



לכבוד
לקוחות המשרד

22 דצמבר, 2022

א.ג.נ.,

הנידון: מפקד המצאי לתום שנת המס

1. מועד המפקד: 31 דצמבר הוא יום המאזן ותום שנת המס, ולכן יש לערוך את מפקד המלאי לאותו תאריך. ניתן לפקוד את המלאי תוך חודש ימים לפני יום המאזן או תוך חודש ימים לאחריו, ובלבד שאם המפקד ייעשה יותר מעשרה ימים לפני יום המאזן או יותר מעשרה ימים לאחריו יש להודיע על כך בכתב מראש לפקיד השומה.

אם מפקד המלאי לא יערך ב- 31 בדצמבר – יש להערך לרישום מדויק של כל הטובין הנכנסים והיוצאים מהעסק בין מועד המפקד בפועל לבין תאריך המאזן ולערוך את התיאומים הנדרשים לקביעת המלאי לתאריך המאזן. בכל מקרה, נבקשכם להודיענו מראש על מועד המפקד המתוכנן על ידכם.

חובת ההודעה ועריכת התיאומים כאמור לעיל, אינה חלה על מלאי שרישומו מתנהל בספר תנועת המלאי באופן המאפשר קביעת יתרות המלאי שכל פריט בו נפקד לפחות אחת בשנה ונשלחה הודעה לפקיד השומה על בחירה בשיטה זו לא יאוחר מתחילת שנת המס.

2. עריכת המפקד: נא להכין רשימות מלאי שיכללו את כל הטובין שבבעלותכם או ברשותכם. טובין השייכים לאחרים ונמצאים ברשותכם ירשמו בנפרד (כגון: טובין באשגרה). כמו כן, עליכם לערוך רשימת הטובין שבבעלותכם והנמצאים, בתאריך המפקד, אצל אחרים (כגון: סחורה שנשלחה לעיבוד וטובין במחסני ערובה).

יש לערוך הרשימות לפי הקבוצות הבאות: חומרי גלם, חומרי אריזה, חומרי עזר, תוצרת בעיבוד, מוצרים מוגמרים וכד'.

גליונות הספירה יהיו ממוספרים מראש במספר עוקב. בראש כל גיליון יצוין תאריך המפקד ומקום אחסון הטובין. רצוי לערוך הרשימה ב-3 עותקים לפחות.

הרשימות יכללו, בין היתר, פרטים אלו:

1. תאור הטובין באופן המאפשר זיהוי סוגם;



2. מצב הטובין תוך ציון מצב תקינותם (מיושנים, מקולקלים, במחזור איטי, פ פסולת וכו');

3. יחידת המדידה (ק"ג, מטרים, תריסרים וכד');

4. הכמות (מספר היחידות כאמור לעיל);

לגבי מלאי של מקלטי טלוויזיה, מכשירי סטריאו ומכשירי רדיו יש לציין גם את שם היצרן ומס' סידורי של המוצר המוטבע על-ידי היצרן.

רצוי להשאיר מקום ל- 2 טורים נוספים שימולאו במועד מאוחר יותר והם: מחיר היחידה ושוי כולל (מספר היחידות מוכפל במחיר).

תוצרת בעיבוד תירשם תוך ציון הכמות ביחידות פיזיות ושלב העיבוד (רמת הגמר) במועד הספירה.

רצוי להשאיר 3 עמודות נוספות לחישוב תפוקה שוות הערך (כמות היחידות הפיזיות מוכפל ברמת הגמר), לעלות ליחידה ולשווי הכולל.

הרשימות תרשמנה בדיו ולא בעפרון. מבצעי הספירה יחתמו בסוף כל גליון ויצינו את שמם המלא. נציג משרדנו יבקר בשעת הספירה. נבקשכם שוב להודיענו על מועד הספירה לצורך תיאום הביקור.

