

אל תפוצה: א', נצ' (1), ב' (3), ג' (3), ד' (1), ו'

הוראת ביצוע מס' 11/2001 - גביה

הנדון: ייזום הליכי פירוק/פש"ר

במטרה להגביר את הגביה מונה ע"י הנציב צוות מיוחד שבין המלצותיו ייזום פעולות מצד האגף לפירוק/פש"ר כנגד חייבים בעלי חובות מהותיים.

עקרונות הליכי העבודה, כפי שיפורטו בהמשך, מושתתים על השלבים השונים של ייזום הליכי פירוק/פש"ר, החל מרגע בחינת החייב כ"מועמד" להליכי פירוק/פש"ר וכלה בפירוק/פש"ר, כלהלן:

1. אבחון החייב כ"מועמד" להליכי פירוק/פש"ר והעברת המידע

- 1.1 היחידה לפירוקים תאתר נישומים – חייבים, בהתאם לשאילתא חדשה שנבנתה לצורך כך (בתלם מס' 238), ותנפיק רשימה של חייבים אשר על פי חתך נתוניהם הינם מועמדים לפירוק/פש"ר.
- 1.2 הקריטריונים לאיתור החייבים יכללו, בין היתר, חובות למס הכנסה, אי דיווחים למע"מ, אי הגשת דוחות וכן ענפי פעילות אשר מצויים בקשיי נזילות.
- 1.3 את נתוני הרשימה תעביר היחידה לפירוקים לידי פקיד השומה בו מנוהל תיק החייב.
- 1.4 לכל משרד שומה ומיסוי מקרקעין תקבע מכסת תיקים לטיפול בכל יחידת זמן וזאת על מנת למנוע עומס ו"צווארי בקבוק", (בשלב ראשון תקבע המכסה ע"י היחידה לפירוקים בנמ"ה, כ

30 תיקים לרבעון אשר יהוו את המאגר הפוטנציאלי לבדיקה
(בכל משרד).

2. בדיקת נתונים נוספים של החייב ע"י פקיד השומה

2.1 ראש ענף פירוקים במשרד הרלבנטי יבצע בדיקת נתונים
נוספים לגבי רשימת החייבים, אשר יכללו, בין היתר, את
הנתונים הבאים:

2.1.1 בדיקת מצבת נכסי החייב.

2.1.2 בדיקת פעולות שבוצעו בעבר לאכיפת החוב והאם
מוצו כל הליכי הגביה האפשריים.

2.1.3 במקרה של חברה, יש לבצע בדיקת שעבודים הקיימים
על נכסי החייב לטובת צד ג' וזאת באמצעות פניה
לרשם החברות לקבלת פירוט השעבודים.

2.1.4 מספר העובדים המועסקים בעסק החייב.

2.1.5 מצב הטיפול השומתי בתיק החייב.

2.2 ראש ענף פירוקים במשרד יעדכן את היחידה לפירוקים וכן
את הגובה הראשי במשרדו באשר לתוצאות בדיקתו.

2.3 ראוי לציין, כי ייתכנו מצבים בהם לחייב חובות במערכי מס
שונים (ניכויים, מס הכנסה, מיסוי מקרקעין וכד'), המצויים
במשרדים שונים, ומוטל על ראש ענף פירוקים בו נערכה
הבדיקה, כאמור לעיל, לעדכן את הגובים הראשיים במשרדים
בהם לחייב קיימים חובות נוספים ולעדכןם כי מתקיימת
בדיקה לנקיטת הליכי פירוק/פש"ר, כאמור.

3. בדיקת מערך הנתונים ע"י היחידה לפירוקים

3.1 לאחר קבלת הנתונים הנוספים תערוך היחידה לפירוקים
בדיקה נוספת על בסיס הנתונים הקיים ותחליט האם יש מקום
להתחיל בהליכי פירוק/פש"ר נגד החייב.

בהחלטתה, תבחן היחידה לפירוקים את יעילות הליך הפירוק/פש"ר לעומת סכום החוב וזאת, בין היתר, לפי מבחנים כגון –

3.1.1 מיצוי כל הליכי הגביה הניתנים לביצוע.

3.1.2 מצבת השעבודים של החייב.

3.1.3 מצבת הנכסים אשר בבעלות החייב.

3.2 היחידה לפירוקים תעביר החלטתה לידי פקיד השומה הרלבנטי ולידי כל הנוגעים בדבר.

4. הוצאת מכתב התראה לפני נקיטת הליכי פירוק/פש"ר

4.1 אם הוחלט כי יש לנקוט הליכי פירוק/פש"ר נגד חייב, יבוצע הליך של הכנת מכתב התראה לחייב באופן הבא:

4.1.1 ראש ענף פירוקים, בתיאום עם היחידה לפירוק, יכין נוסח מכתב התראה לחייב כי עליו לשלם את חובות תוך 21 ימים מיום מסירת המכתב (להלן: "תקופת ההתראה").

המכתב ייחתם ע"י הגובה הראשי, אשר העתקו יישלחו לידי פקיד השומה/ממונה אזורי, היחידה לפירוקים, ראשי ענפים במשרדים בהם קיימים לחייב חובות.

4.1.2 על המשרד הרלבנטי לבצע מסירה ביד של המכתב ע"י שליח לכתובתו של החייב.

4.1.3 יש לוודא, כי על אישור המסירה ירשם שמו ופרטיו של מקבל המסירה וכן חתימתו.

ראוי לציין, כי במידת הצורך, גם הנחה של מכתב ההתראה מתחת לדלת המען הרשום של החייב נחשבת למסירה, אולם אופן מסירה זה ייעשה במקרים מיוחדים ובתיאום עם היחידה לפירוקים.

4.1.4 עם הוצאת מכתב ההתראה ראש ענף הפירוקים יבצע רישום מתאים בתיק החייב בשאילתת MKIF לפיו כנגד החייב הוחל בנקיטת הליכי פירוק/פש"ר וזאת על מנת למנוע מצב בו ייעשו פעולות בתיק ללא תיאום וידיעת ראש ענף פירוקים.

5. הגשת בקשת פירוק/פש"ר

5.1 אם לאחר תקופת ההתראה לא ארעו אירועים אשר בעתיים יש לעכב הגשת בקשת הפירוק/פש"ר, תוגש בקשה מתאימה לבית המשפט, על ידי היחידה לפירוקים.

5.2 במהלך התקופה שבין הגשת הבקשה ועד למועד הדיון בבקשה בפני בית המשפט, יערך עידכון שוטף בין כל הצדדים הנוגעים לטיפול בתיק החייב.

6. הליכים לאחר מועד מתן צו פירוק/כינוס לחייב

6.1 יבוצע טיפול שוטף על ידי ראש ענף פירוקים וגורמים רלבנטיים במשרדים, באותו אופן בו מתבצע הטיפול השוטף בכל תיק פירוק/פש"ר אחר והכל כפי שנקבע בהוראת ביצוע 16/98.

6.2 במסגרת היחידה לפירוקים יבוצע מעקב שוטף אחר הליך הפירוק/פש"ר תוך עידכון כל הגורמים הנוגעים להליך.

6.2 היחידה לפירוקים תפעל למינוי מפרק/נאמן המקובל עליה.

7. ביטול הוראת ביצוע מספר 22/99

הוראת ביצוע זו מבטלת את הוראת ביצוע מספר 22/99.

8. אחריות

פקידי שומה, ממונים איזוריים, מנהל היחידה לפירוק, כינוס נכסים ופש"ר וגובים ראשיים אחראים לביצוע הוראה זו.

ב ב ר כ ה

נציבות מס הכנסה ומיסוי מקרקעין