

כיצד פועלים בסוף שנה בתוכנת חשבשבת H-ERP



H ERP
חשבשבת

תוכן עניינים

הקדמה

ממשיכים בשגרת העבודה

עסקים המפיקים מסמכי שיווק ורכש

ספרור מסמכים

חשבוניות ישראל – הפקת חשבונית לשנת 2026

חשבונית מס לשנת 2025

חשבונית רכש לשנת 2025

כיצד שומרים את מחיר הקניה האחרון

עסקים המנהלים מלאי

ספירת מלאי

דוח לחישוב ערך מלאי

התאמות בנקים וניתוח יתרות

התאמות בנק

מדוע קיים הפרש בין יתרת בנק וכרטיס בנק בסופשנה?

כיצד מאתרים התאמת בנק הכולל את השנים 2025-2026

דוח איתור המחאות בקופה

דוח ניתוח כרטיסים

העברת הכנסות והוצאות

הגדרות כלליות

בדיקת אינדקס חשבונות

העברת הכנסות והוצאות

כדאי לדעת

חשבוניות רכש שהגיעו לאחר העברת הכנסות

לקוחות נכבדים,
תוכנת חשבשבת היא תוכנה רב שנתית ולכן אנו ממשיכים לעבוד כשגרה.
על מנת למנוע טעויות אנוש ברישום פקודות יומן לשנת הכספים הקודמת חוברת זו כוללת מספר כלים שימושיים שיסייעו לכם.

בשנת 2026 יכנסו לתוקפם מספר הוראות הנוגעים לעסקים, להלן ריכוז ההודעות של רשות המיסים:

1. חשבוניות ישראל:

החל מתאריך 1/1/26 עסקים המפיקים חשבוניות בסכום, לפני מע"מ, של 10,000 ₪ ומעלה (סכום מע"מ 1,800 ₪ ומעלה) נדרשים לקבל מספר הקצאה לחשבוניות חייבות במע"מ.
החל מתאריך 1/6/26 סכום החשבונית יתעדכן ל 5,000 ₪ ומעלה (סכום מע"מ 900 ₪ ומעלה).

מידע מפורט מאתר רשות המיסים, ניתן למצוא בקישור הבא:

<https://www.gov.il/he/departments/topics/israel-invoice/govil-landing-page>

2. החל מתאריך 1/1/26 יתבקשו כל מוסדות הציבור שהם בעלי אישור לפי סעיף 46 לפקודת מס הכנסה, לדווח על כלל התרומות וביטול התרומות באמצעות מערכת: **תרומות ישראל**. בעת הפקת הקבלה / העברה בנקאית יתקבל מספר דיווח מרשות המיסים שיתעדכן במערכת הממוחשבת בה הופק המסמך.

מידע מפורט מאתר רשות המיסים, ניתן למצוא בקישור הבא:

https://www.gov.il/he/pages/info_digital_donation_system

3. החל מתאריך 1/1/26, חלה חובת הגשת דו"ח מע"מ תקופתי מפורט ע"י עוסק שהוא יחיד, שמחזור עסקאותיו הוא 500,000 ₪ ומעלה.

ניתן למצוא את הודעת רשות המיסים בקישור הבא:

<https://www.gov.il/he/pages/pa280825-1>

ממשיכים בשגרת העבודה

חשבשבת H-ERP היא תוכנה רב שנתית. ניתן להמשיך לעבוד כרגיל בסוף השנה הנוכחית ובתחילת השנה החדשה. במרבית העסקים, בחודשים הראשונים של השנה נרשמות תנועות שונות השייכות לשנת המס הקודמת, לדוגמה: חשבוניות ספק, משכורות ועוד.

כיצד אפשר למנוע טעויות בהקלדת תאריכים?

בסעיף הגדרות > הגדרות חברה ניתן להגדיר הגבלת תאריכים.

מומלץ להגביל את התאריכים באופן הבא:

תאריך אסמכתא:	מ- 01/07/2025 עד: 31/12/2026
תאריך ערך:	מ- 01/07/2025 עד: 30/06/2027
תאריך נוסף:	מ- 01/07/2025 עד: 31/12/2026

עדכון קבוצת חברות בצורה מרוכזת

עסקים שמנהלים מספר חברות בתוכנת חשבשבת H-ERP יכולים לעדכן הגבלת תאריכים לקבוצת חברות באופן מרוכז.

לביצוע פעולה זו בוחרים בתפריט כללי > עדכון חתך תאריכים לקבוצת חברות

חבר	עם חברה	לעדכן	מספר
חברה לדוגמה	חברה לדוגמה	01/07/2025 עד: 31/12/2026	1
דמיטל - חברה לדוגמה	דמיטל - חברה לדוגמה	01/07/2025 עד: 31/12/2026	2
demonew	demonew	01/07/2025 עד: 31/12/2026	3
חשבשבת - ניהול מלאי וספירת מלאי	חשבשבת - ניהול מלאי וספירת מלאי	01/07/2025 עד: 31/12/2026	4
חשבשבת - חרומות ישראל	חשבשבת - חרומות ישראל	01/07/2025 עד: 31/12/2026	5
חשבשבת - שטלג שטלג	חשבשבת - שטלג שטלג	01/07/2025 עד: 31/12/2026	6
חשבשבת - סופשנה	חשבשבת - סופשנה	01/07/2025 עד: 31/12/2026	7
חשבשבת - דוד מעט מוקון PCN874	חשבשבת - דוד מעט מוקון PCN874	01/07/2025 עד: 31/12/2026	8
חשבשבת - ניהול מלאי וספירת מלאי	חשבשבת - ניהול מלאי וספירת מלאי	01/07/2025 עד: 31/12/2026	9
חברה לדוגמה 2022	חברה לדוגמה 2022	01/07/2025 עד: 31/12/2026	10
חברה לדוגמה 2022	חברה לדוגמה 2022	01/07/2025 עד: 31/12/2026	11
חברה לדוגמה 2022	חברה לדוגמה 2022	01/07/2025 עד: 31/12/2026	12

קיימות 2 שיטות לבצע את הגדרת התאריכים:

הוספת שנה לחתך תאריכי אסמכתא, ערך ותאריך
 בוחרים באפשרות זו אם מעוניינים לקדם בשנה את כל התאריכים. לדוגמה:

ההגדרה הנוכחית היא: מ- 01.07.24 עד- 31.12.25
 ולאחר העדכון: מ- 01.07.25 עד- 31.12.26

עדכון לתאריכים קבועים
 בוחרים באפשרות זו אם מעוניינים לרשום את התאריכים הרצויים במקום לקדם אוטומטית בשנה.

אם הוגדר למשתמש קישור לרשימת חברות חלקית יוצג בסעיף **קבוצת חברות**, שם קבוצת החברות החלקית. לחיצה על כפתור הפירוט (סימן פלוס) תציג את רשימת כל החברות. בכדי לקדם את התאריכים בכל החברות בוחרים בכפתור **סימון הכל** בסרגל הכלים שבראש מסך זה. אם מעונינים לעדכן תאריכים רק בחלק מהחברות יש לסמן את החברות הרלוונטיות בטור **לעדכן** המופע בצד ימין של שם החברה. לסיום בוחרים בכפתור **עדכון**.

כיצד מקלידים פקודות יומן בשנת המס 2026 עם תאריכים של שנת הכספים 2025?

מהדורת חשבשבת H-ERP כוללת פתרון נוח לעסקים המקלידים פקודות יומן באופן ידני.

