



# PRIJAVA O RAZKRITJU GOTOVINE

Člen 4 Uredbe (EU) 2018/1672

Za uradno rabo

Referenčna številka

## 1. Gotovina

se vnaša v EU  se iznaša iz EU

## 2. Podatki o prijavitelju

Ime		Državljanstvo	
Priimek		Osebna identifikacijska številka*	
Spol	<input type="checkbox"/> moški <input type="checkbox"/> ženski <input type="checkbox"/> drugo	Naslov Ulica* in hišna številka*	ulica številka
Datum rojstva	DD MM LLLL	Mesto	
Kraj rojstva	mesto država	Poštna številka*	
Osebni dokument	<input type="checkbox"/> potni list <input type="checkbox"/> osebna izkaznica <input type="checkbox"/> drugo (navedite)	Država	
Številka osebnega dokumenta		Telefonska številka*	
Država izdaje		Elektronski naslov*	
Datum izdaje	DD MM LLLL		

## 3. Podatki o gotovini

Valuta (bankovci in kovanci)	Vrednost		Valuta	Vrednost		Valuta
	1)			3)		
	2)			4)		
Prenosljivi instrumenti, ki se glasijo na prinosnika	Vrsta prenosljivega instrumenta, ki se glasi na prinosnika			Vrednost		Valuta
Blago, ki se uporablja kot visoko likvidni hranilec vrednosti (npr. zlato)	Vrsta	Količina	Skupna teža (v gramih)	Vrednost		Valuta

## 4. Povezava z gotovino brez spremstva (označite lahko več odgovorov)

Ste pošiljatelj?	<input type="checkbox"/> da → preskočite oddelek 5
Ste <u>edini</u> prejemnik?	<input type="checkbox"/> da → preskočite oddelek 6
Ste <u>edini</u> lastnik?	<input type="checkbox"/> da → preskočite oddelek 7
Ste zastopnik pošiljatelja?	<input type="checkbox"/> da → izpolnite vse oddelke
Ste zastopnik prejemnika?	<input type="checkbox"/> da → izpolnite vse oddelke

\* Če je relevantno oziroma na voljo. Če ni relevantno oziroma ni na voljo, vnesite „n.r.“.

5. Pošiljatelj gotovine					
Pošiljatelj je:	<input type="checkbox"/> fizična oseba → izpolnite pododdelek 5.A			<input type="checkbox"/> pravna oseba → izpolnite pododdelek 5.B	
5.A Pošiljatelj je fizična oseba			5.B Pošiljatelj je pravna oseba		
Ime				Ime	
Priimek				Matična številka	
Spol	<input type="checkbox"/> moški <input type="checkbox"/> ženski <input type="checkbox"/> drugo			Ime registra	
Datum rojstva	DD MM LLLL			Država registracije	
Kraj rojstva	mesto	država		Identifikacijska številka za DDV*	
Osebn dokument	<input type="checkbox"/> potni list	<input type="checkbox"/> osebna izkaznica	<input type="checkbox"/> drugo (navedite) _____	Registracijska in identifikacijska številka gospodarskega subjekta (številka EORI)*	
Številka osebnega dokumenta				Naslov Ulica* in hišna številka*	števila
Država izdaje				Mesto	
Datum izdaje	DD MM LLLL			Poštna številka*	
Državljanstvo				Država	
Osebn identifikacijska številka*				Telefonska številka*	
Naslov Ulica* in hišna številka*	ulica	številka		Elektronski naslov*	
Mesto					
Poštna številka*					
Država					
Telefonska številka*					
Elektronski naslov*					

\* Če je relevantno oziroma na voljo. Če ni relevantno oziroma ni na voljo, vnesite „n.r.“.

