



הנחיות לשרותי API ליצרני תוכנות

-

מהדורה 1.0 / 6.2023

תוכן עניינים _Toc136502173

1	מבוא	2
2	מודל התרומות	3
3	מודל חשבוניות ישראל	5
4	אישור ניכוי מס במקור ממערכות תיאומי מס ופרישה	8
5	דיווח ותשלום מקדמות מס הכנסה	8
6	דיווח ותשלום דוחות מע"מ	8
7	אישור ניכוי מס במקור ואישור על ניהול ספרים	8
9	נספח א' – מבנה נתונים עבור קבלה בגין תרומה	9
12	נספח ב' - מבנה נתונים עבור הקצאת חשבוניות	12

1. מבוא

במסגרת מהפכת השרות המקוון, רשות המיסים תשיק במהלך התקופה הקרובה, שירותים מקוונים אוטומטיים (שרותי API). הפעלת השירותים המקוונים תמנע ככל פעילויות ותוביל לייעול תהליכי הדיווח. מטרת מסמך זה היא חשיפת המתווה בפני ציבור יצרני תוכנות פיננסיות במטרה לייצר פלטפורמה מוסכמת ונוחה שתאפשר הטמעה יעילה של התהליכים לטובת הציבור.

ניתן לעיין בפירוט השירותים ומידע נוסף בקישור:

[HTTP://SECAPP.TAXES.GOV.IL/OPENAPIUSERGUIDE/OPENAPIUSERGUIDE.PDF](http://SECAPP.TAXES.GOV.IL/OPENAPIUSERGUIDE/OPENAPIUSERGUIDE.PDF)

מסמך זה מפרט בין היתר את תהליכי העבודה של המודלים המבוססים על הפקת מסמכי תיעוד פנים:

- א. מודל התרומות.
- ב. מודל חשבוניות ישראל.

כמו כן, המסמך סוקר שירותים שיפותחו בקרוב: שרותי אחזור מידע אודות אישורי מס במקור ושרותי דיווח ותשלום במערכי המס.

2. מודל התרומות

1. כללי

במסגרת מהלך למיצוי זכויות של תורמים בגין תרומותיהם על פי סעיף 46 לפקודת מס הכנסה, מוקמת מערכת דיגיטלית לניהול נתוני התרומות באופן מקוון. המערכת מבוססת על העברת מידע על נתוני קבלות בגין תרומות המזכות בזיכוי מס, מהעמותות לרשות המיסים. מידע זה יאפשר מיצוי זכויות מלא של התורמים, יפשט את הליך הבדיקה וימנע דרישת זיכויים שלא כדין.

שרות קבלת מספר הקצאה לקבלה בגין תרומה (צד העמותה)

העברת המידע תבצע מעמותות בעלות אישור על פי סעיף 46 לפקודה. המידע יועבר עבור כל תרומה, החל מהשקל הראשון.

- תהליך הפקת הקבלה בגין תרומה יבוצע ללא שינוי מהמצב הקיים. בטרם סיום הפקת קבלה ונעילתה בקובץ הקבוע, יש לבצע פניה **לשרות לקבלת מספר הקצאה לקבלה בגין תרומה**. יחד עם זאת ניתן לקבל מספר הקצאה גם אחרי שהקבלה בגין תרומה נוצרה בקובץ הקבוע.
- כל פניה כאמור לעיל, חייבת לכלול מספר מזהה חד ערכי – DONATION_ID ובנוסף את כל המידע כמפורט בנספח א'.

על פי המודל יוחזר מספר הקצאה בכל פניה, למעט במצב בו יש שגיאה לוגית. בעת החזרת מספר הקצאה, יש לפעול כדלקמן:

- שמירה של מספר ההקצאה ברשומת הקבלה בגין תרומה.
 - הדפסת מספר ההקצאה על גבי הקבלה, זאת בנוסף למספר הפנימי של האסמכתא שנקבע על ידי תוכנת הנהלת החשבונות.
- ככל וחזרה שגיאה לוגית מהשירות, יש לתקן את המידע שנשלח בהתאם להודעת השגיאה ולבצע פניה נוספת לשרות.

