



שינוי בשיטת הדיווח למע"מ

תוכן עניינים :

1	כללי	1
2	הדיווח	2
7	התשלום	3
8	דוחות להחזר	4
8	חשבונית	5
9	"האזור האישי"	6
9	איחודי עוסקים ושותפויות	7
10	מוסדות כספיים ומוסדות ללא כוונת רווח	8
11	עוסקים פטורים	9
11	תמיכה ומוקד טלפוני	10

1. כללי

במסגרת תיקון מס' 37 לחוק מס ערך מוסף, התשל"ו – 1975 (להלן "החוק"), אשר פורסם ביום 23.7.2009, שונה חוק מס ערך מוסף בכל הנוגע לתוכן הדיווח התקופתי, אופן הגשתו, ועוד.

בעקבות התיקון יידרש ציבור העוסקים להגיש דיווח מפורט על עסקאותיהם ותשומותיהם. הדיווח המפורט יוגש בתדירות חודשית באופן מקוון (on-line) והוא יכלול מידע מפורט על העסקאות והתשומות בתקופת הדיווח.

חובת הדיווח המפורט תחול בהדרגה על אוכלוסיות שונות של החייבים במס כהגדרתם בחוק, על-פי היקף וסוג פעילותם. הלכה ולמעשה, החל מינואר 2010 יידרשו העוסקים שמחזור עסקאותיהם גבוה מ-4 מיליון ש"ח בשנה, והחייבים לנהל מערכת חשבונות לפי שיטת החשבוונאות הכפולה על-פי הוראות ניהול פנקסי חשבונות שנקבעו לפי סעיף 130 לפקודת מס הכנסה, להגיש באופן מקוון דיווח מפורט הכולל את עסקאותיהם ותשומותיהם, בנוסף לדוח התקופתי הרגיל למע"מ.

מוסדות כספיים וכן מוסדות ללא כוונת רווח המעסיקים 600 עובדים או יותר, יידרשו לשדר דיווח מפורט לגבי תשומותיהם, החל מיולי 2010.

יישום מלא של הרפורמה יחל בשנת 2012, בה יחליף הדיווח המפורט למע"מ את הדוח התקופתי המוגש כיום.

הוראת ביצוע זו כוללת הסברים בנוגע לשינויים בחוק מע"מ והנחיות בדבר יישומם.

2. הדיווח**2.1 מי חייב בדיווח, לפי שלבי יישום הרפורמה**

2.1.1 חובת הגשת הדיווח המפורט תוטל בארבעה שלבים על קבוצות שונות של עוסקים, מוסדות כספיים ומוסדות ללא כוונת רווח, למעט מלכ"רים הפטורים ממס מכוח סעיף 35 לחוק מע"מ, על פי הפירוט כדלקמן (כאשר בכל שלב מצטרפת קבוצת מדווחים נוספת):

1.1.2010 – עוסקים מורשים בעלי מחזור עסקאות שנתי מעל 4 מילי ש"ח החייבים לנהל ספרי חשבונות בשיטה הכפולה על-פי הוראות ניהול פנקסי חשבונות שנקבעו לפי סעיף 130 לפקודת מס הכנסה;

1.7.2010 – עוסקים המבצעים עסקאות פטורות ממס ומדווחים למע"מ אחת לשנה על-פי תקנה 21א לתקנות מס ערך מוסף, התשל"ו – 1976 (עוסקים שעסקאותיהם פטורות ממס בהתאם לסעיף 33 לחוק מע"מ (יהלומנים) ועוסקים באזור אילת) ושמחזור עסקאותיהם השנתי מעל 4 מיליון ש"ח.

- מלכ"רים המעסיקים 600 עובדים ומעלה ומוסדות כספיים (כמפורט בס' 8 להלן);

1.1.2011 – עוסקים שמחזור עסקאותיהם מעל 1 מילי ש"ח אך חייבים לנהל ספרי חשבונות בשיטה הכפולה על-פי הוראות ניהול פנקסי חשבונות שנקבעו לפי סעיף 130 לפקודת מס הכנסה;

מלכ"רים המעסיקים 300 עובדים ומעלה;

- עוסקים שעסקאותיהם פטורות ממס בהתאם לסעיף 33 לחוק מע"מ (יהלומנים) ועוסקים באזור אילת, אשר מחזור עסקאותיהם השנתי מעל 1 מיליון ש"ח.

