Правила оформления денежного чека

1. Денежный чек заполняется в один прием от руки ручкой с пастой (чернилами) черного, синего или фиолетового цвета и подписывается чекодателем.
2. При заполнении денежного чека не допускается выход текстовых и цифровых значений реквизитов за пределы полей, отведенных для их проставления.
3. Исправления, помарки и подчистки, а также использование корректирующей жидкости при составлении денежного чека не допускаются, так как делают его недействительным.
4. Денежный чек действителен для предъявления в Банк в течение десяти дней со дня выписки, не считая дня выписки.
5. Суммы, указанные цифрами и прописью, должны совпадать.
6. Денежный чек подписывают лица, уполномоченные распоряжаться счетом.

Наименование реквизита денежного чека	**Порядок заполнения**
Лицевая сторона денежного чека	
Чекодатель	Указывается: для организации - полное или сокращенное наименование в соответствии с Уставом; для индивидуального предпринимателя и физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой – вид деятельности (полностью или в сокращении) и фамилия, имя, отчество (при наличии).
№ счета чекодателя	
Место выдачи	Указывается город, в котором выдан чек.
Дата выдачи чека	Число и год указывается цифрами, месяц – прописью.
Сумма цифрами	В соответствующих полях указываются суммы рублей и копеек. Сумма записывается с начала отведенного поля, оставшееся свободное место поля прочеркивается двумя линиями. Если сумма цифрами выражена в целых рублях, то копейки можно не указывать, в этом случае поле, предназначенное для копеек, прочеркивается двумя линиями. При этом в поле «Сумма прописью» указывается сумма в целых рублях.
Наименование учреждения банка	Вне зависимости от офиса обслуживания Клиента указывается: «АКБ «НООСФЕРА» (АО)».
Заплатите	После слова «Заплатите» в самом начале строки с заглавной буквы указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью в дательном падеже лица, на имя которого выдается чек. Оставшееся свободное место прочеркивается двумя линиями. Не допускается прочерков, прерывающих текст, а также выходящих за границу отведенных полей.
Сумма прописью	Сумма прописью начинается обязательно в самом начале строки с заглавной буквы, указывается в именительном падеже, при этом, слово «рубль» («рублей», «рубля») не сокращается, копейки указываются цифрами, слово «копейка» («копеек», «копейки») не сокращается. Слово «рублей» указывается вслед за суммой прописью без оставления свободного места. Если сумма прописью

	выражена в целых рублях, то копейки можно не указывать, при этом поле «Сумма цифрами», предназначенное для указания копеек, прочеркивается двумя чертами как на лицевой, так и на оборотной стороне чека. Оставшееся свободное место после суммы прописью прочеркивается двумя чертами. Не допускается прочерков, прерывающих текст, а также выходящих за границу отведенных полей.
Место печати чекодателя	Оттиск печати должен быть четким, все надписи ясно читаемыми. При этом оттиск печати не должен попадать на поле, предназначенное для суммы прописью, и не должен выходить за пределы бланка денежного чека.
Оборотная сторона денежного чека	
Символ	Указывается символ, соответствующий направлениям выдачи денежных средств.
Цели расхода / Направления выдачи[1]	Указываются цели использования денежных средств, получаемых по денежному чеку: «Заработная плата» - месяц и год, за который осуществляется получение средств, предназначенных для выплаты заработной платы; «Другие цели/Прочие выдачи» [1] - указать какие.
Сумма (цифрами)	Указывается сумма цифрами. Копейки отделяются от рублей знаком тире «-». Если на лицевой стороне денежного чека копейки не указаны, то на оборотной стороне они также не проставляются, в этом случае свободное место после суммы в рублях прочеркивается двумя линиями.
Указанную в настоящем денежном чеке сумму получил	Проставляется подпись получателя <u>при получении денежных средств в кассе Банка.</u>
Отметки, удостоверяющие личность получателя	Делаются отметки о предъявлении документа, удостоверяющего личность получателя денежных средств. К таким документам относятся: - паспорт гражданина РФ, общегражданский заграничный паспорт - для граждан РФ; - временное удостоверение личности гражданина РФ, выдаваемое органом внутренних дел до оформления паспорта; - удостоверение личности или военный билет для военнослужащих РФ; - вид на жительство в РФ – для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории РФ; - национальный гражданский паспорт – для иностранных граждан, временно находящихся в РФ. При внесении паспортных данных в денежный чек номер паспорта гражданина РФ, состоящий из трех групп цифр, указывается полностью в графе «№». Допускается использование общепринятых сокращений при заполнении данных документа, удостоверяющего личность получателя, например: ПС – паспортный стол,

	ОВД – отдел внутренних дел, МО – московская область и.т.п. Дата выдачи указывается в соответствии с паспортными данными.

[1] – наименования полей денежного чека могут отличаться в зависимости от срока выпуска денежной чековой книжки.