

חופשת לידה

חופשת לידה הינה תקופה בה רשאית עובד/ת להיעדר מעבודתו/ה בשל לידה או אימוץ (בהתאם לחוק).

זכאות

עובד/ת שכיר/ה שעבד/ה לפחות שנה רצופה אצל המעסיק, כלומר, לפחות 12 חודשים ברציפות אצל אותו המעסיק או באותו מקום עבודה, זכאי/ת לחופשת לידה (תקופת לידה והורות) של 26 שבועות (שרק חלק ממנה הוא בתשלום).

עובד/ת שכיר/ה שעבד/ה פחות מ-12 חודשים אצל אותו מעסיק או באותו מקום עבודה זכאי/ת לחופשת לידה של 15 שבועות (שחלקה או כולה בתשלום, בהתאם לתנאי הזכאות של דמי לידה)

עובד/ת זכאי/ת לחופשת לידה גם אם העובר/התינוק נפטר לאחר הלידה.

סעיף 39 לחוק הביטוח הלאומי מגדיר "לידה" כלידת וולד חי (בכל אחד משבועות ההריון) או לידה אחרי 22 שבועות של הריון. נשים שעברו הפלה או הפסקת הריון אחרי 22 שבועות נחשבות כנשים שילדו, והן זכאיות לזכויות והגנות חוקיות כמו נשים שילדו תינוק חי.

חופשת הלידה נמשכת באופן רציף, מלבד מקרים בהם ניתן לפצל אותה, עקב אשפוז היולדת או התינוק.

7 שבועות מתוך חופשת הלידה (או פחות מזה, לפי הרצון העובדת) ניתן לקחת לפני יום הלידה המשוער ואת שאר השבועות אחרי יום הלידה.

היולדת רשאית לחלוק את חופשת הלידה עם בן הזוג. גברים רשאים לחלוק את חופשת הלידה עם בנות זוגם, ואף לשהות בחופשת לידה חופפת עם היולדת למשך שבוע.

זכויות

הזכות לחופשת לידה ניתנת באופן אוטומטי על ידי המעסיק. למעסיק אסור למנוע מעובד/ת לצאת לחופשת לידה, והעובד/ת רשאית לצאת לחופשת לידה ללא צורך בהסכמת המעסיק. אם המעסיק יפגע בזכויות של העובד/ת, רשאית העובד/ת להגיש נגדו תביעת פיצויים.

חל איסור לפגוע בהיקף משרה או בהכנסה של עובדת או עובד הנמצא/ת בחופשת לידה ולאחריה.

חל איסור לפטר עובד/ת במהלך חופשת לידה - אסור לפטר עובד/ת במהלך חופשת הלידה.

חל איסור לפטר עובד/ת לאחר חופשת לידה - אסור לפטר עובד/ת למשך 60 יום לאחר חופשת לידה.

חופשת הלידה לא פוגעת בוותק של העובד/ת במקום העבודה.

צבירת זכויות סוציאליות במהלך חופשת הלידה - המעסיק חייב להמשיך להפריש את ההפרשות החודשיות לביטוח הפנסיוני של העובד/ת, גם בעת חופשת הלידה, אולם רק עבור החלק של החופשה שעברו משולמים לעובד/ת דמי לידה. אם המעסיק נהג להפריש לקופת גמל נוספת או לקרן השתלמות, עליו להמשיך ולבצע את ההפרשות הללו גם בעת חופשת הלידה.

במהלך חופשת הלידה ממשיך/ה העובד/ת לצבור זכויות סוציאליות המושפעות מהוותק במקום העבודה, כמו דמי הבראה, חופשה שנתית, ימי מחלה ופיצויי פיטורים, כלומר צבירת הוותק לא נעצרת בגלל היציאה לחופשת לידה, והקשר המשפטי בין העובד/ת

למעסיק לא נפסק. עם זאת, מספר ימי החופשה השנתית שהעובד/ת זכאי/ת להם במהלך השנה שבה יצא/ה לחופשת הלידה, ייקבעו לפי מספר ימי העבודה שעבד/ה בפועל באותה שנה.

כל עובד/ת, ללא תלות בוותק, רשאי/ת לקחת חופשה ללא תשלום (חל"ת) בתום חופשת הלידה, שבמהלכה ובמשך 60 יום מסיומה אסור לפטר אותו/ה.

ימי חג או ימי אבל אינם עוצרים את חופשת הלידה, והיולדת או בן זוגה לא יהיו זכאים להארכת החופשה או לפיצולה בגין אירועים אלה.

על המעסיק להעניק את השי לחג גם לעובדים הנמצאים בחופשת לידה.

