



**Raiffeisen
Bank**



Priručnik za plaćanja u zemlji i inostranstvu

Domaći platni promet

1. Do kada se mogu dostaviti nalozi da bi bili izvršeni istoga dana?

Elektronski nalozi 16:00 (ponedeljak-petak)

Instant elektronski nalozi 24/7

Nalozi poslani tokom vikenda će biti izvršeni, samo ako je i primalac sredstava u Raiffeisen banci. Ostali nalozi će biti izvršeni sledećeg radnog dana. Instant nalozi se izvršavaju bez ograničenja, 24/7.

2. Primer popunjenog naloga za prenos

платилац		НАЛОГ ЗА ПРЕНОС	
M EXPORT IMPORT DOO JURJIA GAGARINA BB, BEOGRAD		шифра плаћања	валута
серва плаћања PLAĆANJE PO FAKTURI 37/2002		221	RSD
прималац TRANSPORT DOO		износ	1500
потпис платиоца/примоца		рачун платиоца	
_____		265-1100310001234-56	
_____		модел и позив на број (издужење)	
_____		_____	
_____		рачун примоца	
_____		265-2010310006543-21	
_____		модел и позив на број (одобрење)	
_____		_____	
_____		34/2022	
_____		датум извршења	<input type="checkbox"/> хитно
_____		_____	

Образак бр. 3

3. Najčešće šifre plaćanja

165 - Uplata pazara
 166 - Isplata gotovine
 181 - Uplata pozajmice osnivača fizičkog lica pravnom licu
 182 - Povraćaj pozajmice pravnog lica osnivaču - fizičkom licu
 221 - Promet robe i usluga - finalna potrošnja
 231 - Carine i druge uvozne dažbine
 240 - Zarade i druga primanja
 241 - Obustave od zarada
 248 - Zakup poslovnog prostora

253 - Uplata tekućih prihoda (porezi i doprinosi), isticanje reklame, kazne u saobraćaju, registracije
 254 - Uplata poreza i doprinosa po odbitku
 263 - Prenos u okviru računa istog pravnog lica
 272 - Plaćanje kamate po kreditima
 276 - Otplata kratkoročnih kredita
 277 - Otplata dugoročnih kredita
 284 - Uplata na platne kartice
 286 - Kupoprodaja deviza
 282 - Povraćaj pozajmice osnivaču za likvidnost
 290 - Ostali transferi

4. Da li postoji obaveza dostavljanja dokumentacije uz nalog za prenos?

Ne postoji. Potrebno je samo dostaviti nalog za prenos.

5. Šta su instant plaćanja?

Nalozu do 300.000,00 dinara označeni kao hitni, realizuju se sistemom Instant plaćanja i u roku od 5 sekundi su na računu primaoca.

6. Uplata dinarskih sredstava na namenski račun za poslovnu karticu

Radi automatskog transfera na platnu karticu, neophodno je popuniti model 97 i u polju Poziv na broj odobrenja upisati broj 95 i u nastavku broj namenskog dinarskog računa 26501300xxxxxxxxxx, kao na slici: 9526501300xxxxxxxxxx

платилац		НАЛОГ ЗА ПРЕНОС	
M EXPORT IMPORT DOO JURIJA GAGARINA BB, BEOGRAD		шифра плаћања 284	валута RSD
сврха плаћања UPLATA NA KARTICU		износ 3500.00	
прималац RAIFFEISEN BANKA		рачун платиоца 265-1100310001234-56	
потпис платиоца/примаоца		модел и позив на број (зaduženje) []	
место и датум приема		рачун примаоца 265-110032000000-51	
		модел и позив на број (odobrenje) 97	95265013XXXXXXXXXXXXXX
		датум извршења	<input type="checkbox"/> хитно

Образац бр. 3

7. Izmirivanje obaveza obračunskim plaćanjima – nalozu kompenzacije

Kompenzacija predstavlja način izmirivanja međusobnih obaveza u situaciji kada postoji uzajamnost potraživanja – kompanija A duguje kompaniji B i istovremeno potražuje od nje. Nije obavezno evidentiranje kompenzacije preko poslovnog računa klijenta kod banke; u slučaju kada klijenti to ipak žele, svaki od učesnika u kompenzaciji dostavlja nalog za prenos banci kod koje ima račun. Nalog se popunjava tako što se u račun poverioca upisuje račun nalagodavca, a u pozivu na broj zaduženja upisuje se račun klijenta sa kojim nalagodavac želi da izvrši kompenzaciju. Šifra plaćanja počinje sa "3" a sledi je šifra osnovnog posla. Zabranjeno je izmirivanje međusobnih obaveza putem kompenzacije pravnim licima koja su u blokadi od strane NBS. Za plaćanje obaveza u ime drugog pravnog ili fizičkog lica prema Objedinjenoj naplati (račun broj 840-4848-37), potrebno je uneti u poziv na broj zaduženja PIB pravnog lica, odnosno JMBG fizičkog lica za koje se vrši plaćanje, uz korišćenje šifre plaćanja 354.

