



החטיבה לתכנון וכלכלה

שינוי בשיטת הדיווח למע"מ – הוראה מעודכנת (נובמבר 2010)

תוכן עניינים :

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

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 נידרש ציבור העוסקים להגיש דיווח מפורט על עסקאותיהם ותשומותיהם. הדיווח המפורט מוגש בתדירות חודשית באופן מקוון (on-line) והוא כולל מידע מפורט על העסקאות והתשומות בתקופת הדיווח.

חובת הדיווח המפורט חלה בהדרגה על אוכלוסיות שונות של החייבים במס כהגדרתם בחוק, על-פי היקף וסוג פעילותם, החל מינואר 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 מוטלת בשלושה 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 מיל' ש"ח החייבים לנהל ספרי חשבונות בשיטה הכפולה על-פי הוראות ניהול פנקסי חשבונות שנקבעו לפי סעיף 130 לפקודת מס הכנסה;

1.1.2011 – עוסקים שמחזור עסקאותיהם מעל 4 מיל' ש"ח ו/או עוסקים החייבים בניהול ספרי חשבונות בשיטה הכפולה לפי הוראות ניהול פנקסים.

- מלכ"רים המעסיקים 300 עובדים ומעלה ומוסדות כספיים (כמפורט בס' 8 להלך);

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 להלך).

2.1.3 קודם ליישום 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 בשנה הקודמת נמוך מהסכום שנקבע, 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 מהסכום שנקבע, והוא איננו מנהל ספרים בשיטה הכפולה;

(2 העוסק קיבל אישור מרשות המסים לנהל פנקסי חשבונות בשיטה החד-צידית בשנת המס 2010 ומחזורו השנתי נמוך מ- 4 מיליון ₪.

(3 איחוד עוסקים שאף לא אחד מהחברים בו מחויב בניהול ספרים לפי השיטה הכפולה ומחזורו השנתי של אף לא אחד מהחברים באיחוד גבוה מ- 4 מיליון ש"ח

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, כאמור 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 17,326 ש"ח (בשנת 2010).

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;

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 (לרבות מסמך אחר ורשימוני יבוא ויצוא):

(1) פירוט של חשבוניות מס, הודעות זיכוי שהוצאו ללקוחות: חובה לכלול רשומת פירוט נפרדת על כל חשבונית שסכומה 5,000 ש"ח (לא כולל מע"מ) ומעלה; מובהר כי סעיף זה חל גם על חשבוניות עצמיות, חשבוניות I (ללקוח פלסטיני), רשימונים ומסמכים אחרים.

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 ומעלה) מצויה בסמכות מנהל רשות המסים, והוא רשאי לשנותו מעת לעת ולפרסם הודעה בעניין. בצד העסקאות יפורטו גם חשבוניות עסקה וקופה רושמת באופן מרוכז ברשומה אחת מסוג L.

(4) בדיווח של חשבוניות תשומה חובה לפרט את כל חשבוניות המס (לרבות מסמך אחר, חשבוניות שהתקבלו מספק פלסטיני – P וחשבוניות עצמיות), 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 מס ומסמך אחר החייבים 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 בשדה הספק (בשדה "נגדי") מספרו הסידורי של הרשימון.

(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) במקרה בו הספק או הקונה רשומים במסגרת איחוד עוסקים, יש לפעול על פי ההנחיה המפורטת להלן בסעיף 5.1 (3), בכל הקשור לפירוט מספר הרישום של הספק או הקונה.

2.2.1.3 רשומת סגירה:

רשומת סגירה תכלול סימון סגירה (האות X) 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 או שנתי, יגיש את הדוח המפורט בהתאם למועד הגשת הדוח התקופתי. מלכ"ר ומוסד כספי יגישו דיווח מפורט בהתאם למועדי הדיווח התקופתי שלהם על מס שכן לפקיד השומה.
- (2) בשנים 2010 ו- 2011 מועד הדיווח של הדוח המפורט הנו עד 15 ימים ממועד הגשת הדוח התקופתי על-פי דין. כידוע, מנהל רשות המיסים דחה את מועד הגשת הדוח התקופתי עד ה- 19 בחודש לכל המגישים את הדוח התקופתי באופן מקוון (מייצגים, אינטרנט)¹. בהתאם לכך עוסקים אלה יהיו רשאים להגיש את הדיווח המפורט בתוך 15 ימים מהמועד האמור, היינו עד ל- 3 או 4 בחודש שלאחר מכן, לפי העניין. יובהר כי אין מניעה להגיש את הדוח המפורט לפני או בו זמנית עם הגשת הדוח התקופתי.
- (3) 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 כחוב אבוד.
- (4) החל משנת 2012 ואילך יחליף הדוח המפורט את הדוח התקופתי ויוגש במועדי הדיווח הקבועים בחוק.

