

E-fakture - najčešća pitanja (SEF)

1. Kako da pošaljem fakturu akone **radi slanje iz programa**?
2. Šta da radim kad sistem kod slanja **prijavi grešku**?
3. Kako da izaberem **račun za uplatu** koji se prikazuje na e-fakturi?
4. EPS traži da upišem **EPS mejl u napomenu**, kako se to radi?
5. Da li mogu da **promenim naziv svoje firme** koji se pojavljuje na portalu e-fakture?
6. Kako da upišem **broj ugovora** na fakturu?
7. Kako da unesem **broj otpremnice** na fakturu?
8. Kako da unesem **nosioca javne nabavke**?
9. Da li mogu da za svoje kupce odredim **ko je registrovan na SEF**?
10. Da li mogu da evidentiram **više JBBK** za jednu firmu?
11. Kako da pošaljem fakturu sa **poreskim oslobođenjem**?
12. Kako **firma van PDV** da pošalje e-fakturu?
13. Kako da pošaljem **fakturu bez naknade**?
14. Da li mogu da izbrišem poslatu fakturu?
15. Da li mogu da **storniram fakturu**?
16. Da li je moguće slanje e-fakture firmama koje imaju posebne zahteve (**Metro, Mercator, Delhaize, RFZO, LIDL...**)?
17. Kako da upišem **GLN broj**?
18. Kako da pošaljem **knjižno odobrenje** za fakturu ili za period?
19. Da li uz fakturu mogu da šaljem **račun-otpremicu**?
20. Kako da osvežim **status izdatih faktura**?
21. Šta treba uneti u sistemsku opciju **"Firma je u PDV sistemu"**?
22. Kako da napravim fakturu za **sekundarne sirovine**?
23. Da li mogu da pošaljem **fakturu sa datumom** koji nije današnji?
24. Zašto se neki iznosi **avansa ne slažu**?
25. Kako da pošaljem fakturu **poljoprivrednom gazdinstvu**?
26. Kako da se spreči **dupliranje faktura** sa prethodnim godinama?
27. Kako **povezati fakturu sa SEF** i onu u App evidenciji?
28. Kako se vrši povraćaj ili **storniranje avansa**?

1. Slanje fakture na SEF kada ne radi slanje iz programa

Ako vam slanje iz programa ne radi iz bilo kog razloga, možete da pošaljete XML direktno sa portala. U programu stanete na fakturu, Alt-E, izaberete opciju UBL export (XML). Unesite ime datoteke (obavezno stavite ekstenziju .xml) i tako snimate XML na neku lokaciju na disku. Zatim se ulogujete na portal e-fakture, izaberete Komandna tabla/Izlazni dokumenti/učitaj datoteku. Kada izaberete prethodno snimljenu datoteku, sistem šalje vašu fakturu.

2. Postupak u slučaju greške pri slanju fakture na SEF

Kod slanja e-fakture sistem može da prijavi neku od sledećih grešaka. Ako sistem prijavi grešku faktura nije poslata, mada su prijavljeni i drugačiji slučajevi gde faktura na portalu dobije neki

status. U ovom tekstu možete naći više detalja.

3. Odabir računa za uplatu

Na e-fakturi se šalje račun koji je upisan na podacima o programu:

```
Naziv firme.....: TEST DOO
Ulica i broj.....: Nikolaja Gogolja 1
Poštanski broj i mesto: 11030 Beograd
Zemlja.....: Srbija
Opština.....: 117
PIB.....: 101835969
Matični broj.....: 54626673
Šifra/opis delatnosti.: R0013 / Računarsko programiranje
Dodatna delatnost.....: Instalacija sistema
Broj računa.....: 160-10066-45
Telefon.....: 111-222
E-mail.....: test@wings.rs
```

Ukoliko želite, može se promeniti ovaj račun samo za određenu fakturu i za to se koristi komanda Ctrl-F8 na fakturi. Ukoliko želite da se na računu prikazuje više računa, onda se u opciji Partneri/Izvodi označe svi računi (F4/Slanje na SEF) za koje želite da se šalju.

4. Upisivanje mejla EPS u napomenu

Dovoljno je da upišete traženi podatak u napomenu na fakturi i to će se automatski proslediti na portal e-fakture.

