

UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE NALOGA ZA PLAĆANJE - ZA KOMITENTE -

Obrazac je dovoljno popuniti u samo jednom primerku.

Polje 1. Nalogodavac – Unosi se naziv preduzeća koje daje nalog za plaćanje (moguće je da nalogodavac nije ujedno i korisnik robe već je uslužno uvezao robu ili uslugu), adresa, broj faxes (da bi smo poslali swift) i matični broj.

Polje 2. Banka – **Upisuje se KBC BANKA AD Beograd, matični broj 17138669.**

Polje 3. Nalog broj – ne upisuje se (program generiše broj doznake).

Polje 4. U korist – Upisuje se pun naziv preduzeća kome se plaća, adresa, IBAN ili broj računa i šifra zemlje.

Polje 5. Kod – Upisuje se naziv banke kod koje firma iz polja 4. ima račun, swift kod (ako je poznat), kao i šifra zemlje iz koje je banka.

Polje 6. Oznaka valute – EUR, USD, GBP ili neka druga valuta. **Iznos** – Upisuje se iznos koji se plaća (sa dve decimale). **Sa valutom** – ostaviti prazno.

Polje 7. Podaci za statistiku –

Redni broj – upisuje se redom 1,2,...

Šifra osnova – upisuje se šifra iz šifarnika osnova za plaćanje (npr. 112 za uvezenu robu, 251 za prevoz robe kamionom) bez obzira da li se radi o avansnom plaćanju ili ne.

Broj ugovora iz kontrolnika – upisuje se broj pod kojim se taj posao vodi u kontrolniku uvoza roba i usluga koji je svako preduzeće dužno samo da vodi. Treba obratiti pažnju kod uvoza robe, da broj koji se unosi u ovom polju mora da se podudara sa brojem koji se unosi kao broj ugovora u Carinskoj deklaraciji (ovo je važno jer Dev.Dokumentarna Kontrola Narodne Banke Srbije pod tim brojem finansijski kontroliše posao i moguća neslaganja mogu prouzrokovati probleme, čak i kazne).

Opis transakcije – upisati broj fakture, profakture ili ugovora po osnovu kojeg se vrši plaćanje.

Iznos – Upisuje se iznos koji se odnosi na tu šifru osnova i broj kontrolnika

Napomena: Upisuje se onoliko redova koliko ima različitih šifara osnova i brojeva kontrolnika i u svakom redu iznos koji se odnosi na taj osnov i kontrolnik

Zbir svih pojedinačnih iznosa se upisuje u polje **Neto iznos u valuti plaćanja** i mora da se poklopi sa iznosom upisanim u polje 6.

U slučaju da se faktura plaća iz više navrata nije potrebno nigde navoditi koliko je već ranije plaćeno ali nalogodavac sam treba da vodi računa da zbir pojedinačnih plaćanja ne premaši ukupan iznos fakture.

Ukoliko je odobren rabat ili kasa skonto po fakturi koja se plaća, a pošto carina u JCI upisuje pun iznos bez odbitka rabata, ispravno je kao iznos koji se plaća upisati punu vrednost fakture, a u sledećem redu sa šifrom osnova 650 i pod istim brojem kontrolnika upisati iznos umanjenja (rabata) ali obavezno sa oznakom minus (-) ispred, tako da se u zbiru dobije neto iznos plaćanja koji je istovetan onom iz polja 6. Ako se ovakva faktura plaća iz više puta, najbolje je ovo umanjenje prikazati kod poslednjeg plaćanja.

Polje 8. RegistarSKI broj kredita – ovo polje se popunjava samo ukoliko je preduzeće registrovalo kreditni posao kod NBS.

Posebna oznaka – u ovo polje se upisuju posebne oznake: 1 – za avansno plaćanje, 2 – za inoćesiju (kada se plaća firmi različitoj od one od koje se uvozi roba ili usluga).

Na jednom nalogu ne može se platiti istom korisniku i deo za uvezenu i oćarinjenu robu i deo avansnog plaćanja. Nalogodavac u ovom slučaju mora dati 2 naloga za plaćanje, gde će na nalogu po kome vrši avansno plaćanje navesti osnov 112 i posebnu oznaku 1, a na drugom nalogu za istog korisnika samo iznose oćarinjenih fakture sa osnovom 112.

Polje 9. Mesto i datum, pečat, potpis – pošto ovo polje ima malo više mesta, ovde bi trebalo upisati naziv i MB krajnjeg korisnika ukoliko se razlikuje od Nalogodavca, pogotovo ako se plaćanje vrši sredstvima sa njegovog računa; pokrće odakle se vrši plaćanje (sa deviznog računa, iz kupovine, iz deviznog kredita, iz ino-kredita, kombinovano pokrće.....), **kao i naznaka ko snosi ino troškove po doznaci (nalogodavac ili korisnik).**