



דגשים לעבודה שוטפת

מחלקת הנהלת חשבונות



פתיחת ספק

סיבות לדחיית ספק במערכת Priority

תעודות הסמכה או אישורים מקצועיים חסרים 
צלם (טופס זכויות יוצרים) חשמלאי (רישיון בתוקף)
פסיכולוג (תעודת הסמכה/רישיון)

פרטי ספק אינם מלאים – אי השלמת כל שדות
החובה במערכת (טלפון, מייל, כתובת) 

הסכם ספק מזמין חסר או לא מאושר –
מעל 6 מפגשים יש להגיש הסכם עבור:
הדרכות, פעילויות, סדנאות וכו' 

הגדרת מהות הספק אינה ברורה
או אינה מדויקת 

המסמכים המצורפים אינם קריאים 

מסמכים חסרים או אינם בתוקף, כגון: 

- אישור ניכוי מס במקור
- אישור ניהול ספרים
- אישור ניהול חשבון בנק / המחאה מבוטלת
- תעודת עוסק

בסיום פתיחת ספק יש להעביר **סטטוס**
מ"ספק חדש" ל"טיפול רכש" 



חשבוניות ספק

על מנת להימנע מדחיות בעת הזנת חשבוניות ספק לתשלום יש להקפיד:

• קיימת חשיבות גבוהה להעלאת חשבוניות בזמן בדגש על שכר מרצים

6

לכתוב פירוט
של מהות
השירות
ולא רק
"חשבונית"

5

במידה ויש
זיכוי -
חובה להזין
אותו בנפרד

4

להזין סכום
מדויק לתשלום
לפי חשבונית
של הספק

3

להזין את
תאריך ההנפקה
המופיע על
המסמך

2

להזין מספר
מלא של
חשבונית כולל
אותיות באנגלית

1

לבחור ספק לפי
ח.פ
לא לפי השם
ניתן לחפש עם
הספרה 0
בהתחלה או בלי

שימו לב ספקים מסויימים כמו שופרסל שמגישים לתשלום אך ורק חשבונית מס-
יש לצרף גם חשבונית עסקה/ תעודת משלוח עם פירוט הקנייה





דוגמאות ממערכת Priority

ראשי ▼

ספק *

51200000214

ח.פ.

058270729

→ סוג חשבונית
חשבונית ספק

סוג מסמך שספק מגיש לתשלום:

“חשבונית ספק”

← חשבונית מס

“חשבונית עסקה מספק”

← חשבונית עסקה/ דרישת תשלום



חשבוניות כיסוי- עבור חשבון עסקה/ דרישת תשלום

ישנן 2 אפשרויות עבור ספק לדיווח המע"מ:

אחרי קבלת התשלום:
מי שמדווח מע"מ לאחר קבלת התשלום

מוציא דרישת תשלום/חשבון עסקה

קבלת אסמכתא לביצוע התשלום

מוציא חשבונית מס
(דיווח למע"מ)

לפני קבלת התשלום:
מי שמדווח מע"מ לפני קבלת התשלום

מוציא חשבונית מס

דגש חשוב: קבלה של עוסק פטור אינה נחשבת חשבונית כיסוי



דוגמאות ממערכת Priority

ניתן לעקוב אחרי חשבוניות עסקה/דרישות תשלום שלא כוסו בחשבוניות מס באמצעות דוח

איך להוריד את הדוח ?

יש להכנס בשדה "רשימת חשבוניות"
בחירת סטטוס "שולם" ובסוג תנועה "חעס"(חשבונית עסקה של ספק)
ניתן לייצא את הנתונים לאקסל

חברת מוסדות חינוך ותרבות ושקום שכונות בת"א (חל"צ)

מוסדות חינוך ותרבות בתל אביב יפו

+

חדש

⌵

⌵

⬇

יצא נתונים

סטטוס
שולם

סוג תנועה - חש. רכש

חוקלד ע"י

שם ספק

מ תאריך חשבונית

עד תאריך חשבונית

סוג רשומה למע"מ

מס. פנימי

ח.פ.

