

# דו"ח מס במקור שנתי 856

# להלן הנחיות לביצוע דיווח שנתי למס במקור:

# דו"ח 856 חלק א<mark>'</mark>

### דו"ח 856 למס הכנסה

– הולכים לתפריט "פיננסי ACC" > מס' אפליקציה – 1.67.22 > במידה ולא מוצאים ניתן לחפש בחיפוש את הקוד של האפליקציה "HH102" .

8 040 788 18	8 904 88H1	B ≠ > N & B <b>*</b> + C ⇒ (	יי חלק עזרה ב	קבץ ערינה מצאה נילים אי	קי התחכ
שנת דישח נוספר תיק	987654321	פנה 2009			
הזנה סיכומים - דו"ח 102 חודש	מספר מקרלים	סה"כ סכום התשלוונית	ניכוי מס בונקור	ניכוי תע"ת	ואילה
01.09	2	5,500.00	0.00		
02.09	0	0.00	0.00		
03.09	3	240,000.00	2,150.00		
04.09	0	0.00	0.00		
05.09	1	2,000.00	0.00		
06.09	1	2,555.00	51.00		
07.09	0	0.00	0.00		
90.80	1	60,000.00	0.00		
9.09	0	0.00	0.00		
10.09	o	0.00	0.00		
11.09	4	39,722.00	900.00		
12.09	2	36,100.00	2.00		
		395 977 00	3 103 00	0.00	

# חלון 1 - שנת דיווח:

חלון זה מיועד להזנת פרטי הדיווח המרכזיים **לשנה המדווחת**, לפי **תיק ניבויים** של העסק:

הסבר	שדה
מספר התיק במס הכנסה של החברה. נמשך אוטומטית מהמערכת או מוזן ידנית.	מספר תיק
שנת הדיווח, קובעת עבור איזו שנה יוצג ויערך הדיווח בטופס 856.	שנה



### חלון 2 - הזנת סיכומים – דו"ח 102:

הסבר	שדה		
החודש המדווח בפורמט	חודש		
מספר העובדים/גורמים שהועבר עבורם תשלום באותו חודש.	מספר מקבלים		
סבום כלל התשלומים (בולל מע"מ אם רלוונטי).	<b>סה"ב סבום תשלומים</b> סב		
סבום המס שנוכה במקור מתוך התשלומים.	ניכוי מס במקור		
סכום ניכוי מע"מ אם קיים.	ניכוי מע"מ		
סכום ששולם כדיווידנד.	תשלומים בגין דיוידנד		
סכום ששולם כדיווידנד.	ניכוי מס בגין דוידנד		
לא לשימוש - אין למלא.	נעילה		

#### חשוב:

עבור חודשים ללא תשלום – יש להזין **0** בכל השדות הרלוונטיים. חברה שהחלה פעילותה באמצע השנה או לחילופין יש חודשים ללא דיווח, יש להקיש אפס - 0 באותם חודשים.

# <mark>דו"ח 856 חלק ב'</mark>

# 2. הכנת דו"ח מס במקור לקובץ חיצוני

אפליקציה זו משמשת לשלב ביניים בתהליך יצירת הקובץ לדו"ח 856 – ביצוע בדיקות תקינות והפקת הדוחות לצורכי בקרה. הולכים לתפריט "פיננסי ACC" > מס' אפליקציה – **1.67.23** > במידה ולא מוצאים ניתן לחפש בחיפוש את הקוד של האפליקציה – "HHP9" .

						antis jan	1091	0/03	100 T	ria yaip	התחל קו
	INS JEA	]⊞ HI	18 1 × 11		9						
בתקוב לקובע בעבת	00.0 00 0000										
artes Labrahar											
	שנת מאזן	2009			מס' תיק	987654	1321				
(3,2,1)	סוג	-									
(1,0)	ד"וח ידני	-									
(1,0)	ד"וח וושלים	-							_		
		-									
			S. Engrand								<b>(7)</b>
			3, 1, 10, 25	e.							<u> </u>
				קוד			া	תאו			
				qır			1	ת אז (0	ו (שלילייו	יוח שגויים	נשי דוח למס במקור + ז
			1	קוד			1	ת או (מ	ו (שלילייו	יוח שגויים	נש דוח למס במקור + ז
			1	קוד			1	ת א ו (0	ו (שלילייו ג דו"ח	יוח שגויים + הדפסו	ש דוח למס במקור + ז הכנת קובץ לדיסקט
				<del>קוד</del>			1	ת אזו (ב	ו (שלילייו ג דו"ח	יוח שגויים + הדפסו	דוח למס במקור + ז הכנת קובץ לדיסקט



# חלון 1 - הכנת דו"ח מס במקור לקובץ בשרת

- **הזנת נתונים –** שנת מאזן, מס' תיק,
- סוג (קיימים 3 סוגים) מפורט למטה בטבלה

תיאור	סוג
דוח למס במקור + דוח שגויים (שליליים)	1
הכנת קובץ לדיסקט + הדפסת דוח	2
שגויים (שליליים) בלבד	3

# תהליך הכנת הנתונים לקובץ מבוצע ב – 3 שלבים:

# שלב 1: בדיקת שגויים ושליליים:

ا **הדוח המופק** כולל השוואה בין דיווחי טופס 102 החודשי שהוזנו, לבין מה שהמערכת חישבה בפועל – כולל הצגת פערים. המערכת תתריע על נתונים שליליים שלא יכנסו לקובץ בתדפיס שיופק, ויש לתקן אותם. המערכת תתריע על חוסר דיווחים בחלק א של הדו"ח ,בתדפיס שיופק.

