

Masovne obrade izlaznih računa (ispostavljanje, otkazivanje izdavanja, ispis, brisanje i formiranje ponavljajućih računa)

Zadnje ažurirano 31/08/2026 1:35 pm CEST

U programu možemo **masovno ispostaviti, ispostaviti i ispisati, otkazati, ispisati, brisati i formirati ponavljajuće račune.**

- 1 U izborniku **Poslovanje > Izlazni računi**
- 2 Na izborniku odaberemo **Masovne obrade** i odabiremo jednu od ponuđenih mogućnosti

Izlazni računi

Izbor akcije

✕ Zatvori

Naprijed

Odabir akcije

- ☐ Ispostavljanje
- ☐ Ispostavljanje i ispisivanje
- ☐ Otkazivanje Ispostavljanja
- ☐ Ispis
- ☐ Brisanje
- ☐ Formiranje ponavljajućih računa

Ispostavljanje

Ispostavit će se predlošci izlaznih računa koji su ispravno popunjeni i sadrže barem jedan red (artikl).

Na drugom koraku odabiremo račune za ispostavljanje, klikom na **Naprijed** pregledamo odabrane retke i klikom na Izvrši na posljednjem koraku ispostave se odabrani računi.

Izbor akcije

Izbor redaka

Pregled izabranih redaka

Izvođenje i poruka

X Zatvori

Nazad

Naprijed

Odabranih: 0

Kupac:

Redni broj:

☐ Ponavljajući

Primatej dokumenta:

Status:

Predložak

Analitika:

Osnova za izdavanje:

Novčana jedinica:

Datum:

Računa

01.01.2026

Numeracija:

Način plaćanja:

Bilježnik:

Država:

Nađi

	Broj	Kupac	Datum	Dospjeće	Izvršeno	Prilod	Iznos u NJ	EUR	Analitika
☐	Predložak:1/1	Zeleno d.o.o. (Z)	31.8.2026	31.8.2026	31.8.2026	60,00		75,00	

Ispostavljanje i ispisivanje

Ispostavit će se predlošci izlaznih računa koji su ispravno popunjeni i sadrže barem jedan red (artikl) te će se uz to pripremiti pdf dokument s ispisanim računima.

Na drugom koraku biramo račune koje želimo ispisati i ispostaviti, pregledamo retke te se klikom na **Izvrši** odabrani računi i ispostave i pripremi se pdf računa.

Izbor akcije

Izbor redaka

Pregled izabranih redaka

Izvođenje i poruka

X Zatvori

i

Pripremljen je dokument koji možete pogledati ovdje ("Izlazni računi - 31.08.2026").

Obrađeni:

1

Neispravnih:

0

Neobrađeni:

0

Otkazivanje izdavanja

Nakon odabira akcije kliknemo **Naprijed**, na popisu računa označimo potvrđene račune koje želimo otkazati, klikom na **Naprijed** pa **Izvrši** odabrani računi bit će otkazani i u statusu predloška.

Ako otkazivanje nekog računa nije moguće zbog, npr. datuma za PDV, program će na zadnjem koraku javiti upozorenje kao što bi javio da se otkazivao pojedinačni račun.

Ispis

Prilikom masovnog ispisa računa neće se ispisati računi s ručnom numeracijom jer se kod te numeracije ne pripremi dokument izlaznog računa.

Na drugom koraku biramo račune za ispis, kliknemo **Naprijed**, pregledamo retke. Ako ne želimo ispis računa koji su bili pripremljeni kao e-računi, možemo uključiti kvačicu na predviđenom polju i klikom na **Izvrši** pripremi se pdf odabranih računa.

✓ Izbor akcije

✓ Izbor redaka

✓ Pregled izabranih redaka

Unos podataka i potvrda

Izvođenje i poruka

✕ Zatvori

Nazad

Izvrši

Odabranih: 8

☒ Neka se ne ispišu računi za koje su bili pripremljeni e-računi

Brisanje

Nakon odabira akcije kliknemo **Naprijed**, na popisu računa označimo predloške račune koje želimo obrisati, klikom na **Naprijed** pa **Izvrši** odabrani računi bit će obrisani.

Formiranje ponavljajućih računa

Nakon odabira akcije, na drugom koraku prikazu nam se računi za koje smo označili da su ponavljajući.

Kvačicama označimo račune za koje želimo formirati ponavljajuće račune, kliknemo **Naprijed**, na četvrtkom koraku upišemo **datum računa, datum dospijeca, datum prometa i opis iznad**.

✓ Izbor akcije

✓ Izbor redaka

✓ Pregled izabranih redaka

Unos podataka i potvrda

Izvođenje i poruka

✕ Zatvori

Nazad

Izvrši

Odabranih: 1

Datum računa: *

31.08.2026

13:34

Datum dospijeca:

Datum prometa: *

-

Opis iznad:

B **I** **U** **A** · Size ·

Klikom na **Izvrši** pripreme se predlošci ponavljajućih računa.

Kao i u ostalim modulima u programu, dokument pripremljen kroz masovne obrade dostupan je na **Postavke organizacije > Dokumenti** sljedećih 48h.