2.1 דגשים בשליחת המידע

2.1.1 זהות התורם

על מנת לאפשר לתורם להזדכות בגין תרומה יש לציין את פרטי הישות התורמת כדלקמן:

- תרומת יחיד - מספר ת.ז. ושם בעל תעודת הזהות כפי שמופיע על גבי הקבלה
- תרומה ע"י חברה - מספר ח.פ ושם החברה
- תרומה ע"י עמותה/מוסד כספי - מספר ישות ושם הישות.
- תרומה בעילום שם - מספר ישות 999999999
- תרומה של תושב חוץ - מספר ישות 888888888
- מספר דרכון וקוד מדינה יועבר לשימוש עתידי.

2.1.2 תאריכים

- תאריך המסמך - התאריך שמודפס על גבי הקבלה שמהווה את תאריך ביצוע התרומה בפועל והוא הקובע לשנת המס בה יוכר הזיכוי.
- תאריך קלנדרי - תאריך הפקת המסמך שהינו תאריך אוטומטי מתוך המערכת ולא ניתן לשינוי ע"י המשתמש.

2.1.3 ביטולי קבלות

- כל ביטול של תרומה מחייב הפקת מסמך נוסף מסוג ביטול קבלה.
- מסמך בסיס - בביטול בגין קבלה יש לציין את מספר מסמך ההקצאה של מסמך הבסיס. שדה 14 בטבלה א1.
- *בתקופת הפיילוט ייתכנו מצבים בהם עדיין אין מספר הקצאה.*
- ביטול בין שנים - ביטול של תרומה ישוּיך לשנת המס של מסמך הבסיס
- ביטול חלקי - יש להימנע מביצוע ביטול חלקי. במקרה של טעות או שינוי בפרטי התרומה, יש לבטל את מסמך הבסיס במלואו באמצעות מסמך מסוג ביטול קבלה, ולהפיק מסמך קבלה בגין תרומה חדש עם הפרטים הנכונים.
- *בשלב הפיילוט יתאפשר להפיק גם ביטול חלקי.*

2.1.4 אמצעי התשלום

- תרומה במספר סוגי אמצעי תשלום - יש להפיק קבלות נפרדות עבור כל סוג אמצעי תשלום.
- תשלום במטבע זר - יש להעביר בנוסף לסכום בשקלים גם את הסכום במט"ח ואת קוד המט"ח.
- תשלום בהמחאות - יש להעביר את פרטי ההמחאות כמפורט בטבלה א2 בנספח א'.
- תשלום בהמחאות נדחות - יש להפיק קבלות נפרדות לפי שנת מס בהתאם לתאריך פירעון ההמחאה.
- תשלום בהעברה בנקאית - יש להעביר את פרטי העברה כמפורט בטבלה א2 בנספח א'.
- שווה כסף - יש להפיק קבלה בגין תרומה גם כאשר התרומה היא ב"שווה כסף" ולציין זאת כאמצעי תשלום מסוג 11.
- הזיכוי בגין קבלה בגין "שווה כסף" יהיה בהתאם להוראות הפרשנות של מע"מ והוראות מס הכנסה.

3. מודל חשבוניות ישראל

כללי

בהתאם לחוק ההתייעלות הכלכלית (תיקוני חקיקה להשגת יעדי התקציב לשנות התקציב 2023 ו-2024), התשפ"ג-2023, נקבע כי החל מיום תחולת החוק, יידרש מספר הקצאה מרשות המסים לחשבוניות מס כתנאי לניכוי מס התשומות. קבלת מספר ההקצאה היא באמצעות פניה ב-API של מפיק החשבונית לשרות הייעודי שהוקם לצורך כך. לעוסקים שמשתמשים בפנקסי חשבוניות ידניים, תינתן אפשרות לקבל מספר הקצאה ביישום ייעודי של רשות המסים, על ידי הקלדת פרטי החשבונית. השנה הראשונה לתחולת החוק תהיה באמצעות הפעלת פיילוט. יחד עם זאת גם בתקופת הפיילוט התנאי לניכוי מס התשומות - יחול. בשלב הפיילוט כל חשבונית תקבל מספר הקצאה, למעט שגיאות טכניות. להלן הנחיות מפורטות לשלב הפיילוט – שלב א':

3.1 שרות קבלת מספר הקצאה לחשבונית (צד הספק)

בשלב הפיילוט כל חשבונית תקינה תקבל מספר הקצאה. שלב הפיילוט נקבע לתקופה 1/1/2024-31/12/2024, ולפיכך נדרש לסיים את הפיתוח וההטמעה של האמור במסמך זה לפני תחילת שנת 2024. מומלץ לסיים את הפיתוחים הנוגעים לשלב התפעול המלא, עד מחצית 2024.

