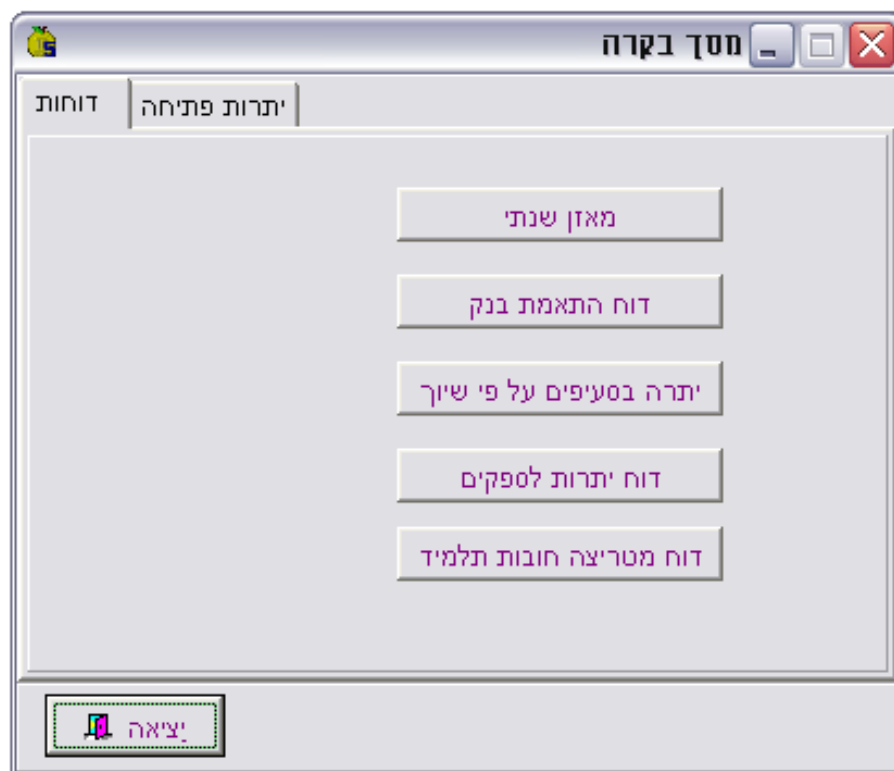


אסיף ככלי למנהלים

מצב משתמש "צפיה" לא מאפשר תהליכים באסיף כגון שינוי/יצירה/מחיקה של נתונים במערכת, ניתן לראותם בלבד (והפקתם או הדפסתם בדוחות).
בעמודים הבאים יוצג פירוט כללי לדוחות במערכת אסיף

מסך בקרה

דוחות	גזברות	גביה	בנק	הנהלת חשבונות	מערכת ליב
◀	דוחות כללים				
◀	דוחות פרטיים				
	איתור תקבולים				
	איתור תשלומים				
Ctrl+Alt+B	מסך בקרה				



דו"ח התאמת בנק

הנהלת חשבונות << מאזנים << דוח התאמת בנק

הנהלת חשבונות		מערכת לימודים		רכש ותקציב		מיוחד		טבלאות	
יומן	Ctrl+H	תקבולים	תשלומים	הפק. מזומ					
כרטסת	Ctrl+R								
סגירת מנה	Ctrl+Y								
טקסט אוטומטי									
התאמה עם סטורנו									
העברות סכומים									
העברות יתרות פתיחה									
מאזנים	←	דוח התאמת בנק	←	Shift+F1					
דוחות תקציביים	←	מאזן שנתי		Shift+F2					
דוח פעולות לכרטיס		מאזן בוחן		Shift+F3					
		מאזן חשבונאי		Shift+F4					

דו"ח התאמת חשבון הבנק

התאמה לחשבון:

איחוד פקודות יומן פירעון המחאות למשמרת

איחוד פקודות יומן פירעון עיסקאות אשראי

הרצת הדוח

דו"ח התאמת בנק

בית הספר	אסיף-מנהל כספים
טלפון:	פקס:

שנת עבודה: התשס"ח 2008

דו"ח התאמת חשבון הבנק ליום 25/12/2007

שם הבנק: מסד

חלק א'

