

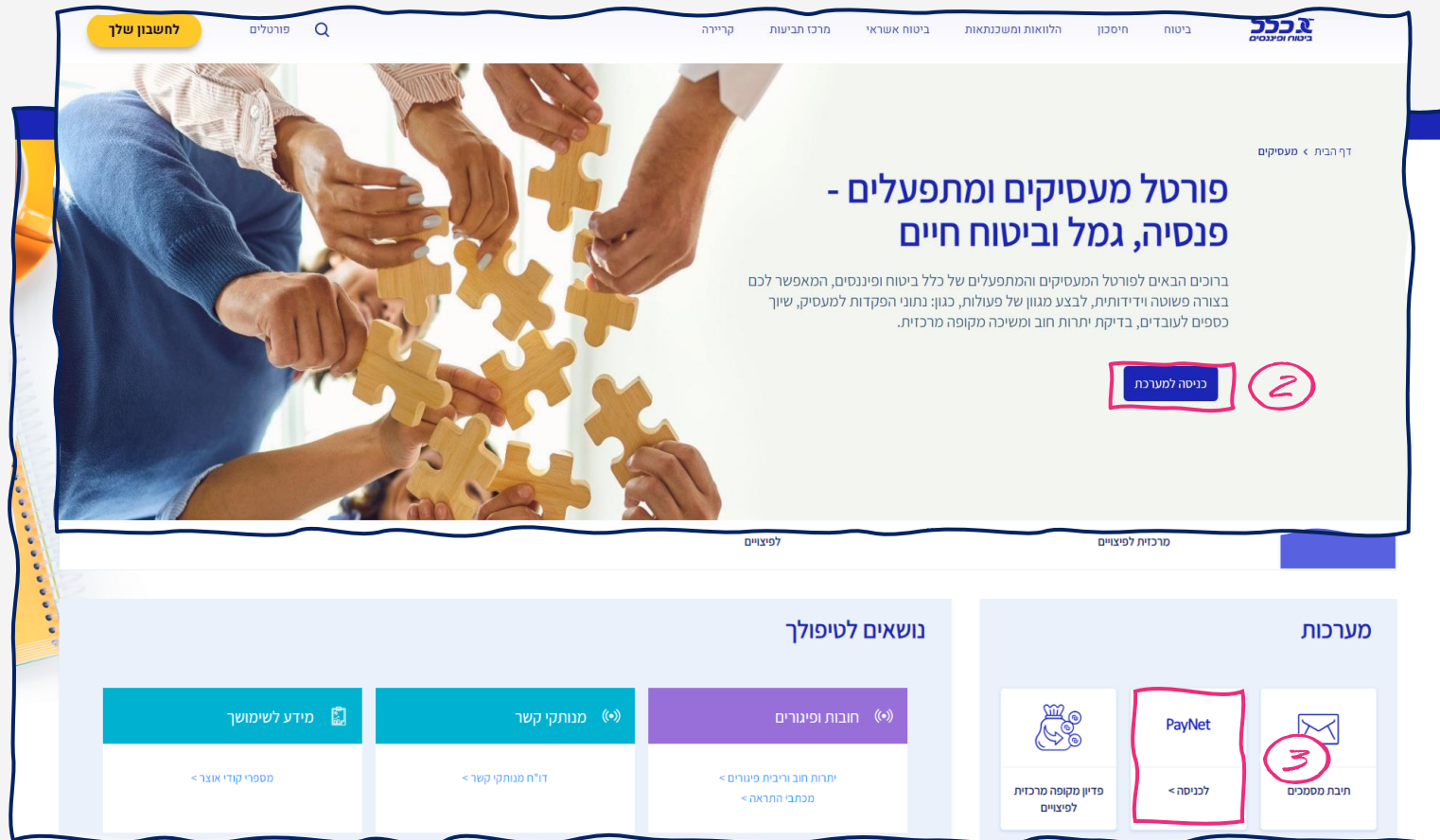


PayNet

כלל college
מרכז פיתוח וחדשנות עסקית לסוכנים ומעסיקים

כלכל
ביטוח ופיננסים

רגע לפני שמתחילים... איך נכנסים למערכת ה-PayNet?