1.1.2012 – כלל העוסקים המורשים, המוסדות הכספיים והמלכ"רים;

- עוסקים שעסקאותיהם פטורות ממס בהתאם לסעיף 33 לחוק מע"מ (יהלומנים) ועוסקים באזור אילת, אשר מחזור עסקאותיהם השנתי מעל 100 אלף ש"ח.

2.1.2 לגבי עוסקים הרשומים באיחוד עוסקים, או שותפים בשותפות, יחולו אותם הכללים החלים על הדיווח התקופתי. דהיינו, הדיווח המפורט למע"מ יוגש ע"י הנציג של איחוד העוסקים או השותפות (פירוט נוסף ראה בס' 7 להלן).

2.1.3 כחודשיים לפני יישום כל אחד מהשלבים המפורטים לעיל, תיידע רשות המסים באמצעות פניה בכתב אל קבוצת העוסקים המצטרפת לציבור החייבים בדיווח המפורט.

עם זאת, יודגש כי אין באי משלוח ו/או קבלת ההודעה כאמור כדי לפטור מקיום החובות עפ"י החוק.

2.1.4 לעניין קביעת חובת הדיווח של השלבים השונים יובא בחשבון סכום מחזור העסקאות בשנת המס הקודמת לתחילת השלב הרלבנטי, ויתבסס על שנות המס 2009 ו-2010, בהתאמה.

- 2.1.5 עוסק, שעל-פי ההערכה הראשונית נכלל באוכלוסיית המדווחים, אך בדיעבד התברר כי אינו עומד בתנאים שנקבעו לעיל, יוסר מרשימת החייבים בדיווח, ויקבל על כך הודעה.
- 2.1.6 עוסק, שנכלל בטעות באוכלוסיית החייבים בדיווח, רשאי לבקש להוציא מאוכלוסיית החייבים בדיווח, ככל שהוא נכלל באחד מהמקרים הבאים:
- 1) מחזור עסקאותיו בשנת 2009 נמוך מ- 4 מיליון ש"ח, ורק בשל מכירת ציוד (רכב, נדל"ן וכד') ו/או הוצאת חשבוניות מס עצמיות מכוח סעיפים 20 ו- 21 לחוק מע"מ, היה המחזור שדווח למע"מ גבוה מ- 4 מיליון ש"ח;
 - 2) העוסק הנו בעל מקצוע חופשי (סוג תיק 52) ועל-פי הוראות ניהול פנקסי חשבונות אינו חייב בניהול מערכת חשבונות בשיטה הכפולה.
 - 3) העוסק קיבל אישור מרשות המסים לנהל פנקסי חשבונות בשיטה החד-צידית בשנת המס 2010.
 - 4) איחוד עוסקים שאף לא אחד מהחברים בו מחויב בניהול ספרים לפי השיטה הכפולה.
- בקשה כאמור תוגש לממונה האזורי בו מתנהל תיקו של העוסק על גבי הטופס המצ"ב כנספח א'.
- 2.1.7 עוסק שנכלל באוכלוסיית החייבים בדיווח המפורט, אך לא קיבל הודעה בכתב מאת רשות המסים כאמור לעיל בסעיף 2.1.3, יפנה למשרד מע"מ בו מתנהל תיקו או למוקד הטלפוני לקבלת המידע הדרוש לצורך הדיווח.
- 2.1.8 עד 1.1.2012 יש להגיש את הדיווח המפורט נוסף על הדוח התקופתי למע"מ, שימשיך להיות מוגש במתכונתו הנוכחית. עם זאת, יצוין כי עוסק יהא רשאי לשדר את הדיווח המפורט במועד הקבוע בחוק להגשת הדוח התקופתי, **לשלמו** בכפוף להסדרי התשלום החלים על העוסק, וכאמור להלן בסעיף 3, ובכך להפוך את הדוח המפורט לדוח תקופתי.

החל משנת 2012 ואילך יחליף הדוח המפורט את הדוח התקופתי במתכונתו הנוכחית.

