Pro? nemohu zcela vymazat ú?tenku

Kompletní smazání účtenky není v účetnictví možné. Program se chová tak, jak ukládá zákon o účetnictví. Pokud však uděláte chybu, lze ji jednoduše napravit stornem. Storno je legitimní účetní nástroj a jeho využití Finanční správa očekává a plně podporuje.

Storno funkce vystaví opravný účetní doklad, provede správné zaúčtování a vytiskne doklad o storno. Ten slouží pro referenci zákazníkovi i Vám.

Postup storna pokud již ú?tenka byla vystavena

1. V Historii účtenek si vyberte doklad, který chcete vystornovat
2. Vpravo nahoře zvolte ikonou odkadkový koš funkci storno
3. Potvrďte storno a volitelně si zvolte, že se bude částka vracet jako pokladní příjem

Jak stornovat ú?tenku v již uzav?ené sm?n?

Pokud je již uzavřena směna (po uzávěrce), nelze z důvodu zajištění konzistence dat provádět změny. V takovém případě realizujete storno / refundaci v nové směně zaúčtováním záporné hodnoty.

Revision #5
Created 2017-12-19 13:44:30 UTC
Updated 2020-10-20 15:29:58 UTC by Admin