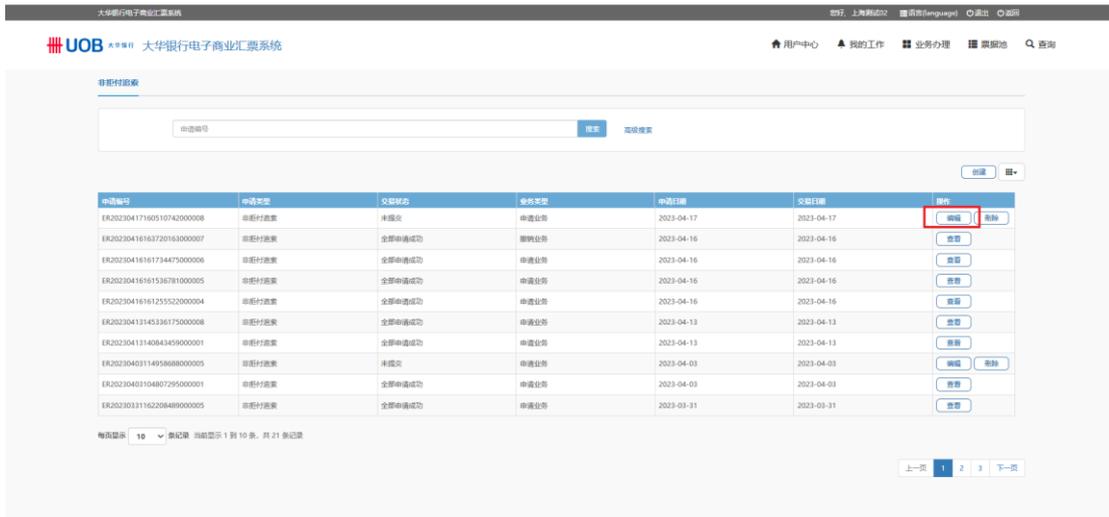
### 4.5.1.1.3 编辑批次信息

编辑批次信息页面，如下图：



### 【操作步骤】

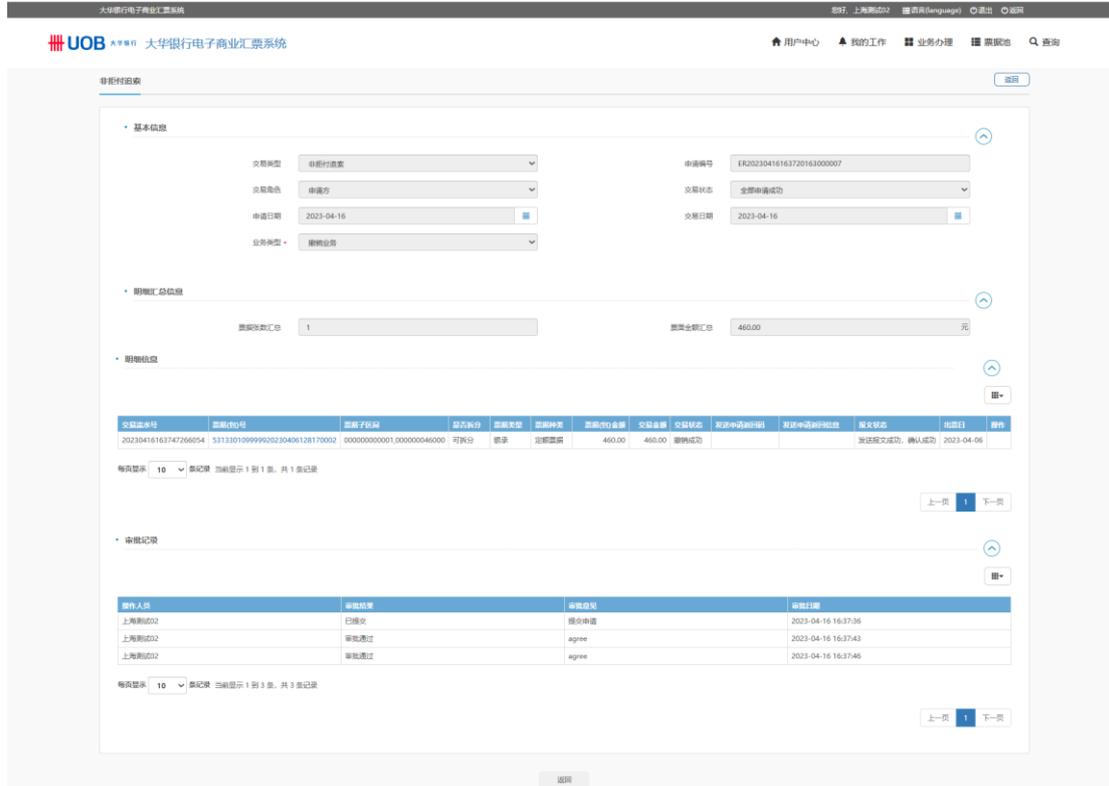
1) 主页面点击【编辑】按钮，跳转到批次页面。



2) 批次信息页面的其他操作步骤，请查看【8.5.1.1.2 创建批次信息】。

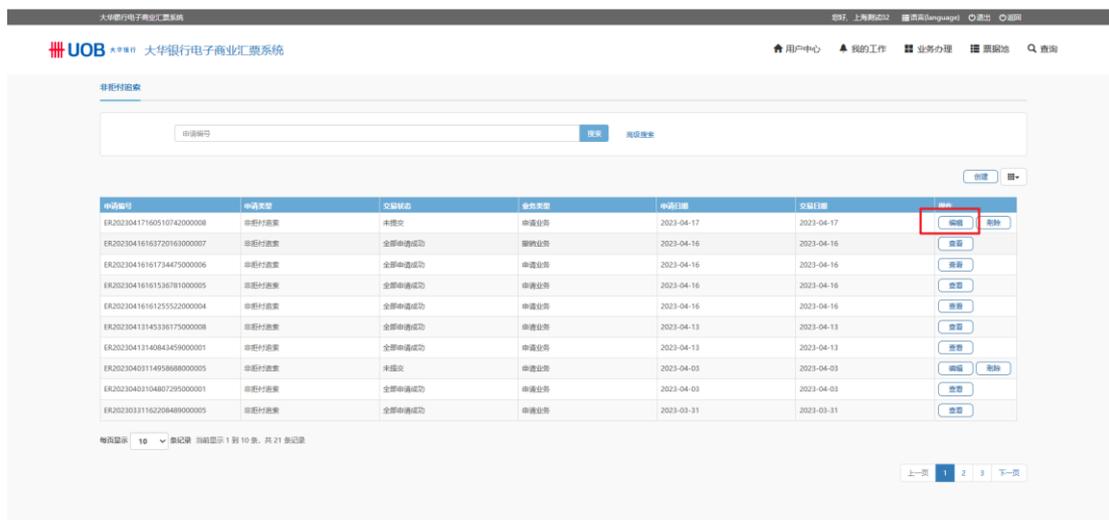
## 4.5.1.1.4 查看批次信息

查看批次信息页面，如下图：

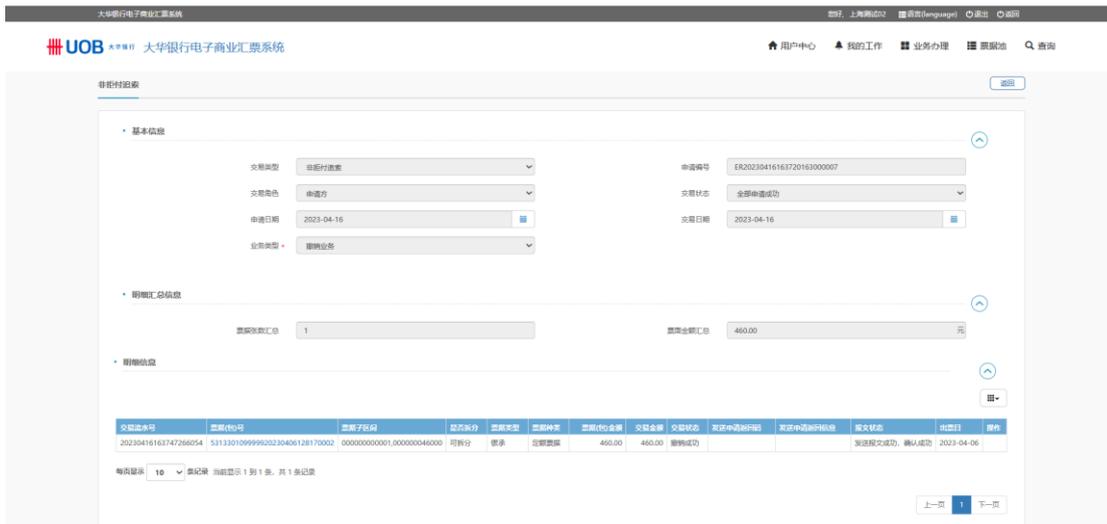


### 【操作步骤】

1) 主页面点击【查看】按钮，跳转到批次页面

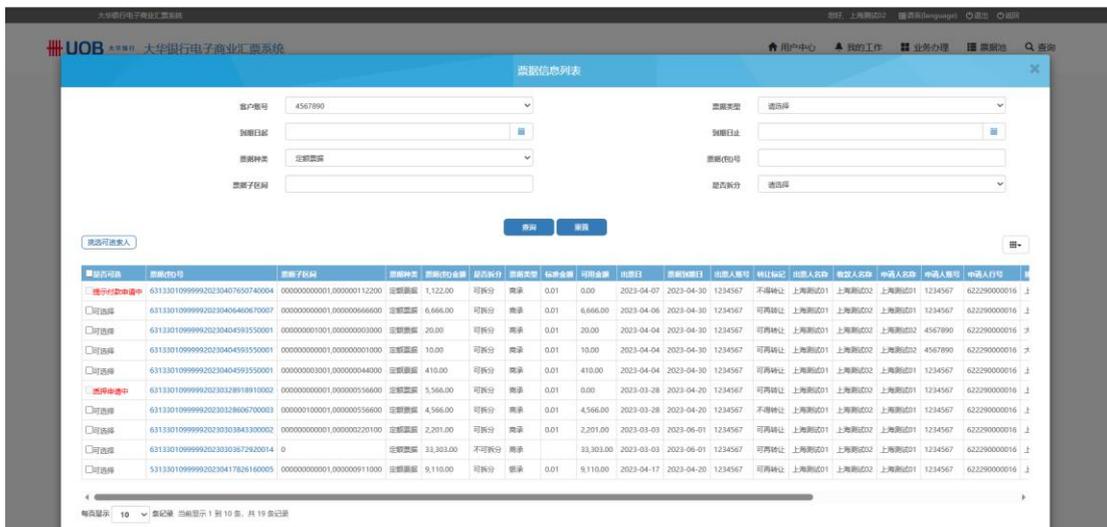


2) 在拒付追索的查看批次信息中，只允许查看批次信息、审批信息，不可以编辑和删除票据信息，如下图：



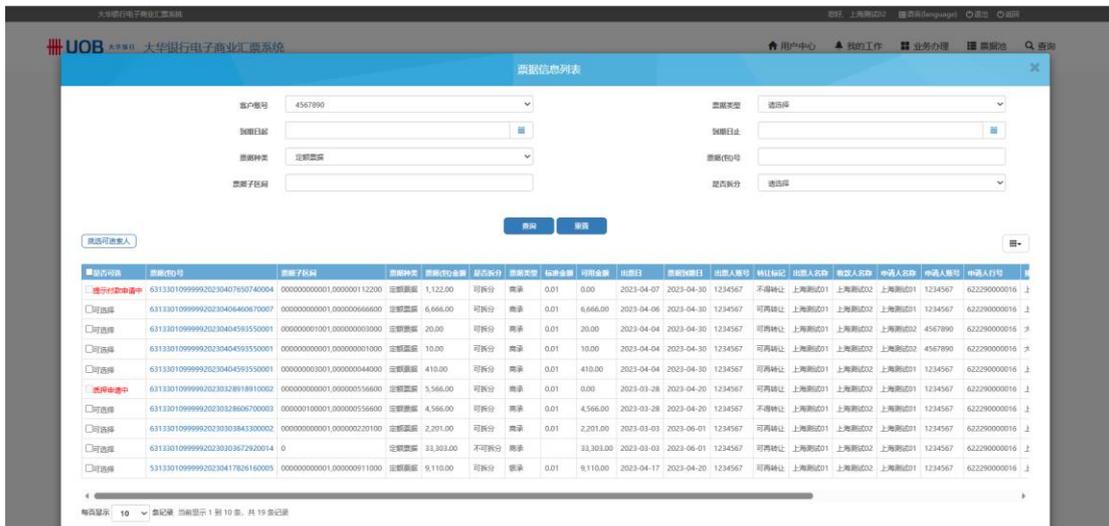
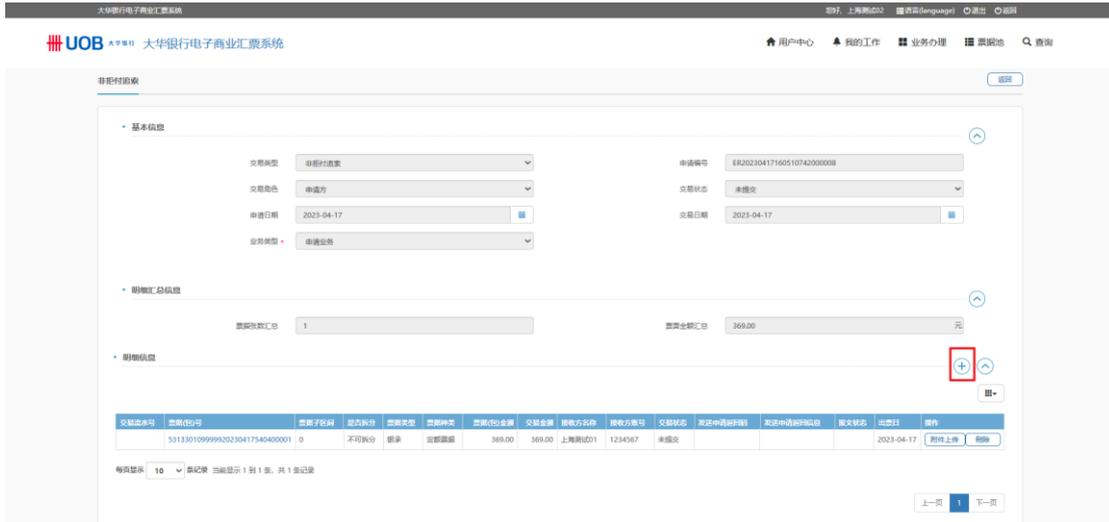
### 4.5.1.1.5 添加票据明细

批次录入保存完成后，点击下方的明细信息栏的“+”进入明细页面。该页面显示本操作员下所有符合条件的票据。可根据查询条件选择所需要的数据（该业务只能选择一张票），页面及按钮描述如下：

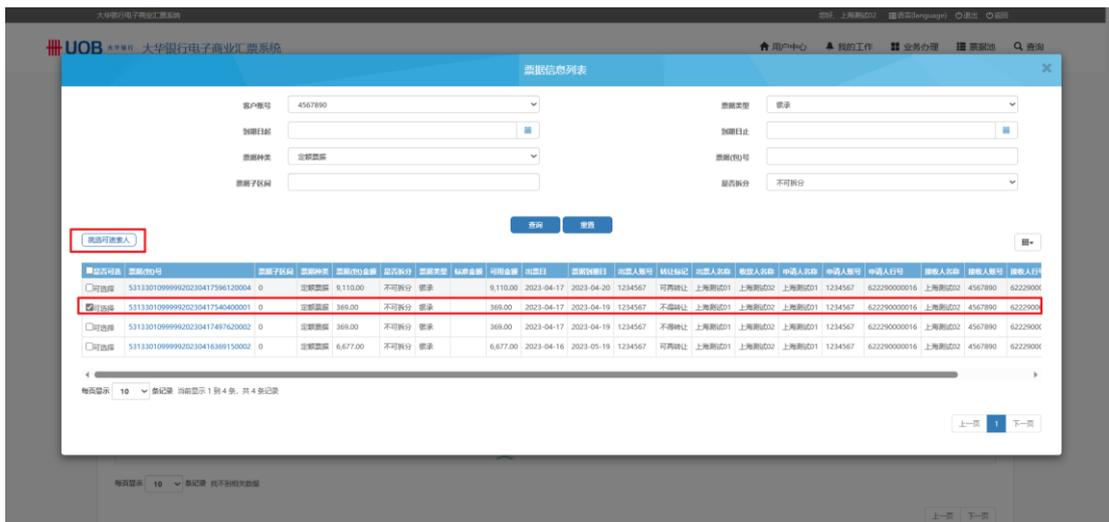


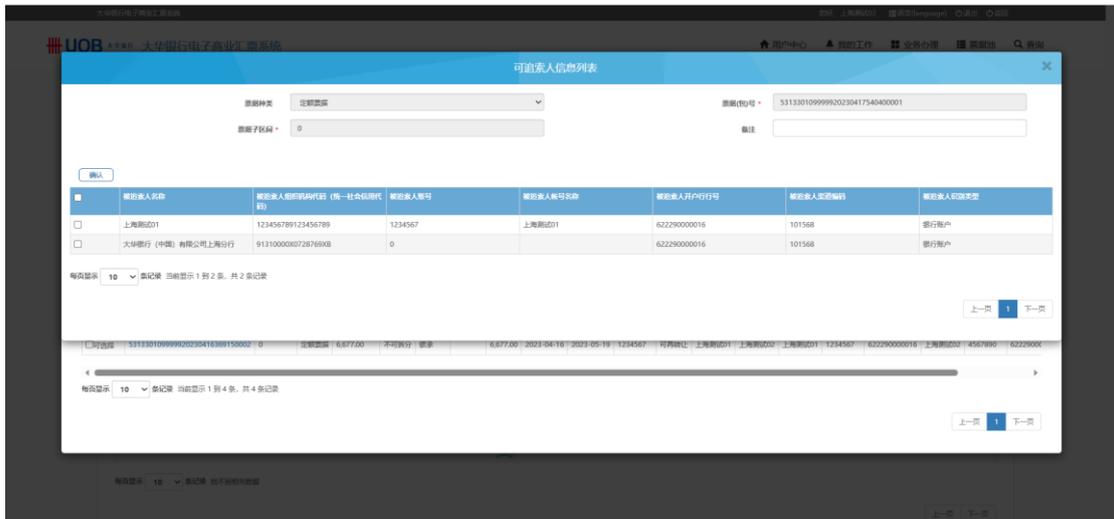
### 【操作步骤】

- 1) 在创建批次信息中，点击 **+** 添加票据明细，进入票据明细页面，点击确认，将录入的票据信息增加到批次明细中；如下图：

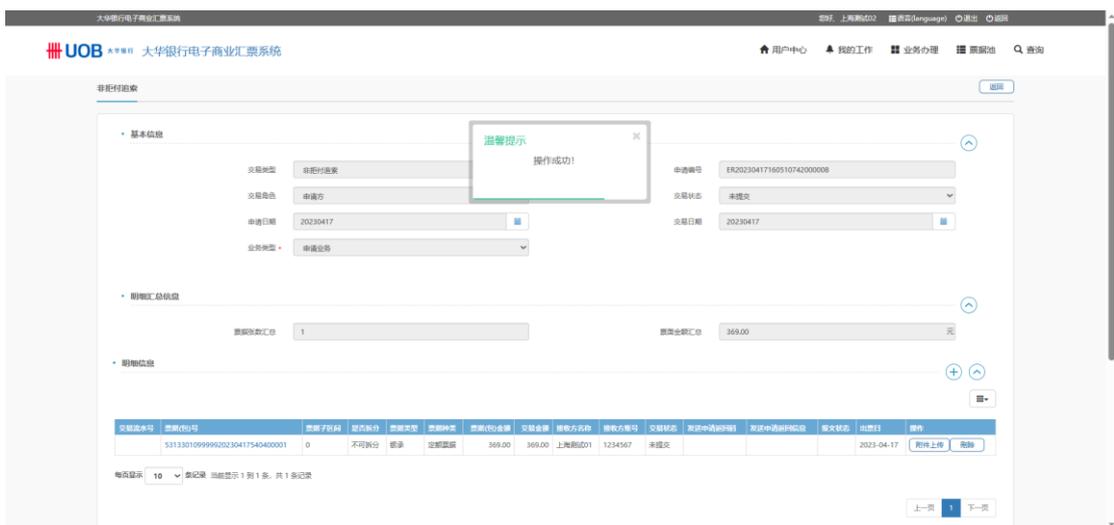
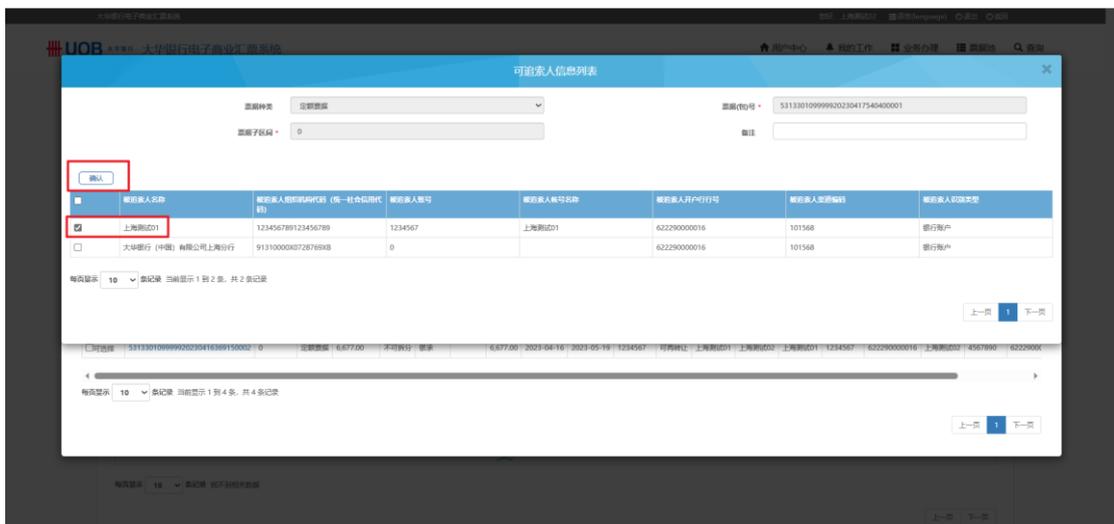


2) 挑选一张票据，点击【挑选可追索人】按钮，弹出可追索人信息列表页面。





3) 挑选可追索人后，点击【确认】按钮，保存追索信息，返回创建票据批次页面。



## 【注意事项】

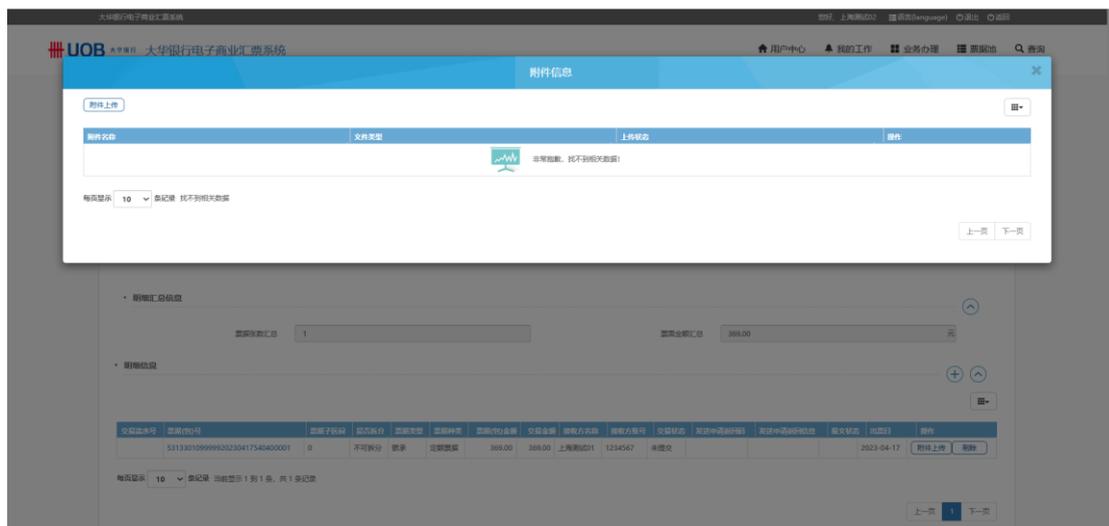
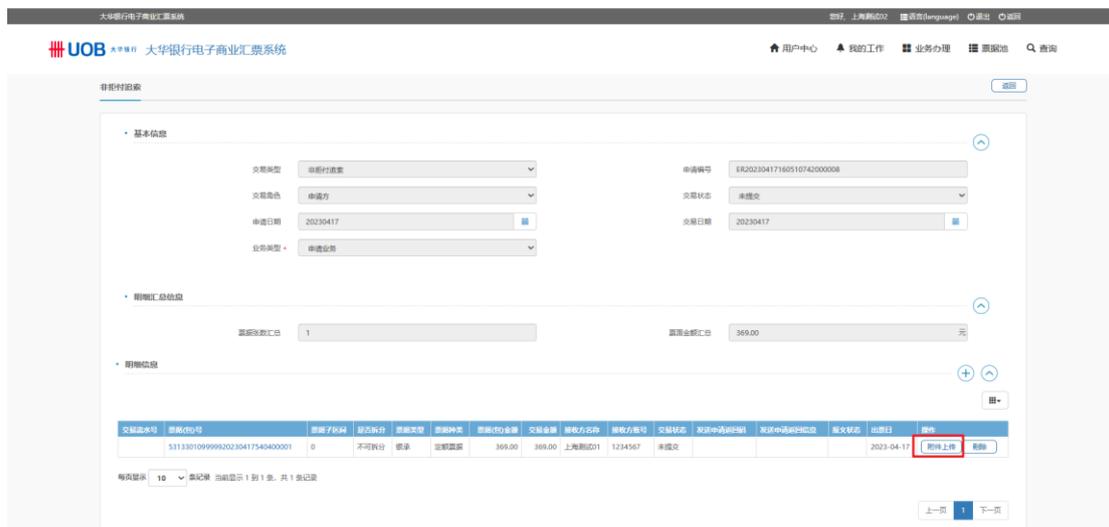
- 单个上传的追索文件最大为 2MB。
- 上传的追索文件格式要求：JPG, JPEG, PNG, GIF, BMP, XLS, XLSX, ET, DOC, DOCX, WPS, PPT, PPS, DPS, PDF, ZIP, RAR, PPTX

#### 4.5.1.1.6 添加批次信息附件上传

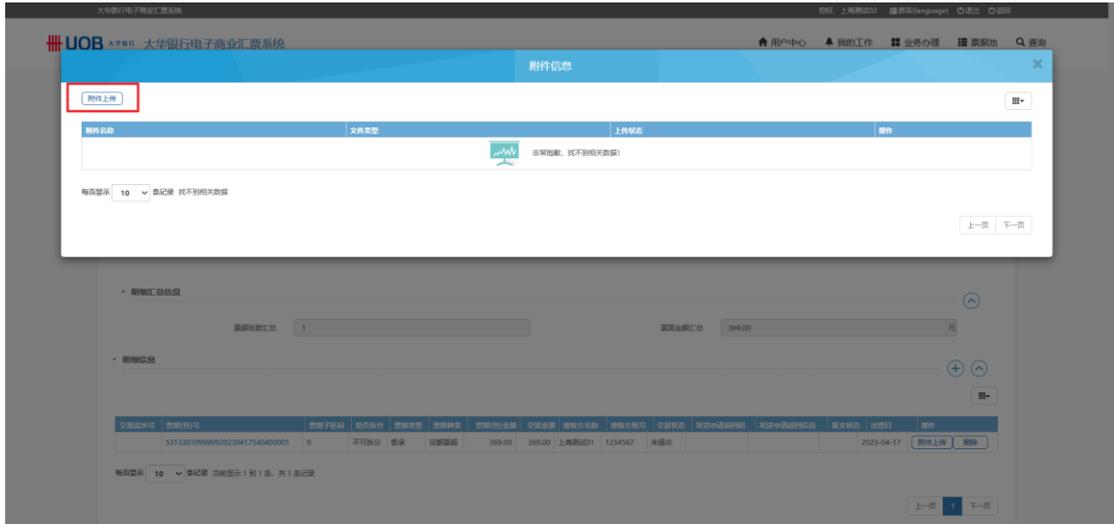
批次信息录入保存完成后，点击下方的附件上传，进入附件信息页面。该页面显示本操作员下可上传的附件。页面及按钮描述如下：

### 【操作步骤】

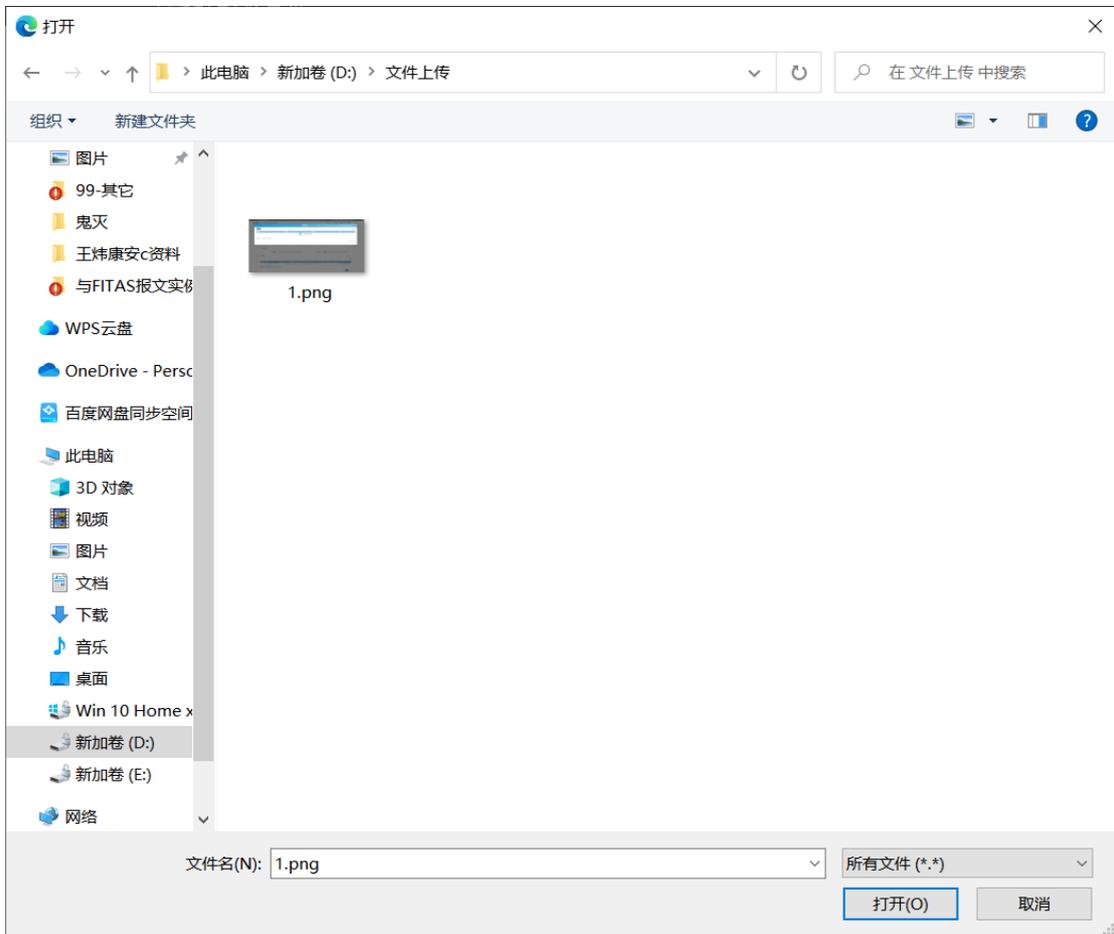
- 1) 在已有的批次信息中点击【附件上传】

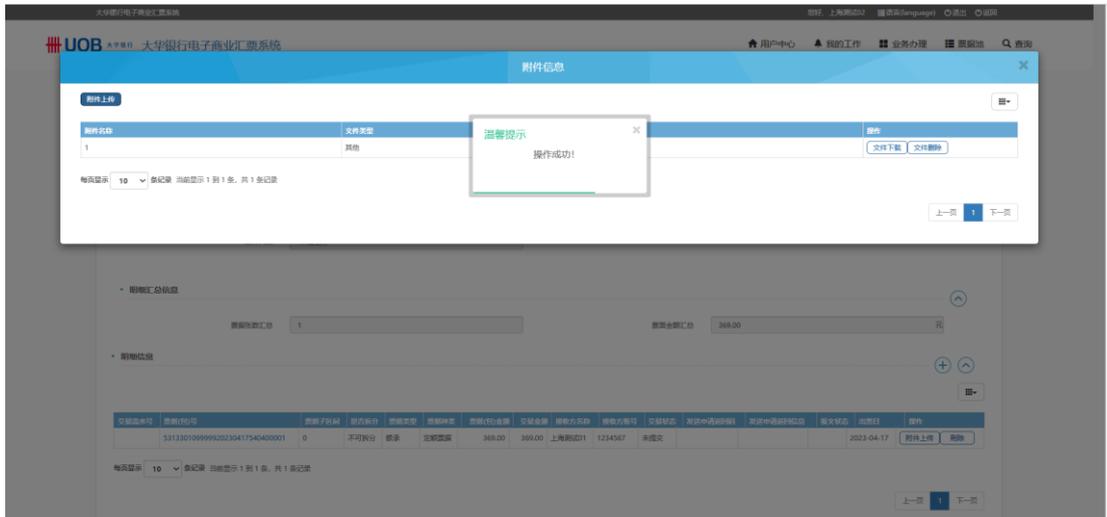


- 2) 点击【附件上传】按钮，上传文件

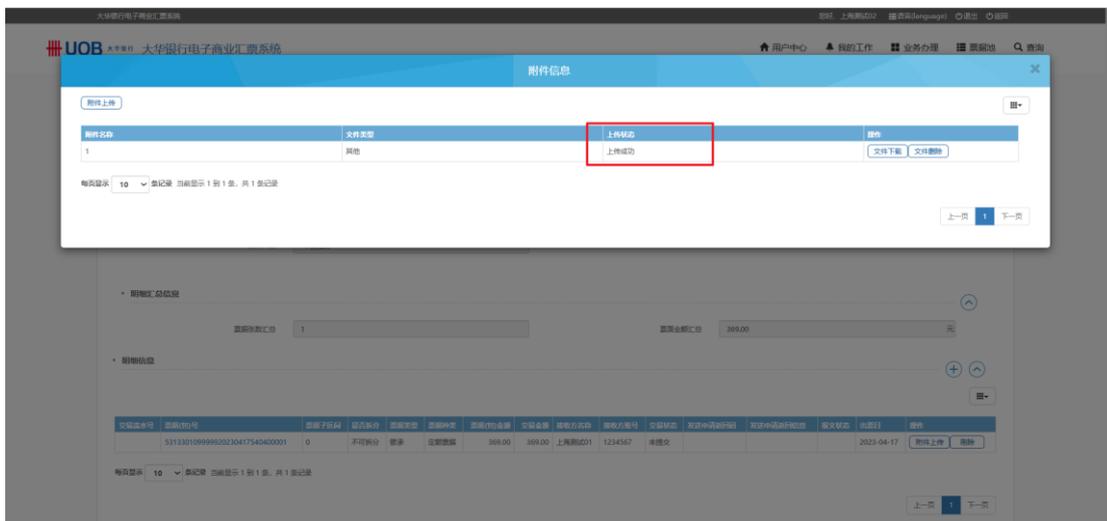


### 3) 选择所上传的文件





#### 4) 文件状态为：上传成功

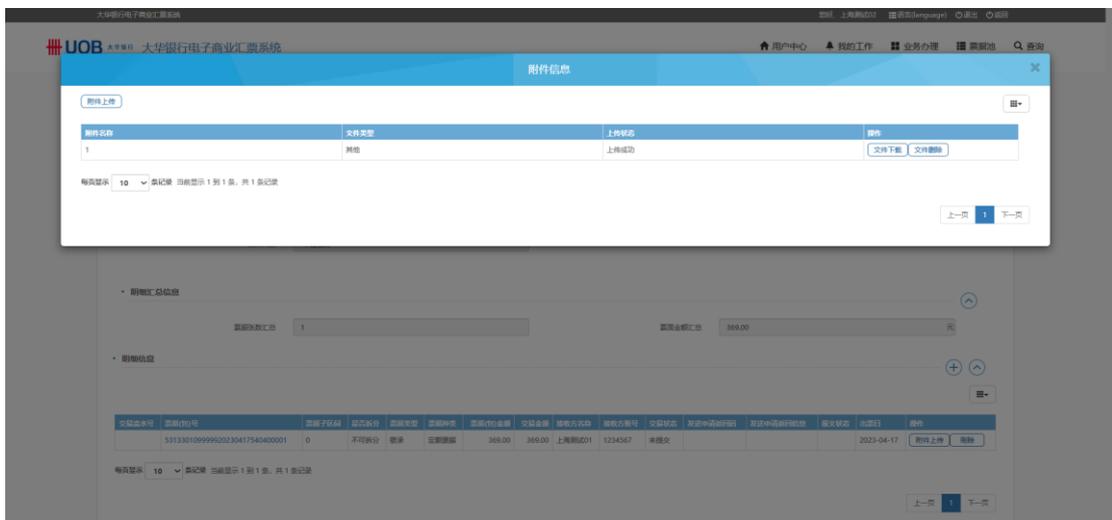
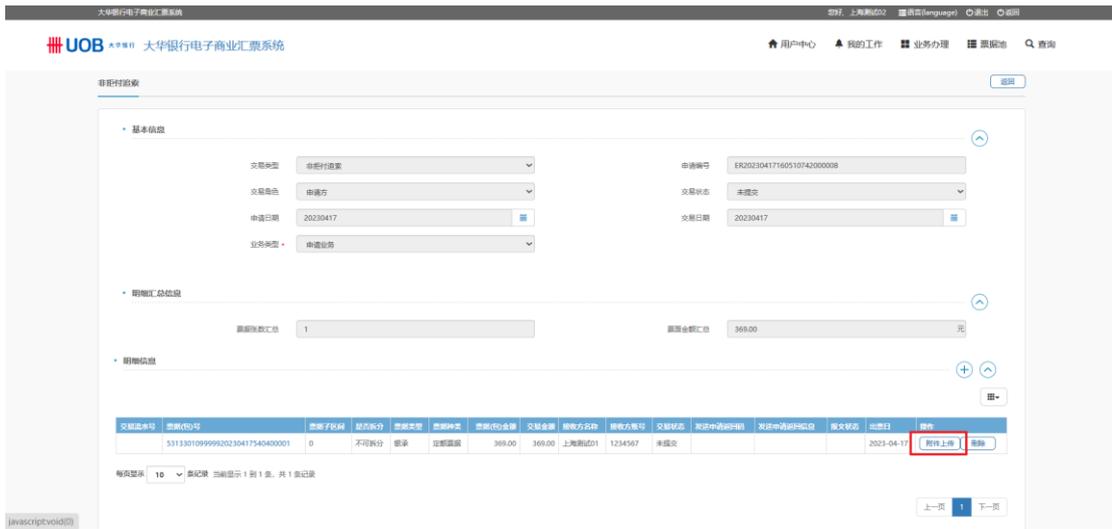


### 4.5.1.1.7 文件下载与删除

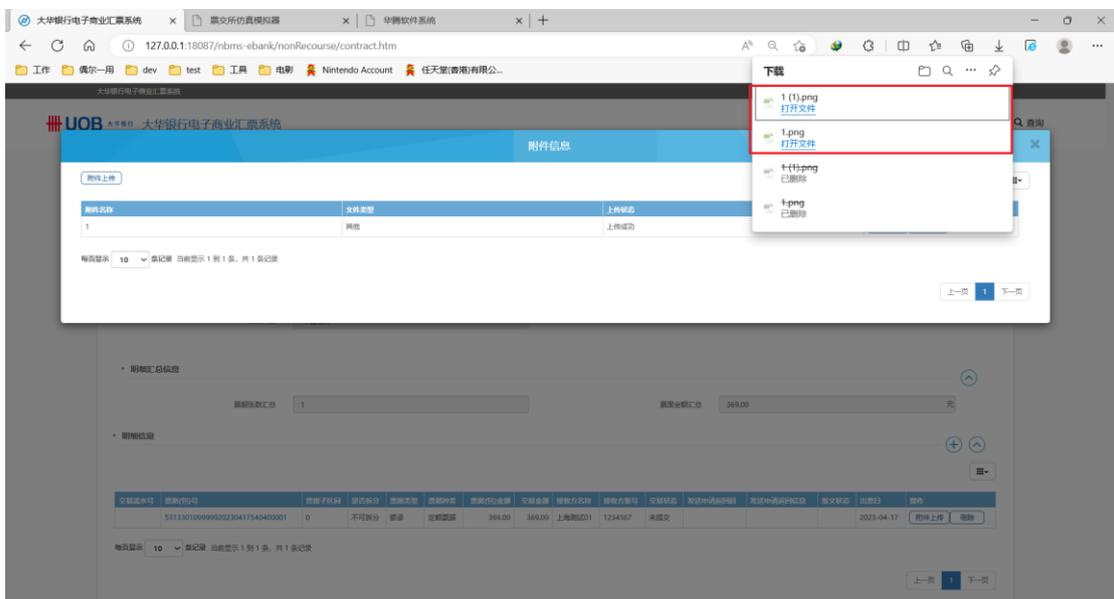
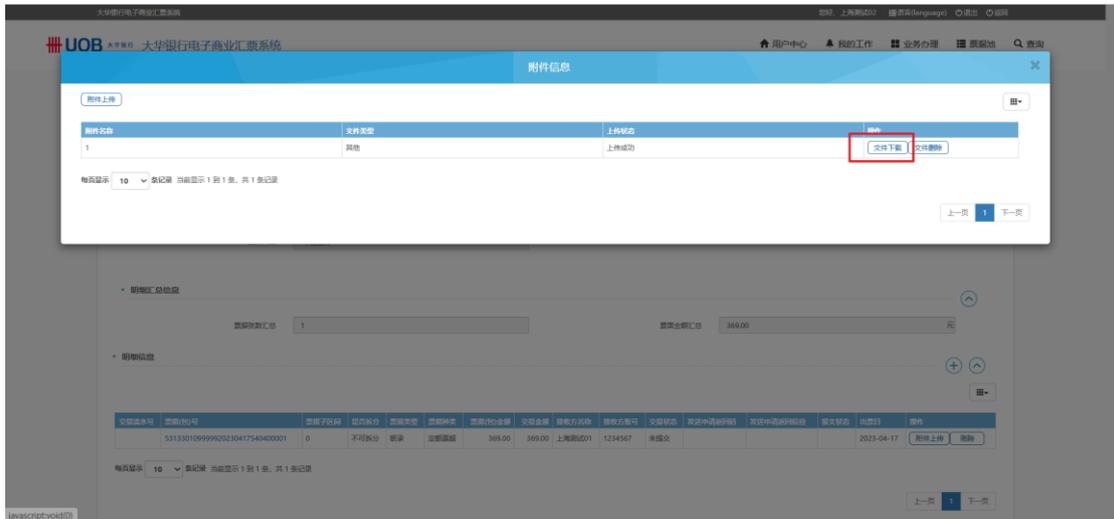
批次信息文件上传保存完成后，点击下方的文件下载或文件删除，进行对文件的该操作。该页面显示本操作员下可下载或者删除的文件。页面及按钮描述如下：

#### 【操作步骤】

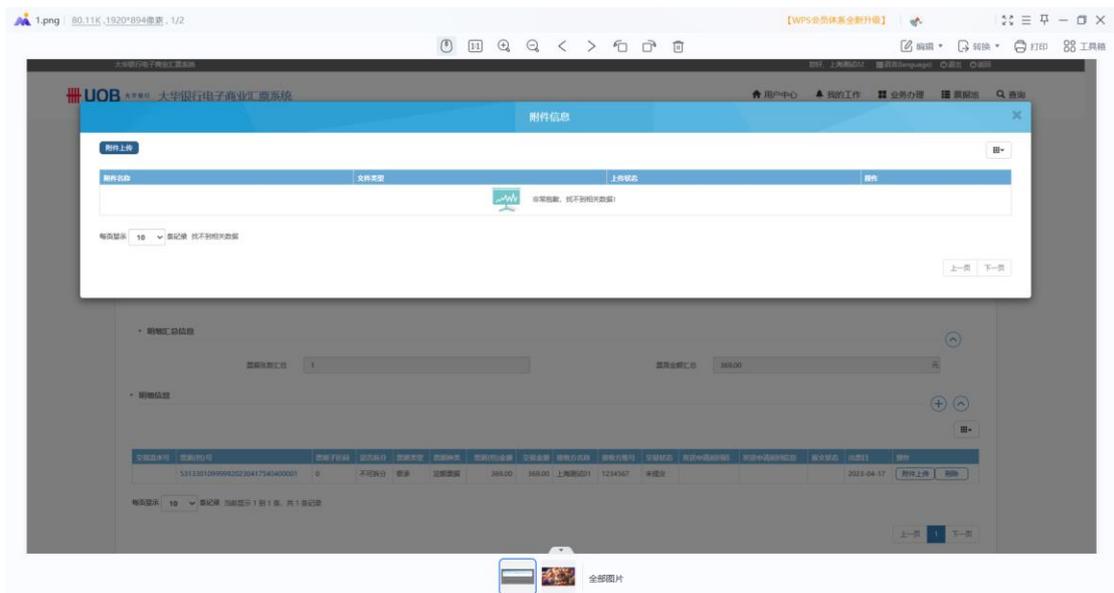
- 1) 点击已上传过附属文件的票据，跳转附件信息页面



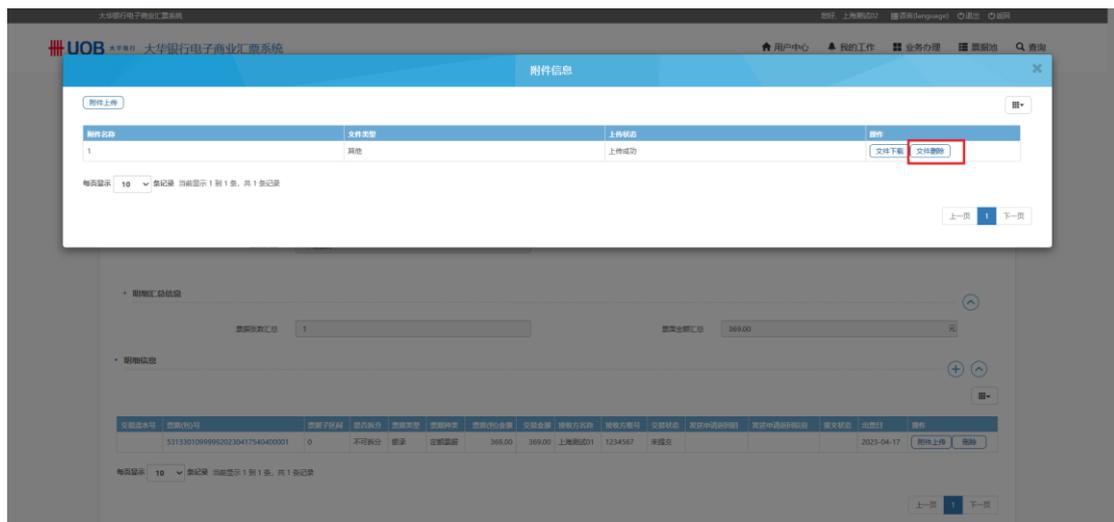
2) 点击文件下载，把文件下载到本地



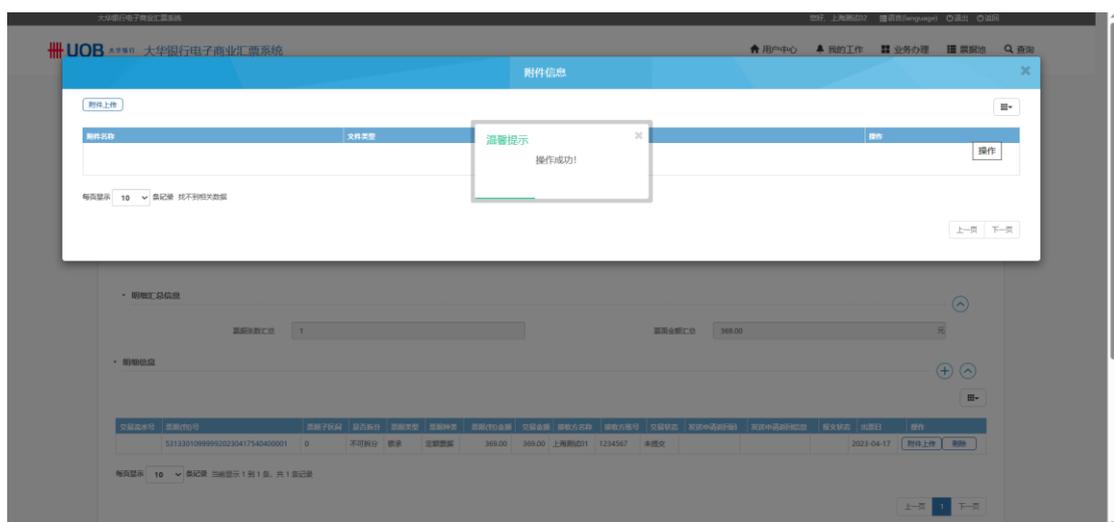
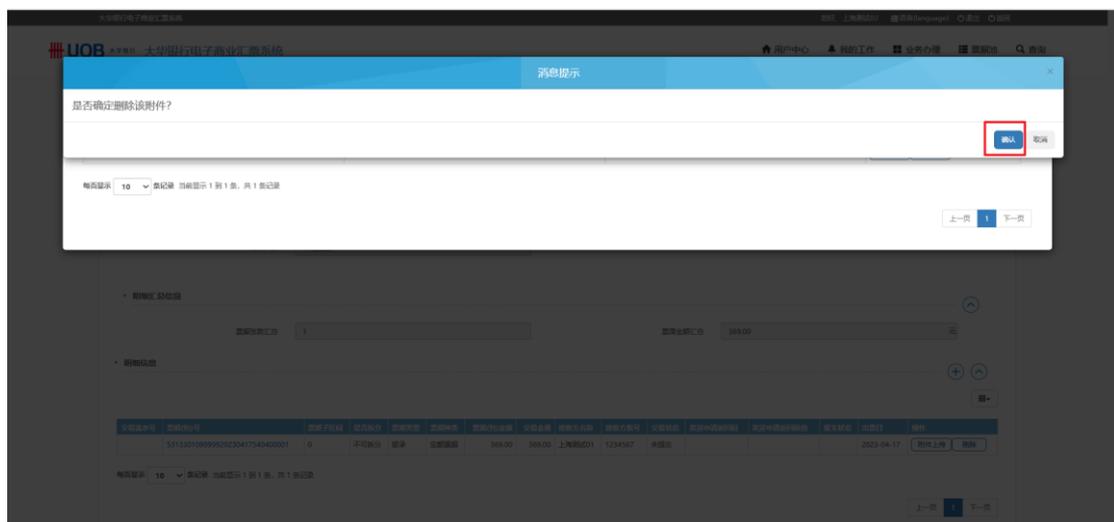
### 3) 查看已下载好的文件



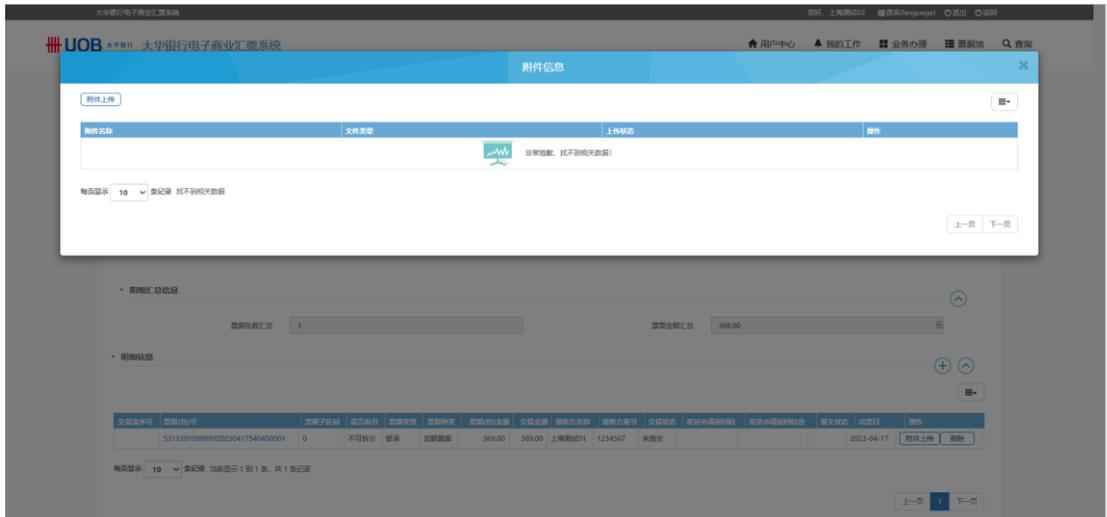
#### 4) 点击文件删除，删除已上传的文件



#### 5) 点击【确认】按钮，确定删除该文件



#### 6) 文件删除完成



## 4.5.2 非拒付追索

【菜单路径】业务办理 ->追索业务->非拒付追索

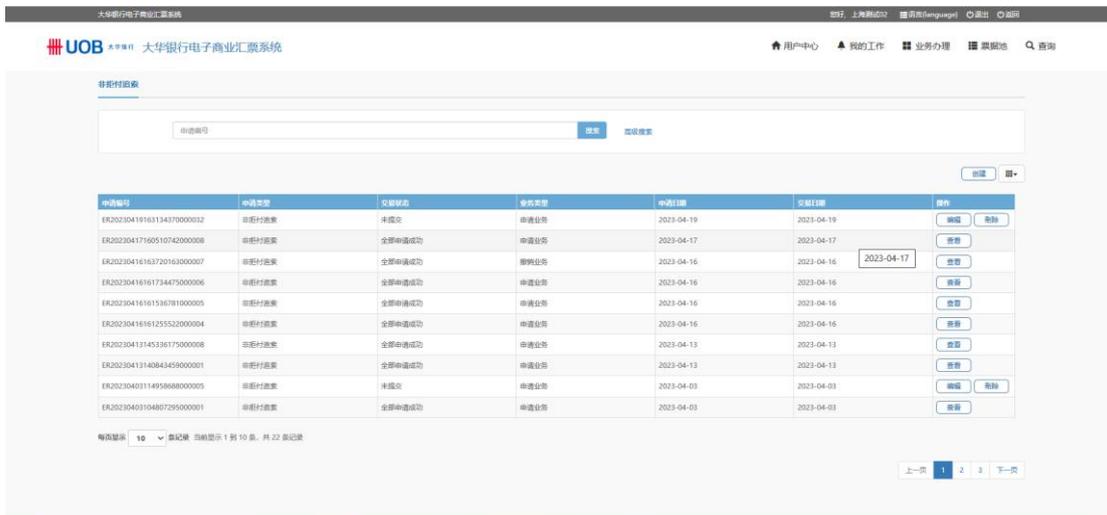
### 4.5.2.1 功能描述

在承兑人破产或责令停业,无法出据拒付证明,持票人向他的交易前手发起非拒付追索。

#### 4.5.2.1.1 主页面

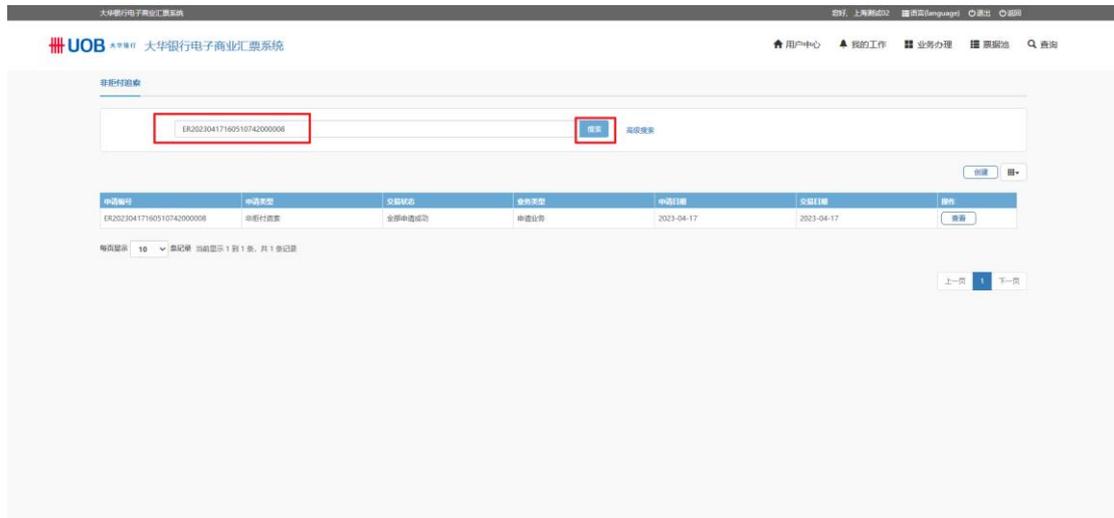
非拒付追索菜单包含两种业务类型（申请业务、撤销业务）的操作。

第一岗经办人员登录系统,点击“非拒付追索”菜单,进入主页。主页默认显示已建立批次列表。可以根据搜索条件搜索某个批次信息。业务类型分两种:申请业务和撤销业务详见下图:

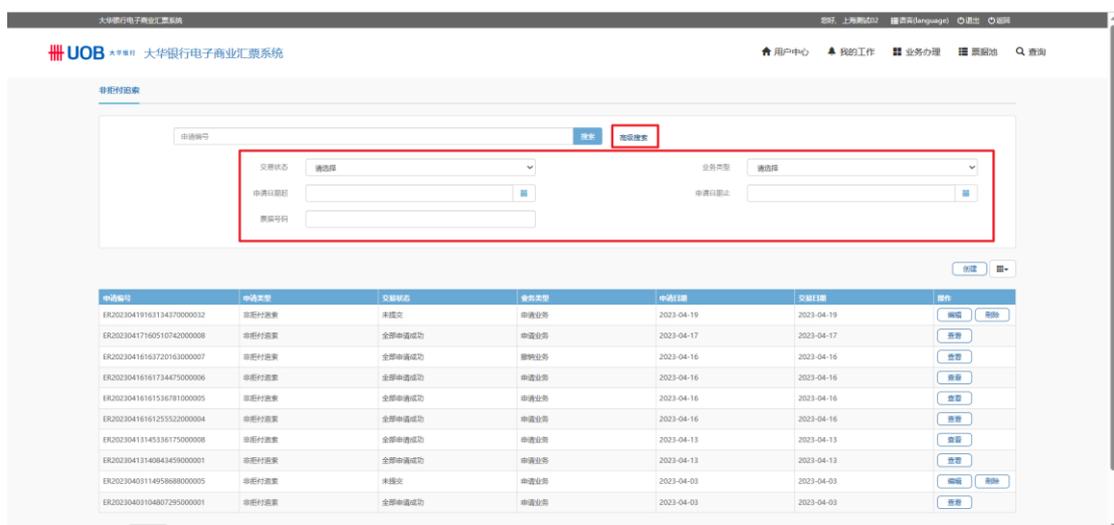


## 【操作步骤】

1) 录入申请编号查询条件，点击【搜索】按钮，可以过滤查询，如下图

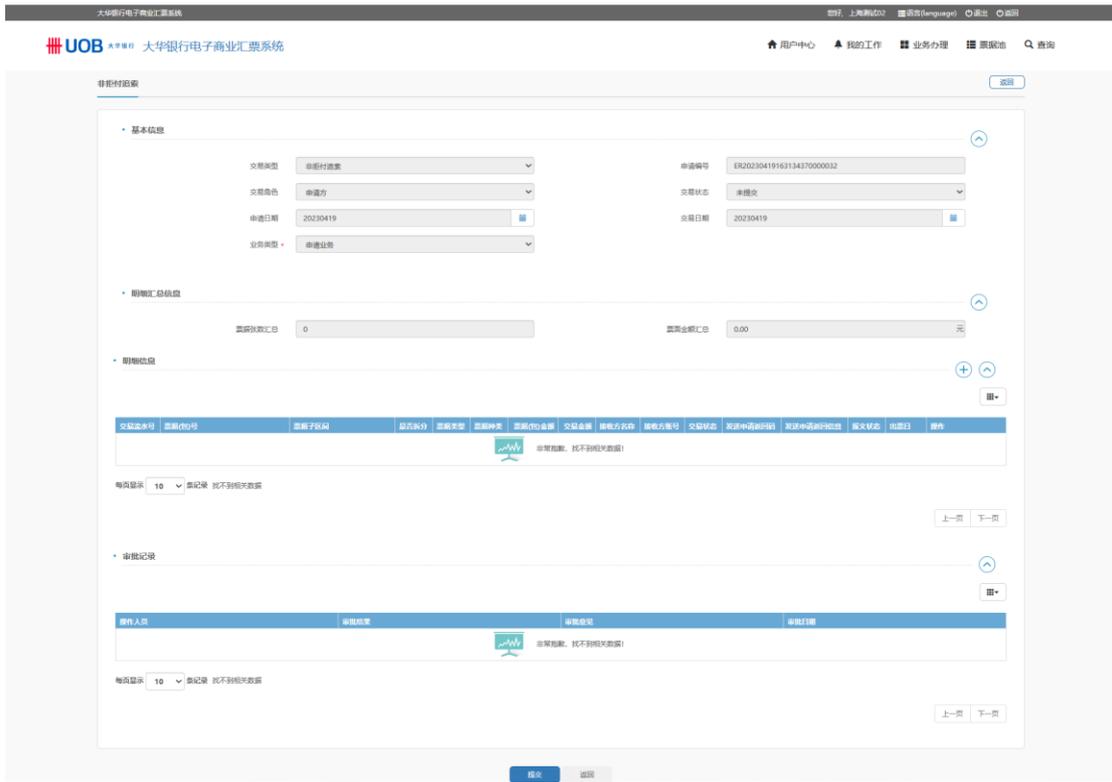


2) 点击【高级搜索】按钮，会出现高级搜索查询条件，增加交易状态、业务类型、申请日期起、申请日期止、票据号码的查询条件录入，如下图：



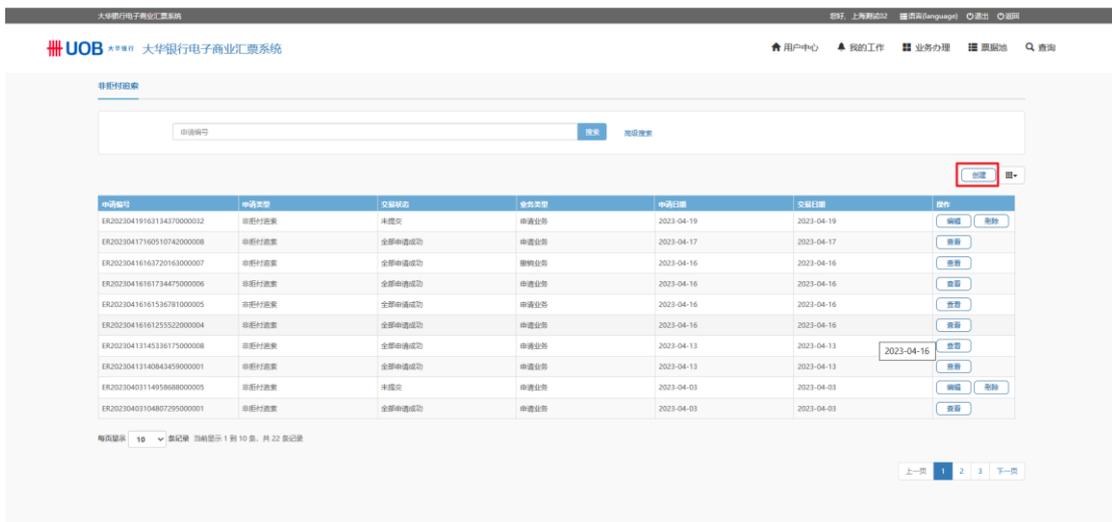
### 4.5.2.1.2 创建批次信息

主页面点击【创建】按钮，跳转到新增批次页面。界面及字段描述如下：

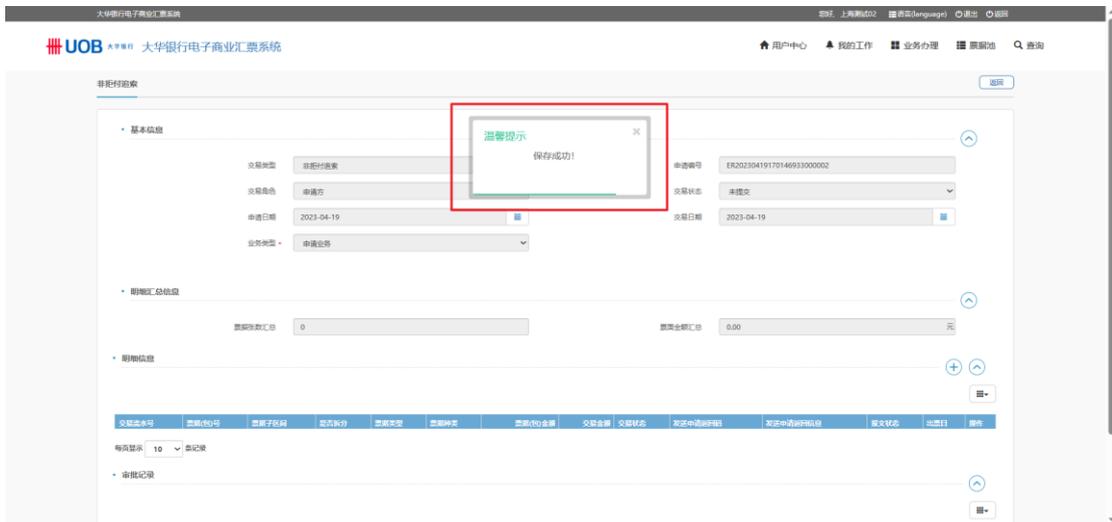
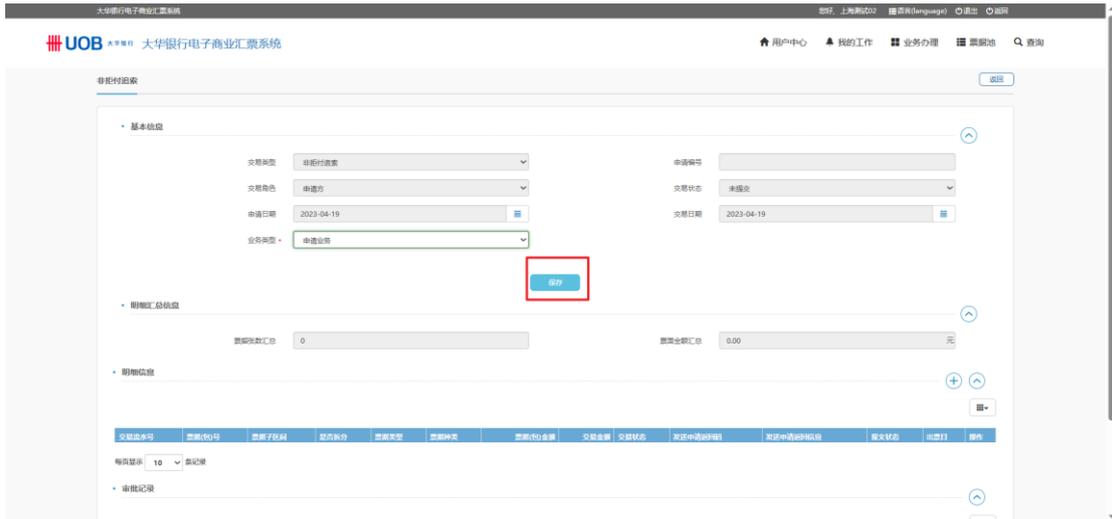


## 【操作步骤】

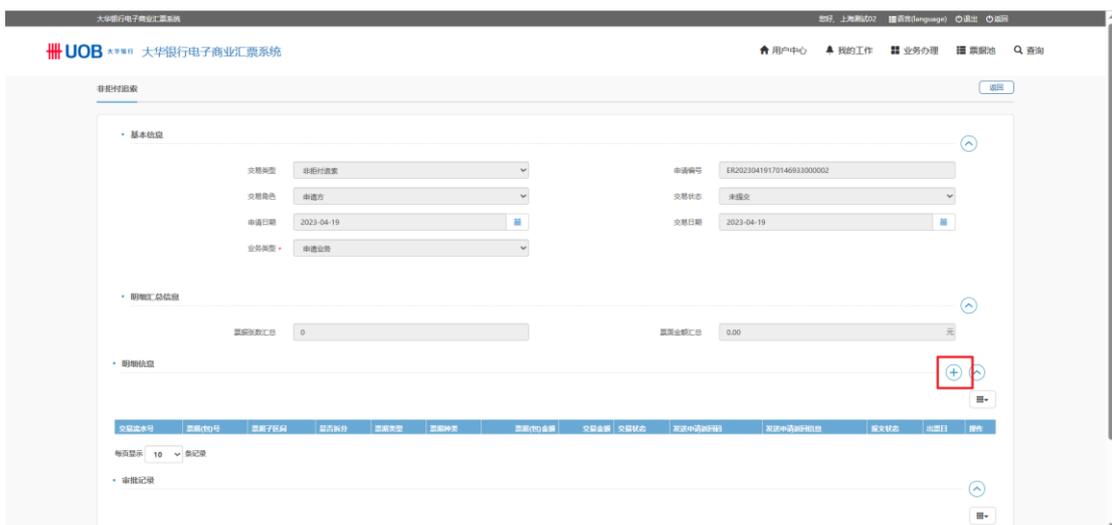
1) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。



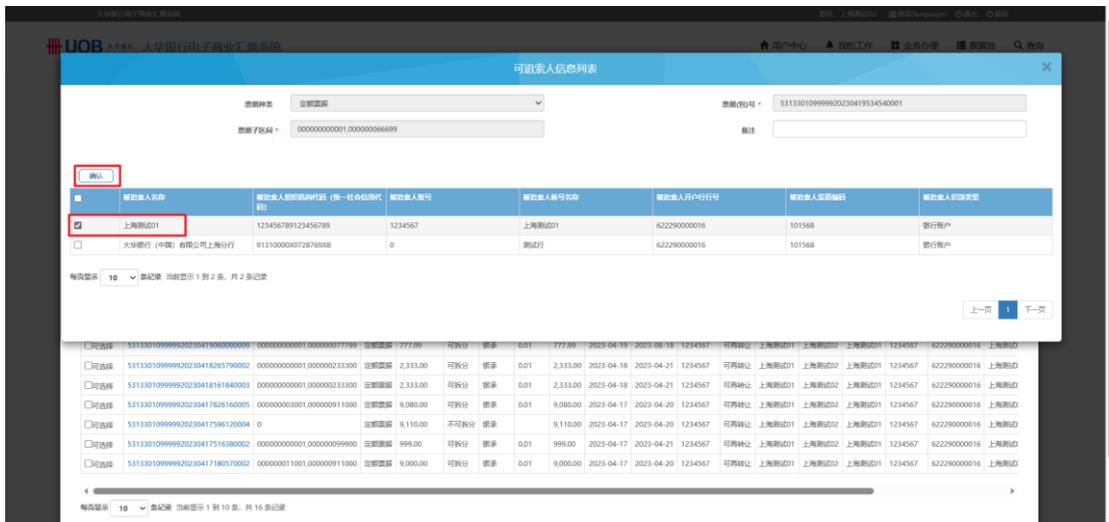
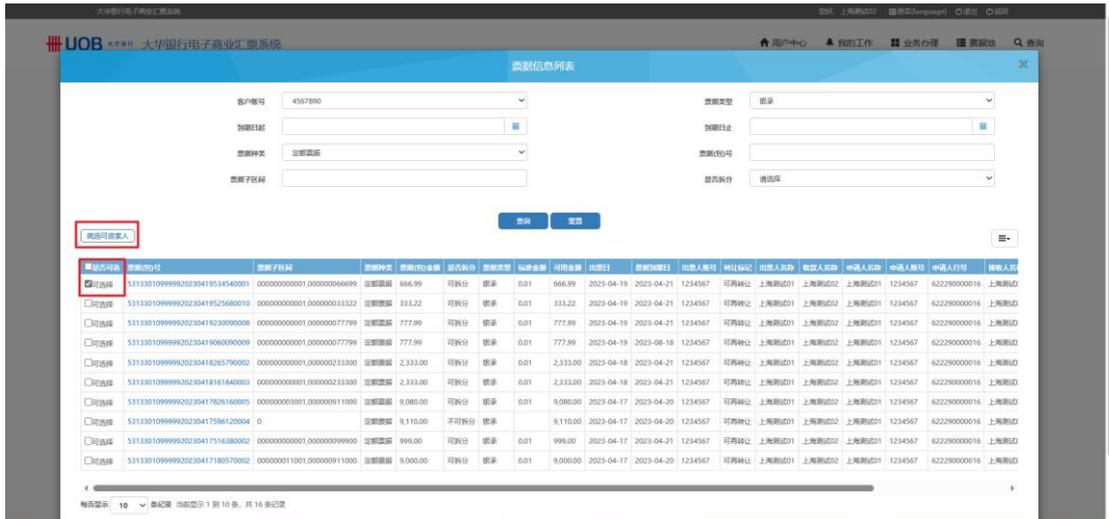
2) 点击【保存】按钮，保存追索的批次信息，会提示保存成功。



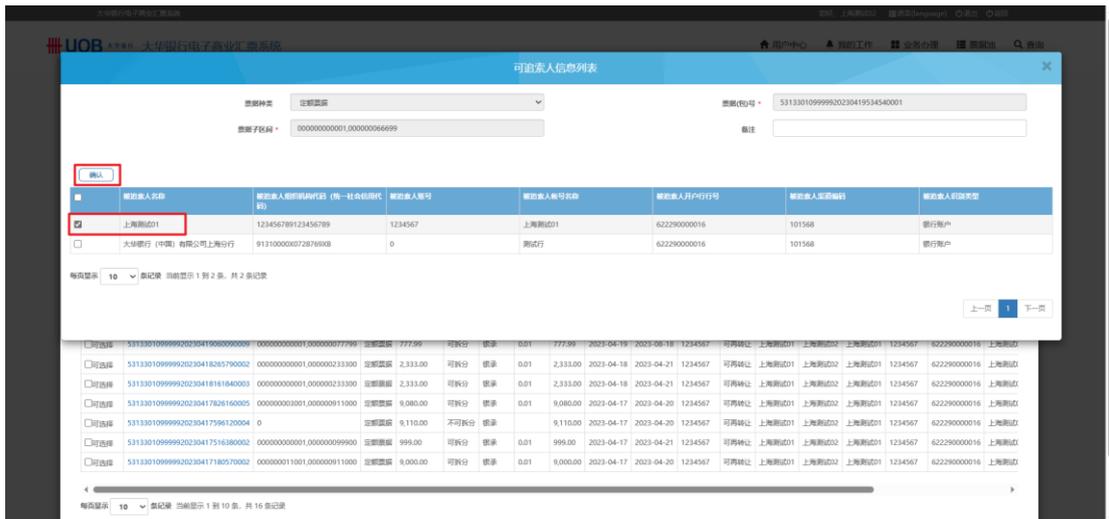
3) 点击  按钮，添加票据明细，打开票据信息列表页面。

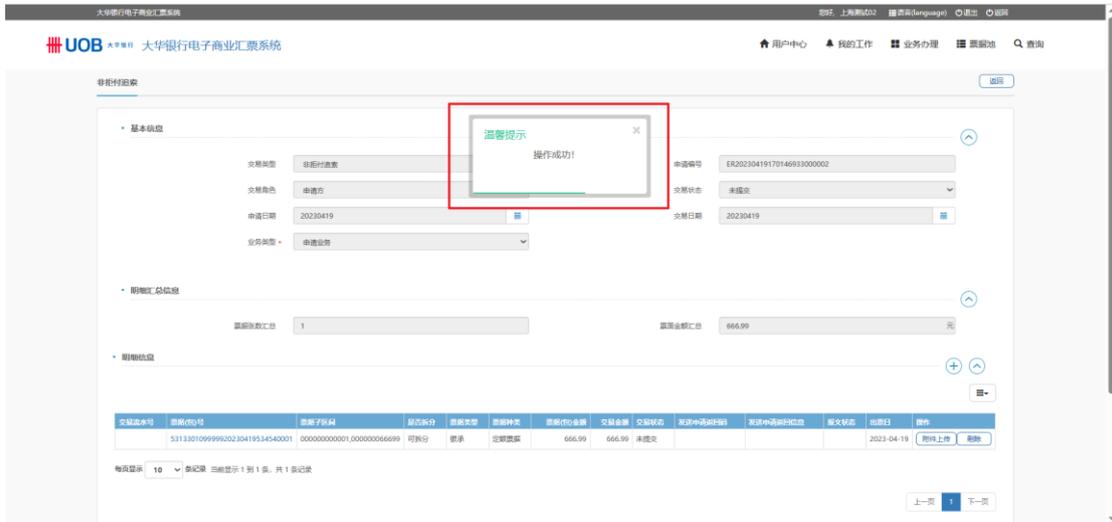


4) 挑选一张票据，点击【挑选可追索人】按钮，弹出可追索人信息列表页面。

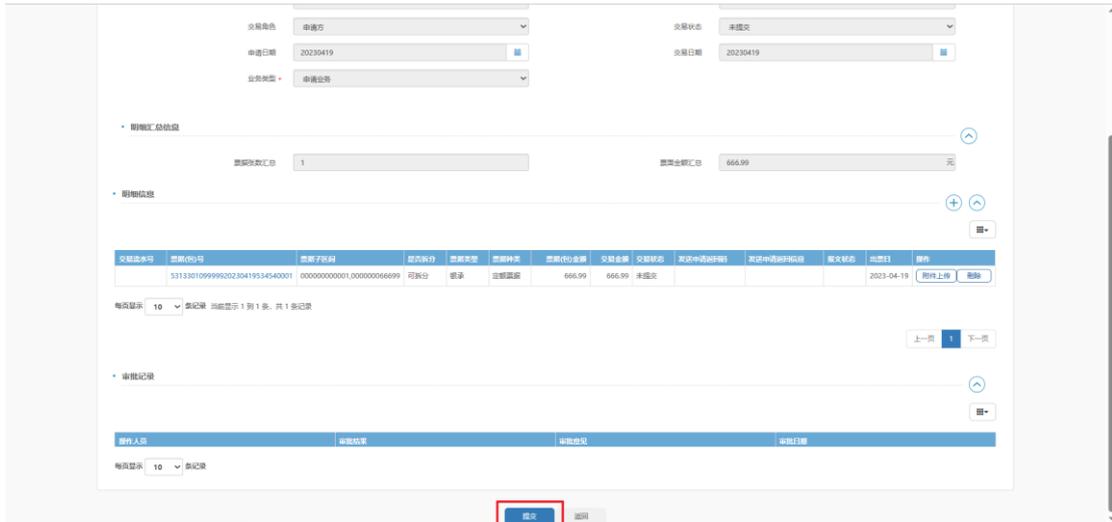


5) 挑选可追索人后，点击【确认】按钮，保存追索信息，返回创建批次页面。

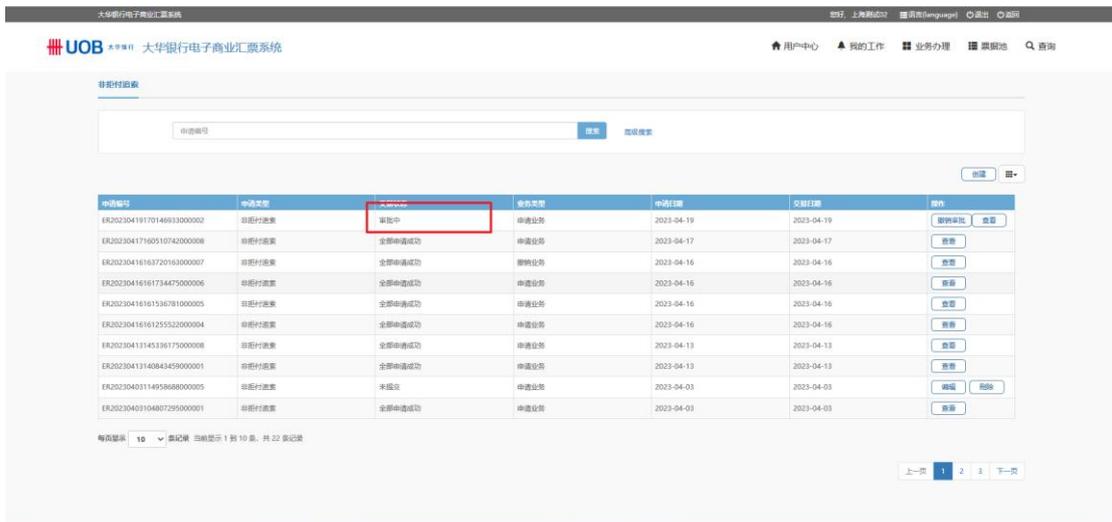




6) 票据挑选完毕后，点击【提交】按钮，将该批次任务提交至审批人员的【我的工作】-【未审批任务】列表中，详情请参考【我的工作】目录，如下图：



7) 提交完成后，等待审批人员审核。该批次的交易状态转为审批中，如下图：



## 【注意事项】

- 当可追索人为多个时，可以多次挑票进行发送。
- 追索时一个批次只能挑选一张票据。
- 追索业务中，附件不是必须项。
- 如添加附件，需先挑选票据。

### 4.5.2.1.3 编辑批次信息

编辑批次信息页面，如下图：

The screenshot shows the '非柜面收款' (Non-counter payment) page. The main form includes the following fields:

- 交易类型: 电票村票 (Dropdown)
- 交易角色: 申请方 (Dropdown)
- 申请日期: 2023-04-19 (Date)
- 业务类型: 申请业务 (Dropdown)
- 申请编号: ER20230419170146933000002 (Text)
- 交易状态: 未提交 (Dropdown)
- 交易日期: 2023-04-19 (Date)
- 票据张数: 1 (Text)
- 票面金额: 666.99 (Text)

Below the form is a table of transaction records:

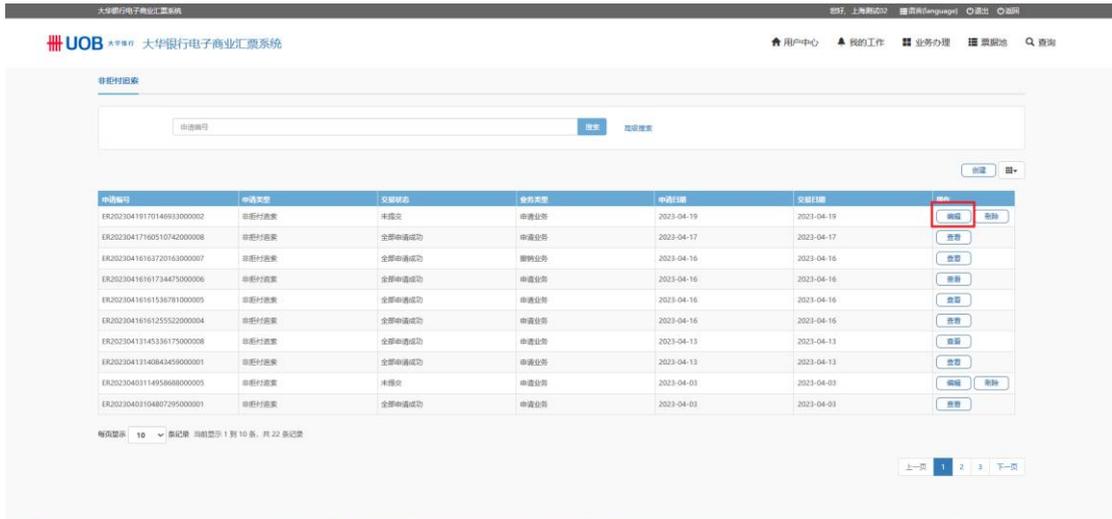
交易流水号	票据号码	票面金额	交易日期	交易类型	交易状态	交易币种	交易金额	接收方名称	接收方账号	交易状态	交易申请日期	交易申请日期	提交日期	操作	
531330109999020230419534540001	000000000001000000006699	可兑付	票款	三票票款	666.99	666.99	上海票据01	1234567	未提交				2023-04-19	前往上传	删除

Below the table is a table of operation logs:

操作人名称	操作结果	操作信息	操作日期
上海票据02	已提交	提交申请	2023-04-19 17:08:02
上海票据02	撤回申请	撤回申请	2023-04-19 17:08:44

## 【操作步骤】

- 1) 主页面点击【编辑】按钮，跳转到批次页面。



2) 批次信息页面的其他操作步骤，请查看【[8.5.2.1.2 创建批次信息](#)】。

#### 4.5.2.1.4 查看批次信息

查看批次信息页面，如下图：

非拒付追索

返回

基本信息

交易类型	非拒付追索	申请编号	ER20220110174052521000007
交易角色	申请方	交易状态	全部申请成功
申请日期	2022-01-10	交易日期	2022-01-10
业务类型	申请业务	被追索人名称	出票
被追索人账号	1	被追索人账号名称	出票
被追索人开户行号	313301099999	被追索人组织机构代码(统一社会信用代码)	222222222222222222
被追索人渠道编码	100015	被追索人识别类型	银行账户
备注			

明细汇总信息

票据张数汇总 1 票据金额汇总 123,456.00 元

附件信息

附件名称	文件类型	上传状态	操作
非常抱歉, 找不到相关数据!			

