



Korisničko uputstvo za korišćenje aplikacije
Moja eBanka biznis
(RaiffeisenOnLine aplikacije bez sertifikata)

Sadržaj:

1.	Tehnički preduslovi za korišćenje aplikacije.....	4
2.	Kreiranje korisničkog naloga	4
3.	Pristup aplikaciji RaiffeisenOnLine	5
4.	Profil.....	7
5.	Meni.....	8
6.	Računi.....	8
7.	Dinarska plaćanja	9
7.1.	Dinarska plaćanja – Nalog za plaćanje.....	9
7.2.	Dinarska plaćanja – Nalog za plaćanje - Spisak naloga.....	12
7.3.	Dinarska plaćanja - Pregled poslatih naloga.....	13
7.4.	Dinarska plaćanja – Naknade.....	14
7.5.	Dinarska plaćanja – Primaoci plaćanja	15
8.	Devizno poslovanje.....	15
8.1.	Devizno poslovanje – Nalog za plaćanje	16
8.2.	Devizno poslovanje – Nalog za plaćanje - Spisak naloga	17
8.3.	Devizno poslovanje – Pregled poslatih naloga	18
8.4.	Devizno poslovanje – Primaoci plaćanja	19
8.5.	Devizno poslovanje – Devizni prilivi	19
8.6.	Devizno poslovanje – SWIFT poruke.....	19
9.	Paketi naloga	20
9.1.	Paketi naloga – Paketi za slanje	20
9.2.	Paketi naloga – Pregled poslatih paketa.....	23
9.3.	Paketi naloga – Pripremljeni nalozi	24

10.	Kreditni proizvodi	25
11.	Platne kartice	26
12.	Potvrde	27
12.1.	Potvrda o stanju na računu	27
12.2.	Potvrda o prometu po računu	28
12.3.	Potvrda o izvršenom nalogu.....	29
13.	Menjačnica.....	30
14.	Transfer dokumenata.....	30

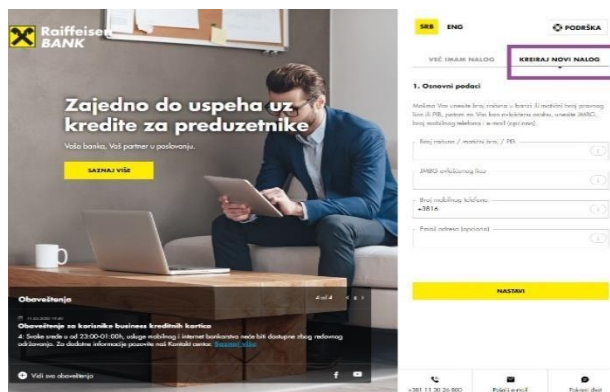
1. Tehnički preduslovi za korišćenje aplikacije

Obezbeđena je mogućnost pristupa sa različitih internet pretraživača i operativnih sistema. Nije bitno sa kog tipa računara (ili uređaja sa nekim od danas zastupljenih operativnih sistema) pristupate aplikaciji. Što se tiče internet pretraživača podržane su poslednje dve aktuelne verzije sledećih pretraživača: Internet Explorer, Edge, Firefox, Chrome, Safari, Opera, Opera Mini. Za nesmetan rad aplikacije potrebno je da isključite pop-up bloker.

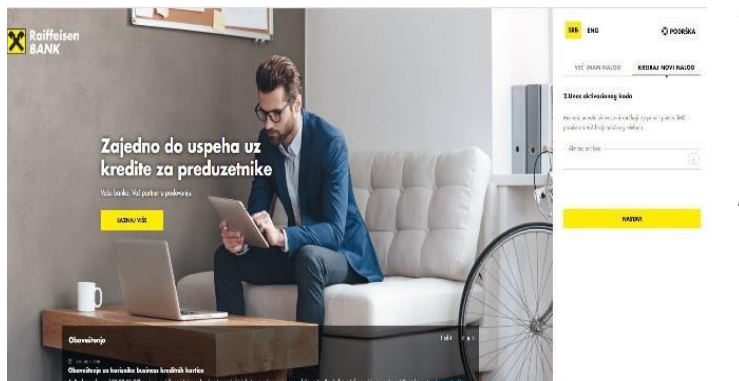
2. Kreiranje korisničkog naloga

Preduslov za kreiranje naloga za **Moja e-banka web aplikaciju bez sertifikata** je podnet zahtev za korišćenja digitalnih usluga. Zahtev možete podneti u bilo kojoj poslovnici Raiffeisen banke. Ukoliko ste podneli zahtev, potrebno je da:

1. Pristupite aplikaciji Moja e-banka aplikaciji
2. Odaberete način logovanja korisničkim imenom i lozinkom i kliknete na dugme NASTAVI.
3. Kada se prikaže widget za logovanje odaberite tab KREIRAJ NOV NALOG.
4. Unesite podatke firme (PIB ili matični broj, JMBG ovlašćenog lica, broj telefona prijavljen prilikom podnošenja zahteva za digitalne usluge).
5. Kliknite na dugme NASTAVI.
6. Ukoliko niste dobili SMS od banke, prikazaće Vam se stranica sa uputstvom za dobijanje koda.
7. Ako ste dobili kod, prikazaće Vam se polje u koje je potrebno uneti kod i nakon unosa koda, kliknite na dugme NASTAVI.



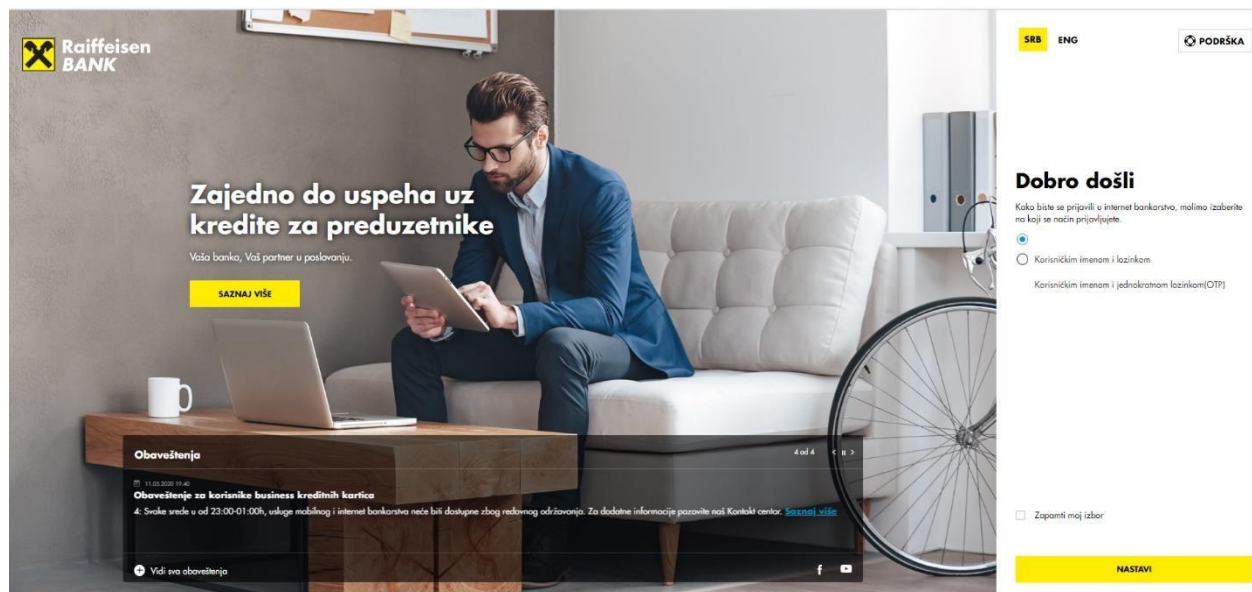
8. Odaberite svoje korisničko ime i lozinku. **Korisničko ime** mora da ima minimum 4 karaktera, **lozinka** mora imati minimum 8 karaktera, minimum 1 veliko slovo i 1 broj. Maksimalan broj uzastopnih istih karaktera je 3.



