

תוכן עניינים

2	.....	<u>מבוא</u>
2	.....	<u>מבנה התוכנית</u>
3	.....	<u>בחירת המטה</u>
3	.....	<u>בחירת השדה</u>
4	.....	<u>תכנון עבודת המפקחים</u>
5	.....	<u>טיפול בשומות בשלב ראשון</u>
5	.....	<u>טיפול בשומות בשלב שני</u>
6	.....	<u>אי השארת שנות מס פתוחות</u>
6	.....	<u>קשר עם יחדות אחרות</u>
6	.....	<u>הוצאות עודפות</u>
7	.....	<u>אחריות</u>
9	.....	<u>נספח</u>

כ"ד תמוז תש"ס
27 יולי 2000

מספרנו: 1326399

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

הוראת ביצוע מס' 2/2000 - ניכויים

הנדון:- תוכנית העבודה בתחום הניכויים לשנת 2000

1.

מבוא

תוכנית העבודה נועדה לקביעת מסגרת הפעולה של עובדי ביקורת הניכויים בשנת 2000. מטרותיה הן ישום מדיניות האגף בתחום הניכויים ואכיפת הוראות הפקודה הצוים והתקנות על מעבידים ומנכים אחרים.

כוח האדם המוגבל העומד לרשותנו מחייב בחירת תיקים לביקורת כך שיניבו תשואת מס גבוהה ותיגבר מידת הצייתנות של הנישומים.

כבעבר יושם דגש מיוחד על טיפול בתיקים גדולים, בענפים גואים ובתחומים בהם היו במהלך התקופה האחרונה שינויים בחקיקה או במדיניות האגף. יעשה תיאום מוגבל בין הניכויים לשומה, הכל בכפוף לשוני בכמות התיקים ולשנות המס הפתוחות לביקורת.

מאמץ מיוחד יופנה בשנת 2000 לטיפול בכל הכרוך במיסוי הבינלאומי ובהעברת תשלומים לחו"ל, במיסוי הקצאת נירות ערך לעובדים ובמיסוי עובדים זרים.

לקראת שנת 2000 תופעל שאילתה חדשה של תוכנית העבודה בניכויים N 231 אשר תחליף את NITA. השאילתה נבנתה לנוחות המשתמשים, היא ידידותית ומאפשרת הכנת רשימות עבודה הכוללות מספר משתנים וגישה נוחה לשאילתות אחרות.

2.

מבנה התוכנית

2.1 מכסת תיקים לעובד

לכל עובד ביקורת יוקצו לשנת 2000, 70 תיקים.

מכסה זו אינה כוללת תיקים בשלב שני. המכסה אחידה לכל המשרדים, אך תותאם לשינויים בכוח האדם ביחידות במהלך השנה.

שינוי המכסה יעשה ע"י הרפרנטים לניכויים בנ.מ.ה.

2.2 בחירת התיקים

50% מן התיקים נבחרו ע"י המטה והוגדרו כתיקי חובה.

יתרת התיקים יבחרו ע"י המשרדים תוך תיאום עם השומה ויחידות אחרות (חקירות, נ.מ.ה., וכו'). רכזי הניכויים יסתייעו גם ברשימות העבודה של תיקי הענפים אשר הוצגו כתיקי פוטנציאל.

לתוכנית העבודה נבחרו תיקים פעילים אשר נפתחו לפני 31.12.96 למעט ענף מפלגות ואירגונים פוליטיים, עליו לא חלות המגבלות הנ"ל שכן התיקים נפתחים ונסגרים תוך תקופה קצרה.

בחירת המטה

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

בשנים האחרונות קטן מספר תיקי הניכויים שבוקרו ואחת ההשלכות של מצב זה הוא ריבוי תיקים גדולים ובינוניים בהם חלה התישנות של שנת מס אחת או יותר. הנסיון מורה כי תשואת המס בתיקים אלה גבוהה, לכן ישימו רכזי הניכויים דגש מיוחד על עריכת ביקורת בתיקים מסוג זה.

תיקים מועמדים לסגירה או סגורים בהם נותרו שנות מס פתוחות אינם נכללים בתוכנית העבודה בבחירת המטה שכן לא ניתן לקבוע מראש את כדאיות הטיפול בתיק. רכזי הניכויים ישקלו אם לבחור בהם בבחירת שדה.