מ.חשבונית אצל הספק

סעיף תקציבי

תאור סעיף תקציבי

סנן

נקח סינון

סטטוס : שולם

סוג תנועה - חש. רכש : חעס

⏮

רכש

חשבוניות - מטה

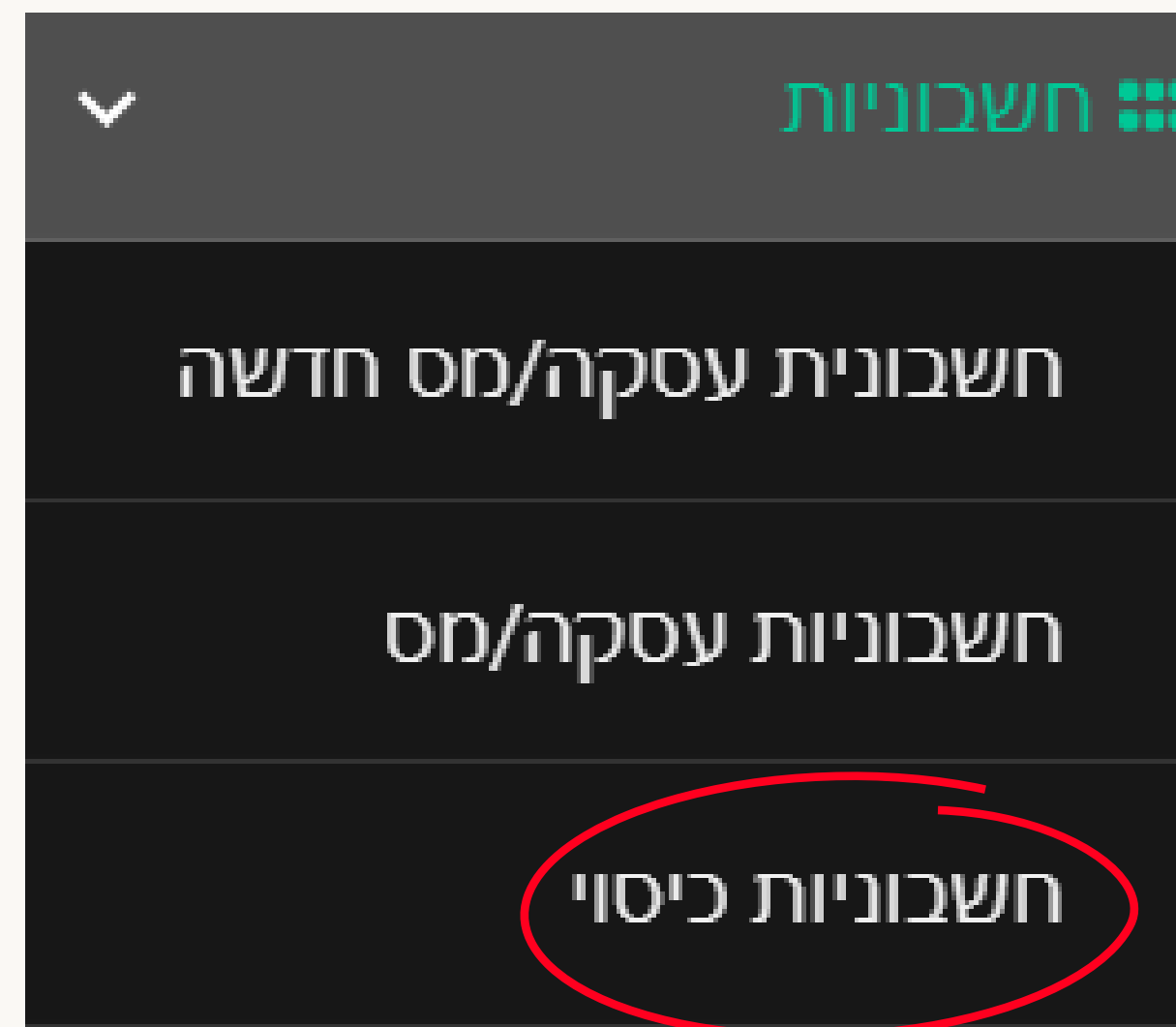
חשבוניות

⏭



דוגמאות ממערכת Priority

לאחר קבלת תשלום
עבור חשבונית עסקה-
יש להזין את חשבונית
המס בה דווח על
תשלום המע"מ