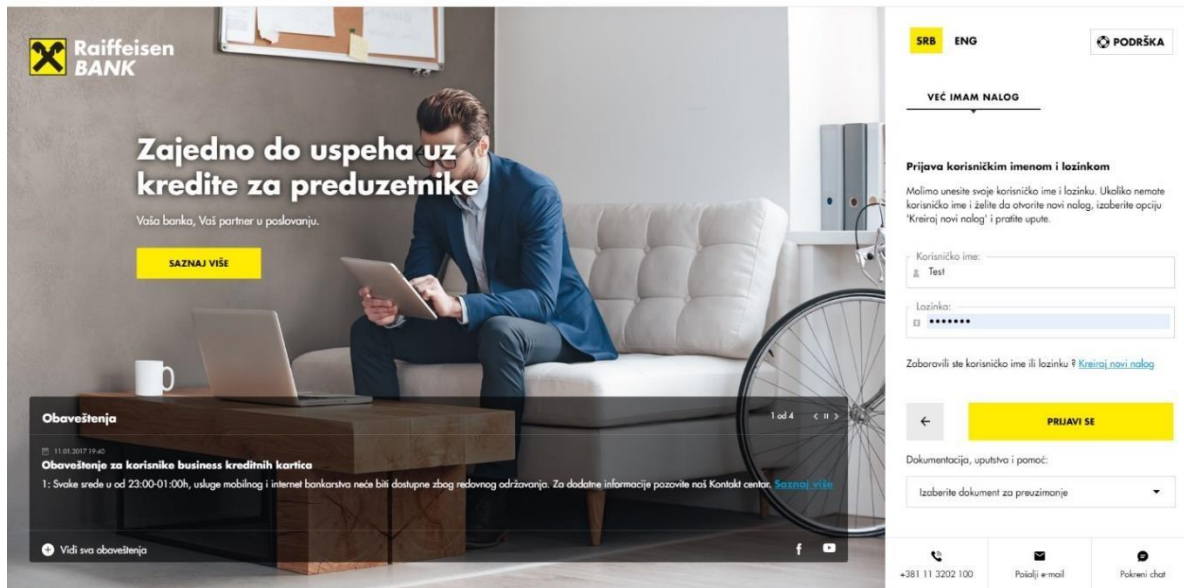
3. Pristup aplikaciji RaiffeisenOnLine

Aplikaciji Moja eBanka biznis (RaiffeisenOnLine aplikaciji bez sertifikata) pristupate putem adrese <https://rol.raiffeisenbank.rs/CorporateV4/home/login>.

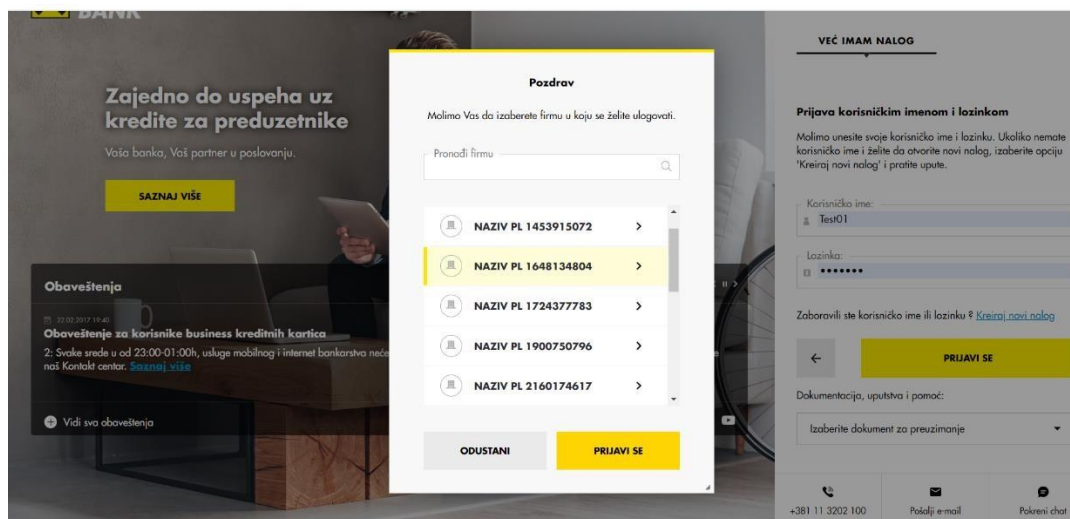
Na stranici za logovanje možete izabrati način logovanja. Nakon što kliknete na dugme **Nastavi** prikazaće Vam se prozor za unos podataka neophodnih za pristup aplikaciji (korisničko ime/lozinka, korisničko ime/OTP).



Ukoliko koristite samo jedan način logovanja i želite da Vam se prilikom svakog narednog otvaranja stranice prikažu polja za unos podataka za logovanje, dovoljno je da označite (čekirate/štiklirate) opciju **Zapamti moj izbor** koje se nalazi iznad dugmeta **NASTAVI**.

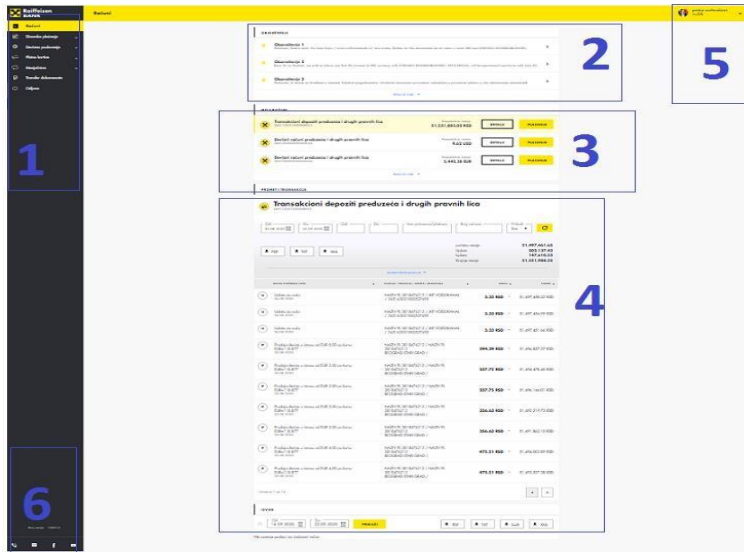


Pošto unesete podatke za logovanje biće Vam ponuđeno da izaberete firmu u čije ime želite da izvršite neki posao preko digitalnih kanala.



Ukoliko ste ovlašćeni u većem broju firmi, pravno lice možete pronaći pretragom po nazivu. U polje *Pronađi firmu* potrebno je da uneste naziv firme i kliknete na *Pretraži* (ikonica lupe sa desne strane).

Kada ste odabrali pravno lice prikazaće se ekran na kome možete videti:



1. Meni
2. Obaveštenja
3. Lista računa
4. Transakcije po računu
(izabranom u listi računa)
5. Opcije za odabir firme i profil
6. Broj sesije i kontakti banke

4. Profil

U gornjem desnom uglu aplikacije dostupne su opcije za izbor firme, ukoliko imate ovlašćenje za više njih I Profil.

U okviru profila dostupna je:

- Promena lozinke
- Dodela ili reaktivacija tokena
- Izmena i-mejl adrese i
- Izbor prioritetnog računa koji će uvek biti prvi dostupan prilikom pokretanja opcije plaćanja



Molimo vas označiti račun koji želite da na nivou firme bude prioritetan za dinarska plaćanja.

☒ **Transakcioni depoziti preduzeća i drugih pravnih lica**
265111031000003685

☐ **Transakcioni depoziti preduzeća i drugih pravnih lica**
265105031000077511



Napomena

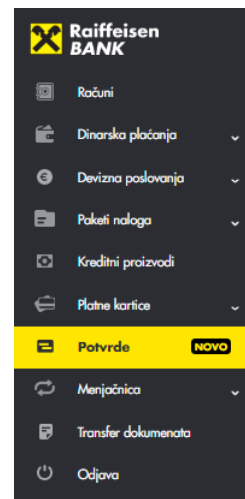
Odabrani račun će biti prioritetan za dinarska plaćanja na nivou cele firme, za sve aplikacije i sva lica ovlašćena za digitalne usluge.

5. Meni

Meni sadrži linkove koje ćete koristiti kako biste se kretali kroz Moja eBanka biznis aplikaciju. Odabrana opcija u meniju obeležena je žutom bojom.

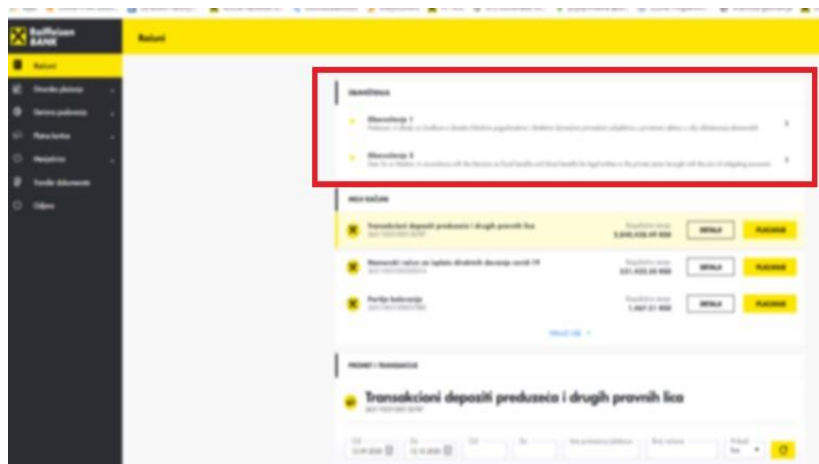
Osim linkova ka stranicama, u meniju možete videti broj sesije. Broj sesije ćete koristiti ukoliko imate potrebu da kontaktirate tehničku podršku.

