

## הוראות לעריכת דיווח ממוכן

לשנת מס 2000

\* דיווח שנתי על ניכויים ממשכורת ומשכר עבודה  
(טופס 0126)

\* אישור לעובד (טופס 0106)

\* דיווח שנתי על ניכויים מתשלומים שאינם  
משכורת או שכר עבודה (טופס 0856)

\* אישור למנוכה (טופס 0847, טופס 0857)

אל  
המעבידים הממוכנים  
מנהלי מערכות ממוכנות  
לשכות השירות ובתי התוכנה

התקנות והצווים בדבר ניכויים במקור ממשכורת ומשכר עבודה וכן מתשלומים שאינם משכורת או שכר עבודה, מחייבים מעבידים ומשלמים אחרים להגיש לפקיד השומה את הדוחות השנתיים הבאים בגין תשלומים וניכויים במקור:

טופס 0126 - ד"ח שנתי על עובדים שהועסקו, תשלומים וניכויים

טופס 0856 - ד"ח שנתי על ספקים ונותני שירות אחרים

כמו כן, חייבים מעבידים ומשלמים אחרים להמציא למנוכים אישור שנתי על התשלומים ששולמו להם ועל המס שנוכה מהם:

טופס 0106 - אישור שנתי לעובד  
טופס 0847/0857 - אישור שנתי לספק ולנותן השירות

הנחיות אלו מיועדות להדריך את המעבידים, המשלמים האחרים, לשכות השירות ובתי התוכנה כיצד יש לערוך ולהגיש דוחות ואישורים שנתיים ממוכנים על גבי סרט מגנטי/קלטת או דיסקט.

ההוראות הינן מכוח סמכות הנציב לקבוע כללים בעניין הדו"ח השנתי בכלל והדו"ח הממוכן בפרט.

חוברת זו משלבת בתוכה את הוראות החוברת הבסיסית המקיפה שפורסמה בשנת 1989, את החוברות המשלימות שבאו אחריה עד לשנת 1996 וכן את העדכונים שהופצו בנושא זה עד היום.

החוברת כוללת הנחיות למבנה הדוחות והאישורים, למילויים ולצורת הגשתם. בצד ההנחיות המקצועיות משולבים גם הסברים טכניים.

בניגוד לדוחות השנתיים בשומה, הנקלטים והמטופלים במשרדי השומה האיזוריים, הדוחות השנתיים בניכויים נקלטים במוקד הניכויים הארצי, בירושלים, שכתובתו: ת.ד. 2648, ירושלים 91026.

למענה על שאלות נוספות:

- גב' מירקה אלורז, המחלקה הארצית לניכויים, נציבות מס הכנסה,  
טל': 6559573 - 02.

- מר רימונד פיטוסי, המחלקה הארצית לניכויים, נציבות מס הכנסה,  
טל': 6559563 - 02.

- מר שמואל בג'ה, מוקד הניכויים הארצי, נציבות מס הכנסה,  
טל': 5314906 - 02.

- גב' זהבה עובדיה, המוסד לביטוח לאומי, טל': 6709698 - 02.

להזכירכם, יש להגיש את הדוחות השנתיים במועד הקבוע בתקנות ולא יאוחר מ-31 למרץ שלאחר שנת המס אליה מתייחס הדו"ח. על מעבידים שיגישו דוחות באיחור מבלי שקיבלו ארכות, יוטלו קנסות שיותאמו למועד הגשת הדו"ח.

כמו כן, לתשומת ליבכם, בסעיף 32א לפקודת מס הכנסה, נקבע כי לא יוכרו למשלם כהוצאה, סכומים החייבים בניכוי מס במקור אם לא נמסרו פרטים המאפשרים לזהות בדיוקנות ובשלמות את מקבלם.

אנו מודים לחיה ויטלסון, מירקה אלוורז, שמואל בג'ה, אלי דאי, נאוה חלאג, זהבה עובדיה, רימונד פיטוסי אשר השקיעו עבודה רבה בהכנת חוברת זו ומקווים שתהיה לכם לתועלת.

אנו מודים לכם, מגישי הדוחות הממוכנים, על שיתוף הפעולה.

ב ב ר כ ה,

דני ברכיה  
מנהל תחום מוקדים

אורי קרניאל  
מנהל המחלקה הארצית לניכויים

כתובתנו באינטרנט: [www.mof.gov.il/itc](http://www.mof.gov.il/itc).

## תוכן העניינים

	<u>דיווחים ואישורים שנתיים בניכויים:</u>	.1
4	1.1 דיווחים שנתיים	
5	1.2 אישורים שנתיים	
	<u>אופן הדיווח ופרטים טכניים:</u>	.2
6	2.1 כללי: דיווח ממוכן מול דיווח ידני	
7	2.2 המרכיבים של הדיווח הממוכן לסוגיו	
7	2.3 נתונים טכניים	
9	2.4 מספר מעבידים/משלמים שניתן לדווח עליהם	
10	2.5 פרטים מזהים של האמצעי המגנטי	
10	2.6 אישורים על הגשת הדו"ח ועל קליטתו	
11	2.7 ההתייחסות לדיווח שנמצא לקוי	
11	2.8 בדיקת הדיסקט באמצעות תוכנה	
11	2.9 שידור ישיר ע"י מייצגים למחשב שע"מ	
	<u>תוכן מהותי של הדיווח (הרשומות):</u>	.3
	3.1 מבנה הרשומות ודברי הסבר של טופס 0126	
13	רשומה מובילה "10"	
15	רשומת פרט "20"	
27	פירוט סוגי משרה	
30	רשומת סיכום "30"	
31	רשומה "40"	
	3.2 מבנה הרשומות ודברי הסבר של טופס 0856	
33	הערות כלליות	
34	רשומה "60"	
38	רשומה "70"	
39	סמלי פקידי שומה	
	<u>תדפיסים ונספחים לדוחות השנתיים</u>	.4
	4.1 טופס 0126:	
40	מכתב לוואי	
42	חלק א' של טופס 0126 (כולל הצהרת המעביד)	
45	מבנה תדפיס רשומה "30"	
46	מבנה תדפיס רשומה "40"	
47	טופס 0106 (כולל הצהרת המעביד)	
	4.2 טופס 0856:	
54	מכתב לוואי	
56	חלק א' של טופס 0856 (כולל הצהרת המשלם)	
57	מבנה תדפיס רשומה "60"	
58	מבנה תדפיס רשומה "70"	
59	טופס 0857	
60	טופס 0847	

חובותיו של "מעביד" ו/או "משלם תשלומים אחרים בניכויים" מתפלגים לשני סוגים:

1.1. דיווח למס הכנסה על סך כל התשלומים ששולמו לעובדים ו/או לספקים ולנותני שירותים.

א. דיווח על משכורת ושכר עבודה על גבי טופס 0126:

מעסיק מחוייב להגיש בתום שנת המס דו"ח על התשלומים ששילם לעובדים ועל ניכוי המס שניכה מהם.

כן חובה עליו לדווח על מס מעסיקים ומס שכר ששילם בגין עובדיו אם חלה עליו החובה לשלם.

בחלק א' של הדו"ח מדווחים התשלומים והניכויים הנוגעים לכלל העובדים תוך התאמה לסכומים החודשיים כפי שבאו לידי ביטוי בדיווח החודשי (טופס 0102) הן למס הכנסה והן למוסד לביטוח לאומי.

חלק ב' של הדו"ח כולל רשומת פרט לגבי כל עובד ועובד (פרטים מזהים, תשלומים וניכויים) במונחים שנתיים.

ב. דיווח על תשלומים שאינם משכורת או שכר עבודה על גבי טופס 0856  
הטפסים השונים (0826, 0836, 0846, 0856) אוחדו לדיווח אחד 0856.

בטופס זה מדווחים על תשלומים שונים והם:

- שכר סופרים
- עמלת ביטוח
- סוגי שכר (שכר אמנים, בוחנים, מרצים, מעניקי שירותי משרד, דירקטורים וספורטאים) (למעט תשלומים לספורטאים שעליהם חלה חובת הניכוי לפי תקנות המשכורת).
- בעד עבודות בניה והובלה.
- בעד עבודות הלבשה, מתכת, חשמל, אלקטרוניקה והובלה.
- בעד שירותים ונכסים.
- ריבית והפרשי הצמדה.
- בעד עיבוד יהלומים או מסחר ביהלומים.
- בעד עבודה חקלאית או תוצרת חקלאית.
- תשלומים לתושב חוץ.
- תשלומים שלא כדיון מקופת גמל.
- החזרת תשלום למעביד מקופת גמל לפיצויים.
- תשלומים בעד שכירות מקרקעין.
- תשלומים מקרן השתלמות.

בחלק א' של טופס 0856 נערכת התאמה בין הסיכומים של כלל המקבלים שפורטו בחלק ב' לבין הסיכומים של טופס 0102 שהוגשו במהלך השנה.

חלק ב' של טופס 0856 הינו דיווח המפרט בשורה נפרדת לגבי כל מקבל, את סה"כ התשלומים ששולמו לו במהלך השנה, את המס שנוכה ממנו וכן פרטים נוספים המתיחסים לאותו מקבל.

1.2. המצאת אישור שנתי לעובד ו/או למקבל תשלום, על התשלומים ששולמו לו ועל המס שנוכה ממנו בין אם נוכה ממנו מס ובין אם לאו.

א. אישור שנתי לעובד (טופס 0106):

אישור לעובד יימסר על גבי טופס 0106 על כל המשכורת ששולמה לו ועל המס שנוכה וכן נתונים אחרים הנדרשים על פי התקנות.

ראה דוגמא של טופס 0106 בעמ' 47.

ב. אישור שנתי למקבל (טופס 0847 – 0857):

אישור לספק/לנותן השירות על התשלומים ששולמו לו ועל המס שנוכה יימסר על גבי טופס 0857.

בעבר היה נהוג מספור שונה לטפסים לפי סוג התשלום, למשל: טופס 0837 לשכר סופרים. כיום אין צורך בטופס ספציפי ובלבד שיצויין במפורש סוג התשלום על-גבי טופס 0857, למעט אישור על תשלום עמלת ביטוח שינתן על גבי טופס 0847.

ראה דוגמאות של טופס 0847, 0857 בעמ' 59 ו-60.

2.1

כללי: דיווח ממוכן לעומת דיווח ידני  
 א. שיטת הדיווח הוותיקה הינה השיטה הידנית של דיווח על גבי גליון נייר.

המעביד/המשלם מדווח על הטופס השנתי 0126 / 0856 על שני חלקיו א' ו-ב'.

ב.

השיטה המודרנית והנפוצה הינה השיטה הממוכנת בעזרת אמצעי דיווח מגנטיים: סרט/ קלטת/ דיסקט. האמצעי המגנטי מהווה תחליף לחלק ב' של הדו"ח השנתי. בעידן המחשב, שיטת הדיווח הממוכנת הינה, לכל הדיעות, היעילה והנוחה ביותר הן לרשויות המס והן למעבידים באשר היא מאפשרת קליטה מהירה יותר ומונעת טעויות בשלב הקלדת החומר.

מומלץ איפוא לכל המעבידים/המשלמים, לבחור בשיטת הדיווח הממוכנת.

בדיווח הממוכן נכללת כל האינפורמציה הכלולה בדיווח הידני ובנוסף פירוט יתר שלא ניתן היה להוסיפו בדו"ח הידני בשל מגבלות המקום.

חשוב לציין כי, גם בשיטת הדיווח הממוכן, יש צורך עדיין לצרף מסמכים נלוויים.

חלק א' של הדו"ח מוגש על גבי טופס ידני (טופס 0126 או טופס 0856 לפי העניין) או כפלט מחשב במקומו.