每页显示 10 条记录 找不到相关数据

上一页 下一页

明细信息

交易流水号	票据(包)号	票据子号码	是否拆分	票据类型	票据种类	票据(包)金额	交易金额	交易状态	发送申请返回码
20220210111159208402	631330109999920220209865500002	000000000001,000012345600	可拆分	商承	定额票据	123,456.00	123,456.00	申请成功	E0010000

每页显示 10 条记录 当前显示 1 到 1 条, 共 1 条记录

上一页 1 下一页

审批记录

操作人员	审批结果	审批意见	审批日期
收票客户	已提交	提交申请	2022-02-10 11:11:38
收票客户	审批通过	2232	2022-02-10 11:11:47
收票客户	审批通过	32323	2022-02-10 11:11:53
收票客户	审批通过	2323	2022-02-10 11:11:59

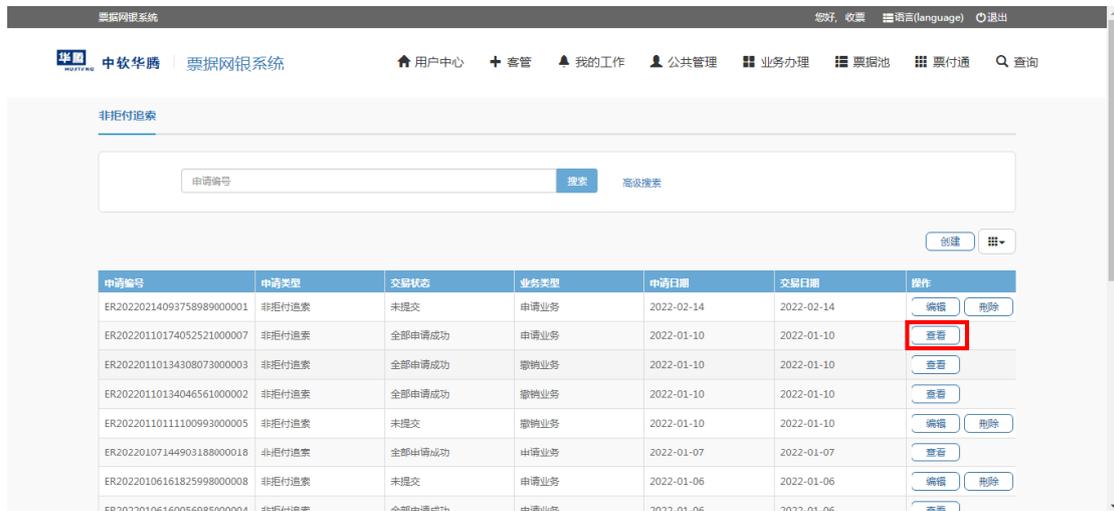
每页显示 10 条记录 当前显示 1 到 4 条, 共 4 条记录

上一页 1 下一页

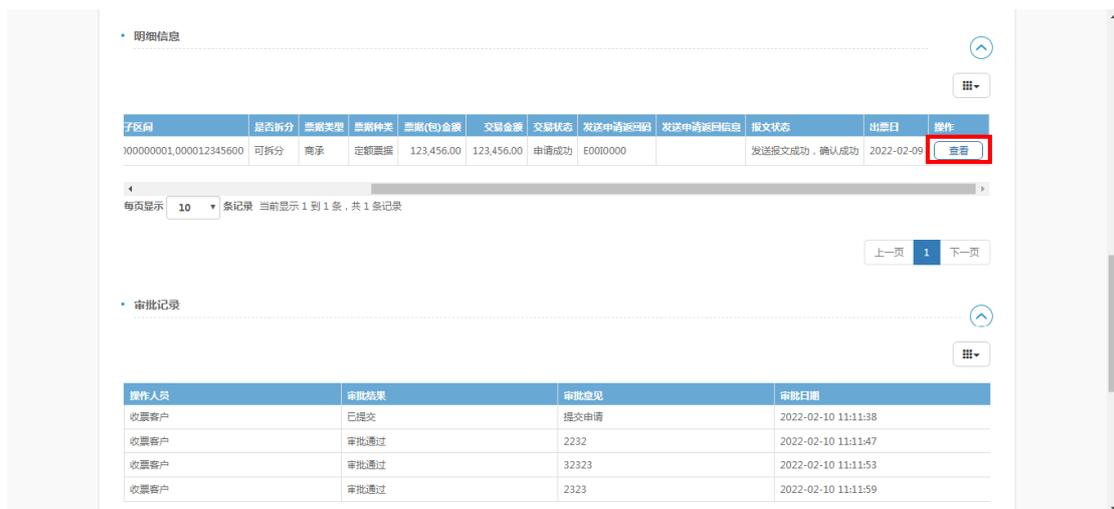
返回

## 【操作步骤】

### 1) 主页面点击【查看】按钮，跳转到批次页面

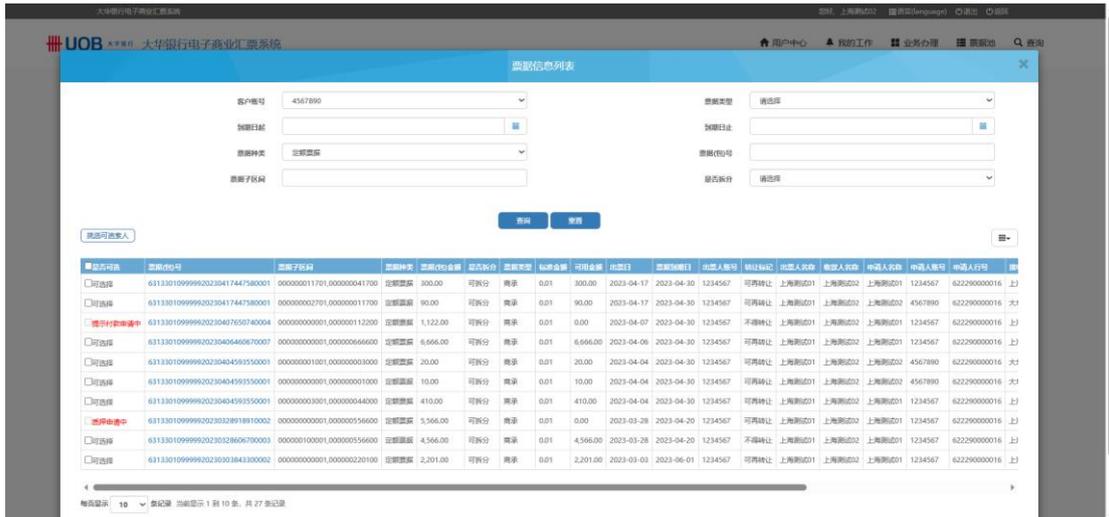


### 2) 在拒付追索的查看批次信息中，只允许查看批次信息、票据明细信息以及审批信息，不可以编辑和删除票据信息，如下图：



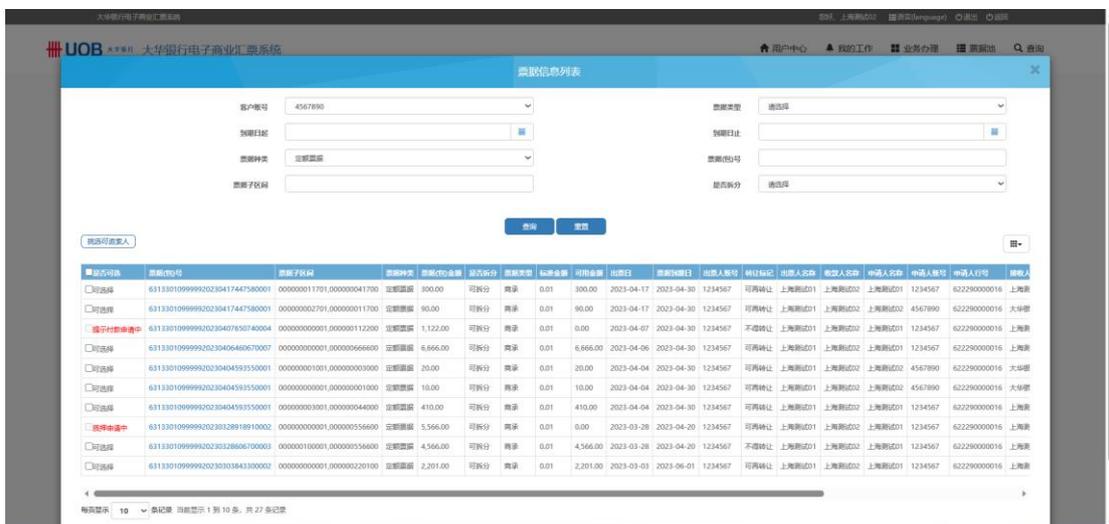
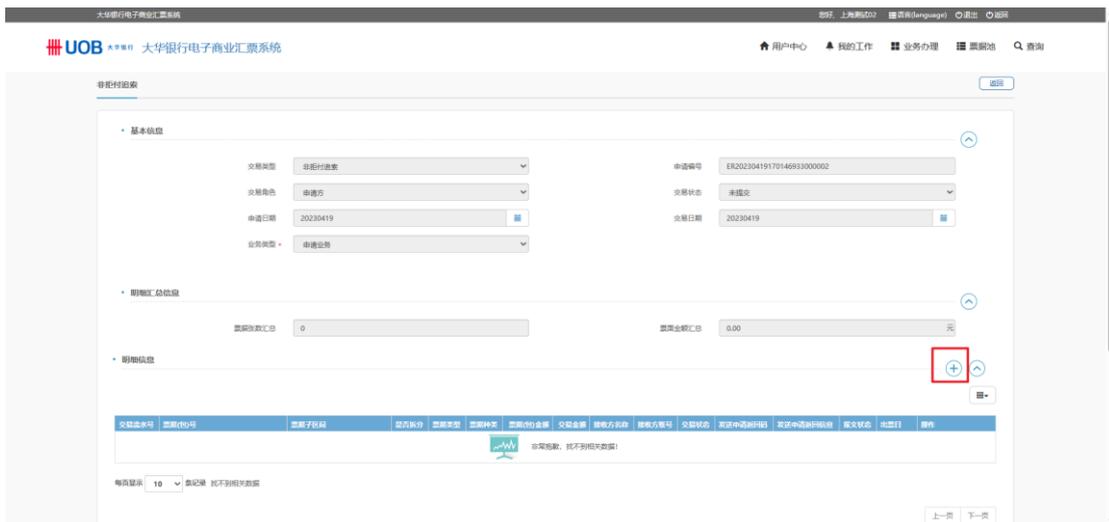
### 4.5.2.1.5 添加票据明细

批次录入保存完成后，点击下方的明细信息栏的“+”进入明细页面。该页面显示本操作员下所有符合条件的票据。可根据查询条件选择所需要的数据（该业务只能选择一张票），页面及按钮描述如下：

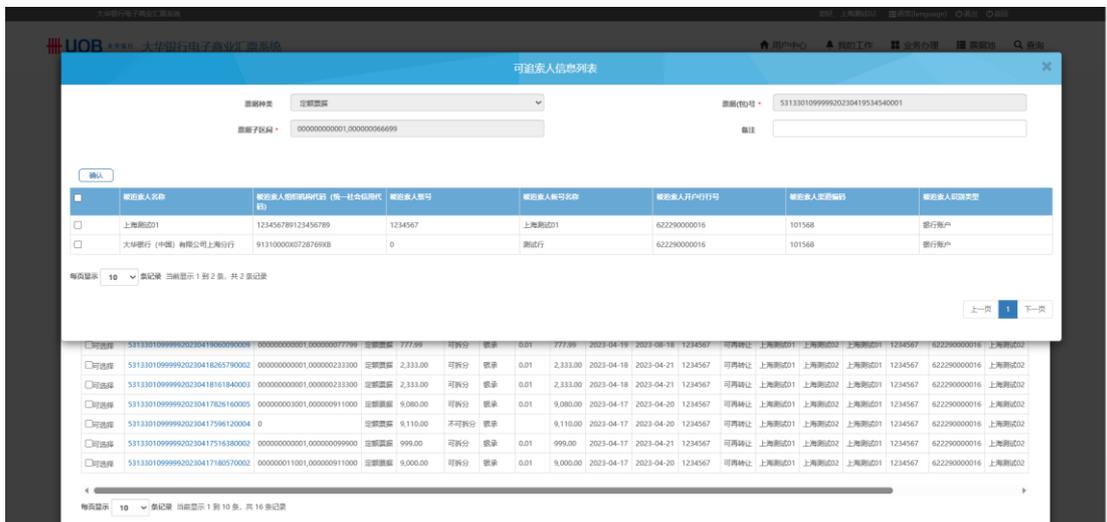
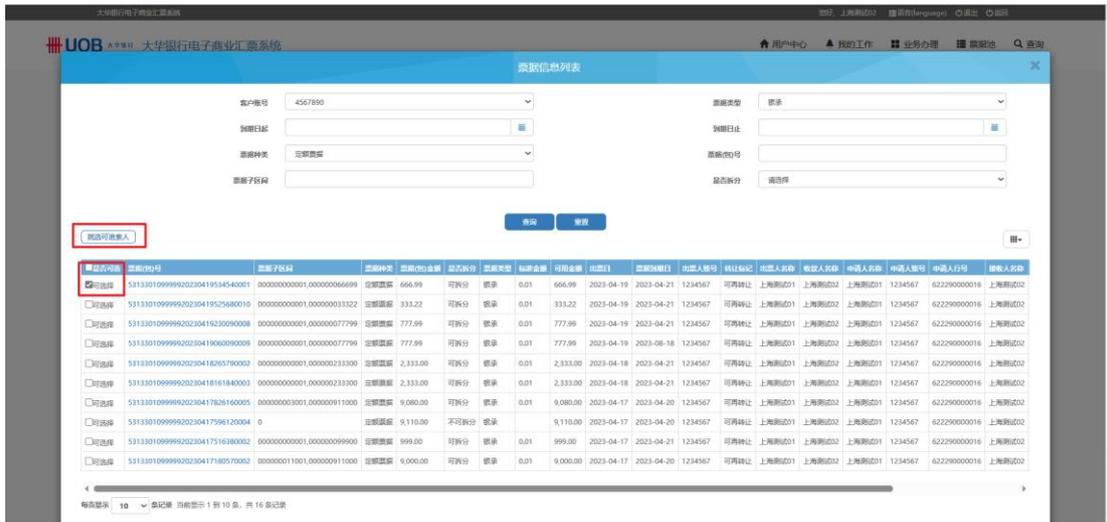


## 【操作步骤】

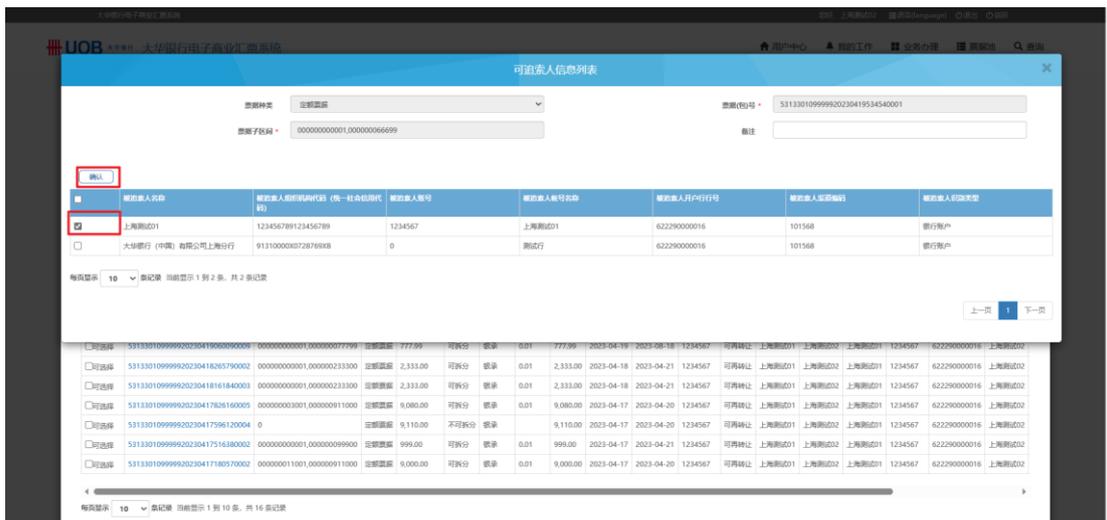
- 1) 在创建批次信息中，点击<sup>+</sup>添加票据明细，进入票据明细页面，点击确认，将录入的票据信息增加到批次明细中；如下图：

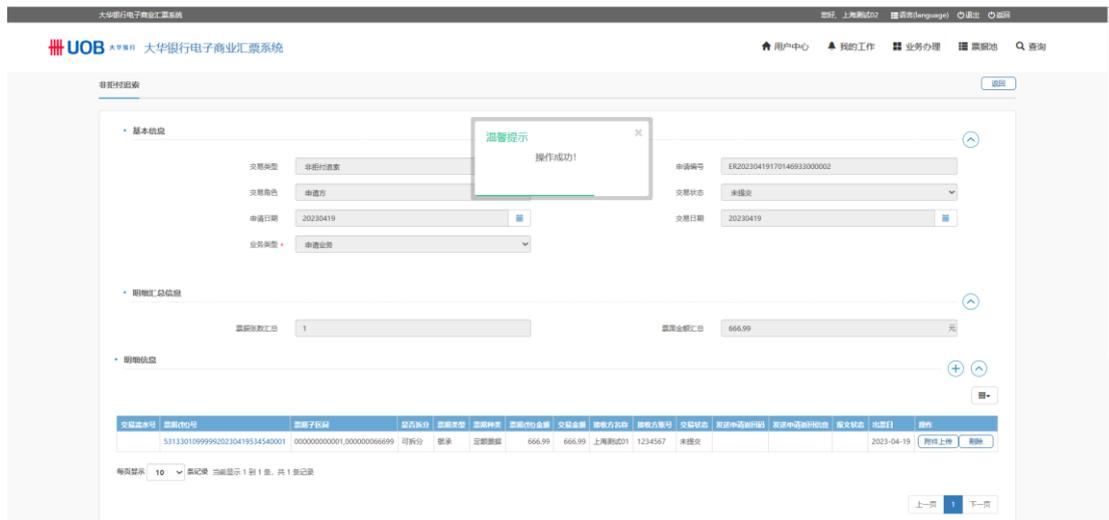


2) 挑选一张票据，点击【挑选可追索人】按钮，弹出可追索人信息列表页面。



3) 挑选可追索人后，点击【确认】按钮，保存追索信息，返回创建票据批次页面。





## 4.5.3 追索同意清偿

【菜单路径】业务办理 ->追索业务->追索同意清偿

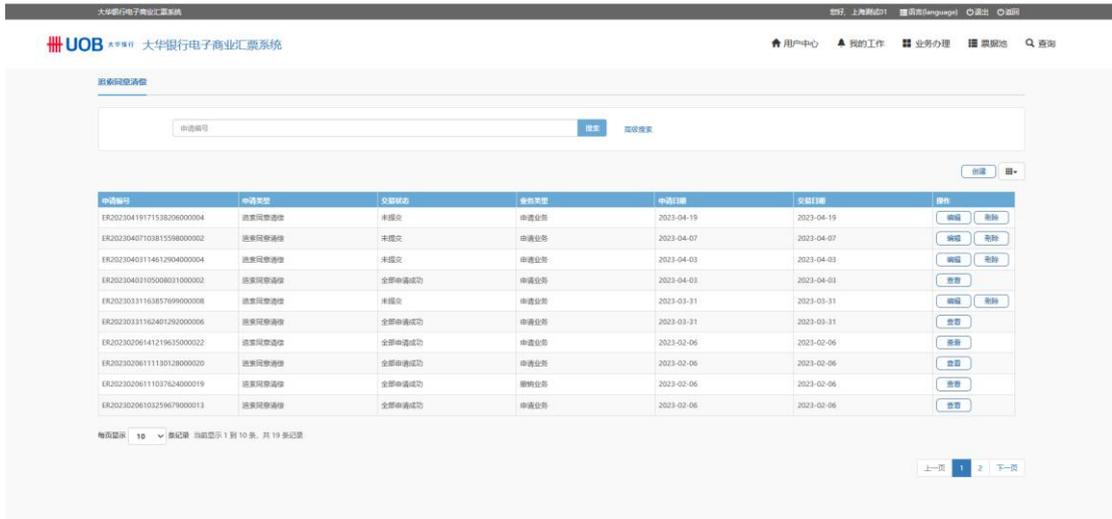
### 4.5.3.1 功能描述

当被追索人收到追索人发来的非拒付追索通知报文后，业务人员可通过“追索同意清偿”功能进行追索通知的处理交易页面，并且向追索人提出同意清偿请求。

#### 4.5.3.1.1 主页面

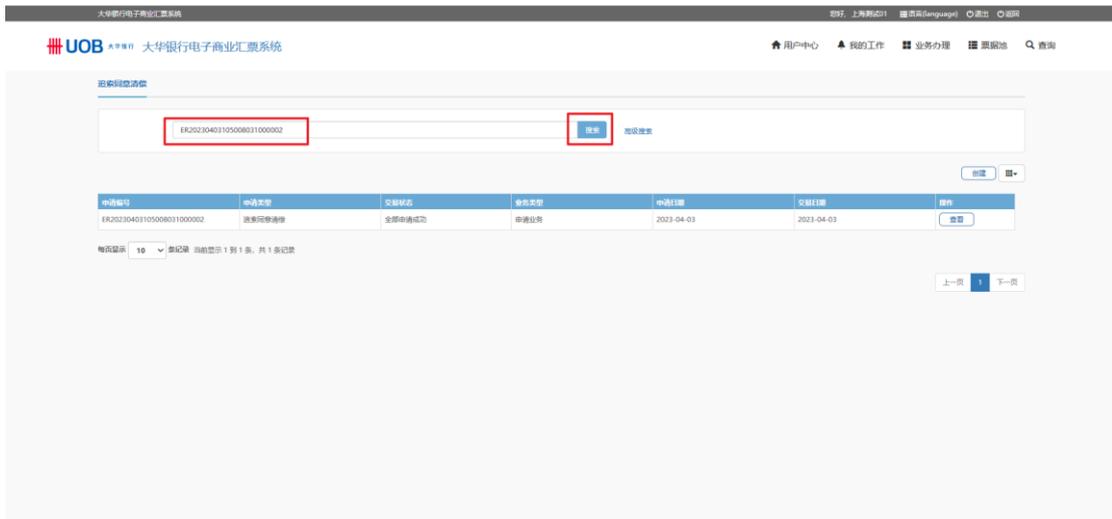
追索同意清偿菜单包含两种业务类型（申请业务、撤销业务）的操作。

第一岗经办人员登录系统，点击“追索同意清偿”菜单，进入主页。主页默认显示已建立批次列表。可以根据搜索条件搜索某-批次信息。业务类型分两种：申请业务和撤销业务详见下图：

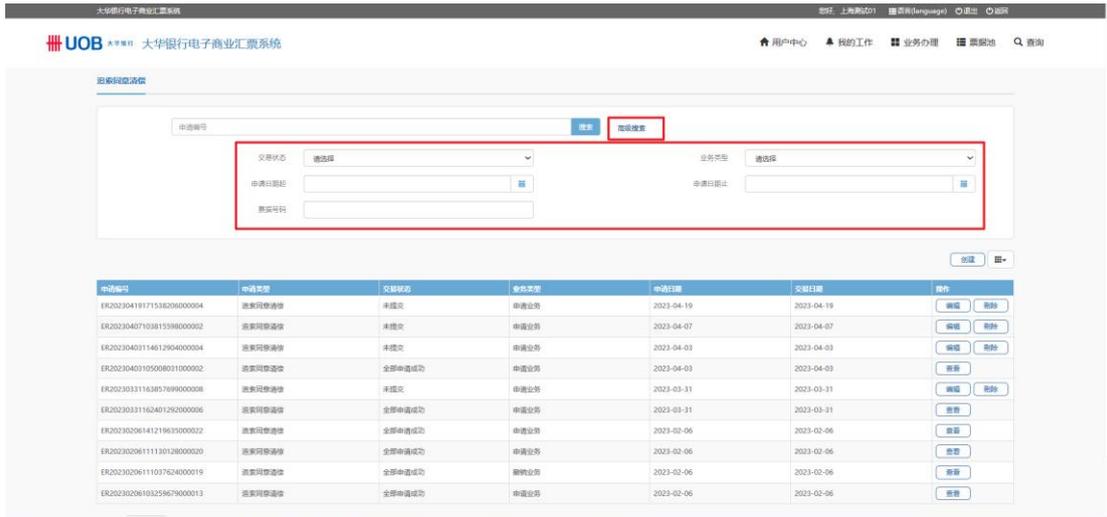


## 【操作步骤】

1) 录入申请编号查询条件，点击【搜索】按钮，可以过滤查询，如下图：

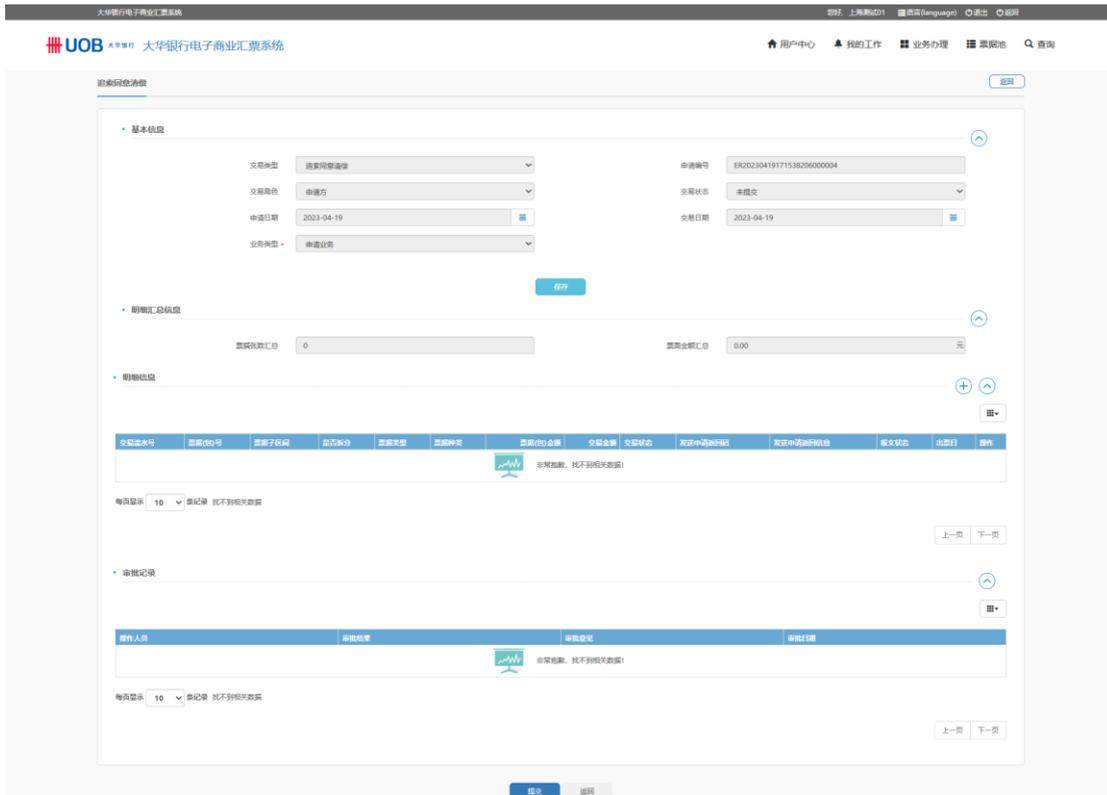


2) 点击【高级搜索】按钮，会出现高级搜索查询条件，增加交易状态、业务类型、申请日期起、申请日期止、票据号码的查询条件录入，如下图：



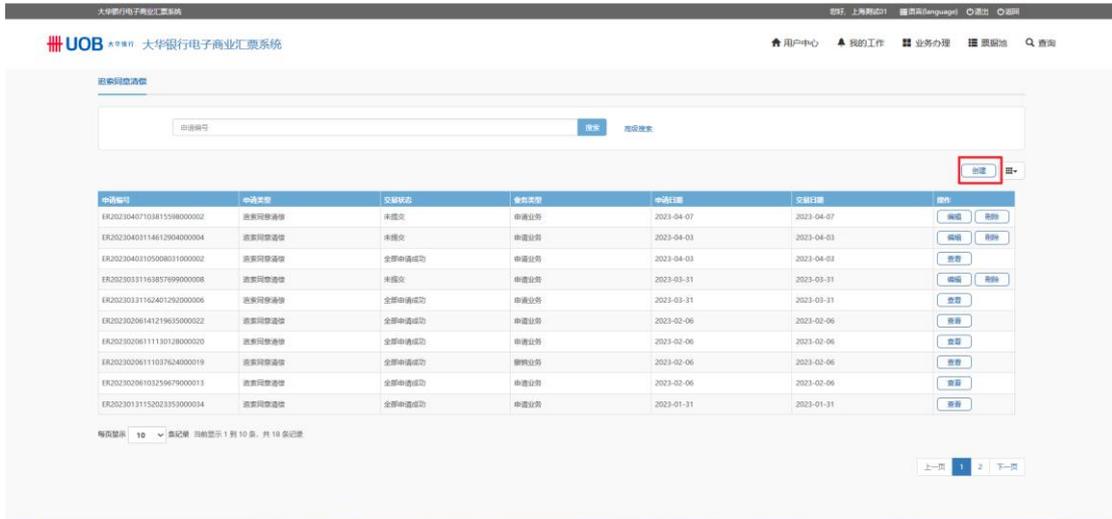
### 4.5.3.1.2 创建批次信息

主页面点击【创建】按钮，跳转到新增批次页面。界面及字段描述如下：

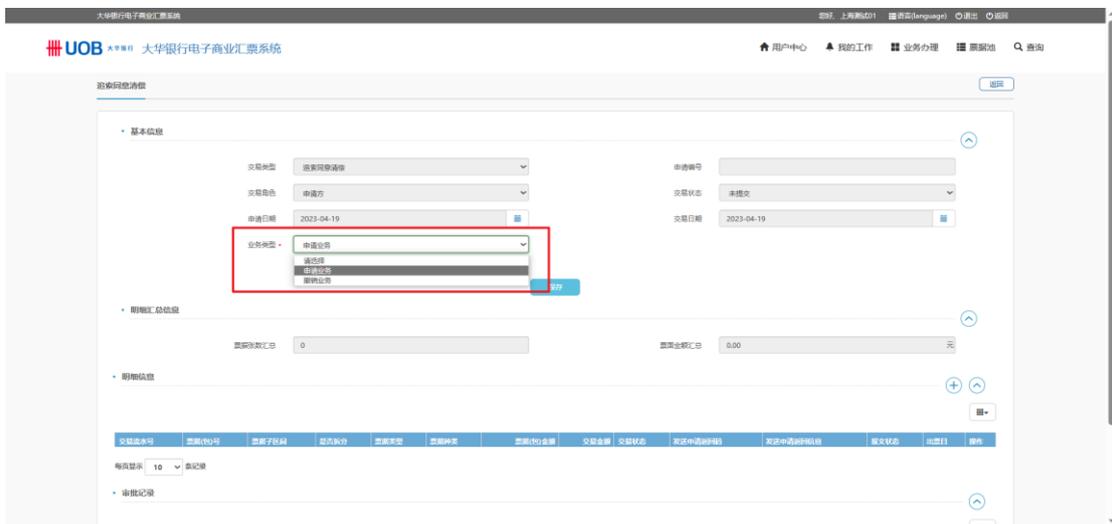


### 【操作步骤】

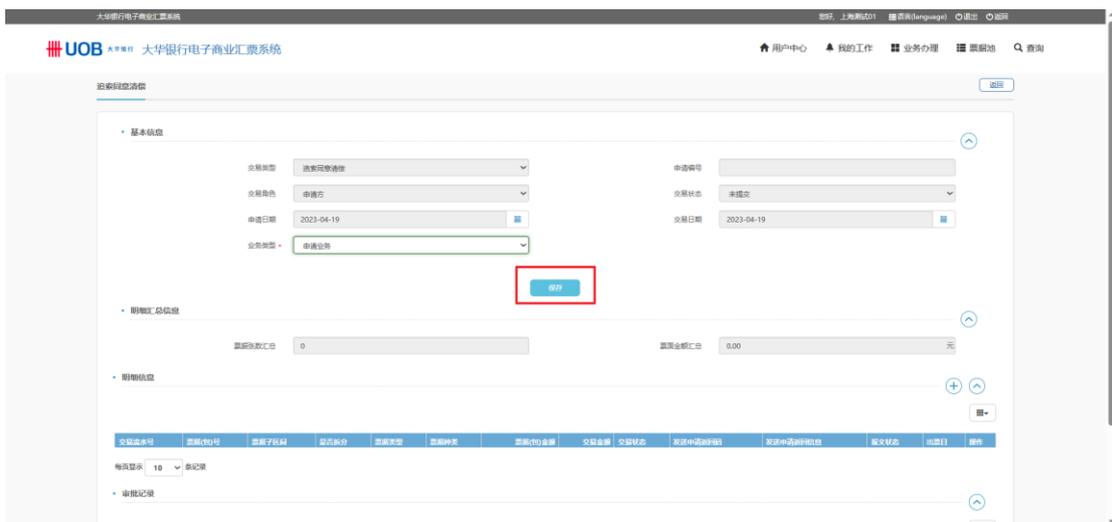
- 1) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。

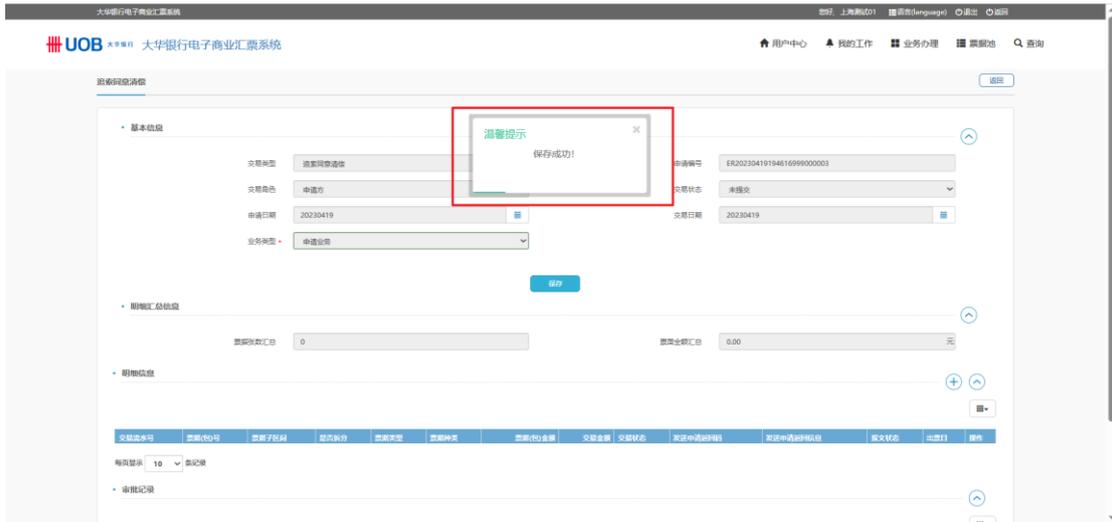


2) 跳转追索同意清偿页面(业务类型可选申请业务/撤销业务)。

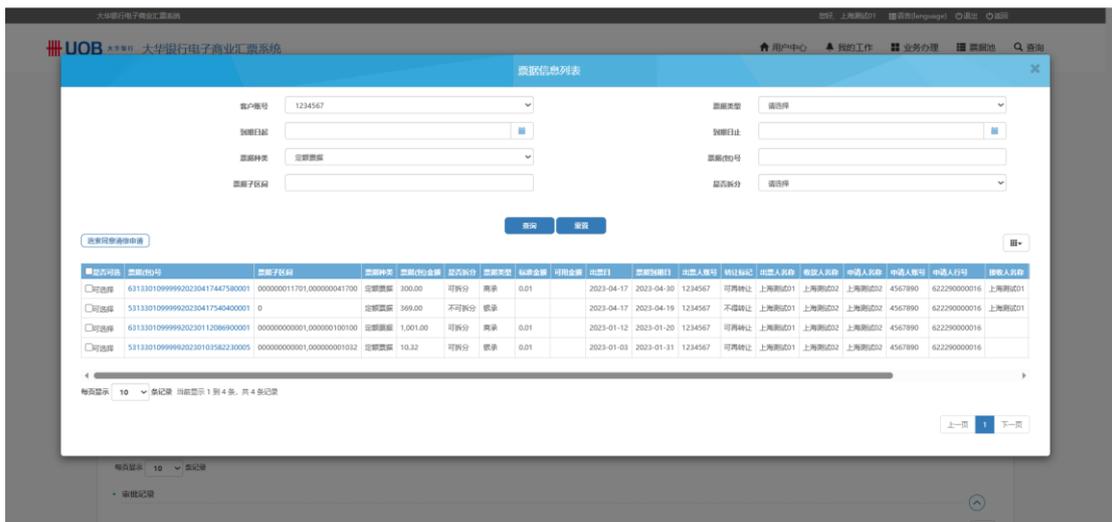
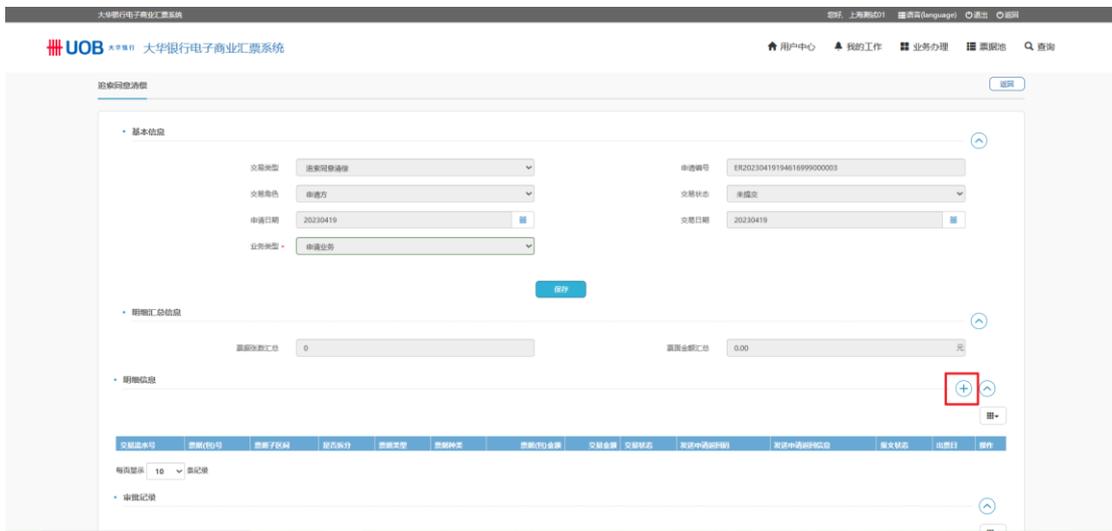


3) 点击【保存】按钮，保存同意清偿的批次信息，会提示保存成功。

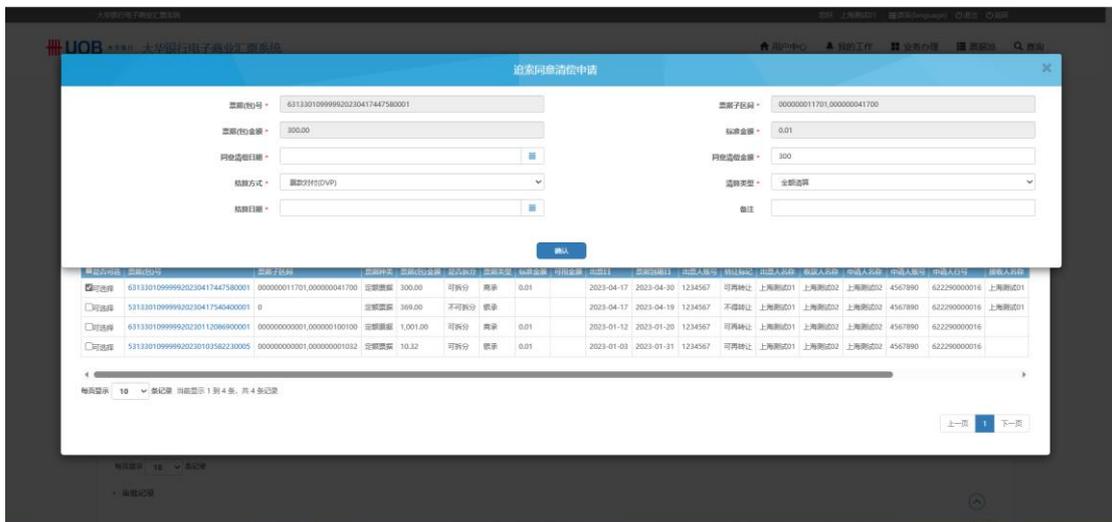
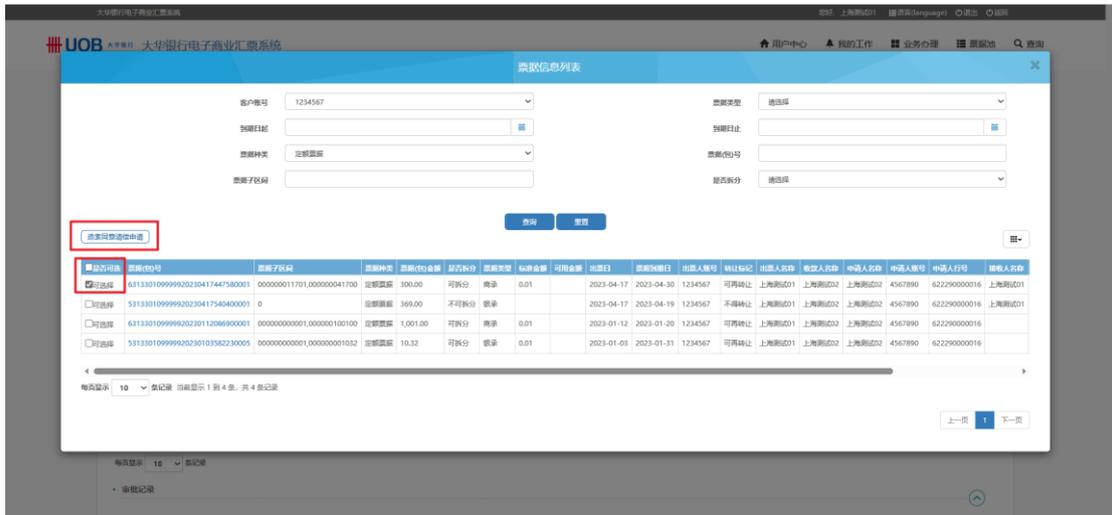




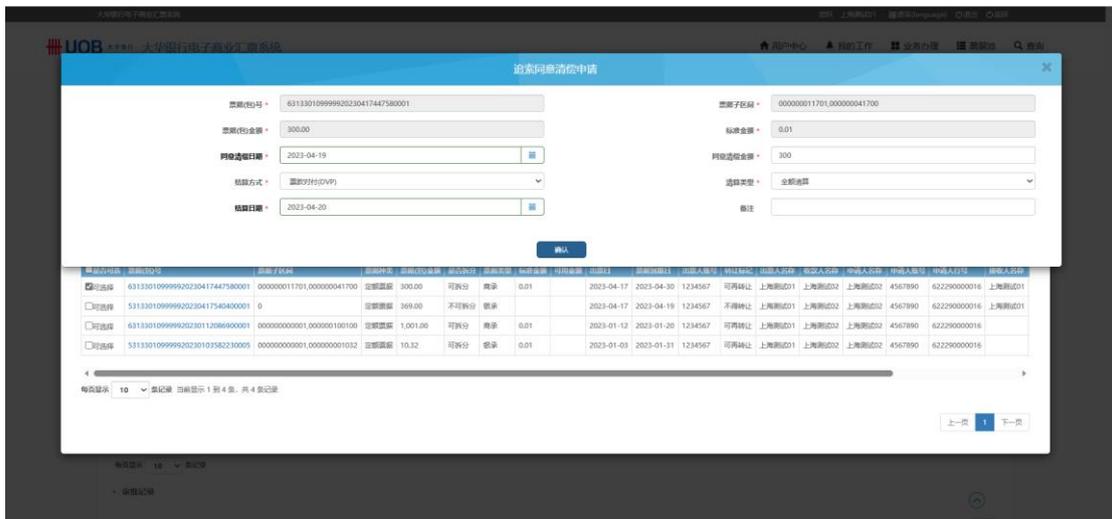
4) 点击  按钮，添加票据明细，打开票据信息列表页面。

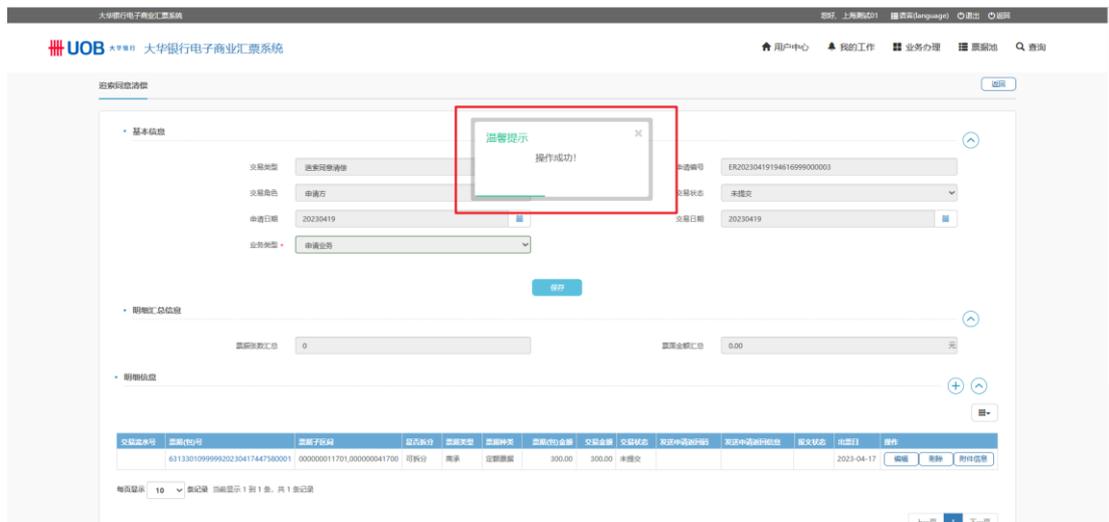


5) 挑选一张票据，点击【追索同意清偿申请】按钮，弹出追索同意清偿页面。

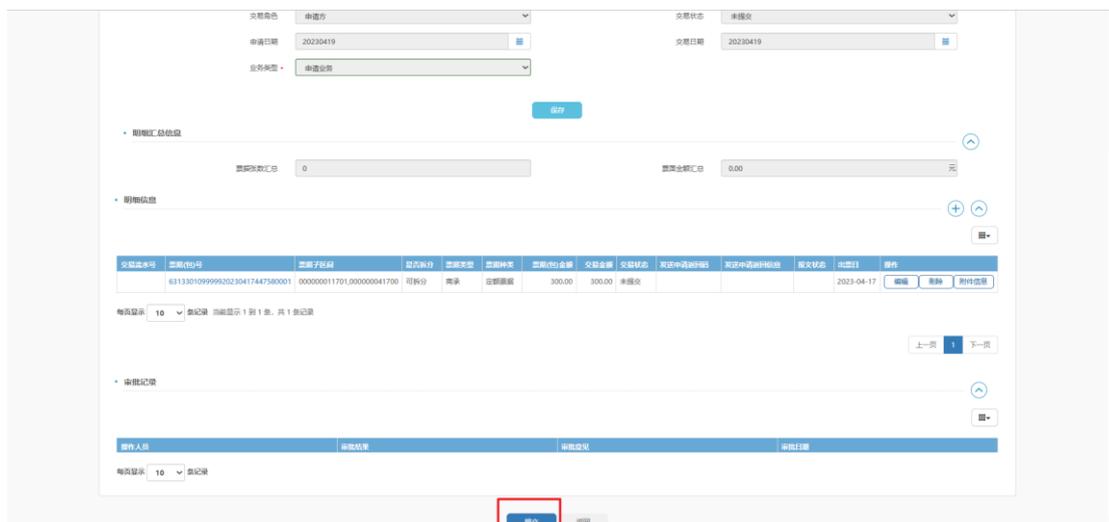


6) 输入信息，点击【确认】按钮，会提示操作成功。

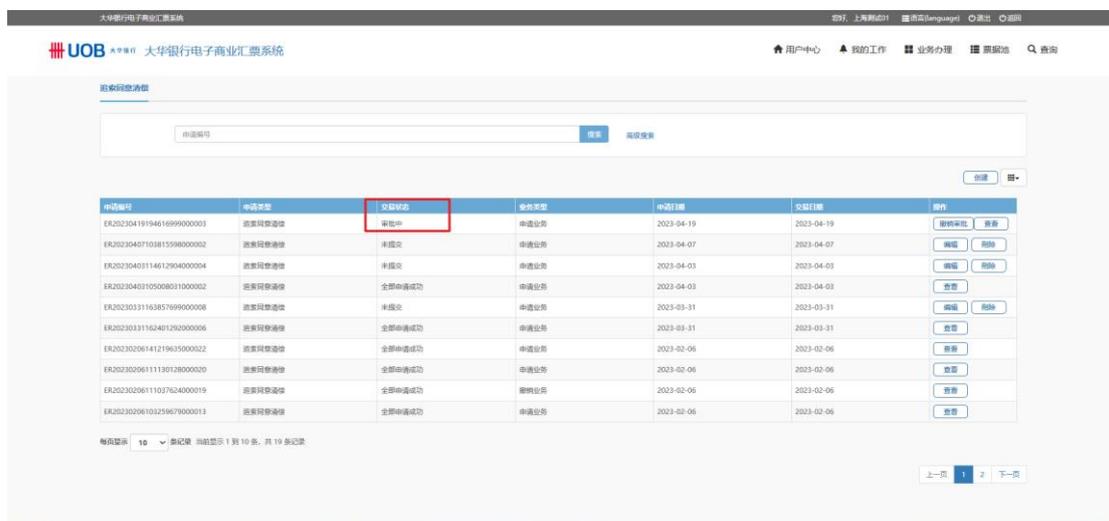




7) 票据挑选完毕后，点击【提交】按钮，将该批次任务提交至审批人员的【我的工作】-【未审批任务】列表中，详情请参考【我的工作】目录，如下图：

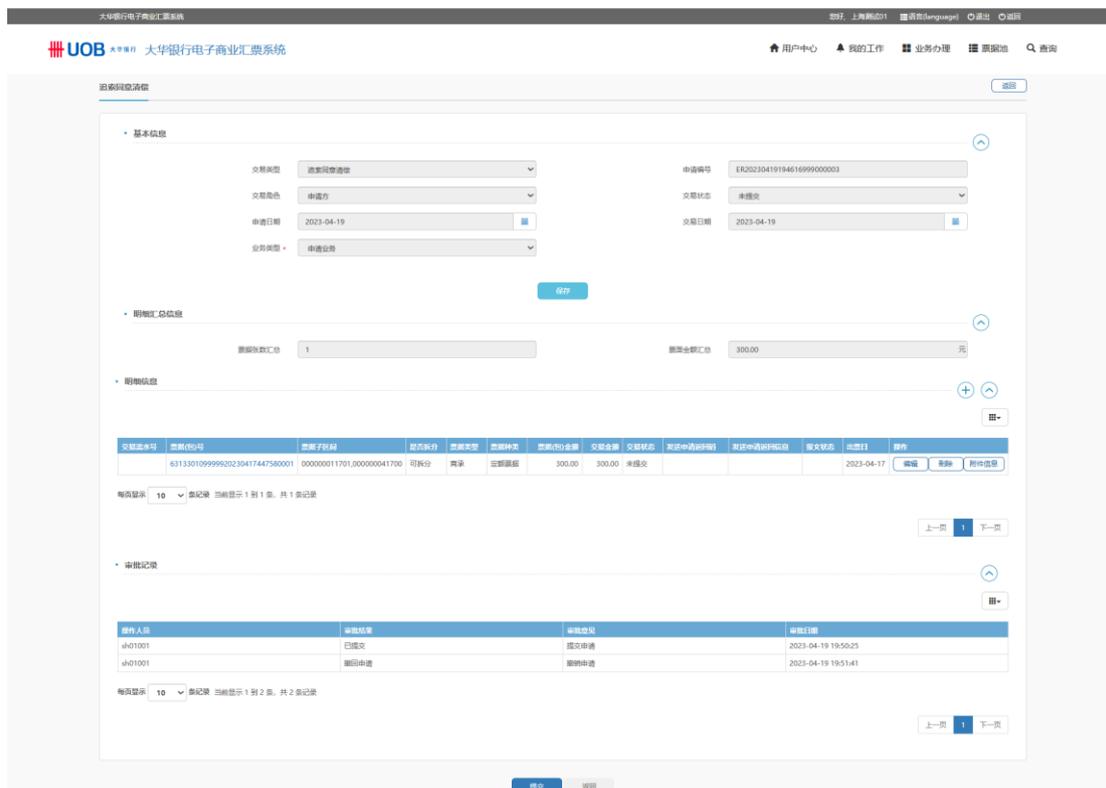


8) 提交完成后，等待审批人员审核。该批次的交易状态转为审批中，如下图：



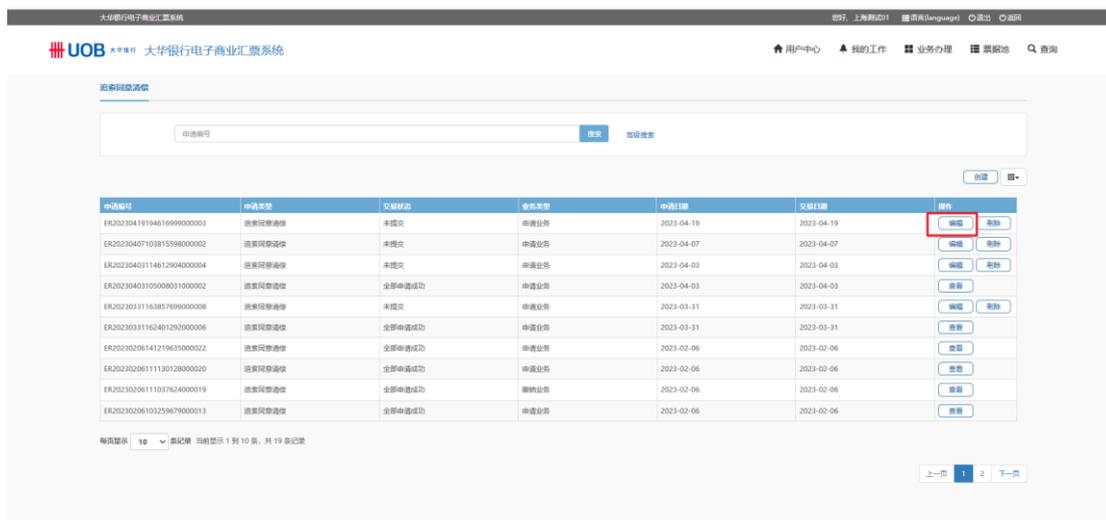
### 4.5.3.1.3 编辑批次信息

编辑批次信息页面，如下图：



### 【操作步骤】

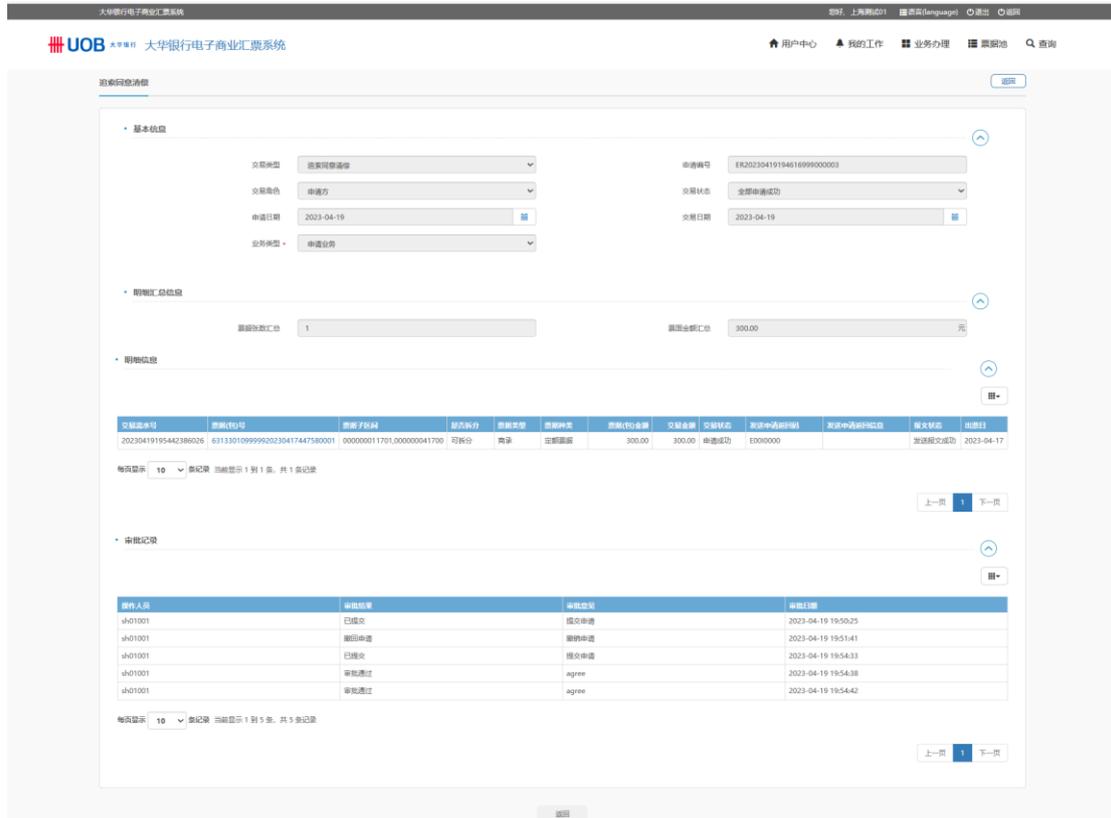
1) 主页面点击【编辑】按钮，跳转到批次页面。



2) 批次信息页面的其他操作步骤，请查看【[8.5.3.1.2 创建批次信息](#)】。

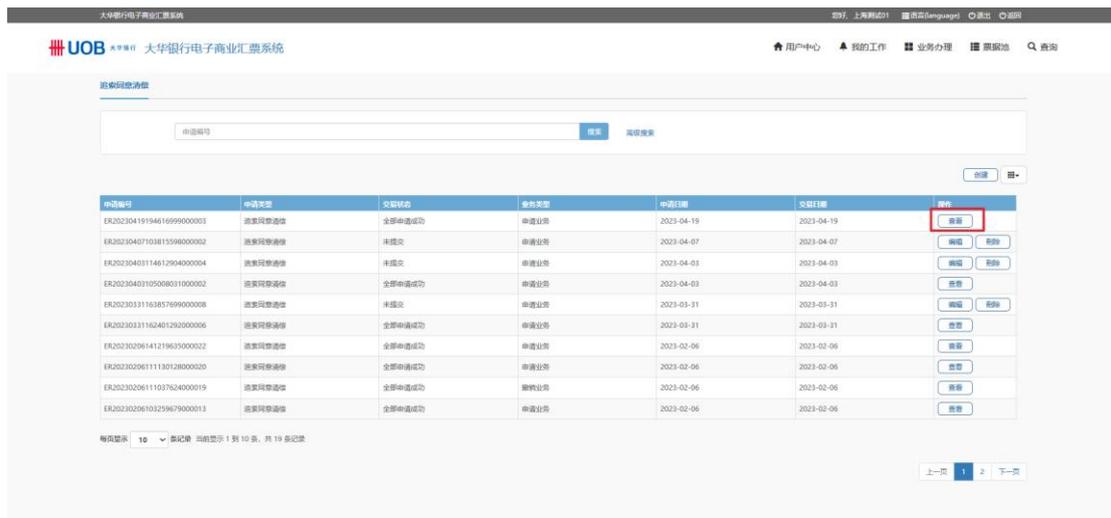
### 4.5.3.1.4 查看批次信息

查看批次信息页面，如下图：

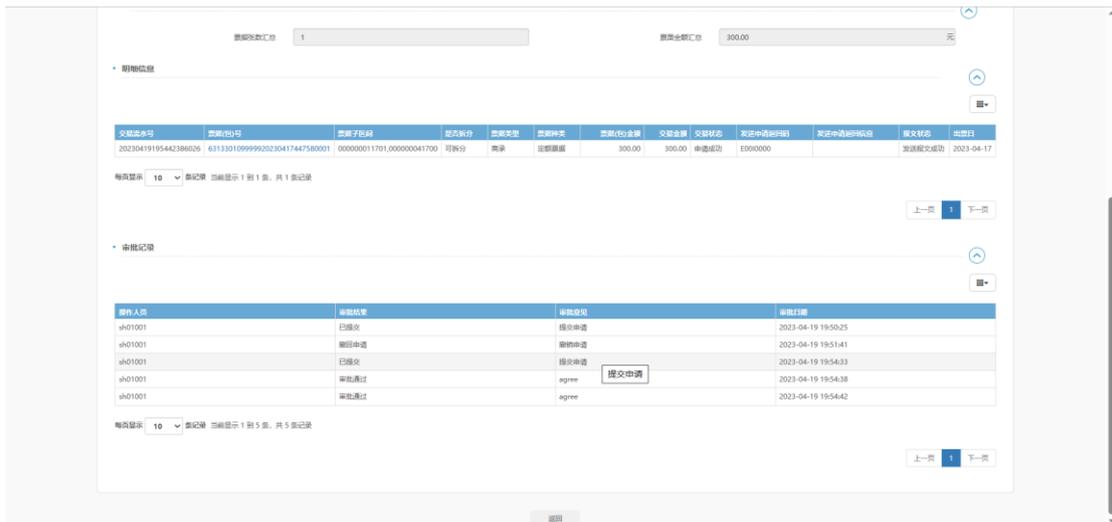


### 【操作步骤】

1) 主页面点击【查看】按钮，跳转到批次页面

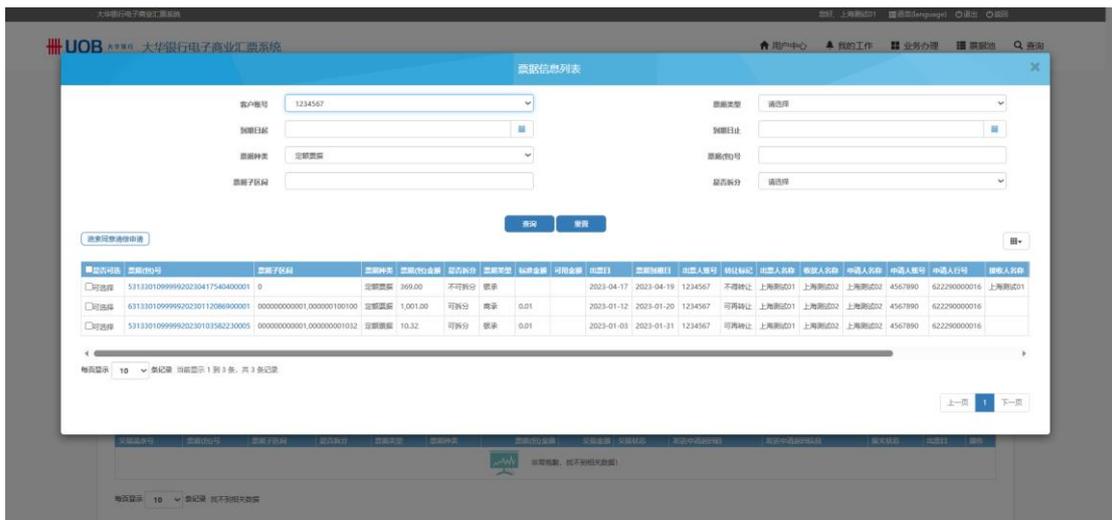


2) 在同意清偿申请的查看批次信息中，只允许查看批次信息、票据明细信息以及审批信息，不可以编辑和删除票据信息，如下图：



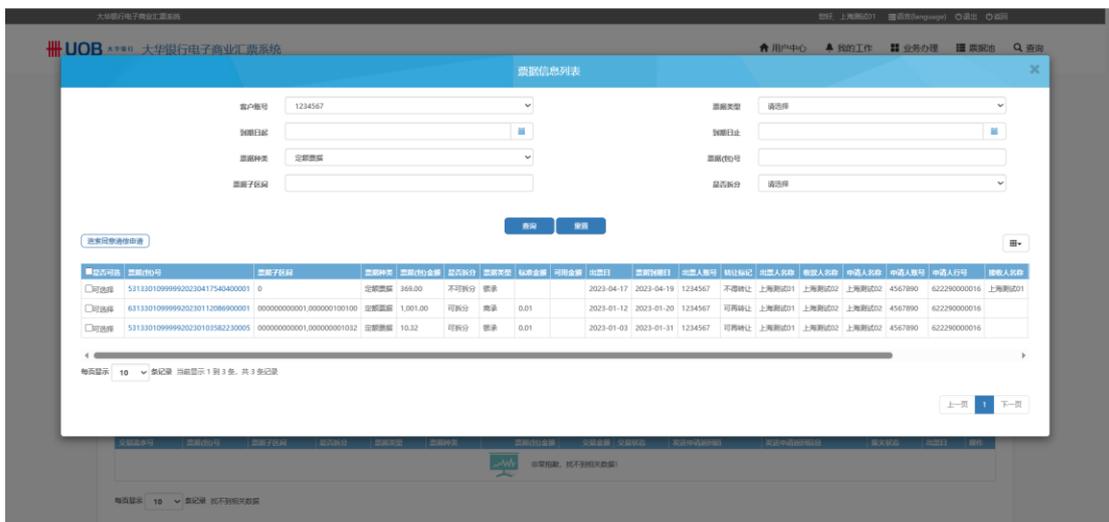
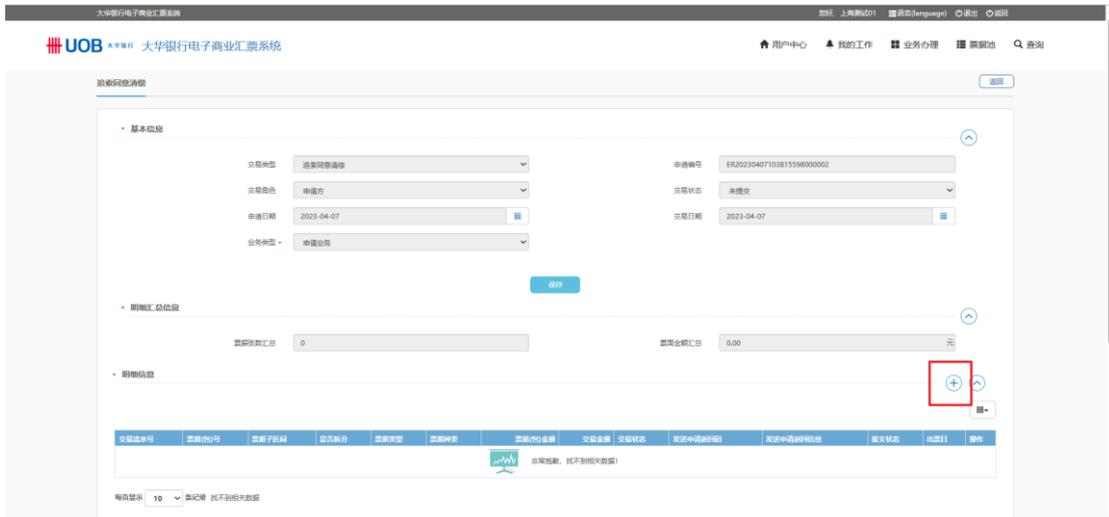
### 4.5.3.1.5 添加票据明细

批次录入保存完成后，点击下方的明细信息栏的“+”进入明细页面。该页面显示本操作员下所有符合条件的票据。可根据查询条件选择所需要的数据，页面及按钮描述如下：

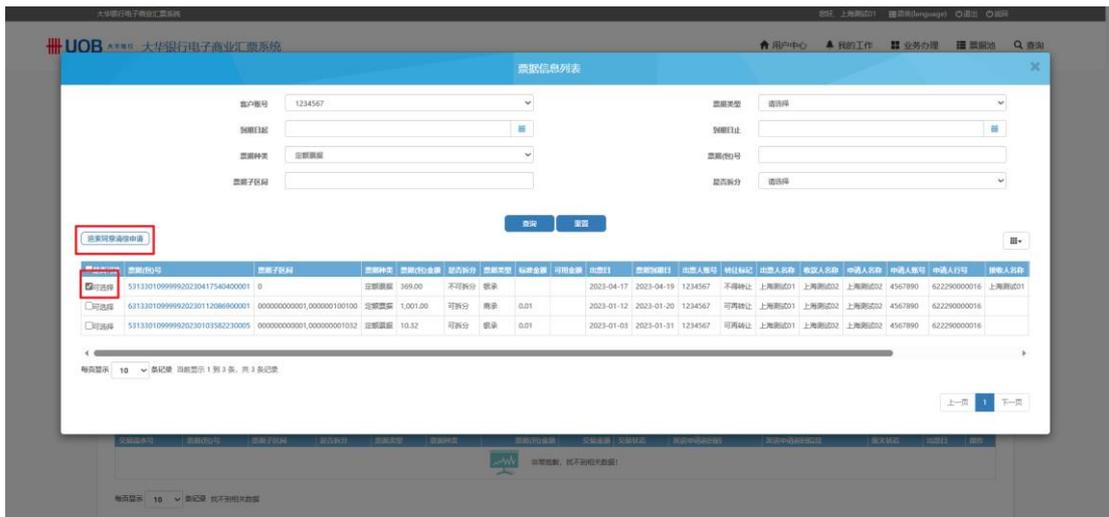


### 【操作步骤】

- 1) 在创建批次信息中，点击<sup>+</sup>添加票据明细，进入票据明细页面，点击确认，将录入的票据信息增加到批次明细中；如下图：



2) 挑选一张票据，点击【追索同意清偿申请】按钮，弹出追索同意清偿页面。



业务类型：申请业务

### 追索同意清偿申请

票据(包)号：531330109999920211224668400005  
 票据子区间：00000000001.000011111100  
 票据(包)金额：111.111.00  
 标准金额：0.01  
 同身清偿日期：  
 同身清偿金额：1111111  
 结算方式：票款对付(DVP)  
 清算类型：全额清算  
 结算日期：  
 备注：

确认

每页显示 10 条记录 当前显示 1 到 1 条，共 1 条记录

上一页 1 下一页

3) 输入信息，点击【确认】按钮，会提示操作成功。

业务类型：申请业务

### 追索同意清偿申请

票据(包)号：531330109999920211224668400005  
 票据子区间：00000000001.000011111100  
 票据(包)金额：111.111.00  
 标准金额：0.01  
 同身清偿日期：2022-02-14  
 同身清偿金额：1111111  
 结算方式：票款对付(DVP)  
 清算类型：全额清算  
 结算日期：2022-02-14  
 备注：

确认

每页显示 10 条记录 当前显示 1 到 1 条，共 1 条记录

上一页 1 下一页

业务类型：申请业务

保存

温馨提示  
操作成功！

票据张数汇总 0 0.00 元

· 明细信息

交易流水号	票据(包)号	票据子区间	是否拆分	票据类型	票据种类	票据(包)金额	交易金额	交易状态	发送申请返回	发送申请返回
	531330109999920211224668400005	00000000001.000011111100	可拆分	银承	定额票据	111.111.00	111.111.00	未提交		

每页显示 10 条记录 当前显示 1 到 1 条，共 1 条记录

上一页 1 下一页

· 审批记录

## 4.6 业务签收

### 4.6.1 收票签收

【菜单路径】业务办理 ->业务签收->收票签收

#### 4.6.1.1 功能描述

收款人收到提示收票签收申请可以选择对签收或驳回操作。

网银端用户登录系统后，点击业务办理 ->业务签收->收票签收，点击创建，进行批次信息录入；待批次保存后默认生成一个申请编号，作为待办任务中识别的标记。为批次挑选已出票登记的票据明细，进行业务审核。

#### 4.6.1.2 交易页面

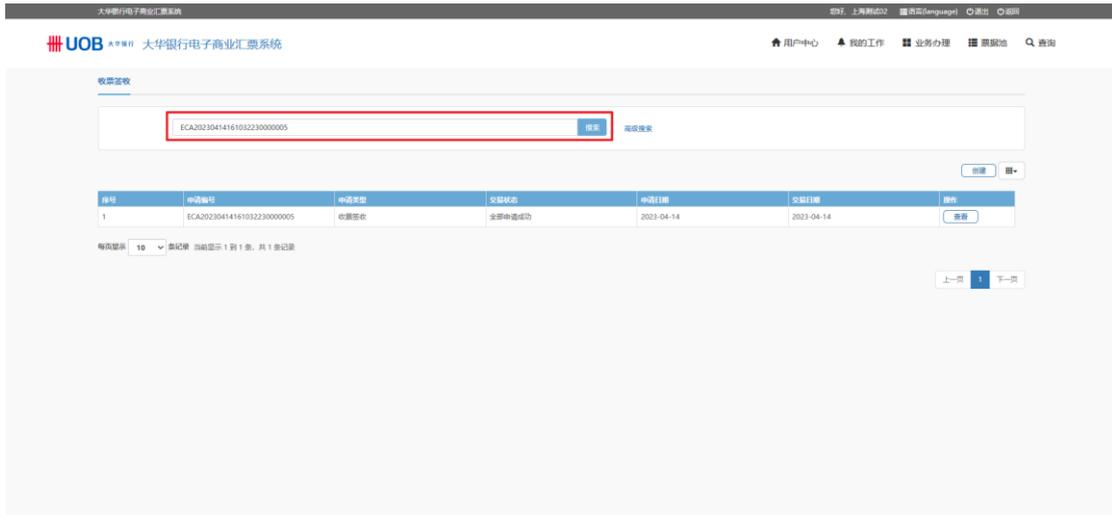
##### 4.6.1.2.1 主页面

第一岗经办人员登录系统，点击“收票签收”菜单，进入主页。主页默认显示已建立批次列表。可以根据搜索条件搜索某个批次信息。业务类型分两种：同意签收和拒绝签收。详见下图：

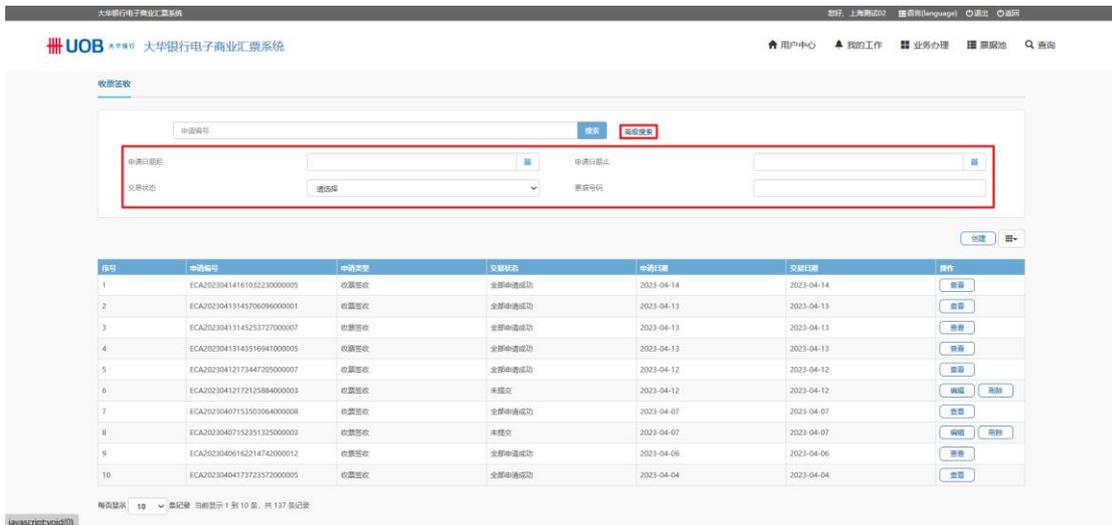
序号	申请编号	申请类型	单据状态	申请日期	单据日期	操作
1	ECA2023041418103223000005	收票签收	全部申请成功	2023-04-14	2023-04-14	查看
2	ECA2023041314370696000001	收票签收	全部申请成功	2023-04-13	2023-04-13	查看
3	ECA20230413143253727000007	收票签收	全部申请成功	2023-04-13	2023-04-13	查看
4	ECA20230413143516841000005	收票签收	全部申请成功	2023-04-13	2023-04-13	查看
5	ECA20230412173447205000007	收票签收	全部申请成功	2023-04-12	2023-04-12	查看
6	ECA2023041217325884000003	收票签收	未提交	2023-04-12	2023-04-12	编辑 删除
7	ECA2023040715350304000008	收票签收	全部申请成功	2023-04-07	2023-04-07	查看
8	ECA20230407153551325000003	收票签收	未提交	2023-04-07	2023-04-07	编辑 删除
9	ECA20230406162214742000012	收票签收	全部申请成功	2023-04-06	2023-04-06	查看
10	ECA20230404173723572000005	收票签收	全部申请成功	2023-04-04	2023-04-04	查看

