HopeFlow · מתחילים

בקרה תקציבית

הוצאה ראשונה, חשבונית, תשלום — ורווחיות הפרויקט

צעד אחר צעד, עם צילומי מסך · hopeflow.co.il · אוקטובר 2026

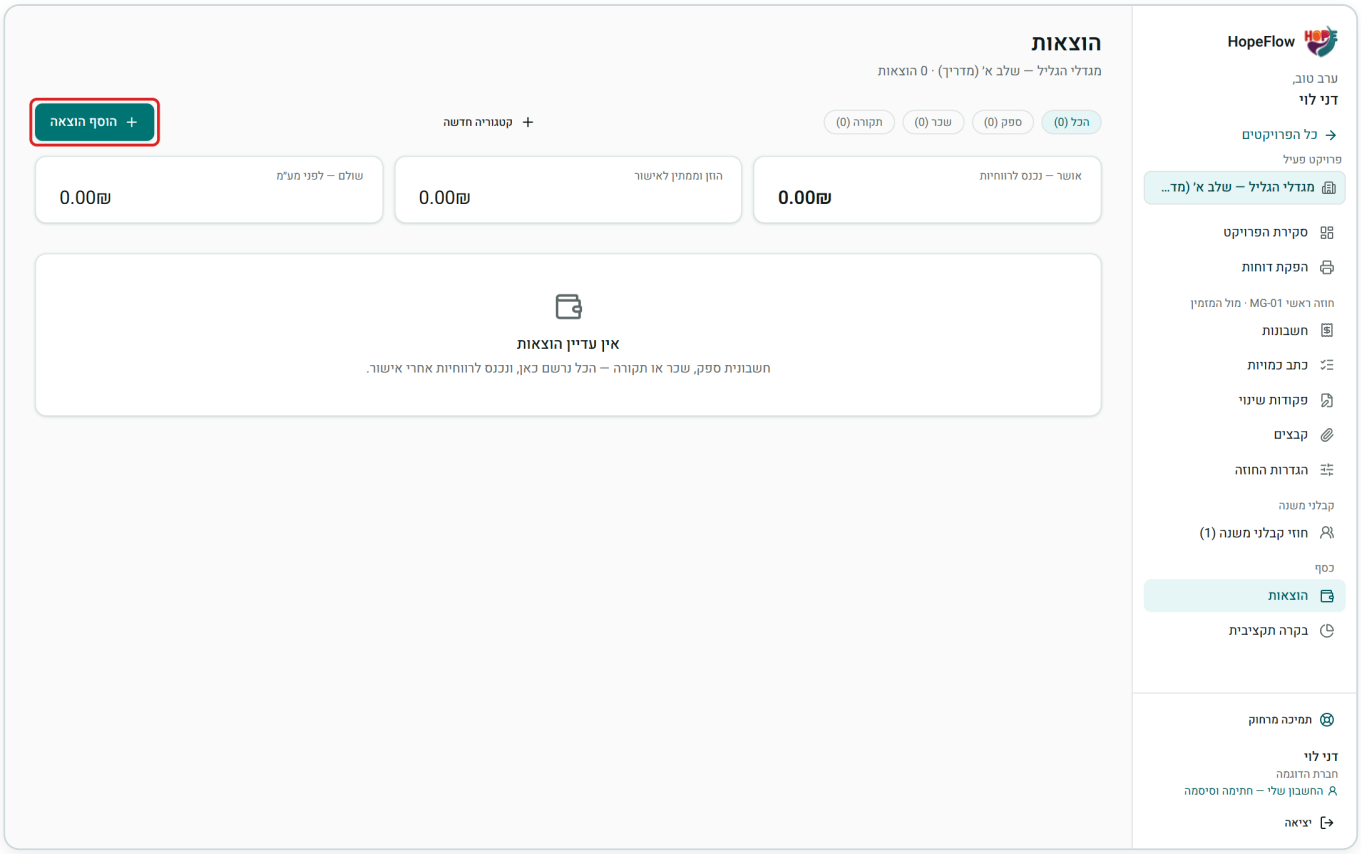
בקרה תקציבית — צעד אחר צעד

כל הוצאות הפרויקט במקום אחד — ספקים, שכר ותקורה — מול ההכנסות מהחוזה הראשי. הכל בנטו, בלי מע״מ. 6 צעדים.

לפני שמתחילים: פרויקט, וספקים בספר הכתובות (**קבלנים וספקים** ← הוסף גורם ← תפקיד "ספק").

