

Plačani plačilni nalogi - arhiv

Zadnja sprememba 31/08/2023 2:35 pm 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?"

- o 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

+ Nov Najdi

Naziv prejemnika: Namen / Koda: / Račun nalogodajalca:

Referenca prejemnika: Znesek: - Modul:

Račun prejemnika: Poslano v plačilo: - Dokument:

Opombe: Datum zapadlosti: - Status:

Izbrani nalogi

	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