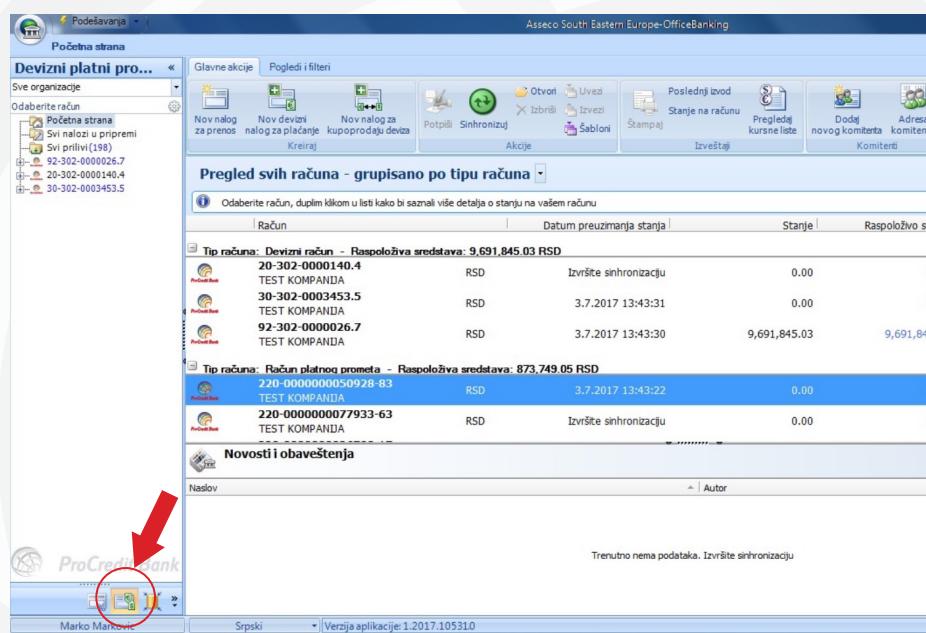


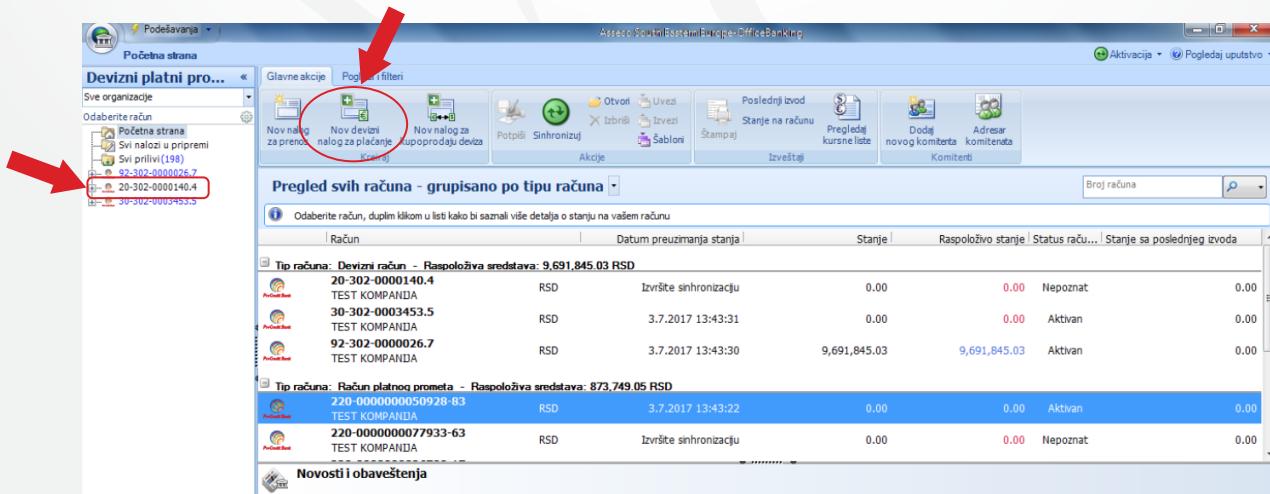
Uputstvo za kreiranje naloga 1450 u aplikaciji OfficeBanking

Nalog 1450 se koristi za plaćanja u stranoj valuti primaocima izvan Republike Srbije i u Republici Srbiji u skladu sa regulativom NBS, kao i za plaćanja u RSD primaocima nerezidentima u Republici Srbiji.

