

ДОКУМЕНТООБОРОТ СЧЕТОВ-ФАКТУР

Инструкция по работе с сервисом
СФЕРА Курьер

ОГЛАВЛЕНИЕ

ДОКУМЕНТООБОРОТ СЧЕТА-ФАКТУРЫ	2
СОЗДАНИЕ	4
РЕДАКТИРОВАНИЕ	5
ПОДПИСАНИЕ.....	6
ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПОЛУЧЕНИЯ КВИТАНЦИЙ ОТПРАВИТЕЛЕМ И ПОЛУЧАТЕЛЕМ	6
ПРИНЯТИЕ	7
УТОЧНЕНИЕ	7
Отзыв	8
АННУЛИРОВАНИЕ.....	9
ПРОСМОТР ПЕЧАТНОЙ ФОРМЫ	10
ЭКСПОРТ	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.	12

ДОКУМЕНТООБОРОТ СЧЕТА-ФАКТУРЫ

Обмен электронными счетами-фактурами, применяемыми при расчетах по налогу на добавленную стоимость (далее – счет-фактура), регламентирован Приказом Минфина РФ от 10.11.2015 N 174н.

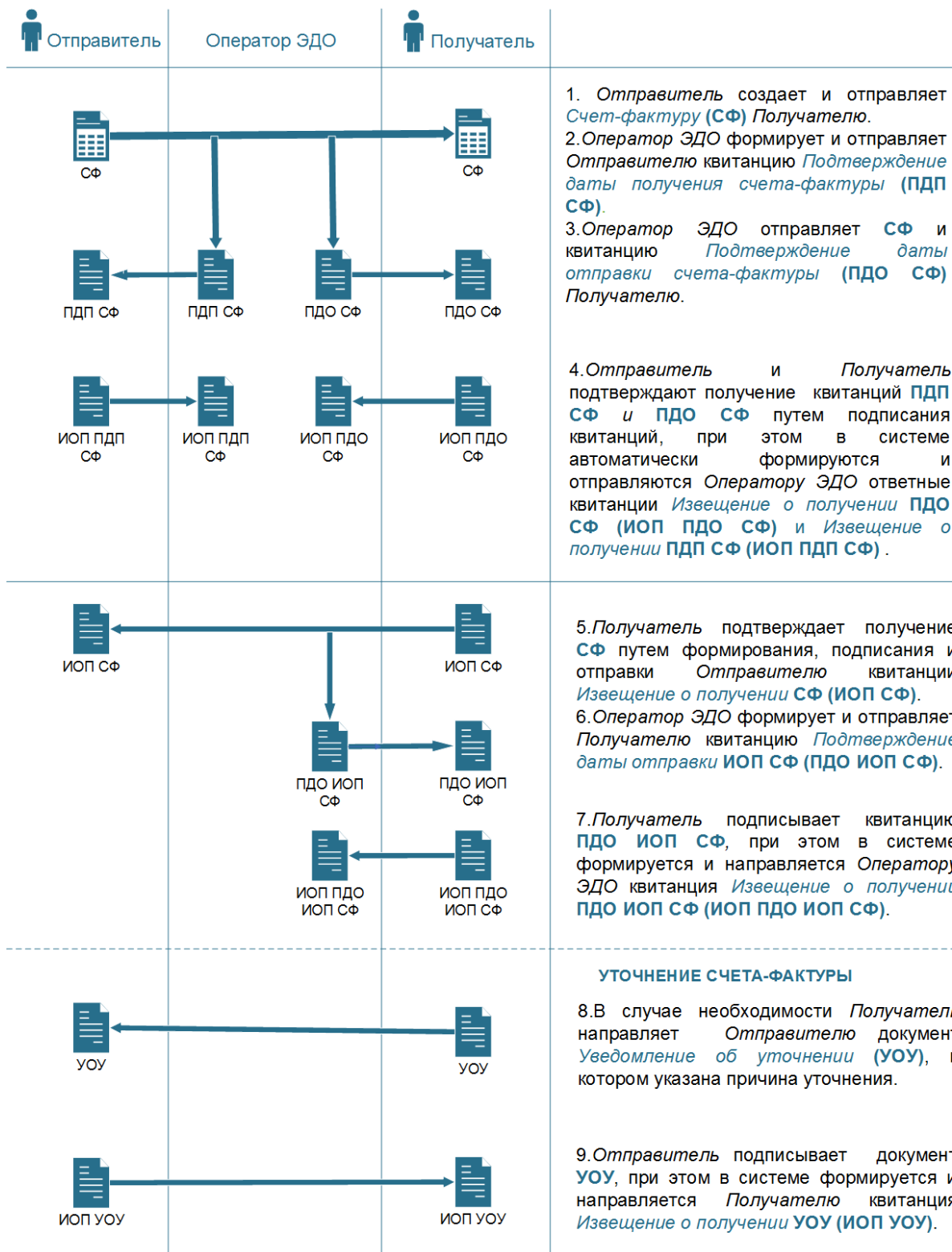
Форматы представления счетов-фактур и служебных документов к ним в электронном виде регламентированы приказами:

- Приказ ФНС России от 04.03.2015 N ММВ-7-6/93@;
- Приказ ФНС России от 30.01.2012 N ММВ-7-6/36@.

Процесс документооборота счетов-фактур предполагает обмен следующими служебными документами – квитанциями:

- Подтверждение даты получения счета-фактуры (ПДП);
- Извещение о получении подтверждения даты получения счета-фактуры (ИОП ПДП);
- Подтверждение даты отправки счета-фактуры (ПДО);
- Извещение о получении подтверждения даты отправки счета-фактуры (ИОП ПДО);
- Извещение о получении счета-фактуры (ИОП);
- Подтверждение даты отправки извещения о получении счета-фактуры (ПДО ИОП);
- Извещение о получении подтверждения даты отправки извещения о получении счета-фактуры (ИОП ПДО ИОП);
- Уведомление об уточнении (УОУ);
- Извещение о получении уведомления об уточнении (ИОП УОУ).

Процесс выставления счетов-фактур



СОЗДАНИЕ

Для создания документа выполните следующие шаги:

1. Нажмите кнопку **Новый документ**, расположенную на *Панели управления*.
2. Выберите тип документа – *Счет-фактура*.
3. Выберите получателя документа из списка имеющихся контрагентов.

Примечание: Если в списке типов документов отсутствует Счет-фактура, настройте данный тип документа для контрагента или обратитесь к администратору организации.

4. Нажмите кнопку **Заполнить** и выберите версию формата документа.
5. Заполните форму документа (сопоставление формы с постановлением РФ №1137 приведено в ПРИЛОЖЕНИИ 1):
 - a. Заполните номер и дату счета-фактуры.
 - b. Заполните реквизиты Продавца и Грузоотправителя. Для изменения реквизитов нажмите кнопку **Изменить**.
 - c. Заполните реквизиты Покупателя и Грузополучателя. Для изменения реквизитов нажмите кнопку **Изменить**.
 - d. Укажите информацию по платежно-расчетному документу. Если требуется указать несколько документов нажмите кнопку **+**.
 - e. Выберите валюту, в которой осуществляется расчет.
 - f. Заполните информационное поле документа (при необходимости).

Примечание: Информационное поле документа формируется исходя из потребностей отправителя и получателя. Для уточнения информации обратитесь к получателю документа.


6. Заполните табличную часть документа:
 - a. Укажите наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг).
 - b. Выберите единицу измерения.
 - c. Укажите количество и цену за единицу отгружаемого по счету товара (объем и цену выполненных работ, оказанных услуг).
 - d. Проверьте автоматически рассчитанную или введите самостоятельно стоимость всего количества (объема) поставляемых (отгруженных) по счету-фактуре товаров (выполненных работ, оказанных услуг).
 - e. Укажите сумму акциза по подакцизным товарам (при необходимости).


- f. Выберите налоговую ставку.
- g. Выберите страну происхождения товара.
- h. Укажите номер грузовой таможенной декларации.

Для добавления новой строки, нажмите кнопку **+ Добавить строку**.


Примечание: Для отключения автоматического пересчета табличной части документа, снимите отметку **Автопересчет сумм**.

7. Нажмите кнопку **Сохранить** в экранной форме документа.


