

תוספת הוראות לעבודה בגרסת עורכי דין

בפרק זה תוצג דרך העבודה עם המערכת בגרסת עורכי הדין אשר מנהלים הנהלת חשבונות חד צדדית. בכדי להגדיר שהעסק הוא מסוג עורך דין, יש לבחור במסך "הגדרות" -> "פרטי עסק", בשדה "סוג העסק" כעורך דין.

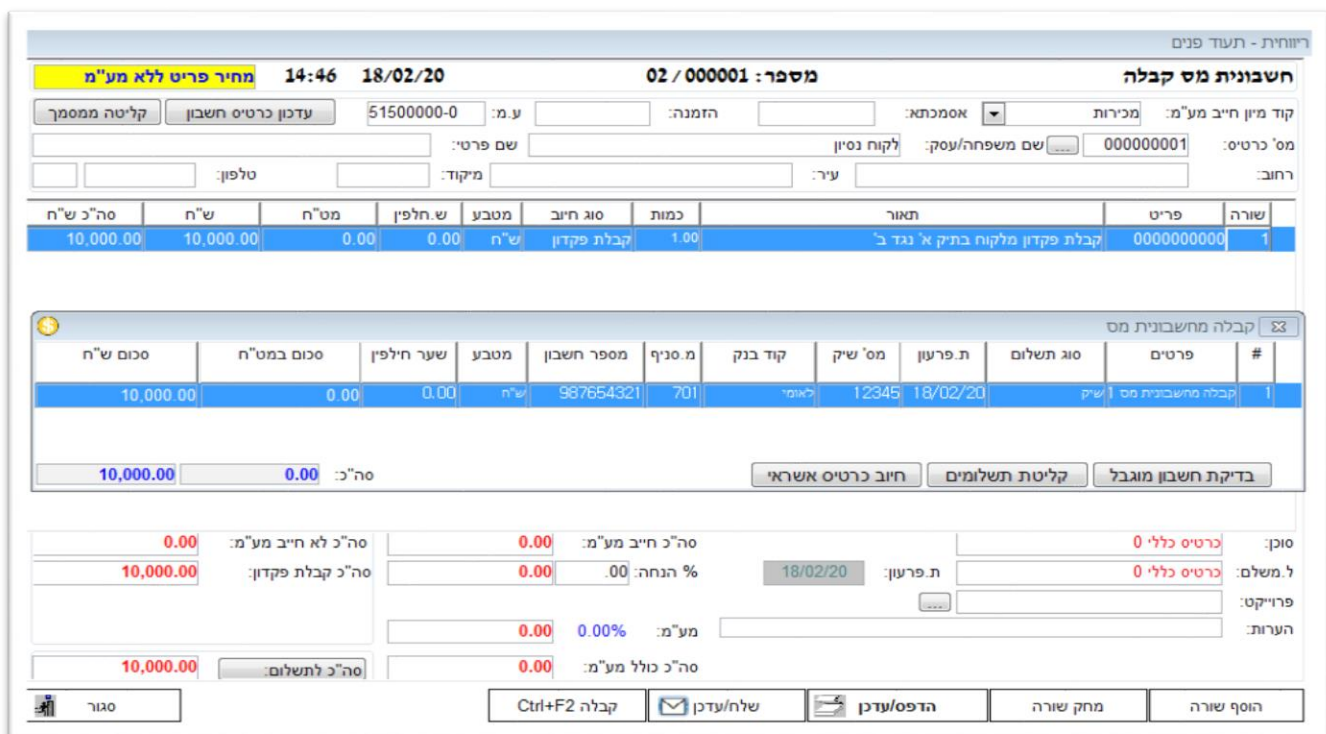
שימו לב! העבודה במערכת בגרסת עו"ד מתבצעת תוך שימוש בשני מסכים עיקריים:

- מסך "חשבונית מס קבלה" בתפריט המכירות.
- מסך "קליטת חשבוניות הוצאה/הכנסה" בתפריט הנהלת חשבונות.