#### 【操作步骤】

1) 录入申请编号查询条件，点击【搜索】按钮，可以过滤查询，如下图：

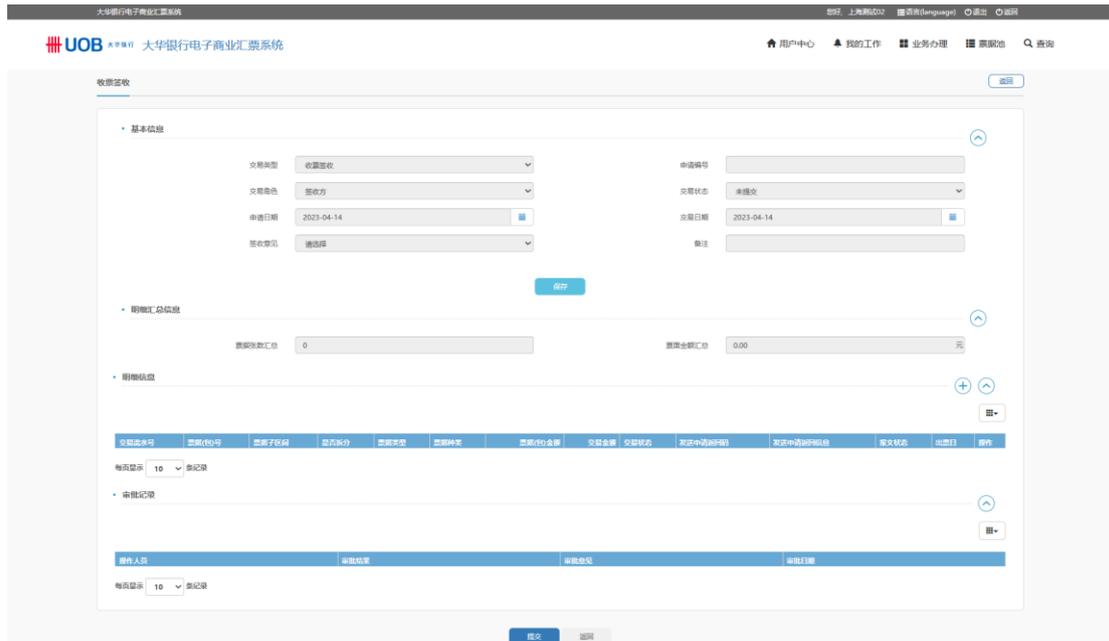


2) 点击【高级搜索】按钮，会出现高级搜索查询条件，增加交易状态、申请日期起、申请日期止、票据号码的查询条件录入，如下图：



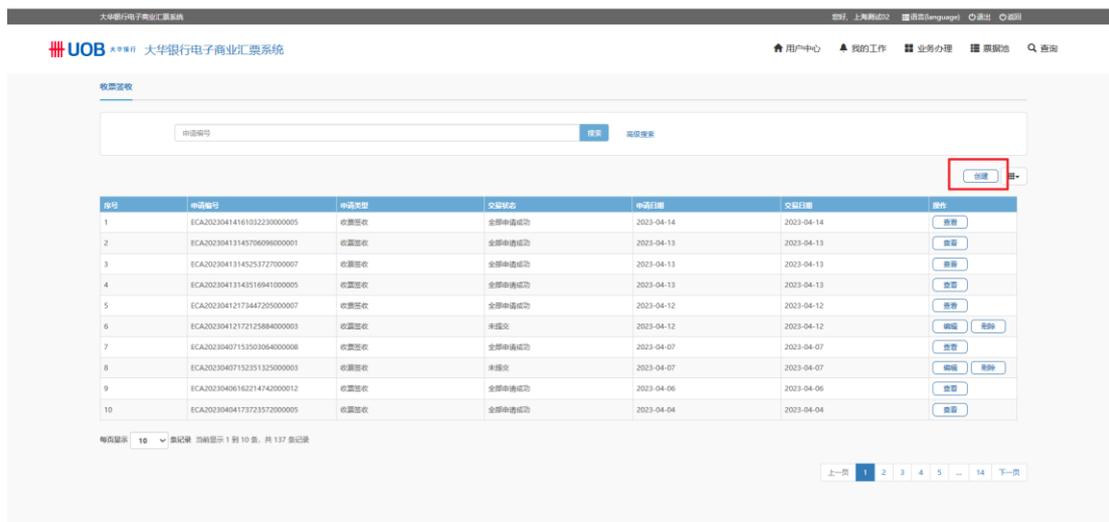
#### 4.6.1.2.2 创建批次信息

主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面，签收意见可以选择同意签收或拒绝签收。界面及字段描述如下：

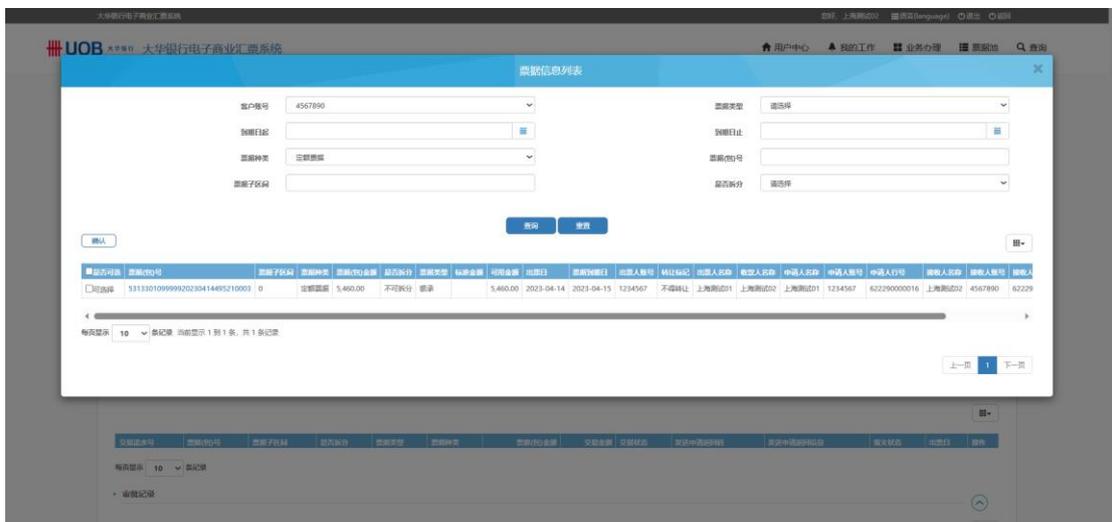
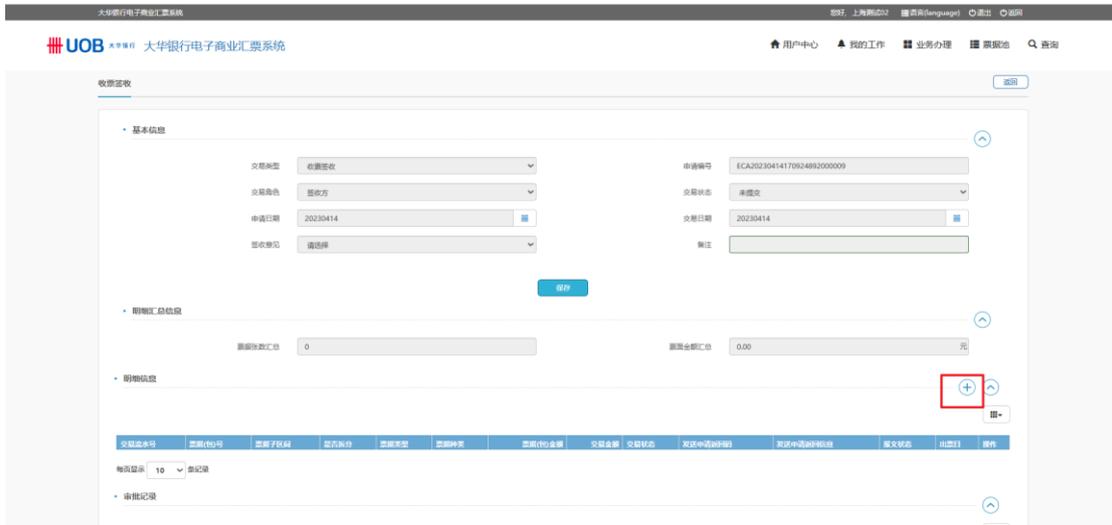


## 【操作步骤】

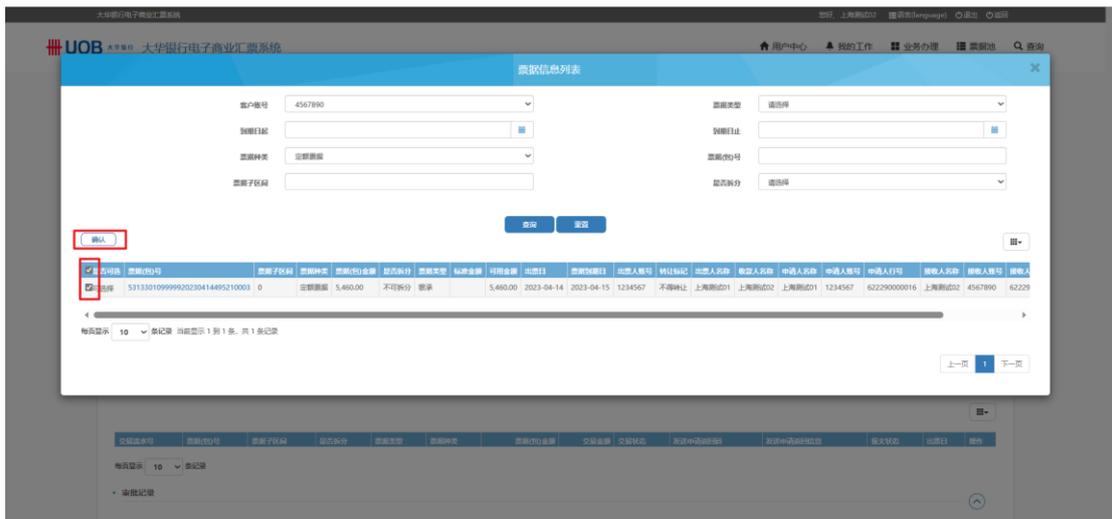
1) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。

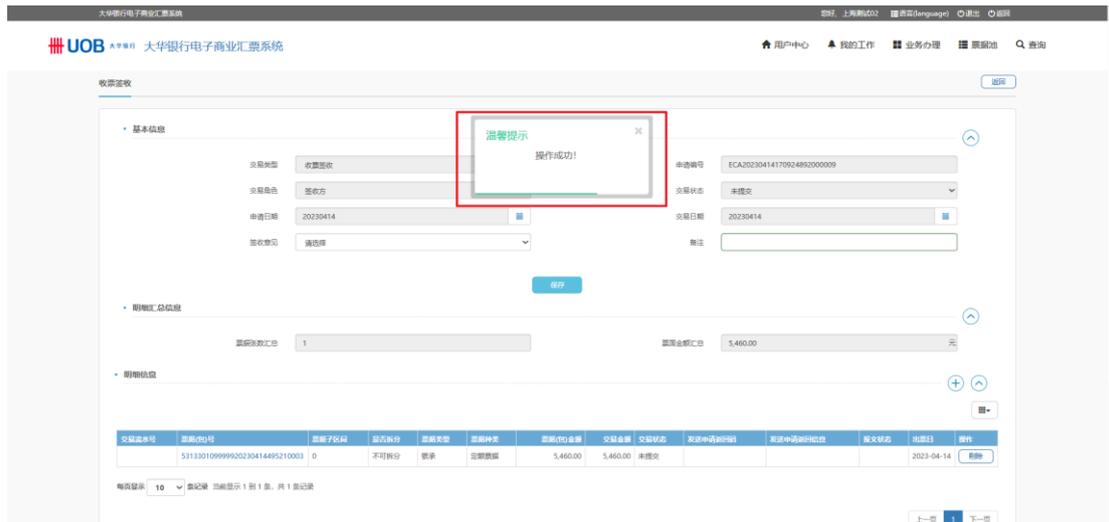


2) 点击 $\oplus$ 按钮，添加票据明细，打开票据信息列表页面。

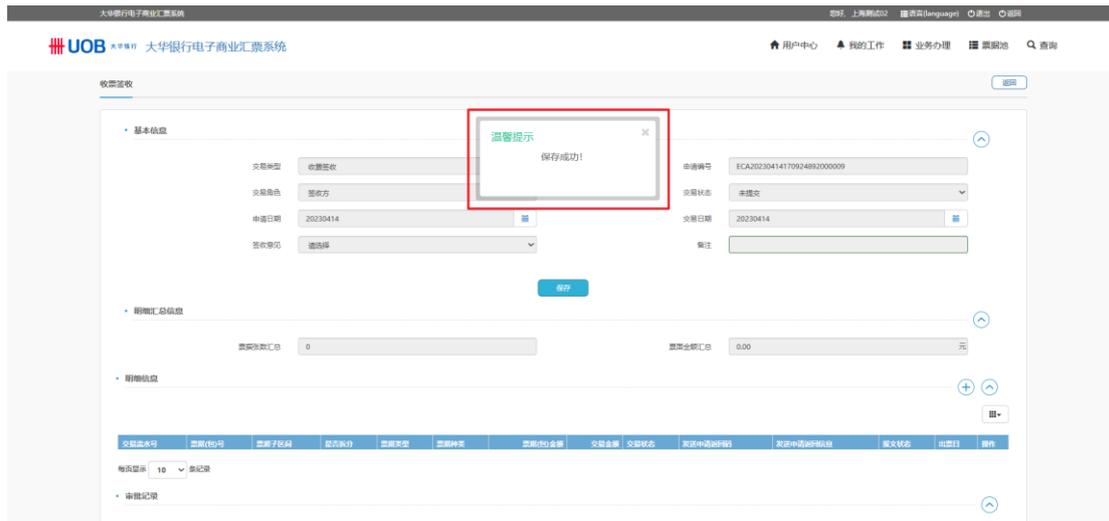
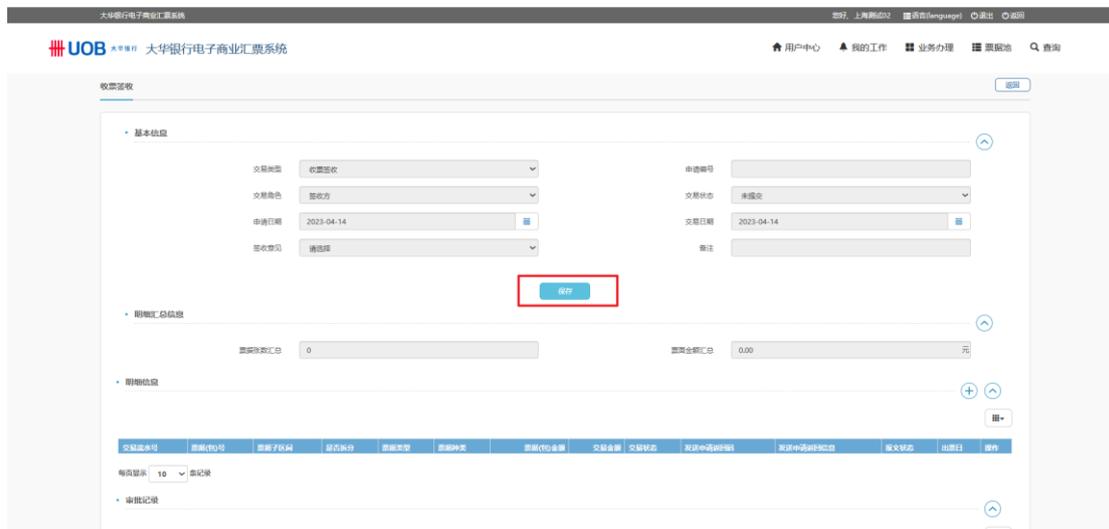


3) 选择票据，点击【确认】按钮，会提示操作成功。

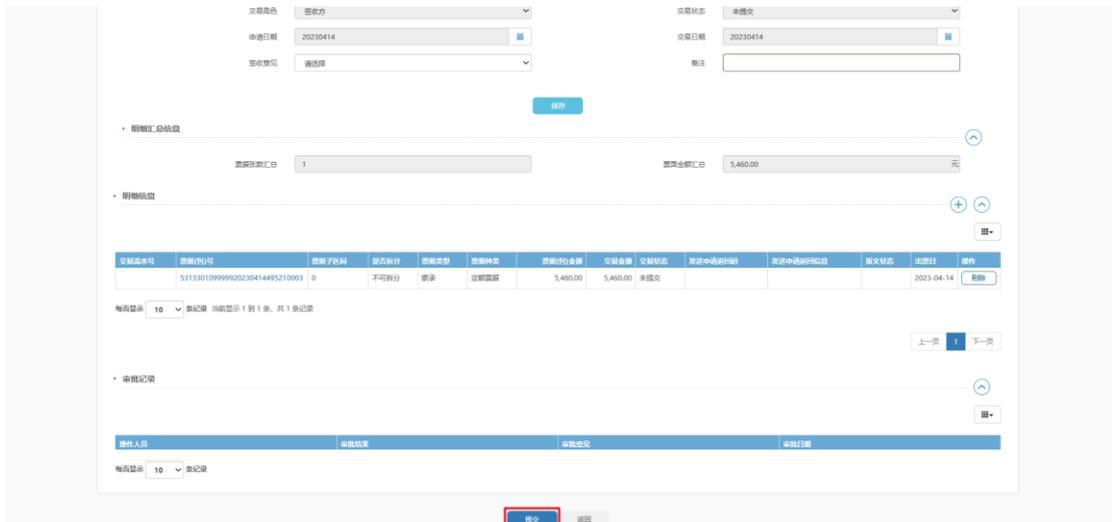




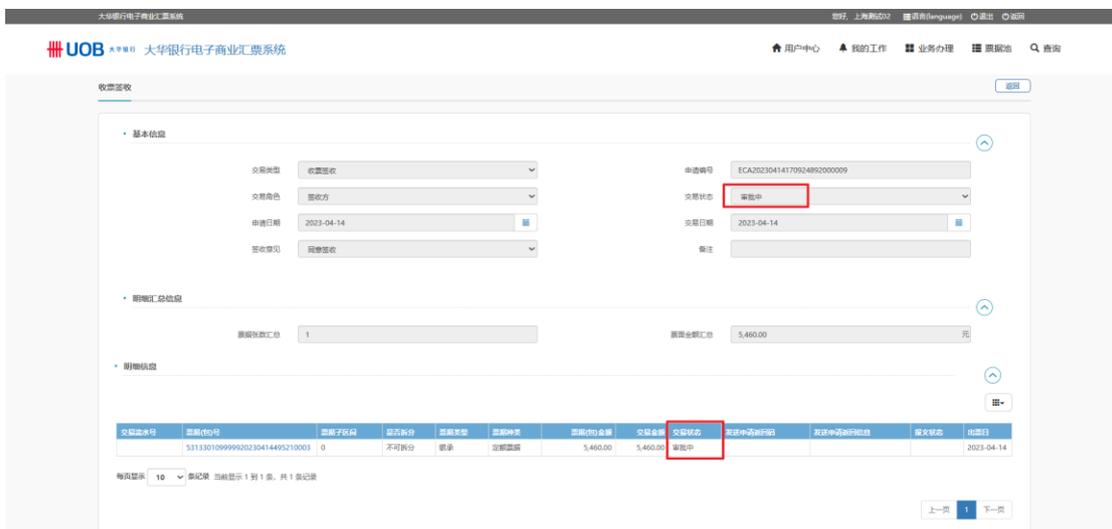
4) 选择签收意见，点击【保存】按钮，保存批次信息，会提示保存成功。



5) 票据挑选完毕后，点击【提交】按钮，将该批次任务提交至审批人员的【我的工作】-【未审批任务】列表中，详情请参考【我的工作】目录，如下图：

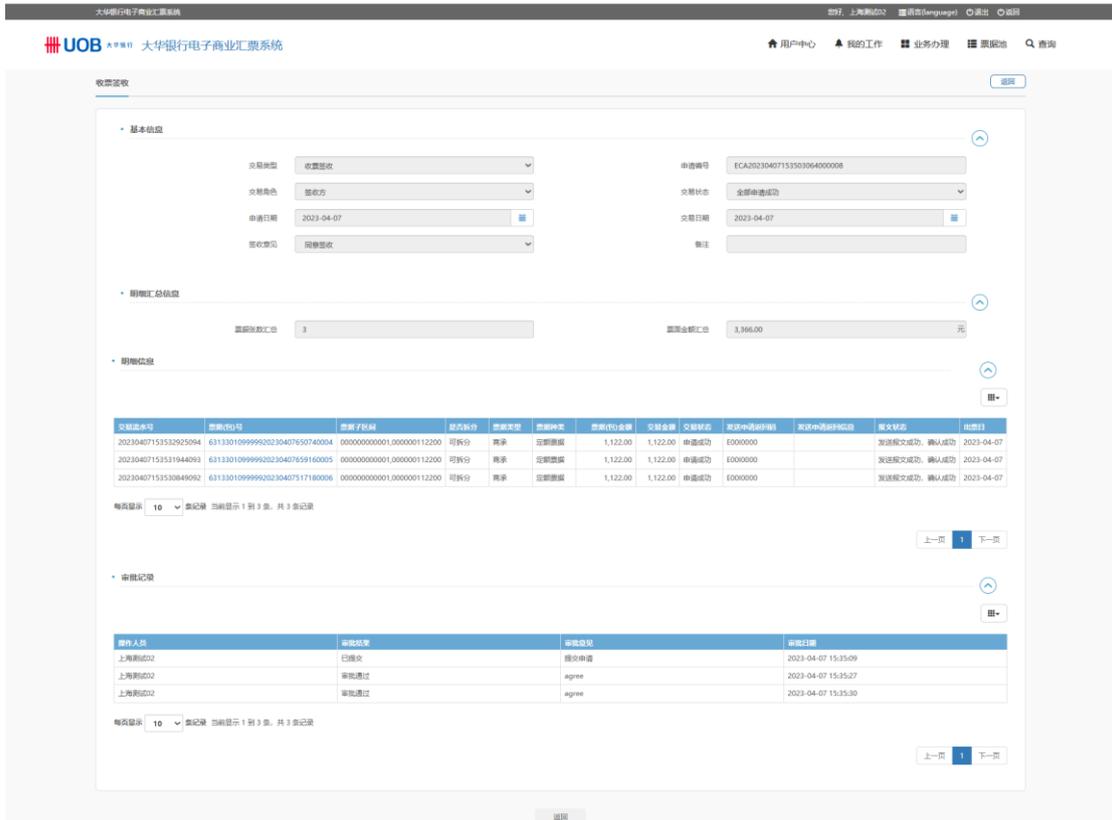


6) 提交完成后，等待审批人员审核。该批次的交易状态转为审批中，如下图：



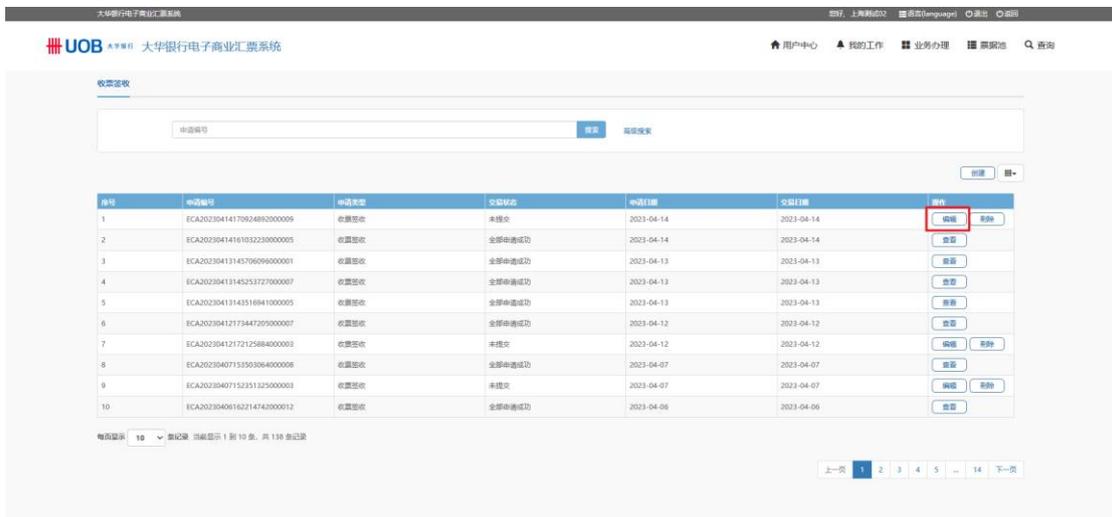
### 4.6.1.2.3 编辑批次信息

编辑批次信息页面，如下图：



## 【操作步骤】

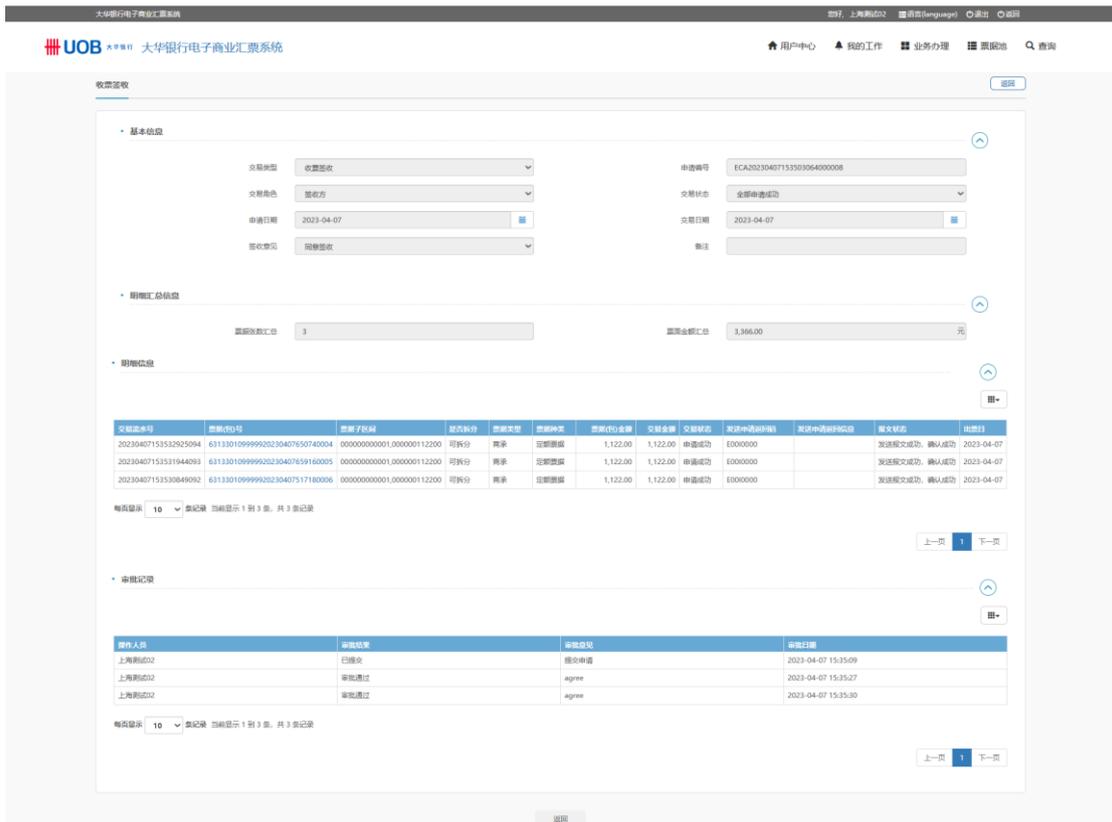
1) 主页面点击【编辑】按钮，跳转到批次页面。



2) 批次信息页面的其他操作步骤，请查看【[8.6.1.1.2 创建批次信息](#)】。

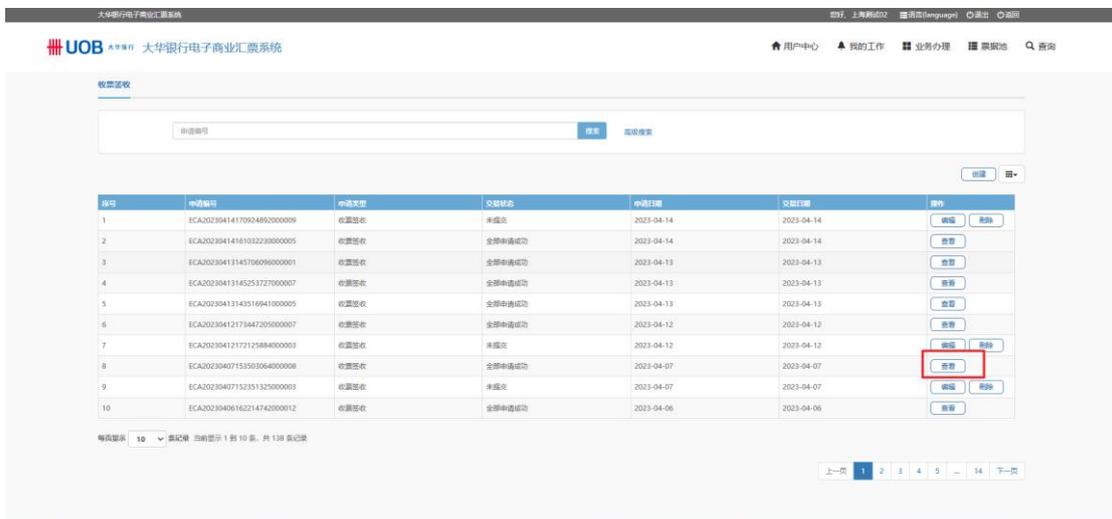
### 4.6.1.2.4 查看批次信息

查看批次信息页面，如下图：



## 【操作步骤】

主页面点击【查看】按钮，跳转到批次页面

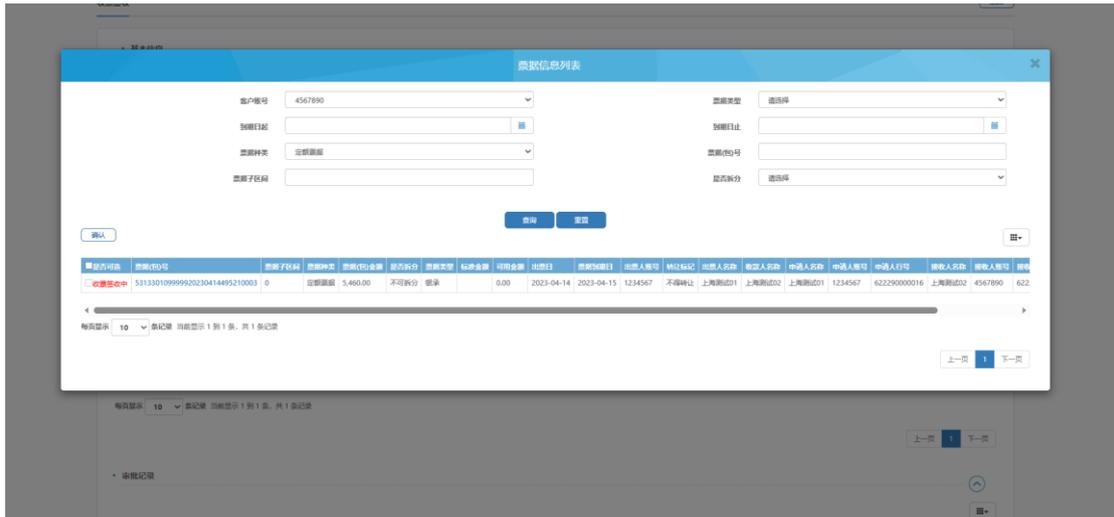


## 【注意事项】

申请失败的批次点击【查看】按钮，可以修改明细信息，点击【提交】按钮，重新提交。

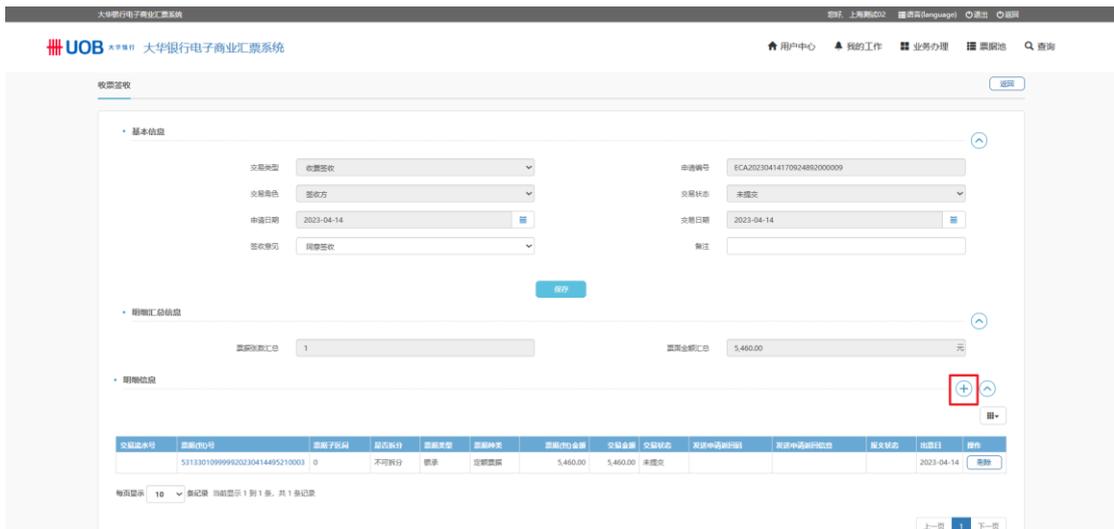
### 4.6.1.2.5 添加票据明细

批次录入保存完成后，点击明细信息上方的“加号”进入票据明细页面，见下图：

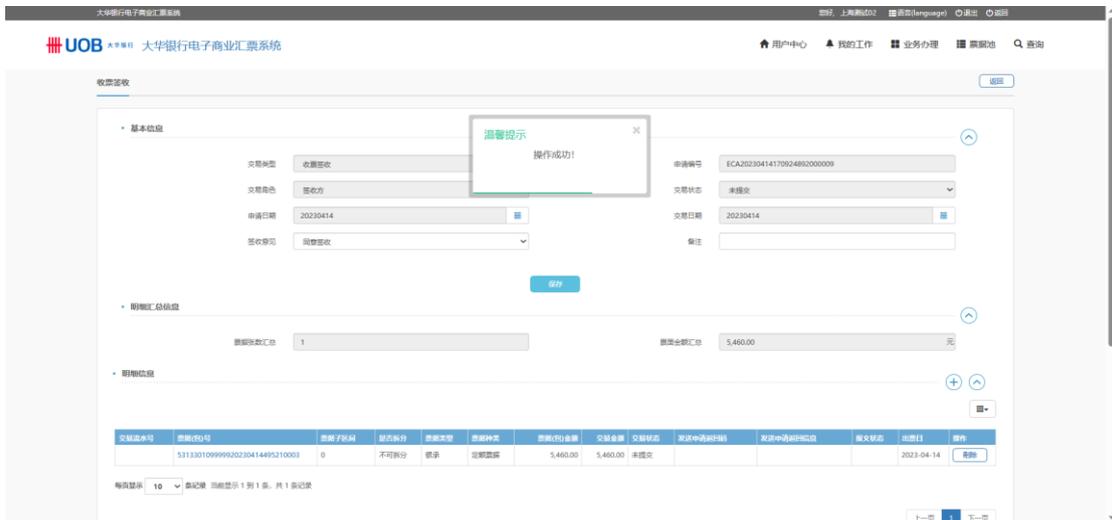
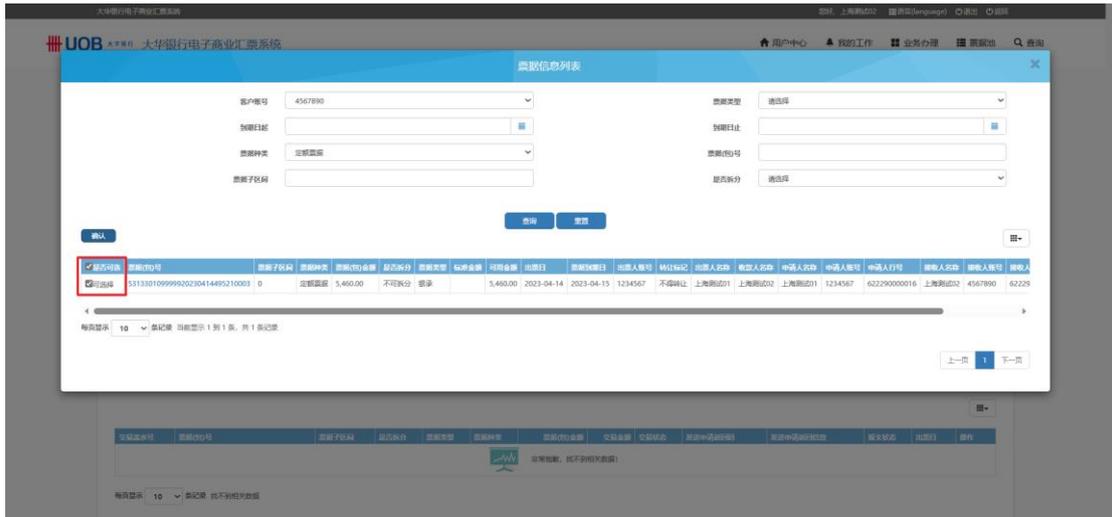


## 【操作步骤】

- 1) 在创建批次信息中，点击<sup>+</sup>添加票据明细，进入票据明细页面，点击确认，将录入的票据信息增加到批次明细中；如下图：



- 2) 选择票据，点击【确认】按钮，会提示操作成功。



## 4.6.2 承兑签收

【菜单路径】业务办理 ->业务签收->承兑签收

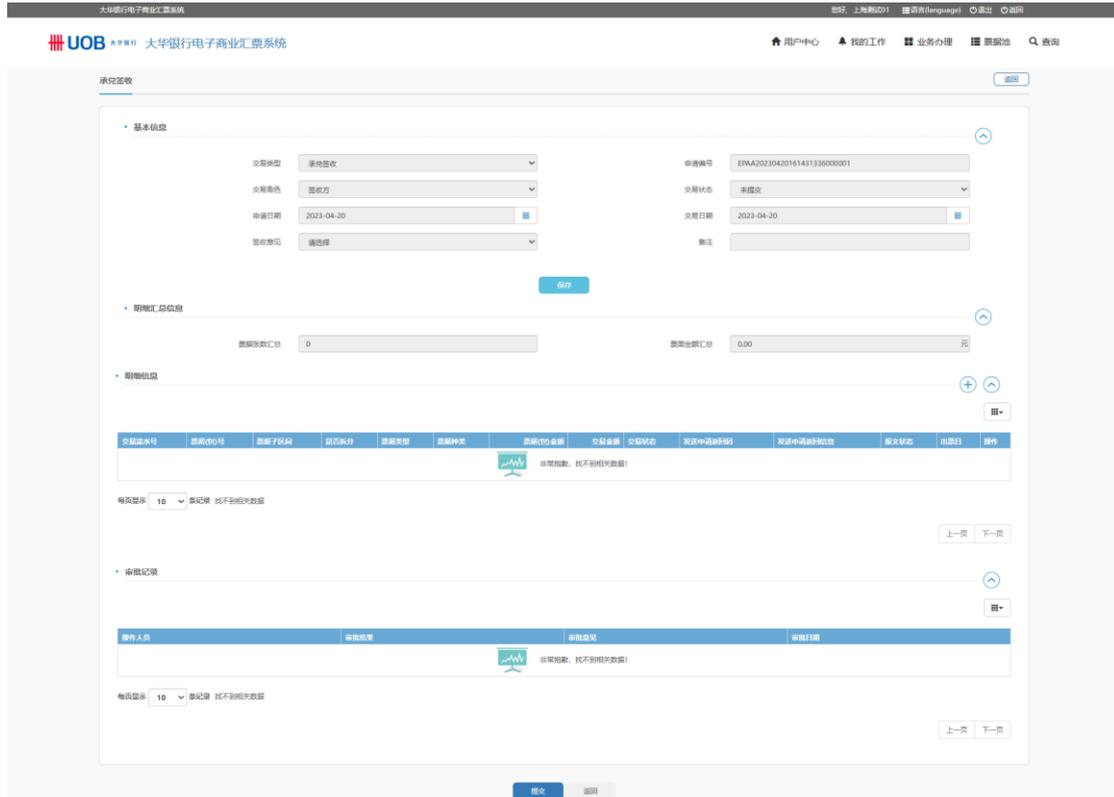
### 4.6.2.1 功能描述

承兑人收到提示承兑申请可以选择对提示承兑签收或驳回操作。  
网银端用户登录系统后，点击业务办理 ->业务签收->承兑签收，点击创建，进行批次信息录入；待批次保存后默认生成一个申请编号，作为待办任务中识别的标记。为批次挑选已出票登记的票据明细，进行业务审核。

## 4.6.2.2 交易页面

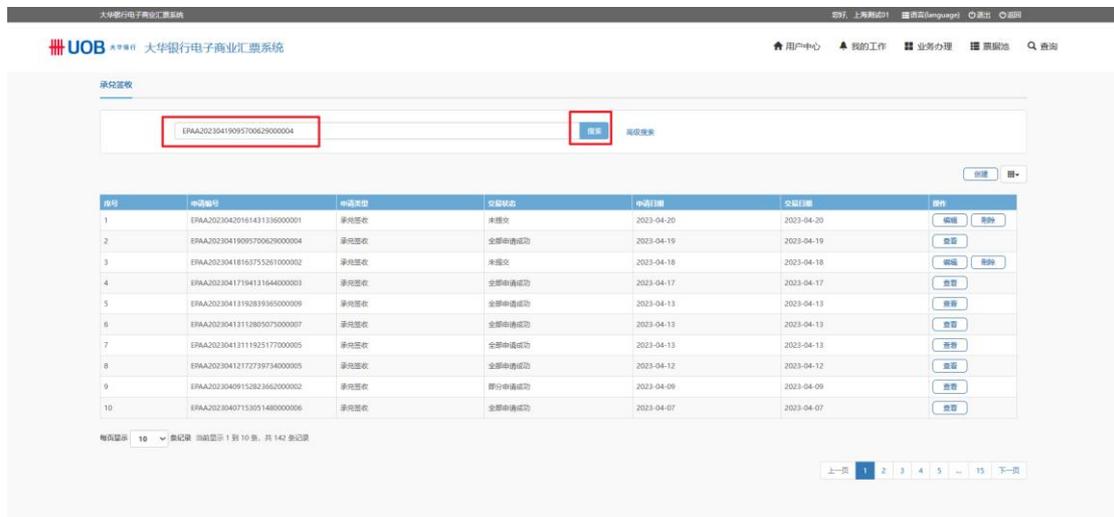
### 4.6.2.2.1 主页面

第一岗经办人员登录系统，点击“承兑签收”菜单，进入主页。主页默认显示已建立批次列表。可以根据搜索条件搜索某个批次信息。业务类型分两种：同意签收和拒绝签收。详见下图：

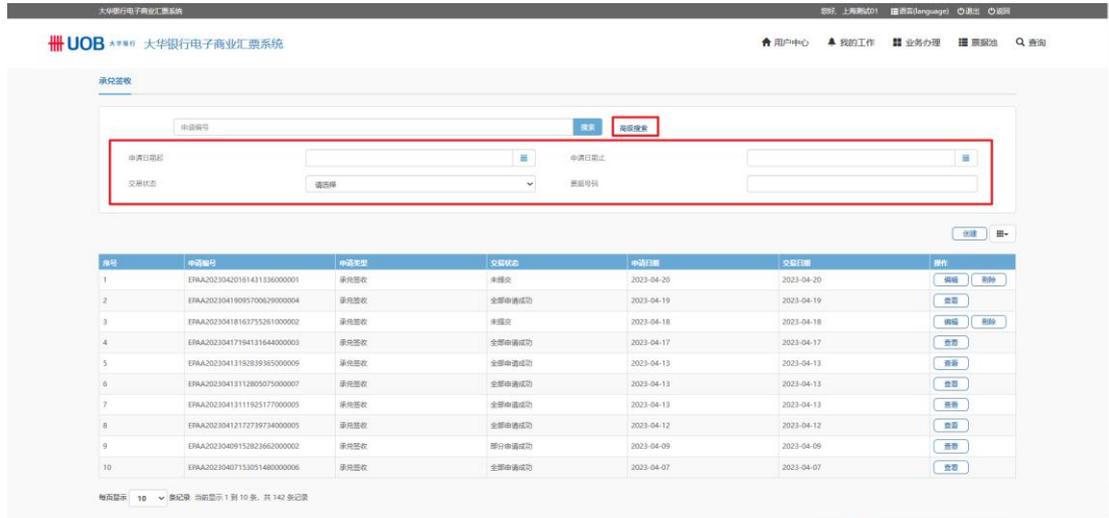


### 【操作步骤】

1) 录入申请编号查询条件，点击【搜索】按钮，可以过滤查询，如下图：

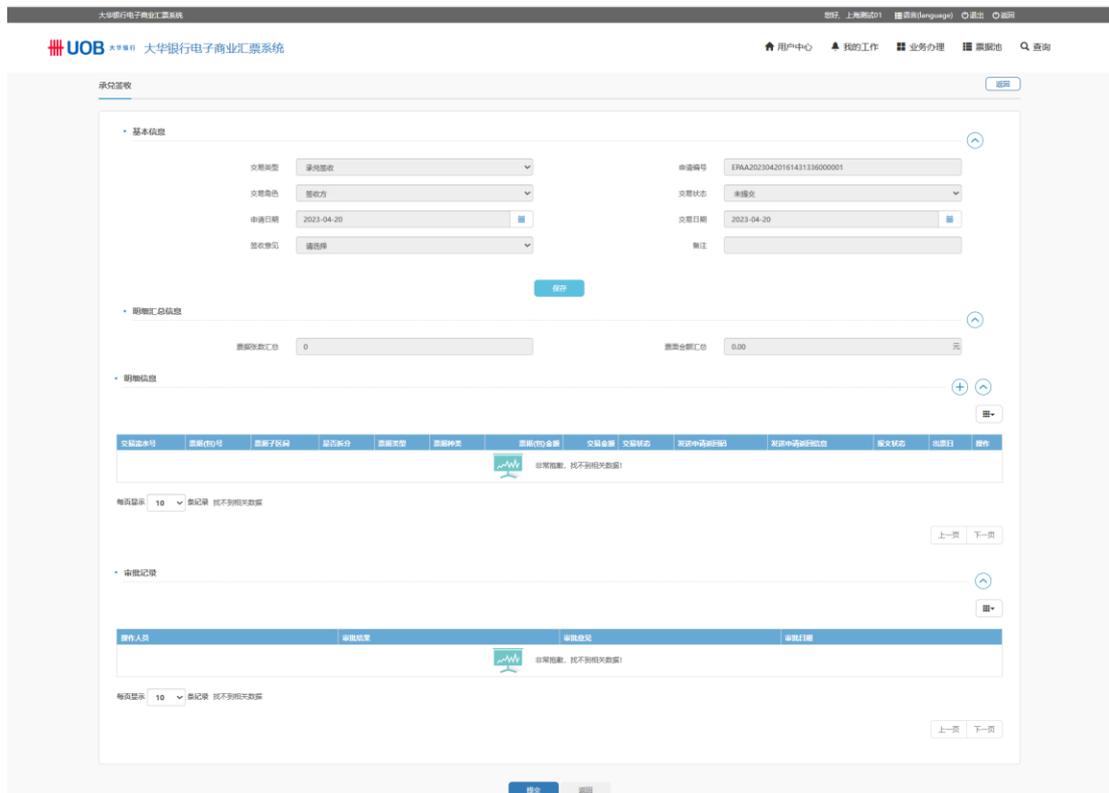


2) 点击【高级搜索】按钮，会出现高级搜索查询条件，增加交易状态、申请日期起、申请日期止、票据号码的查询条件录入，如下图：



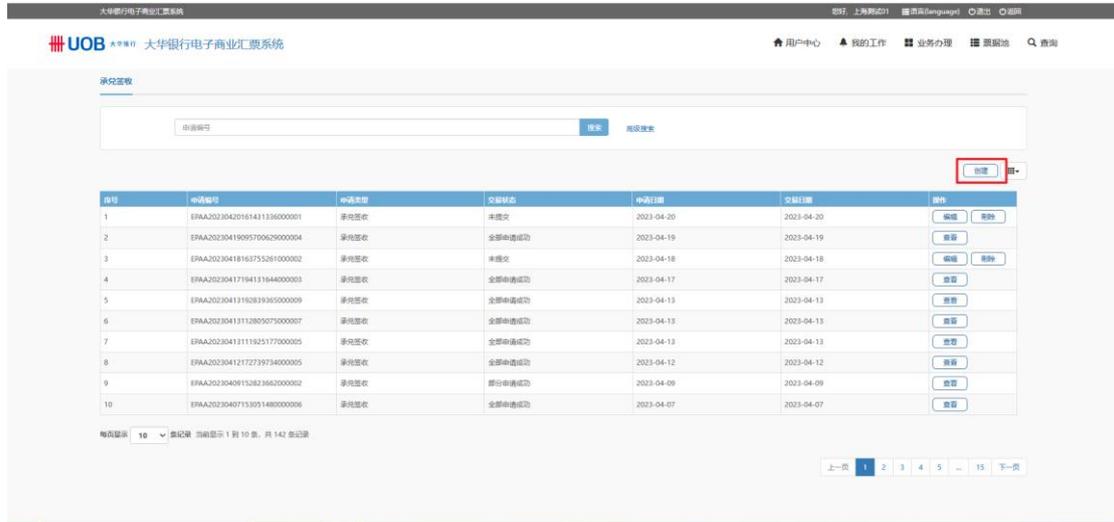
#### 4.6.2.2.2 创建批次信息

主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面，签收意见可以选择同意签收或拒绝签收。界面及字段描述如下：

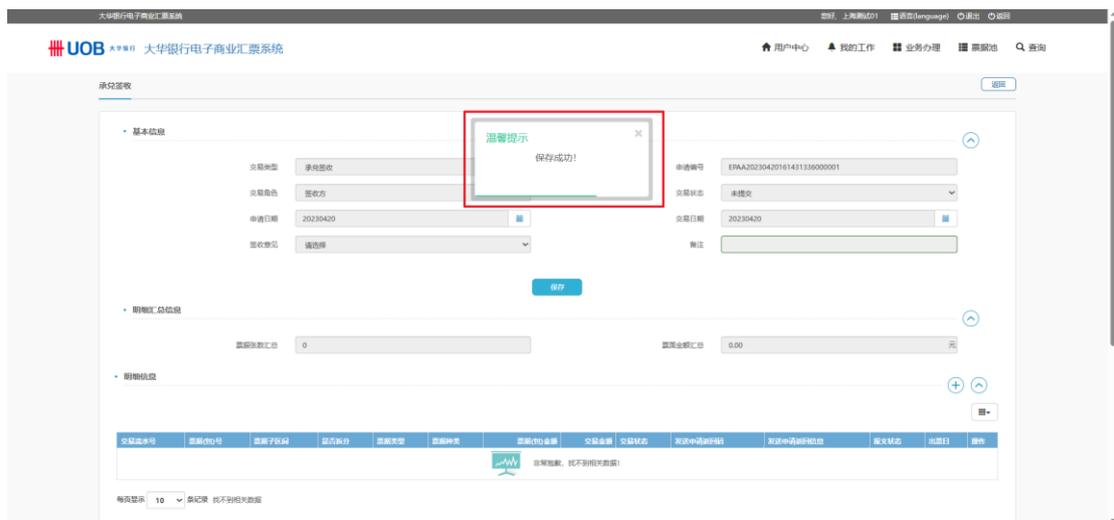
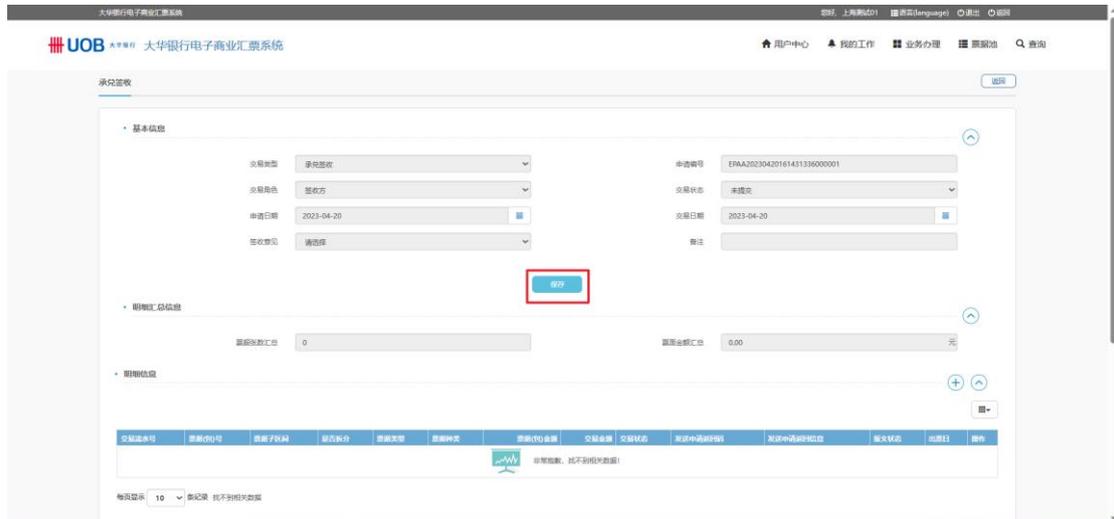


### 【操作步骤】

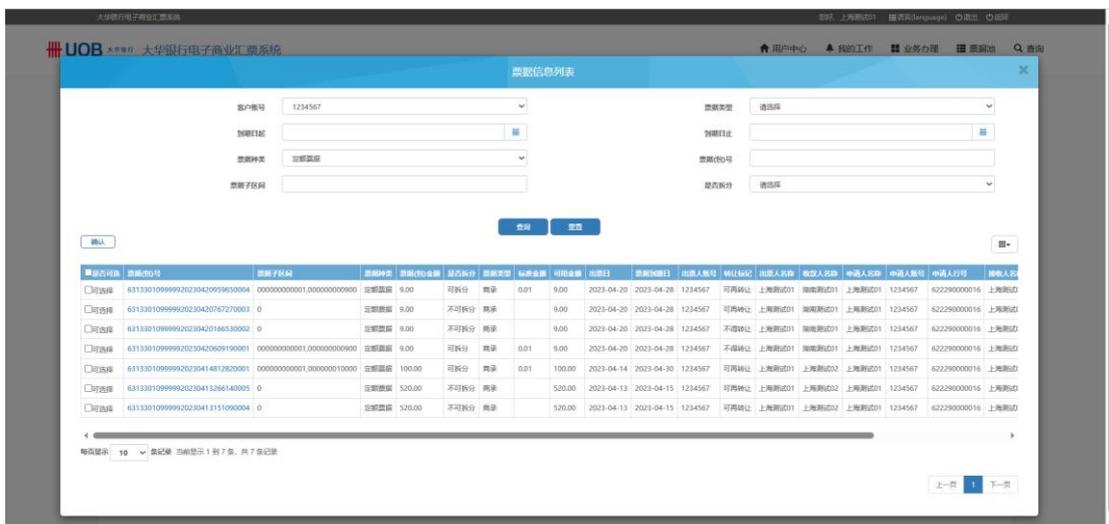
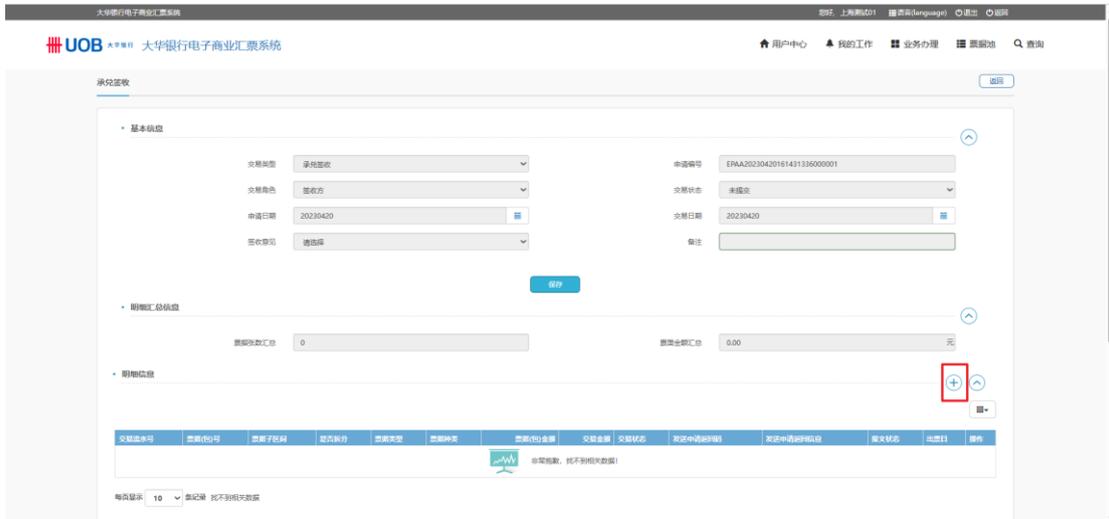
## 1) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。



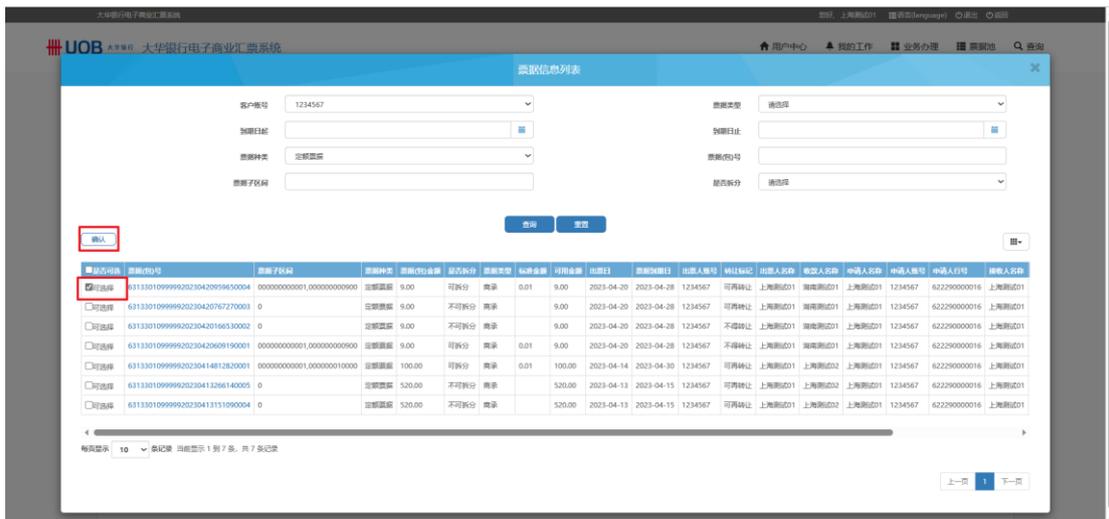
## 2) 选择签收意见，点击【保存】按钮，保存批次信息，会提示保存成功。

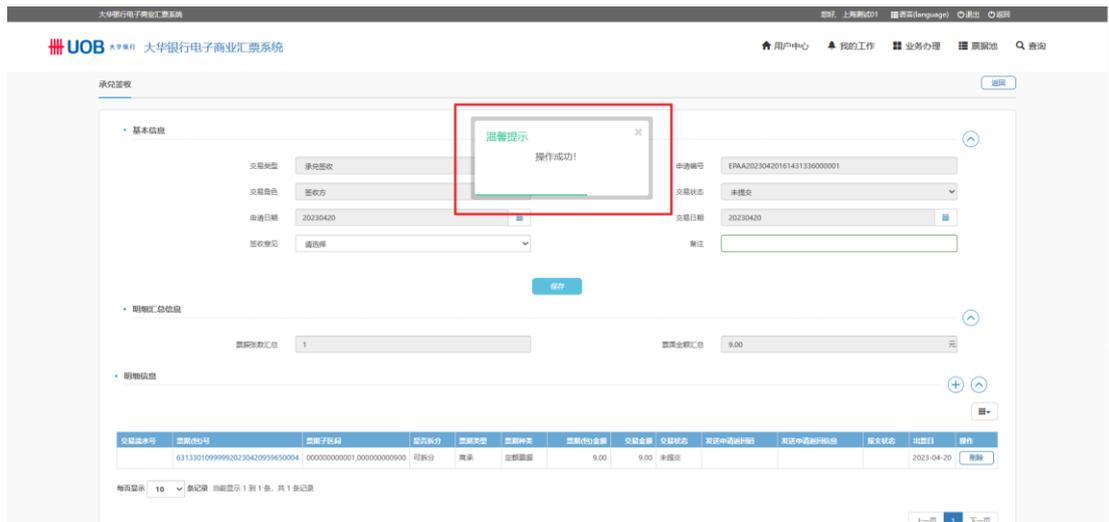


## 3) 点击 按钮，添加票据明细，打开票据信息列表页面。

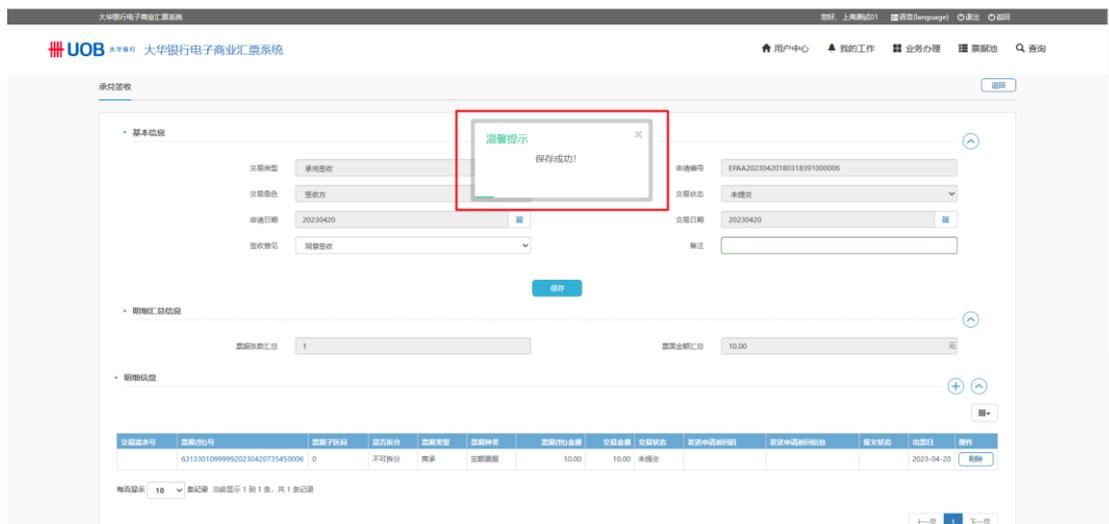
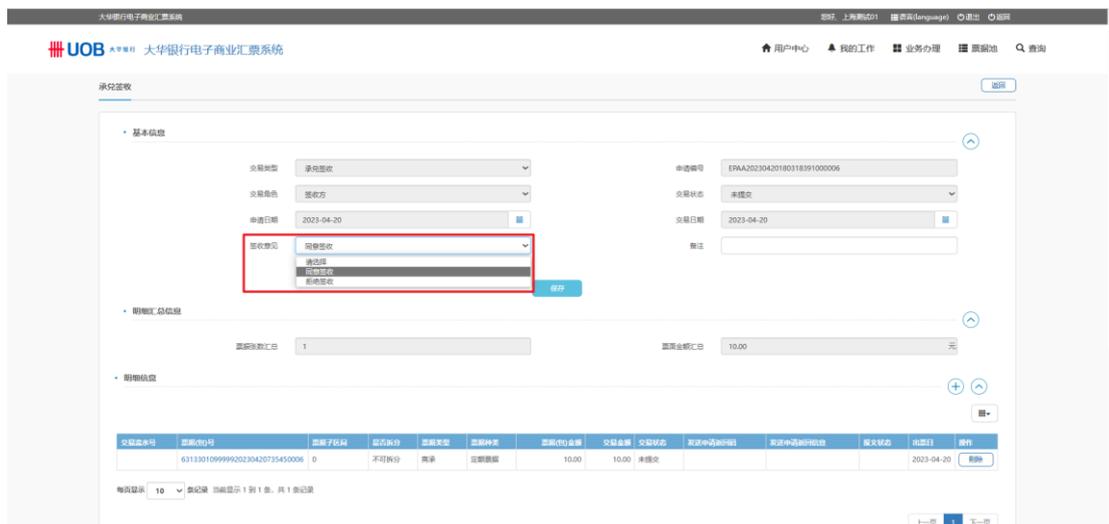


4) 选择票据, 点击【确认】按钮, 会提示操作成功。

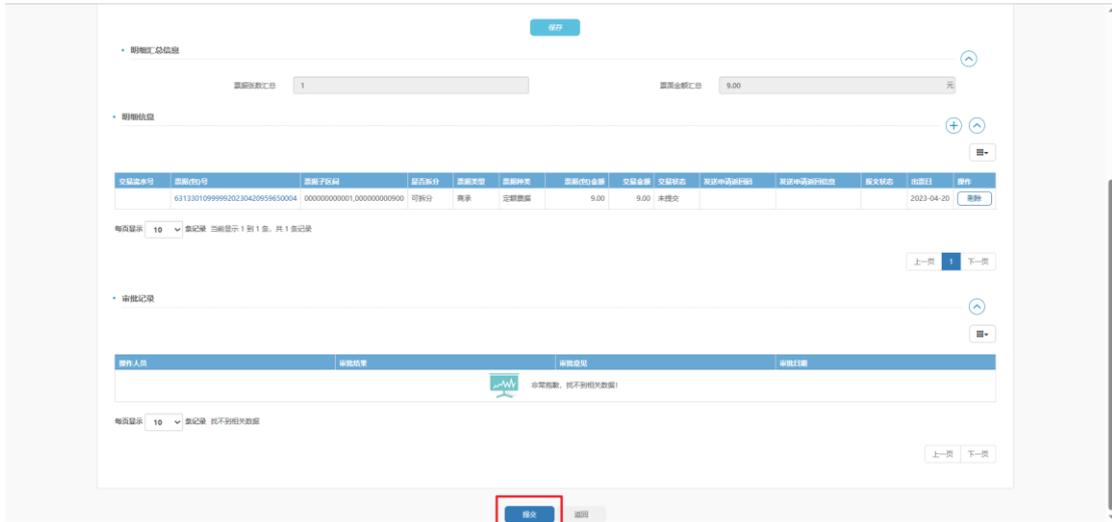




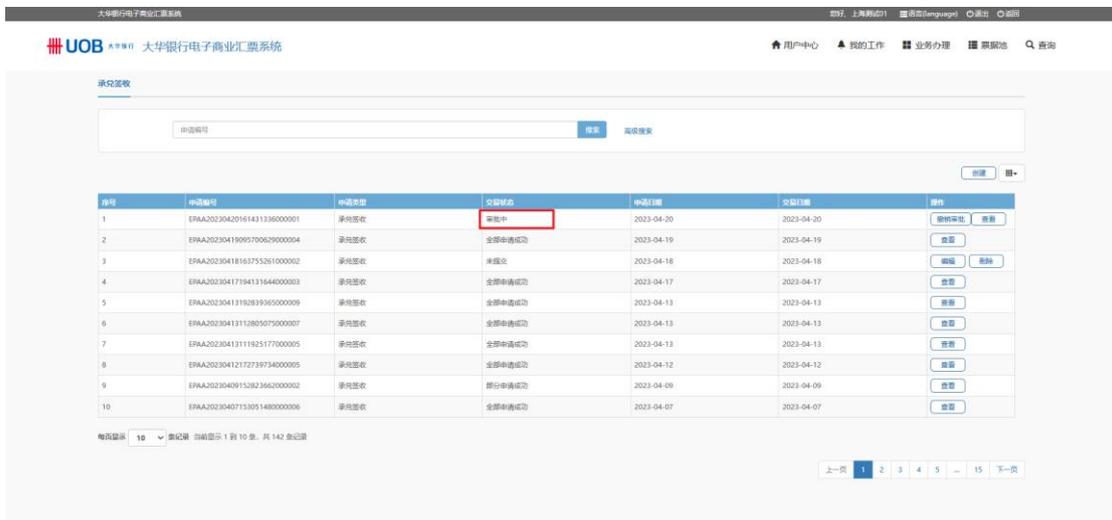
5) 选择签收意见, 点击【保存】按钮, 保存同意清偿的批次信息, 会提示保存成功。



6) 票据挑选完毕后, 点击【提交】按钮, 将该批次任务提交至审批人员的【我的工作】-【未审批任务】列表中, 详情请参考【我的工作】目录, 如下图:

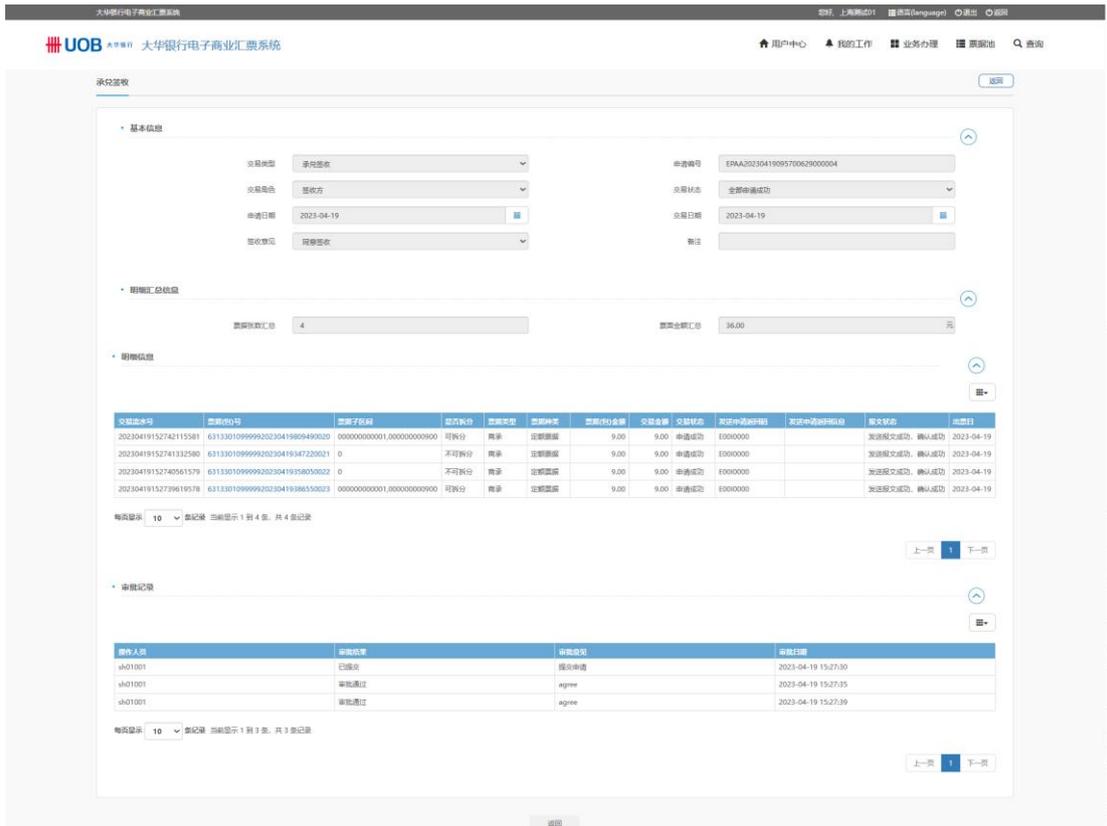


7) 提交完成后，等待审批人员审核。该批次的交易状态转为审批中，如下图：



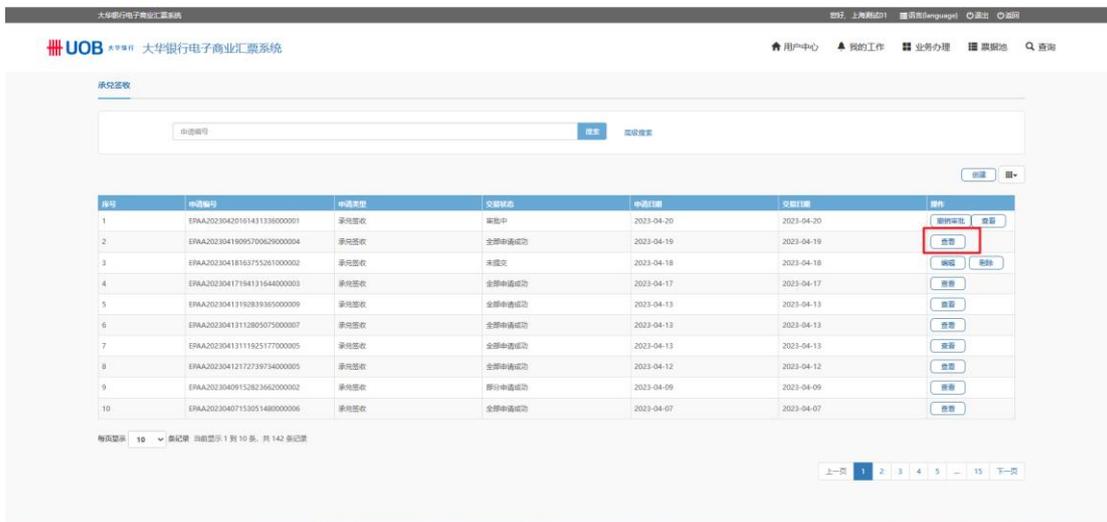
### 4.6.2.2.3 编辑批次信息

编辑批次信息页面，如下图：



## 【操作步驟】

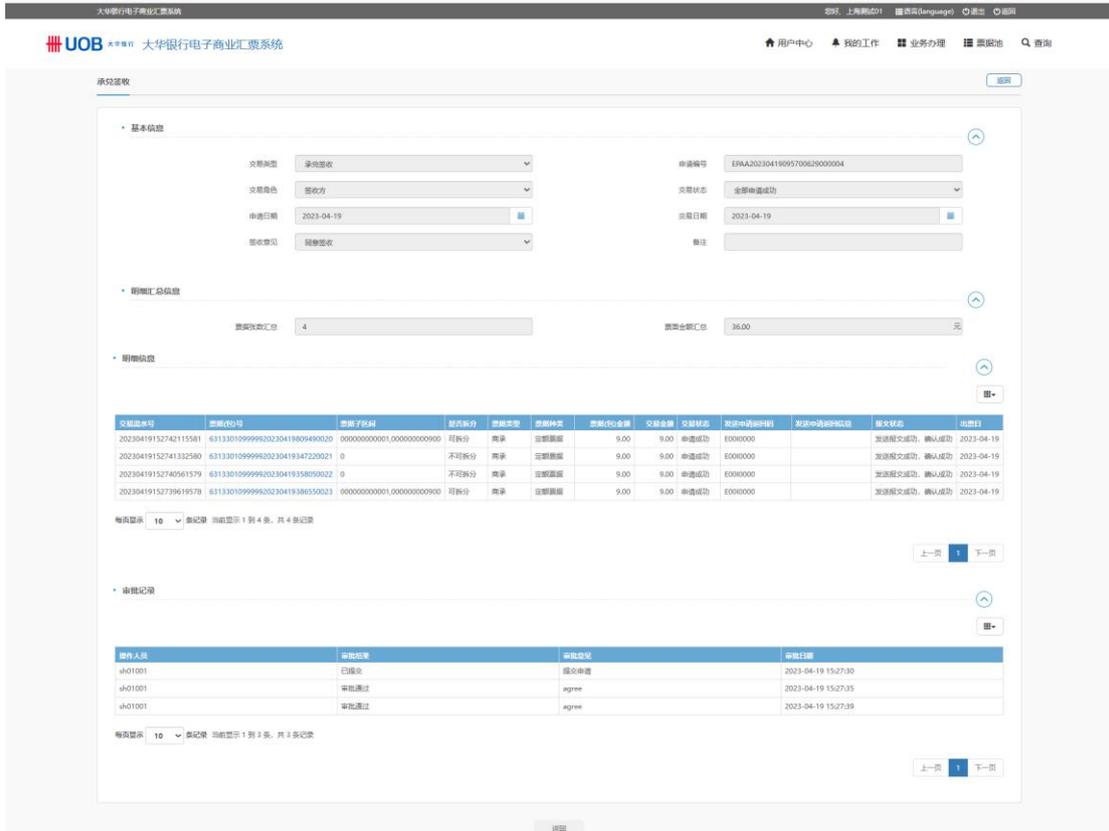
1) 主頁面点击【编辑】按钮，跳转到批次页面。



2) 批次信息页面的其他操作步骤，请查看【8.6.2.2.2 创建批次信息】。

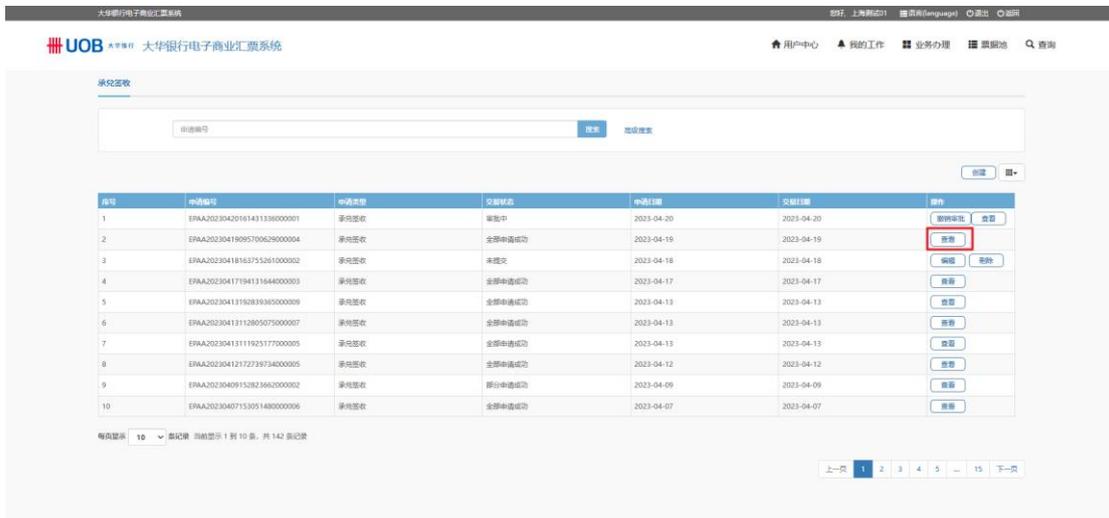
### 4.6.2.2.4 查看批次信息

查看批次信息页面，如下图：

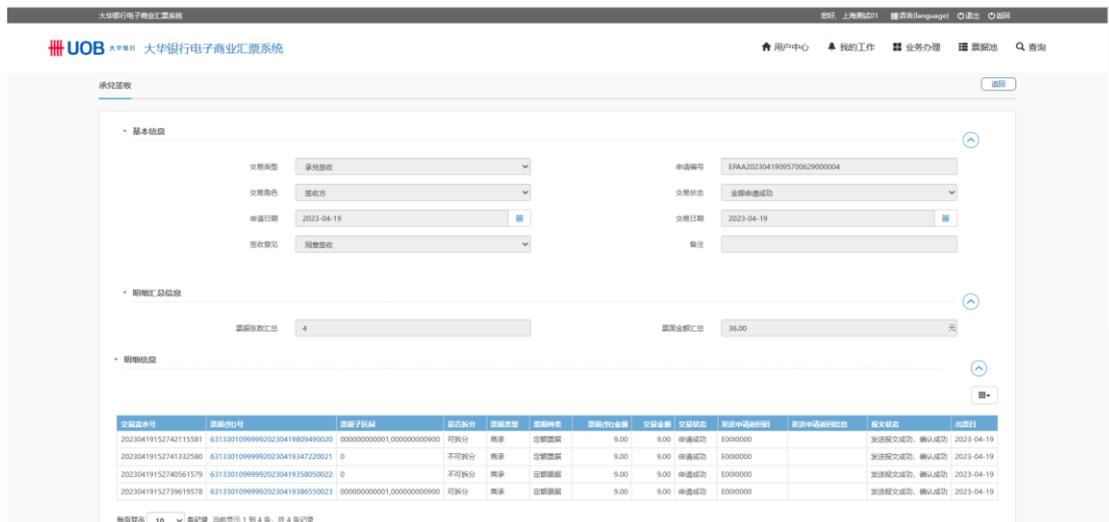


## 【操作步骤】

### 1) 主页面点击【查看】按钮，跳转到批次页面



- 2) 在承兑签收的查看批次信息中，申请成功的批次只允许查看批次信息以及审批信息，不可以编辑和删除票据信息，如下图：

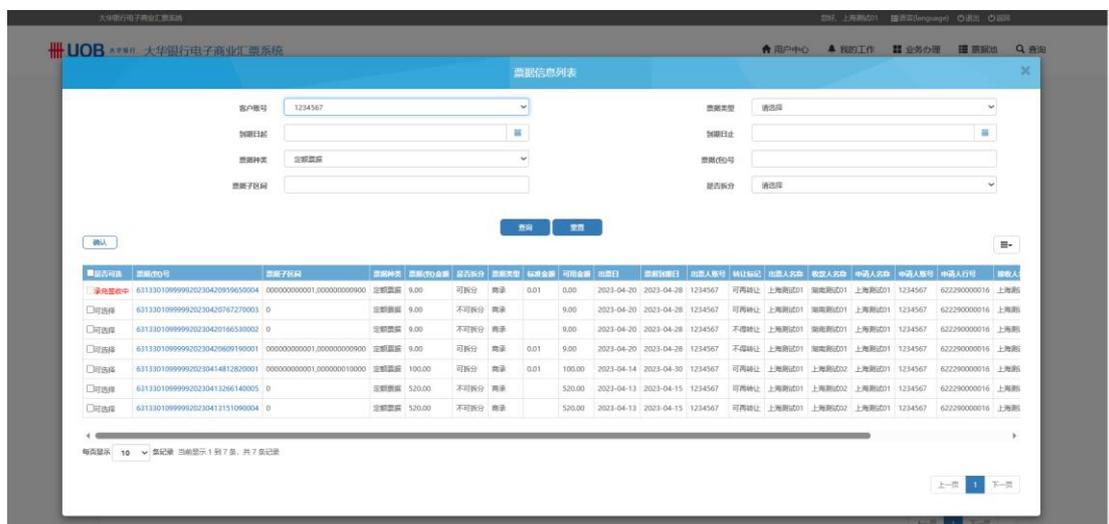


## 【注意事项】

申请失败的批次点击【查看】按钮，可以修改明细信息，点击【提交】按钮，重新提交。

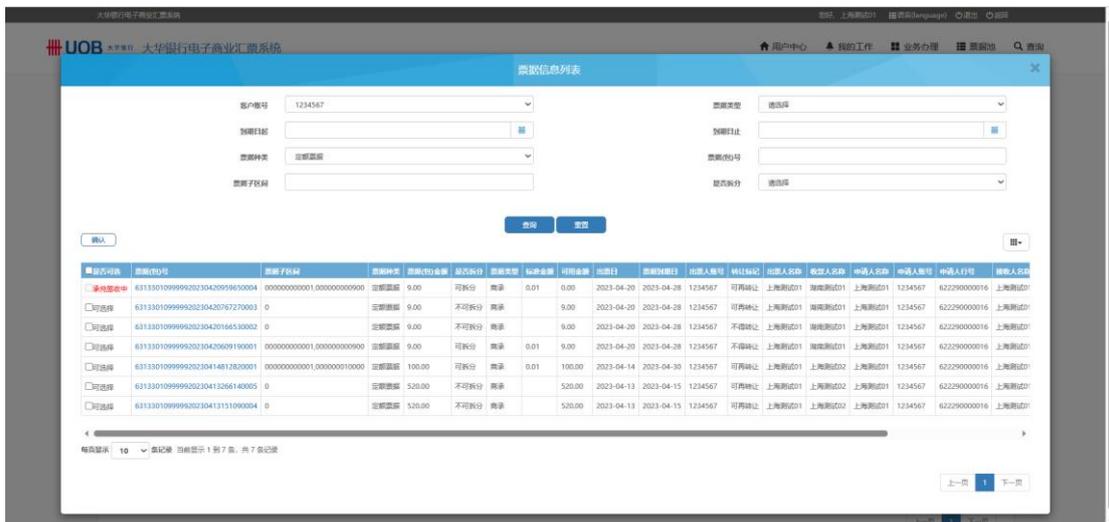
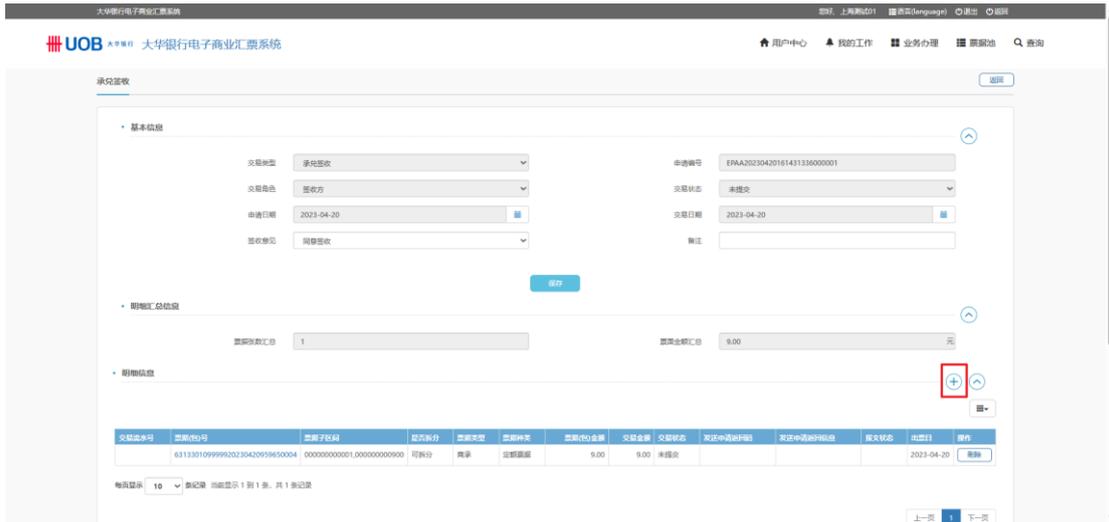
### 4.6.2.2.5 添加票据明细