יתרה לפי העתק חשבון הבנק מתאריך דף הבנק האחרון 03/12/2007 ... **44,889.26**

להוסיף:

הפקדות וזיכויים אחרים שנרשמו בספרי בית הספר והבנק טרם זיכה את חשבוננו

אסמכתא	תאריך ערך	מס. פנימי	פרטים	סכום ביומן
				0.00
				44,889.26

פחות:

המחאות ותשלומים אחרים שנרשמו בספרי בית הספר ולא נפרעו עד התאריך הנ"ל

אסמכתא	תאריך ערך	מס. פנימי	פרטים	סכום ביומן
485	13/03/2007	1	שובר 1 חיוב ספק הוצאות שנה קודמת	13.00
549	13/12/2007	8	שובר 8 חיוב ספק תום וגרי	1,124.50
550	13/12/2007	5	שובר 5 חיוב ספק קסם העץ	390.00
				1,527.50
				43,361.76

היתרה המתואמת של חשבון הבנק **43,361.76**

חלק ב'

היתרה לפי ספרי בית הספר לתאריך הנ"ל **43,361.76**

להוסיף

הפקדות ע"י גופים אחרים וזיכויים אחרים (כגון ריבית) שהבנק זיכה בהם את חשבוננו ביה"ס ושטרם נרשמו בספרי ביה"ס

מס.אסמכתא	דף בנק מתאריך	סוג פעולה	סכום
0			0.00
			0.00
			43,361.76

פחות

הוצאות בנק וחייבים אחרים שהבנק חייב את בית הספר ושטרם נרשמו בספרי בית הספר עד התאריך הנ"ל

מס.אסמכתא	דף בנק מתאריך	סוג פעולה	סכום
0			0.00
			0.00
			43,361.76

היתרה המתואמת של בית הספר: **43,361.76**

הפרש לביקורת: **0.00**

רח' ברנולד 5 חיפה, מיקוד 31047

נייד: 054-5551553 טלפקס: 04-8672710

טל. פנימי 6514

דואל: yosip@ladpc.net.il

עדכון יולי 2011

דו"ח מאזן שנתי

הנהלת חשבונות	מערכת לימודים	רכש ותקציב	מיוחד	טבלאות
יומן	Ctrl+H	תקבולים	תשלומים	הפק. מזון
כרסת	Ctrl+R			
סגירת מנה	Ctrl+Y			
טקסט אוטומטי				
התאמה עם סטורנו				
העברות סכומים				
העברות יתרות פתיחה				
מאזנים				
דוחות תקציביים				
דוח פעולות לכרטיס				

Shift+F1	דוח התאמת בנק
Shift+F2	מאזן שנתי
Shift+F3	מאזן בוחן
Shift+F4	מאזן חשבונאי

מאזן שנתי

הדפסת דוח | הגדרות הדפסה

הגבלות על רשימה

- הצגת פירוט חישוב יתרת סגירה
- הצגת פירוט יתרות קופה ודחויים
- הצגת יתרה כוללת
- הצגת הצהרת אישור בתחתית המאזן

אפשרויות

- הצגת כותרת פרטי מוסד
- כותרת משנה
- צבע
- [עריכת טקסט](#)

מס' עות' 1

דו"ח מאזן שנתי

אסיף - מנהל כספים	- חשבון הורג	בית הספר הממלכתי	בי"ס
25/12/2007	מיקוד:	פקס:	כתובת
			טלפון:

דף 1

שנת עבודה ה'תשס"ח - 2008

מאזן שנתי

סעיפים

יתרה	העברות	חוזרים	תשלומים	תקבולים	יתרת פתיחה	סעיף ראשי
112,627.08	0.00	0.00	13,509.50	83,595.50	42,541.08	הכל הורים
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	הכנ. העברת יתרו
25.60	0.00	0.00	25.60	0.00	0.00	חשבונות מיוחדים
112,601.48	0.00	0.00	13,535.10	83,595.50	42,541.08	סה"כ

ספקים

יתרת חוב לספקים	תשלומים לספקים	חשבונות מספקים	יתרת פתיחה לספקים
750.00	12,759.50	13,509.50	0.00
0.00	13.00	0.00	13.00