בנוסף, יש לצרף לדו"ח הממוכן צרופות אחרות – הכל כמפורט להלן.

האמור – אלא אם נאמר אחרת במפורש – יחול הן על דיווח מגנטי שהוא דיסקט, הן על סרט והן על קלטת.

2.2

המרכיבים של הדיווח הממוכן לסוגיו:  
 הטבלה שלהלן מפרטת את מרכיבי הדיווח הממוכן בהתאם לסוג הדיווח: טופס 0126 / טופס 0856.

טופס 0856	טופס 0126
א. האמצעי המגנטי (סרט/קלטת/ דיסקט) הכולל רשומות "60", "70", כפי שיפורט בהמשך.	א. האמצעי המגנטי (סרט/קלטת/ דיסקט) הכולל רשומות "10", "20", "30", "40", כפי שיפורט בהמשך.
ב. מכתב לוואי (כפי שיפורט בהמשך).	ב. מכתב לוואי (כפי שיפורט בהמשך).
ג. טופס 856 חלק א' או פלט מחשב במקומו.	ג. טופס 126 חלק א' או פלט מחשב במקומו.
ד. תדפיסים של הרשומות "60" ו-"70".	ד. תדפיסים של הרשומות "30" ו-"40".

אין לשלוח האמצעי המגנטי והנספחים בנפרד זה מזה. יש לצרף לכל אמצעי הנספחים שלו.

יש לשלוח דו"חות רב- מפעליים במעטפות עבות נפרדות.

דו"ח מתקן יישלח בנפרד מדו"חות אחרים עם מכתב המפרט את מהות ופשר התיקון.

2.3. נתונים טכניים:  
 על מנת לאפשר קליטת האמצעי המגנטי, יש להקפיד על קיום הנתונים הטכניים המפורטים להלן.  
 שימו לב, לעניין זה קיימים הבדלים בין סוגי האמצעים המגנטיים.

א. דיווח על גבי דיסקט:

<p>סוג הדיסקט</p> <p>הן לגבי טופס 0126 והן לגבי טופס 0856:                  דיסקט 3 ½ או 5 ¼ – בכל נפח שהוא</p> <p>יוכן במחשב I.B.M\P.C או תואם I.B.M                  בעברית ASCII – NEW CODE</p>	
<p>שם הקובץ</p> <p>הן לגבי טופס 0126 והן לגבי טופס 0856:                  שם הקובץ כולל 11 בתים.</p> <p>ב- 8 בתים יירשם מספר תיק הניכויים הראשון המדווח בקובץ ללא ציון סיפרת קידומת 9.</p> <p>לדוגמא:                  תיק ניכויים 941179535                  יירשם 41179535</p> <p>בשלושת הבתים הנוספים, תרשם שנת המס המדווחת:                  000 (בשביל 2000)</p> <p>שם הקובץ יירשם איפוא: 41179535.000                  ה רשומה הראשונה בדיסקט תכתב ברשומת DUMMY (לצרכי המערכת שלנו).</p>	
<p>אורך הרשומה</p> <p>טופס 0126:                  אורך הרשומה 362 בתים</p> <p>טופס 0856:                  אורך הרשומה 218 בתים</p> <p>תוכן 360 בתים מפורט בפרק המוקדש לתוכן הרשומות "10", "20", "30" "40"</p> <p>שני הבתים האחרונים בכל רשומה יירשמו:</p> <p>בית 361 – CARRIAGE RETURN                  בית 362 – LINE FEED</p>	<p>אורך הרשומה</p> <p>טופס 0126:                  אורך הרשומה 362 בתים</p> <p>טופס 0856:                  אורך הרשומה 218 בתים</p> <p>תוכן 216 בתים מפורט בפרק המוקדש לתוכן הרשומות "60", "70"</p> <p>שני הבתים האחרונים בכל רשומה יירשמו:</p> <p>בית 217 – CARRIAGE RETURN                  בית 218 – LINE FEED</p>

ב. דיווח על גבי סרט וקלטת

<p>הן לגבי טופס 0126 והן לגבי טופס 0856:  הסרט המגנטי ייכתב ב- 9 ערוצים בצפיפות של 1600 או 6250.  הוא חייב להיות כתוב ב- OLDCODE EBCDIC  לדוגמא:  א. = 50 הקסדצימלי  ב. = C 1 הקסדצימלי  ג. = C 2 הקסדצימלי</p>		<p>סוג הסרט</p>
<p>טופס 0856:  216 בתים</p>	<p>טופסי 0126:  360 בתים</p>	<p>אורך הרשומה</p>
<p>6480 בתים</p>	<p>9000 בתים</p>	<p>אורך הבלוק</p>
<p>הערה: אם לא ניתן לדווח באורך של 9000 בתים, ניתן לדווח באורך בלוק שונה לאחר תיאום עם מוקד הניכויים.</p>		

האמור כאן לגבי סרט נכון גם לגבי קלטת מתאימה לכוון 3480 של חברת IBM, לא דחוסה, במבנה זהה לסרט.

סרט וקלטת חייבים לכלול תווית LABEL בתחילתם.

2.4 מספר מעבידים/משלמים שניתן לדווח עליהם על גבי האמצעי המגנטי:

בסרט מגנטי או בקלטת מספר זה לא יעלה על 100 מעבידים/משלמים.

בדיסקט, מספר זה לא יעלה על 45 מעבידים/משלמים בקובץ אחד (אין לכלול יותר מקובץ אחד בדיסקט).

אם הקובץ בעל נפח גדול ובשל כך לא ניתן לדווח על גבי דיסקט באופן הרגיל, אפשר לדחוס אותו ב- ARJ או ב- ZIP בתנאי שהקובץ בנוי לפני הדחיסה בהתאם למפרט שהוצג בהוראות.

2.5 פרטים מזהים של האמצעי המגנטי

יש להדביק על גבי האמצעי המגנטי מדבקה המכילה את הפרטים הבאים:

1. שם המעביד/המשלם
2. לשכת השירות
3. מספר האמצעי המגנטי
4. סוג הד"ח (0126 או 0856)
5. שנת המס המדווחת
6. שם השולח וכתובת השולח
7. תאריך המשלוח
8. מספר הטלפון לביירוים

בדיסקט, יש לציין גם שם הקובץ בנוסף למפרט לעיל.

2.6 אישורים על הגשת הד"ח ועל קליטתו:

יש להבחין בין אישור על קליטת הדיסקט לבין אישור על קליטת הסרט/ הקלטת.

א. דיסקט:

דיסקט שהתקבל במוקד הניכויים יעבור בדיקות לוגיות.

א.1 אם לא נמצאו ליקויים, הד"ח יקלט ויועבר אישור לשולח על גבי העתק מכתב הלוואי.

א.2 אם נמצאו ליקויים בחלק מהמעבידים המדווחים, הפלטים הנוגעים למעבידים השגויים יוחזרו למגיש הד"ח על ידי מוקד הניכויים, בצירוף אחד מהעתקי מכתב הלוואי תוך פירוט הליקויים שנמצאו בדו"חות.

הדיסקט ישאר במוקד הניכויים.



לאחר ביצוע התיקונים הנדרשים, על המדווח לחזור ולהגיש את הדו"חות בשנית (דיסקט + תדפיסים).

ב. סרט/קלטת:  
ב.1. סרט/קלטת שהתקבלה במוקד הניכויים יועבר לשע"מ (שירותי המחשב של אגף מס הכנסה).

אם הסרט/קלטת נמצאה תקינה על ידי שע"מ הוא/היא יקלט/תקלט על ידו.

הסרט יוחזר לשולח בצירוף מכתב המאשר את קליטת הדו"חות.

ב.2. אם נמצאו ליקויים בסרט/ בקלטת, מוקד הניכויים יחזיר אותו/אותה למגיש הדו"ח תוך פירוט הליקויים שנמצאו, לשם תיקונים.

לאחר ביצוע התיקונים, על המדווח לחזור ולהגיש על גבי סרט/קלטת את התיקים השגויים בלבד.

אם תוך כדי הטיפול במס הכנסה או בביטוח הלאומי תתעורר בעיה כלשהי, הקשורה בנתוני הדו"ח, מגיש הדו"ח מתבקש להיות ערוך לספק האינפורמציה שנית.

2.7. ההתיחסות לאמצעי המגנטי שנמצא לקוי:

כל חריגה ממכלול ההגדרות וההוראות המפורטות בחוברת זו הופכת את הדו"ח שהוגש לדו"ח לקוי (אלא אם החריגה אושרה מראש ובמפורש על ידי מוקד הניכויים).

כאמור, דו"ח שנמצא לקוי יוחזר לשולח על צרופותיו בליווי מכתב המפרט את הליקויים לפי העניין, כמפורט לעיל.

מרגע החזרתו תוך ציון הליקוי, הדו"ח יחשב כלא הוגש על כל המשתמע מכך.

2.8. בדיקת הדיסקט באמצעות תוכנה

אנו ממליצים לבצע בדיקות לוגיות בדיסקט שהופק, באמצעות תוכנה שתסופק ע"י שע"מ בין אם הוא נשלח למוקד ובין אם הוא משודר ישירות לשע"מ (2.9 שלהלן).

הציוד הדרוש להפעלת תוכנת הבדיקה:

(1) מחשב P.C I.B.M, או תואם.

(2) זכרון 512 (מינימום).

(3) דיסק קשיח.

(4) מדפסת.

2.9. שידור ישיר ע"י מייצגים למחשב שע"מ

מייצגים הקשורים לשע"מ בקו תקשורת, יכולים – לאחר ביצוע הבדיקות הלוגיות – לשדר את הדו"חות שנמצאו תקינים, ישירות למחשב המרכזי בשע"מ.

שיטת הדיווח המוצעת הינה מהירה, יעילה וחסכונית ומאפשרת למייצג לקבל אישור מיידי על משלוח הדו"חות. אנו ממליצים על שימוש בשיטת דיווח זו.

לאחר השידור, חובה על משדר הדו"חות להעביר לנציבות מס הכנסה, המוקד הארצי לניכויים ירושלים, את התדפיסים הנלווים לדו"ח ואת מכתב הלוואי, ללא דיסקט.

מייצגים המעוניינים לקבל תוכנה לבדיקה לוגית של הדו"חות ופרטים לגבי שידור הדו"חות לשע"מ, יפנו למר שמואל בג'ה, לפי הכתובת: מוקד הניכויים הארצי ת.ד. 2648 מיקוד 91026 ירושלים. טלפון 02-5314906

לתשומת לב:

2.10

שדות נומריים, יש להשלים או למלא אפסים משמאל.

שדות אלפא ביתיים או אלפא נומריים (שם פרטי, שם משפחה, כתובת, שם עיר, שם מדינה). ייכתבו בעברית כולל שמות של עובדים זרים.

כל הנתונים הכספיים יצוינו בשקלים שלמים.

לגבי תקינות מספר תיק ניכויים, ראה נספח סמלי פקידי שומה ומספרי תיקי ניכויים וולידים.

