

כיצד פועלים בסוף שנה בתוכנת חשבשבת H-ERP

כולל הנחיות
לשינוי מע"מ

2024

2025

H ERP
חשבשבת

תוכן עניינים – חשבשבת מהדורה 2023 ומעלה

הקדמה

תוכנית לשינוי מע"מ

אינדקס סוגי תנועה

ממשיכים בשגרת העבודה

עסקים המפיקים מסמכי שיווק ורכש

ספרור מסמכים

חשבונית מס לשנת 2024

חשבונית רכש לשנת 2024

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 2024-2025

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

שנת 2025

על פי הודעת רשות המיסים בשנת 2025 יחולו השינויים הבאים:

1. אחוז המע"מ יעלה ל 18% ב 1.1.25.
 2. בפרויקט חשבוניות ישראל – דור 2 יחולו השינויים הבאים:
 2. עסקים המפיקים חשבוניות בסכום, לפני מע"מ, של 20,000 ₪ ומעלה (סכום מע"מ 3,600 ₪ ומעלה) נדרשים לקבל מספר הקצאה לחשבוניות חייבות במע"מ.
 3. בקשת הקצאה תכלול פרטי משתמש המזוהה במערכת הנה"ח. עסקים שעובדים בחשבשבת הזדהות משתמש בכניסה לתוכנה, נדרשים לעשות זאת טרם הפקת חשבוניות חייבות בהקצאה בשנת 2025.
 4. רשות המיסים עשויה לעכב מתן הקצאה לחשבוניות. במקרה זה על המשתמש לבחור אחת מבין 4 האפשרויות הבאות:
 - ביטול חשבונית
 - המשך הפקה ללא הקצאה
 - היפוך חיוב
 - בקשה לשימועחלק זה פעיל במהדורה 2025.
 5. דוח מע"מ מקוון חייב לכלול את מספר ההקצאה לחשבוניות הרלוונטיות.
- הסבר מפורט בנושא **חשבוניות ישראל דור 2** ניתן למצוא בקישור הבא:
<https://downloads.h-erp.co.il/files/lsrInv/lsrInv2025.pdf>

בחוברת זו הסבר מלא לנושאים:

- כיצד משנים את אחוז המע"מ ל 18%
- כיצד מתכוננים לשנה החדשה.

תוכנית לשינוי מע"מ

תוכנית שינוי מע"מ, היא תוכנית הפועלת תחת תוכנת חשבשבת ומסייעת לעדכן את אחוז המע"מ החדש בקלות בחברות הפעילות בתוכנת חשבשבת.

התוכנית מבצעת באופן אוטומטי את הפעולות הבאות בכל החברות שנבחרו:

1. עדכון % המע"מ בהגדרות החברה לאחוז המע"מ החדש 18%. לאחר פעולה זו כל המסמכים המופקים בחשבשבת יופקו עם אחוז המע"מ החדש.
2. עדכון כל סוגי התנועה הכוללים מע"מ ל 18% ובהתאמה עדכון סוגי תנועה הכוללים 2/3 ו-1/4 מע"מ.
3. שמירת סוגי התנועה שכוללים מע"מ של 17%, לקודים שיכללו את האות הלועזית A וצרוף מספרים: a01, a02 וכך הלאה. פעולה זו תאפשר רישום חשבוניות שיגיעו באיחור ויש לרשום אותן עם אחוז מע"מ של 17%. מומלץ להדפיס אינדקס סוגי תנועה לאחר הפעלת התוכנית (דוחות < דוחות הנה"ח < אינדקס סוגי תנועה).
4. מחיקת סוגי תנועה ישנים עם אחוז מע"מ שאינו בתוקף, לדוגמה % מע"מ 16%, 15.5%, על פי בחירת משתמש.

טרם הפעלת תוכנית שינוי מע"מ יש לבצע את הפעולות הבאות:

1. מפיקים את החשבוניות (מכירות ורכש) הרלוונטיות לחודש דצמבר 2024 בשיעור מע"מ של 17%.
2. רצוי לבטל חשבוניות (מכירות ורכש) מהמאגר הזמני, שכן הן כוללות את אחוז המע"מ הישן. אם אתם מעוניינים להשאיר מסמכים אלה במאגר זמני על מנת להפיקם מאוחר יותר, אזי בעת הפקת המסמך בשנת 2025 תתבקשו לשנות את % המע"מ.
3. בדיקת מנות במאגר זמני הכוללות חשבוניות עם מע"מ. תנועות שנרשמו במנה טרם שינוי המע"מ יקלטו עם אחוז מע"מ קודם (17%).
4. בדיקת נתונים וגיבוי חברות.

תוכנית שינוי מע"מ מיועדת למשתמשי חשבשבת **במהדורה 2023 ומעלה**. הנחיות לבדיקת מספר המהדורה שברשותכם ניתן למצוא בקישור הבא:

<https://downloads.h-erp.co.il/files/general/AboutHas.pdf>

התוכנית קיימת בתפריט **תוכניות עזר** החל ממהדורה **2023** גרסה 2.2. ומעלה.

