

ירושלים, ב' סיון תשס"ב
13 מאי 2002

מספרנו: 1884402

אל
תפוצה א', נצ'(1), ב'(3), ג'(1), ד'(2), ו'
לפעולה – פקידי שומה, רכזי חוליות ניכויים

הוראת ביצוע מס הכנסה מס' 2/2002 - ניכויים

הנדון:- תוכנית העבודה בתחום הניכויים לשנת 2002

1. מבוא

תוכנית העבודה נועדה לקביעת מסגרת עבודה לעובדי ביקורת הניכויים בשנת 2002. מטרתה הן ישום מדיניות האגף בתחום הניכויים ואכיפת הפקודה הצוים והתקנות על מעבידים ומנכים אחרים.

כוח האדם המוגבל העומד לרשות האגף מחייב בחירת תיקים בעלי פוטנציאל, אשר יניבו תשואת מס גבוהה.

יעד מרכזי נוסף לתוכנית העבודה הוא הגברת התיאום בין הניכויים ליתר היחידות.

כבעבר יושם דגש מיוחד על טיפול בתיקים גדולים, בענפים נבחרים ובתחומים בהם היו בשנה האחרונה שינויים בחקיקה או במדיניות האגף.

מאמץ מיוחד יופנה בשנת העבודה 2002 לטיפול בהעברת תשלומים לחו"ל ב"חברות מיוחדות", בביקורת אצל נאמנים לענין סעיף 102 לפקודה, ובקבוצות ספורט בליגות הגבוהות.

2. מבנה התוכנית

תוכנית העבודה לשנת 2002 הותאמה למספר עובדי הביקורת הפעילים בכל אחת מחוליות הניכויים.

2.1 מכסת תיקים למפקח
 לכל עובד ביקורת יוקצו בשנת העבודה 2002 140 תיקים משוקללים (במונחי תיקי 5). השיקלול לוקח בחשבון משתנים כגודל התיק, מספר שנים מבוקרות וסוג השומה.

המכסה אחידה לכל המשרדים למעט חוליות הפשמ"ג בת"א 5 להן נקבעה מיכסה של 100 תיקים משוקללים.

ניתן לשנות את המכסה במהלך שנת המס בכפוף לשינויים במצבת כוח האדם.

המכסה ניתנת להגדלה עד 120%.

תיקים בשלב ב' נכנסים אוטומטית לתוכנית העבודה עם רישום ההשגה או מועברים משנת המס הקודמת. תיקים אלו אינם נכללים במכסה שנקבעה.

2.2 בחירת התיקים
 - 50% מן התיקים נקבעו ע"י המטה, כתיקי חובה והם 70 תיקים משוקללים.

- 50% מן התיקים יבחרו ע"י המשרדים כבחירת שדה.

התיקים שנבחרו לתוכנית העבודה הינם תיקים פעילים בלבד אשר נפתחו לפני 31.12.98, למעט תיקים המסומנים ב- ה'.

2.3 גודל התיק
 גודל התיק במרשמי שע"מ נקבע אוטומטית על פי דיווחי המשלמים בטופסי 102 כסוג התיק הגבוה ביותר בשנים המבוקרות.

בשונה מן העבר מפקח אינו יכול לשנות את סוג התיק. במקרים בהם קיימת אי התאמה בין מימצאי המבקר לרשום במרשמים, יוכל הרכז לשנות את סוג התיק.

מאחר ומרבית הנישומים המבוקרים בביקורת ניכויים חייבים כיום בניכוי מס במקור משירותים ונכסים, דבר המגביה כמעט אוטומטית את סוג התיק, ישונה הסיווג רק בתיקים בהם אין התאמה בין גודל התיק למספר העובדים ולא המנוכים.

3. בחירת המטה
 תיקי החובה נבחרו ע"י המטה על פי קריטריונים של גודל, מועד הביקורת האחרונה וענפים נבחרים.

מספר תיקי הניכויים המבוקרים הולך וקטן משנה לשנה וכתוצאה מכך בתיקים גדולים ובינוניים חלה התיישנות של שנת מס אחת או יותר. נסיון העבר מלמד כי תשואת המס בתיקים גדולים גבוהה, לכן על רכזי הניכויים לדאוג לעריכת ביקורת ניכויים בתיקים אלו.

