



# מיכפל — שכר פנסיה ונוכחות

## הגשת תביעה לתגמולי מילואים במערכת B2B

### הנחיות לעבודה במיכפל

---

מסמך זה מסביר את הפעולות שיש לבצע במיכפל על מנת להפיק קובץ בקשה להחזרי תגמולי מעסיק במערכת קשרים עסקיים של הביטוח הלאומי

# 1. הקדמה

על מנת להקל על מעסיקים גדולים ומייצגים, פיתחנו בתוכנה בהתאם להנחיות הביטוח הלאומי אפשרות להפיק קובץ תביעה לכלל העובדים שהוצאו למילואים בחברה מסויימת. קובץ זה מיועד לטעינה רק באמצעות מערכת קשרים עסקיים (B2B) של הביטוח הלאומי. למייצגים הרשומים במערכת המייצגים, יש להיכנס ללינק קשרים עסקיים מתוך המערכת ומשם לטעון את הקובץ ולשדר.

החל מעדכון 9.140.4, מיכפל מאפשרת להפיק את הקובץ לצורך הדיווח לביטוח לאומי והוא כולל את כל הנתונים הנדרשים לשם קבלת החזרים על תשלום התגמול לעובדים מידי חודש.

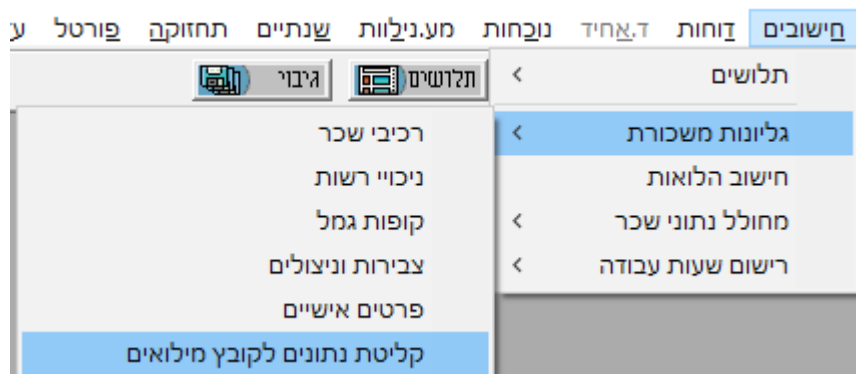
## 2. הנחיות לפעולה במערכת מיכפל

מהלך העבודה כולל שני שלבים:

1. קליטת נתוני העובדים שהוצאו למילואים בחודש הדיווח.
2. הפקת קובץ מילואים לדיווח לביטוח לאומי.

### 1. קליטת נתונים.

יש לבחור בתפריט **חישובים** < **גיליונות משכורת** < **קליטת נתונים לקובץ מילואים**.



ולפעול כלהלן :

- א. בשדה "חודש" יש לבחור בחודש הדיווח.
- ב. בבלוק "הצגת עובדים" יש לבחור בחתך עובדים רצוי.
- ג. עם הלחיצה על אישור ייפתח גיליון העבודה הבא ובו מספר עמודות לעדכון :

The screenshot shows a table with the following columns: בחירת גליון (Schedule selection), עובד (Employee), תחילת שירות (Start of service), סיום שירות (End of service), סוג שירות (Type of service), תחילת שירות 2 (Start of service 2), סיום שירות 2 (End of service 2), סוג שירות 2 (Type of service 2), נתון חדש (New data). The first row contains the values: 0001, חיים משה, 10/10/23, 31/10/23, 1, and 0.

| בחירת גליון | עובד     | תחילת שירות | סיום שירות | סוג שירות | תחילת שירות 2 | סיום שירות 2 | סוג שירות 2 | נתון חדש |
|-------------|----------|-------------|------------|-----------|---------------|--------------|-------------|----------|
| 0001        | חיים משה | 10/10/23    | 31/10/23   | 1         |               |              | 0           |          |

- ד. יש להזין לכל עובד תאריך תחילת שירות ותאריך סיום שירות בשדות הרלוונטיים.
- ה. יש לבחור את סוג השירות בשדה "סוג שירות" (בתקופת החירום חרבות ברזל יש לבחור בסוג שירות רגיל ולא מל"ח או כל סוג שירות אחר).
- ו. לסיום יש ללחוץ "שמירה", ו"סגירה".

