



מיכפל — שכר פנסיה ונוכחות

# הנחיות לעדכון התוכנה למהדורה 9.123 והנחיות לביצוע המעבר השנתי לשנת 2021

---



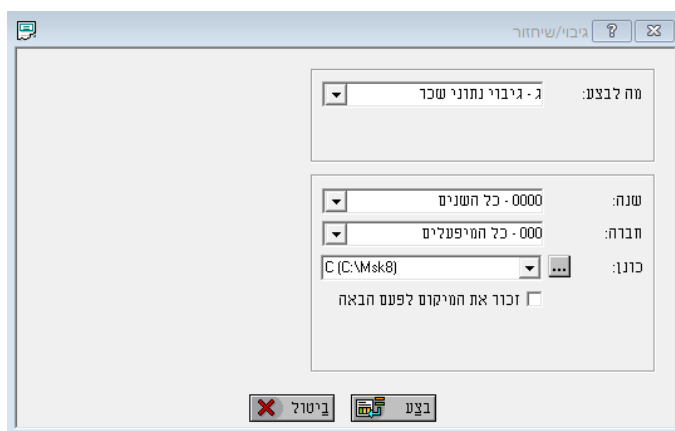
— שכר פנסיה ונוכחות —

## לקראת משכורות ינואר 2021, יש לבצע את הפעולות הבאות לפי הסדר הרשום:

- א. ביצוע גיבוי
- ב. עדכון קוד הפעלה
- ג. עדכון גרסת התוכנה 9.123
- ד. מעבר שנתי לשנת המס 2021

### א. ביצוע גיבוי

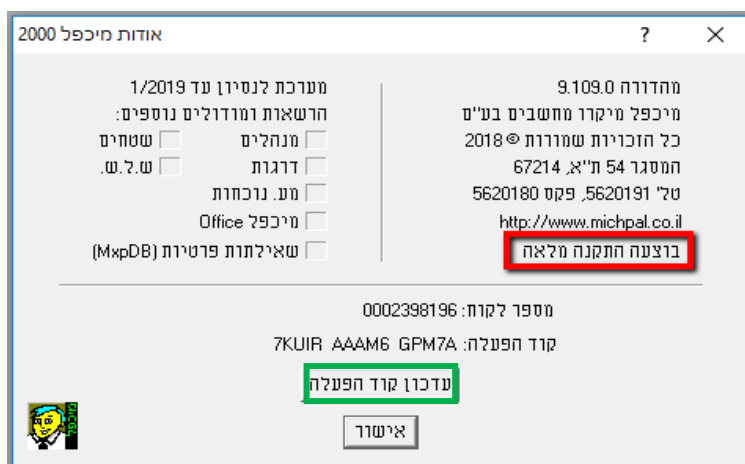
1. לחצו על כפתור "גיבוי" בתכנת מיכפל ויוצג מסך גיבוי/שיחזור:



2. בשדה "שנה" יש לבחור "כל השנים".
3. בשדה "חברה" יש לבחור "כל המיפעלים" ואז ללחוץ על כפתור "בצע".

### ב. עדכון קוד הפעלה

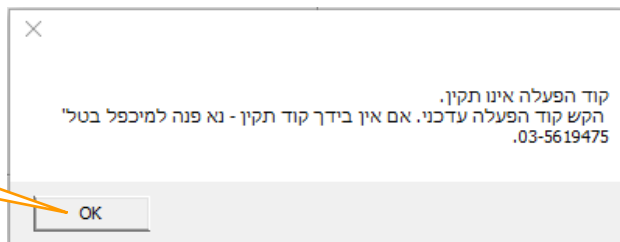
1. יש להקליד את קוד ההפעלה בעמדה הראשית בלבד.
2. על מנת על מנת לבדוק האם תחנת העבודה, עליה מותקנת התוכנה, מוגדרת כעמדה ראשית: בסרגל התפריטים העליון בתוכנה, בחרו בלשונית "עזרה", בתפריט בחרו "אודות מיכפל 2000". יוצג בפניכם המסך הבא (שימו לב לשורה המודגשת במלבן אדום):



- במידה וכתוב "בוצעה התקנה מלאה" – זוהי עמדה ראשית.
- במידה וכתוב "בוצעה התקנה מהרשת" – זוהי עמדה משנית.

