



קבוצת מנהל 4 יו

עבודה עם תקופות פיננסיות

מרכז הדרכה מנהל 4 יו
-דצמבר 2018-



TM

תוכן העניינים

3.....	מבוא
4.....	עבודה עם תקופות פיננסיות
8.....	יצירת תקופה פיננסית חדשה
8.....	עריכת תקופה פיננסית קיימת
4.....	החלון תקופות פיננסיות
8.....	החלון תקופה פיננסית
14.....	כיצד לעבוד עם מפתחות תקופה
Error! Bookmark not defined.....	יצירת מפתח תקופה חדש
16.....	עריכת מפתח תקופה קיים
16.....	מחיקת מפתח תקופה
17.....	מספור מסמכים
18.....	עבודה עם סדרות ותקופות פיננסיות
18.....	יצירת סדרה חדשה
21.....	עריכת סדרה קיימת
22.....	השפעה על הגדרת חשבונות ראשיים
23.....	הגדרת חשבונות ראשיים לתקופה פיננסית

מבוא

מערכת SAP Business One מאפשרת ליצור תקופות פיננסיות שונות עם סוגים שונים של תקופות: שנה מלאה, רבעונים, חודשים או טווח ימים מסוים שאינן ניתנים לשינוי לאחר עבודה בתקופה הרלוונטית.

תקופה פיננסית חדשה אינה יוצרת מסד נתונים ואינה מחייבת הגדרות חדשות בחברה, למעט ביחס להגדרות שהסברן המפורט מובא בהמשך מסמך זה.

לפתיחת תקופה פיננסית חדשה יש לבצע את הפעולות הבאות, לקבלת פירוט נרחב יש לעיין בהמשך המסמך:

- מנהלה -> הגדרות -> כספים -> מפתחות תקופה, יש להגדיר מפתח תקופה 2019, עדכן ואשר.
- מנהלה -> אתחול מערכת -> תקופות פיננסיות, יש ללחוץ על כפתור תקופה חדשה, יש להגדיר קוד תקופה, שם תקופה, תת תקופות, מפתח תקופה (ראו הסבר מפורט בהמשך), תאריך אסמכתא, ערך ומס מ ועד, תחילת שנה פיננסית ושנה פיננסית, אשר.
- במידה ולכל שנה חדשה פותחים סדרת ספרור חדשה למסמכים יש לגשת למנהלה -> אתחול מערכת -> ספרור מסמכים -> (מלבד תנועות יומן) דאבל קליק על הקובייה בצד ימין של המסמך, לדוגמא חשבונית מס, קליק ימני על השורה האחרונה הקיימת, הוסף שורה, יש להזין מספר ראשון, מספר הבא, מפתח תקופה: יש לבחור את מפתח 2019, עדכן אשר עדכן אשר. יש לחזור שוב לפירוט סדרות המסמך ולנעול את הסדרות הישנות.
- יש להדפיס את התנועות הלא מותאמות + יתרת החשבונות הבנקים בתאריך 31/12/2018 בסוף היום. ניתן לבצע הדפסה זו ממסך התאמה חיצונית. יש לגשת למודול בנקים-דפי בנק והתאמות-התאמה – בוחרים את החשבון ותאריך ערך 31/12/18- אשר. במסך שיפתח יש ללחוץ על כפתור 'העדפות הדפסה' ולתייג 'תנועות שלא הותאמו' וגם 'פרוט סה"כ להתאמה חיצונית', עדכן. לאחר מכן יש להדפיס את הנתונים על ידי לחיצה על אייקון המדפסת 

עבודה עם תקופות פיננסיות

במערכת SAP Business One, לכל משתמש ישנה אפשרות לרשום מסמכים, תנועות או נתונים תחת כל תאריך אסמכתא המוגדר בתקופות הפיננסיות בתנאי שהתקופה אינה נעולה או שאינה במצב סגירת תקופה ויש למשתמש הרשאה בהתאם, ללא קשר לתאריך הנוכחי של המערכת.

SAP Business One מעדכן אוטומטית את הסדרות והחשבונות הראשיים הדרושים לצורך הרישום וההוספה של מסמכי מכירות ורכש בהתאם לתאריך האסמכתא של המסמך.

כאשר יוצרים תקופה פיננסית חדשה, התאריך של שנת הכספים הבאה יופיע בכל שדות התאריך, כברירת מחדל. התאריך של שנת הכספים הבאה נקבע בהתאם לתאריך הסיום של התקופה הפיננסית האחרונה שהוגדרה ב-SAP Business One. לדוגמה, אם התקופה הפיננסית האחרונה שהוגדרה ב-SAP Business One מסתיימת ב-31.12.2018, תאריך ברירת המחדל של שנת הכספים הבאה ייקבע אוטומטית כ-01.01.2019.

יש 3 אפשרויות לעבוד עם תקופות פיננסיות :

1. לנהל ספרורי מסמכים שימשיכו משנה קודמת.

באפשרות זו יש להקים תקופה פיננסית בלבד ללא שינוי של ספרורים או הקמת מפתח תקופה חדש.

2. לנהל ספרורים שונים לחלק מהמסמכים.

באפשרות זו יש להקים תקופה פיננסית חדשה, ללא הקמת מפתח חדש, אך הקמת ספרורים חדשים למסמכים שמעוניינים להקים להם סדרת ספרור חדשה.

מס נקודות על אפשרות זו:

- יש להכניס מספר אחרון בסדרה הקודמת, אם לא סיימנו להקליד את המסמכים של שנת 2018 יש להשאיר מרווח בין הסדרות כדי שיהיה רצף מספורים לכל שנה.
- יש לקבוע את הסדרה החדשה כברירת מחדל מהיום שמתחילים להקליד מסמכים לשנת 2019.
- יש לנעול את הסדרות הישנות לאחר שסיימנו להקליד אחורה מסמכים.
- במסמך חדש תופיע הסדרה שנקבעה כברירת מחדל, במידה ואנו מעוניינים ליצור מסמך חדש לסדרה שאינה ברירת מחדל עלינו לשנות ידנית את הסדרה במסמך.

3. לנהל ספרורים שונים לכל המסמכים/עבודה עם מפתח תקופה נפרד עבור כל תקופה.

וזו המלצת מנהל4י.

באפשרות זו יש להקים מפתח תקופה לשנת 2019, להקים תקופה פיננסית ולשייך למפתח החדש, ולהקין סדרות חדשות בניהול ספרורים לכל המסמכים פרט לתנועות יומן.

