

צ. זימרון ר"ח	Z. Zimran C.P.A. (Isr)
א. גולדברג ר"ח	A. Goldberg C.P.A. (Isr)
א. אומסי ר"ח	A. Omessi C.P.A. (Isr)
א. לרנר ר"ח	E. Lerner C.P.A. (Isr)
א. יוסף ר"ח	A. Yosef C.P.A. (Isr)
א. כהן ר"ח	E. Cohen C.P.A. (Isr)



SCHWARTZ, LERNER, DUVSHANI & Co.
Certified Public Accountants (Isr.)

לקוח/ה יקר/ה

הנדון: העברת חומר לצורך ביקורת הדוחות - חברות

לקראת ביקורת הדוחות הכספיים של חברתכם לשנת 2022, נבקשכם לוודא כי החומר לביקורת יעבור בצורה מלאה, מרוכזת ומסודרת למשרדנו.

רצ"ב רשימה בסיסית של המסמכים הנדרשים לצורך התחלת עבודת הביקורת (יש לסמן במפורט מסמכים שנמסרו ולהתעלם מכאלו שאינם רלוונטיים לחברתכם).

ח. מזעקי
ר"ח

H. Mazaki
C.P.A. (Isr)

מייסדים: Founders:

י. שורץ
ר"ח

J. Schwartz
C.P.A. (Isr)

ד. פורת
ר"ח

D. Porat
C.P.A. (Isr)

ג. דובשני
ר"ח

G. Duvshani
C.P.A. (Isr)

א. ליכטר
ר"ח

E. Lichter
C.P.A. (Isr)

1. הנהלת חשבונות

- ☐ בכל תוכנת הנח"ש, נא להעביר קובץ אחיד (המורכב משני קבצים TXT ו- INI) של 2022 ו-2023 (לצורך בדיקת התפתחות היתרות).
- ☐ מאזן בוחן מודפס של שנת 2022.

2. כספים (נא לצרף התאמה מדויקת בין האישורים ליתרות בספרים).

- ☐ אישורי יתרות בנקים נכון ליום 31 בדצמבר 2022.
- ☐ פירוט רכישות ומכירות ניירות ערך.
- ☐ לוחות סילוקין של כל ההלוואות שנתקבלו במהלך השנה.
- ☐ פירוט חיוב של כל כרטיסי האשראי מדצמבר 2022 כפי ששולם בינואר 2023.
- ☐ ספירת קופה וקופה קטנה.
- ☐ ספירה ופירוט של קופת שיקים לגביה והתפתחות ב-2023.
- ☐ פירוט שיקים לפרעון והתפתחות ב-2023.
- ☐ טופס 867 מהבנקים/ מוסדות פיננסים אחרים (פעולות בשוק ההון).

3. לקוחות וספקים

- ☐ דוח גיול חובות (יתרות פתוחות) של לקוחות וספקים נכון ל-31.12.2022 (אם אפשר לתאריך העברת החומר כך שניתן יהיה לבדוק התפתחות ב-2023).
- ☐ במידה ויש חובות אבודים/מסופקים יש להעביר מסמכים מתאימים.
- ☐ במידה וישנם טיפולים משפטיים בנושאים אלו יש לצרף מכתב עו"ד המתאר את המקרה יחד עם הערכתו המקצועית לסיכויי הצלחתו.
- ☐ לגבי לקוחות ביתרת זכות או ספקים ביתרת חובה – יש לציין את הסיבה המדויקת יחד עם אסמכתאות מאמתות (האם מדובר במקדמות/הוצאות לשלם/הכנסות לקבל).

4. שכר

- ☐ טופס 126 והתאמה לרישום בספרים.
- ☐ דוח תמחיר מצטבר והתאמתו לרישום בספרים ולאישורי ההפקדות השנתיים מחברות הביטוח וקופות הגמל.
- ☐ דוח פירוט שווי לפי עובד; חודש וסוג השווי.
- ☐ דוח חבות חופשה.
- ☐ דוח חבות פיצויים (במידה וישנם עובדים החתומים על סעיף 14 לחוק פיצויי פיטורין יש לציין במפורש)
- ☐ אישורים מחברות הביטוח עבור שווי פידיון פיצויים נכון ל-31 בדצמבר 2022 עבור כל עובד בנפרד.
- ☐ אישור יתרה של הקופה המרכזית לפיצויים נכון ל-31 בדצמבר 2022.
- ☐ טפסי 161 של עובדים שעזבו (ב-2022 ו-2023).

5. מלאי

- (א) העתק של רשימת ספירות המלאי הכמותית כפי שנספרה ב 31.12.2022 .
(ב) רשימת מלאי מתומחרת (לפי מחיר עלות ללא מע"מ) של כל פריטי המלאי נכון ל 31.12.2022.

6. כללי

- ☐ יש לוודא שלמות הוצאות חודשיות (כגון : הוצאות דלק, טלפון, שכ"ד, חשמל וכד').
☐ במידה וישנן הוצאות מהותיות שהוצאו ונרשמו בשנת 2023 ושייכות ל 2022 יש לציין במפורש ולהעביר אסמכתאות מתאימות .
☐ חשבונית רכישה/מכירה של רכבים או פריטי רכוש קבוע בסכומים מהותיים.
☐ צילום רישיון רכב של רכבים חדשים (כולל רכבי ליסינג).
☐ צילום הדף הראשון של פוליסות הביטוח.
☐ קבלות מקוריות של כל התרומות (עותק יישאר בהנח"ש).
☐ חשבונית טלפון נייד לדוגמא מפורטת ורישום מדויק של כל המשתמשים במכשירים.
☐ חשבוניות דלקן לדוגמא (כולל רישום מדויק של המשתמשים ברכב).
☐ פירוט של כל מקבלי המתנות מהחברה והתאמה לרישומים בכרטיס.
☐ דוחות נסיעה לחו"ל מסודרים (דוח מילולי מפורט ודוח המפרט את כל ההוצאות הנלוות כולל אש"ל ללא קבלות).
☐ אישורי ניכוי מס במקור מלקוחות.
☐ התאמה בין הדיווח למע"מ לרישום בספרים.
☐ במידה ויש עסקת ליסינג לגבי רכבים, נא להעביר את המסמכים הרלוונטיים.
☐ אישור שידור טופס 126 וטופס 856.
☐ מענקי קורונה – יש לצרף אישורים על קבלת מענקי קורונה (גם של בעל השליטה) במידה והוחזרו מענקים יש לצרף אסמכתאות) .
☐ פרוטוקולים ו/או החלטות מהותיות שהתקבלו המהלך השנה עד העברת החומר לביקורת .
☐ מכתב עו"ד המפרט באם ישנם תביעות של או כנגד החברה ומה סיכויי הצלחתן (נכון ל 31.12.2022 וגם ל 2023) וזאת על מנת לבדוק באם נדרשת הפרשה בספרים ב 2022.

אנא צרפו עותק מלא מרשימה זו יחד עם קלסר הביקורת.

בכבוד רב,

שורץ, לרנר, דובשני ושות'
רואי חשבון