



רשומות

קובץ התקנות

21 בינואר 1973

2958

י"ח בשבט תשל"ג

מסד

626

הוראות מס הכנסה (ניהול סנקסי חשבוניות) (מס' 2), תשל"ג—1973.

פקודת מס הכנסה

הוראות בדבר ניהול פנקסי חשבונות של הכנסה

בתוקף סמכותי לפי סעיף 130 לפקודת מס הכנסה, אני מורה לאמור:

פרק א': כללי

1. בהוראות אלה —

הגדרות

"מערכת חשבונות" — ספרי חשבון ותעוד אשר נישום חייב לנהל לפי הוראות אלה;

"ספר חשבון" — פנקסים אשר נישום חייב לנהל לפי הוראות אלה;

"ספר" — פנקס שבו נרשמות פעולות, לרבות כרטסת או פלט מחשב אלקטרוני מודפס על ידי מדפסת, אלא אם נאמר ספר כרוך;

"ספר כרוך" —

(א) ספר שהוא כרוך, ודפיו מוספרו במספרים עוקבים לפני התחלת השימוש בו; או

(ב) דפים כרוכים בפנקס בעת הרישום, שכולם מוספרו במספרים עוקבים לפני התחלת השימוש בו, ובלבד שכאשר נתלש דף יישאר העתק הימנו כרוך ונושא מספר זהה למספר הדף שנתלש;

"תעוד" — תעוד פנים ותעוד חוץ;

"תעוד פנים" — רישום בגין פעולה שנעשה על ידי הנישום או מטעמו;

"תעוד חוץ" — רישום בגין פעולה, שנתקבל על ידי הנישום או מטעמו מגורם חוץ;

"פעולה" — פעולה המשפיעה על הרכוש, על ההתחייבויות, על ההון או על התוצאות העסקיות של עסקו של הנישום והטעונה רישום לפי הוראות אלה;

"עסק" — לרבות משלח יד;

"מועסק" — לרבות הבעלים ובני משפחותיהם העובדים בעסק וכן שותפים העובדים בעסק; לענין זה —

(א) חניך או מי שעובד לא יותר מארבע שעות ביום ייחשב לחצי מועסק;

(ב) מי שעבד בעסק חלק משנת המס ייחשב לחלק ממועסק כיחס תקופת עבודתו לשנה שלמה;

"מחזור" — סכום המכירות וסכום התמורה בעד שירותים, כולל מסים עקיפים, בשנת המס הקודמת, או בשנת המס האחרונה שלגביה נערכה שומה סופית, הכל לפי הסכום הגדול יותר; לענין זה, "שומה סופית" — קביעה סופית כמשמעותה בסעיף 178 לפקודה; "מזומן" — לרבות שיק שהתאריך הנקוב בו אינו מאוחר מתאריך קבלתו.

2. (א) נישום חייב לנהל מערכת חשבונות לפי התוספת בהוראות אלה החלה עליו ובהתאם לאמור בהוראות אלה.

(ב) נישום שבשל חלקים שונים של עסקו חלות עליו תוספות שונות להוראות אלה חייב לנהל מערכת חשבונות לפי התוספת המתייחסת לחלק שהוא עיקר עסקו בתיאומים סבירים בנסיבות אותו עסק בהתחשב בתוספות האחרות החלות עליו.

חובת ניהול
מערכת
חשבונות

¹ דיני מדינת ישראל, נוסח חדש 6, עמ' 120.

3. (א) נישום אשר מחמת אופיו, היקפו או נסיבותיו של עסקו מבקש הקלות בניהול מערכת החשבונות לפי הוראות אלה יפנה לנציב בבקשה מנומקת שבה יפרט את ההקלות המבוקשות.

(ב) (1) פנה נישום לנציב בבקשה כאמור בדואר רשום שלושה חדשים או יותר לפני תחילת שנת מס פלונית ולא קיבל את החלטתו עד תחילת אותה שנת מס, תיראה בקשתו כמאושרת על ידי הנציב לאותה שנת מס בלבד;

(2) פנה נישום בדואר רשום אחרי המועד האמור בפסקה (1) ולא קיבל החלטתו של הנציב תוך ארבעה חדשים מיום הגשת הבקשה, תיראה בקשתו כמאושרת מתום ארבעת החדשים כאמור ועד תום שנת המס.

(ג) נישום אשר ניהל מערכת חשבונות כנדרש בסעיף 2 ובהתאם להקלות שאישר לו הנציב, או נישום אשר פנה לנציב כאמור בסעיף קטן (ב) ורואים בקשתו כמאושרת כפי שנקבע בפסקאות (1) או (2) וניהל מערכת חשבונות כנדרש בסעיף 2 ובהתאם להקלות המפורטות בבקשתו, יראהו כאילו ניהל מערכת חשבונות לפי הוראות אלה.

(ד) נתגלתה סטיה מהוראות אלה, שאינה מהותית לענין קביעת הכנסתו של הנישום, לא יראו בסטיה זו בלבד אי-קיום הכללים לשיטת ניהול הפנקסים.

שותף בשותפות

4. לענין הוראות אלה יראו עסק ששותפים בו מספר בני אדם כאילו הוא כולו שייך לכל אחד מהשותפים.

פרק ב': תעוד

שובר קבלה

5. (א) תעוד פנים שהוא שובר קבלה יכלול —

(1) מספר עוקב;

(2) שם הנישום;

(3) תאריך;

(4) שם המשלם ומענו, להוציא מקרים של מכירות במזומן; היה מענו של המשלם ידוע לנישום — אין חובה לציינו;

(5) סכום התקבול;

(6) מהות התקבול או ציון החשבון שאותו יש לזכות;

(7) חתימת המקבל.

(ב) ניתן שובר קבלה בעד שטר או שיק, יכלול בו בנוסף לאמור פרטים מזהים:

מספר השטר או השיק, שם הבנק וסניפו, זמן הפרעון או כיוצא באלה.

רשימת פדיון
יומי

6. (א) תעוד פנים שהוא רשימת פדיון יומי יכלול —

(1) מספר עוקב הרשום או המודפס לפני תחילת הרישום בו;

(2) שם הנישום;

(3) תאריך;

(4) סכום כל תקבול במזומן בנפרד שנתקבל תמורת מכר או שירות וכן

סכום כל תקבול במזומן שנתקבל בגין חוב בשל מכר או שירות; אין חובה

שרשימת הפדיון היומי תכלול סכומים אשר קבלתם נרשמה בשובר קבלה

או בחשבונית או ישירות בספר הקופה במועדים שבהם היו חייבים רישום

ברשימת הפדיון היומי;

(5) סיכום בדיו של כל התקבולים שברשימה, אשר ייעשה בסוף אותו יום או למחרתו בבוקר.