批次录入保存完成后，点击明细信息上方的<sup>+</sup>进入票据明细页面，见下图：

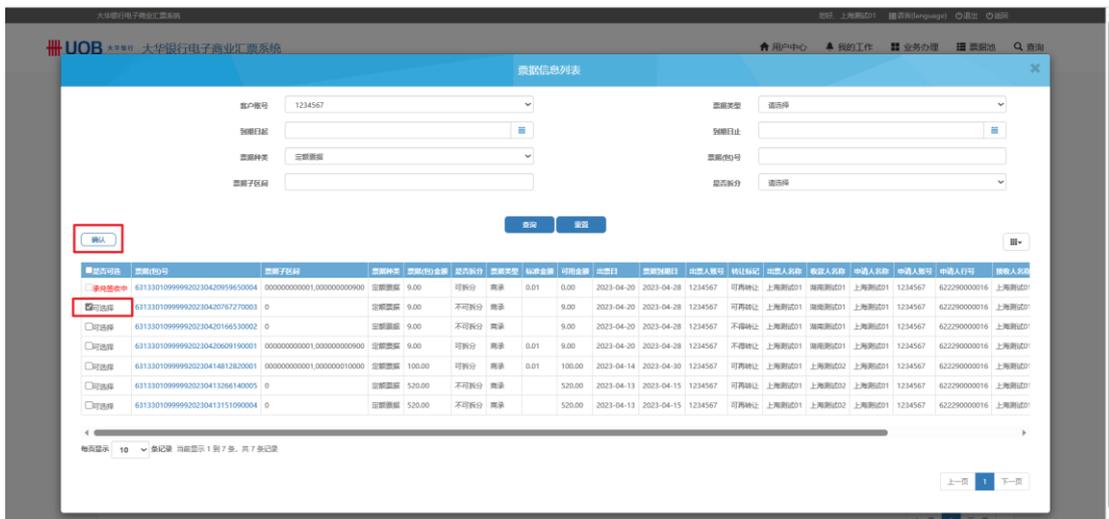


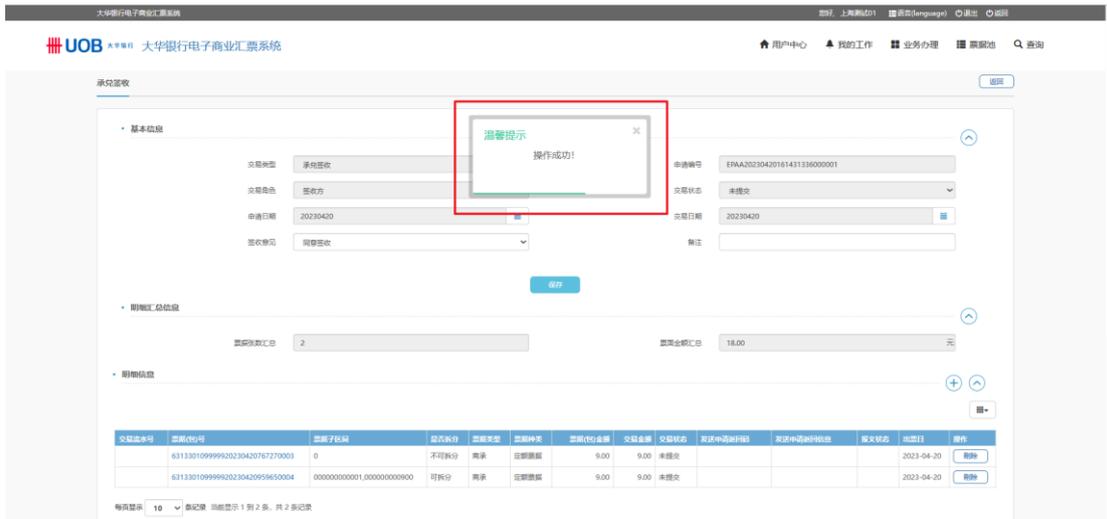
## 【操作步骤】

1) 点击<sup>+</sup>按钮，添加票据明细，打开票据信息列表页面。



2) 选择票据，点击【确认】按钮，会提示操作成功。





## 4.6.3 不可转让撤回签收

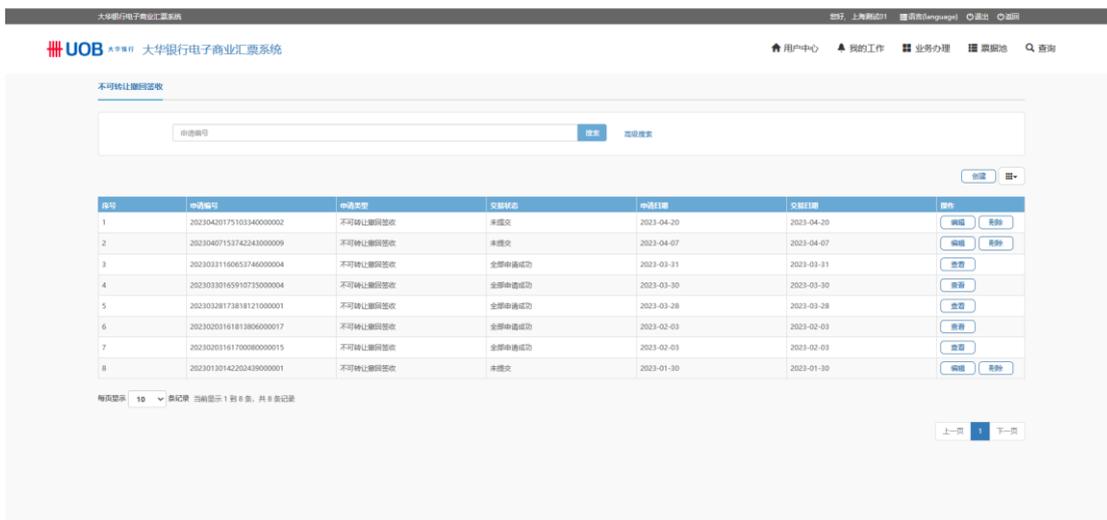
【菜单路径】业务办理 ->业务签收->不可转让撤回签收

### 4.6.3.1 功能描述

持票人持有不可转让的票据，为了进行后续的票据流转，发送不可转让撤回申请，前手持票人进行不可转让撤回的前手。

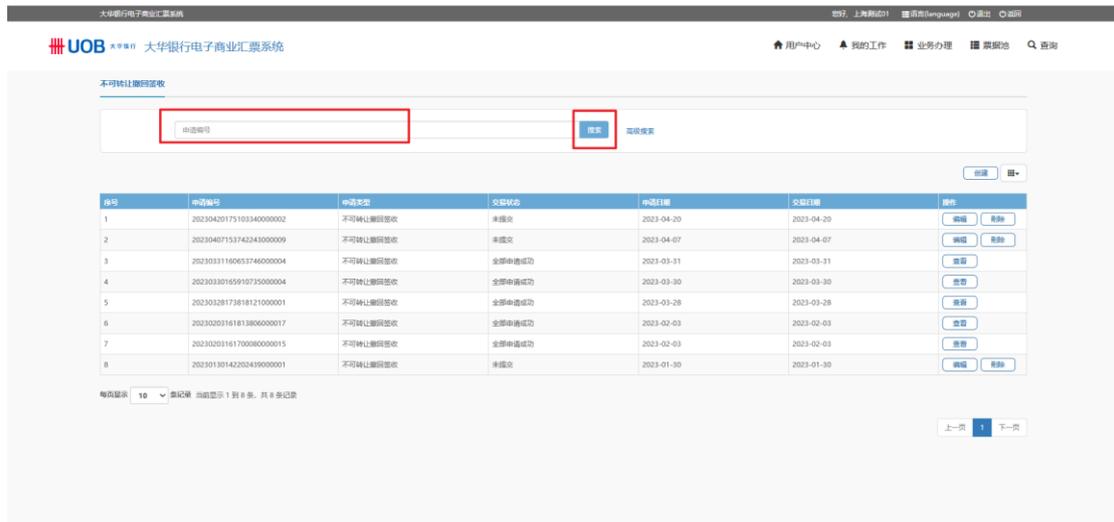
#### 4.6.3.1.1 主页面

第一岗经办人员登录系统，点击“不可转让撤回签收”菜单，进入主页。主页默认显示已建立批次列表。可以根据搜索条件搜索某个批次信息。业务类型分两种：同意签收和拒绝签收。详见下图：

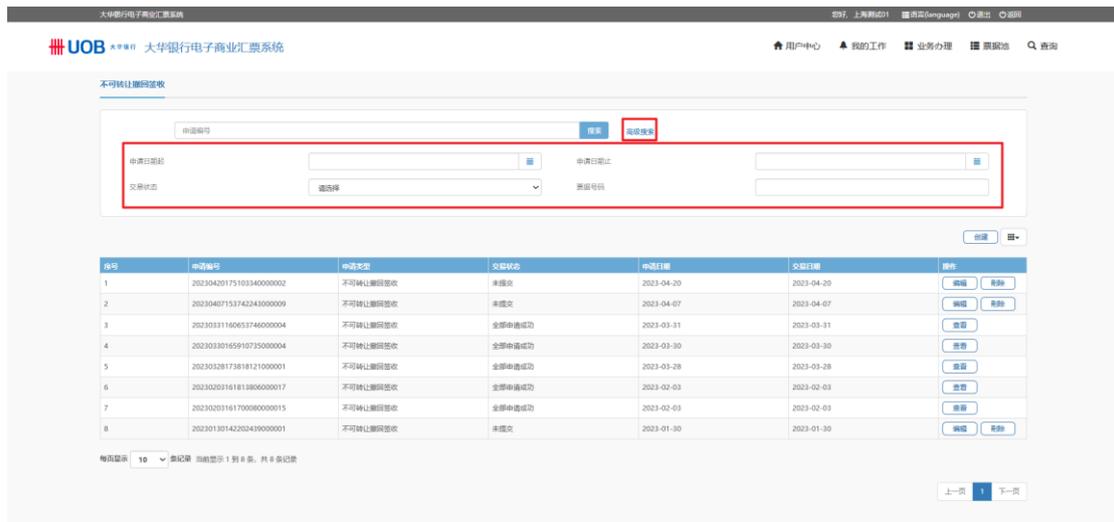


### 【操作步骤】

1) 录入申请编号查询条件，点击【搜索】按钮，可以过滤查询，如下图：



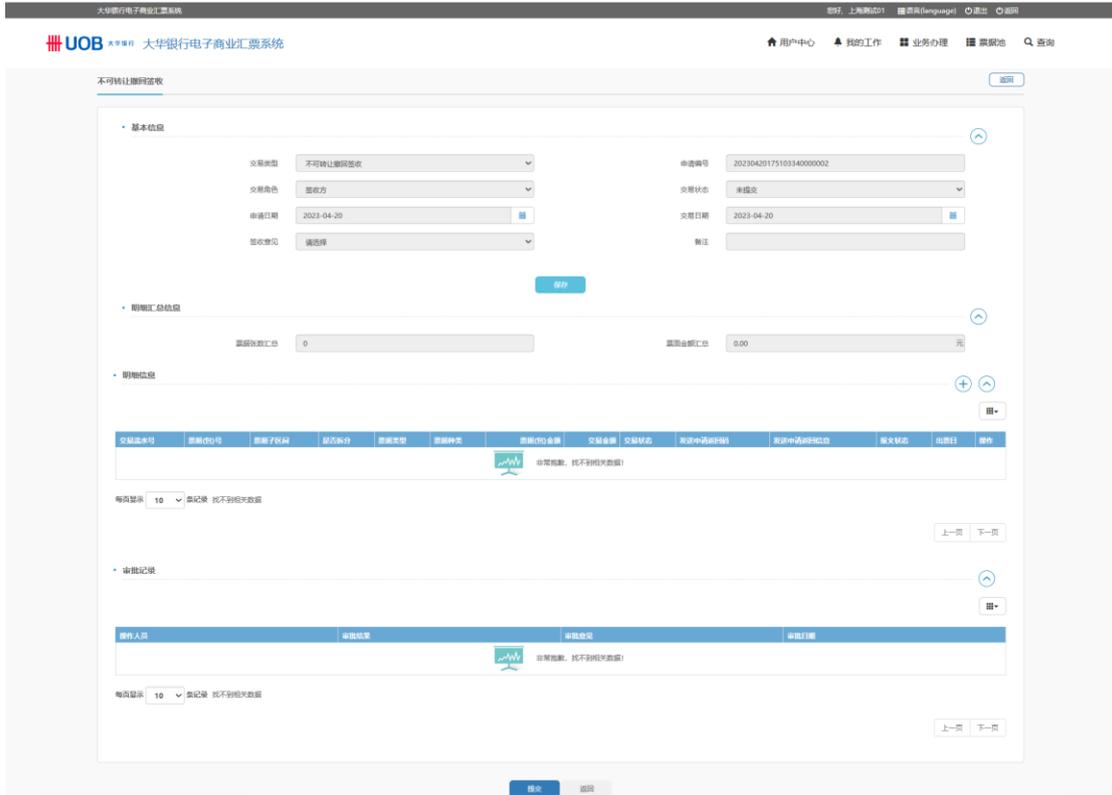
2) 点击【高级搜索】按钮，会出现高级搜索查询条件，增加交易状态、申请日期起、申请日期止、票据号码的查询条件录入，如下图：



### 4.6.3.1.2 创建批次信息

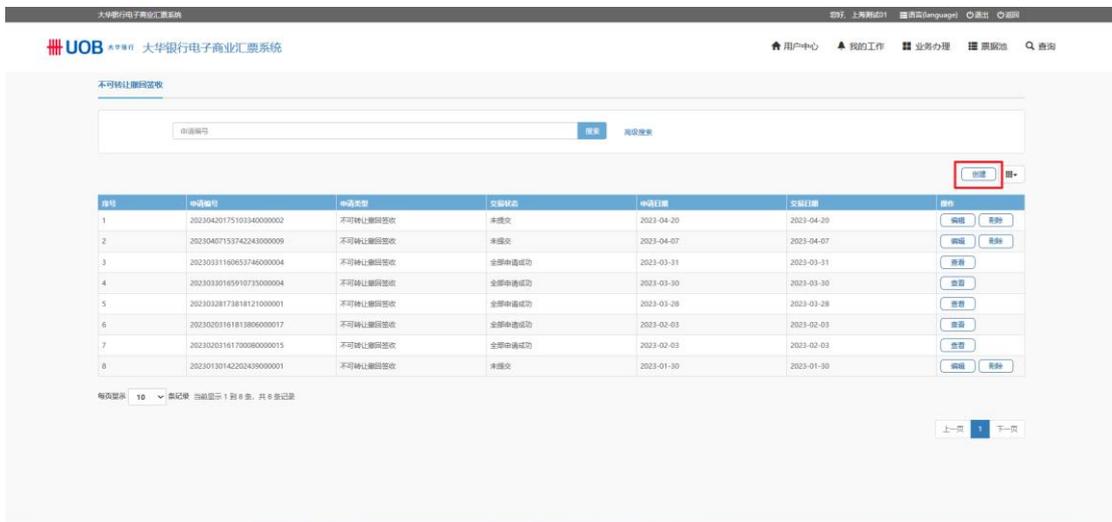
主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面，签收意见可以选择同意签收或拒绝签收。

界面及字段描述如下：

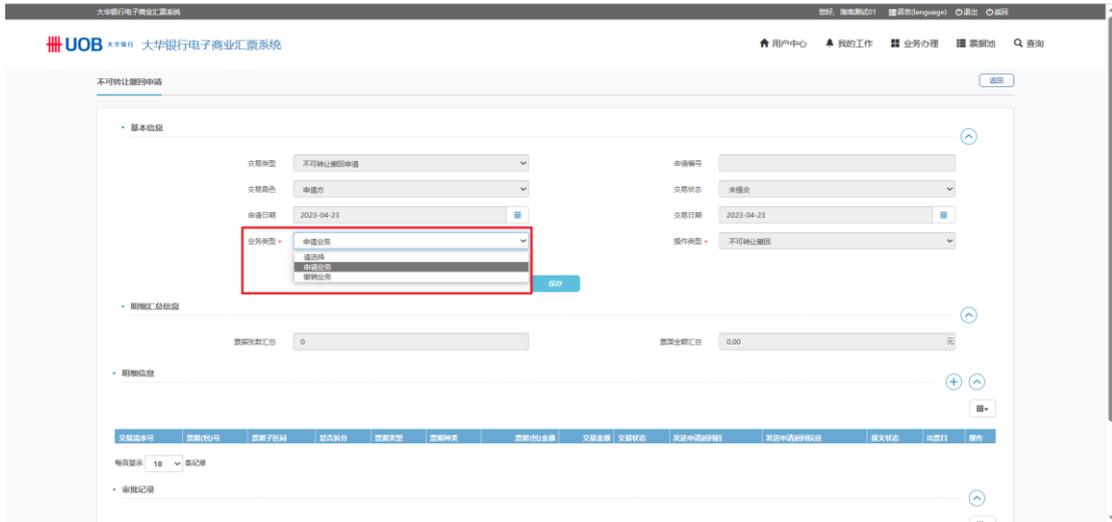


## 【操作步骤】

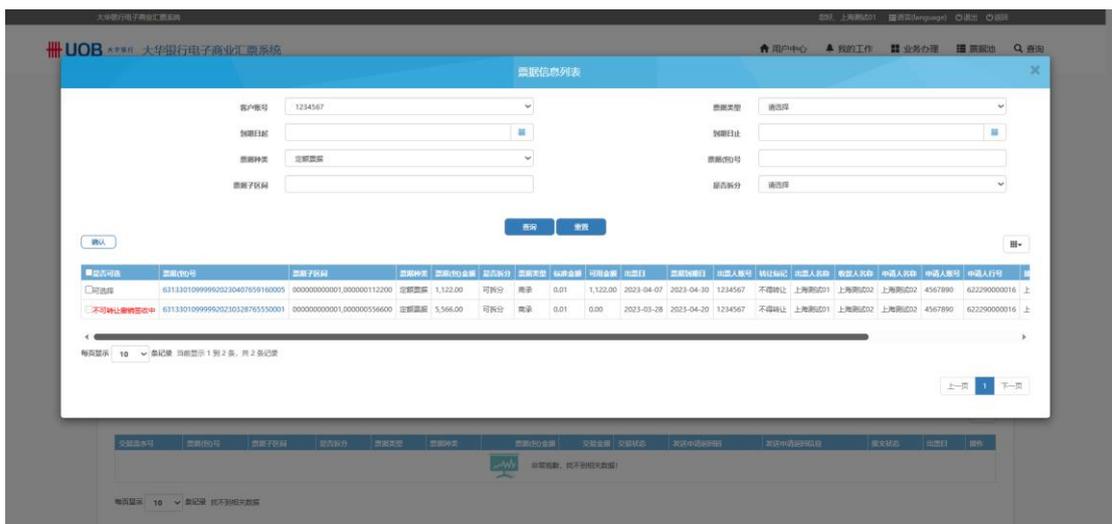
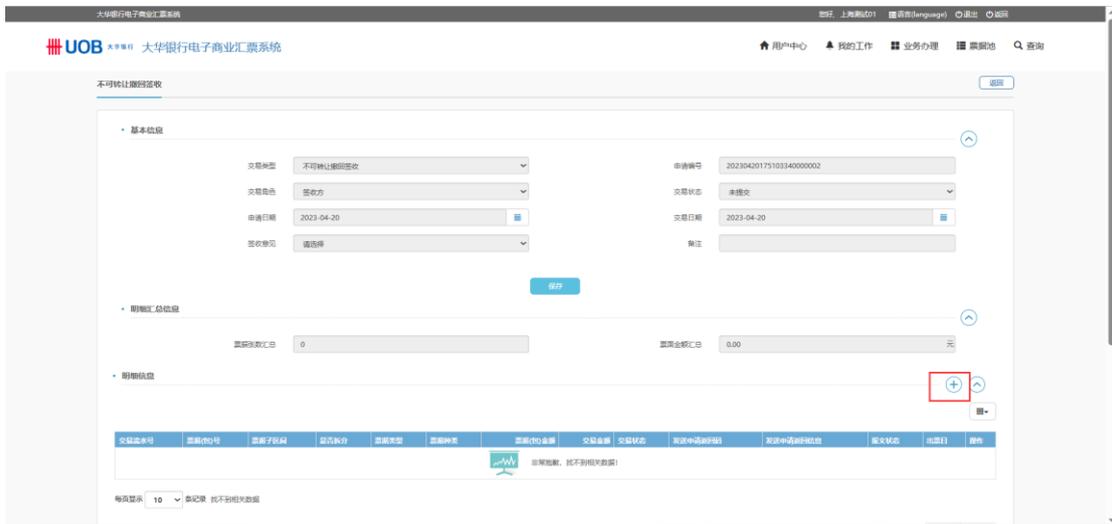
1) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。



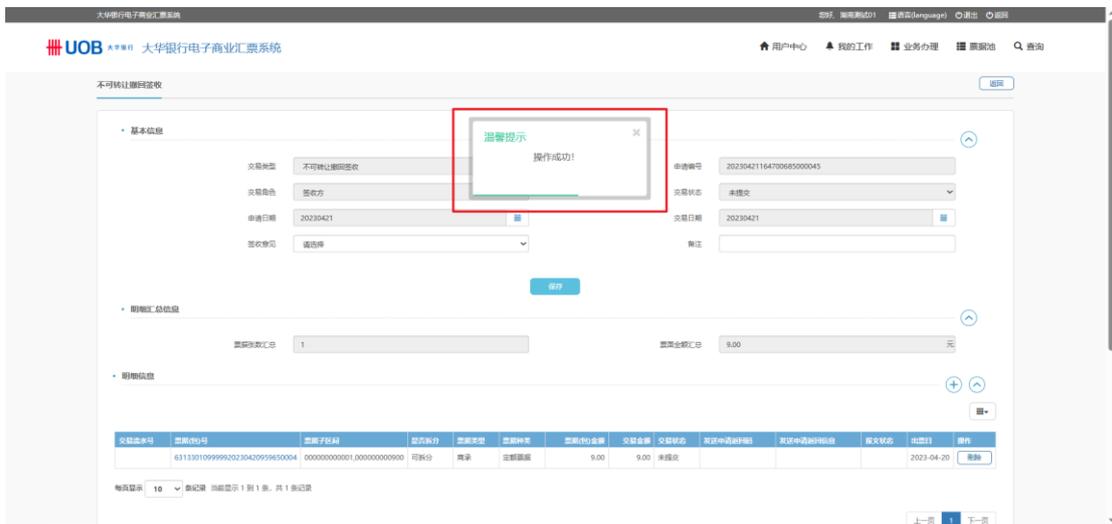
2) 选择业务类型，点击【保存】按钮，保存批次信息，会提示保存成功。



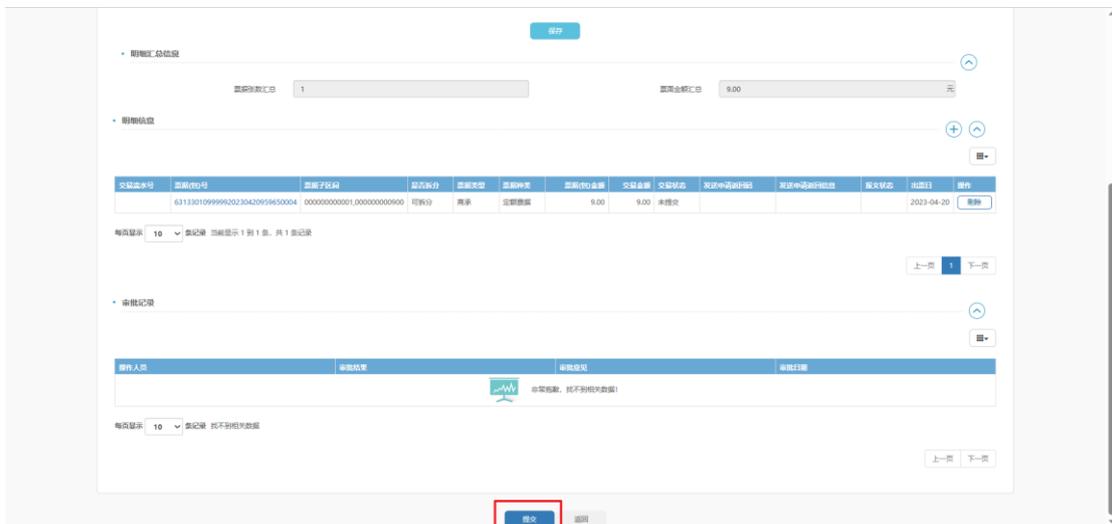
3) 点击  按钮，添加票据明细，打开票据信息列表页面。



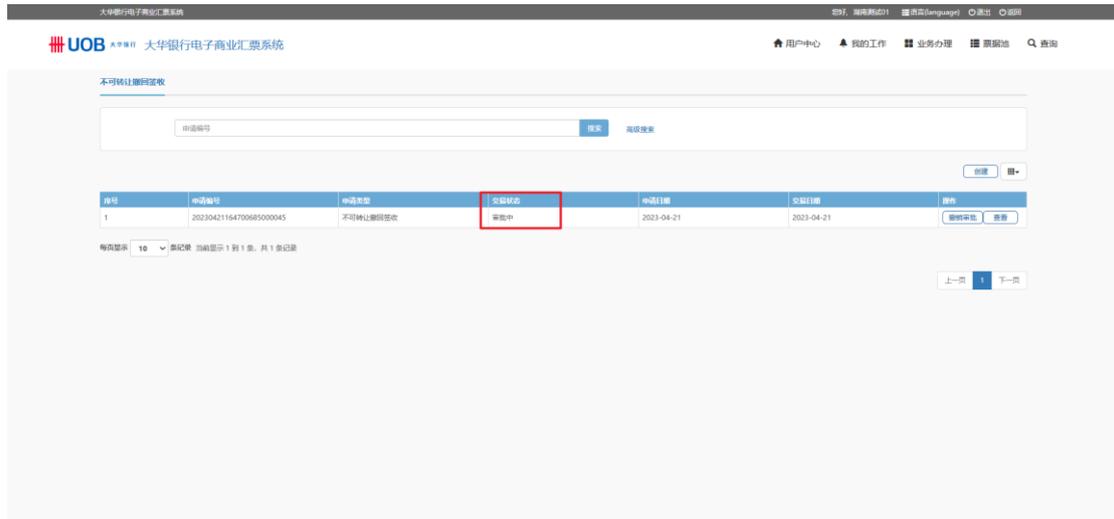
4) 选择票据，点击【确认】按钮，会提示操作成功。



5) 票据挑选完毕后, 点击【提交】按钮, 将该批次任务提交至审批人员的【我的工作】-【未审批任务】列表中, 详情请参考【我的工作】目录, 如下图:

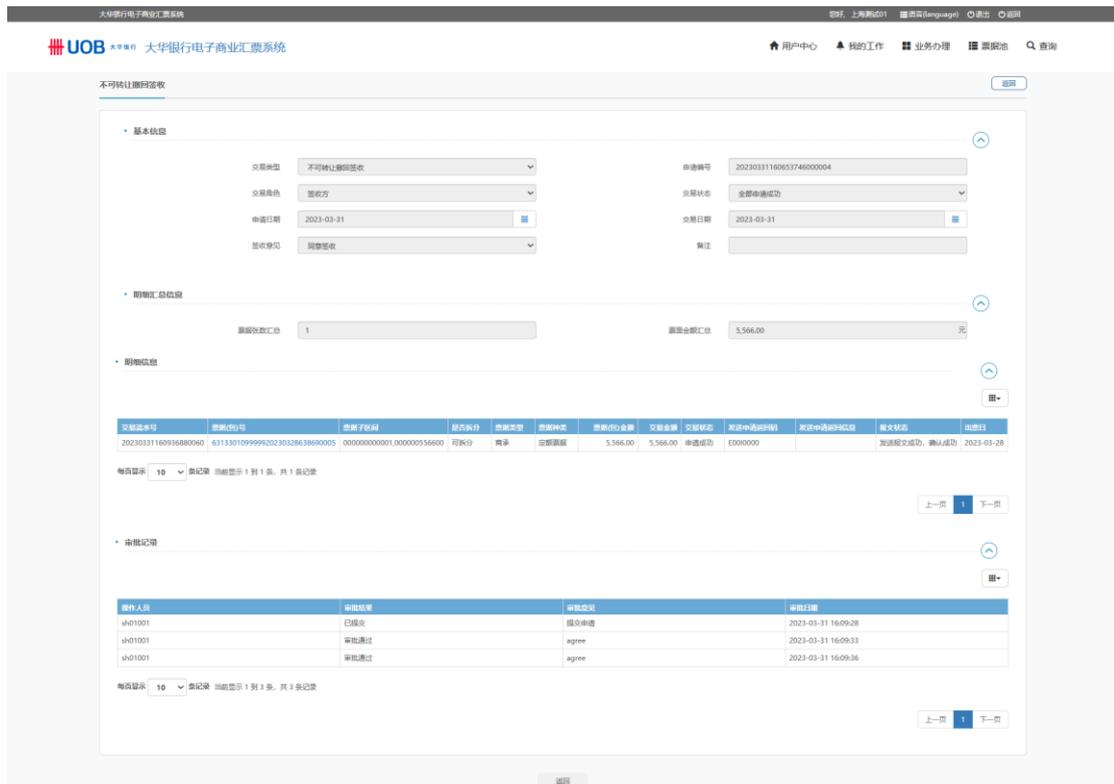


6) 提交完成后，等待审批人员审核。该批次的交易状态转为审批中，如下图：



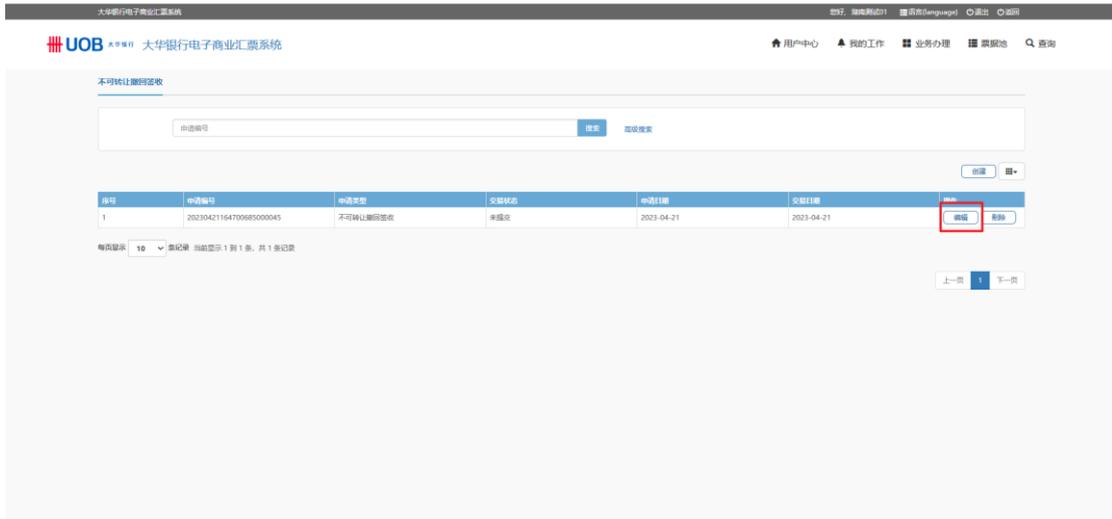
### 4.6.3.1.3 编辑批次信息

编辑批次信息页面，如下图：



### 【操作步骤】

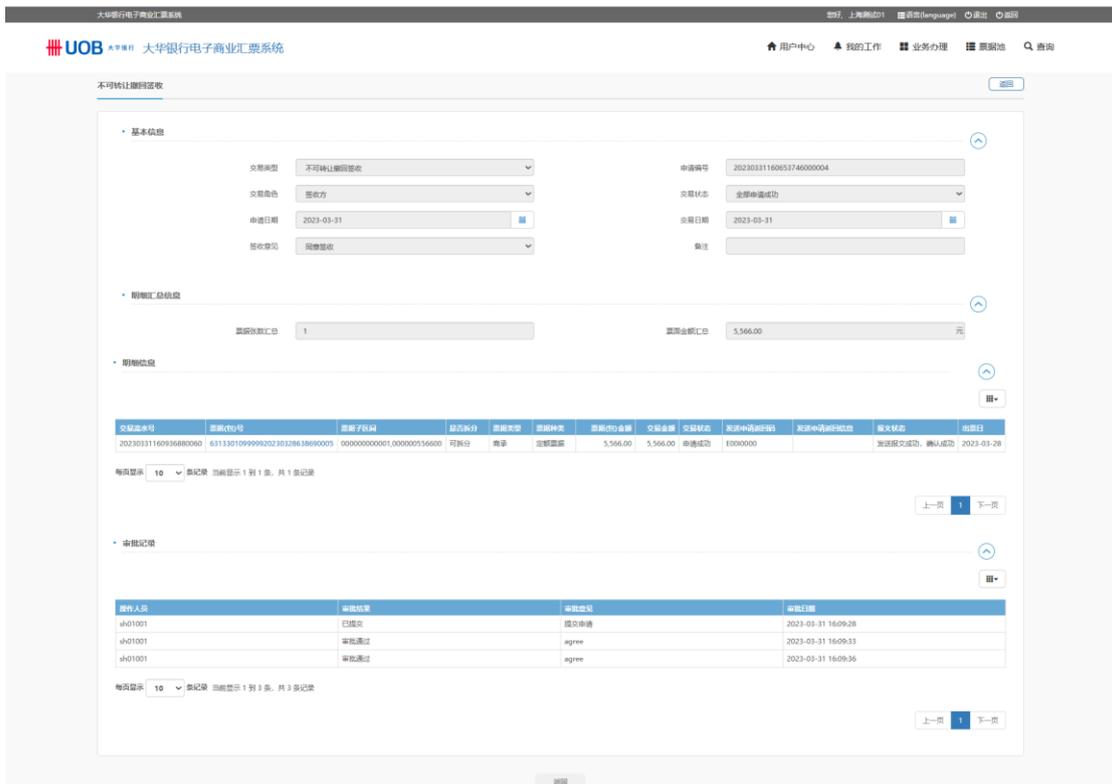
1) 主页面点击【编辑】按钮，跳转到批次页面。



2) 批次信息页面的其他操作步骤，请查看【[8.6.3.1.2 创建批次信息](#)】。

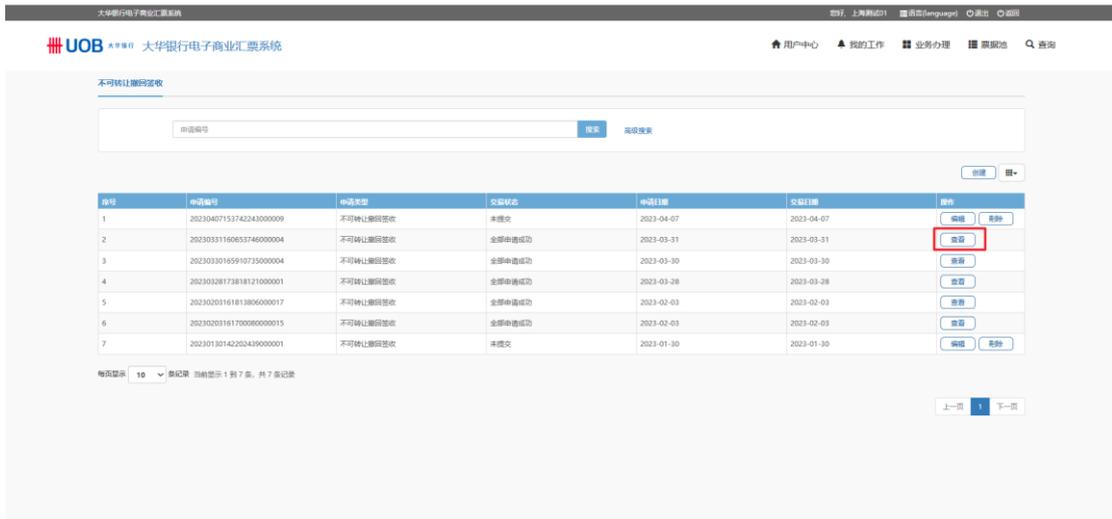
### 4.6.3.1.4 查看批次信息

查看批次信息页面，如下图：

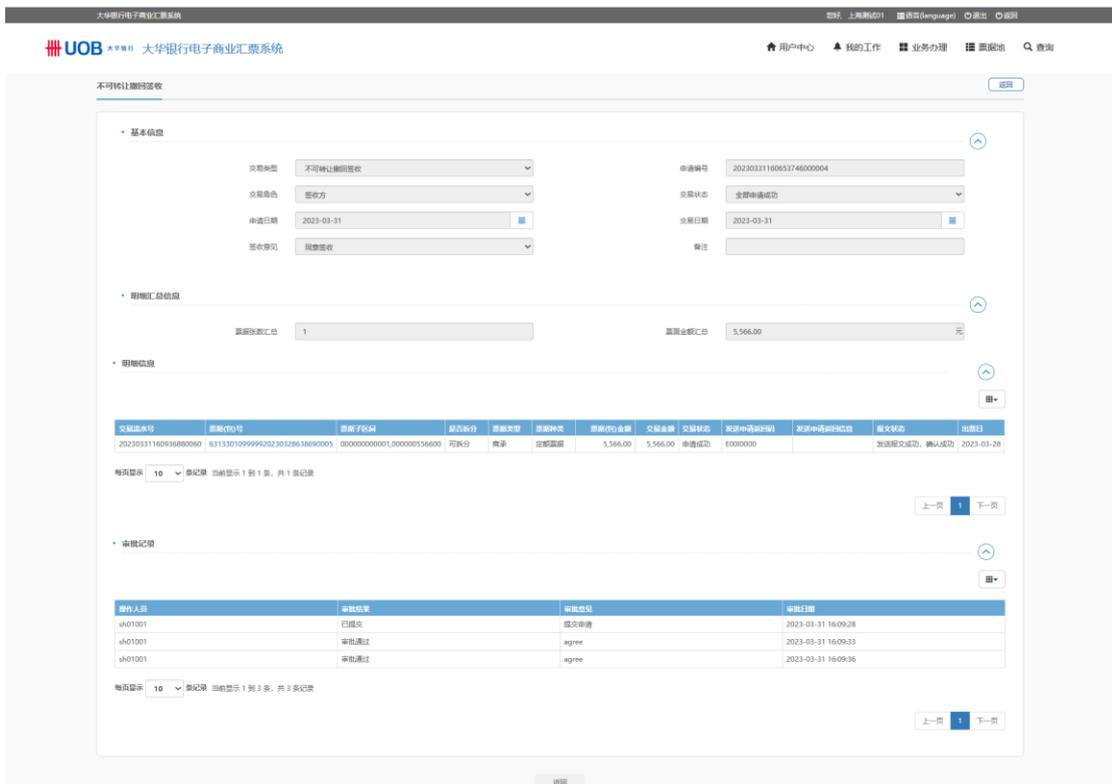


### 【操作步骤】

1) 主页面点击【查看】按钮，跳转到批次页面



2) 在收票签收的查看批次信息中，申请成功的批次只允许查看批次信息以及审批信息，不可以编辑和删除票据信息，如下图：

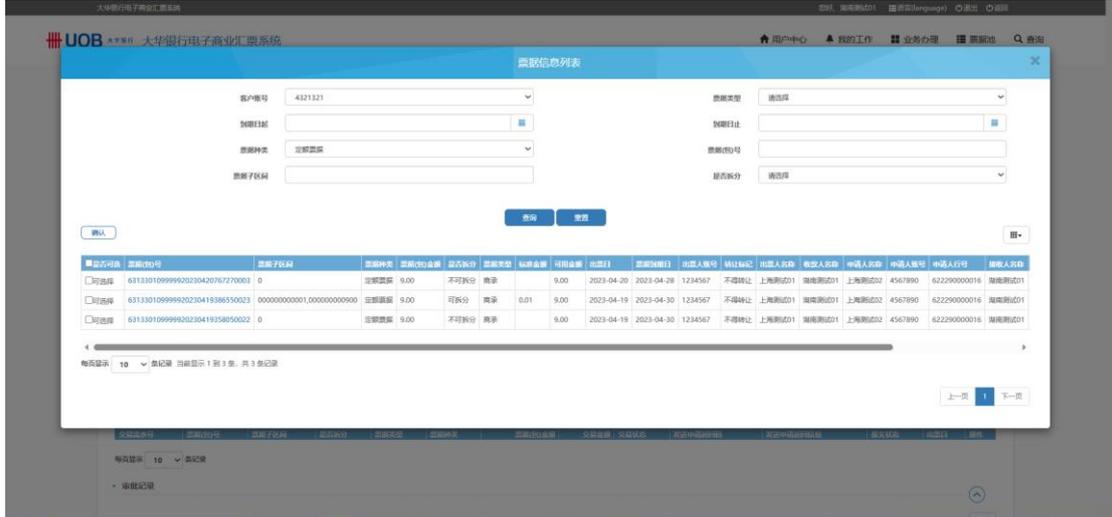


## 【注意事项】

申请失败的批次点击【查看】按钮，可以修改明细信息，点击【提交】按钮，重新提交。

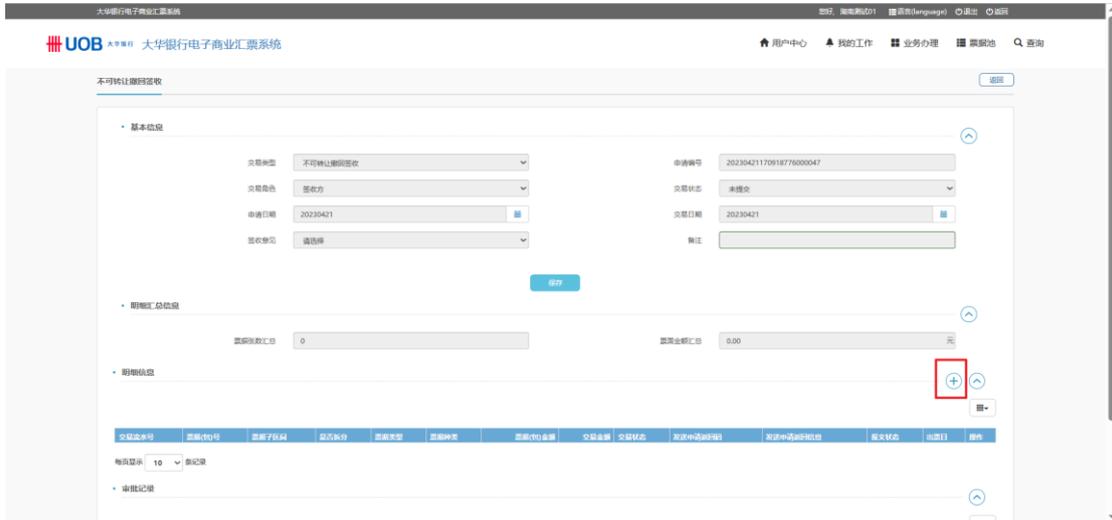
### 4.6.3.1.5 添加票据明细

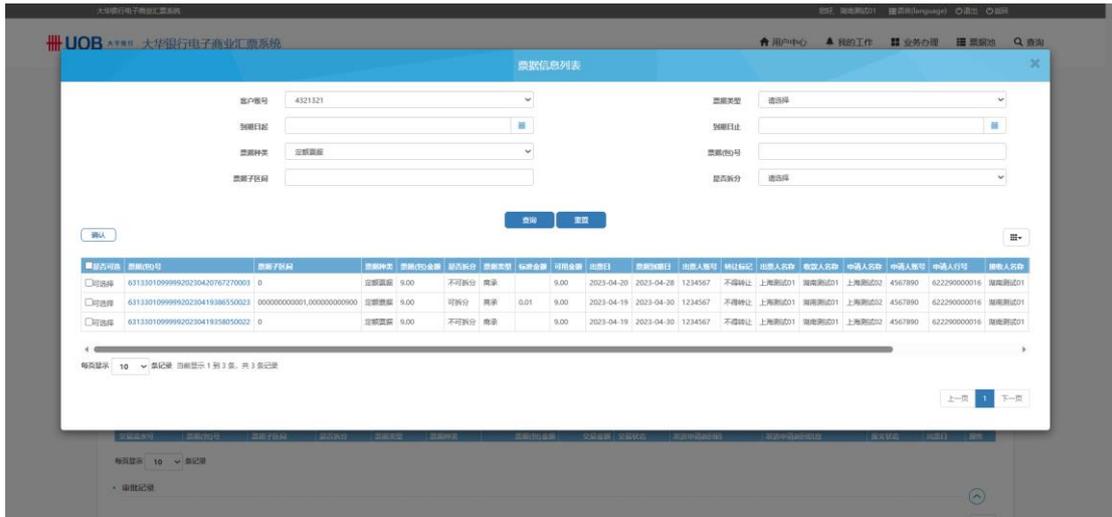
批次录入保存完成后，点击下方的明细信息栏的“+”进入明细页面。该页面显示本操作员下所有符合条件的票据。可根据查询条件选择所需要的数据，页面及按钮描述如下：



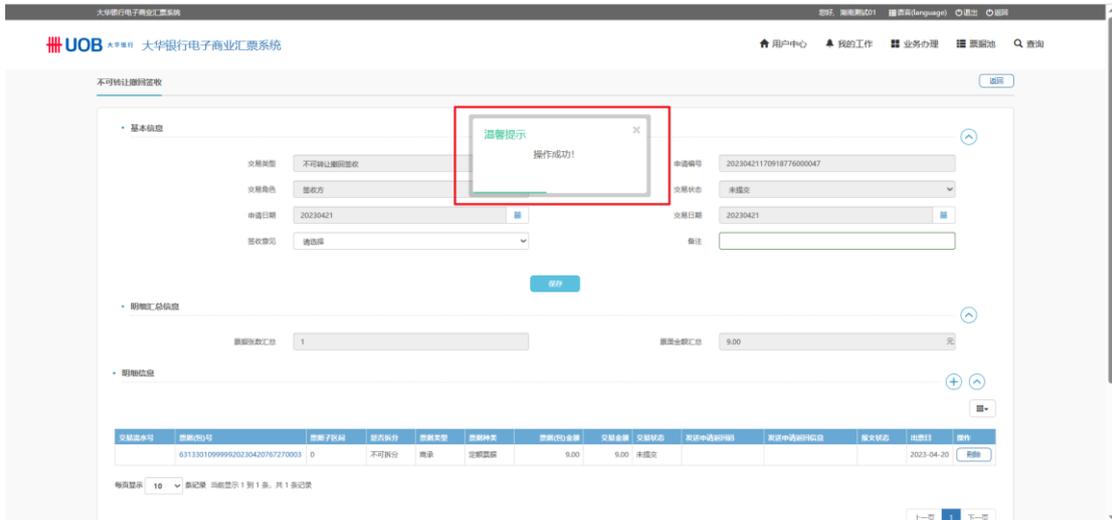
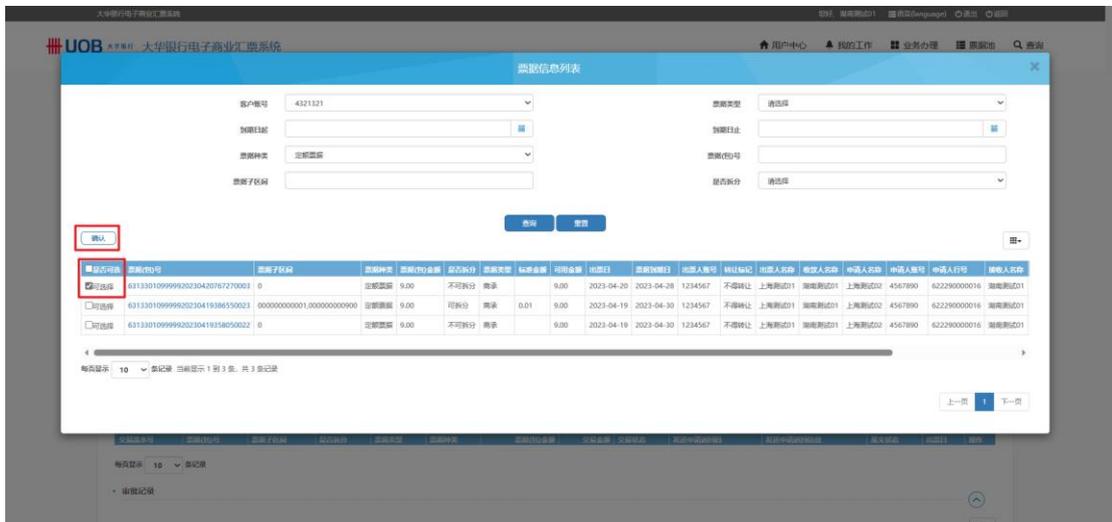
### 【操作步骤】

1) 点击  按钮，添加票据明细，打开票据信息列表页面。





2) 选择票据，点击【确认】按钮，会提示操作成功。



## 4.6.4 背书转让签收

【菜单路径】业务办理 -> 业务签收 -> 背书转让签收

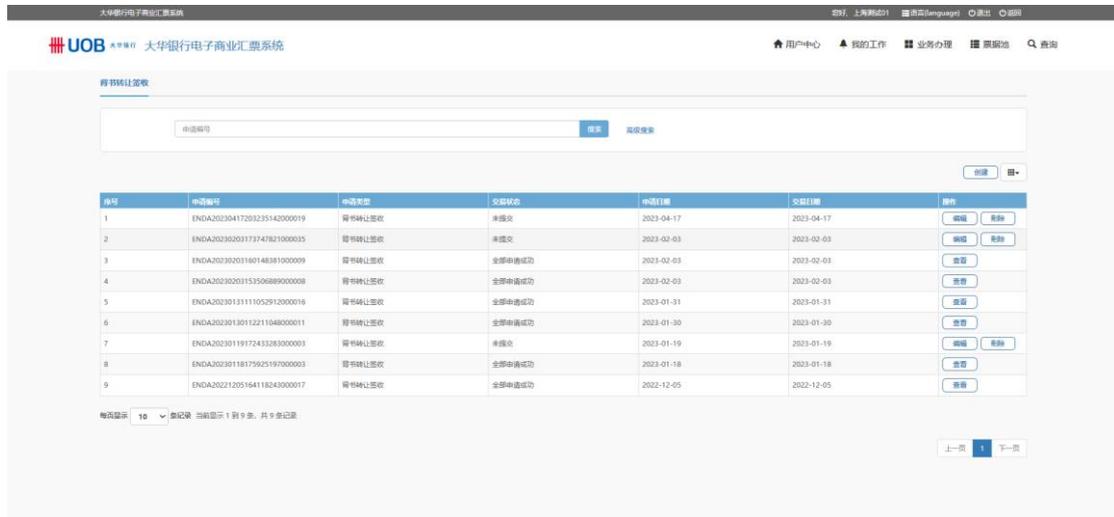
## 4.6.4.1 功能描述

被背书人收到背书人起的背书转让申请后，同意签收或是拒绝签收。

## 4.6.4.2 交易页面

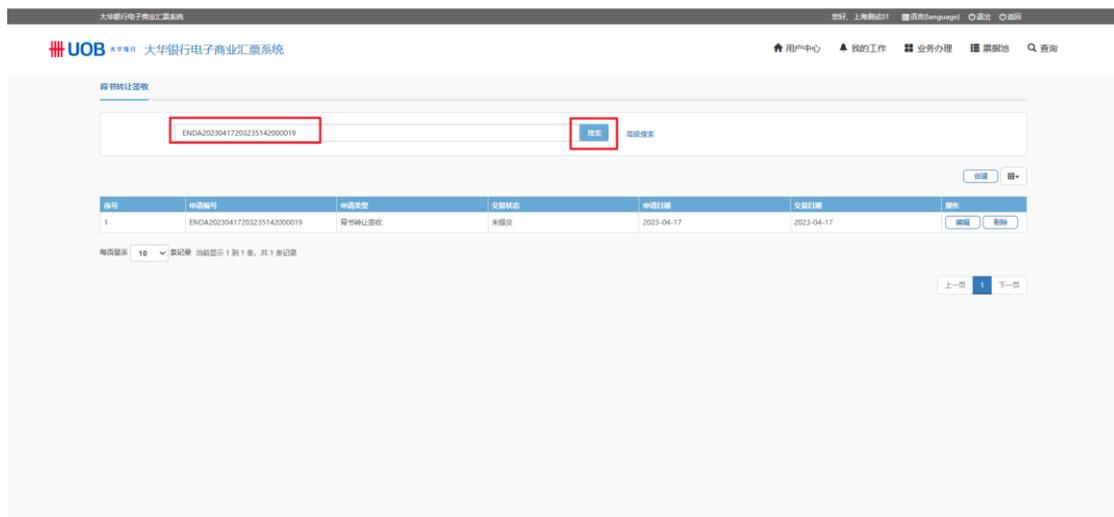
### 4.6.4.2.1 主页面

第一岗经办人员登录系统，点击“>背书转让签收”菜单，进入主页。主页默认显示已建立批次列表。可以根据查询条件查询某个批次信息。详见下图：

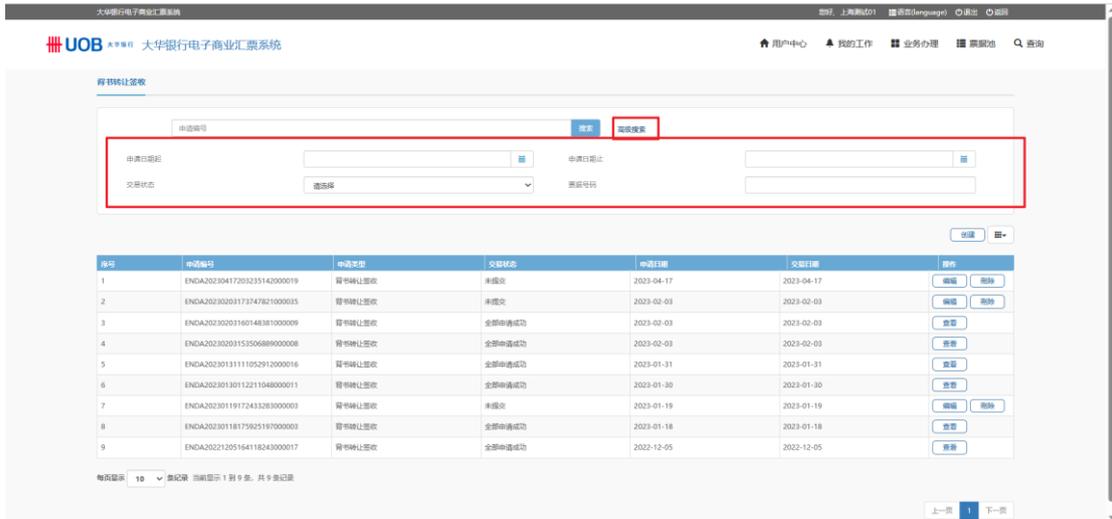


#### 【操作步骤】

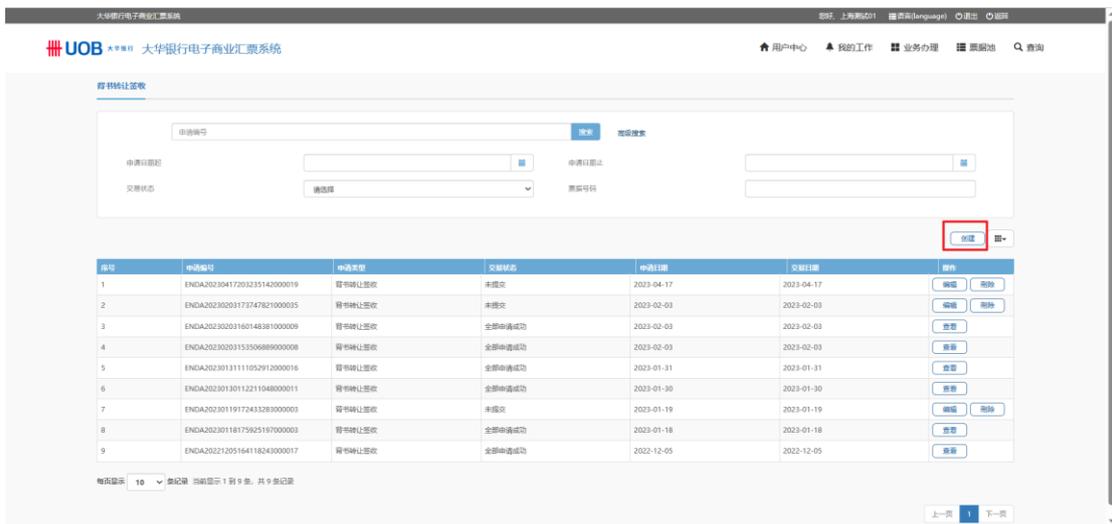
录入申请单编号查询条件，点击【搜索】按钮，可以过滤查询，如下图：



点击【高级搜索】按钮，会出现高级搜索查询条件，增加申请日期起、申请日期止、交易状态、票据号码的查询条件录入，如下图：

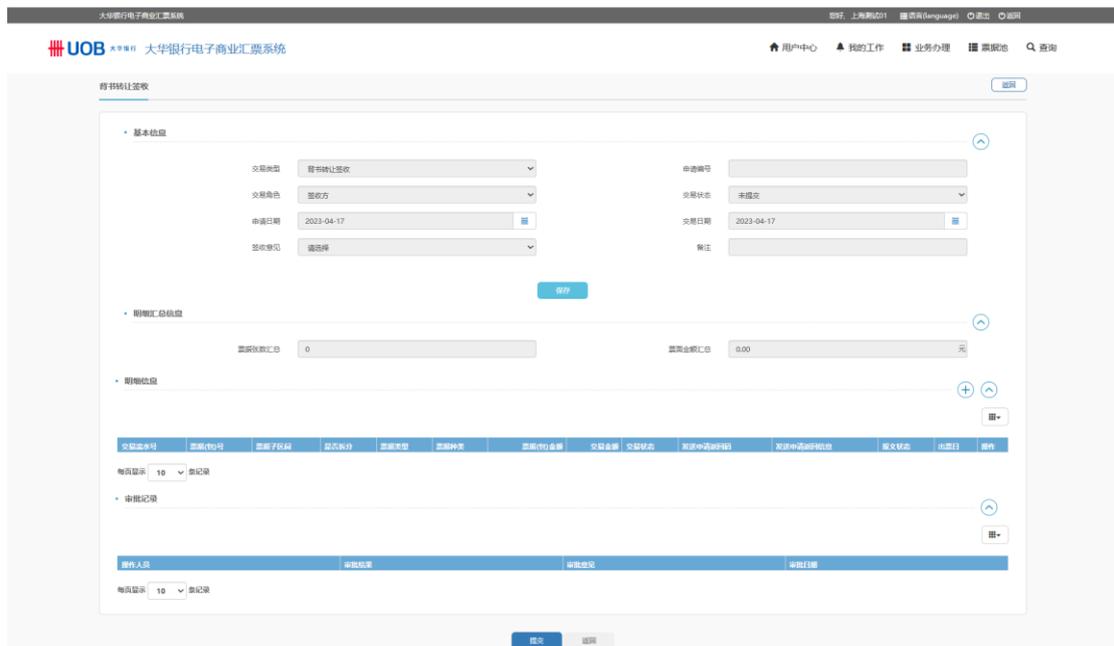


主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。



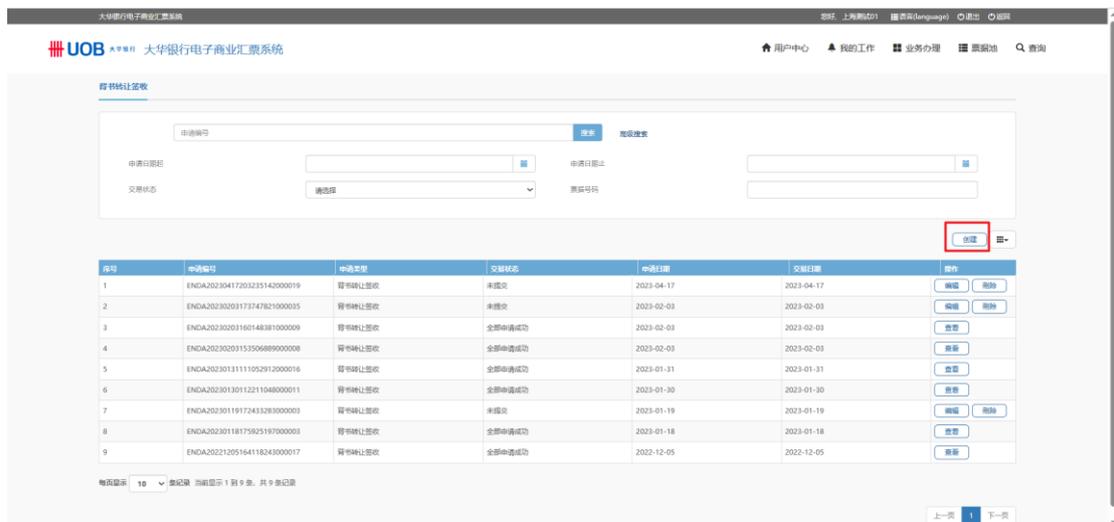
#### 4.6.4.2.2 创建批次信息

创建批次信息页面，如下图：

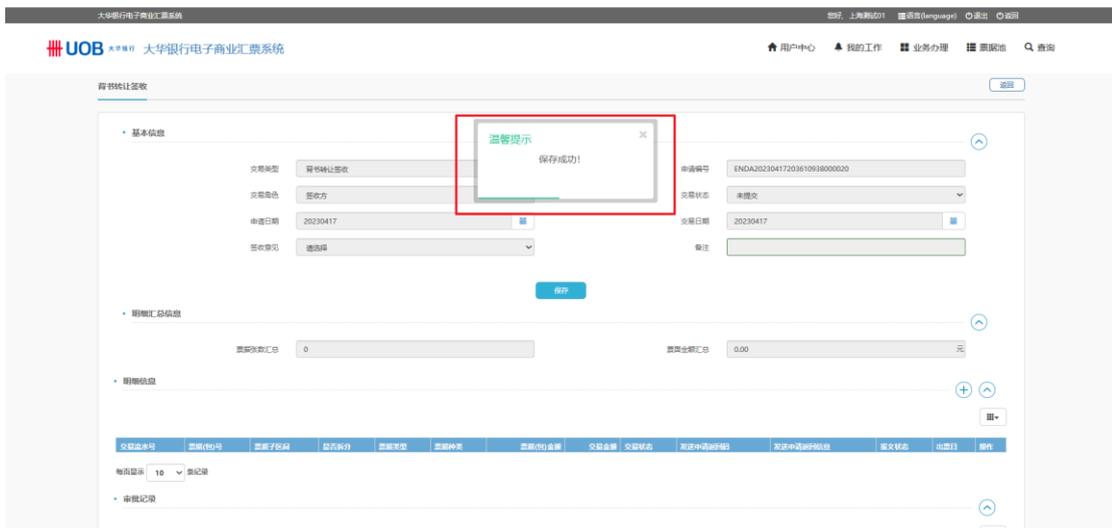
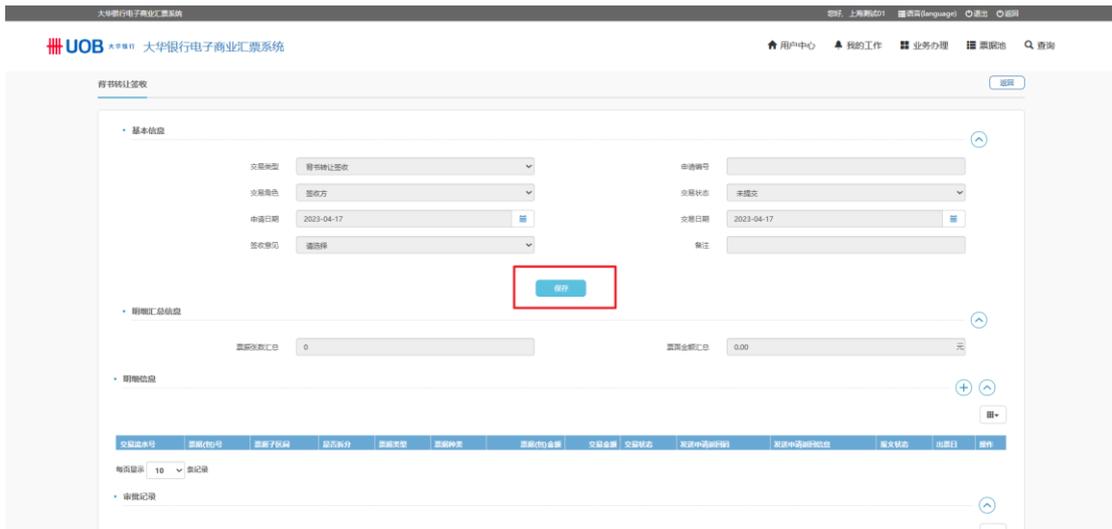


### 【操作步骤】

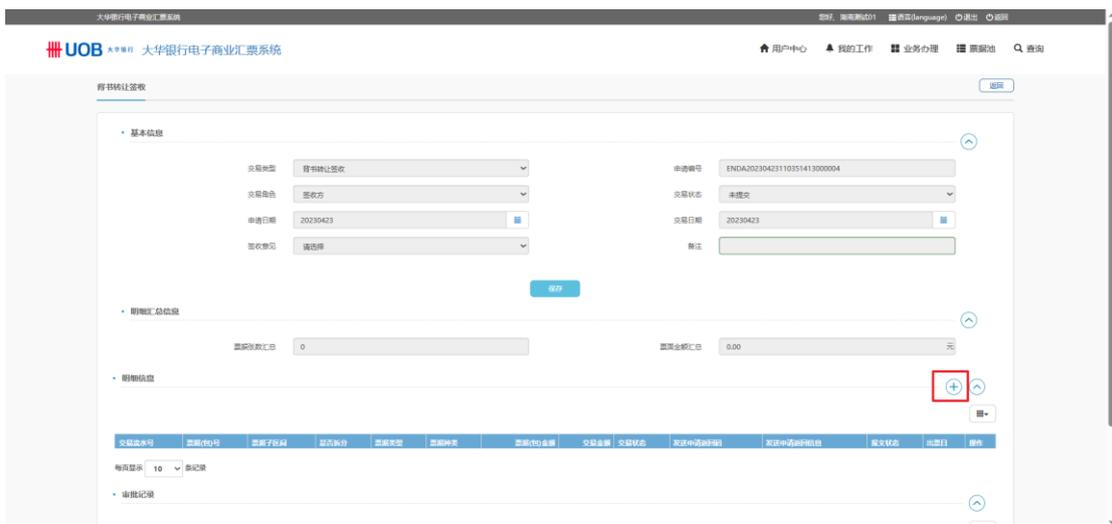
主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。



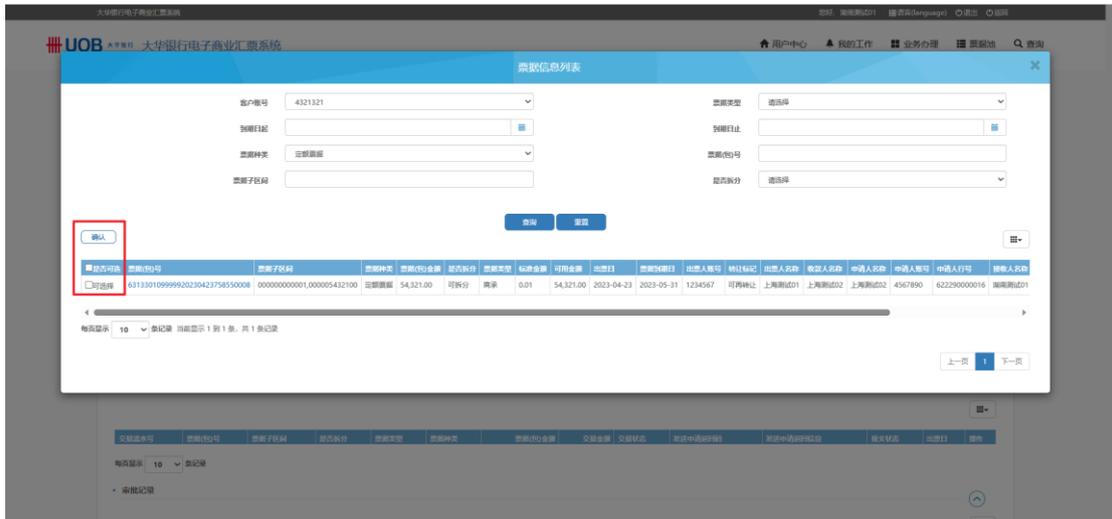
点击【保存】按钮，保存背书转让的批次信息，会提示保存成功。



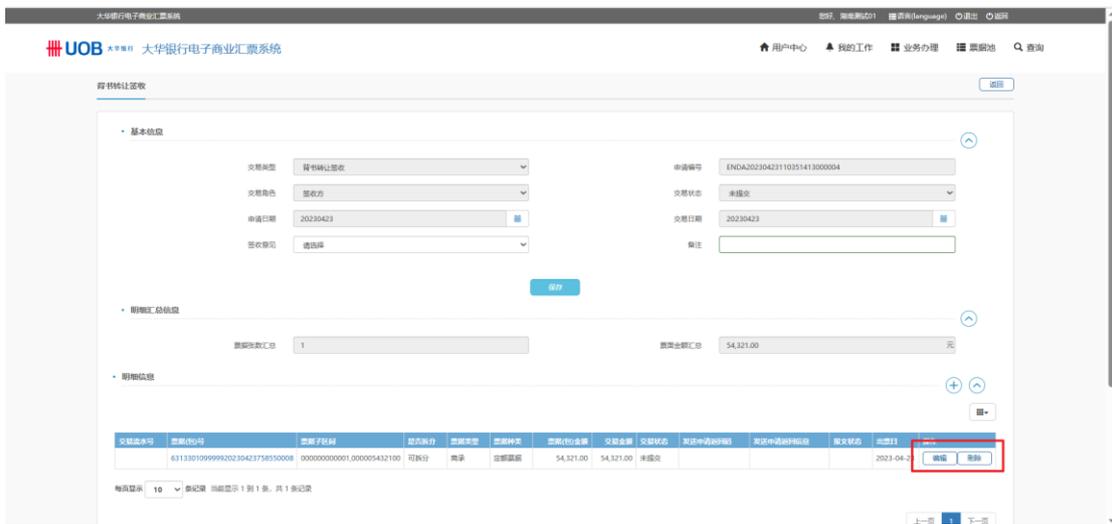
点击  按钮，添加票据明细，打开票据信息列表页面。



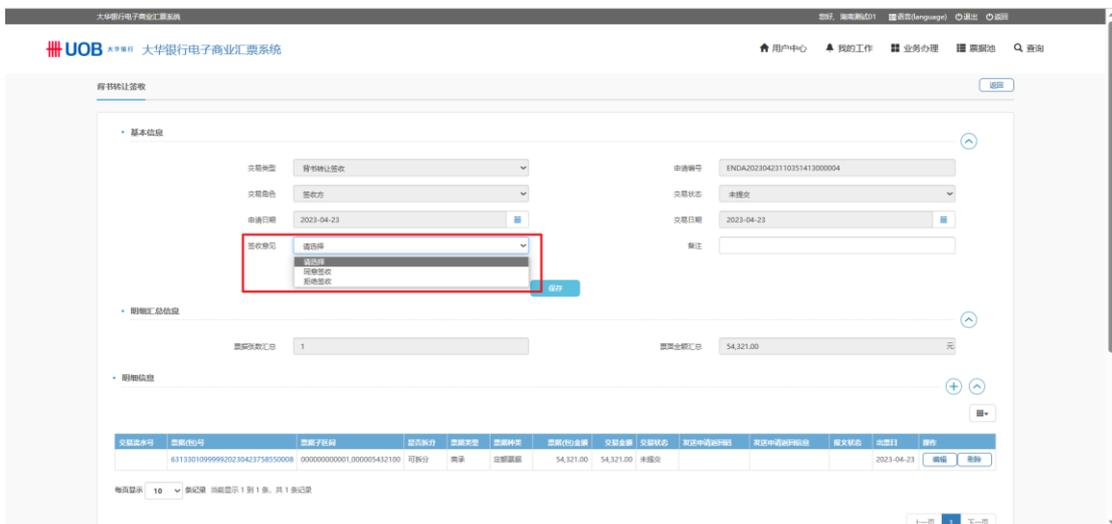
勾选一条记录，点击【确认】按钮，保存需要发送背书转让签收的票据，返回批次页面。

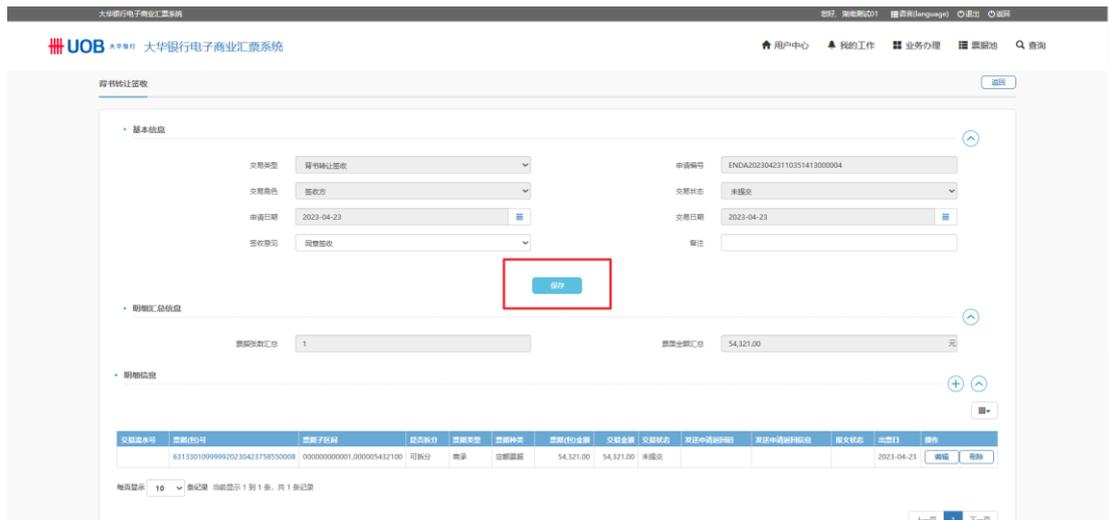


在明细信息列表中，可以对该行数据进行【删除】、【编辑】等操作；

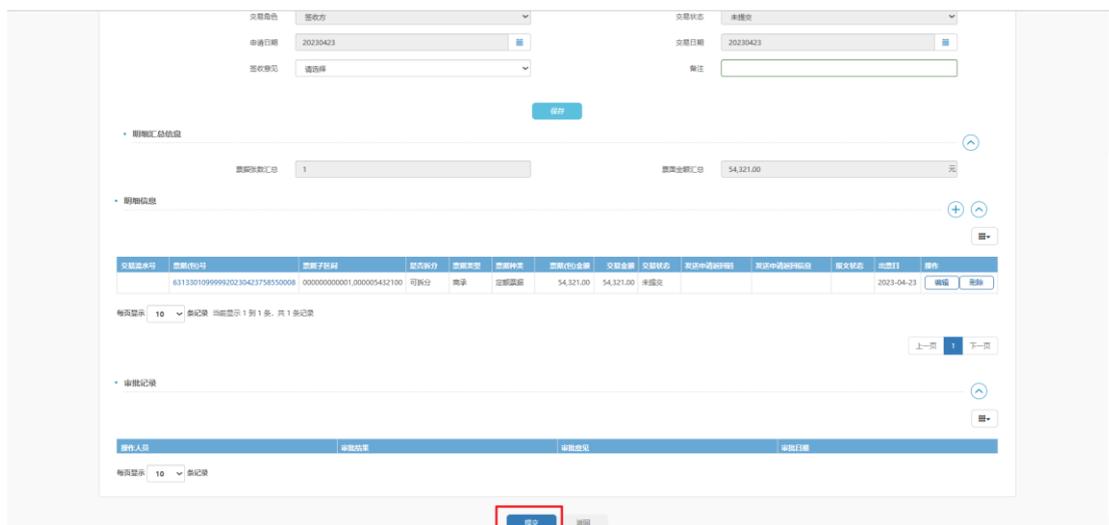


7) 选择签收意见，点击【保存】按钮，保存批次信息，会提示保存成功。

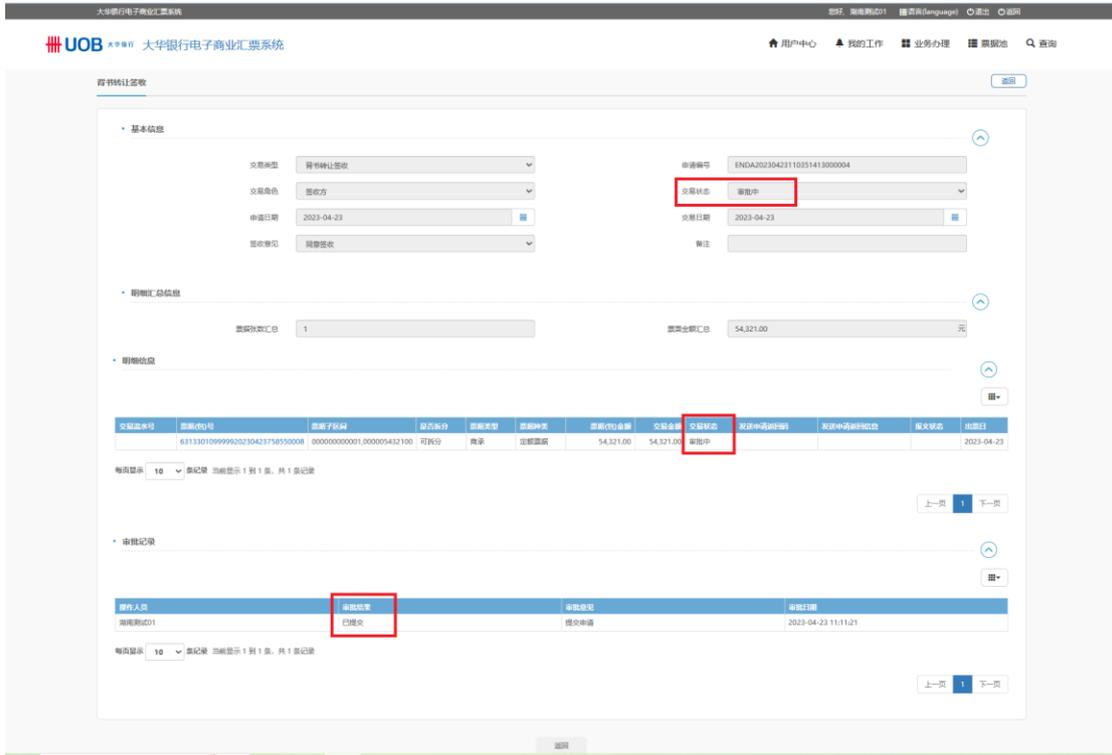




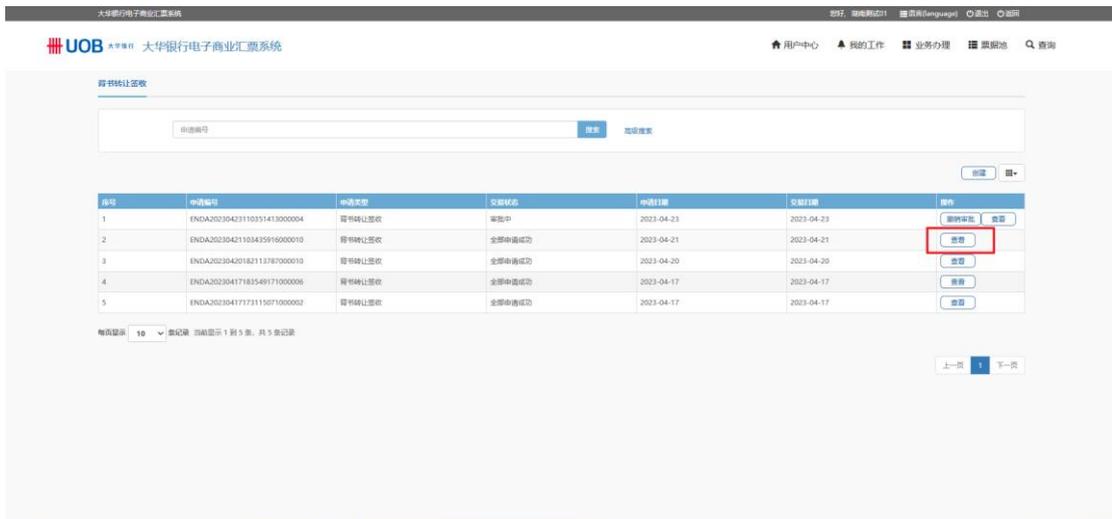
8) 背书转让签收的票据信息都已录入完毕后，点击【提交】按钮，将该批次任务操作提交至【我的工作】-【未审批任务】列表中，详情请参考【我的工作】目录，如下图：

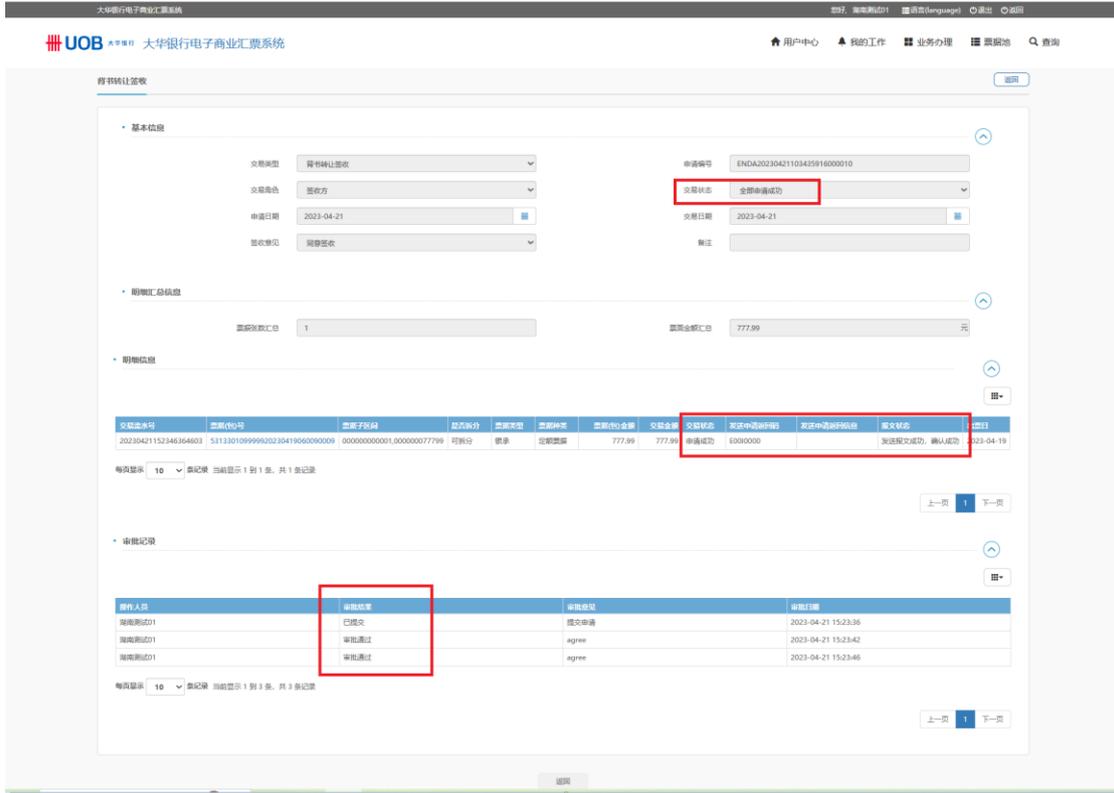


提交完成后，等待审批人员审核。该批次的交易状态转为审批中，如下图：



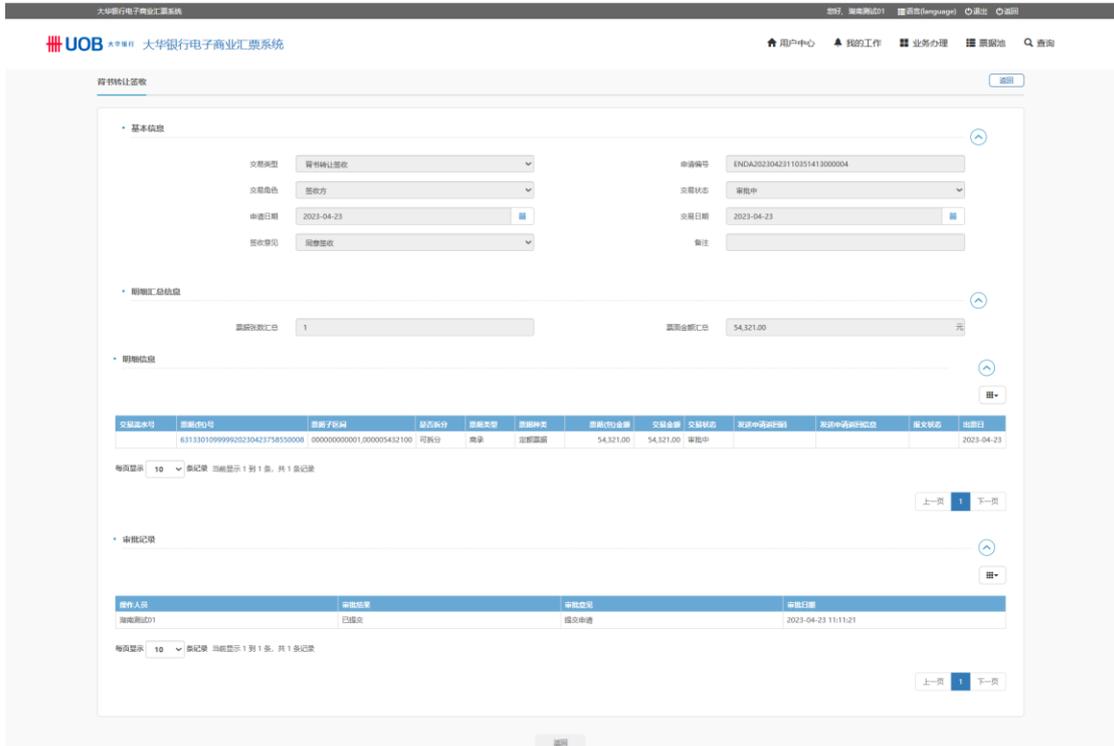
审批完成后，会向票交所发起背书转让签收。在出票登记主页面列表中点击【查看】按钮，可看到每笔票据的申请结果，如下图：





### 4.6.4.2.3 编辑批次信息

编辑批次信息页面，如下图：



## 4.6.4.2.4 查看明细批次页面

查看批次信息页面，如下图：

The screenshot displays the '查看批次信息' (View Batch Information) page. It includes a search bar at the top with filters for '交易类型' (Transaction Type), '交易角色' (Transaction Role), '申请日期' (Application Date), and '接收单位' (Receiving Unit). The search results show a single batch with a total amount of 777.99. Below this, there are two tables: '票据信息' (Bill Information) and '审批记录' (Approval Record).

