15/11/09

העברת שנה 2010 ב- SAP Business One

שים לב! מסמך זה רלוונטי למשתמשי גרסת 2007.

לקוחות העובדים עם SQL2005 יש לשים לב לפני ביצוע פעולת העברת שנה, כי במודול 'מנהלה' ← 'בחירת חברה', בשדה 'שרת נוכחי' נבחרה האפשרות MSSQL_2005 ולא האפשרות MSSQL.

העברת שנה - הסבר כללי

עם סיום השנה החשבונאית ולקראת השנה הבאה עלינו לטובה, ניתן לבצע תהליך העברת שנה על מנת לשמור על רצף העבודה גם בשנה הבאה. לתוכנת SAP Business One תוכנית העברת שנה אוטומטית אשר תענה על צרכיך ותאפשר לך לעבור בקלות ובמהירות לשנה החדשה.
לאחר ההעברה תוכל להמשיך לעבוד במקביל בחברת 2010 ובחברת 2009 עד ל "סגירת" השנה הקודמת.

ביצוע מסודר של תהליך העברת השנה יסייע לך להתחיל את השנה החדשה במערכת הנה"ח מסודרת, דבר שישפיע על ניהול חשבונותיך לאורך כל השנה. לפיכך, אנו ממליצים לקרוא מדריך זה בעיון לפני ביצוע העברת השנה.
למידע נוסף ניתן לפנות למרכז התמיכה בטלפון 09-7779999.

מה עושה תוכנית העברת השנה?

העברת השנה של SAP Business One תאפשר לך להעביר נתונים מהחברה הנוכחית אל החברה החדשה בכמה רמות עומק מצטברות. להלן ששת השלבים של העברת השנה:

1. **העברת אתחול מערכת, עורך דוחות ושאילתות משתמש -** בסיום העברה זו תוקם חברה חדשה ובה הגדרות כלליות בלבד. עריכות מסמכים ושאילתות, ללא אינדקסי חשבונות, כרטיסים ופריטים, מסמכים וכו'.
2. **העברת אינדקסים -** העברה זו תאפשר לך להעביר את לוח החשבונות, את כרטיסי הלקוחות, את כרטיסי הספקים ואת הפריטים המוגדרים בחברה. נתונים אלו יועברו ללא יתרות. העברה זו היא הבסיסית ביותר המאפשרת לך להמשיך לעבוד ברציפות מייד בתחילת השנה החדשה.
3. **העברת מסמכים משנה קודמת -** בנוסף לאפשרויות שצוינו לעיל, ניתן אף להעביר לשנה החדשה מסמכי שיווק פתוחים המצריכים המשך טיפול בשנה החדשה וכן הגדרות שונות כגון: עצי מוצר, תבניות תנועה, מחירים מיוחדים וכדומה.
4. **העברת מודול שירות -** החל מגרסת 2007 ניתן להעביר את מודול שירות בשלב נפרד, תחת הגבלות שיפורטו בהמשך מסמך זה.
5. **העברת יתרות -** לאחר העברת האינדקסים תוכל להעביר יתרות חשבונות, יתרות כרטיסים ויתרות פריטים. מקובל לבצע העברת יתרות חשבונות וכרטיסים לאחר הפקת מאזן בוחן ובדיקה של היתרות בשנה הקודמת. תהליך זה יש לבצע בתאום עם רואה החשבון או עם מנהל החשבונות.
6. **אובייקטים מוגדרי משתמש -** ניתן להגדיר אלו אובייקטים מוגדרי משתמש להעביר לחברת היעד.

שים לב! בהעברת הזדמנויות מכירה וקריאות שירות לא נשמרת הקישוריות למסמכים מצורפים, כגון: פעילויות, חשבוניות. לכן, ללקוחות העובדים עם מודול 'הזדמנויות מכירה' או עם מודול 'שירות' מומלץ לעבוד עם תקופות פיננסיות (חברה רב שנתית) ולא לבצע העברת שנה.

שים לב! תהליך העברת שנה אינו נתמך בחברה המנהלת מלאי תמידי, לכן בחברה המנהלת מלאי תמידי יש לעבוד עם תקופות פיננסיות (חברה רב שנתית) ולא לבצע העברת שנה.

טיפים למעבר יעיל לשנת 2010

איך לנצל את העברת השנה כדי "לעשות סדר" במערכת?

העברת השנה היא הזדמנות מצויינת לנקות את קבצי החברה מעודפים מיותרים. כמעט כל משתמש מכיר את תופעת הקמת כרטיסי הלקוחות, הספקים והפריטים הכפולים והמשולשים, בקודים שונים. כידוע, לא ניתן להסיר במהלך השנה כרטיס או פריט שבוצעו בו פעולות. אולם, בחברה החדשה, לאחר ביצוע העברת השנה תוכל להסיר כל כרטיס או פריט מיותר, אם טרם בוצעו פעולות הקשורות אליו בשנה החדשה.

העברת שנה יכולה אף להיות הזדמנות נאותה לשינוי שיטות קידוד של כרטיסים, פריטים וחשבונות. אם גילית במהלך השנה כי שיטת הקידוד בה בחרת אינה נוחה, תוכל לשנות את הקודים הבעייתיים בקבצי השנה החדשה.

שים לב! בכל מקרה בו אתה משנה או מבטל קודים, לא תוכל לבצע העברה של מסמכים פתוחים או העברה אוטומטית של יתרות. החל מגרסה זו כל ביטול או שינוי באחד מקודי האובייקטים המקושרים למסמך ימנע את העברתו לשנה הבאה כגון: קוד כרטיס, קוד פריט, קוד איש מכירות, קוד חשבון, קוד תנאי תשלום, קוד הוצאה נוספת.

גיבויים ועצירת עבודה לפני כל שלב בהעברת שנה

פעולת העברת השנה היא פעולה אוטומטית, וכמו כל פעולה שכזו עשויה העברת השנה להיכשל עקב תקלות (כגון: חוסר מקום בדיסק) או טעויות משתמש (כגון: העברת יתרת כרטיס מפוצלת ולא מרוכזת או להפך, או העברת יתרות פריטים לפי מחירון X ולא Y וכן הלאה). על מנת להגן על נתוני החברה יש לבצע גיבוי של בסיס הנתונים של החברה לשנת 2009 **לפני** ביצוע כל אחד מהשלבים, וגיבוי נוסף של בסיס הנתונים לשנת 2010 כדי שתתאפשר פתיחת גיבוי במקרה של תקלה. מומלץ מאוד לעצור עבודה של יתר משתמשי SAP Business One בחברה ממנה מתבצעת העברת שנה ובחברה אליה מתבצעת העברת השנה.

יוצאים אל הדרך...

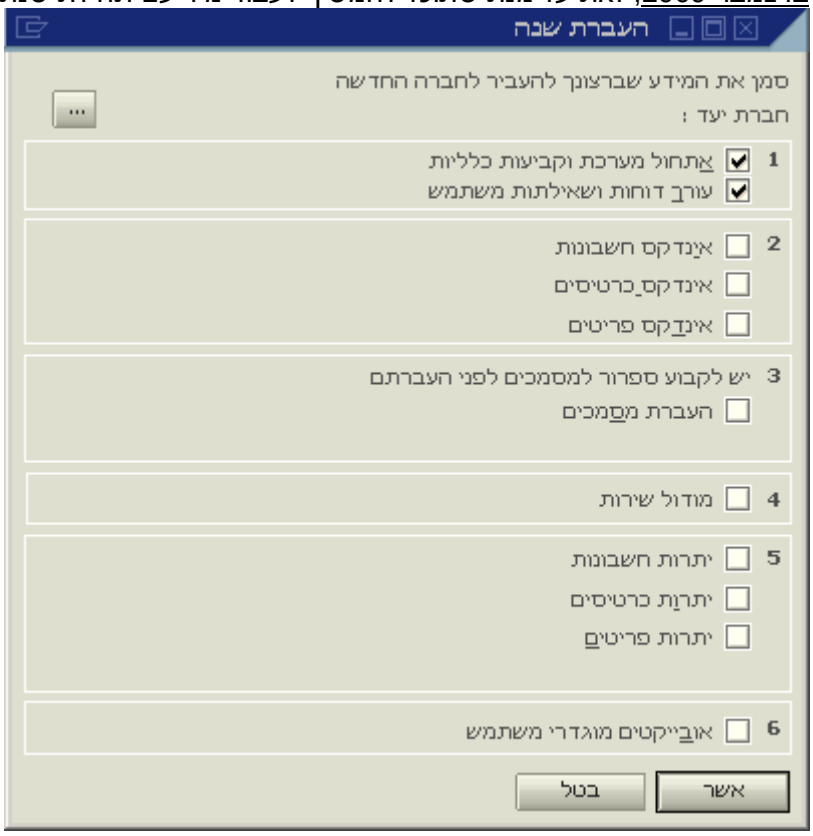
שלב 1 - העברת אתחול מערכת והגדרות כלליות

את תכנית העברת השנה תמצא תחת מודול מנהלה ← תוכניות שירות ← העברת שנה.

שים לב! בעת פתיחת חלון 'העברת שנה' מתבצעת פעולת 'סרוק' של כל בסיסי הנתונים הקיימים ולכן פעולה זו אורכת זמן על פי כמות בסיסי הנתונים.

כעת נפתח בפניך חלון 'העברת שנה'. בחלון זה ישנם שישה אזורים, בהתאם לששת השלבים בתהליך העברת השנה, כפי שפורט לעיל.

בחלון 'העברת שנה' תוכל להגדיר אילו נתונים ברצונך להעביר לשנה החדשה. את השלב הראשון יש לבצע לפני ה-31 בדצמבר 2009, זאת על מנת שתוכל להמשיך לעבוד מיד עם תחילת שנת המס החדשה.

