*25/01/2017*

לכבוד

*ישראל ישראלי*

*המסגר 1, תל אביב*

**הנדון: הוראות ניהול ספרים לשנת המס 2016**

       במכתב זה תפורט  רשימת  הספרים  שהינך  חייב לנהל בשנת המס 2016   על פי   הגדרת "מחזור" בכללי מס הכנסה - הוראות ניהול ספרים. יש לשים לב שהגדרת "מחזור" קובעת כי יש להתייחס למחזור בשנת המס הקודמת או ב"שנה הקובעת". כמו כן יפורטו ההוראות השונות החלות עליך, זאת כפי שנקבע בהוראות ניהול הספרים המשותפת למס הכנסה ולמע"מ (המספרים המופיעים בצד כל סעיף ממוספרים עפ"י המספרים שנקבעו בהוראות)

דרישות ניהול הספרים שלהלן מותאמות לאופי ולגודל עסקך.

**תוספת ה' - ניהול פנקסי חשבונות על ידי בעלי מקצועות חופשיים**

הגדרות

1.       בתוספת זו -

"בעל מקצוע חופשי" - נישום/עוסק העוסק במקצוע של אגרונום, אדריכל, הנדסאי, חוקר פרטי, טוען רבני, טכנאי, טכנאי שיניים, יועץ לארגון, יועץ לניהול, יועץ מדעי, יועץ מס, כלכלן, מהנדס, מודד, מנהל חשבונות, מתורגמן, עורך דין, עורך פטנטים, רואה חשבון, שמאי וכן בעל מעבדה כימית או רפואית.

**חובת ניהול מערכת חשבונות**

2.       (א)     בעל מקצוע חפשי חייב לנהל מערכת חשבונות באחת השיטות הנהוגות המתאימה לאופי העסק והיקפו, לרבות -

(1)     ספר תקבולים ותשלומים;

(2)     ספר לקוחות כמפורט בסעיף 3;

(3)     שוברי קבלה;

(4)     חשבוניות/חשבוניות עסקה, זולת אם העתקי המכתבים שלפיהם חויב הלקוח נשמרו כתיעוד לפי סעיף 25(ג), או אם התמורה נתקבלה במלואה אחר מתן השירות ותיאור השירות נכלל בשובר הקבלה;

(5)     תיק תיעוד חוץ.

(ב)     טכנאי שיניים חייב לנהל בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) גם -

(1)     ספר הזמנות;

(2)     רשימת המלאי של מתכות עדינות לסוף שנת המס.

**ספר לקוחות**

3.       בספר הלקוחות ינוהל חשבון נפרד לכל לקוח ובו יירשמו החיובים והזיכויים; אם תמורת השירות שולמה במלואה מיד לאחר מתן השירות אין חובה לרשום חיוב וזיכוי כאמור.

### ה ס ב ר י ם / פ י ר ו ט י ם    ל מ ו ש ג י ם

להלן הסברים/פירוטים נוספים למושגים ו/או לנהלים שפורטו בחלק הקודם:

##### הגדרות

1.       בהוראות אלה -

"אזור" - כהגדרתו בסעיף 3א לפקודה;

"מערכת חשבונות" - ספרי חשבון ותיעוד אשר נישום/עוסק חייב לנהל לפי הוראות אלה, ואם ספרים ותיעוד כאמור מנוהלים באמצעות תוכנת מחשב, ובלבד שהם מערכת חשבונות ממוחשבת;

"מערכת חשבונות ממוחשבת" - מערכת חשבונות, או חלק ממנה, המנוהלת באמצעות מחשב בהתאם לכללים שנקבעו בנספח ה' שבסעיף 36, לרבות תוכנה, טבלאות עזר ואמצעי איחסון ממוחשבים ולמעט קובץ זמני, ולגבי מערכת חשבונות המנוהלת באמצעות תוכנה החייבת רישום במרשם התוכנות לניהול מערכת חשבונות ממוחשבת כאמור בנספח ה' שבסעיף 36 - ובלבד שנרשמה על ידי המנהל; ביטל המנהל רישומה של תוכנה, כאמור בסעיף (ג)(4) בנספח ה' האמור (להלן - ביטול הרישום), יראו בה מערכת חשבונות ממוחשבת לגבי לקוחות שרכשו את התוכנה לפני ביטול הרישום, למשך תקופה שלא תעלה על שישה חודשים לאחר ביטול הרישום.

"ספר חשבון" - פנקסים אשר נישום/עוסק חייב לנהל לפי הוראות אלה;

"ספר" - פנקס שבו נרשמות פעולות, לרבות כרטסת או קובץ קבוע;

"קובץ" - קבוצת רשומות של מערכת חשבונות ממוחשבת;

"קובץ קבוע" - קובץ אשר מתקיימים בו כל אלה:

(1)     אין אפשרות למחוק רשומה בו;

(2)     הרשומות בו מוספרו באופן אוטומטי במספור עוקב, כשרצף המספרים העוקבים נשמר מעיבוד לעיבוד במשך שנת המס;

(3)     אינו קובץ זמני;

"קובץ זמני" - קובץ המשמש כטיוטה בלבד;