5. Promena naziva firme koji se pojavljuje na portalu E-fakture

Nije moguća promena naziva firme, vaša izdata faktura može sadržati u sebi proizvoljan naziv kupca i prodavca, ali se ti podaci ne koriste već SEF uzima nazive iz svoje baze po osnovu PIB.

6. Evidencija ugovora na E-fakturi

Ukoliko šaljete fakturu budžetskoj firmi, obavezno je upisati ili broj porudžbenice ili broj ugovora. Broj porudžbenice se upisuje direktno na fakturi, a za broj ugovora postoje dva načina za upis. Prvi je da upišete broj ugovora u polje INTERNA NAPOMENA, a za drugi morate koristiti komandu Alt-J u fakturama koja omogućava da se otvori tabela ugovora, posle čega možete komandom ENTER dodeliti izabrani ugovor tekućoj fakturi.

UGOVORI	
Naziv	Kupac
Naziv ugovora.....: Kupac.....: Vrsta (1-RFZO, 2-ostali): Datum ugovora.....: 14.05.22 Broj ugovora.....: Broj okvirnog sporazuma.: KPP.....: Iznos ugovora bez PDV...: 0,00 Iznos PDV.....: 0,00 Iznos ugovora sa PDV....: 0,00 RFZO ID.....: Referenca.....:	

7. Broj otpremnice na fakturi

Da bi se na e-fakturi upisivao broj i datum otpremnice, treba da u podešavanjima za e-fakturu u dodatnim elementima uključite broj otpremnice:

(x) Dodatni naziv artikla
(x) Broj otpremnice
(x) Ime i prezime fakturiste

Za broj fakture se šalje...: Po
Firma je u PDV sistemu.....: [x]
JBBK firme.....:
GLN firme.....:
Alternativne šifre.....: []
Dodatni elementi fakture...: --->
Datum slanja fakture.....: Menja se datum slanja
E-fakture servis adresa.....: <https://demoefaktura.mfin.gov.rs/api/publicApi>
Ključ za pristup.....: ea80d341-b327-4fd1-af28-fd42c1eacfe8
Servis za današnje podatke.: [x]

Broj otpremnice se automatski prepisuje iz programa a ako želite da upišete neki drugi broj, treba da kod unosa fakture upišete taj broj u polje sa desne strane interne napomene:

KREIRANJE FAKTURE

FAKTURA..:	630	KUPAC..:	FAKULTET ZA FIZIČK
DAT/DPR..:	03.01.23 / 03.01.23	-	
		ADRESA.:	Studentski trg 11000 BEOGRAD
TIP DOKUMENTA...:	VP		
INT.NAPOMENA....:	UG0034/22	/	OTP-32445
NAČIN PLAĆANJA..:	Virman		
ROK PLAĆANJA....:	dana: 0	datum:	03.01.23 napom:
NARUDŽBENICA....:			
NAČIN ISPORUKE..:	LIČNO	-	
RABAT (%).....:	0,00		
DEVIZNI FAKTOR..:	118,0000		
MAGACIN.....:	GM		

Napomena: PDF koji generiše SEF ne prikazuje ovaj podatak, ali je on u okviru e-fakture.

Ako na fakturi nemate polje INT.NAPOMENA, može da se uključi u podešavanjima: Ostalo / Sistemske opcije / Podešavanje programa / Fakture / Elementi fakture / Int.napomena.

8. Nosilac javne nabavke

Kada unosite ugovor, u polje "Referenca" se upisuje referenca koju daje kupac zbog usmeravanja u okviru njegove organizacije. Ukoliko je u pitanju javna nabavka, onda u ovo polje treba upisati: **JN-JBKJS:12345**, gde je 12345 JBBK broj naručioca javne nabavke.

9. Označavanje kupaca registrovanih na SEF

Koristite komandu Alt-E u kupcima, pa birajte opciju Označavanje korisnika E-faktura. Ova opcija takođe popunjava MB i JBBK za sve kupce koji su registrovani. kako radi taj sistem možete naći detaljnije ovde.

10. Korisnici javnih sredstava sa više JBBK

Ukoliko firma ima više JBBK, možete otvoriti poseban objekat za svaki JBBK i upisati ga na objekat. Kasnije kad se generiše e-faktura, program uzima JBBK sa odgovarajućeg objekta.

