



י"ח אייר, תשע"ד
18 מאי, 2014

הוראת ביצוע מס הכנסה מס' 6/2014 – רשות המסים **הנדון: נוהל מתן ארכות להגשת דוחות מס הכנסה לשנת המס 2013**

כללי

הנוהל להלן, יהיה בתוקף לגבי דוחות לשנת המס 2013. הארכות המרוכזות תינתנה למייצגים המוגדרים במחשב כ"מייצג ראשי" בלבד.

1. המועד החוקי

1.1 המועד החוקי להגשת הדוחות לשנת המס 2013 בהתאם להוראות פקודת מס הכנסה (להלן: הפקודה) הינו כדלקמן:

- יחידים המגישים דוחות המבוססים על מערכת חשבוניות לפי שיטת החשבונאות הכפולה, יחידים החייבים בהגשת דו"ח "מקוון" לפי סעיף 131 (ב2) ונאמנים החייבים בהגשת דו"ח נאמנות
 - שאר היחידים
 - חברות
- עד ליום 31.5.2014
- עד ליום 30.4.2014
- עד ליום 31.5.2014

1.2 במטרה לאפשר קבלת כלל האישורים הרלוונטיים לדוחות השנתיים לשנת 2013, הוחלט לדחות את מועד הגשת הדו"ח, ליחידים החייבים בהגשת דו"ח "מקוון" לפי סעיף 131 (ב2), עד **ליום שני ה- 30.6.2014**.

1.3 בעקבות דחיית המועד להגשת הדו"ח ה"מקוון" ליחידים העונים על דרישות החוק, הוחלט לדחות גם את מועד הגשת הדו"ח השנתי לשנת המס 2013, ליחידים החייבים בהגשת דו"ח, **שאינם חייבים בדו"ח "מקוון"**, עד ליום **חמישי ה- 29.5.2014**.

1.4 יצוין כי שיעור המכסות אותן נדרשים המייצגים להגיש במועדים הרלוונטיים זהה לאלו שהיו בשנה שעברה.

1.5 בהתאם להחלטת מנהל רשות המסים יכללו במסגרת נוהל מתן הארכות גם דוחות יחידים ששודרו על ידי המייצג באמצעות האינטרנט, הוגשו ונקלטו במשרדי השומה, כחלק מהדוחות הנמדדים ל"מייצג משדר". מועד ההגשה יהיה המועד בו הוגשו הדוחות במשרדי המס.



1.6 יחד עם זאת, רשות המסים מעודדת את המייצגים להשתמש בשירותי המחשב של שע"מ ולשדר דוחות באמצעותו.

שימוש ישיר במחשב שע"מ יוצר יתרונות רבים הן למייצגים והן לרשות המסים כמו קיצור לוחות הזמנים לקליטת הדוחות ועיבודם על כל המשתמע מכך (כך למשל לצורך הקדמת ביצוע החזרים והשלמת הגבייה). בנוסף, בכל הנוגע לקליטת דוחות מס, מערכת שע"מ הינה מערכת אינטראקטיבית הערוכה באופן המקטין את הטעויות שעשויות ליפול במילוי הדוחות ביחס לדוחות הממולאים באמצעות האינטרנט.

2. דו"ח שנתי למס הכנסה ליחיד המוגש באופן מקוון

בהתאם להוראות סעיף 131(ב2) לפקודת מס הכנסה, נקבע כי **יחיד** החייב בהגשת דו"ח שנתי למס הכנסה, שהייתה לו במהלך השנה שחלפה הכנסה מעסק, ממשלח יד, ממשכורת או מחקלאות, נדרש להגיש את הדוח השנתי באופן מקוון.

תקנות מ"ה מכוח סעיף 131(ב2)(1) לפקודה מעניקות **פטור מהגשת דו"ח "מקוון" ליחידים**. תקנות אלו פוטרות אוכלוסיות מסוימות מהגשת דו"ח "מקוון" ומאפשרות להן להגיש את הדו"ח באופן ידני.

2.1 דו"ח "מקוון" הינו דו"ח המוגש באחד מהאמצעים הבאים:

- **שידור דרך מערכת המחשב של רשות המסים** - מיועד למייצגים המקושרים לשע"מ בלבד.
- **שידור באמצעות אתר האינטרנט של רשות המסים** - אפשרות זו פתוחה לכלל היחידים מגישי הדוחות.

2.2 בכל מקרה, דו"ח יחשב כדו"ח שהוגש רק לאחר שנמסר חתום למשרד השומה, כולל כל הצרופות הרלוונטיות.

3. עיצום כספי (סעיף 195ב לפקודה)

3.1 בהתאם להוראות הפקודה, איחור בהגשת דו"ח שנתי מחייב הטלת קנס איחור בהגשת דו"ח לפי סעיף 188 לפקודה.

3.2 סעיף 195ב לפקודה, קובע קנס בגין איחור בהגשת דו"ח "מקוון", ליחיד החייב בדו"ח. קנס זה נקרא "עיצום כספי".

3.3 בהתאם לחוק מוטל העיצום הכספי על כל חודש פיגור בהגשת הדו"ח השנתי המקוון. סכום העיצום בשנת 2014, ליחיד, הוא 1,180 ₪ **לחודש איחור מלא**. יחיד המחויב בעיצום כספי כאמור נדרש לשלם אותו תוך 30 יום. לחילופין הוא רשאי להגיש השגה בכתב תוך 30 יום, מיום קבלת ההודעה על העיצום.

