

מדריך : הפקת קובץ 856 - ניכוי מס במקור מספקים

באמצעות ריווחית ניתן להפיק קובץ 856 למס הכנסה. מדריך זה יסביר כיצד להפיק את הקובץ. המדריך מחולק לשני חלקים :

- הגדרות לפני הפקת הקובץ
- תהליך הפקת הקובץ

הגדרות לפני הפקת הקובץ :

בשלב הראשון יש להגדיר את מספר תיק הניכויים של העסק שלנו :

בחר בתפריט "הגדרות" ← "פרטי עסק" ורשום את מספר תיק הניכויים של בית העסק בשדה "תיק ניכויים" שבחלקו השמאלי תחתון של המסך. יש למלא את המספר במלואו (9 ספרות).

כמו כן יש למלא את מספר הטלון של בית העסק בשדה "טלפון".

בשלב השני יש להזין את נתוני הספקים. בקובץ אנו נדרשים לספק מידע על ספקי העסק :

- שם הספק
- כתובת מלאה וטלפון
- עיסוק הספק
- האם הספק תושב הרשות הפלשתינית
- מספר תיק במס הכנסה
- שיעור הניכוי של הספק
- סוג הניכוי
- שם משרד השומה נותן האישור של הספק

הגדרת סוג עיסוק

בחר בתפריט "הגדרות" ← "קודי סטטוס עסק".

הגדר סוגי עיסוק בהתאם לספקי החברה, ראה איור לדוגמא :



הגדרת ספק מהרש"פ

בחר בתפריט "הגדרות" ← "קודי סוג כרטיס":

1. הוסף קוד כרטיס חדש עבור "ספקים רש"פ" (באיור - קוד מספר 38)
2. הקש על הכפתור "הגדרה ל-856"
3. סווג את קוד הכרטיס החדש עם הערך "רש"פ". שים לב! אין לסווג קודי כרטיס אחרים בערך זה אם אינם מציינים ספקים מהרש"פ.



עדכון פרטי הספק

שים לב! יש למלא את כל פרטי הספק לפי הפירוט הבא. נתון חסר או שגוי יגרמו להחזרתו של הקובץ ע"י מס ההכנסה (לדוגמא, מספר זהות שגוי).

בחר בתפריט "הנהלת חשבונות" ← "כרטיס חשבון מפורט". עבור כל ספק יש להגדיר את הפרטים הבאים (ראה איור בעמוד הבא):

1. שם העסק, כתובת מלאה (רחוב, עיר, מיקוד) וטלפון.
2. "ת.ז.ח.פ." ו/או "מספר העוסק".
3. סוג העיסוק המתאים (לדוגמא באיור "שליחויות").
4. אם זהו ספק מהרש"פ יש לבחור בקוד הכרטיס המתאים כפי שהוגדר בסעיף הקודם.
5. בשדה "ניכוי מס במקור" יש להגדיר את כל הספקים כ-"ספק משתתף בדוח נ.מ.ב".

ריווחית - כרטיסי חשבון

תנאי אשראי נכוי מס במקור פרטים מספיים הערות כלליות אנשי קשר תקשורת פרטים בסיסיים אינדקס כרטיסים

פרטים בסיסיים

מספר כרטיס:	00064	שם משפחה/עסק:	ספק לדוגמא
רחוב ומספר:	123	ד'בוטסקי	
מיקוד:	54321	מספר עסק:	51333333-3
סוג עסק:	שליחויות	מחיר לשעה:	0.00
קוד כרטיס:	0.00	לוקח משלם:	כרטיס כללי
נכוי מס במקור:	0.00	מחירון כללי:	0.00
מחירון:	0.00	דואר אלקטרוני:	
הערה:			

סגור מחק כרטיס הוסף עדכן

בחר בלשונית ניכוי מס במקור ועדכן את הפרטים המופיעים באישור ניכוי המס במקור של הספק (ניתן לצפות באישור ניכוי מס במקור הספק באמצעות הקשה על הכפתור "אישור נ.מס במקור"):

