

Plačani plačilni nalogi - arhiv

Zadnja sprememba 04/10/2024 10:51 am CEST

Plačilne naloge, ki jih izvozimo v datoteko za prenos v spletno banko, program samodejno premakne v status **Plačani**.

V statusu **Plačani** je datum kdaj smo pripravili datoteko za uvoz v banko. To ne pomeni, da je bil plačilni nalog dejansko plačan ali knjižen.

Ponovno med neplačane

Če želimo plačilni nalog **ponovno urediti**, ga moramo vrniti na osnovno preglednico plačilnih nalogov.

- 1 V meniju **Banka > Plačilni nalogi**,
- 2 Izberemo **Premakni med neplačane**,
- 3 kliknemo **Naprej** in dodamo kljukico pred naloge, ki jih bomo povrnili v urejanje in
- 4 nadaljujemo na naslednji korak s klikom na **Naprej**,
- 5 nato kliknemo **Izvedi**.
- 6

Program vpraša: "Izvedle se bodo izbrane aktivnosti. Želite nadaljevati?"

- Če tega opozorila ne želimo več prikazovati, dodamo kljukico: Ne opozarjaj več.

- 7 Izberemo **V redu**.

8

Program vrne izbrane plačilne naloge na osnovno preglednico neplačanih nalogov, kjer jih lahko urejamo, kopiramo, izvozimo v spletno banko ali natisnemo.

Plačilni nalogi

Zapri
 Izvoz v banko
 Tiskanje
 Združevanje
 Brisanje
 Obveznosti do delavcev
 Premakni med neplačane
 Tiskanje seznama

Naziv prejemnika:
 Namen / Koda: /
 Račun nalogodajalca:

Referenca prejemnika:
 Znesek: -
 Modul:

Račun prejemnika:
 Poslano v plačilo: -
 Dokument:

Opombe:
 Datum zapadlosti: -
 Status:

Izbrani nalogi

<input type="checkbox"/>	Znesek	Namen plačila	Prejemnik	Zapadlost	Poslano v plačilo	Račun nalogodajalca	Referenca nalogodajalca	Koda namena
<input checked="" type="checkbox"/>	200.00 EUR	Plaćilo računa: 2022-24	A stranka	28.5.2022	20.5.2022	SI56	(ABANSI2X) SI00 202224	SUPP