להלן הקריטריונים לתיקי החובה:

קריטריון 1	תיקים שהועברו משנת 1999.
קריטריון 2	לשנת 2000 הועברו תיקים שסומנו בה' (התחלת עבודה) שגודלם הוא 1, 2 ו- 3. תיקים מגודל 4 ו- 5 הנמצאים בעבודה יבחרו מחדש בבחירת שדה.
קריטריון 3	תיקי 1 ו- 2 אשר לא נערכו בהם שומות ניכויים משנת 1996. יכללו כמובן גם תיקים בהם מספר רב יותר של שנים פתוחות.
קריטריון 4	תיקים בהם הוקצו ני"ע לעובדים על פי סעיף 102 עד לסוף שנת 1996.
קריטריון 5	תיקי 3 אשר לא נערכו בהם שומות ניכויים משנת 1996.

בחירת השדה

להלן המלצותינו לבחירת תיקים על ידי המשרדים:

תיקי 1, 2 ו- 3 (קריטריונים 4 - 1) אשר לא נישומו מ- 1996 ולא נכללו בין תיקי החובה. יועדפו תיקים בהם היו העברות לחו"ל. ניתן להפיק רשימות תיקי ניכויים באמצעות שאילתת NHUL. לתיקים אלה לא הוקצה קריטריון נפרד אך אפשר יהיה לקבלם כרשימות עבודה (תיקי שדה וקריטריונים 2 ו- 4).

קריטריון 5 תיקי חברות 4 ו- 5 בענפי האלקטרוניקה וההיי-טק. ענפים אלה ראויים לבדיקה שכן רווח בהם תיגמול עובדים בדרך של הקצאת אופציות ו/או מניות לעובדים. בחינת מיסוי הקצאות ני"ע לעובדים הנה אחד היעדים המועדפים של תוכנית העבודה לשנת זו. באמצעות קריטריון זה יאוותרו במידת האפשר תיקים בהם ניתנה לעובדים הטבה בצורת ני"ע שלא במסגרת סעיף 102 לפמ"ה.

להלן רשימת הענפים:

- 3200 - תעשית רכיבים אלקטרוניים
- 3300 - תעשית ציוד טלקומוניקציה
- 3400 - ציוד תעשיתי לבקרה ופיקוח
- 3420 - תעשית מכשירים למדידה, בדיקה וניווט
- 3430 - תעשית מכשירים אופטיים וציוד צילום
- 7200 - יעוץ בנושא מיחשוב
- 7280 - פעילות תפעול מחשבים
- 7306 - מחקר ופיתוח במדעי הטבע

הרכזים יעזרו גם בידע האישי שנצבר במהלך עבודתם כדי לנסות ולאתר תיקים נוספים.

- קריטריון 6 תיקי ענפים מועדפים לפי הפרוט הבא:
- חציבת אבן וכרית חול (ענף 1300), כרית מחצבים ומלחים (1310), הפקת מחצבים אל מתכתיים (1380).
 - תעשית מזון (ענפים 1630 - 1400).
 - בתי דפוס ופעולות קשורות (ענפים 2230 - 2220).
 - הבחירות לרשויות המקומיות בסוף שנת 1998 ולכנסת ולראשות הממשלה ב- 1999 הביאו לגאות כלכלית בענפים אלה. רכזי הניכויים יכללו את התיקים במחצית השניה של שנת 2000 כדי שהביקורת תקיף גם את שנת 1999.
 - תעשיית מלט ובנין (2648 - 2630, 2803 - 2800).
 - תעשיית תרופות (2450), תעשיית ציוד רפואי (3941 - 3930), ומסחר סיטוני בתרופות (5124), ראו סעיף 12.5.
 - ידרשו הסכמים בין החברות הישראליות לזרות, יבחנו תשלומי עמלות השיווק וההפצה, ויבדקו גם הניכויים במקור מתשלומים המועברים לחו"ל.
 - בניה (4530 - 4500). תשומת לב תופנה למיסוי העובדים הזרים, ראו סעיף 12.3.
 - השכרת מכונות וציוד (7118 - 7111).
 - חברות כוח אדם, שמירה וניקיון (7400, 7500, 7501), ראו סעיף 12.4.
 - רשויות מקומיות (7800, 7810, 7820, 7830, 7840 ו-7880).
 - יבדקו גם מיסוי תשלומים בתקופת בחירות, הנחות מוניציפליות הניתנות לעובדים (ארנונה, חינוך וכו').
 - מפלגות ואירגונים פוליטיים (9120).
 - מוסדות חינוך (8030 - 8060).
 - יאותרו תשלומים במסגרת החינוך האפור הנעשים במישרין או באמצעות ועדי הורים, תשלומים לעובדי הוראה והדרכה הרשומים כמלגות.
 - ספורט (9480). יבדקו גם תשלומים המועברים לחו"ל עבור "יבוא שחקנים". תשלומים אלה עשויים להיות תמלוגים החייבים בניכוי מס במקור שעל כן יש לבחון היטב את מהות העיסקה.

