

## 一、背书的含义

- 1.表面含义：指的是背面书写，即在票据的背面进行文字书写，叫做“背书”。
- 2.实际含义：指的是将票据权利转让给别人，即在票据背面进行文字书写，目的是将自己对此票据的权利转让给其他人。

## 二、背书的角色

- 1.背书人：（主动） 票据权利人、转让人。
- 2.被背书人：（被动） 票据权利的接受人、受让人。

举例：

A 公司收到一张转账支票，并将其转让给 B 公司用于支付货款。在此背书行为中：

背书人为 A 公司，被背书人为 B 公司。即支票背面，背书人处签章应为 A 公司的财务章，被背书人名称应填写 B 公司。

## 三、具体操作（以转账支票为例）。

A 公司发生销售业务同时收到一张转账支票作为销售款。那么 A 公司有两种方式处理这张转账支票：

### 1.第一种方式：将支票存入自己的开户银行

具体操作：

出纳携带支票到公司的开户银行，并在支票背面“背书人”处盖上自己公司的财务章和法人章（银行预留印鉴），同时在“被背书人”处填写开户行名称，如工商银行 XX 支行（一般每个银行都有名称条形章，可以到银行直接盖章）。

并在支票背面注明“委托收款”四个字，有的银行要求经办人自行手写，也有的银行会提供一个刻有“委托收款”字样的条形章。

这个方式的背书，是一种特殊背书，意思是企业将支票背书给银行、但并非将支票权利转让给银行，而是请银行代为收取款项，所以需要在支票背面注明“委托收款”字样，是一种托收的行为。

此时背书人是 A 公司，被背书人是开户银行。

## **2.第二种方式：将支票背书给其他公司，用于支付货款等。**

**具体操作：**

在支票背面“背书人”处加盖自己公司的财务章和法人章（银行预留印鉴），同时在“被背书人”处填写对方公司的名称，最后将支票交付给对方公司人员，并要求其在支票登记簿上签字。

此时背书人是 A 公司，被背书人是对方公司。

## **四、补充说明**

**1、在实际工作中，财务人员收到的支票有两种：**

①直接开具给本单位的支票，即支票正面收款人写的是本单位名称。

②背书给本单位的支票，即支票正面收款人非本单位，而支票背面最后一栏的“被背书人”是本单位名称。

由于存在上面这两种情况，财务人员在收到支票时，需要针对不同情况进行支票信息的检查。

## **2、支票信息的检查**

①收到直接开具给本单位的支票时，需要对支票正面进行检查，如日期、收票人、大写金额、小写金额书写是否规范正确；印鉴和支票密码是否清晰。当然支票背面必须是空白的。

②收到背书给本单位的支票时，除了需要检查支票正面之外，还要对支票背面“背书的连续性”进行检查，如果背书不连续，那么从不连续点开始之后所有背书都是无效的。

## **3、什么叫“背书的连续”**

背书的连续：意思就是，每次背书的背书人必须是票据权利的拥有者，即本次的背书人必须是上一次的收款人或被背书人，这样才叫连续的背书。