(ב) ברשימת הפדיון היומי יצויינו פרטים מזהים של שיקים שקבלתם נכללה ברשימה, כגון מספר השיק או שם הבנק שעליו נמשך, או תיערך עם סיכום רשימת הפדיון היומי רשימה נפרדת של השיקים בציון הפרטים המזהים כאמור.

7. (א) תעוד פנים שהוא סרט קופה רושמת יכלול —

סרט קופה
רושמת

(1) סכום כל תקבול במזומן שנפרד שנתקבל תמורת מכר או שירות וכן סכום כל תקבול במזומן שנתקבל בגין חוב בשל מכר או שירות; אין חובה שסרט הקופה הרושמת יכלול סכומים אשר קבלתם נרשמה בשובר קבלה או בחשבונית או ישירות בספר הקופה במועדים שבהם היו חייבים רישום בסרט הקופה הרושמת;

(2) סיכום יומי בדיו או בהדפסה של כל התקבולים שבסרט הקופה הרושמת, שיעשה בסוף יום קבלתם או למחרתו בבוקר בציון התאריך;

(3) סימול לאיתור רישומו של סיכום הסרט במערכת החשבונות.

(ב) עם הסיכום היומי של סרט הקופה הרושמת, תיערך רשימת השיקים שקבלתם נכללה בסרט בציון פרטים לזיהויים, כגון מספר השיק והבנק שעליו נמשך.

(ג) אם בקופה הרושמת יש מונה פעולות, יצויין ביום הראשון של שנת המס המספר הסידורי של מונה הפעולות; אם אין מונה כאמור יירשם הסיכום היומי של סרט הקופה הרושמת בסוף כל יום בשובר קבלה או בספר הקופה.

8. תעוד פנים שהוא תעודת משלוח יכלול —

תעודת משלוח

(1) שם הנישום;

(2) תאריך המשלוח;

(3) שם הלקוח ומענו; היה מענו של הלקוח ידוע לנישום — אין חובה לציינו;

(4) תיאור הטובין המאפשר זיהוי סוג הטובין;

(5) היחידה שלפיה נמדדת הכמות;

(6) הכמות;

(7) חתימת הנישום או אדם מטעמו.

9. תעוד פנים שהוא חשבונית יכלול —

חשבונית

(1) שם הנישום ומענו;

(2) התאריך;

(3) שם הלקוח ומענו, להוציא מכירות במזומן; היה מענו של הלקוח ידוע לנישום — אין חובה לציינו;

(4) תיאור הטובין המאפשר זיהוי סוג הטובין, או תיאור השירות;

(5) היחידה שלפיה נמדדת הכמות;

(6) הכמות;

(7) מחיר היחידה, למעט מקרים שבהם לא נהוג לקבוע מחיר היחידה;

(8) סכום החשבונית.

10. תעוד פנים שהוא רשימת מפקד המצאי ייערך כאמור בסעיף 26 ויכלול —

- (1) מספר עוקב לכל גיליון;
- (2) תאריך מפקד המצאי;
- (3) המקום בו מוחסן המצאי;
- (4) תיאורם של הטובין באופן המאפשר את זיהוי סוג הטובין; טובין מיושנים, מקולקלים, במחזור איטי, פסולת וכו', וכן טובין השייכים לאחרים, יצוינו בסימון מתאים;
- (5) היחידה שלפיה נמדרת הכמות;
- (6) כמות הטובין;
- (7) שמות הפוקדים;
- (8) חתימת הפוקדים על כל גיליון.

פרק ג': ספרי חשבון

11. (א) בסעיף זה ובסעיף 12, לגבי נישום שמערכת חשבונותיו איננה כוללת נישום שיטתי של שיקים שנתקבלו לפני התאריך הנקוב בהם (להלן — שיקים מעותדים) ושל שטרות ייחשב כמזומן —

- (1) שיק מעותד — בתאריך הנקוב בו;
 - (2) שיק מעותד או שטר, שהועבר לאחר, למעט העברה לבנק לגביה — ביום העברתו כאמור.
- (ב) ספר קופה יהיה —

- (1) ספר כרוך; או
 - (2) חשבון קופה במסגרת מערכת חשבונות לפי שיטת החשבונאות הכפולה.
- (ג) (1) בספר הקופה יירשם כל תקבול במזומן וכל תשלום במזומן בציון התעוד ובאופן שניתן יהיה לקבוע מתוכו ומתוך התעוד שטרם נרשם בו את היתרה ולתאם יתרה זו עם הקופה בעין; כללו התקבולים שיקים, יצוינו פרטים לזיהויים, כגון מספר השיק ושם הבנק שעליו נמשך;
- (2) על אף האמור בפסקה (1), נישום המנהל רשימת פדיון יומי או סרט קופה רושמת ירשום בספר הקופה את הסיכום היומי של רשימת הפדיון היומי או של סרט הקופה הרושמת בלבד;
- (3) על אף האמור בפסקה (1) נישום המפקיד בבנק את כל תקבוליו או תקבולים מסוג מוגדר במלואם ביום קבלתם או למחרתו אינו חייב לרשום תקבולים אלה בספר הקופה, ובלבד שמר כחלק ממערכת החשבונות את העתקי החשבונות שקיבל מהבנק ובתנאי שקיים שיטה לתיאום תעוד התקבולים שהופקדו עם שוכרי ההפקדה בבנק.

- (ד) ספר קופה, למעט חשבון קופה, יוחזק במקום החזקת המזומנים, ובלבד שמותר יהיה להוציאו באופן ארעי לצורך נישום, התאמה ובדיקה.
- (ה) הדפים בספר הקופה יסוכמו בדיו ולפחות בסוף כל חודש תירשם היתרה בדיו.

12. (א) ספר תקבולים ותשלומים יהיה —

(1) ספר כרוך ; או

(2) חשבון תקבולים ותשלומים במסגרת מערכת חשבונות לפי שיטת החשבונאות הכפולה.

(ב) בספר תקבולים ותשלומים יירשם כל תקבול במזומן וכל תשלום במזומן הנוגעים להכנסות ולהוצאות העסקיות בציון התעוד.

(ג) הדפים בספר תקבולים ותשלומים יסוכמו בדיו.

13. (א) ספר תנועת המלאי ינוהל לפי סוגי הטובין.

(ב) בספר תנועת המלאי יירשמו —

(1) כמות הטובין בתחילת השנה ;

(2) כל כניסת טובין אל העסק ;

(3) כל יציאת טובין מהעסק ;

(4) פעולות תיאום בציון הסבר ;

(5) כמות הטובין בסוף השנה.