אם מותקנת לכם מהדורה 2023 אך בגרסה 2023a SP2.1 ומטה, עליכם להוריד את תוכנית עדכון מע"מ. הנחיות להורדת התוכנית ניתן למצוא בקישור הבא:

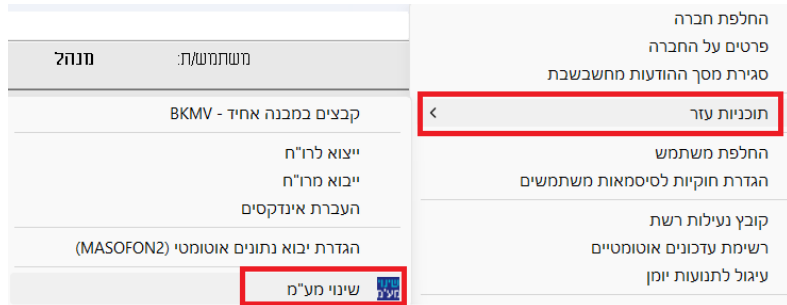
<https://downloads.h-erp.co.il/files/VatC/PVatChng.pdf>

לאחר ההורדה התוכנית תתווסף לתפריט התוכנה.

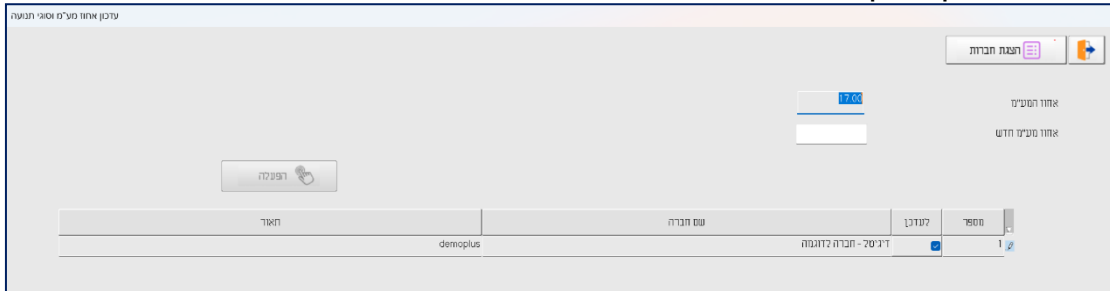
הפעלת תוכנית לשינוי מע"מ

אין להפעיל את התוכנית לפני היום שבו נכנס לתוקף שינוי אחוז המע"מ, 1.1.2025.

הפעלת התוכנית מתבצעת מתוך תפריט כללי < תוכניות עזר < שינוי מע"מ בחברות שבהן מוגדרים משתמשים, רק משתמש עם הרשאות **להגדרות** יכול להפעיל תוכנית זו.



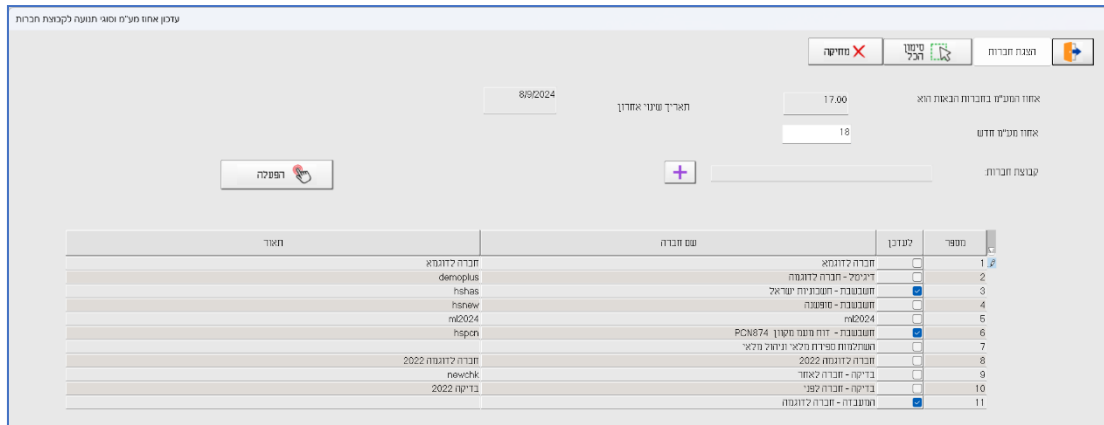
כעת יופיע חלון עדכון אחוז המע"מ וסוגי תנועה.



כברירת מחדל שינוי המע"מ יתבצע בחברה הנוכחית בלבד.

אם מעונינים לבצע שינוי מע"מ בכל החברות או בחלקן, יש לבחור בכפתור **הצגת חברות**.