Ukoliko imete potrebu da kontaktirate banku, na dnu menija nalaze se ikonice koje vode na odgovarajuće stranice.



6. Računi

Prilikom logovanja u aplikaciju, prva stranica koja će biti prikazana je stranica Računi. Ovde možete videti informacije o svojim računima za koje imate ovlašćenja za poslovanje u RaiffeisenOnLine aplikaciji, možete pogledati detalje računa, transakcije po računima, preuzeti promet po računu u PDF, TXT, XML i XLS format preuzeti izvode u PDF, TXT, Swift i XML formatu.

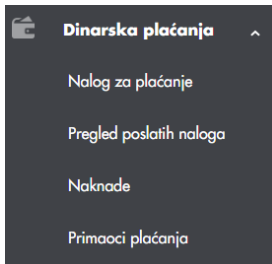


Ukoliko postoji obaveštenje kojim Raiffeisen banka želi da Vam prenese neku informaciju ili prikaže aktuelnu ponudu, ono će takođe biti dostupno na ovoj strani.

Učitana obaveštenja nalaziće se iznad podataka o računima.

7. Dinarska plaćanja

Kada u meniju kliknete na opciju Dinarska plaćanja otvoriće se dodatne opcije:



- Nalog za plaćanje
- Pregled poslanih naloga
- Naknade
- Primaoci plaćanja

Ako odaberete opciju Nalog za plaćanje, prikazaće se nalog za plaćanje koji sadrži iste elemente kao papirni nalog za prenos.

Detaljnije instrukcije o plaćanjima možete naći u dokumentu [Priručnik za plaćanja u zemlji i inostranstvu](#).

7.1. Dinarska plaćanja – Nalog za plaćanje

Ukoliko želite da izvršite dinarsko plaćanje, potrebno je da u meniju odabere opciju *Dinarska plaćanja*, a zatim *Nalog za plaćanje*, ili na prvoj strani (opcija Računi) da kliknete na dugme **PLAĆANJE**.

Odabirom bilo koje od ovih opcija prikazuje se nalog za plaćanje, kojim dajete nalog banci da na teret Vašeg izabranog dinarskog računa prenese sredstva u korist računa primaoca.

Pre kreiranja naloga, možete prvo snimiti korisnike kojima plaćate preko opcije Dinarska plaćanja - Primaoci plaćanja

(izaberite opciju Novi primalac) i tek onda kreirati naloge.

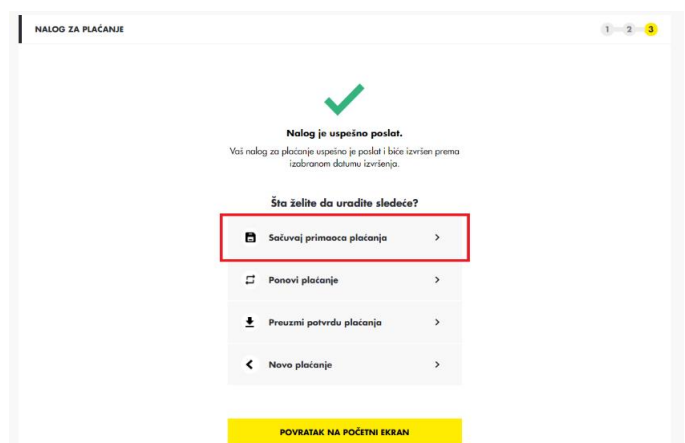
Takodje, ukoliko prethodno niste uneli korisnika, nakon slanja konkretnog naloga za plaćanje, možete uraditi snimanje korisnika klikom na opciju "Sačuvaj primaoca plaćanja".

Sastavni delovi naloga za plaćanje su:

- *Naziv primaoca* – unosite podatke o primaocu plaćanja ili ga birate iz liste snimljenih primaoca plaćanja.
- *Račun primaoca* – unosite broj računa pravnog ili fizičkog lica kome prenosite sredstva.
- *Iznos* – unosite iznos plaćanja.
- *Model* – kontrolni broj polja Poziv na broj, nije uvek obavezan podatak za unos. Ima vrednost 97 u slučaju plaćanja poreza, doprinosa, a može se koristiti i za druga plaćanja ukoliko institucija (primalac plaćanja) tako zahteva (Elektrodistribucija, kablovska, mobilni operateri i dr.),
- *Poziv na broj (odobrenja/zaduženja)* - sadrži podatak koji bliže određuje plaćanje,
- *Šifra plaćanja* - birate odgovarajuću šifru iz padajućeg menija,
- *Svrha plaćanja* – unosite namenu, odnosno osnov zbog kojeg ispostavlјate nalog (opisno),
- *Račun platioca* - birate račun sa koga želite da izvršite plaćanje,
- *Opcija HITNO* – omogućava Vam trenutnu realizaciju dinarskih platnih naloga,
- *Datum valute* je datum realizacije, dok je *datum valute do* datum do kada nalog može biti realizovan u slučaju da trenutno nemate dovoljno sredstava na računu,
- *Interni broj naloga* je broj koji predstavlјa vašu internu oznaku i nije obavezan element naloga.

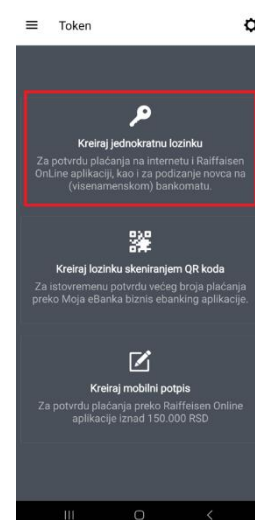
Nakon popunjavanja svih neophodnih polja, moguće su sledeće opcije:

- **Snimi na server** znači da će nalog biti pripremljen i snimljen na serveru, dostupan i vidljiv svima koji imaju pristup i odgovarajuće privilegije po računu. Tako snimljeni nalog možete videti na istom ekranu, u okviru opcije Spisak naloga. Napomena: Ovako snimljen nalog je samo pripremljen, nije poslat u banku na realizaciju. Za slanje naloga na realizaciju, potrebno je isti dodati u paket, koji će se potom potpisati i poslati (više u sekcijama 6.2. i 8.).
- **Pošalјi odmah** znači da nakon kreiranja naloga, nalog odmah potpisujete i šalјete u banku. Ova opcija podrazumeva da imate pravo pojedinačnog potpisa po računu.



Klikom na POŠALJI ODMAH, pojaviće se ekran na kome će biti prikazani detalji naloga i stajaće naveden način na koji je neophodno potvrditi nalog za plaćanje (autorizacija plaćanja).

Na Moja eBanka aplikaciji (Raiffeisen OnLine aplikaciji bez sertifikata) potvrdu naloga radite jednoratnom lozinkom. Jednokratna lozinka je kod koji kreirate u mobilnoj aplikaciji, preko opcije Token. Opcija Token je dostupna i u ulogovanom i u neulogovanom delu aplikacije. Pošto



izaberete opciju Token, kliknite na Kreiranje jednokratne lozinke. Nakon što unesete PIN ili potvrdite vaš identitet korišćenjem biometrije (otisak prsta ili prepoznavanje lica), na ekranu mobilne aplikacije ćete dobiti jednokratnu lozinku za plaćanje.

Na prikazu u aplikaciji Moja eBanka, kliknite na **POTVRDI**. Otvara se prozor za unos generisane jednokratne lozinke. Potrebno je da unesete lozinku i potvrdite unos, nakon čega će se Vaš zahtev za plaćanje smatrati kompletiranim.

7.2. Dinarska plaćanja – Nalog za plaćanje - Spisak naloga

U okviru opcije Dinarska plaćanja – Nalog za plaćanje, sekcija Spisak naloga možete videti spisak pripremljenih naloga, koji su snimljeni na serveru.

Nalozi na serveru su dostupni svim korisnicima u vašoj firmi koji imaju odgovarajuće privilegije.

Nalozi u okviru ove sekcije se mogu obeležavati pojedinačno, ili pak koristeći kvadratić sa leve strane u zaglavlju, kako bi se selektovali svi prikazani nalozi.

