

י"א בסיון תשס"ב
22 במאי 2002

מספרנו: HOR48.doc ש

אל תפוצה: א', נצ'(1), ב'(3), ג'(1), ד'(2), ו'

הוראת בצוע מס הכנסה מס' 11/2002
שומה/אבטחת מידע/ניכויים/מוקד הדיווח/משפטית

הנדון: מסירת מידע לשכירים מתוך דיווחי המעבידים

1. כללי

לאחרונה, בעקבות חוק חופש המידע, התשנ"ח – 1998 (להלן – "החוק"), השתנתה מדיניות האגף בקשר למסירת מידע לשכירים על הכנסותיהם מתוך דיווחי המעבידים כפי שנקלטו במאגרי המידע הממוחשבים (טופס 0126).

על פי המדיניות החדשה של האגף ניתן למסור לשכיר נתונים על הכנסותיו ממשכורת מאותם מעבידים שצוינו על ידו, כפי שיפורט בהוראת ביצוע זו.

מדיניות זו עליה הוצהר בבית המשפט העליון בתיק ע"א 128/01 מדינת ישראל – נציבות מס הכנסה נגד אפרת רונן, הביאה לביטול פסק דין שניתן בבית המשפט המחוזי באותו ענין, בהחלטה שניתנה ב- 18.2.2002.

2.1 מי רשאי להגיש בקשה

שכיר רשאי להגיש בקשה לקבלת נתונים אודות עצמו כפי שדווחו בטופס 0126, שהוגש על ידי מעבידו, בתנאי שאינו חייב בהגשת דו"ח על פי התקנות או על פי דרישת פקיד השומה. השכיר רשאי להגיש הבקשה בעצמו או באמצעות מי שהוסמך לייצגו כדין.

יש להקפיד כי בקשות יוגשו על ידי מייצגים הרשאים לייצג כדין דהיינו, רו"ח, עו"ד, יועץ מס או פקיד ברית פקוח, ואשר בידיהם יפוי כח תקף מהשכיר, כפי שמצויין בהוראת ביצוע 49/92, "ייצוג נישומים במשרדי האגף", וכן הוראת ביצוע 12/98 "פעולות ייצוג של מייצגים במשרדי השומה". (ראה סעיף 236 לפקודת מס הכנסה).

יש לבדוק בשאלתא MOEZ, אם המייצג אכן רשום כמייצג.

יודגש כי חברות ותאגידים אחרים שאינם מופיעים ב-MOEZ אינם רשאים לייצג, וזאת גם אם הם מעסיקים רו"ח, יועץ מס וכד'.

הגשת הבקשה –

2.2 הגשת הבקשה תכלול את כל הפרטים שבטופס המצורף בנספח א' להוראה זו (טופס 1245).

כאשר הבקשה מוגשת באמצעות מייצג תהיה ההצהרה על גבי הטופס האמור לעיל חתומה אישית על ידי המבקש וכן יצורף העתק מיפוי הכח.

כאשר הבקשה מוגשת ישירות, יצורף צילום מתעודת הזהות של המבקש, וגם אז יש להקפיד על הצהרה חתומה אישית.

על המבקש למלא בטופס הבקשה את שמות המעבידים וכן את מספרי תיקי הניכויים לגביהם מבוקש המידע.

בהעדר מספר תיק הניכויים, על המבקש להקפיד ששם המעביד יהיה מדויק וכפי שהמעביד נרשם בתיק הניכויים, שאם לא כן יתכן קושי באיתור המעביד.

הבקשות תטופלנה במשרד השומה בחוליות השכירים/תאומי מס/מרכזית בהתאם להחלטת פקיד השומה, על ידי מספר אנשים שיוקצו לכך על ידי פקיד השומה.

אופן הטפול במשרדי השומה .3

3.1 עם קבלת הטפסים במשרדי השומה תערך בדיקה ידנית של הטפסים ושלמות הנתונים.

3.2 בשלב ראשון, עד להכנת שאילתא מיוחדת לנושא, ע"י שע"מ, ישלף המידע למתן התשובה משאילתות 432/4321.

