

נוהל טיפול יומי וסגירת חודש

במסמך להלן יפורט מהלך סגירת חודש ב"קו שיווק".

הכנות מקדימות:

יש לוודא באופן שוטף (כל יום) שאין שגויים במערכת.

בדיקת השגויים והטיפול בהם מבוצעים כדלקמן:

(1) הפעלת הכנת חשבונית על פי תנאים (תפריט 7 <= 9 <= 1) בביצוע מהלך זה מתבצע חישוב כספי לתעודות המשלוח שטרם הוכנה להם חשבונית. לתעודות הרשת השייכות לחשבונית מרכזת, מתבצע חישוב כספי ללא חשבונית מס (תעודת ערכים). חישובים אלו מעדכנים ב ON LINE את קובץ המכירות ומהווים בסיס הכרחי לדוחות המכירה.

*במידה והתהליך מתבצע בצורה אוטומטית בכל יום יש להתעלם משלב זה.

(2) הפקת שאילתת שגויים בהכנת חשבוניות (תפריט 7 <= 9 <= 4) (תיקון מחירים-לפי תנאי הלקוח לתאריך הערך של התעודה !!!)

(3) הפעלת מנגנון בדיקות שוטפות למסמכים – (תפריט 8 <= 6 <= 1). טיפול בשגיאות שהתגלו בבדיקות. הטיפול בתעודות הפתוחות מתבצע מתפריט הבדיקות.

*יש לבצע את השלבים 1-3 עד לקבלת מסך נקי. יש לזכור שקבלת "מסך נקי" בפעילות זו הינה ערובה ל"ניקיון" המערכת. מסך נקי מאשר כי: א) אין תעודות פתוחות. ב) לכל התעודות הוכרזה חשבונית/תעודת ערכים.

(4) ביצוע העברת חשבוניות להנה"ח – פקודת יומן אוטומטית לעדכון כרטיסי הנה"ח (תפריט 8 <= 5 <= 1).

*במידה והתהליך מתבצע בצורה אוטומטית בכל יום יש להתעלם משלב זה.

כאמור על מנת להקל במהלכי סוף החודש יש לבצע את המהלכים הללו בכל יום. במידה שמהלכים אלו לא יבוצעו – יהיה צורך לטפל בכל השגויים שיוותרו בסוף החודש , זאת מאחר שמערכת "קו שיווק" אינה מתירה להפעיל את מנגנוני סוף החודש כאשר יש שגויים במערכת.



שלבי סגירת חודש:

(1) קבלת אישור (מהגורם האחראי) לגמר הקלדת כל התעודות וההחזרות במערכת, כולל בולים, סגירת יום מוביל וקליטת תגובות EDI .

יש לזכור - לאחר סגירת החודש לא ניתן יהיה להקיש תעודות נוספות לחודש שנסגר.
 (פרט לתעודות סוג 87, 83).

(2) ביצוע בדיקות שוטפות למסמכים – (תפריט 8 <= 6 <= 1).
 טיפול בשגויים עד לקבלת מערכת נקיה .

(3) בדיקת רשימת הלקוחות אשר יש להפיק להם חשבוניות מרכזות –
תפריט 8 <= 7 <= 2 <= Q אופציה 2 , ניתן להדפיס רשימה זו ע"י לחיצה על מקשי



יש להצליב רשימה זו עם ההגדרות שבוצעו בתפריט 3 <= 4 <= 2 (לקוחות לחשבונית מרכזת), ולוודא שאכן ישנה תאימות בין ההגדרות לבין רשימת הלקוחות , לכל לקוח יש לבדוק על שם מי תופק החשבונית ומהן סוגי התעודות שמופיעות לו (ע"י הקשת ENTER בשורת הלקוח).

- במידה ונעשו שינויים בהגדרות יש להפעיל שחזור 'תור' למרכזת תפריט 8 <= 4 <= 6 .

