

יצוא פקודת משכורת לתוכנת הנהלת חשבונות

פקודת שכר היא פקודה הנרשמת בהנהלת החשבונות בסוף חודש המיוחס לחודש העבודה ומורכבת מצד חובה וצד זכות. כל הכרטיסים בצד של ה"חובה" - הם כרטיסים תוצאתיים ומסווגים לסעיף מאזן "הוצאות שכר". כל הכרטיסים בצד של הזכות הם כרטיסים מאזניים ומסווגים לסעיף מאזן "זכאים מוסדות", למעט חשבונות העובדים המסווגים ל"זכאים אחרים/עובדים".

הפקת פקודת שכר בתוכנת ריווחית שכר

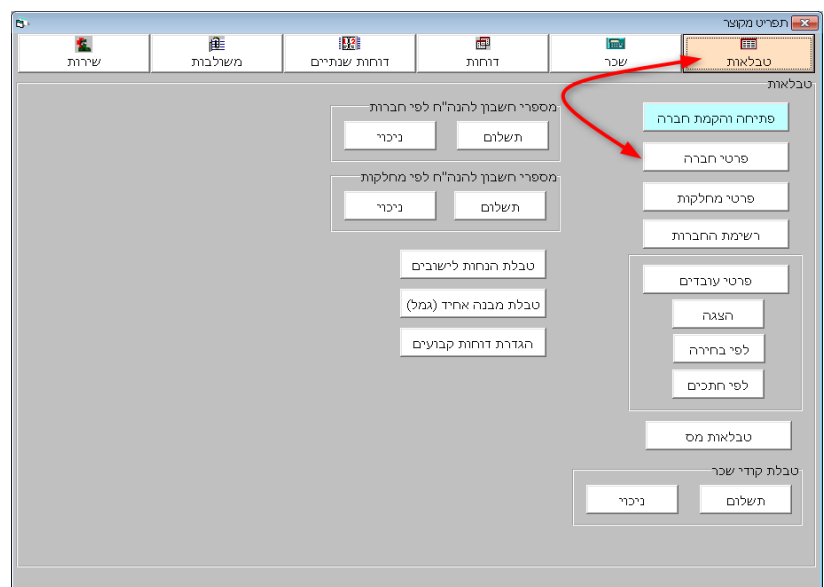
שלב 1: הגדרת מספרי הנה"ח

מספרי הנה"ח הם מספרי כרטיסי חשבון כפי שמוגדרים בתוכנת הנה"ח שאליה תתבצע משיכת הקובץ המכיל את נתוני פקודת משכורת מתוכנת שכר. כלומר, מספרי הנה"ח בתוכנת ריווחית שכר חייבים להיות תואמים/מקבילים/זהים למספרי כרטיסי חשבון בתוכנת הנה"ח שאליה תתבצע העברת פקודת שכר. פעולת הגדרת מספרי חשבון יש לבצע באופן חד פעמי לפני הפקת קובץ עם נתוני פקודת שכר.

ישנם 4 מקומות בהם חובה להגדיר את מספרי הנה"ח

1. הגדרת מספרי הנה"ח בפרטי חברה

בחר בלשונית הראשית "טבלאות" > לחץ על הכפתור "פרטי חברה"



בחלון שיפתח "פרטי חברה" יש לעדכן בהתאם:

1 סמן ✓ באפשרות להעברת פקודת שכר ☒ העברת פקודה להנה"ח

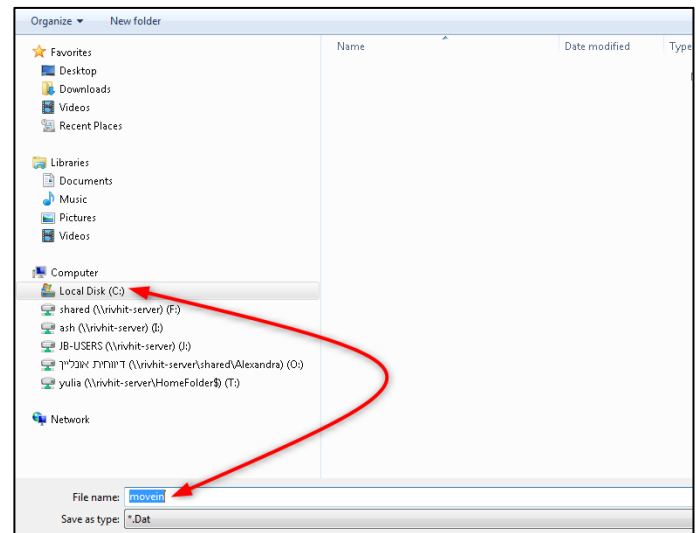
2 לחץ על הכפתור "מספרי חשבון" < יפתח חלון נוסף "מספרי חשבון והנה"ח"

יש להגדיר עבור כל סעיף את מספר החשבון התואם/המקביל/הזהה למספר כפי שמעודכן בתוכנת הנה"ח שאליה נדרשים למשוך את הקובץ "פקודת שכר" המכיל את נתוני פקודת משכורת.

