



## ספירת מלאי ליום - 31.12.2023

כל בית עסק – (עוסק פטור/מורשה/חברה בע"מ) – המחזיק במלאי עסקי חייב בספירת מלאי על פי חוק בתום כל שנת מס.

מלאי עסקי מוגדר כפריט או מוצר שהעסק קונה ומיועד למכירה ללקוחות. המלאי העסקי הינם הפריטים אשר נותרו בעסק בתום השנה.

יש להבדיל בין מלאי לבין רכוש (או ציוד) קבוע שהעסק קונה לצורך הפעלת העסק. ציוד קבוע משתנה בכל עסק ועסק לפי סוג הפעילות - למשל כלי עבודה במוסך או מדפים לתצוגה בחנות, מכונות אריזה במפעל או מחשבים לצורכי ניהול הפעילות וכד'.

### דגשים וטיפים לספירת המלאי:

- מותר לערוך את הספירה 10 ימים לפני או אחרי המועד ללא הודעה לפקיד השומה (מעבר לכך יש להודיע על השינוי) – מחייב ביצוע "התאמות" של הפריטים.
- אין חובה לסגור את העסק ביום הספירה.
- כדי להקל על הספירה מומלץ להכין רשימות מראש ורק לעדכן את "הכמות" הנספרת תוך ציון פיזי של המוצרים (לשים פתק, מדבקה, הצמדת סרט – על מנת לוודא שלא סופרים את המוצרים פעמיים)
- **אין לכלול** בספירה פריטי מלאי שעדיין נמצאים "פיזית" במחסן העסק (טרם נשלחו ללקוחות) אבל יצאה לגביהם חשבונית מכירה בשנת 2023. (כלומר הם נכללים במחזור המכירות)
- **אין לכלול** פריטי מלאי שנמצאים "פיזית" בעסק ולא נרשמה חשבונית קניה בשנת 2023 – למשל – פריטים שנמצאים בעסק בקונסיגנציה או פריטים שחשבונית הקניה רשומה (או תירשם) בשנת 2023.
- **לגבי פריטים בקונסיגנציה** - יש לנהל **רשימה נפרדת** לציין מי הבעלים של הסחורה.
- **לא לשכוח** לכלול במלאי פריטים בבעלות העסק הנמצאים במקומות אחרים - למשל מחסן מרכזי, מחסן בבית, מחסן בונדד (יבוא), אצל לקוחות בקונסיגנציה וכד'.

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

- הכמות הנספרת
- יחידת המדידה – יח', ק"ג, מר' וכד'.
- יש למספר את גיליונות הספירה **מראש במספר עוקב** - בראש כל גיליון לציין את תאריך הספירה.
- יש לציין את מקום האחסון - המיקום הפיזי של המלאי.
- יש לציין את **שם ותפקיד** מבצע הספירה.

יש להשאיר מקום **לשני טורים** נוספים שימולאו במועד מאוחר יותר והם:

- מחיר עלות היחידה (הפריט / המוצר)
- כמות X מחיר ליחידה = שווי הכולל של הפריט.

**את רשימות המלאי יש לערוך לפי הקבוצות הבאות:**

- עסק מסחרי – סחורה / קניות.



○ עסק יצרני – יכלול ספירה של המרכיבים הבאים ;

- חומרי גלם
- תוצרת בעיבוד
- חומרי עזר / חומרי אריזה
- שווי תוצרת גמורה

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

**מספר ימים לאחר תום השנה נוהגים שלטונות המס לערוך ביקורת פתע באופן מדגמי בעסקים כדי לוודא שאכן בוצעה ספירת מלאי מסודרת בעסק.**

**דגשים "שיווקיים / מסחריים / עסקיים" למלאי:**

ספירת מלאי הינה הזדמנות טובה לרענן את "המלאים"  
 "מלאי איטי", "מלאי מת" - מכירתו ללקוחות ואפילו במחירי עלות - עדיף על מלאי שמעלה אבק על המדפים או במחסן ללא תנועה. – על מנת למנוע "מחלוקות" עם פקיד השומה (לגבי סחורה שנמכרה "בהנחה) מומלץ **לצלם את המלאי האיטי או המבצעים בחלון הראווה** – תמונה אחת שווה אלף מילים והסברים !! – נא לשלוח את התמונה למשרד על מנת שנשמור אותה יחד עם החומרים.  
 במקביל מומלץ לבדוק אפשרות להחזר מלאי זה לספקים.

#### דוגמא לדף ספירת מלאי

<u>שם הפריט</u>	<u>יחידת מדידה</u> <u>יחידה / ק"ג / מטר / קופסא וכד'..</u>	<u>כמות נספרת</u>	<u>ערך יחידה עלות (לפי יחידת המדידה)</u> <u>*לפי מחיר הקניה ולא מכירה ללקוחות</u>	<u>ערך הכמות הכוללת</u>
קלמר	יחידות	20	5 ש"ח	100 ש"ח
עפרונות	קופסא של 12	10	8 ש"ח	80 ש"ח
			<b>סך הכל ערך כספי</b>	180 ש"ח

בסוף כל דף יש לערוך סיכום הערכים הכספיים של הדף ובנוסף לסכם את כל הדפים במצטבר עד אותו הדף.