

什么是票据的提示付款？在电子汇票系统如何操作？

提示付款是承兑人付款的前提条件，提示付款是指持票人向承兑人或付款人出示汇票并请求承兑人或付款人支付汇票记载的票据金额的行为。

提示付款的分类以及操作流程，如下：

1、提示付款

票据持有人可通过该功能对承兑人发起非逾期提示付款及逾期提示付款。

相关业务流程如下：

第一步：录入员选择"电子票据 > 提示付款 > 提示付款"菜单。

第二步：勾选需提示付款票据，点击"下一步"。

第三步：选择清算方式，点击"提示付款"。

第四步：确认提示付款信息无误后，点击"确定"进行提交。

第五步：提交成功。

2、提示付款撤回

票据在提示付款申请之后，在承兑人签收前，通过该功能可以提交提示付款撤回申请。

相关业务流程如下：

第一步：录入员选择"电子票据 > 提示付款 > 提示付款撤回"菜单。

第二步：勾选需要提示付款票据，点击"下一步"。

第三步：对撤回票据信息确认无误后，输入撤回原因，点击"确定"。

第四步：提交提示付款撤回申请成功。

3、到期解付

承兑人在收到提示付款申请后，可通过该功能对票据进行到期解付（也即提示付款签收）。

相关业务流程如下：

第一步：录入员选择"电子票据 > 提示付款 > 到期解付"菜单。

第二步：勾选待签收的票据，并勾选自动划款，在到期解付生效后，系统自动进行划款操作。

第三步：点击签收后，录入收款人信息。

第四步：对收付款人信息进行确认，确认无误后，输入图形验证码，点击"提交"。

第五步：提交成功后，等待授权员授权。

第六步：授权员至"授权中心"进行到期解付授权，授权通过后，到期解付生效。

以上就是票据操作提示付款的具体流程，希望对大家有用。