

**Hal E-Bank**  
**PLATNI PROMET SA INOSTRANSTVOM**  
-uputstvo za upotrebu-

Komercijalna banka AD Beograd  
Sektor objedinjenih kanala prodaje  
Odeljenje E-banke  
01.04.2021.god.

## SADRŽAJ

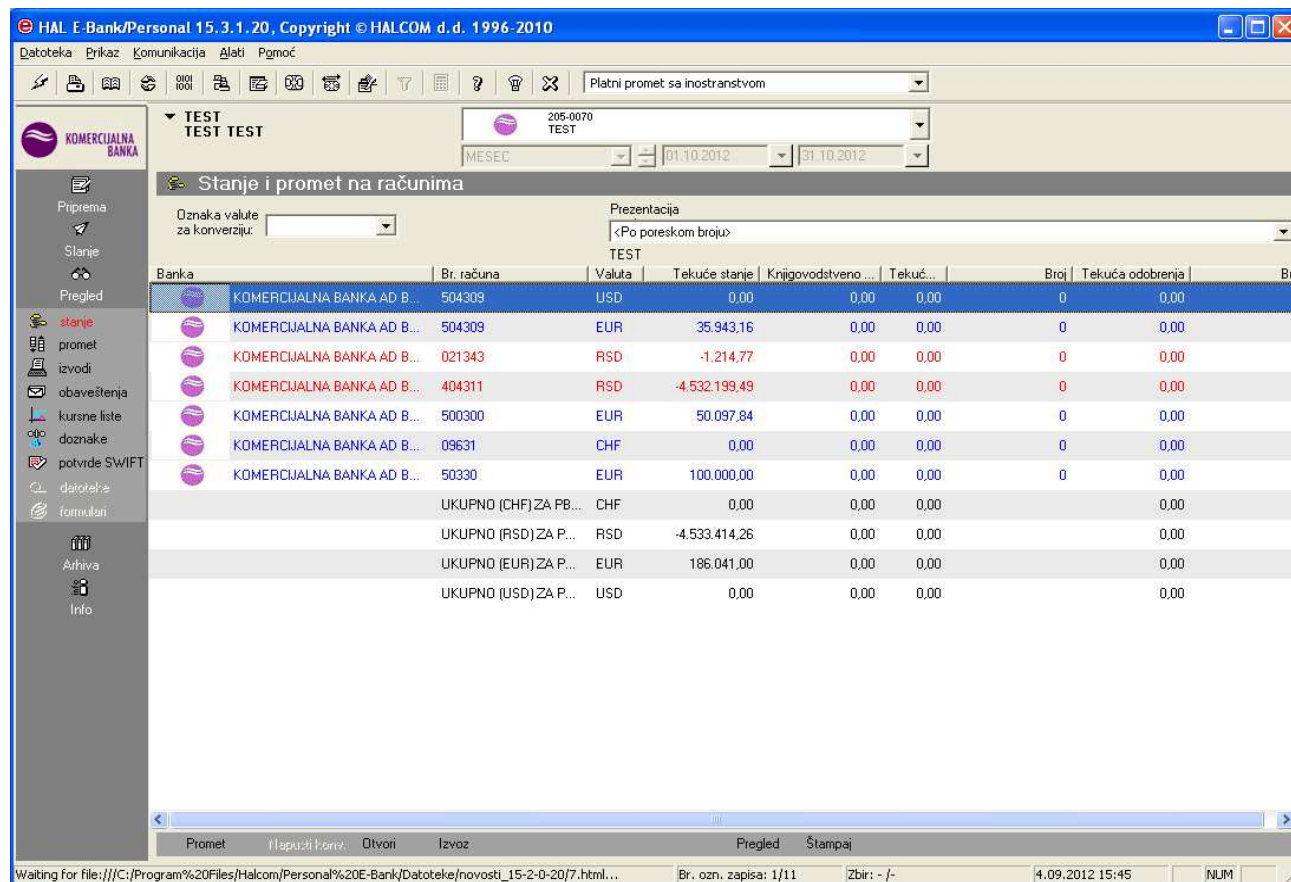
1. Uvid u stanje, promet, izvode i kursne liste.....	3
2. Priprema/Slanje naloga VP70/dostavljanje prateće dokumentacije.....	6
3. Dostavljanje rasporeda priliva.....	17
4. Prodaja deviza-prenos sa deviznog na dinarski račun.....	20

Hal E-Bank programsko rešenje omogućava sledeće usluge za platni promet prema inostranstvu :

- Uvid u stanje i promet po računu;
- Preuzimanje izvoda;
- Uvid u kursne liste Komercijalne banke AD Beograd;
- Plaćanje i prenose po tekućim i kapitalnim poslovima sa inostranstvom;
- Naplatu priliva po osnovu izvoza roba i usluga, nerobne naplate i transferi iz inostranstva u korist vašeg računa;
- Mogućnost svih plaćanja devizama u zemlji;
- Pripremu naloga za plaćanje (mogućnost valutacije naloga unapred) i dostavljanje isih (VP70);
- Dostavljanje prateće dokumentacije uz nalog (VP70)
- Pripremu naloga za prenos sa deviznog na dinarski račun i dostavljanje istih;
- Čuvanje pripremljenih naloga za plaćanje za veći broj upotreba (regularna ili pojedinačna mesečna plaćanja).

## 1. UVID U STANJE, PROMET, IZVODE I KURSNE LISTE

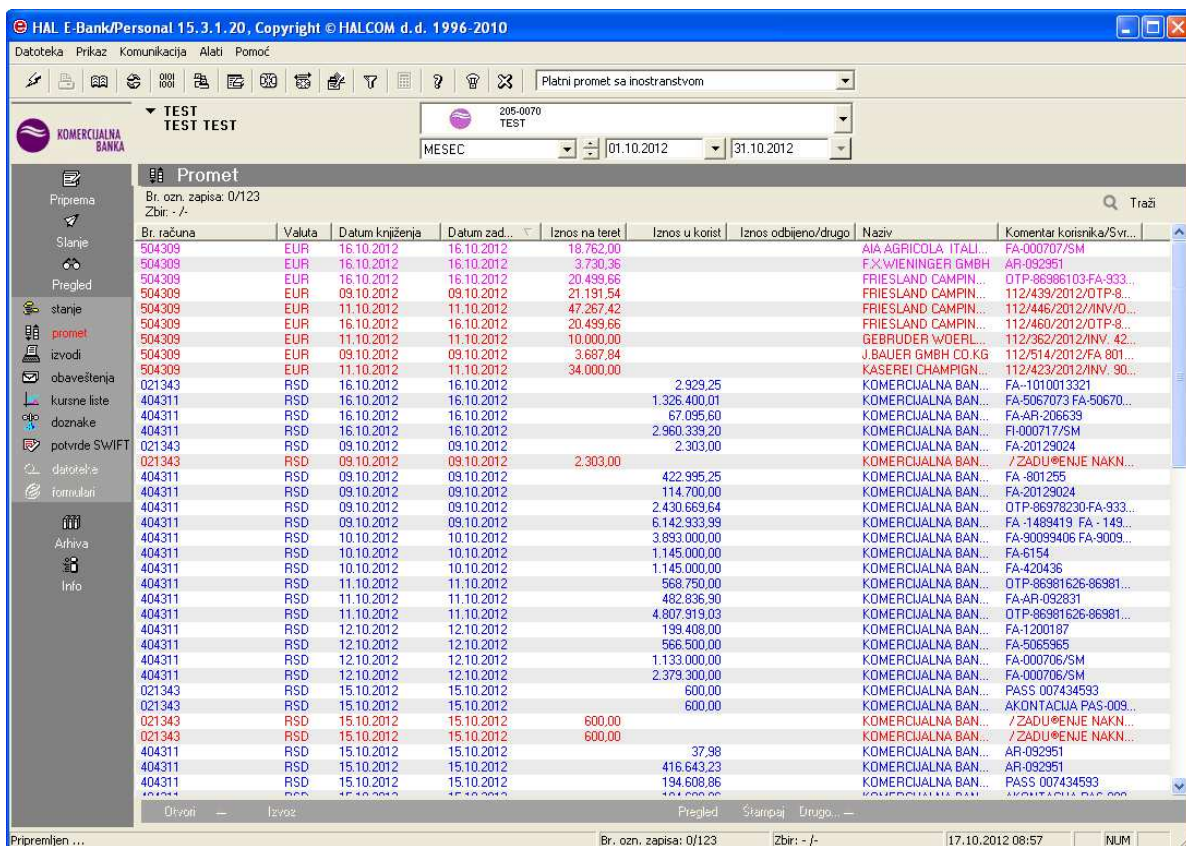
Stanje računa može se videti klikom na **Pregled**, u levom meniju, a zatim na **Stanje** i biće ispisano poslednje preuzeto stanje po računu za platni promet sa inostranstvom (sl.1).



