

7.4 IZSTAVITEV IN POŠILJANJE RAČUNA

Pripravljen račun izstavimo, natisnemo in pošljemo prejemniku računa. Izstavimo lahko le posamezni račun. Če imamo v bazi podatkov več evidentiranih računov, lahko izstavimo račun z najnižjo številko.

Pogoj Račun ima status *evidentirano*. Vsi predhodni računi morajo biti izstavljeni.

Postopek

1. V razredu **Račun** poiščemo in izberemo račun.
2. Izberemo metodo **Objekt / Izstavi in pošlji**.

Odpre se okno **Pregled in pošiljanje izpisa**, iz katerega pošljemo račun na že določene ali spremenjene destinacije (postopek je opisan v priročniku *Osnovna navodila COBISS3*; gl. pogl. 4.5).

Z *izstavitvijo* računa se tekoči datum evidentira kot datum izstavitve in status računa se spremeni. Podatka sta vidna v brskalniku v delu okna s seznamom atributov pri "Izstavljeno" in "Status".

S *pošiljanjem* se za izbrani račun pripravi izpis "Račun". Besedilo je v slovenskem ali angleškem jeziku – odvisno od vrednosti pri "Jezik obrazca" pri podatkih o računu. Izgled izpisa ustreza obliki dokumenta, ki je primeren za pošiljanje po pošti, program pa kot destinacijo v oknu za pregled in pošiljanje izpisa ponudi tiskalnik.

Status po izstavitvi računa

Zahtevek za MI

- *v obdelavi ali zaključeno*

Naročilo

- *zaključeno*

Prejeto/dobavljeno gradivo

- *izposojeno, dobava kopij, vrnjeno, zaključeno – dobava kopij ali zaključeno – vrnjeno dobavitelju*

Dobavnica

- *izstavljeno ali zaključeno*

Račun

- *izstavljeno*

Gradivo

- *izposojeno, dobava kopij, naročnik vrnil ali zaključen zahtevek*

Račun lahko izstavimo tudi po preteku datuma zapadlosti računa v plačilo. V tem primeru se po izbiri metode za izstavitvev in pošiljanje izpiše sporočilo:

"Datum zapadlosti je starejši od današnjega datuma. Želite kljub temu izstaviti račun?". Če kliknemo gumb **Da**, bodo evidentirani podatki o izstavitvi računa; spremenil se bo status računa in datum statusa, kot datum izstavitve računa pa bo evidentiran tekoči datum. Podatki so vidni v brskalniku v delu okna s seznamom atributov pri "Status", "Datum statusa" in "Izstavljeno".

Račun lahko izstavimo *samo enkrat*. Po izstavitvi lahko en mesec po zaključku davčnega obdobja pri posameznih enotah gradiva iz dobavnic, uvrščenih v račun, še določimo ali spremenimo dodatni znesek ali pri dobavnicah spremenimo dodatne posredne stroške. Ne moremo pa določiti novih dodatnih posrednih stroškov. Po tem obdobju se spremeni status računa iz *izstavljeno* v *zaključeno* in podatkov iz računa več ne moremo spreminjati. Evidentiramo lahko le še podatke o plačilu računa.



Opozorilo:

En mesec po zaključku davčnega obdobja dobi vsak izstavljeni račun status zaključeno.

7.4.1 Izpis nalepke z naslovom prejemnika računa

Programska oprema omogoča tiskanje nalepke z naslovom prejemnika računa.

Postopek

1. V razredu **Račun** poiščemo in izberemo račun. Na delovnem področju lahko izberemo več računov hkrati.
2. Izberemo metodo **Objekt /Natisni nalepko z naslovom prejemnika**.

Pri nalepki se upošteva enak jezik kot pri računu.