

התאחדות הארגונים הכלכליים הקיבוציים
אגודה שיתופית חקלאית בע"מ



חוברת הדרכה למערכת דיווחי תשלומי חובה

" מתח "

נובמבר 2005

חוות שלם-דרך ברלב חיים 298 תל-אביב טל': 03-7301636 פקס: 03-7302242
מען למכתבים: ת.ד. 44244 תל-אביב 61442 e-mail: mik@mik.co.il

הקדמה לחוברת

אנו שמחים להגיש את חוברת ההדרכה למערכת הדיווח של תשלומי חובה דרך האינטרנט - מת"ח .

המערכת פותחה בשנת 2005 ע"י התאחדות הארגונים הכלכליים הקיבוציים בע"מ בשיתוף עם ארגוני הקניות האזוריים .

זוהי הגרסה השנייה של חוברת ההדרכה הכוללת עדכונים ושיפורים רבים שנוספו לאחר תקופת הרצה של המערכת .

החוברת תעודכן באופן שוטף וניתן יהיה לעיין בה ולהדפיסה באתר האינטרנט של התאחדות הארגונים הכלכליים הקיבוציים בע"מ כתובת האתר www.mik.co.il .

ניתן לפנות אלינו בדוא"ל ע"י לחיצה על "צור קשר" בתפריט הכניסה למערכת , נשמח לקבל הערות והארות בקשר למערכת ולחוברת על מנת להמשיך ולשפר את איכות הדיווח ואת השרות .

בברכה ,

דני אולשקר
התאחדות הארגונים

נובמבר 05

תוכן עניינים

1	עמוד	הקדמה לחוברת	.1
2	עמוד	תוכן עניינים	.2
3-6	עמוד	כללי	.3
6-9	עמוד	כניסה ראשונה למערכת	.4
9-10	עמוד	כניסה למערכת המדווחים	.5
11-12	עמוד	פרטי המדווח (המשק)	.6
12-13	עמוד	דיווח מס ערך מוסף	.7
13-17	עמוד	דיווח 874	.8
18-19	עמוד	עוסק מאוחד לצרכי מע"מ	.9
20-22	עמוד	דיווח ביטוח לאומי שכירים	.10
22-24	עמוד	דיווח ביטוח לאומי חברים	.11
25-26	עמוד	דיווח מס הכנסה ניכויים	.12
27	עמוד	דיווח מס הכנסה מקדמות	.13
28-29	עמוד	דוחות ושאלות	.14

כ ל י

התאחדות הארגונים הכלכליים של הקיבוצים מייצגת את המשקים הקיבוציים ומפעליהם לצורך הדיווחים החודשיים של תשלומי החובה לשלטונות.

מס הכנסה – מקדמות וניכויים.

ביטוח לאומי – חברים ושכירים.

מס ערך מוסף – תשלום והחזר.

הדיווחים, והתשלום בגינם, מרוכזים ע"י 9 ארגוני הקניות האזוריים ומועברים להתאחדות לצורך הדיווח למוסדות הממשלתיים. שרשרת דיווח זו ייחודית לתנועה הקיבוצית, מתאפיינת ביתרונות רבים אך גם באילוצים ובקשיים שונים. מערכת תשלומי חובה "מתח", פותחה כשיפור למערכת "משקית" הקיימת משנת 1999, על מנת להקל על הקשיים הנ"ל בפישוט, אחידות ומתן פיקוח ובקרה נאותים על כל שרשרת הדיווחים, מהמשק/ המפעל הבודד ועד לשלטונות המס השונים. ביסוד השיטה עומדת התפיסה שהגוף המדווח (המשק) מקליד בעצמו את הנתונים המדווחים והם מועברים במדיה מגנטית, ללא התערבות גורמי ביניים, עד לגוף שאליו מדווחים (השלטונות), "מתח" מבצעת את מקסימום בדיקות הסבירות של הדיווחים, יחד עם זאת מוטלת על המדווח האחריות לבדוק היטב את הנתונים לפני קליטתם במערכת – לאחר ההקשה על "אישור" לא ניתן יהיה לתקן. כמו כן, "מתח" מפיקה ריכוזים על נתוני הדיווח, בחתכים שונים, אשר כוללים מידע עסקי רב חשיבות למשקים ולמפעלים השונים. כאמור "מתח" הינה טכניקה לדיווח דוחות לרשויות ככזו אינה באה במקום ואינה פוטרת משום חובה חוקית שמוטלת על המדווחים עפ"י כל דין.

אנו תקווה שתהנו מהשימוש ב " מתח " ותפיקו ממנה את המרב , נשמח לקבל את הערותיכם לשיפורים בעתיד.

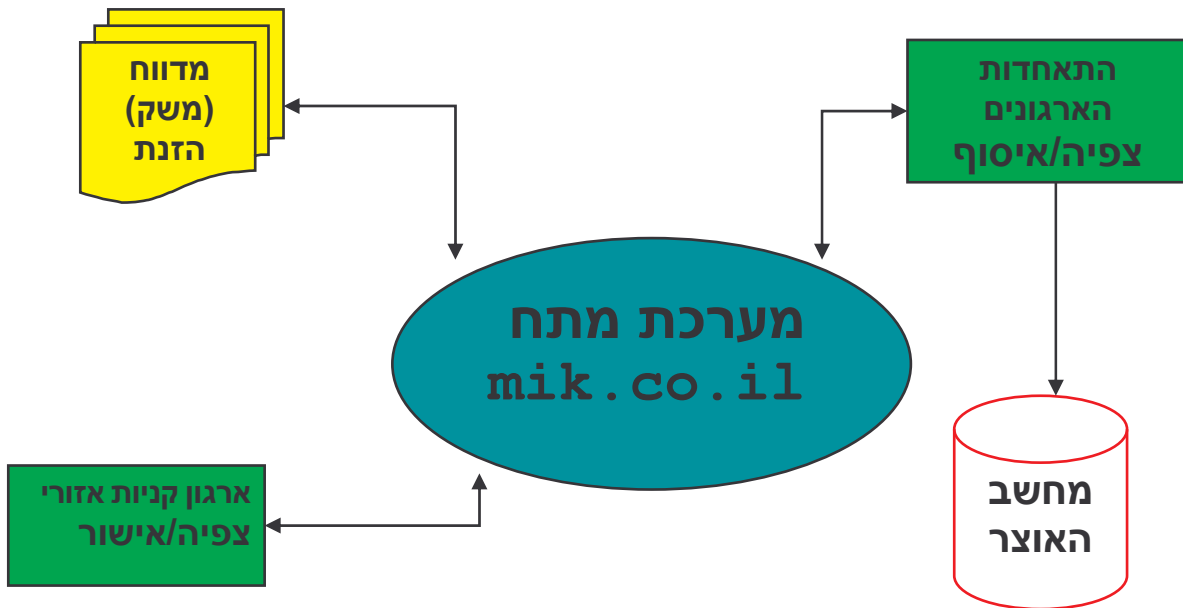
לסיום תודה לעמית בן יצחק, חנה קאלי (חנצה), יגאל שובל ורועי סופר (רוקו) מארגוני הקניות האזוריים, על העזרה ושיתוף הפעולה בהקמת המערכת.

ב ב ר כ ה,

התאחדות הארגונים הכלכליים

הסבר כללי

תאור סכמטי :



1. המשתמשים במערכת

- במערכת שלושה סוגי משתמשים
- המדווח (משק) מזין את טפסי הדיווח .
 - ארגון הקניות האזורי יכול לצפות במדווחים שהוגדרו כשייכים אליו ומאשר את תשלום הדוחות .
 - התאחדות הארגונים יכולה לצפות בכל הדוחות ולאחר אישור הארגון "מושכת" אותם ומעבירה אותם למחשב האוצר.

2. חיי טופס וסטטוס הדיווחים

- לכל טופס דיווח במערכת יש חמישה מצבים מוגדרים , כל מצב מאפשר שינוי וטיפול ע"י סוג משתמש שונה .
- הקלדת טופס ללא אישור – סטטוס "ממתין" או "טיוטא" הטופס ניתן לשינוי/תיקון כל עוד לא אושר ע"י הארגון.
 - אישור טופס ע"י המדווח – סטטוס "מאושר" או "מדווח" הטופס ניתן לשינוי/תיקון כל עוד לא אושר ע"י הארגון.
 - אישור טופס ע"י ארגון הקניות האזורי – סטטוס "ארגון" הטופס לא ניתן לשינוי/תיקון אלא לאחר שהארגון ימשוך את אישורו ואז סטטוס הטופס ישתנה ל"מאושר".

- משיכת הטופס ע"י התאחדות הארגונים – סטטוס "נמשך" או "מייצג".

הטופס לא ניתן לשינוי/תיקון אלא לאחר שהתאחדות תמשוך האישור (ישתנה לסטטוס "ארגון") ואח"כ ארגון הקניות ימשוך את האישור (שינוי סטטוס הטופס ל"מאושר").

- שידור הטופס מהתאחדות הארגונים לשלטונות – סטטוס "סופי" לא ניתן לעשות שום שינוי בטופס.