מס נקודות על אפשרות זו :

- במסמך חדש המערכת תכניס באופן אוטומטי את הסדרה המשוייכת לתקופה לפי תאריך האסמכתא שיוקלד במסמך.
- במידה והינכם עובדים עם מודול בילינג של מנהל4י – אנא צרו קשר עם התמיכה לפני הקמת מפתח תקופה לשנת 2019 , לצורך הגדרה נכונה של הספרורים גם במודול.
- מנהל 4 יו אינה ממליצה לעבוד עם סדרות חופפות .
- ללקוחות שעובדים עם ממשקים של מנהל 4 יו אין להגדיר סדרות חופפות.


החלון תקופות פיננסיות

הנמצא תחת מנהלה ← אתחול מערכת ← תקופות פיננסיות. מכיל את רשימת כל התקופות הפיננסיות שהוגדרו בחברה:


תקופות פיננסיות							
#	קוד תקופה	שם תקופה	מצב תקופה	כללי			
				תאריך אסמכתא	תאריך ערך	מ-	עד
1	2012	2012	סגירת תקופה	01/01/12	31/12/12	01/01/12	31/03/13
2	2013	2013	סגירת תקופה	01/01/13	31/12/13	01/01/13	31/03/14
3	2014	2014	סגירת תקופה	01/01/14	31/12/14	01/01/14	31/12/14
4	2015	2015	סגירת תקופה	01/01/15	31/12/15	01/01/15	31/12/15
5	2016	2016	סגירת תקופה	01/01/16	31/12/16	01/01/16	31/12/16
6	2017	2017	סגירת תקופה	01/01/17	31/12/17	01/01/17	01/04/18
7	2018	2018	לא נעולה	01/01/18	31/12/18	01/01/18	31/12/18

שינוי אוטומטי של סטטוס תקופה ל"סגירת תקופה"
 התאריך שבו יחול השינוי האוטומטי

הטבלה הבאה מתארת את השדות בחלון תקופות פיננסיות:

תיאור	השדה
<p>הקוד המוקצה לתקופה הפיננסית בעת הגדרתה. לאחר הקמת התקופה, בחר בלחצן החץ ← הסמוך לקוד התקופה כדי לפתוח את החלון תקופה פיננסית, שבו תוכל להציג ולעדכן את הנתונים הקשורים באותה תקופה.</p>	קוד תקופה
<p>השם המוקצה לתקופה הפיננסית בעת הגדרתה. באפשרותך לשנות את שם התקופה דרך החלון תקופה פיננסית.</p>	שם תקופה
<p>מציין את הסטטוס הנוכחי של התקופה:</p> <ul style="list-style-type: none"> • לא נעולה <p>כל משתמש רשאי לבצע רישום של נתונים, מסמכים ותנועות בתקופה הפיננסית.</p> • פתוחה פרט למכירות <p>כל משתמש אשר ניתנה לו הרשאה ל"מצב תקופה: פתוח פרט למכירות" מורשה להפיק מסמכים או תנועות למעט מסמכי מכירות (דהיינו, כל המסמכים הרשומים תחת מודול מכירות).</p> • סגירת תקופה <p>כל משתמש אשר ניתנה לו הרשאה ל"מצב תקופה: סגירת תקופה" רשאי לבצע רישום של נתונים, מסמכים ותנועות.</p> • נעולה <p>אף משתמש אינו מורשה להוסיף או לעדכן נתונים מכל סוג שהוא.</p> <p style="text-align: center;">הערה </p> <p>ההגדרה קבע תקופה כנוכחית בוטלה מגרסת SAP Business One 2007 A והלאה.</p> 	מצב תקופה

השדה	תיאור
תאריך אסמכתא מ... עד...	<p>מציין את טווח תאריכי האסמכתא של התקופה. תאריך זה אינו חייב, בהכרח, להיות היום הראשון או האחרון של החודש.</p> <p>⚠ זהירות!</p> <p>טווח תאריכי אסמכתא אינו יכול לחפוף לטווח תאריכים של תקופה או תת תקופה אחרת.</p>
תאריך ערך מ... עד...	<p>מציין את טווח תאריכי הערך של התקופה.</p> <p>💡 הערה</p> <p>הטווח עשוי לחרוג מהטווחים של תאריכי האסמכתא ולהיות חופף לטווחי תאריכי ערך אחרים.</p>
תאריך מסמך מ... עד...	<p>מציין את טווח תאריכי המס של התקופה.</p> <p>💡 הערה</p> <p>הטווח עשוי לחרוג מהטווחים של תאריכי האסמכתא ולהיות חופף לטווחי תאריכי מס אחרים.</p>
שינוי אוטומטי של סטטוס תקופה ל 'סגירת תקופה'	<p>סמן תיבה זו כדי ש-SAP Business One ישנה אוטומטית את הסטטוס של תקופה פיננסית מסוימת ל 'סגירת תקופה' לאחר שיחלוף התאריך הנקוב בשדה 'תאריך אסמכתא עד' בתוספת מספר הימים שנקבע בשדה 'התאריך שבו יחול השינוי האוטומטי'.</p> <p>המערכת תשווה את תאריך המערכת הנוכחי לתאריך אסמכתא עד' פלוס מספר הימים שהוגדר בשדה 'התאריך שבו יחול השינוי האוטומטי'. אם תאריך המערכת הנוכחי שווה לתאריך אסמכתא עד בתוספת מספר הימים שצוין בתאריך שבו יחול השינוי האוטומטי, הסטטוס של אותה תקופה ישתנה אוטומטית לסגירת תקופה.</p> <p>הסטטוס של תקופה פיננסית מתעדכן אוטומטית רק פעם אחת, גם אם נשנה שוב את מצב התקופה לפתוח פרט למכירות או לא נעולה, המערכת לא תבצע את השינוי האוטומטי של מצב התקופה פעם נוספת. המערכת משנה באופן אוטומטית את מצבי התקופה רק מסטטוס 'לא נעולה' או 'פתוחה פרט למכירות' לסטטוס 'סגירת תקופה'.</p>