(ג) הרישום בספר תנועת המלאי יכלול את התאריך, ציון התעוד, היחידה שלפיה נמדדת הכמות והכמות.

14. (א) ספר כניסת טובין יהיה —

(1) ספר כרוך ; או

(2) חשבון במסגרת מערכת חשבונות לפי שיטת החשבונאות הכפולה.

(ב) בספר כניסת טובין תירשם כל כניסת טובין לעסק בציון —

(1) תאריך כניסת הטובין ;

(2) שם הספק ;

(3) פירוט הטובין וכמותם ; נתקבל עם כניסת הטובין תעוד חוץ ובו פירוט הטובין, יצויין תעוד החוץ בלבד.

15. (א) ספר הזמנות יהיה ספר כרוך.

(ב) בספר הזמנות יירשמו —

(1) מספר סידורי של ההזמנה ;

(2) תאריך קבלת ההזמנה ;

(3) שם המזמין ומענו ; היה מענו של הלקוח ידוע לנישום — אין חובה לציינו ;

(4) תיאור הטובין או השירות שהוזמנו, או ציון המפרט או התעוד שבו נכלל התיאור האמור.

פרק ד': נוהלי רישום במערכת החשבונות ושמירתה

טריכת תעוד

16. תעוד הכלול במערכת החשבונות אשר נישום חייב לנהל ואשר פורט בתוספת החלה עליו ייערך כאמור בפרק זה ויכלול את הפרטים כנדרש בפרק ב' ובתוספת החלה עליו, ובלבד שאין חובה לחזור על פרטים שנכללו בתעוד אחר או בספר חשבון אם צויינו פרטים לאיתור התעוד האחר או ספר החשבון.

בוטלי רישום
התעוד

17. תעוד פנים על תקבולים במוזמן ועל הנפקת טובין מהעסק, לרבות התעוד המפורט בפרק ב' והמהווה רישום ראשון של פעולה, ייערך סמוך לביצוע הפעולה.

נוהלי רישום
בתעוד פנים

18. (א) (1) שוברי קבלה ותעודות משלוח יוכנסו לשימוש בספר כרוך.
(2) חשבוניות יוכנסו לשימוש בספר כרוך או בסדרות שהודפסו במיוחד בשביל הנישום כאשר המספרים העוקבים הודפסו על-ידי בית הדפוס, בתנאי שקיימת שיטה שלפיה ניתן לעקוב אחר רציפות המספרים העוקבים של ההעסקים אשר נשארו במערכת החשבונות.
(ב) תעוד פנים ייערך באופן שההעתק אשר נשאר במערכת החשבונות יהיה קריא.

(ג) בוטל תעוד המפורט בסעיף זה — יישמר ההעתק, ואם טרם הוצא המקור מרשות הנישום יישמר גם המקור.

תכנס וצורה
של ספרי
חשבון

19. (א) ספרי חשבון הכלולים במערכת החשבונות שנישום חייב לנהל ואשר פורט בתוספת החלה עליו, ינוהלו כאמור בפרק ג' או בתוספת, ובלבד שאין חובה לחזור על פרטים שנכללו בתעוד או בספר חשבון אחר אם צויינו פרטים לאיתור התעוד או הרישום בספר החשבון האחר.
(ב) ניתן לרשום בספרי החשבון פעולות בסכום כולל של רשימה מרכזת אשר נערכה על פי תעוד ובלבד שהרשימה תישמר כחלק ממערכת החשבונות.

בוטלי רישום
בספרי חשבון

20. הרישום בספרי חשבון ייעשה —

- (1) בספר הקופה, בספר תקבולים ותשלומים ובספר ההזמנות — תוך שלושה ימים מיום ביצוע הפעולה;
- (2) בספר כניסת טובין — תוך ארבעה עשר יום מיום כניסת הטובין; לא נתקבל בעסקו של הנישום תעוד חוץ יחד עם הטובין, ייעשה הרישום סמוך לכניסת הטובין.
- (3) בספר תנועת המלאי — תוך חודש מתום החודש שבו ברצעה הפעולה; לא נרשמה כניסת טובין בספר כניסת טובין במועדים הנזכרים בפסקה (2) או בתעוד אחר, תירשם כל כניסת טובין בספר תנועת המלאי במועדים שנקבעו לרישום בספר כניסת טובין.

אופן הרישום

21. (א) הרישום במערכת החשבונות ייעשה בכתב יד בדיו או בהדפסה ובלבד שאם לא נאמר במפורש אחרת יכולים סיכומים להיעשות אף בעפרון, בתנאי שייכתבו בדיו לא יאותר מתאריך התאמת מאזן הבוחן התקופתי.
(ב) נישום רשאי לנהל את ספרי חשבונותיו באמצעות מחשב אלקטרוני, ובלבד שיתכנן את העיבוד באופן שיאפשר לפקיד השומה לעקוב אחר כל רישום למקורותיו ולהגיע אל הסיכומים הסופיים, ובשיטה המאפשרת את איתור המרכיבים של כל סעיף בספרי החשבון ואת איתור התעוד המתאים.

22. הרישום במערכת החשבונות ייעשה במטבע ישראלי.

החשבון

23. (א) תיקון, שינוי או ביטול במערכת החשבונות ייעשה בדיו באופן שאפשר יהיה לקרוא את הרישום המקורי.

החשבון

(ב) אין לפסוח על דפים בפנקסי תעוד ובספרי חשבון אלא אם הועבר עליהם קו בדיו.

(ג) אין לפסוח על שורות ולהמשיך ברישום באותו דף, אלא אם הועבר על השורות הריקות קו בדיו.

24. סימול, רישום או מיון במערכת החשבונות ייעשה באופן המאפשר מעקב אחר —

החשבון

(1) המספרים העוקבים כאשר הם מחוייבים לפי הוראות אלה;

(2) הרישומים מהתעוד לספרי החשבון ולהיפך;

(3) הרישומים מתעוד אחד למשנהו.

25. (א) מערכת החשבונות תוחזק במען העסק, כפי שציינו הנישום בדיון וחשבון על ההכנסה, או בכל מקום אחר אשר הנישום הודיע עליו בכתב לפקיד השומה.

החשבון

(ב) למרות האמור בסעיף קטן (א) מותר להוציא זמנית את מערכת החשבונות או חלק ממנה מן המען האמור, וזאת לשם ביקורת ספרים, השלמת רישומים, עיון, הצגה לצורך העסקים או מתן עדות.

(ג) מערכת החשבונות תישמר במשך שבע שנים מתום שנת המס שאליה היא מתייחסת או במשך שש שנים מיום הגשת הדו"ח על ההכנסה לאותה שנת המס, הכל לפי המאוחר.