3. כדי להקליד את קוד ההפעלה, לחצו על כפתור "עדכון קוד הפעלה" (שימו לב לכפתור המודגש בצבע ירוק).
4. הקלידו את קוד ההפעלה שקבלתם במייל ממיכפל לשנת 2021 (ניתן לרשום את הקוד באותיות גדולות או קטנות, עם או בלי רווחים) ולחצו על כפתור "אישור".
5. במקרה של תקלה ברישום קוד ההפעלה החדש, תתקבל ההודעה הבאה:

לחצו < ok > ונסו שוב לעדכן את הקוד החדש, אם התקלה נמשכת, פתחו קריאות שירות באתר מיכפל <https://michpal.co.il/Clients/Customerservice.aspx>



## ג. עדכון גרסת התוכנה 9.123

1. סגרו את תוכנת מיכפל בכל תחנות העבודה בה מותקנת התוכנה.
2. יש לבצע את עדכון הגרסה בעמדה הראשית בלבד
3. על מנת להוריד ולעדכן את הגרסה העדכנית 9.123: בסרגל התפריטים העליון בתוכנה (המותקנת בעמדה הראשית), בחרו בלשונית "תחזוקה", בתפריט בחרו "עדכוני תוכנה". יוצג בפניכם המסך הבא:  
 (לחצו תחילה על כפתור "שמרתי את המידע החשוב, סגור את התוכניות הנדרשות" ואח"כ על "הורד ועדכן"):



### קיימים עדכונים זמינים עבורך

פעילות	הנחיות
בדיקת גרסת התוכנה הנוכחית שמוחקת: 9.0.110.0 בדיקת גרסת התוכנה האחרונה שקיימת: 9.0.122.1	המערכת זיהתה כי קיימים עדכונים זמינים עבורך. מה חדש בעדכון: - חיסון בהפסקת מבצי חל"ח לשנים 2020-2021 - חטבות מס ביישובים - דיווח ניכוי לארגון עובדים יציג נוסף - שיפורים בהפסקת תביעות לביטוח לאומי - טבלת מסים לחדש 12/2020 - סובץ שווי רכב המעודכן ל-09/12/20
מה יש לבצע לאחר העדכון: - חובה לקרוא את מכתב ההנחיות לעדכון המצוי ב- (עזרה > נושאי עזרה במערכת השכר > מה החדש) - גבה את הנחונים (תחזוקה > גיבוי / שחזור)	
<input type="checkbox"/> אל תפעיל בדיקת עדכונים אוטומטית	
<input type="checkbox"/> שמרתי את המידע החשוב. סגור את התוכניות הנדרשות	
<input type="button" value="הורד ועדכן..."/> <input type="button" value="ביטול"/>	

### מעבר שנתי לשנת המס 2021 - תיאור כללי

תוכנית המעבר השנתי מייצרת חברות חדשות לשנת המס 2021, מעתיקה את פרטי ה-101 של העובדים ומבצעת העברה של כל הקבצים הנלווים (טבלאות, מחולל דוחות וכיו"ב) לשנה החדשה.

בין היתר, בעת המעבר מתבצעים החישובים הבאים:

1. חישוב יתרת חופשה ומחלה לתחילת ינואר 2021.

2. חישוב יתרת הלוואות לתחילת ינואר 2021.

3. העתקת נתוני שכר שונים משנת 2020 לשנת 2021 לצורך פריסת שכר נוסף עבור הביטוח הלאומי.

4. איפוס רכיבי שכר ודיווחי נוכחות שפג תוקפם.

#### **5. איפוס אישורים, זיכויים, פטורים וניכויי רשות שפג תוקפם:**

אישורי מס שתוקפם פג ב-12/2020 יוארכו אוטומטית עד 2/2021. על עובדיכם להמציא אישורי מס תקפים לשנת המס החדשה ולעדכן בתוכנה עד לחישוב משכורות 3/2021 לכל היותר. אם לא יומצא אישור חדש – מיכפל תבטל את האישור (רטרואקטיבית) בחודש 3/2021.

עובדים שיש להם אחוז מס קבוע יועברו לשנת 2021 כדלקמן:

אחוז המס יועתק אל השדה **אישור מס הכנסה** ויקבל תוקף עד 02/2021.

יש לדאוג לחידוש האישורים של העובדים הנ"ל לפני חישוב משכורת 03/2021.