"ספר כרוך" -

(א)     ספר שהוא כרוך, ודפיו מוספרו במספרים עוקבים לפני התחלת השימוש בו; או

(ב)     דפים כרוכים בפנקס בעת הרישום, שכולם מוספרו במספרים עוקבים לפני התחלת השימוש בו, ובלבד שכאשר נתלש דף יישאר העתק הימנו כרוך ונושא מספר זהה למספר הדף שנתלש; או

(ג)      קובץ קבוע;

"תיעוד" - תיעוד פנים ותיעוד חוץ;

"תיעוד פנים" - רישום בגין פעולה שנעשה על ידי הנישום/העוסק או מטעמו;

"תיעוד חוץ" - רישום בגין פעולה, שנתקבל על ידי הנישום/העוסק או מטעמו מגורם חוץ ואולם אם נשלח או נקלט באמצעות מחשב - רישום שהוא מסמך ממוחשב בלבד;

"רישום" במערכת חשבונות ממוחשבת - העברת רשומות לקובץ קבוע או לקבצים קבועים;

"מסמך ממוחשב" - מסמך שמתקיים בו כל אחד מאלה:

(1)     הוא נוצר, נשלח, נקלט, נראה ונשמר באמצעים ממוחשבים;

(2)     הוא חתום בחתימה אלקטרונית מאושרת או בחתימה אלקטרונית מאובטחת, של עורך התיעוד;

"חתימה אלקטרונית מאובטחת" - כהגדרתה בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001;

"חתימה אלקטרונית מאושרת" - כהגדרתה בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001;

"תקבול" - כל סכום במזומן, בשטר, או בשיק שהתאריך הנקוב בו מאוחר מתאריך קבלתו או בכרטיס אשראי, שקיבל הנישום/העוסק במישרין או בעקיפין, במהלך עיסקו;

"כרטיס אשראי" - כרטיס אשראי או כרטיס בנק, כהגדרתם בחוק כרטיסי חיוב, התשמ"ו-1986;

"פעולה" - כל פעולה המשפיעה על הרכוש, על ההון, על ההתחייבויות או על התוצאה העסקית של עסקו של הנישום/העוסק ולרבות תקבול, מכירה או מתן שירות, משלוח טובין והובלת טובין;

"עסק" - לרבות משלח יד;

"מועסק" - לרבות הבעלים ובני משפחותיהם העובדים בעסק וכן שותפים העובדים בעסק; לענין זה -

(א)     חניך או מי שעובד לא יותר מארבע שעות ביום ייחשב לחצי מועסק;

(ב)     מי שעבד בעסק חלק משנת המס ייחשב לחלק ממועסק כיחס תקופת עבודתו לשנה שלמה;

"מחזור" - אחד מאלה :

(א)     סכום המכירות וסכום התמורה בעד שרותים - לרבות מסים עקיפים, בשנת המס הקודמת או בשנת המס האחרונה שלגביה נערכת שומה סופית (להלן - "השנה הקובעת"), והכל לפי הסכום הגבוה כשהוא מוכפל ב-12 ומחולק למספר חודשי פעילות העסק בשנת המס הקודמת או בשנה הקובעת לפי הענין.

לענין זה "חודש" - לרבות חלק מחודש.

(ב)     לגבי נישום/עוסק שפנקסיו היו בלתי קבילים בשנה הקובעת - אחד מאלה, לפי הסכום הגבוה שביניהם:

(1)     הסכום השווה למחזור שנקבע לצורך השומה בשנה הקובעת כשהוא מותאם לעליית המדד, מהמדד שהתפרסם בחדש הראשון של השנה הקובעת ועד למדד שהתפרסם בחודש הראשון של שנת המס הקודמת;

(2)     הסכום האמור בסעיף קטן (א).

(ג)     לגבי נישום/עוסק שלא היה לו מחזור בשנת המס הקודמת - אחד מאלה:

(1)     מחזור בשנת המס שלפני השנה הקודמת, כשהוא מותאם לעליית המדד, מהמדד שהתפרסם בחודש האחרון של שנת המס שלפני השנה הקודמת ועד למדד שהתפרסם בחודש האחרון של שנת המס הקודמת.

(2)     לא היה לנישום/לעוסק מחזור בשנת המס שלפני השנה הקודמת - אומדן המחזור או ההוצאות בעסק בשנת המס, לפי הגבוה ביניהם.

לענין זה "שומה סופית" - שומת מס הכנסה או שומת מס ערך מוסף, שנערכה לתקופה מקבילה לשנת מס, שאין עוד לגביה זכות להשגה או לערעור.

"מזומן" - לרבות שיק שקיבל הנישום/העוסק ושתאריך הנקוב בו אינו מאוחר מתאריך קבלתו;

"סרט קופה רושמת" - סרט ביקורת של קופה רושמת או של מכונה להוצאת כרטיסי נסיעה;

"קופה רושמת" - קופה רושמת על פי פרט 84.70.5000 לצו תעריף המכס והפטורים ומס קניה על טובין, התשנ"א-1990, העונה על כל התנאים המפורטים בנספח א' שבסעיף 36.

"תיק תיעוד חוץ" - תיק שבו יישמר תיעוד החוץ לפי שיטה המאפשרת את איתור התיעוד, ואם הוא מסמך ממוחשב - אמצעי אחסון ממוחשב המאפשר את איתור התיעוד לפי שיטה כאמור;

"רישום שיטתי" - רישום פעולות שנעשה באופן עקבי, בספר כרוך, או בכרטסת המהווה חלק בלתי נפרד ממערכת חשבונות על פי שיטת החשבונאות הכפולה;

"דפוס" - הדפסה בבית דפוס לרבות הדפסת מחשב;

"חוק מע"מ" - חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975;

"חשבונית מס" - כמשמעותה בחוק מע"מ.