(ד) מסמכים סטטיסטיים, הזמנות, רישומים פנימיים בין מחלקתיים, חוזים ופרו-טוקולים, במידה שנוהג הנישום לערכם או לקבלם, יישמרו במשך שלוש שנים מיום הגשת הדו"ח על ההכנסה לשנת המס שאליה הם מתייחסים.

26. (א) נישום החייב לפי הוראות אלה לערוך רשימת המלאי יפקוד את המצאי ליום המאזן של כל הטובין שבבעלותו או ברשותו, לרבות הטובין השייכים לאחרים.

החשבון

(ב) נישום רשאי לפקוד את מצאי הטובין תוך חודש ימים לפני יום המאזן, או אחריו ולערוך לאחר מכן את התיאום הדרוש לקביעת ערך המלאי ליום המאזן, ובלבד שנישום הרוצה לערוך את מפקד המצאי יותר מעשרה ימים לפני יום המאזן או אחריו יודיע על כך בכתב מראש לפקיד השומה.

(ג) (1) בכפוף לאמור בפסקה (2) נישום המנהל ספר תנועת המלאי בצורה המאפשרת קביעת יתרות רשאי לפקוד את מצאי הפריטים השונים במועדים שונים במשך השנה, בתנאי שפקד כל פריט לפחות אחת לשנה, וערך רשימות מצאי של הפריטים שנפקדו ליום המפקד או ציין את תוצאות המפקד בספר תנועת המלאי והביא בחשבון את התיאומים הדרושים בעת עריכת רשימת המלאי ליום המאזן.

(2) בחר הנישום בשנת מס פלונית לפקוד את המצאי בהתאם לאמור בפסקה (1) יודיע על כך בכתב לפקיד השומה לא יאוחר מתחילת שנת המס; פקיד השומה רשאי תוך ארבעה חדשים מתחילת שנת המס להורות לו בכתב על עריכת מפקד המצאי כאמור בסעיפים קטנים (א) ו-(ב).

(ד) רשימת המלאי על פי סעיף קטן (א) תיערך על יסוד רשימת מפקד המצאי או כהשלמתה, או על יסוד ספר תנועת המלאי במקרים שבהם בחר הנישום במפקד המצאי כאמור בסעיף קטן (ג); רשימת המלאי תכלול, בין היתר, את הכמויות ואת ערך היחידה לצורך חישוב המלאי שבבעלות הנישום, וכן את הטובין שברשותו של הנישום השייכים לאחרים, וזאת בציון שמות הבעלים ומעניהם.

27. תחילתן של הוראות אלה בתום שלושה חדשים לאחר פרסומן. תחילה

28. הוראות מס הכנסה (ניהול פנקסי חשבונות), תשל"ג—1973⁵ — בטלות. ביטול

29. להוראות אלה ייקרא "הוראות מס הכנסה (ניהול פנקסי חשבונות) (מס' 2)", השם תשל"ג—1973⁶.

תוספת א'

ניהול פנקסי חשבונות על-ידי יצרנים

1. בתוספת זו — הנדרות

"ייצור" — לרבות הפקה, הרכבה, השלמה, מיון ואריזה כשאינם פעילויות נלוות למסחר או לשירות;

"יצרן" — נישום שעסקו או חלק מעסקו ייצור מוצרים ומכירתם לאחר;

"מוצר גמור" — מוצר שהושלם כיחידה בצורה שבה הוא נמכר בדרך כלל ללקוח של היצרן; מוצרים המוכנסים לייצור בסדרות רואים אותם כגמורים כאשר הושלמה הסדרה.

חובת ניהול
מערכת חשבונות

2. (א) יצרן שמחזור עסקו עולה על 2,000,000 לירות חייב לנהל מערכת חשבונות לפי שיטת החשבונאות הכפולה, באחת השיטות הנהוגות המתאימה לאופי העסק והיקפו, לרבות —

(1) ספר קופה;

(2) ספר תנועת המלאי של החומרים העיקריים;

(3) ספר תנועת המלאי של מוצרים גמורים, למעט מוצרים המיוצרים בשביל לקוח לפי מפרט מיוחד, ולמעט מוצריו של יצרן אשר 75% או יותר מסכום המכירות שבמחזורו הם מכירות של מוצרים לפי מפרט כאמור; לענין פסקה זו יראו את גמר הייצור של מוצרים ככניסת טובין לעסק;

⁵ ק"ח 2950, תשל"ג, עמ' 528.

(4) ספר הזמנות של מוצרים המיוצרים לפי מפרט מיוחד שלגביהם לא מנוהל ספר תנועת המלאי ;

(5) שוברי קבלה ;

(6) חשבוניות ;

(7) תעודות משלוח. אם לא נערכה חשבונית בשלב משלוח הטובין ;

(8) דו"ח ייצור שבו יירשמו באותו יום או למחרתו המוצרים הגמורים שהושלמו באותו יום והחייבים ברישום בספר תנועת המלאי כאמור בפסקה (3). זולת אם נרשמו המוצרים הגמורים במועד כאמור ישירות בספר תנועת המלאי ;

(9) רשימת המלאי לסוף שנת המס.

(ב) יצרן שמחזור עסקו עולה על 750,000 לירות אך אינו עולה על 2,000,000 לירות, או שמחזור עסקו נמוך מ-750,000 לירות אך בעסקו 18 מועסקים או יותר, חייב לנהל מערכת חשבונות לפי שיטת החשבונאות הכפולה, באחת השיטות הנהוגות המתאימה לאופי העסק והיקפו, לרבות —

(1) ספר קופה ;

(2) ספר תנועת המלאי של החומרים העיקריים ;

(3) ספר תנועת המלאי של מוצרים גמורים, למעט מוצרים המיוצרים בשביל לקוח לפי מפרט מיוחד, ולמעט מוצריו של יצרן אשר 75% או יותר מסכום המכירות שבמחזורו הם מכירות של מוצרים לפי מפרט כאמור ; לענין פסקה זו יראו את גמר הייצור של מוצרים ככניסת טובין לעסק, אולם רשאי יצרן שלא לרשום כניסת מוצרים גמורים המיוצרים בעסקו אם שמר רישום של מפרט החומרים העיקריים ליחידת מוצר המאפשר חישוב אומדן הצריכה של החמרים ;

(4) ספר הזמנות של מוצרים המיוצרים לפי מפרט מיוחד שלגביהם לא מנוהל ספר תנועת המלאי ;

(5) שוברי קבלה ;

(6) חשבוניות ;

(7) תעודות משלוח. אם לא נערכה חשבונית בשלב משלוח הטובין ;

(8) רשימת המלאי לסוף שנת המס.