11. Fakture sa poreskim oslobođenjem

Prvo treba da izaberete opciju Poslovanje/Porezi/Poreska oslobođenja. program automatski čita poreska oslobođenja sa SEF i formira tabelu oslobođenja:

Br.	Kt	Ključ	Zakon	Referenca
1	AE	PDV-RS-10-2-1	Zakon o Porezu na dodatu vrednost	10.2.1
2	AE	PDV-RS-10-2-2	Zakon o Porezu na dodatu vrednost	10.2.2
3	AE	PDV-RS-10-2-3	Zakon o Porezu na dodatu vrednost	10.2.3
4	AE	PDV-RS-10-2-4	Zakon o Porezu na dodatu vrednost	10.2.4
5	AE	PDV-RS-10-2-5-1	Zakon o Porezu na dodatu vrednost	10.2.5
6	AE	PDV-RS-10-2-5-2	Zakon o Porezu na dodatu vrednost	10.2.5
7	AE	PDV-RS-10-2-5-3	Zakon o Porezu na dodatu vrednost	10.2.5
8	O	PDV-RS-11-1-1	Zakon o Porezu na dodatu vrednost	11.1.1
9	O	PDV-RS-11-1-2	Zakon o Porezu na dodatu vrednost	11.1.2
10	O	PDV-RS-11-1-3	Zakon o Porezu na dodatu vrednost	11.1.3
11	O	PDV-RS-11-1-4	Zakon o Porezu na dodatu vrednost	11.1.4
12	O	PDV-RS-11-1-5	Zakon o Porezu na dodatu vrednost	11.1.5
13	O	PDV-RS-11-3	Zakon o Porezu na dodatu vrednost	11.3.
14	O	PDV-RS-12-4	Zakon o Porezu na dodatu vrednost	12.4.
15	O	PDV-RS-12-6-1	Zakon o Porezu na dodatu vrednost	12.6.1

Poreski dužnik je primalac dobara ili usluga, obveznik PDV, za promet sekundarnih sirovina i usluga koje su neposredno povezane sa tim dobrima, izvršen od strane drugog obveznika PDV

Sledeći korak je formiranje posebnog tipa dokumenta sa poreskim oslobođenjem. U Porezi/Tipovi dokumenata treba otvoriti poseban tip dokumenta koji računa porez 0, a najbitnije je da se u polju za poresko oslobođenje navede odgovarajuća stavka iz prethodne tabele:

```

POREZ NA IZNOS.....: 0          OBRAČUNAT
POREZ NA RAZLIKU.....: 0          OBRAČUNAT
PRIKAZUJE SE.....: 0
POREZ NA USLUGE.....: 0
NUDI SE POREZ.....: FIKSAN P0
ZALIHE.....: -
NUDE SE CENE.....: PRODAJNE DEVIZNI FAKTOR.. ( )
...CENOVNIK.....:
AUTOMAT.UPLATA.....: ( )
GENERISANJE RATA.....: ( )
AKCIZNI DOKUMENT.....: -
POP.SE NE UČITAVAJU..: ( )
TIP FAKTURE.....: SA PR.ODB.OSL.
PORESKO OSLOBOĐENJE...: 17 0 PDV-RS-12-6-3
PDV POZIC/POVEĆ/SMANJ: - / - / -

```

Posle toga se normalno unosi faktura bez PDV i šalje. Poresko oslobođenje se primenjuje za sve stavke fakture, ali se za usluge može zadati posebno oslobođenje za neke stavke. To se radi tako što se na polju OSL. unese ID broj odgovarajućeg oslobođenja. Sa F9 na tipu dokumenta možete da unesete napomenu koja će se prikazivati na fakturi.

Ukoliko se poresko oslobođenje odnosi samo na usluge, onda se može koristiti klasičan tip fakture, **obavezno bez unetog poreskog oslobođenja**. Tada samo treba u uslugama uneti na prethodno opisani način osnovu oslobođenja. Pri tom je bitno da se na tipu fakture stavi da je faktura sa PDV i da se **ne označava** poresko oslobođenje.

Ukoliko je potrebno uneti potvrdu PU za poresko oslobođenje, onda se koristi komanda Alt-U

koja omogućava da se unese broj potvrde PU. Ovaj broj se može uneti i za svaku uslugu pojedinačno.

12. Slanje e-faktura za korisnike van PDV

Pored podešavanja navedenih u uputstvu, neophodno je da se u tipovima dokumenata navede osnov poreskog oslobođenja. U slučaju firme van PDV sistema, bira se stavka **100 SS PDV-RS-33**.

