

דיווח 126 – דיווח שנתי על ניכויים ממשכורת ומשכר עבודה (טופס 0126)

דיווח 126 הינו דין וחשבון שנתי שמגיש המעביד לרשות המסים, ובו פרטים על שכר עבודה השנתי או על פנסיה מוקדמת ששילם לכל אחד מעובדיו.

סיכום הנתונים בטופס 126, חייב להיות זהה לסיכום הנתונים המקבילים בטופסי 102 החודשיים של אותה שנה, כלומר טופס זה מסכם את כל 12 החודשים שהמעסיק הגיש במהלך שנת המס.

לצורך בדיקה של טופס זה לפני הגשתו לרשויות, מומלץ להשוות את הנתונים שהוגשו בטופסי 102 בכל חודש ולראות שהנתונים זהים. בנוסף, נהוג להשוות טופס זה גם לדוחות של הנהלת חשבונות.

חשוב לציין שביטוח לאומי בטופס 126 מתייחס לטופסי 102 בלבד, ללא תושבי חוץ (טופס 612), חופשה ללא תשלום (טופס 613), פנסיונר בפרישה מוקדמת (617). על כן בהשוואת חלק זה לדוחות אחרים יש להפחית את הסכומים של אוכלוסיות אלו.

החל מינואר 2016 חלה חובה על מעסיק ומשלם פנסיה מוקדמת לדווח למוסד לביטוח לאומי, באופן מקוון וזאת על פי תיקון סעיף 355 לחוק הביטוח הלאומי בחוק ההסדרים נובמבר 2015.

מועד הגשת טופס 126 לא יאוחר מיום 31 במרץ של כל שנת מס לגבי שנת המס הקודמת. לרוב, ניתנת הארכה למועד ההגשה על-ידי הרשויות.

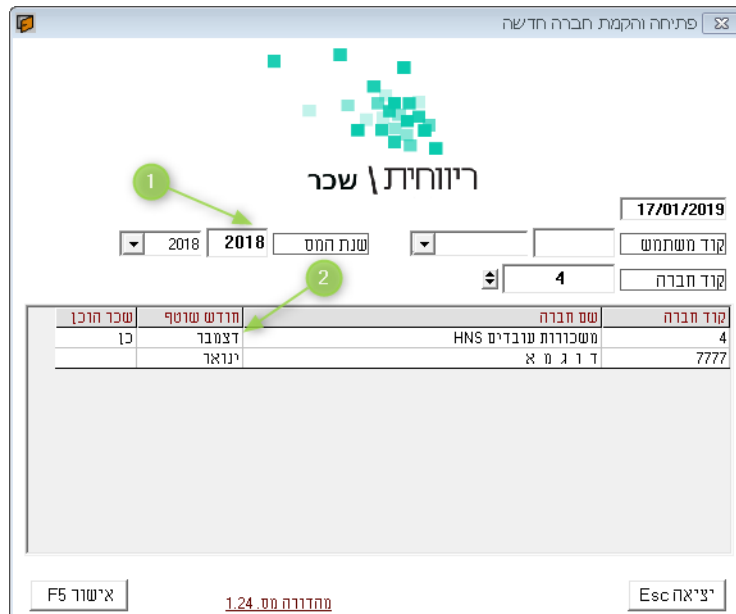
הדיווח יתבצע בשלושת המועדים הבאים:

מועד ראשון	עד יום 18 ביולי בכל שנה - עבור החודשים ינואר עד יוני של אותה שנה.
מועד שני	עד יום 18 בינואר בכל שנה - עבור החודשים ינואר עד דצמבר של השנה שקדמה לה.
מועד שלישי (דיווח סופי)	עד יום 30 באפריל בכל שנה - לגבי שנת המס שקדמה לה; נתנה לכלל המעסיקים ארכה להגשת דו"ח לפי סעיף 166 לפקודת מס הכנסה

הפקת קובץ 126 לביטוח לאומי מתוכנת ריווחית שכר

לצורך הפקת הקובץ 126 תקין חובה לעבור על ההגדרות של המערכת.