להלן הסבר שלב אחר שלב כיצד פועלים:

1. נכנסים למנה בה מעונינים להקליד תנועות עם תאריכים המתייחסים לשנת הכספים הקודמת, 2025.

2. בוחרים בלשונית ברירות מחדל. מסמנים את הסעיף **הגבלת תאריכים למנה**. כעת קובעים את טווח התאריכים הרלוונטי למנה הספציפית. לדוגמה: אם המנה מתייחסת לחשבוניות ספק מחודש דצמבר 2025 מגבילים את תאריכי האסמכתא: 1.12.25-31.12.25

3. עסקים שעובדים עם הגדרת משתמשים בחברה, יכולים לסמן גם את הסעיף **לכידת מנה למשתמש**. באופן זה, המנה תחסם להקלדה עבור משתמשים אחרים והם יוכלו לצפות בנתונים בלבד.



חשבשבת H-ERP וחברת דן אנד ברדסטריט מציגים מיזם משותף

H-PROTECT

התרעות מפני התקשרות עם עסקים בסיכון
ודוחות מידע אונליין

למידע נוסף והצטרפות לשירות לחצו כאן

עסקים המפיקים מסמכי שיווק

תוכנת חשבשבת H-ERP היא תוכנה רב שנתית ומכאן שפקודות היומן והמסמכים ממשיכים להירשם ברצף בכל שנת מס חדשה.

בתחילת כל שנת מס ניתן לקבוע ספרור מסמכים חדש לכל המסמכים שלהם ספרור קשיח. התוכנה מאפשרת לשנות ספרור מסמכים בהתקיים שני התנאים הבאים יחד:

1. תאריך המערכת הוא של שנת המס החדשה.
2. טרם הופקו בשנת המס החדשה מסמכים מהסוג עבורו מעוניינים לשנות את הספרור (חשבונית, ת.משלוח, הזמנה וכו').

כלומר, בכל שנת מס חדשה ניתן להחליט, האם להמשיך את ספרור המסמכים משנה קודמת או להתחיל ספרור מסמכים חדש. אם בשנת המס החדשה מסמך מסוים לא היה בשימוש, ניתן לשנות את ספרור המסמך גם במהלך שנת המס.

ספרור מסמכים

בתפריט **הגדרות** בוחרים בסעיף **הגדרות חברה**. בחלון הגדרות חברה בוחרים בכפתור **הגדרות מלאי**. במסך זה בוחרים בלשונית **ספרור מסמכים**. חשבשבת מציגה את המסך הבא:

בחלון זה קובעים את ספרור המסמכים. לקביעת ספרור מסמכים חדש, מאתרים את סוג המסמך הרצוי, מציבים את הסמן בטור **ספרור** וקובעים את הספרור החדש.

לאחר שמפיקים מסמכים בשנת המס החדשה לא ניתן לחזור ולהפיק מסמכים המתייחסים לסדרת המספרים (האסמכתאות) הקודמת ולא ניתן לשנות את הספרור החדש.

חשבוניות ישראל: הפקת חשבונית מס לשנת 2026 – סכום מינימלי להקצאה

על פי הודעת רשות המיסים ב 1/1/2026 מספר הקצאה נדרש בכל חשבונית מס חייבת מע"מ שבה סכום החשבונית לפני מע"מ הוא 10,000 ש"ח ומעלה (סכום מע"מ בחשבונית 1,800 ש"ח ומעלה). סכום זה יתעדכן אוטומטית בתוכנת חשבשבת ויוצג בהגדרות חברה.

The screenshot shows the 'חשבונית' (Invoice) screen in the Hashavot Israel software. The company name is 'hashavotshelvet - demo company - 033095221'. The 'מס' (Tax) field is set to 18.00. The 'מס' (Tax) field is set to 0.00. The 'מס' (Tax) field is set to 80.00. The 'מס' (Tax) field is set to 1. The 'מס' (Tax) field is set to 10,000. The 'מס' (Tax) field is set to 10,000.

אם מסיבה כלשהי (הגדרות מחשב, חסימה בשרת וכד') הסכום המינימלי לא התעדכן, יש לבחור בתפריט הגדרות > קבלה ועדכון סכום מינימלי.

The screenshot shows the 'הגדרות' (Settings) menu in the Hashavot Israel software. The 'קבלה ועדכון סכום מינימלי - חשבוניות ישראל' option is highlighted with a red box.

כאשר בחברה קיים טוקן בתוקף, התוכנה תיגש לאתר רשות המיסים, תוריד את הסכום המינימלי לקבלת טוקן ותעדכן את הנתון בחברה הנוכחית. בסיום תופיע ההודעה: **הפעולה הסתיימה.**

אם בשנת 2026 אתם נדרשים להפיק לראשונה חשבוניות עם מספר הקצאה, מומלץ לקרוא את כל ההנחיות המצורפות בקישור להלן: <https://downloads.h-erp.co.il/files/IsrInv/IsrInv2026.pdf>

הפקת חשבונית מס לשנת 2025 בשנת 2026

עסקים המעוניינים להפיק חשבונית מס לתאריך של שנת 2025, לאחר שכבר הופקו חשבוניות לשנת המס 2026, יכולים להפיק חשבונית מס ריכוז. זאת בתנאי שקיימים מסמכי בסיס פתוחים לשנת 2025. הספרור של חשבונית מס ריכוז שונה מספרור החשבוניות "הרגילות".

חשבונית מס ריכוז היא חשבונית המופקת כנגד מסמכי הבסיס הבאים: ת.משלוח, הזמנות, הצעת מחיר, חן עסקה. באמצעות מסמך זה ניתן להפיק בהקשת כפתור אחת חשבונית לקבוצת לקוחות (לכל לקוח חשבונית משלו). להפקת המסמך בוחרים בתפריט **מסמכים < מכירות < חשבונית מס ריכוז**. כעת יופיע המסך הבא:

במסך זה יש לעדכן את הסעיפים הבאים:

1. **מה לרכז?** בסעיף זה קובעים את סוג מסמך הבסיס עבורו מפיקים חשבונית. סוגי המסמכים הם: תעודת משלוח, הזמנה, הצעת מחיר וכן עסקה. הדוגמה הנוכחית מתייחסת לריכוז תעודות משלוח.
2. **תאריך:** תאריך האסמכתא של המסמך. כאשר מעוניינים להפיק את המסמך בשנת 2025 יש לרשום: 31.12.25.
3. **לקוחות:** מגבילים ללקוח או קבוצת הלקוחות עבורם מעוניינים להפיק חשבונית. בדוגמה הנ"ל יופקו חשבוניות לכל קבוצת הכרטיסים שקוד המיון שלהם הוא: 300. יש להגדיר קוד מיון מתאים, ללא הגדרה זו המסמך לא יופק.
4. **מסמכי בסיס:** על מנת להפיק חשבונית הסוגרת רק תנועות משנת 2025 יש להגביל תאריך מסמך בסיס עד- 31/12/25.

להפקת חשבונית מס ריכוז יש לבחור את שיטת ההפקה:

כל השורות

המסמך יכלול את כל השורות הפתוחות של מסמך הבסיס שנבחר. אם פריט מסוים מופיע בכמה תעודות משלוח הוא לא ירוכז לשורה אחת. שיטת ההדפסה בדומה לחשבונית רגילה.

שורה לפריט באותו מחיר

בדומה לסעיף הקודם המסמך יכלול את כל השורות הפתוחות, אך כאשר פריט מסוים מופיע בכמה מסמכים באותו מחיר, התוכנה תרכז אותו לשורה אחת.