2.2 הדוח המפורט:

2.2.1 תוכן הדוח המפורט:

הדוח המפורט יכלול רשומות פתיחה, פירוט העסקאות והתשומות, ורשומות סגירה. מבנה הדוח דומה למבנה דוח PC874 שמוגש כיום בדוח להחזר מע"מ בסכום העולה על 16,689 ש"ח (בשנת 2009).

הדוח (פרט לדיווחים הכוללים מספר קטן של חשבוניות כאמור להלן בסעיף 2.2.3, שניתן להגיש גם בהזנה ידנית) יוגש בצורה של קובץ טקסט במבנה קבוע (המכונה דוח PCN874). מידע מפורט על מבנה הקובץ נמצא באתר רשות המסים בכתובת: <http://ozar.mof.gov.il/taxes>

בדוח המפורט ייכללו הפרטים הבאים:

2.2.1.1 רשומת פתיחה:

- (1) מספר הרישום של העוסק, המלכ"ר או המוסד הכספי, תקופת הדיווח, תאריך יצירת הקובץ;
- (2) נתונים סיכומיים: סך כל סכום העסקאות החייבות, העסקאות הפטורות/בשיעור אפס, וכן סה"כ מע"מ עסקאות חייבות, סה"כ מע"מ תשומות רגילות, סה"כ מע"מ תשומות ציוד, סה"כ מס לתשלום/החזר, מספר הרשומות בקובץ בחלוקה לעסקאות ותשומות. נתונים אלה יחושבו על סמך סיכום הנתונים הרלבנטיים של כל החשבוניות הכלולות בקובץ;

2.2.1.2 רשומות פירוט החשבוניות:

- (1) פירוט של חשבוניות והודעות זיכוי שהוצאו ללקוחות: חובה לכלול רשומת פירוט נפרדת על כל חשבונית שסכומה 5,000 ש"ח (לא כולל מע"מ) ומעלה;
- בנוגע לעסקאות יצוא, חלה חובה לציין במקום מספר הלקוח את מספר רשימון היצוא (אם הוצא רשימון כאמור) או לרשום תשע תשיעיות (999999999).
- (2) חשבוניות שהוצאו ללקוחות, ואשר סכומן לפני מע"מ פחות מ- 5,000 ש"ח, ניתן לדווח ברשומה מרכזת אחת או יותר (למשל, שורת סיכום מרכזת לכל יום פעילות, לכל סניף וכד');;
- (3) יצוין כי קביעת סכום החשבונית החייבת ברשומת פירוט (5,000 ש"ח) מצויה בסמכות מנהל רשות המסים, והוא ראוי לשנותו מעת לעת ולפרסם הודעה בעניין.
- (4) בדיווח של חשבוניות תשומה חובה לפרט את כל החשבוניות, למעט חשבוניות שסכום המע"מ הכלול בהן אינו עולה על 300 ש"ח לחשבונית. חשבוניות שסכום המס הכלול בהן נמוך מ- 300 ש"ח לחשבונית ניתן לכלול במסגרת רשומה קופה מרוכזת מסוג K.
- (5) לגבי כל חשבונית החייבת בדיווח יפורטו הפרטים הבאים: סמל (סוג) החשבונית, המספר הסידורי של החשבונית על פי תיעוד הפנים של העוסק, תאריך הוצאת החשבונית, מספר הרישום של הספק (לגבי חשבוניות תשומה) או מספר הרישום של הלקוח (למעט במכירות ללקוחות פרטיים), סכום העסקה (לא כולל מע"מ), וסכום המע"מ לתשלום או לקיזוז, לפי העניין;
- יצוין כי נקבע סמל שונה לחשבוניות המוצאות, למשל, בשל מכירה מזוהה (לקוח עסקי), מכירה לא מזוהה (לקוח פרטי), מכירה לרש"פ, יצוא, רכישה רגילה, יבוא, רכישה מעוסק ברש"פ, חשבונית מס עצמית, קופה קטנה וכד'. פירוט מלא של סמלי החשבוניות נמצא במסמך הנחיות ליצרני תכנה באתר רשות המסים.
- לגבי רשימון יבוא יצוין בנוסף מספרו הסידורי.
- יש לכלול בדיווח המפורט את כל החשבוניות (לרבות מסמך אחר) שהובאו בחשבון בהכנת הדוח התקופתי למע"מ. המערכת תבדוק את ההתאמה בין הסכומים הנגזרים מהדוח המפורט לבין תוכן הדוח התקופתי.
- (6) חשוב ביותר להקפיד על מילוי מדויק של פרטי הספקים והלקוחות שהינם בגדר חייבים במס (עוסק, מלכ"ר, מוסד כספי) במערכת הנהלת החשבונות.