# שלב 2: הדפסת דו"ח מס במקור + דו"ח שגויים:

בשלב זה מופק הדוח המלא עם פירוט הנתונים שנקלטו לכל מקבל תשלום:

- 📃 תצוגה של רשימת המקבלים עם כל פרטי הדיווח שלהם.
- 🔍 יש לוודא שבל הנתונים שלמים ונכונים כגון: כתובת, מספר תיק ניכויים, משלח יד.
  - 🛛 🔁 יש לבדוק התאמה בין **חלק א (הסיכום החודשי)** לבין **חלק ב (סיכום הנתונים)**.
- המערכת תציג בראש הדוח שגויים במידה ויש חוסרים בדיווחים או פערים בסכומים. 🛕 🔹

### שלב 3: הכנת קובץ לייצוא + הדפסת הדו"ח

שלב זה משמש להכנת הקובץ שיישלח לרשות המיסים:

- אמערכת יוצרת את קובץ הדיווח על בסיס הנתונים שאושרו. 🌾 🔹
- אם קיימים שגויים מהשלבים הקודמים לא ניתן להפיק את הקובץ. 🔴 🔹
  - שגויים יוצגו בתדפיס ותתקבל הודעה על המסך. 📃 📃

חשוב לציין שרק לאחר שלב זה (3 - הכנת קובץ לייצוא + הדפסת הדו"ח) המערכת יכולה ליצור קובץ.

3. יצוא דו"ח מס במקור לקובץ חיצוני:



	ລາ <mark>ຫ</mark> ຼ <u>2009</u>	
רה לקובץ (או חברה)	אס' תיק להע 987654321 -	
ספת' (כ/ל)	ל העברה דרך	
	שם קובץ	
	סיפריה בשר	
	אשר (כ/ל)	
בקרה		

הולכים לתפריט "פיננסי ACC > מס' אפליקציה – 1.67.24 הולכים לתפריט "מיננסי אותו יש לשדר לרשות המיסים.

שדה	הסבר
שנה י	שנת דיווח
וס' תיק להעברה לקובץ 🛛 י	יופיע מס תיק ניכויים לפי החברה בא אתם נמצאים. הקשה על מס חברהיביא
(או חברה)	את תיק הניכויים של אותה חברה.
העברה דרך בספת	אם יש <b>מעל 700 ספקים,</b> יש להקליד "כ" – הקובץ ייווצר בפורמט שונה (מיועד
י (ב/ל)	לשידור דרך מערכת "בספת" של רשות המיסים). שם הקובץ במקרה זה הוא
)	שונה.
שם הקובץ 👘	ירשם באופן קבוע .
1	<b>מספר תיק הניכויים</b> - המדווח ללא הספרה הראשונה "9",
1	<b>שנת המס</b> - הסיומת שנת המס ללא הספרה "2".
ספריה בשרת 🗸	שם הספרייה בה יבנה הקובץ. במידה ותשנו את שם הספרייה, הוא ישמר
)	להפקה הבאה.
אישור י	יש להקליד "כ" כדי להתחיל את תהליך יצירת הקובץ בפועל

#### <mark>שלבי עבודה ברורים:</mark>

- . נכנסים לאפליקציה 1.67.24
  - . מזינים את שנת הדיווח.
- מאשרים את מספר תיק הניכויים ניתן להקליד או להביא דרך חיפוש לפי מס' חברה.
  - 4. בודקים האם יש צורך ב"העברה דרך כספת" אם כן, מזינים "כ."
    - 5. מאשרים את שם הקובץ ואת הספרייה לשמירה.
      - .6 מזינים "כ" בשדה אישור.
      - . לוחצים Enter או בוחרים "שלח לביצוע".
  - 8. המערכת תבנה את הקובץ ותרשום את תהליך הבנייה בחלון בקרה.
    - 9. בסיום תופיע הודעה: הקובץ נבנה בהצלחה.

### שידור הקובץ לרשות המיסים 📨

נכנסים לאתר רשות המיסים > מס הכנסה > שידור דוחות 126 ו-856.
 https://www.gov.il/he/service/taxes\_transmit\_form\_126\_856



- לאחר השידור (לאחר פרק זמן) ישלח לכם לכתובת המייל "טופס הצהרה" אותו יש למלא ולחתום עליו ולשלוח אותו בדואר
  למוקד הניבויים.
  - א **טופס הצהרה"** שלא יתקבל **במוקד הניכויים,** יחשב באילו **לא הוגש הדו"ח.** •