**רשומה מובילה, סוג רשומה "10" לשנת 2000**

פירוט והסבר לשדות	מבנה הרשומה המובילה				
	אופי השדה	תאור השדה	אורך	עמודה	מס' השדה
הסיפורה הראשונה היא "9" ולאחר מכן שתי ספרות - סמל פקיד השומה – ולאחריהן מספר סידורי של התיק (בן חמש ספרות וסיפרת הביקורת).  על לשכת השרות לוודא קבלת המספר מהמעביד ולהקפיד שיהיה בן 9 ספרות, כאמור לעיל.  אין לדווח לפי מספרי תיקים של המוסד לביטוח לאומי.	נומרי	מספר תיק ניכויים	9	1 - 9	1
מעביד שיש לו מספר אגידים יציין בעמודות אלה את מספר האגיד. מעביד שאין לו אגידים יציין אפסים.	נומרי	מספר אגיד	2	10 - 11	2
יש לרשום "10".	נומרי	סוג רשומה	2	12 - 13	3
מיועד למספר זהות של העובד ברשומה "20", ברשומה מובילה "10", יש לציין אפסים בעמודות אלה.	נומרי	אפסים	9	14 - 22	4
יש לרשום את שנת המס ב- 4 פוזיציות.	נומרי	שנת מס מדווחת	4	23 - 26	5
יש לציין את מספר האגידים עליהם מדווח המעביד.	נומרי	מספר אגידים	2	27 - 28	6
יש לציין את מספר העובדים לכל אגיד.	נומרי	מספר עובדים באגיד	5	29 - 33	7
אם המעביד מגיש גם ד"ח ידני - ציין "1", אם לאו, ציין "2".	נומרי	האם מוגש גם ד"ח ידני	1	34	8
שם המעביד יירשם מימין לשמאל לפי הדוגמא להלן: שם המעביד ברשומה המובילה העמודות 52.....35 כהן משה	אלפא ביתי	שם המעביד	18	35 - 52	9
	FILLER	ריק	43	53 - 95	10
יש להקפיד על רישום מספר הטלפון של המעביד אליו ניתן לפנות לצורך הבהרות וקבלת הסברים.	נומרי	מספר טלפון של המעביד	9	96 - 104	11
יש לציין את הסיפורה 1 אם המעביד המדווח נכלל באיזור סחר חופשי אילת והוא זכאי להפחתת עלויות השכר. אם לאו, להשאיר ריק.	נומרי	מעביד איזור סחר חופשי אילת	1	105	12

פירוט והסבר לשדות	אופי השדה	תאור השדה	אורך	עמודה	מס' השדה
מעביד פטור ממס מעסיקים יציין את הסיפרה "1" מעביד חייב במס מעסיקים יציין "2"	נומרי	מעביד פטור/חייב במס מעסיקים	1	106	13
	אלפא נומרי	כתובת המפעל/העסק: רחוב	19	107 - 125	14
4 בתים מימין ספרות, בית 1 משמאל אות (במידת הצורך)	אלפא נומרי	מספר	5	126 - 130	15
	אלפא ביתי	עיר	20	131 - 150	16
	נומרי	מיקוד	5	151 - 155	17
	אלפא נומרי	כתובת למשלוח דואר: רחוב	19	156 - 174	18
4 בתים מימין ספרות, בית 1 משמאל אות (במידת הצורך)	אלפא נומרי	מספר	5	175 - 179	19
	אלפא נומרי	עיר	20	180 - 199	20
	נומרי	מיקוד	5	200 - 204	21
	נומרי	תיבת דואר	5	205 - 209	22
	נומרי	מספר פקס	9	210-218	23
	FILLER	ריק	137	219-355	24
מספר מפעל אצל לשכת השרות. אם לא קיים, להשאיר ריק	נומרי	מספר מפעל	5	356-360	25

הנחיות כלליות בנוגע לשדות הכלולים ברשומת העובד,  
רשומה "20":

א. פרטי רשומת העובד יועתקו מטופס 0101, אשר ימולא בתחילת השנה על ידי העובד. הטופס מהווה הצהרת העובד בדבר הכנסות אחרות, נקודות זיכוי ו/או מדרגות מס, פטורים וזיכויים להם הוא זכאי על פי החוק והתקנות ומשמש אסמכתא לקביעתם על ידי המעביד.

יש לעדכן נתוני העובדים במשך כל השנה וזאת כדי שהדיווח הסוף שנתי ישקף את השינויים שחלו.

ב. את כל הנתונים הכספיים יש לעגל לשקל הקרוב.

ג. בזמן הכנת הסרט/ הקלטת/ הדיסקט, יש לבנות ולבדוק את תוכן הנתונים המועברים בכל שדה ושדה בהתאם לטבלת ההסברים והבדיקות שלהלן.

ד. העובדים היומיים מדווחים בסוג משרה 03. הם נדרשים למלא טופס 0101.

הטופס 0114 של המוסד לביטוח לאומי בוטל.

ה. יש למיין את העובדים לפי סדר עולה של מספר זהות.

רשומות פרט, סוג רשומה "20" לשנת מס 2000

פירוט והסבר לשדות		מבנה רשומת הפרט			
	אופי השדה	תאור השדה	אורך	עמודה	מספר השדה
מורכב מ- 9 ספרות, "9" ולאחר מכן שתי ספרות - סמל פקיד השומה ומספר סידורי של התיק (בן חמש ספרות), ובסוף סיפרת ביקורת.	נומרי	מספר תיק ניכויים	9	1 - 9	1
אם למעביד מספר אגידים לתיק ניכויים אחד, יש לציין את מספר האגיד. אם אין, יש לציין אפסים.	נומרי	מספר אגיד	2	10 - 11	2
יש לציין "20".	נומרי	קוד) סוג רשומה	2	12 - 13	3
<p>א. יש למיין את העובדים בסדר עולה של מספר זהות. המספר כולל: סיפרה מזהה, סידרה, מספר זהות וסיפרת ביקורת: תשע ספרות לפי הנחיות משרד הפנים.</p> <p>סיפרה מזהה בעמודה 14 וסידרה של מספר הזהות בעמודה 15 תהיינה נומריות ככל יתר הספרות של מספר הזהות. סיפרת ביקורת בעמודה 22 (לבדוק לפי מודולוס 10).</p>	נומרי	מספר תעודת זהות	9	14 - 22	4
יש לתרגם את האותיות לספרות.	ב.				

ג.	כאשר בתעודת הזהות, המספר המזהה או הסידרה אינם מצויינים כלל, יירשמו אפסים מצד שמאל.				
ד.	לתושב ישראל לא יכולה להיות במספר הזהות סידרה 9.				
ה.	מספר הזהות הינו בעל 9 ספרות (עמודות 22 - 14). מספר זהות קטן מ- 9 ספרות, יש להשלים באפסים מצד שמאל.				
ו.	בעמודה 22 תרשם סיפרת הביקורת המופיעה בתעודת הזהות של העובד. אם סיפרת הביקורת חסרה, יש למצוא את הסיפרה לפי מודולוס 10. לפני חישוב סיפרת הביקורת, יש לבדוק אם הסיפרה הימנית במספר הזהות מתאימה כספרת ביקורת ליתר הספרות. אם לא, יש לחשב את סיפרת הביקורת כאמור.				
ז.	אין לדווח לפי מספר דרכון. לגבי עובד בעל דרכון זר תצויין בשדה תעודת זהות 999999999 (תשע פוזיציות מלאות). השם הפרטי ושם המשפחה של עובדים אלה יירשמו באותיות עבריות (שדות 6 ו-7).				
ח.	ישנם עובדים בעלי דרכון זר אשר המוסד לביטוח לאומי רואה בהם תושבי ישראל ונותן להם מספר מזהה ששתי הספרות הראשונות הן 75 או 77. לגביהם, אין לציין תשעיות אלא המספר המזהה הנ"ל.				
ט.	עובדי הרשות הפלסטינאית אינם נחשבים כתושבי חוץ. יש לדווח עליהם לפי מספר זהות.				
י.	להלן מספר דוגמאות של רישום מספרי תעודות זהות:				

<p>א. ת.ז. בעלת 9 ספרות  צורת הרישום (מימין לשמאל)  ספרת ביקורת בפוזיציה 22  14===== 22  XXXXXXXXXX  ===== ב</p>						
<p>ב. ת.ז. 6 ספרות 215460  14===== 22  XXXXXXXXXX  0 0 0 2 1 5 4 6 0  =====</p> <p>ג. ת.ז. 215460 / ג  מספר ת.ז. כולל אות בסידרה.  האות תתורגם לסיפרה מתאימה  א=1, ב=2, ג=3 וכו'  צורת הרישום  14===== 22  XXXXXXXXXX  0 3 0 2 1 5 4 6 0  ===== ב</p> <p>ד. דרכון זר  14===== 22  XXXXXXXXXX  9 9 9 9 9 9 9 9  =====</p>						



	נומרי	שנת המס המדווחת	4	23 - 26	.5
צורת רישום שמות וכתובות: מימין לשמאל, בתוך השדות המוקצים במבנה הרשומה. כלומר, ההתחלה בעמודה הימנית, ההמשך ישאר ריק. יש להמנע מתוספות כגון ד"ר, פרופסור, מר. את העובדים זרים יש לדווח באותיות עבריות.	אלפא ביתי	שם המשפחה	10	27 - 36	.6
	אלפא ביתי	השם הפרטי	7	37 - 43	.7
אצל עובדים ישראלים בחו"ל (סוג משרה 16), יש לציין שם המדינה בשדה זה.	אלפא ביתי	שכונה / רחוב / ומספר בית	20	44 - 63	.8
	אלפא ביתי	שם העיר / היישוב	13	64 - 76	.9
דוגמא לרישום שם העובד וכתובת: יש לרשום בנפרד שם משפחה, שם פרטי, שם רחוב, שכונה, יישוב, וכו' ... וכל פרט יירשם מימין לשמאל בשדה שהוקצה לו.  27===== 36      37===== 43 מזרחי (שם משפחה)      יעקב (שם פרטי)  44 ===== 63 הרב קוק ג' / 102 (שם הרחוב הרב קוק)					
המצב המשפחתי בסוף שנת המס לבדוק האם השדה איננו ריק והתוכן בתחום 0 - 9 . להלן הסימולים שנקבעו (סטנדרטים של משרד הפנים) רווק "1"      רווקה "6"      גרוש "3"      גרושה "8" נשוי "2"      נשואה "7"      אלמן "4"      אלמנה "9" גבר - מצב משפחתי לא ידוע "5"      אשה - מצב משפחתי לא ידוע "0"	נומרי	מין ומצב משפחתי	1	77	10

11.	78 - 81	4	שנת לידה	נומרי	ארבעת הספרות של שנת הלידה
12.	82 - 83	2	מספר ילדים בחזקת העובד שבשנת המס טרם מלאו להם 19 שנה ומזכים בנקודה מלאה.	נומרי	כאשר כלכלתם עליו
13.	84 - 85	2	מספר ילדים הנמצאים בחזקת העובד ומזכים במחצית נקודה.	נומרי	ילד שנולד בשנת המס ("יילוד") או שמלאו לו 18 שנה בשנת המס ("בוגר"). כאשר כלכלתם עליו.
14.	86 - 87	2	סוג משרה	נומרי	ראה פרק מיוחד לגבי סוגי משרה בהמשך.
15.	88 - 98	11	תקופת העבודה: החודשים בהם עבד במהלך השנה המדווחת	אלפא נומרי	החודש שעבורו או חלק ממנו שולמה משכורת לרבות משכורת עבור משרה חלקית. עבודה בשנה מלאה, בעמודה 88 יש לרשום "N" לטינית ורווחים עד סוף השדה עד עמודה 98. עבודה בחלק מהשנה (עמודות 88 - 98), יש לרשום את החודשים בהם עבד במשך שנת המס, ינואר "1", פברואר "2", מרץ "3" ספטמבר "9", אוקטובר "0", נובמבר "-" (מקף), דצמבר "א", כאשר בכל עמודה מופיע רישום של חודש אחד בלבד. הערה: יש לבדוק שאין כפילות בדו"ח של חודשי עבודה. סה"כ חודשים צריך להתאים לשדה 16.