עד להכנת השאילתא יירשם המידע על גבי טופס תשובה כפי שמופיע בנספח ב' "מידע על הכנסות" (טופס 1246).

3.2.1 בקשות לתקופה שעד שנת מס 1998 – שאילתא 4321

לגבי התקופה שעד שנת מס 1998 המידע המצוי במרשמי המחשב הינו לגבי סה"כ המשכורת והתשלומים, המס שנוכה וחודשי העבודה בשנת המס.

מכיוון שיתכן שיש בשאילתא מעבידים אותם לא ציין המבקש בטופס, יש להקפיד ולמסור נתונים בטופס הבקשה רק לגבי אותם מעבידים שצויינו בטופס הבקשה.

אין למסור נתונים מתוך דוחי אותם המעבידים שלא פורטו בטופס הבקשה.

3.2.2 בקשות לתקופה שמשנת מס 1999 ואילך – שאילתא 432

3.2.2.1 החל משנת 1999 מכילה שאילתא 432 נתונים על הכנסות, ניכויים וזיכויים מהשכר.

עם הפעלת השאילתא עפ"י מספר תעודת זהות של השכיר מתקבל מסך של כל המעבידים שדיווחם על השכיר בטופס 126 נקלט במחשב.

הנתונים מופיעים במסכי "קטע 1" ו"קטע 2" בשאילתא, ויש להעתיק את הנתונים על גבי טופס "מידע על הכנסות", המצורף בנספח ב' (טופס 1246).

3.2.2.2 בשדה "משכורת" בשאילתא 432 מופיעים התשלומים הבאים: קיצבה, הפרשי שכר שנים קודמות, פיצויי פרישה, פדיון חופשה ועוד.

תשלומים אלו ניתן לזהות על פי סוג המשרה המצויין במסך השני של שאילתא 432. בנספח ג' מפורטים קודי סוגי המשרות יחד עם ההסברים הנלווים לכל סוג משרה ומשרה.

יש לסווג כל תשלום ותשלום (בהתאם לקוד סוג המשרה המופיע) בטופס התשובה לנישום (נספח ב') לפי אופיו האמיתי.

לדוגמא: אם סוג המשרה הוא 04 (קיצבה) – התשלומים לגמלאי יופיעו בשאילתא 432 כ"משכורת".

תשלומים אלו הינם למעשה קיצבה, לכן יש לרשום בטופס התשובה לנישום את סך "המשכורת" בשורה קיצבה (שדה 258/272).

4. שומה

4.1 המידע שיימסר מתוך מאגר המידע הממוחשב במס הכנסה, יוכל להיחשב כתחליף לטופס 106, לצורך הגשת בקשה להחזר מס, לגבי אותם מעבידים ולגבי אותן שנות מס, שפורטו בבקשה.

יודגש, כי המידע שיימסר משקף את הנתונים כפי שהם מופיעים במאגרי המידע ואינו בהכרח מלא.

4.2 יחד עם זאת, בעת עריכת השומה, מכיוון שהמידע המונפק למבקש הוא רק לגבי המעביד אותו ביקש ספציפית יש להתייחס אליו כאל מידע חלקי, ועל עורך השומה להקפיד ליישם את ההנחיות הרגילות בדבר בדיקה במאגרי הנתונים לגבי אפשרות קיומם של מעבידים נוספים ו/או משלמים אחרים, או עדכונים של המידע המתייחס לאותו מעביד.

5. הערות כלליות

5.1 העברת המידע לפונים תבצע במועדים הקבועים בחוק, דהיינו לא יאוחר מ-30 יום ממועד קבלת הבקשה.

5.2 על פי סעיף 8 לחוק, אין חובה במסירת מידע שבדיקתו מצריכה הקצאת משאבים בלתי סבירה, על כן יימסר מידע מבוקש כאמור מתוך הנתונים כפי שנקלטו במאגרי המידע הממוכנים של מס הכנסה.

כמו כן לא יימסר מידע שנתקבל למעלה מ-7 שנים לפני הגשת הבקשה או מידע שאיתורו כרוך בקושי של ממש.

6. אחריות

באחריות פקידי השומה.

ב ב ר כ ה,

נציבות מס הכנסה ומיסוי מקרקעין