חשוב! במערכת קיים מנגנון "קבלת דחויים" הנמצא בתפריט "קופה". מנגנון זה מאפשר להוציא קבלה על צ'ק דחוי ובמועד פירעון הצ'ק תופק חשבונית מס באופן אוטומטי. השימוש במנגנון זה אפשרי רק לגבי תשלומים בעבור סכומים החייבים במע"מ כגון שכר טרחה.

קבלת פיקדון מלקוח

יש להיכנס לתפריט "מכירות" לאופציה "חשבונית מס קבלה" ולהקיש בתיאור הפריט "קבלת פיקדון מלקוח בעבור..". בסוג החיוב יש לבחור: "קבלת פיקדון". בשדה "ש" יש לציין את הסכום שהתקבל כפיקדון. כעת יש להקיש על כפתור "קבלה", יש למלא את פרטי התשלום שהתקבל. בסיום הפעולה יש ללחוץ "הדפס/עדכן" ולהפיק החשבונית.



ריווחית - תעוד פנים

מספר: 02 / 000001 18/02/20 14:46 מחיר פריט ללא מע"מ

קוד מיון חייב מע"מ: מכירות: אסמכתא: הזמנה: ע.מ: 51500000-0 עדכון כרטיס חשבון קליטה ממסמך

מס' כרטיס: 000000001 שם משפחה/עסק: לקוח נסיון שם פרטי: טלפון: מיקוד: עיר: רחוב:

שורה	פריט	תאור	כמות	סוג חיוב	מטבע	ש. חילפין	מט"ח	ש"ח	סה"כ ש"ח
1	0000000000	קבלת פיקדון מלקוח בתיק א' נגד ב'	1.00	קבלת פיקדון	ש"ח	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00

קבלה מחשבונית מס

#	פריטים	סוג תשלום	ת. פרעון	מס' שיק	קוד בנק	מ.סניף	מספר חשבון	מטבע	שער חילפין	סכום במט"ח	סכום ש"ח
1	קבלה מחשבונית מס	שיק	18/02/20	12345	לאומי	701	987654321	ש"ח	0.00	0.00	10,000.00

סה"כ: 10,000.00 0.00 חיוב כרטיס אשראי קליטת תשלומים בדיקת חשבון מוגבל

סוג: כרטיס כלי 0 סה"כ חייב מע"מ: 0.00 סה"כ לא חייב מע"מ: 0.00

למשלם: כרטיס כלי 0 סה"כ קבלת פיקדון: 10,000.00 % הנחה: 0.00 ת. פרעון: 18/02/20

פרויקט: מע"מ: 0.00% סה"כ כולל מע"מ: 0.00

הערות: סה"כ לתשלום: 10,000.00

סגור קבלה Ctrl+F2 שלה/עדכן הדפס/עדכן מחק שורה הוסף שורה

קליטת "הוצאות לקוח" עבור לקוח מסוים

יש להיכנס לתפריט "הנהלת חשבונות" ולבחור ב"קליטת חשבונות הוצאה הכנסה"
יפתח המסך הבא (ללא הנתונים):

בשדה "סוג הוצאה הכנסה" יש לבחור "החזר הוצאות לא חייב מע"מ".

בשדה "ספק/נותן שירות" נבחר את הספק, בדוגמא שלנו בית המשפט (ניתן להשאיר "כרטיס כללי" אם לא רוצים מעקב אחרי ספקים).

בשדה "עבור לקוח" נבחר את כרטיס הלקוח ששילמנו עבורו את ההוצאה.

בשדה פרטים נמלא את תיאור ההוצאה.

נמלא את שאר הפרטים ונלחץ על כפתור "תשלום לספק F11" – יפתח המסך הבא:

חשוב! אין לשנות את המופיע בשדה "סוג תשלום", יש להשאיר תמיד את המלל "תשלום לספק/חיוב לקוח".
יש ללחוץ על כפתור "עדכן".

הפקת חשבונית מס קבלה בעבור שכר טרחה ו/או חיובים שונים כגון הוצאות לקוח

יש לבחור בתפריט "הנהלת חשבונות" באופציה "חשבונית מס קבלה".

