



יום חמישי י"ב כסלו תשע"ב  
08 דצמבר 2011  
חוזר מס' 1494

מתוק סדרת החוזרים fe מעדן  
נערך ע"י שמואל מלמד, ר"ח

לכבוד  
«שם»  
«כתובת»  
«עיר»  
«מיקוד»

א.ג.נ.,

## הנדון: מיפקד המלאי ליום 31.12.2011 (לחברות ולעמותות)

### 1. מועד המיפקד

כידוע לכם, יש לערוך את מיפקד המלאי ליום העסקים האחרון של שנת 2011. אם לא ניתן לספור את המלאי בתאריך שצויין, ניתן יהיה לערוך את המיפקד בתאריך אחר הסמוך ככל האפשר ליום המאזן, אך במקרה כזה עליכם לערוך מראש את כל הסידורים הדרושים לתאום כמותי בין רשימות המלאי בתאריך המיפקד ובין רשימות המלאי הסופיות שתעודכנה, בכל מקרה, ליום המאזן, דהיינו 31.12.2011.

היערכות זו צריכה לכלול רישום מדוייק של כל הטובין הנכנסים והיוצאים מהעסק לתקופה שבין תאריך המיפקד ותאריך המאזן ברשימות המלאי.

בכל מקרה, נבקשכם להודיענו מראש על תאריך המיפקד המתוכנן על ידכם. כמו כן, מפנים אנו את תשומת לבכם לכך שאם הפרש הזמן בין יום המיפקד ובין יום המאזן עולה על 10 ימים, חובה להודיע על כך מראש לפקיד השומה.

### 2. עריכת המיפקד

רשימות המלאי צריכות לכלול את כל הטובין שבבעלותכם או ברשותכם. טובין השייכים לאחרים ונמצאים ברשותכם ירשמו בנפרד. כמו כן, עליכם לערוך רשימת הטובין שבבעלותכם והנמצאים בתאריך המיפקד אצל אחרים (סחורה שנשלחה לעיבוד, טובין במחסני ערובה וכו').

גליונות הספירה צריכים להיות ממוספרים מראש במספר עוקב. בראש כל גליון יצויין תאריך המיפקד ומקום איחסון הטובין. רצוי לערוך הרשימה ב- 3 עותקים, לפחות.

### הרשימה תכלול לפחות פרטים אלה:

- תאורם של הטובין באופן המאפשר זיהוי סוגם;
- מצבם ותקינותם (מיושנים, מקולקלים, מחזור איטי, פסולת וכד');;
- היחידה לפיה נמדדת הכמות (ק"ג, מטרים, תריסרים וכד');;
- הכמות (מספר היחידות, כאמור לעיל).

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 שלב העיבוד במועד הספירה.

הרשימות ירשמו בדיו ולא בעיפרון.

האחראי על הספירה יחתום בסוף כל גליון ויציין את שמו המלא. נציג משרדנו יבקר בשעות הספירה. **נא להודיענו על מועד הספירה לצורך תיאום הביקור.**

מצ"ב דוגמא של גליון ספירת מלאי.

### 3. חישוב שווי המלאי

את חישוב השווי ניתן לעשות במועד מאוחר יותר ממועדו של מיפקד המלאי. בחישוב השווי **אין לכלול** טובין שאינם שייכים לכם (כגון: טובין שנמכרו לפני תאריך המאזן), **אך יש לכלול** את אלה הנמצאים ברשותם של אחרים והשייכים לכם.

השווי יחושב בדרך כלל לפי העלות (לא כולל מע"מ). במקרה של טובין שאינם תקינים (ראה לעיל) 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" (ראשון נכנס ראשון יוצא) או לפי זיהוי ספיציפי של מחיר קניית הסחורה.

**בכל מקרה של ספק או בעיות כלשהן בחישוב השווי, נבקשכם להודיענו על כך.**

רשימות המלאי יסוכמו בנפרד לפי הקבוצות כגון: חומרי גלם, חומרי אריזה, חומרי עזר, תוצרת בעיבוד, מוצרים מוגמרים וכד'. אם החישוב בעצמו נעשה שלא על גבי גליונות המיפקד המקוריים, יש לדאוג לסימול שיאפשר מעקב הדדי בין רשימות המיפקד לבין רשימות השווי הסופיות.

#### 4. שמירת הרשימות

רשימות המיפקד המקוריות מהוות חלק בלתי נפרד ממערכת החשבונות ויש לשמרן במשך **שבע שנים** מתום שנת המס או שש שנים מיום הגשת הדוח על ההכנסה, הכל לפי המאוחר יותר.

פקידי השומה נוהגים לדרוש לפעמים רשימות מיפקד המלאי זמן קצר לאחר תאריך המאזן. במקרים כאלה, עליכם להמציא לפקיד השומה, מיד עם קבלת הדרישה, העתק אחד מרשימות המיפקד המקוריות בלי להמתין לחישוב השווי. (בכוונת האוצר להחיל נוהג זה כתקנה מחייבת ויש להערך לכך. יתכן שידרשו להגיש גם רשימת מלאי כולל שווי תוך זמן קצוב).

#### 5. העברת עותקים למשרדנו

עם גמר הספירה יש להעביר למשרדנו עותק מלא של רשימות הספירה. במידה ודרושים לכם הסברים נוספים או הדרכה כלשהי, נבקשכם להתקשר למשרדנו.

האמור בחוזר זה מובא באופן כללי, תמציתי ולתשומת לב בלבד. החוזר אינו מחליף את הוראות החוק והתקנות, ואין לראות בו משום תחליף לחוות דעת מקצועית.

חברי המערכת: יועצים לנושאי שכר ודיני עבודה יועצים לנושאים אורבניים יועצי מס כלכלנים יועצים לנושאי ארנונה מים והכנסות עצמיות אחרת יועצים לעיבוד נתונים במחשב יועצים לארגון ושיטות רואי חשבון תקציבאים