Счет-фактура № от 15.03.2017 

Исправление № от 

Отправитель


Продавец  Изменить

ООО "АЛЬФА"
ИНН: 7610109876 КПП: 761001001
Россия, 152907, Ярославская область, р-н Рыбинский, г Рыбинск, пр-кт
Ленина, 156, 54


Грузоотправитель  Изменить

он же


Получатель

Покупатель:  Изменить


ООО "БЕТА"
ИНН: 7610109844 КПП: 761001001
Россия, 152907, Ярославская область, р-н Рыбинский, г Рыбинск, пр-кт
Ленина, 156, 54



Грузополучатель:  Изменить

—

К платежно-расчетному документу от:  +

Валюта ▾

Информационное поле документа  Изменить Автопересчет сумм

№	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед.	Стоимость без налога	В том числе акциз	Налоговая ставка	Сумма налога	Стоимость с налогом	Страна	Номер ТД	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1	товар1	Штука	1 000	100,00	100 000,00		18%	18 000,00	118 000,00			 
					Всего к оплате: 100 000,00		X	18 000,00	118 000,00			

[+ Добавить строку](#)

8. Заполните информацию по документу (при необходимости):
 - a. Выберите документ-основание.
 - b. Заполните номер и дату договора или иную дополнительную информацию по документу.
 - c. Добавьте вложение.
 - d. Заполните дополнительные атрибуты документа.
9. Нажмите кнопку **Сохранить** в карточке документа.

РЕДАКТИРОВАНИЕ

До момента отправки на согласование любую информацию о документе можно редактировать. Для этого выполните следующие шаги:

1. Откройте документ, в котором требуется внести изменения.
2. Нажмите кнопку **Редактировать**.
3. Внесите изменения в карточке документа:
 - Документ-основание;
 - Номер и дата договора или иная дополнительная информация;
 - Вложения;
 - Дополнительные атрибуты.
4. Внесите изменения в самом счете-фактуре:
 - Номер и дата документа;
 - Реквизиты Продавца, Покупателя, Грузоотправителя и Грузополучателя;
 - Информация по платежно-расчетному документу;
 - Валюта;
 - Информационное поле;
 - Табличная часть.
5. Нажмите кнопку **Сохранить** в экранной форме и в карточке документа.

ПОДПИСАНИЕ

Электронный счет-фактуру необходимо обязательно подписать перед отправкой контрагенту. Для подписания документа выполните следующие шаги:

1. Откройте документ, который требуется подписать.
2. Нажмите кнопку **Подписать**.

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПОЛУЧЕНИЯ КВИТАНЦИЙ ОТПРАВИТЕЛЕМ И ПОЛУЧАТЕЛЕМ

В процессе документооборота счетов-фактур производится обмен квитанциями. Подтверждение получения и подписание квитанций производится в папке «Квитанции» или списке документов папок «На обработку» и «Входящие».

Для подтверждения получения и подписания квитанций в папке «Квитанции» выполните следующие шаги:

1. Отметьте квитанции, получение которых требуется подтвердить и подписать.
2. Нажмите кнопку **Подписать**.

Для подписания квитанции – *Извещение о получении*, выполните следующие шаги в списке документов папок «На обработку» или «Входящие»:

1. Найдите документ, требующий обработки

2. Нажмите кнопку **Подписать квитанцию** в строке документа.

*Примечание: При необходимости подписания всех квитанций одновременно, нажмите кнопку **Подписать все** на Панели уведомлений.*

ПРИНЯТИЕ

После подписания квитанции *Извещение о получении*, необходимо ознакомиться с документом.

Если документ корректен и не требует уточнение, примите документ, выполнив следующие шаги:

1. Откройте документ, который требуется принять.
2. Нажмите кнопку **Принять**.

УТОЧНЕНИЕ

После подписания квитанции *Извещение о получении*, необходимо ознакомиться с документом.

Если документ требует уточнения, отправьте замечания по документу – *Уведомление об уточнении*, выполнив следующие шаги:

1. Откройте документ, который требуется уточнить.
2. Нажмите кнопку **Отклонить/Уточнить**.
3. Укажите замечания к документу.
4. Нажмите кнопку **Отклонить/Уточнить**.