#### **6. אישורי המוסד לביטוח לאומי:**

המעבר השנתי מבטל את כל אישורי המוסד לביטוח לאומי שפג תוקפם, אבל משאיר את סמל המשרה של העובד לביטוח לאומי **נ**- נוספת. אנו ממליצים שתדפיסו את רשימת העובדים בעבודה נוספת, ותפנו את העובדים הזקוקים לאישור למוסד לביטוח לאומי. (דוחות < דוחות אחרים < ברורים שונים < רשימת עובדים בעבודה נוספת).

#### **7. טבלת תקן י"ע וש"ע בחברה.**

המעבר השנתי מאפס את טבלת התקן של החברה, במידה והערכים בכל החודשים זהים הטבלה לא תאופס ותכיל את הערכים כפי שהיו בשנה הקודמת - אם בחברה מבוצע דיווח של תקן י"ע וש"ע לכל אחד מהעובדים מדי חודש, ממערכת נוכחות או ע"י רישום ידני, הטבלה אינה בשימוש ואין צורך לעדכנה. אחרת – עדכנו את הטבלה במסך נתונים < נתוני חברה < חוצץ כללי < משרה, בהתאם לימי ושעות העבודה שהעובדים יעבדו במהלך שנת 2021.

המעבר השנתי אינו מאפס את ימי ושעות העבודה, תקן ובפועל, הרשומים אצל העובד.

#### **8. שווי רכב לינארי.**

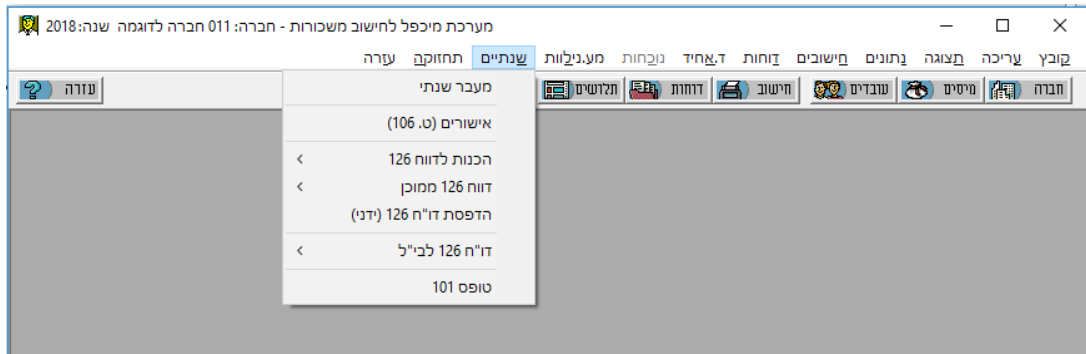
המעבר השנתי מעדכן שווי רכב לינארי הרשום אצל העובד לפי טבלת שווי רכב לינארי עדכנית לשנת המס החדשה. במקרה של עיכוב בפרסום טבלת שווי רכב לינארי לשנת 2021 והיא לא נכללת בעדכון 9.123, מיכפל תעביר את שווי הרכב הלינארי שהיה רשום אצל העובד בשנת 2020 לשנת 2021 ותציג את ההודעה הבאה:

**[עדיין לא קיים שווי שימוש ברכב לשנה הבאה. בצע עדכון שווי כשיהיה זמין]**

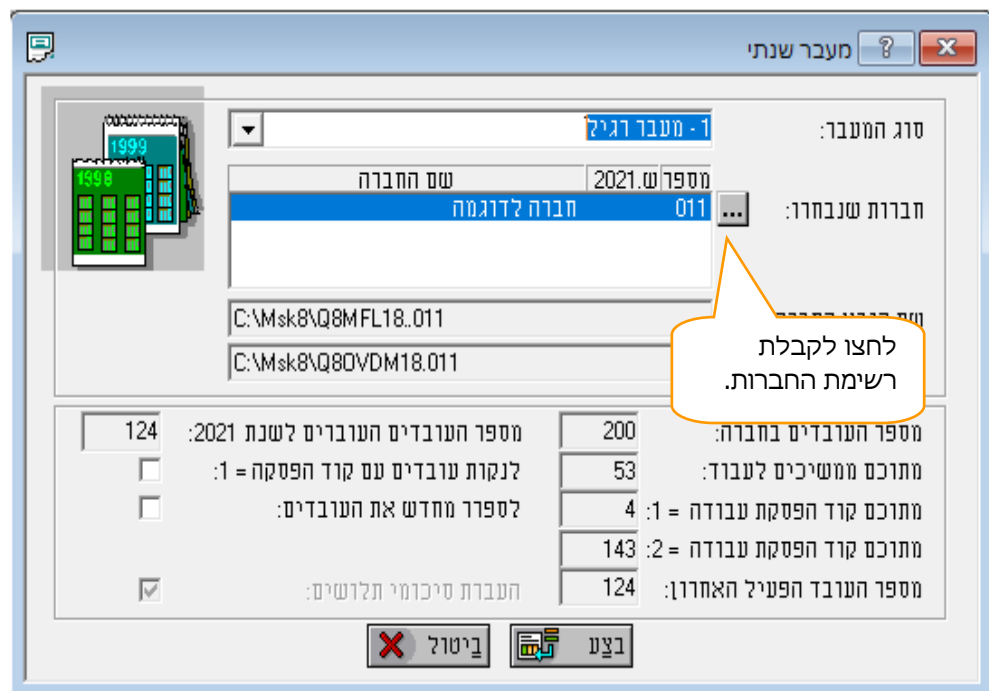
מיכפל תיידע ותנחה את לקוחותיה באופן העדכון של הטבלה החדשה, לכשתהיה זמינה.