ריווחית - תעוד פנים

מספר: 02 / 000002 18/02/20 14:56 מחיר פריט ללא מע"מ

קוד מיון חייב מע"מ: מכירות אסמכתא: הזמנה: ע.מ: 51500000-0 עדכון כרטיס חשבון קליטה ממסמך

מס' כרטיס: 000000001 שם משפחה/עסק: לקוח נסיון שם פרטי: טלפון: מיקוד: עיר: רחוב:

שורה	פריט	תאור	כמות	סוג חיוב	מטבע	ש.חלפין	מט"ח	ש"ח	סה"כ ש"ח
1	0000000000	שכר טרחה	1.00	חייב מע"מ	ש"ח	0.00	0.00	7,000.00	7,000.00
2	0000000000	הוצאות בית משפט	1.00	לא חייב מע"מ	ש"ח	0.00	0.00	500.00	500.00

קבלה מחשבונית מס

#	פרטים	סוג תשלום	ת.פרעון	מס' שיק	קוד בנק	מ.סניף	מספר חשבון	מטבע	שער חלפין	סכום במט"ח	סכום ש"ח
1	קבלה מחשבונית מס 2 משיכה מסקדון	18/02/20						ש"ח	0.00	0.00	7,500.00
2	קבלה מחשבונית מס 2 מזומן	18/02/20						ש"ח	0.00	0.00	1,190.00

סה"כ: 8,690.00 0.00 חיוב כרטיס אשראי קליטת תשלומים בדיקת חשבון מוגבל

סוכן: כרטיס כללי 0 ל.משלם: כרטיס כללי 0 ת.פרעון: 18/02/20 % הנחה: 0.00 מע"מ: 17.00% סה"כ כולל מע"מ: 8,190.00

סה"כ לא חייב מע"מ: 500.00 סה"כ חייב מע"מ: 7,000.00 סה"כ קבלת פקדון: 0.00 סה"כ לתשלום: 8,690.00

גור Ctrl+F2 קבלה שליח/עדכן הדפס/עדכן מחק שורה הוסף שורה

בתיאור הפריט יש להקיש את התיאור לדוגמא, "שכר טרחה בעבור.." או "תשלום בגין הוצאה..".
בסוג החיוב יש לבחור: "חייב מע"מ" אם זה שכר טרחה או סכום אחר החייב במע"מ או "לא חייב מע"מ" אם מדובר בהחזר הוצאות ששולמו או סכום אחר שאינו חייב במע"מ.
בשדה "ש" יש לציין את הסכום שבו אנו מחייבים.

שימו לב! אם החשבונית מתבססת על חשבון עסקה שהפקנו בעבר יש לבחור את הלקוח תחילה ולאחר מכן להשתמש באופציה של קליטה ממסמך.

כעת יש להקיש על כפתור "קבלה", יש למלא את פרטי התשלום שהתקבל.
חשוב! אם התשלום הוא מפיקדון קיים של הלקוח יש לבחור בסוג תשלום משיכה מפיקדון.
יש ללחוץ על "הדפס/עדכן" להפקת המסמך.

קליטת הוצאות של העסק

כאשר אנו קולטים הוצאות שאינן עבור לקוחות אלא שלנו (כגון טלפון, משרדיות וכו') יש לפעול בדיוק לפי המוסבר בעמוד 63 במדריך למשתמש הכללי.

החזר יתרת פקדון ללקוח

יש לבחור בתפריט "הנהלת חשבונות", באופציה "קליטת חשבונות הוצאה/הכנסה".
יש לבחור בשדה "סוג הוצאה/הכנסה" בסוג "חיוב פיקדון" ולמלא את כל הפרטים.
בשדה "תאריך תשלום" יש למלא את תאריך הפירעון של הצ'ק שנתנו ובשדה "מספר שיק/אסמכתא" את מספרו.
נלחץ על כפתור "תשלום לספק - F11".

חשוב! אין לשנות את המופיע בשדה "סוג תשלום", יש להשאיר תמיד את המלל "תשלום לספק/חיוב לקוח".
יש ללחוץ על כפתור "עדכן".

