

## הכנת שכר

מסך הכנת שכר – הוא מסך עיקרי בתוכנת שכר ובאמצעותו ניתן להכין את שכר העבודה. המסך מחולק לשני חלקים: תשלומים וניכויים.

### 1 חלק תשלומים

נמצא בצד ימין למעלה של המסך ומאפשר קליטת קודי שכר (רכיבי שכר) שבהגדרתם מאופיינים כתשלומים. חשוב לציין שבחלק זה של המסך, לא ניתן לבחור קודי שכר שלא הוגדרו כתשלומים, על כך תתקבל הודעת אזהרה.

### 2 חלק ניכויים

נמצא בצד ימין למטה של המסך ומאפשר קליטת קודי שכר (רכיבי שכר) שבהגדרתם מאופיינים כניכויים. חשוב לציין שבחלק זה של המסך, לא ניתן לבחור קודי שכר שלא הוגדרו כניכויים, על כך תתקבל הודעת אזהרה.

### 3 חישוב "ניכויים קבועים"

הניכויים הקבועים הם: מס הכנסה, ביטוח לאומי וביטוח בריאות. ניכויים אלה מחושבים באופן אוטומטי משכר הברוטו של העובד.

ניכויים נוספים כמו: מפרעה, קופות גמל, קרנות השתלמות/פנסיה, הלוואות ועוד יש להוסיף בחלק התחתון של המסך "חלק הניכויים" לפי קוד שכר מתאים. זיכויים הנוגעים למס כתוצאה מגמל העובד יחושבו באופן אוטומטי.

## כפתורי עזר במסך "הכנת שכר"

בזמן הכנת שכר ניתן לבצע שינויים בהגדרות לפי הצורך.

4 פרטי עובד

מסך זה מאפשר לצפות, לעדכן, לשנות את פרטי העובד .

5 קוד תשל.F6

צפייה ברשימת קודי שכר "תשלומים"

קוד ניכ.F6

צפייה ברשימת קודי שכר "ניכויים"

6 נתון.נוסף.F7

נתונים נוספים עבור ההגדרות בקודי שכר ניכויים/תשלומים

7 ניהול גמל

צפייה / עדכון / שינוי בקופות הגמל של העובד. ניהול הפרשות עובד / מעביד לגמל, קרנות פנסיה וקרן השתלמות

8 הלואות

צפיה / עדכון / שינוי / הוספה של ההלוואה שניתנה לעובד

9 אתרים.F9

חלוקת השכר בין המחלקות/האתרים

10 מחיקה.F11

מחיקת השורה בתוך המסך "הכנת השכר"

11 אישור.F5

לאשר / לשמור פעולות במסך "הכנת שכר". כל עוד לא דווח לרשויות, ניתן לגשת ולבצע שינויים/עדכונים בשכר

12 יציאה.Esc

יציאה מהמסך "הכנת שכר"

## נקודות חשובות במילוי מסך "הכנת שכר"

### 13 כסום ברוטו

העמודה "כסום ברוטו" תכלול את סכומם של קודי שכר תשלומים בלבד. כל מספר שנרשום בעמודה "כסום" או כל סכום שיייוצר בעמודה "כסום" באופן אוטומטי לדוגמה ע"י המכפלה של ערכים בשדה כמות ותעריף – ייכלל בעמודה "כסום ברוטו".

קוד	תאור התשלום	כמות	תעריף	תשלומים אחוז	כסום	ג'	שווי למס	כסום ברוטו	ס'
1	משכורת חודשית				12000.00			12000.00	ק
15	אחזקת רכב				332.00			332.00	ק
10	נסיעות	30.00	5.00		150.00			150.00	ק

### 14 שווי למס

קיימת הפרדה בהרכב השכר בין הסכומים לתשלום לבין הסכומים שהם לצורך חישובי ניכויים. כל סכום שיופיע תחת קוד שכר שמוגדר כ"שווי" לא ייכלל "בסכום ברוטו" ויופיע באופן אוטומטי בעמודה "שווי למס".

קוד	תאור התשלום	כמות	תעריף	תשלומים אחוז	כסום	ג'	שווי למס	כסום ברוטו	ס'
1	משכורת חודשית				12000.00			12000.00	ק
15	אחזקת רכב				332.00			332.00	ק
10	נסיעות	30.00	5.00		150.00			150.00	ק
50	שווי רכב				400.00		400.00	239.00	ק
811	שווי א.כ.ע.				777.93		777.93		ק
								12721.00	1177.93

### 15 גילום השכר

גילום השכר משמעותו חישוב שכר ברוטו משכר נטו ידוע.

התוכנה מאפשרת לבצע גילום אוטומטי. מאחר וקובעים את הסכום נטו עבור קוד שכר ספציפי – יש לסמן ב  את העמודה שמצינת באות "ג" (גילום), בסיום תוצאת השכר המגולם תופיע בעמודה "כסום ברוטו".

פעולת סימון ב  בעמודה "ג" (גילום) ניתנת לבצע גם ע"י לחיצה על הכפתור **Ctrl F7**.

