

KOMPENZACIJE

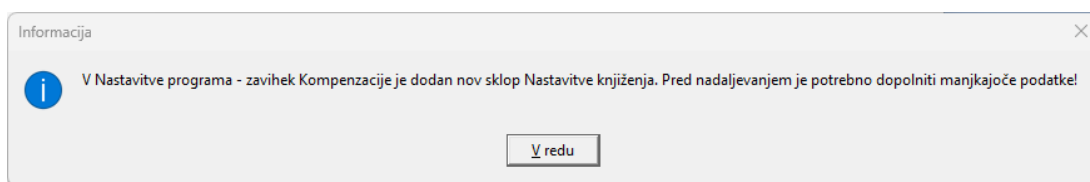
1. KOMPENZACIJE	3
1.1 NASTAVITVE KOMPENZACIJ	3
1.2 PREGLEDNICA KOMPENZACIJ	5
1.3 PRIPRAVA MEDSEBOJNE KOMPENZACIJE	12
1.4 PRIPOMOČEK ZA PRIPRAVO MEDSEBOJNIH KOMPENZACIJ	17
1.5 UREJANJE IN BRISANJE KOMPENZACIJ	19
1.6 TISK/E-POŠILJANJE	19
1.6.1 Aktivacija storitve Oddaja PDF predloga kompenzacije	19
1.6.2 Nastavitev izstavitve dokumenta v šifrantu strank	22
1.6.3 Izstavitve kompenzacij – Tisk / e-Pošiljanje	25
1.6.4 Tiskanje kompenzacij	26
1.7 POTRDITEV KOMPENZACIJ	28
1.8 ZAVRNITEV KOMPENZACIJE	29
1.9 KNJIŽENJE KOMPENZACIJ	30
1.9.1 Brisanje knjiženja kompenzacije iz Posrednega knjiženja	35
1.10 STORNO KOMPENZACIJE	36
1.11 KOMPENZACIJE IN PLAČILNI PROMET	38
1.12 KOMPENZACIJE IN KNJIGA PREJETIH RAČUNOV	40

1. Kompenzacije

Program je namenjen pripravi, tiskanju in knjiženju medsebojnih kompenzacij. Obdelava se nahaja v meniju **Dnevne obdelave / Kompenzacije / Kompenzacije**.

1.1 Nastavitve kompenzacij

Pred pričetkom uporabe novih kompenzacij je potrebno urediti dodatne nastavitve za knjiženje kompenzacij. Ob prvem vstopu v prenovljene kompenzacije nas bo program glede tega tudi obvestil.



Ob potrditvi obvestila, se nam odpre okno za vnos nastavitvev. Nastavitve lahko urejamo tudi v *Nastavitvah programa* na zavihku *Kompenzacije*.

A screenshot of the 'Saop Dvostavno knjigovodstvo- sprememba' application window, specifically the 'Nastavitveni podatki' (Configuration Data) section. The window has a title bar with a close button. Below the title bar is a tabbed interface with tabs: 'Knjiženje', 'Plačevanje', 'Kompenzacije' (selected), 'Povezave s šifranti', 'Opominjanje', 'Izvršba', 'Poročanje', and 'Tisk / Priponke'. The 'Kompenzacije' tab is active, showing several configuration sections: 1. 'Valuta kompenzacije': A field 'Št. dni za valuto' with the value '8'. 2. 'Plačilni nalog': A field 'Tip naloga za kompenzacije' with the value 'KOMP' and a dropdown arrow, followed by a link 'Kompenzacije'. 3. 'Nastavitve knjiženja': Fields for 'Opis' (value: 'Komp: @y/@s = @z'), 'Dokument' (value: '@y/@s'), 'Šifra temeljnica' (value: 'KOMP'), and 'Dogodek' (value: '3'). There are also links 'Plaćilo' and 'Kompenzacije'. 4. 'Nastavitve kontov': Fields for 'Konti kupcev' (value: '120000') and 'Konti dobaviteljev' (value: '220000'). Each has a 'Št. izb.: 1' label and an 'Izbrani konti' button. 5. 'Tisk/e-Pošiljanje': Fields for 'Šifra dogodka' (value: 'KOMP') and 'Vrsta dokumenta' (value: 'KOMP'), both with dropdown arrows and links to 'Kompenzacije'.

- **Valuta kompenzacije:**
 - **Št. dni za valuto** - določimo število dni, ki jih program pri izračunu datuma valute prišteje sistemskemu datumu priprave kompenzacije.

- **Plačilni nalogi:**
 - **Tip naloga za kompenzacije** - iz šifranta izberemo šifro tipa plačilnega naloga. Če so ob pripravi kompenzacije izbrani računi dobaviteljev, za katere so že pripravljeni plačilni nalogi, se tip naloga teh računov spremeni v izbrani tip.
- **Nastavitve knjiženja:**
 - **Opis** – vpišemo lahko vrednost, ki se bo predlagala pri knjiženju v DK. Uporabimo lahko naslednje sintakse:

Predvidene sintakse so:

- @y - Leto
- @s - Številka kompenzacije
- @z - Znesek kompenzacije
- @k - Naziv kupca
- @d - Naziv dobavitelja

Uporaba sintakse pomeni, da program sam predlaga podatke iz pripravljene kompenzacije. Program predlaga **Komp: @y/@s = @z** kar se na vknjižbi zapiše kot Komp: 2025/107 = 1.000,00 €

Če se z miško postavimo na ikono , se nam prikaže razlaga predlogov. Predlogi se nam tudi izpišejo na dnu okna.

		 Opusti  Potrdi
Skrbnik	002	Predvidene sintakse so: @y - Leto @s - Številka kompenzacije @z - Znesek kompenzacije @k - Naziv kupca @d - Naziv dobavitelja

- **Dokument** – vpišemo lahko vrednost, ki se bo predlagala pri knjiženju v DK. Uporabimo lahko naslednje sintakse:

Predvidene sintakse so:

- @y - Leto
- @s - Številka kompenzacije
- @r - Številka dokumenta

Primer: če v polje vpišemo **@y/@s**, bo program pri knjiženju v *Dokument* predlagal leto in številko knjižene kompenzacije, npr.: 2025/107.

Če se z miško postavimo na ikono , se nam prikaže razlaga predlogov. Predlogi se nam tudi izpišejo na dnu okna.

		 Opusti  Potrdi
Skrbnik	002	Predvidene sintakse so: @y - Leto @s - Številka kompenzacije @r - Številka dokumenta

- **Šifra temeljnice** – iz šifranta izberemo temeljnico, ki se bo predlagala pri knjiženju.
- **Dogodek** - iz šifranta izberemo dogodek, ki se bo predlagal pri knjiženju. Uporabiti moramo dogodek, ki nosi Vrsto vknjižbe P.
- **Nastavitev kontov**
 - **Konti kupcev** – ob kliku na gumb *Izbrani konti*, označimo saldakontne konte kupcev, ki jih želimo zajeti.
 - **Konti dobaviteljev** – ob kliku na gumb *Izbrani konti*, označimo saldakontne konte dobaviteljev, ki jih želimo zajeti.
- **Tisk/e-Pošiljanje**
 - **Šifra dogodka** - iz šifranta izberemo šifro dogodka. Pod izbrano šifro se dogodki shranjujejo na posamezni šifri stranke. Če šifra dogodka ni vpisana, se dogodek na stranki ne bo zapisal.

- **Vrsta dokumenta** - izberemo vrsto dokumenta na podlagi katerega se bo dokument PDF shranil v dokumentni sistem **eRegistrator**. Vrsta dokumenta mora biti predhodno odprta v šifrantu **Vrste dokumentov**.

1.2 Preglednica kompensacij

Ob vstopu v postopek Kompenzacij se prikaže preglednica z že vnesenimi zapisi kompenzacij. Na zgornjem delu preglednice se nahajajo filtri, ki razvrščajo kompenzacije v preglednici.

Ti filtri zajemajo:

- **Leto** – privzeto je prikazano tekoče obračunsko leto.
- **Število prikazov** – standardno je nastavljenih 50 zapisov.
- - gumb za osveževanje preglednice.
- - v primeru, da si želimo shraniti trenutno filtriranje preglednice in kasneje filter znova uporabiti.
- **Tip kompenzacije** – izbira med:
 - ☒ **Dani predlogi** – kompenzacije, ki jih predlagamo.
 - ☒ **Prejeti predlogi** – kompenzacije, k jih prejmemo kot predlog.
- **Prikaz kompenzacij** – možnost, da se prikažejo:
 - ☒ **Kompenzacije v obdelavi** – na preglednici bodo vidne samo kompenzacije s statusom *Predlog*, *Odklenjen* in *Potrjeno*.
 - ☐ **Vse kompenzacije** – na preglednici bodo vidne vse kompenzacije v obdelavi in tudi kompenzacije s statusom *Storno*, *Knjiženo* in *Zavrnjeno*.
- **Dani predlog** **Dani predlog** – odpre novo okno, v katerem uporabnik vnese podrobnosti za kompenzacijo, ki jo želi predložiti.
- **Prejeti predlog** **Prejeti predlog** – odpre novo okno, v katerem uporabnik vnese podrobnosti za kompenzacijo, ki je bila predložena.
- **Uredi zapis** – ali dvoklik na vrstico kompenzacije, odpre kompenzacijo.

- **Briši zapis**  - briše označeno vrstico kompenciacije. Briše se lahko le kompenciacija, ki ima status kot *Predlog*.

Na dnu noge se nahajajo gumbi za masovno obdelavo:

- **Priprava medsebojnih kompencij** - odpre okno, kjer na podlagi izbranih kriterijev program sam sestavi predloge kompencij.
- **Tisk/e-Pošiljanje** - odpre okno, kjer na podlagi izbranih kriterijev in načina izstavitve izstavimo kompenciacije. Ob kliku na ta gumb se samodejno ustvari tudi PDF-datoteka, ki je dodana kot priponka.
- **Masovna potrditev** - odpre okno, kjer na podlagi izbranih kriterijev masovno potrdimo predloge kompencij.
- **Knjiženje** - odpre okno, kjer na podlagi izbranih kriterijev knjižimo kompenciacije v *Dvostavno knjigovodstvo*.

Filtriranje preglednice

V preglednici so kompenciacije prikazane v vrsticah. Vsaka kompenciacija ima svojo zaporedno številko, dodeljeno znotraj koledarskega leta, začne se pri 1. Za **Dane predloge** in **Prejete predloge** se vodi ločeno številčenje — vsaka kategorija se šteje posebej, vsaka začne pri številki 1.

Stolpci *Status*, *Tip kompenciacije* in *Številka* so obarvani z rumeno barvo, kar pomeni da so fiksni. Te stolpce ni možno premikati med bele stolpce, lahko pa se zamenjujejo med seboj. Ko se premikamo po preglednici levo ali desno, ostanejo ti stolpci vedno vidni.

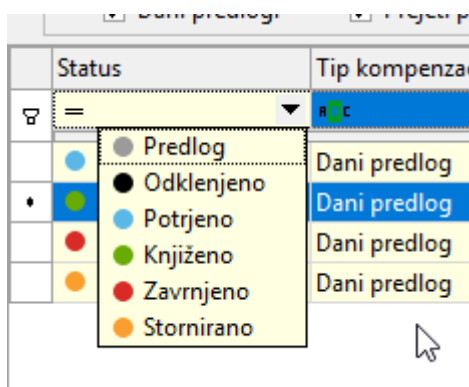
Tip kompenciacije				Prikaz ko
☒ Dani predlogi		☒ Prejeti predlogi		☐ Komp
Status	Tip kompenciacije	Številka	domači d	
=	ABC	=		
• Potrjeno	Dani predlog	4		
• Knjiženo	Dani predlog	3		
• Zavrjeno	Dani predlog	2		
• Stornirano	Dani predlog	1		

Vsaka kompenciacija ima svoj status, ki ima določeno barvo. Iz statusa kompenciacije razberemo, kateri je naslednji korak v obdelavi.

Statusi so naslednji:

- **Predlog** - Predlog kompenciacije (dani ali prejeti) je že vnesen, a še ni potrjen

- **Odklenjeno** - Kompenzacija dobi tak status ko izvedemo brisanje vknjižb kompenzacije v posrednem knjiženju **Dvostavnega knjigovodstva**. Tako kompenzacijo lahko ponovno potrdimo ali pa zavrnemo.
- **Potrjeno** - Predlog kompenzacije je potrjen. Vnesen je datum potrditve.
- **Knjiženo** - Za potrjeno kompenzacijo, so se pripravile vknjižbe v **Dvostavno knjigovodstvo**.
- **Zavrnjeno** - Predlog kompenzacije je bil zavrnjen. Zavrnemo lahko kompenzacije s statusom *Predlog* ali *Odklenjeno*. Kompenzacije ne moremo več odkleniti.
- **Stornirano** - Za kompenzacijo so se pripravile storno vknjižbe v **Dvostavno knjigovodstvo**. Kompenzacije s tem statusom ne moremo več urejati.



V preglednici so v povezavi s statusom vključeni tudi časovni žigi in podatki o operaterju, ki je spremembo statusa izvedel. Ob vsaki spremembi statusa kompenzacije se zabeleži časovni žig in identiteta operaterja, ki je status posodobil.

Potrjeno	Knjiženo	Knjižil	Zavrjenno	Zavrnil	Razlog zavrnitve	Stornirano	Storniral	Opis storna	Odklenjeno	Odklenil
=	=	■	=	■	■	=	■	■	=	■
13.11.2025										
09.11.2025		Skrbnik								
			09.11.2025	Skrbnik	Zavrnjeno s strani dobavitelja				09.11.2025	Skrbnik
04.11.2025		Skrbnik				04.11.2025	Skrbnik	Napačno pripravljena kompenzacija		

Stolpec preglednice lahko premaknemo z miško tako, da ga primemo z miško za naziv stolpca in ga prenesemo na želeno mesto. Kam bomo stolpec spustili, nam prikazujejo zelene puščice.

