



הפקת מסמכים

הערה חשובה! הצעות מחיר והזמנות עבודה מהווים הסבר בסיסי לכל שאר סוגי המסמכים ולכן
חובה להתחיל מהם

תוכן עיניינים

2.....	כללי
4.....	הצעות מחיר
19.....	הזמנות עבודה
23.....	חשבוניות עסקה
25.....	חשבוניות מס
26.....	חשבוניות מס קבלה
27.....	קבלות
35.....	חשבוניות מס זיכוי
36.....	החזר כספים
38.....	תעודות משלוח





כללי

במדריך זה נעבור על הפקת מסמכים באופן כללי ועל המעבר בין סוגי המסמכים. כמו כן נעבור גם באופן ספציפי על כל סוג מסמך, על השימוש בו ועל המאפיינים שלו.

שימו לב שנשתדל להמעיט בחזרתיות ולכן רוב השדות שנעבור עליהם בהצעת מחיר וקיימים גם במסמכים אחרים, לא יפורטו באותה רמה. לכן גם אם אתם לא עובדים עם הצעות מחיר, מומלץ לעבור על הצעות מחיר לצורך הסבר בסיסי אשר ילווה אותנו לכל אורך המדריך.

במדריך זה אנו מסתמכים על העובדה שעברתם על המדריך של הגדרות מערכת ולא נחזור שוב על האפשרויות השונות שקשורות בהגדרות. במידה ואתם לא בטוחים, חשוב לעבור על הגדרות המערכת שיש להגדיר או לוודא שהוגדרו נכון במדריך "[הגדרות מערכת](#)" בין העמודים 28-51

המערכת מכילה מספר רב של סוגי מסמכים בניהם:

- הצעות מחיר
- הזמנות עבודה
- תעודות משלוח
- תעודות העברה בין מחסנים (במידה ויש לנו מודול מלאי)
- חשבוניות מס
- חשבוניות מס קבלה
- קבלות
- חשבוניות עסקה
- חשבוניות מס זיכוי
- תעודות החזרת סחורה (במידה ויש לנו מודול מלאי)
- החזר כספים

סדר העבודה הסטנדרטי והמומלץ הוא בהתאם לסקיצה הבאה. כמובן שניתן לדלג על שלבים ולהיכנס בכל מקום שנרצה





לדוגמא: נוכל לדלג על שלב הצעת המחיר ולהתחיל ישירות מהזמנת עבודה, חשבונית עסקה, חשבונית, חשבונית מס קבלה או קבלה.

נציין שוב שזו רק **המלצה** וכי יש עוד **אפשרויות רבות** למעברים כגון מתעודת משלוח ישירות לחשבונית או מקבלה לחשבונית וכד'. כמו כן המערכת תומכת במספר קישורים, לדוגמא: מספר קבלות לשבונית אחת או מספר חשבוניות לחשבונית עסקה וכד'.

עם זאת ישנם כמה כיוונים **שאינם אפשריים** עקב ההיגיון שלנו לפחות כגון מעבר מהזמנת עבודה להצעת מחיר, מחשבונית להזמנת עבודה או חשבונית עסקה ועוד מספר שילובים



הצעות מחיר

בעסקים רבים תהליך העבודה מתחיל בהצעת מחיר ומתקדם עד שמתקבלת הזמנת עבודה. הצעת מחיר הוא לא מסמך החייב במס ולכן יש בו גמישות רבה יותר משאר סוגי המסמכים.

נעבור על הכנת הצעת מחיר

ניכנס בתפריט הראשי לחשבוניות ומסמכים > הצעות מחיר

הצעות מחיר

חזרה

פילטרים פעילים: לא | ברירת מחדל | הצג הכל

חיפוש

עמוד: 1 | 2- | רשומות 1 ל 50 מ- 61 | מספר רשומות בדף: 50

הוסף חדש | הדפסה | יצוא ל Excel | הדפס מסמכים מסומנים | שלח מסמכים מסומנים באימייל | מסמכים שנשלחו

מס' כ"ב	מחיר	סכום ב"מ	לקבלה	חשבונית מס	חשבונית מס	חשבונית עסקה	הזמנת עבודה	תת-כותרת	סטטוס	מחיר	תאריך	מזהה	לוקוס
413.00	63.00	350.00	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	בהכנה	MI	18/12/14	64		
1,050.00	160.17	889.83					76	הצעת מחיר ציוד קוסמטיקה	בהכנה	לישל גובב	10/12/14	63	

להוספת הצעת מחיר חדשה נלחץ על "הוסף חדש"

הצעת מחיר חדשה

חזרה

12/09/2015

תאריך *

לוקוס *

איש קשר

אנא בחר

תת-כותרת

מכירה (יבוא) *

אנא בחר

סטטוס

סוכן

מפיק מסמך

מס"ח

מע"מ באחוזים *

18.00

מע"מ אפס

הגדרות הדפסה *

ללא סיכום | ללא עמודות סכום משורות | ללא סיכום מע"מ וסה"כ כולל מע"מ

שפת המסמך

עברית

תנאי תשלום *

מזומן

הערות תנאי תשלום

בחלק העליון של העמוד נימצא את כל ההגדרות של הצעת המחיר

• תאריך - תאריך ההצעה





- **לקוח** – שם הלקוח או הלקוח הפוטנציאלי
- **איש קשר** – במידה וההצעה היא לידי איש קשר של הלקוח
- **תת כותרת** – נושא ההצעה
- **סוג הכנסה** – ניתן לקבוע כאן את סוג ההכנסה של הצעה זו למרות שבשלב זה אין לכך משמעות, אך במידה והצעה זו תהפוך בהמשך לחשבונית או קבלה, המערכת תדע באופן אוטומטי את סוג ההכנסה לאותו מסמך המשך...
- **סטטוס** – ניתן לבחירה בהתאם לסטטוסים אשר הוגדרו בהגדרות המערכת
- **סוכן** – במידה ואנו סוכנים, המערכת תשים אותנו בשדה זה באופן אוטומטי. ניתן בכל זאת להשאיר ריק במידה ואנו לא עובדים עם סוכנים או להזין באופן יזום את שם הסוכן (חייב להיות מוגדר כסוכן במערכת)
- **מפיק מסמך** – שם מפיק המסמך. באופן אוטומטי יקח את השם שלנו (לפי השם של המשתמש שאיתו התחברנו למערכת)
- **מט"ח** – נסמן במידה וההצעה היא במט"ח (לצורך מסמכים במט"ח יש לעבור על המדריך של ["הפקת מסמכים במט"ח"](#))
- **מע"מ באחוזים** – כברירת מחדל בהתאם לגובה המע"מ בהתאם לתאריך. אם אנו עמותה\מלכ"ר\ עוסק פטור, המע"מ תמיד יהיה אפס. כמובן בהפקת הצעה לשרות או מוצר לחו"ל (תושבי חו"ל לא משמים מע"מ אך מומלץ לבדוק את הנושא עם מנהל החשבונות של העסק) גם המע"מ יהיה אפס
- **הגדרות הדפסה** – בשונה משאר המסמכים, בהצעת מחיר נוכל לשחק עם הגדרות ההדפסה.
 - **ללא סיכום** – אם נסמן, המערכת לא תציג את הסה"כ של מחירי המוצרים. השימוש העיקרי באפשרות זו היא כאשר אנו מוציאים הצעת מחיר המכילה יותר מאפשרות בחירה אחת ולכן סיכום עלויות המוצרים לא עוזר לנו, או שנרצה רק להציג רשימת מוצרים והמחירים שלהם





הצעת מחיר

14/09/2015
טיוטה

לכבוד: א.א. לוגיסטיקה
לידי: משה

#	פרטים	מחיר ב"ל	כמות	סה"כ ב"ל
1.	בורג מק"ט: 1212	50.00	15.00	750.00
2.	בורג מק"ט: 1213	51.00	20.00	1,020.00
3.	בורג 2	55.00	10.00	550.00

תנאי תשלום: מזומן

אין סיכום



תודה שפניתם לפיקס מי שירותי תיקון לסלולר

נשמח לבצע עבורכם את העבודה.