3.4 יש לציין כי תיקוני דוחות עשויים לשנות את הקביעה לגבי חובת הגשת הדו"ח המקוון. לכן, נקבעו הכללים הבאים בעת ביצוע שינויים:



3.4.1 במקרה של תיקון דו"ח שבעקבותיו התברר כי היחיד אינו חייב בהגשת דו"ח מקוון, (בניגוד למה שנקבע בגרסה הקודמת של הדו"ח), תתבצע באופן אוטומטי המרה של העיצום הכספי שהוטל לפי סעיף 188 לפקודה, לקנס דו"ח לפי סעיף 188(א) לפקודה.

3.4.2 הוגש דו"ח באיחור ועל פי הנתונים בו נמצא כי אינו חייב בהגשת דו"ח מקוון, יוטל קנס דוח לפי סעיף 188 (א) לפקודה. אם לאחר תיקונו נמצא כי היה חייב בהגשת דוח מקוון, יועבר הדוח לשיקול דעת הרכז. לצורך זה על הרכז לעשות שימוש בשדה 230 בשומה (בשאלתא ISUM). הסברים נוספים לעניין זה פורטו בהוראת 5/2014ביצוע בנושא: "ניתוב שלב א" מיום 31.3.2014.

3.5 יחיד החייב בדו"ח "מקוון" שהגיש דו"ח "ידני" (דו"ח שאינו "מקוון") או שהגיש גרסת דו"ח "מקוון" לא מעודכנת, **יבוטל אישור קבלת הדו"ח** ויראו את היחיד כאילו לא הגיש דו"ח. יחיד זה יקבל מכתב בנושא, בו יצוין כי הוא חייב בדו"ח "מקוון".

3.6 לתשומת לבכם, בשלב מדידת אחוזי ההגשה ומתן הארכות במסגרת הסדר הארכות נקבעת ארכה למועד הבא, **רק לדוחות שטרם הוגשו**.

אישור ההגשה לדוח שהוגש באופן "ידני" ובדיעבד הסתבר שהיה אמור להיות מוגש "מקוון", יבוטל. דו"ח זה נותר עם תאריך ארכה קודם, ולכן יתכן שהגשת הדו"ח ה"מקוון" תהיה לאחר מועד הארכה - במקרה זה יוטל עיצום כספי.

על מנת להימנע מהטלת עיצום כספי, מתבקש כל מייצג לבדוק לפני הגשת כל דו"ח האם היחיד חייב בדו"ח "מקוון" או לא.

4. קנסות בגין איחור בהגשת דוח (סעיף 188 לפקודה)

4.1 כאמור בסעיף 3.1 להוראת הביצוע, בהתאם לסעיף 188 יוטלו קנסות לגבי פיגור בהגשת דו"ח שנתי על:

- יחידים שאינם חייבים בדוח מקוון
- או דוחות של חברות
- או בגין הצהרות הון, שיוגשו באיחור.

קנס זה מוטל בעד כל חודש פיגור. אם אחד הדוחות כאמור מוגש באיחור מעבר לארכה שאושרה לו מוטל כפל קנס.

4.2 קנסות כאמור בגין פיגור בהגשת דו"ח שנתי מוטלים אחרי שידור נתוני הדוח במשרד השומה.

4.3 קנסות בגין פיגור בהגשת הצהרת הון מוטלים בתום כל רבעון איחור, ומעודכנים סופית עם קליטת הצהרת ההון במחשב שע"מ.



5. חוק "מס הכנסה שלילי"

5.1 בהתאם לסעיפים 7(א)(3) ו-17(ב)(2)(ב) בחוק להגדלת שיעור ההשתתפות בכוח העבודה ולצמצום הפערים החברתיים (מס הכנסה שלילי) התשס"ח - 2007, "שכיר" או "עצמאי" החייב בהגשת דו"ח על פי סעיף 131 לפקודה או שבן זוגו חייב בהגשת דו"ח כאמור, יהיה זכאי לקבלת מענק עבודה עבור שנת המס 2013, אם הדו"ח לשנה זו יוגש באופן "מקוון" עד 29 במאי 2014.

יובהר כי, יחידים כאמור אינם זכאים לפטור מהגשת דוח מקוון.

5.2 בשל ההחלטה לדחות את מועד הגשת הדו"ח, ליחידים החייבים בהגשת דו"ח "מקוון" לפי סעיף 131 (ב), עד ליום שני, ה- 30.6.2014, כאמור בסעיף 1.2 לעיל, דחיית מועד זה תחול גם לגבי סעיפים 7(א)(3) ו-17(ב)(2)(ב) לחוק האמור.

5.3 במטרה לסייע לציבור הנישומים המגישים תביעה לקבלת מענק עבודה ("מס הכנסה שלילי"), הוחלט כי יחיד החייב בהגשת דו"ח שנתי, שניתנה לו אורכה להגשת הדו"ח, רשאי להגיש את הדו"ח עד למועד הארכה שניתנה לו.

6. הסדר הארכות בהוראת ביצוע זו מתייחס לשלושה מסלולי דיווח:

- דיווח על ידי מייצגים מקושרים המשדרים את הדוחות השנתיים ישירות למחשב שע"מ.
- דיווח על ידי מייצגים המשדרים את הדוחות ליחידים באמצעות האינטרנט.
- מייצגים שאינם משדרים את הדוחות.

6.1 מדידת מספר הדוחות ששודרו לעניין מתן ארכות כאמור, תיערך על פי שני מסלולים:

6.1.1 דוחות ששודרו על ידי המייצג ישירות למחשב שע"מ.

6.1.2 דוחות ששודרו מייצגים עבור לקוחותיהם באמצעות האינטרנט.

מייצגים המשדרים דוחות באמצעות שני מסלולי דיווח אלה יוגדרו בהוראת הביצוע כ"מייצגים משדרים".

