

א.ליכטר ר"ח	E. Lichter C.P.A. (Isr)
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)

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)

נוהל השמדת מלאי

רשות המסים פרסמה בחודש 10/2018 הוראת ביצוע ([רצ"ב הוראת הביצוע](#)) המפרטת את הכללים לפיהם על הנישום לפעול בעת השמדת מלאי. בחודש 9/2019 פורסמה הבהרה (להבהרה-[לחצו כאן](#)) (להוראת ביצוע זו שר מטרתה להתייחס ליישום הוראת הביצוע בקרב עסקים בהם מתבצעת השמדת מלאי באופן שוטף).

להלן עיקרי הוראת הביצוע:

- נישום שיש בעסקו מלאי, חייב לפעול על פי הוראות הפקודה והוראות ניהול פנקסים בהתאם לסעיפים המתייחסים לרישום המלאי ונוהלי עריכת מפקד המצאי במהלך שנת המס. קיימים כללים חשבונאיים מקובלים ושיטות שונות להערכת שווי המלאי. המלאי מהווה גורם משמעותי ובעל השפעה ישירה על התוצאה העסקית, הן בשנת המס הנוכחית והן בשנת המס שלאחריה. לפיכך, יש חשיבות רבה למפקד מצאי והערכת מלאי כמותי וכספי מדויקים וזאת לצורך קביעת התוצאה העסקית הנכונה של העסק.
- לעתים מצטבר בעסק מלאי שלא נמכר מסיבות שונות, כגון: בלאי, השחתה, התיישנות וכו' ויש להשמידו. כמו כן, ישנם מצבים בהם על הנישום להשמיד מלאי מכוח הוראות שונות או מכח הנחיות של גופים שונים כגון: משרד הבריאות, משרד איכות הסביבה, משרד החקלאות וכדומה.

פרוטוקול השמדת מלאי

נישום אשר בכוונתו להשמיד מלאי, יודיע בכתב 30 יום מראש לפקיד השומה על כוונתו. בפנייתו יפרט:

1. הכתובת המדויקת שבה נמצא המלאי המיועד להשמדה.
2. המועד או המועדים המתוכננים להשמדת המלאי.
3. שווי המלאי בספרים המיועד להשמדה.

- פקיד השומה יחליט, לפי העניין, האם להיות נוכח בזמן השמדת המלאי.
- בסמוך למועד השמדת המלאי, על הנישום לערוך פרוטוקול הכולל שני חלקים: בחלק ראשון יצוין המועד, האופן והסיבות להשמדת המלאי בחלק השני יצוינו פרטי הטובין המושמדים, לרבות שם הפריט והמספר הסידורי שלו כפי שהם מופיעים ברשימת המלאי, כך שניתן יהיה לזהות באופן חד ערכי את הפריט אשר נרשם בפרוטוקול ולהשוות אותו לרשימת המלאי.

- במידה והטובין המיועד להשמדה נרכש במהלך השנה ולאחר עריכת רשימת המלאי האחרונה, יש לציין זאת בפרוטוקול, בצירוף האסמכתאות של רכישת פריט זה. הנישום, או מי מטעמו, יחתמו על הפרוטוקול תוך ציון התאריך, שם החותם, תפקידו ומספר תעודת הזהות שלו. נישום המנהל מלאי במערכת ממוחשבת, בצורה חלקית או מלאה, יערוך את חלק ב' לפרוטוקול ההשמדה בצורה ממוחשבת.
- פרוטוקול השמדת המלאי יישמר כחלק בלתי נפרד ממערכת החשבונות של הנישום לשנת המס במהלכה בוצעה השמדת המלאי, על פי המועדים הקבועים בסעיף 25 להוראות ניהול פנקסים. כמו כן, יישמרו כל המסמכים והתיעוד הנוגעים להשמדת המלאי אשר התקבלו מגורמים חיצוניים אשר עוסקים בהשמדת מלאי או בפיקוח על השמדה כאמור.
- במקרים חריגים בהם נוצר הצורך להשמיד מלאי באופן מידי (מכוח חוק או הוראות של גופים מפקחים שונים), ולא ניתן להודיע 30 יום מראש כפי שנדרש יש לידע את פקיד השומה הרלוונטי באופן מיידי ולתעד את המלאי המושמד.
- נישום, שהניח את דעתו של פקיד השומה, כי פעל על פי האמור בהוראה זו, יהיה זכאי להפחתת שווי המלאי המושמד לצרכי מס.