1 בחר את המיקום להקמת ממשק פקודת שכר.

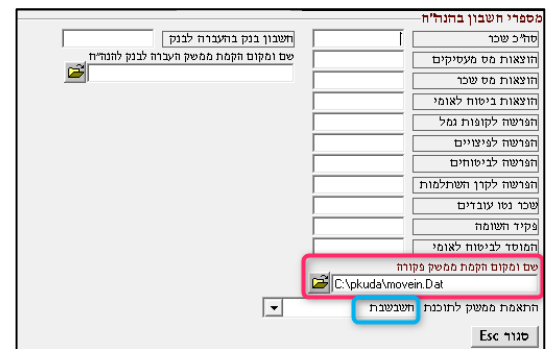
לצורך הקמת ממשק יש ללחוץ על הסמל -  < יפתח חלון "בחירת נתיב ומתן שם לקובץ"

יש לפתוח תיקיה בכונן C בשם "pkuda" ובתוכה לשמור את קובץ הממשק בשם "movein.dat".
ראה צילום מסך הבא:



2

בשדה "הקמת ממשק לתוכנה" בחר מבנה "חשבשבת"
תוכנת ריווחית הנה"ח יודעת לקלוט קבצים במבנה "חשבשבת", בנוסף המבנה DAT מתאים גם לתוכנות הנהלת חשבונות אחרות.

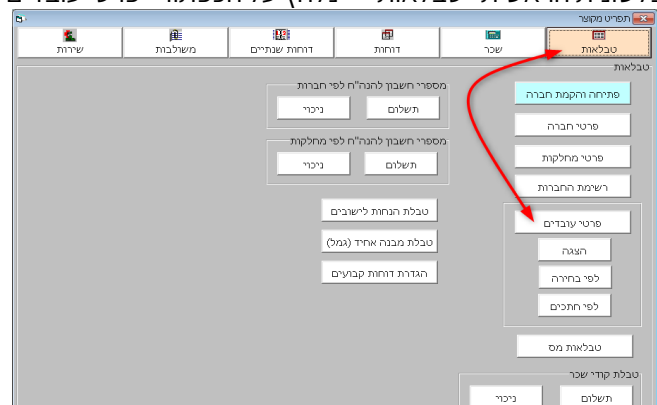


בסיום יש ללחוץ על הכפתור **סגור** Esc - או **אישור** F5

הקובץ שיישמר בתיקיה בה ביצענו את השמירה יראה כך: **movein.Dat**

2. הגדרת מספרי הנה"ח בפרטי עובד

בלשונית הראשית "טבלאות" < נלחץ על הכפתור "פרטי עובדים"



3לג/הלח/שפח

[illegible]

בסיס נלחץ על הכפתור **אישור F5** | **יציאה Esc**

3. הגדרת מספרי הנה"ח בקודי שכר (רכיבי שכר) תשלומים/ניכויים

לפני עדכון של מספרי הנה"ח מומלץ להדפיס את פקודת השכר על מנת לעבור ולעדכן את מספרי הנה"ח עבור קודי שכר תשלומים וניכויים שהיו בשימוש.

בכדי להדפיס את פקודת השכר בחר בתפריט "דוחות" < "פקודת משכורת"

The screenshot shows the 'מחשבון' (Calculator) application window. The 'דוחות' (Reports) menu is open, displaying a list of options. A red arrow points from the 'דוחות' menu item to the 'דוחות' sub-menu item. The sub-menu items include 'דוחות' (Reports), 'שכר' (Salary), 'מחשבות' (Calculations), 'דוחות עתידים' (Future Reports), 'מחשבות' (Calculations), 'שירות' (Service), and 'תשלומים' (Payments).

יפתח חלון "פקודת משכורת"

1

▼ מחץ

2

☐ שבו נטו כללי

F3 הדפסה

לפי הדוגמא שלנו:

קוד שכר "תשלומים" מספר 1 (משכורת חודשית) - קיים עבורו מספר חשבון בהנה"ח
קוד שכר "תשלומים" מספר 801 (שווי שימוש ברכב) - חסר עבורו מספר חשבון בהנה"ח
קוד שכר "ניכויים" מספר 801 (שווי שימוש ברכב) - חסר עבורו מספר חשבון בהנה"ח

מספר בהנה"ח	קוד	תאור	חובה	זכות
חודש מרץ				
1		משכורות חדשית	19400.00	
201		חופש	300.00	
801		שווי שימוש ברכב צמוד	3220.00	
		סח"כ שכר	3520.00	
			22920.00	
		הוצאות ביטוח לאומי	1242.00	
801		שווי שימוש ברכב צמוד	3220.00	
		פקיד השכומה	1665.00	
		ביטוח לאומי	2945.00	
		מובדים נטר	16332.00	
			24162.00	

בכדי לעדכן את מספרי החשבון בהנה"ח עבור קודי שכר, נבחר בתפריט "טבלאות" < "טבלת קודי שכר" יש להגדיר את מספרי הנהלת החשבונות גם בקודי שכר תשלומים וגם בניכויים.




