

## **Инструкция для Клиентов по пользованию услугой «Электронный чек»**

### **1. Термины и определения.**

- 1.1. *Банк* — ПАО «Норвик Банк».
- 1.2. *Заявка* – это заявление Клиента на получение наличных денежных средств, созданное в Интернет банке по форме Банка.
- 1.3. *Интернет банк* – система Интернет банк «isFront» (Банк Online), позволяющая осуществлять взаимодействие с Банком, включая обмен информацией и совершение отдельных операций через Интернет.
- 1.4. *Клиент* – юридическое лицо/индивидуальный предприниматель/физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой.
- 1.5. *Отделение банка* - дополнительный офис, операционный офис, филиал Банка.
- 1.6. *Получатель* - лицо, уполномоченное Клиентом на основании документа, удостоверяющего полномочия данного получателя (доверенность, договор и пр) на получение наличных денежных средств со Счета Клиента, указанное в Интернет Банке.
- 1.7. *Предварительная заявка* – заявка, поданная Клиентом любым доступным способом не позднее 15.30 рабочего дня, предшествующего дню выдачи наличных денежных средств.
- 1.8. *Сайт Банка* - официальный сайт Банка, расположенный по адресу в сети интернет [www.norvikbank.ru](http://www.norvikbank.ru).
- 1.9. *Счет* – расчетный счет, открываемый Клиенту для совершения расчетов, связанных с предпринимательской деятельностью.
- 1.10. *Тарифы/Тарифные планы/Пакеты услуг РКО* (далее – Тарифы) - сборник (-и) комиссий и их значений (как общих, так и индивидуальных), подлежащих уплате Клиентом в случаях, предусмотренных настоящей Инструкцией и/или соглашениями, заключенными Клиентом с Банком.
- 1.11. *Чек* – это чековая книжка, выдаваемая Банком Клиенту по письменному заявлению для получения наличных денежных средств со Счета Клиента.
- 1.12. *Услуга «Электронный чек»* (далее – Услуга) – услуга Банка, позволяющая Клиенту оформить Заявку с целью получения наличных денежных средств со Счета Клиента без предоставления Чека. Услуга недоступна по специальным счетам, по основному счету должника в рамках процедуры банкротства, по счетам, открытым для осуществления расчетов с использованием корпоративных карт, по депозитным счетам.

### **2. Общие положения**

- 2.1. Настоящая Инструкция определяет порядок взаимодействия Банка и Клиента при оказании последнему Услуги.
- 2.2. В целях получения Услуги Клиент оформляет в системе Интернет банк Заявку на выдачу наличных денежных средств со Счета Клиента в валюте РФ в соответствии с настоящей Инструкцией.
- 2.3. Выдача денежных средств на основании Заявки оформляется расходным кассовым орденом, который составляет сотрудник Банка, и при предъявлении Получателем паспорта. Предоставление Чека в данном случае не требуется.
- 2.4. Выдача денежных средств производится в рабочие дни и операционное время обслуживания Клиентов: (Пн.—Чт.: 9:00—16:00; Пт.: 9:00—15:00). Оформление Заявки с текущей датой получения наличных денежных средств возможно не позднее 15:00.
- 2.5. Максимальная сумма выдачи наличных денежных средств без предварительной заявки - не более 100 000 (сто тысяч) рублей. При оформлении Заявки на сумму, превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей, необходимо оформление Предварительной заявки в Отделении Банка или по телефону 8 800 1001-777.
- 2.6. В случае неполучения денежной наличности в установленную в Заявке дату получения, данная Заявка аннулируется.
- 2.7. Банк оставляет за собой право отказать Клиенту/Получателю в выдаче денежной наличности в случае:
  - отсутствия (недостаточности) на Счете денежных средств, в том числе на оплату комиссий Банка, установленных Тарифами;

- наличия ограничений на проведение операций по Счетам Клиента;
- не подтверждения полномочий лиц, оформивших Заявку, а также лица, указанного в Заявке Клиента в качестве «Получателя»;
- дата и время оформления Заявки не соответствуют требованиям Банка, установленным настоящей Инструкцией;
- некорректное заполнение реквизитов Заявки.

2.8. За оказание Услуги на основании Заявки и за выдачу наличных денежных средств Банк взимает комиссии согласно Тарифам. При неполучении Клиентом наличных у Банка сохраняется право на списание комиссии за предоставление Услуги, в том числе в случае отказа Банком Клиенту на основании положений, указанных выше.

2.9. Банк оставляет за собой право в одностороннем порядке вносить изменения в настоящую Инструкцию. Названные изменения вступают в силу с даты принятия Банком соответствующего решения и размещения информации на Сайте Банка.

### 3. Инструкция по оформлению Заявки на выдачу наличных в Интернет банке

1

Для оформления Заявки на выдачу наличных денежных средств необходимо в разделе «Заявления в банк» выбрать «Создать заявление», далее выбрать «Заявка на выдачу наличных».

На экране откроется интерфейс, который необходимо заполнить.

Норвик Банк

Новое заявление в банк

Фильтр / Поиск :

Например: уточнение

**Заявка на выдачу наличных**

Заявка на предоставление Гарантии в рамках Генерального Соглашения

Заявка на предоставление Депозита в рамках Генерального Соглашения

Заявление на подключение зарплатного проекта

Перечень подключенных услуг

Подключение Пакета услуг РКО

Подключение услуги «Email-информирование»

Подключение услуги "SMS-информирование"

Подключение услуги "Кабинет руководителя"

Заявка на размещение депозита

- Информация
- Счета
- Дополнительные соглашения
- Корпоративные карты
- Депозиты
- Программа лояльности
- Кредиты
- Счета на оплату
- Платежи
- ONLINE ГИБДД

На экране откроется интерфейс, который необходимо заполнить.

