

NAVODILA IN NAČINI IZPOLNJEVANJA PLAČILNIH NALOGOV

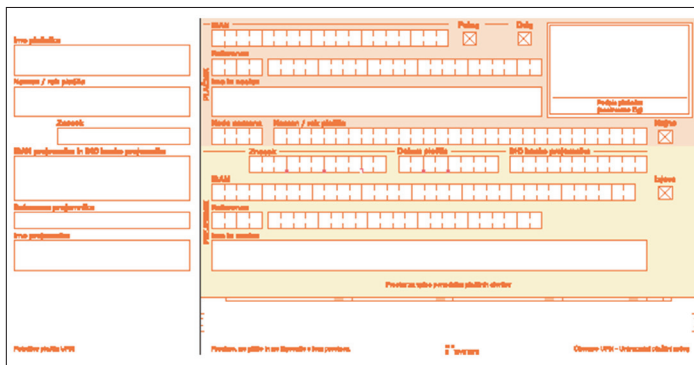
I. Namen

Navodila in načini izpolnjevanja plačilnih nalogov so del Splošnih pogojev in so namenjeni uporabniku plačilnih storitev. Osnovna funkcija plačilnih storitev je hiter in kakovosten prenos sredstev. Hitrost in kakovost opravljanja plačilnih storitev sta v veliki meri odvisni od pravilnosti podatkov, ki jih vsebujejo plačilni nalogi. Nepopolni podatki ne zagotavljajo dovolj informacij za knjiženje in procesiranje plačilnih nalogov, hkrati pa povzročajo dodatne stroške zaradi daljšega postopka pridobivanja dodatnih informacij, reševanja reklamacij ter posledično časovnih zakasnitev pri knjiženju.

V okviru Združenja bank Slovenije so pripravljene tehnični standardi za Univerzalni plačilni nalog (v nadaljevanju UPN). Za opravljanje domačega internega, čezmejnega in ostalega plačilnega prometa s tujino so v banki v uporabi tudi drugi interni obrazci. V nadaljevanju so navedena navodila in načini za pravilno izpolnjevanje plačilnih nalogov in obrazcev.

II. UPN

Plačilni nalog UPN je standardiziran obrazec, ki je namenjen tako negotovinskemu kot tudi gotovinskemu prenosu sredstev v domačem in čezmejnem plačilnem prometu v evrih, oblika obrazca brez logotipa banke pa je enotna.



Plačnik izpolni levi del talona, iz katerega je razvidno:

- ime plačnika,
- namen/rok plačila,
- znesek,
- IBAN prejemnika (SI56 je oznaka za Slovenijo, za čezmejna plačila pa je potrebno izbrati ustrezno oznako), ki je številka računa prejemnika,
- BIC banke prejemnika - neobvezno,
- referenca prejemnika in
- ime prejemnika.

Banka plačnika izpolni polje »Potrditev plačila UPN«.

Plačnik v desnem delu talona izpolni polje »Plačnik«, iz katerega je razvidno ali plačnik izvršuje:

- dvig gotovine,
- polog gotovine in
- nujno (označi nujnost naloga).

V polja, ki so označena z napisom »Plačnik«, plačnik vnese naslednje podatke:

- IBAN, ki je številka računa plačnika,
- referenca,

- ime in naslov,
- koda namena, ki je javno objavljena in dostopna na spletni strani <http://www.zbs-giz.si/news.asp?StructureId=886&ContentId=1889>
- namen/rok plačila in
- podpis plačnika in žig, če se plačnik odloči za uporabo le-tega.

V polja, ki so označena z napisom »Prejemnik«, plačnik vnese naslednje podatke:

- znesek,
- datum plačila v obliki DDMMLLLL,
- BIC banke prejemnika - neobvezno,
- IBAN (SI56 je oznaka za Slovenijo, za čezmejna plačila pa je potrebno izbrati ustrezno oznako), ki je številka računa prejemnika,
- referenca in
- ime in naslov.

III. UPN z vrstico OCR ali kodo QR

Prejemnik plačila, ki je izdajatelj UPN z vrstico OCR ali kodo QR izdaja UPN:

- z izpolnjeno vrstico OCR v skladu z Navodilom o obliki, vsebini in uporabi UPN obrazca ali
- s kodo QR v skladu z Navodilom o obliki, vsebini in uporabi univerzalnega plačilnega naloga QR.

Navodila so objavljena na spletni strani Združenja bank Slovenije www.zbs-giz.si.

IV. Plačilni nalog za čezmejna in ostala plačila v tujino

Plačilni nalog za čezmejna in ostala plačila v tujino nima predpisane oblike, mora pa obvezno vsebovati spodaj navedene elemente in biti izpolnjen skladno z naslednjimi navodili.

Plačnik v kategorijo »Nalogodajalec« vpiše naslednje podatke:

- naziv uporabnika transakcijskega računa oz. plačnika,
- ulica in kraj plačnika,
- identifikacijska številka plačnika (npr. številka osebne izkaznice, potnega lista, vozniškega dovoljenja), če je plačnik potrošnik in ni komitent banke.

Plačnik v kategorijo »Šifra valute« vpiše:

- šifro valute (na osnovi šifrant valut predpisanih s strani Banke Slovenije).

Plačnik v kategorijo »Oznaka valute« vpiše:

- oznako valute (na osnovi šifrant oznake valut predpisanih s strani Banke Slovenije).

Plačnik v kategorijo »Znesek v valuti« vpiše:

- znesek plačila, ki ga plačnik želi prenesti v dobro prejemnika.

