

כיצד פועלים בסוף שנה בתוכנת חשבשבת H-WEB

כולל הנחיות
לשינוי מע"מ

2024

2025

HERP
חשבשבת

תוכן עניינים

שינוי מע"מ

הפעלת התוכנית

כיצד מפיקים חשבונית עם מע"מ קודם

ממשיכים בשגרת העבודה

עסקים המפיקים מסמכי שיווק

ספרור מסמכים

התאמות בנקים וניתוח יתרות

התאמות בנק וניתוח יתרות

מדוע קיים הפרש בין יתרת בנק וכרטיס בנק בסוף שנה?

כיצד מאתרים התאמת בנק הכוללת 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

עסקים המנהלים מלאי

דוח יתרות מלאי

עדכון יתרות מלאי

ספירת מלאי

דוח לספירת מלאי

ספירת מלאי

עדכון בעקבות ספירה

ביטול עדכון בעקבות ספירת מלאי

דוח לחישוב ערך מלאי

שינוי מע"מ

לנוכח ההודעה על שינוי אחוז המע"מ ב-1 בינואר 2025 ל-18%, יצרנו עבורכם תוכנית שינוי מע"מ, שתסייע לכם לעדכן את אחוז המע"מ החדש בקלות בחברות הפעילות בתוכנת חשבשבת בענן H-WEB. הפעלת התוכנית אפשרית רק למשתמשים בעלי הרשאה לשינוי הגדרות.

התוכנית, שינוי מע"מ, מבצעת באופן אוטומטי את הפעולות הבאות בכל החברות שסימנתם לביצוע:

- עדכון % המע"מ בהגדרות החברה לאחוז המע"מ החדש. לאחר פעולה זו כל המסמכים המופקים בחשבשבת יופקו עם אחוז המע"מ החדש.
- עדכון כל סוגי התנועה הכוללים מע"מ ל % המע"מ החדש. לרבות סוגי תנועה הכוללים 2/3 ו-1/4.
- שמירת סוגי התנועה שכוללים מע"מ של 17%, לקודים שיכללו את האות הלועזית A בצרוף קוד סוג התנועה הקודם. בשדה פרטים נוסף הטקסט: *HISTORY*. כלומר, אם קוד סוג התנועה המקורי היה 'חל' כעת קוד סוג התנועה הוא: Aחל. להלן דוגמה:
קוד: Aחל שם: [חן חייבת במעמ] פרטים: [חשבונית לקוח חייבת במעמ *HISTORY*]
פעולה זו תאפשר רישום חשבוניות שיגיעו באיחור ויש לרשום אותם עם אחוז מע"מ של 17.

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

- מפיקים את כל החשבוניות (מכירות ורכש) הרלוונטיות לחודש דצמבר 2024 בשיעור מע"מ של 17%.
- 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 ההפקה בשנת 2025 תתבקשו לשנות את סוג התנועה המשוך לחשבונית זו.
- פקודות יומן במאגר זמני שכוללות תנועות של חשבוניות כוללות מע"מ (חשבונית לקוח, חשבונית ספק, זיכוי), שנוצרו טרם שינוי מע"מ יקלטו באחוז מע"מ 17%. אם הן שייכות לשנת 2025 יש למחוק אותן ולרשום מחדש.

הפעלת התוכנית

אין להפעיל את התוכנית לפני היום שבו נכנס לתוקף שינוי אחוז המע"מ, 1.1.2025. הפעלת התוכנית מתבצעת מתפריט נתונים כלליים < תוכניות עזר > שינוי מע"מ

נתונים כלליים	כרטיסי חשבון	הנהלת חשבונות
נתוני החברה		
ניהול קבצים		
שערי מסח ומטבעות		
משתמשים והרשאות		
ניהול תפקידים		
הגדרות למסמכי מלאי		
הגדרות קופה		
יצוא לקובץ אחיד		
תוכניות עזר		
העברת אנדקסים		
נעילות רשת		
ניהול אסימוני הרשאות		
טריגרים		
שינוי מפתחות חשבון		
שינוי מע"מ		

כעת יופיע חלון שינוי מע"מ.
 בחלק העליון של המסך רושמים את אחוז המע"מ החדש. בדוגמה להלן: 18.

אחוז מע"מ חדש:
18

מחיקת סוגי תנועה היסטוריים

שם חברה	תאור	אחוז מע"מ נוכחי
<input type="checkbox"/>	א.י. בדיקות חדש	17
<input type="checkbox"/>	יסמין בע"מ	17
<input type="checkbox"/>	חשבשבת בענן- DEMO	17
<input type="checkbox"/>	איריס הסעות בע"מ	17
<input type="checkbox"/>	מרסל Wizard Qi	17
<input type="checkbox"/>	גיל שירותים בע"מ	17
<input type="checkbox"/>	אינדקס סטודיו אומנות	17
<input type="checkbox"/>	נוגה עיצובים	17
<input type="checkbox"/>	אלקטיק זון בע"מ	17
<input type="checkbox"/>	חשבשבת תרגול - חשבונות ישראל	17

מחיקת סוגי תנועה היסטוריים

כאמור, כאשר מפעילים תוכנית שינוי מע"מ נשמרים סוגי התנועה הקיימים כסוגי תנועה היסטוריים. בפעם הראשונה שתפעילו את התוכנית לא יהיו קיימים סוגי תנועה היסטוריים, אך החל מהשימוש הבא תוכלו לבחור באמצעות סעיף זה למחוק את סוגי התנועה הישנים.

בחירת חברות לביצוע עדכון % מע"מ

במרכז המסך מוצגת רשימת החברות ואחוז המע"מ בכל חברה שבה למשתמש הנוכחי יש הרשאה לשינוי הגדרות. יש לסמן את החברות שבהן מעוניינים לבצע שינוי מעמ.

שינוי מע"מ בכל החברות: לשינוי % המע"מ בכל החברות המופיעות ברשימה זו, יש לסמן את ריבוע הסימון שלצד הכותרת שם חברה.

<input checked="" type="checkbox"/>	שם חברה	תאור	אחוז מע"מ נוכחי
-------------------------------------	---------	------	-----------------

שינוי מע"מ בחלק מהחברות: יש לסמן את תיבת הסימון המוצגת מימין לשם החברה הרלוונטית.

להפעלת התוכנית בוחרים בכפתור **עדכון**.

כעת יופיע חלון ההודעה הבא:

✕
הודעה

בלחיצה על אישור, התוכנית:

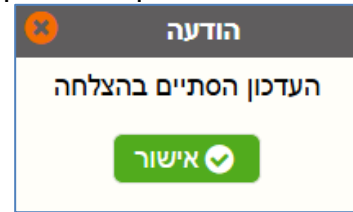
- תיצור העתק של סוגי התנועה עם אחוז המע"מ הקודם
- תעדכן את אחוז המע"מ בסוגי התנועה
- תעדכן את אחוז המע"מ במסך הגדרות חברה

ב-2 החברות שסומנו.

אישור ✓
ביטול ✕

להמשך ועדכון החברות שנבחרו יש לבחור בכפתור **אישור**.

בסיום פעולת העדכון יופיע החלון הבא:



כעת יופיע חלון שינוי מע"מ ולצד החברות שעברו עדכון יופיע אחוז המע"מ העדכני.

אחוז מע"מ חדש:

18

מחיקת סוגי תנועה היסטוריים

אחוז מע"מ נוכחי	תאור	שם חברה	<input type="checkbox"/>
17	א.י. בדיקות חדש 5000	א.י. בדיקות חדש 5000	<input type="checkbox"/>
17	יסמין בע"מ	יסמין בע"מ	<input type="checkbox"/>
17	חשבשבת בען- DEMO	חשבשבת בען- DEMO	<input type="checkbox"/>
17	איריס הסעות בע"מ	איריס הסעות בע"מ	<input type="checkbox"/>
18	מרסל Wizard QI	מרסל Wizard QI	<input type="checkbox"/>
18	גיל שירותים בע"מ	גיל שירותים בע"מ	<input type="checkbox"/>
17	אינדקס סטודיו אומנות	אינדקס סטודיו אומנות	<input type="checkbox"/>
17	נוגה עיצובים	נוגה עיצובים	<input type="checkbox"/>
17	אלקטיק זון בע"מ	אלקטיק זון בע"מ	<input type="checkbox"/>
17	חשבשבת תרגול - חשבוניות ישראל	חשבשבת תרגול - חשבוניות ישראל	<input type="checkbox"/>

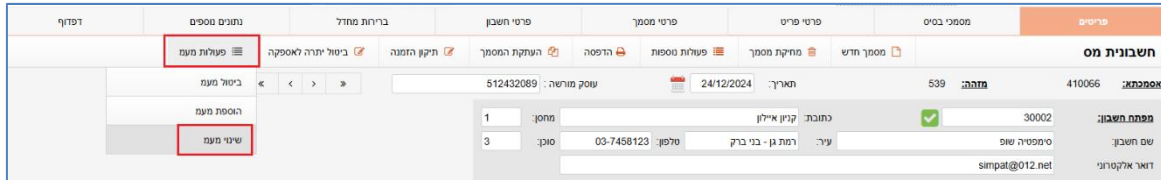
לבדיקת סוגי התנועה החדשים שנוצרו ניתן להיכנס לתפריט כרטיסי חשבון < סוגי תנועה רשימת כל סוגי התנועה מופיעה בצד ימין של המסך.