##### חובת ניהול מערכת חשבונות

2.       (א)     נישום/עוסק חייב לנהל מערכת חשבונות לפי התוספת בהוראות אלה החלה עליו, ובהתאם לאמור בהוראות אלה; הוראה זו לא תחול\* על נישום/עוסק שלא היתה לו, בשנת המס, הכנסה לפי סעיף 2(1) לפקודה; לענין זה, "הכנסה לפי סעיף 2 (1) לפקודה" - למעט הכנסה שנתקיימו לגביה כל אלה:

(1)     נוכה ממנה מס במקור בשיעור שאינו נמוך מ-40% או, באישור פקיד השומה- בשיעור שאינו נמוך מ-30%;

(2)     הוא לא תבע בניכוי, לפי סעיף 17 לפקודה, הוצאות שהוצאו ביצורה;

(3)     ההכנסה היא ממתן שירותים וחובת תשלום מס ערך מוסף חלה על מקבל השירותים שמכח תקנה 6א לתקנות מס ערך מוסף, התשל"ו-1976.

**נספח א' - תנאים להכרה בסרט ביקורת של קופה רושמת כסרט קופה רושמת**

יראו סרט ביקורת של קופה רושמת כסרט קופה רושמת כנדרש בסעיף 7, אם הקופה הרושמת עונה על כל התנאים האלה:

1.       הקופה מסוגלת לספק סרט ביקורת שיכלול לפחות -

(א)     רישום כל הפעולות שבוצעו בקופה הרושמת ובין היתר:

(1)     מחיר כל פריט בנפרד;

(2)     הנחות, הפחתות, הוספות והיטלים;

(3)     סך כל המכירה;

(4)     תקבולים בגין חוב בשל מכר או שירות;

(5)     סימול המסמכים והפעולות;

(6)     מספר סידורי של הפעולה ושעת הפעולה;

(7)     פעולות אחרות שאינן מכירה או תקבול, מספרן ושעת ביצוען;

(ב)     סיכומי הנתונים שנרשמו על סרט הביקורת ולפחות:

(1)     סיכום המכירות; נרשמות מכירות במזומן, בנפרד ממכירות באשראי, יצוינו סיכומיהן בנפרד;

(2)     סיכום התקבולים, תוך הפרדת התקבולים על חשבון מכירות באשראי; נרשמו התקבולים תוך מיון על פי אמצעי התשלום, יצוינו סיכומיהן בנפרד;

(3)     סיכום ההנחות וההפחתות שנרשמו על סרט הביקורת;

(4)     אחת ליום לפחות ייעשה סיכום סופי להרקת המסמכים (סיכום Z) ויצויין מספרו הסידורי (מספר Z).

(ג)      סרט ביקורת שאינו מודפס בצורה שוטפת, אלא נתוניו נצברים בזכרון הקופה, יסוכם בסיכום סופי (סיכום Z) ויודפס במקרים האלה:

(1)     בשינוי התאריך;

(2)     בהתמלא כל קיבולת הזכרון;

(3)     במוניות - בשינוי שם הנהג;

(ד)     בתחילת כל סרט ביקורת - רישום של שם הנישום ומענו, מספר הזהות או מספר החברה במשרד רשם החברות או מספר האגודה השיתופית במשרד האגודות השיתופיות או מספר הרשום כעוסק לצורך מס ערך מוסף לפי חוק מע"מ, ואם אין הקופה מסוגלת לכך יירשמו פרטים אלה בדיו.

2.       הקופה מסוגלת לספק לקונה תלוש מכירה שיכלול לפחות:

(א)     שם הנישום/העוסק ומענו, מספר תעודת הזהות או מספר החברה במשרד רשם החברות או מספר האגודה השיתופית במשרד רשם האגודות השיתופיות, ומספר הרישום כעוסק לצורך מס ערך מוסף, לפי חוק מע"מ;

(ב)     מחיר כל פריט בנפרד;

(ג)      הנחות, הפחתות, תוספות, היטלים וביטולים;

(ד)     סך כל המכירה;

(ה)     סימול מסמכים ופעולות;

(ו)      תאריך המכירה ושעת המכירה;

(ז)      מספר סידורי של הפעולה המופיע על סרט הביקורת.

3.       במקום האמור בסעיף 2 לנספח זה ניתן להדפיס על גבי חשבונית/חשבונית עסקה שנערכה בהתאם לסעיף 9 את הנתונים האלה:

(א)     תאריך המכירה ושעת המכירה;

(ב)     מספר סידורי של הפעולה המופיע על סרט הביקורת;

(ג)      סך כל התקבול.

4.       הקופה מסוגלת לספק דו"ח סיכום קופה עם כל סיכום של סרט הביקורת, בין סיכום ביניים (סיכום X) ובין סיכום סופי (סיכום Z) שיכלול לפחות:

(א)     שם הנישום/העוסק ומענו, מספר תעודת הזהות או מספר החברה במשרד רשם החברות או מספר האגודה השיתופית במשרד רשם האגודות השיתופיות, ומספר הרישום כעוסק לצורך מס ערך מוסף, לפי חוק מע"מ.

