



НАРОДНА БАНКА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Врз основа на член 48 став 1 точка 3 од Законот за Народната банка на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 158/10, 123/12, 43/14 и 153/15), член 42 став 2 од Законот за девизно работење („Службен весник на Република Македонија“ бр. 34/01, 49/01, 103/01, 51/03, 81/08, 24/11, 135/11, 188/13, 97/15 и 153/15) и точка 12 од Одлуката за начинот и условите за евидентирање и поднесување извештаи за склучените кредитни работи („Службен весник на Република Македонија“ бр. 173/15), гувернерот на Народната банка на Република Македонија го донесе следново:

УПАТСТВО

за начинот и условите за поединечно известување за кредитите одобрени на нерезиденти

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

1. Со ова упатство се пропишуваат начинот и условите за поединечно евидентирање и известување за кредитите одобрени на нерезиденти, обрасците за известување и начинот на нивно пополнување.

Евиденцијата на кредитните работи со нерезиденти и известувањето за нив се врши за статистички цели.

II. НАЧИН НА ИЗВЕСТУВАЊЕ

2. Резидентот (во понатамошниот текст: известувачот) кој склучил договор за кредит со нерезидент треба да ја извести Народната банка на Република Македонија (во понатамошниот текст: Народната банка) за склучениот договор за кредит во рок од 10 работни дена од денот на склучувањето на договорот.

Известувачот ја известува Народната банка и за целокупниот промет (трансакции на одобрување и наплати на главнина и камата) во рок од 5 работни дена од денот на настанувањето на трансакцијата.

Известувачот ја известува Народната банка за настанатите измени на договорот за кредит, во рок од 5 работни дена од денот на настанувањето на измената.

Резидентот може да даде писмено овластување на овластена банка или на друго правно лице да известува во негово име за кредитите одобрени на нерезиденти.

3. За потребите на известувањето се користат следниве обрасци:

3.1 НП 1 - Пријава за одобрен кредит на нерезидент.

Образецот НП 1 - Пријава за одобрен кредит на нерезидент, се доставува при известување за нова кредитна работа. Образецот се пополнува врз основа на условите и елементите на склучениот договор за кредит. Народната банка ја евидентира кредитната работа и доделува единствен број на кредитот. Во натамошното известување за кредитната работа, известувачот треба да се повикува на единствениот број на кредитот.

3.2 НП 2 - Реализација на одобрување.

Образецот НП 2 - Реализација на одобрувањето, се доставува при известувањето за одобрување средства од одобрениот кредит, врз основа на претходно евидентирана кредитна работа.

3.3 НП 3 - Реализација на наплата.

Образецот НП 3 - Реализација на наплата, се доставува при известувањето за наплата на главнина/камата, врз основа на претходно евидентирана кредитна работа.

3.4 НП 4 - План на наплата на главнината.

Образецот НП 4 - План на наплата на главнината, се доставува доколку согласно со договорот за кредит, предвидениот план на наплата нема редовна периодичност, т.е. се пријавени нередовни наплати на главнината коишто не може да се пресметаат согласно со основните услови на кредитот. Во тој случај, при известувањето за одобрување на средствата од кредитот, образецот НП 4 - План на наплата на главнината, се доставува заедно со образецот НП 2 - Реализација на одобрување.

3.5 НП 5 - Спецификација на корисниците/давателите.

Образецот НП 5 - Спецификација на корисниците/давателите, се користи доколку согласно со договорот за кредит, се јавуваат повеќе корисници или даватели на кредитот. Во тој случај заедно со образецот НП 1 - Пријава за одобрен кредит на нерезидент, се доставува и образецот НП 5 - Спецификација на корисниците/давателите, на кој се наведуваат одделните корисници/даватели и износите коишто им припаѓаат.

Обрасците се доставуваат до Народната банка во печатена форма, во 1 примерок. Народната банка може да воспостави и електронско доставување на податоците, како алтернативен начин на известување.

4. При измена на одредени елементи од договорот за кредит или при престанок на важењето на договорот, се известува на образецот НП 1 - Пријава за одобрен кредит на нерезидент, со избор на опциите „измена“ или „сторно“.

При промена на корисниците/давателите се известува на образецот НП 5 - Спецификација на корисници/даватели, со избор на опциите „измена“ или „сторно“.

Во случаи на погрешно известување или промена на информациите со кои се располагаало во моментот на известување, се доставува сторно на соодветниот образец на планот и/или реализација со намера да се поништи постојниот образец. Заедно со сторнираниот се доставува и нов исправен образец на планот и/или реализација.

5. Во рамки на известувањето за една кредитна работа, секој доставен образец односно документ има единствен реден број. Редниот број на документот не може да се повтори во рамките на една кредитна пријава.

6. Секој образец се заверува со потпис на резидентот-доверител и/или известувачот, со што тој гарантира за точноста на податоците доставени до Народната банка.

III. НАЧИН НА ПОПОЛНУВАЊЕ НА ОБРАСЦИТЕ

7. Со образецот НП 1 - Пријава за одобрен кредит на нерезидент се известува за:

- нова кредитна пријава,
- измена на кредитната пријава,
- сторно на кредитната пријава,
- откажување на неискористениот дел од кредитот.

Известување за нова кредитна пријава

8. При известувањето за нова кредитна работа, образецот НП 1 се пополнува на следниов начин:

8.1. Во обележјето **1. Вид на известување** се означува само полето 5 „Нова пријава“. Полињата 1, 2, 3 и 4 ги пополнува Народната банка.

8.2. Во обележјето **2. Договор за кредит** полињата се пополнуваат на следниов начин:

- Во полето 1 „Датум на договорот“ се пишува датумот кога е склучен договорот помеѓу доверителот и корисникот.
- Во полето 2 „Вид договор“ се пишува шифрата и називот на видот на договорот.

Видови и шифра на договорот:

40 - *Редовен* - нормален договор за кредит којшто ги содржи основните елементи на кредитната работа: износ, услови за давање, одобрување и наплата на кредитот.

41 - *Рамковен* - вид договор за кредит во кој е предвидено вкупниот рамковен износ на кредитот да се одобрува во повеќе транши, односно поединечни кредити. Вкупниот износ на сите поединечни кредити не може да биде поголем од рамковниот износ, додека условите на поединечните кредити не мора да бидат исти.

42 - *Редовен како дел од рамковен договор* - поединечен кредит (транша) како дел од рамковниот кредит.

43 - *Линија* - договор со кој доверителот му овозможува на корисникот да користи одреден максимален износ за одреден временски период. Со кредитната линија доверителот му ги става средствата на располагање на корисникот, но сè до моментот на реално одобрување на средствата не постои обврска тие да се вратат.