כיצד מפיקים חשבוניות עם מע"מ של 17% במהלך שנת 2025?

ההסבר להלן רלוונטי לחשבונית רכש וחשבוניות לקוח.

רושמים את החשבונית כרגיל.

לפני ההפקה בוחרים בסרגל הכלים בסעיף פעולות מע"מ < שינוי מע"מ



כעת יופיע החלון הבא:

מע"מ	סוג תנועה
17.00	Aחל

יש לרשום בסעיף **מע"מ: 17** ובסעיף **סוג התנועה**: את סוג התנועה הרלוונטי לאחוז מע"מ של 17%. עסקים שהפעילו את תוכנית שינוי מע"מ יחפשו קודי סוג תנועה המתחילים באות A.

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

ממשיכים בשגרת העבודה

חשבשבת בענן 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 קיימת אפשרות להגדיר הגבלת התאריכים.

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

כיצד מקלידים פקודות יומן באופן ידני לשנת 2024 בשנת המס 2025?

מהדורת חשבשבת בענן כוללת פתרון נוח לעסקים המקלידים פקודות יומן באופן ידני. נכנסים למנה בה מעוניינים להקליד תנועות עם תאריכים המתייחסים לשנת 2024. בחרים בלשונית ברירות מחדל, וקובעים תאריך רלוונטי לכל התנועות במנה הספציפית.

שדה	ערך ברירת מחדל	עדכון שורות קודמות
אסמכתא	0	<input type="checkbox"/> 1+ <input type="checkbox"/>
אסמכתא 2	0	<input type="checkbox"/> 1+ <input type="checkbox"/>
אסמכתא 3	0	<input type="checkbox"/> 1+ <input type="checkbox"/>
כמות	0.0000	<input type="checkbox"/>
תמחיר		<input type="checkbox"/>
מטבע	\$	<input type="checkbox"/>
תאריך נוכחי	<input type="checkbox"/>	
ת. אסמכתא	31/12/2024	<input type="checkbox"/>
ת. ערך	31/12/2024	<input type="checkbox"/>
תאריך 3	31/12/2024	<input type="checkbox"/>
סוג תנועה		<input type="checkbox"/>
סכום	0.00	
סכום מט"ח	0.00	
פרטים		<input type="checkbox"/>

איפוס ברירות מחדל | שמירה ועדכון

להזכירכם, בתנועות השייכות לשנת 2024 יש להשתמש בקוד סוג תנועה של 17%. עסקים שהפילו את תוכנית שינוי מע"מ, סוגי התנועה מתחילים באות A.

עסקים המפיקים מסמכי שיווק

תוכנת חשבשבת בענן 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 בעלי 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').

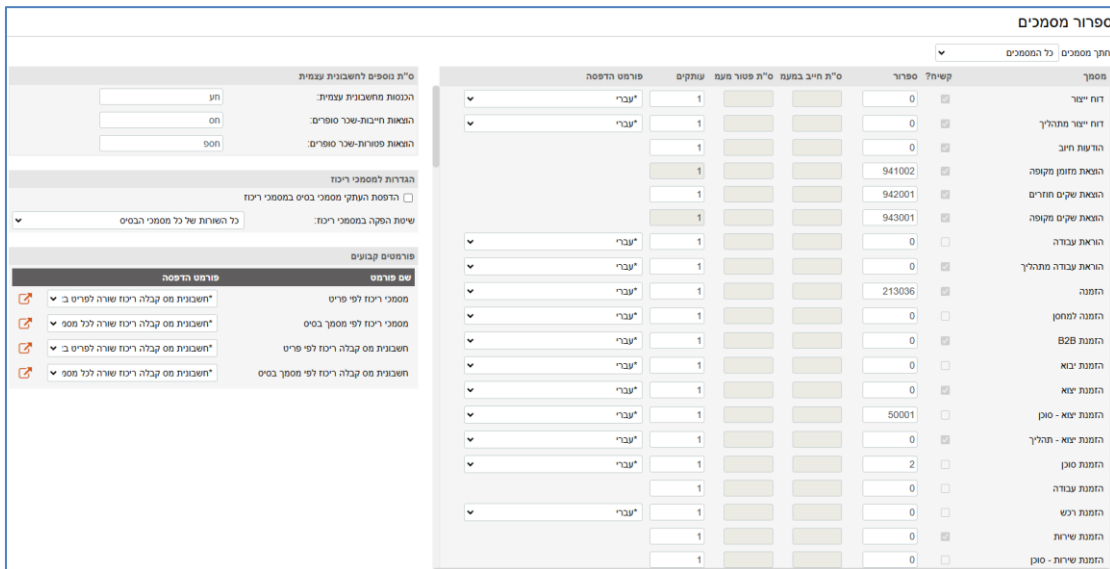
כלומר, בכל שנת מס חדשה ניתן להחליט, האם להמשיך את ספרור המסמכים משנה קודמת או להתחיל ספרור מסמכים חדש. אם בשנת המס החדשה מסמך מסוים לא היה בשימוש, ניתן לשנות את ספרור המסמך במהלך שנת המס.

ספרור מסמכים

בתפריט **נתונים כלליים** < הגדרות למסמכי מלאי בוחרים בסעיף **ספרור מסמכים**.

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.



התאמות בנקים וניתוח יתרות

בתוכנת חשבשבת בענן התאמות הבנקים וניתוח היתרות של כרטיסי החשבון מתבצעים ברצף. לדוגמה, שקים שהיו פתוחים בקופת השקים נכון לתאריך 31/12/24 יסגרו במהלך שנת 2025.

דוגמה נוספת, שקים לגביה ושקים לפירעון שנרשמו בספרים בבנק בשנת 2024 עם תאריך פירעון 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.

תוכנת חשבשבת בענן כוללת 2 דוחות:

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 < הנהלת חשבונות < התאמות < התאמת בנק. מגבילים את הדוח לחתך כרטיסי הבנקים, מסמנים את הסעיף הדפסת תנועות פתוחות וכן את הסעיף הגבלת הדוח להתאמות שנסגרו עד לתאריך: ורושמים 31/12/2024.

התאמות בנק

התאמות בנק	מ:	מ:	קוד מיון
999999999	מ:	*****	חתך
תתתתתתתתתתתתתתת	מ:		מפתח חשבון
תאריך ערך	אסמכתא	הצגת שדה אסמכתא:	
	31/12/2090	תנועות פתוחות עד תאריך:	
		<input checked="" type="checkbox"/> הדפסת תנועות פתוחות:	
		<input type="checkbox"/> הדפסת תנועות סגורות:	
תאריך אסמכתא	31/12/2024	<input checked="" type="checkbox"/> הגבלת הדוח להתאמות שנסגרו עד תאריך:	
	תאריך	מיון התנועות הפתוחות לפי:	
		<input type="checkbox"/> גלישת תוכן טור:	
	סכום בשקלים	להציג:	
	רק חשבונות פעילים	איזה חשבונות לכלול:	

XLSX הפקה בררת מחדל

חשבשבת תציג דוח המפרט את התנועות הפתוחות נכון לתאריך זה, גם אם התנועות 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 בסוף שנה?

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

יתרת הבנק אינה כוללת את הדחויים לגביה ולפירעון.

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

עליכם למצוא את הפתוחים ליום 31/12/2024 לפי ההסבר הקודם.

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 לפירעון 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 ערך + תאריך ערך	סכום	הערות
בנק	שקים לפרעון	31/12/24	18,000	סה"כ שקים לפרעון
שקים לגביה	בנק	31/12/24	35,000	סה"כ שקים לגביה
שקים לפרעון	בנק	01/01/25	18,000	סה"כ שקים לפרעון
בנק	שקים לגביה	01/01/25	35,000	סה"כ שקים לגביה

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

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

ניתן למחוק התאמה ע"י לחיצה על כפתור הסל בפינה השמאלית של שורת ההתאמה, או את כל ההתאמות המסומנות באמצעות לחיצה על הכפתור מחיקת ההתאמות המסומנות.

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.

איתור המחאות בקופה – שקים משנת 2024 שטרם הופקדו

בסוף שנת מס יש לפרט את השקים בקופה נכון לתאריך 31.12.2024. את הדוח הבא ניתן להפיק כל זמן שהשקים טרם הופקדו לבנק. להפקת הדוח בוחרים: דוחות < קופה < איתור המחאות בקופה

איתור המחאות בקופה

ערך	שם שדה	כותרת הדוח
	איתור המחאות בקופה	מספר שיק
עד 999999999	מ 0	מספר בנק
עד 99	מ	מספר סניף בנק
עד 99999	מ	מספר חשבון
עד 999999999	מ	תאריך השיק
עד 31/12/2090	מ 01/01/2000	סכום
עד 999,999,999.99	מ 0.00	מפתח חשבון
עד תתתתתתתתתתתתתתת	מ	מספר קבלה
עד 31/12/2024	מ 01/01/2000	תאריך הקבלה
עד 999999999	מ 0	סניף
עד 999999999	מ 0	מספר קופה
עד תתתתתתתתתתתתתתת	מ	קוד משתמש
עד תתתתתתתת	מ	פרטים מ...עד
	<input type="checkbox"/>	כולל שקים חוזרים:
	<input type="checkbox"/>	מאפייני הדוח
	<input type="checkbox"/>	גלישת תוכן טור
	מספר בנק	למיין את הדוח לפי
	עולה	כיוון
	לא	לסכום

XLSXהפקהברירת מחדל

להפקת דוח המפרט את השקים בקופה יש לבחור בתפריט דוחות < קופה < איתור המחאות בקופה, ומגבילים את תאריך קבלה עד – **31.12.24** (סוף שנת הכספים).