שורה למסמך בסיס

בשיטה זו החשבונית תציג כל מסמך בסיס בשורה אחת. השורה תכלול את מספר האסמכתא של מסמך הבסיס, תאריך ההפקה והסכום הכולל לחיוב. בשיטה זו לא יופיעו הפריטים שנכללו במסמכי הבסיס.

מסמך למסמך בסיס

בשיטה זו כנגד כל מסמך בסיס תופק חשבונית נפרדת.

תנועות ללא מחיר

בלשונית זו מוצגים פריטים שנרשמו במסמך הבסיס ללא מחיר. אם יש צורך לחייב בגין פריטים אלו, הדרך הפשוטה לעשות זאת היא באמצעות **מסמכים < מכירות < תמחור תעודות משלוח**.

לאחר שבחרים בלשונית הרצויה בוחרים בכפתור **הפקה**.

אם מעוניינים להפיק טיוטה טרם ההפקה בפועל, יש לבחור בכפתור **פעולות נוספות**. בתפריט פעולות נוספות ניתן להפיק את הטיוטות הבאות:

- **טיוטה מהירה** הטיוטה כוללת את כל הפריטים, מחיר, כמות וסה"כ.
- **טיוטה נאמנה** המסמך מופק בפורמט של החשבונית הסופית, לרבות שדות נוספים וגרפיקה בהתאם לפורמט ההדפסה.

העתק משוחזר לחשבונית מס ריכוז ניתן להפיק בדרכים הבאות:

1. במסמך חשבונית מס ריכוז בוחרים בכפתור **דפדוף**, מגדירים את חתך המסמכים ובוחרים בכפתור **אישור**.

בתפריט **פעולות נוספות** ניתן לבחור כל אחת מהאפשרויות הבאות:

הדפסת העתק משוחזר / נאמן למקור – הדפסת העתק לחשבונית הנוכחית. ניתן לבחור האם ההדפסה תתבצע למדפסת או לדוא"ל. כמו כן ניתן לבחור פורמט הדפסה מרשימת פורמטי ההדפסה הקיימים, מהגדרות החברה, מרשימת החשבון או מהמסמך. שליחת העתק מסמך לדואר אלקטרוני מתבצעת על פי הגדרת שדה דוא"ל בכרטיס החשבון של הלקוח.

הדפסת העתקים משוחזרים ברצף – בסעיף זה ניתן להדפיס טווח חשבוניות ריכוז שיופקו בזו אחר זו. ניתן לבחור האם המסמכים יודפסו במדפסת או ישלחו באמצעות דוא"ל. ניתן כמובן לבחור פורמט הדפסה מתאים. חובה לרשום ערך כלשהו בשדה אסמכתא בכדי לבצע הפקה. ניתן לבחור גם את מספר ההעתקים שיוודפסו ואף להחליט האם מיון המסמכים שיוודפסו יהיה לפי תאריך, אסמכתא או מפתח חשבון.

הדפסה ברצף למסמכים שהופקו אך טרם הודפסו - סעיף זה מיועד למקרים בהם היתה תקלת מדפסת בעת הפקת חשבונית ריכוז ומעוניינים כעת להפיק את כל המסמכים ברצף.

2. נכנסים לאחד המסמכים לבחירתכם מתפריט **מכירות**. בוחרים בתיבת סוג מסמך במסמך: **חשבונית ריכוז**. בוחרים בכפתור **קובץ קבוע** ומגבילים למספר החשבונית הרצויה או שבוחרים המשך ומדפדים בין המסמכים עד למציאת החשבונית הרצויה. לאחר שהמסמך מוצג על המסך בוחרים בכפתור **פעולות נוספות** בסעיף **הדפסות**. בחלון זה שיטות שונות להדפסת העתק משוחזר לבחירתכם.

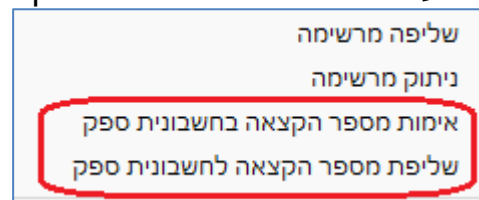
רישום חשבונית רכש שהגיעה באיחור ושייכת לשנת הכספים 2025

עסקים המקלידים חשבוניות רכש במערכת המסמכים של חשבשבת ומעוניינים לרשום חן רכש שהגיעה באיחור ושייכת לשנת הכספים 2025 ממשיכים לעבוד כרגיל. יש להקליד את חן הרכש עם התאריך המקורי.

זאת כל זמן שהמאזן לשנת הכספים 2025 טרם נסגר, וניתן להמשיך לרשום הוצאות.

היות ועסקים רבים מצטרפים השנה ל"חשבוניות ישראל", הרי שחן רכש בסכום של 10,000 שקלים ומעלה יכלול מעתה מספר הקצאה, שיש לפרט לטובת הדיווח למע"מ. לרשותכם תוכנית המאפשרת בדיקה ושליפה של מספר ההקצאה באופן אוטומטי מרשות המיסים. תוכנית זו פעילה הן למשתמשים המפיקים מסמכי רכש והן למשתמשים המקלידים פקודות יומן.

להפעלת התוכנית יש להציב את הסמן בשדה **מספר הקצאה** ולבחור בקליק ימני בעכבר.



אימות מספר הקצאה בחשבונית ספק

בוחרים באפשרות זו אם מעוניינים לוודא, שמספר ההקצאה שנרשם עבור חשבונית הספק, זהה למספר ההקצאה שהתקבל מרשות המיסים.

שליפת מספר הקצאה בחשבונית ספק

בוחרים באפשרות זו אם מעוניינים לשלוף באופן אוטומטי את מספר ההקצאה של החשבונית מרשות המיסים.

יש להפעיל אפשרות זו לאחר רישום כל פרטי החשבונית **באופן מדויק**: עוסק מורשה, סכום, תאריך, מספר חשבונית.



חשבשבת H-ERP וחברת DOKKA עכשיו בחיבור ישיר

הכירו את H-DOKKA

שמים סוף לאיסוף חשבוניות ידני

למידע נוסף והצטרפות לשירות לחצו כאן

כיצד שומרים את מחיר הקניה האחרון לתאריך 31/12/25 ?

מחיר קניה אחרון מתעדכן אוטומטית עם הפקת מסמכי רכש ויבוא היוצרים תנועת מלאי. בכרטיס הפריט ניתן למצוא את מחיר הקניה האחרון לפני הנחות, מחיר נטו (לאחר הנחות) ותאריך הקניה האחרון. בכל פעם שנרשם רכש רלוונטי המחיר בכרטיס הפריט מתעדכן.

בכדי לשמור את מחיר הקניה במחירון ייעודי יש לפעול באופן הבא:

1. **מגדירים מחירון חדש עבור מחיר קניה אחרון ל 31/12/25**
בוחרים בתפריט הגדרות < שמות לשדות > שמות למחירונים.
מציבים את הסמן בשורה ריקה ברשימת המחירונים וקובעים את השם הרצוי.

