

????? ???? ??????? ?????

93 13-12-2023 [בללי](#) 1605

בסוף חודש יש לדווח את כמות הימים בהם המטופל עבד ולהזין ימים מיוחדים במידה ויש.

המערכת ממליצה מהי הכמות ימים המיוחדים שיש להזין, ימים אלו מחושבים לפי הנתונים שהזנו [ברטסת היסטוריית תעסוקה](#) ([תיקבכרטסת היסטוריית תעסוקה](#)). לפירוט נוסף יש להיכנס למאמר [\(מקבל שירות\)](#)

ימים מיוחדים - משרד הבריאות

- אינטייק: ניתן לבקש מהיום שהמטופל נקלט למסגרתנו ועד אשר מצא עבודה, מגיע רק פעם אחת ולא יעלה על 17 יום.
- מציאת עבודה: רק לאחר שמצא עבודה יהיה ניתן לדווח 17 יום אחורה. ניתן לדווח רק פעם אחת
- חיפוש עבודה ראשון: ניתן לבקש מהיום שהפסיק לעבוד בפעם הראשונה, ניתן לדווח פעם בשנה קלנדרית ולא יעלה על 17 יום.
המערכת לא תמליץ על ימים במידה ועבד פחות מ14 יום. שים לב!
- חיפוש עבודה שני: לאחר שדיווחנו על חיפוש עבודה ראשון, ניתן לדווח פעם בשנה קלנדרית ולא יעלה על 17 יום.
המערכת לא תמליץ על ימים במידה ועבד פחות מ14 יום. שים לב!

סטטוס גבייה- ביטוח לאומי

המערכת ממליצה מה סמטוס הגבייה שעליו צריך לדווח לפי הפרמטרים הבאים:
 - אינטייק: כאשר עוברים 30 יום מהפתיחה של התיק במערכת (בסמטוס "פעיל")
ברטסת היסטוריית- השמה: כאשר המתמודד עבד 30 יום (יש לעדכן תחילת עבודה בלשונית
תעסוקה (תיק מקבל שירות)
 - השמה מוצלחת: כאשר המתמודד עובד 3 חודשים
 - השמה איכותית: כאשר המתמודד עובד 6 חודשים

כאשר לא מוזן למטופל דיווח עבור הכמות ימים בהם עבד המערכת לא תדע לחייב אתשים לב!
 הכסף בגינו בעת מועד הפקת החיובים, לכן יש לבצע מעקב תמידי ולוודא שלכל המטופלים שלנו
 מוזן דיווח בגין עבודתם

מספר מת...	שם משפחה	שם פרטי	ת"ז	יחידה	סה"כ ימי עבודה/...סה"כ ימים מיוחדים	שכר חודשי	הוצאות נסיעה	תוקף יותר סודיות
1	ניסין	נתיב	999999999	דוגמה	0	0	0	לא קיים

<p>הערות טיכום חודשיות</p> <p>01/01/1901</p>	<p>הערות שונות</p> <p>תוקף אישור אחרון: לא קיים אישור ת.טיפול: 01/01/2012</p> <p>סה"כ נוצלו 0 מתוך 0 אפשריים ברמת הארגון ו-0 מתוך 0 אפשריים ברמת המסגרת</p> <p>מקסימום ימים אפשריים החודש: 31</p>	<p>סטטוס תעסוקתי</p> <p>לא עובד</p> <p>לא עבד במסגרתנו</p> <p>0 ימי עבודה</p>
---	---	--

יצאה	שמור	נספח א	דו"ח חיובים	סטטוסים	תיק מתמודד	היסטוריית תעסוקה	דו"ח משרד הבריאות
------	------	--------	-------------	---------	------------	------------------	-------------------

שותל את כל מעקבי הטיפול שהזנו בתיק המטופל באותו חודש. **חלון הערות סיכום חודשים -**

ימי עבודה	יש לדווח את כמות הימים בהם עבד המטופל
ימים מיוחדים	לאחר לחיצה על הכפתור ... יפתח מסך בו יש עמודה עבור הכמות ימים שהמערכת ממליצה ועמודה עבור הכמות ימים שבפועל הזנו.
שכר חודשי	הנוסחה לחישוב השכר : (4.22 שבועות X [שכר לשעה] X [מספר שעות שבועיות])

את הסכום שמתקבל יש לחלק ב22 ימי עבודה בחודש X ימי העבודה שדווחו במסך זה באותו חודש.

* הערכים "שכר לשעה" ו"מספר שעות [היסטוריית שבועיות](#)" מגדירים בכרטיס [בתיק המטופל. תעסוקה](#)

במידה ובעמודות שכר חודשי/הוצאות נסיעה לא מופיעים נתונים, יש לבדוק שהזנו אותם שים לב! בתיק מטופל בכרטיס היסטוריית תעסוקה.

דו"ח משרד
הבריאות

מנתב אותנו לדו"ח מקביל לקובץ משרד
הבריאות. לפירוט נוסף יש להיכנס למאמר
דו"ח מקביל לקובץ משרד הבריאות

היסטוריית תעסוקה

כפתור זה מנתב אותנו לכרטיסת היסטוריית
תעסוקה בתיק המטופל שעליו אנו
עומדים.

תיק מתמודד

מנתב אותנו לתיק המטופל שעליו אנו
עומדים

סטטוסים

ניתן לראות את כל השינויים שבוצעו
בשורה עליה אנו עומדים כולל שם העובד
שהזין את הנתונים

דו"ח חיובים

באמצעות כפתור זה ניתן להדפיס קובץ
אקסל המרכז בתוכו את המטופלים שאנו
רואים במסך, ומכיל בתוכו את העמודות
הנ"ל:

ת.ז, שם פרטי, שם משפחה, תאריך לידה, שם
האב, קופת חולים, ארץ לידה, תאריך
פניה, גורם מפנה, שכר לשעה, הוצאות
נסיעה

נספח א

באמצעות כפתור זה ניתן להדפיס קובץ
אקסל המרכז בתוכו את המטופלים שאנו
רואים במסך, ומכיל בתוכו את העמודות
הנ"ל:

עבודה חודש קודם, מיוחדים חודש
קודם, שם משפחה, שם פרטי, תאריך לידה,
שם האב, קופת חולים, סה"כ ימי
עבודה, סוג ימים מיוחדים, תאריך אינטייק,
שכר לשעה, סה"כ שכר, הוצאות נסיעה.

שמור

כפתור זה נועד על מנת לבצע שמירה
במהלך כתיבת ימי הדיווח למטופלים

יציאה

סוגר את המסך

כתובת אתר: <https://kb.nativ.app/article.php?id=93>