



מדריך למשתמש SAP

מודול FI

פיננסי

יצירת חשבונות

גרסה 1

04 בדצמבר 2003

תוכן עניינים

3	הקדמה	1
3	כללי ומטרה	1.1
3	תכולת החוברת	1.2
4	סמלים מוסכמים בחוברת	1.3
6	מבנה ארגוני – חשבונות G/L	2
6	תרשים הזרימה של מבנה החשבונות	2.1
7	מילון מונחים	2.2
8	יצירת חשבון G/L	3
9	יצירת חשבון G/L בתרשים החשבונות ובקוד חברה בזמנית- FS00	3.1
10	יצירה רגילה של חשבון G/L	3.1.1
14	יצירה בסימוכין של חשבון G/L	3.1.2
15	הצגת חשבון G/L – FS00	3.1.3
17	שינוי חשבון G/L – FS00	3.1.4
18	הצגת שינויים בחשבונות G/L – FS04	3.1.5
21	חסימת חשבון G/L – FS00	3.1.6
23	סימון חשבון G/L למחיקה- FS00	3.1.7
24	יצירת חשבון G/L בשני מהלכים	3.2
24	יצירת חשבון G/L בתרשים החשבונות - FSPO	3.2.1
26	יצירת חשבון G/L בקוד החברה – FSS0	3.2.2
27	יצירת לקוח	4
27	יצירת לקוח – FD01	4.1
34	שינוי נתוני לקוח- FD02	4.2
35	הצגת שינויים בנתוני אב לקוח- FD04	4.3
38	הצגת נתוני לקוח - FD03	4.4
39	חסימת לקוח- FD05	4.5
41	ביטול חסימת לקוח- FD05	4.5.1
42	סימון לקוח למחיקה- FD06	4.6
44	שחרור לקוח מסימון למחיקה- FD06	4.6.1
45	יצירת ספק	5
45	יצירת ספק – FK01	5.1
54	שינוי נתוני ספק- FK02	5.2
56	הצגת נתוני ספק- FK03	5.3
57	הצגת שינויים בנתוני ספק- FK04	5.4
59	חסימת ספק- FK05	5.5
61	ביטול חסימת ספק- FK05	5.5.1
62	סימון ספק למחיקה- FK06	5.6
64	שחרור ספק מסימון למחיקה- FK06	5.6.1

1 הקדמה**1.1 כללי ומטרה**

חוברת זו נכתבה במטרה לשמש מדריך לתפעול מערכת ה-SAP של הטכניון ולהנחות את תהליך הביצוע של פעילויות העבודה השוטפות בעבודה היומיומית במערכת ה-SAP. חוברת זו היא מדריך לעבודה בנושא הקמת חשבונות G/L, הקמת ספקים והקמת לקוחות בהיבט הפיננסי. על מנת למצוא את הדרך בסביבת ה-SAP ניתן להיעזר במדריך הניווט.

הערה! 

הפניה בחוברת זה הנה בלשון זכר, אך היא מיועדת לכולם. השימוש בלשון זו, נעשה מטעמי נוחות בלבד!

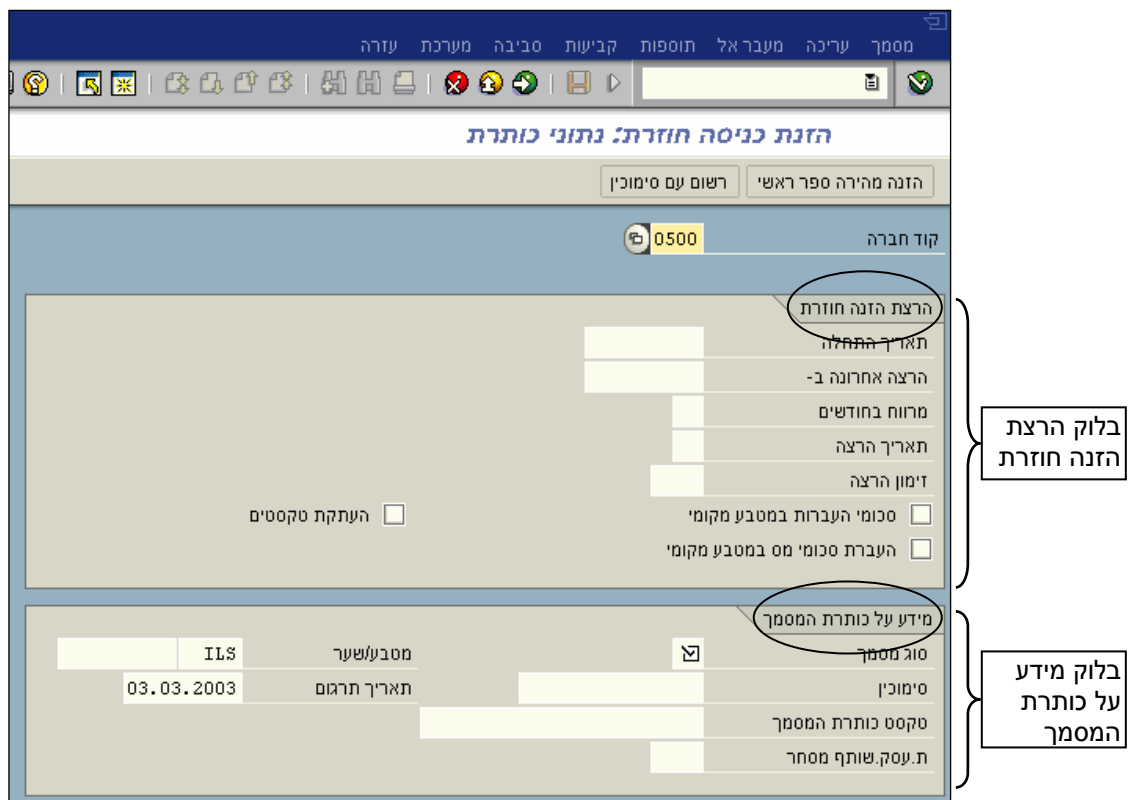
1.2 תכולת החוברת

פרק ראשון - כולל הקדמה ובה הסבר כללי מבנה החוברת, כללי העבודה וסמלים מוסכמים, ומילון מונחים בסיסיים אשר משמשים את המערכת ומהווים שפת עבודה בסביבה החדשה.
פרק שני – פרק המרכז מונחים בסיסיים במערכת ואת תהליך העבודה של נושא החוברת בקצרה.
פרק שלישי – יצירת חשבון G/L.
פרק רביעי – יצירת לקוח.
פרק חמישי – יצירת ספק.

1.3 סמלים מוסכמים בחוברת

לאורך החוברת יופיעו מספר סמלים ומוסכמות כתיבה:

1. **תפריטים** מופיעים בגופן מודגש. לציון מעבר בהיררכיה של תפריטים מופיע כותרת התפריט בגופן מודגש ואחריו ← המציין את המעבר לתפריט הבא.
2. **טרנזקציה** (קוד פעולה) תופיע בסוגריים, בסוף מסלול התפריטים.
3. **לחצנים** מופיעים בגופן מודגש ותמונה.
4. **כותרת פרק** מופיעה בגופן מודגש ומוגדל בתוך מסגרת.
5. **כותרת סעיף** בפרק מופיעה בגופן מודגש ומוגדל בתוך מסגרת, אך קטן מכותרת פרק, והיא כוללת את מספר הפרק.
6. **סטטוס שדה** -לשדה במסך 3 מצבי הזנה:
 - a. **חובה**: יש להזין שדה זה על-מנת להמשיך בתהליך.
 - b. **רשות**: אפשרי להזין שדה זה, אך אינו מעכב את המשך התהליך. מומלץ להזין כמה שיותר שדות כדי להקל על חיפוש וחיתוך הנתונים בשלב מאוחר יותר.
 - c. **אוטומטי**:שדות המוזנים על-ידי המערכת לאחר ביצוע פעולה מסוימת. לא להזנת המשתמש.
7. **חלקי המסך- בלוקים כאשר המסך מחולק למספר חלקים, כל חלק נקרא 'בלוק'**. בהנחיות לפעולה, תופיע הפנייה לבלוק המתאים.



The screenshot shows a web application window with a title bar in Hebrew. The main content area is titled "הזנת כניסה חוזרת: נתוני כותרת". Below the title, there are several input fields and checkboxes. A red circle highlights the text "הרצת הזנה חוזרת" (Re-entry login). Another red circle highlights the text "מידע על כותרת המסמך" (Document header information). A bracket on the right side of the screenshot groups these two elements under the label "בלוק הרצת הזנה חוזרת" (Re-entry login block) and "בלוק מידע על כותרת המסמך" (Document header information block).

8. **סעיפי הסבר** סעיפים שרוצים להדגיש חשיבות של נושא יכולים להיות מסוג "שים לב" או "טיפ" והם מופיעים תמיד במסגרת ובצורה שמובאת להלן.

שים ♥ - לפניך נושא בעל חשיבות

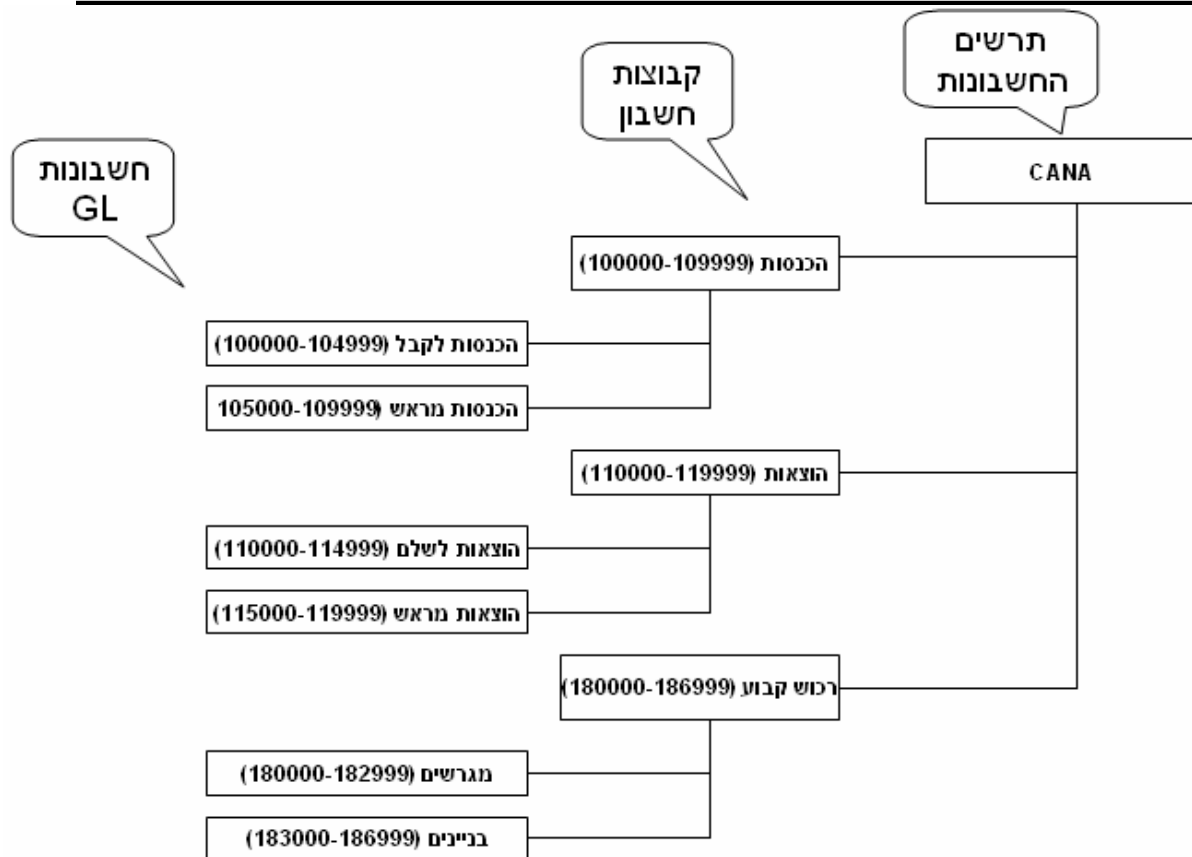
טיפ – מידע נוסף או דרך נוספת לבצע את אותה פעולה.
לדוגמא: כדאי לשמור טרנזקציות שימושיות ברשימת המועדפים. (ראה חוברת ניווט, פרק נתיבים מקוצרים)

9. **תזכורת לכללי ניווט בסיסיים:**
- א. לאחר בחירה בתיקייה מבוקשת יש ללחוץ פעמיים ברציפות על התיקייה הנבחרת.
 - ב. **לביצוע** - לביצוע הקש על הכפתור או F8 .
 - ג. למעבר בהיררכית התפריטים – יופיעו שמות המסכים וחיצים, החיצים מסמלים את המעבר בין המסמכים. לדוגמא - **חשבונאות** ⇐ **חשבונאות פיננסית** ⇐ **ספר ח-נות ראשי** ⇐ **רשומות אב** ⇐ **עיבוד יחיד** ⇐ **בטבלת החשבונות**
 - ד. ניתן גם על ידי הזנת קוד טרנזקציה רצויה בתיבת ההזנה ולהקיש Enter או להמשך.

2 מבנה ארגוני – חשבונות G/L

חשבונות ה- G/L של כל חברה מסודרים בתרשים החשבונות. תרשים החשבונות לטכניון ולמוסד על כל שלוחותיו הוא משותף. תרשים החשבונות מכיל את כל רשימת החשבונות הקיימים במערכת, ומאורגנים על פי קבוצות החשבון. כל קבוצת חשבון מקבלת טווח ערכים לרישום החשבונות תחת אותה קבוצה. תרשים החשבונות המתאים לטכניון ולמוסד הוא CANA (תרשים החשבונות של צפון אמריקה). העיקרון המרכזי בתרשים החשבונות CANA הוא כי בתחילה יופיעו החשבונות הנזילים (כגון מזומנים) ובסיום יופיעו הנכסים הריאליים (כגון מגרשים).

2.1 תרשים הזרימה של מבנה החשבונות



2.2 מילון מונחים

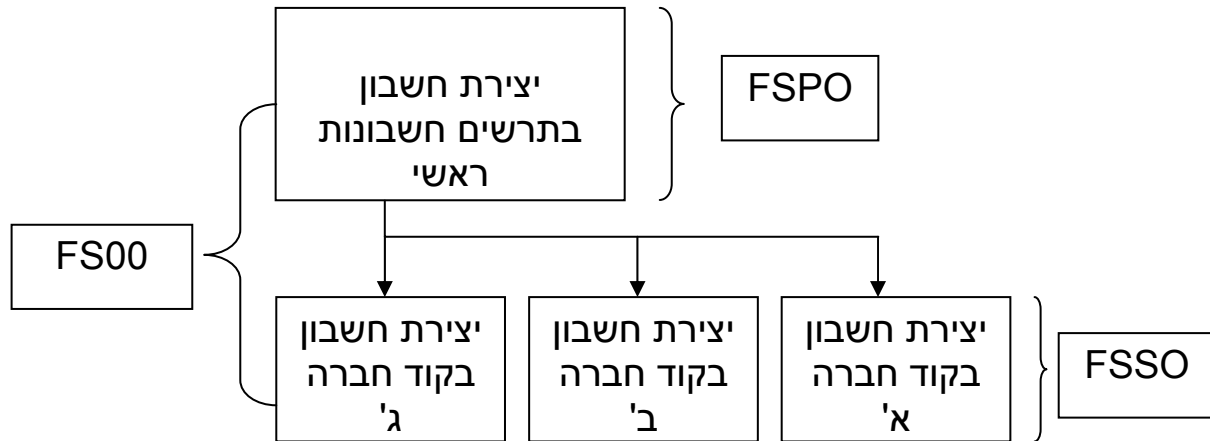
מונח	הסבר
תרשים חשבונות – Charts of accounts	אינדקס חשבונות ראשי הנמצא מעל רמת קוד חברה ומכיל את רשימת החשבונות במערכת. תרשים החשבונות שייך לכל החברות.
ספר חשבונות ראשי	ספר בו מרוכזים כל החשבונות המשמשים לריכוז ואחזור המידע החשבונאי.
קוד חברה- Company code	הישות המשפטית העצמאית המחויבת בדיווחים חיצוניים. לדוגמה- הטכניון (קוד חברה 3000), המוסד (קוד חברה 0010).
קבוצת חשבון	ארגון וסיווג חשבונות תחת קבוצות כגון הכנסות, הוצאות וכו'.
חשבון מרכז- Account reconciliation	חשבון בספר החשבונות הראשי המרכז יתרות של כל החשבונות בספרי העזר המקושרים אליו (חשבון נקבע כמרכז בעת הקמתו). המטבע בו מנוהל החשבון, יכול להיות במטבע מקומי או זר.
מטבע חשבון	מטבע המוגדר בכותרת המסמך, ולכן כל התנועות באותו מסמך ינהלו באותו מטבע.
שנת כספים	הגדרת השנה החשבונאית- שונה בין הטכניון לחברות המוסד. טכניון- 01/10-30/09, חברות המוסד- 01/01-31/12
חשבון G/L	מספר חשבון בספר החשבונות הראשי.
חשבון מאזני	חשבון המעניק מידע על חשבונות הרכוש המוחשי או על מצב ההתחשבות בין הארגון לגורמים מחוץ לארגון למועד מסוים, לדוגמה קופה, חשבון בנק, ציוד, לקוחות, ספקים וכו'.
חשבון תוצאתי	חשבון המעניק מידע על הפעילות המצטברת במהלך תקופה, לדוגמה מכירות, הוצאות חשמל, הוצאות שכר וכו'.
פקודת יומן	מסמך חשבונאי הכולל רישום של חשבונות בזכות ובחובה.
סטורנו	פקודת יומן הבאה לתקן פקודת יומן שגויה.
סוג מסמך	מייצג את האירוע שבגיניו נרשם המסמך. סוג המסמך קובע את טווח המספרים שמקבל המסמך.
מרכז עלות	ישות צוברת עלויות במודול הבקרה. מרכזי העלות משקפים את המבנה הארגוני של החברה.
הזמנה פנימית	ישות צוברת עלויות במודול הבקרה המאופיינת בזמניות (לדוגמה פרויקט חוצה ארגון).

3 יצירת חשבון G/L

ניתן ליצור חשבון G/L בשני אופנים -

1. יצירת החשבון בתרשים החשבונות ובקוד חברה בו זמנית.
2. יצירת החשבון בשני מהלכים – תחילה בתרשים החשבונות של הארגון ואח"כ בקוד חברה.

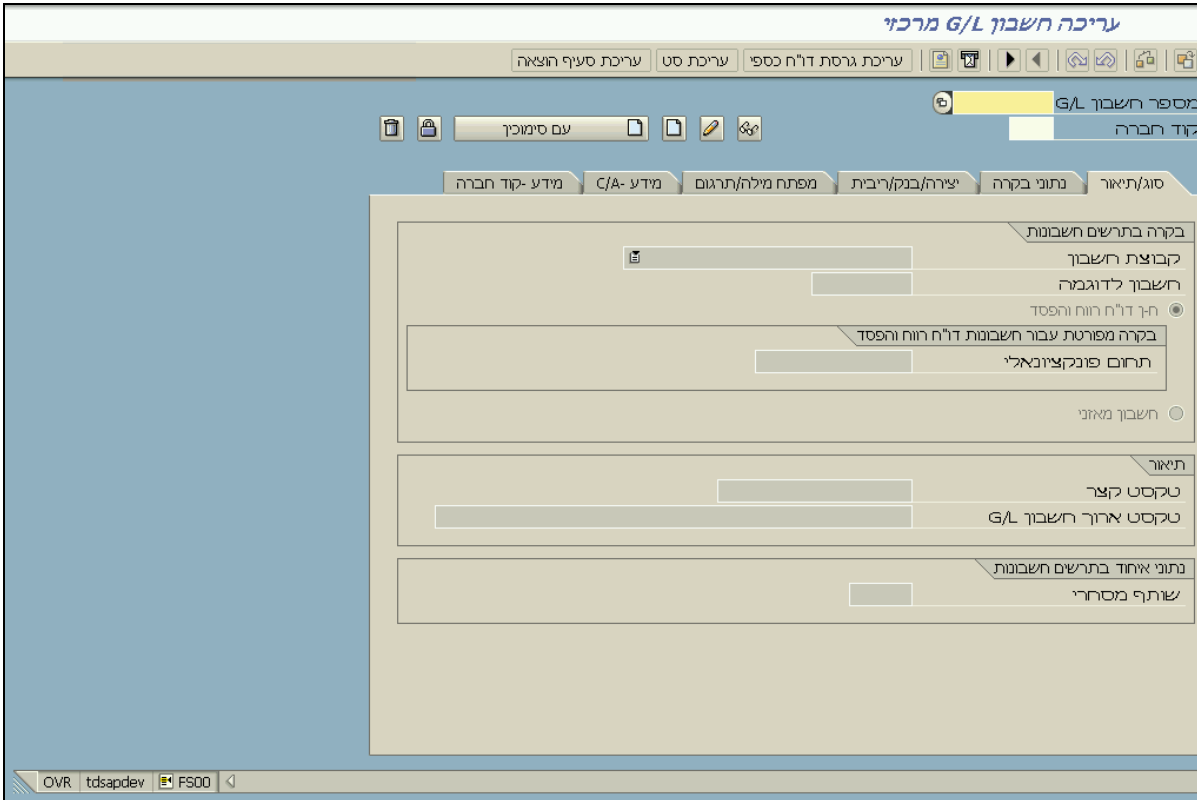
תרשים התהליך:



3.1 יצירת חשבון G/L בתרשים החשבונות ובקוד חברה בו זמנית - FS00


1. פתח את התיקיות הבאות ליצירת חשבון G/L במהלך הכולל את תרשים החשבונות וקוד החברה בו זמנית:

חשבונות ← חשבוניות פיננסיות ← ספר חשבונות ראשי ← רשומות אב ← עיבוד בדיד ← מרכזי (FS00)
יתקבל המסך הבא:



2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
מספר חשבון G/L	חובה	הזן מספר חשבון G/L חדש בהתאם לטווחי החשבונות ה- G/L הקיימים.
קוד חברה	חובה	הזן את קוד החברה בה תיצור את החשבון.


3. לאישור ההזנה הקש Enter או לחץ על  לאישור.

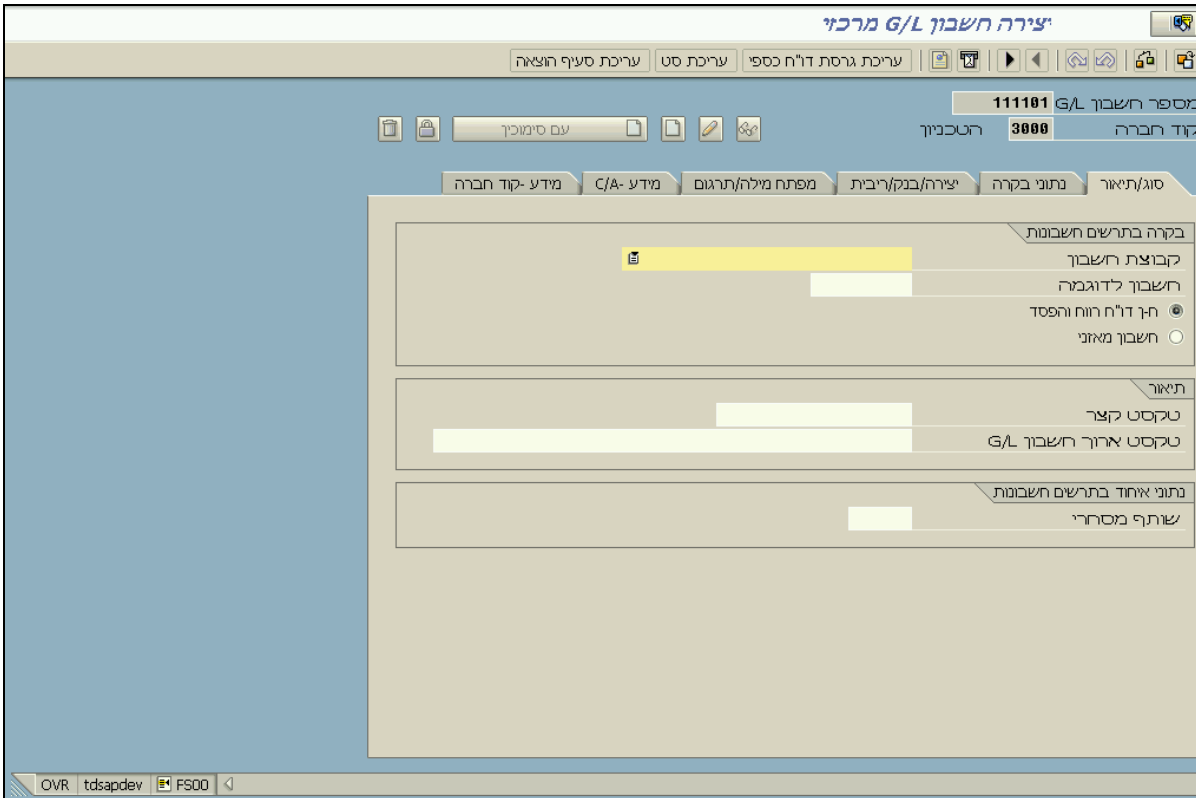
לאחר הזנת נתונים אלו ניתן להמשיך ב- 2 דרכים :

א. יצירה רגילה של חשבון G/L.

