

## Zamudne in pogodbene obresti

V programu Orbitala, v Knjigi imamo tudi možnost obračuna zamudnih obresti. Pred uporabo je potrebno opraviti nekaj nastavitvev. Preko padajočega menija Podatki, dostopamo do nastavitvev obrestnih mer. Torej Podatki in Zamudne obrestne stopnje. Odpre se nam okno kjer vpisujemo različne obrestnih mer. S pritiskom na gumb Nov (zgoraj levo) se nam odpre okno, kjer vpišemo datum (od kdaj obrestna mera velja), ZOM – zamudno obrestno mero in tretji podatek TOM – temeljna obrestna mera. Pri pogodbenih obrestnih merah, pa je potrebna nastavitvev tudi v kartoteki. Izberemo kupca in mu dodelimo pogodbene obresti. To storimo tako, da se postavimo na zadnji zavihek – Lastnosti. Odpre se nam okno, katero ima na desni strani dva gumba Dodaj in Brisi. S klikom na gumb Dodaj se nam odpre okence, kjer izberemo Pogodbene obresti in Shranimo. Ko smo potrdili izbrano, se mora na levi strani pojaviti napis POGODBENE OBRESTI v koloni Lastnosti. Nastaviti je potrebno tudi obrestne mere. Do nastavitvev pogodbenih obrestnih stopenj, dostopamo preko menija Podatki/Pogodbene obrestne stopnje. S pritiskom na Nov se nam odpre okno kjer vpisujemo naslednje podatke: datum (od kdaj obrestna mera velja), Stopnja1 (stopnja obrestne mere do vključno 1 mesec zamude plačila), Stopnja 3 (stopnja obrestne mere do vključno 3 mesece zamude plačila), Stopnja6 (stopnja obrestne mere do vključno 6 mesecev zamude plačila) in Stopnja12 (stopnja obrestne mere, za do 12 mesecev zamude plačila ali več). Obresti obračunate tako, da odprete Saldakonte in pa dolžnika. Pritisnete desni gumb na postavko in odpre se vam padajoči meni kjer izberete Izračunaj zamudne obresti. Odpre se vam okno kjer se vam prikaže obračun zamudnih obresti. Padajoči meni Obresti, nam omogoča Tiskanje, Pregled, Izračun in pa možnost dostopanja do poročil – Izpisi. Meni Podatki pa omogoča dostop do Zamudnih obrestnih stopenj in do Pogodbenih obrestnih stopenj. Z dvoklikom lahko pogledamo Obračun zamudnih obresti, obračun lahko tudi tiskamo.