Banka	Br. računa	Valuta	Tekuće stanje	Knjigovodstveno...	Teku...	Broj	Tekuća odobrenja	Br
KOMERCIJALNA BANKA AD B...	504309	USD	0,00	0,00	0,00	0	0,00	
KOMERCIJALNA BANKA AD B...	504309	EUR	35.943,16	0,00	0,00	0	0,00	
KOMERCIJALNA BANKA AD B...	021343	RSD	-1.214,77	0,00	0,00	0	0,00	
KOMERCIJALNA BANKA AD B...	404311	RSD	-4.532.199,49	0,00	0,00	0	0,00	
KOMERCIJALNA BANKA AD B...	500300	EUR	50.097,84	0,00	0,00	0	0,00	
KOMERCIJALNA BANKA AD B...	09631	CHF	0,00	0,00	0,00	0	0,00	
KOMERCIJALNA BANKA AD B...	50330	EUR	100.000,00	0,00	0,00	0	0,00	
UKUPNO (CHF) ZA PB...		CHF	0,00	0,00	0,00		0,00	
UKUPNO (RSD) ZA P...		RSD	-4.533.414,26	0,00	0,00		0,00	
UKUPNO (EUR) ZA P...		EUR	186.041,00	0,00	0,00		0,00	
UKUPNO (USD) ZA P...		USD	0,00	0,00	0,00		0,00	

sl.1

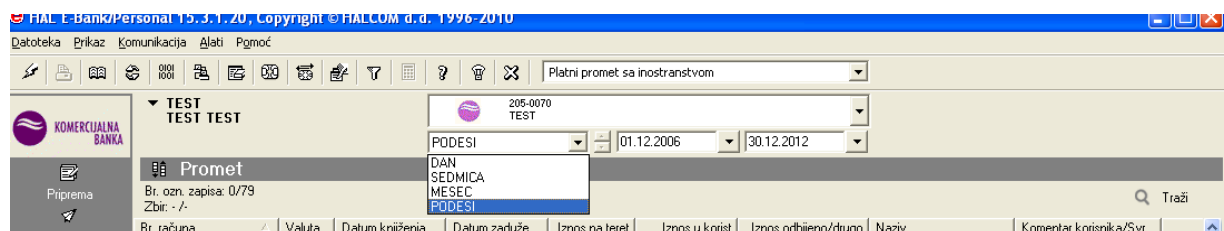
Promet se može videti u podmeniju **Pregled/Promet**. Promet za tekući dan je ružičaste boje, knjiženi promet (promet koji se nalazi na izvodima) u korist je plave boje, a na teret crvene boje (sl.2).



Br. računa	Valuta	Datum knjiženja	Datum zaduž.	Iznos na teret	Iznos u korist	Iznos odbijeno/drugo	Naziv	Komentar korisnika/Svr...
504309	EUR	16.10.2012	16.10.2012	18.762,00			AIA AGRICOLA ITALI...	FA-000707/SM
504309	EUR	16.10.2012	16.10.2012	3.730,36			F.X.WIENINGER GMBH	AR-092951
504309	EUR	16.10.2012	16.10.2012	20.499,66			FRIESLAND CAMPIN...	OTP-86986103-FA-933...
504309	EUR	09.10.2012	09.10.2012	21.191,54			FRIESLAND CAMPIN...	112/439/2012/OTP-8...
504309	EUR	11.10.2012	11.10.2012	47.267,42			FRIESLAND CAMPIN...	112/446/2012/INV/D...
504309	EUR	16.10.2012	16.10.2012	20.499,66			FRIESLAND CAMPIN...	112/460/2012/OTP-8...
504309	EUR	11.10.2012	11.10.2012	10.000,00			GEBRÜDER WÖDERL...	112/362/2012/INV_42...
504309	EUR	09.10.2012	09.10.2012	3.687,84			J.BAUER GMBH CO.KG	112/514/2012/FA_801...
504309	EUR	11.10.2012	11.10.2012	34.000,00			KASEREI CHAMPIGN...	112/423/2012/INV_90...
021343	RSD	16.10.2012	16.10.2012		2.929,25		KOMERCIJALNA BAN...	FA-1010013321
404311	RSD	16.10.2012	16.10.2012		1.326.400,01		KOMERCIJALNA BAN...	FA-5067073 FA-50670...
404311	RSD	16.10.2012	16.10.2012		67.095,60		KOMERCIJALNA BAN...	FA-AR-206639
404311	RSD	16.10.2012	16.10.2012		2.960.339,20		KOMERCIJALNA BAN...	FI-000717/SM
021343	RSD	09.10.2012	09.10.2012		2.303,00		KOMERCIJALNA BAN...	FA-20129024
021343	RSD	09.10.2012	09.10.2012	2.303,00			KOMERCIJALNA BAN...	/ZADU@ENJE NAKN...
404311	RSD	09.10.2012	09.10.2012		422.995,25		KOMERCIJALNA BAN...	FA-801255
404311	RSD	09.10.2012	09.10.2012		114.700,00		KOMERCIJALNA BAN...	FA-20129024
404311	RSD	09.10.2012	09.10.2012		2.430.669,64		KOMERCIJALNA BAN...	OTP-86978230-FA-933...
404311	RSD	09.10.2012	09.10.2012		6.142.933,99		KOMERCIJALNA BAN...	FA-1489419 FA-149...
404311	RSD	10.10.2012	10.10.2012		3.893.000,00		KOMERCIJALNA BAN...	FA-90099406 FA-9009...
404311	RSD	10.10.2012	10.10.2012		1.145.000,00		KOMERCIJALNA BAN...	FA-6154
404311	RSD	10.10.2012	10.10.2012		1.145.000,00		KOMERCIJALNA BAN...	FA-420436
404311	RSD	11.10.2012	11.10.2012		568.750,00		KOMERCIJALNA BAN...	OTP-86981626-86981...
404311	RSD	11.10.2012	11.10.2012		482.836,90		KOMERCIJALNA BAN...	FA-AR-092831
404311	RSD	11.10.2012	11.10.2012		4.807.919,03		KOMERCIJALNA BAN...	OTP-86981626-86981...
404311	RSD	12.10.2012	12.10.2012		199.408,00		KOMERCIJALNA BAN...	FA-1200187
404311	RSD	12.10.2012	12.10.2012		566.500,00		KOMERCIJALNA BAN...	FA-5065965
404311	RSD	12.10.2012	12.10.2012		1.133.000,00		KOMERCIJALNA BAN...	FA-000706/SM
404311	RSD	12.10.2012	12.10.2012		2.379.300,00		KOMERCIJALNA BAN...	FA-000706/SM
021343	RSD	15.10.2012	15.10.2012		600,00		KOMERCIJALNA BAN...	PASS 007434593
021343	RSD	15.10.2012	15.10.2012		600,00		KOMERCIJALNA BAN...	AKONTACIJA PAS-009...
021343	RSD	15.10.2012	15.10.2012	600,00			KOMERCIJALNA BAN...	/ZADU@ENJE NAKN...
021343	RSD	15.10.2012	15.10.2012	600,00			KOMERCIJALNA BAN...	/ZADU@ENJE NAKN...
404311	RSD	15.10.2012	15.10.2012		37,98		KOMERCIJALNA BAN...	AR-092951
404311	RSD	15.10.2012	15.10.2012		416.643,23		KOMERCIJALNA BAN...	AR-092951
404311	RSD	15.10.2012	15.10.2012		194.608,86		KOMERCIJALNA BAN...	PASS 007434593
404311	RSD	15.10.2012	15.10.2012		38.600,00		KOMERCIJALNA BAN...	AKONTACIJA PAS-009...

sl.2

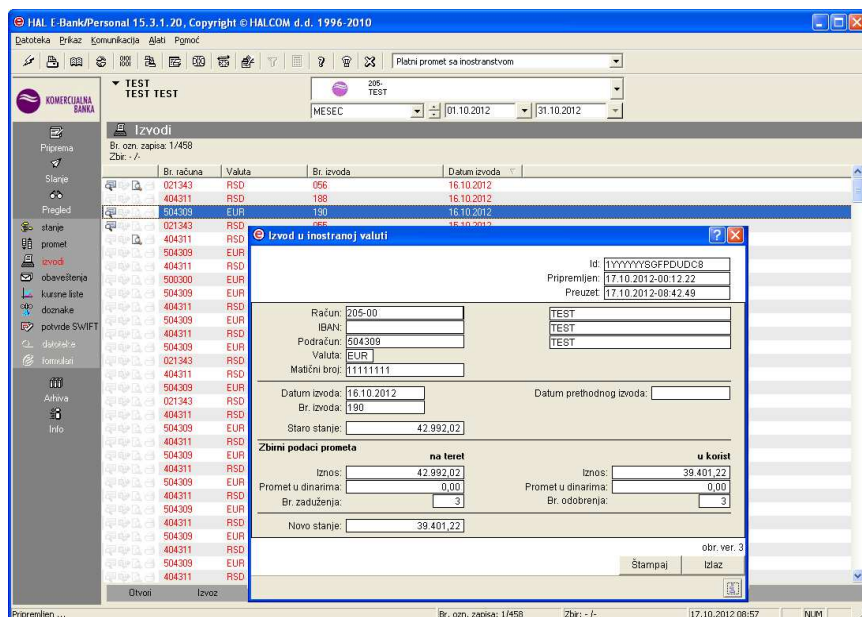
Uobičajeno je da su ispisani podaci za tekući mesec, a to se može promeniti tako što se ispod naziva i broja računa odabere vremenski period za koji je potrebno da se ispišu podaci - dan, mesec, sedmica ili podesi (sl.3)