3.1.1 החובה להעברת המידע

החובה להעברת המידע היא בהתקיים ארבעה תנאים מצטברים:

- סכום החשבונית לפני מע"מ גבוה מ:
 - בשנת 2024- הסכום לפני מע"מ גבוה מ- 25,000 ₪ (פיילוט).
 - בשנת 2025- הסכום לפני מע"מ גבוה מ- 20,000 ₪.
 - בהתאם להחלטת ועדת כספים, יתכן כי בשנה זו יימשך הפיילוט בהתאם לאמור לשנת 2024.
 - בשנת 2026- הסכום לפני מע"מ גבוה מ- 15,000 ₪.
 - בשנת 2027- הסכום לפני מע"מ גבוה מ- 10,000 ₪.
 - בשנת 2028- הסכום לפני מע"מ גבוה מ- 5,000 ₪.
 - החשבונית כוללת רכיב מע"מ.
 - הלקוח "עוסק מורשה".
 - הלקוח דרש מספר הקצאה.
- יחד עם זאת, ניתן לבקש מספר הקצאה לכל חשבונית, בכל סכום ולכל לקוח.

3.1.2 תהליך הפקת החשבונית

- תהליך הפקת החשבונית יבוצע ללא שינוי מהמצב הקיים. בטרם סיום הפקת החשבונית (ונעילתה בקובץ הקבוע), יש לבצע פניה לשרות לקבלת מספר הקצאה לחשבונית. יחד עם זאת ניתן לפנות לקבלת מספר הקצאה גם אחרי שהחשבונית נוצרה בקובץ הקבוע.
- כל פניה בגין חשבונית חייבת לכלול מספר מזהה חד ערכי – INVOICE_ID ובנוסף את המידע כמפורט בנספח ב.

3.1.3 החזרת מספר הקצאה

ככל והשרות החזיר מספר הקצאה יש לפעול כדלקמן:

- שמירה של מספר ההקצאה ברשומת החשבונית.
- הדפסת מספר ההקצאה על גבי החשבונית עם הדגשת 9 הספרות הימניות, זאת בנוסף למספר הפנימי של האסמכתא שנקבע על ידי תוכנת הנהלת החשבונות.
- הכללת 9 הספרות הימניות במסגרת השדה הייעודי שהוגדר בעבור נתון זה במסגרת הדיווח המפורט.

3.2 שרות לקבלת מספרי ההקצאה לקבוצה של חשבוניות (צד הספק)

שרות זה יופעל כאשר ישודר מקבץ של חשבוניות עבורן נדרשת הקצאה. תיאור השרות יפורסם בהמשך תוך התאמה לצרכים מצד יצרני התוכנה.

3.3 שרות לקבלת החשבונית שהוקצתה (צד לקוח)

שרות זה יופעל בצד הלקוח (מקבל החשבונית). מטרת השרות היא להנגיש את פרטי החשבונית ללקוחות על מנת לייעל את תהליך הזנת החשבונית במערכת החשבונות של הלקוח. פניה לשרות היא באמצעות מספר ההקצאה. השרות יחזיר את פרטי החשבונית בהתאם לנספח ב טבלאות 2 וב3.

3.4 מספרי הקצאה לחירום

רשות המיסים נערכת למצבים של כשל חריג במערכות המיחשוב ו/או התקשורת שלה, שבעטיין מסיבות טכנולוגיות לא התאפשרה הקצאת מספר על ידי רשות המיסים.

3.4.1 שרות לקבלת מקבץ של מספרי חרום.

בהתאם לאמור, יינתן שרות לפיו ניתן יהיה לפנות לקבלת מקבץ של מספרי הקצאה לשימוש במצב חירום. מספרי חרום שיתקבלו יישמרו כמלאי באופן מאובטח. מסמך המפרט את אופן הפניה לשרות שיפורסם בהמשך. יודגש כי שימוש במספר חרום הוא אך רק במקרה של כשל ומותנה בכמות מינימלית של ניסיונות הקצאה כושלים באמצעות השרות הרגיל (סעיף 3.1). ספקי התוכנה יחויבו לתעד במערכות תיעוד הפנים את ניסיונות הפניה הכושלים לשרות הרגיל בהתאם לנוהל שיפורסם. השלמת המלאי של מספרי חירום באמצעות השרות היא בהתאם למדיניות רשות המיסים שתקבע מעת לעת.

