

E-Rēķina izveide

Saturs

1. Kas ir elektroniskais rēķins (e-rēķins)	2
2. E-rēķina izveide Accorprofi grāmatvedības modulī.....	2
3. E-rēķina izveide Accorprofi noliktavas modulī	2
4. E-rēķina nosūtīšana klientam	2
5. E-rēķina nosūtīšana caur portālu Latvija.lv	3
6. E-rēķina pārbaude, augšupielādējot to portālā Latvija.lv.....	5

1. Kas ir elektroniskais rēķins (e-rēķins)

E-rēķins ir XML fails, kuram jāatbilst noteiktam standartam (tas ir PEPPOL) un satur strukturētu informāciju par rēķinu. Sākot ar 01.01.2025., e-rēķinu nepieciešams nosūtīt tikai valsts iestādēm, savukārt no 01.01.2026. to plānots attiecināt uz visām juridiskajām personām.

Vēršam uzmanību uz vienu svarīgu prasību attiecībā uz e-rēķinā ietverto informāciju: **kopējā rēķina summa bez PVN jāaprēķina kā katras rindas summas saskaitīšana, noapaļota līdz 2 cipariem.**

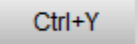
E-rēķinā nav jēdziena "Vispārējā atlaide no dokumenta kopējās summas" - tas nozīmē, ka, **izrakstot rēķinus klientiem, kuriem nosūtāt e-rēķinu, nevar piemērot vispārējo atlaidi.** Pretējā gadījumā, noapaļojot līdz 2 cipariem aiz komata, kopējo rēķina summu un katru rindu atsevišķi, visticamāk, parādīsies neatbilstība, kuras dēļ e-rēķins tiks atzīts par nepareizu no saņēmēja puses. Ja jums ir jāuzrāda atlaide, ierakstiet to atsevišķā rēķina rindā.

Problēmas var rasties arī tad, ja, izrakstot rēķinu, tiek izmantotas **cenās ar PVN, noapaļotas līdz 2 cipariem** (pēc mazumtirdzniecībā spēkā esošā principa).

Šajā sakarā esam pievienojuši pogu, ar kuru jūs varat automātiski noapaļot līdz 2 zīmēm aiz komata visu atlasītā dokumenta rindu summu bez PVN. Pirms e-rēķina izveides ir jānoklikšķina uz šīs pogas:

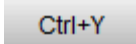
- Accorprofi grāmatvedības modulī (sadaļa "Norēķini"), atrodoties dokumenta rindu (pozīciju) sarakstā, jānospiež **Ctrl+R**.
- Accorprofi noliktavas modulī (sadaļa "Izdošana"), atrodoties dokumenta rindu (pozīciju) sarakstā, jānospiež **Shift+R**.

2. E-rēķina izveide Accorprofi grāmatvedības modulī

Fails e-rēķina formātā tiek izveidots sadaļā "Norēķini". Lai to izdarītu, jādodas uz debitoru kontu grupu (piemēram, 2310), dokumentu tabulā iestatiet pašreizējo pozīciju vajadzīgajā rindā un nospiediet Ctrl+Y (vai noklikšķiniet uz pogas  labajā pusē). No piedāvātajām opcijām jāizvēlas "E-RĒĶINS (PEPPOL)" un jānoklikšķina uz zaļās atzīmes.

Rezultātā tiks izveidots XML fails ar e-rēķinu, kuru varēsiet saglabāt konkrētā mapē. Turpmāk programma atcerēsies Jūsu izvēlēto mapi un piedāvās tajā pēc noklusējuma saglabāt izveidotos e-rēķinus.

3. E-rēķina izveide Accorprofi noliktavas modulī

Dodieties uz sadaļu "Izdošana", atlasiet vajadzīgo dokumentu un dodieties iekšā (izmantojot Enter). Kad esat ievadījis visu nepieciešamo informāciju saistībā ar rēķinu, noklikšķiniet uz , izvēlieties opciju "E-RĒĶINS (PEPPOL)", un Jūsu izvēlētajā mapē tiks izveidots XML fails e-rēķina formātā.

