



19 מאי, 2016
י"א אייר, תשע"ו

הוראת ביצוע מס הכנסה מס' 6/2016 – רשות המסים **הנדון: נוהל מתן ארכות להגשת דוחות מס הכנסה לשנת המס 2015**

כללי

הנוהל שלהלן, יהיה בתוקף לגבי דוחות מס הכנסה לשנת המס 2015. הארכות המרוכזות תינתנה למייצגים המוגדרים במחשב כ"מייצג ראשי" בלבד.

1. המועד החוקי

1.1 המועד החוקי להגשת הדוחות לשנת המס 2015 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, עד ליום 31.5.2016
- יחידים החייבים בהגשת דו"ח "מקוון" לפי סעיף 131 (2) ונאמנים החייבים בהגשת דו"ח נאמנות שאר היחידים עד ליום 30.4.2016
- חברות, החייבות בהגשת דוח לפי סעיף 131(2) עד ליום 31.5.2016

1.1 כאמור בסעיף 131(2) לפקודה החל מהדוחות לשנת המס 2015, חבר בני אדם חייב בהגשת דוח באופן מקוון. למרות האמור, בשנת המס 2015 הוראה זו לא חלה על מלכ"רים ושותפויות נפט.

1.2 שידור דוחות שנתיים **באמצעות מחשב שע"מ למייצגים** מקושרים, ייערך החל משנת המס 2015 **באמצעות יישום ייעודי באתר האינטרנט** של שע"מ (במקום שידור בשאילתא ISUF). מערכת ייעודית זו הינה מערכת משופרת ואינטראקטיבית המבצעת תוך כדי השידור בדיקות תקינות ואימות הנתונים וכוללת אשפי הדרכה ידיוותיים. **המערכת תפתח לשימוש ליחידים ב-2.5.2016 ולחברות ב-30.9.2016.**

בנוסף החל מה – 17.4.2016 ניתן לשדר דוחות באמצעות היישום לשידור דוחות שנתיים מקוונים **באינטרנט (ליחידים וחברות)**.

1.3 בתיאום עם הלשכות המקצועיות: לשכת רו"ח ולשכת יועצי המס, הותאם הסדר הארכות לשנת המס 2015 לשינויים האמורים לעיל. על כן, **עד ליום ה-29.9.2016**, ניתן יהיה להגיש דוחות חברות לשנת המס 2015 באופן לא מקוון או באמצעות היישום המקוון באינטרנט. דוחות אלו יש להגיש במשרדי השומה על כל צרופותיהם. **החל מה - 1.10.2016** תחול חובת הגשת דוח מקוון על כלל דוחות החברות שיוגשו, למעט דוחות של מלכ"רים ושותפויות נפט. דוחות אלו יש להגיש במשרדי השומה על כל צרופותיהם לאחר השידור. מכסות הדוחות להגשה לצורך עמידה בהסדר הארכות הותאמו כמפורט בסעיף 9 להלן.



1.4 לאור שינוי תהליך שידור הדוחות למחשב שע"מ למייצגים ובמטרה לאפשר קבלת כלל האישורים והצרופות הרלוונטיים לדוחות השנתיים לשנת 2015, הוחלט לדחות את מועד הגשת הדו"ח **ליחידים**, החייבים בהגשת דו"ח "מקוון" לפי סעיף 131 (ב2), עד **ליום חמישי ה-30.6.2016**, בהתאם להודעתו של מר שלמה אוהיון, סמנכ"ל בכיר שירות לקוחות שפורסמה באתר האינטרנט ב-28.03.2016.

1.5 בעקבות דחיית המועד להגשת הדו"ח ה"מקוון" ליחידים, החייבים בהגשת דוח מקוון, הוחלט לדחות גם את מועד הגשת הדו"ח השנתי לשנת המס 2015, ליחידים החייבים בהגשת דו"ח, **שאינם חייבים בדו"ח "מקוון"** עד ליום **שלישי ה-31.5.2016**.

