

PRIJAVA ZADOLŽITVE**1. Vrsta zadolžitve:**

Posojilo ☐
 Vrednostni papirji ☐
 Jamstvo ☐

2. Podatki o prijavi:

Redna ☐
 Sprememba ☐
 Stornacija ☐

zap.št. spremem. _____

3. Osnovni podatki zadolžitve:

Št. pogodbe oz. št. vrednost. papirja: _____
 Datum podpisa pogodbe oz. izdaje
 vrednostnega papirja: _____
 Datum prenehanja obveznosti: _____

Št. jamstvene pogodbe: _____
 Datum podpisa jamstvene pogodbe: _____

4. Podatki o posojilodajalcu oz. upniku:

Naziv/ ime: _____
 Sedež/naslov: _____
 Država: _____

5. Podatki o posojilojemalcu oz. o izdajatelju vrednostnih papirjev:

Naziv/ ime: _____
 Sedež/naslov: _____
 Matična št.: _____
 Resorno ministrstvo/občina: _____

6. Podatki o poroku:

Naziv/ ime: _____
 Sedež/naslov: _____
 Matična št.: _____
 Resorno ministrstvo/občina: _____

7. Podatki o zadolžitvi:

Višina zadolžitve: _____ orig.valuta: _____

Vrsta zadolžitve:
 - notranja zadolžitve ☐
 - zunanja zadolžitve ☐

registrska št. zadolžitve pri
 Banki Slovenije: _____

Dovoljeno odplačilo:
 - tolarsko ☐
 - devizno ☐
 - predčasno ☐

valuta odplačila: _____

Namen zadolžitve: _____

8. Glavnica

Obdobje črpanj glavnice od: _____ do: _____
 Obdobje odplačila glavnice od: _____ do: _____
 Frekvenca odplačila: _____
 Način odplačila: _____

PRIJAVA ZADOLŽITVE

9. Povečanje glavnice

Indeksacija glavnice

Frekvenca indeksacije:

Kapitalizacija obresti

Obdobje kapitalizacije obresti

od:

do:

10. Obrestna mera

Obdobje plačila obresti

od:

do:

Obrestna mera zadolžitve:

Fiksna

%

Variabilna

Fiksni del variabilne obrestne mere

%

Nadomestilo za nečrpani del

%

Frekvenca obračuna obresti:

Frekvenca plačila obresti:

Način izračuna obresti:

11. Zavarovanje terjatev med upnikom in dolžnikom

Vrsta zavarovanj:

menice

hipoteka

poroštvo države

jamstva drugih pravnih oseb

bančna garancija

vrednostni papirji

drugo

12. Podatki o jamstvu:

Višina jamstva:

valuta:

Odstotek jamstva

%

Začetek jamstva:

Prenehanje jamstva:

Narava jamstva:

poroštvo

garancija

supergarancija

Zavarovanje jamstva:

menice

hipoteka

bančna garancija

vrednostni papirji

drugo

Datum izdaje prijave:

Ime kontaktne osebe:

Ime in podpis odgovorne osebe:

NAVODILA ZA VPIS PODATKOV V OBRAZEC "PRIJAVA ZADOLŽITVE"

Pravna oseba, ki prijavlja zadolžitev, mora izpolniti naslednje rubrike

- **če se prijavlja najem posojila ali kredita oz. izdaja dolžniškega vrednostnega papirja:**

1. Vrsta zadolžitve (posojilo ; vrednostni papirji)
2. Podatki o prijavi
3. Osnovni podatki zadolžitve (št. pogodbe oz. št. vrednostnega papirja; datum podpisa pogodbe oz. izdaje vrednostnega papirja; datum prenehanja obveznosti)
4. Podatki o posojilodajalcu oz. upniku
5. Podatki o posojilojemalcu oz. o izdajatelju vrednostnih papirjev
7. Podatki o zadolžitvi
8. Glavnica
9. Povečanje glavnice
10. Obrestna mera
11. Zavarovanje terjatev med upnikom in dolžnikom

