



י"ז סיון, תשע"ז
11 יוני, 2017

הוראת ביצוע מס הכנסה מס' 7/2017 – רשות המסים הנדון: נוהל מתן ארכות להגשת דוחות מס הכנסה לשנת המס 2016

כללי - הנוהל שלהלן, יהיה בתוקף לגבי דוחות מס הכנסה לשנת המס 2016 הארכות המרוכזות תינתנה למייצגים המוגדרים במחשב כ"מייצג ראשי" בלבד.

1. המועד החוקי

1.1 המועד החוקי להגשת הדוחות לשנת המס 2016 בהתאם לסעיף 132 לפקודת מס הכנסה (נוסח חדש), התשכ"א-1961 (להלן - "הפקודה") הינו כדלקמן:

- יחידים, המגישים דוחות המבוססים על מערכת חשבונות לפי שיטת החשבונאות הכפולה, יחידים החייבים בהגשת דו"ח "מקוון" לפי סעיף 131(ב2) ונאמנים החייבים בהגשת דו"ח נאמנות – עד ליום 31.5.2017.
- שאר היחידים – עד ליום 30.4.2017.
- חברות, חייבות בהגשת דוח לפי סעיף 131(ב2) – עד ליום 31.5.2017.

1.2 כאמור בסעיף 131(ב2) לפקודה החל מהדוחות לשנת המס 2015, חבר בני אדם חייב בהגשת דו"ח באופן מקוון. למרות האמור, הוראה זו לא חלה השנה על **מלכ"רים ושותפויות נפט**.

1.3 יחד עם זאת ועל מנת לאפשר קבלת כל האישורים הרלוונטיים לדוחות השנתיים לשנת המס 2016 והיערכות מתאימה, החליט מנהל רשות המסים, מר משה אשר, לדחות את מועד הגשת הדו"ח **ליחידים החייבים בהגשת דו"ח מקוון** לפי סעיף 131(ב2) לפקודת מס הכנסה, וליחידים שאינם חייבים בהגשת דוח מקוון אך בחרו להגישו באופן מקוון (מתנדבים), עד ליום **חמישי ה-29.6.2017 ולחברות החייבות בהגשת דוח מקוון עד יום 31.7.2017**.

1.4 כמו כן, הוחלט לדחות גם את מועד הגשת הדו"ח השנתי לשנת המס 2016, ליחידים **החייבים בהגשת דו"ח, שאינם חייבים בדו"ח "מקוון"** עד ליום שני ה- **29.5.2017**.

1.5 החל מהדוחות לשנת המס 2015, נמדדים כלל הדוחות שהוגשו, דוחות יחידים בנפרד ודוחות חברות בנפרד, ללא קשר לצורת ההגשה, ידני או מקוון. אישור ההגשה יבוטל לדוח שהוגש באופן ידני (לא מקוון), אשר הסתבר בדיעבד, כי היה חייב בהגשה מקוונת. יודגש, מועד הגשת הדוחות הן לעניין העמידה בהסדר הארכות והן לעניין התיישנות, יהיה המועד בו הוגשו הדוחות כולל כל הצרופות למשרדי המס.