1. שיעור ניכוי מס במקור
2. תוקף האישור
3. פקיד שומה נותן האישור
4. סוג הניכוי

ריווחית - כרטיסי חשבון

תנאי אשראי נכוי מס במקור פרטים מספיים הערות כלליות אנשי קשר תקשורת פרטים בסיסיים אינדקס כרטיסים

ניכוי מס במקור

ספק לדוגמא 00064

פרטי ניכוי מס במקור מספק

שיעור ניכוי מס במקור:	05.00
תוקף אישור:	31/03/11
פקיד שומה נותן האישור:	תל אביב 01
סוג ניכוי מס במקור:	0.06 שירותים או נכסים

אישור נ.מס במקור מערכת 1000

סגור מחק כרטיס הוסף עדכן

לסיום עדכן את השינויים.

תהליך הפקת קובץ 856

בחר בתפריט "דוחות" ← "ניכוי מס במקור מספקים".

בחר את שנת הדו"ח, לדוגמא 2009, ואת טווח החודשים "ינואר" עד "דצמבר". רשימת הספקים תופיע על המסך.

הקש על כפתור "דו"ח שנתי".

דוח ניכוי מס במקור מספקים

שנה: 2009
מחודש: ינואר עד חודש: דצמבר

חכתי

דף 1 מתוך 1

דוח תקופתי - ניכוי מס במקור מספקים
מחודש 1/2009 עד חודש 12/2009

שנה	מחודש	עד חודש	ספק	סה"כ תשלומים	סה"כ גמס במקור
2009	ינואר	דצמבר	ספק לדוגמא 64	1,000.00	50.00
				סה"כ ספקים בדוח: 1	50.00

הדו"ח יציג את ריכוז הדו"ח השנתי. בנוסף תופיע הגדרת הקובץ למבנה כספות, כפתור "קובץ 856" ונתיב הכון בו יישמר הקובץ.

דוח ניכוי מס במקור מספקים

שנה: 2009
מחודש: ינואר עד חודש: דצמבר

עסק לדוגמא

דוח שנתי על ניכוי מס במקור מספקים
מתאריך: 01/01/09 עד מתאריך: 31/12/09

מבט	עיר	עיסוק	טלפון	תשלום ברוטו	ניכוי מס	ניכוי מע"מ	יתרת סגירה	%
5432	תל אביב	שליחויות	7654321	1,000.00	50.00	0.00	1,000.00	0
				סה"כ:	1,000.00	0.00	1,000.00	

קובץ לכספת – הגדרה זו מיועדת למשרדי רו"ח המשדרים את הקובץ באמצעות מערכת הכספות של שע"מ. עם זאת, משתמשים שאינם משדרים באמצעות מערכת הכספות זו יכולים להשאיר סימון זה.

ניתן לשנות את הנתיב בו יישמר הקובץ ע"י הקשה על הכפתור "...".

לחץ על הכפתור "קובץ 856" יפתח מסך "השלמה ותיקון נתוני משלם":

במסך זה יש להשלים הפרטים הדרושים להשלמת הדיווח הממוכן למס הכנסה (הפרטים הניתנים לעריכה מסומנים באדום).

לאחר שהושלמו כל הנתונים יש להקיש על כפתור "אישור". יפתח מסך "השלמת נתוני חלק א' של טופס 856".

במסך זה יש להקליד את נתוני טופס 102, טופס הדיווח החודשי או הדו חודשי בהתאם לסוג הדיווח של העסק המדווח.

יש למלא עבור כל חודש את מספר המקבלים, התשלומים ששולמו, סה"כ מס הכנסה שנכסה, ומע"מ ששולם למס הכנסה (לדוגמא, מע"מ שנכסה מחשבונית עצמית).

שים לב! יש לרשום את מספר **המקבלים** בכל חודש גם אם לא היו ניכויים (אלא תשלומים בלבד).

טיפ! ניתן להקיש על כפתור "שליפת נתונים" המופיע בחלקו העליון של הדוח וריווחית תבצע שליפה אוטומטית של נתוני הדוח, כמובן שיש לבדוק כי הנתונים תואמים את טופס 102 שהוגשו בפועל.