6. Prejemnik ali nameravani prejemnik gotovine					
Ali je prejemnik samo eden?	<input type="checkbox"/> Da, edini prejemnik je fizična oseba		→ Izpolnite pododdelek 6.A		
	<input type="checkbox"/> Da, edini prejemnik je pravna oseba		→ Izpolnite pododdelek 6.B		
	<input type="checkbox"/> Ne, prejemnikov ali nameravanih prejemnikov je več		→ Vnesite skupno število prejemnikov (ali nameravanih prejemnikov), za vnos njihovih podatkov pa uporabite dodatne liste.		Skupno število prejemnikov (ali nameravanih prejemnikov)
6.A Edini prejemnik je fizična oseba			6.B Edini prejemnik je pravna oseba		
Ime			Ime		
Priimek			Matična številka		
Spol	<input type="checkbox"/> moški <input type="checkbox"/> ženski <input type="checkbox"/> drugo		Ime registra		
Datum rojstva	DD MM LLLL		Država registracije		
Kraj rojstva	mesto	država	Identifikacijska številka za DDV*		
Osebni dokument	<input type="checkbox"/> potni list	<input type="checkbox"/> osebna izkaznica	<input type="checkbox"/> drugo (navedite) _____	Registracijska in identifikacijska številka gospodarskega subjekta (številka EORI)*	
Številka osebnega dokumenta			Naslov Ulica* in hišna številka*	ulica	številka
Država izdaje			Mesto		
Datum izdaje	DD MM LLLL		Poštna številka*		
Državljanstvo			Država		
Osebna identifikacijska številka*			Telefonska številka*		
Naslov Ulica* in hišna številka*	ulica	številka	Elektronski naslov*		
Mesto					
Poštna številka*					
Država					
Telefonska številka*					
Elektronski naslov*					

\* Če je relevantno oziroma na voljo. Če ni relevantno oziroma ni na voljo, vnesite „n.r.“.

7. Lastnik gotovine									
Ali je lastnik samo eden?	<input type="checkbox"/> Da, edini lastnik je pošiljatelj			→ Skočite na oddelek 8					
	<input type="checkbox"/> Da, edini lastnik je edini prejemnik			→ Skočite na oddelek 8					
	<input type="checkbox"/> Da, edini lastnik je druga fizična oseba			→ Izpolnite pododdelek 7.A					
	<input type="checkbox"/> Da, edini lastnik je druga pravna oseba			→ Izpolnite pododdelek 7.B					
	<input type="checkbox"/> Ne, lastnikov je več			→ Vnesite skupno število lastnikov, za vnos njihovih podatkov pa uporabite dodatne liste.				Skupno število lastnikov	
7.A Edini lastnik je fizična oseba					7.B Edini lastnik je pravna oseba				
Ime					Ime				
Priimek					Matična številka				
Spol		<input type="checkbox"/> moški <input type="checkbox"/> ženski <input type="checkbox"/> drugo			Ime registra				
Datum rojstva		DD MM LLLL			Država registracije				
Kraj rojstva		mesto	država		Identifikacijska številka za DDV*				
Osebni dokument		<input type="checkbox"/> potni list	<input type="checkbox"/> osebna izkaznica	<input type="checkbox"/> drugo (navedite) _____		Registracijska in identifikacijska številka gospodarskega subjekta (številka EORI)*			
Številka osebnega dokumenta					Naslov Ulica* in hišna številka*		ulica	številka	
Država izdaje					Mesto				
Datum izdaje		DD MM LLLL			Poštna številka*				
Državljanstvo					Država				
Osebna identifikacijska številka*					Telefonska številka*				
Naslov Ulica* in hišna številka*		ulica	številka		Elektronski naslov*				
Mesto									
Poštna številka*									
Država									
Telefonska številka*									
Elektronski naslov*									

\* Če je relevantno oziroma na voljo. Če ni relevantno oziroma ni na voljo, vnesite „n.r.“.