בחירת חברה ברשימת החברות



1 שנת המס היא שנת הדיווח

2 החודש השוטף הוא חודש הדיווח

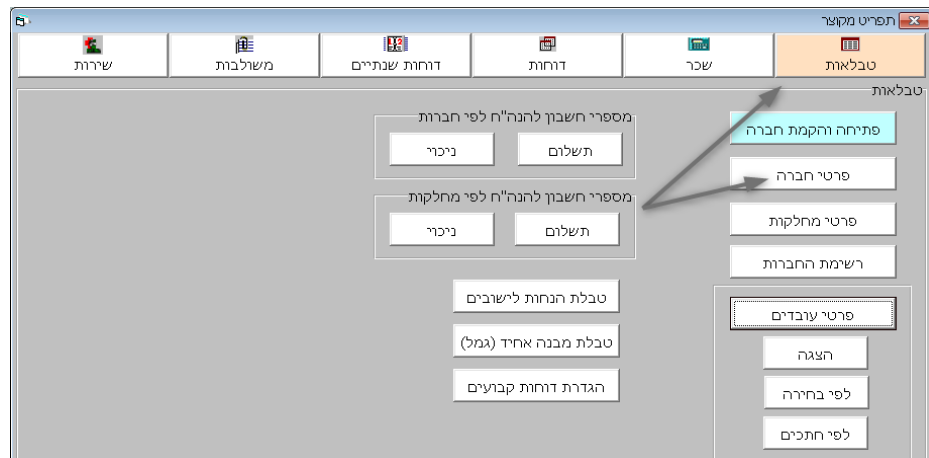
בשנת 2019 לצורך הדוגמא:

מועד ראשון: לצורך הפקת הקובץ יש להימצא בתוכנת השכר בשנת המס 2019, חודש (דיווח) יוני 2019
 מועד שני: לצורך הפקת הקובץ יש להימצא בתוכנת השכר בשנת המס 2018, חודש (דיווח) דצמבר 2018
 מועד שלישי: לצורך הפקת הקובץ יש להימצא בתוכנת השכר בשנת המס 2018, חודש (דיווח) דצמבר 2018
 *המועד השלישי הינו דיווח סופי שנתי של ביטוח לאומי ומס הכנסה

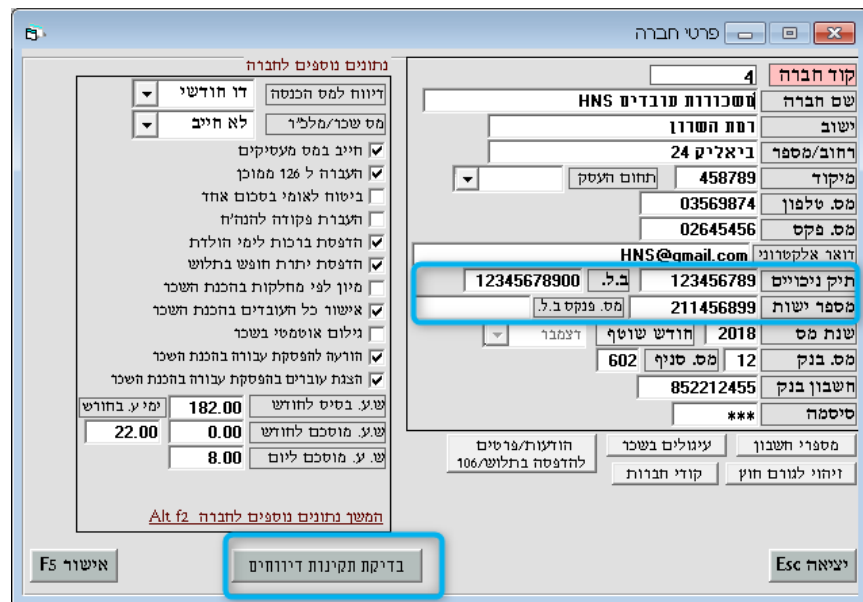
לפני הפקת קובץ 126, יש להגדיר מספר הגדרות:

1. פרטי חברה

על מנת לעדכן את פרטי החברה, נבחר בתפריט "טבלאות" - פרטי חברה



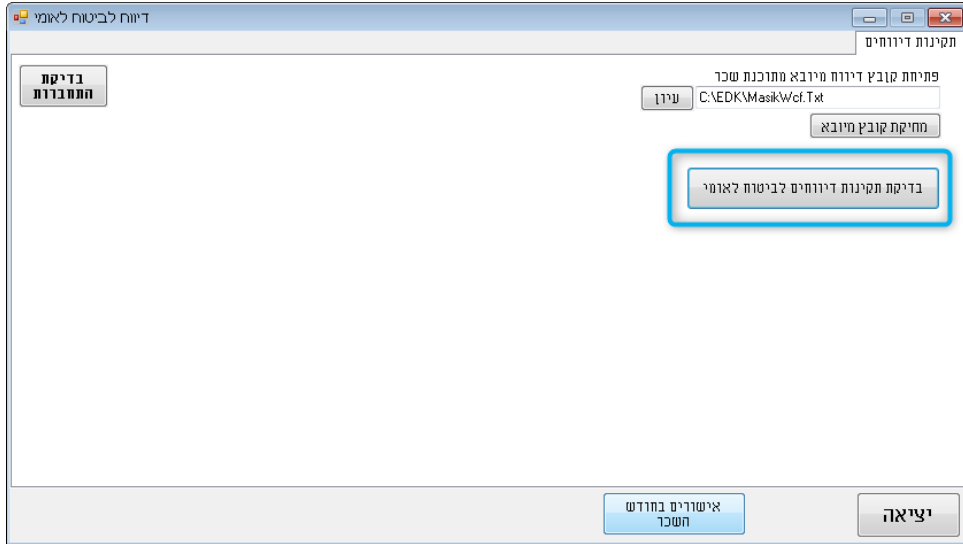
יפתח לנו חלון "פרטי חברה". שם נעדכן את הפרטים הבאים: תיק ניכויים, מספר ב.ל (ביטוח לאומי), מספר ישות (מספר ח.פ/ת.ז), מספר פנקס ב.ל (מספר פנקס בביטוח לאומי - חובה לרשום את המספר כפי שרשום על הפנקס)



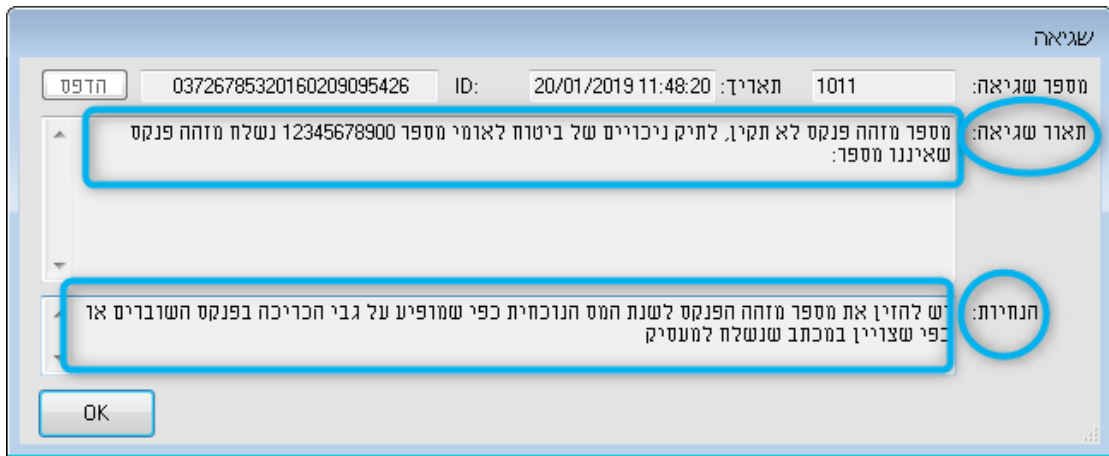
בדיקת תקינות דיווחים בסיועם יש ללחוץ על הכפתור

בדיקת תקינות דיווחים לביטוח לאומי

לאחר מכן, יפתח חלון חדש "דיווח לביטוח לאומי" – יש ללחוץ על הכפתור



אם המערכת תזהה שאחד הנתונים שהוזנו לא תקין או שגוי תתקבל הודעת שגיאה. בשדה "תיאור שגיאה" תופיע סיבת השגיאה ובשדה "הנחיות" – ישנן הנחיות לפתור את השגיאה.



אם כל הפרטים שהוזנו ב"פרטי החברה" תקינים, תתקבל הודעה על "אישור תקינות של פרטי המדווח".