המחירים הינם כוללים מע"מ.

- ללא עמודות סכום משורות – אם נסמן, המערכת לא תציג את המחירים של כל מוצר בשורה. השימוש העיקרי באפשרות זו היא כאשר נרצה להוציא הצעה שהסה"כ שלה חשוב לנו אך לא נירצה להציג את מחירו של כל מוצר באופן ניפרד

הצעת מחיר

14/09/2015
טיוטה

לכבוד: א.א. לוגיסטיקה
לידי: משה

#	פרטים	כמות
1.	בורג מק"ט: 1212	15.00
2.	בורג מק"ט: 1213	20.00
3.	בורג 2	10.00

המחיר לא מוצג ברמת השורה

סה"כ ב"ל

סה"כ לפני הנחה 2,320.00

עיבול 0.34

סה"כ לפני מע"מ 2,320.34

מע"מ 417.66
18.00%

סה"כ לתשלום 2,738.00

- ללא סיכום מע"מ וסה"כ כולל מע"מ – אם נסמן, המערכת לא תציג את המע"מ ואת הסה"כ כולל מע"מ. השימוש העיקרי באפשרות זו היא כאשר אנו מוציאים הצעת מחיר שבה לא נירצה להציג את המע"מ ואת הסכום הכולל מע"מ





הצעת מחיר			
14/09/2015 טיוטה		לכבוד: א.א. לוגיסטיקה לידי: משה	
#	פרטים	מחיר ב"ח	כמות
1.	בורג מק"ט: 1212	50.00	15.00
2.	בורג מק"ט: 1213	51.00	20.00
3.	בורג 2	55.00	10.00
סה"כ לפני הנחה		2,320.00	
עיוול		0.34	
סה"כ לפני מע"מ		2,320.34	

**אין הצגה של מע"מ
וסה"כ כולל מע"מ**

תנאי תשלום: מזומן

- **שפת המסמך** – ניבחר את שפת המסמך מהאפשרויות העומדות בפנינו במערכת: עברית או אנגלית
 - **תנאי תשלום** – לבחירה מבין תנאי התשלום האפשריים במערכת כגון: מזומן, שוטף 30, 60, 90, 120... יש לשים לב לטעות שכיחה בקרב משתמשים רבים שחושבים שתנאי תשלום הם אמצעי תשלום כמו שיק, כ"א, העברה בנקאית וכד'. לדוגמא גם שיק עם תאריך מיידית, כ"א בתשלום 1, העברה בנקאית מיידית וכד', כולם נחשבים לתנאי תשלום: "מזומן"
 - **הערות תנאי תשלום** – שדה נוסף בו נוכל להרחיב על תנאי התשלום. לדוגמא: 50% בתחילת עבודה ו-50% בסיום, או כל אפשרות רלוונטית אחרת
 - **הקדמה** – בשדה זה נוכל להוסיף הקדמה להצעת המחיר. מספר משפטי פתיחה כהקדמה להצעה. לדוגמא: הי משה, בהמשך לפגישתנו, להלן הצעת מחיר מפורטת לבקשתך
 - **הערות** – בחלק של ההערות נוכל להכניס הערות ספציפיות להצעה זו
- הערה עבור השדות של הערות תנאי תשלום, הקדמה והערות** – במידה ועדכנו ערכים רלוונטים בהגדרות המערכת תחת חשבונות ומסמכים < הערות ותנאים כלליים, נוכל לבחור בכל שלב נוסחים מוכנים. האפשרות תופיע לנו רק אם המערכת זיהתה שהכנסנו ערכים להגדרות



לאחר שנבחר ערך נקבל אפשרות בחירה אם להוסיף את הטקסט בעברית או באנגלית (נבחר בהתאם לשפה שבה אנו נירצה להפיק את המיסמך)

נבחר שפה להוספת הטקסט

לאחר שנלחץ על הוסף(עברית) או אנגלית, המערכת תוסיף לנו את הערך לתוך תיבת הטקסט

- **פרסום** – נוכל לבחור איזה פרסום להוסיף לתחתית ההצעת מחיר. בד"כ ישמש אותנו למטרות שיווקיות כמו פרסום מוצרים משלימים להצעת המחיר, שרות חדש שלנו, מבצעים חדשים וכד'



בחלק התחתון של העמוד נימצא את השירות או המוצרים שאנו רוצים להכניס להצעה

במידה ויש לנו מחירונים מוגדרים במערכת, נוכל לבחור את המחירון אשר ממנו נבחר את המוצרים והשירותים שלנו

נלחץ לבחירת
מחירון

לאחר שבחרנו את המחירון, נלחץ על "בחר פריטים ממחירון" – המערכת תפתח לנו חלונית המכילה את כל המוצרים אשר מופיעים במחירון זה

מק"ט	מס	מוצר	מחיר ב'	מסביע	יתרה במלאי	תאריך
3001	1	שמיכת תינוק קלה	800.00	ש		שמיכת תינוק קלה 2 שכבות
1213	2	בורג	70.00	ש		ליז
	3	מגירה טנדס	450.00	ש		כושר משיאה 50 ק"ג
	4	צח	80.00	ש		פור 3160
12	5	נפאל חבילת פרמיום	123.00	ש		עמק, טרק, לללל
666666	6	טיול	89.00	ש	1.00-	חצי יום
100005	7	EX-FO AHA CREAM	356.00	ש	1,000.00	
	8	LCD 4G	100.00	ש		

בעמודה הימנית נוכל לבחור אילו מוצרים נירצה להוסיף להצעה ולסיום נלחץ על "שמור"

המערכת תכניס לנו את כל המוצרים והשירותים שבחרנו לשורות המסמך. ניתן חזור על הפעולה עם מחירונים נוספים אם נירצה. לאחר שהוספנו את שורות, נוכל לערוך את הפרטים, הכמות, המחיר ואחוז ההנחה בהתאם לצורך



מחיר צרכן בחר פריטים ממחירון

שם מוצר / מק"ט	פריטים	מחיר ביש	כמות	הנחה	סכום ביש	מע"מ	סה"כ ביש	
1213/בורג	ליז	70.00	1.00	0.00		12.60	82.60	
מגירה דגם D/מגירה טנדום	כוסר נשיאה 50 ק"ג	450.00	1.00	0.00		81.00	531.00	
סה"כ לפני הנחה					520.00			
הנחה כללית					0.00			
עגול					0.34			
סה"כ					520.34	93.60	614.00	

גם אם אנו לא משתמשים במחירונים, אך הוספנו מוצרים למערכת, נוכל להתחיל להקליד את שם המוצר או השרות בעמודת שם מוצר\מק"ט והמערכת תשלים אותנו

המערכת משלימה אותנו בהתאם להקלדה

שם מוצר / מק"ט	פריטים	מחיר ביש	כמות
סל			1.00
כבל טלפון סטנדרטי 1.8 מ' 658			
סוגר ביטחון פלסטיק 1710			
סוגר ביטחון פלסטיק 1420			
סוגר ביטחון פלסטיק D-1420			

להוספת שורה נלחץ על "שורה חדשה"

שם מוצר / מק"ט	פריטים	מחיר ביש	כמות	הנחה	סכום ביש	מע"מ	סה"כ ביש
כבל טלפון סטנדרטי 1.8 מ' 658	כבל טלפון סטנדרטי 1.8 מ'	14.99	1.00	0	14.99	2.70	17.69
סה"כ לפני הנחה					14.99		
הנחה כללית					0.00		
עגול					0.26		
סה"כ					15.25	2.70	18.00

נלחץ להוספת שורה

למחיקת שורה נלחץ על ה-X

שם מוצר / מק"ט	פריטים	מחיר ביש	כמות	הנחה	סכום ביש	מע"מ	סה"כ ביש
כבל טלפון סטנדרטי 1.8 מ' 658	כבל טלפון סטנדרטי 1.8 מ'	14.99	1.00	0	14.99	2.70	17.69
שירותי בניית/התקנת	ש"ח	274.90	1.00	0.00		49.48	324.38
סה"כ לפני הנחה					289.89		

