

עדכונים לתוכנת השכר בחלונות מהדורה 9.0133

1. עדכון 9.0133 כולל:

- 1.1. פורטל מיכפל+ - שיפורים סעיף 2 במכתב זה.
- 1.2. דיווחים למוסד לביטוח לאומי - תזכורת סעיף 3 במכתב זה.
- 1.3. מסירת טפסי 106 לעובדים סעיף 4 במכתב זה.
- 1.4. הטבות מס ליישובי עוטף עזה סעיף 5 במכתב זה.
- 1.5. דיווח 126 ו-856 לשנת 2021 סעיף 6 במכתב זה.
- 1.6. עדכונים כללים סעיף 7 במכתב זה.

2. פורטל מיכפל+ - שיפורים

- 2.1. שידור טפסי 106 של העובדים לפורטל
אנו שמחים לבשר כי באפשרותכם להעלות את טפסי 106 של עובדיכם לפורטל לשנת 2021. ניתן להוסיף חתימה כבר בתוכנת מיכפל ולהעלות את הטפסים החתומים בלחיצת כפתור.
- 2.2. שיפורים ותיקוני ביבוא נתוני 101 מהפורטל לתוכנת מיכפל
העדכון כולל שיפורים ותיקונים במשיכת נתוני טפסי 101 שמולאו בפורטל לרבות עדכון בתוכנה כי העובד מילא טופס 101.

3. דיווחים למוסד לביטוח לאומי - תזכורת

בהמשך לפניית המוסד לביטוח לאומי ברצוננו להסב את תשומת ליבכם לחובת הדיווחים הבאים באופן מקוון. אי דיווח עשוי לגרום לשליחת קביעות וקנסות ע"י המוסד לביטוח לאומי. לצורך הדיווח המקוון נדרש להזין את מספר זיהוי המעסיק (לשעבר מספר פנקס) אשר נשלח בתחילת השנה לכלל המעסיקים. מייצגים המחוברים לאתר המייצגים יכולים לראות את מספרי הזיהוי של לקוחותיהם אותם הם מייצגים.

3.1 טופס 102

בהתאם להנחיות המוסד לביטוח לאומי החל משנת 2022 לא נשלחים פנקסי דיווח למעסיקים והדיווח חייב להתבצע באופן מקוון. ניתן לבצע את השידור ישירות מתוכנת מיכפל בלחיצת כפתור או לייצר קבצים ולשדר באתר התשלומים או באתר המייצגים.

3.2 טופס 100 חודשי

החל ממשכורת אוקטובר 2021 נדרשים כלל המעסיקים במשק לדווח טופס 100 חודשי מיד לאחר ביצוע דיווח טופס 102. דיווח זה הינו חובה בהתאם לתיקוני חקיקה שבוצעו. לקוחות שטרם ביצעו את הדיווח כאמור מתבקשים לבצעו בהקדם על מנת להימנע מקנסות. הסברים על אופן הדיווח ניתן למצוא בדפי ההסבר לעדכון 9.127.

4. מסירת טפסי 106 לעובדים

ניתן להפיק ולמסור את טפסי 106 לשנת 2021 לעובדים.

באפשרותכם להוסיף חתימה סרוקה שתודפס על גבי טפסי 106 ולהעבירם לפורטל או במייל לעובדים ישירות מתוך התוכנה, להלן הנחיות להוספת חתימה כאמור.

א. יש לוודא שהנכם נמצאים בשנת המס 2021

ב. יש לסרוק/ליצור חתימה דיגיטלית בפורמט jpeg, png, bmp, jpg ולשמור אצלכם במחשב (לצערנו, לא ניתן להסתייע בנו ביצירת החתימה הדיגיטלית, במקרה הצורך נא פנו לאיש המחשבים שלכם)

ג. בתוכנת השכר, במסך חברה < כללי > כתובת - יש לבחור את קובץ החתימה, ולאשר. שימו לב – גודל התמונה המקסימלי צריך להיות בגובה 240, ורוחב 450. חריגה מגודל זה עשויה לגרום להצגה משובשת של החתימה על גבי טפסי 106.

5. הטבות מס ליישובי עוטף עזה

בהתאם להארכת הוראת השעה למתן הטבות מס ליישובי עוטף עזה עודכנה טבלת הטבות המס ליישובים בתוכנה.

בעת ביצוע חישוב מצטבר לעובד במשכורת פברואר יתעדכן המס לעובדים הרלוונטיים באופן רטרואקטיבי מתחילת השנה.

6. דיווח 126 ו-856 לשנת 2021

שימו לב! בהתאם להנחיות רשות המיסים יש להעביר קבצי 126/856 לשנת 2021 באופן מקוון בלבד, באמצעות האינטרנט, ישירות לרשות המיסים.

לתשומת ליבכם, שידור טופס 126 סופי לביטוח לאומי יש לבצע רק לאחר שמתקבל אישור הגשה של הטופס לרשות המיסים ורק לאחר הודעה של המוסד לביטוח לאומי על פתיחת השידורים.

