

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

הוראת ביצוע מס' 9/2001 - גביה, הוצל"פ

הנדון: פעולות הוצל"פ - שינויים בנהלי העבודה

1. כללי

במטרה להגביר את יעילות פעולות ההוצל"פ הוחלט על מספר שינויים בנהלי העבודה החל משנת העבודה 2001:

- א. משרדי שומה ומיסוי מקרקעין - שינויים בהכנה לקראת פעולת הוצל"פ ובסדרי העדיפויות בטיפול בחייבים.
- ב. יחידות הוצל"פ - הגברת פעילות היחידות ושינויים בסדרי העדיפויות של פעולות ההוצל"פ.

2. סדרי העדיפויות בטיפול בחובות

א. סדרי העדיפות בטיפול בחובות מ"ה, מיסוי מקרקעין וניכויים יהיה כדלקמן:

- ✓ שקים חוזרים
- ✓ חובות ניכויים
- ✓ חובות שוטפים במקדמות וחובות ע"פ מוצהר או בהסכם (כולל חובות מיסוי מקרקעין).
- ✓ שומות 04, שנה אחת (בחברה - בתנאי שיש פעילות)

ב. סדר העדיפות בביצוע הוצל"פ:

- ✓ רכב
- ✓ בעסק
- ✓ בבית הנישום

3. היערכות שנתית

כל ממונה יחידת הוצל"פ בתאום עם הגובה הראשי יקבע תכנית עבודה שנתית לביצוע מבצעי ההוצל"פ.
התכנית תכלול:

- ❖ מועדי ביצוע
- ❖ מספר חוליות לרבות תגבור מיחידות הוצל"פ אחרות לפי הצורך.
- ❖ הגדרת הפעילות המחייבת היערכות מיוחדת: הצבת מחסומים ועקולי רכב או פעילויות נוספות, כגון: עבודה במגזר ספציפי, איזור גיאוגרפי או אמצעים חריגים אחרים ידועים מראש.
- ❖ כל מבצע יכלול לפחות 6 חוליות.

ניתן יהיה לשנות מועדי מבצעים בתאום מראש בין הממונה לגובה הראשי, ע"פ דרישת אחד הצדדים.

4. התארגנות לקראת מבצע הוצל"פ

4.1 במשרד השומה/המסמ"ק

- א. רשימות עבודה שיהוו פוטנציאל לבדיקה והכנה להדבקה יופקו משאילתות התל"מ ושאילתת N.
- ב. בכל מקרה יבדק ויוחלט לגביו:

- אם החוב ממשי
- אם הגיע לשלב הרשאה וקיימת עבורו הרשאה ב MKIF בפעילות 1.
- אם לא קיימת הרשאה והחוב בר אכיפה תוכן הרשאה ידנית בחתימת הממונה על הגביה.

- ג. חוב שהוחלט לגביו שיש להכינו לביצוע הוצל"פ יופקו עבורו הפלטים הבאים:

- מצב חשבון עדכני לכל מערך החיובים הקשורים לתיק.
- רשימת כתובות עסק, בית ודואר מהם ינופו כתובות שגויות או שלא אותרו.

- מספרי רכבים הקשורים אם לא נכללו בהרשאה, לרבות רכב חברה הרשום על שם המנהל.
- מידע נוסף מה- MKIF שיסייע לבצע פעולה איכותית, או ימנע פעולה מיותרת.

ד. לנישומים שיוחלט לפעול לגביית חובותיהם תשלח הודעה לפני ביצוע פעולה בכח.

בהודעה יפורט החוב ויודגש במילים סוג החוב – המחאות חוזרות, מקדמות, 04, חובות כלליים, ניכויים, מס רכישה וכו'.

ההודעה תישלח בדואר רגיל או רשום ע"פ המקרה והחלטת מנהל המדור.

בכל מקרה שנקבע שיש להבטיח את קבלת ההודעה בכתובת החייב חובה לשלוח בדואר רשום.

במקרים חריגים ניתן לשלוח בדואר עם אישור מסירה.

העתק מההודעה יוצמד להרשאה ולמצב החשבון וישמש למעקב.

עם משלוח "הודעה לפני ביצוע פעולה בכח" מתחיל מניין 30 הימים לביצוע ההוצל"פ. מתום תקופה זו יש לחדש את ההדבקה.

מיד לאחר המשלוח ישודר ב MKIF בפעילות 11 במהות 2.

ה. במהלך השבוע קודם מועד המבצע תערך רשימת החייבים עליהם מתוכנן לעבוד ויתבצע אימות פיזי בשטח לכתובת אליה נשלחה ההודעה ובה מיועדת להתבצע הפעילות. רק חייב שכתובתו אומתה בשטח יאושר לפעולה וישודר ב MKIF בפעילות 11 במהות 3.

ו. החומר שישודר ל MKIF פעילות 11 מהות 3 ישלף ע"י יחידת ההוצל"פ שתפיק לפיו את ההרשאות, תשבץ אותו בחוליה המתאימה ותערך בכל הקשור לאמצעים שוטפים ו/או נוספים ומיוחדים.

ז. תוצאות הביצוע של חולית ההוצאה לפועל יוזנו למחשב לא
יאוחר מיום שלאחר המבצע.

ח. ההרשאות שיטופלו ותוצאתן א.מ.ל לא ישולבו במסגרת
הוצל"פ במשך שנה.

5. אחריות

פקידי השומה, גובים ראשיים ומנהלי יחידות ההוצל"פ אחראים על ביצוע
הוראה זו.

ב ב ר כ ה

נציבות מס הכנסה ומיסוי מקרקעין