השדה	תיאור
התאריך שבו יחול השינוי האוטומטי	<p>שדה זה יופיע רק אם תסמן את התיבה 'שינוי אוטומטי של סטטוס תקופה לסגירת תקופה'. ציין את מספר הימים לאחר תום התקופה הפיננסית הקודמת (כלומר תאריך אסמכתא עד), אז יתבצע השינוי האוטומטי של הסטטוס. ערך ברירת המחדל בשדה זה הוא 1.</p> <p style="text-align: center;"> דוגמה</p> <p>לתקופה הפיננסית 2018 נקבע טווח תאריכי האסמכתא הבא: 01.01.2018 עד 31.12.2018. בשדה 'התאריך שבו יחול השינוי האוטומטי', הערך שהוגדר הוא 1. ביום 01.01.2019, בפעם הראשונה שתתחבר ל-SAP Business One, המערכת תחשב ש'תאריך אסמכתא עד' חלף, וכי גם מספר הימים שהוגדר בשדה 'התאריך שבו יחול השינוי האוטומטי' כבר עבר. במצב כזה, SAP Business One ישנה אוטומטית את הסטטוס של התקופה הפיננסית ל'סגירת תקופה'.</p> <p>במידה והוגדר בשדה 'התאריך שבו יחול השינוי האוטומטי' הערך 5, מערכת SAP Business One תשנה את סטטוס התקופה רק ב-5 בינואר, למרות שהתקופה הפיננסית הסתיימה ב-31.12.2018.</p>
תקופה חדשה	<p>לחץ על לחצן זה כדי לפתוח את החלון תקופה פיננסית, בו תוכל להגדיר תקופות פיננסיות חדשות.</p>

עריכת תקופה פיננסית קיימת

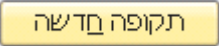
בתפריט הראשי של SAP Business One, בחר מנהלה ← אתחול מערכת ← תקופות פיננסיות.

1. לחץ על לחצן הקישור עם החץ ↩️ הסמוך לתקופה הפיננסית שברצונך לערוך.

פעולה זו תפתח את החלון תקופות פיננסיות ותציג לפניך את פרטי התקופה הפיננסית שבחרת.

2. בצע את השינויים הנחוצים.

יצירת תקופה פיננסית חדשה

1. בתפריט הראשי של SAP Business One, בחר מנהלה ← אתחול מערכת ← תקופות פיננסיות. פעולה זו תפתח את חלון התקופות הפיננסיות הקיימות שהוגדרו עבור החברה.
2. בחלון תקופות פיננסיות, יש ללחוץ על כפתור תקופה חדשה  כעת ייפתח חלון תקופה פיננסית.
3. יש להזין את הנתונים הדרושים בשדות שבחלון תקופה פיננסית.
4. לחץ על הוספה ולאחר מכן על אישור.

המלצה

מומלץ ליצור תקופה פיננסית חדשה לפני תום התקופה הפיננסית השוטפת, על מנת להמשיך בפעילות שוטפת בשנה החדשה.

הערה

לאחר הקמת התקופה אין אפשרות לשנות את השדות הבאים: תת תקופות, מס' תקופות וקטגוריה.

החלון תקופה פיננסית

בחלון תקופה פיננסית תוכל ליצור תקופות פיננסיות חדשות ולערוך תקופות פיננסיות קיימות.

תקופה פיננסית


2019	קוד תקופה
2019	שם תקופה
שנה	תת תקופות
1	מס' תקופות
2019	מפתח תקופה
לא נעולה	מצב תקופה

תאריכים

01/01/19	עד	31/12/19	תאריך אסמכתא מ-
01/01/18	עד	31/12/21	תאריך ערך מ
01/01/19	עד	31/12/19	תאריך מסמך מ-
01/01/19	תחילת השנה הפיננסית		
2019	שנה פיננסית		


בטל | הוסף

הטבלה הבאה מתארת את השדות והאפשרויות בחלון תקופה פיננסית:

השדה	תיאור
קוד תקופה / קטגוריה	<p>ציין את הקוד של התקופה הפיננסית החדשה. קוד התקופה ייחודי, אך תוכל לשנות אותו בכל עת, ובלבד שלא קיימת אף תקופה פיננסית אחרת עם קוד זהה. כאשר תגדיר תקופה פיננסית חדשה, שם השדה יהיה קוד תקופה או קטגוריה, בהתאם לתת-תקופות שתגדיר:</p> <ul style="list-style-type: none"> • אם תגדיר תת-תקופה בשנים או ימים, שם השדה יהיה קוד תקופה. • אם תגדיר תת-תקופות ברבעונים או חודשים, שם השדה יהיה קטגוריה. <p>הערה </p> <p>כאשר אתה בוחר ברשומה המכילה יותר מתקופה פיננסית אחת, הערך שיוצב בשדה קוד תקופה ישמש כקוד הבסיסי ליצירת הקודים של התקופות הפיננסיות הנוספות. לדוגמה, אם מציבים את הערך 2019 בשדה קוד תקופה ובוחרים בערך רבעונים בשדה תת-תקופות, הקודים של ארבע התקופות הפיננסיות החדשות יהיו 2019-1, 2019-2 וכך הלאה.</p>
שם התקופה	ציין את השם הרצוי לתקופה הפיננסית. תוכל לשנות את שם התקופה בכל עת.

תיאור	השדה
<p>ציין את תת התקופות של התקופה הפיננסית. השדה מספר התקופות ישתנה בהתאם. להלן האפשרויות הזמינות:</p> <ul style="list-style-type: none"> • שנה במקרה כזה, מספר התקופות מוגבל לאחת, גם אם תגדיר טווח תאריכי אסמכתא גדול משנה. • רבעונים בחר באפשרות זו כדי לנהל ארבע תקופות פיננסיות במהלך שנת כספים אחת. אם תבחר באפשרות רבעונים, המספר 4 יוצב אוטומטית בשדה מספר התקופות ו-SAP Business One ייצור ארבע תקופות פיננסיות חדשות, בהתאם. אם תשנה את מספר התקופות, ישתנה בהתאם הערך המוצב בשדה 'תאריך אסמכתא עד' של התקופה הפיננסית. • חודשים בחר באפשרות זו כדי לנהל 12 תקופות פיננסיות במהלך שנת כספים אחת. אם תבחר באפשרות חודשים, המספר 12 יוצב אוטומטית בשדה מספר התקופות ו-SAP Business One ייצור 12 תקופות פיננסיות חדשות, בהתאם. אם תשנה את מספר התקופות, ישתנה בהתאם הערך המוצב בשדה 'תאריך אסמכתא עד' של התקופה הפיננסית. • ימים אם תבחר באפשרות זו, השדה מספר התקופות יישאר ריק. הזן את מספר התקופות הפיננסיות הדרוש לך. SAP Business One ייצור עבורך את מספר התקופות הרצוי. לדוגמה, אם אתה רוצה לנהל תקופה פיננסית נפרדת לכל שבוע, הצב בשדה מספר התקופות את הערך 52. SAP Business One ייצור עבורך 52 תקופות – אחת לכל שבוע. <p>השדה מס' תקופות יציג את מספר התקופות הפיננסיות בהתאם לאפשרות שבחרת בשדה תת תקופות. שדה זה יהיה פעיל רק אם תבחר בשדה תת תקופות באפשרות שונה מ'שנה'.</p>	<p>תת תקופות, מס' התקופות</p>

