



חטיבת שומה וביקורת ניהול וקבילות פנקסים

ט' סיון תשע"ב
30 מאי 2012

אל: פקידי שומה/סגני פקידי שומה.
מנהלי תחנות מע"מ/סגניהם

הנדון: הנחיה בדבר הקלה בניהול ספרים - חשבונית מס מרוכזת

כללי:

לאור התפתחות המסחר, ושימוש באתרי אינטרנט לצורך מסחר ושימוש בחברות הסליקה לתשלומים, מתקבלות בקשות רבות מנישומים אשר מבצעים עסקאות רבות בסכומים זעומים, שברצונם להוציא לגבי עסקאות אלו חשבוניות מס מרוכזות אחת לחודש.

יישום בעייתי:

היות ובקשות מגיעות אל גופים שונים באגף: לנציבות, למחלקת ניהול וקבילות פנקסים, למחלקה המקצועית של מע"מ, למשרדי השומה ולתחנות מע"מ. והיות ואין הנחיה מסודרת כיצד יש לענות לבקשות אלו, נוצר מצב בו יוצאים אישורים שונים ומגוונים לפניות הרבות שמגיעות.

הנחיות לפעולה:

על מנת ליצור אחידות בטיפול בין משרדי השומה השונים הנציבות ומשרדי מע"מ אליהם מגיעות הפניות להלך הנחיה מסודרת לגבי הנושא.

חשבונית מס מרוכזת יכולה להיות משני סוגים:

1. חשבונית מס מרוכזת ללקוח מסוים אחת לחודש לגבי כל העסקאות שביצע במשך החודש עם אותו לקוח. עוסק יכול להנפיק חשבונית זו ובלבד שמתמלאים התנאים הבאים במצטבר:
 - א. לכל לקוח תונפק חשבונית מס הכוללת את כל העסקאות שבוצעו איתו בחודש הנוגע, בציון מספרי תעודות משלוח או מספרי חשבוניות העסקה שהוצאו לאותו לקוח במשך החודש.
 - ב. חשבונית מס מרוכזת תוצא אך ורק במשך החודש בו בוצעו העסקאות (לא יאוחר מהיום האחרון באותו החודש).
 - ג. חשבונית מס תיכלל בתקופת הדיווח למע"מ של אותו חודש.
 - ד. העוסק ינהג באופן רצוף וקבוע בשיטה זו לגבי הלקוח, שבעבורו נוהג להנפיק חשבונית מס מרוכזת.

- מובהר שהעוסק יכול לנהוג כאמור לגבי לקוחות מסוימים, ולהמשיך בנוהג הרגיל של הוצאת חשבוניות מס בגין כל עסקה לגבי לקוחות אחרים.



