


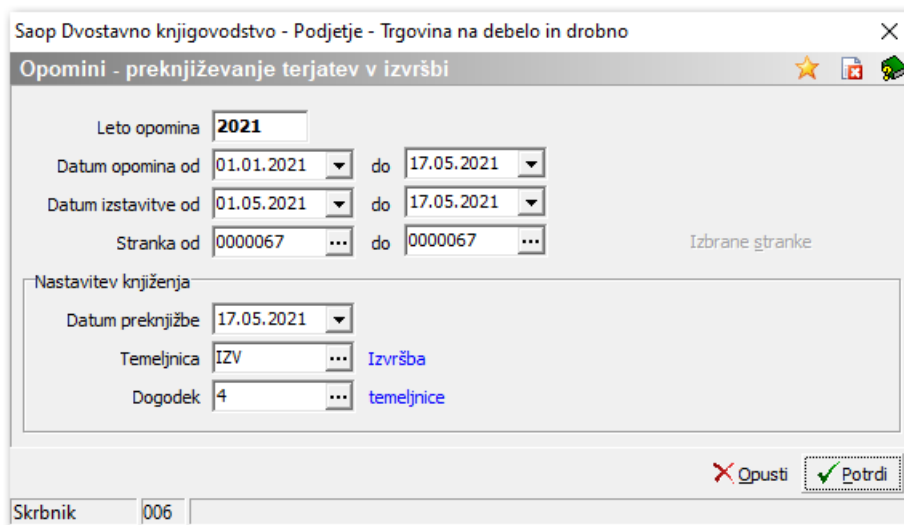
Preknjiževanje terjatev v izvršbi

V tem prispevku

Zadnja sprememba 17/05/2021 8:54 am CEST

Preknjiževanje je možno le pri **Stopenjskem opominjanju**, za stopnjo, ki je označena z **Opomin pred tožbo**.

Tožene terjatve lahko preknjižimo tako, da v preglednici opominov kliknemo na ikono za **Izvoz**  in izberemo **Preknjiževanje terjatev v izvršbi**. Pri preknjiževanju toženih terjatev je pomembno, da imamo v nastavitvah opominjanja na zavihku **Konti za opominjanje** pravilno vpisane konte. Ob kliku na ikono za izvoz se nam odpre nastavitveno okno za preknjiževanje.



Saop Dvostavno knjigovodstvo - Podjetje - Trgovina na debelo in drobno

Opomini - preknjiževanje terjatev v izvršbi

Leto opomina

Datum opomina od do

Datum izstavitve od do

Stranka od do Izbrane stranke

Nastavitev knjiženja

Datum preknjižbe

Temeljnica Izvršba

Dogodek temeljnice

Skrbnik

- **Leto** – ponudi se leto iz preglednice opominov.
- **Datum opomina od .. do** – vpišemo obdobje, za katerega želimo preknjižiti terjatve v izvršbi.
- **Datum izstavitve od .. do** – vpišemo obdobje, za katerega želimo preknjižiti terjatve v izvršbi.

Nastavitev knjiženja:

- **Datum preknjižbe** – vpišemo datum, na katerega bodo preknjižene tožene terjatve.
- **Temeljnica** – izberemo temeljnico.
- **Dogodek** – izberemo dogodek (dogodek naj bo odprt z Vrsto vknjižbe **O** – račun in plačilo).

S klikom na gumb **Potrdi**, se temeljnica preknjiženih toženih terjatev pripravi v posrednem knjiženju. Vknjižbe pregledamo ter poknjižimo naprej.