

## הנדון: הערכות לקראת סוף שנת הכספים 2016

כמו בכל שנה עליכם להיערך לקראת סוף שנת הכספים 2016 כדלקמן:

### (א) מידע על חידושים בחקיקה

1. החל משנת 2012 לא ניתן לדרוש ניכוי הוצאות אשל לצרכי מס.
2. דמי שכירות למגורים – פטורים ממש ב – 2016 סך 60,360 ש"ח קיים גם מסלול לדמי שכירות העולים על הסכום הנ"ל, בתנאי שהמס בסך 10% (מס סופי) ישולם לא יאוחר מ – 30 יום לאחר תום שנת המס.
3. תקנות הרכב – הננו להזכיר שלמרות השינוי בתקנות עדיין יש חובה לרשום את מונה הספיידומטר בסוף שנה.
4. מס על דיבידנד – שיעור המס על דיבידנד לבעל מניות מהותי הועלה החל מיום 1.1.2012 ל – 30%. ומשנת 2013 ואילך ל – 30% + מס יסף 2% במידה וחל. (מעל 811,720 ש"ח הכנסה שנתית כוללת).
5. ניירות ערך שחירים – לא ניתן לקזז הפסדים מניירות ערך כנגד דיבידנד לבעלי שליטה בחברה. (להוציא בעל מניות לא מהותי)

### (ב) ספירת מלאי

עליכם לערוך ספירת המלאי לתאריך המאזן.

נא לתאם מראש עם משרדנו את תאריך הספירה כדי שנוכל לערוך ביקורת במקום.

1. רצוי להכין מראש רשימות לשימוש בזמן הספירה כולל העתק, הרשימות צריכות לכלול לפחות את הטורים לפרטים אלה:  
מספר סידורי, שם הפריט, כמות, יחידה, מצב (טוב פגום וכו') מחיר יחידה, סה"כ השווי.  
את הדפים יש למספר מראש במספר סידורי, בראש כל דף יש לציין את מקום ימצאם של הפרטים הרשומים בו.
2. נא לרשום את המלאי בעט, במקרה וחלק מהמלאי שלכם נמצא אצל אחרים יש לרשמו לחוד בציון מקום הימצאו והסיבה (כגון: "נשלח לעיבוד" - "סחורה בדרך") המלאי שברשותכם והשייך לאחרים יירשם אף הוא בנפרד.
3. הרישום הכמותי חייב להסתיים ביום הספירה ואילו חישוב המחירים והשווי ניתן לעשות במועד מאוחר יותר. בגמר הספירה יש לחבר את כל הדפים המקוריים ובאחרון לציין את מספרם, תאריך הספירה, חתימת הסופרים ולהעביר למשרדנו בהקדם.

4. בטובין שנרכשו מאת עוסק מורשה און לכלול את מע"מ במחיר העלות של המלאי.
5. רצוי לציין בסוף הרשימה מספר תעודת המשלוח, או החשבון האחרון שלפיו הוצאה סחורה לאחרונה לפני הספירה ומספר התעודה לפיה נתקבלו לאחרונה לפני הספירה.
6. במידה ומנוהלת בעסק כרטיסיית מלאי שוטפת (או ממוחשבת) רצוי להשוות את רישומי הספירה לכרטסת זו.
7. נא לערוך רשימת העבודות הנמצאות בתהליך ביצוע תוך ציון הערכת העלות שהושקעה בכל עבודה לתאריך המאזן (חומר + עבודה).
- נא להתאים את התוצאה לפי רישומים אחרים הקיימים בעסק כגון: ספר הזמנות.
8. לתשומת לב: קיימת חובה במקרה שנדרשים ע"י פקיד השומה להעביר העתק מרשימת המלאי (בכמויות בלבד) למס הכנסה תוך 30 יום.

### ג) קופה

1. רצוי להפקיד בסוף היום את המזומנים, השטרות והשקים בבנק כך שהקופה לתאריך המאזן תיסגר ללא יתרה.  
אם הדבר אינו אפשרי, יש לערוך רשימה של כל הנמצא בקופה בסוף היום, הרשימה תפרט בנפרד את המזומנים, השקים, (בציון סכום, מספר השיק, הבנק עליו הוא משודך והתאריך) והשטרות (בציון סכום, שם החותם ממי נתקבל וזמן הפירעון).  
לגבי שיקים ושטרות רצוי לציין על יד כל אחד מהם את מספר הקבלה שניתנה על ידכם תמורתו.
2. ספר הקופה חייב להיות מעודכן בכל עת, יש להקפד על כך שכל התשלומים והתקבולים ירשמו בספר עד לתאריך הספירה ויסוכמו בדיו, עליכם להשוות את הסכומים לפי הספירה עם היתרות בספר.
3. העתק רשימת הספירה כשהיא חתומה על ידי המשתתפים בה, נבקשכם להעביר בהקדם למשרדנו.

### ד) שונות

1. נא לבקש מכל הבנקים לשלוח אישורי יתרות לגבי כל החשבונות המתנהלים בבנק (עו"ש, הלוואות, שטרות, צ'קים לביטחון וכו') כולל ריבית, דיבידנד וכו' על חסכונות וניירות ערך.
2. לקראת סוף השנה, נא לדרוש מספקים ולקוחות גדולים אישורי יתרות ליום 31/12/2015 ולהעבירם למשרדנו במשך חודש ינואר - פברואר.
3. נא לבקש מעורך דין שלכם להכין דו"ח בכתב על מצב גביית החובות מלקוחות שנמצאים בטיפולו תוך ציון המלצות מפורשות למחיקת חובות הנחשבים לאבודים כמו כן לציין תביעות נגד החברה ותביעות שהחברה הגישה.
4. נא לבקש פרוט הביטוחים העסקיים מסוכן הביטוח ואישורים שנתיים לפוליסת מנהלים וכו'.
5. תשלום מירבי כהוצאה מוכרת לקרן השתלמות וקופות גמל לבעלי שליטה בחברת מעטים.

קופת גמל (ביטוח)		קרן השתלמות		
לקצבה				
283,920 X 7.5% -	ש"ח (*) 21,294	ש"ח	8,484	ע"ח החברה (4.5%) מסך 188,544
104,400 X 7% -	ש"ח 7,308	ש"ח	2,828	ובתנאי שבעל השליטה ישלם את חלקו (1.5% בסך
	-----	-----	-----	
	ש"ח 28,602	ש"ח	11,312	סה"כ
	=====	=====	=====	

(\*) בתנאי שהמעביד לא מפריש במקביל לאובדן כושר עבודה ושהמשכורת אינה נמוכה מ- 283,920 ש"ח.

6. ניתן לרכוש ביטוח אובדן כושר עבודה בשיעור 3.5% מההכנסה עד לסך 283,920 ש"ח.
7. נא להקפיד על מסירת אישורי "מקור" על הפקדות לקופות גמל וכו' (לא צילומים ופקסים).
8. לנישומים המנהלים ספרים על בסיס צבירה לא יותר לערוך תאום לשיטת מזומן לצרכי מס הכנסה.
9. נישומים שהשנה יש להם נתונים חריגים כגון: עבודות בתהליך בסכום מהותי, הפסד עסקי שוטף בסכום מהותי, חובות אבודים וכו', נא להתקשר על מנת לערוך תכנון מס ולנצל אפשרויות שונות.
10. רצוי לרשום חשבונית דמי ניהול ו/או חיובים אחרים לפני תום שנת הכספים. על יתרות הלוואה יש להוציא חשבונות בגין הפרשי הצמדה + ריבית שנתית בשיעור 3%. החברה המקבלת את החשבונית תוכל לרשום אותה כהוצאה מוכרת.
11. נא להמציא אישורים מהבנקים על הכנסות בשוק ההון – ריבית על פיקדונות, חסכונות, רווח מניירות ערך וכו' (טופס 867)
12. מי שחייב, יש להקפיד לדווח טופס 856 עד ליום 31.03.2017.

(ה) למעבידים בלבד:

1. החל מ- 23.12.2007 מעביד מחויב למסור לעובד הודעה בכתב אשר בה יפורטו תנאי העבודה של העובד, בהתאם להוראות החוק. התיקון חל גם על מעביד שהינו קבלן כוח אדם. יש להקפיד לדווח טופסי 126 עד לתאריך 31.03.2017.
2. החל מ- 1.1.2008 קיימת חובה למעביד להפקיד עבור עובדיו תשלומים לקצבה בהתאם לשיעורים שנקבעו בחוק. החל מיום 01.01.2014 נדרש המעביד להפקיד על חשבונו 12% מהשכר (6% לפנסיה ו- 6% לפיצויים) וע"ח העובד 5.5% מהשכר.
3. החל מיום 1.1.2012 כל מי שחייב בניהול ספרים בשיטה הכפולה (לפי הוראות ניהול ספרים) חייב בדווח מקוון למע"מ.
4. תיקון 190 לפקודה תשלום מעביד לקופ"ג / פיצויים עבור בעלי שליטה סעיף 32 (4)

	סך הפרשות מעביד	
$(8.33\% + 7.5\%) \times 283,920 = 44,945$	<u>הוצאות ניכויים מותרות:</u>	
<u>תקרה</u>	פיצויים	
$(283,920 \times 8.33) = 23,650$	קצבה	
12,230	-----	
21,295	סכום מוכר	
-----	סכום לא מוכר	
33,525	-----	
11,420	סה"כ	
44,945	=====	

משרדנו עומד לרשותכם בכל בעיית מיסוי וייעוץ ספציפי.

בכבוד רב,

א. היימן ושות' – רואי חשבון