1.6 **דוחות חברות ויחידים ששודרו על ידי המייצג באמצעות האינטרנט וכן דוחות של חברות שיוגשו עד ה-29.9.2016 באופן ידני (לא מקוון) יכללו במסגרת נוהל מתן הארכות, כחלק מהדוחות הנמדדים ל"מייצג משדר"**, לאחר שהוגשו ונקלטו במשרדי השומה. מועד ההגשה יהיה המועד בו הוגשו הדוחות כולל כל הצרופות הרלוונטיות למשרדי המס.

1.7 יודגש כי כל האמור לעיל בהוראה זו, מתייחס להסדרי אורכות הניתנות לנישומים מיוצגים, ולמייצגים עבור לקוחותיהם. באשר לנישומים שאינם מיוצגים, כפי שפורסם באתר רשות המסים, דחיית המועד ליחידים חייבי דיווח מקוון היא עד ליום 30.6.2016, וליחידים שאינם חייבי דיווח מקוון עד ליום 30.5.2016.

2. שינוי תהליך שידור דוח באמצעות מחשב שע"מ

2.1 החל מהשנה הוסבה המערכת לשידור דוחות על ידי מייצגים באמצעות שע"מ לסביבת האינטרנט-נט. המערכת תשמש לשידור דוחות לשנות המס 2015 ואילך במקום שאילתה ISUF (להלן: "המערכת"). מערכת זו משלבת את היתרונות הקיימים בשאילתה הקיימת (ISUF) לצד יתרונות נוספים שיפורטו להלן.

2.2 השיפורים במערכת החדשה הם בין היתר:

• **סביבת עבודה נוחה יותר.**

• **הדפסת טפסי הדוח השנתי 1301/1214 מתוך המערכת:** בסיום השידור, יש להדפיס מהמערכת את הגרסה האחרונה של הדוח (עליו יודפס בר-קוד), ולהגישו למשרד השומה כשהוא חתום על ידי מגיש הדוח, בצירוף הנספחים והצרופות הדרושים. הברקוד המודפס על גבי הטופס חוסך את הצורך בהדבקת מדבקה עם פרטי מגיש הדוח. לחילופין, ניתן לגבי הדוחות לשנת המס 2015, להחתיים את מגיש הדוח על טופס 1301 מלא (ידני או שהופק מתוכנה ייעודית) ולצרף אותו. גם במקרה זה, יש לצרף לדוח את תדפיס הגרסה האחרונה של הדוח ששודר, על מנת לאפשר קליטה מהירה באמצעות הבר קוד. יש לוודא שהטופס החתום על ידי מגיש הדוח זהה לדוח ששודר.

• **פתיחת אפשרויות שידור שהיו חסומות בעבר,** כגון: חברות משפחתיות, תיקי חברות שהארכה לגביהן אינה בתוקף, שידור של עסקאות רווח הון (כחלק משידור הדוח), שידור פריסה ברווח הון, שידור דוחות במקרים בהם קיימת שומת 04 או דוח משוער.

• העברת קובץ (OPCN) הכולל רווחי הון ובעלי מניות בחברה.



- **אשפי סיוע לשדות דיווח מורכבים**, כגון: שידור הכנסות משכר דירה, נקודות זיכוי לילדים, עולה חדש, רשימת ישובים מזכים בהנחה ועוד.

2.3 מילוי אוטומטי של פרטי זהות ממאגרי שע"מ.

יתרונות למייצג המשדר דוחות באמצעות מחשב שע"מ

- 2.3.1 בשידור דוח ישירות למחשב שע"מ, מזוהה המייצג באופן חד ערכי ולכן ניתן להגיב ולהעיר בנושאים שונים כך שהשידור יהיה נכון ומדויק יותר.
- 2.3.2 הודעת השומה בגין דו"ח ששודר באמצעות מחשב שע"מ, נשלחת מייד לאחר ביצוע אישור ההגשה במשרד. לעומת זאת הודעת שומה בגין דוח ששודר באמצעות האינטרנט תישלח לנישום רק לאחר קליטתו במשרד השומה וניתובו.
- 2.3.3 בדוח ששודר באמצעות מחשב שע"מ מוצגת יתרת המס לתשלום בהתחשב בכל תשלומי המס ששולמו על ידי הנישום במהלך השנה.
- 2.3.4 החזר מס בגין דו"ח ששודר באמצעות מחשב שע"מ עד סכום של 12,000 ₪, יוחזר לנישום לפני הניתוב במשרד.

