

# Više referentnih dokumenata na e-fakturi

Poslednja izmena 15/05/2023 11:22 am CEST

Unos referentnog dokumenta i datuma unosimo kao i do sada u zaglavlju računa :

**Nacrt izdatog računa:**

✕ Odustani **Sačuvaj** Izdaj Izdaj i odšampaj

Osnovni podaci Pregled Adresant/Primalac Pregled otpremnice **Ostali podaci**

Numeracija: test-test x v Novčana jedinica: RSD x v  
Kupac: \* EKONOMSKI BIRO DOO ZRENJANIN x v + / Rabat(%): 0,00  Ponavljajući račun  
Datum računa: \* 11.05.2023 = Referentni dokument i datum:  =  
Datum prometa: \* 11.05.2023 = - 11.05.2023 = Slanje na SEF: E-Račun x v  
Datum dospeća/uplate avansa: \* 11.05.2023 = ili broj dana: 0 Osnov za račun:   
Kasir:  -1

Skladište: \* Skladište VP x v + / Veza ka avansu:   
Artikal: \*  +

Šifra	Naziv	%PDV	Količina JM	Cena bez PDV	Cena sa PDV	Popust (%)

Opis

**Sačuvaj** ✕ Odustani

Broj	Šifra	Artikal	PDV	POPDV	Količina	JM	Masa(kg)	Cena	Cena sa PDV	Popust	Vrednost	Povezani avans
1		Artikal 1	20,00	3,2	1	kom	3,00	10.000,00	12.000,00		10.000,00	

Međutim, ukoliko imamo potrebu da na računu unesemo više od jednog referentnog dokumenta, to možemo uraditi kroz opciju <Ostali podaci>:

**Nacrt izdatog računa:**

✕ Odustani **Sačuvaj** Izdaj Izdaj i odšampaj

Osnovni podaci Pregled Adresant/Primalac Pregled otpremnice **Ostali podaci**

Knjižno zaduženje

Napomene:

**Ostali referentni dokumenti:**

Vrsta referentnog dokumenta	Datum	Osnova za račun
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Potrebno je izabrati vrstu referentnog dokumenta, datum i osnov.