

在现实生活中，遇到资金问题的时候，很多的朋友第一反应是去银行贷款。但是银行贷款也不是你说贷就能贷的，再贷款被银行拒绝之后，很多的朋友可能就会选择民间借贷，但是民间借贷有风险！光是一张借条就有大学问，那怎样才能写出合规借条呢？看完本文你就知道了！

## 格式应规范、清晰

要使用借条的规范格式。一个完整的借条主要包括四个要件：债权人、债务人、欠款内容以及归还时间，当然还包括签名及时间等内容。这些内容反映在正规制作、填充式的字据(商店有售)上，使人一目了然，当事人双方的权利义务关系十分明确。

## 内容表述要清晰

语句不可大意，顺序不能颠倒，“借到张三”与“张三借到”便有天壤之别；因此借条表达一定要语义清晰，表达明确，不然吃亏的可就是你！

## 标的物应写清楚

借款、还款，借物、还物，皆应写清楚金额、数量，最好使用大写数字，以防止涂改和伪造。涉及数字部分，最好用大写。有小写而没有大写，大小写不一致，数字前头有空格，小数点位置不准确等，这些都便于持据人添加数字或修改，进而引发纠纷。此外，是财是物要分清，不要模糊、混淆。

## 形式注意事项

书写字据，字里行间，不宜有空格空行，否则容易被持据人增写其他内容。不要用褪色的笔书写，钢笔最好用黑墨水或者蓝黑墨水，黑色水笔亦可。

## 签名盖章不可小视

署名要署真名，化名、代号、名字谐音都不规范，最好以身份证上姓名为准，免得引发纠纷。由别人代笔书写字据或代笔签名，而本人只在上面按一个手印，也容易引发纠纷，农村习惯于盖章。但盖私章在法律上的效力并不高。

单位应注明单位名称，最好能盖单位公章。法定代表人签字亦可，若为其他人，应有授权委托书。单位印鉴应当规范，字据上最好加盖最高效力的公章，若加盖“某公司行政专用章”、“收欠款专用章”、“仓库专用章”或者拇指大的小章，不太妥当。若单位拒绝承认拥有那些部门章、小章，事实难以澄清。

## 时间应写清

行使权利、履行义务的时间，出具字据的时间，都应当清晰、明了。不写日期的字据一旦发生纠纷，事实真相难以查清，对诉讼时效的确定也容易造成困难。对约定有履行义务期限的字据，要在应履行义务之日起一定期限内向人民法院起诉主张权利，若无诉讼时效中止，中断，延长情形的，就会丧失胜诉权。

## 注意认真核对字据

在书写字据后，双方应当认真核对，如有漏洞，应当立即修正或者重新书写。亦可找第三人对字据字字斟酌，切忌稀里糊涂就签字盖章。

## 要妥善保存字据

注意保存完整欠条，缺角欠条，证据效力会有所减弱。为维护自身合法权益，要注意保全证据，一般情况下要保存好字据复印件。若对方骗取字据后，立即销毁会导致事实难以说清的结局。如遇对方抢夺或者暴力抢夺字据，而后将其撕毁，以达到不履行债务之目的，涉嫌抢夺罪、抢劫罪。偷窃欠条，亦可能涉嫌盗窃罪。

（据网络整理）

如果您有任何贷款方面的需求，欢迎关注微信公众号：一秒通攻略（id：rongzigl）！

你也可以随时骚扰萌萌的小编融小妹（微信号：dfrzwrxm），添加她为好友，可以获得更多私密特权，每天还有福利噢！