.5

תכנון עבודת המפקחים

כבעבר יוקצו למפקחים תיקים באופן הדרגתי ועל פי קצב התקדמות העבודה.

הקצאת התיקים משמשת כלי ניהולי חשוב בידי הרכז באמצעותו ניתן לכוון את עבודת החוליה ולקבוע סדרי קדימויות ועדיפויות.

הרכז ייקבע במשותף עם המפקח את תוכנית הביקורת ויעודכן במהלכה ולא רק בשלב אישור השומה.

הרכז יודא כי לביקורת קדם עיון בתיק השומה, גם אם הוא נמצא במשרד שומה אחר.

במידת האפשר תתואם הביקורת עם השומה וממצאים להם השלכות על השומה יועברו לידיעת רכז החוליה בה מתנהל התיק.

לפחות אחת לחודש תתקיים ישיבה של חוליית הניכויים בה ישתתפו גם נותני האישורים ותיאומי המס, ובה יועלו לדיון נושאים עקרוניים, יוצגו מימצאים מיוחדים, ויובאו לידיעת העובדים שינויים בחקיקה, בהנחיות ובהוראות המקצועיות.

.6

טיפול בשומות בשלב ראשון

מתיקון 114 החל על שנות המס 1996 ואילך, נקבעות שנות המס הפתוחות לביקורת גם לשומת ניכויים על פי מועד הגשת הד"ח בשומה. הילכת מלון טבריה על פיה הד"ח הקובע בניכויים הוא הד"ח החודשי (טופס 102) אינה רלוונטית עוד משנת 1996.

לכאורה גרם תיקון 114 לקיצור משך הזמן לטיפול בתיק הניכויים, אולם בפועל לא חל שינוי, שכן ד"חות הניכויים (102) מוגשים ברובם בתוך שנת המס והד"חות על ההכנסות בשנה שאחריה. יוצא מן הכלל הוא הטיפול בהוצאות העודפות, שהד"ח הקובע לגביהן גם לפני תיקון 114 היה הד"ח בשומה, כך שהטיפול בהן התקצר בשנה (3 שנות מס מתום השנה בה הוגש במקום 4).

במידע המוקדם בשאלתה N, 230 (שומת הניכויים) יפורטו השנים הפתוחות לביקורת.

רכזי הניכויים יודאו כי השינוי ברור וידוע לעובדיהם.

גם כיום אין חפיפה מלאה בין השומה לניכויים. הילכת "אמי פרטס" ממשיכה לחול וניתן להוציא שומות על הפרשי שכר וניכויים אחרים גם כאשר לנישום שומה סופית על הכנסותיו.

שומות בשל מיקדמות הוצאות עודפות לא תוצאנה לנישומים להם שומה סופית על הכנסתם, למעט דרישת מיקדמות מחברות בהפסדים אשר תיאמו הוצאות עודפות בד"חות ההתאמה לצורך מס אך לא שילמו מיקדמות בפועל.

על פי מדיניות האגף תוצא לכל שנת מס שומת ניכויים אחת בלבד.

.7

טיפול בתיקים בשלב שני

החל משנת 2000 ניתן יהיה לערוך שומות בשלב שני רק לאחר הכנסת התיק לתוכנית העבודה והקצאתו למפקח (שונה מן המפקח שערך את הביקורת בשלב הראשון).