*Примечание: Сервис предусматривает уточнение счетов-фактур после его принятия. Уточнение обработанных документов возможно при наличии прав на формирование квитанции *Уведомление об уточнении* для принятых счетов-фактур и корректировочных счетов-фактур. Для предоставления данных прав, обратитесь к администратору организации.*

СОЗДАНИЕ ИСПРАВЛЕНИЯ

Исправление счетов-фактур предполагает следующие изменения в документе:

- Реквизиты продавца, покупателя, грузоотправителя, грузополучателя;

- Адрес продавца, покупателя, грузоотправителя, грузополучателя;
- Информацию по платежно-расчетному документу.

Для создания исправленного счета-фактуры выполните следующие шаги:

1. Откройте счет-фактуру, для которого необходимо создать исправление.
2. Наведите курсор на кнопку **Добавить** на *Панели инструментов* и нажмите **Исправление**.
3. Нажмите кнопку **Редактировать**.
4. Внесите исправления в документ.
5. Нажмите кнопку **Сохранить** на форме и в карточке документа.

Примечание: Каждое последующее исправление к счету-фактуре создаётся из карточки последнего исправления к данному документу.

СОЗДАНИЕ КОРРЕКТИРОВКИ

Корректировка счетов-фактур возможна в следующих случаях:

- Изменение цены (предоставление скидки, увеличение цены в соответствии с условиями договора и другие);
- Уточнение количества (недопоставка, изменение количества вследствие обнаружения брака).

Для создания корректировочного счета-фактуры выполните следующие шаги:

1. Откройте счет-фактуру, для которого необходимо создать корректировку.
2. Наведите курсор на кнопку **Добавить** на *Панели инструментов* и нажмите **Корректировку**.
3. Нажмите кнопку **Редактировать**.
4. Внесите корректировки в документ.
5. Нажмите кнопку **Сохранить** на форме и в карточке документа.

Примечание: На основании корректировочного счета-фактуры есть возможность создать исправление. Процесс создания исправлений к корректировочным счетам-фактурам аналогичен процессу создания исправлений к счету-фактуре.

ОТЗЫВ

Если ошибочно выставленный счет-фактура не был обработан и зарегистрирован покупателем в книге покупок или продавцом - в книге продаж,

то, соответственно, для целей налога на добавленную стоимость он приниматься к учету не будет и его можно отозвать.

Для отзыва счета-фактуры выполните следующие шаги:

1. Откройте документ, который требуется отозвать.
2. Нажмите кнопку **Отозвать** на *Панели инструментов*.
3. Укажите причину отзыва в поле «Комментарий» и нажмите кнопку **Отозвать** для подтверждения действия.

АННУЛИРОВАНИЕ

Если есть необходимость признать ошибочно выставленный счет-фактуру недействительным после его обработки и регистрации покупателем в книге покупок или продавцом - в книге продаж, сервис предоставляет возможность аннулировать ошибочно выставленный документ. По факту аннулирования счета-фактуры в книге покупок или книге продаж необходимо внести соответствующие изменения.

Аннулирование документа в сервисе осуществляется по обоюдному согласию сторон.

Для отправки предложения об аннулировании счета-фактуры выполните следующие шаги:

1. Откройте документ, который требуется аннулировать.
2. Нажмите кнопку **Аннулировать** на *Панели инструментов*.
3. Укажите причину аннулирования в поле «Комментарий» и нажмите кнопку **Аннулировать** для подтверждения действия.

Для отклонения предложения об аннулировании счета-фактуры выполните следующие шаги:

1. Откройте документ, который предлагается аннулировать.
2. В меню кнопки **На аннулировании** на *Панели инструментов* выберите **Отклонить**.
3. Укажите причину отказа от аннулирования в поле «Комментарий» и нажмите кнопку **Отклонить** для подтверждения действия.

Для аннулирования счета-фактуры выполните следующие шаги:


1. Откройте документ, который предлагается аннулировать.
2. В меню кнопки **На аннулировании** на *Панели инструментов* выберите **Подтвердить**.
3. Подтвердите действие.

ПРОСМОТР ПЕЧАТНОЙ ФОРМЫ

Для удобства просмотра счета-фактуры реализовано отображение печатной формы документа в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.12.2011 N 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость".

