



עוסק מורשה

תוכן עניינים

- 1 . מאפייני עוסק מורשה 
- 2 . פתיחת תיקים ברשויות המס 
- 3 . ניהול ספרים שוטף 
- 5 . דיווח לרשויות המס 
- 6 . הוצאות מוכרות בעסק 
- 7 . הוצאות ניהול ספרים 



1. מאפייני העוסק

- ✓ עוסק מורשה הינה הגדרה של מס ערך מוסף לעוסק שמחזור עסקאותיו השנתיות עולה על (נכון ל-12/2016) 99,006 ש"ח ומתעדכן על פי עליית מדד המחירים לצרכן
- ✓ עוסק מורשה הוא כל "אדם" שהגדרתו בסעיף 1 לפקודת מס הכנסה שהחליט להיות עצמאי ונרשם ברשויות המס.
- ✓ עוסק מורשה מחויב בהפקת קבלות בגין תקבולים שהוא מקבל.
- ✓ עוסק מורשה מחויב בהפקת חשבוניות בעת מתן שירות או טובין.
- ✓ עוסק מורשה גובה מהלקוחות מע"מ ויכול לקזז מע"מ מההוצאות אותם הוא משלם.
- ✓ עוסק מורשה מחויב בביצוע הנהלת חשבונות בהתאם לתוספות ניהול ספרים שניקבעו בתנאות מס הכנסה א'-טז' בהתאם לאופי העיסוק בד"כ עוסק מורשה ינהל ספריו בהנ"ח חד צידית אך מעל מחזור מסויים (בהתאם לתוספת) יחוייב לנהל בהנ"ח כפולה.
- ✓ עוסק מורשה מחויב בהגשת דוח שנתי למס הכנסה פעם בשנה עד 31.04 של השנה העוקבת קרי דו"ח 2016 יוגש עד 31.04.17 (למייצגים יש אורכות להגיש מאוחר יותר).
- ✓ עוסק מורשה מחויב בתשלום מקדמות לביטוח לאומי ולמס הכנסה על חשבון הרווח הצפוי באותה שנת מס.

2. פתיחת תיקים ברשויות

- בטרם תחילת הפעילות יש להירשם כעוסק מורשה ברשויות המס. תהליך הרישום כולל את הצעדים הבאים:
- פתיחת תיק עוסק מורשה במע"מ וקבלת מספר עוסק שהוא מספר תעודת הזהות.
 - פתיחת תיק עצמאי ברשות המסים בישראל, וכאשר יש כוונה להעסיק עובדים - גם פתיחת תיק ניכויים ברשות המסים עם פתיחת תיק הניכויים במס הכנסה ביטוח לאומי מקבל דיווח ופותר גם תיק ניכויים בביטוח לאומי.
 - פתיחת תיק עצמאי במוסד לביטוח לאומי.
- תהליך הרישום הינו חד פעמי ואין צורך לחזור עליו מדי שנה.
- נוסף על הליך הרישום ובמעמדו, רצוי גם להצטייד באישורים הבאים:**
- אישור ניכוי מס במקור ממס הכנסה הקובע את האחוז של ניכוי מס במקור התקף לעוסק הפטור (אפשרי גם 0%). גופים ציבוריים, עמותות ועסקים גדולים מחויבים לנכות מס



במקור מכל תשלום אשר משולם לספקים. ללא אישור זה, גופים אילו מנכים באופן אוטומטי 30% מסכום התשלום כניכוי מס. (בד"כ מתקבל ניכוי מס 5% לעוסק חדש)

- אישור על ניהול ספרים. אישור זה נדרש על-פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ח-1976, בעסקאות עם גופים מסוימים, כגון המדינה וחברות ציבוריות. ללא אישור זה, גופים המנויים בחוק לא יתקשרו עם העוסק.

3. ניהול ספרים שוטף

על פעילותו השוטפת הוא מחויב לנהל ספרי הנהלת חשבונות ולדווח לרשויות בדרכים הבאות:

על העוסק המורשה להוציא קבלות ולשם כך עליו להצטייד בפנקס קבלות שהוא יכול להדפיס בבית דפוס, או לרכוש בחנות כלי כתיבה.

על העוסק המורשה להוציא חשבוניות מס ולשם כך עליו להצטייד בפנקס חשבוניות מס שהוא יכול להדפיס בבית דפוס, או לרכוש בחנות כלי כתיבה.