SPISAK NALOGA								
PAKET		DATUM	OBRIŠI	KOPIRAJ	LISTA POTPISA	ŠTAMPAJ		
<input type="checkbox"/>	STATUS	ID NALOGA	DATUM	RAČUN NALOGODAVCA / RAČUN KORISNIKA	IZNOS	NAZIV KORISNIKA	ŠIFRA / SVRHA PLAĆANJA / PBZ / PBO	POTPISI
<input type="checkbox"/>	OK	5217600	06.02.2023	265105031000 / J000000000	10,00	test korisnik 1	221 / Promet robe i usluga- finalna potrošnja /	0
Ukupno naloga: 1 Ukupno selektovanih naloga: 0 Suma selektovanih naloga: 0,00								

U okviru ove sekcije moguće su sledeće opcije:

Paket: pripremljene naloge možete potpisati i poslati tako što ćete od njih napraviti paket naloga. Ovde imate dve opcije – da od pripremljenih naloga napravite novi paket naloga ili pak da pripremljene naloge dodate u postojeći paket na serveru. Preporuka je da u paketu nemate snimljeno više od 500 naloga.

Datum: obeležite sve naloge kojima želite da promenite datum u tekući i kliknite na dugme "Datum".

Obriši: obeležite sve naloge koje želite da obrišete i kliknite na dugme "Obriši".

Lista potpisa: za selektovane naloge ovde možete proveriti ko je kreirao i potpisao nalog.

Štampaj: pripremljene naloge možete odštampati.

Naloge snimljene na serveru je moguće menjati – klikom na sam nalog isti se vidi u okviru opcije Nalog za plaćanje, gde je moguće izmeniti sve unete elemente konkretnog naloga.

7.3. Dinarska plaćanja - Pregled poslatih naloga

U pregledu poslatih naloga nalaze se liste naloga koji čekaju izvršenje (NALOZI U REALIZACIJI) i lista svih naloga poslatih elektronski (IZVEŠTAJ).

Naloga iz liste NALOZI U REALIZACIJI možete stornirati ili im promeniti datum izvršenja. Storniranje se vrši klikom na dugme STORNO, a promena datuma klikom na dugme DATUM. Dovoljno je da mišem dođete do naloga i pojaviće se navedene opcije.

The screenshot shows the 'NALOZI U REALIZACIJI' (Bills in Realization) interface. At the top, there is a filter for 'Poslati dinarski nalozi po računu' (Sent bills by account) with a dropdown menu showing '265105026511071111' and a 'Datum' (Date) field set to '12.01.2021'. To the right are 'Storno' and 'Datum' buttons. Below this is a table with columns: OPIS STATUSA, DATUM IZVRŠENJA, NAZIV PRIMAIOCA, REFERENCA, and IZNOS. The table contains three rows of bills, each with a 'STORNO' and 'DATUM' button to its right.

OPIS STATUSA	DATUM IZVRŠENJA	NAZIV PRIMAIOCA	REFERENCA	IZNOS
Nalog poslat eksterno	07.10.2020	TEST 1	5528202813022729	
Nalog poslat eksterno	15.10.2020	TEST 2	5528202893816557	2,00
Nalog poslat eksterno	15.10.2020	TEST 2	5528202893816620	2,00

Ukoliko imate potrebu da stornirate ili promenite datum za više naloga odjednom, jednostavno obeležite (čekirate/štiklirate) naloga koje želite izmeniti a nakon toga odaberete opciju koja se nalazi desno od polja za odabir datuma.

This screenshot shows the same 'NALOZI U REALIZACIJI' interface, but with more rows visible. The first three rows have their checkboxes selected (checked). The 'STORNO' and 'DATUM' buttons are highlighted with a red box. The table shows a total of 6 rows, with the first 3 selected.

OPIS STATUSA	DATUM IZVRŠENJA	NAZIV PRIMAIOCA	REFERENCA	IZNOS
<input checked="" type="checkbox"/> Nalog poslat eksterno	07.10.2020	TEST 1	5528202813022729	1,00
<input checked="" type="checkbox"/> Nalog poslat eksterno	15.10.2020	TEST 2	5528202893816557	2,00
<input checked="" type="checkbox"/> Nalog poslat eksterno	15.10.2020	TEST 2	5528202893816620	2,00
<input type="checkbox"/> Nalog poslat eksterno	15.10.2020	TEST 2	5528202893816891	100,00
<input type="checkbox"/> Nalog poslat eksterno	16.10.2020	SANJA 1	5528202903833920	4,44
<input type="checkbox"/> Nalog poslat eksterno	16.10.2020	SANJA 1	5528202903834684	4,44
<input type="checkbox"/> Nalog poslat eksterno	19.10.2020	SV	5528202934153719	2,00

Stranica 1 od 6

7.4. Dinarska plaćanja – Naknade

Kada odaberete podopciju *Naknade* (u okviru opcije *Dinarska plaćanja*) možete pregledati naplaćene naknade za dinarska plaćanja.

Filtriranje opcija:

1. U delu koji je na slici uokviren crvenom bojom moguće je odabrati račun, mesec i godinu za koje želimo pregledati naknade.
2. Ljubičastom bojom uokvireni su filteri koji se odnose na tip naloga. Ovo Vam omogućava da posebno pregledate provizije za bezgotovinske, gotovinske ili ostale naloge.
3. Ukupan broj naloga i iznos provizija vidi se u donjem delu prikaza naknada.

Tip naloga

Bezgotovinski

Gotovinski

Ostalo

Izaberite račun

265105031000000001

Mesec

April

Godina

2020

PRIORITET	NAČIN DOSTAVE	VREME	OPSEG IZNOSA	TARIFA	BROJ NALOGA	OBRAČUNATA PROVIZIJA
Redovno	Elektronski		Iznos od 0,00	0.040000%; Min. 35.00 RSD	243	9.194,91
Hitno	Elektronski	Od 15:30 do 16 h	Iznos od 0,00	0.056000%; Min. 100.00 RSD; Max. 1,760.00 RSD	4	870,12
Hitno	Elektronski	Od 13 do 15:30 h	Iznos od 0,00	0.056000%; Min. 100.00 RSD; Max. 1,760.00 RSD	4	1.025,24
Hitno	Elektronski	Od 08 do 13 h	Iznos od 0,00	0.056000%; Min. 100.00 RSD; Max. 1,760.00 RSD	4	3.581,48
Interno	Elektronski				1	0,00
Interno	Elektronski		Iznos od 0,00	20.00 RSD; Min. 20.00 RSD	234	4.720,00
Interno	Elektronski		Iznos od 0,00	0.000000%	1	0,00

491 naloga

3

Ukupno: 19.391,75

7.5. Dinarska plaćanja – Primaoci plaćanja

U okviru ove opcije možete da kreirate nove primaoce plaćanja, ali i da menjate i brišete postojeće. Dodavanje novog primaoca plaćanja se vrši klikom na dugme **NOVI PRIMALAC**, nakon čega se otvaraju polja koja je potrebno popuniti.

Napomena: na nalogu za plaćanje se neće prikazati podatak koji ste uneli za Skraćeni naziv primaoca već naziv unet u polje Naziv primaoca.

Prilikom kreiranja primaoca, možete odabrati račun sa koga želite da se izvrši plaćanje.

NAZIV PRIMAOCA	MESTO	OPIS
test 1	bgd	
test 2	bg	
sanja 1	bg	
Critica	Bg	
test sssss	bg	
wwwwww1	bg	
Sv	Bg	
test 111	bg	

8. Devizno poslovanje

U delu devizno poslovanje omogućeno Vam je da izvršite devizne naloge, snimate ih na server i spakujete u paket naloga, pregledate poslate devizne naloge, kreirate primaoce (koje možete pozivati prilikom popunjavanja deviznog naloga), opravdati prilive koje ste dobili, preuzeti SWIFT poruke i pregledati naknade naplaćenje prilikom puštanja deviznih naloga.

Detaljnije instrukcije o plaćanjima možete naći u dokumentu [Priručnik za plaćanja u zemlji i inostranstvu](#).

- Devizna poslovanja
- Nalog za plaćanje
- Pregled poslanih naloga
- Primaoci plaćanja
- Devizni prilivi
- SWIFT poruke
- Pregled naknada

8.1. Devizno poslovanje – Nalog za plaćanje

Na ovom prozoru kreirate devizni nalog. Pre kreiranja deviznog naloga, možete prvo snimiti Primaoca plaćanja kojima plaćate (kako kreirati Primaoca plaćanja pogledajte u delu **Devizno poslovanje – Primaoci plaćanja**) i tek onda kreirate nalog. Slično kao i kod dinarskih plaćanja, primaoca plaćanja možete sačuvati i nakon uspešnog slanja naloga na realizaciju.