כיצד מדווחים הפרשה לגמל לעובד/ת בחופשת לידה

תשלום הגמל לעובדים בהפסקת עבודה יכול להתבצע באופן שוטף במהלך הפסקת העבודה, או בסכום אחד בסיום הפסקת העבודה (לאחר והעובדת חוזרת מחופשת הלידה).

בתקופת ההיעדרות של העובדת, מכיוון שהיא אינה מקבלת משכורת, החלק שלה בתשלום לקופה ישולם, לרוב, על ידי המעביד. בתקופת חופשת לידה המעביד ממשיך להפריש תשלומים לקופות גמל החלים עליו ויעביר לקופות הגמל גם את תשלומים החלים על העובד/ת בתקופה שהם זכאים לדמי לידה. במילים אחרות המעביד ישלם את התשלומים החלים עליו, בכל חודש, במהלך התקופה שבעדה זכאים העובדת או העובד לדמי לידה ויעביר לקופת הגמל את תשלומי העובדת או העובד באותה תקופה במועדים שבהם היה משלם את התשלומים האמורים אילולא חופשת הלידה. ההעברה לקופת הגמל/קרן ההשתלמות תבוצע יחד עם ההעברות הנוספות לקופות וקרנות בחודש זה.

שלב 1: הפקת תלוש שכר אחרון בחודש הלידה – יש להפריש לפנסיה בנוסף לדיווח השוטף, חודש אחד קדימה.

שלב 2: בתקופת חופשת לידה אין קבלת שכר לעובדת, יש להכין תלוש שכר שאינו משכורת הכולל הפרשה שותפת לקופות גמל בלבד ע"י המעביד. התלוש יצא ב"מינוס"

שלב 3: התחשבות כספית מול העובדת לאחר חזרתה מחופשת לידה.

פעולות בתוכנת ריווחית שכר:

שלב 1: הגדרת קוד שכר "חופשת לידה"

תפריט "טבלאות" < טבלת קודי שכר < לחץ על הכפתור

תפריט מקושר

שירות משלכות דוחות שנתיים דוחות שכר **טבלאות**

טבלאות

מספרי חשבון להנה"ח לפי חברות

ניכוי תשלום

מספרי חשבון להנה"ח לפי מחלקות

ניכוי תשלום

טבלת הנחות לשובים

טבלת מבנה אחיד

וגמל

הגדרת דוחות קבועים

פתיחה והקמת חברה

פרטי חברה

פרטי מחלקות

רשימת החברות

פרטי עובדים

הצגה

לפי בחירה

לפי חתכים

טבלאות מס

טבלת קודי שכר

ניכוי תשלום

יציאה מהתוכנה

בחלון שיפתח "קודי שכר תשלומים"

קודי שכר תשלומים

זיכרון (תשלומים) שכר

מספר קוד 19

חופשת לידה

מאפייני קוד

☒ חייב במס הכנסה
☒ חייב בביטוח לאומי
☒ חייב במס מעסיקים
☒ חייב במס שכר
☒ חייב בקופת גמל
☐ חייב בקרן השתלמות
☐ חייב בקרן פיצויים
☐ מתעדרן בתוספת יוקר
☐ חייב בשעות נוספות
☐ סיכום כמות בשכר
☐ חייב בפריסת ב.ל.

אפיון 1 רגיל

אפיון 2 רגיל

לקשר קוד זה עם קוד שכר

מס. חשבון בהנה"ח

☐ לא להעתיק תעריף בקליטה משעון
☐ סיכום נצול חופש שעות מוכפל בשעות עבודה ליום

% שכר חייב בגמל
 % שכר חייב בק.השתלמות
 % שכר חייב בפיצויים

קבוע

הגדרת קוד בשכר

סעיף במס הכנסה

אישור F5
 קודי ניכוי F9
 מחיקת קוד F11
 יציאה Esc

< בחר בשדה "מספר קוד" את מספר הקוד הפנוי ברצף קודי שכר שנמצאים ברשימה < בשדה "שם קוד" רשום את שם רכיב השכר "חופשת לידה" < מאפייני קוד הם לפי צילום מסך הבא:

<input checked="" type="checkbox"/>	חייב במס הכנסה
<input checked="" type="checkbox"/>	חייב בביטוח לאומי
<input checked="" type="checkbox"/>	חייב במס מעסיקים
<input checked="" type="checkbox"/>	חייב במס שכר

< בשדה "אפיון 1" בחר ערך "רגיל" < בשדה "אפיון 2" בחר ערך "רגיל" < בסיום לחץ על הכפתור **אישור ואז יציאה**

שלב 2: הגדרת תלוש השכר שאינו משכורת
תפריט "שכר" < הכנת שכר < בחלום שיפתח:

בשדה "מספר עובד" הקלד את מספר העובד ובסיום לחץ על הכפתור ENTER על המקלדת.