sl.3

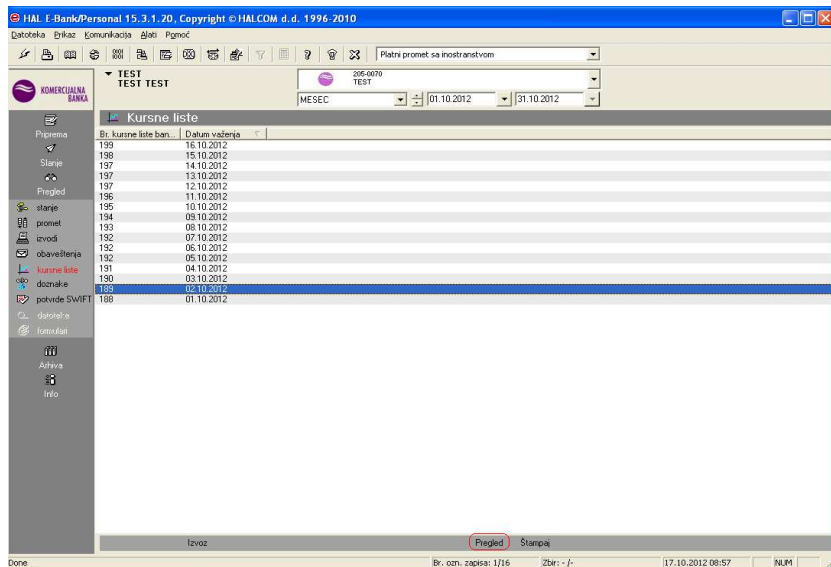
Izvodi po računu se vide klikom na **Pregled**, a zatim na **izvodi**. Da bi sve stavke izvoda bile vidljive, označiti jednim klikom traženi izvod, a zatim kliknuti na **Pregled** u donjem meniju (sl.4).

Duplim klikom na traženi izvod, otvara se samo zaglavlje izvoda sa ukupnim iznosom i brojem zaduženja u korist i na teret (sl.4).



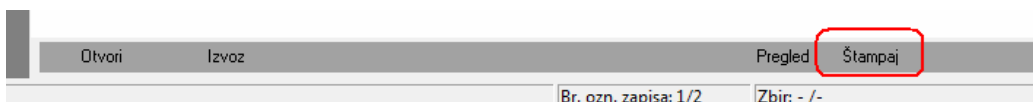
sl.4

U opciji **Pregled/Kursne** liste, duplim klikom na traženu kursnu listu otvara se **Ispis kursne** liste za taj dan. Isto se dobije ako se jednom klikne na traženu kursnu listu, a onda klikne na **Pregled** u podmeniju na dnu ekrana (sl.5).



sl.5

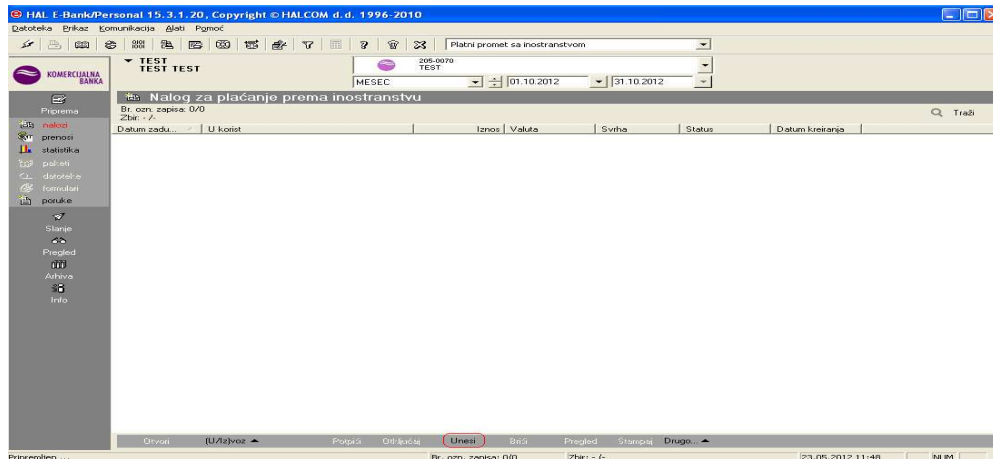
Štampa svih dokumenta može se izvršiti tako što se označi željeni dokument i klikne na polje **Štampaj** u donjem meniju (sl.6).



sl.6

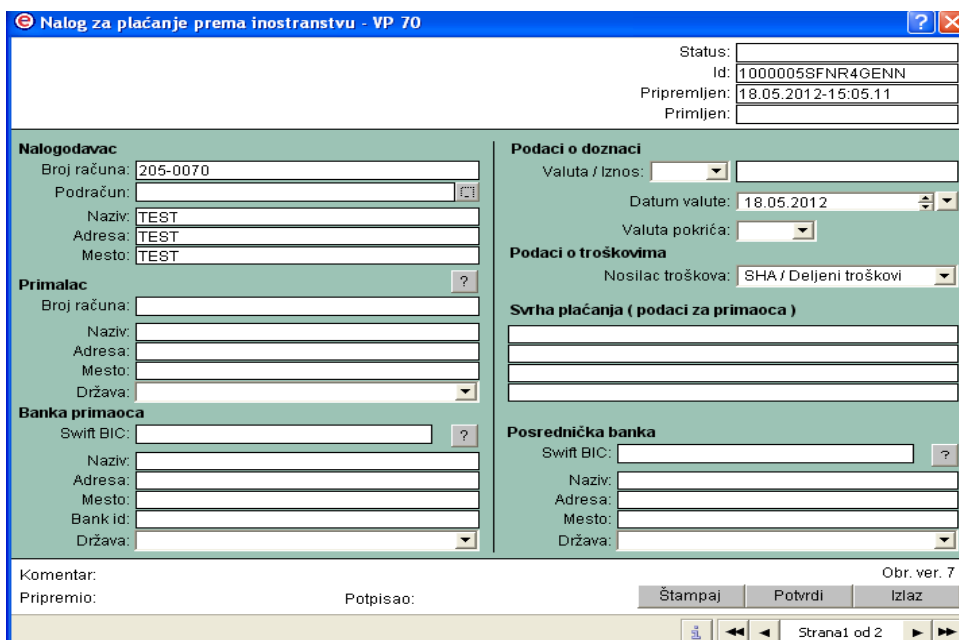
## 2. PRIPREMA/SLANJE NALOGA VP70/DOSTAVLJANJE PRATĆE DOKUMENTACIJE

Nakon izbora deviznog računa, nalog se unosi tako što se u meniju sa leve strane klikne na **Priprema**, zatim na **Naloz** i u meniju na dnu ekrana na **Unesi** (sl.7).



sl.7

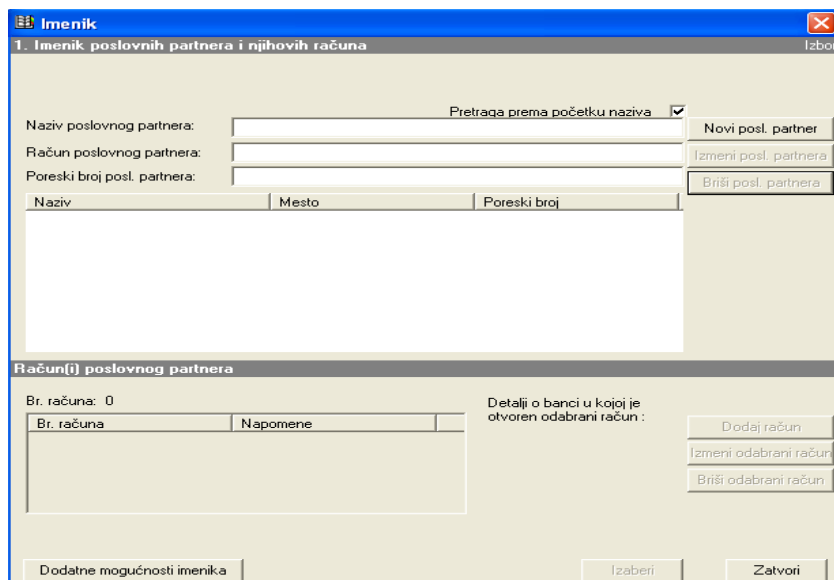
Otvora se Nalog VP70 (sl.8):



sl.8

Prvo se unosi Primalac sredstava. Unos primaoca može se uraditi preko **Imenika korisnika i njihovih računa** ili unosom podataka na samu formu naloga. Preporuka je da se Primalac unosi preko **Imenika** (prvi način) kako bi podaci ostali zapamćeni i izbegao ponovni unos podataka ovog primaoca.

