

Objavljeno na spletni strani <http://www.sid.si>, dne 27. 9. 2013

NAVODILO O POROČANJU P14

1. Uvodna določila

- 1.1 To navodilo natančneje ureja vsebino, obliko, rok za poročanje in postopek poročanja o namenski porabi sredstev kreditne pogodbe, sklenjene med kreditojemalcem in SID – Slovensko izvozno in razvojno banko, d. d., Ljubljana (SID banka).

2. Vsebina poročanja

- 2.1 Kreditojemalec poroča podatke v skladu s Specifikacijo vsebine poročanja o porabi sredstev kredita (Poročilo P14) v prilogi 1, ki je sestavni del tega navodila.
- 2.2 Kreditojemalec Poročilu P14 priloži tudi dokazilo o plačilu (npr. izpisek transakcijskega računa, potrjen s strani banke ipd.).

3. Oblika poročil

- 3.1 Kreditojemalec Poročilo P14 predloži v datoteki formata MS Excel – P14, ki jo SID banka objavi na spletni strani <http://www.sid.si>.
- 3.2 Kreditojemalec Poročilu P14 priloži priloge v datoteki formata .pdf. Vrstni red prilog naj bo skladen s poročilom P14.

4. Rok za poročanje

- 4.1 Kreditojemalec poroča na zahtevo SID banke.
- 4.2 Rok za oddajo poročila P14 s prilogami določi SID banka ob zahtevi za poročanje, pri čemer rok ne more biti krajši od enega meseca.

5. Način posredovanja poročila P14

- 5.1 Poročilo kreditojemalec pošlje na elektronski naslov: porocila@sid.si.
- 5.2 V »Zadevo« ali »Subject« e-sporočila mora kreditojemalec navesti zapis v naslednji vsebini in zaporedju: »[oznaka vrste poročila][matična številka kreditojemalca]_[številka kreditne pogodbe]_[LLLLMMDD]«, primer zapisa: "P14XXXXXX_07-00001/13_20130930", pri čemer P14 pove, da gre za poročilo o porabi sredstev kredita, kreditojemalca z matično številko XXXXXX, za kreditno pogodbo številka 07-00001/13, na stanje 30.09.2013.
- 5.3 Če bo kreditojemalec za isto kreditno pogodbo po posamezni zahtevi SID banke za poročanje poslal več poročil, bo SID banka kot veljavno upoštevala zadnje prejeto poročilo.
- 5.4 Po prejemu datoteke bo SID banka na kontaktni naslov, ki ga je kreditojemalec navedel v poročilu

(kontaktni naslov kreditojemalca), poslala elektronsko sporočilo, v katerem bo potrdila prejem poročila.

- 5.5 Po kontroli poročila bo SID banka na kontaktni naslov kreditojemalca poslala sporočilo o rezultatu izvedenih kontrol na osnovi posredovanih podatkov, oziroma zahtevala morebitne popravke poročila.
- 5.6 Kreditojemalec lahko v izjemnem primeru tehničnih težav z elektronsko pošto pošlje poročilo na SID banko z navadno pošto, pri čemer mora biti poročilo shranjeno na elektronskem nosilcu. Poročilo se v tem primeru pošlje na naslov: SID banka, d.d., Ljubljana; Oddelek za zaledje in plačilni promet; Ulica Josipine Turnograjske 6; 1000 Ljubljana.

6. Kontakt SID banke

- 6.1 Kontaktni naslov v zvezi s tem navodilom in poročanjem je: porocila@sid.si

7. Končne določbe

- 7.1 Navodilo začne veljati z dnem objave na spletnih straneh SID banke in se uporablja za kreditne pogodbe, sklenjene med kreditojemalcem in SID banko, če je tako določeno v kreditni pogodbi.

PRILOGE

- PRILOGA 1: Specifikacija vsebine poročanja o porabi sredstev kredita (Poročilo P14)

PRILOGA 1 - SPECIFIKACIJA VSEBINE POROČANJA O PORABI SREDSTEV KREDITA (POROČILO P14)

Podjetje v obrazec navede vse knjigovodske listine, ki so bile poravnane iz sredstev črpanega kredita.