בצד השמאלי של המסך לחץ על **F8** יפתח חלון "נתונים נוספים לחישוב" < סמן את השדה:

<input checked="" type="checkbox"/>	שכר פיצויים בלבד / חופשת לידה / חופשה ללא תשלום
-------------------------------------	---

במידה ולא מעוניינים לחשב צבירה מלאה של חופש / מחלה בתקופת חופשת לידה יש לסמן

<input checked="" type="checkbox"/>	לא לחשב חופש/מחלה זכות בשכר חודש זה
-------------------------------------	-------------------------------------

נתונים נוספים לחישוב

☐ לא לכלול מס הכנסה בגילום
☐ לא לכלול ב. לאומי בגילום
☐ לא לכלול ב. בריאות בגילום
☐ גילום נטו אוטומטי בשכר
☒ שכר פיצויים בלבד / חופשת לידה / חופשה ללא תשלום
☐ לא לחשב חופש/מחלה זכות בשכר חודש זה

שלב 3: הכנת תלוש שכר שאינו משכורת

תפריט "שכר" < "הכנת שכר" < בשדה "מספר עובד" הקלד את מספר העובד הנדרש לחישוב שכר בתקופת חופשת לידה ובסיום לחץ על הכפתור **ENTER** על המקלדת < הוסף קוד שכר חדש המיועד ל"חופשת לידה" < בשדה "סכום" רשום את סכום השכר בדיוק כמו בשכר ברוטו של העובד אך פחות בחצי ₪ ועם סימן מינוס לפניו.

קוד	תאור התשלום	כמות	תעריף	אחוז	סכום	ג'	שווי למס	סכום ברוטו	ס'
1	משכורת חדשית	—	—	—	9500.00	<input type="checkbox"/>	—	9500.00	ק
19	חופשת לידה	—	—	—	-9499.50	<input type="checkbox"/>	—	-9499.50	ק

במידה ובתלוש שכר יופיע רכיב שכר "שווי קצבה מקיפה" באופן אוטומטי - יש לאפס אותו.

איפוס "שווי קצבה מקיפה"

ראשית עמוד על האות של הסטטוס של השורה "ק" ושנה אותה ל אות "י" - ידני < גש לסכומים ואפס אותם. פעולה זו תאפס גם את הערכים בשדות "ביטוח לאומי" ו"ביטוח בריאות"

הכנת השכר לחודש ינואר

מס. עובד: 6 שם: הדר שמואל מחלקה: 4

☒ תשלומים
☐ תפסקת עבודה
☐ מיון לפי מחלקות

קוד	תאור התשלום	כמות	תעריף	אחוז	סכום	ג'	שווי למס	סכום ברוטו	ס'
1	משכורת חדשית	—	—	—	9500.00	<input type="checkbox"/>	—	9500.00	ק
19	חופשת לידה	—	—	—	-9499.50	<input type="checkbox"/>	—	-9499.50	ק
807	שווי קצבה מקיפה	—	—	—	617.46	<input type="checkbox"/>	617.46	—	ק

יש לשנות את הסטטוס ל"ידני"

יש לאפס את הסכומים

סך הכל: 25.00 ימים

מס שולי: 10.00% ניכויים קבועים

מס הכנסה: 2
 ב. לאומי: 19
 ב. בריאות: 19
 סה"כ ניכויים: 591.00
 נטו לתשלום: -590.50

לאחר איפוס שווי קצבה מקיפה, הערכים בביטוח לאומי וביטוח בריאות התאפסו גם

קוד	תאור הניכוי	אחוז	סכום	ס'
93	קופת גמל 35%	6.00	570.00	ק

19	חופשת לידה	-9499.50	-9499.50	617.46	617.46	ק - קבוע
807	שווי קצבה מקיפה					ח - חודשי
						י - ידני
						ט - טעון
						מ - מותנה

במידה ובתלוש שכר יופיע ערך ב"מס הכנסה" באופן אוטומטי - יש לאפס אותו.