נלחץ למחיקת שורה



להחלפת סדר השורות נוכל ללחוץ על החצים שבצד ימין של כל שורה. לחיצה על החץ למעלה תרים את השורה למעלה ולחיצה על החץ למטה תוריד את השורה למטה

שם מוצר / מק"ס	פרטים
כבל טלפון סטנדרטי 1.8 מ' 658	כבל טלפון סטנדרטי 1.8 מ'
שירותי בנחיתה/2133	
שמיכת שינה/1002	

אפשרות נוספת להצעות מחיר היא בחירת שורות לתתי סיכום ויזואלי על המסך בלבד. השימוש העיקרי בזה הוא במידה ויש לנו מספר מוצרים ונרצה לראות את הסכום של חלק מהמוצרים בלבד ולא של כולם לצורך חישוב פנימי שלנו

לצורך שימוש באפשרות זו, נסמן את התיבה שבצד שמאל של כל שורה שנרצה להוסיף לתת סיכום

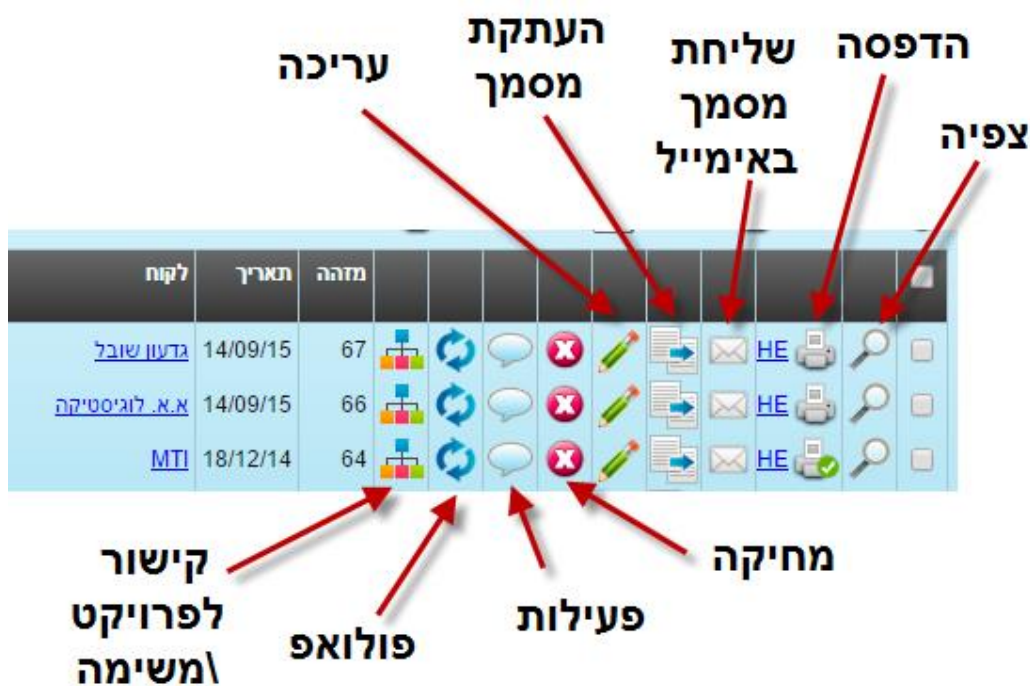
שם מוצר / מק"ס	פרטים	מוצר בש	כמות	הנחה	סכום בש	מח"מ	סה"כ בש
כבל טלפון סטנדרטי 1.8 מ' 658	כבל טלפון סטנדרטי 1.8 מ'	14.99	1.00	0.00	14.99	2.70	17.69
שירותי בנחיתה/2133		274.90	1.00	0.00	274.90	49.48	324.38
שמיכת שינה/1002		610.17	1.00	0.00	610.17	109.83	720.00
סס מעעים KING/1004		720.34	1.00	0.00	720.34	129.66	850.00
סס מעעים DOUBLE/1005		974.58	1.00	0.00	974.58	175.42	1150.00
בוגר/1213	ליז	51.00	1.00	0.00	51.00	9.18	60.18
נסמן את השורות הרצויות							
תת סיכום							
		2,645.98		0.00			
		-0.22					
		3,122.00			476.27		2,194.38
		2,194.38			334.73		1,859.65

לסיום נפיק את המסמך או נלחץ על תצוגה מקדימה על מנת לראות כיצד יצא לפני ההפקה. לאחר הפקת המסמך המערכת תחזיר אותנו לעמוד ההצעות מחיר במערכת



[illegible]

נעבור על האפשרויות בעמוד זה:



-  צפיה – צפיה בתוכן המסמך
-   הדפסה – מייד לאחר הפקת המסמך אייקון ההדפסה יופיע ללא V משמע שטרם הודפס מקור למסמך. לחיצה על הדפסה תוציא לנו בפעם הראשונה את המקור והאייקון יתחלף למדפסת עם V ירוק  . לחיצות נוספת על אייקון זה ידפיסו העתקים בלבד
-  שליחת המסמך באימייל – לחיצה על אייקון זה תפתח לנו דף שליחה של המסמך באימייל



שלח הצעת מחיר מס' 67 באימייל

חזרה

גדעון שובל

▼ **אנא בחר**

gidon123@gmail.com

האם לעדכן את האימייל (ים) בפרטי הלקוח? ☐

[price offer 67.pdf](#)

הצעת מחיר מספר: 67

שליחה לפקס

הודעה

שלום רב גדעון שובל,

מצ"ב הצעת מחיר מספר 67.

ההצעת מחיר חתומה דיגיטלית ומאושרת לצרכי מס (Verified & Certified).

לפתיחת המסמך לחץ כאן

בברכה,

אופיר יצחק/גנות

ניתן לשנות את כתובת האימייל אשר מגיעה אוטומטית מפרטי הלקוח או להוסיף כתובת נוספת, ניתן לשנות את הנושא וגם לערוך את הטקסט הנשלח בתחתית המסך ניתן גם לצרף קובץ/ים לשליחה יחד עם הצעת המחיר לסיום נלחץ על "שלח"

קובץ מצורף



No file chosen

Choose File

נקודה

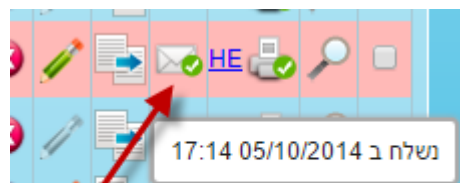
הוסף קובץ נוסף

שלח





לאחר שליחת המסמך באימייל יתחלף האייקון למעטפה עם V אם נרחף עם העכבר מעל אייקון זה ניראה את תאריך ושעת השליחה



- 

העתקה – נוכל לבחור הצעה וללחוץ על העתקה שלה לצורך שינויים ושמירה מחדש. ישמש אותנו בעיקר לשינוי קל של הצעת מחיר לאותו לקוח, או להוציא הצעה זהה או דומה ללקוח אחר
- 

עריכה – הצעת מחיר הוא המסמך היחיד שאפשר לערוך כל עוד לא הפקנו ממנו מסמך אחר
- 

ביטול מסמך – בהצעות מחיר בלבד, המערכת רק תסמן את המסמך כמבוטל אך לא תיצור מסמך מבטל עם סכום שלילי
- 

פעילות – הוספת פעילות סביב הצעת מחיר זו או צפייה בפעילויות קודמות. ישמש בעיקר לתעוד ההתנהלות שלנו מול הלקוח בנושא הצעת המחיר הזו
- 

פולואפ – הוספת פולואפ סביב הצעת מחיר זו או צפייה בפולואפים קיימים. ישמש בעיקר להמשך הפעילות שלנו מול הלקוח בנושא הצעת המחיר הזו
- 