Za unos preko **Imenika** kliknuti na ? pored Primaoca, čime se otvara **Imenik** (sl.9):



**Imenik**

1. Imenik poslovnih partnera i njihovih računa

Pretraqa prema početku naziva

Naziv poslovnog partnera:

Račun poslovnog partnera:

Poreski broj posl. partnera:

Naziv	Mesto	Poreski broj

**Račun(i) poslovnog partnera**

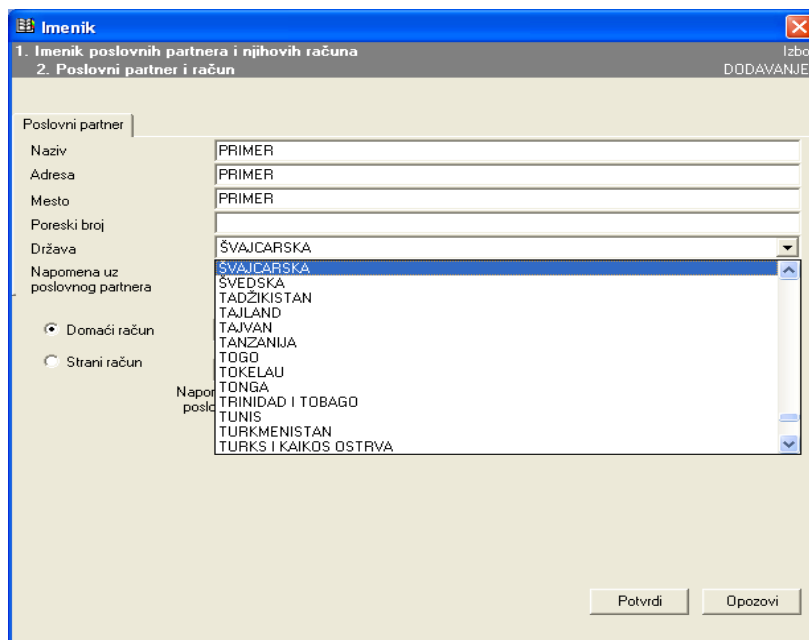
Br. računa: 0

Br. računa	Napomene

Detalji o banci u kojoj je otvoren odabrani račun:

sl.9

Podaci o Primaocu unose se na isti način kao i kod unosa Primaoca za Platni promet u zemlji. U polje **Naziv poslovnog partnera** unosi se naziv Primaoca i bira se opcija **Novi posl. partner**. Otvara se novi ekran u koji se unose ostali relevantni podaci o Primaocu (adresa i mesto). Poreski broj se ne unosi a država se bira iz padajućeg menija (sl.10).



**Imenik**

1. Imenik poslovnih partnera i njihovih računa

2. Poslovni partner i račun

Poslovni partner

Naziv: PRIMER

Adresa: PRIMER

Mesto: PRIMER

Poreski broj:

Država: ŠVAJCARSKA

Napomena uz poslovnog partnera:

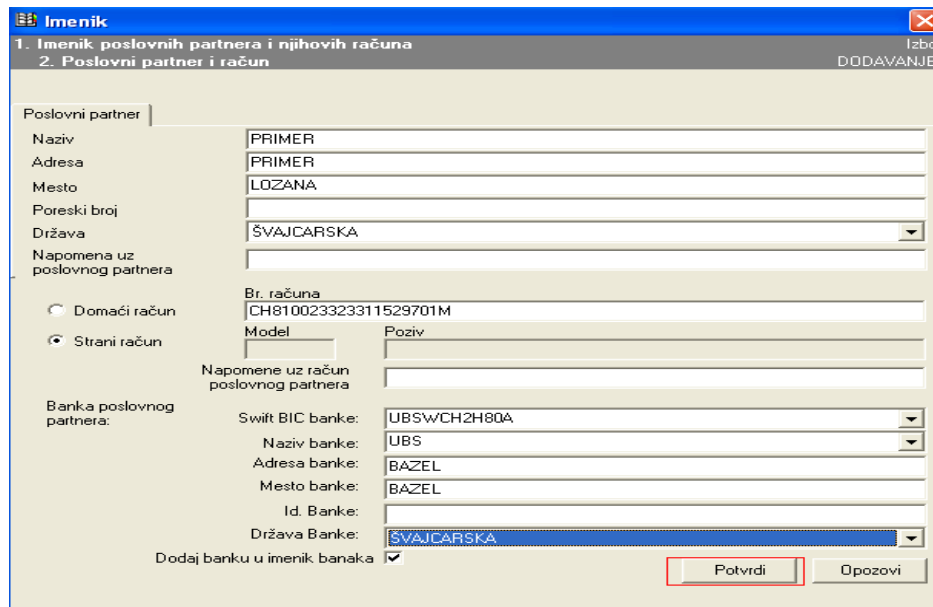
Domaći račun  Strani račun

Napomena posl. partnera:

ŠVAJCARSKA  
ŠVEDSKA  
TADŽIKISTAN  
TAJLAND  
TAJVAN  
TANZANIJA  
TOGO  
TOKELAU  
TONGA  
TRINIDAD I TOBAGO  
TUNIS  
TURKMENISTAN  
TURKS I KAIKOS OSTRVA

sl.10

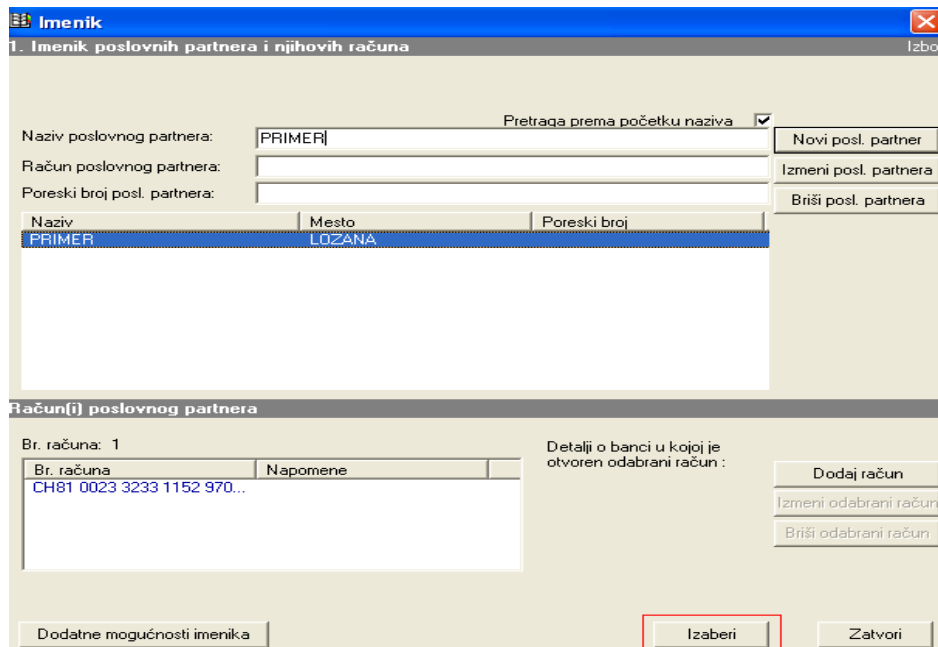
Sledeće što treba uneti je broj računa Primaoca. **U polje Br. računa unosi se ceo IBAN bez razmaka i crtica (cifre i slova)**, a zatim **čekirati Strani račun čime se aktiviraju dodatna polja vezana za banku Primaoca**. U polje **Swift BIC banke** unosi se Swift banke Primaoca, a zatim se popunjavaju mesto i država Banke - **adresa** je opciono polje, dok se polje **Id. Banke** ne popunjava (sl.11).



sl.11

Nakon unetih podataka, odabrati opciju **Potvrdi**.

Aplikacija zatim vraća na prethodnu stranu gde se mogu videti podaci vezani za račun i izborom opcije **Izaberi**, podaci se prenose u aktivni nalog (sl.12).



sl.12

Ukoliko ne želite da zapamtite podatke o Primaocu, onda njegove podatke i podatke o njegovoj banci uneti direktno u Nalog.

U polje **Valuta** unosi se oznaka valute na koju glasi faktura. Valuta se bira iz padajućeg menija koji se automatski otvara (sl.13).

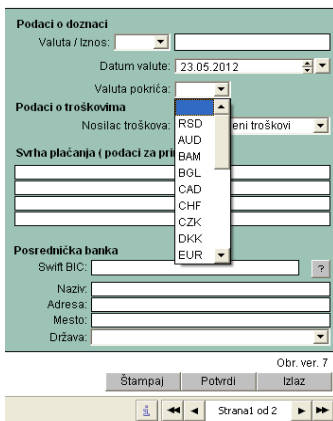




sl.13

U polje **Iznos** unosi iznos na koji glasi faktura koju koju je potrebno platiti, paziti da, ukoliko u iznosu ima i zarez koristiti zarez, sa slovne tastature, pored slova *M*, a ne tačku na numeričkom delu tastature.