הערה – בטופס ללא תשלום (להחזר או דוח אפס) אין צורך באישור הארגון ולכן סטטוס "מדווח" = סטטוס "ארגון", כתוצאה מכך בדוחות החזר או אפס, המדווח יכול לשנות טופס שנקלט בסטטוס "ארגון".

3. הערות נוספות

** כמו כל תכנה בחלונות המעבר בין השדות לקליטה הינה ע"י או קליק עם העכבר, החצים או מקש Tab (או Ctrl+Tab).

** כל השאילתות נתינות להדפסה ו/או להפקה כקובץ Excell ע"י הקשה על הלחיץ המתאים.



** במתח קיים תפריט אנכי לבחירת מסך העבודה התפריט האנכי פעיל בכל זמן העבודה. בהקשה על כל אחד מהלחיצים נפתח תפריט משנה לחיצה נוספת סוגרת את תפריט המשנה על מנת לראות את כל התפריט במסך מומלץ לסגור את תפריטי המשנה כאשר לא עובדים עליו. שים לב מעבר בין מסכי העבודה לפני שמירת השינויים תגרום ליציאה ללא שמירה – חשוב לצאת ממסכי העבודה בצורה מסודרת ע"י הלחיץ המתאים. הקשה על לחיץ "יציאה" גורם לחזרה למסך הכניסה לאתר של התאחדות הארגונים הכלכליים

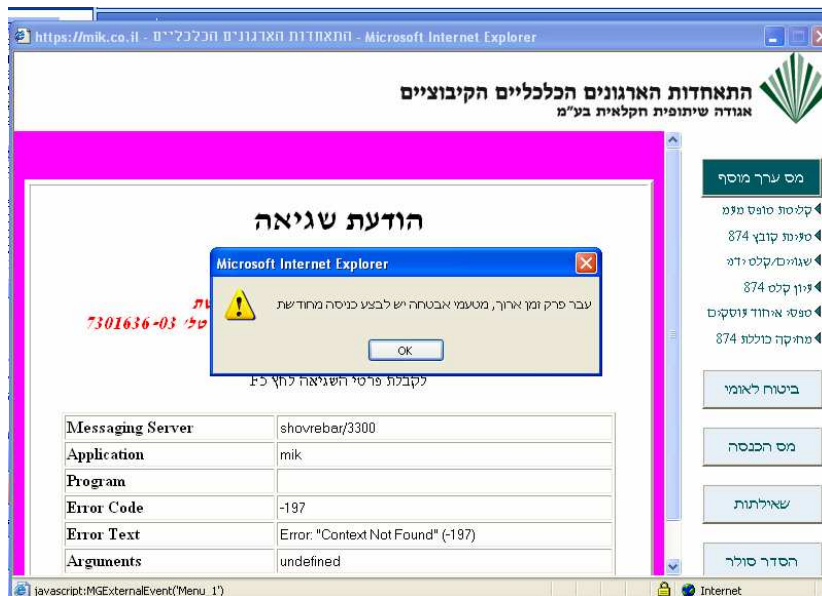
הקשה נוספת על לחיץ "יציאה" תגרום לניתוק ממערכת האינטרנט.

** על מנת להתאים לכלל המשתמשים, האתר נבנה לעבודה אופטימלית עם רזולוצית מסך של 600X800 (המינימלית הקיימת) ניתן לעבוד בכל רזולוציה אחרת כאשר האתר יפתח כחלון במסך.

4. אבטחת מידע

המערכת והעבודה דרכה מאובטחת עפ"י סטנדרטים מאוד מחמירים בארבעה רבדים עיקריים :

1. פיזי – המערכת מותקנת בשרת יעודי בתוך חוות שרתים אשר מאובטחת עפ"י בסטנדרטים המחמירים ביותר לרבות גבוי יומי חס ע"י רובוט .
2. רובד IP - הגישה לאתר דרך Fire Wall .
3. רובד הפרוטוקול – במהלך הדיאלוג בין הלקוח לבין השרת הנתונים מוצפנים ב- SSL 128 ביט בהתאם לאלגוריתם RSA ניתן לראות בשורת הסטטוס את סימן "המנעול" המייצג תקשורת בפרוטוקול SSL .
4. רובד אפליקטיבי – הזדהות באמצעות שם משתמש וסיסמא קבצי המידע נשמרים בהצפנה ניהול Session לרבות Time Out . במקרה של אחזקת המערכת פתוחה ללא עבודה במשך זמן רב (מעל 6 דקות) ללא עבודה , המערכת תנתק את המשתמש ותקרין את ההודעה הבאה :

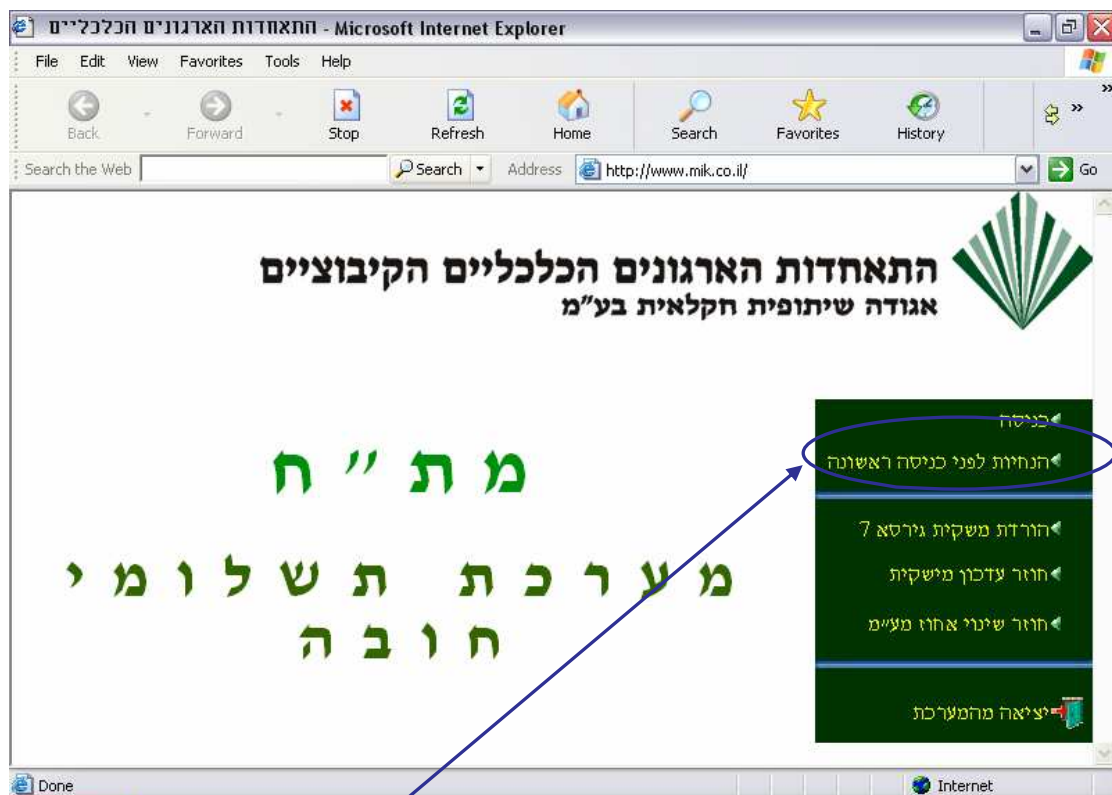


במקרה דה צריך לצאת מהאנטרנט ע"י OK ולהיכנס שוב לחזרה לעבודה

כניסה ראשונה למערכת

כניסה לדפדפן באינטרנט - כתובת האתר www.mik.co.il - מומלץ לשמור במועדפים לכניסות הבאות לאתר.

לאחר הכניסה דרך הדפדפן מתקבל המסך הראשוני



בכניסה הראשונה למערכת חשוב להתחיל מ" הנחיות לפני כניסה ראשונה "

על המסך יוצג דרישות המינימום והפעולות הנדרשות לפני התחלת העבודה : חשוב להדגיש כי כל הפעולות המפורטות בפרק זה נדרשות רק בכניסה הראשונה למערכת , בכניסות הבאות יש להקיש על "כניסה " ולהתחיל בעבודה (ראה בהמשך)

1. דרישות מינימום

מערכת הפעלה Windows 98 הכוללת דפדפן גירסה SP1 6 ומעלה .
ניתן להוריד דפדפן גירסה 6 ע"י הקשה במסך על " לחץ כאן להורדה "
במקרה הצורך מומלץ להיוועץ ביועץ מחשוב .

2. JVM (Java Virtual Machine) של Microsoft

לבדיקה הקש במסך על " לחץ כאן לביצוע בדיקת התקנת ג'אווה "
בדוק את הרשום בתוך הרבוע הורד למעלה על המסך .

תוצאות הבדיקה

Java Version: 1.1.4 from Microsoft Corp.

צריך להופיע בריבוע הוורוד המשפט הבא

Java Version: 1.1.4 from Microsoft Corp.