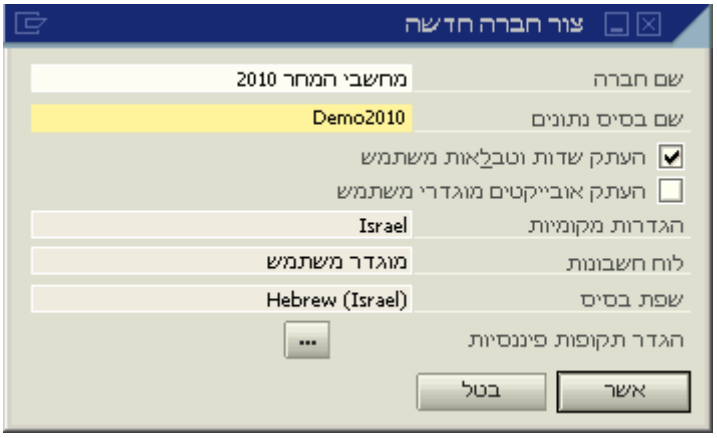


שים לב! לפני שתתחיל בתהליך, וודא כי השדה **'חברת יעד'** ריק מתוכן. במידה ואין זה כך, ייתכן שתהליך העברת השנה ייכשל ולכן יש לפנות למרכז התמיכה לפני ביצוע העברת השנה.

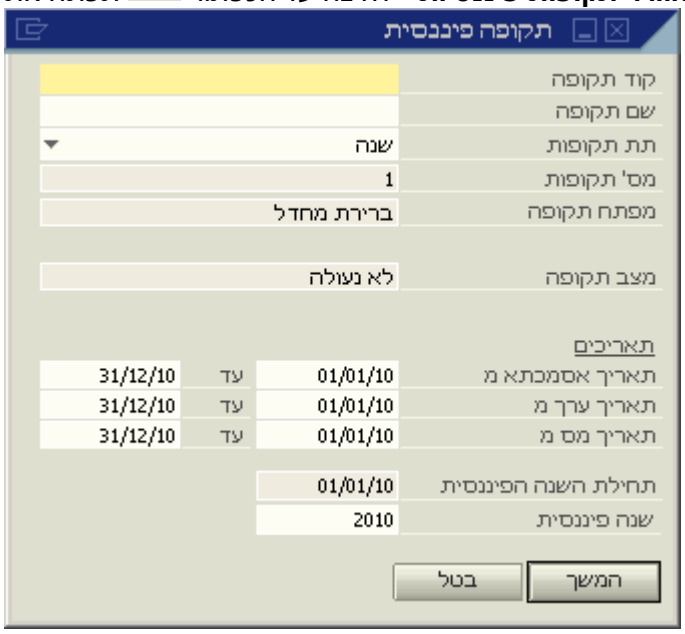
העברת שלב 'אתחול מערכת' הכרחי לביצוע תהליך העברת שנה. ההגדרות שתועברנה כוללות את הגדרות אתחול המערכת, והגדרות נוספות (סדרות של מסמכים, תבניות אישור, שדות משתמש, הגדרת שלבי מכירה, רשימת המחירונים, מאפייני פריטים, קבוצות פריטים, קבוצות כרטיסים, טבלת שערים, משתמשים, העדפות להדפסה, כרטיסי אשראי, מטבעות, תנאי תשלום, פירמות, הגדרת תבניות חוזה, פתרונות ממאגר המידע וכו').
שים לב! בשלב זה SAP Business One עוברת על קבצים רבים, גם אלו השייכים ללוקליזציות שונות מהלוקליזציה הישראלית. לכן, בקבצים מסוימים תתקבלנה התראות שלא נמצאו נתונים להעברה. לדוגמא: "הנחת מזומן - לא נמצאו מסמכים להעברה". ניתן להתעלם מהודעות אלו.

העברת 'עורך דוחות' ו- 'שאילתות משתמש' תעתיק לשנת 2010 את עריכות המסמכים שעיצבת, וכן שאילתות שהגדרת. **שים לב!** במידה והועבר שלב עריכות המסמכים ושאילתות פעם נוספת מחברת 2009 ל- 2010, עריכות ושאילתות אשר נוספו בחברת 2010 לאחר ההעברה הראשונה, **יידרסו** ולא יהיו יותר קיימים בשנת 2010.

לביצוע שלב 1 בתהליך העברת השנה, תייג את הסעיפים 'אתחול מערכת וקביעות כלליות' ו- 'עורך דוחות ושאילתות משתמש' ובטל תיוג של סעיפים אחרים (2,3,4,5,6). בלחיצה על כפתור 'אשר' יפתח בפניך החלון הבא:



- **שם חברה -** בשדה זה יש להזין את שם חברת 2010. שם החברה שיופיע כברירת מחדל הוא שם החברה הנוכחי בתוספת סיומת 10.
- **שם בסיס נתונים -** בשדה זה יש להזין שם לועזי המורכב מאותיות וממספרים בלבד, ללא רווחים וללא סימנים כגון: סימן "-". יש להצמיד לשם בסיס הנתונים את הסיומת 2010 או 10. שם בסיס הנתונים שיופיע כברירת מחדל הוא שם בסיס הנתונים הנוכחי בתוספת סיומת 10.
- **העתק שדות וטבלאות משתמש -** תייג תיבה זו אם ברצונך להעתיק את כל טבלאות ושדות המשתמש הקיימים בחברה הנוכחית לחברה החדשה.
- **העתק אובייקטים מוגדרי משתמש -** אין לתייג תיבה זו (גם במידה ושותף עסקי הקים עבורך אובייקטים כחלק מהיישום הנוסף ב- SAP Business One), שכן אובייקטים אלו מוקמים באופן אוטומטי בעת הקמת החברה. הרשומות הקיימות באובייקטים אלו עוברות בשלב 6 כפי שיוסבר בהמשך המסמך.
- **הגדרות מקומיות ושפת בסיס -** בשדות אלה מופיעים אוטומטית הערכים 'Israel' ו'Hebrew(Israel)' ולא ניתן לשנותם. זאת על מנת שלא ייווצר עיוות בין הגדרות חברת המקור והגדרות חברת היעד.
- **הגדר תקופות פיננסיות -** לחיצה על הכפתור ... תפתח את החלון הבא:



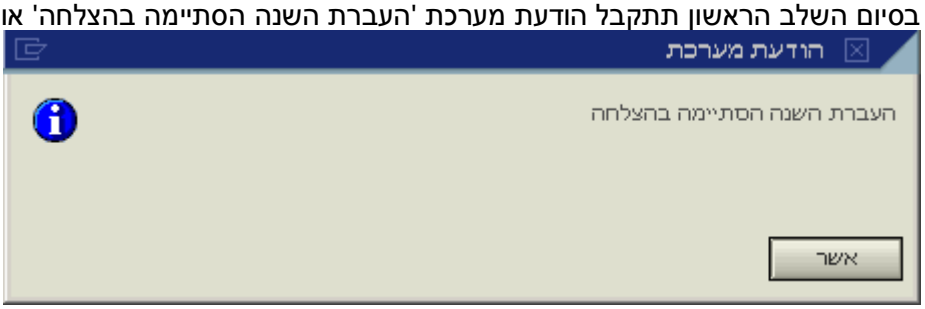
- **קוד תקופה -** בשדה חובה זה יש להזין את קוד התקופה הפיננסית של חברת 2010.

- **שם תקופה -** בשדה חובה זה יש להזין את שם התקופה הפיננסית של חברת 2010. מומלץ לבחור בשם עם משמעות, כגון: 2010, שכן שם התקופה מופיע לצד שם החברה בתפריט הראשי של SAP Business One.
- **תת תקופות -** בתפריט קופץ זה יש לבחור באפשרות 'שנה', כתוצאה מכך בשדה **מס' תקופות** יישתל הערך '1'.
- **מפתח תקופה -** שדה זה רלוונטי למי שעובד עם תקופות פיננסיות ולא מבצע 'העברת שנה'.
- **מצב תקופה -** בשדה זה יופיע המצב 'לא נעולה', שמציין כי בחברת 2010 ניתן יהיה לבצע פעולות לאחר הקמתה.
- **תאריך אסמכתא מ עד -** שדות אלה מציינים את חתך תאריכי האסמכתא של חברת 2010. ערכי ברירת המחדל המופיעים בשדות אלה הינם תחילת השנה האזרחית הבאה וסיומה.
- **תאריך ערך מ עד -** שדות אלה מציינים את חתך תאריכי הערך של חברת 2010. ערכי ברירת המחדל המופיעים בשדות אלה הינם תחילת השנה האזרחית הבאה וסיומה.
- **תאריך מס מ עד -** שדות אלה מציינים את חתך תאריכי המס של חברת 2010. ערכי ברירת המחדל המופיעים בשדות אלה הינם תחילת השנה האזרחית הבאה וסיומה.
- **תחילת השנה הפיננסית -** בשדה זה מופיע תאריך המציין את תחילת השנה הפיננסית. תאריך זה נלקח מתוך השדה 'תאריך אסמכתא מ'.
- **שנה פיננסית -** שדה טקסט המציין את השנה הפיננסית בהתאם לתאריכי האסמכתא שהוגדרו.
- **כפתור 'המשך' -** לחיצה על כפתור זה תסגור את חלון 'תקופה פיננסית' ותחזיר אותך לחלון 'צור חברה חדשה'.