**8. Ekonomski izvor in nameravana uporaba gotovine** (v pododdelkih 8.A. in 8.B lahko označite več odgovorov)

<b>8.A Ekonomski izvor</b> (Ta pododdelek se izpolni, če je lastnik samo eden. Če je lastnikov več, je treba za vnos podatkov uporabiti dodatne liste. V tem primeru označite „Drugo“ in vnesite „dodatni listi“.)	<b>8.B Nameravana uporaba</b> (Ta pododdelek se izpolni, če je prejemnik samo eden. Če je prejemnikov več, je treba za vnos podatkov uporabiti dodatne liste. V tem primeru označite „Drugo“ in vnesite „dodatni listi“.)
<input type="checkbox"/> Dobiček od dela (dohodek, pokojnina, dohodek iz podjetništva itd.) <input type="checkbox"/> Kapitalski dobički (dividende, dobički od naložb, obresti, zavarovanja itd.) <input type="checkbox"/> Prodaja nepremičnine <input type="checkbox"/> Prodaja premoženja <input type="checkbox"/> Posojilo fizične osebe <input type="checkbox"/> Posojilo pravne osebe (kreditne institucije, banke ali podjetja) <input type="checkbox"/> Loterija/igre na srečo <input type="checkbox"/> Darilo/donacija <input type="checkbox"/> Dediščina <input type="checkbox"/> Pošiljka med finančnimi institucijami <input type="checkbox"/> Drugo (navedite) _____	<input type="checkbox"/> Stroški dela (plače, investicijski posli itd.) <input type="checkbox"/> Kapitalska naložba (depoziti na bančni račun, plačilo zavarovalnin itd.) <input type="checkbox"/> Sredstva za nakup nepremičnine <input type="checkbox"/> Sredstva za nakup premoženja <input type="checkbox"/> Odplačilo posojila fizične osebe <input type="checkbox"/> Odplačilo posojila pravne osebe (kreditne institucije, banke ali podjetja) <input type="checkbox"/> Loterija/igre na srečo <input type="checkbox"/> Donacija v dobrodelne namene <input type="checkbox"/> Gotovina za poveljnika ladje/za ladjo <input type="checkbox"/> Pošiljka med finančnimi institucijami <input type="checkbox"/> Drugo (navedite) _____

**9. Podpis**

<b>Izjavljam, da so vsi navedeni podatki pravilni. Zavedam se, da se v primeru navedbe napačnih ali nepopolnih podatkov obveznost razkritja ne šteje za izpolnjeno in se mi lahko naložijo sankcije v skladu z veljavno nacionalno zakonodajo.</b>		<b>Podpis</b>
Datum	DD MM LLLL	
Kraj	mesto država	
Skupno število uporabljenih dodatnih listov		<b>Ime podpisnika</b>
Zahteva se overjena kopija	<input type="checkbox"/> da	

**Za uradno rabo**

<b>Vrsta prevoza</b>	<input type="checkbox"/> poštna dostava <input type="checkbox"/> kurirska služba <input type="checkbox"/> zračni prevoz <input type="checkbox"/> pomorski prevoz <input type="checkbox"/> cestni prevoz <input type="checkbox"/> železniški prevoz <input type="checkbox"/> drugo	<b>Podpis in žig pristojnega organa</b>
<b>Država odhoda</b>		
<b>Namembna država</b>		
<b>Carinska deklaracija</b>	<input type="checkbox"/> da <input type="checkbox"/> ne	
<b>Številka carinske deklaracije</b>		
<b>Carinski urad, ki je opravil kontrolo</b>		

\* Če je relevantno oziroma na voljo. Če ni relevantno oziroma ni na voljo, vnesite „n.r.“.

## NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE

### SPLOŠNE INFORMACIJE

Obveznost razkritja gotovine ob vstopu v EU ali izstopu iz nje na zahtevo je del strategije EU za preprečevanje pranja denarja in boj proti financiranju terorizma. Obrazec za razkritje je treba izpolniti, če se v EU vnaša ali iz nje iznaša gotovina brez spremstva v vrednosti 10 000 EUR ali več (ali gotovina enake vrednosti v drugih valutah) in pristojni organi države članice, prek katere se gotovina vnaša v EU ali iz nje iznaša, od pošiljatelja ali prejemnika gotovine ali njenega zastopnika, odvisno od primera, zahtevajo, da poda prijavo o razkritju v roku 30 dni (člen 4 Uredbe (EU) 2018/1672 Evropskega parlamenta in Sveta).

Če prijava o razkritju ni predložena v 30 dneh, če se predložijo napačni ali nepopolni podatki ali če se gotovina ne da na razpolago za namene kontrole, se šteje, da prijavitelj ni izpolnil svoje obveznosti in se mu lahko naložijo sankcije v skladu z veljavno nacionalno zakonodajo.

Podatke in osebne podatke evidentirajo in obdelajo pristojni organi ter jih dajo na voljo finančni obveščevalni enoti (FIU) v skladu s členom 9 Uredbe (EU) 2018/1672. V primerih iz členov 10 in 11 navedene uredbe bodo podatki na voljo tudi tam navedenim organom. Pristojni organi države članice, v kateri je predložena prijava o razkritju, delujejo kot upravljavci pridobljenih osebnih podatkov in osebne podatke, pridobljene v skladu s členom 13 Uredbe (EU) 2018/1672, hranijo pet let. Obdelava osebnih podatkov se izvaja samo za namene preprečevanja kriminalnih dejavnosti in boja proti njim. Za popolne informacije, tudi o vaših pravicah, glejte priloženo izjavo o varstvu osebnih podatkov/povezavo do spletnih informacij države članice o varstvu podatkov.