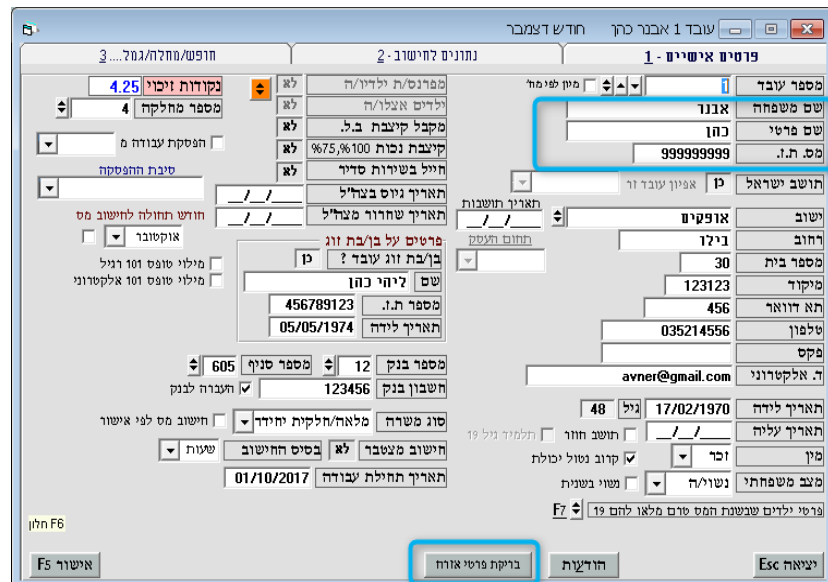
2. פרטי עובדים

בתפריט "טבלאות" - פרטי עובדים



יפתח חלון עם פרטי עובד. יש לבדוק את תקינות פרטיו של כל אחד מהעובדים באמצעות לחיצה על הכפתור **בדיקת פרטי אזור**.

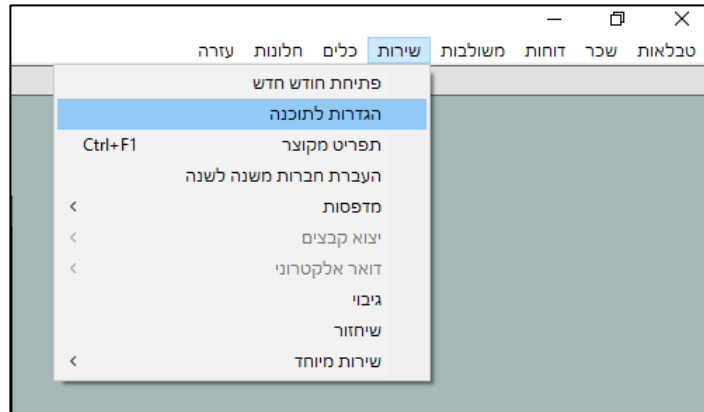
(במידה וכבר עשיתם בדיקת תקינות פרטי העובדים כאשר הקמתם כרטיס עובד חדש - אין צורך לבצע זאת שוב וניתן לדלג על שלב זה)



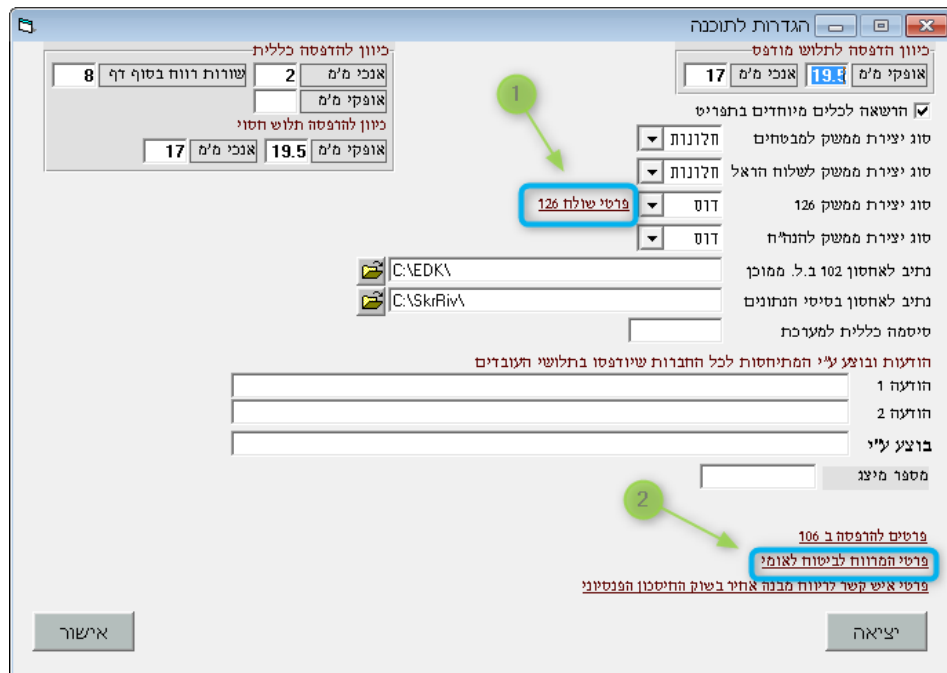
אם המערכת תזהה נתון שגוי (בנתונים - שם משפחה, שם פרטי או מספר תעודת זהות של העובד) - תתקבל הודעת שגיאה על כך.

