

(наименование организации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**

Просим выдать нам по нашему счету № \_\_\_\_\_  
денежных чековых книжек \_\_\_\_\_ шт. по \_\_\_\_\_ листов  
кол-во прописью \_\_\_\_\_ КОЛ-ВО \_\_\_\_\_

Для расчетов \_\_\_\_\_

Чековые книжки обязуюсь хранить под ключом, в безопасном от огня и хищения помещении.  
Чековые книжки доверяем получать нашему работнику \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)  
подпись которого \_\_\_\_\_ удостоверяем.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

Печать \_\_\_\_\_ Заполняется организацией

Отметка Банка

Подписи проверены:

Операционный работник \_\_\_\_\_ Контролер \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

Заполняется Банком

Кассе: указанное в заявлении количество денежных чековых книжек выдать  
Начальник операционного отдела \_\_\_\_\_

Денежные чековые книжки с бланками за №№ \_\_\_\_\_  
(от-до)

Выдал кассир \_\_\_\_\_ Получил \_\_\_\_\_

Заполняется Банком

**ТАЛОН В КАССУ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

Счет № \_\_\_\_\_

Для оформления получено денежных чековых книжек \_\_\_\_\_ шт.  
с № \_\_\_\_\_  
по № \_\_\_\_\_

Операционный работник \_\_\_\_\_  
(подпись)

Чековая книжка с пересчетом количества чеков от операционного работника принял

Кассир \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заполняется Банком