

## עדכונים לתוכנת השכר בחלונות מהדורה 9.0119

### עדכון 9.0119 כולל:

1. חוק מענק לעידוד תעסוקה ראה סעיף 2 במכתב זה.

#### חוק מענק לעידוד תעסוקה

ביום 16.6.20 התפרסם ברשומות חוק מענק לעידוד תעסוקה (הוראת שעה – נגיף הקורונה החדש), התש"ף – 2020, שתכליתו עידוד התעסוקה על רקע האבטלה שנוצרה כתוצאה ממגיפת הקורונה.

הסבר מפורט על המענק התנאים לקבלתו ואופן הדיווח ניתן לקבל באתר הייעודי של שירות התעסוקה בקיטור.

הדיווח לשירות התעסוקה מתבצע ע"י מילוי נתונים הקשורים למעסיק באתר שירות התעסוקה, בנוסף את נתוני העובדים ניתן להזין ידנית או ע"י העלאת קובץ אקסל.

עדכון זה כולל אפשרות להפקת שני קבצים:

א - דוח מצבת עובדים הכולל את כל העובדים למעט עובדים שהוצאו לחל"ת בחודש הרלוונטי או שהו בחל"ת במשך כל החודש או עובדים אשר פוטרו בחודש הרלוונטי. הדוח יכלול כאמור את מספר העובדים בחודשים החל ממרץ ועד החודש הנבחר.

ב - קובץ מענק קורונה פעימה 4 המכיל את פרטי העובדים אשר הוחזרו מחל"ת או התחילו את עבודתם בחברה מתאריך 19/04/2020 ואילך.

כברירת מחדל, מיכפל מפיקה את הקבצים לתת תיקיה Peima4 שנוצרת בתיקיית קבצי החברות, בדרך כלל Msk8. יחד עם זאת, ניתן לשנות את מיקום הפקת הקבצים.

#### 1. דוח מצבת עובדים

##### השלמת נתונים נדרשת

מאחר ובחישוב מצבת העובדים יש התייחסות לתאריך יציאה לחל"ת ומאחר וקיימים מצבים בהם תאריך היציאה לחל"ת אינו שמור במיכפל (כאשר העובד יצא לחל"ת אך הוחזר/פוטרו בחודש שלאחריו ולא בוצע לעובד חישוב תלוש חל"ת), הוספנו אפשרות לצפות בכל העובדים ותאריך היציאה שלהם לחל"ת ולעדכן תאריך זה במידת הצורך.

צפיה ועדכון ערך זה מתבצעת מתוך תפריט **חישובים** < **גיליונות משכורת** < **פרטים אישיים**. במסך שיפתח יש ללחוץ בגיליון על הכותרת **"נתון חדש"**. בחלון שיפתח, בשדה **"הנתון"** יש לבחור ב- **יצ. חל"ת קורונה** וללחוץ על לחצן שמירה.

לגיליון תתווסף עמודה חדשה אשר תכיל את תאריך היציאה הידוע במערכת. יש לעבור על רשימת העובדים ולעדכן בהתאם לצורך.

##### הפקת הדוח

להפקת דוח מצבת עובדים יש לבחור ב- **קובץ** < **יצוא** < **דוח מצבת עובדים**.

במסך שיפתח, בשדה "עד וכולל חודש" יש לבחור בחודש הרצוי וללחוץ על "בצע".

על מנת לכלול בדוח את פירוט העובדים, יש לסמן V בתיבת סימון "כולל פירוט עובדים (לברורים בלבד)". הדוח המפורט יכלול, בנוסף לדוח הרגיל, את הנתונים הבאים: מספר עובד, שם משפחה ושם פרטי של עובד, תאריך יציאה לחל"ת או תאריך הפסקת עבודה, סוג תלוש ("כ"ן" עבור תלוש עבודה, "חל"ת חלקי" – עבור חודש חל"ת חלקי, "תלוש חל"ת" – עבור חודש חל"ת קלנדרי מלא מלא, שדה ריק משמעו שלא חושב לעובד תלוש או העובד סיים את עבודתו).

**רק עובדים להם רשום "כן" בחודש מסויים נכללו במצבת העובדים לאותו חודש.**

חשוב: הדוח המפורט מופק לצורך ברורים בלבד!

שם הקובץ הינו MecvOvd\_nnn.csv כאשר nnn – מספר חברה במיכפל. לדוגמא, קובץ לחברה 999 ייקרא MecvOvd\_999.csv

#### 2. קובץ מענק קורונה פעימה 4

קובץ זה מיועד לטעינה באתר שירות התעסוקה.

כחלק מהדרישות לקבלת המענק ישנם נתונים מסויימים שעשויים להיות חסרים בתוכנת השכר ויהי צורך להשלים ידנית לכן מומלץ להתחיל ולהעריך באיסוף הנתונים הבאים:

שם פרטי ושם משפחה חייבים להיות זהים לרשום במרשם התושבים. מומלץ לבצע אימות נתוני עובד מול המוסד לביטוח לאומי דרך **שנתיים** < **הכנות לדוח 126** < **אימות פרטי עובדים** ולתקן בהתאם.

