

Kompenzacija

Zadnja sprememba 16/09/2024 2:20 pm CEST

V programu lahko pripravimo predlog za kompenzacijo, ki ga stranka najprej potrdi, nato pa ga potrdimo, pri čemer program naredi temeljnico z ustreznimi knjižbami ter zapre terjatve in obveznosti.

Predlog za kompenzacijo

- 1 V meniju **Poslovanje** > izberemo **Odprte postavke**.
- 2 Izberemo **Kompenzacije**.
- 3 Kliknemo **Preveri razpoložljive kompenzacije**. Program ponudi seznam strank za kompenzacije.
- 4 Z **dodano kljukico** izberemo stranko, za katero želimo pripraviti kompenzacijo.
- 5 S klikom na **Pripravi osnutke kompenzacij**, program pripravi kompenzacije v osnutku.
- 6 **Izberemo** osnutek kompenzacije in kliknemo **Uredi**.
- 7 Vnesemo **Datum**
- 8 Po potrebi uredimo **denarno enoto**. Če izberemo tujo denarno enoto, bo program pripravil tečajne razlike.
- 9
Na seznamu vseh odprtih terjatev in obveznosti za izbrano stranko, dodamo **kljukice** pri obveznostih in terjatvah, ki jih bomo kompenzirali.
 - Zneske kompenzacije za posamezne postavke lahko ročno popravimo. Vrstni red pri tem ni pomemben.
 - Na seznamu program prikaže tudi dobropise.
 - Zneske kompenzacije za posamezne postavke lahko ročno popravimo. Vrstni red pri tem ni pomemben.
- 10
S klikom **Prikaži samo izbrane**, program na preglednici omeji pregled na terjatve in obveznosti, ki jih bomo kompenzirali.
 - Ta funkcionalnost pride v poštev predvsem v primeru velikega števila odprtih terjatev in obveznosti.
- 11 Na zavihku **Predogled**, uredimo **izgled dokumenta**.
- 12 Kliknemo na **Shrani**. Program pripravi osnutek kompenzacije.

Pomembno.

Skupna vrednost obveznosti in terjatev mora biti enaka, šele nato program prikaže gumb Shrani.

Kompensacija

Opusti | **Shrani** | Izstavi

Osnovni podatki | Predlog

Datum: 25.10.2023 Denarna enota: EUR

Stranka: SEYFOR d.o.o.

Prikaži samo izbrane

Zaporednost	Opis	Račun		Odpri		Za kompenzirati	
		Breme	Dobro	Breme	Dobro	Breme	Dobro
20.11.2021	PR:2021-22-41598676 (202122)	0,00	122,00		122,00		122,00
06.11.2023	IR:2023-6	-100,00	0,00	-100,00			
02.11.2023	IR:2023-3	100,00	0,00	100,00			
02.01.2023	IR:2022-11:MINIMAX	122,00	0,00	122,00			
Skupaj:		122,00	122,00	122,00	122,00		
Saldo:						0,00	0,00

13 S klikom na **Izstavi**, program pripravi dokument **Predlog za kompensacijo**, ki ga pošljemo stranki v potrditev.

Potrditev kompensacije

- 1 Ko prejmemo potrditev kompensacije, v meniju **Poslovanje > Odprte postavke > Kompensacije**, poiščemo na preglednici kompensacijo in kliknemo na status (Izstavljen).
- 2 Kompensacijo potrdimo s klikom **Potrdi**.
- 3 Vnesemo **datum potrditve kompensacije** (na ta dan bo knjižena temeljnica) in kliknemo **Potrdi**.
- 4 Program izvede zapiranje v kompensaciji označenih terjatev in obveznosti.
- 5 S strani stranke potrjen predlog kompensacije lahko shranimo v programu s klikom na **Dodaj priponko**.

Kaj program pripravi?

- Program pripravi temeljnico, ki zmanjša terjatve in obveznosti za znesek kompensacije in zapre odprte postavke.
- **Ob potrditvi kompensacije** se plačilni nalogi za kompenzirane obveznosti premaknejo v **arhiv plačilnih nalogov**.
- Če je bila neka obveznost **delno kompenzirana**, bo samodejno nastal nov plačilni nalog za **odprti znesek obveznosti**.

Preklic kompenczacije

Če želimo kompenczacijo popraviti ali brisati, jo prekličemo s klikom na **Prekliči potrditev**. S preklicem kompenczacije program:

- prekliče zapiranje odprtih postavk in
- plačilne naloge iz arhiva premakne nazaj na preglednico plačilnih nalogov.

Kompenczacijo lahko nato:

- Ponovno potrdimo > s klikom na **Potrdi** in vnesemo datum potrditve kompenczacije.
- S klikom na **Prekliči izstavitev** pa lahko predlog za kompenczacijo povrnemo v **osnutek**, ki ga lahko urejamo, pobrišemo ali ponovno izstavimo.