להלן הקריטריונים לתיקי חובה:

- קריטריון 1 - תיקים שהועברו משנת 2001.
לשנת 2002 הועברו תיקים שסומנו בה' (התחלת עבודה)
שגודלם הוא 1 ו- 2.
- קריטריון 2 - תיקים שנבחרו בהתאם ליעדים מיוחדים שנקבעו על ידי המטה:
- 2.1. חברות מיוחדות לעניין העברת כספים לחו"ל
- 2.2. נאמנים להקצאת ניירות ערך לעובדים לפי סעיף 102 ובמסלולים אחרים
- 2.3. אגודות ספורט
- קריטריון 3 - תיקים בגודל 1, 2 ו- 3 אשר שנת מס 1998 או שנים שקדמו לה לא בוקרו.
- קריטריון 4 - תיקים בגודל 4 ו- 5 – ענפים שנבחרו לטיפול, כמפורט להלן:
- תעשיית שתיה קלה וחריפה ומוצרי טבק (ענפים 1630 – 1600)
 - תעשיית פלסטיק (ענפים 2560 – 2510)
 - חברות כח אדם, שמירה ונקיון (ענפים 7400, 7500 ו- 7501)
 - עיריות ורשויות מקומיות (ענפים 7800, 7810, 7830 ו- 7780)
 - מוסדות חינוך וישיבות (ענפים 8060 – 8030)
 - בתי חולים ומרפאות (ענפים 8588 – 8500)
 - שירותי דת ורבנות (ענפים 9330 – 9300)
 - תקשורת (ענפים 9420 ו- 9421)
 - פעילויות ספורט (ענף 9480)

4.

בחירת שדה

מכסת התיקים לבחירת שדה למבקר הוגדרה גם היא במונחי תיקים משוקללים.

תיקים אלה נבחרים ע"י רכז הניכויים על פי סדרי העדיפות הקיימים במשרדו ובתיאום עם פקיד השומה, ורכזי השומה, על פי ענפים נבחרים מקומיים והמלצות יחידות אחרות במשרד ובאגף. יחד עם זאת בכדי להקל על עבודת הרכז ניתן להעזר ברשימות העבודה הבאות:

- 4.1. תיקי 1, 2, 3 שלא נבחרו כתיקי חובה
- 4.2. תיקי ענפים מועדפים שלא נבחרו כתיקי חובה (ראה רשימת ענפים בקריטריון מס' 4)

- 4.3. תיקים שקיים לגביהם מידע מיחידות החקירות, השומה, הפרוקים או ניהול ספרים
- 4.4. תיקי חברות בהפסדים. ניתן להפיק רשימת חברות שהיו בהפסדים בשנת המס 2000 בשאלתה N 230, ממסך רשימה כללית
- 4.5. תיקים המועמדים לסגירה

תכנון עבודת הרכז

.5

הרכז יקצה למפקחים תיקים באופן הדרגתי, על פי התקדמותם בעבודה. חלוקת תיקים בשיטה זו תאפשר לרכז לקבוע את סדר העדיפות בביצוע הביקורות.

הרכז ישתתף בקביעת תוכנית הביקורת, יהיה מעודכן במהלכה ויסייע בטיפול בתיקים מורכבים.

תנתן קדימות לעריכת ביקורת בתיקי ניכויים הנמצאים בתוכנית העבודה בשומה. שומות הניכויים יאושרו ע"י הרכז רק לאחר שנעשה שימוש במסך להעברת מידע.

הרכז יוודא כי לביקורת הניכויים קדם עיון בתיק הניכויים, תיק השומה, שותפות, מלכ"ר או עצמאי, ובחוזרים מקצועיים הקשורים לענף המבוקר, וכי רוכז מידע מוקדם ממאגרי שע"מ (N, 230, N, 240, N, 250, 432, 4856, וכדומה).

הרכזים מתבקשים לרענן את עבודת המפקח, בין היתר בדרך של תחלופת תיקים וענפים בין המפקחים והקפדה על כך שלא יערכו ביקורת ניכויים חוזרות על ידי אותם מפקחים.

הרכז יקיים לפחות אחת לחודש ישיבת חוליה בה ישתתפו גם עובדי יחידת האישורים ותיאומי המס ובה יועבר מידע על השינויים בתפעול מערך הניכויים ומערכת האישורים, הזיכויים ותיאומי מס.