המחאות לפירעון תשלומים משנה קודמת

פקדונות

יתרת פקדונות	זכות פקדונות	חובה פקדונות	יתרת פתיחה בפקדונות
30,433.22	0.00	0.00	30,433.22

חשבונות בנק

		12,120.86	סה"כ יתרת פתיחה
0.00	חובה פקדונות	22,464.00	הפקדות מזומן
0.00	מיסוי פקדונות	26,667.00	הפקדות המחאות
12,772.50	תשלומים	0.00	זכות פקדונות
25.60	עלויות	0.00	רביית פקדונות
0.00	המחאות חוזרות	0.00	זכויים מהעברות בקא"ת
0.00	המחאות חוזרות	0.00	זכויים מהפקדות למשמרת
0.00	תשלומים (החזרים) לתלמידים	0.00	זכויים מהוראות קבע (המחאות)
0.00	הפתי סעיפות בנק	0.00	זכויים מעסקאות אשראי
12,798.10	כך פנויות חובה בבנק	48,131.00	כך פנויות זכות בבנק
48,453.76	סה"כ יתרת סגירה		

יתרות קופה

790.00	מזומן בקופה
12,619.25	המחאות מזומן בקופה
0.00	המחאות חוזרות בקופה
21,055.25	המחאות דחיות בקופה
0.00	הוראות קבע בקופה
0.00	עסקאות אשראי בקופה
0.00	המחאות מופקדות למשמרת
0.00	הוראות קבע משודרות
0.00	עסקאות אשראי משודרות
34,464.50	סה"כ יתרות קופה
0.00	סה"כ דחיות בבנק

יתרות דחיות בבנק

רח' ברנולד 5 חיפה, מיקוד 31047

נייד: 054-5551553 טלפקס: 04-8672710

טל. פנימי 6514

דואל: yosip@ladpc.net.il

עדכון יולי 2011

דו"ח מאזן שנתי

אסיף - מנהל כספים 25/12/2007	- חשבון הורי מיקוד:	בית הספר הממלכתי פקס:	ב"ס כולבת טלפון:
---------------------------------	------------------------	--------------------------	------------------------

דף 2

שנת עבודה ה'תשס"ח - 2008

מאזן שנתי

חישוב יתרה כוללת

34,464.50	סה"כ יתרות קופה	112,601.48	יתרה אחרי הוצאות מימון
0.00	סה"כ דחויים בנק	750.00	סה"כ יתרות חוב לספקים
30,433.22	יתרת פקדונות		
48,453.76	סה"כ יתרת סגירה		
113,351.48	סה"כ חובה	113,351.48	סה"כ זכות

הפרש לביקורת 0.00

הרינו מאשרים כי הדוח הכספי הנ"ל נערך על בסיס ספרי החשבונות של בית הספר והוא מראה בצורה נכונה את כל הפעולות הכספיות, התקבולים והתשלומים, שנערכו בבית הספר בהתאם להוראות מנהלת החינוך.

שם	תפקיד	חתימה
1.	_____	_____
2.	_____	_____
3.	_____	_____

דו"ח יתרה בסעיפים על פי שיוך (הכנסות מול הוצאות)

אסיף-מנהל כספים	בית הספר
פקס:	טלפון:

דף מספר: 1
25/12/2007

שנת עבודה: לתשס"ח 2008

דו"ח הכנסות מול הוצאות בסעיפים (שיוך סעיפי תשלום לסעיפי תקבול)