45 - *Револвинг* - договор за кредит со кој е утврдена горната граница на побарување, при што во рамки на одреден временски период е можна наплата на дел од средствата на кредитот и повторно одобрување на средствата, но притоа да не биде надмината горната граница на побарувањето.

46 - *Реорганизирање* - договор со кој доверителот и корисникот ги менуваат првобитните услови за враќање на кредитот. Реорганизирањето може да се јави во форма на:

Репрограмирање - договор со кој доверителот на корисникот му одобрува изменети услови на враќање на претходно склучениот договор за кредит (продолжување на рокот на наплата или промена на каматната стапка);

Рефинансирање - договор со кој доверителот и корисникот договараат нов кредит за наплата на претходно склучениот кредит.

49 - *Должнички хартии од вредност* - сите должнички вредносни хартии со кои се тргува на организирани или други финансиски пазари. Притоа, доказ за постоење на побарувањето е хартијата од вредност.

50 - *Преземање на побарување* - произлегува од договорот за целосно или делумно преземање на постојното побарување на резидентот-доверител од страна на друг резидент. Преземеното побарување најчесто се регулира со нови услови на кредитирање.

- Полето 3 „Рамковна пријава“ се пополнува доколку се пријавува транша од рамковен договор, т.е. доколку во полето 2 стои шифра за видот на договорот 42 - редовен како дел од рамковен договор.

- Во полето 4 „Износ на кредитот“ се внесува износот на кредитот којшто е определен во договорот, со 2 децимали.

- Во полето 5 „Валута“ се пишуваат шифрата и називот на валутата од шифрарникот на валути којшто е составен дел на Упатството за начинот на вршење на платниот промет со странство („Службен весник на Република Македонија“ бр. 78/11, 156/11, 58/12, 173/12, 51/13, 144/13, 151/13, 186/13, 96/14, 125/14, 19/15 и 106/15).

- Во полето 6 „Рок на траење на кредитот“ се пишува рокот на траење на кредитот од договорот за кредитната работа, и тоа: во првото поле „Години“ се пишуваат годините - број на цели години; во второто поле „Месеци“ се пишуваат месеците (од 0 заклучно со 11). Рокот на траењето на кредитот се пресметува од датумот на потпишувањето на договорот или од датумот на првото одобрување, до последниот датум на наплата на главнината. Податокот за траењето на кредитот го содржи и периодот на почек.

- Во полето 7 „Период на почек“ се пишува периодот на почек од договорот за кредитната работа, и тоа: во првото поле „Години“ се пишуваат годините, број на цели години; во второто поле „Месеци“ се пишуваат месеците (од 0 заклучно со 11). Периодот на почек се пресметува од датумот на потпишувањето на договорот или од датумот на првото одобрување, до датумот на првата наплата на главнината.

8.3. Во обележјето **3. Доверител** полињата се пополнуваат на следниов начин:

- Во полето 1 „Матичен број“ се пишува матичниот број на доверителот (резидентот кој ја склучил кредитната работа со нерезидентот), како и називот/името, адресата и седиштето на доверителот. Доколку доверителот е физичко лице, во полето 1 „Матичен број“ се пишува шифрата за физичко лице „1000000“, како и името и адресата на доверителот.

- Во полето 2 „Сектор“ се пишува шифрата и називот на секторот во кој припаѓа доверителот. Прилог-шифрарникот на секторите на доверителите (согласно со Одлуката за национална класификација на институционалните сектори) е составен дел на Упатството - [1. Сектор на доверител](#).

8.4. Во обележјето **4. Корисник** полињата се пополнуваат на следниов начин:

- Полето 1 „Шифра“ го пополнува Народната банка. По исклучок, кога во кредитот се јавуваат повеќе корисници во полето 1 „Шифра“ се пишува зборот „повеќе“. Со пријавата задолжително се поднесува спецификација на корисниците на образецот НП 5 со наведување на сите пропишани податоци. Известувачот задолжително го наведува податокот за називот/името и адресата/седиштето на корисникот.

- Во полето 2 „Држава“ се пишуваат шифрата и името на државата во која е седиштето на корисникот од шифрарникот на земји и меѓународни организации којшто е составен дел на Упатството за начинот на вршење на платниот промет со странство.

- Во полето 3 „Сектор“ се пишуваат шифрата и називот на секторот во кој припаѓа корисникот. Прилог-шифрарникот на секторите на корисниците е составен дел на Упатството - [2. Сектор на корисник.](#)

- Полето 4 „Поврзани лица“ се пополнува согласно со капиталната поврзаност на доверителот и корисникот.

Под „Вид“ се пишува шифрата на видот на поврзаноста, и тоа:

- 0 - кога нема поврзаност помеѓу доверителот и корисникот;
- 1 - кога корисникот учествува со повеќе од 50% во капиталот на доверителот;
- 2 - кога корисникот учествува со повеќе од 10% во капиталот на доверителот;
- 3 - кога доверителот учествува со повеќе од 50% во капиталот на корисникот;
- 4 - кога доверителот учествува со повеќе од 10% во капиталот на корисникот;
- 7 - кога доверителот и корисникот се хоризонтално поврзани во рамките на иста групација на директен инвеститор-нерезидент;
- 8 - кога доверителот и корисникот се хоризонтално поврзани во рамките на иста групација на директен инвеститор-резидент;
- 9 - кога доверителот и корисникот се вертикално поврзани во рамките на иста групација на директен инвеститор-нерезидент;
- 10 - кога доверителот и корисникот се вертикално поврзани во рамките на иста групација на директен инвеститор - резидент.

Под „Учество“, доколку се одберат шифрите 1, 2, 3 или 4, се пишува процентот на учество во капиталот. Доколку се одберат шифрите 7, 8, 9 и 10, не се пишува процентот на учество во капиталот.

