

---

## 7 PRIPRAVA IN IZSTAVITEV RAČUNOV

V poglavju je opisan postopek priprave in izstavitve (klasičnih) računov za opravljeno storitev medknjižnične izposoje. Za partnerja v vlogi naročnika ali plačnika opravljene storitve lahko na osnovi izstavljenе dobavnice pripravimo račun, račun izstavimo in mu ga pošljemo. Pripravimo lahko račun za posamezno opravljeno storitev ali zbirni račun za več storitev, ki jih je domača knjižnica opravila za izbranega partnerja – prejemnika računa.

Za izdane račune lahko natisnemo knjigo izdanih računov.

Podpoglavja:

- Splošno o pripravi računov
- Priprava računa
- Brisanje računa
- Izstavitve in pošiljanje računa
- Tiskanje knjige izdanih računov



Opozorilo:

*Izvajanje vseh postopkov v zvezi s pripravo in izstavitvijo (klasičnih) računov, opisanih v tem poglavju, omogočimo z nastavitvijo posebnega parametra v inicializacijski datoteki knjižnice. Zaradi upoštevanja zakonskih določb, zaradi katerih je treba v Sloveniji vsem partnerjem, ki so proračunski uporabniki, od 1. 1. 2015 namesto klasičnih računov obvezno izstavljati eRačune, je parameter v inicializacijskih datotekah slovenskih knjižnic privzeto nastavljen tako, da je možnost priprave in izstavitve (klasičnih) računov onemogočena. Na zahtevo knjižnice IZUM spremeni vrednost parametra in knjižnici omogoči izvajanje omenjenih postopkov.*