



הפקת קובץ למאגר כספי משרד החינוך במערכת pay school

בתי ספר העובדים בניהול עצמי מחויבים לשלוח ארבע פעמים במהלך שנת הלימודים קובץ מקוון למשרד החינוך. הקובץ צריך להכיל את כל התנועות הכספיות של מערכת הנהלת החשבונות הבית ספרית. כדי לדווח יש:

1. להפיק את הקובץ בתוכנת pay school של בית הספר (מצ"ב הסבר).
2. לשמור את הקובץ על המחשב המקומי.
3. לשלוח את הקובץ במבסנ"ט למשרד החינוך.

כדי להפיק את הקובץ ממערכת pay school יש לפעול לפי ההנחיות הבאות:

התקופות לייצור קובץ למאגר הכספי:

דוח אוגוסט-ספטמבר: מופק ונשלח ב-01.10
 דוח אוקטובר-דצמבר: מופק ונשלח ב-01.01
 דוח ינואר-מרץ: מופק ונשלח ב-01.04
 דוח אפריל-יולי: מופק ונשלח ב-01.08

כל קובץ מכיל את פקודות היומן של המערכת מתחילת השנה ועד אותו תאריך.

כאשר בית ספר לא משדר את הקובץ עד סוף החודש של חודש הדיווח, לדוגמה עד 30.10, התוכנה נחסמת, מלבד האפשרות להפקת הקובץ. כדי לפתוח את החסימה, בית הספר חייב להפיק קובץ דיווח למאגר. רק לאחר מכן הוא יוכל להמשיך לעבוד בתוכנה.

יצירת הקובץ נעשית מתוך התפריט הראשי - מסך דוחות.

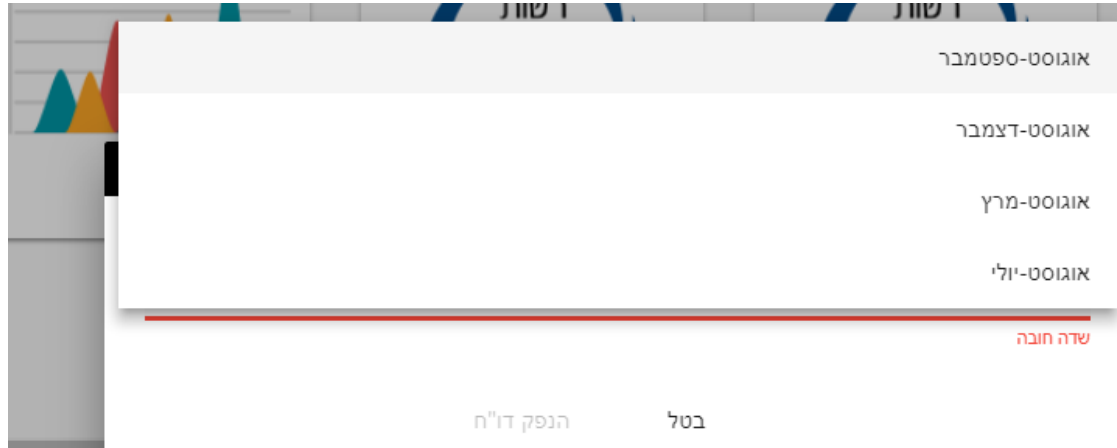
דו"חות לגופים חיצוניים

דו"ח למאגר כספי

דו"ח למס הכנסה

דו"ח מע"מ

לאחר לחיצה על הדו"ח עולה חלון בו נדרש לבחור את תקופת הדיווח.



לחיצה על "הנפק דוח" יוצרת את הקובץ.

להורדת הקובץ ולשמירתו במחשב המקומי של המזכירה, יש להיכנס דרך התפריט הראשי לקבצי דוחות. הקובץ יופיע ראשון ברשימה בשם דו"ח למאגר הכספי.

בחץ שבסוף השורה ניתן להוריד את הקובץ למחשב המקומי של בית הספר. נפתח חלון המאפשר בחירה של המקום שבו יישמר הקובץ, ואז ניתן לשלוח את הקובץ במבבסנ"ט.

קבצי דוחות

| שם דו"ח | תאריך | סטטוס | הורד דו"ח |
|-------------------------------|------------|-------|-----------|
| דו"ח למאגר כספי אוגוסט-יולי | 26/06/2018 | _____ | ↓ |
| דו"ח למאגר כספי אוגוסט-ספטמבר | 26/06/2018 | _____ | ↓ |
| דו"ח למאגר כספי אוגוסט-ספטמבר | 26/06/2018 | _____ | ↓ |
| דו"ח למאגר כספי אוגוסט-ספטמבר | 26/06/2018 | _____ | ↓ |
| דו"ח לפי נושא | 27/06/2018 | _____ | ↓ |

בהצלחה!