



## סמנכ"ל בכיר שירות לקוחות

MA50D1-4-245-21

ד' ניסן תשפ"א

17 מרץ 2021

לכבוד

המעבידים, המנכים, האחרים,

לשכות השירות ובתי התוכנה,

ציבור המייצגים

### הנדון: דיווח שנתי על ניכויים ממשכורת ומשכר עבודה (טופס 0126) ועל ניכויים מתשלומים שאינם משכורת או שכר עבודה (טופס 0856) לשנת המס 2020 - הארכת מועד הגשה

1. בסעיף 166 לפקודת מס הכנסה נקבע: "מעביד או מנכה יגיש דוח כאמור בסעיף קטן (א) לגבי תשלום הכנסת עבודה לעובד (טופס 0126) ולגבי תשלום הכנסה חבת ניכוי (טופס 0856), באופן מקוון, כפי שיורה המנהל, עד יום 30 באפריל שלאחר שנת המס שלגביה מוגש הדוח, בהתאם להוראות שקבע המנהל שנקבעו לפי סעיף 131ג(ד), והוראות סעיף 131ג יחולו.
2. דו"ח מקוון לעניין זה, הינו דו"ח ששודר ישירות לשע"מ באמצעות האינטרנט-נט (למייצגים המקושרים למחשב שע"מ) או דוח ששודר באמצעות אתר האינטרנט של רשות המסים בישראל שכתובתו:  
[קישור להגשת דו"ח מקוון באתר רשות המסים](#)
3. סעיף 166 קובע כי המנהל יקבע את הכללים להגשת דוחות בניכויים מכוח סעיף 131ג(ד) לפקודת מס הכנסה. הכללים מחייבים להגיש את הדוחות השנתיים בניכויים באופן מקוון מלא.
4. הגשת דוחות שנתיים בניכויים לשנת מס 2020 ואישור הגשתם, יתאפשרו אך ורק באמצעות הערוץ המקוון בלבד.



## סמנכ"ל בכיר שירות לקוחות

5. **מועד ההגשה של דוחות שנתיים בניכויים לשנת 2020** - על מנת לאפשר תפעול מהיר ויעיל של תהליך קליטת דוחות הניכויים ובכדי להקל על ציבור המעבידים/מנכים להגיש את הדוחות כאמור, החליט מנהל רשות המסים, מר ערן יעקב להאריך את המועד להגשת הדוחות השנתיים, לחייבים בהגשת דוחות 126 ו-856 לשנת המס 2020, עד ליום שני ה- 31 במאי 2021.

6. לפיכך, כל הדוחות שישודרו **ויאושרו** באופן מקוון במערכת האישורים **עד ליום רביעי 30.6.2021**, יחשבו כדוחות שהוגשו במועד ובלבד שבידי המעביד/מנכה או המייצג, ישנו אישור להוכחת האישור המקוון על הגשת הדוחות בניכויים באופן תקין.

## 7. הנחיות לשידור והגשה בתהליך המקוון

7.1. כל התהליך להגשת הדוחות השנתיים בניכויים הינו מקוון באופן מלא, אשר יבוצע בשני שלבים:

7.1.1. **שלב ראשון - שידור הדוחות** - שידור הקובץ במערכת לשידור דוחות 126/856 באתר האינטרנט של רשות המסים, או בפורטל המייצגים על ידי מייצגים המחברים למחשב שע"מ.

7.1.2. **שלב שני - אישור הגשה מקוונת** - אישור מקוון של נכונות נתוני הדוחות ששודרו, יבוצע באתר האינטרנט של רשות המסים, או ישירות במערכת שע"מ על ידי מייצגים המחברים למחשב שע"מ. יצוין, שללא השלמת התהליך על כל שלביו, **הדוח לא יחשב כדוח שהוגש**, על כל המשתמע מכך.

7.1.3. אישור הגשת הדוחות באופן מקוון, יבוצע על ידי אחד מהגורמים המאשרים הבאים, (להלן: "הגורם המאשר") כמפורט להלן:

7.1.3.1. החייב בהגשה - בתיקי ניכויים של יחידים.

7.1.3.2. מורשה הגשה - בתיקי ניכויים של תאגידים.

7.1.3.3. מייצג של החייב בהגשה - בתיקי ניכויים בהם המייצג רשום במרשם המייצגים, כמייצג בתיק הניכויים כאמור.