Ako kupujete devize od Banke, odaberite opciju **Plaćanje iz kupovine deviza** i odgovarajući račun (u slučaju da imate više računa za ovu namenu).

Ukoliko imate svojih deviza na deviznom računu birate opciju **Plaćanje sa deviznog računa**.

Obavezni podaci u nalogu su: iznos i valuta plaćanja, podaci o korisniku i njegovoj banci, podaci za statistiku, opcija troškova (savetujemo da uvek koristite opciju za deljenje troškova SHA/BEN, ali je moguće i da samostalno platite sve troškove odabirom OUR) i mesto.

Dodatne redove statistike možete da dodate klikom na „+ DODAJ NOVI PODATAK“, u okviru sekcije Podaci za statistiku. Interni broj naloga je broj koji predstavlja vašu internu oznaku i ne predstavlja obavezan element naloga.

Osim popunjavanja elemenata naloga, moguće je da uz sam nalog priložite i prateću dokumentaciju.

The screenshot shows a web form for creating a payment order. The form is titled "NALOG ZA PLAĆANJE" and has three tabs: "Plaćanje iz kupovine deviza" (selected), "Plaćanje sa deviznog računa", and "Devizna plaćanja u dinarima". The form contains several input fields for payment details, including "Mesto plaćanja", "Mesto primaoca", "Broj računa primaoca", "Adresa primaoca", "Zemlja primaoca", "SWIFT banka primaoca", "Banka primaoca", and "Zemlja banke". There are also fields for "Iznos", "Valuta", and "Datum izvršenja". A section for "Podaci za statistiku" (Statistics Data) includes fields for "Interni broj", "Datum", "Mesto", and "Ukupno". A "Dodaj novi podatak" (Add new data) button is present. A "Pratnja dokumentacija" (Supporting documentation) section has a dashed box for uploading documents. At the bottom, there are buttons for "OBRUČI", "POSREDOVANJE", and "POSREDOVANJE".

Ukoliko pokušate da pošaljete nalog koji nije popunjen sa obavezanim podacima ili nije potpisan, sistem će Vas upozoriti postavljajući poruku iznad naloga.

Nakon popunjavanja svih neophodnih polja, moguće su sledeće opcije:

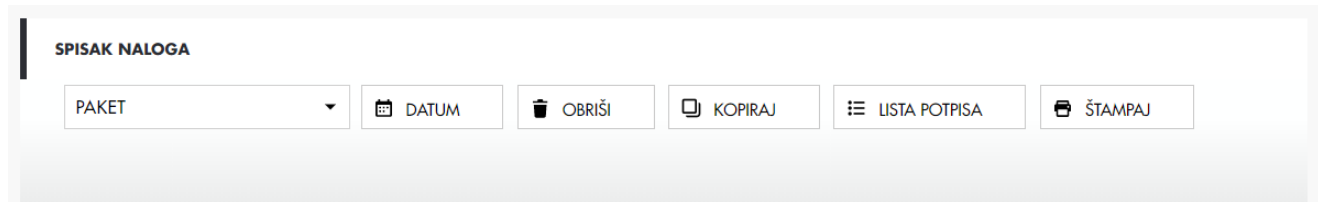
- **Snimi na server** znači da će nalog biti pripremljen i snimljen na serveru, dostupan i vidljiv svima koji imaju pristup i odgovarajuće privilegije po računu. Tako snimljeni nalog možete videti na istom ekranu, u okviru opcije Spisak naloga. Napomena: Ovako snimljen nalog je samo pripremljen, nije poslat u banku na realizaciju. Za slanje naloga na realizaciju, potrebno je isti dodati u paket, koji će se potom potpisati i poslati.
- **Pošalji odmah** znači da nakon kreiranja naloga, nalog odmah potpisujete i šaljete u banku. Ova opcija podrazumeva da imate pravo pojedinačnog potpisa po računu. Sam proces potpisivanja i slanja naloga za ovu opciju je identičan kao kod dinarskih plaćanja.

8.2. Devizno poslovanje – Nalog za plaćanje - Spisak naloga

Kao i kod dinarskih plaćanja, i u okviru Deviznog poslovanja, kod opcije Nalog za plaćanje, ispod naloga za plaćanje se nalazi sekcija Spisak naloga. Ovde možete videti spisak pripremljenih deviznih naloga, koji su snimljeni na serveru.

Nalozi na serveru su dostupni svim korisnicima u vašoj firmi koji imaju odgovarajuće privilegije.

Nalozi u okviru ove sekcije se mogu obeležavati pojedinačno, ili pak koristeći kvadratić sa leve strane u zaglavlju, kako bi se selektovali svi prikazani nalozi.



U okviru ove sekcije moguće su sledeće opcije:

Paket: pripremljene naloge možete potpisati i poslati tako što ćete od njih napraviti paket naloga. Ovde imate dve opcije – da od pripremljenih naloga napravite novi paket naloga ili pak da pripremljene naloge dodate u postojeći paket na serveru. Preporuka je da u paketu nemate snimljeno više od 500 naloga.

Datum: obeležite sve naloge kojima želite da promenite datum u tekući i kliknite na dugme "Datum".

Obriši: obeležite sve naloge koje želite da obrišete i kliknite na dugme "Obriši".

Lista potpisa: za selektovane naloge ovde možete proveriti ko je kreirao i potpisao nalog.

Štampaj: pripremljene naloge možete odštampati.

Naloge snimljene na serveru je moguće menjati – klikom na sam nalog isti se vidi u okviru opcije Nalog za plaćanje, gde je moguće izmeniti sve unete elemente konkretnog naloga. Pored elemenata naloga, za devizne naloge snimljene na serveru moguće su izmene i priložene dokumentacije, dodavanje novih dokumenata ili brisanje postojećih.

8.3. Devizno poslovanje – Pregled poslatih naloga

Prikaz naloga koje ste poslali u banku na izvršenje, a koji još uvek nisu izvršeni vide se u delu **NALOZI U REALIZACIJI**. Ukoliko želite i ukoliko je još uvek moguće, nalozi se mogu stornirati tako što ćete obeležiti nalog sa leve strane (možete selektovati sve naloge odjednom ukoliko kliknete na obeleženu opciju) i kliknuti na taster Storno (obeleženo na slici) i slediti dalje instrukcije.

Devizno poslovanje
Pregled poslatih naloga

NALOZI U REALIZACIJI						
	STATUS	DATUM VALUTE	NAZIV PRIMAOCA	DETALJI PLAĆANJA	REFERenca	IZNOS
<input checked="" type="checkbox"/>	Primljen nalog	18.11.2020	PROBA1 EDISONVEJ 4, DK - 7100 VEJLE		9311011274304	1,00 EUR
<input checked="" type="checkbox"/>	Primljen nalog	20.11.2020	PROBA EDISONVEJ 4, DK - 7100 VEJLE	TESTIRANJE DEVIZNI	9311011274312	STORNO
<input type="checkbox"/>	Primljen nalog	20.11.2020	PROBA EDISONVEJ 4, DK - 7100 VEJLE	TEST MOBILNI POTRIS	9311011274321	2,00 EUR
<input type="checkbox"/>	Primljen nalog	20.11.2020	PROBA OTP EDISONVEJ 4, DK - 7100 VEJLE		9311011274339	4,00 EUR
<input type="checkbox"/>	Primljen nalog	14.12.2020	PROBA EDISONVEJ 4, DK - 7100 VEJLE	TESTIRANJE DEVIZNI	9311011274401	1,45 EUR

Prikaz svih naloga koje ste poslali na izvršenje nalaze se u sekciji **IZVEŠTAJ**. Pretragu možete raditi po datumu, računu sa kod ste izvršili plaćanje, kao i po statusu naloga: svi, realizovani, odbijeni (pre ili po prijemu u banku) i u obradi. Klikom na konkretan nalog, otvara se dodatni prozor sa detaljima transakcije. Prelaskom miša preko naloga iz liste pojavljuju se opcije **Ponovi**, pomoću koje možete ponoviti plaćanje, kao i **Potvrda**, čijim odabirom možete preuzeti potvrdu o nalogu.

IZVEŠTAJ

Nalozi po računu
Svi

Od
08.01.2023

Do
08.02.2023

Status
Svi

XLS

XML

STATUS	DATUM VALUTE	NAZIV PRIMAoca	DETALJI PLAĆANJA	REFERENCA	IZNOS
--------	--------------	----------------	------------------	-----------	-------

8.4. Devizno poslovanje – Priimaoci plaćanja

Na ovom prozoru možete sačuvati detalje o korisnicima plaćanja, kako ne biste morali svaki put da unosite ponovo podatke. Izaberite opciju Novi korisnik i unesite podatke.