## מעבר שנתי לשנת המס 2021 - תפעול

1. אם ישנם עובדים עובדים שלא תרצו להעבירם לשנה החדשה, סמנו אותם בקוד הפסקה 1, בלשונית משרה בכרטיס העובד לפני ביצוע המעבר השנתי.
2. הפעילו את תוכנת השכר מיכפל ומהתפריט בחרו: שנתיים < מעבר שנתי



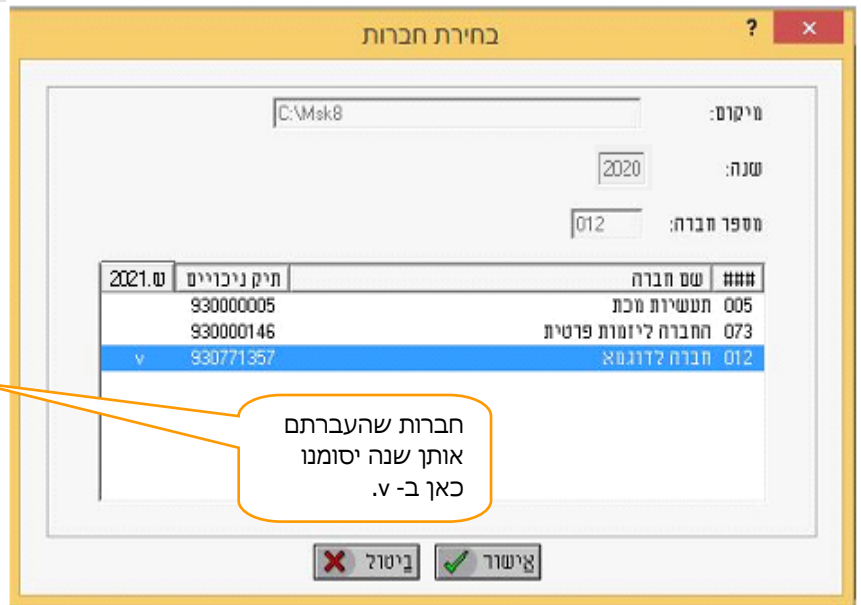
3. בחלון שנפתח מסומנת החברה הפעילה (אם ברצונכם לבצע מעבר שנתי לחברה זו בלבד, עברו לסעיף 4) אם ברצונכם לבצע מעבר שנתי לחברה אחרת או לבצע מעבר שנתי לכמה חברות יחדיו, לחצו על הלחצן



במסך יוצגו כל החברות שאתם מנהלים עבורך את השכר, **לא כולל חברות עם סיסמה.** לבחירת חברה אחת מהרשימה, סמנו את החברה ואשרו.