ברירת המחדל של דוח זה היא: הצגת הדוח כאשר השקים ממוינים לפי תאריך המחאה.

להצגת הנתונים יש לבחור בכפתור הפקה.

הערה: אם ברצונכם להציג דוח נפרד לשקים שתאריך פירעונם הוא שנת 2024 ודוח אחר לשקים שתאריך פירעונם בשנת 2025 תוכלו לעשות זאת באמצעות הגבלת השדה תאריך השיק.

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 < התאמות < דוח ניתוח כרטיסים

ניתוח כרטיסים

קוד מיון
חתיך
מפתח חשבון
הדפסת תנועות פתוחות
הגבלת הדו"ח לתנועות שנסגרו עד:
הדפסת כל חשבון על דף נפרד
גלישת תוכן טור מעבר לשורה אחת
מיון תנועות פתוחות לפי:
סכום:
תנועות פתוחות
הדפסת תנועות סגורות:
איה חשבונות לכלול:
הצגת שדה אסמכתא:

ניתוח כרטיסים
מ: 999999999
מ: 15002
מ: 15002
תאריך אסמכתא
תאריך
בשקלים
תאריך ערך
לא להדפיס תנועות סגורות
רק חשבונות פעילים
אסמכתא-2

עד: 999999999
עד: 15002
עד: 15002
תאריך אסמכתא
תאריך
בשקלים
תאריך ערך
לא להדפיס תנועות סגורות
רק חשבונות פעילים
אסמכתא-2

בררת מחדל הפקה XLSX

בדוח זה יש לבצע את ההגבלות הבאות:

מפתח: בסעיף זה רושמים את מפתח החשבון של כרטיס קופת שקים. יש לסמן את הסעיף **הגבלת הדוח לתנועות שנסגרו עד** 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.

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**.

העברת הכנסות והוצאות

תוכנת חשבשבת מסוגלת לנהל בקלות מסדי נתונים (חברות) המכילים מיליוני תנועות. לפיכך, המלצתנו היא לנהל את החברות באופן רב שנתי. כלומר, אין צורך לפתוח חברה מדי שנה כי אם להמשיך לעבוד ברצף על נתוני החברה. יחד עם זאת, יש לאפס בתחילת שנת המס החדשה 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.

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. דוח בדיקה לפני העברה והעברת הכנסות**

להלן הסבר מפורט:

הגדרות כלליות
בתפריט **נתונים כללים** בוחרים בסעיף **נתוני החברה < סגירת שנה**.

סגירת שנה	
סגירת שנה לפי:	<input checked="" type="radio"/> תאריך אסמכתא
	<input type="radio"/> תאריך נוסף
להתרות על העברת שנה שיש לבצע	<input checked="" type="checkbox"/>
הצגת הודעת התראה:	30 ימים לאחר התאריך המיועד
חשבון עודפים:	99999
תדירות העברת שנה:	<input checked="" type="radio"/> שנתי
	<input type="radio"/> רבעוני
	<input type="radio"/> חודשי
תאריך ההעברה הבא:	31/12/2024

החלק השמאלי של מסך זה מתייחס לנושא **סגירת שנה**. 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).

מסמנים סעיף זה כאשר מעוניינים שהתוכנה תציג התרעה אם לא תתבצע העברת שנה בתאריך ההעברה שמופיע בסעיף 'תאריך העברה הבא'.	להתרות על העברות שנה שיש לבצע
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.	הצגת הודעת התראה
חשבון העודפים הוא הכרטיס אליו מועברות יתרות הכרטיסים התוצאתיים. בחשבון זה יש להגדיר חשבון ראשי: <u>עודפים</u> .	חשבון עודפים
בסעיף זה קובעים כל כמה זמן מבצעים סגירת שנה: שנתי – עבור פעם בשנה, רבעוני – עבור פעם ברבעון, וחודשי – מדי חודש.	תדירות העברת שנה
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.	תאריך ההעברה הבאה

בדיקת אינדקס חשבונות

תוכנית העברת הכנסות מאפסת את יתרת הכרטיסים התוצאתיים. כרטיס תוצאתי הוא כרטיס שהחשבון הראשי שלו הוא 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**.

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.

העברת הכנסות והוצאות מתבצעת באמצעות תפריט הנהלת חשבונות < העברת יתרות הכנסות והוצאות. כעת יופיע המסך הבא:

העברת יתרות הכנסות והוצאות

העברות קודמות	
מצב העברה	תאריך העברת שנה
הועברה יתרה לתאריך	31/12/2023
הועברה יתרה לתאריך	31/12/2022
הועברה יתרה לתאריך	31/12/2021

סגירת שנה לפי תאריך אסמכתא

יתרת כרטיסי הכנסות והוצאות לתאריך

31/12/2024

חשבון עודפים 99999

פרטים לתנועות יומן

תאריך אסמכתא 31/12/2024

תאריך ערך 31/12/2024

תאריך נוסף 31/12/2024

אסמכתא

אסמכתא 2

אסמכתא 3

פרטים יתרת סגירה

דוח לפני העברה ביטול העברה הפקה

להלן הסבר אודות השדות בחלון זה:

בסעיף זה יופיע התאריך שנבחר בהגדרות חברה: תאריך אסמכתא או תאריך נוסף (תאריך 3 – מתאים בעיקר לחברות בורסאיות)	סגירת שנה לפי:
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).	יתרת כרטיסי הכנסות והוצאות לתאריך
מפתח חשבון של כרטיס עודפים כפי שהוגדר בהגדרות חברה. ניתן לרשום חשבון אחר בתנאי שהחשבון הראשי של הכרטיס הוגדר <u>עודפים</u> .	חשבון עודפים

פרטים לתנועות יומן

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

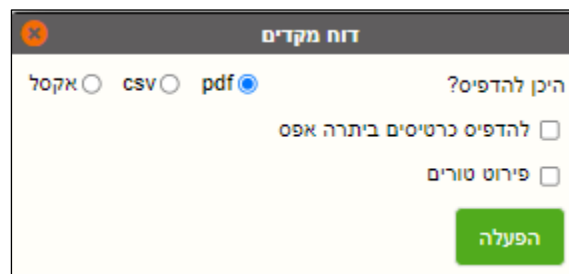
העברות קודמות

בסעיף זה מוצגות העברות הכנסות והוצאות שהתבצעו לשנים קודמות.

דוח לפני העברה

פעולת העברת הכנסות והוצאות רושמת תנועות יומן בקובץ הקבוע. אם מגלים טעות (לדוגמה, תאריך שגוי) לאחר שתנועות היומן נרשמו, יש לבצע **ביטול העברה**, ופעולת הביטול רושמת תנועות יומן נוספות. כדי להימנע מטעויות כאלה מומלץ להפיק **דוח מקדים** שמפרט מה יהיו תוצאות פעולת ההעברה (מבלי לבצע את הפעולה עצמה). באמצעות דוח זה ניתן לגלות שגיאות ולתקן אותן לפני ביצוע פעולת ההעברה.

בחירה בסעיף זה מציגה את החלון הבא:



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

פירוט טורים - אם מסמנים סעיף זה שדות היתרה צבועים בכחול וניתן ללחוץ על טור היתרה בכדי לראות את פירוט התנועות המרכיבות את היתרה (Drill Down).

להצגת נתוני הדוח בוחרים 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:

31/12/2024 13:29		חשבשבת תרגול - חשבונות ישראל		
יתרת כרטיסי הכנסות והוצאות לתאריך 31\12\2024				
קוד מיון	מפתח חשבון	שם חשבון	יתרה בשקלים	יתרה במט"ח
400	40001	הכנסות ממכירה בארץ - כולל מעמ	739,065.65	0.00
סה"כ קוד מיון	400	הכנסות	739,065.65	0.00
450	45001	הכנסות ממכירות פטורות	65,000.00	0.00
סה"כ קוד מיון	450	הכנסות פטורות	65,000.00	0.00
סה"כ קוד מיון	4**		804,065.65	0.00
500	50001	הוצאות	-308,381.71	0.00
סה"כ קוד מיון	500	הוצאות	-308,381.71	0.00
510	51001	הוצאות יבוא	-302,850.00	-83,047.67
סה"כ קוד מיון	510	הוצאות יבוא	-302,850.00	-83,047.67
סה"כ קוד מיון	5**		-611,231.71	-83,047.67
סה"כ קוד מיון	***		192,833.94	-83,047.67
סה"כ לדו"ח			192,833.94	-83,047.67
מספר תנועות בדו"ח	4			

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 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 סעיף **העברת יתרות הכנסות והוצאות** אם קיימות מנות במאגר זמני המכילות תנועות הרלוונטיות לשנת המס לגביה מבצעים את ההעברה. במקרה זה מופיע חלון ובו הודעה: קיימות תנועות במאגר זמני עם תנועות להעברה. יש לקלוט את המנות. בחלון זה מופיעה רשימת כל המנות במאגר זמני. יש לבדוק את המנות ולקלוט אותן טרם ההעברה.

