



א' אדר ב תשפ"ד

11 מרץ 2024

הוראת ביצוע 1/2024 החוק לצמצום השימוש במזומן – הליך הטלת עיצום כספי על עוסק

1. כללי

1.1. החוק לצמצום השימוש במזומן, התשע"ח-2018 (להלן: "החוק" או "חוק המזומן") נחקק במרץ 2018 ומטרתו לצמצם את ההון השחור ולסייע במאבק בפעילות פלילית, לרבות פשיעה חמורה, העלמות מס, הלבנת הון ומימון טרור.

1.2. החוק כולל, בין היתר, הגבלות על השימוש במזומן (סעיף 2 לחוק), הגבלות על שימוש בשיקים (סעיף 4 לחוק), וחויב בתייעוד אמצעי תשלום ותקבול (סעיף 29 לחוק). ההגבלות במזומן ובשיקים חלות לרוב על שני הצדדים לעסקה, בין שמי מהם עוסק, ובין ששניהם אינם עוסקים, בין יחידים בין תאגידים.

1.3. בסעיף 6 לחוק ניתנה למנהל, כהגדרתו בחוק, הרשאה להטיל עיצום כספי על עוסק שהפר את החוק.

1.4. עיצום כספי הוא כלי אכיפה מנהלי שבאמצעותו ניתן לאכוף הפרות הוראות חוק רגולטוריות בהליך יעיל ומהיר. בהתאם, הליך הטלת עיצום כספי בגין הפרות החוק, ייעשה בכפוף לעקרונות המאפיינים הליך מנהלי זה.

2. מטרת הוראת ביצוע זו

2.1. בהוראת ביצוע זו יפורטו העילות להפרת החוק על ידי עוסק במהלך עסקו, והפעולות הנדרשות מרגע איתור הפרה של החוק, ועד לסיום הטיפול בהפרה, לרבות הטלת עיצום כספי.

2.2. יובהר כי הוראת ביצוע זו אינה עוסקת בעבירות המנויות בסעיפים 20 ו-21 לחוק (עבירות שנעברו על ידי עוסק שלא במהלך עסקו, או אדם שאינו עוסק, או תייר, וכן רו"ח / עו"ד בעת מתן "שירות עסקי" ללקוח), והן עבירות קנס מנהלי, לפי סעיף 37 לחוק והתקנות שהותקנו בעקבותיו (כאשר במקרים הרלוונטיים תישקל האפשרות להגיש כתב אישום בגין) שמקומם בהוראה נפרדת.

כך גם הוראת ביצוע זו אינה עוסקת בעבירה הקבועה בסעיף 22 לחוק, עבירת המרמה שלצידה עונש מאסר בנסיבות של התחמקות מאחד האיסורים הנקובים באותה הוראה, בדרך של פיצול במרמה לעסקה, שכר עבודה, תרומה, הלוואה או מתנה או ברישום פרטים כוזבים במסמך.

3. בעלי הסמכות

בחוק נקבע כי הגורם המוסמך להטיל עיצום כספי הינו המנהל. לעניין זה, "מנהל" – מנהל רשות המיסים, סגן המנהל לרבות מי שהוסמך ברשומות כסגן מנהל לעניין חוק זה.



עוד נקבע, כי לעניין סמכויות פיקוח ואכיפה, נקבעו בעלי סמכות כדלקמן:
"ממונה" – עובד שהוסמך על פי סעיף 23 לחוק ובעל סמכויות פיקוח על פי סעיף 25 לחוק.
"מפקח" – עובד שהוסמך על פי סעיף 24 לחוק ובעל סמכויות אכיפה על פי סעיף 26 לחוק.

4. תחולת החוק

בהתאם לסעיף 39 לחוק, תחולת החוק היא החל מיום 1/1/2019.
החוק לא חל על עסקאות או הסכמי הלוואה שנכרתו לפני ה- 1/1/2019 למעט עסקאות מתמשכות לקבלת שירות או מכר של זכות שכירות.
בהתאם לחוק, עד ליום ה-30/9/2019 לא יוטל עיצום כספי או קנס בשל הפרה לפי החוק.

5. העילות להטלת עיצום כספי על עוסק

החוק מונה סדרה של הוראות מגבילות על שימוש במזומן בידי עוסק בעת שהוא משלם תשלום או מקבל תקבול במזומן וקובע הוראות ביחס לשימוש בשיקים והיסבם במסגרת העסק, וכן הוראות מחייבות לגבי אופן תיעוד אמצעי התשלום והתקבול. הפרה של אחת או יותר מהוראות החוק הללו על ידי עוסק מהווה עילה להטלת עיצום כספי.

5.1. להלן הוראות החוק החלות על עוסק (סעיפים 2, 4 ו-29 לחוק):

5.1.1. עוסק המבצע פעולה של: עסקה/ הלוואה/ תרומה/ שכר עבודה עד לסכום של 6,000 ₪,

שה, אין עליו כל הגבלה על קבלה או תשלום באמצעות מזומן.

אולם ב: עסקה / הלוואה/ תרומה מעל סכום זה, העוסק יכול לשלם או לקבל במזומן רק עד 10% ממחיר העסקה/ ההלוואה/ התרומה או 6,000 ₪, לפי הנמוך בהם. יובהר כי סייג זה אינו חל על שכר עבודה, כך ששכר עבודה שעולה על 6,000 ₪ לא ניתן לשלם או לקבל אפילו חלק ממנו במזומן.

חריג: ההגבלה על הלוואות לא חלה על הלוואות הניתנות על-ידי גוף פיננסי מפוקח¹.

5.1.2. עוסק המבצע עסקה עם תייר² עד לסכום של 40,000 ₪, אין עליו כל הגבלה על קבלת

תשלום באמצעות מזומן מהתייר. בעסקה מעל סכום זה, העוסק יכול לקבל במזומן מהתייר רק עד 10% ממחיר העסקה או 40,000 ₪, לפי הנמוך בהם.

5.1.3. עוסק הנותן או מקבל מתנה עד לסכום של 15,000 ₪, אין לו כל הגבלה על מתן או

קבלה באמצעות מזומן. במתנה מעל סכום זה, העוסק יכול לתת או לקבל במזומן רק עד 10% מסכום המתנה או 15,000 ₪, לפי הנמוך בהם.

5.1.4. יצוין, כי הסכומים המפורטים לעיל, הינם הסכומים המעודכנים לאחר פרסום הצו

לצמצום השימוש במזומן (תיקון התוספת הראשונה לחוק), התשפ"ב – 2021 שתחולתו

מיום 1.8.2022. הצו הפחית את הסכומים שנקבעו בתוספת הראשונה לחוק, כך

שבמקום הסכומים 11,000 ₪, 55,000 ₪ ביחס לתייר ו- 50,000 ₪ ביחס למתנה,

נקבעו סכומים מופחתים של 6,000 ₪, 40,000 ₪ ו- 15,000 ₪ בהתאמה.

