

# PLAČILNI PROMET

## NAVODILA ZA UPORABNIKE

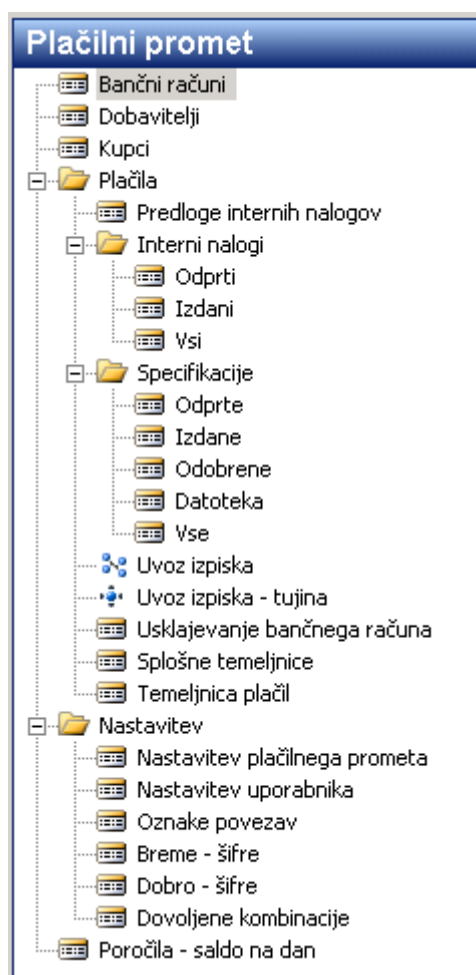
Verzija	Datum	Komentar
1.3	27.10.2006	Oblikovanje dokumenta
1.4	6.11.2006	Posodobitev navodil in slik
1.5	12.12.2006	Dopolnitev navodil – bančno usklajevanje
1.6	1.12.2010	Dopolnitev - ZBSXML
1.7	17.05.2011	Posodobitev navodil in slik

**KAZALO**

<b>1</b>	<b>UVOD</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>NASTAVITEV</b>	<b>4</b>
2.1	BANČNI RAČUN	4
2.2	NASTAVITEV PLAČILNEGA PROMETA	8
2.3	NASTAVITEV UPORABNIKA	11
2.4	DOVOLJENE KOMBINACIJE POVEZAV	11
2.5	DOBAVITELJI	13
2.6	KUPCI	16
<b>3</b>	<b>UPORABA</b>	<b>18</b>
3.1	DELO Z MODULOM PLAČILNI PROMET	18
3.2	KNJIŽENJE VHODNEGA DOKUMENTA	18
3.3	KNJIŽENJE IZHODNEGA DOKUMENTA	19
3.4	INTERNI NALOG	20
3.5	PREDLOGE INTERNIH NALOGOVI	22
3.6	SPECIFIKACIJA	23
3.7	IZVOZ SPECIFIKACIJE	29
3.8	UVOZ BANČNEGA IZPISKA	30
3.9	KNJIŽENJE BANČNIH POSTAVK	34
3.10	PREGLED IN TISK TERJATEV IN OBVEZNOSTI	35

## 1 UVOD

NPS modul Plaćilni promet omogoča evidentiranje dolgov in obveznosti, avtomatsko predlaganje in planiranje obveznosti, izdelavo specifikacije za plačevanje (zbirni nalog) in avtomatsko zapiranje odprtih postavk kupcev in dobaviteljev. Omogočeno je vodenje neomejenega števila lastnih bančnih računov in tudi evidentiranje vseh bančnih računov kupcev in dobaviteljev. Funkcionalnost je omejena na domači plačilni promet.



Slika 1: Plaćilni promet

## 2 NASTAVITEV

### 2.1 Bančni račun

Za vsak bančni račun, ki ga bomo uporabljali v plačilnem prometu, je potrebno odpreti svojo kartico. Kartica bančnega računa se nahaja na **Plaćilni promet/Bančni računi**.

Novo kartico bančnega računa odpremo z uporabo **tipke F3**. Stare kartice pa lahko izberemo iz seznama, ki se prikaže, če pritisnemo **tipko F5**.

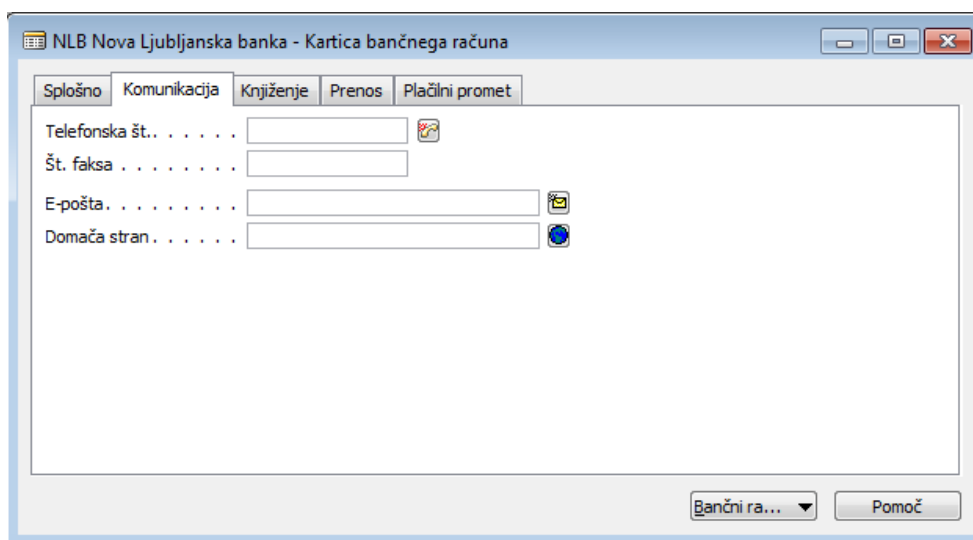
Slika 2: Kartica bančnega računa

Ko odpremo novo kartico bančnega računa, je potrebno nekatera polja izpolniti, ki so potrebna za delovanje modula. Na jezičku **Splošno** je potrebno izpolniti naslednja polja:

<b>Št.</b>	Vpiše se številka bančnega računa, ki je lahko številka iz številčne serije ali alfanumerični niz znakov;
<b>Ime</b>	Vpišemo ime, s katerim prepoznamo bančni račun;
<b>Št. podružnice banke</b>	Vpišemo 5 mestno številko podružnice banke;
<b>Št. bančnega računa</b>	Vpišemo 10 mestno številko bančnega računa;

Tabela 1: Polja na jezičku Splošno

Izpolnimo kontaktne podatke računa v jezičku **Komunikacije** in nadaljujemo na naslednji zavihek knjiženje.

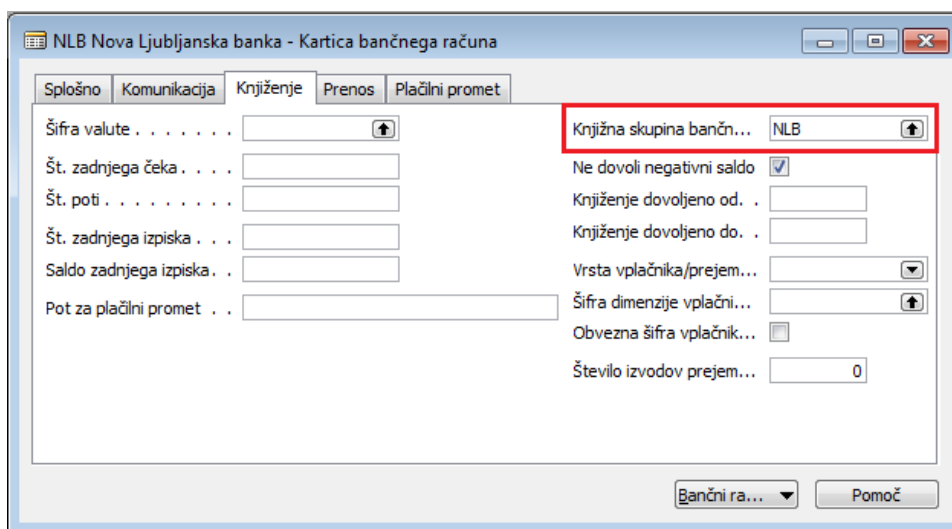


Slika 3: Jeziček komunikacije

Na jezičku **Knjiženje** je potrebno izpolniti naslednja polja:

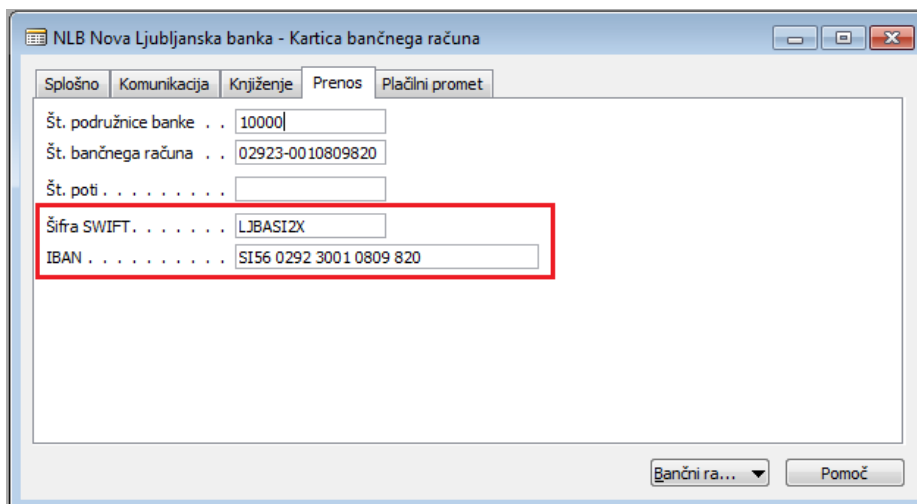
**Knjižna skupina bančnega računa** | Vpišemo Knjižno skupino, ki definira Št. konta GK za bančni račun, na katerega se bodo knjižile transakcije bančnega računa;

Tabela 2: Polja na jezičku Knjiženje



Slika 4: Jeziček Knjiženje

Zavihek **Prenos** vsebuje že nekatere predhodno izpolnjene podatke iz prejšnjih jezičkov, potrebno je izpolniti še zadnja dva podatka, več v tabeli 3.