במידה ומתקבל אחד ממשפטים אילו

Java Version 1.4.2_05 from Sun Microsystems Inc.
Java Version: 1.3.1 from Apple Computer, Inc.
Java Version: 1.1.5 from Netscape Communications Corporation

הרי שנדרש להסיר את הגירסא הלא נכונה ולהתקין גירסת מיקרוסופט

במידה ולא מתקבל אחד מהערכים שצוינו משמע לא מותקן ג'אווה ונדרש להתקין [לחץ כאן להורדת גירסת ג'אווה של מיקרוסופט](#)

שלוש אפשרויות :

1. ברבוע כתוב - "Java Version : 1.1.4 from Microsoft Corp." - במקרה זה מותקנת במחשב הגרסה הנכונה וניתן להמשיך בתהליך ע"י לחיצה על לחיץ Back בצד שמאל למעלה של המסך .
2. הרבוע ריק - כלומר לא קימת במחשב שום גרסה של JVM - במקרה זה הקש על " לחץ כאן להתקנת JVM של מיקרוסופט " ופעל עפ"י הוראות ההתקנה , בגמר ההתקנה תתבקש להפעיל מחדש את המחשב .

3. ברבוע רשומה גרסה אחרת של Java (כגון - Sun או IBM) - במקרה זה יש תחילה להסירה ע"י הקשה על :
Start - Control Panel - Add or Remove Programs
בחר הסרה של JVM
לאחר מכן יש להתקין את הגרסה עפ"י סעיף 1 לעיל .

3 . התקנת רכיב ההפעלה של המערכת .

הקש במסך על " לחץ כאן להורדת הרכיב "
בחלון שיפתח הקש על Save
בחר בשולחן העבודה (Desktop) הקש על "שמור" (Save)
לאחר ההורדה הקש על סגור (Close)



גש לשולחן העבודה והקש פעמיים על הקובץ mik.msi
פעל לפי ההוראות להתקנת הרכיב.
לאחר ההתקנה מומלץ למחוק את הקובץ mik.msi משולחן העבודה .

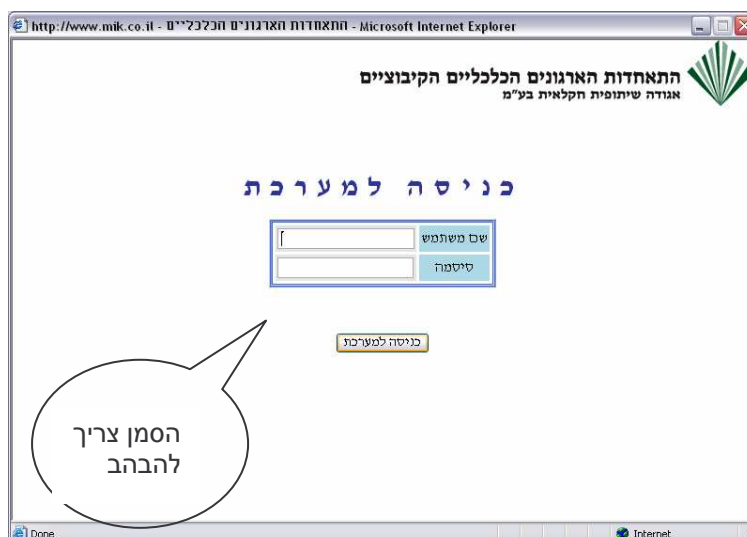
**קעת סיימנו בהצלחה את בדיקת דרישות המינימום והתקנת הרכיבים
ההכרחיים להפעלת מערכת מתח .**

הערות , דגשים וסיכום :

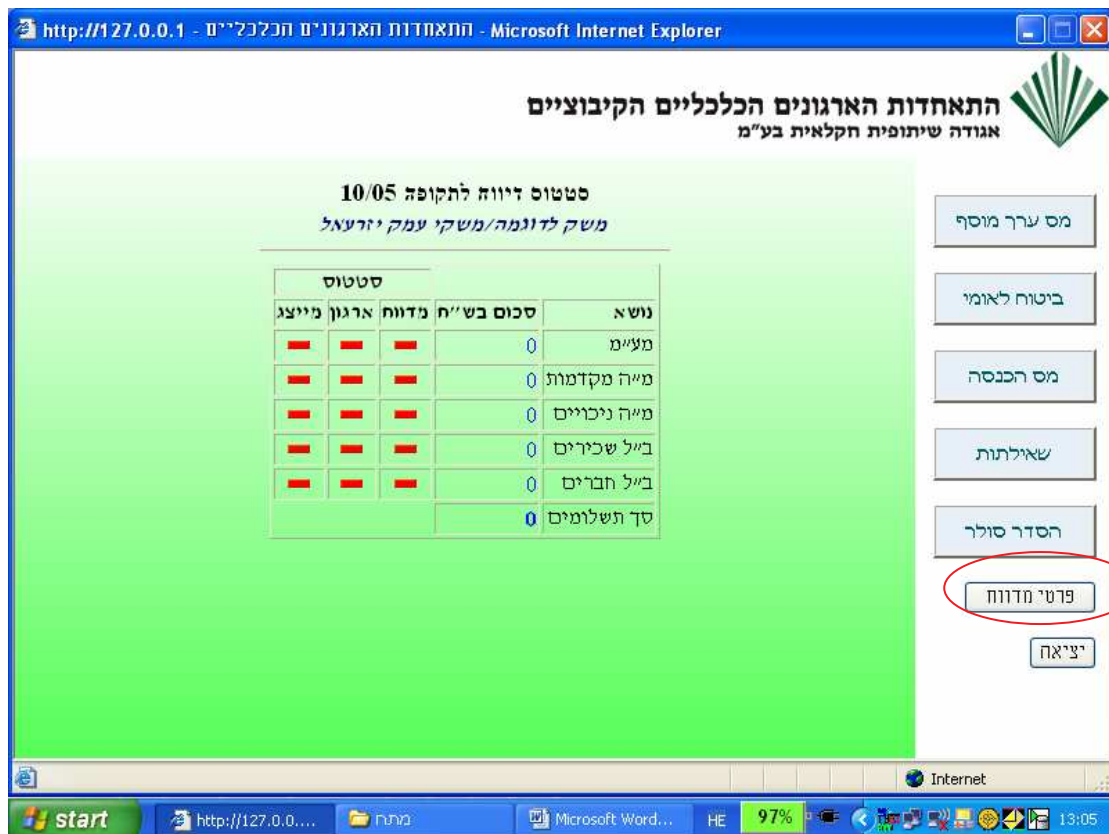
ניסינו לפרט במידת האפשר , יחד עם זאת לביצוע כל הבדיקות וההתקנות נדרש ידע מסוים בהפעלת המחשב , במקרה של קושי מומלץ להיוועץ באחראי או יועץ המיחשוב במפעל/משק .
בחלק מהמקומות תיתכן , בשלב ההתקנות , בעיה של חוסר הרשאות במחשב - חשוב , בכניסה הראשונה , להיכנס למחשב / רשת בהרשאת Administrator .
בכל בעיה אתם מוזמנים להתקשר למשרדי התאחדות הארגונים הכלכליים האזוריים בע"מ בטלפון 03-7301636 שלוחה 4 בשעות העבודה או לפנות אלינו בדוא"ל דרך לחיצ "צור קשר" בתפריט הכניסה למערכת .

כניסה למערכת המדווחים :

הקש "כניסה "
נפתח מסך הכניסה
למערכת "מתח"
יש להמתין עד שהסמן
מהבהב בשדה של שם



המשתמש ואז להקליד את שם המשתמש ואת סיסמת הכניסה .
 פרטים אלו מתקבלים ע"י ארגון הקניות האזורי .
שים לב : הבהוב הסמן מראה שהמערכת עלתה בצורה נכונה חשוב לא
 להקליד את פרטי המשתמש לפני שהסמן יהבהב , במקרה שהסמן אינו
 מהבהב בדוק את דרישות המינימום .
 לאחר הקלדת שם וסיסמה הקש על כניסה למערכת (או Enter)
 מסך סטטוס דיווחים לחודש השוטף :



בשורה הראשונה רשומה תקופת הדיווח של המערכת (נקבע ע"י התאחדות הארגונים)

בשורה השנייה רשומים שם המדווח (המשק) והארגון אליו משתייך (בדוגמה – קיבוץ לדוגמה בארגון גרנות)
 בטבלה מוצגים ענפי הדיווח השונים , הסכום לתשלום כפי שנרשם וסטטוס הדוח ("-" הכוונה אין אישור , "+" הכוונה מאושר , משבצת ריקה הכוונה לא מדווח סעיף זה דרך המערכת) :

1. סטטוס מדווח "+" - אושר ע"י המדווח (המשק).
2. סטטוס ארגון "+" - אושר ע"י ארגון הקניות האזורי.
3. סטטוס מייצג "+" - אושר ע"י התאחדות הארגונים ודווח לשלטונות .

לגבי הסבר על סוגי הסטטוס ראה בהסבר כללי בעמוד 4 .

בכניסה הראשונה אין דיווחים ולכן הכל במינוס - בהמשך נראה את המסך תוך כדי הדיווחים .

לאחר הכניסה הראשונה מומלץ להתחיל בבדיקת הפרטים בתפריט " פרטי מדווח " - שם מרוכזים הפרטים של המדווח (המשק).