- 1.6** במכתבה של גב' מירי סביון, סמנכ"לית בכירה שומה וביקורת מיום 2 לפברואר 2017 בנושא: **"שידור דוחות שנתיים לשנת המס 2016"**, צויין כי: במהלך **חודש מאי 2017**, יופעל היישום המקוון לשידור דוחות שנתיים **ליחידים** (באינטרנט או ישירות לשע"ם), לשנת המס 2016. במהלך **חודש יוני 2017**, יופעל היישום המקוון, לשידור דוחות **חברות**, לשנה זו.
- 1.7** במכתבו של מר שלמה אוחיון, סמנכ"ל בכיר שירות לקוחות, מיום 19.3.2017 בנושא: **"שידור דוחות במס הכנסה לשנת המס 2016"**, צויין כי החל מהשנה, שידור דוח על ידי מייצג, עבור לקוחותיו, **באמצעות האינטרנט**, יתאפשר רק אם ללקוח נקלט **ייפוי כוח** במערך מס הכנסה, במרשם המייצגים. ורק על ידי הזדהות המייצג **בכרטיס חכם** של ה"גורם המאשר".
- 1.8** למרות האמור, על מנת להטמיע את התהליך החדש, להזדהות מייצג באמצעות כרטיס חכם ועל מנת לאפשר היערכות לרכישת הכרטיסים החכמים מהגורם המאשר, יישום המהלך במלואו, יבוצע במועד שתפרסם רשות המסים, **לפחות 30 יום**, לפני החלת חובת השימוש בכרטיס החכם לשידור מייצגים **באינטרנט**. עד לפרסום הנחיה מתאימה, שידור דוחות באינטרנט, יתאפשר על פי המתכונת הקיימת היום.
- 1.9** מייצגים המקושרים לשע"ם יוכלו (הם ועובדיהם המורשים), לשדר את הדוחות לשנת 2016, עבור מיוצגיהם להם נקלט יפוי כח במרשם המייצגים, על פי המתכונת הקיימת היום, דהיינו, על ידי הזדהות בכרטיס של חברת מחקר אלגוריתם. מייצגים כאמור שיבחרו מסיבה כלשהי לשדר את דוחות מיוצגיהם באינטרנט, יחולו עליהם הוראות סעיפים 1.7 ו- 1.8 לעיל לגבי דוחות אלה.
- בנוסף, על פי המתוכנן, היישום להגשת דוח מקוון מלא, לרבות סריקת מסמכים גלויים לביסוס הדוח ("**דוח ללא נייר**"), יופעל במועד מאוחר יותר ולגביו תפורסם הודעה מתאימה על ידי חטיבת שומה וביקורת.
- 1.10** לאור האמור, בתיאום עם הלשכות המקצועיות: לשכת רו"ח ולשכת יועצי המס, הותאם הסדר הארכות למייצגים לשנת המס 2016 לשינויים האמורים לעיל. מכסות הדוחות להגשה ולוחות הזמנים, לצורך עמידה בהסדר הארכות, מפורטים בסעיף 8 להלן.

2. הדרכה ותמיכה טכנית לשידור דוחות שנתיים במס הכנסה

- 2.1** ביישום המקוון, למייצגים המקושרים למחשב שע"ם, מוצגת הדרכה מפורטת ומצגת לשימוש ביישום.
- 2.2** **לתשומת לבכם!** התמיכה למייצגים הנתקלים בבעיות טכניות **בשידור הדוח באמצעות אתר האינטרנט נט של שע"ם או באינטרנט**, תינתן על ידי מרכז המידע והשירותים המקוונים של רשות המסים, באחד ממספרי הטלפון הבאים: 02-5656400 או *4954



(כוכבית מסים) בימים א' עד ה' בין השעות: 8:15 עד 16:00 ובאמצעות כתובת דואר אלקטרוני, [לכניסה לדואר האלקטרוני לחץ כאן](#).

2.3 התמיכה הטכנית למייצגים המשדרים דוחות באמצעות שאילתא ISUF (לשנות המס שעד וכולל 2014), תינתן כבעבר במוקד התמיכה בשע"ם, בטלפון שמספרו: 02-5688688.

3. קנסות בגין איחור בהגשת דוח

בהתאם לסעיף 188 לפקודה, יוטלו קנסות לגבי פיגור בהגשת דו"ח שנתי על:

- יחידים או מלכ"רים שאינם חייבים בדוח מקוון שהגישו דוח באיחור.
- יחידים שהגישו הצהרת הון באיחור.

קנס זה מוטל בגין כל חודש פיגור. אם אחד הדוחות כאמור, מוגש באיחור מעבר לארכה שאושרה לו, מוטל כפל קנס, על כל חודש פיגור נוסף.

4. עיצום כספי בגין איחור בהגשת דוח

4.1 סעיף 195ב לפקודה קובע כי יוטל קנס ("עיצום כספי") בגין איחור בהגשת דוח מקוון. בשל החלת חובת הדיווח המקוון החל משנת 2015 גם על חברות, יוטל עיצום כספי על יחידים וחברות, שיאחרו בהגשת הדוחות השנתיים לשנת 2016.