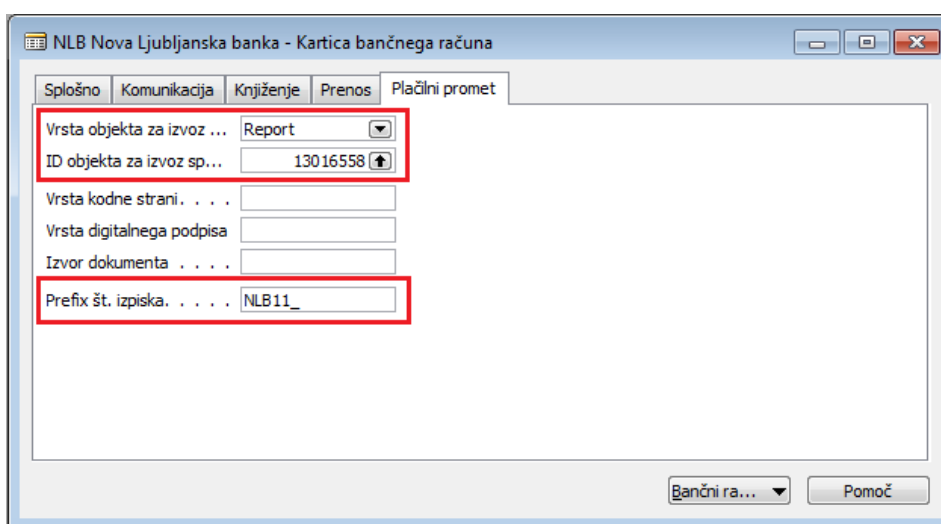
Slika 5: Jeziček Prenos

S	I	e*	e*	B1	B1	B2	B2	B2	a	a	a	a	a	a	a	a	c	c
Slovenija		Kontrolna številka		Banka		Organizacijska enota banke			Identifikacijska številka komitenta banke							Kontrolna številka		

Slika 6: Struktura IBAN

<b>Šifra SWIFT</b>	Vpišemo 8 ali 11 mestno šifro banke (Primer: LJBASI2XXXX).;
<b>IBAN</b>	Vpišemo IBAN, ki je sestavljen iz šifre države in št. bančnega računa. Kontrolna št za Slovenijo je 56; Primer: SI56051008012038468

Tabela 3: Polja na jezičku Prenos



Slika 7: Jeziček Plačilni promet

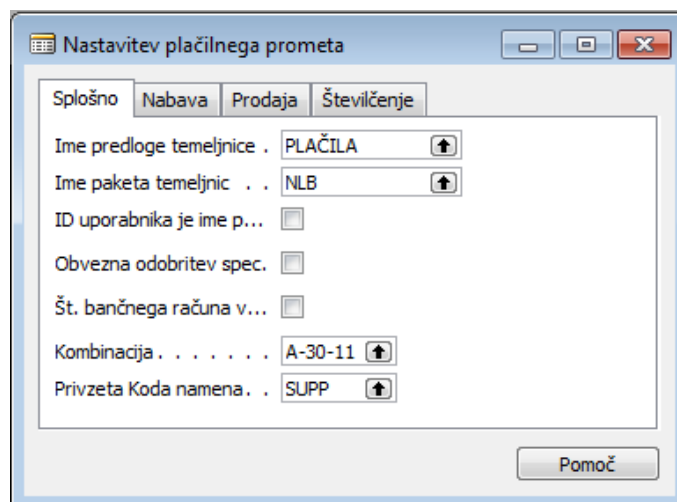
Na jezičku **Plaćilni promet** je potrebno izpolniti naslednja polja:

<b>Vrsta objekta za izvoz</b>	Izberemo objekt, ki bo kreiral specifikacijo za plačevanje obveznosti;
<b>ID objekta za izvoz specifikacije</b>	Izberemo ID objekta iz seznama objektov, bodisi TKDIS ali ZBSXML;
<b>Prefix št. izpiska</b>	Nastavimo letnico in minus npr.: 06-, kar predstavlja predznak v oznaki dokumentov;

Tabela 4: Polja na jezičku Plaćilni promet

## 2.2 Nastavitev plačilnega prometa

Pred uporabo moramo v modulu Plačilni promet izbrati določene nastavitve. To storimo na Nastavitvah plačilnega prometa v modulu **Plačilni promet/Nastavitev/Nastavitev plačilnega prometa**.



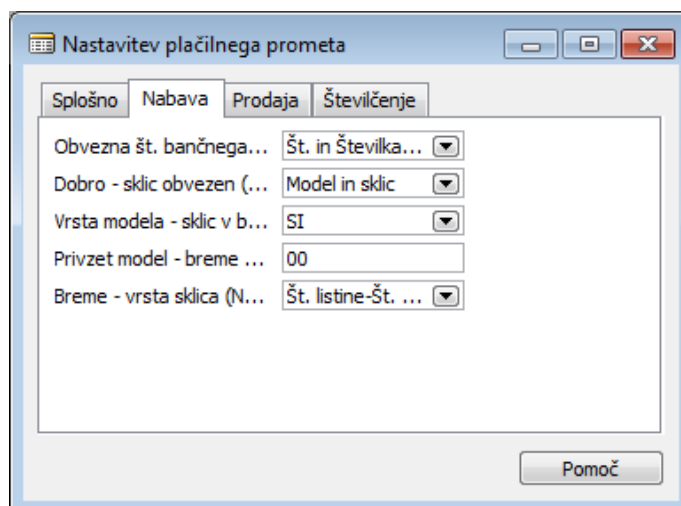
Slika 8: Nastavitev plačilnega prometa

Na jezičku **Splošno** je potrebno izpolniti naslednja polja:

<b>Ime predloge temeljnice</b>	Iz seznama izberemo ime predloge splošne temeljnice, ki jo želimo uporabiti;
<b>ID uporabnika je ime paketa temeljnic</b>	Kljukica, v primeru, če knjiži temeljnice več oseb;
<b>Obvezna odobritev specifikacije</b>	Kljukica, če odobri specifikacijo nadrejena oseba;
<b>Št. bančnega računa v dveh poljih</b>	Kljukica, če vpisujemo Št. podružnice banke v enem polju in Št. bančnega računa v drugem polju;
<b>Kombinacija</b>	Izberemo vrsto posla, ki je sestavljena iz 5 znakov (A-30-xx izdatki za nakup materiala in storitev, A-31-xx izdatki za subvencije,...)
<b>Privzeta koda namena</b>	Iz seznama izberemo kodo namena plačila, kjer določimo vrsto plačila za pravilno usmerjanje na prejemnikov račun

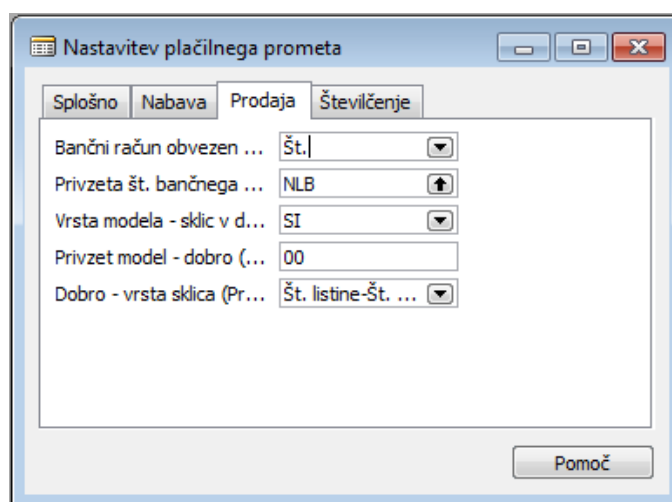
Tabela 5: Polja na jezičku Splošno



Slika 9: Jeziček Nabava

Na jezičku **Nabava** so nastavitve za plačilni promet med nami in dobavitelji. Nastaviti moramo podatke za spremljanje plačil naših obveznosti iz nabave. Na tem jezičku lahko nastavimo naslednja polja:

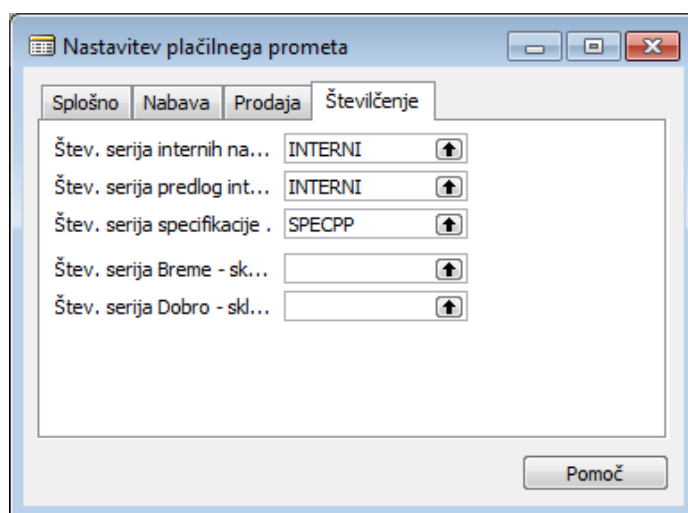
<b>Obvezna št. bančnega računa</b>	Izbiramo med možnostmi Prazno, Št., Številka konta, Št. in Številka konta;
<b>Dobro – sklic obvezen</b>	Izbiramo med možnostmi Prazno, Sklic, Model in sklic;
<b>Vrsta modela – sklic v breme</b>	Izberemo med možnostjo Prazno ali SI
<b>Privzet model – breme</b>	Če je obvezen sklic, v tem polju določimo model sklica (npr. model 00 pomeni zapis podatkov brez dodatnih kontrol – priporočljivo za manjši obseg plačil)
<b>Breme – vrsta sklica</b>	Izbiramo med možnostmi Št. listine; Št. listine – Št. dobavitelja; Št. dobavitelja – Št. listine; Štev. serija;

Tabela 6: Polja na jezičku NabavaSlika 10: Jeziček Prodaja

Na jezičku **Prodaja** so nastavitve za promet med nami in našimi kupci. Na tem jezičku lahko nastavljamo podatke, za spremljanje plačil kupcev. Izpolniti moramo naslednja polja:

<b>Bančni račun obvezen</b>	Izbiramo med možnostmi Prazno, Št., Številka konta, Št. in Številka konta;
<b>Privzeta št. bančnega računa</b>	Izberemo privzeti račun iz seznama naših bančnih računov, na katerega bodo kupci plačevali svoje obveznosti;
<b>Vrsta modela – sklic v dobro</b>	Izberemo med možnostjo Prazno ali SI
<b>Privzet model – dobro</b>	Če je obvezen sklic, v tem polju določimo model sklica (npr. model 00 pomeni zapis podatkov brez dodatnih kontrol – priporočljivo za manjši obseg plačil)
<b>Dobro – vrsta sklica</b>	Izbiramo med možnostmi Št. listine; Št. listine – Št. kupca; Št. kupca – Št. listine; Štev. serija;

Tabela 7: Polja na jezičku prodaja



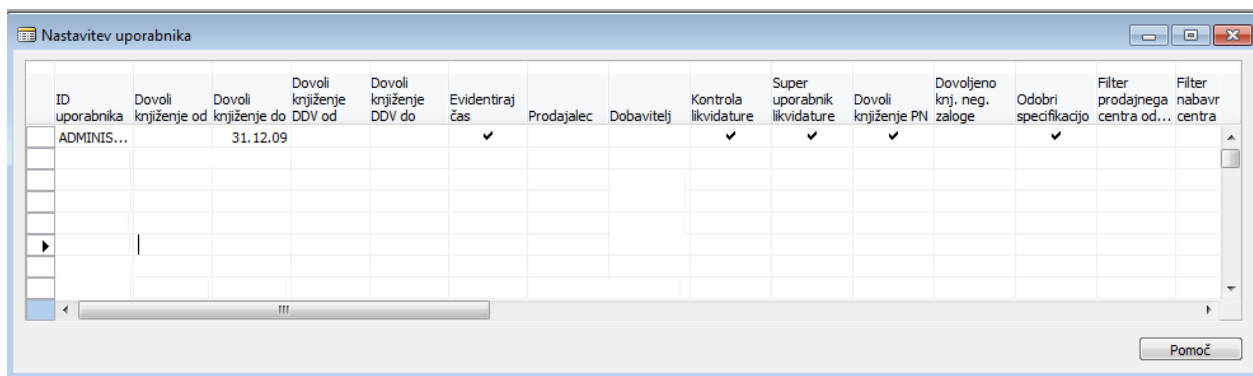
Slika 11: Jeziček Številčenje

Na jezičku **Številčenje** določimo, kako se bodo številčili uporabljeni dokumenti. Potrebno izpolniti naslednja polja:

<b>Štev. serija internih nalogov</b>	Izberemo številčno serijo za interne naloge;
<b>Štev. serija predlog internih nalogov</b>	Izberemo številčno serijo za predloge internih nalogov;
<b>Štev. serija specifikacije</b>	Izberemo številčno serijo za specifikacije;

Tabela 8: Polja na jezičku Številčenje

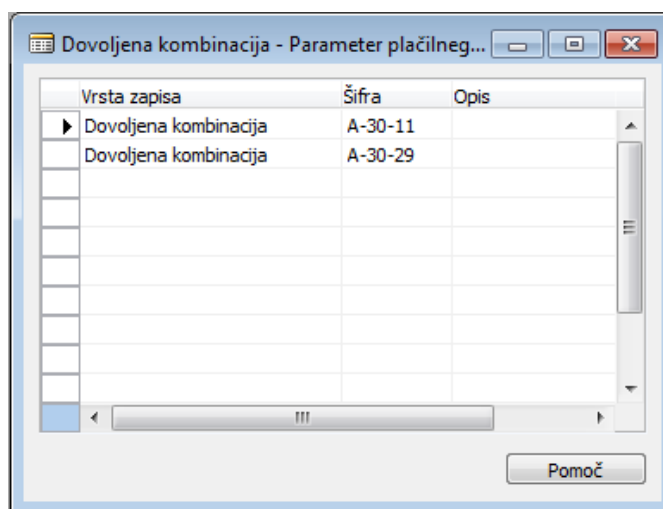
## 2.3 Nastavitev uporabnika



Slika 12: Nastavitev uporabnika

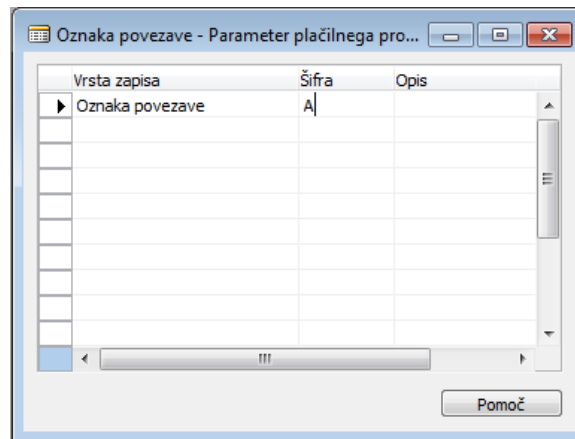
Nekateri uporabniki imajo pravico, da odobrijo izdane specifikacije. Te uporabnike določimo v **Nastavitev/Nastavitev uporabnika**. Potrebna je kljukica v polju Odobri specifikacijo pri tistih uporabnikih, ki imajo to pravico.