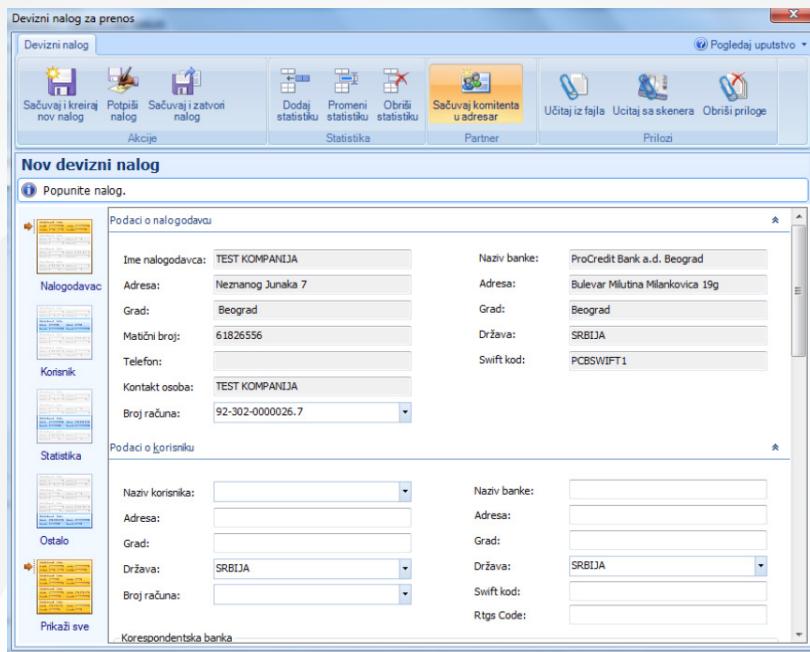
(Korak 1) Na početnoj strani odabri opsiyu **Devizni platni promet**.



(Korak 2) Pritiskom na naznačeno dugme otvorice se lista deviznih računa koje imate prijavljene u elektronskom bankarstvu. Sa liste računa potrebno je odabrat devizni račun sa koga će se vršiti plaćanje. Nakon odabira deviznog računa birati opsiyu **Nov devizni nalog za plaćanje**.

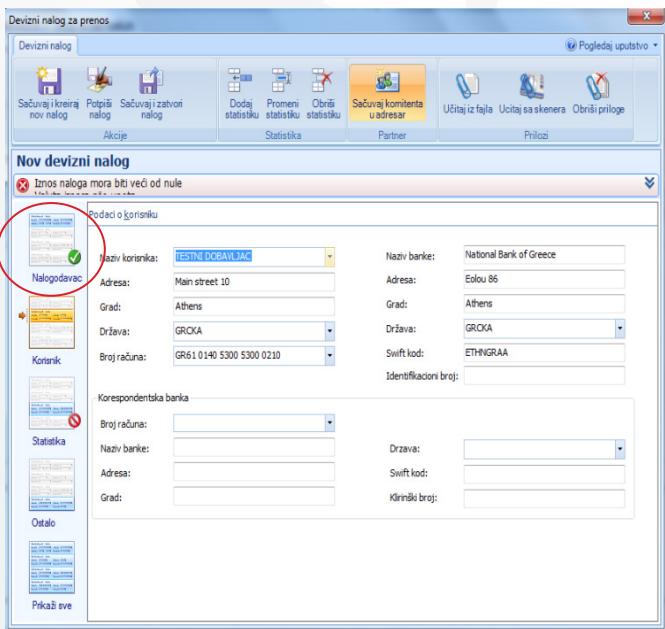


(Korak 3) Odabirom opcije **Nov devizni nalog za plaćanje**, otvara se forma u koju se unose svi neophodni podaci Vašeg inostranog plaćanja. Inicijalno, na formi deviznog naloga će biti uneti svi Vaši podaci. Sa leve strane birate deo za unos podataka: **Korisnik, Statistika, Ostalo, Prikaži**.