1

תשלום

בסיום יש ללחוץ על הכפתור **אישור F5** | **יציאה Esc**

2

ניכרי

קודי שכר ניכויים   

שָׁרוּ הוּהָ

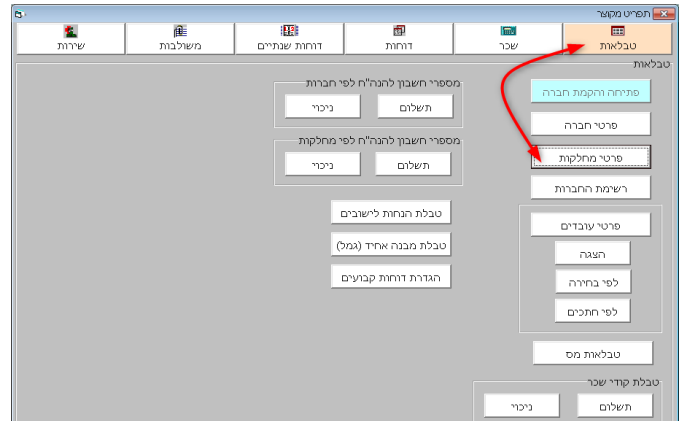
כר וסטוער

במידה ומעוניינים לראות פירוט של קוד שכר לפי כרטיס עובד בפקודת משכורת, יש לסמן ☒ שיוך למספר חשבון בהנה"ח של העובד

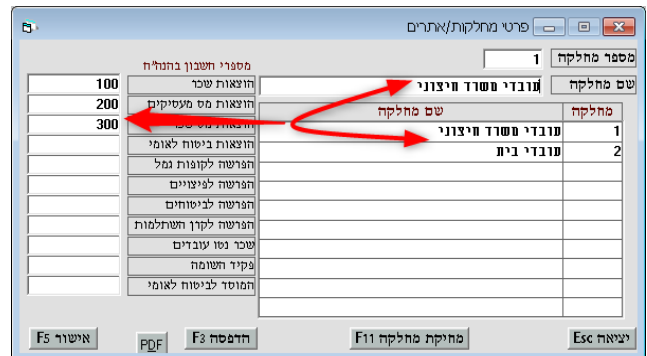
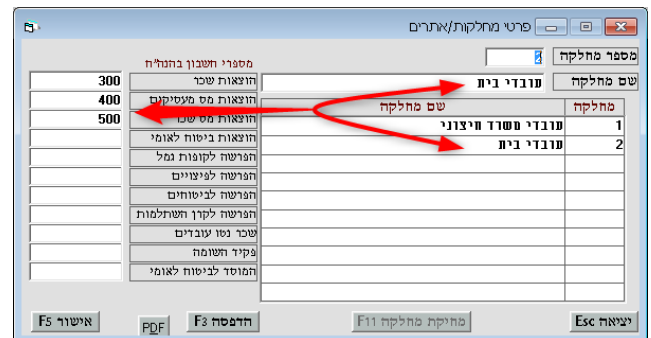
בסיום לחץ על הכפתור **אישור F5** - **יציאה Esc**

4. הגדרת מספרי הנה"ח בפרטי מחלקות

בלשונית הראשית "טבלאות" < נלחץ על הכפתור "פרטי מחלקות"



בחלון החדש שיפתח "פרטי מחלקות/אתרים" יש לרשום את מספרי החשבון בהנה"ח עבור כל מחלקה בהתאם (בנפרד)



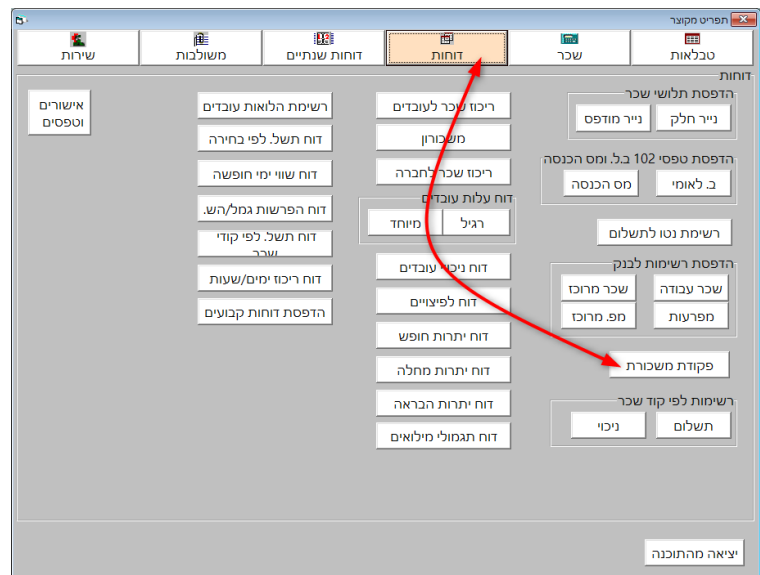
בסיום לחץ על הכפתור **אישור F5** - **יציאה Esc**

לאחר שהגדרנו את מספרי הנה"ח, נעבור לשלב השני.

