

**Приложение 1**  
**К порядку выполнения процедур приема**  
**к исполнению, отзыва, возврата**  
**(аннулирования) и исполнения распоряжений**  
**в ООО "АЛТЫНБАНК"**

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
О СПИСАНИИ СРЕДСТВ В ПОРЯДКЕ ПРЯМОГО ДЕБЕТОВАНИЯ  
К ДОГОВОРУ БАНКОВСКОГО СЧЕТА № \_\_\_\_ ОТ «\_\_» \_\_\_\_\_ г. В РУБЛЯХ ДЛЯ  
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ.

г. КАЗАНЬ, «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ООО «АЛТЫНБАНК» (Общество с ограниченной ответственностью «АЛТЫНБАНК»), именуемый в дальнейшем «Банк», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Клиент», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ Договора банковского счета № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г., заключенного между Клиентом и Банком, Клиент заранее дает согласие - акцепт (предоставляет право) Банку в будущем осуществлять списание денежных средств с его расчетного счета в Банке № \_\_\_\_\_, на основании платежных требований или иных распоряжений получателя средств \_\_\_\_\_ на оплату следующих работ/услуг/товаров (указать наименование и ИНН получателя платежа): \_\_\_\_\_, согласно п. \_\_\_\_\_ Договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. в порядке прямого дебетования, после первоочередных расчетов согласно действующему законодательству в сумме, указанной в таком распоряжении получателя средств.

### 2. ТРЕБОВАНИЯ К РАСЧЕТНЫМ ДОКУМЕНТАМ

2.1. Документы для расчетов в порядке прямого дебетования должны соответствовать требованиям, предусмотренным Положением Банка России от 29 июня 2021 г. N 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств".

2.2. Расчетный документ, указанный в п. 1.1 настоящего Соглашения, должен содержать ссылку на настоящее Соглашение, пункт \_\_\_\_\_ договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. и иные сведения, установленные действующим законодательством.

### 3. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Банк, получивший расчетный документ получателя средств, содержащий ссылку на основной договор, его дату, номер и соответствующий пункт, содержащий согласие на списание денежных средств, а также на настоящее соглашение обязан списать указанную в расчетном документе сумму, с упомянутого в п. 1.1. настоящего Соглашения счета Клиента, и перечислить ее по указанным в расчетном документе получателю средств банковским реквизитам, не позднее дня, следующего за днем получения такого расчетного документа.

3.2. Оплата производится по мере поступления денежных средств на счет Клиента в очередности, установленной законодательством.

### 4. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

4.1. Настоящее соглашение действует в течение срока действия Договора банковского счета № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. Клиент вправе расторгнуть настоящее соглашение в одностороннем порядке, с уведомлением Банка за 2 рабочих дня.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. В случае нарушения условий настоящего Соглашения, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Споры, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Соглашения, Стороны будут стремиться разрешать дружеским путем в порядке досудебного разбирательства: путем переговоров, обмена письмами и др.

5.3. Банк не рассматривает по существу возражений Клиента по списанию денежных средств с его счетов в порядке, предусмотренном настоящим соглашением.

5.4. В случае не достижения согласия, любые споры, разногласия или претензии, вытекающие из или в связи с настоящим Соглашением, либо его нарушением, прекращением или недействительностью, в соответствии со статьей 7 ФЗ от 24.07.2002 г. №102-ФЗ «О третейских судах в Российской Федерации», подлежат разрешению Третейским судом «Право» в соответствии с Положением о Третейском суде «Право» (со всеми изменениями и дополнениями), с которым Клиент ознакомлен.

Решение, принятое Третейским судом «Право», окончательно и не может быть оспорено.

Настоящее третейское соглашение действительно независимо от других условий настоящего договора.

5.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

## 6. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

6.1. Банк: Общество с ограниченной ответственностью «АЛТЫНБАНК»

Место нахождения: 420124, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Фатыха Амирхана, д.15

Почтовый адрес: 420124, Республика Татарстан, г. Казань, а/я 23

Телефон/Факс: 8(843)520-51-00/520-53-77

Корреспондентский счет № 30101810200000000919 в Отделение – Национальный банк по Республике Татарстан

Волго-Вятского главного управления Центрального банка Российской Федерации,

БИК 049205919, ИНН/КПП 1657190840/165701001, ОГРН 115160000100

Лицензия №2070

\_\_\_\_\_  
Должность, ФИО (подпись)

М.П.

