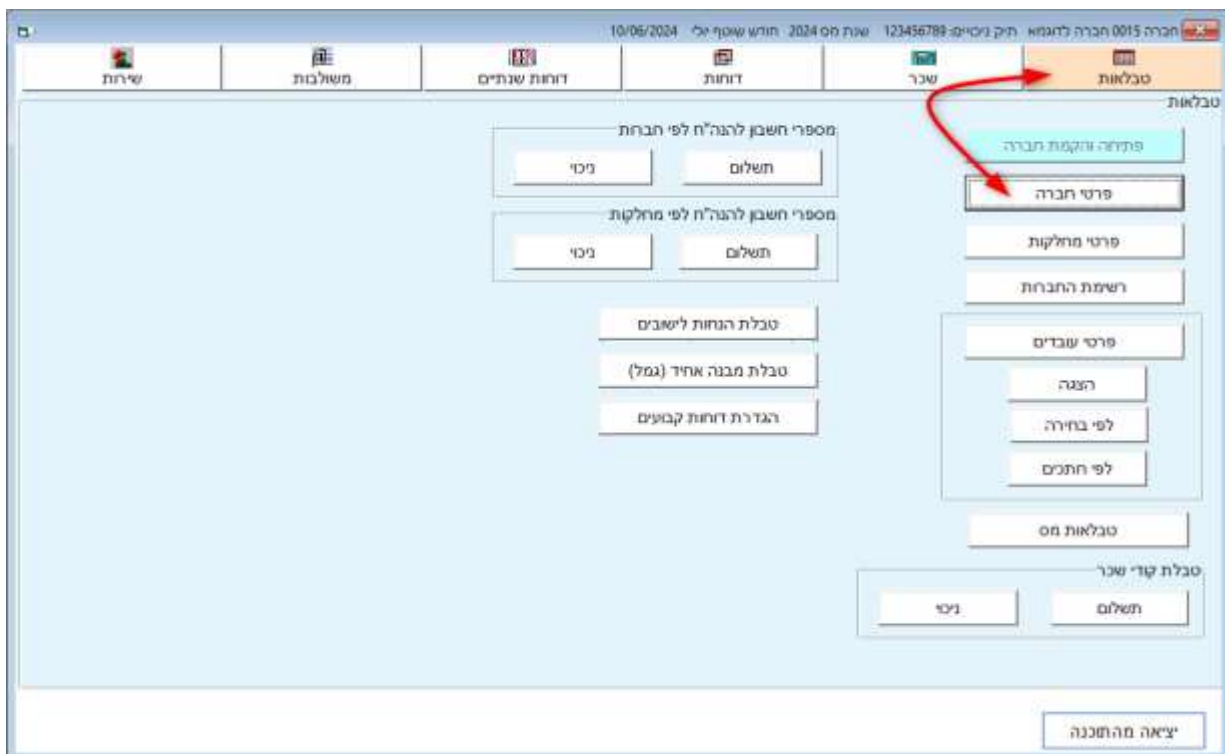


שינוי שיטת חישוב הבראה מידני לאוטומטי

שלב 1: הגדרת חישוב הבראה אוטומטי

בסרגל הכלים העליון של התוכנה בחרו בתפריט "טבלאות" < לחצו על הכפתור פרטי חברה



בחלון שיפתח לחצו על [המשך נתונים נוספים לחברה Alt F2](#) בצד השמאלי של החלון.

נתונים נוספים לחברה

דיווח למס הכנסה: חודשי

מס שכר/מלכ"ר: לא חייב

חייב במס מעסיקים

העברה ל 126 ממוכן

ביטוח לאומי בסכום אחד

העברת פקודה להנה"ח

הדפסת ברכות לימי הולדת

הדפסת יתרת חופש בתלוש

מיון לפי מחלקות בהכנת השכר

אישור כל העובדים בהכנת השכר

גילום אוטומטי בשכר

הודעה להפסקת עבודה בהכנת השכר

הצגת עובדים בהפסקת עבודה בהכנת השכר

ש.ע. בסיס לחודש:

ש.ע. מוסכם לחודש:

ימי ע. בחודש:

ש.ע. מוסכם ליום:

Alt F2 המשך נתונים נוספים לחברה

פרטי חברה עיקריים

קוד חברה:

שנת מס: חודש שוטף:

שם חברה:

ישוב:

רחוב/מספר:

מיקוד:

מס. טלפון:

מס. פקס:

דואר אלקטרוני:

מס. בנק:

מס. סניף:

חשבון בנק:

תיק ניכויים מס"ה: תיק ניכויים ב.ל.:

מספר ישות: מזהה מעסיק ב.ל.:

תחום העסק:

סיסמה:

יש לסמן את השדה "חישוב הבראה חדש" ב"v"

נתונים בתלוש

אחוז משרה וימי עבודה:

להדפיס כמות בתלוש

להדפיס תעריף בתלוש

להדפיס אחוז בתלוש

לא להדפיס נטו מגולם בתלוש

להדפיס ותק בתלוש

דיווח 102 ביטוח לאומי לחודש יולי

שחרור נעילת רשת בחברה

הדפסת מחלקה בתלוש חסוי

הדפסת שם מחלקה בתלוש

הדפסת שם דירוג בתלוש

חישוב חופש עד גיל 18, 4 אחוז משכר בסיס

הודעה בשכר להגבלת תעריף מינימום לשעה

מניעת אישור השכר לחודשים קודמים

בדיקת מאגר הבקשות לדיווח 100 ייעודי בכניסה לחברה

המשך נתונים נוספים לחברה

ימי עבודה בשבוע:

בסיס החישוב:

הדפסת תלושים ממוינים לפי שם בחירה

אופן תשלום שכר עובד:

איחוד הפרשות גמל וביטוחים בפקודה

להציג תזכורת לעובד בהכנת השכר

הכפלת תעריף באפס בהכנת שכר

תרגום חופש נצול מימים לשעות

אפוס מס שלילי בשכר עובד

צו הרחבה בחישוב מחלה

הגבלת יתרת חופש בהתאם לחוק

הצגת קוד שעות עבודה בפועל בשכר חודשי בלבד

חישוב הבראה חדש

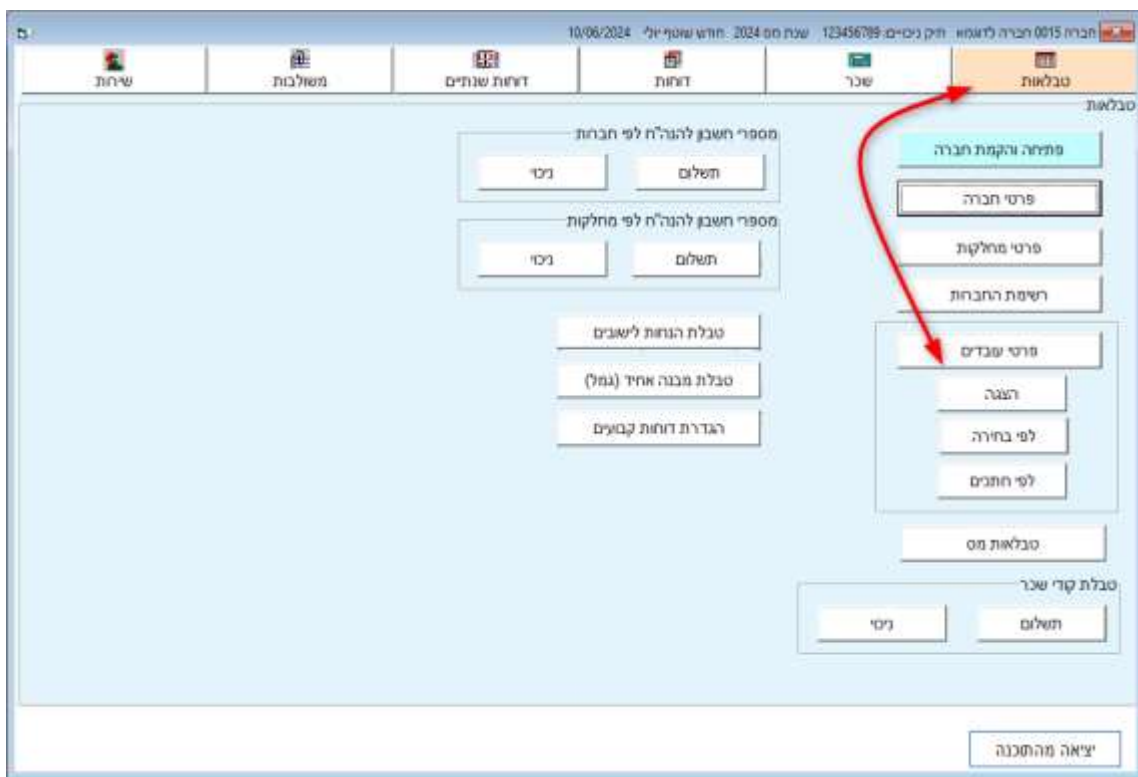
הצפנת שליחת תלוש שכר לעובד במייל

הודעה על בדיקת שכר לא אושר בדיווחים ודוחות

בסיום לחצו על הכפתור "סגור" < אישור F5 > יציאה

שלב 2 : בחירת אופן תשלום דמי הבראה

בסרגל הכלים העליון של התוכנה בחרו בתפריט "טבלאות" < לחצו על הכפתור פרטי עובדים



בחלון שיפתח < בחרו את העובד > עברו ללשונית מספר שלוש

3 חופש/מחלה/גמל....