מספר סידורי	שם
2	מחיר עובדים
3	מחיר מינימום
4	מחירון לקוחות סיווגיים
5	מחיר לקוחות משדרגים
6	מחירון רשתות שיווק
7	מחיר קניה אחרון 31/12/25

2. **מעתיקים את מחיר הקניה האחרון מרשימת הפריט למחירון החדש.**
בוחרים בתפריט פריטים < עדכון מחירים.
מגבילים לחתך הפריטים הרצוי.
העדכון המבוקש: בוחרים הכפלת מחיר ב- 1.
מחיר הבסיס: מחיר הקניה ברשימת הפריט.
המחירון שיעודכן: מחירון מרשימת מחירונים נוספים: מחיר קניה אחרון 31/12/25

מחירון מרשימת מחירונים נוספים: 31/12/25

תאריך לעדכון מחירים: 31/12/25

תאריך למחירון החדש: 31/12/25.
מומלץ לבחור **עדכון עם דוח מקדים**. כך תוכלו לראות את המחירים שעתידים להתעדכן ולתקן באופן ידני אם יש צורך.

עסקים המנהלים מלאי

עסקים המנהלים מלאי צריכים בסוף שנה לבצע ספירת מלאי לעדכן את יתרת המלאי במחשב ולהפיק דוח לחישוב ערך מלאי.

ספירת מלאי:

בחשבשבת ניתן לבצע ספירת מלאי למחסנים ולאיתורים שונים. התוכנה מאפשרת לבצע את הספירות בנפרד ולאחר מכן לרכז אותן למסמך עדכון בעקבות ספירה.

הסבר מפורט כיצד מבצעים ספירת מלאי בחשבשבת ניתן למצוא בקישור הבא:
<https://downloads.h-erp.co.il/files/newyear/Stocktaking.pdf>

חישוב ערך מלאי:

ניתן להפיק בחשבשבת דוח לחישוב ערך מלאי בשיטת FIFO או בשיטת ממוצע נע. לאחר הפקת הדו"ח ניתן לשתול את מחיר ערך המלאי ליחידה בכרטיס הפריט.

הסבר מפורט כיצד מפקים דוח לחישוב ערך מלאי ניתן למצוא בקישור הבא:
<https://downloads.h-erp.co.il/files/newyear/InventoryValue.pdf>

התאמות בנקים וניתוח יתרות

תוכנת חשבשבת H-ERP מאפשרת לעבוד באופן רב שנתי כך שממשיכים לעבוד ברצף, ולכן גם התאמות הבנקים וניתוח היתרות של כרטיסי החשבון מתבצעים ברצף. שקים שהיו פתוחים בקופת השקים נכון לתאריך 31/12/25 יסגרו במהלך שנת 2026. שקים לגביה ושקים לפרעון שנרשמו בספרים בבנק בשנת 2025 עם תאריך פרעון לשנת הכספים 2026, יסגרו בהתאמת בנק במהלך שנת 2026.

עסקים שמבצעים ניתוח כרטיסים והתאמות בנקים בתוכנת חשבשבת, יכולים להפיק, גם בדיעבד, דוח שמפרט אילו שקים פתוחים היו בקופה ובבנקים נכון לתאריך 31/12/25, באמצעות הדוחות הבאים:

1. דוח התאמות בנק.
2. דוח ניתוח כרטיסים.

הפקת הדוחות מתבצעת מתוך תפריט דוחות < דוחות הנה"ח > התאמות בנקים וניתוח כרטיסים < דוח התאמת בנק / דוח ניתוח כרטיסים.

אילו תנועות בבנק היו פתוחות בספרים בתאריך 31/12/2025?

להצגת דוח תנועות פתוחות בבנק לתאריך מסוים, יש לבחור בתפריט דוחות < דוחות הנה"ח > התאמות בנקים וניתוח כרטיסים < דוח התאמת בנק. מגבילים את הדוח לחתך כרטיסי החשבון של הבנקים, מסמנים את הסעיף הדפסת תנועות פתוחות וכן את הסעיף הגבלת הדוח להתאמות שנסגרו עד לתאריך: ורושמים 31/12/2025.

חשבשבת תציג דוח המפרט את התנועות הפתוחות נכון לתאריך זה, גם אם התנועות כבר נסגרו במהלך שנת הכספים 2026.

על מנת שנתוני הדוח יוצגו בצורה תקינה, חובה לפעול בהתאם לכללים החשבונאיים המקובלים בעת ביצוע התאמת בנק. כלומר, ניתן לבצע בהתאמה אחת סגירה של תנועות משנת 2025 מול תנועות משנת 2026 (לדוגמה: הפקדה שהתבצעה ב- 31.12.25 ובאה לידי ביטוי בבנק רק ב- 1.1.26), אך לא ניתן באותה התאמה לכלול גם תנועות הרלוונטיות רק לשנת הכספים 2026. עבור תנועות אלו יש לבצע סגירה בנפרד.

מדוע קיים הפרש בין יתרת בנק וכרטיס בנק בסופשנה?

ההפרש בין אישור הבנק לבין היתרה בכרטיס הבנק בסופשנה נובע מהפתוחים בבנק ובספרים.

יתרת הבנק אינה כוללת את השקים הדחויים לגביה (שקים שהתקבלו מלקוחות או עובדים וטרם הגיע מועד פרעונם) ואת השקים הדחויים לפרעון (שקים שניתנו לספקים ונותני שירות וטרם הוצגו לפרעון).

בכדי להציג במאזן יתרת כרטיס בנק זהה ליתרה בפועל בבנק בתאריך 31/12/2025, יש לפעול באופן הבא:

1. יש לאתר את הפתוחים ליום 31/12/2025 בעזרת דוח התאמת בנקים נכון לתאריך 31/12/25.

2. יש להעביר את יתרת הפתוחים הנובעים משקים לשנת 2026 לכרטיסי חשבון שקל"ג ו-שטל"פ (כל אחד מהם בסכום כולל).
תאריך פקודת היומן 31/12/2025 - אסמכתא וערך.
פעולה הפוכה יש לרשום ליום 01/01/2026.

לדוגמא: בבנק קיימים 5 שקים לפרעון בשנת 2026 ע"ס כולל של 18,000 ₪
ו- 20 שקים לגביה בשנת 2026 ע"ס כולל של 35,000 ₪

הפקודות שתרשמנה הן:

חובה	זכות	תאריך + ת.ערך	סכום	הערות
בנק	שקל"פ	31/12/2025	18,000	סה"כ שקים לפרעון
שקל"ג	בנק	31/12/2025	35,000	סה"כ שקים דחויים לגביה
שקל"פ	בנק	01/01/2026	18,000	סה"כ שקים לפרעון
בנק	שקל"ג	01/01/2026	35,000	סה"כ שקים דחויים לגביה



חשבשבת H-ERP וחברת bizibox מציגים מיזם משותף

H-MATCH

**כל נתוני הבנק והאשראי שלכם – מתעדכנים
אוטומטית, כל יום.**

למידע נוסף והצטרפות לשירות לחצו כאן

איתור המחאות בקופה – שקים משנת 2025 שטרם הופקדו

בסוף שנת מס יש לפרט את השקים בקופה נכון לתאריך 31.12.2025. את הדוח הבא ניתן להפיק כל זמן שהשקים טרם הופקדו לבנק.

להפקת דוח המפרט את השקים בקופה יש לבחור בתפריט **דוחות < דוחות קופה > איתור המחאות בקופה**. בחלון חתך השדות לא מגבילים חתך ועוברים ללשונית השנייה חתך השדות:

בחלון חתך השדות 2, יש להגביל תאריך קבלה עד – **31.12.25** (סוף שנת הכספים).

