



# חוזר לקוחות

## סוף שנת 2020

### תוכן עניינים

2 .....	הנחיות להפקת טופס 106/806
5 .....	הדפסת טופסי סוף שנה 106/806

בברכה,  
ה-רגל שכר נוכחות ומשאבי אנוש  
ט.ל.ח



## הנחיות להפקת טופס 106/806

### רקע קצר

חברת הר-גל השקיעה בשנה האחרונה בפיתוח ושינוי תשתיתי של תוכניות סוף שנה בהפקת קובץ 126 ו-856 וטפסי 106 ו-806 כך שנוכל לתמוך בשינויי הרגולציה התכופים באופן סדיר ומזעור של תקלות אפשריות.

### דגשים:

1. לתשומת לבכם, בתום עדכון התוכניות המיוחד **התווסף שלב חדש** להפעלת תוכניות סוף שנה – כמפורט בהמשך.

2. עדכון התוכניות הנוכחי כולל אך רק את אפשרות הפקת טופס 106/806 – אנו נפרסם עדכון תוכניות נוסף בדבר שידור קובץ 126/856 לרשות המיסים וביטוח לאומי.  
נבקשכם **לא לשדר** קובץ 126 לרשות המיסים וביטוח לאומי טרם קבלת הנחיות מהר-גל.

### תהליך עיבוד סוף שנה:

1. עדכון תוכניות לחודש 03/2021

2. בתום קליטת התוכניות סוף שנה לשנת 2020, עליכם לבצע את הפעולות הבאות:

כניסה לתפריט דוחות ← עיבודים נילווים ← סוף שנה חדש ← סוף שנה להגשה כולל 106

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing various icons and labels. The 'דוחות' (Reports) menu is expanded, showing a path: 'דוחות קליטה' (Intake Reports) > 'עיבודים נילווים' (Linked Processes) > 'סוף שנה חדש' (New Year End) > 'סוף שנה להגשה כולל 106' (106 Full Year End Submission). Other visible menu items include 'מחולל דוחות...', 'דוחות קליטה...', 'הצג דוח טבלה...', 'הצג דוחות סטטיסטיים...', and 'תצוגת ארכיון - דפי קליטה...'.



בחלון 'הזנת נתונים לעיבוד' יש לרשום תחת שדה 'חודש עבודה להרצת השלב' – **12/2020** בהתאם לצילום מסך לדוגמא:

בסיום הפעולה יש להקיש על 'אישור'.

לאחר הקלקה על 'אישור' המערכת תחל בשלבי העיבוד

בסיום התהליך יש ללחוץ על **אישור**

בתום תהליך העיבוד יוצרו טפסי 106/806 לשנת 2020 .



## הפקת טופס 106/806 ממערכת הר-גל

### להלן הנחיות להפקת טופס 106 ו-806 לשנת המס 2020:

#### **חשוב:**

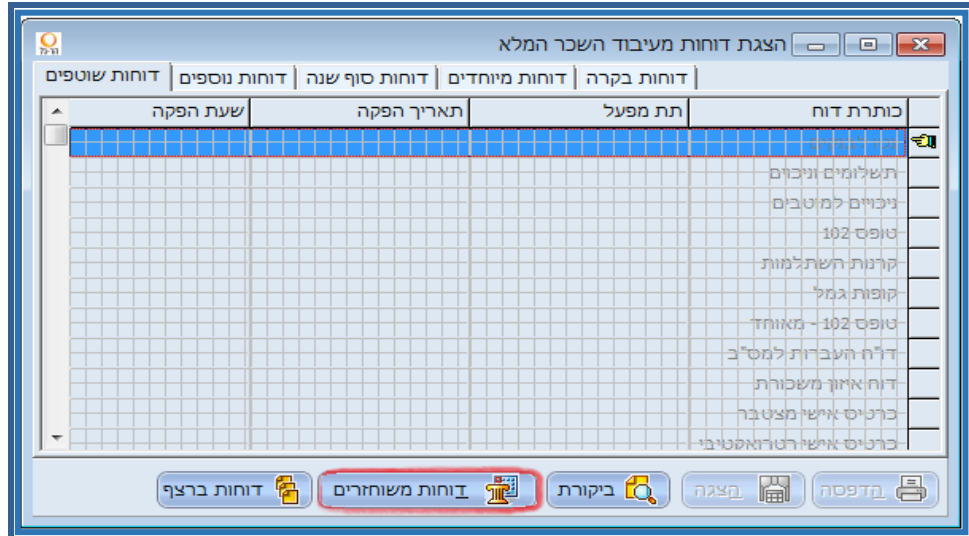
- ✓ טרם הדפסת טופס 106 עליכם לוודא התאמה לכרטיס אישי מצטבר.
  - ✓ ברירת המחדל בדבר מיון טופס 106 תהיה זהה לזו של השנה הקודמת.
- במידה והינכם מעוניינים בשינוי המיון יש להיכנס לטבלת עדכון כללי באופן הבא:
- תפריט טבלאות << טבלאות סוף שנה >> עדכון פרטים כלליים >> עדכון כללי.** יוצג חלון שבו יש לעדכן אך ורק את אופן מיון טופס 106.