תיאור	השדה
<p>בשדה זה מוצגת רשימת כל מפתחות התקופה שהוגדרו. ניתן לקשר כל מפתח תקופה לתקופה פיננסית אחת או יותר. ניתן לקשר כל תקופה פיננסית חדשה (ברמת השנה) למפתח תקופה חדש (שונה) כדי להבטיח שמספור המסמכים של כל שנת כספים יוכל להתחיל באותו מספור</p> <p>מנהל 4 יו ממליצה לקשר מפתח תקופה נפרד לכל תקופה פיננסית לקוח שעבד עד היום עם מפתח ברירת מחדל יכול מהיום להתחיל לעבוד עם מפתח תקופה חדש.</p> <p>יתרון העבודה בשיטה זו הוא ניהול ומעקב מסודר למסמכים שהופקו לאותה השנה</p>	<p>מפתח תקופה</p>
<p>שדה זה יופיע רק בתקופות פיננסיות קיימות. הוא מציין מכנה משותף לכל תת התקופות הפיננסיות שנוצרו באותו המועד.</p>	<p>קטגוריה</p>

תיאור	השדה
<p>בעת יצירת תקופה פיננסית חדשה, הסטטוס 'לא נעולה' מוקצה כברירת מחדל ואין אפשרות לשנותו עד להוספת התקופה הפיננסית.</p> <p style="text-align: center;"> הערה</p> <p>כדי לשנות את הערך בשדה מצב תקופה דרושות הרשאות שינוי סטטוס תקופה מלאות בחלון הגדרת הרשאות, שנמצא במנהלה – אתחול מערכת – הגדרות הרשאות – הרשאות כלליות.</p> <p>ניתן להגדיר את סטטוס התקופה של תקופה פיננסית קיימת באחד מהערכים הבאים:</p> <ul style="list-style-type: none"> • לא נעולה - כל משתמש רשאי לרשום נתונים, מסמכים ותנועות. • פתוח פרט למכירות - כל משתמש אשר ניתנה לו הרשאה ל"מצב תקופה: פתוח פרט למכירות' רשאי להפיק, מסמכים ותנועות, למעט מסמכי מכירות (כלומר, כל המסמכים המופיעים תחת מודול מכירות). • סגירת תקופה - כל משתמש אשר ניתנה לו הרשאה ל"מצב תקופה: סגירת תקופה' יוכל לרשום נתונים, מסמכים ותנועות. • נעולה - אף משתמש אינו יכול להוסיף או לעדכן נתונים משום סוג שהוא. 	<p>מצב תקופה</p>
<p>ציין את טווח תאריכי האסמכתא של התקופה הפיננסית. במידה והתקופה הפיננסית הוגדרה לתתי תקופות, טווח התאריכים מתייחס לתקופה הפיננסית כולה והטווחים של תאריכי האסמכתא של תתי תקופות מחושבים בהתאם.</p> <p>אם הגדרת את תתי התקופות של התקופה הפיננסית ברבעונים או בחודשים, אין אפשרות לשנות ידנית את הערך בשדה 'תאריך אסמכתא עד' והוא מתעדכן אוטומטית בהתאם לערך שהוזן בשדה מספר התקופות.</p> <p>לא ניתן להגדיר טווח תאריכי האסמכתא חופף לטווח תאריכי אסמכתא שהוגדר לתקופות פיננסיות אחרות. במילים אחרות, בתקופות הפיננסיות החדשה, תאריכי האסמכתא צריכים להיות בסדר רצוף. לדוגמה, תאריך האסמכתא הראשון של תקופה חדשה חייב לחול לפחות יום אחד לאחר תאריך האסמכתא האחרון של התקופה הקודמת.</p>	<p>תאריך אסמכתא מ... עד...</p>

השדה	תיאור
תאריך ערך מ... עד...	ציין טווח תאריכי ערך לתקופה הפיננסית. כברירת מחדל, טווח תאריכי הערך זהה לטווח תאריכי האסמכתא וחל על שנה קלנדרית שלמה כאשר התקופה הפיננסית מייצגת שנה. באפשרותך לשנות זאת לפי הצורך. תוכל להגדיר טווח תאריכי ערך רחב יותר מאשר טווח תאריכי האסמכתא של התקופה הפיננסית, וטווח תאריכי הערך יכול להיות חופף לטווחי תאריכי הערך של תקופות פיננסיות אחרות; לחלופין, טווח תאריכי הערך יכול להיות קצר יותר מאשר טווח תאריכי האסמכתא שהגדרת לתקופה פיננסית נתונה.
תאריך מס מ... עד...	ציין טווח של תאריכים.
תחילת השנה הפיננסית	ציין את תאריך ההתחלה של שנת הכספים שהתקופה הפיננסית מתייחסת אליה.
שנה פיננסית	ציין את שנת הכספים שהתקופה הפיננסית מתייחסת אליה.

עבודה עם מפתחות תקופה

בתפריט הראשי של SAP Business One, בחר במנהלה ← הגדרות ← כספים ← מפתחות תקופה. חלון זה מאפשר להגדיר מפתחות תקופה לתקופות פיננסיות.

בעזרת חלון ספרור מסמכי שיווק - הגדרות, לחיצה כפולה על מספר השורה של סוג המסמך הרצוי. נפתח החלון סדרה לסוג המסמכים המתאים, בחלון זה תוכל לקשר כל סדרה למפתח תקופה השייך לתקופה פיננסית.

אפשרות זאת מאפשרת לנהל סדרות מסמכים חופפות בין תקופות.