6.2 Клиент: \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

Место нахождения: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Юридический  
адрес: \_\_\_\_\_

Телефон/Факс: \_\_\_\_\_

Расчетный счет № \_\_\_\_\_ в ООО «АЛТЫНБАНК»

БИК 049205919, кор. счет № 30101810200000000919 в Отделение - Национальный банк по Республике Татарстан Волго-Вятского главного управления Центрального Банка Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Фамилия, инициалы руководителя

\_\_\_\_\_  
Фамилия, инициалы главного бухгалтера

**Приложение 2**

**К порядку выполнения процедур приема  
к исполнению, отзыва, возврата  
(аннулирования) и исполнения распоряжений  
в ООО «АЛТЫНБАНК»**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование плательщика, номер счета)

**Заявление о заранее данном акцепте**

Прошу осуществлять списание денежных средств по выставленным платежным требованиям кредитора (получателя средств):

Наименование получателя средств	
Номер счета получателя средств	
Наименование банка получателя средств	
Номер счета банка получателя средств	
БИК банка получателя средств	
Сумма акцепта	
Сумма акцепта прописью	
Сумма частичного акцепта	
Сведения об основном договоре и обязательстве клиента	

Срок действия заранее данного акцепта: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Должность) (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

ОТМЕТКИ БАНКА

Сотрудник Банка, принявший заявление

\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Штамп

Приложение 3

К порядку выполнения процедур приема  
к исполнению, отзыва, возврата  
(аннулирования) и исполнения распоряжений  
в ООО «АЛТЫНБАНК»

-----  
(наименование плательщика, номер счета)

Заявление об акцепте, отказе от акцепта  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявляем об акцепте, отказе от акцепта платежного требования

(нужное подчеркнуть)

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на сумму \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
\_\_\_\_\_  
(цифрами, прописью)

Оконч. срока акцепта «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получатель \_\_\_\_\_  
(наименование)

Счет № \_\_\_\_\_ в банке \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование банка получателя)

Корреспондентский счет банка № \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

Акцептовано в сумме \_\_\_\_\_  
(цифрами, прописью)

Отказ от акцепта (полный или частичный) в сумме \_\_\_\_\_  
(цифрами, прописью)

Мотив отказа (пункт, №, дата договора) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подписи плательщика

Отметки банка

М.П. \_\_\_\_\_

Приложение 4

К порядку выполнения процедур приема  
к исполнению, отзыва, возврата  
(аннулирования) и исполнения распоряжений  
в ООО «АЛТЫНБАНК»

ИЗВЕЩЕНИЕ N  
О ПОСТАНОВКЕ В ОЧЕРЕДЬ

	Дата	
ООО "АЛТЫНБАНК", г Казань	БИК	049205919
Банк плательщика		
	БИК	
Банк получателя		
	Сч. N	
Получатель		
		Отметки банка
Вид распоряжения		
N _____ от « _____ » _____ 20__ г.		
на сумму _____		
не оплачено из-за отсут. средств на сч. N _____		

**Приложение 5**

**К порядку выполнения процедур приема  
к исполнению, отзыва, возврата  
(аннулирования) и исполнения распоряжений  
в ООО «АЛТЫНБАНК»**

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
ОБ ОТЗЫВЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование плательщика \_\_\_\_\_

Номер банковского счета плательщика \_\_\_\_\_

Реквизиты отзываемого распоряжения:

Вид распоряжения \_\_\_\_\_

Номер \_\_\_\_\_ Дата \_\_. \_\_. 20\_\_ г.

