

# Popravljanje Stanja dokumenta

V tem prispevku

Zadnja sprememba 16/04/2021 1:23 pm CEST

V Fakturiranju imamo stolpec Stanje dokumenta, ki prikazuje kakšno je stanje dokumenta. Ko račun pripravimo dobi stanje 'V pripravi', ko pa račun izstavimo dobi stanje 'Izstavljen'. Če račun pošiljamo v potrjevanje, imamo še eno stanje in sicer 'V potrjevanju'. Ko dobimo račun iz potrjevanja dobimo stanje 'Za izstavitev'. Tudi če račun pošljemo preko ePoti (ePoštar) ali na eBanko, ima račun še eno vmesno stanje 'Za izstavitev', med osnutkom in izstavitvijo.

Vsa ta stanja se nam, ob tiskanju, pripravi osnutkov oziroma pošiljanju v potrjevanje, spreminjajo avtomatsko.

Od Stanja dokumentov je odvisno, kaj lahko z računom počnemo (če je stanje Izstavljen, V potrjevanju, Začeto potrjevanje ali Za izstavitev, jih ne moremo popravljati, če pa niso Izstavljeni, pa jih ne moremo knjižiti). Zato včasih želimo sami spremeniti stanje dokumenta, in sicer ga vrniti v pripravo ali ga izstaviti, ne da bi ga tiskali oziroma pošiljali kot eRačun. Kako to naredimo, pa je odvisno od nastavitve Izstavite računov na posamezni stranki in od tega ali imamo vklopljeno potrjevanje izdanih računov. Vse kombinacije so opisane v nadaljevanju.

---

## Vračanje v stanje dokumenta 'V pripravi'

Označimo izstavljen račun in z desnim miškinim klikom izberemo 'Vrni v pripravo' oziroma Ctrl+V. To lahko naredimo tudi kadar ima račun stanje 'Za izstavitev'.

Saop Fakturiranje - Predstavitveni uporabnik

**Računi**

Leto: 2021  
Knjiga: RA Računi

Številka:

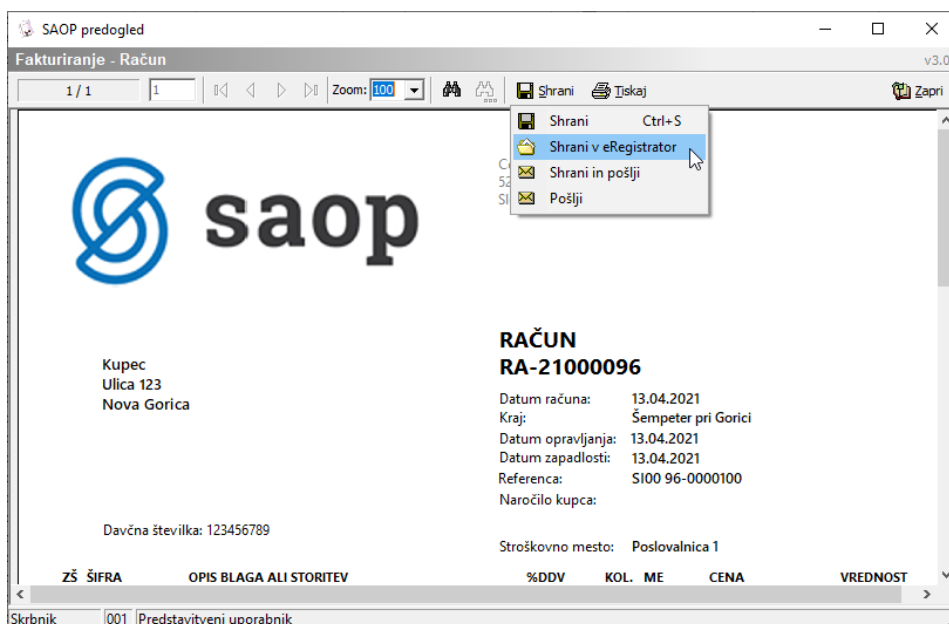
Analitika:  Izdaja:

Številka	Datum	Stanje dokumenta	Zapade	Šifra kupca
84	19.03.2021	V pripravi	19.03.2021	0000040
83	11.03.2021	V pripravi	31.03.2021	0000015
82	10.03.2021	V pripravi	10.03.2021	0000013
81	10.03.2021	V pripravi	09.05.2021	0000019
80	10.03.2021	V pripravi	30.03.2021	0000015
79	10.03.2021	V pripravi	09.05.2021	0000019
78	09.03.2021	Izstavljen	09.03.2021	0000051
77	05.03.2021	Izstavljen		
76	02.03.2021	Izstavljen		
75	21.01.2021	V pripravi		
74	28.02.2021	V pripravi		
73	28.02.2021	V pripravi		
72	26.02.2021	V pripravi		
71	26.02.2021	V pripravi		
70	01.03.2021	V pripravi		
69	25.02.2021	V pripravi		
68	24.02.2021	V pripravi		
67	24.02.2021	V pripravi		
66	26.02.2021	V pripravi		
65	01.03.2021	V pripravi		
64	25.02.2021	V pripravi		
63	26.02.2021	V pripravi		
62	24.02.2021	V pripravi		
61	26.02.2021	V pripravi		
60	26.02.2021	V pripravi		
59	25.02.2021	Izstavljen		
58	25.02.2021	V pripravi		
57	25.02.2021	Izstavljen		
56	25.02.2021	V pripravi		

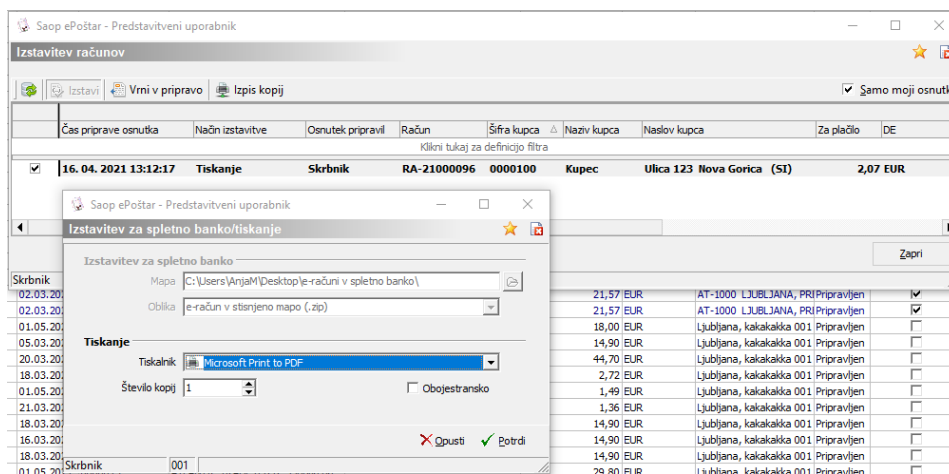
Prizeto  
Izbira stolpcev  
Čarovnik za izvoz podatkov ...  
Kopiraj celico Ctrl+C  
Kopiraj vrstico Ctrl+Alt+C  
Število prikazanih zapisov  
Shrani kolone/dodatne filtre  
Knjiži Ctrl+I  
Knjiži SPR Ctrl+S  
Blagajna Ctrl+B  
Kopija Ctrl+O  
Dodatno tiskanje  
Tiskaj Word Ctrl+W  
Vrni v pripravo Ctrl+V  
Zbiri Ctrl+R  
Izdaja Ctrl+I

## Pošiljanje v stanje dokumenta 'Izstavljen'

Kadar imamo na stranki nastavljeno, da se ji računi tiskajo in nimamo vklopljenega potrjevanja, kliknemo na gumb Osnutek, izberemo željeni obrazec ter ga odpremo s Predogledom. Tukaj ga lahko tiskamo oziroma v kolikor želimo privarčevati na papirju, ga samo shranimo v eRegistrator. S tem se stanje dokumenta spremeni v Izstavljen.



Kadar imamo stranko nastavljeno, da se ji računi tiskajo in imamo vklopljeno potrjevanje, pa moramo račun najprej poslati v potrjevanje. Ko je potrjen, ga moramo s klikom na gumb Izstavitev tudi natisniti. Če želimo prihraniti papir, si lahko izberemo kakšen »tiskalnik«, ki nam pripravi samo dokument.



Kadar imamo stranko nastavljeno, da se ji račun pošilja v spletno banko, lahko računu dodelimo stanje Izstavljen tako, kot da bi račun hoteli poslati v spletno banko. To velja tako v primeru, ko imamo vklopljeno potrjevanje ali ko ga nimamo. Le da eRačun, ki se kreira ne pošljemo naprej. Priporočljivo je, da ga v mapi, kamor ste ga izvozili, pobrišete, ker gre samo za račun, ki je bil narejen zgolj zaradi spreminjanja Stanja dokumenta in ne z namenom izstavitve računa.