8. Da li je na nalogima za uplatu gotovine neophodan pečat i potpis lica ovlašćenih za raspolaganje sredstvima sa računa?

Pečat i potpis nisu obavezni elementi naloga za uplatu.

9. Da li se uplata pazara može uraditi na višenamenskom uređaju - bankomatu?

Uplata pazara se može uraditi na višenamenskim uređajima i za to nije potrebna kartica, već se upisuje PIB klijenta. Maksimalan dnevni limit za uplatu pazara na višenamenskim uređajima naveden je na samom uređaju. Nije potrebno popunjavanje zahteva za korišćenje ove usluge.

10. Da li se novac može isplatiti na višenamenskom uređaju - bankomatu?

Može, korišćenjem poslovne kartice, do 150.000 RSD dnevno.

11. Kako se vrši podizanje gotovine sa računa i do kog iznosa klijent može podići gotovinu bez najave?

Podizanje gotovine se može vršiti u ekspoziturama koje posluju sa gotovinom podnošenjem popunjenog naloga za isplatu. Nalog za isplatu mora biti overen pečatom (ukoliko ga klijent koristi) i potpisan od strane ovlašćenog lica po računu.

Za iznose do EUR 5.000,00*, podizanje gotovine se ne najavljuje.

Za iznose od EUR 5.000,00 – EUR 50.000,00* najava podizanja gotovine vrši se jedan radni dan ranije do 15h u ekspozituri u kojoj će se preuzeti gotovina.

Za iznose veće od EUR 50.000,00* najava podizanja gotovine vrši se dva radna dana ranije do 15h u ekspozituri u kojoj će se preuzeti gotovina.

* u dinarskoj protivvrednosti ili u valuti

12. Preko kog iznosa je klijent u obavezi da uz nalog za isplatu dostavi odgovarajuću dokumentaciju?

Za isplate preko iznosa od 150.000,00 dinara podnosi se originalna dokumentacija na uvid i overu.

13. Šta je potrebno za povraćaj pozajmice osnivaču?

Povraćaj se može raditi:

- bezgotovinski: dostavljanjem naloga za prenos sa šifrom osnova 282
- gotovinski: dostavljanjem naloga za isplatu sa računa firme sa šifrom osnova 182 i original ugovora o pozajmici na uvid za iznose preko 150.000,00 dinara

14. Šta je potrebno za realizaciju čekova građana koji su predati u pazaru firme?

- 2 primerka zbirne specifikacije čekova
- 3 primerka pojedinačne specifikacije čekova
- 2 primerka naloga za prenos po svakoj pojedinačnoj specifikaciji
- pojedinačne čekove složene redosledom navedenim u pojedinačnoj specifikaciji

A) Zbirna specifikacija

Zbirna specifikacija se dostavlja u dva primerka i treba da sadrži sledeće podatke:

- naziv podnosioca čekova (klijenta Raiffeisen banke);
- broj računa klijenta kod Raiffeisen banke
- mesto i datum izrade zbirne specifikacije
- naziv svake pojedinačne banke čiji se čekovi dostavljaju Raiffeisen banci
- broj računa svake pojedinačne banke čiji se čekovi donose
- broj čekova za svaku pojedinačnu banku koji se dostavljaju Raiffeisen banci
- zbirni iznos čekova za svaku pojedinačnu banku čiji se čekovi donose
- ukupan iznos čekova za sve banke čiji se čekovi dostavljaju Raiffeisen banci

B) Pojedinačna specifikacija čekova izrađena po bankama

Pojedinačne specifikacije se dostavljaju banci u tri primerka. Pojedinačna specifikacija treba da sadrži sledeće podatke:

- naziv, mesto i račun podnosioca čeka;
- serijski broj čeka;
- naziv prijemne banke;
- naziv banke čiji se čekovi donose;
- broj računa banke čiji se čekovi donose; • redni broj;
- datum izdavanja čeka;
- broj tekućeg računa;
- iznos čeka;
- pečat i potpis lica podnosioca.

15. Da li se može opozvati menica koja je već podneta na naplatu i na koji način?

Može, ali se postupak razlikuje u zavisnosti da li je u domenu poslovne banke ili NBS (situacija kada je pokrenut mehanizam prinudne naplate). Ukoliko nije pokrenut postupak prinudne naplate www.raiffeisenbank.rs poverilac može opozvati nalog za naplatu dostavljanjem Banci original zahteva za opoziv (na memorandumu poverioca, potpis i pečat identični sa evidentiranim na podnetom nalogu za naplatu). Ukoliko je već pokrenut postupak prinudne naplate kod NBS, onda poverilac može pokrenuti opoziv tako što će svojoj poslovnoj banci podneti zahtev za opoziv u vidu obrasca PN ZAHTEV 3 (obrazac se može preuzeti na sajtu NBS), potpisan i overen u skladu sa kartonom deponovanih potpisa. Uobičajeno je da zajedno sa zahtevom klijent dostavi nalog kojim se vrši uplata u korist NBS na ime troškova povlačenja naloga. Uplata se vrši na račun NBS – Prinudna naplata broj 980-606-61 sa pozivom na broj odobrenja 9-172004-MB poverioca.