Сумма \_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

Дата представления распоряжения в Банк \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подписи плательщика

М.П.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Приложение 6**

**К порядку выполнения процедур приема  
к исполнению, отзыва, возврата  
(аннулирования) и исполнения распоряжений  
в ООО «АЛТЫНБАНК»**

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
ОБ ОТЗЫВЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ**  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ООО «АЛТЫНБАНК» уведомляет

Наименование плательщика \_\_\_\_\_

Номер банковского счета плательщика \_\_\_\_\_

Реквизиты отзываемого распоряжения:

Вид распоряжения \_\_\_\_\_

Номер \_\_\_\_\_ Дата \_\_. \_\_. 20\_\_ г.

Сумма \_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

Дата представления распоряжения в Банк \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Об отзыве распоряжения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

О невозможности отзыва распоряжения в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств.

Отметки банка (штамп Банка и подпись уполномоченного лица)





С условиями приема, перевода денежных средств и тарифами ознакомлен и согласен. В случае неоплаты из-за отсутствия/недостаточности денежных средств для осуществления платежа в указанный срок, претензий не имею.

Клиент извещен, что Банк не несет ответственности за ошибочное перечисление (неперечисление) платежей, связанное с неверным указанием Плательщиком/Представителем реквизитов получателя средств. Банк не отвечает за действия и размер удержанного комиссионного вознаграждения банков-корреспондентов и банков-посредников, а также другие обстоятельства, не зависящие от Банка, которые могут повлечь за собой непоступление перевода по назначению.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. Плательщика/Представителя)

\_\_\_\_\_  
(Подпись Плательщика/Представителя)

1.Заявление принял(а). Паспортные данные сверены.

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника Банка)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Комиссионное вознаграждение:

Сумма комиссионного вознаграждения	
------------------------------------	--

Дата приема Заявления от Клиента «\_\_»\_\_20\_\_г.

2. Заявление исполнил(а):

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата исполнения заявления: «\_\_»\_\_20\_\_г.

Приложение 8  
К порядку выполнения процедур приема  
к исполнению, отзыва, возврата  
(аннулирования) и исполнения распоряжений  
в ООО «АЛТЫНБАНК»

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПЕРЕВОД ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ  
ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ БЕЗ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА

\_\_\_\_\_ « » 20 г.  
(место составления) (дата составления)

**Плательщик**

**Фамилия** \_\_\_\_\_

**Имя** \_\_\_\_\_

**Отчество** \_\_\_\_\_

Гражданство (заполняется только нерезидентом) \_\_\_\_\_

Дата рождения «\_\_»\_\_20\_\_г. Место рождения \_\_\_\_\_

Адрес регистрации (проживания) плательщика / представителя \_\_\_\_\_

ИНН (при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Документ удостоверяющий личность (подтверждающий право на пребывание/проживание в РФ) плательщика

Паспорт  Другой документ \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(кем выдан)

«\_\_»\_\_20\_\_г.  
(дата выдачи)

Прошу осуществить перевод денежных средств без открытия банковского счета:

Сумму в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(сумма, валюта прописью)

**Реквизиты получателя:**

Наименование юридического лица-получателя платежа / Ф.И.О. полностью физического лица-получателя платежа

Счет получателя №

ИНН

КПП

Наименование банка получателя \_\_\_\_\_

БИК

Корреспондентский счет

Назначение платежа \_\_\_\_\_

**Подтверждаю, что данный перевод не связан осуществлением мною предпринимательской деятельности.**

С условиями приема, перевода денежных средств и тарифами ознакомлен и согласен.

Клиент извещен, что Банк не несет ответственности за ошибочное перечисление (неперечисление) платежей, связанное с неверным указанием Плательщиком/Представителем реквизитов получателя средств. Банк не отвечает за действия и размер удержанного комиссионного вознаграждения банков-корреспондентов и банков-посредников, а также другие обстоятельства, не зависящие от Банка, которые могут повлечь за собой непоступление перевода по назначению.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. Плательщика)

\_\_\_\_\_  
(Подпись Плательщика)

1.Заявление принял(а). Паспортные данные сверены.

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника Банка)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Комиссионное вознаграждение:

Сумма комиссионного вознаграждения	
------------------------------------	--

Дата приема Заявления от Клиента «\_\_\_»\_\_\_20\_\_\_г.

