

הנחיות לביטול של אישור שגוי שהוכן בעבר

1. מבקשים מהלקוחות להחזיר את האישור השגוי למשרד
2. מוציאים את האישור השגוי מקלסר הנוטריון
3. מפרידים את הנספחים מכל הסטים של האישור השגוי
4. כותבים בעט על כל האישורים השגויים /מבוטל/ ושומרים בצד
5. נכנסים לספר הנוטריון ומקליקים על מספר האישור השגוי
6. מקליקים על ביטול אישור וממלאים את טופס הביטול בהתאם להנחיות (10 שניות)
7. מדפיסים את אישור הביטול, הוא יירשם אוטומטית בספר הנוטריון
(הערה: בדומה לחשבונית זיכוי, אישור ביטול מקזז את שכר הנוטריון)
8. משדכים את אישור הביטול לכל האישורים השגויים ששמרנו קודם
9. חותמים על אישור הביטול (שמתחתיו האישורים השגויים) עם חותם נוטריון + חותמת עגולה + חתימת יד ומתייקים בקלסר הנוטריון
10. מכינים אישור מתוקן? החשבונית של האישור השגוי תקפה גם כעת
11. אין צורך באישור מתוקן? מבטלים את החשבונית שהוצאתם

המשך יום מצוין!