1 רשמו בגוגל "פורטל מעסיקים כלל"

2 לחצו על כניסה למערכת

3 גללו למטה ולחצו על PayNet

על מה נעבור בהדרכה



מידעים נוספים



ממשק שלילי



היזונים חוזרים

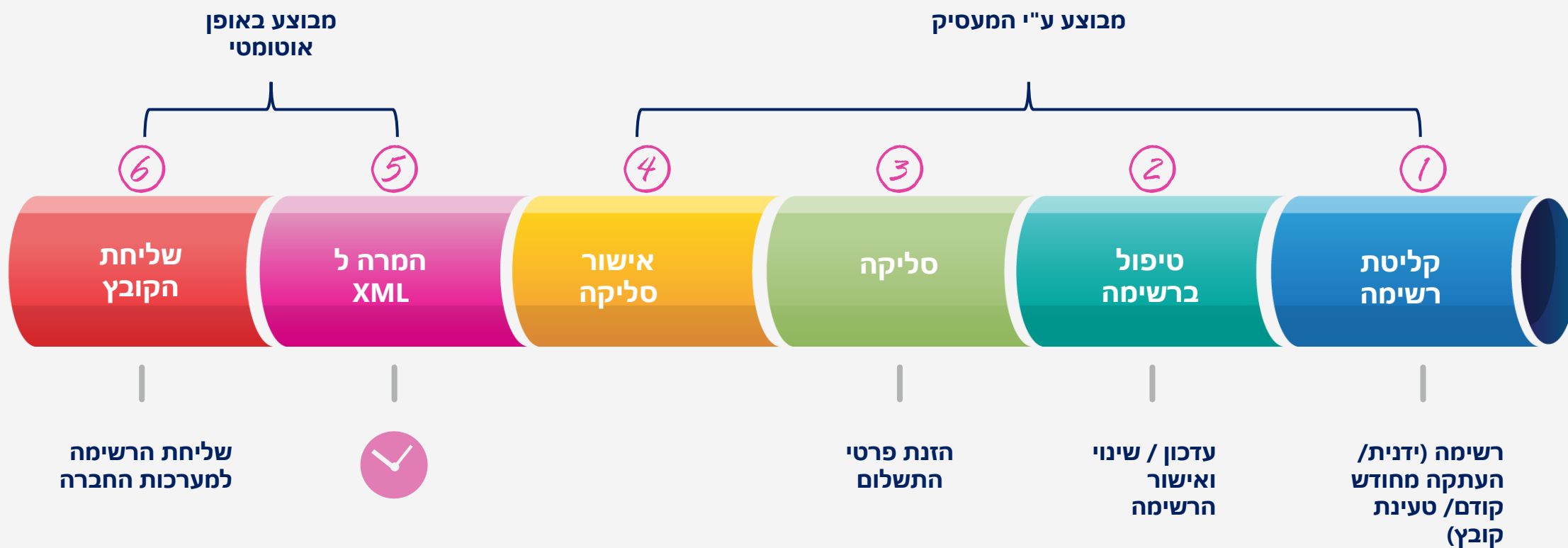


קליטת רשימה

קליטת רשימה

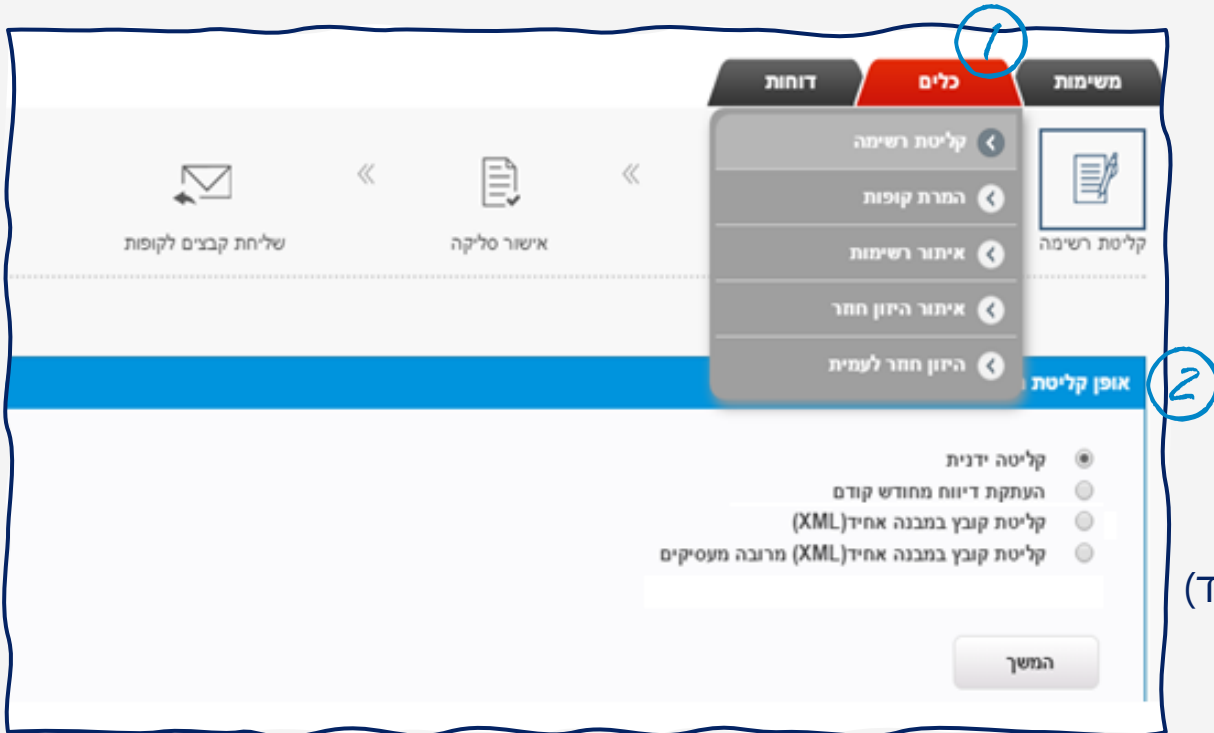


תהליך הקליטה





קליטת רשימה



קליטת רשימה חדשה

1 לחץ על: **כלים** ← קליטת רשימה

2 בחר את אופן קליטת הרשימה:

✓ קליטת רשימה ידנית

✓ העתקת דיווח מחודש קודם

✓ קליטת קובץ במבנה אחיד XML (XML בסיומת tst או dat בלבד)



דיווח על היעדרות עובד

סיפול ברשימה

מספר סליקה: 10088 תעסוק: 3548 - א. אורן ב"ר. חודש שכר: 01/2024 סטטוס סליקה: רשימה בסיסל. מועד: 20/02/2024

מקור רשימה: יד. משתמש מקליד: לילי קרפטיק. משתמש מאשר: סטטוס עובד: 0.00 סטטוס לחשון: 0.00 סטטוס שלילי: 0.00 סטטוס כללי: 0.00

הפסקת עבודה

עובדים שהפסיקו את עבודתם בתקופה זו

דיווח על היעדרות עובד

שכפל שורת הפסקת עבודה

סנן נתונים

יצוא נתונים

מחק שורות

הוספת הפסקת הפקדות

פרטי עמית

סוג זיהוי * ת.ז. מספר זיהוי * שם משפחה * שם פרטי * תאריך לידה