票据流水号	票号(票号)	票号子段	票号前缀	票号类型	票号种类	票面(币种)金额	交易金额	交易状态	承兑申请日期	承兑申请日期	承兑状态	出票日期
20230421152346364603	5313301099992023041906000009	000000000001,000000077799	可拆分	票承	远郊票承	777.99	777.99	申请成功	E000000		发送成功, 确认成功	2023-04-19

操作人ID	审批状态	审批意见	审批日期
审批人ID1	已提交	提交申请	2023-04-21 15:23:36
审批人ID1	审批通过	agree	2023-04-21 15:23:42
审批人ID1	审批通过	agree	2023-04-21 15:23:46

### 【注意事项】

- 只查询出与本操作员有关的批次。
- 查询条件若输入则为完全匹配；若某项不输入，则该项不检查。
- 无法删除一个有票据明细信息的批次。
- “已提交”的批次，只允许查看明细，不允许编辑、不允许删除。
- 只能撤回已提交审核的批次，审批完成的不可撤回。
- 明细页面点击“票号”超链接，跳转到详细查询页面。
- 不能编辑已提交待审核的批次信息。

## 4.6.5 贴现赎回签收

【菜单路径】业务办理 ->业务签收->贴现赎回签收

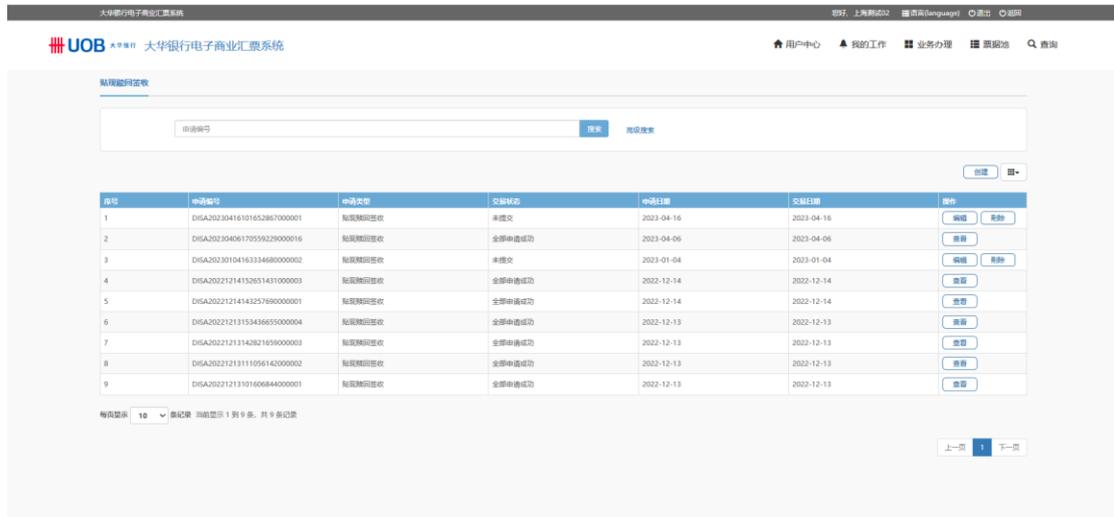
## 4.6.5.1 功能描述

回购式贴现到期后银行发送到期赎回至客户，客户对其回购票据进行赎回。

## 4.6.5.2 交易页面

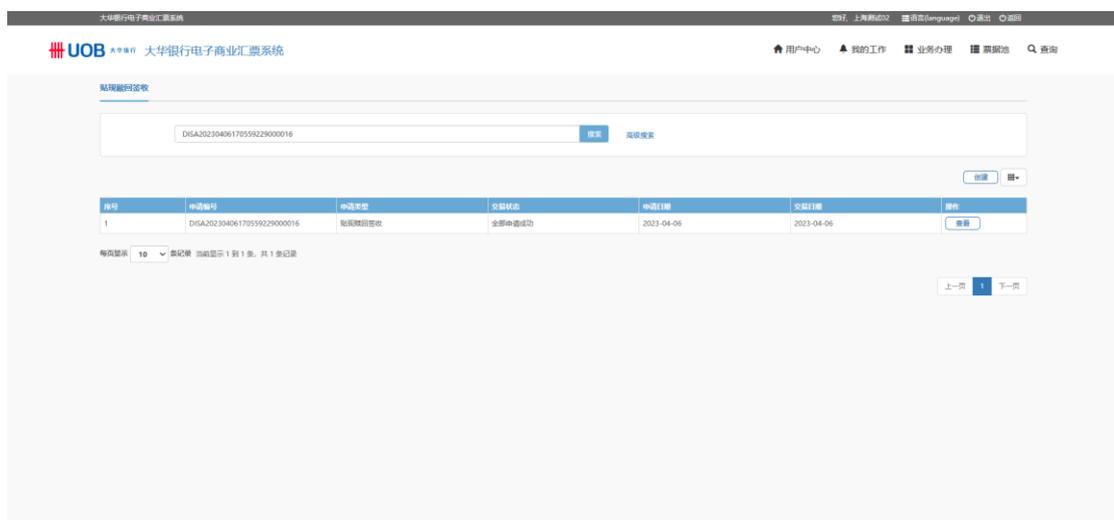
### 4.6.5.2.1 主页面

第一岗经办人员登录系统，点击“>贴现赎回签收”菜单，进入主页。主页默认显示已建立批次列表。可以根据查询条件查询某个批次信息。详见下图：

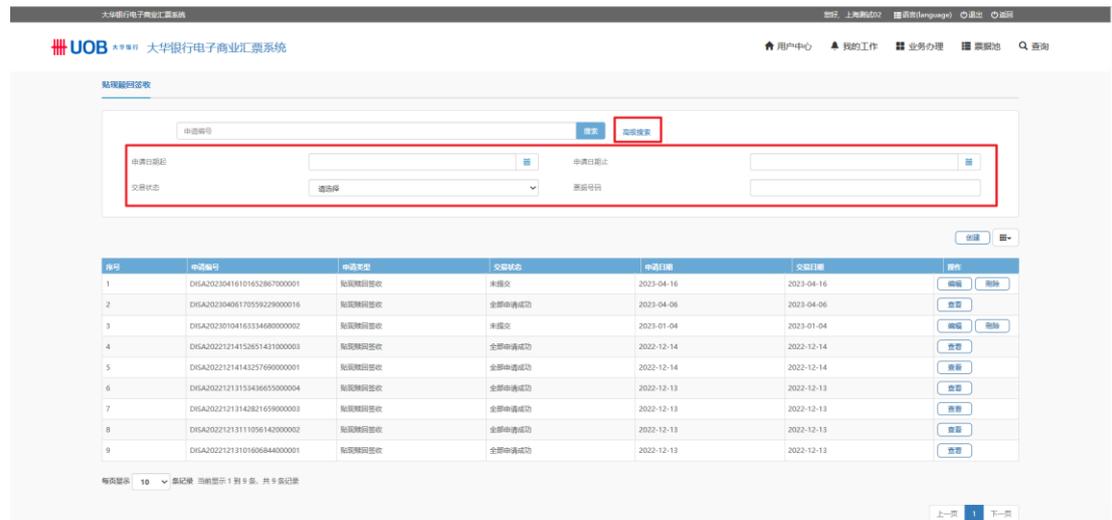


### 【操作步骤】

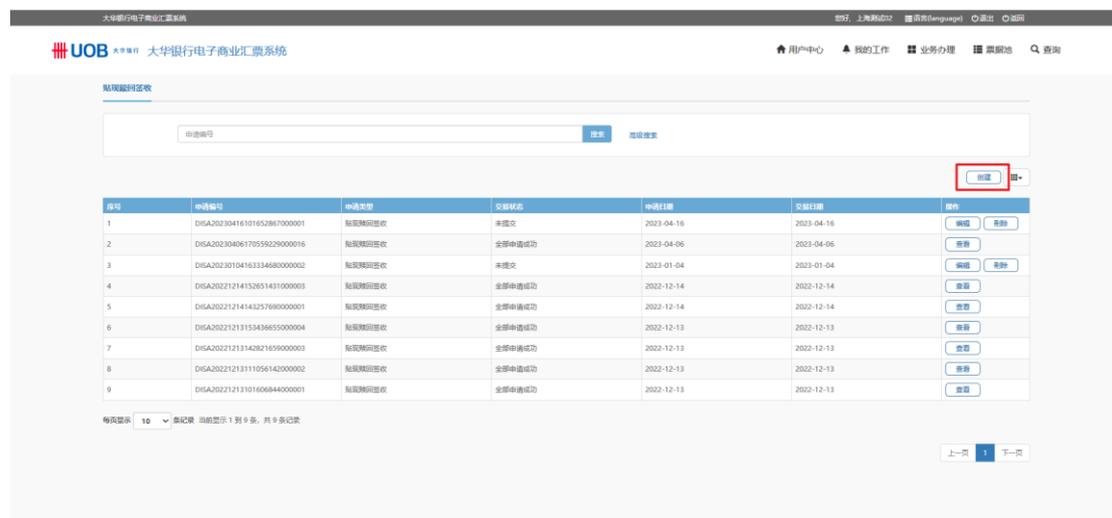
1) 录入申请单编号查询条件，点击【搜索】按钮，可以过滤查询，如下图：



- 2) 点击【高级搜索】按钮，会出现高级搜索查询条件，增加申请日期起、申请日期止、交易状态、票据号码的查询条件录入，如下图：

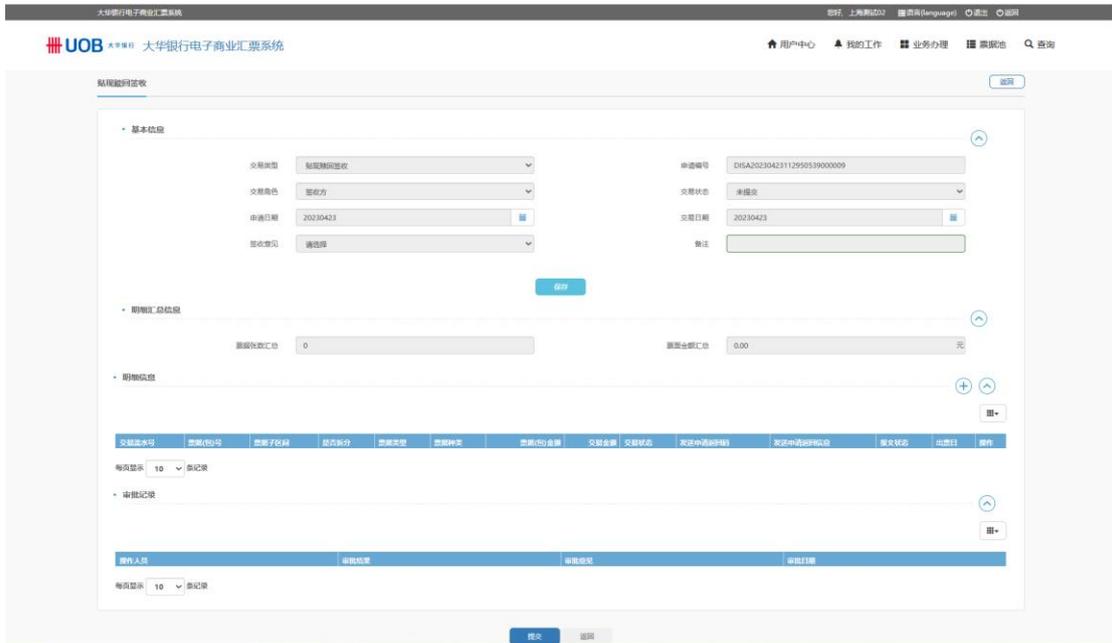


- 3) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。



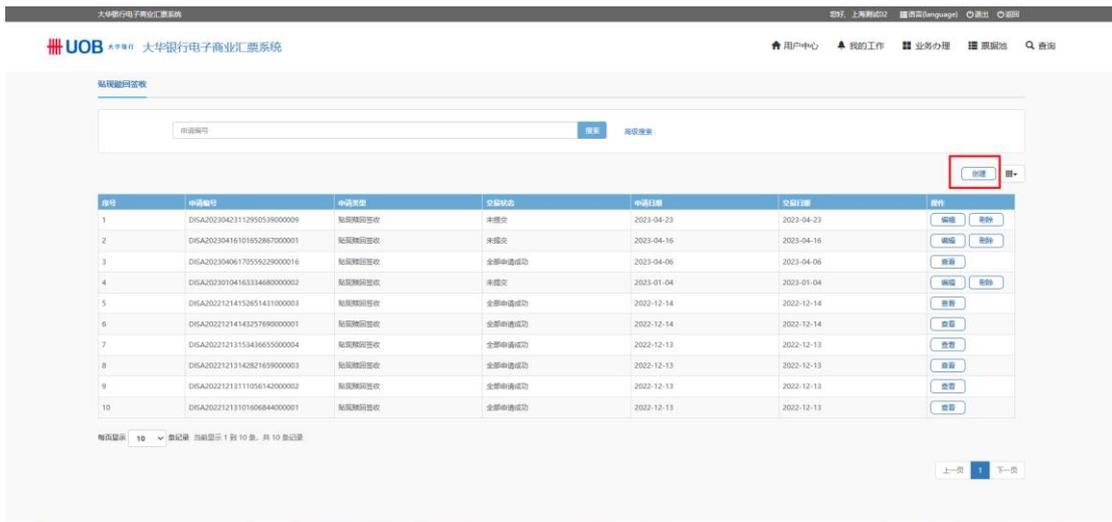
#### 4.6.5.2.2 创建批次信息

创建批次信息页面，如下图：

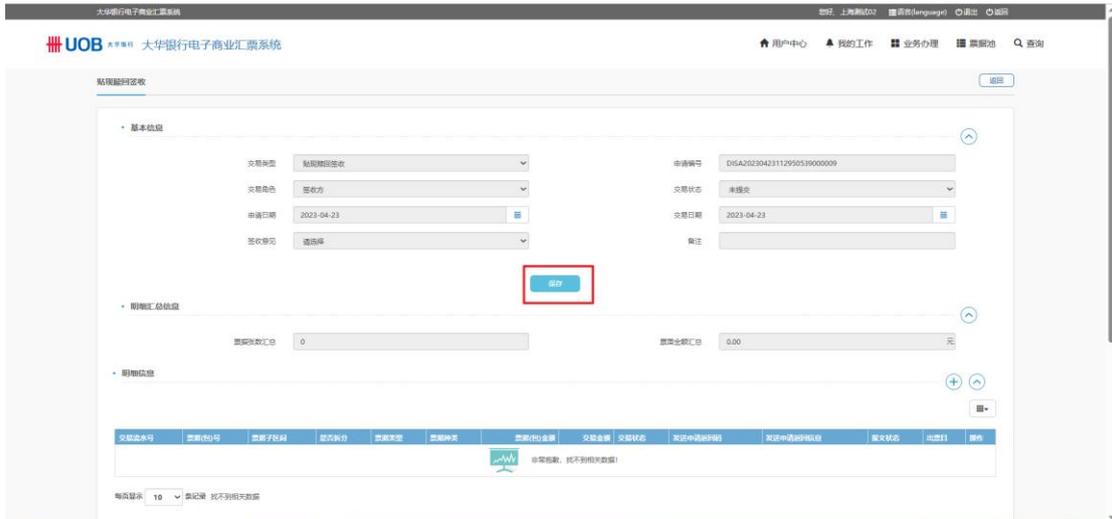


## 【操作步骤】

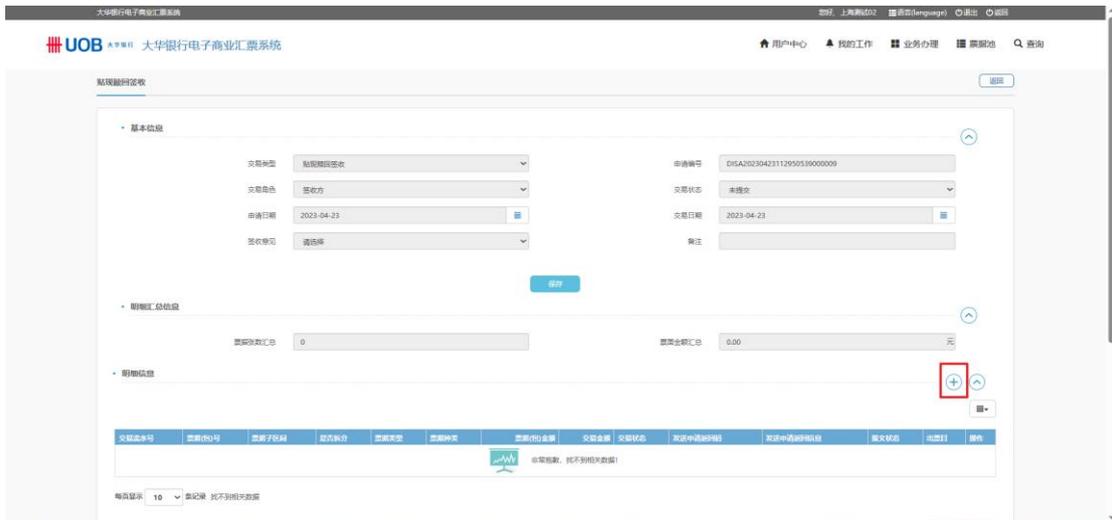
1) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。



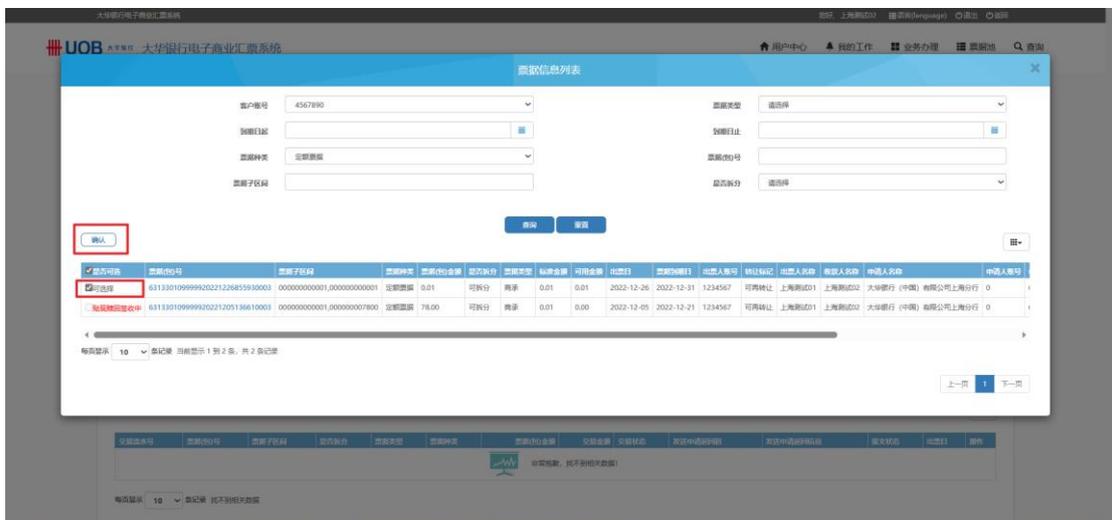
2) 点击【保存】按钮，保存贴现赎回签收的批次信息，会提示保存成功。



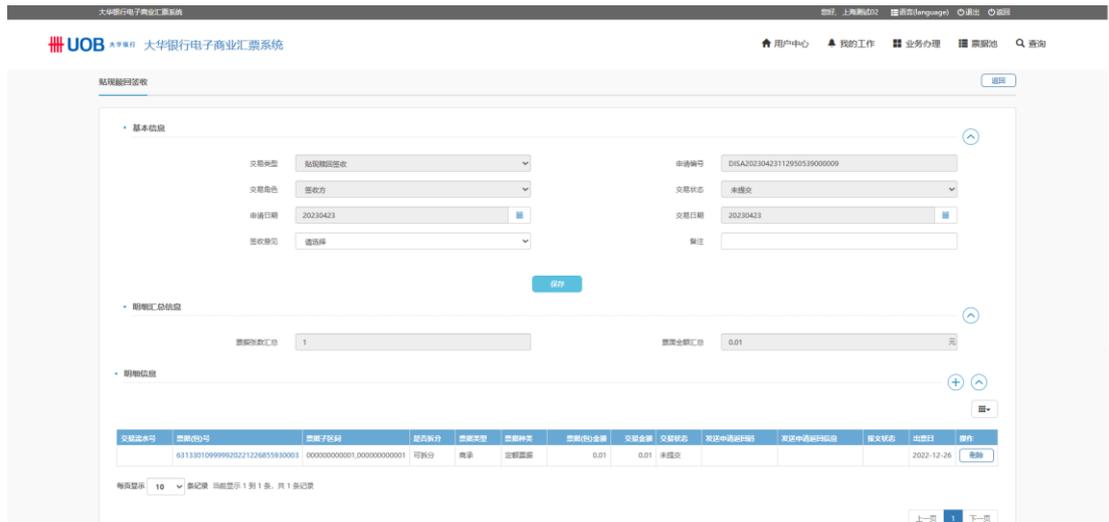
3) 点击  按钮，添加票据明细，打开票据信息列表页面。



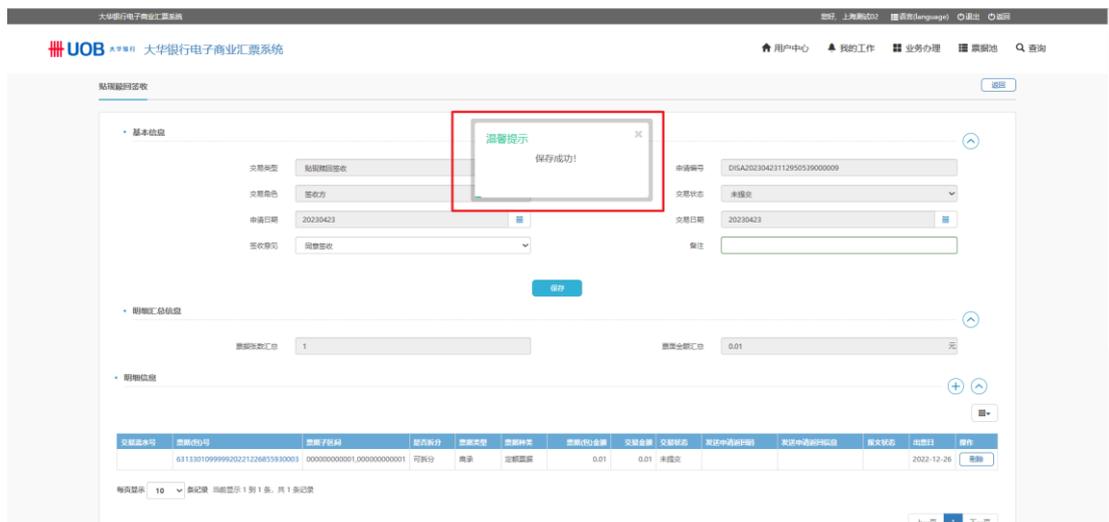
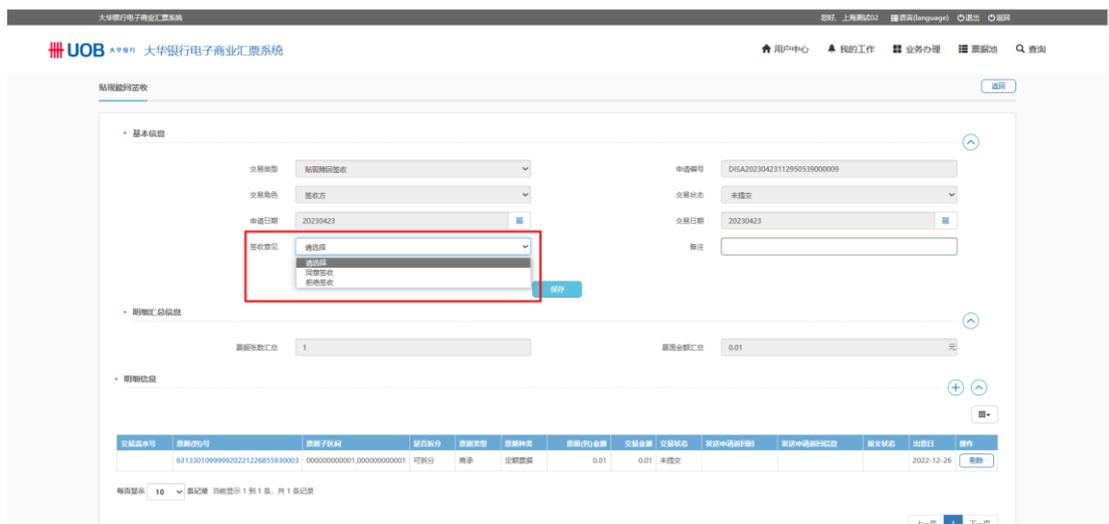
4) 勾选一条记录，点击【确认】按钮，保存需要发送贴现赎回签收的票据，返回批次页面。



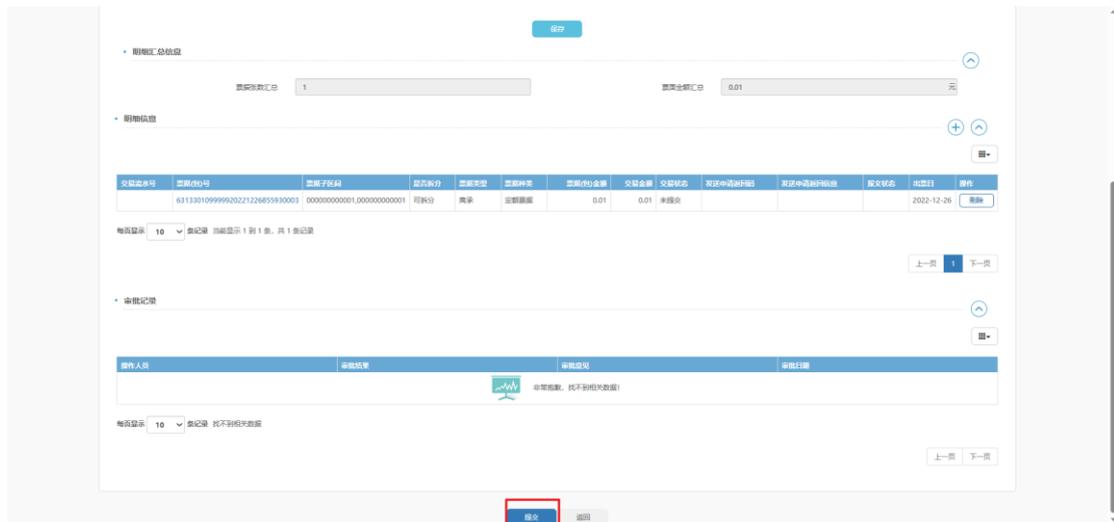
5) 在明细信息列表中，可以对该行数据进行【删除】等操作；



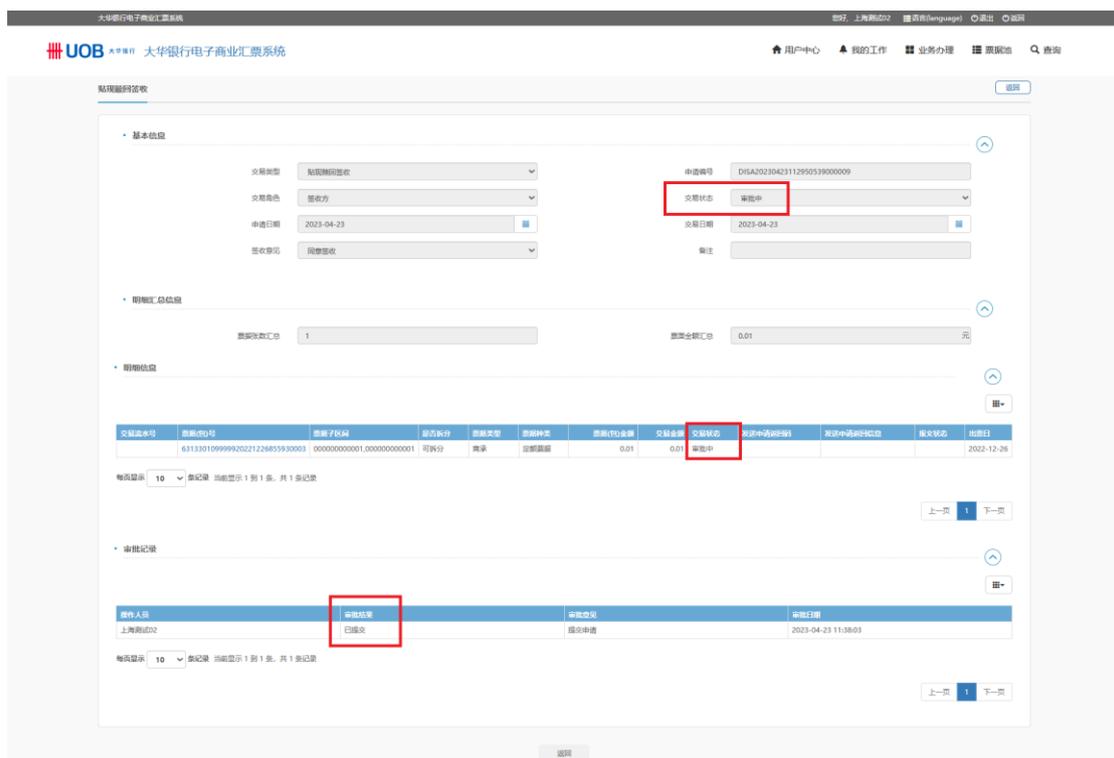
6) 选择签收意见，点击【保存】按钮，保存批次信息，会提示保存成功。



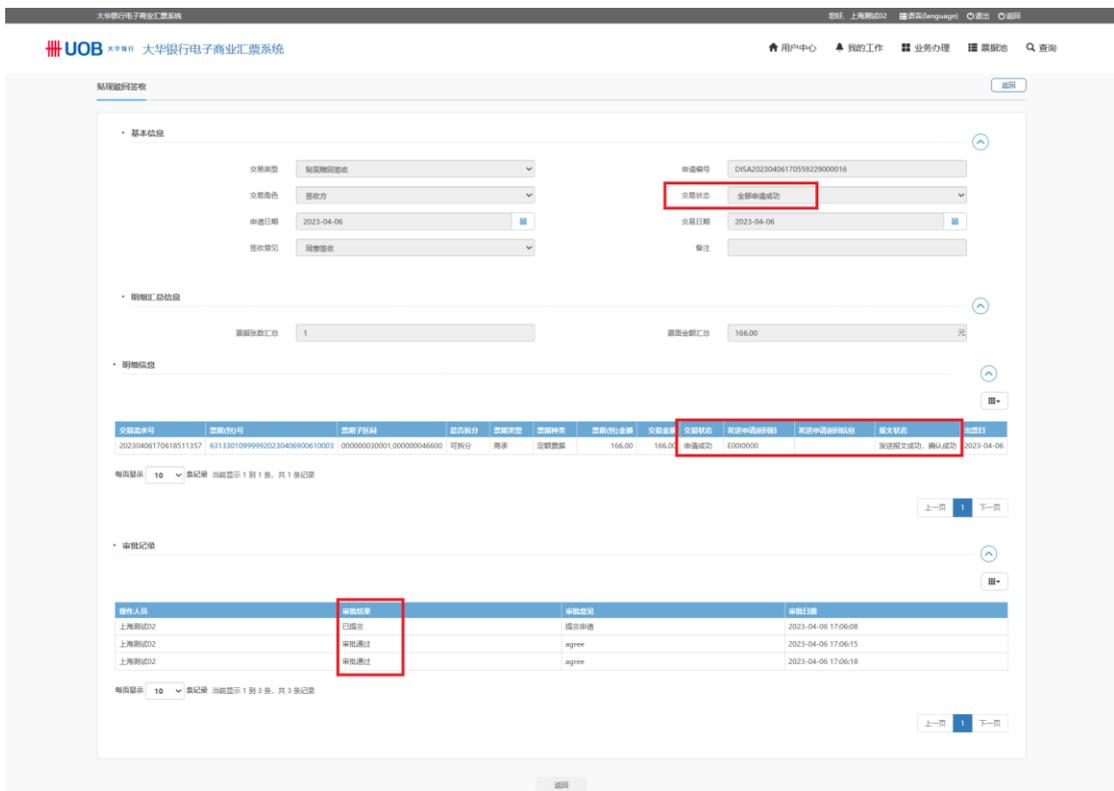
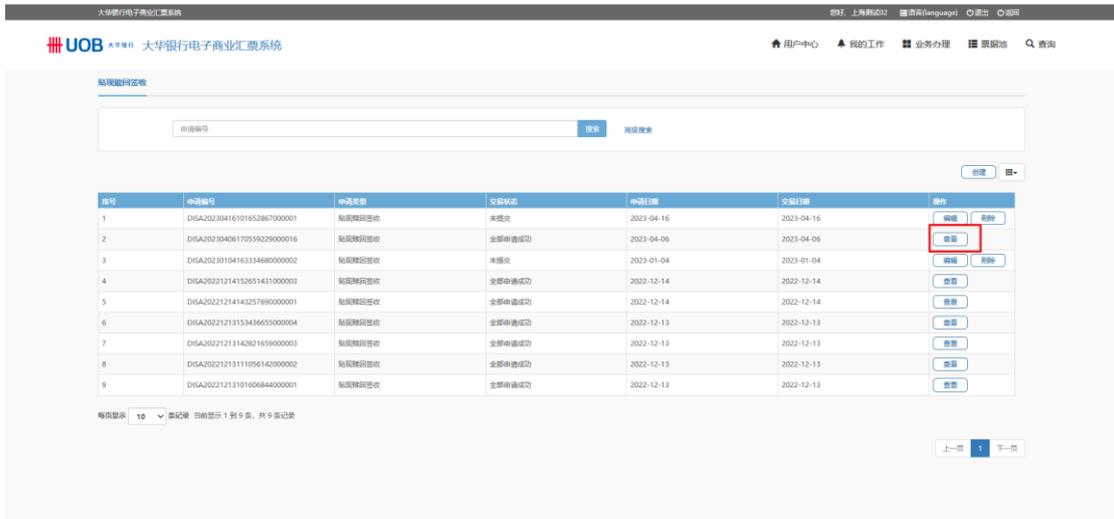
7) 贴现赎回签收的票据信息都已录入完毕后，点击【提交】按钮，将该批次任务操作提交至【我的工作】-【未审批任务】列表中，详情请参考【我的工作】目录，如下图：



8) 提交完成后，等待审批人员审核。该批次的交易状态转为审批中，如下图：

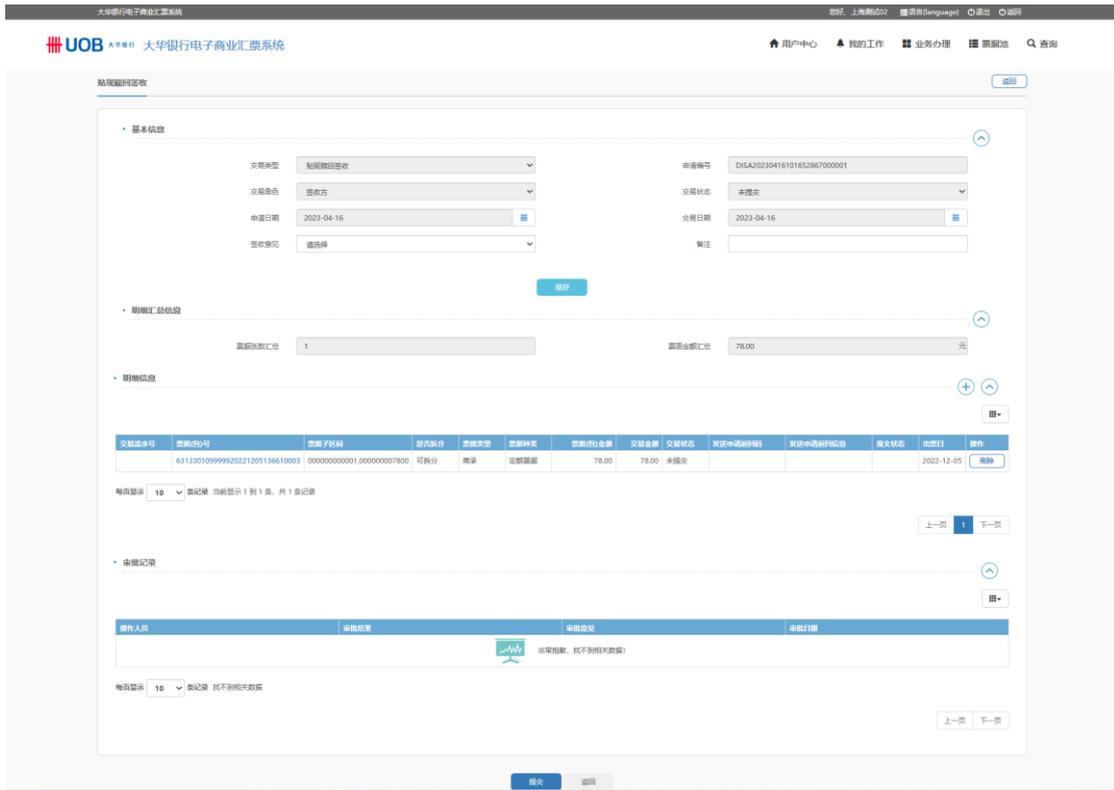


9) 审批完成后，会向票交所发起贴现赎回签收。在出票登记主页面列表中点击【查看】按钮，可看到每笔票据的申请结果，如下图：



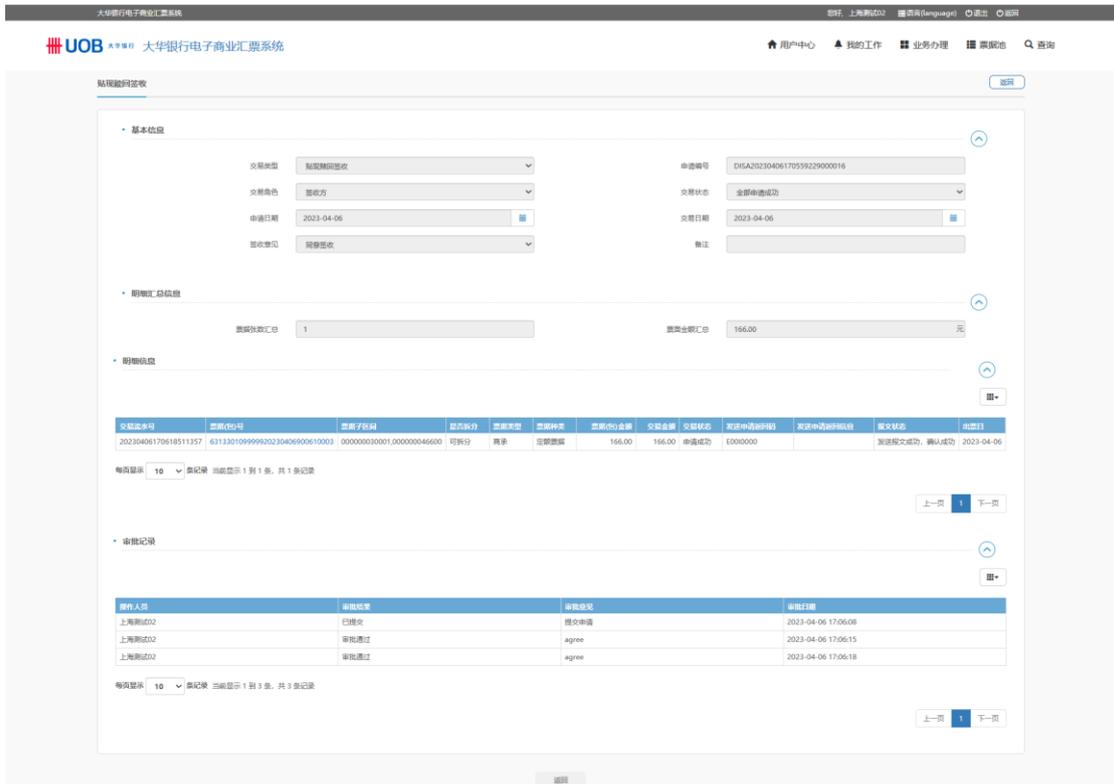
### 4.6.5.2.3 编辑批次信息

编辑批次信息页面，如下图：



#### 4.6.5.2.4 查看明细批次页面

查看批次信息页面，如下图：



**【注意事项】**

- 只查询出与本操作员有关的批次。
- 查询条件若输入则为完全匹配；若某项不输入，则该项不检查。
- 无法删除一个有票据明细信息的批次。
- “已提交”的批次，只允许查看明细，不允许编辑、不允许删除。
- 只能撤回已提交审核的批次，审批完成的不可撤回。
- 明细页面点击“票号”超链接，跳转到详细查询页面。
- 不能编辑已提交待审核的批次信息。

## 4.6.6 质押签收

【菜单路径】业务办理 ->业务签收->质押签收

### 4.6.6.1 功能描述

质权人收到出质人的质押申请后，根据其出质票据信息决定是否签收

### 4.6.6.2 交易页面

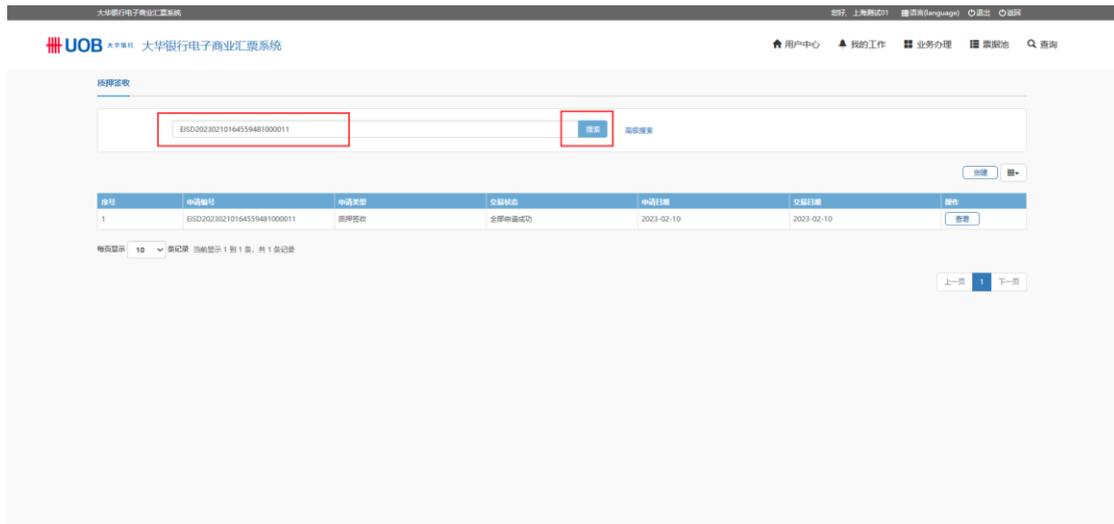
#### 4.6.6.2.1 主页面

质押签收主页默认显示已挑票据明显建立批次的数据列表，可以通过编辑按钮进入批次信息界面查看详细信息。详见下图：

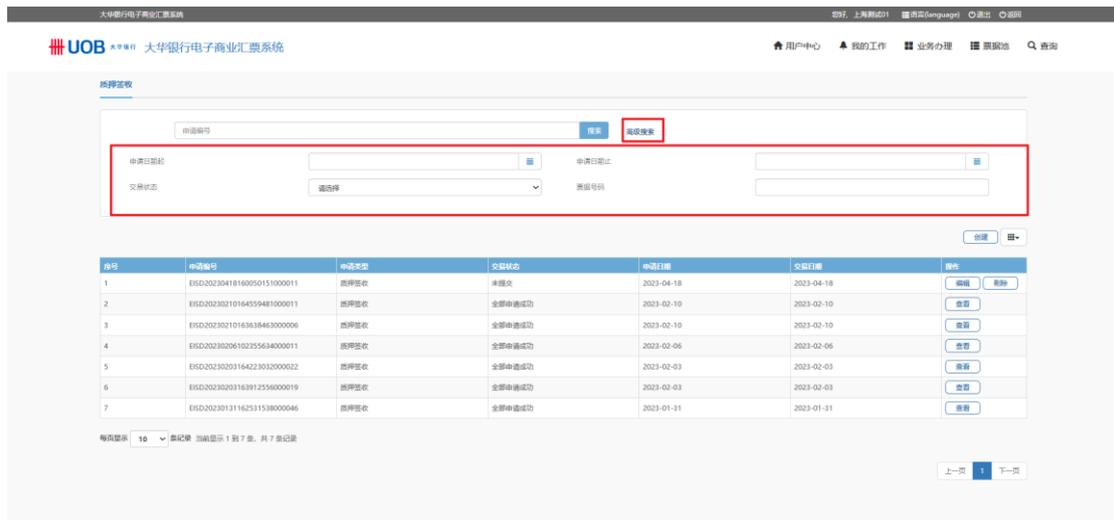
序号	申请编号	申请类型	交易状态	申请日期	交易日期	操作
1	ERSD20230418160050151000011	质押签收	未提交	2023-04-18	2023-04-18	编辑 删除
2	ERSD20230210164559481000011	质押签收	全部申请成功	2023-02-10	2023-02-10	查看
3	ERSD20230210163638463000006	质押签收	全部申请成功	2023-02-10	2023-02-10	查看
4	ERSD20230206102355634000011	质押签收	全部申请成功	2023-02-06	2023-02-06	查看
5	ERSD20230203164223032000022	质押签收	全部申请成功	2023-02-03	2023-02-03	查看
6	ERSD20230203163912556000019	质押签收	全部申请成功	2023-02-03	2023-02-03	查看
7	ERSD20230131162531538000046	质押签收	全部申请成功	2023-01-31	2023-01-31	查看

### 【操作步骤】

1) 录入申请编号查询条件，点击【搜索】按钮，可以过滤查询，如下图：

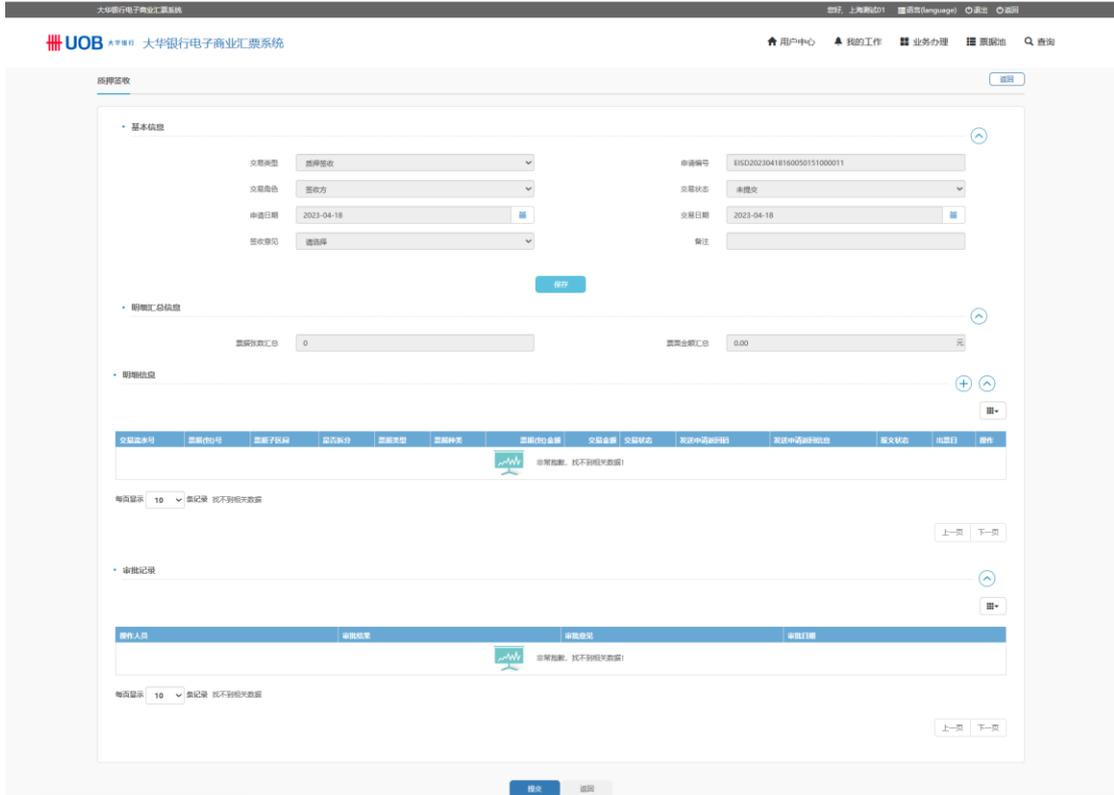


2) 点击【高级搜索】按钮，会出现高级搜索查询条件，增加交易状态、申请日期起、申请日期止、票据号码的查询条件录入，如下图：



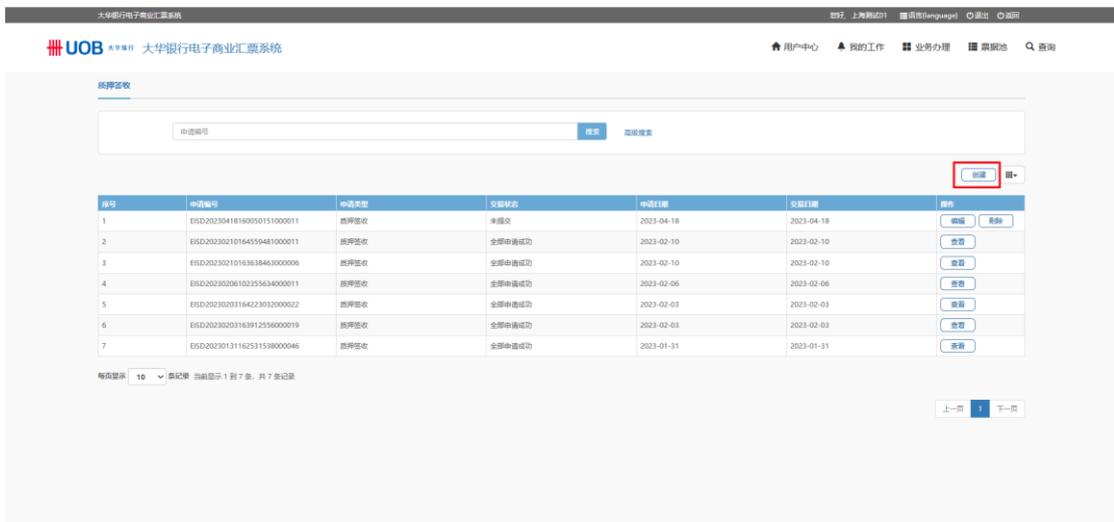
#### 4.6.6.2.2 创建批次信息

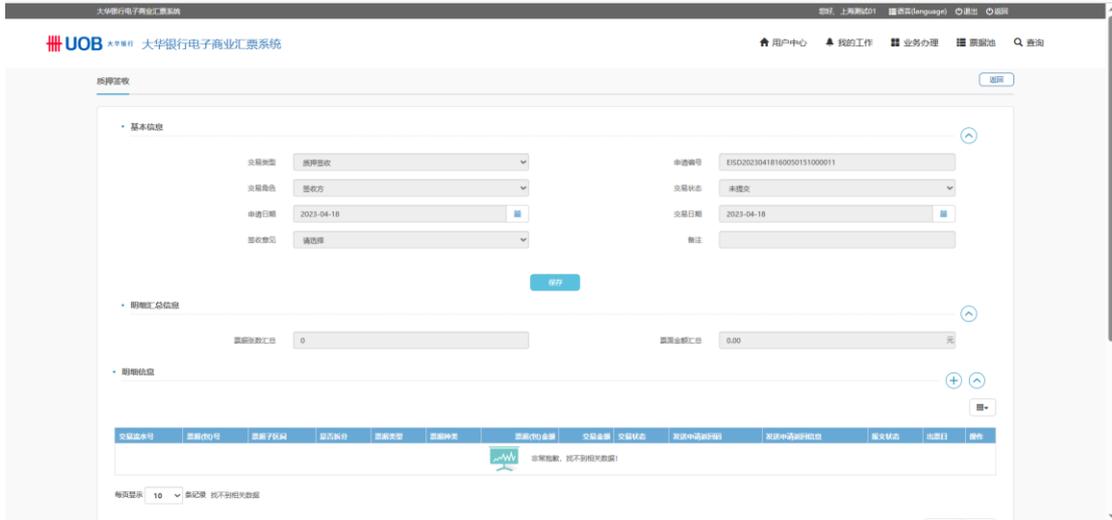
主页面点击【创建】按钮，跳转到如下页面：



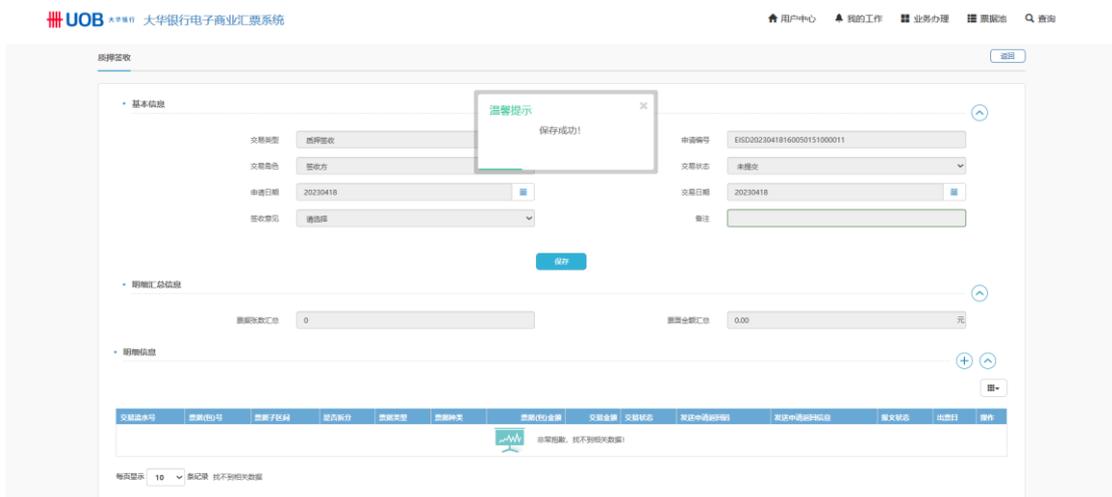
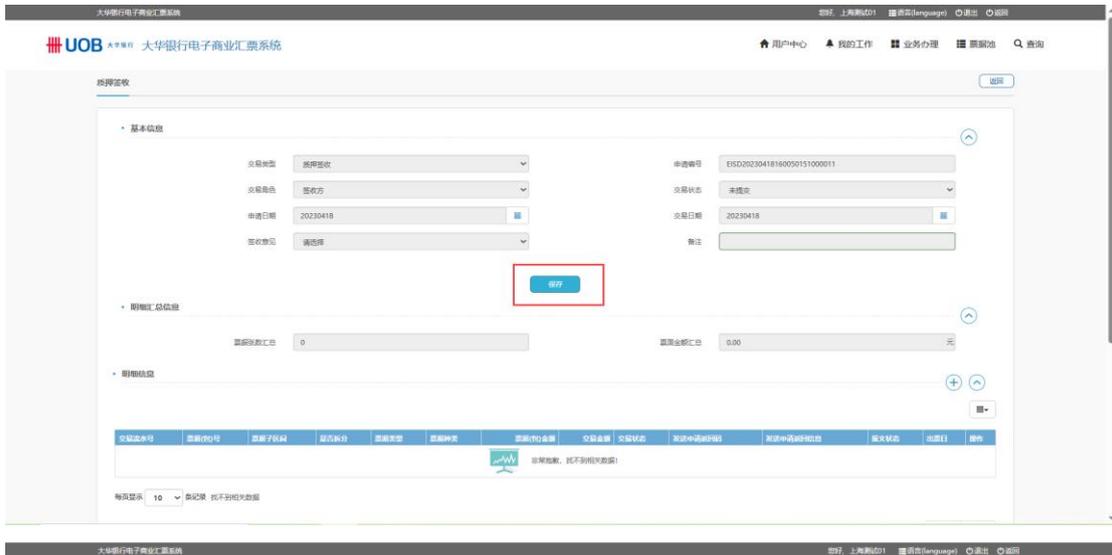
## 【操作步骤】

1) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。

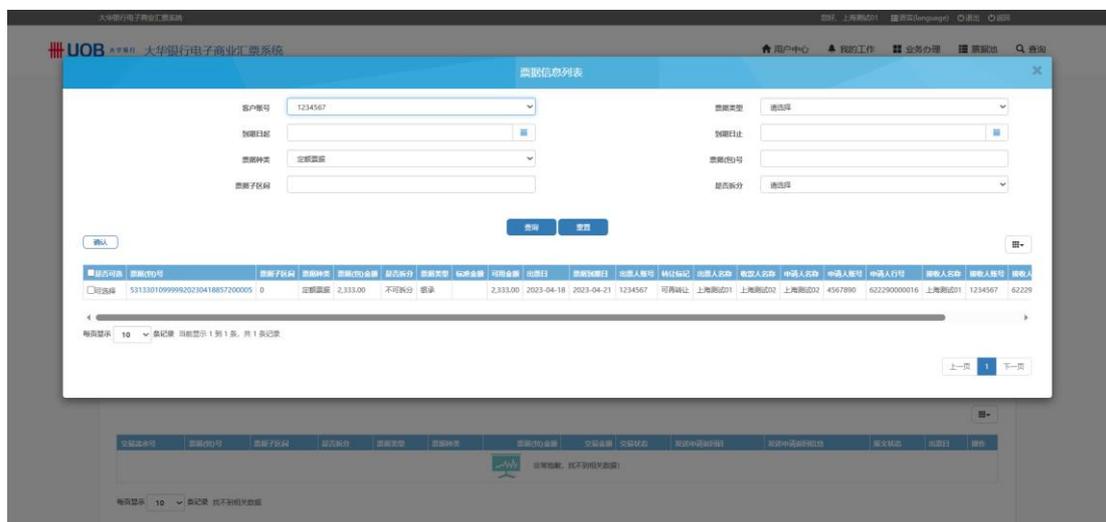
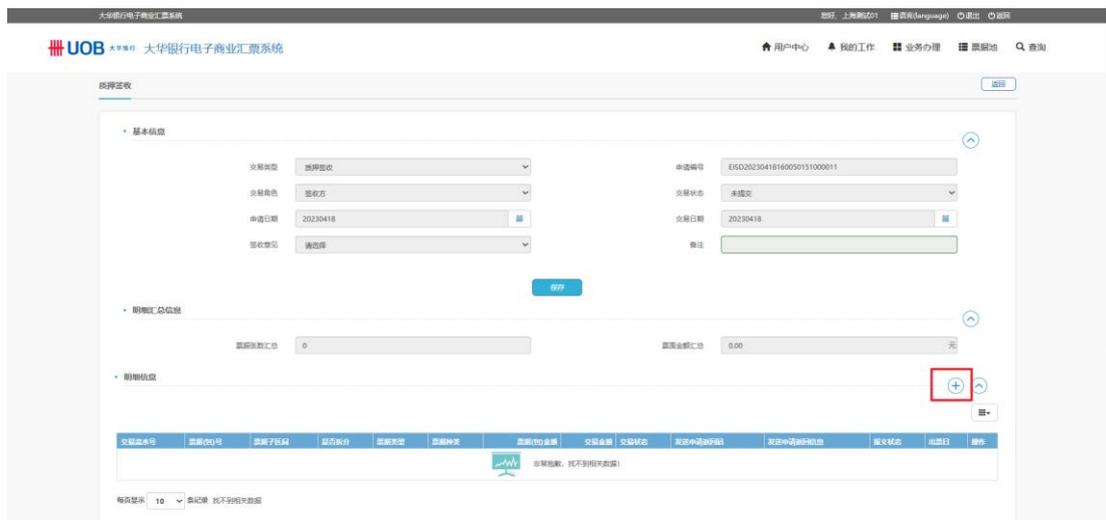




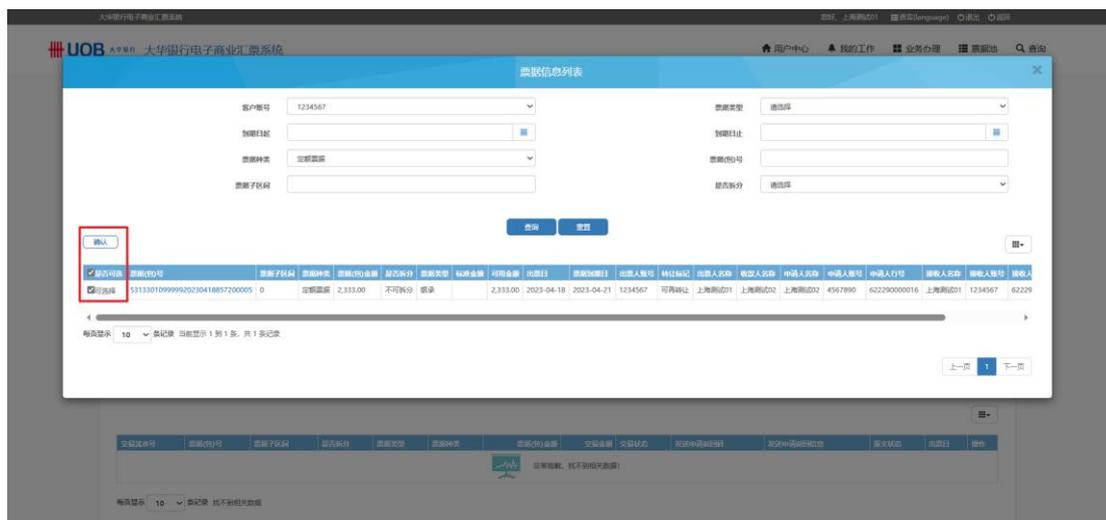
2) 点击【保存】按钮，保存批次信息，会提示保存成功。

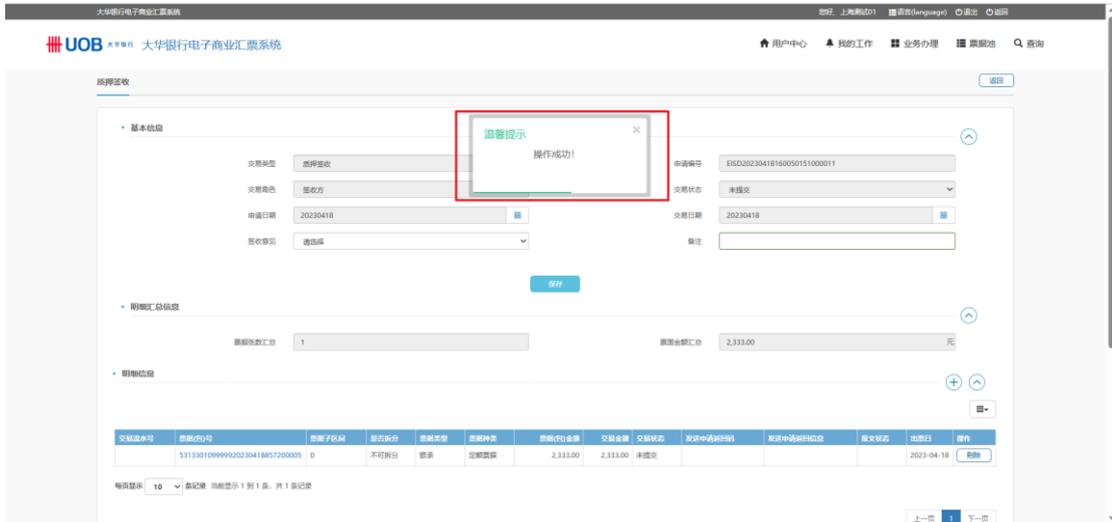


3) 点击  按钮，添加票据明细，打开票据信息列表页面。

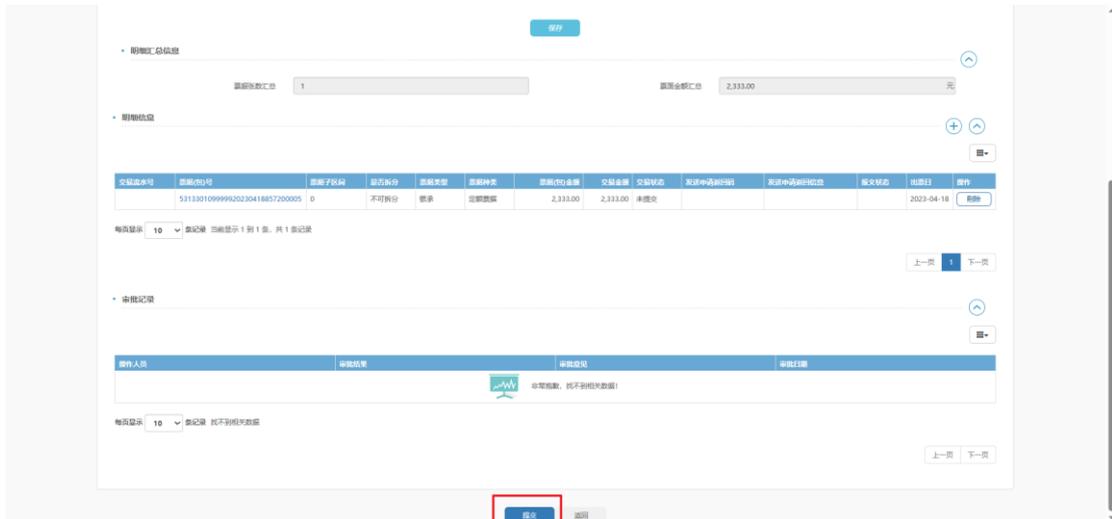


4) 选择票据，点击【确认】按钮，会提示操作成功。

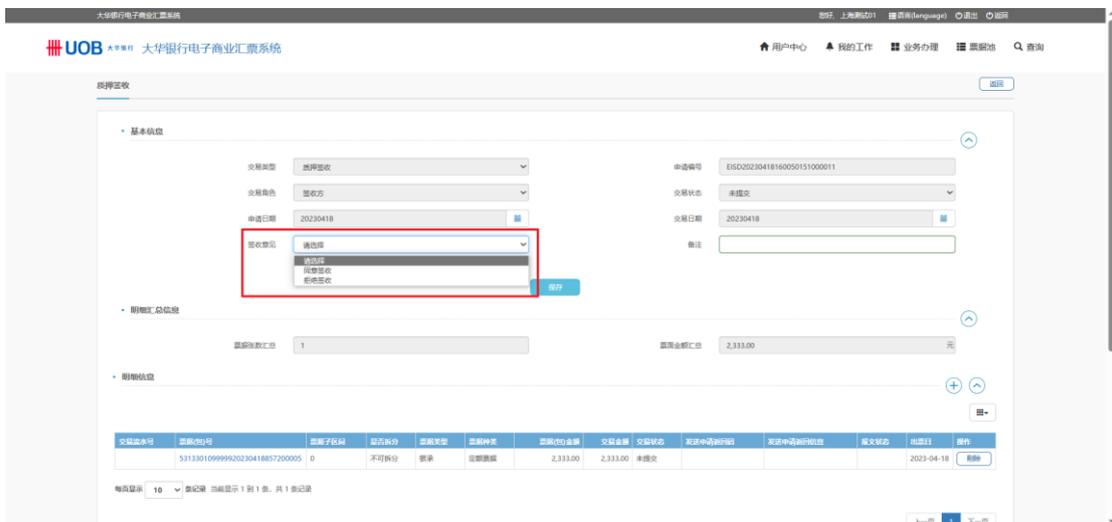




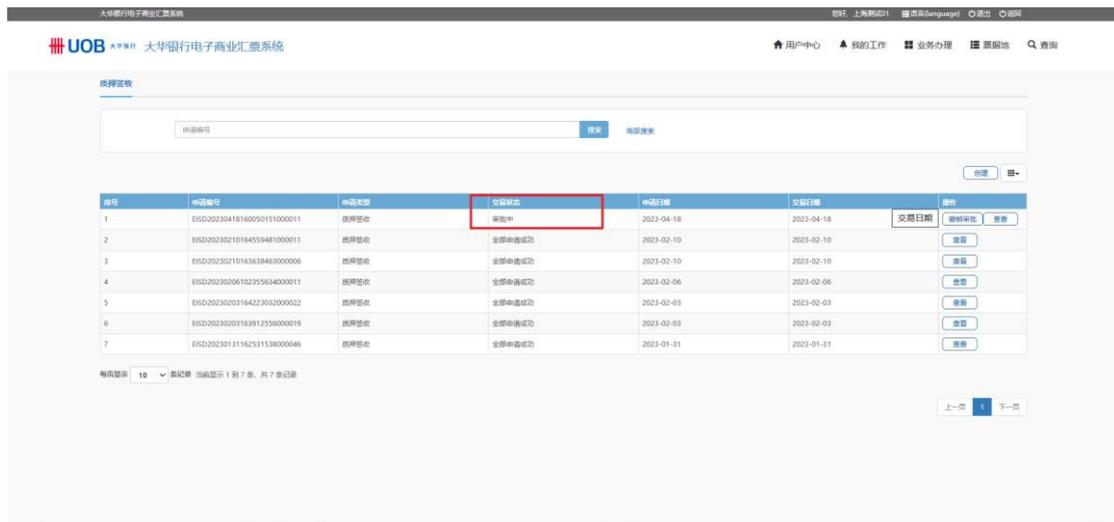
5) 票据挑选完毕后，点击【提交】按钮，将该批次任务提交至审批人员的【我的工作】 - 【未审批任务】列表中，详情请参考【我的工作】目录，如下图：