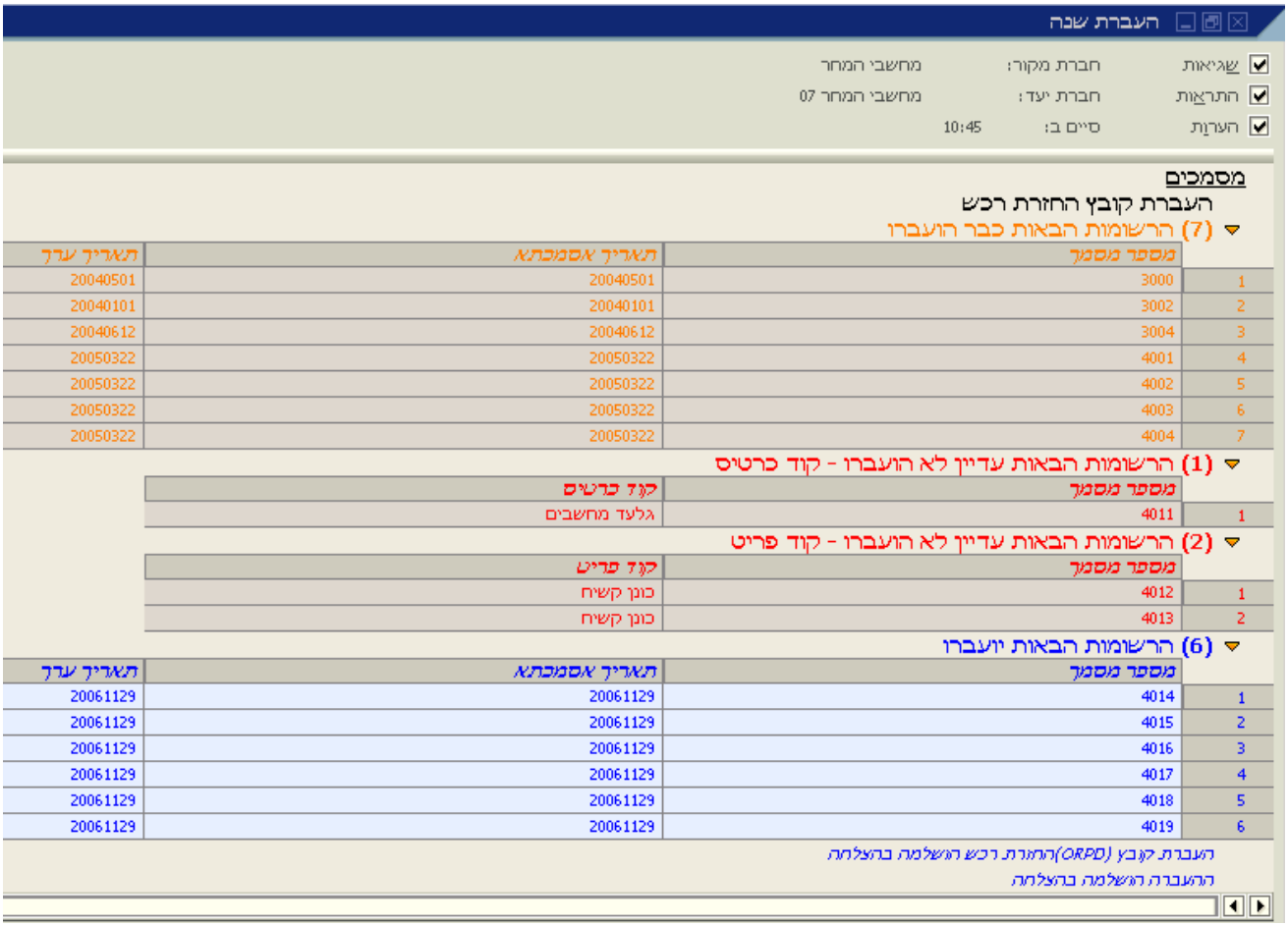
במידה וברצונך לבצע העברת שנה לחברה שכבר קיימת תוכל לבחור חברה זו על ידי לחיצה על הכפתור ... המופיע בפינה השמאלית העליונה של חלון 'העברת שנה'. מובן שיש להקפיד ולבצע העברה מחברת המקור לחברת היעד הרלוונטית.

שים לב! ביצוע 'ביטול העברת שנה' ינקה את השדה 'חברת יעד'. **אין לבצע ביטול העברת שנה ללא תיאום עם מחלקת התמיכה!**

בסיום השלב הראשון תתקבל הודעת מערכת 'העברת השנה הסתיימה בהצלחה' אותה ניתן לאשר.



בנוסף, נוצר בפניך חלון 'העברת שנה' המכיל דוח המאשר את העברת ההגדרות. ההערות תופענה בצבע כחול, התראות בצבע כתום ושגיאות בצבע אדום.



מבנה ההודעות ומהותן הוא כדלהלן: בתחילה, מתבצעת בדיקה ראשונית על האובייקטים שנבחרו, לקראת העברת השנה. בהתאם לבדיקה זו תופענה: התראות בצבע כתום על האובייקטים שלא ניתן להעביר מסיבות שונות, כגון: אובייקט שכבר הועבר, הודעות שגיאה בצבע אדום במידה ונמצאו שגיאות, כגון: אובייקט לא קיים בחברת היעד והודעות בצבע כחול על האובייקטים שעומדים לעבור שנה.

לאחר הבדיקה הראשונית, מתבצעת העברת השנה עצמה ובעקבותיה תופענה שגיאות בצבע אדום, במידה ובזמן ההעברה נכשל המעבר של אובייקט מסוים.

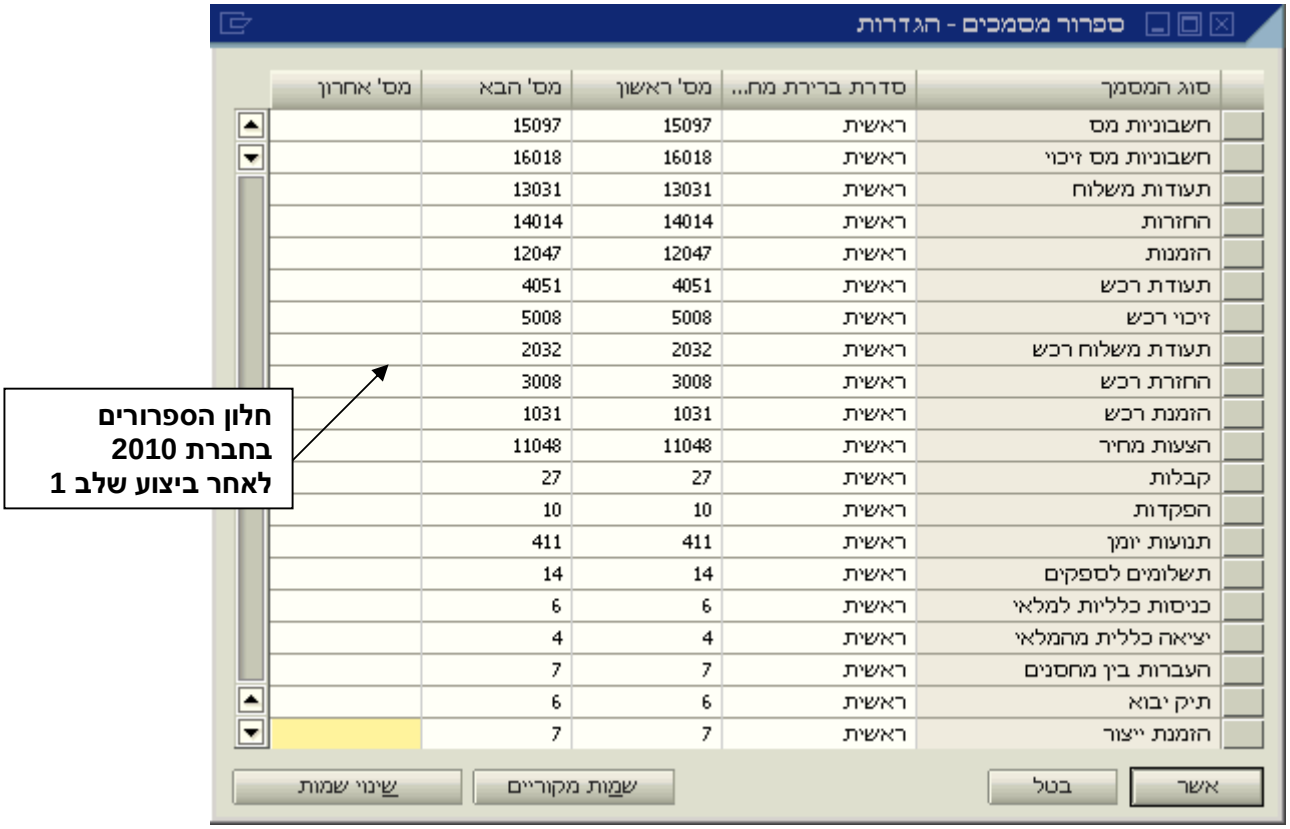
שים לב כי בחלון ההודעות תאריכים מופיעים בפורמט: YYYYMMDD.

לאחר בדיקת ההערות, ההתראות והודעות השגיאה (במידה וישנן), לחץ על הכפתור 'בטל' לסגירת החלון.

העברת סדרות של מסמכים

בעת העברת 'אתחול מערכת' מתבצעת העברה של הגדרת סדרות המסמכים (הגדרת סדרות **לא** המסמכים עצמם!!!).

לאחר ביצוע שלב מספר 1 בהעברת השנה, יש להכנס לחברת **2010**, לבחור במודול מנהלה ← אתחול מערכת ← ספרור מסמכי שיווק והחלון הבא ייפתח:



ספרור מסמכים - הגדרות

סוג המסמך	סדרת ברירת מח...	מס' ראשון	מס' הבא	מס' אחרון
חשבוניות מס	ראשית	15097	15097	
חשבוניות מס זיכוי	ראשית	16018	16018	
תעודות משלוח	ראשית	13031	13031	
החזרות	ראשית	14014	14014	
הזמנות	ראשית	12047	12047	
תעודת רכש	ראשית	4051	4051	
זיכוי רכש	ראשית	5008	5008	
תעודת משלוח רכש	ראשית	2032	2032	
החזרת רכש	ראשית	3008	3008	
הזמנת רכש	ראשית	1031	1031	
הצעות מחיר	ראשית	11048	11048	
קבלות	ראשית	27	27	
הפקדות	ראשית	10	10	
תנועות יומן	ראשית	411	411	
תשלומים לספקים	ראשית	14	14	
כניסות כלליות למלאי	ראשית	6	6	
יציאה כללית מהמלאי	ראשית	4	4	
העברות בין מחסנים	ראשית	7	7	
תיק יבוא	ראשית	6	6	
הזמנת ייצור	ראשית	7	7	

אשר | בטל | שמות מקוריים | שינוי שמות

שים לב! הספרור שמופיע בעמודה 'מס' ראשון' נלקח מתוך חלון זה בחברת **2009**, מתוך העמודה **'מס' הבא'**. על מנת למנוע מצב בו קיימים מסמכים עם ספרור זהה בחברת 2009 ובחברת 2010, יש ליצור ספרור חדש עבור המסמכים בחברת 2010. אם אין בכוונתך להוסיף מסמכים בחברת 2009 לאחר ביצוע תהליך העברת שנה, אין הכרח ליצור ספרור חדש עבור המסמכים בחברת 2010.