3. הדרכה ותמיכה טכנית לשידור דוחות שנתיים במס הכנסה

3.1 במערכת למייצגים המקושרים למחשב שע"מ, תוצג הדרכה מפורטת ומצגת לשימוש ביישום.

3.2 **לתשומת לבכם!** התמיכה למייצגים הנתקלים בבעיות טכניות **במערכת החדשה**, תינתן על ידי מרכז המידע והשירותים המקוונים של רשות המסים באחד ממספרי הטלפון הבאים: 02-5656400 או *4954 (כוכבית מסים) בימים א' - ה' בין השעות: 8:15 – 16:00 ובאמצעות כתובת הדוא"ל: moked1301@taxes.gov.il.

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

4. קנסות בגין איחור בהגשת דוח

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

- יחידים או מלכ"רים שאינם חייבים בדוח מקוון.
- יחידים שהגישו הצהרת הון 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 לאחר 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. עיצום כספי בגין איחור בהגשת דוח

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

5.2 בהתאם לחוק, מוטל העיצום הכספי על כל חודש פיגור בהגשת הדו"ח השנתי המקוון. סכום העיצום בשנת 2016 **הוקטן במסגרת תיקון 210 לפקודה לסך של 500 ₪ לחודש איחור מלא**. נישום שחויב בעיצום כספי כאמור, נדרש לשלם אותו תוך 30 יום. לחילופין, ניתן להגיש השגה בכתב תוך 30 יום, מיום קבלת ההודעה על העיצום הכספי.

6. טיפול בדוחות מקוונים

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

- 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 עיצום הכספי שהוטל לפי סעיף 195ב לפקודה, לקנס דו"ח לפי סעיף 188(א) לפקודה.
- 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 לטיפול ושיקול דעת הרכז. לצורך כך על הרכז לעשות שימוש בשדה 230 בשומה (בשאלתא ISUM). הסברים נוספים לעניין זה יפורטו בהוראת הביצוע בנושא: "ניתוב שלב א".

6.2 יחיד החייב בדו"ח "מקוון" שהגיש דו"ח שאינו "מקוון" (להלן: "יזני") או שהגיש גרסת דו"ח "מקוון" לא מעודכנת, יגרום לביטול אישור קבלת הדו"ח ויראו אותו כאילו לא הגיש דו"ח לרבות לעניין עיצום כספי. יחיד זה יקבל הודעה בה יצויין כי הוא חייב בדו"ח "מקוון".

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

אישור ההגשה לדוח של יחיד שהוגש באופן "יזני" 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.



7. מענק עבודה

7.1 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 2015, אם הדו"ח לשנה זו יוגש באופן "מקוון" עד **31 במאי 2016**.

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

7.2 בשל ההחלטה לדחות את מועד הגשת הדו"ח, ליחידים החייבים בהגשת דו"ח "מקוון" לפי סעיף 131 (ב), עד **ליום חמישי, ה-30.6.2016, כאמור בסעיף 1.4 לעיל, דחיית מועד זה תחול גם לגבי סעיפים 7(א)(3) ו-17(ב)(2)(ב) לחוק האמור.**

7.3 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 30.6.2016 אין לאחר מועד הארכה תישלל זכאותו לקבלת מענק עבודה.

8. 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 באמצעות האינטרנט.
- דיווח דוחות של נישומים שאינם חייבים בדוח מקוון (יחידים הפטורים מדוח מקוון ומלכ"רים ושותפויות נפט).

8.1 בשל התאמת הסדר הארכות יכללו השנה באופן חריג גם דוחות חברות שהוגשו במשרדי השומה עד 30.9.2016 באופן לא מקוון.