הרכז ייזום דיון בשינויים בחקיקה, בחוזרים מקצועיים והוראות הביצוע ובחוזרים ומכתבים שהוצאו ע"י מחלקת הניכויים ובמחלקות אחרות בנציבות מס הכנסה, בתחומים הקשורים לעבודת היחידה. בפגישות אלו יוצגו ע"י המפקחים תיקים מיוחדים בהם אותרו ליקויים מהותיים ונושאים חדשניים.

.6

שנים פתוחות לביקורת

בתיקון 114 לפקודה, נקבעה תקופת הסמכות לשום את ניכוייו של אדם על פי התקופה בה מוסמך פקיד השומה לפי סעיף 145, לשום את הכנסת המנכה, והיא תוך 3 שנים מתום השנה בה הוגש הדו"ח על ההכנסות. תחולת תיקון זה הנה מדו"חות לשנת 1996. לפיכך שנות המס הפתוחות לגבי נישומים שהגישו למס הכנסה דו"חות במועד, הנן בשנת 2002, 1998 – 2001.

פרטים על שנות המס הפתוחות לביקורת ניכויים כלולים במידע המוקדם, בשאלתה N, 230. מידע כזה לא מצוי לגבי שותפויות שכן הדו"ח הקובע לענין זה הנו דו"ח שהגיש ראש השותפים אשר אינו מזוהה במאגר המידע. שנות המס שיבוקרו בשותפות יקבעו ע"י הרכז והמפקח על פי הנחיה זו.

.7

שומת ניכויים

.7.1

שומה בשלב ראשון

מדיניות האגף היא כי תוצא שומה אחת לכל שנת מס.

בהעדר הסכמה על כל סעיפי החיוב בדו"ח – תוצא שומה לפי מיטב השפיטה (שומה 03) והשגה תרשם רק על הסעיפים השנויים במחלוקת.

ניתן להוציא שומות ניכויים 04 בתיקים בהם הוצאה לנישום שומה על פי סעיף 145(ב) (שומה בהעדר דו"ח), וכאשר לא הוצגו למפקח הניכויים ספרי חשבונות או לא ניתן היה ליצור קשר עם הנישום.

שומות בשל מקדמות בגין הוצאות עודפות יוצאו רק לחברות להן אין שומה סופית.

תדרש מקדמה בשל הוצאה עודפת בחברה בהפסדים אשר תיאמה הוצאות עודפות בדו"ח ההתאמה ולא שילמה מקדמות בפועל.

.7.2

שומה בשלב שני

על פי סעיף 168 לפקודה תוגש השגה על שומת ניכויים תוך שבועיים מיום המצאת הודעת השומה. ההודעה תוגש בכתב ויפורטו בה הנימוקים להשגה. המועד יוארך רק במקרים בהם מנוע החולק על השומה להגיש השגה מסיבות סבירות, כפי שנקבע בסעיף 150 לפקודה.

על הטיפול בשלב שני להסתיים תוך שנה מיום שהוגשה ההודעה על ההשגה.

רכזי הניכויים יקפידו על רישום השגה במועד החוקי ועל סיום הטיפול תוך שנה מיום שהוגשה, כדי למנוע התישנות השומות, ועל כך שמי שישב בשלב א' לא ידון בהשגה.

.7.3

צווים ופתיחת שומות

בשונה מבעבר רק פקיד שומה או סגנו מורשים לאשר בניס הוצאת צו.

רכז הניכויים יעמוד בקשר עם פקיד השומה כבר במהלך הדיונים, יתייעץ עמו ויעדכן אותו וכן יסתייע ברפרנט לעניני ניכויים וברפרנט המשפטי.

במערכת קיימת נטיה להתפשר עם מעבידים ומנכים אחרים, ומתקיימים דיונים ארוכים וחוזרים בנושאים בהם עמדת האגף חד משמעית, וליקויים דומים נמצאים שוב ושוב אצל אותם מעבידים.

מוצע לרכזים להסתייע בתמיכתם וגיבויים של הרפרנטים לעניני ניכויים ומשפטים בתיקים מורכבים ובהכנת צוים.

ערעור על שומה בשלב שני (סעיף 152) אינו כרוך בהכללה אוטומטית של התיק בתוכנית העבודה בניגוד להשגה בשלב ראשון. אין מניעה להמשיך ולטפל בתיקים אלה גם אם אינם בתוכנית.

