

Правила заполнения чеков

1. Денежные чеки должны быть заполнены в один прием от руки с сохранением всех реквизитов бланка, аккуратно, без исправлений и помарок, ручкой с пастой или чернилами черного, синего или фиолетового цвета.
2. Денежные чеки действительны в течение 10 дней с момента выписки, не считая дня выписки.
3. Сумма цифрами должна начинаться с начала строки, без разделителей в виде точек или пробелов, оставшееся свободное место после суммы цифрами прочеркивается двумя параллельными линиями, в реквизите «копеек» прочерки не допускаются.
4. В графе «место выдачи» на лицевой стороне сокращения не допускаются.
5. В реквизите «дата» числа до 10 указываются с нулем (например «03»), месяц указывается прописью («июня»), год – цифрами («2017»).
6. Фамилия, имя и отчество получателя денежных средств указываются в дательном падеже с начала строки, с заглавной буквы. Прочерки в свободном месте не допускаются.
7. Сумма прописью заполняется в именительном падеже, начинается обязательно с самого начала строки с четко выраженной заглавной буквы, не выходит за рамки реквизита «сумма прописью», расстояние между словами должно быть не более одной буквы (примерно 3 мм). Слова «рублей» и «копеек» указываются полностью вслед за суммой прописью; сумма копеек указывается цифрами. Свободное место после суммы прописью прочеркивается двумя параллельными линиями, которые не должны перечеркивать буквы верхней строки.
8. Если реквизиты «ФИО получателя денежных средств» и «Сумма прописью» не помещаются на одной строке, их заполнение следует производить, не оставляя свободного места в конце строки, без соблюдения правил переноса (знак переноса не ставится). Все надписи должны находиться в пределах синего поля.
9. Подписи лиц, имеющих право первой и второй подписи, должны соответствовать их заявленным образцам в карточке с образцами подписей и оттиска печати и не выходить за рамки поля «подписи». Применение аналогов собственноручной подписи (факсимиле) не допускается.
10. Печать ставится на специально отведенном месте «место печати чекодателя», оттиск печати должен быть четким, не заходить на другие реквизиты денежного чека и соответствовать оттиску, заявленному в карточке с образцами подписей и оттиска печати.
11. Сумма цифрами на оборотной стороне денежного чека заполняется в рублях и копейках с начала строки. Рубли отделяются от копеек знаком тире. Свободное место после копеек прочеркивается двумя параллельными линиями.
12. Подпись получателя денежных средств ставится сразу после фразы «Указанную в настоящем чеке сумму получил».
13. В разделе «Предъявлен» чекодателям заполняются данные из паспорта или иного документа, удостоверяющего личность получателя денежных средств. Сокращение данных, за исключением общепринятых аббревиатур (например: УФМС – Управление Федеральной миграционной службы, ОМ – Отделение милиции, ТП – территориальный пункт, КП – код подразделения и т.п.) не допускается. В дате выдачи документа, удостоверяющего личность допустимо указывать месяц как в числовом формате (например: 01), так и прописью (например: января).

14. Никакие поправки в тексте чека не допускаются, так как делают чек недействительным.
15. Документом, удостоверяющим личность получателя средств по денежному чеку, для граждан РФ является паспорт гражданина Российской Федерации.

Для иностранных граждан – документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий право иностранного гражданина на проживание в Российской Федерации (вид на жительство, или разрешение на временное проживание, или виза, или миграционная карта, или иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством РФ право на проживание в РФ) в соответствии с федеральным законом, регулирующим правовое положение иностранных граждан в Российской Федерации.