דגשים נוספים :

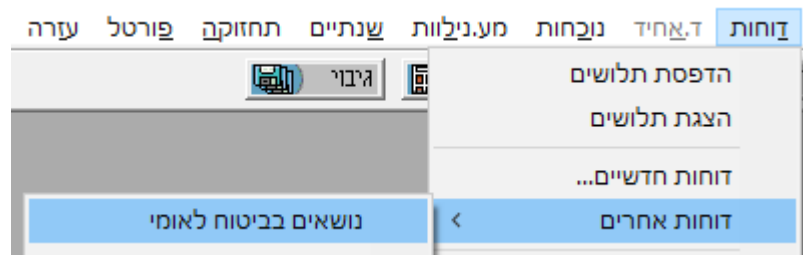
- בשורת הגיליון יש אפשרות לדווח על 2 תקופות מילואים **בחודש הדיווח**, לדיווח התקופה הנוספת יש להזין תאריכים בשדות "תחילת שירות 2" ו-"סיום שירות 2".

- בהתאם להנחיה של ביטוח לאומי בתקופת החירום חרבות ברזל לגבי עובד הממשיך את שירות המילואים מעבר לחודש אוקטובר. ניתן להגיש תביעה עבור חודש אוקטובר גם אם טרם הסתיים שירות המילואים, יש רק לציין תאריך סיום שירות ב-31.10.23. הגשת התביעה עבור תקופת השירות הבאה בחודש נובמבר יש להגיש עם תאריך תחילת שירות ב-1.11.23 ותאריך סיום שירות או ב-30.11.23 - המוקדם מביניהם.

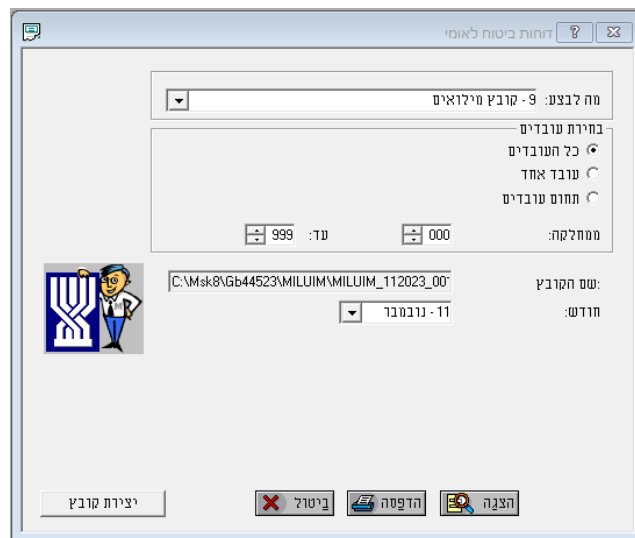
## 2. הפקת הקובץ

לפני הפקת הקובץ, יש להיכנס למסך פרטי חברה < כתובת ולוודא שכל הפרטים הבאים קיימים: כתובת, מספר בית, ישוב, מיקוד, טלפון, דוא"ל, איש קשר.

יש לבחור בתפריט דוחות < דוחות אחרים < נושאים בביטוח לאומי



בשדה מה לבצע יש לבחור באפשרות 9 - קובץ מילואים.



ולפעול כלהלן:

- א. בבלוק "הצגת עובדים" יש לבחור בחתך עובדים רצוי.
- ב. בשדה "חודש" יש לבחור בחודש הדיווח.
- ג. להפקת הקובץ יש ללחוץ על לחצן "יצירת קובץ", הקובץ נשמר בתיקיית MILUIM, שנמצאת תחת תיקיית קבצי החברות (בד"כ Msk8).
- ד. לסיום ניתן להציג את תוכן הקובץ בלחיצה על "הצגה".

במידה ופעלת בהתאם להנחיות לעיל, יש להיכנס לאתר קשרים עסקיים ולטעון את הקובץ.