- **če se prijavlja jamstvo:**

1. Vrsta zadolžitve (jamstvo)
2. Podatki o prijavi
3. Osnovni podatki zadolžitve (št. jamstvene pogodbe; datum podpisa jamstvene pogodbe)
6. Podatki o poroku
12. Podatki o jamstvu

Hkrati pa morajo pravne osebe, ki prijavljajo jamstvo izpolniti tudi podatke iz osnovne zadolžitve:

3. Osnovni podatki zadolžitve (št. pogodbe oz. št. vrednostnega papirja; datum podpisa pogodbe oz. izdaje vrednostnega papirja; datum prenehanja obveznosti)
4. Podatki o posojilodajalcu oz. upniku
5. Podatki o posojilojemalcu oz. o izdajatelju vrednostnih papirjev
7. Podatki o zadolžitvi
8. Glavnica
9. Povečanje glavnice
10. Obrestna mera
11. Zavarovanje terjatev med upnikom in dolžnikom

1. Vrsta zadolžitve: V ustrezno polje se z oznako X označi ali se prijavlja posojilo ali izdaja dolžniških vrednostnih papirjev ali jamstvo za obveznosti drugih oseb iz naslova kreditov, posojil ali dolžniških vrednostnih papirjev.

2. Podatki o prijavi: V ustrezno polje se z oznako X označi redna prijava (ob podpisu pogodbe) oz. stornacija prijave (kadar se pogodba predčasno prekine oz. predčasno preneha npr. zaradi predčasnega prostovoljnega ali neprostovoljnega odplačila) ali sprememba prijave. Pri spremembi prijave se vpiše tudi zaporedna številka spremembe. Spremembe predstavljajo spremembe podatkov v naslednjih rubrikah:

- 3. Osnovni podatki zadolžitve (datum prenehanja obveznosti; datum prenehanja jamstva)
 - 4. Podatki o posojilodajalcu oz. upniku
 - 5. Podatki o posojilojemalcu oz. izdajatelju vrednostnih papirjev
 - 6. Podatki o poroku
 - 7. Podatki o zadolžitvi (višina zadolžitve; orig. valuta; dovoljeno odplačilo; valuta; namen zadolžitve)
 - 8. Glavnica
 - 9. Obrestna mera
 - 10. Zavarovanje terjatev med upnikom in dolžnikom
 - 11. Podatki o jamstvu (višina jamstva; valuta; zavarovanje jamstva)
- Podatki, ki se spreminjajo, morajo biti razvidno označeni.

3. Osnovni podatki zadolžitve:

- Št. pogodbe oz. št. vrednost. papirja: Vpiše se številka pogodbe oz. številka izdanega vrednostnega papirja, s katero nastane obveznost pravne osebe, ki prijavlja zadolžitev. Številka pogodbe oz. številka vrednostnega papirja je obvezen element in je enaka številki, ki jo določi upnik na pogodbi.
- Datum podpisa pogodbe oz. izdaje vrednostnega papirja: Vpiše se datum podpisa pogodbe obeh strank (upnika in dolžnika). Če datuma podpisa obeh strank nista istovetna, se upošteva datum podpisa stranke, ki je podpisala pogodbo zadnja. Če se prijavlja izdaja vrednostnega papirja, se vpiše datum izdaje tega vrednostnega papirja (to je datum, ki ga določajo predpisi, po katerih se vrednostni papir izdaja).
- Datum prenehanja obveznosti: Vpiše se datum, ko preneha katerakoli obveznost dolžnika do upnika. Načeloma se šteje datum zadnjega odplačila glavnice, razen če ni določeno drugače.
- Št. jamstvene pogodbe: Vpiše se številka jamstvene pogodbe. Številka jamstvene pogodbe je obvezen element in je enaka številki, ki jo določi pravna oseba, ki izda jamstvo.
- Datum podpisa jamstvene pogodbe: Vpiše se datum podpisa jamstvene pogodbe obeh strank. Če datuma podpisa obeh strank nista istovetna, se upošteva datum podpisa stranke, ki je podpisala pogodbo zadnja.