6.2 בשל אי זיהוי המשתמש ביישום לשידור דוח שנתי ליחידים באתר האינטרנט ייוחס דוח ששודר באמצעות האינטרנט למייצג:

6.2.1 לאחר שהדוח החתום וכל הצרופות הוגשו ובוצע לו אישור הגשה במשרד השומה.

6.2.2 אם המייצג מוגדר כמייצג ראשי של הלקוח במרשמי שע"מ בעת מדידת מהלך הארכות הראשון.



7. יתרונות למייצג המשדר דוחות באמצעות מחשב שע"מ

קיימים הבדלים בין דוח ליחיד ששודר באמצעות מחשב שע"מ לדוח ליחיד ששודר באמצעות האינטרנט, כדלקמן:

7.1 בשידור דוח ישירות למחשב שע"מ מזוהה המייצג באופן חד ערכי ולכן ניתן להגיב ולהעיר בנושאים שונים כך שהשידור יהיה נכון ומדויק יותר.

7.2 דוח ששודר באמצעות האינטרנט ממתין לניתוב בעת קליטתו במשרד השומה, לעומת דו"ח ששודר באמצעות מחשב שע"מ, אליו נשלחת הודעת השומה מייד לאחר ביצוע אישור הגשה במשרד.

7.3 בשונה מדוח ששודר באמצעות האינטרנט, בדוח ששודר באמצעות מחשב שע"מ מוצגת יתרת מס לתשלום. יתרה זו המתייחסת לכל תשלומי המס ששולמו על ידי הנישום במהלך השנה.

7.4 ההחזר בגין דו"ח ששודר באמצעות מחשב שע"מ עד סכום של 10,000 ₪, יושב לנישום לפני הניתוב.

8. ארכות מרוכזות למייצגים המשדרים דוחות

להלן מועדי הארכות שנקבעו:

מייצג משדר				
חברות *		יחידים		שלב
אחוז	מועד אחרון לשידור והגשה	אחוז	מועד אחרון לשידור והגשה	
20%	יום ה', 31.7.2014	15%	יום ב', 30.6.2014	א
50%	יום א', 30.11.2014	35%	יום א', 31.8.2014	ב
80% שידור ו-100% הגשה	יום ה', 26.2.2015	100%	יום א', 30.11.2014	ג

* **לא כולל** דוחות של מלכ"רים וחברות משפחתיות (לגביהם יערך חישוב לפי האחוזים שנקבעו למייצג שאינו משדר דוחות חברות).

8.1 ארכה למייצג משדר - יחידים

מייצג שמשנתף במהלך שידור דוחות, שישדר ויגיש לפקיד השומה עד **ליום שני ה- 30.6.2014 לפחות 15%** מהדוחות ליחידים (בהתאם לסוגי התיקים המוגדרים בסעיף 11 להוראת הביצוע להם הוזן עבורו ייפוי כוח למחשב שע"מ), יקבל ארכה להגשת יתרת הדוחות של לקוחותיו היחידים עד **ליום ראשון ה- 31.8.2014**.



למייצג משדר דוחות, שעמד במכסה האמורה לשידור דוחות שישדר ויגיש עד **ליום ראשון ה- 31.8.2014** לפחות 35% מהדוחות ליחידים הרשומים על שמו, תאושר ארכה לשידור והגשה של יתרת דוחות לקוחותיו היחידים עד **ליום ראשון ה- 30.11.2014**.

תיקים המסווגים כסוג תיק 30 - בעלי שליטה בחברות או להלן מנהלי חברות, לא יילקחו בחשבון לעניין מכסת דוחות יחידים (כמפורט בסעיף 11.1.1 להלן).

האמור לעיל מתייחס לכלל היחידים הפעילים (ראה סעיף 11.1 להלן) - הן אלה המגישים דוחות המבוססים על מערכת חשבונות לפי השיטה הכפולה והן אלה המגישים דוחות המבוססים על מערכת חשבונות חד צידית.

8.2 ארכה למייצג משדר – חברות

8.2.1 מייצג שישתתף במהלך שידור דוחות, שישדר ויגיש עד **ליום חמישי ה- 31.7.2014** לפחות 20% מדוחות החברות הפעילות הרשומות על שמו במרשם המייצגים, יקבל ארכה אוטומטית להגשת יתרת דוחות החברות המיוצגות על ידו עד **ליום ראשון ה- 30.11.2014**.

למייצג משדר שעמד במכסה האמורה לשידור דוחות, שישדר ויגיש עד **ליום ראשון ה- 30.11.2014** לפחות 50% מהדוחות לחברות, תאושר ארכה לשידור והגשה של יתרת דוחות החברות המיוצגות על ידו עד **ליום חמישי ה- 26.2.2015**.

מייצג שישדר 80% מדוחות החברות ויגיש 100% מדוחות החברות עד 31 למרץ 2015 יראוהו כמי שעמד בהסדר הארכות.

8.2.2 **ביטול ארכות למייצג משדר שלא עמד בהסדר הארכות (במהלך האחרון)** – לתשומת לבכם בתחילת חודש **אפריל 2015** תיערך בדיקה האם המייצג עמד בהסדר הארכות. אם מייצג לא עמד בהסדר הארכות, יבוטלו הארכות לתיקי החברות שבין לקוחותיו עבורן לא הוגשו דוחות עד 31.3.15. המועד שיקבע לחברות אלה יהיה זהה למועד האחרון להגשת דוחות חברות למייצג שאינו משדר 29.1.2015.

8.3 מלכ"רים וחברות משפחתיות

נוהל מתן ארכות ללקוחותיו של מייצג המשתתף במהלך שידור דוחות כאמור, שהם מלכ"רים, ו/או חברות משפחתיות, יערך בנפרד לפי האחוזים שנקבעו למייצג שאינו משדר דוחות, כפי שיפורט בסעיף 10 להלן.

8.4 הערות כלליות

8.4.1 בשל חובת הגשת דוח מקוון ליחידים, ניתן לשדר דוחות ליחידים משנת 2008 ואילך, גם אם חלף מועד הארכה.

8.4.2 דוחות **שישודרו ולא יוגשו פיזית עד למועד הארכה לפקיד השומה**, לא יכללו בהסדר המיוחד של דוחות משודרים והמייצג לא יקבל את הארכה המיוחדת הניתנת למייצגים משדרים.



8.4.3 מייצג שלא יעמוד במכסת הדוחות הנדרשת, במהלך הארכה הראשון או השני, לא ייכלל במהלך הארכה הבא.

9. ארכות מרוכזות למייצגים לא משדרים

להלן מועדי הארכות שנקבעו:

מייצג לא משדר				
חברות		יחידים		שלב
אחוז	מועד אחרון להגשה	אחוז	מועד אחרון להגשה	
25%	יום ה', 31.7.2014	30%	יום ב', 30.6.2014	א
60%	יום א', 30.11.2014	60%	יום ה', 31.7.2014	ב
100%	יום ה', 29.1.2015	100%	יום א', 31.8.2014	ג

9.1 ארכות למייצג לא משדר - יחידים

למייצג שיגיש עד ליום שני ה- 30.6.2014 לפחות 30% מהדוחות בתיקים הרשומים על שמו במרשם המייצגים (בהתאם לסוגי התיקים המוגדרים בסעיף 11.1 להלן) תאושר ארכה להגשת יתרת הדוחות עד ליום חמישי ה- 31.7.2014.

למייצג שיגיש עד ליום חמישי ה- 31.07.2014 לפחות 60% מהדוחות הרשומים על שמו, תאושר ארכה נוספת להגשת יתרת הדוחות עד ליום ראשון ה- 31.08.2014.

האמור לעיל מתייחס לכלל היחידים הפעילים (ראה סעיף 11.1 להלן) - הן אלה המגישים דוחות המבוססים על מערכת חשבונות לפי שיטה הכפולה והן אלה המגישים דוחות המבוססים על מערכת חשבונות חד צידית.

תיקים המסווגים כסוג תיק 30 - בעלי שליטה בחברות או מנהלי חברות, לא יילקחו בחשבון לעניין מכסת דוחות יחידים (ראה סעיף 11.1.1 להלן).

9.2 ארכות למייצג לא משדר - חברות ומלכ"רים

למייצג שיגיש עד ליום חמישי ה- 31.7.2014 לפחות 25% מדוחות החברות הפעילות והמלכ"רים הרשומים על שמו במרשם המייצגים, ירשמו ארכות לשאר החברות והמלכ"רים הרשומים על שמו במרשם המייצגים עד ליום ראשון ה- 30.11.2014.

למייצג שעמד בתנאי כאמור ויגיש עד ליום ראשון ה- 30.11.2014 לפחות 60% מדוחות החברות המלכ"רים, ירשמו ארכות להגשת יתרת הדוחות עד ליום חמישי ה- 29.1.2015.



9.3 הערות - כללי

9.3.1 דוחות שלא יוגשו פיזית עד למועד הארכה לפקיד השומה, לא יכללו בנוהל מתן הארכות למייצג שאינו משדר והמייצג לא יקבל את הארכה בגינם.

9.3.2 מייצג שלא יעמוד במכסת הדוחות הנדרשת, במהלך הארכה הראשון או השני, לא ייכלל במהלך הארכה הבא.

10. טבלה מרכזת של ארכות

להלן טבלה מרכזת של עיקרי הנוהל, תוך פירוט תאריכי השלבים במהלך ואחוז ההגשה הנדרש:

סוג הנישום				
חברות		יחידים		
מייצג המשדר דוחות*	מייצג שאינו משדר דוחות	מייצג המשדר דוחות	מייצג שאינו משדר דוחות	שלב
20% - 31.7.2014	25% - 31.7.2014	15% - 30.6.2014	30% - 30.6.2014	א
50% - 30.11.2014	60% - 30.11.2014	35% - 31.8.2014	60% - 31.7.2014	ב
100% - 26.2.2015	100% - 29.1.2015	100% - 30.11.2014	100% - 31.8.2014	ג

* לא כולל דוחות של מלכ"רים וחברות משפחתיות (לגביהם יערך חישוב לפי האחוזים שנקבעו למייצג שאינו משדר דוחות חברות).

אחרי כל מועד מתבקש המייצג לבדוק אם לקוחותיו קיבלו ארכה במהלך האוטומטי או לא. מייצג שעמד במיכסה ומסיבות כלשהן לא נרשמה ארכה ליתרת לקוחותיו מתבקש לפנות למרשם המייצגים לפי מספרי הטלפון והפקס הרשומים בסעיף 14.3 להוראה זו.

11. סוגי התיקים הנמדדים במסגרת נוהל הארכות המרוכזות

11.1 האמור בסעיפים 8 - 10 לעיל חל לגבי תיקים החייבים בהגשת דוחות המופיעים במרשם המייצגים ביום ביצוע מהלך הארכות במחשב.

להלן סוגי התיקים המשתתפים במהלך הארכות המרוכזות:

- יחידים - 20, 40, 41, 42, 43, 52, 53, 92, 93, 94, 97.
- 45 (נאמנויות).
- חברות - 61, 62, 63, 64; מלכ"רים - 84, 85, 88.

כמו כן נבדקים במהלך הארכות המרוכזות סוגי תיק 96 ו-13 (יחידים) וסוג תיק 77 (חברות) בתנאי שהם חייבים בהגשת דוחות לשנת המס 2013.



11.1.1 במהלכים המרוכזים המבוצעים ע"י שע"מ, יקבל מנהל חברה/ בעל שליטה בחברה (המסווג כסוג תיק 30) ארכה החופפת לארכה של החברה אם הוא זכאי לארכה על פי הקריטריונים בהוראת הביצוע.

המידע על עצם היותו של יחיד בעל מניות נלקח מתוך הנתונים שהוזנו בשנה קודמת בשאלתא I214, בהתאם לנתונים שנרשמו בדוח השנתי של החברה.

השנה הורחב בסיס הנתונים למידע הנלקח גם מנתוני רשות התאגידים לגבי בעלי שליטה בחברה שלהם סוג תיק 30.

מנהל חברה במספר חברות יקבל ארכה אוטומטית עפ"י החברה שלגביה נקבע המועד המאוחר ביותר להגשת הדו"ח.

מנהל חברה שתיקו אינו מוגדר כסוג תיק 30 והוא "בעל שליטה", יפנה לפקיד השומה לקבלת ארכה שחופפת את הארכה של החברה ולבדוק האם יש צורך בשינוי סיווג התיק, במקרה בו ארכה כאמור לא אושרה במהלך המרוכז מסיבה טכנית (כמו למשל חוסר קישור כאמור, בין בעל השליטה והחברה במחשב שע"מ) **יש לפנות לפקיד השומה לקבלת הארכה או לביטול הקנס או העיצום הכספי שהוטל על הנישום, אלא אם קיימות סיבות מטריאליות שלפי שיקול דעת המשרד, מחייבות אי מתן ארכה זו.**

11.1.2 חוסר עדכון מרשם המייצגים לא יהווה עילה לביטול קנס בגין אי הגשת דו"ח במועד.

11.2 דוחות שיוגשו בתיקים ללא פעילות (להלן – "דוחות 0")

דוחות שיוגשו בתיקים המסווגים בשע"מ כתיקים הנדרשים בהגשת דוחות (סוגי תיקים פעילים המשתתפים במהלך ארכות המרוכזות), בהם **מתקיימים התנאים הבאים במצטבר, לא יילקחו בחשבון במניין הדוחות שהוגשו, לצורך חישוב אחוז ההגשה** (יופחתו מהמונה ולא יופחתו מהמכנה לצורך קביעת אחוז הגשת הדוחות).

- אין מחזור למס הכנסה.
- אין הכנסה חייבת.
- אין מחזורי עסקאות ותשומות במע"מ.
- לא חולק דיבידנד במהלך השנה.
- לא נוכה מס במקור במהלך השנה.
- לא נוכה או שולם עבור הוצאות עודפות במהלך השנה (שדות 072 ו-012, בדו"ח השנתי).
- אין הפסד שקוּזז השנה מההכנסות (שדה 286 – דו"ח שנתי).
- החברה אינה חברה בית, בעלת הכנסות מהשכרה לפי שדה 084 בשנת המס.
- החברה אינה מוגדרת כחברה שהיא קרן נאמנות - תיק שמספרו מתחיל בספרות - 598.
- **קרנות הון סיכון שסוג התיק שלהם מתחיל ב- 500.**

11.2.1 האמור בסעיף 11.2 לעיל, לא חל על תיקי מלכ"רים.



11.2.2 בדוחות כאמור שהוגשו למשרד השומה ולא שודרו ע"י המייצג, יבדקו הקריטריונים בסעיף 11.2 לעיל בדיעבד - לאחר שידורים ע"י משרד השומה, וחישוב אחוז ההגשה יעודכן בהתאם.

11.2.3 הטיפול בפניות לעניין דוחות 0

במקרים חריגים בהם דוחות לא נלקחו בחשבון במניין הדוחות שהוגשו והמייצג סבור שיש מקום לכלול אתם ככאלה, ניתן לפנות לחטיבת שירות לקוחות - מחלקת שירות ישיר - מרשם המייצגים בהתאם למספרי הטלפון הרשומים בסעיף 14.3 להוראה.

לדוגמא במקרים בהם :

- דוחות בהם קיימים נכסים והתחייבויות במאזן וכו'.
- דוחות שיוגשו בתיקים שהמייצג / נישום הגיש, למשרד השומה בקשה לסגירת התיק (על גבי טופס 2550) ומסיבות שאינן תלויות בו משרד השומה לא סיווג את התיק כבלתי פעיל.
- דוחות בתיקי עוסקים שהם חלק מאיחוד עוסקים, שבהם לא שויכו המחזורים לעוסקים.

11.2.4 תיקים העומדים בקריטריונים כאמור בסעיף 11.2 לעיל, מצביעים על אי פעילות ואמורים להיות מסווגים כבלתי פעילים.

על מנת שמשרד השומה יוכל לשקול האם לסגור תיקים אלה ולסווגם (בשלב ראשון) כתיקים בלתי פעילים, על המייצג / הנישום להודיע לפקיד השומה על הפסקת הפעילות העסקית על גבי טופס מס' 2550 - "דרישת פרטים בדבר סגירת עסק / משלח יד".

11.3 דוחות ששודרו בסמל הנמקה 75 או 77

11.3.1 גם בשנה זו, דוחות שאינם מלאים אליהם לא צורפו כל המסמכים הנדרשים (לרבות שידור והגשת טופס 6111, תדפיסי שידור הדוחות ותדפיסי רווח הון באמצעות מחשב שע"מ) ששודרו עם סמל הנמקה 75 יילקחו בחשבון במניין הדוחות שהוגשו לצורך חישוב אחוז ההגשה.