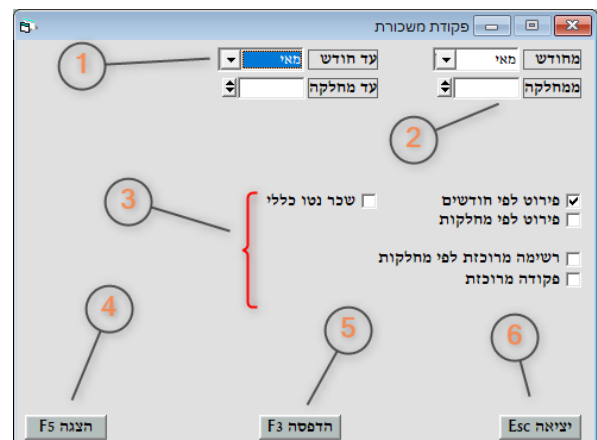
שלב 2. הצגת פקודת משכורת לפני יצירת הקובץ

לפני יצירת הקובץ מומלץ להציג את פקודת שכר על מנת לוודא שכל הכרטיסים ורכיבי שכר מעודכנים עם מספר הנה"ח בהתאם. אם חסר מספר הנה"ח יש לעדכן.

בלשונית "דוחות" > יש לבחור כפתור "פקודת משכורת"



בחלון החדש שיפתח יש לבחור בהתאם:



1
בחר את תקופת השכר הנדרשת



2 לצורך הצגת פקודת שכר לפי המחלקה, יש לבחור את המחלקה בהתאם בשדה "ממחלקה" ו"עד מחלקה"

ממחלקה עד מחלקה

3 סוגי הצגה של פקודת השכר

לצורך הצגת דוח של פקודת השכר לפי הסוג שנבחר בהתאם יש ללחוץ על הכפתור **הצגה F5** (מספר 4 בצילום המסך).

בתצוגה ☒ מירוט לפי חודשים פקודת משכורת תוצג לפי חודשים, כל חודש בנפרד.

מספר בתנ"ח	קוד	תאור	חובה	זכות
חודש ינואר				
35	1	משכורת חודשית	21147.36	
506	88	זקיפת סלפון ניד	50.00	
59	806	עוגל	-39	
713	810	גילום שווי	45.00	
00036		הוצאות ביטוח לאומי	21241.97	
704	96	הפרשה לקרן השתלמות	1365.00	
00037	98	הפרשה לביטוח מנהלים	300.00	
00038	98	הפרשה לפיצויים	1321.71	
506	88	זקיפת סלפון ניד	50.00	
450	96	קרן השתלמות	600.00	
341	98	ביטוח מנהלים	4299.26	
00321		פיקדון חסות	3527.00	
00322		ביטוח לאומי	3390.00	
555	נסו	שכר נסו	14124.00	
25990.26			25990.26	
חודש פברואר				
35	1	משכורת חודשית	18910.62	
506	88	זקיפת סלפון ניד	3780.00	
59	806	עוגל	50.00	
713	810	גילום שווי	1830.06	
00036		הוצאות ביטוח לאומי	24615.36	
704	96	הפרשה לקרן השתלמות	1621.00	
00037	98	הפרשה לביטוח מנהלים	300.00	
00038	98	הפרשה לפיצויים	1181.91	
506	88	זקיפת סלפון ניד	50.00	
450	96	קרן השתלמות	600.00	
341	98	ביטוח מנהלים	3844.52	
00321		פיקדון חסות	4707.00	
00322		ביטוח לאומי	4051.00	
00303	נסו	חובדים נסו	16041.00	
29293.52			29293.52	