3. הגדרות פרטי המדווח

בתפריט "שירות" (בסרגל כלים עליון של ווינדוס) – בהגדרות לתוכנה



יפתח חלון "הגדרות לתוכנה" יש ללחוץ על הקישור "פרטי שולח 126"



בלחיצה על "פרטי שולח 126", יפתח חלון: 1



יש להגדיר את פרטי שולח 126 בהתאם למבוקש ובסיום יש ללחוץ על הכפתור "אישור"

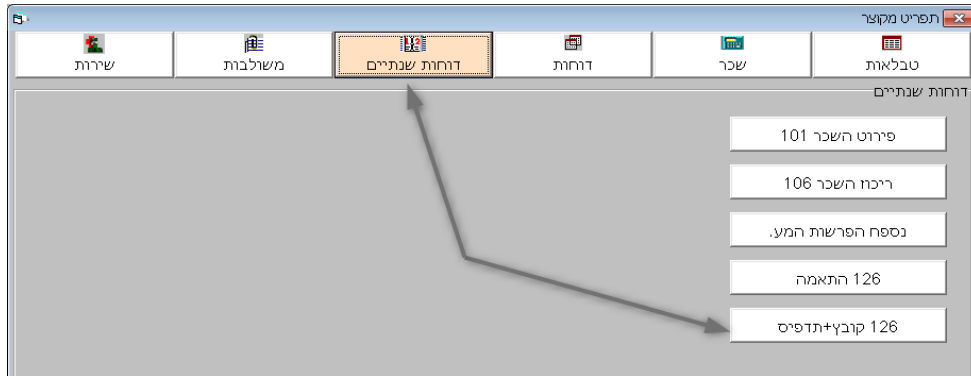
המערכת תחזור לחלון "הגדרות לתוכנה" נלחץ על הקישור "פרטי המדווח לביטוח לאומי"

2 כאן יש להגדיר את פרטי המדווח לביטוח לאומי בהתאם למבוקש. בסיום יש ללחוץ על כפתור "בדיקת תקינות המדווח", אם פרטי המדווח תקינים יש ללחוץ על כפתור "אישור"

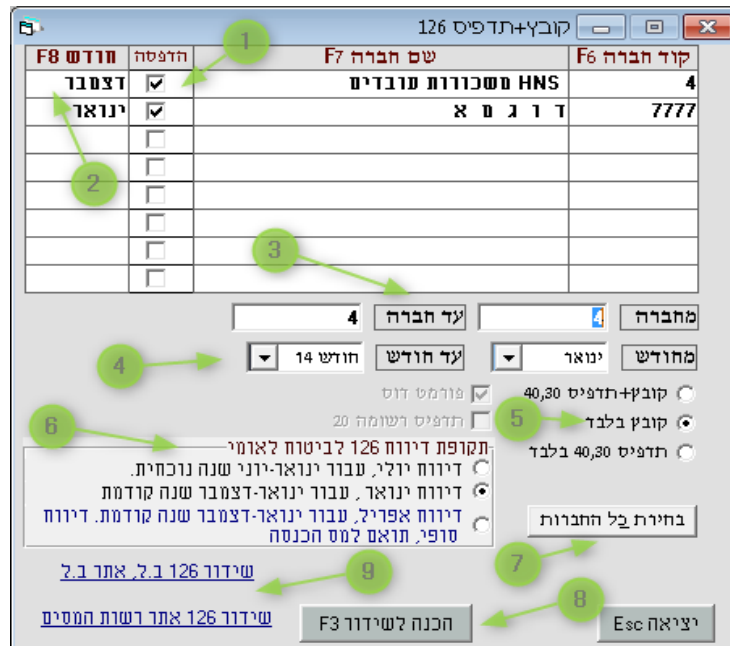


הפקת קובץ 126 לביטוח לאומי

בתפריט "דוחות שנתיים" - לחיצה על הכפתור "126 קובץ+ תדפיס"