מילוי בחסר או מילוי שגוי באופן מהותי של מספרי הרישום עלול להביא לבעיה בקליטת הדיווח!

(7) מלכ"רים ומוסדות כספיים יכללו בדוח המפורט פירוט של החשבונות שהתקבלו מהספקים.

2.2.1.3 רשומת סגירה:

תכלול סימון סגירה ומספר הרישום של הגוף המדווח (העוסק, המלכ"ר או המוסד הכספי).

2.2.1.4 מעקב אחר שינויים בדרישות הדיווח

ייתכנו שינויים בדרישות הדיווח ומבנה הקובץ. שינויים אלה, אם וכאשר יהיו, יתפרסמו באתר רשות המסים. כמו כן, תישלח הודעה בנושא ל"אזור האישי" כמתואר בסעיף 6 להלן.

2.2.2 מועד הדיווח

(1) כל עוסק, לרבות עוסק המדווח כיום למע"מ על בסיס דו-חודשי, יגיש את הדוח המפורט בתדירות חודשית. מלכ"ר ומוסד כספי יגישו דיווח מפורט בהתאם למועדי הדיווח התקופתי שלהם על מס שכן לפקיד השומה.

(2) יובהר כי אין באמור לעיל כדי לשנות את מועד תשלום המס של עוסק דו-חודשי. כלומר, עוסק דו-חודשי יגיש דוח מפורט בתדירות חודשית, אולם את תשלומי המע"מ הוא ישלם רק אחת לחודשיים – בהתאם למצב הנוכחי.

(3) בשנים 2010 ו- 2011 מועד הדיווח של הדוח המפורט הנו עד 15 ימים ממועד הגשת הדוח התקופתי על-פי דין. כידוע, מנהל רשות המיסים רשאי לדחות את מועד הגשת הדוח התקופתי עד ה- 19 בחודש לכל המגיש את הדוח התקופתי באופן מקוון (מייצגים, אינטרנט). בהתאם לכך עוסקים אלה יהיו רשאים להגיש את הדיווח המפורט בתוך 15 ימים מהמועד האמור, היינו עד ל- 4 בחודש שלאחר מכן. יובהר כי אין מניעה להגיש את הדוח המפורט לפני או בזמנית עם הגשת הדוח התקופתי.

(4) למען הסר ספק יובהר, כי בשנים 2010 ו- 2011 יש להוסיף ולהגיש דוחות 878 ו- 879 על-פי צו מס ערך מוסף (דרישת דו"חות נוספים), התשנ"ו – 1996 בשל עסקאות עם עוסק או מלכ"ר הרשום באזור או בשטחי עזה ויריחו. כמו כן, יש להוסיף ולהגיש את ההודעה בכתב הנדרשת על-פי תקנה 24 לתקנות מע"מ לצורך הכרה בחוב אבוד.

(5) החל משנת 2012 ואילך יחליף הדוח המפורט את הדוח התקופתי ויוגש במועדי הדיווח הקבועים בחוק.

(6) לגבי עוסקים המדווחים למע"מ על בסיס דו-חודשי: כאמור, הדיווח המפורט יוגש מדי חודש. הדיווח המפורט בגין החודשים בהם חלה גם חובת תשלום המס, יוגש במועדים שנקבעו בחוק לעניין הגשת הדוח התקופתי. לעומת זאת, הדיווח המפורט המוגש בחודשים בהם לא חלה חובת תשלום המס, יוגש עד ל- 25 לחודש האמור.