4. Podatki o posojilodajalcu oz. upniku: Vpišejo se osnovni podatki o posojilodajalcu oz. upniku – naziv oz. ime, sedež oz. naslov in država, kjer ima posojilodajalec oz. upnik svoj sedež (podatki iz sodnega registra). V primeru, če je posojilodajalec sindikat bank, se vpiše organizator posla, v drugih primerih, ko nastopa večje število enakovrednih posojilodajalcev, se vpišejo vsi posojilodajalci. Enako velja za izdaje vrednostnih papirjev.

5. Podatki o posojilojemalcu oz. o izdajatelju vrednostnih papirjev: Vpišejo se osnovni podatki o posojilojemalcu oz. o izdajatelju vrednostnih papirjev – naziv oz. ime, sedež oz. naslov in matična številka (podatki iz sodnega registra oziroma za občine iz zakona), resorno ministrstvo oziroma občina.

6. Podatki o poroku: Podatke vpišejo pravne osebe, ki izdajajo jamstvo: naziv oz. ime, sedež oz. naslov in matična številka (podatki iz sodnega registra oziroma za občine iz zakona), resorno ministrstvo oziroma občina.

7. Podatki o zadolžitvi:

- Višina zadolžitve: Vpiše se znesek zadolžitve - glavnica dolga opredeljena v pogodbi oz. skupna nominalna vrednost izdanih vrednostnih papirjev.
- Originalna valuta: Vpiše se valuta, v kateri je določena glavnica zadolžitve v pogodbi oz. valuta, v kateri so bili izdani vrednostni papirji.
- Vrsta zadolžitve: V ustrezno polje se z oznako X označi notranja ali zunanja zadolžitev. Notranjo zadolžitev predstavlja zadolžitev pri posojilodajalcu s sedežem v Sloveniji, zunanjo zadolžitev pa zadolžitev pri posojilodajalcu, ki ima sedež v tujini. Če je zadolžitev zunanja se vpiše tudi registrska številka zadolžitve, ki jo za posel določi Banka Slovenije.
- Dovoljeno odplačilo: V ustrezno polje se z oznako X določi, ali je dovoljeno tolarsko ali devizno odplačilo zadolžitve. Pri deviznem odplačilu se vpiše tudi valuta odplačila, v kateri se bo obveznost odplačala. Obenem se v ustrezno polje se z oznako X označi, če je po pogodbi dovoljeno predčasno odplačilo zadolžitve.
- Namen zadolžitve: Vpiše se namen, zaradi katerega je nastala zadolžitev in je določen v pogodbi oz. ob izdaji vrednostnega papirja.

8. Glavnica

- Obdobje črpanj glavnice: Vpiše se datum prvega možnega črpanja glavnice in datum zadnjega možnega črpanja glavnice po pogodbi (vpiše se torej obdobje, ki je določeno v pogodbi in v katerem je možno črpanje glavnice).
- Obdobje odplačila glavnice: Vpiše se datum prvega možnega odplačila glavnice in datum zadnjega možnega odplačila glavnice (vpiše se torej obdobje, ki je določeno v pogodbi in v katerem je potrebno odplačati glavnico).
- Frekvenca odplačila: Vpiše se frekvenca odplačevanja glavnice zadolžitve (mesečno, dvomesečno, tromesečno, štirimesečno, šestmesečno, letno, enkratno, po načelu tekočega računa).
- Način odplačila: Vpiše se način odplačevanja glavnice (anuitetno, obročno, na koncu, po načelu tekočega računa).