**Номер счета.** Из предложенного списка необходимо выбрать расчётный счет, с которого будет осуществляться выдача денежной наличности.

**Отделение Банка.** Из предложенного списка необходимо выбрать любое удобное для Вас Отделение Банка.

**Дата выдачи.** Необходимо указать дату получения наличных. Максимально возможная дата определяется как дата оформления плюс 10 календарных дней.

**Получатель.** Из предложенного списка необходимо выбрать получателя денежных средств. Если желаемого Получателя нет в списке, Вам необходимо обратиться в офис обслуживания.

**Направление выдачи.** Из предложенного списка необходимо выбрать нужное Вам направление выдачи. С помощью клавиши «Добавить строку»\* возможно выбрать несколько (до 4х) направлений выдач.

*\*клавиша не доступна для Клиентов-ИП.*

**Сумма выдачи.** Необходимо указать сумму для каждого направления выдачи.

**Назначение платежа.** По умолчанию принимает значение поля «Направление выдачи». При необходимости данное поле можно отредактировать.

В результате заполнения предложенных полей в системе Интернет-банк сформируется Заявка на выдачу наличных со статусом «Отправлен в Банк».

2

- ▶ Информация
- ▶ Счета
- ▶ Дополнительные соглашения
- ▶ Корпоративные карты
- ▶ Депозиты
- ▶ Программа лояльности
- ▶ Кредиты
- ▶ Счета на оплату
- ▶ Платежи
- ▶ ONLINE ГИБДД
- ▶ Шаблоны
- ▶ Переписка с банком
- ▼ Заявления в банк
- Создать заявление
- Список заявлений
- ▶ Зарплатный проект
- ▶ Кассовые заявки
- ▶ Валютные операции
- ▶ Настройки

### Заявление в банк

Заявка на выдачу наличных

Номер  от

Номер счета:

Отделение банка:

Дата выдачи:

Не позднее 10 календарных дней от даты оформления заявки

Получатель:

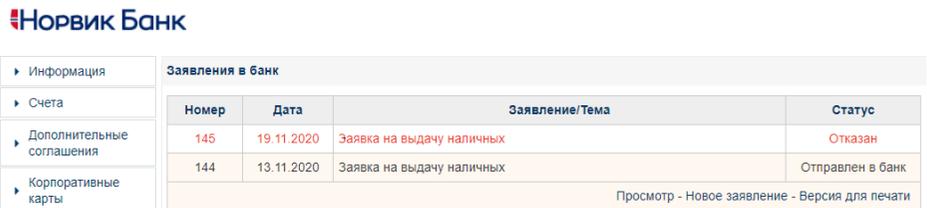
**Направление и сумма выдачи**

№ п.п.	Направление	СКП	Сумма		
1	<input type="text" value="Выдачи на стипендии"/>	41	<input type="text" value="10000.00"/>	Р	X
2	<input type="text" value="Выдачи наличных денег на выплату дохода, погаш."/>	60	<input type="text" value="15000.00"/>	Р	X
3	<input type="text" value="Выдачи на выплату пенсий/пособий и страх. возме"/>	50	<input type="text" value="15000.00"/>	Р	X
<a href="#">Добавить строку</a>					
<b>Итого сумма к выдаче:</b>			<b>40000.00</b>	Р	

Назначение платежа:

Отредактируйте назначение платежа после заполнения списка направлений выдачи

С Инструкцией по пользованию услугой «Электронный чек» ознакомлен и согласен.

3	<p>По сформированной Заявке доступны следующие действия:</p> <p><b>Просмотр.</b> С помощью данной клавиши возможно посмотреть параметры оформленной Заявки, а также причину отказа (если по Заявке имеется статус «Отказан»).</p> <p><b>Версия для печати.</b> С помощью данной клавиши возможно распечатать Заявку, вывести ее в формате pdf.</p>	 <p>Норвик Банк</p> <p>Заявления в банк</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Номер</th> <th>Дата</th> <th>Заявление/Тема</th> <th>Статус</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>145</td> <td>19.11.2020</td> <td>Заявка на выдачу наличных</td> <td>Отказан</td> </tr> <tr> <td>144</td> <td>13.11.2020</td> <td>Заявка на выдачу наличных</td> <td>Отправлен в банк</td> </tr> </tbody> </table> <p>Просмотр - Новое заявление - Версия для печати</p>	Номер	Дата	Заявление/Тема	Статус	145	19.11.2020	Заявка на выдачу наличных	Отказан	144	13.11.2020	Заявка на выдачу наличных	Отправлен в банк
Номер	Дата	Заявление/Тема	Статус											
145	19.11.2020	Заявка на выдачу наличных	Отказан											
144	13.11.2020	Заявка на выдачу наличных	Отправлен в банк											
4	<p>В дату получения, указанную при оформлении Заявки, Банк обработает Вашу Заявку (статус Заявки – «Принят»).</p> <p>Получателю денежных средств необходимо обратиться с Паспортом в кассу Отделения Банка, которое было указано при оформлении Заявки.</p> <p>После выдачи наличных денежных средств Получателю статус Заявки примет значение «Обработан».</p> <p>В случае возникновения вопросов или проблем в процессе входа в систему Интернет-банк «Банк Online» просьба обращаться в Службу технической поддержки по указанному ниже контактному телефону.</p> <p><b>Служба технической поддержки пользователей «Банк online» для корпоративных клиентов</b>  Тел.: (8332) 555-777, 8 800 1001 777  E-mail: <a href="mailto:kvust@vtkbank.ru">kvust@vtkbank.ru</a></p>													