8.5. Во обележјето **5. Вид и намена на кредитот** полињата се пополнуваат на следниов начин:

- Во полето 1 „Вид на кредит“ се пишуваат шифрата и називот на видот на кредитот од шифрарникот што е составен дел од Упатството - [3. Вид кредит.](#)

Видот на кредитот се определува врз основа на договорот за кредит и тој може да биде:

Комерцијален кредит (трговски кредит - одложена наплата) - ако со договорот за кредит е предвидена продажба на стоки или услуги помеѓу продавачот и купувачот со рок на наплата над една година;

Комерцијален кредит (трговски кредит - аванс) - ако со договорот за кредит е предвидено плаќање аванс за иден увоз на стоки или услуги што ќе се изврши во рок подолг од една година;

Стоковен кредит - ако доверителот (финансиска институција или институција за кредитирање на извозот) со договорот за кредит однапред ја утврдил неговата намена, т.е. го одобрил за плаќање стоки или услуги во меѓународниот промет;

Финансиски кредит (заем) - ако со договорот доверителот директно му позајмува финансиски средства на корисникот (вклучувајќи и банкарски краткорочни кредитни линии);

Должнички хартии од вредност - Купување должнички хартии од вредност издадени од страна на нерезидент;

Договори за повторно откупување хартии од вредност (репо-договори);

Субординиран заем - финансиски кредит којшто во случај на стечај или ликвидација ќе биде исплатен пред акционерите, а по намирувањето на обврските кон останатите доверители;

Синдициран заем - финансиски кредит одобрен од група доверители, администриран од една или повеќе банки (агент);

Финансиски лизинг - ако со договорот за лизинг, давателот на лизинг му го дава на користење предметот на лизинг на корисникот на лизинг, без пренос на сопственоста, за определен временски период и под определени услови.

- Во полето 2 „Намена на кредитот“ се пишуваат шифрата и називот на намената на кредитот од шифрарникот што е составен дел од Упатството - [4. Намени на поодделните видови кредити.](#)

8.6. Во обележјето **6. Обезбедување** полињата се пополнуваат на следниов начин:

- Во полето 1 „Обезбеден“, означуваме „да“ доколку договорот за кредит предвидува одреден инструмент на обезбедување, или означуваме „не“ доколку кредитот не е обезбеден.

Доколку кредитот е обезбеден, останатите полиња од ова обележје се пополнуваат на следниов начин:

- Во полето 2 „Вид обезбедување“ се пишува шифрата на видот на обезбедувањето од шифрарникот којшто е составен дел на Упатството - [5. Облик на обезбедување.](#)

- Во полето 3 „Матичен број/шифра“ се пишува: за резидентот-давател на обезбедувањето на кредитот - матичен број на фирмата или за физичко лице шифрата „1000000“; за нерезидентот-давател на обезбедувањето на кредитот, шифрата ја внесува Народната банка.

Известувачот задолжително ги наведува називот и седиштето на давателот на обезбедувањето на кредитот.

Кога со договорот се предвидени 2 облика на обезбедување, вториот облик на обезбедување се пишува во вториот ред од ова поле.

Кога работата е обезбедена со повеќе од 2 облика, во обележјето 13 „Забелешка“ се наведуваат податоци за нив.

8.7. Во обележјето **7. Главнина** полињата се пополнуваат на следниов начин:

- Во полето 1 „Начин на наплата“ го означуваме начинот на наплата на кредитот согласно со договорот за кредит, со можност за избор на следниве опции:

Главнина во еднакви износи - Подразбира наплата на еднакви износи, во еднакви временски интервали во рамки на една календарска година, пр. месечно, квартално, полугодишно, годишно во текот на целокупниот период на наплата на кредитот.

Нерековни наплати на главнина - Доколку се одбере оваа опција, известувачот задолжително треба да го достави образецот НП 4 - План на наплата на главнината на искористениот дел од одобриениот износ на кредитот.

Ануитет - Ануитетен начин на наплата е наплата во еднакви износи во кои ануитетот ги вклучува износите на главнина и камата. Доколку се одбере оваа опција, задолжително треба да се пополни и полето „Износ на ануитет“.

Наплата во еден износ - Кај овој начин на наплата првиот и последниот датум на наплата на главнината се исти.

Поединечно одобрување - Оваа опција се одбира доколку со договорот за кредит на секое поединечно одобрување следува поединечна наплата, во предвиден фиксен рок. Во полето „Број на месеци“ кај оваа опција се пишува рокот на наплата на поединечните одобрувања.

- Во полето 2 „Извори на средства“ се внесува шифрата на изворот на средствата од кои е одобрен кредитот, од шифрарникот на изворите на средства којшто е составен дел на Упатството - [8. Извори на средства за финансирање](#).

- Во полето 3 „Број на наплати во година“ се пишува бројот на наплати на главнина во една календарска година, доколку се работи за редовни периодични наплати (можни се следниве комбинации: 1 за годишни наплати; 2 за полугодишни наплати; 4 за тримесечни наплати; 12 за месечни наплати).

- Во полето 4 „Вкупен број на наплати“ се пишува вкупниот број наплати на главнината во текот на траењето на кредитот.

- Во полето 5 „Прв датум на наплата“ се пишува првиот датум на наплата на главнината.

- Во полето 6 „Последен датум на наплата“ се пишува последниот датум на наплата на главнината.

8.8. Во обележјето **8. Камата** полињата се пополнуваат на следниов начин:

- Во полето 1 „Вид на каматна стапка“ се пишуваат шифрата и називот на видот на каматната стапка од шифрарникот на каматните стапки којшто е составен дел на Упатството - [6. Видови каматни стапки.](#)

- Во полето 2 „Висина на каматната стапка“ се пишува висината на каматната стапка во проценти со 4 децимали. Кога каматната стапка е променлива, се пишува висината на каматната стапка што е во важност на денот на потпишувањето на договорот.

- Во полето 3 „Маржа“ се пишува висината на маржата (фиксниот дел од променливата каматна стапка), во проценти со 4 децимали.

- Во полето 4 „Прв датум на наплата“ се пишува првиот датум на наплата на каматата.

- Во полето 5 „Последен датум на наплата“ се пишува последниот датум на наплата на каматата.

Доколку во договорот за кредит се предвидени повеќе каматни стапки за време на траењето на кредитот, за секој период на промена се доставува образецот НП 1 „Измена“, со што се менува ова обележје.

- Во полето 6 „Задоцнета камата“ се пишуваат шифрата и називот на видот на каматната стапка којшто се применува за задоцнети наплаќања, од шифрарникот на каматните стапки што е составен дел на Упатството - [6. Видови каматни стапки.](#)

- Во полето 7 „Висина на каматната стапка“ се пишува висината на задоцнетата каматна стапка, во проценти со 4 децимали. Кога каматната стапка е променлива, се пишува висината на каматната стапка што е во важност на денот на потпишувањето на договорот.

- Во полето 8 „Маржа“ се пишува висина на маржата (фиксниот дел од променливата задоцнета каматна стапка), во проценти со 4 децимали.

