



חוברת הדרכה

הנה"ח חד צידית

המערכת המתקדמת והטובה ביותר עבור מייצגים
ורואי חשבון בישראל



כל הזכויות שמורות ללירם תוכנות פיננסיות בע"מ
הבנים 14 כניסה ב', הוד השרון, 4526823 | טלפון: 09-7624444 | פקס: 073-2454488
marketing@liram.com | www.liram.com

מודול הנה"ח חד צידית



תפריט ראשי

תוכן עניינים

2	עסק/נישום
7	חשבונות
12	קליטה
20	דוחות
28	דוחות תקופתיים
35	ממשקים
40	הגדרות

עסק/נישום

רשימת העסקים

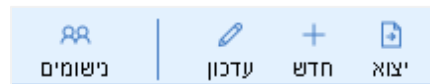
ככניסה לתוכנה נוכל לראות את המסך הראשי:

במסך הראשי תוצג רשימת העסקים הקיימים במערכת. אפשר לחפש עסק לפי כל אחד מהפרמטרים המוגדרים בעמודות בראש המסך.

עבור כל עסק, נוכל לפתוח את רשימת התיקים של העסק בלחיצה על **סימן ה+** ליד שם העסק, או לבחור את העסק והתיק עליו נרצה לעבוד מתיבת הגלילה שלמעלה.

שם עסק: **חברת חד צידית** | שנת מס: **2020**

כפתורי הפעולה העליונים במסך הראשי:



- **יצוא** – יצוא רשימת העסקים על פי הסינונים שהוגדרו
- **חדש** – הקמת עסק חדש
- **עדכון** – כניסה לעדכון פרטי עסק קיים
- **נישומים** – פתיחת לשונית רשימת נישומים. מסך זה כולל הוספה, הגדרה ועדכון פרטי נישומים.

בלחיצה על סימן שלוש הנקודות שבצד שמאל, נוכל לפתוח הגדרות סינונים שיופעלו על רשימת העסקים. אפשר לסנן שם את העסקים והתיקים שיוצגו לפי **שנת המס, סוג מע"מ** (דיווח חודשי או דו חודשי), **סוג התיק** (ללקוחות שיש להם יותר ממודול אחד, אפשר לסנן ולהציג רק את התיקים של הנהלת חשבונות חד צידית, רק את תיקי הנהלת חשבונות (כפולה) או רק את תיקי הביקורת) וסוג עסק (חברה פרטית, שותפות, עצמאי או מלכ"ר).

... שנת מס: **הצג הכל** | סוג מע"מ: **הצג הכל** | סוג תיק: **הצג הכל**

בצד ימין יופיע תפריט הפעולות של התוכנה. תפריט זה משתנה בהתאם למודול הנבחר, ומציג את תפריטי הפעולה הראשיים הרלוונטיים למודול הנבחר ואת תפריטי המשנה.

התפריט מוצג בצורת סמלים, ובלחיצה על הסמל בתחתית התפריט אפשר לפתוח אותו כדי לראות את שמות האפשרויות השונות בתפריט, ולפתוח את תפריטי המשנה.

בחברת זו, נתמקד בתפריטים הרלוונטיים למודול הנהלת חשבונות חד צידית.

עסק

בתפריט עסק תופיע גישה לכל האפשרויות הנוגעות לניהול העסק והנישום.



האפשרויות בתפריט הן:

- **בחירת תיק** - חזרה למסך הראשי לרשימת העסקים הכללית
- **עסק חדש** - הקמת עסק חדש
- **עדכון פרטי עסק** - כניסה לעדכון פרטי העסק הנוכחי
- **הגדרות מערכת** - כניסה למסך הגדרות מערכת כלליות (יפורט בחלק העוסק בתפריט הגדרות)

הקמת עסק

הקמת עסק חדש מתאפשרת מכפתור "חדש" במסך הראשי, או מתוך **תפריט עסק** < **עסק חדש**.

בעת הקמת עסק חדש, יש למלא תחילה את שם העסק ומספר העוסק המורשה שלו, כמו כן אפשר להגדיר האם העסק פעיל במערכת או לא.

לאחר מכן יש למלא את פרטי העסק הנוספים. פרטים אלו מחולקים למספר לשוניות:

לשונית פרטים כלליים

פרטים כלליים	פרטים נוספים	שותפים בעסק	ניהול ספרים	ניהול משרד
סוג	עצמאי / עסק פרטי			
אופי פעילות				
סוג הנהלת חשבונות	חד צידית			
כתובת: רחוב		ישוב		
מיקוד				
מספר טלפון 1		פקס		
מספר טלפון 2				
תיק מס הכנסה		חייב שידור PCN 874		קוד במיכפל
תיק מכיים		הצג באיסוף שעות		Guid במיכפל
פקיד השומה				

- **סוג** – בדרך כלל עבור הנהלת חשבונות חד צידית, זה יהיה עצמאי/עסק פרטי.
- **אופי פעילות** – אופי פעילות העסק. בדרך כלל אין חובה לקבוע שדה זה, מלבד עסקים מסוג עורך דין או חקלאי שלהם מאפיינים מיוחדים שיפורטו בהמשך.
- **סוג הנהלת חשבונות** – במקרה של עסק המנהל הנהלת חשבונות חד צידית, יהיה חד צידית כמו כן אפשר בלשונית זו למלא פרטים נוספים עבור העסק כמו כתובות וטלפונים.
- בשדה "חייב שידור PCN 874" – חובה לסמן לעסק המנהל הנה"ח חד צידית וחייב בשידור מע"מ מפורט.
- **פרטים נוספים** – פרטים נוספים הנוגעים לעסק. כמו כן אפשר בלשונית זו, להגדיר את העסק כעסק אב (עסק ראשי באיחוד עוסקים) או כעסק פטור ממע"מ.

לשונית שותפים בעסק

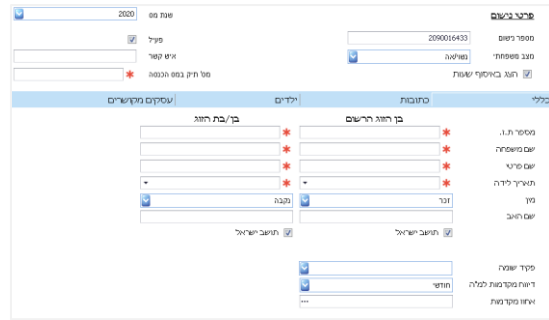
מתוך לשונית זו נוכל לקשר לעסק נישומים – קישור נישום לעסק חשוב בהנהלת חשבונות חד צידית, בעיקר כדי להגדיר את מקדמות מס הכנסה, שנקבעות לפי הנישום.

בלשונית זו נוכל לקשר נישום קיים, מתוך רשימת הנישומים הקיימים במערכת, לבטל קישור של נישום המקושר לעסק, לצפות ולעדכן את פרטי הנישום, וכן לבצע הוספה וקישור אוטומטי של נישום. כמו כן נוכל להגדיר כאן את חלקו בעסק של הנישום הנבחר, את שייכות העסק (האם העסק שייך לבן הזוג הרשום או לבן/בת הזוג) וכן לקבוע את דיווח המקדמות של הנישום (חודשי או דו חודשי) ולעדכן את אחוז המקדמות שלו.

רשימת נישומים והקמת נישום חדש

בעת לחיצה על "קשר נישום קיים" נוכל לבחור נישום מתוך רשימת הנישומים או להקים נישום חדש.

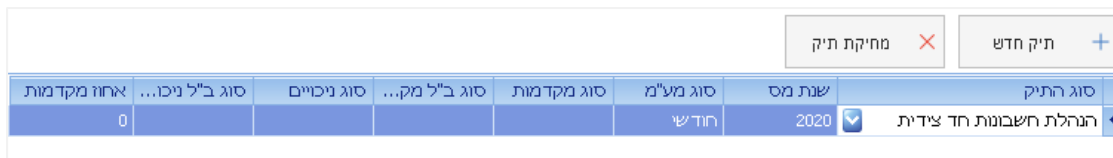
בעת הקמת נישום חדש לצורכי הנהלת חשבונות חד צידית, יש למלא את מצבו המשפחתי, את שם הנישום ומספר תעודת הזהות שלו ותאריך הלידה, אם הנישום נשוי יש למלא פרטים גם עבור בן/בת הזוג שלו. כמו כן יש לבחור עבור הנישום האם דיווח המקדמות למס הכנסה הוא חודשי או דו חודשי ומה אחוז המקדמות שהנישום משלם.



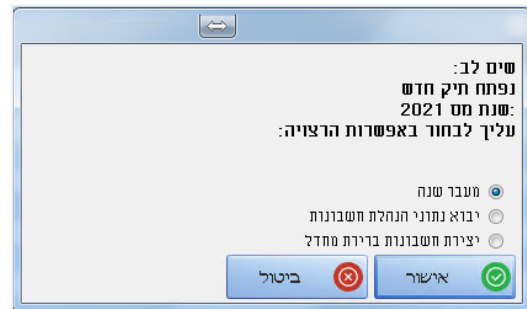
הקמת תיק חדש

בחלקו התחתון של מסך פרטי עסק אפשר לראות את רשימת התיקים. תוכנת רמפלוס להנהלת חשבונות היא תוכנה שנתית ולכן לכל שנה יש לפתוח תיק חדש. התוכנה מאפשרת פתיחת תיק חדש, וכן מחיקת תיק קיים בהתאם לתיק הנבחר.

כאשר פותחים תיק חדש, רואים את סוג התיק - במקרה זה הנהלת חשבונות חד צידית, את שנת המס של התיק, אותה אפשר לבחור, ואת סוג המע"מ (האם הדיווח למע"מ הוא חודשי או דו חודשי). כאמור, בעסק המנהל הנהלת חשבונות חד צידית, דיווח ואחוז מקדמות מס הכנסה נקבעים על פי הנישום.



לאחר סיום הגדרת העסק והתיק, נקבל חלונית המודיעה על כך שנפתח תיק חדש לשנת מס ותציע את האפשרויות להקמה ראשונית של התיק:



- **יבוא חשבונות מעסק אחר** - מעבר למסך ייבוא חשבונות מעסק אחר ובחירת עסק ותיק ממנו יועתקו החשבונות לתיק החדש
 - **יבוא נתוני הנהלת חשבונות** - כניסה למסך ייבוא נתוני הנהלת חשבונות לייבוא נתונים ממקור חיצוני (או מתוכנת תקבולית של לירם) (יפורט בהמשך).
 - **יצירת חשבונות ברירת מחדל** - הגדרת חשבונות ברירת מחדל בסיסיים עבור העסק.
- אם התיק הוקם כתיק נוסף בעסק שכבר קיים (שנה חדשה) תיפתח במקום ייבוא חשבונות מעסק אחר, האפשרות "מעבר שנה" שמשמעותה העתקת אינדקס החשבונות מתיק קודם באותו עסק.

עדכון פרטי עסק

לחיצה על עדכון פרטי עסק, תפתח את חלון פרטי העסק, ותאפשר עדכון פרטים בלשוניות השונות וכן את ניהול התיקים עבור העסק. אפשר לגשת למסך זה גם מכפתור "עדכון" במסך.

חשבונות

תפריט חשבונות מאפשר את ניהול החשבונות (כרטיסי הנהלת חשבונות) של העסק, וכן את ניהול מבנה הדוחות של העסק.



האפשרויות בתפריט הן:

- **חשבונות** - צפיה ברשימת החשבונות הקיימים ופרטיהם וכן ניהול בסיסי של החשבונות
- **חשבונות וקודי מיון** - הקמת חשבונות חדשים באופן מפורט ומוגדר יותר עבור כל חשבון
- **ספריית קוד** - ניהול עץ הקידוד ומבנה הדוחות עבור העסק

חשבונות

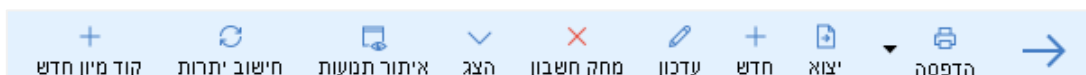
מסך חשבונות מציג את רשימת החשבונות הקיימים במערכת.

עבור כל חשבון מוצגים שם החשבון, מפתח החשבון, שם הפרוט (קבוצה) מספר זהות/מספר תיק במס הכנסה (עבור חשבונות שפרטים אלו קיימים עבורם) ויתרת החשבון.

שם חשבון	מפתח חשבון	קוד מיון	שם פרוט	מספר זהות/תיק	יתרה
כניי במקור לספקים	104-		כניי במקור...		0
כניי במקור ללקוחות	103-		כניי במקור		0
מע"מ תשלומות ציוד	102-				0
מע"מ תשלומות	101-				0
מע"מ עסקאות	100-				0
הכנסה	1		הכנסות		0
לקוחות שונים	2		לקוח		0
בנק	3		לקוח		0

כמו בכל המסכים בתוכנה, אפשר לבצע במסך זה סינון, מיון וחיפוש על פי כל אחת מהעמודות, וכן להוסיף עמודות נוספות באמצעות לחיצה ימנית על שורת הכותרות ובחירת האפשרות "בחירת שדות".

כתורי הפעולה במסך מאפשרים הדפסה של רשימת החשבונות המוצגת, הקמת חשבון חדש, עדכון פרטי חשבון קיים, ומחיקת חשבון (בתנאי שאין לו תנועות). כמו כן כפתור "חישוב יתרות" מאפשר ריענון חישוב יתרות החשבונות במידת הצורך.



חשבונות וקודי מיון

מסך חשבונות וקודי מיון הוא המסך המרכזי המשמש להקמת חשבונות עבור הנהלת חשבונות חד צידית.

במסך זה אפשר לראות ולהגדיר את המאפיינים המלאים עבור כל חשבון.

