

会计从业资格考试《财经法规与职业道德》课堂笔记第二章
PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/66/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E4_BB_8E_E4_c42_66702.htm

第二章 支付结算法律制度

【要点一】支付结算概述 1、银行是支付结算和资金清算的中介机构。办理支付结算必须是中国人民银行批准的金融机构；所以非银行金融机构不得作为中介机构办理支付结算。

2、支付计算的管理体制：中国人民银行总行管理全国的支付结算工作，包括支付结算制度的制定（所以注意《支付结算法律制度》由人行制定）；中国人民银行各地分行或支行负责本辖区的支付计算工作的管理。

【相关连接】：会计管理体制，国务院财政部门管理全国的会计工作，地方县级以上管理本辖区的会计工作。

【要点二】办理支付结算的基本要求

(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。

【特别注意】：未使用统一规定印制的票据和结算凭证，其中票据无效，结算凭证银行不受理。

【相关连接】：（注意相同规定在三处出现）

1、出票日期，收款人名称不得更改。更改的票据无效，结算凭证银行不受理。

2、票据和结算凭证的金额以中文大写和阿拉伯数码同时记载，二者必须一致，不一致票据无效，结算凭证银行不受理。

(2)单位、个人和银行应当按照《银行账户管理办法》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。

【特别注意】：出票或签发“日期”，“收款人”名称不得更改。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。

【相关连接】：原始凭证的

金额有误的只能由开票方重开，不得更改。其他内容可以更改，更改必须由开票方更正，更正处加盖原出票单位的印章。

(4)填写票据和结算凭证的基本要求 关于收款人名称：一般记载对方全称，也可以填写规范化简称。简称要求排他性，同一性。 票据的出票日期必须使用中文大写。票据出票日期使用小写填写的，银行不予受理。 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”。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。 中文大写金额数字应用正楷或行书填写，使用繁体字，也应受理。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。 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。 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。 票据和结算凭证的金额以中文大写和阿拉伯数码同时记载，二者必须一致。二者不一致的，票据无效，结算凭证银行不予受理。

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