

Инструкция по оформлению Онлайн чека

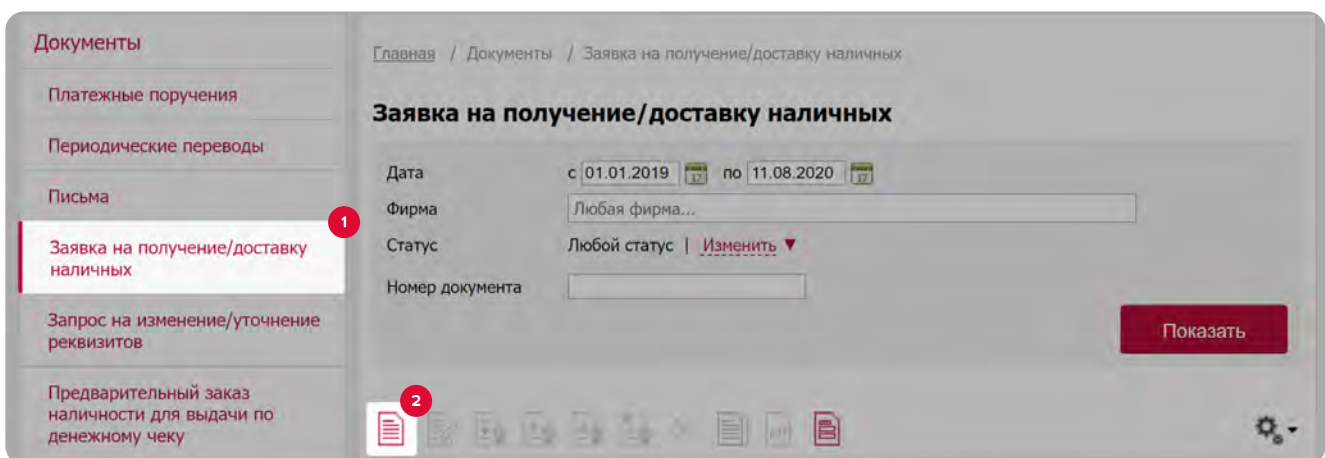
Заявки на получение наличных денежных средств

1. Общие условия оформления Заявки

- 1.1 Оформить Заявку на получение наличных денежных средств имеет право Уполномоченное лицо – единоличный исполнительный орган, либо Уполномоченное лицо с полномочиями по распоряжению денежными средствами на счете;
- 1.2 Время оформления Заявки:
 - 1.2.1 В будни дни с понедельника по четверг – до 17:00
 - 1.2.2 В пятницу и предпраздничные дни – до 16:00
 - 1.2.3 В пятницу, являющуюся предпраздничным днем – до 15:00
- 1.3 Заявку можно подать с получением наличных в день оформления – при этом требуется дополнительно уточнить по телефону наличие достаточной суммы в кассе Дополнительного офиса Банка. В таком случае комиссия за выдачу наличных будет взиматься по тарифу без предварительного заказа;
- 1.4 Заявку можно оформить с получением наличных на будущие даты (не более 10 дней от даты оформления) – в таком случае банк гарантирует наличие заказанной суммы в кассе соответствующего Дополнительного офиса Банка. При этом становится доступна опция заказа необходимой суммы в покупюрной разбивке. Комиссия за выдачу наличных в этом случае взимается по тарифу с предварительным заказом;
- 1.5 Заявки на получение наличных, по которым в заявленную дату не получены средства, будут закрыты автоматически. По Заявкам, оформленным на будущие даты, возможно взимание комиссии за неполучение заказанных средств (согласно Тарифам Банка);
- 1.6 Внесение изменений в Заявку на получение наличных невозможно. Необходимо отозвать направленную Заявку и направить новую. Отзыв Заявки возможен в течении времени, указанном в п.1.2
- 1.7 За операции заказа и выдачи наличных по Заявке взимаются стандартные комиссии, предусмотренные в Разделе 8 «Операции с наличностью в кассе Банка» Тарифов.

2. Подача Заявки на получение наличных денежных средств

- 2.1 Откройте раздел «Документы / Заявка на получение/доставку наличных» и нажмите кнопку «Создать»



- 2.2 В открывшемся окне необходимо выбрать расчетный счет компании, с которого будет производиться выдача денежных средств. В случае, если у компании подключена услуга «Мультиклиент», предварительно необходимо выбрать фирму, после чего будет доступен выбор связанных с ней счетов. В другом случае поле Фирма будет предзаполнено.