לבדוק ולהזין במסך העובדים את הטלפון הנייד של העובד וכתובת הדוא"ל שלו (כחלק מהתנאים לקבלת המענק יישלח מסרון או דוא"ל לעובדים).

להפקת הדיווח יש לבחור ב- **קובץ** < **יצוא** < **קובץ מענק קורונה פעימה 4** או ב- **חישובים** < **גיליונות משכורת** < **מענק פעימה 4** ולפעול כלהלן:

א - בשדה "עד וכולל חודש" יש לבחור בחודש הדיווח

ב - בבחור "הצגת עובדים" יש לבחור בחתך עובדים רצוי

חשוב: הפקת הקובץ תתאפשר רק אם נבחרו כל העובדים. בכל מקרה אחר הלחצן "הפקת קובץ" לא יהיה

**פעיל!**

ג - בבלוק "בדיקת שכר" יש לבחור באחד התנאים הבאים:

- **בדיקת שכר לפי רכיבי שכר מינימום** – לשליפת עובדים ששכר המינימום שלהם עולה על 3,300 ש"ח בחודש הנבחר.
- **ללא בדיקת שכר** – אפשרות זו מתאימה למשלמי שכר מינימום מותאם בהתאם לתקנה 4 לתקנות שכר מינימום מותאם לעובד עם מוגבלות. אז ישלפו העובדים ללא בדיקת השכר אבל עם יתר הבדיקות.
- ד - עם הלחיצה על אישור ייפתח גיליון עבודה חדש ובו מספר עמודות לביקורת ועדכון.
- ה - בעמודה "עובד מזכה" יש לבחור באחד משלושת התנאים הבאים:
  - העובד המועסק אצלי נרשם בלשכת התעסוקה כדורש עבודה בין התאריכים 01 ינואר 2020 ועד ה-30 באפריל 2020, או זכאי לדמי אבטלה עבור חודש מאי 2020.
  - לעובד זכאות לדמי הבטחת הכנסה או למענק הסתגלות עבור חודש מאי; או שתקופת הלידה וההורות של העובד/ת (כולה או חלקה) הייתה בחודשים מרץ או אפריל 2020 ובחודש פברואר העובד/ת עבד/ה אצל אותו מעסיק שהוציאו לחל"ת או פיטרו.
  - העובד פוטר או הוצא לחל"ת בחודשים מרץ או אפריל, ולא נרשם בלשכת התעסוקה עד ה-30 באפריל.

**חשוב: אם לא ייבחר תנאי כלשהו (ברירת המחדל הינה 0) העובד לא ייכלל בקובץ!**  
יש לוודא כי לכל העובדים הנמצאים בגיליון רשומים מספר טלפון נייד וכתובת דוא"ל. במידה ונתגלו נתונים חסרים, יש לצאת מהגיליון ולהשלים במסך העובדים.  
ו - להפקת הקובץ יש לחוץ על הלחצן "הפקת קובץ".  
ז - לקובץ שיופק תתווסף עמודה "סוג עיסוק" למילוי ידני. (השדה אינו שדה חובה)  
שם הקובץ הינו MnkP4\_nnn.xlsx כאשר nnn – מספר חברה במיכפל. לדוגמא, קובץ לחברה מס' 999 ייקרא MnkP4\_999.xlsx

**דגשים נוספים:**

- התנאים בהם יופיעו עובדים בגיליון:
  - 1) העובד הינו תושב ישראל
  - 2) שכרו של העובד בחודש המבוקש עולה על 3,300 ברכיבים המסומנים שמ = 1 (אלא אם סומן ללא בדיקת שכר)
  - 3) תאריך החזרה מחל"ת או תחילת העבודה הוא אחרי 19/04/2020 וכן בחודש המבוקש הוא נקלט עד תאריך ה-15 של אותו חודש
  - 4) בחודש בו חזר לעבודה או התחיל לעבוד ועבד עד תום החודש.

- קיימים שני מסלולי הגשת בקשות. מסלול א' – בגין חודשים יוני עד ספטמבר, מסלול ב' – יולי עד אוקטובר. לבחירת המסלול המבוקש יש חשיבות שכן לאחר הבחירה לא ניתן לשנות את המסלול בחודשים הבאים.

מעסיק שיבחר במסלול ב' יש לסמן בעמודה "עובד מזכה" כמוסבר לעיל, 0 לכל העובדים שתאריך חזרה מחל"ת/קליטה קטן מתאריך 01/07/2020 שכן הזכאות במסלול זה היא רק לעובדים שחזרו/התחילו מיולי ואילך.

- ניתן לטעון באתר שירות התעסוקה קובץ אחד בלבד. מעסיקים אשר מוגדרת להם יותר מחברה אחת במיכפל עם אותו תיק ניכויים יש לאחד את הקבצים המופקים במיכפל לקובץ אחד - לסדר העובדים בקובץ ישנה חשיבות כפי שמוסבר באתר שירות התעסוקה.