

现金支票填写注意事项有哪些呢？现金支票填写注意事项有哪些呢？

4、在填制支票过程中若出现错误，不可修改，而是需要作废出现错误支票，换一张重新填写。

签发流程

- 1、出票：客户根据本单位的情况，签发现金支票，加盖预留银行印鉴。
- 2、提示付款：收款人持现金支票到出票人开户行提示付款，收款人提示付款时，应在现金支票背面“收款人签章”处签章，持票人为个人的，还需交验本人身份证，并在现金支票背面注明证件名称、号码及发证机关。

现金支票怎么填-怎样填写现金支票

填法可能跟地区差异而有差别。具体你可以问银行。我在山东，给你说一下我的填法：

在支票正面“年月日”栏用大写写上日期，比如“贰零零伍年零玖月零捌日”，在“收款人”栏写明详细的收款人单位名称，然后写好要取的金额数，大小写都要写；大写要顶头写，即从支票给画好的横线的开始处写。用途，三万以下的可以写“备用金”或工资，超过三万的要写“工资”。然后盖好在银行预留的印鉴。

反过来，在支票背面收款人处盖好同下面一样的章即可。

要用炭素笔写，不能涂改。