ניהול ספר תשלומים תקבולים במהלך השנה ורישום ההכנסות וההוצאות במהלך הפעילות השוטף. (הכנסות חודשיות למול הוצאות, יש לרשום את מספר הקבלה, וניתן לרכוש בחנויות לכלי כתיבה) בנוסף יתכן ויש לנהל ספר הזמנות ספר תיעוד חוץ וכיוב'.

4. דיווח לרשויות המס

חובת דיווח ותשלום מקדמה חד חודשית או דו-חודשית למס הכנסה של אחוז מסוים מההכנסות בחודשיים שעברו (גם אם לא היו הכנסות באותם חודשים, יש לדווח על הכנסה אפס). יש למלא את פנקס המקדמות (אותו מקבלים בתחילת השנה ממס הכנסה) אחת לחודשיים על פי ההכנסות. להפחית את הניכויים שהיו באותם החודשים ולשלם לפי האחוז שנקבע על ידי מס הכנסה, עד ל-15 בחודש.

- חובת דיווח ותשלום לביטוח הלאומי באמצעות מקדמה חד חודשית או דו-חודשית קבועה, שנקבעת בשערך בזמן פתיחת התיק. (בביטוח הלאומי קיימות שתי מדרגות מס בלבד)

- חובת דיווח ותשלום מע"מ חד חודשית או דו-חודשית למע"מ בשל מע"מ עסקאות שנגבה מהלקוחות בחודש או בחודשיים שעברו (גם אם לא היו הכנסות באותם חודשים, יש לדווח על הכנסה אפס). יש למלא את פנקס המע"מ (אותו מקבלים בתחילת השנה ממע"מ) אחת לחודש או חודשיים על פי הקביעה. להפחית את התשלומים (מע"מ על הוצאות מוכרות) שהיו באותם החודשים ולשלם לפי האחוז שנקבע על ידי מס הכנסה, עד ל-15 בחודש.

תשלומים לרשויות המס מתקבלים בסניפי הבנקים, סניפי הדואר ובאינטרנט. ניהול הספרים (ספר תקבולים ותשלומים וחשבוניות/קבלות) ניתן לערוך באופן ידני או בתוכנות ממוחשבות ייעודיות.

משרד: 03-6880100 פקס: 03-6582333 אתר: www.mikudcpa.co.il

כתובת: לינקולן 20 (בית רובינשטיין) תל אביב 67134



מס הכנסה משלמים על רווח בלבד - הכנסות בניכוי הוצאות מוכרות משאיר הכנסה חייבת במס.

מדרגות מס הכנסה לשנת 2016 :

מדרגות מס	הכנסה שנתית	
10%	62640	0
14%	107040	62641
21%	166320	107041
31%	237600	166321
34%	496920	237601
48%	803520	496921
50%	אינסוף	803520

ככל שהרווח שלך גדול יותר, כך מדרגת המס גבוה יותר מס הכנסה, ובאופן ישיר גם ביטוח לאומי.

בכדי להקטין את תשלומי המיסים לרשויות השונות, יש לפרט בדוח השנתי אותו יש להגיש למס הכנסה בסוף שנה, גם את כל ההוצאות העסקיות של העסק.

5. הוצאות בעסק

ככל שיהיו לך יותר הוצאות מוכרות לצורך מס, כך תשלם פחות מס הכנסה וביטוח לאומי.

בסעיף 17 לפקודת מס הכנסה נקבע שעל מנת שהוצאה תהיה מוכרת היא צריכה להיות הכרחית לצורך ייצור ההכנסה.

הוצאה מוכרת - הוצאה הכרחית לצורך ייצור הכנסה.

הוצאה מעורבת – ישנן הוצאות שמשמשות גם לשימוש אישי וגם לשימוש עסקי.

הוצאות מסוג זה יוכרו אך ורק אם ניתן לבצע הפרדה ברורה בין החלק הפרטי לחלק העסקי.

קנסות - כל הוצאה בעלת אופי עונשי אינה ניתנת לניכוי.