- 8.2** בשל אי זיהוי המשתמש ביישום לשידור דוח שנתי באתר האינטרנט ייחס דוח ששודר באמצעות האינטרנט למייצג בהתקיים התנאים הבאים:
- הדוח החתום וכל הצרופות הוגשו במשרד השומה.
 - משרד השומה שידר למחשב את דבר הגשת הדוח.
 - המייצג מוגדר כמייצג ראשי של הלקוח במרשמי שע"מ בעת מדידת מהלך הארכות הראשון.



9. טבלה מרכזת של ארכות

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

סוג הנישום				
חבר בני אדם (כולל מלכ"רים ונאמנויות)		יחידים		שלב
מכסה	מועד	מכסה	מועד	
30%	יום ד' 30.11.2016 *	15%	יום א' 31.7.2016	א
60%	יום ג' 31.1.2017	50%	יום ה' 29.9.16	ב
100%	יום ה' 30.3.2017	100%	יום ד' 30.11.2016	ג

* עד ה - 30.9.2016 - פתיחת המערכת לשידור דוחות על ידי מייצגים במחשב שע"מ, ניתן לשדר דוחות חברות באמצעות היישום באתר האינטרנט או להגיש דוחות חברות ללא שידור. החל ממועד זה חלה חובת שידור דוחות חברות על כלל החברות למעט מלכ"רים.

לאחר כל מועד מתבקש המייצג לבדוק באמצעות שאילתא IDOM למייצגים מקושרים לשע"מ, אם לקוחותיו קיבלו ארכה במהלך האוטומטי או לא. מייצג שעמד במכסה ומסיבות כלשהן לא נרשמה ארכה ליתרת לקוחותיו, מתבקש לפנות למרשם המייצגים לפי מספרי הטלפון והפקס הרשומים בסעיף 13.4 להוראה זו.

9.1 ארכה למייצג – יחידים

יודגש כי תיקים המסווגים כסוג תיק 30 - בעלי שליטה בחברות או להלן מנהלי חברות לא יילקחו בחשבון לעניין מכסת דוחות יחידים (כמפורט בסעיף 10.1.1 להלן).

מייצג, שישדר ויגיש/ יגיש, בהתאם להוראות החוק לגבי הנישום, לפקיד השומה עד ליום ראשון ה- 31.7.2016 לפחות 15% מהדוחות ליחידים (בהתאם לסוגי התיקים המוגדרים בסעיף 10 להוראת הביצוע להם הוזן עבורו יפוי כוח למחשב שע"מ), יקבל ארכה להגשת יתרת הדוחות של לקוחותיו היחידים עד ליום חמישי ה- 29.9.2016.

למייצג, שעמד במכסה האמורה שישדר ויגיש/ יגיש, בהתאם להוראות החוק לגבי הנישום, עד ליום חמישי ה- 29.9.2016 לפחות 50% מהדוחות ליחידים הרשומים על שמו, תאושר ארכה לשידור והגשה של יתרת דוחות לקוחותיו היחידים עד ליום רביעי ה- 30.11.2016.

האמור לעיל מתייחס לכלל היחידים החייבים בהגשת דוח (ראה סעיף 10.1 להלן).

9.2 ארכה למייצג – חברות ומלכ"רים ונאמנויות

מייצג שישדר ויגיש/ יגיש, בהתאם להוראות החוק ולכללים שנקבעו לגבי הנישום עד ליום רביעי ה- 30.11.2016 לפחות 30% מהדוחות של החברות, המלכ"רים והנאמנויות הרשומים על שמו במרשם המייצגים, יקבל ארכה אוטומטית להגשת יתרת דוחות החברות המיוצגות על ידו עד ליום שלישי ה- 31.1.2017.

למייצג שעמד במכסה האמורה לשידור דוחות, שישדר ויגיש, בהתאם להוראות החוק ולכללים שנקבעו לגבי הנישום עד ליום שלישי ה- 31.1.2017 לפחות 60% מהדוחות לחברות, תאושר ארכה לשידור והגשה של יתרת דוחות החברות המיוצגות על ידו עד חמישי ה- 30.3.2017.



