



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
Управа за трезор
Поп-Лукина 7-9, 11000 Београд

**СЕКТОР ЗА ЈАВНА ПЛАЋАЊА И
ФИСКАЛНУ СТАТИСТИКУ -
ОДСЕК ЗА ИЗВРШАВАЊЕ ДЕВИЗНИХ
ПЛАЋАЊА**

**УПУТСТВО ЗА РАД
ПО ПОСЛОВНИМ ПРОЦЕСИМА У ВЕЗИ
СА ДЕВИЗНИМ ПЛАЋАЊЕМ,
НАПЛАТОМ И ЕФЕКТИВОМ
ПРЕКО СИСТЕМА ЗА ДЕВИЗНА
ПЛАЋАЊА**

29. март 2021.



САДРЖАЈ:

страница

1. СКРАЋЕНИЦЕ	5
2. ВРСТЕ ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА КОД ДЕВИЗНОГ ПЛАЋАЊА И НАПЛАТЕ	7
3. ОТВАРАЊЕ ПРЕДМЕТА У ДЕПШ-у	8
4. ПЛАЋАЊЕ ПРЕМА ИНОСТРАНСТВУ, ПЛАЋАЊЕ РЕЗИДЕНТУ У ДЕВИЗАМА ПО ОСНОВУ АКОНТАЦИЈЕ И ОБРАЧУНА ТРОШКОВА СЛУЖБЕНОГ ПУТОВАЊА У ИНОСТРАНСТВО	11
4.1. Налог за куповину девиза ФХ 11	11
4.2. Налог за конверзију ФХ 13	14
4.3. Налог за пренос ФХ 14	16
4.4. Налог за плаћање према иностранству ПИ 70	18
5. ПЛАЋАЊЕ И ПРЕНОС РЕЗИДЕНТУ У ДЕВИЗАМА У СЛУЧАЈЕВИМА ДОЗВОЉЕНИМ ЗАКОНОМ КОЈИМ СЕ УРЕЂУЈЕ ДЕВИЗНО ПОСЛОВАЊЕ	22
5.1. Налог за куповину девиза ФХ 11	22
5.2. Налог за конверзију ФХ 13	22
5.3. Налог за пренос ФХ 14	22
5.4. Налог за плаћање резиденту у девизама ПИ 76	23
6. ПЛАЋАЊЕ ПРЕМА ПАРТНЕРИМА НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ КОСОВО И МЕТОХИЈА У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА КОЈИМА СЕ РЕГУЛИШЕ ОБАВЉАЊЕ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА СА АУТОНОМНОМ ПОКРАЈИНОМ КОСОВО И МЕТОХИЈА	26
6.1. Налог за куповину девиза ФХ 11	26
6.2. Налог за плаћање партнерима на КиМ ПИ 77	26
7. ПЛАЋАЊЕ ТРОШКОВА ИНОБАНКЕ	30
7.1. Обавештење о трошковима ПИ 74	30
7.2. Налог за куповину девиза ФХ 11	31
7.3. Налог за конверзију ФХ 13	31
7.4. Налог за пренос ФХ 14	32
7.5. Налог за плаћање трошкова ПИ 75	32
8. ПЛАЋАЊЕ ТРОШКОВА ПО ОСНОВУ ПЛАЋАЊА И НАПЛАТЕ ПРЕКО БАНКЕ У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ	34
9. ПЛАЋАЊЕ SWIFT ТРОШКОВА	34
10. ИСПЛАТА ЕФЕКТИВЕ ПО ОСНОВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА АКОНТАЦИЈЕ ЗА ПОКРИЋЕ ТРОШКОВА СЛУЖБЕНОГ ПУТОВАЊА У ИНОСТРАНСТВО	34
10.1. Налог за куповину ефикативности ФХ 15	34
10.2. Налог за конверзију ФХ 13	37
10.3. Налог за пренос ФХ 14	38
10.4. Налог за подизање ефикативности ПИ 30	40
11. ИСПЛАТА ЕФЕКТИВЕ ПО ДРУГОМ ОСНОВУ	44
11.1. Налог за пренос ФХ 14	45
11.2. Налог за подизање ефикативности ПИ 30	45
12. НАПЛАТА ИЗ ИНОСТРАНСТВА	48
12.1. Обавештење о приливу ПО 60	48
12.2. Потврда прилива ПО 61	49
13. НАПЛАТА ОД ПАРТНЕРА СА ТЕРИТОРИЈЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ КОСОВО И МЕТОХИЈА	53



14. ДЕВИЗНИ ПРИЛИВ ПО ОСНОВУ КРЕДИТА НА НАМЕНСКИ ДЕВИЗНИ РАЧУН УПРАВЕ ЗА ТРЕЗОР ОТВОРЕН У СКЛАДУ СА ЗАКЉУЧЕНИМ МЕЂУНАРОДНИМ УГОВОРИМА И ВОДИ СЕ КОД НАРОДНЕ БАНКЕ СРБИЈЕ	53
14.1. Обавештење о повлачењу кредита ПО 64.....	54
14.2. Налог за продају девиза ФХ 12	54
15. ПОВРАЋАЈ ЕФЕКТИВЕ ПО ОСНОВУ ОБРАЧУНА ТРОШКОВА СЛУЖБЕНОГ ПУТОВАЊА У ИНОСТРАНСТВО	56
16. УПЛАТА ЕФЕКТИВЕ ПО ДРУГОМ ОСНОВУ	60
16.1. Предаја ефективе по другом основу	60
17. ПРОДАЈА ДЕВИЗА	63
17.1. Налог за продају девиза ФХ 12	63
18. ПРОДАЈА ЕФЕКТИВЕ	65
18.1. Налог за продају ефективе ФХ 16.....	65
19. ПОВРАЋАЈ УПЛАЋЕНИХ ДИНАРСКИХ СРЕДСТАВА	67
19.1. Налог за повраћај уплаћених динара ФХ 17	67
20. ПОСЛОВИ КОЈИ СЕ ОБАВЉАЈУ ПО ОСНОВУ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ КОЈА ЈЕ ОЗНАЧЕНА ОДРЕЂЕНИМ СТЕПЕНОМ ПОВЕРЉИВОСТИ	69
21. ОДУСТАЈАЊЕ ОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ ДЕВИЗНОГ НАЛОГА	70
22. ИЗВЕШТАЈИ КРОЗ ДЕПП	70
22.1. Појединачни упит у стање рачуна	71
22.2. Серијски упит у стање рачуна	72
22.3. Преглед налога.....	73
22.4. Преглед стања за период	75
22.5. Преглед грешака / обавештења од НБС	75
22.6. Извод за рачун	77
22.7. Штампа инструкције	78
22.8. SWIFT потврда	79



САДРЖАЈ СЛИКА:

страница

Слика 1 – Отварање предмета	8
Слика 2 - Додавање документације	10
Слика 3 – Налог за куповину девиза ФХ 11.....	12
Слика 4 - Налог за конверзију ФХ 13.....	15
Слика 5 - Налог за пренос ФХ 14.....	17
Слика 6 - Плаћање према иностранству ПИ 70	18
Слика 7 - Плаћање резиденту у девизма ПИ 76.....	23
Слика 8 - Налог за плаћање према партнерима у КиМ ПИ 77	27
Слика 9 - Обавештење о трошковима ПИ 74.....	30
Слика 10 - Налог за плаћање трошкова ПИ 75	32
Слика 11 - Налог за куповину ефикативности ФХ 15.....	35
Слика 12 - Налог за конверзију ФХ 13.....	37
Слика 13 - Налог за пренос ФХ 14.....	39
Слика 14 - Налог за подизање ефикативности ПИ 30	40
Слика 15 - Обавештење из НБС	43
Слика 16 - Исправка Налога за подизање ефикативности.....	44
Слика 17 - Налог за подизање ефикативности ПИ 30	45
Слика 18 - Обавештење из НБС	47
Слика 19 - Исправка Налога за подизање ефикативности.....	48
Слика 20 - Обавештење о приливу ПО 60.....	49
Слика 21 - Потврда прилива ПО 61	50
Слика 22 - Потврда прилива ПО 61 – унос налога.....	52
Слика 23 - Обавештење о најави прилива ПО 63 и Обавештење о повлачењу кредита ПО 64.....	54
Слика 24 – Преглед Обавештења о повлачењу кредита ПО 64	54
Слика 25 - Налог за продају девиза ФХ 12	55
Слика 26 - Налог за предају ефикативности ПО 32	57
Слика 27 - Обавештење из НБС	59
Слика 28 - Исправка Налога за предају ефикативности	60
Слика 29 - Налог за предају ефикативности ПО 32 – по другом основу	61
Слика 30 - Налог за продају девиза ФХ 12	63
Слика 31 - Налог за продају ефикативности ФХ 16.....	65
Слика 32 - Налог за повраћај уплаћених динара за куповину девиза ФХ 17.....	68
Слика 33 - Налог за повраћај уплаћених динара за куповину ефикативности ФХ 17	68
Слика 34 – Појединачни упит у стање девизног рачуна.....	71
Слика 35 - Серијски упит у стање девизних рачуна по одређеним критеријумима	73
Слика 36 - Унос одређених критеријума за преглед девизних налога	74
Слика 37 - Унос критеријума за преглед стања девизног рачуна	75
Слика 38 - Преглед грешака и обавештења из НБС.....	76
Слика 39 - Преглед грешака/обавештења од НБС и УТ кроз Преглед предмета.....	77
Слика 40 – Преглед описа грешке/обавештења од НБС и УТ кроз Преглед предмета	77
Слика 41 – Извод за рачун.....	78
Слика 42 – Инструкција за девизна плаћања	79



1. СКРАЋЕНИЦЕ

УТ	Управа за трезор
УТ-Ц-СИБ	Сектор за извршење буџета
УТ-Ц-СЛПФС-ОИДП	Одсек за извршавање девизних плаћања
ДЕПП	Систем за девизна плаћања преко којег се врши испостављање девизних налога и пратеће документације корисника јавних средстава који су у систему ДКРТ-а и комуникација и размена електронских порука са Народном банком Србије у вези са девизним плаћањем и наплатом преко рачуна система ДКРТ-а.
НБС	Народна банка Србије
КЈС	Корисник јавних средстава (корисници средстава буџета Републике Србије, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и корисници средстава буџета локалне власти, као и други корисници јавних средстава који су укључени у систем девизног консолидованог рачуна трезора)
ДБК РС у СИБ-у	Директни корисници буџетских средстава Републике Србије, који су у Систему за извршење буџета Републике Србије
СИБ	Систем извршења буџета Републике Србије
ИСИБ	Информациони систем извршења буџета РС
ЈАФИН	Систем за извршавање платног промета корисника јавних средстава
ИБАН	Међународни број банковног рачуна
ЕСН (ефектива)	Ефективни страни новац
ЈМБГ	Јединствени матични број грађана
ЈБКЈС	Јединствени број корисника јавних средстава
РС	Република Србија
ДКРТ	Консолидовани рачун трезора за девизна средства (систем девизног консолидованог рачуна трезора)
Налогодавац	Корисник јавних средстава (корисници средстава буџета Републике Србије, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и корисници средстава буџета локалне власти, као и други корисници јавних средстава који су укључени у систем девизног консолидованог рачуна трезора) који у Управу за трезор подноси документацију у вези обављања платног промета у оквиру система консолидованог рачуна трезора за девизна средства, као и преко наменских (кредитних) рачуна Управе за трезор отворених код Народне банке Србије ван система консолидованог рачуна трезора за девизна средства. Под налогодавцем се подразумева и корисник јавних средстава који није укључен у систем девизног консолидованог рачуна трезора а обавља девизни платни промет преко наменских (кредитних) рачуна Управе за трезор отворених код Народне банке Србије ван система консолидованог рачуна трезора за девизна средства.
Девизни налог	Електронски налог платног промета са иностранством (налог за: девизно плаћање, наплату, ради евидентирања прилива, исплату и



	уплату ефективног страног новца, куповину девиза, куповину ефикативне, пренос, конверзију средстава из једне у другу страну валуту, продају девиза, продају ефикативне, плаћање кредитних обавеза, повраћај уплаћених динарских средстава, суспензију и сторно), који директни корисници буџетских средстава Републике Србије, који су у Систему за извршење буџета Републике Србије, уносе у систем за девизна плаћања.
Инотрошкови	Тарифу коју Народна банка Србије наплаћује по основу трошкова за обављени међубанкарски девизни платни промет у иностранству („инотрошкови“, односно трошкови инобанке), плаћа корисник јавних средстава, уколико је тако назначено у девизном налогу, односно документацији коју корисник јавних средстава доставља Управи, у девизама, по обавештењу које Управа прими од Народне банке Србије.
Резидент	Правно лице које је регистровано и има седиште у Републици Србији; Предузетник – физичко лице које је регистровано у Републици Србији и које ради стицања добити, у виду занимања, обавља законом дозвољену делатност; Огранак страног правног лица уписан у регистар код надлежног органа у Републици Србији; Физичко лице које има пребивалиште у Републици Србији, осим физичког лица које има боравак у иностранству дужи од годину дана; Физичко лице – страни држављанин који на основу дозволе за боравак, односно радне визе борави у Републици Србији дужи од годину дана, осим дипломатско-конзуларних представника страних земаља и чланова њихових породица; Корисници средстава буџета Републике Србије, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и корисници средстава буџета локалне власти, као и други корисници јавних средстава који су укључени у систем консолидованог рачуна трезора; Дипломатско, конзуларно и друго представништво у иностранству које се финансира из буџета Републике Србије и домаћи држављани запослени у тим представништвима, као и чланови њихових породица.
Шифарник	Шифарник основа наплате, плаћања и преноса у платном промету са иностранством, који је саставни део Упутства за спровођење одлуке о условима и начину обављања платног промета са иностранством.
Пословни процес	Скуп повезаних пословних активности, које се изводе према уређеном и утврђеном редоследу и процедурама, у циљу реализације конкретног захтева налогодавца у вези са девизним пословањем.
УТ референца (УТ број налога)	Јединствени идентификациони број девизног налога који се аутоматски додељује налогу приликом уноса у Систем за девизна плаћања. Структура УТ референце: нпр. 17022711K10523000001, где је 170227 – ГГММДД; 11-тип трансакције; К-тип оператора (корисник); 10523-ЈБКС; 000001-редни број налога по обрасцу.
НБС референца (НБС број налога)	Јединствени идентификациони број девизног налога који додељује Народна банка Србије. Структура НБС референце: нпр. 201700024893018, где је 2017 – година; 00024893 – број предмета; 018 – редни број допуне предмета (број налога).
УТ број предмета	Јединствени идентификациони број предмета који се отвара у Систему за девизна плаћања. Служи за груписање, односно



	повезивање девизних налога у оквиру предмета. Структура УТ броја предмета: нпр. 110523170001, где је 1-аутоматски формиран број предмета, односно 2-ручно формиран број предмета; 10523-ЈБКЈС; 17-последње две цифре године; 0001 – редни број предмета за одређеног корисника у текућој години.
НБС број предмета	Јединствени идентификациони број предмета који додељује Народна банка Србије. Служи за груписање, односно повезивање девизних налога у оквиру предмета. Овај број је део НБС референце.

2. ВРСТЕ ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА КОД ДЕВИЗНОГ ПЛАЋАЊА И НАПЛАТЕ

Пословни процеси у вези са девизним плаћањем и наплатом ДБК РС у СИБ-у могу бити:

1. Плаћање према иностранству,
2. Плаћање и пренос резиденту у девизама у случајевима дозвољеним законом којим се уређује девизно пословање,
3. Плаћање резиденту у девизама по основу аконтације за трошкове службеног путовања у иностранство,
4. Плаћање резиденту у девизама по основу обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство,
5. Плаћање према партнерима на територији Косова и Метохије у складу са прописима којима се регулише обављање платног промета са Аутономном покрајином Косово и Метохија,
6. Плаћање трошкова инобанке,
7. Плаћање трошкова по основу плаћања и наплате преко банке у Републици Србији,
8. Плаћање SWIFT трошкова,
9. Исплата ефикативности по основу обезбеђења аконтације за покриће трошкова службеног путовања у иностранство,
10. Исплата ефикативности по другом основу,
11. Наплата из иностранства,
12. Наплата од партнера са територије Аутономне покрајине Косово и Метохија,
13. Девизни прилив по основу кредита на наменски девизни рачун Управе отворен у складу са закљученим међународним уговорима и води се код Народне банке Србије,
14. Повраћај ефикативности по основу обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство, када су дозвољени трошкови мањи од износа исплаћене аконтације,
15. Уплата ефикативности по другом основу,
16. Продаја девиза,
17. Продаја ефикативности,
18. Повраћај уплаћених динарских средстава,
19. Послови који се обављају по основу документација означене одређеним степеном поверљивости,
20. Одустајање од реализације девизног налога.

Приликом обављања наведених пословних процеса, налогодавац је дужан да достави у УТ документацију у складу са чланом 6. Правилника о начину и поступку обављања платног промета у оквиру система консолидованог рачуна трезора за девизна средства.

У случају да је документација означена одређеним степеном поверљивости, приликом обављања наведених пословних процеса, налогодавац је дужан да достави у УТ документацију која представља основ да се задужи, односно одобри подрачун корисника, а оригиналну документацију заједно са одређеним одштампаним девизним налогом из ДеПП-а доставља директно Народној банци Србије у папирном облику у складу са чланом 6. Правилника о начину и поступку обављања платног промета у оквиру система консолидованог рачуна трезора за девизна средства.

Налогодавац скенира примљену документацију и доставља је УТ-Ц-СИБ приликом уноса девизних налога, односно отварања предмета кроз ДЕПП.

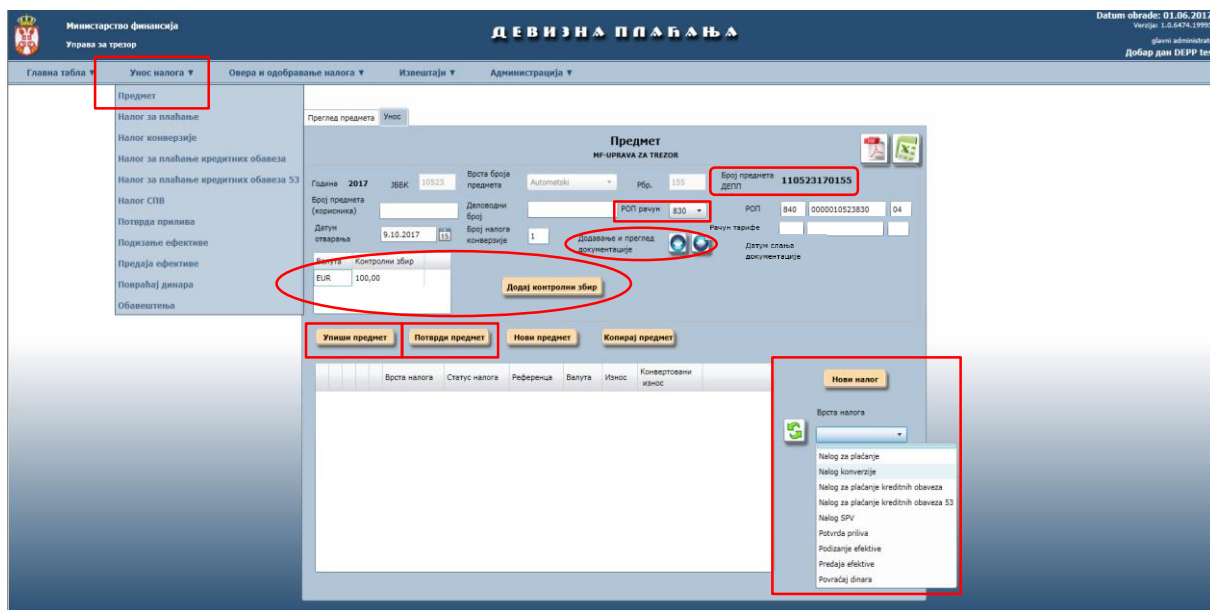
НАПОМЕНА:

ДБК РС у СИБ-у директно врши унос и потврду девизних налога, као и слање пропратне документације кроз ДЕПП.

Послове овере и одобрења девизних налога, као и формирање, дигитално сертификовано потписивање и слање хмл порука (девизних налога) у НБС, који се односе на ДБК у СИБ-у, кроз ДЕПП (и апликацију ДеПП Слање) врши УТ-Ц-СИБ.

3. ОТВАРАЊЕ ПРЕДМЕТА У ДЕПП-у

За отварање новог предмета, односно **формирање УТ броја предмета** у ДеПП-у, у менију се бира опција **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **УНОС**, где се добија празна форма у којој се уносе неопходни подаци у вези са предметом.



Слика 1 – Отварање предмета

Налогодавац уноси следеће податке:

- **ЈБКЈС** – уноси се ЈБКЈС налогодаваца,
- **Врста броја предмета** (аутоматски или унос; уколико је изабран унос, ручно се уносе четири цифре УТ броја предмета),

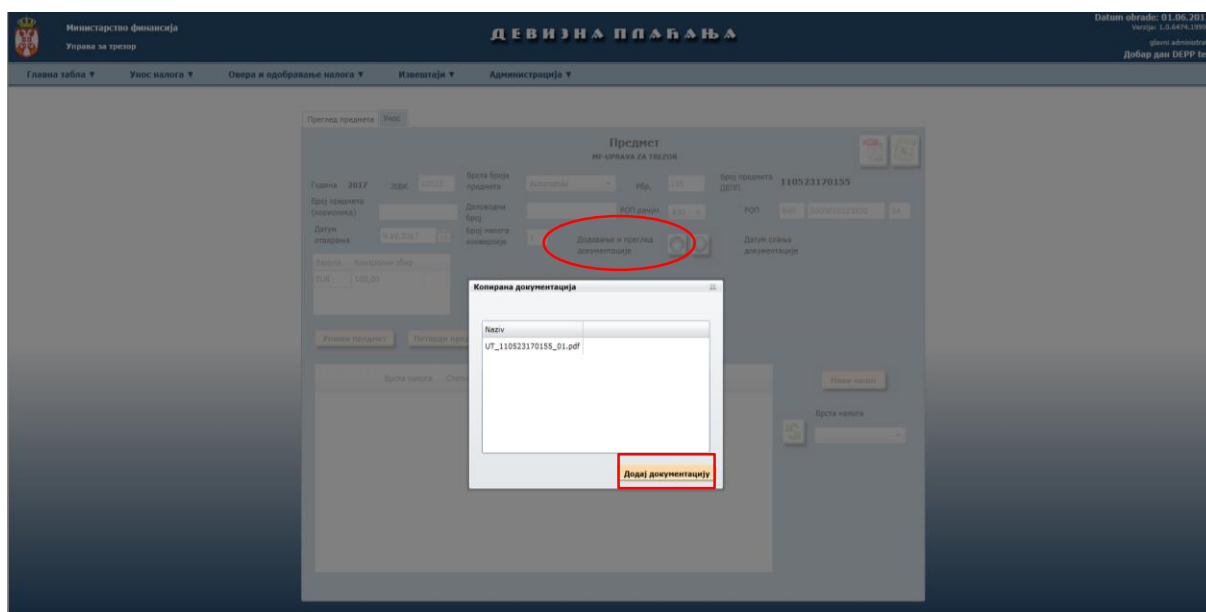


- *Опционо деловодни број предмета (корисника - налогодавца) под којим је заведен предмет код Налогодавца,*
- **РОП (рачун обезбеђења плаћања)** – бира се подрачун за обезбеђење девизних плаћања, преко којег се врши евидентирање девизних средстава обезбеђених куповином девиза из динара, преносом са девизног подрачуна или конверзијом из једне у другу страну валуту за девизно плаћање 830 (код девизног плаћања), подрачун за пренос девизних средстава за готовинске исплате, преко којег се врши евидентирање девизних средстава обезбеђених куповином девиза из динара, преносом са девизног подрачуна или конверзијом из једне у другу страну валуту, за исплату ефективног страног новца код Народне банке Србије 831 (код исплате ефективе), подрачун ванбилансне евиденције из групе 920 (код послова са наменским – кредитним рачунима ван ДКРТ-а). Код девизног прилива (ПО61) уноси се девизни подрачун на којем се евидентира девизни прилив, а уколико је реч о повраћају дознаке у случају када су средства за девизно плаћање обезбеђена из динара уноси се подрачун за евидентирање повраћаја девизне дознаке када су средства обезбеђена из динара 834. Код продаје девиза (ФХ12) уноси се 830. Код повраћаја динара (ФХ17) за ефективу уноси се 831, за девизе 830. Код продаје ефективе (ФХ16) уноси се 831. Код уплате ефективе (ПО32) по другом основу уноси се девизни рачун на који се врши уплата. Код преноса девиза (ФХ14) уноси се 830.
- *Датум отварања предмета (текући датум),*
- *Број налога конверзије – уноси се укупан број налога за куповину девиза (ФХ11), односно налога за куповину ефективе (ФХ15) у оквиру предмета. У случају налога за продају девиза (ФХ12), налога за конверзију (ФХ13) и налога за пренос (ФХ14), у овом пољу остаје вредност „0“,*
- *Додај контролни збир – уносе се укупни износи за плаћање, односно исплату ефективе по свим валутама по једном предмету, који морају да буду једнаки износима и врстама валута из појединачних налога у оквиру предмета. **Не уноси се код девизног прилива, уплате ефективе, продаје девиза или ефективе, повраћаја динара!***
- **Рачун тарифе – ово поље се аутоматски попуњава са динарским рачуном тарифе.**

Након унетих података, врши се **упис предмета** кликом на дугме **Упиши предмет**, где се формира УТ број предмета (Број предмета ДеПП).

Након формирања УТ броја предмета врши се додавање пратеће скениране документације. Документација садржи један или више докумената скенираних у један фајл и мора бити у .пдф формату!

Додавање документације уз предмет врши се кликом на дугме **Додај документацију** , након чега се отвара локација где се налази скенирана документација на локалном рачунару (у форми једног фајла: .pdf). Након избора фајла са документацијом иста се појављује на екрану.



Слика 2 - Додавање документације

Уколико је девизни налог у оквиру једног предмета одбијен од стране Администратора у УТ-Ц-СИБ (у даљем тексту: **Администратор**), налогодавац врши исправку налога и у случају погрешне документације **додаје нову комплетну документацију**. Уколико је девизни налог у оквиру једног предмета погрешан у НБС, налогодавац врши исправку налога и у случају погрешне документације **додаје само допуну документације**. Приликом додавања документације формираће се нови редни број у називу фајла документације. Структура назива документа је следећа: нпр. УТ_110523170155_01 – УТ-документација која се доставља из Управе за трезор, 110523170155-УТ број предмета, 01-редни број додате документације (**документацију са највећим редним бројем систем шаље у НБС уз девизни налог**).

Након додавања документације, налогодавац врши унос потребних девизних налога – налога конверзије, којим се врши куповина девиза / ефикасности (уколико је обезбеђено динарско покриће!), пренос средстава са девизног подрачуна на РОП (уколико се плаћање врши директно са девизног рачуна) или конверзија из једне у другу валуту и одређених налога за плаћање, подизање ефикасности (у зависности од пословног процеса), односно налога за потврду прилива или предају ефикасности.

Све док налози имају статус „Унет“ (након уписа налога) могу се вршити исправке од стране налогодавца.

НАКОН уноса (уписа) СВИХ налога конверзије, налога за плаћање, подизање ефикасности у оквиру предмета - врши се ПОТВРДА предмета!!!

Потврда предмета се врши кликом на дугме Потврди предмет. Када добију статус „Потврђен“, налози и документација не могу се више исправљати од стране налогодавца.

У случају да документација не испуњава критеријуме режимске контроле, налог добија статус „Одбијен од НБС“. У том случају, налогодавац, нема могућност да исправи налог и документацију.



4. ПЛАЋАЊЕ ПРЕМА ИНОСТРАНСТВУ, ПЛАЋАЊЕ РЕЗИДЕНТУ У ДЕВИЗАМА ПО ОСНОВУ АКОНТАЦИЈЕ И ОБРАЧУНА ТРОШКОВА СЛУЖБЕНОГ ПУТОВАЊА У ИНОСТРАНСТВО

Плаћање према иностранству, Плаћање резиденту у девизама по основу аконтације за трошкове службеног путовања у иностранство, као и Плаћање резиденту у девизама по основу обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство, врши се са **подрачуна корисника јавних средстава за обезбеђење средстава за девизно плаћање из групе 830.**

Обезбеђење потребног износа девизних средстава на подрачуна корисника јавних средстава за обезбеђење средстава за девизно плаћање из групе 830, ради плаћања према иностранству, плаћања резиденту у девизама по основу аконтације за трошкове службеног путовања у иностранство, као и плаћања резиденту у девизама по основу обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство, могуће је извршити:

- Куповином девиза из динарских средстава (Налог за куповину девиза ФХ 11),
- Конверзијом из једне у другу валуту (Налог за конверзију ФХ 13),
- Преносом девиза са другог девизног рачуна (Налог за пренос ФХ 14) и
- Комбиновањем наведених начина обезбеђења.

4.1. Налог за куповину девиза ФХ 11

Куповина девиза из динарских средстава, ради плаћања према иностранству, као и плаћања резиденту у девизама по основу аконтације и по основу обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство, врши се на основу извршене уплате у динарској противвредности **по продајном курсу** Народне банке Србије за девизе, односно по средњем курсу ако је то утврђено међународним уговорима/споразумима којима се одобравају донације или кредити за финансирање буџетског дефицита (подршка буџету), **на дан испостављања девизног налога за куповину девиза у Народну банку Србије**, у корист рачуна Народне банке Србије број 880-105-50, са позивом на број одобрења по моделу 97, чија структура елемената је следећа:

- двоцифрен контролни број,
- 6437050 као фиксна цифра по правилнику Народне банке Србије,
- петоцифрен јединствени број корисника јавних средстава (са водећим нулама),
- шестоцифрени број предмета (прве две цифре су ознака године, а остале четири цифре су идентификација уплате у току наведене године и непоновљиве су у оквиру једне године и за једног корисника).

Позив на број задужења по моделу 97 је прописан правилником којим се прописује начин и поступак обављања платног промета у динарима за директне и индиректне кориснике буџетских средстава Републике, односно територијалне аутономије и локалне самоуправе и организација обавезног социјалног осигурања, укључених у систем консолидованог рачуна трезора који плаћања врше преко подрачуна и по налозима за уплату на рачуне који се воде код Управе за јавна плаћања и на друге рачуне.

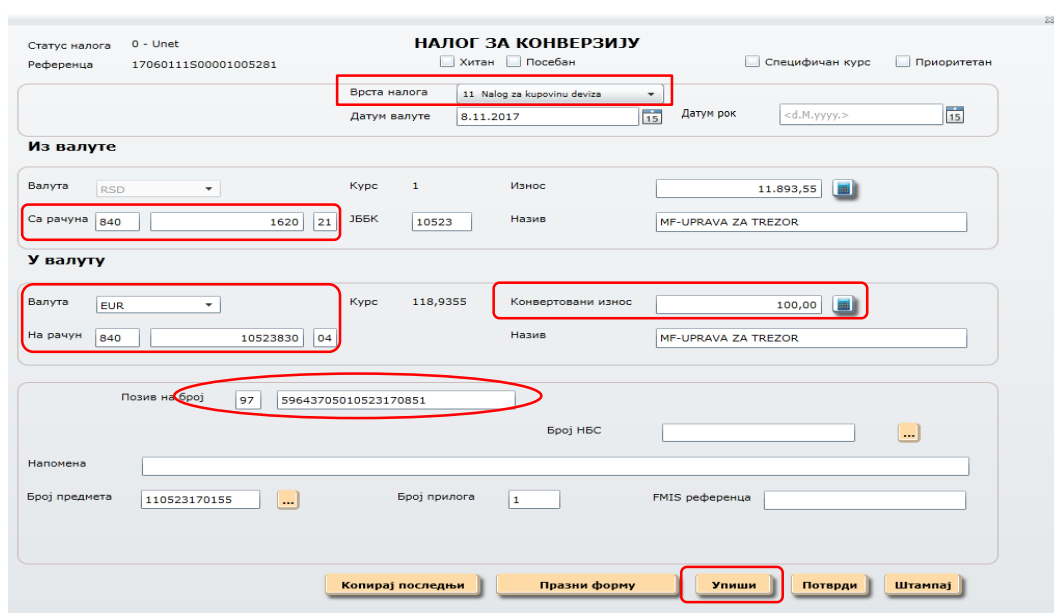
Налогодавац врши динарску уплату кроз Информациони систем извршења буџета (ИСИБ).

Може постојати више динарских уплата (са више динарских рачуна налогодавца) током више дана за куповину девиза по једном УТ броју предмета, при чему се у налогу за куповину девиза ФХ11 уноси први динарски рачун задужења. Сви динарски налози који се односе на исти УТ број предмета морају имати исти позив на број одобрења у налогу. Збир износа у

динарским налозима са истим позивом на број одобрења мора да буде већи или једнак потребном износу за куповину девиза по курсу НБС на дан испостављања налога за куповину девиза.