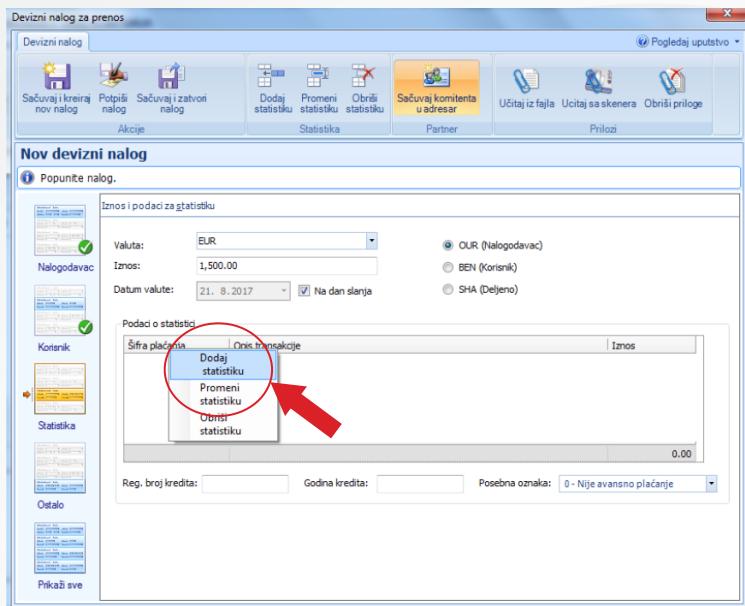
(Korak 4) Na formi deviznog naloga sa leve strane birate korak za unošenje podataka. Podaci koje je neophodno uneti su: **podaci o Korisniku, podaci o Statistici i Ostali podaci. Podatke je potrebno unositi redosledom koji je naznačen u samoj formi.** Klikom na sekciju **Korisnik** otvara se forma za unos podataka o korisniku/primaocu plaćanja. Sve podatke možete uneti ručno ili ukoliko imate korisnikove podatke sačuvane u imeniku, korisnika birate iz padajuće liste.

NAPOMENE:



- Naziv korisnika mora biti identičan podacima navedenim na fakturi, profakturi ili ugovoru;
- Adresni podaci o korisniku moraju biti u celosti popunjeni (adresa, grad, država);
- U polje broj računa se upisuje IBAN (ako korisnik ima IBAN umesto računa). Neophodno je upisati celokupan IBAN, posebno obratiti pažnju na prva dva slova i prva dva broja;
- SWIFT kod mora imati najmanje 8 karaktera. U slučaju da je na 9, 10 ili 11 mestu XXX, ove karaktere ne upisivati.
- Ukoliko je plaćanje u korist nerezidenta na račun u Republici Srbiji, u polje država korisnika se upisuje država sedišta nerezidenta (država ne može biti Republika Srbija).

(Korak 5) Nakon popunjavanja podataka o korisniku birate selekciju statistika. Otvoriće se forma u kojoj unosite podatke za konkretno plaćanje. Neophodno je uneti podatke o: **valuti, iznosu, datumu valute, nosiocu troškova inostranog plaćanja i podatke o posebnoj oznaci**. Nakon unosa navedenih podataka birate opciju **Dodaj statistiku** desnim klikom na šifru plaćanja.



NAPOMENE:

- Obratiti pažnju ko snosi troškove međunarodnog plaćanja;
- Polje Godina kredita se upisuje samo u slučaju kada je osnov plaćanja kreditni posao sa inostranstvom.
- Posebna oznaka 1 se upisuje ako jeste avansno plaćanje.

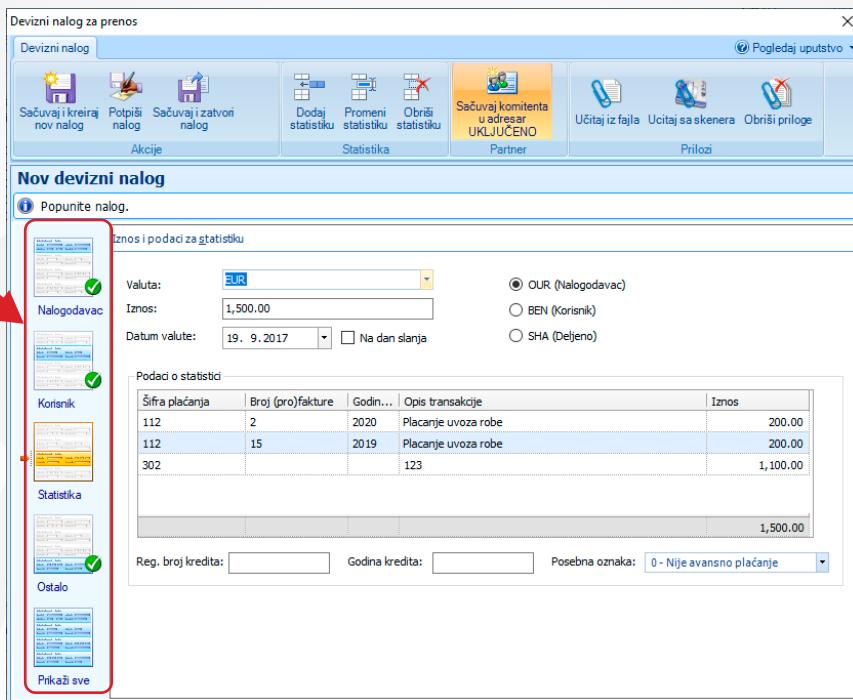
(Korak 6) Odabiranjem opcije **Dodaj statistiku** otvara se forma za unos podataka za konkretno plaćanje. Šifra plaćanja može biti uneta ručno ili izabrana iz padajućeg menija koji se otvara pritiskom na dugme desno od polja **šifra (osnova)**.