## 2.4 Dovoljene kombinacije povezav



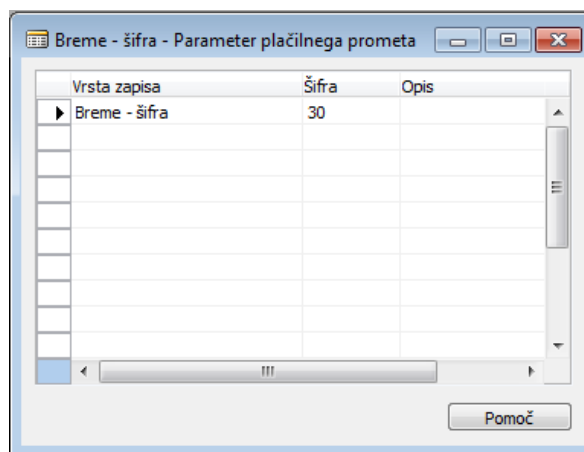
Slika 13: Dovoljene kombinacije

Vnesemo dovoljene kombinacije povezav v plačilnem prometu. Dovoljena kombinacija je sestavljena iz Oznake povezav, Breme – šifre in Dobro – šifre. Če želimo nastaviti dovoljeno kombinacijo moramo najprej vnesti v modul **Plaćilni promet/Nastavitve/Oznaka povezave** oznako povezave.

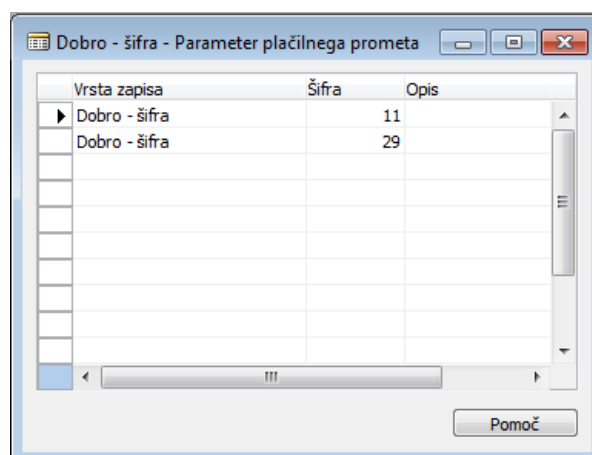


Slika 14: Vrsta oznake povezave

Nadaljujemo z vnosom Breme – šifre in Dobro – šifre v modulu **Plaćilni promet/Nastavitve/Breme-šifra in .../.../Dobro-šifra**.



Slika 15: Vrsta oznake šifre v breme



Slika 16: Vrsta oznake šifre v dobro

## 2.5 Dobavitelji

Dobavitelje si lahko ogledamo na kartici dobavitelja, ki jo odpremo na **Plaćilni promet/Dobavitelji**. Za vsakega dobavitelja je možno vnesti več bančnih računov in definirati prioriteten bančni račun, ki se bo avtomatsko predlagal pri plačilih.

A110 A1, investicijsko upravljanje, d.d. - Kartica dobavitelja

Splošno Komunikacija Knjiženje Plačila Prevzemanje Tujina Commerce Portal Potni nalogi

Št. . . . . A110 Ime za iskanje. . . . . A1, INVESTICIJS...

Ime. . . . . A1, investicijsko upravljanje, d.d. Saldo (LVT) . . . . . 0,00

Ime 2. . . . . Skrbnik šifra. . . . .

Naslov . . . . . Vodovodna 93 Skrbnik ime in priimek . . . . .

Naslov 2 . . . . . Splošni rok plačila . . . . .

Poštna št./mesto . . . . . 1000 Ljubljana Center odgovornosti . . . . . TRADICIONA

Šifra države. . . . . SI Blokirano . . . . .

Telefonska št. . . . . Datum zadnje spreme... 12.07.10

Št. primarnega stika . . . . . Šifra SKIS. . . . . 11002

Stik. . . . . Status BS . . . . .

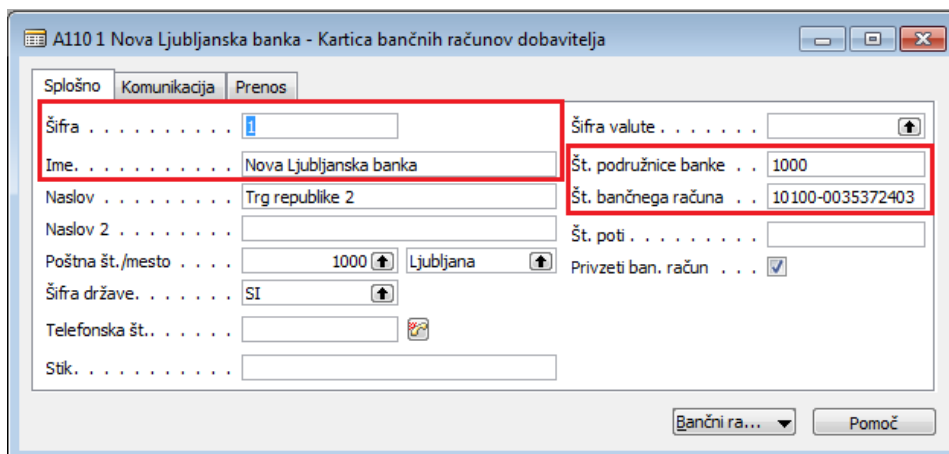
Davčna številka . . . . . SI45958670

Dobavitelj Nabava Pomoč

- Seznam F5
- Postavke Ctrl+F5
- Podrobne postavke
- Pripombe
- Dimenzije Shift+Ctrl+D
- Bančni računi**
- Naslovi nalogov
- Stik
- Statistika F9
- Statistika po valutah
- Statistika postavk
- Nabava
- Navzkrižna sklicevanja
- Commerce Portal
- Omogoči popravek

Slika 17: Kartica dobavitelja

Na gumbu **Dobavitelj /Bančni računi** se nam odpre bančni račun dobavitelja. Bančni račun, ki si ga želimo ogledati, izberemo iz seznama bančnih računov dobavitelja, ki se odpre s tipko F5.

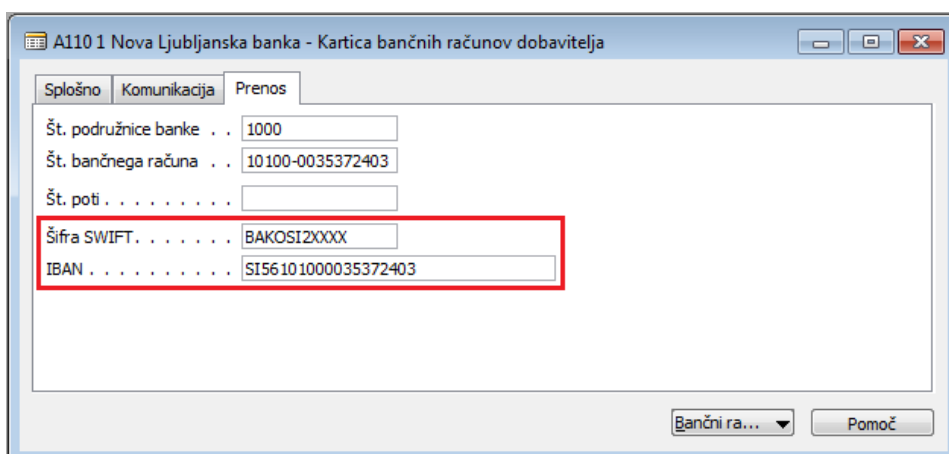


Slika 18: Kartica bančnih računov dobavitelja

Dodatna kartica bančnega računa se lahko odpre z F3. V novi kartici moramo izpolniti naslednja polja:

<b>Št.</b>	Vpiše se številka bančnega računa;
<b>Ime</b>	Vpišemo ime, s katerim prepoznamo bančni račun;
<b>Št. podružnice banke</b>	Vpišemo 5 mestno številko podružnice banke;
<b>Št. bančnega računa</b>	Vpišemo 10 mestno številko bančnega računa;

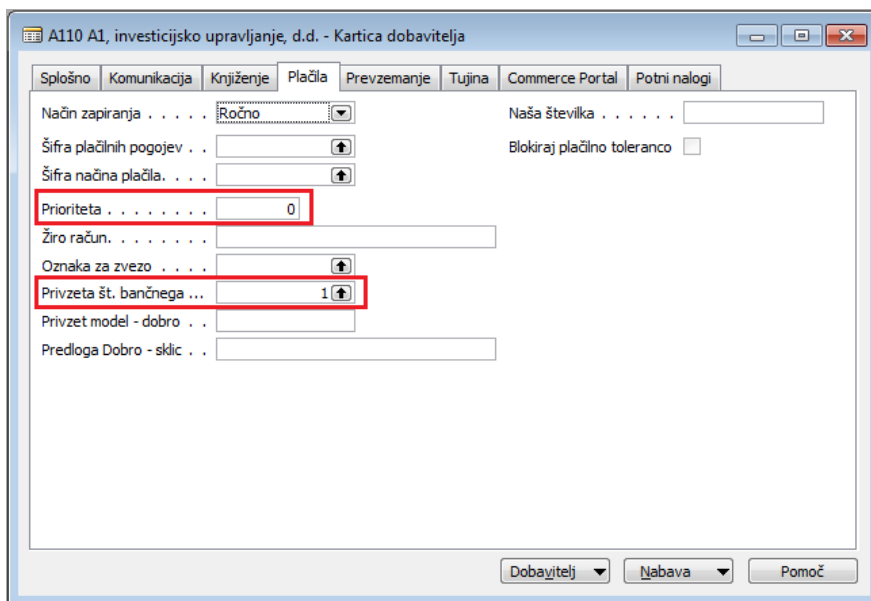
Tabela 9: Polja na jezičku Splošno



Slika 19: Jeziček Prenos

<b>Šifra SWIFT</b>	Vpišemo 8 ali 11 mestno šifro banke (Primer: LJBASI2XXXX).;
<b>IBAN</b>	Vpišemo IBAN, ki je sestavljen iz šifre države in št. bančnega računa. Kontrolna št za Slovenijo je 56; Primer: SI56051008012038468