Када је динарски налог извршен, односно обезбеђено динарско покриће, налогодавац врши отварање предмета, односно **формирање УТ броја предмета** у ДеПП-у и приступа уносу Налога за куповину девиза ФХ 11.

Унос налога за куповину девиза врши се, након уписа предмета и додавања пратеће скениране документације преко форме за отварање предмета (у менију се бира опција **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **УНОС**), избором опције **Налог конверзије** (код Врсте налога) и кликом на дугме **Нови налог**.



Слика 3 – Налог за куповину девиза ФХ 11

Налогодавац уноси у налог следеће податке:

- **Врста налога** (11 Налог за куповину девиза),
- **Датум валуте** - уноси се обавезно текући датум уноса, односно испостављања налога у УТ-Ц-СИБ, осим када је у питању измена / исправка налога, односно када је налог био погрешан и враћен из НБС (статус налога „Погрешан у НБС“, односно „Погрешан у НБС – измена“), када остаје датум који је био у налогу. У случају када се ради измена налога, датум валуте не може бити мањи од датума последње уплате динарског покрића. У случају да су налози одбијени од стране Администратора (статус налога „Одбијен од администратора“, односно „Одбијен од администратора – измена“) и да се исправка налога не врши истог дана, обавезно се уноси текући датум исправке налога,
- **Датум рок** – уноси се крајњи рок до када би требало да се изврши плаћање (највише T+4 радна дана, где је T текући датум) и који је наведен у документу који представља основ плаћања, и то само ако тај рок за плаћање није прошао или је једнак датуму T+4 радна дана или у случају да је датум краћи од T+4 радна дана. У случају да је овај датум једнак датуму T или евентуално T+1, обавезно се означава да је реч о хитном налогу (означава се поље Хитан). Ово поље се обавезно попуњава само ако је у пратећој документацији која представља основ плаћања наведено и посебно означено да



постоји рок за извршење плаћања. Уколико у пратећој документацији није назначен рок за извршење плаћања, ово поље не може бити попуњено. Код плаћања по основу обезбеђења аконтакције за службени пут у иностранство, потребно је ставити датум пре почетка службеног путовања у иностранство, а у оквиру T+4 радна дана.

- **Са рачуна** (у делу Из валуте) - уноси се динарски рачун налогодавца 840- са кога су обезбеђена динарска средства на рачуну 880-105-50. У случају да је са више динарских рачуна извршена уплата, уноси се динарски рачун задужења са првог динарског налога,
- **ЈБКЈС** – уноси се ЈБКЈС налогодавца (5 цифара са водећом нулом),
- **Валута** (у делу У валуту) – уноси се валута која се купује,
- **На рачун** (у делу У валуту) - уноси се рачун обезбеђења плаћања (РОП) који је унет код отварања предмета: **840-ЈБКЈС830-КБ**,
- **Конвертовани износ** – уноси се износ у страном валути који се купује (кликом на дугме  израчунава се тачан износ динарских средстава потребних за куповину тражене валуте),
- **Позив на број** (уноси се позив на број одобрења из динарског налога за пренос),
- **Број НБС** – у случају повраћаја више или погрешно уплаћених девизних средстава, уноси се број НБС из обавештења о приливу ПОБ0,
- **Напомена** – опционо се уноси основ/разлог куповине девиза. У случају да се у оквиру једног УТ броја предмета девизна средства обезбеђују једним налогом за куповину девиза (ФХ 11) за више налога за плаћање (ПИ 70), у пољу се обавезно уноси реч „Збирно“,
- **Број прилога** – уноси се „1“,
- **Хитан** – означава се у случају да је потребно **хитно извршити плаћање, односно у року Т или евентуално Т+1**. Основ за унос ознаке „хитан“ мора бити документован тј. образложен (рок за плаћање на фактури или уговору и сл.). Ознака Хитан се не може уносити у налоге којим се обезбеђују девизе за плаћање резиденту у девизама по основу обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство нити у налоге којим се обезбеђују девизе за плаћање трошкова инобанке. Уколико је примљено више налога са ознаком хитно, извршавају се по редоследу пријема,
- **Посебан** – означава се у случају да се налог уноси по основу документације која је означена одређеним степеном поверљивости,
- **Специфичан курс** – означава се у случају да је међународним уговорима/споразумима којима се одобравају донације или кредити за финансирање буџетског дефицита (подршка буџету) утврђено да се куповина врши по средњем курсу НБС,
- **Приоритетан** – означава се приоритет у редоследу обраде налога у предмету. Уколико је примљено више налога са ознаком приоритетан, обрађују се по редоследу пријема.

Дугме **Копирај последњи** може се користити за унос више налога за куповину девиза чиме се аутоматски попуњавају сви подаци унети у претходно попуњеном (унетом) налогу.

Код налога за куповину девиза примењује се продајни курс за девизе, односно средњи курс ако је то утврђено међународним уговорима/споразумима којима се одобравају донације или кредити за финансирање буџетског дефицита (подршка буџету), према курсној листи НБС формираној на дан када се врши куповина девиза (курс се примењује од 8 часова текућег дана до 8 часова наредног дана када ће бити формирана наредна курсна листа).



У једном УТ број предмету може да постоји само један налог за куповину девиза ФХ 11 за једну валуту али може да постоји више налога за куповину девиза ФХ11 са различитим валутама, осим у случају када се врши периодична куповина девиза за одређену намену. У све налоге за куповину девиза у оквиру истог УТ броја предмета уноси се исти позив на број одобрења из динарског налога којим је извршена уплата динара.

Након унетих података у налог, врши се **УПИС налога** кликом на дугме **Упиши**. **Налог се НЕ ПОТВРЂУЈЕ, већ када се унесу сви налози везани за један предмет, врши се ПОТВРДА ПРЕДМЕТА!**

Налогодавац прати статус налога тако што преко менија бира опцију **ГЛАВНА ТАБЛА** или опцију **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **Преглед предмета**.

Уколико је НБС извршила налог, налог добија статус „Извршен“.

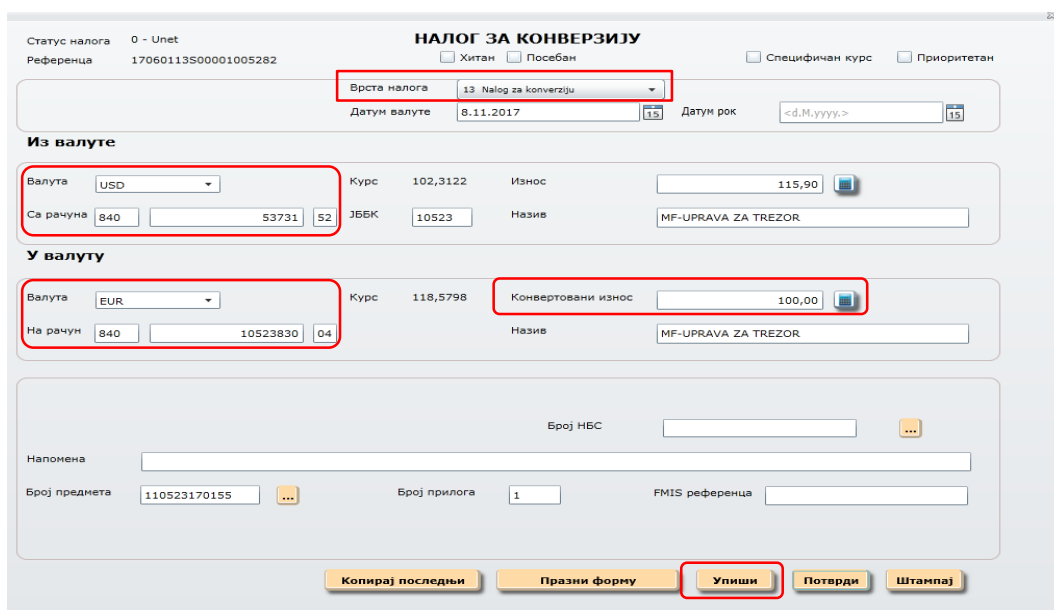
У случају да је налог и/или документација неисправан и да га НБС не може извршити, налог добија статус „Погрешан у НБС“, односно „Погрешан у НБС – измена“. У том случају, као и када је налог у статусу „Одбијен од администратора“, односно „Одбијен од администратора – измена“, налогодавац врши исправку налога и документације. Само оператер код Налогодавца који је унео налог може и да исправи налог!

У случају да документација не испуњава критеријуме режимске контроле, налог добија статус „Одбијен од НБС“. У том случају, налогодавац нема могућност да исправи налог и документацију.

4.2. Налог за конверзију ФХ 13

Конверзија из једне у другу валуту, ради плаћања према иностранству, као и плаћања резиденту у девизама по основу аконтације и по основу обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство, врши се Налогом за конверзију ФХ 13.

Унос налога за конверзију врши се, након уписа предмета и додавања пратеће скениране документације преко форме за отварање предмета (у менију се бира опција **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **УНОС**), избором опције **Налог конверзије** (код Врсте налога) и кликом на дугме **Нови налог**.



Слика 4 - Налог за конверзију ФХ 13

Налогодавац уноси у налог следеће податке:

- **Врста налога** (13 Налог за конверзију),
- **Датум валуте** - уноси се обавезно текући датум уноса, односно испостављања налога у УТ-Ц-СИБ, осим када је у питању измена / исправка налога, односно када је налог био погрешан и враћен из НБС (статус налога „Погрешан у НБС“, односно „Погрешан у НБС – измена“), када остаје датум који је био у налогу. У случају да су налози одбијени од стране Администратора (статус налога „Одбијен од администратора“) и да се исправка налога не врши истог дана, обавезно се уноси текући датум исправке налога,
- **Датум рок** – уноси се крајњи рок до када би требало да се изврши плаћање (највише T+4 радна дана, где је T текући датум) и који је наведен у документу који представља основ плаћања, и то само ако тај рок за плаћање није прошао или је једнак датуму T+4 радна дана или у случају да је датум краћи од T+4 радна дана. У случају да је овај датум једнак датуму T или евентуално T+1, обавезно се означава да је реч о хитном налогу (означава се поље Хитан). Ово поље се обавезно попуњава само ако је у пратећој документацији која представља основ плаћања наведено и посебно означено да постоји рок за извршење плаћања. Уколико у пратећој документацији није назначен рок за извршење плаћања, ово поље не може бити попуњено. Код плаћања по основу обезбеђења аконтације за службени пут у иностранство, потребно је ставити датум пре почетка службеног путовања у иностранство, а у оквиру T+4 радна дана.
- **Валута** (у делу Из валуте) – уноси се валута из које се врши конверзија,
- **Са рачуна** (у делу Из валуте) - уноси девизни подрачун са кога се врши конверзија,
- **ЈБКЈС** - уноси се ЈБКЈС налогодавца (5 цифара са водећом нулом),
- **Валута** (у делу У валуту) – уноси се валута у коју се врши конверзија,
- **На рачун** (у делу У валуту) - уноси се рачун обезбеђења плаћања (РОП) који је унет код отварања предмета: **840-ЈБКЈС830-КБ**,
- **Конвертовани износ** - уноси се потребан износ средстава у страном валути који се добија конверзијом (кликом на дугме  израчунава се тачан износ девизних средстава потребних за конверзију у тражену валуту),
- **Број НБС** – у случају повраћаја више или погрешно уплаћених девизних средстава, уноси се број НБС из обавештења о приливу ПО60,



- **Напомена** – опционо се уноси основ/разлог конверзије из једне у другу валуту. У случају да се у оквиру једног УТ броја предмета девизна средства обезбеђују једним налогом за конверзију (ФХ 13) за више налога за плаћање (ПИ 70), у пољу се обавезно уноси реч „Збирно“;
- **Број прилога** – уноси се „1“;
- **Хитан** – означава се у случају да је потребно **хитно извршити плаћање, односно у року Т или евентуално Т+1**. Основ за унос ознаке „хитан“ мора бити документован тј. образложен (рок за плаћање на фактури или уговору и сл.). Ознака Хитан се не може уносити у налоге којим се обезбеђују девизе за плаћање резиденту у девизама по основу обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство нити у налоге којим се обезбеђују девизе за плаћање трошкова инобанке. Уколико је примљено више налога са ознаком хитно, извршавају се по редоследу пријема;
- **Посебан** – означава се у случају да се налог уноси по основу документације која је означена одређеним степеном поверљивости;
- **Приоритетан** – означава се приоритет у редоследу обраде налога у предмету. Уколико је примљено више налога са ознаком приоритетан, обрађују се по редоследу пријема.

Дугме **Копирај последњи** може се користити за унос више налога за конверзију чиме се аутоматски попуњавају сви подаци унети у претходно попуњеном (унетом) налогу.

Код налога за конверзију примењује се средњи курс према курсној листи НБС за званични средњи курс динара формираној на дан када се врши конверзија (курс се примењује од 8 часова текућег дана до 8 часова наредног дана када ће бити формирана наредна курсна листа).

Након унетих података у налог, врши се **УПИС налога** кликом на дугме **Упиши**. **Налог се НЕ ПОТВРЂУЈЕ, већ када се унесу сви налози везани за један предмет, врши се ПОТВРДА ПРЕДМЕТА!**

Налогодавац прати статус налога тако што преко менија бира опцију **ГЛАВНА ТАБЛА** или опцију **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **Преглед предмета**.

Уколико је НБС извршила налог, налог добија статус „Извршен“.

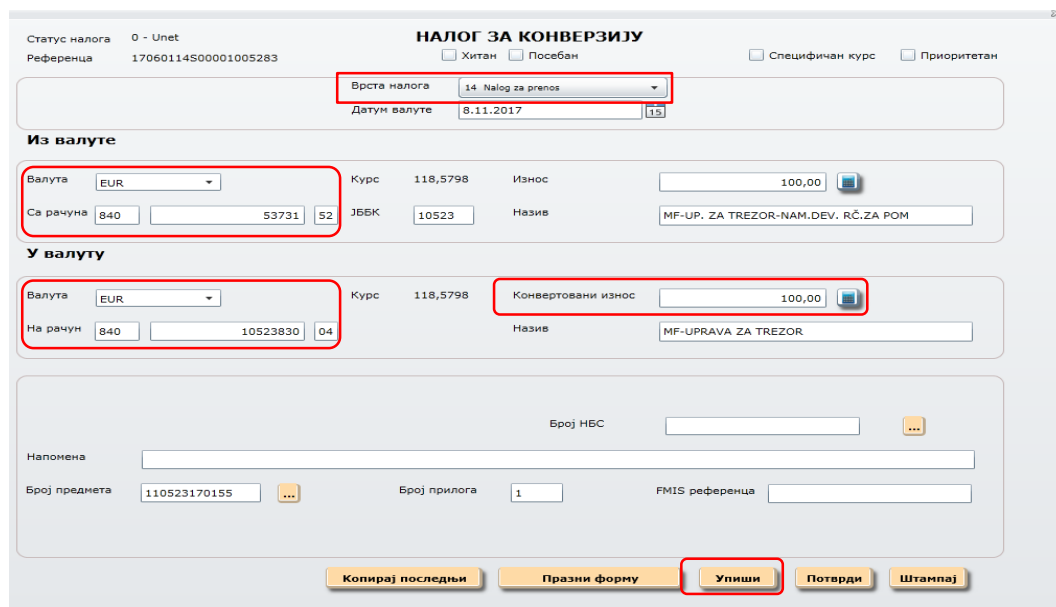
У случају да је налог и/или документација неисправан и да га НБС не може извршити, налог добија статус „Погрешан у НБС“, односно „Погрешан у НБС – измена“. У том случају, као и када је налог у статусу „Одбијен од администратора“, односно „Одбијен од администратора – измена“, налогодавац врши исправку налога и документације. Само оператер код Налогодавца који је унео налог може и да исправи налог!

У случају да документација не испуњава критеријуме режимске контроле, налог добија статус „Одбијен од НБС“. У том случају, налогодавац нема могућност да исправи налог и документацију.

4.3. Налог за пренос ФХ 14

Пренос девиза са другог девизног рачуна, ради плаћања према иностранству, као и плаћања резиденту у девизама по основу аконтације и по основу обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство **директно са девизног рачуна**, врши се Налогом за пренос ФХ 14.

Унос налога за пренос врши се, након уписа предмета и додавања пратеће скениране документације преко форме за отварање предмета (у менију се бира опција **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **УНОС**), избором опције **Налог конверзије** (код Врсте налога) и кликом на дугме **Нови налог**.



Слика 5 - Налог за пренос ФХ 14

Налогодавац уноси у налог следеће податке:

- **Врста налога** (14 Налог за пренос),
- **Датум валуте** - уноси се обавезно текући датум уноса, односно испостављања налога у УТ-Ц-СИБ,
- **Валута** (у делу Из валуте) - уноси се шифра валуте у којој се врши пренос,
- **Са рачуна** (у делу Из валуте) – уноси се девизни подрачун са кога се врши пренос средстава,
- **ЈБКЈС** - уноси се ЈБКЈС налогодавца (5 цифара са водећом нулом),
- **Валута** (у делу У валуту) – уноси се шифра валуте у којој се врши пренос,
- **На рачун** (у делу У валуту) - уноси се рачун обезбеђења плаћања (РОП) који је унет код отварања предмета: **840-ЈБКЈС830-КБ**,
- **Конвертовани износ** - уноси се потребан износ средстава у страном валути који се преноси (кликом на дугме  аутоматски се попуњава поље Износ),
- **Број НБС** – у случају повраћаја више или погрешно уплаћених девизних средстава, уноси се број НБС из обавештења о приливу ПОБ0,
- **Напомена** – опционо се уноси основ/разлог преноса девиза на РОП,
- **Број прилога** – уноси се „1“,
- **Хитан** – означава се у случају да је потребно **хитно извршити налог, односно у року Т или евентуално Т+1**. Основ за унос ознаке „хитан“ мора бити документован тј. образложен (рок за плаћање на фактури или уговору и сл.). Ознака Хитан се не може уносити у налоге којим се обезбеђују девизе за плаћање резиденту у девизама по основу обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство нити у налоге којим се обезбеђују девизе за плаћање трошкова инобанке. Уколико је примљено више налога са ознаком хитно, извршавају се по редоследу пријема,

- **Посебан** – означава се у случају да се налог уноси по основу документације која је означена одређеним степеном поверљивости.

Дугме **Копирај последњи** може се користити за унос више налога за пренос чиме се аутоматски попуњавају сви подаци унети у претходно попуњеном (унетом) налогу.

Након унетих података у налог, врши се **УПИС налога** кликом на дугме **Упиши**. **Налог се НЕ ПОТВРЂУЈЕ**, већ када се унесу сви налози везани за један предмет, врши се **ПОТВРДА ПРЕДМЕТА**!

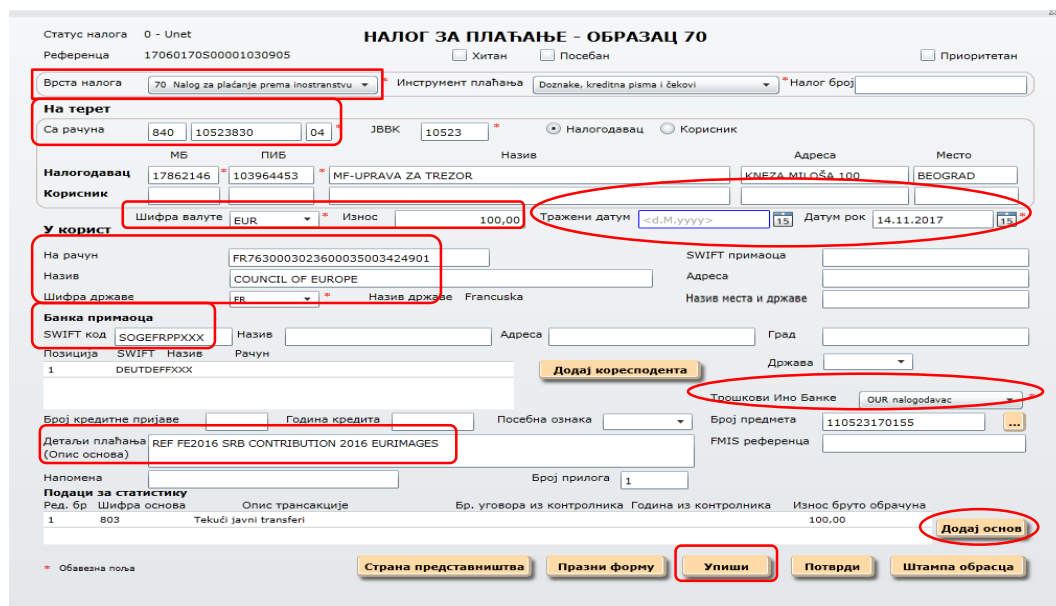
Налогодавац прати статус налога тако што преко менија бира опцију **ГЛАВНА ТАБЛА** или опцију **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **Преглед предмета**.

Уколико је извршен, налог добија статус „Извршен“.

4.4. Налог за плаћање према иностранству ПИ 70

Плаћање према иностранству, плаћање резиденту у девизама по основу аконтације за трошкове службеног путовања у иностранство, као и плаћање резиденту у девизама по основу обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство врши се Налогом за плаћање према иностранству ПИ 70 (након обезбеђења девизних средстава на рачуну за обезбеђење плаћања – РОП).

Унос налога за плаћање према иностранству врши се, након уписа предмета и додавања пратеће скениране документације преко форме за отварање предмета (у менију се бира опција **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **УНОС**), избором опције **Налог за плаћање** (код Врсте налога) и кликом на дугме **Нови налог**.



Слика 6 - Плаћање према иностранству ПИ 70

Налогодавац уноси у налог следеће податке:

- **Врста налога** (70 Налог за плаћање према иностранству),
- **Инструмент плаћања**- уноси се Дознака, уколико је на Обрасцу 70/Налогу за плаћање наведена шифра Инструмента плаћања „1“, односно Сторно (повраћај) дознаке,



уколико је на Обрасцу 70/Налогу за плаћање наведена шифра Инструмента плаћања „2“,

- **Налог број** – уноси се опционо **деловодни број предмета (корисника - налогодавца)** под којим је заведен предмет код Налогодавца,
- **Са рачуна** (у делу На терет) - уноси девизни подрачун налогодавца са кога се врши плаћање – **РОП (840-ЈБКЈС830-КБ)**,
- **ЈБКЈС** - уноси се ЈБКЈС налогодавца (5 цифара са водећом нулом). Обавезно се позиционирати на ово поље и кликнути на „Ентер“ ради аутоматског попуњавања података о налогодавцу (МБ, ПИБ, Назив, Адреса, Место),
- **Шифра валуте** - у којој се врши плаћање,
- **Износ**,
- **Тражени датум** – уноси се жељени, а не обавезујући датум (T+4 радна дана, где је T текући датум) извршења плаћања. Налог за плаћање се подноси пет радних дана пре траженог (жељеног) датума извршења плаћања. Наведени датум не обавезује НБС да плаћање изврши на тај дан.
- **Датум рок** – уноси се крајњи рок до када би требало да се изврши плаћање (највише T+4 радна дана, где је T текући датум) и који је наведен у документу који представља основ плаћања, и то само ако тај рок за плаћање није прошао или је једнак датуму T+4 радна дана или у случају да је датум краћи од T+4 радна дана. У случају да је овај датум једнак датуму T или евентуално T+1, обавезно се означава да је реч о хитном налогу (означава се поље Хитан). Ово поље се обавезно попуњава само ако је у пратећој документацији која представља основ плаћања наведено и посебно означено да постоји рок за извршење плаћања. Уколико у пратећој документацији није назначен рок за извршење плаћања, ово поље не може бити попуњено. Код плаћања по основу обезбеђења аконтације за службени пут у иностранство, потребно је ставити датум пре почетка службеног путовања у иностранство, а у оквиру T+4 радна дана.
- **На рачун** (у делу У корист) – уноси се девизни рачун или IBAN примаоца (уколико је у инструкцији банке примаоца или фактури наведен и девизни рачун и IBAN, обавезно се уноси IBAN). У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.
- **Назив** (у делу У корист) – уноси се назив примаоца. Назив примаоца мора да буде идентичан као у инструкцији за плаћање, уговору, фактури, и сл. У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.
- **Адреса** – уноси се адреса примаоца (назив улице, број улице и остали подаци о адреси) из инструкције банке примаоца, односно обрасца 70,
- **Назив места и државе** - уноси се место примаоца (назив места, поштански број места и службени назив државе на енглеском језику) из инструкције банке примаоца, односно обрасца 70,
- **Шифра државе** (у делу У корист) је шифра државе где се налази прималац, односно код аконтације или обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство, земља у коју лице путује, односно је путовало. У случају да се плаћање врши на девизни рачун нерезидента, који је отворен у Републици Србији, уноси се шифра државе где је седиште (за правно лице), односно пребивалишта (за физичко лице) нерезидента. У случају аконтације или обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство, када лице коме се врши уплата путује или је путовало непрекидно у више држава, уноси се шифра државе прве земље у коју лице путује, односно у коју је путовало. У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.
- **SWIFT код** (у делу Банка примаоца) – уноси се SWIFT code банке примаоца или BIC code банке примаоца. У случају да не постоји податак о SWIFT code или BIC code банке



примаоца, уносе се сви подаци о банци примаоца из инструкције, односно обрасца 70 (назив банке, адреса банке, место и држава). У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.

- **Додај кореспондента** – уноси се SWIFT (BIC) code кореспондентске банке и рачун код те банке (уколико је тако наведено у инструкцији банке примаоца). Уколико је у инструкцији наведен ROUTING или ABA NUMBER кореспондентске банке, потребно је исти навести у пољу где се уноси рачун код те банке, као и SWIFT (BIC) code те банке (пример: RoutingNO123456789). Уколико је у инструкцији наведено:
 - више кореспондентских банака, за валуту у којој се врши плаћање, а издвојена једна, уносе се само подаци о тој банци;
 - више кореспондентских банака, за валуту у којој се врши плаћање, а ни једна није издвојена, не уносе се подаци о тим банкама;
 - више кореспондентских банака у низу поља према SWIFT стандарду, уносе се подаци о свим банкама и то редоследом који је наведен у инструкцији;
 - једна кореспондентска банка, за валуту у којој се врши плаћање, уносе се подаци о тој банци.

У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.

- **Трошкови Ино Банке** – уноси се ко сноси трошкове платног промета. У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.
- **Детаљи плаћања (Опис основа)** – обавезно се уноси назив документа који је основ плаћања, заводни број и датум документа (нпр.бр.фактуре, уговора и сл.). Уноси се великим словима на енглеском језику (нпр. INVOICE NO...DATE... – унети број фактуре и датум издавања, PROFORMA – INVOICE NO...DATE... – унети број профактуре и датум издавања, CONTRACT NO...DATE... – унети број уговора и датум израде). Не уносе се подаци о интерном документу којим је одобрено плаћање. У случају да је у документу који је основ плаћања напоменуто да се одређени податак наведе код плаћања, потребно је и тај податак навести у овом пољу. Код аконтације или обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство уноси се текст: „Аконтација за службени пут“ или „Коначан обрачун службеног пута“. У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.
- **Број НБС** – у случају повраћаја више или погрешно уплаћених девизних средстава, уноси се број НБС из обавештења о приливу ПО60,
- **Број прилога** – уноси се „1“,
- **Додај основ** (у делу Подаци за статистику) – уноси се шифра основа плаћања из Шифарника, затим упиши и затвори. У случају шифре 112 уноси се и Број и година фактуре/профактуре,
- **Хитан** – означава се у случају да је потребно **хитно извршити налог, односно у року Т или евентуално Т+1**. Основ за унос ознаке „хитан“ мора бити документован тј. образложен (рок за плаћање на фактури или уговору и сл.). Ознака Хитан се не може уносити у налоге којим се врши плаћање резиденту у девизама по основу обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство! Уколико је примљено више налога са ознаком хитно, извршавају се по редоследу пријема,
- **Посебан** – означава се у случају да се налог уноси по основу документације која је означена одређеним степеном поверљивости,
- **Приоритетан** – означава се приоритет у редоследу обраде налога у предмету. Уколико је примљено више налога са ознаком приоритетан, обрађују се по редоследу пријема.



Дугме **Страна представништва** може се користи код плаћања према Дипломатско конзуларним представништвима, Економским и Војним представништвима, одабиром државе примаоца и кликом на одређеног примаоца где се аутоматски попуњавају подаци у пољу: *На рачун, Назив примаоца, SWIFT код банке примаоца* (назив и адреса банке).

Дугме **Копирај последњи** може се користити за унос више налога за плаћање чиме се аутоматски попуњавају сви подаци унети у претходно попуњеном (унетом) налогу.

Налог за плаћање према иностранству се испоставља пет радних дана пре датума валуте плаћања, односно датума извршења трансакције **(T+4; нпр. ако је датум валуте плаћања у понедељак 21.11.2016., налог се испоставља у уторак 15.11.2016.)!** У налогу за плаћање, у пољу „Тражени датум“ не уноси се датум када се врши попуњавање налога, већ жељени датум када треба да се изврши плаћање. У налогу за плаћање, у пољу „Датум рок“ не уноси се датум када се врши попуњавање налога, већ датум који означава крајњи рок до када мора да се изврши плаћање (нпр. датум са фактуре). Изузетно, у случају хитних и неодложних девизних налога, испостављање девизних налога и пратеће документације, као и обезбеђење средстава за девизно плаћање, може бити и у краћем року.

У оквиру једног УТ броја предмета може да постоји више налога за плаћање према иностранству.

У случају повраћаја погрешно или више уплаћених / прихваћених девизних средстава, у налогу за плаћање према иностранству ПИ70 у пољу **Инструмент плаћања** уноси се Сторно (повраћај) дознаке, а у пољу **НБС број** уноси се НБС број Обавештења о приливу ПО60.

Након унетих података у налог, врши се **УПИС налога** кликом на дугме **Упиши**. **Налог се НЕ ПОТВРЂУЈЕ**, већ када се унесу сви налози везани за један предмет, врши се **ПОТВРДА ПРЕДМЕТА!**

НАКОН уноса (уписа) СВИХ налога конверзије и налога за плаћање у оквиру предмета врши се ПОТВРДА предмета!!!

Потврда предмета се врши преко форме за отварање предмета, кликом на дугме **Потврди предмет**. Потврдом предмета сви налози у оквиру истог УТ броја предмета постају потврђени (добиају статус „Потврђен“). У овом статусу налози се не могу мењати!

Налогодавац прати статус налога тако што преко менија бира опцију **ГЛАВНА ТАБЛА** или опцију **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **Преглед предмета**.

Уколико је НБС извршила налог, налог добија статус „Извршен“.

У случају да је налог и/или документација неисправан и да га НБС не може извршити, налог добија статус „Погрешан у НБС“, односно „Погрешан у НБС – измена“. У том случају, као и када је налог у статусу „Одбијен од администратора“, односно „Одбијен од администратора – измена“, налогодавац врши исправку налога и документације. **Само оператер код Налогодавца који је унео налог може и да исправи налог!**

У случају да документација не испуњава критеријуме режимске контроле, налог добија статус „Одбијен од НБС“. У том случају, налогодавац нема могућност да исправи налог и документацију. Ако су средства обезбеђена са из динарског покрића или девизног подрачуна конверзијом из једне у другу страну валуту, НБС доставља захтев за сторнирање ФХ11, односно ФХ13 налога и УТ-Ц-СЈПФС-ОИДП врши сторнирање девизног налога ФХ11,



односно ФХ13. У случају да су средства обезбеђена са девизног подрачуна налогом за пренос ФХ14, налогодавац испоставља сторно девизни налог ФХ 14 (налог који има идентичне податке као и налог који се сторнира, с тим што је конвертовани износ и износ са минусним предзнаком).

5. ПЛАЋАЊЕ И ПРЕНОС РЕЗИДЕНТУ У ДЕВИЗАМА У СЛУЧАЈЕВИМА ДОЗВОЉЕНИМ ЗАКОНОМ КОЈИМ СЕ УРЕЂУЈЕ ДЕВИЗНО ПОСЛОВАЊЕ

Плаћање и пренос резиденту у деvisaма у случајевима дозвољеним законом којим се уређује девизно пословање, врши са **подрачуна корисника јавних средстава за обезбеђење средстава за девизно плаћање из групе 830.**

Напомена: Плаћање резиденту у деvisaма по основу аконтације за трошкове службеног путовања у иностранство и Плаћање резиденту у деvisaма по основу обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство врши се на начин описан у тачки 4. овог упутства.

Обезбеђење потребног износа девизних средстава на подрачуна корисника јавних средстава за обезбеђење средстава за девизно плаћање из групе 830, ради плаћања и преноса резиденту у деvisaма у случајевима дозвољеним законом којим се уређује девизно пословање, могуће је извршити:

- Куповином девиза из динарских средстава (Налог за куповину девиза ФХ 11),
- Конверзијом из једне у другу валуту (Налог за конверзију ФХ 13),
- Преносом девиза са другог девизног рачуна (Налог за пренос ФХ 14) и
- Комбиновањем наведених начина обезбеђења.