בתצוגה ☒ מירוט לפי מחלקות

מספר בתנ"ח	קוד	תאור	חובה	זכות
חודש ינואר				
35	1	משכורת חודשית	7108.00	
506	4	שעות נוספות	260.36	
59	806	עוגל	.64	
00036		הוצאות ביטוח לאומי	7369.00	
00322		ביטוח לאומי	261.00	
00303	נסו	חובדים נסו	519.00	
7630.00			7630.00	
חודש פברואר				
35	1	משכורת חודשית	21147.36	
506	88	זקיפת סלפון ניד	50.00	
59	806	עוגל	-39	
713	810	גילום שווי	45.00	
00036		הוצאות ביטוח לאומי	21241.97	
704	96	הפרשה לקרן השתלמות	1365.00	
00037	98	הפרשה לביטוח מנהלים	300.00	
00038	98	הפרשה לפיצויים	1321.71	
506	88	זקיפת סלפון ניד	50.00	
450	96	קרן השתלמות	600.00	
341	98	ביטוח מנהלים	4299.26	
00321		פיקדון חסות	3527.00	
00322		ביטוח לאומי	3390.00	
555	נסו	שכר נסו	14124.00	
25990.26			25990.26	
חודש מרץ				
35	1	משכורת חודשית	21650.00	
00036		הוצאות ביטוח לאומי	1396.00	
704	96	הפרשה לקרן השתלמות	300.00	
00037	97	הפרשה למבטחים	312.50	
00038	98	הפרשה לביטוח מנהלים	937.50	
00039	97	הפרשה לפיצויים	416.50	
00038	98	הפרשה לפיצויים	1249.50	
506	88	זקיפת סלפון ניד	600.00	
450	96	קרן השתלמות	1016.50	
341	98	ביטוח מנהלים	3049.50	
00321		פיקדון חסות	3125.00	
00322		ביטוח לאומי	3470.00	
00303	נסו	חובדים נסו	15001.00	
26262.00			26262.00	

☒ פקודה מרוכזת

rivhit@rivhit.co.il ■ 61101 תל אביב מיקוד 10157, ת.ד. ■ 03-7466300 ■ www.rivhit.co.il

5

הדפסת "פקודת משכורת"

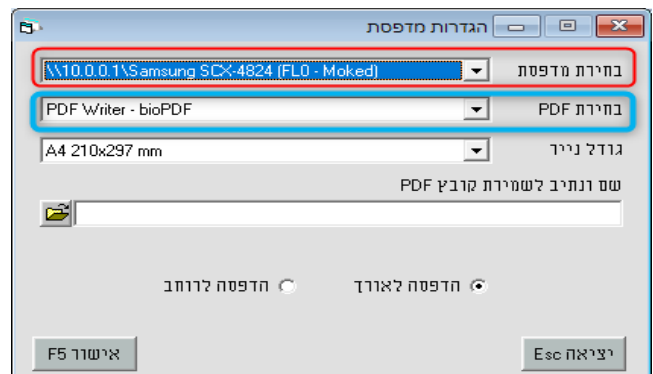
בכדי להדפיס את הדוח "פקודת משכורת" יש ללחוץ על הכפתור **הדפסה F3** יופיע חלון "פקודת משכורת לפי חודשים"



בשדה **מספר העתקים** (אפס או חוח ללא העתקים) יש לרשום מספר העתקים שברצונך להדפיס. בסיום יש ללחוץ על כפתור אישור

בחירה/שינוי מדפסת

כפתור **הגדרות מדפסת** מיועד לבחירת המדפסת לצורך הדפסה בפועל או כקובץ PDF



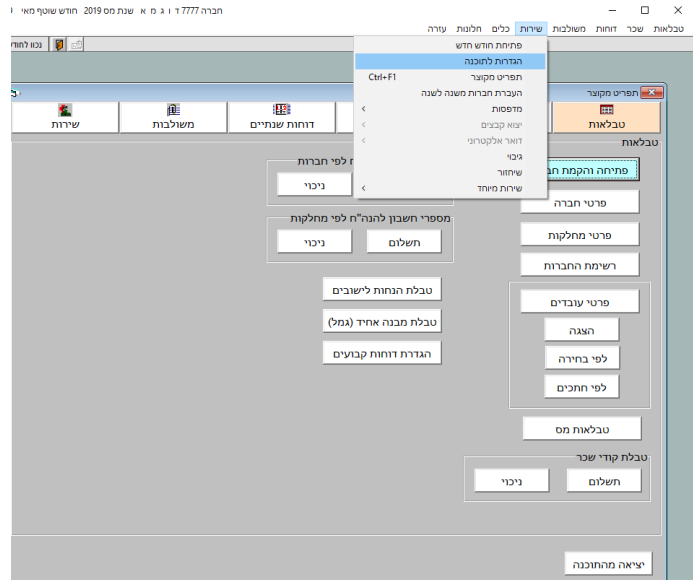
בסיום ההגדרה יש ללחוץ על הכפתור אישור.