סעיף ראשי 10 הכל הורים

יתרה	סך העברות	סך חוזרים	סך הוצאות משויכות	סך תקבולים	יתרת פתיחה	סעיף	
32,046.08	0.00	0.00	10,245.00	0.00	42,291.08	הכ' משנים קודמת	500
16,077.50	0.00	0.00	0.00	16,077.50	0.00	סילויים כללי	501
4,083.00	0.00	0.00	0.00	4,083.00	0.00	ביטוח תאונות	517
31,351.50	0.00	0.00	0.00	31,351.50	0.00	קרן קרב	519
16,732.00	0.00	0.00	0.00	16,732.00	0.00	כל תרבות	523
3,036.50	0.00	0.00	1,124.50	4,161.00	0.00	מסיבות	528
6,491.00	0.00	0.00	2,140.00	8,631.00	0.00	פרויקטים	545
257.00	0.00	0.00	0.00	257.00	0.00	ועד הורים	549
450.00	0.00	0.00	0.00	450.00	0.00	חובשנה קודמת	561
1,285.50	0.00	0.00	0.00	1,285.50	0.00	מסיבות סיום	568
557.00	0.00	0.00	0.00	557.00	0.00	סילויים נג	570
250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	250.00	מלוות לחקיקים	572

112,627.08	0.00	0.00	13,509.50	83,595.50	42,541.08	סה"כ
------------	------	------	-----------	-----------	-----------	------

חשבונות מיוחדים

יתרה	סך העברות	סך חוזרים	סך הוצאות משויכות	סך תקבולים	יתרת פתיחה	שם חשבון	
25.60	0.00	0.00	25.60	0.00	0.00	עלויות נג	10

25.60	0.00	0.00	25.60	0.00	0.00	סה"כ
-------	------	------	-------	------	------	------

(יתרה כוללת)

112,601.48	0.00	0.00	13,535.10	83,595.50	42,541.08	סה"כ כללי
------------	------	------	-----------	-----------	-----------	-----------

רח' ברנולד 5 חיפה, מיקוד 31047

נייד: 054-5551553 טלפקס: 04-8672710

טל פנימי 6514

דואל: yosip@ladpc.net.il

עדכון יולי 2011

עבודה עם סעיפים המאופיינים לפי פרק תקציבי שכבת:

על מנת לאפשר הפקת דוחות אשר נותנים את תמונת המצב עפ"י שיכבה, בתחילת השנה – לפני יצירת החיובים (מיד לאחר סגירת שנה), יש ליצור סעיפים על פי שכבה וכן ליצור חיובים לכל הסעיפים ברמת שיכבה (כמו שקיים בסעיף טיולים, טיולים א', טיולים ב'....) ולאגד אותם תחת פרק תקציבי של אותה השכבה. עדיין ניתן יהיה להוציא את אותם הדוחות כרגיל, ההבדל הוא שלכל שכבה, בכל נושא גבייה יהיה תקציב משלה. כמו כן ניתן יהיה להפיק דו"ח ברמת שיכבה עם סיכומי ביניים וכן דוח מסכם ברמת שכבה.

להלן הסבר:

- יש להוסיף במערכת פרקים תקציביים לפי שכבה. לדוגמא בי"ס תיכון יפתח שלושה פרקים תקציביים שכבה י', שכבה יא' ושכבה יב'... הסברים לפעולה זו מופיעים בהמשך.
- יש להוסיף סעיפים בכל נושא גבייה לכל השכבות, לדוגמא: קרן קרב, יש להוסיף סעיפים קרן קרב א, קרן קרב ב, קרן קרב ג וכד'.
- בעת ההוספה של הסעיפים (ניתן גם לערוך לאחר ההוספה) יש להיכנס לטבלת הסעיפים (טבלאות << טבלאות כרטסת >> סעיפים ותתי סעיפים) ולשייך כל סעיף לפרק תקציבי של השכבה בהתאמה. לדוגמא טיולים יא' ישוידך לפרק תקציבי "שכבה יא'".

את הדוח מפקים ב – הנהלת חשבונות << דוחות תקציביים >> פירוט לפי פרקים תקציביים.

להוספת פרק תקציבי, ראה הסבר בעמוד הבא.

טבלת פרקים תקציביים

שם	סמל
עיריה	2
משרד החינוך	3
שנות	4
הורים	5

Buttons: בחינה, עריכה, הוספה, יציאה

כניסה למסד :

טבלאות << טבלאות קודים פנימיות << פרקים תקציביים

מטרת המסד :

עדכון / הוספת ערכים לטבלת הפרקים התקציביים.

