



INSTRUKCIJA ZA UPLATU MJESEČNIH PRIMANJA ZAPOSLENICIMA

Za poslodavce

Za poslovne subjekte čiji zaposlenici imaju redovna mjesečna primanja usmjerena na račune kod UniCredit Bank d.d., Banka je pripremila jedinstven elektronski format spiska za brže, jednostavnije i sigurnije evidentiranje mjesečnih primanja.

Naš zajednički cilj je osigurati pravovremeno i efikasno rasknjižavanje redovnih primanja Vašim zaposlenicima, stoga kontinuirano radimo na optimizaciji i poboljšanju procesa.

Dostava spiska s podacima u jedinstvenom Microsoft Excel formatu (*.xls), uz obezbjeđenje novčanih sredstava, omogućava rasknjižavanje plaća i drugih redovnih mjesečnih primanja krajnjim korisnicima u realnom vremenu.

Elektronski spisak popunjava se na način prikazan ispod:

JIB pravne osobe isplatitelja mjesečnih primanja	Šifra zaposlenika:	Broj računa zaposlenika*:	Iznos u KM:	Svrha doznake:	Vrsta uplate: (izabрати jednu od opcija)
42.....	xxx.....	xxx.....	100,00	Plaća za 10/2025	Povremeno; Redovno; Ostalo
42.....	xxx.....	xxx.....	100,00	Prijevoz za 10/2025	Povremeno; Redovno; Ostalo
42.....	xxx.....	xxx.....	200,00	Topli obrok 10/2025	Povremeno; Redovno; Ostalo

Spisak mjesečnih primanja zaposlenika dostavlja se elektronskim putem na e-mail adresu **internet.place@unicreditgroup.ba**, a pokriće sredstava za isplatu osobnih primanja vrši se na transakcijski broj računa **3389102546519374**.

U nastavku dostavljamo važne informacije za uplatu plaća:

- Elektronski spisak se dostavlja na dan uplate pokrića.
- Za jedan spisak dostavlja se jedan nalog pokrića.
- U polje „predmet/subject“ e-maila navesti naziv i JIB poslovnog subjekta.
- U svrhu naloga navesti razdoblje za koje se vrši uplata (mm/gggg).
- Iznos naloga pokrića mora odgovarati zbirnom iznosu dostavljenog elektronskog spiska.
- Ukoliko je iznos naloga pokrića veći od zbirnog iznosa dostavljenog elektronskog spiska, Banka će postupiti prema elektronskom spisku te izvršiti povrat više doznačenih sredstava. Ukoliko je nalog pokrića manji od dostavljenog elektronskog spiska, Banka neće postupiti prema elektronskom spisku već će izvršiti povrat doznačenih sredstava.
- Banka će uplatu knjižiti isključivo prema broju računa korisnika.
- Banka vrši automatsko knjiženje na osnovu dostavljenih elektronskih spiskova, a za ispravnost podataka odgovoran je klijent.
- Banka će kontaktirati nalogodavca u najkraćem mogućem roku ili najkasnije naredni radni dan u slučaju kada nije dostavljen elektronski spisak za uplaćeni iznos pokrića ili je račun korisnika sredstava (zaposlenika) nepostojeći ili neispravnog formata. Ukoliko se korigovan elektronski spisak ne dostavi u roku od 3 radna dana, Banka će izvršiti povrat sredstava na račun isplatitelja. Ukoliko je uplaćeno pokriće, a na neki od računa nije moguće izvršiti knjiženje iz prednje navedenih razloga, Banka će izvršiti uplatu sredstava preostalim korisnicima čiji su podaci o računima ispravni.

NAPOMENA: Banka zadržava pravo da kontaktira nalogodavatelja putem telefona ili e-maila, u slučaju da postoje nejasnoće u dostavljenim podacima.