



חוזר מתנסים

סוף שנת 2020

תוכן עניינים

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

בברכה,
הר-גל 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 highlighted, and a dropdown menu is open, showing the following options:

- מחולל דוחות ...
- דוחות קליטה ...
- עיבודים נילווים
- הצג דוח טבלה ...
- הצג דוחות סטטיסטיים...
- תצוגת ארכיון - דפי קליטה ...

Below the main menu, there are several sub-menus and buttons:

- תפריט דוחות (Reports menu)
- תפריט טבלאות (Tables menu)
- תפריט דפי קליטה (Reports menu)
- יצירת עובד חדש (New employee)
- איתור עובדים (Find employees)
- רשימת עובדים (Employee list)
- תפריט כלים (Tools menu)
- תפריט אשף בקשות שינוי (Request wizard)
- תפריט מעבר בין מסעלים (Switch between screens)
- תפריט ביטוח לאומי מקוון (Online social security)
- תפריט ממשק מעסיקים (Employer interface)
- תפריט הר-גל WEB (HR-GL WEB)

At the bottom of the interface, there are buttons for 'סוף שנה ללא 106' and 'סוף שנה להגשה כולל 106', along with a 'דוחות נוספים' (More reports) button.



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.

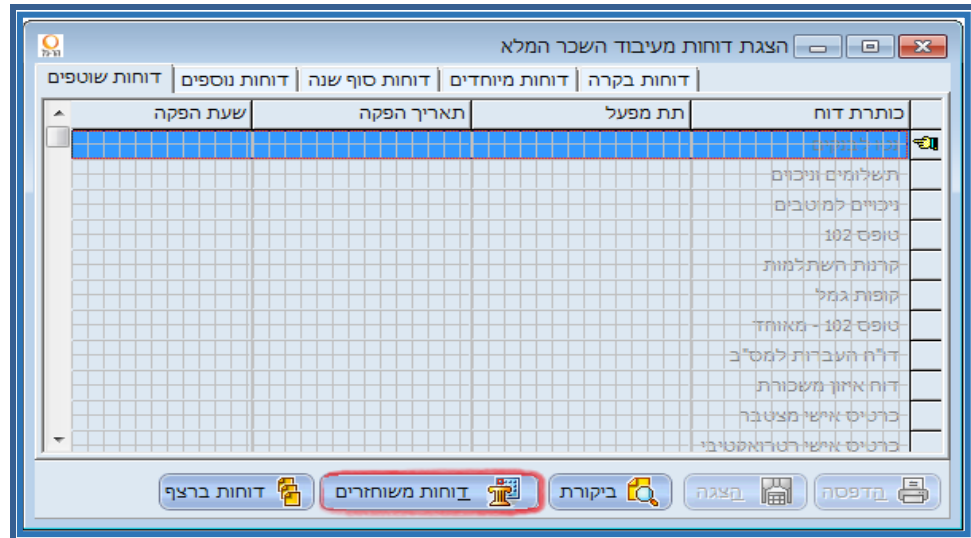
דגשים:

- 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

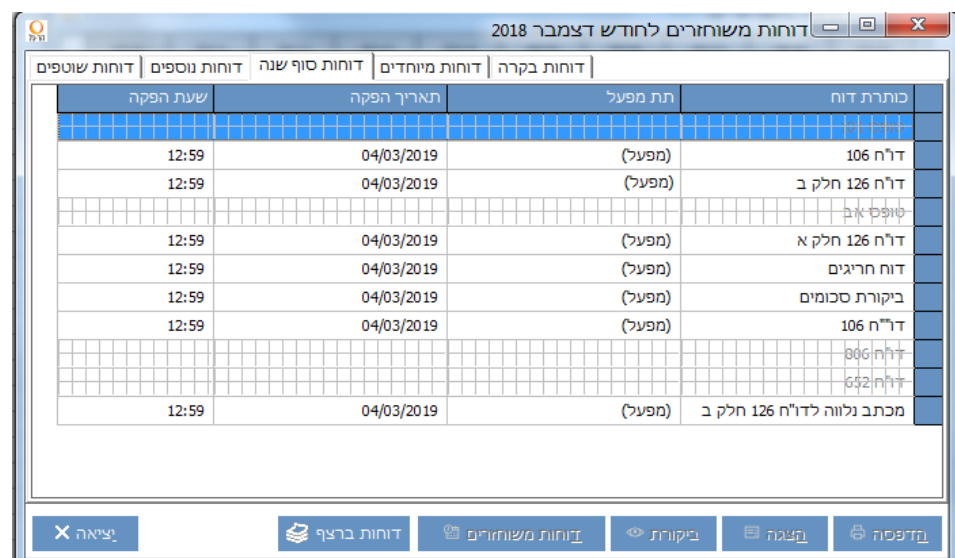
מתפריט דוחות ← יש לבחור 'הדפסת דוחות מעיבוד השכר המלא' ← דוחות משוחזרים.



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:





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!