כעת תוצג רשימת החברות בהן אחוז המע"מ בהגדרות החברה זהה לאחוז המע"מ בהגדרות החברה שממנה מופעלת התוכנית.



ניתן לסמן באופן ידני את החברות בהן מעונינים להפעיל את תוכנית שינוי מע"מ או לבחור בכפתור **סימון הכל** לבחירת כל החברות.

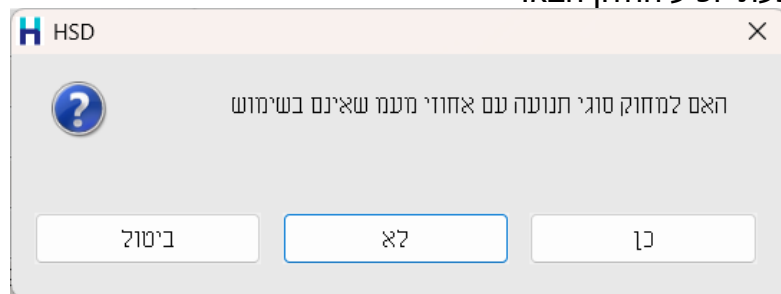
עסקים שעובדים עם הגדרת קבוצת חברות יוכלו לבחור את הקבוצה הרלוונטית.

להלן הסבר אודות השדות בחלון זה:

אחוז המע"מ	בסעיף זה מוצג אחוז המע"מ בחברה הנוכחית.
אחוז מע"מ חדש	בסעיף זה יש לרשום את אחוז המע"מ החדש.
תאריך שינוי אחרון	בסעיף זה מוצג התאריך שבו הופעלה תוכנית שינוי מע"מ בפעם האחרונה.

לעדכון אחוז המע"מ בחברות שנבחרו בוחרים בכפתור **הפעלה**.

כעת יופיע החלון הבא:



ניתן למחוק סוגי תנועה ישנים הכוללים אחוזי מע"מ שאינם בשימוש, לדוגמה: 16% או 15.5%.

להמשך ומחיקת סוגי תנועה ישנים בוחרים בכפתור **כן**.
להמשך ללא מחיקת סוגי תנועה ישנים בוחרים בכפתור **לא**.
ליציאה ללא הפעלת התוכנית בוחרים בכפתור **ביטול**.

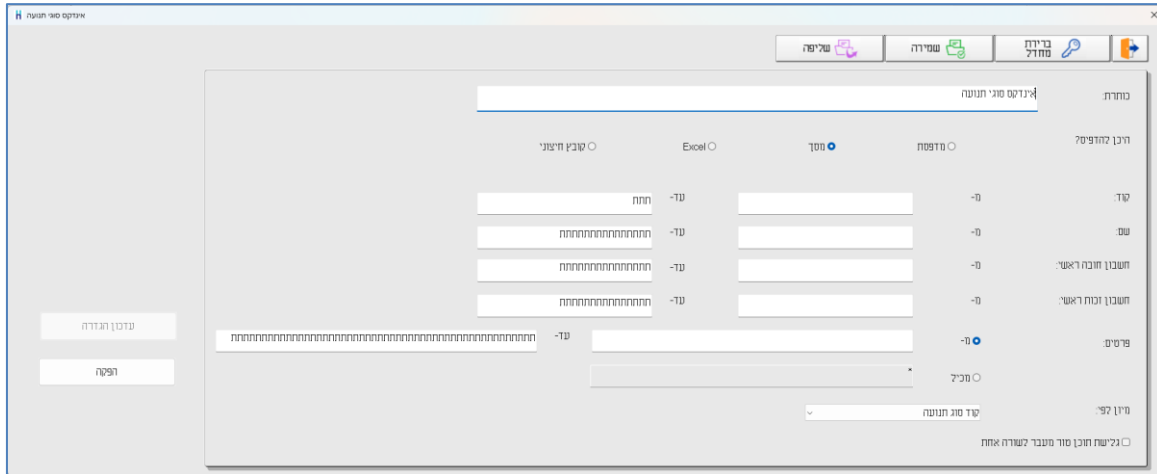
בסיום פעולת העדכון תופיע הודעה: **העדכון הסתיים**.

כעת ניתן להפיק מסמכים ולרשום פקודות יומן עם אחוז המע"מ החדש, 18%.

מומלץ להפיק אינדקס סוגי תנועה (דוחות < דוחות הנה"ח < אינדקס סוגי תנועה).
ולאתר את סוגי התנועה הרלוונטיים לחשבונית לקוח וחשבונית ספק עם 17% מע"מ, באם תצטרכו לרשום בדיעבד חשבוניות לשנת הכספים 2024.

אינדקס סוגי תנועה

להפקת אינדקס סוגי תנועה בוחרים בתפריט דוחות < דוחות הנה"ח > אינדקס סוגי תנועה.
 כעת יופיע המסך הבא:



לבחירתכם ניתן להגביל בחתך הרצוי.

