

2008年会计职称中级财务管理课程规划（七）会计师资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/522/2021_2022_2008_E5_B9_B4_E4_BC_9A_c44_522298.htm 百考试题编辑整理2.1 支付结算

法律制度一、支付结算的概念支付结算是指单位、个人在社会经济活动中使用现金、票据、信用卡和结算凭证进行货币给付及其资金清算的行为。其主要功能是完成资金从一方当事人向另一方当事人的转移。银行、城市信用合作社、农村信用合作社（以下简称银行）以及单位（含个体工商户）和个人是办理支付结算的主体。其中，银行是支付结算和资金清算的中介机构。支付结算的方式有以下几种：（1）支票；（2）银行本票；（3）银行汇票；（4）商业汇票；（5）汇兑；（6）委托收款；（7）托收承付；（8）信用卡；（9）信用证。二、办理支付结算的基本要求（一）支付结算的原则1.恪守信用，履约付款原则。2.谁的钱进谁的账、由谁支配原则。银行在办理结算时，必须按照存款人的委托，将款项支付给其指定的收款人；对存款人的资金，除国家法律另有规定外，必须由其自由支配。3.银行不垫款原则。即银行在办理结算过程中，只负责办理结算当事人之间的款项划拨，不承担垫付任何款项的责任。（二）办理支付结算的基本要求根据《支付结算办法》的规定，单位、个人和银行办理支付结算的基本要求包括：1.单位、个人和银行办理支付结算必须使用按中国人民银行统一规定印制的票据和结算凭证。未使用中国人民银行统一规定格式的结算凭证，银行不予受理。2.单位、个人和银行应当按照《人民币银行结算账户管理办法》的规定开立、使用账户。3.票据和结算凭证上的签

章和其他记载事项应当真实，不得伪造、变造。票据和结算凭证上的签章，为签名、盖章或者签名加盖章；单位、银行在票据上的签章和单位在结算凭证上的签章，为该单位、银行的公章加其法定代表人或者其授权的代理人的签名或者盖章。

4.填写票据和结算凭证应当规范，做到要素齐全、数字正确、字迹清晰、不错不漏、不潦草，防止涂改。票据和结算凭证的金额、出票或者签发日期、收款人名称不得更改，更改的票据无效；更改的结算凭证，银行不予受理。对票据和结算凭证上的其他记载事项，原记载人可以更改，更改时应当由原记载人在更改处签章证明。票据和结算凭证金额以中文大写和阿拉伯数码同时记载，二者必须一致，否则银行不予受理。

例如：1.根据《支付结算办法》的规定，签发票据时，可以更改的项目是（ ）。A.出票日期B.收款人名称C.用途D.票据金额答案：C

2.下列各项中，属于支付结算时应遵循的原则有（ ）。A.恪守信用，履约付款原则B.谁的钱进谁的账原则C.谁的钱由谁支配原则D.银行不垫款原则答案：ABCD

3.单位在结算凭证上的签章，为该单位的公章加其法定代表人或者其授权的代理人的签名或者盖章。答案：正确

4.票据和结算凭证金额应以中文大写和阿拉伯数码同时记载，两者必须一致，否则银行不予受理。答案：正确

5.对金额、出票日期、收款人名称进行更改的票据，为无效票据。答案：正确

6.支付结算的原则有哪些？答案：支付结算应当遵循下列原则：（1）恪守信用，履行付款原则（2）谁的钱进谁的账，由谁支配原则（3）银行不垫款原则

三、填写票据和结算凭证的基本要求填写票据和结算凭证，必须做到标准化、规范化。

1.中文大写金额数字应用正楷或行书填写，

不得自造简化字。如果金额数字书写中使用繁体字，也应受理。2.中文大写金额数字到“元”为止的，在“元”之后应写“整”（或“正”）字；到“角”为止的，在“角”之后可以不写“整”（或“正”）字。大写金额数字有“分”的，“分”后面不写“整”（或“正”）字。3.中文大写金额数字前应标明“人民币”字样，大写金额数字应紧接“人民币”字样填写，不得留有空白。大写金额数字前未印“人民币”字样的，应加填“人民币”三字。4.阿拉伯小写金额数字中有“0”时，中文大写应按照汉语语言规律、金额数字构成和防止涂改的要求进行书写。举例如下：（1）阿拉伯数字中间有0时，中文大写金额要写“零”字。如¥1409.50，应写成人民币壹仟肆佰零玖元伍角。（2）阿拉伯数字中间连续有几个“0”时，中文大写金额中间可以只写一个“零”字。如¥6007.14，应写成人民币陆仟零柒元壹角肆分。（3）阿拉伯数字万位或元位是0或者数字中间连续有几个0，万位、元位也是“0”，但千位、角位不是“0”时，中文大写金额中可以只写一个“零”字，也可以不写零字。例如，¥1680.32，应写成人民币壹仟陆佰捌拾元零叁角贰分，或者写成人民币壹仟陆佰捌拾元叁角贰分；又例如，¥107000.53，应写成人民币壹拾万柒仟元零伍角叁分或者写成人民币壹拾万零柒仟元伍角叁分。（4）阿拉伯金额数字角位是0，而分位不是“0”时，中文大写金额“元”后面应写“零”字。例如：¥16409.02，应写成人民币壹万陆仟肆佰零玖元零贰分；又例如，¥325.04，应写成人民币叁佰贰拾伍元零肆分。5.阿拉伯小写金额数字前面，均应填写人民币符号“¥”。阿拉伯小写金额数字要认真填写，不得连写分辨不清。6.票据的出票

日期必须使用中文大写。在填写月、日时，月为壹、贰和壹拾的，日为壹至玖和壹拾、贰拾和叁拾的，应在其前加“零”；日为拾壹至拾玖的，应在其前面加“壹”。例如，2月12日，应写成零贰月壹拾贰日；10月20日，应写成零壹拾月零贰拾日。票据出票日期使用小写填写的，银行不予受理。大写日期未按要求规范填写的，银行可予受理；但由此造成损失的，由出票人自行承担。例如：1.在填写票据的出票日期时，下列各项中，将2月12日填写正确的是（ ）。A.贰月拾贰日B.贰月壹拾贰日C.零贰月拾贰日D.零贰月壹拾贰日答案：D 2.某单位于2003年10月19开出一张支票。下列有关支票日期的写法中，符合要求的是（ ）。A.贰零零叁年拾月玖日B.贰零零叁年壹拾月壹拾玖日C.贰零零叁年零壹拾月拾玖日D.贰零零叁年零壹拾月壹拾玖日答案：D 3.票据出票日期使用小写的，开户银行可予受理，但由此造成的损失由出票人自行承担。答案：错误 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com