2.2.3 אופן הגשת הדיווח

(1) הדיווח המפורט יוגש באופן מקוון בלבד. לא יתקבלו בשום מקרה דיווחים ידניים או דיווחים שיוגשו על גבי דיסקטים או תקליטורים.

(2) ניתן להגיש את הדיווח באחת הדרכים הבאות:

(1) באתר האינטרנט של רשות המסים, באחת משתי הדרכים:

א. שידור קובץ שהופק במערכת החשבונית;

ב. הזנה ידנית של חשבוניות עד 100 רשומות של עסקאות ועד 100 רשומות של תשומות – סה"כ עד 200 רשומות.

(2) באמצעות מייצג המקושר לשע"מ – דרך שע"מ-נט;

(3) לנוחיות המדווחים תפעיל רשות המסים סימולאטור לבדיקת הקבצים בטרם העברתם לדיווח, על מנת לאפשר תיקונים והשלמות נתונים במידת הצורך. הסימולאטור יופעל באתר האינטרנט של רשות המסים, באתר <http://ozar.mof.gov.il/taxes>.

(4) תיקון פרטים בדוח ניתן לבצע באחת מהדרכים הבאות:

(1) לכלול בדוח המפורט הבא את החשבוניות המצריכות תיקון (נוסף

על החשבוניות החייבות בפירוט באותו הדוח).

לצורך תיקון חשבונית שדווחה באופן שגוי, יש תחילה לבטלה – כלומר, לרשמה בסימן הפוך, כשכל הפרטים האחרים זהים לפרטים שדווחו, ואח"כ לרשום את החשבונית בצורה הנכונה.

להלן דוגמה לתיקון חשבונית שגויה:

דיווח מקורי (חודש ינואר 2010): נכללה חשבונית תשומה עם מספר ספק שגוי:

סוג הרשומה (סוג המסמך)	מספר תיק מע"מ - של הצד הנגדי בעסקה	תאריך החשבונית / אסמכתא	קבוצת אסמכתא	מספר האסמכתא	סכום המע"מ בחשבונית	סכום החשבונית
חשבונית תשומה	513439777	20100101	0000	403423	31	189

תיקון החשבונית ישודר בדוח הבא (בגין חודש פברואר 2010):

סוג הרשומה (סוג המסמך)	מספר תיק מע"מ - של הצד הנגדי בעסקה	תאריך החשבונית / אסמכתא	קבוצת אסמכתא	מספר האסמכתא	סכום המע"מ בחשבונית	סכום החשבונית
חשבונית תשומה	513439777	20100101	0000	403423	-31	-189
חשבונית תשומה	513439737	20100101	0000	403423	31	189

(2) ביטול הדוח השגוי בשלמותו ושידור דוח מתוקן במקומו ;

2.2.4 חתימה אלקטרונית מאושרת

- (1) הדוח המפורט יוגש כשהוא חתום בחתימה אלקטרונית מאושרת. חתימה אלקטרונית מאושרת מוודאת את זהות המדווח ומונעת שינוי של תוכן הדיווח על ידי גורמים לא מורשים.
- (2) על מנת לחתום על הדוחות בחתימה אלקטרונית מאושרת, יש להצטייד בכרטיס חכם, קורא כרטיס ותכנה מתאימה. הגורם המאשר של כרטיסים חכמים כיום היא חברת קומסיין, אשר אושרה לצורך כך על פי חוק חתימה אלקטרונית, התשס"א - 2001. לקבלת הכרטיס החכם יש להגיע עם כל המסמכים הנדרשים לאחת מנקודות החלוקה של החברה לאחר תיאום מראש. המסמכים הנדרשים כוללים: תעודת זהות + דרכון או רישיון נהיגה, אישור מאת רשם התאגידים על רישום התאגיד, אישור התאגיד על היותו של מקבל הכרטיס מורשה חתימה בחברה (ככל שמדובר בתאגיד). פרטים נוספים לגבי המסמכים הנדרשים יימסרו על ידי חברת קומסיין.
- (3) לבירור נקודות החלוקה, שעות קבלת הקהל, תיאום זמן הגעה וכל מידע אחר בנושא, ניתן לפנות לחברת קומסיין בטלפון 03-6443620, פקס 03-6491092 וכן לאתר החברה <http://www.comsign.co.il>.
- (4) מייצג מוסמך (רו"ח, יועץ מס או עו"ד) יזדהה בכרטיס חכם אחד, שהונפק על שמו, עבור כל מיוצגיו – קרי, אין צורך לקבל כרטיס חכם נפרד עבור כל אחד מהמיוצגים. כרטיס חכם זה ישמש גם לצורך העברת הדיווח של המייצג עצמו.
- (5) על מורשה חתימה של מספר עוסקים / תאגידים החייבים בדיווח, שאיננו מיצג מוסמך, לקבל כרטיס חכם נפרד עבור כל אחד מהעוסקים/תאגידים כאמור.
- (6) איחוד עוסקים/ שותפות: הנציג של איחוד עוסקים או שותפות יעביר את הדיווח המפורט בשם האיחוד/ שותפות, תוך זיהוי באמצעות כרטיס חכם על שמו. היה הנציג תאגיד, יהיה הכרטיס על שם האורגן המוסמך לכך בשם אותו תאגיד.