שים לב! במידה ויש בכוונתך להעביר מסמכים בשלב 3 (מפורט בהמשך המסמך) אל חברת היעד, אין להסיר בחברת היעד את הסדרות השייכות לאותם מסמכים שיועברו.

לחיצה כפולה על מספר השורה של מסמך מסוים בחלון זה, לדוגמא, הצעת מחיר, תפתח את החלון הבא:

הצעות מחיר - סדרות - הגדרות

#	שם	מספר			מחרוזת					
		מס' ראשון	מס' הבא	מס' אחרון	תחילית	סופית	הערות	קבוצה	מפתח תקופה	נעול
1	ראשית	11048	11048					1	רירת מחדל	

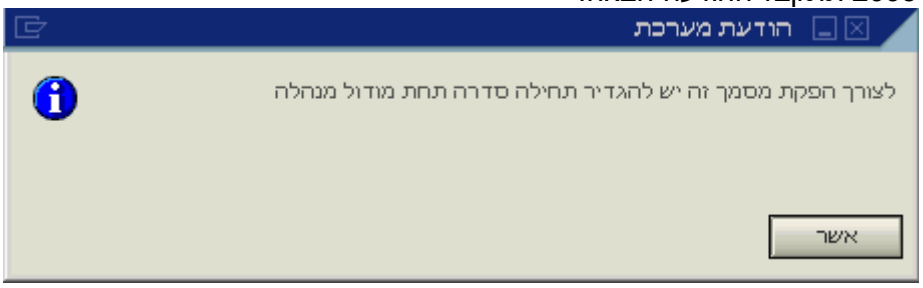
הצג סדרות הקשורות לתקופה הנבחרת

אשר | בטל | קבע כברירת מחדל

בחלון זה יש לשנות את המספר בעמודה 'ראשון' למספר **הגבוה** באופן ניכר מהספרור הנוכחי. בדוגמא שלפנינו נשנה את הספרור מ- 11048 ל- 12000

כך נבטיח שבמידה ונפיק הצעות מחיר (בדוגמא הזו) בחברת 2009 ובחברת 2010, נוכל להעביר, בסיום העבודה על חברת 2009, את המסמכים לחברת 2010 מבלי שתהיה חפיפה בספרור המסמכים שנוצרו בחברת 2009 ובחברת 2010. דרך נוספת להימנע מהיווצרות חפיפה של ספרורי המסמכים היא הקמה של סדרות ספרורים חדשות בחברת 2010 לפני תחילת העבודה בה וזאת בנוסף לסדרות שיועברו מחברת 2009, כפי שהוסבר לעיל. מידע מפורט על יצירת סדרות ספרורים נוספות ניתן למצוא במסמך נפרד המוקדש לנושא זה.

לאחר העברת 'אתחול מערכת' הסדרות בחברת **2009** (החברה ממנה בוצעה העברת שנה) **נ<u>נעלות</u>**. משמעות הנעילה היא שבכניסה לכל מסמך מהמסמכים המופעים במודול 'מנהלה', 'אתחול מערכת' בחלון 'ספרור מסמכי שיווק' **בחברת 2009** תתקבל ההודעה הבאה:



לצורך פתיחת הנעילה יש לבצע **בחברת 2009** (חברת המקור, ממנה בוצעה העברת השנה) את השלבים שלהלן:

1. בחירה במודול מנהלה ← אתחול מערכת ← ספרור מסמכי שיווק.
2. לחיצה כפולה על מספר השורה של המסמך הרצוי (תעודת משלוח, חשבונית מס, קבלה וכו').
3. בשורת הסדרה הרלוונטית, יש לבטל תיוג בעמודה שכותרתה 'נעול' (העמודה השמאלית ביותר).

שים לב! גם לתנועות יומן מוגדרת סדרה ולכן על מנת להפיק מסמך שיוצר תנועת יומן בחברת המקור, יש להסיר את הנעילה מסדרת תנועות היומן בנוסף לסדרת המסמך.

<u>העברת שדות משתמש טבלאות משתמש וחיפוש מובנה</u>

- בשלב 'אתחול מערכת' יועברו שדות משתמש וטבלאות משתמש אשר הוקמו בחברת 2009 והגדרות חיפוש מובנה אם קיימות.
- שאילתות החיפוש המובנה ושאר שאילתות המשתמש יועברו בשלב העברת עורך דוחות ושאילתות משתמש.
- <u>לא ניתן להעביר את שלב אתחול המערכת יותר מפעם אחת</u>, על כן, במידה והוקמו שדות משתמש ו/או טבלאות משתמש לאחר העברת שלב אתחול המערכת, יש להקימם ידנית בחברת 2010.

בניסיון להעביר שוב את שלב אתחול מערכת, תתקבל ההודעה: "אתחול מערכת והגדרות כלליות כבר הועברו - דלג על שלב זה".

שלב 2 - העברת אינדקסים

יחד עם העברת ההגדרות, כמוסבר לעיל, מומלץ להעביר גם את האינדקסים: אינדקס החשבונות, אינדקס כרטיסים ואינדקס הפריטים. שים לב כי העברת אינדקס חשבונות היא תנאי הכרחי להעברת אינדקס פריטים.

העברת כל אחד מאינדקסים אלו תעביר אותם ללא תנועות, כלומר, יתרתם (יתרת הנהלת חשבונות או מלאי) תהיה מאופסת.

להעברת האינדקסים יש לפתוח שוב את חלון 'העברת שנה' במודול מנהלה ← תוכניות שירות ← העברת שנה.

לפני העברת האינדקסים יש לבטל את תיוג הסעיפים 'אתחול מערכת' ו- 'עורך דוחות ושאילתות משתמש'.

להעברת האינדקסים יש לתייג את התיבה המתאימה מימין לכל אינדקס אותו תרצה להעביר. לאחר תיוג תיבת האינדקס הרצוי, יופיע כפתור משמאל לכל אחת מהאפשרויות, דרכו ניתן להגדיר חתך לאינדקסים להעברה (חשבונות, כרטיסים ופריטים).

להעברת חלק מאחד האינדקסים, לחץ על הכפתור המתאים, חשבונות, כרטיסים, פריטים וקבע חתך להעברה. תוכל לנצל את חלונות החתך לצורך העברה סלקטיבית של חשבונות, כרטיסים או פריטים.

- **אלפון חשבונות -** העברת אינדקס חשבונות תעביר את לוח החשבונות ואת הגדרת החשבונות הראשיים.
  שים לב כי העברת אינדקס חשבונות היא תנאי הכרחי להעברת אינדקס פריטים.
  שים לב! בהעברת שלב 1, SAP Business One מעבירה את כל הכותרות בלוח החשבונות. בהעברת אינדקס החשבונות בשלב 2 תתקבלנה התראות על הכותרות שכבר הועברו בשלב 1. ניתן להתעלם מהתראות אלו.
- **אלפון כרטיסים -** העברת אינדקס הכרטיסים תעביר את כרטיסי הלקוחות והספקים.
  תוכל להעביר כרטיסים באופן סלקטיבי. לדוגמא, להעברת אינדקס כרטיסי הלקוחות מבלי להעביר את כרטיסי הספקים, תוכל ללחוץ על הכפתור 'כרטיסים' (לאחר שתייגת את תיבת התיוג המתאימה), בחלון החתך תוכל לבחור בשדה 'קבוצת לקוחות' באפשרות 'כולן', ובשדה 'קבוצת ספקים' באפשרות 'אף אחת'.
  בחלון חתך כרטיסים מופיע השדה 'שפה' שאינו רלוונטי לחיתוך העברת הכרטיסים.
- **אלפון פריטים -** העברת אינדקס הפריטים תעביר את הגדרות הפריטים ואת הגדרת המחירונים כולל מחיר הקניה האחרון (**לא כולל** הגדרת מחירים מיוחדים אשר מועברת בשלב 3). יש לשים לב שפעולה זו אינה מעבירה עצי מוצר. העברת אינדקס פריטים תעביר הגדרת פריטי אבות ובנים של עצים כפריטים בודדים. הקישור שלהם לעץ נעשה בהעברת שלב המסמכים (בשלב 3, כפתור 'מסמכים', 'עצי מוצר', הסבר מפורט מובא בהמשך).
  שים לב!
  1. פריט מבוטל לא עובר שנה אך פריט מוקפא עובר שנה.
  2. פריט שמוגדר לו מחסן שלא קיים בחברת היעד, יעבור שנה ללא מחסן זה.

בסיום השלב השני תתקבל הודעת מערכת 'העברת השנה הסתיימה בהצלחה' אותה ניתן לאשר. בנוסף, נוצר בפניך חלון 'העברת שנה' המכיל דוח המאשר את העברת האינדקסים. ההערות תופענה בצבע כחול, ההתראות בצבע כתום

והודעות השגיאה תופענה בצבע אדום. לאחר בדיקת ההערות, ההתראות והודעות השגיאה (במידה וישנן) לחץ על הכפתור 'בטל' לסגירת החלון.

שים לב!

1. בסיום העברת האינדקסים יש להריץ בשנה החדשה, שחזור יתרות חשבונות וכרטיסים ושחזור צוברי פריטים, על מנת שהצוברים יתעדכנו לפי מצב הנהלת החשבונות והמלאי הנוכחי (תפריט עזרה ← מרכז תמיכה ← שחזורים).
2. כל אינדקס שהועבר יסומן בטבלת הנתונים הרלוונטית, כמועבר = 'כן' ולא ניתן יהיה להעבירו שוב בתהליך העברת שנה. בתום העברת ההגדרות והאינדקסים תוכל להתחיל לעבוד באופן שוטף בחברה החדשה שהוקמה.
3. במידה והתווספו אינדקסים בחברת 2009 לאחר ביצוע שלב העברת האינדקסים, יש להעביר אותם בתהליך מסודר של העברת שנה ולא להקימם ידנית בחברת 2010, כלומר להעביר שוב את האינדקסים בשלב 2 אז יועברו רק האינדקסים שלא הועברו בהעברת השנה הקודמת.
   במידה והאינדקס הוקם ידנית ב- 2010 לא ניתן יהיה להעביר את יתרתו באופן אוטומטי מתוך תהליך העברת השנה.