פרטי קופה

סמל קופה * ח-עמית/פוליסה

סטטוס עובד

תקופה * 01/2024 רובד שכר * מעמד הפקדה * סטטוס עובד * ת.תחילת סטטוס

שדות חובה

הוסף שורה נוספת

ביטול

שמור

דיווח על היעדרות עובד וסיום קליטה

אם ישנם עובדים שלא נכחו בחודש שכר מלא דווחו אותם בלשונית **הפסקת עבודה** וציינו את הסיבה על פי השלבים הבאים:

1 לחצו על **+** כדי להקים את העובד

2 בחלון שיפתח מלאו את השדות ושימרו.

לסיום התהליך וקליטת הקובץ במערכת, לחץ על **סיום קליטה**



סליקה

אישור העברה לסליקה

בשלב זה ניתן לבצע מספר פעולות:

1 למעבר לשלב הזנת פרטי התשלום לחץ על

אישור העברה לסליקה

2 אם ברצונך להמשיך בעריכת הקובץ לחץ על

החזר לטיפול

שימו לב! לאחר לחיצה על אישור העברה לסליקה לא ניתן לבצע שינוי או עריכה לקובץ

משימות | כלים | דוחות

קליטת רשימה | אישור העברה לסליקה | אישור סליקה | שליחת קבצים לקופות

טיפול ברשימה

מספר סליקה: | מעסיק: | סטטוס סליקה: ממתין לאישור רשימה | חודש שכר: 12/2016 | סה"כ לתשלום: 1,126.30 | סה"כ שלילי: 0.00 | סה"כ כללי: 1,126.30

