

# Tiskanje opominov

Zadnja sprememba 02/06/2026 8:18 am CEST

Navodilo velja za pripravo in tiskanje opominov.

1

V meniju **Poslovanje** > **Odprte postavke** izberemo zavihek **Masovne obdelave**.

## Odprte postavke

X Zapri    Kompenzacije    **Masovne obdelave**    e-Pobot    Pregled po ročnosti    Izvoz    Zgodovina zapiranj

2

Izberemo akcijo **Tiskanje opominov** in kliknemo **Naprej**.

## Odprte postavke

Izbor akcije    Izbor vrstic    Pregled izbranih vrstic    Vnos podatkov in potrditev    Izvajanje in poročilo

X Zapri    **Naprej**

## Izbira akcije

- Zapiranje odprtih postavk  
Obdelava omogoča samodejno zapiranje knjžb odprtih postavk. Program zaočeni z najstarejšimi knjžbami poče ujemajoče knjžbe in jih medsebojno zapre:  
1. najprej zapira knjžbe z enako vezo za plačilo in enakim odprtim zneskom  
2. nato zapira knjžbe z enako vezo za plačilo  
3. nato zapira knjžbe z enakim odprtim zneskom  
4. nato zapira knjžbe ne glede na vezo za plačilo in znesek
- Statinske izravnave  
Obdelava omogoča pripravo temeljne Statinske izravnave na osnovi vnesenega največjega zneska knjžbe, ki se še lahko izravna.
- Tiskanje opominov**
  - Pošiljanje opominov po e-pošti
  - Tiskanje IOP
  - Pošiljanje IOP po e-pošti
  - Tiskanje odprtih postavk
  - Preklic zapiranja odprtih postavk

3

Poljubno uredimo filtre, na podlagi katerih bo program na preglednici prikazal odprte postavke:

- **Datum:** določimo, ali bomo pripravili izpis po datumu računa, datumu opravljanja ali datumu zapadlosti.
- Določimo **datum od** in **datum do**, v okviru katerih se upoštevajo odprte postavke.
- Vnesemo **Datum plačila do**, torej datum, do katerega želimo, da se upoštevajo plačila.
- **Konto:** izpis odprtih postavk lahko omejimo na določen konto.
  - Če polje pustimo prazno, program pripravi izpis za vse saldakontne konte.
- **Stranka:** izpis odprtih postavk lahko omejimo na posamezno stranko.
  - Če polje pustimo prazno, program pripravi izpis za vse stranke, ki imajo odprte postavke.

- V polju **Najmanjši znesek opomina** lahko določimo najmanjši znesek, od katerega naprej želimo pripraviti izpis.

4

S klikom na **Najdi** program prikaže izpis dolžnikov glede na filtre, ki smo jih nastavili.

Odperte postavke - Tiskanje opominov

Izbor akcije   
  Izbor vrstic   
 Pregled izbranih vrstic   
 Vnos podatkov in potrditev   
 Izvajanje in poročilo

 
  
  
 Izbranih: 0

Datum:     Konto:

Datum od:        

Datum do:     Stranka:

Datum plačila do:     Najmanjši znesek opomina:  EUR

5 S kljukico **označimo** stranke - dolžnike, za katere želimo pripraviti opomin.

6 S klikom **Naprej** nadaljujemo na naslednji korak.

7

V zavihku **Osnovni podatki** vnesemo:

- **Datum opomina** in
- **Stroški opomina**: vnesemo znesek stroška opomina, ki se izpiše na izpisu opomina. Program strošek opomina **ne** poknjiži.

Odperte postavke - Tiskanje opominov

Izbor akcije   
  Izbor vrstic   
 Pregled izbranih vrstic   
 Vnos podatkov in potrditev   
 Izvajanje in poročilo

 
  
  
 Izbranih: 1

  

Datum opomina:    

Stroški opomina:  EUR

8

V zavihku **Predogled** urejamo obstoječe nastavitve izpisa opomina.

- Več o nastavitvi izpisa opomina lahko preberete [tukaj](#).

9 Kliknemo **Izvedi**.

## Kaj program pripravi?

Program pripravi opomine za izbrane stranke v PDF-dokumentu, ki ga lahko natisnemo, pošljemo po e-pošti ([na en elektronski naslov](#)) ali prenesemo/shranimo v računalnik.

Masovno tiskanje opominov.pdf

Natisni Pošlji po e-pošti Prenesi Zapri

Stran: 1 / 1 110 % (Avtomatsko prilagajanje)

# minimax

Seyfor d.o.o.  
Cesta Goriške fronte 046  
5290 Šempeter pri Gorici

Davna številka: 79407340

Po evidenci v našem knjigovodstvu so odprte naslednje postavke:

## Opomin

Datum opomina: 17  
Upoštevana plačila do: 17

Vsi zneski so v EUR

DATUM	OPIS	ZAPADLOST	RAČUN	PLAČILO	DOLG
15.07	IR2024-8	25.07	4,40	0,00	4,40
15.07	IR2024-9	25.07	-1,54	0,00	-1,54
17.07	IR2024-12	29.07	22,32	0,00	22,32