- 2.3 После выбора счета необходимо указать Тип операции – «Заявка на получение денежных средств» и выбрать соответствующий Дополнительный офис, в котором планируется получить денежные средства. По умолчанию доступен выбор Дополнительного офиса, в котором открывался счет. Для добавления возможности получения средств в другом офисе, необходимо представить в обслуживающее отделение Банка Заявление в свободном формате с указанием Дополнительного офиса, в котором удобно получать денежные средства. После регистрации Заявления, новый Дополнительный офис станет доступен для выбора в Заявке на получение наличных.

- 2.4 После указания места получения средств необходимо указать данные непосредственного получателя средств. Для этого необходимо указать тип документа, удостоверяющего личность физического лица (например, Паспорт РФ), ввести его серию и номер и нажать кнопку «Проверить»

- 2.5 Система автоматически проверит наличие доверенных лиц с указанными паспортными данными, и отразит его ФИО и срок действия доверенности.

ВАЖНО! В случае, если по введенным паспортным данным не обнаружено доверенное лицо, необходимо оформить и передать в Банк Доверенность на представителя клиента для идентификации и регистрации получателя средств в Системе Банка. Доверенность предоставляется в Дополнительный офис на бумажном носителе.

ВАЖНО! Получение денежных средств по заявке возможно не позднее даты истечения Срока действия соответствующей Доверенности. Данный срок отражается в соответствующем поле Заявки.

ВАЖНО! Единоличный исполнительный орган (например, генеральный директор) компании может получить денежные средства без предоставления соответствующей Доверенности

- 2.6 После указания получателя средств необходимо выбрать Дату получения. Стоит обратить внимание, что получение средств день-в-день возможно только при наличии достаточных средств в кассе Дополнительного офиса (необходимо уточнить отдельно!). При оформлении Заявки на будущую дату, Банк гарантирует наличие средств в кассе Доп. офиса, а также предоставляет возможность заказать сумму в покупурной разбивке.
- 2.7 После выбора даты получения необходимо заполнить раздел «Назначение выдачи». Для этого в табличной части Заявки указывается соответствующий Кассовый символ, заполняется поле «Назначение выдачи» и сумма по данному кассовому символу. При необходимости выдачи суммы по разным кассовым символам, в табличной части добавляется новая строка. Количество строк с разными кассовыми символами не ограничено.

Срок действия доверенности 08.10.2021

Подтверждение сделки

Выписки и отчеты

Услуги и сервисы

Справки

Инкассация

Поможем детям-сиротам

Личный кабинет валютного контроля

Данные заявки:

Дата получения денежных средств 25.08.2020

Назначение выдачи

040 Выдачи на заработную плату и выплаты социального характера

Зарплата за июль 2020

100,00

Выберите кассовый символ

Выберите кассовый символ

040 Выдачи на заработную плату и выплаты социального характера

041 Выдачи на стипендии

042 Выдачи на расходы, не относящиеся к фонду заработной платы и выплатам социального характера

046 Выдачи на закупки сельскохозяйственных продуктов

047 Выдачи на операции игрового бизнеса

050 Выдачи на выплату пенсий, пособий и страховых возмещений

053 Прочие выдачи

054 Выдачи займов и кредитов

- 2.8 После заполнения раздела Назначение выдачи, Сумма заявки заполнится автоматически. Если Заявка оформляется на будущие даты, то возможно указать покупурную разбивку выдачи, для чего необходимо отметить чек-бокс «Добавить покупурную разбивку суммы» и указать количество монет/банкнот каждого из номиналов, которые необходимо получить.

Срок действия доверенности 08.10.2021

Данные заявки:

Дата получения денежных средств 25.08.2020

Назначение выдачи

040 Выдачи на заработную плату и выплаты социального характера

Зарплата за июль 2020

100,00

053 Прочие выдачи

Хозяйственные расходы

500,00

Сумма к выдаче 600,00

Добавить покупурную разбивку суммы

Покупурная разбивка суммы:

Способ подготовки	Номинал	Кол-во	Сумма
Банкноты	50 руб	2	100,00
	100 руб	5	500,00
	200 руб	0	
	500 руб	0	
	1000 руб	0	
	2000 руб	0	
	5000 руб	0	
Монета	1 коп	0	
	5 коп	0	
	10 коп	0	
	50 коп	0	
	1 руб	0	
	2 руб	0	
	5 руб	0	
	10 руб	0	
Итого:		7	600,00

Сформировать

Подписать и отправить

- 2.9 После заполнения всей Заявки ее можно Сохранить для последующего подписания и отправки в банк, либо сразу Подписать и отправить. Во втором случае откроется печатная форма Заявки с соответствующими параметрами.