במסך זה יופיע העמודות הבאות עבור כל חשבון:

- **מפתח חשבון** – הקוד המזהה את החשבון
- **שם חשבון**
- **קבוצה** – הקבוצה אליה משתייך החשבון בדוח רווח והפסד – שדה הכרחי.
- **תת קבוצה** – חלוקה נוספת של החשבוניות בתוך הקבוצה – לא הכרחי
- **תת-תת קבוצה** – חלוקה של תתי הקבוצות – לא הכרחי
- **אחוז מע"מ** – אחוז המע"מ שיחושב עבור התנועות בחשבון מתוך המע"מ הקבוע בחוק. יכול להיות 100% (מע"מ מלא) או אחוז שונה (מע"מ חלקי). אם מדובר בהכנסה המע"מ הוא מע"מ עסקאות, ואם מדובר בהוצאה המע"מ הוא מע"מ תשומות.
- **מע"מ** – סימון עבור הכנסות בלבד, האם ההכנסה מופיעה בדוח מע"מ. כדי שההכנסה תופיע בתור הכנסה פטורה יש לבחור 0 אחוז מע"מ ולסמן עמודה זו.
- **מקדמות** – סימון עבור הכנסות בלבד האם חייבת במקדמות או לא
- **ניכוי במקור** – עבור הכנסות והוצאות, האם אפשר לקלוט ניכוי במקור ישירות עם החשבון
- **שדה 6111** – שיוך החשבון לצורך דיווח 6111
- **החזר בלו** – האם הקוד משתתף בדיווח החזר בלו (פירוט בהמשך)
- **ענף** – רלוונטי עבור עסקים מאופי עיסוק עורך דין (פירוט בנספח לחוברת)

הקמת חשבון חדש

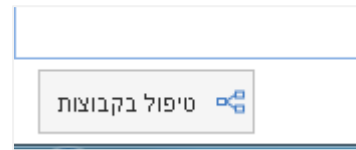
להקמת חשבון חדש אפשר להשתמש בכפתור "**חשבון חדש**" במסך חשבונות וקודי מיון, או במסך חשבונות בכפתור "חדש".

בעת הקמת חשבון חדש, דרך מסך חשבונות וקודי מיון, תתווסף לטבלת החשבונות שורה עבור החשבון החדש.

מפתח החשבון ייקבע אוטומטית להיות מפתח החשבון המספרי הבא בתור, אבל אפשר לשנות אותו לפי הצורך והרצון.

יש לקבוע עבור החשבון קבוצה אליה הוא ישתייך - קבוצה זו מגדירה האם ואיפה החשבון יופיע בדוח רווח והפסד, וכן את סוג המע"מ שיחושב עבור תנועות בחשבון זה, אם הן כוללות מע"מ. לחשבוניות מקבוצת ההכנסות, ומקבוצת נכסים הכנסות (שאינה משתתפת בדוח רווח והפסד) יחושב מע"מ עסקאות, ולחשבוניות מקבוצת ההוצאות יחושב מע"מ תשומות. לחשבוניות מקבוצת "נכסים הוצאות" (שגם היא אינה משתתפת בדוח רווח והפסד) יחושב מע"מ תשומות ציוד.

כדי לדייק יותר ולהציג בצורה יותר מפורטת את זוח רווח והפסד, אפשר להגדיר עבור החשבון גם תת קבוצה, ותת תת קבוצה במידת הרצון והצורך. אפשר להגדיר תת קבוצות ותת תת קבוצות חדשות דרך מסך טיפול בקבוצות, שהכפתור שמוביל אליו נמצא בתחתית מסך חשבונות וקודי מיון.



עבור עסק שחייב בשידור מע"מ מפורט (pcn 874) חובה להקים גם חשבונות מקבוצות ספקים ולקוחות. לאחר הקמת חשבון מסוג ספק או לקוח, אפשר להיכנס לעדכון החשבון בלחיצה על מפתח החשבון, ולמלא שם את פרטי הספק/לקוח. אפשר לבחור גם בסוג הרשומה לצורכי הדיווח למע"מ עבור אותו ספק או לקוח. ללקוחות כלליים או ספקים כלליים, אפשר לבחור בסוג רשומה "עסקאות ללקוח לא מזהה" או "תשומה קופה קטנה" בהתאמה, ולהגדיר להם מספר עוסק 99999999.

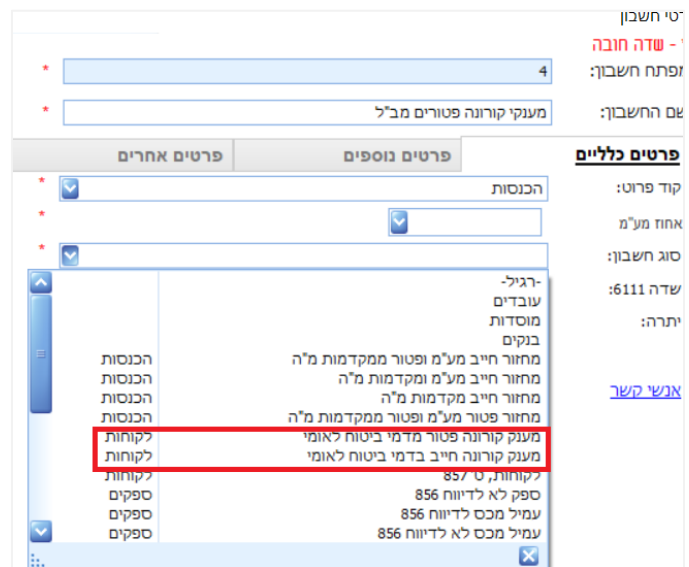
עבור ספק החייב בניכוי במקור, אפשר להגדיר גם את פרטי הניכוי במקור (סוג הניכוי, תיק, הניכוי ואחוז הניכוי) פרטים אלו אפשר לעדכן גם בהתאם למערכת 1000 של מס הכנסה (הסבר בהמשך בנושא זוח (856

כמו כן, במידת הצורך אפשר לבחור בסוג רשומה של עסקאות – רשומון יצוא או תשומות רשומון ייבוא.

הכנסות ממענקי קורונה

בשלב ראשון יש להוסיף חשבונות של הכנסות ממענקי קורונה כדלקמן:

- במסך חשבונות < חשבונות וקודי מיון יש להוסיף חשבונות של הכנסות ממענקי קורונה ולהגדיר בקבוצת הכנסות או הכנסות אחרות. לחשבונות אלו **לא** לסמן מע"מ, מקדמות וניכוי במקור. לתשומת לב, שם החשבון שירשם הוא השם שיופיע בקבלה בגין מענקי קורונה.
- חשבונות של הכנסות ממענקי קורונה יש להגדיר בחלון "פרטי חשבון":
 - בשדה **סוג חשבון** יש לבחור אחת מהאופציות הבאות:
 - מענק קורונה **פטור** מדמי ביטוח לאומי
 - מענק קורונה **חייב** בדמי ביטוח לאומי



○ בלשונית פרטים אחרים לסמן: "הצג ברמפלוס מסמכים".

בשלב שני יש לקלוט פקודות יומן של מענקי קורונה בהנה"ח ניתן בקליטה יזנית או בהפקת קבלה במודול מסמכים שאז נרשמת פקודה היומן באופן אוטומטי.

ספריית קוד

מסך ספריית קוד מציג את מבנה הדוחות הכספיים של העסק, ואת "עץ הקידוד". במסך זה, אפשר לבצע שינויים במבנה עץ הקידוד של הדוחות וכן להוסיף לו פרטים נוספים.

במקרה של הנהלת חשבונות חד צידית, החלק החשוב ביותר הוא דוח רווח והפסד. במסך זה, אפשר לעצב את סדר התצוגה של הדוח, על ידי גרירת סעיפים שונים למקומות שונים בעץ, ההדפסה תתבצע על פי סדר ההופעה שלהם בעץ הקידוד.

תואר	יתרה	יתרה בשנה קודמת	סוג חשבון	קוד 6111	רמה
מזונות צד נכסים	0	0	היג'ל	0	1
נכסים הנכסות	0	0	היג'ל	0	2
נכסים הנכסות	0	0	היג'ל	0	2
לקוח	0	0	לקוחות, טו 887	0	2
לקוחות ישנים	0	0	לקוחות, טו 887	0	חשבון
בנק	0	0	בנקים	0	חשבון
מאגנים צד התחייבות והון עצמי	0	0	היג'ל	0	1
התחייבות	0	0	היג'ל	0	2
הון עצמי	0	0	היג'ל	0	2
נסו במקור	0	0	מס הבטחה מיסו במקור ללקוחות	0	2
ניסו במקור ללקוחות	0	0	מס הבטחה מיסו במקור ללקוחות	0	חשבון
סיפקים	0	0	סיפקים, טו 886	0	2
סיפקי ליוג'נא	0	0	סיפקים, טו 886	0	חשבון
ניסו במקור מסיפקים	0	0	מס הבטחה מיסו במקור לסיפקים	0	2
ניסו במקור לסיפקים	0	0	מס הבטחה מיסו במקור לסיפקים	0	חשבון
דוח רוח והפסד	0	0	היג'ל	0	1
הכנסות	0	0	מחזור חיוב מעלם ומקדמת מלה	0	2
הכנסה	0	0	מחזור חיוב מעלם ומקדמת מלה	0	חשבון
הכנסות אחרות (ללא מע"מ)	0	0	מחזור חיוב מקדמת מלה	0	2
הוצאות הקשורות בעלות המכירות	0	0	היג'ל	0	2
מלאי פתוחה	0	0		0	3
מלאי סגורה	0	0		0	3
רווח נולדו	0	0	היג'ל	0	2
הוצאות אחרות	0	0	היג'ל	0	2
רווח תשלוי	0	0	היג'ל	0	2
ממון	0	0	היג'ל	0	2
רווח ליציר הוצאות ממון	0	0	היג'ל	0	2
תיאגים	0	0	היג'ל	0	2
רווח ליציר תיאגים	0	0	היג'ל	0	2
דוח על תדומי הנכסות	0	0	היג'ל	0	1

קליטה

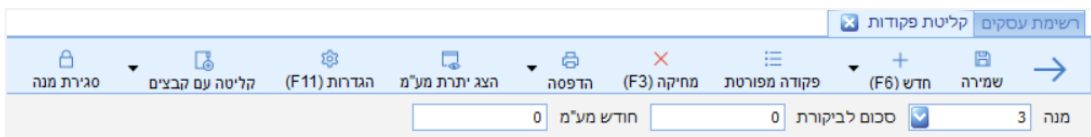
תפריט קליטה הוא התפריט המרכזי לקליטת נתונים לתוך התוכנה, וכן להפקת דוחות בסיסיים וניהול אופן קליטת הנתונים. האפשרויות הקיימות בתפריט:



- **פקודות יומן** – כניסה למסך קליטת פקודות יומן
- **יתרות מלאי** – קליטת נתוני מלאי לעסק לצורכי דוח רווח והפסד
- **מנות** – כניסה למסך ניהול המנות של העסק, הקמה או מחיקה של מנות נוספות
- **העתקת מנות** – כניסה למסך העתקת מנות, המאפשר העתקה תוך ביצוע שינויים של מנה שלמה או של פקודות יומן רבות בבת אחת
- **תצוגה** – כניסה לדוח המפרט את תוכן המנות שנקלטו
- **רציפות אסמכתאות** – כניסה לדוח רציפות אסמכתאות הבודק את הרציפות והכפילויות של האסמכתאות

פקודות יומן

מסך פקודות יומן הוא המסך העיקרי המשמש לקליטת פקודות היומן של הנהלת חשבונות. במסך זה נראה למעלה את כפתורי הפעולה הבאים:



- **שמירה** - שמירה של פקודות היומן והמצב הנוכחי
- **חדש** – קליטת פקודה חדשה
- **פקודה מפורטת** – יצירת פקודה מפורטת חדשה (הסבר יינתן בהמשך)
- **מחיקה** – מחיקת פקודה נוכחית
- **הדפסה** – הדפסת המנה הנוכחית
- **הצג יתרת מע"מ** – מדפיס דוח המציג את יתרות המע"מ בתוך המנה הנוכחית
- **הגדרות** – כניסה לחלון הגדרות – יפורט בהמשך

- **קליטה עם קבצים** – מאפשר קליטת פקודות יומן יחד עם קבצים מקושרים- הסבר מפורט יינתן בהמשך
- **סגירת מנה** – סגירת המנה הנוכחית

מתחת לשורת כפתורי הפעולה מופיעה שורה נוספת עם נתוני המנה הנוכחית

מנה 1 סכום לביקורת 0 חודש מע"מ 0

- **תיבת בחירה למספר המנה** – מאפשרת מעבר למנה אחרת לעבודה עליה
- **סכום לביקורת** – מאפשר להזין סכום שצריך להיות הסה"כ של המנה לצורכי השוואה לסכום שנקלט בפועל. (בצד שמאל של השורה יופיע סה"כ שנקלט מול סכום לביקורת לצורכי השוואה).
- **חודש מע"מ** – מאפשר להגדיר שכל הפקודות במנה ייכנסו לדיווח מע"מ של החודש המוגדר – אין חובה להגדיר חודש מע"מ עבור כל מנה, ואפשר במנה אחת להזין פקודות שייכנסו לדיווחי מע"מ שונים בהתאם לתאריך הפקודה

מתחת לשורה זו מופיעה טבלת פקודות היומן המאפשרת קליטת פקודות יומן או שינוי בפקודות קיימות.

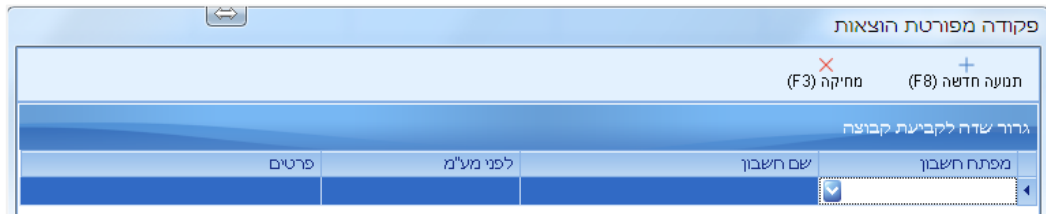
מספר	קוד	תאריך	אסמכתא	לפני מע"מ	מע"מ	כולל מע"מ	פרטים	נגדי	ניכוי במקור	מע"מ י...