9.3 הערות - כללי

9.3.1 בשל חובת הגשת דוח מקוון ליחידים ולחברות, חובה לשדר דוחות מקוונים ליחידים משנת 2008 ואילך ודוחות לחברות החל משנת המס 2015 ואילך, גם אם חלף מועד הארכה.

9.3.2 דוחות שישודרו אך לא יוגשו פיזית עד למועד הארכה לפקיד השומה, לא יכללו בנוהל מתן הארכות.

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

10. סוגי התיקים הנמדדים במסגרת נוהל הארכות המרוכזות

10.1 האמור בסעיף 9 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 במהלכי הארכות המרוכזות סוגי תיק 96 ו-13 (יחידים) וסוג תיק 77 (חברות) בתנאי, שהם חייבים בהגשת דוחות לשנת המס 2015.

10.1.1 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 בשאילתא I214 בהתאם לנתונים שנרשמו בדוח השנתי של החברה או 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.

כחלק מתהליך העבודה, בעת מתן ארכה פרטנית לחברה **במשרד השומה**, נרשמת באופן אוטומטי ארכה זהה גם לבעלי השליטה (סוג תיק 30) למעט אלו אצלם קיים 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 ובדיקת הצורך 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.**

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

10.2 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 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.

10.2.1 תיקים העומדים בקריטריונים כאמור בסעיף 10.2 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".

10.2.2 האמור בסעיף 10.2 לעיל, לא חל על תיקי מלכ"רים.

10.2.3 בדוחות כאמור שהוגשו למשרד השומה ולא שודרו ע"י המייצג, יבדקו הקריטריונים בסעיף 10.2 לעיל בדיעבד - לאחר שידורם ע"י משרד השומה, וחישוב אחוז ההגשה יעודכן בהתאם.

10.2.3 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 13.4 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.

10.3 דוחות ששודרו בסמל הנמקה 75 או 77

10.3.1 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.

10.3.2 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).

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

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

10.4.2 תיקים שקיים בהם קנס מינהלי שלא שולם.

10.4.3 תיקים הנמצאים בהליך פלילי.

10.4.4 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 בהמשך השנה הוסר הליקוי. במקרים אלו ניתן לפנות בבקשה לארכה פרטנית.

למשל: נישום יחיד שאינו בעל שליטה (סוג תיק 30) שעד 31.7 לא הגיש דוחות לאחת משתי השנים הקודמות לא זכאי לארכה במסגרת ההסדר.

10.5 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 מיידית מהחברה, אף אם החברה קיבלה ארכה להגשת הדו"ח, והכל בתנאי שחלף המועד החוקי להגשת דו"ח (31.5.2016).

הגשת הדו"ח מיידית 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.

10.6 אם יתגלו מקרים בהם הסדר הארכות ינוצל לרעה, בכך שדוחות של חברות מפסידות יוגשו כבדרך 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.

11. ארכה להצהרת הון ליום 31.12.2015

11.1 מועד הגשת הצהרות ההון שנדרשו ל- 31.12.2015, 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 שעי"מ, מייצגים מקושרים לשעי"מ 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.

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

12. שאלתה IDOM למייצגים - מעקב אחרי הגשת דוחות

שאלתה IDOM מאפשרת למייצגים המקושרים לשעי"מ מעקב שוטף אחר מצב הגשת הדוחות ששודרו באמצעות מחשב שעי"מ ואמורה לסייע בתכנון העמידה במכסת הארכות המרוכזות.

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

אפשרויות 1 - 4 מציגות מידע כללי לגבי מעקב הגשת דוחות או אפשרות מעקב לאחר שידור דוחות ישירות לשעי"מ (באמצעות המערכת באינטרנט).

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 השאלתה.

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

סך כל הדוחות ששודרו באמצעות האינטרנט, הוגשו ונקלטו במשרדי השומה (במידה והם רשומים כלקוחות המייצגים במרשמי בשעי"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 - גרסה 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! 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.

13. הטיפול בארכות מרוכזות – במרשם המייצגים

13.1 מייצג אשר לא יעמוד במכסות שנקבעו מכל סיבה שהיא רשאי לפנות למרשם המייצגים אשר לו שיקול הדעת בנושא ארכות מרוכזות למייצגים.