¹ גוף פיננסי מפוקח הוא כל אחד מאלה: תאגיד בנקאי; בנק הדואר; בעל רישיון למתן אשראי; בעל רישיון למתן שירותי פיקדון ואשראי, העוסק בניכיון שיקים, שטרי חליפין ושטרי חוב; בעל רישיון למתן שירות בנקס פיננסי; מוסד לגמילות חסדים.
² כהגדרתו בסעיף 1 לחוק.



5.1.5. עוסק יקבל או ייתן שיק, בכל סכום, רק כאשר שם מקבל התשלום נקוב בשיק, דהיינו חל איסור על קבלה או מתן שיק "פתוח" כנפרע (בשיק שניתן בפעם הראשונה) או כנסב (בשיק מוסב). הגבלות אלו חלות על שיק שהתקבל או ניתן עבור עסקה, שכר עבודה, תרומה, הלוואה, מתנה.

5.1.6. עוסק יסב שיק או יקבל שיק מוסב, בכל סכום, רק אם שמו ומספר תעודת הזהות של המסב והנסב נקובים בשיק.

5.1.7. עוסק יתעד את אמצעי התשלום או התקבול, שבאמצעותם שילם תשלום או קיבל תקבול. מועד התיעוד האמור יתבצע בסמוך לקבלת התקבול או לתשלום התשלום.

5.2. ככלל, תיעוד אמצעי התשלום או התקבול בספרי החשבון של העסק, או בכל ספר כרוך אחר (כהגדרתו בהוראות מס הכנסה (ניהול פנקסי חשבונות), תשל"ג-1973 להלן: "הוראות ניהול ספרים"), יחשב כתיעוד נאות לעניין החוק.

התיעוד יכלול פרטים על אמצעי התשלום או התקבול: במזומן - סוג המטבע; בשיק - מספרו, שם הבנק ומספר החשבון עליו נמשך; בכרטיס אשראי או באמצעי אחר - כל הפרטים הנדרשים לזיהוי אמצעי התשלום או התקבול.

באשר לתשלום, ניתן לראות כתיעוד מספק, גם בתיק תיעוד חוץ המפרט את אמצעי התשלום ששילם העוסק (כגון, פירוט במסמך קבלה).

באשר לתקבול, במקרה של פטור מהוצאת קבלה מכח סעיף 19א(ד) להוראות ניהול ספרים ניתן לראות בדפי הבנק כתיעוד מספק המפרט את אמצעי התקבול שקיבל העוסק.

6. הסנקציה על עוסק שהפר את הוראות החוק - עיצום כספי

6.1. **שיעור העיצום הכספי** נגזר מסכום ההפרה כמפורט בסעיף 6(ג) לחוק, כדלקמן:

6.1.1. כאשר סכום ההפרה הוא עד 25,000 ₪ - שיעור העיצום הוא 15% מסכום ההפרה.

6.1.2. כאשר סכום ההפרה מעל 25,000 ₪ ועד 50,000 ₪ - שיעור העיצום הוא 20% מסכום ההפרה.

6.1.3. כאשר סכום ההפרה מעל 50,000 ₪ - שיעור העיצום הוא 30% מסכום ההפרה. יובהר, כי לעניין תשלום במזומן, סכום ההפרה הוא הסכום המשולם או הניתן במזומן מעל לסכום המותר בחוק. לעניין תשלום בשיק, סכום ההפרה הוא הסכום המשולם או הניתן באמצעות שיק או שיק מוסב, כשהם ללא הפרטים הנדרשים.

דוגמה:

מחיר העסקה הוא 30,000 ₪ ושולם 20,000 ₪ במזומן. סכום ההפרה הוא 17,000 ₪ [הסכום ששולם במזומן (20,000 ₪) בניכוי הסכום המותר לתשלום במזומן (3,000 ₪), שהוא הנמוך מבין: 10% ממחיר העסקה, לבין 6,000 ₪ התקרה הקבועה בחוק].

סכום העיצום הכספי הוא 2,550 ₪ ($17,000 \times 15\%$).

6.2. **הפרה חוזרת** – החוק קבע בסעיף 10 סנקציה מחמירה על עוסק אשר מפר את הוראות החוק יותר מפעם אחת. מעבר לעיצום הכספי שיוטל על העוסק בשל ההפרה הנוספת, יוטל עליו עיצום כספי נוסף בגובה העיצום הכספי שהוטל בשל ההפרה שקדמה להפרה הנוספת.



התנאים המצטברים לקיומה של הפרה חוזרת:

- 6.2.1. הפרה של אותה הוראה בחוק. לדוגמה הפרה חוזרת של סעיף 2(א) לחוק.
- 6.2.2. הוטל על העוסק עיצום כספי בגין ההפרה הקודמת של אותה הוראה בחוק.
- 6.2.3. ההפרה הנוספת בוצעה בתוך שנתיים מההפרה הקודמת של אותה הוראה בחוק.
- 6.3. **שמירת אחריות פלילית** – נשמרת האחריות הפלילית לגבי מעשה עבירה לפי החוק, כך שכאשר מוטל או משולם עיצום כספי על עוסק, יחולו הוראות סעיף 19 לחוק.

7. מועדי התיישנות לטיפול בהפרה

- 7.1. החוק אינו קובע סד של זמנים לטיפול בהפרה, אלא היועמ"ש לממשלה מציג בהנחיה את פרקי הזמן להפעלת הסמכויות (להלן: "**הנחיית היועמ"ש**")³. לפיכך, רצוי שההליך המנהלי יסתיים בהקדם האפשרי, ולכל המאוחר תוך שנה וחצי מיום גילוי ההפרה ועד לסיום ההליך המנהלי בדמות הטלתו של עיצום כספי.
- 7.2. חשוב לציין, כי יתכנו נסיבות שבהתקיימן תהיה הצדקה להארכת התקופה בת שנה וחצי, בין אם בשל פרק הזמן בו ממתנה הרשות לקבלת התייחסות העוסק [כגון: משך הזמן מיום מסירת ההודעה על כוונת חיוב ועד למועד בו טען המפר טענותיו או של משך הזמן מהמועד שבו דרשה הרשות מסמכים או פרטים נוספים ועד למועד קבלתם] או בשל נסיבות מיוחדות שאינן בשליטת הרשות, כגון: הימצאות המפר מחוץ לישראל, חוסר שיתוף פעולה מצד המפר, כמפורט בסעיף 10 להנחיית היועמ"ש. כאשר הגורם המוסמך מתרשם כי לא תהיה אפשרות לעמוד בתקופה בת שנה וחצי בשל הנסיבות המנויות לעיל, ידווח על כך בכתב, עובר לתום התקופה האמורה, ליועץ המשפטי של הרשות וכן לראש הרשות.
- 7.3. כמו כן, כאשר נוכח הגורם המוסמך כי לא תהיה אפשרות לעמוד בתקופה בת שנה וחצי בשל נסיבות מיוחדות אחרות, ניתן יהיה להמשיך בהליך רק לאחר קבלת אישור מהיועץ המשפטי של הרשות.