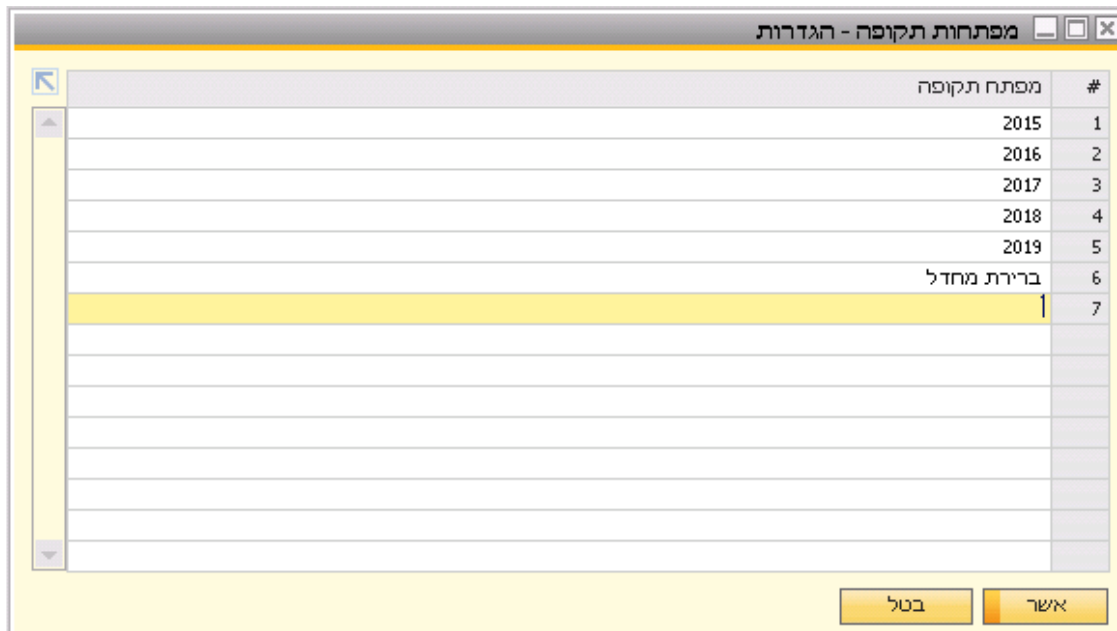
לדוגמה, סדרה של חשבוניות המקושרת לתקופה הפיננסית 2018 מתחילה במספר 1. סדרה אחרת של חשבוניות שמקושרת לתקופה הפיננסית 2019, יכולה אף היא להתחיל במספר 1 - מנהל 4 יו אינה ממליצה לעבוד עם סדרות חופפות, כמו כן ללקוחות שעובדים עם ממשקים של מנהל 4 יו אין להגדיר סדרות חופפות.

במידה והינכם עובדים עם מודול בילינג של מנהל 4 יו – אנא צרו קשר עם התמיכה לפני הקמת מפתח תקופה לשנת 2019, לצורך הגדרה נכונה של הספרורים גם במודול.

שים לב - אין ליצור סדרה נפרדת לתנועות יומן. 

יצירת מחפתח תקופה חדש

1. בתפריט הראשי של SAP Business One, בחר מנהלה ← הגדרות ← כספים ← מפתחות תקופה.



#	מפתח תקופה	ברירת מחדל
1	2015	
2	2016	
3	2017	
4	2018	
5	2019	
6	ברירת מחדל	
7		

פעולה זו תפתח את החלון מפתחות תקופה - הגדרות.

2. בחלון מפתחות תקופה - הגדרות, הזן את השם של מפתח התקופה החדש.

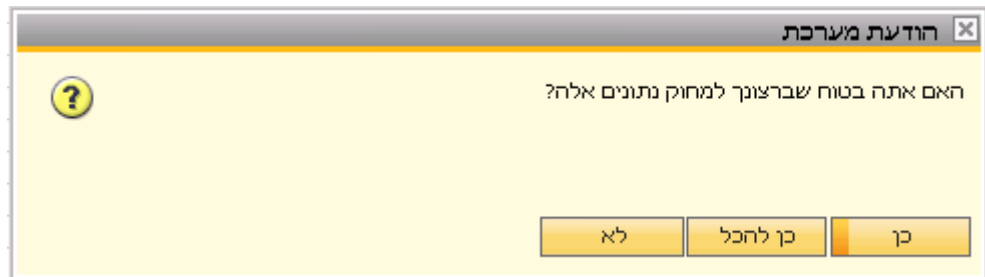
 **הערה** שם של תקופה יכול להכיל עד 10 תווים.

1. לחץ על עדכן.

2. לחץ על אשר.

מפתח התקופה החדש ייווצר. כעת תוכל לקשר מפתחות תקופה לסדרות ולתקופות פיננסיות.

3. לחץ על עדכן והודעת המערכת הבאה תופיע:



4. כדי להסיר את מפתח התקופה לצמיתות, בחר באפשרות כן.

⚠️ זהירות!

הסרת מפתח תקופה היא פעולה בלתי הפיכה. אם תבחר באפשרות 'כן' ותגרום להסרת מפתח תקופה, SAP Business One ימחק את המפתח לצמיתות ולא תוכל עוד להשתמש בו. SAP Business One מונע הסרה של מפתח תקופה המקושר לפחות למסמך אחד. לחץ על אשר.

מספור מסמכים

במהלך היומי של העסקים, SAP Business One מקצה מספר לכל מסמך. מספר זה משמש לסימוכין וניתן להיעזר בו כקריטריון בחירה בדוחות שונים וגם לתיוק. לכל ארגון שיטה וכללי מספור משלו. הפונקציה מספור מסמכים מאפשרת להגדיר מספר סדרות לכל סוג של מסמכים. הפונקציה גם קובעת את סדרת המספור שתוגדר כברירת מחדל לכל מסמך ולכל משתמש (אם יש צורך בכך). כתוצאה מכך, כאשר אתה יוצר מסמך חדש באופן ידני או אוטומטי, המערכת משתמשת בסדרות ברירת המחדל שהוגדרו למסמכים שונים ולמשתמשים שונים, אלא אם המשתמש ישנה את הסדרה במסמך עצמו.

💡 הערה

פרט למספור סדרה נפרדת לכל סוג מסמכים, ישנה אפשרות להקצות סדרת מסמכים ליותר מסוג מסמכים אחד, ע"י בחירה במנהלה ← אתחול מערכת ← פרטי חברה, בכרטיסייה אתחול בסיסי ולתייג את תיבת התיוג 'אפשר יותר מסוג מסמך אחד לסדרה' – שיטה זו לא נהוגה בישראל ועל כן **אין** לתייג אפשרות זו.

⚠️ זהירות! הגדרת המספור בלתי הפיכה.