4.2 העיצום הכספי מוטל על פי החוק, בגין כל חודש פיגור בהגשת הדו"ח השנתי המקוון. סכום העיצום **בשנת 2017 יהיה בסך של 500 ₪, לחודש איחור מלא**. נישום שחוייב בעיצום כספי כאמור, נדרש לשלמו תוך 30 יום. יחד עם זאת, ניתן להגיש השגה בכתב תוך 30 יום, מיום קבלת ההודעה על העיצום הכספי.

5. טיפול בדוחות מקוונים

5.1 יצוין כי תיקוני דוחות ליחידים לאחר הגשתם, יכולים לשנות את הקביעה לגבי חובת הגשת הדו"ח המקוון. לכן, נקבעו הכללים הבאים בעת ביצוע שינויים:

5.1.1 במקרה של תיקון דו"ח שהוגש באיחור, 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 195ב לפקודה, לקנס דו"ח לפי סעיף 188(א) לפקודה.

5.1.2 הוגש דו"ח באיחור ועל פי הנתונים שהוצהרו, היחיד אינו חייב בהגשת דו"ח מקוון, יוטל קנס דוח לפי סעיף 188 (א) לפקודה. אם לאחר תיקונו של הדוח, נמצא כי היחיד היה חייב בהגשת דוח מקוון, יועבר הדוח לטיפול ושיקול דעת הרכז. לצורך



כך על הרכז לעשות שימוש בשדה 230 בשומה (בשאלתא ISUM). הסברים נוספים לעניין זה פורטו בהוראת הביצוע 3/2017 בנושא: "ניתוב שלב א'".

5.2 לתשומת לבכם, בשלב מדידת אחוזי ההגשה ומתן הארכות במסגרת הסדר הארכות, נקבעת ארכה למועד הבא, **רק לדוחות שטרם הוגשו**, לרבות, לדוח שאישור הגשתו בוטל משום שהוגש באופן ידני על אף היותו חייב בדוח מקוון.

אישור ההגשה לדוח של יחיד שהוגש באופן "ידני" ובדיעבד הסתבר שהיה אמור להיות מוגש באופן "מקוון", יבוטל. דו"ח זה נותר עם תאריך ארכה קודם ולכן ייתכן 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 הנישום חייב בדו"ח "מקוון" או לא.

6. מענק עבודה

6.1 בהתאם לסעיפים 7(א)(3) ו-17(ב)(2)(ב) בחוק להגדלת שיעור ההשתתפות בכוח העבודה ולצמצום הפערים החברתיים (מענק עבודה) התשס"ח – 2007. "שכיר" או "עצמאי" החייב בהגשת דו"ח על פי סעיף 131 לפקודה או שכן זוגו חייב בהגשת דו"ח כאמור, יהיה זכאי לקבלת מענק עבודה עבור שנת המס 2016, אם הדו"ח לשנה זו יוגש **במועדים שנקבעו לכלל הציבור שאינו מיוצג, קרי, עד 31 במאי 2017 אם אינו חייב בדוח מקוון ועד 29.6.2017 אם הוא חייב בדוח מקוון.**

6.2 במטרה לסייע לציבור הנישומים המגישים תביעה לקבלת מענק עבודה, הוחלט כי יחיד החייב בהגשת דו"ח שנתי, שניתנה לו אורכה להגשת הדו"ח, רשאי להגיש את הדו"ח עד למועד הארכה שניתנה לו. יובהר כי על פי החוק האמור, דו"ח שיוגש לאחר המועד 29.6.2017 אף לאחר מועד הארכה שניתנה לנשום במשרד או במסגרת הארכות למייצגים, יהא זכאי לקבלת מענק עבודה רק באמצעות פנייה לקבלת אורכה להגשת התביעה.

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

- דיווח על ידי מייצגים מקושרים המשדרים את הדוחות השנתיים ישירות למחשב שע"ם.
- דיווח על ידי מייצגים המשדרים את הדוחות באמצעות האינטרנט.
- דיווח דוחות של נישומים שאינם חייבים בדוח מקוון (יחידים הפטורים מדוח מקוון, מלכ"רים ושותפויות נפט).