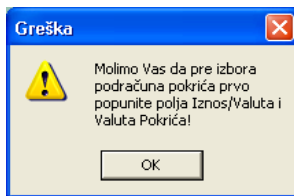
Datum valute ostaje tekući, a u polju **Valuta pokrića** unosi se valuta koja je na računu tako što se iz padajućeg menija bira odgovarajuća valuta - kao kod Valute plaćanja (sl.14).




sl.14

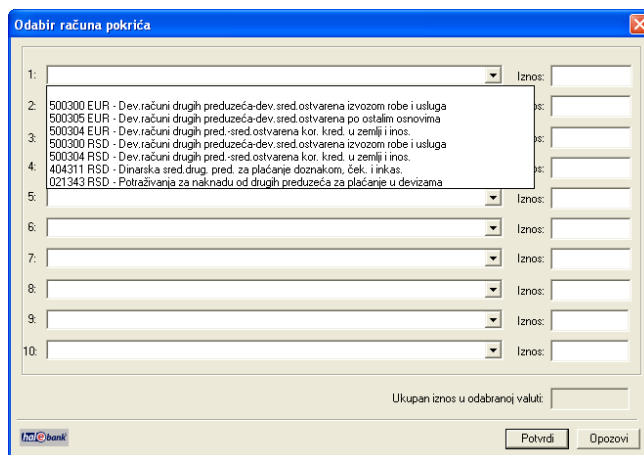
Ako se plaćanje radi preko otkupa deviza (bez obzira da li je otkupljen ceo ili samo deo ukupnog iznosa naloga), onda za valutu pokrića izabrati dinar – RSD.

Kada se unese valuta plaćanja, iznos i valuta pokrića, neophodno je izabrati Podračun. Ukoliko se pokuša uneti podračun, pre unosa bilo koje od tri navedene stavke, sistem prijavljuje grešku (sl.15) sledeće sadržine:



sl.15

Kada se klikne na  pored polja Podračun, otvara se nova maska **Odabir računa pokrića** (sl.16). Klikom na obeleženi red, otvoriće se lista podračuna koji se mogu izabrati:



sl.16

U slučaju plaćanja iz otkupa najčešće je to podračun **404311**, dok je u slučaju plaćanja u devizama potrebno odabrati podračun na kojem se nalaze raspoloživa sredstva - ovaj podračun se može pronaći i u delu aplikacije Stanje (sl.17).



Banka	Br. računa	Valuta	Tekuće stanje	Knjigovodstveno ...	Teku...	Broj	Tekuća odobrenja
KOMERCIJALNA BANKA AD B...	504309	USD	0,00	0,00	0,00	0	0,00
KOMERCIJALNA BANKA AD B...	504309	EUR	35 943,16	0,00	0,00	0	0,00
KOMERCIJALNA BANKA AD B...	021343	RSD	-1.214,77	0,00	0,00	0	0,00
KOMERCIJALNA BANKA AD B...	404311	RSD	-4.532.199,49	0,00	0,00	0	0,00
KOMERCIJALNA BANKA AD B...	500300	EUR	50.097,84	0,00	0,00	0	0,00
KOMERCIJALNA BANKA AD B...	09631	CHF	0,00	0,00	0,00	0	0,00
KOMERCIJALNA BANKA AD B...	50330	EUR	100.000,00	0,00	0,00	0	0,00

sl.17

Može se izabrati više podračuna sa kojih se vrši plaćanje. Kada se izabere prvi podračun, u polje Iznos prepisaće se ukupni iznos naveden na samom nalogu. Ako se plaća sa više podračuna, upisuju se ručno odgovarajući iznosi koji se plaćaju sa određenog podračuna. Kad su uneti podračun/podračuni, izabere se opcija **Potvrdi**, koja se nalazi na dnu ekrana.

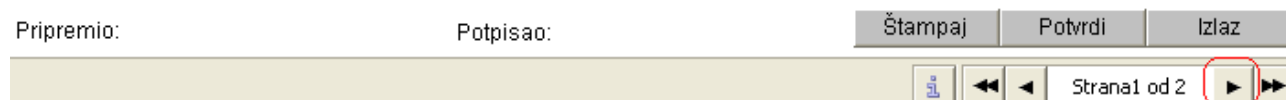
U **Podacima o troškovima** potrebno je izabrati ko snosi troškove izvršenja VP70 naloga. Opcije u ponudi su:

- **SHA/Deljeni troškovi**, vi plaćate troškove u zemlji a Korisnik u inostranstvu
- **OUR/Naši troškovi**, vi plaćate sve troškove i u zemlji i u inostranstvu
- **BEN/Troškovi partnera**, sve troškove plaća Korisnik

Polje **Svrha plaćanja** je obavezno polje i tu se navodi broj fakture koju je potrebno platiti.

Podaci u polju **Posrednička banka** nisu obavezni.

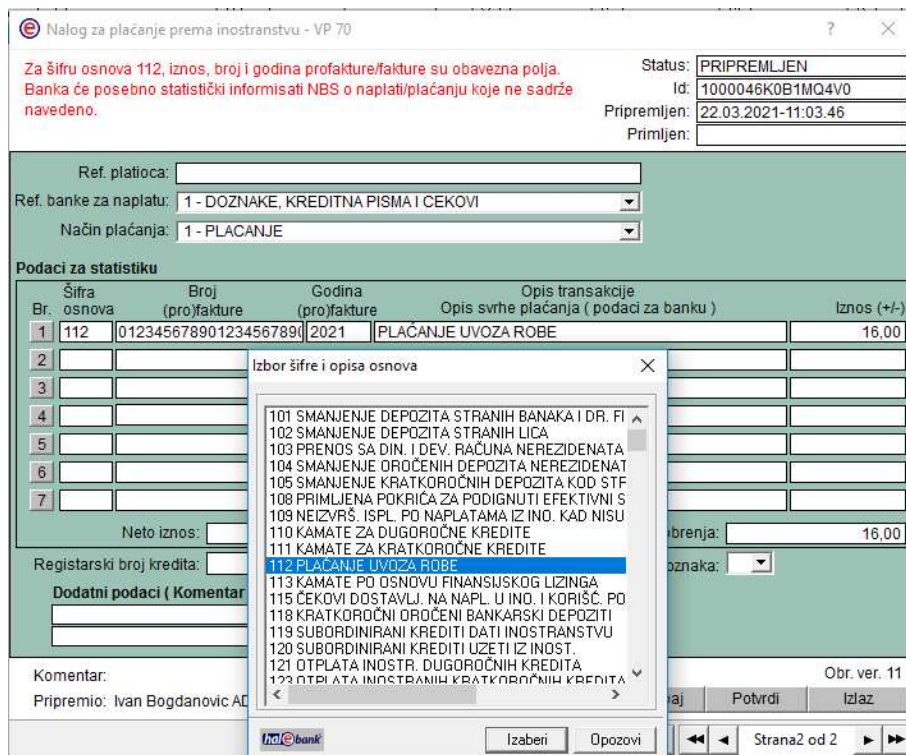
Nakon unete svrhe plaćanja, prelazi se na drugu stranu (sl.18) naloga odabirom opcije:



sl.18

**Ref. banke za naplatu i Način plaćanja** ne treba menjati. **Ref. primaoca** je polje u koje se unosi neka oznaka koja će služiti isključivo za internu evidenciju. Ovo polje nije obavezno.

U **Podacima za statistiku** unosi se šifru osnova. Odabirom opcije 1 otvara se šifarnik u kojem se bira odgovarajuća šifra.



sl.19

**Broj i Godina (pro)fakture su obavezna polja samo za šifru osnova 112.**

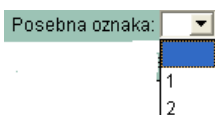
**Ako se plaćanje vrši prema istom ino partneru, u jedan nalog za plaćanje možete uneti više (pro)fakture, za šifru osnova 112, unosom pojedinačnog reda za svaku pojedinačnu (pro)fakturu (nije dozvoljen zbirni unos faktura po šifri osnova 112).**

**Broj (pro)fakture treba da odgovara broju (pro)fakture u Jedinstvenoj carinskoj ispravi-rubrika 44.**

**Propisano je da broj (pro)fakture može da ima maksimalno 30 karaktera.**

**Za ostale šifre osnova ta polja nisu obavezna već broj fakture upisujete u polje Opis transakcije.**

Ako se radi o avansnom plaćanju, u polje **Posebna oznaka** unosi se broj 1 (sl.20).



sl.20

Ostale oznake označavaju :

- 2 – cesija
- 3 – krediti
- 4 – kombinacija avans i cesija
- 5 – kombinacija avans i kredit
- 6 – kombinacija cesija i kredit
- 7 – kombinacija avans, cesija i kredit

Ukoliko se radi o kreditu popunjava se i polje **Registarski broj kredita** i **Godina kredita**. U suprotnom, ova polja ostaju prazna.

**Nalozima za plaćanje sa šifrom osnova 112 i posebnom oznakom moraju biti ispostavljeni kao poseban nalog za plaćanje**

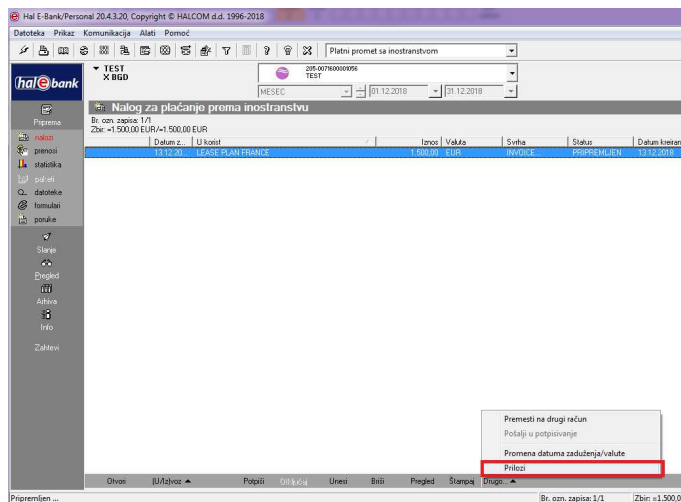
U **Dodatnim podacima** može se uneti broj telefona ili e-mail adresa na koju Banka može da kontaktira.