Заявка на снятие/получение денежной наличности

Организация: _____
 Номер счета: _____

Доставка денежной наличности в кассу Банка
 Код объекта: _____
 Адрес доставки: _____

Получение денежной наличности в кассе Банка
 Выбор ДО: Одделение "Преоблаженское"

Снятие денежной наличности в кассу Банка
 Выбор ДО: _____

Дата доставки/снятия в кассу Банка: 25.08.2020

ФИО владельца/получателя денежной наличности: _____

Паспортные данные: _____

Сообщение о снятии/получении денежной наличности для зачисления на счет: списания со счета в сумме 600,00 (Шестисот рублей 00 копеек)
 в следующем номинала (только для получения/доставки денежной наличности):

Номинал банкнот (монеты)	Сумма (руб., коп.)
Банкнота	
50 руб.	100,00
100 руб.	500,00
Монета	

Источники поступления/направление выдачи	Сумма (руб., коп.)
040 Зарплата за июль 2020	100,00
053 Хозяйственные расходы	500,00

2.10 В табличной части раздела появится новая Заявка на получение наличных в соответствующем статусе

Количество записей: 1

Действия	Номер	Дата документа	Статус	Фирма	Сумма	Дата получения/доставки	Счет
<input type="checkbox"/>	50	06.08.2020	Принят банком к рассмотрению		600,00	25.08.2020	

Количество: 20 | Страница: 1 из 1 | Перейти на: 1

2.11 После получения денежных средств в Банке, статус Заявки изменится на «В архиве».

3. Отзыв Заявки на получение наличных

3.1 Отзыв направленной в Банк Заявки на получение наличных денежных средств может быть произведен через соответствующую функцию «Снять подпись / Отозвать документ»:

3.1.1 3.1.1. Через подменю «Действия» по соответствующей Заявке

3.1.2 3.1.2. Отметив чек-бока напротив одной/нескольких Заявок и выбрав соответствующий пункт в функциональном меню раздела.

Количество записей: 2, Количество выбранных записей: 1

Действия	Номер	Дата документа	Статус	Фирма	Сумма	Дата получения/доставки
<input type="checkbox"/>	51	06.08.2020	Принят банком к рассмотрению		1 500,50	06.08.2020
<input checked="" type="checkbox"/>	50	06.08.2020	Принят банком к рассмотрению		600,00	25.08.2020

Количество: 2 | Страница: 1 из 1 | Перейти на: 1

Снять подпись / Отозвать документ

- 3.2 После обработки такого запроса со стороны Банка, Статус Заявки изменится на «Отказан: по просьбе клиента»
- 3.3 Так же запрос на отзыв Заявки может быть оформлен путем подачи заявления в документе свободного формата через раздел «Документы / Письма».
- 3.4 При оформлении письма необходимо указать:
- 3.4.1 Подразделение – Общие вопросы
- 3.4.2 Тема – «Отмена заявки на получение наличных»

Документы

Платежные поручения

Периодические переводы

Письма 1432

Заявка на получение/доставку наличных

Запрос на изменение/уточнение реквизитов

Заявка на внос наличных на расчетный счет

Предварительный заказ наличности для выдачи по денежному чеку

Заявления об акцепте

Подтверждения сделки

Выписки и отчеты

Главная / Документы / Письма / Форма ввода

Письма

Статус документа: новый

Подразделение: Общие вопросы

Фирма:

Кому: Общие вопросы Тема: Отмена заявки на получение наличных

Текст сообщения

Прошу отменить Заявку на получение наличных №950 от 05.08.2020 на сумму 600.00 руб. (шестьсот и 00/100 руб.)

Сохранить

- 3.5 В теле сообщения указывается текст следующего содержания:

«Прошу отменить Заявку на получение наличных №... от... на сумму (цифрами)... руб. ((прописью).... руб. ... коп.)»