

3.6 PONIŠTAVANJE POSTUPKA NABAVKE

Postupak nabavke možemo poništiti ako je dobavnica već zaključena, bez obzira na to da li je račun već upisan. Račun može da ima bilo koji status.

Uslov Stavka dobavnice ili računa ima status *primljeno*. Polja 996 nemaju određene inventarske brojeve.

Postupak 1. U klasi **Stavka prijema** potražimo i izaberemo stavku dobavnice ili računa.

2. Izaberemo metodu **Objekt / Poništi postupak nabavke**.

Otvara se prozor u kojem klikom na dugme **Da** potvrdimo poništavanje postupka nabavke.

Otvara se prozor **Spisak**. Primerci su u spisku "Izabrano".

3. Primerak, za koji ne želimo da poništimo nabavni postupak, označimo u spisku "Izabrano" i dugmetom **Ukloni** prenesemo ga u spisak "Neizabrano".

4. Kliknemo dugme **U redu**.

Otvara se prozor s pitanjem da li za izabrane primerke želimo da pripremimo i otkazivanje narudžbine. Za pripremu otkazivanja narudžbine kliknemo dugme **Da**.

Zatim se programski izvodi:

- brisanje plaćanja računa (v. pogl. 3.5.9.2)
- uklanjanje dobavnice sa računa (v. pogl. 3.5.4)
- brisanje prijema za izabrane primerke kod stavke dobavnice ili računa (v. pogl. 3.4.5.1)
- brisanje izabranih primeraka iz tabele primeraka kod stavke dobavnice ili računa (v. pogl. 3.2.1.2.1)
- na zahtev, i otkazivanje narudžbine za izabrane primerke kod stavke narudžbine, pri čemu se brišu i polja 996 (v. pogl. 3.2.13.2)
- ponovno dodavanje dobavnice na račun (v. pogl. 3.5.3)

Kako dalje... Račun proverimo i ponovo ga zaključimo, upišemo slanje u računovodstvo i račun platimo.