8. אופן אכיפת החוק על עוסק – הטלת עיצום כספי

8.1. איתור ההפרה

- 8.1.1. עובדי מס הכנסה, מע"מ ומסמ"ק אשר קבלו תעודת "ממונה" לפי החוק מוסמכים לאתר הפרות ולנקוט בסמכויות פיקוח שיורדו להם לפי סעיף 25 לחוק: דרישת הזדהות, מסירת כל מסמך הנדרש לו למילוי תפקידו וכניסה לכל מקום שנדרש למילוי תפקידו. במידה ועובד חקירות מס הכנסה או עובד חקירות מע"מ שהוסמכו כ"מפקח" על פי החוק מגלה הפרה שאיננה עבירת מרמה, עליו להעביר את המידע לצוות העובדים במטה הרשות המטפל בנושא צמצום המזומן (להלן: "**צוות המזומן**") לצורך המשך הטיפול בהפרה וכן למשרד השומה / משרד מע"מ לפי העניין, בו מתנהל תיקו של המפר.

³ ראו הנחיית היועץ המשפטי לממשלה מס' 1.0003 בנושא "משך הזמן בהליכי אכיפה חלופית [עיצומים כספיים], שעודכנה ביום 6.8.19.



8.1.2. הממונה יכול שיאתר הפרות בהתאם לחוק במסגרת עבודתו השוטפת בעת דרישת מידע מכח סמכותו לפי דין מס אחר, ולכן עליו לציין שהוא מפעיל גם את סמכותו מכוח החוק לצמצום השימוש במזומן, במקביל לעבודה השוטפת מכוח חוקי המס.

8.1.3. הממונה יכול להפעיל סמכותו כאמור בסעיף 25 לחוק, זאת גם שלא במסגרת הליך שומתי. על הממונה לציין שהוא מפעיל סמכותו מכוח החוק.

8.1.4. על הממונה, לפי דרישה, להציג את תעודת הסמכות המעידה על תפקידו וסמכויותיו.

8.1.5. הממונה ינהל תרשומת בנוגע לממצאים שעלו מהביקורת, ובנוגע לנסיבות שיש בהן משום אינדיקציה להפרת החוק, וכן יתעד באופן דיגיטלי את כלל האסמכתאות והמידע הרלוונטי להפרה המהווים אינדיקציות להפרת החוק, כמפורט בנספח להוראת ביצוע וז.

כך למשל, יש לסרוק לתיק הדיגיטלי במערכת חוק המזומן אסמכתאות לתיעוד הנסיבות שמהוות אינדיקציה להפרה, כגון: צילום מתוך ספרי החשבונות, כרטיס הנהלת חשבונות, הזמנה, תעודת משלוח, חשבונית מס, קבלה, או חוזים בהם מצוין מחיר העסקה, הסכום ששולם בפועל במזומן או בשיק ופרטי המשלם, צילומי שיק וכיוצא באלה.

ככל שמתנהלת חקירה שממנה עולות אינדיקציות להפרה של חוק המזומן, יש לכלול בתיק הדיגיטלי אסמכתאות רלוונטיות, לפי העניין.

8.1.6. דגשים והנחיות בנוגע להליך איתור הפרה מפורטים בנהל 1/2021 החוק לצמצום השימוש במזומן – איתור הפרה על ידי בעלי סמכות כ"ממונה".

8.2. **שידור ההפרה והודעה על כוונה להטיל עיצום כספי**

8.2.1. לאחר איתור ההפרה, משדר ההפרה יזין את נתוני ההפרה למערכת חוק המזומן ביחס לכל מפר שהוא צד להפרה וכן יתעד לתיק הממוחשב את כלל המסמכים המבססים את ההפרה.

8.2.2. המנהל יחליט האם לדעתו קיים יסוד סביר להניח כי העוסק הפר הוראה מהוראות החוק. לאחר שהחליט המנהל כאמור, יאשר את שידור ההפרה ואת פרטיה, ובהתאם, יישלח ממערכת חוק המזומן מכתב הודעה לעוסק על הכוונה להטיל עליו עיצום כספי (להלן: "**מכתב כוונה**"). במכתב הכוונה יצוינו, בין היתר, פרטי ההפרה, סכום העיצום וכן זכותו של המפר לטעון את טענותיו בפני המנהל באשר לכוונה להטיל עליו עיצום כספי.

8.2.3. להנחיות מפורטות בנוגע לשידור ההפרה ואישורה כאמור, יש לפעול בהתאם לנספח.

8.2.4. דגשים לגבי שידור ההפרה:

א. בדרך כלל, יש שני צדדים להפרה ויש לעשות כל מאמץ לאתר את פרטי כלל המפרים.

ב. הבחינה אם נעשתה הפרה, תיעשה ביחס לסכום הפעולה או ההתקשרות הכולל (סכום העסקה, ההלוואה, התרומה, שכר העבודה או המתנה), גם כאשר יש יותר משני צדדים להתקשרות או לפעולה.



במידה והפעולה או ההתקשרות נעשתה על ידי מספר ישויות, סכום ההפרה והעיצום הכספי הנגזר מכך, ייוחס לכל אחד מהצדדים לפעולה או להתקשרות לפי הנסיבות.

כך למשל, כאשר המפר היא שותפות של כמה שותפים, מכתבי הכוונה יישלחו לכל אחד מהשותפים לפי חלקם בהפרה או חלקם בשותפות, לפי העניין. במקרים מורכבים ניתן לפנות להיוועצות עם צוות המזומן והחטיבה המשפטית.

8.3. זכות טיעון

8.3.1. בתגובה למכתב הכוונה העוסק רשאי לטעון את טענותיו, כאמור בסעיף 8 לחוק, באשר לכוונה להטיל עליו עיצום כספי ובאשר לסכום העיצום הכספי. את הטענות העוסק צריך להעלות במכתב על גבי טופס מספר 9100 – טופס "מכתב טענות" הממוען למנהל שחתום על מכתב הכוונה בציון מספר ההפרה ופרטי המפר (להלן: **"מכתב טענות"**), וזאת תוך 45 יום מיום שנמסר לו מכתב הכוונה.

