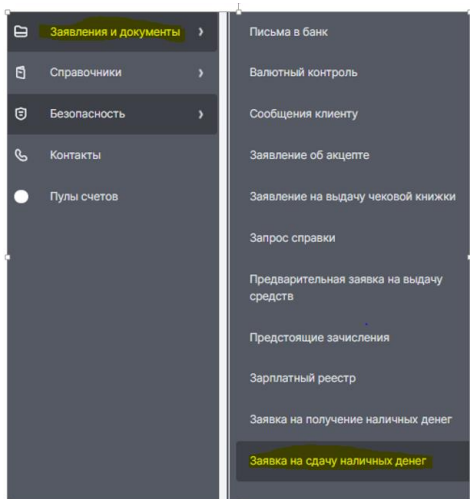


Обращаем Ваше внимание, что внесение наличных денег на расчетный счет организации в Банке осуществляется по объявлениям на взнос наличными или по приходному кассовому ордеру с предварительной отправкой **Заявкой на сдачу наличных денег по ДБО**.

Для создания и отправки Заявления на сдачу наличных денежных средств выполните следующие шаги:

1. Выберите в панели **Меню** пункт **Заявления и документы**, кликните по нему
2. В открывшемся контекстном меню выберите пункт **Заявка на сдачу наличных денег**



3. Для создания новой **Заявки на сдачу наличных денег** кликните кнопку **Создать**, откроется экранная форма **Заявки на сдачу наличных денег**

4. Заполните пустые поля **Заявки на сдачу наличных денег**

Укажите дату сдачи денежных средств (*дата не должна превышать 10 (десять) календарных дней со дня, следующего за днем составления заявки*), счёт для зачисления, сумму (цифрами и прописью), добавьте информацию об источниках поступления наличных денежных средств, выбрав кассовый символ из выпадающего списка. В поле «источник поступления» указывается уточняющая информация. *в информации об источниках можно указать не более трех позиций*

5. Заполните информацию о вносителе денежных средств, указав ФИО получателя средств, полностью все паспортные данные.

6. Для сохранения документа БЕЗ отправки нажмите кнопку **Сохранить**. Для отправки документа в банк нажмите кнопку **Подписать и отправить**

7. После выполненных шагов, Ваша **Заявка на сдачу наличных** будет отправлена в банк и станет доступна в списке Заявок на сдачу наличных денег

8. Для создания **Заявки на сдачу наличных денег** на основе уже существующей, выберите ранее исполненный документ и нажмите кнопку **Копировать**

Обращаем Ваше внимание, что при направлении Заявки на сдачу наличных денег по системе ДБО предоставления доверенности на внесение средств представителю организации не требуется.