

Proč nemohu zcela vymazat účtenku

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 účtenka 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 účtenku v již uzavřené směně

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 19 December 2017 12:44:30

Updated 20 October 2020 13:29:58 by Admin