בחלון שיפתח "קובץ + תדפיס 126" - יש לבחור בהתאם:



1 יש לסמן ב- את החברה או החברות שאותם נרצה לכלול בדיווח קובץ 126

2 יש לוודא שנמצאים בחודש השוטף המתאים לתקופת הדיווח (אחד משלושת המועדים)

3 קיימת אפשרות לבחור את החברות בצורה מרוכזת ע"י בחירה לפי מספר חברה:



4 בחירת טווח החודשים בהתאם לתקופת הדיווח (אחד משלושת המועדים)

5 יש לבחור אחת מהאפשרויות, בכדי להפיק רק את הקובץ ללא תדפיס יש לסמן את האפשרות

קובץ בלבד

6 בבחירת תקופת הדיווח של 126 לביטוח הלאומי - ניתן לבחור אחד משלושת המועדים ע"י סימון

7 ניתן לבחור את כל החברות בבת אחת בלחיצה על כפתור בחירת כל החברות

8 על מנת להכין את הקובץ לשידור יש ללחוץ על הכפתור הכנה לשידור F3


9 אם רוצים לשדר דרך אתר ביטוח לאומי (ולא דרך התוכנה) - ניתן ללחוץ על "שידור 126 לב.ל אתר ב.ל"

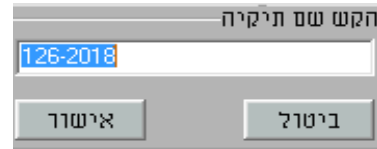
בחלון שנפתח "קובץ בלבד 126" יש לבחור בהתאם:



1 על מנת ליצור את קובץ 126 יש לבחור את הכונן והתיקייה שבה ברצוננו לשמור אותו.

2

לאיתור קל ומהיר של הקובץ במחשב, יש לפתוח תיקיה חדשה ובה לשמור את קובץ ה-126. לפתיחת תיקיה חדשה בכונן הנבחר, יש ללחוץ על הכפתור  - ובחלון שיפתח יש לתת שם לתיקיה לדוגמא: (126 - 2018)




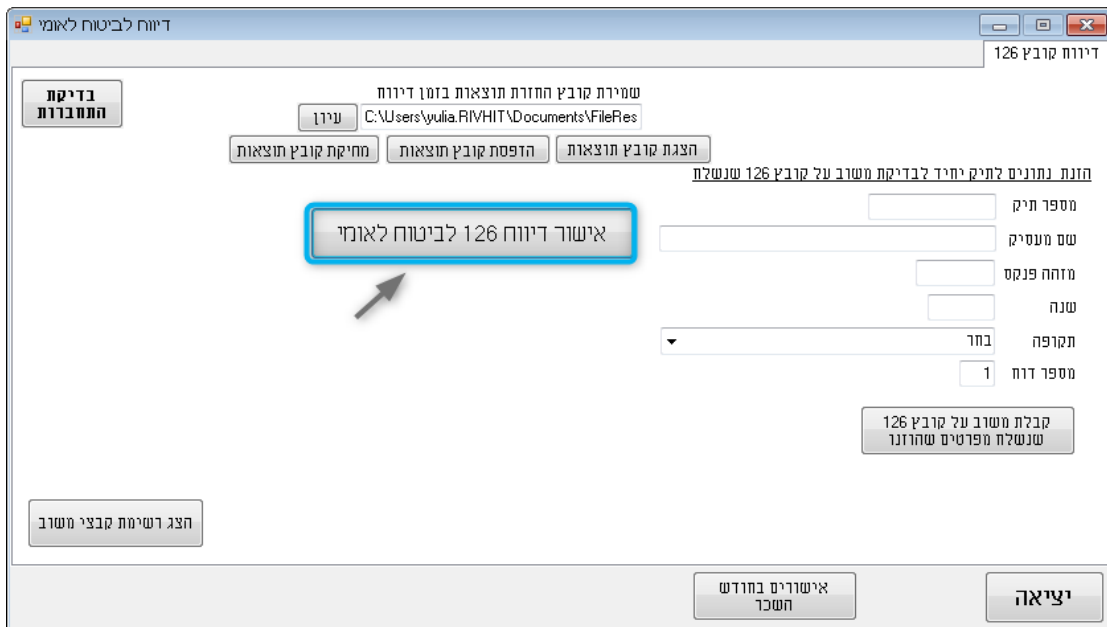
לסיים ללחוץ על כפתור "אישור"

