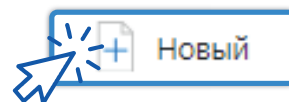


Для оформления «Электронного чека»:

1. Авторизуйтесь (войдите) в Систему «iBank».

2. После успешного входа в меню Системы «iBank» зайдите в пункт «Рублевые документы», выберите «Электронный чек» и нажмите кнопку «Создать новый документ».



3. В появившемся окне начните заполнять «Электронный чек»: выберите счет, с которого будут сняты денежные средства, а также дату выдачи наличных.

Счет	Валюта	Тип
40702810500000...	RUB	Расчетный
4070281060000...	RUB	Расчетный

- Электронный чек можно оформить с получением наличных на будущие даты (но не более 10 календарных дней со дня, следующего за днем оформления) – в таком случае Банк гарантирует наличие заказанной суммы в кассе Банка.
- Банк аннулирует электронный чек при неявке Клиента/ его уполномоченного Представителя в указанную в электронном чеке дату выдачи наличных денег.
- Выдача наличных денежных средств в день поступления электронного чека производится по согласованию с Банком, при этом требуется дополнительно уточнить по телефону наличие достаточной суммы в кассе Банка. В таком случае комиссия за выдачу наличных будет взиматься по тарифу без предварительного заказа.

4. Далее выберите направления (статьи) расходов (не более 5 в одном электронном чеке), заполните суммы по каждой статье и общую сумму электронного чека.

Первая статья расходов	Сумма	1 000.00
	Назначение	Аванс
	Период выплат	март 2024 г.
	Сумма	5 000.00
	Назначение	Командировочные расходы
Третья статья расходов	Сумма	2 000.00
	Назначение	Хоз.расходы
Четвертая статья расходов	Сумма	0.00
Пятая статья расходов	Сумма	0.00
Общая сумма	Общая сумма	8 000.00

5. Далее заполните данные Получателя: фамилию, имя, отчество и паспортные данные. Если получатель не является директором, **предварительно необходимо предоставить в Банк доверенность на получателя**. Если у Получателя истек срок действия доверенности, то «Электронный чек» будет автоматически отвергнут.

The image shows a digital form with two main sections highlighted by blue boxes:

- Получатель**: Includes fields for 'Фамилия', 'Имя', and 'Отчество'.
- Реквизиты паспорта**: Includes fields for 'Серия паспорта', 'Номер паспорта', 'Дата выдачи' (with a calendar icon), 'Кем выдан', 'Код подразделения', and 'Дополнительная информация'.

Below these sections is a section titled 'Адрес выдачи наличных' with a field for 'Наименование отделения' containing the text: '455044, Челябинская обл., г. Магнитогорск, ул. Гагарина, д.17'.

6. Проверьте введенные данные, сохраните документ и подпишите электронной подписью, либо необходимым сочетанием подписей.

При успешной обработке в течение нескольких минут статус электронного чека сменится на **«На обработке»**. При наличии достаточной суммы денежных средств на указанном расчетном счете статус электронного чека сменится на **«На исполнении»** — это означает, что можно идти в кассу Банка.

7. Назовите кассиру номер расчетного счета организации (или индивидуального предпринимателя), с которого будут сняты наличные, и предъявите паспорт. После успешного получения наличных денежных средств электронный чек отобразится в общем списке со статусом **«Исполнен»**.

8. Если электронный чек был отвергнут Банком или у Вас остались вопросы по заполнению, Вы всегда можете обратиться к обслуживающему Ваш расчетный счет специалисту.

9. Внесение изменений в подписанный клиентом электронный чек невозможно. Но Вы можете в течение операционного дня его отозвать и направить новый.