שמירת "פקודת משכורת" כקובץ PDF

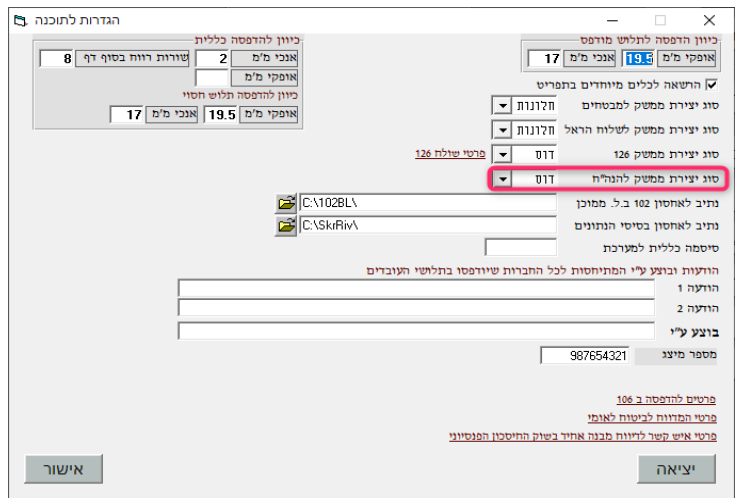
לצורך הדפסה לקובץ PDF, ראשית יש לוודא שהמדפסת PDF מוגדרת ב- **הגדרות מדפסת** ולאחר מכן יש ללחוץ על הכפתור **PDF**

שלב 3. בדיקת מבנה של הקובץ.

ראשית יש לוודא שהמבנה של הקובץ מתאים ליצוא. בכדי לעשות זאת נבחר בתפריט "שירות" בסרגל כלים עליון < "הגדרות לתוכנה"



יפתח חלון "הגדרות לתוכנה" < נוודא שסוג הקובץ מוגדר כ"דוס" בסיום יש ללחוץ על **אישור F5** - **יציאה Esc**

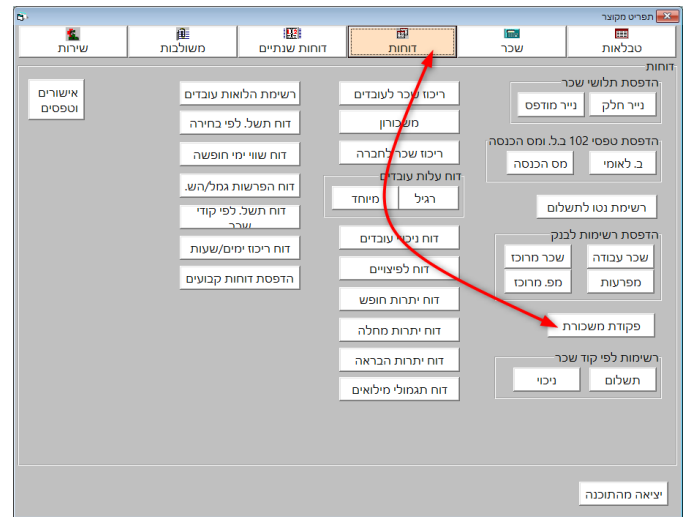


שלב 4. הפקת קובץ פקודת משכורת להנהלת חשבונות.

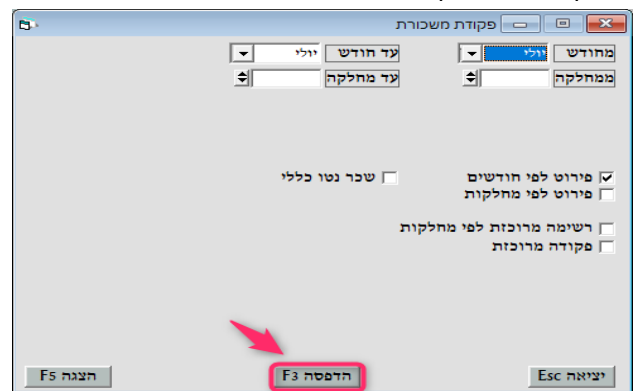
חשוב לציין!! ההצלחה ביבוא של הקובץ בתוכנת הנהלת החשבונות תלויה לרוב בהגדרות שחובה להגדיר אותם בתוכנת השכר ולכן חשוב לא לפספס את השלבים ההתחלתיים.

לאחר הבדיקה שהכול מוגדר כראוי, ניגש לשלב הפקת הקובץ.

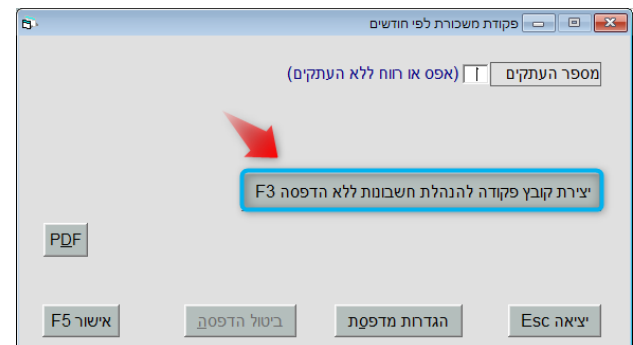
בתפריט "דוחות" < נלחץ על "פקודת משכורת"



