

נובמבר 2018

לכבוד,
לקוחות המשרד

א.ג.נ.,

הנדון: השמדת מלאי - הוראות ביצוע מס הכנסה 14/2018

לעיתים מצטבר בעסק מלאי שלא נמכר מסיבות שונות. בנוסף, קיימים מקרים בהם הנישום מחויב להשמיד מלאי מכוח חוק או מכוח הנחיות של גופים שונים (משרד הבריאות וכד').

כללים לפיהם יש לפעול בעת השמדת המלאי:

1. נישום יודיע בכתב 30 יום מראש לפקיד השומה על כוונתו. בפנייתו יפרט:

- הכתובת המדויקת שבה נמצא המלאי המיועד להשמדה.
- המועד/ים המתוכננים להשמדת המלאי.
- שווי המלאי המיועד להשמדה.

פקיד השומה יחליט האם להיות נוכח בזמן השמדת המלאי.

2. בסמוך למועד השמדת המלאי על הנישום לערוך פרוטוקול הכולל שני חלקים:

- בחלק הראשון - מועד, האופן והסיבות להשמדת המלאי.
- בחלק השני - יצינו פרטי הטובין המושמדים, לרבות שם הפריט והמספר הסידורי שלו (כפי שמופיעים ברשימת המלאי).

הפרוטוקול יהיה חתום תוך ציון שם החותם, תפקידו, מספר תעודת הזהות ותאריך החתימה.

במידה והטובין המיועד להשמדה נרכש במשך השנה ולאחר עריכת רשימת המלאי האחרונה, יש לציין זאת בפרוטוקול, בצירוף אסמכתאות לרכישת הפריט.

כל המסמכים והתיעוד הנוגעים להשמדת המלאי (לרבות אלו אשר נתקבלו מגורמים חיצוניים) ישמרו כחלק בלתי נפרד ממערכת החשבונות של הנישום לשנת המס.

במקרים חריגים בהם נוצר צורך להשמיד מלאי ולא ניתן להודיע לפקיד שומה 30 ימים קודם לכך, יש ליידע את פקיד השומה באופן מידי ולתעד את המלאי שמושמד.

נישום, שהניח את דעתו של פקיד השומה, כי פעל על פי האמור בהוראה זו, יהיה זכאי להפחית את שווי המלאי המושמד לצרכי מס.

מטרת החוזר לעדכן בנושאים מקצועיים,

אין ליישם את האמור ללא התייעצות עם משרדנו

משרדנו לשירותכם בכל שאלה שתתעורר.

בכבוד רב,

חייקין כהן רובין ושות'