2. Заявление исполнил(а):

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата исполнения заявления: «\_\_\_»\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение 9

К порядку выполнения процедур приема  
к исполнению, отзыва, возврата  
(аннулирования) и исполнения распоряжений  
в ООО «АЛТЫНБАНК»

<p><b>Извещение</b></p>           <p><b>Кассир</b> (Должность, Ф.И.О., подпись)</p>	Форма № ПД-4
	(наименование получателя платежа)
	(ИНН/КПП получателя платежа) _____ (номер счета получателя платежа)
	_____ БИК _____
	(наименование банка получателя платежа) _____ Код ОКТМО* _____
	(к/сч банка получателя)
	_____
	(наименование платежа, номер лицевого счета (код) плательщика, КБК)
	Ф.И.О. плательщика: _____
	Адрес плательщика: _____
ИНН*: _____	
Сумма платежа: _____ руб. _____ коп. Сумма платы за услуги: _____ руб. _____ коп.	
Итого _____ руб. _____ коп. “_____” _____ 20__ г.	
С условиями приема указанной в платежном документе суммы, в т.ч. с суммой взимаемой платы за услуги банка ознакомлен и согласен.	
* данные обязательны к заполнению при налоговых платежах, платежах в бюджет	
<b>Подпись плательщика</b>	
линия отрыва	
<p><b>Квитанция</b></p>           <p><b>Кассир</b> (Должность, Ф.И.О., подпись)</p>	Форма № ПД-4
	(наименование получателя платежа)
	(ИНН/КПП получателя платежа) _____ (номер счета получателя платежа)
	_____ БИК _____
	(наименование банка получателя платежа) _____ Код ОКТМО* _____
	(к/сч банка получателя)
	_____
	(наименование платежа, номер лицевого счета (код) плательщика, КБК)
	Ф.И.О. плательщика: _____
	Адрес плательщика _____
ИНН * _____	
Сумма платежа: _____ руб. _____ коп. Сумма платы за услуги: _____ руб. _____ коп.	
Итого _____ руб. _____ коп. “_____” _____ 20__ г.	
С условиями приема указанной в платежном документе суммы, в т.ч. с суммой взимаемой платы за услуги банка ознакомлен и согласен.	
* данные обязательны к заполнению при налоговых платежах, платежах в бюджет	
<b>Подпись плательщика</b>	

Приложение 10

К порядку выполнения процедур приема  
к исполнению, отзыва, возврата  
(аннулирования) и исполнения распоряжений  
в ООО «АЛТЫНБАНК»

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ АККРЕДИТИВА

г. КАЗАНЬ, «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председателю правления ООО «АЛТЫНБАНК»  
от \_\_\_\_\_  
(полное наименование)

Просим рассмотреть возможность открытия аккредитива со следующими условиями:

Сумма аккредитива: \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью)

Вид аккредитива: \_\_\_\_\_

Срок аккредитива: по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполняющий банк: \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

Получатель: \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

Счет № \_\_\_\_\_

Банк

получателя: \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

Счет № \_\_\_\_\_

Условие оплаты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Наименование товаров (работ,  
услуг), № и дата договора, срок отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг), грузополучатель и место  
назначения)

Платеж по предъявлению (вид документа): \_\_\_\_\_

Дополнительные условия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
Руководитель

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
Главный бухгалтер

Отметка банка о принятии заявки: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(подпись исполнителя) / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О. исполнителя)

**Приложение 11**

**К порядку выполнения процедур приема  
 к исполнению, отзыва, возврата  
 (аннулирования) и исполнения распоряжений  
 в ООО «АЛТЫНБАНК»**

АККРЕДИТИВ № \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Вид платежа \_\_\_\_\_

Сумма  
прописью

Платательщик	Сумма			
	Сч. №			
Банк плательщика	БИК			
	Сч. №			
Банк получателя	БИК			
	Сч. №			
Получатель	Сч. №			
	Вид оп.		Срок дейст. аккредит.	
	Наз. пл.			
Код	Рез. поле			
Вид аккредитива				
Условие оплаты				
Наименование товаров (работ, услуг), № и дата договора, срок отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг), грузополучатель и место назначения				
Платеж по представлению (вид документа)				
Дополнительные условия				
№ сч. получателя				

Отметки банка

М.П.