שלב 3 - העברת מסמכים

לאחר שסיימת לבצע את שלבים 1 ו- 2 תוכל להעביר לחברת 2010 מסמכים מרשימת המסמכים המפורטת בחלון העברת מסמכים (מפורט בהמשך).

לפני העברת מסמכי שיווק, יש להיכנס לחברה 2009 לרשימת חריגים ולוודא שהמסמכים המופיעים הינם המסמכים אותם מעוניינים להעביר לחברת 2010. לפני העברת חשבוניות מס ותעודות רכש פתוחות יש לוודא שאינן אמורות להסגר בשנת 2009. סגירתן נעשית על ידי התאמת תנועת החשבונית או תנועת תעודת הרכש לתנועה נגדית.

לפני שמבצעים העברה זו מומלץ לבדוק היטב בחברת 2009 את כל אחד מסוגי המסמכים שברצוננו להעביר ולוודא שמעוניינים להעבירו לשנה הבאה.

לדוגמא: במידה ואינך מבצע הפקדת שיקים מתוך SAP Business One, אין צורך להעביר שיקים פתוחים לשנה החדשה או במידה והנך מפיק הצעות מחיר/ הזמנות אך לא מעוניין למשוך אותן לתעודת משלוח או חשבונית מס, אין צורך להעבירן לשנה החדשה.

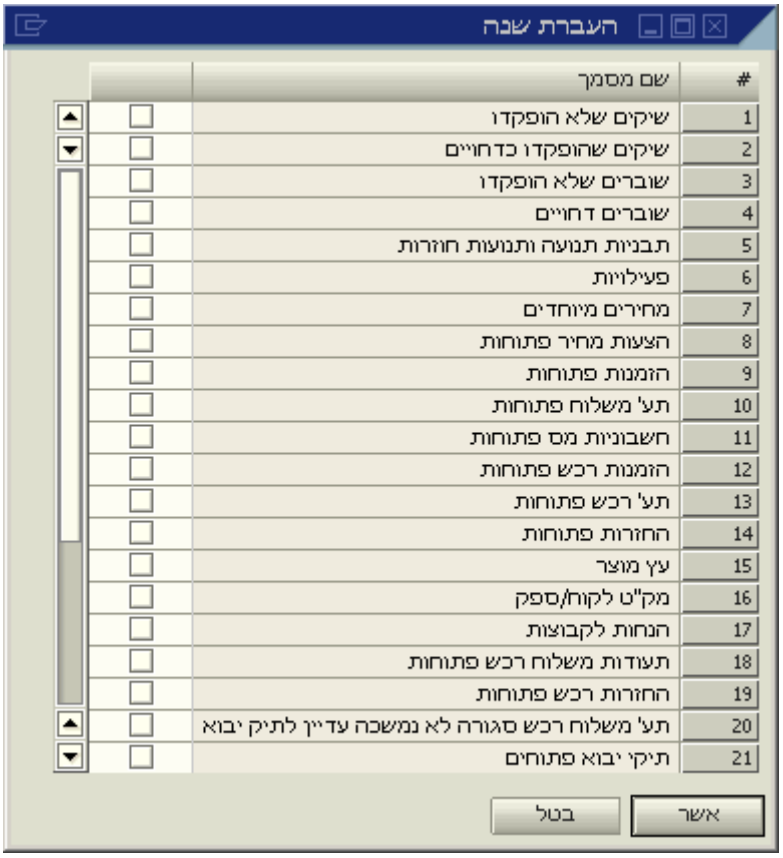
בכל מקרה, מסמך שהועבר שנה בטעות, ניתן לסגירה בחברת 2010 על ידי כניסה לתפריט 'נתונים', ובחירה באפשרות 'סגור'.

בזמן העברת שלב 3 יש לוודא כי אין משתמשים מחוברים לחברת 2010.

על מנת להגן על נתוני החברה יש לבצע גיבוי של תיקי החברה 2009 ו- 2010.

להעברת המסמכים הפתוחים יש להכנס למודול מנהלה ← תוכניות שירות ← העברת שנה.

לפני העברת המסמכים יש לבטל תיוגם של הסעיפים בשלבים 1 ו- 2. להעברת המסמכים יש לתייג את התיבה 'העברת מסמכים'. לחיצה על הכפתור 'מסמכים' תפתח את החלון הבא:



להעברת המסמכים יש לתייג את התיבה המתאימה מול כל מסמך אותו תרצה להעביר.

- **שיקים שלא הופקדו -** השיקים שיועברו הם כל אלה שטרם הופקדו. השיקים יעברו ללא תנועות יומן. ערכם הכספי של השיקים בחשבון הקופה יעבור כאשר תעביר את יתרת הפתיחה של חשבון קופת השיקים (בשלב 4).
ניתן לראות רשימת שיקים אילו על ידי כניסה למודול בנקים ← קופת שיקים. יש להשאיר את כל השדות ריקים, ולבחור בשדה 'סטטוס הפקדה' את האפשרות 'לא הופקדו'.

- **שיקים שהופקדו כדחויים -** בחירה בסעיף זה תעביר את השיקים הדחויים אשר הופקדו לחשבון שקל"ג על מנת שתוכל להעביר אותם בהגיע מועד הפירעון אל העו"ש. ערכם הכספי של השיקים בחשבון השקל"ג יעבור כאשר תעביר את יתרת הפתיחה לחשבון זה (בשלב 4).
ניתן לראות רשימת שיקים אילו על ידי כניסה למודול בנקים ← הפקדות ← הפקדת שיקים דחויים. בשדה 'הצג עד תאריך' יש להזין תאריך גבוה מתאריך הערך הגבוה ביותר.

- **שוברים שלא הופקדו -** בחירה בסעיף זה תעביר שוברי אשראי שלא הופקדו.
ניתן לראות רשימת שוברים אילו על ידי כניסה למודול בנקים ← קופת אשראי. יש להשאיר את כל השדות ריקים, ולתייג את התיבה 'הצג שוברים שלא הופקדו בלבד'.

- **שוברים דחויים -** בחירה בסעיף זה תעביר שוברי אשראי שהופקדו כדחויים.
ניתן לראות רשימת שוברים אילו על ידי כניסה למודול בנקים ← הפקדות ← הפקדת שוברים דחויים. בשדה 'הצג עד תאריך' יש להזין תאריך גבוה מתאריך הערך הגבוה ביותר.

- **תבניות תנועה ותנועות חוזרות -** תייג תיבה זו על מנת להעביר את תבניות התנועה והתנועות החוזרות המוגדרות בשנת 2009.

- **פעילויות -** תייג תיבה זו על מנת להעביר לשנה החדשה את פרטי כל הפעילויות הפתוחות עם הלקוחות והספקים. רצוי להפיק לפני העברת הפעילויות 'דוח ריכוז פעילויות' ולהציג פעילויות פתוחות בלבד. הפעילויות שתופענה בדוח הן הפעילויות שתועברנה לשנה הבאה. ניתן לסגור פעילויות שלא מעוניינים להעביר.

- **מחירים מיוחדים -** תייג תיבה זו על מנת להעביר מחירים מיוחדים שהוגדרו ללקוחות ולספקים. במידה ופריט שהוגדרו לו מחירים מיוחדים, הוסר או שונה קודו, מחירים מיוחדים ללקוח יועברו שנה מלבד הפריט הנ"ל.

- **תע' משלוח רכש סגורה שלא נמשכה עדיין לתיק יבוא -** תיוג תיבה זו יגרום להעברת תעודות משלוח רכש אשר נמשכו לתעודת רכש במלואן, או נסגרו ידנית בחברת 2009 אך לא נמשכו לתיק יבוא, אל חברת 2010.

- **הצעות מחיר, הזמנות, תע' משלוח, החזרות, חשבוניות מס, הזמנות רכש, תעודות משלוח רכש, החזרות רכש, תע' רכש ותיקי יבוא -** בתיבות תיוג אלו מצויינים מסמכי שיווק **פתוחים** אותם ניתן להעביר לשנה החדשה. ניתן לראות רשימת מסמכים אילו על ידי בחירה במודול דוחות ← רשימת חריגים. מסמכים אלו יעברו ללא יתרות הנה"ח ומלאי המקושרות אליהם. יתרות אלה תועברנה דרך העברת יתרות פתיחה בשלב 4.
שים לב!
1. **מסמכים בהם קיים אובייקט שהוסר או שקודו שונה בחברת היעד, לא יעברו שנה.** כלומר, בהעברת מסמכים עם קוד כרטיס, קוד פריט, קוד איש מכירות, קוד חשבון, קוד תנאי תשלום, קוד הוצאה נוספת שלא קיימים בחברת היעד, תתקבל התראה כי הם אינם קיימים והמסמכים לא יעברו שנה.
2. חשבוניות שריון אשר נסגרו על ידי קבלה או הותאמו, אך לא נמשכו לתעודת משלוח, יועברו לחברת 2010 בשלב העברת חשבוניות פתוחות.
3. בחברת היעד ניתן לפצל תיקי יבוא שעברו שנה בתנאי שתעודת משלוח הרכש עליה מבוסס תיק היבוא (פתוחה או סגורה) עברה שנה ובתנאי שתעודת משלוח הרכש עברה לפני תיק היבוא. לכן יש לשים לב שמעבירים **תעודות משלוח רכש פתוחות וסגורות לפני שמעבירים תיקי יבוא**.

- **עץ מוצר -** יש לשים לב שהעברת הפריטים המרכיבים את עצי המוצר (אבות ובנים), מועברת בהעברת אינדקס פריטים בשלב 2. תיוג התיבה 'עצי מוצר' מעבירה את **מבנה העצים**. במידה והוסר או שונה קוד של פריט המשמש כאב או כבן בעץ, עץ המוצר לא יעבור כלל.

- **מק"ט לקוח/ ספק -** העברת מק"טים שהוגדרו ללקוחות ולספקים.

- **הנחות לקבוצות -** תיוג תיבה זו יגרום להעברת כל ההנחות לקבוצות אשר מוגדרות בחברת 2009.
שים לב! הנחות לקבוצות שתוגדרנה בחברת המקור לאחר שהועבר אינדקס הכרטיסים בשלב 2, תעבורנה שנה באופן לא תקין. לכן אין להגדיר הנחות לקבוצות, בחברת המקור, לאחר שאינדקס הכרטיסים הועבר.