בטבלה זו נוכל לראות את העמודות הבאות:

- **מספר** – מספר הפקודה- נקבע אוטומטית על ידי התוכנה. יש לשים לב כי במנה שאיננה סגורה המספר אינו קבוע ועשוי להשתנות, ורק עם סגירת המנה נקבע המספר באופן סופי.
- **קוד** – מכיל את מפתח החשבון ושם החשבון המשתתף בפקודה – חובה להזין שדה זה בכל פקודת יומן
- **תאריך** – כבירת מחדל מופיע תאריך אחד בלבד, הוא תאריך האסמכתא של פקודת היומן. אם נבחר חודש מע"מ ברירת המחדל תהיה ה-1 לחודש הנבחר.
- **אסמכתא** – מספר האסמכתא לפקודה, מחולק לאסמכתא 1 (עליונה) ואסמכתא 2 (תחתונה)
- לפני מע"מ, מע"מ, כולל מע"מ – סכומי פקודות היומן. סכום המע"מ יחושב אוטומטית על פי הגדרת הקוד, ובהתאם לסכום כולל מע"מ או לסכום לפני מע"מ שהוזן. ברירת המחדל היא הזנת הסכום כולל מע"מ. אם נדרש, אפשר להתערב ידנית בסכום המע"מ שלא יהיה מחושב (לדוג' בדיווח חשבונות מע"מ ייבוא) על ידי לחיצה על F12 והזנת סכום המע"מ בעמודת מע"מ. (מע"מ ידני)
- **פרטים** – פרטי פקודת היומן
- **נגדי** – קוד נגדי לפקודת היומן, אם העסק אינו חייב בדיווח מע"מ מקוון (PCN874) אין חובה להזין ערך בשדה זה, עם זאת, יש חובה להזין אותו במידה ומדובר בפקודה עם ניכוי במקור, כדי לקבל דיווח נכון של דוח ניכוי במקור.
- **ניכוי במקור** – אם הקוד מאפשר קליטה ישירה של ניכוי במקור כנגזר, יש ניכוי במקור בפקודה, יש להזין בעמודה זו את סכום הניכוי (סכום התשלום הוא הסכום כולל מע"מ).
- **מע"מ ידני** – מסומן אם נקלט עבור הפקודה מע"מ ידני (שונה מאחוז המע"מ המושב לפי הגדרת החשבון)

אופן קליטת פקודות

- פקודה רגילה – יש לקלוט קוד, תאריך, אסמכתא, סכום ופרטים. אם העסק חייב דיווח מע"מ מפורט יש לקלוט גם קוד נגדי.
- פקודה מפורטת – פקודה מפורטת היא פקודה המורכבת ממספר שורות הכנסה או הוצאה, המדווחות במסמך אחד. יש ללחוץ על כפתור "פקודה מפורטת" בכפתורי הפעולה, ולבחור האם מדובר בפקודה של הכנסה או הוצאה. לאחר מכן יש למלא במסך שנפתח את סכומי ההכנסות או ההוצאות המפורטים בהתאם לקודים השונים, ולהגדיר את הסכום עבור כל קוד. סכום זה יהיה הסכום לפני מע"מ וסכום המע"מ יחושב בהתאם למע"מ על סך כל התנועות בפקודה המפורטת.

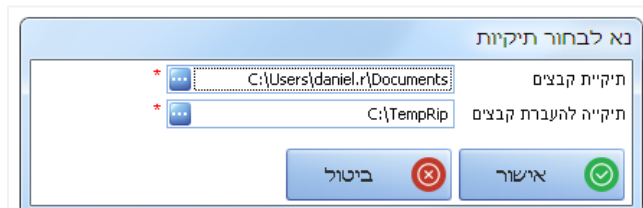


- פקודה עם ניכוי במקור לספקים/ניכוי במקור על ידי לקוחות.
 1. ישנן שתי שיטות לקלוט פקודת יומן עם ניכוי במקור לספקים/ניכוי במקור על ידי לקוחות.
 1. קליטה **בשורה אחת** – מאפשרת קליטה של הניכוי יחד עם ההוצאה/הכנסה – מיועדת למצב שבו מועד התשלום הוא מועד ההוצאה/הכנסה (מתקבלת חשבונית מס קבלה)

כדי לקלוט בשורה אחת ניכוי במקור, יש להגדיר בהגדרות חשבון ההוצאה/הכנסה את החשבון כחייב ניכוי במקור. אפשר לבצע זאת במסך חשבונות וקודי מיון או מתוך הגדרות החשבון. יש לקלוט את החשבון בעמודת הקוד, למלא את סכום התשלום בעמודת סכום כולל מע"מ, בעמודת קוד נגדי יש לבחור את חשבון הספק לו נוכה/הלקוח המנכה, ובעמודת ניכוי במקור להזין את סכום הניכוי.
 2. כדי לקלוט ניכוי במקור **בשתי שורות**, בדרך כלל כאשר מועד התשלום והניכוי שונה ממועד ההוצאה/הכנסה, נקלוט בשורה אחת הכנסה/הוצאה רגילה, ובשורה השנייה נקלוט בעמודת קוד, קוד מקבוצת ניכוי במקור (על ידי לקוחות) או ניכוי במקור לספקים, בעמודת סכום כולל מע"מ נרשום את סכום התשלום המלא, ולאחר מכן בעמודת נגדי נבחר את הספק לו נוכה/הלקוח המנכה, ונרשום את סכום הניכוי בעמודת ניכוי במקור.

קליטת פקודות יומן עם קבצים מקושרים

- בלחיצה על "קליטה עם קבצים" נוכל לקלוט פקודות יומן שיקושרו ישירות לקבצים קיימים, בד"כ קבצי pdf או תמונה של חשבוניות סרוקות.
- בלחיצה ראשונה על "קליטה עם קבצים" נצטרך להגדיר את מחיצת הקבצים שהיא המחיצה בה נמצאים הקבצים לפיהם נרצה לקלוט פקודות, ומחיצה להעברת קבצים, שאליה יועברו הקבצים לאחר קליטת פקודת היומן.



לאחר הגדרות אלו, בעת בחירה בקליטה עם קבצים, יוצגו בתחתית המסך הקבצים לבחירה, נוכל לסמן איזה קובץ לקשר לפקודת היומן, ולעדכן את פקודת היומן בהתאם לתצוגה של הקובץ כפי שתופיע במסך. חשוב לציין, כי בשלב זה אין זיהוי כלשהו של נתונים מתוך הקובץ לצורך יצירת פקודת היומן ולא מתחייב קשר בין הקובץ לבין פקודת היומן. הקובץ יישמר כקובץ מקושר לפקודת היומן.

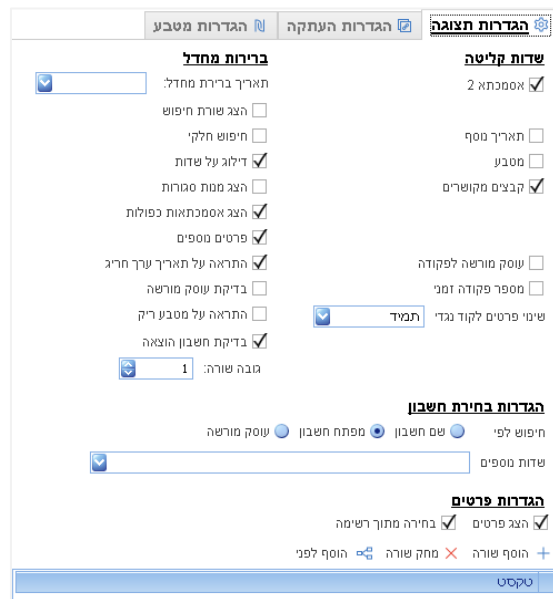
שם	בחר
liram_digital_archive.pdf	<input type="checkbox"/>
Report.pdf	<input type="checkbox"/>
מדדים.pdf	<input type="checkbox"/>
פרוט ישן.pdf	<input type="checkbox"/>

לסיום קליטה עם קבצים נלחץ על כפתור "סיום קליטה".



הגדרות לקליטת פקודות יומן

בלחיצה על כפתור F11 או "הגדרות" בשורת כפתורי הפקודה תיפתח חלונית הגדרות פקודות יומן.



חלונית זו מחולקת למספר לשוניות, ולא כל האפשרויות בה רלוונטיות להנהלת חשבונות חד צידית. בחוברת זו יפורטו רק הנושאים הרלוונטיים למודול זה.

בלשונית הגדרות תצוגה, נוכל לבחור את אופן תצוגת המסך של קליטת פקודות היומן.

- בחלק "שדות קליטה" נוכל לבחור אילו שדות יופיעו לצורכי קליטת פקודות יומן. אפשר להוסיף או להוריד את הסימונים כדי להסיר שדות מסוימים. חשוב לציין, כי למרות הסימון והלשונית, אין אפשרות בתוכנת רמפלוס להנהלת חשבונות חד צידית לעבוד בשלב זה עם מסבע זר.
- נוכל לבחור האם להציג או לא להציג מקום לקליטת אסמכתא שניה, תאריך נוסף, וקבצים מקושרים.
- כמו כן נוכל להוסיף עמודה עבור עוסק מורשה לפקודה - לצורכי זיהוי לדיווח למע"מ בלבד, אם לא הוגדר עוסק מורשה עבור הקוד הנגדי שבפקודה.

- **מספר פקודה זמני** – האם להציג את מספר הפקודה הזמני, שהוא המספר שקיבלה הפקודה במנה סגורה בעת הקליטה לפני סגירת המנה וקבלת מספר קבוע.
- **שינוי פרטים לקוד נגדי** – האם הפרטים בפקודה ישתנו אוטומטית לפי הקוד הנגדי הנבחר – אפשר לבחור שתמיד ישתנו, אף פעם לא ישתנו או שהתוכנה תשאל האם לשנות פרטים בהתאם.
- בחלק "ברירות מחדל" נוכל להגדיר הגדרות נוספות עבור קליטת פקודות היומן ועבור המסך
- **תאריך ברירת מחדל** – קביעת תאריך שיופיע כברירת מחדל עבור פקודת יומן חדשה גם אם לא שויך חודש מע"מ
- **הצג שורת חיפוש** – יציג בראש המסך שורה המאפשרת חיפוש בתוך המנה הנוכחית
- **חיפוש חלקי** – האם לאפשר חיפוש חשבון על פי חלק מהפרטים במפתח או בשם החשבון ולא רק לפי ההתחלה
- **דילוג על שדות** – האם בלחיצה על ENTER יתבצע דילוג על שדות לא רלוונטיים (קוד נגדי, ניכוי במקור, סכום לפני מע"מ וסכום מע"מ)
- **הצג מנות סגורות** – האם בתיבת הבחירה של המנה לעבודה שוטפת יוצגו לבחירה רק המנות הפתוחות או גם המנות הסגורות. יש לשים לב כי במנה סגורה אפשר לשנות רק אסמכתא, תאריך ופרטים ולא ניתן לשנות קוד, קוד נגדי או סכום.
- **הצג אסמכתאות כפולות** – תוכנת רמפלוס בודקת בעת קליטת אסמכתא לפקודת יומן האם האסמכתא כבר קיימת עבור הקוד הנבחר, אם כן, תופיע שורה באדום בתחתית המסך המציינת כי האסמכתא כבר קיימת לחשבון הנבחר. אם נסמן אפשרות זאת, התוכנה לא רק תציג את ההודעה, אלא תקפיץ חלונית שבה תוצג פקודת היומן שבה נמצאת הכפילות.
- בחלק "הגדרות בחירת חשבון" נוכל להגדיר האם חיפוש החשבון לקוד או לקוד נגדי יתבצע על פי מפתח החשבון או שם החשבון, בהתאם לבחירה זו ייבחר גם השימוש בחיפוש חלקי, כאשר בדרך כלל כאשר נחפש לפי שם החשבון נרצה להשתמש באפשרות חיפוש חלקי.
- בחלק "הגדרות פרטים" נוכל להגדיר רשימה סגורה מתוכה נוכל לבחור עבור שדה פרטים. בכל מקרה, התוכנה תאפשר קליטה ידנית של פרטים אחרים שלא מתוך הרשימה.

לשונית הגדרות העתקה

בלשונית הגדרות העתקה, נוכל להגדיר מה יקרה כאשר מעתיקים שורה שלמה. אפשר להגדיר שהאסמכתא תקודם במספר קבוע, שהתאריך יקודם במספר קבוע של ימים, וכן אלו שדות יועתקו.

בחלקו התחתון של המסך, מתחת לטבת קליטת פקודות היומן, ישנם קישורים למסך הכרטסת של החשבון בפקודה ושל החשבון הנגדי, וכן להגדרות החשבון והחשבון הנגדי.

[להגדרות החשבון](#) [להגדרות חשבון נגדי](#)
[לכרטיס החשבון](#) [לכרטיס חשבון נגדי](#)

בשורה התחתונה מופיעה רשימת מקשי קיצור שימושיים, למי שרוצה לעבוד רק באמצעות המקלדת.

יתרות מלאי

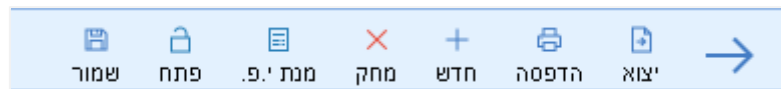
תאריך	פתיחה	סגירה	קוד פתיחה - 6111	קוד סגירה - 6111

אפשרות יתרות מלאי, מאפשרת לקלוט יתרות מלאי פתיחה וסגירה לעסק המנהל מלאי. מלאי שנקלט במקום זה, יופיע בדוח רווח והפסד, וכן בדוח 6111 על פי הקודים שיוגדרו למלאי פתיחה ומלאי סגירה בקוד 6111.

מנות

מסך מנות מאפשר צפיה ברשימת המנות הקיימות, וניהול של כלל המנות. בלחיצה על סימן + ליד מנה מסוימת, נוכל לראות את הפקודות שנקלטו במנה הנבחרת, וכן ניתן לפתוח ממסך זה מנה חדשה נוספת, או למחוק מנה בתנאי שאין בה פקודות.

כתורי הפעולה במסך מאפשרים לייצא או להדפיס את רשימת המנות (ללא הפירוט) פתיחת מנה חדשה, מחיקת מנה (בתנאי שהיא ריקה), וכן מתאפשר בלחיצה על כפתור "פתח" לפתוח את המנה הסגורה האחרונה, בתנאי שאין אחריה מנה עם פקודות, כדי לעשות שינויים שלא ניתן לבצע במנה סגורה. יש לשים לב כי פתיחת מנה סגורה מתאפשרת אך ורק עבור המנה האחרונה, ורק אם דיווח המע"מ של הפקודות במנה אנו נעול.