ביישום לשידור דוח שנתי באתר האינטרנט ייוחס דוח ששודר באמצעות האינטרנט למייצג בהתקיים התנאים הבאים:

7.1 הדוח החתום וכל הצרופות הוגשו במשרד השומה.



7.2 משרד השומה שידר למחשב את דבר הגשת הדוח.

7.3 המייצג מוגדר כמייצג ראשי של הלקוח במרשמי שע"ם בעת מדידת מהלך הארכות הראשון.

8. טבלה מרכזת של ארכות

להלן טבלה מרכזת, המפרטת את מכסות ההגשה ולוחות הזמנים, לצורך עמידה בהסדר האורכות:

יחידים -

שלב	מועד	מכסה
א	יום ב' 31.7.2017	15%
ב	יום ה' 28.9.2017	40%
ג	יום ה' 30.11.2017	100%

חבר בני אדם (כולל מלכ"רים ונאמנויות)

שלב	מועד	מכסה
א	יום ה' 31.8.2017	15%
ב	יום ד' 31.1.2018	60%
ג	יום ה' 29.3.2017	100%

המדידה תבוצע לתיקי יחידים בנפרד ולתיקי חברות בנפרד בהתאם למועדי הארכות. לאחר כל מועד הגשה, מתבקש המייצג המקושר לשע"ם, לבדוק באמצעות שאילתא IDOM האם לקוחותיו שטרם הגישו דוחות, קיבלו ארכה במהלך האוטומטי. מייצג שעמד במכסה ומסיבות כלשהן לא נרשמה ארכה ליתרת לקוחותיו, מתבקש לפנות למרשם המייצגים באמצעות תיבת דואר אלקטרוני, [לכניסה לדואר האלקטרוני, לחץ כאן](#) או באמצעות מספרי הטלפון והפקס הרשומים בסעיף 12.4 להוראה זו.



8.1 ארכה למייצג – יחידים

יודגש, כי תיקים המסווגים כסוג תיק 30 - בעלי שליטה בחברות (להלן: "מנהלי חברות") לא יילקחו בחשבון לעניין מדידת מכסת ההגשה לדוחות יחידים (כמפורט בסעיף 9.1.1 להלן)

מייצג, שישדר ויגיש/ יגיש, בהתאם להוראות החוק לגבי הנישום, עד ליום חמישי ה- 31.7.2017, לפחות 15% מהדוחות ליחידים (בהתאם לסוגי התיקים המוגדרים בסעיף 9 להוראת הביצוע להם הוזן עבורו ייפוי כוח למחשב שע"ם כמייצג ראשי), יקבל ארכה להגשת יתרת הדוחות של לקוחותיו היחידים עד ליום חמישי ה- 28.9.2017.

מייצג, שישדר ויגיש/ יגיש דוחות יחידים, בהתאם להוראות החוק הרלבנטיות לגבי הנישום, עד ליום חמישי ה- 28.9.2017, לפחות 40% מהדוחות ליחידים הרשומים על שמו כמייצג ראשי, יקבל ארכה לשידור והגשת יתרת הדוחות של לקוחותיו היחידים, עד ליום חמישי ה- 30.11.2017.

האמור לעיל מתייחס לכלל היחידים החייבים בהגשת דוח (ראה סעיף 9.1 להלן).

8.2 ארכה למייצג – חברות, מלכ"רים ונאמנויות

מייצג שישדר ויגיש/ יגיש, דוחות חברות, בהתאם להוראות החוק ולכללים שנקבעו לגבי הנישום, עד ליום חמישי ה- 31.8.2017, לפחות 15% מדוחות החברות, המלכ"רים והנאמנויות הרשומים על שמו כמייצג ראשי במרשם המייצגים, יקבל ארכה לשידור והגשת יתרת דוחות החברות המיוצגות על ידו, עד ליום רביעי ה- 31.1.2018.

מייצג שישדר ויגיש/ יגיש, דוחות חברות, בהתאם להוראות החוק ולכללים שנקבעו לגבי הנישום, עד ליום רביעי ה- 31.1.2018, לפחות 60% מדוחות החברות, המלכ"רים והנאמנויות הרשומים על שמו כמייצג ראשי במרשם המייצגים, יקבל ארכה לשידור והגשת יתרת דוחות החברות המיוצגות על ידו, עד ליום חמישי ה- 29.3.2018.