אבחנה בין הוצאה שוטפת לבין הוצאה הונית (רכוש קבוע) - הוצאה שוטפת היא הוצאה לצורך שמירה על הקיים. הוצאה הונית (רכוש קבוע), היא הוצאה שנועדה לשמש אותנו למשך מספר שנים, כגון רכישת מחשב, מדפסת, רהוט משרדי וכו', מדובר בד"כ על הוצאות בעלות סכום

משרד: 03-6880100 פקס: 03-6582333 אתר: www.mikudcpa.co.il

כתובת: לינקולן 20 (בית רובינשטיין) תל אביב 67134



מהותי. ההכרה בהוצאה תהיה דרך מנגנון שנקרא פחת. בפקודת מס הכנסה נקבע לכל סוג של רכוש קבוע אחוז פחת מסוים. לדוגמא פחת על מחשב הוא 33% ופחת על רהוט משרדי הוא 6%.

הוצאה מוכרת חלקית - ישנן הוצאות מסוימות כגון אחזקת רכב, פלאפון, נסיעות לחו"ל ועוד, שתקנות מס הכנסה קובעות, שלא ניתן להכיר בהוצאה באופן מלא אלא באופן חלקי בלבד.

ניכוי מס במקור - יש הוצאות שחובה עליהן לנכות מהם מס במקור במידה ואתה מעוניין לדרוש אותם בתור הוצאה מוכרת. דוגמא שכיחה הן הוצאות שכירות. במידה ומשכיר הנכס לא מספק לך על אישור על ניכוי במקור, ואתה לא מנכה לו על פי התקנות הקבועות בפקודה, מס הכנסה לא יכיר לך בהוצאה.

תשלום בשנת המס - ההוצאה צריכה להיות משולמת בשנת המס בה הייתה ההוצאה, במידה והדיווח הוא על בסיס מזומן. דיווח על בסיס מזומן הינו הכרה בהכנסות לצורך מס אך ורק במידה והם התקבלו בפועל. שיטה זו מקובלת אצל בעלי מקצועות חופשיים, ועסקים אשר אינם מחזיקים במלאי.

מתן שירות + תשלום = חשבונית מס וקבלה = השלמת עסקה.

הפרזה בהוצאות - לנציב מס הכנסה יש האפשרות לא להכיר לך בחלק מן ההוצאות, בטענה שהם היו מופרזות (סעיף 30 לפקודת מס הכנסה).

לכל עסק ישנם ההוצאות המוכרות המתאימות לו לפי אופיו של העסק.

הוצאות מוכרות בעסק אחד, יתכן ואינם מוכרות בעסק אחר.

להלן רשימה של הוצאות שכיחות

סוג ההוצאה			
אחזקת משרד	מתנות ללקוח או ספק	יחסי ציבור	ביגוד מקצועי (אומנים)
אחזקת רכב	נסיעות במונית	ייעוץ מקצועי	ביקורת חשבונות
אינטרנט	נסיעות באוטובוס	ייעוץ מס	בניית אתר אינטרנט
אירוח אורח מחו"ל	נסיעות ברכבת	כבוד קל לאורח המשרד	דלק
ארוחות עסקיות	ספרות מקצועית	תיקוני רכב	דואר
ארנונה	עמלות בנק	ליסינג	הדפסות
אחזקת מחשב	עמלות לסוכנים	משכורות לעובדים	הובלות
אימון עסקי (קואצינג)	פרסום	משפטיות	הנהלת חשבונות
אחסון אתר אינטרנט	קניות מחו"ל	משרדיות	השתלמות מקצועית
איפור (שחקנים)	קניות סחורה	נסיעות לחו"ל	חניה
ביגוד מקצועי	שליחויות	ביטוח לאומי עלות מעסיק	חשמל
ביטוח משרד	שכירות משרד	טלפון	טלפון
ביטוח רכב	שרותי כוח אדם	טלפון נייד	טלפון נייד

משרד: 03-6880100 פקס: 03-6582333 אתר: www.mikudcpa.co.il

כתובת: לינקולן 20 (בית רובינשטיין) תל אביב 67134



6. דיווחים שנתיים

בסוף כל שנת מס, על העוסק המורשה לדווח את הדיווחים הבאים:

למס הכנסה:

מילוי דוח שנתי של הכנסות והוצאות למס הכנסה. יש למלא את הטופס המיוחד לדיווח עם כל הנספחים הנדרשים. במידה והעוסק המורשה מועסק גם כשכיר, יש לכלול את האישורים על תשלומי השכר (טופסי 106). אם לעוסק יש בן או בת זוג, יש לכלול גם את הכנסות בן הזוג בדיווח למס הכנסה. דיווח זה יש לדווח עד סוף מאי.