## סמנכ"ל בכיר שירות לקוחות

7.1.4. **יודגש**, בתיק ניכויים בו קיים ייצוג, אישור מקוון של נכונות נתוני השידור בניכויים 126/856, ניתן לבצע על ידי המנכה/מעביד, או על ידי המייצג של החייב בהגשה, **לפי בחירתם**.

### 7.2. **תהליך אישור ההגשה המקוונת:**

לאחר שידור קובץ תקין של הדוח השנתי, יישלח טופס הצהרה, למייל שהוזן בעת שידור הקובץ עם מספר בר קוד, שיופיע בחלק העליון, מצדו השמאלי של טופס ההצהרה המקוון. הגורם המאשר, ייכנס למערכת "**אישור הגשה מקוונת 126/856**" ויבצע תהליך של רישום והזדהות כפי שיפורט להלן. לאחר ההזדהות וכניסה למערכת האישורים, יש להזין את **מספר תיק הניכויים, שנת המס וסוג הטופס (126/856)** עבורו שודר הדוח, וכן, את **מספר הבר קוד** שהתקבל במייל. לאחר הזנת הנתונים לאישור נכונות נתוני השידור ולחיצה על מקש "אישור", המערכת תאשר את ההגשה. על גבי המסך יוצג אישור ההגשה שניתן להדפיסו או לשומרו במחשב כקובץ PDF. יצוין, כי במידה ותהליך האישור לא הושלם, הדוח לא יחשב כדוח שהוגש, על כל המשתמע מכך.

### 7.3. **תהליך הרישום וההזדהות**

7.3.1. **אישור דוחות על ידי מעביד/מנכה יחיד** - הכניסה למערכת האישורים **באינטרנט**, על ידי מעביד או מנכה יחיד, תבוצע לאחר הזדהותו באחת משתי החלופות:

7.3.1.1. מענה על שאלות זיהוי וקבלת סיסמא.

7.3.1.2. שימוש בתעודה אלקטרונית מאושרת של "גורם מאשר" (כרטיס חכם), עליה יופיעו פרטי היחיד.

לעניין זה, "**גורם מאשר**" - גורם המנפיק תעודות אלקטרוניות, כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית התשס"א 2001.

**כרטיס חכם** - כרטיס שהוצמדה לו חומרה הנושאת תעודה אלקטרונית שהנפיק הגורם המאשר כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית התשס"א 2001 והמהווה אמצעי זיהוי אישי.



### סמנכ"ל בכיר שירות לקוחות

**7.3.2. אישור דוחות על ידי מייצג - כניסה למערכת האישורים על ידי מייצג, באינטרנט או ברשת המייצגים בשע"מ, תתאפשר אך ורק עם תעודה אלקטרונית מאושרת של "גורם מאשר", בתנאי שהמייצג רשום במרשם המייצגים כמייצג בתיק הניכויים.**

**7.3.3. אישור דוחות על ידי תאגיד - כניסה למערכת האישורים באינטרנט, תתאפשר רק באמצעות זיהוי "מורשה מטעם החברה", עם תעודה אלקטרונית מאושרת של "גורם מאשר", עליה יופיעו הן פרטי התאגיד והן פרטי האדם שהורשה מטעם החברה לאשר את הגשת הדוח.**

**אישור על ידי יורשים -** לאחר שידור דוח ניכויים שנתי בתיק ניכויים של נפטר, יש להעביר פיזית את טופס ההצהרה כשהוא חתום על ידי "הנציג האישי החוקי" כהגדרתו בסעיף 120 לפקודה, ולצרף צו קיום צוואה/צו ירושה או החלטה שיפוטית אחרת הקובעת כי הינו הנציג האישי החוקי. כאשר טופס ההצהרה חתום על ידי מייצגו של הנציג האישי החוקי, יש לצרף לטופס ההצהרה, ייפוי כוח חתום בידי הנציג האישי החוקי, צו קיום צוואה/ צו ירושה או החלטה שיפוטית אחרת הקובעת כי מי שחתום על טופס ייפוי הכוח, הינו הנציג האישי החוקי.