<p>רשום את סה"כ החודשים בהם הועסק העובד. יש לבדוק שתוכן השדה לא יעלה על 12 חודשים. סה"כ החודשים חייב להתאים למספר החודשים המצויינים בשדה 88 - 98. אם נרשם "N" בעמודה 88, יירשם 12 בשדות אלו.</p> <p>דוגמאות לרישום תקופת עבודה א. עבד שנה שלמה: עמודה 99 - 100      סה"כ חודשים 88 - 98 שדה                      תקופת עבודה תוכן השדות 12      ססססססססססססס</p> <p>ב. עבד במשך חודשים אפריל, מאי וספטמבר עד דצמבר: עמודה 99 - 100      סה"כ חודשים 88 - 98 שדה                      תקופת עבודה תוכן השדה 06      א - 4590</p> <p>הערה: אין לפזר רישום של חודשי עבודה. החודשים יופיעו לפי סדר חודשי שנת המס (ינואר - דצמבר).</p>	<p>נומרי</p>	<p>סה"כ מספר חודשי עבודה במהלך שנת המס המדווחת</p>	<p>2</p>	<p>99 - 100</p>	<p>.16</p>
	<p>אלפא ביתי</p>	<p>שם פרטי של בן / בת הזוג</p>	<p>7</p>	<p>101 - 107</p>	<p>.17</p>
<p>ראה אופן הרישום בסעיף של תעודת זהות של העובד (שדה מס' 4). יש לבדוק שלא תהיה סתירה בין שדה זה, לשדה מין ומצב משפחתי (שדה מס' 10).</p>	<p>נומרי</p>	<p>מספר תעודת זהות של בן/ בת הזוג</p>	<p>9</p>	<p>108 - 116</p>	<p>.18</p>
<p>אם כן, רשום "1" אם לא, רשום "2"</p>	<p>נומרי</p>	<p>האם לבן/בת הזוג יש הכנסה</p>	<p>1</p>	<p>117</p>	<p>.19</p>

20	118 - 121	4	מספר נקודות הזיכוי	נומרי	מספר נקודות הזיכוי שניתנו לעובד כולל בשל תושבות (סעיף 34) ובשל נסיעה לעבודה (סעיף 36). אופן רישום הנקודות: 2.25 יירשם 0225 13.25 יירשם 1325 5 יירשם 0500
.21	122 - 127	6	סכום נקודות הזיכוי	נומרי	יירשם סכום (ערך) נקודות הזיכוי שניתנו לעובד בפועל בשקלים שלמים.
.22	128	1	קוד הזכאות לנקודות זיכוי נוספות	נומרי	יש לציין את הסיפורה בהתאם לסיבה בגינה ניתנו נקודות הזיכוי הנוספות 1. חייל משוחרר 2. עולה חדש 3. בן משפחה נטול יכולת 4. מזונות לבן זוג לשעבר 5. מזונות לילד בחזקת בן הזוג לשעבר 6. לבן/ בת הזוג אין הכנסה 7. אחר (או צירוף סיבות)
.23	129 - 130	2	אחוז הנחה תושב איזור מיוחד, גבול הצפון, אילת	נומרי	יש לרשום את אחוז ההנחה לתושבי ישובים מיוחדים הזכאים להנחה בשיעור של 3%, 5%, 7%, 10%, 15%, 20%, 25%.
.24	131 - 133	3	מספר יחידות מס	נומרי	יש לרשום את מספר יחידות המס שנלקחו בחשבון בחישוב המס (25 כפול חודשי עבודה).
.25	134 - 136	3	שיעור מס מיוחד על ידי תאום או בעבודה חלקית (כולל בהיוון)	נומרי	יש לציין את שיעור המס המיוחד שנקבע במסגרת תאום. במשרה חלקית, יש לציין את שיעור המס התקף. שיעור היוון של קיצבה.

יש לכלול את כל הסכומים והתשלומים החייבים בשיעורי מס רגילים כולל: אותו חלק משכר משמרות החייב במס רגיל (עולה על המקסימום שאושר למס מוקטן) הענקות בעד פיריון עבודה, שעות נוספות, כוננויות, וכן התשלומים האחרים החייבים במס רגיל, כולל הסכום הפטור מדמי ביטוח לאומי, תשלומים לכיסוי הוצאות למיניהם, הבראה, ספרות מקצועית, קצובת נסיעה לעבודה, ביגוד, דיור, תשלומים למנהלי חברה עבור דמי ניהול שווי נ"ע וכד'.... ששולמו במהלך השנה וכל תשלום אחר בכסף או בשווה כסף, החייב במס.	נומרי	תשלומים מהם נוכה מס רגיל ולא פורטו בנפרד	10	137 - 146	.26
תשלום בעד החזקת רכב פרטי של העובד, שווי השימוש ברכב צמוד, תשלום להחזקת טלפון והחלק החייב במס משווי ריבית מוזלת שהמעביד נתן לעובד. סכום זה כולל גם החלק החייב של קיצבה שהוונה, ההכנסה החייבת של עובדים ישראלים בחו"ל ועובדים זרים בארץ בהתאם לסוגי משרה.					
שכר עבודה במשמרות (שניה או שלישית) בתעשייה, ממנו נוכה מס מופחת עד לתקרה שאושרה.	נומרי	שכר עבודה במשמרות	8	147 - 154	27
הפרשה לקרן השתלמות, הפרשה לקופת גמל לתגמולים, הפרשה לתגמולים בקופת גמל לקיצבה, מעל התקרה המאושרת, שחוייבה במס.	נומרי	סכומי הפרשה לקרן השתלמות, לקופת גמל לתגמולים/לקיצבה מהם נוכה מס	8	155 - 162	.28
	נומרי	תשלומים שנוכה מהם מס בשיעור מיוחד על פי הוראת פקיד השומה	8	163 - 170	.29
תשלומים פטורים ממס לרבות החזר הוצאות מקרן השתלמות, החלק הפטור של קיצבה שהוונה וההוצאות המוכרות אצל עובדים ישראלים בחו"ל ועובדים זרים בארץ בהתאם לסוגי משרה.	נומרי	תשלומים פטורים מניכוי מס	8	171 - 178	.30

31.	179 - 188	10	סה"כ המשכורת והתשלומים	נומרי	סה"כ התשלומים לעובד בשנת המס (סיכום שדות 26 עד 30).
32.	189 - 197	9	תשלומים המהווים בסיס לקיצבה (סעיף 45א)	נומרי	סה"כ המשכורת שבעדה הפריש המעביד לקופת גמל לתגמולים או לקיצבה.
33.	198 - 206	9	סכומים פטורים מתשלום מס מעסיקים	נומרי	מעסיק יהא חייב במס בשיעור של 0% מסך כל הכנסת עבודה שהוא שילם לכל שנת המס, מעסיק שהוא חבר בני אדם שסעיף 3(z) חל עליו יהא חייב בשיעור של 4% למעט הסכומים ששולמו בגין פעילויות מסוימות או מרכיבים מיוחדים.
34.	207 - 214	8	תשלומים פטורים מדמי ביטוח לאומי (שאינם נכללים בטופס 102)	נומרי	פיצויי פיטורין, פידיון חופשה המשולמת עקב ניתוק יחסי עובד ומעביד, פיצויי הלנת שכר, פיצוי בגין אי הודעה מוקדמת וסכומים שהותרו לעובד כהוצאה על פי סעיף 2(2) לפקודה.
35.	215 - 222	8	תשלומים החייבים בדמי ביטוח לאומי עד למקסימום שפורסם	נומרי	
36.	223 - 230	8	תשלומים פטורים מדמי ביטוח לאומי מעל המקסימום שפורסם	נומרי	
37.	231 - 238	8	ריק	FILLER	
38.	239 - 246	8	תשלומים שלא נוכו מהם דמי ביטוח לאומי אינם מבוטחים בזיקנה ושאינם	נומרי	סה"כ השכר ששולם לעובדים שאינם מבוטחים בביטוח זיקנה ושאינם (יתרה שלישית בטופס 102).

סה"כ המס שנוכה ממשכורת העובד מכל סוגי תשלומים	נומרי	סה"כ הניכוי למס הכנסה	9	247 - 255	.39
סכום המשיכה החייב במס שמשך עמית לפני המועד החוקי מקופת גמל ומקרן השתלמות. תמורה/ רווח הון הנובעים ממכירת ניירות ערך לפי סעיף 102 לפקודה לעובדי החברה המקצה בלבד (בהתאם לסוג המשרה 14 או 15).	נומרי	משיכה מקופת גמל ומקרן השתלמות לפני המועד החוקי. תמורה/ רווח הון לפי/ ליד סעיף 102 לפקודה.	6	256 - 261	.40
	נומרי	דמי ביטוח לאומי המנוכים מהעובד	8	262 - 269	.41
	נומרי	דמי ביטוח בריאות המנוכים מהעובד	6	270 - 275	.42
הסכום שנוכה מהמשכורת לקופת גמל לתגמולים או לקיצבה כאשר גם המעביד מפריש לקופה (זיכוי 25%).	נומרי	תשלומים לקופת גמל (עמית שכיר)	8	276 - 283	.43
הסכום שנוכה מהמשכורת לקופת גמל לקיצבה מקיפה (זיכוי 35%). הסכום שתרם העובד למוסדות מאושרים (זיכוי 35%).	נומרי	תשלומים לקופת גמל לקיצבה/ תרומות	8	284 - 291	.44
	נומרי	זיכוי מיוחד לפי אישור פקיד השומה או הוראות הנציב	6	292 - 297	.45
שדות 016 ו/או 017 בטופס 106.	נומרי	תשלומים שאינם מהווים בסיס להפרשות המעביד לתגמולים או לקיצבה	8	298 - 305	.46
הפרשה כעמית עצמאי הסכום שנוכה מהמשכורת לחיסכון בקופת גמל לתגמולים כשהמעביד אינו מפריש לקופה (מזכה בניכוי לפי סעיף 47 לפקודה).	נומרי	תשלומים לקופת גמל כעמית עצמאי	7	306 - 312	.47
משכורת מלאה: מלוא המשכורת בפועל שעבורה הפריש המעביד לקרן השתלמות (ולא המשכורת "הקובעת" עד התקרה כפי שנתבקשת לדווח בשנים הקודמות).	נומרי	משכורת שבעדה הפריש המעביד לקרן השתלמות	7	313 - 319	.48

	נומרי	הסכום שנוכה מהמשכורת כהשתתפות בהוצאות מחקר ופיתוח	7	320 - 326	.49
		ניכוי מיוחד לפי אישור פקיד שומה או הוראות הנציב	7	327 - 333	.50
334-335 יום 04021985 יירשם 336-337 חודש 338-341 שנה	נומרי	לדוגמא: 4 לפברואר 1985 יירשם 04021985 תאריך התחלת עבודה אצל מעביד זה, יום חודש ושנה	8	334 - 341	.51
מספר	נומרי	מעביד הנוהג לקבוע מספר מזהה לכל עובד יציין בעמודות אלו את מספר העובד.	14	342 - 355	.52
	נומרי	מספר מפעל אצל לשכת השירות. אם לא קיים להשאיר ריק.	5	356 - 360	.53