16. Ako klijent ima menicu kojoj je istekao datum dospeća prethodnog dana, da li je ista validna?

Jeste, Banka je dužna da primi menicu ako je menica podneta na naplatu na dan dospeća ili jednog od dva radna dana koji dolaze odmah za njim.

17. Prinudna naplata sa računa dužnika – „blokada“

Nalozima poverilaca po osnovu dospelih menica, ovlašćenja i hartija od vrednosti izvršavaju se sa računa dužnika koji je naveden u tim nalozima (član 49. Zakona o platnom prometu). Ako na računu dužnika kod te banke nema ili nema dovoljno sredstava, banka dužnika šalje odgovarajuću elektronsku poruku Odeljenju za prinudnu naplatu NBS radi pokretanja prinudne naplate sa svih dužnikovih dinarskih i deviznih računa.

Nakon prijema informacije od banke dužnika, NBS Odeljenje za prinudnu naplatu daje nalog svim bankama:

- da blokiraju sve dužnikove dinarske i devizne račune (uključujući i svaki novi račun koji se otvori);
- da odmah dostave podatke o stanju sredstava na njegovim računima;

Prinudna naplata se sprovodi prvo sa dinarskih računa dužnika kod banke kod koje dužnik ima najveći iznos sredstava na računu. U slučaju da na dinarskim računima nema sredstava za izvršenje, nalaže se bankama kod kojih dužnik ima otvorene devizne račune da po istom principu sprovedu izvršenje iz dinarske protivvrednosti deviznih sredstava.

Zakonom je posebno precizirano (član 48.):

“Pod sredstvima za izvršenje naloga za prinudnu naplatu podrazumevaju se dinarska sredstva koja se vode na dinarskim računima kod banke, kao i dinarska protivvrednost deviznih sredstava kod banke, osim sredstava čije je izvršenje izuzeto zakonom, aktom Vlade, propisom Narodne banke Srbije, sudskom odlukom ili odlukom poreskog, odnosno carinskog organa i sredstava donacija i humanitarne pomoći, životnog osiguranja, prihoda od privatizacije, sredstava za formiranje robnih rezervi, sredstava samodoprinosu, sudskih depozita, sredstava određenih za isplatu po osnovu akreditiva, sredstava depozita za obezbeđenje kredita, sredstava budžeta za isplatu premija, subvencija i regresa, sredstava obezbeđenja po ugovorima propisanih zakonom i drugim propisom, kao i tuđih sredstava na računima dužnika.

Ako dužnik ima oročena sredstva kod banke, banka je dužna da, posle isteka ugovorenog roka na koji su ta sredstva oročena, i ta sredstva koristi za izvršavanje naloga za prinudnu naplatu u kom slučaju ne može produžavati ugovor na osnovu koga su ta sredstva oročena.”

18. Kako se može saznati iznos blokade i ko je blokirao račun klijenta?

Informaciju može pružiti Kontakt centar NBS - Odeljenje za prinudnu naplatu, broj telefona 034/307- 890.

19. Registracija menica

Od 01. februara 2012. godine, NBS je uspostavila registar menica i ovlašćenja. Adresa registra: <http://www.nbs.rs/internet/cirilica/67/rmo.html>

Od 1. juna 2012. godine registraciju menica i ovlašćenja vrši dužnik u svojoj banci (do 1. juna zahteve za registraciju menica i ovlašćenja su podnosili i poverioci svojim bankama).

Napomene:

1. Menice izdate do 31.05.2004. godine na starim meničnim blanketima (bez serijskog broja) se ne registruju i ulaze regularno u sistem prinudne naplate, bez obzira na rok dospeća.

2. Za menice koji dospevaju na naplatu od 01.06.2012. registracija nije obavezna, ali ako poverilac želi da se menica može naplatiti i kroz prinudnu naplatu (u slučajevima kada dužnik nema dovoljno sredstava na računu) mora biti registrovana. Ukoliko se menica ne registruje, ona se naplaćuje putem suda, koji donosi rešenje o izvršenju.

3. Zahtev za registraciju/brisanje podnosi se svojoj banci na propisanom obrascu u dva primerka od kojih jedan ostaje banci a drugi, koji banka overava, zadržava podnosilac zahteva. Uz zahtev za registraciju menice, dužnik banci podnosi na uvid menicu koju registruje. Nakon provere da li su podaci iz zahteva za registraciju menice identični podacima na menici i da li potpis na menici odgovara potpisu lica koje je kartonom deponovanih potpisa ili na drugi način ugovoren sa bankom ovlašćeno da potpiše menicu – banka prijem zahteva potvrđuje njegovom overom.