\_\_\_\_\_

## Приложение 12

### К порядку выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) и исполнения распоряжений в ООО «АЛТЫНБАНК»

## Правила заполнения денежного чека в ООО «АЛТЫНБАНК»

### 1. НОРМАТИВНАЯ БАЗА

Положение Банка России от 29 января 2018 г. N 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Положение Банка России от 24.11.2022 №809-П «О Платежных документах бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения»; Указание Банка России от 12.02.2019 N 5071-У «О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и юридических лиц, не являющихся кредитными организациями»; Указание Банка России от 08.10.2018 г. №4927-У «О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в Центральный банк Российской Федерации»; Гражданский кодекс Российской Федерации.

### 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О РАСЧЕТАХ ЧЕКАМИ.

2.1. **Чек** признается ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя банку произвести платеж указанной в нем суммы чекодержателю.

2.2. В качестве плательщика по чеку может быть указан только банк, где чекодатель имеет средства, которыми он вправе распоряжаться путем выставления чеков.

2.3. Отзыв чека до истечения срока для его предъявления не допускается.

2.4. Выдача чека не погашает денежного обязательства, во исполнение которого он выдан.

Чековая книжка выдается клиенту на основании **заявления** установленной формы. Заявление оформляется ручкой с пастой или чернилами одного цвета (черного, синего или фиолетового) без исправлений, помарок и грамматических ошибок (Приложение №1). На оборотной стороне заявления указываются данные документа, удостоверяющего личность получателя чековой книжки.

**Денежный чек** (кроме полей «чекодатель», «подписи») заполняется в один приём от руки ручкой с пастой или чернилами одного цвета (черного, синего или фиолетового) с сохранением всех реквизитов бланка, аккуратно, без исправлений и помарок, без грамматических ошибок. Никакие поправки в тексте чека не допускаются, так как делают чек недействительным. Правила переноса могут не соблюдаться, допускается перенос одной буквы. Значения всех реквизитов должны быть четкими, читаться без затруднения. Не допускается выход текстовых и цифровых значений реквизитов за пределы полей, отведенных для их проставления.

Одновременно с заполнением чека необходимо заполнять все реквизиты корешка чека. Число месяца указывается в двузначном формате. Денежный чек принимается кредитной организацией в течение десяти дней со дня выписки, не считая дня выписки. Корешки оплаченных или испорченных чеков, а также испорченные чеки чекодатель обязан хранить не менее 3-х лет.

Владелец счета при закрытии счета обязан вернуть в Банк чековые книжки с оставшимися неиспользованными корешками и чеками. При утрате чековой книжки в Банк необходимо предоставить письмо в произвольной форме об утере чековой книжки с указанием серии и номеров чеков.

### 3. ЗАПОЛНЕНИЕ ЧЕКА КЛИЕНТОМ.

#### 3.1. **Заполнение лицевой стороны чека.**

**«Чекодатель»:** Указывается наименование (при наличии сокращенное) организации в соответствии с уставными документами. Индивидуальные предприниматели и лица, занимающиеся частной практикой, указывают: Индивидуальный предприниматель (ИП), и фамилию, имя, отчество (при наличии) полностью. Наименование владельца счета может обозначаться штампом.

**«Место выдачи»:** Указывается место выдачи наличных денежных средств: название города, поселка, села и т.п.

**«Сумма цифрами»:** Сумма цифрами должна начинаться от самого начала строки без разделителей в виде точек, запятых, пробелов и тому подобного. Оставшееся свободное место после суммы цифрами прочеркивается двумя линиями, копейки указываются цифрами в двузначном формате в соответствующей графе. Если сумма чека выражена в целых рублях, то копейки могут не указываться с проставлением в

соответствующей графе двойного прочерка либо указываться двумя нулями.

**«Заплатите»:** После слова «Заплатите» вписывается в один приём от руки ручкой с пастой или чернилами одного цвета (черного, синего или фиолетового) фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому будет производиться выдача денежных средств. Фамилия, имя и отчество (при наличии) получателя пишутся с ярко выраженных заглавных букв в дательном падеже с самого начала строки без прочерков и больших пробелов между ними. Свободное место после написания фамилии, имени и отчества (при наличии) прочеркивается двойной линией.

