



MA50D1-3-542-17

ט' באייר תשע"ט

14 במאי 2019

אל תפוצה: א', נצ(1), ב(3), ג(1), ד(2), ו'
לפעולה: פקידי שומה, סגני פ"ש, גובים ראשיים, עובדי גביה, רכזים ומחלקות שירות תפעול ורשת.

הוראת ביצוע מס הכנסה מספר 8/2019 - רשות המסים

1.1.1.	<u>הנדון: הודעה על הפסקת פעילות בתיקי מס הכנסה וניכויים</u>
1.1.2.	<u>כללי</u>

1.2. הוראת ביצוע זו מחליפה את הוראת ביצוע 9/89 מיום 5 במרץ 1989, ומתייחסת לטיפול ב-"הודעה על הפסקת פעילות" בתיקי מס הכנסה וניכויים של יחידים וחבר בני אדם וסיווגם לתיקים בלתי פעילים.
1.3. עפ"י ההנחיות, יש לסווג תיק לתיק בלתי פעיל, מיד עם קבלת ההודעה על הפסקת הפעילות. לעיתים, סיווג התיק לתיק בלתי פעיל, הותנה בהגשת דוחות חסרים, תשלום חובות וכיו"ב. יש לציין, כי גם תיק שבו לא הוסרו כל המחדלים כגון: אי הגשה של דוח או אי תשלום חוב, ניתן לסווגו כתיק בלתי פעיל, שכן, בכל מקרה התיק לא ייסגר סופית, עד להסרת כלל המחדלים.
1.4. למותר לציין, כי אי טיפול בהודעה על הפסקת פעילות, סמוך למועד קבלתה במשרד, עלול לגרום לביצוע פעולות אכיפה מיותרות, לשיבוש הנתונים לגבי מצבת התיקים הפעילים, הן לעניין בחירת תיקים לתוכנית העבודה והן לבחינת רמת הציות ועוד.

1.4.1. טיפול בהודעות על הפסקת פעילות

1.5. הודעה על הפסקת פעילות, יש להגיש על גבי הטופס המתאים המיועד לכך. את הטופס ניתן לקבל בכל אחד ממשרדי השומה או בעמדות המש"מ וניתן גם להורידו ממאגר הטפסים, באתר האינטרנט של רשות המסים. להלן סוגי הטפסים:
1.5.1. טופס 2550 - דרישת פרטים בדבר הפסקת פעילות של יחיד / ניכויים (ראה נספח א').
1.5.2. טופס 2551 - דרישת פרטים בדבר הפסקת פעילות של חבר בני אדם / ניכויים (ראה נספח ב').
1.5.3. טופס 2552 - הודעה על הפסקת פעילות העסקת עובדים ותשלומים - (ראה נספח ג'). טופס זה מיועד להודעה על הפסקת פעילות של תיק ניכויים בלבד ליחיד ולחבר בני אדם.
1.6. ההודעה על הפסקת פעילות תטופל בחוליה המרכזית במשרד השומה בו מתנהל התיק - כאשר מדובר בבקשה לסגירת תיק ליחיד או לתאגיד. כאשר מדובר בבקשה לסגירת תיק ניכויים, היא תטופל, במחלקת השירות תפעול ורשת (להלן: מחלקת השירות). בנוסף, ניתן להגיש את הבקשה באמצעות דואר ישראל/פקס/דוא"ל מחלקתי/ מענה לפניות הציבור (מפ"ל) או במשרדי השומה/עמדות מש"מ ברחבי הארץ. במקרה שהוגשה הודעה על הפסקת פעילות ע"ג טופס שאינו מתאים, על עובד החוליה המרכזית/מחלקת השירות תפעול ורשת לשלוח לנישום/מנכ"ח את הטופס המתאים, על מנת למלא את הטופס כנדרש, ולבקש מהנישום/מנכ"ח להשיב את הטופס לחוליה המרכזית/מחלקת השירות תפעול ורשת, להמשך טיפול בהודעה.
1.7. עם קבלת טופס ההודעה על הפסקת פעילות, יש לבדוק שמולאו כל הפרטים הנדרשים ושהטופס נחתם כנדרש. רכז החוליה המרכזית/מרכז בכיר שירות תפעול ורשת יעדכן את סטאטוס התיק במס הכנסה, בתיאום עם רכז החוליה בה מתנהל התיק, לקביעת שנת המס האחרונה לגביה חייבים בהגשת דוח שנתי. אם לנישום ישנם חובות מס, יועבר העתק מהבקשה למחלקת הגבייה להמשך טיפול באכיפה.