קישור המסמך לפרויקט או משימה – ניתן לפתוח פרויקט חדש או משימה ללקוח ישירות ממסמך זה או לקשר לפרויקט\משימה קיימים



מזהה	תאריך	לקוח	סטטוס	תת-כותרת	הערות
67	14/09/15	גדעון שובל	אנא בחר	הצעה לדוגמא	הוסף
66	14/09/15	א.א. לוגיסטיקה	אנא בחר		הוסף
65	14/07/15	רר	אנא בחר		הוסף
64	18/12/14	MTI	בהכנה		הוסף
63	10/12/14	ליטל וובר	בהכנה	הצעת מחיר ציוד קוסמטיקה	76

- מזהה – מספר המזהה של המסמך במערכת
- תאריך – תאריך הפקת המסמך
- סטטוס – במידה והגדרנו סטטוסים בהגדרות מערכת תחת "סטטוסים הצעות מחיר" נוכל לבחור סטטוס רלוונטי בכל שלב
- תת כותרת – כותרת המסמך. לדוגמא: "עיצוב כריכה"

תת-כותרת	הזמנת עבודה	חשבונית עסקה	חשבונית מס	חשבונית מס לקבלה	סכום בשר	מע"מ	סה"כ בשר
הצעה לדוגמא	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	2,645.76	476.24	3,122.00
	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	2,320.34	417.66	2,738.00
					0.85	0.15	1.00
	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	350.00	63.00	413.00

הקשרים והמעברים שנוכל להפיק מהצעת מחיר הם:

נוכל להפוך את הצעת המחיר להזמנת עבודה, חשבונית עסקה, חשבונית מס, חשבונית מס קבלה וקבלה על ידי לחיצה על "הוסף חדש" תחת הכותרת הרלוונטית

לחיצה על כל אחד מהקישורים האלו תעביר אותנו למסך הוספת המסמך הרלוונטי כאשר כל התוכן יועתק באופן אוטומטי למסמך החדש אותו כמובן נוכל לערוך ולשנות בהתאם לפני הפקתו

בצורה האידיאלית המעברים יהיו שלמים – כלומר מהצעת מחיר תצא הזמנת עבודה אחת ו/או חשבונית אחת (ראו את הסקיצה של זרימת המסמכים בתחילת המדריך עמוד 3)



מכיוון שהמצב לא תמיד אידיאלי, מידי פעם נצטרך לקשר מספר חשבוניות או מסמכים שונים לאותו מסמך ואז נצטרך להקפיד לא לסגור את המסמך במעבר למסמך אחר. לדוגמא, אם נלחץ על "הוסף חדש" תחת הכותרת "הזמנת עבודה"

מזהה	תאריך	לקוח	סטטוס	תת-כותרת	הזמנת עבודה	עסקה חשבונית	מס חשבונית	חשבונית מס	חשבונית מס	לקבלה	סכום ב"ש	מע"מ	סה"כ ב"ש
67	14/09/15	בדעון שובל	אנא בחר	הצעה לדוגמא	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	2,645.76	476.24	3,122.00
66	14/09/15	א.א. לוגיסטיקה	אנא בחר		הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	2,320.34	417.66	2,738.00

המערכת תעביר אותנו לעמוד הפקת הזמנת עבודה

הזמנת עבודה חדשה

מנובת מ: הצעת מחיר מס' 67, סה"כ: 2,645.76 כולל מע"מ: 3,122.00

☒ סגור הצעת מחיר מס' 67

תאריך: 14/09/2015

לקוח: בדעון שובל

איש קשר: אנא בחר

תת-כותרת: הצעה לדוגמא

תאריך הספקה: 14/09/2015

סוג הכנסה: מכירה

סטטוס: אנא בחר

סוכן: 0.00 %

מפיק מסמך

מס"ח

נוריד את הסימון
אם נרצה
להשאיר פתוח

במידה ונרצה להפיק הזמנות נוספות מהצעה זו, נוריד את הסימון לסגירת המסמך

שימו לב! שיוכים רבים בין מסמכים שונים יכול לסבך את התנהלותנו במערכת ולכן אנו ממליצים לשמור על צורת עבודה אחידה ומסודרת כך שאם הוצאנו הזמנת עבודה חלקית, נמשיך להוציא עוד הזמנה/ות לסגירת הצעת המחיר ולא מומלץ להוציא חלק בהזמנה וחלק לדלג על הזמנה ולהוציא ישר חשבונית וכד'



לוקבלה	סכום בש"ח	מע"מ	סה"כ בש"ח	סה"כ ב-\$/€	תאריך צפיה אחרון	מס' צפיות	סגור
הוסף חדש	2,645.76	476.24	3,122.00				☐
הוסף חדש	2,320.34	417.66	2,738.00				☐
הוסף חדש	350.00	63.00	413.00				☐
	889.83	160.17	1,050.00				☒
הוסף חדש	110.17	19.83	130.00				☐
	14,095.00	0.00	14,095.00				☒
הוסף חדש	460.17	82.83	543.00		05/10/14 17:15:05	1	☐
	429.66	77.34	507.00		05/10/14 17:22:34	1	☒

בכל שורה נוכל לראות את תאריך הצפיה האחרון של הלקוח שאליו שלחנו את המסמך באימייל, כמו כן נוכל לראות את סה"כ מספר הצפיות במסמך

בעמודה האחרונה ניראה אם המסמך פתוח או סגור בהתאם לסימון. עמודה זו חשובה להמשך ההתנהלות של המסמך. אם סגרנו את המסמך ע"י הפקת מסמך המשך או אפילו ידנית, המערכת תינעל אפשרות להמשיך להפיק מסמכים נוספים עבור אותו מסמך

תת-קטורת	הזמנת עבודה	עסקה חשבונית	מס חשבונית	חשבונית מס	חשבונית מס	לוקבלה	סכום בש"ח	מע"מ	סה"כ בש"ח	סה"כ ב-\$/€	תאריך צפיה אחרון	מס' צפיות	סגור
הצעה לדוגמא	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	2,645.76	476.24	3,122.00				☐
	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	2,320.34	417.66	2,738.00				☐
	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	350.00	63.00	413.00				☐
הצעת מחיר ציוד קוסמטיקה	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	889.83	160.17	1,050.00				☒

מסמך
סגור

לא ניתן להמשיך להוציא מסמכים קשורים

שימו לב שכמו שצויין קודם לכן, מקרה זה עדיף והמשך ההתנהלות עברה להזמנות עבודה בהתאם לדוגמא זו.

בכל מקרה, אם נפתח את השורה באופן ידני ע"י הורדת הסימון מהתיבה של "סגור" נקבל אפשרות לקשר להצעה מסמכים נוספים



תת-כותרת	הזמנת עבודה	חשבונית עסקה	חשבונית מס	חשבונית מס לקבלה	לקבלה	סכום בש"מ	מע"מ	סה"כ בש"מ	סה"כ ב-\$/€	תאריך צפיה אחרון	מס' צפיות	סגור
הצעה לדוגמא	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	2,645.76	476.24	3,122.00				☐
	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	2,320.34	417.66	2,738.00				☐
	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	350.00	63.00	413.00				☐
הצעת מחיר ציוד קוסמטיקה	76 הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	889.83	160.17	1,050.00				☐

לאחר שפתחנו קיבלנו שוב את האפשרות לקשר למסמכים נוספים



הזמנות עבודה

השינויים העיקריים אחרי ההפקה הם:

- לא ניתן לערוך את המסמך לאחר הפקתו
- ביטול המסמך יצור לנו מסמך זהה המבטל עם סכום שלילי
- ניתן להפיק ממנה תעודות משלוח
- ניתן לקשר אותה להזמנות ספק חיצוניות

ניכנס בתפריט הראשי לחשבוניות ומסמכים > הזמנות עבודה

[illegible]

נתמקד רק בהבדלים בין ההסבר של הצעת המחיר להזמנות עבודה:

ניתן להפיק תעודות משלוח להזמנת העבודה

ה	ליקוח	סטטוס	תת-קטורת	הצעת מחיר	עסקה חשבונית	תעודת משלוח	מס חשבונית	מס'לקבלה חשבונית	לקבלה	סכום ברוטו	מע"מ	סה"כ ברוטו
	אדם	ההזמנה מוכנה חלקית ▼	שירותי בניית LY037 ב14:00		הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	279.66	50.34	330.00
	אולם אבישי גדרון	אנא בחר ▼			הוסף חדש	31	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	22.03	3.97	26.00
	רן ביטון	אנא בחר ▼			הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	1.00	0.00	1.00
	ליטל לובב	אנא בחר ▼	הצעת מחיר ציוד קוסמטיקה	63 ▲	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	889.83	160.17	1,050.00

במידה ומסמך זה נוצר מהצעת מחיר, ניראה את מספר ההצעה ממנה נוצרה ההזמנה

הקשרים והמעברים שנוכל להפיק מהזמנת עבודה הם:



נוכל להפוך את הזמנת העבודה לחשבונית עסקה, תעודת משלוח, חשבונית מס, חשבונית מס קבלה וקבלה על ידי לחיצה על "הוסף חדש" תחת הכותרת הרלוונטית

לחיצה על כל אחד מהקישורים האלו תעביר אותנו למסך הוספת המסמך הרלוונטי כאשר כל התוכן יועתק באופן אוטומטי למסמך החדש אותו כמובן נוכל לערוך ולשנות בהתאם לפני הפקתו

בצורה האידיאלית המעברים יהיו שלמים – כלומר מהזמנת עבודה תצא חשבונית אחת או חשבונית מס קבלה אחת וכד' (ראו את הסקיצה של זרימת המסמכים בתחילת המדריך עמוד 3)

מכיוון שהמצב לא תמיד אידיאלי, מידי פעם נצטרך לקשר מספר חשבוניות או מסמכים שונים לאותו מסמך ואז נצטרך להקפיד לא לסגור את המסמך במעבר למסמך אחר. לדוגמא, אם נלחץ על "הוסף חדש" תחת הכותרת "חשבונית עסקה"

מזהה	תאריך	תאריך הספקה	לקוח	סטטוס	תת-כותרת	הצעת מחיר	עסקה חשבונית	תעודת משלוח	חשבונית מס	חשבונית מס/קבלה	לקבלה	סכום ברוטו	מע"מ	סה"כ ברוטו
81	11/08/15	11/08/15	אדם	הזמנה מוכנה חלקית	שירות בניית 14:00 LY037		הוסף חדש	31	הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	279.66	50.34	330.00
80	03/08/15	03/08/15	אולם אבישי גדרון	אנא בחר			הוסף חדש		הוסף חדש	הוסף חדש	הוסף חדש	22.03	3.97	26.00

המערכת תעביר אותנו לעמוד הפקת חשבונית עסקה

חשבונית עסקה חדשה

[חזרה](#)

מנותב מ: הזמנת עבודה מס' 80, סה"כ: 22.03 כולל מע"מ: 26.00
סגור הזמנת עבודה מס' 80 ☒

תאריך: 15/09/2015

לקוח: אולם אבישי גדרון

איש קשר: אנא בחר

תת-כותרת: שירות

סוג הכנסה: 0.00 %

סוכ: דוד

מפיק מסמך: מס"ח

נוריד את
הסימון אם
נרצה להשאיר
פתוח

במידה ונירצה להפיק חשבוניות עסקה נוספות מהזמנה זו, נוריד את הסימון לסגירת המסמך

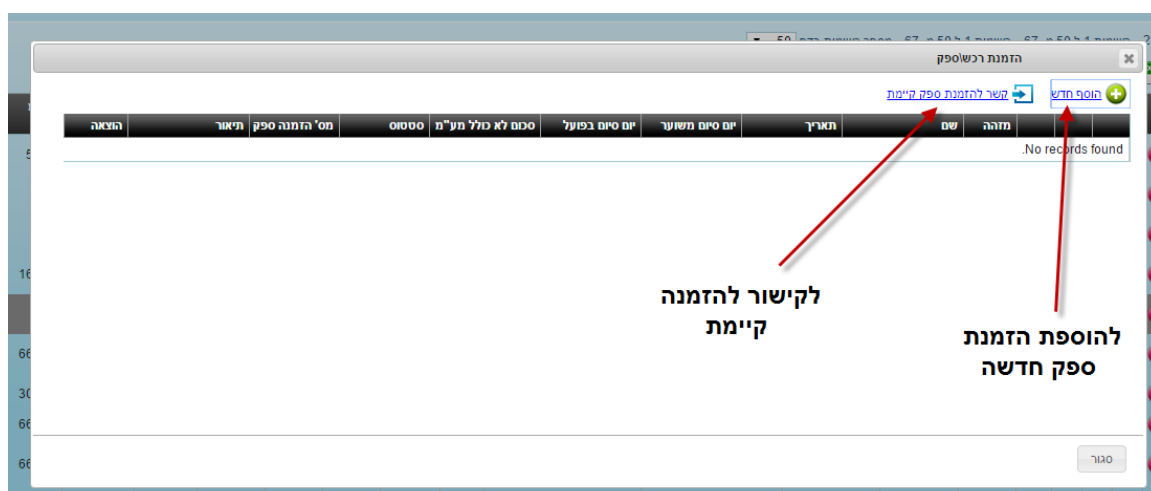


שימו לב! שיוכים רבים בין מסמכים שונים יכול לסבך את התנהלותנו במערכת ולכן אנו ממליצים לשמור על צורת עבודה אחידה ומסודרת כך שאם הוצאנו חשבונית עסקה חלקית, נמשיך להוציא עוד חשבוניות עסקה עד לסגירת הזמנת העבודה ולא מומלץ להוציא חלק בחשבונית עסקה וחלק בחשבונית מס קבלה וכד'

ה	סכום ב"מ	מע"מ	סה"כ ב"מ	סה"כ ב-\$/€	תאריך צפיה אחרון	מס' צפיות	סגור
חדש	279.66	50.34	330.00				☐
חדש	22.03	3.97	26.00				☐
חדש	1.00	0.00	1.00				☐
חדש	889.83	160.17	1,050.00				☐

ניתן לקשר את הזמנת העבודה להזמנות ספק

כל הזמנה נוכל לקשר להזמנת ספק אחת או יותר ע"י לחיצה על "קישור לספקים"
לחיצה על קישור זה תעביר אותנו למסך חדש בו נוכל לקשר להזמנת ספק קיימת, להפיק חדשה או לראות הזמנות קשורות



אם נלחץ על הוספת הזמנת ספק חדשה, המערכת תעביר אותנו להפקת הזמנת עבודה חדשה כאשר כל השורות של השרותים ו/או המוצרים והכמויות יועתקו אוטומטית אך ללא מחירים כך שאנחנו נוכל לקבוע את הסכום מול הספק. כמו כן נוכל גם להחליט להוריד שורות במידה ולא הכל רלוונטי לאותו ספק ו/או להוסיף באופן עצמאי שורות נוספות הקשורות לעבודה מול הספק

הזמנת רכש/ספק חדשה

לבחור ספק

השורות הועתקו ישירות מהזמנת העבודה

שם מוצר / מק"ט	פרטים	מחיר בשר	כמות	סכום בשר	מע"מ	סה"כ בשר
מזגן עילי		0.00	1.00	0.00	0.00	0.00
מזגן עילי	כולל צנרת גז וחומשבת למעבה	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00
		0.00			0.00	0.00
		0.00			0.00	0.00

אם נלחץ על קשר להזמנת ספק קיימת, המערכת תבקש מאיתנו את שם הספק ואז תאפשר לנו לבחור את אחת ההזמנות ספק הקיימות שנרצה לקשר

קשר להזמנת ספק קיימת

ספק: מזגני איכות

הוצאה	מזהה	תאריך	יום סיום משוער	יום סיום בפועל	סכום לא כולל מע"מ	סטטוס	מס' הזמנה ספק	תיאור
	23	19/11/2013			0.00			