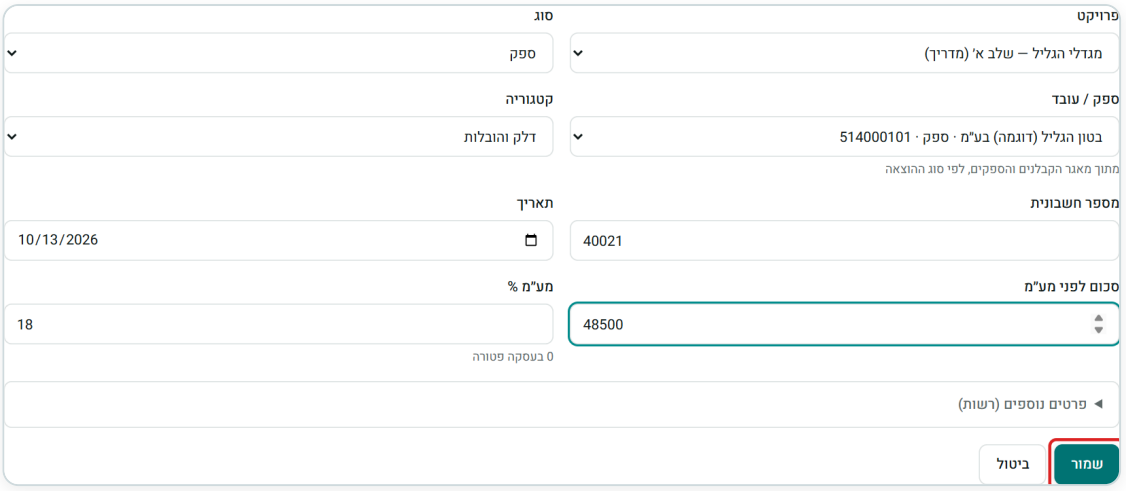
1 הוצאה חדשה

בתוך הפרויקט ← **הוצאות** ← **הוסף הוצאה**.