מיון לפי: ניתן למיין את הדוח לפי שם סוג תנועה או לפי קוד סוג תנועה.

מומלץ למיין את הדוח על פי שם סוג תנועה. כך תראו את סוג התנועה של 18% לצד סוג התנועה של 17%. ראו דוגמה להלן:

אינדקס סוגי תנועה						
פרטים	חובה / זכות	מפתח חשבון	שם חשבון	אחוז חובה	אחוז זכות	חשבון ראשי
שם סוג התנועה		חן לקוח				
קוד סוג תנועה		a07				
חובה	?			117.00	0.00	קן
זכות	40001		הכנסות ממכירה	0.00	100.00	קן
זכות	60001		מעמ עסקאות	0.00	17.00	לא
קוד סוג תנועה		חל				
חובה	?			118.00	0.00	קן
זכות	40001		הכנסות ממכירה	0.00	100.00	קן
זכות	60001		מעמ עסקאות	0.00	18.00	לא

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- 01/07/2024	עד: 31/12/2025
תאריך ערך:	מ- 01/07/2024	עד: 30/06/2026
תאריך נוסף:	מ- 01/07/2024	עד: 31/12/2025

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

מספר	לעדכן	שם חברה	תאריך
1	<input type="checkbox"/>	חברה לדוגמא	31/12/2025
2	<input checked="" type="checkbox"/>	דגיטל - חברה לדוגמה	01/07/2024
3	<input type="checkbox"/>	demonew	01/07/2024
4	<input checked="" type="checkbox"/>	חשבשבת - ניהול מלאי וספירת מלאי	01/07/2024
5	<input checked="" type="checkbox"/>	חשבשבת - חשבוניות ישראל	01/07/2024
6	<input type="checkbox"/>	חשבשבת - שטלג עסקי	01/07/2024
7	<input checked="" type="checkbox"/>	חשבשבת - סופנה	01/07/2024
8	<input type="checkbox"/>	ml2024	01/07/2024
9	<input type="checkbox"/>	חשבשבת - דוח מינו מקוון PCN874	01/07/2024
10	<input type="checkbox"/>	העדרמות ספירת מלאי וניהול מלאי	01/07/2024
11	<input type="checkbox"/>	חברה לדוגמה 2022	01/07/2024
12	<input type="checkbox"/>	בדיקה - חברה לאחד	01/07/2024

קיימות 2 שיטות לבצע את הגדרת התאריכים:

הוספת שנה לחתך תאריכי אסמכתא, ערך ותאריך נוסף
בוחרים באפשרות זו אם מעוניינים לקדם בשנה את כל התאריכים. לדוגמא:
ההגדרה הנוכחית היא: מ- 01.07.23 עד- 31.12.24
ולאחר העדכון: מ- 01.07.24 עד- 31.12.25

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**.

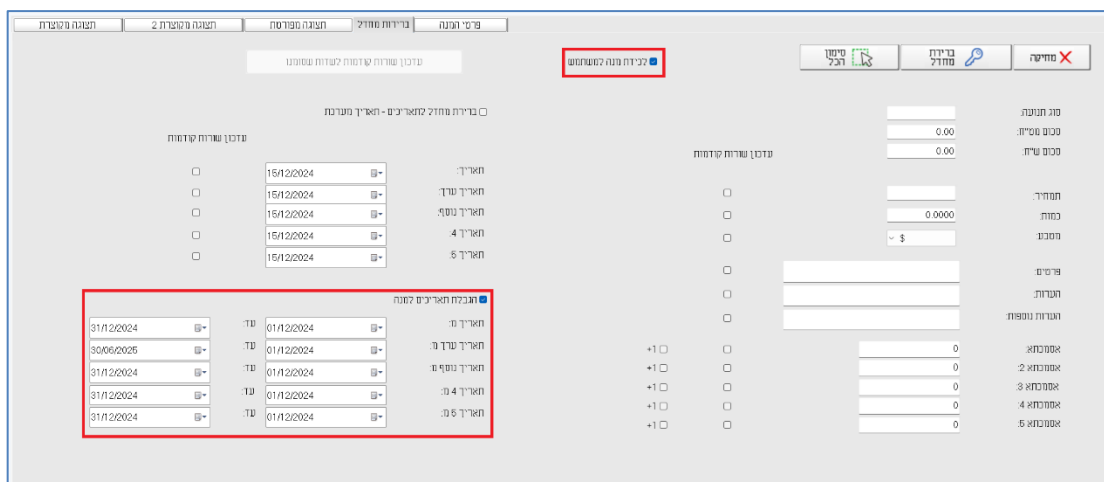
כיצד מקלידים פקודות יומן בשנת המס 2025 עם תאריכים של שנת הכספים 2024?

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, 2024.

