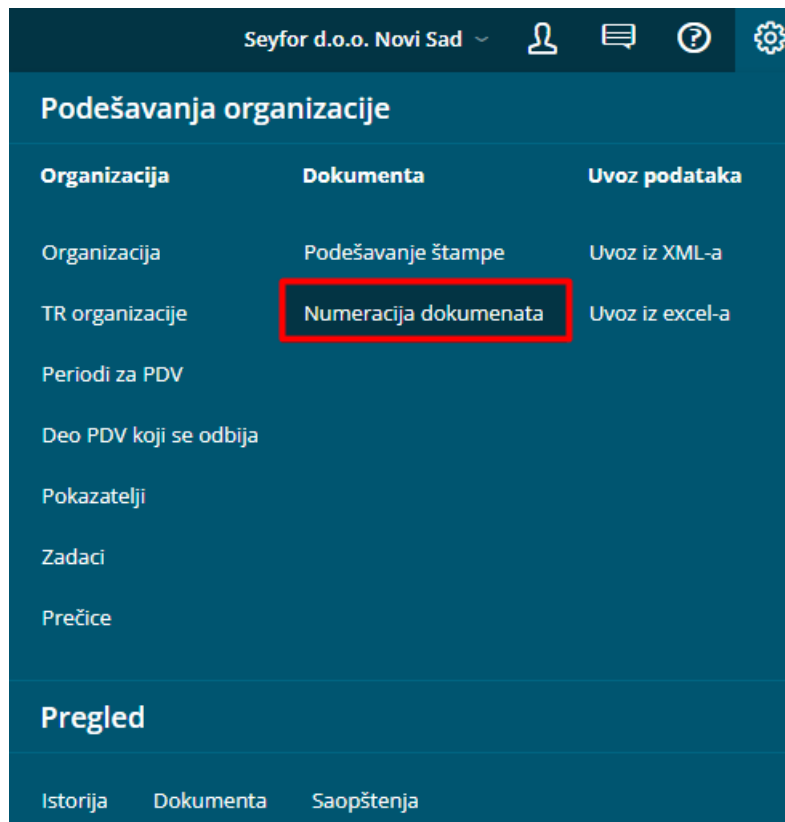


Slobodna numeracija izdatih računa

Poslednja izmena 21/01/2020 8:24 am CET

Da bismo imali opciju slobodnog numerisanja izdatih računa prvo je potrebno **kreirati novu numeraciju**.

U meniju Podešavanja organizacije izaberemo **Numeracija dokumenata**.



1. Kliknemo na dugme **Nov**.
2. Izaberemo vrstu dokumenta **izdati računi**
3. Način brojanja **ručni unos**

Numeracija dokumenata

✕ Odustani

📄 Sačuvaj

📄 Sačuvaj i nov

Dokumenta:

☒ Izdati računi

☐ Predračuni

☐ Primljeni računi

Način brojanja:

☐ Automatsko brojanje

☒ Ručni unos ⓘ

Naziv: *

Analitika:

+

Da se predlaže:

☐

Broj za referencu: *

ⓘ

Korišćenje:

☒

4. Upišemo **naziv: ime »numeracije«**, koje se prikazuje u padajućoj listi prilikom izbora numeracije na dokumentu

5. **Analitika:** izaberemo analitiku po želji

6. **Da se predlaže:** kvačicom označimo onu vrstu numeracije koja se najčešće koristi na određenoj vrsti dokumenta

7. **Broj za referencu:** koristi se na nalogima za plaćanje i izvodima banke (zatvaranje stavki).

8. **Korišćenje:** čekirate ukoliko ćete ovu numeraciju koristiti.

Kada budemo unosili izdat račun u polju numeracija izaberemo ovu slobodnu numeraciju i u polju broj računa upišemo broj računa koji želimo da se prikaže i u programu.

minimax

Nacrt izdatog računa:

✕ Odustani

📄 Sačuvaj

Izdaj

Osnovni podaci

Pregled

Adresant/Primalac

Pregled otpremnice

Ostali podaci

Numeracija:

Ručni unos ⓘ

(Bez oznake numeracije)

AV-Avansni račun

Ručni unos

Kupac: *

Datum računa: *

Datum prometa: *

Datum dospeća/uplate
avansa: *

Broj računa: *

Novčana jedinica:

RSD

Analitika:

Rabat(%):

0,00

☐ Ponavljajući račun

Osnov za račun:

Napomena: **Računi sa ručnom numeracijom nemaju mogućnost štampanja i slanja na SEF ili putem mail-a.**

Podrazumeva se da se ovi računi samo knjiže u programu, a da su poslati kupcima ili na SEF iz drugog programa.

Jednom odabrana numeracija ne može da se izmeni.