5.1. Налог за куповину девиза ФХ 11

Куповина девиза из динарских средстава, ради плаћања и преноса резиденту у деvisaма у случајевима дозвољеним законом којим се уређује девизно пословање, врши се на начин описан **у тачки 4.1. овог упутства.**

5.2. Налог за конверзију ФХ 13

Конверзија из једне у другу валуту, ради плаћања и преноса резиденту у деvisaма у случајевима дозвољеним законом којим се уређује девизно пословање, врши се на начин описан **у тачки 4.2. овог упутства.**

5.3. Налог за пренос ФХ 14

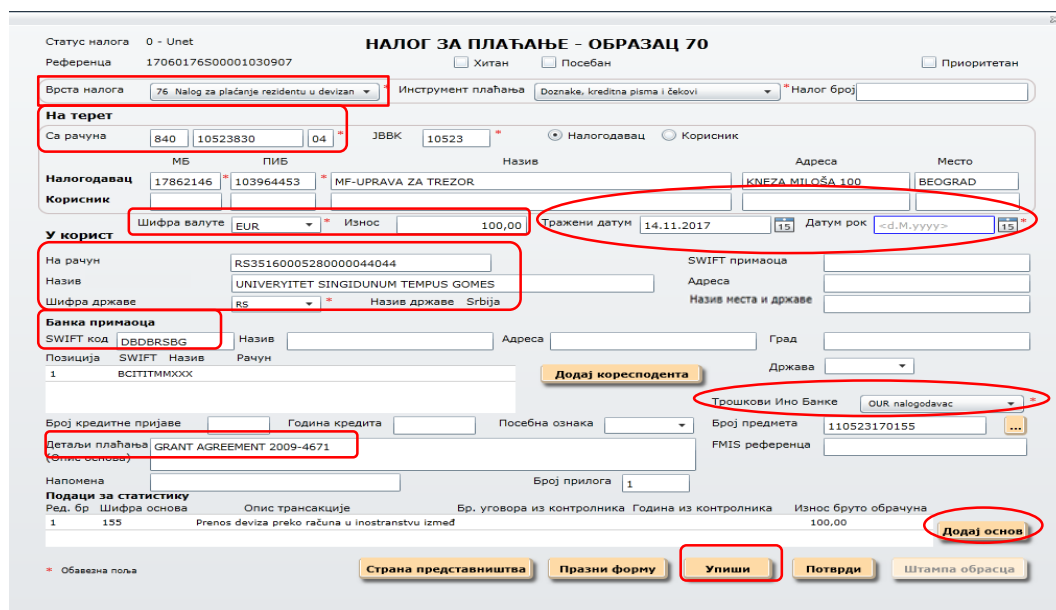
Пренос девиза са другог девизног рачуна, ради плаћања и преноса резиденту у деvisaма у случајевима дозвољеним законом којим се уређује девизно пословање **директно са девизног рачуна**, врши се на начин описан **у тачки 4.3. овог упутства.**

Овим налогом се врши и пренос девиза на девизни подрачун истог или другог КЈС у УТ или НБС (нпр. преноси по пројекту, гашење рачуна и сл.). У овом случају обавезно се у Напомени наводи основ/разлог преноса.

5.4. Налог за плаћање резиденту у девизама ПИ 76

Плаћање и пренос резиденту у девизама у случајевима дозвољеним законом којим се уређује девизно пословање врши се Налогом за плаћање резиденту у девизама ПИ 76 (након обезбеђења девизних средстава на рачуну за обезбеђење плаћања – РОП).

Унос налога за плаћање резиденту у девизама врши се, након уписа предмета и додавања пратеће скениране документације преко форме за отварање предмета (у менију се бира опција **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **УНОС**), избором опције **Налог за плаћање** (код Врсте налога) и кликом на дугме **Нови налог**.



Слика 7 - Плаћање резиденту у девиза ПИ 76

Налогодавац уноси у налог следеће податке:

- **Врста налога** (76 Налог за плаћање резиденту у девизама),
- **Инструмент плаћања**, уноси се Дознака, уколико је у писму наведена шифра Инструмента плаћања „1“, односно Сторно (повраћај) дознаке, уколико у писму наведена шифра Инструмента плаћања „2“,
- **Налог број** – уноси се опционо **деловодни број предмета (корисника - налогодавца)** под којим је заведен предмет код Налогодавца,
- **Са рачуна** (у делу **На терет**) - уноси девизни подрачун налогодавца са кога се врши плаћање – **РОП (840-ЈБКЈС830-КБ)**,
- **ЈБКЈС** - уноси се ЈБКЈС налогодавца (5 цифара са водећом нулом). Обавезно се позиционирати на ово поље и кликнути на „Ентер“ ради аутоматског попуњава података о налогодавцу (МБ, ПИБ, Назив, Адреса, Место),
- **Шифра валуте** - у којој се врши плаћање,
- **Износ**,
- **Тражени датум** – уноси се жељени, а не обавезујући датум ($T+4$ радна дана, где је T текући датум) извршења плаћања. Налог за плаћање се подноси пет радних дана пре траженог (жељеног) датума извршења плаћања. Наведени датум не обавезује НБС да плаћање изврши на тај дан.
- **Датум рок** – уноси се крајњи рок до када би требало да се изврши плаћање (највише $T+4$ радна дана, где је T текући датум) и који је наведен у документу који представља



основ плаћања, и то само ако тај рок за плаћање није прошао или је једнак датуму $T+4$ радна дана или у случају да је датум краћи од $T+4$ радна дана. У случају да је овај датум једнак датуму T или евентуално $T+1$, обавезно се означава да је реч о хитном налогу (означава се поље Хитан). Ово поље се обавезно попуњава само ако је у пратећој документацији која представља основ плаћања наведено и посебно означено да постоји рок за извршење плаћања. Уколико у пратећој документацији није назначен рок за извршење плаћања, ово поље не може бити попуњено,

- **На рачун** (у делу У корист) – уноси се девизни рачун или IBAN примаоца (уколико је у инструкцији банке примаоца или фактури наведен и девизни рачун и IBAN, обавезно се уноси IBAN). У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.
- **Назив** (у делу У корист) – уноси се назив примаоца. Назив примаоца мора да буде идентичан као у инструкцији за плаћање, уговору, фактури, и сл. У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.
- **Адреса** – уноси се адреса примаоца (назив улице, број улице и остали подаци о адреси) из инструкције банке примаоца или другог одговарајућег документа,
- **Назив места и државе** – уноси се место примаоца (назив места, поштански број места и службени назив државе на енглеском језику) из инструкције банке примаоца или другог одговарајућег документа,
- **Шифра државе** (у делу У корист) – уноси се шифра Републике Србије „RS“,
- **SWIFT код** (у делу Банка примаоца) – уноси се SWIFT code банке примаоца или BIC code банке примаоца. У случају да не постоји податак о SWIFT code или BIC code банке примаоца, уносе се сви подаци о банци примаоца из инструкције, односно обрасца 70 (назив банке, адреса банке, место и држава). У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.
- **Додај кореспондента** – уноси се SWIFT (BIC) code кореспондентске банке и рачун код те банке (уколико је тако наведено у инструкцији банке примаоца). Уколико је у инструкцији наведен ROUTING или ABA NUMBER кореспондентске банке, потребно је исти навести у пољу где се уноси рачун код те банке, као и SWIFT (BIC) code те банке (пример: RoutingNO123456789). Уколико је у инструкцији наведено:
 - више кореспондентских банака, за валуту у којој се врши плаћање, а издвојена једна, уносе се само подаци о тој банци;
 - више кореспондентских банака, за валуту у којој се врши плаћање, а ни једна није издвојена, не уносе се подаци о тим банкама;
 - више кореспондентских банака у низу поља према SWIFT стандарду, уносе се подаци о свим банкама и то редоследом који је наведен у инструкцији;
 - једна кореспондентска банка, за валуту у којој се врши плаћање, уносе се подаци о тој банци.

У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.

- **Трошкови Ино Банке** – уноси се ко сноси трошкове платног промета. У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.
- **Детаљи плаћања (Опис основа)** – обавезно се уноси назив документа који је основ плаћања, заводни број и датум документа (нпр.бр.фактуре, уговора и сл.). Уноси се великим словима на енглеском језику (нпр. INVOICE NO...DATE... – унети број фактуре и датум издавања, PROFORMA – INVOICE NO...DATE... – унети број профактуре и датум издавања, CONTRACT NO...DATE... – унети број уговора и датум израде). У случају да је у документу који је основ плаћања напоменуто да се одређени податак наведе код плаћања, потребно је и тај податак навести у овом пољу. У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.



- **Број НБС** – у случају повраћаја више или погрешно уплаћених девизних средстава, уноси се број НБС из обавештења о приливу ПО60,
- **Број прилога** – уноси се „1“,
- **Додај основ** (у делу Подаци за статистику) – уноси се шифра основа плаћања из Шифарника (нпр. 155, код повраћаја 555), затим упиши и затвори,
- **Хитан** – означава се у случају да је потребно **хитно извршити налог, односно у року Т или евентуално Т+1**. Основ за унос ознаке „хитан“ мора бити документован тј. образложен (рок за плаћање на фактури или уговору и сл.). Ознака Хитан се не може уносити у налоге којим се врши плаћање резиденту у девизама по основу обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство. Уколико је примљено више налога са ознаком хитно, извршавају се по редоследу пријема,
- **Приоритетан** – означава се приоритет у редоследу обраде налога у предмету. Уколико је примљено више налога са ознаком приоритетан, обрађују се по редоследу пријема.

Дугме **Копирај последњи** може се користити за унос више налога за плаћање чиме се аутоматски попуњавају сви подаци унети у претходно попуњеном (унетом) налогу.

Налог за плаћање резиденту у девизама се испоставља пет радних дана пре датума валуте плаћања, односно датума извршења трансакције (**Т+4; нпр. ако је датум валуте плаћања у понедељак 21.11.2016., налог се испоставља у уторак 15.11.2016.**)! **У налогу за плаћање, у пољу „Тражени датум“ не уноси се датум када се врши попуњавање налога, већ жељени датум када треба да се изврши плаћање. У налогу за плаћање, у пољу „Датум рок“ не уноси се датум када се врши попуњавање налога, већ датум који означава крајњи рок до када мора да се изврши плаћање (нпр. датум са фактуре).** Изузетно, у случају хитних и неодложних девизних налога, испостављање девизних налога и пратеће документације, као и обезбеђење средстава за девизно плаћање, може бити и у крајем року.

У оквиру једног УТ броја предмета може да постоји више налога за плаћање резиденту у девизама.

Након унетих података у налог, врши се **УПИС** налога кликом на дугме **Упиши**. **Налог се НЕ ПОТВРЂУЈЕ**, већ када се унесу сви налози везани за један предмет, врши се **ПОТВРДА ПРЕДМЕТА!**

НАКОН уноса (уписа) **СВИХ** налога конверзије и налога за плаћање у оквиру предмета врши се **ПОТВРДА** предмета!!!

Потврда предмета се врши преко форме за отварање предмета, кликом на дугме **Потврди предмет**. Потврдом предмета сви налози у оквиру истог УТ броја предмета постају потврђени (добиају статус „Потврђен“). У овом статусу налози се не могу мењати!

Налогодавац прати статус налога тако што преко менија бира опцију **ГЛАВНА ТАБЛА** или опцију **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **Преглед предмета**.

Уколико је НБС извршила налог, налог добија статус „Извршен“.

У случају да је налог и/или документација неисправан и да га НБС не може извршити, налог добија статус „Погрешан у НБС“, односно „Погрешан у НБС – измена“. У том случају, као и када је налог у статусу „Одбијен од администратора“, односно „Одбијен од администратора – измена“, налогодавац врши исправку налога и документације. Само оператер код Налогодавца који је унео налог може и да исправи налог!



У случају да документација не испуњава критеријуме режимске контроле, налог добија статус „Одбијен од НБС“. У том случају, налогодавац нема могућност да исправи налог и документацију. Ако су средства обезбеђена са из динарског покрића или девизног подрачуна конверзијом из једне у другу страну валуту, НБС доставља захтев за сторнирање ФХ11, односно ФХ13 налога и УТ-Ц-СЈПФС-ОИДП врши сторнирање девизног налога ФХ11, односно ФХ13. У случају да су средства обезбеђена са девизног подрачуна налогом за пренос ФХ14, налогодавац испоставља сторно девизни налог ФХ 14 (налог који има идентичне податке као и налог који се сторнира, с тим што је конвертовани износ и износ са минусним предзнаком).

6. ПЛАЋАЊЕ ПРЕМА ПАРТНЕРИМА НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ КОСОВО И МЕТОХИЈА У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА КОЈИМА СЕ РЕГУЛИШЕ ОБАВЉАЊЕ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА СА АУТОНОМНОМ ПОКРАЈИНОМ КОСОВО И МЕТОХИЈА

Плаћање према партнерима на територији Аутономне покрајине Косово и Метохија у складу са прописима којима се регулише обављање платног промета са Аутономном покрајином Косово и Метохија, врши са подрачуна корисника јавних средстава за обезбеђење средстава за девизно плаћање из групе 830.

Обезбеђење потребног износа девизних средстава на подрачуну корисника јавних средстава за обезбеђење средстава за девизно плаћање из групе 830, ради плаћања према партнерима на територији Аутономне покрајине Косово и Метохија у складу са прописима којима се регулише обављање платног промета са Аутономном покрајином Косово и Метохија, врши се ИСКЉУЧИВО:

- Куповином девиза из динарских средстава (Налог за куповину девиза ФХ 11).

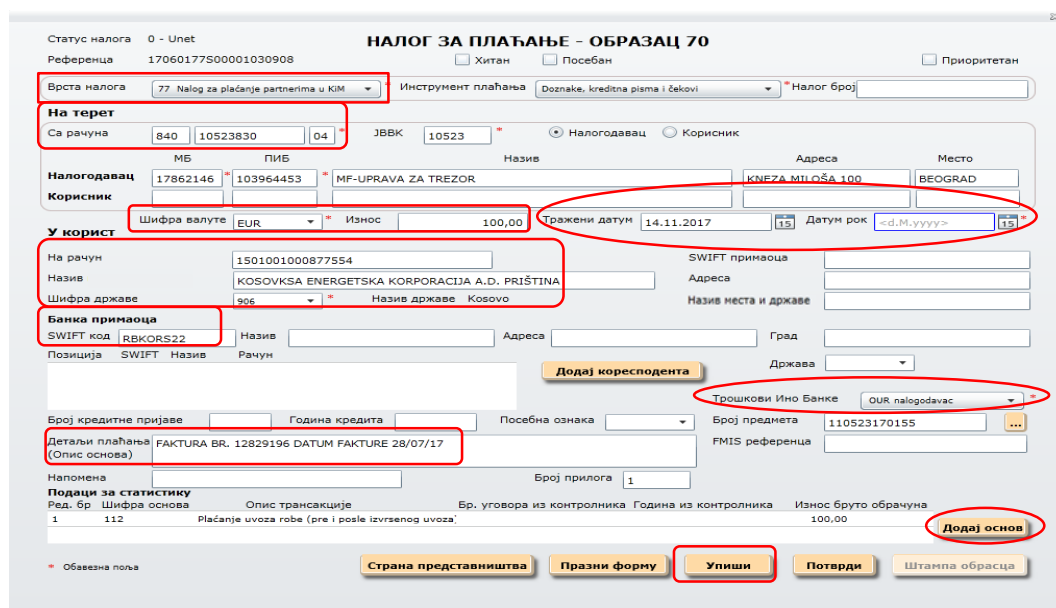
6.1. Налог за куповину девиза ФХ 11

Куповина девиза из динарских средстава, ради плаћања према партнерима на територији Аутономне покрајине Косово и Метохија у складу са прописима којима се регулише обављање платног промета са Аутономном покрајином Косово и Метохија, врши се на начин описан у тачки 4.1. овог упутства.

6.2. Налог за плаћање партнерима на КиМ ПИ 77

Плаћање према партнерима на територији Аутономне покрајине Косово и Метохија у складу са прописима којима се регулише обављање платног промета са Аутономном покрајином Косово и Метохија, врши се Налогом за плаћање према партнерима на КиМ ПИ 77 (након обезбеђења девизних средстава на рачуну за обезбеђење плаћања – РОП).

Унос налога за плаћање према партнерима на територији Аутономне покрајине Косово и Метохија врши се, након уписа предмета и додавања пратеће скениране документације преко форме за отварање предмета (у менију се бира опција **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **УНОС**), избором опције Налог за плаћање (код Врсте налога) и кликом на дугме **Нови налог**



Слика 8 - Налог за плаћање према партнерима у КиМ ПИИ 77

Налогодавац уноси у налог следеће податке:

- **Врста налога** (77 Налог за плаћање према партнерима у КиМ),
- **Инструмент плаћања** уноси се Дознака, уколико је у писму наведена шифра Инструмента плаћања „1“, односно Сторно (повраћај) дознаке, уколико у писму наведена шифра Инструмента плаћања „2“,
- **Налог број** – уноси се опционо **деловодни број предмета (корисника - налогодавца)** под којим је заведен предмет код Налогодавца,
- **Са рачуна** (у делу **На терет**) - уноси девизни подрачун налогодавца са кога се врши плаћање – **РОП (840-ЈБКЈС830-КБ)**,
- **ЈБКЈС** - уноси се ЈБКЈС налогодавца (5 цифара са водећом нулом). Обавезно се позиционирати на ово поље и кликнути на „Ентер“ ради аутоматског попуњава података о налогодавцу (МБ, ПИБ, Назив, Адреса, Место),
- **Шифра валуте** - у којој се врши плаћање,
- **Износ**,
- **Тражени датум** – уноси се жељени, а не обавезујући датум (Т+4 радна дана, где је Т текући датум) извршења плаћања. Налог за плаћање се подноси пет радних дана пре траженог (жељеног) датума извршења плаћања. Наведени датум не обавезује НБС да плаћање изврши на тај дан.
- **Датум рок** – уноси се крајњи рок до када би требало да се изврши плаћање (највише Т+4 радна дана, где је Т текући датум) и који је наведен у документу који представља основ плаћања, и то само ако тај рок за плаћање није прошао или је једнак датуму Т+4 радна дана или у случају да је датум краћи од Т+4 радна дана. У случају да је овај датум једнак датуму Т или Т+1, обавезно се означава да је реч о хитном налогу (означава се поље **Хитан**). Ово поље се обавезно попуњава само ако је у пратећој документацији која представља основ плаћања наведено и посебно означено да постоји рок за извршење плаћања. Уколико у пратећој документацији није назначен рок за извршење плаћања, ово поље не може бити попуњено,
- **На рачун** (у делу **У корист**) – уноси се девизни рачун или IBAN примаоца (уколико је у инструкцији банке примаоца или фактури наведен и девизни рачун и IBAN, обавезно се уноси IBAN). У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.



- **Назив** (у делу У корист) – уноси се назив примаоца. Назив примаоца мора да буде идентичан као у инструкцији за плаћање, уговору, фактури, и сл. У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.
 - **Адреса** – уноси се адреса примаоца (назив улице, број улице и остали подаци о адреси) из инструкције банке примаоца или другог одговарајућег документа,
 - **Назив места и државе** – уноси се место примаоца (назив и поштански број места) из инструкције банке примаоца или другог одговарајућег документа,
 - **Шифра државе** (у делу У корист) – уноси се нумеричка ознака „906“. У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.
 - **SWIFT код** (у делу Банка примаоца) – уноси се SWIFT code банке примаоца или BIC code банке примаоца. У случају да не постоји податак о SWIFT code или BIC code банке примаоца, уносе се сви подаци о банци примаоца из инструкције, односно обрасца 70 (назив банке, адреса банке, место и држава). У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.
 - **Додај кореспондента** – уноси се SWIFT (BIC) code кореспондентске банке и рачун код те банке (уколико је тако наведено у инструкцији банке примаоца). Уколико је у инструкцији наведен ROUTING или ABA NUMBER кореспондентске банке, потребно је исти навести у пољу где се уноси рачун код те банке, као и SWIFT (BIC) code те банке (пример: RoutingNO123456789). Уколико је у инструкцији наведено:
 - више кореспондентских банака, за валуту у којој се врши плаћање, а издвојена једна, уносе се само подаци о тој банци;
 - више кореспондентских банака, за валуту у којој се врши плаћање, а ни једна није издвојена, не уносе се подаци о тим банкама;
 - више кореспондентских банака у низу поља према SWIFT стандарду, уносе се подаци о свим банкама и то редоследом који је наведен у инструкцији;
 - једна кореспондентска банка, за валуту у којој се врши плаћање, уносе се подаци о тој банци.
- У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.
- **Трошкови Ино Банке** – уноси се ко сноси трошкове платног промета. У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.
 - **Детаљи плаћања (Опис основа)** – обавезно се уноси назив документа који је основ плаћања, заводни број и датум документа (нпр.бр.фактуре, уговора и сл.). Уноси се великим словима на енглеском језику (нпр. INVOICE NO...DATE... – унети број фактуре и датум издавања, PROFORMA – INVOICE NO...DATE...- унети број профактуре и датум издавања, CONTRACT NO...DATE... - унети број уговора и датум израде). Не уносе се подаци о интерном документу којим је одобрено плаћање. У случају да је у документу који је основ плаћања напоменуто да се одређени податак наведе код плаћања, потребно је и тај податак навести у овом пољу. У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.
 - **Број НБС** – у случају повраћаја више или погрешно уплаћених девизних средстава, уноси се број НБС из обавештења о приливу ПОБ0,
 - **Број прилога** – уноси се „1“,
 - **Додај основ** (у делу Подаци за статистику) – уноси се шифра основа плаћања из Шифарника, затим упиши и затвори,
 - **Хитан** – означава се у случају да је потребно хитно извршити налог. Основ за унос ознаке „хитан“ мора бити документован тј. образложен (рок за плаћање на фактури или уговору и сл.). Ознака Хитан се не може уносити у налоге којим се врши плаћање резиденту у девизама по основу обрачуна трошкова службеног путовања у



иностранство. Уколико је примљено више налога са ознаком хитно, извршавају се по редоследу пријема,

- **Посебан** – означава се у случају да се налог уноси по основу документације која је означена одређеним степеном поверљивости,
- **Приоритетан** – означава се приоритет у редоследу обраде налога у предмету. Уколико је примљено више налога са ознаком приоритетан, обрађују се по редоследу пријема.

Дугме **Копирај последњи** може се користити за унос више налога за плаћање чиме се аутоматски попуњавају сви подаци унети у претходно попуњеном (унетом) налогу.

Налог за плаћање према партнерима у КиМ се испоставља пет радних дана пре датума валуте плаћања, односно датума извршења трансакције **(T+4; нпр. ако је датум валуте плаћања у понедељак 21.11.2016., налог се испоставља у уторак 15.11.2016.)!** **У налогу за плаћање, у пољу „Тражени датум“ не уноси се датум када се врши попуњавање налога, већ жељени датум када треба да се изврши плаћање. У налогу за плаћање, у пољу „Датум рок“ не уноси се датум када се врши попуњавање налога, већ датум који означава крајњи рок до када мора да се изврши плаћање (нпр. датум са фактуре).** Изузетно, у случају хитних и неодложних девизних налога, испостављање девизних налога и пратеће документације, као и обезбеђење средстава за девизно плаћање, може бити и у краћем року.

У оквиру једног УТ броја предмета може да постоји више налога за плаћање према партнерима у КиМ.

Након унетих података у налог, врши се **УПИС налога** кликом на дугме **Упиши**. **Налог се НЕ ПОТВРЂУЈЕ, већ када се унесу сви налози везани за један предмет, врши се ПОТВРДА ПРЕДМЕТА!**

НАКОН уноса (уписа) СВИХ налога конверзије и налога за плаћање у оквиру предмета врши се ПОТВРДА предмета!!!

Потврда предмета се врши преко форме за отварање предмета, кликом на дугме **Потврди предмет**. Потврдом предмета сви налози у оквиру истог УТ броја предмета постају потврђени (добиају статус „Потврђен“). У овом статусу налози се не могу мењати!

Запослени у УТ-ф прати статус налога тако што преко менија бира опцију **ГЛАВНА ТАБЛА** или опцију **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **Преглед предмета**.

Уколико је НБС извршила налог, налог добија статус „Извршен“.

У случају да је налог и/или документација неисправан и да га НБС не може извршити, налог добија статус „Погрешан у НБС“. У том случају, као и када је налог у статусу „Одбијен од администратора“, односно „Одбијен од администратора – измена“, налогодавац врши исправку налога и документације. Само оператер код Налогодавца који је унео налог може и да исправи налог!

У случају да документација не испуњава критеријуме режимске контроле, налог добија статус „Одбијен од НБС“. У том случају, налогодавац нема могућност да исправи налог и документацију. Ако су средства обезбеђена са из динарског покрића или девизног подрачуна конверзијом из једне у другу страну валуту, НБС доставља захтев за сторнирање ФХ11, односно ФХ13 налога и УТ-Ц-СЛПФС-ОИДП врши сторнирање девизног налога ФХ11, односно ФХ13. У случају да су средства обезбеђена са девизног подрачуна налогом за пренос ФХ14, налогодавац испоставља сторно девизни налог ФХ 14 (налог који има идентичне

податке као и налог који се сторнира, с тим што је конвертовани износ и износ са минусним предзнаком).

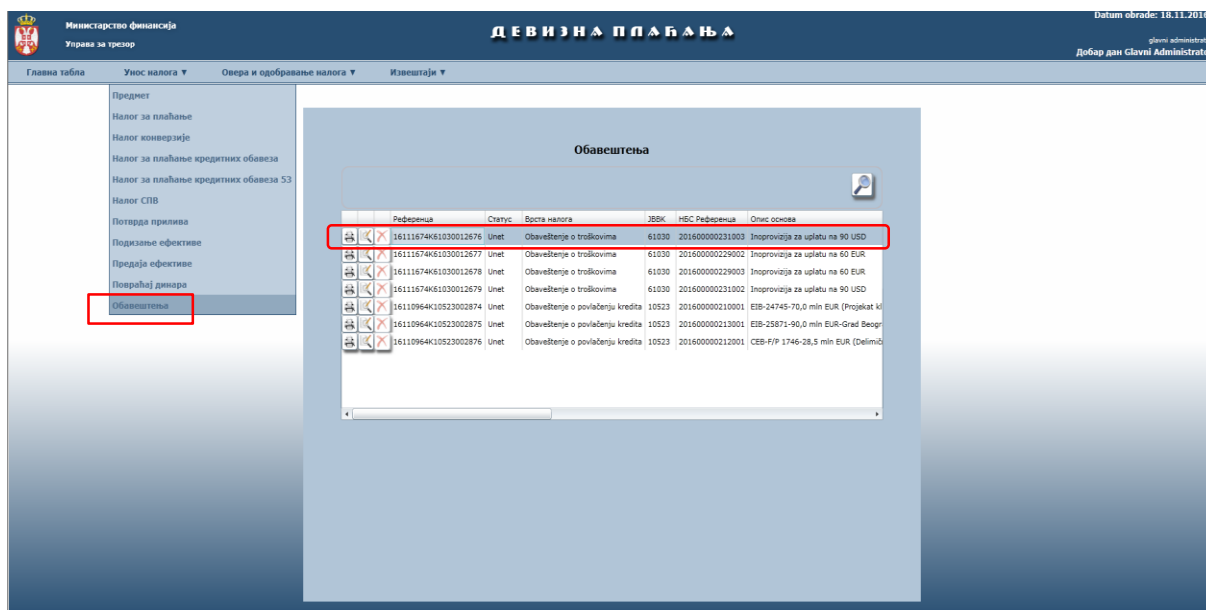
7. ПЛАЋАЊЕ ТРОШКОВА ИНОБАНКЕ

7.1. Обавештење о трошковима ПИ 74

Налогодавац прати статус налога преко **ГЛАВНЕ ТАБЛЕ** у ДеПП-у.

Након добијања потврде од НБС за налоге за плаћање према иностранству, као и за налоге за плаћање према партнерима на КиМ да су извршени (уколико је у налозима означено да налогодавац сноси инотрошкове), накнадно добијамо обавештење од НБС о обавези плаћања трошкова инобанке по основу плаћања према иностранству, односно плаћања према партнерима на територији Аутономне покрајине Косово и Метохија у складу са прописима којима се регулише обављање платног промета са Аутономном покрајином Косово и Метохија - Обавештење о трошковима ПИ 74.

Обавештење о плаћању трошкова инобанке, налогодавац прати тако што преко менија бира опцију **УНОС НАЛОГА / ОБАВЕШТЕЊА** (или преко **ГЛАВНЕ ТАБЛЕ**).



Слика 9 - Обавештење о трошковима ПИ 74

Налогодавац може да одштампа Обавештења о трошковима ПИ 74 које се налази у пдф формату у менију **УНОС НАЛОГА / ОБАВЕШТЕЊА**.

Налогодавац има могућност да обрише Обавештење о трошковима у менију **УНОС НАЛОГА / ОБАВЕШТЕЊА** кликом на дугме . Ову опцију налогодавац може да користи тек по регулисању обавезе!

Плаћање трошкова инобанке врши са подрачуна корисника јавних средстава за обезбеђење средстава за девизно плаћање из групе 830.

Обезбеђење потребног износа девизних средстава на подрачуну корисника јавних средстава за обезбеђење средстава за девизно плаћање из групе 830, ради плаћања трошкова инобанке, могуће је извршити:



- Куповином девиза из динарских средстава (Налог за куповину девиза ФХ 11),
- Конверзијом из једне у другу валуту (Налог за конверзију ФХ 13),
- Преносом девиза са другог девизног рачуна (Налог за пренос ФХ 14) и
- Комбиновањем наведених начина обезбеђења.

Унос налога у вези са плаћањем трошкова инобанке врши се преко НОВОГ УТ броја предмета – отвара се нови предмет, односно не врши се преко предмета у којем је извршено девизно плаћање!

7.2. Налог за куповину девиза ФХ 11

Куповина девиза из динарских средстава, ради плаћања трошкова инобанке, врши се на начин описан у тачки 4.1. овог упутства, с тим што се у Налогу за куповину девиза ФХ11 у пољу **Број НБС** обавезно наводи **НБС референца (НБС број)** из **Обавештење о плаћању трошкова инобанке - ПИ 74** по ком основу се и врши куповина девиза.

У Налогу за куповину девиза ФХ11 кликом на дугме  поред поља **Број НБС** бира се НБС број Обавештења о трошковима ПИ 74 од НБС. **НБС број (референцу) није дозвољено уносити ручно, већ искључиво на унапред описан начин!**

У случају да се у оквиру једног УТ броја предмета девизна средства обезбеђују једним налогом за куповину девиза ФХ11 за више налога за плаћање трошкова инобанке (ПИ75), у налогу за куповину девиза у пољу **Напомена** обавезно се уноси реч „Збирно“. У пољу **Број НБС** уноси се НБС број првог Обавештења о трошковима ПИ 74 за коју се уноси налог за плаћање трошкова инобанке.

У поље **Број прилога** уноси се 0.

Ознака Хитан се не може уносити у налоге којим се обезбеђују девизе за плаћање трошкова инобанке!

7.3. Налог за конверзију ФХ 13

Конверзија из једне у другу валуту, ради плаћања трошкова инобанке, врши се на начин описан у тачки 4.2. овог упутства, с тим што се у Налогу за конверзију ФХ13 у пољу **Број НБС** обавезно наводи **НБС референца (НБС број)** из **Обавештење о плаћању трошкова инобанке - ПИ 74** по ком основу се и врши куповина девиза.

У Налогу за конверзију ФХ13 кликом на дугме  поред поља **Број НБС** бира се НБС број Обавештења о трошковима ПИ 74 од НБС. **НБС број (референцу) није дозвољено уносити ручно, већ искључиво на унапред описан начин!**

У случају да се у оквиру једног УТ броја предмета девизна средства обезбеђују једним налогом за конверзију ФХ13 за више налога за плаћање трошкова инобанке (ПИ75), у налогу за конверзију у пољу **Напомена** обавезно се уноси реч „Збирно“. У пољу **Број НБС** уноси се НБС број првог Обавештења о трошковима ПИ 74 за коју се уноси налог за плаћање трошкова инобанке.

У поље **Број прилога** уноси се 0.

Ознака Хитан се не може уносити у налоге којим се обезбеђују девизе за плаћање трошкова инобанке!

7.4. Налог за пренос ФХ 14

Пренос девиза са другог девизног рачуна, ради плаћања трошкова инобанке директно са девизног рачуна, врши се на начин описан у тачки 4.3. овог упутства, с тим што се у Налогу за пренос ФХ14 у пољу **Број НБС** обавезно наводи **НБС референца (НБС број)** из **Обавештења о плаћању трошкова инобанке - ПИ 74** по ком основу се и врши пренос.

