

# Kompenzacija

Zadnja sprememba 25/05/2026 3:32 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.

**Predpogoj za kompenzacijo, da imamo v programu knjiženo terjatev (izdan račun) in obveznost (prejet račun) do iste stranke.**

## 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 kompenciacije.

Pomembno.

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

Kompenciacija

Opusti Shrani Izstavi

Osnovni podatki Predlog

Datum: 25.10.2023 Denarna enota: EUR

Stranka: SEYFOR d.o.o.

Prikaži samo izbrane

Zaporednost	Opis	Račun		Odprto		
		Breme	Dobro	Breme	Dobro	
20.11	PR:2021-22-41598676 (202122)	0.00	122.00		122.00	<input checked="" type="checkbox"/>
06.11	IR:2023-6	-100.00	0.00	-100.00		<input checked="" type="checkbox"/>
02.11	IR:2023-3	100.00	0.00	100.00		<input checked="" type="checkbox"/>
02.01	IR:2022-11:MINIMAX	122.00	0.00	122.00		<input checked="" type="checkbox"/>
Skupaj:		122.00	122.00	122.00	122.00	
Saldo:						0.00 0.00

Za kompencirati

Breme	Dobro
<input type="text" value="122.00"/>	<input type="text" value="122.00"/>
<input type="text" value="-100.00"/>	<input type="text" value=""/>
<input type="text" value="100.00"/>	<input type="text" value=""/>
<input type="text" value="122.00"/>	<input type="text" value=""/>
<b>122.00</b>	<b>122.00</b>

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

## Potrditev kompenciacije

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

## Kaj program pripravi?

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

nov plačilni nalog za **odprti znesek obveznosti**.

---

## Preklic kompenzacije

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

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

Kompenzacijo lahko nato:

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