

Инструкция за отчитане на електронни фактури

В екран „ОТЧЕТИ“, в меню „ЕЛЕКТРОННИ ФАКТУРИ“ е добавена форма за въвеждане на данните за месечна фактура и месечно известие.

Данни, които трябва да фигурират в екран „Електронни – фактури“:

„Тип издател“ – в зависимост от това, дали сте физическо лице, юридическо лице или юридическо лице с БУЛСТАТ, от падащото меню избирате съответната опция;

„Юридическа форма“ – ако Вие сте „Физическо лице“ или „Физическо лице с БУЛСТАТ“, игнорирайте това поле, тъй като към настоящия момент то не е активно и опцията, която е визуализирана, не се изпраща с електронната фактура към НЗОК;

„Основание за начисляване на ДДС“ – ако не сте регистрирани по ДДС, е нужно да изберете от падащото меню „чл. 113, ал. 9 от ЗДДС“, а ако сте регистрирани по ДДС, е нужно да изберете „чл. 39 от ЗДДС“;

Поле „Име на практиката“ – изписването на наименованието на Вашата фирма трябва да съвпада с това в ПИС на НЗОК;

АДРЕСИ - Полетата с адресите за електронните фактури трябва задължително да започват с населено място!!! Пример: гр. Варна, ул. №15

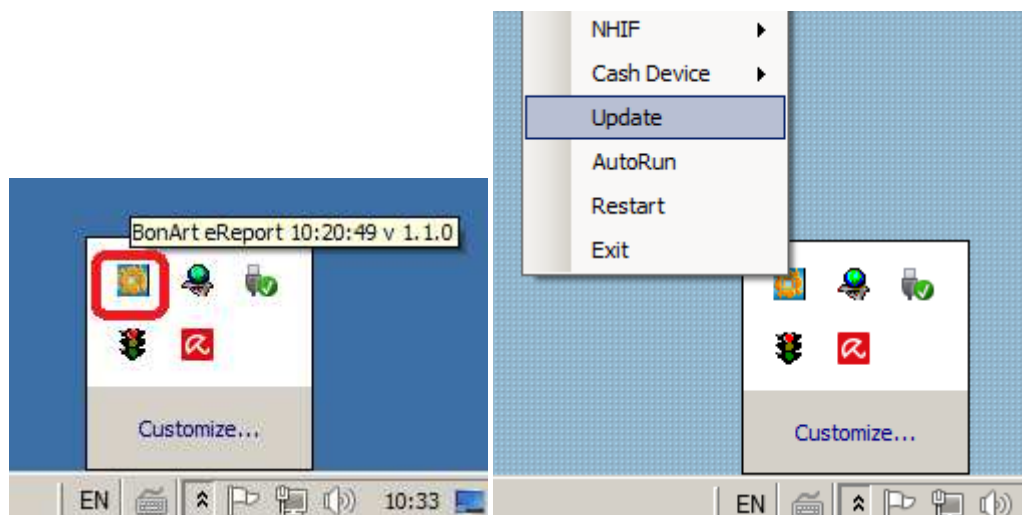
В полето „Адрес РЗОК“ – въвежда се коректно адресът на съответната РЗОК – пример: гр. Варна, ул. „Цар Освободител № 76 Г“;

В полето „Адрес по договор“ се въвежда адресът на Вашата фирма (адрес за кореспонденция), който е посочен в индивидуалните Ви договори с РЗОК;

Полето „Адрес по място на изпълнение на дейността“ се попълва само тогава, когато изпълнителят на медицинска помощ има сключен повече от един договор с РЗОК (Аптеки, ВМА, санаториуми и др).

Изтегляне на месечното известие от ПИС на НЗОК

Тегленето и изпращането на месечни известия и електронни фактури може да се осъществи само при включен електронен подпис и включен модул „EREPORТ“ / E-HOSPITAL, с версия „1.1.2“. Ако версията не отговаря моля натиснете с десен бутон върху иконата на „EREPORТ“ / E-HOSPITAL и натиснете „Update“.



За да изтеглите месечното известие, е нужно да натиснете бутон „Изтегли месечно известие“, след което се изисква да се избере сертификат и да се въведе PIN кода на електронния Ви подпис.

Ако има изтеглено известие от ПИС на НЗОК, неговия номер се изписва автоматично от системата в поле „мес. изв. №“, а за да видите самото известие, трябва да кликнете върху изписания в син цвят линк „Известие“ на съответния ред.

Ако нямате публикувано в ПИС на НЗОК месечно известие, то системата ще Ви информира за това с изскачащо прозорче.

След като се попълнят коректно данните за фактура и дата на издаване на фактура, се генерира електронната фактура от бутон „Генерирай“. Ако има зелена отметка значи файла е валиден и може да бъде изпратен, а ако има червен „X“ означава, че има грешка, която трябва да се отстрани.

Можете да видите и разпечатате фактурата и спецификацията, като кликнете върху изписаните в син цвят линкове „фактура“ и „спецификация“

Ако имате повече от едно месечно известие, горните стъпки се повтарят.

ЛАБ: Основна дейност

фактура №: 6000003209 дата: 2018-10-10 мес. изв. №: 0000008818 Известие: [dropdown]

[Генерирай](#)  [Изтегли](#) [Изпрати](#)

ЛАБ: Чужди осигурени

фактура №: [input] дата: [input] мес. изв. №: [input] [dropdown]

[Генерирай](#)

ЛАБ: Неосигурени бременни

фактура №: [input] дата: [input] мес. изв. №: [input] [dropdown]

[Генерирай](#)

ЛАБ: Заплащане на сумите по чл.37, ал.6 от 330

фактура №: 6000003208 дата: 2018-10-10 мес. изв. №: 0000008819 Известие: [dropdown]

[Генерирай](#)

[ИЗТЕГЛИ МЕСЕЧНО ИЗВЕСТИЕ](#) 

След успешно изпращане към ПИС, след бутона „Изпрати“, ще се появи дата на изпращането на файла.

Изпратените електронни фактури се проверяват в ПИС, от меню „Онлайн отчети“, „Списък подадени файлове“.