8.3 הערות - כללי

8.3.1 משנת המס 2008 ואילך חלה חובה על יחידים החייבים בהגשת דוח ושאינם פטורים מדוח מקוון על פי התקנות, להגיש את הדוח באופן מקוון. משנת 2015 ואילך, חלה חובה על חברות החייבות בהגשת דוח להגיש את דוח החברה באופן מקוון (ההוראה לא חלה השנה על מלכ"רים ושותפויות נפט).

8.3.2 דוחות שישודרו באינטרנט או באינטראנט (שע"ם), אך לא יוגשו פיזית עד למועד תום הארכה לפקיד השומה, לא יכללו בנהל מתן הארכות.



8.3.3 מייצג שלא יעמוד בהגשת מכסת הדוחות הנדרשת, במהלך הארכה הראשון או השני, לא ייכלל במהלך הארכה הבא.

9. סוגי התיקים הנמדדים במסגרת נוהל הארכות המרוכזות

9.1 האמור בסעיף 8 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 2016.

9.1.1 במהלכים המרוכזים המבוצעים ע"י שע"ם, 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 בחברה, נלקח מתוך הנתונים, שהוזנו בשנה קודמת בשאילתא 1214, בדוח השנתי של החברה, או מנתוני רשות התאגידים לגבי מנהלי חברות בחברה, שלהם סוג תיק 30.

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

כחלק מתהליך העבודה, בעת מתן ארכה פרטנית לחברה **במשרד השומה**, נרשמת באופן אוטומטי ארכה זהה גם לבעלי השליטה (סוג תיק 30) למעט, מי שקיים לגביו אחד הליקויים הבאים:

- חוב בקנס מינהלי.
- התיק נמצא בחקירה.
- לא הוגשו דוחות לשנים קודמות.
- משרד השומה חסם, בשאילתא IORC, את מתן הארכה האוטומטית בתיק.
- התיק נמצא בתוכנית העבודה.
- קיימים חובות בהרשאה.

ארכה זו נרשמת גם בתיקים (סוג תיק 30 רלוונטיים לחברה), המתנהלים במשרדי שומה אחרים.



מנהל חברה שתיקו אינו מוגדר כסוג תיק 30 והוא "בעל שליטה", יפנה לפקיד השומה לקבלת ארכה החופפת את הארכה של החברה ולבדיקת הצורך בשינוי סיווג התיק.
במקרה בו ארכה כאמור לא אושרה במהלך המרוכז מסיבה טכנית (למשל, חוסר קישור כאמור במרשמי שע"ם, בין בעל השליטה לבין החברה), **יש לפנות לפקיד השומה לקבלת הארכה, או לביטול הקנס או העיצום הכספי שהוטל על הנישום, אלא אם קיימות סיבות מטריאליות שלפי שיקול דעת המשרד, אינן מאפשרות מתן ארכה זו.**

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

9.2 דוחות שיוגשו בתיקים ללא פעילות (להלן - "דוחות 0")

דוחות שיוגשו בתיקים המסווגים בשע"ם, כתיקים החייבים בהגשת דוחות (סוגי תיקים פעילים המשתתפים במהלך הארכות המרוכזות), בהם **מתקיימים התנאים הבאים במצטבר, לא יילקחו בחשבון, במניין הדוחות שהוגשו לצורך חישוב אחוז ההגשה, (יזכור מהמונה ומהמכנה 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 שקוזז 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.

9.2.1 תיקים העומדים בקריטריונים כאמור בסעיף 9.2 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".



9.2.2 האמור בסעיף 9.2 לעיל, לא חל על תיקי מלכ"רים.

9.2.3 בדוחות כאמור שהוגשו למשרד השומה ולא שודרו ע"י המייצג, יבדקו הקריטריונים בסעיף 9.2 לעיל בדיעבד - לאחר שידורם ע"י משרד השומה, וחישוב אחוז ההגשה יעודכן בהתאם.