Tabela 10: Polja na jezičku Prenos



Slika 20: Jeziček Plačila

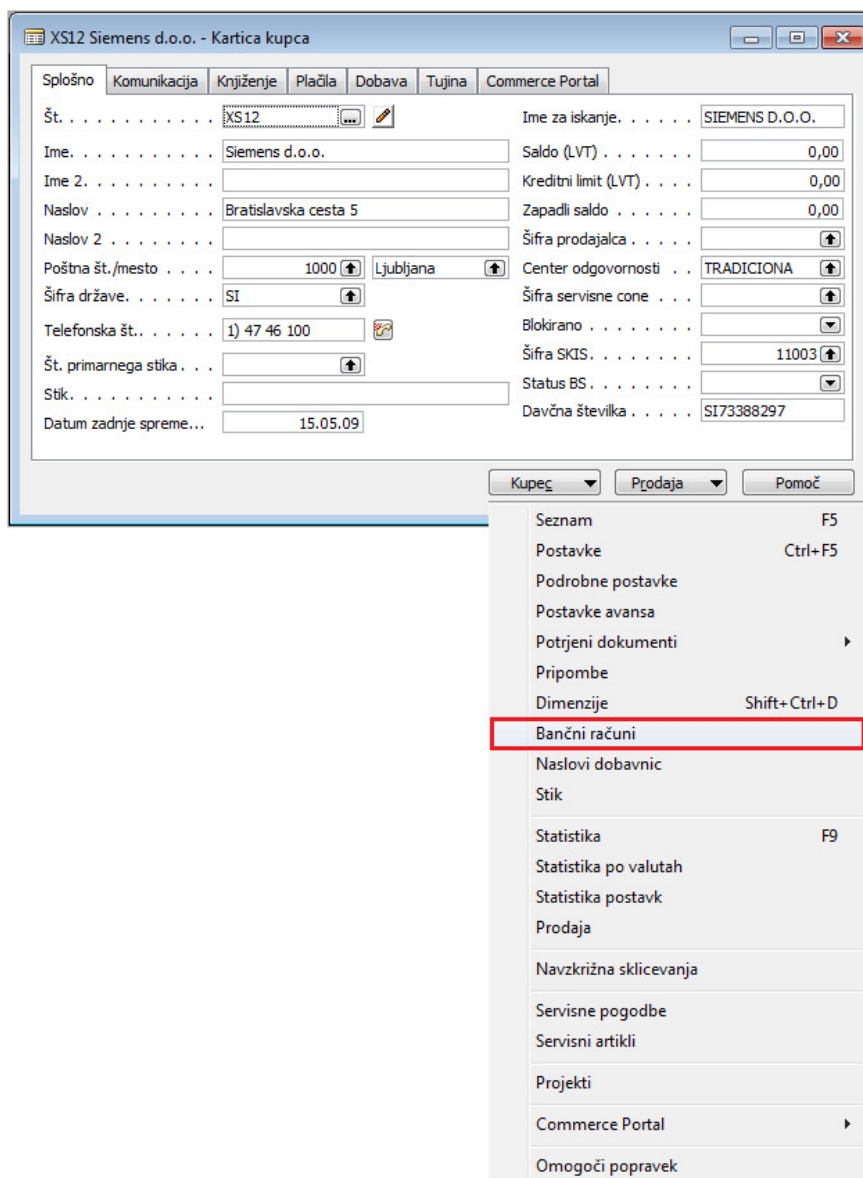
Na jezičku **Plačila** na kartici dobavitelja nastavimo privzeti bančni račun in prioriteto dobavitelja. Potrebno je izpolniti naslednja polja:

<b>Privzeta št. bančnega računa</b>	Izberemo bančni račun, na katerega bomo največkrat plačevali svoje obveznosti in se bo predlagal pri plačilih;
<b>Prioriteta</b>	Izberemo prioriteto posameznega dobavitelja pri plačilih, kjer 0 pomeni, da dobavitelj nima prioritete, 1 pomeni največjo prioriteto dobavitelja, 2 manjšo prioriteto dobavitelja...

Slika 21: Polja na jezičku Plačila

## 2.6 Kupci

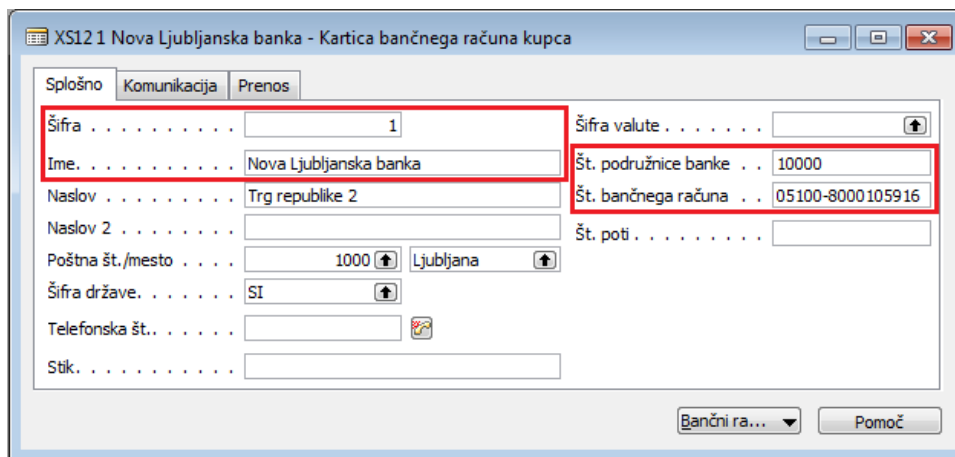
Kupce si lahko ogledamo na kartici kupca, ki jo odpremo na **Plaćilni promet/Kupci**. Za vsakega kupca je možno vnesti več bančnih računov.



Slika 22: Kartica kupca

Na gumbu **Kupec /Bančni računi** se nam odpre bančni račun kupca. Bančni račun, ki si ga želimo ogledati, izberemo iz seznama bančnih računov kupca, ki se odpre s tipko F5.



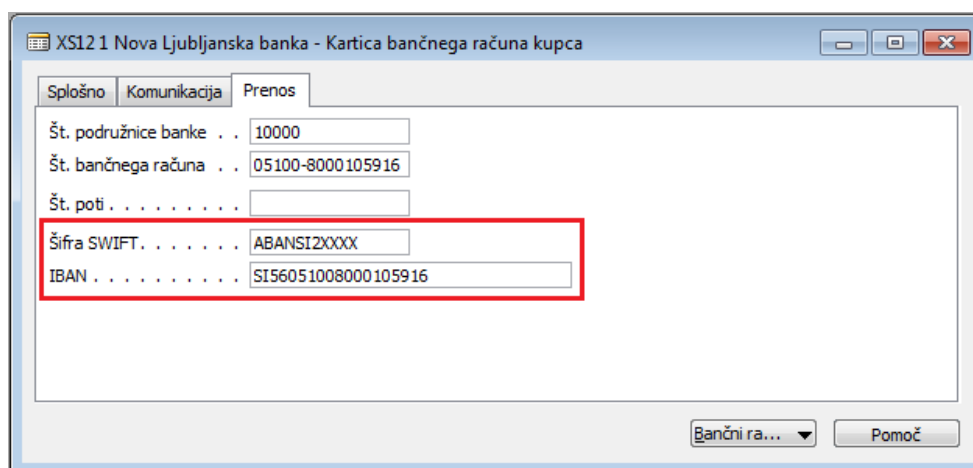


Slika 23: Kartica bančnih računov kupca

Dodatna kartica bančnega računa se lahko odpre z F3. V novi kartici moramo izpolniti naslednja polja:

<b>Št.</b>	Vpiše se številka bančnega računa;
<b>Ime</b>	Vpišemo ime, s katerim prepoznamo bančni račun;
<b>Št. podružnice banke</b>	Vpišemo 5 mestno številko podružnice banke;
<b>Št. bančnega računa</b>	Vpišemo 10 mestno številko bančnega računa;

Tabela 11: Polja na jezičku Splošno



Slika 24: Jeziček Prenos

<b>Šifra SWIFT</b>	Vpišemo 8 ali 11 mestno šifro banke (Primer: LJBAS12XXX);
<b>IBAN</b>	Vpišemo IBAN, ki je sestavljen iz šifre države in št. bančnega računa. Kontrolna št za Slovenijo je 56; Primer: SI56051008012038468

Tabela 12: Polja na jezičku Prenos

## 3 UPORABA

### 3.1 Delo z modulom Plačilni promet

S knjiženjem vhodnih in izhodnih faktur dobimo analitiko kupcev in dobaviteljev, kar je osnova za spremljanje dolgov in obveznosti.

V primeru, ko za obveznost nimamo vhodnega dokumenta, si pomagamo z internimi nalogi.

Če se obveznosti pogosto ponavljajo, se lahko kreira predloga internega naloga, s katero si olajšamo vnos podatkov.

Za plačevanje obveznosti se pripravijo specifikacije; to so dokumenti, ki vsebujejo podatke, ki so potrebni za plačevanje obveznosti. Obdelava za predlaganje plačil nam pomaga napolniti specifikacijo, ki upošteva datum dospelja, prioriteto dobaviteljev in znesek, ki je na razpolago za plačila. Specifikacijo lahko shranimo v datoteko, ki se uvozi v bančno aplikacijo za plačilni promet.

Bančni izpisek se uvozi v program in na njegovi osnovi se knjižijo plačila. Za avtomatsko zapiranje kupcev in dobaviteljev je potrebno definirati vrsto sklica.

Ob vsaki vrsti sklica se doda privzeti model. Na izstavljeni fakturi sami definiramo sklic in privzeti model – dobro in na podlagi teh podatkov povezujemo plačilo kupca s fakturo.

### 3.2 Knjiženje vhodnega dokumenta

Prejeti račun, ki ga knjižimo moramo najprej vpisati v drugih modulih. Do njih nato pridemo tako, da v modulu **Vodenje financ**, izberemo **Obveznosti** in nato **Računi**. Odpre se nam kartica prejetega računa. V glavi Prejetega računa imamo jeziček **Plačilni promet**.

V... tržišča	Spl. knjižna skupina	Splošna knjižna skupina izdelkov	Št.	Knjižna skupina tržišča za DDV	Identifikator DDV	Opis	Št. ECL	Šifra lokacije
A.. D_DA	M_S	4016356	D_DA	54 meter tračni 5m				

Slika 25: Prejeti račun

Na jeziku Plačilni promet moramo izpolniti naslednja polja:

<b>Št. bančnega računa</b>	Izbire se bančni račun dobavitelja, na katerega je potrebno plačati našo obveznost.;
<b>Številka računa</b>	Se samostojno napolni, ko izberemo številko bančnega računa;
<b>Vrsta modela – sklic v dobro</b>	Izberemo med možnostjo Prazno ali SI
<b>Dobro – Model</b>	Model odobritve pri plačevanju računa;
<b>Dobro – sklic</b>	Sklic na številko odobritve pri plačevanju računa;

Tabela 13: Polja na jeziku Plačilni promet

Vsi ti podatki se prenašajo v vrstice analitike dobaviteljev in nato v vrstice specifikacije plačil.

### 3.3 Knjiženje izhodnega dokumenta

Izdani račun, ki ga knjižimo, moramo najprej vpisati v modulu Prodaja. Do izdanih računov nato pridemo tako, da v modulu **Vodenje financ**, izberemo **Terjatve** in nato **Računi**. Odpre se nam kartica izdanega računa. V glavi Izdanega računa imamo jeziček **Plačilni promet**.

Slika 26: Izdani računi

Na jezičku Plačilni promet moramo izpolniti naslednja polja:

<b>Št. bančnega računa</b>	Izbire se bančni račun, na katerega bo kupec plačal svojo obveznost;
<b>Številka računa</b>	Se samostojno napolni, ko izberemo številko bančnega računa;
<b>Vrsta modela – sklic v dobro</b>	Izberemo med možnostjo Prazno ali SI
<b>Dobro – Model</b>	Model, ki ga mora kupec izpolniti pri plačevanju računa;
<b>Dobro – sklic</b>	Sklic na številko, ki jo mora kupec izpolniti pri plačevanju računa;

Tabela 14: Polja na jezičku Plačilni promet

Vsi ti podatki se prenašajo v vrstice analitike kupcev.