### POJASNILA UPORABLJENIH IZRAZOV V SKLADU Z UREDBO (EU) 2018/1672

**Valuta** pomeni bankovce in kovance, ki so v obtoku kot plačilno sredstvo ali so bili v obtoku kot plačilno sredstvo in se lahko prek finančnih institucij ali centralnih bank še vedno zamenjajo za bankovce in kovance, ki so v obtoku kot plačilno sredstvo.

**Prenosljivi instrumenti, ki se glasijo na prinosnika**, pomenijo instrumente, ki niso valuta in ki imetnikom dajejo pravico, da ob njihovi predložitvi zahtevajo finančni znesek brez dokazovanja svoje identitete ali upravičenosti do navedenega zneska. Ti instrumenti so:

(a) potovalni čeki [in]

(b) čeki, zadolžnice ali denarna nakazila, ki se glasijo na prinosnika, podpisani, vendar brez navedbe imena prejemnika plačila, indosirani brez omejitev, izdani v korist fiktivnega prejemnika ali v drugih oblikah, ki dopuščajo prenos naslova ob predaji.

### **Blago, ki se uporablja kot visoko likviden hranilec vrednosti:**

(a) kovanci z vsebnostjo zlata najmanj 90 % [in]

(b) naložbeno zlato, na primer v obliki palic, zrn ali kep, z vsebnostjo zlata najmanj 99,5 %.

- Izpolniti je treba vsa polja v obrazcu. Polja, označena z zvezdico (\*), je treba izpolniti, če so zadevni podatki relevantni in če so na voljo.
- Vse dele obrazca, ki so v beli barvi, je treba izpolniti z velikimi tiskanimi črkami in temnim črnilom. V obrazcu ne sme biti prečrtanih ali popravljenih besed ali drugih sprememb.
- Del obrazca, ki je označen z „za uradno rabo“, mora ostati prazen.
- Po potrebi je treba vnesti osebno identifikacijsko številko (tj. osebno davčno številko, številko socialnega zavarovanja ali drugo edinstveno osebno identifikacijsko številko), naslov, poštno številko, telefonsko številko in elektronski naslov. Če kateri od teh podatkov ni relevanten, vnesite „n.r.“.
- Če sta na voljo, je treba vnesti identifikacijsko številko za DDV in registracijsko in identifikacijsko številko gospodarskega subjekta (številka EORI – edinstvena številka, ki velja v vsej EU in jo dodeli carinski organ države članice gospodarskim subjektom, vključenim v carinske dejavnosti). Če nista na voljo, vnesite „n.r.“.
- Če prijavitelju podatki niso znani, navedite „ni znano“.
- Obrazec je treba izpolniti v enem od uradnih jezikov EU, ki ga dopuščajo pristojni organi države članice, v kateri je predložena prijava.

### **Oddelek 1: Vnos v EU ali iznos iz nje**

Označite, ali se gotovina vnaša v EU ali iznaša iz nje.

### **Oddelek 2: Podatki o prijavitelju**

V ta oddelek je treba vnesti osebne podatke prijavitelja, kot so navedeni na njegovem osebnem dokumentu.

Če prijavitelj ni poslovno sposoben in ne more podpisati razkritja, predloži razkritje njegov pravn zastopnik.

### **Oddelek 3: Podatki o gotovini**

V tem oddelku je treba navesti skupni znesek gotovine, za katero se zahteva razkritje. Pojem „gotovina“ je opredeljen pod „Splošnimi informacijami“. Označiti je treba vsaj eno od možnosti: [(i) valuta, (ii) prenosljivi instrumenti, ki se glasijo na prinosnika, ali (iii) blago, ki se uporablja kot visoko likviden hranilec vrednosti].

Če na obrazcu za razkritje ni dovolj prostora, je treba za vnos podatkov o gotovini uporabiti dodatne liste. Vsi predloženi podatki predstavljajo eno razkritje, vsi dodatni listi pa morajo biti oštevilčeni in podpisani.