מקור רשימה: ידני | משתמש מקליד: | תאריך קליטה: 25/01/2017 | משתמש מאשר: | תאריך אישור:

רשימת הפקדה 12/2016 | הפסקת עבודה | עובדים שהפסיקו את עבודתם בתקופה זו | ריכוז תנועות לקופת שכר

סגן נתונים | יצוא נתונים

רשומות 1 - 1 מתוך 1 (הרחב תצוגה)

#	מספר זיהוי	שם עמית	קופת שכר/קופת אוצר	מחשבות	תגמולי עובד	תגמולי מעביד	פיצויים	א.כ.ע	תגמולים 47	א.כ.ע עובד	סה"כ הפרשה	תקופה	צפייה
1	3	ז	0	0	5,680.00	326.60	473.10				1,126.30	12/2016 שוסף	0



אישור סליקה

הגדרת אופן תשלום

1 בחר את הקופה לסליקה ולאחר מכן, לחץ על הגדרת אופן התשלום

2 בחר את אמצעי התשלום (המחאה/העברה בנקאית/הרשאה לחיוב חשבון) ומלא את הפרטים

3 לחץ על אישור

4 לסיום תהליך הסליקה ושידור הקבצים לכלל ביטוח לחץ על אישור סליקה

משימות: קליטת רשימה, אישור העברה לסליקה, אישור סליקה, שליחת קבצים לקופות

חזור

ריכוז סליקה לקופות

מספר סליקה: 9635 | חודש שכר: 10/2016 | מעסיק: 2407 - קלימק

סטטוס סליקה: ממתין לאישור סליקה

אישור סליקה

חברה	קופת אוצר	הפרשות עובד	הפרשות מעביד	סה"כ לתשלום	אופן תשלום	חשבון בנק קופה	פרטי תשלום	סה"כ להחזר	אופן החזר
כלל חברה לביטוח	0 - כלל חברה לביטוח	290.00		290.00	סה"כ:			0.00	
				290.00				0.00	

יצוא נתונים

ביטוח

ריכוז סיכומים לאופן תשלום

סה"כ לתשלום: 970.00

ללא אופן תשלום

בחירת אופן תשלום

סה"כ לתשלום: 1,833.00

העברה בנקאית

אופן תשלום:

- בנק:
- סניף:
- חשבון:

מספר העברה בנקאית:

תאריך ערך:

תאריך ערך הפקדה לחשבון נאמנות:

שדות חובה

ביטול

אישור



המרה ל XML ושליחת הקובץ

סיום תהליך סליקה – המרה לXML ושליחת הקובץ לחברה

משימות דוחות כלים

קליטת רשימה אישור סליקה אישור העברה לסליקה שליחת קבצים לקופות

קבצים הועברו לקופות עבור רשימה

רשימות שנקלטו למערכת

רשומות 1 - 4 מתוך 4 (הרחב תצוגה)

מ"ן לפי

מספר סליקה	חודש שבר	מספר תנועות	סה"כ סכום מחושב	תאריך קליטה	משתמש מקליד	תאריך אישור	משתמש מאשר	סטטוס סליקה	תאריך ער	הצג רשימה	סליקה
	11/2016	2	854.00	27/12/2016		27/12/2016		הקבצים עברו לקופות			

לאחר אישור הסליקה הקובץ מומר ל XML באופן אוטומטי.

לאחר טעינת הנתונים במערכות החברה, יועבר אליך היזון חוזר ראשוני (היזון טכני) המאשר את סיום התהליך

תחת סטטוס הסליקה יופיע **בוצע** ולאחר מספר דקות ישתנה הסטטוס ל- **הקבצים עברו לקופות**



סטטוסי סליקה

הקבצים עברו לקופות – תקין

מספר סליקה	מעסיק	חודש שכר	מספר תנועות	סה"כ סכום מחושב	תאריך קליטה	משתמש מקליד	תאריך אישור	משתמש מאשר	סטטוס סליקה
123		07/2016	732	202,437.92	14/08/2016		14/08/2016		הקבצים עברו לקופות

רשימה בטיפול – לא בוצע "סיום קליטה"

מספר סליקה	מעסיק	חודש שכר	מספר תנועות	סה"כ סכום מחושב	תאריך קליטה	משתמש מקליד	תאריך אישור	משתמש מאשר	סטטוס סליקה
123		04/2016	0	0.00	26/04/2016				רשימה בטיפול