6.1 מבט על התהליך:

התהליך להפקת 126/856 כולל 2 שלבים עיקריים:

שלב א': שלב זה מבוצע במחשב שלך באמצעות תכנת "מיכפל" וכולל:

(1) הכנות מקדימות לקראת הפקת הדיווחים.

(2) הפקת קובץ 126/856.

בשלב זה, **באם הנך נזקק לתמיכה טכנית** יש לפנות למחלקת השרות של "מיכפל".

שלב ב': כל הפעילויות שתבצע בשלב זה הן מול רשות המיסים:

(1) שידור הקובץ באמצעות האינטרנט לרשות המיסים.

(2) קבלת טופס "הצהרת מעביד" בדוא"ל מרשות המיסים.

(3) אישור הגשה מקוונת 126/856.

בשלב זה, **באם הנך נזקק לתמיכה, התמיכה תינתן ע"י רשות המיסים בלבד.** להלן מספרי הטלפונים לתמיכה כפי שפורסמו ע"י רשות המיסים:

לתמיכה טכנית בתפעול המערכת האינטרנטית יש לפנות למוקד הטלפוני של רשות המיסים: 02-5656400, 1-222-4954, *4954.

לתמיכה בתהליך ההגשה אחר שידור הדו"ח המקוון: אשור הגשה, שדור דו"ח נוסף, ביטול דו"ח ששודר ושחזור טופס הצהרה יש לפנות למח' התפעול שבחטיבת שירות הלקוחות בטלפון: 02-6301000.

6.2 פרוט התהליך:

שלב א.1 - הכנות לדיווח 126:

- (1) **בדוק והשלם במידת הצורך פרטי החברה:** מעמד; מספר תיק הניכויים; כתובת; ישוב; טלפון ומספר תיק המעסיק במס הכנסה.
- (2) **רשום את תגמולי המילואים שקיבלת בכל חודש:** במסך **שנתיים < הכנות לדיווח 126 < קליטת תגמולי מילואים.**
- (3) **רשום את נתוני השכר ששילמת מדי חודש באמצעות שרות התעסוקה:** במסך **שנתיים < הכנות לדיווח 126 < קליטת נתוני שרות התעסוקה.** (מיועד למעסיקי עובדי שטחים בלבד).
- (4) **הדפס רשימת עובדים לביקורת ותקן את פרטי העובדים שהופיעו בדו"ח בהתאם להערות.** מהתפריט: **שנתיים < הכנות לדיווח 126 < הדפסת פרטי עובדים לביקורת.**
שים לב: יש להקפיד ולדווח את שם המשפחה ושם הפרטי של העובד כפי שמופיע בתעודת הזהות. אצל עובד זר, גם אם יש לו מספר ת.ז., חובה לדווח קוד מדינה ומספר דרכון. פעילות זו ניתנת לביצוע **רב-חברתי.** ראה סעיף 4 להלן.
לידיעתך: קיימת בתכנה אפשרות לאמת את פרטי העובד, הרשומים אצלך, מול מאגר הנתונים של מרשם התושבים, כפי שמוסבר להלן:
- (5) **אימות פרטי עובדים:** מהתפריט: **שנתיים < הכנות לדיווח 126 < אימות פרטי עובדים.** ניתן לאמת פרטי עובדים רק במחשב שמקושר לאינטרנט. תוצאות הבדיקה ניתנות להצגה ולהדפסה. במקרה של כישלון בשאילתה, מכל סיבה שהיא, אנא פנה למנהל המערכת אצלך.
- (6) אם במהלך הפקת קובץ 126 מיכפל תודיע על אי-התאמה בין הסיכומים החודשיים ברמת החברה לבין הנתונים הרשומים אצל העובדים, **ודא שנתוני ט.102 של מס הכנסה ושל ביטוח לאומי ששולמו בפועל מידי חודש** זהים לרשום במערכת השכר: במסך **שנתיים < הכנות לדיווח 126 < עדכון ט.102 כפי שדווח בפועל.** אם הנתונים לא זהים, בדוק את הסיבות ועדכן לפי הצורך - ראה עזרה למסך הנ"ל.
סעיף זה נוגע רק ללקוחות אשר דיווחו בפועל 102 שונה מזה הרשום במערכת השכר. אם לא ביצעת שינוי - אין צורך בעדכון כלשהו במסך זה.

שלב א.2 - הפקת קובץ 126:

- (1) **הכנת קובץ 126:** במסך **שנתיים < דווח 126 ממוכן < הכנת קובץ 126 ותדפיס.** הקובץ מופק ללא תדפיס. לצורך ברור סמן את התיבה **תדפיס מפורט לביירוים ללא קובץ.**

במסך זה יש גם לבחור את המסלול שבו ישודרו הקבצים באינטרנט לרשות המיסים. את הבחירה יש לבצע בשלב הפקת הקובץ. קיימים 2 מסלולי שידור:

שידור קובץ בודד – במסלול זה משודר לרשות המיסים קובץ אחד בלבד בו זמנית ובתנאי שהקובץ אינו כולל יותר מ- 700 רשומות. אם הקובץ מכיל יותר מ- 700 רשומות, מיכפל תציג הודעה מתאימה.
שידור באמצעות "כספת" - מסלול זה מאפשר לשדר מספר קבצים בו זמנית. במסלול זה אין מגבלה למספר הרשומות בקובץ.