איפוס מס הכנסה

ראשית סמן "וי" בשדה ☒ **מס מאולץ** < גש לשדה **מס הכנסה** : 130 < עמוד על השדה סכום ורשום אפס < לסיום לחץ על הכפתור **ENTER** על המקלדת < לצורך שמירה יש ללחות על הכפתור **F5 אישור**

תלוש שכר שאינו משכורת אמור להיראות כך:

- (1) קוד שכר "חופשת לידה" יהיה בסכום ערך שלילי
- (2) קוד שכר "שווי קצבה מקיפה" (אם יש) - מאופס
- (3) ערכים בביטוח לאומי וביטוח בריאות - מאופסים
- (4) ערך במס הכנסה - מאופס
- (5) קיימת הפרשה לקופת גמל שותפת רגילה
- (6) נטו לתשלום יהיה שלילי

הכנת השכר לחודש ינואר

מס. עובד: 6 שם: הדר שמואל מחלקה: 4

☒ תפסקת עבודה ☐ מיון לפי מחלקות

קוד	תאור התשלום	כמות	תעריף	אחוז	סכום	ג'	שווי למס	סכום ברוטו	ס'
1	משכורת חודשית				9500.00			9500.00	ק
19	חופשת לידה				-9499.50			-9499.50	ק
807	שווי קצבה מקיפה								י

סך הכל : 25.00 ימים

מס שולי: 10.00% ניכויים קבועים

מס הכנסה : 570.00
 ב. לאומי :
 ב. בריאות :
 סה"כ ניכויים : 570.00
 נטו לתשלום : -569.50

ניכויים

קוד	תאור הניכוי	אחוז	סכום	ס'
93	קופת גמל 35%	6.00	570.00	ק

תלוש שכר שאינו משכורת הוא תלוש שכר שמפיקים עבור עובדת בתקופת חופשת לידה. בתלוש שכר המעביד ממשיך להפריש לקופת גמל עבור העובדת והנטו לתשלום הוא שלילי

F5 אישור F11 מחיקה F9 אתרים הלוואות ניהול גמל F7 נתוני נוסף F6 קוד תשלום F8 פרטי עובד Esc יציאה

דמי לידה

דמי לידה הוא תשלום שמקבלת עובדת/ת מביטוח לאומי.

חישוב דמי לידה עוסק בתקופה מתוך חופשת הלידה שבה משולמים לעובדת דמי לידה מהמוסד לביטוח לאומי. הזכאות לתשלום דמי לידה במהלך חופשת הלידה נקבעת בהתאם לתקופה שהעובדת/ת שילמה דמי ביטוח לאומי.

מי זכאי לתשלום דמי לידה במהלך חופשת הלידה?

במהלך חופשת הלידה העובדת לא זכאית לתשלום שכר, אך בחלק מהתקופה היא זכאית לתשלום דמי לידה מהמוסד לביטוח לאומי, בהתאם לתקופה ששולמו עבורה דמי ביטוח לאומי:

עובדת/ת ששילמה דמי ביטוח לאומי עבור 10 חודשים מתוך 14 החודשים שקדמו ליציאתה לחופשת לידה, או 15 חודשים מתוך 22 החודשים שקדמו ליציאתה לחופשת לידה, זכאית לדמי לידה במשך 15 שבועות מתוך חופשת

עובדת/ת ששילמה דמי ביטוח לאומי עבור 6 חודשים מתוך 14 החודשים שקדמו ליציאתה לחופשת לידה זכאית לדמי לידה במשך 8 שבועות מתוך חופשת הלידה

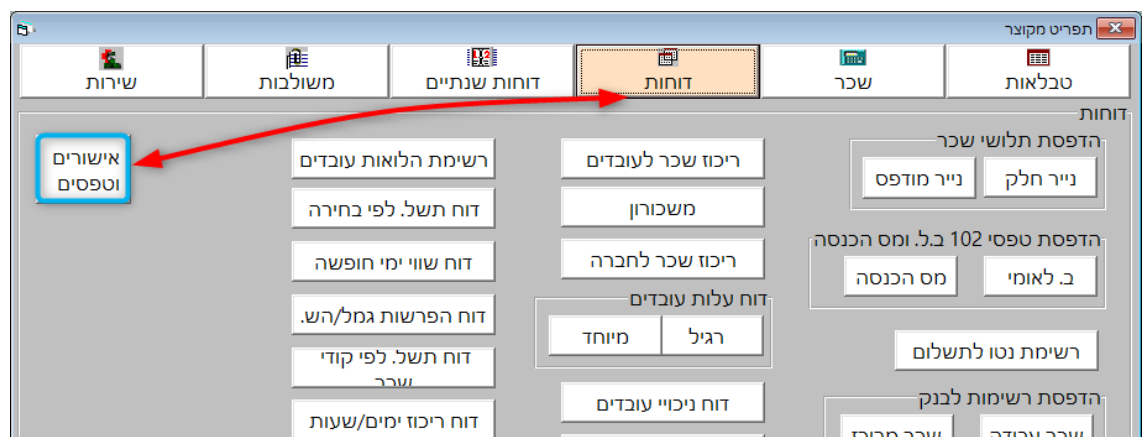
העובדת אינה זכאית לכל תשלום או דמי לידה עבור השבועות הנותרים של חופשת הלידה, אולם היא ממשיכה לצבור זכויות סוציאליות שמקורן בוותק במקום העבודה במהלך השבועות הללו.