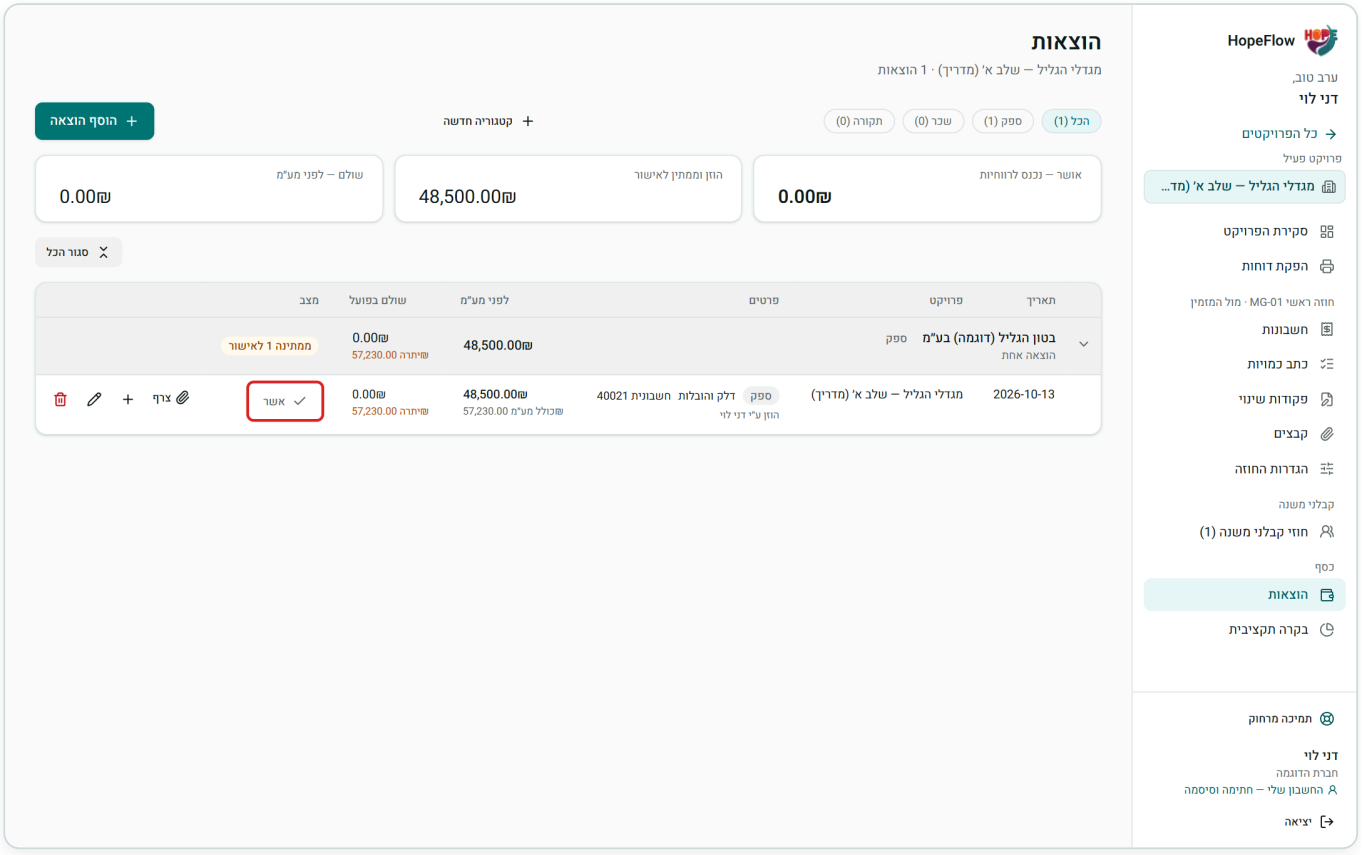
2 פרטי ההוצאה

סוג (ספק / שכר / תקורה), הספק, קטגוריה, מספר חשבונית ותאריך, ו**הסכום לפני מע״מ** — המע״מ מחושב לבד. ← **שמור**. חשבונית שכבר הוזנה — המערכת שואלת.