Nakon ovoga, svi podaci neophodni za realizaciju Naloga VP70 su uneti. Odabirom opcije **Potvrdi** otvara se novi, prazan nalog, koji se može zatvoriti ukoliko je završeno sa unosom naloga.

Uneti nalog je u statusu **Pripremljen**.

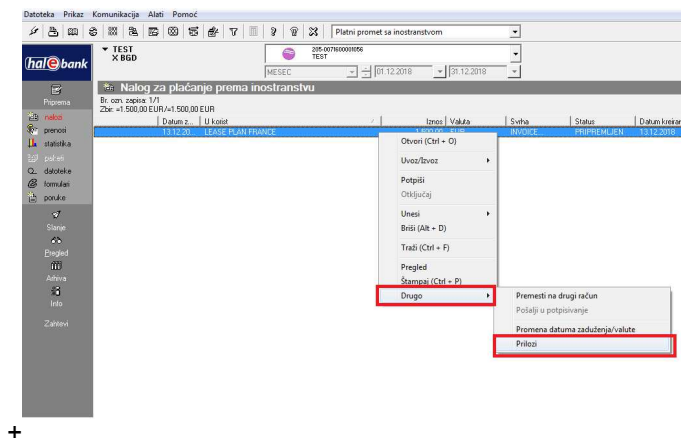
Nakon kreiranja VP70 platnog naloga u aplikaciji Hal eBank Personal /Corporate postoji mogućnost da se dodaju i prilozi (prateća dokumentacija) koji se zajedno sa VP70 platnim nalogom šalju putem Hal eBank aplikacije.

U delu **Priprema –Nalozima** potrebno je da označiti nalog, a zatim u donjem meniju izabrati opciju **Drugo – Prilozi** (Sl.21).



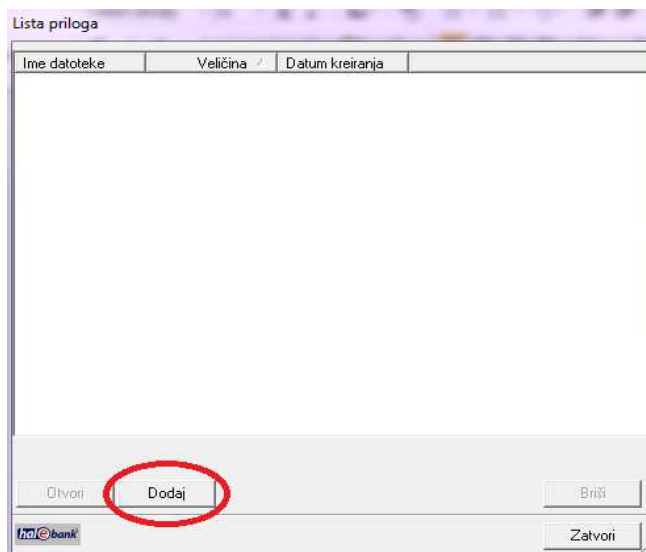
sl.21

Prilog uz VP70 platni nalog, može se dodati i u delu **Priprema –Nalozima** tako što se na željeni VP70 platni nalog klikne na desni taster i izabere opcija **Drugo – Prilozi** (Sl.22)



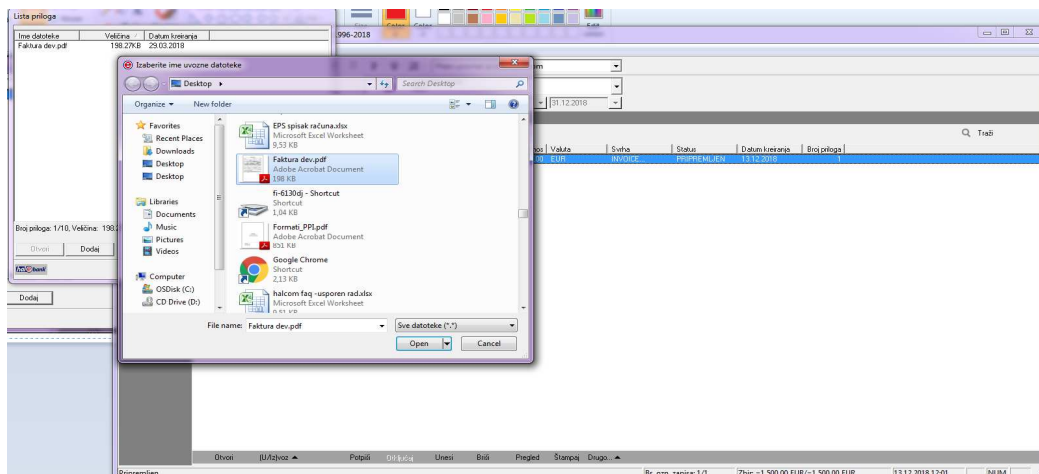
Sl. 22

Otvoriće se prozor **Lista priloga** i biranjem opcije **Dodaj** dobije se mogućnost da se odaberete prilog, odnosno dokument koji je potrebno poslati uz označeni VP70 platni nalog (Sl.23)



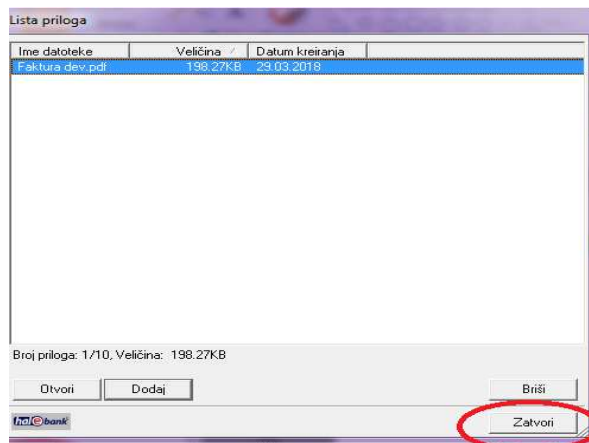
sl.23

Izabrati lokaciju na kojoj su priloge sačuvani (Sl.24). Priloge se učitavaju jedan po jedan tako što se svaki put klikne na **Dodaj** (Sl.22). **Priloge je moguće poslati isključivo u PDF formatu i to najviše 3 dokumenta veličine do 3 MB.**



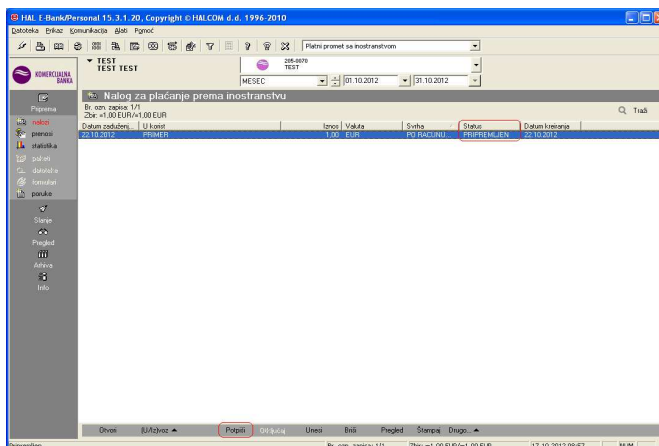
sl.24

Kada se prilog ili prilozu učitaju kliknuti na **Zatvori** (sl.25).



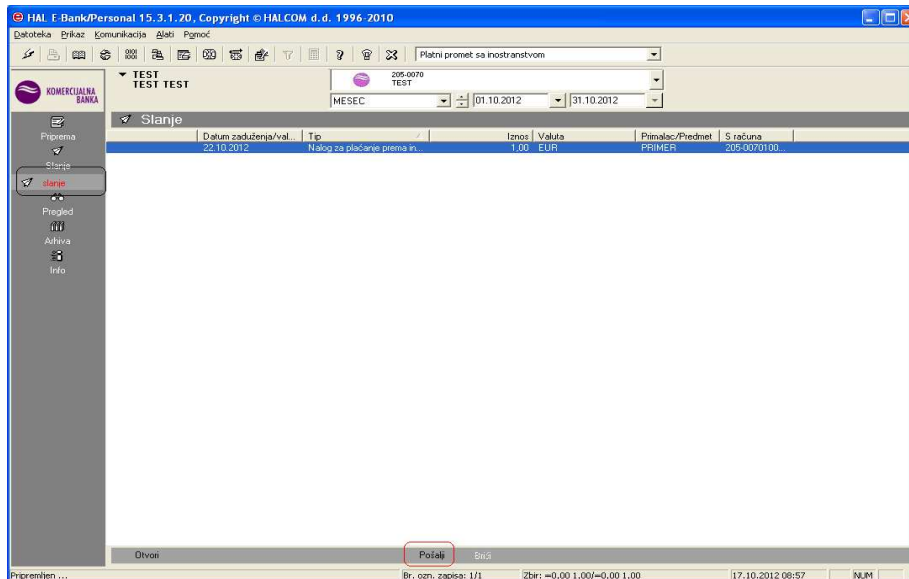
sl.25

Nakon dodavanja željenih priloga uz VP70 platni nalog, potrebno ga je i, pre slanja, potpisati (sl.26) tako što se jednim klikom označi i iz donjeg menija bira opcija **Potpisi**.



