

Uređivanje izdatog računa

Poslednja izmena 01/08/2022 12:38 pm CEST

Iz menija izaberemo **Poslovanje > Izdati računi**. Prikazaće se svi izdati računi (u nacrtu i potvrđeni).

Izaberemo račun koji želimo da uredimo tako što kliknemo na **broj računa** i biramo **Otkazi izdavanje** (ovim stavljamo račun u nacrt i moguće ga je urediti) ili na tekst **Nacrt** (ako je već u nacrtu).

Uređivanje nacрта računa

Nacrt računa možemo uređivati tako što kliknemo na dugme **Uredi**.

Nacrt izdatog računa

[Nazad](#) [+ Nov](#) [✎ Uredi](#) [✕ Briši](#) [Izdaj](#) [Izdaj i odštampaj](#) [Otpremnica](#)

Adresant:

SAOP DOO ZA IZRADU I PRODAJU POSLOVNE
PROGRAMSKE OPREME NOVI SAD
KOTORSKA 64
21000 Novi Sad

Kupac:

SAOP DOO ZA IZRADU I PRODAJU POSLOVNE
PROGRAMSKE OPREME NOVI SAD
KOTORSKA 64
21000 Novi Sad

Datum: 01.09.2017

Datum prometa: 01.09.2017

Dospeće: 01.09.2017

Vrsta ispisa: Standardno - Izdat račun

Osnova za račun:

Analitika:

Ponavljajući račun

Redovnim plaćanjem održavate dobru reputaciju i pomažete u stvaranju zdravih uslova za razvoj privrede u Srbiji. Zahvaljujemo Vam se na poverenju i radujemo se daljoj saradnji!

POTPIS:

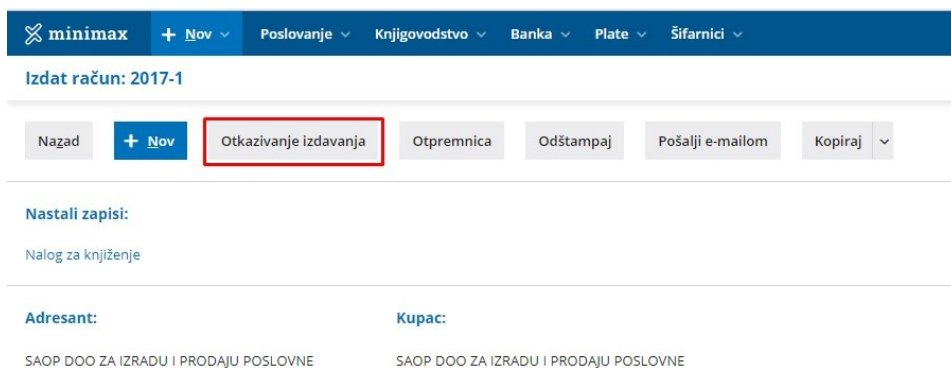
Uređivanje prethodno izdatih računa

Ako je račun prethodno izdat, proknjižen i evidentiran u PDV evidencije, **moramo prvo otkazati izdavanje**, pri čemu će se izbrisati sva knjiženja i nakon ponovnog izdavanja će se napraviti nova.

Možemo otkazati samo račune, koji su u okviru nezaključenog poreskog perioda.

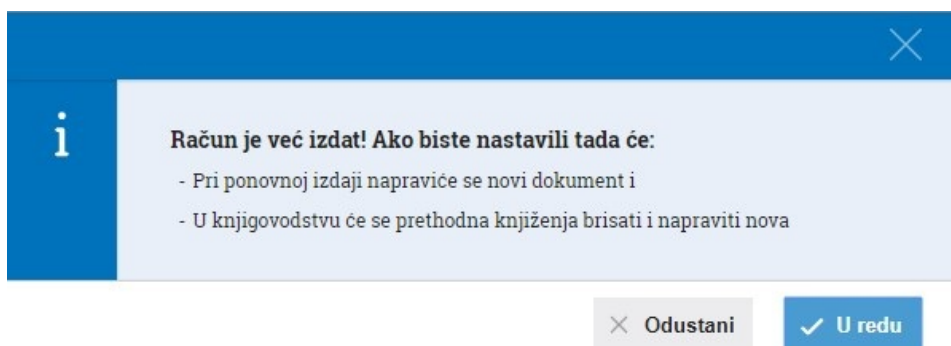
Ako je račun, koji želimo da otkazemo unutar zaključenog poreskog perioda, račun možemo urediti samo ako prethodno otkazemo obračun PDV-a.

Račun otkazujemo klikom na dugme **Otkazivanje izdavanja**.



The screenshot shows the Minimax software interface. At the top, there is a navigation bar with the Minimax logo and several menu items: '+ Nov', 'Poslovanje', 'Knjigovodstvo', 'Banka', 'Plate', and 'Šifarnici'. Below the navigation bar, the text 'Izdat račun: 2017-1' is displayed. A row of action buttons is visible: 'Nazad', '+ Nov', 'Otkazivanje izdavanja' (highlighted with a red border), 'Otpremnica', 'Odštampaj', 'Pošalji e-mailom', and 'Kopiraj'. Below the buttons, there is a section titled 'Nastali zapisi:' with a link 'Nalog za knjiženje'. At the bottom, there are two columns: 'Adresant:' and 'Kupac:', both containing the text 'SAOP DOO ZA IZRADU I PRODAJU POSLOVNE'.

Prikažeće se upozorenje da će sva knjiženja biti izbrisana. Otkazivanje potvrđujemo klikom na **U redu**.



The screenshot shows a warning dialog box with a blue header and a light blue body. The header contains a close button (X). The body contains an information icon (i) and the following text: 'Račun je već izdat! Ako biste nastavili tada će:'. Below this, there are two bullet points: '- Pri ponovnoj izdaji napraviće se novi dokument i' and '- U knjigovodstvu će se prethodna knjiženja brisati i napraviti nova'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Odustani' (with a close icon) and 'U redu' (with a checkmark icon).

Otkazivanjem će taj račun postati **nactr** i pojaviće se dugme **Uredi**. Kliknemo na njega.