



מיכפל — שכר פנסיה ונוכחות

**הנחיות לעדכון התוכנה למהדורה 9.116
והנחיות לביצוע המעבר השנתי לשנת 2020**



לקראת משכורות ינואר 2020, יש לבצע את הפעולות הבאות לפי הסדר הרשום:

1. עדכון גרסת התוכנה 9.116
2. מעבר שנתי לשנת המס 2020

עדכון גרסת התוכנה 9.116

1. סגרו את תוכנת מיכפל בכל תחנות העבודה בה מותקנת התוכנה, היכנסו לאתר לאזור שירות הלקוחות והורידו את עדכון 9.116.
2. במהלך הורדת גרסה 9.116 מהאתר, יוצג בפניכם המסך הבא:

בשדה "קוד הפעלה" רשמו את קוד הפעלה החדש שקבלתם ממיכפל לשנת 2020 במקום קוד הפעלה הישן ולחצו <הבא> להמשך. (אי רישום קוד הפעלה שהתקבל ממיכפל עלול לשבש את המשך העבודה התקינה על שנת 2020).

אין צורך לעדכן את קוד הפעלה החדש בתחנות עבודה נוספות ברשת.

- ניתן לרשום את הקוד באותיות גדולות או קטנות, עם או בלי רווחים.

במקרה של תקלה ברישום קוד הפעלה החדש, תתקבל ההודעה הבאה: תחילה יש לבדוק האם קוד הפעלה הוזן בצורה תקינה.

לחצו <ok> ונסו שוב לעדכן את הקוד החדש, אם התקלה נמשכת, שלחו בדו"אל את הפרטים הבאים:

- שמכם
- מספר הלקוח
- טלפון

לכתובת info@michpal.co.il

או שלחו לפקס

03-5620180 או 03-5611533

ואנו נשלח אליכם מייל/פקס עם קוד הפעלה חדש

מעבר שנתי לשנת המס 2020 - תאור כללי

תוכנית המעבר השנתי מייצרת חברות חדשות לשנת המס 2020, מעתיקה את פרטי ה-101 של העובדים ומבצעת העברה של כל הקבצים הנלווים (טבלאות, מחולל דוחות וכיו"ב) לשנה החדשה.

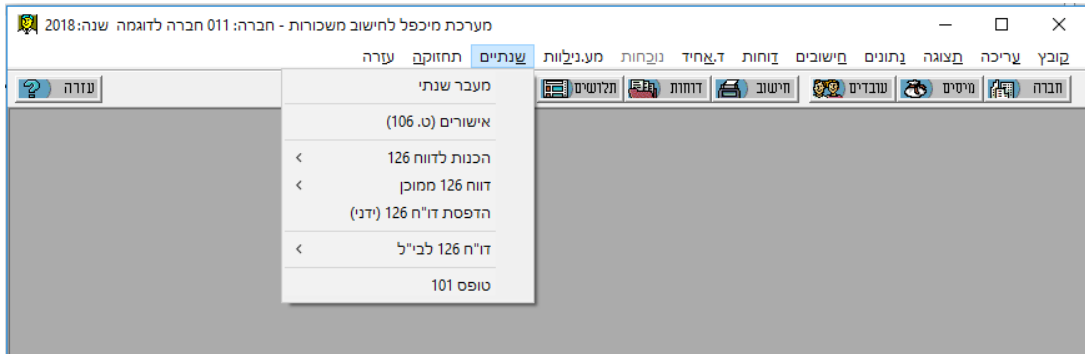
בין היתר, בעת המעבר מתבצעים החישובים הבאים:

1. חישוב יתרת חופשה ומחלה לתחילת ינואר 2020.
2. חישוב יתרת הלוואות לתחילת ינואר 2020.
3. העתקת נתוני שכר שונים משנת 2019 לשנת 2020 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-12/2019 יוארכו אוטומטית עד 2/2020. על עובדיכם להמציא אישורי מס תקפים לשנת המס החדשה ולעדכן בתוכנה עד לחישוב משכורות 3/2020 לכל היותר. אם לא יומצא אישור חדש – מיכפל תבטל את האישור (טרואקטיבית) בחודש 3/2020.
עובדים שיש להם אחוז מס קבוע יועברו לשנת 2020 כדלקמן:
אחוז המס יועתק אל השדה **אישור מס הכנסה** ויקבל תוקף עד 02/2020.
יש לדאוג לחידוש האישורים של העובדים הנ"ל לפני חישוב משכורת 03/2020.
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 2020.
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 לטבלת שווי רכב לינארי עדכנית לשנת המס החדשה.

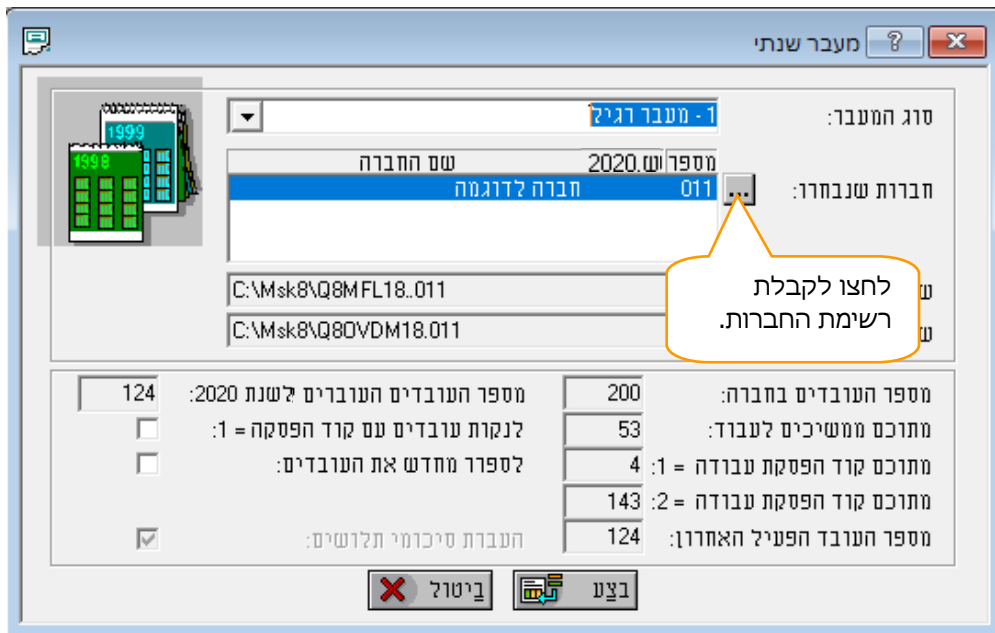
מעבר שנתי לשנת המס 2020 - תפעול

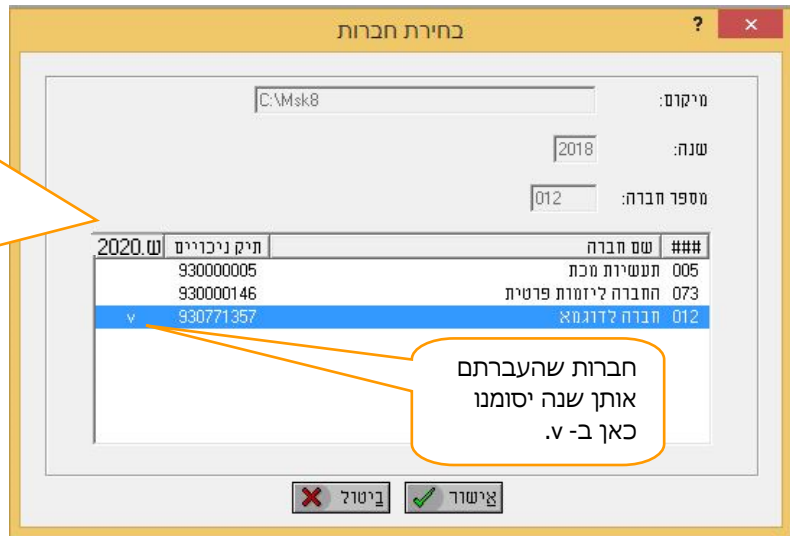
1. אם ישנם עובדים עובדים שלא תרצו להעבירם לשנה החדשה, סמנו אותם בקוד הפסקה 1, בלשונית משרה בכרטיס העובד לפני ביצוע המעבר השנתי.