9.2.4 הטיפול בפניות לעניין דוחות 0

במקרים חריגים, בהם דוחות לא נלקחו בחשבון במניין הדוחות שהוגשו והמייצג סבור שיש מקום לכלול אותם ככאלה, ניתן לפנות לחטיבת שירות לקוחות - מחלקת שירות ישיר-מרשם המייצגים, באמצעות תא הדואר האלקטרוני, [לכניסה לדואר האלקטרוני, לחץ כאן](#).

לדוגמא:

- דוחות בהם קיימים נכסים והתחייבויות במאזן וכו'.
- דוחות שיוגשו בתיקים שהמייצג / נישום, יוכיח כי הגיש למשרד השומה, בקשה לסגירת התיק (על גבי טופס 2550) ומסיבות שאינן תלויות בו, משרד השומה לא סיווג את התיק כבלתי פעיל.

9.3 דוחות ששודרו בסמל הנמקה 75 או 77

9.3.1 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"ם), **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.

9.3.2 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).

9.4 דוחות לנישומים אשר קיים לגביהם אחד המחדלים הבאים, לא יקבלו ארכות במהלך האוטומטי, אפילו אם המייצג עמד במכסת הדוחות על פי הסדר הארכות:

9.4.1 לא הוגשו דוחות באחת משתי השנים הקודמות, לגביהן היה חייב בהגשה.

9.4.2 תיקים שקיים בהם קנס מינהלי שלא שולם.



9.4.3 תיקים הנמצאים בהליך פלילי.

9.4.4 חסימת ארכה על ידי משרד השומה.

דוחות אלה נמדדים לצורך מתן הארכה אך אינם זכאים לארכה.

כאן המקום לציין, כי תיק בו קיים ליקוי כאמור לא ייכלל במסגרת הסדר הארכות גם אם לאחר מכן הליקוי הוסר. במקרים אלו ניתן לפנות בבקשה לארכה פרטנית.

למשל: נישום יחיד שאינו בעל שליטה (סוג תיק 30) שעד 30.6 לא הגיש דוחות לאחת משתי השנים הקודמות לא זכאי לארכה במסגרת ההסדר.

9.5. 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, והכל בתנאי שחלף המועד החוקי להגשת דו"ח. במקרה כאמור, בו ניתנה ארכה על פי הסדר הארכות, ישנה פקיד השומה את מועד ההגשה בשאלתא IORC. הגשת הדו"ח מיידי, נועדה לאפשר את הגדרת החוב למס הכנסה לצורך הגשת תביעת חוב במועד.

הדרישה להגשת הדוח מיידי, 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.

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

10. ארכה להצהרת הון ליום 31.12.2016

10.1 מועד הגשת הצהרות ההון שנדרשו ל- 31.12.2016, יהיה המועד החוקי להגשה או המועד שנקבע להגשת הדו"ח השנתי בהתאם לארכה שניתנה, לפי המאוחר שבהם. הארכה כאמור לעיל, תירשם באופן אוטומטי על ידי שע"ם, מייצגים מקושרים לשע"ם יכולים לעקוב אחרי מועד הארכה להגשת הצהרת ההון בשאלתא AHZM.

יצוין כי לא תירשם ארכה אוטומטית במקרה בו החליט פקיד השומה על ביטול הארכה. במקרה בו הוגש הדוח השנתי לפני מועד הארכה שנרשם לו, הארכה להגשת הצהרת ההון תסתיים ביום הגשת הדוח.



10.2 יודגש כי בתיק הנמצא בתוכנית העבודה, תינתן ארכה נוספת להצהרת ההון מעבר למועדים שצויינו לעיל רק באישור משרד השומה, על ידי מי שהוסמך לכך.

11. שאלתה IDOM למייצגים - מעקב אחרי הגשת דוחות

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

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

אפשרויות 1 עד 4 מציגות מידע כללי לגבי מעקב הגשת דוחות או אפשרות מעקב לאחר שידור דוחות ישירות לשע"ם (באמצעות המערכת באינטרנט).

לעניין הארכות מומלץ להשתמש באופציות המצויות תחת הכותרת "לצורך ארכות" (אפשרויות 5 עד 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 השאלתה.