(ב)     תאריך ושעת הסיכום;

(ג)      מספר סידורי של הפעולה המופיעה על סרט הביקורת;

(ד)     מספר סידורי של ההרקה (מספר Z) המופיע על סרט הביקורת, לגבי סיכום סופי בלבד (סיכום Z);

(ה)     סכום כל מסכם בנפרד תוך ציון סמל המסכם;

(ו)      סכום כל המכירות וסכום כל התקבולים;

(ז)      ציון מספר הפעולות שלא היו מכירה או תקבול.

5.       הקופה מצוידת לפחות במונים האלה:

(א)     מונה פעולות המכיל לפחות 4 ספרות (9999) שלא ניתן לאיפוס;

(ב)     מונה הרקות המכיל לפחות 4 ספרות, שלא ניתן לאיפוס;

6.       בקופה חלון הכרזה המורכב מצד אחד או משני צדדיה, שלפחות אחד מופנה לקונה, ובו מוצגים הסכום לתשלום במלואו וסמל הפעולות המבוצעות בקופה.

7.       למקרה של הפסקת זרם החשמל, מצוידת קופה רושמת אלקטרונית במנגנון המבטיח שלמות הנתונים הנשמרים בזכרונה למשך 120 שעות לפחות, ואילו קופה רושמת אלקטרומכנית - במנגנון המאפשר הפעלתה ביד.

8.       בקופה אין כל אפשרות:

(א)     להפסיק את הדפסת תלוש המכירה, אלא במקרה של אישור חשבונית/חשבונית עסקה כאמור בסעיף 3;

(ב)     לבצע פעולות חישוב או רישום כלשהן שלא נרשמות בסרט הביקורת;

(ג)      לשנות או לבטל פרטי מכירה כלשהם אחרי סיכומה;

(ד)     לרשום תשלומים מן הקופה בשל החזרי סחורה או סיבות אחרות, פרט להפקדת כספים בקופה מרכזית. לענין זה, החזרי סחורה - למעט החזר דמי מכלי משקה, כהגדרתו בסעיף 7(א)(2).

9.       תנאים אלה יחולו בשינויים המחוייבים על מכונה להוצאת כרטיסי נסיעה ובלבד:

(א)     שרישום תקבולים עבור נסיעות במוניות, שתמורתן נקבעת על ידי מונה המונית, יבוצע על ידי העברה אוטומטית של הנתונים המופיעים במונה לרישום במכונה להוצאת כרטיסי נסיעה כאשר רישום זה יכלול גם את המרחק (בקילומטרים) שנסעה המונית באותה נסיעה. בסרט הביקורת בסיכום היומי ( Z) יירשם סך כל המרחק (בקילומטרים) שנסעה המונית באותו יום וכן קריאת מד הקילומטרים במונית לאחר נסיעות אותו יום.

(ב)     שרישום תקבולים עבור נסיעות במונית, שתמורתן אינה נקבעת על ידי מונה המונית יבוצע באמצעות לוח מקשים מתאים.

(ג)      ביום חידוש רישוי המונית וביום שבו תופעל לראשונה המונית בעסקו של הנישום, יירשם בספר תקבולים ותשלומים לצד התאריך, מספר הקילומטרים המופיע במד הקילומטרים.

**תעודת משלוח**

8.       תיעוד פנים שהוא תעודת משלוח יערך לכל משלוח מן העסק של טובין שהינם מלאי בעסקו של הנישום/העוסק לרבות הובלת טובין כאמור שטרם נמכרו, בין ברכבו של הנישום/העוסק ובין ברכבו של אדם אחר, אלא אם נערכה חשבונית/חשבונית עסקה באותו מועד, ויכלול :

(1)     שם הנישום/העוסק, מספר תעודת הזהות או מספר החברה במשרד רשם החברות, או מספר האגודה השיתופית במשרד רשם האגודות השיתופיות, או מספר הרישום כעוסק לצורך מס ערך מוסף, לפי חוק מע"מ;

(2)     תאריך המשלוח;

(3)     שם הלקוח ומענו; היה מענו של הלקוח ידוע לנישום/לעוסק - אין חובה לציינו;

(4)     תיאור הטובין המאפשר זיהוי סוג הטובין ולגבי טובין המפורטים בנספח ג' שבסעיף 36: שם יצרן הטובין, ומספר סידורי של המוצר המוטבע על המוצר על ידי היצרן;

(5)     היחידה שלפיה נמדדת הכמות;

(6)     הכמות;

(7)     חתימת הנישום/העוסק או אדם מטעמו.

תעודות משלוח להובלת טובין שטרם נמכרו ימוספרו בסדרת מספרים עוקבים נפרדת.