ברירת המחדל של דוח זה היא: הצגת הדוח כאשר השקים ממוינים לפי תאריך המחאה והדפסת הדוח מתבצעת למסך. אם ברצונכם לשנות נתונים אלו, יש לבחור בלשונית מאפייני הדפסה.

להצגת הנתונים יש לבחור בכפתור **הפקה**.

הערה: אם ברצונכם להציג דוח נפרד לשקים שתאריך פירעונם הוא שנת 2025 ודוח אחר לשקים שתאריך פירעונם בשנת 2026 תוכלו לעשות זאת באמצעות הגבלת השדה תאריך המחאה (במסך חתך השדות).

דוח ניתוח כרטיסים – להצגת המחאות בקופה נכון לתאריך 31.12.25 יעיל לעסקים שהפקידו שקים דחויים משנת 2025 בשנת 2026

כאמור, היות וחשבשבת תוכנה רב שנתית ניתן להמשיך לעבוד כרגיל. עסקים שהספיקו להפקיד שקים דחויים משנת 2025 בשנת 2026 בתוכנת חשבשבת, אינם יכולים להפיק דוח המחאות בקופה.

שק שהופקד נרשמת בגינו התאמה באופן אוטומטי. על מנת לאתר את מצב הקופה נכון לתאריך 31.12.2025 יש לפעול באופן הבא:

בתפריט דוחות הנה"ח < דוחות התאמות וניתוח כרטיסים < דוח ניתוח כרטיסים

בדוח זה יש לבצע את ההגבלות הבאות:

מפתח: בסעיף זה רושמים את מפתח החשבון של כרטיס קופת שקים.

יש לסמן את הסעיף **הגבלת הדוח להתאמות שנסגרו עד תאריך ולציין בתאריך 31.12.2025.**

סימון סעיף זה יביא להצגת תנועות שהיו פתוחות נכון לתאריך 31.12.25 על אף שבשלב זה סביר שהתנועות כבר נסגרו.

ברירת המחדל של דוח זה היא הצגת נתונים בשקלים. בכרטיסים המנוהלים במט"ח יש לסמן את הסעיף סכום במט"ח ולבחור את המטבע הרצוי. כעת עוברים ללשונית מאפייני הדפסה.

בחלון זה קובעים להיכן יודפס הדוח, כמו כן ניתן לקבוע באמצעות חלון זה:
מיון התנועות הפתוחות לפי: ברירת המחדל היא הצגת התנועות הפתוחות לפי תאריך. דוח זה מציג את רשימת השקים הפתוחים לפירעון עתידי, כדאי להפיק את הדוח ממיון על פי תאריך ערך.

הצגת שדה אסמכתא: בסעיף זה קובעים האם תוצג אסמכתא 2 או אסמכתא 3 בדוח. היות ומספר הקבלה נרשם בחשבשבת באסמכתא 2 מומלץ להציג שדה זה בדוח.

להצגת נתוני הדוח יש לבחור בכפתור **הפקה**.



חשבשבת H-ERP וחברת Malyan (אמיר תזרים מזומנים) מציגים מיזם משותף

H-CASH

פתרון חדשני לניהול תזרים מזומנים, המאגד את כל המידע
התזרימי שלכם ממגוון מקורות, ומאפשר לתכנן ולנהל את
התזרים ביעילות לטווח הקצר והבינוני.

למידע נוסף והצטרפות לשירות לחצו כאן

העברת הכנסות והוצאות

כאמור, תוכנת חשבשבת מסוגלת לנהל בקלות מסדי נתונים (חברות) המכילים מיליוני תנועות. מה שמאפשר לנהל את החברות באופן רב שנתי ולהמשיך לעבוד ברצף על נתוני החברה. מדי שנה, יש לאפס את יתרת הכרטיסים **התוצאתיים** (הכנסות והוצאות) על ידי העברת היתרות (אוטומטית) לכרטיס עודפים (רוה"פ). הפעולה מתבצעת לאחר שנרשמו כל התנועות הרלוונטיות לכרטיסים התוצאתיים בשנת הכספים שהסתיימה ובאישור רואה החשבון של החברה. ניתן לבצע פעולה זו גם מדי רבעון.

העברת היתרות מתבצעת ע"י התוכנית **העברת הכנסות**.

להלן סדר הפעולות שיש לבצע:

(ניתן להקליק על כותרת הסעיף בכדי לדלג להסבר הרלוונטי)

1. **הגדרות כלליות**
פעולה זו מבצעים פעם אחת, טרם ביצוע העברת הכנסות בפעם הראשונה.
2. **הפקת אינדקס חשבונות**
הגדרת חשבון תוצאתי או מאזני מתבצעת באמצעות הסעיף 'חשבון ראשי' בכרטיס החשבון. יש להפיק אינדקס חשבונות ולוודא שלכל החשבונות התוצאתיים חשבון ראשי רלוונטי ושלא קיים חשבון מאזני עם חשבון ראשי שגוי.
3. **בדיקת נתונים**
מומלץ לבצע גם גיבויים טרם ביצוע העברת הכנסות.
4. **דוח בדיקה לפני העברה והעברת הכנסות**

להלן הסבר מפורט:

הגדרות כלליות

בתפריט **הגדרות** בוחרים בסעיף **הגדרות חברה**.

משתמשי מהדורה 2025 בוחרים בכפתור **סגירת שנה**

משתמשי מהדורה 2023 בוחרים בלשונית **הגדרות כלליות – המשך**,

להלן הסברים אודות השדות בחלון זה:

סגירת שנה לפי

בסעיף זה בוחרים האם סגירת השנה תתבצע לפי תאריך האסמכתא (שכיח יותר) או לפי התאריך הנוסף בפקודת היומן (שיטה זו מתאימה לחברות המצבעות סגירה לפי רבעון).

תדירות העברת שנה

בסעיף זה קובעים כל כמה זמן מבצעים סגירת שנה: שנתי – עבור פעם בשנה, רבעוני – עבור פעם ברבעון, וחודשי – מדי חודש.

להתרות על העברות שנה שיש לבצע

מסמנים סעיף זה כאשר מעוניינים שהתוכנה תציג התרעה באם לא תתבצע העברת שנה בתאריך ההעברה שמופיע בסעיף 'תאריך העברה הבא'.

הצגת התראה

סעיף זה מופיע רק כאשר מסמנים את הסעיף הקודם. הסעיף קובע את מספר הימים לאחר תאריך ההעברה הבא שבו תוצג הודעה על העברת שנה שיש לבצע.

חשבון עודפים

חשבון העודפים הוא הכרטיס אליו מועברות יתרות הכרטיסים התוצאתיים. בחשבון זה יש להגדיר חשבון ראשי: עודפים.

חשבון עודפים IFRS

סעיף זה מיועד לחברות המיישמות את תקן IFRS (תקן דיווח חדש המוסיף לדוח רווח והפסד רווחים או הפסדים משערוך נכסים להשקעה) ומעוניינות להעביר את יתרת הכרטיסים התוצאתיים של IFRS להון ועודפים. גם בחשבון זה יש להגדיר חשבון ראשי: עודפים.

תאריך ההעברה הבאה

התאריך הבא בו יש לבצע העברת שנה. תאריך זה מתעדכן באופן אוטומטי בעת ביצוע העברת השנה על פי התדירות שנקבעה בסעיף הקודם. יחד עם זאת, ניתן לעדכן ידנית את תאריך ההעברה הבאה.