13. Fature bez naknade

Prvi korak treba da bude otvaranje ispravnog tipa dokumenta:

ŠIFRA TIP DOKUMENTA..:	BN	
NAZIV TIP.....:	Bez naknade	
OPIS TIP.....:	Bez nak	
POREZ NA IZNOS.....:	P20	OBRAČUNAT
POREZ NA RAZLIKU.....:	0	OBRAČUNAT
PRIKAZUJE SE.....:	P20	
POREZ NA USLUGE.....:	P20	
NUDI SE POREZ.....:	ARTIKLI	
ZALIHE.....:	-	
NUDE SE CENE.....:	PRODAJNE	DEVIZNI FAKTOR.. ()
...CENOVNIK.....:		
AUTOMAT.UPLATA.....:	()	
GENERISANJE RATA.....:	()	
AKCIZNI DOKUMENT.....:	-	
POP.SE NE UČITAVAJU..:	()	
TIP FAKTURE.....:	Uzor/Pokl/Otp.	
PORESKO OSLOBOĐENJE..:	106 N	PDV-RS-4
PDV POZIC/POVEĆ/SMANJ:	-	/ - / -

Porezi se zadaju kao i kod običnih faktura, ali je važno da se za tip fakture zada opcija Uzorak/Poklon/Otpis. Takođe je bitno da se izabere i odgovarajuće poresko oslobođenje, na primer, može se navesti PDV-RS-4 (promet dobara bez naknade). Sa F9 na tipu dokumenta možete da unesete napomenu koja će se prikazivati na fakturi. Zatim se kreira faktura sa ovim tipom dokumenta. Program sada računa PDV na nabavnu vrednost fakture. Prodajne cene možete proizvoljno koristiti, jer se one ne koriste za PDV niti se prikazuju kupcu. **Kupac na fakturi vidi nabavne cene.** Faktura se dalje normalno šalje na SEF.

Ukoliko ne želite da kupac vidi nabavne cene onda umesto slanja kupcu na SEF ove fakture možete evidentirati u Pojedinačnu evidenciju PDV.

14. Brisanje poslatih faktura

Poslate fakture nije moguće brisati. Poslatu fakturu možete samo da stornirate.

15. Storniranje poslatih faktura

Ova opcija se koristi kad je kupac odobrio ili odbio fakturu, ali iz nekog razloga je potrebno da

se stornira. Tada se aktivira ova opcija i faktura na SEF dobija status "Storno". Ta faktura se dalje ne može brisati niti menjati i ne treba je dirati. Međutim, ako je roba već isporučena i poslata je otpremnica, potrebno je da se kreira nova faktura, ali koja bi se vezala na postojeću otpremnicu. Zato se koristi komanda Ctrl-F12/Razdvajanje fakture i otpremnica. Kad se aktivira ova komanda, sve robne stavke na fakturi se konvertuju u usluge identične cene. Na taj način se čuva sadržaj fakture, ali ona više ne skida robu. Odgovarajuća otpremnica je sada slobodna i može se na osnovu nje komandom F6 kreirati nova faktura.

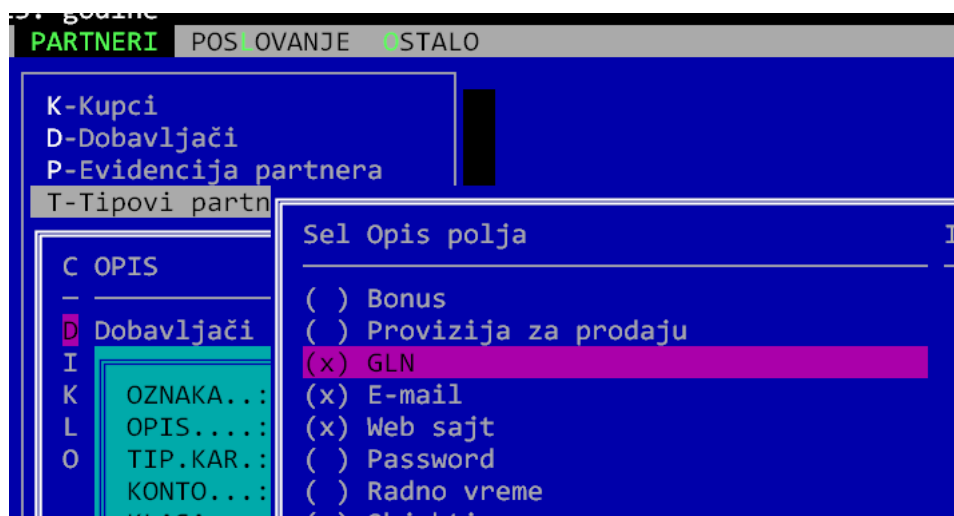
Da bi se uskladila evidencija, kada kupac potvrdi da nije koristio PDV, u programu je potrebno da se takva faktura stornira komandom "S", pri čemu storno fakturu **ne treba** slati na SEF.