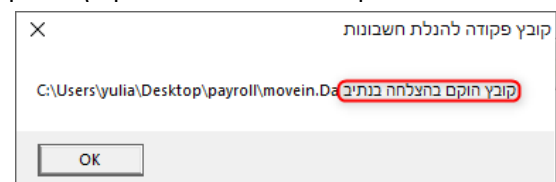
בחלון שיפתח נלחץ על הכפתור "הדפסה":



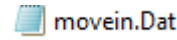
בהמשך לחץ על הכפתור "יצירת קובץ פקודה להנהלת חשבונות ללא הדפסה F3"



בסיום הפעולה תתקבל הודעה על יצירת הקובץ והמיקום שלו במחשב.



שלב 5. בדיקת תקינות הקובץ



movein.Dat

ניגש לתיקיה שבה נשמר הקובץ

נפתח את הקובץ שנוצר באמצעות "פנקס רשומות".

המבנה של הקובץ התקין אמור לכלול מלל בג'יבריש כמו בצילום המסך:

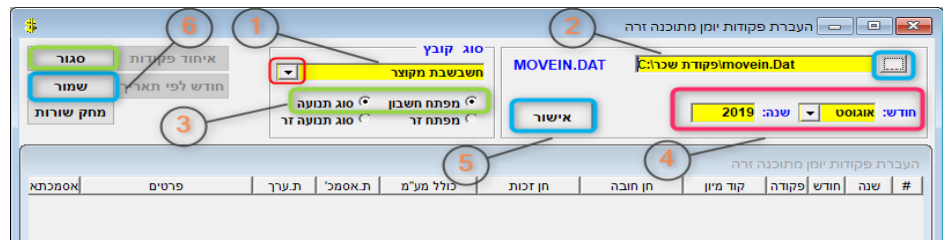
500001	0000031071900000310719+00000400.00	\$07/19	~+00000000.00
500001	0000031071900000310719+00000998.77	\$07/19	~+00000000.00
500001	0000031071900000310719+00057539.75	\$07/19	~+00000000.00
500004	0000031071900000310719+00003475.00	\$07/19	~+00000000.00
500020	0000031071900000310719+00002925.00	\$07/19	~+00000000.00
500002	0000031071900000310719+00002700.00	\$07/19	~+00000000.00
	5000040000031071900000310719+00008708.00	\$07/19	~+00000000.00
	2500020000031071900000310719+00027869.00	\$07/19	~+00000000.00
	19930000031071900000310719+00007038.25	\$07/19	~+00000000.00
	20110000031071900000310719+00001256.70	\$07/19	~+00000000.00
	20220000031071900000310719+00002604.80	\$07/19	~+00000000.00

שלב 6. יבוא פקודת שכר לתוכנת ריווחית הנהלת חשבונות.

(פעולות בתוכנה ריווחית הנהלת חשבונות וניהול עסק)

נבחר בתפריט "תחזוקה" < "יבוא נתונים מתוכנה זרה"

בחלון "העברת פקודת יומן מתוכנה זרה" < נבחר בהתאם:



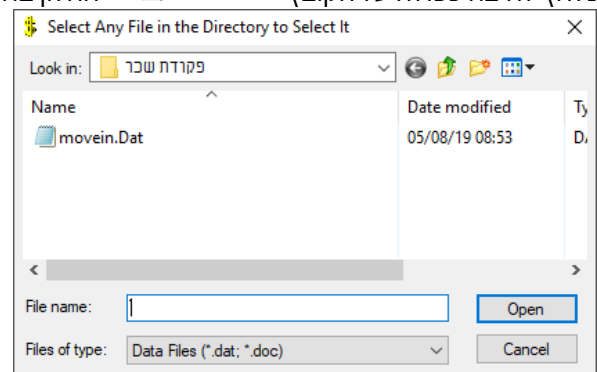
1 בחירת סוג הקובץ

סוג הקובץ לצורך קליטה בתוכנת ריווחית הנה"ח יהיה "חשבשבת מקוצר"

2 משיכת הקובץ

בכדי למשוך את הקובץ movein.Dat המכיל נתונים של פקודת משכורת, נלחץ על הריבוע עם שלוש נקודות < יפתח חלון לבחירת הקובץ.

נלחץ לחיצה כפולה על הקובץ movein.Dat < החלון בחירה ייסגר < הנתבי יופיע בתוכנת ריווחית הנה"ח



3 אפשרויות קליטה

נבחר באפשרות ליבוא: ☐ מפתח חשבון ☐ סוג תנועה

4 בחירת התקופה

יש לבחור את התקופה המתאימה בהנהלת החשבונות לצורך יצירת פקודת משכורת בחודש המתאים.