בזמן המעבר משנת 1999 יועברו כל התיקים הנמצאים בשלב שומה 151 (השגה) לתוכנית העבודה, לשנת 2000.

רישום השגה משנת 2000 ואילך יצור אוטומטית רשומה בתוכנית העבודה.

במערכת מספר מועט של תיקים עם שלב שומה 152. בתיקים אלה ניתן להמשיך ולטפל מבלי להכניסם לתוכנית העבודה.

בתיקון 114 הוגבלה התקופה לטיפול בהשגה למשך שנה מיום הגשתה. כאשר הוצאה לנישום שומה בהעדר ד"ח (על הכנסותיו ולא בניכויים), משך הזמן לטיפול בהשגה, גם על שומות הניכויים, הוא 3 שנים מתום שנת המס בה הוגשה ההשגה.

לפיכך חשוב ביותר לבדוק, בטרם הטיפול, את מצב הנישום בשומה, שכן החל מתיקון 114 יש למהלכי השומה השפעה גדולה על המהלכים בניכויים - השפעה שלא היתה קודם לכן.

יש להקפיד על רישום השגה מנומקת במועד החוקי. רישום השגה לאחר המועד יהא רק אם קיימת סיבה מוצדקת וניתנה לנישום אורכה מראש.

כאשר דיון בשלב ראשון מניב הסכמה על חלק ממימצאי הביקורת יש להקפיד ולרשום השגה רק על הסעיפים השנויים במחלוקת.

.8

אי השארת שנות מס פתוחות

יבוקרו כל שנות המס הפתוחות. החל מיולי 2000 תבוקר גם שנת 1999.

החל משנת 2000 ידרשו הרכזים לנמק בכתב כל אישור שומה ב- IMNL. הנימוקים יועברו למנהלת מחלקת הניכויים הארצית בד בבד עם אישור השומות.

.9

קשר עם יחידות אחרות

אחד מייעדי תוכנית העבודה הוא תיאום רב יותר בין הניכויים לשומה ויחידות אחרות במשרדים ובנמ"ה.

בשנת 2000 יוגבר שיתוף הפעולה ברמה המשרדית, ויקויים קשר שוטף בין רכזי חוליות הניכויים והחברות. במידת האפשר יערכו ביקורות במשותף ובו זמנית, יועבר מידע דו כיווני ויערכו התייעצויות לקביעת הגורם שיוציא את השומה בנושאים מעורבים כניכוי מס במקור מספקים ונותני שירותים או אי התרת ההוצאה לפי סעיף 32א, משיכות מנהלים, הוצאות עודפות ועוד.

אם במהלך הטיפול בשומת הניכויים יתגלו מימצאים פליליים, יש להעביר המידע לחקירות.

בעקבות סיכום עם יחידת הפירוק, כינוס הנכסים והפש"ר (פשיטות רגל), יוחל במשך השנה בהעברת מידע לתיקי הניכויים. תיקים בהם פוטנציאל לגבית מס או לקביעת מעמדו של מס הכנסה כנושה, יבוקרו.

שאילתה N הכוללת בתוכה את שומת הניכויים ותוכנית העבודה פתוחה עתה לכל רכזי ומפקחי השומה באותו משרד אך לא במשרדים אחרים. הדבר מונע ממפקחי שומה במרחב תל אביב ובפשמ"גים אפשרות צפיה במידע שהצטבר במאגרי המערכת הממוחשבת. עד להסדרת אפשרות הצפיה ע"י מחלקת אבטחת המידע יעבירו מפקחי הניכויים את דו"חות הביקורת ומידע חשוב הדורש המשך טיפול או התיחסות של השומה לרכזי השומה בכתב, ושע"מ ימשיך לשלוח העתקי השומות.

.10

הוצאות עודפות

תיקון 118 לפקודה מאפשר החל משנת 1999 קיזוז מיקדמה בשל הוצאה עודפות שהוצאה באותה שנת מס כנגד מיקדמות שהנישום חייב בהן באותה שנת מס.

הדיווח ותשלום המיקדמה יעשו בטופס 102, הקיזוז ידווח בתיק השומה.

.11

דגשים מיוחדים בביקורת

11.1 העברת תשלומים לחו"ל

הליברליזציה בתחום מטבע החוץ והעיכוב במעבר למיסוי על בסיס פרסונלי מגבירים את החשיבות של בדיקת התשלומים לחו"ל בשלב הניכוי במקור.