- **טיוטות מסמכים -** תיוג תיבה זו יגרום להעברת הנתונים הבאים:
  - כל טיוטות המסמכים (מסמכי מכירה, קניה ומלאי) הקיימות בחברת 2009, פתוחות וסגורות.
  - תהליכי אישורי מסמכים אשר נמצאים בסטטוס 'ממתין', 'מאושר', 'לא מאושר' או 'מבוטל'. תהליכי אישור בסטטוס 'הופק' או 'הופק ע"י מאשר' - לא יועברו שנה.

- **תבניות לדוחות כספיים -** תיוג תיבה זו יגרום להעברת תבניות הדוחות הכספיים אשר מוגדרות בחברת 2009.

- **טיוטות שיקים יוצאים -** תיוג תיבה זו יגרום להעברת טיוטות שיקים יוצאים הקיימות ב- 2009, פתוחות וסגורות. ניתן לראות רשימת טיוטות אילו בכניסה למודול 'בנקים', 'טיוטות שיקים'.

- **הזדמנויות מכירה פתוחות -** תיוג תיבה זו יגרום להעברת הזדמנויות מכירה בסטטוס 'פתוח'. ניתן לראות רשימת הזדמנויות פתוחות על ידי דוח 'משפך הזדמנויות'.

- **הזדמנויות מכירה סגורות -** תיוג תיבה זו יגרום להעברת הזדמנויות מכירה בסטטוס 'הזדמנות הוחמצה' ו- 'הסתיים בקניה'.
שים לב! הזדמנויות מכירה עוברות שנה ללא המסמכים שהיו מקושרות אליהם, כפי שהוסבר לעיל.

- **טיוטות תשלום -** תיוג תיבה זו יגרום להעברת טיוטות של מסמכי 'תשלום לספק' ו- 'קבלה' הקיימות בחברת 2009. ניתן לראות מסמכים אלו במודול 'בנקים', 'תשלומים' בחלון 'דוח טיוטות תשלומים'.
שים לב! טיוטות תשלום המכילות זיכויי רכש או חשבוניות מס זיכוי לא יעברו שנה ותתקבל בגינם הודעת שגיאה.

- **מערכת תשלומים -** תיוג תיבה זו יגרום להעברת כל אשפי התשלומים השמורים שהסטטוס שלהם הוא 'סומן כמומלץ'. על מנת לראות אילו אשפים צפויים לעבור לחברת 2010 ניתן להיכנס בחברת 2009 למודול 'בנקים', 'מערכת תשלומים' ולבחור ב- 'אשף התשלומים', לחיצה על הכפתור 'הבא' תציג בפניך את רשימת האשפים השמורים. **שים לב!** אשפי התשלומים המכילים זיכויי רכש או מסמך שלא עבר שנה לא יעברו שנה ותתקבל בגינם הודעת שגיאה.

- **פריטים חלופיים -** תיוג תיבה זו יגרום להעברת הפריטים החלופיים כפי שהוגדרו בחברת 2009 אל חברת 2010. במידה ואינדקס פריט, שהוגדרו לו פריטים חלופיים בחברת 2009 או שהוגדר כפריט חלופי לפריט אחר, לא הועבר

לחברת 2010, הגדרת הפריטים החלופיים לא תעבור לחברת 2010.

- **הזמנת ייצור -** תיוג תיבה זו יגרום להעברת הזמנות ייצור פתוחות בחברת 2009 אל חברת 2010.

שחזר יתרות כרטיסים בחברה החדשה - יש לתייג תיבה זו על מנת לבצע באופן אוטומטי שחזור צוברי כרטיסים בחברה החדשה (2010). שחזור זה מעדכן יתרות הזמנות ותעודות משלוח פתוחות בכרטיסי הלקוחות, על כן מומלץ לתייג תיבה זו לאחר העברת הזמנות ותעודות משלוח פתוחות.
במידה ולא תתויג תיבה זו, ניתן לבצע את השחזור באופן יזום בחברה החדשה על ידי כניסה לתפריט עזרה ← מרכז תמיכה ← שחזורים ← שחזור יתרות חשבונות וכרטיסים. יש לבחור את כל הכרטיסים ואת כל החשבונות וללחוץ על הכפתור 'שחזר'.

שים לב!

- בסיום העברת השלב השלישי מומלץ להריץ 'שחזור קובץ ספרורים' בחברת היעד.
- במידה ומנסים להעביר מסמך שמסתמך על תנועות יומן או על מסמכים שלא הועברו שנה, תתקבל הודעת שגיאה **והמסמך לא יעבור שנה**. לדוגמא, טיוטת 'קבלה' או טיוטת 'תשלום לספק' שסומנו בהם תנועות יומן או מסמכים שלא הועברו שנה.
- קישוריות בין מסמכים לא נשמרת לאחר העברת שנה. לדוגמא, הקישור בין הזמנת רכש שנוצרה מתוך הזמנת לקוח.

בסיום השלב השלישי תתקבל הודעת מערכת 'העברת השנה הסתיימה בהצלחה' אותה ניתן לאשר. בנוסף, נוצר בפניך חלון 'העברת שנה' המכיל דוח המאשר את העברת המסמכים. ההערות תופענה בצבע כחול ההתראות בצבע כתום והודעות השגיאה תופענה בצבע אדום. לאחר בדיקת ההערות, ההתראות והודעות השגיאה (במידה וישנן) לחץ על הכפתור 'בטל' לסגירת החלון.

שלב 4 - מודול שירות

החל מגרסת 2007 ניתן להעביר את מודול שירות בשלב נפרד, אך יש לשים לב להגבלות הבאות:

- לפני העברת מודול שירות בשלב 4, חובה להעביר את שלב 1, את שלב 2 ואת שלב 3.
- יש להעביר את מודול שירות בשלב 4 **לפני** שמתחילים לעבוד עם מודול שירות בחברת היעד. כלומר, אין להקים כרטיס ציוד לקוח או לפתוח קריאת שירות וכדומה בחברת היעד, לפני שמעבירים את מודול שירות בשלב 4 בחברת המקור.
- את שלב 4 - העברת מודול שירות, **ניתן להעביר פעם אחת בלבד!**
- לא ניתן להעביר את מודול שירות באופן חלקי. כלומר, בעת העברת שנה של שלב 4 יועברו כל האובייקטים הקשורים למודול שירות מחברת המקור אל חברת היעד, ללא יכולת לסנן מה יעבור ומה לא יעבור.
- בהעברת קריאות שירות **לא נשמרת הקישוריות למסמכים מצורפים**, כגון: פעילויות, חשבוניות.

לכן, ללקוחות העובדים עם מודול 'שירות' מומלץ לעבוד עם תקופות פיננסיות (חברה רב שנתית) ולא לבצע העברת שנה.

שלב 5 - העברת יתרות

שים לב! את העברת היתרות רצוי לבצע אחרי 01/01/2010 על מנת לוודא שהסתיימה פעילות חשבונאית בשנה הנוכחית.

א. העברת יתרות חשבונות וכרטיסים

לאחר שביצעת את שלבים 1, 2 ו- 3 תוכל לעבוד באופן שוטף בחברה החדשה. את היתרות יש להעביר לאחר ניתוח והתאמת היתרות (התאמה פנימית) בחברת **2009**. העברת יתרות חשבונות וכרטיסים תעביר את יתרות החשבונות המאזניים ואת יתרות כרטיסי הלקוחות והספקים. SAP Business One תיצור במהלך ההעברה תנועת יומן כנגד חשבון יתרות פתיחה, עבור כל יתרה.

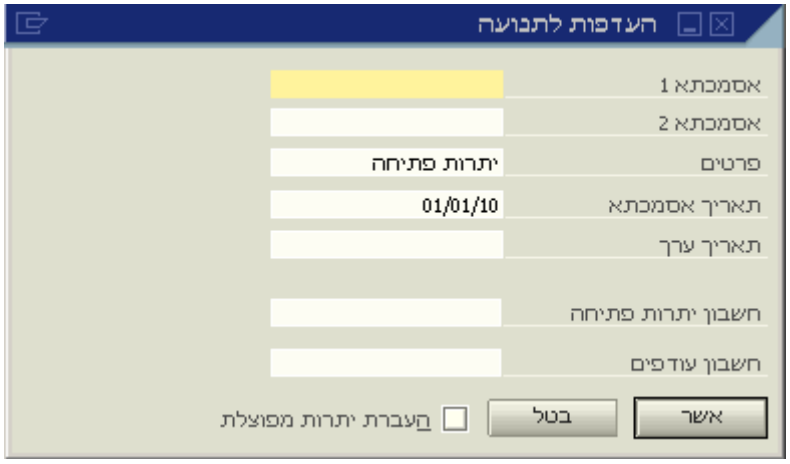
תנועת יתרת הפתיחה תיקלט **לפקודת יומן** בחברת 2010. הפקודה נרשמת תחת יומן מקור 'יפ' (יתרת פתיחה). צורה זו של העברת יתרות מאפשרת לבדוק את הפקודה ולבצע תיקונים (במידה ונחוצים) לפני קליטתה לקובץ תנועות היומן.

לפני העברת יתרות חשבונות וכרטיסים יש לבצע את ההכנות הבאות:

1. יש להריץ בחברת 2009 שחזור יתרות מתוך תפריט עזרה ← מרכז תמיכה ← שחזורים ← שחזור יתרות חשבונות וכרטיסים.
2. יש להפיק מאזן בוחן בשנת 2009 ולוודא שהמאזן מאוזן.
3. על מנת להגן על נתוני החברה יש לבצע גיבוי לבסיסי הנתונים של חברות 2009 ו- 2010.

להעברת יתרות חשבונות ו/או כרטיסים יש לפתוח את חלון 'העברת שנה' בחברת המקור, במודול מנהלה ← תוכניות שירות ← העברת שנה. יש לבטל את התיוגים בסעיפים 1,2,3,4. יש לתייג בסעיף 5 של העברת שנה את תיבת התיוג הרצויה: יתרות חשבונות ו/או יתרות כרטיסים. בלחיצה על הכפתור חשבונות או על הכפתור כרטיסים ניתן לבחור חתך להעברה.