בטבלת המנות נראה עבור כל מנה את מספר המנה, כותרת המנה, אותה ניתן לשנות ממסך זה, ואת חודש מע"מ אליו שויכה המנה (אם הוגדר). כמו כן, נוכל לסמן מנה אחת או יותר כסגורה ממסך זה (אם לא בוצעה סגירת מנה דרך דיווח מע"מ או דרך מסך קליטת פקודות יומן), אפשר לסמן מנה שנבדקה או בוצע עבורה גיבוי. כמו כן יופיעו סה"כ הסכומים במנה לחובה ולזכות (בהנהלת חשבונות חד צידית סכומים אלו לא חייבים להיות שווים), סה"כ הסכום שנקלט, סה"כ לביקורת אם נקלט, וההפרש בין סה"כ שנקלט לסה"כ לביקורת.

מספר	מנה	מנות	מחש סה"כ	סגירה	בדיקה	גיבוי	סולכ	זכר	סל"כ שקלט	סל"כ לביקורת	המש
1									0		0

העתקת מנות

מסך העתקת מנות מאפשר ביצוע פעולות על מספר רב של פקודות, או על מנות שלמות בבת אחת, והעתקת הפקודות שנוצרו בעקבות הפעולה למנה אחרת.

תחילה יש לבחור האם ההעתקה תבצע לתוך מנה חדשה, או אל תוך מנה קיימת.

לאחר מכן, יש לבחור את העסק והתיק ממנו נרצה להעתיק מנות (ההעתקה מתבצעת תמיד לתוך העסק והתיק הנוכחיים, אבל יכולה להתבצע בין תיקים ואפילו בין עסקים שונים).

אפשר לסנן את המנות שעליהן נרצה לפעול או את מספרי הפקודות, וכן לסנן חשבונות מסוימים בלבד בתוך הפקודות.

לאחר שנגדיר זאת, נלחץ על "הצג" כדי לראות את הפקודות שעליהן נפעל.

ניתן לסמן אלו שדות מתוך הפקודות נרצה להעתיק, ובשדות אסמכתא ותאריכים, אף לקדם את השדות כולם או חלקם (לדוגמה בתאריך, נוכל לבחור לקדם את החודש, היום או השנה בלבד)

נוכל לבחור האם לסמן לפעולה את כל הפקודות הקיימות בחתך שהוגדר, או לבטל את הבחירה כולה, ולסמן ידנית את אותן פקודות שנרצה לפעול עליהן.

הפעולות שניתן לבצע על הפקודות הנבחרות הן:

- **סטורנו למנה לא למע"מ** - רישום פקודת סטורנו לתיקון פקודות שגויות, באופן שבו התיקון לא ידווח למע"מ, כלומר אם העסק חייב בדיווח מע"מ מקוון, pcn874 פקודת התיקון תירשם בכרטסת, אבל לא הפקודה המקורית ולא פקודת התיקון ידווחו למע"מ
- **ביטול עסקה למע"מ** - ביצוע רישום של פקודת ביטול (פקודה בסכום שלילי) כאשר גם הפקודה המקורית וגם פקודת הביטול ימשיכו להופיע בדיווח מע"מ.
- שתי אפשרויות נוספות הן **היפוך החשבונות בפקודה** (בד"כ לא שימושי כלל בחד צידית) ו**העברה גורפת של כל הפקודות** שיש בהן חשבון מסוים לחשבון אחר.

כל פעולה שנבחר לבצע, תשתקף בטבלת הפקודות מיידית, ונוכל לראות איך תיראינה הפקודות החדשות שייצרו כתוצאה מההעתקה.

לסיום הפעולה וביצוע ההעתקה (לאחר השינויים המבוקשים) נלחץ על "**בצע העתקה**".

תצוגה

מסך תצוגה מאפשר תצוגה והדפסה של פקודות היומן הקיימות במערכת (מנות סגורות ופתוחות גם יחד) אפשר לבחור במנה או בפקודה שנרצה להציג, וכן אפשר להציג מספר מנות או פקודות רצויות, וכן אפשר להגדיר טווח תאריכים בתוכו נרצה להציג את הפקודות.

לאחר הגדרת החיתוך הרצוי נלחץ על "בצע סינונים" להצגת התנועות הרצויות. את הדוח המתקבל נוכל לייצא או להדפיס כרצוננו.

רציפות אסמכתאות

מסך רציפות אסמכתאות, מאפשר בדיקה של תקינות רצף האסמכתאות לחשבון מסוים או למספר חשבונות מאותה קבוצה.

תחילה יש לבחור את החשבון או החשבונות עבורם נרצה לבדוק את הרציפות, עבור איזו אסמכתא הרציפות נבדקת, ובאיזה טווח תאריכים תתבצע הבדיקה.

התוכנה תציג את רצף האסמכתאות הקיים עבור התיק, כאשר היא תציג את הרצפים הקיימים ואלו שאינם קיימים בסימון מתאים.

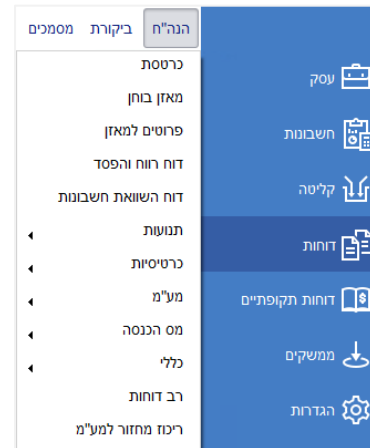
בחלקו התחתון של המסך יופיעו האסמכתאות הכפולות עבור החשבון או החשבונות הנבחרים.

כפילות אסמכתאות			
מספר אסמכתא	מספר חשבוני	שם חשבוני	תאריך

יש לשים לב כי כדי לבצע בדיקה כזאת על האסמכתאות להיות מספריות בלבד.

דוחות

תפריט דוחות מאפשר הפקת דוחות כלליים בקשר לנתונים בתוכנה. האפשרויות בתפריט:



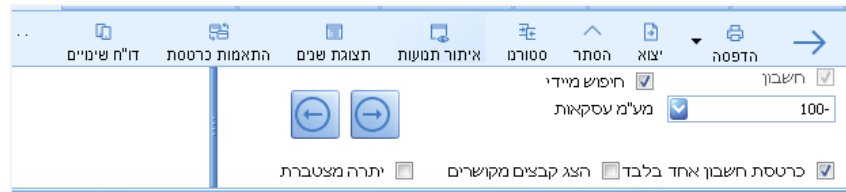
- **כרטסת** – גישה למסך הכרטסות המפורט ביותר
- **דוח רווח והפסד** – הצגת והגדרת דוח רווח והפסד של העסק
- **תנועות** – קבוצת דוחות של פקודות היומן
- **כרטיסיות** – קבוצת דוחות של החשבונות השונים מפורטים או מרוכזים
- **מע"מ** – גישה לדוחות בנושאי מע"מ, דיווח תקופתי, דיווח בפועל ודוח השוואתי
- **מס הכנסה** – גישה לדוחות מקדמות- בספרים, בפועל ודוח השוואתי
- **כללי** – דוחות שונים נוספים, בעיקר דוחות הרלוונטיים עבור ספקים וניכוי במקור, וכן דוח מרכז- דוח שנתי/רבעוני עם השוואה.
- **רב דוחות** – מאפשר הפקת דוחות רבים ליותר מעסק אחד בו זמנית ושליחה של הדוחות במייל או הדפסה שלהם.
- **ריכוז מחזור למע"מ** – דוח המאפשר השוואה בין מחזורים של העסקים למע"מ בין תקופות זהות בשנים שונות.

כרטסת

מסך הכרטסת מאפשר צפיה בכרטסת כל החשבונות הרצויים, חיתוכים וסינונים של הכרטסות.

כמו כן, מסך הכרטסת מאפשר ביצוע פעולות ביטול (סטורנו) על פעולות שונות.

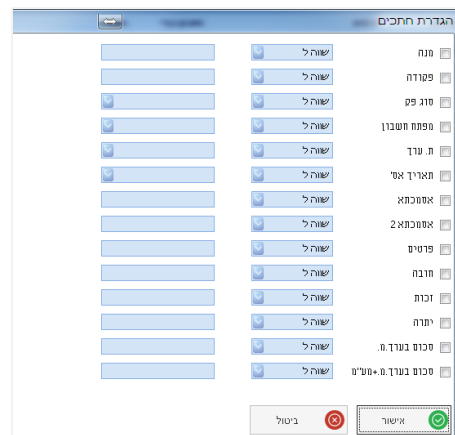
בכניסה למסך כרטסת, יש לבחור את החשבון שנרצה להציג את הכרטסת שלו. אפשר לבחור בכרטסת חשבון אחד בלבד, או להציג כמה חשבונות יחד, מחשבון עד חשבון או לפי קבוצה, תת קבוצה או תת תת קבוצה.



במצב של תצוגת חשבון אחד בלבד אפשר להשתמש בכפתורי החיצים כדי לדפדף בין החשבונות השונים.

כפתורי הפעולה בראש המסך מאפשרים את הפעולות הבאות:

- **הדפסה** – הדפסה של הכרטסת לפי הסינונים והחיתוכים הנבחרים
- **יצוא** – יצוא של תצוגת הכרטסת
- **סטורנו** – ביצוע פעולת ביטול (סטורנו) על פעולה נבחרת בכרטסת. פעולת סטורנו מתחלקת לשני סוגים, "סטורנו ללא דיווח למע"מ", ו"ביטול עסקה למע"מ". שתי הפעולות זהות מבחינת השפעתן על הכרטסת, כאשר בשתייהן נרשמת בכרטסת תנועה נגדית (תנועה בסימן נגדי לסימן התנועה הנוכחית), אבל כאשר בוחרים בסטורנו ללא דיווח למע"מ, לא התנועה המקורית ולא תנועת הביטול יירשמו בדיווח למע"מ ואילו בוחרים בביטול עסקה למע"מ גם הפקודה המקורית וגם פקודת הביטול יירשמו בדו"ח המע"מ.
- **איתור תנועות** – מאפשר חיתוך וסינון מתקדם של הכרטסת, לפי מספר פרמטרים יחד. איתור תנועות פועל על כל החשבונות יחד ולא מתייחס לסינון קודם במסך. שניים מהפרמטרים הקיימים במסך זה, הם סכום בערך מוחלט, וסכום בערך מוחלט כולל מע"מ המאפשרים איתור של תנועות לפי סכום ללא קשר אם הסכום מופיע בזכות או בחובה.



- **תצוגת שנים** – מאפשר הצגת החיתוך הקיים עבור כל השנים, תוכנת רמפלוס היא אמנם שנתית, אבל רק במסך זה מתאפשרת הצגת שנים נוספות - אפשר לבחור האם להציג גם שנה קודמת, שנה הבאה או כל השנים.

מפתח חשבון												
תמונה	פקודה	מנהל	מנהל פס	תאריך אי'	ת. עוד	אישטכא	פרטים	חשבוני נגדי	חובה	זכות	קורה	סכום

במרכז המסך מוצגת הכרטסת עצמה, בהתאם להגדרות הסינון שהוגדרו. אפשר למיין על פי כל עמודה שמופיעה בטבלה, בלחיצה על כותרת העמודה, וכן לבצע חיפוש באמצעות שורת החיפוש שמתחת לכותרות. בגרירת עמודה לאזור שמעל הכותרות, נוכל לבצע קיבוץ לפי אותה עמודה. כברירת מחדל, כאשר בוחרים כרטסת של יותר מחשבון אחד מתבצע קיבוץ לפי חשבון.

בלחיצה ימנית על שורת הכותרת, נוכל לבחור ב"בחירת שדות" ולהוסיף עמודות נוספות לטבלת הכרטסת, כמו כן, נוכל בגרירה החוצה או באמצעות לחיצה ימנית ובחירת "הסתר שדה" להסתיר עמודות שלא רלוונטיות עבורנו. לאחר התאמה אישית של התצוגה, נוכל גם לשמור אותה באמצעות בחירה ב"שמור תצוגת מסך" ולתת לה שם כדי לחזור אליה בהמשך. אפשרויות אלו קיימות ברבים ממסכי התוכנה, אבל חשובות במיוחד במסך הכרטסת.

שני שדות חשובים במיוחד שנוכל להוסיף, הם שדה "חודש מע"מ", המציג את חודש המע"מ אליו שוייכו התנועות המופיעות בשורות הנבחרות, ושדה "סטורנו" שיסומן ב-V אם על הפקודה המדוברת בוצעה פעולת סטורנו או שהיא עצמה נוצרה כתוצאה מפעולת סטורנו.

מאזן בוחן

מסך מאזן בוחן מציג את מאזן הבוחן של יתרות כל החשבונות של העסק. אפשר להציג את המאזן ברמה חודשית או רבעונית, ולסנן לפי תאריכים והקבוצות (פירוטים) השונות.

את המאזן המוצג אפשר להדפיס או לייצא לפי הצורך והרצון.

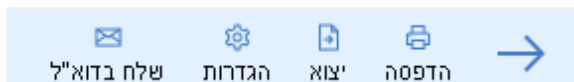
דוח רווח והפסד

מסך דוח רווח והפסד מציג את דוח רווח והפסד על פי נתוני הנהלת החשבונות של העסק. אפשר להציג את הדוח ברמות פירוט שונות על פי מבנה (קבוצה), סעיף (תת קבוצה) פרוט (תת תת קבוצה) או חשבון.

את הדוח אפשר להציג לפי חתך תאריכים או ברמה חודשית או רבעונית לבחירה.