4. E-rēķina nosūtīšana klientam

E-rēķinu klientam var nosūtīt divos veidos:

1. Ar parasto e-pastu, vēstulei pievienojot divus sagatavotus failus: XML (e-rēķins) un PDF.
2. Caur Latvija.lv portālu (no pārbaudītas e-adreses), kur var pievienot arī šos failus.

5. E-rēķina nosūtīšana caur portālu Latvija.lv

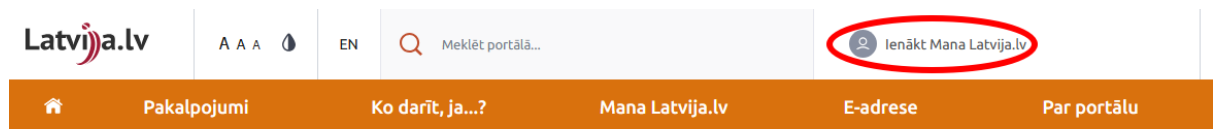
Dodieties uz portālu Latvija.lv, izmantojot šo saiti: <https://latvija.gov.lv>

Ir viens svarīgs nosacījums: lai Jūs varētu lejupielādēt e-rēķinus, **jūsu uzņēmumam ir jābūt Latvija.lv reģistrētai e-pasta adresei (e-adresei)**. Ja e-adrese nav, vispirms tā jāizveido, noklikšķinot uz “Pieslēgt e-adresi” un izejot reģistrācijas procedūru.

Uzņēmuma īpašnieks (vadītājs) var piešķirt piekļuvi citām personām (sava uzņēmuma darbiniekiem) elektronisko rēķinu nosūtīšanai klientiem.

Tālāk jums jāveic šādas darbības:

1. Atveriet Latvija.lv un piesakieties, nospiežot “Ienākt Mana Latvija.lv”



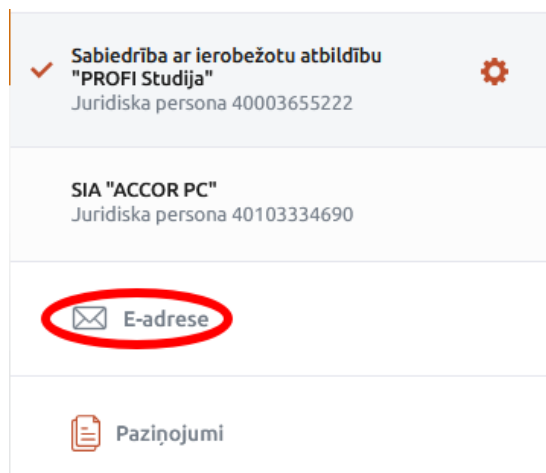
Valsts pārvaldes pakalpojumu portāls

Svarīgi: autorizācijai jāizmanto eID, eParaksts, eParaksts mobile vai Smart-ID!

2. Ja jūsu Latvija.lv kontam ir piesaistīti vairāki uzņēmumi, izvēlieties to, kura vārdā tiek izrakstīts rēķins. Rezultātā augšējā labajā stūrī parādīsies rozā taisnstūris ar jūsu uzņēmuma informāciju:

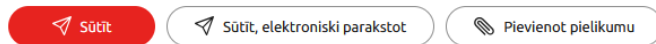


3. Noklikšķiniet uz šī rozā taisnstūra, nedaudz ritiniet uz leju, un atlasiet opciju “E-adrese”.



4. Ekrāna formas kreisajā pusē parādīsies poga **Rakstīt**. Noklikšķiniet uz tā. Tiks atvērta veidlapa jauna ziņojuma izveidei:

Atlikušo simbolu skaits: 4000



5. Parametrī “Kam” jāievada klienta reģistrācijas numurs vai e-pasta adrese. Ja tas ir ievadīts pareizi, blakus parādīsies jūsu klienta (rēķina saņēmēja) nosaukums.

Apakšā (uzraksta “Ievadiet ziņu” vietā) ievadiet vēstules tekstu.