- Во полето 9 „Број на наплати во година“ се пишува бројот на наплати на камата во една календарска година, доколку се работи за редовни периодични наплати (можни се следниве комбинации: 1 за годишни наплати; 2 за полугодишни наплати; 4 за тримесечни наплати; 12 за месечни наплати).

- Полето 10 „Начин на пресметување на каматата“ се пополнува на следниов начин:

„За месец“ се означува 1, ако за пресметувањето на каматата се користи календарскиот број на денови за месецот, или 2 ако секој месец се пресметува како да има 30 дена.

„За година“ се означува 1, ако за пресметувањето на каматата се користи календарскиот број на денови во годината, или 2 ако се смета дека годината има 360 дена.

8.9. Во обележјето **9. Трошоци** се пишуваат вкупните трошоци на кредитот предвидени со договорот за кредит, како процент од износот на кредитот, со 4 децимали.

Полињата се пополнуваат на следниов начин:

- Полето 1 „Годишно“ се пополнува кога трошоците се наплаќаат повеќекратно низ целиот период на траење на кредитот.

- Полето 2 „Еднократно“ се пополнува кога трошоците се наплаќаат во еден износ.

Се евидентираат следниве видови трошоци:

- провизија на неискористениот дел на кредитот;
- провизија за управување со кредитот;
- провизија за организирање на кредитот;
- останати трошоци - останатите трошоци се трошоците коишто не се опфатени во претходните видови.

8.10. Обележјето **10. Давател на кредитот** се пополнува само доколку, согласно со законската регулатива, со договорот за кредит како учесник - давател на средствата во кредитната работа е предвиден друг резидент.

Во полето 1 „Матичен број“ се пишуваат матичниот број, називот/името и адресата/седиштето на давателот на кредитот. Доколку давателот на кредитот е физичко лице, се пишува шифрата за физичко лице „1000000“. Доколку во работата настапуваат повеќе даватели, во полето 1 „Матичен број“ се пишува зборот „повеќе“ и со пријавата задолжително се поднесува спецификација на давателите на кредитот на образецот НП5.

8.11. Обележјето **11. Странска осигурителна институција** се пополнува доколку со договорот за кредит е предвидено кредитот да биде осигурен кај странска осигурителна институција.

Полето 1 „Шифра“ го пополнува Народната банка, а известувачот ги внесува податоците за називот, седиштето и државата на осигурителната институција.

Во полето 2 „Процент на осигурување“ се пишува процентот на осигурување од износот на кредитот, со 4 децимали.

8.12. Обележјето **12. Известувач за пријавата** се пополнува со податоците за доверителот, доколку самиот известува за кредитната работа, или за овластеното лице-известувач, кога доверителот овластува друго правно лице да ја известува Народната банка за кредитната работа.

Во полето 1 „Матичен број“ се пишуваат матичниот број на фирмата, називот, адресата и седиштето.

Во полето 2 „Лице за контакт“ се пишуваат името и презимето на лицето за контакт, броевите за телефон и телефакс, адресата на електронската пошта. Обележјето се потврдува со потпис на одговорното лице на известувачот.

8.13. Во обележјето **13. Забелешка** се пишуваат дополнителни информации за кредитната работа за кои известувачот смета дека треба да ѝ бидат ставени на увид на Народната банка.

8.14. Во обележјето **14. Заверка на пријавата - доверител** се пишува името и презимето на одговорното лице на доверителот. Податоците наведени во пријавата се потврдуваат со потпис на одговорното лице на доверителот.

Известување за измена на кредитната пријава

9. Одредени податоци може да претрпат измена како резултат на промена на договорните услови на кредитот, со поднесување анекс на договорот или друг документ од кој може да се видат промените на условите.

Промената на доверителот и валутата на веќе евидентирана пријава не може да се спроведе со измена на кредитната пријава. За ваквите промени во договорните односи треба да се достави нова кредитна пријава, а постојната да се затвори.

Доколку поради специфични измени во основните елементи на кредитот не можат да се извршат соодветни промени на постојната кредитна пријава, Народната банка го задржува правото да се договори со известувачот за поинаков начин на евидентирање на настаните промени.

За измената на кредитната пријава се известува на образецот НП 1 со означување на следново:

- Во полето 2 „Број на кредитот“ од обележјето „Вид на известување“ се пишува регистарскиот број на кредитот под кој тој е евидентиран во Народната банка.
- Во полето 3 „Број на документот“ се внесува редниот број на документот.
- Се обележува полето 6 „Измена на пријавата“ и се внесува датумот на настанување на измената.
- Во обележјата 2-13 од образецот НП 1 се пополнуваат само полињата коишто се менуваат согласно со договорените промени.

Известувачот задолжително го пополнува образецот во обележјето 12, а доверителот го заверува во обележјето 14.

Известување за сторно на кредитната пријава

10. Сторно на пријавата за одобрен кредит на нерезидент се доставува како резултат на престанок на важењето на договорот за кредит, во ситуација кога тој воопшто не се извршил, т.е. кога не настанале никакви трансакции за кредитната работа.

За сторното на кредитната пријава се известува на образецот НП 1 со означување на следново:

- Во полето 2 „Број на кредитот“ од обележјето „Вид на известувањето“ се пишува регистарскиот број на кредитот под кој е евидентиран во Народната банка.
- Во полето 3 „Број на документот“ се внесува редниот број на документот.
- Се обележува полето 7 „Сторно на пријавата“ и се внесува датумот на престанокот на важењето на договорот за кредит.

Останатите обележја од образецот НП 1 не се пополнуваат.

Известувачот задолжително го пополнува образецот во обележјето 12, а доверителот го заверува во обележјето 14.

Известување за откажување на неискористениот дел од одобрениот кредит

11. Во случај кога договорните страни постигнуваат заемна согласност дел од кредитот да не се искористи, доверителот врз основа на писмен документ којшто ја изразува ваквата согласност на договорните страни, известува за откажувањето на неискористениот дел од кредитот.

За откажување на неискористениот дел од одобрениот кредит се известува на образецот НП 1, со означување на следново:

- Во полето 2 „Број на кредитот“ од обележјето „Вид на известување“ се пишува регистарскиот број на кредитот под кој е евидентиран во Народната банка.
- Во полето 3 „Број на документ“ се внесува редниот број на документот.
- Се обележува полето 8 „Откажување на неискористениот дел од одобрениот кредит“ и се внесува датумот на постигнатата согласност и износот на неискористениот дел од кредитот што се откажува.

Останатите обележја од образецот НП 1 не се пополнуваат.

Известувачот задолжително го пополнува образецот во обележјето 12, а доверителот го заверува во обележјето 14.