תביעה לתשלום דמי לידה ליולדת (355)

1. לצורך קבלת דמי לידה יש להגיש לביטוח לאומי תביעה לתשלום דמי לידה לעובדת שכירה או עובדת עצמאית המועסקת בישראל, שיצאה לתקופת לידה והורות. את התביעה ניתן להגיש גם במהלך ההריון אם הפסקת לעבוד אך לא לפני 9 שבועות מיום הלידה המשוער.
2. עובדת שכירה צריכה לבקש מהמעסיק למלא את החלק בטופס התביעה המיועד למעסיק.

פעולות בתוכנת ריווחית שכר

תפריט "דוחות" > אישורים וטפסים



בחלון שיפתח "אישורים וטפסים" > סמן [תביעה לתשלום דמי לידה/דמי](#)

אישורים וטפסים

- ☐ כרטיס 101
- ☐ אישור המעסיק על תקופת
- ☐ טופס תביעה לדמי אבטלה
- ☐ הודעת מעביד על פרישה מעבודה של עובד טופס
- ☒ [תביעה לתשלום דמי לידה/דמי](#)
- ☐ טופס 644 לביטוח לאומי
- ☐ טופס 100 לביטוח לאומי
- ☐ פרטים לתשלום דמי פגיעה בעבודה

סגור

יפתח חלון "תביעה לתשלום דמי לידה/דמי חופשה"

תביעה לתשלום דמי לידה/דמי חופשה למאמצת

1. ממחלקה: [] עד מחלקה: []

2. מעובד: [] עד עובד: 6

3. ביטול הדפס

4. הצגה F5

5. הדפסה F3

6. חלון F6

Esc יציאה

הגדרות מדפסת

1. בשדה "ממחלקה" ועד "מחלקה" - בחר את המחלקה הרצויה

2. בשדה "מעובד" ועד "עובד" הקלד את מספר העובד הנדרש ובסיום לחץ על הכפתור **ENTER** על המקלדת

3. לצורך הצגת הטופס יש ללחוץ על הכפתור **F5 הצגה**

לצורך הדפסת הטופס יש ללחוץ על הכפתור

לצורך שמירת הטופס כקובץ PDF יש ללחוץ על הכפתור

הודפס בתאריך: 09/09/2019
דף מספר: 1

תביעה לתשלום דמי לידה/דמי חופשה למאמצת

פרטי המעסיק
שם: _____
ריווחית שכר: _____
רחוב ומספר בית: _____
ישוב: _____
מיקוד: _____
מספר פקס: _____

הנני מאשר כי הגברתי:
שם משפחה: _____
שם פרטי: _____
מספר זהות: 33037326
מספר ההעסקה: _____
מ 01/12/2007 עד _____

שכרה שולם בבנק _____ בהמחאה _____ במזומן _____ אחר _____
האם קיימת קרבה משפחתית ביני לבין העובדת [] לא [] סוג הקרבה: _____

תנאי העבודה והשכר:
בשנתיים שקדמו להפסקת העבודה: ברציפות _____ שלא ברציפות _____
שנת שבתון/השתלמות מ _____ עד _____
חופשה ללא תשלום מ _____ עד _____
אחר (פרט) _____ מ _____ עד _____
מספר ימי עבודה בשבוע: _____

פרטים על העבודה והשכר

מס'	שנה/בחדש	השכר החייב במועד ביטוח	השכר החייב בדמי ביטוח	דמי ביטוח שוטף מהשכר	בסיס שכר חודשי/יומי בשכר חודשי	אחוז משרה	מס' ימי עבודה בשכר	שעות עבודה	מספר ימים עבודה לא שולם שכר	מספר ימים עבודה מספר ימים סיבה
1	4/2019	10370.00	10370.00	39.00	חודשי	100.00	20.00			
2	3/2019	10370.00	10370.00	28.00	חודשי	100.00	20.00			
3	1/2019	10370.00	10370.00	622.00	חודשי	100.00	20.00			
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

תשלומים חד פעמיים שנכללו בשכר:
בחדש _____ שולם סכום _____ עבור התקופה מ _____ עד _____ מהות התשלום _____
בחדש _____ שולם סכום _____ עבור התקופה מ _____ עד _____ מהות התשלום _____
בחדש _____ שולם סכום _____ עבור התקופה מ _____ עד _____ מהות התשלום _____
סיבה אחרת לשינויים בשכר: _____

הצהרת המעסיק:
אני מצהירה בזה שמסרתי את כל הפרטים הקשורים בעבודתה/ה של העובדת/ת כנדרש בחלק זה

תאריך חתימה _____ חתימת החותם ותפקידו _____ חתימה וחתימת המעסיק/המפעל _____

מקרים בהם ביטוח לאומי משלם את דמי לידה באופן אוטומטי ואין צורך להגיש תביעה:

אם אישה ילדה בבית חולים, ועונה על אחד מהמקרים האלה, הביטוח הלאומי ישלם את דמי הלידה באופן אוטומטי, ללא צורך בהגשת תביעה

- עובדת שכירה אצל מעסיק שנמצא בהסדר עם הביטוח הלאומי - המעסיק יעביר את התביעה ישירות לביטוח הלאומי, והתשלום יתבצע ישירות ליולדת.