בדיקת אינדקס חשבונות

תוכנית העברת הכנסות מאפסת את יתרת הכרטיסים התוצאתיים. לכרטיס תוצאתי אחד מהחשבונות הראשיים הבאים:

- ✗ הוצאות
- ✗ הכנסות חייבות במע"מ
- ✗ הכנסות פטורות ממע"מ
- ✗ מימון / ריבית
- ✗ הכנסות חייבות במע"מ ופטורות ממקדמות
- ✗ הכנסות פטורות ממע"מ ופטורות ממקדמות
- ✗ הכנסות פטורות שאינן מדווחות למע"מ
- ✗ עסקאות חייבות שדווחו
- ✗ עסקאות פטורות שדווחו
- ✗ הכנסות חשבונית עצמית
- ✗ הפרשי שער / תרגום
- ✗ עמלות בנק
- ✗ הכנסות חייבות מעמ שהועברו מעבודות בביצוע
- ✗ הכנסות פטורות מעמ שהועברו מעבודות בביצוע
- ✗ הוצאות שהועברו מעבודות בביצוע.

לפני שמפעילים את תוכנית העברת הכנסות מומלץ להפיק אינדקס חשבונות ולוודא שהגדרת החשבונות הראשיים תקינה.

בתפריט דוחות – דוחות הנה"ח בוחרים בדוח: אינדקס חשבונות.

דיגיטל - חברה לדוגמה						
אינדקס חשבונות						
קוד מיון	מפתח חשבון	שם החשבון	חתי	חשבון ראשי	קוד מאזן	מ.ע.מ.
400	400	הכנסות		40		
400	40001	הכנסות ממכירה בארץ - כולל	AAAA	הכנסות חייבות		
400	40002	הכנסות משרות	AAAA	הכנסות חייבות		
400	40003	הכנסות מדריכה	AAAA	הכנסות חייבות		
450	450	הכנסות פטורות		45		
450	45001	הכנסות ממכירות פטורות	AAAA	הכנסות פטורות		
450	45002	הכנסות מיצא	AAAA	הכנסות פטורות		
451	451	הכנסות חשבונית עצמית		45		
451	45501	הכנסות חשבונית עצמית	AAAA	הכנסות חשבוניות		
500	500	הוצאות		50		
500	50001	הוצאות	AAAA	הוצאות		
500	50002	הוצאות חשמל	AAAA	הוצאות		
500	50003	הוצאות טלפון	AAAA	הוצאות		
500	50004	הוצאות נקיון	AAAA	הוצאות		
500	50005	הוצאות 5	AAAA	הוצאות		
501	501	הוצאות פטורות		50		
501	50016	הוצאות פטורות	AAAA	הוצאות		
501	50017	הוצאות משפטיות	AAAA	הוצאות		
501	50018	הוצאות של-חיות	AAAA	הוצאות		
502	502	הוצאות קופה קטנה		50		
502	50201	הוצאות קופה קטנה	AAAA	הוצאות		
502	50202	הוצאות דואר	AAAA	הוצאות		
502	50203	הוצאות משרד	AAAA	הוצאות		
502	50204	הוצאות תחזוקה	AAAA	הוצאות		
505	505	הוצאות פחת		50		
505	50501	הוצאות פחת	AAAA	הוצאות פחת		
510	510	הוצאות יבוא		51		
510	51001	הוצאות יבוא	AAAA	הוצאות		
510	51002	הוצאות הובלה	AAAA	הוצאות		
510	51003	הוצאות אחסנה - בודד	AAAA	הוצאות		
510	51004	הוצאות עמיל מכס	AAAA	הוצאות		
510	51005	הוצאות אגרות	AAAA	הוצאות		
510	51006	הוצאות מכס	AAAA	הוצאות		
510	51007	הוצאות ביטוח	AAAA	הוצאות		
511	511	הוצאות קופה קטנה		51		
511	50011	הוצאות משרדיות	AAAA	הוצאות		
511	50012	הוצאות חניה	AAAA	הוצאות		
511	50015	הוצאות כיבוד	AAAA	הוצאות		
550	550	הוצאות מימון		55		
550	55001	עמלות בנק	AAAA	הוצאות מימון אחרות		
550	55002	הפרשי שער בשקלים	AAAA	הכנסות ריבית		
550	55003	הפרשי שער במטח	AAAA	הכנסות ריבית		

בטור חשבון ראשי מוזדאים שלכל כרטיס חשבון משויך החשבון הראשי המתאים (בהתאם לרשימה הנ"ל). יש לוודא שלא הוגדרו חשבונות שגויים עם חשבון ראשי מקבוצת החשבונות התוצאתיים.

העברת הכנסות והוצאות

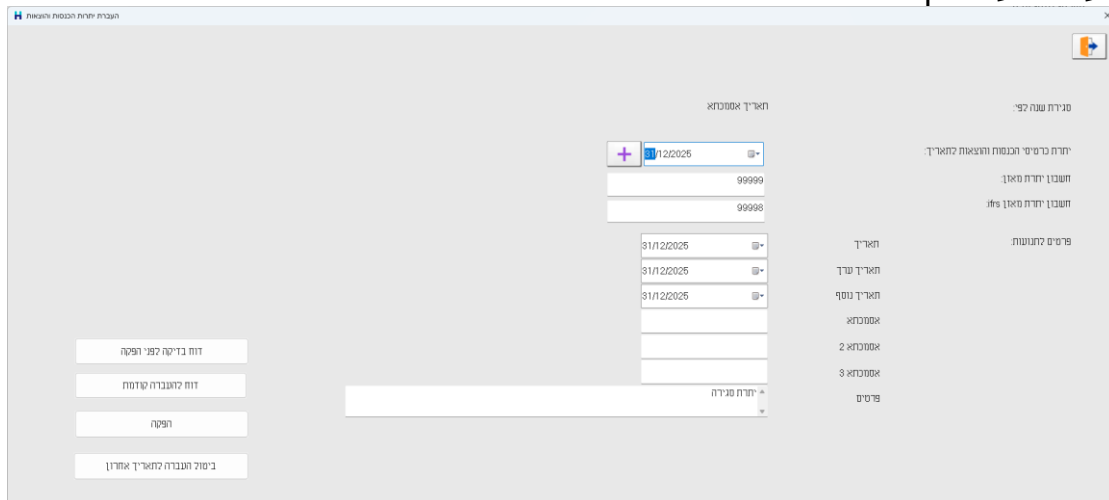
אין צורך לבצע את ההעברה בסוף היום האחרון של השנה. ניתן להמשיך ולעבוד כרגיל בשנת 2026, ולהמתין עם ביצוע ההעברה עד אשר נערכו רוב הבדיקות וההתאמות של השנה הקודמת. העברת היתרות יכולה להתבצע במספר שלבים, כך שאין צורך להמתין למאזן מושלם כדי לבצע את התהליך.

אם לאחר ביצוע ההעברה תוסיפו תנועות לשנה הקודמת, תוכלו לבצע שוב את פעולת ההעברה, וחשבשבת תדע אילו פעולות נוספו מאז ההעברה הקודמת ותבצע את ההשלמה.

לפני שמפעילים את סעיף העברת היתרות הכנסות והוצאות חובה לבצע בדיקת נתונים ולוודא שנתוני החברה תקינים. אם הבדיקה לא הסתיימה בהצלחה, יש לפנות לתמיכה ולטפל בשגיאות שפורטו.