#### **דגשים:**

- במידה ולא עודכן קוד מיון - לא יופקו טופסי 106.
- לקוחות חדשים המפיקים לראשונה טופסי 106 במערכת הר-גל, נדרשים לפנות למחלקת השירות בהר-גל לקבלת סיוע והנחיות מפורטות.

## הדפסת טפסי סוף שנה 106/806

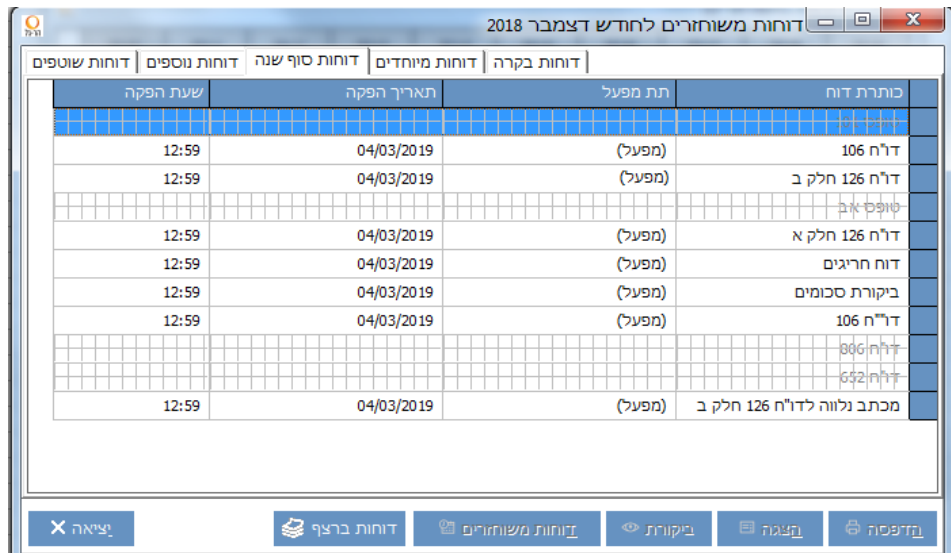
מתפריט דוחות ← יש לבחור 'הדפסת דוחות מעיבוד הש"ר מלא' ← דוחות משוחזרים.



יפתח בפניכם חלון הכולל את חודשי השנה. עליכם להקיש על חודש דצמבר 2020. לאחר בחירת החודש ייפתח החלון של הדוחות המשוחזרים לחודש דצמבר. עליכם לבחור בלשונית: דוחות סוף שנה

• דוח 106.

צילום מסך לדוגמא:



The screenshot shows a software window titled "דוחות משוחזרים לחודש דצמבר 2018". It features the same navigation tabs as the previous window. The table below is populated with data. The columns are: "כותרת דוח", "תת מפעל", "תאריך הפקה", and "שעת הפקה".

כותרת דוח	תת מפעל	תאריך הפקה	שעת הפקה
ד"ח 106	(מפעל)	04/03/2019	12:59
ד"ח 126 חלק ב	(מפעל)	04/03/2019	12:59
סופס"ב			
ד"ח 126 חלק א	(מפעל)	04/03/2019	12:59
דוח חריגים	(מפעל)	04/03/2019	12:59
ביקורת סכומים	(מפעל)	04/03/2019	12:59
ד"ח 106	(מפעל)	04/03/2019	12:59
ד"ח 806			
ד"ח 802			
מכתב נלווה לד"ח 126 חלק ב	(מפעל)	04/03/2019	12:59

At the bottom of the window, there is a toolbar with buttons for "יציאה", "דוחות ברצף", "דוחות משוחזרים", "ביקורת", "הצגה", and "הדפסה".



**הערה חשובה:** לקוחות המדפיסים טפסי 106 במרכז ההדפסות של הר-גל, מתבקשים לבצע את עיבוד סוף השנה כמפורט לעיל ובתום העיבוד ליצור קשר עם מזכירות הר-גל לפתיחת קריאה בנושא למחלקה הטכנית, למשיכת הקובץ להדפסה.

**דגשים חשובים ללקוחות המשתמשים במודול "נותני שרות" (856):**

לקוחות המשתמשים במודול נותני שירות במערכת הר-גל, לנוחותכם הפקת הדוחות והקבצים מתבצעת במהלך הרצת עיבוד סוף שנה הרגיל.  
אין להריץ עיבוד לנותני שירות בנפרד, כפי שהיה בעבר.

**בהצלחה!**