ב. יצירה בסימוכין של חשבון G/L (כלומר יצירת חשבון על בסיס נתונים של חשבון קיים אחר).

3.1.1 יצירה רגילה של חשבון G/L

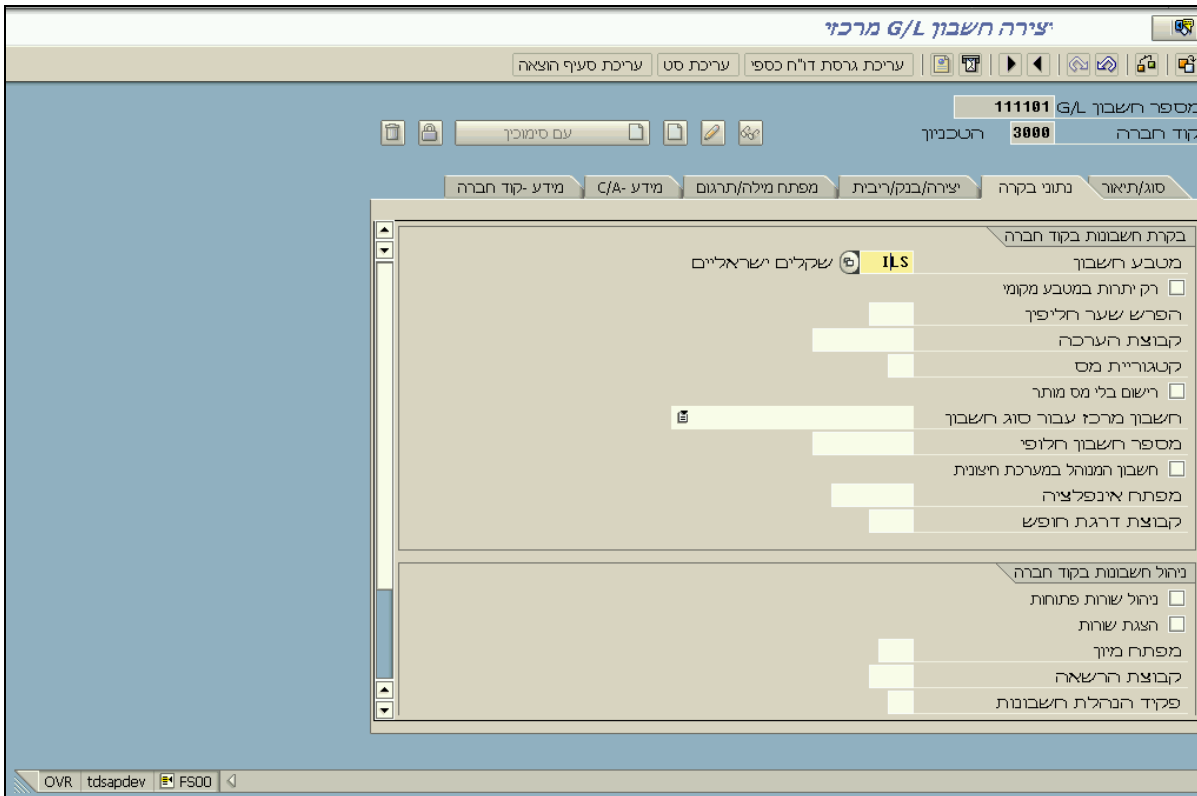
1. לחץ על  ליצירה רגילה של חשבון G/L.
יתקבל המסך הבא:



2. התייחס לשדות הבאים:
2.1 **בלשונית סוג/תיאור :**

הסבר	סטטוס	שדה
משמש לארגון וסיווג החשבונות לצורך ניהול יעיל ודיווח חשבונאי. בנוסף, קבוצת חשבון מגדירה את השדות שיש להזין, במסכי 'נתוני חשבון GL בקוד חברה' (לדוגמא : קבוצת חשבון הכנסות, קבוצת חשבון לקוחות וכו').	חובה	קבוצת חשבון
בחר באחת מן האפשרויות- עבור חשבון תוצאתי (נצבר על פני זמן) בחר בחן דו"ח רווח והפסד , עבור חשבון מאזני (כגון קופה, חשבון בנק) בחר בחשבון מאזני .	חובה	חן דו"ח רווח והפסד / חשבון מאזני
טקסט המתאר את החשבון.	חובה	טקסט קצר
טקסט מורחב יותר לתיאור החשבון.	רשות	טקסט ארוך

2.2. בלשונית נתוני בקרה :

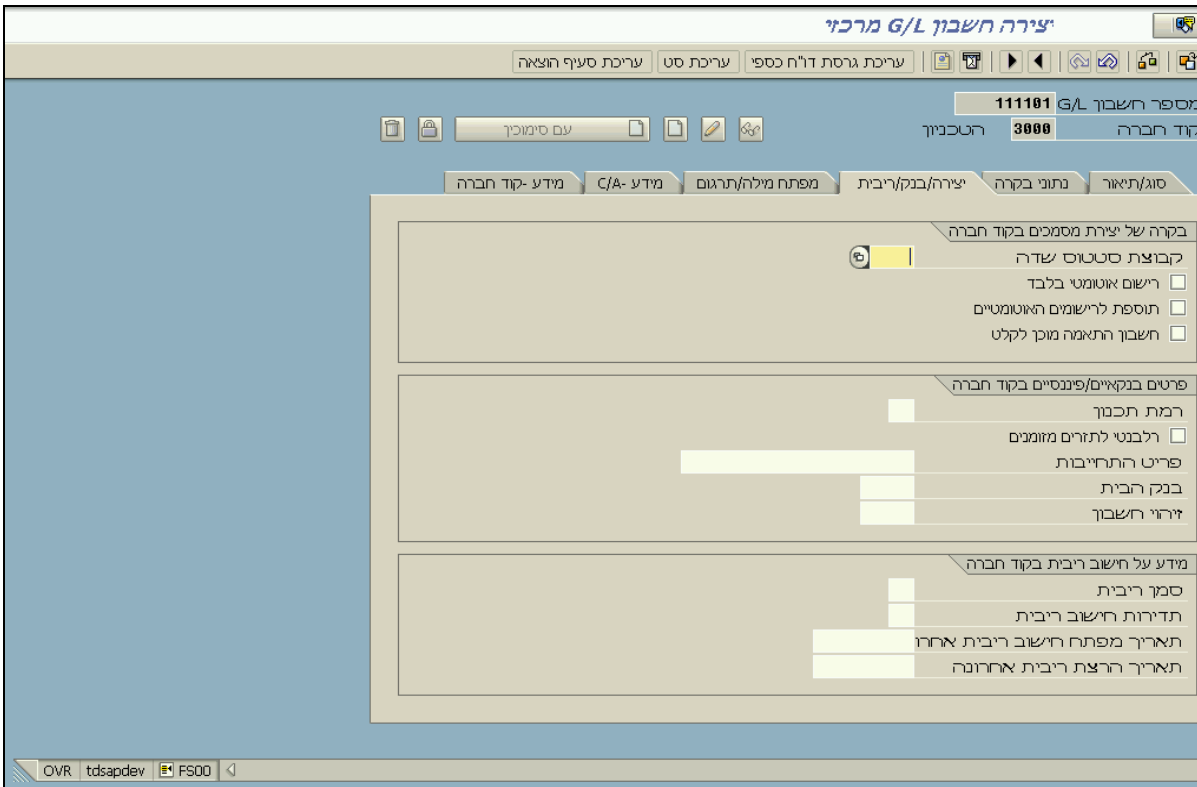


התייחס לשדות הבאים:

הסבר	סטטוס	שדה
המטבע בו מנהל החשבון.	חובה	מטבע חשבון
מגדיר את קטגוריית המס המתאימה לחשבון (בד"כ מע"מ- בחשבון תוצאתי).	רשות	קטגוריית מס
סימון <input checked="" type="checkbox"/> בשדה זה יאפשר לרשום שורות ללא מס (יש לסמן לחשבונות בקוד חברה 3000 בלבד).	רשות	רישום ללא מס מותר
במידה והחשבון הינו מרכז, יש להגדיר בשדה זה את ספר העזר הרלוונטי, לדוגמא: חשבון מרכז עבור ספקים וכו'.	חובה	חשבון מרכז עבור סוג חשבון
מגדיר האם ניתן לבצע ניהול שורות פתוחות בחשבון. סימון <input checked="" type="checkbox"/> בשדה יאפשר התאמת שורות. ניהול שורות פתוחות אפשרי רק בחשבון מאזני.	רשות	ניהול שורות פתוחות
סימון <input checked="" type="checkbox"/> יאפשר הצגת שורת פריט בחשבון. אין לסמן שדה זה בחשבונות המכילים פעולות רישום רבות כגון חשבונות מיסים, חשבונות הוצאות מסוימים וכו', כיוון שהצגה של שורת פריט תהיה לא מועילה.	רשות	הצגת שורות
מגדיר את המפתח שעל פיו ימוינו התנועות בחשבון.	חובה	מפתח מיון

בלשונית יצירה/בנק/ריבית:

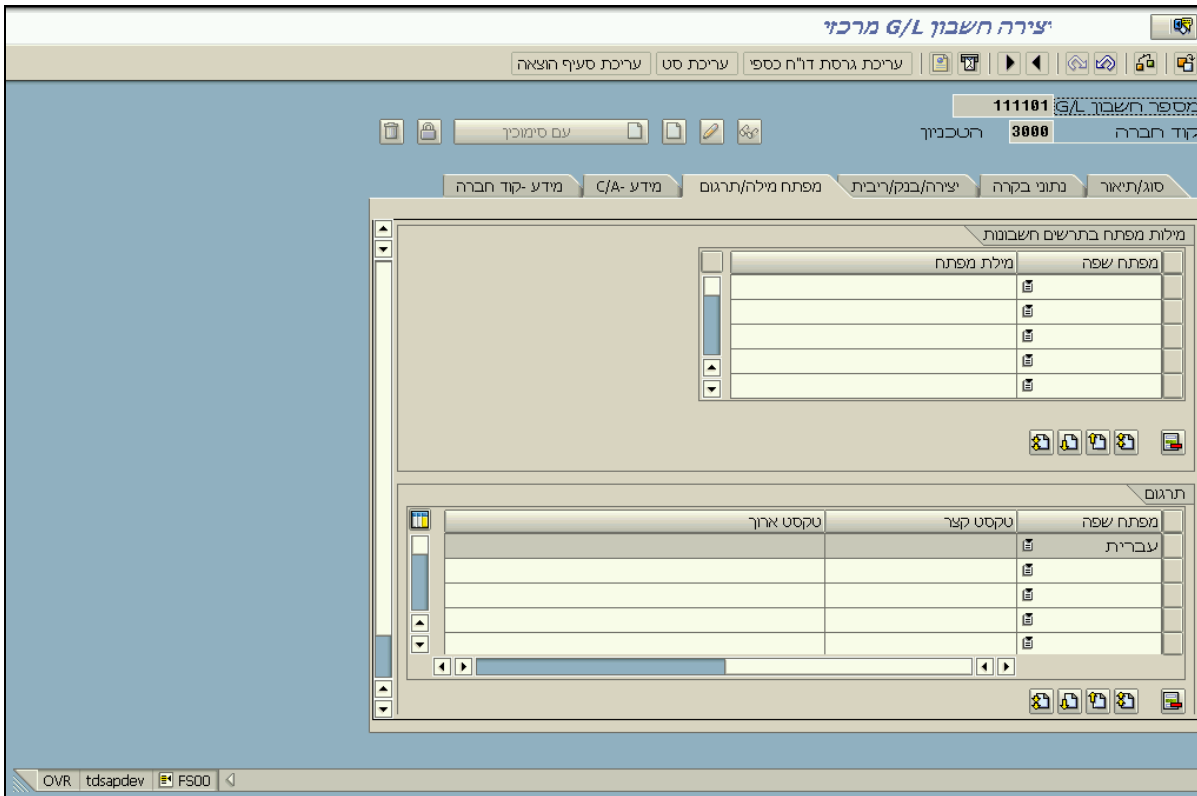
2.3



התייחס לשדות הבאים:

הסבר	סטטוס	שדה
קוד הקובע מהם השדות הרלוונטיים בשורות פקודות היומן לחשבון זה, כלומר מהם שדות החובה ומהם הרשות.	חובה	קבוצת סטטוס שדה
סימון <input checked="" type="checkbox"/> יצביע על רישום שורות לחשבון זה מפעילויות במודול אחר ב- SAP בלבד, כלומר לא ניתן לבצע רישום ישירות לחשבון זה.	רשות	רישום אוטומטי בלבד

בלשונית מפתח מילה/תרגום : 2.4



התייחס לשדות הבאים:

הסבר	סטטוס	שדה
שפת החשבון לתרגום (לדוגמא עברית).	רשות	מפתח שפה
הזן טקסט קצר לתיאור החשבון.	רשות	טקסט קצר
הזן טקסט ארוך לתיאור החשבון.	רשות	טקסט ארוך



לשמירה לחץ על

3.




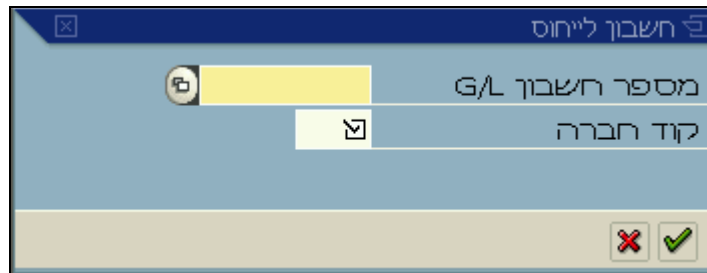
תתקבל ההודעה


נתונים נשמרו

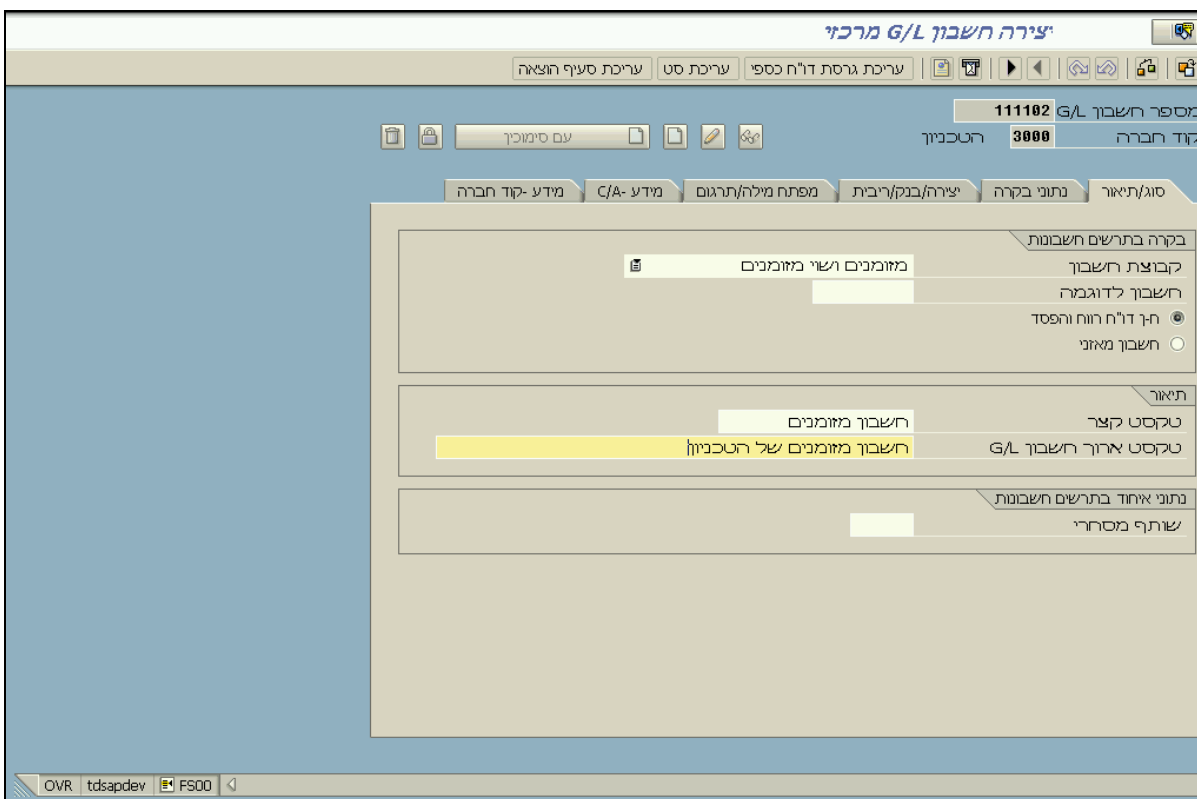
3.1.2 יצירה בסימוכין של חשבון G/L

יצירה עם סימוכין מאפשרת התבססות על פרטי חשבון קיים.
פרטים אלו מועתקים למסך היצירה ויש לערוך שינויים כדי שיתאימו לחשבון החדש שיוצרים.

1. לחץ על  בחלון עריכת חשבון GL מרכזי.
יתקבל החלון הבא:



2. הזן את מספר החשבון ואת קוד החברה שיהוו את הסימוכין לחשבון החדש.
3. הקש Enter או לחץ על  להמשיך.
יתקבל המסך הבא:



4. שנה/הזן נתונים כמפורט בתהליך יצירה רגילה של חשבון G/L (סעיף 3.1.1)
5. לשמירה לחץ על .

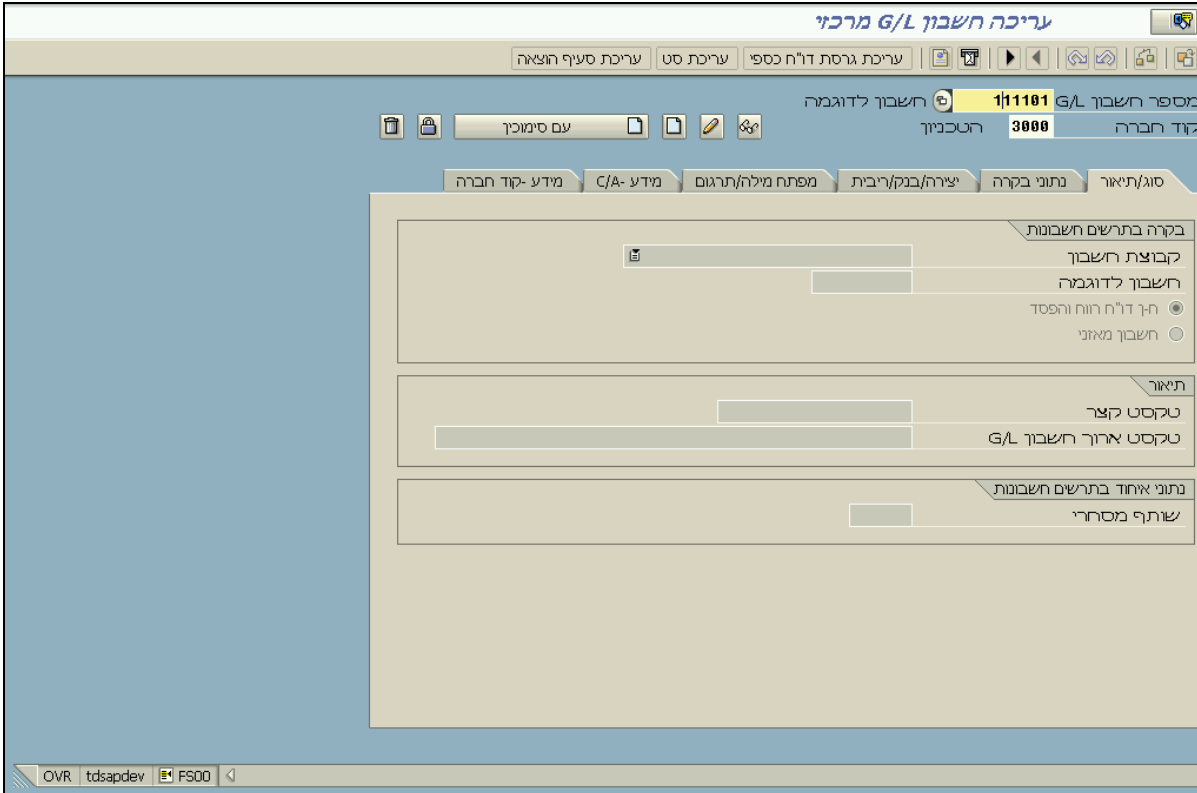
3.1.3 הצגת חשבון G/L – FS00

הצגת רשומת האב מאפשרת לצפות בכל נתוני החשבון, גם בתרשים החשבונות וגם בקוד החברה.

1. פתח את התיקיות הבאות להצגת חשבון G/L:

חשבוניות ← חשבוניות פיננסיות ← ספר חשבונות ראשי ← רשומות אב ← עיבוד בדיד ← מרכזי (FS00)

יתקבל המסך הבא:

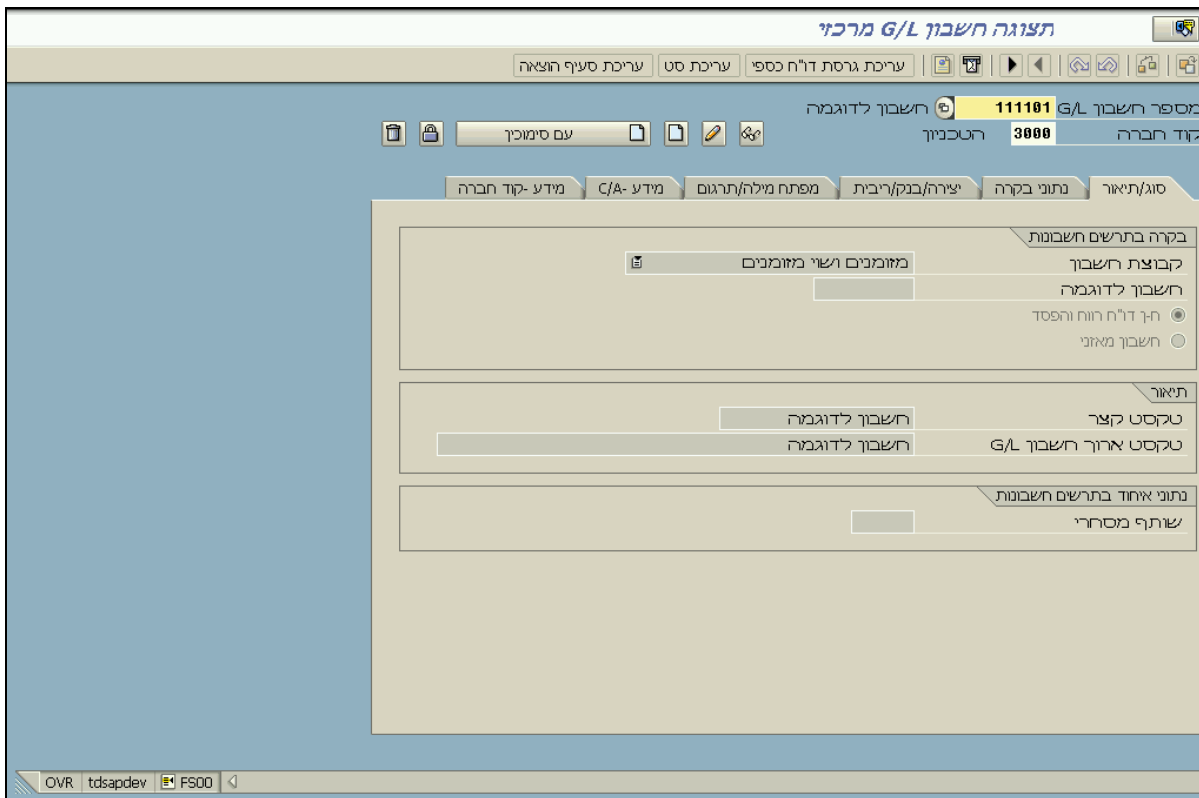


2. התייחס לשדות הבאים:

הסבר	סטטוס	שדה
הזן מספר חשבון G/L אשר בנתוניו תרצה לצפות.	חובה	מספר חשבון G/L
הזן את קוד החברה בה החשבון קיים.	חובה	קוד חברה

3. לאישור הקש Enter או לחצן הצגה .