9. Povečanje glavnice

- Indeksacija glavnice: V ustrezno polje se z oznako X označi, če se glavnica indeksira. Dodatno se vpiše, kako se glavnica indeksira (TOM, devizna klavzula, itd.).
- Frekvenca indeksacije: Vpiše se frekvenca indeksacije glavnice zadolžitve (mesečno, dvomesečno, tromesečno, štirimesečno, šestmesečno, letno, enkratno, po načelu tekočega računa).
- Kapitalizacija obresti: V ustrezno polje se z oznako X označi če se obresti kapitalizirajo.
- Obdobje kapitalizacije obresti: Vpiše se obdobje v katerem se obresti kapitalizirajo.

10. Obrestna mera

- Obdobje plačila obresti: Vpiše se datum prvega plačila obresti in datum zadnjega plačila obresti.
- Obrestna mera zadolžitve:
Če je obrestna mera FIKSNA, se v ustrezno polje z oznako X to označi, hkrati se vpiše tudi njen odstotek.
Če je obrestna mera VARIABILNA, se to označi v ustrezno polje z oznako X, hkrati se vpiše variabilni del obrestne mere (TOM, EURIBOR, LIBOR, itd.), ter tudi v odstotku fiksni del variabilne obrestne mere (marža).
- Nadomestilo za nečrpani del: V odstotku se vpiše višina nadomestila za nečrpani del zadolžitve.
- Frekvenca obračuna obresti: Vpiše se frekvenca obračuna obresti (mesečno, dvomesečno, tromesečno, štirimesečno, šestmesečno, letno, enkratno).
- Frekvenca plačila obresti: Vpiše se frekvenca plačila obresti (mesečno, dvomesečno, tromesečno, štirimesečno, šestmesečno, letno, enkratno).
- Način izračuna obresti: Vpiše se način, kako se v skladu s pogodbo izračunavajo obresti (konformni način, linearni način, itd.). Če izračun obresti ni določen v pogodbi, se vpiše način izračuna obresti, kot je dogovorjen med upnikom in dolžnikom.

11. Zavarovanje terjatev med upnikom in dolžnikom

- Vrsta zavarovanj: V ustrezno polje se z oznako X označi vrsta zavarovanja zadolžitve. Pri jamstvu drugih pravnih oseb, se vpiše tudi pravno osebo, ki je izdala jamstvo; če se označi drugo, se ta vrsta zavarovanja dodatno vpiše.

12. Podatki o jamstvu:

- Višina jamstva: Vpiše se znesek, za katerega pravna oseba jamči. Doda se oznaka valute, v kateri je določen znesek jamstva.
- Odstotek jamstva: Vpiše se odstotek, do katerega jamči pravna oseba od celotne osnovne obveznosti med upnikom in dolžnikom.
- Začetek jamstva: Vpiše se datum, od katerega jamstvo za obveznost druge osebe prične veljati.
- Prenehanje jamstva: Vpiše se datum, ko preneha obveznost osebe, ki jamči. Načeloma je to prenehanje osnovne obveznosti, razen če v jamstveni pogodbi ni drugače določeno.
- Narava jamstva: V ustrezno polje se z oznako X označi narava jamstva : poroštvo, garancija, supergarancija. Označi se lahko le eno polje.
- Zavarovanje jamstva: V ustrezno polje se z oznako X označi način zavarovanja jamstva, ki je dogovorjen med porokom in dolžnikom. Če se označi drugo, se vpiše vrsta zavarovanja.

ŠIFRANT VALUT:

AUD	AVSTRALSKI DOLAR
CAD	KANADSKI DOLAR
HRK	HRVAŠKA KUNA
DKK	DANSKA KRONA
JPY	JAPONSKI JEN
KWD	KUVAJTSKI DINAR
NOK	NORVEŠKA KRONA
SIT	SLOVENSKI TOLAR
SEK	ŠVEDSKA KRONA
CHF	ŠVICARSKI FRANK
MKD	MAKEDONSKI DENAR
GBP	ANGLEŠKI FUNT
USD	AMERIŠKI DOLAR
YUM	JUGOSLOVANSKI DINAR
EUR	EVRO