חטיבת שומה וביקורת ניהול וקבילות פנקסים

- אישור מסוג זה אין צורך לתת היות ומדובר במצב אשר החוק מאפשר.
(מתוך : תאמ"ו 66.609)
- 2. חשבונית מס מרוכזת למספר רב של לקוחות המבצעים עסקאות בסכומים קטנים באמצעות חברות הסליקה השונות. ניתן יהיה להוציא חשבונית מרוכזת כאמור בתנאים הבאים:
 - א. לפני מתן ההקלה יש לקבל מהמבקש העתק של מסמכי הסליקה למספר חודשים על מנת להתרשם מסוג העסקאות והיקפן.
 - ב. חשבונית המס תופנה ללקוח "חשבונית מרוכזת על פי הקלה מרשות המיסים".
 - ג. חשבונית מס מרוכזת תוצא אך ורק במשך החודש בו בוצעו העסקאות (לא יאוחר מהיום האחרון באותו החודש).
 - ד. חשבונית מס תיכלל בתקופת הדיווח למע"מ של אותו חודש.
 - ה. לחשבונית המרוכזת תצורף אסמכתא מחברת הסליקה המפרטת בצורה מסודרת:
 - (1) שם הלקוח ומענו
 - (2) התאריך ;
 - (3) סכום החשבונית כולל העמלה של חברת הסליקה
 - (4) תיאור הטובין המאפשר זיהוי סוג הטובין, או תיאור השירות.
 - (5) היחידה שלפיה נמדדת הכמות ;
 - (6) הכמות ;
- לקוחות שידרשו חשבונית נפרדת לא יכללו ברשימה המרוכזת.
- יש לוודא כי את האישורים יש לתת לתקופה מוגבלת של עד שנה מתום שנת המס בה נתקבלה הבקשה. יש לציין את העובדות מתוך הבקשה שנתקבלה ולציין כי האישור תקף כל עוד העובדות נכונות ותקפות. כמו כן יש לציין כי האישור בתוקף רק עד למועד האמור ורק במידה ולא בוטל האישור מסיבה כל שהיא.
- חידוש של אישור כאמור יצריך בדיקה כי הנישום אכן עומד בתנאים שנקבעו כלומר על נותן האישור לבקש מהנישום ריכוז של חשבוניות כאמור עם הקובץ הנדרש המצורף.
- יש לשלוח את האישור החתום לנישום יש להוציא שלושה העתקים נוספים מהאישור ולשלחם למחלקת ניהול וקבילות פנקסים, לפקיד השומה ולמשרד מע"מ בו מתנהל התיק ולתיקם בצירוף הבקשה:
 - (1) בתיק הקבע של הנישום במשרדי מס הכנסה.
 - (2) בתיק הנישום במשרדי מע"מ.
- ✓ במחלקת ניהול וקבילות פנקסים ירכזו את האישורים היות ומדובר בנוהל חדש על מנת לבחון את היקף האישורים.



**חטיבת שומה וביקורת
ניהול וקבילות פנקסים**

- מצורף נספח אשר מהווה דוגמא כיצד צריך להראות אישור הניתן לחשבונית מרוכזת.



**חטיבת שומה וביקורת
ניהול וקבילות פנקסים**

נספח: דוגמא לאישור חשבונית מס מרכזת למספר רב של לקוחות שונים

תאריך:

לכבוד:

הנדון: שם החברה - אישור להוצאת חשבונית מס מרכזת

סימוכין: מכתבכם מיום XX/XX/XX

- במענה לפנייתכם ובהתאם לעובדות שציינתם במכתבכם שבנידון הריני לאשר הוצאת חשבונית מס מרכזת חודשית בהתאם לתנאים הבאים:
- א. חשבונית המס מרוכזת תופנה ללקוח "חשבונית מרכזת על פי הקלה מרשות המיסים", ולא תוכל להיות מקוזזת כמע"מ תשומות אצל כל עוסק שהוא.
 - ב. חשבונית מס מרוכזת תוצא אך ורק במשך החודש בו בוצעו העסקאות (לא יאוחר מהיום האחרון באותו החודש).
 - ג. חשבונית מס תיכלל בתקופת הדיווח למע"מ של אותו חודש.
 - ד. לחשבונית המרוכזת תצורף אסמכתא מחברת הסליקה המפרטת בצורה מסודרת:
 - (1) שם הלקוח ומענו
 - (2) התאריך;
 - (3) סכום החשבונית כולל העמלה של חברת הסליקה.
 - (4) תיאור הטובין המאפשר זיהוי סוג הטובין, או תיאור השירות.
 - (5) היחידה שלפיה נמדדת הכמות;
 - (6) הכמות;
 - ה. לקוחות שידרשו חשבונית נפרדת לא יכללו ברשימה המרוכזת.

אישור זה ניתן בתנאי שיוקפד על מילוי נאות של כל יתר דרישות ההוראות בדבר ניהול פנקסים. האישור בתוקף עד ליום 31/12/2000 (שנה מתום שנת המס בה ניתן האישור) כל עוד העובדות שציינתם במכתבכם שבסימוכין נכונות ותקפות, ורק במידה ולא בוטל האישור מסיבה כל שהיא.

העתקים: 1. פ"ש.....

2. משרד מע"מ.....

3. מחלקת ניהול וקבילות פנקסים

בברכה,
שם, תפקיד