(ג) יצרן שמחזור עסקו עולה על 250.000 לירות אך אינו עולה על 750.000 לירות. או שמחזור עסקו פחות מ-250,000 לירות אך בעסקו יותר מ-6 מועסקים ולא יותר מ-17 מועסקים, חייב לנהל מערכת חשבונות שתכלול לפחות —

- (1) ספר קופה ;
- (2) ספר הזמנות לגבי מוצרים המיוצרים לפי הזמנה ;
- (3) ספר כניסת טובין ;
- (4) חשבוניות ;
- (5) תעודות משלוח, אם לא נערכה חשבונית בשלב משלוח הטובין ;
- (6) רישום מפרט החמרים העיקריים ליחידה של מוצרים סטנדרטיים ;
- (7) רישום או סימול המאפשר איתור התקבולים בשל המכירות בהקפה ואיתור התשלומים בשל הקניות בהקפה ;
- (8) רשימת היתרות של לקוחות וספקים לסוף שנת המס ;
- (9) רשימת המלאי לסוף שנת המס.

תוספת ב'

ניהול פנקסי חשבונות על-ידי סיטונאים

הגדרות

1. בתוספת זו —

"סיטונאי" — נישום שעסקו או חלק מעסקו מכירת טובין מתוצרת זולתו ליצרן, לסיטונאי או לקמעונאי וכן סוכן של יצרן או של סיטונאי הפועל בשמו הוא — לענין זה — סוכן בסיטונות.

חובת ניהול
מערכת חשבונות

2. (א) סיטונאי שמחזור עסקו עולה על 1,000,000 לירות, או שבעסקו 6 מועסקים או יותר, חייב לנהל מערכת חשבונות לפי שיטת החשבונאות הכפולה, באחת השיטות הנהוגות המתאימה לאופי העסק והיקפו, לרבות —

- (1) ספר קופה ;
- (2) ספר תנועת המלאי —
- (א) לגבי פריטים שעלות היחידה, אשר בה מקובל למכור פריט זה בסיטונות, היא 75 לירות או יותר ;
- (ב) לגבי פריטים שעלות היחידה כאמור אף פחותה מ-75 לירות אלא שעלות הקניות של אותו פריט עלתה בשנה שקדמה לשנת המס שאליה מתייחסת מערכת החשבונות על 5% מסך כל הקניות באותה שנה ; לענין זה, "פריט" — לרבות קבוצת פריטים מאותו סוג אשר בה מחיר היחידה היקרה ביותר אינו עולה ביותר מ-10% על מחיר הפריט הזול ביותר באותה קבוצה ;
- (3) ספר כניסת טובין של פריטים שלגביהם לא מנוהל ספר תנועת המלאי ;
- (4) שוברי קבלה ;
- (5) חשבוניות ;
- (6) תעודות משלוח, אם לא נערכה חשבונית בשלב משלוח הטובין ;
- (7) רשימת המלאי לסוף שנת המס.

(ב) סיטונאי שמחזור עסקו עולה על 400.000 לירות אך אינו עולה על 1.000.000 לירות או שמחזור עסקו פחות מ-400.000 לירות אך בעסקו 4 או 5 מועסקים, חייב לנהל מערכת חשבוניות לפי שיטת החשבונאות הכפולה, באחת השיטות הנהוגות המתאימה לאופי העסק והיקפו, לרבות —

- (1) ספר קופה ;
 - (2) ספר כניסת טובין ;
 - (3) שוברי קבלה ;
 - (4) חשבוניות, זולת אם נרשם המכר ברשימת פדיון יומי או בסרט קופה רושמת כאמור בפסקה (6) ;
 - (5) תעודות משלוח, אם לא נערכה חשבונית בשלב משלוח הטובין ;
 - (6) רשימת פדיון יומי או סרט קופה רושמת לגבי מכירות בקמעונות במזומן שכל אחת מהן אינה עולה על 50 לירות, זולת אם נערכה חשבונית ;
 - (7) רשימת המלאי לסוף שנת המס.
- (ג) סוכן בסיטונאות אשר מחזיק במלאי שלגביו מנהל מרשהו ספר תנועת מלאי, אינו חייב לנהל ספר תנועת מלאי.

תוספת ג'

ניהול פנקסי חשבוניות על-ידי קמעונאים

1. בתוספת זו —
 "קמעונאי" — נישום שעסקו או חלק מעסקו מכירת טובין מתוצרת זולתו לצרכן, או גם למי שאינו צרכן אם היקף המכירות למי שאינו צרכן הוא בלתי ניכר או באורח מקרי בלבד, לרבות סוכן המוכר לצרכן בשמו הוא.

2. (א) קמעונאי שמחזור עסקו עולה על 750.000 לירות, או שבעסקו 7 מועסקים או יותר, חייב לנהל מערכת חשבוניות לפי שיטת החשבונאות הכפולה, באחת השיטות הנהוגות המתאימה לאופי העסק והיקפו, לרבות —

- (1) ספר קופה ;
- (2) ספר תנועת המלאי לגבי פריטים שמחיר המכירה ליחידה שלהם הוא 500 לירות או יותר ;
- (3) ספר כניסת טובין של פריטים שלגביהם אין חובה לנהל ספר תנועת המלאי ;
- (4) רשימת פדיון יומי או סרט קופה רושמת ;
- (5) חשבוניות לגבי מכר בסכום של 200 לירות או יותר ;
- (6) רשימת המלאי לסוף שנת המס.

(ב) קמעונאי שמחזור עסקו עולה על 400.000 לירות ואינו עולה על 750.000 לירות או שמחזור עסקו פחות מ-400.000 לירות אך בעסקו 5 או 6 מועסקים, וכן קמעונאי שהוא בעל חנות תכשיטים, בעל חנות תמרוקים או בעל בית-מרקחת או אופטיקאי שמחזור עסקו עולה על 150.000 לירות ואינו עולה על 750.000 לירות ובעסקו פחות מ-7 מועסקים, חייב לנהל מערכת חשבוניות שתכלול לפחות —

- (1) ספר קופה ;

- (2) ספר כניסת טובין ;
- (3) רשימת פדיון יומי או סרט קופה רושמת ;
- (4) חשבוניות לגבי מכר של 200 לירות או יותר ;
- (5) רישום או סימול המאפשר איתור התקבולים בשל מכירות בהקפה ואיתור התשלומים בשל קניות בהקפה ;
- (6) רשימת המלאי לסוף שנת המס.