Status	Tip kompenzacije	Številka	Številka prejetega predloga	Znesek v domači denar...	Datum kompenzacije	Vaiuta kompenzacije	Znesek v domači denarni ...
=	■	=	■	←	←	=	←

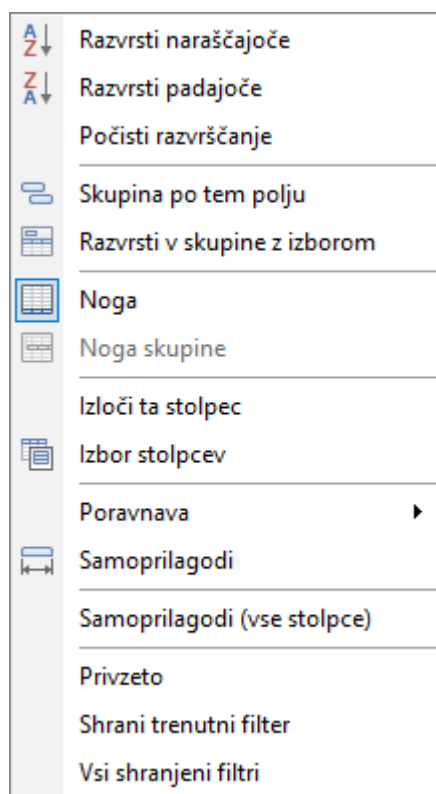
Z naziv stolpca lahko podatke v stolpcu **razvrstimo naraščajoče ali padajoče**.

Datum kompenzacije
=
09.11.2025
10.11.2025
11.11.2025

V preglednici lahko istočasno razvrščamo podatke po več stolpcih. Najprej razvrstimo en stolpec po želji naraščajoče ali padajoče, nato pridržimo tipko SHIFT, kliknemo v drugi stolpec in ga razvrstimo. Po enakem postopku podatke razvrščamo naprej.

Valuta kompen...	Znesek v domači denarni ...
=	=
17.11.2025	732,00
17.11.2025	829,60
18.11.2025	829,60

Desni klik na nazivu stolpcev preglednice odpre **kontekstni meni za delo s stolpci**:



Oglejmo si pomen posameznih izbir:

- **Razvrščanje** – podatke v stolpcih lahko razvrščamo naraščajoče ali padajoče oziroma razvrščanja ne uporabimo.
- **Skupina po tem polju** – če na določenem stolpcu izberemo to opcijo, bo program združil podatke v skupino po tem stolpcu. Npr., če to storimo na stolpcu Naziv stranke, dobimo v preglednico seznam vseh strank, za katere obstajajo zapisi kompenzacij. Za prikaz podrejenih nivojev izbrane skupine kliknemo na plus pred skupino, v našem primeru je to Naziv stranke. Tako se nam na podrejenem nivoju prikažejo vse kompenzacije. Če želimo razširiti podatke na vseh nivojih naenkrat, kliknemo z desno miškino tipko v sivo območje (na sliki označeno z rdečim križcem) in iz menija, ki se odpre, izberemo **Razširi vse**. Če razvrščanja ne potrebujemo več, ga izklopimo z izbiro **Počisti razvrščanje v skupino**.

Saop - Dvostavno knjigovodstvo - Javni Sektor

Kompensacije

Leto: 2026 Št. prikazov: - 50 ↻ 🔍

Tip kompencije

☒ Dani predlogi ☒ Prejeti predlogi

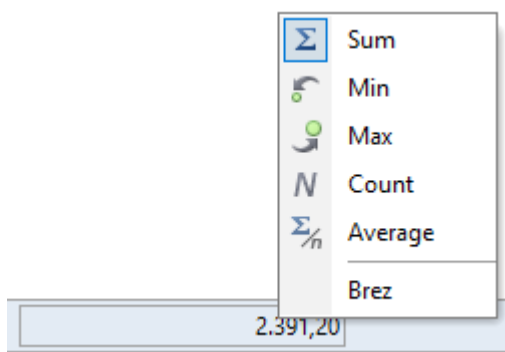
Prikaz kompencij

☒ Kompencije v obdelavi ☐ Vse kompencije

Naziv kupca: ▾

Status	Tip kompencije	Številka	Številka prejetega predloga	Datum kompencije	Valuta kompencije	Znesek v domači denar
▾	▾	▾	▾	▾	▾	▾
▸ Naziv kupca: Osnovna šola Sidro						
● Predlog	Dani predlog	3		18.02.2026	26.02.2026	

- **Noga** – omogoča, da se na dnu preglednice prikaže ali skrije vrstica, kjer lahko prikažemo:
 - **Sum** – seštevek stolpca,
 - **Min** – minimalno vrednost v stolpcu,
 - **Max** – maksimalno vrednost v stolpcu,
 - **Count** – preštejemo število zapisov v preglednici,
 - **Average** – prikažemo povprečno vrednost stolpca.



- **Noga skupine** – če uporabimo razvrščanje v skupine, lahko pri vsakem nivoju prav tako uporabimo funkcije noge: *Sum*, *Min*, *Max*, *Count*, *Average*.
- **Izloči ta stolpec** – s to izbiro stolpce iz preglednice izločamo v posebno odložišče, iz katerega lahko pozneje ponovno dodamo stolpec v preglednico. Zaradi večje preglednosti preglednice svetujemo, da izločite vse stolpce, ki jih ne potrebujete.
- **Izbor stolpcev** – je odložišče stolpcev, ki trenutno niso prikazani v preglednici. Iz tega odložišča jih lahko ponovno dodamo v preglednico. V okencu, ki se odpre, poiščemo ustrezen stolpec in ga z miško drag & drop (povleci in spusti), prenesemo na želeno mesto v preglednici.
- **Poravnava** – določene stolpce lahko poravnamo levo / desno ali sredinsko.
- **Samoprilagodi** – s to izbiro prilagodimo širino izbranega stolpca na širino najdaljšega podatka v stolpcu.
- **Samoprilagodi (vse stolpce)** – s to izbiro prilagodimo širine vseh stolpcev v preglednici na širino najdaljšega podatka v posameznem stolpcu.
- **Privzeto** – program razvrsti stolpce tako, kot so privzeto predvideni v osnovni postavitvi programa.
- **Shrani trenutni filter** in **Vsi shranjeni filtri** – velja enako kot že opisano na predhodnih straneh teh navodil.

Preglednice lahko filtriramo po vsakem stolpcu. Če je stolpec filtriran, se nam prikaže indikator, da je filter vklopljen.

Naziv kupca	
 Sidro	
Osnovna šola Sidro	
Osnovna šola Sidro	

Privzeti filtri za iskanje so postavljeni na začetku polja za iskanje:

Naziv dobavitelja

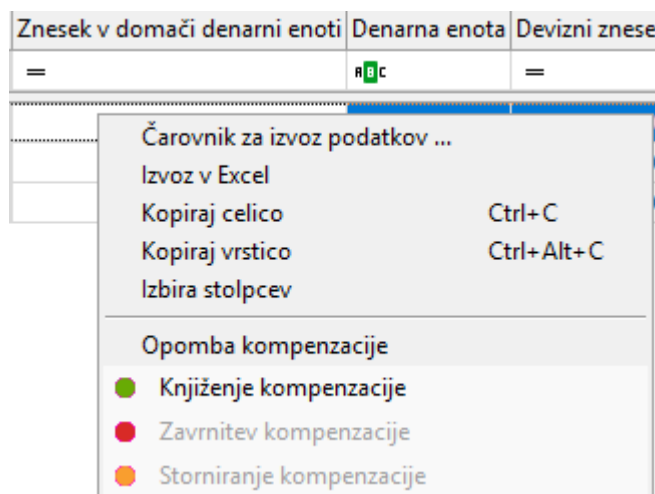

Večina polj ima privzeti filter za iskanje , kar pomeni, da privzeto iščemo po kriteriju vsebuje (ko v filter vpišemo iskani niz, program prikaže vse zapise, ki vsebujejo iskani niz). Način iskanja lahko tudi spremenimo. S klikom na  se nam odpre spustni seznam, iz katerega lahko izbiramo druge načine iskanja, npr.: je enako, ni enako, vsebuje, ne vsebuje,...

Naziv dobavitelja	Potrjeno
	=
= je enako	
≠ ni enako	
< je manjše kot	
≤ je manjše ali enako kot	
> je večje kot	
≥ je večje ali enako kot	
 je podobno kot	
 ni podobno kot	
 vsebuje	
 ne vsebuje	
 se začne z	
 se konča z	

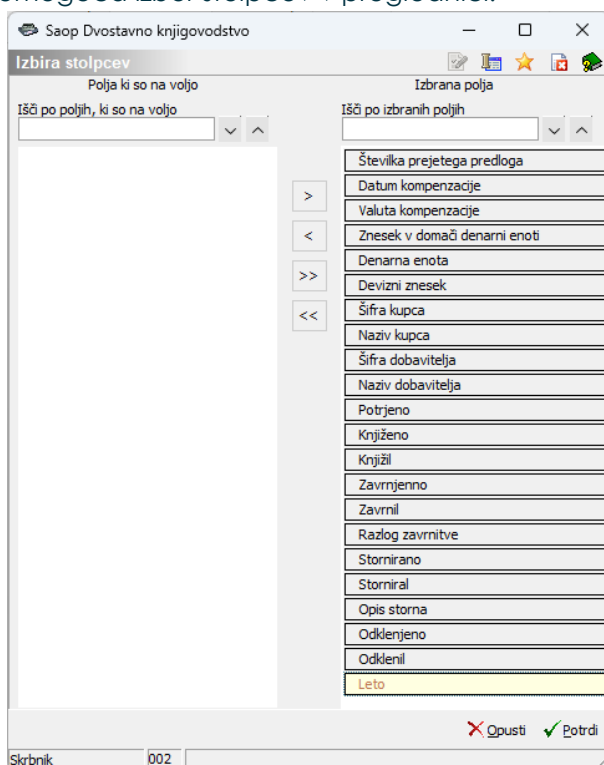
Polja z datumi in zneski imajo privzeti matematični operator $=$. Zaradi lastnosti teh polj, je možnost izbire načina filtriranja omejena na:

=	=
= je enako	
≠ ni enako	
< je manjše kot	
≤ je manjše ali enako kot	
> je večje kot	
≥ je večje ali enako kot	

Z desnim klikom miške v preglednici se odpre kontekstni meni za delo s podatki, ki se nahajajo v preglednici:



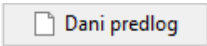
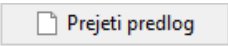
- **Čarovnik za izvoz podatkov** – omogoča izvoz podatkov iz preglednice v različne formate datotek. Pred samim izvozom podatkov je najprej potrebno na sami preglednici omejiti podatke, ki jih želimo prenesti v druge datoteke. Sledimo korakom v čarovniku za izvoz, ki se razlikujejo glede na format datoteke, ki jo želimo pripraviti in na koncu izberemo področje (mapo), kam naj se podatki shranijo.
- **Izvoz v Excel** – omogoča izvoz podatkov v Excel datoteko.
- **Kopiraj celico** – vsebino celice, na katero smo postavljeni, kopira v odložišče. Podatek lahko prilepimo in ga uporabimo drugje (copy / paste vsebine celice).
- **Kopiraj vrstico** – kopira celotno vrstico ali več izbranih vrstic skupaj z nazivi stolpcev. Več zaporednih ali nezaporednih vrstic označimo s tipko CTRL + klik na želene vrstice.
- **Izbira stolpcev** – omogoča izbor stolpcev v preglednici.

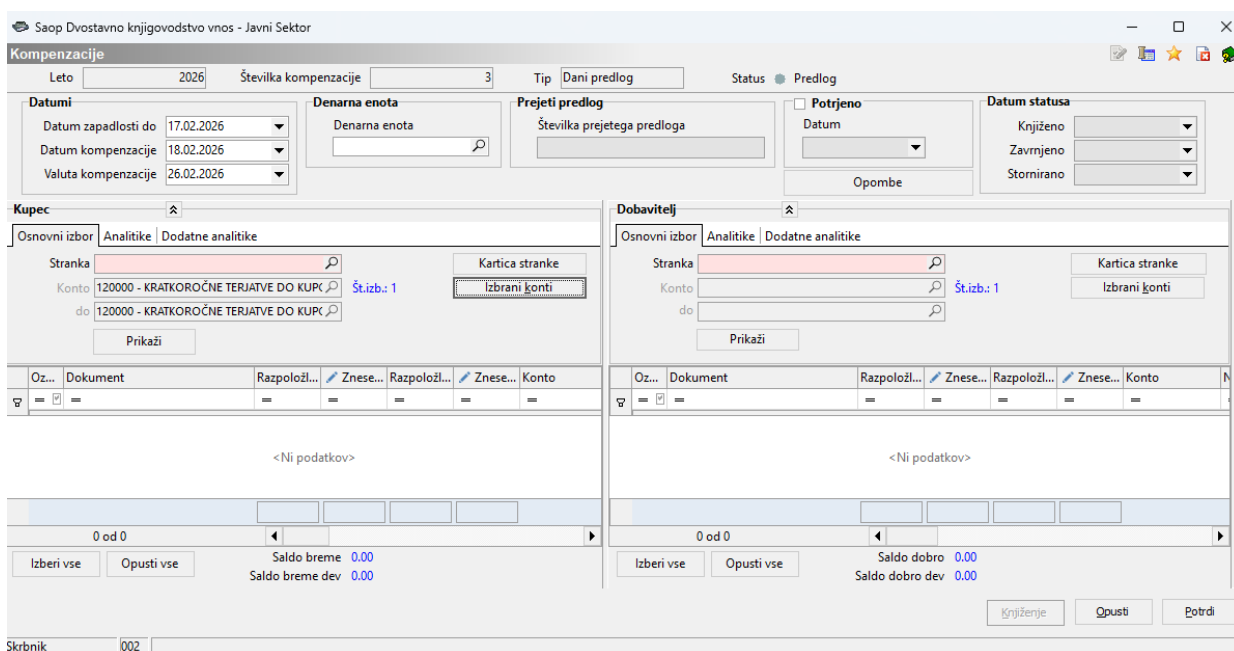


- **Opomba kompenciacije** – Ob odprtju okna se vnesejo opombe oziroma informacije, povezane s kompenciacijo. Vneseni podatki se trajno shranijo in so vedno dostopni ob ponovnem odpiranju okna.
- **Knjiženje kompenciacije** - Izvede knjiženje označene kompenciacije v Dvostavno knjigovodstvo. Pri tem se zapiše časovni žig in operater.
- **Zavrnitev kompenciacije** - Izvede zavrnitev predloga ali odklenjene kompenciacije. Pri tem je treba vpisati datum in opis zavrnitve. V preglednici je viden časovni žig, operater in opis zavrnitve.
- **Storniranje kompenciacije** - Izvede knjiženje storno temeljnice kompenciacije v Dvostavno knjigovodstvo. Pri tem se zapiše časovni žig in operater.