ממתין לאישור סליקה – לא בוצע "אישור העברה לסליקה" / "אישור סליקה"

מספר סליקה	מעסיק	חודש שכר	מספר תנועות	סה"כ סכום מחושב	תאריך קליטה	משתמש מקליד	תאריך אישור	משתמש מאשר	סטטוס סליקה
123		01/2016	509	127,770.31	31/05/2016		31/05/2016		ממתין לאישור סליקה



הדפסת אסמכתא

משימות											
קליטת רשימה											
אישור העברה לסליקה											
אישור סליקה											
שליחת קבצים לקופות											
מקלטת רשימה 3											
רשימה 5											
מקלטת רשימה 1											
רשימות שנקלטו למערכת											
רשימות 1 - 12 מתוך 12 (הרחב תצוגה)											
מ"ן לפי											
מספר סליקה	חודש שנה	מספר תנועות	סה"כ לתשלום	סה"כ סכום מחושב	תאריך קליטה	משתמש מקליד	תאריך אישור	משתמש מאשר	סטטוס סליקה	תאריך ערך	מקור רשימה
	12/2016	1	1,126.30	1,126.30	25/01/2017				רשימה בטיפול		ידי
	12/2016	1	1,126.30	1,126.30	25/01/2017		25/01/2017		ממתין לאישור סליקה		ידי
	10/2016	25	10,291.30	10,291.30	10/11/2016		10/11/2016		הקבצים עברו לקופות		קובץ אחיד
	10/2016	438	211,755.90	211,755.90	10/11/2016		10/11/2016		הקבצים עברו לקופות		קובץ אחיד
	09/2016	1	0.00	-0.10	09/10/2016		09/10/2016		הקבצים עברו לקופות		קובץ אחיד

1 לחץ על לשונית משימות

2 לחץ על סליקה על מנת להדפיס את האסמכתא



הדפסת אסמכתא - המשך

3 לחץ על הפק דוח מפורט להדפסת האסמכתא

משימות כלים דוחות

קליטת רשימה אישור העברה לסליקה אישור סליקה שליחת קבצים לקופות

חזור

ריכוז סליקה לקופות

מעסיק: חודש שכר: 10/2016 מספר סליקה: סליקה: הקבצים עברו לקופות

תאריך אישור סליקה: משתמש מאשר:

לרשימה

יצוא נתונים

חברה	קופת אוצר	הפרשות עובד	הפרשות מעביד	סה"כ לתשלום	אופן תשלום	חשבון בנק קופה	פרטי תשלום	סה"כ להחזר	אופן החזר
1 - כלל פנסיה וגמל	170 - כלל פנסיה וגמל	383.00	815.00	1,198.00	המחאה				
	סה"כ:	383.00	815.00	1,198.00					

דוחות סליקה

הפק דוח סיכומי

הפק דוח מפורט

הפק דוח סיכומי לקופת שכר

ריכוז סיכומים לאופן תשלום

סה"כ לתשלום
1,198.00 המחאה

3



היזונים חוזרים





סוגי היזונים חוזרים

קיימים 4 סבבים של היזונים חוזרים:

היזון ראשוני – היזון חוזר טכני לגבי מבנה הקובץ אשר מתקבל בסיום העלאת הקובץ - "הקבצים עברו לקופות"

היזון מסכם – היזון חוזר על תכולת הקובץ, מועבר לאחר 5 ימים מקבלת הקובץ

היזון חודשי – היזון חוזר מסכם על תכולת הקבצים שהועברו בחודש האחרון, ההיזון נשלח אחת לחודש

היזון מסכם שנתי - היזון חוזר מסכם על תכולת הקבצים שהועברו בשנה האחרונה

לתשומת לבך, לכל רשימת הפקדה לחודש שכר,
היזון חוזר ראשוני אחד בלבד



איתור היזון חוזר

שלבים לאיתור ההיזון החוזר

לחץ על **כלים** → **איתור היזון חוזר**



רשימות שנקלטו למערכת

רשומות 1 - 12 מתוך 12 (הרחב תצוגה)