אם בכוונתך לשדר את הקבצים באמצעות ה"כספת" סמן כאן את התיבה: **הכן לשידור ב"כספת"**. אם בכוונתך לשדר את הקבצים שלא באמצעות ה"כספת" **וודא שתיבת הסימון ריקה**.

שים לב: השידור באמצעות "כספת" מחייב התקנה של תכנה מיוחדת ("כספת") במחשב שלך. תמיכה טכנית בהתקנת תכנה זו תינתן גם היא ע"י המוקד הטלפוני של רשות המיסים, בלבד.

2) שמות הקבצים ומיקומם במחשב לקראת השידור באינטרנט:

מיכפל מפיקה את קובצי 126 ואת קובצי 856 של שנת 2021 לתת-תיקיות בשם **126_2021** ו- **856_2021** בהתאמה. תת-תיקיות אלו נוצרות בתיקיית קובצי החברות (בד"כ Msk8).

שם הקובץ במסלול **שידור קובץ בודד** (שלא באמצעות ה-"כספת") מורכב מ- 8 הספרות האחרונות של מספר תיק הניכויים (ללא הספרה 9 המובילה) ו- 021 אחרי הנקודה. לדוגמה אם מספר תיק הניכויים הינו 930000005, שם הקובץ יהיה 021.30000005.

שם הקובץ במסלול **שידור באמצעות ה-"כספת"** זהה לשם לעיל עם קידומת של A126 בדוגמא לעיל שם הקובץ יהיה A126.30000005.021.

שלב ב' – הפעילות מול רשות המיסים (הערות שונות):

1) **שידור הקבצים (126/856) לרשות המיסים:** השידור מבוצע באינטרנט באמצעות אתר רשות המיסים:

<https://www.misim.gov.il/shdochnik>

פעל לפי הנדרש ממך במסכי האתר. לרשותך מסכי עזרה מפורטים. לקבלת הסברים לחץ על הכפתור [עזרה] שבתפריט ו/או פנה לקבלת עזרה טלפונית לפי ההפניה בכפתור [תמיכה טלפונית].

2) **טופס "הצהרת מעביד":** לאחר שידור קובץ תקין של הדוח השנתי, יישלח טופס הצהרה למייל שצוין בעת השידור של הקובץ עם מספר בר קוד, שיופיע בחלק העליון, מצדו השמאלי של טופס ההצהרה המקוון.

3) **אישור הגשה מקוונת 126/856** בשונה משנים קודמות כל התהליך הופך להיות מקוון, בשלב זה על ה"גורם המאשר" להיכנס למערכת, לבצע תהליך הזדהות ולאחר מכן יש למלא את הפרטים הנדרשים כולל הבר קוד שהתקבל עם טופס התצהיר. לאחר האישור המערכת תאשר את ההגשה על המסך.

לעיון בפרטים נוספים לעניין הגורם המאשר, תהליך הרישום וההזדהות יש לקרוא באתר רשות המיסים

6.3. דיווח 856.

דיווח 856 מתוכנת מיכפל נדרש רק למי ששילם "שכר סופרים" בשנת 2021. דיווח זה משלים את דיווח 856 הרגיל המופק באמצעות מערכות עסקיות. מיכפל אינה מפיקה את הדיווח הרגיל, אך מאפשרת לצרף את הקובץ שמופק ע"י מערכת חיצונית וליצור קובץ מאוחד שישודר לרשות המיסים. להסבר מפורט של צרוף קובץ חיצוני ראה עזרה לתיבת סימון **צרוף קובץ 856 נוסף** במסך **שנתיים < דוח 126 ממוכן < הכנת קובץ 856 ותדפיס**.

תהליך הפקה ומשלוח של דיווח 856 זהה לזה של דיווח 126.

יש להקפיד לרשום את שמות העובדים (מקבלי "שכר סופרים") ללא התואר כגון ד"ר, עו"ד וכו'.
קובץ 856 שכולל את התואר בשם העובד ידחה ע"י מס ההכנסה.

6.4. מסך בחירת חברות:

- (1) כדי לבחור בחברה אחת, סמן את החברה באמצעות העכבר והקש [אישור].
- (2) כדי לסמן קבוצת **חברות ברצף** – סמן באמצעות העכבר את החברה הראשונה בתחום החברות. לחץ על המקש [Shift] וסמן את החברה האחרונה הרצויה לך באמצעות העכבר. בסיום הבחירה הקש [אישור].
- (3) כדי לבחור מספר חברות **שאינן ברצף**, לחץ על המקש [Ctrl] וסמן את החברה באמצעות העכבר. חזור על פעולה זו עבור כל חברה שברצונך להוסיף לרשימה. בסיום הבחירה הקש [אישור]. רשימת החברות שיצרת תוצג עתה במסך.

7. עדכונים כלליים

7.1. טבלאות

בעדכון זה כלול:

טבלת מיסים לחודש פברואר 2022.

טבלת שווי רכב מעודכנת לתאריך 16/02/2022.