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 2024 מגבילים את תאריכי האסמכתא: 1.12.24-31.12.24.



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.

4. אם סוג התנועה הוא מסוג חשבונית וכולל מע"מ יש לבחור בסוג תנועה המכיל 17% מע"מ. עסקים שהשתמשו בתוכנית האוטומטית לשינוי מע"מ סוגי התנועה הקודמים יתחילו באות a.

הפקת חשבונית מס לשנת 2024 בשנת 2025

עסקים המעוניינים להפיק חשבונית מס לתאריך של שנת 2024, לאחר שכבר הופקו חשבוניות לשנת המס 2025, יכולים להפיק חשבונית מס ריכוז. זאת בתנאי שקיימים מסמכי בסיס פתוחים לשנת 2024. הספרור של חשבונית מס ריכוז שונה מספרור החשבוניות "הרגילות".

היות ואחוז המע"מ בשנת 2024 היה 17% הפקת חשבונית ריכוז עם אחוז מע"מ זה, מחייבת שינוי אחוז המע"מ בהגדרות חברה (הגדרות < הגדרות חברה < הגדרות כלליות) ל-17%. כאשר עובדים בטרמינל או ברשת, יש להודיע למי שעובד עם חשבשבת במקביל, לא לבצע הפקת מסמכים השייכים לשנת הכספים 2025 עד לסיום הפקת חן הריכוז לשנת הכספים הקודמת. אחרת תתקבל הודעת שגיאה שאחוז המע"מ במסמך שונה מאחוז המע"מ בהגדרות חברה.

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 2024 יש לרשום: 31.12.24.
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 2024 יש להגביל תאריך מסמך בסיס עד- 31/12/24.

פרטים נוספים:

יש לבחור בכפתור **פרטים נוספים** ולשנות את ס"ת חייב במע"מ לס"ת של 17%. אם השתמשתם בתוכנית שינוי מע"מ אזי סוגי התנועה של 17% נשמרו תחת האות a ומספר רץ. יש לאתר את סוג התנועה של חשבונית לקוח. ניתן מחלון זה לבצע חיפוש ולבחור את סוג התנועה הרלוונטי.

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 הטיטות 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 תבצע 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 שיודפסו ואף להחליט האם מיון המסמכים שיודפסו 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 ומדפדפים 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 2024

עסקים המקלידים חשבוניות רכש במערכת המסמכים של חשבשבת ומעוניינים לרשום חן רכש שהגיעה באיחור ושייכת לשנת הכספים 2024 צריכים לפעול באופן הבא:

1. מקלידים את חן הרכש עם התאריך המקורי.
2. טרם הפקת המסמך בוחרים בתפריט פעולות נוספות < מע"מ < שינוי מע"מ.

כעת יופיע חלון שינוי % מע"מ. יש לעדכן את הסעיפים הבאים:
% מע"מ: 17%

סוג תנועה חייב במע"מ: כותבים את סוג התנועה הרלוונטי לחשבונית רכש עם 17% מע"מ. בדוגמה להלן: a02.

שינוי % מע"מ

1/4 מע"מ 2/3 מע"מ מע"מ רגיל

 % מע"מ

 סוג תנועה חייב במע"מ:

לסיום בוחרים בכפתור **אישור** ומפיקים את המסמך.

באופן דומה ניתן להפיק חשבוניות אחרות.

כיצד שומרים את מחיר הקניה האחרון לתאריך 31/12/24 ?

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 31/12/24
בוחרים בתפריט הגדרות < שמות לשדות > שמות למחירונים.
מציבים את הסמן בשורה ריקה ברשימת המחירונים וקובעים את השם הרצוי.

מספר סידורי	שם
1	מחיר מועדון
2	מחיר עובדים
3	מחיר מינימום
4	מחירון לקוחות סיטונאים
5	מחיר ללקוחות משדרגים
6	מחיר קניה אחרון 31/12/24

2. מעתיקים את מחיר הקניה האחרון מרשומת הפריט למחירון החדש.
בוחרים בתפריט פריטים < עדכון מחירים >
מגבילים לחתך הפריטים הרצוי.

העדכון המבוקש: בוחרים הכפלת מחיר ב- 1.

מחיר הבסיס: מחיר הקניה ברשומת הפריט.

המחירון שיעודכן: מחירון מרשימת מחירונים נוספים: מחיר קניה אחרון 31/12/24

הכפלה: 1.0000

מחיר הבסיס: מחיר הקניה ברשומת הפריט

מחירון שיעודכן: מחיר קניה אחרון 31/12/24

תאריך למחירון החדש: 31/12/24

מומלץ לבחור **עדכון עם דוח מקדים**. כך תוכלו לראות את המחירים שעתידיים 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 מפיקים 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 31/12/24 יסגרו במהלך שנת 2025. שקים לגביה ושקים לפרעון שנרשמו בספרים בבנק בשנת 2024 עם תאריך פרעון לשנת הכספים 2025, יסגרו בהתאמת בנק במהלך שנת 2025.