**«Сумма прописью»:** Сумма прописью указывается в именительном падеже от самого начала строки с ярко выраженной заглавной буквы без прочерков и оставления больших пробелов между словами. Слово рублей должно указываться вслед за суммой прописью без оставления свободного места, копейки указываются цифрами в двузначном формате. Слова «рубль» («рублей», «рубля») и «копейка» («копеек», «копейки») не сокращаются. Если сумма чека выражена в целых рублях и в сумме цифрами графа «копейки» прочеркнута двумя линиями, то копейки не указываются, если в сумме цифрами графа «копейки» заполнена 00, то в сумме прописью указывается 00 копеек. Свободное место после написания суммы прописью прочеркивается двойной линией.

**«Подписи»:** Проставляются собственноручно подписи лиц, имеющих право первой и второй подписи (без расшифровки Ф. И. О.), в строгом соответствии с заявленными в Банк образцами подписей в карточке с образцами подписей и оттиском печати. От начала строки проставляется первая подпись, затем вторая (если заявлена). Подписи не должны соприкасаться. Применение аналогов собственноручной подписи (факсимиле) не допускается.

**«Печать»:** Печать ставится на специально отведенном месте «Место печати чекодателя». Оттиск печати должен быть полным, чётким, без задвоения, соответствовать заявленному оттиску в карточке с образцами подписей и оттиском печати и не заходить на другие реквизиты денежного чека.

Если в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиском печати организации печать не присвоена, в чеках проставляется Б. П.

(см. Приложение №2, образцы заполнения №1,2,3)

### **3.2. Заполнение оборотной стороны чека.**

**«Сумма цифрами»:** Сумма цифрами в «целях расхода» должна начинаться с самого начала строки без разделителей в виде точек, запятых, пробелов и тому подобного напротив окончания текста «целей расхода». В сумме цифрами копейки указываются в двузначном формате и отделяются от рублей знаком тире.

В чеках, где для написания суммы выделены отдельно поля для рублей и копеек, указываются соответствующие значения. Если суммы выражены в целых рублях, то копейки могут не указываться, оставшееся свободное место и поле, отведенное для копеек, прочеркиваются двойной линией либо указываются двумя нулями.

В случае направления денежных средств на различные цели, не требуется их оформление несколькими чеками.

В чеке суммы платежа указываются в определенных графах в соответствии с назначением и заверяется подписями чекодателя.

**«Заработная плата»** – указывается соответствующая половина месяца (при необходимости), месяц и год выплаты заработной платы. В свободном месте чека необходимо указать «задолженности по налогам нет». При выплате заработной платы за несколько месяцев - каждый месяц заполняется отдельными строками.

**«Прочие выдачи»** – указываются фактические цели направления выдач денежных средств. При заполнении свободной графы «целей расхода» указываются цели расхода денежных средств.

**В графе «Предъявлен»** указывается документ, удостоверяющий личность и его номер. Например, Паспорт, первые 4 знака номера паспорта и остальные цифры номера указываются за символом №.

Кем выдан паспорт, указывается наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность. Допускается использование общепринятых сокращений. В дате выдачи документа, удостоверяющего личность допустимо указывать месяц как в числовом формате (например: 03), так и прописью (например: март). Место выдачи, указывается название населенного пункта, где непосредственно выдавался паспорт и код подразделения.

(см. Приложение №2, образцы заполнения №1,2,3)



ООО «АЛТЫНБАНК»

Код формы по ОКУД 0401032

### Заявление

#### О выдаче денежных чековых книжек

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование владельца счета \_\_\_\_\_

Просим выдать по счету N \_\_\_\_\_

денежные чековые книжки в количестве \_\_\_\_\_ шт.

(цифрами и прописью)

на \_\_\_\_\_ денежных чеков.

(цифрами)

Денежные чековые книжки доверяем получить \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (если последнее имеется))

\_\_\_\_\_

(наименование, серия, номер документа, удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_

получателя денежных чековых книжек, кем и когда выдан, код подразделения (при его наличии)

подпись которого \_\_\_\_\_ удостоверяем (ю).