### 3.4 Interni nalog

V primeru, ko za obveznost nimamo vhodnega dokumenta, si pomagamo z internimi nalogi. Interni nalog je dokument za obveznost, za katero nimamo knjiženega prejetega računa. To je lahko:

- nalog za avans dobavitelju (če nimamo knjiženega avansnega računa)
- vračilo preplačila kupcu
- drugi izdatki (potni stroški...)

Interni nalog se nahaja v modulu **Plaćilni promet**, v mapi **Plačila/Interni nalogi**. Izbiramo lahko med Odprtimi, Izdanimi ali Vsemi internimi nalogi. Za nov interni nalog odpremo enega od seznamov, in pritisnemo tipko F3.

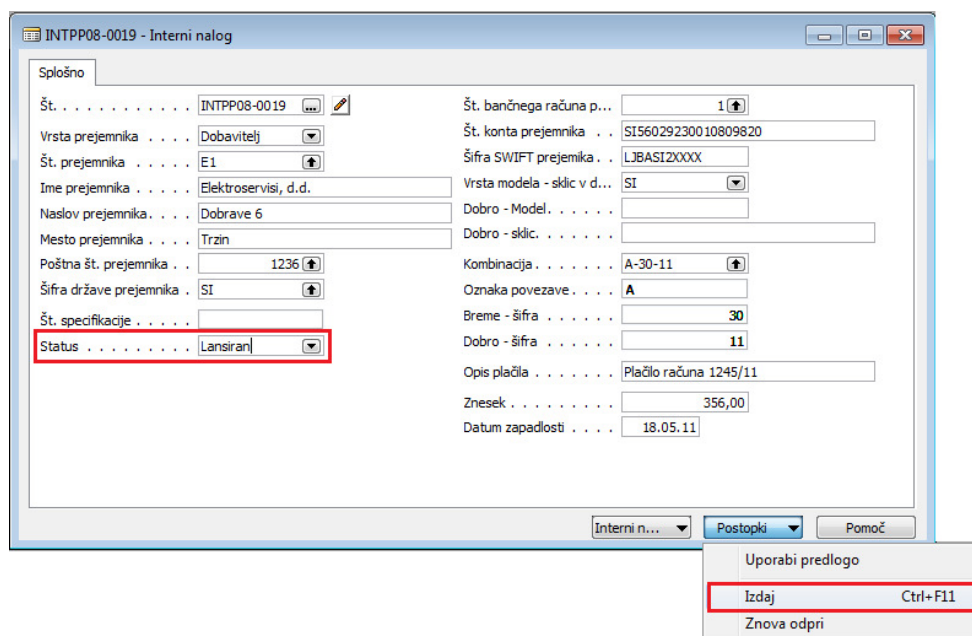
Slika 27: Interni nalog

V novem internem nalogu moramo izpolniti naslednja polja:

<b>Št.</b>	Vpisuje se številka Internega naloga. Priporoča se nastavitev avtomatske številčne serije;
<b>Vrsta prejemnika</b>	Izbiramo med GK Konto, Kupec in Dobavitelj;
<b>Št. prejemnika</b>	Izbiramo med konti, kupci ali dobavitelji, odvisno od izbora Vrste prejemnika;
<b>Ime prejemnika</b>	Če imamo v polju Št. prejemnika izbranega kupca ali dobavitelja, se avtomatsko napolni polje z imenom kupca ali dobavitelja;
<b>Št. specifikacije</b>	Ko se interni nalog prevzame v specifikaciji, se v tem polju vpiše številka specifikacije. Interni nalog se lahko vedno nahaja samo v eni specifikaciji;
<b>Status</b>	Imamo možnosti: <b>Odprt</b> - interni nalog je v nastajanju, <b>Lansiran</b> - interni nalog je v pripravljen in ga lahko prevzamemo v specifikaciji; <b>Dokončan</b> - interni nalog je prevzet v specifikacijo in poslan v banko, prevzet je izpisek iz banke in postavke so knjižene;
<b>Št. konta prejemnika</b>	Vpišemo IBAN, ki je sestavljen iz šifre države in št. bančnega računa. Kontrolna št za Slovenijo je 56; Primer: SI56051008012038468
<b>Šifra SWIFT prejemnika</b>	Vpišemo 8 ali 11 mestno šifro banke (Primer: LJBAS12XXX);
<b>Vrsta modela – sklic v dobro</b>	Izberemo med možnostjo Prazno ali SI
<b>Kombinacija</b>	Polje je sestavljeno iz Oznake povezave, Breme – šifra, Dobro – šifra.
<b>Opis plačila</b>	Vnesemo opis plačila.
<b>Znesek</b>	Vnesemo znesek plačila.
<b>Datum zapadlosti</b>	Vnesemo predvideni datum plačila obveznosti.

Tabela 15: Polja na Internem nalogu

Ko vnesemo Interni nalog, ga **je potrebno lansirati**, da ga lahko izberemo v specifikaciji.



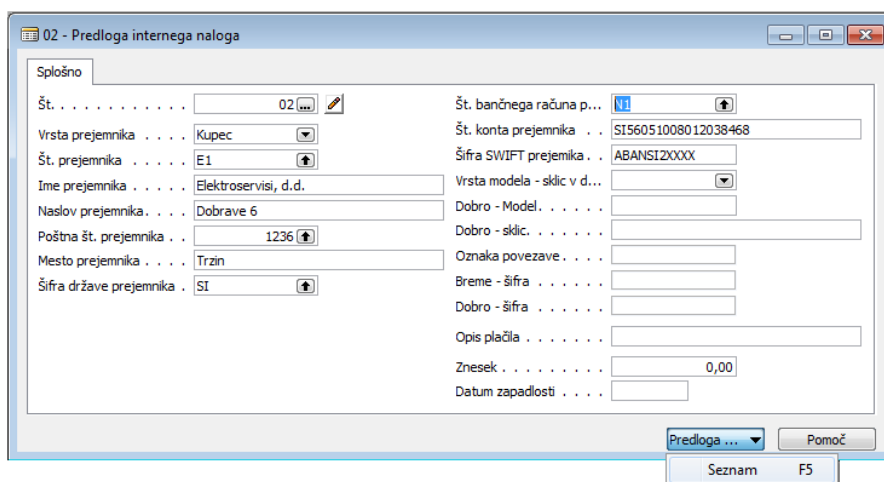
Slika 28: Gumb Izdaj

Lansiramo ga z **postopkom Izdaj na gumbu Postopki Internega naloga**. Ko je enkrat interni nalog lansiran, podatkov ni več mogoče spreminjati. V primeru, da Interni nalog še ni izbran v specifikaciji, ga lahko ponovno odpremo. To naredimo z postopkom **Znova odpri** na gumbu Postopki Internega naloga.

### 3.5 Predloge internih nalogov

Za obveznosti brez vhodnega dokumenta, ki se pogosto ponavljajo, lahko kreiramo Predloge internih nalogov in si s tem olajšamo vnos internih nalogov.

Predloge internih nalogov se nahajajo v modulu **Plaćilni promet**, v mapi **Plaćila/Predloge internih nalogov**. Novo predlogo odpremo s tipko F3, stare predloge (eno ali več), ki jih želimo uporabiti, si lahko izberemo iz seznama, ki se prikaže, ko pritisnemo tipko F5 ali na gumbu **Predloga** izberemo **Seznam**.



Slika 29: Predloga internega naloga

### 3.6 Specifikacija

Za plačevanje obveznosti se pripravijo specifikacije; to so dokumenti, ki vsebujejo podatke, ki so potrebni za plačevanje obveznosti. Obdelava za predlaganje plačil nam pomaga napolniti specifikacijo, ki upošteva datum dospelja, prioriteto dobaviteljev in znesek, ki je na razpolago za plačila. Specifikacijo lahko shranimo v datoteko, ki se uvozi v bančno aplikacijo za plačilni promet.

Specifikacija se nahaja v modulu **Plaćilni promet**, v mapi **Plaćila/Specifikacije**. Izbiramo lahko med Odprtimi, Izdanimi, Odbrenimi, Izvoženimi v Datoteko ali Vsemi specifikacijami. Za novo specifikacijo izberemo Odprte specifikacije in novo specifikacijo odpremo s tipko F3.

Slika 30: Specifikacija

Specifikacija je sestavljena iz glave in vrstic.

Glava je sestavljena iz:

<b>Št.</b>	Vpisuje se številka specifikacije. Priporoča se nastavitev avtomatske številčne serije;
<b>Št. bančnega računa vplačnika</b>	Izberemo enega naših računov. Če izberemo račun, plačujemo vse obveznosti iz enega računa, saj se ta račun shrani v vse vrstice specifikacije. V primeru, da plačujemo svoje obveznosti iz več računov, jih bomo izbirali v vrsticah specifikacije;
<b>Št. konta vplačnika</b>	Številka bančnega računa, iz katerega plačujemo svojo obveznost. V primeru, da je v polju Št. bančnega računa vplačnika izbran račun, se polje Št. konta vplačnika vzame s kartice bančnega računa in ga ni mogoče spreminjati;
<b>Status</b>	Statusi specifikacije so: <b>Odprt</b> – Specifikacija je v nastajanju; <b>Lansiran</b> – Specifikacija je pripravljena. Če ni potrebna odobritev, se shrani v Status Datoteka; <b>Odobren</b> – Specifikacijo odobri uporabnik s pooblastili in se shrani v Datoteko; <b>Datoteka</b> – Specifikacija je shranjena v datoteko; <b>Dokončan</b> – Specifikacija je poslana v Internetno banko, prevzet je bančni izpisek in vse plačane obveznosti iz naslova te specifikacije so knjižene;
<b>Zaprto</b>	Označena funkcija onemogoča popraviljanje podatkov;
<b>Datum predložitve v odobritev</b>	Datum, kdaj bo specifikacija vnesena v Internetno banko;
<b>Datum zapadlosti</b>	Datum zapadlosti specifikacije;

Tabela 16: Polja v Glavi



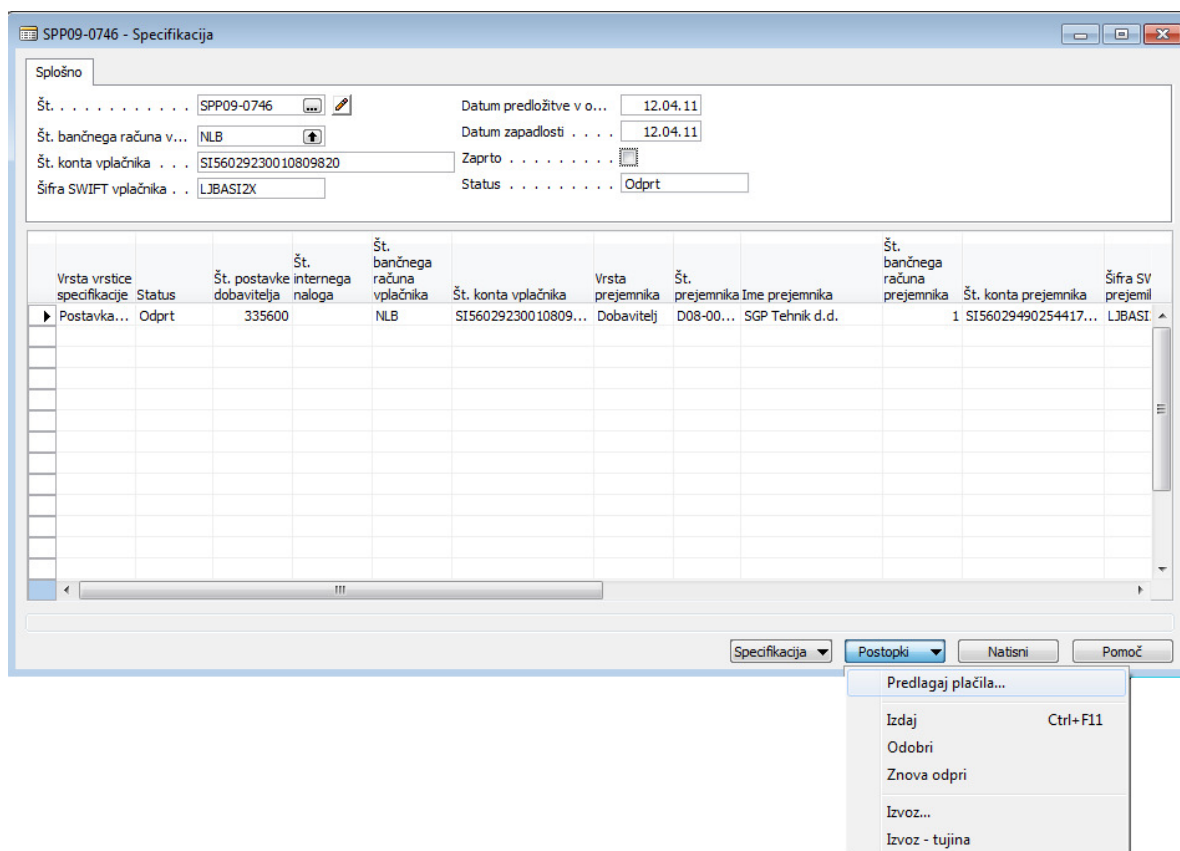
Vrstice so sestavljene iz:

<b>Vrsta vrstice specifikacije</b>	Izbiramo lahko med Postavko dobavitelja in Internim nalogom;
<b>Status</b>	<p><b>Odprt</b> – Specifikacija je v nastajanju;</p> <p><b>Lansiran</b> – Specifikacija je pripravljena. Če ni potrebna odobritev, se shrani v Status Datoteka;</p> <p><b>Odobren</b> – Specifikacijo odobri uporabnik s pooblastili in se shrani v Datoteko;</p> <p><b>Datoteka</b> – Specifikacija je shranjena v datoteko;</p> <p><b>Dokončan</b> – Specifikacija je poslana v Internetno banko, prevzet je bančni izpisek in vse plačane obveznosti iz naslova te specifikacije so knjižene;</p>
<b>Št. postavke dobavitelja</b>	Če je v polju Vrsta vrstice specifikacije izbrana možnost Postavka dobavitelja, tu izbiramo Št. dobavitelja;
<b>Št. internega naloga</b>	Če je v polju Vrsta vrstice specifikacije izbrana možnost Interni nalog, tu izbiramo Št. internega naloga;
<b>Št. bančnega računa vplačnika</b>	Izbiramo Št. bančnega računa, iz katerega bomo plačali svojo obveznost. Če bomo vse obveznosti plačali iz enega bančnega računa, bo ustvarjena samo ena datoteka. Če bomo svoje obveznosti plačevali iz več računov, bo za vsak bančni račun ustvarjena svoja datoteka;
<b>Št. konta vplačnika</b>	V tem polju se pojavi bančni račun, iz katerega bomo plačevali svoj obveznost. Ta podatek se napolni avtomatsko in ga ni mogoče menjati;
<b>Vrsta prejelnika</b>	Če je v polju Vrsta vrstice specifikacije izbrana Postavka dobavitelja, se v polje avtomatsko vnese dobavitelj, če je izbran Interni nalog, se v polje avtomatsko vnese Vrsta prejelnika iz Internega naloga. Lahko izberemo tudi Konto GK ali Kupec;
<b>Št. prejelnika</b>	Izbiramo med Konto GK, Kupcem ali Dobaviteljem;
<b>Ime prejelnika</b>	V to polje se vpisuje ime prejelnika. Če je v polju Vrsta prejelnika izbrana možnost Dobavitelj ali Kupec, se polje avtomatsko napolni z imenom dobavitelja ali kupca;
<b>Št. bančnega računa prejelnika</b>	V to polje se vpisuje šifra bančnega računa, na katerega plačujemo svojo obveznost. Če je v polju Vrsta prejelnika izbrana možnost Dobavitelj ali Kupec, Izbiramo med bančnim računom dobavitelja ali kupca. Če pa je v polju Vrsta prejelnika izbrana možnost GK Konto, ostane to polje prazno;
<b>Št. konta prejelnika</b>	Če je polje Št. bančnega računa prejelnika prazno, se v to polje vnese številka bančnega računa, na katerega bomo plačevali svojo obveznost. Če je polje Št. bančnega računa prejelnika izbrano, se številka avtomatsko napolni s kartice bančnega računa in ga ni mogoče spreminjati;
<b>Šifra SWIFT prejelnika</b>	Če je v polju št. Postavke dobavitelja izbran dobavitelj, se v polje Šifra SWIFT prejelnika avtomatsko vnesejo podatki;
<b>Dobro – Model</b>	Vnesemo model, ki ga določi prejemnik
<b>Dobro – sklic</b>	Vnesemo sklic, ki ga določi prejemnik.
<b>Koda namena</b>	Iz seznama izberemo kodo namena plačila, kjer določimo vrsto plačila za pravilno usmerjanje na prejemnikov račun
<b>Opis plačila</b>	Vnesemo opis plačila.

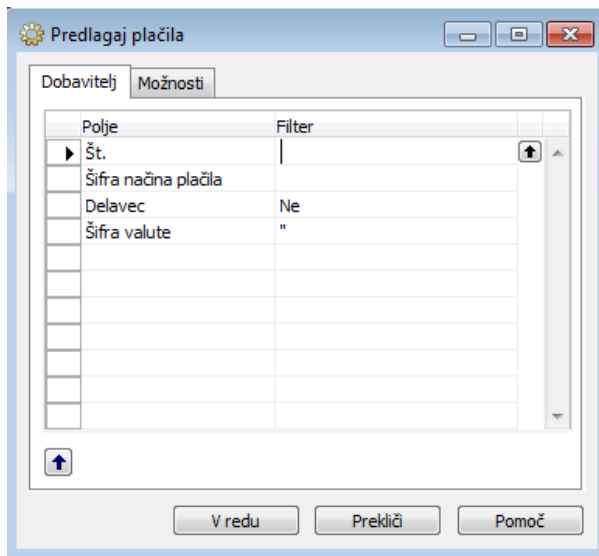
<b>Znesek</b>	Vnesemo znesek plačila.
<b>Šifra valute</b>	Izberemo šifro valute
<b>Datum valute</b>	Izberemo datum plačila
<b>Datum zapadlosti</b>	Določimo datum zapadlosti plačila

Tabela 17: Polja v Vrsticah

Za poenostavitev vnosa vrstic specifikacije se koristi funkcija **Postopki** in izbere **Predlagaj plačila**:

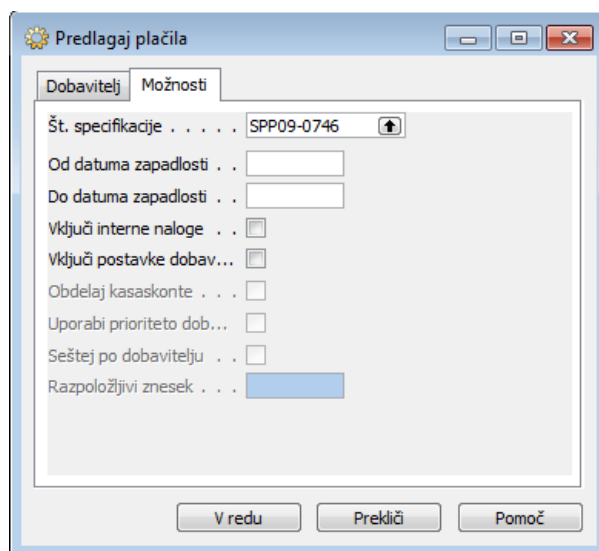


Slika 31: Predlagaj plačila



Slika 32: Jeziček Dobavitelj

Na jezičku **Dobavitelj** je možno postaviti filter, s katerim lahko predlagamo plačila samo enemu dobavitelju ali izbrani skupini dobaviteljev. Filter lahko postavimo tudi glede na Šifro načina plačila.



Slika 33: Jeziček Možnosti

Na jezičku Možnosti imamo naslednja polja:

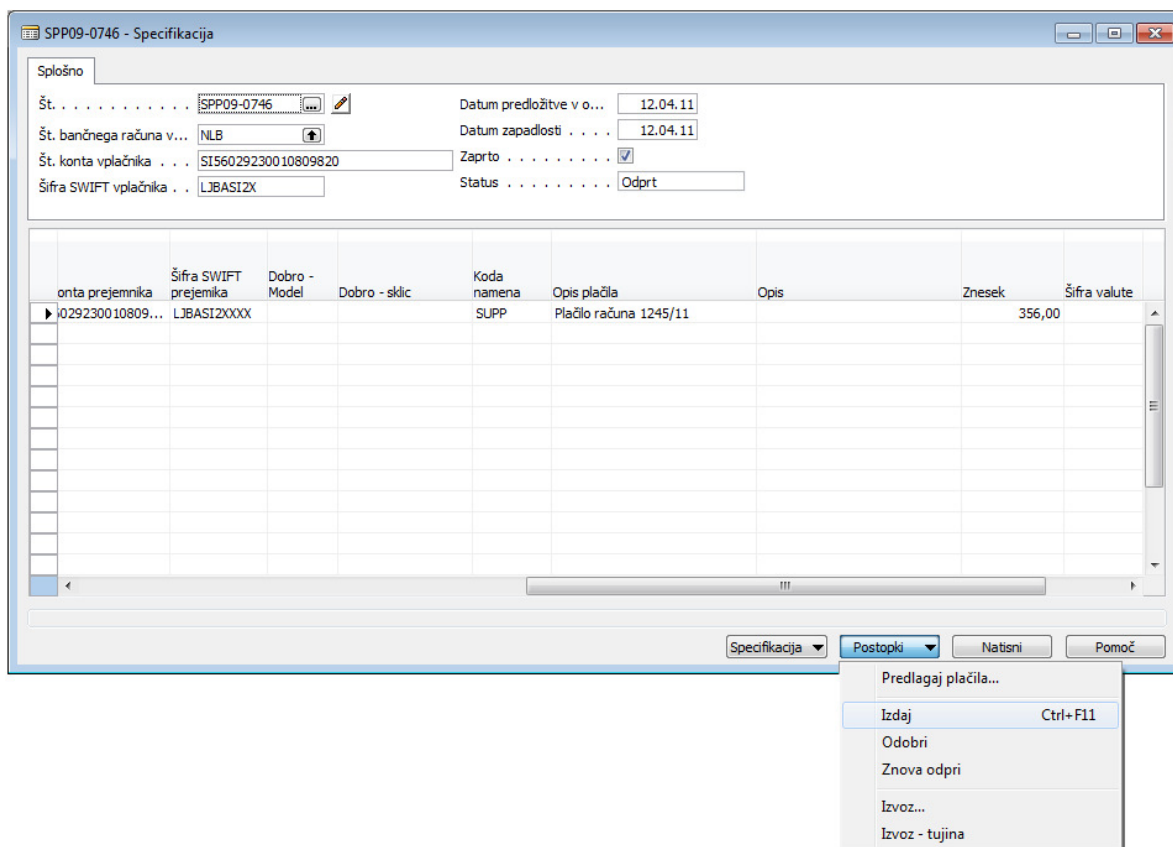
<b>Št. specifikacija</b>	Izbere se številka specifikacije, v katero se bodo vpisale vrstice;
<b>Od datuma zapadlosti</b>	Če vpišemo datum, se predlagana plačila dobaviteljem in interni nalogi zajamejo med obdobjem od – do;
<b>Do datuma zapadlosti</b>	Če vpišemo datum, se predlagana plačila dobaviteljem in interni nalogi do vključno vpisanega datuma;
<b>Vključi interne naloge</b>	Če označimo kljukico, so pri predlaganju plačil dobaviteljem vključeni tudi interni nalogi;
<b>Vključi postavke dobavitelja</b>	Če označimo kljukico, je pri predlaganju plačil dobaviteljem vključena vsa analitika dobavitelja;
<b>Obdelaj kasaskonte</b>	Možno v primeru, ko je označena kljukica v polju Vključi postavke dobavitelja;
<b>Uporabi prioriteto dobavitelja</b>	Če označimo kljukico, bodo pri predlaganju plačil dobaviteljem imela prednost plačila tistih dobaviteljev, ki imajo večjo prioriteto, ki se nastavi na kartici Dobavitelja na jezičku Plačila v polju Prioriteta;
<b>Seštej po dobavitelju</b>	Če označimo kljukico, bo pri predlaganju plačil za enega dobavitelja ustvarjena samo ena vrstica s skupnim zneskom vseh obveznosti. V tem primeru ni možno v specifikaciji vpisati sklicev in ni možno avtomatsko zapiranje plačil;
<b>Razpoložljivi znesek</b>	Če vpišemo znesek, se predlagajo plačila samo do zneska, ki je vpisan v tem polju;