3. התשלום

- 3.1** תשלום הדוח יבוצע, כמו היום, עם הגשת הדוח התקופתי.
- 3.2** עד 1.1.2012 (תקופת הדיווח האחרונה – דצמבר 2011) לא יחולו שינויים לגבי אופן תשלום הדוח תקופתי.
- 3.3** אחרי 1.1.2012 – התשלום יהיה בהתאם לדוח המפורט ויתבצע באחת מהדרכים הבאות:
- (1) כרטיס אשראי ;
- (2) העברה בנקאית מקוונת ;
- (3) תשלום בבנק.

3.4 יובהר כי הדוח המפורט מהווה, למעשה, בסיס לחישוב הנתונים המדווחים בדוח התקופתי. לפיכך, בשנים 2010-2011 תידרש התאמה מלאה בין הסכומים שדווחו ברשומת הפתיחה של הדוח המפורט לבין הסכומים שדווחו בדוח התקופתי.

3.5 עוסק המדווח למע"מ על בסיס דו-חודשי, ישלם את המס רק בחודשי הדיווח האי זוגיים בגין תקופות דיווח בנות חודשיים, כפי שהדבר נעשה גם היום. התשלום של עוסק המדווח על בסיס דו-חודשי צריך להיגזר, אפוא, מסיכום של שני דוחות חודשיים:

(1) הדוח התקופתי שהוגש בגין החודש האי זוגי;

(2) הדוח התקופתי בגין החודש הזוגי, אליו יצורף תשלום המס.

4. דוחות להחזר

ההוראות לעיל יחולו גם על הדוחות להחזר מע"מ, בשינויים המתחייבים.

עוסק שחייב בהגשת הדיווח המפורט, אשר מגיש דוח תקופתי להחזר בסכום העולה על הסכום הקבוע בתקנה 23 (ג) לתקנות מס ערך מוסף, התשל"ו – 1976 (בשנת 2009 – 16,689 ש"ח), יגיש את הדוח המפורט במקום דוח 874 המוגש כיום בצירוף הדוח להחזר. לפיכך, על עוסק, אשר מעוניין לקבל את החזר המע"מ בהקדם האפשרי, להגיש את הדיווח המפורט בד בבד עם הגשת הדוח התקופתי.

לגבי חשבוניות תשומה, שנכללו בדוח להחזר וסכומן לפני מע"מ עולה על 50,000 ש"ח, וכן חשבוניות בגין עסקאות שחייבות ברישום סטטוטורי (נדל"ן, רכב, ציוד מכני וכד'), יש להעביר העתקים של החשבוניות המקוריות למשרד מע"מ האזורי כתנאי לאישור ההחזר. בנוסף, המנהל או מי שהוסמך לכך מטעמו רשאי לדרוש העתקים של חשבוניות תשומה גם בסכום נמוך מ- 50,000 ש"ח, וכן העתקים מחשבוניות מכירה.

עד 1.1.2012 עוסקים, שטרם הצטרפו למעגל החייבים בהגשת הדוחות המפורטים, יוכלו להגיש דוחות החזר במתכונת הקיימת כיום או במסגרת דוח מפורט, לפי בחירתם, ובלבד שדוח כאמור יוגש בד בבד עם הגשת הדוח התקופתי.