- 1.8. יובהר,** כי במקרה שבו תיק הניכויים מתנהל במשרד שומה, שאינו משרד השומה בו מתנהל תיק מס הכנסה, המרכז הבכיר במחלקת שירות תפעול ורשת, אחראי להעברת העתק מהבקשה למחלקת שירות תפעול ורשת, במשרד השומה בו מתנהל תיק הניכויים.
- 1.9.** להלן הפעולות הנדרשות לטיפול בהודעה על הפסקת פעילות ליחידים, חברות וניכויים:

1.9.1. טיפול בהודעה על הפסקת פעילות של יחיד

1.9.1.1. תיק מס הכנסה / ניכויים

- 1.9.1.1.1.** ככלל, עם קבלת טופס **2550** אשר מולא ונחתם כראוי, סיווג התיק כבלתי פעיל במס הכנסה יבוצע בחוליה המרכזית, בהתאם לנוהל העבודה הקיים במשרד השומה בו מתנהל תיק מס הכנסה של מגיש ההודעה.
- 1.9.1.1.2.** אם הנישום הפסיק את פעילותו העסקית ואינו מצהיר על עיסוק חדש או על קיומן של הכנסות אחרות המחייבות אותו בהגשת דוחות בשנים הבאות, רכז החוליה המרכזית יסווג **מידית** את התיק לסוג תיק **96**, תוך קביעת שנה אחרונה להגשת דו"ח שנתי.
- 1.9.1.1.3.** אם הנישום הפסיק את פעילותו העסקית אך עדיין חלה עליו חובה להגיש דוחות בשנים הבאות, התיק יסווג לסוג התיק המתאים. לדוגמה: הנישום הפך להיות "בעל שליטה" בחבר בני אדם - התיק יסווג לסוג תיק **30**.
- 1.9.1.1.4.** במקרה של ספק, יתייעץ רכז החוליה המרכזית עם רכז החוליה בה מתנהל התיק, על מנת לגבש את ההנחיות להמשך הטיפול בבקשה, ובמידת הצורך יוכנס התיק לתוכנית העבודה.
- 1.9.1.1.5.** במקרה בו הנישום ציין בטופס ההודעה, כי מכר או השכיר את העסק כ"עסק חי", על רכז החוליה המרכזית להעביר עותק מההודעה למרכז בכיר שירות תפעול ורשת, על מנת לוודא קיומו/פתיחתו של תיק לקונה/שוכר בהתאם, במשרד השומה הרלוונטי.
- 1.9.1.1.6.** במידה ולקונה/שוכר, קיים תיק פעיל בענף כלכלי שונה, רכז החוליה המרכזית יעביר הודעה מתאימה לרכז החוליה בה מתנהל התיק, לצורך בדיקה האם דווח על העסק החדש ולבחינה האם יש צורך בהגדלת מקדמות, עדכון ענף כלכלי וכו"ב. את ההודעה יש לתייק הן בתיק המוכר והן בתיק הקונה/שוכר.
- 1.9.1.1.7.** במקרה בו הנישום נמצא בהליכי פשט"ר וכינוס נכסים ע"פ צו בית המשפט, ההודעה על הפסקת הפעילו תועבר מהחוליה המרכזית, לטיפולו של רכז החוליה בה מתנהל התיק, ותיאום עם ראש ענף פשט"ר במשרד, להתייעצות וקבלת החלטה משותפת עם הרפרנט המשרדי לפירוקים כינוס נכסים ופשיטת רגל.
- 1.9.1.1.8.** **הפסקה של העסקת עובדים, תשלומים החייבים בניכוי - במידה וצוין בטופס 2550** כי הופסקה העסקת עובדים, תשלומים וכד', יש לפעול לסגירת תיק הניכויים. **סיווג תיק הניכויים כתיק בלתי פעיל, יבוצע במחלקת השירות תפעול ורשת, במשרד השומה בו מתנהל תיק הניכויים.**
- 1.9.1.1.9.** במידה ולא צוין בטופס האמור, כי חלה "**הפסקה של העסקת עובדים, תשלומים וכד'**" ותיק מס הכנסה סווג כתיק בלתי פעיל, יעביר רכז החוליה המרכזית העתק מהבקשה למרכז בכיר שירות תפעול ורשת אשר ידאג להשלמת הפרטים החסרים לעניין אי העסקת עובדים ואי ניכוי מספקים. לאחר השלמת הנתונים יסווג את תיק הניכויים לבלתי פעיל. יובהר, סיווג תיק ניכויים לבלתי פעיל, אינו מונע ואינו פוטר את המנכח מדיווח על ניכויים שניכח מעובדיו או ספקיו בתקופה שקדמה להפסקת הפעילות.