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 כאמור לכרטיסים תוצאתיים בלבד. כרטיס חשבון הוא תוצאתי בהתאם להגדרת החשבון הראשי של כרטיס החשבון.

4. במקרים בהם נרשמו תנועות לשנה בה התבצעה סגירת שנה, תופיע בשדה פרטים ההודעה: 'נוספו תיקונים לאחר התאריך, יש להעביר שוב'. במקרה כזה יש לבצע שוב סגירת שנה לאותו תאריך.
5. **ביטול העברה:** כפתור זה משמש לביטול העברת השנה האחרונה שבוצעה. הביטול נרשם באמצעות פקודות סטורנו. מומלץ **לא לבצע ביטול העברה** אלא אם כן טעיתם בתאריך סגירת השנה בפעם הקודמת. במקרים בהם נרשמו תנועות יומן נוספות לאחר העברת הכנסות והוצאות, יש לבצע שוב סגירת שנה. חשבשבת 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:

<p>כאשר בוחרים באפשרות זו יתרת הפתיחה של הכרטיסים התוצאתיים היא 0.</p>	<p>כולל תנועות העברת הכנסות</p>
<p>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.</p>	<p>לא כולל תנועות העברת הכנסות</p>
<p>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.</p>	<p>כולל תנועות העברת הכנסות עד לתאריך</p>

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

חשבוניות רכש שהתקבלו לאחר העברת הכנסות רושמים בתוכנה באופן רגיל באמצעות פקודות יומן או באמצעות מסמכי רכש.

להזכירכם, בשל שינוי המע"מ בשנת 2025 יש לרשום סוג תנועה של חשבוניות רכש עם מע"מ של 17%. אם השתמשתם בתוכנית שינוי מע"מ סוג התנועה יתחיל באות A וקוד סוג התנועה הקודם.

חשבשבת מנהלת מעקב אחר סגירות השנה שהתבצעו. כאשר התוכנה מזהה שנרשמו תנועות בתאריך הקודם לתאריך העברת הכנסות היא מציגה הודעה מתאימה. מעקב זה בא לידי ביטוי הן בקליטת פקודות יומן והן בכניסה לחברה. לא ניתן לבצע העברה לתאריך חדש עד לתיקון ההעברה הקודמת. במקרים אלה במסך העברת הכנסות יירשם תאריך ההעברה עבורו נרשמו תנועות התיקון כברירת מחדל.

עסקים המנהלים מלאי

עסקים המנהלים מלאי צריכים בסוף שנה לבצע ספירת מלאי ולעדכן את יתרת המלאי במחשב.

דוח יתרות מלאי

דוח זה מציג לכל פריט את יתרת המלאי שלו. להפקת הדוח בוחרים בתפריט **דוחות < מלאי < יתרות פריטים**. חשבשבת מציגה את החלון הבא:

דוח יתרות פריטים

ערך	שם שדה	כותרת הדוח
דוח יתרות פריטים	מ	קוד מיון
999999999 עד	מכיל *****	חתך
תתתתתתתתתתתתתתתתתתתתת עד	מ	מפתח פריט
999999999 עד	מ 0	מחסן
999999999 עד	מ 0	סוכן
31/12/2024 עד	מ 01/01/2000	תאריך רישום
31/12/2090 עד	מ 01/01/2000	תאריך ערך
<input type="checkbox"/> לא נבחרו מסמכים <input type="checkbox"/> בחר		סוג מסמך
מאפייני הדוח		
<input type="checkbox"/> כל הפריטים	אילו פריטים לכלול בדוח	
<input type="checkbox"/> רק פריטים פעילים	פריטים לא פעילים	
<input type="checkbox"/>	גלישת תוכן טור	

בלשונית **חתך** קובעים את חתך הפריטים עבורם יופק הדוח. ניתן להגביל את נתוני הדוח לפי מספר מחסן ומספר סוכן. להצגת יתרות הפריטים נכון לתאריך 31.12.2024 יש להגביל את תאריך הרישום באופן הבא: מ- 01.01.2000 עד- 31.12.2024.

הדוח מופק, כברירת מחדל, לפריטים פעילים בלבד. אם ברצונכם להפיק את הדוח לכל הפריטים יש לבחור בסעיף **פריטים לא פעילים** את האפשרות: לכלול פריטים לא פעילים.

בדרך כלל אין לסמן מסמכים בלשונית בחירת מסמכים. ברירת המחדל של דוח זה מתייחסת לכל המסמכים המבצעים כניסות ויציאות מהמלאי. סעיף **סוג מסמך** מיועד למקרים בהם רוצים לבדוק יתרת מסמכים המתבססת על סוגי מסמכים מסוימים, לדוגמה: יתרת פריטים שיצאו בתעודות משלוח במהלך חודש נובמבר 2024. לכן, אין להשתמש באפשרות הגבלת מסמכים כאשר עוסקים בספירת מלאי, זאת בכדי להציג יתרה כוללת של המלאי.

להצגת נתוני הדוח בוחרים בכפתור **הפקה**.

עדכון יתרות מלאי

דוח יתרות מלאי מציג את יתרות הפריטים כפי שהם מופיעה במחשב. כאשר ספירת המלאי בפועל שונה מהמוצג בדוח יתרות יש לבדוק את הסיבה לכך.

ספירת מלאי

עסקים המנהלים מלאי צריכים בסוף שנה לבצע ספירת מלאי ולעדכן את יתרת המלאי במחשב.

כאשר המלאי בפועל גדול מהיתרה הממוחשבת, מומלץ לבדוק האם כל מסמכי הרכש (תעודות משלוח רכש, החזרות רכש, חשבוניות רכש וזיכוי רכש) נרשמו כהלכה. אם לא נמצאו טעויות בקליטת מסמכי רכש (כאמור לעיל), ואם ההפרש בין הספירה בפועל לבין היתרה בדוח יתרות הוא קטן, או אם המלאי בפועל קטן מיתרת הפריט, ניתן להשתמש במסמך **עדכון בעקבות ספירה**.

המלצה: יש להשתמש באופציה של עדכון יתרות מלאי רק כאשר הכמות המעודכנת קטנה מאוד יחסית למחזור המלאי. אם הכמות גדולה, הדבר עלול לשבש את מחירי הפריטים בחישוב ערך המלאי. כאשר הפער גדול יש לתקן את יתרת המלאי באמצעות מסמכי רכש ויציאה מהמלאי.

אם המלאי בפועל גדול בצורה משמעותית מיתרת הפריט ולא אותרו מסמכי רכש חסרים, מומלץ להשתמש במסמך **יתרת פתיחה**. בשדה מחיר יש לרשום את המחיר לפי דוח חישוב ערך מלאי.

להלן סדר הפעולות שיש לבצע:

1. [דוח ספירת מלאי](#) - דוח המיועד למשתמשים הסופרים את המלאי בפועל
2. [ספירת מלאי](#) – רישום נתוני הספירה שהתבצעה בתוכנת חשבשבת
3. [עדכון בעקבות ספירת מלאי](#) – רישום תנועות עדכון מלאי, המשווה בין ספירת המלאי שנרשמה מול היתרה הממוחשבת.

1. דוח לספירת מלאי

דוח זה מיועד למשתמשים שסופרים בפועל את המלאי. הדוח מציג את רשימת הפריטים על פי החתך שנבחר, וכולל טור כמות שנספרה. בטור זה רושמים ידנית את הכמות שנספרה בפועל. דרך נוספת, ניתן להפיק את הדוח לתוכנת Excel ולהזין את הכמות בגליון האלקטרוני. בסיום הספירה ניתן לקלוט את הגליון באמצעות ממשק לתוכנת חשבשבת.

בתפריט דוחות בוחרים **מלאי** < **דוח לספירת מלאי**. כעת יופיע החלון הבא:

דוח לספירת מלאי

ערך	שם שדה	כותרת הדוח
	דוח לספירת מלאי	
עד 999999999	מ 0	קוד מיון
	מכיל	חתך
עד תתתתתתתתתתתתתתתתתתתת	מ	מפתח פריט
עד 999999999	מ 0	מחסן
עד 999999999	מ 0	סוכן
עד 999999999	מ 0	סניף
עד תתתתת	מ	פריטים
	קטן שווה 31/12/2024	תאריך הספירה
	<input type="checkbox"/>	הדפסת כמויות:
		מאפייני הדוח
כל הפריטים		אילו פריטים לכלול בדוח
לכלול פריטים לא פעילים		פריטים לא פעילים

XLSXהפקהברירת מחדל

בחלון זה קובעים את חתך הפריטים עבורם יופק הדוח. ניתן להגביל את נתוני הדוח לפי מספר מחסן, סוכן, סניף ופריטים.