.8

קשר עם יחידות אחרות

אחד מיעדי תוכנית העבודה הוא הגברת התיאום ושיתוף הפעולה בין הניכויים לשומה.

רכזי הניכויים יתאמו עם רכזי החברות, במידת האפשר, ביקורות משותפות או לוח זמנים שיאפשר הקדמת ביקורת ניכויים לטיפול בתיק השומה, במיוחד חשוב הדבר בחברות עתירות עובדים אשר מרבית הוצאותיהן הן שכר עבודה והוצאות סוציאליות נלוות.

הרכזים יוודאו כי המפקחים עשו שימוש במסך 7 בשאילתה N 230 להעברת מידע למפקח בתיק השומה.

רכזים יזמו העברת תיקי ניכויים בעלי מימצאים חריגים ופליליים למשרדי השומה לחקירות.

.9

הנחיות מיוחדות9.1 חברות מיוחדות

החל משנת 1998 אושרו חברות מסוימות כ"חברות מיוחדות" הרשאיות להעביר תשלומים לחו"ל ללא אישור פ"ש, נמ"ה או רואה חשבון מורשה. הדרכה והכוונה לביקורת בחברות אלו ניתן למצוא במכתבנו לרכזי הניכויים מיום 23.10.01.

.9.2

נאמנים לני"ע לעובדים

הביקורת תערך במשרד רואה החשבון או עורך הדין, גם אם הדיווח על הניכוי במקור ותשלום המס נעשה ע"י החברה המעבידה.

הדרכה מפורטת שהוצאה ב- 10.3.99 תשלח לרכזי הניכויים, ותופץ על ידם לעובדיהם.

9.3. אגודות ספורט
ברשימה נכללו תיקים פעילים בשתי הליגות העליונות בכדורגל ובכדורסל.

במסגרת הביקורת יבדקו ניכויי המס מתשלומים בכסף ובשווה כסף, ניכויי המס מספורטאים זרים, מתשלומים בשל השאלת שחקנים (המהווים תמלוגים), תשלומי מיסי מעסיקים ושכר וכדומה.

9.4. עובדים תושבי חוץ
לתוכנית העבודה יבחרו גם בשנת 2002 תיקי מעבידים לעובדים תושבי חוץ. מאחר וחלו שינויים בחקיקה, מופנית תשומת לבכם לחוזר 2/2001.

9.5. הנחות ישובים
ביולי 2001 הופעל סעיף 11ב לפקודה (חוק באר שבע והנגב), על פיו ניתן זיכוי ממס. דברי הסבר פורסמו בחוברת הניכויים/השנתית לשנת 2001 ובימים הקרובים תוצא הוראת ביצוע בנדון.

לתוכנית העבודה נבחרו גם רשויות מקומיות. מפקחי ניכויים העורכים ביקורת בישוב מזכה בהנחת ישוב על פי אחד מסעיפי הפקודה, חוק ההסדרים, חוק אס"ח או התקנות יבחנו את ההסדרים והנוהלים הקיימים בישוב או ברשות המקומית או במועצה האזורית בדבר אישור תושבות ויערכו ביקורות מדגמיות של אישורים שהוצאו. מימצאים חריגים בענין זה יובאו לידיעת ראשי הרשות לתיקונם ולידיעת פקיד השומה לטיפול בתיקו של מקבל האישור.

10. שינויים בשאלתה N 230 (שומת ניכויים)
בשנת 2001 נעשו שינויים והתאמות כמפורט להלן:

10.1. העברת מידע – מסך הערות לביקורת
בסוף שנת 2000 הופעל מסך להערות המאפשר להעביר מידע ממפקחי הניכויים למפקחי השומה ויחידות שונות באגף. המידע כולל נושאים כמו: משיכות מנהלים, יתרת חובה בחו"ז, הטבה לשותף או ליחיד שאינם שכירים, הוצאות עודפות שלא תואמו, הוצאות שאין להתירן על פי סעיף 32א וכן מידע נוסף על פי שיקול דעתו של המפקח.

מבדיקה שערכנו בספטמבר 2001 עולה כי נעשה שימוש מועט בחלק מהמשרדים במסך זה.

מאחר והמטרה העיקרית היא המשך טיפול בתיקי חברות, מלכ"רים ועצמאים וגביית המס שלא נגבה בביקורת ניכויים, אנו חוזרים ומבקשים מהרכזים לוודא כי המפקחים ישתמשו באפשרות זו בדרך של שגרה.