- 1.9.2. יש לציין, כי קיימת אפשרות בתיקי יחידים בלבד, לבצע סיווג ביוזמת המשרד, מסוג תיק 96**
לסוג תיק 98, במקרה של שומות לא סופיות או שומות שלא התיישנו, בשנים בהם קיימת חובת
הגשה והדוחות הוגשו במלואם.
- 1.9.3. שינוי סיווג תיק מסוג תיק 96 לסוג תיק 98 במקרה האמור, הינו בסמכותו של רכז החוליה**
המרכזית. לסיווג התיק יש להיכנס לאופציה 21 בשאילתת ITIK ולסמן " **ללא טיפול שומתי**".

1.9.4. טיפול בהודעה על הפסקת פעילות של חבר בני אדם

1.9.4.1. תיק מס הכנסה/ניכויים

- 1.9.4.1.1. ככלל, עם קבלת טופס 2551 אשר מולא ונחתם כראוי, הטיפול בסיווג התיק במס**
הכנסה, יתבצע בחוליה המרכזית או בחוליה בה מתנהל התיק בהתאם להחלטת פקיד
השומה.
- 1.9.4.1.2. במצב בו החברה הפסיקה כל פעילות עסקית ואינה מצהירה על עיסוק או הכנסות**
המחייבות המשך קיום תיק פעיל (לדוגמה: אין הכנסה מרכוש, מהשכרה, מריבית, דיבידנד
וכדומה), יש לסווג **מידית** את התיק לסוג תיק **77**, תוך קביעת שנה אחרונה להגשת דו"ח
שנתי.
- 1.9.4.1.3. במידה והופסקה הפעילות העסקית, אך יש צורך בהמשך קיום תיק במס הכנסה,**
התיק יסווג לסוג התיק המתאים (לדוגמה: חברה עם הכנסות מרכוש - התיק יסווג לסוג
תיק 61).
- 1.9.4.1.4. אם בעת הפסקת הפעילות העסקית של חבר בני אדם נותרו בחברה נכסים, רכז**
החוליה הרלבנטי יסווג את התיק בשאילתת ITIK לסוג תיק 77 לרבות סימון מצב פעילות
- "**חברה עם נכסים**", וימשיך את הטיפול בתיק. עדכון זה ימנע את המשך סיווג התיק
לסוג תיק 76 ו- **73** וימנע את גניזת התיק, עד לסיום הטיפול בתיק.
- 1.9.4.1.5. כאשר הסתיים הטיפול בתיק שסווג כתיק בלתי פעיל, סוג תיק 77 עם נכסים הרכז**
הרלבנטי/רכז חוליה המרכזית, יסווג את התיק חזרה לסוג תיק פעיל, ולאחר קליטת הסיווג
כפעיל, יש לסווג פעם נוספת, את התיק לסוג תיק בלתי פעיל 77 ללא סימון מצב פעילות
"**חברה עם נכסים**". העדכון מחדש של התיק, יאפשר את סיווג התיק לסוג תיק 76 ו- 73.
יודגש, כי בעתיד, יתייתר הצורך בהחזרת התיק למצב בלתי פעיל.
- 1.9.4.1.6. אם סיווג התיק לסוג תיק 77 נעשה בחוליה המרכזית, לאחר פעולת הסיווג, יש**
להעביר את טופס הבקשה להמשך טיפולו של רכז החוליה שבה מתנהל התיק, לרבות,
טיפול בתיק בעל השליטה, למשל - אם ישנן יתרות חובה (משיכות בעלים).
- 1.9.4.1.7. במקרה בו חברה הודיעה על הפסקת פעילות עסקית ובהודעת הסגירה בטופס**
2551 הודיעה על כוונתה לחלק דיבידנד לבעלי המניות, אין לסווג את התיק לסוג תיק **77**
ואין לסווג את תיקי בעלי המניות לבלתי פעילים, אלא, רק לאחר חלוקת הדיבידנד והדיווח
על כך, שכן, לא ניתן לדווח על חלוקת דיבידנד בחברה שמסווגת כחברה בלתי פעילה.
במקרה זה, יש להודיע לחברה על דחיית הטיפול עד להשלמת חלוקת הדיבידנד ועל כך,
שהיא נדרשת להגיש את הבקשה שנית, בתום חלוקת הדיבידנד. **במידה ולא צוין כלל**
בטופס כאמור, האם בכוונת החברה לחלק דיבידנד, רכז החוליה המרכזית יפנה
לחברה או למייצג בדרישה להשלמת הנתונים החסרים לעניין כוונת החברה בעניין
חלוקת דיבידנד. לאחר שיושלמו הנתונים, יסווג תיק החברה בהתאם.
- 1.9.4.1.8. במקרה בו חבר בני אדם נמצא בהליכי פירוק על פי צו בית המשפט, הסדר נושים**
וכיוצ"ב, ההודעה על הפסקת פעילות תועבר מהחוליה המרכזית, לטיפולו של רכז החוליה