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 מהדרכים הבאות:
- (1) באתר האינטרנט של רשות המסים, באחת משתי הדרכים:
- א. שידור קובץ שהופק במערכת החשבונות;
- 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) תיקון פרטים שגויים של חשבונית שנכללו בדוח ניתן לביצוע באחת הדרכים הבאות:
- במידה והתיקון מתייחס לשדות הסכומים או התאריך, נדרש להגיש דוח מתקן בהתאם לנהלים הנוהגים להגשת דוח מתקן. בהתאם, יש לפנות למשרד מע"מ עם הקובץ המתוקן לשם אישור ודיווח.
 - היה והתיקון מתייחס רק לשדות מספר אסמכתא / מספר הספק או הלקוח (נגדי), תיקון החשבונית השגויה יבוצע כדוח מתקן כאמור לעיל או במסגרת הדוח העוקב, באמצעות ביטול הרשומה השגויה עם אותם ערכים שגויים אך

¹ י.פ. 6064, ד' באדר התש"ע, 18.2.2010.

בסימן +/- הפוך לדיווח השגוי ("סטורנו"), ורישום חוזר של הרשומה שבוטלה עם ערכים נכונים :

לדוגמא - בדיווח 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 במסגרת הדוח בו נתגלתה השגיאה :

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

(6) הדוח המפורט יוגש כשהוא חתום בחתימה אלקטרונית מאושרת כמפורט להלן :

(1) 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 לעניין חתימה אלקטרונית היא חברת קומסיין, אשר נרשמה במרשם הגורמים המאשרים במשרד המשפטים לפי חוק חתימה אלקטרונית, התשס"א - 2001. לקישור לאתר רשם הגורמים המאשרים במשרד המשפטים, המפקח על אספקת שירות זה :

<http://www.justice.gov.il/MOJHeb/ILITA/HatimaElectronic/GeneralCollector.htm>

(3) לקבלת הכרטיס החכם יש להגיע עם כל המסמכים הנדרשים בתקנות לאחת מנקודות החלוקה של החברה לאחר תיאום מראש. המסמכים הנדרשים לגבי יחידים ותאגידיים שהנם תושבי ישראל על פי התקנות כוללים :

לגבי יחיד - (1) תעודת זהות, וכן -

(2) דרכון ישראלי בתוקף, או רישיון נהיגה ישראלי בתוקף, או מסמך מזהה בתוקף שהונפק על ידי המדינה לעובד מדינה לצורך ביצוע עבודתו או תפקידו הנושא תמונה ומספר תעודת זהות.

(3) אדם שאין בידי דרכון, רישיון נהיגה או מסמך מזהה כאמור בסעיף-קטן (2) לעיל, יגיש על כך תצהיר ובנוסף יגיש אישור עו"ד על זהותו בנוסח שנקבע ע"י רשם הגורמים המאשרים ("הרשם") כמפורט באתר בצירוף תמונה של המבקש.