4. Od 17. septembra 2016. godine uz zahtev za registraciju ili brisanje menice podnosilac zahteva podnosi i samu menicu na uvid. Zahtev za registraciju/brisanje menica/ovlašćenja mora biti original (ne može se dostavljati putem faksa ili skenirano putem maila). Registracija/brisanje se radi tako sto klijent podnosi zahtev na šalteru.

5. Može se registrovati blanko menica.

6. Od 01.10.2015. godine, u skladu sa važećim zakonskim odredbama, nije moguća registracija izdatih ovlašćenja.

Plaćanja prema inostranstvu, otkup i prodaja deviza, isplata efektive za službeni put

1. Vreme dostave, kako i gde se dostavlja dokumentacija za plaćanja prema inostranstvu

Da bi plaćanje bilo izvršeno istog dana, nalog sa potrebnom dokumentacijom i obezbeđenim pokrićem, potrebno je dostaviti do 13:00h radnim danima.

Nalog za devizno plaćanje se dostavlja u elektronskoj formi putem e-bankinga/m-bankinga, a prateća dokumentacija se dostavlja kroz samu aplikaciju ili na e-mail customer.service@raiffeisenbank.rs (videti kontakt podatke na kraju ovog uputstva).



2. Najčešće šifre plaćanja

110 - Kamata za dugoročne kredite	280 - Analiza robe
111 - Kamata za kratkoročne kredite	300 - Propaganda, istraživanje tržišta, sajmovi, marketing usluge
112 - Plaćanje robe fizičkog lica pravnom licu	301 - Prava industrijske svojine - patenti, licence i robni žigovi
121 - Otplata glavnice dugoročnog kredita (preko jedne godine)	302 - Računarske i informacione usluge
123 - Otplata glavnice kratkoročnog kredita (do jedne godine)	304 - Advokatske usluge
129 - Zatezna kamata na dugoročne ili kratkoročne kredite	305 - Poslovni konsalting/kotizacija
138 - Kupovina nepokretnosti	307 - Ostale usluge
160 - Isplata dividende	312 - Reeksport
165 - Prebacivanje sredstava na drugu domaću banku	314 - Popravke
221 - Železnički saobraćaj - prevoz putnika	315 - Dorada robe i oplemenjivanje
222 - Železnički saobraćaj - prevoz robe	316 - Inženjerske usluge
241 - Vazdušni saobraćaj - prevoz robe	320 - Zakup poslovnog prostora
242 - Vazdušni saobraćaj - prevoz putnika, avio karte	340 - Isplata akontacije/konačni obračun za službeni put
245 - Telekomunikacione usluge	
251 - Drumski saobraćaj - prevoz robe	

3. Kako izvršiti uplatu na namenski devizni račun za poslovnu karticu?

Uplata se vrši putem deviznog naloga.

Račun primaoca je broj namenskog deviznog računa 26501400xxxxxxxxxx, a šifra plaćanja je 165.

4. Koja su dokumenta neophodna za plaćanje prema inostranstvu?

Neophodna dokumentacija za plaćanje prema inostranstvu je:

- nalog za plaćanje (obrazac 70),
- odgovarajući dokument kojim se dokazuje obaveza plaćanja i određuje osnov plaćanja (profaktura, faktura, ugovor i sl.), ukoliko sa bankom nije drugačije dogovoreno.

Primer popunjenog naloga 70 se može videti pod tačkom 15.

U nalogu za plaćanje, ukoliko je potrebno popunuti, postoje i posebne oznake (od 1 do 7), koje je potrebno upisati u slučaju kada se plaćanje odnosi na sledeće slučajeve:

- 1 – avansno plaćanje robe ili usluga
- 2 – asignacija, odnosno, plaćanje drugom nerezidentu a ne onom kome se duguje
- 3 – kreditni posao, odnosno, plaćanje robe koja je uvezena pre više od godinu dana, a nije plaćena
- 4 – kombinacija avansa (1) i asignacije (2)
- 5 – kombinacija avansa (1) i kreditnog posla (3)
- 6 – kombinacija asignacije (2) i kreditnog posla (3)
- 7 – kombinacija avansa (1), asignacije (2) i kreditnog posla (3)

5. EU Regulativa – popunjavanje naloga za plaćanje

26. juna 2017. godine stupio je na snagu EU Zakon broj 2015/847 kojim se propisuje da svaki nalog za plaćanje mora da sadrži propisane podatke o nalogodavcu i korisniku. Potrebno je da u nalogima za plaćanje koje ispostavlјate banci (bez obzira na valutu plaćanja), navedete potpune podatke o primaocu (korisniku):

- **Pun naziv primaoca i adresa**
- **IBAN (broj računa) primaoca**

Transakcije koje ne budu sadržale kompletne podatke mogu biti predmet odbijanja ili zadržavanja stranih banaka, odnosno prouzrokovati dodatne troškove reklamacija od strane korespondentnih banaka.