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 ...





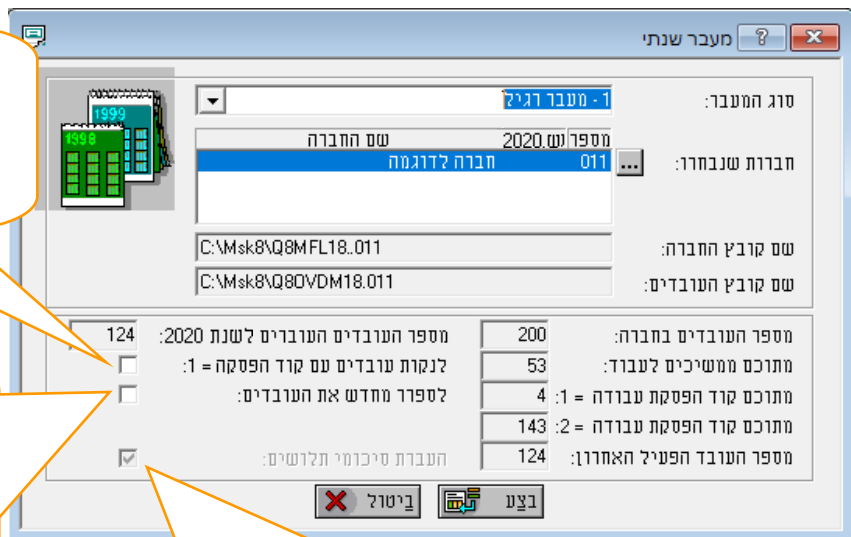
במסך יוצגו כל החברות שאתם מנהלים עבורך את השכר, **לא כולל חברות עם סיסמה**. לבחירת חברה אחת מהרשימה, סמנו את החברה ואשרו.

- 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 2019 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 תלושים**" - המעבר השנתי מעביר באופן אוטומטי את סיכומי המשכורות של שנת 2019 לשנת 2020 לצורך חישובי פריסה בגין שכר נוסף עבור הביטוח הלאומי וכן לצורך חישוב חלק מדוחות החבויות.

אם החברה שאתם מעבירים שימשה לצורך ניסיונות בלבד בשנת 2019 - אין צורך להעביר את סיכומי התלושים. אם החברה הייתה פעילה בשנת 2019 - וודאו שתיבת הבחירה מסומנת.

הערות נוספות:

- בסיום המעבר השנתי נוצרו קבצי השכר לשנת 2020 ובמסך הראשי מוצגת החברה בשנת 2020. כדי לעבור לחברה אחרת או לשנת מס אחרת בחר מהתפריט: קובץ << בחירת חברה קיימת. בחרו בחברה ובשנת המס.
- קבצי השכר לשנת 2019 נשארים ללא שינוי.
- במהלך ביצוע המעבר השנתי מיכפל "סוגרת" לחישוב תלושים את קבצי החברות של שנת 2019. (חברה << שונות << סגירת חודש = 12) אם תנסו לחשב תלושים בשנת 2019 תוצג הודעה מתאימה במסך שתנחה אתכם כיצד לפתוח את החברה לחישובים בשנת 2019, במידת הצורך.
- **שם המחיצה** אליה יועבר קובץ פקודת היומן מועתק ללא שינוי לקבצי שנת 2020. אם ברצונכם לשנות, עדכנו בחברה << חוצץ הנה"ח לפני משכורת 01/2020.

אנו מאחלים מעבר שנתי קל,

ושנה אזרחית טובה ופוריה.