לחיצה על הכפתור הגדרות לתנועה תפתח את החלון הבא:



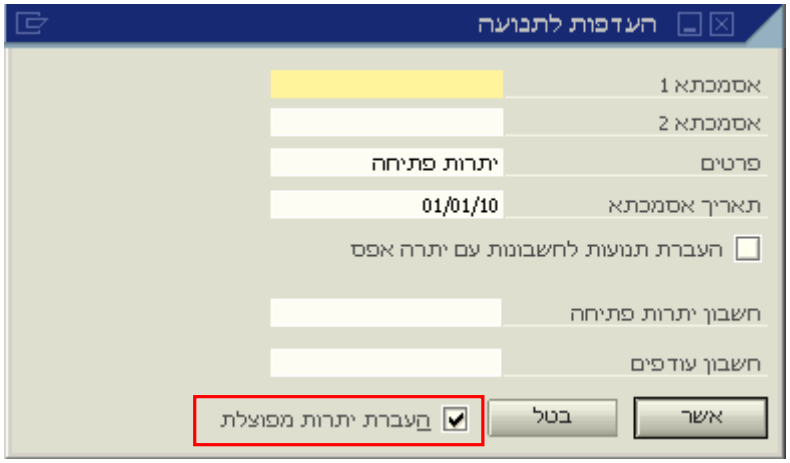
בתוכנת SAP Business One קיימות שתי אפשרויות להעברת יתרת פתיחה של חשבון/כרטיס:

1. **<u>העברה מרוכזת</u> של יתרת חשבון/כרטיס -** העברה זו תיצור תנועה בת שתי שורות בין החשבון/כרטיס לבין חשבון יתרת פתיחה. במידה ומעוניינים בהעברה מרוכזת **<u>אין לתייג</u>** את תיבת התיוג 'העברת יתרות מפוצלת'. בשדות 'אסמכתא 1', 'אסמכתא 2', 'פרטים', 'תאריך אסמכתא' ו- 'תאריך ערך' ניתן לקבוע מה יהיו פרטיה של תנועת היומן שתיווצר.

שים לב! יש להקפיד ולבדוק את תקינות תאריך האסמכתא שנקבע לתנועה, לפני אישור ההעדפות לתנועה.

דוגמא למבנה תנועה מרוכזת

#	קוד ח-ן/ כרטיס	שם ח-ן/ כרטיס	חובה	זכות	ח' מערכת	ז' מערכת	אסמ'1	ת' ערך	ת' אסמכתא
1	א קורן	א קורן	336 ₪		$87			01/01/10	01/01/10
2	יפ	יתרות פתיחה		336 ₪		$87		01/01/10	01/01/10



2. **<u>העברה מפוצלת</u> של יתרת חשבון/כרטיס -** בהעברה מסוג זה יעברו תנועות **לא מותאמות** התאמה **<u>פנימית מלאה</u>**. SAP Business One תיצור עבור כל חשבון/כרטיס **<u>תנועה אחת</u>** הכוללת את פירוט כל התנועות הלא מותאמות בהתאמה פנימית. במידה ומעוניינים בהעברה מפוצלת **<u>יש לתייג</u>** את תיבת התיוג 'העברת יתרות מפוצלת'.

שים לב! טעות שכיחה של משתמשים היא העברה מפוצלת של חשבון בנק. מאחר וחשבון בנק מותאם ככלל בהתאמה חיצונית **<u>ולא</u>** פנימית, העברה מפוצלת תעביר את כל תנועות הבנק מתחילת שנת הפעילות!!! על כן העברה מפוצלת תתבצע עבור כרטיסי לקוחות וספקים, וחשבונות אשר מותאמים פנימית כגון חשבון שקל"ג.

שורות התנועה המפוצלת תופענה עם הערכים המקוריים: אסמכתא 1,2,3, פרטים (פרטי התנועה יופיעו בתוספת הטקסט 'י.פ.'), תאריך ערך, תאריך מס, קוד תמחיר וקוד פרוייקט. הערכים הכספיים בשורות התנועה המפוצלת יהיו ערכים היסטוריים שיישאבו מהתנועה (<u>יתרה לתשלום</u> מקומי/ מט"ח/ מטבע מערכת). תאריך האסמכתא שיישתל

בשורות התנועה הינו התאריך שייקבע בחלון 'העדפות לתנועה', בדוגמא לעיל: 01/01/10. החשבון הנגדי יהיה חשבון יתרת פתיחה שיוצג בשורה אחת בתנועה.
הפרטים שיוקלדו לשדות 'אסמכתא 1', 'אסמכתא 2', 'פרטים', 'תאריך אסמכתא' ו- 'תאריך ערך' בחלון 'העדפות לתנועה' ירכיבו את פרטי שורת יתרת הפתיחה. **שים לב!** יש להקפיד ולבדוק את תקינות תאריך האסמכתא שנקבע לתנועה, לפני אישור ההעדפות לתנועה. לפני ביצוע העברת יתרות מפוצלת יש לוודא שלחשבונות/כרטיסים המיועדים להעברה בוצע ניתוח כרטיס, כדי שלא תעבורנה תנועות פתוחות שניתן להתאימן בשנה הנוכחית.

שים לב! העברה מפוצלת של חשבון/כרטיס רב מטבעי **לא תעביר ערכי מט"ח** של תנועה במידה והיו.
העברה מפוצלת של כרטיס מט"חי תעביר את הערכים הפתוחים השמורים בשורות התנועה כמות שהם בחברת 2009. סיכום תנועות הכרטיס במטבע מערכת יתאזן מול שורת יתרת פתיחה.

דוגמא למבנה תנועה מפוצלת

#	קוד ח-ן/ כרטיס	שם ח-ן/ כרטיס	חובה	זכות	ח' מערכת	ז' מערכת	אסמ' 1	ת' ערך	ת' אסמכתא
1	א קורן	א קורן	287 ₪		$68		2050039	31/11/09	01/01/10
2	א קורן	א קורן	559 ₪		$140		2050040	18/01/10	01/01/10
3	א קורן	א קורן		500 ₪		$118	2070015	28/01/10	01/01/10
4	א קורן	א קורן		10 ₪		$3	2070015	04/02/10	01/01/10
5	יפ	יתרות פתיחה		336 ₪		$87		01/01/10	01/01/10

3. העברת תנועות חשבון עם יתרה 0 - בעת תיוג 'העברת יתרות מפוצלת' מתווספת תיבת תיוג 'להעביר תנועות חשבון עם יתרה אפס'.
במידה וקיים חשבון /כרטיס שיתרת הנה"ח שלו היא 0, אולם יש לו תנועות יומן לא מותאמות, תיוג תיבה זו יעביר את התנועות הלא מותאמות למרות שיתרתו 0. במידה **ולא תתויג** התיבה, התנועות הלא מותאמות של אותו חשבון/ כרטיס לא תעבורנה.

חשבון יתרת פתיחה וחשבון עודפים -

חשבון יתרות פתיחה - זהו החשבון הנגדי לתנועות היומן שתיווצרנה בתהליך העברת יתרות החשבונות והכרטיסים. SAP Business One תיצור תנועת יומן נפרדת מול חשבון זה עבור כל אחת מיתרות החשבונות המאזניים וכרטיסי הלקוחות והספקים שביקשת להעביר.
לדוגמא, חשבון בקבוצת נכסים שיתרתו 2500 ש"ח בחובה יגרום לתנועת היומן הבאה:
לחובת נכסים 2500 ש"ח
לזכות יתרות פתיחה 2500 ש"ח
חשבונות ביתרת זכות יעברו בתנועה הפוכה לתנועה זו.
במידה ובחרת לעבוד עם אחד מלוחות החשבונות המובנים של SAP Business One תוכל להשתמש בחשבון יתרות הפתיחה המוגדר בו. קוד החשבון בלוח חשבונות אלפא הינו 'יפ' ובלוח חשבונות נומרי הינו '9998'.

אם העברת לוח חשבונות מתוכנה זרה, או בנית לוח חשבונות מותאם אישית, יש להגדיר בשתי החברות (החברה ממנה מעבירים את היתרות והחברה אליה מעבירים את היתרות) חשבון יתרות פתיחה חדש. יש להקפיד שקוד החשבון בשתי החברות יהיה זהה. חשבון זה יש להגדיר בקבוצת 'הון עצמי'.

חשבון עודפים - בהעברת שנה חדשה יכול להיווצר מצב בו תהיה יתרה משנים קודמות בחשבון יתרות הפתיחה. יתרה כזו תחייב יצירת תנועת יומן לחובה ולזכות חשבון יתרות פתיחה. תנועה כזו אינה חוקית במערכת, ולכן, במקרה כזה, תועבר היתרה שנמצאה בחשבון יתרות הפתיחה לחשבון העודפים או הרווח משנים קודמות, שהוגדר בשדה זה. לפיכך עליך להגדיר בשדה זה חשבון שונה מחשבון יתרות הפתיחה, השייך לקבוצת ההון העצמי.
במידה ובחרת לעבוד עם אחד מלוחות החשבונות המובנים של SAP Business One תוכל להשתמש בחשבון העודפים המוגדר בו. קוד החשבון בלוח חשבונות אלפא הינו 'רווח' ובלוח חשבונות נומרי הינו '9900'.
אם העברת לוח חשבונות מתוכנה זרה, או בנית לוח חשבונות מותאם אישית, יש להגדיר בשתי החברות (החברה ממנה מעבירים את היתרות והחברה אליה מעבירים את היתרות) חשבון עודפים חדש. יש להקפיד שקוד החשבון בשתי החברות יהיה זהה. חשבון זה יש להגדיר בקבוצת 'הון עצמי'.