6. Koju opciju troškova izabrati OUR ili SHA?

Izborom opcije OUR na deviznom nalogu, korisnik sredstava će dobiti pun iznos, odnosno, iznos koji je naveden na nalogu kao iznos za plaćanje. Opcija OUR se dodatno naplaćuje u skladu sa Tarifom naknada Banke za usluge platnog prometa. Izborom opcije SHA na deviznom nalogu, korisniku sredstava će biti upućen iznos naveden na nalogu, ali će korisnik dobiti iznos koji je umanjen za iznos provizije svoje banke i banaka u nizu. Opcija SHA se ne naplaćuje.

7. Šta je potrebno da se izvrši plaćanje u RSD u u korist računa nerezidenta (npr. plata u korist računa fizičkog lica nerezidenta)?

Za devizno plaćanje u RSD, potrebno je poslati dva naloga:

1. Devizni nalog u RSD
2. Dinarski nalog na isti iznos u RSD

Za platu u korist fizičkog lica nerezidenta potrebno je poslati:

1. Devizni nalog u RSD

Ovaj nalog praktično predstavlja instrukciju za plaćanje. Potrebno je popuniti devizni nalog sa podacima o primaocu, šifra plaćanja 600, zemlja primaoca je matična zemlja nerezidenta.

2. Dinarski nalog na isti iznos*

Ovim nalogom se transferišu sredstva sa računa klijenta na račun banke, da bi se obezbedilo pokriće za izvršenje plaćanja. Uplatiti prema sledećim instrukcijama:

Naziv primaoca: Raiffeisen banka a.d. Beograd

Račun primaoca: 265110032000000791

Šifra plaćanja: 240

Model: 97

Poziv na broj: BOP

*Ukoliko imate više nerezidenata, dinarski deo možete uplatiti u zbirnom iznosu, dok se devizni nalozi moraju posebno poslati za svakog nerezidenta.

Plaćanje u RSD u inostranstvo se može izvršiti samo ukoliko banka primaoca ima loro račun kod neke domaće banke čiji se naziv i SWIFT code navodi na nalogu za plaćanje, pored naziva i SWIFT code banke primaoca.

Kod naloga dostavljenih elektronskim putem, naziv i SWIFT code domaće banke se navodi u polju Posrednička banka. Kod naloga ispostavljenih u papiru, detalji domaće banke se navode zajedno sa detaljima banke primaoca.

8. Način funkcionisanja i instrukcije kod platnog prometa sa Kosovom i Metohijom

Za knjiženje priliva od kupaca sa teritorije Kosova i Metohije, potrebno je dostaviti popunjen raspored priliva i prateću dokumentaciju (ukoliko je potrebna).

Banka na osnovu dostavljenog rasporeda priliva devizna sredstva prenosi Narodnoj banci Srbije koja istog ili narednog radnog dana odobrava dinarsku protivvrednost po kupovnom kursu Narodne banke Srbije na račun banke, nakon čega se dinarska sredstva prenose na račun klijenta.

Za realizaciju plaćanja u korist dobavljača sa teritorije Kosova i Metohije potrebno dostaviti:

- Nalog za plaćanje prema inostranstvu na kome je kao zemlja korisnika navedena 688 - Republika Srbija i pokriće obezbeđeno iz dinara, kupovinom deviza od banke
- Prateću dokumentaciju je potrebno dostaviti na email customer.service@raiffeisenbank.rs, bez obzira da li je sa bankom potpisan Ugovor o nedostavljanju dokumentacije uz devizne naloge.

9. Šta je potrebno za prenos deviznih sredstava na sopstveni račun u drugoj domaćoj banci?

Prenos sredstava sa deviznog računa na devizni račun u drugoj banci se realizuje na osnovu dostavljenog deviznog naloga.

Prilikom popunjavanja deviznog naloga, bira se šifra 165, dok se za opciju troškova preporučuje opcija SHA.

Ukoliko je klijent kupio devizna sredstva od banke i želi da ih transferiše na sopstveni račun u drugoj domaćoj banci radi izmirenja obaveza, neophodno je uz zahtev priložiti i dokumentaciju kojom se to dokazuje.

10. Prodaja i kupovina deviza

Zahtev za prodaju deviza sa deviznog računa klijenti mogu dostaviti elektronskim putem (opcija Menjačnica u RaiffeisenOnLine/ Moja eBanka aplikaciji za elektronsko bankarstvo ili Moja mBanka mobilnoj aplikaciji, kao i opcija Prenosi u Halcom E-bank) ili skenirano mejlom na fx@raiffeisenbank.rs (videti kontakt podatke na kraju ovog uputstva).