3.4.2 שרות לשידור החשבוניות בעלות מספר חרום

עם הסרת הכשל הטכני ו/או חידוש התקשורת יש לבצע שידור באמצעות השרות הייעודי של כל החשבוניות אשר הופקו וקיבלו מספר חירום. מסמך המפרט את אופן הפניה לשרות יפורסם בהמשך.

3.5 הקצאה מיוחדת למקרים של עוסק המדווח על בסיס מזומן

חוק מע"מ מאפשר במקרים מסוימים להפיק חשבונית מס רק לאחר קבלת התקבול מהלקוח. במקרים בהם הלקוח ידרוש מהספק אישור לעסקה טרם התשלום, הספק יוכל לבקש **מספר אישור** באמצעות המסמך המקדים : חשבון עסקה/פרופורמה - קוד מסמך 332(טבלה ב1). מספר האישור שיתקבל יודפס ע"ג המסמך המקדים בליווי הערה: "**לא ניתן לקזז מס תשומות בגין מסמך זה**".

הלקוח יוכל לוודא לפני התשלום לספק האם התקבל מספר אישור לעסקה באזור האישי. רק כאשר המסמך המקדים יוסב לחשבונית מס אחת או יותר מספר ההקצאה שיתקבל יודפס על גבי חשבוניות המס. לצורך שיוך חשבוניות מס למסמך המקדים יש לבצע פניה לשרות לקבלת מספר ההקצאה (סעיף 3.1) עם פעולה (ACTION=4) כאשר חשבונית מס נושאת את **המזהה של המסמך המקדים (INVOICE_ID)**.

3.6 אי קבלת מספר הקצאה (בתום תקופת הפיילוט)

בתום תקופת הפיילוט ייתכן וחשבונית לא תקבל מספר הקצאה (עיכוב). ההנחיות המפורטות בנושא יפורסמו בהמשך. בשלב זה יש להקפיד להעביר את המזהה של החשבונית - INVOICE_ID בשרות קליטת החשבונית בהתאם לטבלה ב2.

4. אישור ניכוי מס במקור ממערכות תיאומי מס ופרישה

שירות זה יעביר את נתוני אישורי תיאום המס והפרישה הידניים באופן מקוון, כך שיתקבל מידע באופן יעיל ישירות אל תוך המערכות הממוחשבות אשר ייתר את קבלת האישורים והזנתם הידנית.

פיתוח השירות כ API יגביר את זמינות המידע וירחיב את קהל המשתמשים. איחזור הנתונים יתבצע לפי תיק ניכויים של המשלם ויחזרו בכל פנייה נתוני האישורים ביום המבוקש. השרותים שיכללו:

- קבלת נתוני אישורי תאום מס
- קבלת נתוני אישורי פרישה

5. דיווח ותשלום מקדמות מס הכנסה

השירות מיועד למייצגים המקושרים לשע"ם. השרות יכלול:

- דיווח ותשלום באמצעות הרשאה לחיוב חשבון.
 - דיווח אפס.
 - דו"ח ראשון בלבד.
 - הדפסת האישור על דיווח ותשלום.
- בשלב ב' יתווספו אפשרויות עדכון וביטול הדיווחים ותשלום באמצעים נוספים.

6. דיווח ותשלום דוחות מע"מ

השירות מיועד למייצגים המקושרים לשע"ם. השרות יכלול:

- דיווח דוח תקופתי שוטף וקודמיו: דוח לתשלום, דוח להחזר, דוח אפס.
- התשלום יתבצע באמצעות הוראה לחיוב חשבון.

7. אישור ניכוי מס במקור ואישור על ניהול ספרים

השירות מיועד לגופים גדולים המעוניינים לקבל מידע עדכני בנושא אישורים לצורך ניכוי מס במקור ואישורי גופים ציבוריים של הספקים הנותנים להם שרותים. איחזור הנתונים יתבצע לפי מספר ישות (תעודת זהות, מספר חברה, שותפות).

סוגי האישורים שיתקבלו:

1. אישור ניכוי מס במקור.
2. אישור ניהול ספרים.