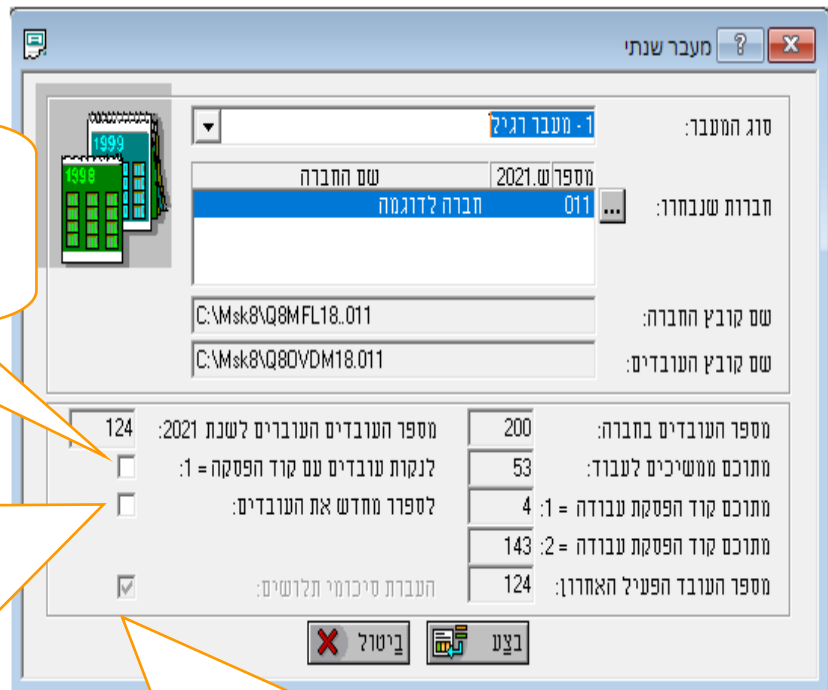
- לבחירת מספר חברות ברצף, סמנו את החברה הראשונה, לחצו על מקש ה- shift ובלי לעזוב סמנו את החברה האחרונה ברצף ואשרו.

- לבחירת מספר חברות שלא ברצף, לחצו על מקש ctrl וסמנו את החברה הראשונה הרצויה, חזרו על פעולה זו עבור כל חברה שברצונכם להוסיף לרשימה ובסוף אשרו.



#### 4. הגדרת קריטריונים לביצוע המעבר השנתי:

**שימו לב:** הקריטריונים שתבחרו כאן לצורך הביצוע של המעבר השנתי יחולו על כל החברות שבחרתם-



**"לנקות עובדים עם קוד הפסקה 1"** סימון תיבה זו תמחק את את פרטי העובדים שהפסיקו לעבוד בשנת 2020 ותוכלו להשתמש במספרים שהתפנו לרישום עובדים חדשים.

**"לספרר מחדש את העובדים"** בסימון תיבה זו מיכפל מצמצמת את מיקומי העובדים הריקים ומספררת מחדש את העובדים. אל תבחרו באופציה זו אם ברצונכם לשמור על מספרי העובדים הקיימים. **שימו לב:** אם אתם מפעילים מערכת נוכחות שמחייבת התאמה עם מספרי העובדים הרשומים במיכפל - אל תספררו מחדש.

העובדים עם **מערכת הנוכחות של מיכפל** - יכולים לספרר מחדש.

**"העברת סיכומי תלויים"** - המעבר השנתי מעביר באופן אוטומטי את סיכומי המשכורות של שנת 2020 לשנת 2021 לצורך חישובי פריסה בגין שכר נוסף עבור הביטוח הלאומי וכן לצורך חישוב חלק מדוחות החבויות.

אם החברה שאתם מעבירים שימשה לצורך ניסיונות בלבד בשנת 2020 - אין צורך להעביר את סיכומי התלויים. אם החברה הייתה פעילה בשנת 2020 - וודאו שתיתבת הבחירה מסומנת.

### הערות נוספות:

- בסיום המעבר השנתי נוצרו קבצי השכר לשנת 2021 ובמסך הראשי מוצגת החברה בשנת 2021. כדי לעבור לחברה אחרת או לשנת מס אחרת בחר מהתפריט: קובץ << בחירת חברה קיימת. בחרו בחברה ובשנת המס.
- קבצי השכר לשנת 2020 נשארים ללא שינוי.
- במהלך ביצוע המעבר השנתי מיכפל "סוגרת" לחישוב תלושים את קבצי החברות של שנת 2020. (חברה << שונות << סגירת חודש = 12) אם תנסו לחשב תלושים בשנת 2020 תוצג הודעה מתאימה במסך שתנחה אתכם כיצד לפתוח את החברה לחישובים בשנת 2020, במידת הצורך.
- **שם המחיצה** אליה יועבר קובץ פקודת היומן מועתק ללא שינוי לקבצי שנת 2021. אם ברצונכם לשנות, עדכנו בחברה << חוצץ הנה"ח לפני משכורת 01/2021.

אנו מאחלים מעבר שנתי קל,  
ושנה אזרחית טובה ופוריה.