Zahtev poslat putem mejla trebalo bi da sadrži:

- matični broj
- broj deviznog računa sa koga se vrši prodaja
- iznos i valuta koja se prodaje
- broj dinarskog računa na koji se vrši prenos dinara

Zahtev mora biti potpisan i overen pečatom (ukoliko klijent koristi pečat) u skladu sa kartonom deponovanih potpisa.

Zahtev za kupovinu deviza klijenti mogu dostaviti putem e-bankinga kroz opciju Menjačnica u RaiffeisenOnLine/ Moja ebanka/Moja mBanka mobilnoj aplikaciji ili skenirano mejlom (videti kontakt podatke na kraju ovog uputstva). Zahtev poslat putem mejla trebalo bi da sadrži:

- iznos i valutu koji se kupuje
- svrhu za koju se devize kupuju (npr. akontacija za službeni put, plaćanje prema inostranstvu)

Po primljenom obračunu klijent treba da uplati dinarsku protivvrednost po instrukcijama sa obračuna.

11. Isplata akontacije za službeni put u inostranstvo

Isplata akontacije se može vršiti u efektivni (gotovini) ili bezgotovinski, na račun fizičkog lica.

1. Isplata akontacije za službeni put u gotovini, vrši se na osnovu zahteva za isplatu akontacije dostavljenog u ekspoziturama koje posluju sa gotovinom. Zahtev bi trebalo da bude overen pečatom (ukoliko klijent koristi pečat) i potpisan od strane ovlašćenog lica po računu i da sadrži:

- broj računa sa kojeg se vrši isplata
- iznos i valutu koja se isplaćuje
- ime i prezime osobe koja se upućuje na službeni put
- zemlju putovanja
- namena isplate
- datum upućivanja na službeni put

Za iznose do EUR 5.000,00*, podizanje gotovine se ne najavljuje.

Za iznose od EUR 5.000,00 – EUR 50.000,00* najava podizanja gotovine vrši se jedan radni dan ranije, do 15h u ekspozituri u kojoj će se preuzeti gotovina.

Za iznose veće od EUR 50.000,00* najava podizanja gotovine vrši se dva radna dana ranije, do 15h u ekspozituri u kojoj će se preuzeti gotovina.

* u EUR ili protivvrednost u drugoj valuti

2. Bezgotovinski prenos na ime akontacije za službeni put na račun fizičkog lica vrši se na osnovu zahteva klijenta, dostavljenog elektronski, putem deviznog naloga.

Za naloge dostavljene u elektronskoj formi, bira se šifra plaćanja 340, a zemlja putovanja se unosi u polje za zemlju primaoca plaćanja.

12. Povraćaj neutrošene akontacije po osnovu službenog puta u inostranstvo

Povraćaj neutrošene akontacije se može vršiti u efektivni (gotovini) ili bezgotovinski, na račun firme.

1. Uplata efektivne na osnovu neutrošene akontacije za službeni put se vrši na osnovu zahteva klijenta u ekspoziturama koje posluju sa gotovinom.

Zahtev overen pečatom (ukoliko klijent koristi pečat) i potpisan od strane ovlašćenog lica po računu dostavlja se Banci sa sledećim podacima:

- broj računa na koji se vrši uplata
- iznos i valuta uplate
- ime i prezime osobe koja je bila na službenom putu
- zemlja putovanja

Uplata se vrši radnim danom do 15h.

2. Povraćaj neutrošene akontacije za službeni put se može izvršiti i sa računa fizičkog lica koje je putovalo u inostranstvo. Povraćaj se vrši na osnovu originalnog zahteva fizičkog lica koji se dostavlja banci i koji sadrži sledeće podatke:

- broj računa fizičkog lica sa kojeg se vrši prenos
- iznosivalutu
- naziv firme, adresa i broj računa sa kojeg je izvršena isplata akontacije
- naziv banke korisnika ili SWIFT code
- opciju troškova (OUR ili SHA) ukoliko je račun firme u drugoj domaćoj banci
- zemlju putovanja
- potpis fizičkog lica

13. Prenos sredstava po konačnom obračunu službenog puta u inostranstvo

Prenos po konačnom obračunu službenog puta se vrši isključivo na devizni račun osobe koja je putovala u inostranstvo.

Zahtev za prenos po konačnom obračunu se dostavlja elektronski, putem RaiffeisenOnLine/Moja ebanka/Moja mBanka mobilne aplikacije koristeći devizni nalog, unosi se šifra plaćanja 340, a šifra zemlje putovanja se unosi u polje za zemlju primaoca plaćanja.

14. Kako se vrši ispravka podataka za statistiku realizovanog deviznog naloga?

Ispravku podataka za statistiku u nalogu za plaćanje odnosno naplatu (u okviru kalendarske godine) Banka vrši na osnovu pisanog zahteva klijenta potpisanog i overenog u skladu sa kartonom deponovanih potpisa.

Nakon korekcije podataka, klijentu se dostavlja novi izvod sa korigovanim podacima u skladu sa zahtevom. Ispravka podataka se naplaćuje u skladu sa tarifom klijenta.