עבודה עם סדרות ותקופות פיננסיות

בחלון זה ניתן ליצור סדרה חדשה, להוסיף טווח מספור סדרה ולהגדיר מחרוזות במידת הצורך. בנוסף, תוכל לקשר סדרה לתקופה או לקבוצת משתמשים, או להפוך אותה לבלתי זמינה.

יצירת סדרה חדשה

1. בתפריט הראשי של SAP Business One, בחר מנהלה ← אתחול מערכת ← ספרור מסמכי שיווק.

פעולה זו תפתח את החלון ספרור מסמכי שיווק - הגדרות.

סוג המסמך	סדרת ברירת המ...	המספר הרא...	המספר הבא	המספר הא...	שינוי שמות תפריט
כרטיסים - לקוח	ידני				
כרטיסים - ספק	ידני				
פריטים	ידני				
משאבים	ידני				
חשבוניות מס	ראשית	1	99		
חשבוניות מס זיכוי	ראשית	1	3		
תעודות משלוח	ראשית	1	76		
החזרות	ראשית	1	2		
הזמנות	ראשית	1	83		
תעודות רכש	ראשית	1	83		
זיכוי רכש	ראשית	1	1		
תעודות משלוח רכש	ראשית	1	74		
החזרת רכש	ראשית	1	1		
הזמנות רכש	ראשית	1	85		
הצעות מחיר	חומרה	1	65	9999	
תקבולים	ראשית	1	53		
הפקדות	ראשית	1	14		
תנועות יומן	ראשית	1	329		
תשלומים לספקים	ראשית	1	32		
כניסה כללית למלאי	ראשית	1	47		
יציאה כללית מהמלאי	ראשית	1	3		
בקשת העברה בין מחסנים	ראשית	1	1		
העברות בין מחסנים	ראשית	1	2		
תיק ייבוא	ראשית	1	4		
שיערוך מלאי	ראשית	1	1		
קריאת שירות	ראשית	1	33		
הזמנות ייצור	ראשית	1	38		
מקדמה - לקוח	ראשית	1	9		
מקדמה - ספק	ראשית	1	4		
תנועת מלאי	ראשית	1	3		
ניהול פרויקטים	ראשית	1	1		
יתרות פתיחה של מלאי	ראשית	1	4		
הצעת מחיר לקנייה	ראשית	1	2		
קבוצת הצעות מחיר לקנייה	ראשית	1	2		
הסכם מסגרת למכירות	ראשית	2	2		
הסכם מסגרת לרכש	ראשית	1	1		

2. בחלון ספרור מסמכי שיווק - הגדרות, לחץ לחיצה כפולה על המלבן שמימין לעמודה 'סוג המסמך', בשורה של המסמך בו תרצה להוסיף סדרה.

ראשית	חשבוניות מס
חדשה	חשבוניות מס


פעולה זו תפתח את החלון שם המסמך - סדרות - הגדרות. חלון ההגדרה של חשבוניות מוצג להלן כדוגמה:

3. בחר נתונים ← הוספת שורה או הקש על **Ctrl + I**.

פעולה זו תגרום ליצירת שורה חדשה.

4. הוסיף נתונים בעמודות הרלוונטיות:

עמודה	תיאור
שם	שם זה יופיע בשדה טווח מספרים של המסמך המתאים.
המספר ראשון	הזן את המספר הראשון של טווח המספרים.
המספר הבא	SAP Business One יעדכן וימלא את העמודה מס' הבא באופן אוטומטי ברגע שיוזנו מסמכים מסוג זה.

עמודה	תיאור
המספר האחרון	<p>אם ברצונך להגדיר סדרה נוספת עבור המסמך, הזן מספר בעמודה מספר אחרון כדי להגביל את הסדרה הנוכחית.</p> <p>הערה </p> <p>שלב זה הינו רשות ויש לבצעו אם ברצונך להגדיר סדרה נוספת לאותו מסמך.</p>
תחילית, סופית	<p>הזן מחרוזת אלפא-נומרית. מחרוזת זו מצורפת למספר המסמך לפניו (תחילית) או אחריו (סופית). הזן אותיות או ספרות במחרוזות כאלה, שאורכן המרבי הוא שמונה תווים. הערכים בעמודות אלו יופיעו בהדפסה בלבד לאחר עריכת המסמך בהתאם.</p>
הערות	<p>בעמודה הערות הזן הערה המתייחסת לסדרה. כדי שההערה תופיעה בהדפסה יש לערוך את המסמך בהתאם.</p>
קבוצה	<p>הקצה את הסדרה לקבוצה. השתמש בקבוצה של סדרות כדי להגביל את הרשאות הגישה.</p>
מפתח תקופה	<p>לחץ על העמודה ובתיבה הנפתחת, בחר מפתח תקופה:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ברירת מחדל • מפתח תקופה קיים אחר • הוסף חדש <p>הערה </p> <p>ניתן לקשר סדרה ספציפית רק לתקופות פיננסיות שיש להן אותם מפתחות תקופה.</p>
נעול	<p>כדי לנעול סדרה, סמן את התיבה בעמודה 'נעול' של השורה הרלוונטית. לאחר הנעילה לא תוכל עוד ליצור מסמכים עם מספרים באותו טווח מספרים. וודא שטווח מספרים אחר יוגדר כברירת המחדל. כדי לבטל את נעילת הסדרה, הסר את הסימון בתיבה שבעמודת 'נעול'.</p>

5. כדי להעתיק את המידע מהשורה הקודמת, בחר נתונים ← העתק מהתא העליון.

6. כדי למחוק את השורה החדשה, בחר נתונים ← מחק שורה או הקש על Ctrl + K.

7. לחץ על עדכן ואשר, ומיד עדכן (הסיבה: חלון זה מתעדכן במספר הבא לאחר כל הוספת מסמך במערכת ע"י

כל משתמש, אם נבצע שינויים/תוספות בספרורים ובמקביל הוסיפו מסמך, לאחר שנלחץ עדכן תופיע הודעה אדומה מטה "המספר הבא אינו חוקי" ואז נצטרך לצאת מהחלון של הספרורים ולהכנס אליו מחדש ולהגדיר (הכל מחדש)

עריכת סדרה קיימת

1. בתפריט הראשי של SAP Business One, בחר מנהלה ← אתחול מערכת ← ספרור מסמכי שיווק.
2. בחלון ספרור מסמכי שיווק - הגדרות, לחץ לחיצה כפולה על המלבן שמימין לעמודה 'סוג המסמך', בשורה של המסמך שאת הסדרות שלו ברצונך לערוך.