6) 添加好票据后，选择签收意见

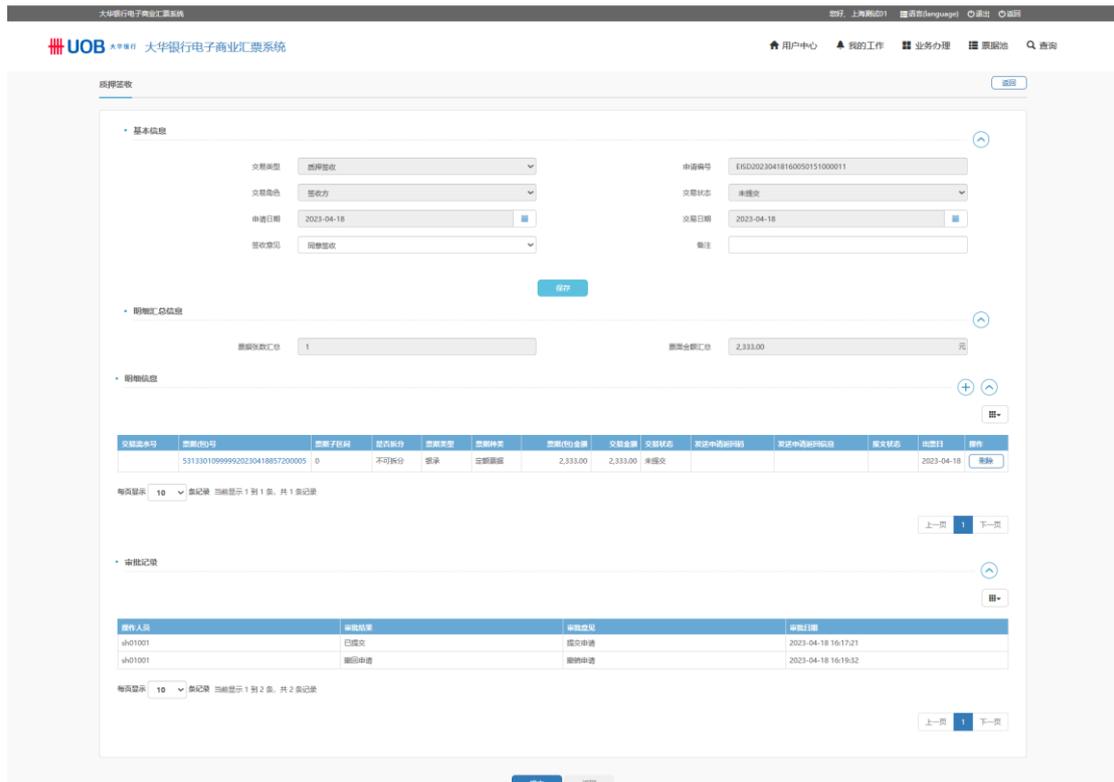


7) 提交完成后，等待审批人员审核。该批次的交易状态转为审批中，如下图：



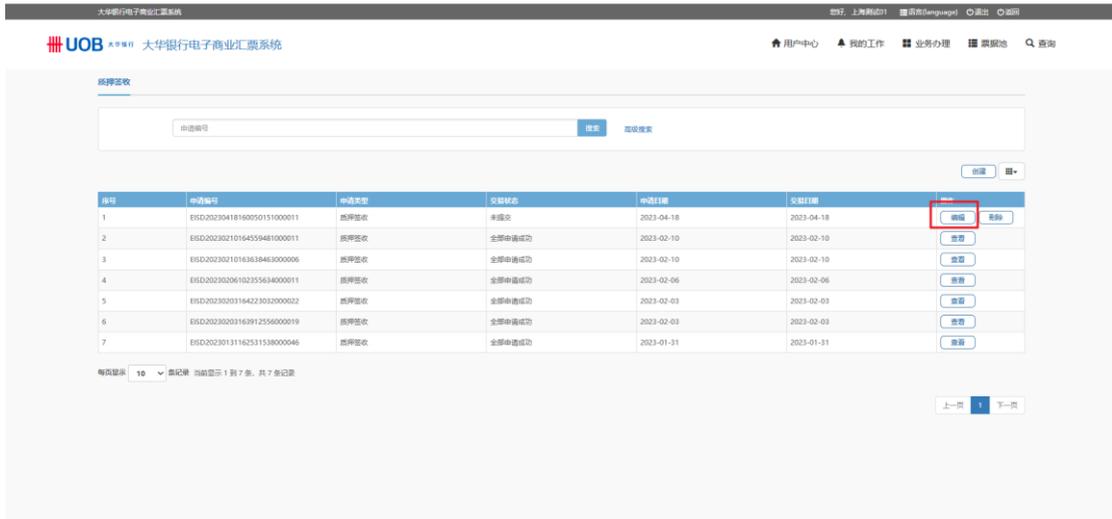
### 4.6.6.2.3 编辑批次信息

编辑批次信息页面，如下图：



### 【操作步骤】

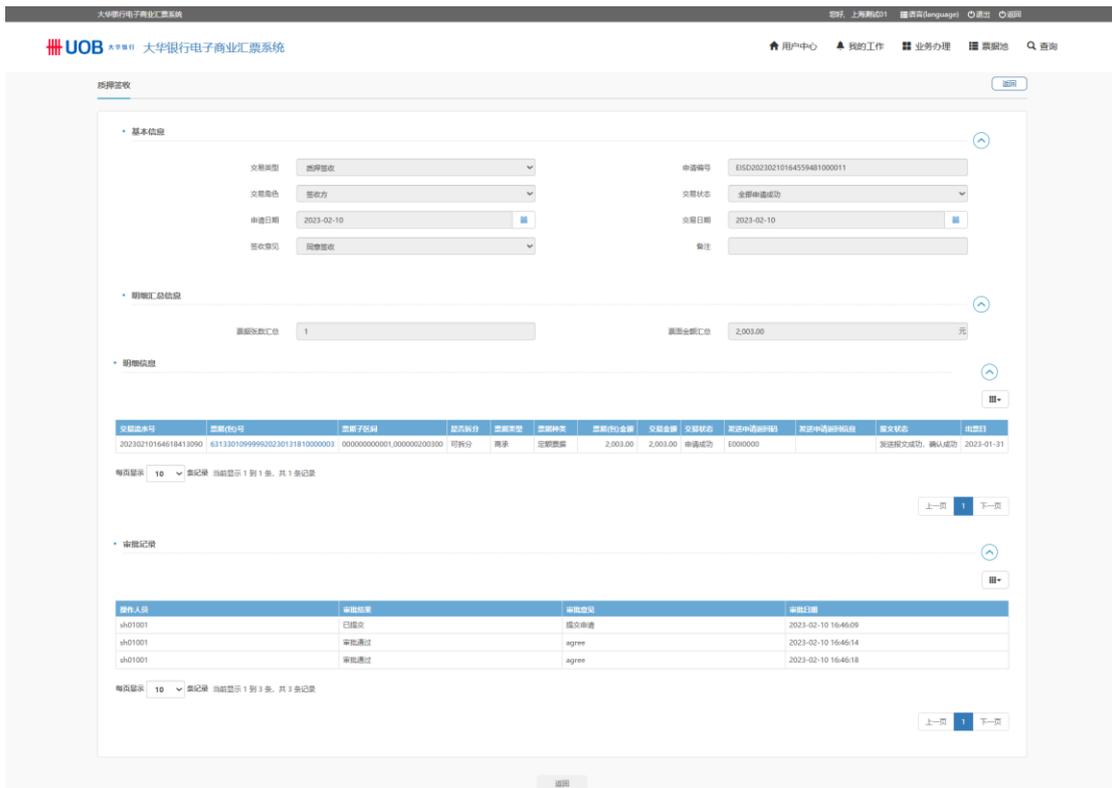
1) 主页面点击【编辑】按钮，跳转到批次页面。



2) 批次信息页面的其他操作步骤，请查看【8.6.6.2.2 创建批次信息】。

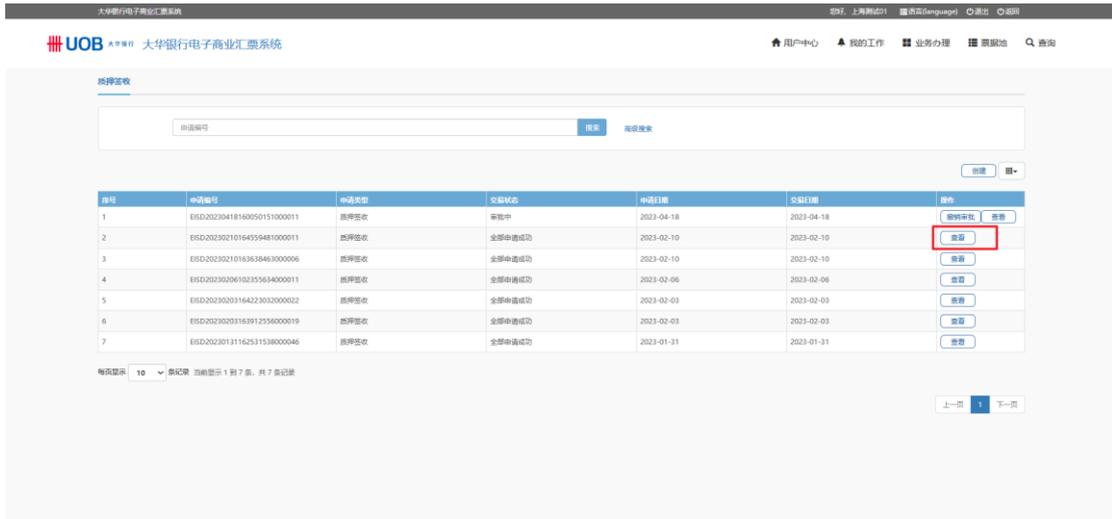
### 4.6.6.2.4 查看批次信息

查看批次信息页面，如下图：

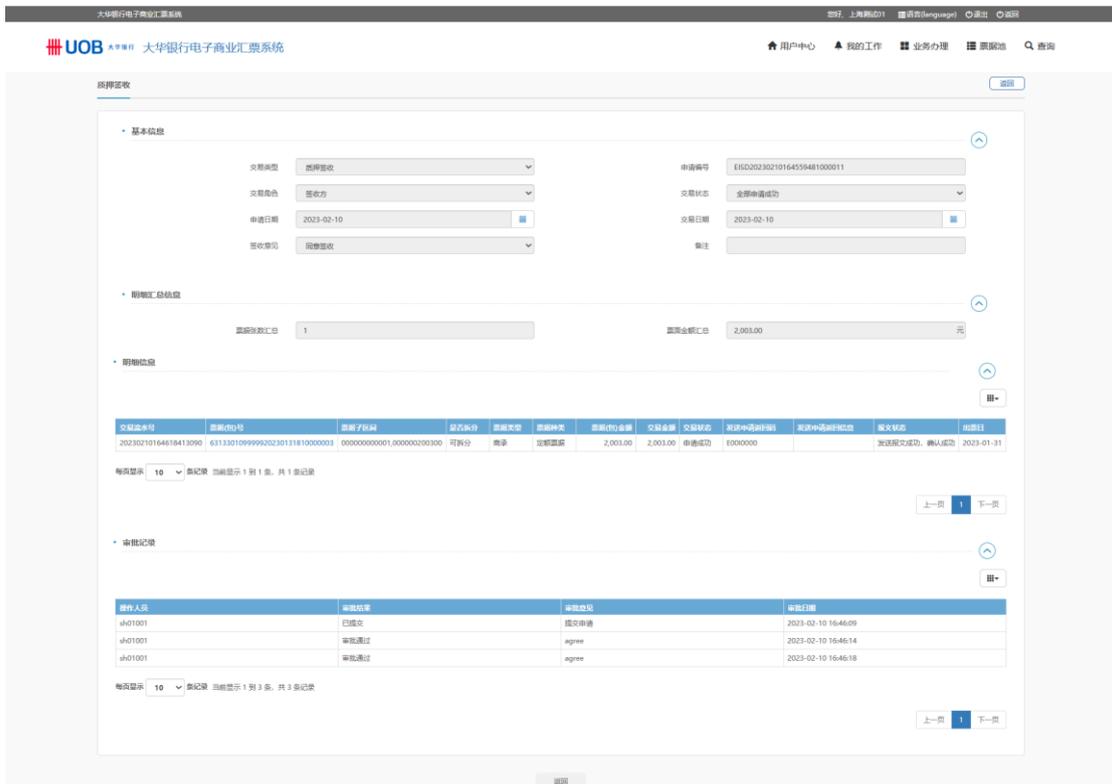


### 【操作步骤】

1) 主页面点击【查看】按钮，跳转到批次页面



2) 在质押签收的查看批次信息中，申请成功的批次只允许查看批次信息审批信息，不可以编辑和删除票据信息，如下图：

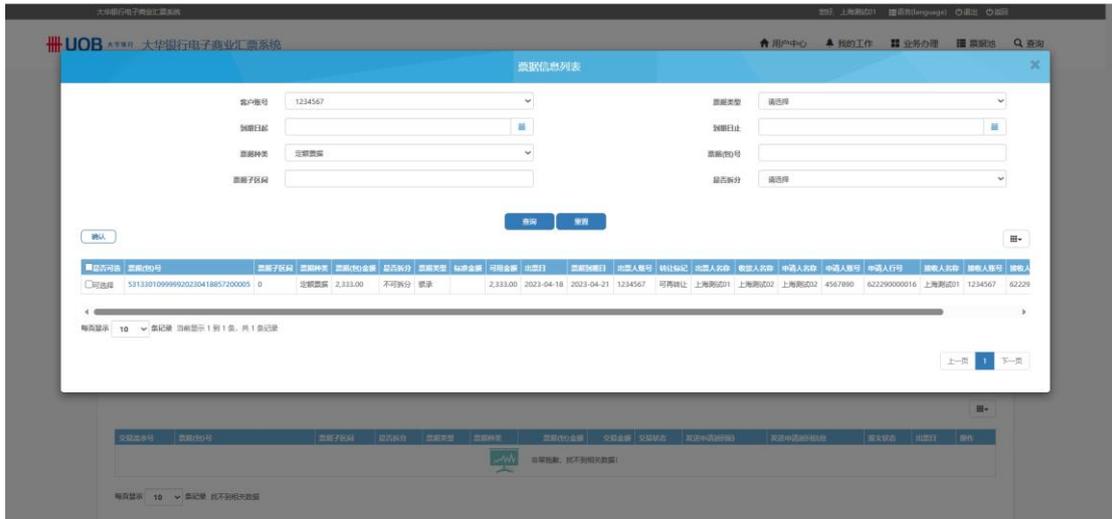


## 【注意事项】

申请失败的批次点击【查看】按钮，可以修改明细信息，点击【提交】按钮，重新提交。

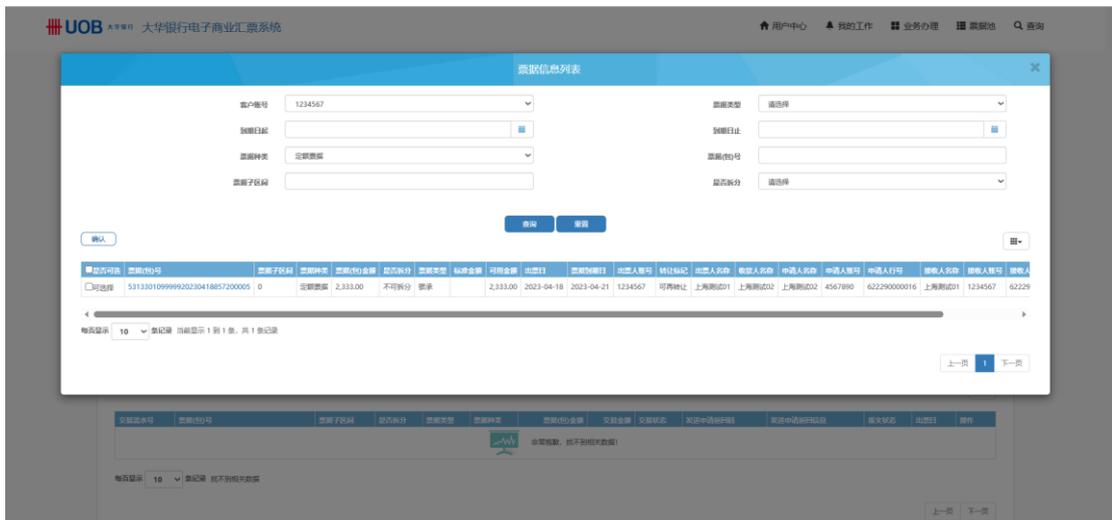
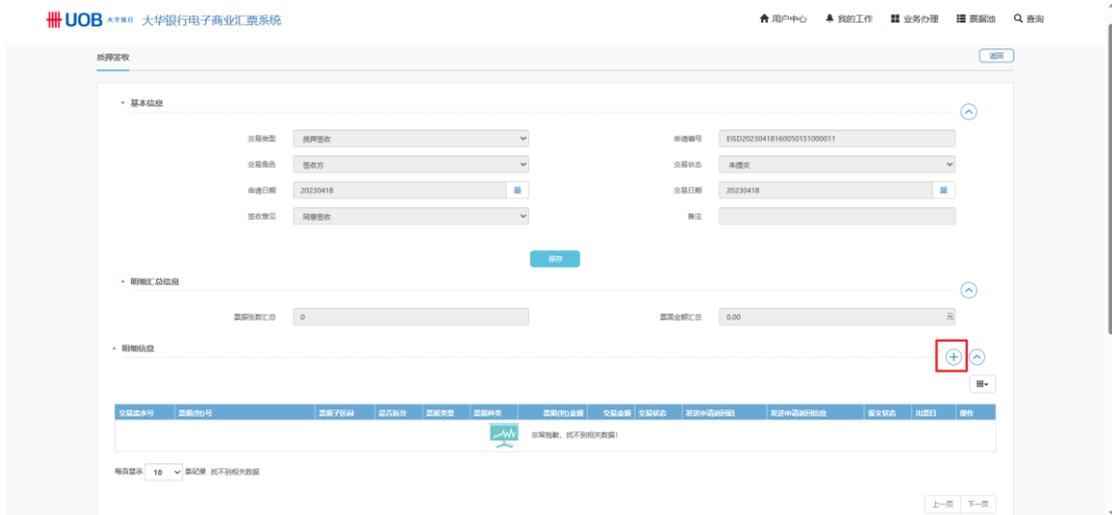
### 4.6.6.2.5 添加票据明细

批次录入保存完成后，点击明细信息上方的“+”进入票据明细页面，见下图：

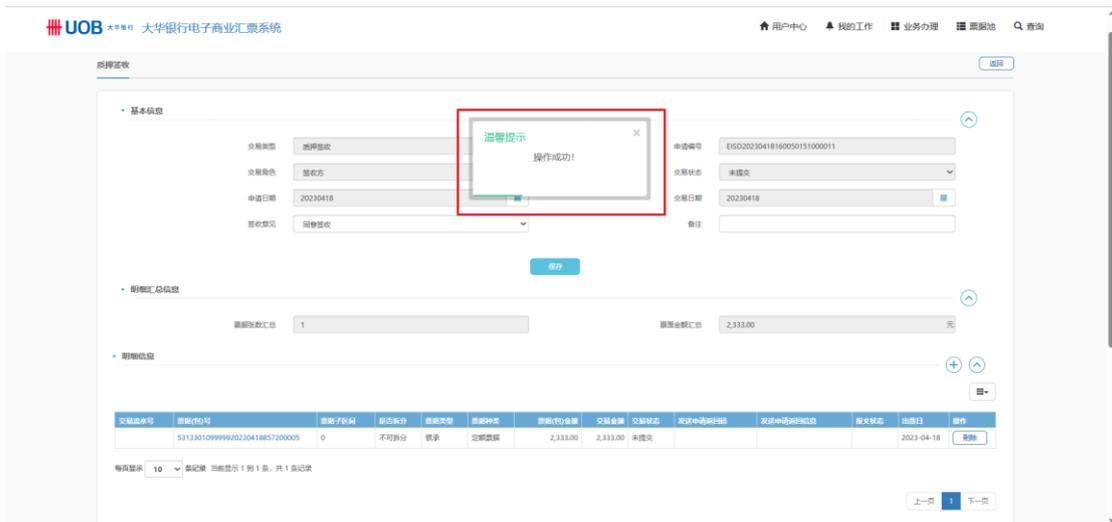
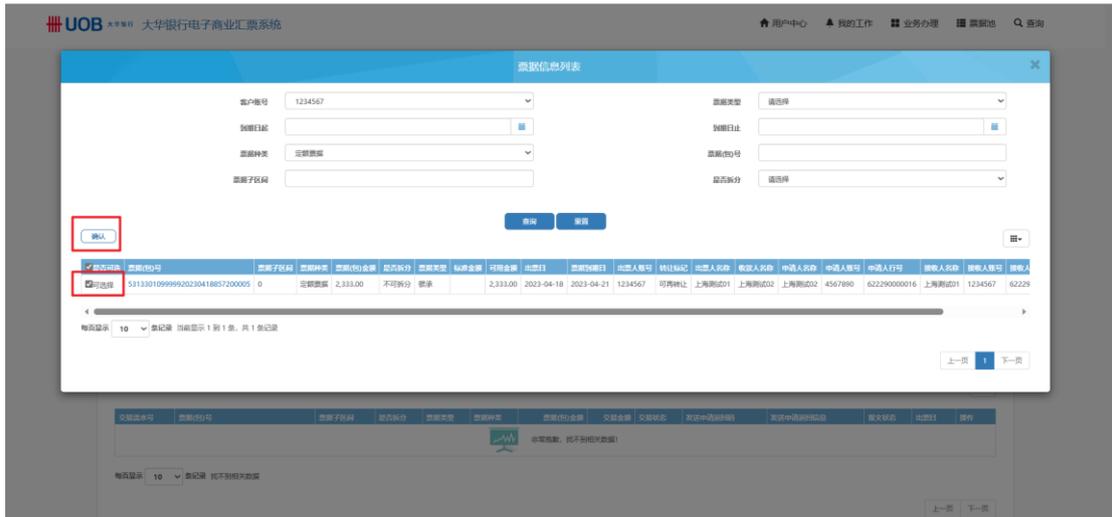


## 【操作步骤】

1) 点击  按钮，添加票据明细，打开票据信息列表页面。



2) 选择票据，点击【确认】按钮，会提示操作成功。



## 4.6.7 解除质押签收

【菜单路径】业务办理 ->业务签收 ->解除质押签收

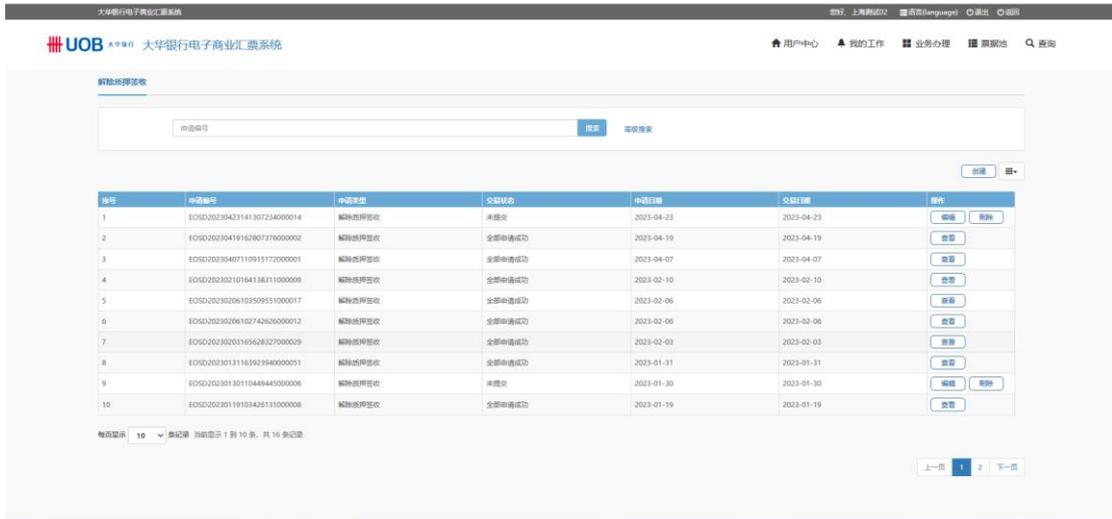
### 4.6.7.1 功能描述

出质人收到质权人的质押解除申请后，根据其出质票据信息决定是否签收

### 4.6.7.2 交易页面

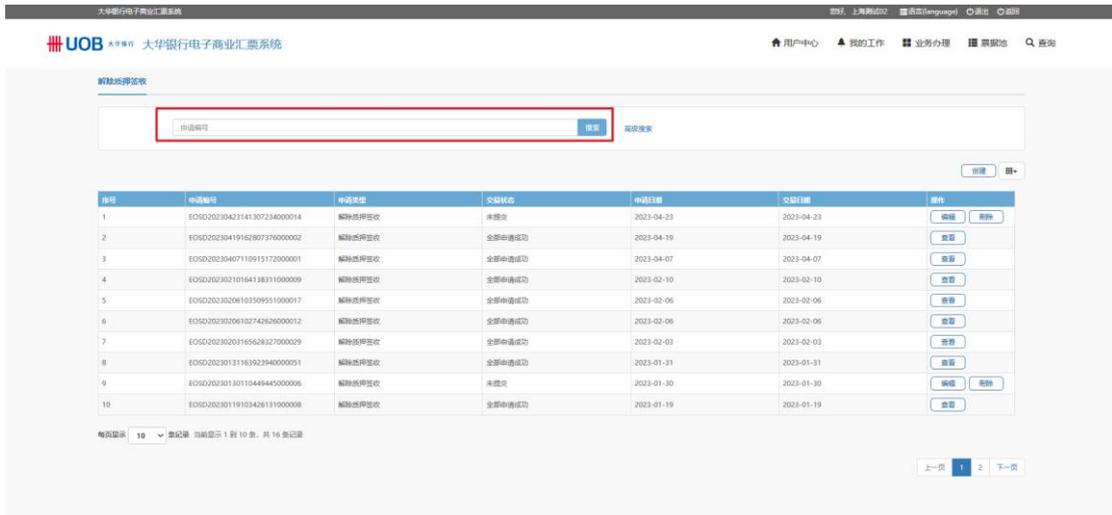
#### 4.6.7.2.1 主页面

解除质押签收主页默认显示已挑票据明显建立批次的数据列表，可以通过编辑按钮进入批次信息界面查看详细信息。详见下图：

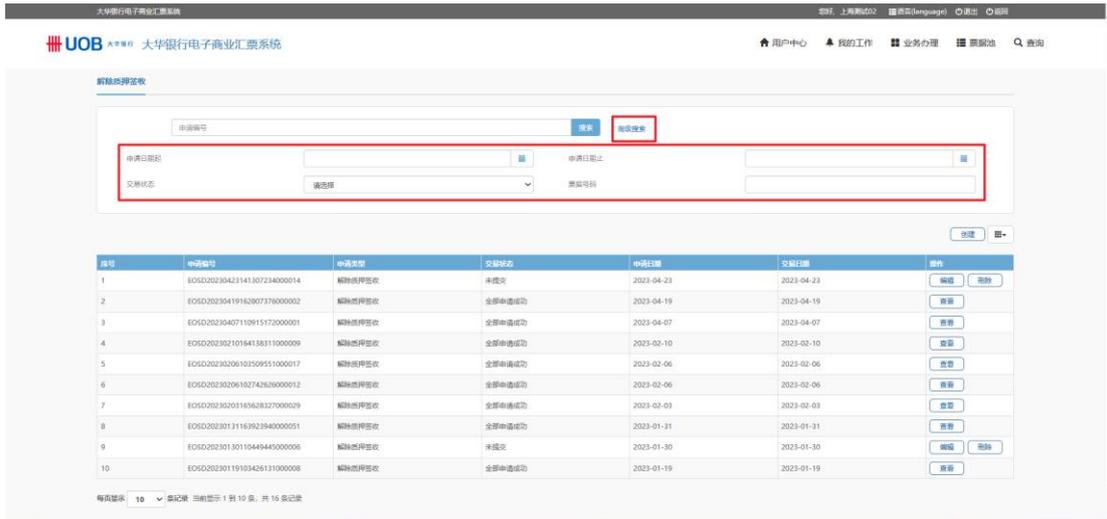


## 【操作步骤】

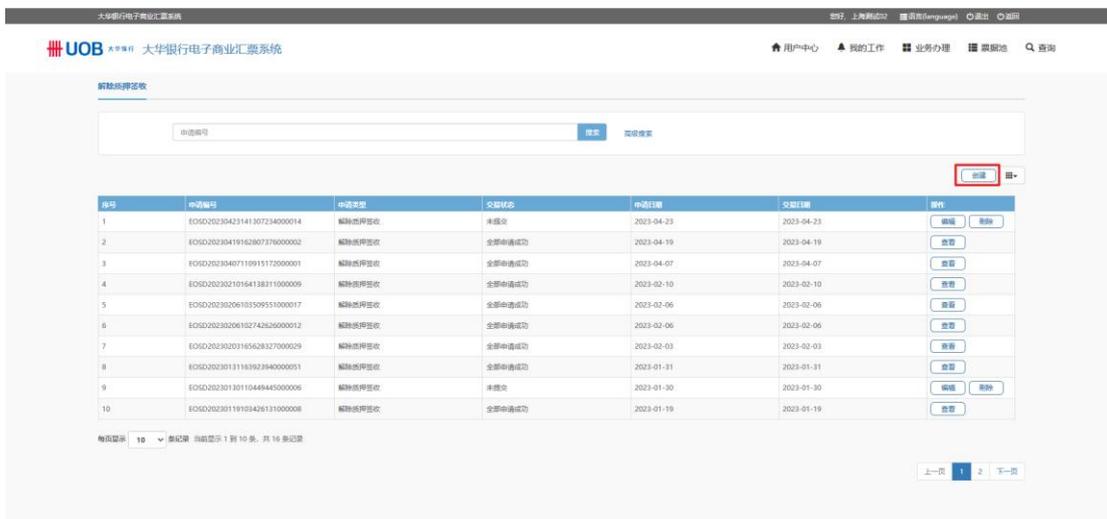
1) 录入申请编号查询条件，点击【搜索】按钮，可以过滤查询，如下图：



2) 点击【高级搜索】按钮，会出现高级搜索查询条件，增加申请日期起、申请日期止、交易状态、票据号码的查询条件录入，如下图：

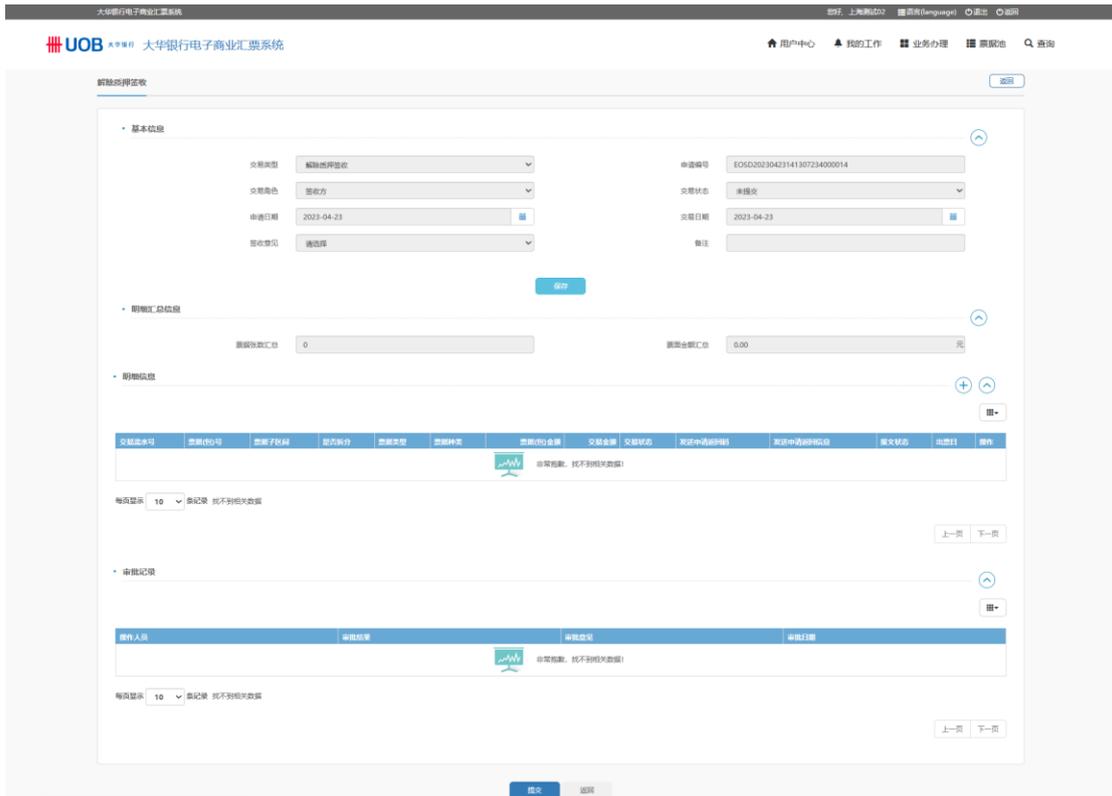


3) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。



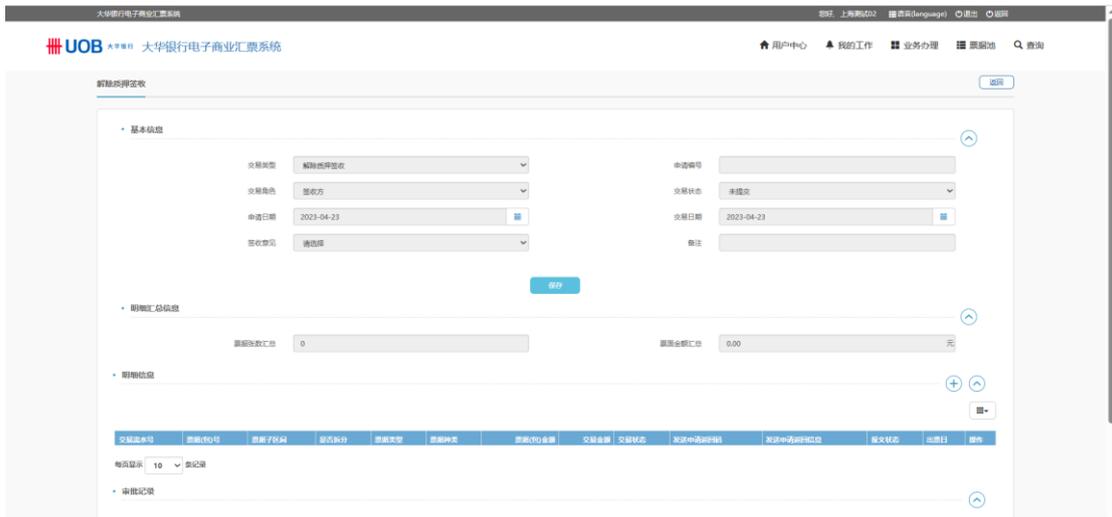
#### 4.6.7.2.2 批次信息

主页面点击【创建】、【查看】、【编辑】按钮，跳转到质押批次页面。界面及字段描述如下：



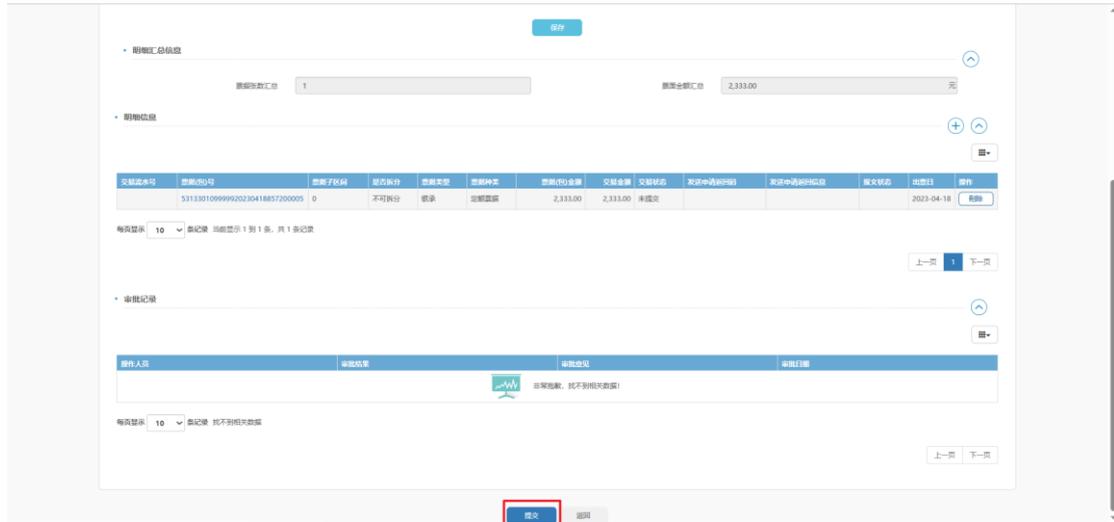
## 【操作步骤】

1) 录入基本信息，点击【保存】按钮，保存批次信息并生成申请编号，如下图：

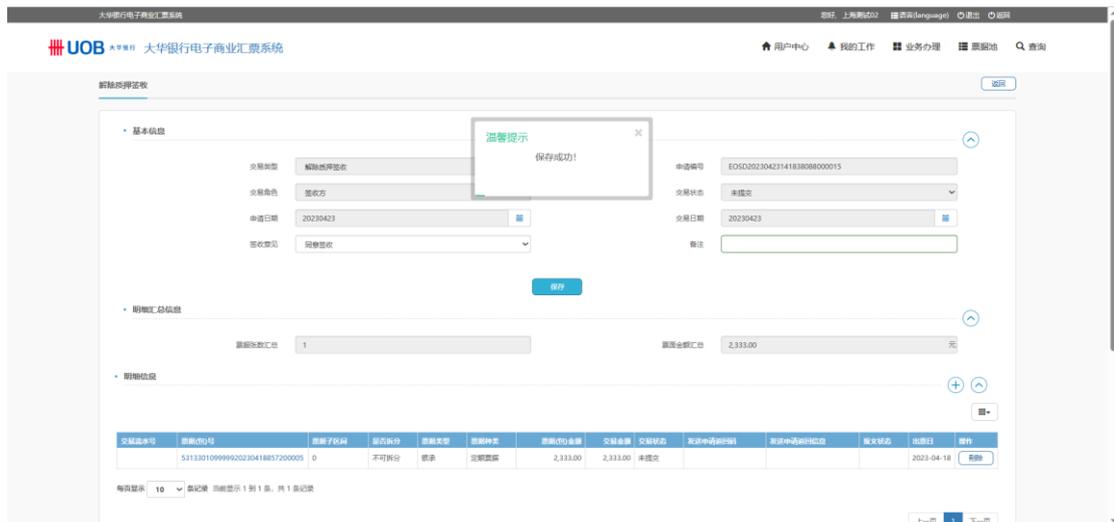
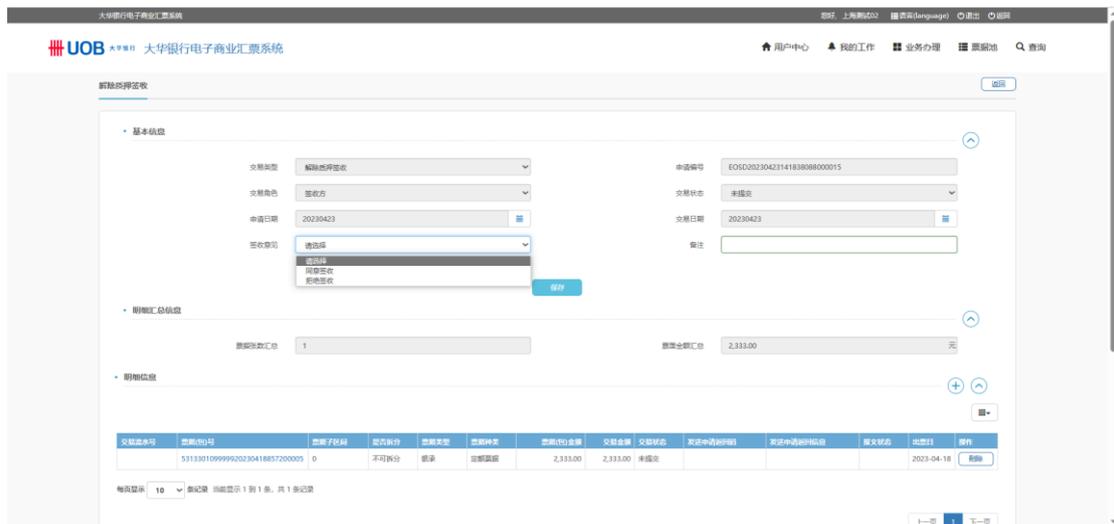




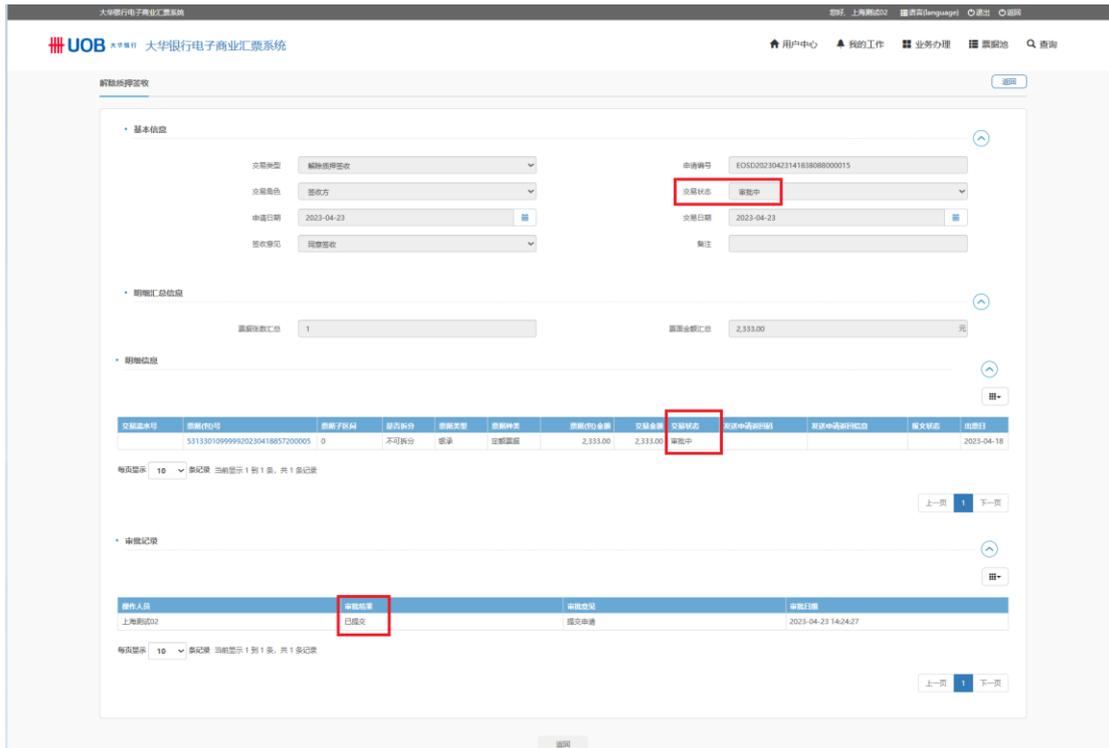
- 4) 挑选票据后，点击【提交】按钮，将该批次任务提交至审批人员的【我的工作】-【未审批任务】列表中，详情请参考【[我的工作](#)】目录



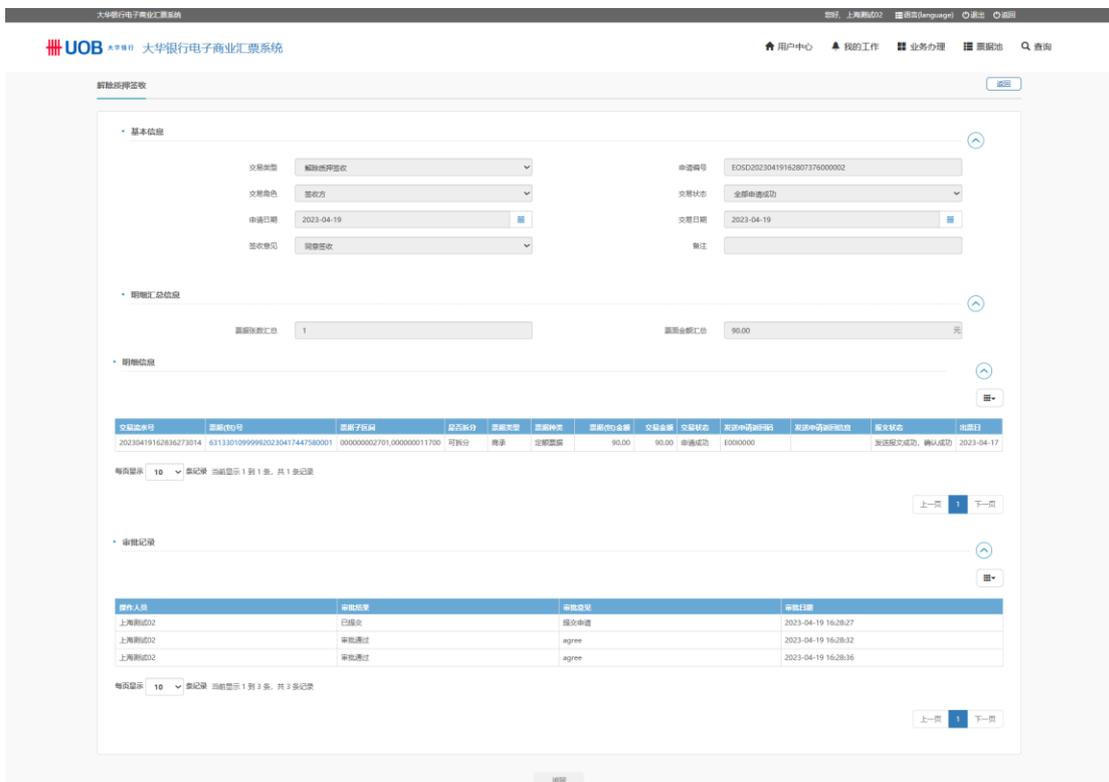
- 5) 添加好票据后，选择签收意见



- 6) 提交完成后，等待审批人员审核。该批次的交易状态转为审批中，如下图：



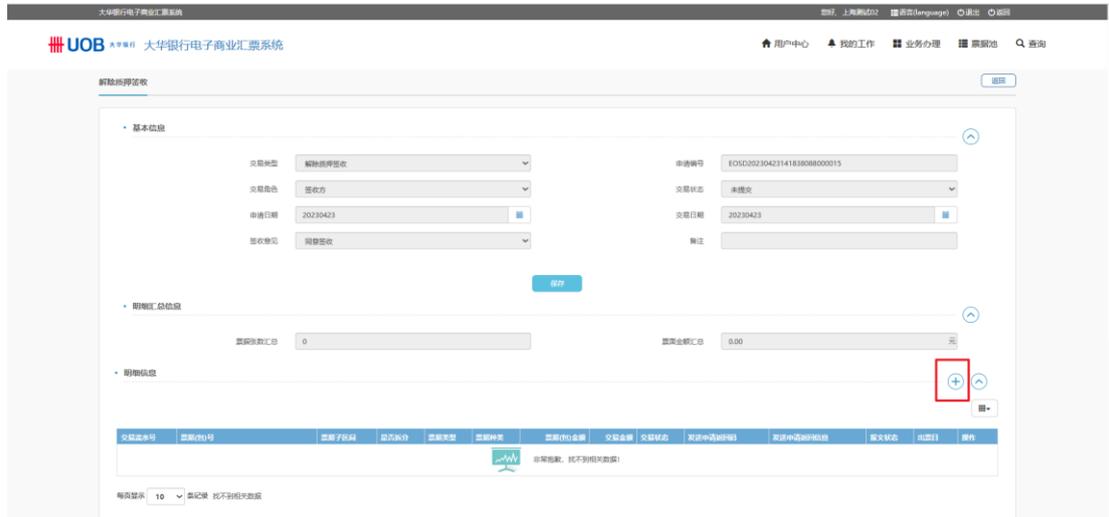
7) 审批完成后，会向票交所发起质押解除申请。在出票登记主页面列表中点击【查看】按钮，可看到每笔票据的申请结果，如下图：



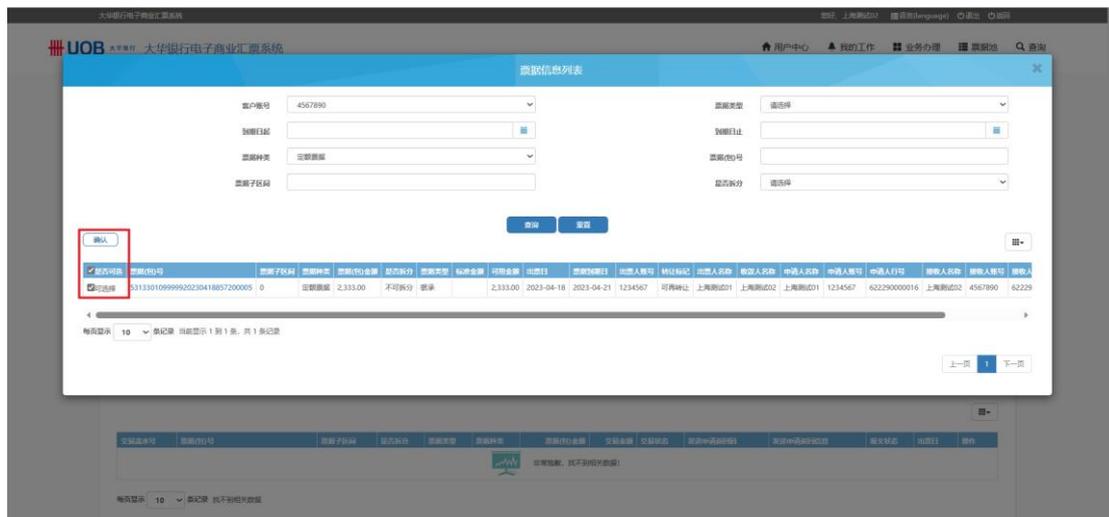
### 4.6.7.2.3 票据信息

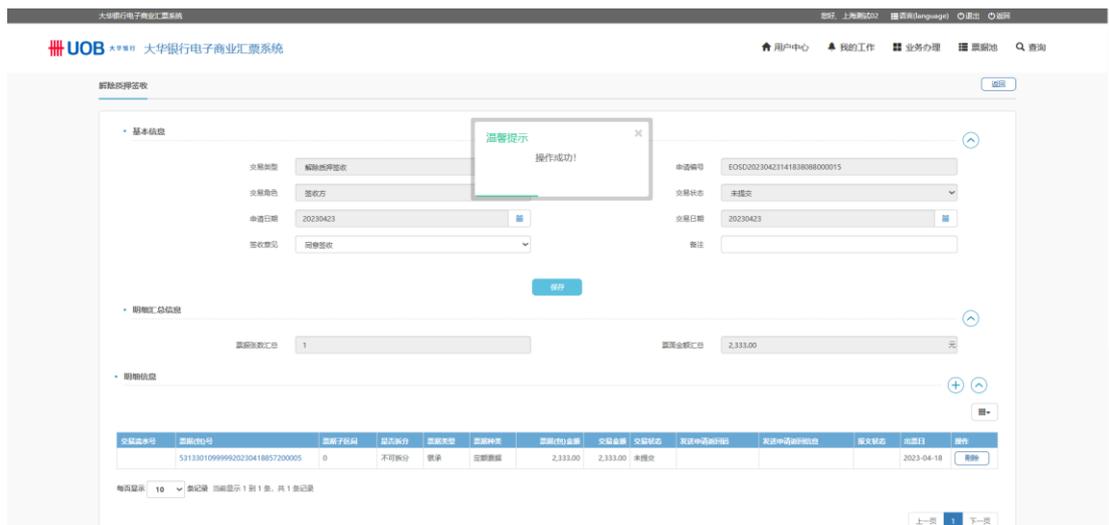
#### 【操作步骤】

- 1) 批次录入保存完成后，点击明细信息上方的 $\oplus$ 进入票据明细页面。



- 2) 勾选票据后，点击【确认】按钮，保存票据信息，返回批次信息页面





## 4.6.8 提示付款签收

【菜单路径】业务办理-业务签收-提示付款签收

提醒：商票的提示付款签收需在当天 17:00 前完成发送岗的操作，否则系统会提醒时间已过 17:00 不能提交申请。该提示付款将被视作拒绝签收。

### 4.6.8.1 功能描述

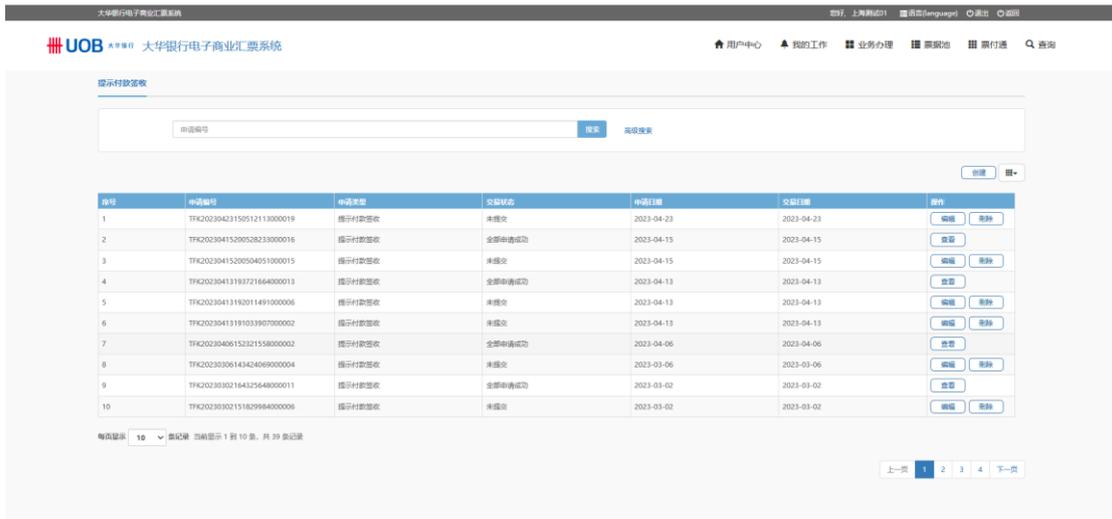
承兑人收到持票人发起的提示付款申请后同意或拒绝付款

交易页面

#### 4.6.8.1.1 主页面

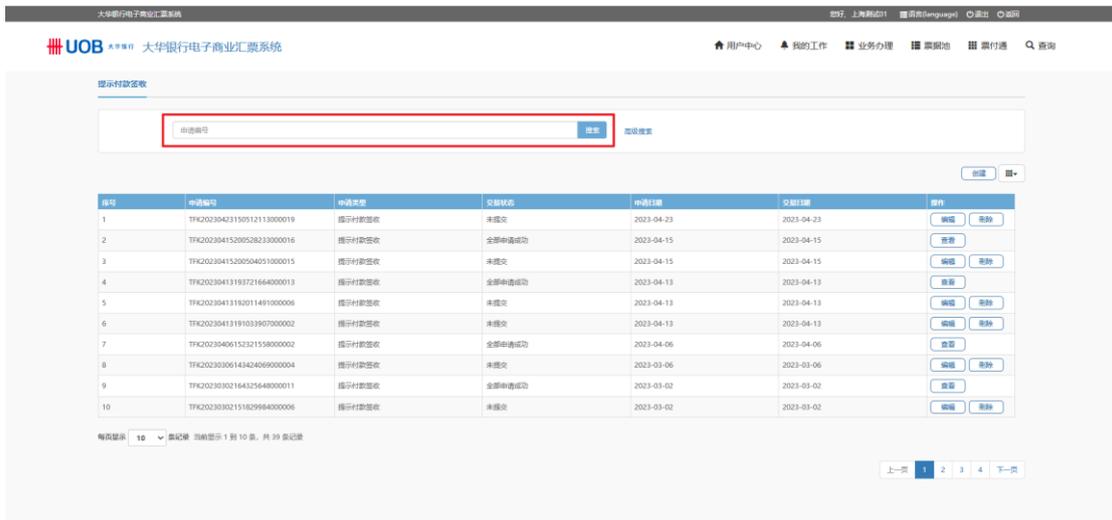
提示付款菜单包含两种业务类型（同意签收、拒绝签收）的操作，线上清算标识包含两种（线上清算、线下清算）

第一岗经办人员登录系统，点击“提示付款”菜单，进入主页。主页默认显示已建立批次列表。可以根据搜索条件搜索某个批次信息。业务类型分两种：同意签收和拒绝签收详见下图：

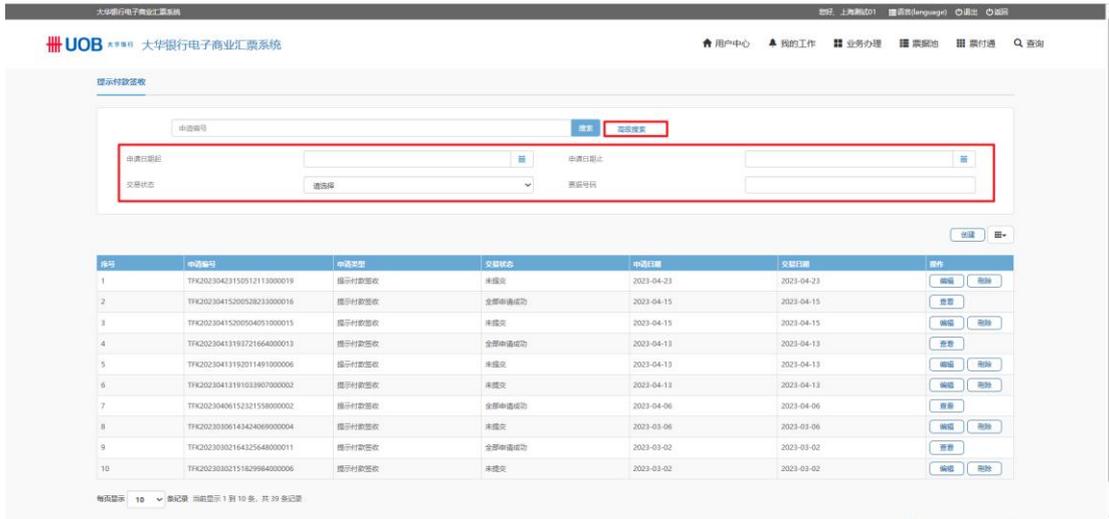


## 【操作步骤】

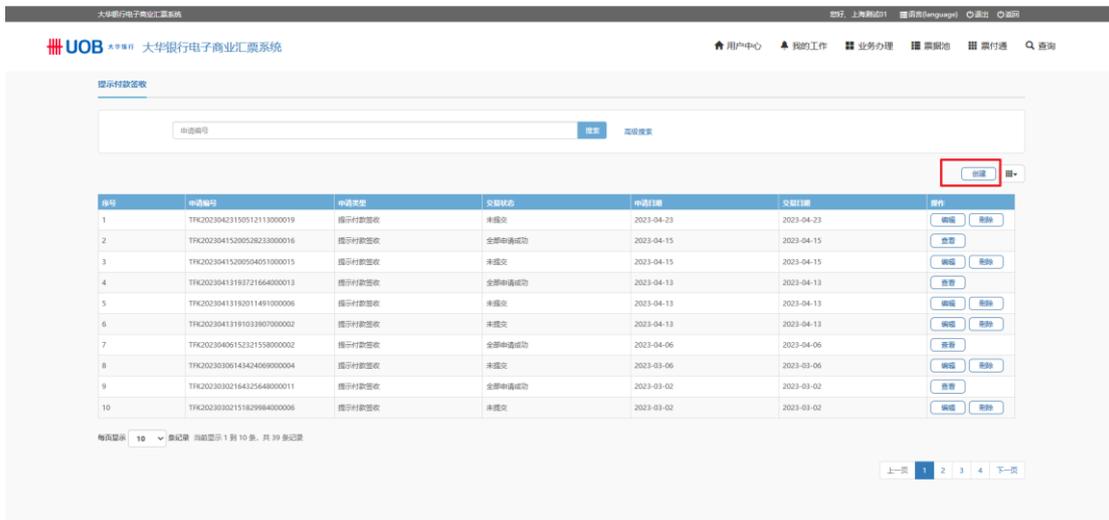
1) 录入申请编号查询条件，点击【搜索】按钮，可以过滤查询，如下图：



2) 点击【高级搜索】按钮，会出现高级搜索查询条件，增加申请日期起、申请日期止、交易状态、票据号码的查询条件录入，如下图： .



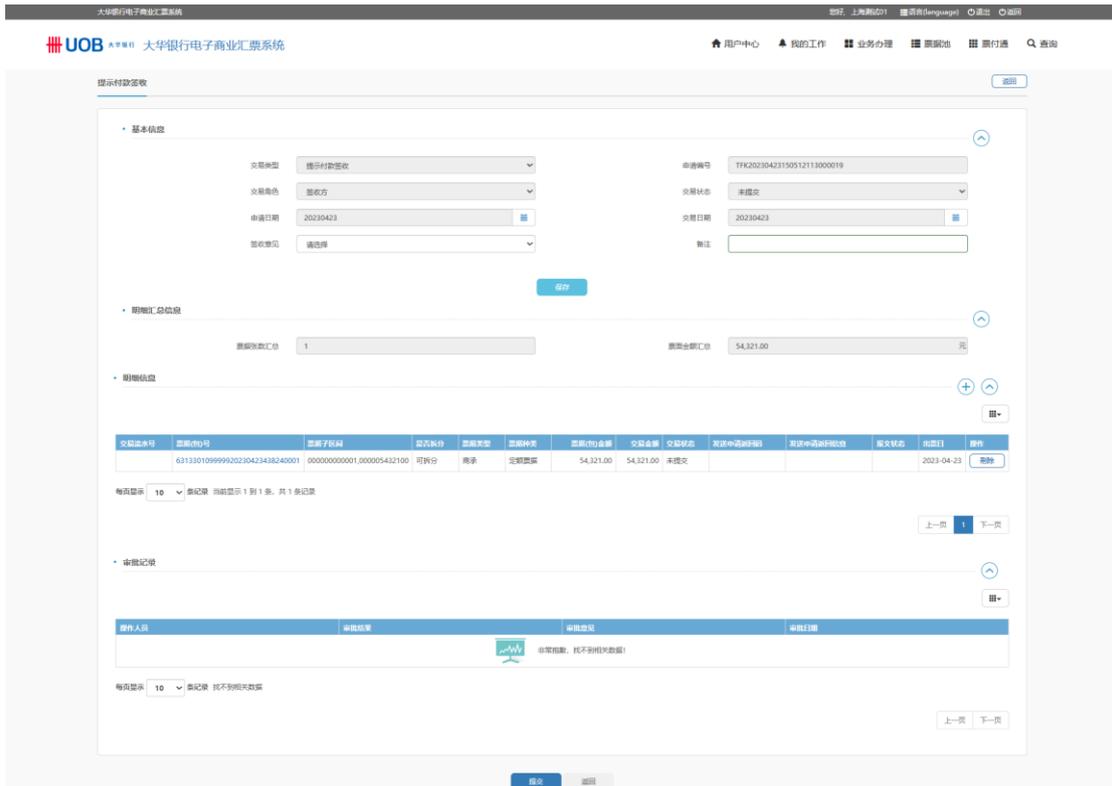
3) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。



## 【注意事项】

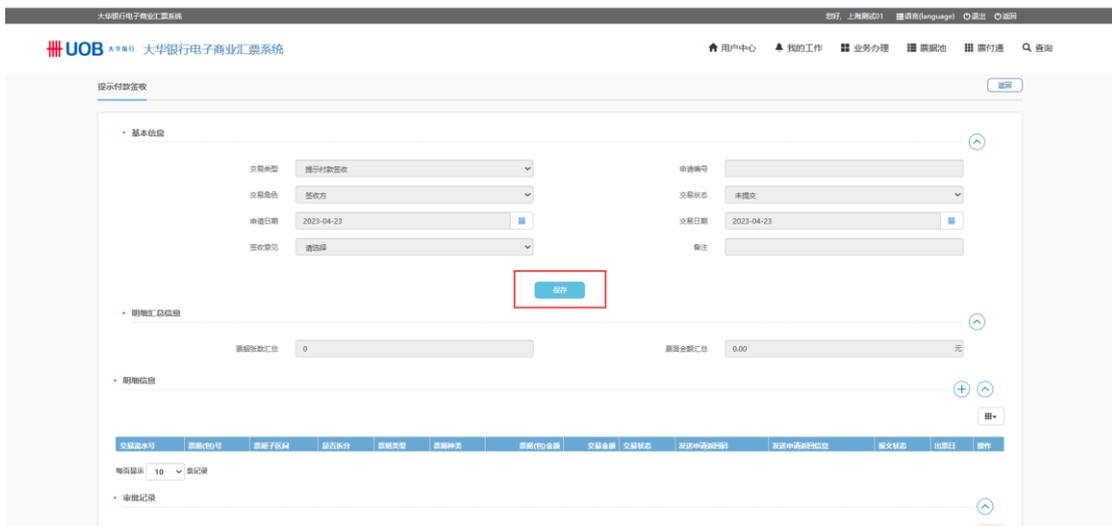
### 4.6.8.1.2 批次信息

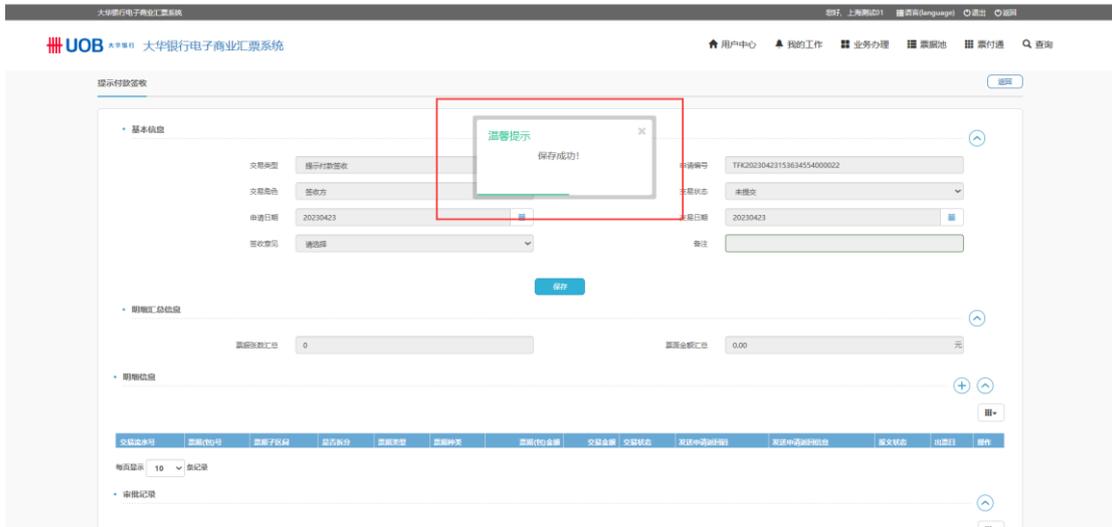
主页面点击【创建】、【查看】、【编辑】按钮，跳转到提示付款签收批次页面。界面及字段描述如下：



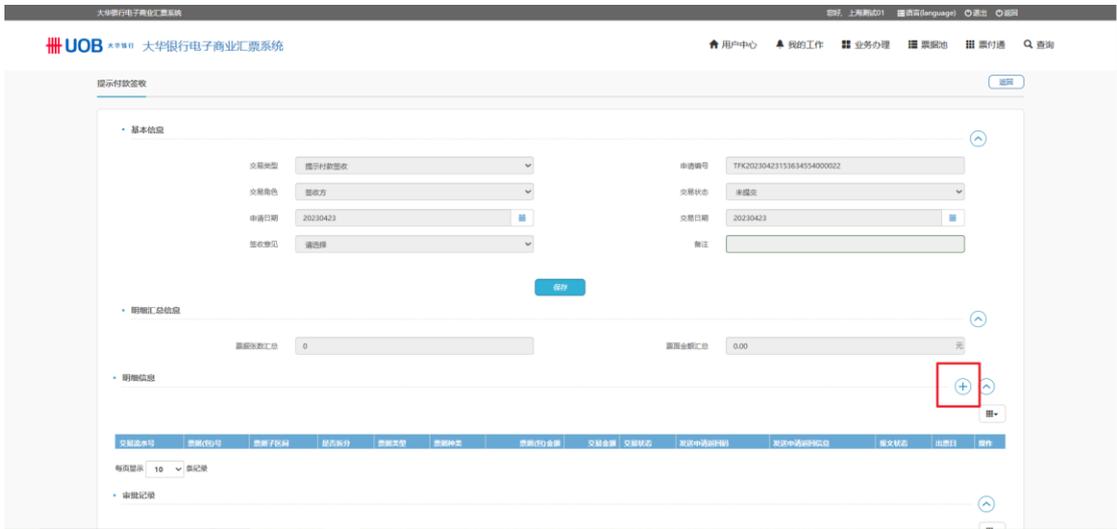
## 【操作步骤】

1) 录入基本信息，点击【保存】按钮，保存批次信息并生成申请编号，如下图：

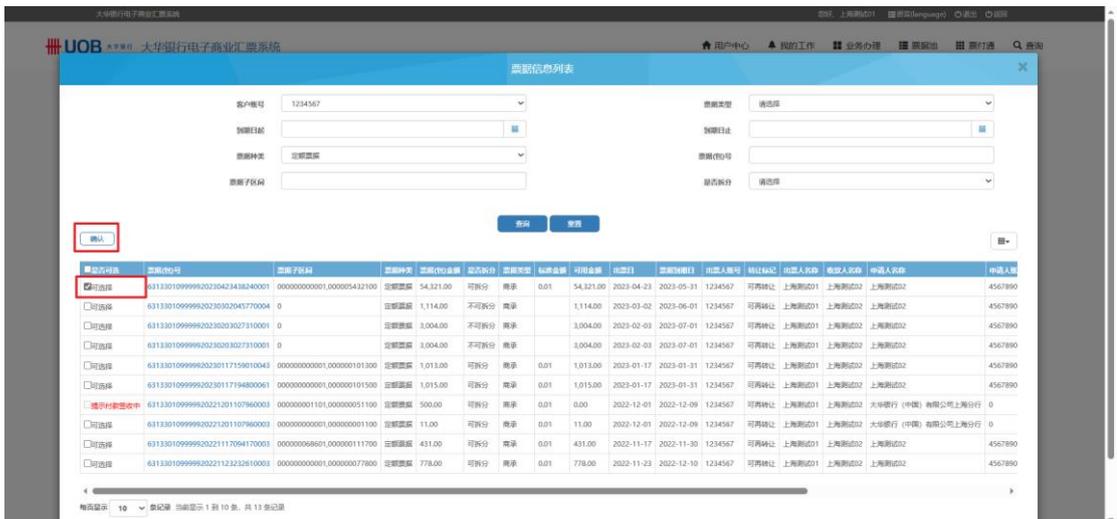




2) 点击 ⊕ 号，添加票据明细，打开录入票据信息页面。



3) 勾选票据后，点击【确认】按钮，保存票据信息，返回批次信息页面。



#### 4) 添加票据后，选择签收意见

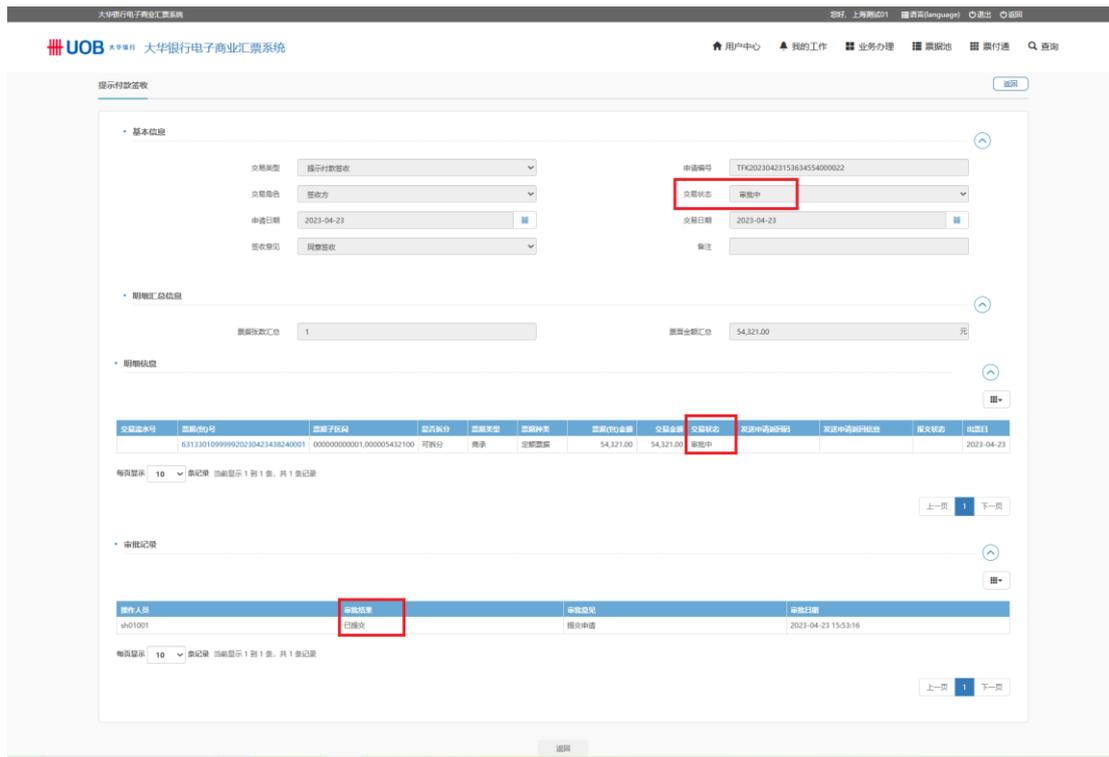
The screenshot shows the '提示付款签收' (Prompt Payment Signature) form. The '签收意见' (Signature Opinion) dropdown menu is highlighted with a red box, showing options: '查询' (Query), '同意签收' (Agree to Sign), and '拒绝签收' (Refuse to Sign). The '提交' (Submit) button is visible to the right of the dropdown.

#### 5) 挑选票据后，点击【提交】按钮，将该批次任务提交至审批人员的【我的工作】-【未审批任务】列表中，详情请参考【我的工作】目录

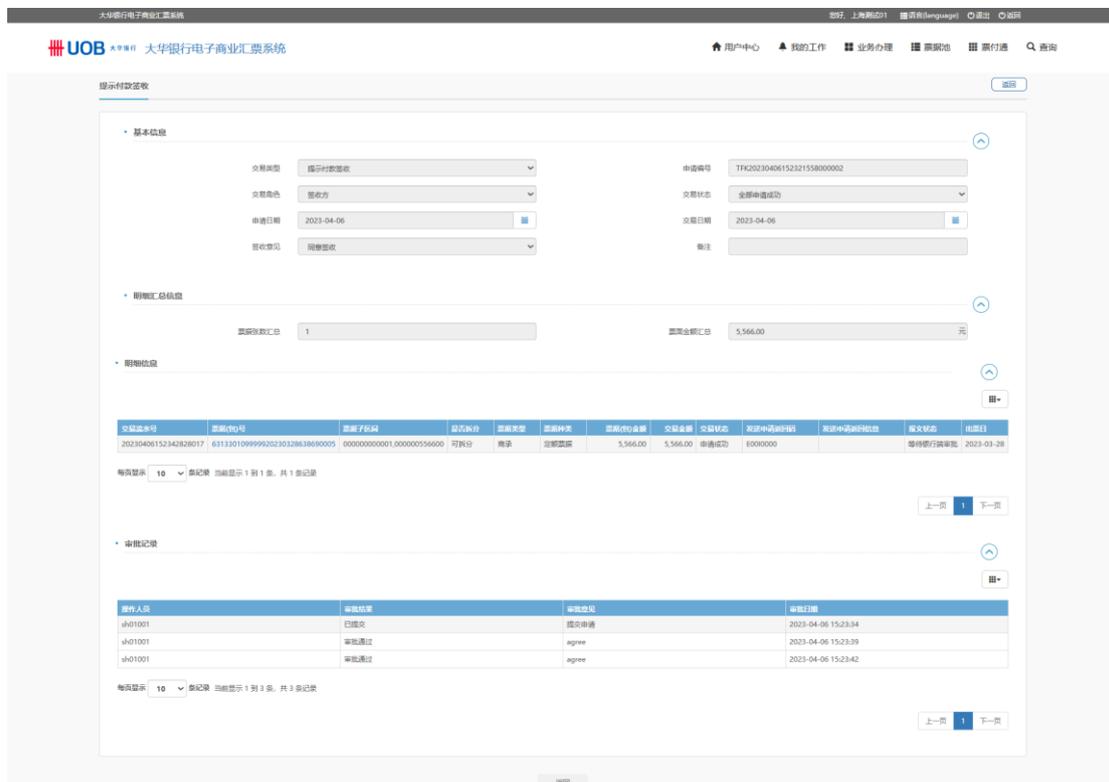
The screenshot shows the same form as above, but with the '提交' (Submit) button highlighted with a red box. Below the form, there is a table with columns: '交易流水号', '票据号码', '票据子号码', '提示日期', '票据类型', '票据种类', '票据价值', '交易金额', '交易状态', '提示中票据号码', '承兑中票据号码', '提示日期', '出票日期', and '操作'.