מפאת מורכבות הנושא, קשיי שפה, הקושי למיין תשלומים לסוגיהם וחששות המפקחים, לא נבדק מיסוי התשלומים המועברים לחו"ל בתיקים רבים.

בשנת 1998 אושרו חברות מסוימות "כחברות מיוחדות" הרשאיות להעביר תשלומים לחו"ל ללא אישור פ"ש ועל אחריותם בלבד. רשימת החברות תועבר בנפרד לרכזי הניכויים.

אנו חוזרים ומדגישים את חשיבות הבדיקה. עובדי הנציבות המתמחים בכך עומדים לרשות המשרדים וניתן להסתייע בהם בהדרכה בבחינת הסכמים וחוזים, באיתור חומר נוסף, בבירורים משפטיים וכדומה.

הקצאת ני"ע לעובדים

.11.2

על ני"ע שהוקצו במסגרת סעיף 102 לא יחול בעת המימוש פטור כלשהו מכוח סעיף 97(ג) לפקודה, גם לא שיעור המס המיוחד של 35% החל על רווח הון ממכירת ני"ע זר.

אנו מבהירים כי למרות פסיקת בית המשפט המחוזי בענינו של מר יאיר דר עמדת נציבות מס הכנסה היא שעל קבלת אופציה סחירה בבורסה לא חל סעיף 3(ט) וארוע המס הוא בשלב קבלת האופציה ולא בעת המימוש.

עובדים זרים

.11.3

לעובדים זרים השוהים בישראל כחוק, מותרות הוצאות שהיה על פי תקנות מס הכנסה (ניכוי הוצאות שהיה לתושבי חוץ) התשל"ט - 1979, ב-12 החודשים הראשונים לשהותם בישראל.

מתוך מגמה לתקן את החוק התיר נציב מס הכנסה למעבידים משנת 1995 לתת לעובדים זרים נקודות זיכוי לפי סעיפים 34 ו-36 למרות שאינם תושבי ישראל.

מלאכת החקיקה נתקלה בקשיים ועל כן הבהירה נציבות מס הכנסה במהלך שנת 1999 כי אין לתת עוד לעובדים הזרים נקודות זיכוי לאחר תום 12 חודשי השהיה הראשונים.

קיימת יוזמה של האוצר לתקן את התקנות בדבר ניכוי הוצאות שהייה למומחי חוץ, ולהעניק לעובדים הזרים נקודת זיכוי במקום הוצאות שהייה.

עד לתיקון יש לפעול בהתאם להנחיותינו האחרונות.

ביקורת הניכויים בחברות המעסיקות עובדים זרים כחברות כוח אדם וקבלנים, תכלול בדיקת אישורי ההעסקה מועדי הכניסה לישראל ואשרות עבודה שנתנו ע"י משרד הפנים. יערכו הצלבות בין חברות כוח האדם לחברות הבניה לאיתור מקרים בהם קבלו העובדים הוצאות שהיה פטורות ממס וגם ארוחות.

בשנים האחרונות נכנסו לתוקף אמנות למניעת כפל מס עם מדינות אשר עובדים זרים רבים נמנים על תושביהן, כרומניה, תורכיה, וסין. בעת הטיפול בתיק יתייחס המבקר להוראות האמנות.

חברות בניה, כח אדם, שמירה וניקיון

.11.4

המפקחים יעזרו בכלי ביקורת נוספים מלבד הכלים המקובלים כספרי החשבונות, כרטסת ההוצאות וההכנסות, דו"חות וטפסים. יערכו ביקורת בלתי מתואמות מראש בשיתוף עם יחידות ניהול הספרים במשרדים לספירת עובדים, זיהויים להשוואות עם טופס 101. יבדקו הזמנות עבודה בחתכים תקופתיים שונים ויושוו לדיווחים על מספר העובדים, יבדקו דרכי התשלום לעובדים (מזומן, המחאות, העברות בנקאיות) ויאומתו עם חשבונות הבנקים והקופה.

טופסי 101 יוצלבו עם הנתונים בטופסי 126 ושאלתה 4321. תבדק נכונות חישוב המס, (לפי לוח, משרה חלקית, משרה נוספת, עובד יומי), התרת הוצאות לעובדים זרים וכדומה.

