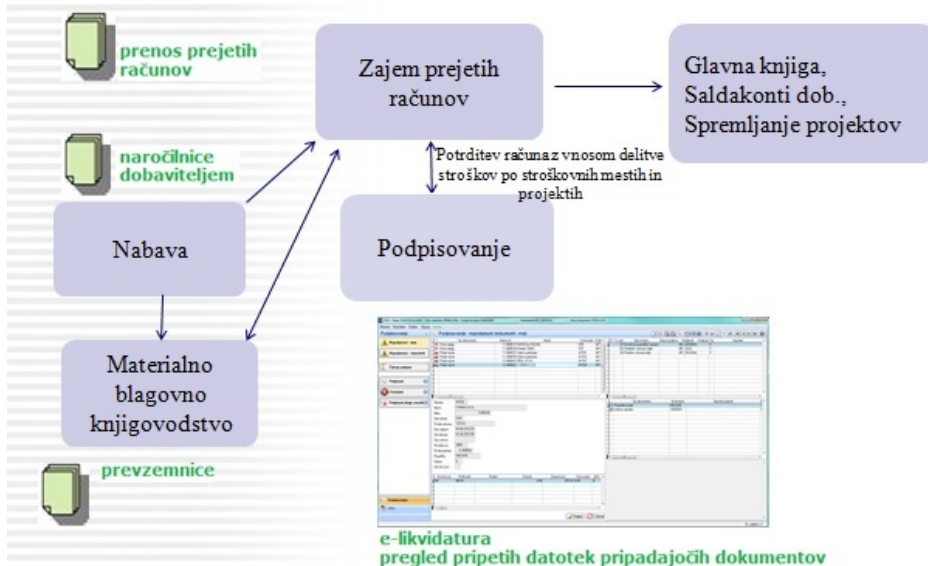


Podpisovanje prejetih računov

V tem prispevku

Zadnja sprememba 27/03/2026 11:05 am CET



Slika: Potek evidentiranja prejetih računov

Koraki likvidacije prejetih računov

- Vnos prejetih računov z osnovnimi podatki o obveznosti računa v programu Zajem prejetih računov;
- Vnos pozicije za odbitni davek v programu Zajem prejetih računov;
- Vnos stroškovne pozicije, ki je začasne narave – zaradi ponujanja kontov podpisnikom v Podpisovanju v programu Zajem prejetih računov;
- Digitalizacija prejetih računov in prilog v programu Zajem prejetih računov;
- Posredovanje računa v postopek odobritve z določitvijo šifre podpisne verige računa (ikona za dodelitev procesne verige) v programu Zajem prejetih računov;
- Odobritev ali zavrnitev dokumenta s strani podpisnikov v programu Podpisovanje; Po odobritvi računov s strani podpisnikov se delo nadaljuje v programu Zajem prejetih računov:
- Kontrola računa s strani računovodstva;
- Potrditev računa s strani računovodstva – potrditev kalkulacije prevzemnic;
- Knjiženje in prenos računov;

V primeru zavrnitve podpisa računa s strani enega od podpisnikov se delo nadaljuje v programu Zajem prejetih računov:

- Dokončna zavrnitev računa z možnostjo izdelave dopisa;
- (napačna procesna verige) Izbris vseh podpisov 'napačne' procesne

verige, zamenjava procesne verige s pravo in ponovno v potrditev.

Predvideno delovanje podpisovanja prejetih računov je, da se pri dokončno podpisnem računu ne spreminja podpisne verige. V kombinaciji naslednjih postopkov pa je omogočeno priti do tega, da se dokončno podpisanemu računu spremeni podpisna veriga:

- Račun, ki je bil dokončno podpisan in je še vedno na statusu neknjiženo, dokončno zavrnemo s postopkom Zavrnitev računa. V opombo dopisa lahko napišemo, da gre za napačno podpisno verigo. Ob zavrnitvi računa program spremeni status računa iz Neknjiženo na Zavrnjeno.
- Potem vstopimo v pregled računov z izborom Zavrnjenih računov in na desnem meniju je omogočeno spremeniti status računa nazaj na Neknjiženo. Ob tem postopku se na računu sprazni podpisna veriga in pripadajoči podpisi. Račun je omogočeno dati v ponovni podpis.

Če je račun že knjižen ni možnosti spremembe statusov. V tem primeru je potrebno vnesti storno dokumenta in nov vnos - lahko s pomočjo kopiranja.