交易流水号	票据号码	票据子号码	提示日期	票据类型	票据种类	票据价值	交易金额	交易状态	提示中票据号码	承兑中票据号码	提示日期	出票日期	操作
6313301099990230423430240001	00000000001	000005432100	可新分	商承	远期票	54,321.00	54,321.00	未提交				2023-04-23	删除

#### 6) 提交完成后，等待审批人员审核。该批次的交易状态转为审批中，如下图：



7) 若同意付款，当企业客户完成提示付款签收后，银行会扣款客户的指定账户，在提示付款签收主页面列表中，可用查看该批次的审批结果，点击【查看】按钮，可用查看到每笔票据的申请结果

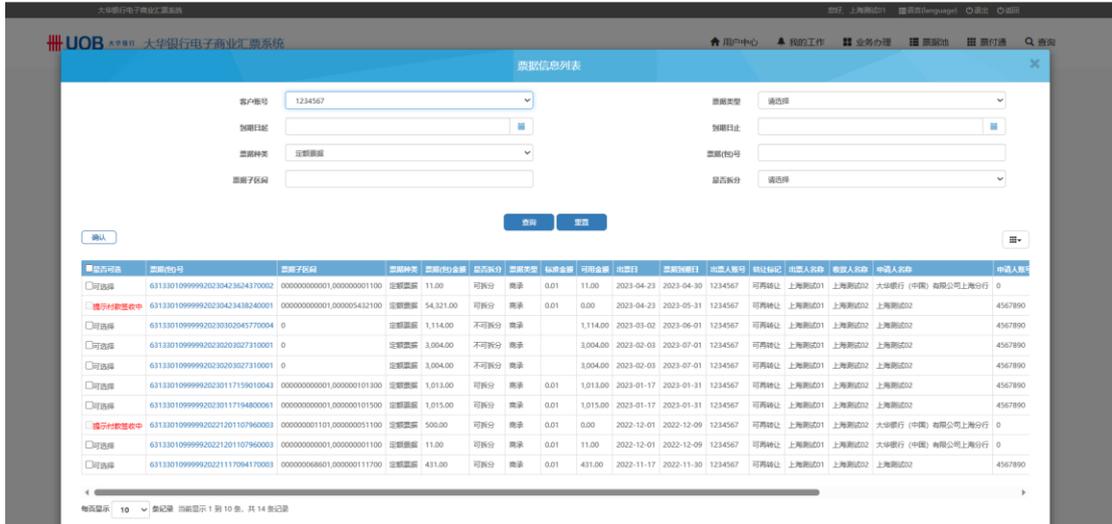


## 【注意事项】

点击【查看】按钮显示的明细信息无法编辑

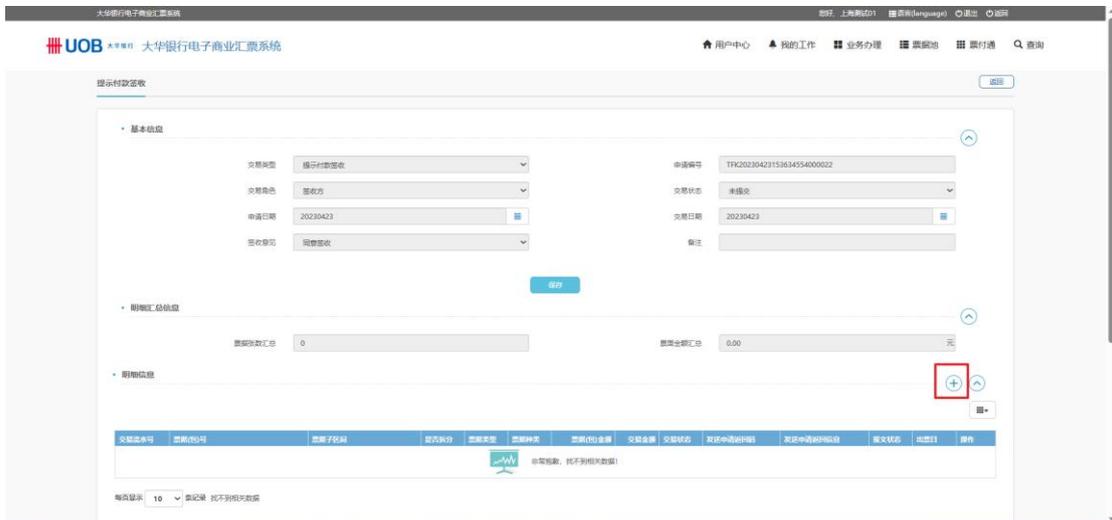
### 4.6.8.1.3 票据信息

批次录入保存完成后，点击明细信息上方的<sup>+</sup>进入票据明细页面。

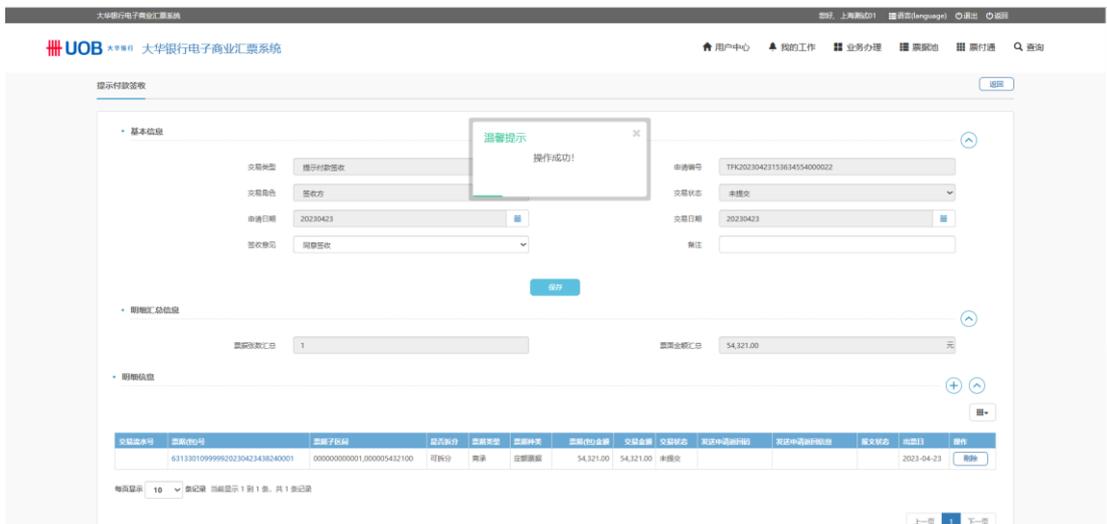
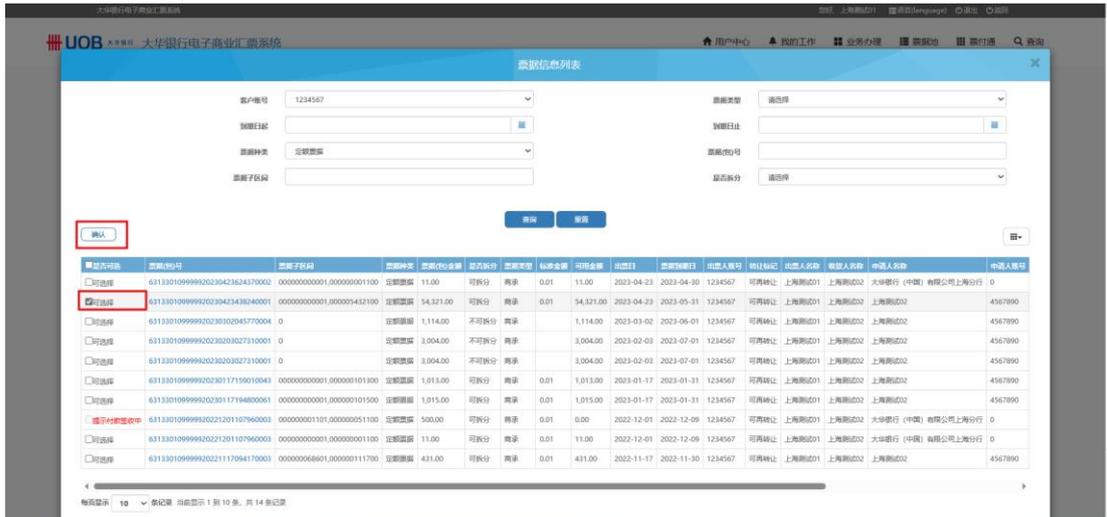


#### 【操作步骤】

1) 点击<sup>+</sup>按钮，添加票据明细，打开票据信息列表页面。



2) 选择票据，点击【确认】按钮，会提示操作成功。



## 4.6.9 保证签收

【菜单路径】业务办理 -> 业务签收 -> 保证签收

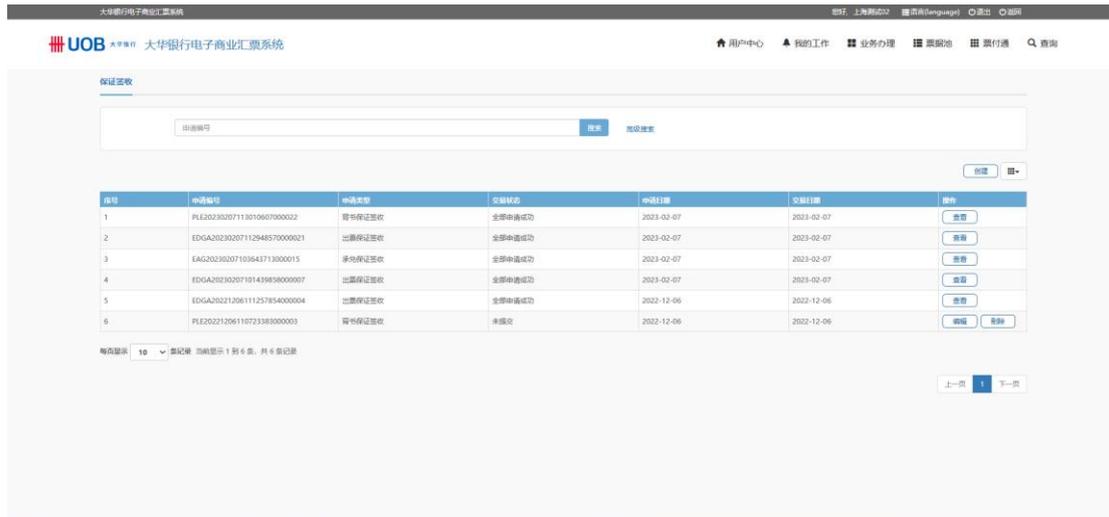
### 4.6.9.1 功能描述

保证人收到被保证人发起的保证申请后，同意签收或是拒绝签收。

## 4.6.9.2 交易页面

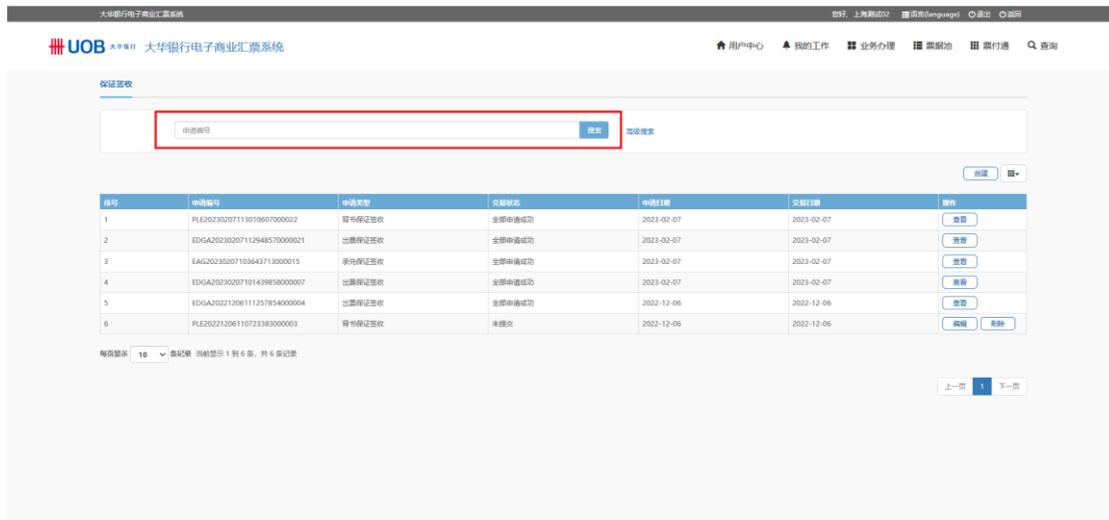
### 4.6.9.2.1 主页面

第一岗经办人员登录系统，点击“>保证签收”菜单，进入主页。主页默认显示已建立批次列表。可以根据查询条件查询某个批次信息。详见下图：

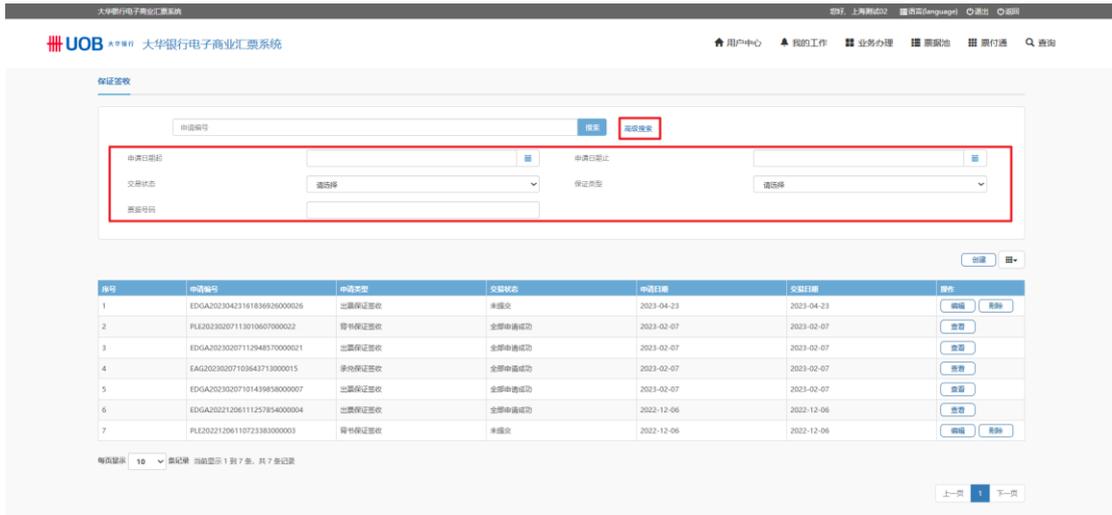


### 【操作步骤】

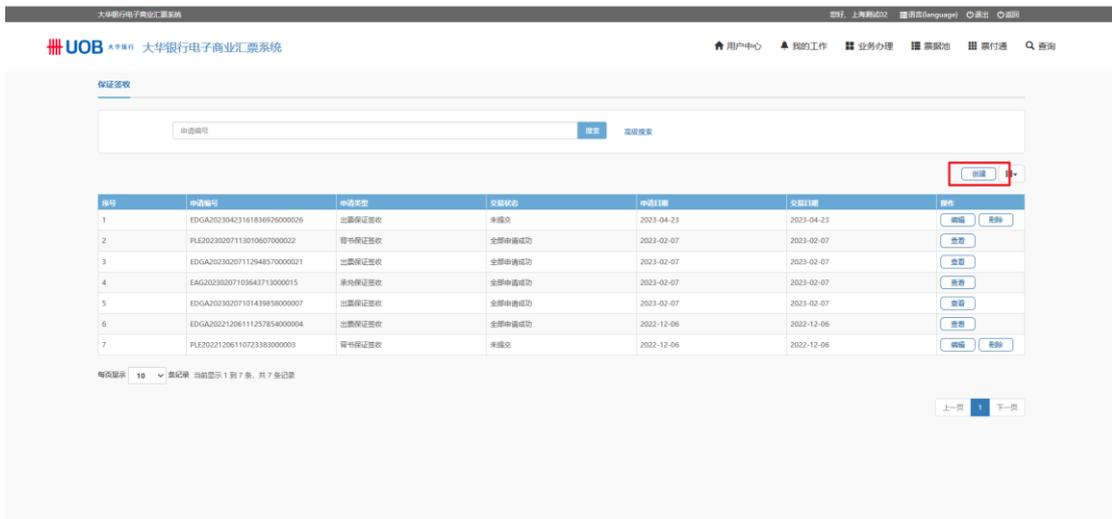
1) 录入申请单编号查询条件，点击【搜索】按钮，可以过滤查询，如下图：



2) 点击【高级搜索】按钮，会出现高级搜索查询条件，增加申请日期起、申请日期止、交易状态、保证类型、票据号码的查询条件录入，如下图：



3) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。



#### 4.6.9.2.2 创建批次信息

创建批次信息页面，如下图：

大华银行电子商业汇票系统

UOB 大华银行 大华银行电子商业汇票系统

用户中心 我的工作 业务办理 票贴池 票付通 查询

### 保证签收

返回

**· 基本信息**

交易类型: 背书保证签收  
 交易角色: 出票方  
 申请日期: 2023-04-23  
 签收单位: 请选择  
 备注:

申请编号:   
 交易状态: 未提交  
 交易日期: 2023-04-23  
 保证人地址:

保存

**· 票据汇总信息**

票面收款汇总: 0  
 票面金额汇总: 0.00 元

**· 票据池信息**

+

交易流水号	票据(池)号	票据子代码	总占额分	票据类型	票据种类	票面(池)金额	交易金额	交易状态	发送申请日期	发送申请日期	提交状态	出票日	操作
每页显示: 10	条记录												

**· 审批记录**

操作人	审批时间	审批意见	审批日期
每页显示: 10	条记录		

提交 返回

## 【操作步骤】

1) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。

大华银行电子商业汇票系统

UOB 大华银行 大华银行电子商业汇票系统

用户中心 我的工作 业务办理 票贴池 票付通 查询

### 保证签收

申请编号:  提交 作废

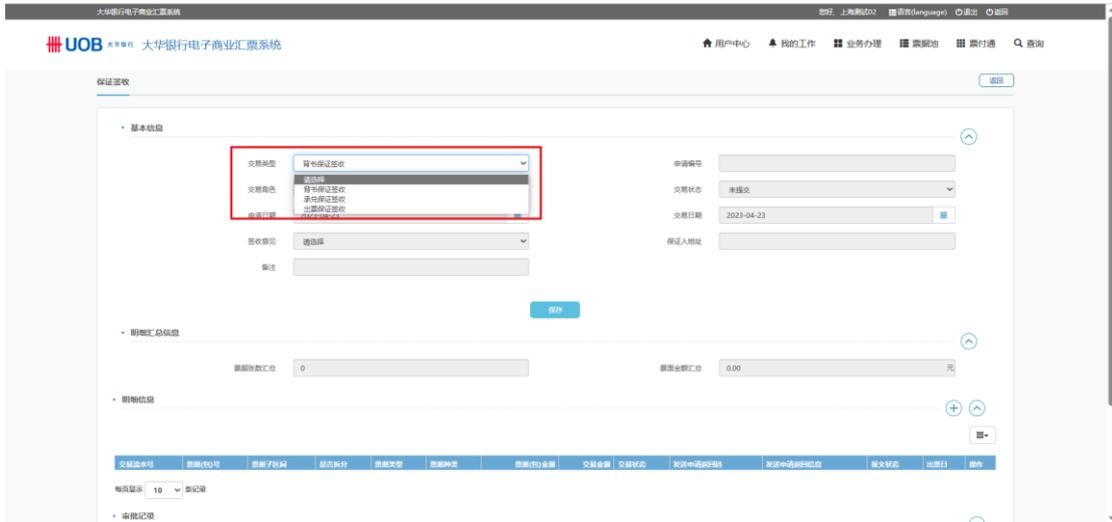
创建

序号	申请编号	申请类型	交易状态	申请日期	交易日期	操作
1	EDGA2023042319183692000026	出票保证签收	未提交	2023-04-23	2023-04-23	编辑 删除
2	PLE2023020711301060700002	背书保证签收	全部申请成功	2023-02-07	2023-02-07	查看
3	EDGA2023020711294857000021	出票保证签收	全部申请成功	2023-02-07	2023-02-07	查看
4	EAG20230207103643713000015	承兑保证签收	全部申请成功	2023-02-07	2023-02-07	查看
5	EDGA2023020710143983000007	出票保证签收	全部申请成功	2023-02-07	2023-02-07	查看
6	EDGA20221206111257854000004	出票保证签收	全部申请成功	2022-12-06	2022-12-06	查看
7	PLE20221206110723383000003	背书保证签收	未提交	2022-12-06	2022-12-06	编辑 删除

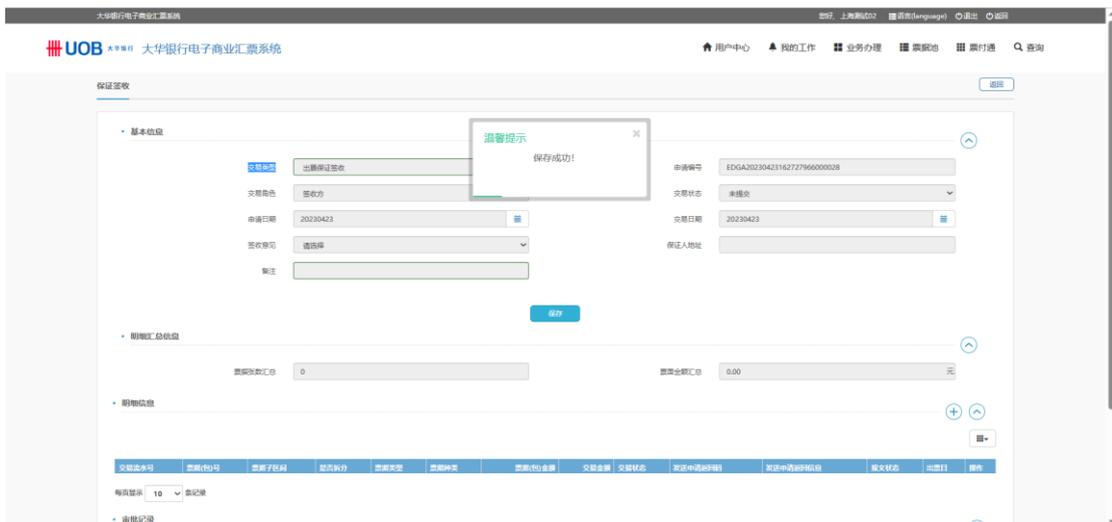
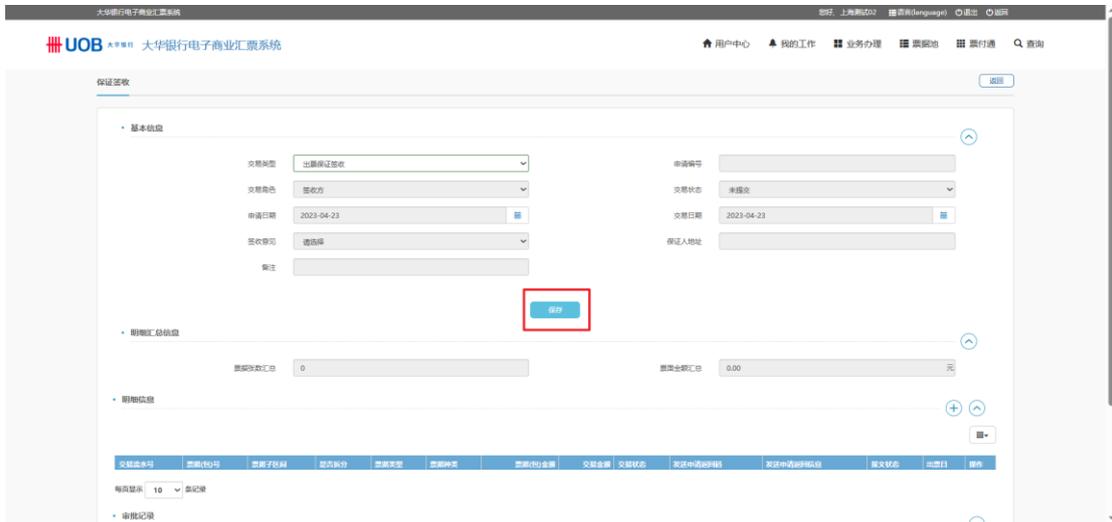
每页显示: 10 条记录 当前显示 1 到 7 条, 共 7 条记录

上一页 1 下一页

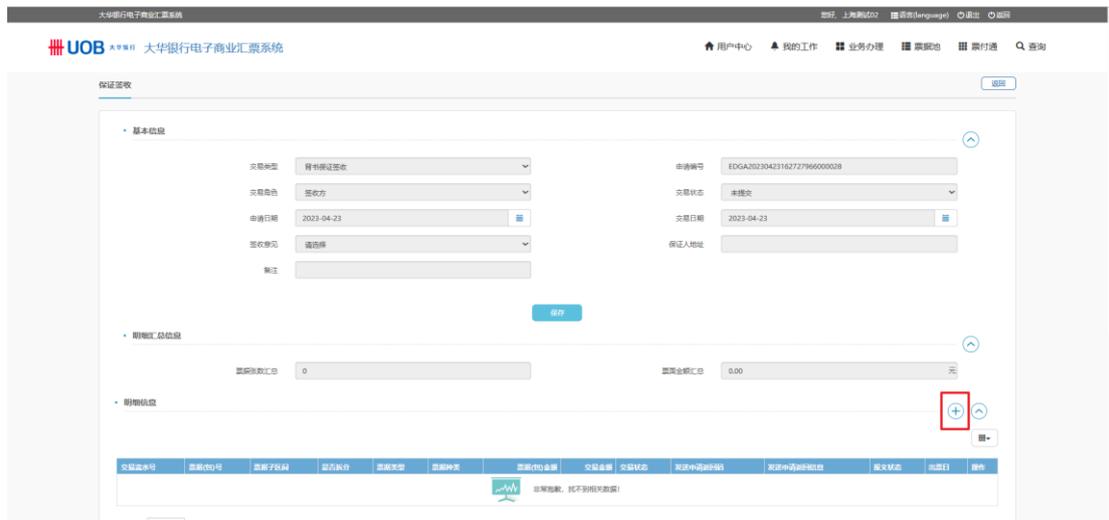
2) 跳转保证签收页面(交易类型可选背书保证签收/承兑保证签收/出票保证签收)。



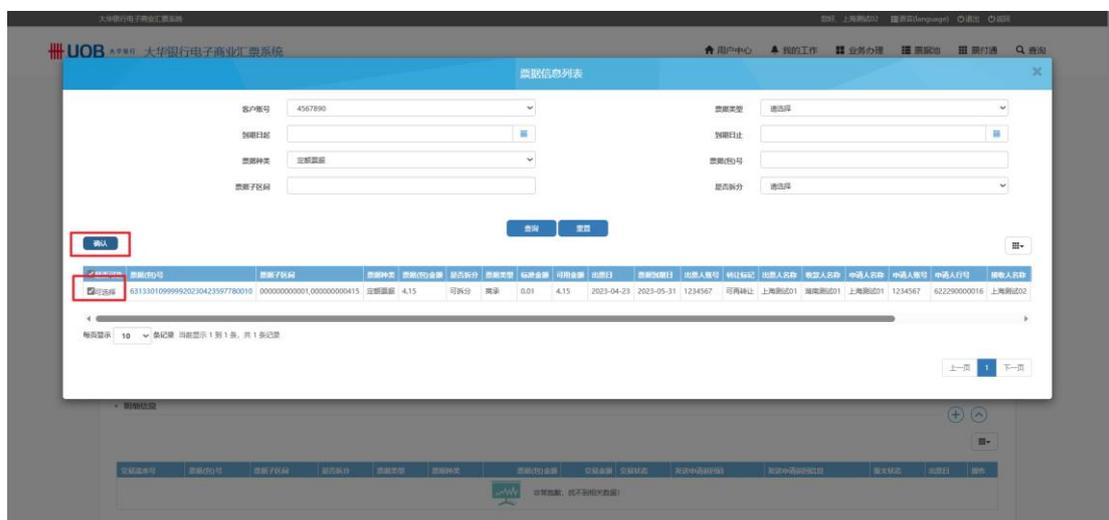
3) 点击【保存】按钮，保存保证签收的批次信息，会提示保存成功。



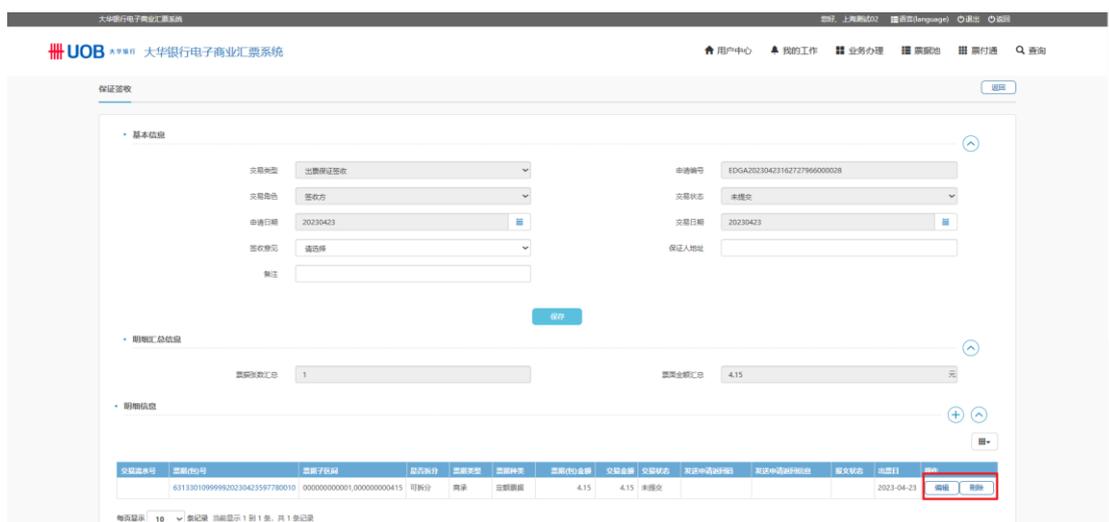
4) 点击<sup>+</sup>按钮，添加票据明细，打开票据信息列表页面。



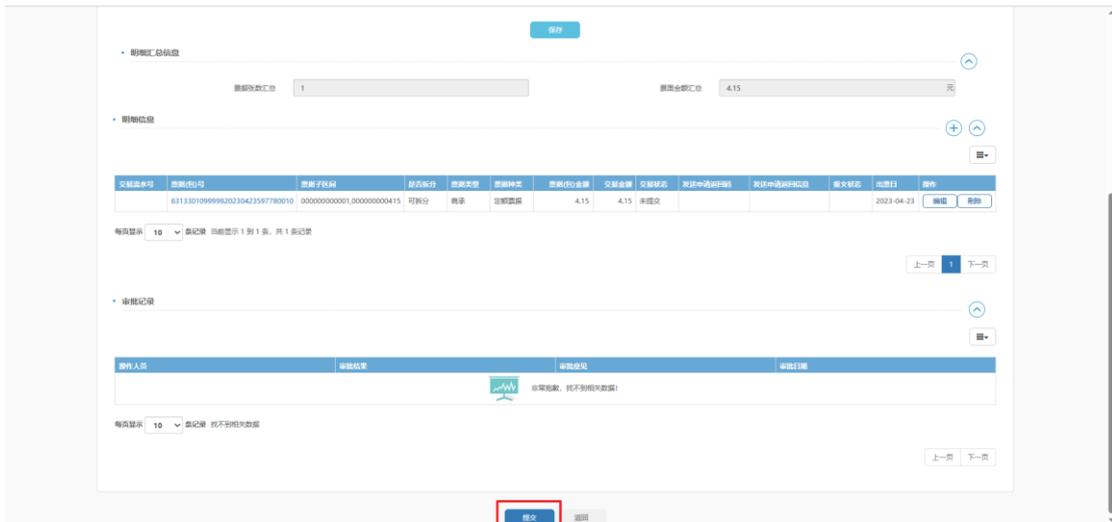
5) 勾选一条记录，点击【确认】按钮，保存需要发送保证签收的票据，返回批次页面。



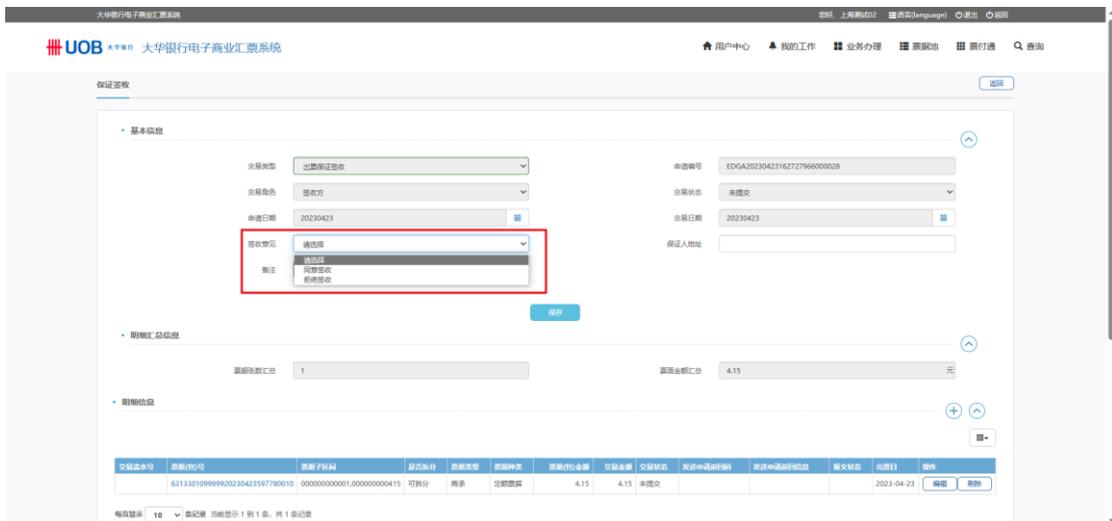
6) 在明细信息列表中，可以对该行数据进行【删除】、【查看】等操作；



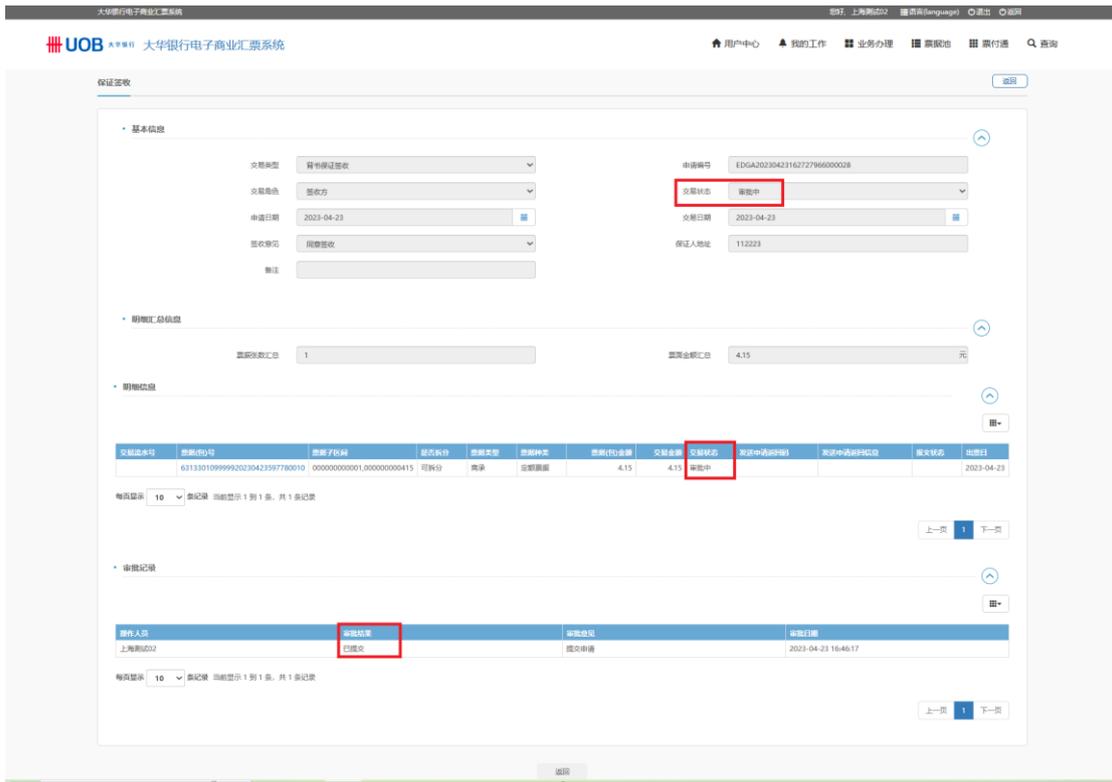
7) 保证签收的票据信息都已录入完毕后，点击【提交】按钮，将该批次任务操作提交至【我的工作】-【未审批任务】列表中，详情请参考【我的工作】目录，如下图：



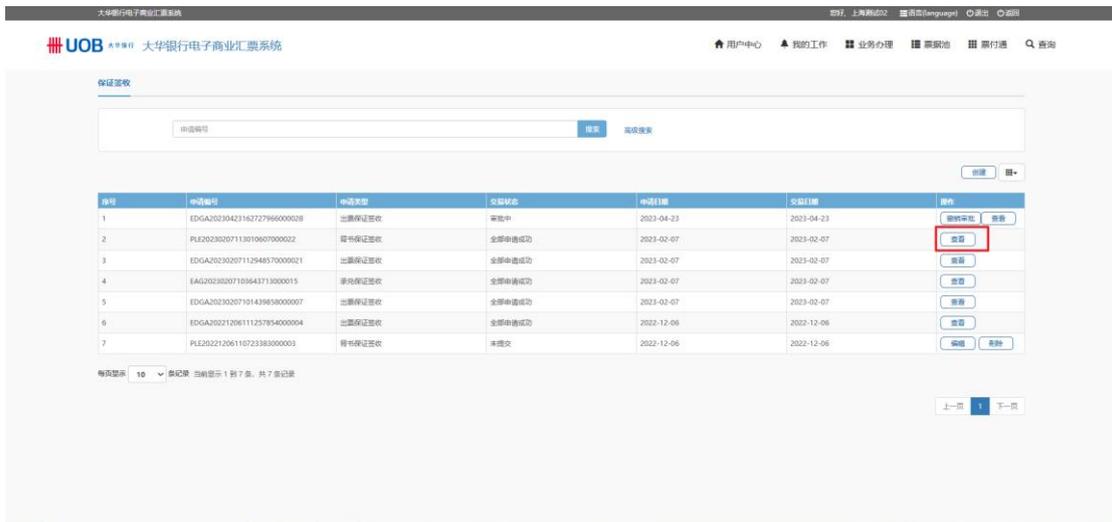
8) 选择签收意见，点击【保存】按钮，保存批次信息，会提示保存成功

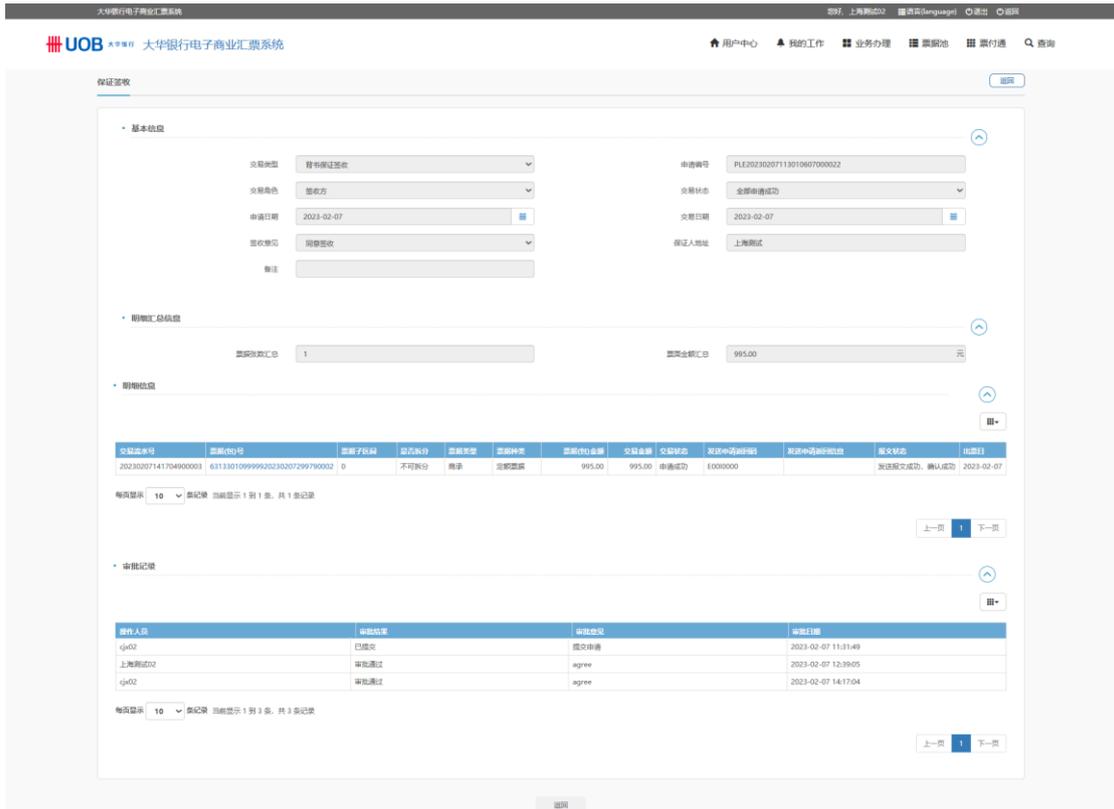


9) 提交完成后，等待审批人员审核。该批次的交易状态转为审批中，如下图：



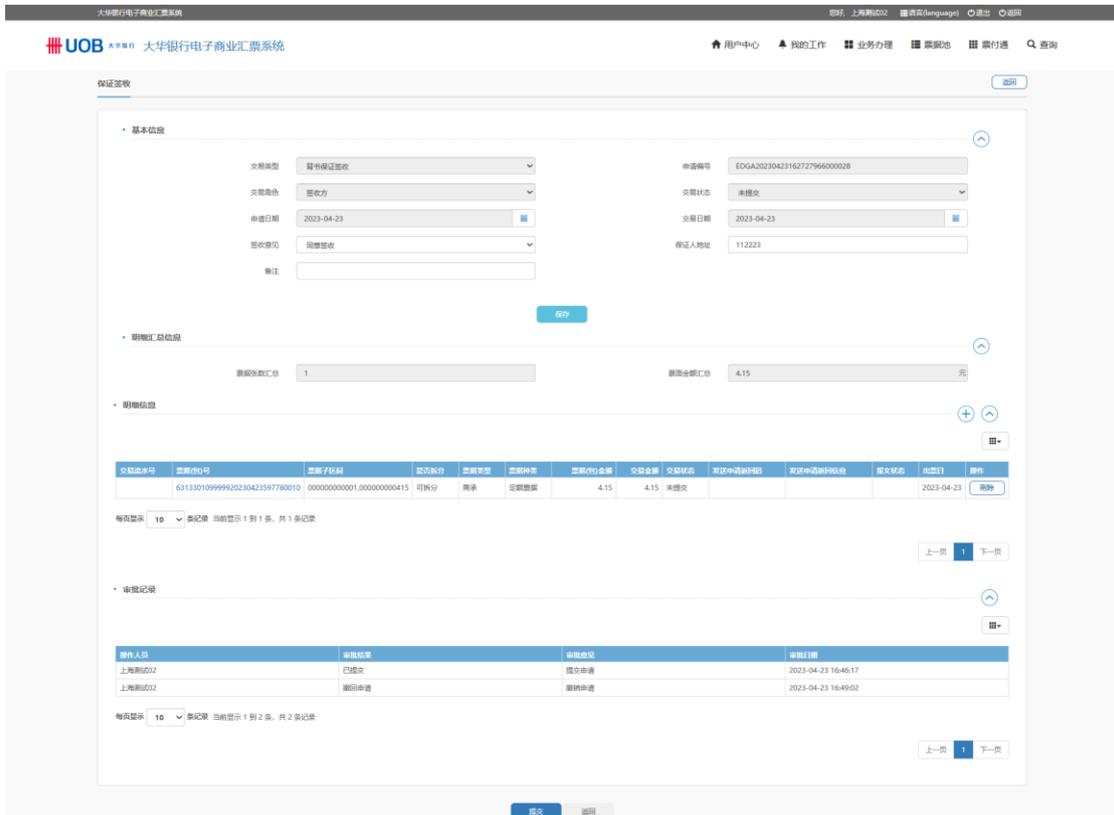
10) 审批完成后，会向票交所发起保证签收。在出票登记主页面列表中点击【查看】按钮，可看到每笔票据的申请结果，如下图：





### 4.6.9.2.3 编辑批次信息

编辑批次信息页面，如下图：



## 4.6.9.2.4 查看明细批次页面

查看批次信息页面，如下图：

The screenshot displays the 'Batch Details' page in the UOB system. The page is divided into several sections:

- Basic Information:** Includes fields for transaction type (e.g., '普通保证签收'), transaction color, application date (2023-02-07), application status (全部申请成功), application date (2023-02-07), and guarantor address (上海测试).
- Summary Statistics:** Shows 'Number of Bills' (1) and 'Total Amount' (995.00).
- Main Data Table:** A table with columns for bill number, bill ID, bill type, bill status, bill amount, transaction type, transaction status, application number, application status, and issue date. It contains one row of data.
- Approval Record Table:** A table with columns for operator, approval status, approval type, and approval time. It contains two rows of data.

### 【注意事项】

- 只查询出与本操作员有关的批次。
- 查询条件若输入则为完全匹配；若某项不输入，则该项不检查。
- 无法删除一个有票据明细信息的批次。
- “已提交”的批次，只允许查看明细，不允许编辑、不允许删除。
- 只能撤回已提交审核的批次，审批完成的不可撤回。
- 明细页面点击“票号”超链接，跳转到详细查询页面。
- 不能编辑已提交待审核的批次信息。

## 4.6.10 追索清偿签收

【菜单路径】业务办理 ->业务签收->追索清偿签收

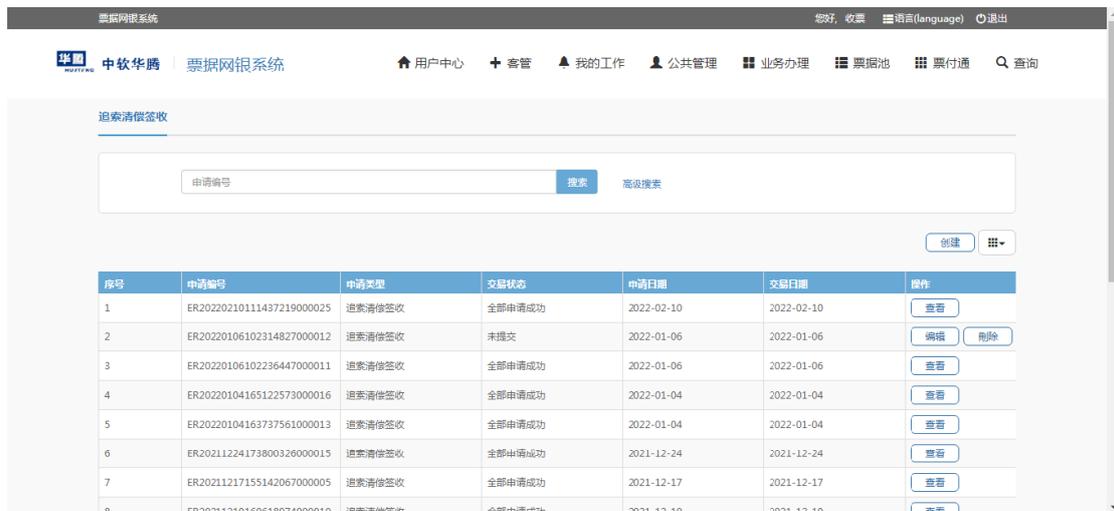
## 4.6.10.1 功能描述

追索人对被追索人的同意清偿请求进行确认，同意签收或拒绝签收。

### 4.6.10.1.1 主页面

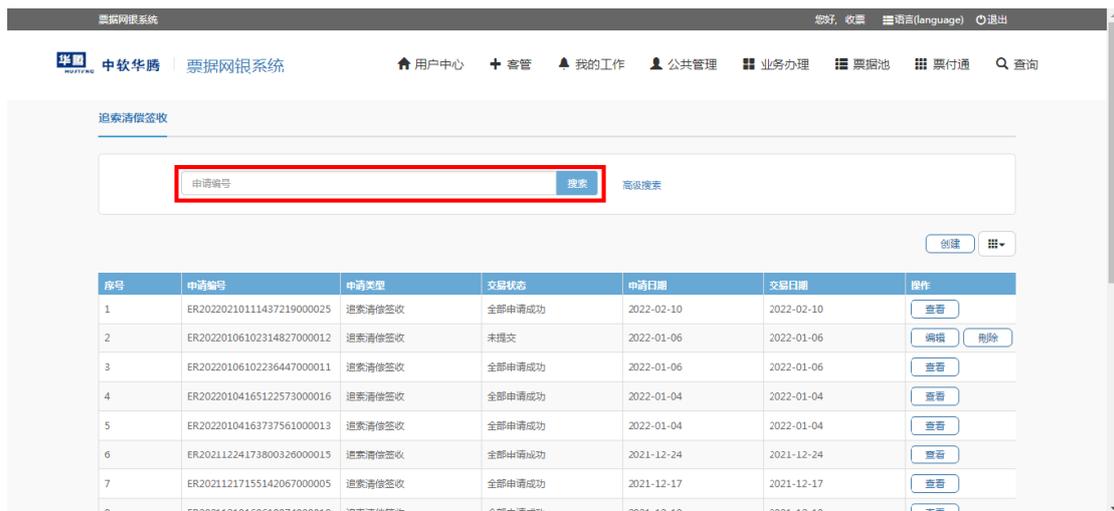
追索清偿签收菜单包含两种业务类型（同意签收、拒绝签收）的操作。

第一岗经办人员登录系统，点击“追索清偿签收”菜单，进入主页。主页默认显示已建立批次列表。可以根据搜索条件搜索某个批次信息。

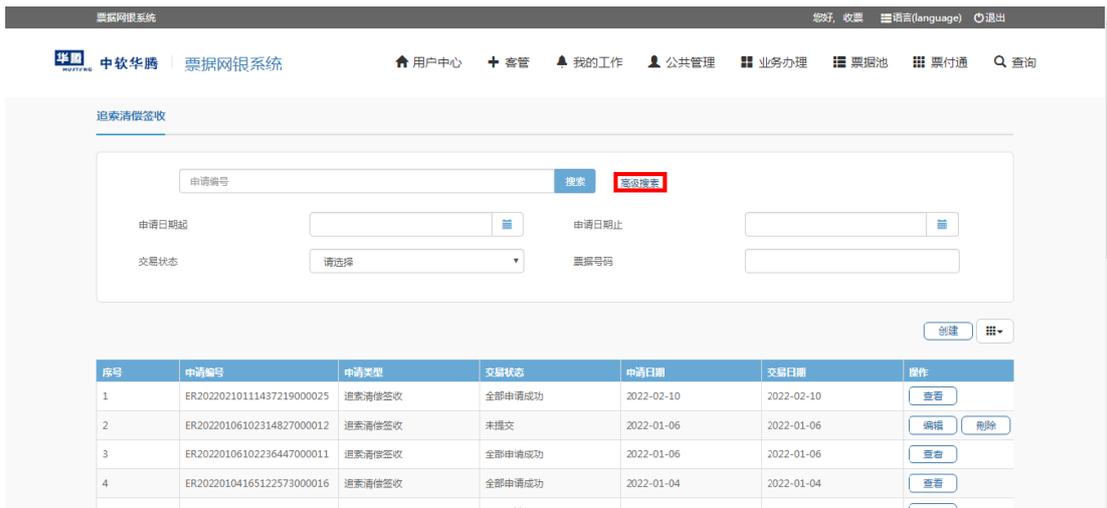


### 【操作步骤】

1) 录入申请编号查询条件，点击【搜索】按钮，可以过滤查询，如下图：

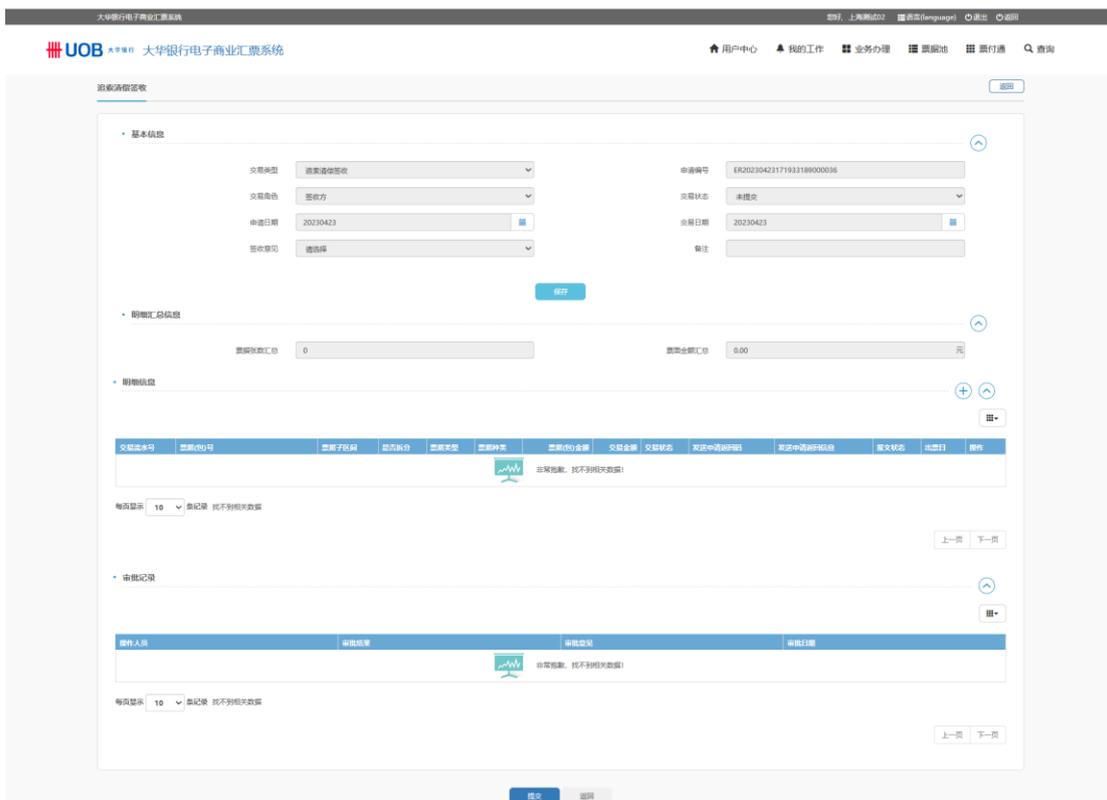


2) 点击【高级搜索】按钮，会出现高级搜索查询条件，增加交易状态、申请日期起、申请日期止、票据号码的查询条件录入，如下图：



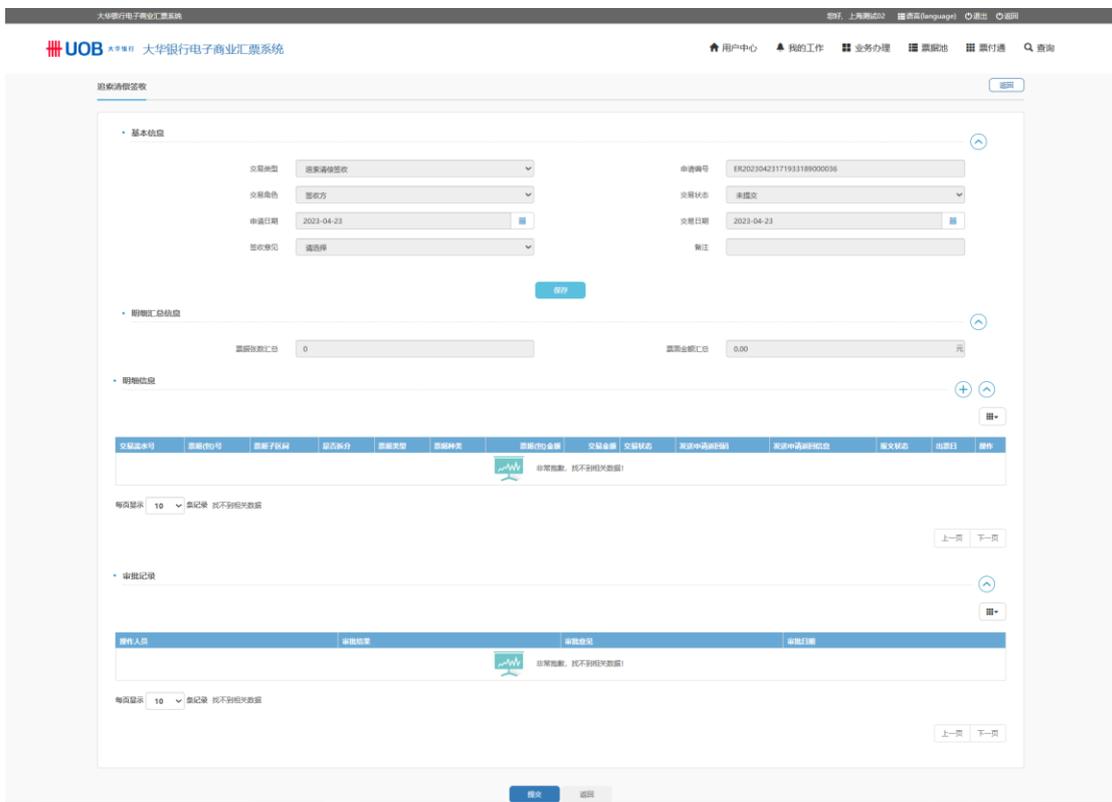
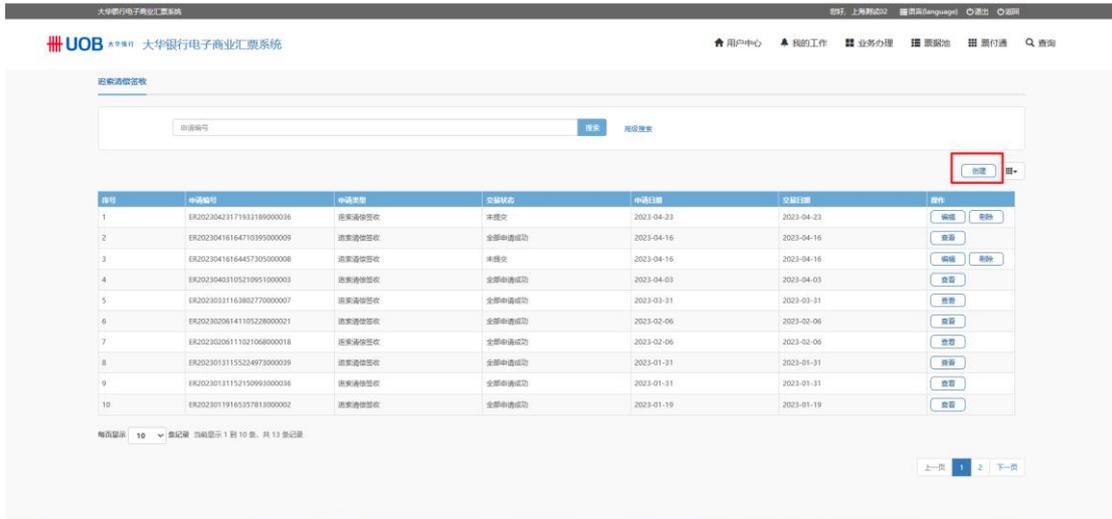
## 4.6.10.1.2 创建批次信息

主页面点击【创建】按钮，跳转到新增批次页面。界面及字段描述如下：

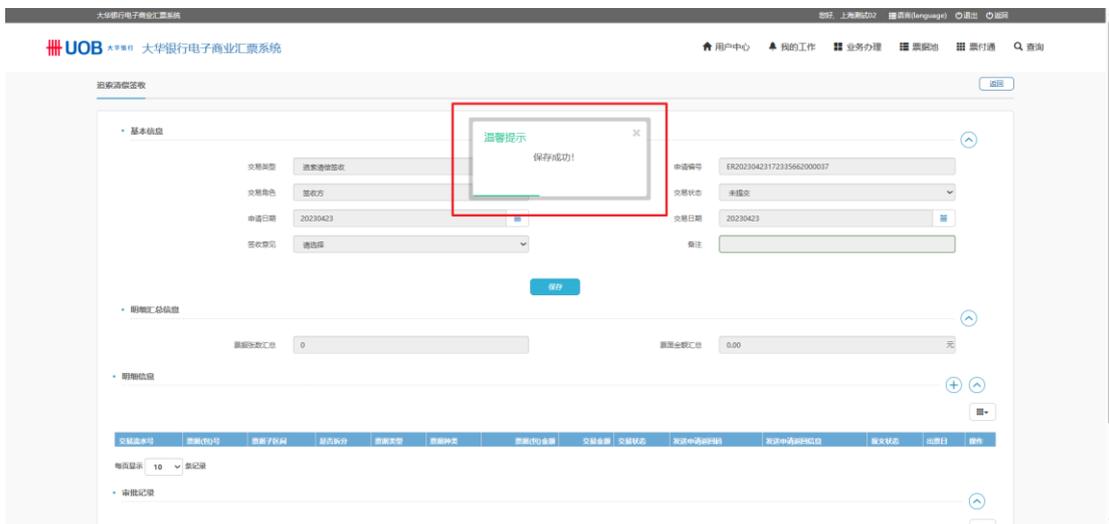
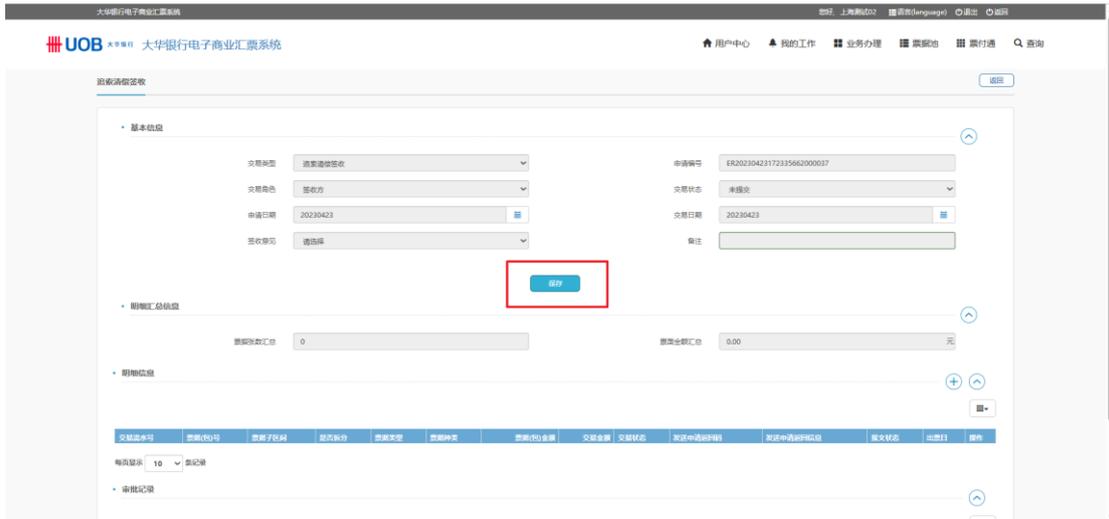


### 【操作步骤】

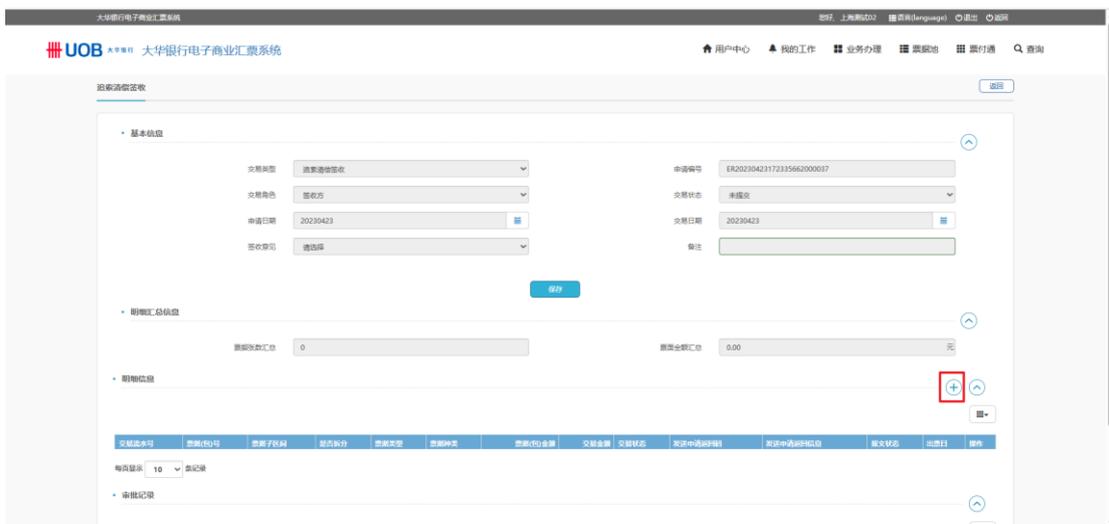
- 1) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。

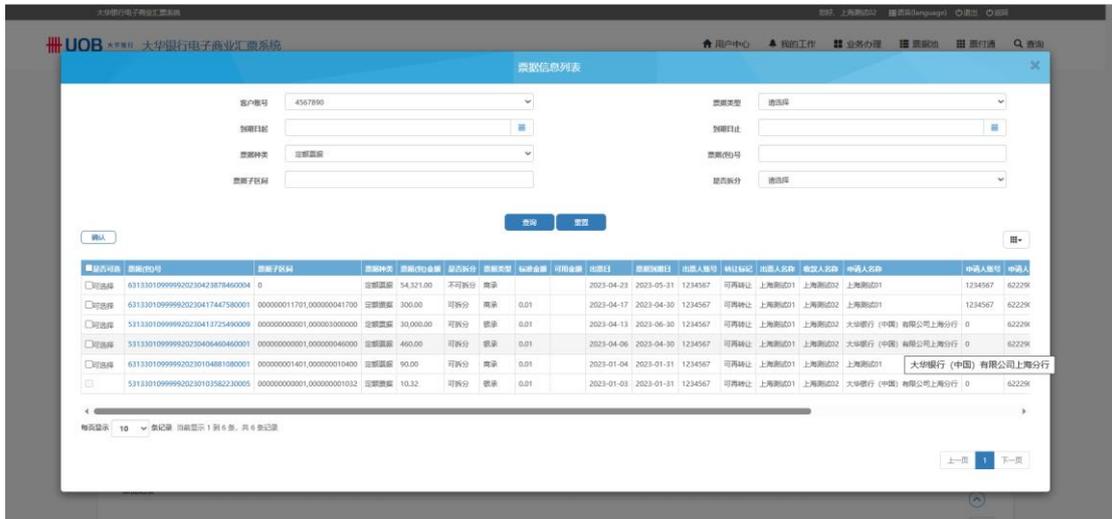


2) 点击【保存】按钮，保存批次信息，会提示保存成功。

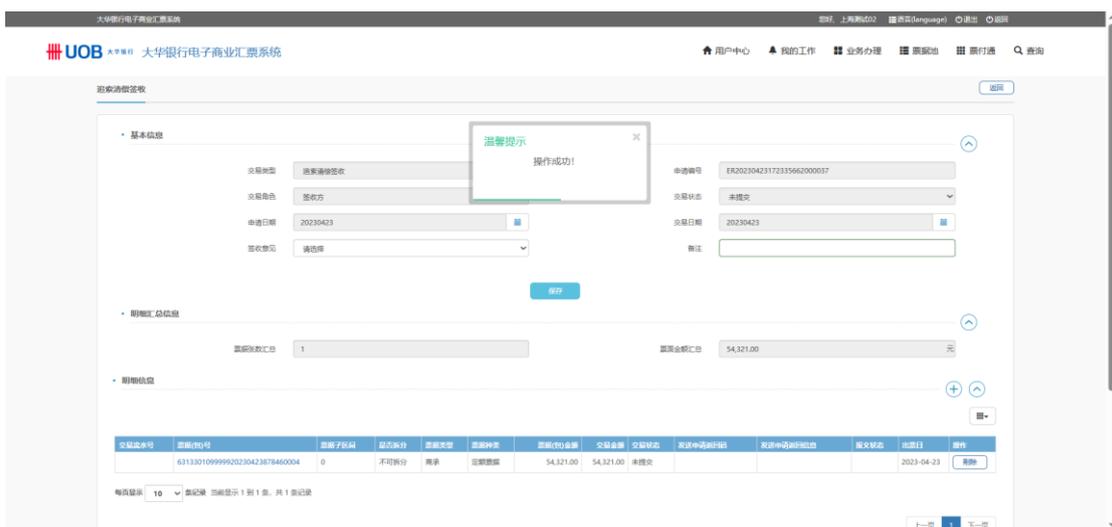
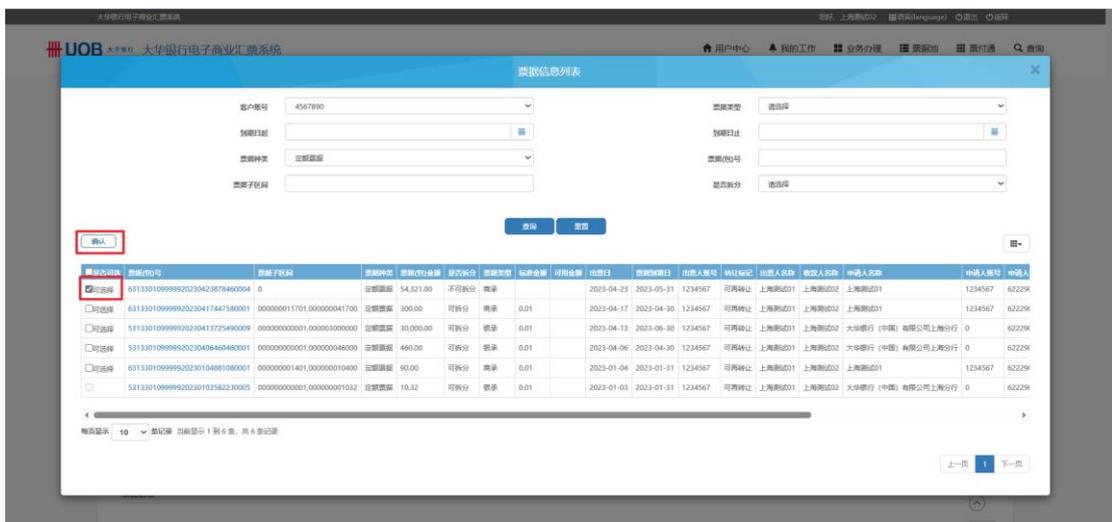


3) 点击  按钮，添加票据明细，打开票据信息列表页面。

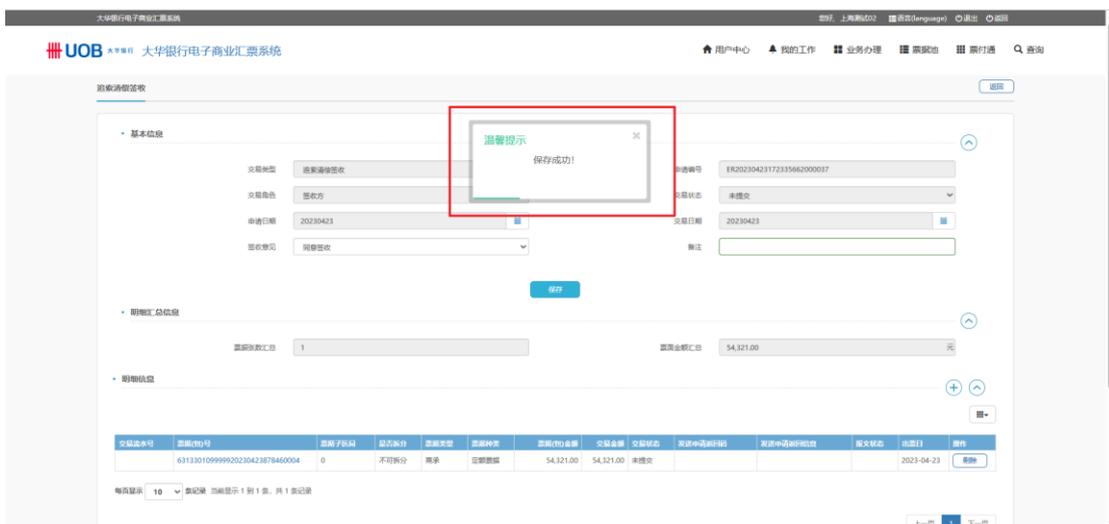
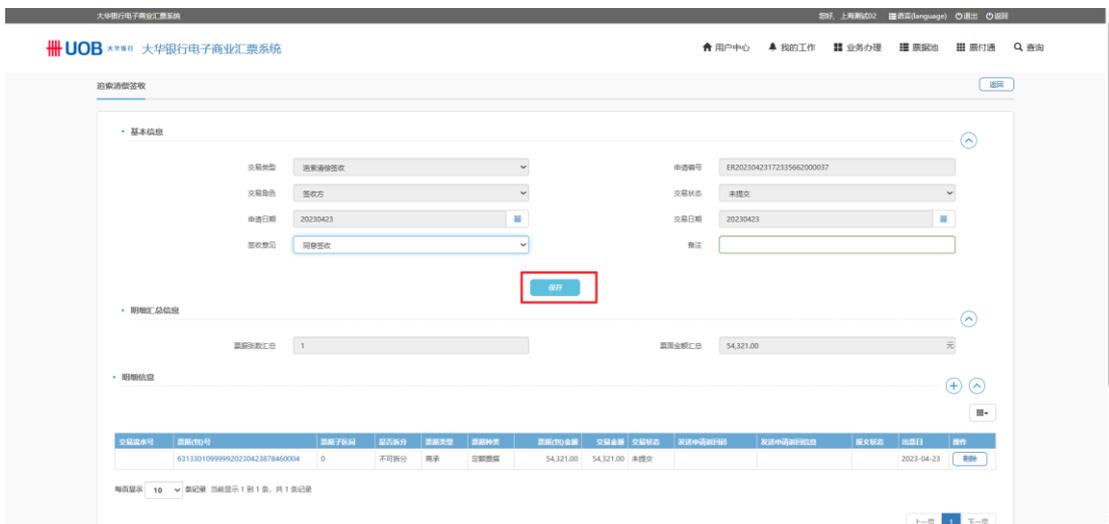
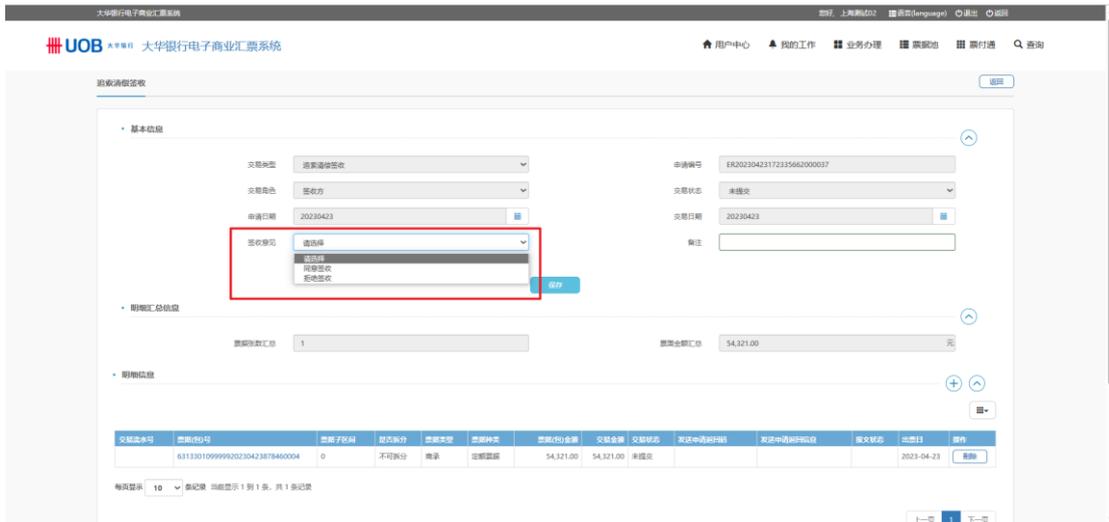




4) 选择票据，点击【确认】按钮，会提示操作成功。



5) 跳转追索清偿签收表页面(交易类型可选背书保证签收/承兑保证签收/出票保证签收)。点击保存



6) 票据挑选完毕后，点击【提交】按钮，将该批次任务提交至审批人员的【我的工作】-【未审批任务】列表中，详情请参考【我的工作】目录，如下图：

交易角色: 接收方 | 交易日期: 20230423 | 交易状态: 未提交

申请日期: 20230423 | 交易日期: 20230423

提交批次: 附票提交

备注:

保存

• 附票汇总信息

票面张数汇总: 1 | 票面金额汇总: 54,321.00 元

• 附票信息

交易流水号	票面流水号	票面子账号	票面类型	票面种类	票面(付)金额	交易金额	交易状态	发起申请日期	发起申请日期	提交日期	操作
63133010999920230423878460004	0	不可拆分	票承	定期票承	54,321.00	54,321.00	未提交			2023-04-23	删除

每页显示: 10 | 条记录 当前显示 1 到 1 条, 共 1 条记录

上一页 1 下一页

• 审批记录

操作人员	审批状态	审批日期	审批日期

每页显示: 10 | 条记录

提交 返回

7) 提交完成后，等待审批人员审核。该批次的交易状态转为审批中，如下图：

大华银行电子商业汇票系统 | 您好, 上海刚成 | 帮助中心 | 退出 | 返回

UOB 大华银行 大华银行电子商业汇票系统 | 用户中心 | 我的工作 | 业务办理 | 票源池 | 票付通 | 查询

批次信息查询

申请号: [输入框] | 高级搜索

每页显示: 10 | 条记录 当前显示 1 到 10 条, 共 13 条记录

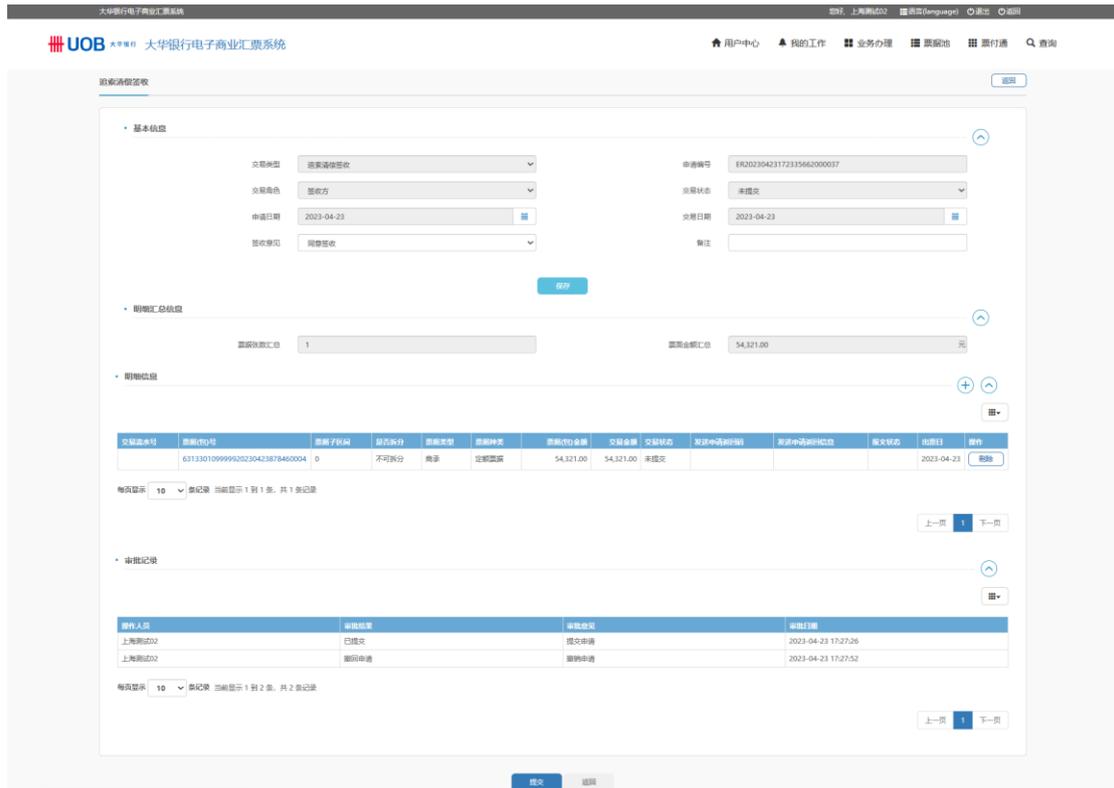
序号	申请编号	申请类型	交易状态	申请日期	交易日期	操作
1	ER2023042317233562000037	商家申请票收	审批中	2023-04-23	2023-04-23	删除审批   查看
2	ER20230416164710393000009	商家申请票收	全部申请成功	2023-04-16	2023-04-16	查看
3	ER20230416164457305000009	商家申请票收	未提交	2023-04-16	2023-04-16	删除   删除
4	ER20230403105210951000003	商家申请票收	全部申请成功	2023-04-03	2023-04-03	查看
5	ER20230331163802770000007	商家申请票收	全部申请成功	2023-03-31	2023-03-31	查看
6	ER20230206141105228000021	商家申请票收	全部申请成功	2023-02-06	2023-02-06	查看
7	ER20230206111021068000018	商家申请票收	全部申请成功	2023-02-06	2023-02-06	查看
8	ER20230131155224973000039	商家申请票收	全部申请成功	2023-01-31	2023-01-31	查看
9	ER20230131152150993000036	商家申请票收	全部申请成功	2023-01-31	2023-01-31	查看
10	ER202301191835357813000002	商家申请票收	全部申请成功	2023-01-19	2023-01-19	查看