**חשבונית/חשבונית עסקה**

9.       (א)     תיעוד פנים שהוא חשבונית/חשבונית עסקה ייערך לכל מכירה או מתן שירות בנפרד, או למספר מכירות לאותו לקוח ויכלול -

(1)     שם הנישום/העוסק, מספר תעודת הזהות או מספר החברה במשרד רשם החברות, או מספר האגודה השיתופית במשרד רשם האגודות השיתופיות או מספר הרישום כעוסק לצורך מס ערך מוסף, לפי חוק מע"מ, הכל בדפוס;

(2)     התאריך;

(3)     מספר תעודת המשלוח ותאריכה, פרט אם החשבונית/חשבונית העסקה נערכה בשלב משלוח הטובין;

(4)     שם הלקוח ומענו, להוציא מקרים של מכירות קמעוניות במזומן אלא אם כן על המכירה חל מס ערך מוסף בשיעור אפס או שהמכירה פטורה מהמס האמור; היה מענו של הלקוח ידוע לנישום/לעוסק - אין חובה לציינו;

(5)     תיאור הטובין המאפשר זיהוי סוג הטובין, או תיאור השירות, ולגבי טובין המפורטים בנספח ג' שבסעיף 36 יצויין שם היצרן ומספר סידורי של המוצר המוטבע על המוצר על ידי היצרן;

(6)     היחידה שלפיה נמדדת הכמות;

(7)     הכמות;

(8)     מחיר היחידה, למעט מקרים שבהם לא נהוג לקבוע מחיר היחידה;

(9)     סכום החשבונית/חשבונית העסקה.

(ב)     הוצאה חשבונית/חשבונית עסקה או חשבונית מס לגבי מכירה שקבלת תמורתה נרשמה בסרט קופה רושמת, יצויין בחשבונית/חשבונית העסקה או בחשבונית המס מספר הפעולה של סרט הקופה הרושמת בשל אותו תקבול;

(ג)      כרטיסי כניסה למקום עינוג ציבורי כמשמעותו בחוק רישוי עסקים, התשכ"ח- 1968, ייחשבו לחשבונית/חשבונית עסקה ולשובר קבלה אם נתמלאו בהם כל אלה:

(1)     הכרטיסים ממוספרים במספרים עוקבים לפני תחילת השימוש בהם ומוכנסים לשימוש בפנקסים, כשלכל כרטיס תורף הנושא מספר זהה ונשאר כרוך בפנקס אחרי תלישת הכרטיס;

(2)     על כל כרטיס יצויינו: שם בעל העסק ומספר הרישום כעוסק לצורך מס ערך מוסף, לפי חוק מע"מ, שם ההצגה או המופע, פרט להצגות קולנוע, תאריך ההצגה או המופע והמחיר;

(3)     הוראות פסקה (1) לא יחולו על בעלי בתי קולנוע שכל כרטיסי הכניסה מסופקים להם על ידי אדם אשר יאשר לצורך זה המנהל ובתנאים אשר יקבע ובלבד שבעלי בתי הקולנוע ינהלו:

(א)     דו"ח יומי על מכירת כרטיסים, שבו תפורט כמות הכרטיסים שנמכרו באותו יום, על פי סוגיהם ומחיריהם, ולכל הצגה בנפרד;

(ב)     רשימת מצאי כרטיסים לסוף שנת המס.

(ד)     כרטיס להולכת נוסעים ייחשב לחשבונית/חשבונית עסקה ושובר קבלה אם יתמלאו לגביו כל אלה:

(1)     הכרטיס יכלול :

(א)     שם הנישום/העוסק ומספר הרישום כעוסק לצורך מס ערך מוסף, לפי חוק מע"מ - הכל בדפוס;

(ב)     מספר סידורי עוקב - בדפוס;

(ג)      מחיר הכרטיס כולל מס ערך מוסף.

(2)     ינוהל רישום תנועת המלאי של הכרטיסים בספר כרוך או בכרטסת שלגביה מנוהל אינדקס בספר כרוך.

**הודעת זיכוי**

9.       (ה)     תיעוד פנים שהוא הודעת זיכוי יכלול:

(1)     שם הנישום/העוסק, מענו ומספר תעודת הזהות, או מספר החברה במשרד רשם החברות, או מספר האגודה השיתופית במשרד רשם האגודות השיתופיות, או מספר הרישום כעוסק לצורך מס ערך מוסף, חוק מס ערך מוסף התשל"ו-1975, הכל בדפוס;

(2)     תאריך;

(3)     שם הלקוח;

(4)     מספריהן ותאריכיהן של החשבוניות/חשבוניות העסקה שאליהן מתייחסת תעודת הזיכוי;

(5)     הסיבה לשינוי סכום החשבונית/חשבונית העסקה;

(6)     סכום החיוב או הזיכוי ללא מס ערך מוסף;

(7)     סכום מס ערך מוסף ושיעורו בציון המלים "מס ערך מוסף"; כללה הודעת הזיכוי עסקאות ששיעורי המס עליהן שונים, יצויין בנפרד כל סוג של עסקאות;

(8)     סכום הזיכוי, כולל מס ערך מוסף;

(9)     חתימת הנישום/העוסק או מטעמו אלא אם כן נשלחה הודעת הזיכוי כמסמך ממוחשב.

**חשבונית מס**

9א.     (א)     תיעוד פנים שהוא חשבונית מס יכלול -

(1)     שם העוסק המורשה, מענו, הכותרת "חשבונית מס", המלים "עוסק מורשה", ומספר הרישום במשרד מס ערך מוסף - הכל בדפוס;

(2)     המלה "מקור" בדפוס על מקור חשבונית המס בלבד;

(3)     הפרטים שבפסקאות (2) עד (7) לסעיף 9(א);

(4)     מחיר ליחידה ללא מס ערך מוסף, אולם אם הוא כולל מס ערך מוסף - תוך ציון עובדה זו;

(5)     סכום חשבונית המס ללא מס ערך מוסף;

(6)     סכום מס ערך מוסף ושיעורו בציון המלים "מס ערך מוסף"; אם כללה חשבונית המס גם עסקאות ששיעור המס עליהן הוא אפס או הפטורות ממס - יצויין בנפרד כל סוג של עסקאות;

(7)     סכום חשבונית המס כולל מס ערך מוסף.

