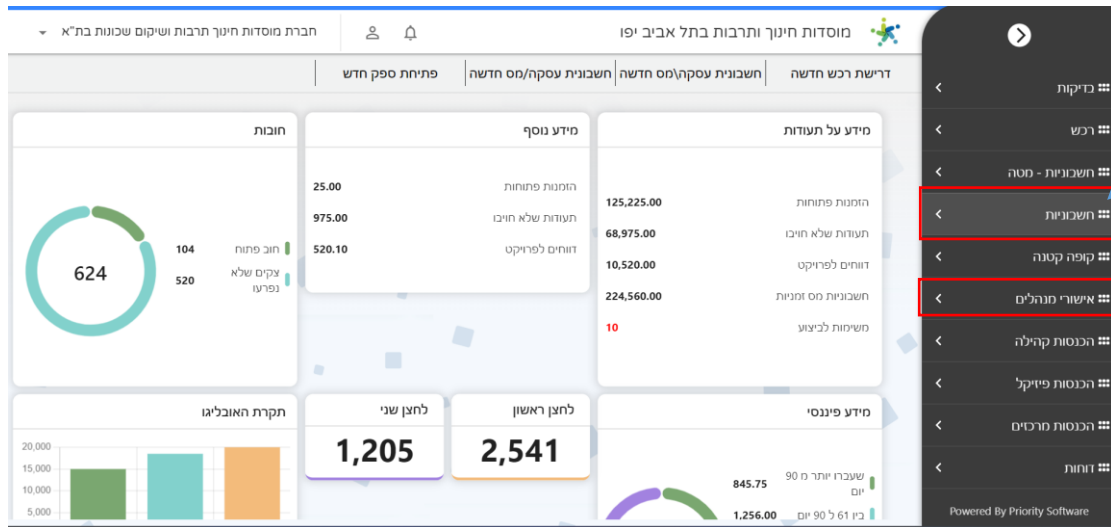
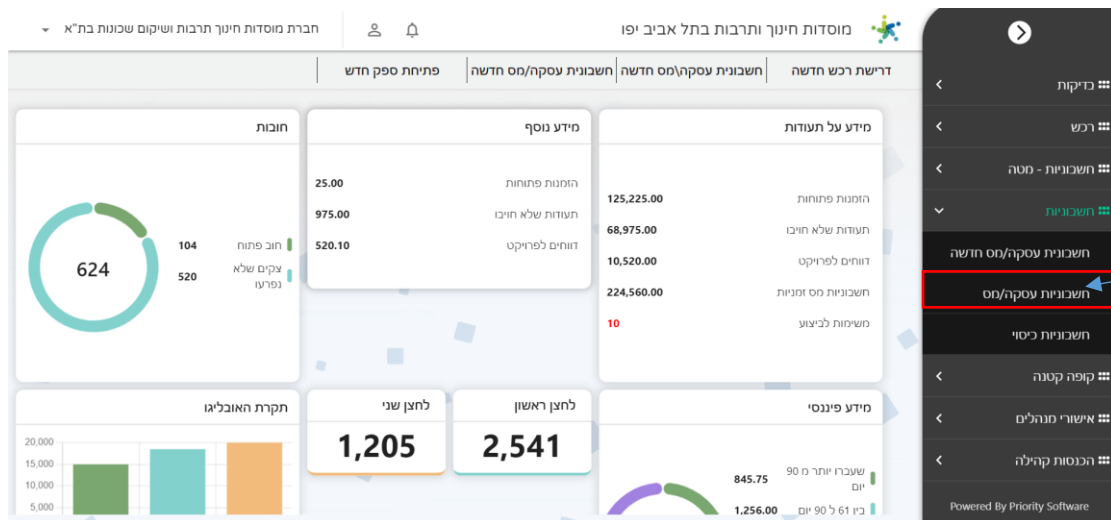