1.3 Priprava medsebojne kompenciacije

V obdelavi *Kompenciacije* lahko pripravljamo predlog *dane kompenciacije* ali predlog *prejete kompenciacije*. Za **Dane predloge** in **Prejete predloge** se vodi ločeno številčenje.

Nov predlog kompenciacije odpremo z klikom na gumb  ali . Odpre se novo okno, kjer vnesemo potrebne podatke.



- **Leto** – leto, za katero pripravljamo kompenciacijo.
- **Številka** – zaporedna številka dana / prejetega predloga kompenciacije.
- **Tip** – Predlog kompenciacije je lahko dani ali prejeti.
- **Status** – prikazuje status kompenciacije.
- **Datum zapadlosti do** – program kot privzeto vrednost predloga datum en dan pred današnjim dnem.
- **Datum kompenciacije** – program predloga današnji sistemski datum.
- **Valuta kompenciacije** – Valuta - izvedba kompenciacije se predloga iz nastavitve dvostavnega knjigovodstva (*Dvostavno knjigovodstvo* / *Nastavitve*).

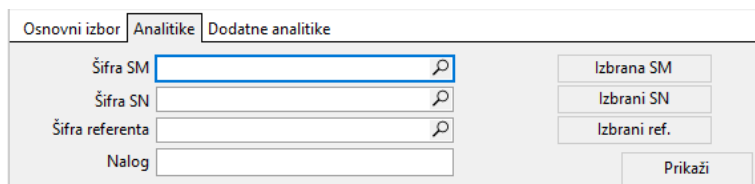
- **Denarna enota** – če obstajajo odprte postavke različnih denarnih enot, izberemo ustrezno.
- **Prejeti predlog** – v primeru, da odpiramo prejeti predlog kompenzacije, vnesemo številko prejetega dokumenta.
- **Potrjeno** – polje se aktivira, kadar so dokumenti na strani kupca in dobavitelja izbrani in je Saldo breme in Saldo dobro vrednost 0. Ob potrditvi predloga kompenzacije vnesemo tudi datum.
- **Datum statusa** – prikazuje časovne žige kadar je kompenzacija knjižena, zavrnjena ali stornirana. Časovni žigi so prikazani tudi v preglednici.
- **Kupec in Dobavitelj** – razdelka sta sestavljena iz:

Osnovni izbor:

- izberemo šifro stranke, ki je obvezno vnosno polje. Na podlagi niza besede ali številke, program najde ustrezno stranko. Izbira stranke se predlaga tako na strani kupca kot dobavitelja.
- **konto od .. do** – v vnosni polji se lahko omejimo na saldakontne konte. Na strani kupca se prikazujejo samo konti, ki so označeni kot *Vrsta K* in imajo *stran knjižena računa B*. Na strani dobavitelja pa konti, ki so označeni kot *Vrsta D* in *stran knjiženja računa D*. Na gumbu **Izbrani konti** se nam odpre seznam kontov, ki jih imamo nastavljene v Nastavitvah kompenzacij v polju Nastavitve kontov. Če želenega konta ni med trenutno izbranimi konti, lahko s klikom na ta gumb obstoječe izbire preprosto odznačite. V polji Konto in Do lahko nato ročno vnesete katerikoli želeni konto.

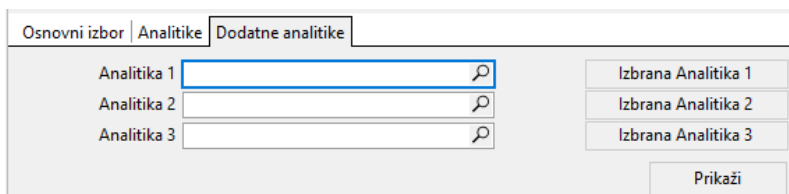
- **Kartica stranke** – odpre saldakontno kartico kupca ali dobavitelja.
- **Prikaži** – na podlagi izbranih podatkov, se v tabeli prikažejo dokumenti za kompenziranje.

Analitike:



- **Šifra SM** – če postavke na saldakontnih kontih vodimo po stroškovnih mestih, vpišemo šifro. Več stroškovnih mest lahko izberemo na gumbu **Izbrana SM**.
- **Šifra SN** - če postavke na saldakontnih kontih vodimo po stroškovnih nosilcih, vpišemo šifro. Več stroškovnih nosilcev lahko izberemo na gumbu **Izbrani SN**.
- **Šifra referenta** - če postavke na saldakontnih kontih vodimo po referentih, vpišemo šifro. Več referentov lahko izberemo na gumbu **Izbrani ref.**
- **Nalog** - če postavke na saldakontnih kontih vodimo nalogo, lahko vpišemo del naloga.
- **Prikaži** - na podlagi izbranih podatkov, se v tabeli prikažejo odprte postavke.

Dodatne analitike:



- **Analitika 1** - če postavke na saldakontnih kontih vodimo po analitiki 1, vpišemo šifro. Več analitik lahko izberemo s pomočjo gumba **Izbrana Analitika 1**.
- **Analitika 2** - če postavke na saldakontnih kontih vodimo po analitiki 2, vpišemo šifro. Več analitik lahko izberemo s pomočjo gumba **Izbrana Analitika 2**.
- **Analitika 3** - če postavke na saldakontnih kontih vodimo tudi po analitiki 3, vpišemo šifro. Več analitik lahko izberemo s pomočjo gumba **Izbrana Analitika 3**.
- **Prikaži** - na podlagi izbranih podatkov, se v tabeli prikažejo odprte postavke.

Nadaljujemo na izboru dokumentov:

Kupec

Osnovni izbor | Analitike | Dodatne analitike

Stranka: 0000001 - Osnovna šola Sidro

Konto:

do:

Kartica stranke

Prikaži

Oz...	Dokument	Razpoložl...	Znese...	Razpoložl...	Znese...	Konto	Naziv
☐	1081-1142	-10,00	0,00	0,00	0,00	120000	KRA
☐	RA-25000020	-976,00	0,00	0,00	0,00	120000	KRA
☐	NAJ-25000009	829,60	0,00	0,00	0,00	120000	KRA
☐	RA-25000025	2.500,00	0,00	0,00	0,00	142000	KRA
☐	RA-25000021	732,00	0,00	0,00	0,00	120000	KRA
		3.075,60	0,00	0,00	0,00		

1 od 5

Saldo breme 0,00

Saldo breme dev 0,00

Potrdi vse Opusti vse

Dobavitelj

Osnovni izbor | Analitike | Dodatne analitike

Stranka: 0000001 - Osnovna šola Sidro

Konto:

do:

Kartica stranke

Prikaži

Oz...	Dokument	Razpoložl...	Znese...	Razpoložl...	Znese...	Konto	Naziv
☐	P-0000082	2.400,00	0,00	0,00	0,00	242000	
☐	P-0000081	2.500,00	0,00	0,00	0,00	242000	
☐	P-0000067	1.769,00	0,00	0,00	0,00	220000	
☐	P-0000060	137.075,32	0,00	0,00	0,00	220000	
☐	P-0000012	244,00	0,00	0,00	0,00	220000	
☐	P-0000008	1.268,80	0,00	0,00	0,00	220000	
☐	P-0000008	244,00	0,00	0,00	0,00	220000	
☐	P-0000007	800,00	0,00	0,00	0,00	220000	
		146.312,12	0,00	0,00	0,00		

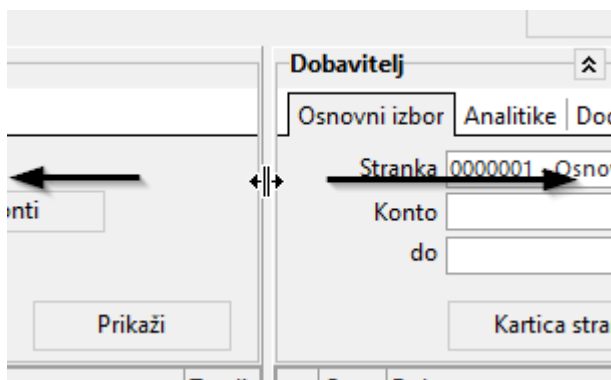
1 od 10

Saldo dobro 0,00

Saldo dobro dev 0,00

Potrdi vse Opusti vse

V preglednici se pod kupcem in dobaviteljem prikažejo dokumenti, ki imajo razpoložljiv znesek za pripravo kompenzacije. Razvrščeni so glede na datum zapadlosti. Za vsak dokument so prikazani vsi podatki, ki jih vključuje vsebuje. Podatke lahko pregledamo s pomočjo drsnikov. Če želimo okno *Kupec* ali *Dobavitelj* povečati, se z miško postavimo med okni, da se nam prikaže ikona za premik. Mejo lahko premikamo levo in desno in s tem povečamo željeno okno.



Podatkovni del lahko povečamo tudi z zmanjšanjem podatkov (ikona ) o izboru Kupca ali Dobavitelja:

Kupec

Osnovni izbor | Analitike | Dodatne analitike

Stranka: 0000001 - Osnovna šola Sidro

Konto:

do:

Kartica stranke

Prikaži

Naziv referenta	Nalog	Opis	Referenca	Temelj
		25000020-0000001	0020-0000001	IR
		NAJ-25000009-0000001	009-0000001	IR

Dobavitelj

Osnovni izbor | Analitike | Dodatne analitike

Stranka: 0000001 - Osnovna šola Sidro

Konto:

do:

Kartica stranke

Prikaži

Oz...	Dokument	Razpoložl...	Znese...	Razpoložl...	Znese...	Konto	Naziv
☐	P-0000082	2.400,00	0,00	0,00	0,00	242000	
☐	P-0000081	2.500,00	0,00	0,00	0,00	242000	
☐	P-0000067	1.769,00	0,00	0,00	0,00	220000	
☐	P-0000060	137.075,32	0,00	0,00	0,00	220000	
☐	P-0000012	244,00	0,00	0,00	0,00	220000	
☐	P-0000008	1.268,80	0,00	0,00	0,00	220000	
☐	P-0000008	244,00	0,00	0,00	0,00	220000	
☐	P-0000007	800,00	0,00	0,00	0,00	220000	
☐	2	6,00	0,00	0,00	0,00	220000	
☐	1	5,00	0,00	0,00	0,00	220000	

Dokumente z razpoložljivim zneskom na strani Kupca in Dobavitelja označimo v polju *Oznaka*. Če se z miško postavimo na posamezen dokument stolpca *Razpoložljivo*, vidimo še podatke *Znesek celotnega dokumenta*, *Odprto*, *Komp. v obdelavi*, *P. nalog (poslano)*:

Primer dokument kupca:

☒	RA-25000025	Znesek dokumenta: 2.500,00
☐	RA-25000021	Odp: 2.500,00
		Komp. v obdelavi: 1.000,00
		Razpoložljivo: Odp: - Komp. v obdelavi

Primer dokumenta dobavitelja:

☒	P-0000081	2.500,00	429,60	0,00
☒	P-0000082	Znesek dokumenta: 2.400,00		
☐	P-0000008	Odp: 2.400,00		
☐	P-0000060	Komp. v obdelavi: 1.400,00		
☐	1	Pl. nalog (poslano): 0,00		
		Razpoložljivo: Odp: - Komp. v obdelavi		

Pod podatkovnim delom preglednice se nahajata gumba Izberi vse in Opusti vse. Gumb Izberi vse nam označi vse razpoložljive zneske, gumb Opusti vse pa nam odstrani vsa označena polja.

0 od 0

Izberi vse **Opusti vse**

Saldo breme 0.00
Saldo breme dev 0.00

Ko označujemo dokumente, se v polju Znesek za komp. predlaga znesek za kompenziranje. V polje lahko vpišemo le delni znesek, ki ga želimo kompenzirati:

Kupec

Osnovni izbor | Analitike | Dodatne analitike

Stranka: 0000001 - Osnovna šola Sidro

Konto: do

Št. izb.: 1

Kartica stranke

Izbrani konti

Prikaži

Oz...	Dokument	Razpoložl...	Znese...	Razpoložl...	Znese...	Konto
☐	RA-25000016	-976,00	0,00	0,00	0,00	120000
☐	RA-25000020	-976,00	0,00	0,00	0,00	120000
☐	RA-25000031	2.232,00	0,00	0,00	0,00	120000
☐	RA-25000033	2.232,00	0,00	0,00	0,00	120000
☒	RA-26000004	2.232,00	976,00	0,00	0,00	120000

4 od 5

Saldo breme 0,00
Saldo breme dev 0,00

Izberi vse **Opusti vse**

Dobavitelj

Osnovni izbor | Analitike | Dodatne analitike

Stranka: 0000001 - Osnovna šola Sidro

Konto: do

Št. izb.: 1

Kartica stranke

Izbrani konti

Prikaži

Oz...	Dokument	Razpoložl...	Znese...	Razpoložl...	Znese...	Konto	Naziv ko
☒	P-0000011	244,00	244,00	0,00	0,00	220000	DOBAVI
☐	P-0000070	-976,00	0,00	0,00	0,00	220000	DOBAVI
☒	P-0000002	732,00	732,00	0,00	0,00	220000	DOBAVI

3 od 3

Saldo dobro 0,00
Saldo dobro dev 0,00

Izberi vse **Opusti vse**

Knjiženje **Opusti** **Potrdi**

Ko je razlika med zneski za kompenzacijo kupca in dobavitelja enaka (Saldo breme in Saldo dobro = 0,00), lahko predlog kompenzacije potrdimo s klikom na gumb **Potrdi**. Predlog se shrani v preglednici vseh kompenzacij.