У Налогу за пренос ФХ14 кликом на дугме  поред поља Број НБС бира се НБС број Обавештења о трошковима ПИ 74 од НБС.

У случају да се у оквиру једног УТ броја предмета девизна средства обезбеђују једним налогом за пренос ФХ14 за више налога за плаћање трошкова инобанке (ПИ75), у налогу за пренос у пољу **Напомена** обавезно се уноси реч „Збирно“. У пољу **Број НБС** уноси се НБС број првог Обавештења о трошковима ПИ 74 за коју се уноси налог за плаћање трошкова инобанке.

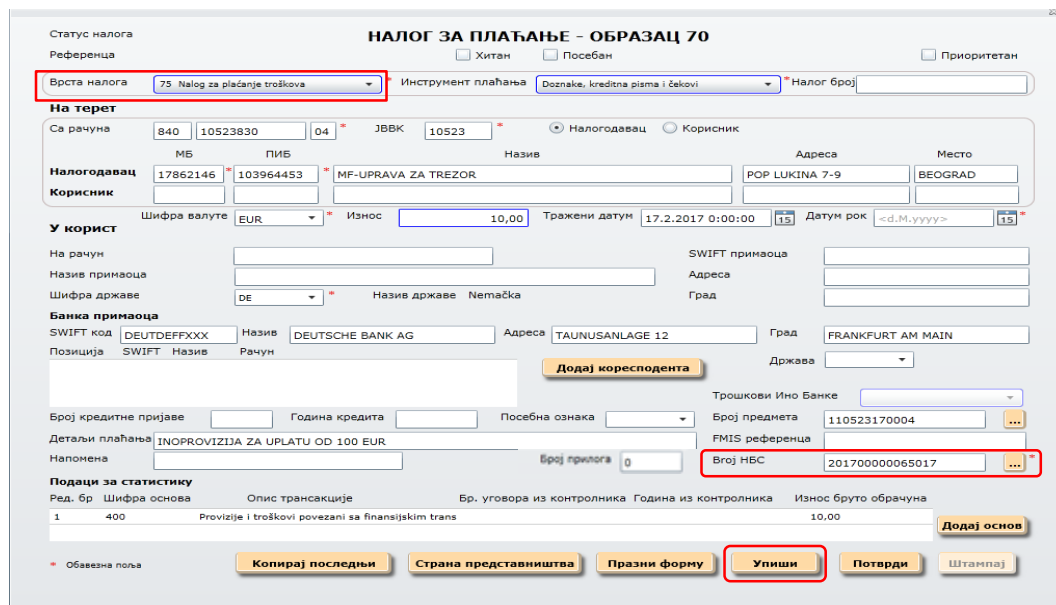
У поље **Број прилога** уноси се 0.

Ознака Хитан се не може уносити у налоге којим се обезбеђују девизе за плаћање трошкова инобанке.

7.5. Налог за плаћање трошкова ПИ 75

Плаћање трошкова инобанке врши се Налогом за плаћање трошкова ПИ 75 (након обезбеђења девизних средстава на рачуну за обезбеђење плаћања – РОП).

Унос налога за плаћање трошкова врши се, након уписа предмета и додавања пратеће скениране документације преко форме за отварање предмета (у менију се бира опција **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **УНОС**), избором опције **Налог за плаћање** (код Врсте налога) и кликом на дугме **Нови налог**.



Слика 10 - Налог за плаћање трошкова ПИ 75

Налогодавац уноси у налог следеће податке:

- **Врста налога** (75 Налог за плаћање трошкова),
- **Број НБС** – кликом на дугме  поред поља бира се НБС број Обавештења о трошковима ПИ 74 од НБС. Након избора обавештења, обавезни подаци налога за



- плаћање трошкова се аутоматски попуњавају из обавештења. НБС број (референцу) није дозвољено уносити ручно, већ искључиво на унапред описан начин!
- **Налог број** – уноси се опционо **деловодни број предмета (корисника - налогодавца)** под којим је заведен предмет код Налогодавца,
 - **Тражени датум** - уноси се **ОБАВЕЗНО ТЕКУЋИ ДАТУМ УНОСА**, односно испостављања налога у УТ-Ц-СИБ, осим када је у питању измена / исправка налога, односно када је налог био погрешан и враћен из НБС (статус налога „Погрешан у НБС“, односно „Погрешан у НБС – измена“), када остаје датум који је био у налогу. У случају да су налози одбијени од стране Администратора (статус налога „Одбијен од администратора“, односно „Одбијен од администратора – измена“) и да се исправка налога не врши истог дана, обавезно се уноси текући датум исправке налога. Овај датум мора да буде једнак датуму унетом у поље Датум валуте у налогу за обезбеђење девиза (налог за куповину девиза ФХ11, налог за конверзију ФХ13 или налог за пренос ФХ14). Не попуњава се поље „Датум рок“,
 - **Број прилога** – уноси се 0,
 - **Хитан** – овај податак се НЕ ОЗНАЧАВА! Налог за плаћање трошкова инобанке не може бити хитан!
 - **Приоритетан** – означава се приоритет у редоследу обраде налога у предмету. Уколико је примљено више налога са ознаком приоритетан, обрађују се по редоследу пријема.

Дугме **Копирај последњи** може се користити за унос више налога за плаћање трошкова чиме се аутоматски попуњавају сви подаци унети у претходно попуњеном (унетом) налогу.

У оквиру једног УТ броја предмета може да постоји више налога за плаћање трошкова инобанке.

Након унетих података у налог, врши се **УПИС налога** кликом на дугме **Упиши**. Налог се НЕ ПОТВРЂУЈЕ, већ када се унесу сви налози везани за један предмет, врши се **ПОТВРДА ПРЕДМЕТА!**

НАКОН уноса (уписа) СВИХ налога конверзије и налога за плаћање у оквиру предмета врши се ПОТВРДА предмета!!!

Потврда предмета се врши преко форме за отварање предмета, кликом на дугме **Потврди предмет**. Потврдом предмета сви налози у оквиру истог УТ броја предмета постају потврђени (добиају статус „Потврђен“). У овом статусу налози се не могу мењати!

Налогодавац прати статус налога тако што преко менија бира опцију **ГЛАВНА ТАБЛА** или опцију **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **Преглед предмета**.

Уколико је НБС извршила налог, налог добија статус „Извршен“, а Обавештење о трошковима ПИ 74 чији је НБС број унет у извршен налог, добија статус „Гашен“ и наредног радног дана, након отварања пословног дана, се архивира и нестаје са Главне табле.

У случају да је налог и/или документација неисправан и да га НБС не може извршити, налог добија статус „Погрешан у НБС“. У том случају, као и када је налог у статусу „Одбијен од администратора“, односно „Одбијен од администратора – измена“, налогодавац врши исправку налога и документације. Само оператер код Налогодавца који је унео налог може и да исправи налог!



У случају да документација не испуњава критеријуме режимске контроле, налог добија статус „Одбијен од НБС“. У том случају, налогодавац нема могућност да исправи налог и документацију.

8. ПЛАЋАЊЕ ТРОШКОВА ПО ОСНОВУ ПЛАЋАЊА И НАПЛАТЕ ПРЕКО БАНКЕ У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ

Плаћање трошкова по основу плаћања и наплате преко банке у Републици Србији врши се на основу Обавештења о трошковима ПИ 74 које доставља НБС кроз ДеПП, **аутоматски кроз ЈАФИН**, издавањем налога за наплату тарифе у динарима са подрачуна 840-1620-21, евиденционог рачуна и апропријације Управе за трезор.

9. ПЛАЋАЊЕ SWIFT ТРОШКОВА

Плаћање SWIFT трошкова, по сваком извршеном девизном налогу за који се SWIFT тарифа наплаћује, **врши се аутоматски кроз ЈАФИН**, издавањем налога за наплату тарифе у динарима са подрачуна 840-1620-21, евиденционог рачуна и апропријације Управе за трезор.

10. ИСПЛАТА ЕФЕКТИВЕ ПО ОСНОВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА АКОНТАЦИЈЕ ЗА ПОКРИЋЕ ТРОШКОВА СЛУЖБЕНОГ ПУТОВАЊА У ИНОСТРАНСТВО

Исплата ефективе по основу обезбеђења аконтације за покриће трошкова службеног путовања у иностранство врши се са **подрачуна пренетих девизних средстава за готовинске исплате из групе 831**.

Обезбеђење потребног износа девизних средстава на подрачуну пренетих девизних средстава за готовинске исплате из групе 831, ради исплате ефективе по основу обезбеђења аконтације за покриће трошкова службеног путовања у иностранство, могуће је извршити:

- Куповином ефективе из динарских средстава (Налог за куповину ефективе ФХ 15),
- Конверзијом из једне у другу валуту (Налог за конверзију ФХ 13) и
- Преносом девиза са другог девизног рачуна (Налог за пренос ФХ 14).

10.1. Налог за куповину ефективе ФХ 15

Куповина ефективе из динарских средстава, ради исплате ефективе по основу обезбеђења аконтације за покриће трошкова службеног путовања у иностранство, врши се на основу извршене уплате у динарској противвредности **по продајном курсу Народне банке Србије за ефективу на дан испостављања девизног налога за куповину ефективе у Народну банку Србије**, у корист рачуна Народне банке Србије број 880-30-81, са позивом на број одобрења по моделу 97, чија структура елемената је следећа:

- двоцифрен контролни број,
- 6437055 као фиксна цифра по правилнику Народне банке Србије,
- петоцифрен јединствени број корисника јавних средстава (са водећим нулама),

- шестоцифрени број предмета (прве две цифре су ознака године, а остале четири цифре су идентификација уплате у току наведене године и непоновљиве су у оквиру једне године и за једног корисника).

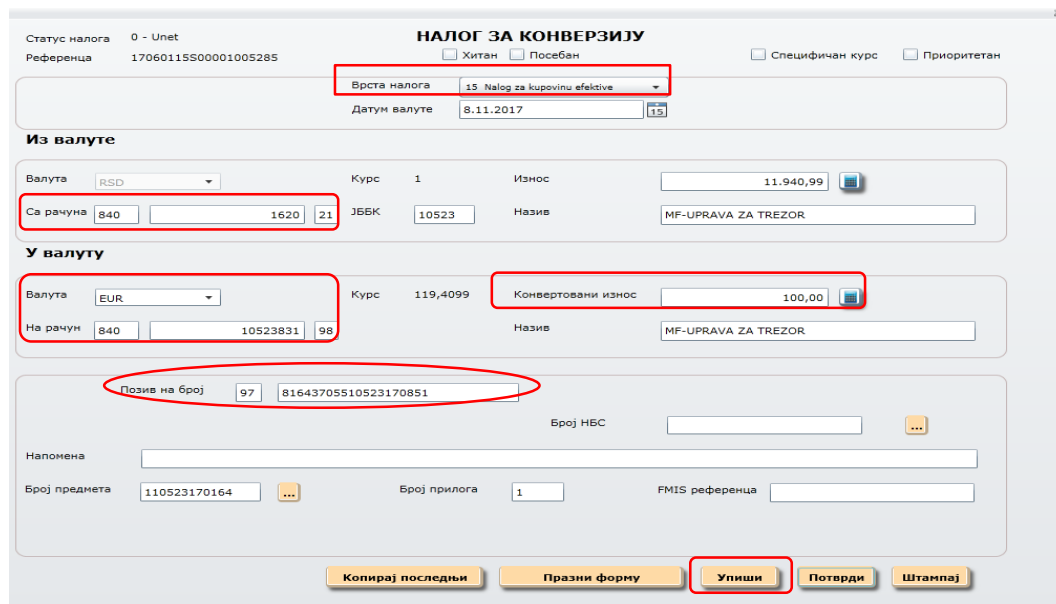
Позив на број задужења по моделу 97 је прописан правилником којим се прописује начин и поступак обављања платног промета у динарима за директне и индиректне кориснике буџетских средстава Републике, односно територијалне аутономије и локалне самоуправе и организација обавезног социјалног осигурања, укључених у систем консолидованог рачуна трезора који плаћања врше преко подрачуна и по налозима за уплату на рачуне који се воде код Управе за јавна плаћања и на друге рачуне.

Налогодавац врши динарску уплату кроз Информациони систем извршења буџета (ИСИБ).

Може постојати више динарских уплата (са више динарских рачуна налогодавца) **током једног радног дана за куповину ефикативности по једном УТ броју предмета**. Сви динарски налози који се односе на исти УТ број предмета морају имати исти позив на број одобрења у налогу. Збир износа у динарским налозима са истим позивом на број одобрења мора да буде већи или једнак потребном износу за куповину ефикативности по курсу НБС на дан испостављања налога за куповину ефикативности.

Када је динарски налог извршен, односно обезбеђено динарско покриће, запослени у УТ-ф врши отварање предмета, односно **формирање УТ броја предмета** у ДеПП-у и приступа уносу Налога за куповину ефикативности ФХ 15.

Унос налога за куповину ефикативности врши се, након уписа предмета и додавања пратеће скениране документације преко форме за отварање предмета (у менију се бира опција **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **УНОС**), избором опције **Налог конверзије** (код Врсте налога) и кликом на дугме **Нови налог**.



Слика 11 - Налог за куповину ефикативности ФХ 15

Налогодавац уноси у налог следеће податке:

- **Врста налога** (15 Налог за куповину ефикативности),
- **Датум валуте** (текући датум),



- **Са рачуна** (у делу Из валуте) - уноси се динарски рачун налогодавца 840- са кога су обезбеђена динарска средства на рачуну 880-30-81. У случају да је са више динарских рачуна извршена уплата, уноси се динарски рачун задужења са првог динарског налога,
- **ЈБКЈС** – уноси се ЈБКЈС налогодавца (5 цифара са водећом нулом),
- **Валута** (у делу У валуту) – уноси се валута која се купује,
- **На рачун** (у делу У валуту) - уноси се рачун обезбеђења плаћања (РОП) који је унет код отварања предмета: **840-ЈБКЈС831-КБ**,
- **Конвертовани износ** – уноси се износ у инострану валуту који се купује (кликом на дугме  израчунава се тачан износ динарских средстава потребних за куповину тражене валуте),
- **Позив на број** (уноси се позив на број одобрења из динарског налога за пренос),
- **Напомена** – опционо се уноси основ/разлог куповине ефикативне,
- **Број прилога** – уноси се „1“,
- **Хитан** – означава се у случају да је потребно хитно извршити налог, односно уколико је датум почетка службеног путовања Т или Т+1 и место подизања ефикативне у Централни НБС - Славија. Уколико је примљено више налога са ознаком хитно, извршавају се по редоследу пријема,
- **Посебан** – означава се у случају да се налог уноси по основу документације која је означена одређеним степеном поверљивости,
- **Приоритетан** – означава се приоритет у редоследу обраде налога у предмету. Уколико је примљено више налога са ознаком приоритетан, обрађују се по редоследу пријема.

Дугме **Копирај последњи** може се користити за унос више налога за куповину ефикативне чиме се аутоматски попуњавају сви подаци унети у претходно попуњеном (унетом) налогу.

Код налога за куповину ефикативне примењује се продајни курс за ефикативу према курсној листи НБС формираној на дан када се врши куповина ефикативне (курс се примењује од 8 часова текућег дана до 8 часова наредног дана када ће бити формирана наредна курсна листа).

У оквиру једног УТ броја предмета може да постоји само један налог за куповину ефикативне којим се купује једна валута, али може да постоји више налога за куповину ефикативне којим се купује више различитих валута. У све налоге за куповину ефикативне у оквиру истог УТ броја предмета уноси се исти позив на број одобрења из динарског налога којим је извршена уплата динара.

Након унетих података у налог, врши се **УПИС налога** кликом на дугме **Упиши**. **Налог се НЕ ПОТВРЂУЈЕ, већ када се унесу сви налози везани за један предмет, врши се ПОТВРДА ПРЕДМЕТА!**

Налогодавац прати статус налога тако што преко менија бира опцију **ГЛАВНА ТАБЛА** или опцију **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **Преглед предмета**.

Уколико је НБС извршила налог, налог добија статус „Извршен“.

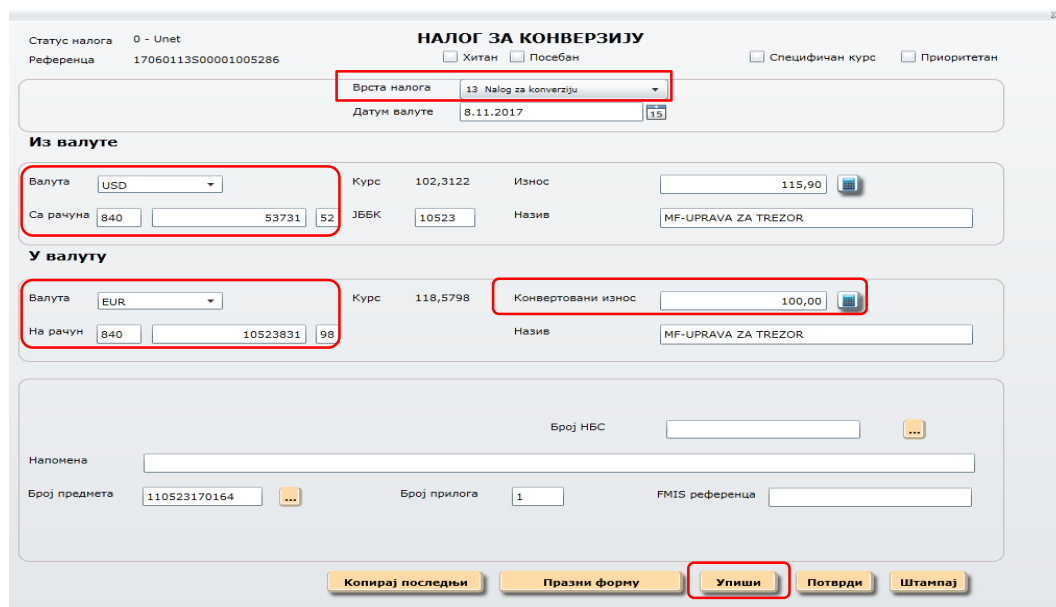
У случају да је налог и/или документација неисправан и да га НБС не може извршити, налог добија статус „Погрешан у НБС“. У том случају, као и када је налог у статусу „Одбијен од администратора“, односно „Одбијен од администратора – измена“, налогодавац врши исправку налога и документације. Само оператер код Налогодавца који је унео налог може и да исправи налог!

У случају да документација не испуњава критеријуме режимске контроле, налог добија статус „Одбијен од НБС“. У том случају, налогодавац нема могућност да исправи налог и документацију.

10.2. Налог за конверзију ФХ 13

Конверзија из једне у другу валуту, ради исплате ефикасности по основу обезбеђења аконтације за покриће трошкова службеног путовања у иностранство, врши се Налогом за конверзију ФХ 13.

Унос налога за конверзију врши се, након уписа предмета и додавања пратеће скениране документације преко форме за отварање предмета (у менију се бира опција **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **УНОС**), избором опције **Налог конверзије** (код Врсте налога) и кликом на дугме **Нови налог**.



Слика 12 - Налог за конверзију ФХ 13

Налогодавац уноси у налог следеће податке:

- **Врста налога** (13 Налог за конверзију),
- **Датум валуте** - уноси се обавезно текући датум уноса, односно испостављања налога у УТ-Ц-СИБ, осим када је у питању измена / исправка налога, односно када је налог био погрешан и враћен из НБС (статус налога „Погрешан у НБС“, односно „Погрешан у НБС – измена“), када остаје датум који је био у налогу. У случају да су налози одбијени од стране Администратора (статус налога „Одбијен од администратора“, односно „Одбијен од администратора – измена“) и да се исправка налога не врши истог дана, обавезно се уноси текући датум исправке налога,
- **Валута** (у делу Из валуте) – уноси се валута из које се врши конверзија,
- **Са рачуна** (у делу Из валуте) - уноси девизни подрачун са кога се врши конверзија,
- **ЈБКЈС** - уноси се ЈБКЈС налогодавца (5 цифара са водећом нулом),
- **Валута** (у делу У валуту) – уноси се валута у коју се врши конверзија,
- **На рачун** (у делу У валуту) - уноси се рачун обезбеђења плаћања (РОП) који је унет код отварања предмета: **840-ЈБКЈС831-КБ**,



- **Конвертовани износ** - уноси се потребан износ средстава у страном валути који се добија конверзијом (кликом на дугме  израчунава се тачан износ девизних средстава потребних за конверзију у тражену валуту),
- **Напомена** – опционо се уноси основ/разлог конверзије из једне у другу валуту,
- **Број прилога** – уноси се „1“,
- **Хитан** – означава се у случају да је потребно хитно извршити налог, односно уколико је датум почетка службеног путовања Т или Т+1 и место подизања ефективне у Централни НБС - Славија. Уколико је примљено више налога са ознаком хитно, извршавају се по редоследу пријема,
- **Посебан** – означава се у случају да се налог уноси по основу документације која је означена одређеним степеном поверљивости,
- **Приоритетан** – означава се приоритет у редоследу обраде налога у предмету. Уколико је примљено више налога са ознаком приоритетан, обрађују се по редоследу пријема.

Дугме **Копирај последњи** може се користити за унос више налога за конверзију чиме се аутоматски попуњавају сви подаци унети у претходно попуњеном (унетом) налогу.

Код налога за конверзију примењује се средњи курс према курсној листи НБС за званични средњи курс динара формираној на дан када се врши конверзија (курс се примењује од 8 часова текућег дана до 8 часова наредног дана када ће бити формирана наредна курсна листа).

Након унетих података у налог, врши се **УПИС налога** кликом на дугме **Упиши**. **Налог се НЕ ПОТВРЂУЈЕ, већ када се унесу сви налози везани за један предмет, врши се ПОТВРДА ПРЕДМЕТА!**

Налогодавац прати статус налога тако што преко менија бира опцију **ГЛАВНА ТАБЛА** или опцију **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **Преглед предмета**.

Уколико је НБС извршила налог, налог добија статус „Извршен“.

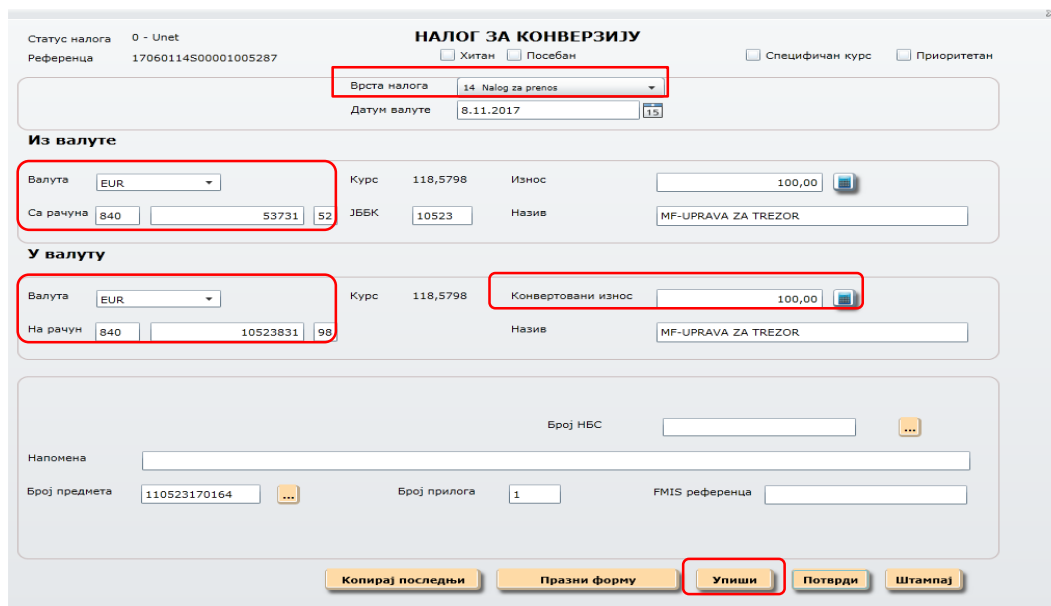
У случају да је налог и/или документација неисправан и да га НБС не може извршити, налог добија статус „Погрешан у НБС“. У том случају, као и када је налог у статусу „Одбијен од администратора“, односно „Одбијен од администратора – измена“, налогодавац врши исправку налога и документације. Само оператер код Налогодавца који је унео налог може и да исправи налог!

У случају да документација не испуњава критеријуме режимске контроле, налог добија статус „Одбијен од НБС“. У том случају, налогодавац нема могућност да исправи налог и документацију.

10.3. Налог за пренос ФХ 14

Пренос девиза са другог девизног рачуна, ради исплате ефективне по основу обезбеђења аконтације за покриће трошкова службеног путовања у иностранство директно са девизног рачуна, врши се Налогом за пренос ФХ 14.

Унос налога за пренос врши се, након уписа предмета и додавања пратеће скениране документације преко форме за отварање предмета (у менију се бира опција **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **УНОС**), избором опције **Налог конверзије** (код Врсте налога) и кликом на дугме **Нови налог**.



Слика 13 - Налог за пренос ФХ 14

Налогодавац уноси у налог следеће податке:

- **Врста налога** (14 Налог за пренос),
- **Датум валуте** - уноси се обавезно текући датум уноса, односно испостављања налога у УТ-Ц-СИБ,
- **Валута** (у делу Из валуте) - уноси се шифра валуте у којој се врши пренос,
- **Са рачуна** (у делу Из валуте) – уноси се девизни подрачун са кога се врши пренос средства,
- **ЈБКЈС** - уноси се ЈБКЈС налогодавца (5 цифара са водећом нулом),
- **Валута** (у делу У валуту) – уноси се шифра валуте у којој се врши пренос,
- **На рачун** (у делу У валуту) - уноси се рачун обезбеђења плаћања (РОП) који је унет код отварања предмета: **840-ЈБКЈС831-КБ**,
- **Конвертовани износ** - уноси се потребан износ средстава у страном валути који се преноси (кликом на дугме  аутоматски се попуњава поље Износ),
- **Напомена** – опционо се уноси основ/разлог преноса девиза на РОП,
- **Број прилога** – уноси се „1“,
- **Хитан** – означава се у случају да је потребно хитно извршити налог, односно уколико је датум почетка службеног путовања Т или Т+1 и место подизања ефективне у Центри НБС - Славија. Уколико је примљено више налога са ознаком хитно, извршавају се по редоследу пријема,
- **Посебан** – означава се у случају да се налог уноси по основу документације која је означена одређеним степеном поверљивости.

Дугме **Копирај последњи** може се користити за унос више налога за пренос чиме се аутоматски попуњавају сви подаци унети у претходно попуњеном (унетом) налогу.

Након унетих података у налог, врши се **УПИС налога** кликом на дугме **Упиши**. Налог се **НЕ ПОТВРЂУЈЕ**, већ када се унесу сви налози везани за један предмет, врши се **ПОТВРДА ПРЕДМЕТА!**

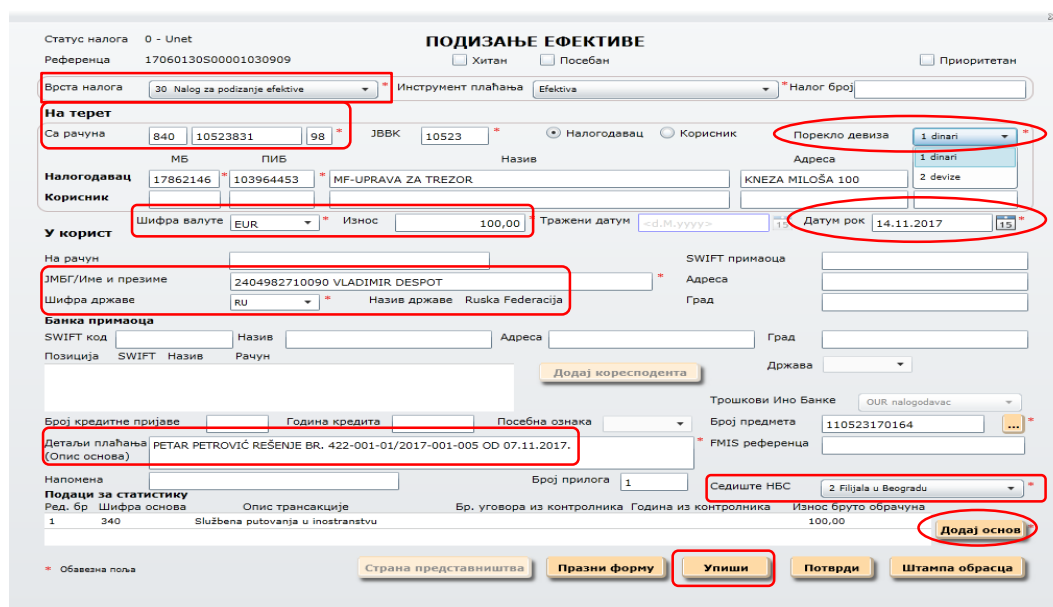
Налогодавац прати статус налога тако што преко менија бира опцију **ГЛАВНА ТАБЛА** или опцију **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **Преглед предмета**.

Уколико је извршен, налог добија статус „Извршен“.

10.4. Налог за подизање ефективе ПИ 30

Исплата ефективе по основу обезбеђења аконтације за покриће трошкова службеног путовања у иностранство врши се Налогом за подизање ефективе ПИ 30 (након обезбеђења девизних средстава на рачуну за обезбеђење плаћања – РОП).

Унос налога за подизање ефективе врши се, након уписа предмета и додавања пратеће скениране документације преко форме за отварање предмета (у менију се бира опција **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **УНОС**), избором опције **Подизање ефективе** (код Врсте налога) и кликом на дугме **Нови налог**.



Слика 14 - Налог за подизање ефективе ПИ 30

Налогодавац уноси у налог следеће податке:

- **Врста налога** (30 Налог за подизање ефективе),
- **Инструмент плаћања** - уноси се Ефектива, јер је на Обрасцу 70/Налогу за плаћање наведена шифра Инструмента плаћања „5“,
- **Налог број** – уноси се опционо **број предмета** (корисника),
- **Са рачуна** (у делу **На терет**) - уноси девизни подрачун налогодавца са кога се врши исплата ефективе – **РОП (840-ЈБКЈС831-КБ)**,
- **ЈБКЈС** - уноси се ЈБКЈС налогодавца (5 цифара са водећом нулом),
- **Порекло девиза** (у зависности на који начин су обезбеђена средства за подизање ефективе: 1-динари или 2-девизе). Уколико се исплата ефективе врши са девизног рачуна (пренос девизних средстава са другог девизног рачуна на РОП - 831), бира се опција Порекло девиза 2-девизе.
- **Шифра валуте** - у којој се врши исплата ефективе у НБС,
- **Износ**,



- **Датум рок** - уноси се датум поласка на службени пут у иностранство (из Решења, закључка Владе),
 - **НАПОМЕНА:** Уколико почетак службеног путовања пада на празник – нерадан дан или у суботу / недељу, у поље „Датум рок“ не уноси се датум поласка на службени пут (правило T+4), већ датум који је дан раније у односу на нерадне дане.
 - Не попуњава се поље „Тражени датум“.
- **ЈМБГ/Име и презиме** (у делу У корист) – уноси се ЈМБГ и име и презиме овлашћеног лица које подиже ефективу на благајни филијале НБС. У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.
- **Шифра државе** (у делу У корист) - уноси се шифра државе у коју се путује. Ако лице путује у више земаља непрекидно, уноси се шифра државе прве земље у коју се путује. У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.
- **Детаљи плаћања (опис основа)** – обавезно се уноси име и презиме лица које иде на службено путовање у иностранство, број, заводни датум и назив документа (одлуке/решења/наредбе) којим се лице упућује на службено путовање у иностранство.
 - У случају групног путовања, када се више лица упућује на службени пут у иностранство по једној одлуци/решењу/наредби (у одлуци/решењу/наредби је наведено једно лице као вођа пута, а у прилогу одлуке/решења/наредбе наводи се списак лица која путују), уноси се име и презиме вође пута и наводи се текст: „и остали са списка“, заводни број и датум одлуке/решења/наредбе којим се лица упућују на службено путовање у иностранство.
 - У случају групног путовања, када се више лица упућује на службени пут у иностранство по једној одлуци/решењу/наредби (сва лица која путују су наведена у одлуци/решењу/наредби) или више одлука/решења/наредби у оквиру једног предмета (по основу истог службеног путовања) и када се користи један налог за плаћање (Образац 70) уносе се сва имена и презимена наведених лица, заводни бројеви и датуми одлуке/решења/наредбе којим се лица упућују на службено путовање у иностранство. Ако у поље не могу да стану сва имена и презимена лица која путују, потребно је скратити имена (нпр. Петар Петровић – П. Петровић и сл.).
У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.
- **Број прилога** – уноси се „1“,
- **Седиште НБС** – филијала НБС где се врши подизање ефективе (за Београдску локацију бира се опција Филијала Београд – ул. Устаничка 130. У случају хитних налога, подизање ефективе се врши у Централи НБС - Славија,
- **Додај основ** (у делу Подаци за статистику) – уноси се шифра основа плаћања из Шифарника (340 - Службено путовање у иностранство), затим упиши и затвори,
- **Хитан** – означава се у случају да је потребно хитно извршити налог, односно уколико је датум почетка службеног путовања дан T или T+1 и место подизања ефективе у Централи НБС - Славија. Уколико је примљено више налога са ознаком хитно, извршавају се по редоследу пријема,
- **Посебан** – означава се у случају да се налог уноси по основу документације која је означена одређеним степеном поверљивости,
- **Приоритетан** – означава се приоритет у редоследу обраде налога у предмету. Уколико је примљено више налога са ознаком приоритетан, обрађују се по редоследу пријема.