(ב)     שובר קבלה שהוצא לגבי עסקה כמפורט בסעיף 29 לחוק מע"מ ייחשב כחשבונית מס אם כלולים בו הכותרת "חשבונית מס" וכל יתר הפרטים שבתקנת משנה (א).

(ג)      (1)     תלוש מכירה של קופה רושמת שהוציא עוסק שסעיף 4 לתוספת י"א חל עליו, ייחשב כחשבונית מס לענין שירות שמחירו אינו עולה על 216 ש"ח\* כולל מס ערך מוסף; לענין זה - "תלוש מכירה של קופה רושמת" - כמשמעותו בסעיף 2(1) לנספח א' שבסעיף 36 להוראות.

(2)     הסכום שנקבע בפסקה (1) יתואם ב-1 בינואר של כל שנה לעליית המדד שפורסם ביום ה-15 בדצמבר שקדם לו, ויעוגל לש"ח הקרוב; לענין זה, "מדד" - כמשמעותו בסעיף 126(א) לחוק מע"מ.

**רשימת מפקד המצאי**

10.     תיעוד פנים שהוא רשימת מפקד המצאי ייערך כאמור בסעיף 26 ויכלול -

(1)     מספר עוקב לכל גיליון;

(2)     תאריך מפקד המצאי;

(3)     המקום בו מוחסן המצאי;

(4)     תאורם של הטובין באופן המאפשר את זיהוי סוג הטובין; טובין מיושנים, מקולקלים, במחזור איטי, פסולת וכו', וכן טובין השייכים לאחרים, יצויינו בסימון מתאים; לגבי טובין המפורטים בנספח ג' שבסעיף 36 יצוין שם היצרן ומספר סדורי של המוצר המוטבע על המוצר על ידי היצרן;

להלן הטובין המפורטים בנספח ג' שבסעיף 36 להוראות:

א.      מקלט או שפק של תמונה לטלביזיה;

ב.       מגבר סטריאו;

ג.       מקלט רדיו, לרבות המשולב עם מקלטים אחרים;

ד.       טלביזיה;

(5)     היחידה שלפיה נמדדת הכמות;

(6)     כמות הטובין;

(7)     שמות הפוקדים;

(8)     חתימת הפוקדים על כל גיליון.

**נהלי עריכת מפקד המצאי**

26.     (א)     נישום/עוסק החייב לפי הוראות אלה לערוך רשימת המלאי יפקוד את המצאי ליום המאזן של כל הטובין שבבעלותו או ברשותו, לרבות הטובין השייכים לאחרים.

(ב)     נישום/עוסק רשאי לפקוד את מצאי הטובין תוך חודש ימים לפני יום המאזן או אחריו ולערוך לאחר מכן את התיאום הדרוש לקביעת ערך המלאי ליום המאזן ובלבד שנישום/שעוסק הרוצה לערוך את מפקד המצאי יותר מעשרה ימים לפני יום המאזן או אחריו יודיע על כך בכתב מראש לפקיד השומה/למנהל.

(ג)      (1)     בכפוף לאמור בפסקה (2) נישום/עוסק המנהל ספר תנועת המלאי בצורה המאפשרת קביעת יתרות רשאי לפקוד את מצאי הפריטים השונים במועדים שונים במשך השנה, בתנאי שפקד כל פריט לפחות אחת לשנה, וערך רשימות מצאי של הפריטים שנפקדו ליום המפקד או ציין את תוצאות המפקד בספר תנועת המלאי והביא בחשבון את התיאומים הדרושים בעת עריכת רשימת המלאי ליום המאזן.

(2)     בחר הנישום/העוסק בשנת מס פלונית לפקוד את המצאי בהתאם לאמור בפסקה (1) יודיע על כך בכתב לפקיד השומה/למנהל לא יאוחר מתחילת שנת המס; פקיד השומה/המנהל רשאי תוך ארבעה חדשים מתחילת שנת המס להורות לו בכתב על עריכת מפקד המצאי כאמור בסעיפים קטנים (א) ו-(ב).

(ד)     רשימת המלאי על פי סעיף קטן (א) תיערך על יסוד רשימת מפקד המצאי או כהשלמתה, או על יסוד ספר תנועת המלאי במקרים שבהם בחר הנישום/העוסק במפקד המצאי כאמור בסעיף קטן (ג); רשימת המלאי תכלול בין היתר, את הכמויות ואת ערך היחידה לצורך חישוב המלאי שבבעלות הנישום/העוסק, וכן את הטובין שברשותו של הנישום/העוסק השייכים לאחרים, וזאת בציון שמות הבעלים ומעניהם.

**תכנם וצורתם של ספרי חשבון**

19.     (א)     ספרי חשבון הכלולים במערכת החשבונות שנישום/עוסק חייב לנהל ואשר פורטו בתוספת החלה עליו, ינוהלו כאמור בפרק ג' או בתוספת, ובלבד שאין חובה לחזור על פרטים שנכללו בתיעוד או בספר חשבון אחר אם צויינו פרטים לאיתור התיעוד או הרישום בספר החשבון האחר.