יתקבל המסך הבא:



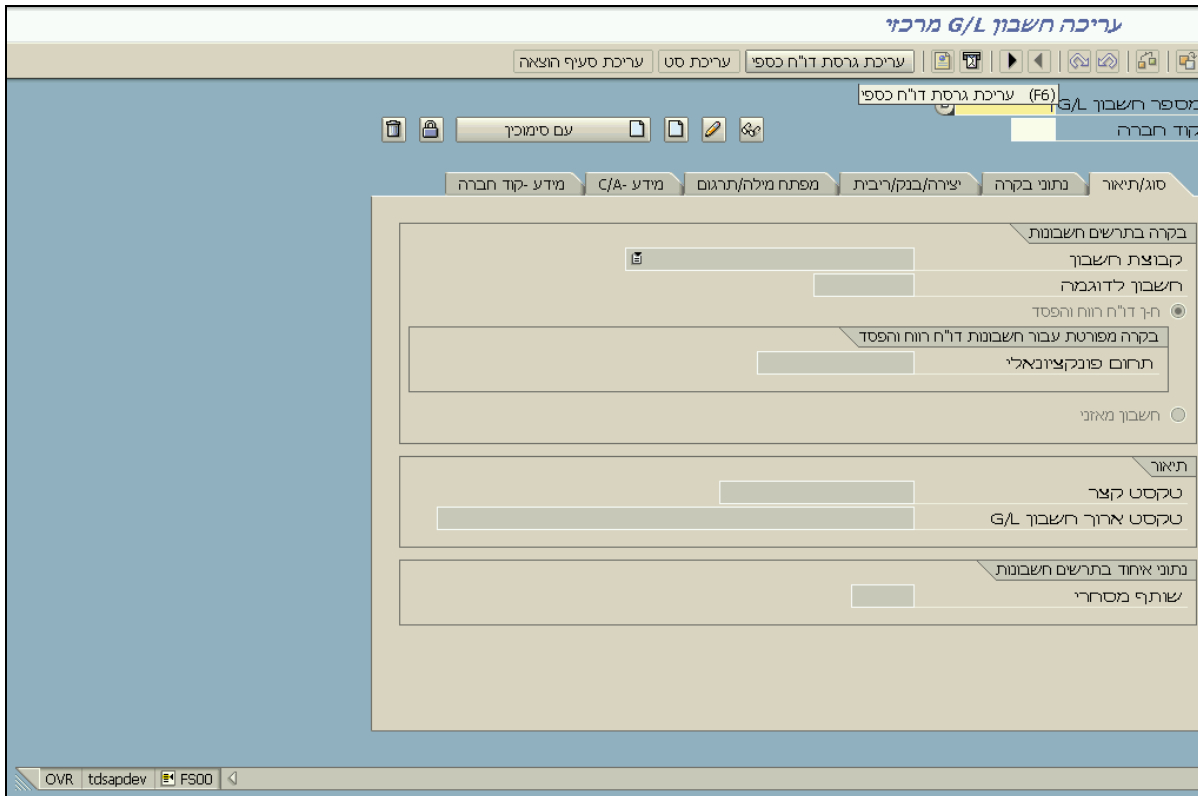
The screenshot shows a web-based interface for creating a G/L account. At the top, there is a title bar 'תצוגה חשבון G/L מרכזי' and a navigation menu with options like 'עריכת סעיף הוצאה', 'עריכת סט', and 'עריכת גרסת ד"ח כספי'. Below the menu, there are fields for 'מספר חשבון G/L' (111181) and 'קוד חברה' (3888). A toolbar contains icons for 'עם סימוכין', 'הדפסה', 'עריכה', and 'מחיקה'. The main content area is divided into several sections: 'בקרה בתרשם חשבונות' (with sub-sections for 'מזכירים ושוי מזכירים' and 'חשבון לדוגמה'), 'תיאור' (with sub-sections for 'חשבון לדוגמה' and 'חשבון לדוגמה'), and 'נתוני אחד בתרשם חשבונות' (with sub-section for 'שורת מסחרי'). The bottom status bar shows 'OVR tdsapdev FS00'.

שים ♥ - לחץ על כפתור  למעבר ללשונית הבאה, לחץ על כפתור  למעבר ללשונית הקודמת.

מעבר בין הלשוניות יציג היבטים שונים של חשבון ה- G/L .



3.1.4 שינוי חשבון G/L – FS00

1. פתח את התיקיות הבאות להצגת חשבון G/L:
חשבוניות ← **חשבוניות פיננסיות** ← **ספר חשבונות ראשי** ← **רשומות אב** ← **עיבוד בדיד** ← **מרכזי (FS00)**
 יתקבל המסך הבא:



2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
מספר חשבון G/L	חובה	הזן מספר חשבון G/L לשינוי.
קוד חברה	חובה	הזן את קוד החברה .

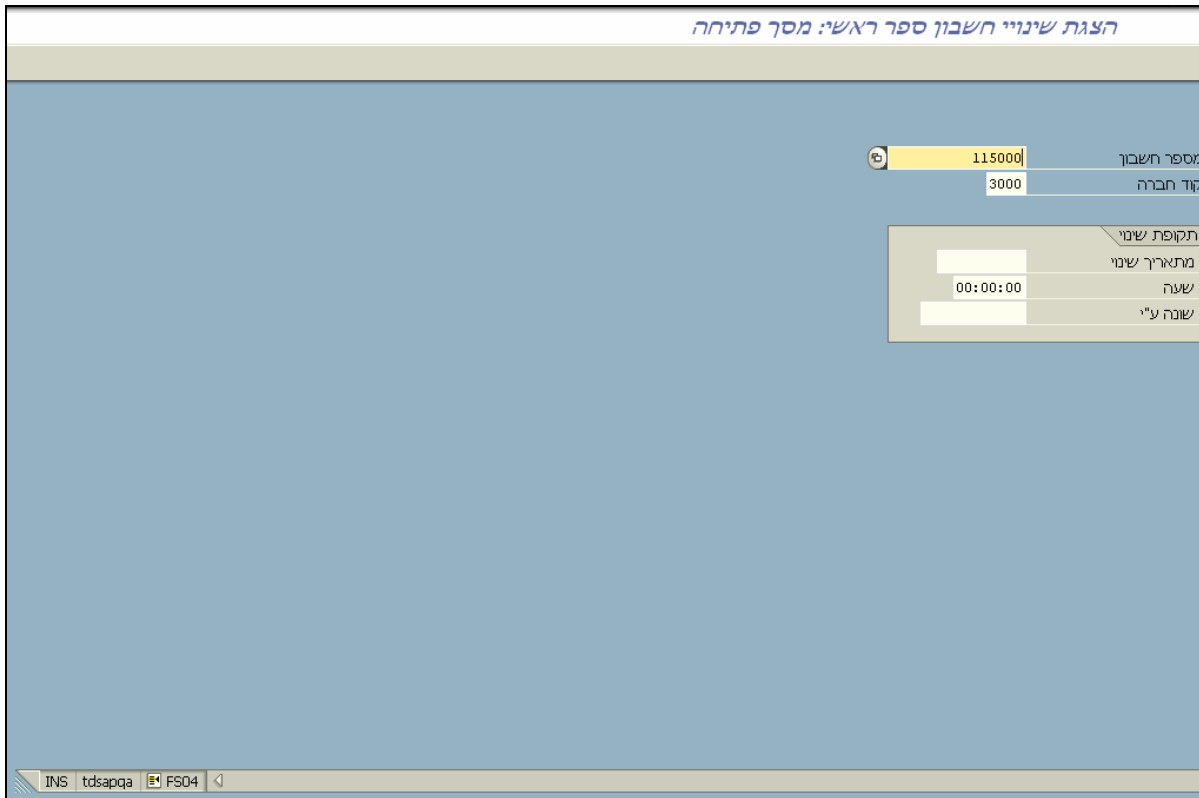
3. לחץ על  לשינוי ('יפתח מסך המציג את כל הפרטים של החשבון המבוקש').
4. שנה נתונים בשדות הרלוונטיים.
5. לשמירה לחץ על .

3.1.5 הצגת שינויים בחשבונות G/L – FS04

מערכת ה-SAP מאפשרת הצגה של השינויים אשר התבצעו בנתוני האב של חשבון G/L.


1. פתח את התיקיות הבאות להצגת שינויים בנתוני אב של חשבון G/L:

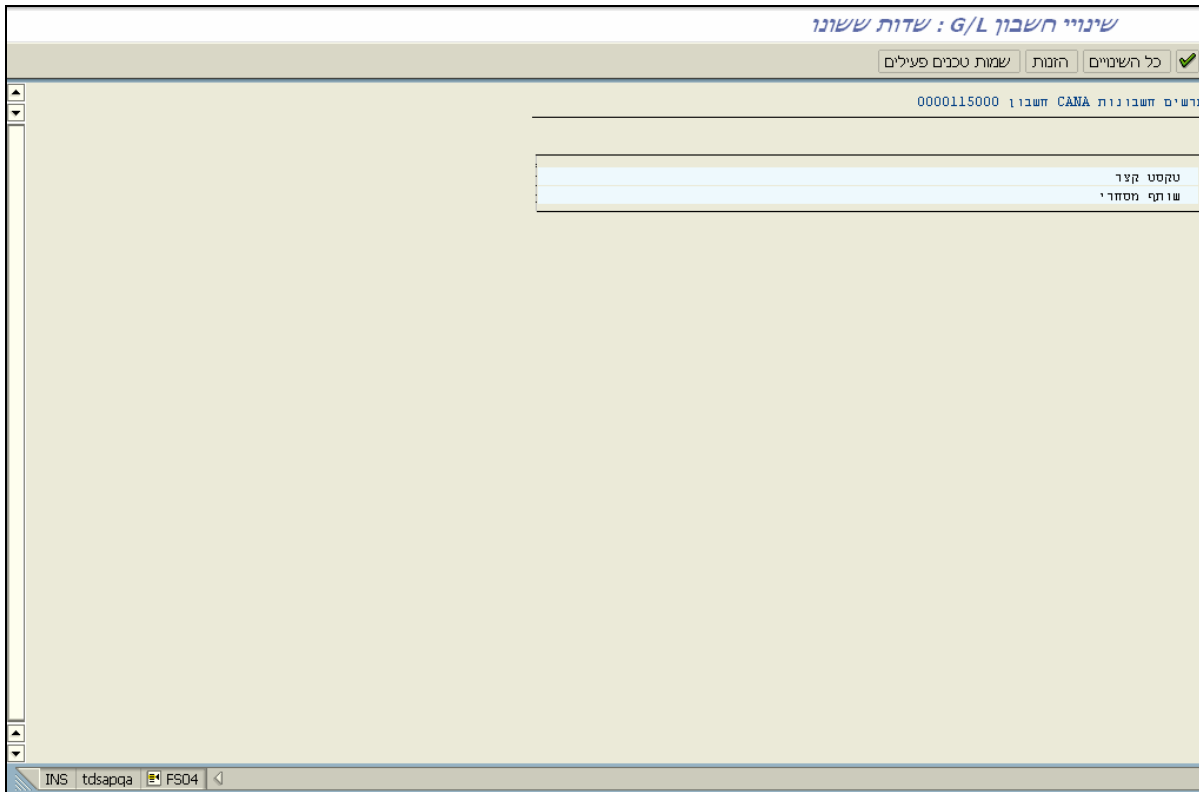
חשבונות ← חשבונות פיננסית ← ספר חשבונות ראשי ← רשומות אב ← הצגת שינויים ←
מרכזי (FS04)
 יתקבל המסך הבא :



2. התייחס לשדות הבאים :

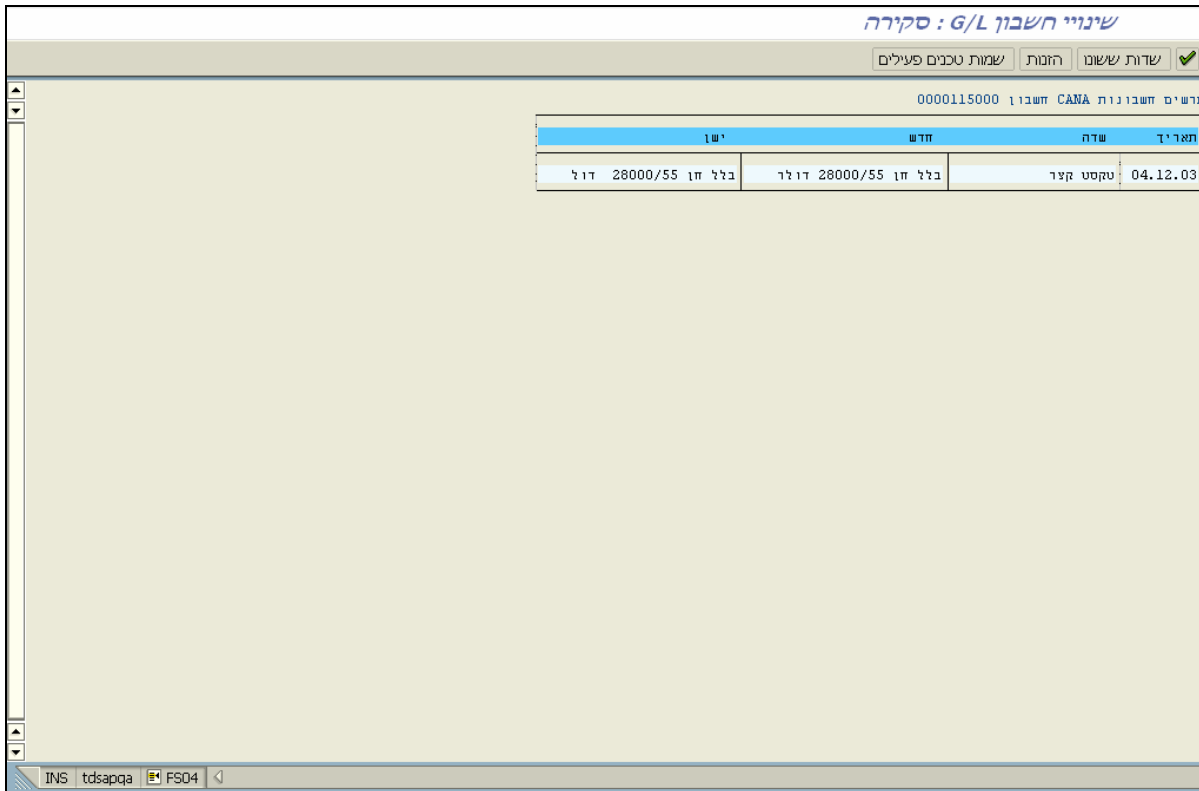
הסבר	סטטוס	שדה
הזן את מספר חשבון G/L להצגה.	חובה	מספר חשבון
הזן את קוד החברה .	חובה	קוד חברה
בבלוק תקופת שינוי		
הזן תאריך אשר ממנו ברצונך להציג שינויים בנתוני האב.	רשות	מתאריך שינוי
הזן שעה אשר ממנה ברצונך להציג שינויים.	רשות	שעה
הזן שם משתמש אשר ברצונך להציג את השינויים אשר הוא ביצע.	רשות	שונה על ידי

3. הקש Enter או לחץ על  לאישור.
יתקבל המסך הבא:



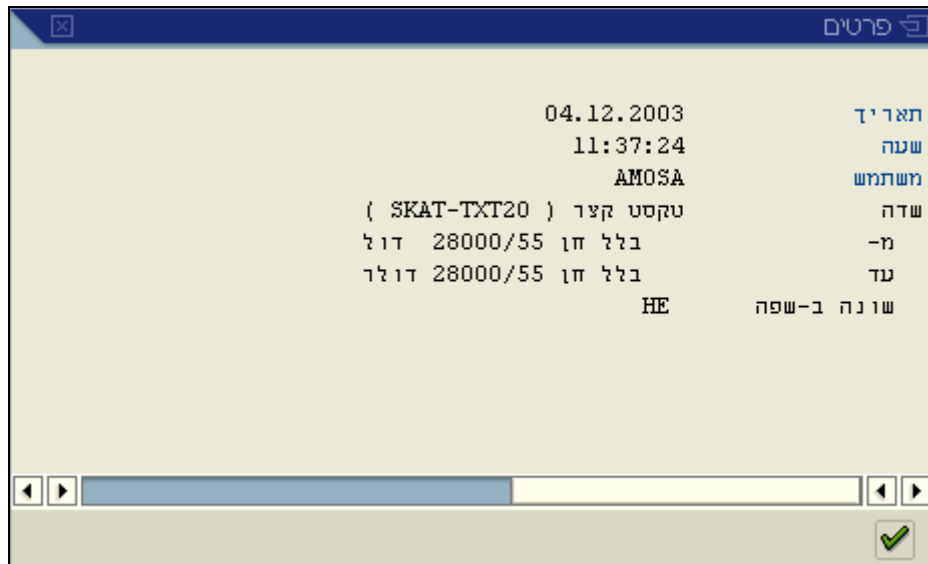
4. במסך זה מוצגים השינויים אשר בוצעו בנתוני האב של החשבון.
במקרה שלפנינו בוצעו שינויים בטקסט ובשותף המסחרי.
לחץ לחיצה כפולה על השורה הרצויה על מנת לצפות בערך הישן ובערך החדש שנוצר.

יתקבל המסך הבא:



5. לחץ על השורה שוב על מנת לצפות בנתונים הטכניים של השינויים- תאריך ושעת השינוי, שם המשתמש שביצע את השינויים וערכי השינוי.

יתקבל חלון פרטים:



3.1.6 חסימת חשבון G/L - FS00

חסימת חשבון G/L מונעת רישום של מסמכים לחשבון.

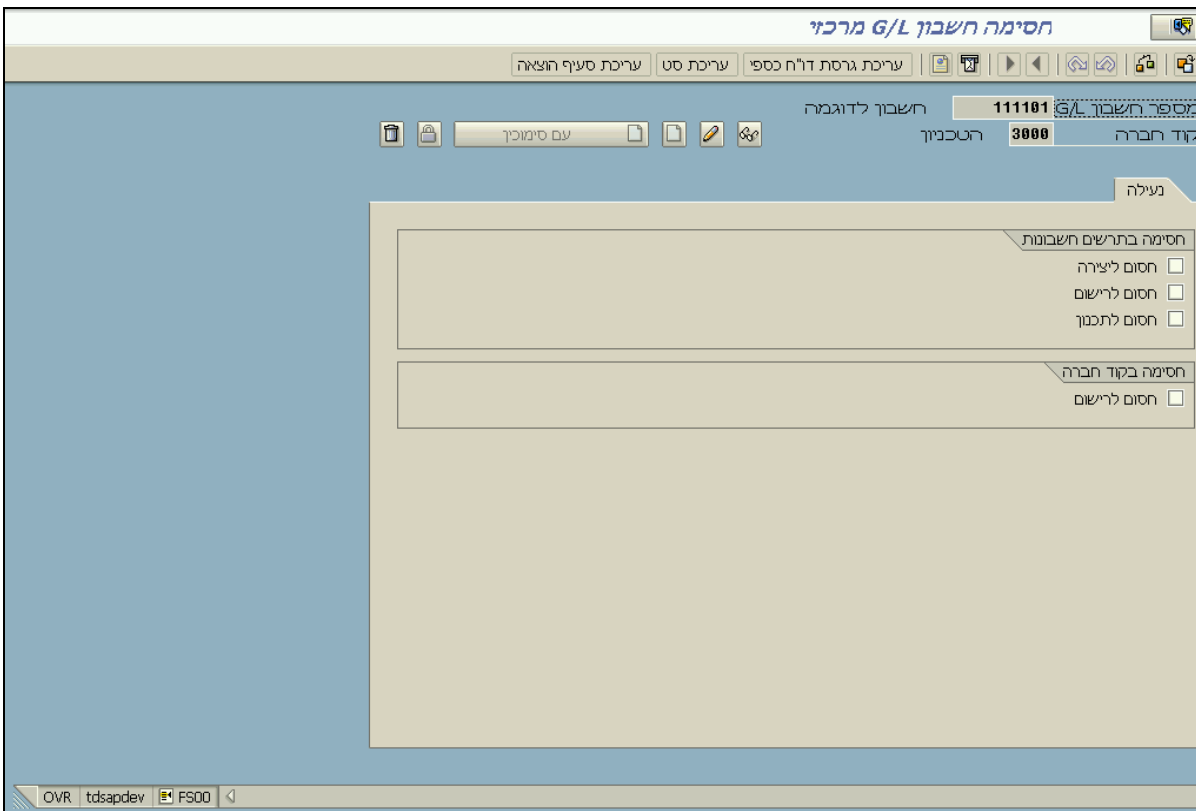
1. פתח את התיקיות הבאות על מנת לחסום את החשבון:

חשבוניות ← חשבוניות פיננסיות ← ספר חשבונות ראשי ← רשומות אב ← עיבוד בדיד ← מרכזי (FS00)

2. התייחס לשדות הבאים במסך עריכת חשבון G/L:


שדה	סטטוס	הסבר
מספר חשבון G/L	חובה	הזן את מספר חשבון G/L לחסימה.
קוד חברה	חובה	הזן את קוד החברה .

3. לחץ על  לחסימת החשבון, יתקבל המסך הבא:



4. סמן את השדות הרלוונטיים לחסימה.

הסבר	סטטוס	שדה
בבלוק חסימה בתרשים חשבונות:		
סמן <input checked="" type="checkbox"/> כדי לא לאפשר יצירת חשבון ה- G/L באף קוד חברה אחר. לדוגמא- נתון חשבון שמספרו 111101 בקוד חברה 3000 אשר נחסם ליצירה – המשמעות היא שלא ניתן ליצור את חשבון 111101 בקודי חברה 0010, 0020 וכו'	רשות	חסום ליצירה
סמן <input checked="" type="checkbox"/> כדי לא לאפשר רישום פקודות יומן לחשבון זה בכל קודי החברה בהם הוא קיים.	רשות	חסום לרישום
סמן <input checked="" type="checkbox"/> כדי לא לאפשר ביצוע תכנון תקציבי לחשבון זה (מבצעים תכנונים תקציביים לחשבונות תוצאתיים שנצברים במשך תקופה).	רשות	חסום לתכנון
בבלוק חסימה בקוד חברה:		
סמן <input checked="" type="checkbox"/> כדי לא לאפשר רישום פקודות יומן לחשבון זה בקוד החברה הנוכחי.	רשות	חסום לרישום

 5. לחץ על  לשמירה.


3.1.7 סימון חשבון G/L למחיקה - FS00

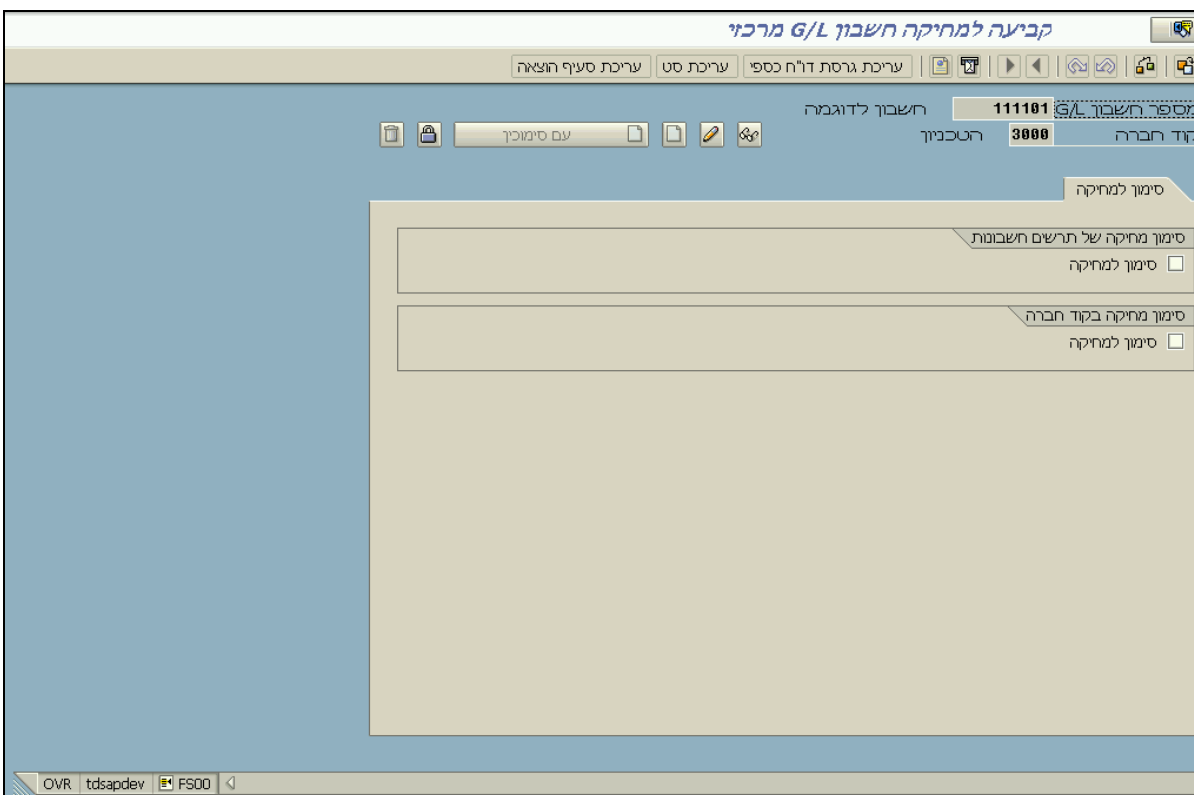
סימון חשבון G/L למחיקה מונע אפשרות לפעילות כלשהי ברשומת האב של החשבון.