### **Oddelek 4: Povezava z gotovino brez spremstva**

Označite ustrezna okenca za opredelitev statusa prijavitelja in njegove povezave z gotovino. Označite lahko več okenc.

### **Oddelek 5: Pošiljatelj gotovine**

Podatke o pošiljatelju gotovine je treba vnesti v ta oddelek, če prijavitelj ni pošiljatelj gotovine. Označite, ali je pošiljatelj fizična ali pravna oseba. Podatke o pošiljatelju je treba vnesti v pododdelek 5.A (za fizično osebo) ali pododdelek 5.B (za pravno osebo). Če je pošiljatelj fizična oseba, je treba vnesti osebne podatke, kot so navedeni na njegovem osebem dokumentu.

### **Oddelek 6: Prejemnik ali nameravani prejemnik gotovine**

#### **Samo en prejemnik**

Če prijavitelj ni edini prejemnik gotovine, je treba v ta oddelek vnesti podatke o prejemniku ali nameravanem prejemniku gotovine.

Označite, ali je prejemnik gotovine samo eden in ali gre za fizično ali pravno osebo. Podatke o edinem prejemniku je treba vnesti v pododdelek 6.A (za fizično osebo) ali pododdelek 6.B (za pravno osebo). Če je prejemnik ali nameravani prejemnik fizična oseba, je treba vnesti osebne podatke, kot so navedeni na njegovem osebem dokumentu.

#### **Več prejemnikov ali nameravanih prejemnikov**

Če je prejemnikov ali nameravanih prejemnikov več, je treba v ustrezno polje vpisati njihovo skupno število. Za vsakega dodatnega prejemnika ali nameravanega prejemnika je treba izpolniti ločen dodatni list, vnesti pa je treba njegove podatke, znesek gotovine, ki jo bo prejel, in njeno nameravano uporabo. Vsi predloženi podatki predstavljajo eno razkritje, vsi dodatni listi pa morajo biti oštevilčeni in podpisani.

### **Oddelek 7: Lastnik gotovine**

#### **Samo en lastnik**

Če edini lastnik gotovine ni pošiljatelj ali edini prejemnik gotovine, je treba njegove podatke vnesti v ta oddelek.

Označite, ali je lastnik gotovine samo eden in ali gre za fizično ali pravno osebo. Podatke o edinem lastniku je treba vnesti v pododdelek 7.A (za fizično osebo) ali pododdelek 7.B (za pravno osebo). Če je lastnik fizična oseba, je treba vnesti osebne podatke, kot so navedeni na njegovem osebem dokumentu.

#### **Več lastnikov**

Če je lastnikov več, je treba v ustrezno polje vnesti njihovo skupno število. Za vsakega dodatnega lastnika je treba izpolniti ločen dodatni list, vnesti pa je treba njegove podatke, znesek gotovine, ki jo ima v lasti, njen ekonomski izvor in njeno nameravano uporabo. Vsi predloženi podatki predstavljajo eno razkritje, vsi dodatni listi pa morajo biti oštevilčeni in podpisani.

### **Oddelek 8: Ekonomski izvor in nameravana uporaba gotovine**

**Pododdelek 8.A** je treba izpolniti vedno, kadar je lastnik samo eden, in navesti ustrezen ekonomski izvor.

**Pododdelek 8.B** je treba izpolniti vedno, kadar je prejemnik samo eden, in navesti nameravano uporabo gotovine.

V vsakem od pododdelkov se lahko označi več odgovorov. Če ne ustreza nobena od danih možnosti, označite okence „Drugo“ in navedite podrobnosti.

Če je več lastnikov ali prejemnikov (ali nameravanih prejemnikov), je treba za vnos podatkov o ekonomskem izvoru in nameravani uporabi gotovine za lastnike in/ali prejemnike (ali nameravane prejemnike) uporabiti dodatne liste, kot je navedeno zgoraj. V tem primeru označite okence „Drugo“ in vnesite „dodatni listi“.

### **Oddelek 9: Podpis**

Vnesite datum, kraj in ime in podpišite razkritje. Vnesite skupno število uporabljenih dodatnih listov. Če niste uporabili dodatnih listov, vnesite nič (0). Prijavitelj lahko z označbo ustreznega okenca zahteva overjeno kopijo razkritja.