תוספת ד'

ניהול פנקסי חשבוניות על-ידי קבלנים

1. בתוספת זו —

הנדרות

- "קבלן" — נישום שעסקו או חלק מעסקו ביצוע עבודות בניה ;
- "עבודות בניה" — לרבות עבודות חפירה, הריסה, ביוב וניקוז, הנחת צינורות, סלילת כבישים ודרכים, ועבודות עפר ;
- "עלות בניה" — סך כל עלויות החמרים, עלויות של קבלנות משנה, עלויות שכר עבודה והוצאות ישירות אחרות המתייחסות לעבודות הבניה, לרבות פחת מכונות וציוד המשמשים לעבודות בניה ולמעט עלות קרקע, בשנת המס הקודמת או בשנה האחרונה שלגביה נערכה שומה סופית, הכל לפי הסכום הגדול יותר ; לענין זה, "שומה סופית" — קביעה סופית כמשמעותה בסעיף 178 לפקודה ;
- "יחידת בניה" — בנין, גוש בנינים או עבודות בניה המבוצעות כחטיבה אחת, באתר אחד, באותה תקופה.

חובת ניהול
מערכת
חשבוניות

2. (א) קבלן שעלות הבניה בעסקו עולה על 750,000 לירות חייב לנהל מערכת חשבוניות לפי שיטת החשבונאות הכפולה, באחת השיטות הנהוגות המתאימה לאופי העסק והיקפו לרבות —

- (1) ספר קופה או ספר תקבולים ותשלומים ;
- (2) ספר תנועת המלאי לגבי החמרים העיקריים בעסקו ואשר נתקבלו במחסן המשמש ליותר מיחידת בניה אחת ; לענין זה, "חומר עיקרי" — חומר שעלותו מהווה 5% או יותר מעלות הבניה או שעלות היחידה שלו היא 200 לירות או יותר ;
- (3) חשבון עבודה כאמור בסעיף קטן (ג) ;
- (4) ספר הזמנות של עבודות בניה אשר לגביהן לא מנוהל חשבון עבודה ;
- (5) שוברי קבלה ;
- (6) חשבוניות, לגבי סכומים שלא נכללו בחווה המכר, או בחווה על ביצוע עבודות בניה, אשר ייערכו עם גמר יחידת הבניה ;
- (7) רשימת המלאי אשר במחסן המשמש ליותר מיחידת בניה אחת, או שאינו כלול בעלויות בחשבון עבודה ;
- (8) רשימת עבודות הבניה הבלתי גמורות ליום המאון, אשר לגביהן לא מתנהל חשבון עבודה, בציון הערכת העלויות של כל עבודת בניה.

(ב) קבלן שעלות הבניה בעסקו עולה על 150.000 לירות ואינו עולה על 750.000 לירות, או שעלות הבניה פחות מ-150.000 לירות אך בעסקו 6 מועסקים או יותר, וכן קבלן שמחזור עסקו מהפעלת ציוד מכני הנדסי עולה על 150.000 לירות אך עלות הבניה בעסקו אינה עולה על 750.000 לירות, חייב לנהל מערכת חשבונות שתכלול לפחות —

- (1) ספר קופה או ספר תקבולים ותשלומים ;
- (2) חשבון עבודה כאמור בסעיף קטן (ג) ;
- (3) ספר הזמנות של עבודות בניה אשר לגביהן לא מנוהל חשבון עבודה ;
- (4) שוברי קבלה ;
- (5) חשבוניות, לגבי סכומים שלא נכללו בחווה מכר או בחווה על ביצוע עבודות בניה, אשר ייערכו עם גמר יחידת הבניה ;
- (6) רשימת המלאי לגבי המלאי שאינו נכלל בחשבון עבודה ;
- (7) רשימת עבודות הבניה הבלתי גמורות ליום המאזן, אשר לגביהן לא מנוהל חשבון עבודה, בציון הערכת העלויות של כל עבודת בניה.

(ג) (1) חשבון עבודה ינוהל לכל יחידת בניה שמחירה נקבע בסכום העולה על 150.000 לירות, או — אם לא נקבע המחיר מראש — שהתמונה הצפויה עולה על 150.000 לירות ; החשבון יכלול את ההוצאות הבאות המתייחסות לאותה יחידת בניה :

- (א) עלויות כל החמרים בציון הסוג והכמויות של החמרים העיקריים ;
- (ב) עלויות של קבלנות משנה ;
- (ג) שכר עבודה ישיר ;
- (ד) הוצאות ישירות מהותיות אחרות.

(2) הוראות פסקה (1) לא יחולו על עבודות של הפעלת ציוד מכני הנדסי בלבד, וכן לא יחולו לגבי יחידות בניה שתמורתן משתלמת לפי יחידות זמן.

(ד) הסכמים שנערכו עם לקוחות וכל כתב לשינוי בהם המתייחסים לעבודות הבניה יישמרו כתעוד כאמור בסעיף 25(ג).

3. (א) קבלן החייב בניהול מערכת חשבונות לפי תוספת זאת, ינהל רישום עבודה לגבי ציוד מכני הנדסי אשר עיקר תעסוקתו בעבודות שאינן לצורך הקמת בניינים על-ידי אותו קבלן.

ציוד מכני
הנדסי

(ב) רישום העבודה ינוהל מדי יום לגבי כל כלי בנפרד ; הרישום ייעשה בספר כרוך או בדפים שנתלשו מפנקס כרוך ואשר מוספרו מראש במספרים עוקבים לפני תחילת השימוש בפנקס, וכאשר בפנקס נותר תורף הנושא את המספר של הדף שנתלש.

(ג) רישום העבודה יכלול —

- (1) פרטים לזיהוי הכלי ;
- (2) התאריך ;
- (3) שם מזמין העבודה ומענו או פרטים לזיהוי העבודה ;
- (4) מספר שעות העבודה ;
- (5) מספר שעות האבטלה וסיבתה ;

(6) שם המפעיל ;

(7) חתימת האחראי לביצוע העבודה.

(ד) קבלן החייב ברישום עבודה לפי סעיף קטן (א) יציין במערכת החשבונות —

(1) לגבי הוצאות תיקונים של אותו ציוד — פרטים לזיהוי הכלי שתוקן ;

(2) לגבי קבלני משנה — פרטים לזיהוי יחידת הבניה ;

(3) לגבי קניות דלק — האתר שאליו סופק הדלק.

תוספת ה'

ניהול פנקסי חשבונות על-ידי בעלי מקצועות חופשיים

הגדרות

1. בתוספת זו —

"בעל מקצוע חפשי" — נישום העוסק במקצוע של אגרונום, אדריכל, הנדסאי, טוען רבני, טכנאי, טכנאי שיניים, יועץ לארגון, יועץ לניהול, יועץ מדעי, יועץ מס, כלכלן, מהנדס, מודד, מנהל חשבונות, מתורגמן, עורך דין, רואה חשבון, שמאי וכן בעל מעבדה כימית או רפואית.

