
Правила заполнения Денежного чека клиентами ООО МИБ «ДАЛЕНА»

Данные правила разработаны на основании Положения № 579-П, Положения № 630 -П и Письма Банка России от 01.10.2004 № 116-Т «О методических рекомендациях по проверке кассовой работы в кредитных организациях (их филиалах)».

1. Денежные чеки должны быть заполнены в один прием чернилами от руки или шариковой ручкой (синего или черного цвета) с сохранением всех реквизитов бланка, аккуратно, без исправлений и помарок.
2. Наименование чекодателя, т.е. владельца расчетного счета и чековой книжки, и номер счета чекодателя проставляются сотрудником Банка при выдаче чековой книжки Клиенту от руки либо оттиском штампа одновременно на всех чеках.
3. В реквизите «Сумма цифрами» вносится сумма без разделителей в виде точек или пробелов; свободные места впереди и после суммы цифрами прочеркиваются двумя линиями.
4. В строке «Место выдачи» указывается сокращенное наименование населенного пункта с полным его названием (например: г. Москва); «число» заполнения чека до 10 указывается с нулем (например: «03»), «месяц» указывается ПРОПИСЬЮ (например: январь); «год» указывается ЦИФРАМИ (например:2018).
5. После слова «Заплатите», начиная с большой буквы, указывается фамилия, имя, отчество (если последнее имеется) лица, которому выдается чек (в дательном падеже) (например: Иванову Ивану Ивановичу). Оставшееся после заполнения поля свободное место прочеркивается двумя горизонтальными линиями. Строки заполняются полностью без оставления свободных мест.
6. При указании Суммы прописью должны соблюдаться следующие правила:
 - сумма прописью указывается в именительном падеже;
 - сумма прописью должна начинаться с самого начала строки (без отступа), с четко выраженной заглавной буквы, не выходить за рамки поля "Сумма прописью";
 - в сумме прописью не допускается между словами расстояние более 5 мм;
 - слово "рублей" должно указываться вслед за суммой прописью без оставления свободного места, свободное место после суммы прописью прочеркивается двумя горизонтальными линиями;
 - свободные строки прочеркивается двумя горизонтальными линиями без оставления свободных мест.
7. Реквизиты: «Сумма цифрами», «Сумма прописью» лицевой стороны денежного чека и «Сумма» на оборотной стороне денежного чека должны быть заполнены **идентично**:
 - если в поле «Сумма цифрами» на лицевой стороне чека рубли указываются с копейками (00 копеек), то в сумме прописью на лицевой стороне чека обязательно указывается «00 копеек», а в поле «Сумма» на оборотной стороне чека рубли отделяются от копеек знаком тире «-»;

-
- если в поле «Сумма цифрами» на лицевой стороне чека вместо копеек ставятся прочерки «=», то в поле «Сумма прописью» на лицевой стороне чека копейки не указываются, а в «Сумме» на оборотной стороне чека после суммы указываются прочерки;
 - сокращений слов «рублей», «копеек» не допускается.
8. Подписи лиц, имеющих право первой и второй подписи, должны соответствовать предъявленной в ООО МИБ «ДАЛЕНА» Карточке с образцами подписей и оттиска печати, не выходить за рамки поля "Подписи" и не соприкасаться.
9. Печать ставится на специально отведенном поле «Место печати чекодателя», оттиск печати должен быть четким, соответствовать заявленному оттиску печати в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, и **не заходить на другие поля денежного чека.**
10. В поле «Указанную в настоящем чеке сумму получил» подпись получателя ставится **после** слова «получил».
11. В поле «Предъявлен» все данные вносятся в соответствии с документом, удостоверяющим личность получателя средств по денежному чеку, при этом никакие сокращения, за исключением общепринятых аббревиатур (например: УВД – Управление Внутренних Дел, ПВО – паспортно-визовый отдел, ОМ – Отделение милиции, АО – Автономный округ и т.п.), **не допускаются.**
12. Никакие поправки и исправления в денежном чеке не допускаются, так как делают чек недействительным.