לביטוח לאומי:

מס הכנסה שולח דיווח לביטוח לאומי מה גובה ההכנסה החייבת בהתאם לדו"ח שהוגש ביטוח לאומי מבצע קיזוז מקדמות ששולמו במהלך השנה ע"י חבות המס אם הקופה ביתר מתבצע החזר אם קיים חוב נשלח שובר תשלום.

הצהרת הון : כל חמש-שבע שנים נשלחת דרישה לדווח על כל הרכוש שנצבר במהלך הפעילות העסקית, על פי דרישת מס הכנסה – עסק שמשך שבע שנים מראה רווחים נמוכים או הפסד יתקשה להסביר קניית נכס בשלוש מיליון ₪, (אלא אם יציין הלוואה או ירושה)

7. הוראות ניהול ספרים

תקנות מס הכנסה קובעות הוראות ניהול ספרים עבור כל מקצוע וסוג העסק ובהתאם למחזור ההכנסות שלו.

קיימת חשיבות רבה לניהול הספרים בהתאם להוראות. אי מילוי ההוראות באופן מדויק הנו ליקוי העשוי להביא לפסילת ספרי העסק.

8. התנהלות כללית

מעבר לניהול ספרי החשבונות, העוסק חייב בשמירתם של המסמכים הנוגעים לפעילות העסק, קבלות, הוצאות, אישורי ניכוי מס, במידה והעוסק עובד גם כשכיר טופסי 106, אישורי תרומות, אישורים על הפקדות לקופות גמל וקרנות השתלמות. העוסק, מחויב בשמירת ספרי הנח"ש והמסמכים הנוגעים לפעילות העסק לתקופה של שבע שנים. מומלץ שלא לאחר בהגשת הדיווחים כדי שלא לשלם קנסות מיותרים.

אי ניהול ספרים כדין ו/או איחור בדיווחים לרשויות טומן בחובו עיצומים כספיים וריביות גבוהות של מאות ולעיתים אלפי שקלים ואף אינם הוצאה מוכרת אי דיווח/תשלום ניכויים ומע"מ גורר כתב אישום פלילי.

פסק דין לגבי רופא שלא ניהל ספרים כדין וספרי הרופא נפסלו (ד"ר מנחם צ'צ'קס נ' מנהל מע"מ פתח תקוה) במקרה הנדון נקבע כי הרופא ניהל מערכת נפרדת של רישומי עסקאות

משרד: 03-6880100 פקס: 03-6582333 אתר: www.mikudcpa.co.il

כתובת: לינקולן 20 (בית רובינשטיין) תל אביב 67134



ביומנים פרטיים נפרדים ודיווח רק על העסקאות שנרשמו בספרי המרפאה. באופן זה נוהלה מערכת פנקסים כפולה,

והרופא דיווח רק על כ-30% מסכומי העסקאות. עוד צוין כי הרופא לא ניהל כרטסת מתרפאים (יומן רופא) לגבי הטיפולים המופיעים ביומנים ולא ערך רישום מוקדם של המטופלים שהגיעו למרפאתו (יומן מרפאה). בנסיבות אלה קבעו רשויות המס כי הרופא ניהל פנקסי חשבונות, תוך סטייה מהותית מהוראות החוק והוראות ניהול ספרים המיוחדות החלות עליו כרופא רשויות המס קבעו כי דיווחיו של הרופא אינם משקפים את מלוא הכנסותיו וכי על הרופא לשלם מס הכנסה אשר התבסס על כלל היומנים כאמור.

בנוסף השיתו על הרופא קנס מהותי. בית המשפט קבע כי "בנסיבות אלה רשאית רשות המיסים לקבוע את השומה לא רק על פי עובדות מוכחות ונתונים בדוקים, אלא גם על פי אומדנים, הערכות וניסיון אישי..."

**נישום שספריו נפסלו אינו יכול עוד להיבנות מכך שבית המשפט יאמין לכל
הצהרותיו, ועליו להביא הוכחות אובייקטיביות (להבדיל מעדותו שלו) לביסוס
טענותיו..."**

אנו כאן לשירותך בכל שאלה

צוות מיקוד