15. Primer popunjenog deviznog naloga za plaćanje

Raiffeisen BANK		NALOG ZA PLAĆANJE			
Plaćilac					
NAZIV:	M EXPORT IMPORT DOO	MATIČNI BROJ	171646XX		
Kontakt osoba:	Biljana Vesic	Telefon			
Plaćanje izvršiti sa računa:	2650000000009110	Konverziju izvršiti sa valute:			
Valuta i iznos plaćanja					
Valuta:	EUR	Iznos u valuti:	1,500.00		
Primalac plaćanja					
IBAN	GR52026014700001902006080	Broj računa			
Naziv ino primaoca:	Papadopoulos				
Adresa:	Main street 123, Athens				
Država:	Grčka				
Banka primaoca plaćanja					
SWIFT code	ERBKGRAA	iii	ID banke (ABA, transit i sl.):		
			Naziv banke:		
			Adresa:		
			Grad i država:		
<small>NAPOМЕНА: Dovoljan je podatak SWIFT code, u suprotnom popunite sva preostala polja</small>					
Korespondentska banka banke primaoca plaćanja (nije obavezno popuniti)					
SWIFT code					
Detalji plaćanja					
Invoice 45/2002		<small>Tekst koji unesete u ovo polje u potpunosti i bez izmena biće prenet ino primaocu u tekstu SWIFT poruke</small>			
		<small>Napomena: Svaki red može da sadrži najviše 35 karaktera</small>			
Troškove ino-banke snosi (obeležiti kućicu)					
<input type="radio"/> Plaćalac (OUR)		<input checked="" type="radio"/> Primalac (SHA)			
Posebna oznaka	IZABERITE ODGOVARAJUĆU POSEBNU OZNAKU UKOLIKO JE POTREBNA <small>(kliknuti na polje ispod Posebna oznaka)</small>				
1	Avansno plaćanje				
PODACI ZA STATISTIKU (Opis svih transakcija, koje su povezane sa ovim plaćanjem)					
Red. br.	Šifra osnova	Broj fakture/profakture	Godina fakture/profakture	Opis transakcije	Iznos bruto obaveze (+) Iznos smanjenja plaćanja(-)
1	112	45	2002	Plaćanje po fakturi 45/2002	1,000.00
2	305				500.00
Neto iznos u valuti plaćanja:					1,500.00
REGISTRARSKI BROJ KREDITA		Godina kredita			
Pečat i potpis nalagodavca:					
UNESITE MESTO I DATUM					

16. 112 - Šifra plaćanja i naplate

Ukoliko se za plaćanje ili naplatu koristi šifra 112, u nalog je neophodno uneti broj i godinu fakture/profakture.

Elektronsko bankarstvo

1. Sistemi elektronskog bankarstva za pravna lica

Banka klijentima pravnim licima nudi tri sistema elektronskog bankarstva – RaiffeisenOnLine, Halcom e-bank i Moja ebanka, kao i aplikaciju za mobilno bankarstvo Moja mBanka. Karakteristike sistema:

	RaiffeisenOnLine	Hal E-bank	Moja ebanka	Moja mbanka
Logovanje	Smart kartica i čitač, logovanje PIN-om	Smart kartica i čitač, logovanje PIN-om	Korisničko ime i lozinka ili OTP (generisan preko tokena na mobilnom uređaju)	PIN ili biometrija koja se podešava unosom PIN-a
Autorizacija plaćanja	Sertifikat	Sertifikat	OTP ili mobilni potpis	PIN
Online stanje	da	da	da	da
Preuzimanje izvoda	.txt, .pdf, .xml, MT940	.txt, .pdf, MT940	.txt, .pdf, .xml, MT940	.txt, .pdf, .xml, MT940
Dinarska plaćanja	da	da	da	da
Devizna plaćanja	da	da	da	da
Raspored priliva iz inostranstva	da	da	da	da
Prikaz naknada i kopija SWIFT MT103 poruke	da	ne	da	ne
Menjačnica i kursne liste	da	da	da	da
Paketi naloga/uvoz	da	da	ne	ne
Platne kartice	da	da	da	da
Transfer fajla	da	da	da	ne
Garancije	da	da	ne	ne
Pregled kreditnih plasmana	da	da	da	da

2. Koje su prednosti plaćanja putem elektronskog i mobilnog bankarstva?

- Povoljnija tarifa u domaćem i međunarodnom platnom prometu
- Produženo vreme prijema naloga za plaćanje
- Jednostavna upotreba
- Smanjenje obimne papirologije
- Racionalno korišćenje vremena
- Brzina, kvalitet i sigurnost obavljanja platnog prometa
- Mogućnost povezivanja sa internim finansijskim sistemom klijenta

Obaveštenja

1. Na koji način Banka može dostaviti izvode sa računa?

Putem e-mail-a, putem e-banking i m-banking aplikacija, SWIFT poruke MT940 ili u ekspozituri banke.