בדיקת נתונים מבצעים בתפריט **כללי > בדיקת נתונים**, הסבר מפורט ניתן למצוא בקישור הבא: <https://downloads.h-erp.co.il/files/backup/H-erpBackup.pdf>

העברת הכנסות והוצאות מתבצעת באמצעות תפריט **הנהלת חשבונות > העברת הכנסות. כעת יופיע המסך הבא:**



להלן הסבר אודות השדות בחלון זה:

סגירת שנה לפי:

בסעיף זה יופיע התאריך שנבחר בהגדרות חברה:
תאריך אסמכתא

או

תאריך נוסף (תאריך 3 – מתאים בעיקר לחברות בורסאיות)

יתרת כרטיסי הכנסות והוצאות לתאריך

בשדה זה יופיע תאריך ההעברה הבאה. התוכנה מציגה את התאריך על פי הגדרות החברה (התאריך מתעדכן בעת ביצוע העברת הכנסות לפי המועד שנקבע בהגדרות שנת, רבעוני או חודשי).

חשבון יתרת מאזן

מפתח חשבון של כרטיס עודפים כפי שהוגדר בהגדרות חברה. ניתן לרשום חשבון אחר בתנאי שהחשבון הראשי של הכרטיס הוגדר עודפים.

חשבון יתרת מאזן IFRS

ניתן להעביר יתרות כרטיסים תוצאתיים של IFRS להון ועודפים. מפתח החשבון המופיע בסעיף זה הוא בהתאם להגדרה בהגדרות החברה (אינו רלוונטי לרוב החברות).

פרטים לתנועות

בסעיף זה מופיעים שלושה תאריכים, שלוש אסמכתאות ופרטים לפקודת היומן.

דוח בדיקה לפני הפקה

באחרים בכפתור **דוח בדיקה לפני הפקה** לפני ביצוע העברת הכנסות, בכדי להציג ולבדוק את נתוני כרטיסי החשבון עבורם תועבר יתרה לחשבון העודפים. בחירה בסעיף זה מציגה את החלון הבא:

להדפיס כרטיסים בירתה אפס – מסמנים סעיף זה בכדי להציג בדוח גם כרטיסים תוצאתיים שיתרתם אפס.

פירוט טורים - מסמנים סעיף זה בכדי להציג בדו"ח גם טור יתרה עבור ifrs בשקלים ובמט"ח. בדוח זה שדות היתרה צבועים בכחול וניתן ללחוץ על טור היתרה בכדי לראות את פירוט התנועות המרכיבות את היתרה (Drill Down).

להצגת נתוני הדוח באחרים בכפתור **הפעלה**. הדוח מציג את רשימת הכרטיסים התוצאתיים ומפרט את היתרות הבאות: יתרה בשקלים, יתרה במט"ח ויתרת כמות (עבור עסקים שמעדכנים את שדה כמות בפקודת היומן).

רק לאחר בדיקת נתוני הדוח ניתן להפעיל את תוכנית העברת הכנסות. אישור נתוני הדוח יתבצע ע"י רואה החשבון של החברה.

להלן דוגמה של נתוני דוח יתרות כרטיסי הכנסות והוצאות לתאריך:

חשבשבת - סופשנה					
יתרת כרטיסי הכנסות והוצאות לתאריך אסמכתא : 31-12-2025					
קוד מיון	מפתח חשבון	שם חשבון	יתרה בשקלים	יתרה במט"ח	יתרת כמות
400	40001	הכנסות ממכירה בארץ - כולל מעמ	584,777.86	0.00	0.00
סה"כ קוד מיון	400	הכנסות	584,777.86	0.00	0.00
450	45001	הכנסות ממכירות פטורות	75,839.00	0.00	0.00
450	45002	הכנסות מייצוא	45,030.00	11,250.00	0.00
סה"כ קוד מיון	450	הכנסות פטורות	120,869.00	11,250.00	0.00
451	45501	הכנסות חשבונת עצמית	-18,881.37	0.00	0.00
סה"כ קוד מיון	451		-18,881.37	0.00	0.00
סה"כ קוד מיון	45*		101,987.63	11,250.00	0.00
סה"כ קוד מיון	4**		686,765.49	11,250.00	0.00
500	50001	הוצאות	-281,488.98	0.00	0.00
סה"כ קוד מיון	500	הוצאות	-281,488.98	0.00	0.00
502	50201	הוצאות קופה קטנה	-11,194.64	0.00	0.00
502	50202	הוצאות דואר	-1,563.00	0.00	0.00
502	50203	הוצאות משד	-1,405.00	0.00	0.00
502	50204	הוצאות תחזוקה	-3,120.00	0.00	0.00
סה"כ קוד מיון	502		-17,282.64	0.00	0.00
סה"כ קוד מיון	50*		-298,771.62	0.00	0.00
510	51001	הוצאות יבוא	-85,635.90	-16,512.50	0.00
510	51002	הוצאות הובלה	-4,230.00	0.00	0.00
510	51003	הוצאות אחסנה - בונד	-700.00	0.00	0.00
510	51004	הוצאות עמיל מכס	-600.00	0.00	0.00
510	51005	הוצאות אגרות	-180.00	0.00	0.00
510	51006	הוצאות מכס	-990.00	0.00	0.00
סה"כ קוד מיון	510	הוצאות יבוא	-92,335.90	-16,512.50	0.00
550	55001	עמלות בנק	-630.00	0.00	0.00
סה"כ קוד מיון	550	הוצאות מימון	-630.00	0.00	0.00
סה"כ קוד מיון	5**		-391,737.52	-16,512.50	0.00
סה"כ קוד מיון	***		295,027.97	-5,262.50	0.00
סה"כ לדו"ח			295,027.97	-5,262.50	0.00
מספר תנועות בדו"ח	16				

דוח להעברה קודמת

בוחרים בכפתור **דוח להעברה קודמת** אם מעונינים להציג ולבדוק את כרטיסי החשבון והיתרה שהועברה בהעברת ההכנסות האחרונה. מבנה הדוח זהה לדוח בדיקה לפני הפקה.

הפקה

בוחרים בכפתור **הפקה** על מנת לרשום תנועות העברת הכנסות והוצאות.

התוכנה תרשום, עבור כל כרטיס הכנסה או הוצאה, תנועת יומן שמאפסת את יתרת הכרטיס נכון לתאריך העברה ומעבירה את היתרה לחשבון עודפים. התנועות נרשמות במנה 9998. בדומה למנה 9999 (המנה שבה נרשמות התנועות בגין מסמכים שמפיקה התוכנה), גם במנה זו התנועות נרשמות ישירות בקובץ הקבוע.

פקודות היומן נרשמות כתנועות חד-צדיות (תנועות חד-צדיות לזכות או לחובת כל אחד מכרטיסי ההכנסה וההוצאה), כנגד תנועה חד-צדית מרוכזת לזכות או לחובת כרטיס עודפים.

לא ניתן להפעיל אפשרות זו אם קיימות מנות במאגר זמני המכילות תנועות הרלוונטיות לשנת המס עבורה מתבצעת העברת הכנסות. במקרה זה תוצג ההודעה הבאה: 'יש מנות במאגר זמני בתאריך נמוך מתאריך ההעברה, יש לקלטן לפני פעולה זו'. בחירה בכפתור **אישור** מציגה חלון ובו פירוט התנועות במאגר זמני. בחלון זה מידע גם אודות מספר התנועה והמנה בה נמצאות התנועות. ניתן להדפיס רשימה זו ע"י בחירה בכפתור המדפסת. רק לאחר קליטת כל התנועות לקובץ הקבוע ניתן לבצע העברת הכנסות והוצאות.

כדאי לדעת!

