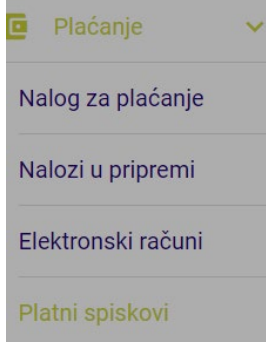


INSTRUKCIJA ZA OPCIJU PLATNI SPISKOVI

1) Unos novog platnog spiska

Opcija Plaćanje>Platni spiskovi



Novi platni spisak

Platni spiskovi



Izborom i klikom na opciju NOVI+ otvara se forma iz nastavka:

Novi platni spisak ×

Račun dužnika

Ukupan iznos

Broj slogova

Datum valute

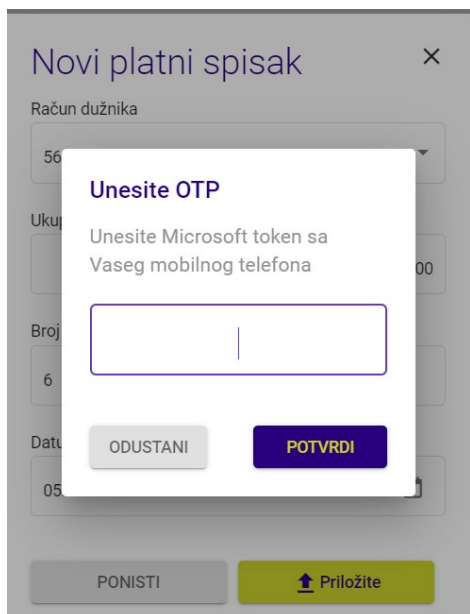
- Nakon toga birate Račun dužnika, unosite ukupan iznos sa spiska koji se namjerava obraditi, broj slogova (broj isplata na pojedinačne račune), birate datum valute izvršenja i potvrđuje kliknite na dugme "Priložite".
- Sljedeći korak je da priložite pripremljen dokument u excel sa ekstenzijom .xlsx, formata:
Broj transakcionog racuna (*samo računi u NLB Banka a.d. Banja Luka*)
Ime i prezime
Iznos
Opis

Primjer u prilogu:



U dokumentu se popunjavaju samo polja koja se nalazi u primjeru. Ukoliko dodate nova polja ili redove, nećete biti u mogućnosti da priložite dokument.

Nakon što se priloži ispravan dokument, potrebno je da se unese broj tokena:



- Nakon unosa tokena, platni spisak će dobiti status „Učitani“ i automatski će se izvršiti. Storno učitano spiska je moguće uraditi 15 minuta nakon učitavanja, nakon čega se spiskovi automatski obrađuju/izvršavaju.

2) PREUZIMANJE

Klikom na preuzimanje spiska omogućena je opcija da se naknadno učitani spiskovi sačuvaju.

3) STORNIRANJE

Pozicioniranjem na spisak sa statusom „učitani“ i klikom na dugme Storniranje omogućeno je storniranje. Učitane spiskove čiji je datum valute današnji, storno je moguće uraditi 15 minuta nakon učitavanja, nakon čega se automatski obrađuju/izvršavaju.