נספח א' – מבנה נתונים עבור קבלה בגין תרומה

מבנה הנתונים המועברים מתואר בטבלאות א1 וא2 להלן:

טבלה א1

מספר שדה בקובץ האחיד	הערות	ח/ר	סוג השדה	תיאור השדה	שם שדה ב API	מספר סידורי
1202	מספר הישות של העמותה	ח	N9	מספר ישות של מפיק המסמך	Charity_association_number	.1
1243*		ח	A50	מספר מזהה/קשר פנימי	Donation_ID	.2
1204	חובה ככל והופק מהקובץ הקבוע	חמ	A20	מספר מסמך (אסמכתא)	Receipt_number	.3
1215	יחיד: ת.ז. חברה: ח.פ. עמותה/מוסד כספי: מספר ישות תרומה בעילום שם: 999999999 תרומה של תושב חוץ: 888888888	ח	N9	מספר ישות תורם	Donor_identity	.4
לא קיים	לשימוש עתידי (תושבי חוץ)	ע	A30	מספר דרכון	Passport_number	.5
1213	לשימוש עתידי (תושבי חוץ) תקן ISO 3166	ע	A3	קוד מדינה	Standard_country_code	.6
1207	תקן קידוד UTF-8. השם כפי שגרשם על הקבלה בגין תרומה	ח	A64	שם התורם	Donor_name	.7
1230	התאריך שמודפס על גבי הקבלה שמהווה את תאריך ביצוע התרומה בפועל והוא הקובע לשנת המס בה יוכר הזיכוי.	ח	A8	תאריך המסמך YYYYMMDD	Receipt_date	.8
1205	תאריך הפקת המסמך שהינו תאריך אוטומטי מתוך המערכת ולא ניתן לשינוי ע"י המשתמש.	ח	A8	תאריך הפקת מסמך YYYYMMDD	Receipt_issuance_date	.9
1223	מספר דצימלי	ח	N10.2	סכום בש"ח	Amount_in_NIS	.10
1218	אם המסמך הופק במט"ח (תקן ISO 4217).	חמ	A3	קוד מט"ח	Foreign_currency_code	.11
1217	רק במידה והתקבל תקבול במט"ח	חמ	N10.2	סכום במט"ח	Amount_in_Foreign_Exchange	.12

מספר שדה בקובץ האחיד	הערות	ח/ר	סוג השדה	תיאור השדה	שם שדה ב API	מספר סידורי
1203	בהתאם לסוגי המסמכים בטבלה א3	ח	N4	סוג מסמך	Document_type	.13
לא קיים	בקבלה יצוין מספר מסמך הבסיס, בביטול קבלה, יצוין מספר ההקצאה של מסמך הבסיס.	חמ	A30	מספר מסמך הבסיס	Base_document_number	.14
1239*	01 = מזומן 02 = המחאה 03 = כרטיסי אשראי 04 = העברה בנקאית 08 = הוראת קבע בנק 10 = אמצעי תשלום דיגיטליים 11 = שווה כסף	ח	N2	סוג אמצעי תשלום	Payment_method	.15
1240*	1 = רגיל 2 = תשלומים 3 = קרדיט 4 = חיוב נדחה 5 = אחר 6 = הוראת קבע	חמ	N1	סוג עסקת האשראי	Credit_transaction_type	.16
לא קיים		חמ	N4	4 ספרות אחרונות של כרטיס אשראי	Last_4_credit_card_digits	.17
1006	מספר תעודת הרישום של התוכנה ממנה הופק המסמך.	ח	N8	מספר רישום התוכנה	Accounting_software_number	.18
	לשימוש עתידי	ע	N4	מידע נוסף	Additional_information	.19

* שדה שאינו קיים בקובץ במבנה אחיד נכון ליום פרסום המסמך אך יוסף בעתיד.

טבלה א2

מבנה שורת פרטי קבלה/ביטול קבלה בהמחאות ובהעברה בנקאית והוראת קבע בבנק בלבד

שם שדה	תיאור השדה	סוג השדה	ח/ר	הערות
Bank_number	מספר הבנק	N2	ח	
Bank_branch_number	מספר הסניף	N3	ח	
Bank_account_number	מספר חשבון	N10	ח	
Check_number	מספר המחאה	N10	ח/ר	חובה כשאמצעי התשלום בהמחאות
Check_date	תאריך הפירעון	A8 YYYYMMDD	ח/ר	חובה כשאמצעי התשלום בהמחאות
Check_amount	סכום השורה	N10.2	ח/ר	חובה כשאמצעי התשלום בהמחאות סכום (כולל אגורות) של כל המחאה בשורה