12. Со образецот НП 2 - Реализација на одобрување се известува за:

- ново одобрување,
- сторно на претходно доставен документ за одобрување.

Известување за ново одобрување

13. За известување за ново одобрување се пополнува образецот НП 2 на следниов начин:

- Во полето 1 „Број на кредитот“ се пишува единствениот број на кредитот под кој е евидентиран во Народната банка.
- Во полето 2 „Број на документот“ се внесува редниот број на документот.
- Во полето 3 „Износ на одобрувањето“ се пишува вкупниот износ на одобрувањето (збир на износите од полето 9) со 2 децимали.
- Во полето 4 „Ново одобрување“ се означува полето за ново одобрување.
- Во полето 6 „Реден број“ се пишува редниот број на секоја ставка.
- Во полето 7 „Код на одобрување“ се пишува еден од следниве кодови:
 - 1 - одобрување во пари (финансиски средства);
 - 2 - одобрување врз основа на кредитите за реорганизирање на побарувањето. Одобрувањето на кредитите за реорганизирање на побарувањето секогаш се јавува во пар со затворањето на побарувањето врз основа на старите кредити коишто се реорганизирани;
 - 3 - фиктивно одобрување - заради префрлање на побарувањето кај „специфични работи“ од една пријава којашто се гасне, на друга пријава којашто се отвора. Фиктивното одобрување секогаш се јавува во пар со фиктивната наплата со којашто кај специфичните работи се гасне побарувањето на старата пријава, додека со фиктивното одобрување се формира побарување на друга пријава во висина на претходното побарување;
 - 4 - зголемување на побарувањето врз основа на капитализација на каматата;
 - 5 - одобрување во стоки;
 - 6 - одобрување во услуги;
 - 7 - одобрување како резултат на претворање сопственички влог во побарување;
 - 8 - одобрување како резултат на претворање должнички хартии од вредност во побарување;
 - 9 - претворање комерцијален кредит - аванс во побарување;
 - 10 - претворање комерцијален кредит - извоз во побарување;
 - 11 - одобрување како резултат на задржани трошоци врз основа на договор за кредит;
 - 12 - одобрување како резултат на промена на статус на резидент во нерезидент или нерезидент во резидент.
- Во полето 8 „Датум на одобрување“ се пишува датумот на одобрување средства.
- Во полето 9 „Износ“ се пишува износот на одобрувањето со 2 децимали.

-
- Во полето 10 „Состојба на побарување“ се пишува новата состојба на побарувањето на ниво на пријава, како збир на претходната состојба на побарувањето и износот на одобрувањето од полето 9.
 - Полето 11 „Забелешка“ се користи за дополнителни информации за кои известувачот смета дека треба да ѝ бидат ставени на увид на Народната банка.
 - Во полето 12 „Известувач“ се пишува датумот на доставување, се става потпис на овластените лица на известувачот.

Известување за сторно на претходно доставен документ за одобрување

14. За известување за сторно на претходно доставен документ за одобрување, образецот НП 2 се пополнува на следниов начин:

- Во полето 1 „Број на кредитот“ се пишува бројот на кредитот под кој е евидентиран во Народната банка.
- Во полето 2 „Број на документот“ се пишува редниот број на документот.
- Се означува полето 5 „Сторно на одобрување“ и се наведува бројот на документот што се сторнира. Останатите полиња од 6 до 11 не се пополнуваат.
- Во полето 12 „Известувач“ се пишува датумот на доставување и се става потпис на овластените лица на известувачот.

15. Со образецот НП 3 - Реализација на наплата се известува за:

- нова наплата,
- сторно на претходно доставен документ за наплата.

Известување за нова наплата

16. Образецот НП 3 се пополнува на следниов начин:

- Во полето 1 „Број на кредитот“ се пишува бројот на кредитот под кој е евидентиран во Народната банка.
- Во полето 2 „Број на документот“ се пишува редниот број на документот.
- Во полето 3 „Вкупно наплатен износ“ се пишува вкупниот износ на наплата (збир на износите од полето 11) со 2 децимали.
- Полето 4 „Главнина“ се означува доколку со документот се известува за наплатата на главнината.
- Полето 5 „Камата“ се означува доколку со документот се известува за наплатата на каматата.
- Полето 6 „Нова“ се означува за нова наплата.
- Во полето 8 „Реден број“ се пишува редниот број на секоја ставка.
- Во полето 9 „Код на наплата“ се пишува еден од следниве кодови:
 - 1 - наплата во пари (финансиски средства);

2 - затворање по реорганизирање на побарувањето. Наплатата за реорганизирање на побарувањето секогаш се јавува во пар со одобрувањето кредит кај друга кредитна пријава;

3 - фиктивна наплата - заради префрлање на побарувањето кај „специфични работи“ од една пријава којашто се гасне на друга пријава којашто се отвора. Фиктивната наплата секогаш се јавува во пар со фиктивното одобрување, со што кај специфичните работи се гасне побарувањето на старата пријава, додека со фиктивното одобрување се формира побарување на друга пријава во висина на претходното побарување;

4 - капитализација на каматата - претворање во побарување;

5 - наплатена задоцнета камата;

6 - претворање на побарување во сопственички влог;

7 - претворање на побарување за заем во должнички хартии од вредност;

8 - простување на побарувањето;

9 - наплата во стоки;

10 - наплата со користење услуги;

11 - намалување на побарувањето како резултат на промена на статусот на резидентот во нерезидент;

12 - репрограмирана задоцнета камата;

13 - други облици на претворање на побарување;

14 - намалување на побарувањето врз основа на откуп на побарување од страна на нерезидент;

15 - намалување на побарувањето врз основа на преземање обврски од страна на резидент;

16 - отпис на побарувањето.

- Во полето 10 „Датум на наплата“ се пишува датумот на вршење на наплатата.
- Во полето 11 „Износ“ се пишува износот на наплатата со 2 децимали.
- Во полето 12 „Состојба на побарување (состојба на наплатена камата)“, доколку се работи за вршење наплата на главнината, се пишува состојбата на побарувањето како разлика помеѓу претходната состојба на побарувањето и износот на наплатена главнина од полето 11. Доколку се работи за вршење наплата на каматата, во ова поле се пишува наплатената камата како збир на претходната состојба на наплатената камата и износот на наплатената камата од полето 11.
- Полето 13 „Забелешка“ се користи за дополнителни информации за кои известувачот смета дека треба ѝ да бидат ставени на увид на Народната банка.
- Во полето 14 „Известувач“ се пишува датумот на доставување, се става потпис на овластените лица на известувачот.