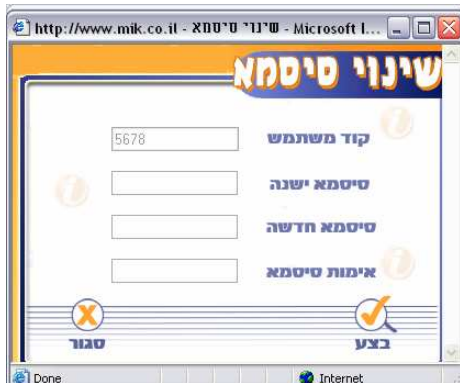
המסך הראשון הינו נתוני המיסוי :

נושא	חייב	מספר תיק	מקדמה %	מקדמה סכום	מעל עובדים
ביל שכירים	<input checked="" type="checkbox"/>	1111111800			
ביל חברים	<input checked="" type="checkbox"/>	2222222600			
מיה מקדמות	<input checked="" type="checkbox"/>	333333334	3.0	0	
מיה ניכויים	<input checked="" type="checkbox"/>	111111118	45.0		
מע"מ	<input checked="" type="checkbox"/>	555555556		444444	האם עוסק מאחד
כרטיס הנחיש		12345678			שם עוסק מאחד

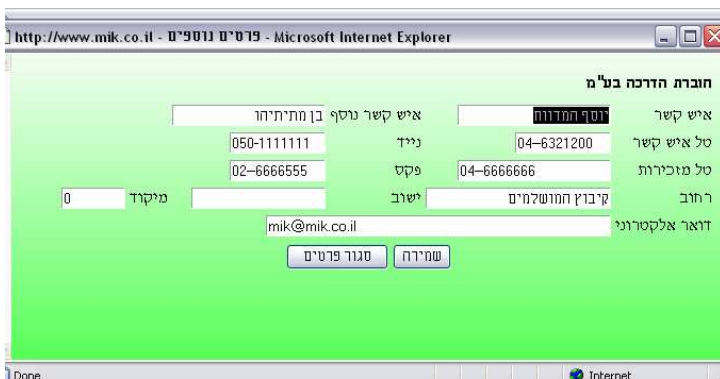
כאן יש לבדוק ובמקרה הצורך לתקן את הנתונים . מספרי התיקים לדיווח, ההרשאה לדיווח (וי בשדה) והמספר הנח"ש נקלט ע"י ארגון הקניות האזורי – אין למדווח גישה לשדות אלו. חשוב לבדוק שהמספרים מתאימים לפנקסי הדיווח המתקבלים משלטונות המס , במקרה שאינם נכונים יש לדאוג לתקנם ע"י פניה לארגון הקניות האזורי.

כל יתר השדות ניתנים לקליטה ולשינוי ע"י המדווח (משק). שים לב – מספרי תיקים לביטוח לאומי 11 ספרות כולל תיק משנה. מ"ה מקדמות מדווחים או עפ"י אחוז מהמחזור או עפ"י סכום קבוע. "מעל 220 עובדים" - יש לסמן כאשר המדווח מעסיק בממוצע מעל 220 עובדים (תאריך הדיווח והתשלום של דוחות מס הכנסה שונה). "אחוז עודפות" – חובה למלא (בד"כ 45%), ללא אחוז עודפות לא ניתן לדווח ניכויים למה הכנסה .

"מספר פנימי עוסק מאחד" – בררת המחדל הינה המספר הפנימי של המדווח (משק) בארגון, כאשר דיווח המעמ הינו במסגרת איחוד עוסקים יש להקליד בשדה את המספר הפנימי בארגון של העוסק המאחד.
 "האם עוסק מאחד" – לסמן "וי" כאשר המדווח עצמו משמש כמאחד בעוסק מאוחד דרך המערכת.
 ראה הסבר מפורט על נושא דיווח איחוד העוסקים במערכת בע"מ לאחר ביצוע התיקונים יש להקיש על שמירה.
 שינוי סיסמא –



ביחד עם שם המשתמש מופקת סיסמא ראשונית, כחלק מהצעדים להבטחת מידע מומלץ לשנות סיסמא בכל תקופת זמן. יש לפעול עפ"י ההוראות במסך.



פרטים נוספים
 כאן נרשמים פרטי הקשר של המדווח עם הארגון וההתאחדות.
 חשוב ששדות אלו יהיו מעודכנים על מנת לפתור בעיות שוטפות במידת הצורך.
כל השדות שדות חובה

שים לב – כל שינוי במסך פרטי המדווח לרבות הפרטים הנוספים מחייב יציאה וכניסה מחדשת למערכת
 (הקשה על לחיצת יציאה בתפריט האנכי בצד ימין במסך מחזירה לתפריט כניסה למערכת ואז להקיש שוב שם משתמש וסיסמא)

דיווח מס ערך מוסף

בהקשה על "מס ערך מוסף" בתפריט האנכי בצד ימין של המסך.
 נפתח תפריט המע"מ - נעבור עליו אחד לאחד.

טיפול בטפסי מע"מ



נפתח מסך קליטה הכולל את השדות של הטופס התקופתי לדיווח מעמ (טופס 835) . מסך הקליטה ישמש גם לקליטת דוחות לתשלום וגם לקליטת דוחות להחזר .

דיווח מע"מ

ארגון	גרנות	סטטוס ארגון	
מספר עוסק	55555556	חברת הדרכה בע"מ	סטטוס טופס
תקופת דיווח	05/05	תשומות	874
		אחוזי	874

עסקאות פטורות	56,000
עסקאות חייבות	125,000
המס על העסקאות	21,250
מס תשומות על ציוד ונכסים קבועים	0
המס על תשומות אחרות	15,000
סכום לתשלום	6,250

אחוז מע"מ 17.0%

יציאה ללא שמירה משיכת אישור אישור טיוטה

בחלק העליון רשומים פרטי הטופס (עוסק מורשה, שם, סטטוס הטופס, תקופת הדיווח ואחוזי 874 שנקלטו במערכת) יש לקלוט את כל השדות לדיווח לפי הסדר - המס על העסקאות והסכום לתשלום / החזר מחושבים אוטומטית

(ניתן לקלוט את המס על העסקאות ואז סכום העסקאות החייבות יחושב אוטומטית)

בדוח מעמ לא ניתן לשלם סכום שונה מהמחושב . לאחר ההקלדה ישנן מספר אפשרויות :

1. טיוטה - לשמור את הטופס כטיוטה (סטטוס ממתין)
2. אישור - לאשר את הטופס (סטטוס מדווח או מאושר) - כלומר מבחינת המדווח הטופס סופי וכאשר הארגון יאשר לא ניתן יהיה לשנותו. (בדו"ח החזר ניתן לשנות דוחות גם בסטטוס ארגון)
3. משיכת אישור - במקרה של חרטה מהאישור ניתן יהיה למשוך את האישור רק במקרה שהארגון לא אישר אותו (כלומר סטטוס מדווח או מאושר).
4. יציאה ללא שמירה - ההקלדה ו/או השינויים לא ישמרו.

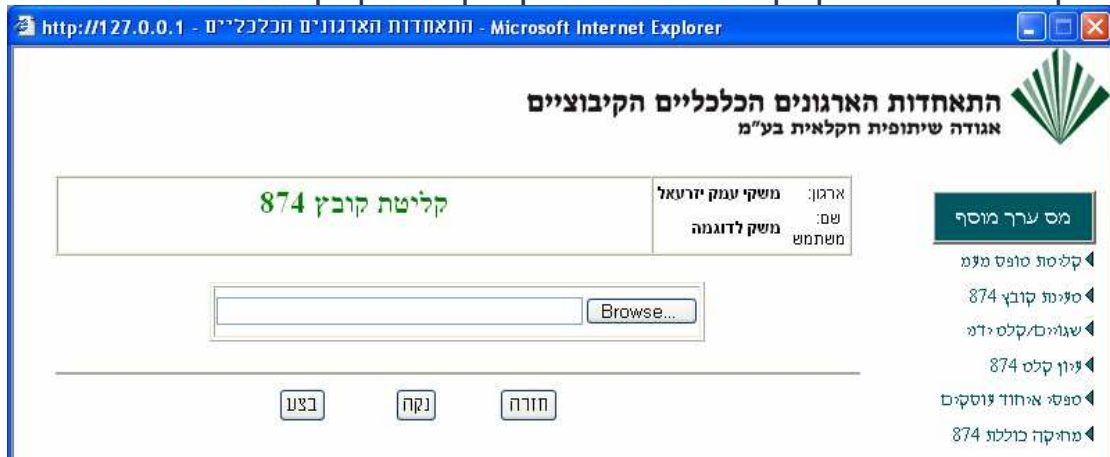
מע"מ להחזר

כאשר טופס המע"מ להחזר (עודף מס תשומות על מס עסקאות) סכום ההחזר ואחוזי 874 מודגשים באדום . עפ"י תקנות מע"מ, כאשר דורשים מע"מ להחזר יש לצרף לדיווח קובץ, במבנה שהוגדר על ידם, הכולל את רשימת החשבוניות ורשמוני יבוא בגינם נדרשו תשומות בדוח החודשי הרלבנטי . אחוז הדרישה משתנה מעת לעת, כיום הדרישה למדווחים דרכנו הינה מינימום 90% ומקסימום 105% (כאשר סכום ההחזר נמוך מ 15,015 ₪ המינימום 50%)

ללא העברת קובץ 874 תקין עפ"י התקנות לא ניתן לאשר את הדוח . חשוב להדגיש שהדרישה הינה מתוך סך התשומות המדווחות בדוח ולא מתוך סכום ההחזר .