- א. פתח את התיקיות הבאות על מנת לסמן את החשבון למחיקה:
חשבוניות ← חשבוניות פיננסיות ← ספר חשבונות ראשי ← רשומות אב ← עיבוד בדיד ← מרכזי (FS00)

2. התייחס לשדות הבאים במסך ערכת חשבון G/L:


הסבר	סטטוס	שדה
הזן את מספר חשבון G/L למחיקה.	חובה	מספר חשבון G/L
הזן את קוד החברה .	חובה	קוד חברה

3. לחץ על  לסימון החשבון למחיקה, יתקבל המסך הבא:



4. סמן את האפשרות הרצויה :

- סימון ב- **סימון מחיקה של תרשים חשבונות** משמעותו שחשבון זה יסומן למחיקה בכל קודי החברה אליהם הוא משויך בנוסף לקוד החברה הנוכחי.
 סימון ב- **סימון מחיקה בקוד חברה** משמעותו שחשבון זה יסומן למחיקה רק בקוד החברה הנוכחי.

5. לשמירה לחץ על .

3.2 יצירת חשבון G/L בשני מהלכים

כאשר יוצרים חשבון G/L בשני מהלכים, יש ליצור אותו תחילה בתרשים החשבונות (סעיף 3.2.1).

לאחר מכן יש ליצור אותו בקוד החברה על ידי מהלך נוסף (סעיף 3.2.2).

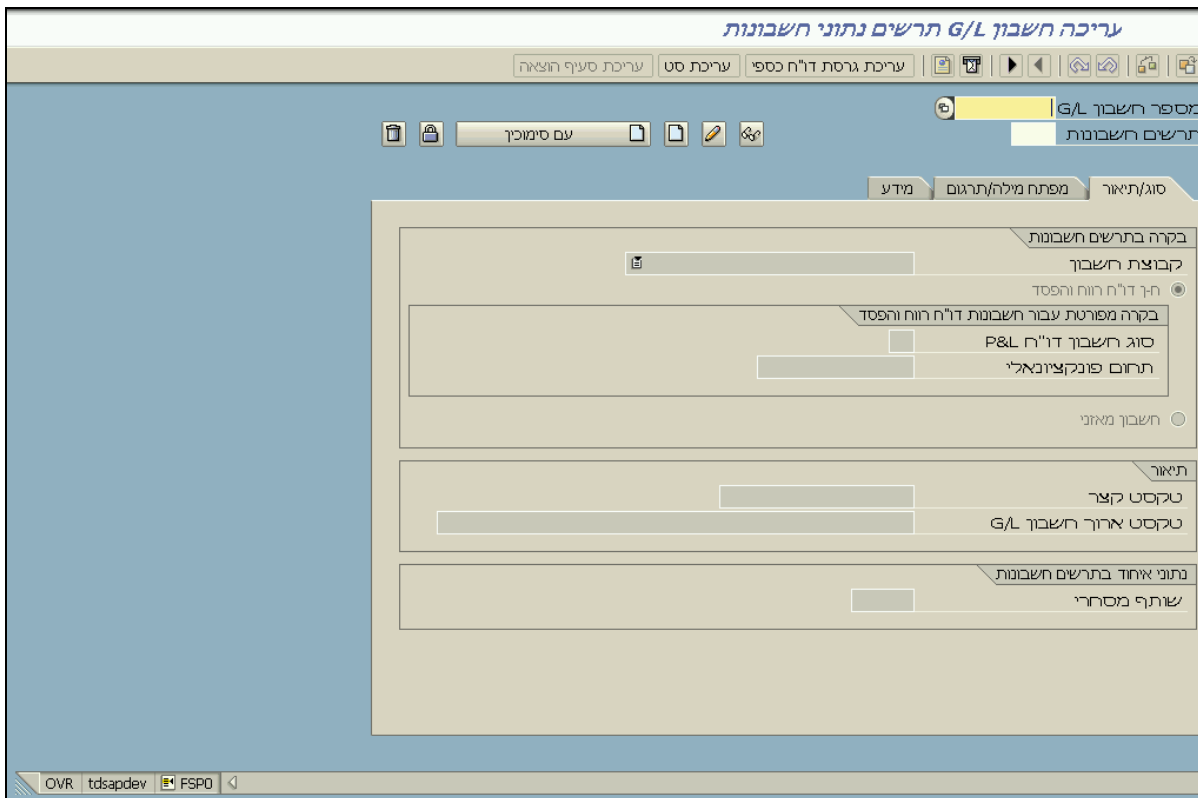
(שלא כמו בסעיף 3.1 בו יצרנו את החשבון בו זמנית בתרשים החשבונות ובקוד החברה).

3.2.1 יצירת חשבון G/L בתרשים החשבונות - FSP0

הפרטים המוזנים בתרשים החשבונות הם נתונים בהיבט כללי של החשבון כגון קבוצת החשבון, סוג החשבון (תוצאתי או מאזני) וכו'.

1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ← חשבונאות פיננסית ← ספר חשבונות ראשי ← רשומות אב ← עיבוד בדיד ← בטבלת החשבונות (FSP0)
יתקבל המסך הבא:





The screenshot shows the SAP FSP0 transaction screen. The title bar reads "עריכת חשבון G/L תרשים חשבונות". The main area contains several input fields and tabs:

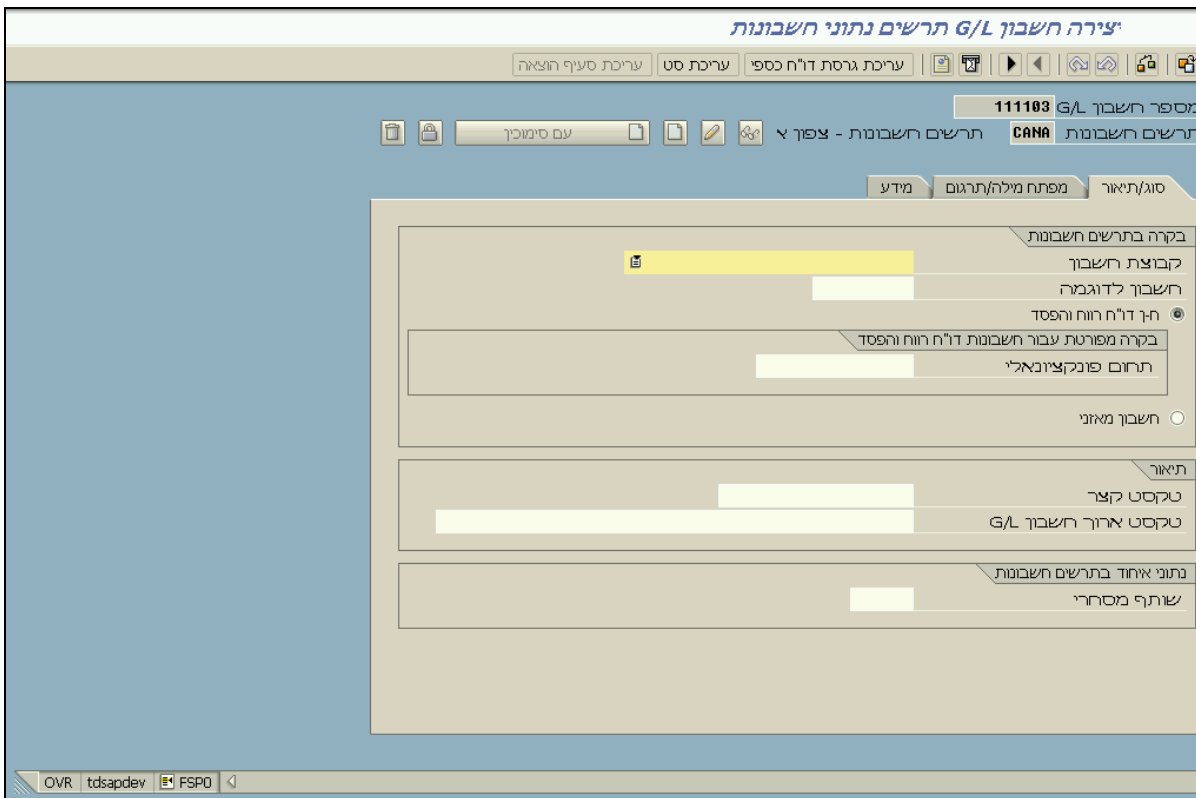
- מספר חשבון G/L:** A field for the G/L account number.
- תרשים חשבונות:** A dropdown menu for the chart of accounts.
- עם סימוכין:** A checkbox for automatic clearing.
- מפתח מילה/תרגום:** A field for the key word/translation.
- מדיע:** A field for the currency.
- בקרה בתרשים חשבונות:** A section with several options:
 - קבוצת חשבון:** A dropdown menu.
 - חג ד"ח רווח והפסד:** A radio button.
 - בקרה מפורטת עבור חשבונות ד"ח רווח והפסד:** A checkbox.
 - סוג חשבון ד"ח P&L:** A dropdown menu.
 - תחום פונקציונאלי:** A dropdown menu.
 - חשבון מאזני:** A radio button.
- תיאור:** A section with:
 - טקסט קצר:** A text field.
 - טקסט ארוך חשבון G/L:** A text area.
- נתוני איחוד בתרשים חשבונות:** A section with:
 - שותף מסחרי:** A dropdown menu.

The status bar at the bottom shows "OVR tdsapdev FSP0".


2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
מספר חשבון G/L	חובה	הזן מספר חשבון G/L ליצירה.
תרשים חשבונות	חובה	הזן את תרשים החשבונות.
		במקרה שלנו הזן את תרשים החשבונות CANA .

3. לחץ על  ליצירה רגילה של חשבון G/L או על  עם סימוכין ליצירה בסימוכין. יתקבל המסך הבא:



4. הזן את הנתונים הרלוונטיים לחשבון G/L החדש על בסיס סעיף 3.1.1

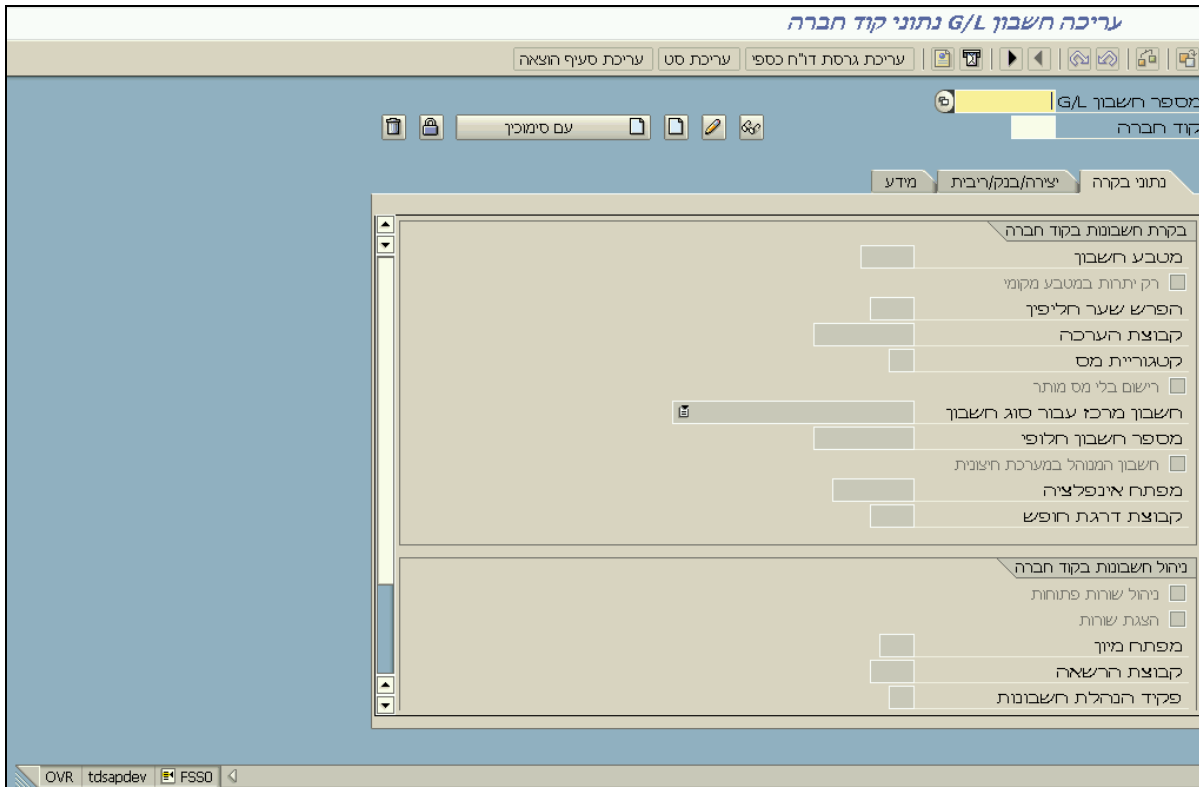
5. לשמירה לחץ על .

3.2.2 יצירת חשבון G/L בקוד החברה – FSS0

לאחר יצירת חשבון ה- G/L בתרשים החשבונות, ניתן להקימו בקוד החברה. הפרטים המוזנים ביצירה בקוד החברה הם נתונים ספציפיים לחברה כגון מטבע החשבון, מפתח המיון, קבוצת סטטוס השדה וכו'.



1. פתח את התיקיות הבאות ליצירת חשבון G/L בקוד חברה:

חשבונות ← חשבונות פיננסית ← ספר חשבונות ראשי ← רשומות אב ← עיבוד בדיד ←
בקוד החברה (FSS0)
 יתקבל המסך הבא:



2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
מספר חשבון G/L	חובה	הזן מספר חשבון G/L ליצירה.
קוד חברה	חובה	הזן את קוד החברה בה תיצור את החשבון.

3. לחץ על  ליצירה רגילה של חשבון G/L או על  עם סימוכין ליצירה בסימוכין.

4. הזן את הנתונים הרלוונטיים לחשבון G/L החדש על בסיס סעיף 3.1.1

5. לשמירה לחץ על .

4 יצירת לקוח

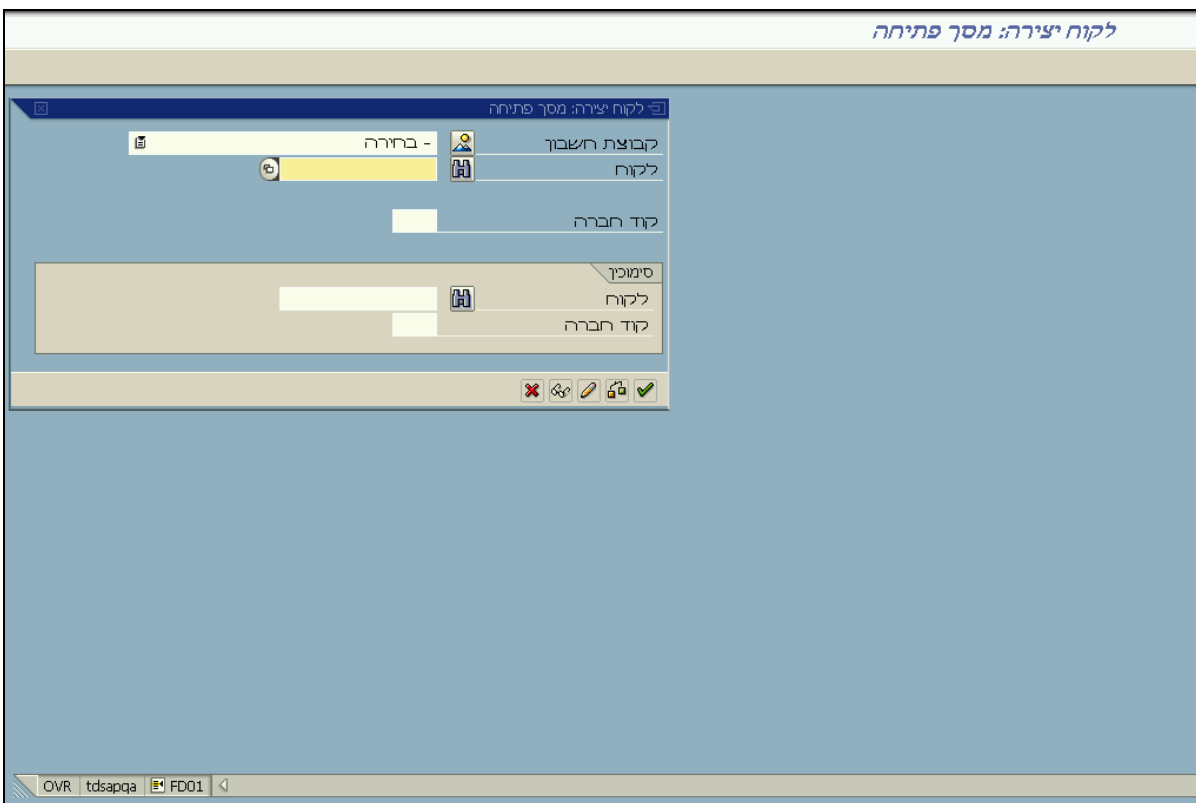
תהליך יצירת לקוח יכול להתבצע במספר אופנים:

- א. במבט הפיננסי – כפי שמודגם כאן (טרנזקציה FD01)
- ב. במבט הלוגיסטי – טרנזקציה VD01 .
- ג. משולב לשני המבטים- טרנזקציה XD01 .

4.1 יצירת לקוח – FD01


1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ← חשבונאות פיננסית ← חשבונות חייבים ← רשומות אב ← יצירה (FD01)
 יתקבל המסך הבא:



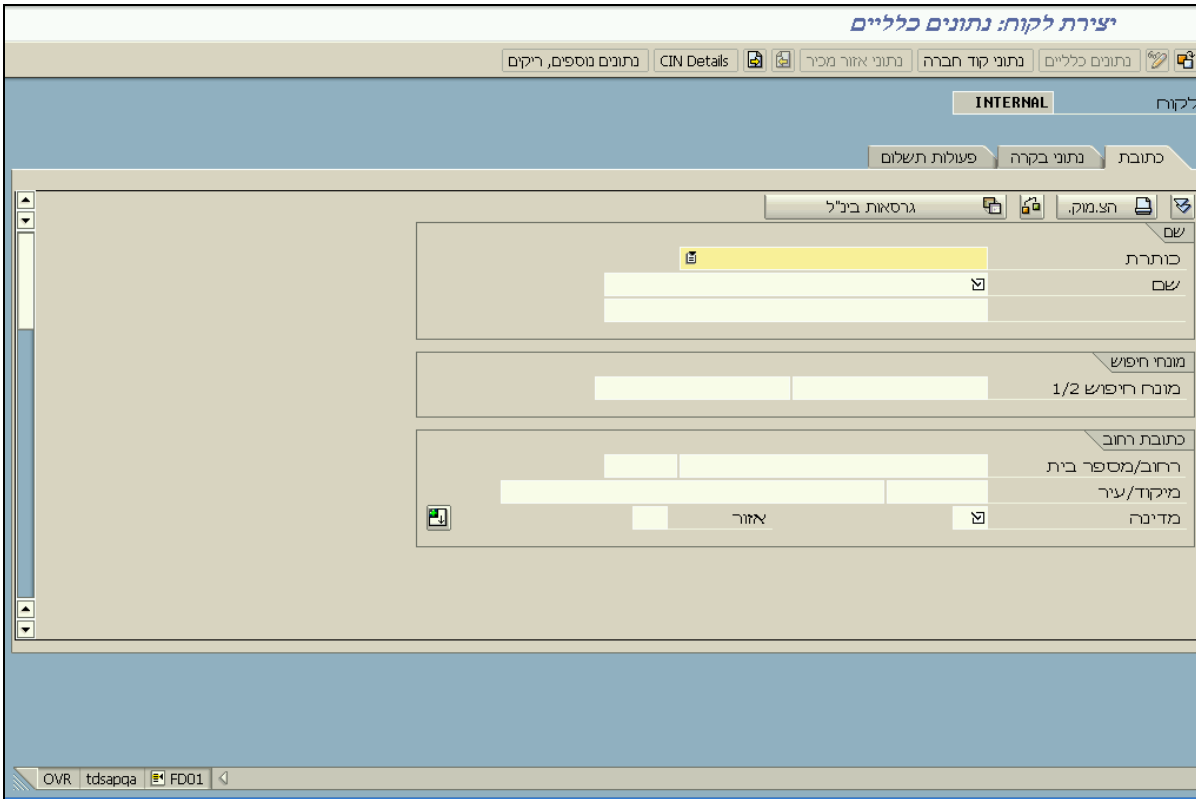
2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
קבוצת חשבון	חובה	בחר את קבוצת החשבון המתאימה (לצורך ניהול יעיל ודיווח חשבונאי).
לקוח	ריק/חובה	במידה ויוצרים לקוח, יש להשאיר שדה זה ריק (המספור יהיה אוטומטי של המערכת). במידה ומשלימים פרטים על לקוח קיים, יש להזין את מספר הלקוח.
קוד חברה	חובה	הזן את קוד החברה.

3. הקש Enter או לחץ על  להמשך.

שנים ♥ - ליצירת לקוח עם סימוכין, הזן את בנוסף בבלוק התחתון את מספר הלקוח ואת קוד החברה שעל פיהם רוצים ליצור את הלקוח החדש.

יתקבל מסך להזנת נתוני הכלליים של הלקוח:



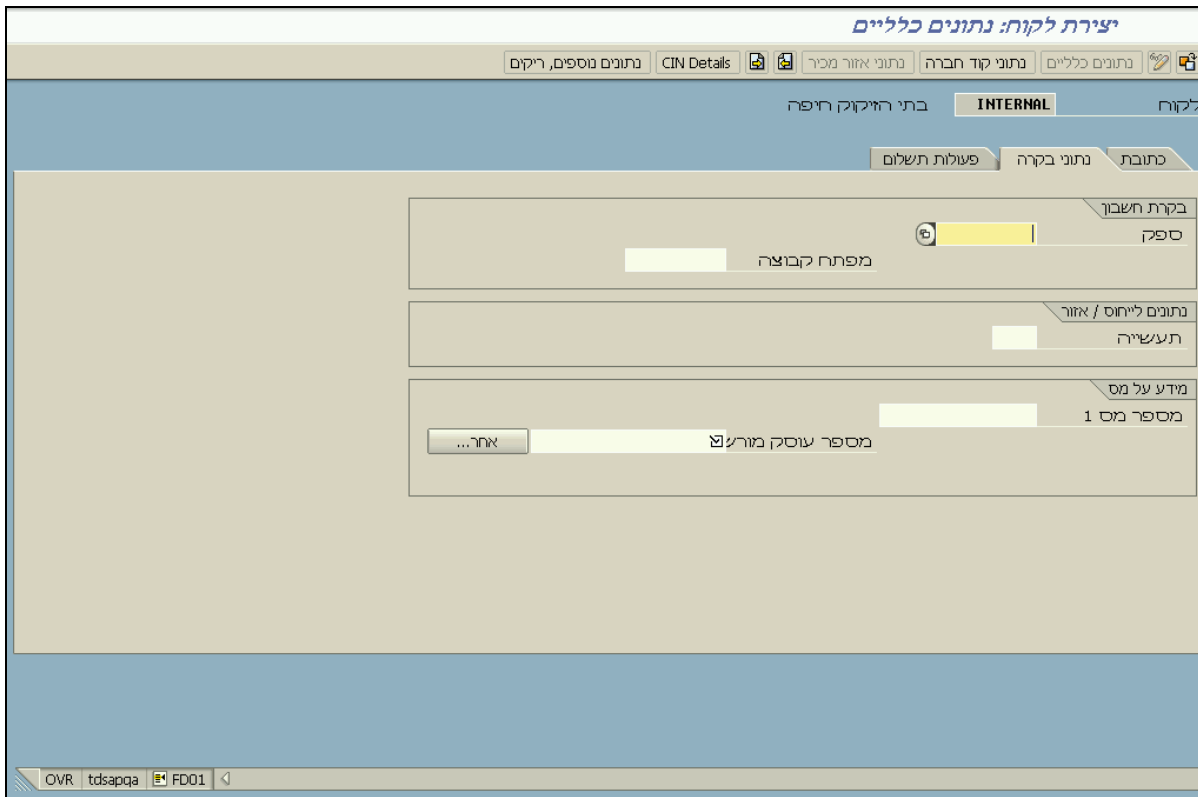
4. התייחס לשדות הבאים:

בלשונית **כתובת** -

שדה	סטטוס	הסבר
שם	חובה	הזן את שם הלקוח אשר ברצונך להקים.
מונח חיפוש 1/2	חובה	הזן מונח לחיפוש (בד"כ מספר ח.פ. או שם) בשני השדות.
מדינה	חובה	הזן את קוד המדינה של הלקוח.

5. עבור ללשונית נתוני בקרה .