Plačnik v kategorijo »Koristnik« vpiše:

- naziv prejemnika,
- naslov in kraj prejemnika.

Plačnik v kategorijo »Račun koristnika« vpiše:

- račun prejemnika v IBAN strukturi oziroma številko računa, v kolikor ta ne obstaja v IBAN strukturi.

Plačnik v kategorijo »Banka koristnika« vpiše:

- naziv banke prejemnika,
- naslov banke prejemnika,
- SWIFT kodo banke prejemnika.

Plačnik v kategorijo »Namen plačila« vpiše:
 - namen plačila.

Plačnik v kategorijo »Datum predložitve« vpiše:
 - datum predložitve v obliki DDMMLLLL.

Plačnik v kategorijo »Podpis nalogodajalca« vpiše:
 - v primeru, ko je plačnik potrošnik, mora obrazec opremiti s svojim lastnoročnim podpisom,
 - v primeru, ko plačnik ni potrošnik, mora biti nalog podpisan in opremljen z žigom v skladu z dogovorom o podpisovanju, ki sta ga sklenila plačnik in banka.

Plačnik v kategorijo »Račun v breme« vpiše:
 - številko računa oz. številko prehodnega računa v primeru plačila nekomitenta banke, v breme katerega se izvrši plačilni nalog.

Plačnik v kategorijo »Stroški« vpiše izbrano vrsto stroškov (OUR, SHA ali BEN), ki določa plačnika stroškov v zvezi s plačilno transakcijo:

- opcija OUR pomeni, da stroške banke plačnika, morebitnih posredniških bank in banke prejemnika plača plačnik. Banka za stroške tujih bank bremeni plačnika po prejemu obvestila tujih bank o višini stroškov.
- opcija SHA pomeni, da stroške plačnikove banke plača plačnik, stroške prejemnikove banke in morebitne stroške posredniških bank pa plača prejemnik plačila. Morebitni stroški posredniških bank se odtegnejo od zneska plačila.
- opcija BEN pomeni, da stroške banke plačnika, morebitnih posredniških bank in banke prejemnika plača prejemnik plačila. Stroški banke plačnika in morebitni stroški posredniških bank se odtegnejo od zneska plačila.

Oznaka »SHA« je obvezna v primeru plačila v okviru Evropskega gospodarskega prostora* in v kolikor je plačilo v evrih ali katerikoli valuti držav članic Evropskega gospodarskega prostora ter kritje za plačilo ne izhaja iz konverzije valut.

*Evropski gospodarski prostor = države članice EU, Islandija, Norveška, Liechtenstein

V. Interni bančni obrazci

Obrazca za dvig in polog gotovine na blagajni za potrošnike

Vsi podatki se v navedena obrazca za polog in dvig gotovine avtomatično prenesejo iz internih bančnih aplikacij.

Obrazca za dvig in polog gotovine na blagajni za pravne osebe, podjetnike in zasebnike

a) Nalog za dvig gotovine z računa domačih in tujih pravnih oseb

Če gotovino dviga zakoniti zastopnik oziroma oseba pooblaščen za razpolaganje s sredstvi na transakcijskem računu, nalogodajalec vpiše naslednje podatke:

- firma in sedež nalogodajalca – pravne osebe,
- ime in priimek, naslov pooblaščen osebe nalogodajalca,
- številka transakcijskega računa nalogodajalca,
- sklic,
- znesek,
- namen transakcije,
- šifra,
- kraj in datum,
- žig (če ga uporablja),
- podpis nalogodajalca.

Če gotovino dviga pooblaščen tretja oseba, se dodatno izpolni tudi polje »Geslo« in v polju »Pooblastilo za sprejem gotovine« obkroži a) ter izpolni:

- ime in priimek, naslov, datum in kraj rojstva, davčna št. pooblaščen tretje osebe,
- vrsta, številka in izdajatelj osebne dokumenta pooblaščen tretje osebe.

Če gotovino dviga varnostna/kurirska služba, se dodatno izpolni tudi polje »Geslo« in v polju »Pooblastilo za sprejem gotovine« obkroži b) ter izpolni:

- firma in sedež pooblaščen varnostne/kurirske službe.

b) Nalog za polog gotovine na račun domačih in tujih pravnih oseb

Če gotovino polaga zakoniti zastopnik oziroma oseba pooblaščen za razpolaganje s sredstvi na transakcijskem računu, nalogodajalec vpiše naslednje podatke:

- firma in sedež nalogodajalca – pravne osebe,
- ime in priimek, naslov pooblaščen osebe nalogodajalca,
- številka transakcijskega računa prejemnika,
- sklic,
- znesek,
- namen transakcije,
- šifra,
- kraj in datum,
- žig (če ga uporablja),
- podpis nalogodajalca.

Če gotovino polaga pooblaščen tretja oseba, se v polju »Pooblastilo za izročitev gotovine« dodatno obkroži a) ter izpolni:

- ime in priimek, naslov, datum in kraj rojstva, davčna št. pooblaščen tretje osebe,
- vrsta, št. in izdajatelj osebne dokumenta pooblaščen tretje osebe.

Če gotovino polaga varnostna/kurirska služba, se v polju »Pooblastilo za izročitev gotovine« dodatno obkroži b) ter izpolni:

- firma in sedež pooblaščen varnostne/kurirske službe.

VI. Končno določilo

Plačnik ali uporabnik plačilnih storitev s podpisom plačilnega naloga potrjuje, da je predhodno prejel in bil seznanjen s splošnimi pogoji poslovanja banke.

Navodila veljajo od 3.4.2017.