

# 签发现金支票需要的注意事项

◎转载

作为出纳的工作日常都会与现金支票接触，为了避免造成个人、企业不必要的经济损失，很有必要掌握现行银行汇票及银行承兑汇票的主要特点，学会一些识别真假汇票的方法以及签发支票的注意事项，希望能够为大家带来实际帮助。具体注意些事项如下。

## 一、签发现金支票注意以下事项：

### （1）出票日期的填写

正联上锁填写日期，必须按大写日期书写规范填写。

### （2）收款人的填写

现金支票收款人为单位的填写本公司单位公章上的全称，不得填写公司简称。

现金支票收款人为个人的，填写收款人个人姓名，此时，现金支票不盖章，只需填写收款人身份证号码和发证机关名称。

### （3）金额的填写

正联要写开票金额和小写金额，大、小写金额必须严格按照金额书写规范填写，且字迹要清晰，金额要一致（阿拉伯数字前面还要加上羊角“¥”符号）。

### （4）用途

用途栏一般填写备用金、工资、差旅费。

### （5）支票密码

送存支票的过程中密码应当另行记录，将现金支票交付银行时再填写密码区域，以降低支票丢失造成的风险。

### （6）盖章

支票正面盖预留银行的财务专用章和法人章，缺一不可，印章必须清晰。

## 二、使用现金支票的注意事项包含哪些内容：

(1) 购买支票：客户现金支票使用完毕后，应在现金支票领用单上加盖预留银行印鉴，同时按标准交费，领取空白现金支票。

(2) 客户签发票据应按照《支付结算办法》和《正确填写票据和结算凭证的基本规定》记载。签发现金支票时，应用钢笔蘸墨汁或黑色炭素笔按排定的页次顺序填写。

(3) 客户应在其存款账户的余额内签发支票。如透支银行予以退票，并按票面金额处以 5%但不低于 1 千元的罚款。

(4) “出票人签章”栏应加盖预留银行印鉴，缺漏印章或印鉴不符时，银行予以退票，并按票面金额处以 5%但不低于 1 千元的罚款。

(5) 现金支票提示付款期限为 10 日，若客户开出的现金支票超过付款期，开户银行不能受理；现金支票的权力时效为自出票日起六个月。

(6) 客户结清销户时，应将未用空白支票缴还银行。

(7) 现金支票仅限于收款人向付款人（出票人开户行）提示付款。

## 三、假汇票如何辨别：

(1) 看用纸。银行汇票和银行承兑汇票第三联为打字纸。银行汇票第二联采用印有出票行行徽水印纸。银行承兑汇票第二联统一采用人民银行行徽水印纸。

(2) 看颜色。银行汇票和银行承兑汇票的有色荧光行徽及标记在自然光下颜色鲜红纯正，在紫外线照射下显示鲜明。

(3)看暗记。银行汇票和银行承兑汇票的无色荧光暗记以目视看不见为准，紫外线光下图案清晰。

(4)看规格。银行汇票和银行承兑汇票的纸张大小标准，规格为100×175mm.

(5)看填写是否规范。银行汇票和银行承兑汇票的小写金额必须是用压数机压的数；必须有签发行钢印，且钢印的行号与出票行行号相符；出票日期年月日必须是 大写；必须有签发行经办人员名单；银行汇票在“多余金额”栏上方有密押数字；银行承兑汇票还须有付款单位的财务专用章及法人名章。(曾京菊/供稿)