每页显示: 10 | 条记录 当前显示 1 到 10 条, 共 13 条记录

上一页 1 2 下一页

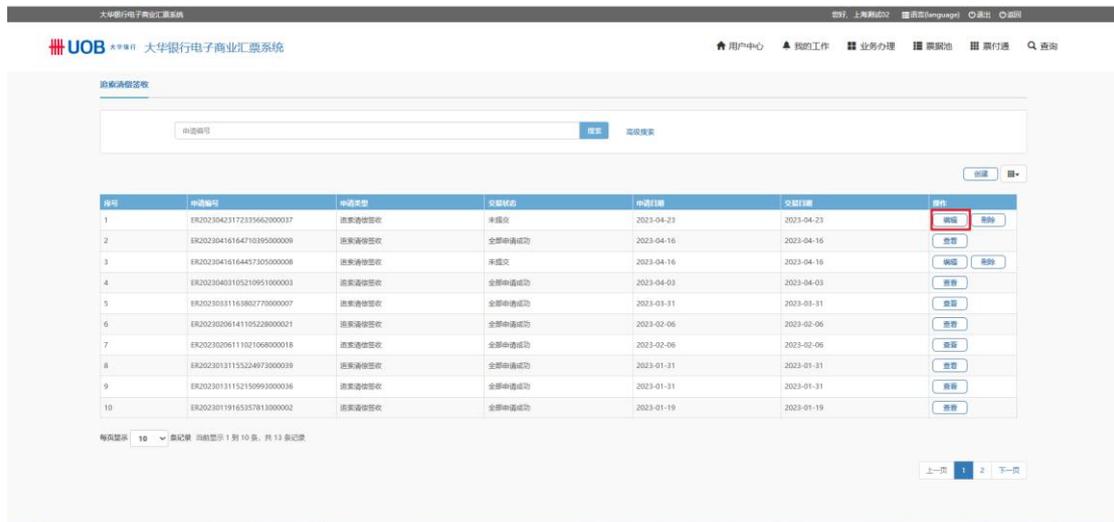
### 4.6.10.1.3 编辑批次信息

编辑批次信息页面，如下图：



## 【操作步骤】

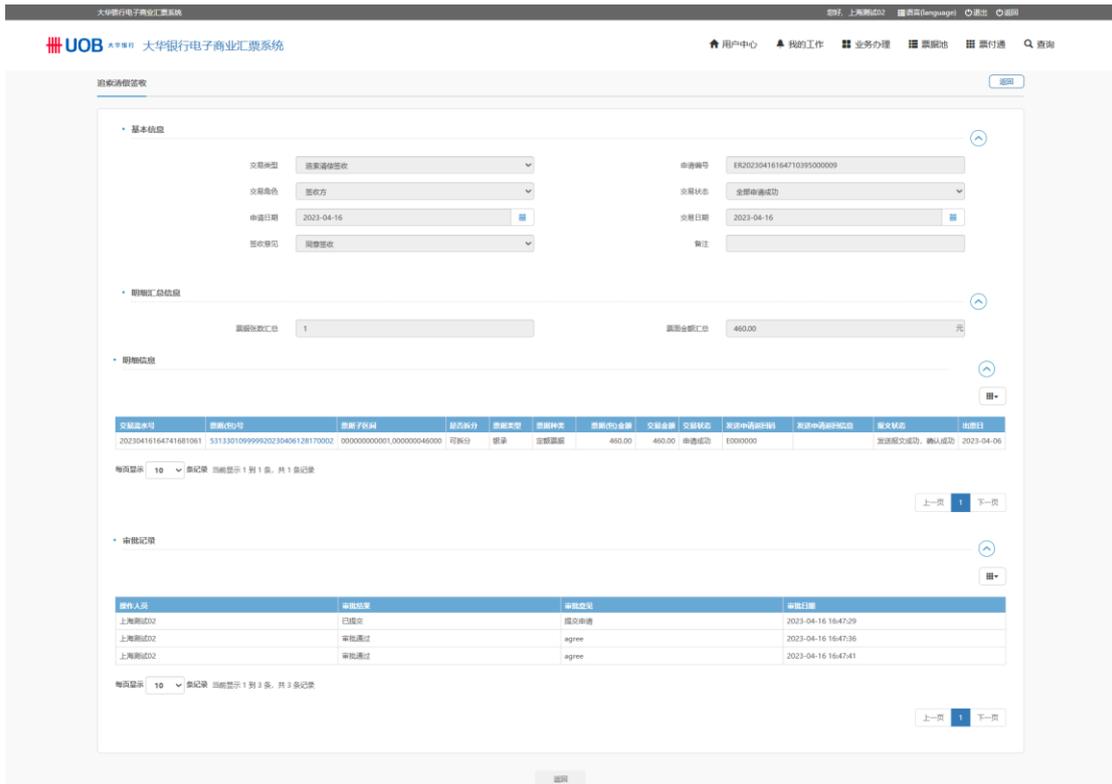
1) 主页面点击【编辑】按钮，跳转到批次页面。



2) 批次信息页面的其他操作步骤，请查看【[8.6.11.1.2 创建批次信息](#)】。

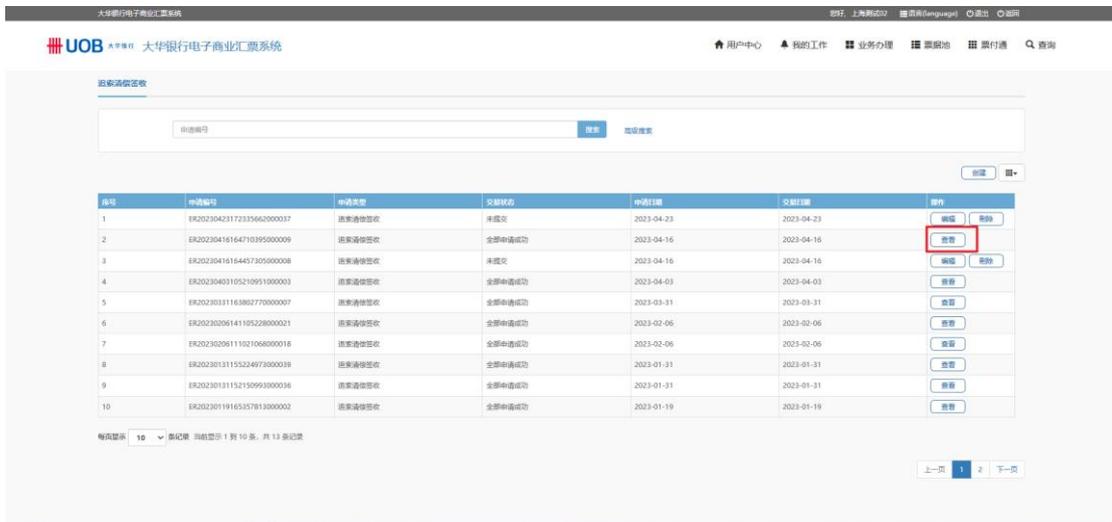
### 4.6.10.1.4 查看批次信息

查看批次信息页面，如下图：

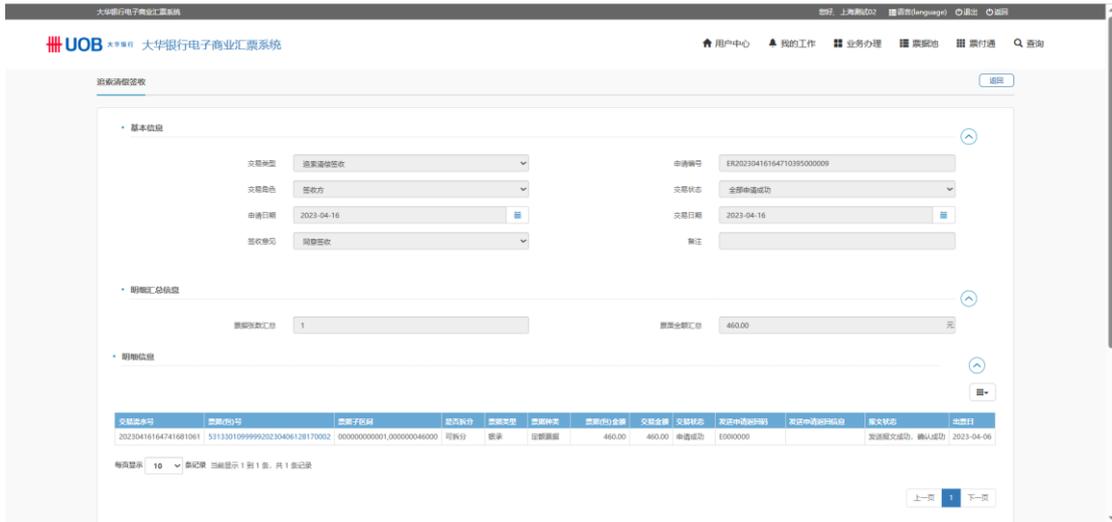


## 【操作步骤】

1) 主页面点击【查看】按钮，跳转到批次页面

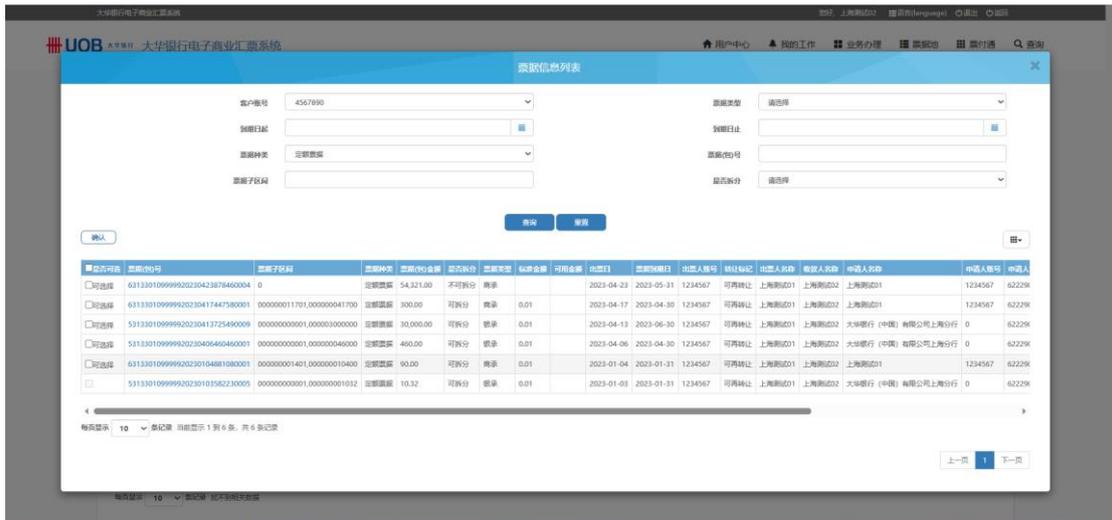


2) 在质押签收的查看批次信息中，申请成功的批次只允许查看批次信息以及审批信息，不可以编辑和删除票据信息，如下图：



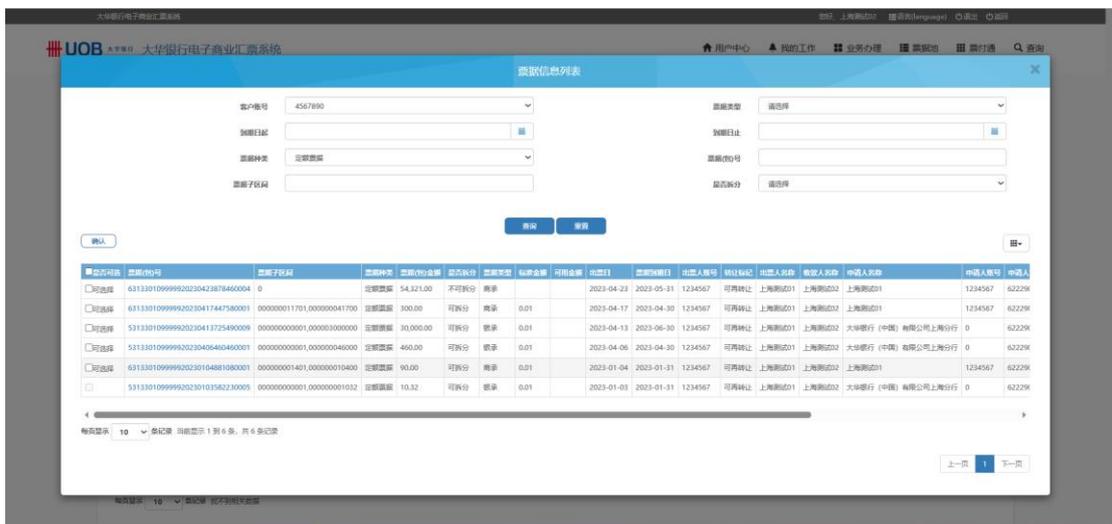
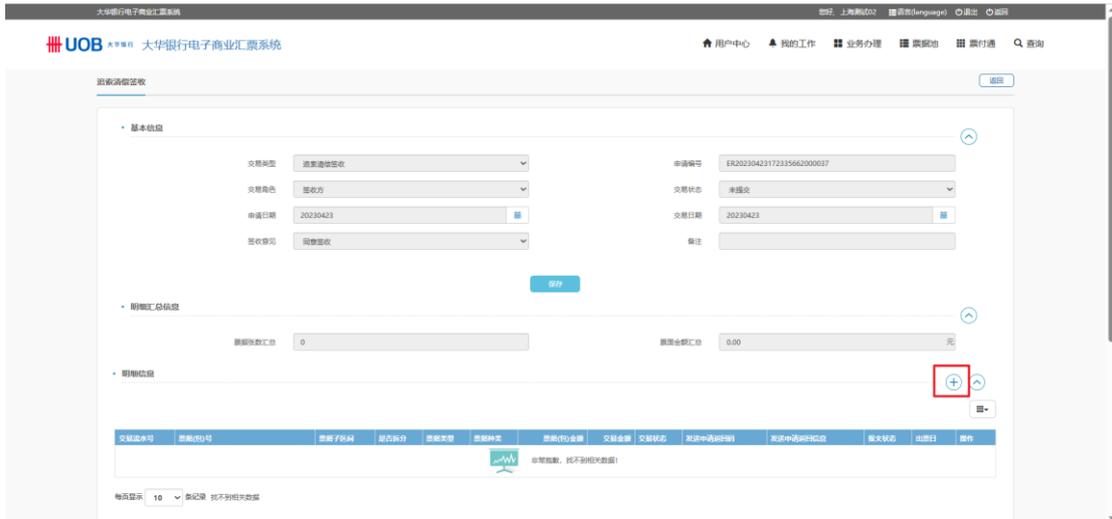
### 4.6.10.1.5 添加票据明细

批次录入保存完成后，点击下方的明细信息栏的“+”进入明细页面。该页面显示本操作员下所有符合条件的票据。可根据查询条件选择所需要的数据，页面及按钮描述如下：

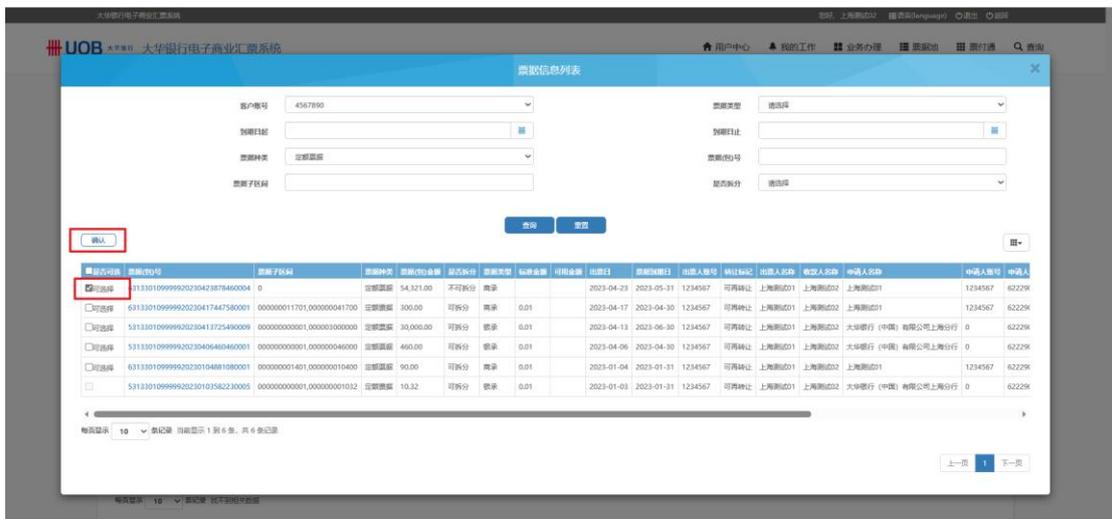


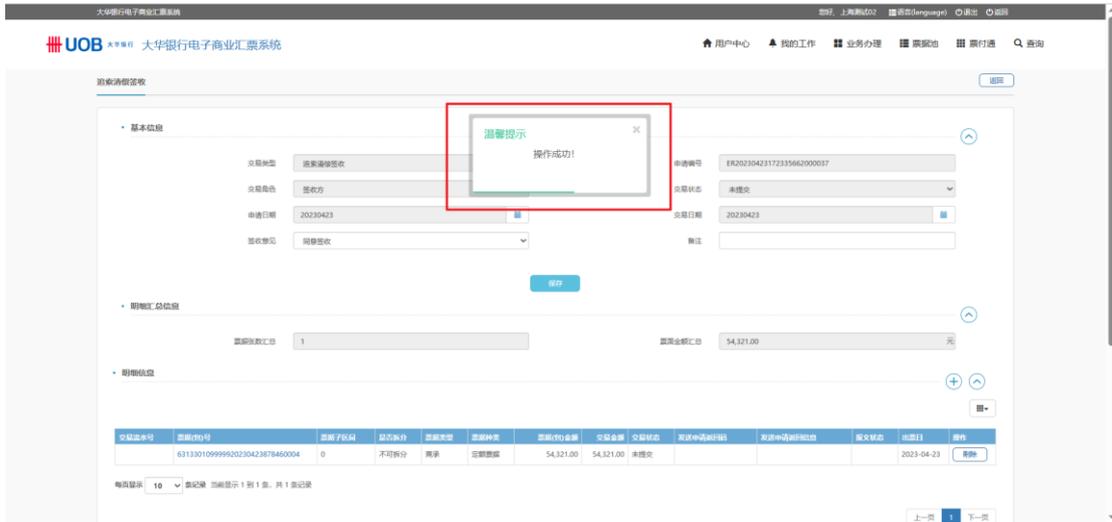
### 【操作步骤】

- 1) 点击  按钮，添加票据明细，打开票据信息列表页面。



2) 选择票据, 点击【确认】按钮, 会提示操作成功。



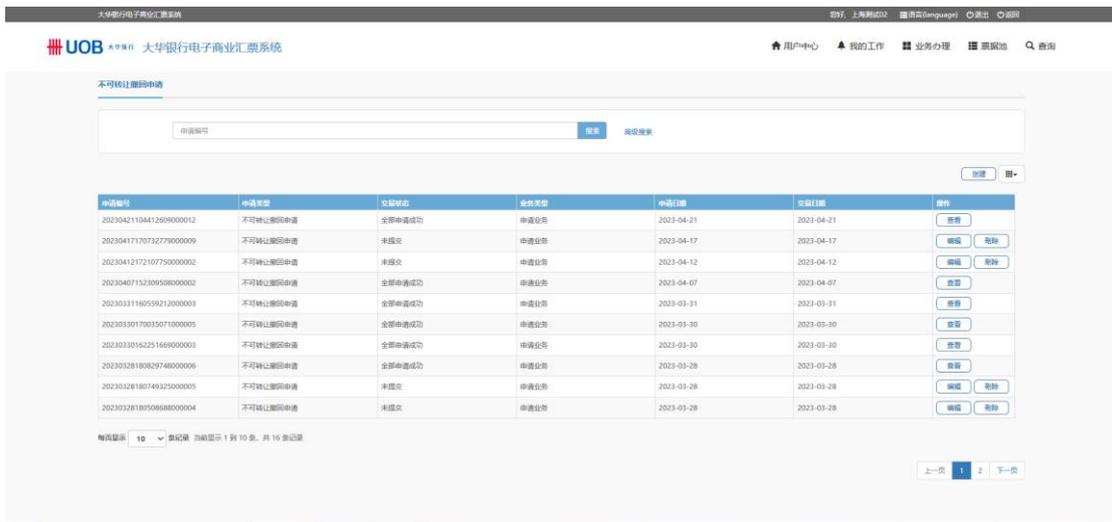


## 4.7 不可转让撤回申请

### 4.7.1 不可转让撤回申请

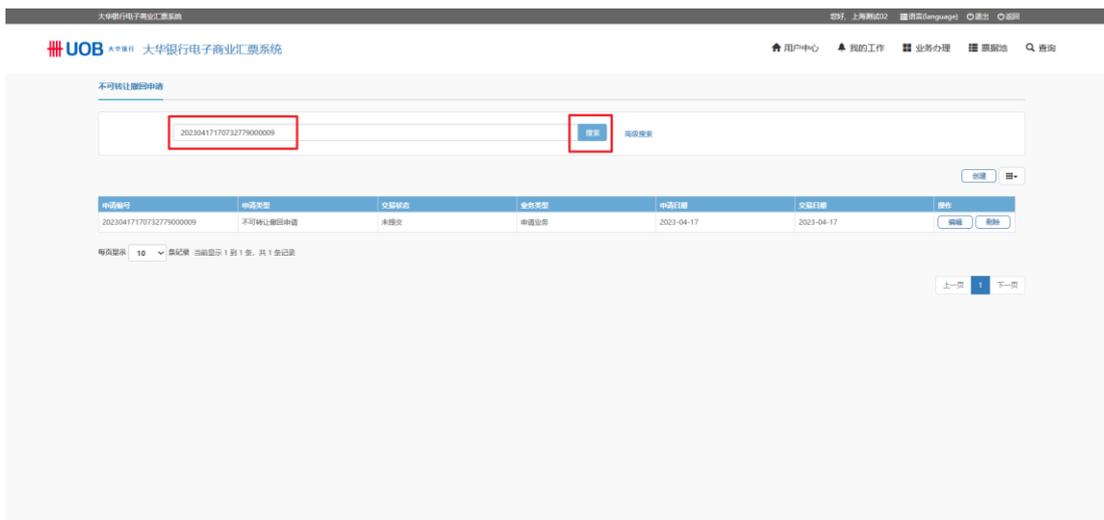
#### 4.7.1.1 功能描述

##### 4.7.1.1.1 主页面

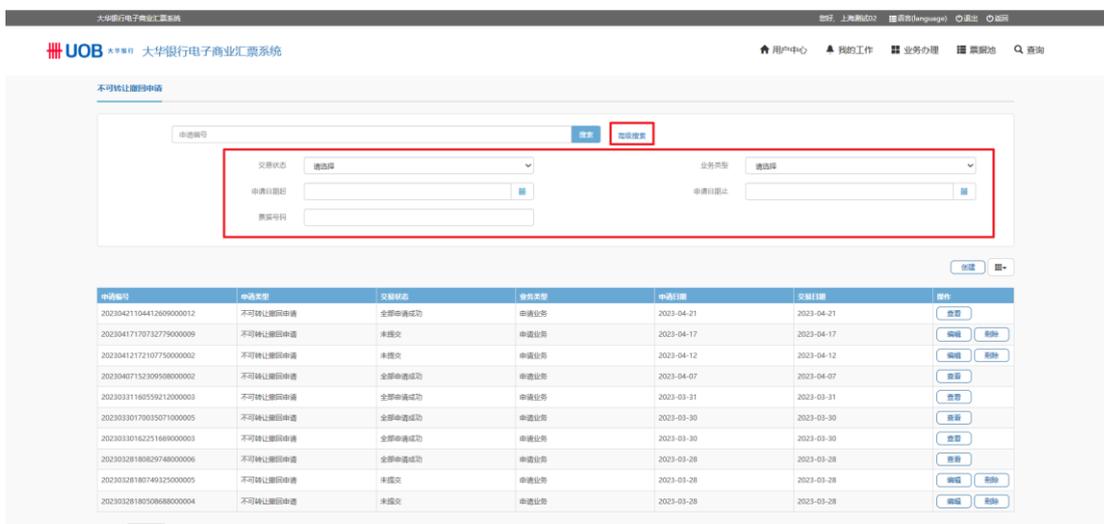


### 【操作步骤】

1) 录入申请编号查询条件，点击【搜索】按钮，可以过滤查询，如下图：

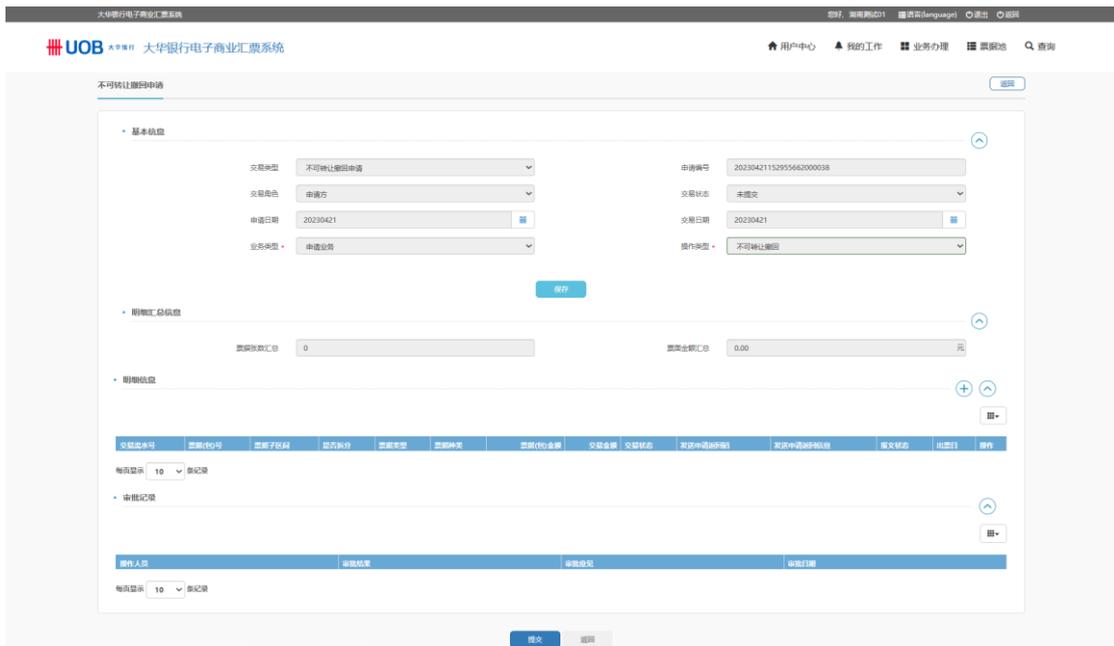


- 2) 点击【高级搜索】按钮，会出现高级搜索查询条件，增加交易状态、申请日期起、申请日期止、票据号码的查询条件录入，如下图：



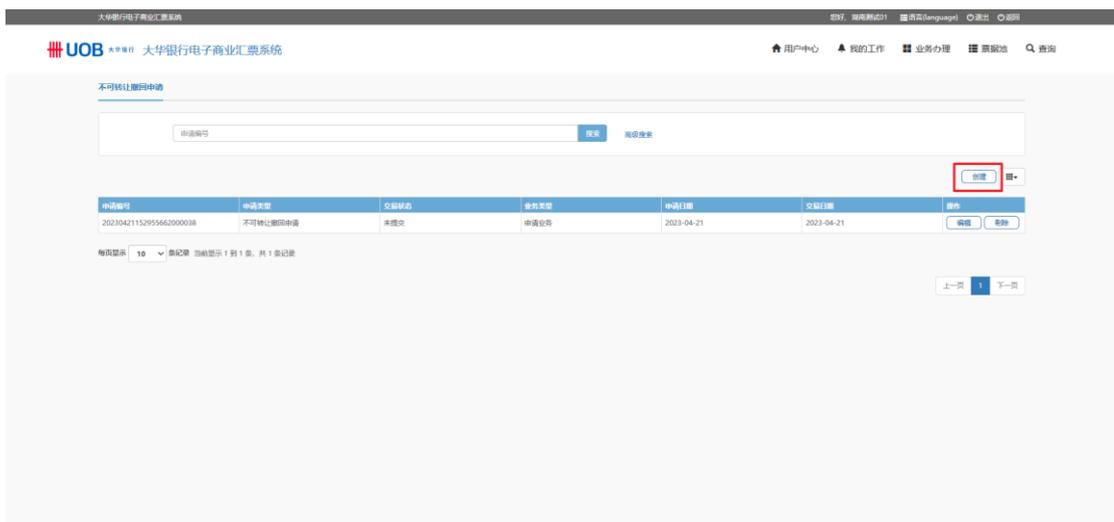
#### 4.7.1.1.2 创建批次信息

主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面，业务类型可以选择申请业务或撤销业务。界面及字段描述如下：

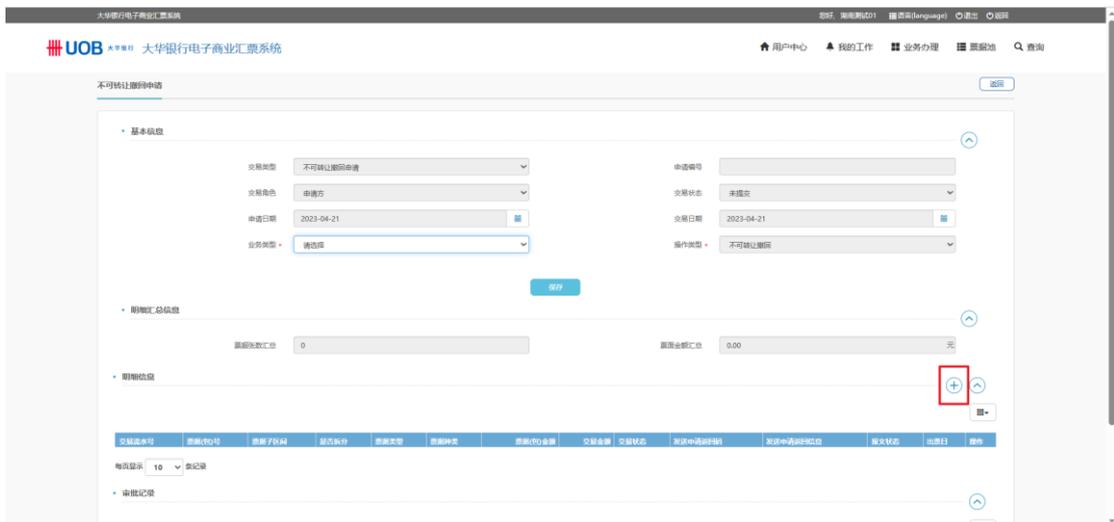


## 【操作步骤】

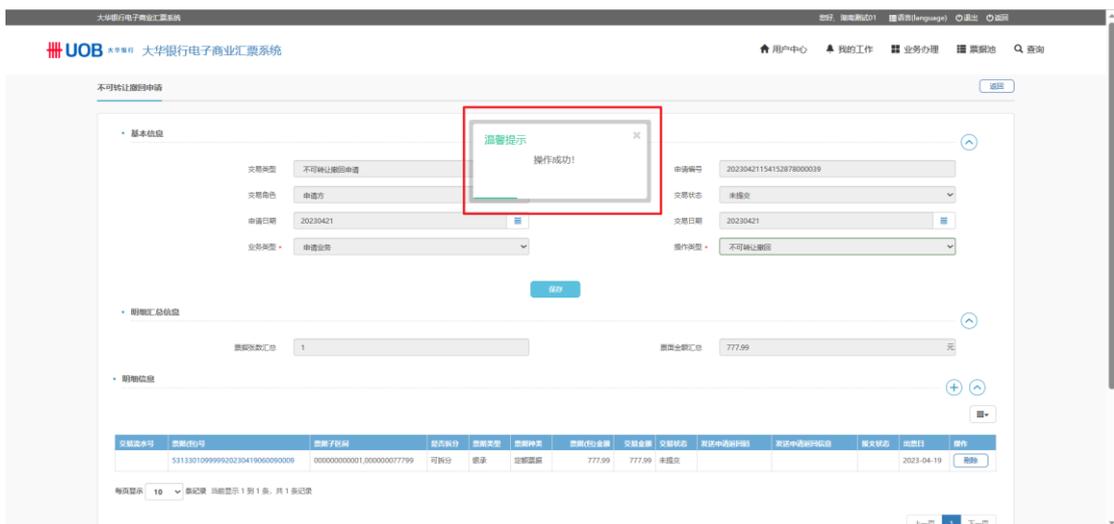
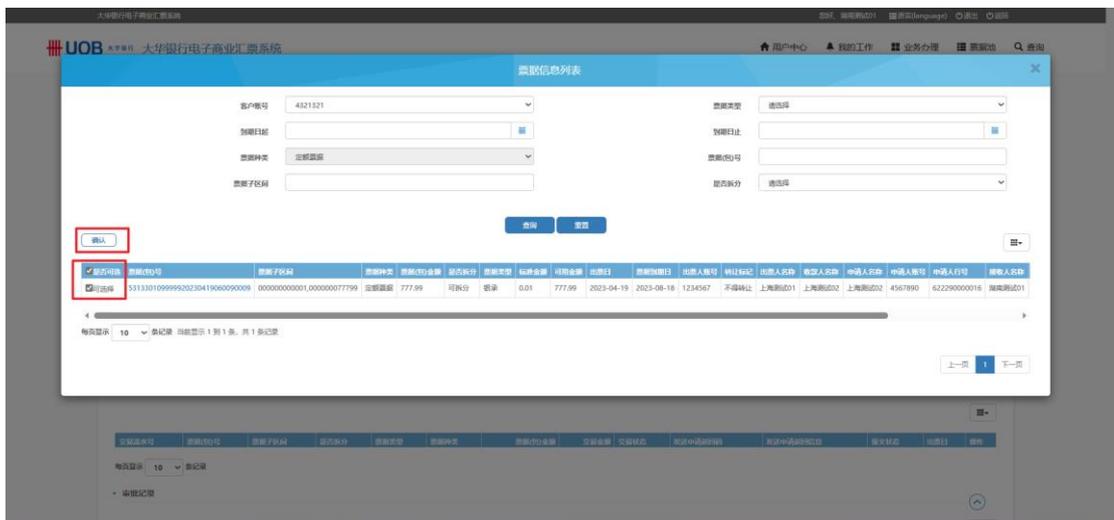
1) 主页面点击【创建】按钮，跳转到批次页面。



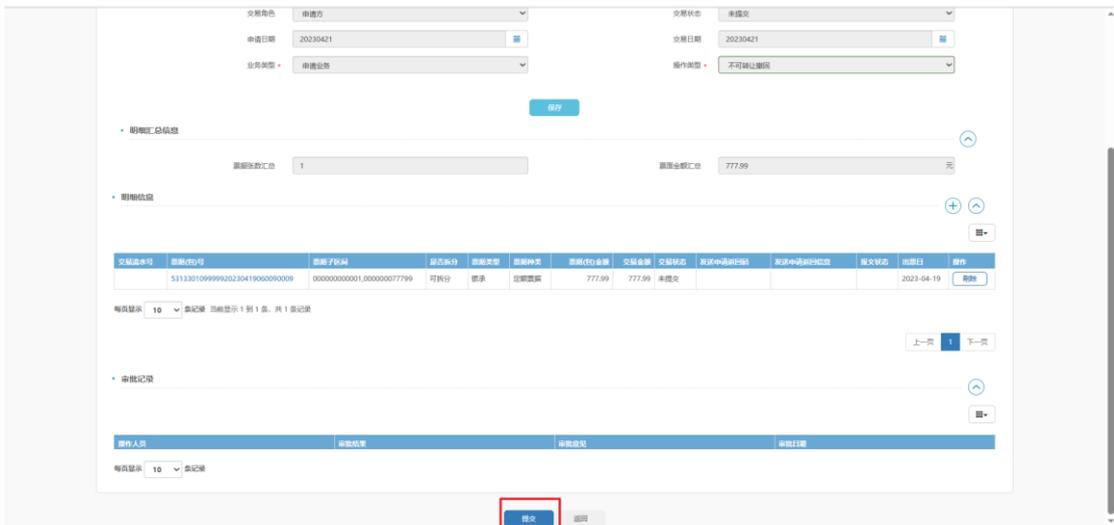
2) 点击按钮，添加票据明细，打开票据信息列表页面。



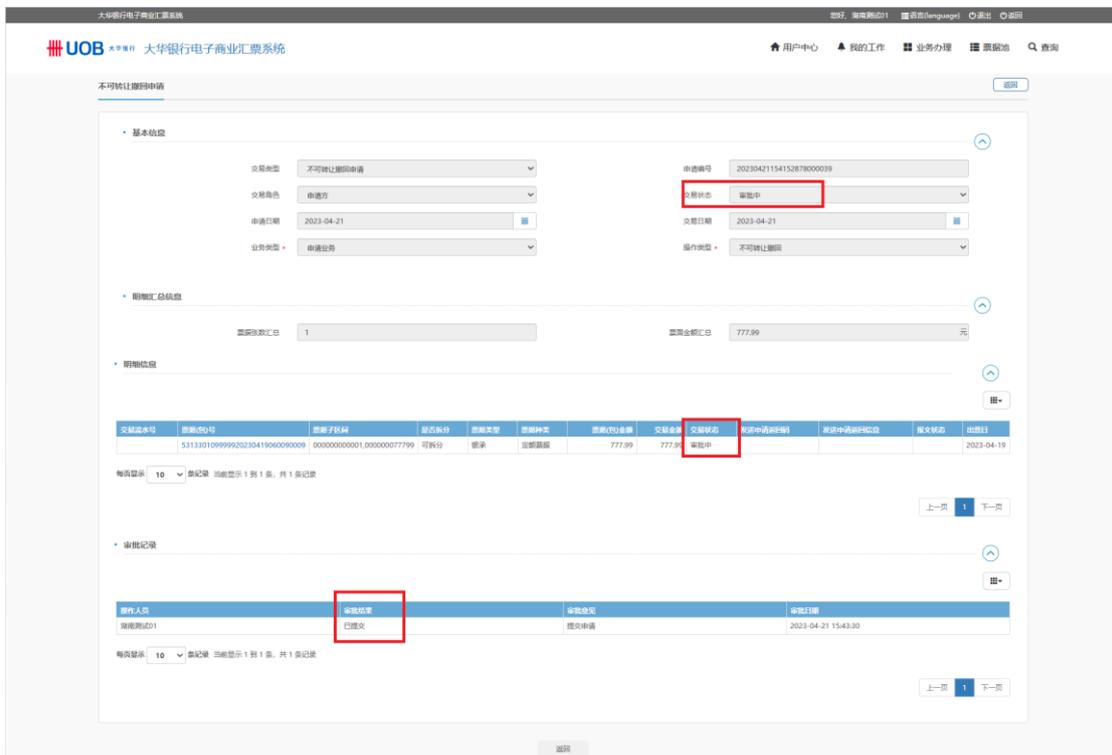
3) 选择票据，点击【确认】按钮，会提示操作成功。

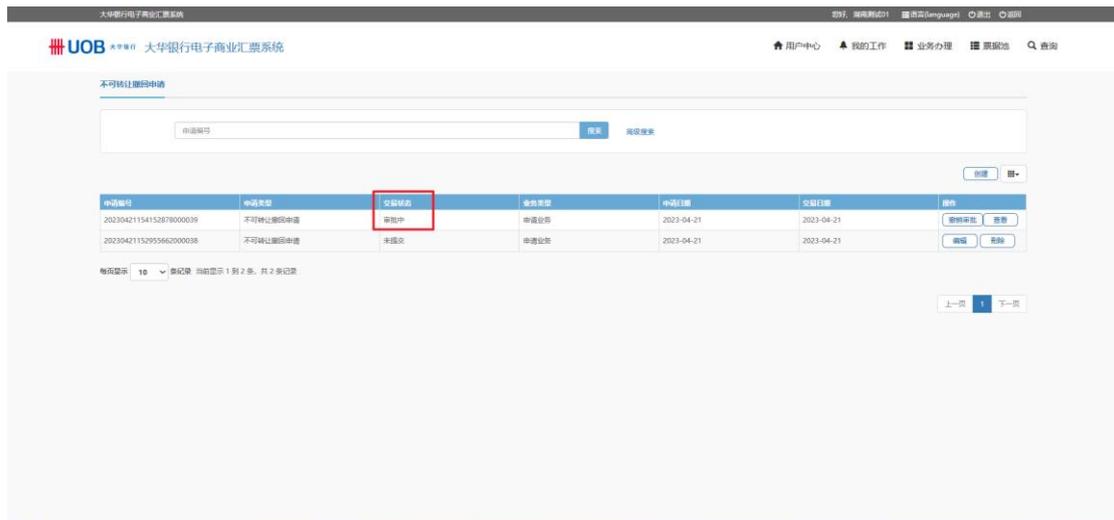


4) 票据挑选完毕后，点击【提交】按钮，将该批次任务提交至审批人员的【我的工作】-【未审批任务】列表中，详情请参考【我的工作】目录，如下图：



5) 提交完成后，等待审批人员审核。该批次的交易状态转为审批中，如下图：



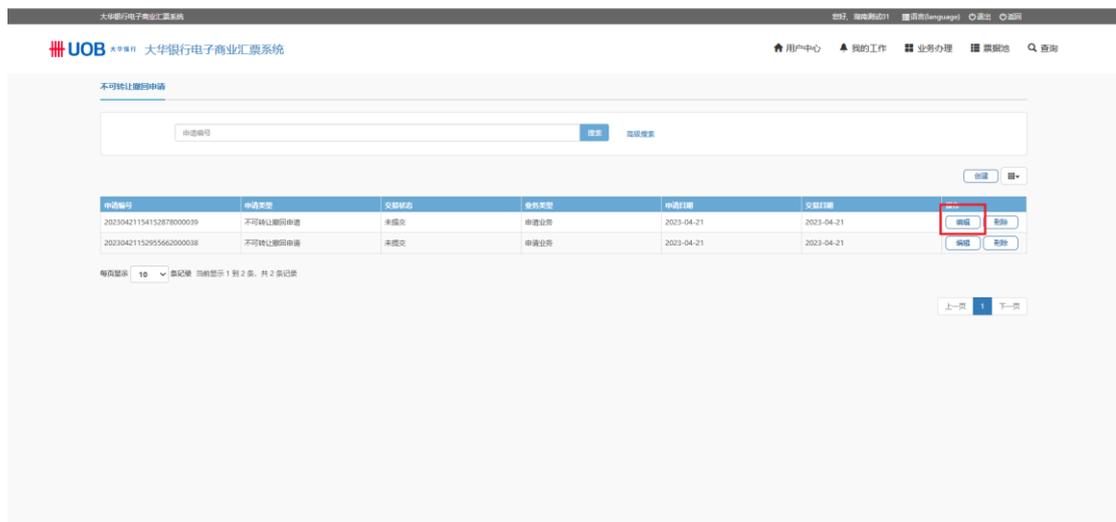


### 4.7.1.1.3 编辑批次信息

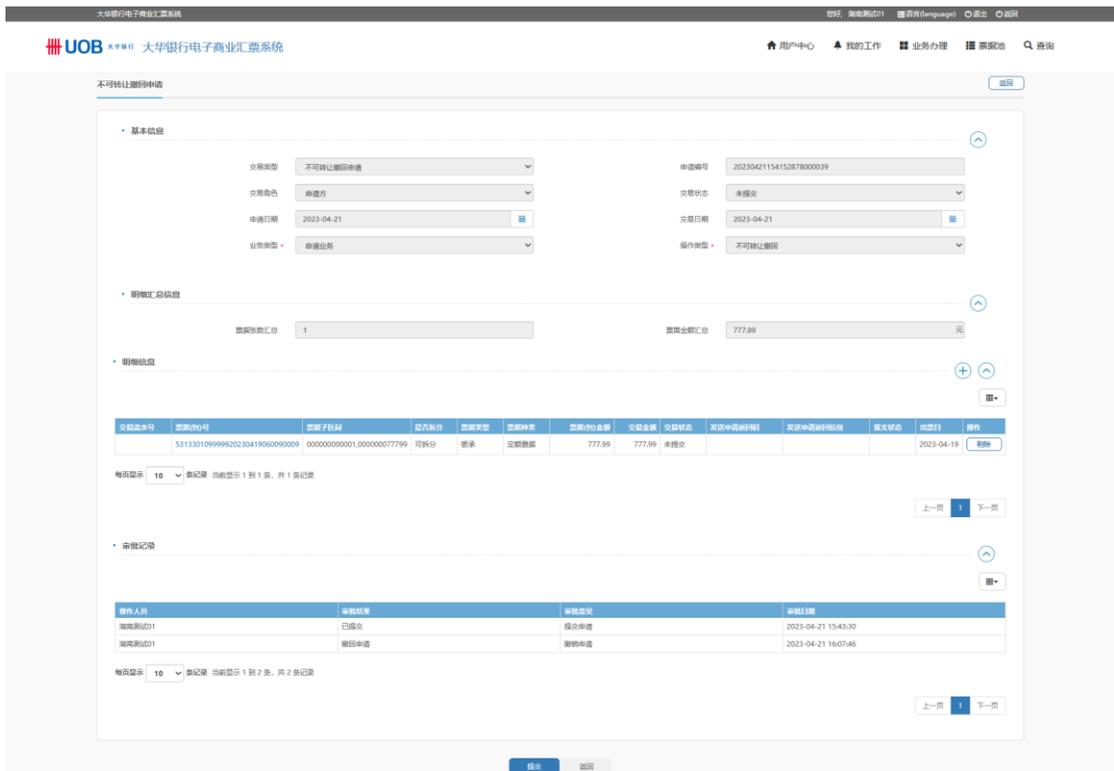
编辑批次信息页面，如下图：

#### 【操作步骤】

- 1) 主页面点击【编辑】按钮，跳转到批次页面。



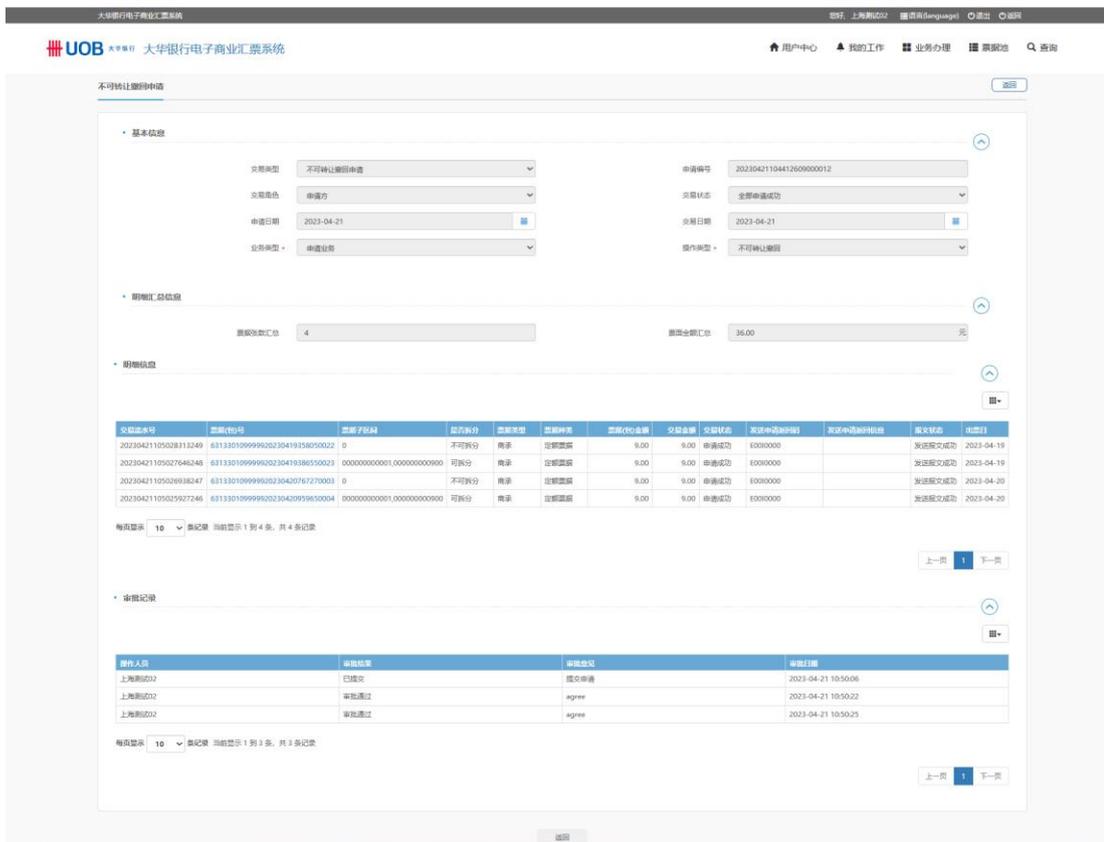
- 2) 批次信息页面的其他操作步骤，请查看【8.7.1.1.2 创建批次信息】。



#### 4.7.1.1.4 查看批次信息

查看批次信息页面，如下图：



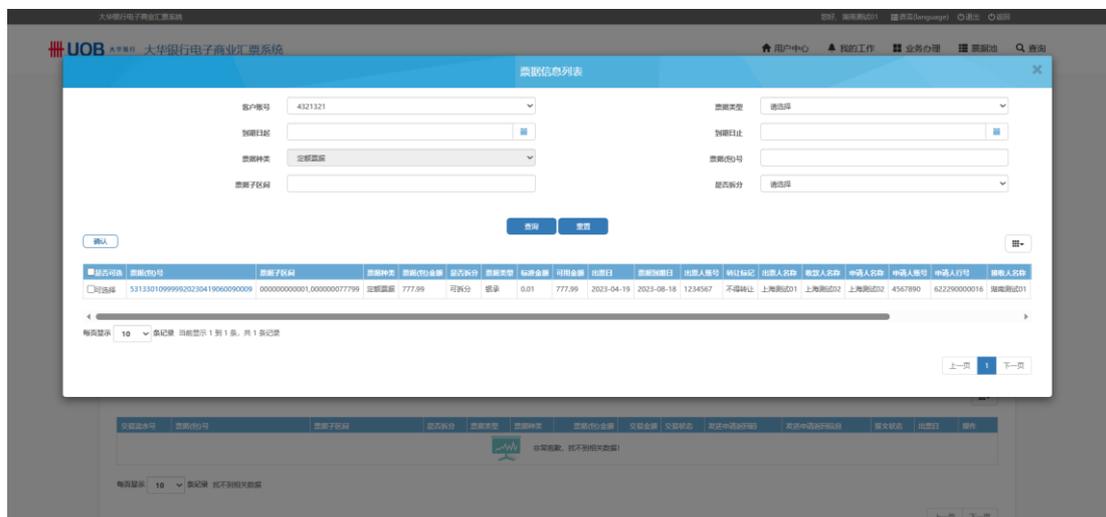


## 【注意事项】

申请失败的批次点击【查看】按钮，可以修改明细信息，点击【提交】按钮，重新提交。

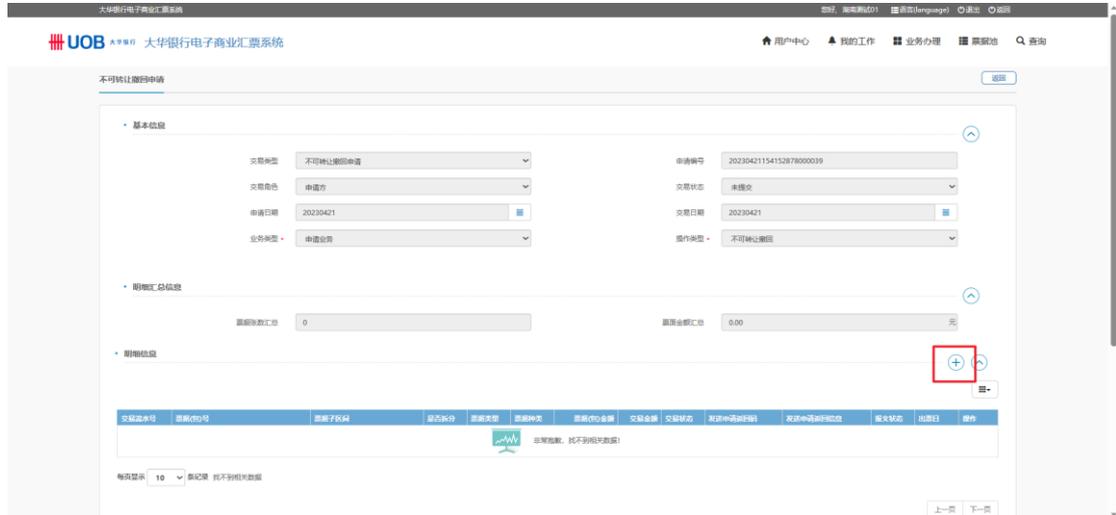
### 4.7.1.1.5 添加票据明细

批次录入保存完成后，点击下方的明细信息栏的“+”进入明细页面。该页面显示本操作员下所有符合条件的票据。可根据查询条件选择所需要的数据，页面及按钮描述如下：



## 【操作步骤】

- 1) 点击  按钮，添加票据明细，打开票据信息列表页面。



大华银行电子商业汇票系统

UOB 大华银行 大华银行电子商业汇票系统

不可转让票回申请

基本信息

交易类型: 不可转让票回申请  
交易角色: 申请方  
申请日期: 20230421  
业务类型: 申请业务

申请编号: 20230421154152878000039  
交易状态: 待提交  
交易日期: 20230421  
操作类型: 不可转让票回

票据汇总信息

票面张数合计: 0  
票面金额合计: 0.00 元

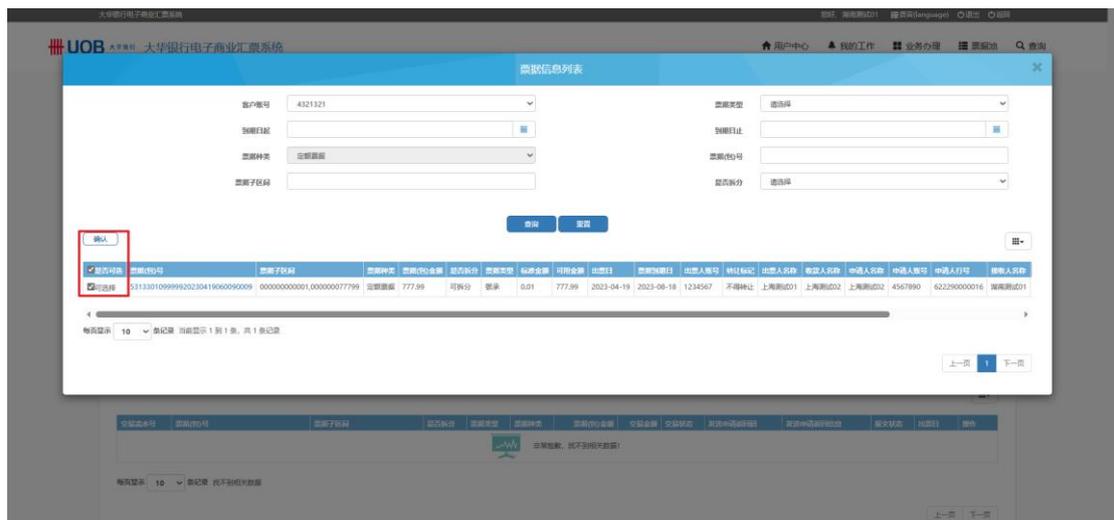
票据信息

交易流水号	票据ID号	票据子代码	票号前缀	票据类型	票据种类	票据币制	交易金额	交易币种	票据申请日期	票据申请日期	提交状态	出票日	操作
异常数据，找不到相关数据！													

每页显示: 10 条记录 找不到相关数据

上一页 下一页

- 2) 选择票据，点击【确认】按钮，会提示操作成功。



大华银行电子商业汇票系统

UOB 大华银行 大华银行电子商业汇票系统

票据信息列表

客户账号: 4321321  
到期日期:  
票据种类: 定期票  
票据子代码:

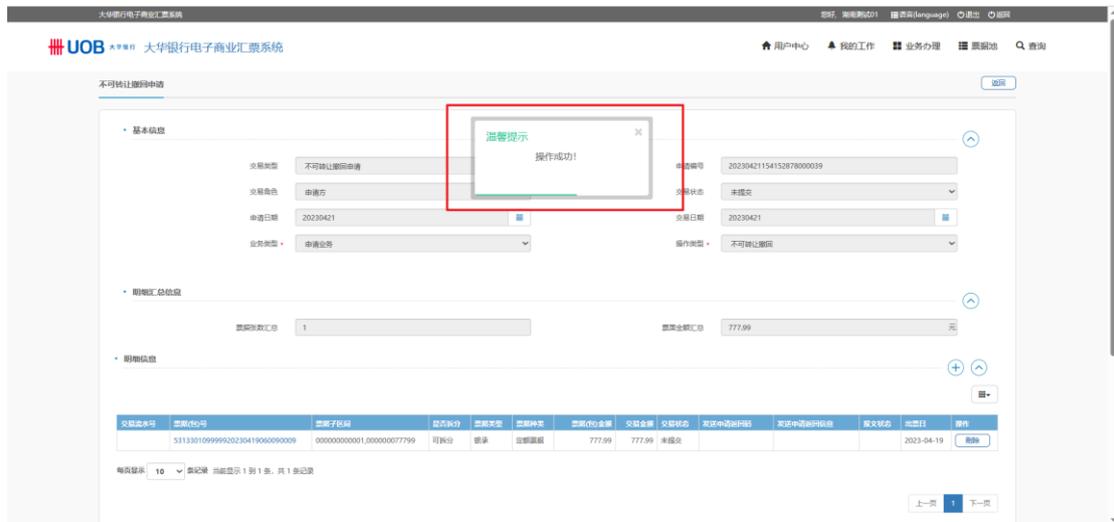
票据类型: 选择  
到期起止:  
票据ID号:  
票号前缀: 选择

确认 查询 重置

交易流水号	票据ID号	票据子代码	票号前缀	票据类型	票据币制	交易金额	交易币种	票据申请日期	出票日期	票据ID号	出票人名称	收款人名称	申请人名称	申请人账号	申请人行号	接收人名称
53133010999992023041906090009	0000000000100000077799	定期票	777.99	可转让	票承	0.01	777.99	2023-04-19	2023-08-18	1234567	不转让	上海票据01	上海票据02	4567890	62290000016	海海票据01

每页显示: 10 条记录 当前显示 1 到 1 条, 共 1 条记录

上一页 1 下一页



## 5 查询

### 5.1 业务查询

#### 5.1.1 支付信用信息查询

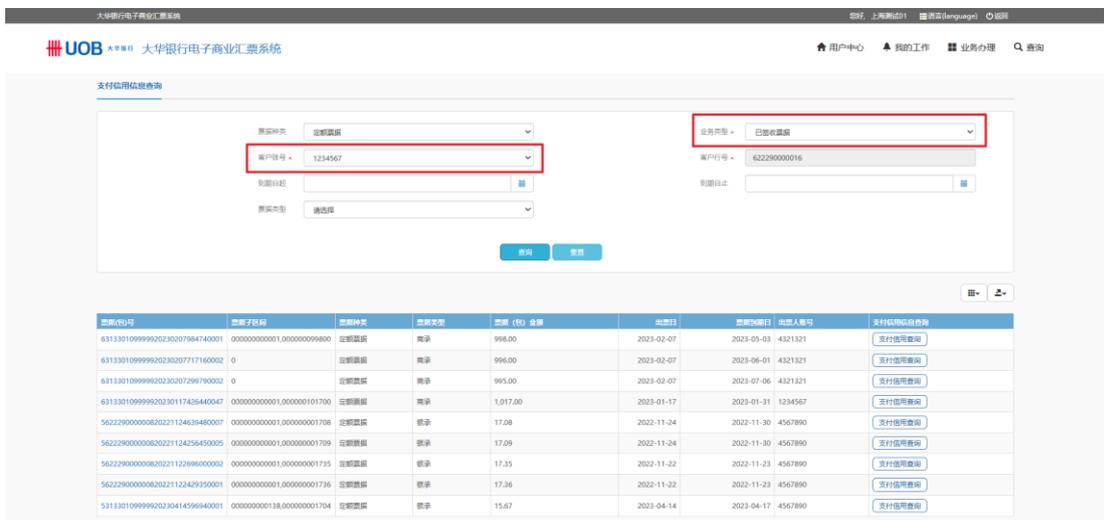
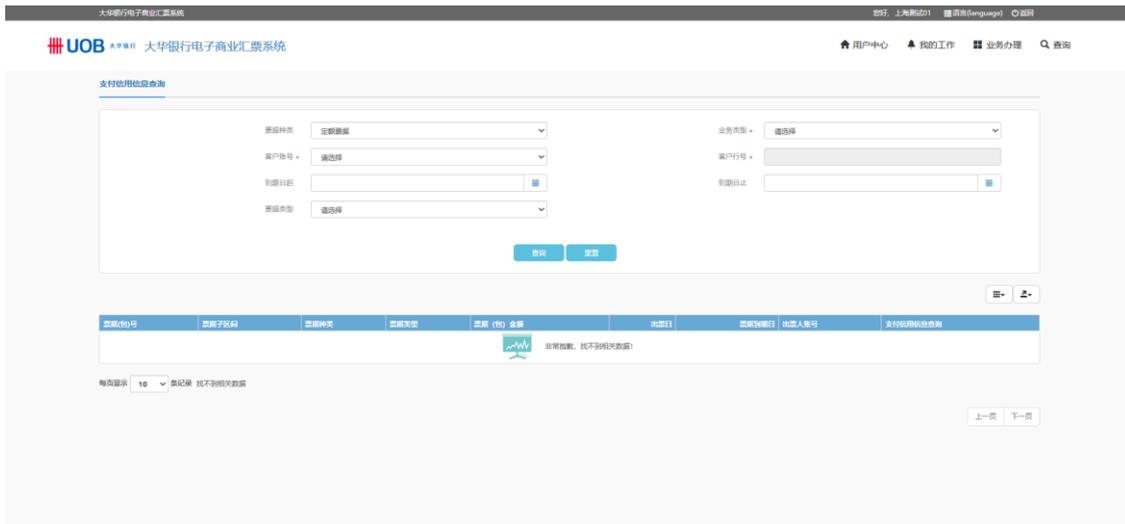
【菜单路径】查询 -> 业务查询-> 支付信用信息查询

##### 5.1.1.1 功能描述

##### 5.1.1.2 交易页面

输入字段说明

输入项名称	类型	属性	备注
查询		按钮	输入查询条件，点击“查询”按钮，可查询到符合条件的列表
重置		按钮	点击“刷新”按钮，将查询条件进行清空
导出		按钮	将查询出的所有数据导出



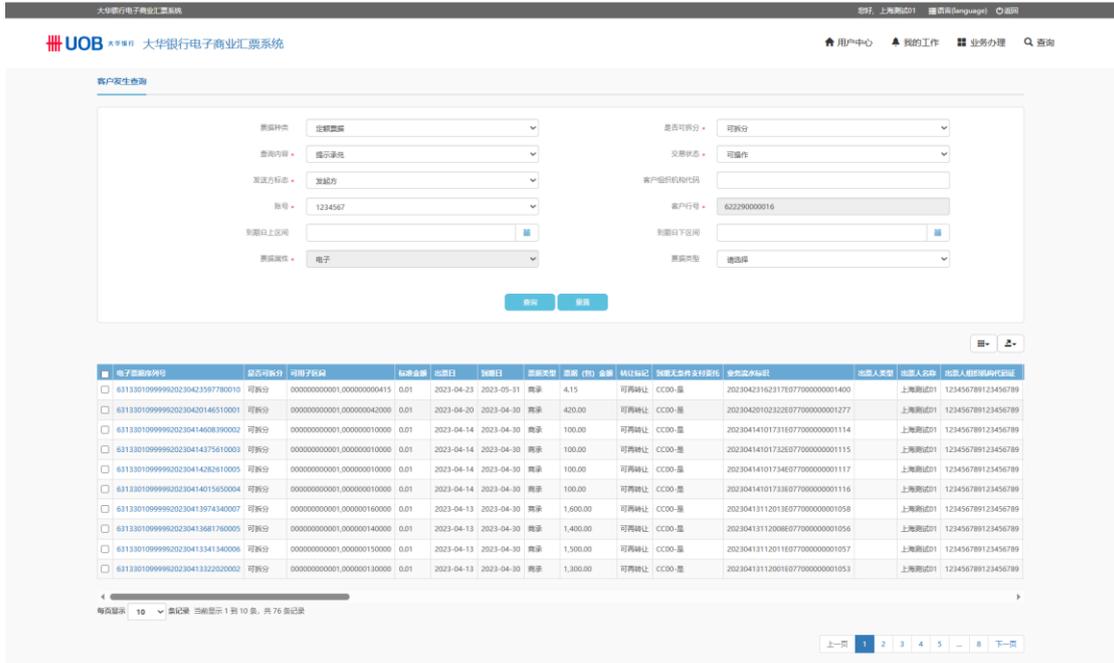
## 5.1.2 客户发生查询

### 5.1.2.1 功能描述

该业务主要是查看客户目前可操作业务及其对应的票据。

### 5.1.2.2 交易页面

【菜单路径】查询 ->业务查询->客户发生查询



输入项名称	类型	输入属性	备注
查询		按钮	输入查询条件，点击“查询”按钮，查询到符合条件的列表
重置		按钮	点击“刷新”按钮，查询到符合条件的列表
导出		按钮	点击“导出”按钮，将查询出的所有数据导出

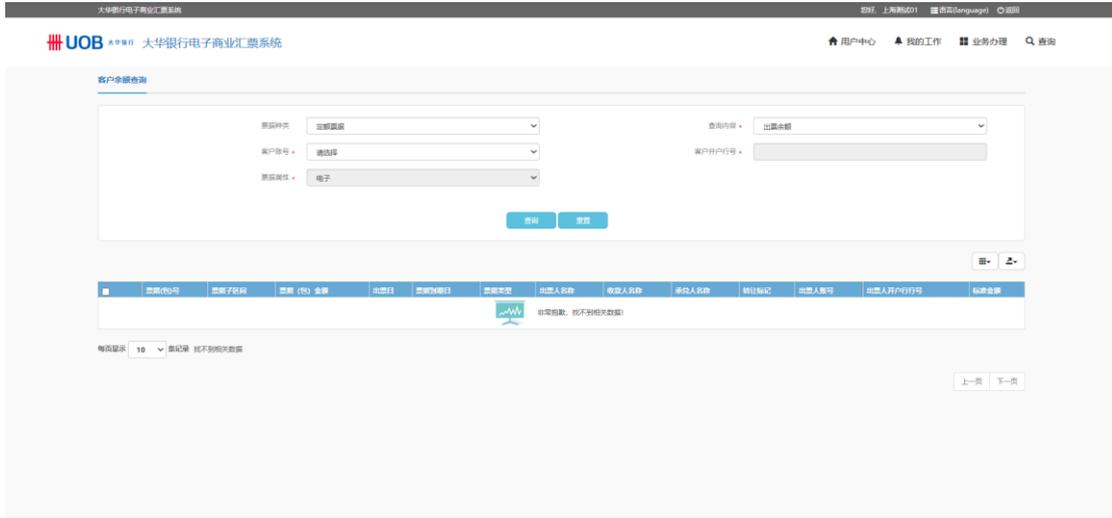
## 5.1.3 客户余额查询

【菜单路径】查询 ->业务查询->客户余额查询

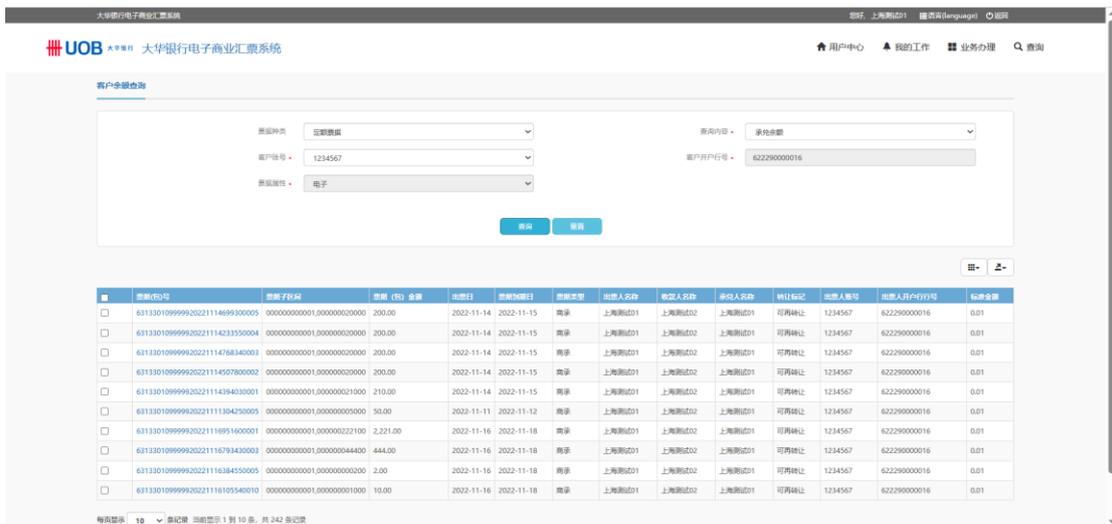
### 5.1.3.1 功能描述

查询客户主动发起的承兑，质押票据等业务的余额

## 5.1.3.2 主页面



### 【操作步骤】



### 输入字段说明

输入项名称	类型	输入属性	备注
查询		按钮	输入查询条件，点击“查询”按钮，查询到符合条件的列表
重置		按钮	点击刷新按钮，清空查询条件

导出		按钮	导出 Excel
----	--	----	----------

## 5.1.4 票据历史信息查询

【菜单路径】查询 ->业务查询->支付信用信息查询

### 5.1.4.1 功能描述

查询票据交易历史信息

### 5.1.4.2 主页面

The screenshot displays the '票据历史信息查询' (Bill History Information Query) page. At the top, there is a navigation bar with 'UOB' logo and '大华银行电子商业汇票系统'. The main content area contains a search form with the following fields:

- 票据种类 (Bill Type): 1234567
- 票据类型 (Bill Type): 商业承兑
- 开户行行号 (Branch Code): 622290000016
- 票据包号 (Bill Package No.):
- 票据金额 (Bill Amount):
- 出票日期 (Issue Date):
- 出票人名称 (Issuer Name):
- 票据种类 (Bill Type): 商业承兑
- 开户行名称 (Branch Name): 大华银行 (中国) 有限公司上海分行
- 票据子包号 (Bill Sub-package No.):
- 票据金额 (Bill Amount):
- 出票日期 (Issue Date):
- 出票人名称 (Issuer Name):

Below the form is a table of search results:

票据种类	票据包号	票据子包号	票据 (元) 金额	出票日	票据到期日	出票人	出票人账号	收款人	收款人账号	承兑人名称	承兑人账号	票据状态
商业承兑	53133010999920221106171610003	000000000001,000000011800	118.00	2022-11-08	2022-11-30	上海票据01	1234567	上海票据02	4567890	大华银行 (中国) 有限公司上海分行	0	可再转让
商业承兑	53133010999920221121111530001	000000000001,00000012100	1,21.00	2022-11-21	2022-11-30	上海票据01	1234567	上海票据02	4567890	大华银行 (中国) 有限公司上海分行	0	已出票待收票
商业承兑	5313301099992022112166340007	000000000001,00000012100	1,21.00	2022-11-21	2022-12-13	上海票据01	1234567	上海票据02	4567890	大华银行 (中国) 有限公司上海分行	0	已终止已收票
商业承兑	53133010999920221130498120001	000000000001,000000112000	1,130.00	2022-11-30	2022-12-08	上海票据01	1234567	上海票据02	4567890	大华银行 (中国) 有限公司上海分行	0	已出票可流通
商业承兑	53133010999920230103001920001	000000000431,00000001033	6.03	2023-01-03	2023-01-31	上海票据01	1234567	上海票据02	4567890	大华银行 (中国) 有限公司上海分行	0	可再转让
商业承兑	5313301099992023010302700100004	000000000001,00000001035	10.35	2023-01-03	2023-01-31	上海票据01	1234567	上海票据02	4567890	大华银行 (中国) 有限公司上海分行	0	可再转让
商业承兑	53133010999920230103038530003	000000000001,00000001034	10.34	2023-01-03	2023-01-31	上海票据01	1234567	上海票据02	4567890	大华银行 (中国) 有限公司上海分行	0	已收票可流通
商业承兑	53133010999920230111639600008	0	123.00	2023-01-13	2023-01-31	上海票据01	1234567	上海票据02	4567890	大华银行 (中国) 有限公司上海分行	0	可再转让
商业承兑	53133010999920230303678760001	000000000001,000000200000	20,000.00	2023-03-03	2023-06-01	上海票据01	1234567	上海票据02	4567890	大华银行 (中国) 有限公司上海分行	0	已出票待收票
商业承兑	5313301099992023031232440002	000000000001,00000001536	15.36	2023-03-12	2023-03-31	上海票据01	1234567	9H02	4567890	大华银行 (中国) 有限公司上海分行	0	已出票已承兑

### 【操作步骤】

输入字段说明：

输入项名称	类型	属性	备注
查询		按钮	输入查询条件，点击“查询”按钮，可查询到符合条件的票据信息
重置		按钮	点击“重置”按钮，将查询条件进行清空



出票人账号	收款人	收款人账号	承兑人名称	承兑人账号	申请人名称	申请人账号	票收方名称	票收方账号	转让标志	票据状态	交易状态	票交所存证信息	申请/保存/删除	
试01	12345678	宝马中国	1113004636	大华银行 (中国) 有限公司上海分行	0	票据测试01	12345678	宝马中国	1113004636	可再转让	已结清已结束	已发送申请报文, 收到票交所确认, 对方已同意签收	成功	申请
试01	12345678	宝马中国	1113004636	大华银行 (中国) 有限公司上海分行	0	票据测试01	12345678	宝马中国	1113004636	可再转让	已结清已结束	已发送申请报文, 收到票交所确认, 对方已同意签收	成功	申请
试01	12345678	宝马中国	1113004636	大华银行 (中国) 有限公司上海分行	0	票据测试01	12345678	宝马中国	1113004636	可再转让	已结清已结束	已发送申请报文, 收到票交所确认, 对方已同意签收	成功	申请
试01	12345678	宝马中国	1113004636	大华银行 (中国) 有限公司上海分行	0	票据测试01	12345678	宝马中国	1113004636	可再转让	已结清已结束	已发送申请报文, 收到票交所确认, 对方已同意签收	成功	申请
试01	12345678	宝马中国	1113004636	大华银行 (中国) 有限公司上海分行	0	票据测试01	12345678	宝马中国	1113004636	可再转让	已结清已结束	已发送申请报文, 收到票交所确认, 对方已同意签收	成功	申请
试01	12345678	宝马中国	1113004636	大华银行 (中国) 有限公司上海分行	0	票据测试01	12345678	宝马中国	1113004636	可再转让	已结清已结束	已发送申请报文, 收到票交所确认, 对方已同意签收	成功	申请
试01	12345678	宝马中国	1113004636	大华银行 (中国) 有限公司上海分行	0	票据测试01	12345678	宝马中国	1113004636	可再转让	已结清已结束	已发送申请报文, 收到票交所确认, 对方已同意签收	成功	申请
试01	12345678	宝马中国	1113004636	大华银行 (中国) 有限公司上海分行	0	票据测试01	12345678	宝马中国	1113004636	可再转让	已结清已结束	已发送申请报文, 收到票交所确认, 对方已同意签收	成功	申请
试01	12345678	宝马中国	1113004636	大华银行 (中国) 有限公司上海分行	0	票据测试01	12345678	宝马中国	1113004636	可再转让	已结清已结束	已发送申请报文, 收到票交所确认, 对方已同意签收	成功	申请

每页显示 10 条记录 当前显示 1 到 10 条, 共 140 条记录

上一页 1 2 3 4 5 ... 14 下一页

输入项名称	类型	属性	备注
查询		按钮	输入查询条件, 点击“查询”按钮, 可查询到符合条件的票据信息
重置		按钮	点击“重置”按钮, 将查询条件进行清空
导出		按钮	将查询出的所有数据导出

## 5.2 查验业务

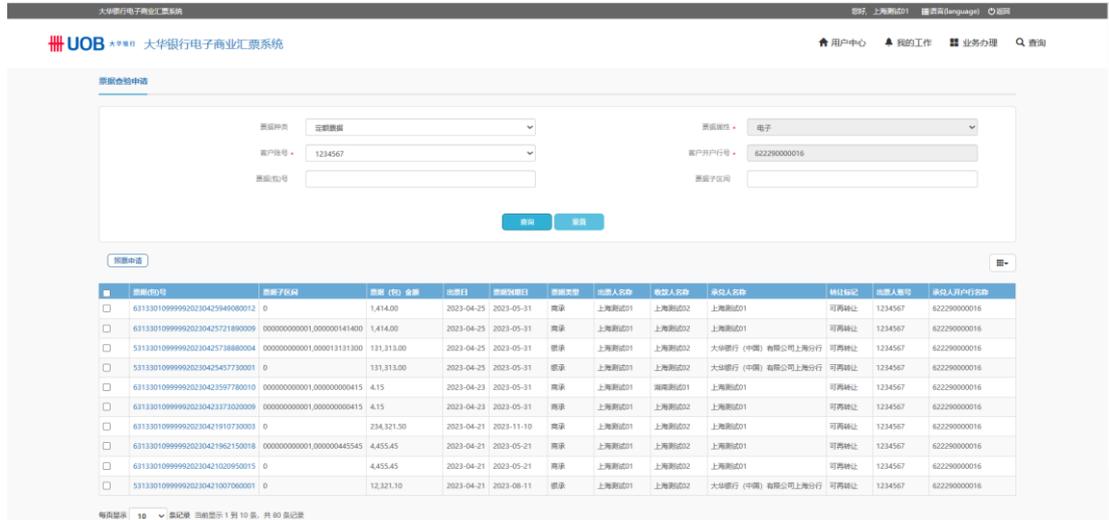
### 5.2.1 票据查验申请

【菜单路径】查询 ->业务查询->票据查验申请

#### 5.2.1.1 功能描述

客户对所持票据发送照票申请给看票人

## 5.2.1.2 交易页面



输入项名称	类型	输入属性	备注
查询		按钮	输入查询条件，点击“查询”按钮，查询到符合条件的列表
重置		按钮	点击刷新按钮，清空查询条件
导出		按钮	导出 Excel

## 5.1.5.3 票据查验查询

【菜单路径】查询 ->业务查询->票据查验查询

### 5.1.5.3.1 功能描述

作为看票人收到照票申请，查看此票据详细信息

## 5.1.5.3.2 交易页面

输入字段说明

输入项名称	类型	输入属性	备注
查询		按钮	输入查询条件，点击“查询”按钮，查询到符合条件的列表
重置		按钮	点击刷新按钮，清空查询条件
导出		按钮	导出 Excel

## 5.3 电票业务查询

### 5.3.1 交易状态查询

#### 5.3.1.1 功能描述

针对原有老电票业务进行查询和导出，以及 PDF 进行打印

#### 5.3.1.2 交易界面

点击【查询】

交易状态查询

交易年份: 请选择  
 电子票号码:   
 票据日期:   
 票据状态:

中央银行票据: 请选择  
 票据号码:   
 票据日期:

打印 打印备注

票号	电子票号码	票额 (元)	出票日期	出票人名称	收款人名称	票据日期	票据状态	票据类型	票据号码	票据日期	票据状态	票据类型	票据号码	票据日期	票据状态	票据类型	票据号码
<input type="checkbox"/>	16222900001620231009001544585	15.43	2023-10-09	德孚必惠	0006MC	2023-10-09	0006MC	0007MC									
<input type="checkbox"/>	16222900001620231009001545002	15.44	2023-10-09	德孚必惠	0006MC	2023-10-09	0006MC	0007MC									
<input type="checkbox"/>	16222900001620231009001544585	15.43	2023-10-09	德孚必惠	0006MC	2023-10-09	0006MC	0007MC									
<input type="checkbox"/>	16222900001620231009001545002	15.44	2023-10-09	德孚必惠	0006MC	2023-10-09	0006MC	0007MC									
<input type="checkbox"/>	16222900001620231009001545002	15.44	2023-10-09	出票登记	0006MC	2023-10-09	0006MC	0007MC									
<input type="checkbox"/>	16222900001620231009001544585	15.43	2023-10-09	出票登记	0006MC	2023-10-09	0006MC	0007MC									
<input type="checkbox"/>	票额号码	15.19	2023-10-09	出票登记	0006MC	2023-10-09	0006MC	0007MC									
<input type="checkbox"/>	票额号码	15.18	2023-10-09	三边柜-出票登记	0006MC	2023-10-09	0006MC	0007MC									
<input type="checkbox"/>	26222900001620220610001241455	123	2023-09-19	德孚必惠	0006MC	2023-09-19	0006MC	0006MC									
<input type="checkbox"/>	26222900001620230919001857123	919.5	2023-09-19	三边柜-出票登记	0006MC	2023-09-19	0006MC	0006MC									

每页显示 10 条记录 当前显示 1 到 10 条, 共 267 条记录

上一页 1 2 3 4 5 ... 27 下一页

选中记录，点击打印按钮，可以查看票据信息和生成 PDF 文件。

显示日期: 2024-06-28

 电子商业汇票系统  
Electronic Commercial Draft System

## 电子银行承兑汇票

出票日期 2023-10-09      票据状态: 结束已结清  
 汇票到期日 2023-10-10      票据号码 1 622290000016 20231009 00154458 5

出 全 称	0006MC	收 全 称	0007MC																																				
票 账 号	20220006	款 账 号	20220007																																				
人 开 户 银 行	大华银行 (中国) 有限公司上海分行	人 开 户 银 行	大华银行 (中国) 有限公司北京分行																																				
出票保证信息	保证人名称:	保证人地址:	保证日期:																																				
票 据 金 额	人民币 壹拾伍元肆角叁分 (大写)	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>十</td><td>亿</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>万</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>元</td><td>角</td><td>分</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>5</td><td>4</td><td>3</td> </tr> <tr> <td colspan="11">¥</td> </tr> </table>		十	亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分										1	5	4	3	¥										
十	亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分																												
									1	5	4	3																											
¥																																							
承 兑 人 信 息	全 称 大华银行 (中国) 有限公司上海分行 账 号 0	开 户 行 行 号	622290000016																																				
交 易 合 同 号		开 户 行 名 称	大华银行 (中国) 有限公司上海分行																																				
能 否 转 让	可再转让	承 兑 信 息	出票人承诺: 本汇票请予以承兑, 到期无条件付款 承兑人承兑: 本汇票已经承兑, 到期无条件付款 承兑日期 2023-10-09																																				
承 兑 保 证 信 息	保证人名称:	保证人地址:	保证日期:																																				
评级信息 (由出票人、承兑人自己记载, 仅供参考)	出 票 人 评级主体:	信 用 等 级:	评 级 到 期 日:																																				
	承 兑 人 评级主体:	信 用 等 级:	评 级 到 期 日:																																				



交易状态-接收方-05-驳回已确认  
交易状态-接收方-06-已清算  
交易状态-接收方-07-清算失败  
交易状态-接收方-08-清分失败