ייצור ושיווק תרופות

.11.5

בענפי ייצור ושיווק התרופות רווח השימוש בתועמלנים רפואיים המעניקים טובות הנאה כגון: נסיעות לחו"ל, ארוח בבתי מלון בארץ, העמדת רכבים, מחשבים, טלפונים

סולארים, וציווד אלקטרוני אחר לרופאים ועובדים אחרים. רכזי הניכויים יפנו את תשומת ליבם של עובדי הביקורת להוראת הביצוע 19/90.

.12

אחריות

פקידי השומה, סגניהם, ורכזי חוליות הניכויים אחראים להוראת ביצוע זו.

לבירורים והבהרות ניתן לפנות למחלקת הניכויים בנציבות מס הכנסה, אל הגב' רחל קליין, טלפון 6559589-02 או אל מר יצחק אורבך טלפון 6559582-02 או אל מר יעקב אילוז, טלפון 6559367-02.

לבירורים וסיוע במיסוי העברות תשלומים לחו"ל ניתן לפנות אל גב' אביבה רום, טלפון 6559571-02 או אל מר שמעון חנוני טלפון 6559565-02.

ב ב ר כ ה

נציבות מס הכנסה

נספח**שאלה לתוכנית העבודה בניכויים**

שאלתה של תוכנית העבודה בניכויים - NITA - הומרה בשאלתה חדשה הכוללת את כל תיקי הניכויים הפעילים או שהיו פעילים בחמש השנים האחרונות, ובאמצעותה יוצגו תיקים שנבחרו ע"י המטה ויבחרו ויוקצו תיקים בבחירת השדה. השאלתה החדשה מאפשרת יצירת רשימות עבודה המושתתות על חתכים מורכבים, השוואה לשנים קודמות וסיכומים. בעתיד תכלול השאלתה בנפרד גם את רשימת כל התיקים שאינם פעילים.

בניגוד לעבר יתאפשר גם טיפול בשלב שני רק בתיקים שנכללו בתוכנית העבודה והוקצו למפקח מסוים למעט תיקים בשלב שומה 152. הכניסה לשאלתה תעשה בתחילה דרך N, 230 (שומת הביקורת בניכויים) ובעתיד ישירות ל- 231 דרך N.

מבנה השאלתה ידיוותי למשתמש. הצבת הסמן ושימוש במקש F1 יציג בפני המעיין את פרוט השדה.

מסך ראשון

מעבר לשאלתה: 230

מספר תיק ניכויים: _____ מספר חשבון/שנה: _____ סוג חשבון _____

150 <==	מכתבים	010 <==	מצב חשבון להצגה
160 <==	מידע סטטיסטי	050 <==	חישובים
210 <==	פרטי איתור וזהוי (NIR)	070 <==	חתכים לפעולות יומן (NHOZ)
230 <==	שומות ביקורת (NIS)	080 <==	אישורים (NISH)

מסך שני**ביקורת ניכויים****תפריט ראשי****בחירה: 1. תוכנית עבודה****מסך שלישי****תוכנית עבודה**

פקיד שומה: _____ חוליה: _____ תפקיד: _____

בחירה - 1. רשימת תיקים שנבחרו לתוכנית עבודה לשנה: _____

2. רשימות כלליות - בחירה לתוכנית עבודה

3. רשימת תיקים לא פעילים

4. נתוני בצוע תוכנית עבודה

1. רשימת תיקים שנבחרו לתוכנית העבודה לשנה XXXX

הרשימה שתוצג תכלול כברירת מחדל את פ"ש והחוליה של המעיין.

הרשימות פתוחות לעידכון לרכזי הניכויים והרפרנטים לעניני ניכויים. הרכזים אשר יוגדרו במספר חוליות יוכלו לפעול באותן חוליות.

רכזי שומה, מפקחים ומבקרי חוץ יוכלו לעיין ברשימות אך לא לבצע בהן פעולות.

הרשימות פתוחות לצפיה עבור תיקי הניכויים המתנהלים במשרד השומה. בעתיד תורחב אפשרות הצפיה לכלל תיקי הניכויים.