Налог за подизање ефективне се испоставља најраније 5 радних дана пре датума поласка на службени пут у иностранство, односно T+4 (нпр. ако лице путује на службени пут у понедељак 21.11.2016., налог се испоставља најраније у уторак 15.11.2016.). У налогу за подизање ефективне, у пољу „Датум рок“ уноси се датум поласка на службени пут у иностранство – из документа којим се лице упућује на службени пут (решења, одлуке, закључка Владе и сл.).

У оквиру једног УТ броја предмета може да постоји више налога за подизање ефективне по основу истог службеног путовања (једнак броју налога за плаћање – образаца 70 у пратећој документацији). Уколико су средства, ради исплате ефективне по основу обезбеђења аконтације за покриће трошкова службеног путовања у иностранство, обезбеђена комбинацијом куповине ефективне и конверзијом из једне у другу валуту или комбинацијом куповине ефективне и преносом девиза са другог девизног рачуна морају да постоје и два одговарајућа налога за подизање ефективне (ради означавања порекла девиза у налогу за подизање ефективне).

Након унетих података у налог, врши се УПИС налога кликом на дугме **Упиши**. **Налог се НЕ ПОТВРЂУЈЕ**, већ када се унесу сви налози везани за један предмет, врши се **ПОТВРДА ПРЕДМЕТА!**

НАКОН уноса (уписа) СВИХ налога конверзије и налога за плаћање у оквиру предмета врши се ПОТВРДА предмета!!!

Потврда предмета се врши преко форме за отварање предмета, кликом на дугме **Потврди предмет**. Потврдом предмета сви налози у оквиру истог УТ броја предмета постају потврђени (добивају статус „Потврђен“). У овом статусу налози се не могу мењати!

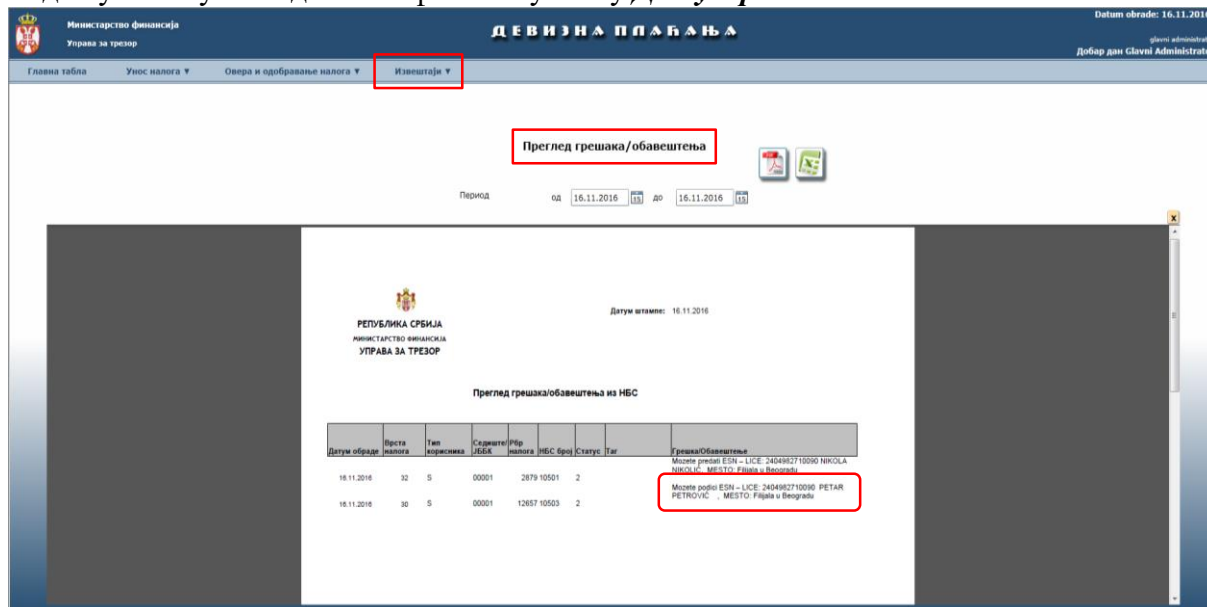
Налогодавац прати статус налога тако што преко менија бира опцију **ГЛАВНА ТАБЛА** или опцију **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **Преглед предмета**.

У случају да је налог и/или документација неисправан и да га НБС не може извршити, налог добија статус „Погрешан у НБС“. У том случају, као и када је налог у статусу „Одбијен од администратора“, односно „Одбијен од администратора – измена“, налогодавац врши исправку налога и документације. Само оператер код Налогодавца који је унео налог може и да исправи налог!

У случају да документација не испуњава критеријуме режимске контроле, налог добија статус „Одбијен од НБС“. У том случају, налогодавац нема могућност да исправи налог и документацију. Ако су средства обезбеђена из динарског покрића, НБС доставља захтев за сторнирање ФХ15 и УТ-Ц-СЛПФС-ОИДП врши сторнирање девизног налога, уколико се сторнирање врши истог дана, уколико не, налогодавац испоставља налог за продају ефективне ФХ16 у року од четири радна дана. Ако су средства обезбеђена са девизног подрачуна конверзијом из једне у другу страну валуту, НБС доставља захтев за сторнирање ФХ13 налога и УТ-Ц-СЛПФС-ОИДП врши сторнирање девизног налога ФХ13. У случају да су средства обезбеђена са девизног подрачуна налогом за пренос ФХ14, налогодавац испоставља сторно девизни налог ФХ 14 (налог који има идентичне податке као и налог који се сторнира, с тим што је конвертовани износ и износ са минусним предзнаком).

Да би се ефектива подигла у у филијали НБС од стране овлашћеног лица налогодавца, НБС шаље обавештење у коме се потврђује да ефектива може да се подигне и статус налога за подизање ефективне („Послат у НБС“, односно „Послат у НБС-измена“) се мења у **„Дозвољена исплата/уплата“**.

Ефектива може да се подигне чим налог за подизање ефикативности ПИЗ0 добије статус „Дозвољена уплата/исплата“ **сваког радног дана до датума поласка на службени пут** који је наведен у налогу за подизање ефикативности у пољу **Датум рок**



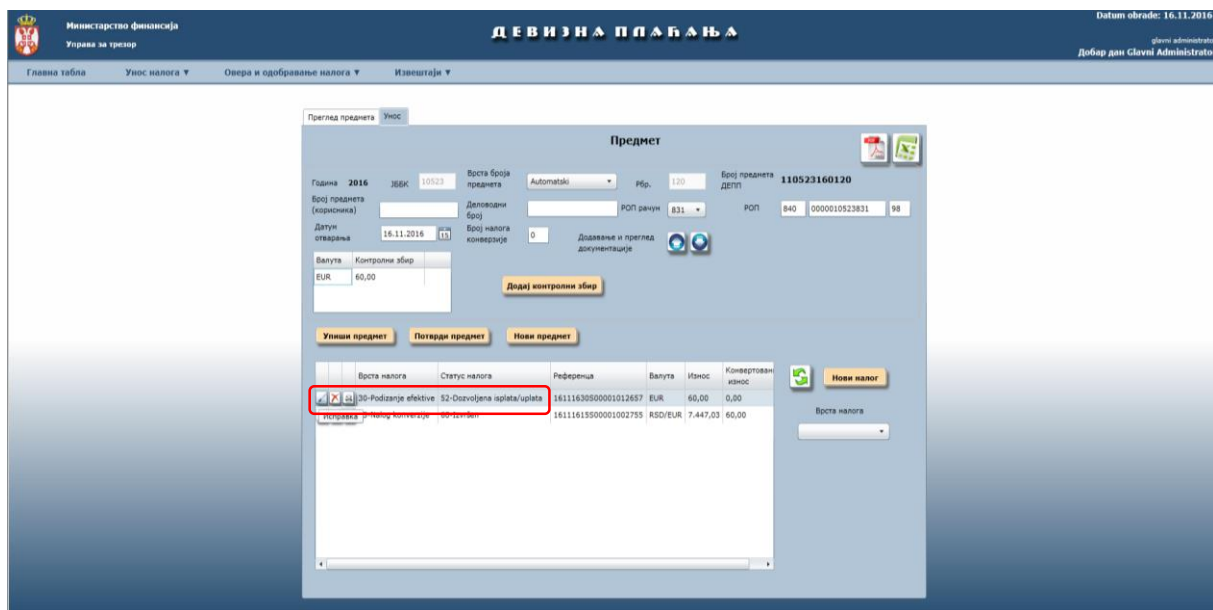
Слика 15 - Обавештење из НБС

Обавештење из НБС о датуму, месту и лицу које подиже ефикативу, налогодавац види у менију када бира опцију **ИЗВЕШТАЈИ/ПРЕГЛЕД ГРЕШАКА-ОБАВЕШТЕЊА ОД НБС**.

Након исплате ефикативности у НБС, налог за подизање ефикативности добија статус „Извршен“.

Када налог за подизање ефикативности добије статус „Дозвољена исплата/уплата“, могуће је извршити промену овлашћеног лица које подиже ефикативу (име и презиме и ЈБМГ) и места (филијала НБС) где се врши исплата ефикативности.

Исправка налога се врши преко постојећег налога за подизање ефикативности и то кликом на дугме , при чему се прво врши промена једног или оба наведена податка у налогу (овлашћено лице које подиже ефикативу и/или место исплате ефикативности).



Слика 16 - Исправка Налога за подизање ефикације

Након измене, налог одмах добија статус „Одобен-измена“.

Да би се ефикација подигла у у филијали НБС од стране овлашћеног лица налогодаваца, НБС шаље обавештење у коме се потврђује да ефикација може да се подигне и статус налога за подизање ефикације („Послат у НБС-измена“) се мења у „Дозвољена исплата/уплата-измена“. Након исплате ефикације у НБС, налог за подизање ефикације добија статус „Извршен-измена“.

Уколико овлашћено лице налогодаваца не подигне ефикацију до датума назначеног у налогу за подизање ефикације, налог постаје неактиван у НБС и добија статус „Гашен“ и тада **налогодавац, у року од три радна дана, МОРА да изврши продају ефикације** уколико су средства за аконтацију за службени пут у иностранство обезбеђена из динара (**тачка 18. овог упутства**). Ако су средства обезбеђена са девизног подрачуна конверзијом из једне у другу страну валуту, НБС доставља захтев за сторнирање ФХ13 налога и УТ-Ц-СЈПФС-ОИДП врши сторнирање девизног налога ФХ13. У случају да су средства обезбеђена са девизног подрачуна налогом за пренос ФХ14, налогодавац испоставља сторно девизни налог ФХ 14 (налог који има идентичне податке као и налог који се сторнира, с тим што је конвертовани износ и износ са минусним предзнаком).

11. ИСПЛАТА ЕФИКАЦИЈЕ ПО ДРУГОМ ОСНОВУ

Исплата ефикације по другом основу врши са **подрачуна пренетих девизних средстава за готовинске исплате из групе 831.**

Обезбеђење потребног износа девизних средстава на подрачуну пренетих девизних средстава за готовинске исплате из групе 831, ради исплате ефикације по другом основу, врши се:

- Преносом девиза са другог девизног рачуна (Налог за пренос ФХ 14).

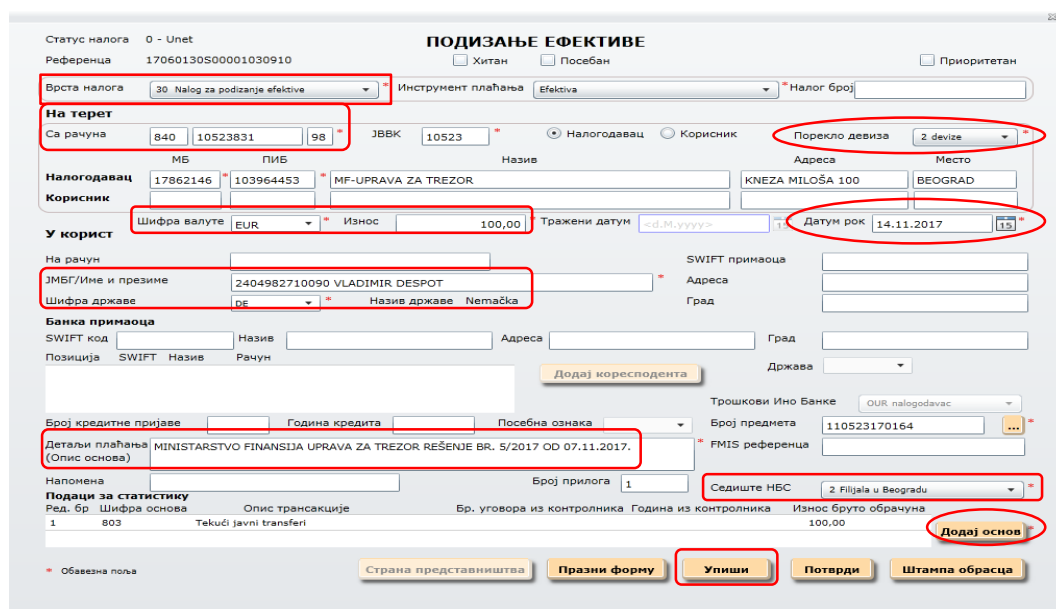
11.1. Налог за пренос ФХ 14

Пренос девиза са другог девизног рачуна, ради исплате ефективе по другом основу директно са девизног рачуна, врши се на начин описан у тачки 10.3. овог упутства.

11.2. Налог за подизање ефективе ПИ 30

Исплата ефективе по другом основу врши се Налогом за подизање ефективе ПИ 30 (након обезбеђења девизних средстава на рачуну за обезбеђење плаћања – РОП).

Унос налога за подизање ефективе врши се, након уписа предмета и додавања пратеће скениране документације преко форме за отварање предмета (у менију се бира опција **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **УНОС**), избором опције **Подизање ефективе** (код Врсте налога) и кликом на дугме **Нови налог**.



Слика 17 - Налог за подизање ефективе ПИ 30

Налогодавац уноси у налог следеће податке:

- **Врста налога** (30 Налог за подизање ефективе),
- **Инструмент плаћања** - уноси се Ефектива, јер је на Обрасцу 70/Налогу за плаћање наведена шифра Инструмента плаћања „5“,
- **Налог број** – уноси се опционо **број предмета** (корисника),
- **Са рачуна** (у делу **На терет**) - уноси девизни подрачун налогодаваца са кога се врши исплата ефективе – **РОП (840-ЈБКЈС831-КБ)**,
- **ЈБКЈС** - уноси се ЈБКЈС налогодаваца (5 цифара са водећом нулом),
- **Порекло девиза** - бира се опција **Порекло девиза 2-девизе**, јер се исплата ефективе по другом основу врши са девизног рачуна (пренос девизних средстава са другог девизног рачуна на РОП - 831),
- **Шифра валуте** - у којој се врши исплата ефективе у НБС,
- **Износ**,
- **Датум рок** - уноси се последњи датум за преузимање ефективе (најкасније T+4 радна дана). Не попуњава се поље „Тражени датум“,



- **ЈМБГ/Име и презиме** (у делу У корист) – уноси се ЈМБГ и име и презиме овлашћеног лица које подиже ефективу на благајни филијале НБС. У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.
- **Шифра државе** (у делу У корист) - уноси се шифра државе седишта институције које је уплатило на девизни рачун корисника са ког се врши пренос девиза ради исплате ефикативности по другом основу. У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.
- **Детаљи плаћања (опис основа)** – обавезно се уноси назив корисника јавних средстава у чију корист се врши исплата ефикативности, број, датум и назив документа по основу кога се врши исплата. У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.
- **Број прилога** – уноси се „1“,
- **Седиште НБС** – филијала НБС где се врши подизање ефикативности (за Београдску локацију бира се опција Филијала Београд – ул. Устаничка 130. У случају хитних налога, подизање ефикативности се врши у Центри НБС - Славија,
- **Додај основ** (у делу Подаци за статистику) – уноси се шифра основа плаћања из Шифарника (нпр. 803 – Међународна полицијска сарадња и сл.), затим упиши и затвори
- **Хитан** – означава се у случају да је потребно хитно извршити налог, односно уколико је Датум рок за преузимање ефикативности дан Т или Т+1 и место подизања ефикативности у Центри НБС - Славија. Уколико је примљено више налога са ознаком хитно, извршавају се по редоследу пријема,
- **Посебан** – означава се у случају да се налог уноси по основу документације која је означена одређеним степеном поверљивости,
- **Приоритетан** – означава се приоритет у редоследу обраде налога у предмету. Уколико је примљено више налога са ознаком приоритетан, обрађују се по редоследу пријема.

Налог за подизање ефикативности се испоставља најраније 5 радних дана пре датума означеног као последњи датум за преузимање ефикативности (Датум рок).

У оквиру једног УТ броја предмета може да постоји више налога за подизање ефикативности.

Након унетих података у налог, врши се УПИС налога кликом на дугме **Упиши**.
Налог се НЕ ПОТВРЂУЈЕ, већ када се унесу сви налози везани за један предмет, врши се ПОТВРДА ПРЕДМЕТА!

НАКОН уноса (уписа) СВИХ налога конверзије и налога за плаћање у оквиру предмета врши се ПОТВРДА предмета!!!

Потврда предмета се врши преко форме за отварање предмета, кликом на дугме **Потврди предмет**. Потврдом предмета сви налози у оквиру истог УТ броја предмета постају потврђени (добивају статус „Потврђен“). У овом статусу налози се не могу мењати!

Налогодавац прати статус налога тако што преко менија бира опцију ГЛАВНА ТАБЛА или опцију УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ и лист Преглед предмета.

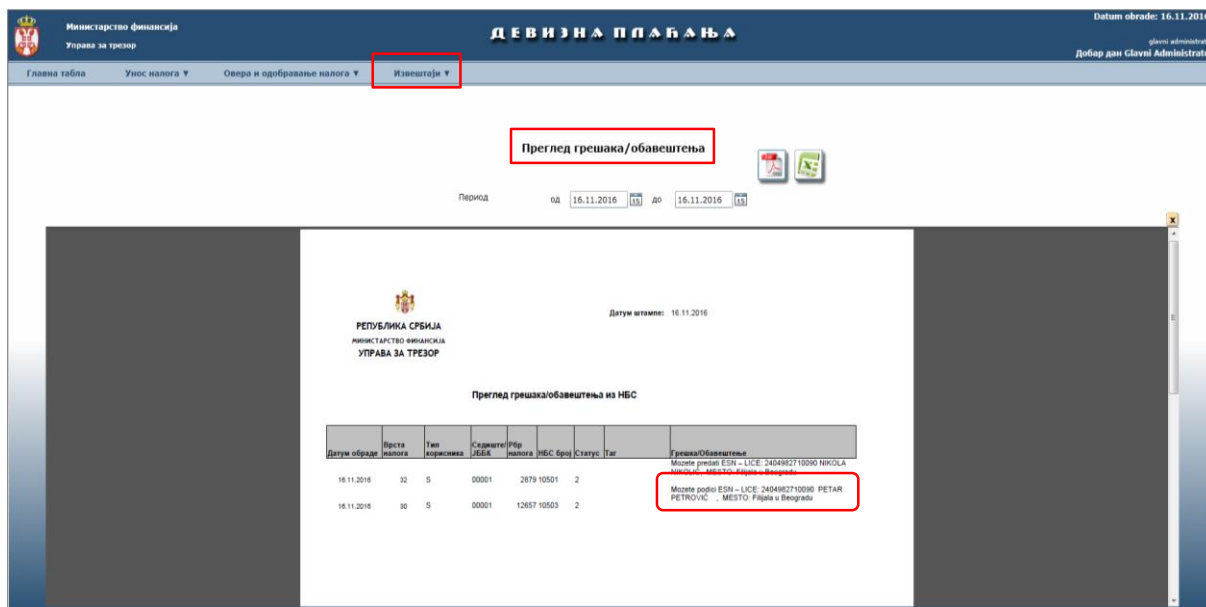
У случају да је налог и/или документација неисправан и да га НБС не може извршити, налог добија статус „Погрешан у НБС“. У том случају, као и када је налог у статусу „Одбијен од администратора“, односно „Одбијен од администратора – измена“, налогодавац врши

исправку налога и документације. Само оператер код Налогодавца који је унео налог може и да исправи налог!

У случају да документација не испуњава критеријуме режимске контроле, налог добија статус „Одбијен од НБС“. У том случају, налогодавац нема могућност да исправи налог и документацију. С обзиром да су средства обезбеђена са девизног подрачуна налогом за пренос ФХ14, налогодавац испоставља сторно девизни налог ФХ 14 (налог који има идентичне податке као и налог који се сторнира, с тим што је конвертовани износ и износ са минусним предзнаком).

Да би се ефектива подигла у у филијали НБС од стране овлашћеног лица налогодавца, НБС шаље обавештење у коме се потврђује да ефектива може да се подигне и статус налога за подизање ефикативности („Послат у НБС“) се мења у „Дозвољена исплата/уплата“.

Ефектива може да се подигне чим налог за подизање ефикативности ПИ30 добије статус „Дозвољена уплата/исплата“ сваког радног дана до датума који је наведен у налогу за подизање ефикативности у пољу *Датум рок*.



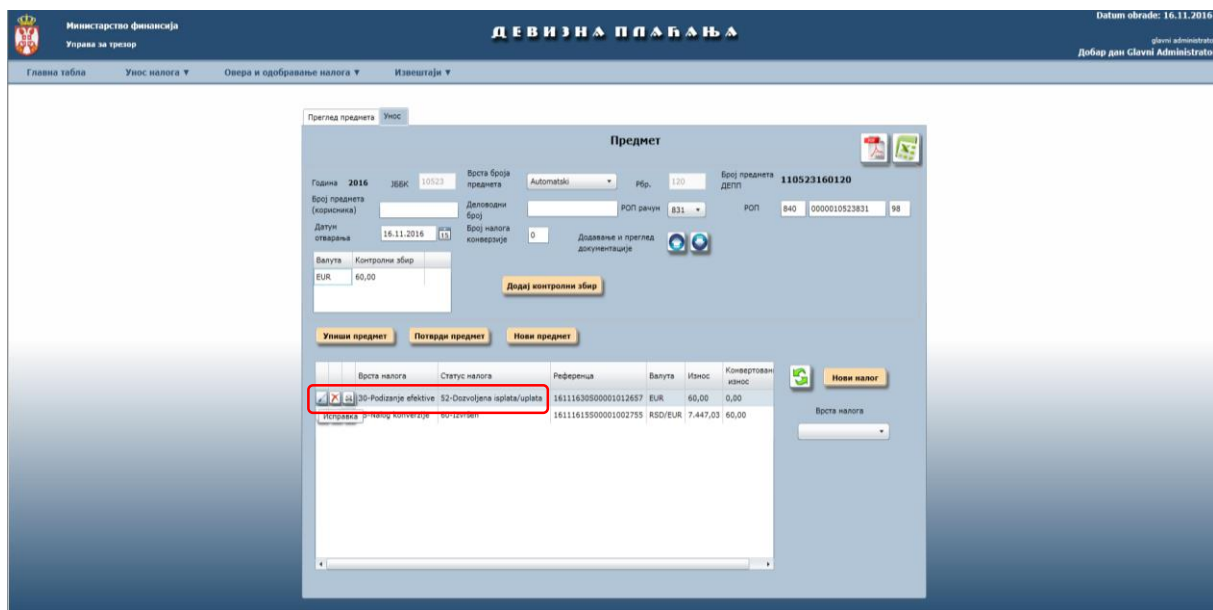
Слика 18 - Обавештење из НБС

Обавештење из НБС о датуму, месту и лицу које подиже ефективу, налогодавац види у менију када бира опцију **ИЗВЕШТАЈИ/ПРЕГЛЕД ГРЕШАКА-ОБАВЕШТЕЊА ОД НБС**.

Након исплате ефикативности у НБС, налог за подизање ефикативности добија статус „Извршен“.

Када налог за подизање ефикативности добије статус „Дозвољена исплата/уплата“, могуће је извршити промену овлашћеног лица које подиже ефективу (име и презиме и ЈБМГ) и места (филијала НБС) где се врши исплата ефикативности.

Исправка налога се врши преко постојећег налога за подизање ефикативности и то кликом на дугме , при чему се прво врши промена једног или оба наведена податка у налогу (овлашћено лице које подиже ефикативности и/или место исплате ефикативности).



Слика 19 - Исправка Налога за подизање ефикасности

Након измене, налог одмах добија статус „Одобрено-измена“.

Да би се ефикасност подигла у у филијали НБС од стране овлашћеног лица налогодаваца, НБС шаље обавештење у коме се потврђује да ефикасност може да се подигне и статус налога за подизање ефикасности („Послат у НБС-измена“) се мења у „Дозвољена исплата/уплата-измена“. Након исплате ефикасности у НБС, налог за подизање ефикасности добија статус „Извршен-измена“.

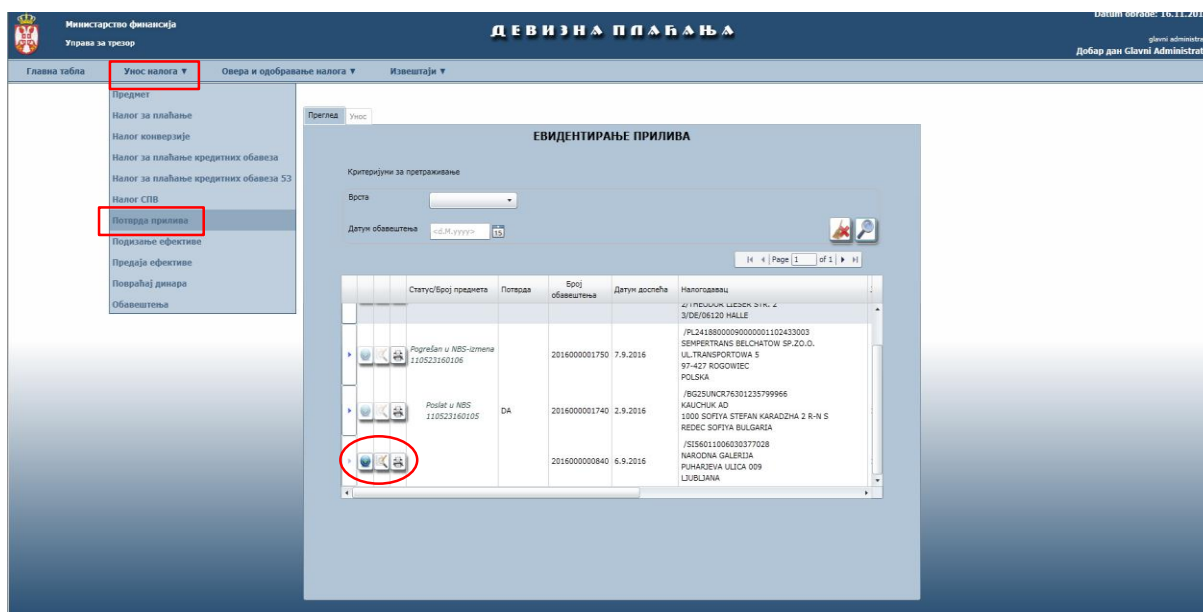
Уколико овлашћено лице налогодаваца не подигне ефикасност до датума назначеног у налогу за подизање ефикасности, налог постаје неактиван у НБС и добија статус „Гашен“. С обзиром да су средства обезбеђена са девизног подрачуна налогом за пренос ФХ14, налогодавац испоставља сторно девизни налог ФХ 14 (налог који има идентичне податке као и налог који се сторнира, с тим што је конвертовани износ и износ са минусним предзнаком).

12. НАПЛАТА ИЗ ИНОСТРАНСТВА

12.1. Обавештење о приливу ПО 60

Налогодавац, који је корисник девизног прилива, видеће обавештење о приливу у ДеПП-у тако што преко менија бира опцију **ГЛАВНА ТАБЛА** или **УНОС НАЛОГА / ПОТВРДА ПРИЛИВА**. У форми обавештења, дата је могућност да се износ девизног прилива прихвати у целости, делимично или да се цео девизни прилив не прихвати.

У случају да је обавештење погрешно додељено, запослени у УТ-ф исто враћа Администратору, преко опције ПОГРЕШАН ЈББК.



Слика 20 - Обавештење о приливу ПО 60

12.2. Потврда прилива ПО 61

Девизна средства из обавештења о девизном приливу налазе као нераспоређена на прелазном рачуну у Народној банци Србије, а не на девизном подрачуну корисника - корисник не може да располаже средствима све док се не изврши евидентирање наведеног девизног прилива.

Ради евидентирања девизног прилива на девизни подрачун корисника који се води у Управи за трезор, налогодавац испоставља налог за потврду прилива ПО61 – ИСТОГ или НАРЕДНОГ радног дана од доспећа обавештења.

Унос налога за потврду прилива врши се, након уписа предмета и додавања пратеће скениране документације преко форме за отварање предмета (у менију се бира опција **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **УНОС**), избором опције **Потврда прилива** (код Врсте налога) и кликом на дугме **Нови налог**. Напомена: код отварања предмета у делу за РОП уноси се број девизног подрачуна на којем се евидентира прилив (не уноси се контролни збир). Налогодавац отвара обавештење о девизном приливу ПО60 и може да не прихвати девизни прилив (наводећи разлог налогодавца приликом одбијања прилива), да га делимично прихвати или у целости.

Преглед штампе

Статус налога
Референца

Инструмент плаћања: Дознаке, кредитна писма и чекови
Брста налога: Обавештење о приливу

Налогодавац
/SIS6011006030377028 NARODNA GALERIJA PUNARJEVA ULICA 009 LJUBLJANA

Држава: SL Силера Леоне SWIFT код банке: DEUTDEFFXXX DEUTSCHE BANK AG

Шифра валуте: EUR Укупан износ: 17,542,66
Датум прилива: 6.9.2016 Износ који се конвертује: 0,00 РСД
Износ који остаје у девизана

Прималац
Девизни рачун Динарски рачун Шифра плаћања

ЈББК МБ ПИБ Назив Адреса Место
10523 08038678 100235941 POP LUKINA 7-9 BEOGRAD

Корисник
МБ ПИБ Назив Адреса Место

Позив на број
Детаљи плаћања: SI002016-2017

Трошкови банке: SNA дејелне Потврда прилива Број прилога: 0 Број предмета: ...

Напомена

Подаци за статистику
Ред. бр. Шифра основа Опис трансакције Износ

Да ли прихватате горњи прилив?

Прихватам Погрешан ЈББК Делимично Не прихватам

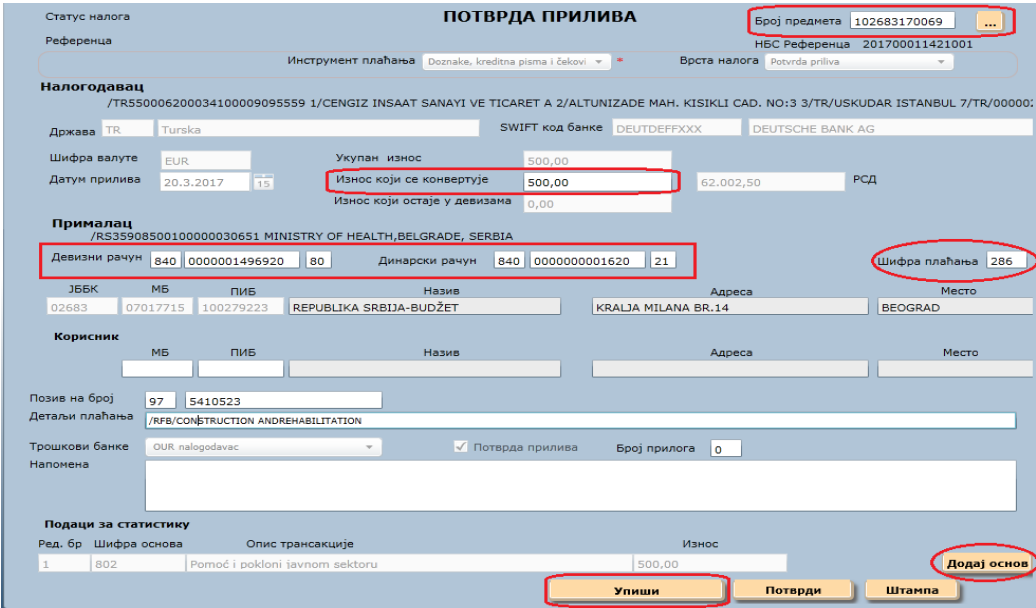
Слика 21 - Потврда прилива ПО 61
(Прихватање, Погрешан ЈБКЈС, Делимично прихватање Неприхватање)

Налогодавац уноси у налог следеће податке:

- Уколико жели да **цео износ девизног прилива пренесе на динарски рачун**, попуњава у налогу следећа поља:
 - Износ који се конвертује** – уноси се целокупни износ који се конвертује у динаре,
 - Девизни рачун** – уноси се број девизног подрачуна отвореног за намену девизног прилива код Управе за трезор. У случају да је инструмент плаћања Сторно (повраћај) дознаке и уколико су код плаћања по којем се врши повраћај девизна средства обезбеђена из динарског покрића, обавезно се уноси број девизног подрачуна из групе 834,
 - Динарски рачун** - уноси се број динарског рачуна. У случају да је инструмент плаћања Сторно (повраћај) дознаке и уколико су код плаћања по којем се врши повраћај девизна средства обезбеђена из динарског покрића, обавезно се у пољу на динарски рачун наводи динарски број подрачуна на који се врши конверзија,
 - Шифра плаћања** – уноси се шифра плаћања из динарског платног промета уколико се врши уплата на динарски рачун (нпр. шифра 286, 253 и сл.),
 - Позив на број** – уноси се обавезно позив на број одобрења везан за динарски рачун налогодавца,
 - Број прилога** – уноси се „0“,
 - Напомена** - у случају да је у питању повраћај, у овом пољу попуњава се УТ број предмета и УТ број налога за плаћање по којем се врши повраћај.
 - Број предмета** – кликом на дугме  проналази се УТ број предмета који је претходно отворен за конкретни девизни прилив,
 - Додај основ** (у делу Подаци за статистику) – уноси се шифра основа наплате из Шифарника, затим упиши и затвори,
 - Посебан** – означава се у случају да се налог уноси по основу документације која је означена одређеним степеном поверљивости.