קופה קטנה

אין להשתמש עבור:

- 
- דוחות וקנסות
 - רכישת ציוד/ אינוונטר
 - הוצאות דלק
 - הוצאות חו"ל
 - במנהל שירותים חברתיים מוניות ונסיעות (עקב אופי פעילות)
 - הוצאות עובדים שיש לשלם במסגרת השכר
 - כל הוצאה שאינה עומדת בהנחיות

סכום הוצאה בודדת לא יעלה על:

- 500 ₪ (מנהל קהילה) / 400 ₪ (מנהל שירותים חברתיים)
- אין לפצל עסקאות
- חריגה מחייבת אישור ממנהלת מחלקת הנהלת חשבונות

- 
- דיווח במערכת פריוריטי לאחר ניצול של 75% או 3 חודשים ממועד ביצוע ההוצאה
 - לציין מהות הוצאה מפורטת (ללא פריט כללי)
 - חשבוניות לכבוד המרכז
 - חובה לצרף קבלה ולציין את מספרה

- 
- סגירת קופה באחריות בעל/ת הקופה בסיום העסקה/ שינוי בעלות
 - הפרדת תפקידים: בעל הקופה מעלה קבלות, המנהל מאשר (במערכת או במייל)



דוגמאות ממערכת Priority

במידה ואתם מבצעים דיווח קופה קטנה בשוטף:

תעלה שאלה במערכת האם לבצע סגירה?

יש לענות **לא**



יש לסמן **כן** בעת סיום העסקה/ שינוי בעלות

 קופה קטנה

דיווח קופה קטנה

יתרת קופה קטנה



חיוב מע"מ בעסקאות אקראי

עסקת אקראי היא עסקת שכירות של חדרים, חללים או אולמות במרכז בעסקת אקראי לא ניתן להשתמש בתא משפחתי או בחשבון הלקוח של מנוי

לקוחות שאינם חייבים במע"מ - 235

אדם פרטי שאינו עוסק 

לקוחות חייבים במע"מ - 236

חברה בע"מ 

עמותה 

מלכ"ר (כולל עיריית תל אביב יפו) 

אדם שהוא עוסק (פטור או מורשה) 

חובה להיכנס לאתר רשות המסים ולבדוק באמצעות תעודת זהות האם הלקוח הוא פרטי או עסקי



דוגמאות מאתר רשות המיסים

1

קישור לאתר רשות המיסים → נרשום בחיפוש בדפדפן אינטרנט ← אישור ניכוי מס במקור

gov.il

רשות המסים בישראל משרד האוצר
Israel Tax Authority

אישורים לצורך ניכוי מס

כניסה עזרה

אזור אישי

צפייה בריכוז היתרות שלי ברשות המיסים

מידע על אישורי ניכוי מס במקור וניהול ספרים

מידע למקבל התשלום

אישור לישות

מידע למשלם - לתשומת ליבך! עליך להתעדכן במידע שבאתר אחת לחודש.

עד 10 תיקים - הזנת תיקים	אישורים פרטניים
עד 1,000 תיקים - שליחה וקבלת קובץ	מערכת 1000
מעל 1,000 תיקים - עפ"י תיאום	מערכת מבזק

עסקה חד פעמית

אישורים לעסקה חד פעמית

המשך

2

אישור

כניסה עזרה

מידע על אישורי ניכוי מס במקור וניהול ספרים

מידע למקבל

לקבלת המידע יש למלא מספר ישות (תעודת זהות / מספר חברה / שותפות)

מספר ישות

ניקוי המשך

נזין מספר ח.פ.
של הספק

• אדם פרטי שאיננו עוסק - לא
יעלה לנו בכלל באתר

תודה!

מחלקת הנהלת חשבונות
כאן עבורכם. בכל שאלה!



לכל עזרה טכנית בנושא- ניתן לפנות למחלקת מערכות מידע בטלפון 0528616400 או 03-7234176/7