כרטסת הלקוח בגרסת עורכי הדין

בגרסת עורכי הדין כרטסת הלקוחות מכילה שלושה חלקים:

תאריך - 18/02/20 15:18

עמוד 1 מתוך 1

יצא דוח

דוח כרטסת חייבים / זכאים

לקוחות

לקוח נסיון - כרטיס מספר : 1

2020

חשבון

פרטים	שנה/חודש / שורה	אסמ' 1	אסמ' 2	יתרה	זכות	חובה	תאריך	קוד מיון
חייב פקדון	לקוח נסיון חשבונית מס קבלה	0	1	10,000.00		10,000.00	18/02/20	
קבלה	לקוח נסיון קבלה מחשבונית מס 1 18/02/2020	0	1	0.00	10,000.00		18/02/20	
מכירת	לקוח נסיון חשבונית מס קבלה	0	2	8,190.00		8,190.00	18/02/20	
החזר הוצאות לא חייב	לקוח נסיון חשבונית מס קבלה לא חייב מע"מ	0	2	8,690.00		500.00	18/02/20	
זכיו פקדון	לקוח נסיון חשבונית מס קבלה משיכת פקדון	0	2	1,190.00	7,500.00		18/02/20	
קבלה	לקוח נסיון קבלה מחשבונית מס 2 18/02/2020	0	2	0.00	1,190.00		18/02/20	
זכיו פקדון	החזר יתרת פקדון עקב סיום טיפול	963	2	(2,500.00)	2,500.00		18/02/20	
תשלום לספק/חייב לקוח	החזר יתרת פקדון עקב סיום טיפול תשלום	2	963	0.00		2,500.00	18/02/20	
				0	21,190.00	21,190.00	סה"כ חשבון:	

פקדון

פרטים	שנה/חודש / שורה	אסמ' 1	אסמ' 2	יתרה	זכות	חובה	תאריך	קוד מיון
זכיו פקדון	לקוח נסיון חשבונית מס קבלה קבלת פקדון	0	1	(10,000.00)	10,000.00		18/02/20	
חייב פקדון	לקוח נסיון חשבונית מס קבלה משיכת פקדון	0	2	(2,500.00)		7,500.00	18/02/20	
חייב פקדון	החזר יתרת פקדון עקב סיום טיפול	963	2	0.00		2,500.00	18/02/20	
				0	10,000.00	10,000.00	סה"כ פקדון:	

הוצאות לקוח

פרטים	שנה/חודש / שורה	אסמ' 1	אסמ' 2	יתרה	זכות	חובה	תאריך	קוד מיון
החזר הוצאות לא חייב	אגרת בית משפט	5678	666	(500.00)		(500.00)	18/02/20	
החזר הוצאות לא חייב	לקוח נסיון חשבונית מס קבלה לא חייב מע"מ	0	2	0.00		500.00	18/02/20	
				0	0.00	0.00	סה"כ הוצאות לקוח:	
				0	31,190.00	31,190.00	2020	סה"כ יתרה לשנת:
				0	31,190.00	31,190.00		סה"כ יתרה לדוח:

חלק ה"חשבון" שבו כל הפעולות החשבונאיות שהתבצעו מול הלקוח. סה"כ בחלק זה מציג את יתרת החוב של הלקוח כלפינו או יתרת החובה שלנו כלפיו (בלי קשר לפיקדון).

חלק ה"פיקדון" שבו מפורטות כל הפעולות שבוצעו בפיקדונות של אותו לקוח (אם אנו מנהלים פיקדונות שלו). סה"כ בחלק זה מציג את המאזן של פיקדון הלקוח נכון לרגע זה (סימון סוגריים סביב לסה"כ בחלק זה בא לציין כי ללקוח יתרת פיקדון לזכות הלקוח שקיימת אצלנו).

חלק "הוצאות לקוח" שבו מפורטות כל ההוצאות שבוצעו עבור הלקוח והתשלומים בגין. בחלק זה בפרטים יוצג סוג ההוצאה, בסה"כ חלק זה תוצג יתרת הלקוח בגין הוצאות לקוח שהוצאנו עבורו. (יתרה בסוגריים מציינת כי הלקוח חייב כסף עבור הוצאות שביצענו עבורו).

שימו לב! סה"כ הכללי הינו סיכום אריתמטי בלבד וחסר משמעות חשבונאית.