6. Noklikšķiniet uz “Izvēlēties veidlapu”, tur atlasiet vienīgo opciju: “izveidot e-rēķinu”, tad noklikšķiniet uz pogas **Aizpildīt veidlapu**.

Atvērsies ekrāna forma rēķina parametru aizpildīšanai. Augšējā labajā stūrī ir poga **Augšupielādēt rēķina XML**. Noklikšķiniet uz tā un atlasiet XML failu ar e-rēķinu, kuru vēlaties pārbaudīt.

Ja rodas kļūda, tiks parādīts atbilstošs ziņojums. Tas nozīmē, ka e-rēķins ir nepareizs.

7. Ja e-rēķins ir veiksmīgi ielādēts, ekrānā parādīsies poga **Rediģēt e-rēķinu**. Noklikšķiniet uz tā.

Atvērtajā ekrānā būs redzami visi sagatavotā rēķina parametri, tajā skaitā katras rēķina rindas (preces) nosaukums, daudzums, cena, nodokļa likme un summa, kā arī rēķina summa kopumā. Ja tā, tad jūsu izveidotais e-rēķins ir pareizs.

8. Pēc tam aizveriet ekrāna formu ar aizpildītajiem rēķina parametriem. **Mēs iesakām noklikšķināt uz**

“Atcelt” (NEVIS “Saglabāt!!!”), lai to izdarītu:  

Lieta tāda, ka sistēmā Latvija.lv rēķina parametru aizpildīšanas veidlapā ir pieejamas tikai 5 mērvienības: KG, M3, GAB, M2, STUNDAS. Ja jūsu rēķinam ir citas mērvienības (piemēram, "mēneši", "tonnas" utt.), tad, noklikšķinot uz pogas "Saglabāt", tās automātiski tiks aizstātas ar KG, un šādā veidā e-rēķins tiks nosūtīts klientam. Noklikšķinot uz “Atcelt”, e-rēķins klientam tiks nosūtīts tādā veidā, kādu Jūs sākotnēji izveidojāt Accorprofi un augšupielādējāt Latvija.lv.

9. Ziņojuma nosūtīšanas formas apakšējā kreisajā stūrī ir redzami divi faili, kas tiks nosūtīti klientam: viens XML formātā (e-rēķins), otrs PDF formātā:

Ziņojuma pielikumi:






PDF failu automātiski ģenerē Latvija.lv sistēma. Varat atvērt šo failu un redzēt, kā tas izskatās (tas var ļoti atšķirties no tā, pie kā esat pieraduši jūs un jūsu klients). Diemžēl Latvija.lv sistēma neļauj to aizstāt ar savu PDF faila versiju.

10. Lai nosūtītu e-rēķinu, noklikšķiniet uz 

11. Ja vēlaties ar portāla Latvija.lv starpniecību nosūtīt savu rēķina versiju PDF formātā, tas būs jā dara

atsevišķā vēstulē. Vēstulei var pievienot failu, izmantojot pogu , kas atrodas ziņojuma nosūtīšanas ekrāna formas apakšā. Taču e-rēķinu tāpat nevarēs nosūtīt - Latvija.lv neļauj pievienot XML failus.

6. E-rēķina pārbaude, augšupielādējot to portālā Latvija.lv

Kāpēc e-rēķina pārbaude var būt svarīga:

Pieņemsim, ka jūsu klients stāsta, ka viņa izmantotā grāmatvedības sistēma nevarēja nolasīt informāciju no XML (e-rēķina) faila, kuru jūs viņam nosūtījāt. Pārbaudiet šo e-rēķinu, mēģinot augšupielādēt to Latvija.lv (bet nenosūtot klientam). Ja informācija no faila tika veiksmīgi ielādēta, tas nozīmē, ka fails ir pareizs. Ja nē, sazinieties ar mums un mēs to nokārtosim.

Tāpat kā jūs, arī jūsu klients var mēģināt augšupielādēt to pašu failu Latvija.lv (protams, arī to nenosūtot). Ja e-rēķins tika lejupielādēts jums, tas tiks lejupielādēts arī viņam. Tas nozīmē, ka problēma nav jūsu pusē.