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

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

13.4 לצורך בירורים בנושא קבלת ארכה אוטומטית למייצג יש לפנות למרשם המייצגים:
באמצעות תא הדואר האלקטרוני LAMEYAZEG@TAXES.GOV.IL.

או באמצעות "מרכז המידע והשירותים המקוונים 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.



14. הטיפול בארכות הפרטניות במשרדי השומה

- 14.1** 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 מיידית דוחות השייכים למשרדי שומה אחרים, למשרד המתאים.
- 14.2** במטרה למנוע מתן ארכה למי שהדוחות שהגיש לקויים באופן מהותי, יש להקפיד על דיווח מהיר לשע"מ, בשידור הדו"ח בסעיף שומה 00 עם קוד הנמקה 77.
- 14.3** בקשת ארכה פרטנית להגשת דו"ח עבור לקוח שלא עמד במועדים שצוינו בסעיף 9 לעיל תידון במשרדי השומה ככלל, רק במקרים ספציפיים ומנומקים היטב.
- 14.4** 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 1א2279. ניתן לבדוק האם מייצג כלשהו הוא מיופה כוח בתיק באמצעות שאילתה MZB.
- 14.5** 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.
- 14.6** ארכות להגשת דוחות תינתנה עפ"י שיקול דעת הרכז. יש להביא בחשבון את התנאים הבאים:
- 14.5.1** הוגש דו"ח משוער על הכנסה והוסדר המס על פיו.
- 14.5.2** נעשה הסדר לגבי כל החובות עד למועד הגשת הבקשה.
- 14.5.3** הוגשו כל הדוחות לשנות המס שלפני השנה לגביה מתבקשת הארכה.
- 14.5.4** 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.
- 14.5.5** אין לנישום מחדלים בנושא הגשת הצהרות הון קודמות.
- 14.5.6** בעת בדיקת מתן ארכה למנהל חברה / בעל שליטה יש לבדוק את הקשר בינו לבין החברה גם באמצעות שאילתת MRS או באמצעות מערכת "מרשם לאומי" המצויה באתר האינטרנט - נט של שע"מ תחת הנושא "מאגרי מידע מודיעין, חקירות ואכיפה".
- 14.6** פקיד השומה או סגנו בלבד מוסמכים במקרים ספציפיים ומנימוקים שירשמו, לסטות מהנההל המפורט לעיל, ובלבד שבשום מקרה לא תאושר ארכה מעבר ליום 31.3.2017.



14.7 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 "בי".

14.8 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 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 2011 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 חודש יולי של כל שנה ולחברות בתחילת חודש אוגוסט של כל שנה.

עדכון כאמור בשאלתה 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 רשום חסימת ארכה לפני ביצוע המהלכים האוטומטיים של שע"מ.

בתיקים אלה בהם נחסמה האפשרות למתן ארכה, ישלח מכתב למייצג המודיע לו כי תיק זה 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 השאלתה.



אפשרות שביעית – רישום ארכה לחברות כולל מהלך אוטומטי של קביעת ארכה זהה לבעלי סוג תיק 30 רלוונטיים לחברה 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 בעלי שליטה שקיבלו ארכה זהה לחברה בעת מתן ארכה לחברה ואלו שלא קיבלו אותה כולל הליקויים באותו המועד.

14.9 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.

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

15. 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 2015 במועדים הקובעים של מהלך הארכות המרוכזות:

יום ג' 31.5.2016	יום ה' 29.9.2016	יום ה' 30.3.2017
יום ה' 30.6.2016	יום ד' 30.11.2016	יום ה' 30.4.2017 *
יום א' 31.7.2016	יום ה' 29.12.2016 *	
יום ד' 31.8.2016 *	יום ג' 31.1.2017	

* יודגש כי מועד זה אינו אחד המועדים להגשת דוחות כמוצג בסעיף 9 להוראת הביצוע.

16. אחריות

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

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

בברכה

רשות המסים בישראל