5. חשבונית

5.1 פרטים שיש לכלול בחשבונית

(1) כל חשבונית, לרבות הודעת זיכוי, צריכה לכלול, בין היתר, את הפרטים הבאים: מספר הרישום ושם מוציא החשבונית, סכום העסקה וסכום המע"מ בנפרד (למעט המקרים בהם ניתן אישור לרשום את הסכום כולל מע"מ), תאריך הוצאת החשבונית.

החל ממועד תחילת הקצאת מספרי חשבוניות ע"י רשות המסים כאמור בסעיף 5.2 להלן, תחול חובה לציין את מספר החשבונית שהוקצה כאמור.

(2) בכל חשבונית שסכומה לפני מע"מ עולה על 5,000 ש"ח (סכום זה יכול להשתנות מעת לעת) ואשר תוצא לעוסק, מלכ"ר או מוסד כספי, יש לפרט גם את מספר הרישום של הקונה.

(3) איחוד עוסקים : אם הספק או הקונה רשומים במע"מ באיחוד עוסקים, והעסקה מדווחת במסגרת איחוד העוסקים, יש לרשום את מספר הרישום של איחוד העוסקים על גבי החשבונית המוצאת לקונה וכן בדוח המפורט, כאמור בסעיף 2.2.1 לעיל. עם זאת, במקרה בו ספק מבצע עסקאות עם מספר קונים הרשומים באותו איחוד עוסקים ומנהל התחשבות כספית נפרדת עם כל אחד מהם, רשאי הספק לציין על גבי החשבונית שהוא מוציא לקונה כאמור, וכן בדוח המפורט, את מספר הרישום של הקונה במע"מ (במקום מספר הרישום של איחוד העוסקים בו הקונה רשום). כמו כן, במקרה בו מספר ספקים, הרשומים באותו איחוד עוסקים, מבצעים עסקאות עם אותו קונה ומנהלים עמו התחשבות כספית נפרדת, רשאי הקונה לציין בדוח המפורט שעליו להגיש את מספר הרישום במע"מ של כל ספק כאמור (במקום מספר הרישום של איחוד העוסקים בו הספקים רשומים).

5.2 הקצאת מספרי חשבוניות

- (1) **החל מיום 1.1.2012** תחול חובה על כלל העוסקים המורשים למספר את החשבוניות שיוציאו במספרים שיוקצו ע"י רשות המסים.
- (2) אין מניעה להמשיך להשתמש גם במספור הפנימי של העוסק, במקביל למספרים שיוקצו ע"י רשות המסים.

6. "האזור האישי"

לכל עוסק יפתח "אזור אישי" באתר רשות המסים. הכניסה ל"אזור האישי" תבוצע לאחר הזדהות באמצעות שם משתמש וסיסמה, כפי שצוינו בהודעה לעוסקים שנשלחה מטעם רשות המסים, ולאחר הנפקת הכרטיס החכם – באמצעותו בלבד. ל"אזור האישי" יישלחו הודעות שונות מטעם רשות המסים, ובו ניתן יהיה לצפות בדיווחים ששודרו בעבר.

7. איחודי עוסקים ושותפויות

- 7.1** הדיווח המפורט של איחוד עוסקים או שותפות יוגש באופן מאוחד לגבי כל העוסקים הרשומים באיחוד העוסקים או כל השותפים, לפי העניין.
- 7.2** הדיווח יוגש ע"י מי שנרשם כנציג איחוד העוסקים או השותפות.
- 7.3** בדיווח המפורט של איחוד עוסקים ייכללו חשבוניות (או מסמך אחר שאושר ע"י המנהל) בהתאם לכללי הדיווח החלים בנוגע לדוח התקופתי – דהינו, ללא המכירות והרכישות הפנימיות בין העוסקים הרשומים באותו איחוד העוסקים.
- 7.4** עוסק, הרשום באיחוד עוסקים ואיננו מגיש דיווחים למע"מ באופן עצמאי, יקפיד להוציא חשבוניות ללקוחותיו תוך ציון מספר הרישום במע"מ של איחוד העוסקים.
- 7.5** יובהר, כי הדיווח של איחוד עוסקים הנדון בסעיף זה הינו נפרד מהדיווח הנדרש מכל עוסק הרשום בתוך איחוד עוסקים בהתאם לסעיף 71א לחוק מע"מ, אשר יוגש ע"י כל אחד מהעוסקים כאמור אחת לשנה החל משנת המס 2009.