להלן מסך הרשימה:

פקיד שומה: _____ חוליה: _____

- | | | | |
|----|-----------------------------------|-----|----------------------------|
| 1. | תיקים לפני התחלת עבודה: _____ | 5. | חברות בהפסד אשתקד: _____ |
| | תיקים עם סימון התחלת עבודה: _____ | 6. | תיקים שלב יא' / יב': _____ |
| 2. | תיקים שנגרעו מתוכנית עבודה: _____ | 7. | סוג תיק: _____ |
| 3. | תיקי בחירת מטה: _____ | 8. | גודל תיק: _____ |
| | תיקי בחירת שדה: _____ | 9. | רשימה למבקר: _____ |
| 4. | קריטריונים: _____ | 10. | החל מתיק: _____ |

בתחילת השנה יוצגו ברשימה כל תיקי החובה וניתן יהיה להקצות דרכה תיקים שכבר נבחרו, למפקחים בצורה בדידה (כל תיק בנפרד).

מבנה הרשימה:

רשימת תיקים לפ"ש _____ חוליה _____

מבקר _____

החל מתיק _____

פ	מס' תיק	סטטוס	קריטריונים	ח/ר	מבקר	הפסד	שנה מאוחרת	שנת שומה	שלב שומה	מצב

הסבר לשדות

פ - שדה להקצאת תיקים. ע"י רישום הסימונים הבאים ניתן להגיע אל:

ב- ביקורות העבר (NBIK)

מ - הקצאת תיק בודד למבקר

ה - הקצאת קבוצת תיקים למבקר מסויים

ע - שינוי המצב בתוכנית העבודה - גריעת התיק או החזרתו לתוכנית העבודה.

מספר התיק, שם, סוג תיק, סטטוס (פעיל, לא פעיל וכד'), תיק חובה או רשות (ח/ר), מספר מבקר, הפסד - בשנת 1998 או בשנה האחרונה בה הוגש דו"ח כספי, קוד מס הכנסה (האם התיק בתוכנית העבודה בשומה), שנה מבוקרת אחרונה, שנת המס בה נערכה הביקורת האחרונה, שלב השומה (א או ב), מצב התיק בתוכנית העבודה (נ (נבחר), ה(התחלת עבודה), ב(בוקר), וג(גריעה)).

2. רשימות כלליות - בחירה לתוכנית העבודה

הרשימות מיועדות לבחירת תיקים בבחירת השדה לתוכנית העבודה ולהקצאתם למפקח מסויים ולהכנת רשימות עבודה. בשלב זה ניתן יהיה לבחור רק תיקים בודדים, להקצותם תיקים למפקח בעזרת חלון הנפתח אוטומטית, ולחזור לרשימה לאחר הקצאת התיק בעזרת מקש F2 או ללא הקצאה עם מקש F15.

מסך הרשימה:

פקיד שומה: _____ חוליה: _____

- | | | | |
|----|------------------|-----|--|
| 1. | סוג תיק: _____ | 6. | תיקי המלצה: קריטריונים _____ |
| 2. | גודל תיק: _____ | 7. | שנה מבוקרת אחרונה: _____
(או קודם): _____ |
| 3. | סטטוס: _____ | 8. | פתיחת תיק לפני: _____ |
| 4. | ענף כלכלי: _____ | 9. | חברות בהפסד אשתקד: _____ |
| 5. | סמל ישוב: _____ | 10. | החל מתיק: _____ |

מבנה הרשימה:

רשימת תיקים לפ"ש _____ חוליה _____

פ	מספר תיק	שם תיק	סוג תיק	סטטוס	ענף כלכלי	קוד מ.ה	שנת שומה אחרונה	שנה מבוקרת אחרונה	שנת פתיחת התיק	קריטריון	מצב התיק
---	----------	--------	---------	-------	-----------	---------	-----------------	-------------------	----------------	----------	----------

הסבר לשדות:

פ - שדה לבחירת תיקים לתוכנית העבודה.

הבחירה תעשה באמצעות קוד ההנמקה אליו ניתן להגיע בעזרת הסמן ו- PF1.