Kompenzacije

Leto 2026 Št. prikazov - 50

Tip kompenzacije

☒ Dani predlogi ☒ Prejeti predlogi

Prikaz kompenzаций

☒ Kompenzacije v obdelavi ☐ Vse kompenzacije

Status	Tip kompenzacije	Številka	Številka prejetega predloga	Datum kompenzacije	Valuta kompenzacije	Znesek v domači denarni enoti
▼	■	=	■	=	=	=
►	☒ Predlog	Dani predlog	3	18.02.2026	26.02.2026	976,00
	☒ Predlog	Dani predlog	2	16.02.2026	24.02.2026	1.500,60

Dokler kompenzacija ni potrjena, so podatki za pripravo editabilni.

Primer priprave devizne kompenzacije:

Saop Dvostavno knjigovodstvo sprememba - Javni Sektor

Kompenzacije

Leto 2025 Številka kompenzacije 3 Tip Dani predlog Status Predlog

Datumi
 Datum zapadlosti do 10.11.2025
 Datum kompenzacije 10.11.2025
 Valuta kompenzacije 18.11.2025

Denarna enota
 Denarna enota 840 - Ameriški dolar

Prejeti predlog
 Številka prejetega predloga

☐ Potrjeno Datum

Datum statusa
 Knjiženo
 Zavrnjeno
 Stornirano

Kupec
 Osnovni izbor Analitike Dodatne analitike
 Stranka 0000144 - Oakley
 Konto
 do
 Izbrani konti
 Kartica stranke Prikaži

Oz...	Dokument	Razpoložl...	Znese...	Razpoložl...	Znese...	Konto
▼	=	=	=	=	=	=
►	NAJ-25000028	3.676,15	3.420,38	4.250,00	3.890,00	121000
		3.676,15	3.420,38	4.250,00	3.890,00	

1 od 1
 Potrdi vse Opusti vse Saldo breme 0,00 Saldo breme dev 0,00

Dobavitelj
 Osnovni izbor Analitike Dodatne analitike
 Stranka 0000144 - Oakley
 Konto
 do
 Izbrani konti
 Kartica stranke Prikaži

Oz...	Dokument	Razpoložl...	Znese...	Razpoložl...	Znese...	Konto
▼	=	=	=	=	=	=
►	P-0000083	3.420,38	3.420,38	3.890,00	3.890,00	221100
		3.420,38	3.420,38	3.890,00	3.890,00	

1 od 1
 Potrdi vse Opusti vse Saldo dobro 0,00 Saldo dobro dev 0,00

✗ Opusti ✓ Potrdi

1.4 Pripomoček za pripravo medsebojnih kompenzacij

Na dnu preglednice se nahaja gumb **Priprava medsebojnih kompenzacij**, ki nam na podlagi omejitvenih kriterij pomaga pripraviti več medsebojnih kompenzacij.

Skrbnik 002

Ob kliku na gumb, se odpre se okno, kjer lahko vnesemo omejitvene kriterije.

Saop Dvostavno knjigovodstvo - Javni Sektor

Priprava medsebojnih kompencij

Datumi
Datum zapadlosti do: 10.11.2025
Datum kompencije: 10.11.2025
Valuta kompencije: 18.11.2025

Denarna enota
Denarna enota:

Stranka - konto
Stranka od: do: Izbrane stranke
Konti kupcev od: do: Izbrani konti
Konti dobaviteljev od: do: Izbrani konti

Gruča strank
Prva gruča strank od: do:
Druga gruča strank od: do:

Analitike
Stroškovno mesto od: do: Izbrani SM
Stroškovni nosilec od: do: Izbrani SN
Referent od: do: Izbrani referenti
Nalog od: do:
Projekti od: do: Izbrana Projekti
Analitika 2 od: do: Izbrana Analitika 2
Analitika 3 od: do: Izbrana Analitika 3

Opusti Potrdi

Skrbnik: 002

- **Datumi** - Datum zapadlosti do in Valuta kompencije se predlagata kot sistemski datum. Valuta kompencije se predlaga iz nastavitve dvostavnega knjigovodstva (Dvostavno knjigovodstvo / Nastavitve).
- **Denarna enota** – v primeru, da želimo pripraviti predloge tujih denarnih enot.
- **Stranka - konto** – izpolnimo, če se želimo omejiti na določene stranke ali konte. Pomagamo si lahko z multiselect gumbi.
- **Gruča strank** – izpolnimo, če se želimo omejiti na določene gruče strank. Pomagamo si lahko z multiselect gumbi.
- **Analitike** – omejimo se na določene analitike. Pomagamo si lahko z multiselect gumbi.

S klikom na gumb **Potrdi** se pokažejo predlogi kompencij, ki jih je program pripravil na podlagi naših omejitvenih pogojev.

Saop Dvostavno knjigovodstvo - Javni Sektor

Kompencije - Predlog medsebojne kompencije

Izb...	Stranka	Naziv stranke	Znesek kompencije	Odprito v breme	Odprito v dobro	DE	Odprito v breme dev.	Odprito v dobro dev.	Znesek kompencij...	Datum valute
☒	0000047	ZVEZA RAČUNOVODIJ	1.478,22	2.745,00	1.478,22/978		0,00	0,00	0,00	10.11.2025
☒	0000079	LOGITUS d.o.o.	1.607,96	1.607,96	4.419,28 978		0,00	0,00	0,00	10.11.2025

1 od 2

Izb...	Dokument	Razpoložljivo v ...	Znesek za ko...	Razpoložljivo v ...	Znesek za ko...	Opis
☒	NAJ-25000017	1.525,00	1.478,22	0,00	0,00	NAJ-25000017-00
☐	NAJ-25000027	1.220,00	0,00	0,00	0,00	NAJ-25000027-00

1 od 2

Saldo breme 0,00
Saldo breme dev 0,00

Potrdi vse Opusti vse

Izb...	Dokument	Razpoložljivo v ...	Znesek za ko...	Razpoložljivo v ...	Znesek za ko...	Opis
☒	P-0000002	650,00	650,00	0,00	0,00	2#12
☒	P-0000046	280,00	280,00	0,00	0,00	46#5567-3
☒	P-0000015	268,22	268,22	0,00	0,00	15#198918
☒	P-0000056	280,00	280,00	0,00	0,00	56#5567-3

1 od 4

Saldo dobro 0,00
Saldo dobro dev 0,00

Potrdi vse Opusti vse

Potrdi spremembe zneskov Opusti Potrdi

V zgornjem delu tabele so pripravljene medsebojni predlogi kompencij. Za vsak predlog so po stolpcih prikazani podatki.

V spodnjem delu tabele pa se glede na označeno kompenzacijo v zgornji tabeli prikaže predlog zapiranja dokumentov. Na levi strani se nahajajo podatki Kupca in na desni Dobavitelja. Program označi najstarejše odprte dokumente in zapolni polja *Znesek za kompenz.* (pri tujih denarnih enotah zapolni tudi *Znesek za kompenz dev.*) do zneska, ki je možen za kompenziranje.

Pregledamo predpripravljene podatke in jih po potrebi uredimo tako, da označimo ustrezne dokumente in predlagamo znesek v polju *Znesek za kompenz.*

Popravek potrdimo na gumbu **Potrdi spremembe zneskov**. Program bo dovolil spremembe, če bo *Saldo v breme* in *Saldo v dobro* enak 0.

S klikom na **Potrdi** se označene kompenzacije pripravijo.

Saop - Dvostavno knjigovodstvo - Javni Sektor

Kompenzacije

Leto: 2026 Št. prikazov: 50

Tip kompenzacije: ☒ Dani predlogi ☐ Prejeti predlogi

Prikaz kompenzacij: ☒ Kompenzacije v obdelavi ☐ Vse kompenzacije

Povleci sem glavo stolpca za gručenje po tem stolpcu

Status	Tip kompenzacije	Številka	Datum kompenzacije	Valuta kompenzacije	Znesek v domači denarni enoti	Šifra kupca	Šifra dobavitelja	Knjiženo	Knjižil	Stornirano	Odklenjeno	Leto	Odklenil	Potjeno	Zavrjeno	Zavrnil	Razlog zavrnitve	Storniral	Opis storna
Predlog	Dani predlog	3	18.02.2026	26.02.2026		976,00	0000001	0000001				2026							
Predlog	Dani predlog	4	18.02.2026	26.02.2026		1.187,30	0000009	0000009				2026							
Predlog	Dani predlog	2	16.02.2026	24.02.2026		1.500,60	0000009	0000009				2026							

1.5 Urejanje in brisanje kompenzacij

Kompenzacije, ki še niso potrjene (status **Predlog** in **Odklenjeno**), lahko urejamo z gumbom **Popravi zapis** (dvklik na kompenzacijo) ali brišemo z gumbom **Briši**.

1.6 Tisk/e-Pošiljanje

Kompenzacije s statusom **Predlog** ali **Odklenjeno**, lahko izstavimo kot tiskanje ali kot e-Pošiljanje. Za e-Pošiljanje je v **ePoštarju** predhodno treba aktivirati storitev *Oddaja PDF predloga kompenzacije* in urediti izstavitve dokumentov na stranki.

1.6.1 Aktivacija storitve Oddaja PDF predloga kompenzacije

Če ima uporabnik v **ePoštarju** že aktiviran ponudnik storitve **ePoštar poštni strežnik (e-mail)**, je za pošiljanje predlogov kompenzacij treba aktivirati storitev **Oddajo PDF predloga kompenzacij**.

Saop ePoštar - Javni Sektor

Ponudnik storitve

Uporabnik: **Javni Sektor**

Ponudnik: **eMail** **ePoštar poštni strežnik (e-mail)**

Branje nastavitve: **Neposredno**

Povezava na ponudnika

Strežnik za odhajajočo pošto (SMTP): smtp.saop.si:25

Strežnik za prihajajočo pošto (POP3): test

Ime računa: [redacted]

Geslo: [redacted]

Ponovi geslo: [redacted]

Dodatni parametri

Povezava (SMTP): [redacted]

Povezava (POP3): [redacted]

Tip avtentikacije: NONE

Pošiljatelj pošte: [redacted]

Storitve ponudnika

Aktivno	Naziv	Izvajanje	Čas hranjenja	Razpored
☐	Interna naročila - Sprememba naročil	Na zahtevo		
☐	Interna naročila - Sprememba zadoli	Na zahtevo		
☐	Interna naročila - Sprememba status	Na zahtevo		
☐	Interna naročila - Nova dodelitev	Na zahtevo		
☐	Prevzem povratnic	Po razporedu		
☐	Oddaja ePotrditev/Naročila	Na zahtevo		
☐	Oddaja eDobavnic	Na zahtevo		
☒	Oddaja PDF obračuna obresti	Na zahtevo	30d	
☒	Oddaja e-računov	Na zahtevo	30d	
☐	Oddaja e-računov HR	Na zahtevo		
☐	Oddaja PDF računov	Na zahtevo		
☒	Oddaja PDF predloga kompenzacije	Na zahtevo	30d	
☐	Oddaja PDF prijave na prehrano	Na zahtevo		
☐	Oddaja PDF potrditev naročil	Na zahtevo		
☐	Oddaja obračunskih listov	Na zahtevo		
☐	Oddaja PDF odjav konsignacije	Na zahtevo		
☐	Oddaja eNaročil	Na zahtevo		
☐	Oddaja PDF naročil	Na zahtevo		
☒	Oddaja eOpomina	Na zahtevo	30d	
☒	Oddaja PDF opominov	Na zahtevo	30d	
☐	Oddaja IOP	Na zahtevo	30d	
☐	Oddaja PDF IOP	Na zahtevo	30d	
☒	Oddaja PDF specifikacije zbirnih nalo	Na zahtevo	30d	

Za urejanje oblike elektronskega sporočila, ki se bo pošiljal strankam, z dvoklikom kliknemo na *Oddaja PDF predloga kompenzacije*. Odpre se okno za ureditev elektronskega sporočila:

Saop ePoštar - Javni Sektor

Storitev

Uporabnik: **Javni Sektor**

Ponudnik: **eMail** **ePoštar poštni strežnik (e-mail)**

Storitev: **Oddaja PDF predloga kompenzacije**

Čas hranjenja vsebine: 30d Čas hranjenja dnevnika: ☒ Aktivna storitev

Zadeva: Predlog kompenzacije <<DocumentID>>

Sporočilo:

Spoštovani,

v prilogi vam pošiljamo <<DocumentType>> s številko <<DocumentID>>, izdanega dne <<DocumentDate>>,

v znesku <<DocumentAmount>>,

Prosim, da potrditev naš predlog oz. navedete svojo specifikacijo.

Lep pozdrav

Podpisnik (razpoznavni odtis):

☐ Potrditev branja

Naslov za odgovor:

☐ Priloge v stisnjeni mapi (ZIP)

Izhodna SQL SP:

Skrbnik 002

- **Zadeva:** Vpišemo zadevo, ki se bo vpisala pri poslanih elektronskih sporočilih. V zadevo lahko dodamo tudi podatke iz kompenzacije. Te podatke vstavimo preko desnega klika na mestu, kjer želimo podatek računa vpisati. Na voljo so sledeči podatki:

Vrsta dokumenta

Številka dokumenta

Datum dokumenta

Zapadlost dokumenta

Znesek dokumenta

Naziv stranke

V tekstu je tak podatek omejen z dvema znakoma << pred tekstom in dvema >> za tekstom. Npr.: <<DocumentID>>.

