

Bremepis

Zadnja sprememba 25/07/2024 10:53 am CEST

Bremepis izstavimo kupcu v primeru, ko želimo **naknadno popraviti določen račun za dobavo blaga ali storitev**, ker je bila ugotovljena napaka (npr. pomotoma je bila poslana prevelika količina blaga ali je bila storitev zaračunana v manjšem znesku itd.). Z bremepisom torej popravljamo vrednosti na izdanem računu tako, da se **skupna vrednost za plačilo poveča**.

1 V meniju **Poslovanje > Izdani računi**.

2 Izberemo **Nov**.

3

Vnesemo **glavo računa**.

- o Priporočamo, da v polju **Osnova za račun** vpišemo številka izdanega računa, na katerega se bremepis nanaša.

4 Na vrstici izberemo artikel in vnesemo znesek, ki smo ga kupcu premalo zaračunali.

5 Vrstico **shranimo**.

6 V zavihku **Predogled** izberemo ali na novo vnesemo ustrezno vrsto izpisa izdanega računa.

7 v polju **Naziv listine** vpišemo **Bremepis**.

8

Bremepis shranimo in potrdimo s klikom na **Izstavi**.

Osnutek izdanega računa:

<input type="button" value="X Opusti"/>	<input type="button" value="Shrani"/>	<input type="button" value="Izstavi"/>	<input type="button" value="Izstavi in natisni"/>
Osnovni podatki	Predogled	Naslovnik/Prejemnik	Predogled dobavnice
Vrsta izpisa:	Izdani račun		
Splošne nastavitve			
Jezik:	Slovenščina		
Naziv za izbiranje:	Standardno - Izdan račun		
Naziv listine:	BREMESIS		
Barva pisave:	■		
Se predlaga:	<input checked="" type="checkbox"/>		