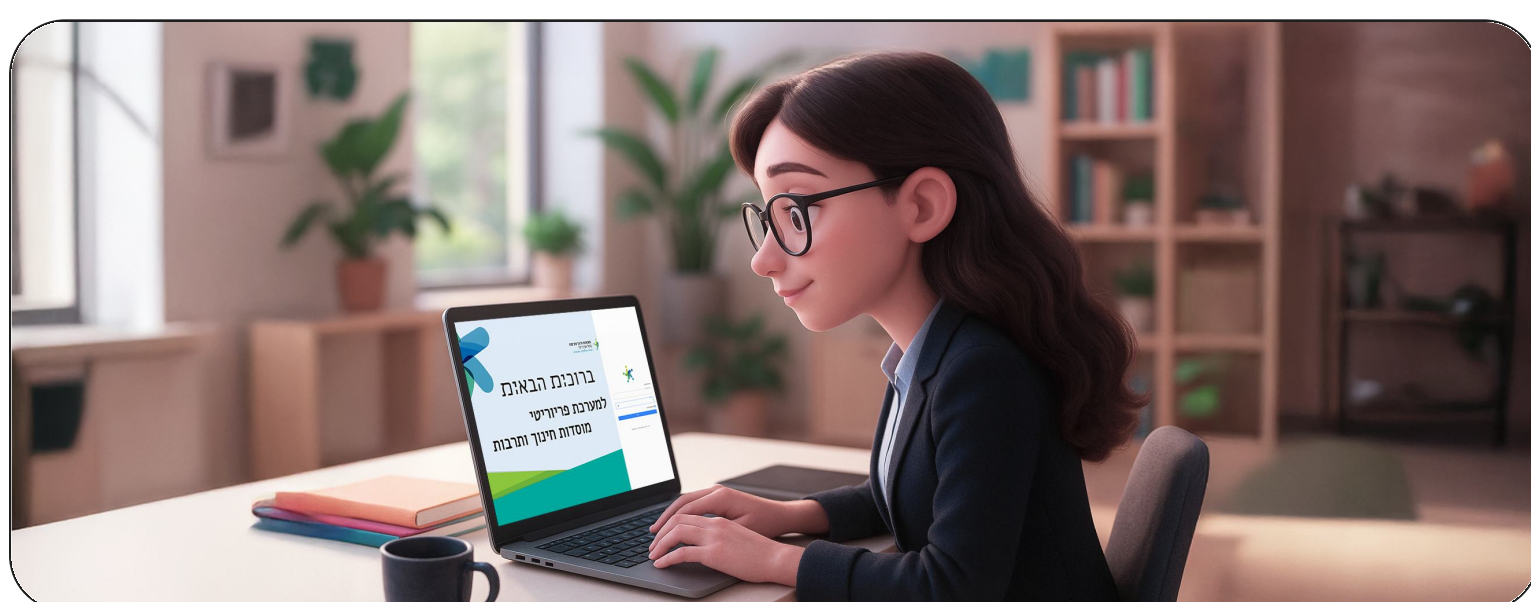




מדריך דוחות עלות

לשונית דוחות עלות מונגשת רק למנהלים או מורשים היכולים לצפות בשכר עובדים



מדריך זה נועד להקל עליכם בנייתו ומעקב אחר דוחות עלות העובדים בארגון. במדריך נסביר איך לקרוא ולהבין את דוחות המשכורות, לעקוב אחרי עלויות העובדים השוטפות, ולזהות נקודות מפתח שמסייעות בקבלת החלטות ניהוליות. המדריך נבנה כדי להעניק לכם שליטה ברורה ומדויקת על נושא העלויות, בצורה נגישה ומובנת.

1 נלחץ על לשונית "דוחות עלות"

2 תפתח לנו כל רשימת הדוחות עלות לפי חודשים כל דוח עלות מיוצג לפי החודש הקודם לתאריך הרשום בשדה "תאריך"

נושא	תאריך	קוד משימה	תאור משימה	קוד מרכז/תוכנית
דוחות עלות	15/09/23	012	דוחות עלות	0085

3 נלחץ על השורה של הדוח בחודש בו אנו מעוניינים לצפות ויפתח לנו מסך עם קבצי אקסל תחת "נספחים" בעת לחיצה על הקובץ הוא יורד למחשב וניתן לצפות בו כקובץ אקסל. ישנם 3 קבצים- דוח שוטף, דוח מורחב, דוח מצטבר