(Korak 7) Ukoliko je plaćanje vezano za jednu fakturu, nakon unosa odabira se opcija **Sačuvaj i zatvori**. U slučaju da je plaćanje vezano za dve ili više faktura, odabira se opcija **Sačuvaj i kreiraj nov** nakon svakog unosa fakture, dok se nakon unosa poslednje fakture odabira opcija **Sačuvaj i zatvori**.

Ukoliko je plaćanje sa šifrom osnova 112 obavezno je navesti broj i godinu dokumenta za svaku fakturu posebno.

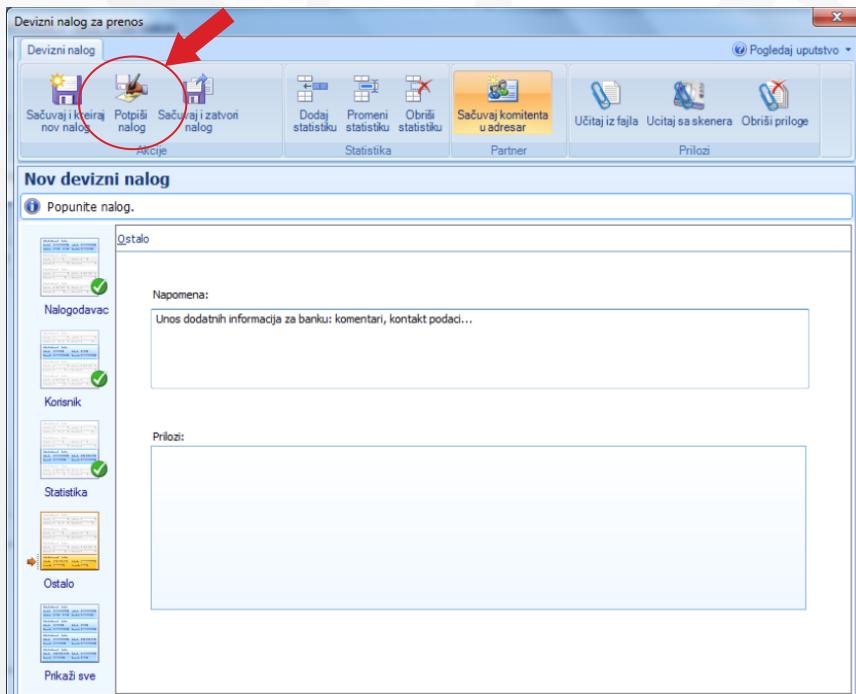
(Korak 8) Izgled ispravno unešenih podataka za statistiku se nalazi na slici ispod. Na formi **devizni nalog za prenos**, u svakom trenutku možete pregledati sve unešene podatke biranjem željenog tela sa leve strane. Svaki uspešno završeni unos biće štikliran zelenom bojom.



The screenshot shows the 'Nov devizni nalog' (New foreign currency transaction) window. On the left, there is a sidebar with four categories: Nalogodavac (selected), Korisnik, Statistika, and Ostalo. The main area contains fields for Valuta (EUR), Iznos (1,500.00), and Datum valute (19. 9. 2017). Below these are sections for Podaci o statistici (Statistics data) and Prikazi sve (Show all). The 'Podaci o statistici' section includes a table with three rows:

Šifra plaćanja	Broj (pro)fakture	Godin...	Opis transakcije	Iznos
112	2	2020	Plaćanje uvoza robe	200.00
112	15	2019	Plaćanje uvoza robe	200.00
302			123	1,100.00

(Korak 9) Nakon unosa svih podataka potrebno je da potpišete nalog. Nalog potpisujete odabirom opcije **Potpisi nalog** nako čega će biti potreban unos PIN-a.