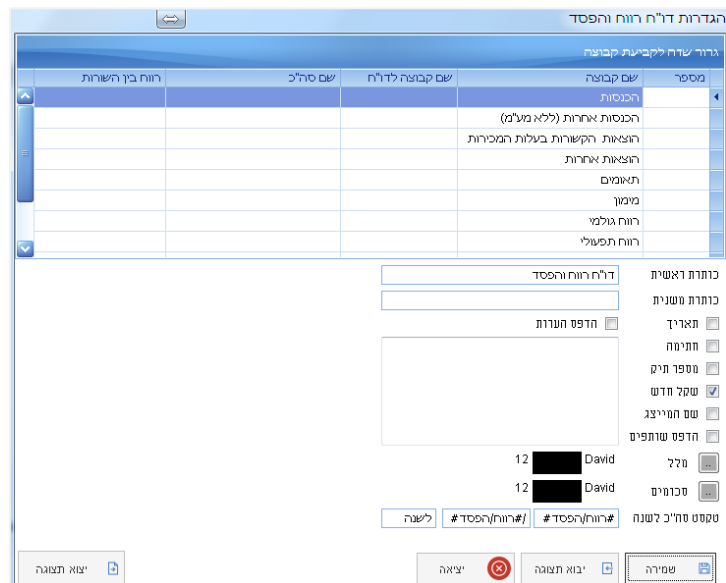
אפשר להציג בדוח לצורכי השוואה את נתוני השנתיים הקודמות באם קיימים נתונים אלו בתוכנה. כמו כן אפשר להגדיר האם להציג חשבונות בעלי יתרה 0, שורות סיכום עבור כל קבוצה, וכן להציג בתחתית המסך גרפים שונים הנוגעים לנתוני רווח והפסד.

את הדוח אפשר לייצא, להדפיס, או לשלוח ישירות בדואר אלקטרוני.



בחלון הגדרות, אפשר להגדיר את אופן ההדפסה של הדוח. אפשר להגדיר עבור כל קבוצה את השם שבו תופיע בדוח המודפס, ואת שם סה"כ לקבוצה, כמו כן אפשר לתת לדוח כותרת ראשית וכותרת משנית רצויה. בתוך כותרת ראשית או כותרת משנית, אפשר בלחיצה ימנית להוסיף שדות המכילים פרטים כלליים

או נתונים מתוך פרטי החברה. מלבד זאת אפשר לבחור במסך זה את הפונטים והתצוגה של הדוח כולו ולהוסיף לו פרטים נוספים קבועים.



דוח השוואת חשבונות

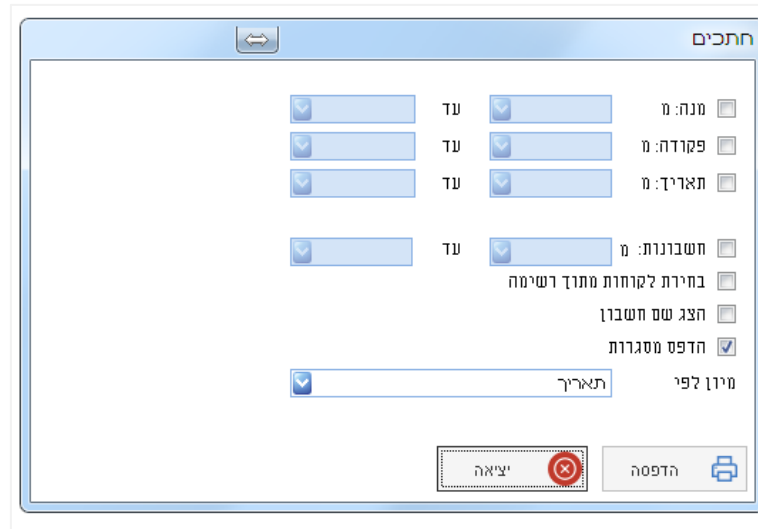
דוח השוואת חשבונות הוא דוח מיוחד, המאפשר השוואה בין יתרות חשבונות מעסקים שונים. כלומר, בדיקת יתרות הדדיות בין עסקים, שבעסק אחד הם נמצאים ביתרת זכות ובעסק אחר הם צריכים להימצא ביתרה זהה רק בחובה. כדי להגדיר את החשבונות המקושרים, יש להגדיר בפרטי החשבון בהנהלת חשבונות בלשונית פרטים אחרים את החשבון המקושר אליו מעסק אחר. הדוח יציג השוואה בין כל החשבונות המקושרים. אפשר לסמן בדוח שיציג רק חשבונות בעלי הפרש, כאשר החישוב הוא שיתרת הזכות בחשבון בעסק הנוכחי צריכה להיות יתרת חובה בחשבון המקושר ולהיפך.

חשבון מקושר

מס	שם חשבון	מס	מס	שם חשבון מקושר	מס חשבון מקושר	מס	מס	מס	מס

תנועות

תפריט דוחות < תנועות מאפשר הפקת דוחות לגבי התנועות ופקודות היומן שנקלטו בתיק. התפריט מאפשר הפקת דוח פקודות יומן (בדומה למסך תצוגה), וספר תקבולים ותשלומים בחלוקה לפי תאריך או לפי חודשי מע"מ. (דיווח למע"מ). עבור כל אחד מהדוחות אפשר לבצע סינונים וחיתוכים לפי המנות הרצויות, החשבונות הרצויים, וכן נוכל לבחור האם הדוח ימוין על פי תאריך או על פי מספר הפקודה.



כרטיסיות

תפריט דוחות < כרטיסיות מאפשר הפקת דוח של תנועות היומן בפילוח לפי כרטיס (בדומה למסך כרטיס). אפשר להפיק דוח של כרטיסי הנהלת חשבונות (כלל הכרטיסים) יתרות בלבד או מפורט, ואפשר להפיק דוחות של כרטיסי הכנסות והוצאות בלבד, גם כאן דוח מפורט או דוח ריכוז יתרות. גם דוחות אלו אפשר לחתוך לפי מנה, פקודה, תאריך וחשבונות רצויים.

מע"מ

הפקת דו"ח מע"מ תקופתי ודו"ח מע"מ בפועל – ראו פירוט בפרק דוחות תקופתיים.

מס הכנסה

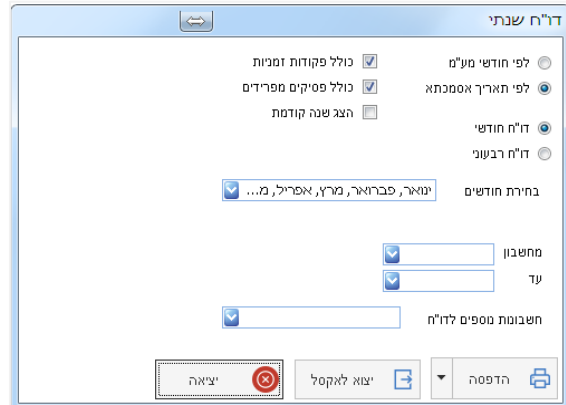
הפקת דוחות מקדמות מס הכנסה בספרים ובפועל – ראו פירוט בפרק דוחות תקופתיים

כללי

תפריט כללי מאפשר הפקת מספר דוחות כלליים בתוכנה:

- **דוח משולב** – דוח המדפיס על דף אחד את פנקס דיווח המקדמות ודיווח המע"מ התקופתי (ר' פירוט בפרק דוחות תקופתיים על דוחות אלו)
- **דוחות הקשורים בניכוי במקור** – ראה פירוט בפרק דוחות תקופתיים, נושא 856
- **דוח שנתי/רבעוני עם השוואה** – דוח המציג בצורה מרוכזת את כל הנתונים שנקלטו בחלוקה חודשית או רבעונית, לפי חודשי מע"מ או לפי תאריך אסמכתא. אפשר לבחור את החשבונות שיופיעו בדוח, וכן

לאלו חודשים או רבעונים נרצה להפיק את הדוח, וכן נוכל להוסיף לדוח לבחירתנו, חשבונות שאינם קשורים לרווח והפסד.



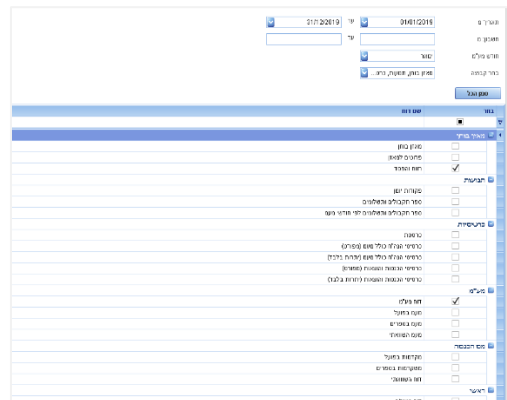
רב דוחות

מסך רב דוחות הוא מסך ייחודי, המאפשר הפקה של מספר דוחות, למספר עסקים שונים יחד, והדפסה של כל הדוחות יחד או שליחה שלהם בדואר אלקטרוני.

לשימוש במודול, יש לבחור בשלב הראשון את העסקים עבורם נרצה להפיק את הדוחות. כל הדוחות יופקו עבור שנת המס הנוכחית.



לאחר בחירת העסקים נוכל לבחור את הדוח או הדוחות שנרצה להפיק, ואת הפרמטרים לפיהם נרצה לחתוך את הדוח.



לסיום, נבחר את אפשרות ההפקה - שליחת הדוח לדוא"ל של העסק (לכל עסק על פי כתובת הדוא"ל המעודכנת בפרטי העסק), שליחה של כלל הדוחות לכתובת דוא"ל אחת, הדפסה או ייצוא לPDF של הדוחות. כדי לבחור היכן יישמרו הדוחות שיוצאו ל-PDF נבחר במסך הגדרות מערכת, בלשונית "הגדרות משרד" ב"מחיצה לייצוא קבצים". אם לא תוגדר מחיצה כזאת לא תתאפשר יצירת קבצים ל-PDF מתוך מודול רב דוחות.

ריכוז מחזור למע"מ

דוח ריכוז מחזור למע"מ, כמו רב דוחות, אינו קשור בהכרח לעסק הנוכחי עליו עובדים. דוח זה פותח בתקופת הקורונה, ומאפשר להציג באופן מרוכז לעסקים שנבחרו את מחזורי המע"מ לתקופה נבחרת מול תקופת בסיס שנבחרה.

בשלב ראשון יש להגדיר את נתוני הדוח שיוצג בהנה"ח בתפריט: דוחות < ריכוז מחזור למע"מ, ויפתח החלון הבא:

הגדרות הדו"ח:

- **בחירת עסקים** – יש לבחור את העסקים שיוצגו בדוח.
- **שנת נוכחית ושנת השוואה** – יש לבחור את התקופות לחישוב.
- **אחוז שינוי להדגשה** – ירידה באחוז הגבוה מהאחוז הרשום יודגש בצבע בטבלה.
- **נתוני דוח למע"מ מהנה"ח** – יש להגדיר מהיכן יילקחו נתוני המחזורים למע"מ, האופציות הקיימות:
 - **בספרים** | יוצגו הנתונים כפי שמופיעים בדוחות תקופתיים < מע"מ < דיווחים בספרים למע"מ.
 - **בפועל** | יוצגו הנתונים כפי שמופיעים בדוחות תקופתיים < מע"מ < דיווחים בפועל למע"מ.
 - **לפי תאריך אסמכתא** | לפי תאריכי התנועות בחשבונות הרלוונטיים.

בלחיצה על כפתור אישור תוצג הלשונית "ריכוז מחזור מדווח למע"מ לפי תקופות" עם הנתונים שהוגדרו:

שם עסק	עסק חרושה	תיק חס בנכסה	תאריך הקמת עסק	מחזור מדווח למע"מ (*)		בכנסות הנית (**)		אחוז השינוי
				לשנת 2019	לתדשים 1-2/2019	לשנת 2019	לתדשים 1-2/2019	
בדיקת מקדמות 3	9503		01/01/1800	0	900,000	0	0	
בדיקת מקדמות 5	9505		01/01/1800	1,270,100	820,100	427,350	300,000	427,350 (100%)

אפשרויות נבחרות בטבלה המוצגת:

- **ניתן לבחור את העמודות לתצוגה** במסך (קליק ימני בשורת כותרת < בחירת שדות), את הסדר בהן יוצגו העמודות ועוד.
- **יצוא לאקסל** – ניתן לייצא את נתוני הטבלה לאקסל. באקסל יוצגו העמודות בהתאם לתצוגה במסך.
- **שינוי הגדרות** – בלחיצה על הכפתור תפתח חלונית של הגדרות הדוח המאפשר שינוי הגדרות תצוגת הדוח, כמפורט לעיל.

הדגשים:

- חישוב **אחוז השינוי** לפי עמודות 'מחזור עסקאות בניכוי הכנסות הוניות'.
- לצורך חישוב **אחוז השינוי** מחזור עסקאות – בסכום שלילי כמוהו כאפס.
- כאשר מחזור העסקאות בניכוי הכנסות הוניות בשנת ההשוואה אפס או סכום שלילי לא מחושב **אחוז השינוי**.
- עוסק שהמע"מ שלו מוגדר דוח חודשי, נתוני הדיווח למע"מ ירשמו בחודש השני בלבד כאשר נבחר מע"מ בספרים/ בפועל. לדוג' עוסק שמוגדר דו חודשי, נבחר מחודש 1 עד חודש 1, מע"מ בספרים או בפועל יוצג =0. במידה ויבחר מחודש 2 עד חודש 2, יוצג מחזור המע"מ לחודשים ינואר-פברואר.
- הכנסות הוניות מחושבות לפי התנועות בחשבונות שהוגדרו כהכנסות הוניות בחלונית פרטי חשבון. ניתן להגדיר חשבונות כאמור רק חשבונות שסוג החשבון שלהם הוא הכנסה חייבת מע"מ ופטורה מקדמות מס הכנסה או הכנסה הפטורה ממע"מ ומקדמות מס הכנסה.

- הכנסות הוניות מוצגות תמיד לפי תאריכי אסמכתא כפי שנרשמו בפקודות היומן.

דוחות תקופתיים

תפריט דוחות תקופתיים הוא תפריט העבודה העיקרי להפקת דוחות תקופתיים למע"מ ולמס הכנסה, בהם דוח מקדמות ודוחות על ניכויים במקור. כמו כן מתפריט זה אפשר להפיק דוח שנתי לניכוי במקור מספקים (856), טופס 6111 ודוח החזר בלו.

מקדמות ביטוח לאומי

פעיל רק ללקוחות שיש להם גם רמניהול או ניהול משרד. במסך זה ניתן לעדכן את מקדמות ביטוח לאומי ששולמו במהלך השנה פר נישום. (נתונים אלו ניתן לייבא מרמניהול לבקרת מקדמות וחישוב ביטוח לאומי ונתונים אלו משמשים גם במודול ניהול תשלומים שהוא חלק ממערכת ניהול משרד).