בה מתנהל התיק להתייעצות וקבלת החלטה משותפת עם הרפרנט המשרדי לפירוקים כינוס נכסים ופשיטות רגל בתיאום עם ראש ענף פשט"ר.

1.9.4.1.9 הפסקה של העסקת עובדים, תשלומים וכד' - במידה וצוין בטופס 2551 כי

הופסקה העסקת עובדים, תשלומים וכד', יש לפעול לסגירת תיק הניכויים. **סיווג תיק**

הניכויים כתיק בלתי פעיל יבוצע במחלקת השירות תפעול ורשת במשרד השומה בו מתנהל תיק הניכויים.

1.9.4.1.10 במידה ולא צוין בטופס האמור, כי חלה "הפסקה של העסקת עובדים, תשלומים

וכד'" או שלא צוין כלל ותיק מס הכנסה סווג כתיק בלתי פעיל, יעביר רכז החוליה המרכזית העתק מהבקשה למרכז בכיר שירות תפעול ורשת אשר ידאג להשלמת הפרטים החסרים לעניין אי העסקת עובדים ו/או ניכוי מספקים. לאחר השלמת הנתונים יסווג תיק הניכויים כבלתי פעיל. יובהר, סיווג תיק הניכויים לבלתי פעיל, אינו מונה או פוטר את המנכה מדיווח על ניכויים שניכה מעובדיו או ספקיו בתקופה שקדמה להפסקת הפעילות.

1.9.5 טיפול בהודעה על הפסקת פעילות לתיק ניכויים בלבד (יחיד וחבר בני אדם)

1.9.5.1 הודעת המעביד/מנכה על הפסקת פעילות בתחום הניכויים (הפסקת העסקת עובדים

ותשלומים שחלים עליהם הוראות סעיף 164 לפקודת מס הכנסה) על גבי **טופס 2552**, תועבר לטיפול מחלקת שירות תפעול ורשת במשרד השומה בו מתנהל תיק הניכויים.

1.9.5.2 על המעביד/מנכה לדאוג למלא את הטופס הנכון כנדרש ולהגישו למחלקת השירות תפעול ורשת. טפסים שלא מולאו כראוי, יש לבקש מהמעביד/מנכה למלא נכונה את טופס הבקשה לצורך המשך טיפול בסגירת התיק.