חשבוניות



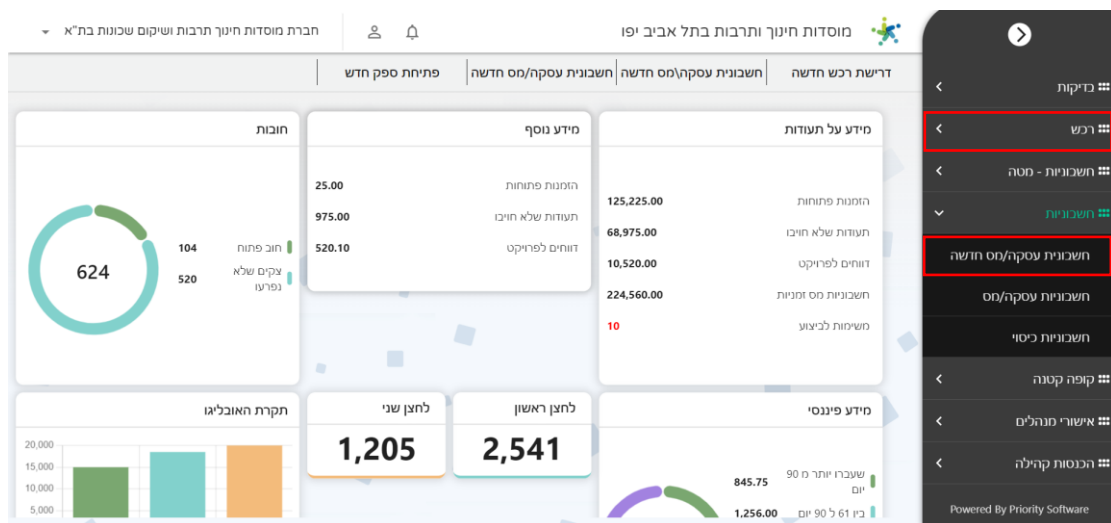
נלחץ על
לשונית
חשבוניות

אם נרצה לראות את כל החשבוניות שהזנו בעבר יש ללחוץ על "חשבוניות עסקה / מס":



נלחץ על
לשונית
חשבוניות עסקה
מס/ במידה
ונרצה שתפתח
לנו רשימת
החשבוניות
שהזנו בעבר

אם נרצה להעלות חשבונית חדשה יש ללחוץ על "חשבונית עסקה / מס חדשה":



הזנת חשבונית עסקה/מס חדשה:

שימו לב- הוראות אלו רלוונטיות גם לחשבונית זיכוי למעט כמה שינויים המפורטים בשדות הרלוונטיים בסימון **רזון**

תנאים לקישור הזמנה לחשבונית:

1. כאשר החשבונית מתחת לסכום של 4,999.99 ₪ אין צורך לקשר הזמנה.
2. כאשר החשבונית שווה או גדולה מסכום של 5000 ₪ יש לקשר הזמנה לחשבונית כאשר הספק בחשבונית מוגדר כ"שכר מרצים" יש לקשר הזמנה לחשבונית ללא קשר לסכום החשבונית.

תחילה, נזין את כל השדות המסומנים באדום:

נלחץ על כפתור הבא **בסיום** מילוי השדות

יש להזין את התאריך שנמצא על החשבונית

יש להזין את מספר החשבונית שנמצא על חשבונית הספה

רק במידה ונרצה לבצע **חשבונית זיכוי** נסמן V ובחר מתוך הרשימה את סבת הזיכוי

בדו-שיח פנימי נרשום הערות במידה ויש

הינך נמצא במסך ראשי (דע זאת ע"פ הסימון (הכחול)

יש לבחור ספק מרשימת הספקים

אם אנחנו רוצים לקשר חשבונית להזמנה נלחץ על הרשימה ובחר את מספר ההזמנה שנרצה לקשר

****שימו לב הספק שמזון בהזמנה והספק שמזון בחשבונית צריך זהה**

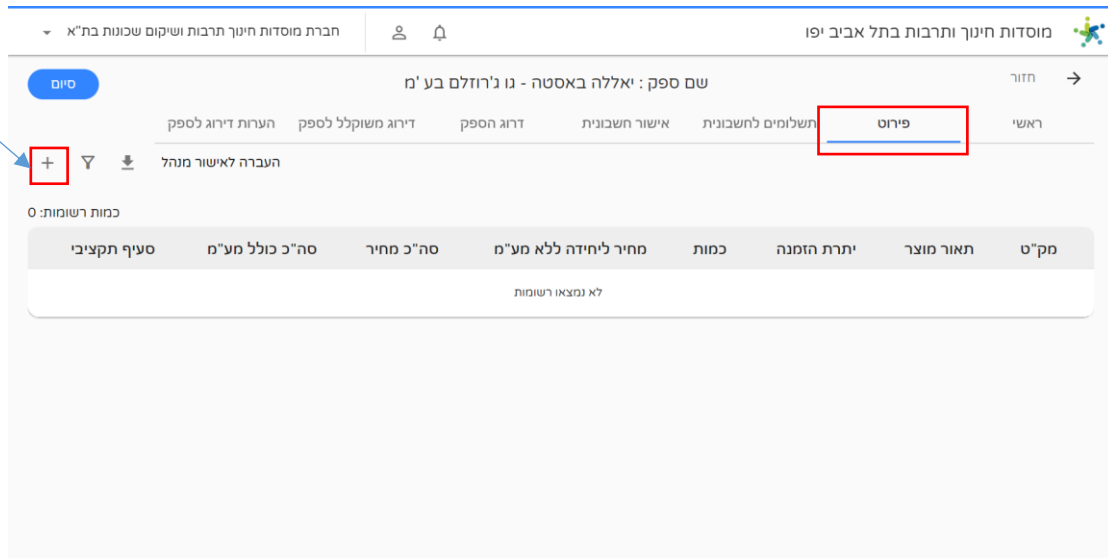
לצורך העלאת קבצים נלחץ על כפתור קובץ לאחר שווידאנו כי הקובץ קיים על המחשב