"מתח" כוללת אפשרות לקליטה מתוך קבצים שמופקים ע"י הנהלת החשבונות, עיון ותיקון רשומות במקרה הצורך, קליטה של רשומות ידנית ושילוב של מספר קבצים וקליטה ידנית. לאחר קליטת הדוח להחזר יש לשמור אותו כטיטה ולעבור לקליטת 874.

בהקשה על "טעינת קובץ 874" נפתח מסך לקליטת קובץ



הקש "עיון" או "Browse" ואז אתר את הקובץ במחיצה הרלבנטית במחשב (שם הקובץ בד"כ PC835874) הקש פעמיים על הקובץ ושמו ירשם במלבן הריק במקרה של חרטה הקש על "נקה" ובחר קובץ מחדש. (מיקום החיפוש ישמר כבררת מחדל לפעמים הבאות). הקש על "בצע"

Microsoft Internet Explorer - התאחדות הארגונים הכלכליים - o.it

ליים הקיבוציים

קובץ נקלט בהצלחה

8716	סכום 874 בש"ח
27	תנועת תקינות
6	תנועת שגויים
29.05%	אחוז 874

אחוזי 874 אינם תקינים דבר שימוע קבלת החזר מע"צ

חזרה

"מתח" תקלוט את הדוח ותודיע על תכולת הקובץ שנקלט בדוגמה המוצגת נקלטו 50 תנועות תקינות בסך כולל של 8,716 ₪.

המהווים 29.05% מהתשומות המדווחות בדוח. כמו-כן 6 תנועות 874 שגויות נדחו ולא נקלטו.

תיקון שגויים וקליטת תנועות ידנית

הקש על "שגויים/קלט ידני" בתפריט האנכי בצד ימין של המסך.

חשבוניות 874 קליטה ידנית וטיפול בשגויים חדש דיווח 05/05 29.05%

קוד	ספק	חשבונית	תאריך	סכום	סטטוס
*	570008367	0	20/02/05	2,609	שגוי ממתין לטיפול
*	000000000	1257	26/12/99	2,002	שגוי ממתין לטיפול
*	570001842	40118	21/02/05	1,064	שגוי ממתין לטיפול
*	512733684	1893	31/05/05	187	שגוי ממתין לטיפול
*	511735630	27103	30/01/05	59	שגוי ממתין לטיפול
*	511735680	26431	30/11/05	50	שגוי ממתין לטיפול

על המסך מוצגות שש התנועות השגויות שנדחו בקליטה מקובץ .
 באדום השדה השגוי (אדום על קוד הדיווח = רשומה כפולה).
 ניתן להקיש בתחתית המסך על "פרטי השגיאה" ונקבל מסך הסבר.
 על מנת לתקן תנועות הקש על "עדכון"
 המערכת תודיע על מעבר למצב עדכון , לחץ OK
 הבא את הסמן לשדה הדרוש תיקון והקלד את הערכים הנכונים
 בדוגמה שלנו תוקן שדה מספר הספק בתנועה החמישית .
 הקש על לחיץ "בצע קליטה" והתנועה תיקלט במאגר 874 .
 כמובן שלאחר הקליטה סכום ואחוז 874 יעודכן בהתאם .
 כך ניתן לתקן את כל התנועות הלא תקינות .

http://www.mik.co.il - התאחדות הארגונים הכלכליים הקיבוציים - אגודה שיתופית חקלאית בע"מ

חשבוניות 874 קליטה ידנית וטיפול בשנויים חדש דיווח 05/05 29.05%

קוד	ספק	חשבונית	תאריך	סכום	סטטוס
*	570008367	0	20/02/05	2,609	שגוי ממתין לטיפול
*	000000000	1257	26/12/99	2,002	שגוי ממתין לטיפול
*	570001842	40118	21/02/05	1,064	שגוי ממתין לטיפול
*	512733684	1893	31/05/05	187	שגוי ממתין לטיפול
*	069732972	27103	30/01/05	59	הועבר למאגר 874
*	511735680	26431	30/11/05	50	שגוי ממתין לטיפול

מס ערך מוסף

- טיפול בסופס מצמ
- סעיפת קובץ 874
- שגויים/קלט ידני
- ציון קלט 874
- ספסי איחוד פוסקים
- מחיקת כוללת 874

ביטוח לאומי

מס הכנסה

שאלות

פרופיץ לקוח

Microsoft Internet Explorer

תנועה נקלטה בהצלחה סכום 59

OK

Done

start

Microsoft Word ...

חברת מתח

http://www.mik...

EN

21:12

קליטה של תנועות באופן ידני

הקש על "עדכון" בסרגל האופקי בתחתית המסך .
הקש על לחיץ הפתיחה בתחתית המסך תיפתח שורה חדשה לקליטה
דרך אחרת הינה לעמוד עם הסמן על התנועה האחרונה שרואים במסך
ולהקיש חץ למטה במקלדת - תיפתח שורה חדשה לקליטה
הקפד לקלוט את כל השדות , לרבות הקוד (ראה הסבר בהמשך) , במקרה של
נתוני קליטה לא תקינים המערכת לא תאפשר המשך עבודה.
בסיום ההקלדה הקש " בצע קליטה "

סוגי תנועות 874 - קוד

תנועות 874 כוללות שלושה סוגי תנועות :

1. חשבונית רגילה - בעמודת הקוד " * " (בעבר היה טופס 874)
2. רשומון יבוא - בעמודת הקוד " R " (בעבר היה טופס 875)
3. קופה קטנה וספקים שונים - בעמודת הקוד " K " .

שימו לב - עפ"י דרישות מע"מ קוד K מוגבל למקסימום 2% מהתשומות
המדווחות ללא קשר ליתר התנועות , כלומר במקרה של דיווח הכולל 97%
מהרשומות תקינות + 3% רשומות ק"ק - קובץ 874 יחשב ללא תקין .

ניתן להדפיס את כל התנועות ע"י הקשה על לחיץ ההדפסה .
במקרה של מסכי שורות רבים ניתן להשתמש במקשי ה- VCR הנמצאים
בתחתית המסך בצד שמאל .

עיון קלט 874

הקש על " עיון קלט 874 " בתפריט האנכי בצד ימין של המסך.
על המסך יוצגו כל תנועות 874 שנקלטו במערכת.

The screenshot shows a web browser window with the following content:

- Address bar: <http://127.0.0.1> - התאחדות הארגונים הכלכליים - Microsoft Internet Explorer
- Page title: התאחדות הארגונים הכלכליים הקיבוציים
- Page subtitle: אגודה שיתופית חקלאית בע"מ
- Section header: חשבוניות שנקלטו לתקופת דיווח 10/05 99.15%
- Table with 5 columns: קוד, ספק, חשבונית, תאריך, סכום
- Navigation buttons: מס ערך מוסף, קליטת סופס מעמ, סעיפת קובץ 874, שגויים/קלט ידני, עיון קלט 874, ספסי איחוד עוסקים, מחיקה כוללת 874, ביטוח לאומי, מס הכנסה, שאילתות, הסדר סולר
- Bottom navigation: חדפסה, מחיקת שורה, יציאה

קוד	ספק	חשבונית	תאריך	סכום
R	510869845	0	10/10/05	60,496
R	510870371	0	10/10/05	54,657
R	510858616	0	03/10/05	28,235
R	510931504	0	31/10/05	20,639
*	520038787	51119	24/10/05	15,651
*	570042739	14374	31/10/05	12,298
*	557536919	8475	26/10/05	12,022
*	510173719	11233	26/09/05	11,376
*	520010869	594071	16/10/05	10,731
*	557536919	8438	26/10/05	10,640
*	520022732	500791	30/09/05	10,581
*	557654951	6159	30/09/05	9,875

ניתן להדפיס את כל התנועות ע"י לחיצה על הלחיצ המתאים .

טפסי איחוד עוסקים

אופציה שמאפשרת לעוסק המאחד מספר דוחות לראות את ריכוז הדוחות
בחתיך של המדווחים השונים .

מחיקה כוללת של 874

מאפשר למחוק את כל תנועות 874 לחודש השוטף (כולל כל השגויים)
הקש על "מחיקה כוללת של 874" בתפריט
במסך שייפתח הקש " לבצע "
בגמר המחיקה המערכת תציג על המסך מספר התנועות שנמחקו .
שימו לב אין אפשרות להתחרט על המחיקה , תאלצו לקלוט 874 מחדש.
תנועות 874 מהוות חלק מדוח המעמ להחזר ולכן לא ניתן לבטלן לאחר אישור
הדוח כלומר יש למשוך את האישור לפני ביטול תנועות 874 .

בגמר העבודה על המעמ מומלץ להקיש על "מס ערך מוסף" בתפריט האנכי
בצד ימין של המסך על מנת לסגור את תפריט המעמ.

עוסק מאוחד לצורך מס ערך מוסף

עוסק מאוחד לצורך מעמ הינו מצב שמספר עוסקים , בד"כ קשורים בקשרי בעלות , מדווחים למעמ ביחד , כלומר מדווח למעמ רק דוח תקופתי אחד המרכז את כל הדוחות מבלי שלמעמ יש את הנתונים להפריד את הדוח לעוסקים השונים .