חובת ניהול
מערכת חשבונות

2. (א) בעל מקצוע חפשי חייב לנהל מערכת חשבונות באחת השיטות הנהוגות המתאימה לאופי העסק והיקפו, לרבות —

(1) ספר תקבולים ותשלומים ;

(2) ספר לקוחות כמפורט בסעיף 3 ;

(3) שוברי קבלה ;

(4) חשבוניות, זולת אם העתקי המכתבים שלפיהם חויב הלקוח נשמרו

כתעוד לפי סעיף 25(ג), או אם התמורה נתקבלה במלואה אחר מתן השירות ותיאור השירות נכלל בשובר הקבלה.

(ב) טכנאי שיניים חייב לנהל בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) גם —

(1) ספר הזמנות ;

(2) רשימת המלאי של מתכות עדינות לסוף שנת המס.

ספר לקוחות

3. בספר הלקוחות ינהל חשבון נפרד לכל לקוח ובו יירשמו החיובים והזיכויים ; אם תמורת השירות שולמה במלואה מיד לאחר מתן השירות אין חובה לרשום חיוב וזיכוי כאמור.

תוספת ו'

ניהול פנקסי חשבונות על-ידי רופאים

הגדרות

1. בתוספת זו —

"רופא" — לרבות פסיכולוג, פיסיותרפיסט, וטרינר, רופא שיניים ומרפא שיניים.

2. (א) רופא חייב לנהל מערכת חשבונות שתכלול לפחות —

(1) יומן כמפורט בסעיף 3 ;

(2) שוברי קבלה.

(ב) רופא שיניים ומרפא שיניים חייבים לנהל, נוסף לאמור בסעיף קטן (א) גם —

(1) רשימת המלאי של מתכונות עדינות לסוף שנת המס ;

(2) כרטיס אישי של כל מתרפא, שיכלול בין היתר תאריך הטיפול, תאריך כל תקבול וסכום התקבול.

3. (א) יומן יהיה ספר כרוך ולכל יום ייועד עמוד נפרד ובו יירשמו הפרטים הבאים :

(1) התאריך ;

(2) שם כל מתרפא או מקבל שירות ; ביקור בית או ביקור לילה יצויין ;

(3) הסכום שנתקבל מהמתרפא או ממקבל השירות ; אם התשלום בעד הטיפול אינו נעשה מאת המתרפא או מקבל השירות יצויין בהערות שמו של החייב בתשלום ;

(4) תקבולים מאחרים בעד טיפולים (כגון מקופות חולים או ממוסדות) ;

(5) מספר שובר הקבלה ;

(6) פירוט ההוצאות וסכום ההוצאות ;

(7) הערות.

(ב) התקבולים והתשלומים הרשומים ביומן יסוכמו מדי יום בדיו.

תוספת ז'

ניהול פנקסי חשבונות על-ידי בעלי בית-ספר לנהיגה

1. בתוספת זו —

הגדרות

"בעל בית-ספר לנהיגה" — בעל בית-ספר על פי רשיון שניתן לפי סעיף 14 לפקודת התעבורה⁶.

2. בעל בית-ספר לנהיגה חייב לנהל מערכת חשבונות שתכלול לפחות —

חובת ניהול
מערכת חשבונות

(1) ספר תקבולים ותשלומים ;

(2) שוברי קבלה ;

(3) ספר הרכב, כמפורט בסעיף 3 לגבי כל כלי רכב המשמש ללימוד נהיגה ;

(4) יומן ההזמנות, כמפורט בסעיף 4 ;

(5) ספר התלמידים, כמפורט בסעיף 5.

3. (א) ספר הרכב יהיה ספר כרוך, אשר לכל יום מיועד בו עמוד המחולק לשורות

ספר הרכב

לפי חצאי שעות ; הרישום בו ינוהל בידי מורה הנהיגה של אותו כלי רכב.

⁶ דיני מדינת ישראל, נוסח חדש 7, עמ' 173.

(ב) בתחילת היום יירשמו —

(1) התאריך ;

(2) קריאת מד הקילומטרים.

(ג) עם תחילת כל שיעור יירשמו —

(1) שם התלמיד ;

(2) השעה שבה הוחל השיעור ;

(3) שם המורה.

(ד) בשורות שלא נרשמו בהן שיעורים תצויין סיבת האבטלה של הרכב.

(ה) בספר הרכב תירשם כל קניית דלק לאותו רכב בציון כמות הדלק, זולת אם

נשמר התעוד לאותה קניה הכולל גם את המספר הרשום של הרכב.

יומו הזמנות

4. (א) יומן ההזמנות יהיה ספר כרוך, כשלכל רכב מיועדים טורים נפרדים ולכל יום

מיועד עמוד, המחולק לפי חצאי שעות.

(ב) הזמנת שיעור תירשם בדיו בצד השעה שנקבעה בטור הרכב המתאים, בציון

שם התלמיד ; אם בוטלה ההזמנה יועבר קו על שם התלמיד שביטל את ההזמנה ולצידו

יירשם שם התלמיד האחר המזמין שיעור במקומו.

ספר התלמידים

5. ספר התלמידים יהיה ספר כרוך או כרטסת שלגביה מנוהל אינדקס בספר כרוך, שבו

דף נפרד לכל תלמיד ויירשמו בו בדיו הפרטים הבאים :

(1) עם תחילת ההוראה :

(א) שם התלמיד ומענו ;

(ב) מספר תעודת הזהות של התלמיד ;

(ג) מועד התחלת הלימודים ;

(ד) סוג הרכב ;

(ה) התעריף שנקבע ;

(2) לגבי כל שיעור :

(א) התאריך ;

(ב) משך השיעור ;

(ג) מספר הרכב ;

(ד) שם המדריך ;

(3) לגבי כל תקבול :

(א) התאריך ;

(ב) הסכום שנתקבל מהתלמיד ;

(ג) מספר שובר הקבלה.

6. העתקים מהתעודות המיועדות לרשות הרישוי כאמור בתקנה 244 לתקנות התעבורה,

תשכ"א—1961⁷, יישמרו כתעוד בתיק נפרד לפי סדר הוצאתם.

⁷ ק"ת תשכ"א, עמ' 1425.

תוספת ח'

ניהול פנקסי חשבונות על-ידי בעלי בתי-ספר

הגדרות

1. בתוספת זו —

"בית-ספר" — בית-ספר שבו לומדים או מתחנכים תלמידים באופן שיטתי.