(подпись получателя денежных чековых книжек)

М.П.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

**ПРОВЕРЕНО**

Бухгалтерский \_\_\_\_\_

работник (подпись)

Контролирующий \_\_\_\_\_

работник (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

Денежные чековые книжки в количестве \_\_\_\_\_ шт.

(цифрами и прописью)

с денежными чеками за N: \_\_\_\_\_

(с - по)

Выдал кассовый работник: \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_

(дата выдачи денежных чековых книжек)

Получил: \_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_

(место расписки бухгалтерского работника в приеме талона)

**Талон к заявлению о выдаче денежных чековых книжек** от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование владельца счета \_\_\_\_\_

счет N: \_\_\_\_\_

Денежные чековые книжки в количестве \_\_\_\_\_ шт.

(цифрами и прописью)

с денежными чеками за N \_\_\_\_\_

(с - по)

Получил от кассового работника для оформления

Бухгалтерский работник:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

Получил от бухгалтерского работника с проверкой  
количества денежных чеков. Кассовый работник:

\_\_\_\_\_

подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №2.  
Образец № 1

Корешок денежного чека

АН 4 0 0 0 0 0 0

На \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

(сумма цифрами)

Денежный чек выдан

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

(фамилия, имя, отчество)

(наименов, серия, номер документа)

удостовер. личность получателя

денежного чека, кем и когда выдан

Подписи

Денежный чек получил

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

(подпись)

---ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ЧЕКА

ОТРЕЗА

ЛИНИЯ

ООО «Пирамида»

чекодатель

40702810000000000000

№ счета чекодателя

ДЕНЕЖНЫЙ ЧЕК

АН 4 0 0 0 0 0 0

на 50500 ~~Р.~~ ко40

(сумма цифрами)

г.Казань « 11 » Июня 20 16 г.

место выдачи число месяц прописью

ООО «АЛТЫНБАНК»

наименование учреждения банка

Место печати чекодателя

**ЗАПЛАТИТЕ Иванову Александру Александровичу**

(фамилия, имя, отчество)

Пятьдесят тысяч пятьсот рублей 40 копеек

(сумма прописью)

ПОДПИСИ Иванов

не предусмотрено

место для наклейки контрольной марки

Символ	Направление выдачи	Сумма цифрами
40	Выплаты на заработную плату и выплаты социального характера <b>За май 2012г.</b>	10000-40
46	Выдачи на закупку сельскохозяйственных продуктов	
50	Выдачи на выплату пенсий, пособий и страховых возмещений	30000-00
53	Прочие выдачи <b>Командировочные</b>	10500-00
58	Выдачи со счетов индивидуальных предпринимателей	
Подписи: Иванов		не предусмотрена

Указанную в настоящем чеке сумму получил

Иванов

подпись

Предъявлен

Паспорт

00 № 000000

(наименование, серия, номер документа удостоверяющего личность)

УВД Приволжского района

10 октября

20 08 г.

получателя наличных денег, кем и когда выдан)

Место выдачи г.Казань

код подразделения: 160-000

ПРОВЕРЕНО ОПЛАТИТЬ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Контролер

Бухгалтерский работник

Оплачено

Кассовый работник

\* В этом месте работник банка подписывается в том случае, если личность получателя проверена по документам

Оприходовано приходный кассовый

ордер № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Главный бухгалтер

подпись

Корешок денежного чека

АН 4000000

На \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
(сумма цифрами)

Денежный чек выдан  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(фамилия, имя, отчество)

(наименов, серия, номер документа)

удостовер. личность получателя

денежного чека, кем и когда выдан

Подписи

Денежный чек получил  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись)

ОТРЕЗА

ЛИНИЯ

ООО «Пирамида»

чекодатель

40702810000000000000

№ счета чекодателя

ДЕНЕЖНЫЙ ЧЕК

АН 4000000

на 50500 ~~Р.~~ коф  
(сумма цифрами)

г. Казань « 11 » Июня 20 16 г.  
место выдачи число месяц прописью

ООО «АЛТЫНБАНК»