למרות שלכל העוסקים המרכיבים את איחוד העוסקים קיים מספר עוסק מורשה (בד"כ מספר התאגיד) איחוד העוסקים מקבל ממעמ מספר עוסק חדש (מתחיל ב-557) ובמספר זה נרשמים כל הדיווחים התשלומים וההחזרים .

אחד העוסקים של האיחוד משמש כ"מוביל" מול מעמ ומולו כל ההתחשבות הכספית (להלן "המאחד") ההתחשבות בין העוסקים השונים מתבצעת ע"י העוסקים מחוץ למערכת הדיווח .

ב"מתח" יש אפשרות לפשט את הדיווח כך שכל אחד מהעוסקים יקלוט את הדוח שלו והמאחד יוכל לראות את הדוחות של יתר העוסקים (להלן "בנים") ולאשרם כך שהדיווח יהיה שקוף לארגון הקניות האזורי והתאחדות הארגונים וישודר לשלטונות מעמ כדוח מאוחד אחד .

בנוסף לטיפול בטופס יש טיפול מקביל בתנועות 874 כך שכל אחד מהבנים קולט את התנועות שלו ומתבצעת בדיקה של האחוזים שלו .

לפני שנתחיל להסביר את ההגדרות הנחוצות לסוגי המדווחים השונים חשוב להדגיש שמערכת מתח באה להוסיף ולא לגרוע עד היום העוסקים המאוחדים דיווחו דרכנו (דרך המשקית) כאשר הפעולה של ריכוז וסכימת הדוחות נעשית במערכת אחרת (הנה"ח , אקסל או ידני) ומדווחים לנו דוח אחד מאחד הכולל את כל הדיווחים בנוסף לקבצי 874 לפ"י הצורך .

הדיווח דרך מתח נועד לייעל את העבודה ע"י כך שכל מדווח יקלוט את הדוח שלו והמאחד יראה את כל התמונה ויאשר את הדוח המאוחד , יחד עם זאת **אין שום מניעה שעוסקים המעוניינים בכך ימשיכו לדווח בצורה הישנה** במקרה זה יש להתייחס לעוסק המדווח כעוסק רגיל .
להלן הסבר לעוסקים שבחרו לדווח לפי התפישה החדשה :
הטיפול בנושא זה מורכב ומתפרש על תפריטים רבים במערכת , נעבור על כל השדות הקשורים בעוסק המאוחד בתפריטים השונים .

נבחין בין שלושה סוגי מדווחים :

1. עוסק רגיל – לא קשור לנושא איחוד עוסקים במערכת .

2. עוסק מאחד – עוסק מוביל באיחוד מול מעמ .

3. עוסק בן – עוסק שחלק מאיחוד עוסקים ולא מאחד .

הגדרות בתפריט פרטי מדווח :

עוסק בן	עוסק מאחד	עוסק רגיל	סעיף
ו'י	ו'י	ו'י	חייב דיווח
המספר העצמי (לפני האיחוד) – בד"כ מס' תאגיד	מספר האיחוד – מתחיל ב 557	מספר עוסק מורשה	מספר תיק
המספר הפנימי בארגון של העוסק המאחד	המספר הפנימי בארגון	המספר הפנימי בארגון	מס' פנימי עוסק מאחד
ריק	ו'י	ריק	האם עוסק מאחד

חשוב מאוד להקפיד על ההגדרות הנכונות , טעות בהגדרות תגרום לשיבושים ו/או מניעת הדיווח .

עוסק בן

קליטת טופס המעמ, לרבות 874 מתבצעת כמו עוסק רגיל , יש לשים לב שבמסך הקליטה מצויין "חלק מאיחוד עוסקים".
אישור הדוח הינו אישור עבור העוסק המאחד אשר אמור לאשר את כל הדוחות של העוסק המאוחד .
לאחר האישור ע"י העוסק המאחד עוסק הבן לא יכול לשנות או לבטל את הטופס .

העוסק המאחד

קליטת הטופס העצמי כמו עוסק רגיל
במסך הקליטה שני הבדלים :

1. בצד שמאל למעלה כתוב "חלק מאיחוד עוסקים – טופס אב"
2. בצד שמאל למטה נוסף לחיץ " טופס מאחד" – ע"י לחיצה עליו נפתח מסך המציג את הטופס המאוחד וניתן גם להדפיסו.
3. היות שאישור הטופס של המייצג משמעותו אישור כל טופס איחוד העוסקים, לא ניתן לאשר את הטופס במסך זה , אלא בתפריט טפסי איחוד עוסקים .

תפריט טפסי איחוד עוסקים :

במסך זה מוצגים כל הטפסים המרכיבים את איחוד העוסקים תזוזה בין השורות מאפשרת לבחור טופס , להציג ולהדפיס אותו .
אישור הטופס - לפני שמאשרים את הטופס צריך לבדוק שכל העוסקים הבנים דיווחו (כלומר בסטטוס מאושר או ארגון) ואז לעמוד על השורה של הטופס המאחד ולהקיש על לחיץ "אישור טופס" בתחתית המסך.
שים לב - פעולת האישור מאשרת את העוסק המאוחד .

דיווח ביטוח לאומי

בהקשה על "ביטוח לאומי" בתפריט האנכי בצד ימין של המסך נפתח תפריט ביטוח לאומי - נעבור עליו אחד לאחד.

ביטוח לאומי שכירים:

הקש על "שכירים" בתפריט האנכי בצד ימין של המסך. נפתח מסך לבחירת תקופת, סוג הדיווח ומספר הטופס. בדוגמה שלהלן תקופת דיווח מאי 2005 של חברת חוברת הדרכה בע"מ השייכת לארגון הקניות גרנות

ע"י הקשה על חץ הגלילה יש לבחור את חודש ושנת הדיווח אליו הדוח מתייחס, בררת המחדל הינה תקופת הדיווח, אך ניתן לדווח גם עבור תקופות אחרות.



לאחר מכן יש לבחור את קוד הדיווח : 01 שוטף (בררת המחדל)

02 נוסף

03 הפרשים

06 הפרשים באישור מיוחד

07 הפרשים באישור מיוחד להחזר

08 דוח מתקן

83 דוח מתקן לקוד דיווח 03

86 דוח מתקן לקוד דיווח 06

מספר דו"ח - במקרה הצורך ניתן לדווח עד 9 דוחות של אותו קוד דיווח לאותו חודש - בררת המחדל 1.

הקשה על "חזרה" חוזר למסך סטטוס דיווחים .

הקשה על "המשך" לכניסה למסך הקליטה עפ"י הפרמטרים שהוגדרו .

התאחדות הארגונים הכלכליים
אגודה שיתופית חקלאית בע"מ

מס ערך מוסף

ביטוח לאומי שכירים

תקופת טופס 05/05

קוד דיווח 1-שטרף

מס' טופס 1

סטטוס טופס

חברת הדרכה בע"מ

1111111800

סה"כ	יתר העובדים כולל עובדים בעבודה נוספת 2	עד מחצית השכר הממוצע ללא עובדים בעבודה נוספת 1	מעל מחצית השכר הממוצע 1 או על העובדים בעבודה נוספת 1
9	1	2	6
116,200	25,000	6,200	85,000
--	--	--	--
0	0	--	0
13,987	500	647	12,840
0	→ סכום זיכוי	--	1
13,987	→ סך לחיוב	--	0
13,987	→ סה"כ לתשלום	--	--

מס הכנסה

שאלות

פרופיל קבוע

יצוא

מס הכנסה

שאלות

פרופיל קבוע

יצוא

בחלק העליון רשומים פרטי הטופס . מסך הקליטה הינו העתק של טופס הדיווח החודשי על העסקת עובדים של המוסד לביטוח לאומי (טופס 102). הערות לקוד דיווח 01 וקוד דיווח 08 :

הטופס כולל בדיקות סבירות רבות ומחשב את השדות הניתנים לחישוב . שימו לב בטור 1 א' דמי הביטוח בשורה ה' תלויים גם בערכים בשורות ו' ו-ז' , לכן מסך הקליטה מדלג על שורה ה' וחוזר אליה לאחר שורה ז' . עקב השינוי באופן חישוב חבות המעסיק , החל מחודש יולי 2005 , כאשר יש עובדים בעבודה נוספת (טור 1א' - שורה ו') , לא ניתן לחשב במדויק את דמי הביטוח ולכן "מתח" בודקת ומציגה את גבולות הסבירות עפ"י הנוסחאות בחוק , הסכום המדויק צריך להיקלט ע"י המדווח . סכום דמי הביטוח בשורה 1ב' מחושב אוטומטית . עמודת סה"כ מחושבת אוטומטית , פרט לסכום הזיכוי . הסכום לתשלום נרשם כברירת מחדל הסכום המחושב .

קודי דיווח מתקנים :

בקודי הדיווח המתקנים אין חישובים אוטומטים ומעט מאוד בדיקות סבירות - **לכן יש לבדוק היטב לאחר ההקלדה** . חשוב להקפיד על רישום נכון של חודש הדיווח אליו מתייחס הדוח המתקן .