<u>פירוט חודשי עבודה</u>	<u>סוג המשרה</u>	<u>קוד סוג המשרה</u>
כן	<u>משרה יחידה (מלאה או חלקית):</u> משרה שהעובד חתם לגביה על הצהרה בטופס 0101 שהיא משרתו היחידה, בין אם מלאה או בין אם חלקית.  חישוב המס ייערך על פי טבלת הניכויים החודשית.	01
כן	<u>משרה נוספת (מלאה, חלקית או יומית):</u> משכורתו של עובד שלא חתם על הצהרה בטופס 101 בדבר העסקתו או אי העסקתו במקום עבודה אחר או שהצהיר בו שיש לו הכנסות אחרות שהוא מקבל בגין מדרגות מס ונקודות זיכוי.  יינוכה מס בשעור 50% או לפי שיעור אחר על סמך אישור של פקיד השומה.	02
כן	<u>משרה יומית:</u> משרה שחישוב המס לגביה נעשה על פי לוח הניכויים היומי.	03
כן	<u>קיצבה (פנסיה):</u> קיצבה מאת מעביד לשעבר או מקופת גמל בגין עבודה בעבר.  - כאשר התשלומים היחידים היו תשלומי פנסיה, יירשם סוג משרה 04	04
	- כאשר המעביד משלם לעובד בשנת המס גם משכורת וגם קיצבה, עליו לרשום סכום המשכורת ברשומה אחת בציון סוג המשרה המתאים (01, 02, 03) וסכום הקיצבה ברשומה נוספת בציון סוג המשרה 04.  השנה, הינך נדרש לפרט את החודשים בגינם משולמת הקיצבה, בעמודות 98 – 88.	
לא	<u>הפרשי שכר לשנים קודמות:</u> אם ההפרשים מתיחסים לתשלומים בגין מספר שנים והמס חושב על פי ייחוס הפרשים לאותן שנים, יש לדווח על ההפרשים המתיחסים לכל שנת מס ברשומה נפרדת תוך ציון סוג משרה 05 בעמודות 87 – 86 ולרשום את שנת המס המדווחת ב- 4 עמודות 26 – 23.	05

- 06 פיצויי פרישה: לא  
 תשלומים בגין פיצויי פרישה כולל פדיון ימי מחלה יירשמו בשני סכומים: הסכום החייב יצויין בעמודות 146 – 137, הסכום הפטור בעמודות 178 – 171.
- אם העובד פרש באמצע השנה, יש לרשום שתי רשומות:  
 - רשומה ראשונה בגין המשכורת עד הפרישה תוך ציון סוג משרה 01, 02, או 03 בעמודות 87 – 86.
- רשומה שנייה:  
 החלק החייב יירשם בעמודות 146 – 137, החלק הפטור יירשם בעמודות 178 – 171, תוך ציון סוג משרה 06 בעמודות 87 – 86.
- 07 פדיון חופשה: לא  
 יירשם ברשומה נפרדת אם שולם עקב ניתוק יחסי עובד ומעביד (בנסיבות אחרות, יירשם בסוג 01, 02, 03 לפי העניין).
- 08 קיצבת שאירים: כן  
 תקבל התיחסות מיוחדת רק אם שולמה עפ"י חוק או הסכם קיבוצי (בנסיבות אחרות תשלום זה ייחשב לקיצבה רגילה).  
 השנה, הינך נדרש לפרט את החודשים בגינם משולמת הקיצבה בעמודות 98 – 88.
- 09 היוון קיצבה: לא  
 החלק החייב יירשם בעמודות 146 – 137, החלק הפטור בעמודות 178 – 171. שיעור ההיוון יירשם בשדות 136 - 134
- 10 משיכה מקרן השתלמות לשכירים לא  
 לפני תום שש שנים ממועד ההפקדה הראשונה בחשבון, בין אם נוכח מס במקור ובין אם לאו.  
 (סכום המשיכה בשדה 40, סכום המס בשדה 39)
- 11 משיכה מקופת גמל לפני תום תקופת החסכון לא  
 (סכום המשיכה בשדה 40, סכום המס בשדה 39)
- 13 תשלומים לבעל שליטה: כן  
 שאינם משכורת או שכר עבודה

לא	תמורה ממכירת ניירות ערך לעובדים, בהקצאה לפי סעיף 102 לפקודה, לעובדי החברה המקצה תדווח בעמודות 261 - 256. כאשר אושר ההסדר ליד 102, יש לדווח על ההכנסה בעמודות 146 – 137, כהכנסה ממשכורת (לעובדי חברת אם, בת ו/או נכדה של החברה המקצה)	14
לא	רווח הון ממכירת ניירות ערך לעובדים, בהקצאה לפי סעיף 102 לפקודה, לעובדי החברה המקצה. ציין את הרווח החייב בעמודות 261 – 256 ואת המס שנוכה בשדה 39	15
כן	תשלומים לעובדים ישראליים בחו"ל מדווחים בשקלים. סה"כ תשלום חייב בשדה 26, סה"כ תשלום פטור בשדה 30, סה"כ המס בין אם שולם בארץ ובין אם שולם בחו"ל בשדה 39, שם המדינה בשדה 8	16

---

עובדים זרים בארץ:

(לא כולל תושבי הרשות הפלסטינאית אשר אינם נחשבים לתושבי חוץ. יש לדווח עליהם לפי מספר זהות. גם העובדים שהמוסד לביטוח לאומי הנפיק להם, מספר מזהה המתחיל ב- 75 או 77 אינם נכללים בסוג משרה זה).

(סכום המשכורת החייבת בשדה 26, סכום התשלום הפטור בשדה 30, סכום המס בשדה 39)

כן	עובדים זרים בארץ: במשרה יחידה	51
כן	עובדים זרים בארץ: במשרה נוספת	52
כן	עובדים זרים בארץ: במשרה יומית	53
לא	עובדים זרים בארץ: פדיון חופשה	57

**מבנה רשומת סיכום - סוג רשומה "30" לשנת 2000**

אופי השדה	תאור השדה	אורך	עמודות	מספר שדה
נומרי	מספר תיק ניכויים	9	1 - 9	1
נומרי	מספר אגיד	2	10 - 11	2
נומרי	"סוג" רשומה "30"	2	12 - 13	3
נומרי	אפסים	9	14 - 22	4
נומרי	שנת מס מדווחת	4	23 - 26	5
נומרי	מספר רשומות בדווח	5	27 - 31	6
נומרי	סה"כ תשלומים מהם נוכה מס רגיל	12	32 - 43	7
נומרי	שכר עבודה במשמרות במפעל תעשייתי ממנו נוכה מס מופחת	12	44 - 55	8
נומרי	סכום ההפרשה לתגמולים, לקיצבה או לקרן השתלמות ממנו נוכה מס	12	56 - 67	9
נומרי	סה"כ תשלומים הפטורים ממס מעסיקים	12	68 - 79	10
נומרי	סה"כ תשלומים ושווי הנחות הפטורים מניכוי מס	12	80 - 91	11
נומרי				
נומרי	סה"כ משכורת ותשלומים	12	92 - 103	12
נומרי	סה"כ מס ההכנסה שנוכה	12	104 - 115	13
נומרי	ריק FILLER	10	116 - 125	14
נומרי	תשלומים חייבים בדמי ביטוח לאומי עד למכסימום שפורסם	12	126 - 137	15
נומרי	תשלומים פטורים מדמי ביטוח לאומי	12	138 - 149	16
נומרי	תשלומים פטורים מדמי ביטוח לאומי מעל המכסימום שפורסם	12	150 - 161	17
נומרי	ריק FILLER	12	162 - 173	18
נומרי	תשלומים שלא נוכה מהם לביטוח לאומי שאינם מבוטחים בזיקנה ושאינם	12	174 - 185	19
נומרי	סה"כ דמי ביטוח לאומי שנוכו מהעובדים	12	186 - 197	20
נומרי	סה"כ דמי ביטוח בריאות שנוכו מהעובדים	12	198 - 209	21
נומרי	ריק FILLER	146	210 - 355	22
נומרי	מספר מפעל	5	356 - 360	23

**מבנה רשומה חלק א' - סוג רשומה "40" לשנת 2000**

מיקום הנתונים בטופס 0126 הידני	תאור השדה מספר תיק ניכויים	אורך 9	עמודות 1 - 9	מספר שדה 1
-				
-----	מספר אגיד	2	10 - 11	2
--				
-----	קוד רשומה "40"	2	12 - 13	3
--				
-----	אפסים	9	14 - 22	4
--				
-----	שנת מס	4	23 - 26	5
--				
עמודות 23 - 27	סה"כ עובדים	5	27 - 31	6
	האם קיים דו"ח ידני משלים? כן	1	32	7
עמודה 28	"1", לא "2"			
	האם קיים דו"ח ממוכן משלים? כן	1	33	8
עמודה 29	"1", לא "2"			
	מספר תיק עצמאי/חברה במס	9	34 - 42	9
עמודות 30 - 38	הכנסה			
	מעמד משפטי של המשלם (חברה): 1, יחיד: 2, שותפות: 3, עמותה: 4, רשות: 5)	1	43	10
עמודה 39				
	סה"כ משכורת ותשלומים לפי הדו"ח החודשי (טופס 0102)	11	44 - 54	11
טור ז' 40 - 49				
	דמי ביטוח לאומי ודמי ביטוח בריאות (סה"כ חובה לפי טופס 0102) (כולל הניכוי מהעובדים)	11	55 - 65	12
טור ו' 50 - 57				
	ריק FILLER	11	66 - 76	13
שדה 23 65 - 74	סה"כ השכר הפטור מדמי ביטוח (טור 36)	11	77 - 87	14
שדה 24 75 - 84	סה"כ סכומים פטורים מדמי ביטוח לאומי מעל המקסימום שפורסם (טור 37)	11	88 - 98	15

מיקום הנתונים בטופס 0126 הידני	תאור השדה	אורך	עמודות	מספר שדה
שדה 25 85 - 94	סה"כ השכר עד למקסימום ששולם לעובדים שאינם מבוטחים בזיקנה ושאיירים (טור 38)	11	99 - 109	16
שדה 26 95 - 104	סה"כ משכורת ותשלומים (טור 28)	11	110 - 120	17
	ריק FILLER	11	121 - 131	18
טור ד' 23 - 32	סה"כ משכורת ותשלומים לפי דו"ח חודשי (טופס 0102) לא כולל תשלומים לעובדים באמצעות שירות התעסוקה	11	132 - 142	19
שדה 20 49 - 55	סה"כ שכר ששולם באמצעות שירות התעסוקה	11	143 - 153	20
טור ג' 56 - 64	מס מעסיקים לפי הדו"ח החודשי (0102) כולל שכר עבור עובדים באמצעות שירות התעסוקה	11	154 - 164	21
טור ב' 65 - 74	ניכוי מס הכנסה לפי דו"ח חודשי טופס 0102	11	165 - 175	22
טור ח' 75 - 80	ההטבה להפחתת עלויות השכר באילת שקוזזה מניכוי המס	6	176 - 181	23
שדה 8 81 - 90	סה"כ מס הכנסה שנוכה לפי חלק ב' טור 29	11	182 - 192	24
	ריק FILLER	11	193 - 203	25
שדה 16 98 - 105	סה"כ תגמולי מילואים ששולמו ע"ח הביטוח הלאומי	11	204 - 214	26
שדה 17 106 - 113	סה"כ קצובות הכלולות במשכורת לצורך חישובי המס - שווי רכב צמוד, דיור וכדומה שהועמדו לרשות העובד, הפרשת המעביד לקופת גמל וקרן השתלמות שחויבו במס	11	215 - 225	27
	ריק FILLER	130	226 - 355	28
	מספר מפעל	5	356 - 360	29

כל השדות ברשומה <<40>> נומריים בשקלים שלמים

## הערות כלליות בנוגע להכנת דו"ח 0856

1. לתשומת לב המשלמים המנפיקים טפסים "במקום טופסי 0857 - 0847". יש להקפיד שהטפסים יכללו את כל הפרטים הכלולים בטפסים הרשמיים שהוצאו על ידי נציבות מס הכנסה. במיוחד יש להקפיד על אישורים בגין עמלות ביטוח שליכוי נפוץ בהם הוא אי התייחסות למע"מ.

יש להקפיד למלא על גבי האישורים שם, חתימה, חותמת המעביד ותאריך.

ראה דוגמאות טופסי 0857, ו- 0847 בחוברת זו.