ראשית	חשבוניות מס
חדשה	חשבוניות מס

פעולה זו תפתח את החלון שם המסמך - סדרות - הגדרות. חלון ההגדרה של חשבוניות מוצג להלן כדוגמה:

#	שם	המספר הראשון	מספר		המספר האחרון	תחילית	סופית	הערות	קבוצה	מפתח תקופה	נעול
			המספר הבא	המספר הקודם							
1	ראשית	1	99						1	ברירת מחדל	<input checked="" type="checkbox"/>
2	חדשה	100	100						1	2018	<input type="checkbox"/>

הצג סדרות המקישרות למפתח התקופות הנבחרות

כל התקופות

קבע כברירת מחדל

בטל

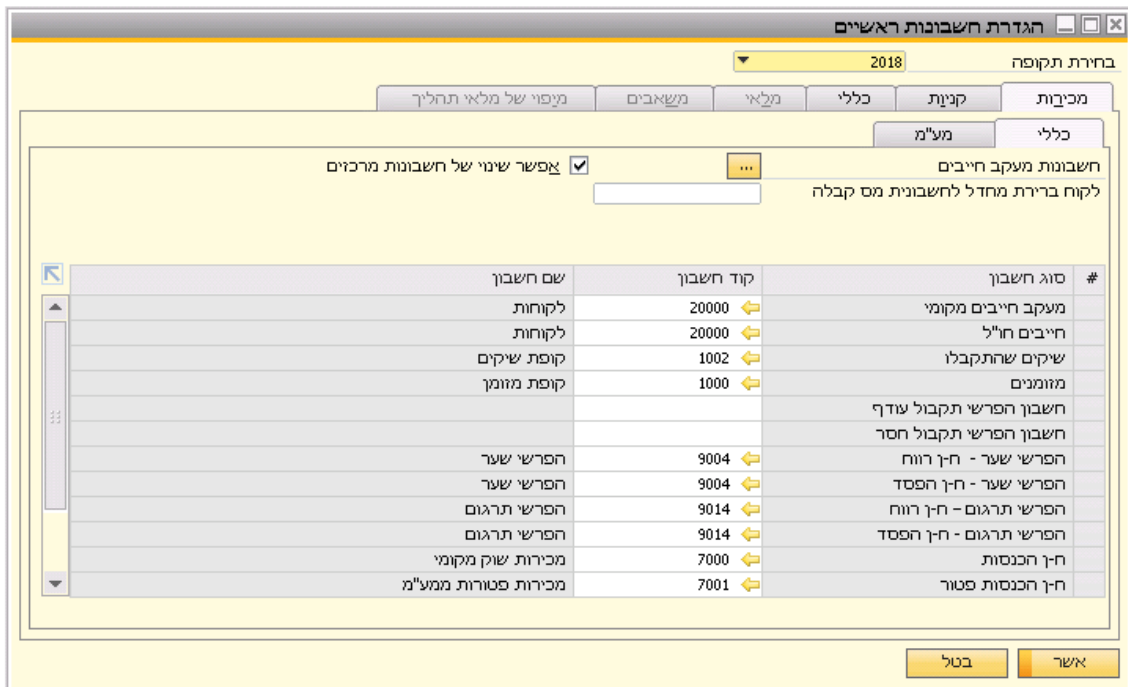
עדכן

3. ערוך את השינויים הרצויים בשדות השונים.
 - הערה אין אפשרות לשנות את השדה מס' ראשון.
 4. לחץ על עדכן, אשר, עדכן ושוב אשר.
- ישנה אפשרות לקבוע כברירת מחדל סדרה מסוימת, ע"י סימון שם הסדרה הרצויה ולחיצה קבע כברירת מחדל.

הגדרת חשבונות ראשיים לתקופה פיננסית

בתפריט הראשי של SAP Business One, בחר מנהלה ← הגדרות ← כספים ← חשבונות ראשיים ← חשבונות ראשיים.

פעולה זו תפתח את החלון הגדרות חשבונות ראשיים



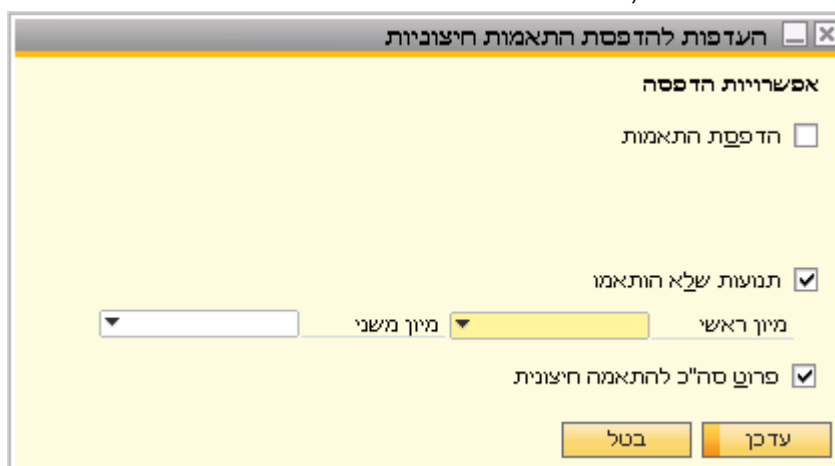
מסך הגדרת חשבונות ראשיים הינו משותף לכל התקופות הפיננסיות, בעת יצירת תקופה פיננסית חדשה, החשבונות הראשיים שהוגדרו בחלון 'הגדרות חשבונות ראשיים' של התקופה הפיננסית החדשה יילקחו אוטומטית מהתקופה הקודמת אנו לא ממליצים לשנות אותם.


את חשבונות מע"מ עסקאות, מע"מ תשומות ומע"מ ציוד ונכסים אין לשנות!!!

