

Как правильно написать расписку о получении алиментов?



В современном мире, к сожалению, не все родители готовы в мирном и добровольном порядке погашать свои денежные обязательства, то есть выплачивать алименты своему ребенку.

Вот, например, если достигнув определенного компромисса, добровольное мировое соглашение все же не составлялось, то здесь факты приема или получения алиментов хорошо бы было закрепить таким юридическим документом, как расписка. Она подтвердит, что вы выплатили, либо получили денежные средства.

Расписка о получении алиментов

В основном вид и размер алиментов определяется таким государственным органом власти как суд. Происходит это на основании ряда нормативных документов и учитывая различные жизненные ситуации. А вот то, каким именно способом эти самые алименты будет получать одна из сторон, алиментоплательщик и алиментополучатель имеют право определить и выбрать самостоятельно.

Если обе стороны определились в передаче алиментных выплат лично в руки друг другу, только одного доверия здесь будет недостаточно, нужен еще и подтверждающий передачу и получение алиментов факт. Этим подтверждающим фактом и будет выступать расписка.

Письменно составленный и подписанный родителями документ, который подтверждает передачу алиментов из рук одной стороны в руки другой, будет называться распиской.

Когда расписка необходима

Если родители решили мирным и добровольным путем вопрос о выплате алиментов на обеспечение своего ребенка, то далее они будут стоять на распутье двух дорог: оформить добровольное нотариальное соглашение об уплате алиментов; передавать деньги, по обоюдному согласию, лично в руки получателю.

Первый путь предполагает затраты времени и денег. То есть здесь необходимо будет побывать в нотариальной конторе и оплатить достаточно высокую сумму за составленное соглашение, а также оплатить сопутствующие ему расходы.

Второй же путь будет являться абсолютно бесплатным, ведь расписку можно составить самостоятельно, без привлечения уполномоченных лиц.

К тому же, при появлении споров и разногласий между сторонами, расписка вполне сможет стать доказательством в ходе судебного заседания:

- для плательщика – о том, что он алиментные средства внес;
- для получателя – о получении этих самых алиментных средств. А также, в какой именно сумме они были получены. На случай, если отец ребенка решит словесно «преувеличить» сделанные им выплаты.

Вне зависимости от того, какой характер отношений между плательщиком и получателем, расписку при получении алиментов следует составлять в любом случае. Кто знает, чем могут обернуться сегодняшние мирные отношения отца и матери. А расписка всегда будет являться доказательством выплат.

Расписка об уплате алиментов должна быть оформлена только в письменном виде. На это указывает даже ее непосредственное название.

Что же касается написания самой расписки, то здесь у автора

есть возможность использовать три варианта:

- написать ее вручную;
- набрать расписку на компьютере и распечатать;
- заранее заготовить бланки расписки, при помощи компьютерной техники. В эти бланки достаточно будет только вписать персональные данные, выплачиваемые суммы и поставить подписи всех участвующих сторон.

Каждый из вышеперечисленных вариантов оформления расписки имеет, как положительные, так и отрицательные черты.

В первом варианте писать расписку вручную лучше такому автору, у которого грамотный и хорошо читаемый почерк. Потому как при разрешении спора в суде, расписка, написанная непонятным почерком с ошибками, может утратить свою законную силу, так как ее смысл легко можно будет исказить. Соответственно и доказательство выплаты в виде расписки также будет отсутствовать.

Плюсом такой расписки будет то, что при возникновении спора в суде, по ней без труда можно будет проводить экспертизу почерка. Чем больше будет объем текста, тем больше вероятность узнать и доказать автора расписки. Во втором варианте набранная и распечатанная расписка проста для прочтения.

Но здесь имеются и свои минусы:

- во-первых, не всегда есть возможность доступа к компьютеру и принтеру, во время передачи денег;
- во-вторых, вручную здесь оформляется только подпись, по которой, при необходимости, будет практически невозможно подтвердить исполнителя расписки в ходе судебного заседания.

В какой именно форме расписка будет написана алиментоплательщик и алиментополучатель договариваются между собой самостоятельно.

Третий вариант будет являться самым лучшим. Подготовив печатную форму бланка со специальными графами для рукописного заполнения личных данных, номеров паспортов, передаваемой суммы алиментов, даты и подписи участников.

Положительные черты такой расписки абсолютно понятны:

- нет необходимости постоянно иметь под рукой компьютерную технику, бланки можно распечатать заранее в нужном количестве;
- не придется каждый раз переписывать один и тот же текст вручную, аккуратно выводя буквы при неразборчивом почерке;
- комбинированный текст проще прочесть;
- в случае спора, для проведения экспертизы почерка, рукописного текста будет более чем достаточно.

Наибольшая приемлемость третьего варианта состоит в том, что:

- нет необходимости каждый раз составлять новый документ, так как алименты зачастую периодичны, а за период может быть взят как месяц, так и неделя;
- описательный, набранный текст документа читается проще, а необходимые данные заполняются от руки.

Сколько экземпляров составлять

Лучшим способом будет писать расписку в количестве двух экземпляров. Один для получателя, а второй для плательщика. Это нужно для того, чтобы при возникновении спорной ситуации расписка «случайно» не потерялась, а такое может произойти, если расписка будет выполнена в одном экземпляре, и факт выплаты плательщиком или получения все же можно было подтвердить.

Что именно нужно писать?

Расписка о передаче алиментных средств на содержание ребенка оформляется в свободной форме. И все-таки есть необходимые

пункты, которые нельзя не включить.

Таким образом, расписка должна нести в себе следующую информацию:

- Ф.И.О. плательщика и получателя;
- полные паспортные данные, адреса, прописку и, где проживают по факту, как плательщик, так и получатель;
- причина, по которой передаются денежные средства (например, в качестве выплаты алиментов, в счет погашения алиментной задолженности и так далее). При необходимости можно сослаться на документ, обосновывающий выплаты;
- Ф.И.О. и дата рождения ребенка, на содержание которого передаются алименты;
- сумма алиментов, которая сначала пишется в числовом выражении, а далее в скобках ее нужно повторить прописью. Оба этих значения должны совпадать, иначе, при условии возникновения спора, верной будет обозначена сумма, прописанная текстом;
- период, за который делается выплата алиментов (например за февраль 2014 года, за период с 1 апреля по 31 июля 2014 года и так далее);
- число и место оформления;
- подпись получателя алиментов или обеих сторон, а также третьих лиц, если таковые имеются.

Скачать образец расписки о получении алиментных выплат можно [здесь](#).

В народе существует весьма распространенное заблуждение о том, что расписка может быть заверена нотариально, и это действительно не так.

Единственный установленный законодательством документ, заверяемый нотариусом и относящийся к алиментным выплатам – это добровольное алиментное соглашение. Оплата за составление такого документа в нотариальной конторе составит от 5 000

российских рублей.

Образец соглашения об алиментах можно скачать [здесь](#).

Если же вы обратитесь с просьбой нотариально заверить факт передачи денег, умолчав, что это алименты, в этом случае нотариус оформит документ, как договор займа. Соответственно в суде уже невозможно будет доказать, что вы передали или получили именно алименты.

Как же придать расписке юридическую значимость?

Здесь все довольно просто, необходимо только выдержать ряд требований:

- правильно оформить непосредственно саму расписку;
- тщательно проверить все персональные данные участников, вписанные в документ;
- личные данные каждая сторона должна внести вручную, а не способом набора текста на компьютере (чтобы в случае оспаривания в суде можно было провести экспертизу почерка);
- составлять расписку в присутствии третьего лица или нескольких человек (чтобы при возникновении спора они выступили свидетелями в суде).