פרקים תקציביים - הוספה

* סמל:

* שם:

Buttons: ביטול, אישור

אופן העבודה במסד :

במידה ומעוניינים להוסיף פרק תקציבי חדש, יש ללחוץ על "**הוספה +**".
במסך שנפתח, יש למלא את הפרטים הרצויים ובסיום ללחוץ על "**אישור**".
השדה "**סמל**" ניתן ע"י המערכת באופן אוטומטי אך ניתן לשינוי ואילו השדה "**שם**" הנו שדה מלל חופשי.
לסיום יש ללחוץ על "**אישור**".

דוחות והסברים חשבונאיים כלליים

דו"ח מאזן שנתי:

דו"ח מאזן שנתי הינו דו"ח כספי המשקף את מצב הנכסים בבית הספר דהיינו: יתרת עו"ש (בעודף), יתרות קופה ויתרות פיקדונות, מול מצב ההתחייבויות בבית הספר דהיינו: יתרת חוב לספקים, יתרה אחרי הוצאות מימון ויתרת עו"ש (בחריגה) במידה וקיימת. את הדו"ח הנ"ל ניתן להדפיס בכל מצב קיים.

בעזרת הדוח ניתן לנתח הנושאים הבאים:

ספקים

- יתרת חוב ספקים (בפלוס) – במידה וסך מצטבר החשבונות + יתרת פתיחה ספקים (במידה וקיימת) גדול מסך מצטבר התשלומים תציג המערכת יתרת חוב לספרים. מנתון זה ניתן להבין כי בית הספר צריך לבצע פעולה של תשלום בגין החובות.
- יתרת חוב ספקים (במינוס) – במידה וסך מצטבר החשבונות + יתרת פתיחה ספקים קטן מסך מצטבר התשלומים תציג המערכת יתרת חוב לספקים במינוס. מנתון זה ניתן להבין כי הספקים חייבים החזר כספים לבית הספר, או שביה"ס טרם הזין את כל החשבונות. מצב זה יכול להיווצר כאשר בית הספר שילם לספקים סכום הגדול מסכום החשבונות.

ע"מ לקבל רשימה מפורטת של ספקים ויתרות ניתן להדפיס דו"ח יתרת חוב ספקים.

פיקדונות (סה"כ קנייה, מכירה ויתרה)

יתרת פתיחה – במידה ובית הספר סיימם שנה קודמת עם כסף בחשבון פיקדונות, יש להציג יתרת פתיחה.

כל הקניות שבוצעו במהלך השנה יוצגו בחובה פיקדונות וכל המכירות יוצגו

בזכות פיקדונות.

יתרת פיקדונות – במידה וסך יתרת פתיחה + קנית פיקדונות גדול מסך מכירת פיקדונות תוצג יתרת פיקדונות.

יש לבדוק זהות היתרה מול חשבון פיקדונות בבנק.

במידה ויתרת הפיקדונות מופיע במינוס יש לבצע תיקון פעולת מכירת הפיקדונות ע"י פיצול בין המכירה לבין הריבית.

יתרות קופה

במאזן השנתי מפורטים כל יתרות הקופות. בסוף שנה לפני ביצוע פעולת סגירת שנה יש לבצע ספירת קופה והתאמה מול המאזן.

****פעולת סגירת שנה לא תבצע במידה ונמצאו המתאות חוזרות בקופה.**

התאמת בנק:

התאמת הבנקים נעשית ע"י הנהלת החשבונות והיא באה לוודא שכל הפעולות המזכות או המחייבות את הבנק אכן נרשמו באופן זהה בבנק ובחברה. בעזרת ההתאמות הבנק ניתן פעמים רבות לגלות שגיאות ואי רישום.

לכל חשבון בנק יש לבצע התאמה חודשית. עריכת ההתאמה מתבצעת ע"י השוואת הנתונים שנרשמו ע"י הבנק (רישום העתקי הבנק שנתקבלו מהבנק) עם הנתונים הרשומים בספרי הנהלת החשבונות.