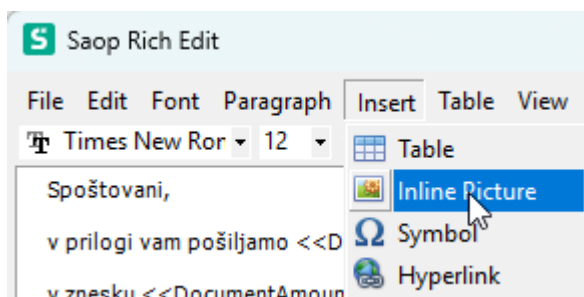
- **Sporočilo:** Do nastavljanja vsebine in oblike elektronskega sporočila dostopamo preko gumba , ki odpre okno za urejanje besedila. Vpišemo želeni tekst. V tekst lahko dodamo tudi podatke iz obračuna. Te podatke vstavimo preko desnega klika na mestu, kjer želimo podatek obračuna vpisati.

Na voljo so naslednji podatki:

<u>V</u> rsta dokumenta
Številka dokumenta
<u>D</u> atum dokumenta
<u>Z</u> apadlost dokumenta
Z <u>n</u> esek dokumenta
<u>N</u> aziv stranke

V tekstu je tak podatek omejen z dvema znakoma << pred tekstom in dvema >> za tekstom.
Npr.: <<DocumentID>>.

V tekst lahko vstavimo tudi sliko. Kliknemo na Insert in Inline Picture:



Slika naj bo ustrezne velikosti in kvalitete, da ne bo prevelika za elektronsko sporočilo oziroma da ne bo preveč »popačena«.

- **Podpisnik (razpoznavni odtis):** V polje vpišemo razpoznavni odtis (brez presledkov) veljavnega digitalnega potrdila, ki je nameščen na isti napravi, kot je nameščena aplikacija ePoštar. V tem primeru se bo elektronsko sporočilo digitalno podpisalo z navedenim digitalnim potrdilom.
- ☐ **Potrditev branja:** Aktivna kljukica pomeni, da bo prejemnik elektronskega sporočila dobil vprašanje o potrditvi prebranega sporočila (lahko ga tudi zavrne).
- **Naslov za odgovor:** Vpišemo veljaven elektronski naslov, kamor želimo prejemati odgovore, v kolikor bodo prejemniki računov odgovorili na mail.
- ☐ **Priloge v stisnjeni mapi (ZIP):** Aktivna kljukica pomeni, da bodo vse priloge v elektronskem sporočilu skupaj v eni datoteki ZIP.

1.6.2 Nastavitev izstavitve dokumenta v šifrantu strank

V šifrantu strank v zavihku Izstavitve dokumentov vnesemo način izstavitve s klikom na gumb Vnesi zapis.

Saop Šifranti - sprememba - Javni Sektor

Stranke

Šifra 0000001 Osnovna šola Sidro Neaktivna Status razmerja: Potencialen kupec ali dobavitelj Indikator poslovanja

Spolni podatki Stili Trgovski podatki Bančni računi Dogodki Ostali podatki Opomba Po meri Izstavitve dokumentov Bonitetne informacije

☐ Ročno nastavljanje izstavitve dokumentov

Tip dokumenta	Naziv	Tisk	Pdf na e-naslov	E-račun na e-naslov	E-račun v spletno banko	SMS	Naziv ponudnik
IOP	IOP iz DK	☐	☐	☐	☐	☐	
OBRObračun	Obračun obresti	☐	☐	☐	☐	☐	
Opomin	Opomin iz DK	☐	☐	☐	☐	☐	
PPSpecifikacija	PP specifikacija zbirnih plačil	☐	☐	☐	☐	☐	
RačunFAK	Račun iz Fakturiranja	☐	☐	☐	☒	☐	

Odpri se okno:

Saop Šifranti - vnos - Javni Sektor

Izstavitve dokumentov

Tip dokumenta ...

Način izstavitve

Ponudnik elektronske poti

Obrazec

e-naslov

Tip ovojnice Privzeta ovojnica

Skrbnik 002

Najprej izberemo *Tip dokumenta*. S klikom na gumb ... lahko izbiramo med naslednjimi možnostmi:

Račun	Račun iz OST
RačunFAK	Račun iz Fakturiranja
PredračunFAK	Predračun iz Fakturiranja
PPSpecifikacija	PP specifikacija zbirnih plačil
Opomin	Opomin iz DK
OdjavaMSP	Odjava konsignacije
OBRObračun	Obračun obresti
NaročiloK	Naročilo kupca
NaročiloD	Naročilo dobavitelju
DKKompenzacija	Kompenzacija
IOP	IOP iz DK
DobavnicaNDK	Dobavnica

Za nastavitve izstavitve dokumenta iz kompenzacij izberemo *DKKompenzacija*.

Ko izberemo želeni tip dokumenta, nadaljujemo z *Načinom Izstavitve*:

Saop Šifranti - vnos - Javni Sektor

Izstavitev dokumentov

Tip dokumenta DKKompenzacija... Kompenzacija

Način izstavitve Tiskanje

Ponudnik elektronske poti

Tiskanje

PDF po e-pošti

PDF v eRegistrator

1. **Tiskanje** - v kolikor boste dokumente za predmetno stranko tiskali, ni potrebno izpolnjevati zavihka Izstavitev dokumenta in izbrati način izstavitve - tiskanje. Nastavitev tiskanja je privzeta. V primeru, da izberete ta način, lahko določite privzeti obrazec za tiskanje. Če obrazca ne izberemo, se bo predlagal privzeti obrazec.
2. **PDF po e-pošti** - izberemo, ko želimo poslati dokument v .PDF obliki po e-pošti. V polje e-naslov vpišemo elektronski naslov prejemnika dokumenta. Elektronskih naslovov lahko vpišemo tudi več (pritisnemo na e-naslov ...). Izberemo lahko tudi privzeti obrazec. Če obrazca ne izberemo, se bo predlagal privzeti obrazec.
3. **PDF V eRegistrator** - izberemo, ko ne želimo dokumenta tiskati ali pošiljati po e-pošti. Dokument se v tem primeru shrani v dokumentni sistem **eRegistrator**.

Saop Šifranti - vnos - Javni Sektor

Izstavitev dokumentov

Tip dokumenta DKKompenzacija... Kompenzacija

Način izstavitve PDF po e-pošti

Ponudnik elektronske poti

Obrazec

e-naslov info@poslovnium.si

Tip ovojnice Privzeta ovojnica

Saop Šifranti - sprememba - Javni Sektor

Stranke

Šifra 0000001 Osnovna šola Sidro Neaktivna Status razmerja: Potencialen kupec ali dobavitelj Indikator poslovanja

Splošni podatki Stili Irgovski podatki Bančni računi Dogodki Ostali podatki Opomba Po meri Izstavitev dokumentov Bonitetne informacije

☐ Ročno nastavljanje izstavitve dokumentov

Tip dokumenta	Naziv	Tisk	PDF na e-naslov	E-račun na e-naslov	E-račun v spletno banko	SMS	Naziv ponudnik
DKKompenzacija	Kompenzacija	☐	info@poslovnium.si	☐	☐	☐	

1.6.3 Izstavitvev kompensacij – Tisk / e-Pošiljanje

Izstavitev kompensacij je povezana s shranjevanjem dokumenta v dokumentni sistem, zato je treba predhodno nastaviti *Vrsto dokumenta* v nastavitvah programa.

Ob pritisku na gumb **Tisk/e-Pošiljanje** se odpre preglednica, ki za predloge kompensacij prikaže nastavljen način izstavitve:

Oznaka	Šifra stranke	Naziv stranke	Znesek	Denarna enota	Dokument QR3	Priponka PDF	Način izstavitve	Naziv izpisa	Izstavi na	Številka komp.	Tip predloga	Zap. št. izpisa
▶	0000079	LOGITUS d.o.o.	724,60	EUR	Kompensacija-0000079-2-2025-4-DPR-19122025.qr3		PDF v eRegistrator	Vzorec kompensacije	Cesta v Gorice 1, Ljubljana	4 DPR		10003
▶	0000142	MOL SLOVENIJA d.o.o.	4.780,00	EUR	Kompensacija-0000142-2-2025-5-DPR-19122025.qr3		Tiskanje	Vzorec kompensacije	Ulica arhitekta Novaka 6, Murska Sobota	5 DPR		10003
▶	0000001	Osnovna šola Sidro	876,00	EUR	Kompensacija-0000001-2-2025-9-DPR-19122025.qr3		PDF po e-pošti	Vzorec kompensacije	Izstavi na: [redacted]@seyfor.si	9 DPR		10003

Pri izbiri se lahko omejimo na:

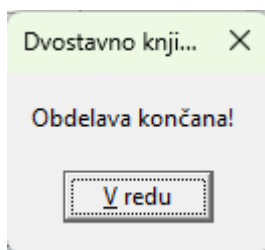
- **Tip predloga** – Izbiramo lahko med danimi ali prejetimi predlogi.
- **Številka kompensacije od..do** – vpišemo številke kompensacij, ki jih želimo izstaviti.
- **Datum kompensacije od..do** – vpišemo datume, za katere bomo izstavili predloge kompensacij.
- **Valuta kompensacije** – vpišemo datum, ki se bo izpisoval kot valuta kompensacije na izpisu predloga kompensacije.
- **Stranka od..do** – izberemo stranke, za katere želimo izstaviti predloge kompensacij. Pomagamo si lahko z gumbom **Izbrani kupci**.

V polju *Oznaka* izberemo želene predloge kompensacij. Izbrane predloge lahko pred izstavitvijo pregledamo ob kliku na gumb **Predogled**. Odpre se enotni .pdf dokument z vsemi izbranimi predlogi kompensacij.

Izbrane kompensacije izstavimo ob kliku na *Potrdi*.

Na dnu se prikazuje stanje obdelanih kompensacij.

Potrdi vse Opusti vse Obdelanih: 1/3 Predogled Opusti Potrdi



V preglednici so prikazani stolpci, ki so povezani z izstavitvijo kompensacij:

Saop - Dvostavno knjigovodstvo - Javni Sektor

Kompenzacije

Leto 2025Št. prikazov 50

Tip kompenzacije

☒ Dani predlogi

☒ Prejeti predlogi

Prikaz kompenzacij

☒ Kompenzacije v obdelavi

☐ Vse kompenzacije

☐ Dani predlog

☐ Prejeti predlog

Status	Tip kompenzacije	Številka	Način izstavitve	Priponka	Izstavljen	Izstavi na	Stanje ePoštar	ePoštar ID
								</

- **Način izstavitve** – izpiše se izbrani način izstavitve na stranki.
- **Priponka** – PDF priponka, ki se shrani pod določeno vrsto dokumenta iz nastavitvev v **eRegistrator**. Dvoklik priponko odpre. Priponka se pri knjiženju prenese v **Dvostavno knjigovodstvo**.
- **Izstavljen** - datum in ura tiskanja / ePošiljanja.
- **Izstavi na** - za način izstavitve PDF po e-pošti se izpiše mail; za način izstavitve Tiskanje ali PDF v **eRegistrator** se izpiše naslov stranke.
- **Stanje ePoštar** - če je bilo pošiljanje preko ePoštarja uspešno, potem se izpiše *Uspešno oddana kompenzacija*.
- **ePoštar ID** – unikatni ključ povezave na **ePoštar**. Na podlagi ključa se zapiše status pošiljanja v preglednici.

Če je v nastavitvah programa vpisana šifra dogodka, se dogodek po izstavitvi kompenzacije ustvari na šifri stranke:

S

Saop Šifranti - sprememba - Javni Sektor

Stranke

Šifra

0000001



Osnovna šola Sidro

☐ Neaktivna

☐ Status razmerja: Potencialen kupec ali dobavitelj

Indikator poslovanja 

Splošni podatki

Stiki

Trgovski podatki

Bančni računi

Dogodki

Ostali podatki

Opomba

Po meri

Izstavitve dokumentov

Bonitetne informacije

☐ Opozorilo

☐ Samo z opozorilom



Zap. številka	Datum	Šifra dogodka	Naziv dogodka	Opis dogodka	Stik
32	19.12.2025	KOMP	Kompensacije	Kompensacije 19.12.2025 PDF po e-pošti	-0
30	11.11.2025	OPO	Opomin	1. opomin z dne 11.11.2025 PDF po e-pošti	RAC-1
31	11.11.2025	OPO	Opomin	2. opomin z dne 11.11.2025 PDF po e-pošti	RAC-1
27	07.11.2025	OBR	Obračun obresti	Obračun obresti 2025-8 na dan 14.10.2025	-0
28	07.11.2025	OBR	Obračun obresti	Obračun obresti 2025-20 na dan 16.10.2025	-0

1.6.4 Tiskanje kompenzacij

Kompensacije lahko dodatno natisnemo. Kompensacije so narejene s QRD-jem, kar pomeni, da lahko sami oblikujemo izpis. Program ob tiskanju na tem gumbu ne pripravi PDF priponk, kar nas tudi sam opozori. S klikom na gumb na preglednici vseh vnesenih kompenzacij se nam odpre spodnje okno:

Saop Dvostavno knjigovodstvo - Javni Sektor

Izpis kompensacij

Izbor kompensacij

Tip predloga: Izberi vse

Številka kompensacije od: [] do: []

Datum kompensacije od: 16.02.2026 do: 18.02.2026

Valuta kompensacije od: 24.02.2026 do: 26.02.2026

Kupec od: [] do: []

Dobavitelj od: [] do: []

Devizne: ☐

Denarna enota: []

Oblika izpisa: ☒ Obrazec ☐ Seznam

Kupec, dobavitelj ločen obrazec: ☐

Status kompensacije: Vsi statusi

Stik: []