1 - נבחר ספק

2 - נבחר הזמנה קיימת לקישור להזמנת העבודה שלנו

3 - נלחץ סגור

סגור







נוכל להפוך את החשבונית עסקה לחשבונית מס, חשבונית מס קבלה וקבלה על ידי לחיצה על
"הוסף חדש" תחת הכותרת הרלוונטית





חשבוניות מס

הפקת חשבונית מס דומה בבסיסה להפקת חשבונית עסקה

הקשרים והמעברים שנוכל להפיק מחשבוניות מס הם:

נוכל להפוך את החשבונית מס לקבלה על ידי לחיצה על "הוסף חדש" תחת הכותרת הרלוונטית



חשבוניות מס קבלה

הפקת חשבונית מס קבלה דומה בבסיסה להפקת חשבונית אך בתוספת התקבול הכספי

לא ניתן להמשיך לקשר חשבונית מס קבלה למסמכים נוספים

בחשבונית מס קבלה חשוב מאוד שהסכום המופיע בחלק של החשבונית יהיה זהה לסכום המופיע בחלק של התקבולים כך שהיתרה לתשלום תהייה אפס, אחרת לא ניתן יהיה להפיק את המסמך

The screenshot displays the Senzey software interface for creating a bill and its corresponding payment. The top section shows a bill with a total amount of 4,130.00. The bottom section shows the payment details, where the total amount is also 4,130.00, and the remaining balance is 0.00. Red circles and arrows highlight the 'סה"כ' (Total) field in both the bill and the payment summary, ensuring they match.

הסה"כ בחלק של החשבונית חייב להיות זהה לסה"כ בחלק של התקבולים

להרחבה על החלק של התקבולים יש לקרוא את החלק הבא על "קבלות"



קבלות

הקשרים והמעברים שנוכל להפיק מקבלות הם:

מתוך קבלה נוכל להפיק חשבוניות או לקשר את הקבלה למספר חשבוניות מס קיימות או חשבוניות עסקה קיימות

ניכנס בתפריט הראשי לחשבוניות ומסמכים > קבלות

המערכת תעביר אותנו לעמוד הקבלות ושם נלחץ על "הוסף חדש"

מס' חשבונית	הפק חשבונית מס אוטומטית?	סוג הכנסה	סכום	תת-נוחית	סטטוס	תאריך	קבוצה	לקוח	מזהה	איוו	הערה	איוו	הערה	איוו	הערה
	☐	אנא בחר ▼	34,200.00			18/07/2015		זיועל	52						
	☐	אנא בחר ▼	33,600.00			18/07/2015		הילי גלגל	51						
88	☐	אנא בחר ▼	30,000.00			14/04/2015		אופיר חרוב	50						

המערכת תעביר אותנו להוספת קבלה חדשה

בחלקו העליון של העמוד שנפתח נזין את הפרטים הרלוונטים כמו במסמכים הקודמים

למידע נוסף על הפקת חשבוניות אוטומטיות מקבלות יש לקרוא את המדריך "[הפקת](#)

[חשבוניות אוטומטיות מקבלות](#)"

בחלקו התחתון של העמוד שנפתח נזין את הפרטים החשובים הבאים:

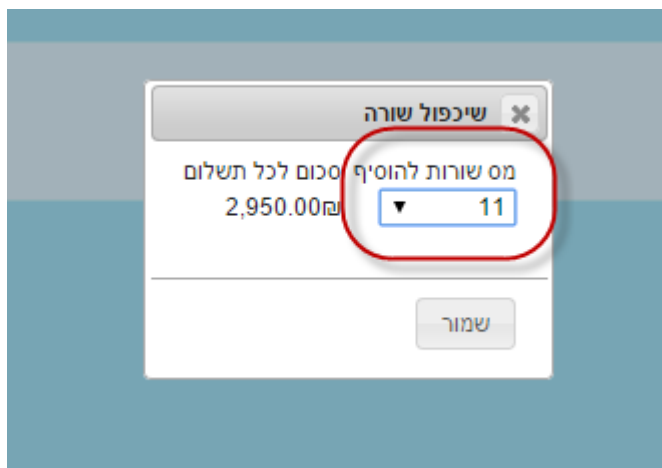
- תאריך ערך – תאריך פרעון התשלום או תאריך התשלום הראשון במקרה של מספר תשלומים
- בחר חשבונית\חשבונית עסקה – ניתן לקשר את קבלה זו למספר חשבוניות או חשבוניות עסקה קיימות
- סכום – סכום התשלום במיקרה של תשלום בודד או התשלום הראשון במיקרה של מספר תשלומים



- צורת תשלום – שיק, מזומן, העברה בנקאית, כ"א או כל אמצעי תשלום אחר רלוונטי שקיבלנו. בכל מקרה של אמצעי תשלום האחר ממזומן יפתחו שדות נוספים להכנסת פרטים רלוונטים. לדוגמא:

במיקרה ובחרנו "שיק" בצורת התשלום – יפתחו שדות נוספים

- שיק # – מספר השיק. במידה וקיבלנו יותר משיק אחד, נזין כאן את מספר השיק הראשון בסדרה
- בנק – מספר הבנק או שם הבנק. המערכת תזהה הקלדה של מספר או שם
- סניף – מספר הסניף המופיע על השיק
- חשבון – מספר החשבון המופיע על השיק
- פריסה\שיכפול – במידה וקיבלנו יותר משיק אחד והזנו את פרטי השיק הראשון, ניבחר שיכפול ונבחר את כמות השורות הנוספות. לדוגמא, אם קיבלנו 12 שיקים ובשורה הזנו את פרטי השיק הראשון אז נבחר במספר השורות להוספה – 11



(לחילופין ניתן להזין את כל הסכום בשורה הראשונה וללחוץ על פריסה בהתאם – התוצאה תהייה זהה)

לאחר שנלחץ שמור, המערכת תוסיף לנו את כמות השורות שביקשנו כאשר היא תקדם אוטומטית את תאריך הערך (פרעון השיק) ואת מספר השיק. ניתן כמובן לשנות או לעדכן באופן ידני לפני הפקת המסמך, כלומר אם משהו דילג על שיק או שינה תאריך, נוכל לתקן זאת.



פרטי תקבול									
תאריך ערך	31/08/2015	בחר חשבונית	סכום: 2950.00	צורת תשלום	שק	שק #	123	בנק	12, בנק פועלים
תאריך ערך	30/09/2015	בחר חשבונית	סכום: 2950.00	צורת תשלום	שק	שק #	124	בנק	12, בנק פועלים
תאריך ערך	30/10/2015	בחר חשבונית	סכום: 2950.00	צורת תשלום	שק	שק #	125	בנק	12, בנק פועלים
תאריך ערך	30/11/2015	בחר חשבונית	סכום: 2950.00	צורת תשלום	שק	שק #	126	בנק	12, בנק פועלים
תאריך ערך	30/12/2015	בחר חשבונית	סכום: 2950.00	צורת תשלום	שק	שק #	127	בנק	12, בנק פועלים
תאריך ערך	30/01/2016	בחר חשבונית	סכום: 2950.00	צורת תשלום	שק	שק #	128	בנק	12, בנק פועלים
תאריך ערך	28/02/2016	בחר חשבונית	סכום: 2950.00	צורת תשלום	שק	שק #	129	בנק	12, בנק פועלים
תאריך ערך	28/03/2016	בחר חשבונית	סכום: 2950.00	צורת תשלום	שק	שק #	130	בנק	12, בנק פועלים
תאריך ערך	28/04/2016	בחר חשבונית	סכום: 2950.00	צורת תשלום	שק	שק #	131	בנק	12, בנק פועלים
תאריך ערך	28/05/2016	בחר חשבונית	סכום: 2950.00	צורת תשלום	שק	שק #	132	בנק	12, בנק פועלים
תאריך ערך	28/06/2016	בחר חשבונית	סכום: 2950.00	צורת תשלום	שק	שק #	133	בנק	12, בנק פועלים
תאריך ערך	28/07/2016	בחר חשבונית	סכום: 2950.00	צורת תשלום	שק	שק #	134	בנק	12, בנק פועלים

