

Создание э-счета

Оглавление

1. Что такое электронный счет (э-счет)	1
2. Создание э-счета в бухгалтерском модуле Accorprofi.....	2
3. Создание э-счета в складском модуле Accorprofi.....	2
4. Отправка э-счета клиенту.....	2
5. Отправка э-счета через портал Latvija.lv	2
6. Верификация э-счета с помощью его загрузки на портал Latvija.lv	5

1. Что такое электронный счет (э-счет)

Э-счет (e-gēķins) – это файл XML, который создается по определенным правилам (так называемый стандарт PEPPOL) и содержит структурированную информацию о выставленном счете.

Начиная с 01.01.2025 отправлять э-счет клиенту требуется только в случае, если счет выставляется государственному учреждению, а с 01.01.2026 это планируется распространить на все юридические лица.

Обратим ваше внимание на одно важное требование к информации, содержащейся в э-счете: **итоговая сумма счета без PVN должна складываться из сумм всех строк, округленных до 2 знаков.**

Понятие “Общая скидка от итоговой суммы документа” в э-счете отсутствует – это значит, что **при выставлении счетов клиентам, которым вы отправляете э-счет, нельзя применять общую скидку.** Иначе при округлении до 2 знаков общей суммы счета и каждой строки в отдельности с большой вероятностью появится несоответствие, из-за чего э-счет будет признан некорректным принимающей стороной. Если нужно показать скидку – введите ее отдельной строкой в счете.

Также может быть проблема в случае, если при выставлении счета вы используете **цены с учетом PVN, округленные до 2 знаков** (по принципу, который действует в розничной торговле).

В связи с этим **мы добавили кнопку, с помощью которой можно автоматически округлить до 2 знаков суммы без PVN всех строк выбранного документа. Эту кнопку надо нажать перед тем, как создавать э-счет:**

- В бухгалтерском модуле Accorprofi (раздел “Norēķini”), находясь в списке строк (позиций) документа, надо нажать **Ctrl+R**.
- В складском модуле Accorprofi (раздел “Izdošana”), находясь в списке строк (позиций) документа, надо нажать **Shift+R**.

2. Создание э-счета в бухгалтерском модуле Accorprofi

Файл в формате э-счета создается в разделе “Norēķini”. Для этого надо перейти в группу дебиторов (например, 2310), установить текущую строку таблицы на подготовленном ранее документе и нажать Ctrl+Y (или кликнуть мышкой на кнопке , находящейся справа). Среди предложенных вариантов надо выбрать “E-RĒĶINS (PEPPOL)” и нажать зеленую галочку.

В результате будет создан файл XML с э-счетом, который вы сможете сохранить в определенной папке. В дальнейшем программа запомнит папку, которую вы выбрали и будет предлагать сохранять там создаваемые э-счета по умолчанию.

3. Создание э-счета в складском модуле Accorprofi

Перейдите в раздел “Izdošana”, выберите нужный документ и зайдите внутрь (через Enter). После того, как вы введете всю необходимую информацию, связанную с выставляемым счетом, нажмите , выберите вариант “E-RĒĶINS (PEPPOL)”, после чего файл XML в формате э-счета будет создан в выбранной вами папке.

4. Отправка э-счета клиенту

Отправлять э-счет клиенту можно двумя способами:

1. Через обычную электронную почту, прикрепив к письму два подготовленных файла: XML (э-счет) и PDF.
2. Через портал Latvija.lv.

5. Отправка э-счета через портал Latvija.lv

Зайдите на портал Latvija.lv по следующей ссылке: <https://latvija.gov.lv>

Есть одно важное условие: для того, чтобы вы могли отправлять выставленные счета через портал Latvija.lv, у вашей компании там **должен быть зарегистрирован электронный адрес (e-adrese)**. Если э-адреса нет, то сначала его надо создать, нажав на “Pieslēgt e-adresi” и пройдя процедуру регистрации.

Владелец (руководитель) компании может предоставить допуск другим лицам (сотрудникам своей компании) для отправки электронных счетов клиентам.

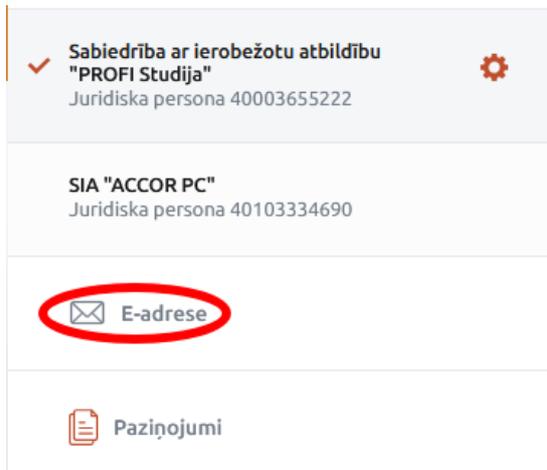
Дальше надо выполнить следующие действия:

1. Откройте Latvija.lv и авторизуйтесь, нажав “Ienākt Mana Latvija.lv”:

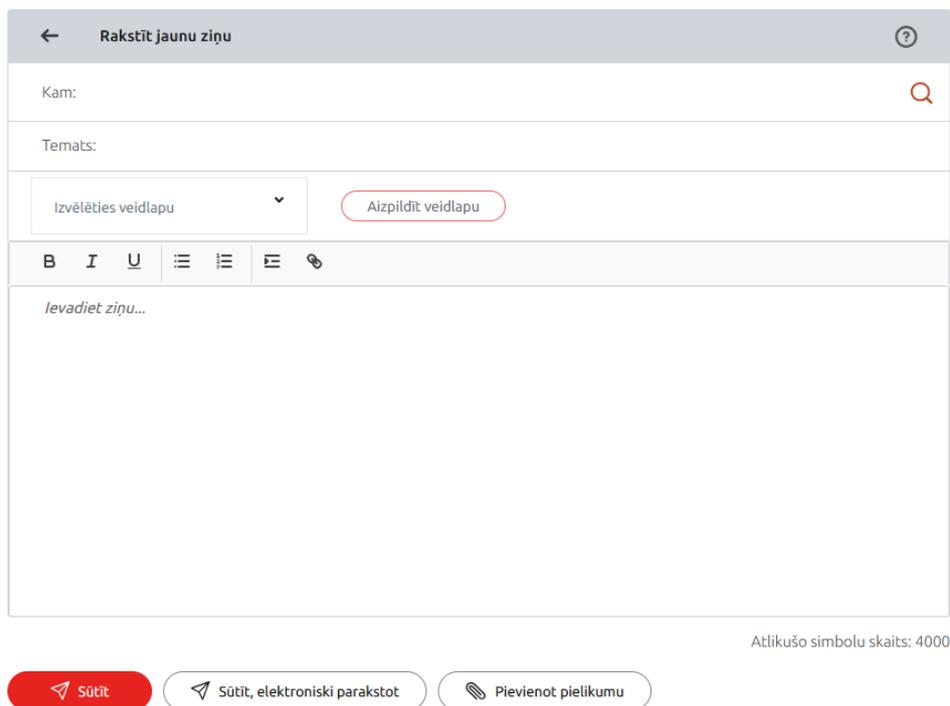


Valsts pārvaldes pakalpojumu portāls

- После авторизации нажмите мышкой на розовый прямоугольник, находящийся сверху, с вашим именем (или названием вашей компании), и в открывшемся меню выберите опцию “E-adrese”:

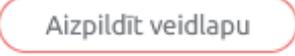


- В левой части экранной формы появится кнопка . Нажмите на нее. Откроется форма для создания сообщения:



- В параметре “Kam” надо ввести регистрационный номер клиента или его э-адрес. Если он введен правильно, то рядом появится название клиента – получателя счета.

Внизу (на месте надписи “Ievadiet ziņu”) введите текст письма.

5. Нажмите “Izvēlēties veidlapu”, выберите там единственный вариант: “Izveidot e-rēķinu”, после чего нажмите на кнопку  .

Откроется форма заполнения параметров выставяемого счета. Справа сверху находится кнопка  . Нажмите на нее и выберите файл XML с э-счетом.

В случае ошибки появится соответствующее сообщение. Это значит, что э-счет некорректный.

6. Если э-счет загрузится успешно, на экране появится кнопка  . Нажмите на нее.

В открывшейся экранной форме вы увидите все параметры подготовленного счета, включая название, количество, цену, налоговую ставку и сумму каждой строки (позиции) счета, а также сумму счета в целом. Если это так, то э-счет, который вы создали - корректный.

7. После этого закройте экранную форму с заполненными параметрами счета. **Мы рекомендуем**

для этого нажать “Atcelt” (НЕ “Saglabāt”!!!):

Дело в том, что в форме заполнения параметров счета в Latvija.lv доступны только 5 единиц измерения: KG, M3, GAB, M2, STUNDAS. Если в вашем счете имеются другие единицы измерения (например, “месяцы”, “тонны” и т.д.), то при нажатии на кнопку “Saglabāt” они будут автоматически заменены на KG, и в таком виде э-счет будет отправлен клиенту.

Если нажать “Atcelt”, то э-счет будет отправлен клиенту в том виде, как был изначально создан вами в Ассопрофи и загружен в Latvija.lv.

8. В левом нижнем углу формы отправки сообщения можно увидеть два файла, которые будут отправлены клиенту: один в формате XML (э-счет), второй – в формате PDF:

Ziņojuma pielikumi:



Файл PDF автоматически генерируется системой Latvija.lv. Вы можете открыть этот файл и посмотреть, как он выглядит. К сожалению, система Latvija.lv не позволяет отправить письмо без этого файла, или заменить его на свой вариант файла PDF.

9. Для того, чтобы отправить э-счет, нажмите  .

10. Если вы желаете отправить свой вариант счета в формате PDF через портал Latvija.lv, то вам придется это сделать в отдельном письме. Прикрепить к письму файл можно с помощью

кнопки  , находящейся в нижней части формы отправки сообщения. При этом отправить таким же образом э-счет не получится – Latvija.lv не дает возможности прикреплять файлы XML.

6. Верификация э-счета с помощью его загрузки на портал Latvija.lv

Для чего может быть важна верификация э-счета:

Допустим, ваш клиент сообщил вам, что бухгалтерская система, которую он использует, не смогла прочитать информацию из файла XML (э-счета), который вы ему отправили по обычной электронной почте. Проверьте этот файл, попробовав загрузить его в Latvija.lv (но не отправляя его клиенту). Если информация из файла успешно загрузилась, то это значит, что файл корректный. Если нет – свяжитесь с нами, будем разбираться.

Точно так же, как вы, попробовать загрузить в Latvija.lv этот файл может ваш клиент (разумеется, также без его отправки). Если э-счет загрузился у вас, то загрузится и у него. А это значит – проблема не с вашей стороны.