8. מוסדות כספיים ומוסדות ללא כוונת רווח

- 8.1** מוסדות ללא כוונת רווח ומוסדות כספיים יהיו חייבים בהגשת דיווח מפורט הנוגע לתשומותיהם בלבד.
- 8.2** מבנה הדוח יהיה כמפורט בסעיף 2.2.1 לעיל.
- 8.3** חובת הגשת הדיווח המפורט של מלכ"רים ומוסדות כספיים תוטל בשלושה שלבים, על פי הפירוט כדלקמן (בכל שלב מצטרפת קבוצת מדווחים נוספת):
- 1.7.2010** – מלכ"רים המעסיקים 600 עובדים או יותר כמפורט להלן, וכן כל המוסדות הכספיים;
- 1.1.2011** – מלכ"רים המעסיקים 300 עובדים ומעלה כמפורט להלן;
- 1.1.2012** – כלל המלכ"רים, למעט מלכ"רים הפטורים ממש שכר מכוח סעיף 35 לחוק מע"מ (בשנת 2009 – מלכ"רים שתשלומי השכר שהם משלמים לעובדיהם אינם עולים על 160,000 ש"ח).
- לעניין זה, "עובדים" – לרבות גמלאים, עובדים במשרות חלקיות ועובדים שהועסקו חלק משנת המס המדווחת. מספר העובדים לצורך קביעת חובת הדיווח של מלכ"ר יקבע על-פי הדיווח לרשות המסים בדיווח השנתי (טופס 126) בגין השנה הקודמת לשלב הרלבנטי. לדוגמא, בשנת 2011 מלכ"ר יוגדר כמי שחייב בדיווח מפורט אם בטופס 126 לשנת 2010 נכללים 300 עובדים, כהגדרתם לעיל, ומעלה.
- 8.4** כחודשיים לפני תחילת היישום של כל אחד מהשלבים המפורטים לעיל, תשלח רשות המסים הודעה בעניין לקבוצה המצטרפת של החייבים בדיווח.
- אין באי קבלת הודעה כאמור כדי לפטור מחובת הגשת הדיווח. חייב בדיווח, אשר לא קיבל הודעה כאמור, יפנה למוקד הטלפוני לקבלת ההנחיות.
- 8.5** בדיווח המפורט של מלכ"רים ומוסדות כספיים ניתן לרשום את סכום התשומה כשהוא כולל מע"מ. במקרה זה יש לרשום אפסים בשדה של המע"מ.
- 8.6** מועד הגשת הדוח יהיה זהה למועד הגשת הדוח התקופתי על מס שכר לפקיד השומה.
- 8.7** הדוח יוגש כשהוא חתום בחתימה אלקטרונית מאושרת כמפורט בס' 2.2.4 לעיל.

9. עוסקים פטורים

החל מ-1.1.2012 יועלה סף המחזור השנתי לרישום עוסק מורשה, לסכום של 100,000 ש"ח לשנה, זאת על מנת להקל בנטל הדיווחים על עוסקים קטנים.

10. תמיכה ומוקד טלפוני

למידע נוסף, תמיכה ובירורים בכל הנוגע להגשת הדיווחים, ניתן לפנות למוקד טלפוני בטלפונים: *4954 (*מסים), 1-222-4954 או 02-5656400 או בדוא"ל MOKEDRESHUT@SHAAM.GOV.IL.

כמו כן, מומלץ להסתייע במסמך ההנחיות למנהלי החשבונות המפורסם באתר רשות המסים.

בשאלות עקרוניות ניתן לפנות אל הנהלת רשות המסים, המחלקה המקצועית (מע"מ), רח' בנק ישראל 5, ירושלים בכתב או בדוא"ל ANATB@CUSTOMS.MOF.GOV.IL.