מין לפי

מספר סליקה	חודש שכר	מספר תנועות	סה"כ לתשלום	סה"כ סכום מחושב	תאריך קליטה	משתמש מקליד	תאריך אישור	משתמש מאשר	סטטוס סליקה	תאריך ערך	מקור רשימה	הצג רשימה	סליקה
35'	01/2021	1	1,200.00	1,200.00	09/02/2021		09/02/2021	ו	הקבצים עברו לקופות	ידי		הצג רשימה	סליקה
34'	01/2021	1	2,000.00	2,000.00	09/02/2021		09/02/2021	ו	הקבצים עברו לקופות	קובץ		הצג רשימה	סליקה



איתור היזון חוזר - המשך

איתור היזון חוזר

מספר סליקה מספר קופת אוצר

יצרן ת.פ. מעסיק

שם קובץ היזון אחרון שם קובץ חודש שכר מ

סוג שירות סוג ממשק סטטוס טיפול שגיאות

אחר

רשומות 1 - 10 מתוך 26 (הרחב תצוגה)

מספר סליקה	חודש שכר	יצרן	מעסיק	כמות חשבוניות	שגיאות	שגיאות הפקדה	דוחים	קיים שגיאה בהיזון	תאריך היזון	תאריך היזון שוטף	תאריך היזון חודשי	סטטוס טיפול	סך קובץ
7850	10/2016	לחץ על חברה	לחץ על חברה	1	0	8	0	לא	10/11/16 14:19		26/11/2016		10,291.30
6345	09/2016	לחץ על חברה	לחץ על חברה	1	1	14	0	לא	09/10/16 20:46		05/11/2016		8,478.10
5616	08/2016	לחץ על חברה	לחץ על חברה	1	1	18	0	לא	14/09/16 13:45		05/11/2016		14,184.50
4927	07/2016	לחץ על חברה	לחץ על חברה	1	1	5	0	לא	17/08/16 08:26		04/11/2016		7,501.90

1 על מנת לבצע סינון היזונים הקלד מספר ח.פ./ שם המעסיק/ מספר הסליקה

2 לחץ על אתר

3 לצפייה בנתוני ההיזון החוזר לחץ על שורת ההיזון הרלוונטי



לצפייה בסטטוס המטלה לחץ על – פירוט סטטוס תשלום

כלכל ביטוח ופיננסים



פירוט היזון חוזר

ניתן לראות את סכומי ההפרשה שהוזנו
במערכת אל מול סכום ההפקדה שנקלט

פירוט נתוני הפקדה

ת.ז. עמית: שם עמית: מספר פוליסה: חודש בגין: 09/2016

מספר אוצר: 0000 סוג תנועה: שוטף

שכר מדוח: 4,323.00 שכר מחושב: 4,322.93

סוג הפרשה	סכום הפרשה	אחוז הפרשה	סך תשלומים פטורים	סכום הפרשה שנקלט
פיצויים	360.10	8.33	0.00	360.10
תגמולי עובד	248.60	5.75	0.00	248.60
תגמולי מעביד	216.10	5.0	0.00	216.10
א.כ.ע מעביד	62.70	1.45	0.00	0.00
סה"כ	887.50			824.80

סוג שגיאה: עודף תשלום
תאריך היזון אחרון: 31/12/2016

סטטוס רשומה טכני:
שגיאה טכנית:
פירוט שגיאה טכנית:

פרוט שגיאה: עודף תשלום; הועבר עודף תקבול בהפרשה לא.כ.ע מעביד

סגור

ממשק שלי





ממשק שלילי

לביצוע ממשק שלילי, יש לקלוט רשימה חדשה כאשר כל הערכים במינוס (-) – משכורת והפרשות.
לאחר סיום הקליטה נבחר את אופן החזר התשלום

1 לחץ על ערוך והגדר את אופן החזר התשלום

2 חתום על מסמך בקשת החזר (ניתן להוריד מאתר משרד האוצר) והוסף את הקובץ

3 לחץ על אישור לסיום התהליך

חברה	קופת אוצר	הפרשות עובד	הפרשות מעביד	סה"כ לתשלום	אופן תשלום	חשבון בנק קופה	פרטי תשלום	סה"כ להחזר	אופן החזר
1 - כלל פנסיה וגמל	456 - כלל השתלמות מסלולית	0.00	0.00	0.00	(עמך)			-112.23	
		0.00	0.00	0.00				-112.23	