(ב)     ניתן לרשום בספרי החשבון פעולות בסכום כולל של רשימה מרכזת אשר נערכה על פי תיעוד ובלבד שהרשימה תישמר כחלק ממערכת החשבונות.

(ג)      נישום/עוסק המנהל מערכת חשבונות על פי שיטת החשבונאות הכפולה יכלול במערכת חשבונותיו כל חשבון בנק שלו הכולל פעולות שנעשו בעסקו.

(ד)     נישום/עוסק המנהל מערכת חשבונות על פי שיטת החשבונאות הכפולה, יציין בכרטיס חשבון של כל ספק את מספר הרישום כעוסק על פי חוק מע"מ של אותו ספק.

**מועדי רישום בספרי חשבון**

20.     הרישום בספרי חשבון ייעשה -

(1)     בספר הקופה - תוך שלושה ימים מיום ביצוע הפעולה;

(2)     בספר הזמנות - מיד עם קבלת ההזמנה;

(3)     בספר תקבולים ותשלומים, בספר כניסת טובין ובספר תנועת המלאי לא יאוחר מ-30 ימים מתום החודש שבו בוצעה הפעולה, ואולם כניסת טובין שאין לגביה תיעוד חוץ תירשם בספר כניסת טובין ובספר תנועת המלאי סמוך לביצוע הפעולה;

(4)     בספרי חשבונות המפורטים בתוספת שלא נקבע בהם מועד לרישום - סמוך לביצוע הפעולה.

**אופן הרישום**

21.     (א)     מערכת החשבונות תאפשר מעקב אחר כל רישום למקורותיו, איתור המרכיבים של כל סכום שנרשם בספרי החשבון ואיתור התיעוד המתאים.

(ב)     הרישום במערכת החשבונות ייעשה בעברית או בערבית בכתב יד בדיו או בהדפסה ובלבד שאם לא נאמר במפורש אחרת יכולים סיכומים להיעשות אף בעפרון, בתנאי שייכתבו בדיו לא יאוחר מתאריך התאמת מאזן הבוחן התקופתי. רישום כאמור ייעשה באופן שהוא יישאר קריא וברור למשך התקופה הנדרשת לפי הוראות אלה.

(ג)      עוסק שעסקאותיו חייבות בשיעורי מס שונים או שחלקן פטורות ממס, ירשום את עסקאותיו כך שיהיה ניתן לסכם את העסקאות בנפרד לכל שיעור מס ולחלק הפטור.

**נהלי רישום**

23.     (א)     תיקון, שינוי או ביטול ייעשה -

(1)     במערכת חשבונות שאינה ממוחשבת - באופן שאפשר יהיה לקרוא את הרישום המקורי;

(2)     במערכת חשבונות ממוחשבת, להוציא תיעוד פנים - באופן שהרישום המקורי והרישום המתוקן של הנתונים המחוייבים לפי פרק ג' יישמרו בספר כרוך;

ובלבד ששינוי בספרי חשבון של זיהוי החשבון, סכום הפעולה וסימן הפעולה ייעשה על ידי פעולה נוספת.

(ב)     במערכת חשבונות ממוחשבת אין לתקן או לשנות תיעוד פנים, אלא באמצעות תיעוד נוסף.

(ג)      במערכת חשבונות שאינה ממוחשבת אין לפסוח על דפים בפנקסי תיעוד וספרי חשבון ואין לפסוח על שורות ולהמשיך ברישום באותו דף, אלא אם כן הועבר עליהם קו בדיו.

**נוהל תיקון חשבונית/חשבונית עסקה**

23א.   בוטלה עיסקה, כולה או מקצתה, או שונו תנאיה, או נתגלתה טעות בחשבונית/ חשבונית העסקה או שונה סכום החשבונית/חשבונית העסקה מסיבה כלשהי, ינהג הנישום/העוסק כלהלן:

(1)     טרם יצא מקור החשבונית/חשבונית העסקה מרשות הנישום/העוסק וטרם דיווח עליה כדין בדו"ח התקופתי כמשמעותו בתקנה 20 לתקנות מס ערך מוסף, התשל"ו-1976, תבוטל החשבונית/חשבונית העסקה על ידי ציון המלה "מבוטל" על גבי המקור וההעתקים והצמדת המקור להעתקים;

(2)     יצא מקור החשבונית/חשבונית העסקה מרשות הנישום/העוסק ינהג לפי אחת מאלה:

(א)     יתקן בהתאם את סכום החשבונית/חשבונית העסקה שתוצא לאחר מכן לאותו לקוח, על ידי רישום אחרי סכום החשבונית/חשבונית העסקה:

(1)     סכום החיוב או הזיכוי;

(2)     מספר החשבונית/חשבונית העסקה שאליה מתייחס התיקון;

(3)     הסיבה לשינוי הסכום;

(4)     הסכום המתוקן;

(ב)     סכום הזיכוי כאמור בפסקה (א)(1) לא יעלה על סכום החשבונית/ חשבונית העסקה;

(ג)      אם תוך תקופת הדיווח לפי חוק מע"מ לא נערכה ללקוח חשבונית/ חשבונית עסקה נוספת רשאי הנישום/העוסק להוציא הודעת זיכוי;

(3)     הוצאה ללקוח הודעת זיכוי כאמור בפסקה 2, רשאי הנישום/העוסק להקטין בהתאם את סכום המכירות ואת החיוב במס ערך מוסף בתנאי שיתמלא אחד מאלה:

(א)     הלקוח אישר קבלת הודעת הזיכוי בחתימתו על ההעתק שנשאר במערכת החשבונות של הנישום/עוסק;

(ב)     הודעת זיכוי נשלחה ללקוח בדואר רשום עם אישור מסירה ולהוכחת ההמצאה ללקוח די בהוכחה שההודעה נשלחה כראוי ומוענה כראוי; לגבי סכום מכירה שהחיוב במע"מ עולה על 1,250\* ש"ח, אישור המסירה יצורף להעתק הודעת הזיכוי שנשאר במערכת החשבונות של הנישום/העוסק.