2. עובדת עצמאית - דמי הלידה ישולמו לאחר שבית החולים יעביר לביטוח לאומי את הנתונים על הלידה. התשלום יועבר לחשבון הבנק שבו משולמת קצבת הילדים, ובלידה ראשונה – לחשבון הבנק שנמסר בבית החולים

3. מי שקיבלה דמי אבטלה לפחות עד חודש לפני הלידה או קיבלה גמלה לשמירת הריון עד הלידה – דמי לידה ישולמו לאחר שבית החולים יעביר לביטוח לאומי את הנתונים על הלידה.

הטבות מס להורה לאחר לידה

עובד או עובדת היוצאים לחופשת לידה עשויים להיות זכאים להטבות במס הכנסה, כבר בשנת המס שבה נולד התינוק. בעקבות הלידה זכאים שני ההורים לנקודות זיכוי נוספות ממס הכנסה (רטרואקטיבית מתחילת השנה), גם אם לא יצאו לחופשת לידה.

ריכוז נקודות זיכוי הניתנות להורים

גיל הילד	אישה נשואה עם ילד אחד	גבר נשוי עם ילד אחד	הורה במשפחה חד הורית (גבר / אישה) שילד בחזקתו	הורה (גבר / אישה) החי בנפרד ומשלם מזונות ויש לו "פעוט" שאינו בחזקתו	"הורה יחיד" שבחזקתו "ילד להורה אחד"
שנת לידה	0.5	1	1.5	2	2.5
1	2	2	3	3	5
2	2	2	3	3	5
3	2	1	3	2	4
4	2	0	3	1	3
5	2	0	3	1	3
6-מ עד 17	1	0	2	1	2
18	0.5	0	1.5	1	1.5

470 × 587

עובד/ת שיצא/ה לחופשת לידה וקיבל/ה דמי לידה, עשוי להיות זכאי להחזר מס, מכיוון שמס ההכנסה שנוכה ממשכורתו לפני היציאה לחופשת הלידה, חושב על בסיס גובה השכר ולא על בסיס גובה דמי הלידה שהם נמוכים יותר.

אם העובד/ת חזר/ה לעבודה מחופשת הלידה לפני שהסתיימה שנת המס (שבה נולד התינוק) עליו לעדכן את הפרטים בטופס 101 בהקדם ולפני שמסתיימת שנת המס. עדכון הפרטים לפני סוף השנה יאפשר למעסיק להעניק לעובד/ת את ההטבה דרך תלוש המשכורת רטרואקטיבית עבור כל השנה.

אם העובד/ת חזר/ה לעבודה לאחר שהסתיימה שנת המס (כלומר חופשת הלידה החלה בשנה מסוימת אך העובד/ת חזר/ה לעבודה בשנה שלאחר מכן), יש להגיש בקשה להחזר מס על השנה שבה נולד הילד.

פעולות בתוכנת ריווחית שכר

עדכון ילד חדש לצורך חישוב חדש בנקודות זיכוי של העובד/ת

תפריט "טבלאות" > פרטי עובדים

בחלון שיפתח בשדה "מספר עובד" בחר את העובד בהתאם > לחץ על הסימן **F7**

The screenshot shows the '1 - פרטים אישיים' (Personal Details) tab in the Rivhit software. The form contains various fields for employee information, including:

- מספר עובד** (Employee Number): 556230365
- שם משפחה** (Surname): אביבה
- שם פרטי** (First Name): אנוני
- מס. ת.ז.** (ID Number): 556230365
- תושב ישראל** (Israeli Resident): כן
- ישוב** (Settlement): 16910
- רחוב** (Street):
- מספר בית** (House Number):
- מיקוד** (Postal Code): 16910
- תא דואר** (Mailbox):
- טלפון** (Phone):
- פקס** (Fax):
- ד. אלקטרוני** (Electronic Mail):
- תאריך לידה** (Date of Birth): 29/10/1970
- תאריך עליה** (Date of Arrival):
- מין** (Gender): נקבה
- מצב משפחתי** (Marital Status): נשוי/ה
- פרטי ילדים שבשנת המס טרם מלאו להם 19** (Children under 19 in the tax year):

At the bottom right of the form, there is a red arrow pointing to the **F7** button, which is used to save the changes.