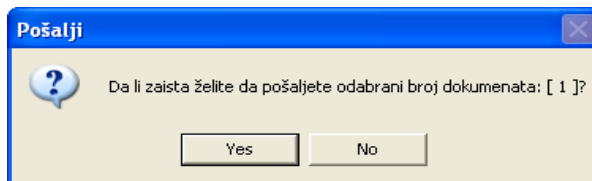
sl.26

Proverava se da li ovlašćeno lice ima pravo potpisivanja. Ako ima, nalog se otvara da se još jednom provere uneti podaci. Nakon unosa PIN-a, nalog dobija status **Proveren** i tada se može poslati na realizaciju, tako što se u meniju sa leve strane (sl.27) ide na opciju **Slanje** a zatim iz donjeg menija bira opcija **Pošalji**.



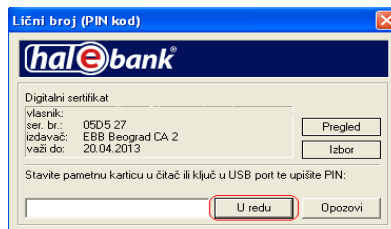
sl.27

Otvara se (sl.28) kontrolno pitanje:



sl.28

Odabirom opcije **Yes** (sl.29) otvara se nova maska:



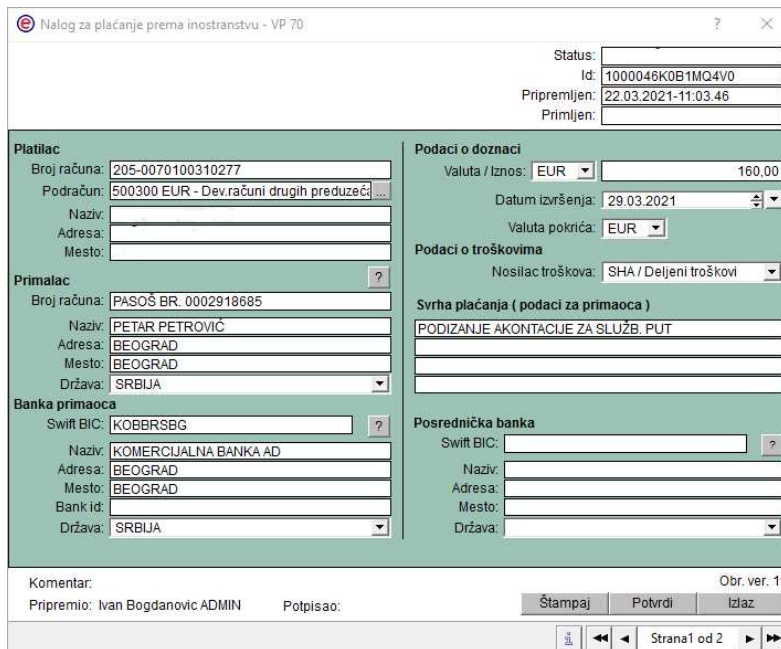
sl.29

Unosi se Pin i klikom na polje **U redu**, povezuje se sa serverom banke i nalog VP70 je poslat.

Kada se nalog pošalje, prateća dokumentacija odnosno prilozi se dostavljaju uz nalog kako je prethodno opisano , a u izuzetnim slučajevima mogu se skenirati i proslediti na e-mail : [devizno.beograd@kombank.com](mailto:devizno.beograd@kombank.com)

Putem naloga VP70 mogu se poslati i **putni troškovi**.

Ukoliko je u pitanju **akontacija za službeni put** – isplata pre izvršenog puta, kao **Primalac** navodi se osoba kojoj se isplaćuje akontacija za službeni put, kao **broj računa** navodi se **broj pasoša primaoca**, a kao banka u kojoj je otvoren račun, navodi se Komercijalna banka. U polju Svrha plaćanja navodi se „podizanje akontacije za službeno putovanje“ ili nešto slično (sl.30).



**Nalog za plaćanje prema inostranstvu - VP 70**

Status:   
 Id: 1000046K0B1MQ4V0  
 Pripremljen: 22.03.2021-11:03.46  
 Primljen:

**Platilač**  
 Broj računa: 205-0070100310277  
 Podračun: 500300 EUR - Dev.računi drugih preduzeć...  
 Naziv:   
 Adresa:   
 Mesto:

**Primalac**  
 Broj računa: PASOŠ BR. 0002918685  
 Naziv: PETAR PETROVIĆ  
 Adresa: BEOGRAD  
 Mesto: BEOGRAD  
 Država: SRBIJA

**Banka primaoca**  
 Swift BIC: KOBRRSBB  
 Naziv: KOMERCIJALNA BANKA AD  
 Adresa: BEOGRAD  
 Mesto: BEOGRAD  
 Bank id:   
 Država: SRBIJA

**Podaci o doznaci**  
 Valuta / Iznos: EUR 160.00  
 Datum izvršenja: 29.03.2021  
 Valuta pokrića: EUR

**Podaci o troškovima**  
 Nosilac troškova: SHA / Deljeni troškovi

**Svrha plaćanja ( podaci za primaoca )**  
 PODIZANJE AKONTACIJE ZA SLUŽB. PUT

**Posrednička banka**  
 Swift BIC:   
 Naziv:   
 Adresa:   
 Mesto:   
 Država:

Komentar:  Obr. ver. 11  
 Pripremio: Ivan Bogdanovic ADMIN Potpisao:

Štampaj Potvrdi Izlaz

Strana 1 od 2

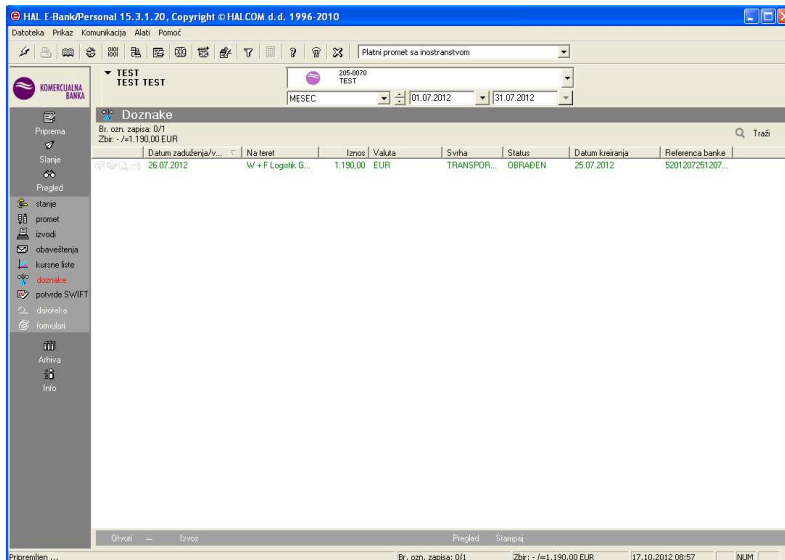
Sl.30

Ukoliko je **službeni put izvršen**, kao Primalac navodi se osoba kojoj se uplaćuju troškovi službenog puta i u **broj računa** unosi se **devizni račun Primaoca**. Svrha plaćanja za putne troškove je **340**.



## 4. DOSTAVLJENJE RASPOREDA PRILIVA

Priliv iz inostranstva se može videti ako se u levom delu menija izabere opcija **Pregled** (sl.31), a zatim kliknete na **Doznake**:



sl.31

Duplim klikom na naplatu otvara se **Obaveštenje o naplati iz inostranstva** iz koje se vidi od koga je i koliki je iznos priliva (sl.32):

?