יתקבל המסך הבא:

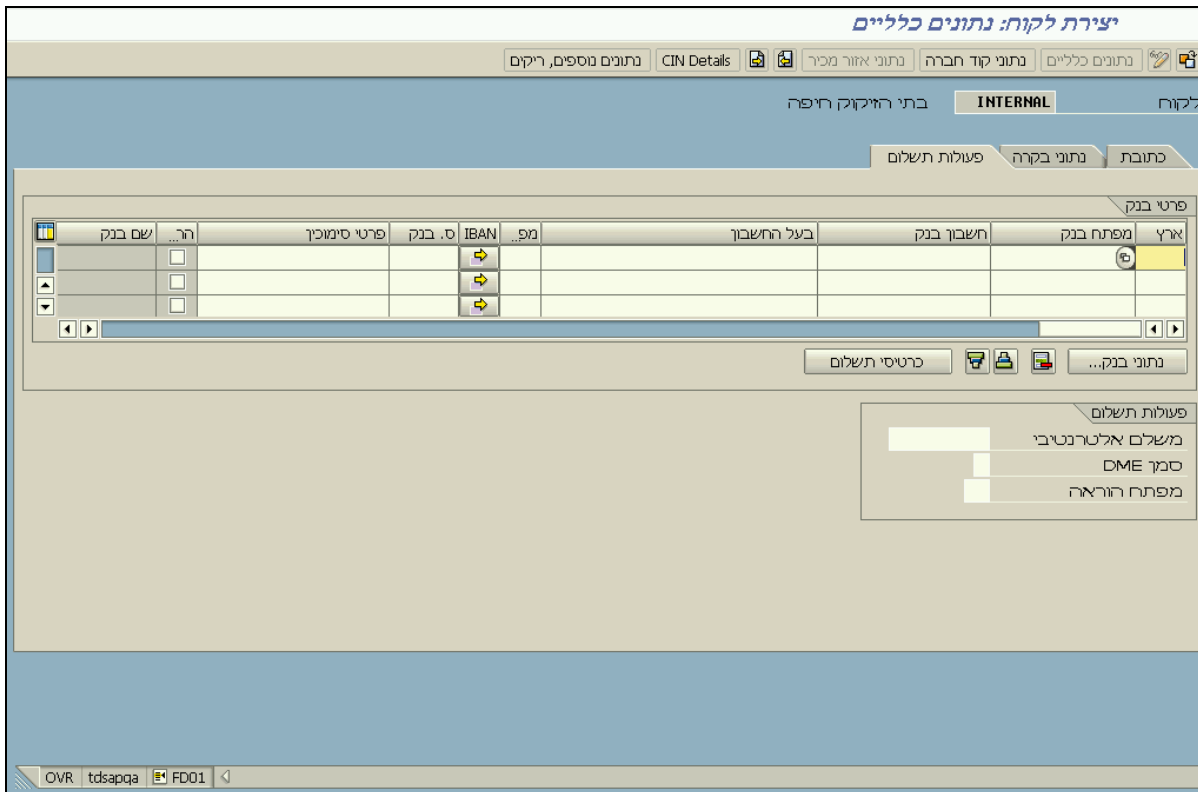


6. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
ספק	רשות	במידה והלקוח הוא גם ספק של הארגון, הזן את מספרו כספק.
מספר עוסק מורשה	חובה	הזן מספר עוסק מורשה (IL *****)

7. עבור ללשונית פעולות תשלום.

יתקבל המסך הבא:

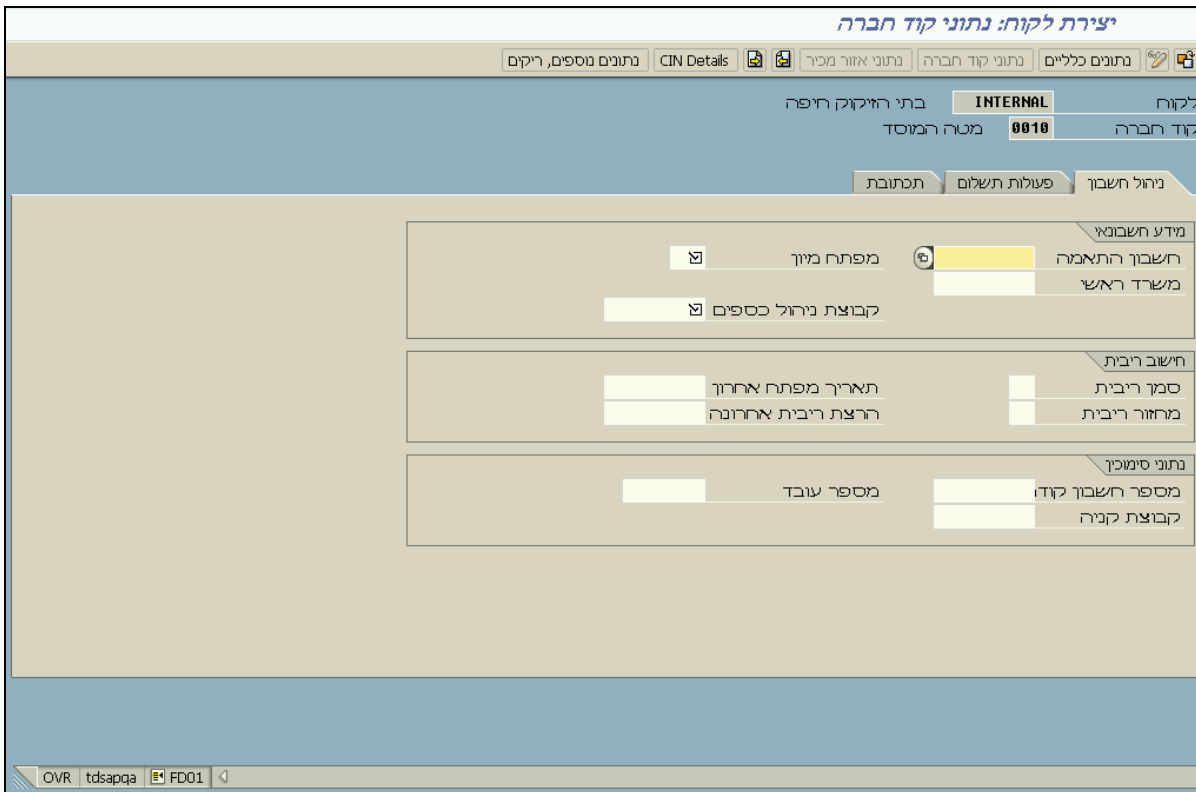


The screenshot shows the 'יצירת לקוח: נתונים כלליים' (Customer Creation: General Information) screen. At the top, there are navigation tabs: 'נתונים כלליים', 'נתוני קוד חברה', 'נתוני אזור מכיר', 'CIN Details', and 'נתונים נוספים, ריקים'. Below this, the screen is divided into sections. The main section is titled 'פרטי בנק' (Bank Details) and contains a table with columns: 'ארץ' (Country), 'מפתח בנק' (Bank Key), 'חשבון בנק' (Bank Account), 'בעל החשבון' (Account Holder), 'מפ.' (ID), 'IBAN', 'ס. בנק' (Bank Code), 'פרטי סימוכין' (Reference Details), and 'ר...' (Other). Below the table are buttons for 'כרטיסי תשלום' (Payment Cards) and 'נתוני בנק...' (Bank Details...). To the right, there is a section titled 'פעולות תשלום' (Payment Actions) with options: 'משלם אלטרנטיבי' (Alternative Payer), 'סמן DME' (Mark DME), and 'מפתח הוראה' (Instruction Key).

8. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
ארץ	חובה	הזן את קוד מדינת הבנק.
מפתח בנק	חובה	הזן את מס' הבנק ואת מס' הסניף של הלקוח. ניתן לבחור מתוך הרשימה הקיימת. במידה ולא מופיע מפתח הבנק הרצוי, ניתן להזיננו בשדה זה וללחוץ על ENTER. ייפתח חלון להזנת פרטי הבנק החדש.
חשבון בנק	חובה	הזן את מספר החשבון של הלקוח.
בעל החשבון	רשות	הזן את שם בעל החשבון.

9. לחץ על מקש נתוני קוד חברה.
יתקבל המסך הבא:



10. התייחס לשדות הבאים בלשונית ניהול חשבון :

שדה	סטטוס	הסבר
חשבון התאמה	חובה	בחר את החשבון המרכז ב- G/L אליו שייך חשבון לקוח זה.
מפתח מיון	חובה	הזן את הקוד מתוך הרשימה. קוד מפתח המיון מגדיר על פי איזה שדה ימוינו השורות בחשבון הלקוח.
קבוצת ניהול כספים	חובה	הזן את הקבוצה המתאימה. קבוצת התכנון כוללת קריטריונים, התנהגויות וסיכונים לגבי קבוצת הלקוח.

11. עבור ללשונית פעולות תשלום.

יתקבל המסך הבא:

12. התייחס לשדות הבאים:


שדה	סטטוס	הסבר
בבלוק נתוני תשלום:		
תנאי תשלום	חובה	הזן את תנאי התשלום של הלקוח (שוטף +30 וכו').
זמן עד תשלום	רשות	הזן את משך הזמן שיחלוף ממכירה עד קבלת תשלום.
בבלוק תנועות תשלום אוטומטיות:		
שיטות תשלום	חובה	הזן את שיטת התשלום מהלקוח (צ'קים, מזומן וכו')
חסימת תשלום	רשות	הזן את הקוד המתאים למקרה של חסימת תשלום מהלקוח.
משלם אלטרנטיבי	רשות	הזן את השם של משלם אחר במקרה של בעיית גבייה.

13. עבור ללשונית תכתובת.


יתקבל המסך הבא:

14. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
תהליך דר. תשלום	רשות	הזן את קוד התהליך לתזכורת לקראת תשלום.
פקיד הנה"ח	רשות	הזן את שם מנהל החשבונות המטפל בלקוח.

15. הקש על  לשמירה.

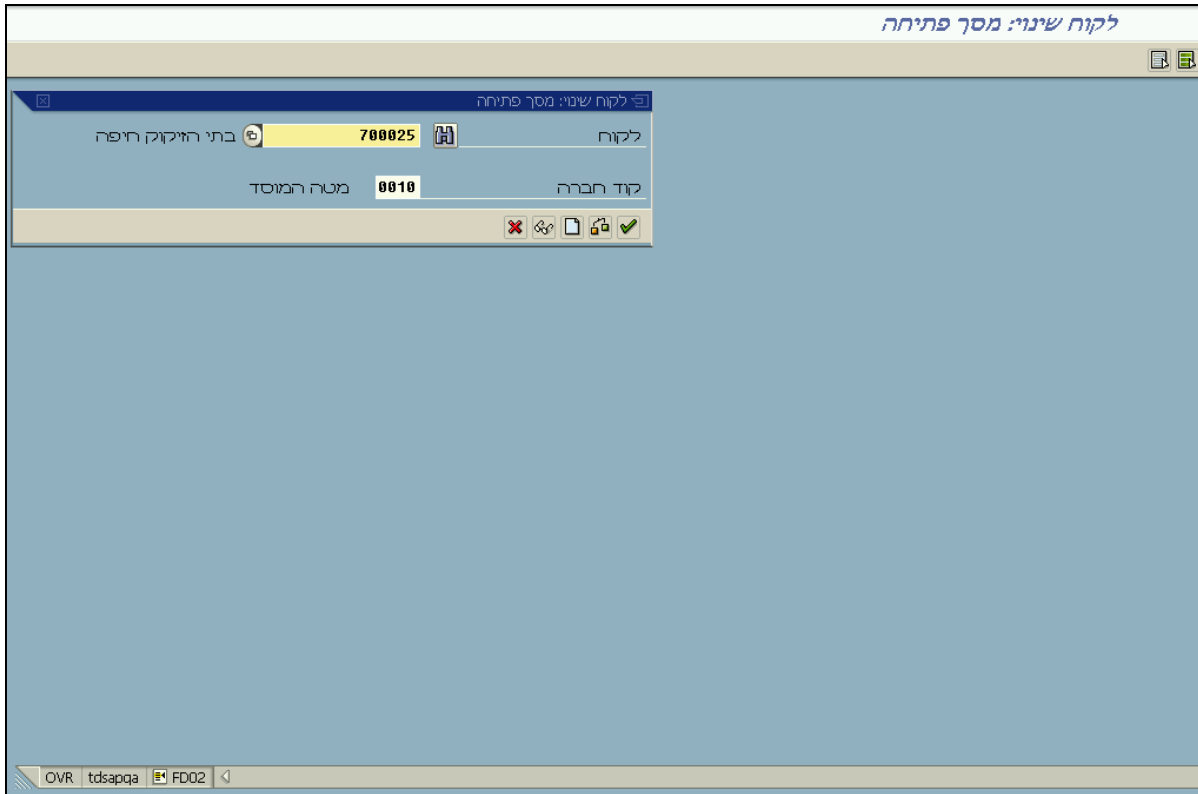
תתקבל ההודעה:

 חשבון 0000700025 נוצר לקוד חברה 0010

4.2 שינוי נתוני לקוח- FD02

1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונות ← חשבונות פיננסית ← חשבונות חייבים ← רשומות אב ← שינוי (FD02)
יתקבל המסך הבא:




2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
לקוח	חובה	הזן את מספר הלקוח אשר את נתוניו ברצונך לשנות.
קוד חברה	חובה	הזן את קוד החברה.

3. הקש Enter להמשך.

4. הזן את השינויים הרלוונטיים.

5. עבור בין הלשוניות על מנת לבצע את השינויים הדרושים.

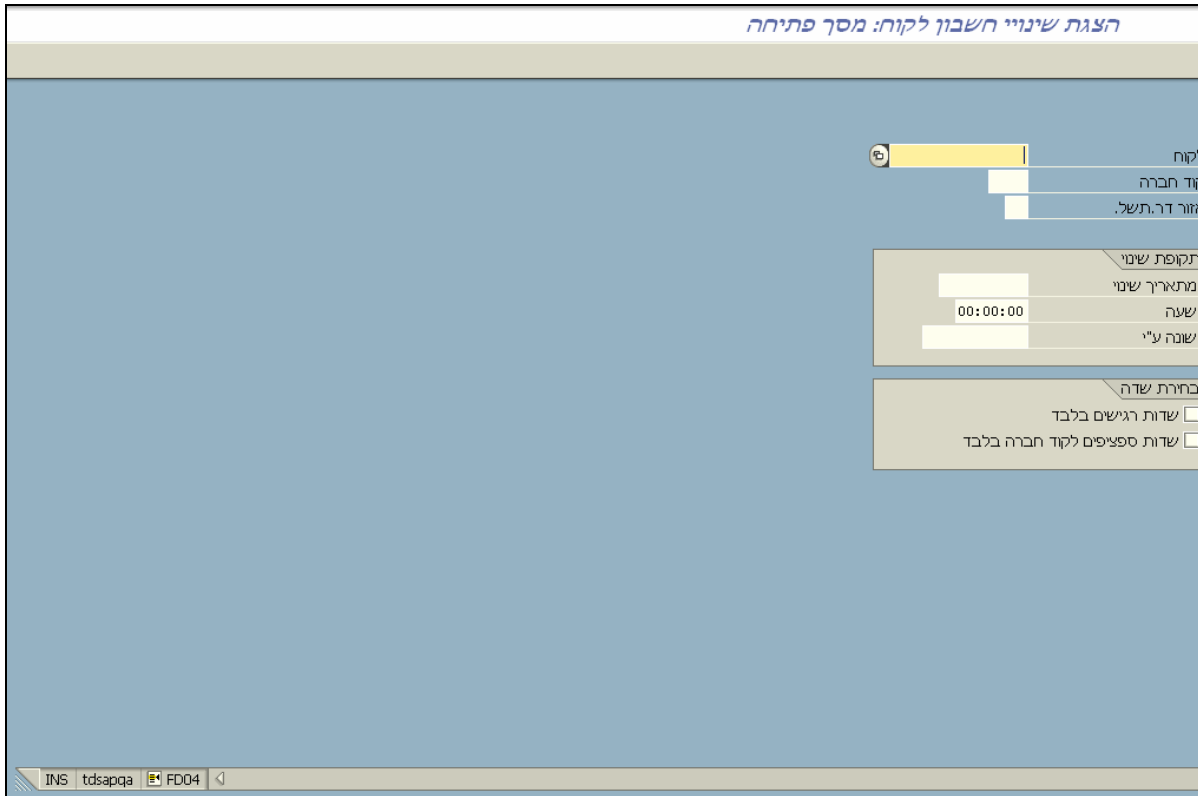
6. לחץ  לשמירה של השינויים.

4.3 הצגת שינויים בנתוני אב לקוח- FD04

ניתן לצפות ברשימת השינויים שבוצעו בנתוני האב של הלקוח.

1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונות ← חשבונות פיננסית ← חשבונות חייבים ← רשומות אב ← הצגת שינויים (FD04)
יתקבל המסך הבא:




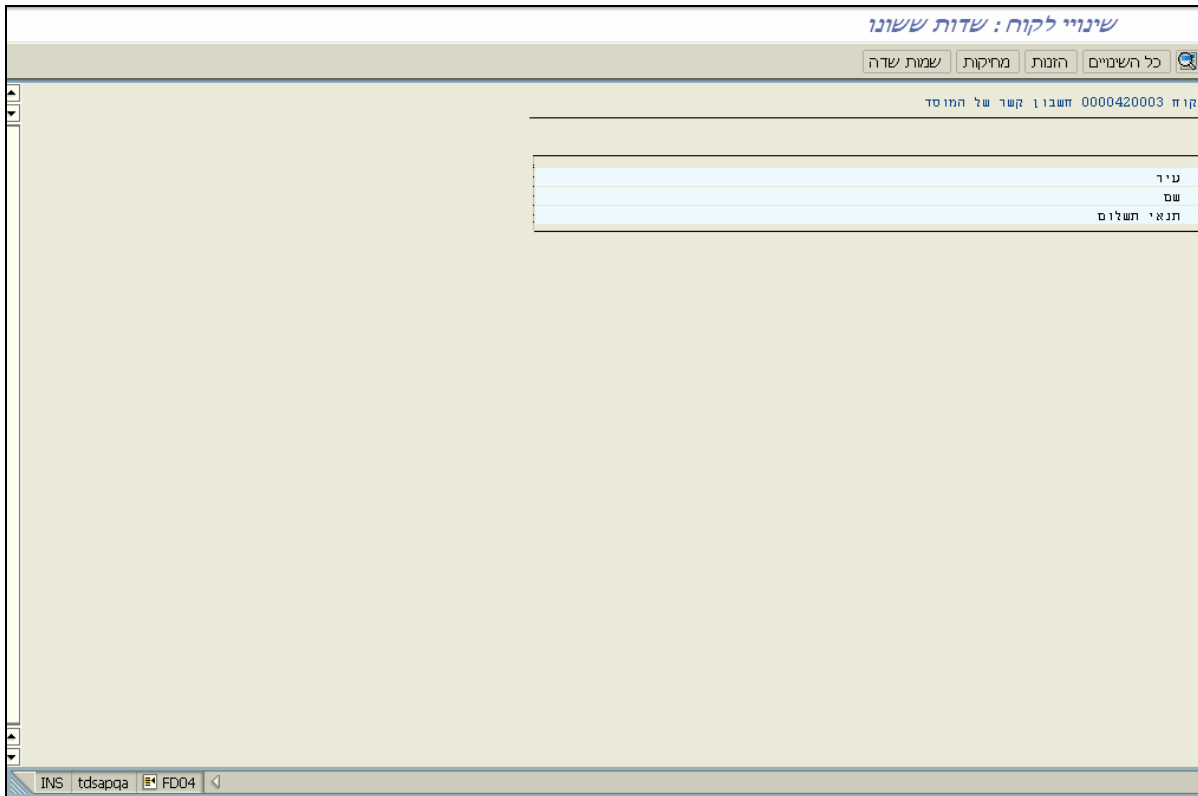
The screenshot shows a web application interface with the following elements:

- Header:** הצגת שינויי חשבון לקוח: מסך פתיחה
- Form Fields:**
 - לקוח (Customer): [Text Field]
 - קוד חברה (Company Code): [Text Field]
 - אזור דר.תשל. (Billing Area): [Text Field]
 - תקופת שינוי (Change Period):**
 - מתאריך שינוי (Change Date): [Text Field]
 - שעה (Hour): 00:00:00
 - שונה ע"י (Changed by): [Text Field]
 - בחירת שדה (Field Selection):**
 - שדות רגישים בלבד (Sensitive fields only):
 - שדות ספציפים לקוד חברה בלבד (Specific fields for company code only):
- Footer:** INS tdsapqa FD04

2. התייחס לשדות הבאים :

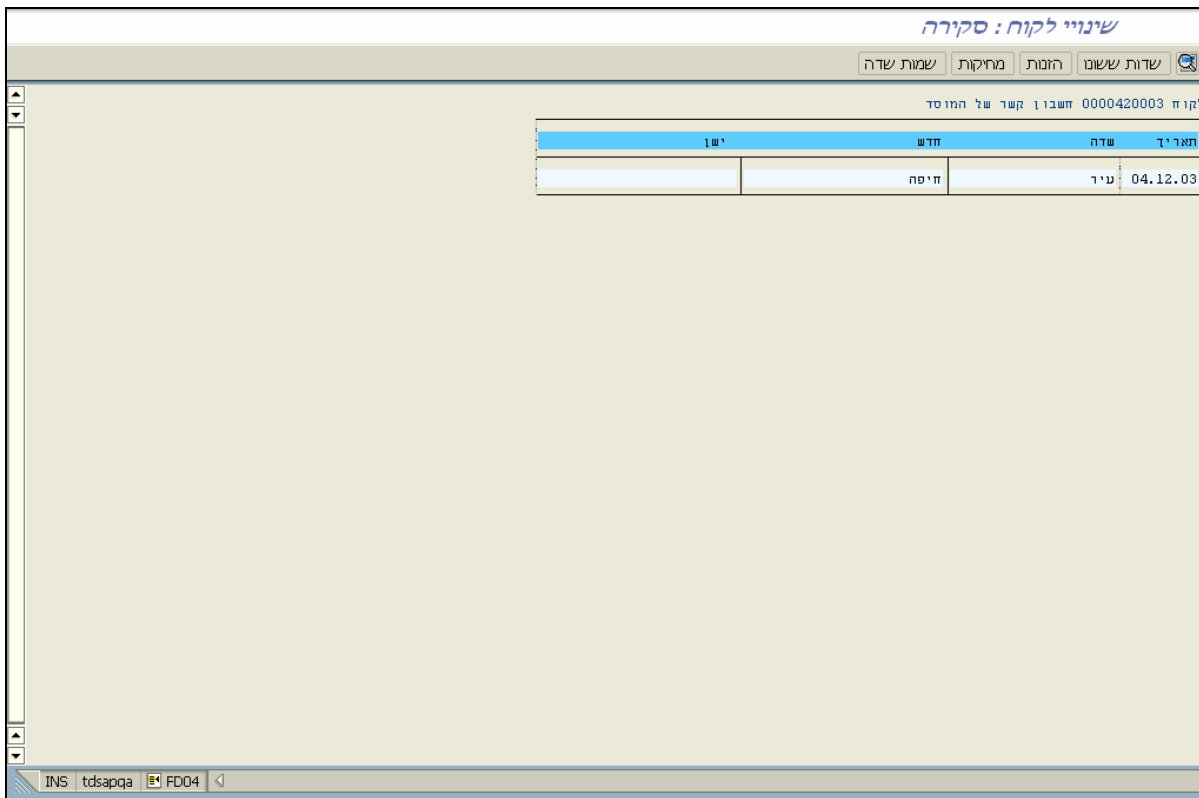
הסבר	סטטוס	שדה
הזן את מספר חשבון G/L להצגה.	חובה	מספר חשבון
הזן את קוד החברה .	חובה	קוד חברה
בבלוק תקופת שינוי		
הזן תאריך אשר ממנו ברצונך להציג שינויים בנתוני האב.	רשות	מתאריך שינוי
הזן שעה אשר ממנה ברצונך להציג שינויים.	רשות	שעה
הזן שם משתמש אשר ברצונך להציג את השינויים אשר הוא ביצע.	רשות	שונה על ידי

3. הקש Enter או לחץ על  לאישור.
יתקבל המסך הבא:

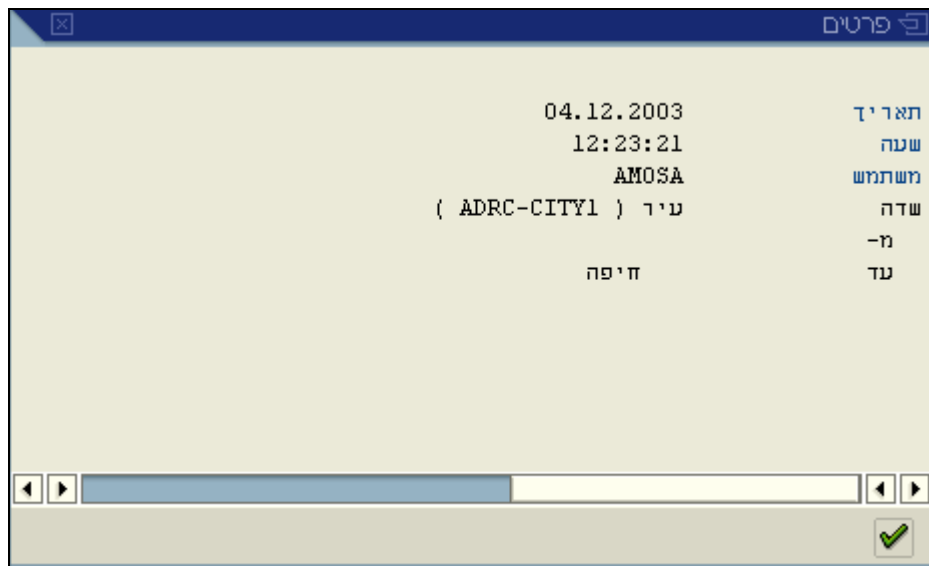


במסך זה מוצגים השינויים אשר בוצעו בנתוני האב של החשבון.
במקרה שלפנינו בוצעו שינויים בנתוני העיר, השם ותנאי התשלום.
6. לחץ לחיצה כפולה על השורה הרצויה על מנת לצפות בערך הישן ובערך החדש שנוצר.

