

查是否按公历确定,不得记载公历没有的日期,如2月30日。日期必须中文大写。第七项出票人签章。根据《票据管理实施办法》等13条银行汇票的出票人签章为该银行的汇票专用章加其法定代表人或其授权的代理人的签名或者盖章。

2. 审查金额。(1)审查汇票出票金额是否以中文大写记载,是否有压数机压印的金额,二者是否一致,二者不一致的汇票无效。(2)如已填写实际结算金额,审查实际结算金额大小写是否同时记载,二者是否一致。实际结算金额是否在出票金额之内,多余金额是否等于出票金额与实际结算金额之差。

3. 审查是否有更改现象。汇票金额(包括出票金额、实际结算金额、多余金额,不论大小写)、出票日期、收款人名称是否更改,更改的汇票无效。其它更改事项须有原始记载人签章证明。

三、审查用于支取现金的银行汇票。

根据《支付结算办法》第58条、59条的规定,申请人和收款人均应为个人并交付现金的才能办理现金银行汇票。审查内容有两项:1、审查“出票金额”栏内是否填写“现金”字样,如现金壹万元整。2、审查汇票上是否填写代理付款人名称,即汇票上记载的付款行名称。缺少任何一项的汇票都不能支取现金。

四、对其它事项的审查

1. 银行汇票和解讫通知书是否齐全,汇票号码和

记载内容是否一致。

2. 银行汇票是否在提示付款期限内。人民银行规定,银行汇票的提示付款期限自出票日起一个月,超过提示付款期限的银行汇票不予受理。

3. 背书转让的汇票是否为现金银行汇票,汇票上是否记载“不得转让”字样。凡现金银行汇票、注明“不得转让”字样的汇票均不得背书转让。

4. 背书是否连续,是否记载被背书人名称,背书人是否签章。背书连续,是指在票据转让中,转让汇票的背书人与受让汇票的被背书人在汇票上的签章依次前后衔接。

5. 被背书人是否为本单位或本人。

6. 背书人是否按规定签章。根据《支付结算办法》第23条的规定,单位在票据上的签章,应为该单位的财务专用章或者公章加其法定代表人或其授权的代理人签名或者盖章。个人在票据上的签章应为该个人的签名或者盖章。要在票据的相应位置上签章。

7. 背书使用粘单的,粘单上的第一记载人是否在汇票和粘单的粘接处签章。

8. 背书人为个人的,为了保证被背书人行使票据权利,被背书人还应审查背书人的身份证件。身份证件包括居民身份证、军官证、文职干部证、士兵证、户口簿等。在实务中一般都以居民身份证为准。

上述8项不合要求的汇票,应不予受理。

责任编辑 宋军玲

介绍一种库存现金盘点表

王志涵

库存现金是一个会计期间的现金余额,也就是现金会计向总账会计结报后的账面余额。现金余额实质是当月待结报在制度限额以内的实有现金结存数,按照企业会计准则第二十五条规定“现金及各种存款按照实际收入和支出数记账”,确保库存现金实有余额与账面余额一致。

在实际结存库存现金中一般有已收待结报收入,已支未付现金支出,暂付或暂收现金和一些悬账收支抵押库存,在这种情况下,库存现金的实际余额往往与账面结存余额不相一致,在一般情况下实有库存现金余额大于账面现金余额,形成短期的超额库存现金,这就为悬账库存和挪用现金的违纪行为创造了条件。为强化对现金库存的审计监督,促进现金会计工作规范化,笔者介绍一种现金库存盘点表(表式略)。

现金库存盘点表由以下6个项目组成:(1)上月结存;(2)待报项目来源,其中分列有关明细收入项目,如待报收入、待报往来、其它等;(3)待报项目占用,其中分列有关明细占用项目,如待报支出、待报往来、其它等;(4)应盘点净额;(5)实盘点净额,其中分列有关库存实有结存项目,如现金、欠条、有价证券、其它等;(6)盘底差额。其中(1)项+(2)项-(3)项=(4)项,(4)项-(5)项=(6)项。现金会计按月上报库存现金盘点表,财务主管根据库存现金盘点表不定期地抽查核实。一张现金库存盘点表可以一目了然地反映库存现金的实质,增强监督库存现金的透明度,以便及时分析库存现金增减变化情况,针对出现的问题及时查处,促进现金管理工作规范化。

责任编辑 袁蓉丽