

# 支票登记簿范本

「支票登记簿」顺序列出法团已签发的支票，并按照其性质分类列示，以便审阅。个别法团可按需要在「支票登记簿」上增加其他付款类别。

支票编号	付款凭单编号	日期	收款人	清洁 (港元)	保险 (港元)	杂项支出 (港元)	补充零用 现金 (港元)	专业人士 费用 (港元)	维修及保养 (港元)	保安 (港元)	公用事业 (港元)
12345	101	31.12.XX	清洁承办商	x,xxx							
12346	102	31.12.XX	保险公司		xxx						
12347			作废支票								
12348	103	31.12.XX	会计公司					x,xxx			
12349	104	31.12.XX	零用现金 持有人				xxx				
12350	105	31.12.XX	保安承办商							x,xxx	
12351	106	31.12.XX	餐厅(款待)			xxx					
自动转账	107	31.12.XX	水务署								xxx
自动转账	108	31.12.XX	电力公司								xxx
自动转账	109	31.12.XX	电话公司								xxx
<b>总计</b>				<b>x,xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>x,xxx</b>		<b>x,xxx</b>	<b>x,xxx</b>

拟备人:

批核人:

\_\_\_\_\_  
(姓名及签署)

\_\_\_\_\_  
(姓名及签署)

日期:

日期: