

## מדריך מס הכנסה לפתיחת עסק

המידע המובא בפניך במדריך זה נועד לסייע לך בצעדך הראשוני בפתיחת עסק או בהתחלת עיסוק במשלח יד כעצמאי. במדריך מפורטים עיקרי זכויותך וחובותיך מול מס הכנסה.

1. פתיחת תיק אקראי
2. ניהול מערכת ספרי חשבונות
3. תשלום מקדמות
4. העסקת עובדים
5. הגשת דו"ח שנתי על ההכנסות
6. סגירת עסק
7. ייצוג בפני רשויות המס

### 1. פתיחת תיק אקראי

אם התחלת לעסוק בעסק או במשלח יד עליכם להודיע על כך בכתב לפקיד השומה באזור בו מתנהל העסק, לא יאוחר מיום פתיחת העסק או תחילת העיסוק במשלח היד.

מועד תחילת העיסוק נקבע בהתאם לתחילת הפעילות המניבה הכנסות פירותיות.

הודעה לפקיד השומה יש למסור את הפרטים הבאים: **שם מלא, מספר זהות, כתובת פרטית, מהות העיסוק, כתובת העסק, מספר הטלפון, תאריך פתיחת העסק, שם העסק ומספר עוסק במע"מ.**

באפשרותכם לפנות למשרד השומה באזור העסק ולמלא את טופס 5329 - דוח פרטים אישיים והצהרה על מקורות הכנסה, הכולל את הפרטים הדרושים לפתיחת התיק.

זוג נשוי רשאי, בתנאים מסוימים, לבחור את בן הזוג על שמו יתנהל התיק במס הכנסה. בעניין זה ניתן להיוועץ בפקיד השומה.

### 2. ניהול מערכת ספרי חשבונות

על פי הוראות פקודת מס הכנסה וחוק מע"מ, חובה על כל בעל עסק ומשלח יד לנהל פנקסי חשבונות, מיד עם תחילת פעילות העסק, לפי הכללים וההוראות שקבע נציב מס הכנסה ובהתאם לסוג העסק או משלח היד.

הכללים הקבועים נמצאים בהוראות (ניהול פנקסי חשבונות) התשל"ג 1973.

פרטים נוספים על הפנקסים שעליך לנהל והדרכה בנושא ניתן לקבל במשרד השומה.

**להזכירכם - יש לרשום כל תקבול (כגון: מזומן, שיק, שיק דחוי, מקדמה על חשבון, כרטיס אשראי) בספרי העסק מיד עם קבלתו.**

אם אינכם יכולים לנהל את הפנקסים כפי שנקבע בהוראות, ניתן להגיש לפקיד השומה בקשה מנומקת להקלה בניהול הפנקסים. עוסק פטור או עוסק זעיר במע"מ אינו פטור מחובת ניהול פנקסים למס הכנסה, אלא אם קיבל פטור או הקלה בכתב מפקיד השומה.

לתשומת לבכם, במקרים מסוימים כגון השכרת דירה למגורים או קבלת ריבית מהבנק, אין חובה לנהל פנקסים, אך יש חובה לדווח על כך בסוף השנה עם הגשת הדו"ח השנתי.

### 3. תשלום מקדמות

לאחר שייפתח תיקכם במשרד השומה, פקיד השומה ישלח אליכם פנקס מקדמות.

באמצעות השוברים עליכם לדווח בכל 15 לחודש על מחזור העסקאות ולשלם מקדמה על חשבון המס על פי השיעור שייקבע בפנקס.

אם לא קיבלתם פנקס מקדמות תוך חודש מיום הודעתכם לפקיד השומה על פתיחת העסק, עליכם לפנות למשרד השומה לבירור העניין.

אם הנכם סבורים ששיעור המקדמה שנקבע לכם גבוה מדי, הנכם זכאים לפנות לפקיד השומה בבקשה מנומקת להקטנת שיעור המקדמה. נבהיר כי עד לקבלת החלטה בפנייתכם, מחייב השיעור שנקבע.

דרך נוספת לתשלום המס המגיע מכם היא ניכוי **המס במקור** מתשלומים שמשלמים לכם לקוחות העסק. יש לקוחות החייבים לנכות מס במקור מכספים המגיעים לכם. אם שיעור המס המנוכה גבוה מדי הנכם רשאים לפנות לפקיד השומה בבקשה מנומקת להקטנתו. **סכום המס שנוכה במקור ניתן להפחתה מהסכום שהנכם חייבים לשלם כמקדמה.**

הסברים מפורטים נוספים תוכלו למצוא בפנקס המקדמות ובחוברת דע זכויותיך וחובותיך (פרק ח).

באתר רשות המסים ישנם מגוון שירותים מקוונים העומדים לרשותכם, ביניהם: דיווח ותשלום מקדמות (בצירוף מצגת הדרכה), בירור שיעור הניכוי במקור, הורדת טפסים להקטנת מקדמה ועוד.

### 4. העסקת עובדים

אם בעסק מועסקים עובדים או משלמים תשלומים אחרים החייבים בניכוי מס במקור, עליכם לפתוח תיק ניכויים במשרד השומה באזור בו מתנהל העסק, לדווח לפקיד השומה על השכר והתשלומים ולהעביר לפקיד השומה מדי חודש את המס שנוכה במקור, באמצעות הבנק.

הסברים והנחיות ניתן לקבל מפקיד השומה או באתר רשות המסים במידע למעסיקים. באתר ניתן למצוא גם הנחיות לגבי תיקוני חקיקה, עמדת הרשות בנושאים מקצועיים וכן הנחיות לדיווחי הדוחות השנתיים בכל הקשור לניכוי במקור שבוצעו במהלך השנה.

### 5. הגשת דו"ח שנתי על ההכנסות

שנת מס מתחילה ב-1 בינואר ומסתיימת ב-31 בדצמבר. עליכם למלא ולהגיש דו"ח שנתי על הכנסותיכם והוצאותיכם לשנת המס שהסתיימה, עד ה-30 לאפריל לאחר תום שנת המס.

אם הנכם חייבים בהגשת דוח באופן מקוון או מנהלים מערכת ספרים בשיטת החשבונאות הכפולה תוכלו להגיש את הדו"ח עד 31 למאי, בשנה שלאחר תום שנת המס.

אם נבצר מכם להגיש את הדו"ח במועדים הנ"ל, עליכם לפנות מראש בבקשה מנומקת לפקיד השומה בבקשת ארכה להגשת הדו"ח.

אם הנכם חייבים בהגשת דוח מקוון עליכם למלא באמצעות אתר האינטרנט של רשות המסים או באמצעות מי שמייצג אתכם, להדפיס אותו ולהגישו למשרד השומה כשהוא חתום.

בחוברת "דע זכויותיך וחובותיך", אותה ניתן לקבל גם במשרד השומה ניתן למצוא פרטים לגבי חבותכם בדוח מקוון או ידני, מילוי הדו"ח, ניכויים וזיכויים המגיעים לכם וכן הוראות חוק נוספות העשויות לעניין אתכם. אם הנכם בעל עסק קטן, שהכנסתו השנתית אינה עולה על 60,000 ש"ח, יש באפשרותכם להגיש דוח מקוצר בן עמוד אחד בלבד (טופס 137 - דו"ח וחשבון שנתי מקוצר ליחיד בעל עסק קטן), אותו ניתן להגיש במקום הדוח השנתי המקיף (טופס 1301).

ז המקוצר מתייחס לבעלי עסקים שהכנסתם השנתית מגיעה אישית אינה עולה על 60,000 ש"ח ולכן הזוג יש על עבודה או קצבה מהן נוכה מלוא המס וכן הוא אינו חייב בהגשת דוח בגין הכנסה זו. נציין, כי הכנסות משוק ההון שנוכה מהן מלוא המס ואין חובת הגשת דוח בגינן, לא יפגעו בזכאות להגשת דוח מקוצר.

החייבים בהגשת דוח מקוון ועומדים בקריטריונים להגשת הדוח המקוצר כפי שמפורטים בטופס, יוכלו למלא את הדוח באופן מקוון - [שידור דו"ח שנתי מקוצר ליחיד בעל עסק קטן](#).

## 6. סגירת עסק

על מנת להודיע על הפסקת פעילות העסק עליכם למלא את [טופס 2550 - דרישת פרטים בדבר סגירת עסק/משלח יד](#) ולהגישו לפקיד השומה אצלו מתנהל התיק. עם קבלת ההודעה, יודיע לכם פקיד השומה על כל ההליכים שעליכם לבצע על מנת לאפשר את סגירת התיק במס הכנסה.

## 7. ייצוג בפני רשויות המס

בהתנהלותכם מול פקיד השומה הנכם רשאים (אך לא חייבים) להיות מיוצגים על ידי רואה חשבון, יועץ מס או עורך דין. לתשומת לבכם, עם פתיחת העסק עליכם לדווח על כך גם למוסד לביטוח הלאומי.

דף זה עודכן לאחרונה בתאריך 21.01.2020