Izbrani kupci

Izbrani dobavitelji

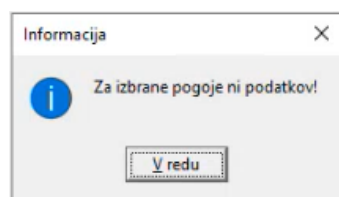
Opusti Potrdi

Skrbnik 002

Izpis kompensacij ne omogoča priprave PDF priponk.
Za pripravo PDF priponke uporabite gumb Tisk/ePošiljanje

- **Tip predloga** – Izbiramo lahko med danimi ali prejetimi predlogi.
- **Številka kompensacije od..do** – vpišemo številke kompensacij, ki jih želimo natisniti. Prazno polje pomeni, da se pri pripravi predlogov ne bomo omejevali s številko kompensacije.
- **Datum kompensacije od..do** – vpišemo datume, za katere bomo tiskali predloge kompensacij.
- **Valuta kompensacije** – vpišemo datum, ki se bo izpisoval kot valuta kompensacije na izpisu predloga kompensacije. Če polje pustimo prazno, bo program izpisal najvišji datum valute vseh dokumentov, ki so vezani na to kompensacijo.
- **Kupec od..do** – izberemo kupce, za katere želimo tiskati predloge kompensacij. Pomagamo si lahko z gumbom **Izbrani kupci**.
- **Dobavitelj od..do** – izberemo dobavitelja, za katerega želimo tiskati predloge kompensacij. Pomagamo si lahko z gumbom **Izbrani dobavitelji**.
- **Devizne** – označimo, če izpisujemo kompensacije v tuji denarni enoti.
- **Denarna enota** – če izberemo **Devizne**, vpišemo denarno enoto izpisa.
- **Kupec, dobavitelj ločen izpis** – v primeru, da polje potrdimo, bomo pripravili dva ločena izpisa za kompensacijo – enega s podatki kupca in drugega s podatki dobavitelja.
- **Status kompensacije** – izbiramo lahko med potrjenimi ali nepotrjenimi kompensacijami
- **Stik** – izberemo *Šifro stika*, podatki se bodo izpisovali na obrazcu.

Če za vpisane kriterije ne obstajajo podatki za izpis nas program obvesti z obvestilom.



1.7 Potrditev kompenczij

Pripravljen predlog kompenczije lahko potrdimo, ko je kompenczija potrjena s strani nasprotne stranke. To naredimo tako, da v glavi kompenczije izpolnimo oznako *Potrjeno* in vpišemo *Datum* potrditve:

Saop Dvostavno knjigovodstvo sprememba - Javni Sektor

Kompenczije

Leto: 2026 Številka kompenczije: 4 Tip: Dani predlog Status: ● Potrjeno

Datumi

Datum zapadlosti do: Datum kompenczije: 18.02.2026 Valuta kompenczije: 26.02.2026

Denarna enota

Denarna enota:

Prejeti predlog

Številka prejetega predloga:

☒ **Potrjeno** Datum: 18.02.2026

Opombe

Status kompenczije se spremeni v ● **Potrjeno**.

Kompenczije lahko potrdimo tudi masovno. V spodnjem delu preglednice kompenczij kliknemo na gumb za masovno potrjevanje kompenczij.

Priprava medsebojnih kompenczij Tisk/e-Pošiljanje **Masovna potrditev** Knjiženje

Skrbnik: 002

V prikazanem oknu se na podlagi kriterijev omejimo na želene kompenczije in vnesemo datum potrditve. Potrdijo se kompenczije, ki imajo status ● **Predlog**.

Saop Dvostavno knjigovodstvo - Javni Sektor

Masovna potrditev

Izbor kompenczij

Tip predloga:

Številka kompenczije od: do:

Datum kompenczije od: 16.02.2026 do: 18.02.2026

Valuta kompenczije od: 24.02.2026 do: 26.02.2026

Stranka od: do: Izbrane stranke

Devizne: ☐

Denarna enota:

Potrditev

Datum potrditve: 18.02.2026

Opusti Potrdi

Skrbnik: 002

- **Tip predloga** – izbiramo med danimi in prejetimi kompenczijami.
- **Številka kompenczije od do** – vpišemo številke kompenczij, ki jih želimo potrditi.
- **Datum kompenczije od do** – vpišemo datum kompenczij, ki jih želimo potrditi.
- **Valuta kompenczije od do** – vpišemo datum kompenczij, ki jih želimo potrditi.
- **Stranka od do** – izberemo stranke kompenczij, ki jih želimo potrditi.
- **Devizne** – označimo, če želimo potrditi kompenczije v tujih denarnih enotah.
- **Denarna enota** – če označimo devizno, se aktivira polje za vnos tuje denarne enote.

- **Datum potrditve** – datum potrditve, se bo shranil na vsako kompenzacijo.

Ko potrdimo Masovno potrditev, se status kompenzacij spremeni v ● Potrjeno. V preglednici se zapiše tudi časovni žig.

Saop - Dvostavno knjigovodstvo - Javni Sektor

Kompenzacije

Leto: 2026 Št. prikazov: - 50 +

Tip kompenzacije

☒ Dani predlogi ☒ Prejeti predlogi

Prikaz kompenzacij

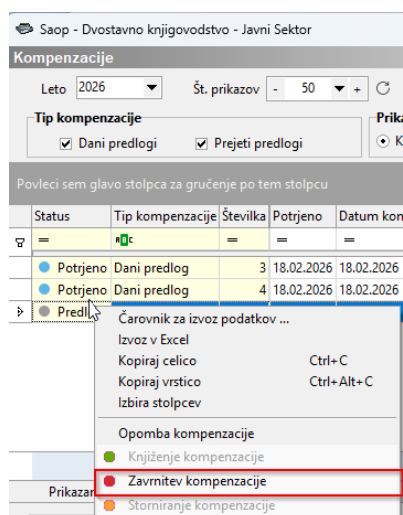
☒ Kompenzacije v obdelavi ☐ Vse kompenzacije

Povlecite sem glavo stolpca za gručenje po tem stolpcu

Status	Tip kompenzacije	Številka	Potrjeno	Datum kompenzacije	Valuta kompenzacije	Znesek v domači denarni enoti
● Potrjeno	Dani predlog	3	18.02.2026	18.02.2026	26.02.2026	976,00
● Potrjeno	Dani predlog	4	18.02.2026	18.02.2026	26.02.2026	1.187,30
● Predlog	Dani predlog	2		16.02.2026	24.02.2026	1.500,60

1.8 Zavrnitev kompenzacije

Pripravljen predlog kompenzacije lahko zavrnemo tako, da jo najprej izberemo, pritisnemo desno tipko na miški in iz spustnega seznama izberemo *Zavrnitev kompenzacije*.



Odpre se okno, kjer vnesemo *Datum zavrnitve* in obvezen *Razlog zavrnitve*.

Saop - Dvostavno knjigovodstvo - Javni Sektor

Zavrnitev kompenzacije

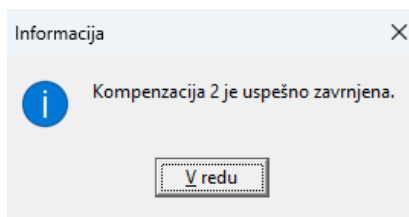
Datum zavrnitve: 18.02.2026

Razlog zavrnitve: Dobavitelj se ne strinja.

Opusti Zavрни

Skrbnik: 002

Pritisnemo *Zavrni*.



V preglednici se status kompenzacije spremeni in zapiše se *Datum zavrnitve*, *Operater* in *Razlog zavrnitve*.

Saop - Dvostavno knjigovodstvo - Javni Sektor

Kompenzacije

Leto: 2026 Št. prikazov: 50

Tip kompenzacije: ☒ Dani predlogi ☒ Prejeti predlogi

Prikaz kompenzacij: ☐ Kompenzacije v obdelavi ☒ Vse kompenzacije

Povleci sem glavo stolpca za gručenje po tem stolpcu

Status	Tip kompenzacije	Številka	Potrjeno	Datum kompenzacije	Razlog zavrnitve	Valuta kompenzacije	Znesek v domači denarni enoti	Šifra kupca	Šifra dobavitelja
Potrjeno	Dani predlog	3	18.02.2026	18.02.2026		26.02.2026	976,00	0000001	0000001
Zavrjen	Dani predlog	2	16.02.2026	16.02.2026	Dobavitelj se ne strinja.	24.02.2026	1.500,60	0000009	0000009
Potrjeno	Dani predlog	4	18.02.2026	18.02.2026		26.02.2026	1.187,30	0000009	0000009
Knjiženo	Dani predlog	1	16.02.2026	16.02.2026		24.02.2026	300,00	0000047	0000047

Status take kompenzacije ni moč več odklepati.

1.9 Knjiženje kompenzacij

Kompenzacije lahko poknjižimo na dva načina :

- **Posamezno** številko Potrjene kompenzacije.
- **Več potrjenih kompenzacij** glede na izbrane omejitve.

Knjiženje posamezne kompenzacije

Posamezno potrjeno kompenzacijo lahko knjižimo tako, da jo odpremo in pritisnemo na gumb *Knjiženje*.

Saop Dvostavno knjigovodstvo sprememba - Javni Sektor

Kompensacije

Leto: 2026 Številka kompencije: 3 Tip: Dani predlog Status: Potrjeno

Datumi
Datum zapadlosti do: 17.02.2026
Datum kompencije: 18.02.2026
Valuta kompencije: 26.02.2026

Denarna enota
Denarna enota:

Prejeti predlog
Številka prejetega predloga:

☒ **Potrjeno**
Datum: 18.02.2026
Opombe:

Datum statusa
Knjiženo:
Zavrženo:
Stornirano:

Kupec
Osnovni izbor: Analitike: Dodatne analitike:
Stranka: 0000001 - Osnovna šola Sidro
Konto: Št. izb.: 1
do:
Kartica stranke:
Izbrani konti:
Prikaži:

Oz...	Dokument	Razpoložl...	Znese...	Razpoložl...	Znese...	Konto
✓	RA-26000004	2,232,00	976,00	0,00	0,00	120000

1 od 1
Saldo breme: 0,00
Saldo breme dev: 0,00

Dobavitelj
Osnovni izbor: Analitike: Dodatne analitike:
Stranka: 0000001 - Osnovna šola Sidro
Konto: Št. izb.: 1
do:
Kartica stranke:
Izbrani konti:
Prikaži:

Oz...	Dokument	Razpoložl...	Znese...	Razpoložl...	Znese...	Konto	Naziv ko
✓	P-0000011	244,00	244,00	0,00	0,00	220000	DOBAVI
✓	P-0000002	732,00	732,00	0,00	0,00	220000	DOBAVI

1 od 2
Saldo dobro: 0,00
Saldo dobro dev: 0,00

Knjiženje Opusti Potrdi

Skrbnik: 002

Drugi način je, da jo označimo na preglednici in pritisnemo desni gumb miške. Odpre se seznam, kjer izberemo *Knjiženje kompencije*.

Saop - Dvostavno knjigovodstvo - Javni Sektor

Kompensacije

Leto: 2026 Št. prikazov: - 50 +

Tip kompencije
☒ Dani predlogi ☒ Prejeti predlogi ☐ Kompencije v

Prikaz kompencije

Povlecite sem glavo stolpca za gručenje po tem stolpcu

Status	Tip kompencije	Številka	Potrjeno	Datum kompencije	Raz
✓	Potrjeno	3	18.02.2026	18.02.2026	#C

Desni gumb miške na vrstici: **Knjiženje kompencije**

Odpre se okno z že izbrano kompencijo. Podatki za knjiženje v **Dvostavno knjigovodstvo** se predlagajo iz nastavitvev. Na dnu se nahaja bližnjica do nastavitvev programa. Po potrebi nastavitve pregledamo ali popravimo in pritisnemo *Knjiži*.

Saop Šifranti - sprememba - Javni Sektor

Knjiženje iz kompenzacij

Leto 2026

Tip predloga: **Dani predlogi**

Številka kompenzacije od 3 do 3

Datum kompenzacije od do

Valuta kompenzacije od do

Kupec od do

Dobavitelj od do

Knjiženje v obdobje: ☒ Izbrano ☐ Iz datuma potrditve

Obdobje: 002 - Februar

Temeljnica: KOMP - Kompenzacije

Dogodek: 3 - Plačilo

Operator: Skrbnik - Skrbnik

Nastavitve Opusti Knjiži

Skrbnik 002

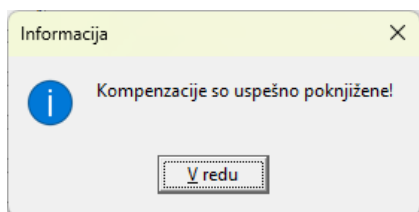
Paziti moramo, da kot dogodek izberemo **Plačilo**, saj nam v nasprotnem primeru polje pobarva rdeče in nam ne bo dovolilo poknjižiti kompenzacije.

Po knjiženju se izpiše izpis poknjiženih kompenzacij v **Posredno knjiženje**.

Plačila iz kompenzacij

Vezni dok.	Datum dok.	Šif. str.	Konto	Opis	Šifra SM	Šifra SN	Šif. ref.	Nalog	Znesek v breme	Znesek v dobro	Znesek v breme DEV	Znesek v dobro DEV	DE
RA-26000004	18.02.2026	0000001	120000	Kompenzacija 2026/3					0,00	976,00	0,00	0,00	
P-00000002	18.02.2026	0000001	220000	Kompenzacija 2026/3					732,00	0,00	0,00	0,00	
P-00000011	18.02.2026	0000001	220000	Kompenzacija 2026/3					244,00	0,00	0,00	0,00	
Skupaj									976,00	976,00	0,00	0,00	

Na izpisu so prikazani vezni dokumenti zapiranja po zneskih na strani kupca in dobavitelja.