8.3.2. המנהל רשאי, לבקשת העוסק, להאריך את התקופה האמורה בתקופה נוספת, שלא תעלה על 45 ימים כל עוד לא חלפה תקופה זו. בסך הכל ניתן לאשר לעוסק אורכה עד 90 יום מיום מסירת הודעת הכוונה למפר. ככלל, יש להיענות לבקשה למתן ארכה להגשת כתב טענות, אלא אם כן מדובר בנסיבות של ניצול לרעה על ידי המפר.

8.3.3. ככל שהמפר מבקש לעיין בחומר המבסס את ההפרה לצורך הגשת כתב טענות, יש להיענות לבקשה זו בהקדם, ובמידת הצורך לאפשר ארכה להגשת כתב הטענות.

8.3.4. אם העוסק בחר שלא לשלוח "מכתב טענות" בתוך התקופה הנדרשת, יראו את מכתב הכוונה שנמסר לו כדרישת תשלום שנמסרה למפר בתום התקופה, בהתאם להוראות סעיף 9(ד) לחוק. במקרה זה יוטל עיצום כספי על העוסק, ותישלח לו הודעה על כך. גובה העיצום יהיה לפי הסכום שנקבע במכתב הכוונה.

8.4. קליטת מכתב הטענות

יש לקלוט את קבלת מכתב הטענות שהגיש המפר במערכת הממוחשבת מיד עם הגשתו למנהל וללא דיחוי, כדי להימנע ממצב שבו הודעה הכוונה נחשבת לדרישת תשלום כאמור בסעיף 9(ד) לחוק.

לאחר קליטת מכתב הטענות, יישלח לעוסק באופן אוטומטי, מכתב אישור קבלת "מכתב הטענות".

8.5. בחינת טענות המפר וקבלת החלטה

8.5.1. הטיפול במכתב הטענות צריך להיות בסמוך לקבלת "מכתב הטענות". המחוקק לא קבע פרק זמן מוגדר למתן החלטה. לפיכך, על המנהל לקבל החלטה תוך זמן סביר ממועד קבלת מכתב הטענות. ככל שנדרשת היוועצות עם בעלי תפקיד נוספים ברשות, עשויה ההחלטה להינתן תוך תקופה ארוכה יותר, בנסיבות העניין, ובלבד שכלל, משך הטיפול בהפרה לא יעלה על מסגרת הזמנים המתוארת לעיל ובכפוף להנחיית היועמ"ש.



8.5.2. ככל שהמפר מבקש לטעון את טענותיו בעל פה, המנהל רשאי לאפשר זאת אם נוכח כי קיימות נסיבות המצדיקות זאת.

8.5.3. כאמור לעיל כאשר המנהל נדרש לבקשות שונות של המפר במהלך ההליך המנהלי עליו להתייחס לבקשות אלו קודם שישקול את טענות המפר.

8.5.4. לפי הצורך, המנהל רשאי לערוך ברור נוסף מול המפר וכן לבקש אסמכתאות לבחינת טענות שהועלו על ידו בנוגע לנסיבות ההפרה.

8.5.5. יש לתעד במערכת חוק המזומן את מלוא החומרים הרלוונטיים בתיק, בין היתר, את המסמכים המבססים את ההפרה, ובהם, תרשומות, כתב הטענות, פרוטוקולים ככל שהמפר טען טענות בעל פה בפני המנהל, וכיוצא באלה.

8.5.6. כאשר המפר מעלה טענות המצריכות בחינה ייחודית מעמיקה לרבות בחינה משפטית, כגון, טענות לאי תחולה של הוראות החוק, יש להפנות את הסוגיות הרלוונטיות להתייעצות עם צוות המזומן ועם החטיבה המשפטית.

8.5.7. לאחר בחינת טענות המפר, המנהל יקבל אחת מהחלטות הבאות:

- (1) להטיל עיצום כספי בהתאם לסכום במכתב הכוונה.
- (2) להטיל עיצום כספי בסכום מעודכן בהתאם לעובדות שהתבררו במכתב הטענות.
- (3) להטיל עיצום כספי בסכום מופחת בכפוף לאמור בסעיף 11 לחוק (ראו להלן סעיף 8.5.11 להוראת ביצוע זו).

(4) לא להטיל את העיצום הכספי.

8.5.8. החלטת המנהל צריכה להיות מנומקת ובאופן שיאפשר למפר להגיש ערעור על ההחלטה, ככל שירצה בכך, זאת כחלק מקיום הליך מנהלי תקין המאפשר שקיפות וביקורת שיפוטית.

8.5.9. נימוקי ההחלטה יתייחסו לנסיבות ההפרה, לטענות שהעלה המפר בפני המנהל, להוראות הדין הרלוונטיות, וכן יכללו את השיקולים המבססים את ההחלטה בהתייחס לכל אלו.

8.5.10. על המנהל לנמק את החלטתו בכל מקרה, גם בהחלטה להטיל עיצום כספי על המפר, וגם בהחלטה שלא להטיל עליו עיצום כספי. ביחס להחלטה שלא להטיל עיצום כספי ניתן להסתפק בהנמקה קצרה המבהירה את הטעם העיקרי להחלטה.

8.5.11. המנהל רשאי להפחית את סכום העיצום הכספי אך ורק בהתאם לתקנות ההפחתה מכח סעיף 11(ב) לחוק (להלן: "**תקנות הפחתה**").⁴ אם החליט המנהל לעשות כן, עליו לכלול בהחלטתו גם את הנימוקים להפחתת העיצום הכספי, את שיעור ההפחתה ואת סכום העיצום שהופחת.

8.5.12. יובהר, כי במקרים בהם המנהל שקל והחליט שלא לאפשר למפר לטעון בעל פה, יש לכלול בנימוקי ההחלטה גם את השיקולים לעניין זה.

8.5.13. במידה ומתברר בעקבות טענות המפר כי יש לעדכן את סכום ההפרה, ולהקטין את סכום העיצום הכספי המחושב, יש לכלול התייחסות לכך במכתב החלטת המנהל ולעדכן

⁴ יש לציין כי נכון למועד כתיבת הנחיה זו טרם הסתיימה חקיקת תקנות מכח 11(ב) לחוק, ועל כן עד למועד פרסום תקנות כאמור לא ניתן להפחית עיצום כספי.



את שידור הסכומים במחשב. במקרים בהם התברר שסכום ההפרה גבוה משצוין במכתב הכוונה - יש להתייעץ עם צוות המזומן ועם החטיבה המשפטית.

8.5.14. המנהל ישדר את החלטתו למחשב, ההחלטה תכלול את סכום העיצום הכספי לתשלום ואת המועד לתשלום ותישלח לעוסק ההחלטה תישלח לעוסק או למי שייצג אותו לעניין העיצום הכספי.

9. גביית העיצום הכספי

9.1. עוסק שקיבל הודעה על הטלת עיצום כספי חייב לשלם את העיצום הכספי בתוך 30 ימים מיום מסירת דרישת התשלום. אפשרויות התשלום הן כדלקמן:

- באמצעות אתר האינטרנט של רשות המסים www.taxes.gov.il, תחת הנושא "תשלום חובות מס הכנסה".

- באמצעות סריקת קוד QR שמודפס על הודעת העיצום שנשלחה אליו.

- באמצעות פנייה למחלקת הגבייה בפקיד השומה בו נמצא תיק העוסק במס הכנסה ובקשה להפקת שובר.

9.2. עוסק אשר לא ישלם את העיצום הכספי במועד, ייוספו על העיצום הכספי הפרשי הצמדה וריבית עד לתשלומו, כאמור בסעיף 14 לחוק.

יובהר, כי אין בהגשת הערעור על ההחלטה לבית המשפט השלום כדי לעכב את תשלום העיצום הכספי. יחד עם זאת, הגובה הראשי, באישור המנהל רשאי להקפיא את תשלום העיצום הכספי, לבקשת העוסק (כאשר ישנה סיבה מוצדקת לכך). יצוין כי בית המשפט מוסמך להורות על הקפאה בתשלום העיצום.

9.3. האחריות על גביית העיצום הכספי מוטלת בכל מקרה על הגובה הראשי בפקיד השומה שבו מתנהל תיק העוסק המפר, ללא תלות במשרד שבו התקבלה ההחלטה.

החוב בשל עיצום כספי לפי חוק המזומן מוצג בתל"מ בנפרד מחיובים אחרים, קנסות, ועיצומים כספיים על פי פקודת מס הכנסה התשכ"א – 1961.

9.4. הגובה, באישור המנהל, רשאי לבקשת המפר לפרוס את התשלום העיצום הכספי, ורשאי הוא להקטין את הפרשי הצמדה והריבית.

9.5. על גביית עיצום כספי שהוטל מכח החוק, חלה פקודת המסים (גבייה).

10. ערעור על החלטת המנהל:

10.1. עוסק רשאי לערער על החלטת המנהל להטיל עליו עיצום כספי לבית משפט השלום שבו יושב נשיא בית משפט שלום. הערעור צריך להיות מוגש תוך 30 יום מיום שנמסרה לעוסק הודעה על ההחלטה להטיל את העיצום. יודגש, עוסק שלא שלח כתב טענות אינו רשאי לערער לבית המשפט על ההחלטה להטיל עיצום כספי.

10.2. על העוסק להמציא עותק של הערעור שהוגש לבית המשפט, למשרד פרקליטות המחוז הרלוונטי, וזאת בהתאם לסעיף 163(ד) לתקנות סדר הדין האזרחי התשע"ט – 2018.

בברכה,

רשות המסים בישראל



נספח

יובאו להלן דגשים ביישום הוראת ביצוע זו, ביחס לשלבים המפורטים בסעיפים 8 עד 10:

1. שידור הפרה:

1.1. לאחר שהממונה איתר פעולה הנבחנת כהפרה, עליו לשדר את הנתונים הבאים במערכת חוק המזומן⁵, תחת לשונית "הפרה חדשה", כדלקמן:

▪ **תאריך ביקורת**

▪ **פרטי עוסק נבדק:**

- **סיווג** - יש לבחור: עוסק, אינו עוסק, עו"ד או רו"ח במסגרת מתן שירות עסקי ללקוח. ביחס לתייר, יש לבחור באפשרות "אינו עוסק".
- **זהות** - יש להזין מספר ת"ז, או מספר חברה, או מספר שותפות ככל שמדובר בשותפות הרשומה ברשם השותפויות.
- **נתן, קיבל** - יש לבחור את אחד השדות לפי העניין, נתן תשלום או קיבל תקבול.

▪ **פרטי ההפרה:**

- **תאריך ההפרה** - התאריך בו בוצעה ההפרה של הוראות החוק (ביצוע התשלום או התקבול במזומן, או בשיקים, או לא נעשה תיעוד נדרש).
- **קטגוריית ההפרה** - יש לבחור תחום הפרה רלוונטי: מזומן, שיק, ללא תיעוד, מרמה. לגבי שיק, יש לסמן אם מדובר בשיק פתוח או שיק מוסב.
- **מהות פעולה** - יש לבחור את פעולת ההפרה הרלוונטית: עסקה, שכר עבודה, מתנה, הלוואה / תרומה.
- **סכום עסקה** - יש לציין את מחיר העסקה או את סכום שכר העבודה, התרומה או ההלוואה או המתנה.
- **סכום שולם/התקבל** - יש לציין את הסכום ששולם או התקבל מתוך "סכום העסקה". (לדוגמא: בעסקה שמחירה 100,000 ₪, שבמסגרתה שולם מזומן בסך של 50,000 ₪, יש להזין בשדה "סכום העסקה" סכום של 100,000 ₪, ובשדה "סכום שולם/התקבל" סכום של 50,000 ₪).
- **פרטי אסמכתא** - יש לבחור את סוג האסמכתא הרלוונטית (למשל: שיק, כרטסת הנהלת חשבונות וכיו"ב). לצד זאת יש לציין את מספר אסמכתא.

▪ **פרטי צד נגדי:**

- **סיווג** - יש לבחור: עוסק, אינו עוסק, אינו ידוע (כאשר לא ניתן לאתר את הצד הנגדי).
- **זהוי** - יש להזין מספר ת"ז, מספר חברה, או מספר שותפות ככל שמדובר בשותפות הרשומה ברשם השותפויות.

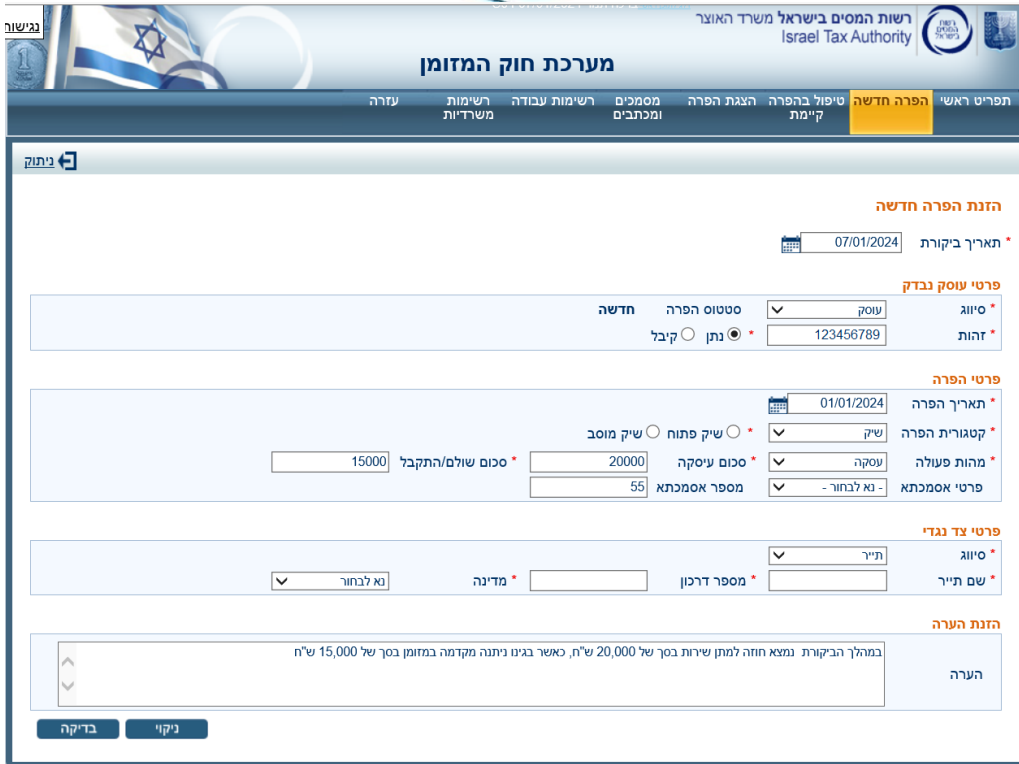
⁵ יש להכנס לשע"ם-נט > "תפריט היישומים" > "יישומים רוחביים" > תפריט "יישומים כלליים" > "חוק המזומן".



▪ **הזנת הערה** - בהערה שתופנה למנהל שיבחן את ההפרה, יש לכלול פרטים ביחס להפרה ולאופן שבו אותרה. למשל: תיאור ההפרה, הראיות לביסוס ההפרה, נסיבות ההפרה, כיצד ועל ידי איזה גורם אותרה ההפרה, וכן דגשים רלוונטיים נוספים. בנסיבות בהן לא ידועים פרטי הזיהוי של הצד הנגדי, יש לציין בהערה את המידע שכן ידוע לגביו.

1.2. לאחר מילוי פרטי ההפרה יש ללחוץ על "בדיקה". בשלב זה, המחשב ישלים את הפרטים הבאים, כדלקמן:

- שם המפר
 - סעיף ההפרה בחוק
 - סכום מותר - הסכום שמותר לשלם/ לקבל במזומן (במקרה של תשלום מזומן).
 - סכום ההפרה - הסכום ששולם/ שהתקבל שלא בהתאם להוראות החוק.
 - סכום עיצום /קנס - סכום העיצום הכספי המחושב לגבי עוסק, או סכום הקנס המנהלי המחושב לגבי אדם שאינו עוסק / תייר / עו"ד או רו"ח במתן שירות עסקי.
- 1.3. בשלב זה, ככל שמדובר באדם שאינו עוסק וקיים לו תיק במס הכנסה, תופיע הערה המציינת עובדה זו. הממונה יוודא האם אותו אדם ביצע את הפעולה במהלך עסקו או במסגרת פרטית. לפי הצורך יש לעדכן את סוג המפר (עוסק או אדם שאינו עוסק).
- 1.4. יש לוודא שהפרטים לגבי הפעולה הנבחנת כהפרה הינם נכונים. אם כן, יש להקיש "המשך". אחרת, יש להקיש "תיקון" לחזרה למסך הקודם.
- 1.5. לכל הפרה ינתן מספר סידורי לצד השנה שבה שודרה ההפרה. למשל: לגבי הפרה ששודרה בשנת 2019: 2019543678.
- 1.6. להלן יוצגו צילומי מסך של הזנת הפרה חדשה במערכת חוק המזומן:
- א. הזנת הפרה חדשה:





ב. בדיקת הנתונים שהוזנו:

07/01/2024 09:41

רשות המסים בישראל
Israel Tax Authority

מערכת חוק המזומן

תפריט ראשי | הפרה חדשה | טיפול בהפרה | הצגת הפרה | מסמכים ומכתבים | רשימות עבודה | רשימות משרדיות | עזרה

נתוני הפרה

ⓘ לאישור נתוני ההפרה יש ללחוץ על המשך

פרטי מפר ראשי

סוג מפר: עוסק מספר זהו: 123456789 שם: חברה לדוגמא בע"מ

פרטי הפרה ועיצום/קנס

תאריך בקורת: 07/01/2024	תאריך הפרה: 01/01/2024
קטגוריית הפרה: מזומן	צד מפר ראשי: מתן
סכום עסקה: 20,000 ש"ח	סכום שולם: 15,000 ש"ח
סוג אסמכתא: חשבונית מס-קבלה	מספר אסמכתא: 55
סכום ההפרה: 13,000 ש"ח	סכום עיצום/קנס: 1,950 ש"ח, שמהווה 15% מסכום ההפרה

סעיף 2(א): חל איסור על מתן תשלום במזומן בסכום זה.

פרטי צד נגדי

סוג מפר: אינו ידוע

סעיף: לא ניתן לקבוע סעיף הפרה

הערה

במהלך הביקורת נמצא חוזה למתן שירות בסך של 20,000 ש"ח, כאשר בגינו ניתנה מקדמה במזומן בסך של

תיקון המשך

1.7. דגשים:

- א. בשידור הפרה שבוצעה על ידי שותפות רשומה, בשדה "ת.ז/ עוסק" יש לשדר את מספר השותפות.
- במצב בו יש מידע בשע"מ על שמות השותפים תיפתח תיבת סימון בה יש לסמן את השותפים המפרים ולהזין את חלקו של כל אחד מהם בהפרה. אחרת, תיפתח תיבה בה יש להזין ידנית את פרטי השותפים המפרים ואת חלקם בהפרה.
- ב. בשידור הפרה שבה המפר הוא "בן הזוג שאינו רשום" במערכי מס הכנסה, יש לשדר בהתאם לשם ולתעודת הזהות של המפר בפועל. העיצום הכספי יוטל בתיק של בן הזוג הרשום תוך שיסומן בתיק כי העיצום הכספי נובע מהפרה של בן הזוג שאינו בן הזוג הרשום. מכתב הכוונה יישלח לבן הזוג הרשום ובגוף המכתב יירשם שבן הזוג שאינו רשום ביצע את ההפרה.
- ככל שבסוף התהליך יוטל עיצום כספי והמפר לא ישלם אותו, תוצג לאנשי הגבייה רשימת שמות המפרים בפועל ולא שמות בן הזוג הרשום. ניתן יהיה להטיל עיקולים על נכסים בבעלות המפר בפועל בלבד.
- ג. בשידור פעולה או התקשרות שנמצאו בה כמה הפרות, יש לשדר כל הפרה בנפרד. לדוגמא: עסקה בסך של 100,000 ₪ שבה סך של 50,000 ₪ שולם במזומן וסך 50,000 ₪ שולם בשיק ללא ציון שם מקבל השיק. במקרה הזה, יש לשדר שתי הפרות נפרדות, שסכום העסקה בכל אחת מהן הוא 100,000 ₪.



2. תיעוד וסריקת מסמכים לתיק הדיגיטלי במערכת חוק המזומן:

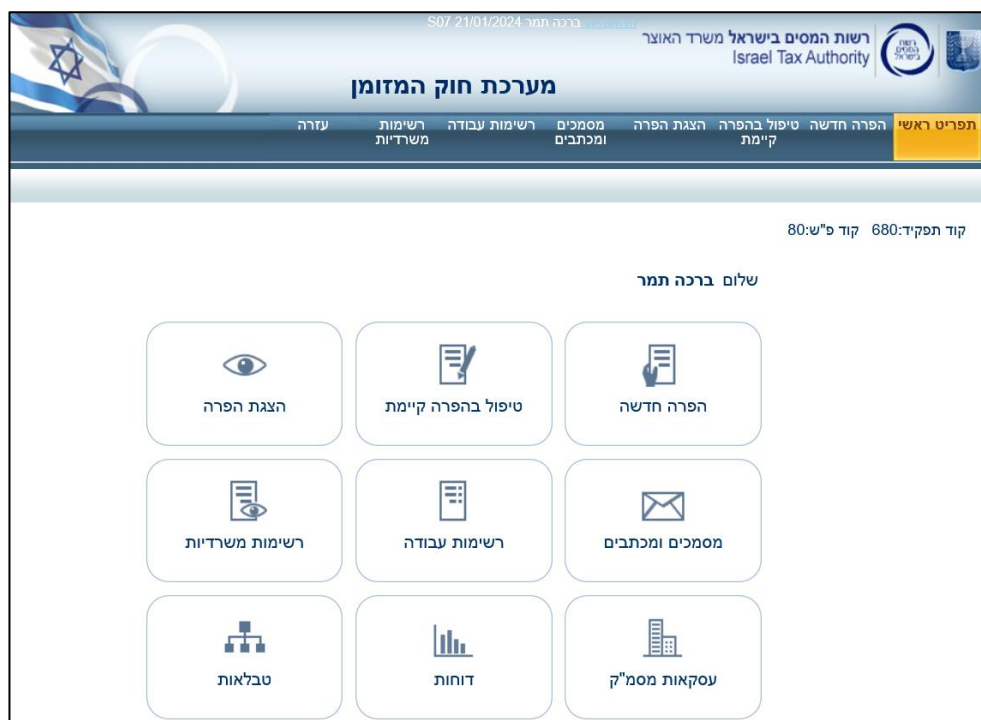
ניתן לבצע את טעינת המסמכים למערכת באופן הבא: באמצעות מסך הפרה קיימת > מסמכים או לחלופין באמצעות מסך מסמכים ומכתבים > טעינה וצפייה במסמכים.

משדר ההפרה ו/או המנהל המאשר את ההפרה יתעד ויסרוק את כלל האסמכתאות והמידע הרלוונטי להפרה ולתהליך הטלת העיצום הכספי, כך למשל:

- יש לסרוק אסמכתאות המהוות אינדיקציות להפרה של החוק, כגון: צילומי שיקים (בשיק מוסב יש להקפיד על צילום השיק משני צדיו), צילום מתוך ספרי החשבונות, כרטיס הנהלת חשבונות, הזמנה, תעודת משלוח, חשבונית מס, קבלה, או חוזים בהם מצוין מחיר העסקה, הסכום ששולם בפועל במזומן או בשיק ופרטי המשלם, חומרי חקירה ככל שישנם, ועוד;
- יש לתעד פניות של המפר, כגון, כתב טענות, בקשות לקבלת חומרים.
- יש לתעד תרשומות, כגון תרשומות מהביקורת (לרבות נספח ד' בביקורות במקום העסק הנעשות על ידי מבקרי ניהול ספרים) ותרשומת מדיון בפני המנהל, והתכתבויות מול המפר שהן חלק מההליך המנהלי.
- יש לתעד את החלטת המנהל על נימוקה.

3. אישור שידור ההפרה על ידי המנהל:

אישור ההפרה או דחייתה יתבצע בסביבה הפתוחה, קרי בשע"ם-נט < ב- "תפריט היישומים" לבחור ב- "יישומים רוחביים" > בתפריט "יישומים כללים" לבחור ב- "חוק המזומן".
במסך של חוק המזומן יש לבחור "רשימות עבודה":





ברכה תמר S07 21/01/2024

רשות המסים בישראל משרד האוצר
Israel Tax Authority

מגיש

מערכת חוק המזומן

עזרה | רשימות משרדיות | **רשימות עבודה** | מסמכים ומכתבים | הצגת הפרה | טיפול בהפרה | הפרה חדשה | תפריט ראשי

רשימות עבודה

גורם מדוח: ☒ מס הכנסה | משרד: ☐ ארצי

רשימת הפרות לאישור שליחת מכתב כוונה לעיצום

החל מתאריך הפרה: 01/01/2024

זיהוי מפר (כל הגורמים - ארצי):

רשימת הפרות לברור

הפרות ללא תיק נישום תקין בשנת 2024

הפרות ללא זיהוי מפר נגדי בשנת 2024

המשך

לאחר בחירת החלופה הרצויה, תוצג טבלת כל ההפרות הממתינות לאישור המנהל. להצגת הפרה בודדת יש לסמן בתיבת הסימון שליד ההפרה הספציפית. במסך שכותרתו "אישור / ביטול הפרה" המנהל יסמן את האפשרות הרצויה. בעת ביטול הפרה יש לציין את סיבת הביטול. כמו כן ניתן לרשום הערה לשימוש פנימי בתיבה המתאימה.