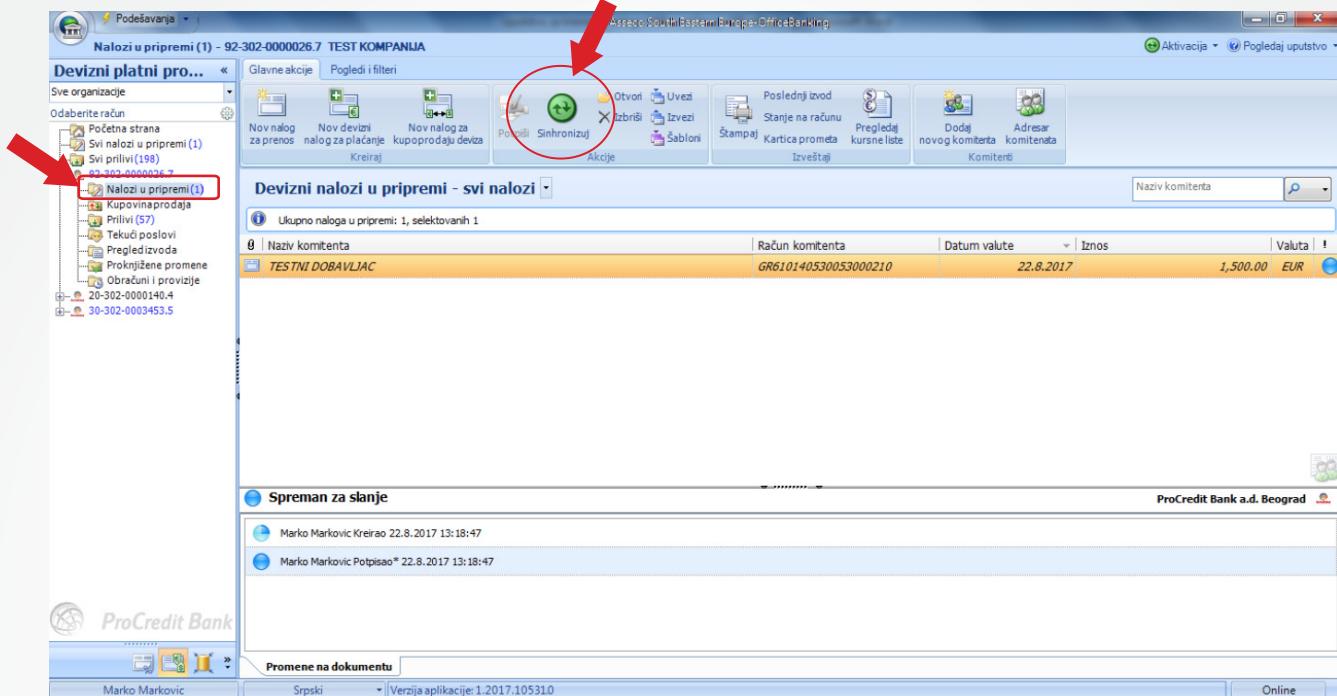


The screenshot shows the same 'Nov devizni nalog' window after the transaction has been saved. The toolbar now features a yellow-highlighted 'Potpiši nalog' button. The sidebar and main data entry fields remain the same as in the previous step.

NAPOMENA:

- Dokumentaciju za plaćanja (fakтура, profaktura, ugovori i sl.) možete dostavljati putem aplikacije.

(Korak 10) Uspešno potpisani nalog se nalazi u sekciji **Nalozi u pripremi sa statusom Spreman slanje**. Devizni nalog koji ste na ovaj način pripremili i potpisali šaljete u banku pritiskom na dugme **Sinhronizuj**.



(Korak 11) Nakon uspešno izvršene sinhronizacije poslati devizni nalog se smešta u sekciju **Tekući poslovi** sa statusom **Na čekanju – Primljen, čeka kontrolu**.

Na ovaj način ste završili slanje deviznog naloga.

Za sva dodatna pitanja ili eventualne probleme sa korišćenjem usluge, možete se obratiti Asseco tehničkoj podršci: Telefon 011/201-3131; Fax 011/3015-132; Email helpdesk@24x7.rs



za pozive iz fiksne mreže
(po ceni lokalnog poziva)
0 700 700 000



za pozive sa mobilnih telefona
(po ceni operatera sa kojih su usmereni)
011 20 57 000



www.procreditbank.rs