2. Na koji način Banka može dostaviti SWIFT poruku kao dokaz o izvršenom plaćanju?

Putem e-mail-a ili RaiffeisenOnLine/ Moja eBanka e-banking aplikacije.

3. Na koji način Banka dostavlja obaveštenje o prilivu iz inostranstva?

Na e-mail ili putem e-banking/m-banking aplikacije. Klijent se prijavljuje u bilo kojoj ekspozituri banke na koji način želi da dobija ova obaveštenja.

4. Kako se popunjava obaveštenje o prilivu i vrši raspored priliva?

U dokument koji se dobije od banke ili kroz e-banking aplikaciju potrebno je uneti:

- Osnov po kome je ostvaren priliv iz inostranstva
- Uneti posebnu oznaku ukoliko je potrebno
- Broj fakture/profakture i godina ukoliko se unese šifra osnova 112

Dokument koji se šalje Banci mora biti overen pečatom (ukoliko klijent koristi pečat) i potpisan od strane ovlašćenog lica po računu U slučaju da klijent koristi jednu od e-banking aplikacija, ili m-banking, dovoljno je da se u odgovarajućoj formi unesu potrebni podaci i pošalju elektronskim putem. Nakon što se osnov priliva proknjiži od strane banke, novac će biti na računu.

5. Kada klijent dobija dinare za prodate devize NBS od priliva sa Kosova i Metohije

Ukoliko klijent dostavi banci raspored priliva do 16 časova, banka će istog radnog dana preneti NBS devizna sredstva. Narodna banka narednog radnog dana odobrava dinarsku protivvrednost prodatih deviza po kupovnom kursu NBS na račun naše banke. Raiffeisen banka istog dana kada dobije sredstva od NBS vrši prenos klijentima na račun, najčešće u periodu od 14:00 do 17:00. Ukoliko klijent dostavi raspored priliva nakon 16:00, opisani proces se pomera za jedan radni dan.

6. Kako klijent može izvršiti prodaju deviza sa donacijskih računa?

Prodaju deviza nije moguće izvršiti elektronskim putem kroz e-banking/ m-banking aplikaciju. Potrebno je da pošaljete zahtev u vidu dopisa u kojem ćete navesti račun sa kog se prodaju devize, iznos deviza kao i broj dinarskog računa na koji treba isplatiti dinarsku protivvrednosti.

Zahtev overen pečatom (ukoliko klijent koristi pečat) i potpisan od strane ovlašćenog lica po račun u dostaviti skenirano mejlom na fx@raiffeisenbank.rs

Nakon što banka dobije dinarsku protivvrednost za prodate devize od NBS, isti će biti prosleđeni na klijentov račun.

7. Na koji način Banka može dostaviti obaveštenje da je klijentov račun blokiran/deblokiran?

Putem SMS poruke ili mejla. Potrebno je banci dostaviti zahtev na memorandumu overen pečatom (ukoliko klijent koristi pečat) i potpisan od strane ovlašćenog licu kome će klijent navesti broj mobilnog telefona ili mejl adresu za dostavu obaveštenja.

Korisni saveti

- Koristite e-banking/ m-banking i uštedite vaše vreme: preuzmite izvode, pošaljite zahtev za izdavanjem potvrde o realizovanom nalogu, opravdajte priliv iz inostranstva, dostavite dinarske i devizne naloge elektronski
- Koristite e-banking/ m-banking i sve papirne naloge zamenite elektronskim nalogima; provizija za elektronske naloge je niža od provizije za papirne

- Devizna plaćanja u zemlji: kada je korisnik plaćanja pravno lice, uvek koristite opciju troškova SHA
- Devizna plaćanja u inostranstvu: iskoristite pogodnosti IntraGroup plaćanja i ostvarite niže naknade banke
- Dinarska plaćanja: kada korisnik plaćanja ima račun u našoj i u drugim bankama, ukoliko je moguće uvek platite na račun u našoj banci, interna plaćanja su uvek jeftinija nego eksterna

Kontakti

Kontakt centar banke

Telefon: 011/3202 100, 011/3026 800

E-mail: contact@raiffeisenbank.rs

Devizne transakcije

- **prilivi iz inostranstva**

Telefon: 011/220 7667

- **plaćanja prema inostranstvu**

Telefon: 011/220 7666

- **dostava dokumentacije
za devizna plaćanja**

E-mail: customer.service@raiffeisenbank.rs

- **kupovina i prodaja deviza:**

E-mail: fx@raiffeisenbank.rs

E-banking podrška

Telefon: 011/3026 800, 011/220 7560

M-banking podrška

Telefon: 011/3026 800, 011/3202 100

E-mail: contact@raiffeisenbank.rs

Internet prezentacija banke:

www.raiffeisenbank.rs

Beleške/notes





**Raiffeisen
Bank**