טבלה א3- סוגי מסמכים

קוד מסמך בקובץ האחיד	סוג מסמך	מספר הקצאה	הערות
405	קבלה על תרומות	כן	
410	ביטול קבלה (יציאה מקופה)	כן	בקובץ במבנה אחיד שם המסמך "יציאה מקופה"

טבלה א4 מהות הקודים

קוד	הסבר	סעיף
ח	אם השדה לא מועבר התנועה לא תיקלט	שדה חובה
ח/ר	אם השדה קיים במערכת יש חובה להעביר	שדה חובה/רשות
ע	כרגע לא נדרש. ייתכן ויידרש בעתיד	שדה עתידי
חמ	במידה ומתקיים התנאי השדה חובה. לדוגמא אם הופק מסמך ביטול קבלה יש חובה לציין את מספר מסמך הבסיס	חובה מותנית

נספח ב' - מבנה נתונים עבור הקצאת חשבוניות

טבלה ב1-סוגי מסמכים

קוד מסמך בקובץ האחיד	סוג מסמך	מספר הקצאה *	הערות
300	חשבונית/חשבונית עסקה	לא	
305	חשבונית-מס	כן	
** 306	חשבונית-מס I	לא	עתידי, לא קיים בקובץ במבנה אחיד
310	חשבונית מס ריכוז	כן	
320	חשבונית מס / קבלה	כן	
330	חשבונית מס זיכוי	כן	
** 331	חשבונית מס זיכוי I	לא	עתידי, לא קיים בקובץ במבנה אחיד
** 332	חשבון עסקה/פרופורמה	כן	ראה הסבר בסעיף 3.5

* כאשר הסימון הוא "לא", אין לבצע פניה בשלב זה לצורך קבלת הקצאה.
 ** קוד מסמך שאינו קיים בקובץ במבנה אחיד נכון ליום פרסום המסמך אך יתווסף בעתיד.

מבנה הנתונים המועברים מתואר בטבלאות ב2 וב3 להלן:

טבלה ב2 - כותרת החשבונית

מספר שדה בקובץ האחיד	הערות	/ח ר	סוג השדה	תיאור השדה	שם שדה ב API	סידורי
1243 *	מספר של הנהלת החשבונות / מזהה חד ערכי	ח	A50	מספר מזהה/קשר פנימי	Invoice_ID	1
1203	בהתאם לסוגי המסמכים בטבלה ב1	ח	N4	סוג מסמך	Invoice_Type	2
1202	אם מדווח באיחוד עוסקים, מספר העוסק ולא מספר האיחוד	ח	N9	מספר עוסק מורשה של מפיק המסמך	Vat_Number	3
1236 *	יכלל כאשר העוסק (מפיק המסמך) מדווח באיחוד עוסקים, שותפות וכדומה.	חמ	N9	מספר עוסק המדווח במע"מ של מפיק המסמך	Union_Vat_Number	4
1204	חובה ככל והופק לקובץ הקבוע	חמ	N20	מספר מסמך (אסמכתא)	Invoice_Reference_Number	5
1215	כאשר הלקוח עוסק מורשה	חמ	N9	מספר עוסק מורשה לקוח	Customer_VAT_Number	6
1207		ר		שם הלקוח	Customer_Name	
1230	התאריך שמודפס על גבי המסמך	ח	A8	תאריך המסמך YYYYMMDD	Invoice_Date	7
1205	תאריך הפקת המסמך שהינו תאריך אוטומטי מתוך המערכת ולא ניתן לשינוי ע"י המשתמש	ח	A8	תאריך הפקת מסמך YYYYMMDD	Invoice_Issuance_Date	8
1231		ר	A7	מזהה סניף	Branch_ID	9
1006	מספר תעודת הרישום של התוכנה ממנה הופק המסמך.	ח	N8	מספר רישום תוכנה	Accounting_Software_Number	10
1244 *		ר	A50	מפתח הלקוח של מפיק החשבונית אצל בית התוכנה	Client_Software_Key	11
1219		ח	N12.2	סכום לפני הנחת מסמך	Amount_Before_Discount	12
1220	ערך מוחלט- יש להעביר את סכום ההנחה ללא הסימון מינוס.	ח	N12.2	הנחת מסמך	Discount	13
1221		ח	N12.2	סכום סופי ללא מע"מ	Payment_Amount	14
1222		ח	N12.2	סכום המע"מ	VAT_Amount	15
1223		ח	N12.2	סכום סופי כולל מע"מ	Payment_Amount_Including_VAT	16