2. Уколико се жели да **део износа девизног прилива пренесе на девизни рачун**, попуњава у налогу следећа поља:
- **Девизни рачун** – уноси се број девизног подрачуна отвореног за намену девизног прилива код Управе за трезор,
 - **Број прилога** – уноси се „0“,
 - **Напомена** - у случају да је у питању повраћај, у овом пољу попуњава се УТ број предмета и УТ број налога за плаћање по којем се врши повраћај.
 - **Број предмета** – кликом на дугме  проналази се УТ број предмета који је претходно отворен за конкретни девизни прилив,
 - **Додај основ** (у делу Подаци за статистику) – уноси се шифра основа наплате из Шифарника, затим упиши и затвори,
 - **Посебан** – означава се у случају да се налог уноси по основу документације која је означена одређеним степеном поверљивости.
3. Уколико се жели да **део износа девизног прилива пренесе на девизни рачун, а други део износа девизног прилива пренесе на динарски рачун**, попуњава у налогу следећа поља:
- **Износ који се конвертује** – уноси се део укупног износа који се конвертује у динаре,
 - **Девизни рачун** – уноси се број девизног подрачуна отвореног за намену девизног прилива код Управе за трезор. У случају да је инструмент плаћања Сторно (повраћај) дознаке и уколико су код плаћања по којем се врши повраћај девизна средства обезбеђена из динарског покрића, обавезно се уноси број девизног подрачуна из групе 834,
 - **Динарски рачун** - уноси се број динарског рачуна. У случају да је инструмент плаћања Сторно (повраћај) дознаке и уколико су код плаћања по којем се врши повраћај девизна средства обезбеђена из динарског покрића, обавезно се у пољу на динарски рачун наводи динарски број подрачуна на који се врши конверзија,
 - **Шифра плаћања** – уноси се шифра плаћања из динарског платног промета (нпр. шифра 286, 253 и сл.),
 - **Позив на број** – уноси се обавезно позив на број одобрења везан за динарски рачун налогодавца,
 - **Број прилога** – уноси се „0“,
 - **Напомена** - у случају да је у питању повраћај, у овом пољу попуњава се УТ број предмета и УТ број налога за плаћање по којем се врши повраћај.
 - **Број предмета** – кликом на дугме  проналази се УТ број предмета који је претходно отворен за конкретни девизни прилив,
 - **Додај основ** (у делу Подаци за статистику) – уноси се шифра основа наплате из Шифарника, затим упиши и затвори,
 - **Посебан** – означава се у случају да се налог уноси по основу документације која је означена одређеним степеном поверљивости.
4. Уколико жели да **делимично прихватити девизни прилив**, у налогу у поље **Напомена** наводи евентуалну инструкцију за поступање Народне банке Србије са остатком девизног прилива.



Слика 22 - Потврда прилива ПО 61 – унос налога

Ако се девизни прилив односи на повраћај по извршеном плаћању у иностранство, у обавештењу (ПО60), као и налогу за потврду прилива (ПО61) наведен је инструмент плаћања Сторно (повраћај) дознаке. У том случају, као *Шифра основа* наплате наводи се **шифра основа плаћања** која је била наведена у налогу за плаћање по којем је извршен повраћај, а у пољу *Напомена* се наводи **УТ број предмета** и **УТ број (референца) налога за плаћање** по којем је извршен повраћај. У случају да је повраћај по коначном обрачуна за више службених путовања у иностранство, у пољу *Напомена* се наводи и спецификација износа повраћаја по државама (са шифрама држава) где је лице које врши повраћај путовало, као и назнака ако је аконтација исплаћена у ефективи.

Уколико је покриће за налог за плаћање обезбеђено куповином девиза из динара, приликом потврде прилива потребно је да се изврши продаја девиза.

Ако је покриће за налог за плаћање обезбеђено конверзијом из једне у другу страну валуту, потврдом прилива врши се евидентирање прилива на девизни рачун са кога је извршена конверзија. Након извршења налога за потврду прилива ПО61 врши се конверзија из валуте у којој је стигао прилив у валуту из које је обезбеђено девизно покриће за плаћање на РОП (Налогом конверзије ФХ13) и пренос са РОП-а на девизни рачун са кога је извршено обезбеђење девизног покрића за плаћање (Налогом за пренос ФХ14). У налогу за конверзију ФХ13, у том случају, се мора у пољу *НБС број* унети **НБС број потврде о извршењу налога за плаћање** (НБС број потврде може се видети кроз Извештаји / Преглед налога).

У случају да је покриће за налог за плаћање обезбеђено директно са девизног рачуна (налогом за пренос), налогом за потврду прилива ПО61 врши се евидентирање девизног прилива на девизни рачун (који мора бити различит од подрачуна из групе 830, 831 и 834).

Уколико су код плаћања по којем се врши повраћај девизна средства обезбеђена комбинацијом из девизног и динарског покрића, потребно је да се средства врате у изворну валуту одакле су се обезбедиле девизе и то до висине износа девиза.

Након унетих података у налог, врши се **УПИС налога** кликом на дугме **Упиши**. **Налог се ПОТВРЂУЈЕ преко ПОТВРДЕ ПРЕДМЕТА!**



Потврда предмета се врши преко форме за отварање предмета, кликом на дугме **Потврди предмет**. Потврдом предмета сви налози у оквиру истог УТ броја предмета постају потврђени (добиају статус „Потврђен“). У овом статусу налози се не могу мењати!

Налогодавац прати статус налога тако што преко менија бира опцију **ГЛАВНА ТАБЛА** или опцију **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **Преглед предмета**.

Уколико је НБС извршила налог, налог добија статус „Извршен“.

У случају да је налог и/или документација неисправан и да га НБС не може извршити, налог добија статус „Погрешан у НБС - Прихваћен“. У том случају, као и када је налог у статусу „Одбијен од администратора“, односно „Одбијен од администратора – измена“, налогодавац врши исправку налога и документације. Само оператер код Налогодавца који је унео налог може и да исправи налог!

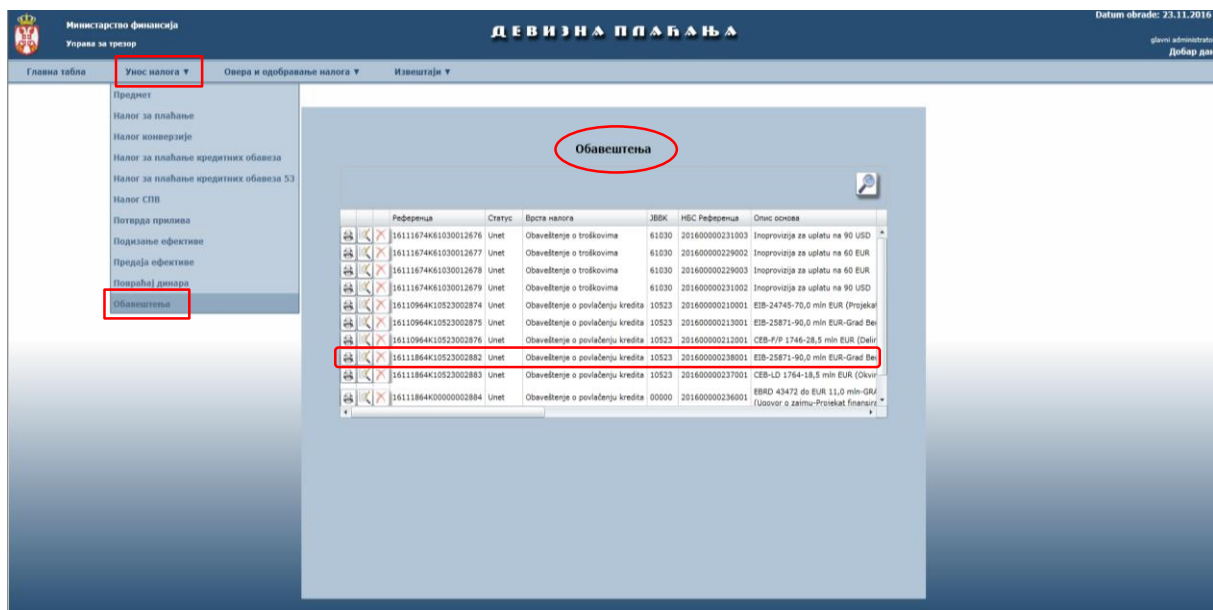
У случају да документација не испуњава критеријуме режимске контроле, налог добија статус „Одбијен од НБС“. У том случају, налогодавац нема могућност да исправи налог и документацију.

13. НАПЛАТА ОД ПАРТНЕРА СА ТЕРИТОРИЈЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ КОСОВО И МЕТОХИЈА

Наплата од партнера са територије Аутономне покрајине Косово и Метохија врши се на **начин описан у тачки 12. овог упутства**. У складу са прописима којима се регулише обављање платног промета са Аутономном покрајином Косово и Метохија, **целокупан износ девизних средстава прилива се одмах конвертује на динарски подрачун налогодавца.**

14. ДЕВИЗНИ ПРИЛИВ ПО ОСНОВУ КРЕДИТА НА НАМЕНСКИ ДЕВИЗНИ РАЧУН УПРАВЕ ЗА ТРЕЗОР ОТВОРЕН У СКЛАДУ СА ЗАКЉУЧЕНИМ МЕЂУНАРОДНИМ УГОВОРИМА И ВОДИ СЕ КОД НАРОДНЕ БАНКЕ СРБИЈЕ

Обавештења о девизном приливу на наменски рачун код НБС у вези са кредитима (нпр. најава прилива и повлачење кредита), налогодавац прати кроз ДЕПП тако што преко менија бира опцију **ГЛАВНА ТАБЛА** или **УНОС НАЛОГА / ОБАВЕШТЕЊА**.



Слика 23 - Обавештење о најави прилива ПО 63 и Обавештење о повлачењу кредита ПО 64

Датум штампе: 23.11.2016

Београд

Преглед налога

Редни број	Датум обраде	Статус налога	Референца	ФМС референца	Рачун задужења	МБ задужења	Рачун одобрења	Износ	Валута	Седиште/ЈББК
Број налога	Датум уписа	Врста налога	Датум пријема из НБС	НБС референца	Назив рачуна задужења	ПИБ задужења	Назив рачуна одобрења	Курс		
ЈББК	Датум књижења	Опис основа	Потврда прилива	УТ реф. Тарифа	Рачун одобрења НБС	Број предмета	Држава	Банка одобрења	Позив на број	Шифра оператора
1	08.11.2016	Unet	16110964K10523002876				84000000150092011	1.000,00	EUR	10523
	08.11.2016	64-Priv		201600000212001			SOC INKL. KOO NBS ZA PRIL.SR PO ZAJ. KOJI JE CBFP 1748 OD RS OD 28.5MLN EV.	123.5585		
10523	09.11.2016 13:28:57			RS3508504607019323003		1	Doznake, kreditna pisma i čekovi			
CEB-FIP 1748-28,5 mln EUR (Delimično finansiranje kvalifikovanih investicionih projekata izgradnje, rehabilitacije i opremanja državnih studentskih domova)										

konzola

Слика 24 – Преглед Обавештења о повлачењу кредита ПО 64

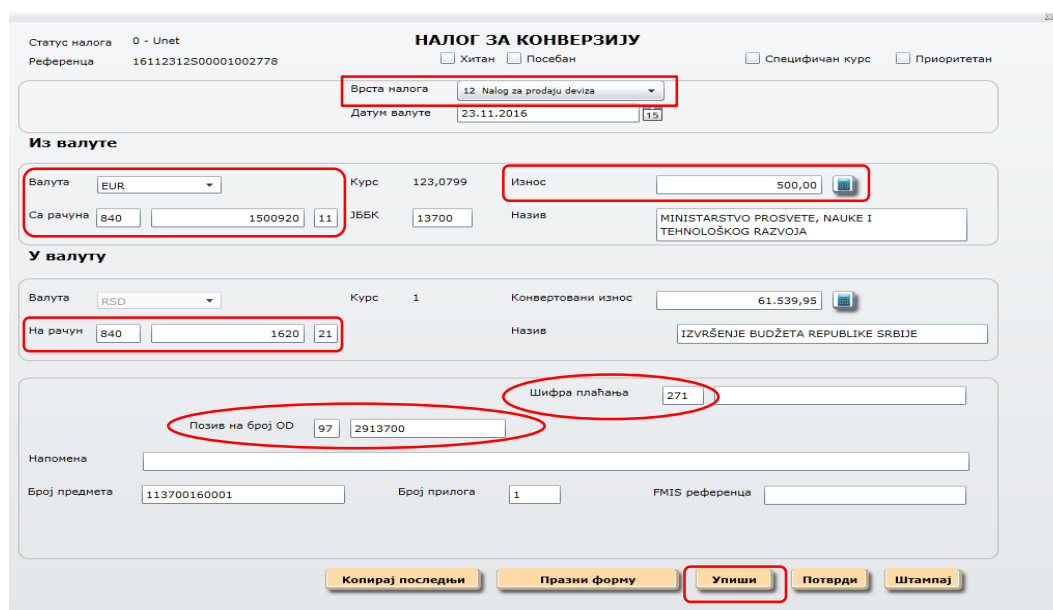
14.1. Обавештење о повлачењу кредита ПО 64

Налогодавац има могућност да обрише Обавештење о повлачењу кредита у менију **УНОС НАЛОГА / ОБАВЕШТЕЊА** кликом на дугме .

14.2. Налог за продају девиза ФХ 12

Девизна средства са девизног рачуна Налогодавца могу се продати и пренети на динарски рачун, испостављањем Налога за продају девиза ФХ 12.

Унос налога за продају девиза врши се, након уписа предмета и додавања пратеће скениране документације преко форме за отварање предмета (у менију се бира опција **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **УНОС**), избором опције **Налог конверзије** (код Врсте налога) и кликом на дугме **Нови налог**.



Слика 25 - Налог за продају девиза ФХ 12

Налогодавац уноси у налог следеће податке:

- **Врста налога** (12 Налог за продају девиза),
- **Датум валуте** - уноси се обавезно текући датум уноса, односно испостављања налога у УТ-Ц-СИБ, осим када је у питању измена / исправка налога, односно када је налог био погрешан и враћен из НБС (статус налога „Погрешан у НБС“, односно „Погрешан у НБС – измена“), када остаје датум који је био у налогу. У случају да су налози одбијени од стране Администратора (статус налога „Одбијен од администратора“, односно „Одбијен од администратора – измена“) и да се исправка налога не врши истог дана, обавезно се уноси текући датум исправке налога,
- **Валута** (у делу Из валуте) – уноси се шифра валуте из које се врши продаја,
- **Са рачуна** (у делу Из валуте) - уноси девизни подрачун налогодавца са кога се врши продаја (из групе 920),
- **ЈБКЈС** – уноси се ЈБКЈС налогодавца,
- **На рачун** (у делу У валуту) - уноси се број динарског рачуна,
- **Позив на број ОД** – уноси се обавезно позив на број одобрења везан за динарски рачун,
- **Шифра плаћања** – уноси се шифра плаћања из динарског платног промета (нпр.271),
- **Износ** - уноси се износ у страној валути који налогодавац жели да конвертује на динарски рачун (кликом на дугме  аутоматски се попуњава поље Конвертовани износ),
- **Број прилога** – уноси се „1“,
- **Хитан** – означава се у случају да је потребно хитно извршити налог. Уколико је примљено више налога са ознаком хитно, извршавају се по редоследу пријема,
- **Посебан** – означава се у случају да се налог уноси по основу документације која је означена одређеним степеном поверљивости,



- **Специфичан курс** – означава се у случају да је међународним уговорима/споразумима којима се одобравају донације или кредити за финансирање буџетског дефицита (подршка буџету) утврђено да се куповина врши по средњем курсу НБС,
- **Приоритетан** – означава се приоритет у редоследу обраде налога у предмету. Уколико је примљено више налога са ознаком приоритетан, обрађују се по редоследу пријема.

Дугме **Копирај последњи** може се користити за унос више налога продају девиза чиме се аутоматски попуњавају сви подаци унети у претходно попуњеном (унетом) налогу.

Код налога за продају девиза примењује се куповни курс за девизе, односно средњи курс ако је то утврђено међународним уговорима/споразумима којима се одобравају донације или кредити за финансирање буџетског дефицита (подршка буџету), према курсној листи НБС формираној на дан када се врши продаја девиза (курс се примењује од 8 часова текућег дана до 8 часова наредног дана када ће бити формирана наредна курсна листа).

Након унетих података у налог, врши се **УПИС налога** кликом на дугме **Упиши**. **Налог се ПОТВРЂУЈЕ преко ПОТВРДЕ ПРЕДМЕТА!**

Потврда предмета се врши преко форме за отварање предмета, кликом на дугме **Потврди предмет. Потврдом предмета сви налози у оквиру истог УТ броја предмета постају потврђени (добивају статус „Потврђен“). У овом статусу налози се не могу мењати!**

Налогодавац прати статус налога тако што преко менија бира опцију **ГЛАВНА ТАБЛА** или опцију **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **Преглед предмета**.

Уколико је НБС извршила налог, налог добија статус „Извршен“.

У случају да је налог и/или документација неисправан и да га НБС не може извршити, налог добија статус „Погрешан у НБС“. У том случају, као и када је налог у статусу „Одбијен од администратора“, односно „Одбијен од администратора – измена“, налогодавац врши исправку налога и документације. Само оператер код Налогодавца који је унео налог може и да исправи налог!

У случају да документација не испуњава критеријуме режимске контроле, налог добија статус „Одбијен од НБС“. У том случају, налогодавац нема могућност да исправи налог и документацију.

15. ПОВРАЋАЈ ЕФЕКТИВЕ ПО ОСНОВУ ОБРАЧУНА ТРОШКОВА СЛУЖБЕНОГ ПУТОВАЊА У ИНОСТРАНСТВО

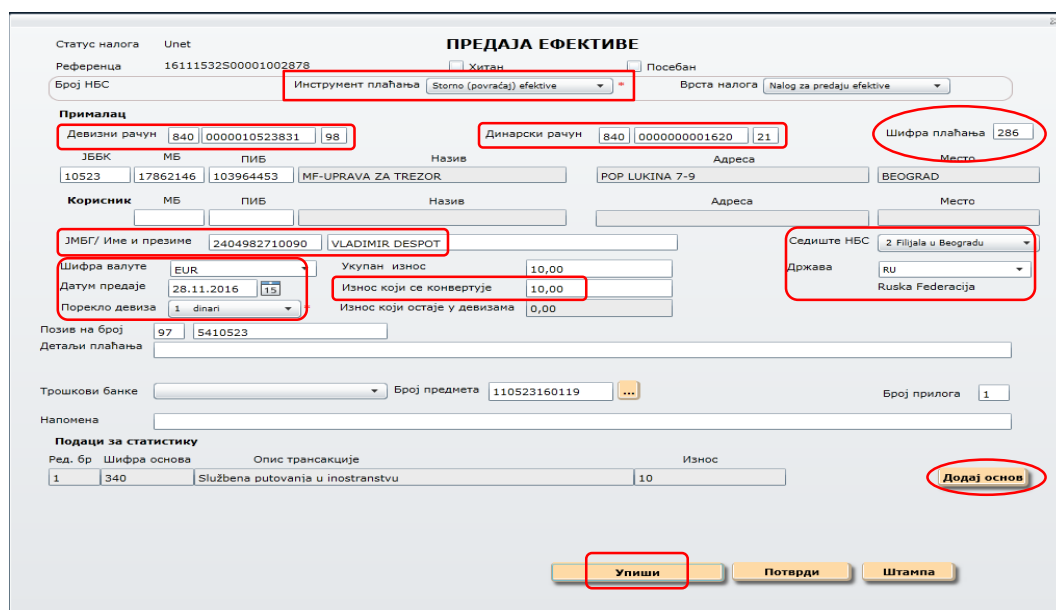
Приликом обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство, када су дозвољени трошкови мањи од износа аконтације за службено путовање, повраћај ефективе врши се налогом за предају ефективе ПО32.

Налогодавац преноси неутрошена средства на девизни рачун, по обрачуна трошкова службеног путовања, налогом за предају ефективе ПО32 кроз ДЕПП (уколико је ЕСН за то службено путовање обезбеђен са девизног рачуна) или се преносе на динарски рачун (уколико је ЕСН за то службено путовање обезбеђен из динарских средстава).

Износ ЕСН који по обрачуну трошкова службеног путовања у иностранство није дељив са 5 без остатка (за ЕУР), односно са 1 (за УСД) или са 10 (за ЦХФ), лице које је било на службеном путовању дужно је да изврши повраћај ових средстава уплатом динарске противвредности по продајном курсу НБС за ефективу на динарски рачун Налогодавца.

Унос налога за предају ефективе врши се **кроз већ отворен предмет преко кога се вршило подизање ефективе (исти УТ број предмета)**, након уписа предмета и додавања пратеће скениране документације преко форме за преглед предмета (у менију се бира опција **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и избор одређеног предмета преко кога смо извршили подизање ефективе), избором опције **Предаја ефективе** (код Врсте налога) и кликом на дугме

Нови налог



Слика 26 - Налог за предају ефективе ПО 32

Налогодавац уноси у налог следеће податке:

- **Инструмент плаћања** – уноси се **Сторно (повраћај) ефективе**,
- **Девизни рачун** – уноси се РОП за ефективу 840-ЈБКЈС831-КБ уколико је ефектива (износ за аконтацију пре службеног пута) обезбеђена из динарских средстава, односно уноси се број девизног рачуна налогодавца са кога су претходно обезбеђена девизна средства на РОП за ефективу (износ за аконтацију пре службеног пута).
- **Динарски рачун** – уноси се број динарског рачуна са кога су обезбеђена средства за куповину ефективе за исплату аконтације пре службеног пута (уколико су на тај начин обезбеђена средства, уколико нису ово поље се не попуњава!),
- **Шифра плаћања** – уноси се шифра плаћања из динарског платног промета уколико се врши повраћај на динарски рачун (шифра 286),
- **ЈМБГ / Име и презиме** – уноси се ЈМБГ и име и презиме овлашћеног лица које предаје ефективу на благајни филијале НБС. У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.
- **Седиште НБС** – филијала НБС где се врши предаја ефективе (за Београдску локацију бира се опција Филијала Београд – ул. Устаничка 130). У случају хитних налога, подизање ефективе се врши у Централни НБС - Славија,



- **Шифра валуте** - у којој се врши предаја ефективе у НБС,
- **Датум предаје** - уноси се датум Т+9 радних дана. Овлашћено лице има рок од десет радних дана да преда ефективу на благајни у филијали НБС. Уколико се не преда ЕСН у том периоду, шаље се нови налог за предају ефективе,
- **Порекло девиза** - у зависности на који начин су обезбеђена средства за подизање ефективе: 1-динари или 2-девизе.
- **Укупан износ** – уноси се укупан износ ефективе који се предаје на благајни у филијали НБС,
- **Износ који се конвертује** – уноси се износ ефективе који се конвертује у динаре – на динарски рачун,
- **Држава** – уноси се шифра државе где је лице путовало. У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.
- **Позив на број** – уноси се опционо позив на број одобрења везан за динарски рачун налогодаваца, уколико се врши повраћај ефективе и конверзија на динарски рачун,
- **Детаљи плаћања** – у случају да се врши повраћај ефективе која је подигнута пре почетка девизног КРТ-а и да се повраћај врши на девизни подрачун корисника (ефектива за аконтацију обезбеђена са девизног рачуна), у овом пољу уноси се број и датум одлуке/решења/наредбе по основу којег је лице упућено на службено путовање у иностранство. НАПОМЕНА: У случају да се врши повраћај ефективе која је подигнута пре почетка девизног КРТ-а и да се повраћај врши на динарски подрачун корисника (ефектива за аконтацију обезбеђена из динарских средстава), корисник повраћај обавља на начин и у складу са постојећим процедурама Народне банке Србије, а не преко Управе за трезор.
- **Број прилога** – уноси се „1“ јер се уз предмет увек доставља документација,
- **Додај основ** (у делу Подаци за статистику) – уноси се шифра основа плаћања из Шифарника (340 - Службено путовање у иностранство), затим упиши и затвори,
- **Хитан** – означава се у случају да је потребно хитно извршити налог. Уколико је примљено више налога са ознаком хитно, извршавају се по редоследу пријема,
- **Посебан** – означава се у случају да се налог уноси по основу документације која је означена одређеним степеном поверљивости.

Након унетих података у налог, врши се **УПИС** налога кликом на дугме **Упиши**.
Налог се **НЕ ПОТВРЂУЈЕ**, већ када се унесу сви налози везани за један предмет, врши се **ПОТВРДА ПРЕДМЕТА!**

НАКОН уноса (уписа) **СВИХ** налога у оквиру предмета врши се **ПОТВРДА предмета!!!**

Потврда предмета се врши преко форме за отварање предмета, кликом на дугме **Потврди предмет**. Потврдом предмета сви налози у оквиру истог УТ броја предмета постају потврђени (добивају статус „Потврђен“). У овом статусу налози се не могу мењати!

Налогодавац прати статус налога тако што преко менија бира опцију **ГЛАВНА ТАБЛА** или опцију **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **Преглед предмета**.

У случају да је налог и/или документација неисправан и да га НБС не може извршити, налог добија статус „Погрешан у НБС“. У том случају, као и када је налог у статусу „Одбијен од администратора“, односно „Одбијен од администратора – измена“, налогодавац врши исправку налога и документације. Само оператер код Налогодавца који је унео налог може и да исправи налог!

У случају да документација не испуњава критеријуме режимске контроле, налог добија статус „Одбијен од НБС“. У том случају, налогодавац нема могућност да исправи налог и документацију.

Да би се ефективна предала у у филијали НБС од стране овлашћеног лица налогодавца, НБС шаље обавештење у коме се потврђује да ефективна може да се преда и статус налога за предају ефикасности („Послат у НБС“) се мења у **„Дозвољена исплата/уплата“**.

Ефективна може да се преда чим налог за предају ефикасности ПОЗ2 добије статус **„Дозвољена уплата/исплата“ сваког радног дана до датума** који је наведен у налогу за предаје ефикасности у пољу **Датум предаје**.



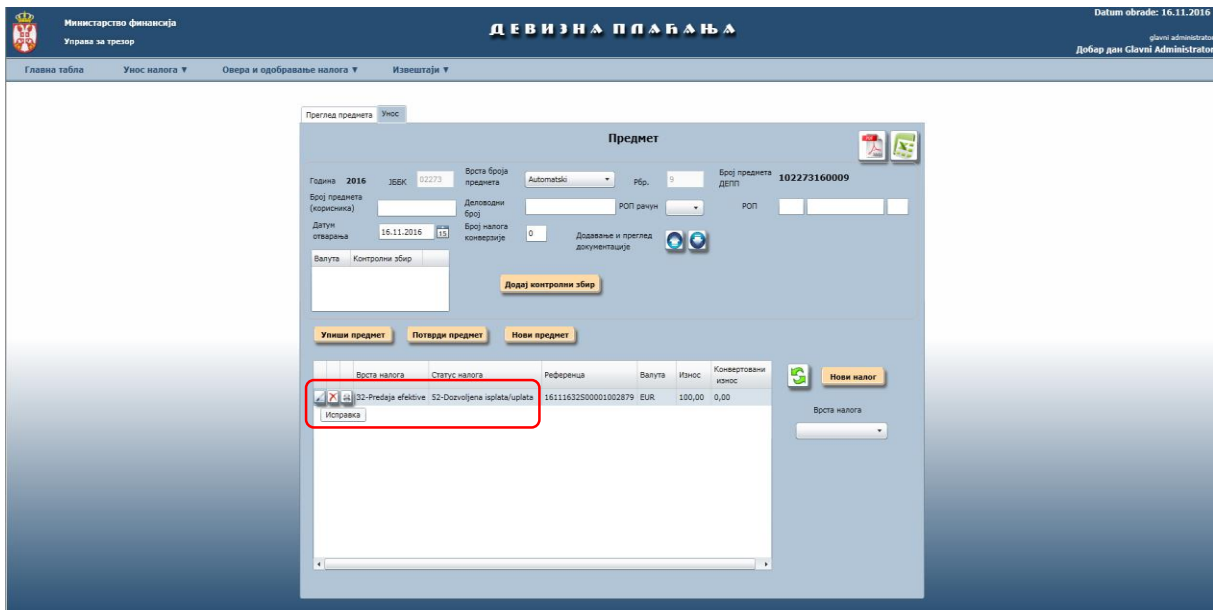
Слика 27 - Обавештење из НБС

Обавештење из НБС о датуму, месту и лицу које предаје ефикасност, налогодавац види у менију када бира опцију **ИЗВЕШТАЈИ/ПРЕГЛЕД ГРЕШАКА-ОБАВЕШТЕЊА ОД НБС**.

Након уплате ефикасности у НБС, налог за предају ефикасности добија статус „Извршен“.

Када налог за предају ефикасности добије статус „Дозвољена исплата/уплата“, могуће је извршити промену овлашћеног лица које предаје ефикасност (име и презиме и ЈБМГ) и места (филијала НБС) где се врши уплата ефикасности.

Исправка налога се врши преко постојећег налога за предају ефикасности и то кликом на дугме , при чему се прво врши промена једног или оба наведена податка у налогу (овлашћено лице које предаје ефикасност и/или место уплате ефикасности).



Слика 28 - Исправка Налога за предају ефикасе

Након измене, налог одмах добија статус „Одобрен-измена“.

Да би се ефикаса предала у у филијали НБС од стране овлашћеног лица налогодавца, НБС шаље обавештење у коме се потврђује да ефикаса може да се преда и статус налога за предају ефикасе („Послат у НБС-измена“) се мења у „Дозвољена исплата/уплата-измена“. Након уплате ефикасе у НБС, налог за предају ефикасе добија статус „Извршен-измена“.

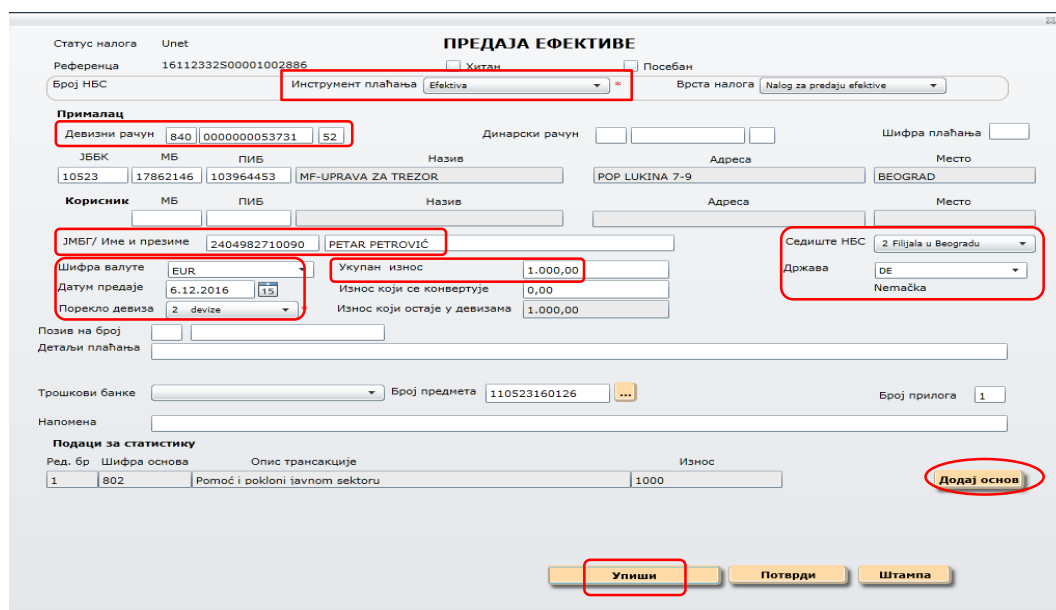
Уколико овлашћено лице налогодавца не преда ефикасу до датума назначеног у налогу за предају ефикасе, налог постаје неактиван у НБС и добија статус „Гашен“ и тада мора да се испостави нови налог за предају ефикасе.

