

Brisanje izdanega računa

Zadnja sprememba 26/05/2022 1:04 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.
 - o **Brisanje izdanega računa, ki že ima številko, ni možno**. Račun popravimo s podatki drugega računa.
 - o **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.