פריטים לא פעילים: בסעיף זה קובעים לאלו פריטים להפיק את הדוח. ברירת מחדל היא להפיק את הדוח לכל הפריטים, כולל פריטים לא פעילים.

אלו פריטים לכלול בדוח: סעיף זה פעיל רק כאשר מסמנים את הסעיף **הדפסת כמויות**. ניתן לבחור האם להדפיס את כל הפריטים, רק פריטים ביתרה שונה מאפס, רק פריטים ביתרה חיובית או רק פריטים ביתרה שלילית.

תאריך הספירה: בסעיף זה קובעים את התאריך שבו מבצעים את הספירה בפועל. אם הספירה התבצעה ביום האחרון של השנה אזי, 31/12/24.

הדפסת כמויות: מסמנים סעיף זה אם מעוניינים שבדוח ספירת המלאי תופיע היתרה המעודכנת בפועל במחשב. היתרה המוצגת מתייחסת לחתך הפריטים שנקבע בעת הפקת הדוח.

אם לא בוחרים להדפיס כמויות יופיע רק טור **כמות שנספרה**. בטור זה רושמים ידנית את ספירת המלאי בפועל.

להצגת נתוני הדוח בוחרים בכפתור **הפקה**.

דוח לספירת מלאי						
תאריך רישום קטן שווה 31/12/2024						
מפתח פריט	שם פריט	איתור	חתיך	י"מ	כמות	כמות שנספרה
קוד מיון	100	כסאות	100	^^^^^^^^		
100	1001	כיסא משרדי		^^^^^^^^	95.00	
100	1002	כיסא מעץ בוק		^^^^^^^^	95.00	
100	1003	כיסא מעץ בוק ועור תעשייתי		^^^^^^^^	76.00	
100	1004	כיסא מעץ בוק עם ידיות		^^^^^^^^	74.00	
100	1005	כיסא בר		^^^^^^^^	46.00	
100	1006	כיסא פלסטיק לבן		^^^^^^^^	12.00	
100	1007	כיסא פלסטיק כתום		^^^^^^^^	2.00	
100	1008	כיסא פלסטיק טורקיז		^^^^^^^^	57.00	
100	13456	טוטו13456		^^^^^^^^	-2.00	
קוד מיון	200	כורסאות	200	^^^^^^^^		
200	2001	כורסת סלון - מושב בודד		^^^^^^^^	60.00	
200	2002	כורסה דו מושבית		^^^^^^^^	45.00	
200	2003	ספה תלת מושבית		^^^^^^^^	53.00	
200	2004	כורסת מסאז'		^^^^^^^^	8.00	
קוד מיון	300	שולחנות	300	^^^^^^^^		
300	3001	שולחן מטבח צבעוני		^^^^^^^^	25.00	
300	3003	שולחן בר		^^^^^^^^	34.00	
300	3005	שולחן סלון		^^^^^^^^	21.00	
300	3006	שולחן משרדי		^^^^^^^^	45.00	
קוד מיון	310	שולחנות פינת אוכל	310	^^^^^^^^		
310	3101	שולחן אוכל 140		^^^^^^^^	69.00	
310	3102	שולחן ספר		^^^^^^^^	47.00	
קוד מיון	400	שידות ומזנונים	400	^^^^^^^^		
400	4001	שידת 3 מגירות		^^^^^^^^	37.00	

2. ספירת מלאי

בסעיף זה רושמים את תוצאות ספירת המלאי שהתבצעה. לצד כל פריט מציינים את הכמות הרלוונטית. רישום זה לא מעדכן את יתרת המלאי הממוחשבת. ניתן לרשום מספר ספירות מלאי באיתורים שונים (מחסנים שונים או משטחים שונים באותו מחסן).

לעדכון בוחרים **ייצור וניהול מלאי < מלאי < ספירת מלאי**. כעת יופיע החלון הבא:

ספירת מלאי

מחסן:
תאריך הספירה:
מזהה:

סוכן:
כמות:
משתמש:

ספיף:
פריטים:

מס.	מפתח פריט	שם פריט	כמות	מיון	איתור מהפריט	בר קוד	אריזות
1			0.000				0.000

תחילה רושמים את מספר המחסן שבו נערכה הספירה. אם בחברה הוגדרה רשימת מחסנים ניתן להציג אותם באמצעות סעיף **דפדוף במחסנים** מתוך תפריט הקליק ימני בעכבר. לאחר בחירת המחסן, השדות פעילים.

להלן הסבר אודות השדות במסך זה:

מחסן מספר מחסן עבורו מתבצעת הספירה.

סוכן מספר סוכן עבורו מתבצעת הספירה. לדוגמה: סוכן שהסחורה נמצאת ברכב שלו והתבצעה ספירה למלאי שברכבו.

סניף

מיועד לעסקים המנהלים סניפים (באמצעות משתמשים).

תאריך הספירה

התאריך בו התבצעה הספירה.

כמות 1

מיועד למי שמעוניינים לעבוד בשיטת הבר קוד שבה מקלידים מפתח, התוכנה שותלת כמות 1 והסמן עובר לשורה הבאה. כלומר בשיטה זו רושמים בכל פעם יחידה אחת בלבד.

פרטים

פרטים הרלוונטיים לספירה.

כעת ניתן לבחור האם לרשום את הפריטים באופן ידני או לבחור בכפתור **איסוף פריטים**.

כאשר בוחרים ב**איסוף פריטים** התוכנה פותחת את חלון **חתך פריטים לאיסוף** בו ניתן להגביל את הפריטים שיוצגו במסך הספירה. ניתן לחזור ולבחור בכפתור **איסוף פריטים לספירה** כדי לשנות את החתך.

בחלון זה ניתן להגביל את הפריטים לפי השדות: מפתח פריט, קוד מיון, חתך ואיתור.

אם מסמנים את הסעיף **הצגת פריטים ללא תנועות** יוצגו פריטים שמעולם לא היו פעילים.

אם מסמנים את הסעיף **הצגת פריטים ביתרת אפס** יוצגו גם פריטים שהייתה בהם פעילות אך היתרה הנוכחית שלהם היא אפס. בדרך כלל מומלץ לסמן אפשרות זו כדי לבדוק שהיתרה תקינה.

מחיקת פריטים קיימים במסמך: כאשר סעיף זה מסומן, תנועות ספירה זמניות ימחקו מדוח הספירה החדש שיופק.

להצגת הפריטים בוחרים **אישור**. כעת תופיע רשימת הפריטים הרלוונטיים.

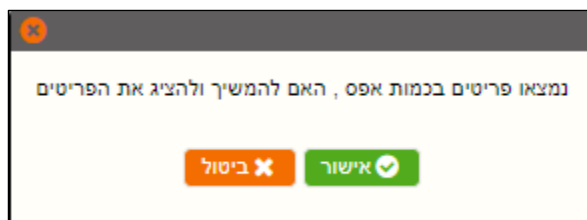
אם בוחרים להזין ידנית את הפריטים, מציבים את הסמן בשורת מפתח פריט. מעדכנים את הכמויות שנספרו בפועל לכל פריט. אם פריט מסוים מופיע מספר פעמים בספירה (איתורים שונים באותו מחסן), ניתן לרשום את מפתח הפריט שוב. במקרה כזה תופיע ההודעה: **הפריט כבר קיים בספירה**. בעת עדכון יתרת הפריט בפועל כל הספירות של הפריט לאותו מחסן יאוחדו.

לאחר סיום רישום הפריטים במסמך ובדיקתם בוחרים בכפתור **סגירת הספירה**.

אם ברשימת הפריטים בספירת המלאי קיימים פריטים שהכמות שלהם היא אפס, אזי יתכנו 2 מצבים:

1. הפריט נאסף ולא נספר.
2. הפריט לא קיים במלאי.

במקרה כזה תופיע ההודעה הבאה:



בחירה בכפתור **ביטול**, תשיב אותנו למסמך ספירת המלאי לעדכון הכמויות הרלוונטיות.

בחירה בכפתור **אישור**, תציג את חלון **רשימת פריטים לאיפוס**. יש לסמן בטור **לאפס** את כל הפריטים עבורם מעוניינים לאפס את יתרת המלאי. פריטים שלא יסומנו ימחקו ממסמך ספירת המלאי.

יש לסמן פריטים אותם רוצים לאפס. שאר הפריטים ימחקו מהספירה.

סימון כל השורות ביטול סימון כל השורות

קוד מין	שם פריט	מפתח פריט	מס.	לאפס
300	שולחן מטבח צבעוני	3001	1	<input type="checkbox"/>
400	שידת 3 מגירות	4001	2	<input type="checkbox"/>
500	ארון קיר 2 דלתות	5001	3	<input type="checkbox"/>
500	ארון קיר - 4 דלתות	5002	4	<input type="checkbox"/>
300	שולחן סלון	3005	5	<input type="checkbox"/>
500	ארון שרות	5005	6	<input type="checkbox"/>
780	ליטוגרפיה בחתימת אמן	7801	7	<input type="checkbox"/>
750	נברשת קנים - תלויה	7001	8	<input type="checkbox"/>
700	נורה W 75	7010	9	<input type="checkbox"/>
700	נורות אצבע	7020	10	<input type="checkbox"/>
750	כרית נוי בצבע אדום במידה 30X30	7501R30X30	11	<input type="checkbox"/>

המשך סגירת הספירה חזרה לספירה

סימון כל השורות/ ביטול סימון כל השורות: ניתן לסמן את כל הפריטים או למחוק את הסימונים מכל הפריטים.