F5 אישור

בחלון שיפתח יש לעדכן את פרטי הילד שנולד < בסיום לחץ על הכפתור

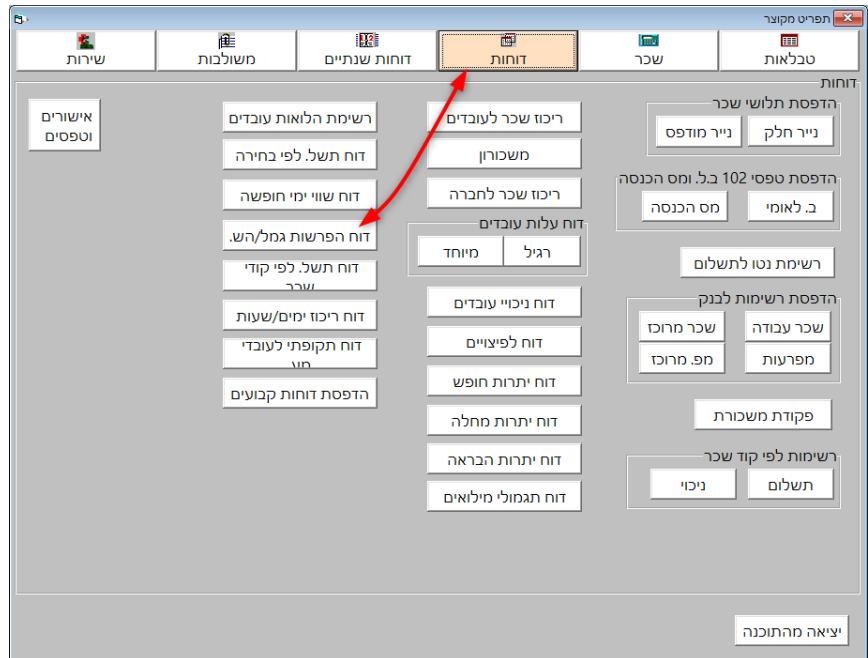
התחשבות כספית מול העובדת לאחר חזרתה מחופשת לידה

שלב 1: פתיחת קוד שכר ניכויים "החזר הפרשות בחופשת לידה"

תפריט "טבלאות" < טבלת קודי שכר < לחץ על הכפתור **ניכוי**
בשדה "מספר קוד" יש לרשום את מספר קוד שכר הפנוי (לפי הרשימה של קודי השכר) < בשדה "שם קוד" - רשום "החזר הפרשות
בחופשת לידה" < בשדה "אפיון1" - בחר "מפרעה" < בשדה "אפיון2" - בחר ערך "רגיל" < בסיום לחץ **אישור** ואז **יציאה**

שלב 2: דוח הפרשות גמל לצורך חישוב הסכום לקיזוז

תפריט "דוחות" > דוח הפרשות גמל



בחלון שיפתח "דוח גמל/ק. השתלמות לפי בחירה" יש לבחור בהתאם:

1. בשדה "מחודש" ועד "חודש" בחר את התקופה, בה נעדר/ה העובד/ת בשל חופשת לידה.
2. בשדה "מעובד" ועד "עובד" בחר את הכרטיס העובד הנדרש
3. סמן ע"י סימון ב"וי" את קופת הגמל בעבורה בוצעו ההפרשות עבור עובד/ת הנמצא בחופשת לידה

דוח גמל/ק. השתלמות לפי בחירה

מחודש: אפריל ממחלקה: עד חודש: ספטמבר עד מחלקה: עד עובד: 6

רשימת גמל/ק. השתלמות:

- ☐ 92 כלל
- ☒ 93 קופת גמל 35%
- ☐ 94 קופת גמל 35%
- ☐ 96 קרן השתלמות
- ☐ 97 מבטחים
- ☐ 98 ביטוח מנהלים
- ☐ 180 פקדון מסתננים
- ☐ 191 גמל סעיף 47

בחירת הכל

עובדים לפי קודי קופות בירת מחדל: לפי קודי קופות

פירוט לפי חודשים פירוט לפי מחלקות רשימה מרוכזת רשימה מרוכזת לפי מחלקות כולל סכומי אפס הפרשות גמל/חש. באחוזים דיווח הפרשים גמל בלבד (עובד חדש) דוח כולל הפרשים גמל (עובד חדש)

הצגה/הדפסה לפי בחירת עובדים

F5 הצגה F3 הדפסה Esc יציאה

< בסיום לחץ על הכפתור

<הסכום שיופיע בסה"כ כללי בעמודה של "הפרשת העובד" - זהו הסכום לקיזוז.