Podaci o posredničkoj banci nisu obavezni.

8.5. Devizno poslovanje – Devizni prilivi

Ova opcija omogućava da se rasporedi (opravda) priliv iz inostranstva. Priliv koji ima crvenu oznaku (kvadratić crvene boje) čeka raspoređivanje, odnosno čeka da unesete šifru osnova. Kliknite na takav priliv, izaberite odgovarajuću šifru osnova, popunite ostale detalje ukoliko imate (broj fakture/ profakture, godina fakture/ profakture, broj kredita i godinu, specijalnu oznaku) i izaberite opciju **Izvrši**. Dodatne redove statistike možete da dodate klikom na „+ Dodaj novi podatak”.



Nakon knjiženja, priliv će biti na raspolaganju (proveriti stanje na deviznom računu). Obrađeni prilivi označeni su zelenim kvadratićem.

8.6. Devizno poslovanje – SWIFT poruke

U ovom delu aplikacije imate pregled SWIFT poruka, koje možete preuzeti u pdf ili XML formatu i poslati Vašem inopartneru. Ukoliko želite da SWIFT poruke dobijate mejlom, obratite se najbližoj ekspozituri ili Vašem saradniku za poslovanje.

SWIFT PORUKE

Od
02.03.2020

Do
03.03.2020

Od osnova

Do osnova

Valuta
Svi

Referenca

C

PDF

XML

DATUM DOKAZA

REFERENCA

PRIMALAC

DETALJI

IZNOS/VALUTA

03.03.2020

933 933 933 933

KOK_40937

INVOICE PLACANJE PLACANJE

PDF

XML

03.03.2020

933 933 933 933

KOK_71941

INVOICE PLACANJE PLACANJE

1.135.50 EUR

Stranica 1 od 1

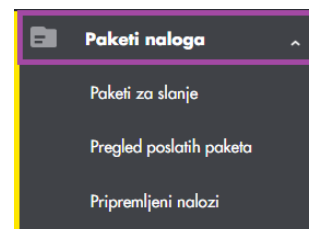
8.7. Devizno poslovanje – pregled naknada

U okviru ove opcije se nalazi Pregled plaćenih/ neplaćenih provizija i dinarske protivvrednosti za devizne naloge. Pretragu možete raditi po datumu ili po referenci naloga (možete je naći u izvodu ili SWIFT poruci - polje 20). Sumiran iznos je prikazan u desnom uglu, pored opcija za filtriranje.

NAKNADE ZA DEVIZNE NALOGE				
Od: 02.06.2020	Do: 08.07.2020	Referenca:		
			Neplaćene naknade:	6.921,25
			Neplaćene dinarske protivvrednosti:	0,00
			Plaćene naknade:	0,00
			Plaćene dinarske protivvrednosti:	0,00
Obaveštenje o proviziji				
DATUM IZVIŠTENJA	REFERENCA BANKE	KODISNIK	IZNOS/VALUTA PLAĆANJA	NAKNADA
06.06.2020	6531015943	KOR_9898989898	4.659,50 USD	2.371,25
06.06.2020	933105070322	KOR_8989898988	210,00 EUR	1.550,00
Obaveštenje o dinarskoj protivvrednosti				
DATUM IZVIŠTENJA	REFERENCA BANKE	KODISNIK	IZNOS/VALUTA PLAĆANJA	NAKNADA

9. Paketi naloga

Izborom stavke Paketi naloga iz glavnog menija, imate mogućnost pregleda paketa pripremljenih za slanje, koje možete potpisati i poslati na realizaciju, kao i mogućnost pregleda već poslanih paketa.



9.1. Paketi naloga – Paketi za slanje

U okviru opcije Paketi za slanje vide se paketi koji su snimljeni na serveru.

Sam paket može biti napravljen kroz aplikaciju, snimanjem dinarskih i deviznih naloga na server, a potom njihovim ubacivanjem u paket. Alternativno, paket može biti i uvezen, više u nastavku, u opisu opcije **Uvoz paketa**.

Nad paketima naloga su moguće dodatne akcije:

SPISAK PAKETA

UVOZ PAKETA

POTPIŠI I POŠALJI

DATUM

OBRIŠI

LISTA POTPISA

ŠTAMPAJ

STATUS

IME PAKETA

ID PAKETA

BROJ NALOGA

IZNOS

VALUTA

POTPISI

POSLEDNJA IZMENA

OK

P19072023_141740_7391146.xml

7391146

1

5.000.000,00

RSD

0

12.10.2023

OK

P04092023_151737_7991214.xml

7991214

1

0,10

EUR

0

12.10.2023

OK

P04092023_151742_7991215.xml

7991215

1

50.000,00

RSD

0

12.10.2023

Ukupno paketa: 3

Suma: /

Obeleženih paketa: 0

Suma: 0,00

Uvoz paketa: ova opcija vam omogućava da uradite uvoz paketa u xml ili txt formatu, ukoliko npr. iz svoje knjigovodstvene aplikacije možete da izvezete paket naloga. Kliknite na ovaj taster, pronadjite gde je fajl sačuvan kod Vas na računaru, izaberite ga i paket će biti uvezen u aplikaciju. Ime Fajla je naziv paketa i on ne može da sadrži nijedan karakter koji nije dozvoljen od strane Windows operativnog sistema (\, /, :, *, ?, ", <, >, |). Paketi mogu sadržati i dinarske i devizne naloge. Preporuka je da u paketu nemate snimljeno više od 500 naloga.

Paket za uvoz treba da ima odgovarajući format (detaljan primer formata možete naći na stranici gde vršite prijavljivanje na sistem, u delu Dokumentacija, uputstva i pomoć):

```

<Client>
  <PaketZaSlanje>
    <Nalog ImeFajla="Nalog_1.XML">
      ... all data from single dinar or foreign PO
    </Nalog>
    <Nalog ImeFajla="Nalog_2.XML">
      ... all data from single dinar or foreign PO
    </Nalog>
    ...
  </PaketZaSlanje>
</Client>

```

Rezultat uvoza paketa može biti sledeći:

- Ceo paket uspešno uvezen sa statusom OK (sve je ispravno),
- Ceo paket je uvezen, ali sa NOK nalogima,
- Paket je delimično uvozen jer su neki nalozi odbijeni zbog pogrešnog XML formata.

Nakon uvoza, paket će se pojaviti u pripremljenim paketima, sekcija Spisak paketa, i nad njim su moguće dalje akcije – npr. izmena datuma, potpisivanje, slanje,...

NOK nalog znači da je format naloga ispravan, ali da podaci nisu ispravni, npr. datum je iz prošlosti. Kada se klikne na konkretan paket, u sekciji niže će se pojaviti pregled naloga iz tog paketa. Klikom na pojedinačni nalog, on se otvara i moguć je pregled, kao i izmene elemenata naloga. Da bi se izmene sačuvale potrebno je da kliknete Snimi na server. Ukoliko i tada postoji neka

greška u samom nalogu, sistem će prikazati o kojoj greški se konkretno radi.

Potpisi I Pošalji: Nakon pripreme, paket je neophodno potpisati i poslati. Potpisivanje I slanje paketa se radi tako što obeležite paket (u jednom trenutku je moguće potpisati samo jedan paket) i izaberete opciju Potpiši I Pošalji. Pojaviće se ekran *Potvrda izvršenja* sa osnovnim podacima o paketu. Ukoliko ste sigurni da želite da potpišete I pošaljete paket, kliknite na dugme *Potvrđujem*, nakon čega se pojavljuje ekran *Potvrda jednokratnom lozinkom*, sa QR kodom. Prikazani QR kod je potrebno skenirati koristeći mobilnu aplikaciju Moja mBanka biznis.

U mobilnoj aplikaciji, u ulogovanom ili neulogovanom delu, birate opciju

Token, a potom kliknite na *Kreiraj lozinku skeniranjem QR koda*. Nakon što unesete PIN ili

potvrdite vaš identitet korišćenjem biometrije (otisak prsta ili prepoznavanje lica), na ekranu mobilne aplikacije ćete dobiti jednokratnu lozinku za plaćanje. Potrebno je da ovu lozinku unesete u polje ispod QR koda, i da kliknete na Potvrdi. Ukoliko je uneta lozinka ispravna, Vaš paket će biti uspešno potpisan i poslat, tj. broj potpisa za konkretan paket sa desne strane će se povećati za 1. Ukoliko u firmi imate kolektivno potpisivanje, pre slanja paketa će biti potrebno da i drugi potpisnik uradi potpisivanje paketa na isti način.