- במידה ונכללות תעודות מיותרות ניתן להוציא אותן מהחשבונית המרכזת בתפריט 8 <= 7 <= 2 <= 4 .

(4) קבלת אישור על גמר עדכון תנאי הרשתות בטבלאות המערכת , זאת לצורך חישוב מחדש של ערכי התעודות בשלב הכנת המרכזת.

- ניתן לבצע שיחזור תעודות ערכים לפני ביצוע המרכזות עצמן
תפריט 8 <= 6 <= 8

(5) הכנת חשבונית מרכזת – בתפריט 8 <= 7 <= 2 <= 1 . יש להכין חשבונית לכל לקוח בנפרד . בשלב זה מתבצעת חישוב מחדש של כל תעודות הרשת לפי התנאים הנוכחיים שקיימים במערכת.

במידה וקיימת שגיאה בביצוע החישוב מחדש של הערכים הכספיים – יש לבדוק בדוח שגויים תפריט 7 <= 9 <= 4 את מהות השגיאה, לתקנה ולהכין את החשבונית באמצעות הכנת חשבונית כללית ורק לאחר מכן לחזור להכנת חשבונית מרכזת.

(6) הדפסת חשבונית מרכזת- בתפריט 8 <= 7 <= 2 <= 2 . בדוח זו תופק חשבונית מרכזת ביחד עם רשימת ריכוז תעודות לרשת ממוינת לפי מספרי חנויות של הרשת.

- לאחר הפקת כל המרכזות יש לבצע בדיקות סוף חודש (על מנת לבדוק אם נשארו תעודות שלא נכללו במרכזת).



(7) הפקת דיסקטים לרשתות:

- יש לוודא עם מנהל הפרוייקט שכל הדיסקטים הוגדרו.
 - עבור כל דיסקט יש להפעיל הכנת קובץ תפריט 3 <= 6 <= 1 .
 - יש לוודא התאמה מלאה בין סה"כ הקובץ שהוכן לסכום הכולל של חשבוניות הרשת, עפ"י תפריט 3 <= 6 <= 3.
 - העברת הקובץ למחיצה – בהתאם למערכת החומרה שברשותכם – תפריט 3 <= 6 <= 2.
- (8) ביצוע העברה להנהלת החשבונות – (תפריט 8 <= 5 <= 1), לרישום הנתונים בכרטיסי הרשתות.
- (9) סגירת חודש "חשבונאית" - תפריט 8 <= 7 <= 1 .
הפעלת סעיף זה תגרום לחסימת המערכת בפני הקלדת תעודות חשבונאיות (תעודה שמופקת לה חשבונית) ותאפשר הכנת חשבוניות מרכזות וכו'.
גם לאחר הפעלת מהלך זה ניתן יהיה להקיש תעודות מלאי מחסנאיות.
- (10) ביצוע שיחזור לקובץ המכירות – תפריט 8 <= 6 <= 7, זאת מאחר שהכנת החשבוניות המרכזות עיוותה את נתוני קובץ המכירות. יש לזכור שגם לאחר גמר הפעילות בסעיף זה, עדכון הקובץ בפועל נמשך כ- עד שעה נוספת.
- (11) בקרה כללית של המערכת – תפריט 8 <= 6 <= 2 .
בסעיף זה מבצעת המערכת בדיקה מקיפה וכוללת של כל מרכיבי הנתונים ומצליבה את המידע ממקורות שונים.

לאחר גמר סריקת התאריכים:

- יש להקיש חץ מטה ולוודא קבלת מסך "שגויים" נקי.
- במסך הבא מוצגת רשימת פקודות היומן שיצרו מהלכי ההעברה להנה"ח ביחד עם סיכום מחושב של הנתונים בחשבוניות. יש לוודא התאמה מלאה בין שני הטורים.
- במסך הבא קיים ריכוז מלא של נתוני המכירות ממקורות שונים יש לוודא התאמה מלאה.