לאור מדידת דוחות שהוגשו לאחר שידור באמצעות האינטרנט, כחלק מהדוחות הנמדדים למייצג משדר, מוצגים במסך זה גם הנתונים הבאים:

סך כל הדוחות ששודרו באמצעות האינטרנט, הוגשו ונקלטו במשרדי השומה (במידה והם רשומים כלקוחות המייצגים במרשמי שע"ם) 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 - גרסה לא מתאימה.

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



החל מהשנה! מוצגת גם רשימת תיקי בעלי שליטה (סוג תיק 30), שקיבלו ארכה בעקבות מתן ארכה לחברה. ותיקים כאמור בהם בשל ליקויים לא נרשמה ארכה זהה לחברה.

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". באפשרות זו ניתן לצפות בתיקים שזכו או לא זכו לארכה והסיבה לכך, בכל מועד מדידה. השאלתה בנויה באופן שיענה על שאלות צפויות של המייצגים בנושא הארכות ואופן השימוש בה קל וידידותי.

12. הטיפול בארכות מרוכזות – במרשם המייצגים

12.1 מייצג אשר לא יעמוד במכסות שנקבעו מסיבה כלשהי, רשאי לפנות למרשם המייצגים בחטיבת שירות לקוחות, אשר לו שיקול הדעת בנושא ארכות מרוכזות למייצגים.

12.2 הארכות בהתאם לנוהל הארכות המרוכזות למייצגים, תינתנה למי שמופיע במרשם המייצגים **כמייצג ראשי** של הנישום ביום ביצוע מהלך הארכות במחשב.

12.3 במקרים בהם יש מספר מייצגים של אותו משרד (למשל, סניפים אזוריים) תינתן התייחסות נפרדת לכל מספר מייצג.

12.4 לצורך בירורים בנושא קבלת ארכה אוטומטית למייצג יש לפנות למרשם המייצגים:
באמצעות תא דואר אלקטרוני, [לכניסה לדואר האלקטרוני לחץ כאן](#).
כמו כן, ניתן לפנות באמצעות "מרכז המידע והשירותים המקוונים של רשות המסים"
באחד ממספרי הטלפון הבאים: 02-5656400 או כוכבית מסים (4954*) או 1-222-4954. בימים א' עד ה' בין השעות 8:15 עד 16:00.

13. הטיפול בארכות הפרטניות במשרדי השומה

13.1 הסדר הארכות המרוכזות נועד לצמצם את הצורך בטיפול בנושא הארכות במשרדי השומה.

כדי לאפשר מהלך תקין של מתן הארכות המרוכזות למייצגים, מתבקשים משרדי השומה לדאוג לשדר את הגשת הדוחות למחשב מיד עם הגעתם, וכן להעביר מידית דוחות השייכים למשרדי שומה אחרים, למשרד המתאים.

13.2 במטרה למנוע מתן ארכה למי שהדוחות שהגיש לקויים באופן מהותי, יש להקפיד על דיווח מהיר לשע"ם, בשידור הדו"ח בסעיף שומה 00 עם קוד הנמקה 77.



13.3 בקשת ארכה פרטנית להגשת דו"ח עבור לקוח שלא עמד במועדים שצויינו בסעיף 8 לעיל או שאינו זכאי לארכה בהתאם לכללים שבהוראה זו, תידון במשרדי השומה, אם הוגשה בקשה כתובה ומנומקת.

13.4 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 12279א. ניתן לבדוק האם מייצג כלשהו הוא מיופה כוח בתיק באמצעות שאילתה MZB.

13.5 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.

13.6 ארכות להגשת דוחות פרטניות, תינתנה עפ"י שיקול דעת הרכז. בעת הדיון בבקשת הארכה, יש להביא בחשבון את התנאים הבאים:

13.6.1 הוגש דו"ח משוער על הכנסה על פי הכללים.

13.6.2 נעשה הסדר לגבי כל החובות עד למועד הגשת הבקשה.

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

13.6.4 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.

13.6.5 אין לנישום מחדלים בנושא הגשת הצהרות הון קודמות.

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

13.7 פקיד השומה או סגנו בלבד, מוסמכים במקרים ספציפיים ומנימוקים שירשמו, לסטות מהנוהל המפורט לעיל, ובלבד שבשום מקרה לא תאושר ארכה מעבר ליום 31.3.2018.