Šifra podatka	Ime polja	Opis – zahtevana vsebina polja	Op
1. Osnovni podatki			
1	Matična številka kreditojemalca	Matična številka kreditojemalca	1
2	Naziv kreditojemalca	Skrajšana firma družbe iz Poslovnega registra Slovenije (AJPES) (v primeru neskladja tega podatka s podatkom 1 bo privzeto, da je veljaven podatek pod 1)	2
3	Kontaktna oseba	Ime in priimek osebe, ki je pripravljala poročilo	1
4	Kontaktni telefon	Kontaktni telefon osebe, ki je pripravljala poročilo	1
5	Kontaktni e-mail	Kontaktni e-poštni naslov osebe, ki je pripravljala poročilo	1
6	Datum poročila	Datum, na katerega kreditojemalec pošilja poročilo. Datum oblike dd.mm.lIII	1
7	Št. kreditne pogodbe s SID banko	Oznaka kreditne pogodbe, sklenjene med kreditojemalcem in SID banko. Oblika oznake pogodbe je običajno AA-BBBBB/CC (AA = dvomestna oznaka posla (običajno 07), BBBB=zaporedna št. pogodbe (vodilne ničle), CC=oznaka leta sklenitve pogodbe)	1
8	Datum sklenitve kreditne pogodbe	Datum oblike dd.mm.lIII	1
9	Datum črpanja kredita	Datum oblike dd.mm.lIII	1
10	Znesek kreditne pogodbe	Znesek kredita, ki je naveden v kreditni pogodbi.	1
11	Vsota upravičenih izdatkov, poravnanih iz naslova kredita	Polje se samodejno izračunava na podlagi zneskov, ki jih vnesete pod šifro podatka 13 v razdelku Seznam faktur/dokazil, poravnanih iz naslova kredita.	1
2. Splošni podatki o knjigovodskih listinah, poravnanih iz naslova kredita			
12	Skupina izdatkov	Izberite skupino izdatkov, v katerega se uvršča knjigovodska listina. V primeru, da je na isti listini več upravičenih vrst izdatkov, izberite vrednostno prevladujočo skupino izdatkov.	1
13	Znesek upravičenih izdatkov (v EUR)	Upravičeni izdatki iz točke (a), (b) in (c) 5.1 posebnih pogojev vključujejo nakupno vrednost brez upoštevanja davka na dodano vrednost, zmanjšano za morebitne trgovske in druge popuste, pogodbene kazni in podobno. Navedite znesek v EUR. Strošek dela predstavlja bruto plačo, prispevke delodajalca na bruto plačo, prevoz na delo ter prehrano na delovnem mestu. Navedite znesek v EUR.	1
14	Znesek knjigovodske listine za plačilo (v EUR)	Navedite znesek knjigovodske listine za plačilo (z DDV).	1
15	Št. knjigovodske listine	Št. fakture, pogodbe ali predračuna oziroma mesec obračuna plače (npr. marec)	1
16	Datum knjigovodske listine	Datum oblike dd.mm.lIII. Datum izdaje fakture, pogodbe ali predračuna za stroške materiala ali storitev. V primeru stroška dela se kot datum dokazila vnese zadnji dan obračunskega obdobja. Stroški dela lahko nastanejo v obdobju največ šest mesecev po datumu sklenitve kreditne pogodbe.	1
17	Datum poravnave	Datum oblike dd.mm.lIII. Navedite datum, ko je bil znesek v celoti poravnan. Izdatki lahko nastanejo največ tri mesece pred podpisom pogodbe in največ šest mesecev po podpisu kreditne pogodbe.	1
18	Datum dokazila o plačilu	Datum oblike dd.mm.lIII . Datum dokazila o plačilu (npr. izpisek transakcijskega računa), iz katerega je razvidno plačilo fakture/dokazila. Dokazila o plačilu priložite poročilu P14.	1
19	Št. zaporedne transakcije na dokazilu o plačilu	Npr. št. zaporedne transakcije, ki je razvidna iz izpiska transakcijskega računa.	1

Op:

1: podatek je obvezen pri vsakem poročanju, če podatek obstaja

2: podatek je opcijski