- לגבי תאגיד - (1) תעודת רישום התאגיד, וכך-
- (2) אישור מאת עורך דין על קיום התאגיד, שמו ומספרו הרשום או אימות על נתונים אלו מהמרשם המתאים, וכך-
- (3) אישור התאגיד על היותו של מקבל הכרטיס מורשה חתימה מטעם התאגיד או אישור עו"ד על מורשה חתימה כאמור, וכך-
- (4) כל המסמכים הנדרשים לגבי יחיד שהנו מורשה החתימה.
- לעניין זה, "התקנות" - תקנות חתימה אלקטרונית (חתימה אלקטרונית מאובטחת, מערכות חומרה ותוכנה ובדיקת בקשות), תשס"ב-2001.
- פרטים נוספים לגבי המסמכים הנדרשים מצויים באתר הרשם וניתן לבררם גם בחברת קומסיין.
- (4) 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>.
- (5) מייצג (רו"ח, יועץ מס או עו"ד), יזדהה באמצעות כרטיס חכם על שמו עבור מיוצגיו. מייצג כאמור המקושר לשע"מ רשאי לדווח עבור כל מיוצגיו – במסגרת מערכת המייצגים בשע"מ.
- (6) מורשה חתימה (שאינו "מייצג" על פי החוק), לרבות אורגן מוסמך בתאגיד, יזדהה באמצעות כרטיס חכם על שם החייב בדיווח, אשר הונפק במיוחד עבור מורשה החתימה ומציין את פרטי מורשה החתימה. מובהר כי מקום בו מורשה חתימה קיבל הרשאה ממספר עוסקים / תאגידיים החייבים בדיווח, עליו לקבל כרטיס חכם נפרד עבור כל אחד מהעוסקים/תאגידיים כאמור.
- (7) איחוד עוסקים/ שותפות: הנציג של איחוד עוסקים או שותפות יעביר את הדיווח המפורט בשם האיחוד/ שותפות, תוך זיהוי באמצעות כרטיס חכם על שמו.

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. עם זאת, מיד לאחר קבלת הודעה על קליטה של הקובץ, ניתן לעבור ישירות למסך שידור הדוח התקופתי, ולבצע את התשלום בהתאם להנחיות.
- 3.3 אחרי 1.1.2012 – התשלום יהיה בהתאם לדוח המפורט ויתבצע באחת מהדרכים הבאות, הכל כפי שיפורט בהוראת ביצוע, לקראת שנת 2012:

(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, תידרש התאמה מלאה בין הסכומים שדווחו ברשומת הפתיחה של הדוח המפורט לבין הסכומים שדווחו בדוח התקופתי.

4. דוחות להחזר

- 4.1 ההוראות לעיל יחולו גם על הדוחות להחזר מע"מ, בשינויים המתחייבים.
- 4.2 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 2010 – 17,326 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.
- 4.3 לגבי חשבוניות תשומה, שנכללו בדוח להחזר וסכום המע"מ בהן עולה על 16,000 ש"ח, וכן חשבוניות בגין עסקאות שחייבות ברישום סטוטורי (נדל"ן, רכב, ציוד מכני וכד'), יש להעביר העתקים של החשבוניות המקוריות למשרד מע"מ האזורי כתנאי לאישור החזר. בנוסף, המנהל או מי שהוסמך לכך מטעמו רשאי לדרוש העתקים של חשבוניות תשומה גם בסכום מע"מ נמוך מ- 16,000 ש"ח, וכן העתקים מחשבוניות מכירה.
- 4.4 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 מס או בהודעת זיכוי

- (1) כל חשבונית מס, או 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 :

ככלל, אם הקונה רשום במע"מ באיחוד עוסקים, בדוח המפורט של הספק יש לרשום את מספר הרישום של איחוד העוסקים. יחד 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).

בדומה לכך, 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 כרטיס חכם וסיסמה של הכרטיס. ל"אזור האישי" ישלחו 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 מוגש 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 בשני שלבים, על פי הפירוט כדלקמן (בכל שלב מצטרפת קבוצת מדווחים נוספת):
- 1.1.2011** - מלכ"רים המעסיקים 300 עובדים ומעלה. לעניין זה יובאו בחשבון רק העובדים הבאים:
1. כל העובדים שנכללו תחת קוד סוג משרה (1) וכן קוד סוג משרה (51) בטופס 0126;
2. מחצית מכמות העובדים שנכללו תחת קוד סוג משרה (2) וכן מחצית מכמות העובדים שנכללו תחת קוד סוג משרה (52) בטופס 0126.
- מוסדות כספיים שמחזורם השנתי גבוה מ- 4 מיליון ₪ כמדווח בדוח השנתי המוגש למס הכנסה (טופס 1214 או טופס 1301 לפי העניין);
- 1.1.2012** - כלל המלכ"רים, למעט מלכ"רים הפטורים ממס שכר מכוח סעיף 35 לחוק מע"מ (בשנת 2010 - מלכ"רים שתשלומי השכר שהם משלמים לעובדיהם אינם עולים על 166,107 ש"ח), וכן כלל המוסדות הכספיים.
- 8.4 קודם לתחילת 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' 2.2.3 (6) לעיל.

9. 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.