Brisanje izdanega računa

Zadnja sprememba 24/06/2025 3:20 pm CEST

Navodilo velja za za brisanje izdanih računov:

1. V meniju **Poslovanje > Izdani računi**.
2. **Izberemo račun**, ki ga želimo brisati tako, da kliknemo na številko računa ali besedo osnutek.

Brisanje osnutkov izdanih računov, ki še nimajo številke

1. Osnutke izdanih računov, **ki še nimajo številke** (to pomeni, da še niso bili izstavljeni),
2. **lahko izbrišemo** s klikom na gumb **Briši.**
3. S klikom na **V redu** dokončno potrdimo brisanje osnutka računa.

Brisanje računov, ki že imajo številko

1.

Ko račun prvič izstavimo, dobi zaporedno številko.

   - **Brisanje izdanega računa, ki že ima številko, ni možno.** Račun popravimo s podatki drugega računa.
   - **Brišemo lahko le zadnji izstavljen račun**, da bo naslednji novi račun dobil "njegovo" številko.

2. Izberemo izstavljen račun > klik **na številko** računa.
3. Račun prekličemo s klikom na **Preklic izstavitve.** Program pobriše temeljnico v dvostavnem knjigovodstvu in davčnih evidencah.
4. Nato izberemo **Briši.**
5. Brisanje dokončno potrdimo s klikom na **V redu**.

> **Prekličemo lahko samo račune, ki spadajo v nezaključeno obdobje za DDV.**

Če je račun, ki ga želimo preklicati, vključen v že zaključeni obračun za DDV, potem račun urejamo samo, če prej prekličemo obračun DDV.