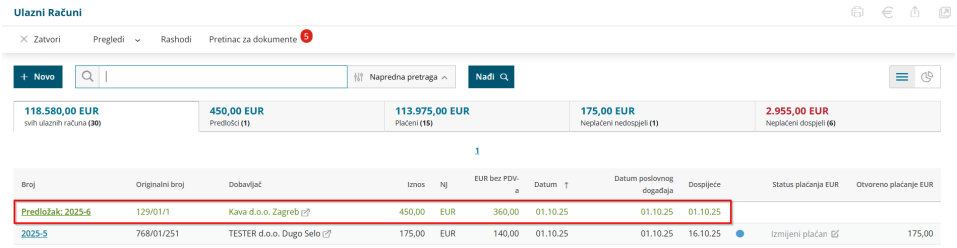
Uređivanje ulaznog računa

Zadnje ažurirano09/10/2025 1:09 am CEST

Možemo uređivati samo predloške ulaznih računa (zelene boje), znači one koje smo spremili za kasnije uređivanje ili ako smo potvrđeni račun otkazali.



Predložak ulaznog računa možemo urediti na sljedeći način:

1. Kliknemo na **broj ili predložak ulaznog računa**.
2. Na pregledu ulaznog računa kliknemo **Uredi**.
3. Program prikaže isti prozor kao pri unosu novog ulaznog računa gdje možemo podatke promijeniti i spremiti.

Što program učini?

Nakon potvrđivanja računa, program pripremi knjigovodstvenu temeljnicu, zapise u poreznoj evidenciji (ako je to potrebno) i novi nalog za plaćanje (ako smo tako odabrali).