יתקבל המסך הבא:



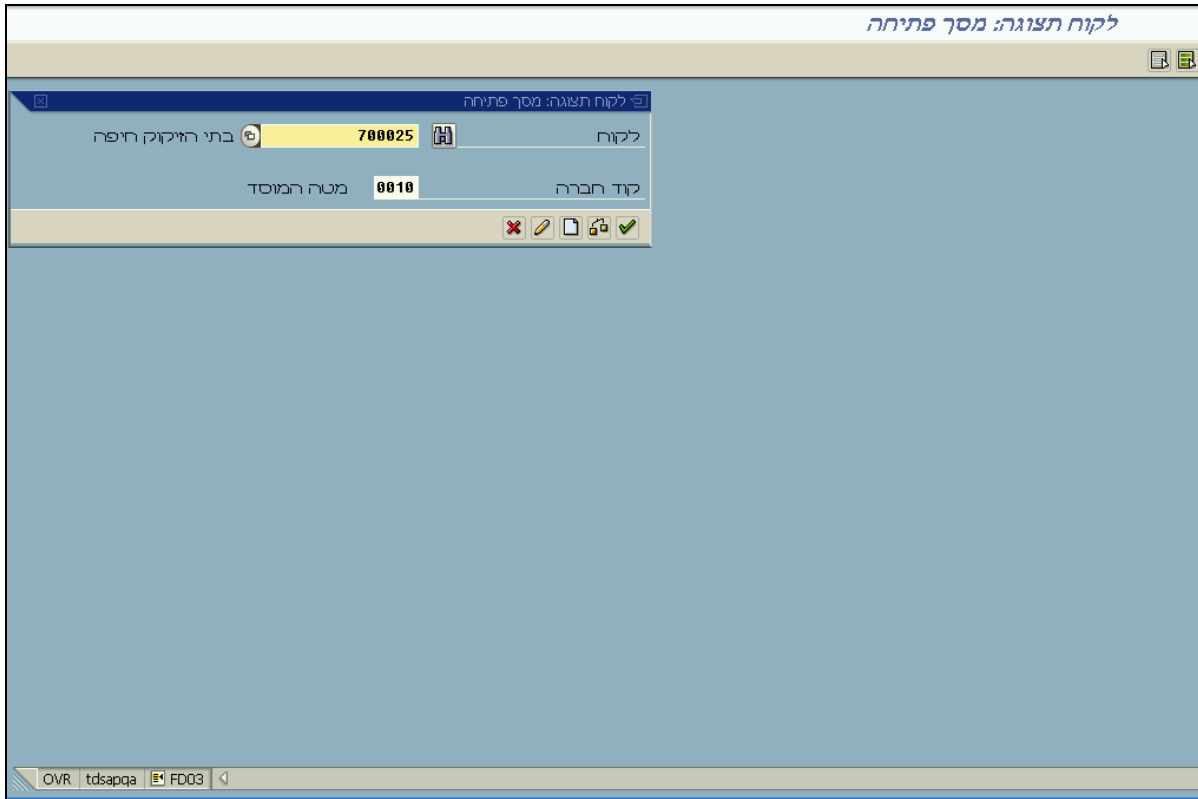
4. לחץ על השורה שוב על מנת לצפות בנתונים הטכניים של השינויים- תאריך ושעת השינוי, שם המשתמש שביצע את השינויים וערכי השינוי.
יתקבל חלון פרטים:



4.4 הצגת נתוני לקוח - FD03

1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ← חשבונאות פיננסית ← חשבונות חייבים ← רשומות אב ← הצגה (FD03)
יתקבל המסך הבא:



2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
לקוח	חובה	הזן את מספר הלקוח אשר בנתוניו ברצונך לצפות.
קוד חברה	חובה	הזן את קוד החברה.

3. הקש Enter להמשך.

4. עבור בין הלשוניות על מנת לצפות בנתוני הלקוח.

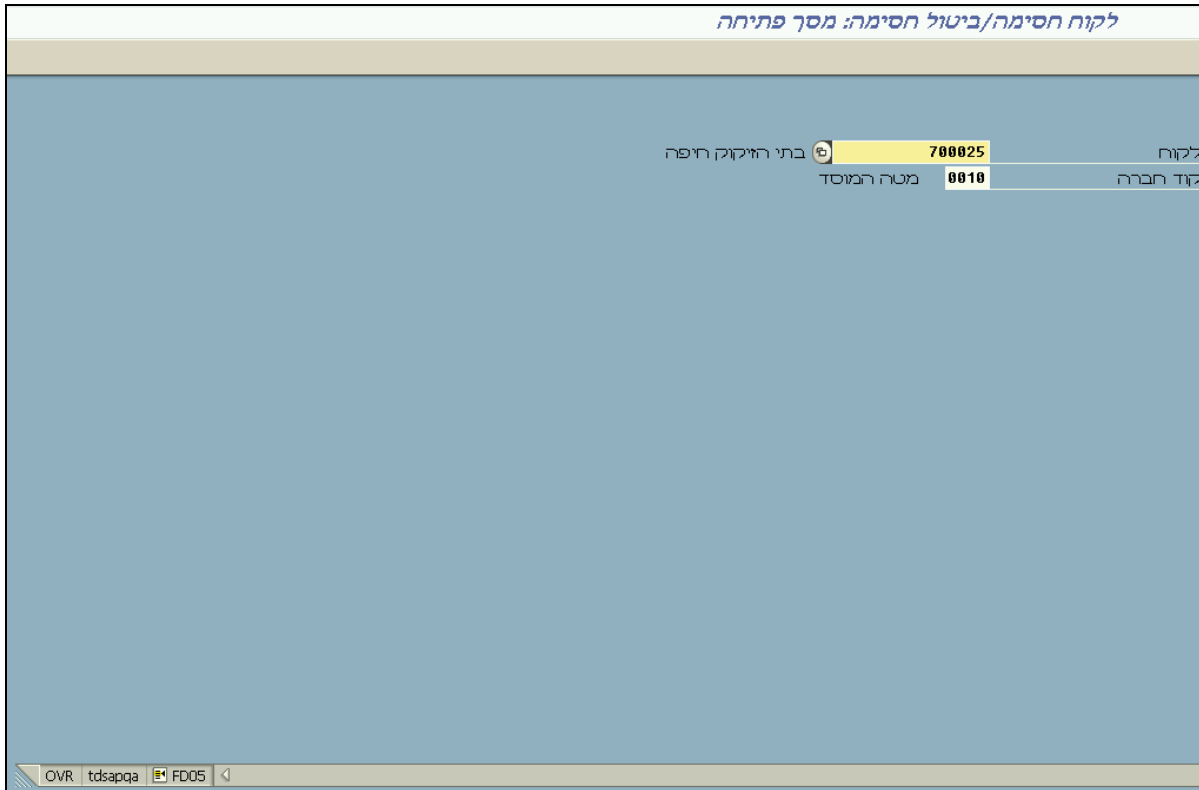
4.5 חסימת לקוח- FD05

חסימת לקוח מאפשרת לחסום לקוח בשל סיבות כגון אי תשלום וכו'.

1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונות ← חשבונות פיננסית ← חשבונות חייבים ← רשומות אב ← חסום/בטל חסימה (FD05)

יתקבל המסך הבא:



לקוח חסימה/ביטול חסימה: מסך פתיחה


לקוח: 700025 בתי היזק/חיסוף

קוד חברה: 0010 מטה המוסד

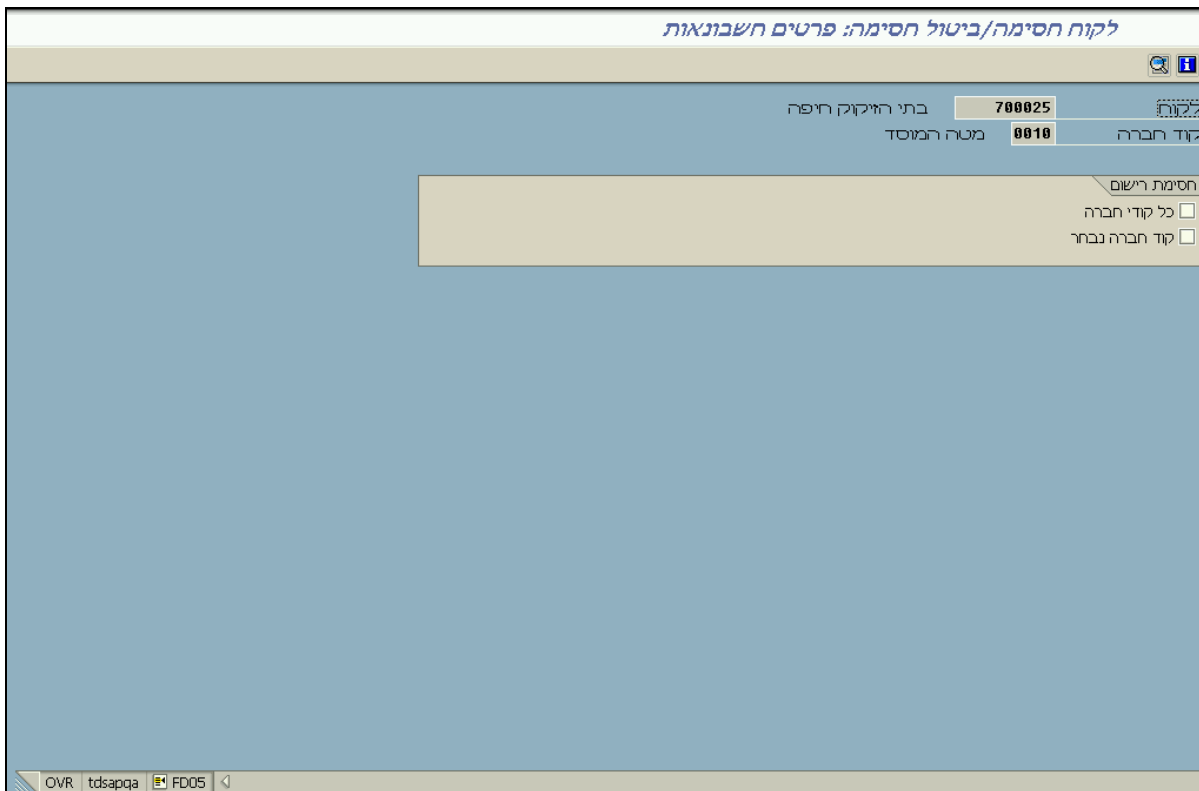
OVR tdsapqa FD05


2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
לקוח	חובה	הזן את מספר הלקוח אשר ברצונך לחסום.
קוד חברה	חובה	הזן את קוד החברה.

3. הקש Enter או לחץ על  להמשך.

יתקבל המסך הבא:



4. סמן את חסימת הרישום הרצויה-
 סימון **כל קודי החברה** משמעותו שלא תתאפשר עבודה מול הלקוח בכל קודי החברה הקיימים בנוסף לקוד החברה שלנו.
 סימון **קוד חברה נוכחי** משמעותו שלא תתאפשר עבודה מול הלקוח רק בקוד החברה שלנו.
5. לחץ על  לשמירה.

תתקבל הודעה .

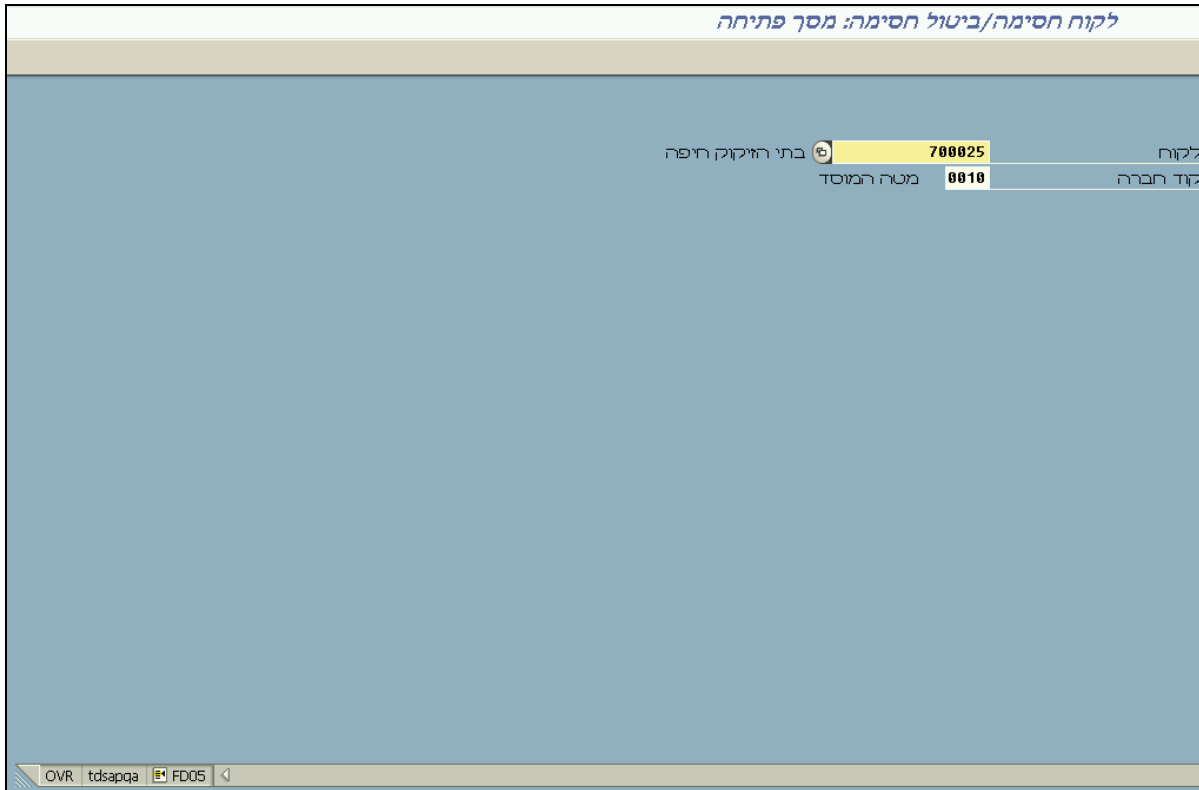
4.5.1 ביטול חסימת לקוח- FD05

לשם ביטול חסימת הלקוח יש להשתמש באותה הטרגזקציה (FD05).

1. פתח את התיקיות הבאות:


חשבונות ← חשבונות פיננסית ← חשבונות חייבים ← רשומות אב ← חסום/בטל חסימה (FD05)


יתקבל המסך הבא:



2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
לקוח	חובה	הזן את מספר הלקוח.
קוד חברה	חובה	הזן את קוד החברה.

3. הקש Enter או לחץ על  להמשך.

4. הסר את הסימון  מתיבת הסימון.

5. לחץ על  לשמירה.

תתקבל הודעה  שינויים נעשו.

4.6 סימון לקוח למחיקה- FD06

1. פתח את התיקיות הבאות על מנת לסמן את הלקוח למחיקה:

חשבונות ← חשבונות פיננסית ← חשבונות חייבים ← רשומת אב ← קביעת סמן מחיקה

(FD06)

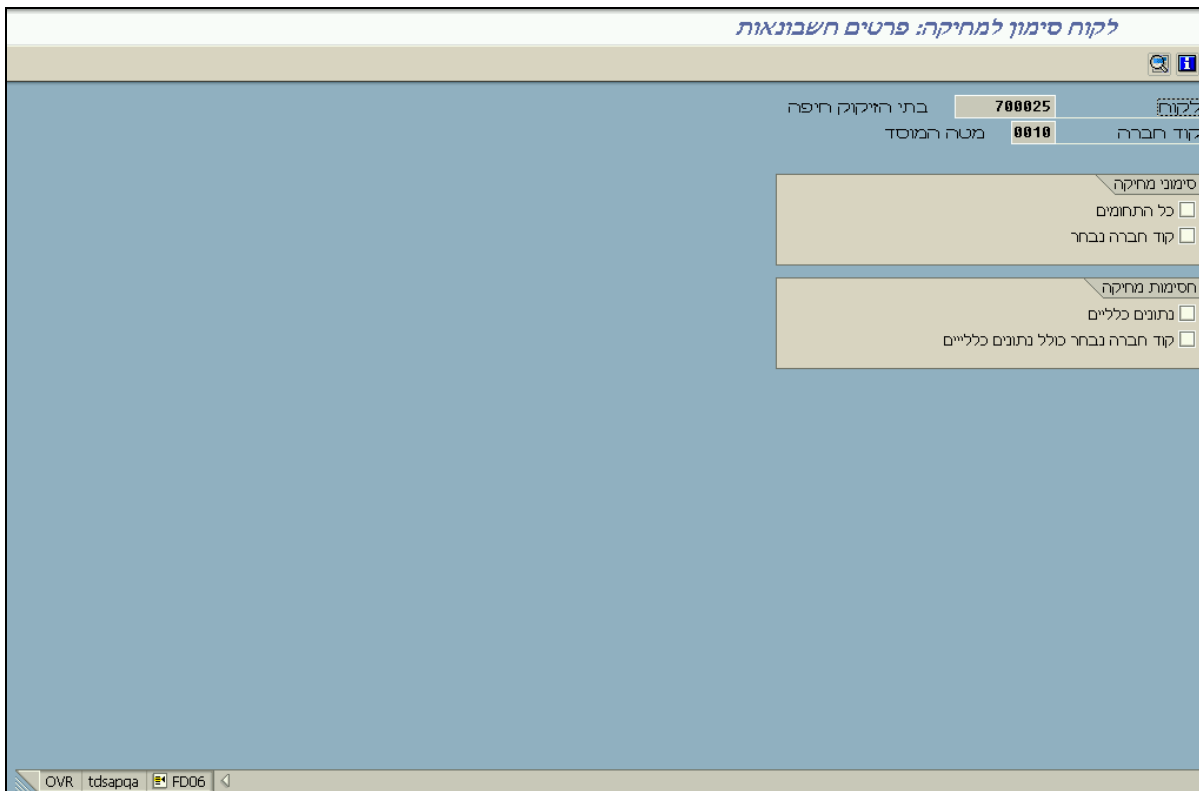
יתקבל המסך הבא:

2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
לקוח	חובה	הזן את מספר הלקוח.
קוד חברה	חובה	הזן את קוד החברה.


3. הקש Enter או לחץ על להמשך.

יתקבל המסך הבא:



 4. הזן בשדות הדרושים על פי הצורך:

שדה	סטטוס	הסבר
בבלוק סימוני מחיקה:		
<input type="checkbox"/> כל התחומים	רשות	הסימון למחיקה יכול את כל החברות בהן הוקם הלקוח. בנוסף, כל המידע אשר ברשומות האב של הלקוח יימחק.
<input type="checkbox"/> קוד חברה נבחר	רשות	הסימון למחיקה יכול רק את נתוני קוד החברה שלנו.
בבלוק חסימות מחיקה:		
<input type="checkbox"/> נתונים כלליים	רשות	לא יסומנו למחיקה הנתונים הכלליים של הלקוח.
<input type="checkbox"/> קוד חברה נבחר כולל נתונים כלליים	רשות	כל נתוני קוד החברה לא יסומנו למחיקה.

 5. לחץ על  לשמירה.

 תתקבל הודעה  שינויים נעשו.

4.6.1 שחרור לקוח מסימון למחיקה- FD06

שחרור לקוח מסימון למחיקה מתבצע באותה טרנזקציה (FD06).

יפתח המסך המשמש גם לביצוע הסימון למחיקה .

1. הזן את מספר הלקוח ואת קוד החברה.

2. הקש Enter לאישור.

3. הסר את הבחירות הקיימות בתיבות הסימון.

4. לחץ על  לשמירה.

תתקבל ההודעה .

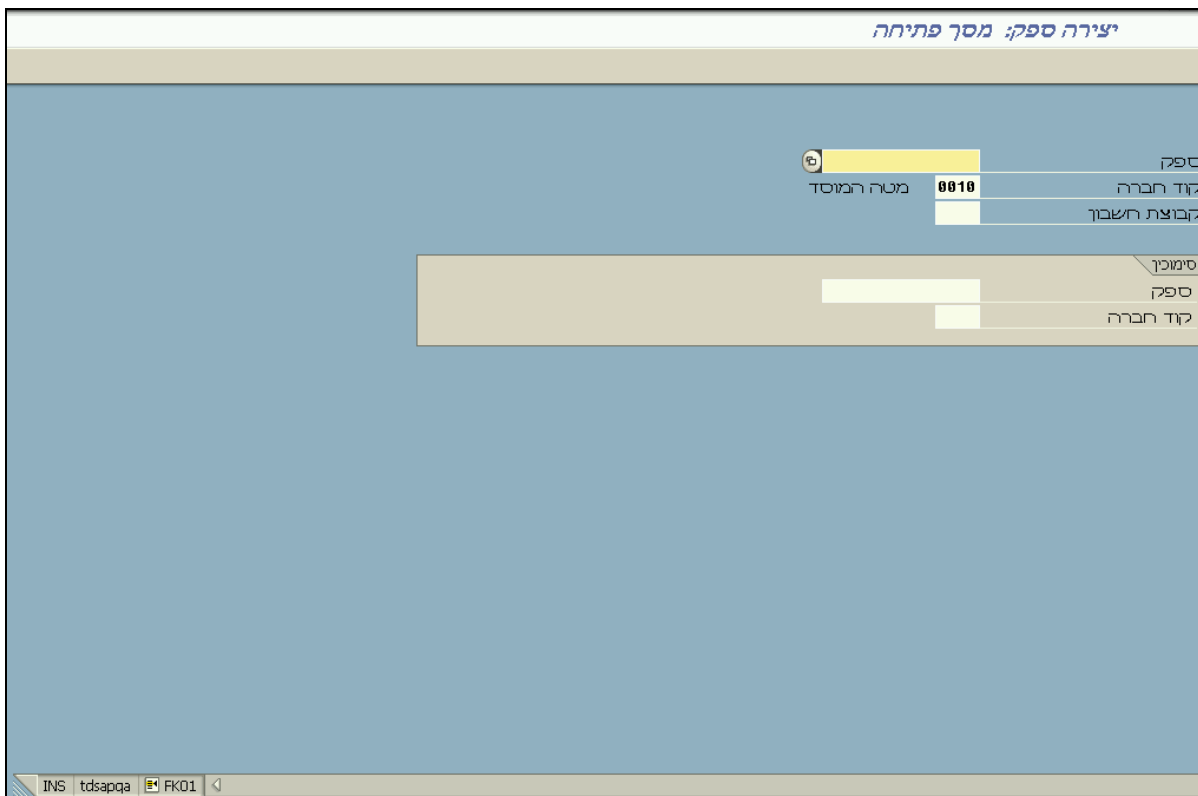
5 יצירת ספק

תהליך יצירת הספק מבוצע על ידי אנשי הפיננסים .
 ספק נוצר במערכת בשני היבטים מרכזיים:
 א. הנתונים הכלליים של הספק.
 ב. הנתונים המקשרים את הספק לקוד החברה.
 כאשר יוצרים ספק חדש במערכת, מזינים את הנתונים הכלליים של הספק ואת הנתונים המקשרים לקוד החברה.
 במידה ומעוניינים ליצור את אותו הספק גם לקוד חברה נוסף, נדרשת הזנת הנתונים המקשרים לקוד החברה הנוסף בלבד, ואילו את הנתונים הכלליים "מושכים" מהנתונים ההתחלתיים שנוצרו.