כאשר מגיע החזר בטופס (בכל קוד דיווח) צריך לקזז את סכום ההחזר המגיע מהתשלום בקוד דיווח 01 (או כל קוד אחר) ולדווח לתשלום את הנטו .
קוד דיווח 7 – משמש לדיווח מתקן על חודשים קודמים כאשר כל הסכומים בדוח במינוס (סכומים חיוביים מדווחים בקוד דיווח 6) כעקרון מערכת המחשב במוסד לביטוח לאומי לא תומכת בקליטת סכומים שליליים , לכן קולטים את כל השדות ללא הסימן מינוס – במקרה של סכום להחזר יש לקזז, כאמור, מקוד דיווח אחר לתשלום באותו חודש.

לאחר סיום הקלדת הדוח יש מספר אפשרויות :

1. טיוטה - לשמור את הטופס כטיטה (סטטוס ממתין)
2. אישור - כאשר את הטופס (סטטוס מדווח או מאושר) - כלומר מבחינת המדווח הטופס סופי וכאשר הארגון יאשרו לא ניתן יהיה לשנותו.
3. משיכת אישור (מופיע על המסך כאשר הדוח בסטטוס מאושר) - במקרה של חרטה מהאישור ניתן יהיה למשוך את האישור רק במקרה שהארגון לא אישר אותו (כלומר סטטוס מדווח או מאושר).
4. יציאה ללא שמירה - ההקלדה ו/או השינויים לא ישמרו.

ביטוח לאומי חברים :

ביטוח לאומי חברים רלבנטי רק לקיבוצים ולמושבים שיתופיים .
 הקש על "חברים" בצד ימין בתפריט - נפתח מסך לבחירת תקופת וסוג הדיווח.
 בדוגמה שלהלן תקופת דיווח מאי 2005 של קיבוץ דוגמה השיך לארגון הקניות גרנות



ע"י הקשה על חץ הגלילה יש לבחור את חודש ושנת הדיווח אליו הדוח מתיחס , בררת המחדל הינה תקופת הדיווח , אך ניתן לדווח גם עבור תקופות אחרות .

לאחר מכן יש לבחור את קוד הדיווח :
 דוח שוטף - קוד דיווח 01
 דוח מתקן - קוד דיווח 08

הקשה על "חזרה" חוזר למסך סטטוס דיווחים .

הקשה על "המשך" לכניסה למסך הקליטה עפ"י הפרמטרים שהוגדרו .

התאחדות הארגונים הכלכליים הקיבוציים
 אגודה שיתופית חקלאית בע"מ

ביטוח לאומי חברים

תקופת טופס 05/05 קוד דיווח 1-שוטף בסיס 3630
 קיבוץ דוגמה 2222222600 סטטוס טופס

	חברים בסוג 01 עובדי חוץ *01	סוג 03.05	סוג 02.04	סוג 06.08	סה"כ
א-מספר מבוטחים	01 82	03 6	02 23	06 9	120
ב- * עובדי חוץ	*01 2	05 3	04 5	08 7	17
ג	--	--	--	--	--
ד-שכר מופחת	0	0			
ה	--	--	--	--	--
ו-זיכוי לפי 623	0	450	0	0	450
ז-אי ניכוי					0
ח- סה"כ לחובה	31,856	852	305	2,386	35,399
סכום ששולם בש"ח					35,399

מס ערך מוסף
 ביטוח לאומי
 שכר-ים
 חברים
 בסיסים
 מס הכנסה
 שאילתות
 פרופיל לקוח
 יציאה

יציאה ללא שמירה
 אישור
 טיוטה

בחלק העליון רשומים פרטי הטופס כולל בסיס המשק כפי שנקבע ע"י המוסד לביטוח לאומי עפ"י הדוחות שהוגשו למס הכנסה (בדוגמה שלנו 3,630 ₪). מסך הקליטה הינו העתק של טופס הדיווח החודשי על חברי קיבוץ (טופס בל\622).

הערות לקוד דיווח 01 וקוד דיווח 08 :

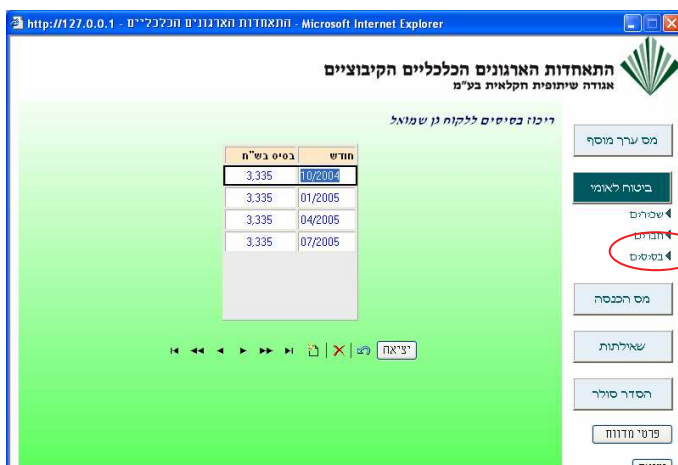
"מתח" מחשבת את סכום הביטוח הלאומי עבור כל סוגי האוכלוסייה בהתאם לבסיס הקיבוץ במערכת (ראה בהמשך) .
 היות שכך אין אפשרות לקלוט סכומים שונים מהמחושבים ע"י התכנה .
 הסכום לתשלום נרשם כבררת מחדל הסכום המחושב .

לאחר סיום הקלדת הדוח יש מספר אפשרויות :

- 1 טיוטה - לשמור את הטופס כטיטה (סטטוס ממתין)
- 2 אישור - לאשר את הטופס (סטטוס מדווח או מאושר) - כלומר מבחינת המדווח הטופס סופי וכאשר הארגון יאשרו לא ניתן יהיה לשנותו.
- 3 משיכת אישור (מופיע על המסך כאשר הדוח בסטטוס מאושר) - במקרה של חרטה מהאישור ניתן יהיה למשוך את האישור רק במקרה שהארגון לא אישר אותו (כלומר סטטוס מדווח או מאושר).
- 4 יציאה ללא שמירה - ההקלדה ו/או השינויים לא ישמרו.

בסיס הקיבוץ לביטוח לאומי :

חישוב החבות לביטוח לאומי של הקיבוצים מבוסס על "בסיס הקיבוץ לביטוח לאומי" מעין "הכנסה ממוצעת לחבר בקיבוץ".
הבסיס, כמובן שונה מקיבוץ לקיבוץ, הינו לפחות שכר המינימום במשק ונקבע מתוך דוחות הקיבוץ כפי שמוגשים למס הכנסה ולכן הבסיס משתנה לעיתים עפ"י הדוחות כפי שמוגשים מעת לעת.
כאשר הבסיס משתנה יש להקליד את הבסיס החדש במערכת :



הקש על "בסיסים" בתפריט האנכי בצד ימין של המסך. במסך שנפתח ניתן לראות את הבסיסים הקודמים של המשק. עמוד עם הסמן על השורה האחרונה. הקש חץ למטה במקלדת - תיפתח שורה חדשה לקליטה קלוט את חודש שני הבסיס בתצורה MM\YYYY (למשל 09/2005)

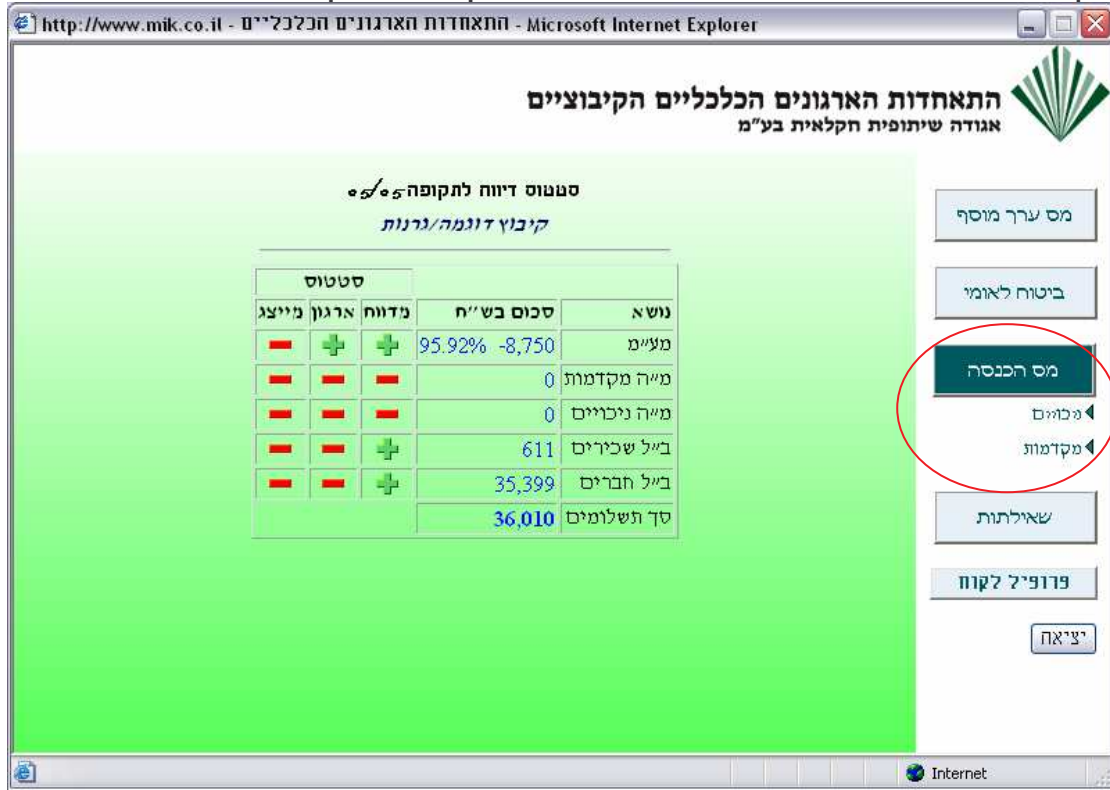
קלוט את הבסיס החדש בש"ח. הקש על "יציאה"

בגמר העבודה על הביטוח הלאומי מומלץ להקיש על "ביטוח לאומי" בתפריט האנכי בצד ימין של המסך על מנת לסגור את התפריט.