התוכנה מאפשרת להפיק, גם בדיעבד, דוח שמפרט אילו שקים פתוחים היו בקופה ובבנקים נכון לתאריך 31/12/24, 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 31/12/2024?

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 31/12/2024**.

חשבשבת תציג דוח המפרט את התנועות הפתוחות נכון לתאריך זה, גם אם התנועות כבר נסגרו במהלך שנת הכספים 2025.

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 2024 מול תנועות משנת 2025 (לדוגמה: הפקדה שהתבצעה ב- 31.12.24 ובאה לידי ביטוי בבנק רק ב- 1.1.25), אך לא ניתן באותה התאמה לכלול גם תנועות הרלוונטיות רק לשנת הכספים 2025. 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).

מכדי להציג במאזן יתרת כרטיס בנק זהה ליתרה בפועל בבנק בתאריך 31/12/2024, יש לפעול באופן הבא:

1. יש לאתר את הפתוחים ליום 31/12/2024 בעזרת דוח התאמת בנקים נכון לתאריך 31/12/24.

2. יש להעביר את יתרת הפתוחים הנובעים משקים לשנת 2025 לכרטיסי חשבון שקל"ג ו-שטל"פ (כל אחד מהם בסכום כולל).
תאריך פקודת היומן 31/12/2024 - אסמכתא וערך.
פעולה הפוכה יש לרשום ליום 01/01/2025.

לדוגמא: בבנק קיימים 5 שקים לפרעון בשנת 2025 ע"ס כולל של 18,000 ₪ ו- 20 שקים לגביה בשנת 2025 ע"ס כולל של 35,000 ₪

הפקודות שתרשמנה הן:

חובה	זכות	תאריך + ת.ערך	סכום	הערות
בנק	שקל"פ	31/12/2024	18,000	סה"כ שקים לפרעון
שקל"ג	בנק	31/12/2024	35,000	סה"כ שקים דחויים לגביה
שקל"פ	בנק	01/01/2025	18,000	סה"כ שקים לפרעון
בנק	שקל"ג	01/01/2025	35,000	סה"כ שקים דחויים לגביה

כיצד מאתרים התאמות בנק הכוללות התאמה אחת שבה נסגרו תנועות משנת הכספים 2024 ותנועות משנת הכספים 2025?

בתפריט הנהלת חשבונות < התאמות וניתוח כרטיסים בוחרים איתור ומחיקת התאמות בנק.

בחלון הבא בוחרים בסעיף איתור לפי מפתח חשבון. רושמים את מפתח החשבון של הבנק ומסמנים את הסעיף: רק התאמות שכוללות תנועות גם לפני וגם אחרי ובתאריך כותבים 31/12/24.

The screenshot shows a web application window titled "איתור ומחיקת התאמות בנק". The interface includes a search bar with the text "מפתח חשבון הבנק הרלוונטני" and a date field set to "31/12/2024". Other fields include "התאמה:" with the value "1", "עוד התאמה:" with the value "999999999", and "תנועות בתחבוב - שיח". The date field "31/12/2024" is highlighted with a red box. The interface also features a sidebar with navigation options like "איתור לפי שם התאמה", "איתור לפי תנועה", "איתור לפי כותרת", and "איתור לפי מפתח חשבון".

כעת יוצגו רק התאמות המכילות באותה התאמה גם תנועות משנת 2024 וגם תנועות משנת 2025.

ניתן למחוק את ההתאמה הספציפית ע"י לחיצה על כפתור **מחיקה**, או את כל ההתאמות מסוג זה באמצעות לחיצה על הכפתור **מחיקת כל ההתאמות בחתך**.

במקרה שבו התאמה מכילה תנועות הן לשנת 2024 והן לשנת 2025, ובהפקת דוח התאמות בנקים מסמנים את הסעיף: **הגבלת הדוח להתאמות שנסגרו עד תאריך 31/12/24**, מוצגות כל התנועות מההתאמה כפתוחות, על אף שבפועל התנועות סגורות.

דוח ניתוח כרטיסים – להצגת המחאות בקופה נכון לתאריך 31.12.24 יעיל לעסקים שהפקידו שקים דחויים משנת 2024 בשנת 2025

כאמור, היות וחשבשבת תוכנה רב שנתית ניתן להמשיך לעבוד כרגיל. עסקים שהספיקו להפקיד שקים דחויים משנת 2024 בשנת 2025 אינם יכולים להפיק דוח המחאות בקופה. שק שהופקד נרשמת בגינו התאמה באופן אוטומטי. על מנת לאתר את מצב הקופה נכון לתאריך 31.12.2024 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 31.12.2024
סימון סעיף זה יביא להצגת תנועות שהיו פתוחות נכון לתאריך 31.12.24 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 ממוין 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**.