наименование учреждения банка

Место печати  
чекодателя

**ЗАПЛАТИТЕ** Иванову Александру Александровичу  
(фамилия, имя, отчество)

Пятьдесят тысяч пятьсот рублей 00 копеек  
(сумма прописью)

ПОДПИСИ Иванов

не предусмотрено

место  
для наклейки  
контрольной  
марки

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ЧЕКА

Символ	Направление выдачи	Сумма цифрами
40	Выплаты на заработную плату и выплаты социального характера <b>За май 2012г.</b>	10000-00
46	Выдачи на закупку сельскохозяйственных продуктов	
50	Выдачи на выплату пенсий, пособий и страховых возмещений	30000-00
53	Прочие выдачи <b>Командировочные</b>	10500-00
58	Выдачи со счетов индивидуальных предпринимателей	
Подписи: Иванов		не предусмотрено

Указанную в настоящем чеке сумму получил

Иванов  
подпись

Предъявлен

Паспорт 00 № 000000  
(наименование, серия, номер документа удостоверяющего личность)

УВД Приволжского района 10 октября 20 08 г.  
(получателя наличных денег, кем и когда выдан)

Место выдачи г. Казань код подразделения: 160-000

ПРОВЕРЕНО ОПЛАТИТЬ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Контролер

Бухгалтерский работник

Оплачено

Кассовый работник

\* В этом месте работник банка подписывается в том случае, если личность получателя проверена по документам

Оприходовано  
приходный кассовый  
ордер № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный бухгалтер

подпись

6

**Корешок денежного чека**

**АН 4 0 0 0 0 0 0**

На \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
 (сумма цифрами)

**Денежный чек выдан**  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(фамилия, имя, отчество)

(наименование, серия, номер документа)

удостовер. личность получателя

денежного чека, кем и когда выдан

**Подписи**

**Денежный чек получил**  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись)

ОТРЕЗА

ЛИНИЯ

**ООО «Пирамида»**

чекодатель

40702810000000000000

№ счета чекодателя

**ДЕНЕЖНЫЙ ЧЕК**

**АН 4 0 0 0 0 0 0**

на **50500** ~~Р.~~ ~~коп.~~  
 (сумма цифрами)

г.Казань « 11 » Июня 20 16 г.  
 место выдачи число месяц прописью

**ООО «АЛТЫНБАНК»**

наименование учреждения банка

Место печати  
 чекодателя

**ЗАПЛАТИТЕ Иванову Александру Александровичу**  
 (фамилия, имя, отчество)

Пятьдесят тысяч пятьсот рублей  
 (сумма прописью)

**ПОДПИСИ Иванов**

*не предусмотрено*

**АН 4 0 0 0 0 0 0**

В КАССУ – контрольная марка

**место  
 для наклейки  
 контрольной  
 марки**

**ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ЧЕКА**

Символ	Направление выдачи	Сумма цифрами
40	Выплаты на заработную плату и выплаты социального характера <b>За май 2012г.</b>	10000===
46	Выдачи на закупку сельскохозяйственных продуктов	
50	Выдачи на выплату пенсий, пособий и страховых возмещений	30000===
53	Прочие выдачи <b>Командировочные</b>	10500===
58	Выдачи со счетов индивидуальных предпринимателей	
<b>Подписи:</b> Иванов		не предусмотрена

Указанную в настоящем чеке сумму получил

Иванов

ПОДПИСЬ

Предъявлен

**Паспорт 00 № 000000**

(наименование, серия, номер документа удостоверяющего личность)

**УВД Приволжского района 10 октября 20 08 г.**

получателя наличных денег, кем и когда выдан)

**Место выдачи г.Казань код подразделения: 160-000**

**ПРОВЕРЕНО ОПЛАТИТЬ** «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Контролер

Бухгалтерский работник

**Оплачено**

Кассовый работник

**Оприходовано  
 приходный кассовый  
 ордер № \_\_\_\_\_**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Главный бухгалтер**

ПОДПИСЬ

\* В этом месте работник банка подписывается в том случае, если личность получателя проверена по документам