
(наименование владельца счета)

(наименование кредитной организации)

Заявление о выдаче денежных чековых книжек

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Просим выдать по счету № _____

денежные чековые книжки _____ шт. по _____ листов
(количество цифрами и прописью) (цифрами)

Денежные книжки доверяем получить _____

(фамилия, имя, отчество, если последнее имеется)

(наименование, серия, номер документа, удостоверяющего личность
получателя денежных чековых книжек, кем и когда выдан)

подпись которого _____ удостоверяем.
(подпись получателя денежных книжек)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

ПРОВЕРЕНО

Бухгалтерский _____
работник (подпись)

Контролирующий _____
работник (подпись)

(фамилия и инициалы)

(фамилия и инициалы)

Денежные чековые книжки с денежными чеками за №№ _____

(с - по)

Выдал кассовый
работник:

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Получил

(подпись)

(фамилия и инициалы)

* Заявления принимаются кредитной организацией в течении 10 дней со дня их
выписки не считая дня выписки.

** Заявления заполняются с применением электронно-вычислительных машин
шрифтом черного цвета.

Талон
к заявлению о выдаче денежных
чековых книжек
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Счет № _____

Денежные чековые книжки в коли-
честве _____ шт. по _____ листов
(цифрами) (цифрами)

с денежными чеками за №№ _____

(с – по)

получил для оформления от кассового
работника с проверкой количества
денежных чеков:

Бухгалтерский _____
работник (подпись)

(фамилия и инициалы)

получил от бухгалтерского работника с
проверкой количества денежных чеков:

Кассовый _____
работник (подпись)

(фамилия и инициалы)