לסיום בוחרים בכפתור **המשך סגירת הספירה**.

בסיום פעולה זו מסמך ספירת המלאי ייסגר. בתחתית המסמך יופיע כפתור **פתיחת הספירה**.

ספירת מלאי											
אוסף פריטים											
מסמך במאגר קבוע		1		מזהה: 31/12/2024		תאריך הספירה: 1		מחסן: 1		סוכן: <input type="checkbox"/>	
hashquizz2019@gmail.com		משתמש:		כמות: 0		פרטים:		סניף: <input type="checkbox"/>			
אריזות	בר קוד	איתור מהפריט	מין	כמות	שם פריט	מפתח פריט	מס.				
0.000			100	96.000	כיסא משרדי	1001	1	<input type="checkbox"/>			
0.000			200	60.000	כורסת סלון - מושב בודד	2001	2	<input type="checkbox"/>			
0.000			200	45.000	כורסה דו מושבית	2002	3	<input type="checkbox"/>			
0.000			100	95.000	כיסא מעץ בוק	1002	4	<input type="checkbox"/>			
0.000			100	75.000	כיסא מעץ בוק ועור תעשייתי	1003	5	<input type="checkbox"/>			
0.000			100	75.000	כיסא מעץ בוק עם ידיות	1004	6	<input type="checkbox"/>			
0.000			100	46.000	כיסא בר	1005	7	<input type="checkbox"/>			
0.000			200	52.000	ספה תלת מושבית	2003	8	<input type="checkbox"/>			
0.000			100	12.000	כיסא פלסטיק לבן	1006	9	<input type="checkbox"/>			
0.000			100	2.000	כיסא פלסטיק כחום	1007	10	<input type="checkbox"/>			
0.000			100	56.000	כיסא פלסטיק טורקיז	1008	11	<input type="checkbox"/>			
0.000			200	8.000	כורסת מסאז'	2004	12	<input type="checkbox"/>			

רק לאחר סגירת הספירה, ניתן להפיק מסמך עדכון בעקבות ספירת מלאי המעדכן את יתרות הספירה בפועל.

ניתן לשוב למסמך ספירת המלאי ולערוך בו שינויים ותוספות כל זמן שהמסמך לא נסגר באמצעות עדכון בעקבות ספירה.

לאחר שמסיימים לעדכן את כל מסמכי ספירת המלאי ומבצעים סגירה של מסמכי הספירה, ניתן להפיק מסמך עדכון בעקבות ספירת מלאי המתבסס על הנתונים שנרשמו במסמך הספירה.

3. עדכון בעקבות ספירה

להפקת מסמך עדכון ספירת מלאי המעדכנת את יתרות המלאי בפועל, בוחרים בתפריט ייצור וניהול מלאי < מלאי < עדכון בעקבות ספירת מלאי.

על המסך יוצגו ספירות המלאי שבוצעה עבורם סגירת ספירה וטרם הופק בגינם מסמך עדכון בעקבות ספירה.

עדכון בעקבות ספירה											
ביטול כל הסימונים											
סימון	מס.	מזהה	סטטוס	תאריך	מחסן	סוכן	סניף	משתמש	פריטים		
<input type="checkbox"/>	1	1	1	31/12/2024	1		0	אביבית שרת 5			

לפי מה לחשב את אחוז הסיייה? יתרת מלאי סכומים נוספים

סטיה חריגה: 100.00%

מחיר: מחיר ערך מלאי מחיר מכירה מחיר קניה אחרון מחיר יבוא מועמס מחירונים

יתרה באריזות: יתרה בספרים:

מחיר מעדון:

בטור **סימון** בוחרים את המסמכים שמעוניינים לסגור. לא ניתן לסגור ספירות עם תאריך ספירה אחר, או ספירות של מחסנים/סוכנים שונים.
 כאשר עובדים ברשת, ניתן להפעיל את סעיף עדכון ספירת מלאי רק מעמדה אחת.
 לא ניתן לעבוד על מסמך זה במקביל.

כאשר מסמנים את מסמכי הספירה, מוצגים בחלק התחתון של המסך שדות נוספים לעדכון:

לפי מה לחשב את % הספירה?

כאשר היתרה במלאי אינה מתאימה ליתרת המלאי, התוכנה מחשבת % סטיה. בסעיף הנוכחי קובעים האם חישוב הסטיה יתייחס ליתרת המלאי או לאחד הסכומים הנוספים מרשומת הפריט. לדוגמה, אם מעוניינים שאחוז הסטיה יציין סטיה מהכמויות שנמכרו, מעדכנים את הכמויות שנמכרו באחד הסכומים הנוספים של הפריט (באמצעות הדוחות המעדכנים).

סטיה חריגה

כאשר הסטיה בין היתרה במלאי לבין היתרה בספירה היא קטנה, ניתן להניח שמדובר בטעויות קלות ולבצע רישום של תנועות עדכון בעקבות ספירה.
 אולם אם הסטיה אינה קטנה יש לראות בה חריגה ולתקן באופן ידני. כלומר, להפיק כרסט מלאי לתקופה הרלוונטית, לאתר את הטעות שהביאה לסטיה החריגה ולרשום פעולת תיקון מתאימה.
 במקרים אלו, תנועת הספירה לא מתעדכנת אוטומטית. אם מעוניינים לעדכן על אף החריגה, יש לבחור לעדכן (הסבר מלא בהמשך).

מחיר

בסעיף זה קובעים איזה מחיר ירשם בתנועת העדכון של ספירת המלאי.
 מבחינה חשבונאית המחיר הנכון הוא מחיר ערך מלאי. המחיר מחושב בעת הפקת דוח לחישוב ערך מלאי בתוכנה. ניתן לעדכן את המחיר ברשומת הפריט בעת הפקת הדוח בחשבשבת. ניתן לבחור במחיר אחר (מחיר מכירה, מחיר קניה אחרון, מחיר יבוא מועמס ומחירוניהם). למסך העדכון בוחרים בכפתור **המשך**.

עדכון בעקבות ספירה											
מסך חדש דפדוף הדפסה נתיבים לנתוני											
סימון שורות חריגות ביטול סימון שורות חריגות שליפת שירים מחדש											
אפסכתא: 0 מזהר: 1 סטאטוס: זמני תאריך: 31/12/2024											
מפתח חשבון: ללא ללא חשבון כתובת: מסמך: 0 סעיף: 0 אחוז סטיה: 20.00											
שם חשבון: עיר: פריטים: סוקן: 0 אחוז סטיה: 20.00											
מס.	מפתח פריט	שם פריט	מין	יתרה בספרים	יתרה בספירה	הפרש	מחיר	מחשבג	שער	אחוז סטיה	סהכ
1	1001	כיסא משרדי	100	90.000	96.000	6.000	0.000	ש"ח	1.0000	6.67	0.00
2	2001	כורסת חלון - מושב בודד	200	58.000	60.000	2.000	0.000	ש"ח	1.0000	3.45	0.00
3	2002	כורסה דו מושבית	200	43.000	45.000	2.000	0.000	ש"ח	1.0000	4.65	0.00
4	1002	כיסא מעץ בוק	100	89.000	95.000	6.000	0.000	ש"ח	1.0000	6.74	0.00
5	1003	כיסא מעץ בוק ועור תעשייתי	100	74.000	75.000	1.000	0.000	ש"ח	1.0000	1.35	0.00
6	1004	כיסא מעץ בוק עם ידיות	100	69.000	75.000	6.000	0.000	ש"ח	1.0000	8.70	0.00
7	1005	כיסא בר	100	41.000	46.000	5.000	0.000	ש"ח	1.0000	12.20	0.00
8	2003	ספה יתד מושבית	200	51.000	52.000	1.000	0.000	ש"ח	1.0000	1.96	0.00
9	1006	כיסא פלסטיק לבן	100	7.000	12.000	5.000	0.000	ש"ח	1.0000	71.43	0.00
10	1007	כיסא פלסטיק כותם	100	2.000	2.000	0.000	0.000	ש"ח	1.0000	0.00	0.00
11	1008	כיסא פלסטיק סורקיז	100	57.000	56.000	-1.000	0.000	ש"ח	1.0000	-1.75	0.00
12	2004	כורסת מושב	200	8.000	8.000	0.000	0.000	ש"ח	1.0000	0.00	0.00

במסך הבא מוצגת רשימת הפריטים שנכללו בספירה. פריטים שהופיעו ביותר מספירה אחת יאוחדו לשורה אחת במסמך.

להלן הסבר אודות השדות במסך זה:

מפתח חשבון: ברירת המחדל היא הפקת המסמך ללא חשבון. אם הספירה רלוונטית לחשבון כלשהו ניתן להקליד מפתח חשבון, לדוגמה: מכירה בקונסיגנציה.

מחסן / סוכן / סניף / תאריך הספירה: מידע זה נשלף ממסמכי הספירה שנבחרו.

אחוז הסטייה: נקבע במסך ספירות המלאי לסגירה.