ב. העברת יתרות פריטים

עם העברת היתרות החשבונאיות שלך, באפשרותך להעביר גם יתרות פתיחה כמותיות לפריטי המלאי שלך.
שים לב! אם הנך מנהל מספרים סידוריים ו/או אצוות עבור פריטים, אין ליצור תנועות מס"דים/אצוות חדשות בחברת 2010 לפני העברת יתרות הפריטים מחברת 2009. במידה והדבר נעשה, לא ניתן יהיה לבצע העברה אוטומטית של יתרות הפריטים הללו מחברת 2009 לחברת 2010. הזנת יתרות הפתיחה לפריטים אלו בחברת 2010 תוכל להתבצע באופן ידני בלבד.
לפני העברת יתרות פריטים יש לבצע את ההכנות הבאות:

1. יש להריץ שחזור צוברים בחברת 2009 מתוך תפריט עזרה ← מרכז תמיכה ← שחזורים ← שחזור צוברי פריטים.
2. רצוי לבצע ספירת מלאי, ועדכון לאחר ספירה בחברת 2009 לפני העברת יתרות לחברת 2010.
3. על מנת להגן על נתוני החברה יש לבצע גיבוי לבסיסי הנתונים של חברות 2009 ו- 2010.
4. יש לבצע השלמת מס"דים ומספרי אצוות, במידה וקיימים מסמכים אשר לא נוצרו עבורם מס"דים/ אצוות.

מס"דים ומספרי אצוות

בשלב העברת יתרות הפריטים יועברו גם תנועות המס"דים ומספרי האצוות במערכת.

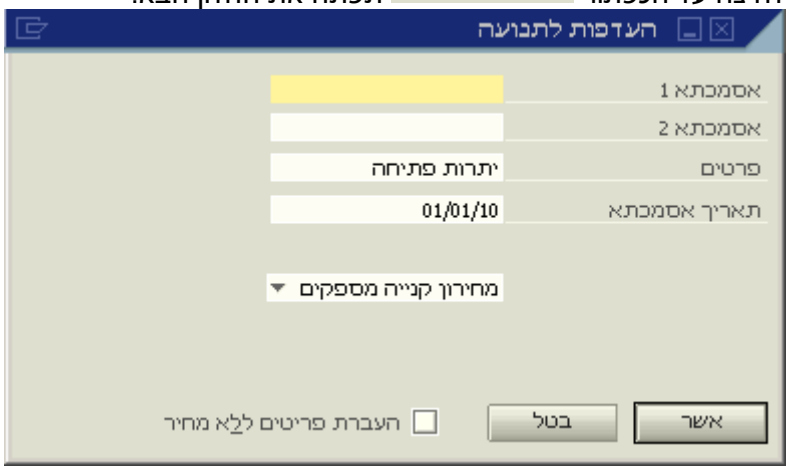
- בשלב זה יועברו תנועות המס"דים ומספרי האצוות הזמינים והלא זמינים במערכת. כלומר, בעת הפקת דוח תנועות למס"דים/אצוות, ניתן יהיה לראות היסטוריית תנועות של מס"דים/אצוות זמינים ולא זמינים.
- העברת תנועות המס"דים והאצוות אינה תלויה בהעברת המסמכים שייצרו את התנועות.
- במידה וישנו חוסר התאמה בין יתרת הפתיחה וכמות המס"דים/מספרי אצוות הזמינים, בעת העברת יתרת הפתיחה לפריט, תתקבל השגיאה הבאה: 'יתרת הפתיחה אינה תואמת את המס"ד'. יתרת הפתיחה לא תעבור.
- יתרה של פריט שהוגדר במקור כפריט שאינו מנוהל מס"דים/אצוות ולאחר שנעשו בו תנועות הפך להיות 'מנוהל מס"דים/אצוות' לא תעבור. במצב זה תתקבל הודעת השגיאה המצוינת בסעיף לעיל וקליטת יתרות הפתיחה עבורו

תוכל להיעשות באופן ידני בחברת 2010. יתרה של פריט שהוגדר במקור כפריט שמנוהלים עבורו מס"דים/אצוות ובמהלך פעילותו הופסק ניהול המס"דים/אצוות עבורו, תעבור ללא המס"דים.

להעברת יתרות פריטים יש לפתוח את חלון 'העברת שנה' במודול מנהלה ← תוכניות שירות.

לפני העברת היתרות יש **לבטל** תיוגם של הסעיפים בשלבים 1, 2, 3 ו- 4 . יש **לבטל** גם את תיוג 'יתרות חשבונות' ו- 'יתרות כרטיסים' בסעיף 5. להעברת יתרות פריטים יש **לתייג** את התיבה 'יתרות פריטים' בסעיף 5. לחיצה על הכפתור פריטים תאפשר בחירת חתך להעברה.

לחיצה על הכפתור הַעדפות לתנועה תפתח את החלון הבא:



- הפרטים שתזין בשדות: 'אסמכתא 1', 'אסמכתא 2', 'פרטים', 'תאריך אסמכתא', יהוו את פרטי תנועת המלאי שתיווצר בעקבות העברת יתרות הפריטים.
- על מנת להעביר יתרות מלאי עם ערך כספי לתחילת השנה יש לבחור באחד המחירונים מהתפריט הקופץ. אם תבחר במחירון קניה SAP Business One תעביר יתרות כמותיות למלאי כשמחירן הוא מחיר הקניה שהוגדר לפריט.
- יתרות הפריטים יועברו על פי מחסנים כפי שמוגדרים בחברת 2009.
- אחד המחירונים בתפריט הקופץ הוא 'מחיר עלות אחרון שחושב'. במידה וברצונך להעביר יתרות מלאי על סמך מחירון זה, יש להפיק דוח שווי מלאי שיעדכן ערכים אלו ורק לאחר מכן לבצע העברת יתרות מלאי.

  יתרות הפריטים תועברנה כיתרה אחת כאשר מחיר ליחידה הינו מחיר אחיד לכל פריט אשר מוצג בעת הפקת דוח שווי מלאי בעמודת 'מחיר אחרון ליח'. מסיבה זו, תתכן חוסר התאמה בין ערך המלאי הכללי בשנת 2009 לערך המלאי שהועבר לשנת 2010. לדוגמא שווי מלאי לפי FIFO לסוף שנת 2009 לא יתאים לדוח שווי מלאי בתחילת 2010 לפי שיטת FIFO.
- תיוג התיבה **'העברת פריטים ללא מחיר'**, יאפשר העברת יתרות פריטים שמחירם במחירון הנבחר הוא 0, אולם הדבר יגרום לשיבוש בדוח שווי מלאי. במידה **ולא תתייג** את התיבה 'העברת פריטים ללא מחיר', יתרות פריטים שמחירם 0 לא יעברו לשנה החדשה.

  ניתן לקלוט מחיר לפריטים אלו מתוך חלון מחירונים, תחת המחירון הנבחר ולהעביר את יתרות הפריטים שוב.
- העברת ערך המלאי לשנה החדשה תשמש את דוח ערך המלאי כיתרת פתיחה. בכל מקרה SAP Business One לא תיצור תנועת יומן כספית בהעברה זו אלא תנועת מלאי בלבד.

- **שחזר יתרות פריטים בחברה חדשה -** תיוג תיבה זו, בחלון 'העברת שנה', יבצע שחזור צוברים ליתרות הפריטים בחברת 2010. יתרות אילו הינן מצב המלאי של הפריט בכל המחסנים, כמות בהתחייבות וכמות מוזמנת מספקים. במידה ולא תויגה תיבה זו, ניתן לבצע את השחזור באופן יזום בחברה החדשה על ידי כניסה לתפריט עזרה ← מרכז תמיכה ← שחזורים ← שחזור צוברי פריטים. לחיצה על 'אשר' תבצע את השחזור.
- יתרות פריטים בכמות שלילית תועברנה גם כן.

שלב 6 - אובייקטים מוגדרי משתמש

במידה ושותף עסקי הקים עבורך אובייקטים כחלק מהיישום הנוסף ב- SAP Business One, יש להתייעץ עימו האם להעביר את האובייקטים לשנה החדשה. ניתן לראות את רשימת האובייקטים שהוקמו, על ידי לחיצה על הכפתור 'אובייקט משתמש' בחלון 'העברת שנה' בשלב 6.

תיעוד תהליך העברת השנה

לצורך תיעוד העברת השנה על כל שלביה, SAP Business One תיצור קובץ בשם 'EOYMessage.htm'. בקובץ זה נשמר תיעוד של כל שלב בהעברה כולל הערות/הודעות שגיאה. במידה ומבצעים העברת שנה ליותר מחברה אחת, רצוי לשמור העתק של הקובץ לפני ביצוע העברה לחברה נוספת. הקובץ נשמר בתיקיית SAP Business One בתחנה המקומית בה מבוצע תהליך 'העברת שנה'. פעולת ביטול העברת שנה מוחקת את הקובץ הקיים.
במידה וקובץ זה פתוח בתוכנת word וכדומה, בעת ביצוע העברת שנה תתקבל הודעת שגיאה "הפעלת יומן נכשלה". יש לסגור את הקובץ לפני ביצוע העברת השנה.

גיבוי דרך SAP Business One Service Manager

במידה והינך מבצע גיבוי אוטומטי דרך SAP Business One Service Manager, עליך לזכור לתייג את החברה החדשה שנוצרה על מנת שהגיבוי יחול גם על בסיס הנתונים החדש.
פירוט נוסף לגבי הגדרות ה- SAP Business One Service Manager ניתן למצוא במסמך נפרד המוקדש לנושא זה.

טיפים לעבודה בחברת 2010

- בניסיון להפקיד שיק שעבר שנה תתקבל הודעה 'לא נמצאה רשומה מתאימה בטבלת קבלה', יש לבטל בהפקדה את התיוג 'התאם סכומים לאחר הפקדה' כדי שלא יהיה ניסיון להתאים את התנועה לקבלה.
- ניתן להגדיר תקופה פיננסית בטווח תאריכי אסמכתא גדול מ- 365 יום, אך הגדרה זו **לא מומלצת**.
- במידה ומסירים משתמש בחברת היעד, מומלץ להסיר את התיוג של הרישיון שהוקצה עבורו במודול מנהלה ← רשיון ← ניהול רשיונות, **לפני** שמסירים את המשתמש, על מנת שהרשיון יתפנה עבור משתמש אחר.

אנו מאחלים לך מעבר מהיר וקל לשנת המס הבאה ולשם כך אנו מרחיבים את שעות הפעילות של מרכז התמיכה בתקופה זו.

בנוסף לפנייה הטלפונית תוכל ליצור קשר עם מרכז התמיכה באמצעות פקס מספר 09-7779888. פקס זה יעמוד לרשות הלקוחות בתקופת העברת השנה.