

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)

מפקד מלאי

1. מועד המפקד

31 בדצמבר 2025 הוא יום המאזן ותום שנת המס, ולכן יש לערוך את מפקד המלאי לאותו תאריך. ניתן לפקוד את המלאי תוך חודש ימים לפני יום המאזן או תוך חודש ימים לאחריו, ובלבד שאם המפקד ייעשה יותר מעשרה ימים לפני יום המאזן או יותר מעשרה ימים לאחריו יש להודיע על כך בכתב מראש לפקיד השומה.

אם מפקד המלאי לא יערך ב-31 בדצמבר 2025 - יש להיערך לרישום מדויק של כל הטובין הנכנסים והיוצאים מהעסק בין מועד המפקד בפועל לבין תאריך המאזן ולערוך את התיאומים הנדרשים לקביעת המלאי לתאריך המאזן.

בכל מקרה, נבקשכם להודיענו מראש על מועד המפקד המתוכנן על ידכם. חובת ההודעה ועריכת התיאומים כאמור לעיל אינה חלה על מלאי שרישומם מתנהל בספר תנועת המלאי באופן המאפשר קביעת יתרות המלאי שכל פריט בו נפקד לפחות אחת בשנה ונשלחה הודעה לפקיד השומה על בחירה בשיטה זו לא יאוחר מתחילת שנת המס.

2. עריכת המפקד

נא להכין רשימות מלאי שיכללו את כל הטובין שבעלותכם או ברשותכם. טובין השייכים לאחרים ונמצאים ברשותכם ירשמו בנפרד (כגון טובין באשגרה). כמו כן, עליכם לערוך רשימת הטובין שבעלותכם והנמצאים, בתאריך המפקד, אצל אחרים (כגון: סחורה שנשלחה לעיבוד וטובין במחסני ערובה).

הרשימות יערכו לפי הקבוצות הבאות: חומרי גלם, חומרי אריזה, חומרי עזר, תוצרת בעיבוד, מוצרים מוגמרים וכד'.

גיליונות הספירה יהיו ממוספרים מראש במספר עוקב. בראש כל גיליון יצוין תאריך המפקד ומקום אחסון הטובין. רצוי לערוך הרשימה ב-3 עותקים לפחות.

הרשימות יכללו לפחות פרטים אלו:

- ✓ תאור הטובין באופן המאפשר זיהוי סוגם;
- ✓ מצב הטובין תוך ציון מצב תקינותם (מיושנים, מקולקלים, במחזור איטי, פסולת וכד');;
- ✓ יחידת המדידה (ק"ג, מטרים, תריסרים וכד');;
- ✓ הכמות (מספר היחידות כאמור לעיל).

רצוי להשאיר מקום ל-2 טורים נוספים שימולאו במועד מאוחר יותר והם : מחיר היחידה ושווי כולל (מספר היחידות מוכפל במחיר).

תוצרת בעיבוד תירשם תוך ציון הכמות ביחידות פיזיות ושלב העיבוד (רמת הגמר) במועד הספירה. רצוי להשאיר 3 עמודות נוספות לחישוב תפוקה שוות הערך (כמות היחידות הפיזיות מוכפל ברמת הגמר), לעלות ליחידה ולשווי הכולל.

הרשימות ירשמו בדיו ולא בעפרון. מבצעי הספירה יחתמו בסוף כל גיליון ויציינו את שמם המלא.

3. חישוב שווי המלאי

את שווי המלאי ניתן לחשב במועד מאוחר יותר. אין לכלול בחישוב השווי טובין שאינם שייכים לכם (כגון שנמכרו לפני תאריך המאזן) אך יש לכלול פריטים הנמצאים ברשותם של אחרים והשייכים לכם.

השווי יחושב בדרך כלל לפי העלות (לא כולל מע"מ) אך 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 "פיפוף" (ראשון נכנס ראשון יוצא) או לפי זיהוי ספציפי של מחיר קניית יחידת הסחורה.

רשימות המלאי יסוכמו בנפרד לפי קבוצות כגון: חומרי גלם, חומרי אריזה, חומרי עזר, תוצרת בעיבוד, מוצרים מוגמרים וכד'.

חישוב שווי המלאי יעשה בדרך כלל על גבי גיליונות המפקד. אם החישוב נעשה שלא על גבי גיליונות המפקד המקוריים יש לדאוג לסימון שיאפשר מעקב הדדי בין רשימות המפקד לבין רשימות השווי הסופיות.

4. שמירת הרשימות

רשימות המפקד המקוריות מהוות חלק בלתי נפרד ממערכת החשבוניות ויש לשמורן במשך שבע שנים מתום שנת המס או שש שנים מיום הגשת הדוח על ההכנסה, כמאוחר שבהם.

פקידי השומה נוהגים לדרוש לעיתים את רשימות מפקד המלאי זמן קצר לאחר תאריך המאזן. במקרים כאלה עליכם להמציא לפקיד השומה, מיד עם קבלת הדרישה, העתק אחד מרשימות המפקד המקוריות מבלי להמתין לחישוב השווי.