הערה – החישובים ב"מתח" נבדקים ומאושרים ע"י המוסד לביטוח לאומי.

דיווח מס הכנסה :

הקש על "מס הכנסה" בתפריט האנכי בצד ימין של המסך .



הדיווחים החודשיים למס הכנסה מתחלקים לשניים

דיווח מס הכנסה על ניכויים במקור ועודפות :

הקש על "ניכויים" בצד ימין בתפריט - נפתח מסך לבחירת קוד הדיווח. שים לב – לא ניתן לקלוט דוח ניכויים ללא הגדרת אחוז עודפות בתפריט "פרופיל לקוח" (ראה ע"מ 11) בדוגמה שלהלן תקופת דיווח מאי 2005 של קיבוץ דוגמה השיך לארגון הקניות גרנות



ע"י הקשה על חץ הגלילה יש לבחור את קוד הדיווח .
 דוח שוטף - קוד 18
 דוח נוסף - קוד 26
 הקשה על "חזרה" חוזר למסך סטטוס דיווחים .

הקשה על " המשך" לכניסה למסך הקליטה בקוד הדיווח שהוגדר .

מס הכנסה ניכיים

ארגון: גרנות

מספר תיק: 44444442

קבוצה דוגמה

קוד דיווח: 05/05

תקופת דיווח: 18

סטטוס טופס

ניכיים ממשכורת ושכיע	000	65	250,000	62,000
ניכיים שלא ממשכורת	067	5	50,000	3,000
מקדמות בגין הוצאות עודפות	083	45.0%	6,000	2,700
מס מעסיקים	109	0	0	0
מס שכר	XXX	0	0	0
	995			67,700

מס ערך מוסף

ביטוח לאומי

מס הכנסה

ניכיים

מקדמות

שאליות

פרופיל לקוח

יציאה

יציאה ללא שמירה

אישור

טיוטה

בחלק העליון רשומים פרטי הטופס . מסך הקליטה הינו העתק של טופס הדיווח החודשי (טופס 102) המערכת מבצעת את בדיקות הסבירות האפשריות . סכום העודפות מחושב אוטומטית עפ"י אחוז העודפות שהוגדר בנתוני הלקוח , ניתן לקלוט את סכום המקדמה ואז סכום ההוצאה יחושב אוטומטית .

לאחר סיום הקלדת הדוח יש מספר אפשרויות :

- 1 טיוטה - לשמור את הטופס כטיוטה (סטטוס ממתין)
- 2 אישור - לאשר את הטופס (סטטוס מדווח או מאושר) - כלומר מבחינת המדווח הטופס סופי וכאשר הארגון יאשרו לא ניתן יהיה לשנותו.
- 3 משיכת אישור (מופיע על המסך כאשר הדוח בסטטוס מאושר) - במקרה של חרטה מהאישור ניתן יהיה למשוך את האישור רק במקרה שהארגון לא אישר אותו (כלומר סטטוס מדווח או מאושר).
- 4 יציאה ללא שמירה - ההקלדה ו/או השינויים לא ישמרו.

דיווח על מקדמות למס הכנסה :

הקש על "מקדמות" בצד ימין בתפריט - נפתח מסך הקליטה .

מס הכנסה - מקדמות	
ארגון	גרנות
מספר תיק	333333334
קטגוריית דוגמה	05/05
סטטוס סופס	סטטוס ארגון
500,000	25,000
המחזור העסקי	מקדמה על-פי אחוז מהמחזור
0	5.0%
סה"כ ניכויים שנכרו בחודש	ניכויים במקור לקיזוז עד סכום המקדמה
2,700	22,300
מקדמות בשל הוצאה ערופת	סה"כ לתשלום בש"ח

מס ערך מוסף

ביטוח לאומי

מס הכנסה

ניכויים

מקדמות

שאלות

פרופיל לקוח

יצאה

טייטה

אישור

יצאה ללא שמירה

בחלק העליון רשומים פרטי הטופס .
מסך הקליטה כולל את השדות לפי טופס הדרישה למקדמה חודשי .
הקש את המחזור העסקי וסכום המקדמה יחושב אוטומטית עפ"י אחוז המקדמה שנקלט בנתוני הלקוח .
יש למלא את כל השדות המדווחים .
הסכום לתשלום מוצג כבררת מחדל וניתן לשנותו .

לגבי מדווחים שהדרישה לתשלום הינה עפ"י סכום קבוע (ולא אחוז מהמחזור) יש למלא בהתאם בתפריט נתוני הלקוח וטופס דיווח המקדמה ישתנה בהתאם

לאחר סיום הקלדת הדוח יש מספר אפשרויות :

- 1 טייטה - לשמור את הטופס כטייטה (סטטוס ממתין)
- 2 אישור - לאשר את הטופס (סטטוס מדווח או מאושר) - כלומר מבחינת המדווח הטופס סופי וכאשר הארגון יאשר לא ניתן יהיה לשנותו.
- 3 משיכת אישור (מופיע על המסך כאשר הדוח בסטטוס מאושר) - במקרה של חרטה מהאישור ניתן יהיה למשוך את האישור רק במקרה שהארגון לא אישר אותו (כלומר סטטוס מדווח או מאושר).
- 4 יציאה ללא שמירה - ההקלדה ו/או השינויים לא ישמרו.

דוחות ושאלות :

ניתן לעיין בדיווחים בחתך ענפי או תקופתי, בעיון על המסך, בהדפסה ובהפקה ל Excell .

החתך הענפי כולל מעמ (תשלום והחזר), ביטוח לאומי חברים, ביטוח לאומי שכירים, מס הכנסה מקדמות, ומס הכנסה נכויים.

השיטה בכל הענפים דומה, לכן נסתפק בהסבר על מס ערך מוסף.

הקש על " מס ערך מוסף " בתפריט שבתוך השאלות במסך

ריכוז דיווחי מע"מ מדווח לדוגמה			אישור הלקוח		
חודש	תשלום	החזר	תאריך	זמן	סטטוס
01/05		641,500	15/06/2005	20:14	ארגון
02/05	25		12/05/2005	10:19	מאושר
05/05		239,056	17/09/2005	10:16	ממתין



מתקבלת על המסך טבלה של כל הדיווחים (סה"כ תשלום או החזר בש"ח) לפי חודשים, תאריך אישור הדוח ע"י המדווח וסטטוס הדוח.

ניתן לראות את כל פרטי הטופס ע"י הקשה על "הצג טופס" כאשר הסמן בשורה המתאימה. למשל הצגת הטופס לחודש מאי 2005. ניתן להדפיס את הדוח.

http://www.mik.co.il/Magic94Scripts/mgrqispi94.dll?APPNAM...

הצגת טופס מע"מ

ארגון	גרנות	שם העוסק	מדווח לדוגמה
מספר עוסק	557134632	סטטוס טופס	ממתין
תקופת דיווח	05/05	תשומות	236,641
		אחוזי	874
			98.60

1	עיסקאות פטורות
5,555	עיסקאות חייבות
17%	המס על העיסקאות
240,000	מס תשומות על ציוד ונכסים קבועים
0	המס על תשומות אחרות
239,056-	החזר מבוקש

Done Internet

על מנת להפיק את הריכוז ל Excel הקש על " אקסל " בתחתית המסך .
 במסך שיפתח הקש על " לחץ להפעלת אקסל" .
 הקש על "Open"
 הדוח יפתח במתכונת Excel - ניתן לעבוד עליו במסך זה או להעתיק את
 הגליון לתכנת ה- Excel במחשב .
 ניתן להדפיס את הריכוז ע"י הקשת "Ctrl+P"

תמצית דיווחים :

הקש על "תמצית דיווחים " בתפריט שבצד ימין על המסך .



כאן ניתן לעיין ולהדפיס בריכוז הדיווחים בחתך תקופתי ולפי סטטוס הדיווח .
 בחר בחלון את תקופת הדוח (מ- עד- חודש ושנה)
 בחר בסטטוס הדיווח .
 בררת המחדל הינה כל הדיווחים לחודש הדיווח השוטף .

הקש " המשך" - יופיע מסך הכולל את ריכוז הדוח בהתאם להגדרות .

ליציאה מהמערכת הקש על יציאה בתפריט האנכי למטה.

בהצלחה !!