1.9.6 סיווג תיקים לבלתי פעילים ביוזמת המשרד

1.9.6.1 במסגרת טיפול בסיווג תיקים פעילים לתיקים בלתי פעילים, הנהלת רשות המסים מקדמת

מהלכים יזומים לסיווג תיקים בעלי פוטנציאל לסגירה לבלתי פעילים

1.9.6.2 על משרדי השומה לפעול באופן יזום לסיווג תיקים לתיקים בלתי פעילים בהתאם לנתונים הקיימים במערכי שע"מ המעידים על מצב של חוסר פעילות.

2. רשימת ליקויים המונעים סיווג תיק יחיד מתיק 96 ל- 98

2.1. שומות לא סופיות או שומות שלא התיישנו, בשנים בהם קיימת חובת הגשה.

2.2. לא חלפה שנה מיום שידור שומה אחרון.

2.3. עסקאות או תשומות במע"מ, בשנים שלאחר שנת פעילות האחרונה.

2.4. מקדמות בגין רווח הון בשנים שלאחר שנת הפעילות האחרונה.

2.5. קוד ניהול ספרים 1-8 בשנים שלאחר שנת הפעילות האחרונה.

2.6. שומות 04 בשנות הפעילות.

2.7. דרישות פתוחות להצהרת הון (נדרש אך אין הגשה).

2.8. שנים בהם לא הוגש ו/או שודר דוח.

2.9. השגות פתוחות במס שבח.

3. רשימת ליקויים המונעים סיווג תיק תאגיד מתיק 77 ל- 76

3.1. שומות לא סופיות או שומות שלא התיישנו בשנים בהם קיימת חובת הגשה.

3.2. לא חלפה שנה מיום שידור שומה אחרון.

3.3. עסקאות או תשומות, במע"מ בשנים שלאחר שנת הפעילות האחרונה.

3.4. מקדמות בגין רווח הון או שבח בשנים שלאחר שנת הפעילות האחרונה.

3.5. קודי ניהול ספרים 1-8 בשנים שלאחר שנת הפעילות האחרונה.



- 3.6. שומות 04 בשנות הפעילות.
- 3.7. שנים בהם לא הוגש ו/או שודר דוח.
- 3.8. חלוקת דיבידנד בשנים שלאחר שנת הפעילות האחרונה.
- 3.9. קיים רכוש ו/או נדל"ן ו/או נכס שטרם דווח על מכירתו.
4. להצגת רשימת הליקויים בתיק יחיד /תאגיד, יש להיכנס לאופציה 11 בשאילתת ITIK וללחוץ על מקש ה- PF6.
5. **לתשומת ליבכם, ליקוי "עסקאות או תשומות, בשנים שלאחר שנת הפעילות האחרונה", בסעיפים 3.3 ו- 4.3** כאמור לעיל, יוצג באופציה 11 בשאילתת ITIK רק במקרה בו סכום התשומות ו/או העסקאות שדווח במע"מ הנו מעל 1000 ₪ לכל שנת מס. **הטיפול ברשימות עבודה במשרדי השומה**
- 5.1. רשימה של נישומים להם בוטלו מקדמות בשל הודעה על הפסקת פעילות או סגירת עסק, תועבר באופן ממוחשב ממערכת הגביה למערכת הרשת, לצורך סיווג התיק לתיק בלתי פעיל. רשימת הנישומים **שתיקם טרם סווג לתיק בלתי פעיל** תוצג בשאילתת ITIK באופציה 17 (8) - **"רשימת תיקים פעילים שבוטלו להם מקדמות"**.
- 5.2. עם קבלת הטופס, ולאחר שנבדק שמולא ונחתם כנדרש, באחריות רכז החוליה המרכזית/מרכז בכיר שירות תפעול ורשת לטפל בסיווג התיק ולסווגו כתיק בלתי פעיל בהתאם לאמור בסעיפים 2.6.1, 2.6.4 ו- 2.6.5 **לעיל**.
6. **אחריות**
- 6.1. פקידי שומה, סגני פקידי שומה, גובים ראשיים, רכזים ומרכזים בכירים שירות תפעול ורשת, אחראים על ביצוע של הנהלים המפורטים בהוראת ביצוע זו.

