

הנחיות כלליות לתום שנת המס 2009 ולמעבר שנת המס 2010

ספירת מלאי

כל עסק (גם עוסק פטור) שקיים בו **מלאי** חייב בספירת מלאי על פי חוק בתום כל שנה

31.12.2009

ברשימות המלאי יש לכלול תאור מספיק כדי לאפשר זיהוי של כל הפריטים השונים ולציין את:

• הכמות

• יחידת המדידה (יח'ק"ג, מר 'וכד')

• למספר את גיליונות הספירה מראש במספר עוקב - בראש כל גיליון לציין תאריך.

• יש לציין את מקום האחסון / המיקום הפיזי של המלאי.

• יש לציין את שם ותפקיד מבצע הספירה

• הספירה תרשם בעט בלבד ללא מחיקות בטיפקס

רצוי להשאיר מקום לשני טורים נוספים שימולאו במועד מאוחר יותר והם:

• מחיר עלות היחידה

• מחיר ליחידה X (שווי כולל) כמות

את רשימות המלאי יש לערוך לפי הקבוצות הבאות (למי שרלוונטי):

• עסק מסחרי – סחורה / קניות.

• עסק יצרני:

• חומרי גלם

• תוצרת גמורה

• תוצרת בעיבוד

• חומרי עזר

• וחומרי אריזה

כדי להימנע מטעויות יש להקפיד על חתך מכירות וקניות נכון בעת הספירה.

דהיינו, לא לכלול בספירה פריטי מלאי שעדין נמצאים במחסן העסק, **אך כבר הוצאה לגביהם**

חשבונית מכירה) חשבונית שתירשם כהכנסות בשנת , (2009 ולמעשה כבר אינם בבעלות העסק .

ולא לכלול פריטי מלאי שנמצאים בעסק **ולא נרשמה** חשבונית קניה בשנת) 2009 למשל - פריטים

בקונסיגנציה.

יש להקפיד **לכלול במלאי** פריטים בבעלות העסק הנמצאים **במקומות אחרים** או אצל לקוחות, או

במשלוח כגון יבוא שחשבונית הקניות בגינו תרשם בשנת 2009

מספר ימים לאחר תום השנה נוהגים שלטונות המס לערוך ביקורת פתע באופן מדגמי אצל

נישומים שונים כדי לוודא שאכן בוצעה ספירת מלאי מסודרת בעסק.

דגשים למלאי:

ספירת מלאי הינה הזדמנות טובה לרענן את" המלאים"
מלאי איטי , מלאי" מת – "מכירתו ללקוחות ואפילו במחירים" מבצע – " עדיף על מלאי ששוכב
"על המדפים או במחסן "ללא תנועה.

ספירת קופה

יש לערוך ספירה של כל הסכומים הנמצאים בקופת העסק ולהפריד את הסכומים הבאים:
• שיקים דחויים מלקוחות – גם אם הם נמצאים בבנק) ממסרים דחויים – (לבקש דף פירוט
מהבנק.

• כרטיסי אשראי לקוחות – (כרטיסי אשראי ש"גוהצו "ללקוחות וטרם נפרעו).

יש להכין **דוח כתוב וחתום** ולרשום בצורה מפורטת את תוצאות הספירה.

כלי רכב וציוד

רישום כלי הרכב, סוג , מספר רישוי וכד'.

עריכת רשימה של ציוד העסק והשוואתו לרשימות מהשנה הקודמת .

רישום ק"מ בסוף השנה של כל אחד מהרכבים – נתון המסייע בחישובי רווחיות ועלויות). למרות

דוח חייבים וזכאים

עצמאי המנהל את ספריו **לפי השיטה החד צידית** חייב לרשום בתום שנה את סכומי החייבים ואת
סכומי הזכאים.

עובדים

בתחילת ינואר – 2010 למלא עבור על אחד מהעובדים טופס 101 כל שנה מחדש

מי שמעסיק עובדים העוסקים ברישום תקבולים) קופה – (להחתים על עובד על" **כתב התחייבות** □
לרישום תקבול - "הגנה בפני אי רישום תקבול על ידי העובד!!

הכתוב במאמר זה אינו מהווה המלצה לפעול בדרך כזו או אחרת

יש לבחון כל מקרה לגופו – בהתאם לסוג העסק והפעילות, מצב האישי המיסוי של

כל אדם) , עצמאי, שכיר , גם וגם, חברה (עבודת בני הזוג וכד. '

לשאלות ובירורים נוספים ניתן ליצור עימי קשר ב- 052-6007793

גדי סולומוביץ

רואה חשבון