

Ručni unos naloga za plaćanje

Zadnje ažurirano 24/07/2020 3:45 pm CEST

Platni se nalozi automatski pripremaju kod svih obračuna gdje nastaje obaveza za plaćanje preko žiro računa, a platni nalog možemo i sami unijeti.

Ukoliko želimo pripremiti platni nalog za ispis ili prijenos datoteke na Internet bankarstvo, unesemo podatke u donja unosna polja.

U modulu **Banka** odaberemo **Nalozi za plaćanje** i kliknemo na **Novo**.

Nalogodavac

Predložen je račun kojeg imamo označenog u Postavkama žiro računa organizacije da „se predlaže“. Ukoliko imamo više upisanih poslovnih računa, možemo odabrati drugi.

Na temelju toga program već predloži neke podatke.

- 1 Račun:** ukoliko je potrebno promijenimo ga.
- 2 SWIFT / BIC:** ukoliko je potrebno promijenimo ga. Upis za nalog BN02 nije obavezan.
- 3 Referenca / poziv na broj:** upišemo HR (hrvatski) ili RF (europski) poziv na broj.
- 4 Unesemo datum uplate.**
- 5 Iznos:** upišemo iznos u HRK s lipama.
- 6 Šifra namjene:** koristi se na UPN/SEPA nalogima. Radi se o engleskoj kratlici od četiri slova koja se koriste za definiciju svrhe plaćanja sa SEPOM. Ukoliko taj kod ne unesemo na tom mjestu a odaberemo nalog UPN, morat ćemo šifru namjere unijeti naknadno u Internet bankarstvu tj. upisati na isprintanom nalogu.
- 7 Vrsta posla:** koristi se na BN02 nalogima. Koristi se za označavanje vrste plaćanja zbog statistike.
- 8 Unesemo Svrhu plaćanja** (to može biti Plaćanje računa, Plaćanje predračuna, Plaćanje PDV-a, Plaćanje doprinosa...).

Primatelj

- 1 Stranku** odaberemo iz padajućeg izbornika. Ukoliko stranka ima više poslovnih računa, za svaki poslovni račun prikaže se jedan red. Na temelju odabira neki se podaci ispune i ne možemo ih mijenjati. Ukoliko te podatke želimo promijeniti, to moramo učiniti u šifrniku Stranaka, a zatim

opet odabrati stranku na unosu naloga.

2 Ukoliko se radi o **Djelatniku** odaberemo ga iz padajućeg izbornika. Na temelju odabira neki se podaci ispune i ne možemo ih mijenjati. Ukoliko te podatke želimo promijeniti, to moramo učiniti u šifrniku Djelatnika, a zatim ga opet odabrati na unosu naloga.

3 **Račun**: unesemo račun primatelja.

4 **SWIFT / BIC**: Unesemo BIC kod. Podatak za nalog BN02 nije obavezan.

5 **Referenca / poziv na broj**: upišemo poziv na broj.

6 Unesemo željenu **Napomenu** (podatak u napomeni samo je informativan i neće se prenijeti u aplikaciju Internet bankarstva).

7 Kliknemo na **Spremi** ili **Spremi i Novo** ukoliko želimo nastaviti s unosom platnih naloga.