Tabela 18: Polja na jezičku Možnosti

Pri predlaganju plačil je potrebno upoštevati naslednja pravila:

1. Če se v polju Vključi interne naloge nahaja kljukica, se predlagajo v plačilo vsi lansirani interni nalogi, ki se ne nahajajo v drugi specifikaciji, ne glede na vrednost polja Razpoložljivi znesek;
2. Če se določena analitika posameznega dobavitelja že nahaja v drugi specifikaciji, ni pa še zaprta v celoti, se v specifikaciji predlagajo plačila samo za razliko še odprtega računa dobavitelja;

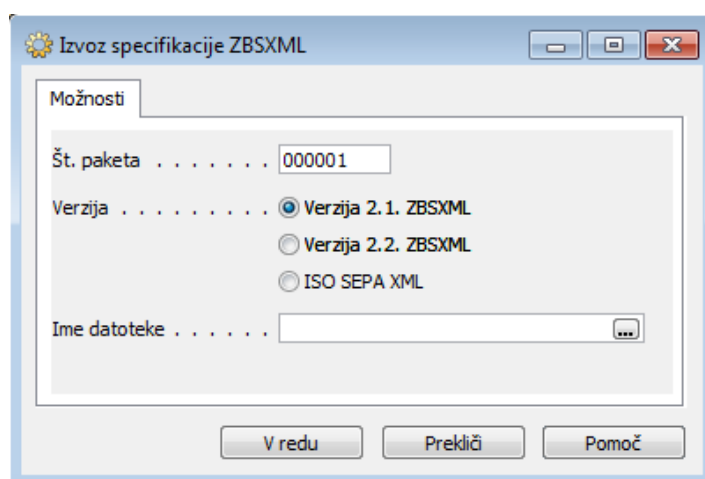
Ko vnesemo specifikacijo, jo je potrebno lansirati s funkcijo **Postopki** in izbiro **Izdaj** oz. s kombinacijo tipk Ctrl – F11. Na izdani specifikaciji ni več mogoče menjati podatke. Možno je, da bo specifikacijo potrebno odobriti, kar naredi uporabnik z ustreznimi pravicami s funkcijo **Postopki** in izbiro **Odobri**. Izdano ali odobreno specifikacijo je mogoče ponovno odpreti, če še ni poslana v datoteko. Ponovno jo odpremo s funkcijo **Postopki** in izberemo **Znova odpri**.



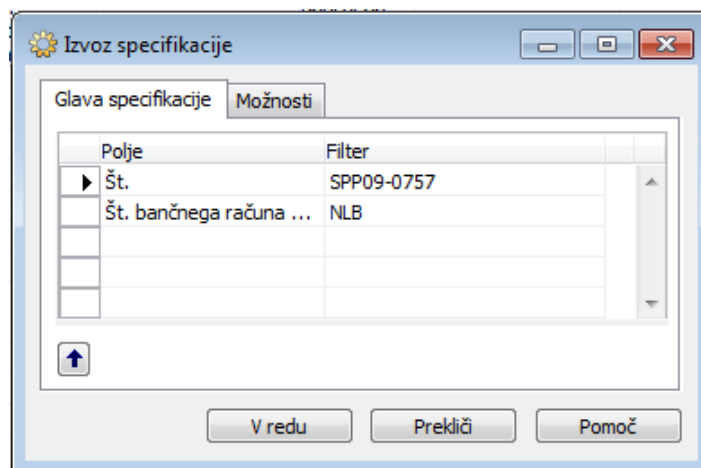
Slika 34: Izdaj specifikacijo

### 3.7 Izvoz specifikacije

Specifikacijo izvozimo v datoteko s funkcijo **Postopki** in izberemo **Izvoz**. Izvozimo lahko le Izdano/Odobreno specifikacijo.



Slika 35: Izvoz v datoteko ZBSXML ali ISO SEPA XML

Slika 36: Izvoz v datoteko TKDIS

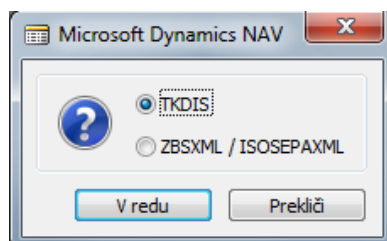
V oknu **Možnosti** v polje Ime datoteke izberemo ime datoteke, v katero bomo izvozili specifikacijo. V polje št. paketa vnesemo paket, če jih imamo več dnevno. Specifikacijo lahko izvozimo v več formatov, na izbiro so Verzija 2.1 in 2.2 ZBSXML ter ISO SEPA XML. Pri izvozu v datoteko TKDIS v jezičku Glava specifikacije vidimo zaporedno št. specifikacije, ki jo izvažamo in Št. bančnega računa. V jezičku **Možnosti** v polju Ime datoteke določimo pot in ime, kamor jo bomo shranili datoteko.

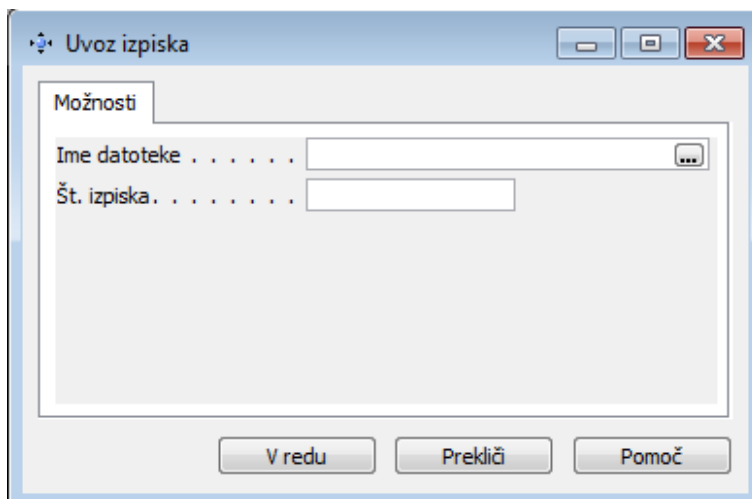
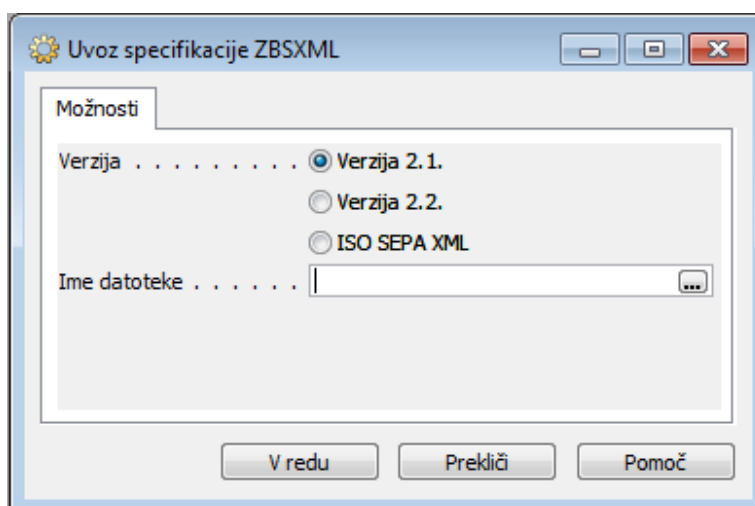
Katero vrsto datoteke želimo izvoziti TKDIS ali ZBSXML (pojavno okno izvoza, katerega program prikaže), predhodno določimo v modulu **Plaćilni promet/Bančni računi** za posamezno kartico bančnega računa. Več o nastavitvi računov v predhodnem poglavju [2.1 Bančni račun](#).

Z izbiro gumba V redu se bo specifikacija izvozila v datoteko in bo dobila status Datoteka. Če se bo plačevalo iz več bančnih računov, bo za vsak bančni račun ustvarjena svoja datoteka. Izvoženo datoteko/datoteke uvozimo v bančno aplikacijo. Ko se vsa plačila pojavijo na bančnem izpisku in so poknjžena, bo specifikacija dobila status Dokončan.

### 3.8 Uvoz bančnega izpiska

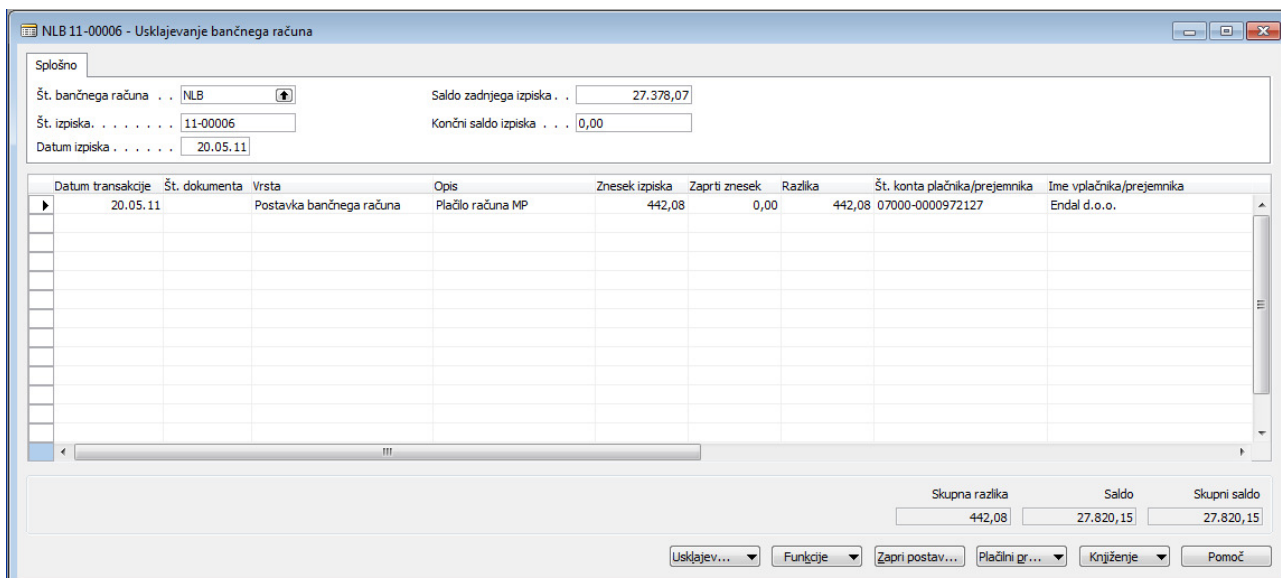
Bančni izpisek se uvažava v modul **Plaćilni promet** v mapi **Specifikacije /Uvoz izpiska**.