מספר שדה בקובץ האחיד	הערות	ח/ר	סוג השדה	תיאור השדה	שם שדה ב API	סידורי
לא קיים	4- חשבונית מס שמקורה בחשבון עסקה/פרופורמה	חמ	N3	פעולה שנבחרה	Action	17
לא קיים	לשימוש עתידי	ע	N10	מספר רישוי רכב	Vehicle_License_Number	18
לא קיים	לשימוש עתידי	ע	N10	מס' הנייד של הנהג	Phone_Of_Driver	19
לא קיים	לשימוש עתידי	ע	YYYYMMDD	תאריך הגעה	Arrival_Date	20
לא קיים	לשימוש עתידי	ע	HHMM	שעת הגעה משוערת	Estimated_Arrival_Time	21
לא קיים	לשימוש עתידי	ע	N2	מיקום המעבר על פי טבלת קודים	Transition_Location	22
לא קיים	לשימוש עתידי	ע	A60	כתובת אספקה	Delivery_Address	23
לא קיים	לשימוש עתידי	ע	N4	מידע נוסף	Additional_Information	24

טבלה ב3 – פרטי החשבוניות

פריטים *N

מספר שדה בקובץ האחיד	הערות	ח/ר	סוג השדה	תיאור השדה	שם שדה ב API	סידורי
1255		ר	N6	מספר שורה במסמך	Index	1
1259		ר	A13	מספר פריט (מק"ט/ת"מ)	Catalog_Id	2
*1276	**	ר	N6	קטגוריית הפריט	Category	3
1260		ר	A30	תיאור הפריט	Description	4
1263		ר	A20	תיאור יחידת המידה	Measure_Unit_Description	5
1264		ר	N12.4	כמות	Quantity	6
1265		ר	N12.4	מחיר ליחידה	Price_Per_Unit	7
1266		ר	N12.2	הנחת שורה במינוס	Discount	8
1267		ר	N12.2	סך סכום לשורה ללא מע"מ בניכוי הנחת שורה	Total_Amount	9
1268		ר	N2.2	שיעור המע"מ	VAT_Rate	10
*1277		ר	12.2	סכום המע"מ	VAT_Amount	11

* שדה שאינו קיים בקובץ במבנה אחיד נכון ליום פרסום המסמך אך יוסף בעתיד.
 **תו ראשון ישמש לסימון טובין (1) או שירות (2). 5 תווים נוספים לקטגוריית משנה כמצורף
 בנספח קטגוריית משנה.

טבלה ב4 מהות הקודים

קוד	הסבר	סעיף
ח	אם השדה לא מועבר התנועה לא תיקלט	שדה חובה
ח/ר	אם השדה קיים במערכת יש חובה להעביר	שדה חובה/רשות
ע	כרגע לא נדרש. ייתכן ויידרש בעתיד	שדה עתידי
חמ	במידה ומתקיים התנאי השדה חובה.	חובה מותנית

טבלה ב5 – סיווג טובין

קוד סיווג פריט	מהות הפריט
00001	בעלי חיים ומוצריהם
00002	מוצרי ירקות/פירות
00003	מאכלים
00004	מוצרים מינרליים
00005	כימיקלים
00006	מוצרי פלסטיק/גומי
00007	פרוות, מוצרי עור
00008	עצים ומוצרי עץ
00009	מוצרי טקסטיל (בגדים וביגוד)
00010	אביזרים לראש ולרגל
00011	מוצרי אבן/זכוכית
00012	מתכות
00013	מכונות/מוצרי חשמל
00014	תחבורה
99999	שונות

הערות נוספות:

1. כאשר מדובר בחשבונית ריכוז המתבססת על תעודות משלוח אין את פרטי החשבונית.
2. בשדה "מספר פריט" (1259) יירשמו מספרי תעודות המשלוח בדומה לחשבוניות אוטונומיה.
3. מספר עוסק מורשה ושם הלקוח חובה כאשר נדרש על פי חוק.
4. כל השדות בקובץ האחיד שסומנו בכוכבית (*) הם שדות שאינם קיימים בקובץ במבנה אחיד