5.1 יצירת ספק – FK01


1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונות ← חשבונות פיננסית ← חשבונות זכאים ← רשומת אב ← יצירה (FK01)
 יתקבל המסך הבא:



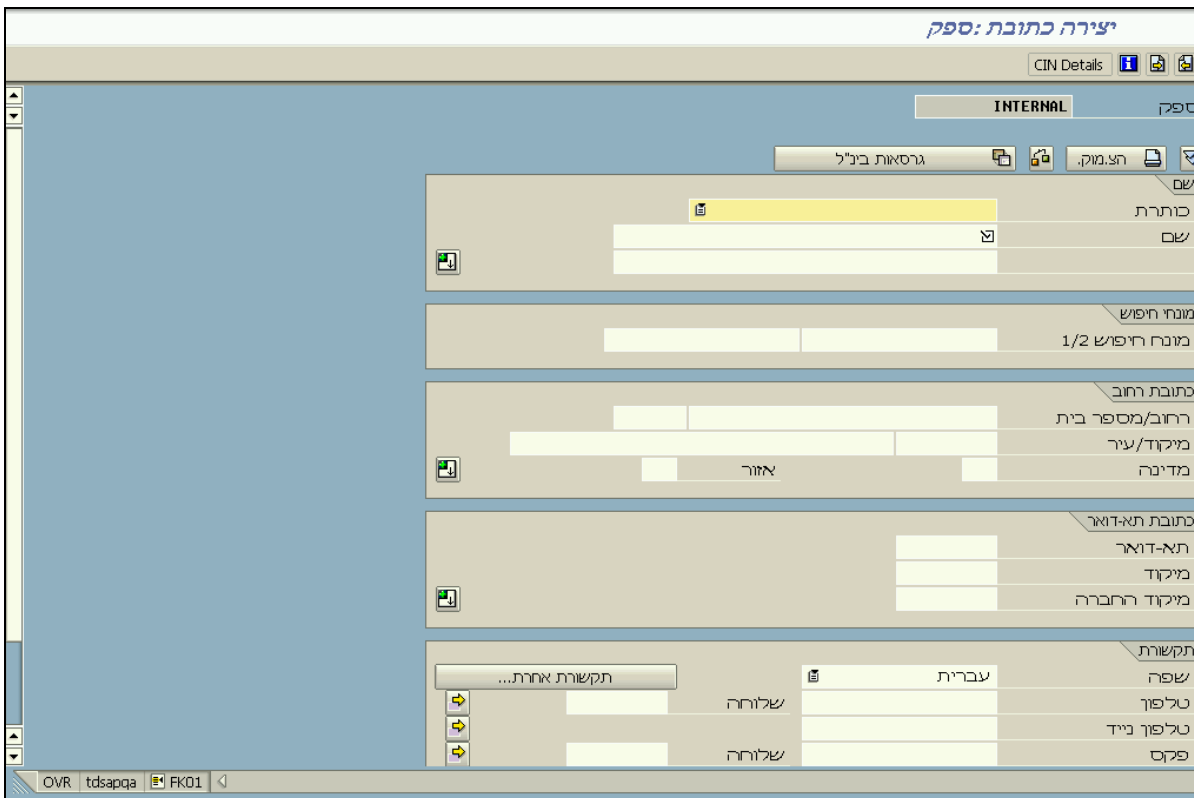
התייחס לשדות הבאים: 2.

שדה	סטטוס	הסבר
ספק	ריק/חובה	במידה ויוצרים ספק, יש להשאיר שדה זה ריק (המספור יהיה אוטומטי של המערכת), אלא אם הוגדר בקבוצת ספקים מסוימת שהמספור יהיה ידני.
קוד חברה	חובה	הזן את קוד החברה.
קבוצת חשבון	חובה	בחר את קבוצת החשבון המתאימה (לצורך ניהול יעיל ודיווח חשבונאי).

 הקש Enter או לחץ על  להמשך. 3.

שים ♥ - ליצירת ספק עם סימוכין, הזן בנוסף את מספר הספק ואת קוד החברה שעל פיהם רוצים ליצור את הספק החדש.

יתקבל מסך להזנת נתוני הכלליים של הספק:

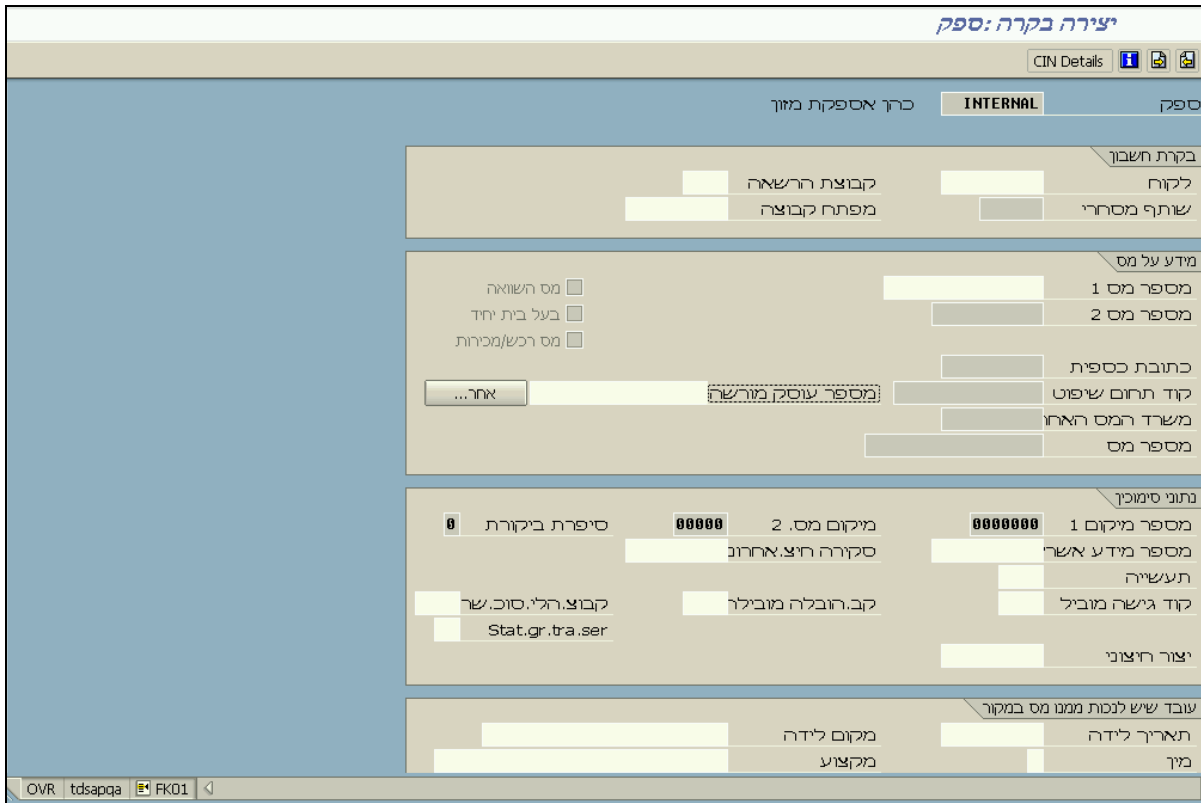


התייחס לשדות הבאים: 4.

שדה	סטטוס	הסבר
שם	חובה	הזן את שם הספק.
מונח חיפוש 1/2	חובה	הזן מונח לחיפוש (בד"כ מספר עוסק מורשה).
מדינה	חובה	הזן את קוד המדינה של הספק.


 עבור למסך הבא על ידי לחיצה על  או על ידי הקשת ENTER. 5.

יתקבל מסך להזנת פרטיו החשבונאיים של הספק :

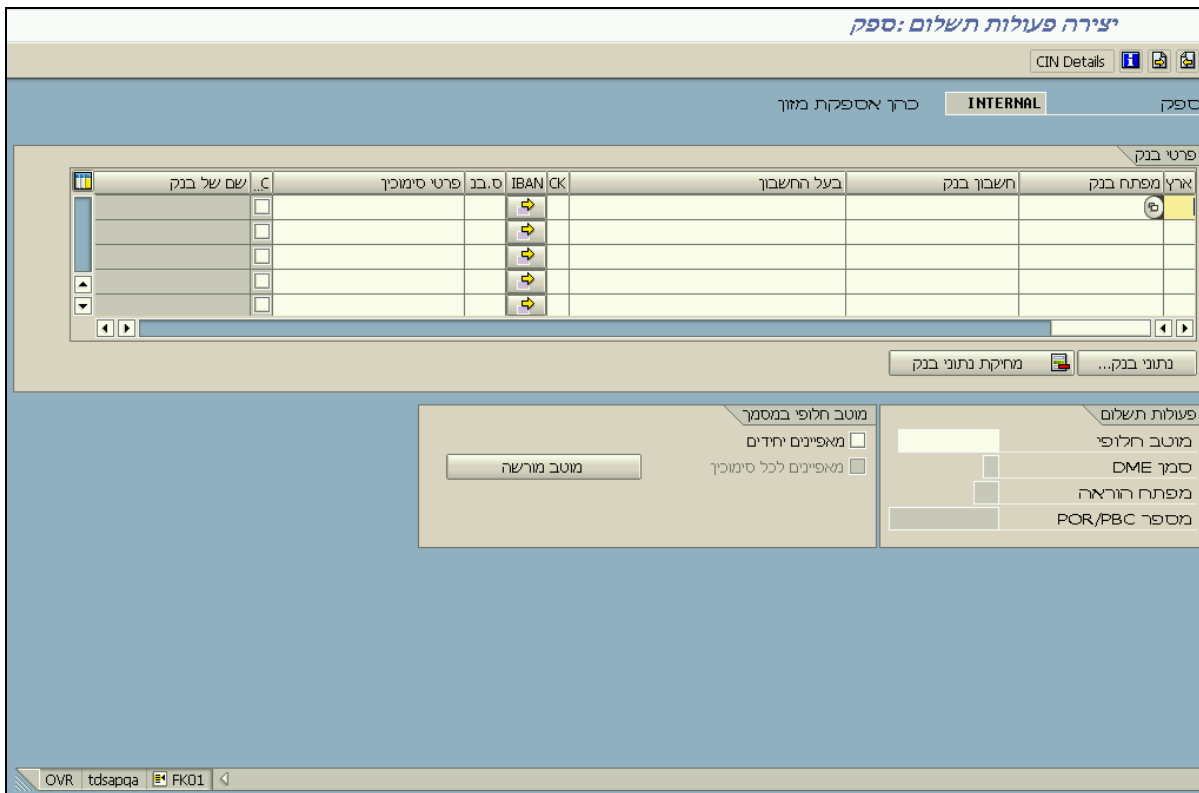


6. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
לקוח	רשות	במידה והספק הוא גם לקוח של הארגון, הזן את מספרו כלקוח.
מספר עוסק מורשה	חובה	הזן מספר עוסק מורשה (IL *****) בקבוצת ספקי ארץ.


7. עבור למסך הבא על ידי לחיצה על  או על ידי הקשת ENTER.

יתקבל מסך להזנת נתוני הבנק של הספק:



8. התייחס לשדות הבאים:


שדה	סטטוס	הסבר
ארץ	רשות	הזן את קוד מדינת הבנק.
מפתח בנק	רשות	הזן את מס' הבנק ואת מס' הסניף. ניתן לבחור מתוך הרשימה הקיימת. במידה ולא מופיע מפתח הבנק הרצוי, ניתן להזינו בשדה זה וללחוץ על ENTER. ייפתח חלון להזנת פרטי הבנק החדש.
חשבון בנק	רשות	הזן את מספר החשבון של הספק.
בעל החשבון	רשות	הזן את שם בעל החשבון.

9. עבור למסך הבא על ידי לחיצה על  או על ידי הקשת ENTER.

יתקבל מסך להזנת מידע חשבונאי על הספק:

10. התייחס לשדות הבאים:


שדה	סטטוס	הסבר
חשבון התאמה	חובה	בחר את החשבון המרכז ב- G/L אליו שייך חשבון ספק זה.
מפתח מיון	רשות	הזן את הקוד מתוך הרשימה. קוד מפתח המיון מגדיר על פי איזה שדה ימוינו השורות בחשבון הספק.
קבוצת ניהול מזומן	חובה	הזן את קבוצת התכנון המתאימה. קבוצת התכנון כוללת קריטריונים, התנהגויות וסיכונים לגבי קבוצת הספק.
מספר חשבון קודם	רשות	הזן מספר חשבון קודם של הספק במערכת הישנה.

11. עבור למסך הבא על ידי לחיצה על  או על ידי הקשת ENTER.

יתקבל מסך להזנת אופן התשלום לספק:

12. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
בבלוק נתוני תשלום:		
תנאי תשלום	חובה	הזן את תנאי התשלום של הספק (שוטף+30 וכו').
בדיק. חשבוני. כפו.	חובה	סימון <input checked="" type="checkbox"/> יביא להתרעה במידה ותוזן חשבונית נוספת עם אותו מספר לאותו ספק.
בבלוק תנעות תשלום אוטומטיות:		
שיטות תשלום	חובה	הזן את שיטת התשלום לספק (צ'קים, מזומן וכו')
חסימת תשלום	רשות	הזן את הקוד המתאים למקרה של חסימת תשלום לספק.

13. עבור למסך הבא על ידי לחיצה על  או על ידי הקשת ENTER.

יתקבל מסך להזנת תכתובת לספק:

יצירה תכתובת: ספק חשבוניות

CIN Details

ספק: INTERNAL ספק: INTERNAL
 קוד חברה: 0010 מטה המוסד: 0010

נתוני גביה

<input type="checkbox"/> תשלום דר. תשלום	<input type="checkbox"/> תהליך דר. תשלום
<input type="checkbox"/> הליך גבייה חוקי	<input type="checkbox"/> מקבל דר. תשלום
<input type="checkbox"/> רמת גבייה	<input type="checkbox"/> דר. תשלום אחרונ
<input type="checkbox"/> מפתח קיבוץ	<input type="checkbox"/> פקיד דר. תשלום


תכתובת

<input type="checkbox"/> דו"ח מצב חשבון	<input type="checkbox"/> עיבוד מקומי
	<input checked="" type="checkbox"/> פקיד הנה"ח
	<input type="checkbox"/> חשבון אצל ספק
	<input type="checkbox"/> פקיד אצל הספק
	<input type="checkbox"/> מס. טל. פק. הנה"ח
	<input type="checkbox"/> פקס של הפקיד
	<input type="checkbox"/> אינטרנט של פקיד
	<input type="checkbox"/> הודעת חשבון

OVR | tdsapqa | FK01

14. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
פקיד הנה"ח	רשות	הזן את שם מנהל החשבונות המטפל בספק.
חשבון אצל ספק	רשות	הזן מספר חשבון אם החברה מופיעה אצל הספק.

15. עבור למסך הבא על ידי לחיצה על  או על ידי הקשת ENTER.

יתקבל מסך להזנת ניכוי מס במקור לספק:

יצירה ניכוי מס במקור: ספק חשבונות

CIN Details

ספק: INTERNAL כרך אספקת מזון
 קוד חברה: 0010 מטרה המוסד
 WH פקיד שומה

מידע על ניכוי במקור

ס.ניכוי מס	ק.מ.מ.ב.	חייב	סו.מקב	זיהוי זא/W	מספר פטור	%פטור	סיבת פ.	פטור החל מ-	פטור עד	תיאור
		<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/>								

מחיקת שורה
 עמוד 1 - 1

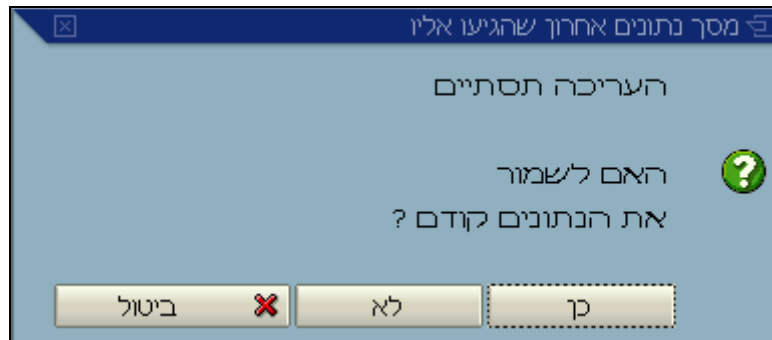
OVR tdsapqa FK01

התייחס לשדות הבאים: 16.

שדה	סטטוס	הסבר
פקיד שומה	חובה	הזן את שם פקיד השומה .
סוג ניכוי מס במקור	חובה	הזן את סוג ניכוי המס במקור (ישנה אפשרות אחת).
ק. ניכוי מס במקור	חובה	הזן את קוד ניכוי המס במקור לספק זה
חייב	חובה	סמן <input checked="" type="checkbox"/> עבור הספק.
מספר פטור	רשות	הזן את מספר הפטור כפי שמופיע במסמך שנתקבל מן הספק.
% פטור	רשות	הזן את % תוספת הפטור מן הניכוי המקורי (לדוגמה, ניכוי מקורי=30% , ניכוי חדש=10% . יש להזין - 66.66 .
סיבת הפטור	רשות	הזן את סיבת הפטור כפי שמופיע במסמך שנתקבל מן הספק.
פטור החל מ-	רשות	הזן את התאריך ממנו תקף הפטור.
פטור עד	רשות	הזן את התאריך עד אליו תקף הפטור.

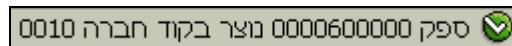
17. הקש ENTER בסיום הזנת הנתונים.

יתקבל החלון הבא:



18. הקש כן.

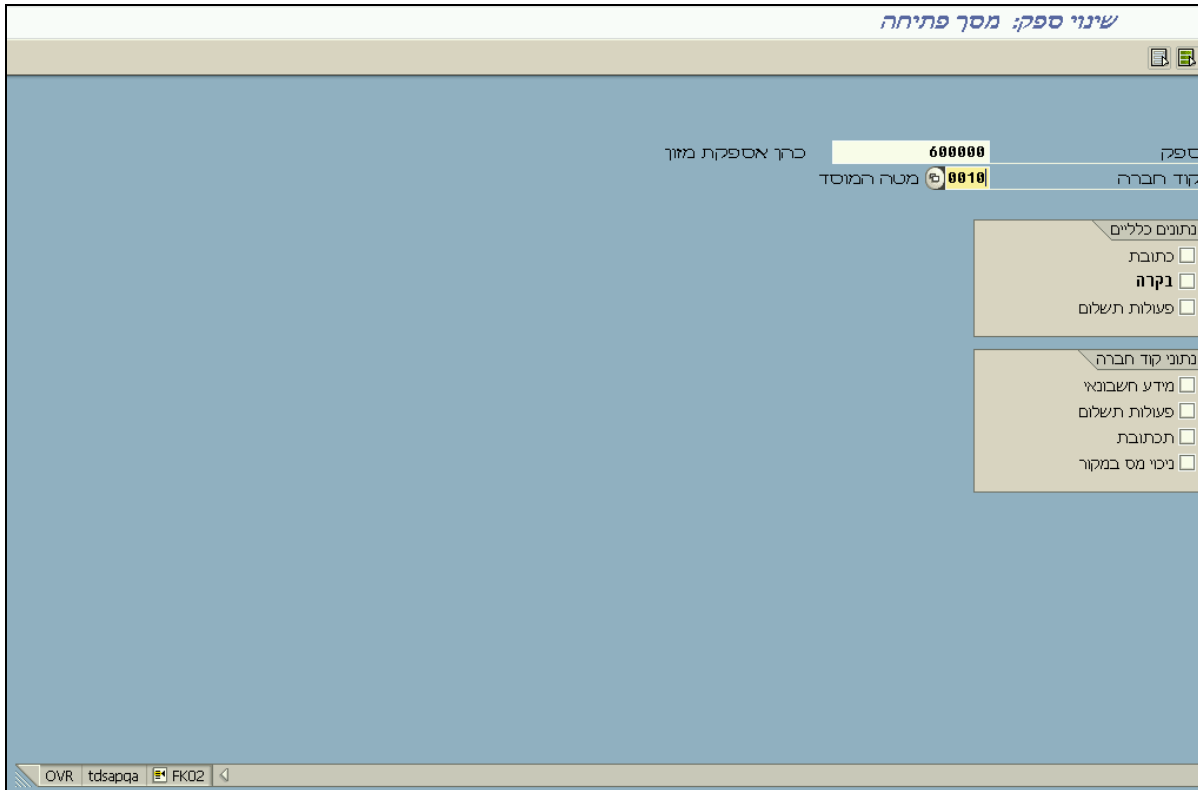
תתקבל ההודעה הבאה-



5.2 שינוי נתוני ספק- FK02

1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונות ← חשבונות פיננסית ← חשבונות זכאים ← רשומת אב ← שינוי (FK02)
 יתקבל המסך הבא:

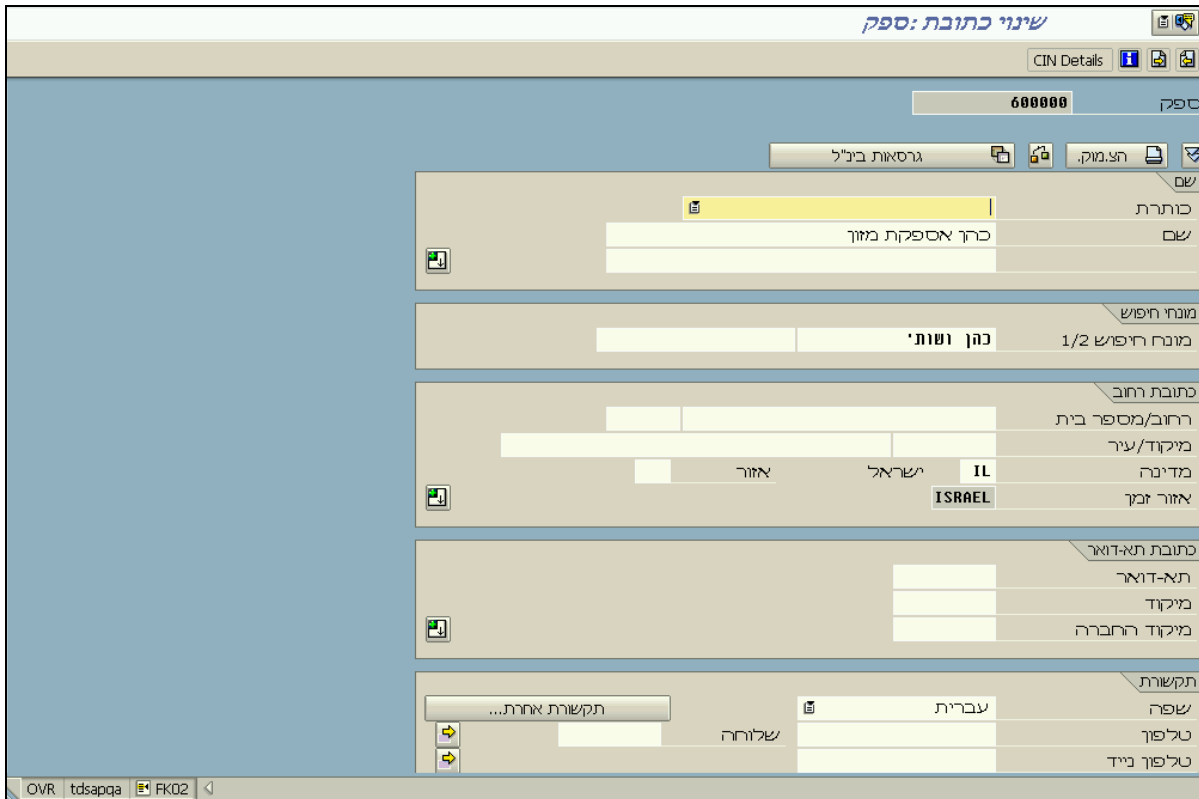


2. התייחס לשדות הבאים:


שדה	סטטוס	הסבר
ספק	חובה	הזן את מספר הספק אשר את נתוניו ברצונך לשנות.
קוד חברה	חובה	הזן את קוד החברה.
בבלוק נתונים כלליים		
כתובת	רשות	סמן <input checked="" type="checkbox"/> אם ברצונך לשנות את נתוני הכתובת של הספק.
בקרה	רשות	סמן <input checked="" type="checkbox"/> אם ברצונך לשנות את נתוני הבקרה של הספק.
פעולות תשלום	רשות	סמן <input checked="" type="checkbox"/> אם ברצונך לשנות את נתוני הבנק של הספק.
בבלוק נתוני קוד חברה		
מידע חשבונאי	רשות	סמן <input checked="" type="checkbox"/> אם ברצונך לשנות את נתוני המידע החשבונאי של הספק.
פעולות תשלום	רשות	סמן <input checked="" type="checkbox"/> אם ברצונך לשנות את נתוני פעולות התשלום של הספק.
תכתובת	רשות	סמן <input checked="" type="checkbox"/> אם ברצונך לשנות את נתוני התכתובת אל הספק.
ניכוי מס במקור	רשות	סמן <input checked="" type="checkbox"/> אם ברצונך לשנות את נתוני ניכוי המס במקור של הספק.


3. הקש Enter להמשך.

יתקבל המסך הבא:



4. הזן את השינויים הרלוונטיים.

5. עבור בין המסכים על ידי  על מנת לבצע את השינויים הדרושים.