2. דו"חות רבים ממשיכים להגיע אלינו עם מספרי תיק הניכויים המשמשים את המוסד לביטוח לאומי. הינכם מתבקשים להקפיד על דיווח נכון של מספר תיק הניכויים במס הכנסה, ולא המספר של הביטוח הלאומי.

3. כאשר מקבל התשלום הינו עסק עצמאי הנושא שם מסחרי (פירמה), על המשלם להקפיד לרשום את שמו המלא של בעל העסק ואת זיהויו כפי שהם מופיעים במירשמי המס ובאישורים על ניכוי מס במקור ולא את שם העסק (הפירמה). כנ"ל כאשר מקבל התשלום הינו שותפות, על המשלם להקפיד ולרשום את שמו וזיהויו של ראש השותפות (השותף הבכיר או השותף המופיע ראשון בשם השותפות) ולא את שם השותפות. הכל על מנת שתהא התאמה בין הדיווח לבין הפרטים המצויינים באישורי פקיד השומה על פטור או הקטנת ניכוי במקור.

4. יש לכלול בדו"ח את כל מקבלי התשלומים לרבות אלה שלא נוכה מהם מס.

אין לכלול יותר מנותן שירות אחד ברשומה אחת, כגון "ספקים שונים".

5. יש להקפיד ולדווח בדו"ח 0856 על מקבלים כפי שהוגדרו בצווים ובתקנות ועליהם בלבד.

**רשומת המקבלים, סוג רשומה "60" לשנת 2000**

פירוט דברי הסבר לשדות	מבנה הרשומה				
	אופי השדה	תאור השדה	אורך	עמודה	מספר השדה
מספר תיק הניכויים מורכב מ-9 ספרות וניתן ע"י משרד השומה לכל חייב בניכוי מס במקור. הסיפרה הראשונה היא "9" ולאחר מכן שתי ספרות סמל פקיד השומה. לאחריהן מספר סידורי של התיק (בן 5 ספרות) וסיפרת ביקורת.	נומרי	מספר תיק ניכויים	9	1-9	1
יירשם "96" בכל הרשומות כולל רשומה "70".	נומרי	קוד הדיווח	2	10-11	2
	נומרי	שנת מס	4	12-15	3
	FILLER	ריק	1	16	4
עצמאי "1", חברה "2", עוסק מורשה "3".	נומרי	הסבר על מספר התיק במס הכנסה	1	17	5
מספר תעודת זהות כולל: סיפרה מזהה, סידרה, מספר זהות וסיפרת ביקורת: סה"כ 9 ספרות לפי הנחיות משרד הפנים. סיפרה מזהה בעמודה 18 וסידרה של מספר זהות תהיינה נומריות ככלל יתר הספרות מספר הזהות. סיפרת ביקורת בעמודה 26 (לבדוק לפי מודולוס 10). יש לתרגם את האותיות לספרות. מספר זהות קטן מ-9 ספרות יושלם באפסים מצד שמאל. אין לדווח על מספר דרכון. ראה הנחיות נוספות ודוגמאות שונות בדברי הסבר של הרשומה "20".	נומרי	מס' תיק במס הכנסה / מספר תעודת זהות / מספר חברה / מספר עוסק מורשה	9	18-26	6



פירוט דברי הסבר לשדות	מבנה הרשומה				
	מספר השדה	עמודה	אורך	תאור השדה	אופי השדה
יש לציין את מספר החשבון של מקבל התשלום כפי שהוא מופיע במערכת החשבונות של החייב בניכוי (המשלם).	7	27-40	14	מס' ספק/חשבון	נומרי
אין לצרף לשם המקבל כל תוספת כגון פרופסור, מר, ד"ר, מקצועות, מספרי טלפון וכדומה.	8	41-62	22	שם משפחה ושם פרטי/שם החברה	אלפא נומרי
יש להקפיד על רישום נפרד של שם הרחוב ומספר הבית ושל שם העיר/הישוב בהתאם לעמודות שהוקצו. דוחות שיוגשו לנו עם כתובות ושם עיר מאוחדים יוחזרו כבלתי תקינים.	9	63-83	21	רחוב/שכונה ומספר בית	אלפא נומרי
	10	84-96	13	עיר	אלפא ביתי
הדיווח יכלול כל התשלומים שקיבל המקבל בין אם שולמו במזומן, בשטרות או בקיזוז כלשהו, לרבות התשלומים עבור חשבונות מתקופה קודמת. כן יכלול הדו"ח תשלומים לכיסוי ההוצאות למיניהן, כולל מע"מ, ששולמו למקבל ישירות או ששולמו לאחר בעדו, ואת היתרות העומדות לזכותו בסוף שנת המס.	11	97-107	11	סה"כ תשלומים ששולמו ברוטו (כולל מע"מ)	נומרי
סכום המס שנוכה מהמקבל (מצטבר שנתי).	12	108-116	9	סה"כ מס הכנסה שנוכה	נומרי
מדובר רק באותם מקרים, אשר לפי תקנה 6א לתקנות מס ערך מוסף, מוטלת חובת תשלום מע"מ על המשלם. (נותני שירות שעיקר הכנסתם ממשכורת, גימלה או קיצבה ואינם עוסקים מורשים, ראה פירוט בתקנה).	13	117-124	8	סה"כ מע"מ ששולם למס הכנסה	נומרי

פירוט דברי הסבר לשדות		הרשומה				מבנה
		אופי השדה	תאור השדה	אורך	עמודה	מספר השדה
יתרות עומדות לזכות המקבל בגלל סיבות שונות כגון: טרם נמשך, עוכב בגלל אחריות על תנאי וכדו'...		נומרי	יתרות לזכות המקבל לסוף שנת המס המדווחת	8	125-132	14
אחוז המס שנוכה, הרגיל או המוקטן עפ"י אישור פקיד השומה, לדוגמא 10% יירשם 10. כאשר מקבל התשלום המציא יותר מפטור/אישור אחד, יש לרשום רשומה נפרדת עבור כל אחוז ניכוי.		נומרי	שיעור הניכוי	2	133-134	15
לדוגמא: טבריה 01 ראה בהמשך נספח סמלי פקידי שומה (עמוד 39)		אלפא נומרי	שם משרד השומה האישור וסמל פקיד השומה	12	135-146	16
יש לפרט את עיסוקו של המקבל.		אלפא ביתי	עיסוק המקבל	14	147-160	17
		FILLER	ריק	52	161-212	18
01. מקבלי ריבית והפרשי הצמדה, תשלומים בעד דמי השאלה, תשלומים תמורת מכירת נייר ערך זר.		נומרי	סוג הניכוי	2	213-214	19
02. מקבלי עמלות ביטוח.						
03. מקבלי שכר סופרים, אמנים, בוחנים, מרצים, מעניקי שרותי משרד וספורטאים שאינם שכירים, דירקטורים.						
06. מקבלי תשלומים בעד שירותים או נכסים/תשלומים בעד עבודות בנייה והובלה/ תשלומים בעד עבודות הלבשה, מתכת, חשמל ואלקטרוניקה ועבודות הובלה/תשלומים בעד עיבוד יהלומים או בעד מסחר ביהלומים/ תשלומים בעד עבודה חקלאית או תוצרת חקלאית.						

פירוט דברי הסבר לשדות	הרשומה					מבנה
	אופי השדה	תאור השדה	אורך	עמודה	מספר השדה	
.07 תשלומים לתושב חוץ לפי סעיף 170 לפקודה כשהמס נוכה והועבר לפקיד השומה ע"י המנכה.						
.08 תשלומים לתושב חוץ לפי סעיף 170 לפקודה כשהמס נוכה והועבר לפקיד השומה ע"י הבנק.  בסוגי ניכוי 08-07 יש לפרט בשורה נפרדת לגבי כל מקבל: תשלום ממנו נוכה 25%, תשלום בניכוי נמוך מ-25% ותשלום ללא ניכוי מס.  מספר הזיהוי לתושב החוץ המדווח בקוד 07 או 08: <u>יש לציין 99999999 בשדה מספר תעודת הזיהוי.</u>						
.11 תשלום שלא כדין מקופת גמל.						
.12 החזר תשלום למעביד מקופת גמל לפיצויים.						
.13 תשלומים בעד שכירות מקרקעין שניתן לתבוע כהוצאה.						
.14 תשלום מקרן השתלמות לעצמאי.						
יש לציין "60" בכל הרשומות.	נומרי	סוג רשומה	2	215-216	20	

**רשומת סיכום למשלם - סוג רשומה "70" לשנת 2000**

אופי השדה	תאור השדה	אורך	עמודות	מספר השדה
נומרי	מס' תיק ניכויים	9	1 - 9	1
נומרי	קוד סוג הדיווח - 96 -	2	10 - 11	2
נומרי	שנת המס	4	12 - 15	3
	ריק FILLER	3	16 - 18	4
נומרי	האם קיים דו"ח ידני? כן, ציין "1", לא "0"	1	19	5
	האם קיים דו"ח משלים? כאשר לא קיים דו"ח משלים "0" כאשר קיים דו"ח ידני משלים "1" כאשר קיים דו"ח ממוכן משלים "2" כאשר קיימים גם דו"ח ידני וגם דו"ח ממוכן משלימים "3"	1	20	6
נומרי	מעמד המשלם: חברה "1", יחיד "2", שותפות "3", עמותה "4", רשות "5"	1	21	7
נומרי	מס' תיק מס הכנסה של המשלם	9	22 - 30	8
	ריק FILLER	71	31 - 101	9
נומרי	סה"כ תשלומים ברוטו (כולל מע"מ)	12	102 - 113	10
נומרי	סה"כ ניכוי מס הכנסה שנוכו מהמקבלים	10	114 - 123	11
נומרי	סה"כ מע"מ ששולם למס הכנסה	9	124 - 132	12
נומרי	סה"כ יתרות לזכות המקבלים לסוף שנת המס המדווחת	9	133 - 141	13
נומרי	מספר המקבלים, סה"כ מקבלים בדו"ח זה	5	142 - 146	14
נומרי	סה"כ הרשומות מסוג "60"	5	147 - 151	15
	ריק FILLER	63	152 - 214	16
נומרי	סוג רשומה "70"	2	215 - 216	17

<u>מספר תיק ניכויים*</u>	<u>הסמל</u>	<u>שם משרד השומה</u>
901	01	טבריה
902	02	עפולה
904	04	צפת
905	05	נצרת
907	07	עכו
910	10	חיפה
917	17	חדרה
921	21	נתניה
923	23	כפר סבא
924	24	פתח תקוה
925	25	רמלה
926	26	רחובות
930 / 935	30	תל אביב 5
/	31	תל אביב 1
932	32	תל אביב 2
/	34	תל אביב 4
/	37	פש"ג
/	38	תל אביב 3
939	39	גוש דן
941	41	ירושלים 1
943	43	ירושלים 3
945	45	ירושלים 2
948	48	אוטונומיה
950	50	אילת
951	51	אשקלון
952	52	באר שבע

\* מספר תיק ניכויים נכון יתחיל בשלושת הספרות הראשונות מצד שמאל, כמפורט בטור זה.

לכבוד  
נציבות מס הכנסה  
מוקד הניכויים  
ת.ד. 2648  
ירושלים 91026

**מכתב לזואי**

הנדון: דין וחשבון ממוכן על עובדים שהועסקו, תשלומים וניכויים לשנת המס 2000, טופס 0126

1. מצורפים בזה דוחות כלהלן:

- א. דיסקט/קלטת/סרט, שם הקובץ: \_\_\_\_\_.
- ב. התדפיסים 30 ו-40.
- ג. תדפיס חלק א' של טופס 0126 חתום על ידי המעביד.