(ג)      נתקבל אישור שההודעה נתקבלה בפקסימיליה.

(ד)     נתקבל אישור חתום בחתימה אלקטרונית מאושרת של הלקוח, המאשר את קבלתה.

**חשבון מע"מ על עסקאות ועל תשומות**

15א.   (א)     עוסק, למעט עוסק שחלות עליו הוראות סעיף 31(3) לחוק מע"מ, ינהל חשבון מס ערך מוסף על עסקאות וחשבון מס ערך מוסף על תשומות, הכל כמפורט להלן, לפי הענין.

(ב)     בחשבון מס ערך מוסף על עסקאות יירשם סכום המס על העסקאות בהתאם לכל חשבונית עסקה או חשבונית מס או הודעת חיוב או הודעת זיכוי או בהתאם לריכוז התיעוד האמור, הכל לפי הענין.

(ג)      (1)     בחשבון מס ערך מוסף על תשומות יירשם סכום המס על תשומות בהתאם לכל חשבונית מס שנתקבלה או הודעת חיוב או רשימון יבוא, או בהתאם לריכוז תיעוד כאמור, הכל לפי הענין;

(2)     חשבון מס ערך מוסף על תשומות ינוהל בנפרד לתשומות קבועות ולתשומות אחרות; לענין זה -

"תשומות קבועות" - ציוד כהגדרתו בסעיף 1 לחוק מע"מ;

"תשומות אחרות" - שירותים וכן נכסים שאינם תשומות קבועות.

(ד)     חשבון מס ערך מוסף על עסקאות וחשבון מס ערך מוסף על תשומות יהיו אחד מאלה:

(1)     חשבון במסגרת מערכת חשבונות על פי שיטת החשבונאות הכפולה;

(2)     אם העוסק אינו חייב בניהול פנקסים לפי שיטת החשבונאות הכפולה - ריכוז תיעוד כאמור בסעיפים קטנים (ב) ו-(ג), לפי הענין, ובלבד שריכוז תיעוד זה יישמר כחלק ממערכת החשבונות של העוסק.

**נספח ד' - כללים למזעור מערכת החשבונות ולבעורה**

1.       בנספח זה:

"מזעור" - צילום מזוער של מערכת החשבונות ומסמכים אחרים על גבי מיקרופילם;

"מיקרופילם" - לרבות מיקרופיש;

"ממזער מוסמך" - מי שקיבל אישור "ממזער מוסמך" מהמנהל לתקופה שנקבעה באישור ובתנאים שנקבעו בו. אישור כאמור לא ינתן אלא לאדם שלא עבר עבירה שיש עמה קלון בעשר השנים שקדמו להגשת הבקשה למתן האישור, ואם המבקש הוא תאגיד - שבעלי הזכויות בו ומנהליו לא עברו עבירה כאמור;

"מזמין" - מי שמשתמש בשירותיו של ממזער מוסמך לצורך מזעור מערכת חשבונותיו.

2.       התנאים למזעור ולבעור:

(1)     המזעור נעשה על ידי ממזער מוסמך;

(2)     הצילומים המזוערים מהווים רצף במיקרופילם שלא נחתך ושלא חובר בכל דרך, בכל מקום שהוא;

(3)     בתחילת המיקרופילם נכללו האישורים הנדרשים בתקנה 3(3) לתקנות העדות (העתקים צילומים), התש"ל-1969, וכן אישור המנהל לממזער המוסמך כמפורט בסעיף 1;

(4)     הצילומים המזוערים קריאים;

(5)     המזמין יודיע למנהל על יום גמר מזעור המסמכים לשנת מס;

(6)     הצילומים המזוערים ימוספרו במספרים עוקבים; אותם מספרים יצוינו גם על המסמכים המקוריים;

(7)     המזמין מנהל רשימת איכון של המסמכים המזוערים.

3.       בעור מערכת החשבונות המקורית: המזמין רשאי לבער את מערכת חשבונותיו המקורית לשנת מס פלונית בתנאים האלה:

(1)     עברו ששים יום מיום סיום מזעור המסמכים לשנת המס.

(2)     לא יאוחר מ-30 יום לאחר סיום המזעור יודיע המזמין למנהל על המועד שבו בכוונתו לבער את מערכת החשבונות המקורית.

(3)     המזמין קיבל את אישור המנהל לביעור, ובתנאים שנקבעו באישור.

\*       לתשומת לבך – עפ"י כללי חשבונאות מקובלים חברות חייבות לנהל מערכת חשבונות לפי שיטת החשבונאות הכפולה.

לפרטים ו/או הסברים נוספים אנו עומדים לרשותך.

בכבוד רב

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_