סה"כ	הפרשת המעביד				עובד	הפרשת העובד	ברוטו	שכר	שכר	חיקה	מספר	מספר	שם עובד	מספר עובד
	אחרים	א.כ.ע	פיצויים	גמל	אחרים		לפיצויים	להפרשה	לגמל	משרה	עמית / באוצר	ז.ת.פ.		
חודש אפריל														
1757.50			570.00	617.50		570.00	9500.00	9500.00	9500.00	100.00%	123	513026484	קופת גמל 35%	93
1757.50			570.00	617.50		570.00						556230365	אביבה אבני	6
1757.50			570.00	617.50		570.00							קופת גמל 35%	93
סה"כ לחודש אפריל														
חודש מאי														
1757.50			570.00	617.50		570.00	9500.00	9500.00	9500.00	100.00%	123	513026484	קופת גמל 35%	93
1757.50			570.00	617.50		570.00						556230365	אביבה אבני	6
1757.50			570.00	617.50		570.00							קופת גמל 35%	93
סה"כ לחודש מאי														
חודש יוני														
1757.50			570.00	617.50		570.00	9500.00	9500.00	9500.00	100.00%	123	513026484	קופת גמל 35%	93
1757.50			570.00	617.50		570.00						556230365	אביבה אבני	6
1757.50			570.00	617.50		570.00							קופת גמל 35%	93
סה"כ לחודש יוני														
חודש יולי														
1757.50			570.00	617.50		570.00	9500.00	9500.00	9500.00	100.00%	123	513026484	קופת גמל 35%	93
1757.50			570.00	617.50		570.00						556230365	אביבה אבני	6
1757.50			570.00	617.50		570.00							קופת גמל 35%	93
סה"כ לחודש יולי														
חודש אוגוסט														
1757.50			570.00	617.50		570.00	9500.00	9500.00	9500.00	100.00%	123	513026484	קופת גמל 35%	93
1757.50			570.00	617.50		570.00						556230365	אביבה אבני	6
1757.50			570.00	617.50		570.00							קופת גמל 35%	93
סה"כ לחודש אוגוסט														
חודש ספטמבר														
1757.50			570.00	617.50		570.00	9500.00	9500.00	9500.00	100.00%	123	513026484	קופת גמל 35%	93
1757.50			570.00	617.50		570.00						556230365	אביבה אבני	6
1757.50			570.00	617.50		570.00							קופת גמל 35%	93
10545.00			3420.00	3705.00		3420.00								סה"כ כללי

סך הפרשות שבוצעו ע"י המעביד עבור העובד/ת בתקופת חופשת לידה שיש לקזז מהשכר לאחר והעובד/ת חוזרים לעבודה

שלב 3: הכנת תלוש שכר כולל הקיזוז

תפריט "שכר" – "הכנת שכר" > בשדה "מספר עובד" בחר את העובד הנדרש > לאחר חישוב שכר שותף עבור העובד/ת יש להוסיף בניכויים קוד שכר החדש המיועד לקיזוז "החזר הפרשות בחופשת לידה" > הקיזוז ירד באופן אוטומטי מהשכר של העובד > בסיום

אישור F5 לחץ על הכפתור

מחלקה 4

שם אביבה אבני

מס. עובד

✓

הפסקת עבודה ☐ מיון לפי מחלקות

קוד	תאור התשלום	כמות	תעריף	אחוז	סכום	ג'	שווי למס	סכום ברוטו	ס'
1	משכורת חדשית				9500.00	<input type="checkbox"/>		9500.00	ק
807	שווי קיצבה מקיפה				3219.77	<input type="checkbox"/>	3219.77		ק
						<input type="checkbox"/>			
						<input type="checkbox"/>			
						<input type="checkbox"/>			
						<input type="checkbox"/>			

סך הכל : 25.00 ימים

מס שולי: 10.00%

מס הכנסה : 484

ב. לאומי : 519

סה"כ ניכויים : 4993.00

נטו לתשלום : 4507.00

ניכויים

מס שולי: 10.00%

מס קבוע :

מס מאולץ ☒

בל. מאולץ ☐

בב. מאולץ ☐

קוד	תאור הניכוי	אחוז	סכום	ס'
93	קופת גמל 35%	6.00	570.00	ק
101	החזר הפרשות בחופשת לידה		3420.00	ק

F5 אישור

F11 מחיקה

F9 אתרים

הלוואות

ניתול גמל

F7 נתונ. נוספ.

F6 קוד. תשל.

פרטי עובד

יציאה Esc

F6 חזון עובדים PgDn עובד הבא PgUp עובד קודם