16. Slanje e-fakture firmama koje imaju posebne zahteve

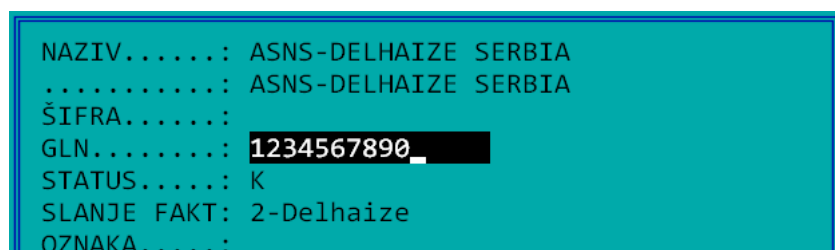
App omogućava da se za pojedine kupce generiše e-faktura sa posebnim elementima. Kod takvih kupaca treba u polje "Slanje fakture" izabrati određenu opciju i za nju će se uvek generisati željeni XML. Spisak podržanih fakture možete naći ovde.

17. GLN broj

GLN broj je šifra lokacije kupca i dobavljača. Vaš GLN broj (lokacija odakle isporučujete robu) upisujete u sistemskim opcijama za podešavanje e-fakture. GLN kupca upisujete u podacima za kupca. Prvo treba uključiti to polje, ako nije ranije uključeno. Idete na Partneri / Tipovi partnera / F4 /Elementi . Tu nađete red u kome piše GLN i uključite ga.



Posle toga možete u podacima kupca upisati njegov GLN broj. Upsiani broj se automatski prenosi u XML. Ukoliko kupac ima objekte, GLN broj treba upisati posebno za svaki objekat.



18. Knjižno odobrenje za fakturu ili za period

Za knjižno odobrenje treba u uslugama upisati osnovu knjižnog odobrenje, u polju za količinu upisati negativnu količinu i u polju za cenu upisati iznos odobrenja. Na primer:

Odobrenje po if-123 -1 10.000

Napominjemo da iznos treba pisati pozitivan, a količinu negativnu, nikako obrnuto!

Knjižno odobrenje se može **vezati** za fakture ili za neki izabrani vremenski period. Obe opcije se dobijaju tako što se na knjižnom odobrenju startuje opcija **Alt-E** / *Vezivanje fakture za KP*. Zatim se zadaje vremenski interval posle čega se dobija tabela fakture istom kupcu u tom intervalu. Sada možete tasterom **TAB** selektovati fakture na koje se odobrenje odnosi ili umesto toga aktivirati komandu **F10** čime se zadati datumski interval vezuje za to knjižno odobrenje. Obratite pažnju da slanje odobrenja neće biti moguće ako ga vežete i za fakturu i za period, takva kombinacija nije dozvoljena.

19. E-fakture i račun-otpremnicu

E-faktura u sebi sadrži sve zakonski propisane elemente i nije obavezno slanje ni jednog dodatka. Ako želite, možete poslati kao prilog vašu fakturu, otpremnicu ili račun-otpremnicu u PDF formatu. Ali to smete isključivo kao dodatak u okviru e-fakture, nemojte slati posebno fakture niti račun-otpremnice preko maila, poštom ili na neki treći način.

20. Provera i osvežavanje statusa poslatih faktura?

Status izdatih faktura se osvežava automatski kad uđete u opciju za pregled izdatih faktura ili pregled promena statusa. Program učitava sve promene do današnjeg datuma i primenjuje ih na fakture. Datum upisa se memoriše, pa se sledeći put učitavaju samo promene od memorisanog datuma do danas. Na taj način se ubrzava rad, pošto se čitaju samo nove promene. Imajte u vidu da se današnje promene vide samo ako je uključen servis za učitavanje današnjih podataka. Program uvek kod aktiviranja jedne od ove dve opcije ponovo učitava promene za današnji dan, jer se u toku dana mogu generisati promene u toku celog dana.