STATUS	IME PAKETA	ID PAKETA	BROJ NALOGA	IZNOS	VALUTA	POTPISI	POSLEDNJA IZMENA
OK	P03022023_095203_5114505.xml	5114505	1	3,00	RSD	1	09.02.2023

Datum: obeležite sve pakete kojima želite da promenite datum u tekući, i to za svaki nalog iz paketa i kliknite na taster Datum.

Obriši: obeležite sve pakete koje želite da obrišete i kliknite na taster Obriši.

Lista potpisa: ovde uvek možete proveriti ko je kreirao i potpisao paket.

Štampaj: preko ove opcije možete odštampati pakete naloga snimljene na serveru.

Klikom na bilo koji paket u listi *Spisak paketa*, u sekciji *Detalji paketa* će se prikazati svi nalozi iz tog paketa i njihovi detalji. Naloge možete selektovati pojedinačno ili zbirno (ili koristeći kvadratić sa leve strane u zaglavlju selektovaćete sve naloge na stranici), a potom ih obrisati ili izbaciti iz paketa. Kada izbacite nalog iz paketa, on će biti smešten među nalogima snimljenim na serveru, dinarskim ili deviznim, u zavisnosti o kom nalogu je reč.

Klikom na nalog koji se nalazi u okviru paketa, otvara se forma naloga preko koje je moguće da menjate elemente naloga.

9.2. Paketi naloga – Pregled poslatih paketa

U okviru ove opcije možete videti prikaz paketa koje ste poslali u banku na realizaciju. Pretragu možete raditi po datumu i po nazivu paketa, a takodje možete pregledati sve ili samo svoje pakete. Opcija "Moji" paketi podrazumeva da vidite samo pakete koje ste vi poslali, ali ne i ostale poslate pakete.

Kada štiklirate paket, jedan ili više, i izaberite opciju **Prikaz naloga**, u prozoru Obradjeni nalozi ćete imati detaljan prikaz svakog naloga i rezultat slanja tog naloga iz paketa.

POSLATI PAKETI

Od: 09.02.2023

Do: 09.02.2023

Deo naziva paketa:

Paketi za pregled: Svi

PRIKAZ NALOGA

PONOVI

IME PAKETA	BROJ NALOGA	IZNOS	VALUTA	DATUM PRIJEMA
P09022023_153711_5133005.xml	1	0,98	EUR	09.02.2023
Sanja26102022.txt	2	100.557,00	RSD	09.02.2023

Ukupno paketa: 2

Suma: /

Obeleženih paketa: 0

Suma: 0,00

OBRADJENI NALOZI

Od: 09.02.2023

Do: 09.02.2023

Deo naziva paketa:

Paketi za pregled: Svi

Status: Svi

PONOVI

ID NALOGA	IME PAKETA	IZNOS	VALUTA	NAZIV KORISNIKA	REFERENCA	REZULTAT TRANSAKCIJE
5252551	P09022023_153711_5133005.xml	0,98	EUR	praba11	9311011316163	Nalog je uspešno poslat u banku

Ukupno naloga: 1

Suma: 0,98

Obeleženih naloga: 0

Suma: 0,00

Klikom na sam nalog, otvoriće se forma preko koje možete videti sve elemente naloga.

Kada štiklirate paket i izaberite opciju **Ponovi**, izabrani paket

naloga će biti kopiran, odnosno od njega će biti napravljen novi paket na serveru. Taj novi paket se može naći u okviru sekcije Paketi za slanje – Spisak paketa. Pošto ga pronadjete nastaviti dalji rad sa njim.

U sekciji Obradjeni nalozi je takodje moguća pretraga, i to po datumu, delu naziva paketa, statusu. Prikazane naloge možete ponoviti tako što ćete ih štiklirati i izabrati opciju **Ponovi**. Sistem će prikazati poruku da je snimanje ponovljenih naloga završeno, ti nalozi će biti snimljeni na serveru, tako da dalje možete da radite na njima.

9.3. Paketi naloga – Pripremljeni nalozi

Ukoliko želite da pregledate sve pojedinačne naloge koje ste pripremili odnosno, sve naloge koje ste snimili na server, potrebno je da odabere ovu opciju.

Pregled naloga kategorisan je na Dinarske I devizne naloge kako bi korišćenje aplikacije bilo intuitivnije I jednostavnije.

Pristupanjem opciji, prikazani su kreditni proizvodi koje imate u korišćenju u banci.

Kod svakog proizvoda, klikom na dugme Detalji, dobijaju se informacije o datum ugovaranja, datum dospeća, iznosu kreditnog proizvoda, i ostali detalji.

KREDITI			CV
	Otkrivena linija 265000001000000000	Preostalo iznos: 8.371,80 EUR	DETALJI
	Samostalni kredit 265000001000000000	Preostalo iznos: 2.782,74 EUR	DETALJI
	Samostalni kredit 265000001000000000	Preostalo iznos: 300.000,00 RSD	DETALJI
Prikaži više			
TRANSAKCIJE/PROIZVODI			CV
	Kredit 265000001000000000		
datum transakcije	opis transakcije	iznos	
06.07.2020.	Kamata	10.750,98 RSD	
06.07.2020.	Dospelo glavnica	3.584,93 RSD	
21.02.2020.	Kamata	9.933,59 RSD	
21.02.2020.	Kamata	4,70 RSD	
21.02.2020.	Dospelo glavnica	2.782,74 RSD	
21.01.2020.	Kamata	10.957,74 RSD	
21.01.2020.	Dospelo glavnica	72.778,98 RSD	
21.01.2020.	Kamata	4,70 RSD	
23.12.2019.	Kamata	1.370,44 RSD	
23.12.2019.	Kamata	3,53 RSD	
23.12.2019.	Dospelo glavnica	7.731,81 RSD	
26.11.2019.	Kamata	1.930,04 RSD	
26.11.2019.	Kamata	3,53 RSD	

11. Platne kartice

Podatke o platnim karticama i računima za koje su kartice vezane možete pronaći u sekciji Platne kartice.

Izborom **Stanje i potrošnja** možete videti osnovne informacije o karticama, račune za koje su kartice vezane, potrošnju po karticama.

KARTICE	
	Visa Business Debit 405479*****405479
	Dinacard Business Debit 989115*****989115
VEZANI RAČUN	
	Dinarski račun 26511003265110026511003 2.839.344,53 RSD DETALJI
POTROŠNJA	
	Visa Business Debit 405479*****405479
Od datuma 15.01.2021	Do datuma 22.01.2021
Dodatne kartice Izaberite	Transakcije U inostranstvu

U okviru sekcije Potrošnja moguć je pregled potrošnje po karticama. Pretragu možete raditi po datumu ili određenoj kartici, dok kod debitnih kartica možete raditi i po vrsti transakcije (u zemlji ili

inostranstvu). Na istoj stranici se nalazi i prikaz dodatnih kartica i njihovih statusa. Ukoliko je kartica neuručena, u detaljima se može videti naziv ekspoziture u kojoj se može preuzeti.

Izborom opcije **Platne kartice - Promet i izvodi** vidi se prikaz spiska osnovnih kartica koje imate, ali i mogućnost pregled prometa i preuzimanja izvoda po računima za koje su kartice vezane.

U sekciji Promet po računima platnih kartica, pretragu možete raditi po datumu, iznosu, računu ili vrsti zaduženja (prethodno izaberite karticu u delu Kartice).

U delu Izvodi po računu moguć je pregled i preuzimanje izvoda prethodno izabrane kartice u okviru sekcije Kartice. Pretragu možete raditi po periodu ili po tipu računa, ako su u pitanju debitne kartice. Preuzimanje izvoda je moguće u više formata: pdf, xml, txt.

12. Potvrde

Ukoliko u Meniju odabere opciju Potvrde, možete od banke zatražiti jednu od sledećih potvrda :

- **Potvrda o stanju na računu**
- **Potvrda o prometu po računu**
- **Potvrda o izvršenom nalogu**

Jednostavnim odabirom nekog od tabova, otvoriće se forma za popunjavanje zahteva za odabrani tip potvrde. Ispod zahteva, nalazi se polje Lista potvrda u kome možete proveriti da li je potvrda urađena (ukoliko je vidite u delu Lista generisanih potvrda) ili je još u izradi (ako je vidite u Lista zahteva u obradi).

Potvrde se tarifiraju po zvaničnom cenovniku banke koji možete pronaći na sajtu.

Tekst koji se unese u polje **Svrha potvrde** biće štampan na potvrdi

12.1. Potvrda o stanju na računu

Potvrda o stanju na računu izdaje za odabrani račun i za odabrani dan. Nakon što selektujete jedan ili više računa za koji želite da Vam se izda potvrda, potrebno ja izabere datum u kalendaru. Nakon što se potvrda generiše, možete je preuzeti klikom na dugme Preuzmi.