Status kompenzacije se spremeni v **Knjiženo**. V preglednici knjižene kompenzacije najdemo na filtru **Vse kompenzacije**:

Saop - Dvostavno knjigovodstvo - Javni Sektor

Kompenzacije

Leto 2026 Št. prikazov - 50

Tip kompenzacije: ☒ Dani predlogi ☒ Prejeti predlogi

Prikaz kompenzacij: ☐ Kompenzacije v obdelavi ☒ Vse kompenzacije

Povlecite sem glavo stolpca za gručenje po tem stolpcu

Status	Tip kompenzacije	Številka	Potrjeno	Datum kompenzacije	Razlog zavrnitve	Valuta kompenzacije	Znesek v domači denarni enoti
Potrjeno	Dani predlog	3	18.02.2026	18.02.2026		26.02.2026	976,00
Zavržen	Dani predlog	2	16.02.2026	16.02.2026	Dobavitelj se ne strinja.	24.02.2026	1.500,60
Potrjeno	Dani predlog	4	18.02.2026	18.02.2026		26.02.2026	1.187,30
Knjiženo	Dani predlog	1	16.02.2026	16.02.2026		24.02.2026	300,00

Pregled knjižene kompenzacije v **Dvostavnem knjigovodstvu**:

Obd.	Temeljnica	Dogodek	Konto	Znesek v breme	Znesek v dobro	Naziv konta	DUR	Dat.dok.	Dokument	SM	Opis	Datum obdobja DDV	Stranka	Naziv stranke	Veza
011	KOMP	3	120000	0,00	200,00	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPC	14.11.2025	14.11.2025	4		Komp: 2025/4 = 724,60		0000079	LOGITUS d.o.o.	NAJ-25000025
011	KOMP	3	120000	0,00	524,60	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPC	14.11.2025	14.11.2025	4		Komp: 2025/4 = 724,60		0000079	LOGITUS d.o.o.	NAJ-25000026
011	KOMP	3	220000	58,56	0,00	DOBAVITELJI	14.11.2025	14.11.2025	4		Komp: 2025/4 = 724,60		0000079	LOGITUS d.o.o.	P-00000020
011	KOMP	3	220000	244,80	0,00	DOBAVITELJI	14.11.2025	14.11.2025	4		Komp: 2025/4 = 724,60		0000079	LOGITUS d.o.o.	P-00000074
011	KOMP	3	220000	421,24	0,00	DOBAVITELJI	14.11.2025	14.11.2025	4		Komp: 2025/4 = 724,60		0000079	LOGITUS d.o.o.	P-00000089

Nastavitve knjiženja

Opis: Komp: @y/@s = @z

Dokument: @s

Knjiženje kompenzacije se izvede z zapiranjem vsakega dokumenta (*Vezni dokument*) na strani kupca in dobavitelja v svoji knjiženi postavki. Polje *Dokument* in *Opis* predlaga iz nastavitvev programa.

Na postavke knjižene kompenzacije se ravno tako pripne tudi dokument - *Priponka*.

Pregled priponke na knjižbi v *Posrednem knjiženju*:

Saop Dvostavno knjigovodstvo - spreminjanje vknjižbe - Javni Sektor

Posredno knjiženje

☐ Preskoči prazna polja

Leto: 2026, Začetna pozicija: Konto

Obdobje: 002, Februar

Temeljnica: KOMP, Kompenzacije

Dogodek: 3, PLAČILO

Datum: 18.02.2026, Datum prejema: , DOS: 18.02.2026, Datum VAL:

Opis: Komp: 2026/3 = 976,00

Referenca: SI

Dokument: 2026/3

Veza: P-0000011 : Vezna zap.št 15623

Konto: 220000 DOBAVITELJI

Stranka: 0000001 OSNOVNA ŠOLA SIDRO

SM: , SN: , Referent: , Nalog: , Pogodba: , Podizvajalec:

Valuta: , Breme: 0,00, Dobro: 0,00

244,00

Zap.štev...	Obd.	Temeljnica	Dogo...	Konto	Stranka	Dokument	Dat.dok.	DUR	Znesek v breme	Znesek v dobro	D...	Z
7	002	KOMP		3 120000	0000001	2026/3	18.02.2026	18.02.2026	0,00	976,00		
8	002	KOMP		3 220000	0000001	2026/3	18.02.2026	18.02.2026	732,00	0,00		
9	002	KOMP		3 220000	0000001	2026/3	18.02.2026	18.02.2026	244,00	0,00		

Saldo konta: 20.727,41, 0,00 v breme, Breme: 976,00, Dobro: 976,00

Saldo stranke: 2.075,40, 0,00 v breme, Saldo: 0,00, Evid. breme: 0,00, Evid. dobro: 0,00

Priponka: Kompenzacija-0000001-2-2026-3-DPR-18022026.pdf

Temeljnica: , Fascikel:

Veza, Saldo, Znesek, OS, Brši, Knjiži, Pl. nal., Evid., Blagajna, Prekliči, Zapri

Skrbnik: 002

Pregled priponke na preglednici *Pregleda knjiženja* (stolpec *Priponka*):

Saop Dvostavno knjigovodstvo - Javni Sektor

Pregled knjiženja

Leto: 2026 do 2026

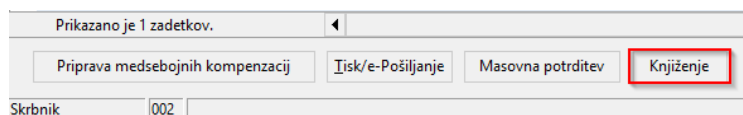
Naziv stranke:

Dokument: , Datum knjiženja: , Analitika 1:

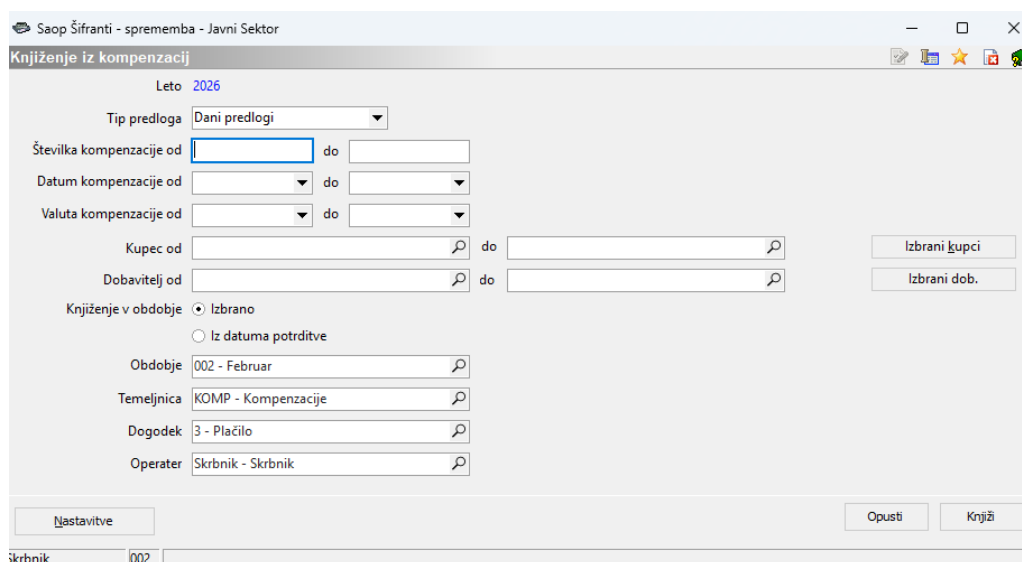
Temeljnica	Izbor	Obrač. leto	Obdobje	Zapis	Dogodek	Datum	Znesek v Breme	Znesek v Dobro	Priponka	Dokument
KOMP	☐	2026	002	15717	3	18.02.2026	0,00	976,00	Kompenzacija-0000001-2-2026-3-DPR-18022026.pdf	2026/3
KOMP	☐	2026	002	15718	3	18.02.2026	732,00	0,00	Kompenzacija-0000001-2-2026-3-DPR-18022026.pdf	2026/3
KOMP	☐	2026	002	15719	3	18.02.2026	244,00	0,00	Kompenzacija-0000001-2-2026-3-DPR-18022026.pdf	2026/3

Masovno knjiženje kompenzacij

Potrjene kompenzacije lahko knjižimo tudi masovno. Na dnu preglednice se nahaja gumb.



Ob kliku nanj se odpre okno z izbiro filtrov:



- **Leto** – predlaga se obračunsko leto iz nastavitvev.
- **Tip predloga** – izbiramo lahko med danimi ali prejetimi predlogi.
- **Številka kompenzacije od..do** – vpišemo številke kompenzacij, ki jih želimo natisniti. Prazno polje pomeni, da se pri pripravi predlogov ne bomo omejevali s številko kompenzacije.
- **Datum kompenzacije od..do** – vpišemo datume, za katere bomo tiskali predloge kompenzacij.
- **Valuta kompenzacije** – vpišemo datum, ki se bo izpisoval kot valuta kompenzacije na izpisu predloga kompenzacije. Če polje pustimo prazno, bo program izpisal najvišji datum valute vseh dokumentov, ki so vezani na to kompenzacijo.
- **Kupec od..do** – izberemo kupce, za katere želimo tiskati predloge kompenzacij. Pomagamo si lahko z gumbom **Izbrani kupci**.
- **Dobavitelj od..do** – izberemo dobavitelja, za katerega želimo tiskati predloge kompenzacij. Pomagamo si lahko z gumbom **Izbrani dobavitelji**.
- **Knjiženje v obdobje**:
 - **Izbrano** – predlaga se obdobje iz datuma valute kompenzacije.
 - **Iz datuma potrditve** – obdobje se predlaga iz datuma potrditve.
- **Temeljnica** – predlaga se iz nastavitvev.
- **Dogodek** – predlaga se iz nastavitvev.
- **Operator** – predlaga se prijavljen operator, ki trenutno knjiži kompenzacije.

Na dnu se nahaja bližnjica do nastavitvev programa. Po potrebi nastavitve pregledamo ali popravimo. Knjižimo lahko samo kompenzacije s statusom **Potrjeno**. Okno izpolnimo ter pritisnemo **Knjiži**.

Po knjiženju se izpiše izpis poknjiženih kompenzacij v **Posredno knjiženje**.

Status kompenciacije se spremeni v **Knjiženo**. V preglednici knjižene kompenciacije najdemo na filtru *Vse kompenciacije*:

Saop - Dvostavno knjigovodstvo - Javni Sektor

Kompenciacije

Leto: 2026 Št. prikazov: 50

Tip kompenciacije: ☒ Dani predlogi ☒ Prejeti predlogi

Prikaz kompenciacij: ☐ Kompenciacije v obdelavi ☒ Vse kompenciacije

Povlecite sem glavo stolpca za gručenje po tem stolpcu

Status	Tip kompenciacije	Številka	Potrjeno	Datum kompenciacije	Razlog zavrnitve	Valuta kompenciacije	Znesek v domači denarni enoti
Potrjeno	Dani predlog	3	18.02.2026	18.02.2026		26.02.2026	976,00
Zavrnjen	Dani predlog	2		16.02.2026	Dobavitelj se ne strinja.	24.02.2026	1.500,60
Potrjeno	Dani predlog	4	18.02.2026	18.02.2026		26.02.2026	1.187,30
Knjiženo	Dani predlog	1	16.02.2026	16.02.2026		24.02.2026	300,00

Pregled knjižene kompenciacije v **Dvostavnem knjigovodstvu**:

Obd.	Temeljica	Dogodek	Konto	Znesek v breme	Znesek v dobro	Naziv konta	OLR	Dat.dok.	Dokument	SM	Opis	Datum obdobja DDV	Stranka	Naziv stranke	Vez
011	KOMP		3 120000	0,00	200,00	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPC	14.11.2025	14.11.2025	4		Komp: 2025/4 = 724,60		0000079	LOGITUS d.o.o.	NAJ-25000025
011	KOMP		3 120000	0,00	524,60	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPC	14.11.2025	14.11.2025	4		Komp: 2025/4 = 724,60		0000079	LOGITUS d.o.o.	NAJ-25000026
011	KOMP		3 220000	58,56	0,00	DOBAVITELJI	14.11.2025	14.11.2025	4		Komp: 2025/4 = 724,60		0000079	LOGITUS d.o.o.	P-0000020
011	KOMP		3 220000	244,80	0,00	DOBAVITELJI	14.11.2025	14.11.2025	4		Komp: 2025/4 = 724,60		0000079	LOGITUS d.o.o.	P-0000074
011	KOMP		3 220000	421,24	0,00	DOBAVITELJI	14.11.2025	14.11.2025	4		Komp: 2025/4 = 724,60		0000079	LOGITUS d.o.o.	P-0000089

Nastavitve knjiženja

Opis: Komp: @y/@s = @z

Dokument: @s

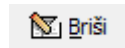
Knjiženje kompenciacije se izvede z zapiranjem vsakega dokumenta (*Vezni dokument*) na strani kupca in dobavitelja v svoji knjiženi postavki. Polje *Dokument* in *Opis* se predlaga iz nastavitve programa.