10.2. תירשומות ממוכנות

בשלב תכנון מתקדמים נמצאת האפשרות לקליטת תירשומות מן המסוף האישי של העובד למערכת המרכזית של שע"מ. התירשומת הממוחשבת תחליף את זו הקיימת כיום (הידנית), תאפשר חשיפת מימצאי ביקורת הניכויים לכל עובדי האגף המורשים לכך ותאפשר שקיפות של הטיפול בתיק ושל החלטות המפקח.

כדי להבטיח שימוש יעיל באופציה זו לכשתפתח, יש לדאוג לכך שכל מפקחי ומבקרי הניכויים יעברו במהלך שנת 2002 השתלמות ב-Word.

10.3. מכתבים

בשאלתה N 150 נמצאת רשימת מכתבים אותם ניתן ליצור ולשלוח לנישומים, אפשר לבנות רשימות וחתכים שונים שימשו כבקרה. רכזי הניכויים יסתייעו בעבודתם השוטפת במכתבכם כגון שומות ניס (תאריכי יצור – תאריך הדפסת השומה), הזמנת העתק שומה, ביטול משלוח מכתב ילד טוב שומה לנישום ועוד.

בסוף שנת המס נוספה אופציה 154 הכוללת את המכתבים היזומים הבאים:

- הודעה על מועד ביקורת הניכויים והחומר אותו נדרש הנישום להכין.
 - הודעה על ליקויים שנמצאו בביקורת ניכויים, אותה יש להפנות למנהל החברה או המלכ"ר, לשותף הראשי או לבעל העסק העצמאי.
 - הודעה על ליקויים חוזרים לאותו מנהל או בעל עסק.
- המכתבים יופקו ע"י שע"מ אחת לשבוע (ביום שני) וישלחו על פי הכתובת הרשומה במאגר הכתובות.
- מערכת זו אמורה לסייע לרכז בניהול עבודת החוליה ולאכוף על הנישומים לתקן ליקויים שנמצאו.

11. מיכפל וחשבשבת

בשנת 2001 הוחל בהעברת קורסים המכשירים את רכזי ומפקחי הניכויים לשימוש בתוכנות שכר (מיכפל) והנהלת חשבונות (חשבשבת).

התקנת התוכנות במשרדים מחייבת חלונות 1995. קיימים כרגע עדיין מספר משרדים בהם לא ניתן להתקין מיכפל.

התקנת התוכנות במשרדים שחלק מעובדיהם השתתפו בקורסים התבצעה רק בסוף שנת המס וברוב המשרדים לא נעשה בהן עדיין שימוש.

במטרה להטמיע את השימוש בתוכנות המאפשר עריכת ביקורת ניכויים יעילה ומקיפה יותר, ידרש כל עובד ביקורת שהשתתף בקורס להגיש לפחות אחת לחודשיים תיק בו בוצעה ביקורת ממוחשבת. בגין כל תיק בו תבוצע ביקורת באמצעות מיכפל וחשבשבת יתווספו למפקח 10 שעות מוקצבות נוספות, לענין שכר עידוד. במסך מימצאי הביקורת יתווסף שדה בו יציין המפקח כי נעשה שימוש בתוכנות אלו.

המפקחים יכולים להעזר ברפרנטים לעניני מחשבים במשרדים, שהודרכו גם הם, ובצוות המרכז את הנושא.

הביקורות הממוחשבות יועברו לעיונו של הרפרנט לניכויים של המשרד, ועורכיהן יוזמנו להציגן במפגשים מיוחדים.

אנו מקווים כי יתר העובדים ישתתפו בקורסים המתוכננים לשנת 2002.

12. אחריות

פקידי שומה, סגניהם ורכזי חוליות הניכויים אחראים ליישום הוראת ביצוע זו.

לבירורים והבהרות נוספות ניתן לפנות למחלקת הניכויים בנציבות מס הכנסה, אל הגב' רחל קליין, טלפון 02-6559580 או אל גב' סימה לוי, טלפון 02-6559570.

לסיוע במיסוי העברת תשלומים לחו"ל ניתן לפנות אל גב' אביבה רום טלפון 02-6559571 או אל מר שמעון חנוני טלפון 02-6559329.

ב ב ר כ ה

נציבות מס הכנסה ומיסוי מקרקעין