Potvrde

Potvrda o stanju na računu | Potvrda o prometu po računu | Potvrda o izvršenom nalogu

Zahtev za potvrdu o stanju na računu

Odobrite račune sa kojih želite potvrdu:

☐ Sadržaj sve račune

☒ **Osnovni račun**
26520000000000000000 (jaki novac) | Računski stanje: 1.094.257,38 RSD

☐ **Devizni račun**
26520000000000000000 (jaki novac) | Računski stanje: 9.160,00 EUR

☐ **Hamenski Cevič-19 račun**
26520000000000000000 (jaki novac) | Računski stanje: 0,00 RSD

☐ **Devizni račun na kupovinu deviza**
26520000000000000000 (jaki novac) | Računski stanje: 0,00 USD

☐ **Devizni račun na kupovinu deviza**
26520000000000000000 (jaki novac) | Računski stanje: 0,00 EUR

Do datuma: 04.09.2023

Svrha potvrde: **Svrha potvrde**

OSLODI **POŠALJI ZAHTEV**

LISTA POTVRDA

LISTA GENERISANIH POTVRDA | LISTA ZAHTEVA U OBRADI

Od datuma: 27.09.2023 | Do datuma: 04.10.2023

VRSTA POTVRDE I DATUM	POSREDOVAC	RAČUN	OPIS
Potvrda o stanju na računu 04.10.2023	Običan	26520000000000000000 RSD	PREUZMI

Stranica 1 od 1

Raiffeisen BANK

NAZIV FIRME
ADRESA

Beograd, 04. 10. 2023.

POTVRDA

Ovim potvrđujemo da je stanje na računu komitenta **NAZIV FIRME** na dan 04.09.2023. iznosilo:

Partija	Naziv	Valuta	Stanje
26510000000000000000	Devizni račun drugih preduzeća	EUR	0,00

Potvrda se izdaje na zahtev komitenta radi ******Svrha potvrde****** u druge svrhe se ne može koristiti.

S poštovanjem,

12.2. Potvrda o prometu po računu

Ova potvrda izdaje se za određeni period koji možete odabrati ispod spiska računa.

Potvrde

Potvrda o stanju na računu | **Potvrda o prometu po računu** | Potvrda o izvršenom nalogu

Zahtev za potvrdu o prometu po računu

Odobrite račune sa kojih želite potvrdu:

☐ Sadržaj sve račune

☒ **Osnovni račun**
26520000000000000000 (jaki novac) | Računski stanje: 1.057.870,05 RSD

☐ **Devizni račun**
26520000000000000000 (jaki novac) | Računski stanje: 163,00 EUR

☐ **Hamenski Cevič-19 račun**
26520000000000000000 (jaki novac) | Računski stanje: 1.005,21 RSD

☐ **Devizni račun na kupovinu deviza**
26520000000000000000 (jaki novac) | Računski stanje: 0,00 RSD

☐ **Devizni račun na kupovinu deviza**
26520000000000000000 (jaki novac) | Računski stanje: 0,00 USD

Od datuma: 04.09.2023 | Do datuma: 04.10.2023

Svrha potvrde: ******SVRHA POTVRDE******

OSLODI **POŠALJI ZAHTEV**

LISTA POTVRDA

LISTA GENERISANIH POTVRDA | LISTA ZAHTEVA U OBRADI

Od datuma: 27.09.2023 | Do datuma: 04.10.2023

VRSTA POTVRDE I DATUM	POSREDOVAC	RAČUN	OPIS
Potvrda o prometu po računu 04.10.2023	Običan	26520000000000000000 RSD	****SVRHA POTVRDE**** PREUZMI
Potvrda o prometu po računu 04.10.2023	Običan	26510000000000000000 EUR	

Stranica 1 od 1

Raiffeisen Bank

NAZIV FIRME
ADRESA

BEograd, 04. 10. 2023.

Raiffeisen banka a.d. Beograd ovim

POTVRĐUJE

Da je promet na navedenim računima komitenta **NAZIV FIRME** u periodu od 04.09.2023. do 04.10.2023. iznosio:

Račun	Naziv	Valuta	Duguje	Potražuje
26520000000000000000	Transakcioni depoziti drugih preduzeća (PL priv del.) u dinarsima	RSD	2.000,00	0,00

U istom periodu prosečno dnevno stanje na navedenim računima komitenta iznosilo je:

Račun	Naziv računa	Valuta	Prosečno stanje
26520000000000000000	Transakcioni depoziti drugih preduzeća (PL priv del.) u dinarsima	RSD	1.106.482,21

Stanje na dan 04.10.2023. na navedenim računima komitenta iznosilo je:

Račun	Naziv računa	Valuta	Stanje na dan
26520000000000000000	Transakcioni depoziti drugih preduzeća (PL priv del.) u dinarsima	RSD	1.106.546,73

Ova potvrda se izdaje na zahtev komitenta radi ******SVRHA POTVRDE****** u druge svrhe se ne može koristiti.

12.3. Potvrda o izvršenom nalogu

Kako biste podneli zahtev za ovu potvrdu, potrebno je da odaberete račun i datumski okvir u kome je ste izvršili plaćanje. Nakon što se prikaže spisak svih naloga koji ispunjavaju zadate kriterijume naloge možete pretraživati po :

- Nazivu primaoca
- Računu primaoca
- Pozivu na broj odobrenja
- Iznosu
- Svrsi plaćanja

☐
 Naziv primaoaca
 Račun primaoaca
 Poziv na broj odobrenja
 Iznos
 Svaka plaćanja

Možete selektovati jedan ili više naloga za koje želite da se izda potvrda.

Ukoliko se odabere više naloga, potvrda za sve odabrane naloge će biti na jednom dokumentu.

[illegible]


**Raiffeisen
BANK**

**POTVRDA
O IZVRŠENOM PLAĆANJU**

Naziv platioca	NAZIV FIRME
Račun platioca	265000001000000000
Napomena	****SVRHA POTVRDE****

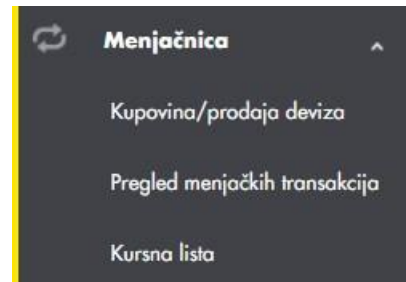
Datum izvršenja	Naziv primaoca	Račun primaoca	Poziv na broj odobrenja	Svrha uplate	Iznos
03.07.23	Firma test	265000000000000000	1234567890	Plomat robe i uslugafinancijska potrošnja	1.00 RSD
03.07.23	Firma primaoca	265000000000000000		Plomat robe i uslugafinancijska potrošnja	15.00 RSD

Potvrda se izdaje kao dokaz o izvršenom plaćanju.

13. Menjačnica

Odabirom opcije Kupovina/prodaja deviza prikazaće Vam se ekran na kome možete vršiti razmenu valuta.

Kupujem: unesite iznos, valutu, devizni račun na koji želite da prebacite kupljene devizne i dinarski račun koji će biti zadužen za iznos dinarske protivvrednosti, a zatim izaberite taster Kurs. Ukoliko vam ponuđeni kurs odgovara, izaberite opciju Potvrdi.



Nakon potvrde banka će automatski zadužiti izabrani dinarski račun i odobriti odgovarajući devizni račun. Dinarski račun će biti zadužen jednostrukim potpisom, bez obzira na način potpisivanja definisan po dinarskom računu.

Prodajem: unesite iznos, valutu, devizni račun koji će biti zadužen za uneti iznos i dinarski račun na koji će biti proknjižena dinarska protivvrednost, a zatim izaberite taster Kurs.

Ukoliko vam ponuđeni kurs odgovara, izaberite opciju Potvrdi. Nakon potvrde banka će automatski zadužiti izabrani devizni račun i odobriti odgovarajući dinarski račun. Devizni račun će biti zadužen jednostrukim potpisom, bez obzira na način potpisivanja definisan po deviznom računu.

Kursna lista: Prikaz aktuelne i starijih kursnih listi.


Pregled menjačkih transakcija: Ovde možete pregledati sve transakcije prodaje deviza.

14. Transfer dokumenata

Opcija transfer dokumenata služi za slanje banci fajlova u odgovarajućem formatu.

Dokumenta možete poslati kao prilog (attachment) ili poslati zahtev tekstualno, kroz kreiran šablon.

Ukoliko šaljete dokument kao prilog potrebno je da iz liste Tip dokumenta odaberete jednu od opcija, a

zatim klikom na dugme  koje se nalazi pored polja *Putanja do dokumenta* odaberete putanju na kojoj se dokument nalazi na Vašem računaru.