16. УПЛАТА ЕФИКАСЕ ПО ДРУГОМ ОСНОВУ

16.1. Предаја ефикасе по другом основу

Предаја ефикасе по другом основу врши се Налогом за предају ефикасе ПО 32 директно на девизни рачун Налогодавца.

Унос налога за предају ефикасе врши се, након уписа предмета и додавања пратеће скениране документације преко форме за отварање предмета (у менију се бира опција **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **УНОС**), избором опције **Предаја ефикасе** (код Врсте налога) и кликом на дугме **Нови налог**. Напомена: код отварања предмета у делу за РОП уноси се број девизног подрачуна на који се врши уплата (не уноси се контролни збир).



Слика 29 - Налог за предају ефективе ПО 32 – по другом основу

Налогодавац уноси у налог следеће податке:

- **Инструмент плаћања** – уноси се **Ефектива**,
- **Девизни рачун** – уноси се девизни подрачун налогодавца,
- **ЈМБГ / Име и презиме** – уноси се ЈМБГ и име и презиме овлашћеног лица које предаје ефективу на благајни филијале НБС. У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.
- **Седиште НБС** – филијала НБС где се врши предаја ефективе (за Београдску локацију бира се опција Филијала Београд – ул. Устаничка 130). У случају хитних налога, подизање ефективе се врши у Центри НБС - Славија,
- **Шифра валуте** - у којој се врши предаја ефективе у НБС,
- **Датум предаје** - уноси се датум Т+9 радних дана. Овлашћено лице има рок од десет радних дана да преда ефективу на благајни у филијали НБС. Уколико се не преда ЕСН у том периоду, шаље се нови налог за предају ефективе,
- **Порекло девиза** - бира се опција Порекло девиза 2-девизе, јер се уплата ефективе по другом основу врши директно на девизни рачун налогодавца,
- **Укупан износ** – уноси се укупан износ ефективе који се предаје на благајни у филијали НБС,
- **Држава** – уноси се шифра државе одакле је пристигао ЕСН. У случају да налог има ознаку „Посебан“, ово поље није обавезно.
- **Број прилога** – уноси се „1“ јер се уз предмет увек доставља документација,
- **Додај основ** (у делу Подаци за статистику) – уноси се шифра основа наплате из Шифарника (основ по коме се уплаћује ЕСН на рачун Налогодавца, нпр. 802 – донација, 808 – за ДКП), затим упиши и затвори,
- **Хитан** – означава се у случају да је потребно хитно извршити налог. Уколико је примљено више налога са ознаком хитно, извршавају се по редоследу пријема,
- **Посебан** – означава се у случају да се налог уноси по основу документације која је означена одређеним степеном поверљивости.



Након унетих података у налог, врши се **УПИС налога** кликом на дугме **Упиши**. **Налог се НЕ ПОТВРЂУЈЕ**, већ када се унесу сви налози везани за један предмет, врши се **ПОТВРДА ПРЕДМЕТА!**

НАКОН уноса (уписа) **СВИХ** налога у оквиру предмета врши се **ПОТВРДА предмета!!!**

Потврда предмета се врши преко форме за отварање предмета, кликом на дугме **Потврди предмет**. Потврдом предмета сви налози у оквиру истог **УТ броја** предмета постају потврђени (добивају статус „Потврђен“). У овом статусу налози се не могу мењати!

Налогодавац прати статус налога тако што преко менија бира опцију **ГЛАВНА ТАБЛА** или опцију **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **Преглед предмета**.

У случају да је налог и/или документација неисправан и да га НБС не може извршити, налог добија статус „Погрешан у НБС“. У том случају, као и када је налог у статусу „Одбијен од администратора“, односно „Одбијен од администратора – измена“, налогодавац врши исправку налога и документације. Само оператер код Налогодавца који је унео налог може и да исправи налог!

У случају да документација не испуњава критеријуме режимске контроле, налог добија статус „Одбијен од НБС“. У том случају, налогодавац нема могућност да исправи налог и документацију.

Да би се ефектива предала у у филијали НБС од стране овлашћеног лица налогодавца, НБС шаље обавештење у коме се потврђује да ефектива може да се преда и статус налога за предају ефикативне („Послат у НБС“) се мења у „Дозвољена исплата/уплата“.

Ефектива може да се преда чим налог за предају ефикативне ПО32 добије статус „Дозвољена уплата/исплата“ сваког радног дана до датума који је наведен у налогу за предаје ефикативне у пољу **Датум предаје**.

Обавештење из НБС о датуму, месту и лицу које предаје ефикативу, налогодавац види у менију када бира опцију **ИЗВЕШТАЈИ/ПРЕГЛЕД ГРЕШАКА-ОБАВЕШТЕЊА ОД НБС**.

Након уплате ефикативне у НБС, налог за предају ефикативне добија статус „Извршен“.

Када налог за предају ефикативне добије статус „Дозвољена исплата/уплата“, могуће је извршити промену овлашћеног лица које предаје ефикативу (име и презиме и ЈБМГ) и места (филијала НБС) где се врши уплата ефикативне.

Исправка налога се врши преко постојећег налога за предају ефикативне и то кликом на дугме , при чему се прво врши промена једног или оба наведена податка у налогу (овлашћено лице које предаје ефикативу и/или место уплате ефикативне).

Након измене, налог одмах добија статус „Одобрено-измена“.

Да би се ефектива предала у у филијали НБС од стране овлашћеног лица налогодавца, НБС шаље обавештење у коме се потврђује да ефектива може да се преда и статус налога за предају ефикативне („Послат у НБС-измена“) се мења у „Дозвољена исплата/уплата-измена“. Након уплате ефикативне у НБС, налог за предају ефикативне добија статус „Извршено-измена“.

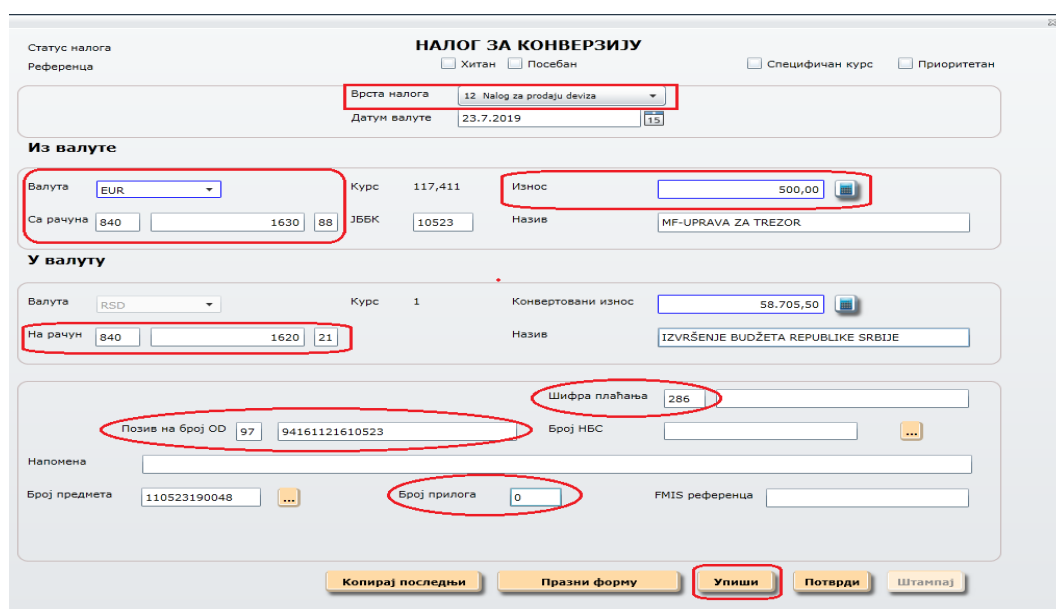
Уколико овлашћено лице налогодавца не преда ефикативу до датума назначеног у налогу за предају ефикативне, налог постаје неактиван у НБС и добија статус „Гашен“ и тада мора да се испостави нови налог за предају ефикативне.

17. ПРОДАЈА ДЕВИЗА

Продаја девиза са девизног подрачуна у оквиру ДКРТ-а и са девизног рачуна код НБС на динарски рачун врши се Налогом за продају девиза ФХ 12.

17.1. Налог за продају девиза ФХ 12

Унос налога за продају девиза врши се, након уписа предмета и додавања пратеће скениране документације преко форме за отварање предмета (у менију се бира опција **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **УНОС**), избором опције **Налог конверзије** (код Врсте налога) и кликом на дугме **Нови налог**. Напомена: код отварања предмета се бира РОП 830 и ако се продаја не врши са РОП-а већ са неког другог девизног подрачуна (не уноси се контролни збир).



Слика 30 - Налог за продају девиза ФХ 12

Налогодавац уноси у налог следеће податке:

- **Врста налога** (12 Налог за продају девиза),
- **Датум валуте** - уноси се обавезно текући датум уноса, односно испостављања налога у УТ-Ц-СИБ, осим када је у питању измена / исправка налога, односно када је налог био погрешан и враћен из НБС (статус налога „Погрешан у НБС“, односно „Погрешан у НБС – измена“), када остаје датум који је био у налогу. У случају да су налози одбијени од стране Администратора (статус налога „Одбијен од администратора“, односно „Одбијен од администратора – измена“) и да се исправка налога не врши истог дана, обавезно се уноси текући датум исправке налога,
- **Валута** (у делу Из валуте) – уноси се шифра валуте из које се врши продаја,
- **Са рачуна** (у делу Из валуте) - уноси девизни подрачун налогодавца са кога се врши продаја,
- **ЈБКС** – уноси се ЈБКС налогодавца,
- **На рачун** (у делу У валуту) - уноси се број динарског рачуна,
- **Позив на број ОД** – уноси се обавезно позив на број одобрења везан за динарски рачун,



- **Шифра плаћања** – уноси се шифра плаћања из динарског платног промета (нпр.286, 253 и сл.),
- **Износ** - уноси се износ у страној валути који налогодавац жели да конвертује на динарски рачун (кликом на дугме  аутоматски се попуњава поље Конвертовани износ),
- **Број прилога** – уноси се „0“,
- **Хитан** – означава се у случају да је потребно хитно извршити налог. Уколико је примљено више налога са ознаком хитно, извршавају се по редоследу пријема,
- **Посебан** – означава се у случају да се налог уноси по основу документације која је означена одређеним степеном поверљивости,
- **Специфичан курс** – означава се у случају да је међународним уговорима/споразумима којима се одобравају донације или кредити за финансирање буџетског дефицита (подршка буџету) утврђено да се куповина врши по средњем курсу НБС,
- **Приоритетан** – означава се приоритет у редоследу обраде налога у предмету. Уколико је примљено више налога са ознаком приоритетан, обрађују се по редоследу пријема.

Дугме **Копирај последњи** може се користити за унос више налога продају девиза чиме се аутоматски попуњавају сви подаци унети у претходно попуњеном (унетом) налогу.

Код налога за продају девиза примењује се куповни курс за девизе, односно средњи курс ако је то утврђено међународним уговорима/споразумима којима се одобравају донације или кредити за финансирање буџетског дефицита (подршка буџету), према курсној листи НБС формираној на дан када се врши продаја девиза (курс се примењује од 8 часова текућег дана до 8 часова наредног дана када ће бити формирана наредна курсна листа).

Након унетих података у налог, врши се **УПИС налога** кликом на дугме **Упиши**.
Налог се ПОТВРЂУЈЕ преко ПОТВРДЕ ПРЕДМЕТА!

Потврда предмета се врши преко форме за отварање предмета, кликом на дугме **Потврди предмет. Потврдом предмета сви налози у оквиру истог УТ броја предмета постају потврђени (добиају статус „Потврђен“). У овом статусу налози се не могу мењати!**

Налогодавац прати статус налога тако што преко менија бира опцију **ГЛАВНА ТАБЛА** или опцију **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **Преглед предмета**.

Уколико је НБС извршила налог, налог добија статус „Извршен“.

У случају да је налог и/или документација неисправан и да га НБС не може извршити, налог добија статус „Погрешан у НБС“. У том случају, као и када је налог у статусу „Одбијен од администратора“, односно „Одбијен од администратора – измена“, налогодавац врши исправку налога и документације. Само оператер код Налогодавца који је унео налог може и да исправи налог!

У случају да документација не испуњава критеријуме режимске контроле, налог добија статус „Одбијен од НБС“. У том случају, налогодавац нема могућност да исправи налог и документацију.

18. ПРОДАЈА ЕФЕКТИВЕ

Уколико овлашћено лице налогодавца не подигне ефективу до датума назначеног у налогу за подизање ефективе, налог постаје неактиван у НБС и добија статус „Гашен“ и тада налогодавац, у року од три радна дана, **МОРА** да изврши продају ефективе уколико су средства за аконтацију за службени пут у иностранство обезбеђена из динара. У случају да је обезбеђена ефектива куповином из динара (извршен налог за куповину ефективе), а није послат или је суспендован налог за подизање ефективе, мора се извршити продаја ефективе у року од четири дана.

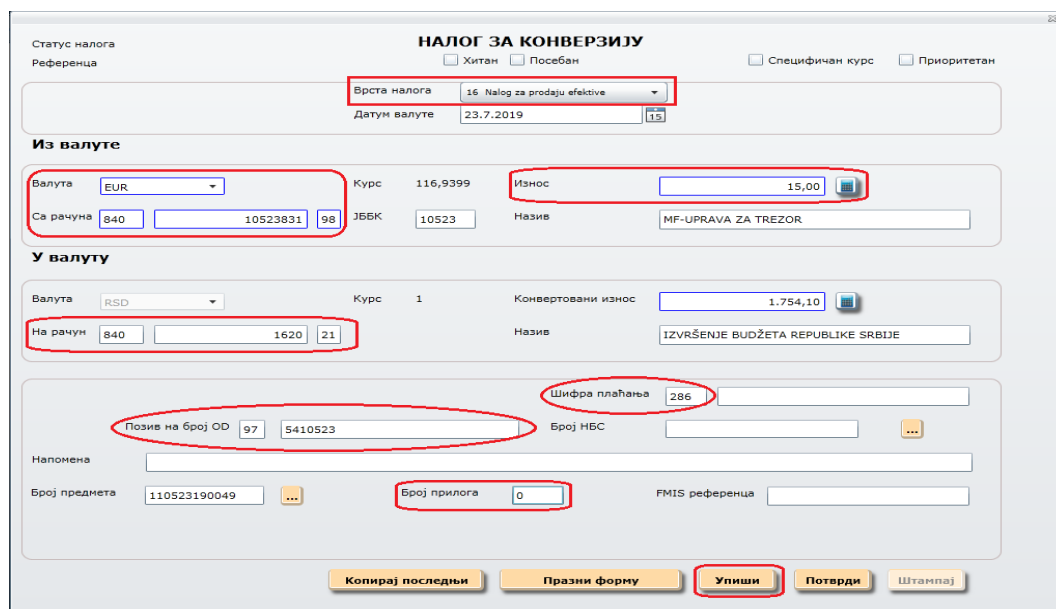
Продаја ефективе са **подрачуна пренетих девизних средстава за готовинске исплате из групе 831** на динарски рачун врши се Налогом за продају ефективе ФХ 16.

Продаја ефективе се врши на динарски подрачун налогодавца са кога је извршена уплата за куповину ефективе, ради исплате ефективе по основу обезбеђења аконтације за покриће трошкова службеног путовања у иностранство.

18.1. Налог за продају ефективе ФХ 16

Унос налога за продају ефективе врши се кроз отворен предмет преко кога се вршио унос налога за куповину ефективе (исти УТ број предмета), након уписа предмета и додавања пратеће скениране документације преко форме за преглед предмета (у менију се бира опција **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и избор одређеног предмета преко кога је извршен налог за куповину ефективе), избором опције **Налог конверзије** (код Врсте налога) и кликом на дугме

Нови налог



Слика 31 - Налог за продају ефективе ФХ 16

Налогодавац уноси у налог следеће податке:

- **Врста налога** (16 Налог за продају ефективе),
- **Датум валуте** (текући датум),
- **Валута** (у делу Из валуте) – уноси се шифра валуте из које се врши продаја,



- **Са рачуна** (у делу Из валуте) - уноси девизни подрачун налогодаваца са кога се врши продаја, односно РОП за ефективу: **840-ЈБКЈС831-КБ**,
- **ЈБКЈС** – уноси се ЈБКЈС налогодаваца (5 цифара са водећом нулом),
- **На рачун** (у делу У валуту) - уноси се број динарског подрачуна са кога су претходно обезбеђена средства за куповину ефективе,
- **Позив на број ОД** – уноси се обавезно позив на број одобрења везан за динарски рачун налогодаваца,
- **Шифра плаћања** – уноси се шифра плаћања из динарског платног промета (нпр.286),
- **Износ** – уноси се износ ефективе која је претходно обезбеђена,
- **Број прилога** – уноси се „0“,
- **Хитан** – означава се у случају да је потребно хитно извршити налог. Уколико је примљено више налога са ознаком хитно, извршавају се по редоследу пријема,
- **Посебан** – означава се у случају да се налог уноси по основу документације која је означена одређеним степеном поверљивости,
- **Приоритетан** – означава се приоритет у редоследу обраде налога у предмету. Уколико је примљено више налога са ознаком приоритетан, обрађују се по редоследу пријема.

Дугме **Копирај последњи** може се користити за унос више налога за продају ефективе чиме се аутоматски попуњавају сви подаци унети у претходно попуњеном (унетом) налогу.

Код налога за продају ефективе примењује се куповни курс за ефективу, односно средњи курс ако је то утврђено међународним уговорима/споразумима којима се одобравају донације или кредити за финансирање буџетског дефицита (подршка буџету), према курсној листи НБС формираној на дан када се врши продаја ефективе (курс се примењује од 8 часова текућег дана до 8 часова наредног дана када ће бити формирана наредна курсна листа).

Након унетих података у налог, врши се **УПИС налога** кликом на дугме **Упиши**. **Налог се ПОТВРЂУЈЕ преко ПОТВРДЕ ПРЕДМЕТА!**

Потврда предмета се врши преко форме за отварање предмета, кликом на дугме **Потврди предмет. Потврдом предмета сви налози у оквиру истог УТ броја предмета постају потврђени (добивају статус „Потврђен“). У овом статусу налози се не могу мењати!**

Налогодавац прати статус налога тако што преко менија бира опцију **ГЛАВНА ТАБЛА** или опцију **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **Преглед предмета**.

Уколико је НБС извршила налог, налог добија статус „Извршен“.

У случају да је налог и/или документација неисправан и да га НБС не може извршити, налог добија статус „Погрешан у НБС“. У том случају, као и када је налог у статусу „Одбијен од администратора“, односно „Одбијен од администратора – измена“, налогодавац врши исправку налога и документације. Само оператер код Налогодавца који је унео налог може и да исправи налог!

У случају да документација не испуњава критеријуме режимске контроле, налог добија статус „Одбијен од НБС“. У том случају, налогодавац нема могућност да исправи налог и документацију.



19. ПОВРАЋАЈ УПЛАЋЕНИХ ДИНАРСКИХ СРЕДСТАВА

Повраћај **више** уплаћених динарских средстава од износа потребног за куповину девиза врши Народна банка Србије приликом извршења девизног налога за куповину девиза на динарски подрачун корисника, узимајући у обзир број налога конверзија у оквиру предмета.

Повраћај **више** уплаћених динарских средстава од износа потребног за куповину ефикативне врши Народна банка Србије аутоматски на крају дана на динарски подрачун корисника.

У случају да је куповина девиза извршена на основу више динарских уплата са различитих динарских подрачуна, износ више уплаћених динарских средстава Народна банка Србије ће извршити повраћај на рачун задужења из првог испостављеног динарског налога.

У случају када није извршена куповина ефикативне, Народна банка Србије врши повраћај целокупног износа уплаћених динарских средстава, аутоматски на крају дана.

До момента слања налога за куповину девиза, као и налога за куповину ефикативне, повраћај целокупног износа уплаћених динарских средстава за обезбеђење девиза и ефикативне може да се врши налогом за повраћај уплаћених динара ФХ 17.

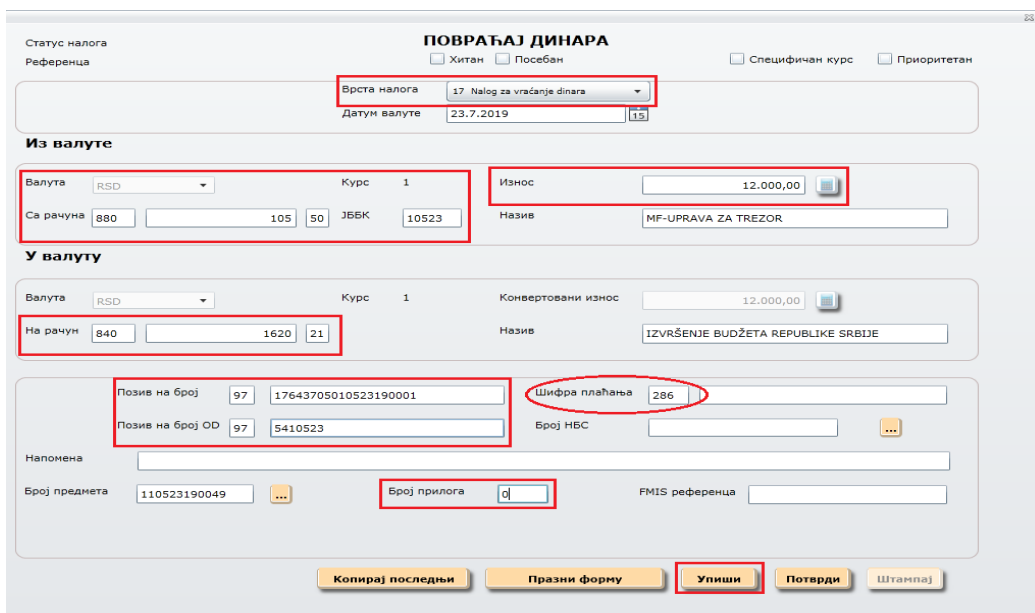
Уколико је динарско покриће обезбеђено у складу са тачком 4.1. ове процедуре, односно динарска уплата је по ПБО чија је структура наведена у тачки 4.1. Процедуре, повраћај се врши на основу девизног налога за повраћај динарских средстава ФХ 17, који се испоставља преко Управе, а извршава га Народна банка Србије.

Уколико динарска средства нису уплаћена у складу са тачком 4.1. ове процедуре, односно динарска уплата није по ПБО чија је структура наведена у тачки 4.1. Процедуре, повраћај уплаћених динарских средстава врши се на основу захтева корисника упућеног Народној банци Србије која врши повраћај средстава.

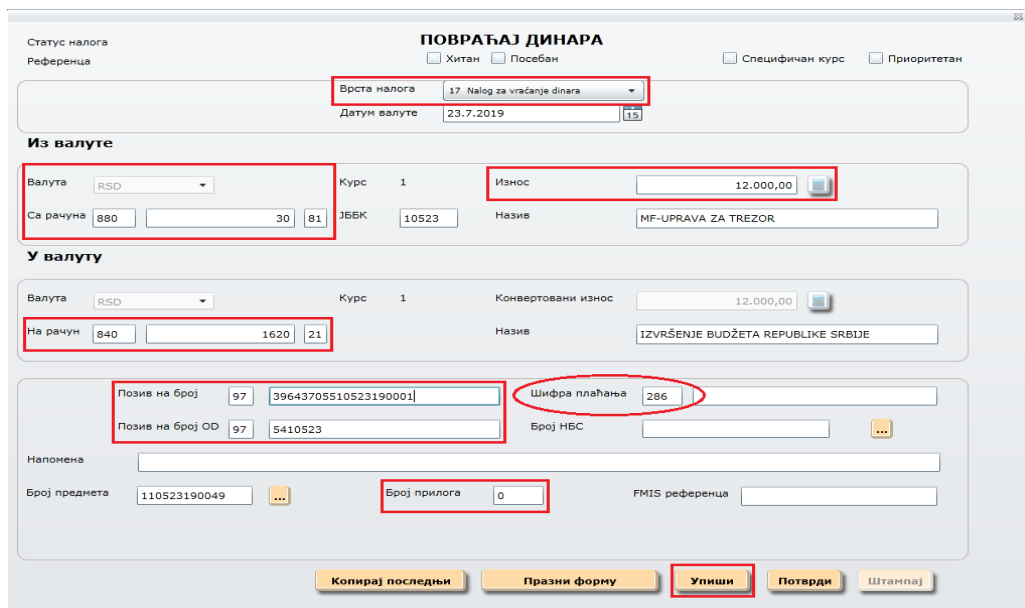
19.1. Налог за повраћај уплаћених динара ФХ 17

Унос налога за повраћај уплаћених динара врши се кроз отворен предмет преко кога се врши унос налога за куповину девиза, односно ефикативне (исти УТ број предмета - у менију се бира опција **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и избор одређеног предмета преко кога је извршен налог за куповину ефикативне) или уколико нису испостављени налози за куповину девиза, односно ефикативне, након уписа предмета и додавања пратеће скениране документације преко форме за преглед предмета (у менију се бира опција **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **УНОС**), избором опције **Повраћај динара** (код Врсте налога) и кликом на дугме

Нови налог



Слика 32 - Налог за повраћај уплаћених динара за куповину девиза ФХ 17



Слика 33 - Налог за повраћај уплаћених динара за куповину ефикативности ФХ 17

Налогодавац уноси у налог следеће податке:

- **Врста налога** (17 Налог за повраћај уплаћених динара),
- **Датум валуте** – уноси се датум када је била уплата динарских средстава за потребе куповине девиза и ефикативности,
- **Са рачуна** (у делу Из валуте) - уноси број динарског рачуна код НБС на коме су обезбеђена средства за куповину девиза (880-105-50, 880-106-47), односно ефикативности (880-30-81),
- **ЈБКЈС** – уноси се ЈБКЈС налогодаваца (5 цифара са водећом нулом),
- **Назив** – уноси се назив рачуна (нпр. НБС),



- **На рачун** (у делу У валуту) - уноси се број динарског подрачуна са кога су претходно обезбеђена средства за куповину девиза, односно ефективе,
- **Позив на број** - уноси се позив на број одобрења из динарског налога којим су уплаћени динари на динараски рачун НБС за куповину девиза (880-105-50, 880-106-47), односно ефективе (880-30-81),
- **Позив на број ОД** – уноси се опционо позив на број одобрења везан за динарски рачун,
- **Шифра плаћања** – уноси се шифра плаћања из динарског платног промета (нпр.286),
- **Број прилога** – уноси се „0“,
- **Хитан** – означава се у случају да је потребно хитно извршити налог. Уколико је примљено више налога са ознаком хитно, извршавају се по редоследу пријема,
- **Посебан** – означава се у случају да се налог уноси по основу документације која је означена одређеним степеном поверљивости,
- **Приоритетан** – означава се приоритет у редоследу обраде налога у предмету. Уколико је примљено више налога са ознаком приоритетан, обрађују се по редоследу пријема.

Након унетих података у налог, врши се **УПИС налога** кликом на дугме **Упиши**.
Налог се ПОТВРЂУЈЕ преко ПОТВРДЕ ПРЕДМЕТА!

Потврда предмета се врши преко форме за отварање предмета, кликом на дугме **Потврди предмет.** Потврдом предмета сви налози у оквиру истог УТ броја предмета постају потврђени (добивају статус „Потврђен“). У овом статусу налози се не могу мењати!

Налогодавац прати статус налога тако што преко менија бира опцију **ГЛАВНА ТАБЛА** или опцију **УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ** и лист **Преглед предмета**.

Уколико је НБС извршила налог, налог добија статус „Извршен“.

У случају да је налог и/или документација неисправан и да га НБС не може извршити, налог добија статус „Погрешан у НБС“. У том случају, као и када је налог у статусу „Одбијен од администратора“, односно „Одбијен од администратора – измена“, налогодавац врши исправку налога и документације. Само оператер код Налогодавца који је унео налог може и да исправи налог!

У случају да документација не испуњава критеријуме режимске контроле, налог добија статус „Одбијен од НБС“. У том случају, налогодавац нема могућност да исправи налог и документацију.

20. ПОСЛОВИ КОЈИ СЕ ОБАВЉАЈУ ПО ОСНОВУ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ КОЈА ЈЕ ОЗНАЧЕНА ОДРЕЂЕНИМ СТЕПЕНОМ ПОВЕРЉИВОСТИ

Пословни процеси који се могу обављати по основу документације која је означена одређеним степеном поверљивости су:

- Послове плаћања према иностранству,
- Плаћање резиденту у девизама по основу аконтације за трошкове службеног путовања у иностранство као и по основу обрачуна трошкова службеног путовања у иностранство,
- Плаћање према партнерима на територији Аутономне покрајине Косово и Метохија,
- Продаја девиза / ефективе и повраћај уплаћених динара и



- Послове у вези са ефективним страним новцем.

Девизни налози за пословне процесе који се обављају по основу документације која је означена одређеним степеном поверљивости имају ознаку ПОСЕБАН.

21. ОДУСТАЈАЊЕ ОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ ДЕВИЗНОГ НАЛОГА

У случају девизни налог још није извршен, а налогодавац жели да одустане о реализације налога, налогодавац може да достави писани захтева УТ уз навођење УТ броја предмета и УТ референце налога.

Уколико девизни налог није послат у Народну банку Србију, УТ ће на основу захтева вратити налог Налогодавцу, а у случају да је девизни налог прослеђен Народној банци Србије на извршење, захтев ће УТ кроз ДеПП проследити Народној банци Србије. Народна банка Србије у складу са могућностима вратиће налог Налогодавцу или ће налог извршити.

У случају да је УТ послала девизни налог у НБС и налог још није извршен, а налогодавац жели да одустане о реализације, налогодавац доставља захтев за одустајање у УТ-Ц-СИБ.

Запослени у УТ-Ц-СИБ на основу примљеног захтева, врше испостављање захтева за суспензију у НБС.

Код испостављања захтева за суспендовање девизног налога, постоји могућност привремене суспензије (у том случају се доставља нови налог) и трајне суспензије (када се налог више не доставља на извршење).

Уколико се пошаље захтев за трајну суспензију девизних налога ПИ и ПХ, а као обезбеђење покрића је извршен налог за пренос ФХ14, налогодавац испоставља девизни налог којим се врши сторнирање ФХ14 налога (уносе се идентични подаци као у налогу ФХ14 који се сторнира, с тим што је конвертовани износ и износ са минустним предзнаком). Ако су средства обезбеђена налогом за куповину девиза (ФХ11) или конверзијом (ФХ13), НБС доставља захтев за сторнирање ФХ13 налога и УТ-Ц-СЈПФС-ОИДП врши сторнирање девизног налога.

Уколико се пошаље захтев за трајну суспензију налога за исплату ефикасности (ПИ30), а као обезбеђење покрића је извршен ФХ15 налог, НБС доставља захтев за сторнирање ФХ13 налога и УТ-Ц-СЈПФС-ОИДП врши сторнирање девизног налога и то у случају да је захтев за суспензију послат на дан уплате динара. У случају да је захтев за суспензију послат након дана уплате динара, налогодавац испоставља налог за продају ефикасности (ФХ16) року од наредна четири радна дана.

У случају трајног суспендовања налога за куповину девиза ФХ11, НБС врши повраћај уплаћених динара на динарски рачун корисника са кога је обезбеђено покриће за куповину девиза.

У случају трајног суспендовања налога за куповину ефикасности ФХ15, НБС врши повраћај уплаћених средстава на динарски рачун корисника са кога је обезбеђено покриће за куповину ефикасности.