21. Opcija “Firma je u PDV sistemu”

Ovu opciju treba **uključiti** bez obzira da li je firma van sistema PDV ili u sistemu. Ako firma nije u sistemu PDV i isključi ovu opciju, SEF ne prihvata fakture sa greškom “Sender VAT tax scheme id is not valid”. Nije nam poznato razlog zašto se ovo polje neispravno popunjava, ali je moguće da to bude izmenjeno u jednom trenutku.

22. E-faktura za sekundarne sirovine

Prvo treba kreirati poseban tip dokumenta u kome se za sve poreze stavlja 0, tip prodaje je “prodaja sekundarnih sirovina” i oslobođenje je broj 1 (PDV-RS-10-2-1) .

```
ŠIFRA TIPA DOKUMENTA.: SEK
NAZIV TIPA.....: Sek. sirovine
OPIS TIPA.....: Sek. sirovine
POREZ NA IZNOS.....: 0                OBRAČUNAT
POREZ NA RAZLIKU.....: 0                OBRAČUNAT
PRIKAZUJE SE.....: 0
POREZ NA USLUGE.....: 0
NUDI SE POREZ.....: -
ZALIHE.....: -
NUDE SE CENE.....: PRODAJNE    DEVIZNI FAKTOR.. ( )
...CENOVNIK.....:
AUTOMAT.UPLATA.....: ( )
GENERISANJE RATA.....: ( )
AKCIZNI DOKUMENT.....: -
POP.SE NE UČITAVAJU..: ( )
TIP FAKTURE.....: PROD.SEK.SIRO.
PORESKO OSLOBOĐENJE..: 1 AE PDV-RS-10-2-1
PDV POZIC/POVEĆ/SMANJ: - / - / -
```

Zatim treba napraviti fakturu sa ovim tipom, pri čemu se normalno unosi roba, a na kraju, pre snimanja fakture se ulazi u usluge i aktivira komanda Alt-S. Ona će generisati posebnu stavku koja će se prikazivati kao anuliranje za 1%.

23. Slanje e-fakture sa starijim datumom

Ne možete. SEF traži da svaka poslata faktura mora imati današnji datum. Jedino možete na fakturi staviti da je datum prometa koji želite, a faktura mora imati današnji datum.

Preporučujemo da koristite sistemsku opciju u E-fakturama koja automatski menja datum fakture na današnji:

```
Za broj fakture se šalje....: Broj fakture
Firma je u PDV sistemu.....: [x]
JBBK firme.....:
GLN firme.....:
Šifra firme.....: 4001M
Alternativne šifre.....: [ ]
Dodatni elementi fakture....: --->
Datum slanja fakture.....: Promeni datum fakture
...korekcija datuma valute..: [x]
E-fakture servis adresa.....: https://demoefaktura.mfin.gov.rs/api/publicApi
Ključ za pristup.....: ea20c1341-b327-4fd1-a028-fd42c1eacfe8
Servis za današnje podatke..: [ ]
Provera poslatih fakture....: [ ]
Novi servis za SEF korisnike: [x]
```

Takođe možete uključiti i opciju za promenu datuma valute, koja se menja tako da ostane isti broj dana za uplatu. Ne preporučujemo opciju “Menja se datum slanja” koja menja datum u XML-u e-fakture, ali poslata faktura ima datum koji nije današnji. Time se pravi razlika između vaše fakture i e-fakture koja po nama nije dozvoljena.

24. Neslaganje iznosa avansa

Dešava se da kad kupac uplati neki iznos sa decimalama da nije moguće napraviti avansnu fakturu na identičan iznos. Na primer, kupac je uplatio 12.345,45 dinara. Ako ovo unesete na sledeći način:

s Avansna uplata 1 12345.45 P20

Program će napisati da je iznos avansne fakture 12345.46. Razlog je format e-faktura, gde su cene bez PDV, zaokružene na dve decimale. U ovom slučaju je cena bez PDV $12345.46/1.2 = 10287,875$, pa se to šalje zaokruženo kao 10287,88. Kad se na to doda PDV, dobija se iznos 12345.456, što je kad se zaokruži 12345.46. To se nažalost ne može izmeniti, jer je to način kako radi SEF. Preporučujemo da avanse formirate na što manji broj decimala kako se ne bi pojavljivale razlike.