בברכה,

רשות המסים בישראל



2550

נספח א

משרד השומה

כתובת

מיקוד

טלפון



לכבוד:

**דרישת פרטים בדבר הפסקת פעילות
עסק/משלח יד/ניכויים
טופס זה מיועד ליחיד בלבד**

כדי לאפשר לנו לטפל כיאות בהודעתך, הנך מתבקש/ת עפ"י סעיף 135 לפקודת מס הכנסה למלא בדיוקנות את הפרטים הנדרשים להלן ולהחזיר את הטופס החתום אלינו תוך 14 יום מיום קבלתו. **מילוי נכון של הטופס והחזרתו בהקדם יורזו ההליכים לגמור הטיפול.**

בכבוד רב,

פקיד השומה

אל:

פקיד השומה

הצהרה

(יש לסמן ✓/בריבוע המתאים)

חוליה	מספר תיק
מספר תיק ניכויים	

אני, הח"מ מצהיר/ה בזה כדלקמן:

☐ **פרטים על הפסקת הפעילות**

תאריך ההפסקה	☐ השכרת דירה למגורים (ס"ת 9.5) ⁽¹⁾ ☐ מכירת העסק ☐ השכרת העסק ☐ הקמת חברה חדשה
תאריך אחרון לתשלום שכ"ע/תשלומים אחרים	☐ חדלתי להיות שכיר החייב בהגשת דו"ח ☐ חדלתי, אני/או בן זוגי מלהיות מנהל/בעל שליטה בחברה, פרטי/
	כתובת העסק

☐ **העסק נמכר; פרטי הבעלים החדשים**

שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות/מספר ח.פ.אחר	תאריך המכירה	סכום המכירה
			/ /	

☐ **העסק הושכר; פרטי השוכר**

שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות/מספר ח.פ.אחר	תקופת ההשכרה	תשלום החדש
			מ / עד /	האחרון

☐ **שכיר/ה (מצ"ב אישור מהמעביד על עבודתי כשכיר/ה)**

השם המלא של המעביד	תאריך התחלת העבודה	המשכורת האחרונה ברוטו	קיימת קרבה משפחתית עם המעביד
/ /	/ /		כן, הקרבה ☐ לא ☐
כתובת המעביד			

☐ **בן/בת זוגי שכיר/ה (מצ"ב אישור מהמעביד על עבודתו/ה כשכיר/ה)**

השם המלא של המעביד	תאריך התחלת העבודה	המשכורת האחרונה ברוטו	קיימת קרבה משפחתית עם המעביד
/ /	/ /		כן, הקרבה ☐ לא ☐
כתובת המעביד			

☐ **בן/בת זוגי עצמאי/ת (בעל/ת עסק או משלח יד)**

שם העסק/משלח היד	הכנסה שנתית בשנת המס האחרונה	כתובת העסק/משלח היד

☐ **פרטים על הכנסות אחרות של בן/בת הזוג לרבות הכנסות פטורות ממס**

מקור הכנסה	הכנסה שנתית

☐ **פרטים על הכנסות אחרות שלי לרבות הכנסות פטורות ממס**

מקור הכנסה	הכנסה שנתית

אני הח"מ מודיע בזאת על הפסקת העסקת עובדים ותשלומים שחלה עליהם חובת ניכוי מס במקור, עפ"י סעיף 164 לפקודת מס הכנסה ☐ הפסקה של העסקת עובדים, תשלומים וכד'

הערות

אני מצהיר/ה בזה כי הפרטים הנ"ל נכונים ומלאים ואין לי ולבן/בת זוגי הכנסות נוספות.

שם מלא	מספר זהות	כתובת	מספר טלפון
תאריך	חתימת בן-זוג רשום		

ר"י, התסיבה לראיון ומעמדות מידע (מערך 5 - 2019)

(1) סימון אופציה של השכרת דירה למגורים (ס"ת 9.5). יש לצרף טופס 3302 ולמלא את פרטי הדיווח המושכרת למגורים.