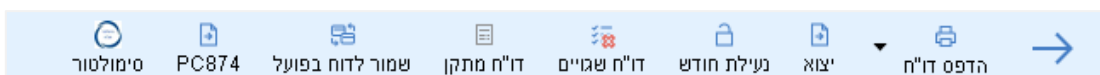


מע"מ

מסך דוח מע"מ הוא מסך המאפשר הפקת דוח מע"מ תקופתי, וכן הכנת קובץ לשידור למע"מ אם העסק חייב בשידור דיווח מפורט (pcn874) ודיווח החזר מע"מ אם העסק לא חייב בדיווח מפורט.



תחילה יש לבחור את תקופת הדיווח למע"מ אותה נרצה לראות. על פי הגדרות התיק נבחר האם הדו"ח הוא חודשי או דו חודשי ואת התקופה הרצויה. כפתורי הפעולה בראש המסך מאפשרים את הפעולות הבאות:



- **הדפס דוח** – הדפסת הדוח בפורמט של פנקס תשלומים למע"מ
- **יצוא** – יצוא נתוני הטבלה המציגה את הדוח, וכן יצוא לקובץ שידור או קובץ מיוחד להסדר עוסקים גדולים עם הרשות הפלשתינאית.

- **נעילת חודש** – הגדרת דיווח המע"מ כנעול. לא מתאפשרת יצירת קובץ לדיווח מע"מ (החזר או דיווח מפורט) ללא נעילת חודש, וכן נעילת חודש מע"מ, סוגרת את כל המנות בהן יש פקודות המשתתפות בדיווח. מלבד זאת, נעילת חודש מע"מ גורמת לכך שלא תתאפשר הוספת תנועות נוספות לדיווח הנוכחי, ותנועות שייקלטו לאחר נעילת הדיווח עם תאריך ששייך לדיווח הנוכחי, יעברו אוטומטית לדיווח הבא שאינו נעול. כמו כן, אם לא תתבצע נעילת דיווח למע"מ ולא הוגדר חודש מע"מ עבור התנועות, התנועות "יגלו" לכל החודשים הבאים עד לביצוע נעילה שלהם לתוך דיווח.
- **דוח שגויים** – הצגת רשומות שגויות שימנעו דיווח תקין למע"מ בדוח מפורט. ישנם שני סוגי דוחות שגויים – ספקים/לקוחות ללא עוסק מורשה, המציג את רשימת החשבונות שלא הוגדר להם מספר תיק למס הכנסה ומופיעים כלקוחות או ספקים של העסק, מתוך דוח זה אפשר לסמן שורה אחת או יותר ולהגדיר את הספק/לקוח כלא מזוהה.
- **רשומות שגויות** – יצג את הרשומות השגויות בלבד, ויצבע אותן. רשומות בצבע אדום ימנעו יצירת קובץ דיווח, ורשומות בצבע ירוק הן אמנם שגויות אבל לא ימנעו יצירת קובץ דיווח. עבור כל שורה שגויה יופיע טקסט השגיאה המגדיר את מהות השגיאה. אפשר להציג דוח שגויים גם על ידי סימון התיבות – סמן רשומות שגויות והצג רשומות שגויות בלבד.
- **דוח מתקן** – לעסק שחייב שידור מע"מ מפורט וקיבל אישור לדיווח מתקן, אפשר להפיק דוח מתקן למע"מ. כדי לקלוט את הנתונים, יש לקלוט את פקודות היומן הנוספות, ואז להיכנס לדיווח מע"מ, וללחוץ על דוח מתקן. במסך שייפתח יש לסמן את התנועות שנרצה להוסיף לדוח המתקן, וליצור קובץ חדש. אין צורך לפתוח נעילת חודש כדי לדווח דוח מתקן.
- **שמור לדוח בפועל** – לאחר נעילת דיווח למע"מ, אפשר להעתיק את נתוני הדוח למסך דיווחים בפועל למע"מ.
- **PC\PCN 874** – הפקת קובץ דיווח למע"מ, עבור החזר מע"מ/מע"מ מפורט – אם הוגדרה במסך הגדרות מערכת מחיצת עסקים הקובץ יישמר אוטומטית למחיצה זו, אחרת תיפתח אפשרות בחירת המחיצה בה יישמר הקובץ.
- **סימולטור** – קישור לסימולטור לבדיקת תקינות קובץ השידור למע"מ על פי מע"מ. בכל מקרה, רק בעת השידור בפועל תיבדק תקינות הקובץ במלואה.

מתחת לבחירת התקופה יופיעו האפשרויות הבאות:

- **איחוד עוסקים** – הגדרת הדיווח כדיווח עבור איחוד עוסקים. כדי להגדיר איחוד עוסקים, יש להגדיר אחד העסקים המשתתף בדיווח כ"עסק אב" במסך פרטי העסק- לשונית פרטים נוספים, ולהגדיר בלשונית שנפתחת לאחר מכן את העסקים המקושרים אליו.

סמן רשומות שגויות
 הצג רשומות שגויות בלבד

ינאר

איחוד עסקים
 הצג תשומות משנה קודמת

- **הצג תשומות משנה קודמת** – מגדיר האם לכלול בדיווח תשומות שנקלטו בשנה הקודמת ועדיין לא דווחו למע"מ (כיוון שנקלטו לאחר נעילת הדיווח האחרון לשנה הקודמת או נדחו באופן יזום).

בטבלה המרכזית, יופיעו **כל התנועות** הנכללות בדיווח המע"מ לתקופה הנבחרת. כאמור, יופיעו שם כל התנועות שתאריך האסמכתא שלהן נמצא בתקופה הרלוונטית ולא נקבע להן חודש מע"מ אחר (בעת קליטת פקודות היומן או באופן יזום מדיווח המע"מ) וכן כל התנועות שנקבע להן דיווח בדיווח הנוכחי או שייכות לדיווח קודם ונקלטו לאחר נעילת הדיווח.

מספר	מנה	חובה	זכות	פרטים	אסמכתא	תאריך	עסקאות חיובת	הסך על העסקאות	עסקאות כבדות או נשיות אצל	הסך על העסקאות	מס תשומות על יד ענשים קב.

עבור כל פקודה אפשר לראות את פרטי הפקודה החשבון, החשבון הנגדי אם קיים, פרטים ואסמכתא, וכן את סכום המע"מ בפקודה וסוגו (עסקאות, תשומות או תשומות ציוד), ועבור הכנסות חייבות או פטורות גם את סכום ההכנסה.

גם כאן כמו בטבלאות דומות אחרות בתוכנה, נוכל לבצע חיפוש וסינון על פי כל אחת מהכותרות, וכן להוסיף שדות נוספים לפי הצורך.

מספר שדות חשובים שאפשר להוסיף ומשמעותם:

- **חודש מע"מ** - מגדיר את חודש המע"מ שאליו תשוויך התנועה. אפשר להשתמש בשדה זה, כדי לדחות דרישה של תשומה מסויימת לדיווח אחר. לביצוע הדחיה, נבחר בשדה זה את החודש אליו נרצה לדחות את התשומה. כדי לדחות את התשומה לשנה הבאה, יש לפתוח תחילה תיק לשנה הבאה, ואז לבחור בחודש מע"מ גדול מ-12 (לדוג' חודש 13 הוא ינואר בשנה הבאה, 14 הוא פברואר בשנה הבאה וכו'), עבור דיווחים זו חודשיים יופיעו רק החודשים הזוגיים). אפשר להחזיר תשומה שנדחתה לדיווח המקורי, על ידי בחירה בחודש מע"מ 0, וזאת בתנאי שהדיווח המקורי טרם ננעל.
- **ח.פ** - רלוונטי בעיקר לעסק שאינו חייב בשידור מע"מ מפורט- מאפשר הגדרת ח.פ לצורך רשומה לקובץ החזר מע"מ כאשר לא נקלט קוד נגדי של ספק עם ח.פ מוגדר.
- **סוג רשומה** - סימון סוג הרשומה לצורכי דיווח מע"מ מפורט.

דיווחים בפועל למע"מ

מסך זה מאפשר לרשום את סכומי הדיווח כפי שדווחו בפועל למע"מ. סכומים אלו אפשר לרשום ידנית או לבצע שמירה שלהם מתוך מסך דוח מע"מ.

דוח	הכנסות נטו	הכנסות יוצאת	מכ"ם על יקבועת	הכנס על תיקור הכנסות קבועים	הכנס על חשבונית אגרה	הכ"ר חשבונית	הכנסות חשבונית או להחזר
1	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0	0
5	0	0	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0	0
8	0	0	0	0	0	0	0
9	0	0	0	0	0	0	0
10	0	0	0	0	0	0	0
11	0	0	0	0	0	0	0
12	0	0	0	0	0	0	0
13	0	0	0	0	0	0	0
14	0	0	0	0	0	0	0
15	0	0	0	0	0	0	0
16	0	0	0	0	0	0	0
17	0	0	0	0	0	0	0
18	0	0	0	0	0	0	0
19	0	0	0	0	0	0	0
20	0	0	0	0	0	0	0

במסך זה אפשר לבחור בין דיווח בפועל, כפי שנרשם, דיווח בספרים, הנלקח מתוך מסך דוח מע"מ (יש לשים לב כי הדיווח נלקח גם מחודשים שאינם נעולים, ולאחר נעילת הדיווח עשוי להשתנות), ודוח השוואתי, המשווה בין השניים ומציג את ההפרשים ביניהם אם קיימים.

דוח זה אפשר להדפיס או לשלוח בדוא"ל, והוא מציג את דיווחי המע"מ עבור כל השנה בטבלה אחת.

מקדמות מס הכנסה

תפריט דוחות מקדמות מס הכנסה מאפשר הצגת דיווח למקדמות מס הכנסה, גם כאן הדיווח יכול להיות בספרים, בפועל או השוואתי. במצב דיווח לספרים, אפשר להדפיס את פנקס תשלום המקדמות בהתאם לאחוז המקדמות שנקבע. אחוז המקדמות, נקבע על פי פרטי הנישום המקושר לעסק, וכן אם אותו נישום מקושר למספר עסקים, יקובצו הסכומים החייבים במקדמות מכל העסקים, בהתאם לחלקו בעסק אל דוח המקדמות. גם בדוח זה אפשר להדפיס את הטבלה השנתית, לייצא אותה או לשלוח אותה בדוא"ל.

חודש	הכנסות נוספות בש"ח	% מקדמות	מקדמות על"ה % מהכנסות המספר	מס'ר כניסות שנתיות בודדות	מקדמות נישל והואה עתידית (למכירה בלבד)	כניסות במקור לקוח	מס'ר חשבוניות בש"ח	ימות ניכר לראש קיחה
ינואר	0	0	0	0	0	0	0	0
פברואר	0	0	0	0	0	0	0	0
מרץ	0	0	0	0	0	0	0	0
אפריל	0	0	0	0	0	0	0	0
מאי	0	0	0	0	0	0	0	0
יוני	0	0	0	0	0	0	0	0
יולי	0	0	0	0	0	0	0	0
אוגוסט	0	0	0	0	0	0	0	0
ספטמבר	0	0	0	0	0	0	0	0
אוקטובר	0	0	0	0	0	0	0	0
נובמבר	0	0	0	0	0	0	0	0
דצמבר	0	0	0	0	0	0	0	0

856

מסך דוח 856 מרכז בתוכו את כל האפשרויות הקשורות בניכוי במקור. מסך זה מורכב מכמה כפתורים שהם למעשה דוחות שונים לחלוטין.

הגדרות

מסך זה מגדיר את ההגדרות לצורכי דיווח דוח שנתי ליניכוי במקור לספקים(856) ואפשרות הכנת קובץ לשידור הדיווח למס הכנסה.

הגדרות דו"ח 856

האם קיים דו"ח ידני האם קיים דו"ח משלים

שם עובד אחראי	<input type="text"/>
סה"כ תשלומים	<input type="text"/>
סיבת הפרש	<input type="text"/>

הפקת קובץ זמני	הדפס דו"ח	הצג דו"ח
הפקת קובץ כספת	הפקת קובץ	דו"ח שגויים

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

כפתורי הפעולה במסך זה:

- **הצג דו"ח** – הצגת הנתונים שעל בסיסם יופק הדוח.
- **הדפס דוח** – הדפסה של הדוח המלא
- **דוח שגויים** – בדומה לדיווח מע"מ, הצגת דוח של הרשומות השגויות. רשומות שצבועות באדום ימנעו יצירת קובץ, ורשומות הצבועות בירוק הן חריגות אבל תאפשרנה יצירת קובץ עבור כל שגיאה יוצג פירוט השגיאה. גם כאן נוכל לסמן "סמן רשומות שגויות" ו"הצג רשומות שגויות בלבד" לקבלת תוצאה זהה.
- **הפקת קובץ** – יצירת קובץ לשידור הדיווח למס הכנסה, אם הוגדרה מחיצת עסקים הקובץ יישמר במחיצה זו, אחרת תיפתח אפשרות לבחירת מחיצה לשמירת הקובץ
- **הכנת קובץ זמני** – יצירת קובץ זמני לעסק הנוכחי כדי לייצר קובץ כספת הכולל דיווח עבור מספר עסקים יחד. לאחר הכנת מספר קבצים זמניים, נבחר בהכנת קובץ כספת ונסמן את העסקים שנרצה לכלול בדיווח.

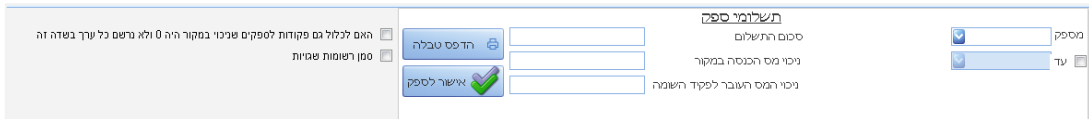
בטבלה שבמרכז המסך יופיעו הרשומות המרכיבות את הדוח השנתי, מקובצות כברירת מחדל על פי מספר ספק. עבור כל ספק יופיעו סכומי התשלום, סכומי הניכוי במקור אם נקלט כזה, התשלומים המחושבים (אם הוגדר בפרטי חשבון הספק אחוז ניכוי במקור) וההפרש בין הסכום המחושב לסכום שנקלט בפועל.