לאחר שהושלמו כל הנתונים יש להקיש על כפתור "אישור". יודפסו 3 מסמכים הנדרשים להגשת הדוח.

תופיע ההודעה "האם להעתיק קובץ 856?", הקש "כן" להעתקת הקובץ לנתיב שהוגדר בתחילת התהליך. בסיום ההעתקה תופיע הודעת אישור "קובץ 856 נוצר בהצלחה".

שם הקובץ שיווצר בנתיב הינו XXXXXXXX.YYY, כאשר:

- XXXXXXXX = מספר תיק הניכויים של העסק המדווח ללא הספרה הראשונה.
- YYY = שנת הדוח המדווח. עבור שנת 2009 תהיה הסיומת 009.
- אם סומנה האפשרות "קובץ לכספת" יהיה שם הקובץ XXXXXXXX.YYY.A856.

לאחר העתקת הקובץ תתבקש להשלים פרטים במכתב הלוואי.

לאחר השלמת כל הפרטים במכתב הלוואי יש להקיש על כפתור "אישור" לשמירה והדפסת מכתב הלוואי.

שים לב ! בסיום השלמת הנתונים במכתב הלוואי יש להדפיס ממנו 4 העתקים – 3 העתקים יש לשלוח עם הדיסקט והתדפיסים שהופקו בתהליך הכנת הקובץ לנציבות מס ההכנסה עותק אחד יישאר בידי השולח.

בדיקת הקובץ לפני שליחתו למס הכנסה

שע"מ מפרסמים מידי שנה תוכנית לבדיקות לוגיות של קובץ 856. את התוכנית ניתן למצוא באתר שע"מ בכתובת <http://www.shaam.gov.il> בתפריט "מעסיקים" ← בדיקות לוגיות 126 ו-856.

מומלץ מאוד להשתמש בתוכנית לבדיקות לוגיות זו לפני שליחת הקובץ למס הכנסה בכדי להמנע מהחזרת הקובץ עקב נתונים שגויים או חסרים.

שים לב ! תהליך הבדיקה בתוכנה זו גורם לשינוי שם הקובץ, לכן יש להעתיק את קובץ 856 לתיקיה נפרדת (למשל, התיקיה C:\Temp) ולא לבצע את הבדיקה על הקובץ המקורי.

נספח א' : תוספות במדריך עבור הפקת הקובץ לשנת 2010

הגרסא המתאימה להפקת קובץ 856 לשנת 2010 הינה 3.11-04.01 שהופצה ב-4/2011.

להלן עיקרי השינויים והתוספות בהכנת הקובץ לשנת 2010 :

- חובה להזין את מספר הטלפון של בית העסק במסך "הגדרות" ← "פרטי עסק".
- בחלק א' נוסף כפתור חדש - "שליפת נתונים" - בחלקו העליון של הדוח. הקשה על הכפתור תבצע שליפה אוטומטית של נתוני הדוח, כמובן שיש לבדוק כי הנתונים תואמים את טופסי 102 שהוגשו בפועל.
- בחלק א', במידה וקיים הפרש בין "סה"כ תשלומים לפי טופסי 102 ובין "סה"כ תשלומים לפי חלק ב'" המערכת תתריע על קיום ההפרש וזאת מאחר והקובץ עלול שלא להתקבל ע"י מס הכנסה, ולכן מומלץ לתקן את ההפרש. עם זאת ניתן עדיין להמשיך בהפקת הקובץ למרות ההפרש.
- באם קיימת פקודת יומן שאיננו מעוניינים שתופיע בדוח ניכוי מס במקור מספקים ובקובץ 856, ניתן להגדיר כי הפקודה לא תשתתף בדוח באמצעות חלון "פרמטרים מתקדמים לפקודות יומן" (ראו מדריך למשתמש באתר ריווחית).
- ניתן להפיק קובץ 856 בפורמט המתאים לשנת 2009 על ידי בחירת השנה המתאימה.