2551

נספח ב

משרד השומה

כתובת

מיקוד

טלפון



לכבוד:

**דרישת פרטים בדבר הפסקת פעילות
לחבר בני אדם/ניכויים**

כדי לאפשר לנו לטפל כיאות בהודעתכם הנכם מתבקשים, עפ"י סעיף 135 לפקודת מס הכנסה, למלא בדיוקנות את הפרטים הנדרשים להלן ולהחזיר את הטופס החתום אלינו תוך 14 יום מיום קבלתו.
מילוי נכון של הטופס והחזרתו בהקדם יזרזו ההליכים לגמר הטיפול.

בכבוד רב,

פקיד השומה

הצהרה

(יש לסמן ✓ בריבוע המתאים)

אל:

פקיד השומה

חוליה	מספר תיק
-------	----------

מספר תיק ניכויים

--

אני, הח"מ מצהיר/ה בזה כדלקמן:

☐ פרטים על הפסקת הפעילות

תאריך ההפסקה	מכירת העסק	השכרת העסק	הקמת חברה חדשה	אחר, פרטי/י
/ /	☐	☐	☐	☐
תאריך אחרון לתשלום שכ"ע/תשלומים אחרים	כתובת העסק			
/ /				

☐ העסק נמכר; פרטי הבעלים החדשים

שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות/מספר ח.פ.א/אחר	תאריך המכירה	סכום המכירה
		/ /	/ /	

☐ פרטי הנכסים שבידי חבר בני אדם, בעת הפסקת הפעילות

נכסים שוטפים

--

נכסים קבועים**נכסים קבועים**

תיאור הנכס	עלות	פחת נצבר	שווי פנקסי	תיאור הנכס	עלות	פחת נצבר	שווי פנקסי

פרטים נוספים☐ חברה משפחתית (הגשת הודעה על הפסקת פעילות מהווה הודעה על חזרת החברה מבקשתה להיחשב חברה משפחתית זכאית)☐ חברת בית☐ בהליכי פירוק

אני הח"מ מודיע בזאת על הפסקת העסקת עובדים ותשלומים שחלה עליהם חובת ניכוי מס במקור, עפ"י סעיף 164 לפקודת מס הכנסה
☐ הפסקה של העסקת עובדים, תשלומים וכד'

אני הח"מ מודיע בזאת כי בכוונתי לחלק השנה דיבידנד

☐ כן ☐ לא

הערות

אני מצהיר/ה בזה כי הפרטים הנ"ל נכונים ומלאים

שם מלא	מספר זהות	תפקיד	מספר טלפון
כתובת	תאריך	חתימת מורשה חתימה	

ר"ל, החטיבה לאיסוף ומערכת מידע (מערך 5 - 5.2019)



2552

נספח ג



הודעה

על הפסקת פעילות העסקת עובדים ותשלומים

שחלה עליהם הוראות סעיף 164 לפקודת מס הכנסה

אל:

פקיד השומה _____

מספר תיק ניכויים	חוליה
9	
מספר תיק מס הכנסה	

אני, הח"מ מודיע בזאת על הפסקת העסקת עובדים ותשלומים שחלה עליהם חובת ניכוי מס במקור
על-פי סעיף 164 לפקודת מס הכנסה

☐ תאריך הפסקת הפעילות

תאריך
/ /

☐ העסק נמכר, פרטי הבעלים החדשים:

שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות/מספר ח.פ./אחר	תאריך המכירה
			/ /

☐ העסק הושכר, פרטי השוכר:

שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות/מספר ח.פ./אחר	תאריך ההשכרה
			/ /

☐ התאגיד התמוזג:

שם התאגיד הקולט	מספר ח.פ.	מספר תיק ניכויים	תאריך המיזוג
			/ /

☐ בעל העסק נפטר

תאריך הפטירה
/ /

☐ הפסקה של העסקת עובדים, ספקים וכד'

הצהרה

אני מצהיר/ה בזה כי הפרטים הנ"ל נכונים ומלאים

שם מלא	מספר זהות	כתובת	מספר טלפון
תאריך	חתימה	בן-זוג רשום/מורשה חתימה	

ע"ג, החטיבה לארגון ומערכת מידע (מערבן ל - 9.2017)