שורה חדשה +

סה"כ: 35,400.00 ש"ח

עדכן פרטי הבנק בפרטי לקוח

נוכל להוסיף שורות בצורה ידנית ע"י לחיצה על "שורה חדשה". במיקרה והמערכת תזהה תשלום בשיקים או כ"א היא תקדם לנו את החודש ואת מספר השיק (אם מדובר בשיקים)

למחיקת שורה מיותרת נלחץ על ה-X

במידה ונירצה שהמערכת תזכור את פרטי הבנק של הלקוח, נסמן את הריבוע של "עדכן פרטי הבנק בפרטי הלקוח" או אם סלקנו כ"א ונירצה לשמור את הכרטיס אז נוודא שמסומן "שמור כרטיס במערכת לשימוש חוזר"

פליקה לא | פליקה לא - קורא מגנטי

פרטי תקבול									
תאריך ערך	17/09/2015	בחר חשבונית	סכום: 10	צורת תשלום	כרטיס אשראי	סוג כרטיס	Visa, לאומי כארד	סוג תשלום	רגיל
מספר שובר	0000	שם בעל הכרטיס	א. גינאדי השקעות וניהול	מספר שובר	0000	4 ספרות אחרונות	שם בעל הכרטיס	מספר שובר	0000

שורה חדשה +

סה"כ: 10.00 ש"ח

עדכן פרטי הבנק בפרטי לקוח

☒ שמור כרטיס במערכת לשימוש חוזר

הפק מסמך תצוגה מקדימה

לסיום נלחץ על "הפק מסמך"



המערכת תחזיר אותנו לעמוד הקבלות במערכת כאשר השורה העליונה ביותר היא זו שהפקנו עכשיו

קבלות

חזרה

פילטרים פעילים: (ללא) ברירת מחדל

חיפוש

עמוד 1 מ-2 רשומות 1 ל 50 מ-52 רשומות 1 ל 50 מ-52 מספר רשומות בדף 50

דוח הכנסות | מסמכים שנשלחו | שלח מסמכים ברצף באימייל | הדפסת מסמכים ברצף | יצוא ל: Excel | הדפסה | הוסף חדש

סוג הכנסה	סכום	תת-מותרת	סטטוס	תאריך	קבוצה	לקוח	מזהה								
אנא בחר	34,200.00			18/07/2015		זיועלי	52								
אנא בחר	33,600.00			18/07/2015		הילי גלגל	51								

הפקת חשבוניות מקבלות – רלוונטי בעיקר אם קיבלנו תשלום דחוי או מספר תשלומים והוצאנו רק קבלה ובכל פעם שיגיע תאריך פרעון התשלום נפיק חשבונית

לצורך זה נלחץ על זכוכית המגדלת של הקבלה והמערכת תעביר אותנו לתוכן הקבלה

בחלקו העליון של העמוד נראה מידע רלוונטי על הקבלה

נוכל גם לבצע מספר פעולות ישירות מעמוד הצפיה – להדפיס, לשלוח ללקוח באימייל, לבטל

נוכל גם לשנות את סוג ההכנסה של הקבלה – המטרה בשדה זה היא למיקרה שאנו מוציאים חשבוניות מתוך הקבלות, כך המערכת תדע את סוג ההכנסה לחשבונית. כמו כן זהו שדה חובה למקרה ונרצה להפיק חשבוניות אוטומטיות

להפקת חשבוניות אוטומטיות יש לקרוא את המדריך "[הפקת חשבוניות אוטומטיות מקבלות](#)"

בחלקו התחתון של העמוד נראה את פרטי התקבולים





הפקת חשבונית לשורה/ות בקבלה – בחלק זה נוכל לבחור את השורה/ות שלהם נרצה להוציא חשבונית עכשיו וללחוץ על הקישור "הפק חשבונית מס לשורות מסומנות"

קבלה 46

[חזרה](#)

[הפק חיוב](#)

[בטל](#)

[שלח מסמך באימייל](#)

[הדפסה](#)

29/07/2015

[אבי ניסים](#)

▼ שירות

[עברית עריכה](#)

☐ הפק חשבונית מס אוטומטית?

תאריך

לקוח

סוג הכנסה

שפת המסמך

הפק חשבונית מס אוטומטית?

[הפק חשבונית מס לשורות מסומנות](#) | [בטל שורות מסומנות](#) | [בטל תזכורת חשבונית מס לשורות המסומנות](#)

#	תאריך תשלום	צורת תשלום	פרטים	סכום ב"ש	☐
1	01/08/2015	שיק	מ.ש. 111, בנק 12, בנק פועלים, סניף 222, מ.ח. 6666	590.00	☐
2	01/09/2015	שיק	מ.ש. 112, בנק 12, בנק פועלים, סניף 222, מ.ח. 6666	590.00	☐
3	01/10/2015	שיק	מ.ש. 113, בנק 12, בנק פועלים, סניף 222, מ.ח. 6666	590.00	☐
4	01/11/2015	שיק	מ.ש. 114, בנק 12, בנק פועלים, סניף 222, מ.ח. 6666	590.00	☐
5	01/12/2015	שיק	מ.ש. 115, בנק 12, בנק פועלים, סניף 222, מ.ח. 6666	590.00	☐
6	01/01/2016	שיק	מ.ש. 116, בנק 12, בנק פועלים, סניף 222, מ.ח. 6666	590.00	☐
7	01/02/2016	שיק	מ.ש. 117, בנק 12, בנק פועלים, סניף 222, מ.ח. 6666	590.00	☐
8	01/03/2016	שיק	מ.ש. 118, בנק 12, בנק פועלים, סניף 222, מ.ח. 6666	590.00	☐
9	01/04/2016	שיק	מ.ש. 119, בנק 12, בנק פועלים, סניף 222, מ.ח. 6666	590.00	☐
10	01/05/2016	שיק	מ.ש. 120, בנק 12, בנק פועלים, סניף 222, מ.ח. 6666	590.00	☐
11	01/06/2016	שיק	מ.ש. 121, בנק 12, בנק פועלים, סניף 222, מ.ח. 6666	590.00	☐
12	01/07/2016	שיק	מ.ש. 122, בנק 12, בנק פועלים, סניף 222, מ.ח. 6666	590.00	☐
				7,080.00	

סה"כ



לדוגמא, אם הגיע תאריך הפרעון של השורה הראשונה, נסמן אותה ונלחץ על "הפק חשבונית מס לשורות מסומנות".

הפק חשבונית מס לשורות מסומנות | בטל שורות מסומנות | בטל תזכורת חשבונית מס לשורות המסומנות

#	תאריך תשלום	צורת תשלום	פרטים	סכום ב"ש	☐
1	01/08/2015	שיק	מ.ש. 111, בנק 12, בנק פועלים, סניף 222, מ.ח. 6666	590.00	☒
2	01/09/2015	שיק	מ.ש. 112, בנק 12, בנק פועלים, סניף 222, מ.ח. 6666	590.00	☐
3	01/10/2015	שיק	מ.ש. 113, בנק 12, בנק פועלים, סניף 222, מ.ח. 6666	590.00	☐

המערכת תעביר אותנו לעמוד הפקת חשבונית חדשה
בחלק העליון נראה מאיפה באנו ואת הסכום שסימנו.

חשבונית מס חדשה

חזרה

מנותב מ: קבלה מס' 46, סה"כ 7,080.00 ש"ח, סה"כ שורות שנבחרו 590.00 ש"ח

16/09/2015

אבי ניסים

אנא בחר

תאריך *

לקוח *

איש קשר

בחלק התחתון יהיו הפרטי בחשבונית

שם חשבונית	מס' חשבונית	פרטים	חשבונית	כמות	הנחה	סכום ב"ש	מע"מ	סה"כ ב"ש
לדוגמא	91	מדינת דגש	500.00	1	סה"כ לפי הנחה	500.00	90.00	590.00
					הנחה כללית	0.00		
					עגול	0.00		
						500.00	90.00	590.00

במובן שניתן לשנות את תוכן הפרטים בהתאם לצורך



ביטול שורה – אם נרצה לבטל את השורה, נסמן אותה ונלחץ על "בטל שורות מסומנות".

