

טיפול באישור שגוי : מודפס

« אישור מהיום : מוחקים

אם הנספחים משודכים לאישור:

1. מפרידים את הנספחים מכל הסטים השגויים ושומרים בצד
2. גורסים את האישורים השגויים

מוחקים את האישור:

3. נכנסים לספר הנוטריון ומקליקים על מספר האישור השגוי
4. מקליקים על כפתור למחוק אישור ומאשרים את המחיקה
5. מכינים בנוטריונט אישור מתוקן כרגיל, אם נדרש

עם הנספחים שהפרדנו

6. תשלום וחשבונית:

אם נדרש אישור מתוקן : החשבונית של האישור השגוי תקפה גם כעת, ולא גובים שכר נוסף מהלקוחות
אם אין צורך באישור מתוקן : מבטלים את החשבונית שהוצאה

« אישור מאתמול או מהעבר : מבטלים

מרכזים את האישורים השגויים:

1. מבקשים מהלקוחות להביא את האישור השגוי, אם נמצא ברשותם (וגם עותקים נוספים, אם הוצאו)
2. מוציאים מקלסר הנוטריון את האישור השגוי

אם הנספחים משודכים לאישור:

3. מפרידים את הנספחים מכל הסטים השגויים ושומרים את הנספחים בצד
4. כותבים בעט על כל הטפסים הנוטריוניים השגויים /מבוטל/ ושומרים בצד

מבטלים את האישור:

5. נכנסים לספר הנוטריון ומקליקים על המספר של האישור השגוי
6. מקליקים על כפתור ביטול אישור וממלאים טופס בהתאם להנחיות (10 שניות)
7. מדפיסים את אישור הביטול + רישום אוטומטי בספר הנוטריון: פעולת הביטול תופיע כרשומת זיכוי. לדוגמא: 187- נה.
8. משדכים את אישור הביטול לכל הטפסים הנוטריוניים השגויים שסומנו /מבוטל/
9. הנוטריון חותם: חותם נוטריון + חותמת עגולה + חתימת יד
10. מתייקים בקלסר הנוטריון בלבד (אין צורך לתת ללקוחות את אישור הביטול)
11. נדרש אישור מתוקן? מכינים אישור מתוקן בנוטריונט כרגיל, עם הנספחים.

12. תשלום וחשבונית:

אם נדרש אישור מתוקן : לא גובים שכר נוסף מהלקוחות. החשבונית של האישור השגוי תקפה גם כעת.
אם אין צורך באישור מתוקן : מבטלים את החשבונית שהוצאה