

PRILOGA 6: NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA TPNO 70 S SEZNAMOM PREJEMNIKOV PLAČIL

(1) Proračunski uporabnik v primeru, da predloži UJP en obrazec TPNO 70 skupaj z obrazcem Seznam prejemnikov plačil, izpolni obrazec TPNO 70 kot je določeno v Prilogi 4, razen za naslednja polja:

- Seznam prejemnikov plačila: vpiše se črka "S",
- Naziv prejemnika plačila: vpiše se besedilo "po seznamu",
- Naslov prejemnika plačila: prazno polje,
- Račun prejemnika plačila: prazno polje,
- Obvestilo prejemniku plačila/Referenca v dobro: vpiše se namen vplačila
- Znesek plačila: vpiše se skupni znesek vseh plačil iz priloženega seznama.

(2) Posamezna polja obrazca Seznam prejemnikov plačil sestavljajo: Splošni del, Podatki posameznega prejemnika in Podatki o predložitvi in prejemu dokumenta.

(3) Splošni del seznama vsebuje naslednje podatke:

1. Številka naloga: vpiše se številka obrazca TPNO 70.
2. Datum obremenitve: vpiše se datum obremenitve iz TPNO 70.
3. Skupno število prejemnikov plačila: vpiše se trimestna številka, ki predstavlja skupno število vseh prejemnikov iz seznama.

(4) Podatki posameznega prejemnika so:

1. Zaporedna številka: vpiše se zaporedna številka prejemnika po seznamu.
2. Naziv/Ime in priimek prejemnika plačila: vpiše se naziv oziroma ime in priimek prejemnika plačila.
3. Naslov prejemnika: vpiše se naslov prejemnika plačila.
4. Račun prejemnika: vpiše se račun prejemnika.
5. Obvestilo prejemniku plačila/Referenca v dobro: vpiše se besedilo po zahtevah prejemnika plačila (na primer podatek o številki računa oziroma fakture) ali referenca v dobro, ki je določena v Prilogi 1.
6. Znesek v valuti plačila: vpiše se znesek v valuti plačila.

(5) Predel o predložitvi in prejemu dokumenta vsebuje podatke, ki so določeni v Prilogi 4.