Известување за сторно на претходно доставен документ за наплата

17. За известување за сторно на претходно доставен документ за наплата, образецот НП 3 се пополнува на следниов начин:

- Во полето 1 „Број на кредитот“ се пишува бројот на кредитот под кој е евидентиран во Народната банка.

-
- Во полето 2 „Број на документот“ се пишува редниот број на документот.
 - Се означува полето 4 „Главнина“ доколку се сторнира наплатата на главнината.
 - Се означува полето 5 „Камата“ доколку се сторнира наплатата на каматата.
 - Се означува полето 7 „Сторно на наплата и се наведува бројот на документот што се сторнира.
 - Останатите полиња од 8 до 12 не се пополнуваат.
 - Во полето 14 „Известувач“ се пишува датумот на доставување и се става потпис на овластените лица на известувачот.

НП 4 - План на наплата на главнината

18. Известувачот доставува план на наплата на главнината само доколку начинот на наплата на главнината во образецот НП 1 е дефиниран со избор на опцијата „нередовни наплати на главнина“. Планот на наплата на главнина се доставува по известувањето за извршеното одобрување на средствата од кредитот или по промената на условите на наплата на кредитот. Планот на наплата на главнината треба да се изготви на износот на моменталната состојба на побарувањето.

Известување за нов план

19. Образецот НП 4 се пополнува на следниов начин:

- Во полето 1 „Број на кредитот“ се пишува бројот на кредитот под кој е евидентиран во Народната банка.
- Во полето 2 „Број на документот“ се пишува редниот број на документот.
- Во полето 3 „Вкупен износ на планот“ се пишува вкупниот износ на планот (збир на износите од полето 8) со 2 децимали.
- Полето 4 „Нов план“ се означува за нов план.
- Во полето 6 „Реден број“ се пишува редниот број на секоја ставка.
- Во полето 7 „Датум на наплата“ се пишува датумот на ставката на планот.
- Во полето 8 „Износ“ се пишува износот на ставката на планот со 2 децимали.
- Полето 9 „Забелешка“ се користи за дополнителни информации за кои известувачот смета дека треба да ѝ бидат ставени на увид на Народната банка.
- Во полето 10 „Известувач“ се пишува датумот на доставување, се става потпис на овластените лица на известувачот.

Известување за сторно на претходно доставен документ на план

20. За известување за сторно на претходно доставен документ на план, образецот НП 4 се пополнува на следниов начин:

-
- Во полето 1 „Број на кредитот“ се пишува бројот на кредитот под кој е евидентиран во Народната банка.
 - Во полето 2 „Број на документот“ се пишува редниот број на документот.
 - Се означува полето 5 „Сторно на план“ и се наведува бројот на документ што се сторнира.
 - Останатите полиња од 6 до 8 не се пополнуваат.
 - Во полето 10 „Известувач“ се пишува датумот на доставување и се става потпис на овластените лица на известувачот.

НП 5 - Спецификација на корисниците/давателите

21. Образецот НП 5 се поднесува со пријавата за одобрен кредит од резидентот на нерезидентот, во случаи кога е потребно да се даде спецификација на корисници (обележје 4 од образецот НП 1) или спецификација на даватели (обележје 10 од образецот НП 1).

Известување за нова спецификација

22. Образецот НП 5 се пополнува на следниов начин:

- За спецификација на давателите не се пополнуваат полињата 10, 13 и 15.
- За спецификација на корисниците не се пополнуваат полињата 9 и 10.
- Во полето 1 „Број на кредитот“ се пишува бројот на кредитот под кој е евидентиран во Народната банка.
- Во полето 2 „Број на документот“ се пишува редниот број на документот.
- Во полето 3 „Вкупен износ“ се пишува вкупниот износ на спецификацијата (збир на износите од полето 16) со 2 децимали.
- Во полето 4 „Вид на спецификација“ се пишува шифрата на видот на спецификацијата, и тоа: 1 доколку се работи за спецификација на даватели, 2 доколку се работи за спецификација на корисници.
- Полето 5 „Нова“ се означува за нова спецификација.
- Во полето 8 „Реден број“ се пишува редниот број на секоја ставка.
- Во полето 9 „Матичен број“ се пишува матичниот број на домашната фирма - давател на кредитот. Доколку како давател на кредитот се јавува физичко лице се користи шифрата за физичко лице „1000000“.
- Полето 10 „Шифра на нерезидентот“ го пополнува Народната банка.
- Во полето 11 „Назив/име“ се пишува називот на давателот на кредитот/корисникот.
- Во полето 12 „Адреса/седиште“ се пишуваат адресата и седиштето на давателот на кредитот/корисникот.
- Во полето 13 „Држава“ се пишуваат шифрата и името на државата во која е седиштето на корисникот, од шифрарникот на земји и меѓународни организации што е составен дел на Упатството за начинот на вршење на платниот промет со странство.
- Во полето 14 „Сектор“ се пишува секторот на давателот на кредитот/корисникот, согласно со соодветниот шифрарник.

-
- Полето 15 „Поврзани лица“ се пополнува согласно со капиталната поврзаност на доверителот и корисникот.
 - Под „Вид“ се пишува шифрата на видот на поврзаност, и тоа:
 - 0 - кога нема поврзаност помеѓу доверителот и корисникот;
 - 1 - кога корисникот учествува со повеќе од 10% во капиталот на доверителот;
 - 2 - кога корисникот учествува со повеќе од 50% во капиталот на доверителот;
 - 3 - кога доверителот учествува со повеќе од 10% во капиталот на корисникот;
 - 4 - кога доверителот учествува со повеќе од 50% во капиталот на корисникот;
 - 7 - кога доверителот и корисникот се хоризонтално поврзани во рамките на иста групација на директен инвеститор-нерезидент;
 - 8 - кога доверителот и корисникот се хоризонтално поврзани во рамките на иста групација на директен инвеститор-резидент;
 - 9 - кога доверителот и корисникот се вертикално поврзани во рамките на иста групација на директен инвеститор-нерезидент;
 - 10 - кога доверителот и корисникот се вертикално поврзани во рамките на иста групација на директен инвеститор - резидент.
 - Под „Учество“, доколку се одберат шифрите 1, 2, 3 или 4, се пишува процентот на учество во капиталот. Доколку се одберат шифрите 7, 8, 9 и 10, не се пишува процентот на учество во капиталот.
 - Во полето 16 „Износ“ се пишува износот на кредитот што му припаѓа на соодветниот давател/корисник.
 - Полето 17 „Забелешка“ се користи за дополнителни информации за кои известувачот смета дека треба да ѝ бидат ставени на увид на Народната банка.
 - Во полето 18 „Известувач“ се пишува датумот на доставување, се става потпис на овластените лица на известувачот.

