

Brisanje putnog naloga

Zadnje ažurirano 23/08/2023 3:58 pm CEST

Postupak brisanja putnog naloga ovisi o statusu naloga.

- 1 U izborniku **Poslovanje > Službena putovanja** odaberemo nalog za službeno putovanje.
- 2 Kliknemo na status koji je ispred odabranog naloga

Status Izdan

1

Kliknemo na **Otkaz**.

Nalog za službeno putovanje

< Nazad + Novo Uredi Kopiraj **X Otkaz** Troškovi i izvještaj Ispis

Broj: 2023-2 MARA KLARIĆ
Status: izdan
Datum Izdavanja: 01.07.2023

- 2 Kliknemo na **Briši**.
- 3 Program prikaže poruku: Zaista želite brisati? Kliknemo na **U redu**.
- 4 Putni nalog je izbrisan.

Status Čeka obračun

1

Kliknemo na **Briši**.

Nalog za službeno putovanje

< Nazad + Novo Uredi **X Briši** Kopiraj Troškovi i izvještaj Obračunaj Ispis

Broj: 2023-1 MARA KLARIĆ
Status: Čeka obračun
Datum Izdavanja: 21.01.2023

- 2 Program prikaže poruku: Nalog za službeno putovanje je pripremljen za obračun. Svejedno ga želite brisati? Kliknemo na **U redu**.
- 3 Putni nalog je izbrisan.

Status Obračunat

1

Kliknemo na **Otkazivanje obračuna**.

Nalog za službeno putovanje

< Nazad

+ Novo

Uredi

Kopiraj

Ispis

✕ Otkazivanje obračuna

Nastali zapisi:

- Temeljnica

2 Program prikaže poruku: Nalog je već bio proknjižen! U knjigovodstvu će se prethodna knjiženja brisati i napraviti nova. Želite li nastaviti?

Kliknemo na **U redu**.

3 Zatim kliknemo na **Briši**.

4 Program stavi poruku: Nalog za službeno putovanje je pripremljen za obračun. Svejedno ga želite brisati? Kliknemo na **U redu**.

5 Putni nalog je obrisani.

Napomena: Brisanje putnih naloga nije poželjno jer ne možemo nadomjestiti obrisane brojeve.