Примечание: Печатная форма счета-фактуры, выставленного в электронном виде с применением электронной подписи, не имеет юридической силы.

Для просмотра печатной формы документа выполните следующие шаги:

1. Откройте документ, который требуется просмотреть.
2. Наведите курсор на кнопку  **Меню действий** на *Панели инструментов* и выберите **Просмотр**.

Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137

Счет-фактура № СФ12-02/04-07-2016 от 04.07.2016 (1)
 ИСПРАВЛЕНИЕ № — от — (1а)
 Продавец: ООО "АЛЬФА" (2)
 Адрес: 152907, Ярославская область, р-н Рыбинский, г Рыбинск, пр-т Ленина, 156, 54 (2а)
 ИНН/КПП продавца: 7610109876 / 761001001 (2б)
 Грузоотправитель и его адрес: он же (3)
 Грузополучатель и его адрес: — (4)
 К платежно-расчетному документу: № ___ от _____ (5)
 Покупатель: ООО "БЕТА" (6)
 Адрес: 152907, г Санкт-Петербург, Ленинский пр., 23 (6а)
 ИНН/КПП покупателя: 7610109844 / 761001001 (6б)
 Валюта: наименование, код Российский рубль, 643 (7)

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
	код	условное обозначение (национальные)								цифровой код	краткое наименование	
1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
Батончик овсяный	766	шт	1000	20,00	20 000,00	без акциза	18%	3 600,00	23 600,00			
Сок яблочный	766	шт	200	40,00	8 000,00	без акциза	18%	1 440,00	9 440,00			
Всего к оплате					28 000,00	к		5 040,00	33 040,00			

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____ Электронная подпись: Кабанова Тамара Владимировна (подпись) (ф.и.о.)


Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) (ф.и.о.)


Индивидуальный предприниматель _____ (подпись) (ф.и.о.) (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Документ(ID=150228) составлен и передан в электронном виде через оператора ООО КОРУС Консалтинг СНГ (ТСТ)

ЭКСПОРТ



Для выгрузки документа на локальный компьютер пользователя выполните следующие шаги:

1. Откройте документ, который требуется выгрузить.
2. В зависимости от нужного типа экспорта наведите курсор на кнопку  **Меню действий** на *Панели инструментов* и выберите:

- **Просмотр.** На странице просмотра наведите курсор на кнопку  и выберите в меню кнопки нужный тип экспорта:
 - **Скачать** – для выгрузки файла документа;
 - **Скачать в PDF** - для выгрузки файла документа в формате PDF.
- **Расширенный экспорт** – для выгрузки архива, в котором содержатся:
 - файл документа и подписи отправителя/получателя к нему;
 - файлы квитанции и подписи к ним;
 - файлы предложений об аннулировании, уведомлений об уточнении и подписи к ним;
 - протокол передачи документа в электронном виде;
 - печатная форма документа в формате pdf (для структурированных документов).
- **Протокол передачи** – для выгрузки документа, который содержит информацию о ходе передачи документа в системе;
- **Экспорт для ФНС** – для выгрузки архива в требуемом для представления документа в ФНС формате.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.


Заполнение формы документа в сопоставлении с постановлением Правительства РФ от 26.12.2011 N 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость".


Счет-фактура	№	<input type="text" value="10-37/190100"/>	от	<input type="text" value="02.03.2016"/>		(1)
Исправление	№	<input type="text"/>	от	<input type="text"/>		(1a)

1. В строках указываются:

- а) в строке 1 – порядковый номер и дата составления счета-фактуры.
- б) в строке 1а – порядковый номер внесенного в счет-фактуру исправления и дата внесения этого исправления. При составлении счета-фактуры до внесения в него исправлений данные поля не заполняются.