3

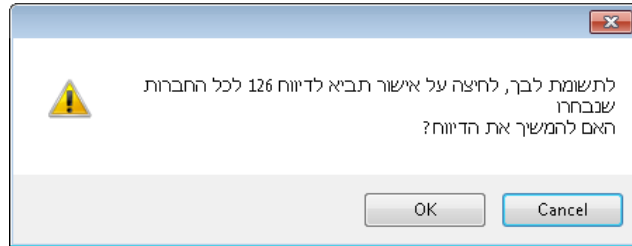
על מנת לשדר את הקובץ יש לבחור  שידור קובץ 126 (עד 700 רשומות)

4

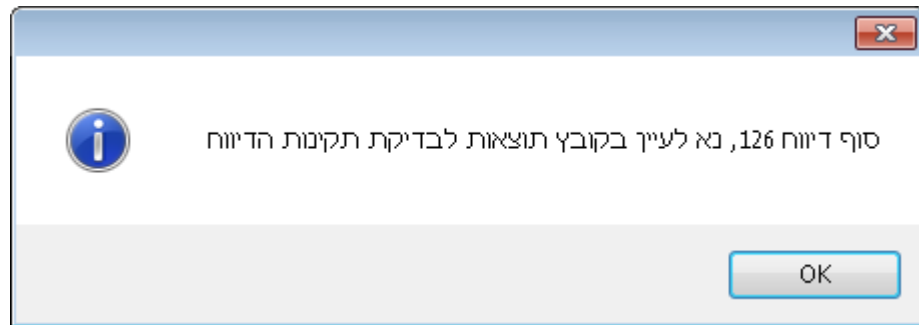
על מנת לשדר קובץ 126 ישירות מתוכנת שכר יש ללחוץ על הכפתור  שידור 126 לביטוח לאומי ישירות מתוכנת השכר F7 שיפתח חלון "דיווח לביטוח לאומי" - בו יש ללחוץ על הכפתור "אישור דיווח 126 לביטוח לאומי" (כמו בתמונה)



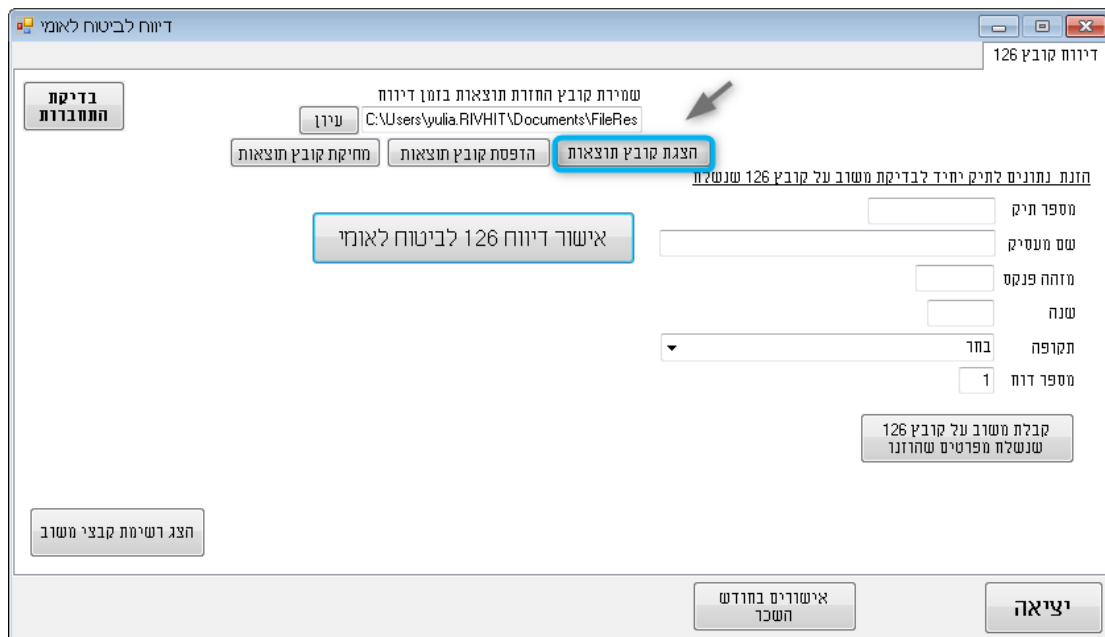
לאחר הלחיצה, תתקבל ההודעה:



במידה ומעוניינים להמשיך בתהליך - יש ללחוץ על הכפתור "OK".
לאחר האישור, תתקבל התראה שמזכירה לעיין בקובץ תוצאות לבדיקת תקינות הדיווח.



נלחץ OK, ונחזור לחלון "דיווח לביטוח לאומי" נלחץ על הכפתור "הצגת קובץ תוצאות"



יפתח קובץ בו ניתן לראות את תוצאת השידור.

- סטטוס ***שודר 126 בהצלחה*** – הקובץ שודר בהצלחה, בנוסף יופיע מספר אסמכתא.
- סטטוס ***תקלה*** – הייתה תקלה וניתן לראות בקובץ את פירוט התקלה והצעה לפתור יש לשים לב לתאריך והשעה הרלוונטיים לרגע השידור (על מנת לראות שלא מדובר בהודעה ישנה)

```

*** תקלה ***
מספר תיק ניבויים: 91234567800
Id: 05920966820120407001413
Number: 100
Description: 91234567800 נשלח: מספר תיק ניבויים של ביטוח לאומי אינו תקין, נשלח:
SuggestedSolution: 9000000000 , שמספר התיק שונה מאספ. לרוב מספר התיק זהה למספר התיק במס הכנסה בתוספת שני אפסים מימין.
Source: SystemErrors:
תאריך: 05/11/18 שעה: 08:22:12
    
```

```

*** תקלה ***
מספר תיק ניבויים: 12345678900
Id: 03726785320160209095426
Number: 1011
Description: מספר מזהה פנקס לא תקין, לתיק ניבויים של ביטוח לאומי מספר 12345678900 נשלח מזהה פנקס שאינו מספר :
SuggestedSolution: יש להזין את מספר מזהה הפנקס לישנת המס הנוכחית כפי שמופיע על גבי הכריזה בפנקס השוברים או כפי שצויין במכתב שנשלח למעסיק.
Source: SystemErrors:
תאריך: 09/12/18 שעה: 15:19:24
    
```

```

*** תקלה ***
מספר תיק ניבויים: 12345678900
Id: 03726785320160209095426
Number: 1011
Description: מספר מזהה פנקס לא תקין, לתיק ניבויים של ביטוח לאומי מספר 12345678900 נשלח מזהה פנקס שאינו מספר :
SuggestedSolution: יש להזין את מספר מזהה הפנקס לישנת המס הנוכחית כפי שמופיע על גבי הכריזה בפנקס השוברים או כפי שצויין במכתב שנשלח למעסיק.
Source: SystemErrors:
תאריך: 09/12/18 שעה: 15:21:33
    
```

אם התקבל סטטוס ***תקלה*** יש לתקן את הדיווח לפי התיאור בהודעת התקלה ולהפיק מחדש את קובץ 126 ולשדר מחדש את הקובץ באמצעות הכפתור הכתום.

5

במידה ומקבלים תשובה במייל מביטוח לאומי על שבמהלך בדיקתם נתגלתה בעיה או אי התאמה בדיווח

יש לקיש על כפתור  על מנת לעיין בפירוט הבעיה או אי ההתאמה.



בחלון שיפתח "דיווח לביטוח לאומי" – יש למלא את הנתונים לתיק יחיד - בסיום יש ללחוץ על הכפתור

קבלת משוב על קובץ 126
שנשלח מפרטים שהוזנו

על מנת להפיק קובץ בלבד לשידור דרך האתר של רשות המיסים יש ללחוץ על הכפתור הסגול

6

פעולה זו תיצור את הקובץ ותחזיר אותנו למסך הקודם "קובץ ותדפיס 126"

הכנה לשידור 126 למס
הכנסה / ב.ל. מהאתר
באינטרנט F5

[שידור 126 אתר רשות המסים](#)

לצורך שידור קובץ 126 למס הכנסה יש ללחוץ על הקישור