במרכז המסך מוצגת רשימת הפריטים לעדכון:

פריט/שם פריט: מפתח הפריט ושם הפריט הנוכחי.

יתרה בספרים: יתרת המלאי של הפריט במחסן הנוכחי.

יתרה בספירה: היתרה כפי שחושבה ממסמכי ספירת המלאי. ניתן לתקן ידנית את היתרה בספירה.

הפרש: ההפרש שבין היתרה בספרים ליתרה בספירה.

מחיר: מחיר לפריט בהתאם למחיר שנבחר בחלון בחירת שיטת העדכון. ניתן לתקן את המחיר לפי הצורך.

מטבע: מטבע המחיר.

אחוז סטייה: בסעיף זה מוצג אחוז הסטייה כאשר יש הפרש בין היתרה המופיעה במחשב לספירה בפועל.

אחוז סטייה שלילי מוצג כאשר היתרה בספירה קטנה מהיתרה בספרים.

אחוז סטייה שחורג מהאחוז שהוגדר מסומן אוטומטית בצבע אדום.

במקרה בו לפריט יש יתרת מלאי שלילית, לבטח קיימת טעות אנוש אותה יש לבדוק באמצעות כרטסת המלאי.

סה"כ: סכום בשקלים

ההפרש בספירה * מחיר ליחידה * שער.

בחלקו העליון של המסך מוצגים הכפתורים הבאים:

הדפסה

דפסה

פורמט:

עדכון בעקבות ספירה: ברירת מחדל

בחירת פורמט

עיתקים:

1

דפסה:

הדפסת כל השורות

הדפסת השורות המסומנות לעדכון

הדפסת השורות שלא סומנו לעדכון

הדפסת השורות המסומנות לעדכון עם הפרש בספירה

הדפסת השורות המסומנות לעדכון ללא הפרש בספירה

הדפסה:

מסך

מדפסת

מייל

הדפסה

פורמט: בסעיף זה בוחרים את הפורמט שבו יודפס המסמך, ברירת מחדל או פורמט שעוצב למטרה זו במחולל המסמכים.

עותקים: מספר העותקים בו יודפס המסמך.

פרטי הדפסה: קיימות 5 אפשרויות:

הדפסת כל השורות – לרבות שורות שלא עודכנו בפועל במלאי.

הדפסת השורות המסומנות לעדכון – יודפסו במסמך רק שורות שסומנו בסעיף לעדכן.

הדפסת השורות שלא סומנו לעדכון – יודפסו במסמך רק שורות שלא סומנו. לרוב מדובר

בפריטים שלא ניתן לעדכן. לדוגמה: אחוז סטיה גדול שבין יתרה בספרים ליתרה בפועל.

הדפסת השורות המסומנות לעדכון עם הפרש בספירה – יודפסו רק שורות שסומנו לעדכון

ויש הפרש בין הכמות בפועל לכמות בספירה.

הדפסת השורות המסומנות לעדכון ללא הפרש בספירה – יודפסו רק שורות שסומנו לעדכון

ואין הפרש בין הכמות בפועל לכמות בספירה.

בוחרים היכן יודפס המסמך ולסיום בוחרים **הדפסה**.

עדכון / ביטול עדכון שורות חריגות

בוחרים בסעיף זה בכדי לסמן / לבטל סימון בטור עדכון בכל השורות בהן הסטיה חריגה.

שליפת שערים מחדש

שליפת שער כאשר המחיר במט"ח לפי תאריך הספירה. החיפוש מתייחס לחודש לאחור

מתאריך הספירה.

פרטים לתנועה

בוחרים בסעיף זה כדי לעדכן את שדה הפרטים ותאריך הערך בתנועות הספירה.

פירוט כמויות פריט

כאמור, פריטים שהופיעו ביותר מספירה אחת יאוחדו לשורה אחת במסמך. כדי לצפות

בכמויות שנספרו בספירות השונות בוחרים בסעיף **פירוט כמויות פריט** מתוך תפריט הלחצן

הימני בשדה **מפתח פריט**.

לאחר בדיקת נתוני המסמך בוחרים בכפתור **הפקה**.

טיפול במט"ח

בלחיצה על כפתור **הפקה**, אם קיימים פריטים במטבע שונה מ-ש"ח ולמטבע אין שער עדכני,

תתקבל הודעה: **נמצאו תנועות ללא שער**.

לא ניתן להפיק מסמך שבו פריטים שסומנו לעדכון עם מטבע מט"ח, ללא שער רלוונטי.

טיפול בפריטים עם % סטיה חריגה

אם נרשמו תנועות עדכון שחורגות מ % הסטיה שהוגדר, תופיע הודעה: **נמצאו תנועות עם**

% סטיה חריגה. האם להמשיך בהפקה?

אם בוחרים **אישור** המסמך יופק, ללא עדכון השורות החריגות.

עדכון תאריך הספירה

בעת הפקת מסמך עדכון בעקבות ספירה מתעדכן בכרטיס הפריט השדה: **תאריך ספירת מלאי אחרונה**. כך ניתן להפיק דוחות ולאתר את כל הפריטים שנספרו ואת הפריטים שלא נכללו בספירה.

ביטול עדכון בעקבות ספירה שהופק

כדי לבטל עדכון בעקבות ספירה מאתרים את המסמך במסך **דפדוף**, ולוחצים על כפתור הסל. תוצג ההודעה: **פעולה זו תשפיע על יתרת המלאי, האם לבטל?** לביטול הספירה יש לבחור **כן**.

ביטול מסמך עדכון בעקבות ספירה מביא לפתיחת מסמכי ספירת מלאי עליהם התבסס המסמך. לאחר הביטול ניתן לשוב ולהפיק מסמך עדכון בעקבות ספירה המתבסס על מסמכי ספירת המלאי.

במסך **דפדוף**, יופיע בצד שמאל של שורת המסמך סטטוס **מבוטל**.

דוח לחישוב ערך מלאי

דוח ערך מלאי מפרט את השווי של מלאי החברה. ערך המלאי עובר למאזן ולדוח רווח והפסד, ולכן, יש להקפיד במיוחד על דיוק הנתונים בדוח. טעות בחישוב ערך המלאי עלולה לגרום לטעות בחישוב ההכנסות והרווחים של החברה.

דוח ערך מלאי מחשב את עלות המלאי לפי שתי השיטות המקובלות מבחינה חשבונאית:

- FIFO
- ממוצע נע

שיטת החישוב נקבעת ע"י רואה החשבון של החברה.

שיטת FIFO, מניחה שבכל מכירה העסק מוכר את המלאי הישן ביותר. לפי שיטה זו, במלאי נמצאים הפריטים החדשים ביותר, ולכן עלות המלאי מורכבת מהקניות האחרונות.

שיטת ממוצע נע, מניחה שבכל מכירה העסק שולף את הפריטים הנמכרים באקראי. לפי שיטה זו כאשר העסק מקבל מלאי חדש, מלאי זה "מעורבב" עם המלאי הקיים, ולכן בכל עת ערך המלאי הוא הממוצע המשוקלל של ערך המלאי הקודם וערך המלאי בקנייה האחרונה.

בשתי השיטות מחירי העלות נקבעים לפי מסמכי הרכש בלבד. מסמכי המכירה אינם משפיעים על מחירי העלות (אלא על הכמות בלבד). מסמכי הרכש העיקריים הם: חשבונית רכש, ייבוא, דוח ייצור ותנועות מלאי של יתרת פתיחה.

הערה: בתקופת אינפלציה ערך המלאי בחישוב לפי שיטת ממוצע נע הוא בדרך כלל נמוך יותר (ולכן גם הרווחים נמוכים יותר) מערך המלאי לפי שיטת FIFO.

להפקת הדוח בוחרים בתפריט **דוחות** בסעיף **דוחות מלאי**. בחלון זה בוחרים בדוח **חישוב ערך מלאי**. חשבשבת מציגה את החלון הבא:

חישוב ערך מלאי

חירת הדוח		חישוב ערך מלאי	
חתימת הפריטים			
קוד מיון	מ:	עד:	999999999
חתימה	מ:	עד:	*****
מפתח	מ:	עד:	תתתתתתתתתתתתתתתתתתתת
פעיל/לא פעיל	עם פריטים לא פעילים		
שוכות			
תאריך לחישוב ערך מלאי	31/12/2024		
ללא הגבלה למחסנים	מ:	עד:	999999999
שיטת החישוב	ממוצע נע		
מה להדפיס	תנועות + סיכומים לכל פריט		
עידכון קובץ הפריטים	<input type="checkbox"/>		
גלישת תוכן טור מעבר לשורה אחת	<input type="checkbox"/>		

XLSX הפקה בררת מחדל

להלן הסברים אודות הסעיפים השונים בחלון זה:

מיון, חתך, מפתח	בסעיפים אלו קובעים מהו חתך הפריטים עבורו יופק הדוח. ניתן להגביל קוד מיון, חתך ומפתח פריט.
פעיל / לא פעיל	בסעיף זה קובעים האם חישוב ערך המלאי יתבצע לכלל הפריטים, לפריטים פעילים בלבד או לפריטים לא פעילים בלבד.
תאריך לחישוב ערך מלאי	המועד לגביו מפיקים את הדוח. תאריך זה יכול להיות מוקדם יותר מהתאריך הנוכחי. לדוגמה, חישוב ערך מלאי לסוף השנה הקודמת.
הגבלה למחסנים	כאשר מגבילים את החישוב למחסן מסוים (או לקבוצת מחסנים), מסמכי הרכש כוללים גם תנועות כניסה של העברה בין מחסנים (כאשר החישוב אינו מוגבל במחסנים התוכנה מתעלמת מתנועות העברה בין מחסנים).
שיטת החישוב	בסעיף זה קובעים האם חישוב ערך המלאי יתבצע בשיטת FIFO או בשיטת ממוצע נע.
מחיר שיודפס	סעיף זה רלוונטי רק להפקת דוח בשיטת ממוצע נע. בשיטת הממוצע הנע, בכל תנועה של רכש למלאי מחושב המחיר הממוצע באופן הבא: <u>ערך מלאי קודם + (כמות X מחיר בתנועה)</u> יתרת פריט
	בסעיף הנוכחי בוחרים איזה מחיר יודפס בטור מחיר ליחידה: מחיר בתנועת המלאי - המחיר כפי שהופיע במסמך. מחיר ממוצע נע - המחיר שהתוכנה מחשבת.
מה להדפיס	תנועות + סיכומים לכל פריט יוצגו כל המסמכים שנלקחו לחישוב תוך פירוט נתונים אודות תנועת המלאי של המסמך כדוגמת: מחיר תאריך, אסמכתא, מחיר ליחידה וכמובן ערך המלאי בכל שורה. סיכומים בלבד לכל פריט תוצג שורה אחת הכוללת: כמות, מחיר וערך מלאי. סיכום כללי הדוח יכלול סיכום כללי של ערך המלאי לכל הפריטים עבורם הופק הדוח.
עדכון קובץ הפריטים	מסמנים סעיף זה אם מעוניינים שחשבשבת תעדכן ברשומת הפריט את המחיר ליחידה, לפי דוח ערך מלאי הנוכחי. מחיר זה ישמש כברירת מחדל של מחיר הפריט במסמכים: העברה בין מחסנים, עדכון אחרי ספירה מחיר עץ הייצור בתמחיר ייצור. באמצעות נתון זה ניתן להפיק דוח שמחשב את הרווח הגולמי של כל חשבונות ושל כל לקוח או כל פרויקט בצורה שמתאימה לרווח הגולמי בדוח רווח והפסד, כלומר, הסיכום של הרווח הגולמי של המכירות לכל הלקוחות זהה (בקרוּב) לרווח הגולמי בדוח רווח והפסד.

גלישת תוכן טור מעבר לשורה אחת כברירת מחדל, מודפסת לכל פריט שורה אחת. אם קיימים נתונים החורגים מרוחב השדה שהוגדר בדוח מסמנים סעיף זה על מנת שיודפסו בשורה נוספת.

כאמור, שתי שיטות החישוב מחשבות את מחיר העלות של הפריטים, והן מתאימות לדרישות החשבונאיות. ניתן כמובן לחשב את ערך המלאי בדרכים נוספות, לצרכים ניהוליים. לדוגמה, ניתן לחשב את ערך המלאי לפי אחד ממחירוני הפריט. דוח כזה מפיקים באמצעות מחולל הדוחות. יש לבנות את הדוח במחולל יתרה ולכלול את הטורים הבאים: קוד מיון, מפתח פריט, שם פריט, יתרה לתאריך, מחיר המחירון, מכפלה של היתרה במחיר המחירון.

כיצד חשבשבת בענן מתייחסת למסמכי ייבוא בדוח לחישוב ערך מלאי?

כאשר מתבצעת כניסה למלאי מיבוא, דוח ערך מלאי מבחין בין פריטים ששחררו ממחסן ערובה לבין פריטים שטרם שוחררו.

מחסיני ערובה הם מחסנים בהם נשמרים פריטים המיובאים מחו"ל. כל עוד הפריטים במחסן ערובה לא משלמים עליהם מכס. לכן, עלות הפריטים ששוחררו ממחסן הערובה גבוהה מעלות הפריטים הנמצאים במחסן ערובה. כידוע, דוח ערך מלאי מחשב את עלות הפריטים לפי הכניסות למלאי. כאשר הפריטים נמצאים במחסן ערובה ישנם שני סוגים של כניסות למלאי – כניסות למחסן ערובה, וכניסות למחסן הרגיל (בעת השחרור ממחסן ערובה). אם "מערבבים" את הכניסות האלה יחד, חישוב ערך מלאי עלול להיות שגוי. לכן, כדי שהחישוב יהיה מדויק, התוכנה עורכת חישוב ערך מלאי נפרד לפריטים ששוחררו ממחסן ערובה, וחישוב ערך נפרד לפריטים שעדיין נמצאים במחסן ערובה, כאילו מדובר בשני פריטים שונים.

להלן דוגמה לדוח לחישוב ערך מלאי הכולל את ההבחנה הנידונה:

31/12/24 13:02:29

חישוב ערך מלאי לפי ממוצע נע

תאריך לחישוב ערך מלאי: 31/12/24

100 / -		1008		כיסא פלסטיק טורקיז		תאריך
ערך מלאי	יתרה	כניסה / יציאה	מחיר ליחידה	לקוח/ספק	אסמכת	סוג מסמך
3,600.000	20.000	20.000	180.000	20008	137718	חשבונית רכש
5,400.000	30.000	10.000	180.000	20008	856901	חשבונית רכש
5,040.000	28.000	2.000	180.000	30005	420007	חשבונית מס/קבלה
4,500.000	25.000	3.000	180.000	30001	420040	חשבונית מס/קבלה
3,780.000	21.000	4.000	180.000	30006	420080	חשבונית מס/קבלה
3,420.000	19.000	2.000	180.000	30001	420095	חשבונית מס/קבלה
12,420.000	69.000	50.000	180.000	לא	122014	יתרת פתיחה
11,700.000	65.000	4.000	180.000	30001	410048	חשבונית מס
10,980.000	61.000	4.000	180.000	30009	410060	חשבונית מס
10,260.000	57.000	4.000	180.000	30001	410065	חשבונית מס
12,160.000	67.000	10.000	190.000	21001	987654	שחרור ממחסן ערובה
67.000	כמות:	181.493	מחיר ליחידה:	12,160.000		ערך מלאי:

100 / -		1008		הפריט הנ"ל במחסן ערובה		תאריך
ערך מלאי	יתרה	כניסה / יציאה	מחיר ליחידה	לקוח/ספק	אסמכת	סוג מסמך
2,850.000	15.000	15.000	190.000	21001	12548	כניסה למחסן ערובה
950.000	5.000	10.000	190.000	21001	987654	שחרור ממחסן
5.000	כמות:	190.000	מחיר ליחידה:	950.000		ערך מלאי:

סה"כ ערך מלאי: 13,110.000

החלק העליון של הדוח מציג את תנועות המלאי של הפריט לרבות תנועת השחרור ממחסן ערובה. מחיר העלות של פריטים אלה כולל את עלויות השחרור (שהועמסו על הפריט).

בחלק התחתון של הדו"ח תחת הכותרת **הפריט הנ"ל במחסן ערובה**, מוצגות הכניסות למחסן ערובה והשחרורים ממחסן הערובה. המחיר בתנועות אלה הוא המחיר ללא עלות המכס. בשני הדוחות המחיר הוא בשקלים (מחירי מט"ח מתורגמים לשקלים, משום שדוח ערך מלאי מוצג במטבע אחד).

שגיאות בעת הפקת דוח לחישוב ערך מלאי

בעת הפקת חישוב ערך מלאי, חשבשבת עלולה להודיע על השגיאות הבאות:

אין מספיק קניות לחישוב

שגיאה זו מוצגת כאשר מפיקים חישוב ערך מלאי בשיטת FIFO ויתרת המלאי קטנה מהסכום של כל הקניות שנמצאות בקובץ (כולל יתרת פתיחה). סיבה אפשרית: המלאי נובע מחשבונית זיכוי. במקרה זה יש לתקן באמצעות רישום שתי תנועות מלאי – תנועת יציאה כללית שמבטלת את חשבונית הזיכוי ותנועת יתרת פתיחה.

בתאריך dd/mm/yy הערך מלאי שלילי. לא ניתן לחשב ערך מלאי

שגיאה זו מוצגת כאשר מפיקים חישוב ערך מלאי בשיטת הממוצע הנע, ובאחד הימים יתרת המלאי היא שלילית. כאשר היתרה שלילית אין משמעות לחישוב בשיטת הממוצע הנע. יש לתקן את רישומי המלאי באמצעות תנועות מלאי או ע"י הפקת המסמכים הרלוונטיים.

אין כניסות רכש בתחילת החישוב

שגיאה זו מוצגת כאשר מפיקים חישוב ערך מלאי בשיטת הממוצע הנע, ולפריט לא נרשמו כלל כניסות למלאי. אם קובץ הפריטים כולל פריטים בגינם לא מנהלים מלאי, כדוגמת פריט שירות, יש להוציא אותם מחתך הפריטים בדוח ערך מלאי.