 Отправитель


Продавец	 Изменить	



ООО "АЛЬФА"		(2)
ИНН: 7610109876 КПП: 761001001		(2б)
Россия, 152907, Ярославская область, р-н Рыбинский, г Рыбинск, пр-кт Ленина, 156, 54		(2а)
Грузоотправитель	 Изменить	

он же		(3)

- в) в строке 2 – полное или сокращенное наименование продавца - юридического лица в соответствии с учредительными документами или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя.
- г) в строке 2а – место нахождения продавца - юридического лица в соответствии с учредительными документами или место жительства индивидуального предпринимателя.
- д) в строке 2б – идентификационный номер налогоплательщика и код причины постановки на учет налогоплательщика-продавца.
- е) в строке 3 – полное или сокращенное наименование грузоотправителя в соответствии с учредительными документами. Если продавец и грузоотправитель являются одним и тем же лицом, вносится запись "он же". Если продавец и грузоотправитель не являются одним и тем же лицом, указывается почтовый адрес грузоотправителя.

Примечание: Реквизиты Продавца и Грузоотправителя могут быть предзаполнены данными из системы. Для внесения изменений нажмите кнопку **Изменить**.

 **Получатель**


Покупатель:	 Изменить
ООО "БЕТА"	(6)
ИНН: 7610109844 КПП: 761001001	(6б)
Россия, 152907, г. Санкт-Петербург, Ленинский пр., 23	(6а)
Грузополучатель:	 Изменить
—	(4)

ж) в строке 4 – полное или сокращенное наименование грузополучателя в соответствии с учредительными документами и его почтовый адрес.

з) в строке 6 – полное или сокращенное наименование покупателя в соответствии с учредительными документами.

и) в строке 6а – место нахождения покупателя в соответствии с учредительными документами.

к) в строке 6б – идентификационный номер налогоплательщика и код причины постановки на учет налогоплательщика-покупателя.

К платежно-расчетному документу	<input type="text"/>	от:	<input type="text"/>		+	(5)	
Валюта	<input type="text" value="Российский рубль"/>						(7)

л) в строке 5 – реквизиты (номер и дата составления) платежно-расчетного документа или кассового чека (при расчете с помощью платежно-расчетных документов или кассовых чеков, к которым прилагается счет-фактура), в случае получения авансовых или иных платежей в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав.

м) в строке 7 – наименование валюты, которая является единой для всех перечисленных в счете-фактуре товаров (работ, услуг), имущественных прав и ее цифровой код в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в том числе при безденежных формах расчетов.

Примечание: Реквизиты Продавца и Грузоотправителя могут быть предзаполнены данными из системы. Для внесения изменений нажмите кнопку **Изменить**.

2. В графах табличной части указываются следующие сведения:

№	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед.	Стоимость без налога
	1	2	3	4	5
1	товар1	Штука	1 000	100,00	100 000,00
+ Добавить строку			Всего к оплате:		100 000,00

а) в графе 1 – наименование поставляемых (отгруженных) товаров (описание выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав.

б) в графе 2 – единица измерения (код и соответствующее ему условное обозначение (национальное).

в) в графе 3 – количество (объем) поставляемых (отгруженных) по счету-фактуре товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав исходя из принятых единиц измерения (при возможности их указания).

г) в графе 4 – цена (тариф) товара (выполненной работы, оказанной услуги), переданного имущественного права за единицу измерения (при возможности ее указания) по договору (контракту) без учета налога на добавленную стоимость.

д) в графе 5 – стоимость всего количества (объема) поставляемых (отгруженных) по счету-фактуре товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав без налога на добавленную стоимость.

В том числе акциз	Налоговая ставка	Сумма налога	Стоимость с налогом	Страна	Номер ТД		
6	7	8	9	10	11		
	18% ▼	18 000,00	118 000,00				
X		18 000,00	118 000,00				

е) в графе 6 – сумма акциза по подакцизным товарам.

ж) в графе 7 – налоговая ставка.

з) в графе 8 – сумма налога на добавленную стоимость, предъявляемая покупателю товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав при их реализации, исчисленная исходя из применяемых налоговых ставок.

и) в графе 9 – стоимость всего количества поставляемых (отгруженных) по счету-фактуре товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав с учетом суммы налога на добавленную стоимость.

к) в графе 10 – страна происхождения товара (цифровой код и соответствующее ему краткое наименование) в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира.

к) в графе 11 – номер таможенной декларации. Данная графа заполняется в отношении товаров, страной происхождения которых не является Российская Федерация.