

14 בנובמבר 2018

חובה חדשה – הודעה לפקיד השומה על השמדת מלאי

חוזר מיסים מספר 18.18

עסקים וחברות המחזיקים במלאי חומרים או מוצרים, שימו לב להוראה החדשה של רשות המסים, לפיה מוטלת עליהם חובה להודיע לפקיד השומה על הכוונה להשמיד מלאי, חודש לפני ההשמדה, למעט כשמדובר בהשמדת מלאי במקרים דחופים.

המלאי מהווה גורם משמעותי ובעל השפעה ישירה על הרווחיות העסקית, הן בשנת המס הנוכחית והן בשנת המס שלאחריה. לפיכך, יש חשיבות רבה לספירת המלאי ולהערכת מלאי כמותי וקביעת שווי הכספי המדויק. הוראה זו מעוגנת בתקנות מס הכנסה - כללי ניהול פנקסי חשבונות, המפרטים את כללי ספירת המלאי לקראת סוף שנת המס (31.12.2018) ובתי המשפט נתנו לה חשיבות רבה בקביעת שומות לעסקים.

לעיתים מצטבר בעסק מלאי שלא נמכר מסיבות שונות, כגון: בלאי, השחתה, התיישנות וכ"ו ויש להשמידו. כמו כן, יש מצבים בהם על הנישום להשמיד מלאי מכוח הוראות שונות או מכח הנחיות של גופים שונים כגון: משרד הבריאות, משרד איכות הסביבה, משרד החקלאות וכדומה.

ביום 21.10.2018, פרסמה רשות המסים את הוראות ביצוע מס הכנסה מס' 14/2018, בנושא השמדת מלאי. במסגרתה פורטו הכללים לפיהם על הנישום לפעול בעת השמדת מלאי.

לפי ההוראה החדשה, על הנישום אשר בכוונתו להשמיד מלאי, להודיע בכתב 30 יום מראש, לפקיד השומה על כוונתו. בפנייתו יפרט את הפרטים הבאים:

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

פקיד השומה יחליט, האם להיות נוכח בזמן השמדת המלאי.

בסמוך למועד השמדת המלאי, על הנישום לערוך פרוטוקול הכולל שני חלקים. בחלק הראשון 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.

נישום, 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 החלק השני של פרוטוקול ההשמדה בצורה ממוחשבת.

במקרים בהם הנישום משמיד מלאי מכוח חוקים או הוראות, התיעוד הנלווה לפעולת השמדת המלאי יכול להחליף את הפרוטוקול. במצב זה, יש לערוך מסמך נלווה אשר יקשור בין התיעוד של השמדת הפריטים מכוח אותם חוקים או הוראות ובין רשימות המלאי של הנישום, באופן שבו ניתן יהיה לזהות באופן חד ערכי את הפריט המושמד.

פרוטוקול השמדת המלאי יישמר כחלק בלתי נפרד ממערכת החשבונות של הנישום לשנת המס במהלכה בוצעה השמדת המלאי.

במקרים חריגים, בהם נוצר הצורך להשמיד מלאי באופן מידי (מכוח חוק או הוראות של גופים מפקחים שונים), ולא ניתן להודיע 30 יום מראש כנדרש, יש לידע את פקיד השומה הרלוונטי באופן מיידי ולתעד את המלאי המושמד.

בהוראה נאמר כי נישום, אשר הניח את דעתו של פקיד השומה, כי פעל על פי האמור בהוראת הביצוע דנן, יהיה זכאי להפחתת שווי המלאי המושמד לצרכי מס. כך יש איום מרומז, כי אי הודעה עלול להביא את פקיד השומה לא להכיר בנזק הכספי שנגרם מהשמדת המלאי.

מטרת חוזר זה הינה להביא לידיעתכם את עיקרי השינויים והעדכונים בחוק בנושאי המס שונים. לאור מורכבות חלק מהסוגיות, נמליץ על התייעצות עם משרדנו טרם ביצוע פעולות כלשהן.

בכבוד רב,

ניר שירן ושות' רואי חשבון

יש לציין שאין בהצעות אלו משום תכנון מס ואינן המלצה לעשות או להימנע מלעשות מהלך כלשהו.

אין לראות בחומר המתפרסם בחוזר זה משום ייעוץ או חוות דעת כלשהיא. לפני נקיטת צעדים כלשהם אנו ממליצים על קבלת ייעוץ מקצועי.