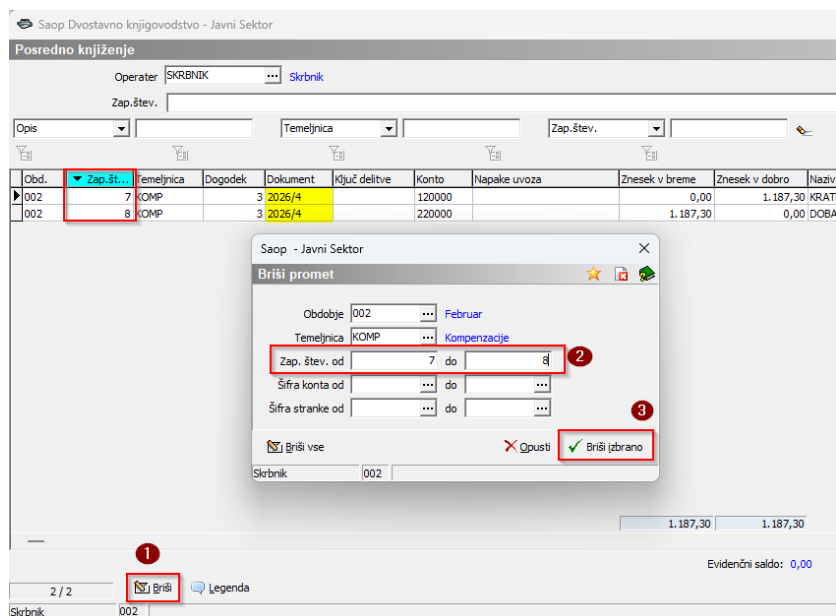
Na postavke knjižene kompenciacije se ravno tako pripne tudi dokument - *Priponka*.

1.9.1 Brisanje knjiženja kompenciacije iz Posrednega knjiženja

Če v času knjiženja kompenciacije ugotovimo, da kompenciacija ni pravilno pripravljena oz. da bi bilo potrebno narediti določene popravke, lahko pripravljene vknjižbe brišemo iz obdelave **Posredno knjiženje**.

Pri brisanju je potrebno izbrati vse zapise temeljnice kompenciacije. Pomagamo si z gumbom





Izberemo *Obdobje*, *Temeljnico* in *Zaporedne številke* zapisov kompenciacije. Ob pritisku na gumb *Briši izbrano*, se vknjižbe izbršejo in status kompenciacije v obdelavi se spremeni v

● **Odklenjeno**

Odklenjena temeljnica pomeni, da se še nič ni zgodilo. V dvostavnem knjigovodstvu in v plačilnem prometu je ostala rezervacija. Ta status kompenciacije ima isto obdelavo kot kompenciacije v statusu predlog.

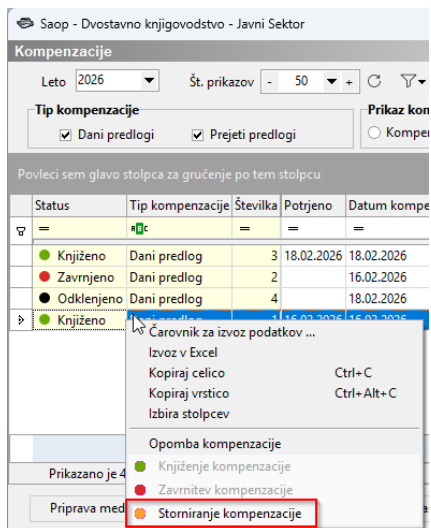
Status	Tip kompenciacije	Številka	Potrjeno	Datum kompenciacije	Razlog zavrnitve	Valuta kompenciacije	Znesek v domači denarni enoti
● Knjiženo	Dani predlog	3	18.02.2026	18.02.2026		26.02.2026	976,00
● Zavrnjeno	Dani predlog	2	16.02.2026	16.02.2026	Dobavitelj se ne strinja.	24.02.2026	1.500,60
● Odklenjeno	Dani predlog	4	18.02.2026	18.02.2026		26.02.2026	1.187,30
● Knjiženo	Dani predlog	1	16.02.2026	16.02.2026		24.02.2026	300,00

Na kompenciaciji se zapiše tudi časovni žig odklepa in operater, ki je kompenciacijo odklenil. Ker kompenciacija več ni potrjena, je pripravljena na morebitne nove popravke.

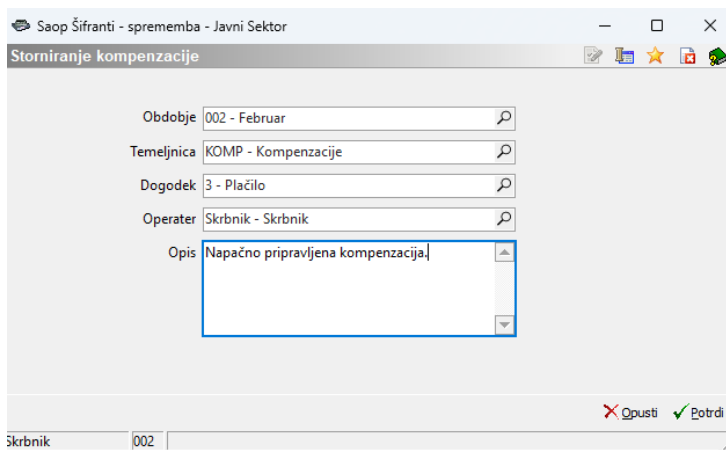
1.10 Storno kompenciacije

Če je kompenciacije že poknjižena v glavno knjigo in naknadno ugotovimo da kompenciacija ni bila pravilno pripravljena, jo je moč stornirati na strani obdelave. Ob storniranju kompenciacije se temeljnica stornira, računi se odprejo in dokumenti se sprostijo. Številka stornirane temeljnice se bo porabila in kompenciacija, ki je stornirana se premakne v arhivsko tabelo.

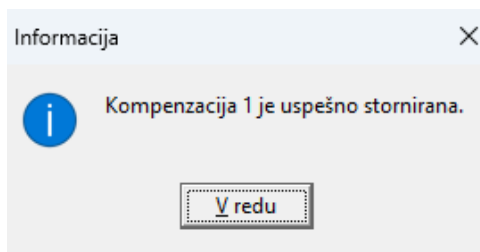
Kompenciacijo storniramo tako, da jo označimo, pritisnemo desni gumb miške in izberemo *Storniranje kompenciacije*.



Odpre se okno, kjer program predlaga *Obdobje*, *Temeljnico*, *Dogodek* in *Operaterja*.



Po potrebi podatke spremenimo, vpišemo *Opis* in okno potrdimo.



Status kompenciacije se v preglednici spremeni v ● Stornirano in prav tako se zapiše *Čas storniranja*, *Operater* in *Opis storna*.

Saop - Dvostavno knjigovodstvo - Javni Sektor

Kompensacije

Leto: 2026 Št. prikazov: 50

Tip kompencije: ☒ Dani predlogi ☒ Prejeti predlogi

Prikaz kompencij: ☐ Kompencije v obdelavi ☒ Vse kompencije

Povlec sem glavo stolpca za gručenje po tem stolpcu

Status	Tip kompencije	Številka	Potrjeno	Datum kompencije	Valuta kompencije	Opis storna	Znesek v domači denarni enoti
Knjiženo	Dani predlog	3	18.02.2026	18.02.2026	26.02.2026		976,00
Zavrženo	Dani predlog	2	16.02.2026	16.02.2026	24.02.2026		1.500,60
Stornirano	Dani predlog	1	16.02.2026	16.02.2026	24.02.2026	Napačno pripravljena kompencija.	300,00
Odklenjeno	Dani predlog	4	18.02.2026	18.02.2026	26.02.2026		1.187,30

Status take kompencije ni moč več odklepati.

V **Posredno knjiženje** so se pripravile storno vknjižbe.

Saop Dvostavno knjigovodstvo - Javni Sektor

Posredno knjiženje

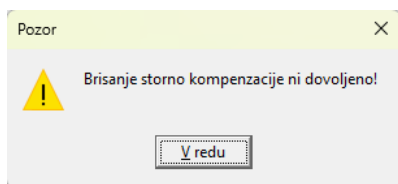
Operator: SKRBNIK Skrbnik

Zap.štev.:

Opis: Temeljica: Zap.štev.:

Obd.	Zap.štev.	Temeljica	Dogodek	Dokument	Ključ delitve	Konto	Napake uvoza	Znesek v breme	Znesek v dobro
002	1	KOMP		3 2026/1-Storno		120000		0,00	-300,00
002	2	KOMP		3 2026/1-Storno		220000		-300,00	0,00

Storno vknjižb ne moremo več brisati, saj se navezujejo na Stornirano kompencijo.



1.11 Kompensacije in plačilni promet

Obdelava Kompensacije je povezana tudi z plačilnimi nalogami iz modula **Plačilni promet**. Na strani dobavitelja se pri pripravi predloga kompencije predlaga razpoložljivi znesek za kompenziranje, ki je sestavljen iz zneska odprte postavke zmanjšan za vrednost *Zneska predloga* iz poslanega plačilnega naloga.

Predlog kompencije v povezavi s plačilnimi nalogi

V kompencijah se v *Razpoložljiv znesek* na strani dokumentov dobavitelja predlaga vrednost odprtega zneska v odprtih postavkah DK zmanjšane za *Znesek predloga* iz plačilnega prometa.

Dobavitelj									
Osnovni izbor Analitike Dodatne analitike									
Stranka 0000001 - Osnovna šola Sidro									
Konto do Izbrani konti									
Kartica stranke Prikaži									
Oz...	Dokument	Plačil...	Razpoložl...	Znese...	Razpoložl...	Znese...	Konto	Naziv konta	Datum zapadl...
☐	P-0000060		136.354,32	0,00	0,00	0,00	220000	DOBAVITELJI	10.07.2024
☐	P-0000007		800,00	0,00	0,00	0,00	220000	DOBAVITELJI	05.02.2025
☐	P-0000008		244,00	0,00	0,00	0,00	220000	DOBAVITELJI	30.03.2025
☐	P-0000012		244,00	0,00	0,00	0,00	220000	DOBAVITELJI	30.03.2025
☐	P-0000067		1.769,00	0,00	0,00	0,00	220000	DOBAVITELJI	18.09.2025
☐	P-0000081		2.500,00	0,00	0,00	0,00	242000	KRATKOROČNE	01.11.2025
☐	P-0000082		2.400,00	0,00	0,00	0,00	242000	KRATKOROČNE	02.11.2025
☐	P-0000008	297	439,20	0,00	0,00	0,00	220000	DOBAVITELJI	28.02.2024
☒	P-0000089	337	1.464,00	1.464,00	0,00	0,00	220000	DOBAVITELJI	30.10.2025
☒	P-0000088	338	1.464,00	1.000,00	0,00	0,00	220000	DOBAVITELJI	01.10.2025
☒	P-0000090	339	1.464,00	800,00	0,00	0,00	220000	DOBAVITELJI	05.11.2025
			149.142,52	3.264,00	0,00	0,00			

Kadar pripravimo predlog kompenciacije z dokumenti, ki imajo pripravljene plačilne naloge, se tem plačilnim nalogom spremeni *Tip naloga* (določen iz nastavitve programa) in napolni polje *Znesek v komp.*

Saop Plačilni promet - Javni Sektor											
Plačilni nalogi - Priprava plačilnih nalogov											
Stranka 0000001 Osnovna šola Sidro											
Referent nabave											
Prva gruča											
Datum valute do											
Zap. št. 0											
Tip naloga KOMP Projekti Projekti											
V plačilo	Zap. št.	Tip naloga	Znesek predloga	Znesek v komp.	Znesek za plačilo	Št. zapisa v projektu	Datum zapadlosti	Projekt	Ime vnašalca	Ime popravljalca	Naziv prejemnika
☒	337	KOMP		1.464,00	1.464,00	2025/89/PR	30.10.2025	PRAC2	Skrbnik	Skrbnik	Osnovna šola Sidro
☒	338	KOMP		1.000,00	1.464,00	2025/88/PR	01.10.2025	PRAC2	Skrbnik	Skrbnik	Osnovna šola Sidro
☒	339	KOMP		800,00	1.464,00	2025/90/PR	05.11.2025	PRAC2	Skrbnik	Skrbnik	Osnovna šola Sidro

Program pri pripravi plačilnih nalogov to vrednost upošteva in kot *Znesek predloga* za plačilo predlaga razliko med *Zneskom za plačilo* in *Zneskom v komp.*

Knjižena kompenciacija in plačilni promet

Knjižen predlog kompenciacije plačilne naloge zmanjša za kompenzirano vrednost. Nalogi, ki so v celoti kompenzirani, dobijo status *Brisan nalog*. Delno kompenzirani nalogi, ostajajo v plačilnem prometu. Pri pripravi teh nalogov se *Znesek predloga* zmanjša za vrednost pripravljene kompenciacije.

Saop Plačilni promet - Javni Sektor											
Plačilni nalogi - Priprava plačilnih nalogov											
Stranka 0000001 Osnovna šola Sidro											
Referent nabave											
Prva gruča											
Datum valute do											
Zap. št. 0											
Tip naloga KOMP Projekti Projekti											
V plačilo	Zap. št.	Tip naloga	Znesek predloga	Znesek v komp.	Znesek za plačilo	Št. zapisa v projektu	Datum zapadlosti	Projekt	Ime vnašalca	Ime popravljalca	Naziv prejemnika
☒	338	KOMP	464,00	1.000,00	1.464,00	2025/88/PR	01.10.2025	PRAC2	Skrbnik	Skrbnik	Osnovna šola Sidro
☒	339	KOMP	564,00	800,00	1.464,00	2025/90/PR	05.11.2025	PRAC2	Skrbnik	Skrbnik	Osnovna šola Sidro

1.12 Kompenzacije in Knjiga prejetih računov

Obdelava Kompenzacije je povezana tudi z dokumenti, vnesenimi v modul **Knjiga prejetih računov**. Ob potrditvi kompenzacije se na dokument prejetega računa v razdelku *Plačila* predlagata datum predloga in Znesek kompenzacije iz potrjene kompenzacije.

dlog Status ● Potrjeno

☒ Potrjeno

Datum statusa

Knjiženo

Zavrnjeno

Stornirano

Opombe

Dobavitelj

Osnovni izbor Analitike Dodatne analitike

Stranka 0000009 - Elektro Primorska d.d.

Konto 220000 - DOBAVITELJI

do 220000 - DOBAVITELJI

Prikaži

Oz...	Dokument	Razpoložl...	Znesek komp.	Razpoložl...
☒	P-0000095	2.687,90	1.500,60	0,00

Plačila

☒ Plačano

Datum plačila 22.02.2026

Znesek plačila 1.500,60

Obrokj