קניה	אוסטוא	תאריך	סכום	ניכר במקור	תשלומים שישלמו	מס'ר מס הכנסה שנתית	מס'ר שישלם למס הכנסה	תשלומים מחושבים	הפרשי	תנה

אפשר להחליט האם לכלול בדוח פקודות שבהן סכום הניכוי היה 0 ולא נרשם בפועל סכום ניכוי, כלומר להכניס לדוח את כל הפקודות שבהן חשבון הוצאה מוגדר כחשבון עם ניכוי במקור, אבל לא נרשם בפקודת היומן סכום הניכוי 0, או לא להכניס אותן לדוח.

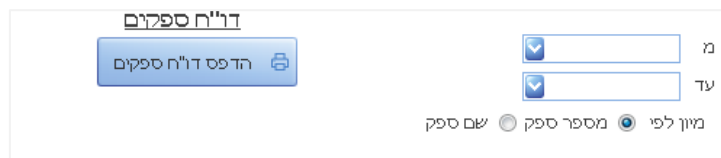
תשלומי ספק

מסך זה מאפשר לצפות בתשלומים ובניכויים שהועברו לספקים מסוימים בלבד, אחד או יותר, וכן מתאפשרת ממסך זה הפקת אישור על ניכוי מס במקור לספק. יש לבחור את הספק או הספקים הרצויים ועבורם אפשר להדפיס אישור מתאים או להדפיס את טבלת הניכויים במקור עבור הספקים הללו.



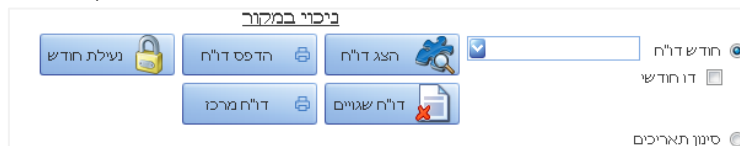
דוח ספקים

דוח זה מציג את פרטי הספקים כפי שעודכנו בהגדרות חשבונות הספקים. אפשר לבחור בספק אחד או יותר ולהדפיס את הדוח עבורם.



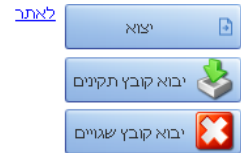
ניכוי במקור

מסך זה מיועד להפקת דוח ניכוי במקור תקופתי. אפשר לבחור את תקופת הדיווח, ולהציג את הדוח עבור התקופה הנבחרת, חודשי או דו חודשי. גם כאן, אפשר לבצע נעילה של הדיווח בדומה לדוח מע"מ כדי שפקודות עם תאריך מתאים לדיווח שנקלטו לאחר נעילת הדיווח לא ייכנסו לדיווח הנוכחי. כאן אין אפשרות של דחיה יזומה של הדיווח לחודש הבא כפי שקיימת במע"מ. במסך זה נוכל להדפיס גם דוח מרכז שמראה את סכומי התשלומים והניכויים לכל חודש ללא פירוט הספקים ובאופן מסוכם.



מערכת 1000

מערכת 1000 היא מערכת של מס הכנסה המאפשרת עדכון של פרטי הספקים על פי הרישומים בנתוני מס הכנסה, מבחינת אחוז ניכוי, תוקף ניכוי וכן לוודא תקינות מספרי עוסק מורשה. יש לייצא מתוך מערכת רמפלוס קובץ של פרטי הספקים, להיכנס ולהזדהות באתר מערכת 1000 של מס הכנסה, ולטעון שם את הקובץ. לאחר הטעינה במערכת, יתקבלו שני קבצים – קובץ תקינים וקובץ שגויים, אותם נוכל לטעון בחזרה למערכת רמפלוס.



תשלומי לקוח

מסך זה משמש להפקת דוח ניכוי במקור על ידי לקוחות. בניגוד לניכוי במקור לספקים, דוח זה מוגבל בין תאריכים בלבד ואינו כולל דיווח תקופתי. גם כאן נוכל להדפיס דוח מרוכז שמרכז את כל פרטי הלקוחות שניכוי מס במקור ואת הסכומים ששולמו ושנוכו.



דוח 6111

הפקת דוח 6111, מתבצעת על פי קידוד החשבונות בהנהלת חשבונות לצורכי דוח 6111. במסך הפקת דוח 6111, יש למלא תחילה את הפרטים הכלליים לצורכי הדוח, ולאחר מכן, ניתן להפיק את הדוח, להפיק קובץ זמני עבור הדוח ולאחר הפקת קובץ זמני אחד או יותר, להפיק קובץ לשידור דוח 6111 למס הכנסה הכולל את הקבצים הזמניים הנבחרים.

בעת הדפסת הדוח או הפקת קובץ זמני, ייתכן ויוצג דוח שגויים למסך. דוח זה מונע את יצירת הקובץ או מדפיס דוח לא תקין, ומציג את השגיאות במבנה הדוח לעומת דרישות מס הכנסה.

החזר בלו

דוח החזר בלו מאפשר הפקת דוח עבור החזר בלו סולר לעסקים הזכאים לכך. כדי להשתמש בדוח יש לבצע תחילה מספר הגדרות. במסך הגדרות מערכת יש להגדיר במחיצת הגדרות עסק את הסימון "החזר בלו".

לאחר מכן, במסך הקמת החשבונות יש לסמן ב-V את החשבונות בגינם נדרש החזר בלו. עבור כל חשבון כזה, יש לעדכן בפרטי החשבון בלשונית פרטים נוספים את אחוז החזר הבלו המתקבל בעדו והאם מדובר בכלי רכב או בכלי צמ"ה.



לאחר הגדרות אלו, בעת קליטת פקודות היומן עבור קוד זה, יש לקלוט את כמות הדלק (בליטרים) עבור ההוצאה.

כמות	ניכוי במקור	נגדי	

לאחר הזנת כלל הנתונים, נוכל להפיק דוח החזר בלו

את הדוח מפיקים על תקופה של חודשיים לפחות, יש לבחור את התקופה להפקת הדוח, ולאחר מכן את החשבונות עליהם נרצה להפיק את הדוח (מתוך המוגדרים כמשתתפים בהחזר בלו). את הדוח נוכל להדפיס או לייצר קובץ עבור שידור למס הכנסה של בקשת החזר הבלו.

החזר בלו

	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	מחודש
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	עד
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	מחשבון
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	עד

יצאה

יצירת קובץ

הדפסה

ממשקים

תפריט ממשקים משמש אותנו לייבוא נתונים חדשים לתוך התוכנה, מתוך מקורות חיצוניים (למשל תוכנות אחרות) וכן לייצוא נתונים מהתוכנה, לצורך מקורות חיצוניים (תוכנות אחרות או מס הכנסה, או העברה ללקוח)

ייבוא נתונים

בתת תפריט יבוא נמצא תפריט יבוא נתוני הנהלת חשבונות. מסך יבוא נתוני הנהלת חשבונות משמש אותנו כדי לייבא נתונים חדשים לתוך התוכנה.

מסך ייבוא נתוני הנהלת חשבונות מורכב ממספר לשוניות.

הנהלת חשבונות תקופה נוכחית

זוהי הלשונית הראשונה במסך ייבוא נתוני הנהלת חשבונות. במסך זה, נוכל לייבא נתונים לתוך תיק חדש שלא קיימים בו נתונים כלל, בלבד. כדי להוסיף נתונים לתוך תיק קיים, נשתמש בסוגי יבוא אחרים.

האפשרויות העיקריות במסך זה, לצורך הנהלת חשבונות חד צידית הן ייבוא מקובץ במבנה אחיד (רגיל או רב שנתי, בהתאם להתנהלות התוכנה שייצאה את הקובץ) וייבוא מתקבולית שהיא תוכנת הנהלת חשבונות חד צידית קודמת של לירם.



ייבוא קובץ במבנה אחיד

כדי לייבא קובץ במבנה אחיד, נבחר בייבוא קובץ במבנה אחיד (או ייבוא קובץ במבנה אחיד רב שנתי, במקרה והתוכנה שהפיקה את הקובץ מתנהלת באופן רב שנתי) ונלחץ על "בצע"

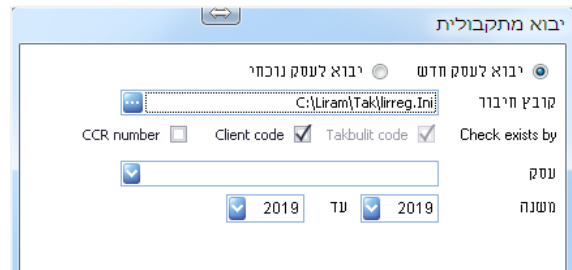
בחלון שנפתח יש לסמן את האפשרות "אני מסכים" וללחוץ על אישור, ואז נועבר לבחירת הקובץ לייבוא. הקובץ הוא קובץ בשם bkmdvdata.txt שחייב להיות באותה תיקיה בה הוא שמור קובץ מתאים בשם ini.txt

לאחר בחירת הקובץ ייפתח מסך להגדרת החשבונות מתוך הקובץ האחיד. יש להקפיד להגדיר במסך זה את כל ההגדרות הנוגעות לחשבונות אלו מבחינת קבוצה, חיוב במע"מ ואחוז מע"מ המוגדר עבורם. כמו כן יש להגדיר עבור חשבונות המע"מ עצמם את סוג החשבון המתאים (מע"מ תשומות, מע"מ עסקאות או מע"מ תשומות ציוד). אי מילוי הגדרות אלו עלול לגרום לכך שהנתונים שנקלטו יהיו לא תקינים.

ייבוא מתקבולית

לייבוא מתוכנת תקבולית של לירם, יש לסמן את האפשרות "ייבוא מתקבולית" וללחוץ על "בצע", לאחר מכן יש לסמן "אני מסכים" בתיבה שנפתחת ולאשר את ההודעה. לאחר מכן ייפתח חלון יבוא מתקבולית

בחלון יבוא מתקבולית, יש להגדיר תחילה את קובץ החיבור לתוכנת תקבולית (קובץ lirreg.ini) קובץ זה צריך להיבחר על פי מיקום ההתקנה של תוכנת תקבולית, ולא על פי המיקום במחשב המקומי שגם שם הוא נמצא. לאחר מכן יש לבחור האם נרצה להקים עסק חדש באמצעות הייבוא, או לייבא נתונים לתוך העסק הנוכחי, כמו למשל להוסיף שנים.



לאחר הגדרות אלו, אם נבחר לייבוא לעסק חדש, נוכל לסמן עסק אחד או יותר כדי לייבא אותו, ואם נבחר לייבוא לעסק נוכחי, נוכל לייבא עסק אחד בלבד לתוכו. נבחר את השנים שברצוננו לייבא, כאשר כל שנה תיפתח כתיק נפרד. התוכנה מאפשרת לייבוא החל משנת 2012 ואם ברצוננו לגשת לנתוני שנים מוקדמות יותר, יש להשתמש בתוכנת תקבולית בלבד.

לאחר בחירת העסק או העסקים לייבוא, יופיע מסך המסכם את העסקים והנישומים שנבחרו לייבוא.

יש לשים לב כי עבור עסקים שזוהו כקיימים במערכת, המערכת תאפשר לבחור האם לבצע דריסה של הנתונים הקיימים עבורם או לייצר אותם כעסקים חדשים. יש לשים לב לכך במיוחד כאשר קיימים מספר עסקים שונים עבור אותו מספר עסק.

לאחר לחיצה על "אישור" נקבל הודעה המפרטת את מספר העסקים והנישומים שייובאו, ולאחר אישור הודעה זו, יתחיל להתבצע הייבוא. נמתין להודעה כי הייבוא הסתיים בהצלחה והעסקים יוקמו במערכת, או שהעסק הקיים במקרה של ייבוא לעסק נוכחי, יעודכן בהתאם.

פקודות

בלשונית פקודות נוכל לבצע ייבוא נתונים של פקודות יומן.

הייבוא העיקרי שאפשר לבצע לתוכנת הנהלת חשבונות חד צידית הינו מקובץ movein.dat, ייבוא זה מוסיף נתונים לתוך התיק הקיים ואינו פוגע בנתונים הקיימים.

ייבוא זה מתאפשר מכל תוכנה שיוזעת לייצר קובץ מסוג זה, (תוכנת הנהלת חשבונות, תוכנת הפקת חשבוניות וקבלות ותוכנות משגורת).

בלחיצה על ייבוא Movein.dat נראה את האפשרויות הבאות:

- ייבוא קובץ רגיל
- ייבוא קובץ לפי פרמטרים
- ייבוא קובץ פרמטרים

ייבוא קובץ רגיל מאפשר ייבוא של קובץ בפורמט מוגדר מראש על פי הגדרת מפתחי הקובץ. ייבוא קובץ לפי פרמטרים הוא ייבוא גמיש יותר, המחייב ייבוא של קובץ הפרמטרים לפני ביצוע הייבוא בפועל.

כדי לדעת אם נדרש ייבוא לפי פרמטרים או לא, אפשר לבדוק האם התקבל יחד עם הקובץ לייבוא קובץ בשם movein.prm שהוא קובץ הפרמטרים, או לנסות לייבא את הקובץ כקובץ רגיל, ולראות האם מתקבלת הודעת שגיאה.

אם קיים קובץ פרמטרים יש לייבא אותו תחילה באמצעות בחירה בייבוא קובץ פרמטרים, ולאחר מכן בחירת קובץ movein.prm. לאחר ייבוא קובץ זה, נבחר בייבוא קובץ לפי פרמטרים ואז נוכל לייבא את קובץ movein.dat

אם אין קובץ פרמטרים או הוא לא נדרש, נבחר בייבוא קובץ רגיל, ונבחר בקובץ movein.dat שנרצה לייבא.

מסך ייבוא הקבצים זהה לייבוא קובץ לפי פרמטרים או לייבוא קובץ רגיל.