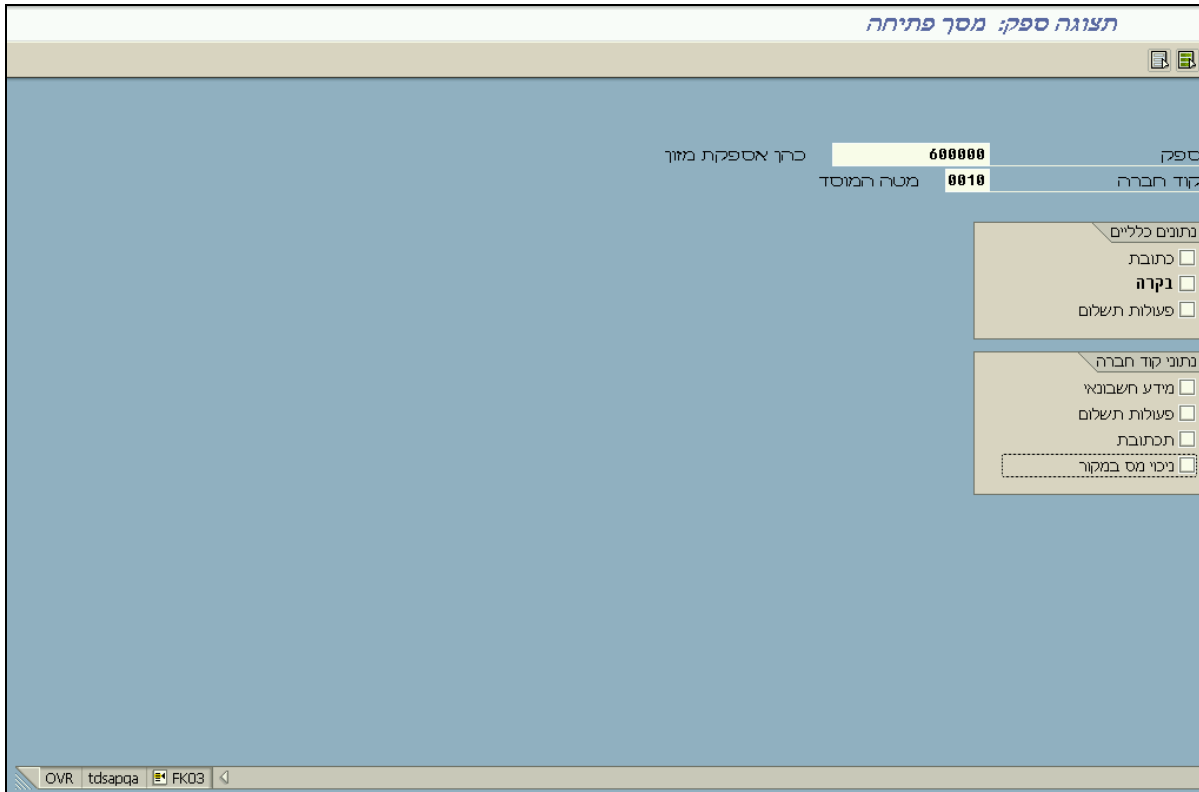
6. לחץ  לשמירה של השינויים.

5.3 הצגת נתוני ספק- FK03

1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונואות ← חשבונואות פיננסית ← חשבונות זכאים ← רשומת אב ← תצוגה (FK03)

יתקבל המסך הבא:



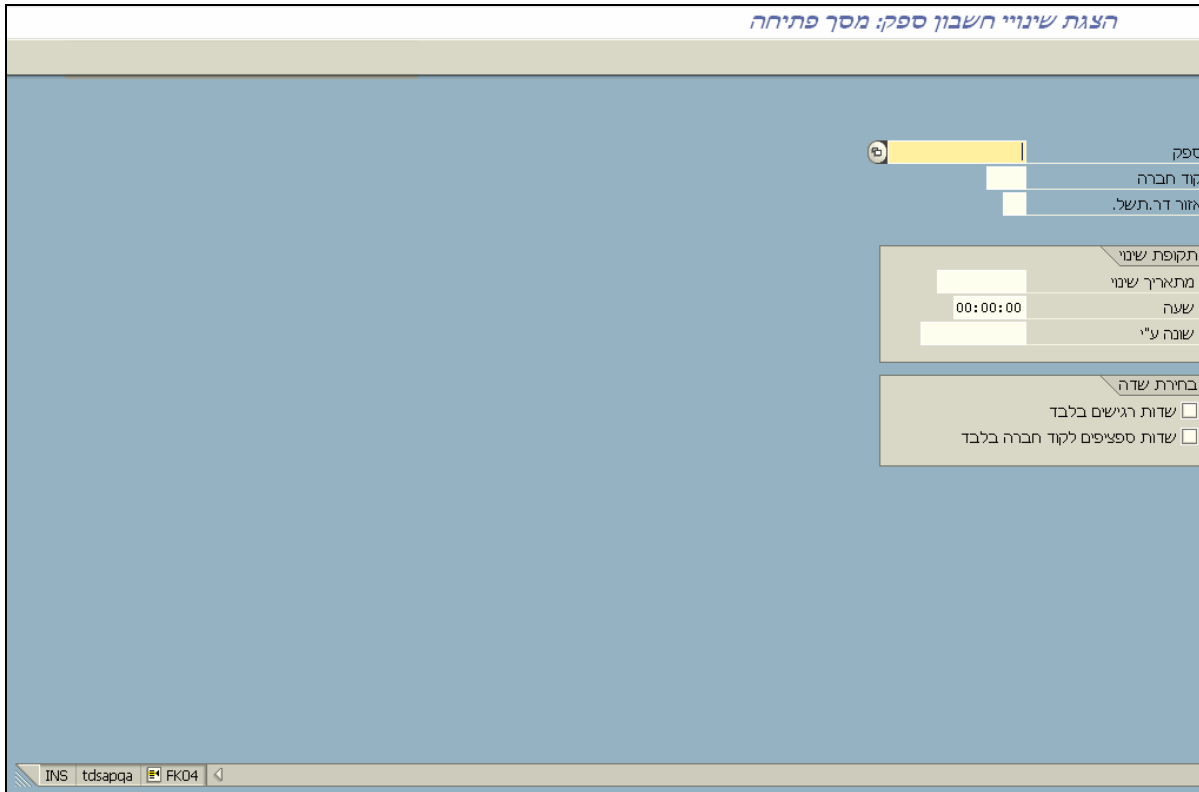
2. סמן בהתאם למסכים בהם תרצה לצפות.

המשך התהליך זהה לפרק שינוי נתוני לקוח.

5.4 הצגת שינויים בנתוני ספק- FK04


1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונות ← חשבונות פיננסית ← חשבונות זכאים ← רשומת אב ← הצגת שינויים (FK04)
 יתקבל המסך הבא:



2. התייחס לשדות הבאים:

הסבר	סטטוס	שדה
הזן את מספר הספק.	חובה	ספק
הזן את קוד החברה.	חובה	קוד חברה
הזן את התקופה הרלוונטית להצגת השינויים.	רשות	מתאריך שינוי
הזן את שם המשתמש שביצע את השינויים.	רשות	שונה על ידי

3. הקש Enter או לחץ על  להמשך.

יתקבל המסך הבא:

שינויי ספק : סקירה

שמות שדה מחיקות הזנת שדות ששנו

ספק 0000600000 כחן אספקת מזון

תאריך	שדה	חדש	ישן
12.11.03	תאריך תחילת פטור	01.01.2003	00.00.0000
12.11.03	תאריך סיום פטור	31.12.2003	00.00.0000
12.11.03	מספר אישור פטור	123	
12.11.03	שיעור פטור	66.66	0.00
12.11.03	בכפוף ל-W/tax	X	
12.11.03	קוד ניכוי מס במקור	30	
12.11.03	סיבת פטור	01	
29.10.03	חסימת מחיקה קו. חב.	X	
29.10.03	סימון מחיקה לקוד חב.	X	
29.10.03	חסימת מחיקה מרכזית	X	
29.10.03	סימון מחיקה מרכזית	X	
29.10.03	חסימת מחיקה קו. חב.	X	
29.10.03	סימון מחיקה לקוד חב.	X	
29.10.03	חסימת מחיקה מרכזית	X	
29.10.03	סימון מחיקה מרכזית	X	
29.10.03	חסימת רישום לקו. חב.	X	
29.10.03	חסימת רישום לקו. חב.	X	

INS tdsapqqa FK04

במסך זה מתוארים כל השינויים שנעשו בנתוני האב של הספק- הערכים הישנים והערכים החדשים.
 לחץ לחיצה כפולה על שורה ספציפית על מנת לראות פרטים טכניים של השינוי.

4.

יתקבל החלון הבא:

פרטים

תאריך	12.11.2003
שעה	15:48:12
משתמש	AMOSa
שדה	שיעור פטור (LFBW-WT_EXRT)
מ-	0.00
עד	66.66
שונה ב- קוד חברה	0010 ס.מס מנוכה במקור 01

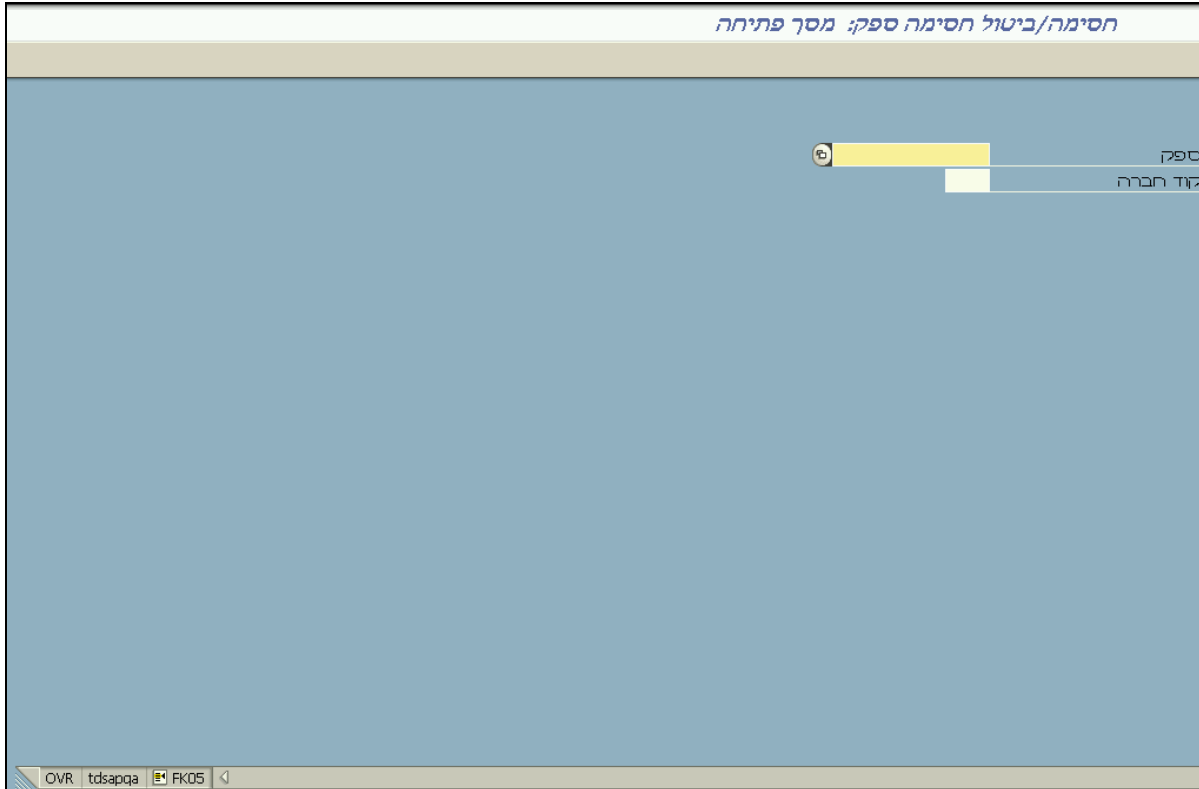
✔

5.5 חסימת ספק- FK05

חסימת ספק יוצרת את האפשרות שלא לאמת את החשבוניות שלו.


1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבוניות ← חשבוניות פיננסיות ← חשבונות זכאים ← רשומת אב ← חסום/בטל חסימה (FK05)
יתקבל המסך הבא:

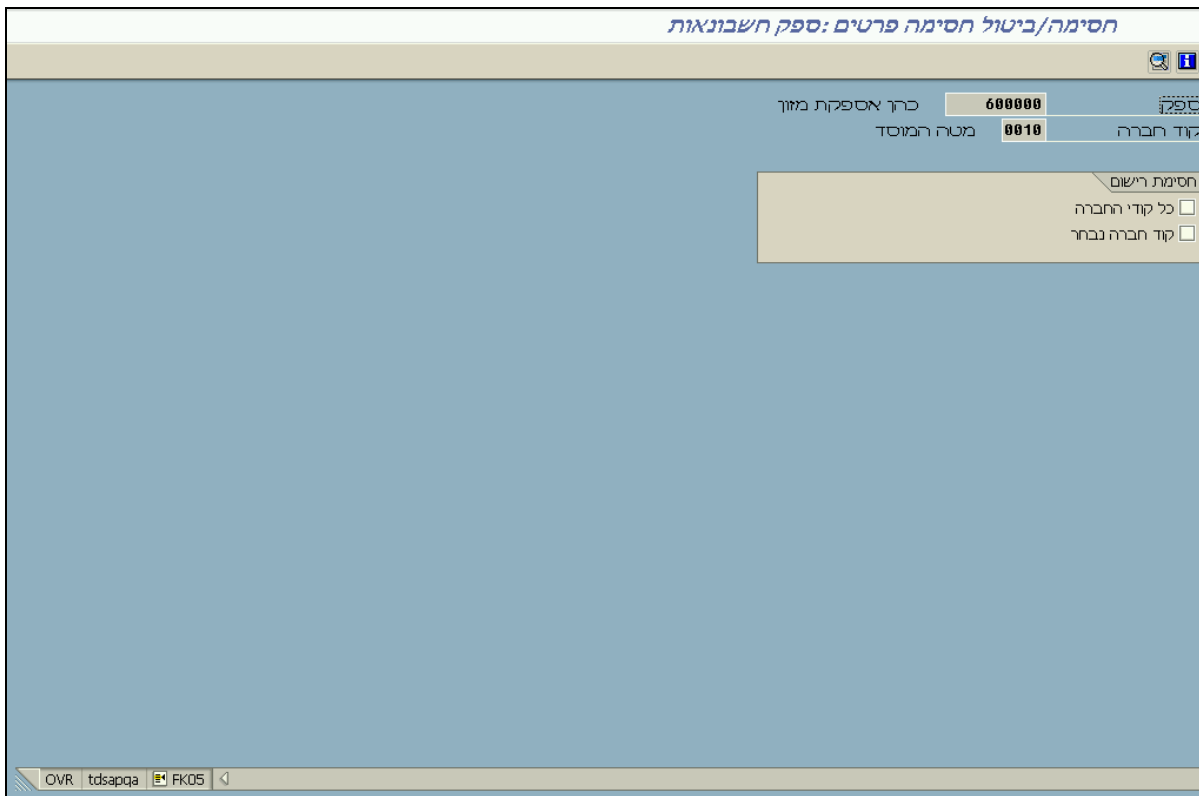


2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
ספק	חובה	הזן את מספר הספק אשר ברצונך לחסום.
קוד חברה	חובה	הזן את קוד החברה.

3. הקש Enter או לחץ על  להמשך.


יתקבל המסך הבא:



4. סמן את חסימת הרישום הרצויה-

סימון **כל קודי החברה** משמעותו שלא תתאפשר בדיקת החשבונית של הספק בכל קודי החברה בהם הוא קיים.

סימון **קוד חברה נוכחי** משמעותו שלא תתאפשר בדיקת החשבוניות של הספק רק בקוד החברה שמצוין מעלה.

5. לחץ על  לשמירה.

תתקבל הודעה  שינויים נעשו.

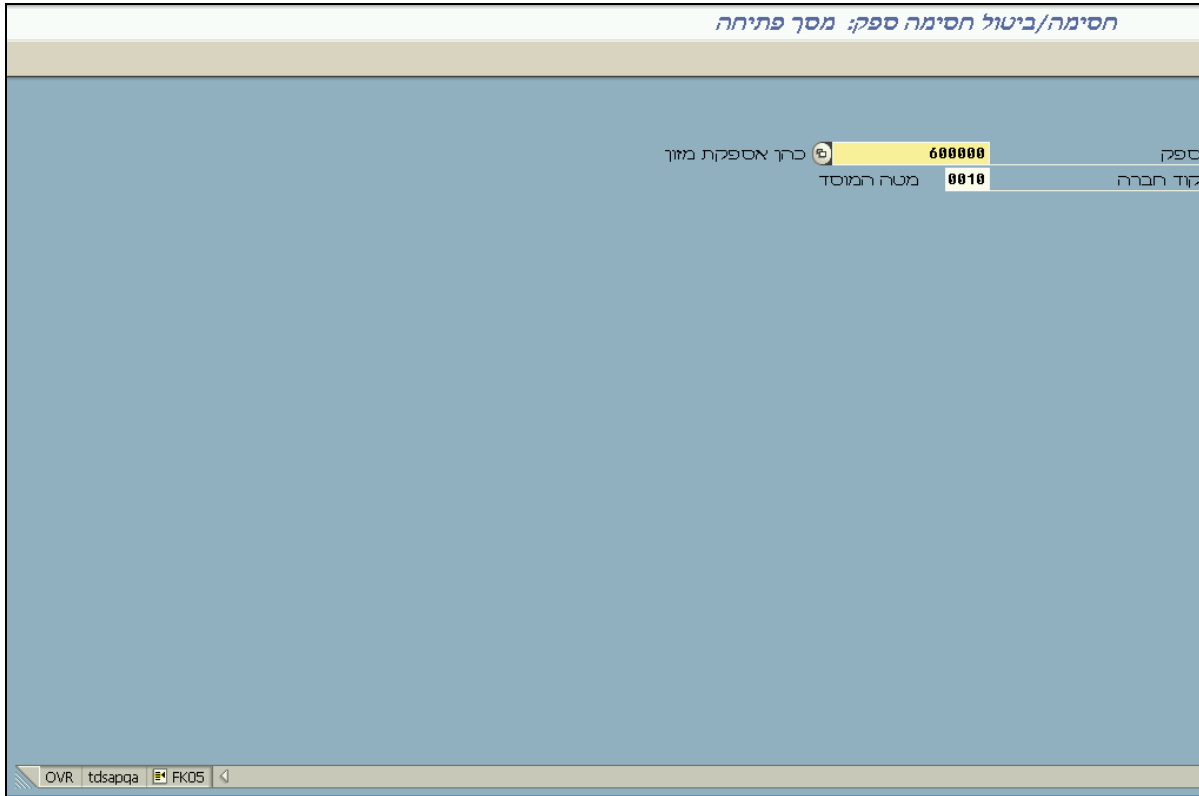
5.5.1 ביטול חסימת ספק- FK05

לשם ביטול חסימת הספק לרישומים הפיננסיים יש להשתמש באותה הטרנזקציה (FK05).

1. פתח את התיקיות הבאות: **חשבונאות** ← **חשבונאות פיננסית** ← **חשבונות זכאים** ← **רשומת אב** ←


חסום/בטל חסימה (FK05)


יתקבל המסך הבא:




2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
ספק	חובה	הזן את מספר הספק.
קוד חברה	חובה	הזן את קוד החברה.

3. הקש Enter או לחץ על  להמשך.

4. הסר את הסימון  מתיבת הסימון.

5. לחץ על  לשמירה.

תתקבל הודעה  שינויים נעשו.

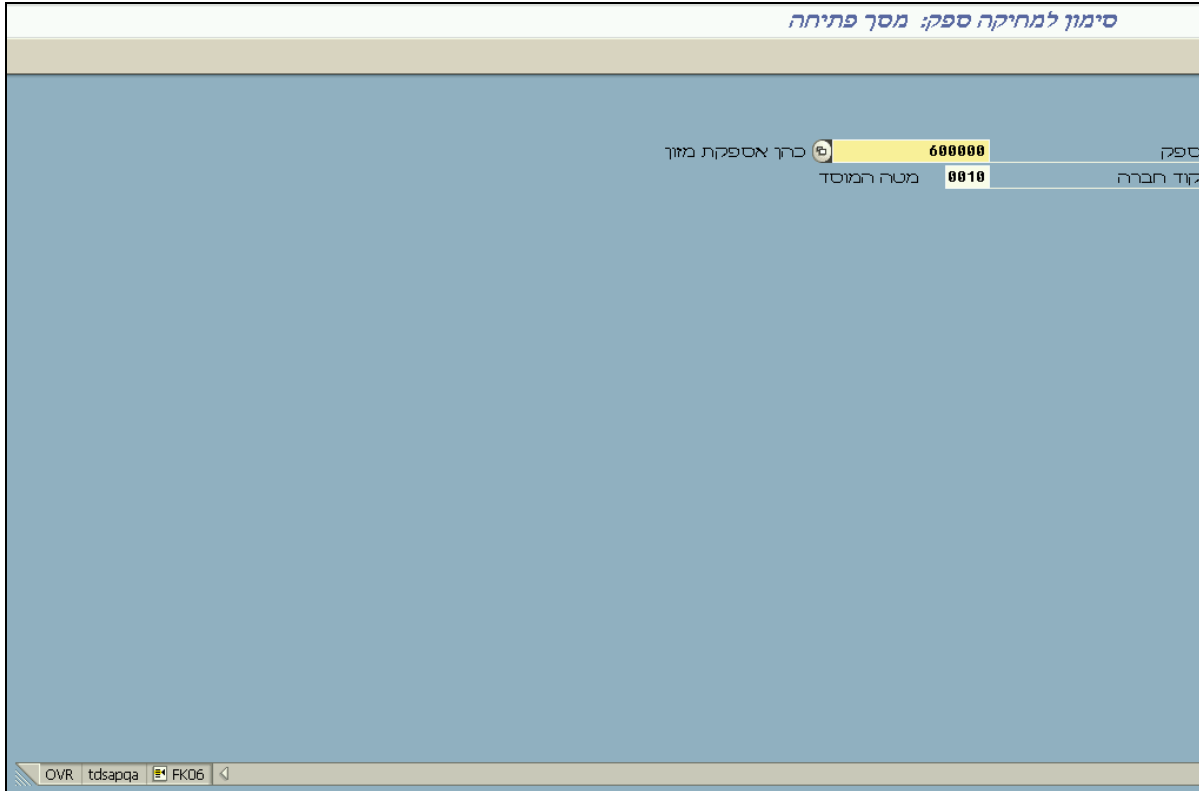
5.6 סימון ספק למחיקה- FK06

1. פתח את התיקיות הבאות על מנת לסמן את הספק למחיקה:

חשבונאות ← חשבונאות פיננסית ← חשבונות זכאים ← רשומת אב ← קביעת סמן מחיקה


(FK06)

יתקבל המסך הבא:



2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
ספק	חובה	הזן את מספר הספק.
קוד חברה	חובה	הזן את קוד החברה.

3. הקש Enter או לחץ על  להמשך.

יתקבל המסך הבא:

סימון למחיקה פרטים: ספק חשבונאות

סימון
 כרז אספקת מזון **688000**

קוד חברה
 מטה המוסד **0010**

סימני מחיקה

כל התחומים

קוד חברה נבחר

חסימות מחיקה

נתונים כלליים

קוד חברה נבחר כולל נתונים כלליים

OVR | tdsapqa | FK06

 הזן בשדות הדרושים על פי הצורך: .4

הסבר	סטטוס	שדה
בבלוק סימוני מחיקה:		
הסימון למחיקה יכול את כל החברות בהן הוקם הספק. בנוסף, כל המידע אשר ברשומות האב של הספק יימחק.	רשות	<input type="checkbox"/> כל התחומים
הסימון למחיקה יכול רק את נתוני קוד החברה.	רשות	<input type="checkbox"/> קוד חברה נבחר
בבלוק חסימות מחיקה:		
לא יסומנו למחיקה הנתונים הכלליים של הספק.	רשות	<input type="checkbox"/> נתונים כלליים
כל נתוני קוד החברה לא יסומנו למחיקה.	רשות	<input type="checkbox"/> קוד חברה נבחר כולל נתונים כלליים

 לחץ על לשמירה. .5

שינויים נעשו
 תתקבל הודעה

שים ♥ - סימון הספק למחיקה אינו "זורק" סופית את הספק מן המערכת.
 פעולת המחיקה הסופית מתבצעת בתהליך אחר הדורש הרשאה.

5.6.1 שחרור ספק מסימון למחיקה- FK06

שחרור ספק מסימון למחיקה מתבצע באותה טרנזקציה בדיוק (FK06).

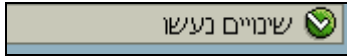
יפתח המסך המשמש גם לביצוע הסימון למחיקה .

1. הזן את מספר הספק ואת קוד החברה.

2. הקש Enter לאישור.

3. הסר את הבחירות הקיימות בתיבות הסימון.

4. לחץ על  לשמירה.

תתקבל ההודעה .