Slika 37: Uvoz izpiska: izbor formata

Slika 38: Uvoz izpiska TKDISSlika 39: Uvoz izpiska ZBSXML

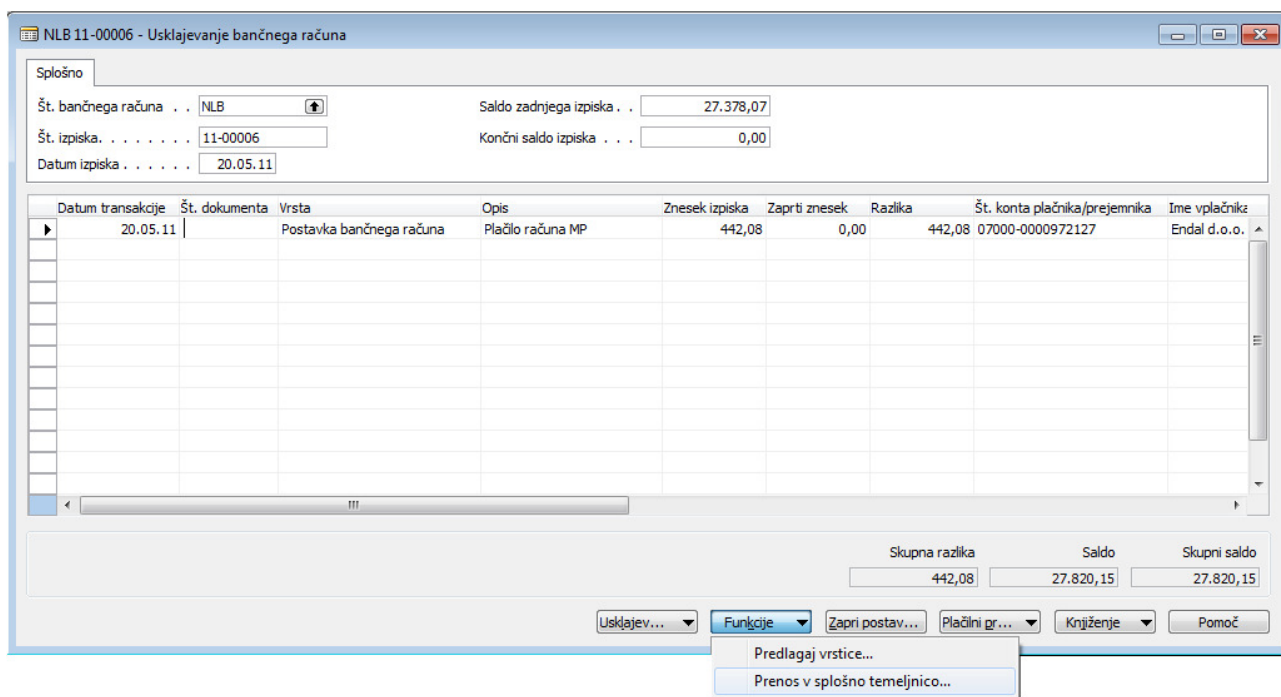
Na jeziku **Možnosti** v polju Ime datoteke je potrebno izbrati ime datoteke, v kateri se nahaja bančni izpisek. Za TKDIS v polju **Št. izpiska** pa vpišemo zaporedno številko izpiska, ki ga uvažamo. Program prenese podatke iz bančnega izpiska v modul **Plaćilni promet/Plaćila/Usklajevanje bančnega računa**.

V modulu z tipko F5 odpremo seznam usklajevanja bančnega računa, v katerem poiščemo postavko bančnega računa oz. št. izpiska in jo odpremo.



Slika 40: Usklajevanje bančnega računa

V tabeli se nam prikažejo vse postavke, ki smo jih uvozili iz bančnega izpiska. Pozorni moramo biti na polje **Zapira vrsto dokumenta** in **Zapira št. dokumenta**, kjer je razvidno, katero vrsto dokumenta (Račun, Plačilo,...) in št. dokument bo program zaprl med seboj. V primeru, da sta polji prazni jih moramo ročno vnesti, predno prenesemo podatke v **Splošno temeljnico**, kjer jih poknjžimo. Postavke prenesemo v Splošno temeljnico z gumbom **Funkcije/Prenos v splošno temeljnico**.



Slika 41: Prenos postavk v Splošno temeljnico



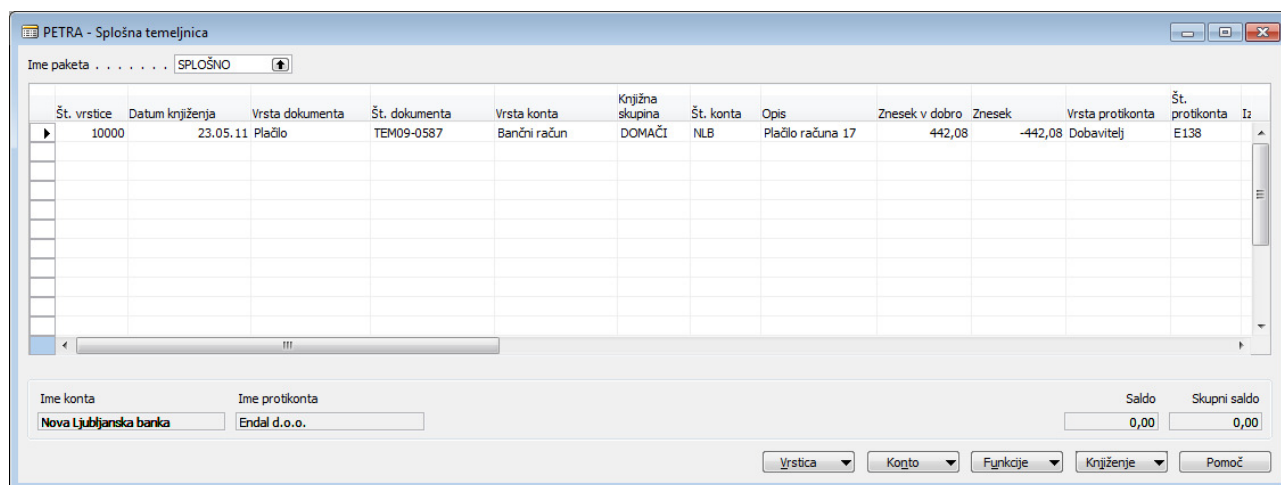
Pri prenosu Splošne temeljnice se pojavi okno, kjer v jezičku **Možnosti** izberemo:

<b>Predloga splošne temeljnice</b>	Izberemo predlogo splošne temeljnice (v našem primeru izberemo SPLOŠNO);
<b>Paket splošnih temeljnic</b>	Izberemo paket splošne temeljnice, v katero bo program prenesel vrstice.

Z potrditvijo gumba program prenese obstoječe vrstice v splošno temeljnico.

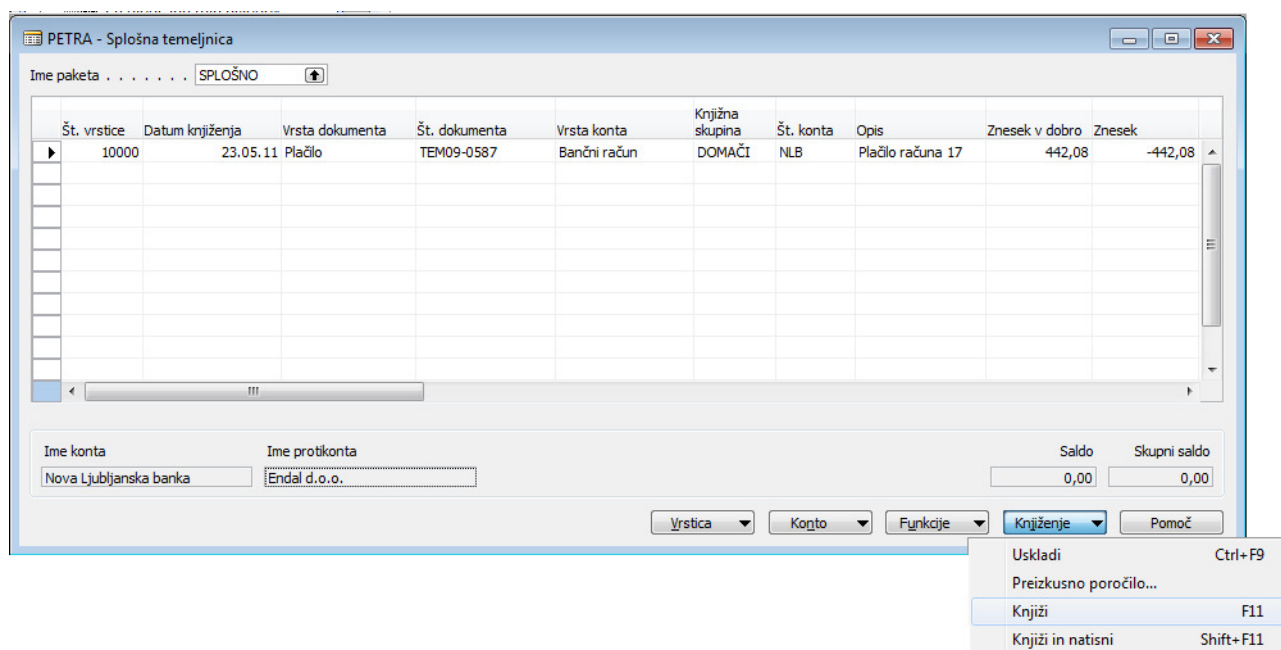
### 3.9 Knjiženje bančnih postavk

Splošne temeljnice se nahajajo v modulu **Plaćilni promet/Plaćila/Splošne temeljnice**, kjer bomo poknjžili transakcije. Iz seznama predlog izberemo SPLOŠNO, v glavi tabele (polje ime paketa) pa ustrezno ime paketa temeljnic, kamor smo prenesli transakcije iz programa Usklajevanje bančnega računa.



Slika 42: Splošna temeljnica

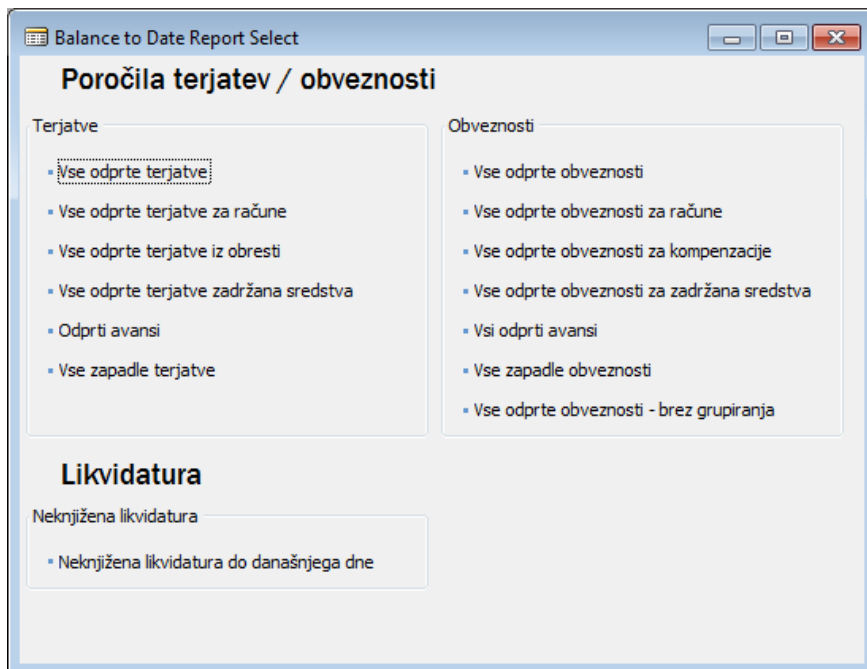
V tabeli so sedaj vidne postavke, katere smo prenesli. Le te lahko spreminjamo vse dokler so v temeljnici, ko izvedemo knjiženje temeljnice se ta izprazni, podatkov pa ni moč več popravljati. Rezultat knjiženja temeljnice lahko vidite v oknih postavk ali dnevniku modul **Vodenje financ/Glavna knjiga/Zgodovina/Dnevnik**.



Slika 43: Knjiženje postavk Splošne temeljnice

### 3.10 Pregled in tisk terjatev in obveznosti

Predogled poročil o terjativah do kupcev in obveznostih do dobaviteljev vidimo v programu Poročilo – saldo na dan, ki se nahaja v modulu **Plaćilni promet/Poročilo – saldo na dan**.



Slika 44: Predogled poročil terjatev in obveznosti