22. ИЗВЕШТАЈИ КРОЗ ДЕПП

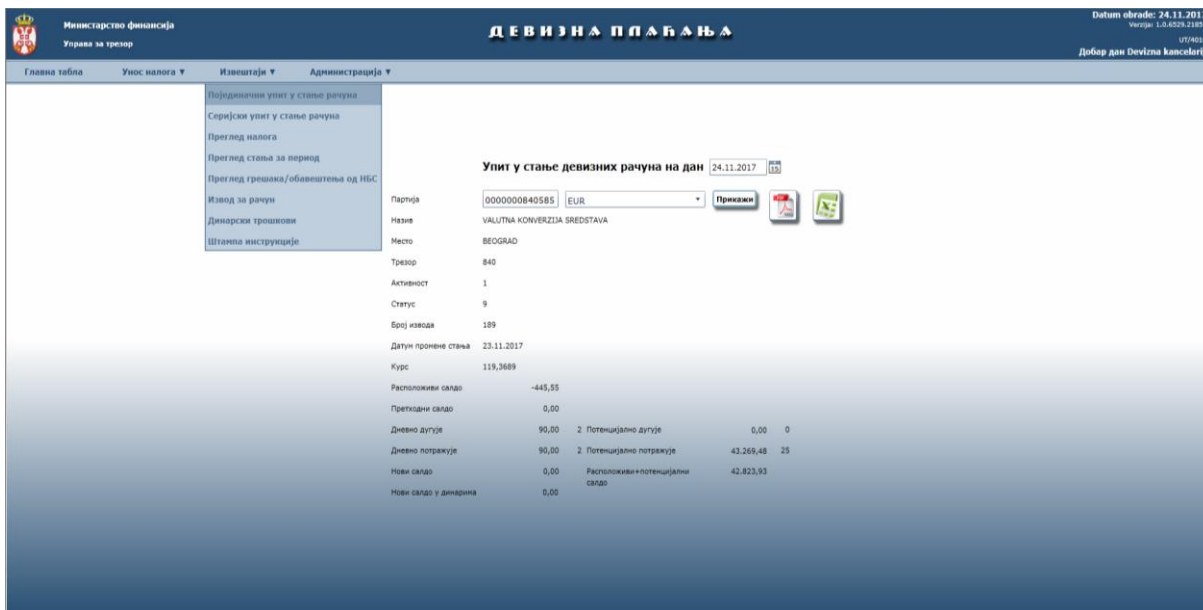
У апликацији за девизна плаћања (ДеПП) у главном менију **ИЗВЕШТАЈИ** постоје следеће врсте извештаја:

- Појединачни упит у стање рачуна

- Серијски упит у стање рачуна
- Преглед налога
- Преглед стања за период
- Преглед грешака / обавештења од НБС
- Извод за рачун
- Штампа инструкције

22.1. Појединачни упит у стање рачуна

Увид у стање девизног рачуна на одређени дан добија се уносом броја партије, избором валуте и датума у делу **Извештаји / Појединачни упит у стање рачуна**.



Упит у стање девизних рачуна на дан 24.11.2017

Партија: 0000000840585 | Валута: EUR | Место: БЕОГРАД

Трезор: 840

Активност: 1

Статус: 9

Број извода: 189

Датум процене стања: 23.11.2017

Курс: 119,3689

Расположиви салдо	Потенцијално дугује	Потенцијално потражује
-445,55	0,00	0
0,00	90,00	43.269,48
0,00	90,00	25
0,00	Расположиви+потенцијални салдо	43.823,93
0,00		

Слика 34 – Појединачни упит у стање девизног рачуна

У извештају се приказују следећи подаци о одређеном девизном подрачуну:

- Назив подрачуна;
- Место отварања подрачуна;
- Трезор коме припада подрачун;
- Активност
 - 1-активан,
 - 3-активан негативан,
 - 4-пренет и угашен,
 - 5-угашен;
- Статус подрачуна у платном промету
 - 0-укључен у ПП,
 - 4-дозвољена издавања,
 - 5-дозвољена примања,
 - 8-блокиран,
 - 9-искључен из ПП;
- Број извода (где се десила промена за задати подрачун);
- Датум промене стања;



- Текући средњи курс за изабрану валуту;
- Расположиви салдо (претходни салдо умањен за разлику између дневно извршених налога одобрења и задужења и умањен за износ одобрених и послатих налога, од стране овлашћеног лица у УТ, који се односе на задужење девизног подрачуна и чекају на извршење);
- Претходни салдо (почетни салдо на отварању радног дана);
- Дневно дугује и потражује (укупан износ и број дневно извршених налога задужења/одобрења по задатом подрачуну);
- Потенцијално потражује (укупан износ и број одобрених примљених налога одобрења, који чекају на извршење, односно послати су у НБС или одобрени од стране овлашћеног лица у УТ);
- Расположиви+потенцијални салдо (збир);
- Нови салдо (разлика/збир претходног салда и износа дневно дугује/потражује) и
- Нови салдо у динарима (по текућем средњем курсу).

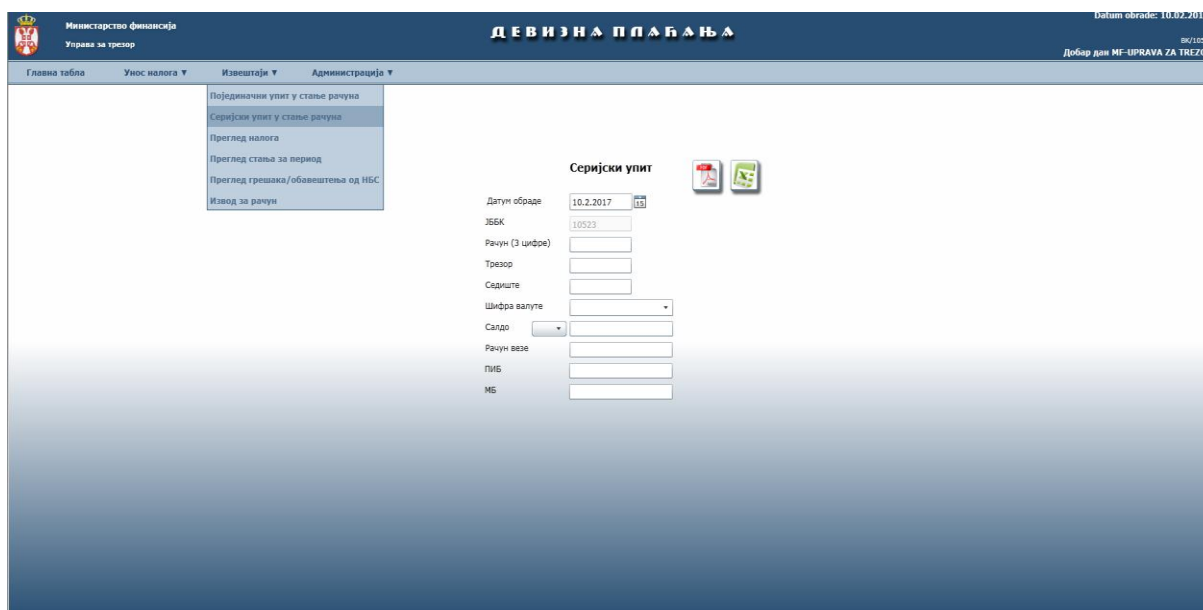
22.2. Серијски упит у стање рачуна

Преглед свих девизних подрачуна буџетског корисника на одређени дан добија се у делу **Извештаји / Серијски упит у стање рачуна**.

Уносом следећих критеријума за претрагу добија се стање девизних подрачуна за одређеног КЈС:

- Датум обраде;
- ЈБКЈС – уносом одређеног јединственог броја корисника јавних средстава добијају се сви подрачуни који припадају том кориснику;
- Рачун (3 цифре) - последње 3 цифре партије рачуна (*једнак или различит од*);
- Трезор - уносом одређеног броја трезора добијају се сви подрачуни у оквиру тог трезора;
- Седиште - уносом шифре УТ-ф добијају се сви подрачуни који су отворени у тој УТ-ф;
- Шифра валуте;
- Салдо;
- Рачун везе - уноси се одговарајући ИБАН са списка наменских рачуна који се налазе ван ДКРТ-а, без РС35, да би се добио подрачун у УТ;
- ПИБ и МБ - одређеног КЈС;
- Тип КЈС;
- Датум промене стања.

Као критеријум за претрагу може се унети један или више понуђених параметара. Уносом ЈББК-а добија се увид у стање свих девизних рачуна тог буџетског корисника на одређени дан, кликом на дугме  у ПДФ формату или у виду Excel табеле.



Слика 35 - Серијски упит у стање девизних рачуна по одређеним критеријумима

У извештају се приказују следећи подаци: број рачуна, назив рачуна, рачун везе, МБ, ПИБ, валута, претходни салдо, дугује, потражује, салдо и динарска противвредност по текућем-приказаном средњем курсу на одређени дан (датум обраде).

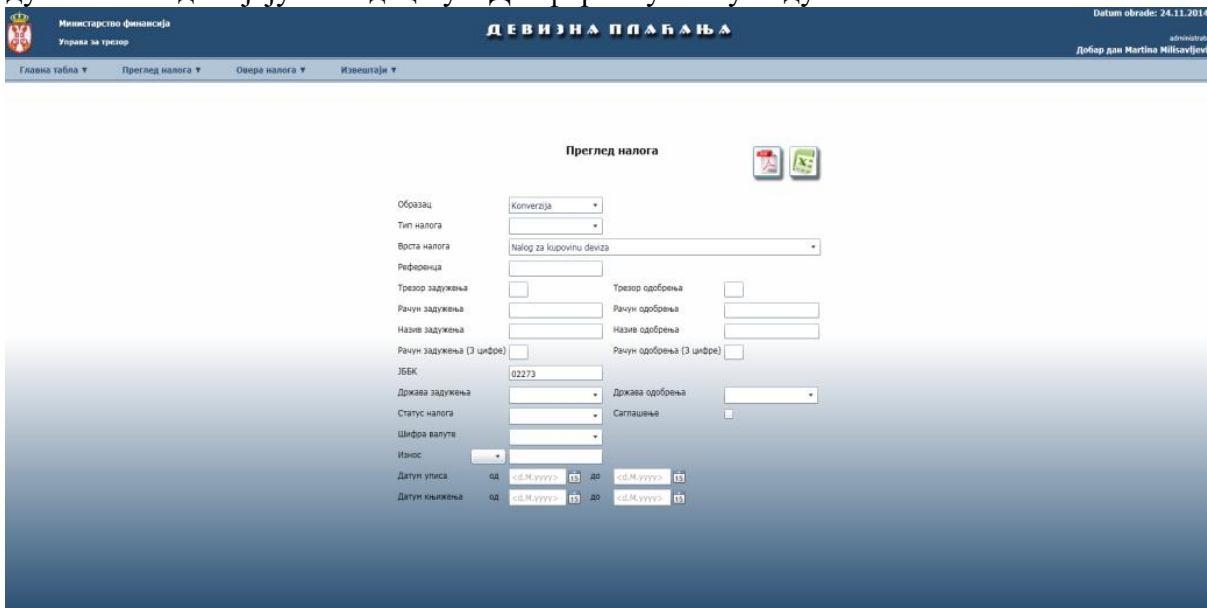
22.3. Преглед налога

Преглед свих девизних налога КЈС врши се у делу **Извештаји / Преглед налога**.

Претрага се може вршити према следећим критеријумима:

- УТ број предмета - уносом добијају се подаци о свим девизним налозима унетим у конкретном УТ предмету;
- Врста налога – бира се из падајућег менија врста девизног налога;
- Референца (УТ) - уносом добијају се подаци о конкретном налогу;
- НБС референца – уноси се НБС број из обавештења НБС (ПИ74, ПХ50 и сл.)
- Трезор задужења/одобрења;
- Рачун задужења/одобрења;
- Рачун задужења/одобрења (3 цифре) - последње 3 цифре партије рачуна;
- ЈББК - уносом ЈББКС добијају се сви налози тог буџетског корисника;
- Држава задужења/одобрења - бира се из падајућег менија;
- Статус налога - бира се из падајућег менија;
- Саглашење - чекирањем се приказују и налози саглашења по обрачунским рачунима девизног књижења;
- Шифра валуте - бира се из падајућег менија;
- Износ - по критеријуму да је <, >, =, <=, >= од неког износа;
- Датум уписа (од/до) - датум када је први пут унет налог (добрио референцу);
- Датум књижења (од/до) - датум када стигне потврда из НБС.
- НБС извод примљен
- НБС број потврде

Као критеријум за претрагу може се унети један или више понуђених параметара, а кликом на дугме  добијају се подаци у ПДФ формату или у виду ексел табеле.



Слика 36 - Унос одређених критеријума за преглед девизних налога

У извештају се приказују следећи подаци:

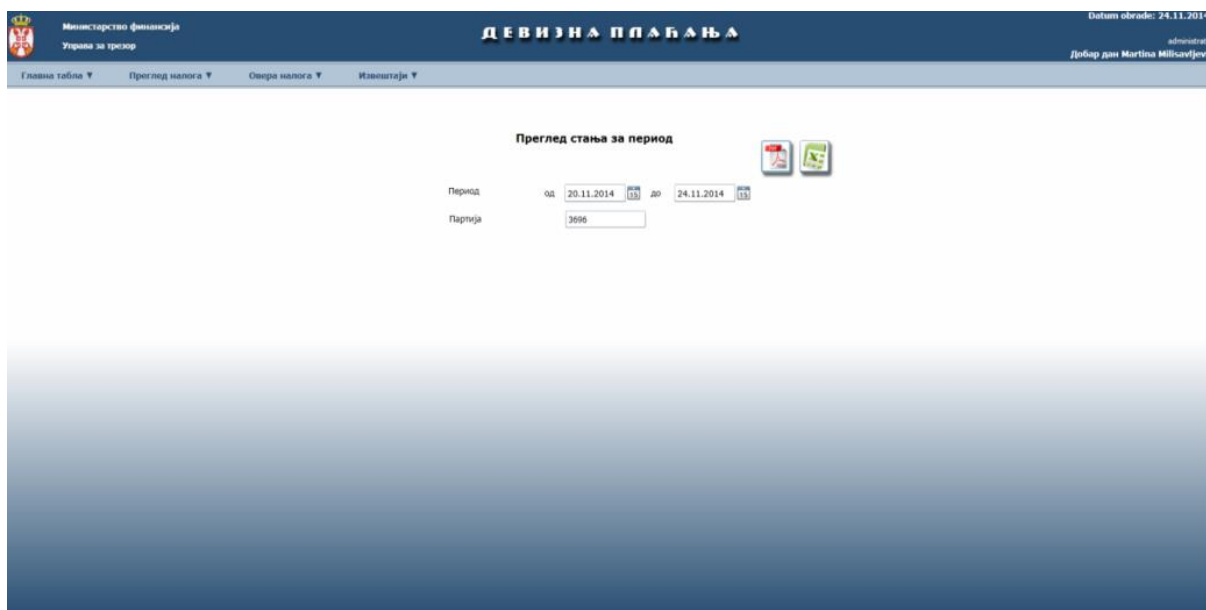
- Редни број налога;
- ЈББК;
- Датум обраде (кад је стартован дан);
- Датум уписа (кад је први пут унет налог);
- Датум књижења (датум када је стигла потврда из НБС);
- Статус налога;
- Врста налога;
- Датум слања у НБС;
- Опис основа;
- УТ референца;
- Датум пријема из НБС (обавештења и потврде);
- Потврда прилива (да - прихваћен прилив, не - неприхваћен прилив и гр - погрешан ЈББК);
- ФМИС референца;
- НБС референца;
- УТ реф. Тарифа - референца налога за плаћање (ПИ70, ПИ76 и ПИ77) на који се односи одговарајуће обавештење о плаћању инотрошкова (ПИ74);
- Рачун задужења;
- Назив рачуна задужења;
- Рачун одобрења НБС;
- МБ задужења;
- ПИБ;
- Инструмент плаћања;
- Држава;
- Рачун одобрења;
- Назив рачуна одобрења;

- Банка одобрења (назив и свифт код);
- Износ;
- Позив на број;
- Валута;
- Курс (средњи);
- Седиште/ЈББК и
- Шифра оператера (лице које је уносило налог).

22.4. Преглед стања за период

Преглед стања и промета на девизном подрачуна за одређени временски период добија се уносом датума од, датума до и броја партије одређеног девизног подрачуна у делу **Извештаји / Преглед стања за период**.

Сви тражени подаци о променама стања девизног подрачуна за одређени временски период, добијају се кликом на дугме   у ПДФ формату или у виду ексел табеле.



Слика 37 - Унос критеријума за преглед стања девизног рачуна

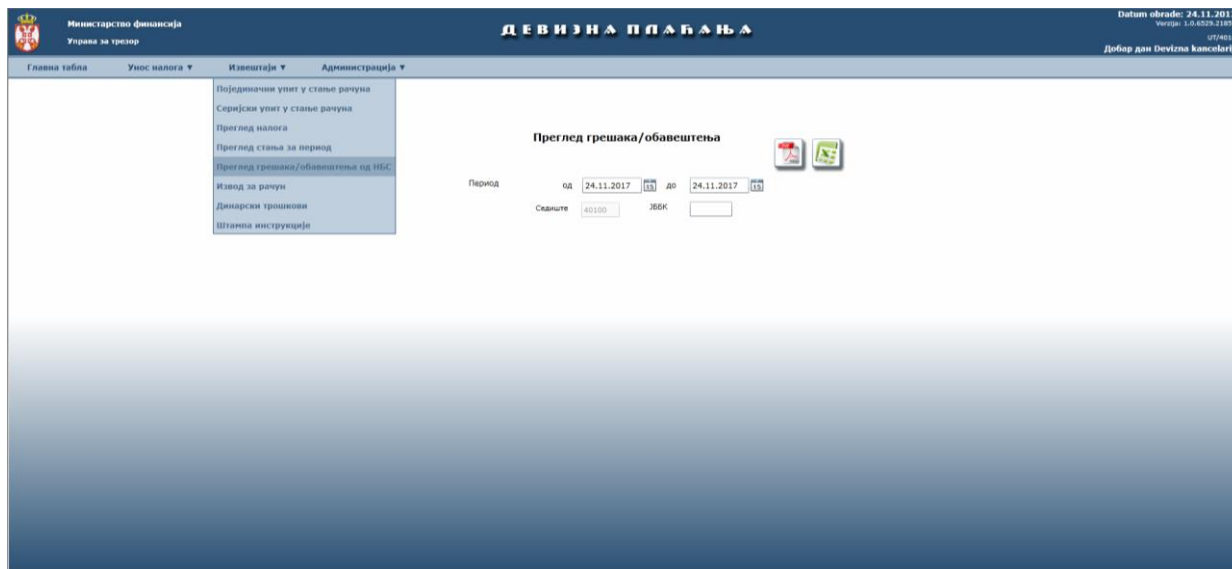
Поред података о броју и називу девизног рачуна, добијају се и подаци о дневном стању рачуна (дневно дугује и дневно потражује), кумулативном стању рачуна (кумулативно дугује - збирни износ дугује у току текуће календарске године и кумулативно потражује - збирни износ потражује у току текуће календарске године), као и салду, по данима и свим валутама на којима је било промена у том периоду.

22.5. Преглед грешака / обавештења од НБС

У свим случајевима дефинисаних пословних процеса, за налоге који су погрешно попуњени или неисправни или документација није исправна или комплетна, а послати су према НБС, НБС шаље обавештење о грешци.



УТ-ф прати статус налога и у случају појаве грешке реагује на исту. Статус послатог налога мења се у „Одбијен од администратора“, односно „Одбијен од администратора – измена“, „Погрешан у НБС“, „Погрешан у НБС – измена“, „ЕСН – Погрешан у НБС“ или „Одбијен од НБС“. У менију се бира опција **ИЗВЕШТАЈИ/ПРЕГЛЕД ГРЕШАКА-ОБАВЕШТЕЊА ОД НБС** где се може видети опис грешке.



Слика 38 - Преглед грешака и обавештења из НБС

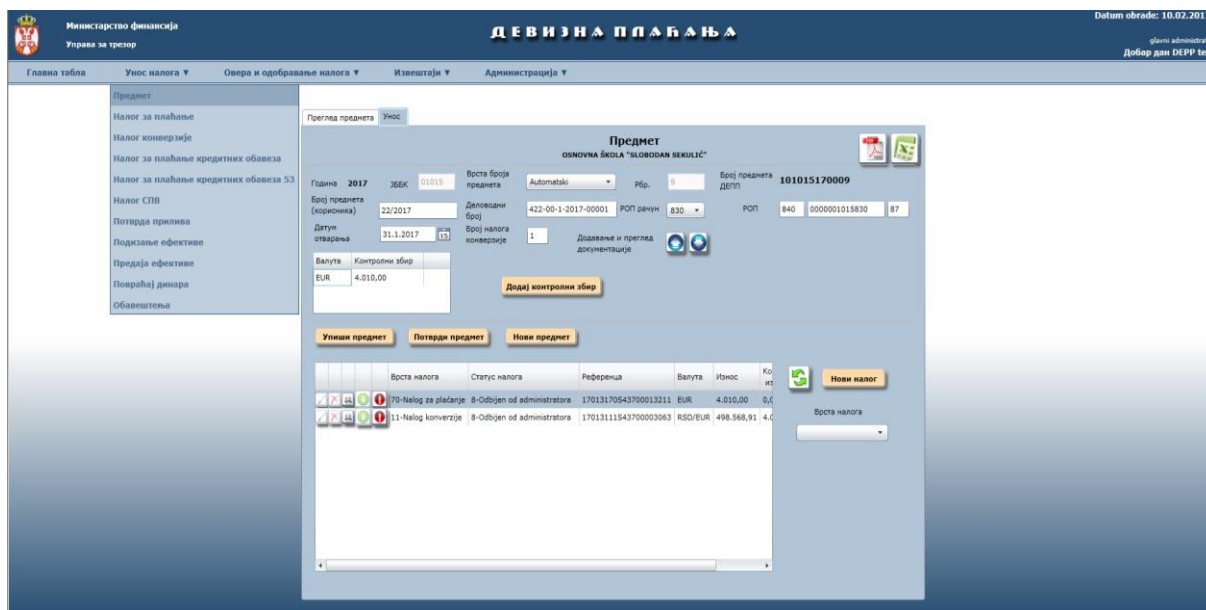
Уносом датума од – до и кликом на дугме   добијају се сви тражени подаци, у ПДФ формату или у виду ексел табеле.

У прегледу се приказују следећи подаци о грешкама/обавештењима из НБС: датум уписа грешке, УТ број (референца) налога, НБС број, статус грешке / обавештења (1-порука о грешци, 2-текстуално обавештење), таг (назив поља у налогу - поруци на које се грешка односи), опис грешке / обавештења.

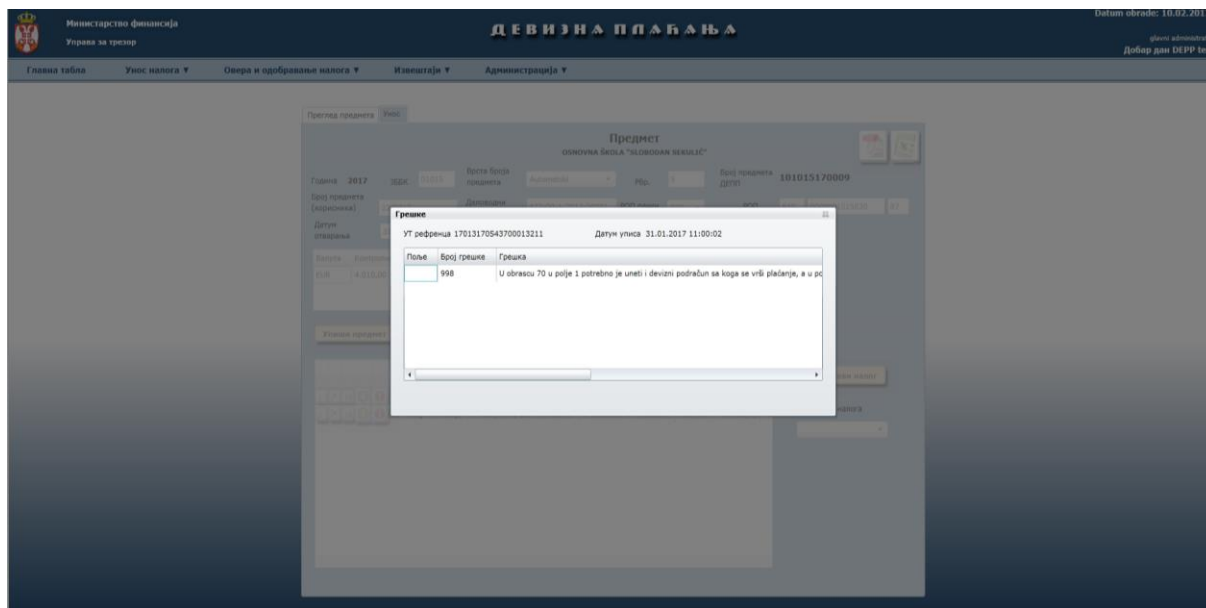
У случају да је налог неисправан, односно погрешан или је документација неисправна или некомплетна, запослени у УТ-ф обавештава налогодавца. На основу инструкције налогодавца и доставе нове документације, запослени у УТ-ф ради исправку налога и у том случају поново уноси скенирану документацију.

Исправка налога се врши „уласком“ на постојећи налог, кликом на дугме , при чему се отвара налог и врши се промена једног или више наведених података или се само врши унос нове документације. Након измене налога, запослени у УТ-ф врши упис, унос и слање нове скениране документације и потврду налога. Нова документација ће у називу имати нови редни број. Само запослени у УТ-ф који је унео налог може и да исправи налог!

Напомена: опис грешака (када је статус налога „Одбијен од администратора“ односно „Одбијен од администратора – измена“, „Погрешан у НБС“, „Погрешан у НБС – измена“, „ЕСН – Погрешан у НБС“ или „Одбијен од НБС“) се може видети и у делу УНОС НАЛОГА / ПРЕДМЕТ / картица ПРЕГЛЕД ПРЕДМЕТА и уласком у одређени предмет на дугме , а након тога кликом на дугме  поред погрешног налога.



Слика 39 - Преглед грешака/обавештења од НБС и УТ кроз Преглед предмета

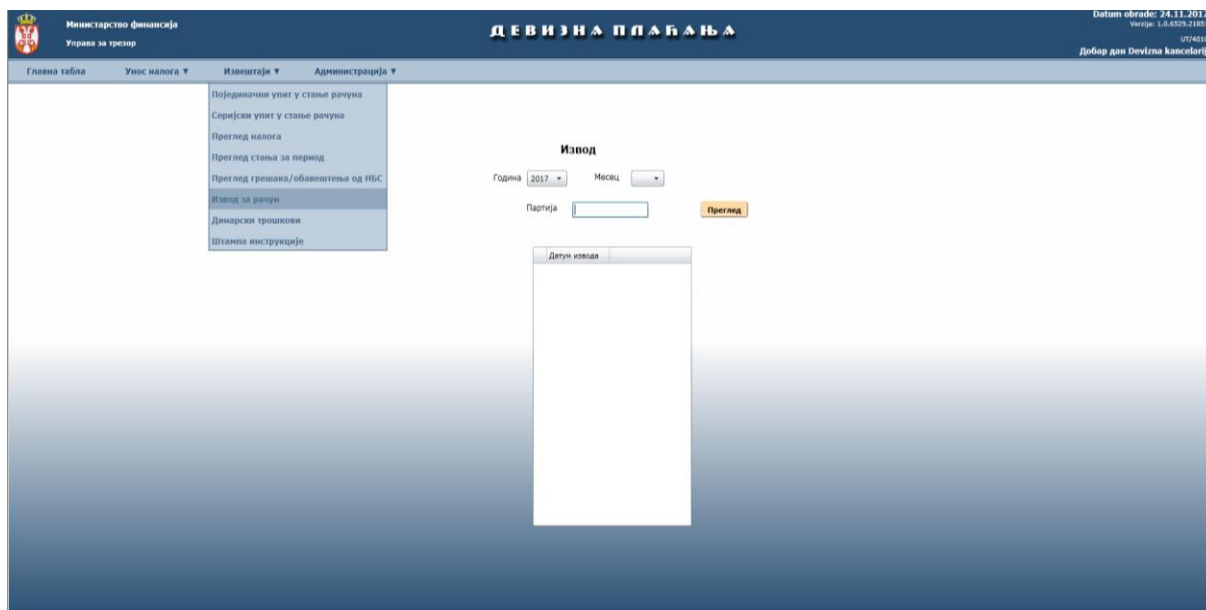


Слика 40 – Преглед описа грешке/обавештења од НБС и УТ кроз Преглед предмета

22.6. Извод за рачун

Извод за одређени девизни подрачун по једној или више валута добија се уносом броја партије девизног подрачуна, избором године и месеца промене по подрачуну и кликом на дугме ПРЕГЛЕД у делу **Извештаји / Извод за рачун**.

Тражени девизни извод у ПДФ и ХМЛ формату се добија упакован (зипован) по датуму извода.

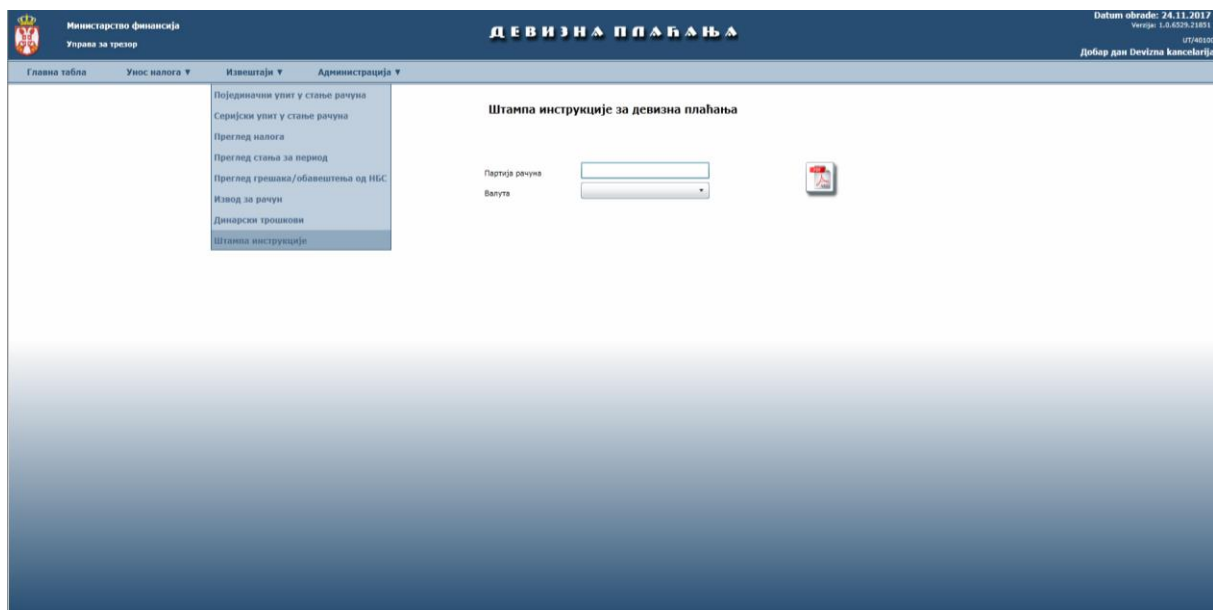


Слика 41 – Извод за рачун

У изводу су приказани следећи подаци: датум штампе извода, број извода, датум на који се односи извод (стање и промене средстава на дан), број девизног подрачуна, валута, назив подрачуна, шифра и назив УТ-ф код које је отворен девизни подрачун, редни број промене, податак за рекламацију (УТ број налога и УТ број предмета), број и назив рачуна одобрења / задужења, датум валуте, курс из девизног налога, износ у валути и РСД задужења и одобрења, предходно стање, дневни промет (износ задужења / одобрења), ново стање, број налога задужења / одобрења.

22.7. Штампа инструкције

Инструкција за девизна плаћања по једној или више одређених валута добија се уносом броја партије девизног подрачуна за који се тражи инструкција и опционо избором тражене валуте. Кликком на дугме  добија се инструкција за уплату на девизни подрачун који је тражен у ПДФ формату.



Слика 422 – Инструкција за девизна плаћања

У инструкцији за девизна плаћања су наведени сви подаци неопходни за унос обавезних података (елемената) SWIFT поруке ради извршења трансакције у међународном платном промету, односно међубанкарском платном промету у девизама.

У инструкцији је наведен и датум и време повлачења инструкције из ДеПП-а.

22.8. SWIFT потврда

SWIFT поврда се може добити након емитовања SWIFT поруке у међународни платни промет, односно међубанкарски платни промет у девизама и то пре достављања потврде о извршењу налога, односно када је статус налога *Извршен* или *Послат у НБС*. SWIFT поврда је у .пдф формату и могуће ју је преузети кликом на активно (незасенчено) дугме  – Преглед НБС документације, које се налази у УТ предмету, поред налога за плаћање на који се односи, а затим кликом на назив .пдф фајла.

Уколико је у оквиру УТ броја предмета било више налога за плаћање, за сваки налог је учитана SWIFT порука која се односи само на тај један налог.

Ове потврде се не односе на налоге са ознаком „Посебан“, односно на налоге који су испостављени на основу документације која је означена одређеним степеном поверљивости, у складу са прописима којима се уређује тајност података.