במסך ייבוא הקובץ, נוכל לבצע את הפעולות הבאות: לבחור לאיזו מנה ייבואו פקודות היומן, מתוך רשימת המנות הפתוחות או לפתוח מנה חדשה עבורן, להגדיר כי חשבונות לא מוגדרים הנמצאים בקובץ יעברו אוטומטית לחשבון אחר (לדוגמא במקרה שבו יש לקוחות רבים שלא מעניינים אותנו ונרצה להעביר את התנועות שלהם לחשבון אחד של לקוחות כלליים)

אפשר לסמן האם לבצע איחוד פקודות עם אסמכתא זהה, שפירושה שבמקרה ובקובץ נמצאות מספר שורות בעלות אסמכתא זהה, תיוצר פקודה מפורטת שכוללת בתוכה את כל השורות הללו.

בטבלה שמתחת לאפשרויות, יופיעו כל פקודות היומן הכלולות בקובץ. אפשר לסמן אילו פקודות נרצה לייבא ולייבא אותן.

אם אחד או יותר מהשדות מופיע כג'ברישי, יש להיכנס מחדש לייבוא ולסמן "גרסא/קידוד DOS" או לבטל סימון זה אם הוא מסומן.

כמו כן, אם השדות מופיעים בעברית הפוכה, אפשר לבחור בלחיצה ימנית באפשרות "הפוך שדות טקסט" לסידור השדות בהתאם.

חשבונות

לשונית חשבונות משמשת לייבוא אינדקס החשבונות לעסק ולתיק הנוכחי, וכן מאפשרת ייבוא מאקסל של חשבונות או פקודות.



האפשרויות במסך זה:

- **ייבוא משנה אחרת** – אם בעת פתיחת התיק לא בוצע מעבר שנה, או שנרצה לייבא את אינדקס החשבונות משנה אחרת, נבחר באפשרות זו, נבחר בשנה ממנה נרצה לייבא את האינדקס ונאשר את הייבוא.
 - אם קיימים כבר חשבונות בעלי מפתח חשבון זהה הם לא ייובאו מחדש ותינתן הודעה בהקשר לכך.
 - **ייבוא מעסק אחר** – אם נפתח עסק חדש או שנרצה לייבא לעסק קיים אינדקס חשבונות מעסק אחר-יש לבחור באפשרות זו, לבחור את העסק והתיק ממנו נרצה לייבא את האינדקס, ונוכל לייבא ממנו את האינדקס בהתאם.
 - גם כאן אם קיימים כבר חשבונות בעלי מפתח חשבון זהה הם לא ייובאו מחדש ותינתן הודעה בהקשר לכך.
 - **קידוד מעסק/תיק אחר** – מאפשר את ייבוא עץ הקידוד וקידוד החשבונות (שיוך החשבונות לקבוצות ולדוחות) מעסק או תיק אחר.
 - בבחירת אפשרות זו, נבחר האם נרצה לשחזר עץ קידוד (מבנה הדוחות) מעסק אחר או מתבנית קבועה, וכן אם נרצה לייבא את הקידוד מעסק או מתיק קיים, נבחר את העסק והתיק הרצויים ונלחץ על אישור לביצוע השינוי.
 - **ייבוא מאקסל** – בחירה באפשרות זו מאפשרת ייבוא מקובץ אקסל על פי תבנית קבועה שניתן לקבל מחברת לירם, של חשבונות לעסק, וכן של פקודות יומן (למרות שמדובר בלשונית חשבונות, ייבוא פקודות יומן מקובץ אקסל מתבצע ממקום זה).
 - **ייבוא heshin.dat** – מאפשר ייבוא מקובץ בפורמט קבוע של נתוני חשבונות. בייבוא קובץ heshin.dat יש לבצע תחילה ייבוא קובץ פרמטרים – ייבוא קובץ בשם heshin.prm המגדיר את מבנה קובץ heshin.dat. לאחר מכן יש לבחור בייבוא קובץ לפי פרמטרים ולבחור בקובץ heshin.dat שנבחר.
 - גם כאן, אם שמות החשבונות מופיעים בגיבוי יש לנסות לייבא מחדש עם סימון גרסא קידוד DOS או לבטל סימון זה אם קיים.
- יש לשים לב כי ייבוא קובץ מסוג זה, עלול לדרוס חשבונות קיימים אם מפתח החשבון משמש חשבון אחר. בעת הייבוא יש להקפיד לסמן רק את החשבונות שאכן נרצה לייבא כדי למנוע זאת.

יצוא

מסך יצוא בתפריט ממשקים, מאפשר יצוא של נתוני התוכנה לגורמים חיצוניים. האפשרויות המרכזיות במסך זה:

ייצוא movein.dat – מאפשר ייצוא קובץ בפורמט פקודות יומן קבוע, אפשר לבחור האם לייצר גרסא מקוצרת או מפורטת של הקובץ והאם לייצר קובץ בגרסא/קידוד DOS לפי צורכי מקבל הקובץ. לאחר מכן יש לבחור במסך שנפתח את המנות או הפקודות שנרצה לייצא ולבצע את הייצוא. בעת הייצוא נישאל היכן ברצוננו לשמור את הקובץ המיוצא.

יצוא לקובץ במבנה אחיד – יצוא נתוני התוכנה מתוך מנות סגורות בלבד, וכן חשבונות ופרטי העסק לקובץ במבנה אחיד. אפשר לבחור האם לייצא את כל הנתונים או לפי חתך תאריכים או מנות, וכן באיזה כוון יישמר הקובץ. לאחר הייצוא תתקבל הודעה שתפרט את הנתבי ושם הקובץ שנוצר.

יצוא heshin.dat – ייצוא אינדקס החשבונות לקובץ heshin.dat

יצוא לרמניהול – יצוא נתוני דוח רווח והפסד לתוכנת רמניהול הישנה של לירם – לצורך שימוש באפשרות זו יש להגדיר בפרטי העסק בלשונית פרטים נוספים את מיקום קובץ חיבור לרמניהול (קובץ Lirreg) וכן את מספרו של העסק ברמניהול.

הגדרות

תפריט הגדרות כולל בתוכו אפשרויות רבות ושונות של הגדרות התוכנה, וכאן נתייחס רק לשימושיות שביניהן עבור לקוחות רמפלוס להנהלת חשבונות חד צידית.

ניהול

בתפריט ניהול, האפשרויות הרלוונטיות הן:

- גיבוי/שחזור- מאפשר ביצוע גיבוי נתוני התוכנה באופן מלא או של חלק מהעסקים, וכן שחזור של עסקים מתוך גיבוי קיים.
- בחירת מודולים- מאפשר ניהול הרשאות המחשב מבחינת מודולי העבודה במערכת רמפלוס
- מחיקת עסק
- הגדרות שליחת דוא"ל- להגדרת כתובת הדוא"ל ממנה יישלחו מסמכים המופקים מהתוכנה

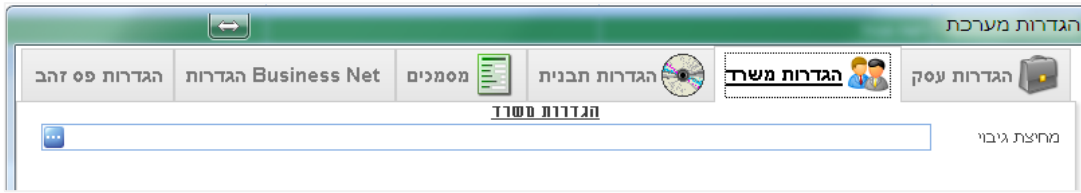
גיבוי

כדי לבצע גיבוי של עסק בודד, אפשר להיכנס לרשימת העסקים ולבחור בלחיצה ימנית על העסק באפשרות "גיבוי עסק". כדי לבצע גיבוי של עסק אחד או יותר, ולבחור את העסקים שנרצה לגבות, יש להיכנס לתפריט הגדרות - ניהול - גיבוי/שחזור- גיבוי

שם החברה	מזה"ט	סטטוס
Rampko_Uran_081_1065	111111111	
Rampko_Uran_081_1135	3245024	
Rampko_Uran_081_1136	32219790	
Rampko_Uran_081_1137	123	
Rampko_Uran_081_1138	7916513	
Rampko_Uran_081_1139	3207032	
Rampko_Uran_081_1140	1	
Rampko_Uran_081_1143	511236317	
Rampko_Uran_081_1144	1	
Rampko_Uran_081_1146	111	
Rampko_Uran_081_1146	513137604	
Rampko_Uran_081_1147	68472911	
Rampko_Uran_081_1148	51627222	
Rampko_Uran_081_1149	927999453	
Rampko_Uran_081_1150	2272694	
Rampko_Uran_081_1151	108294168	
Rampko_Uran_081_1152	25746579	
Rampko_Uran_081_1153	51627222	
Rampko_Uran_081_1154	1000	
Rampko_Uran_081_1155	91298	
Rampko_Uran_081_1156	2019	
Rampko_Uran_081_1157	2020	
Rampko_Uran_081_1158	76	
Rampko_Uran_081_1159	1830	
Rampko_Uran_081_1160	85	
Rampko_Uran_081_1161	1	
Rampko_Uran_081_1162	808888888	
Rampko_Uran_081_1165	102429523	
Rampko_Uran_081_1166	89501	
Rampko_Uran_081_1167	89819	
Rampko_Uran_081_1168	210	

במסך זה נראה את רשימת העסקים הקיימים בתוכנה, ונוכל לסמן אילו מהם נרצה לגבות. לביצוע הגיבוי בפועל נלחץ על "בצע גיבוי".

הגיבוי יישמר במחיצה שהוגדרה במסך הגדרות מערכת לשונית הגדרות משרד כמחיצת גיבוי. אם לא הוגדרה מחיצה כזאת, התוכנה תשאל להיכן לשמור את הגיבוי. יש להקפיד לשים לב כי הגיבוי חייב להישמר למחיצה בה מותקן שרת ה-SQL, כלומר אם התוכנה מותקנת על שרת, מחיצת הגיבוי חייבת להיות בשרת.



כמו כן, אין אפשרות מבחינה טכנית לגבות למחיצה שהיא תלויה משתמש כמו תיקיית מסמכים או שולחן העבודה.

אפשר להשתמש באפשרות גיבוי כללי כדי לגבות את כלל הנתונים של עסקים ונישומים בתוכנה. גם גיבוי זה יישמר באותה מחיצת גיבוי.

שחזור

לביצוע שחזור ניכנס ולתפריט הגדרות – ניהול – שחזור. נבחר את הקובץ שברצוננו לשחזר, גם קובץ זה צריך להיות שמור על גבי השרת בו מותקנת התוכנה. בעת ביצוע שחזור לעסק, יש לבחור אם נרצה לבצע שחזור מעל עסק קיים, שפירושו דריסת נתוני העסק והחלפתם בנתונים מהשחזור, או שחזור מעל עסק ריק שמשמעותו יצירת עסק חדש על בסיס הנתונים הקיימים בגיבוי.

עסקים		ת.ס.	שחזור מעל
בני	עסקים		
שירייה	People_RAM_081_108	1512252	

מחיקת עסק

מחיקת עסק משמעותה מחיקת כל נתוני העסק לכל השנים, ומחיקת העסק מרשימת העסקים. לפני מחיקת עסק מתבצע גיבוי אוטומטי של העסק הנמחק למקרה של מחיקה שגויה. אם נבחרה מחיצת גיבוי הגיבוי יישמר אליה, ואם לא נבחרה התוכנה תשאל לאן לשמור את הגיבוי.

הגדרות מערכת

מסך הגדרות מערכת כולל בתוכו את הגדרות המערכת הכלליות, וכולל בתוכו מספר לשוניות.

הגדרות עסק

- הגדרות אלו הן הגדרות כלליות עבור העסק הנוכח. הגדרות חשובות בלשונית זו:
- מחיצת עסקים – הגדרת המחיצה אליה יישמרו קבצים שמיוצאים מהעסק (874, ו-856)
 - קובץ חיבור לרמניהול – במידה ונרצה להעביר נתוני רווח והפסד לתוכנת רמניהול הישנה של לירם
 - החזר בלו – סימון האם העסק מדווח החזר בלו (פירוט בפרק המתאים)

הגדרות משרד

ההגדרות בלשונית זו רלוונטיות עבור כל המערכת ולא רק עבור העסק הנוכחי. הגדרות עיקריות כאן:

- **מחיצת גיבוי** – הגדרת המחיצה אליה יישמרו קבצי גיבוי מתוך התוכנה
- **פרטי המסייע** – פרטים כלליים של המשרד שיכולים להופיע בדוחות השונים תחת פרטי המסייע בהפקת הדוח

נספח – הנהלת חשבונות חד צידית לעורכי דין וחקלאים

התוכנה מאפשרת הגדרה והפקת דוחות מיוחדים עבור עסקים מסוג עורך דין ועסק חקלאי. כדי להגדיר את העסק כעורך דין או כחקלאי, נגדיר בפרטי העסק אופי עיסוק של עורך דין או של חקלאי בהתאם לצורך. עבור עסק מסוג עורך דין, יש להגדיר עבור כל חשבון לאיזה ענף הוא שייך. האם מדובר בתקבול או בתשלום עבור שכר טרחה, פקדון, הוצאות לקוח או נוטריוניות. כמו כן יש להגדיר את הלקוחות עבור עורך דין.

בתפריט קליטה – תצוגה, הדפסת הדוח תאפשר בחירה בין הדפסת מספר דוחות הרלוונטיים עבור עורך דין. תקבולים, תשלומים, תקבולים ותשלומים וכרטסת לקוחות המפרטת את יתרות הלקוחות בהתאם לתקבולים ולתשלומים בגינם בענפים השונים.

כמו כן, עבור עסק של עורך דין בלבד, אפשר במסך ייבוא נתונים – ייבוא נתוני הנהלת חשבונות, לבצע עדכון יתרות פתיחה בלשונית פקודות לעדכון יתרות הלקוחות מהשנה הקודמת לשנה הנוכחית.

בהנהלת חשבונות חד צידית עבור חקלאי, אפשר להוסיף בקליטת פקודות היומן שדה מוצרים, כדי לקלוט דוח רווח והפסד בהתאם לענפים/מוצרים המתאימים. כאשר מוסיפים מוצרים אפשר גם לקלוט בפקודות יומן את הכמות של המוצר הרצוי.

כדי להקים מוצר חדש, נלחץ על סמל ה+ בעמודות מוצרים ונקים את המוצר.

בדוח רווח והפסד, נוכל לבחור הצגת דוח לפי מוצרים ובהדפסת הדוח עבור כל מוצר יוצג בנפרד, כענף נפרד.