(בד"כ קורה שלקוח מבטל חלק מהעסקה ואנו נאלצים להחזיר לו חלק מהתשלומים)

פרטי תקבול						
תאריך ערר	סכום:	נח	צורת תשלום	שיק #	בנק	חשבון
01/08/2015	-590-		שיק	111	12, בנק פועלים	222 סניף 6666 חשבון
סה"כ: -590.00 ש"ח						
הפק מסמך						
תצוגה מקדימה						





המערכת העבירה אותנו להפקת קבלה עם סכום נגדי המבטל את שורת התקבול



חשבוניות מס זיכוי

הפקת חשבונית מס זיכוי זהה להפקת חשבונית מס

כמו כן, ניתן לבחור עבור איזו חשבונית אנו מזכים את הלקוח (לא חובה)

לחיצה על קישור זה תפתח לנו חלונית בה נראה את כל החשבוניות של הלקוח

חשבוניות מס לקוח: א.א. לוגיסטיקה

2014

מזהה	סוג מסמך	פרויקט	תאריך	סכום
71	חשבונית מס		15/03/2015	2,183.00
26	חשבונית מסוקבלה		20/01/2015	1,475.00

נסמן את החשבונית
או החשבוניות בגינן
הענקנו את הזיכוי

נסמן את החשבונית או חשבוניות בגינן הזיכוי ונלחץ "אשר"

בשורות הפרטים נכניס את המוצרים ו/או השרותים שבגינן נירצה לתת את הזיכוי



החזר כספים

מסמך זה נועד לשימוש כאשר נרצה להחזיר כסף ללקוח. תוכן המסמך מכיל מידע רלוונטי לצורת התשלום שהעברנו חזרה ללקוח

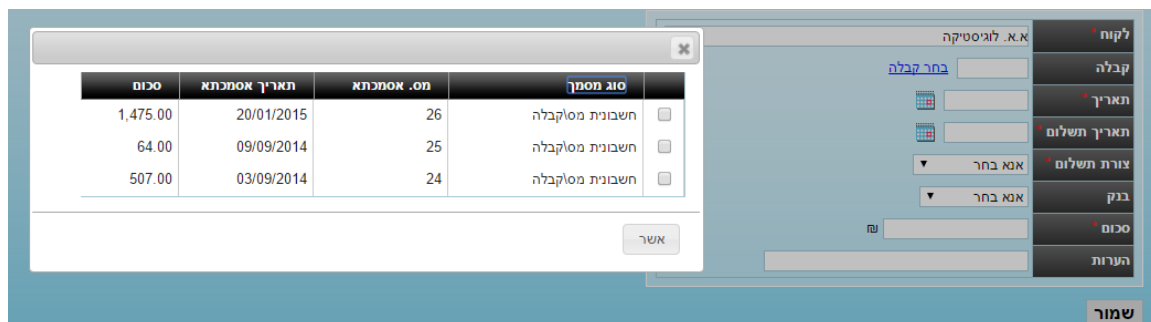
ניכנס בתפריט הראשי לחשבונות ומסמכים > החזר כספים

המערכת תעביר אותנו לעמוד החזר הכספים שם נלחץ על "הוסף חדש"

לקוח – שם הלקוח

קבלה – מספר הקבלה. ניתן ללחוץ על הקישור "בחר קבלה" והמערכת תפתח לנו חלונית לבחירת קבלה בגינה אנו מחזירים כסף ללקוח (לא חובה)





נסמן ונלחץ "אשר"

תאריך – תאריך המסמך

תאריך התשלום – תאריך הערך של התשלום (תאריך התשלום בפועל)

צורת התשלום – באיזה אמצעי תשלום העברנו את התשלום ללקוח. אפשרויות מסויימות יפתחו לנו שדות נוספים למילוי במידה ורלוונטי

בנק – חשבון הבנק שלנו המוגדר בתוכנה (לא חובה) במידה והתשלום יצא מהחשבון בנק שלנו

סכום – גובה הסכום שהעברנו ללקוח

הערות – במידה ושיש...

לסיום נלחץ "שמור"



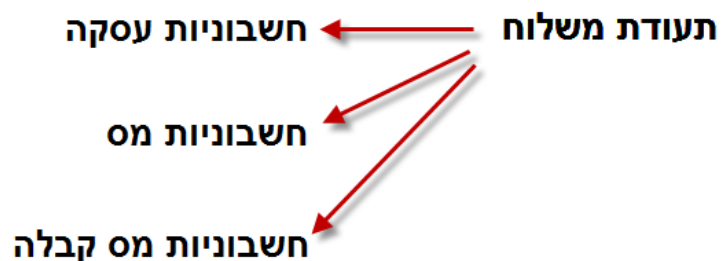
תעודות משלוח

מסמך זה נועד לשימוש כאשר אנו שולחים סחורה ללקוח

מספר הערות בנוגע לתעודות משלוח:

- במידה ויש לנו מודול מלאי, תעודת משלוח תוריד לנו מהמלאי בהתאם למוצר והכמות
- בניהול ספרים תקין חל איסור לאפשר שליחת תעודת משלוח באימייל. תעודת המשלוח חייבת לצאת מודפסת יחד עם הסחורה הנשלחת במקרה של ביקורת
- תעודת המשלוח יוצאת ללא מחירים
- הדרך המומלצת ביותר לדעתנו היא הפקת תעודת משלוח ישירות מהזמנת עבודה, כך תהייה בקרה מלאה בין המוצרים והכמויות שהוזמנו לבין אלו שנשלחים ללקוח. כמובן שזו רק המלצה וניתן גם להוציא תעודות משלוח באופן עצמאי ומהם להפיק מסמכים קשורים

להלן קשרים אפשריים ישירות מתוך תעודות משלוח



ניכנס בתפריט הראשי לחשבוניות ומסמכים > תעודות משלוח

המערכת תעביר אותנו לעמוד תעודות המשלוח שם נלחץ על "הוסף חדש"





תעודת משלוח חדשה

חזרה

תאריך * 18/09/2015
 זמן: 13:26

 אמצע בחר ▼
 עברית ▼

הערות
 שפת המסמך
 מחסן
 תת-כותרת
 לקוח
 תאריך *

בחר הזמנות

הזמנת עבודה	שם מוצר \ מק"ס	פרטים	כמות בהזמנת עבודה	כמות
				1.00

שורה חדשה +

הפק מסמך
תצוגה מקדימה

נמלא את פרטי תעודת המשלוח. חשוב לשים לב שאם אנו עובדים על מלאי אז נצטרך לבחור מאיזה מחסן יוצאת הסחורה

במידה והגענו לתעודת המשלוח דרך הזמנת עבודה, השורות ימולאו אוטומטית אך גם אם הוספנו חדש באופן עצמאי, עדיין נוכל ללחוץ על הקישור "בחר הזמנות" על מנת לבחור מוצרים וכמויות שהוזמנו, המערכת תפתח חלונית לבחירה משורות ההזמנות

בחר הזמנות

שם מוצר / מק"ט	הזמנת עבודה

אם לא הגענו מהזמנת עבודה, יש למלא את השורות באופן ידני ואת הכמויות שאנו רוצים לשלוח



[בחר הזמנת](#)

הזמנת עבודה	שם מוצר / מק"ט	פרטים	כמות בהזמנת עבודה	כמות
				1.00

[שורה חדשה](#) 

[הפק מסמך](#) [תצוגה מקדימה](#)

ניתן כמובן להוסיף שורות ע"י לחיצה על "שורה חדשה" בהתאם לכמות השורות הרצויות
לסיום נלחץ על "הפק מסמך"