3. חישוב שוי המלאי: את שוי המלאי ניתן לחשב במועד מאוחר יותר. אין לכלול בחישוב השוי טובין שאינם שייכים לכם (כגון שנמכרו לפני תאריך המאזן), אך יש לכלול פריטים הנמצאים ברשותם של אחרים והשייכים לכם.

השווי יחושב בדרך כלל לפי העלות (לא כולל מע"מ), אך במקרה של טובין שאינם תקינים (ראה לעיל), או שמחיר מכירתם המשוער נמוך מהעלות, יחושב השוי לפי "ערך המימוש הנקי" (שווי שוק בניכוי הוצאות מכירה) והדבר יודגש ברשימה תוך ציון בסיס החישוב. העלות תחושב לפי שיטת "פיפו" (נכנס ראשון יוצא ראשון) או לפי זיהוי ספציפי של מחיר קניית יחידת הסחורה. בכל מקרה של ספק או בעיות כלשהן בחישוב השוי נבקשכם להודיענו על כך. רשימות המלאי

יסוכמו בנפרד לפי קבוצות כגון: חומרי גלם, חומרי אריזה, חומרי עזר, תוצרת בעיבוד, מוצרים מוגמרים מלאי מת וכד'.

בכל מקרה של ספק או בעיות כלשהן בחישוב השוי נבקשכם להודיענו על כך.



רשימות המלאי יסוכם בנפרד לפי קבוצות כגון: חומרי גלם, חומרי אריזה, חומרי עזר, תוצרת בעיבוד, מוצרים מוגמרים, מלאי מת וכד'.

חישוב שווי המלאי יעשה בדרך כלל על גבי גליונות המפקד. אם החישוב נעשה שלא על גבי גליונות המפקד המקוריים, יש לדאוג לסימון שיאפשר מעקב הדדי בין רשימות המפקד לבין רשימות השווי הסופיות.

4. השמדת מלאי: לעיתים מצטבר בעסק מלאי שלא נמכר מסיבות שונות, כגון: בלאי, השחתה, התיישנות וכו' ויש להשמידו. כמו כן, ישנם מצבים בהם על הנישום להשמיד מלאי מכוח הוראות שונות או מכוח הנחיות של גופים שונים כגון: משרד הבריאות, משרד איכות הסביבה, משרד החקלאות וכדומה.

א. יש להכין פרוטוקול השמדת מלאי.

ב. יש להודיע לפקיד השומה כי בכוונת הנישום להשמיד מלאי, יודיע בכתב 30

יום מראש לפקיד השומה על כוונתו. בפנייתו יפרט:

1. הכתובת המדויקת שבה נמצא המלאי המיועד להשמדה.

2. המועד או המועדים המתוכננים להשמדת המלאי.

3. שווי המלאי בספרים המיועד להשמדה.

פקיד השומה יחליט, לפי העניין, האם להיות נוכח בזמן השמדת המלאי.

5. שמירת הרשימות: רשימות המפקד המקוריות מהוות חלק בלתי נפרד ממערכת החשבונות ויש לשומרן במשך שבע שנים מתום שנת המס או שש שנים מיום הגשת הדו"ח על ההכנסה, לפי המאוחר.

פקידי השומה נוהגים לדרוש לעיתים את רשימות מפקד המלאי זמן קצר לאחר תאריך המאזן. במקרים כאלה עליכם להמציא לפקיד השומה, מיד עם קבלת הדרישה, העתק אחד מרשימות המפקד המקוריות מבלי להמתין לחישוב השווי.

במידה ודרושים לכם הסברים נוספים או הדרכה כלשהי – נשמח לעמוד לרשותכם.

אין להזקק לתוכן חוזר זה מבלי לקבל עצה מקצועית מתאימה שכן אין מטרת החוזר אלא להסב את תשומת הלב לאמור בו.

בכבוד רב,

ששי זכאי

רואה חשבון ומשפטן (LL.B.)

מוסמך במנהל עסקים (M.B.A.)