פרטים אישיים - 1

מספר עובד: [] מיון לפי מח' []

שם משפחה: **איילת**

שם פרטי: **מטיילת**

מס. ת.ז.: **012345678**

תושב ישראל: אפיון עובד: רגיל

תאריך תושבות: **תל אביב**

רחוב: **קאנטרי קלאב**

מספר בית: []

מיקוד: []

תא דואר: []

טלפון נייד: []

טלפון / פקס: []

ד. אלקטרוני: []

תאריך לידה: **01/01/1971** גיל: **53**

תאריך עליה: [] תושב חוזר: תלמיד גיל 19:

מין: קרוב נטול יכולת

מצב משפחתי: נשוי/ה

פרטי ילדים שבשנת המס טרם מלאו להם 19: **F7**

חופש/מחלה/גמל - 3

נקודות זכיו: **8.25**

מספר מחלקה: []

הפסקת עבודה מ: מאי

סיבת ההפסקה: []

תא. הפסקה: []

עד תא. הפסקה: []

חודש תחולה לחישוב מס: ינאר

מילוי טופס 101 רגיל:

מילוי טופס 101 אלקטרוני:

מספר בנק: [] מספר סניף: []

חשבון בנק: [] העברה לבנק:

סוג משרה: מלאה/חלקית יחידה

חישוב מצטבר: בסיס החישוב: **חודשי**

תאריך תחילת עבודה: **01/01/2021**

פרטים על בן/בת זוג: לא

שם: []

מספר ת.ז.: []

תאריך לידה: []

מספר עובד: []

מספר בנק: [] מספר סניף: []

חשבון בנק: [] העברה לבנק:

סוג משרה: מלאה/חלקית יחידה

חישוב מצטבר: בסיס החישוב: **חודשי**

תאריך תחילת עבודה: **01/01/2021**

חלון F6

F5 אישור

בדיקת פרטי אזרח

הדפסת

Esc יציאה

אופן תשלום ההבראה

בחלון שיפתח לחצו על הכפתור

ניהול חופש/מחלה/הבראה

חודש	חופש	מחלה	זכות מעבר	זכות החודש	ניצול החודש	נתק	לשנה
01/01/2021	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7	12.00
07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	18.00

תאריך לפיצויים: **01/01/2021** תאריך ותק: **01/01/2021**

ימי הבראה לשנה: **7** ותק עובד ממקור קודם: **0**

חישבו חופש בשעות בשכר שעות

חישבו ימי מחלה מלאים בשכר שעות

ימי הבראה לשנה ידני

להדפיס יתרת חופש בתלוש

להדפיס יתרת מחלה בתלוש

קיימת זכאות לקצבה מאת מעביד:

F8 ניהול קופות גמל/קרנות השתלמות

F9 ניהול הלוואות

שווי שימוש ברכב לפי מחיר / מטבלת רכבים:

מחיר רכב: [] שווי שימוש ברכב צמוד לפי קבוצה: []

רכב הברדי: [] קבוצת מחיר: [] סכום לחודש: []

שנת רישום: [] לא משתמש: []

סוג רכב: []

קוד תוצר: []

קוד דגם: []

חלון F6

F5 אישור

Esc יציאה

בחרו בהתאם את החודש בו תרצו לתת דמי הבראה לעובד <בסיום לחצו על הכפתור "אישור" ו"יציאה">

נתוני הבראה

יתרת ימים		יתרה מועברת זכות מצטבר		זכות החודש		יתרת ימים מועברת
סופית	ניצול מצטבר	מגיע	מצטבר	ניצול החודש	מגיע	
2.33	0.00	2.33	0.00	0.00	0.00	.

פירוט הבראה :

אופן תשלום הבראה

בתום כל שנת עבודה

תאריכים נקובים

- ינואר
- פברואר
- מרץ
- אפריל
- מאי
- יוני
- יולי**
- אוגוסט
- ספטמבר
- אוקטובר
- נובמבר
- דצמבר

בחירת הכל או ביטול הבחירה

F5 אישור

Esc יציאה

שלב 3: עדכון צבירת ימי הבראה מתחילת השנה בצורה אוטומטית

א. חשוב לשים לב שיתרת זכות מועברת לתחילת שנת המס אשר עברה משנה שעברה מעודכנת

עברו לחודש ינואר <בסרגל הכלים העליון של התוכנה בחרו בתפריט "טבלאות" > לחצו על הכפתור פרטי עובדים < עברו ללשונית מספר שלוש > לחצו על הכפתור אופן תשלום הבראה < בדקו בשדה "יתרת ימים מועברת" רשומה יתרת הבראה מעודכנת לתחילת השנה .

נתוני הבראה

יתרת ימים מועברת		זכות החודש	
ניצול מצטבר	מגיע	ניצול החודש	מגיע
5.58	0.00	0.00	0.58

פירוט הבראה: **5.00** יתרת ימים מועברת

אופן תשלום הבראה:

בתום כל שנת עבודה

תאריכים נקובים

- ינואר
- פברואר
- מרץ
- אפריל
- מאי
- יוני
- יולי**
- אוגוסט
- ספטמבר
- אוקטובר
- נובמבר
- דצמבר

בחירת הכל או ביטול הבחירה

אישור F5

יציאה Esc

ב. במעבר לשיטת אוטומטית באמצע שנת מס – יש לעבור ולאשר תלושי שכר מחדש מתחילת השנה כל חודש בחודשו .