



YLEISIÄ OHJEITA SHEKIN VASTAANOTTAJALLE

1 Shekin tarkastaminen

Tarkasta shekkiä vastaanottaessasi, että

- ◆ shekki on kirjoitettu pankin antamalle, voimassa olevalle painetulle lomakkeelle ja siinä on nimitys shekki sekä ehdoton kehotus määrätyn rahaerän maksamiseen
- ◆ shekissä ei ole merkkejä raaputuksesta
- ◆ euromäärä on sama numeroin ja kirjaimin
- ◆ asettamispaikka ja -päivä on merkitty shekkiin. Shekki tulee esittää maksettavaksi pankin konttoriin 20 päivän kuluessa asettamispäivästä. Määräajan jälkeen pankki ei lunasta shekkiä, vaan shekin määrää on perittävä shekin siirtäjiltä
- ◆ shekin etupuolella on asettajan allekirjoitus. Jos shekkilomakkeessa on painettuna vuosiluku (osuuspankkien shekit), shekki on oltava asetettu shekkiin painettuna tai sitä edeltävänä vuonna
- ◆ shekissä on kaikkien siirtäjien allekirjoitukset ja siirtosarja on katkeamaton.

2 Shekin esittäjän henkilöllisyyden tarkastaminen

- ◆ Pyydä shekin esittäjältä henkilötodistus. Hyväksyttäviä henkilöllisyystodistuksia ovat voimassa oleva kuvallinen pankkikortti ja kuvallinen KELA-kortti sekä poliisiviranomaisen antama henkilökortti, ajokortti tai passi.
- ◆ Tarkasta, että henkilötodistuksessa oleva kuva esittää shekin esittäjää.
- ◆ Merkitse shekin kääntöpuolelle shekin esittäjän koko henkilötunnus ja mistä asiakirjasta sen olet todennut sekä tarkastuksen merkiksi nimikirjaimesi.
- ◆ Mikäli shekin esittäjä on itse kirjoittanut shekkiin henkilötunnuksensa, tarkasta sen oikeellisuus edellä mainitusta asiakirjasta ja toimi kuten edellä.

Shekkiä vastaanottaessasi voit tehdä katetiedustelun ja -varauksen. Katetiedustelusta ja -varauksesta on tehtävä asianmukaiset merkinnät shekkilomakkeeseen.

Huom! Pankkien shekkitakuu poistui käytöstä vuonna 1997.