בחירת אופן החזר תשלום

1 אופן החזר תשלום: בחר

2 צירוף מסמך בקשת החזר: הוסף קובץ

שדות חובה

3 אישור

מידעים נוספים





מידעים נוספים

להלן ערכי המילוי לקבצי CSV

סטטוס הפקדה

- 1 = חודשי/רגיל
- 2 = שעות/יומי
- 3 = היעדר שכר
- 4 = עונתי
- 5 = עזיבת עבודה
- 8 = חופשה ללא תשלום
- 9 = פטירה
- 10 = עובד החל להפקיד בקופה אחרת
- 11 = מעבר ממושרד למשרד, מעבר בין
- חברות בתוך אותה קבוצה
- 12 = פרישה לפנסיה
- 13 = אחר
- 14 = עובד חדש

מעמד הפקדה

- 1=שכיר
- 2=עצמאי
- 3=בעל שליטה

סוג תנועה

- 1=שוטף
- 2=חד פעמי
- 3=דמי הבראה
- 4=הפרשים
- 5=שעות נוספות

סוג תשלום

- 1 = העברה בנקאית
- 2 = המחאה
- 3 = כרטיס אשראי
- 4 = שובר תשלום
- 5 = סליקה באמצעות מסלקה פנסיונית
- 6 = הרשאה לחיוב חשבון/הוראת קבע
- 7 = סליקה באמצעות מס"ב



מידעים נוספים

מילוי קובץ פרט בפורמט - CSV יש לרשום את קוד הספרה לפי הערכים הבאים:

F	E	D	C	B	A
ת. זהות	סוג זיהוי	ח.פ מעסיק	סוג תנועה	מעמד הפקדה	סמל קופה
			1	1	0

רשום את סוג הזיהוי

סוג זיהוי
תעודת זהות
דרכון

רשום את מספר סוג התנועה

מספר מעמד הפקדה	תחום
1	שוטף
2	חד פעמי
3	הפרשים

רשום את מספר מעמד ההפקדה

מספר מעמד הפקדה	תחום
1	שכיר
2	עצמאי
3	בעל שליטה

רשום את מספר סמל הקופה

קוד אוצר	תחום
520024647	ביטוח חיים
170	פנסיה
667	פנסיה משלימה
456	השתלמות
253	תמר
263	גמל בר
0000	מנהלים



מידעים נוספים

במילוי קובץ פרט בפורמט CSV לרשום את הספרות לפי הערכים הבאים:

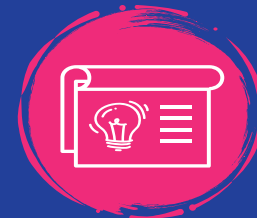
L	K	J	I	H	G
סה"כ פרמיה	שכר	חודש שכר	פוליסה מס.	שם משפחה	שם פרטי
1312.5		01/10/2016			

רשום את
סכום
הפרמיה
ללא פסיקים

רשום את
חודש השכר
במבנה הבא

01/01/2016
תאריך
תחילת חודש
הדיווח

שימו לב! יש לעדכן את
מספר הפוליסה של המבוטח
ואת השכר של המבוטח

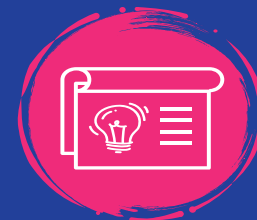


מידעים נוספים

AA	Z	Y	X	W	V	U	T	S
שונות מעביד' הפרשה לשונות מע % תגמולי עובד' תג' עובד % אכע עובד/כע עובד % שונות עובד שיעור הפרט סעיף 47								
עבור פוליסות תגמולים לעצמאים 47 ב'2.								
ניתן לדווח ללא מספר פוליסה במקרה זה								

AF	AE	AD	AC	AB
פיצויים פטו תגמולי תגמולי סטטוס עובד ת.תחילת סטטוס				
01/01/2016				

יש לדווח
תאריך
תחילת
סטטוס
במבנה הבא:
01/01/2016



מידעים נוספים

מילוי קובץ עזיבת עבודה:

סמל קופה	חודש שכר	סטטוס עובד	תאריך תחילת סטטוס	מספר זהות	שם משפחה	שם פרטי

רשום את מספר סטטוס העובד

סטטוס	מספר סטטוס
היעדר שכר	3
עונתי	4
עזיבת עבודה	5
חופשת לידה	6
שמירת הריון	7
חופשה ללא תשלום	8
פטירה	9
עובד החל להפקיד בקופה אחרת	10
מעבר ממשרד למשרד	11
פרישה לפנסיה	12
אחר	13