1. תנועות העברת הכנסות נרשמות למנה 9998. התנועות במנה זו נרשמות לקובץ הקבוע. פקודות היומן נרשמות כתנועות חד-צדיות.
2. בכרטיסים המנוהלים במספר מטבעות, התוכנה רושמת פקודת יומן נפרדת לכל מטבע.
3. העברת הכנסות מתבצעת לכרטיסים תוצאתיים בלבד. כרטיס חשבון הוא תוצאתי בהתאם להגדרת החשבון הראשי של כרטיס החשבון.
4.  בחירה בכפתור זה מציגה את רשימת סגירות ההכנסות שבוצעו עד כה. במקרים בהם נרשמו תנועות לשנה בה התבצעה סגירת הכנסות, תופיע בשדה פרטים ההודעה: 'נוספו תיקונים לאחר התאריך'. במקרה כזה יש לבצע שוב סגירת שנה לאותו תאריך.
5. **ביטול העברה לתאריך אחרון.** כפתור זה משמש לביטול העברת ההכנסות האחרונה שבוצעה. הביטול נרשם באמצעות פקודות סטורנו. מומלץ **לא לבצע ביטול העברה אחרונה**! אלא אם כן טעיתם בתאריך סגירת ההכנסות. כאמור, אם נרשמו תנועות יומן נוספות לאחר העברת הכנסות והוצאות, יש לבצע שוב העברה והתוכנה תרשום תנועות נוספות עבור הסכומים הנוספים.
6. בדוחות הקבועים של הנה"ח ובמחוללים ניתן לבחור האם להתחשב בפעולות סגירת שנה. בדוחות ניתן לבחור את האפשרויות הבאות:

כאשר בוחרים באפשרות זו יתרת הפתיחה של הכרטיסים התוצאתיים היא 0.

כולל תנועות העברת הכנסות

התוכנה תתעלם מהעברת הכנסות. מיועד גם למקרים בהם מעוניינים להפיק דוחות רציפים מעבר לשנה בודדת. לדוגמה: דוח מכירות המציג בכל טור את יתרת המכירות לכל שנה.

לא כולל תנועות העברת הכנסות

מיועד למקרים בהם מעוניינים להגביל את העברת ההכנסות/ הוצאות לתאריך מסוים. לדוגמה, התבצעה העברת הכנסות לשנת 2025, אך מעוניינים להציג דוח רווח והפסד לשנת 2025. במקרה זה לא נכלול בדוחות את ההעברות שנעשו בסוף 2025.

כולל תנועות העברת הכנסות עד לתאריך

חשבשבת H-ERP גאה להציג

H-CLOUD

**פתרון מקיף בחשבשבת חלונות לעבודה מרחוק,
עם כלל מערכות הארגון, בשירותי ענן**

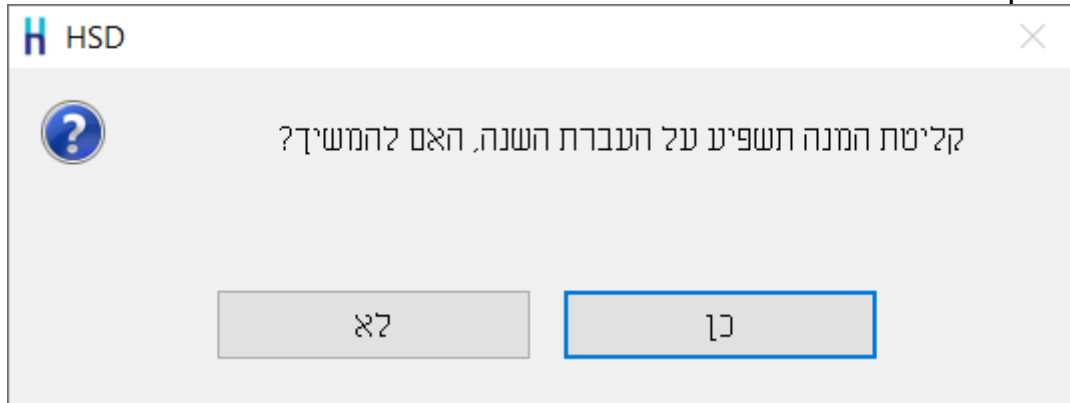
למידע נוסף והצטרפות לשירות לחצו כאן

כיצד מטפלים בחשבוניות רכש שהתקבלו לאחר העברת הכנסות ומתייחסות לשנת הכספים הקודמת ואיזו התראה תציג חשבשבת?

חשבשבת מנהלת מעקב אחר סגירות השנה שהתבצעו. כאשר התוכנה מזהה שנרשמו תנועות בתאריך הקודם לתאריך העברת הכנסות היא מציגה הודעה מתאימה.

קליטת מנה

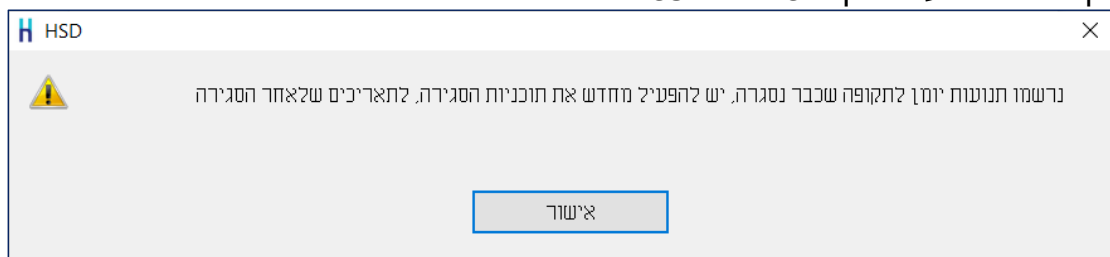
בעת קליטת המנה לקובץ הקבוע, התוכנה בודקת האם נרשמו במנה תנועות לכרטיסים תוצאתיים בתאריכים הקודמים לתאריך העברת שנה. במקרים אלה התוכנה מציגה את החלון הבא:



אם אכן נרשמו פקודות יומן עם תאריכי אסמכתא שקודמים למועד סגירת השנה, יש לקלוט את המנה **ולבצע פעם נוספת העברת הכנסות לתאריך 31.12.25**.

כניסה לחברה

בעת בחירת חברה מספריית החברות התוכנה בודקת האם נרשמו פקודות יומן לתאריכים הקודמים לתאריך סגירת השנה. ההודעה הבאה תוצג אם קולטים חשבוניות רכש מהשנה הקודמת באמצעות מסך חשבונית רכש:



במקרה זה יש לשוב ולבצע העברת הכנסות לתאריך בו בוצעה העברה האחרונה.

לא ניתן לבצע העברה לתאריך חדש עד לתיקון ההעברה הקודמת. במקרים אלה, במסך העברת הכנסות יופיע בשדה תאריך ההעברה, התאריך עבורו נרשמו תנועות התיקון.

מאחלים לכם שנה משגת

מוזמנים לעקוב אחרינו ברשתות החברתיות:

פייסבוק: "חשבשבת"  לינקדאין: "Hashavshevet" 

או ליצור קשר באחת מהדרכים הבאות:

אתר: www.H-erp.co.il  סניפים בכריסה ארצית 
(פירוש הסניפים המלא באתר חשבשבת)

דוא"ל: info@H-erp.co.il  טל' מרכזיה: 03-5631919 

כל הזכויות שמורות | אין לצלם, להעתיק או לשכפל ללא קבלת אישור מפורש בכתב