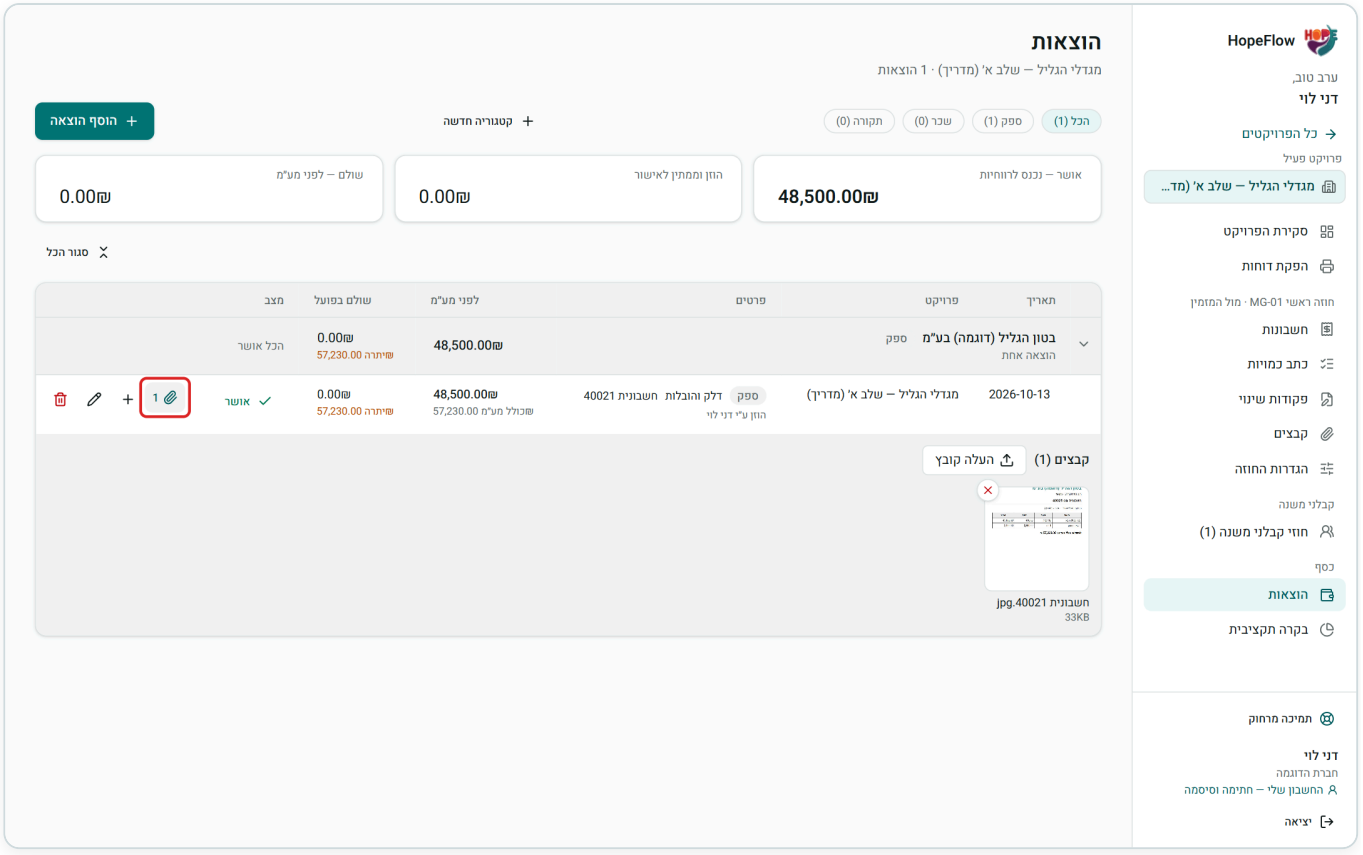
3 אישור

ההוצאות מקובצות לפי ספק. **אשר** בשורה — רק הוצאה שאושרה נכנסת לרווחיות.



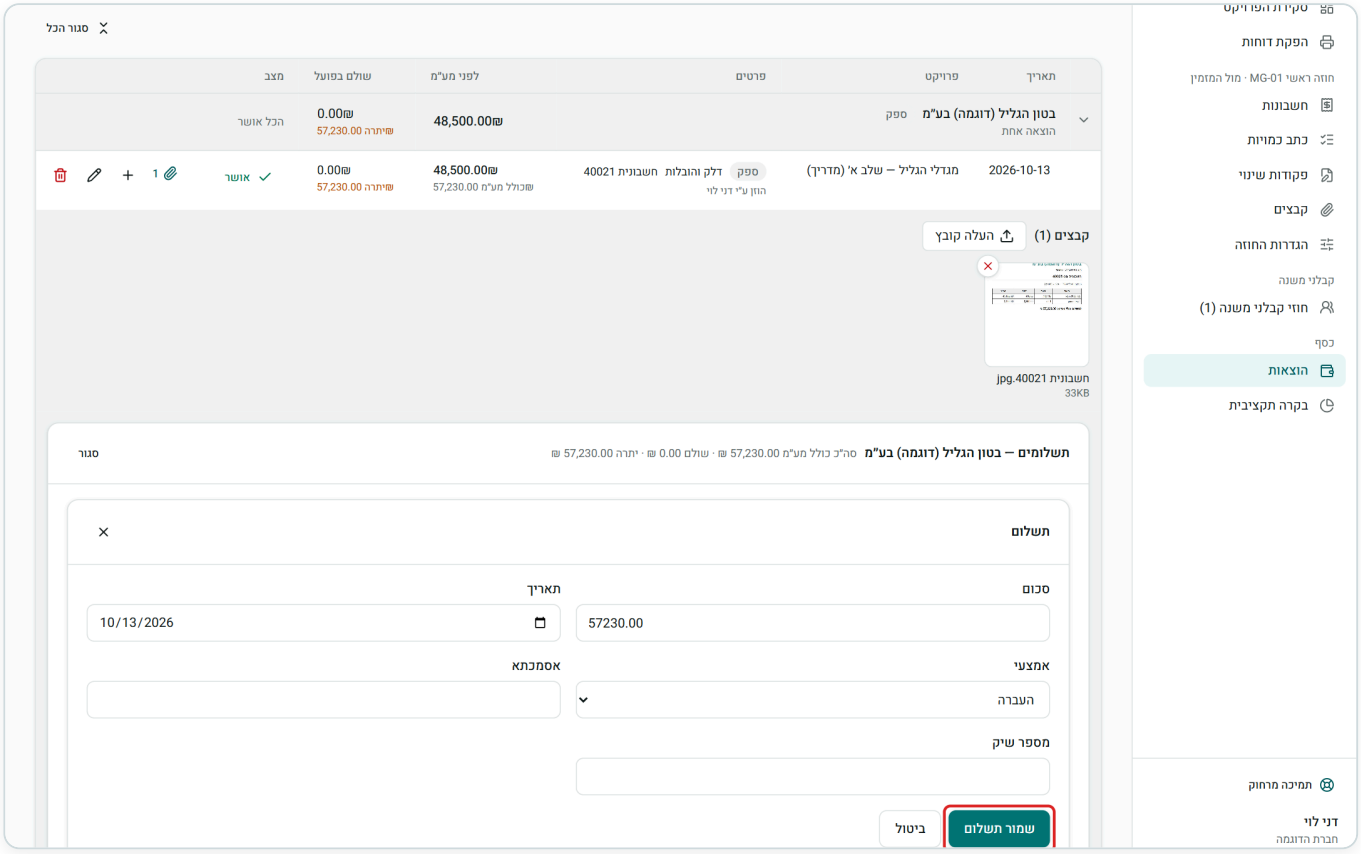
4 החשבונית עצמה

בשורה ← **העלה קובץ** מהמחשב, או **צלם חשבונית** מהטלפון. לחיצה על תמונה מגדילה אותה.



