

Storno izlaznog računa

Zadnje ažurirano 29/07/2026 11:18 am CEST

Storno izlaznog računa možemo napraviti:

- 1 U izborniku **Poslovanje > Izlazni računi** kliknemo na račun koji želimo stornirati.
- 2 Odaberemo **Kopiraj > U storno**.
- 3 Program pripremi novi dokument s istim podacima koji su na računu samo količina ima negativnu vrijednost.
- 4 Uredimo dokument ako je potrebno.
- 5 Storno računa potvrdimo klikom na **Ispostavi**.
- 6

Program automatski zatvori originalni račun s storno računom.

- Ako je originalni račun koji storniramo vezan za zalihe program automatski pripremi i [negativno izdavanje u zaliham](#).

Ispravak računa u istom vremenskom razdoblju

Ako želimo stornirati račun za porezno razdoblje koje još nije zaključeno ili ako račun nije fiskaliziran, račun možemo otkazati klikom na **Otkazivanje ispostavljanja**, uredimo podatke i ponovno ispostavimo račun. U tom se slučaju prethodno uskladimo s kupcem.

Na taj način, u skladu sa zakonom, ne možemo uređivati [gotovinske račune](#).