סמל הנמקה זה גורם לעיכוב החזר המס במידה ומגיע לנישום ואי מתן אישור ניכוי מס במקור.

במטרה להימנע מהנמקה 75, מומלץ להגיש טפסי 6111 יחד עם הדוחות השנתיים.

11.3.2 לעומת זאת, דוחות ששודרו על ידי משרדי השומה עם סמל הנמקה 77 לא יילקחו בחשבון במניין הדוחות שהוגשו לצורך חישוב אחוז ההגשה (יופחתו מהמונה ולא יופחתו מהמכנה לצורך קביעת אחוז ההגשה).



11.4 דוחות בהם קיים אחד המחדלים האישיים הבאים לא יקבלו ארכות במהלך האוטומטי, אפילו אם המייצג עמד במהלכי הארכות:

11.4.1 לא הוגשו דוחות באחת משתי השנים הקודמות, לגביהם היה חייב בהגשה.

11.4.2 תיקים שקיים בהם קנס מינהלי שלא שולם.

11.4.3 תיקים הנמצאים בהליך פלילי.

11.4.4 חסימת ארכה על ידי משרד השומה.

לאורך השנים נהגנו לבדוק ליקוי נוסף המתייחס לאיחור בהגשת הדוחות בשנים קודמות, לפיו: "הדוחות בשתי השנים שקדמו לשנת המס, הוגשו יותר מ-30 יום אחרי תאריך הארכה שניתנה לתיק", **השנה הוחלט לא לבדוק ליקוי זה.**

דוחות אלה נמדדים לצורך מתן הארכה אך אינם זכאים לארכה.

11.5 אי החלת הסדר הארכות בפירוק ובהקפאת הליכים - כאשר נודע לפקיד השומה כי הוגשה בקשת פירוק או ניתן צו להקפאת הליכים במסגרת סעיף 350 לחוק החברות, יש לדרוש הגשת דו"ח מיידי מהחברה, אף אם החברה קיבלה ארכה להגשת הדו"ח, והכול בתנאי שחלף המועד החוקי להגשת דו"ח (31.5.2014).
הגשת הדו"ח מיידי נועדה לאפשר את הגדרת החוב למס הכנסה לצורך הגשת תביעת חוב במועד.

הודעה זו צריכה להיות ברורה וחד משמעית כדי שיוסר כל ספק לגבי המועד שבו נדרש הנישום להגיש את הדו"ח ולא תתעורר אי הבנה בדבר המועד שנקבע.

11.6 אם יתגלו מקרים בהם הסדר הארכות ינוצל לרעה בכך שדוחות של חברות מפסידות יוגשו כנוהל בתקופת הארכה הראשונית ודוחות של חברות מרוויחות יוגשו מאוחר יותר וזאת כדי להימנע מיצירת בסיס חדש למקדמות, תמנע רשות המסים ממייצגים, אצלם תתגלה תופעה זו, להיכלל במסגרת הסדר הארכות המרוכזות.

12. ארכה להצהרת הון ליום 31.12.2013

12.1 מועד הגשת הצהרות ההון ל- 31.12.2013, יהיה המועד החוקי להגשה או המועד שנקבע להגשת הדו"ח השנתי בהתאם לארכה שניתנה, לפי המאוחר שבהם.

כל זאת למעט מקרים בהם החליט פקיד השומה לבטל את הארכה.

בכל מקרה בו נדרשה הצהרת הון, שאינה לתאריך 31.12.2013, אין לתת ארכה מעבר לקבוע בסעיף 135 לפקודה.

12.2 יודגש כי במידה ותיק כלשהו נמצא בתוכנית העבודה, אין מקום לאשר ארכה נוספת להצהרת ההון מעבר למועדים שצוינו לעיל.



13. שאילתה IDOM למייצגים - מעקב אחרי הגשת דוחות

שאילתה IDOM מאפשרת למייצגים המקושרים לשע"מ מעקב שוטף אחר מצב הגשת הדוחות ששודרו באמצעות מחשב שע"מ ואמורה לסייע בתכנון העמידה במכסת הארכות המרוכזות.

בשל הבדלים במערכת שידור הדוחות בשע"מ ובאינטרנט, יוצג מידע לגבי שידור הדוחות באינטרנט רק לאחר הגשת הדוח.

אפשרויות 1 – 4 מציגות מידע כללי לגבי מעקב הגשת דוחות או אפשרות מעקב אחרי שידור דוחות ישירות לשע"מ (באמצעות שאילתה ISUF).

לעניין הארכות מומלץ להשתמש באופציות המצויות תחת הכותרת "לצורך ארכות" (אפשרויות 5-8):

אפשרות 5 - "סטטיסטיקה של מצב הגשה (למהלך ארכות)" - פירוט נתונים על מספר דוחות שהוגשו מתוך סך כל הדוחות שחייבים בהגשה וכן האחוז שהוגש, מעודכן לרגע ביצוע השאילתה.

לאור מדידת דוחות שהוגשו לאחר שידור באמצעות האינטרנט, כחלק מהדוחות הנמדדים למייצג משדר, יוצגו במסך זה נתונים נוספים:

סך כל הדוחות ששודרו באמצעות האינטרנט, הוגשו ונקלטו במשרדי השומה (במידה והם רשומים כלקוחות המייצגים במרשמי בשע"מ) ובנוסף סה"כ דוחות 0 כולל נתוני הדוחות ששודרו באמצעות האינטרנט והוגשו.

אפשרות 6 - "רשימת תיקים הנכללים במהלך ארכות" - כוללת את רשימת התיקים הנכללים במהלך הארכות, תאריך הארכה ותאריכי הגשה, ורשימות מיוחדות למשל: רשימת תיקי בעלי שליטה (סוג תיק 30) המופיעים ברשימה נפרדת ולא נמדדים כחלק מהיחידים.

