

3.6 АНУЛИРАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ПО НАБАВЯНЕ

Процедура по набавяне може да се анулира, ако документът за доставка вече е затворен, независимо от статуса на фактурата или от това, дали фактурата е въведена или не.

Предварително условие

Статусът на единицата от документ за доставка или фактура трябва да бъде *получено*. За полетата 996 все още не е определен инвентарен номер.

Процедура

1. Намерете и изберете единицата от документ за доставка или фактура в категорията **Получена единица**.
2. Изберете метода **Обект / Отмяна на процедурата за набавяне**.

Отваря се прозорец, където може да се отмени процедурата по набавяне с кликане върху бутона **Да**.

Отваря се прозорецът **Списък**. Екземплярите са в списъка "Избрано".

3. Маркирайте в списъка "Избрано" екземпляра, чието набавяне не желаете да отмените и го прехвърлете в списъка "Неизбрано" с помощта на бутона **Премахни**.
4. Кликнете върху бутона **ОК**.

Отваря се прозорец с въпрос, дали желаете да подготвите отмяна на поръчката за избраните екземпляри. Ако желаете, кликнете върху бутона **Да**.

След това автоматично се извършват следните процедури:

- заличава се плащането на фактурата (виж глава 3.5.9.2)
- документът за доставка се изтрива от фактурата (виж глава 3.5.4)
- получаването на избрани екземпляри под единицата от документа за доставка или фактурата се изтрива (виж глава 3.4.5.1)
- избраните екземпляри се изтриват от таблицата с екземплярите в единицата от документ за доставка или фактура (виж глава 3.2.1.2.1)
- при желание може да се подготви и отмяна на поръчката за избраните екземпляри от единицата за поръчка и да се изтрият полетата 996 от нея (виж глава 3.2.13.2)
- документът за доставка се добавя отново към фактурата (виж глава 3.5.3)

Следващи действия

Проверете и приключете отново фактурата, регистрирайте изпращането ѝ към финансовия отдел и я платете.