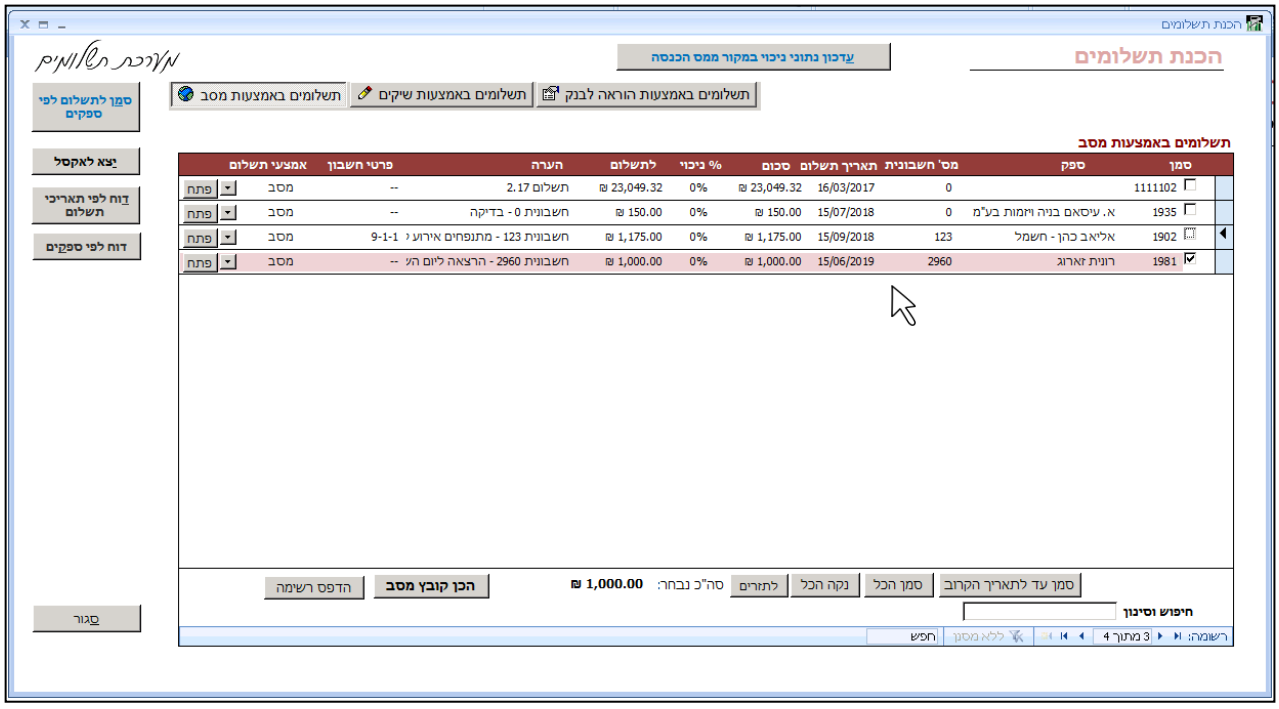


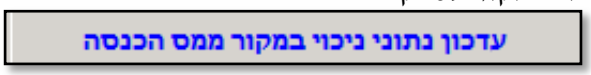
2. הכנה תשלומים

לאחר שהחשבונית נקלטה במערכת ועברה את כל האישורים הנדרשים היא מחכה כעת לתשלום. במסך זה ניתן לראות את כל החשבוניות הממתינות לתשלום הן במסב והן בשקים.

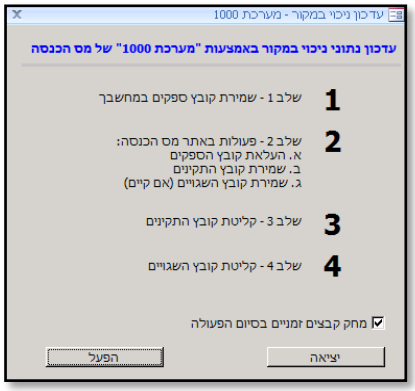


2.1 ניכוי במקור ממס הכנסה

לפני ביצוע תשלומים מומלץ לבדוק ניכוי במקור לספקים.
זאת נעשה ע"י לחיצה על הכפתור



כעת יבוצע עדכון לכל הספקים במערכת: תוכנת תקציבית תעקוב איתכם אחר התהליך ותנחה אתכם מה הצעד הבא בכל שלב.



1 – נלחץ על "הפעל". המערכת תנחה אותנו לשמור את הקובץ בשם: "sapak".

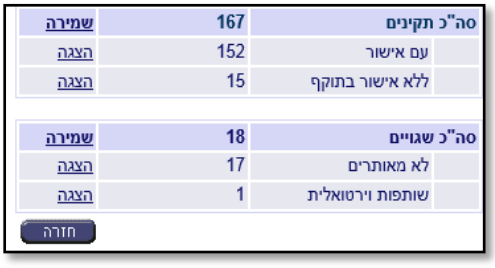
2 – לאחר השמירה האתר של מס הכנסה נפתח באופן אוטומטי. כעת נפתח לנו מסך עם "תיק נויכויים" ו"מס פנקס". יש להעתיק אותם ולהזין אותם באתר של מס הכנסה. לאחר מכן יש ללחוץ על



- יש לבחור את הקובץ "sapak" וללחוץ על

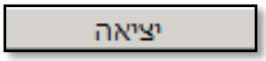


- יש לשמור את התקינים והשגויים על שולחן העבודה. ולחזור לתקציבית.

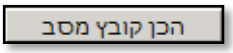


3 – כעת יש לקלוט את קובץ התקינים.

4 – ולקלוט את קובץ השגויים.



2.2 ביצוע תשלום באמצעות מסב

1. נמצא בחלון : **תשלום באמצעות מס"ב**.
2. יש לסמן V במשבצת ליד השורות עבורם רוצים לבצע התשלום.
3. נלחץ על 

קובץ בשם msv ישמר בשרת. ואתר מס"ב יפתח על מנת להעלות את הקובץ לאתר.
4. המערכת תשאל כעת האם ברצונך לשלוח מייל למורשי החתימה שממתין עבורם קובץ מסב לחתימה עם פירוט החשבוניות לתשלום. במידה ותאשר ישלח מייל למורשי החתימה עם ההודעה.
5. אתם תעלו את הקובץ למסב, והמורשה חתימה יחתום עליו וישדר לתשלום.

2.3 ביצוע תשלום באמצעות שיק

1. נמצא בחלון : **תשלום באמצעות שיקים**
2. יש לסמן V במשבצת ליד השורות עבורם רוצים לבצע התשלום.
3. כדאי לבדוק תאריכים ולשנות בהתאם.
4. כעת נלחץ על 

5. בחלון שיפתח לרשום את מספר השיק ההתחלתי לרצף השיקים שיודפס כעת. תקציבית תדפיס התשלום על שיקים המותאמים מראש לתוכנה.
6. אם אתם רושמים את השיקים ידנית, לאחר שיפתח הקובץ להדפסה - תסגרו אותו בלי הדפסה.