דוחות ששודרו באמצעות האינטרנט והוגשו למשרדי השומה יסומנו ברשימה בה מוצגים כל הדוחות הרלוונטיים לארכות בסימון מיוחד לאחר קליטתם במשרד השומה.

DI - דוח ששודר באמצעות האינטרנט והוגש.

GI - גירסה לא מתאימה.

כן יוצגו פרטים לגבי דוחות ששודרו באינטרנט ברשימת הדוחות ששודרו ונקלט אישור הגשה, ברשימת דוחות 0, רשימת סוג תיק 30 ורשימת תיקים שלא זכאים לארכה.

החל מהשנה תוצג גם רשימת התיקים שלא זכו ל"ארכה מקדימה" (בשל ליקוי אישי המוצג בסעיף 11.4). יש להגיש דוחות אלו בהתאם למועדים שנקבעו בהודעת רשות המסים בנושא "מועד הגשת הדוח לשנת 2013". רשימה זו מוצגת לעניין כלל הדוחות הזכאים לארכה בהוראה זו.

אפשרות 7 - "טבלת נתונים למהלכי ארכות מרוכזות" - מרכזת את תוצאות מהלכי הארכות לסוגיהן עם אפשרות לפירוט נוסף של מספרי הדוחות שנקלטו ואחוז הדוחות ששודרו ו/או הוגשו.

אפשרות 8 - "רשימת תיקים לפי מהלכי ארכות לשנת המס: _____" - ריכוז נתוני הארכות, מועדי הביצוע, תאריכי הארכות.

השאילתה בנויה באופן שיענה על שאלות צפויות של המייצגים בנושא הארכות ואופן השימוש בה קל וידידותי.



14. הטיפול בארכות מרוכזות

- 14.1 מייצג אשר לא יעמוד במכסות שנקבעו מכל סיבה שהיא רשאי לפנות למרשם המייצגים שלו שיקול הדעת בנושא ארכות למייצגים.**
- 14.2 הארכות בהתאם לנוהל הארכות המרוכזות למייצגים, תינתנה למי שמופיע במרשם המייצגים כמייצג ראשי של הנישום ביום ביצוע מהלך הארכות במחשב.**
- 14.3 במקרים בהם יש מספר מייצגים של אותו משרד (סניפים אזוריים למשל) תינתן התייחסות נפרדת לכל מספר מייצג.**
- 14.4 לצורך בירורים בנושא קבלת ארכה אוטומטית למייצג יש לפנות למרשם המייצגים: באמצעות תא הדואר האלקטרוני LAMEYAZEG@TAXES.GOV.IL.**
- או באמצעות "מרכז המידע והשירות הטלפוני של רשות המסים" באחד ממספרי הטלפון הבאים:**
02-5656400 או כוכבית מסים (*4954) או 1-222-4954.
בימים א' - ה' בין השעות 8:15 – 16:00.

15. הטיפול בארכות הפרטניות במשרדי השומה

- 15.1 הסדר הארכות המרוכזות מיועד לצמצם את הצורך בטיפול בנושא הארכות במשרדי השומה. כדי לאפשר מהלך תקין של הארכות המרוכזות למייצגים, מתבקשים משרדי השומה לדאוג לשדר את הגשת הדוחות למחשב מיד עם הגעתם, וכן להעביר מיידית דוחות השייכים למשרדי שומה אחרים, למשרד המתאים.**
- 15.2 במטרה לא לאפשר מתן ארכה למי שהדוחות שהגיש לקויים, יש להקפיד על דיווח מהיר לשע"מ. בשידור הדו"ח בסעיף שומה 00 עם קוד הנמקה 77.**
- 15.3 בקשת ארכה להגשת דו"ח עבור לקוח שלא עמד במועדים שצוינו בסעיפים 8 - 10 לעיל תידון במשרדי השומה ככלל, רק במקרים ספציפיים ומנומקים היטב.**
- 15.4 בקשת ארכה שהוגשה למשרד השומה, ע"י מייצג תוחזר לפונה אם אינו מופיע כמייצג במרשם המייצגים או שלא צורף אליה ייפוי כוח חתום ובר תוקף על גבי טופס 2279א. ניתן לבדוק האם מייצג כלשהו הוא מיופה כוח בתיק באמצעות שאילתה MZB.**
- 15.5 בבקשה לארכה בתיק חברה, יש להגיש את הבקשה על גבי טופס 1262 – תקציר דו"ח משוער לחברה שימולא וייחתם על כל פרטיו, על ידי רו"ח ו/או מנהל החברה כנדרש. טופס שלא מולא על כל פרטיו יוחזר למילוי נאות.**
- 15.6 ארכות להגשת דוחות תינתנה עפ"י שיקול דעת הרכז אם התקיימו התנאים הבאים:**
- 15.6.1 הוגש דו"ח משוער על הכנסה והוסדר המס על פיו.**
- 15.6.2 נעשה הסדר לגבי כל החובות עד למועד הגשת הבקשה.**



15.6.3 הוגשו כל הדוחות לשנות המס שלפני השנה לגביה מתבקשת הארכה.

15.6.4 אין לנישום תיק חקר פתוח בחקירות - מטריאלי או טכני, או חוב פתוח בקנס מנהלי. חריג לכלל זה הינם מקרים בהם ספרי העסק נלקחו ע"י החקירות ודרוש פרק זמן נוסף להגשת הדוחות.

15.6.5 אין לנישום מחדלים בנושא הגשת הצהרות הון קודמות.