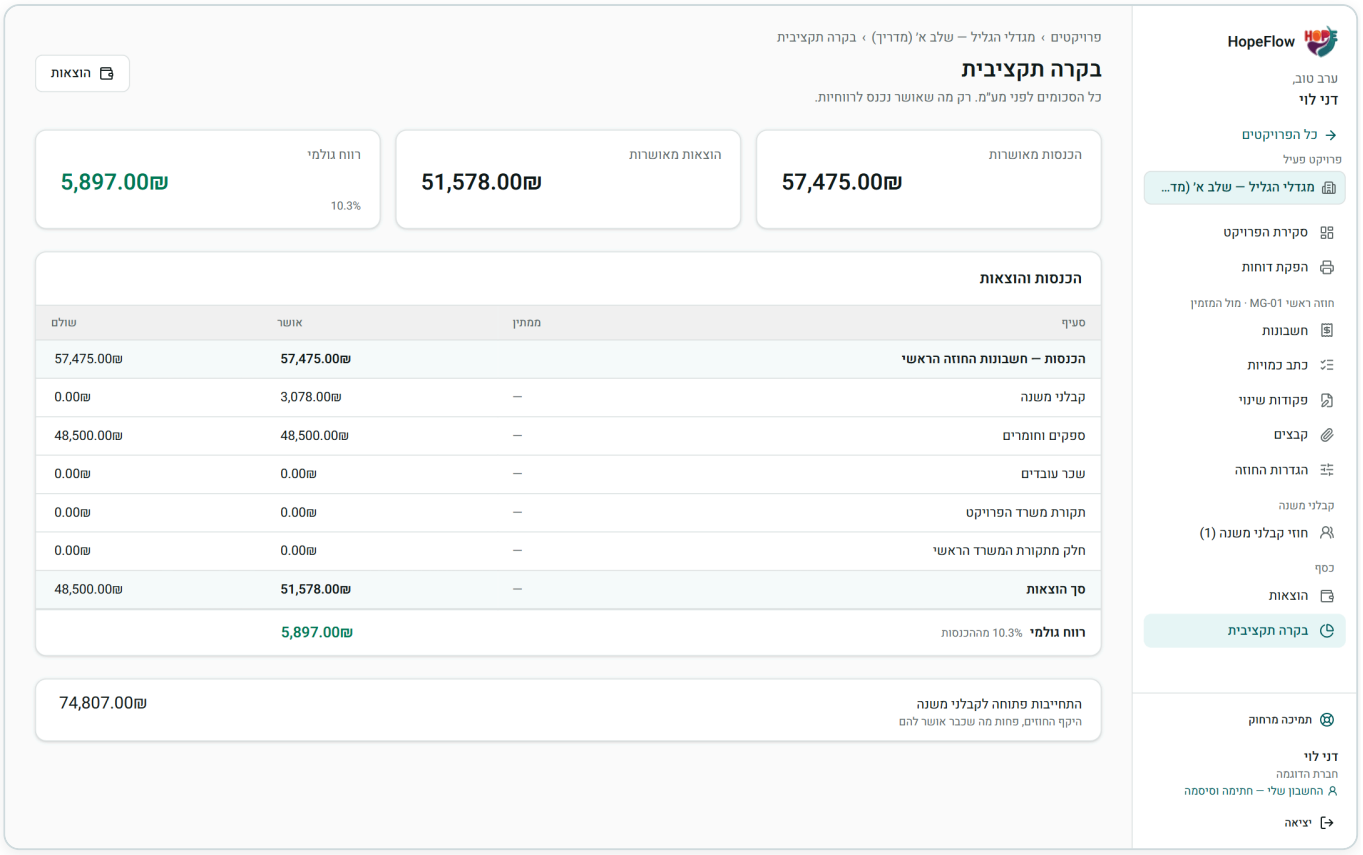
5 תשלום

תשלומים בשורה ← **רשום תשלום**: סכום, תאריך ואמצעי. "שולם" הוא סכום התשלומים — אפשר לשלם בחלקים.



6 רווחיות הפרויקט

בסרגל הפרויקט ← **בקרה תקציבית**: הכנסות שאושרו, הוצאות שאושרו, רווח גולמי, והתחייבות פתוחה לקבלני משנה.



ומכאן

קבלני משנה אינם מוזנים כהוצאה — ההוצאה שלהם נמשכת לבד מהחשבונות שאושרו להם. המדריך המלא — "מדריך למשתמש" בסרגל הצד.

הנתונים בצילומים מומצאים — חברת דוגמה.