

## **PRILOGA 8: NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA NALOG ZA KRITJE**

(1) Proračunski uporabnik, za katerega kritje določa Zakladnica, mora na obrazec TPNO 70 vpisati črko "K" v polje "kritje po nalogu Zakladnice".

(2) Posamezna polja obrazca Nalog za kritje sestavljajo: Splošni del, Podatke o zahtevanih sredstvih, Podatke o odredbah in Podatke o predložitvi in prejemu dokumenta.

(3) Splošni del Naloga za kritje vsebuje:

1. Datum obremenitve: vpiše se predvideni datum obremenitve podračuna proračunskega uporabnika z možnostjo zapisa datuma vnaprej v obliki DDMMLLLL, enak je datumu obremenitve na obrazcu TPNO 70.
2. Podatki o zahtevanih sredstvih so: Oznaka valute plačila.
3. Skupni znesek odredb.

(4) Podatki o odredbah so:

1. Šifra PU.
2. Naziv PU.
3. Številka odredbe (po pravilih vpisovanja odredbe na obrazcu TPNO 70).
4. Znesek plačila po odredbi.
5. Podračun kritja.
6. Valuta kritja.

(5) Podatki o predložitvi in prejemu dokumenta so:

1. UJP: Kraj in datum, Žig, Podpis pooblaščenice osebe; UJP ob prejemu Nalog za kritje opremi s podatki o kraju in datumu prejema ter podpisom pooblaščenice osebe.
2. Zakladnica: Kraj in datum, Žig, Podpis pooblaščenice osebe; Zakladnica Nalog za kritje opremi s podatki o kraju in datumu predložitve, z žigom ter podpisom pooblaščenice osebe.

Žig ni obvezen element na obrazcu Nalog za kritje, priporočljiva je uporaba temno modre ali črne barve žiga. Kadar je podpisov več, se ne smejo prekrivati. Podpis in žig se morata ujemati s podpisom in žigom na veljavnem seznamu deponiranih podpisov pri UJP.