2.

- א. שם השולח \_\_\_\_\_
- ב. כתובת: \_\_\_\_\_ ישוב: \_\_\_\_\_ מיקוד: \_\_\_\_\_
- ג. מספר פקס \_\_\_\_\_ EMAIL \_\_\_\_\_
- ד. איש הקשר, שם וטלפון \_\_\_\_\_
- ה. שם בית התוכנה \_\_\_\_\_

3. להלן רשימת התיקים המדווחים:

\_\_\_\_\_  
סה"כ רשומות

\_\_\_\_\_  
סה"כ עובדים

\_\_\_\_\_  
סה"כ מעבידים

## אישור הנציבות

[ ] כל התיקים נקלטו כתקינים.

[ ] בבדיקות שערךנו, נמצאו תיקים שגויים. לגבי תיקים אלה נרשמה הערה ברשימה לעיל. התיקים שלא נרשמה לידם הערה נקלטו כתקינים. עליכם לתקן התיקים שסומנו כשגויים ולהחזירם אלינו.

הדיווחים נקלטו לפי מספר \_\_\_\_\_ .

לברור נא לציין מספר זה.

אין אישור זה מהווה אסמכתא לקבילות הדו"ח לפי סעיף 136 לפקודה או לפי תקנות מס הכנסה.





המשך חלק א' של טופס 0126

הסכום בשקלים	תוכן השדה	מס' השדה בט' 0126	הסכום בשקלים	תוכן השדה	מס' שדה בט' 0126
_____	שכר פטור מדמי ביטוח	(23)	_____	מס הכנסה שנוכה (טור 29)	(08)
_____	שכר מעל המקסימום	(24)	_____	פחות קיזוזים (טור ח')	(11)
_____	שכר עד המקסימום	(25)	_____	יתרת מס לאחר קיזוז	(12)
_____	לעובדים שאינם מבוטחים בזיקנה ושאינם (טור 102/3)				
_____	סה"כ שכר ותשלומים (טור 28)	(26)			
_____	ההפרש בין 26 לטור ז'	(29)			
			_____	תשלומים (טור 28)	(18)
			_____	שכר ששולם דרך שירות התעסוקה	(20)
_____	מס מעסיקים בשירות התעסוקה	(13)	_____		
_____	דמי ב.ל. ומס בריאות שנוכו מהעובדים	(14)	_____	סיכום כללי (18 + 20)	(21)
_____			_____	ההפרש בין (18) לטור ד'	(22)
_____			_____	תשלומים טור 36 וקיצבאות כלולות בשדה 26	(א26)
_____	הוצ. ב.ל. מעביד סיכום טור ו' פחות שדה 14	(15)	_____		

_____	תגמולי מילואים שנתקבלו	(16)	_____	יתרות מס הכנסה ומס מעסיקים	(05)
_____	שווי קצובות והפרשות מעל התקרה שחוייבו במס	(17)	_____	סה"כ חייבים טור א'	(06)
_____			_____	ההפרש בין שדה 05 לשדה 06	(07)
_____			_____	מס שכר ששולם בשירות התעסוקה	(01)

הצהרת המעביד: בידיעת העונשים הצפויים על עבירות לפי פקודת מס הכנסה, הריני מצהיר/ה שהפרטים והידיעות שמסרתי בדין וחשבון זה הם נכונים ומלאים.

תאריך \_\_\_\_\_

שם החותם ותפקידו \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_ חותמת \_\_\_\_\_

שם המסייע \_\_\_\_\_ כתובתו \_\_\_\_\_

מקצוע \_\_\_\_\_ (ר"ח, יועץ מס, עורך דין, אחר)

קשר לבירורים, שם \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_

פקס \_\_\_\_\_ EMAIL \_\_\_\_\_

דין וחשבון על עובדים שהועסקו, תשלומים וניכויים  
לשנת המס 2000 - טופס 0126

שם המעביד: \_\_\_\_\_ מס' תיק הניכויים: \_\_\_\_\_

מספר מפעל: \_\_\_\_\_

**מבנה תדפיס רשומה "30"**

_____	מספר תיק הניכויים
_____	שנת המס
_____	מספר רשומות
_____	מספר עובדים
_____	סה"כ רשומות עובדים סוג משרה 01-03
_____	סה"כ רשומות עובדים סוג משרה 04
_____	סה"כ רשומות עובדים סוג משרה 06
_____	סה"כ רשומות עובדים סוג משרה 07
_____	סה"כ רשומות עובדים סוג משרה 08
_____	תשלומים מהם נוכה מס רגיל
_____	שכר עבודה במשמרות - מס מופחת
_____	הפרשה לקופת גמל/קרן השתלמות ממנה
_____	נוכה מס
_____	תשלומים פטורים ממס מעסיקים
_____	תשלומים ושווי הנחות פטורים ממס
_____	סה"כ משכורת ותשלומים
_____	סה"כ הניכוי למס הכנסה
_____	תשלומים חייבים בדמי ב.ל. עד התקרה
_____	תשלומים פטורים מדמי ב.ל.
_____	תשלומים פטורים מדמי ב.ל. מעל התקרה
_____	תשלומים עד התקרה (טור 3/102)
_____	סה"כ דמי ב.ל. שנוכו

דין וחשבון על עובדים שהועסקו, תשלומים וניכויים  
 לשנת המס 2000, טופס 0126.

**מבנה תדפיס רשומה "40"**

שם המעביד \_\_\_\_\_ מס' תיק ניכויים \_\_\_\_\_ מס' מפעל \_\_\_\_\_

עמודה 39	עמודות 30 - 38	עמודה 29	עמודה 28	עמודות 23 - 27	מספר תיק ניכויים
המעמד המשפטי של המשלם	מספר תיק במס הכנסה (עצמאי, חברה)	האם קיים דו"ח ממוכן משלים (כן "1", לא "2")	האם קיים דו"ח ידני משלים (כן "1", לא "2")	סה"ה העובדים	

שדה 18 (טור 28)	שדה 25 (טור 38)	שדה 24 (טור 37)	שדה 23 (טור 36)	טור ו'	טור ז'
סה"כ משכורת ותשלומים	סה"כ השכר עד למקסימום ששולם לעובדים שאינם מבוטחים בזיקנה ושאינם	סה"כ השכר מעל המקסימום שפורסם	סה"כ שכר פטור מדמי ביטוח לאומי	דמי ביטוח לאומי ודמי ביטוח בריאות סה"כ חובה לפי ט' 0102 (כולל הניכויים מהעובדים)	סה"כ משכורת ותשלומים לפי הדו"ח החודשי טופס 0102

שדה 17	שדה 16	שדה 8	טור ח'	טור ב'	טור ג'	שדה 20	טור ד'
סה"כ קצובות הכלולות במשכורת והפרשות שחוייבו במס	סה"כ תגמולי מילואים ששולמו ע"י ב.ל.	סה"כ מס הכנסה שנוכה מהעובדים	ההטבה להפחתת עלויות שקוזזה מהמס (איזור אילת)	סה"כ ניכוי המס לפי דוחות 102 סוג ניכוי 000	סה"כ מס מעסיקים לפי טופס 0102 סוג ניכוי 109 כולל עובדים משירות התעסוקה	סה"כ שכר ששולם באמצעות שירות התעסוקה	סה"כ משכורת ותשלומים לפי הדו"ח החודשי טופס 0102 כולל עובדים יומיים ושירות התעסוקה

\* מיקום הנתונים בטופס 0126 הידני.

**אישור שנתי לעובד - טופס 0106 לשנת המס 2000**

יש להקפיד ולציין בטופס ליד כל תשלום או ניכוי, את השדה או הסעיף שצויין ליד כל פרט שבהוראות אלה. שדה/סעיף זה מנחה את העובד היכן עליו לרשום את התשלום או את הניכוי בדו"ח השנתי על הכנסתו.

הפרטים החייבים להופיע בטופס 0106 הם:

- א. פרטי המעביד
1. שם המעביד
  2. כתובת המעביד
  3. מספר תיק ניכויים (המספר בן 9 ספרות)
- ב. פרטי העובד
1. שם משפחה ושם פרטי
  2. מספר תעודת זהות
  3. סה"כ נקודות הזיכוי, הזיכויים, ההנחות או הפטורים שניתנו לעובד בשיטה המצטברת.
- ג. פרטים על סוג המישרה
- נא לפרט סוג המשרה לפי סיווג המשרות ברשומה 20.
- ד. פרטים על תקופת עבודה במשך שנת המס
- חובה לפרט את החודשים שבהם הועסק העובד.
- ה. פירוט התשלומים
1. משכורת  
שדה 158, 172
  1. משכורת חייבת בשיעורי מס רגילים

המשכורת - המדובר בתשלומים החייבים בשיעורי מס רגילים, בין אם המעביד הפריש עבורם הפרשות סוציאליות ובין אם לאו. יש לכלול בשדה זה: הענקות בעד פיריון עבודה, שעות נוספות, כוננויות וכל התשלומים האחרים החייבים לכיסוי הוצאות למיניהם, הבראה, ספרות מקצועית, קצובת נסיעה לעבודה, ביגוד, תשלומים למנהלי חברה עבור דמי ניהול וכד' ששולמו תוך שנת המס וכל תשלום אחר בכסף או בשווה כסף החייב במס. כמו כן את שווי ההנחה של סחורה, שרות או ארוחות שהמעביד נתן לעובד, תשלום החזקת טלפון, הפרשות לתגמולים בקופת גמל לתגמולים או בקופת גמל לקיצבה ו/או לקרן השתלמות, מעל התקרה, החייבות במס. תשלום לכיסוי הוצאות רכב פרטי של העובד ושווי שימוש ברכב המעביד. שווי ריבית לפי סעיף 3(ט). אם שווי הריבית מתייחס להכנסה של בעל שליטה בחברת מעטים, יש לצרף טופס 0106/א שאפשר לקבלו במשרדי השומה.

הפרשי המשכורת לשנים קודמות - אם ההפרשים מתייחסים למספר שנים והמס חושב ע"י ייחוס ההפרשים לאותן שנים - יש לרשום לכל שנה רשומה נפרדת. אם המס על ההפרשים חושב לפי שנת המס השוטפת, יש לרשום את כל ההפרשים בשורה אחת ולציין הפרשים לשנת .... והמס חוייב לשנה השוטפת.

הפרשות לתגמולים ו/או לקרן השתלמות:

א. קרן השתלמות

_____	1. שם הקרן
_____	המשכורת המלאה עברה
_____	הופרש לקרן השתלמות *
_____	2. משכורת שנתית
_____	לצורך הפקדות **
_____	3. שיעור הפקדה ע"י
_____ %	המעביד ***
_____	4. סכום ההפקדה
_____	ע"י המעביד
_____	5. סכום שהעובד
_____	חוייב בגינו במס

\* שימו לב כי בשינוי משנים קודמות בהם נדרשתם לדווח על "המשכורת הקובעת" עד סכום התקרה שבחוק, יש לדווח החל מ- 1999 על מלוא המשכורת עברה מופרש לקרן השתלמות.

\*\* "המשכורת הקובעת" (שדה 219 - 218) לצורך סעיף 3(ה): הכנסת עבודה למעט תשלומים לכיסוי הוצאות, שכר שעות נוספות ותשלומים בשל מאמץ מיוחד או אירוע מיוחד אך לא יותר מ- 184,400 ש"ח בשנת 2000.

\*\*\* אם מדובר בעובד הוראה החבר באחת מקרנות ההשתלמות הבאות: קרה"ש למורים וגננות, קרה"ש למורים יסודיים, מורי סמינרים ומפקחים בע"מ, קרה"ש למורים על יסודיים בע"מ, השיעור יהיה 8.4%.