X

Id: 104D00NB0ACCVT6Q  
Pripremljen: 18.03.2021-10:14.05  
Preuzet: 18.03.2021-10:15.15

Račun: 205-0070100310277      Test  
Valuta: EUR      Test  
Matični broj: 08583722      Test

**Platilac**  
1/VIATOR LIMITED, 2/7 SOHO SQUARE, 3/GB/LONDON W1D 3QB, 000

**Banka platioca**  
\_\_\_\_\_

**Banka posrednica**  
\_\_\_\_\_

**Osnovni podaci o plaćanju**  
Iznos: 56,00 EUR      Datum izvršenja: 04.12.2020  
Dogovoreni iznos: 0,00

**Svrha plaćanja**  
/POP TOUR SERVICES// /RFB/452001

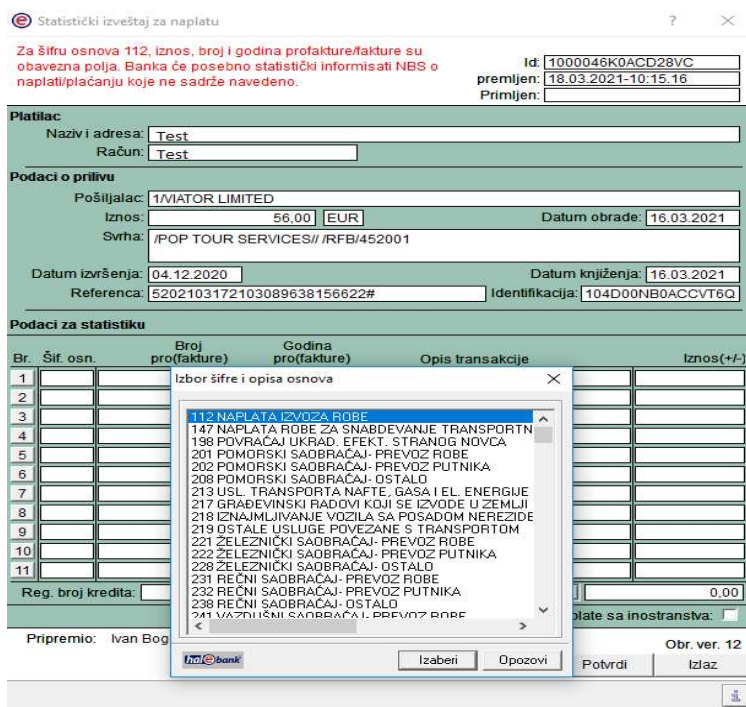
**Podaci o troškovima**  
Strani troškovi: 0,00 EUR      Provizija: 0,00 EUR  
Bankarski troškovi: 0,00 RSD      Plaćeni troškovi: 0,00

**Dodatni troškovi**  
Ref. banke za naplatu: 5202103172103089638156622#      Instrument NB: 1  
Referenca na posao: \_\_\_\_\_      Datum obrade: 16.03.2021  
Faza obrade: OBDELAN      Datum knjiženja: 16.03.2021

obr. ver. 3  
Štampaj      Izlaz

sl.32

Kada se vidi priliv ode se u podmeni sa leve strane **Priprema/Statistika** (sl.33). Duplim klikom na statistiku otvara se **Statistički izveštaj za naplatu**.



sl.33

U Statističkom izveštaju popunjava se **Šif.osn.** tako što se klikne na polje **1** i otvori se šifarnik priliva u kojem se bira odgovarajuća šifra.

**Broj i Godina (pro)fakture su obavezna polja samo za šifru osnova 112.**

**U jedan raspored priliva možete uneti više (pro)faktura za šifru osnova 112, unosom pojedinačnog reda za svaku pojedinačnu (pro)fakturu (nije dozvoljen zbirni unos faktura po šifri osnova 112).**

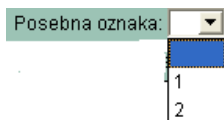
**Broj (pro)fakture treba da odgovara broju (pro)fakture u Jedinstvenoj carinskoj ispravi-rubrika 44.**

**Propisano je da broj (pro)fakture može da ima maksimalno 30 karaktera.**

**Za ostale šifre osnova ta polja nisu obavezna .**

U polje **Iznos** automatski će se upisati ceo iznos priliva. Ukoliko je priliv stigao po dva ili više osnova, onda u polju **Iznos** ručno upisuje iznos za odgovarajući osnov tj. šifru priliva.

Ako se radi o **avansnom** prilivu, u polju **Posebna oznaka** iz padajućeg menija (sl.34)



sl.34

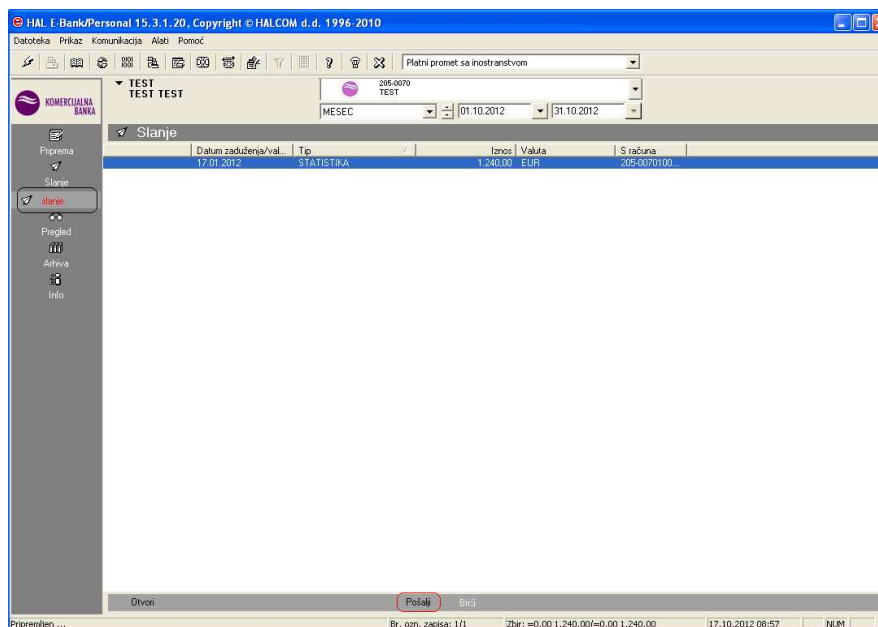
birate **1.** Ostale oznake označavaju :

- 2 – cesija
- 3 – krediti
- 4 – kombinacija avans i cesija
- 5 – kombinacija avans i kredit
- 6 – kombinacija cesija i kredit
- 7 – kombinacija avans, cesija i kredit

Ukoliko se radi o kreditu popunjavaju se polja **Reg. Broj kredita** i **Godina kredita**.

**Ako postoje dva ili više osnova priliva, od kojih je neki avansni a neki ne, onda se ručno, u polje Opis transakcije, kod avansnog priliva upisuje „Avansni priliv“, a polje Posebna oznaka ostaje prazan.**

Kad se popune sva polja bira se opcija **Potvrdi**, Statistički izveštaj se zatvara i dobija status *pripremljen*, nakon čega ga se može poslati (sl.35). Postupak slanja statističkog izveštaja isti je kao kod slanja naloga VP70.

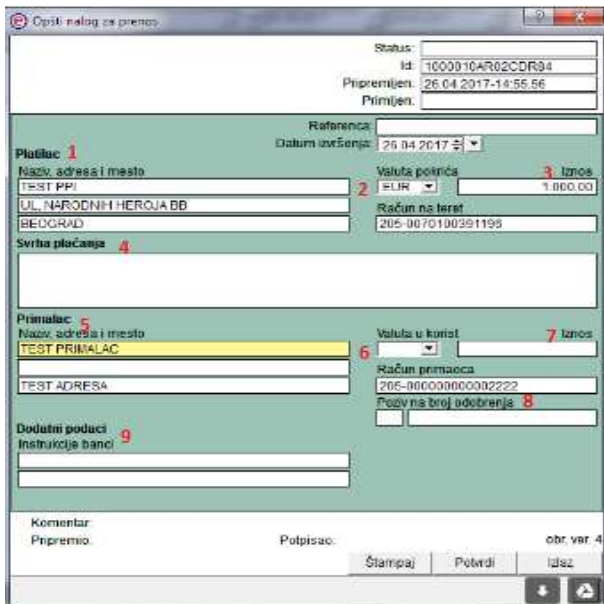


sl.35

Ovim je odgovor na priliv koji je stigao iz inostranstva poslat.

### 3. PRODAJA DEVIZA – PRENOS SA DEVIZNOG NA DINARSKI RAČUN

Putem elektronske banke može se izvršiti prenos deviza sa deviznog u korist dinarskog račun. U **Pripremi** izabrati **Prenosi** i klikom na dnu ekrana na **Unesi** otvoriće se nalog za prenos (sl.36).



sl.36

Polja na nalogu se popunjavju na sledeći način:

- 1 - **Platilac** - podaci o vlasniku računa
- 2 - **Valuta pokrića** - iz padajućeg menija bira se valuta koja se prodaje (prenosi na dinarski račun)
- 3 - **Iznos** - iznos prodaje
- 4 - **Svrha plaćanja** - uneti tekst po želji (recimo: prodaja 100 eura)
- 5 - **Primalac** - naziv, adresa, mesto i dinarski broj računa Platioca (sopstveni podaci)
- 6 - **Valuta u korist** - iz padajućeg menija bira se RSD
- 7 - **Iznos** - ostaje prazno, jer se ne zna po kojem će kursu prodaja biti izvršena
- 8 - **Poziv na broj odobrenja** - ostaje prazno
- 9 - **Dodatni podaci** unosi se broj telefona ili e-mail adresa na koje se klijent može kontaktirati (polje nije obavezno popuniti).

Nakon unosa svih podataka bira se opcija **Potvrdi** i tom prilikom se otvara novi, prazan nalog, koji se može zatvoriti ukoliko je završeno sa unosom naloga. Dalji postupak je isti kao kod naloga VP70. Uneti nalog je potrebno potpisati tako što se jednim klikom označi i iz donjeg menija izabere opcija **Potpiši**.

Proverava se da li ovlašćeno lice ima ovlašćenje za potpisivanje. Ako ima, nalog se otvara da se još jednom provere uneti podaci. Nakon potvrde, nalog dobija status **Proveren** i tada se može poslati na realizaciju, tako što se u meniju sa leve strane izabere opcija **Slanje**, a zatim iz donjeg menija izabere opcija **Pošalji**.