רשום את מספר סמל הקופה

תחום	קוד אוצר
ביטוח חיים	520024647
פנסיה	170
פנסיה משלימה	667
השתלמות	456
תמר	253
גמל בר	263
מנהלים	0000

על מה עברנו בהדרכה



מידעים נוספים



ממשק שלילי

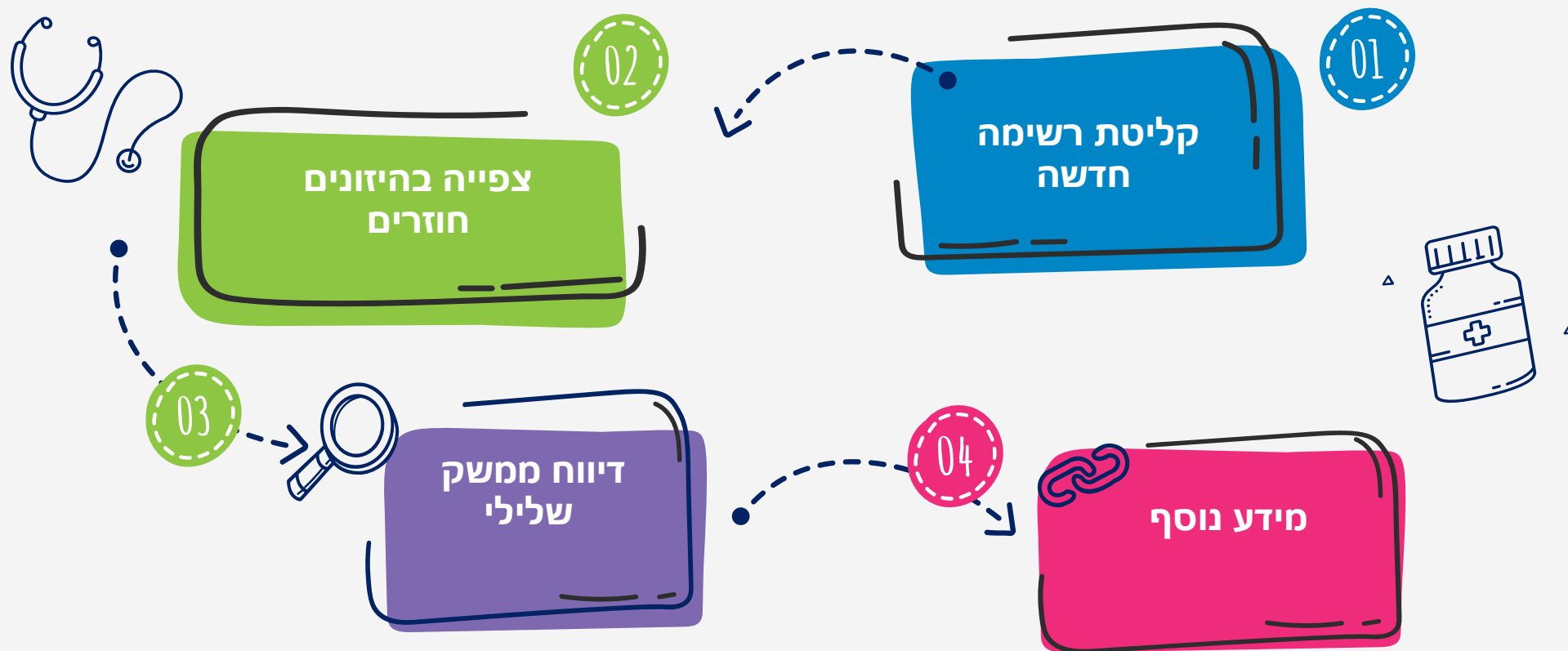


היזונים חוזרים



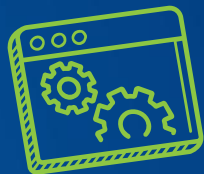
קליטת רשימה

אילו כלים ניתנו בהדרכה?





לשירותך תמיד כלל ביטוח ופיננסיים



מרכז התמיכה הטכנית עומד
לרשותך 077-6388888

להדרכות מקצועיות יש לפנות
למפ"ע שלך במרחב



מייל צוות הדרכה:

clalcollege@clal-ins.co.il



כלל
ביטוח ופיננסיים

כלל college
מרכז פיתוח וחדשנות עסקית לסוכנים ומעסיקים