

## NAVODILA IN NAČINI IZPOLNJEVANJA PLAČILNIH NALOGOV

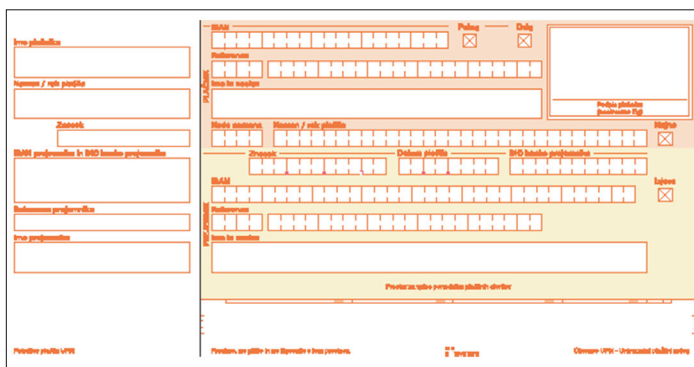
### I. Namen

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 mora obvezno izpolniti talon, 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 za domači plačilni promet in obvezno za čezmejna plačila,
- referenca prejemnika in
- ime prejemnika.

Banka plačnika mora obvezno izpolniti talon in sicer polje »Potrditev plačila UPN«.

Plačnik mora obvezno izpolniti 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«, mora plačnik vnesti 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/zdruzenje-bank.asp?StructureId=884>),
- 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 za domači plačilni promet in obvezno za čezmejna plačila,
- 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.

Prejemnik, ki ima plačilni račun v Republiki Sloveniji in je izdajatelj UPN, mora izpolniti vsa zgoraj omenjena polja. Ravno tako lahko prejemnik izpolni tudi OCR vrstico, v skladu s postopki in pravili poslovanja z UPN, ki so opredeljeni v Tehničnih standardih plačilnega naloga UPN in Navodilih o obliki, vsebini in uporabi UPN, ki jih je izdalo Združenje bank Slovenije.

### III. UPN z OCR vrstico

Prejemnik plačila, ki je izdajatelj UPN z OCR vrstico, mora poleg podatkov iz točke II. UPN v OCR vrstico vpisati naslednje podatke:

- referenca prejemnika plačila,
- račun prejemnika plačila – 10-mestna številka (mesta od 10 do 19 iz IBAN prejemnika),
- znesek plačila,
- oznaka banke – 8-mestna številka (mesta od 5 do 9 iz IBAN prejemnika z dodanimi tremi ničlami na koncu podatka),
- tekst – 2 mesti s konstantno vrednostjo »56«.

### 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 in valuta« 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 »Šifra osnove« vpiše:

- statistično osnovo, predpisano s strani Banke Slovenije za nakazila večja od 50.000,00 EUR oz. protivrednosti v drugi valuti.

Plačnik v kategorijo »Opis transakcije« vpiše:

- opis transakcije, predpisan s strani Banke Slovenije za nakazila večja od 100.000,00 USD oz. protivrednosti v drugi valuti.

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:

- SHA – plačnik in prejemnik plačila plačata vsak stroške svoje banke. Oznaka »SHA« je obvezna v primeru plačila v okviru EU in EGS in v kolikor je plačilo v evrih ali katerikoli valuti držav članic EU ali EGS ter kritje za plačilo ne izhaja iz konverzije valut,
- BEN – prejemnik plačila plača stroške plačnikove in svoje banke,
- OUR – plačnik plača stroške svoje in prejemnikove banke.

## V. Interni bančni obrazci

### Obrazca za dvig in polog gotovine na blagajni za potrošnike

**IZPLAČILO**      **BLAGAJNIKO POTROŠILO**

Ime: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_  
 Priimek: \_\_\_\_\_ PE: \_\_\_\_\_  
 EMŠO posloj. osebe: \_\_\_\_\_ Nati. znak: \_\_\_\_\_  
 SI. računa: \_\_\_\_\_

**Tip plačila:**

Vidite: \_\_\_\_\_ Šifra: \_\_\_\_\_ Znesek: \_\_\_\_\_

**V breme volnega računa ali knjige:**

Vidite: \_\_\_\_\_ Šifra: \_\_\_\_\_ Znesek: \_\_\_\_\_

**Številka os. prevoja:**

Vidite: \_\_\_\_\_ Šifra: \_\_\_\_\_ Znesek: \_\_\_\_\_

**Odobritev vplach:**

Na blagajni sem (sem) sam (poročnik) samostojno (za spreg) opravilo stvaritev.

Podpis stranke: \_\_\_\_\_ Podpis blagajnika: \_\_\_\_\_

**VPILAČILO**      **BLAGAJNIKO POTROŠILO**

Ime: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_  
 Priimek: \_\_\_\_\_ PE: \_\_\_\_\_  
 EMŠO posloj. osebe: \_\_\_\_\_ Nati. znak: \_\_\_\_\_  
 SI. računa: \_\_\_\_\_

**Tip plačila:**

Vidite: \_\_\_\_\_ Šifra: \_\_\_\_\_ Znesek: \_\_\_\_\_

**V breme volnega računa ali knjige:**

Vidite: \_\_\_\_\_ Šifra: \_\_\_\_\_ Znesek: \_\_\_\_\_

**Številka os. prevoja:**

Vidite: \_\_\_\_\_ Šifra: \_\_\_\_\_ Znesek: \_\_\_\_\_

**Odobritev vplach:**

Na blagajni sem (sem) sam (poročnik) samostojno (za spreg) opravilo stvaritev.