העברת הכנסות והוצאות

כאמור, תוכנת חשבשבת מסוגלת לנהל בקלות מסדי נתונים (חברות) המכילים מיליוני נתונות. מה שמאפשר לנהל את החברות באופן רב שנתי ולהמשיך לעבוד ברצף על נתוני החברה. יחד עם זאת, 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 חשבונית**
הגדרת חשבון תוצאתי או מאזני מתבצעת באמצעות הסעיף 'חשבון ראשי' בכרטיס החשבון. יש להפיק אינדקס חשבונית ולוודא שלכל החשבוניות 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 **2023** בוחרים בלשונית **הגדרות כלליות – המשך**,
משתמשי מהדורה **2025** בוחרים בכפתור **סגירת שנה**:

The screenshot shows the 'הגדרות כלליות' (General Settings) window. The top section contains company details: 'דגישל - חברה לדוגמה', 'בית ההל"ג תל אביב 67017', 'טלפונים 09-5681919', '09-5612310', 'דגישל לדוגמה', 'hashshevet - demo company', 'bdf htel 3, Tel-Aviv Tel: 09-5681919 Fax: 09-5612310', and 'acri@hash.co.il'. The middle section has radio buttons for 'סגירת שנה לצי' (Close Year for CI) and 'תאריך נסוף' (End Date), with 'תאריך אשטכחא' (Ashkacha Date) selected. Below that are options for 'תדירות הגברת שנה' (Frequency of Year Update) with 'שנתי' (Annual) selected, and 'לדאיות של הגברות שנה שיש לבצע' (Update of Companies to be Done) with 'תדירות חודשית' (Monthly) selected. The bottom section includes 'תוכן נוספים' (Additional Content) with '09999', 'תוכן נוספים FRS' (Additional Content FRS) with '09999', and 'תאריך והאגודה הבא' (Next Date and Association) with '31/12/2023'. The sidebar on the right contains buttons for 'הגדרות כלליות', 'פקודות חץ', 'דוח חשבונית PCN874', 'אובלגו', 'חשבוניות פרי שים', 'סגירת שנה' (highlighted with a red box), and 'סוג תעודתהחידוד'.

החלק השמאלי של חלון זה מתייחס לנושא העברת הכנסות. 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 בעיקר לחברות ציבוריות).
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: <u>עודפים</u> .
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: <u>עודפים</u> .
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 מ.מ.	קוד מאזן	חשבון ראשי	חתי	שם החשבון	מפתח חשבון	קוד מ.מ.
	40	הכנסות חייבות	AAAA	הכנסות ממכירה בארץ - כולל	400	400
		הכנסות ממכירות	AAAA	הכנסות משרות	40001	400
		הכנסות ממכירות	AAAA	הכנסות מדריכה	40002	400
		הכנסות ממכירות	AAAA	הכנסות פטורות	40003	400
	45	הכנסות פטורות	AAAA	הכנסות ממכירות פטורות	450	450
		הכנסות פטורות	AAAA	הכנסות מיצא	45001	450
		הכנסות פטורות	AAAA	הכנסות מיצא	45002	450
	45	הכנסות חשבונית	AAAA	הכנסות חשבונית עצמית	451	451
		הכנסות ממכירות	AAAA	הכנסות חשבונית עצמית	45501	451
	50	הוצאות	AAAA	הוצאות	500	500
		הוצאות כלליות	AAAA	הוצאות	50001	500
		הוצאות כלליות	AAAA	הוצאות חשמל	50002	500
		הוצאות כלליות	AAAA	הוצאות טלפון	50003	500
		הוצאות כלליות	AAAA	הוצאות נקיון	50004	500
		הוצאות כלליות	AAAA	הוצאות 5	50005	500
	50	הוצאות	AAAA	הוצאות פרסום	501	501
		קניית	AAAA	הוצאות משפטיים	50016	501
		קניית	AAAA	הוצאות של-חיות	50017	501
		קניית	AAAA	הוצאות של-חיות	50018	501
	50	הוצאות	AAAA	הוצאות קופה קטנה	502	502
		הוצאות לשלם	AAAA	הוצאות דואר	50201	502
		הוצאות לשלם	AAAA	הוצאות משרד	50202	502
		הוצאות לשלם	AAAA	הוצאות תחזוקה	50203	502
		הוצאות לשלם	AAAA	הוצאות תחזוקה	50204	502
	50	הוצאות פחת	AAAA	הוצאות פחת	505	505
		פחת (ללא)	AAAA	הוצאות פחת	50501	505
	51	הוצאות יבוא	AAAA	הוצאות יבוא	510	510
		קניית	AAAA	הוצאות יבוא	51001	510
		הוצאות יבוא	AAAA	הוצאות הובלה	51002	510
		הוצאות יבוא	AAAA	הוצאות אחסון - בוסד	51003	510
		הוצאות יבוא	AAAA	הוצאות עמיל מכס	51004	510
		הוצאות יבוא	AAAA	הוצאות אגרות	51005	510
		הוצאות יבוא	AAAA	הוצאות מכס	51006	510
		הוצאות יבוא	AAAA	הוצאות ביטוח	51007	510
	51	הוצאות קופה קטנה	AAAA	הוצאות קופה קטנה	511	511
		הוצאות כלליות	AAAA	הוצאות משרדיות	50011	511
		הוצאות כלליות	AAAA	הוצאות חניה	50012	511
		הוצאות כלליות	AAAA	הוצאות כיבוד	50015	511
	55	הוצאות מימון	AAAA	הוצאות מימון	550	550
		הוצאות מימון אחרות	AAAA	עמלות בנק	55001	550
		הכנסות ריבית	AAAA	הפרשי שער בשקלים	55002	550
		הכנסות ריבית	AAAA	הפרשי שער במטח	55003	550