ב. קופת גמל לתגמולים

1.	שם הקופה	_____
	המשכורת המלאה עבורה הופרש	_____
	לקופת גמל לתגמולים	_____
2.	משכורת שנתית לצורך	_____
	הפקדות *	_____
3.	שיעור ההפקדה	_____ %
	ע"י המעביד	_____
4.	סכום ההפקדה	_____
	ע"י המעביד	_____
5.	סכום שהעובד	_____
	חוייב בגינו במס	_____

\* הכנסת עבודה למעט שוויו של שימוש ברכב שהועמד לרשותו של העובד אך לא יותר מ-111,600 ש"ח בשנת 2000.

ג. קופת גמל לקיצבה מקיפה בגין מרכיב התגמולים

1.	שם הקופה	_____
	המשכורת המלאה עבורה	_____
	הופרש לקופה	_____
2.	משכורת שנתית	_____
	לצורך הפקדות *	_____
3.	שיעור ההפקדה	_____ %
	ע"י המעביד	_____
4.	סכום ההפקדה	_____
	ע"י המעביד	_____
5.	סכום שהעובד חוייב	_____
	בגינו במס	_____

\* הכנסת עבודה למעט תשלומים שניתנו לעובד לכיסוי הוצאותיו, ולמעט שוויו של שימוש ברכב שהועמד לרשותו של העובד אך לא יותר מ-304,656 ש"ח בשנת 2000.

ד. קופת גמל לקיצבה שאינה מקיפה בגין מרכיב התגמולים

1. שם הקופה \_\_\_\_\_  
המשכורת המלאה עבורה הופרש לקופה
2. משכורת שנתית לצורך הפקדות \* \_\_\_\_\_
3. שיעור ההפקדה ע"י המעביד \_\_\_\_\_ %
4. סכום ההפקדה ע"י המעביד \_\_\_\_\_
5. סכום שהעובד חוייב בגינו במס \_\_\_\_\_

יש להפריד בין הפקדות בקופת גמל לתגמולים לבין ההפקדות לקופת גמל לקיצבה, כאשר קיים נספח הונו.

2. שדה 069,068 תשלום בעד עבודה במשמרות  
במפעל תעשייתי - המדובר בתשלום לעובד שניתן בגינו זיכוי ממס.

3 קיצבה רגילה (לא כולל קיצבת שאירים עפ"י חוק או הסכם קיבוצי).

- (1) קיצבה שלא הוונה (גם לא חלק ממנה)  
יש לפרט הנתונים הבאים:
  1. סכום הקיצבה ששולם בפועל כולל החלק הפטור.
  2. שיעור הפטור - אם ניתן (%) יש לציין גם שיעור אפס.
  3. סכום הקיצבה הפטור. סעיף 23
  4. סכום הקיצבה החייב. שדה 258 - 272

(2) קיצבה שהוונה (גם כשההיוון נעשה בשנים קודמות).

1. מועד ההיוון.
2. שיעור ההיוון (% \_\_\_\_\_).
3. מספר השנים לגביהם הוונה הקיצבה.

\* הכנסת עבודה למעט תשלומים שניתנו לעובד לכיסוי הוצאותיו ולמעט שוויו של שימוש ברכב שהועמד לרשותו של העובד אך לא יותר מ- 304,656 ש"ח בשנת 2000 בניכוי המשכורת השנתית לצורך הפקדות למרכיב התגמולים בקופת גמל לקיצבה מקיפה.



	.4	<u>סכום היוון קיצבה (בשנה השוטפת)</u>
1. הסכום ששולם בפועל בשנת המס עקב היוון קיצבה.		
2. החלק הפטור ממס.	סעיף 23	
3. החל החייב במס.	שדה 258 - 272	
		<u>קיצבת שאירים (עפ"י חוק או הסכם קיבוצי)</u>
		.5
1. הסכום החייב במס.	שדה 258 - 272	
2. הסכום הפטור ממס.	סעיף 23	
		<u>מענק פרישה או מענק מוות</u>
		.6
1. סה"כ סכום פיצויים/מענק ששולם.		
2. הסכום הפטור ממס.	סעיף 26	
3. סכום פיצוי פרישה החייב במס.	שדה 258 - 272	
4. סכום מענק מוות חייב במס (מוגבל לשיעור 40%).	שדה 214 - 314	
5. תקופת העבודה בעדה שולמו הפיצויים/המענק (ציין מחודש ושנה ועד חודש ושנה).		
<p>אם <u>נפרסו הפיצויים לשנים קודמות</u> ונוכה מס לפי הפריסה, יש לציין בנפרד את סכום הפיצויים ואת המס שנוכה מהם, לכל שנה בנפרד.</p> <p>באשר <u>לפריסה קדימה</u>, יש לרשום את "סה"כ המענקים החייבים במס" בשדה 258 - 272, "המס שנוכה" בשדה 042. הפריסה וחלוקת הכספים לשנות המס מופיעים על גבי טופס 0160 שאישר פקיד השומה. העובד חייב לצרף לדו"ח השנתי ט' 0160 וט' 0161 (פירוט המענק).</p>		
7. הכנסה לאחר פטירה החייבת במס מוגבל 40%.	שדה 214 - 314	
8. התמורה ממכירת נייר ערך החייב במס על פי סעיף 102 לפקודה / רווח הון ממכירת ניירות ערך לעובדים.	שדה 056 סעיף 21	
9. משכורת ותשלומים ששולמו לעובד נכה 100% או לעיוור, הפטורים ממס לפי סעיף 9(5) לפקודה.	שדה 109	
10. תשלום אחר פטור ממס שאינו קיצבה, ואינו תשלום לנכה או עיוור, ואינו מצויין במפורש לעיל.	סעיף 26	

11. שדה 017,016	סה"כ חלק השכר שבעדו לא הפריש המעביד תשלום לקופ"ג לתגמולים או לקיצבה ואין בגינו זכות לפנסיה תקציבית. אין לדווח בשדות אלו על קיצבאות אף שאין בגינן הפרשות סוציאליות (קיצבאות תדווחנה רק בסעיף 23 לעיל ובשדות 272 - 258) לפי העניין.
-----------------	---

ניכויים שונים מהמשכורת

1. שדה 042	סה"כ הניכויים למס הכנסה.
2.	דמי ביטוח לאומי שנוכו מעובד (לא כולל מס בריאות).
3. שדה 030 - 089	דמי ביטוח לאומי שנוכו מגימלאי (לא כולל מס בריאות).
4.	מס בריאות שנוכה.
5. שדה 084,031	סכום התשלום לקופת גמל לתגמולים כ"עמית עצמאי".
6. שדה 081,036	סכום התשלום לקופת גמל לתגמולים כ"עמית שכיר".
7. שדה 081,036	סכום התשלום לקופת גמל לקיצבה יסודית.
8. שדה 081,036	תשלומים לביטוח חיים.
9. שדה 086,045	תשלומים לקופת גמל לקיצבה מקיפה, כ"עמית שכיר".
10. שדה 083,039	אחוז ההנחה לתושב יישוב מסויים, ישובי הצפון. (יש לרשום את אחוז ההנחה המירבי).
11. שדה 183,139	השכר ששולם עבור עבודה שבוצעה באיזור אילת בלבד.
12. סעיף 56	סכום הזיכוי לתושב אילת, מצפה רמון.
13. שדה 237,037	תשלום עבור תרומות למוסדות ציבור שיש להם אישור על זיכוי לפי סעיף 46 לפמ"ה (למעביד שקיבל הרשאה לתת זיכוי זה).
14. שדה 144,143	תרומות להנצחת זכר של חייל שניספה במערכה או מי שנספה בפעולת איבה.

## הצהרת המעביד

ההצהרה תכלול:

1. נוסח כלהלן:  
"אנו מאשרים בזה, כי העובד עבד אצלנו בתקופה שצויינה לעיל, וכי שילמנו לו וניכינו ממנו על פי הוראות החוק את הסכומים המפורטים לעיל.
2. חתימה מטעם המעביד (וחותמת המעביד).
3. שם החותם ותפקידו.
4. תאריך החתימה.

לכבוד  
נציבות מס הכנסה  
מוקד הניכויים  
ת.ד. 2648  
ירושלים 91026

### מכתב לוואי

הנדון: דיווח ממוכן - ניכוי במקור מתשלומים שאינם משכורת  
או שכר עבודה לשנת מס 2000 - טופס 0856

1. מצורף בזה דו"ח כלהלן:

- (א) סרט/קלטת/דיסקט - שם הקובץ \_\_\_\_\_ .
- (ב) תדפיס של רשומות 60 ו-70.
- (ג) תדפיס חלק א' של טופס 0856 חתום ע"י המעביד.

2. שם השולח: \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_

ישוב: \_\_\_\_\_

מיקוד: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_

מספר פקס: \_\_\_\_\_ EMAIL \_\_\_\_\_

שם בית התוכנה: \_\_\_\_\_

שם ומספר טלפון של איש הקשר לצורך בירורים: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. שם המשלם (המנכה): \_\_\_\_\_

מס' תיק הניכויים \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_

ישוב: \_\_\_\_\_

מיקוד: \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_

פקס: \_\_\_\_\_

מס' התיק במס הכנסה: \_\_\_\_\_

משרד השומה בו מתנהל תיק זה והחוליה:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_ שם

דין וחשבון על ניכוי במקור מתשלומים שאינם משכורת או שכר  
עבודה לשנת המס 2000, טופס 0856

7 IA

שם המשלם \_\_\_\_\_ מס' תיק הניכויים \_\_\_\_\_

התשלומים בשקלים שלמים			דיווח חודשי	
מע"מ ששולם למס הכנסה	סה"כ מס הכנסה שנוכה	תשלומים ששולמו		
			2000	ינואר
			2000	פברואר
			2000	מרץ
			2000	אפריל
			2000	מאי
			2000	יוני
			2000	יולי
			2000	אוגוסט
			2000	ספטמבר
			2000	אוקטובר
			2000	נובמבר
			2000	דצמבר

1. סה"כ תשלומים  
לפי טופסי 0102

\_\_\_\_\_

2. סה"כ תשלומים  
לפי חלק ב'

\_\_\_\_\_

3. סיבת הפרש

\_\_\_\_\_

הצהרה

הריני מצהיר/ה בזאת כי בדין וחשבון זה, כלולים כל התשלומים ששילמתי לכל מקבל בתקופה 1.1.2000 - 31.12.2000, ואשר עליהם חלות הוראות התקנות והצווים המנויים לעיל, כל הפרטים המבוקשים הנוגעים למקבלים והמס שנוכה עפ"י התקנות והצווים. סה"כ התשלומים \_\_\_\_\_ ש"ח, סה"כ מס הכנסה שניכיתי ומס ערך מוסף ששילמתי לפקיד השומה \_\_\_\_\_ ש"ח.

המס שנוכה ומע"מ הועברו לפקיד השומה במלואם.

בידיעת העונשים הצפויים בעד עבירות לפי פקודת מס הכנסה, הריני מצהיר/ה שהפרטים והידיעות שנמסרו בדין וחשבון זה הינם מלאים ונכונים.

תאריך \_\_\_\_\_ שם החותם ותפקידו \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת



דין וחשבון על ניכוי במקור מתשלומים שאינם משכורת או שכר  
עבודה לשנת מס 2000,  
טופס 0856

שם הלשכה \_\_\_\_\_ שם העובד האחראי \_\_\_\_\_  
שם המשלם \_\_\_\_\_ מס' תיק הניכויים \_\_\_\_\_

מבנה תדפיס רשומה 70

סה"כ יתרות	סה"כ מע"מ	סה"כ ניכויים	סה"כ תשלומים	סה"כ רשומות	סה"כ מקבלים





