

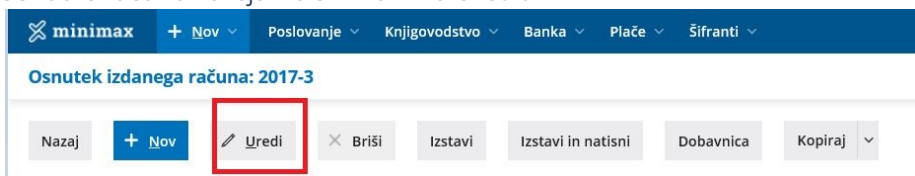
Urejanje izdanega računa

Zadnja sprememba 26/05/2022 1:02 pm CEST

- 1 V meniju **Poslovanje** > **Izdani računi**
- 2 so na osnovni preglednici prikazani vsi osnutki in že izstavljeni računi.
- 3 Račun, ki ga želimo urediti, **izberemo** s klikom na številko računa oziroma na besedo osnutek.

Urejanje osnutkov računov

Osnutke računov urejamo s klikom na **Uredi**.

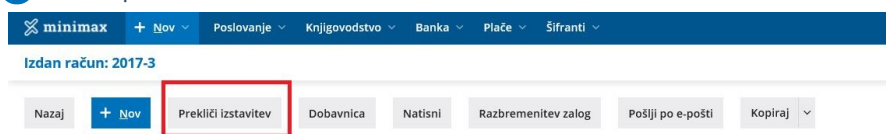


Urejanje že izstavljenih računov

Izstavljen račun, torej knjižen in zapisan v davčne evidence, najprej **prekličemo**. Program izbriše vse knjižbe in ob ponovni potrditvi naredi nove.

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, lahko račun urejamo samo, če prej prekličemo obračun DDV.

- 1 Račun prekličemo s klikom na **Preklic izstavitve**.



2

Preklic potrdimo s klikom na **V redu**.



- 3 S preklicem računa ta postane **osnutek** in program prikaže gumb **Uredi**. Kliknemo nanj.

Urejanje podatkov izdanega računa

- 1 Uredimo lahko vse podatke računa, kot pri [prvem vnosu računa](#), razen številke računa, če je bil račun že izstavljen.
- 2 Po urejanju račun shranimo ali izstavimo.

Spreminjanje zaporedja vrstic na vnosu ali urejanju izdanega računa

Pri vnosu ali urejanju izdanega računa lahko že dodanim vrsticam spreminjamo vrstni red.

- 1 Kliknemo **Uredi**.
- 2 Na začetku vrstice, pri artiklih (skrajno levo), izberemo simbol za premikanje in ga držimo.
- 3 Med držanjem gumba lahko z miško izbrano vrstico poljubno premikamo (gor/dol).

4

Vrstico izpustimo na mestu, na katerem jo želimo postaviti.

Shrani		Opusti					
		Številka	Šifra	Artikel	DDV	Količina	ME
◇	✎	1	200	artikel 1	0,00	1	kos
◇	✎	2	200	artikel 3	0,00	1	kos
◇	✎	3	200	artikel 2	0,00	1	kos