Podpis stranke: \_\_\_\_\_ Podpis blagajnika: \_\_\_\_\_

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

**UniCredit Bank**      GESLO: \_\_\_\_\_

**NALOG ZA DVIG GOTOVINE Z RAČUNA DOMAČIH IN TUJIH PRAVNIH OSEB**

**Nalogodajalec:** (ime in sedež nalogodajalca – pravne osebe)  
 (ime in priimek, naslov pooblaščenice osebe nalogodajalca)  
 (ime in priimek, naslov pooblaščenice osebe nalogodajalca)  
 (ime in priimek, naslov pooblaščenice osebe nalogodajalca)

**Tip plačila v breme volnega računa ali knjige:**  
 (ime in priimek, naslov pooblaščenice osebe nalogodajalca)

(Šifra): \_\_\_\_\_  
 EUR: \_\_\_\_\_  
 Namen transakcije: \_\_\_\_\_  
 Šifra:

**POOBLASTILO ZA SPREJEM GOTOVINE** (za pravo osebo in spreg)  
 a) Nalogodajalec pooblašča naslednjo fizično osebo, da sprejme izplačilo gotovine po tem nalogu v mojem imenu in za moj račun:  
 (ime in priimek, naslov, datum in kraj rojstva, davčna št. pooblaščenice fizične osebe)  
 (vrsta, št. in izdajatelj osebnega dokumenta pooblaščenice fizične osebe)  
 b) Nalogodajalec pooblašča naslednjo varnostno / kurirsko službo, da sprejme izplačilo gotovine po tem nalogu in mojem imenu in za moj račun:  
 (ime in sedež pooblaščenice varnostne / kurirske službe)

Kraj in datum: \_\_\_\_\_ Žig (za pravo osebo): \_\_\_\_\_ Podpis nalogodajalca: \_\_\_\_\_

**Podatki o pooblaščenem varnostniku / kurirju (za pravo osebo):**  
 (ime in priimek, naslov pooblaščenice varnostne / kurirske službe)  
 (vrsta, št. in izdajatelj osebnega dokumenta pooblaščenice varnostne / kurirske službe)

Pravni svetnik in drug pooblaščenec: \_\_\_\_\_ Podpis blagajnika: \_\_\_\_\_

**OPREMAJALNIŠKA SLUŽBA**  
 Ime: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_  
 Priimek: \_\_\_\_\_ PE: \_\_\_\_\_  
 EMŠO posloj. osebe: \_\_\_\_\_ Nati. znak: \_\_\_\_\_  
 SI. računa: \_\_\_\_\_

**UniCredit Bank**

**NALOG ZA POLOG GOTOVINE NA RAČUN DOMAČIH IN TUJIH PRAVNIH OSEB**

**Nalogodajalec (kot vplačnik in prejemnik):**  
 (ime in sedež nalogodajalca – pravne osebe)  
 (ime in priimek, naslov pooblaščenice osebe nalogodajalca)  
 (ime in priimek, naslov pooblaščenice osebe nalogodajalca)

**Kraj in datum volnega računa ali knjige:**  
 (ime in priimek, naslov pooblaščenice osebe nalogodajalca)

(Šifra): \_\_\_\_\_  
 EUR: \_\_\_\_\_  
 Namen transakcije: \_\_\_\_\_  
 Šifra:

**POOBLASTILO ZA SPREJEM GOTOVINE** (za pravo osebo in spreg)  
 a) Nalogodajalec pooblašča naslednjo fizično osebo, da izloži gotovino po tem nalogu v mojem imenu in za moj račun:  
 (ime in priimek, naslov, datum in kraj rojstva, davčna št. pooblaščenice fizične osebe)  
 (vrsta, št. in izdajatelj osebnega dokumenta pooblaščenice fizične osebe)  
 b) Nalogodajalec pooblašča naslednjo varnostno / kurirsko službo, da izloži gotovino po tem nalogu in mojem imenu in za moj račun:  
 (ime in sedež pooblaščenice varnostne / kurirske službe)

Kraj in datum: \_\_\_\_\_ Žig in za pravo osebo: \_\_\_\_\_ Podpis nalogodajalca: \_\_\_\_\_

**Podatki o pooblaščenem varnostniku / kurirju (za pravo osebo):**  
 (ime in priimek, naslov pooblaščenice varnostne / kurirske službe)  
 (vrsta, št. in izdajatelj osebnega dokumenta pooblaščenice varnostne / kurirske službe)

Pravni svetnik in drug pooblaščenec: \_\_\_\_\_ Podpis blagajnika: \_\_\_\_\_

**OPREMAJALNIŠKA SLUŽBA**  
 Ime: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_  
 Priimek: \_\_\_\_\_ PE: \_\_\_\_\_  
 EMŠO posloj. osebe: \_\_\_\_\_ Nati. znak: \_\_\_\_\_  
 SI. računa: \_\_\_\_\_

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

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

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

Če gotovino dviga pooblaščenca 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. pooblaščenice tretje osebe,
- vrsta, številka in izdajatelj osebnega dokumenta pooblaščenice 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 pooblaščenice varnostne/kurirske službe.

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

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

- firma in sedež nalogodajalca – pravne osebe,
- ime in priimek, naslov pooblaščenice 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 osebnega 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.