Известување за измена на претходно доставена спецификација

23. Измената на спецификација се врши со означување на полето 6 „Измена“ и со наведување на бројот на документот што се менува. Во документот се пополнуваат само полињата коишто се менуваат.

Во полето 18 „Известувач“ се пишува датумот на доставување, се става потпис на овластените лица на известувачот.

Известување за сторно на претходно доставена спецификација

24. Сторно на спецификацијата се врши со означување на полето 7 „Сторно“ и со наведување на бројот на документот што се сторнира. Останатите обележја од 8 до 16 не се пополнуваат.

Во полето 18 „Известувач“ се пишува датумот на доставување, се става потпис на овластените лица на известувачот.

IV. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

25. Со стапувањето на сила на ова упатство престанува да важи Упатството за начинот и условите за поединечно известување за кредитите одобрени на нерезиденти („Службен весник на Република Македонија“ бр. 162/10, 186/13 и бр.97/14).

26. Ова упатство влегува во сила на денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

У бр. 37634
26 ноември 2015 година
Скопје

Гувернер
Димитар Богов

Прилог-шифрарници

1. Сектор на доверител

Шифра	Сектор
1	Вкупна економија
11	Нефинансиски друштва
11 001	Јавни нефинансиски друштва
11 002	Домашни приватни нефинансиски друштва
11 003	Нефинансиски друштва управувани од странство
12	Финансиски друштва
121	Централна банка
122	Други монетарно-финансиски институции
122 01	Јавни монетарно-финансиски институции
122 02	Приватни монетарно-финансиски институции
122 03	Монетарно-финансиски институции контролирани од странство
123	Други финансиски посредници, освен осигурителни друштва и пензиски фондови
123 01	Други јавни финансиски посредници
123 02	Други приватни финансиски посредници
123 03	Други финансиски посредници контролирани од странство
124	Помошни финансиски институции
124 01	Јавни помошни финансиски институции
124 02	Приватни помошни финансиски институции
124 03	Помошни финансиски институции контролирани од странство
125	Осигурителни друштва и пензиски фондови
125 01	Јавни осигурителни друштва и пензиски фондови
125 02	Приватни осигурителни друштва и пензиски фондови
125 03	Осигурителни друштва и пензиски фондови контролирани од странство
13	Држава
1311	Централна влада
1314	Фондови за социјално осигурување
1313	Локална самоуправа
14	Домаќинства
15	Непрофитни институции коишто им служат на домаќинствата

2. Сектор на корисник

Шифра	Сектор
31	Нефинансиски друштва
31 001	Јавни нефинансиски друштва
31 002	Приватни нефинансиски друштва
31 003	Нефинансиски друштва управувани од странство
32	Финансиски друштва
321	Централна банка
322	Други монетарно-финансиски институции
322 01	Јавни монетарно-финансиски институции
322 02	Приватни монетарно-финансиски институции
323	Други финансиски посредници, освен осигурителни друштва и пензиски фондови
323 01	Други јавни финансиски посредници
323 02	Други приватни финансиски посредници
324	Помошни финансиски институции
324 01	Јавни помошни финансиски институции
324 02	Приватни помошни финансиски институции
325	Осигурителни друштва и пензиски фондови
325 01	Јавни осигурителни друштва и пензиски фондови
325 02	Приватни осигурителни друштва и пензиски фондови
33	Држава
3311	Централна влада
3314	Фондови за социјално осигурување
3313	Локална самоуправа
34	Домаќинства
35	Непрофитни институции коишто им служат на домаќинствата
36	Меѓународни финансиски организации

3. Вид кредит

Шифра	Кредит
01	Комерцијален кредит
02	Стоковен кредит
03	Финансиски кредит (заем)
06	Договор за повторен откуп на хартија од вредност (обратен репо-договор)
07	Субординиран заем
08	Синдициран заем
10	Финансиски лизинг

4. Намена на поодделните видови кредити

Комерцијални кредити (01)

Шифра	Намена
01	Извоз на опрема
05	Извоз на суровини и репроматеријали
09	Давање услуги
10	Извоз на стока за широка потрошувачка
20	Аванс
27	Инвестициски вложувања

Стоковни кредити (02)

Шифра	Намена
01	Набавка на опрема
05	Набавка на суровини и репроматеријали
09	Плаќања на услуги
10	Набавка на стока за широка потрошувачка
27	Инвестициски вложувања

Финансиски кредити (03)

Шифра	Намена
01	Набавка на опрема
05	Набавка на суровини и репроматеријали
09	Давање услуги на кредит
10	Набавка на стока за широка потрошувачка
22	За отплата на претходно користени кредити
44	Потрошувачки кредит
27	Инвестициски вложувања
67	Купување акции/обврзници
69	Работен капитал (обртни средства)
71	Репласирање средства

Договори за повторен откуп на хартии од вредност - обратни репо-договори (06)

Шифра	Намена
01	Договор за повторен откуп на хартии од вредност - обратен репо-договор

Субординирани заеми (07)

Шифра	Намена
01	Субординиран заем

Синдицирани заеми (08)

Шифра	Вид
01	Синдициран заем

Финансиски лизинг (10)

Шифра	Намена
01	Набавка на опрема
02	Користење недвижности

5 . Облик на обезбедување

Шифра	Обезбедување
1	Емство
2	Гаранција
3	Меница
4	Сопствена меница
5	Хипотека
6	Депозити
7	Останати
8	Залог за движнини
9	Залог на хартии од вредност

6. Видови каматни стапки

Шифра	Каматна стапка
0101	ЛИБОР 1 м.
0102	ЛИБОР 2 м.
0103	ЛИБОР 3 м.
0104	ЛИБОР 4 м.
0105	ЛИБОР 5 м.
0106	ЛИБОР 6 м.
0107	ЛИБОР 7 м.
0108	ЛИБОР 8 м.
0109	ЛИБОР 9 м.
01010	ЛИБОР 10 м.
01011	ЛИБОР 11 м.
01012	ЛИБОР 12 м.
0801	ЕУРИБОР 1 м.
0802	ЕУРИБОР 2 м.
0803	ЕУРИБОР 3 м.
0804	ЕУРИБОР 4 м.
0805	ЕУРИБОР 5 м.
0806	ЕУРИБОР 6 м.
0807	ЕУРИБОР 7 м.
0808	ЕУРИБОР 8 м.
0809	ЕУРИБОР 9 м.
0810	ЕУРИБОР 10 м.
0811	ЕУРИБОР 11 м.
0812	ЕУРИБОР 12 м.
20	Фиксна стапка
30	Без камата

