

# Kopiranje predračuna u nov predračun ili račun

Last Modified on 08/10/2019 12:22 pm CEST

Kopiranjem predračuna je unos brži i ako su Vam podaci identični nije ih potrebno dvaput unositi, samim tim se izbegavaju greške.

1. Iz menija izaberemo **Poslovanje > Predračuni**. Prikazaće nam se svi nacrti i već izdati predračuni.

2. Izaberemo predračun, koji želimo da uredimo, tako što ćemo kliknuti na broj predračuna ili na tekst Nacrt.

3. Kliknemo na **Kopiraj** ili **Kopiraj u račun**.

**Predračun: 2017-1**

Nazad **+ Nov** Otkazivanje izdavanja Odštampaj Pošalji e-mailom **Kopiraj ^**

---

**Adresant:** 1001 SITNICA DOO  
ulica i broj  
36203 Adrani

**Kupac:** 1001 SITNICA DOO  
ulica i broj  
36203 Adrani

- u predračun
- u račun
- u radni nalog
- u primljenu narudžbinu

## Kopiraj (u nov predračun)

Napraviće se kopija predračuna sa jednakim podacima, koje ima kopirani predračun, osim datuma predračuna za koji će se predložiti sistemski datum.

Svi ostali datumi se predlažu kao na običnom računu (datum prometa se predlaže iz datuma izdavanja, datum dospeća se predlaže na osnovu broja dana za dospeće na stranci).

Predračun uredimo i kliknemo na dugme **Sačuvaj** ili **Izdaj**.

# Kopiraj u račun

Na osnovu podataka na predračunu će se napraviti izdat račun sa jednakim podacima.

Za datum izdavanja se predlaže sistemski datum, svi ostali datumi se predlažu kao i na običnom računi (datum prometa se predlaže iz datuma izdavanja, datum dospeća se predlaže na osnovu broja dana za dospeće na stranci).

Sve podatke možemo da uredimo (popravimo) i račun potom sačuvamo ili izdamo.

---