13.8 שאילתא AORM למשרדי השומה - נתונים על מצב המייצג לעניין הסדר הארכות בשאילתה מוצגת טבלה לפי מספר מייצג. הטבלה זהה לזו המוצגת לעובדי מרשם המייצגים ולמייצגים המקושרים למחשב שע"ם, (מייצגים צופים במידע כל אחד עבור עצמו בלבד).



בטבלה המוצגת בשאילתא 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".

13.9 שאילתא IORC - טיפול בארכות במשרדי השומה

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

אפשרות ראשונה - שידור ארכה פרטנית לתיק של יחיד (עצמאי או בעל שליטה).

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 2016 במהלכים האוטומטיים (כגון: במקרה שהתיק נמצא בחקירות או בהליכי פירוק או הקפאת הליכים), ניתן לסמן חסימת מתן ארכה.

המהלך הממוחשב הראשון בהתאם להסדר הארכות המרוכזות, מתבצע ליחידים בתחילת החודש שלאחר מועד האורכה הראשון ליחידים בנפרד ולחברות בנפרד.

עדכון כאמור בשאילתא 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. לכן יש לשדר את חסימת הארכה, לפני ביצוע המהלכים האוטומטיים של שע"ם.

בתיקים בהם נחסמה האפשרות למתן ארכה אוטומטית, ישלח מכתב למייצג המודיע לו כי תיק זו לא נכלל במהלך הארכות המרוכזות. במקרים אלו ניתן לאשר ארכה פרטנית במשרד השומה ולעקוף בכך את החסימה.



אפשרות חמישית - הצגת ארכות שניתנו לתיק. כולל הסיבה למתן הארכה מכל סוג שהוא פרטנית במשרד, אוטומטית, דחייה וכו'.

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

אפשרות שביעית – רישום ארכה לחברות. במקרה זה, יבוצע מהלך אוטומטי של קביעת ארכה זהה לבעלי סוג תיק 30 המשויכים לחברה זו, אם אין אצלם ליקויים כמפורט בסעיף 10.1.1 או הצגת הליקויים או מתן ארכה לבעל שליטה אצלו התגלו ליקויים כמפורט, בסעיף לעיל, המוצגים בשאילתא.

אפשרות שמינית - הצגת רשימת בעלי שליטה שקיבלו/לא קיבלו ארכה זהה לחברה כולל הליקויים באותו המועד.

13.10 בכל מקרה, אם 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 לעדכן את התאריך שקבע פקיד השומה להגשת הדו"ח בשאילתה IORC, או לציין זאת בעת שידור הדו"ח בשדה 134, כדי לבטל את הארכה.

13.11 ארכה בדידה להצהרת הון לתיק מסוים תינתן במשרד השומה, במקרים מיוחדים ולאחר שיקול דעת, במקרה בו המייצג לא עמד במכסת הגשת הדוחות ולא אושרה לו ארכה פרטנית להגשת הדוח.

14. הארכת שעות קבלת קהל במשרדים

בתאריכים שלהלן, יהיו משרדי השומה פתוחים לקבלת קהל בין השעות 8:30 עד 13:00 ובנוסף בין השעות 15:00 עד 18:00, ולא יאוחר מזה, וזאת כדי לאפשר קבלת דוחות שנתיים לשנת המס 2016 במועדים הקובעים של מהלך הארכות המרוכזות:

תאריך
יום ב' 29.5.2017
יום ה' 29.6.2017
יום ב' 31.7.2017
יום ה' 31.8.2017
יום ה' 28.9.2017
יום ה' 30.11.2017
יום א' *31.12.2017
יום ד' 31.1.2018



תאריך
יום ה' 29.3.2018
יום ב' *30.4.2018

* יודגש כי מועד זה אינו אחד המועדים להגשת דוחות כמוצג בסעיף 8 להוראת הביצוע.

15. אחריות

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

15.2 פקידי השומה ומנהל יחידת המש"מ, אחראים על ביצוע נוהל הארכות הפרטניות ועל פתיחת המשרדים לקבלת קהל.

בברכה

רשות המסים בישראל