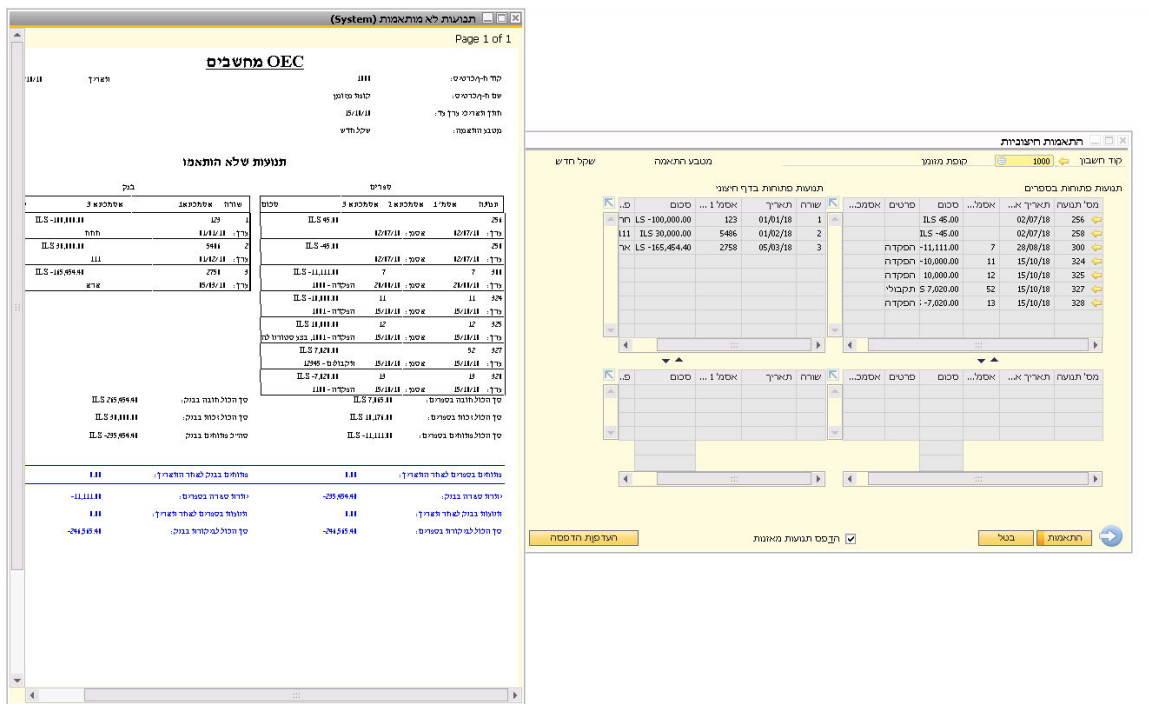
המערכת תשתול את החשבונות הראשיים שהוגדרו בחלון 'הגדרות חשבונות ראשיים' בתנועות היומן ובמסמכים, לפי תאריך האסמכתא שהוזן.

שאלות נפוצות:

1. **שאלה:** התחלנו לעבוד בתקופה החדשה ועדיין לא ביצענו סגירת תקופה לתקופה הקודמת, האם תקיין?
תשובה: את סגירת התקופה לא מבצעים בתחילת השנה, רק לאחר אישור סגירת ספרים של רואה חשבון, ולאחר שמוודאים שדוח רווח והפסד תואם את הדוח של רואה החשבון.
2. **שאלה:** האם ניתן לדעת בדיעבד (במהלך העבודה 2019 והלאה) אילו תנועות היו פתוחות בספרים עבור חשבון הבנק נכון ל 31/12/2018?
תשובה: בדיעבד לא ניתן לדעת ולכן מומלץ להדפיס את התנועות הלא מותאמות + יתרת החשבון בתאריך 31/12/2018 בסוף היום. ניתן לבצע הדפסה זו ממסך התאמה חיצונית. יש לגשת למודול בנקים-דפי בנק והתאמות-התאמה – בוחרים את החשבון ותאריך ערך 31/12/18-אשר.
 במסך שיפתח יש ללחוץ על כפתור 'העדפות הדפסה' ולתייג 'תנועות שלא הותאמו' וגם 'פרוט סה"כ להתאמה חיצונית', אשר.



 לאחר מכן יש להדפיס את הנתונים על ידי לחיצה על אייקון המדפסת



3. **שאלה:** בניסיון להקליד מסמכים או תנועות יומן לתקופה קודמת מתקבלת הודעה "למשתמש אין הרשאה להזין נתונים בתקופות פיננסיות שהסטטוס שלהן הוא 'סגירת תקופה'. צור קשר עם מנהל המערכת [הודעה 131-201]".
תשובה: התקופה הפיננסית מוגדרת במצב 'סגירת תקופה' ורק למשתמשים מורשים ניתן לבצע פעולות במצב זה, ההרשאה נמצאת תחת קטגוריית כללי בניהול הרשאות.
4. **שאלה:** מדוע בשינוי תאריך אסמכתא במסמך, הסדרה משתנה?
תשובה: כאשר עובדים עם מפתחות תקופה, וכל תת סדרה מקושרת למפתח תקופה אחר, הסאפ בודק לפי תאריך האסמכתא של המסמך את התקופה ואת המפתח המקושר ולפיו מחליף בין הסדרות.
5. **שאלה:** האם ליצור סדרה חדשה לתנועות יומן?
תשובה: לא, תנועות היומן ממשיכות ברצף ולכן אין להגדיר עבורן סדרה חדשה.
6. **שאלה:** האם לשנות את חשבונות המע"מ והניכוי בהגדרת חשבונות ראשיים עבור התקופה החדשה?
תשובה: אין לשנות את הגדרת החשבונות! יש להשאיר את החשבונות הקיימים. במידה והינכם מעוניינים לשנות את החשבונות יש ליצור קשר עם מרכז התמיכה של מנהל 4 יו.

- במידה ומעוניינים שיתרת הנהלת החשבונות של חשבון הבנק לפי תאריך אסמכתא תהיה זהה ליתרת הבנק בחלון דפי הבנק צריך להעביר לשנת 2019 את יתרת הבנק שלא נפרעה (שלא הותאמה חיצונית) ע"י תנועה עם חשבון מעבר (שקל"ג) ל31.12.18 ואז לבטל את התנועה ב01.01.19.
יש להתייעץ עם רואה חשבון לפני ביצוע פעולה זו.
- קליטת דפי בנק ע"י קובץ מכילה רק חודש ויום, ולכן יש לקלוט את קבצי דפי בנק של 2018 לפני שהשנה מתחלפת, אם לא קלטתם והשנה כבר התחלפה, ניתן לקלוט את הקבצים ואח"כ תבצעו שינוי של תאריך השורות לשנת 2018 או שתקלטו את השורות ידנית בשנת 2018.

נקודות חשובות לסיכום:



לתשומת לב לקוחות SAP Business One:

במשרדי מנהל U 4 הוקם מרכז הדרכה

ניתן להשתתף בהדרכות קבוצתיות או יחידניות בהתאם לדרישות הלקוח

לתיאום וקבלת פרטים נוספים, אנא צרו קשר 03-6478489

תודה