בטור חשבון ראשי מוודאים 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 2025, 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 השלמה.

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:

בסעיף זה יופיע התאריך שנבחר בהגדרות חברה:
תאריך אסמכתא
או
תאריך נוסף (תאריך 3 – מתאים בעיקר לחברות בורסאיות)

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).

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

סגירת שנה לפי:

יתרת כרטיסי הכנסות והוצאות לתאריך

חשבון יתרת מאזן

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

בחרים 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 ביתרת 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 בחרים 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:

חשבונות - הדגמת הנהח סופשנה						
יתרת כרטיסי הכנסות והוצאות לתאריך אסמכתא : 31-12-2024						
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 חשבונית 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 מיון	-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 הכנסות 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, תנועות 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 2024, אך מעוניינים להציג דוח רווח והפסד לשנת 2024. במקרה זה לא נכלול בדוחות את ההעברות שנעשו בסוף 2024.

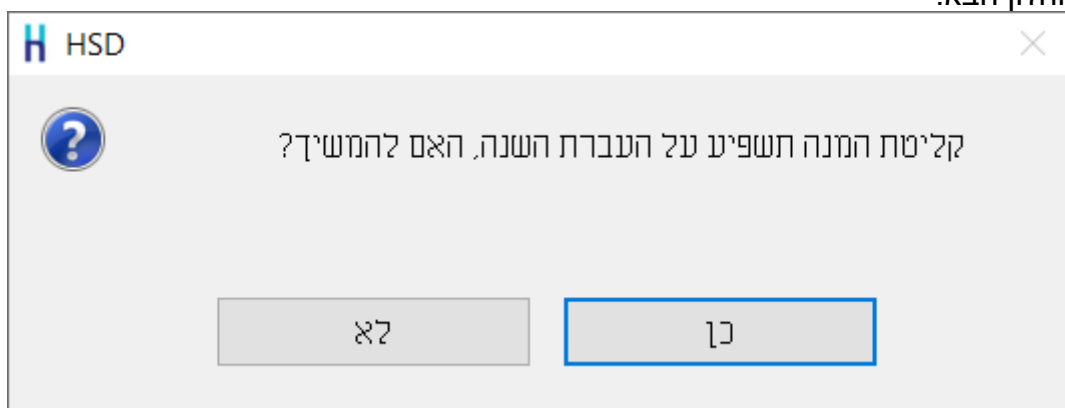
כולל תנועות העברת הכנסות עד לתאריך

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

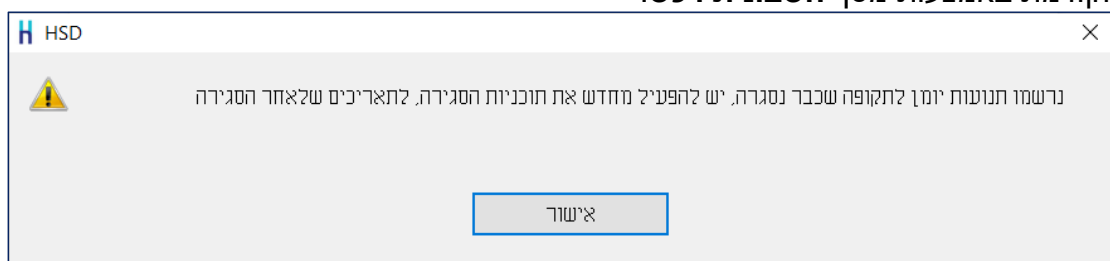
בעת קליטת המנה לקובץ הקבוע, התוכנה בודקת האם נרשמו במנה תנועות לכרטיסים תוצאתיים בתאריכים הקודמים לתאריך העברת שנה. במקרים אלה התוכנה מציגה את החלון הבא:



אם אכן נרשמו פקודות יומן עם תאריכי אסמכתא שקודמים למועד סגירת השנה, יש לקלוט את המנה **ולבצע פעם נוספת העברת הכנסות לתאריך 31.12.24.**

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.