8. Извори на средства за финансирање

Шифра	Извори на средства за финансирање
11	Сопствени средства на резидент
12	Денарски кредит од домашна банка
13	Депозит од нерезидент
14	Финансиски кредит од нерезидент
15	Нетрансферирана добивка, остварена во нерезидентна фирма
16	Останато

Прилог-обрасци

ПРИЈАВА ЗА ОДОБРЕН КРЕДИТ НА НЕРЕЗИДЕНТ			НП 1	Страница 1
1. ВИД НА ИЗВЕСТУВАЊЕ				
1 Датум на евидентирањето			5 Нова пријава	
<input type="text"/>			<input type="text"/>	
2 Број на кредитот			6 Измена на пријавата	
<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/> Датум
3 Број на документот			7 Сторно на пријавата	
<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/> Датум
4 Назив на проектот			8 Откажување на неискористениот дел од одобрениот кредит	
<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/> Датум <input type="text"/> Износ
2. ДОГОВОР ЗА КРЕДИТ				
1 Датум на договорот	2 Вид договор	6 Рок на траење на кредитот		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Години <input type="text"/> Месеци <input type="text"/>		
3 Рамковна пријава				
<input type="text"/>				
4 Износ на кредитот	5 Валута	Назив	7 Период на почек	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Години <input type="text"/> Месеци <input type="text"/>	
3. ДОВЕРИТЕЛ				
1 Матичен број			Назив/име	
<input type="text"/>			<input type="text"/>	
2 Сектор	Назив на секторот	Адреса/седиште		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
4. КОРИСНИК				
		Назив/име		
1 Шифра			<input type="text"/>	
<input type="text"/>			Адреса/седиште	
2 Држава			<input type="text"/>	
<input type="text"/>				
3 Сектор	Назив на секторот	4 Поврзани лица		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Вид <input type="text"/> Учество <input type="text"/> %		
5. ВИД И НАМЕНА НА КРЕДИТОТ				
1 Вид кредит			2 Намена на кредитот	
<input type="text"/>			<input type="text"/>	
6. ОБЕЗБЕДУВАЊЕ				
1 Обезбеден	2 Вид обезбедување	3 Матичен број/шифра	Назив/седиште	
<input type="checkbox"/> да	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> не	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Образец НП 1 НБРМ

Податоците од овој образец се користат за статистички цели.

7. ГЛАВНИНА

1 Начин на наплата <input type="checkbox"/> Главнина во еднакви износи	2 Извори на средствата <input type="checkbox"/>	3 Број на наплати во годината <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Нередовни наплати на главнината/*		4 Вкупен број на наплати <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ануитет	Износ на ануитет <input type="text"/>	5 Прв датум на наплатата <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Во еден износ		6 Последен датум на наплатата <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Поединечно одобрување	<input type="text"/> Број на месеци	

/* Во прилог на документите се доставува планот на наплатата

8. КАМАТА

1 Вид на каматна стапка <input type="text"/>	2 Висина на каматната стапка <input type="text"/> %	3 Маржа <input type="text"/> %	4 Прв датум на наплатата <input type="text"/>	5 Последен датум на наплатата <input type="text"/>
6 Задоцнета камата <input type="text"/>	7 Висина на каматната стапка <input type="text"/> %	8 Маржа <input type="text"/> %	10 Начин на пресметување на каматата	
9 Број на наплати во годината <input type="text"/>	За месец <input type="text"/>		За година <input type="text"/>	
	1 Календарски <input type="checkbox"/>	2 30 дена <input type="checkbox"/>	1 Календарски <input type="checkbox"/>	2 360 дена <input type="checkbox"/>

9. ТРОШОЦИ

За неискористениот дел од кредитот	1. Годишно <input type="text"/> %	2. Еднократно <input type="text"/> %
За управување со кредитот	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %
За организирање на кредитот	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %
Останати трошоци	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %

10. ДАВАТЕЛ НА КРЕДИТ

1 Матичен број

Назив/име _____

Адреса/седиште _____

11. СТРАНСКА ОСИГУРИТЕЛНА ИНСТИТУЦИЈА

1 Шифра Назив _____ Седиште _____ Држава _____

2 Процент на осигурувањето %

12. ИЗВЕСТУВАЧ ЗА ПРИДАВАТА

1 Матичен број

Назив/име _____

Адреса/седиште _____

2 Лице за контакт:

Име _____

Телефон _____ Факс _____

Е-адреса _____ Потпис _____

13. ЗАБЕЛЕШКА

14. ЗАВЕРКА НА ПРИДАВАТА - ДОВЕРИТЕЛОТ

Име и презиме на одговорното лице _____

Потпис-доверител _____

РЕАЛИЗАЦИЈА НА ОДОБРУВАЊЕ**НП 2**

1 Број на кредитот

4 Ново одобрување

2 Број на документот

5 Сторно на одобрувањето

Број на документот

3 Износ на одобрувањето

6. Реден број	7. Код на одобрувањето	8. Датум на одобрувањето	9. Износ	10. Состојба на побарувањето

11. ЗАБЕЛЕШКА**12. ИЗВЕСТУВАЧ**

Датум на доставувањето

Потпис

Образец НП 2 НБРМ

Податоците од овој образец се користат за статистички цели.

ПЛАН НА НАПЛАТА НА ГЛАВНИНАТА

НП 4

1 Број на кредитот

2 Број на документот

3 Вкупен износ на планот

4 Нов план

5 Сторно на планот

Број на документот

6.Реден број	7.Датум на наплатата	8.Износ

9. ЗАБЕЛЕШКА

10. ИЗВЕСТУВАЧ

Датум на доставувањето

Потпис

Образец НП 4 НБРМ

Податоците од овој образец се користат за статистички цели.

СПЕЦИФИКАЦИЈА НА КОРИСНИЦИТЕ/ДАВАТЕЛИТЕ

НП 5

1 Број на кредитот 3 Вкупен износ 5 Нова
 2 Број на документот 4 Вид на спецификација 6 Измена Број на документ Датум
 7 Сторно Број на документ Датум

8. Реден број	9. Матичен број	10. Шифра на нерезидентот	11. Назив/име	12. Адреса/седиште	13. Држава	14. Сектор	15. Поврзани лица		16. Износ
							вид	учество	

17. ЗАБЕЛЕШКА

18. ИЗВЕСТУВАЧ

Датум на доставувањето

Потпис _____