5 יבוא פקודת משכורת

לצורך יבוא נלחץ על הכפתור < הנתונים יופיעו על המסך

העברת פקודות יומן מתוכנה זרה

סוג	איתוד פקודות
שחור	חודש לפי תאריך
מחש	מחש

סוג קובץ
חשבונות מקוצר
מפתח חשבון
מפתח זר

MOVE.IN.DAT

C:\movein\movein.Dat

אישור

חודש: אוגוסט שנה: 2019

העברת פקודות יומן מתוכנה זרה

#	שנה	חודש	פקודה	קוד מין	חן חובה	חן זכות	כולל מע"מ	ת.אסמ"ל	ת.ערך	פרטים	אסמכתא
1	2019	אוגוסט	1	חובה	סה"כ שכר 500001	כרטיס כללי 0	1,150.00	31/01/19	31/01/19	שווי רכב 01/19	000000
2	2019	אוגוסט	2	חובה	סה"כ שכר 500001	כרטיס כללי 0	2,740.00	31/01/19	31/01/19	שווי שימוש ברכב 01/19	000000
3	2019	אוגוסט	3	חובה	סה"כ שכר 500001	כרטיס כללי 0	396.60	31/01/19	31/01/19	שווי לקרן השתלמו 01/19	000000
4	2019	אוגוסט	4	חובה	סה"כ שכר 500001	כרטיס כללי 0	998.77	31/01/19	31/01/19	שווי קיצבה מקיפה 01/19	000000
5	2019	אוגוסט	5	חובה	סה"כ שכר 500001	כרטיס כללי 0	315.00	31/01/19	31/01/19	שווי א.כ.ע 01/19	000000
6	2019	אוגוסט	6	חובה	סה"כ שכר 500001	כרטיס כללי 0	164,555.68	31/01/19	31/01/19	סה"כ שכר 01/19	000000
7	2019	אוגוסט	7	חובה	הוצאות ביטוח לאומי	כרטיס כללי 0	9,653.00	31/01/19	31/01/19	הוצאות ביטוח לאומי 01/19	000000
8	2019	אוגוסט	8	חובה	הפרשה לקופות גמ'	כרטיס כללי 0	1,235.00	31/01/19	31/01/19	הפרשת מעביד לאגס 01/19	000000
9	2019	אוגוסט	9	חובה	הפרשה לקופות גמ'	כרטיס כללי 0	9,286.88	31/01/19	31/01/19	הפרשת מעביד לקופ 01/19	000000
10	2019	אוגוסט	10	חובה	הפרשה לפיצויים	כרטיס כללי 0	1,582.70	31/01/19	31/01/19	הפרשה לפיצויים 01/19	000000
11	2019	אוגוסט	11	חובה	הפרשה לפיצויים	כרטיס כללי 0	9,955.94	31/01/19	31/01/19	הפרשה לפיצויים 01/19	000000
12	2019	אוגוסט	12	זכות	כרטיס כללי 0	הוצאות ביטוח לאומי	23,576.00	31/01/19	31/01/19	ביטוח לאומי 01/19	000000
13	2019	אוגוסט	13	זכות	כרטיס כללי 0	נהן אבי 250002	27,868.00	31/01/19	31/01/19	הגבר טומי 01/19	000000
14	2019	אוגוסט	14	זכות	כרטיס כללי 0	רקן משה 250012	7,343.00	31/01/19	31/01/19	הירקן משה 01/19	000000
15	2019	אוגוסט	15	זכות	כרטיס כללי 0	לוי אלי 250009	13,032.00	31/01/19	31/01/19	הרון אלי 01/19	000000
16	2019	אוגוסט	16	זכות	כרטיס כללי 0	שמש אמיר 500004	9,775.00	31/01/19	31/01/19	אבוסבול אמיר 01/19	000000
17	2019	אוגוסט	17	זכות	כרטיס כללי 0	הדר רונן 250038	12,549.00	31/01/19	31/01/19	הדר שמואל 01/19	000000
18	2019	אוגוסט	18	זכות	כרטיס כללי 0	רותי בירן 250007	12,255.00	31/01/19	31/01/19	יירוחם מנדלה 01/19	000000
19	2019	אוגוסט	19	זכות	כרטיס כללי 0	נסיים חיים 500021	12,247.50	31/01/19	31/01/19	נסיים חיים 01/19	000000
20	2019	אוגוסט	20	זכות	כרטיס כללי 0	זאב אברהם 500100	7,645.00	31/01/19	31/01/19	נבולון אברהם 01/19	000000
21	2019	אוגוסט	21	זכות	כרטיס כללי 0	שכר נטו 250000	11,594.68	31/01/19	31/01/19	שכר נטו עובדים 01/19	000000

63,984.39

201,869.57

137,885.18

סימן

6 שמירה ועדכון הנתונים

לצורך שמירה ועדכון של הנתונים לחץ על הכפתור