גורר את הקבצים לכאן

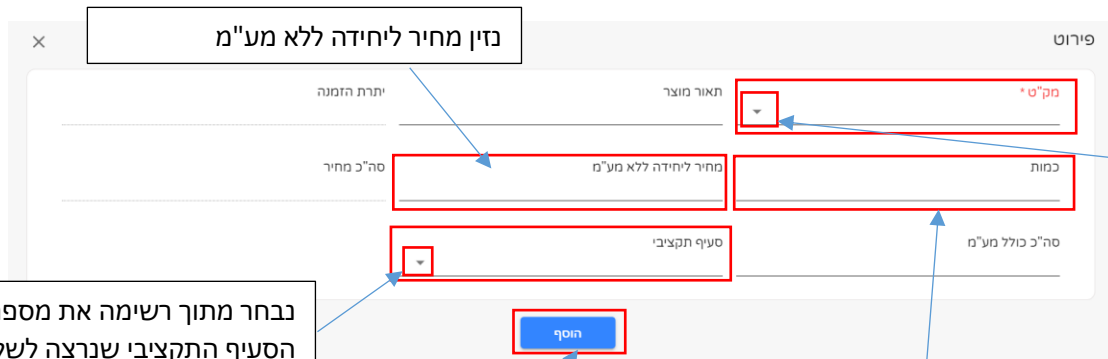
קיימות שני אפשרויות כשאנחנו מזינים את פירוט החשבונית, יש לשים לב ולבחור באפשרות המתאימה לחשבונית שלכם:

- **אפשרות 1-** כאשר החשבונית אינה מקושרת להזמנה (החשבונית מתחת לסכום של 4999.99 ₪ והספק אינו מוגדר כשכר מרצים):

נלחץ על סימון + על מנת להוסיף שורת פירוט לחשבונית שאינה מקושרת להזמנה



נמלא את השדות המסומנים:



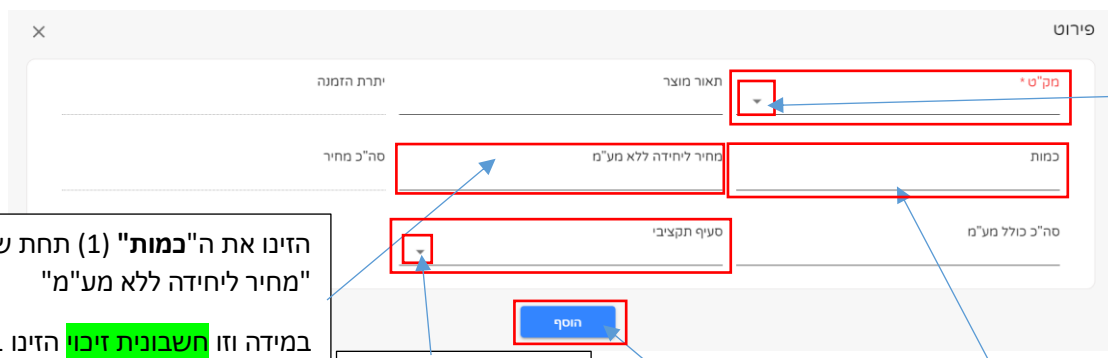
נבחר מק"ט ע"י לחיצה על הסימון ***** במידה והמק"ט אינו נמצא במערכת נבחר מק"ט כללי 00 ונשנה בתיאור מוצר את שם המוצר**

נבחר מתוך רשימה את מספר הסעיף התקציבי שנרצה לשלם עימו

בסיום נלחץ על הוסף

נזין את המספר 1 בכמות. כאשר זו **חשבונית זיכוי** נזין את המספר 1-

- **אפשרות 2-** כאשר החשבונית מקושרת להזמנה (כאשר החשבונית שווה או גדולה מסכום של 5000 ₪ יש לקשר הזמנה לחשבונית):



נבחר מק"ט ע"י לחיצה על הסימון ***** במידה והמק"ט אינו נמצא במערכת נבחר מק"ט כללי 00 ונשנה בתיאור מוצר את שם המוצר**

הזינו את ה"כמות" (1) תחת שדה "מחיר ליחידה ללא מע"מ" במידה וזו **חשבונית זיכוי** הזינו 1- בשדה "מחיר ליחידה ללא מע"מ"

נבחר מתוך רשימה את מספר הסעיף התקציבי שנרצה לשלם עימו

בסיום נלחץ על "הוסף"

הזינו את **המחיר** (מספר עגול) תחת שדה ה"כמות".



לאחר שסיימנו למלא את הפירוט ולחצנו הוסף יש ללחוץ על "העברה לאישור מנהל" ו"סיום":

לאחר העברה
 לאישור מנהל
 נלחץ על סיום

פירוט

העברה לאישור מנהל

מק"ט	תאור מוצר	יתרת הזמנה	כמות	מחיר ליחידה ללא מע"מ	סה"כ מחיר	סה"כ כולל מע"מ	סעיף תקציבי
00	מוצר כללי - יחידה מתחלקת	1	1				

לאחר שסיימנו
 להוסיף את
 שורות הפירוט
 נלחץ על
 העברה לאישור
 מנהל