15.6.6 בעת בדיקת מתן ארכה למנהל חברה / בעל שליטה יש לבדוק את הקשר בינו לבין החברה גם באמצעות שאילתא MRS או באמצעות מערכת "מרשם לאומי" המצויה באתר האינטרנט - נט של שע"מ תחת הנושא "מאגרי מידע מודיעין, חקירות ואכיפה".

15.7 פקיד השומה או סגנו בלבד מוסמכים במקרים ספציפיים ומנימוקים שירשמו, לסטות מהנוהל המפורט לעיל, ובלבד שבשום מקרה לא תאושר ארכה מעבר ליום 31.3.2015.

15.8 שאילתא AORM למשרדי השומה - נתונים על מצב המייצג לעניין הסדר הארכות

בשאלתה מוצגת טבלה לפי מספר מייצג. הטבלה זהה לזו המוצגת לעובדי מרשם המייצגים ולמייצגים המקושרים למחשב שע"מ, (מייצגים צופים במידע כל אחד עבור עצמו בלבד).

בטבלה המוצגת בשאלתא מפורטים הנתונים הבאים:

- פירוט שנות מס,
- חלוקה ליחידים וחברות,
- חלוקה לשלבים בהסדר הארכות בהתאם למייצג משדר או לא משדר - מסומנים בקודים \ שונים, ניתן לקבל תרגום של הקודים לאחר הקשה על מקש F6.
- פירוט ארכות בדידות שאושרו על ידי מרשם המייצגים למייצג המסומן באות "ב".

15.9 שאילתא IORC - טיפול בארכות במשרדי השומה

שאלתה IORC מאפשרת לעובדי משרדי השומה לטפל בנושא הארכות לנישומים, ולקבל מידע, למשל: האם תיק מסוים קיבל ארכה למייצג במסגרת נוהל מתן ארכות למייצגים. באמצעות השאלתה ניתן לבצע מספר פעולות:

אפשרות ראשונה - שידור ארכה לתיק.

אפשרות שנייה - ביטול או הקטנת ארכה לתיק (במקרה שהדוח טרם הוגש), אפשרות זו מותרת רק לפקיד השומה או סגנו. הקטנת הארכה תגרום לכך שהנישום לא יקבל ארכה במהלכים האוטומטיים למייצגים.

אפשרות שלישית - דחיית הבקשה לארכה.

אפשרות רביעית - מניעת מתן ארכה במהלך האוטומטי לתיק בודד במשרדי השומה.

יודגש כי, במקרים בהם פקיד השומה אינו מעוניין שתינתן ארכה להגשת הדו"ח לשנת המס 2011 במהלכים האוטומטיים (כגון: במקרה שהתיק נמצא בחקירות או בהליכי פירוק או הקפאת הליכים), ניתן לסמן חסימת מתן ארכה.

יש לבצע חסימה זה לפני שמועדי הארכות מתעדכנים במחשב.



המהלך הממוחשב הראשון בהתאם להסדר הארכות המרוכזות, מתבצע ליחידים בתחילת חודש יולי של כל שנה ולחברות בתחילת חודש אוגוסט של כל שנה.

עדכון כאמור בשאילתה IORC, יגרום לכך שבעת ביצוע המהלכים הממוחשבים של עדכון הארכות המרוכזות, לא תינתן ארכה לתיקים אלה.

כמו כן, לא תינתן ארכה בתיק המנהל (סוג תיק 30) אם נחסם מתן ארכה בתיק החברה.

בתיקים אלה בהם נחסמה האפשרות למתן ארכה, ישלח מכתב למייצג המודיע לו כי תיק זו לא נכלל במהלך הארכות המרוכזות.

אפשרות חמישית - הצגת ארכות שניתנו לתיק.

אפשרות שישית - הצגת מכתבי ארכה שנשלחו לתיק, בעקבות עדכון באמצעות השאילתה.

15.10 בכל מקרה אם למרות האמור, יש לפקיד השומה טעמים סבירים לדרוש הגשת הדו"ח במועד מוקדם מהמועד שנקבע בארכה המרוכזת, עליו לפנות במכתב למייצג עם העתק לנישום ולהודיעו על המועד החדש שנקבע להגשת הדו"ח.

ניתן לתקן את התאריך בשאילתה IORC, או לציין זאת בעת שידור הדו"ח, בשדה 134 את התאריך שקבע פקיד השומה להגשת הדו"ח, כדי לבטל את הארכה.

15.11 ארכה בדידה להצהרת הון לתיק מסוים אם המייצג לא עמד במכסת הגשת הדוחות, תינתן במשרד השומה במקרים מיוחדים ולאחר שיקול דעת.

16. הארכת שעות קבלת קהל במשרדים

בתאריכים שלהלן, יהיו משרדי השומה פתוחים לקבלת קהל עד השעה 18:00, ולא יאוחר מזה, וזאת כדי לאפשר קבלת דוחות שנתיים לשנת המס 2013 במועדים הקובעים של מהלך הארכות המרוכזות:

יום ה' 29.5.2014	יום א' 31.8.2014	יום ד' 31.12.2014
יום ב' 30.6.2014	יום ג' 30.9.2014 *	יום ה' 29.1.2015
יום ה' 31.7.2014	יום א' 30.11.2014	יום ה' 26.2.2015

* יודגש כי מועד זה אינו אחד המועדים להגשת דוחות כמוצג בסעיפים 8-10 להוראת הביצוע.



אחריות .17

17.1 מחלקת שירות ישיר בחטיבת שירות לקוחות אחראית על ביצוע נוהל הארכות המרוכזות.

17.2 פקידי השומה אחראים על ביצוע נוהל הארכות הפרטניות ועל פתיחת המשרדים לקבלת קהל.

בברכה

רשות המסים בישראל