Kadar imamo stranko nastavljeno, da se ji račun pošilja po elektronski poti (ePoštar), računa ne smemo izstaviti, ker bi ga v tem primeru ePoštar poslal stranki. Želimo samo spremeniti Stanje dokumenta. Zato moramo v tem primeru na stranki spremeniti način izstavitve iz izstavitve po elektronski poti v tiskanje.

Saop Šifranti - vnos - Predstavitveni uporabnik

Izstavitev dokumentov

Tip dokumenta RačunFAK Račun iz Fakturiranja

Način izstavitve Po elektronski poti (ePoštar)

Ponudnik elektronske poti Uprava Republike Slovenije za javna plačila

Obrazec

e-naslov

Tip ovojnice Privzeta ovojnica

eSlog 1.6

Pošlji prejemniku

Opusti Potrdi

Skrbnik 001

Saop Šifranti - vnos - Predstavitveni uporabnik

Izstavitev dokumentov

Tip dokumenta RačunFAK Račun iz Fakturiranja

Način izstavitve Tiskanje

Ponudnik elektronske poti Uprava Republike Slovenije za javna plačila

Obrazec

e-naslov

Tip ovojnice Privzeta ovojnica

Opusti Potrdi

Skrbnik 001

Potem pa se stanje dokumenta spremeni po predhodno opisanem postopku. Ko Stanje dokumenta popravimo, moramo nastavitve na stranki ponastaviti, da se bodo računi v bodoče znova pošiljali po elektronski poti.

V vseh primerih velja, da računom, ki so že poknjženi, zaklenjeni in izpisani v rdeči barvi, ne moremo spreminjati statusa. V tem primeru moramo račun najprej odkleniti. To storimo tako, da kliknemo na račun z desnim klikom in izberemo 'Odklepanje računov'. Potem Stanje dokumenta spremenimo po enem izmed zgornjih postopkov in ko končamo, račun ponovno zaklenemo nazaj, tako da na računu z desnim miškinim klikom izberemo 'Zaklepanje računov'.

## Saop Fakturiranje - Predstavitveni uporabnik

**Računi**

Leto: 2021  
Knjiga: RA Računi

Številka: \_\_\_\_\_  
Analitika: \_\_\_\_\_ Izdaje MSP: \_\_\_\_\_

Številka	Datum	Stanje dokumenta	Zapade	Šifra kupca	Ni
97	15.04.2021	V pripravi	05.05.2021	0000015	A'
96	13.04.2021	Izstavljen	05.05.2021	0000015	Kl
95	13.04.2021	V pripravi			Kl
94	01.04.2021	V pripravi			Gl
93	01.04.2021	V pripravi			Gl
92	01.04.2021	V pripravi			Gl
91	01.04.2021	V pripravi			Gl
90	01.04.2021	V pripravi			Kl
89	31.03.2021	V pripravi			jo
88	29.03.2021	V pripravi			Gl
87	29.03.2021	V pripravi			Kl
86	26.03.2021	V pripravi			Gl
85	26.02.2021	V pripravi			A'
84	19.03.2021	V pripravi			Pl
83	11.03.2021	V pripravi			A'
82	10.03.2021	V pripravi			M
81	10.03.2021	V pripravi			Lj
80	10.03.2021	V pripravi			A'
79	10.03.2021	V pripravi			Lj
78	09.03.2021	Izstavljen			A'
77	05.03.2021	Izstavljen			A'
76	02.03.2021	Izstavljen			A'
75	21.01.2021	V pripravi			A'
74	28.02.2021	V pripravi			A'
73	28.02.2021	V pripravi			A'
72	26.02.2021	V pripravi			A'
71	26.02.2021	V pripravi			A'
70	01.03.2021	V pripravi			A'
69	25.02.2021	V pripravi			A'
68	24.02.2021	V pripravi			A'
67	24.02.2021	V pripravi			A'
66	26.02.2021	V pripravi			A'

Privzeto  
Izbira stolpcev  
Čarovnik za izvoz podatkov ...  
Kopiraj celico Ctrl+C  
Kopiraj vrstico Ctrl+Alt+C  
Število prikazanih zapisov  
Shrani kolone/dodatne filtre  
Knjiži Ctrl+I  
Knjiži SPR Ctrl+S  
Blagajna Ctrl+B  
Kopija Ctrl+O  
Dodatno tiskanje  
Tiskaj Word Ctrl+W  
Vrni v pripravo Ctrl+V  
Zbiri Ctrl+R  
Izdaja Ctrl+I  
Pripravi dobropis  
**Odklepanje računov**  
Zaklepanje računov  
Dopolnitev dokumenta  
Gotovinska plačila