25. E-fakture za poljoprivredna gazdinstva?

Na partneru mora da se popuni matični broj i u polje za matični broj i u polje PIB.

26. Dupliranje faktura sa prethodnim godinama

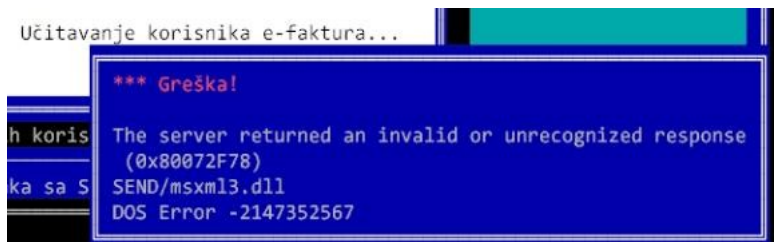
SEF ne dozvoljava dupliranje faktura: kada se pošalje faktura broj 123, više nije moguće slati fakturu sa istim brojem. Pošto se u većini firmi svake godine resetuje brojač faktura, potrebno je na fakturu dodati i godinu kako bi se sprečilo dupliranje. To radi opcija u Sistemske opcije/Podešavanje programa/E-Fakture:

Za broj fakture se šalje.....: Broj fakture/godina

Posle ovoga će broj svake fakture biti 123/23 itd.

27. Vezivanje fakture u App evidenciji sa SEF

Ukoliko imate problem sa internet konekcijom ili je SEF preopterećen, povremeno se dešava da program ne dobije odgovor od SEF servera ili dobije nečitljiv odgovor. U tom slučaju dobijate ovakvu ili sličnu poruku:



Kada se ovo desi, faktura je nekad uredno evidentirana, ali ponekad i nije. Pošto transakcija nije uspela, faktura nije označena tačkom i verovatno nije dobila ID oznaku. U ovom skučaju aktivirajte opciju "Pregled izdatih faktura" i tražite podatke za današnji dan. Ukoliko je faktura evidentirana, trebalo bi u spisku izdatih da je vidite, sa oznakom "?":

IZDATE FAKTURE 01.01.23-15.01.23					-	
S	Type	Status	Dokument	Datum	Kupac	
	Knj.pismo	Sent	kp-317	03.01.23	WINGS	SOFTWARE DO
	Faktura	Rejected	ifvp-633	04.01.23	HANDY	SOFT DOO
	Faktura	Sent	ifvp-634	04.01.23	WINGS	
	Faktura		36-635/23	05.01.23	WINGS	SOFTWARE DO
	Faktura	Sent	ifvp-631	05.01.23	WINGS	SOFTWARE DO
	Faktura	Sent	ifvp-632	05.01.23	WINGS	SOFTWARE DO
	Faktura	Sent	ifvp-635	05.01.23	WINGS	SOFTWARE DO
	Faktura	Approved	ifvp-636	05.01.23	HANDY	SOFT DOO
	Faktura	Sent	ifvp-637	05.01.23	WINGS	

Sada možete da povežete izdatu fakturu sa fakturom u App komandom F6. Posle kontrolnog pitanja, upisuju se podaci na App fakturu i tako je problem rešen.

28. Povraćaj i storno avansa se šalje kao knjižno pismo

Kada se vrši povraćaj avansa kupcu, u programu se kao i ranije stornira avansna faktura komandom "S". Sada se ta storno faktura šalje na SEF kao posebno knjižno odobrenje standardnom komandom Alt-E i za skript za slanje se bira Knjižno pismo.. Takođe će kao i ostala knjižna odobrenja ući u zbirnu evidenciju PDV kroz KIF.

Ukoliko se izda pogrešna avansna faktura, procedura se donekle razlikuje: prvo se komandom Alt-E stornira avansna faktura na SEF. Zatim se komandom "S" kreira storno fakture u App, ali se taj dokument ne šalje na SEF. Kada kupac potvrdi da nije koristio PDV po toj fakturi, unosi se datum PDV na storno fakturu, što ulazi u KIF i kasnije u zbirnu evidenciju.