

הנחיות עבור ספירת מלאי סוף שנה

במידה והנך מחזיק/ה במלאי עליך לבצע ספירת מלאי ליום 31.12.2020. יש לערוך את ספירת המלאי בתאריך זה. במידה ואין ביכולתך לבצע את ספירת המלאי ביום זה ניתן לערוך את ספירת המלאי במהלך חודש דצמבר או ינואר תוך הודעה מראש בכתב לפקיד השומה.

כמו כן ניתן לבצע את הספירה 10 ימים לפני או אחרי 31.12.2020 ללא הודעה לפקיד השומה. בכל מקרה שבו מתבצעת ספירת המלאי לא במועד יש לדאוג לביצוע רישום מדויק של הטובין הנכנסים והיוצאים מהעסק בין מועד ספירת המלאי לבין תאריך הדוחות ולערוך את התיאומים הנדרשים לקביעת המלאי לתאריך המאזן.

בכל מקרה, נבקשכם להודיענו מראש על מועד המפקד המתוכנן על ידכם. רשימות המלאי יכללו את כל הטובין אשר בבעלות או ברשות העסק. טובין השייכים לאחרים ונמצאים ברשות העסק, ירשמו ברשימה נפרדת תחת הכותרת "מלאי בהשאלה". כמו כן יש לערוך רשימה נפרדת לגבי טובין אשר בבעלות העסק ונמצאים אצל אחרים. הרשימות חייבות לכלול את פירוט הטובין, יחידת מדידה, כמות, מחיר ליחידה וערך כספי של המוצר. את הרשימות יש לערוך לפי הקבוצות הבאות: מוצרים מוגמרים, חומרי גלם, חומרי עזר, תוצרת בעיבוד, חומרי אריזה וכו'.

הערך הכספי של המלאי (שווי) יחושב לפי מחיר עלות או שוק הנמוך שבניהם (לא כולל מע"מ). במקרה שלטובין שאינם תקינים או שמחיר מכירתם המשוער נמוך מהעלות, יחושב השווי לפי "ערך המימוש

הנקי" (שווי שוק בניכוי הוצאות מכירה) והדבר יודגש ברשימה תוך ציון בסיס החישוב. העלות תחושב לפי

שיטת "פיפו" (נרי"ר – נכנס ראשון יוצא ראשון) או לפי זיהוי ספציפי של מחיר קניית יחידת הסחורה. מלאי ללא ערך וללא נחיצות עסקית (מלאי מת) יש לרשום ברשימה נפרדת, ולחשב לפי ערך המימוש תוך ציון העלות מקורית. כמו כן יש לערוך את הרשימות בדיו, לציין את מקום אחסון המלאי, למספר את דפי הרשימות במספרים עוקבים ולהחתיים את מבצע הספירה על כל עמוד שנספר על ידו. רצוי לערוך את הרשימה ב – 3 עותקים לפחות.

פרטים נוספים שיש לשים לב:

- הרשימות יעשו בדיו ולא בעיפרון.
- תיאורם של הטובין באופן המאפשר זיהוי סוגם.
- היחידה לפיה נמדדת הכמות.
- הכמות.
- רצוי להשאיר מקום ל-2 טורים נוספים שימולאו במועד מאוחר יותר והם: מחיר היחידה ושווי כולל (מס' היחידות מוכפל במחיר).
- חישוב שווי המלאי – השווי של חומרי גלם, אריזה וטובין המשמשים למכירה יחושב בדר"כ לפי העלות (לא כולל מע"מ).

הוראות מס הכנסה לספירת מלאי

- ממצאי הספירה ירשמו בדיו על דפים ממוספרים בציון כמויות, סוגים, סימני זיהוי (מס' קטלוגי) ומקום אחסנה.
- בגמר הספירה יחוברו הדפים המקוריים ובדף האחרון יצוין מס' הדפים, תאריך הספירה וחתימת המשתתפים בה.
- רשימות המפקד המקוריות מהוות חלק בלתי נפרד ממערכת החשבונות ויש לשמורן במשך 7 שנים מתום שנת המס או שש שנים מיום הגשת הדוח על ההכנסה, כמאוחר שבהם.

במידה ודרושים לכם הסברים נוספים או הדרכה כלשהי נשמח לעמוד לרשותכם.
אין להזדקק לתוכן זה חוזר זה מבלי לקבל עצה מקצועית מתאימה שכן אין מטרת החוזר אלא להפנות את תשומת הלב לאמור בו.

בברכה,
מזרחי ניסים, רו"ח