קוד	תאור התשלום	כמות	תעריף	תשלומים אחוז	כסום	ג'	שווי למס	כסום ברוטו	ס'
1	משכורת חודשית				12000.00			12000.00	ק
15	אחזקת רכב				332.00			332.00	ק
10	נסיעות	30.00	5.00		150.00	<input checked="" type="checkbox"/>		220.00	ק

16 סמל שורה

לכל קוד שכר בין אם זה תשלומים או ניכויים קיימת אפשרות לקבוע את אופן התנהגותו בשכר ע"י בחירת הסמל המתאים מתוך העמודה האחרונה בצד ימני והעליון של המסך "הכנת שכר".

ישנן חמש אפשרויות בחירה:

קוד	תאור התשלום	כמות	תעריף	אחוז	סכום	ג'	שווי למס	סכום ברוטו	ס'
1	משכורת חודשית				12000.00			12000.00	ק
15	אחזקת רכב				332.00			332.00	ק
10	נסיעות	30.00	5.00		150.00			220.00	ק
50	שווי רכב				400.00			400.00	ק
811	שווי א.כ.ע				777.93			777.93	ק
								12552.00	
								1177.93	
								25.00	ימים
סך הכל :									

ס' סכום ברוטו
ק - קבוע
ה - חודשי
י - ידני
ש - שעון
מ - מותנה

ק - קבוע

קוד שכר קבוע בשכר העובד, כל חודש בחודשו עד שנחליט אחרת.

ח - חודשי

קובע שקוד השכר יהיה קיים בחודש מסוים בלבד או בחודש הנוכחי ולא יהיה קיים בחודש הבא.

ש - שעון

מראה שהנתונים של קוד שכר זה נקלטו משעון נוכחות. הסכום יתאפס בחודש השכר הבא אך הקוד שכר יישאר קבוע.

י - ידני

שינוי ידני של הסכום/ערך של קוד שכר. הסכום יישאר ללא שינוי בכל חודש עד שנחליט אחרת.

מ - מותנה

ניתן לקבוע לכל קוד שכר תקופה שבה התוכנה תתחשב בו כחלק מן השכר או תתעלם ממנו כאילו לא קיים בשכר. כדי לקבוע את התקופה יש ללחוץ על F7 לקבלת המסך "נתונים נוספים"

17

במסך הכנת השכר בצד שמאל למעלה מתחת לכפתור "נתונים נוספים" F8 ישנו ריבוע סימון. אם הריבוע ריק

אישור F5

(כלומר לא מסומן ב-✓) זה אומר שהנתונים שהוקלדו במסך "הכנת שכר" – עדיין לא אושרו ע"י כפתור

אישור F5

ולכן לא ישמרו במערכת. חשוב מאוד להקפיד לאחר שסיימנו לעדכן את נתוני השכר, ללחוץ על כפתור

אישור F5

יפיע סימן (בריבוע) כלומר השכר אושר/עודכן/נשמר במערכת ועכשיו אפשר לצאת מהמסך או לעבור לעדכון שכר העובד הבא.

**הפסקת עבודה**

בכדי להפוך עובד ללא פעיל ע"מ שלא יופיע בדוחות שכר, עלינו לסמן את הריבוע  "הפסקת עבודה" בחלק הימני והעליון של המסך  הפסקת עבודה

**חופשה/מחלה במסך "הכנת שכר"**

כל עדכון של ניצול חופשה/מחלה במסך "הכנת שכר" ישפיע על טבלת ניהול חופש/מחלה של העובד, העדכון יתבצע באופן אוטומטי ואין צורך בהקלדה נפרדת או עדכון ידני של חופשה/ מחלה בפרטי העובד.

**מס שלילי במסך "בהכנת שכר"**

אם ישנו מקרה ובו במסך הכנת שכר העובד בעמודה "ניכויים קבועים", המס הכנסה מופיע עם סכום שלילי כתוצאה של חישוב מס שנתי, לא יהיה ניתן לדווח 102 ו-126 כי לא מתקבלים סכומים שליליים. רק במקרה דוח 102 או 126 מורכב מעובדים נוספים אז השכר עם מס שלילי ששייך לעובד מסוים יתאזן בדוח. אם לא מדווחים שכר של עובדים נוספים אלא רק שכר של העובד יחיד עם מס שלילי – יש לאפסו ידנית ועל עובד להגיש דוח מס להחזר. בעת יציאה ממסך "הכנת שכר" התוכנה תעשה בדיקה האם ישנם עובדים עם מס שלילי בשכר אם כן על כך תתקבל התראה.

**מקשי קיצור להפעלה במסך "הכנת שכר"**

- PgUp  לעבור לעובד הבא
- PgDn  לעבור לעובד הקודם
- Ctrl+O פרטי עובד
- Ctrl+G חלון "קליטת גמל/ קרן השתלמות"
- Ctrl+L ניהול הלוואות לעובד
- Ctrl+F7  חישוב גילום (מסמן ב) בעמודה "ג" (גילום)
- Alt+D בחירת חודש שכר קודם
- F2 מיקום הסמן בשדה "מספר עובד"
- F3 מעבר בין מסך תשלומים וניכויים
- F5 אישור שכר עבודה
- F6 מציג את החלון בהתאם למיקום הסמן
- F7 נתונים נוספים לפי קוד שכר

- F8** נתונים נוספים לחישוב שכר עובד לפי חודש השכר
- F9** עדכון חלוקת השכר בין האתרים
- F11** מחיקת שורה
- F12** מחיקת נתון בתוך השדה (כמו delete)