## **8. התאמת הדיווחים**

**8.1. המכתבים המצביעים על סטטוס התאמת נתוני הדוחות בניכויים לאחר קליטתם מול נתוני הדיווחים השוטפים, ימשיכו להישלח כבעבר לכתובתו של המעביד/מנכה:**

**8.1.1. דוח מותאם -** כאשר קיימת התאמה בין נתוני הדיווח השוטף (102) לבין הדוח השנתי.

**8.1.2. דוח לא מותאם -** כאשר נתוני הדיווח השוטף (102) נמוכים ביחס לנתוני הדוח השנתי.

**8.1.3. דוח חלקי -** כאשר נתוני הדיווח השוטף (102) גבוהים מנתוני הדוח השנתי בניכויים.

**8.2. מעביד/מנכה אשר לו נשלחה אחת מההודעות שצוינו בסעיפים 8.1.2 ו- 8.1.3 חייב לפעול להסדרת הדיווחים ולדאוג לבצע התאמה בין הדיווחים השונים.**



## סמנכ"ל בכיר שירות לקוחות

8.3. אם אי ההתאמה בדיווחים נובעת מהדיווח השוטף (102), על המעביד/מנכה לפנות למחלקת גביית הניכויים שבמחלקת הגבייה במשרד השומה בו מתנהל תיק הניכויים הנדון, לתיקון הדיווחים הרלוונטיים.

8.4. אם אי ההתאמה נובעת מנתוני הדוח השנתי בניכויים, על המעביד/מנכה לפנות למוקד הניכויים הארצי שבמחלקת התפעול לצורך הגשת דוח מתקן ולביטול הדוח הקודם.

9. במקרה בו המעביד/מנכה או המייצג מעוניין להדפיס במועד מאוחר יותר טופס הצהרה שאושר במערכת המקוונת. עליו להיכנס למערכת "אישור הגשה מקוונת בניכויים 126 ו-856" בו תוצג לו טבלה של שידורי הדוחות בניכויים, באפשרותו לצפות בטופס הצהרה, לשמרו ואו להדפיסו לפי הצורך.

### 10. מענה על שאלות ותמיכה ביישום

10.1. לתמיכה **טכנית בתפעול** המערכת לשידור באינטרנט או בשע"מ, להורדת תוכנה לבדיקות לוגיות ולקבלת פרטים לגבי סטאטוס קליטת הנתונים במחשב שע"מ, ניתן לפנות למרכז המידע והשירות הטלפוני: למספרי טלפון \*9454, או 02-5656400 בימים א' - ה' בין השעות 8:15 - 15:30.

**לתמיכה בתהליך ההגשה לאחר שידור הדוח המקוון:** אישור הגשה, שידור דוח נוסף, ביטול דוח ששודר, שיחזור טופס הצהרה, התאמות כספיות, שידור דוח מחליף ולברור לגבי סטאטוס קליטת הדוחות במחשב שע"מ, יש לפנות למוקד הניכויים שבמחלקת תפעול בחטיבת שירות לקוחות, **בטלפון 9454\***, או 02-5656400 בימים א' - ה' בין השעות 08:30-14:00 או בדוא"ל:

[126.856@TAXES.GOV.IL](mailto:126.856@TAXES.GOV.IL)

10.2. מענה לשאלות הקשורות להוראות **פקודת מס הכנסה והתקנות** שהותקנו לעניין הגשת דוחות שנתיים בניכויים (126/856), ניתן לקבל ממר יצחק אורבך, מחלקת ניכויים בחטיבת שומה וביקורת בטלפון:

**074-7613224**



## סמנכ"ל בכיר שירות לקוחות

בברכה,

שלמה אוחיון

העתקים:

מר ערן יעקב - מנהל רשות המסים.

גב' מירי סביון, רו"ח - משנה למנהל רשות המסים.

מר אורי קלינר, עו"ד - היועץ המשפטי.

גב' ליאורה בן אפרים - מנהלת שע"מ.

גב' פזית קליימן - סמנכ"לית בכירה לשומה וביקורת.

גב' ורד חדד עורקבי - סמנכ"לית בכירה (מס הכנסה)

גב' עידית לב זרחיה - מנהלת אגף בכיר, דוברות תקשורת והסברה.

גב' ענת סרוסי - סמנכ"לית בכירה לגביית מס הכנסה וניכויים.

גב' מיכל שרון - מנהלת אגף א' מרכז שירות, חטיבת שירות לקוחות.

מר אהוד בן חמו - מנהל תחום בכיר, תפעול, חטיבת שירות לקוחות.