שלב ראשון - הזנת דפי בנק

שלב שני - ביצוע התאמות בנק

התאמה התאמה:

התאמה מאפשרת לבצע סריקה של תנועות שלא הותאמה ולהתאימן. ההתאמה זו יכולה להתבצע באופנים הבאים:
יחיד מול יחד – תנועה אחת בבנק מול תנועה אחת בספרים.
רבים מול רבים – התאמה של מספר תנועות בבנק כנגד מספר תנועות בספרים.
יחיד מול רבים – התאמה של תנועה אחת בבנק כנגד מספר תנועות בספרים.
רבים מול יחיד – התאמה של מספר תנועות בבנק כנגד תנועה אחת בספרים.
כל תנועה שהותאמה ידנית גם כן תקבל מספר התאמה.

שלב שלישי – דו"ח התאמת בנק:

יש להפיק דו"ח התאמת בנק בסיום תהליך ההתאמה.

הדו"ח מפרט:

היתרה בבנק (חלק א') והתנועות הלא מותאמות הרשומות בספרים.

היתרה בספרים (חלק ב') והתנועות הלא מותאמות בבנק.

היתרה המותאמת בחלק א' חייבת להיות זהה ליתרה המותאמת בחלק ב' של הדו"ח.

אי התאמה בין היתרה בבנק (היתרה המופיע בחלק א') לבין היתרה בספרים (היתרה המופיע בחלק ב') יכולה לנבוע מהסיבות הבאות:

- הפקדות וזיכויים של כספים שבוצעו בהנהלת החשבונות ועדיין לא הוצגו לגבייה בבנק.
- רישום של תשלומים לספקים שבוצעו בהנהלת חשבונות ועדיין לא הוצגו לפרען בבנק.
- טעויות של הבנק.
- חיובים וזיכויים שנרשמו בבנק ועדיין לא נרשמו בספרים.

יתרה בסעיפים ע"פ שיוך:

דו"ח זה הינו דו"ח רווח והפסד המוצג לפי הפרוט הבא:

יתרת פתיחה – יתרת סגירה של שנה קודמת. יתרת הפתיחה יכולה להציג עודף או גרעון לסעיף.

סך תקבולים – סך כל הכספים שנרשמו כהכנסה במהלך שנת הלימודים.

הסכום המוצג הינו סך הסכומים שנרשמו במסמכי קבלה וקבלת החזר.

סך הוצאות משויכות- סך ההוצאות שנרשמו בסעיף. הסכום המוצג הינו סך הסכומים שנרשמו במסמכי חשבונות וחשבונות זיכוי.

סך חוזרים – סך כל הכספים שחזרו לסעיף. הסכום המוצג הינו הסכומים שחזרו עם דיווח במסך המחאות חוזרות והרשאות חוזרות.

סך העברות – סך הסכומים שעברו לסעיף ו/או הועברו מהסעיף במסך "העברות סכומים".

יתרה – יתרה סופית לסעיף.

הדו"ח יכול לשמש כמדד לחיזוי קנייות בית הספר לעתיד.
במידה והדו"ח מציג חריגה בסעיף מסוים ניתן "לשקול ולתכנן" הקטנת הקנייות בעתיד ו/או הגדלה עתידית של הסכומים שירשמו בתכנון גביה בשנת הכספים החדשה.

דוחות גביה:

- דו"ח אחוזי גביה – ניתן להפיק הדו"ח לפי כיתה, שכבה, פרק תקציבי וסעיף. הנתונים המופיעים בדו"ח הינם צפי גביה מול תקבולים.
- דו"ח חובות תלמידים עם חובות בית אב – הדו"ח משמש לאפיון חובות תלמידים עם מידע לגבי חובות בית אב.
- פירוט חובות – ניתן להציג בדו"ח חייבים בלבד, זכאים בלבד, לפי יתרת חוב לסעיף מסוים.
- דו"ח מטריצה תלמידים/סעיפים – הדו"ח הנ"ל משמש למורים כדו"ח חובות תלמידים עם פירוט. בדו"ח מפורטים חובות התלמידים במבנה של תלמיד בשורה.
- מכתב להורים – ניתן להנפיק מכתבים להורים הכוללים פירוט סעיפים. ניתן למלא טקסט חופשי שישובץ בגוף המכתב.

ב ב ר כ ה

יוסף פילס

רע"נ אסיף וחמיכה