רשות המסים בישראל
Israel Tax Authority

מערכת חוק המזומן

עזרה | רשימות משרדיות | **רשימות עבודה** | מסמכים ומכתבים | הצגת הפרה | טיפול בהפרה | קיימת

אישור / ביטול - הפרה: 2022/3146

יש לבחור באפשרות הרצויה:

☐ אישור הפרה ושליחת מכתב כוונה לעיצום
☒ ביטול הפרה - סיבה:

הערה:

המשך

פרטי מפר ראשי

סוג מפר: **עוסק** | מספר זהו: **123456789** | שם: **אבג**

פרטי הפרה ועיצום

תאריך בקורת: 07/02/2022	תאריך הפרה: 10/11/2021	אין מסמכים מצורפים
קטגוריית הפרה: שיק	צד מפר ראשי: נתון	
סכום עסקה: 2,300 ש"ח	סכום שולם: 2,300 ש"ח	
סוג אסמכתא: שיק	מספר אסמכתא:	
סכום ההפרה: 2,300 ש"ח	סכום עיצום: 345 ש"ח , שמהווה 15% מסכום ההפרה	

סעיף 4(א): חל איסור על מתן תשלום בלי ששם המקבל נקוב כנופרע או כנוסב.

פרטי צד נגדי

סוג מפר: **אינו ידוע**

סעיף 4(א): חל איסור על קבלת תשלום בלי ששם המקבל נקוב כנופרע או כנוסב.

הערה:

עודכן ב 01/12/2022

חזרה

4. הטיפול בקליטת מכתב טענות:

כאשר העוסק שלח מכתב טענות, יש לשדר במערכת את מועד קבלת המכתב. השידור יתבצע בשאלתה 002 < בחירה באפשרות 493. יש להזין מספר תיק (ניתן להזין גם שנת מס רלוונטית), ובמסך הבא יופיעו כל ההפרות ששודרו למפר.

G493P U21W ברכה תמר 493 - שנ'מ/ תלם /ל מעבר ל: pf11 002

18/06/20 08:08:49

החלטות משרד בנושאי עיצום כספי - חוק המזומן

גורם מעדכן: 4_ נציבות מ'ה

פקיד שומה: 80 נציבות

ממונה מע'מ: —

ממונה מסמ'ק: —

מספר תיק: —

שנת הפרה: —

קוד מצב: —

סוג פעולה: —

תאריך יצירה: —

--- מיון רשימות לפי: ---

תיק: entr קוד מצב: f3 סוג פעולה: f6 שנת הפרה: f7 תאריך יצירה וקוד מצב: f4

השגות פתוחות: f13 תיקים בביטול חלקי: f16 הדרכה: f10

התפלגות: 450: f12 התפלגות: 493: f15 רענון: f9 יציאה: clr

MA a E=> <-N <S 12/025

יש לסמן את ההפרה הרלוונטית, ובמסך שייפתח יש לעדכן את השדות הבאים:

- "ת. מכתב טענות" - התאריך שעל גבי מכתב הטענות
 - "ת. קבלת מכתב הטענות במשרד" - תאריך חותמת נתקבל של המשרד.
- לאחר מכן, יש להקיש ENTER לבדיקת הנתונים < ולהקיש pf2 לעדכון.



לאחר עדכון קבלת מכתב הטענות יישלח מכתב לעוסק באופן אוטומטי בו הוא יעודכן שהתקבל מכתב הטענות ששלח.

את מכתב הטענות יש לסרוק ולתעד לתיק הדיגיטלי במערכת חוק המזומן, כמפורט לעיל.

5. שידור החלטת המנהל:

5.1. לאחר בחינת טענות המפר, המנהל ישדר את ההחלטה למחשב בשאלתה 002<

493. יש לסמן את ההפרה הרלוונטית, ובמסך שייפתח לעדכן את שדה "קוד החלטה" לפי

הקוד הרלוונטי.

- **ביטול הפרה** - אם החליט לבטל את ההפרה ששודרה ולא להטיל עיצום כספי, יש לסמן 1 ב"קוד החלטה".

לאחר הקשה על ENTER יפתח חלון לרישום הערה בו יש לציין את הנימוק להחלטה שלא להטיל עיצום כספי. הנימוק יופיע במכתב שיישלח בתום השידור לעוסק.

בשלב זה, ניתן יהיה לצפות בהערה דרך המסך המפורט ע"י הקשה על מקש F16.

חיוב חדש - יש לסמן 2 ב"קוד החלטה", ולציין את סכום העיצום הכספי המעודכן, כאשר מתברר שהייתה טעות בעובדות ההפרה, למשל ב: "סכום העסקה כללי" או ב: "סכום ששולם", ועקב כך יש לבצע תיקון בחישוב העיצום הכספי, יש לחשב את סכום העיצום המתוקן⁶ ולשדרו למחשב בשדה זה. יש לפרט בהערות את הסיבה לחישוב המעודכן ואת הנתונים המעודכנים. מידע זה יופיע במכתב שיישלח בתום השידור לעוסק.

בנסיבות, בהן יש להגדיל את סכום העיצום הכספי, יש להיוועץ בצוות המזומן.

- **הפחתה בעקבות תקנות הפחתה** – אם החליט להפחית את העיצום הכספי שיוטל, בהתאם לתקנות הפחתה, יש לסמן 3 ב"קוד החלטה".

⁶ לפירוט אופן חישוב העיצום הכספי ראו סעיף 6.1 להוראת הביצוע. כמו כן, ניתן להיעזר בסימולטור החוק לצמצום השימוש במזומן הנמצא באתר רשות המסים תחת הנושא: צמצום השימוש במזומן.



כאשר העוסק עומד באחת או יותר מהעילות להפחתה הנקובות בתקנות ההפחתה, יש לסמן את שיעור ההפחתה. יש לפרט בהערות את העילה הרלוונטית בתקנות ההפחתה, מידע זה יופיע במכתב שישלח בתום השידור לעוסק.

• **הטלת עיצום מלא** – כאשר החליט להטיל עיצום כספי בסכום שהופיע במכתב הכוונה, יש לסמן 4 ב"קוד ההחלטה". את נימוקי ההחלטה יש לפרט במכתב נלווה שיישלח גם הוא לעוסק או למייצג.

5.2. לאחר בחירת קוד ההחלטה הרלוונטי כאמור, יש להקיש ENTER לעדכון ההחלטה < ואח"כ להקיש F2, לעדכון סופי.

5.3. לאחר שידור ההחלטה למחשב, יישלח לעוסק מכתב ההחלטה.

6. **ערעור העוסק לביהמ"ש השלום:**

יש לשדר את תאריך הגשת ערעור של העוסק לבית המשפט בשאילתה 002,459.

7. **הטיפול לאחר מתן פסק הדין בערעור:**

לאחר מתן פסק הדין, יש לסרוק את פסק הדין ולתעד בתיק הדיגיטלי במערכת חוק המזומן, ולעדכן את תוצאות החלטת בית המשפט בשאילתה 002,459. השידור יכלול את סכום העיצום שנקבע בפסק הדין. בתום השידור יצא מכתב לעוסק על סכום העיצום המעודכן שעליו לשלם בהתאם לפסק הדין לרבות הפרשי הצמדה וריבית.