להלן רשימת קודי ההנמקה לבחירה וגריעה:

01	-	תוכנית עבודה - בחירת מטה
02	-	תוכנית עבודה - בחירת שדה על פי קריטריונים
03	-	פניה מנ.מ.ה (מידע שהתקבל, מדיניות)
04	-	תיאום עם השומה
05	-	מידע מגורם אחר במס הכנסה (חקירות, פשלם, וניהול ספרים)
06	-	תיקים שלובים (חברות קשורות, עסקים בבעלות משותפת
07	-	תיקים שהתקבלו מביקורת ניכויים אחרת
08	-	תיקים מועמדים לסגירה
09	-	אחר - חובת הנמקה
10	-	שלב ב'
31	-	גריעת תיק שינוי במצבת כח אדם
32	-	גריעת תיק בלתי פעיל
33	-	גריעת תיק כאשר לא ניתן לאתר את הנישום
34	-	אחר- חובת הנמקה
35	-	גריעת תיק ביטול סימון תחילת עבודה

קוד 01 מיועד להוספת תיקים ע"י המטה ויהיה פתוח לרפרנטים לענייני ניכויים בלבד.

תיק לא יכנס לתוכנית העבודה ללא קוד הנמקה. קודים 09 ו-34 מאפשרים רישום הנמקה שונה מן המפורטות ברשימה. הרכז ישתמש לשם כך בחלון שיפתח.

הרשימה כוללת את השדות מספר תיק, שם תיק סוג תיק, סטטוס, ענף כלכלי, קוד מ.ה., שנת שומה אחרונה, שנה מבוקרת אחרונה, שנת פתיחת התיק, קריטריון ומצב התיק.

3. רשימת תיקים לא פעילים

הרשימה תכלול את כל התיקים הסגורים שאין בהם שנים פתוחות לביקורת.

הרשימה תוצג בשלב מאוחר יותר ותכלול בעתיד גם את השנה בה נסגר התיק ותאפשר שליפת רשימות לפי שנת הסגירה.

4. נתוני ביצוע תוכנית העבודה

הנתונים יוצגו לפי משרד וחוליה ויפורטו בהם המכסות, מספר התיקים שנבחרו הנמצאים בעבודה ושבוקרו על פי בחירת המטה והשדה במספרים מוחלטים ובאחוזים המחושבים בהשוואה למכסה.

תשקל גם האפשרות להציג סטטיסטיקות נוספות.

5. חתכים

באמצעות רשימות 1 ו-2 ניתן ליצור חתכים הכוללים צרופים שונים של משתנים מכל אחד מן השדות.

החתכים ישמשו את רכזי הניכויים בבניית תוכנית העבודה בבחירת השדה, באיתור תיקים לפי גודל, שלב שומה, ענף, סמל ישוב וכדומה.

לכל חתך ניתן יהיה לקבל סיכום של מספר התיקים ברשימה ע"י שימוש במקש F9.

מיון לפי ענף כלכלי וישוב ניתן לערוך בהקבצות שונות בעזרת רישום ספרה ראשונה, שתי ספרות, שלוש או מספר מלא.

מתוך ענף כלכלי או ישוב מסוים ניתן להגיע לרשימת הענפים והישובים כשהיא ממוינת לפי א"ב ע"י הסמן ו-F1. על גבי השורה הראשונה ניתן לרשום אות או מילה כדי לקבל את הרשימה המבוקשת.

בעתיד יתווסף חתך של תאריך התחלת העבודה וגמר הדיווח שיאפשר לבחון את משך זמן הטיפול בתיקים.

החייאת תיקים

6. ניתן לערוך ביקורות ניכויים בתיקים הסגורים כיום ונמצאים בסטטוס 10 (לא פעיל), אשר נשאר בהם שנים פתוחות לביקורת לפני הסגירה.

כדי שאפשר יהיה לערוך גמר דיווח יהיה צורך להחיות זמנית את התיק ע"י שינוי הסטטוס לפעיל - 01.

השינוי יבוצע בשאלתה N, 212.

תוכניות עבודה קודמות

7. ניתן יהיה לצפות באמצעות השאלתה בתוכניות עבודה לשנים קודמות, החל משנת 1993. ימצאו במערך כל התיקים שנכללו בקובץ NIS.

8. בשאלות ניתן לפנות אל מערך שומת הניכויים בשע"מ ואל גב' רחל קליין ממחלקת הניכויים הארצית.