חובת ניהול
מערכת חשבונות

2. (א) נישום שהוא בעל בית-ספר שמספר תלמידיו הממוצע עולה על 200 חייב לנהל מערכת חשבונות לפי שיטת החשבוונאות הכפולה, באחת השיטות הנהוגות המתאימה לאופי העסק והיקפו, לרבות —

(1) ספר קופה ;

(2) שוברי קבלה ;

(3) חשבוניות או הסכמים ;

(4) ספר תלמידים, כמפורט בסעיף 3.

(ב) נישום שהוא בעל בית-ספר שמספר תלמידיו הממוצע עולה על 50 ואינו עולה על 200 חייב לנהל מערכת חשבונות שתכלול לפחות —

(1) ספר קופה ;

(2) שוברי קבלה ;

(3) חשבוניות או הסכמים ;

(4) רישום או סימול המאפשר מעקב אחר התקבולים על-פי החשבוניות או ההסכמים ;

(5) ספר תלמידים, כמפורט בסעיף 3.

3. בספר התלמידים יירשמו לפחות —

ספר התלמידים

(1) שם התלמיד ומענו ;

(2) הכיתה שבה הוא לומד או שם הקורס ;

(3) פרטים לאיתור החשבונית או ההסכם.

תוספת ט'

ניהול פנקסי חשבונות על-ידי סוחרי מקרקעין ומתווכי מקרקעין

הגדרות

1. בתוספת זו —

"סוחר מקרקעין" — נישום שעסקו או חלק מעסקו מסחר בזכויות במקרקעין ;

"מתווך מקרקעין" — נישום שעסקו או חלק מעסקו תיווך בזכויות במקרקעין ;

"זכות במקרקעין" — בעלות, חכירה או זכות שכירות או זכות לרכישתן, והכל בין במישרין ובין בעקיפין, לרבות זכות באיגוד מקרקעין.

2. סוחר מקרקעין ומתווך מקרקעין חייבים לנהל מערכת חשבונות בהתאם לאופי העסק והיקפו, לרבות —

(1) ספר תקבולים ותשלומים ;

(2) ספר זכויות במקרקעין, כמפורט בסעיף 3 — לגבי מסחר במקרקעין ;

(3) ספר עסקאות, כמפורט בסעיף 4 — לגבי תיווך מקרקעין ;

(4) שוברי קבלה ;

(5) חשבונות או חווי מכירה ;

(6) רישום תנועת חייבים וזכאים.

ספר זכויות
במקרקעין

3. ספר הזכויות במקרקעין יהיה ספר כרוך או חשבון במסגרת מערכת חשבונות לפי שיטת החשבונאות הכפולה ובו יירשמו, לגבי כל זכות במקרקעין, הפרטים הבאים :

(1) לגבי זכויות שנרכשו :

(א) תאריך הרכישה ;

(ב) שם המוכר ומענו ;

(ג) נושא הזכות (מגרש, בית, דירה וכיוצא באלה) ומקומה (מען

או גוש, חלקה, תת-חלקה, ובזכות שבאיגוד מקרקעין — מקום המקר-

קעין שבבעלות האיגוד) ;

(ד) מחיר הרכישה ;

(ה) דמי תיווך ששולמו ;

(ו) שם המתווך שטיפל ברכישה ומענו ;

(ז) שם עורך הדין שטיפל ברכישה ומענו ;

(2) לגבי זכויות שנמכרו :

(א) תאריך המכירה ;

(ב) שם הקונה ומענו ;

(ג) חלק הזכות שנמכר ;

(ד) התמורה ;

(ה) סימול לאיתור רישום המכר במערכת החשבונות ;

(ו) דמי התיווך ששולמו ואופן חישובם ;

(ז) שם המתווך שטיפל במכירה ומענו ;

(ח) שם עורך-הדין שטיפל במכירה ומענו.

4. (א) בספר העסקאות יירשמו הפרטים הבאים לגבי כל עסקת תיווך בזכויות במקרקעין :

(1) הזכות (מגרש, בית, דירה וכיוצא בזה) ומקומה (מען או גוש וחלקה,

ובזכות שבאיגוד מקרקעין — מקום המקרקעין שבבעלות האיגוד) ;

(2) שמות הצדדים שביניהם תיווך ;

(3) תיאור העסקה ומהותה (מכירה, קניה, השכרה, שכירות, החכרה, חכירה,

משכנתה וכדו') ;

(4) תאריך השלמת העסקה ;

(5) דמי התיווך וסכום התמורה בעד הזכות.

(ב) מתווך מקרקעין שבעסקו 3 מועסקים או יותר ירשום בספר העסקאות, לא יאוחר מ־3 ימים מיום כל הצעת עסקה, את הפרטים הבאים :

(1) תיאור העסקאות שהוצעו ותאריכי ההצעות ;

(2) דמי התיווך, אם נקבעו מראש.

תוספת י'

ניהול פנקסי חשבונות על-ידי סוחר רכב ומתווך רכב

הגדרות

1. בתוספת זו —

"סוחר רכב" — נישום שעסקו או חלק מעסקו מסחר ברכב ;

"מתווך רכב" — נישום שעסקו או חלק מעסקו תיווך בקניית רכב, במכירתו והחלפתו ;

"מסחר ברכב" — לרבות חליפין או השכרת רכב בשיטת שכירות-מכר ;

"רכב" — רכב מנועי כמשמעותו בסעיף 1 לפקודת התעבורה.

חובת ניהול
מערכת החשבונות

2. (א) סוחר רכב שמחזור עסקו עולה על 2,000,000 לירות, או מתווך רכב שעמלתו השנתית עולה על 100,000 לירות, חייב לנהל מערכת חשבונות לפי שיטת החשבונות הכפולה, באחת השיטות הנהוגות המתאימה לאופי העסק והיקפו, לרבות —

(1) ספר קופה ;

(2) ספר הסחר כמפורט בסעיף 3 — לגבי מסחר ברכב ;

(3) ספר תיווך כמפורט בסעיף 4 — לגבי תיווך רכב ;

(4) שוברי קבלה ;

(5) חשבוניות או הסכמי מכר או הסכמי השכרה ;

(6) רשימת המלאי לסוף שנת המס, לרבות רשימת רכב המשמש או המיועד לשמש להשכרה בשיטת שכירות-מכר.

(ב) סוחר רכב שמחזור עסקו אינו עולה על 2,000,000 לירות, או מתווך רכב שעמלתו השנתית אינה עולה על 100,000 לירות, חייב לנהל מערכת חשבונות שתכלול לפחות —

(1) ספר תקבולים ותשלומים ;

(2) ספר הסחר כמפורט בסעיף 3 — לגבי מסחר ברכב ;

(3) ספר תיווך כמפורט בסעיף 4 — לגבי תיווך רכב ;

(4) שוברי קבלה ;

(5) חשבוניות או הסכמי מכר או הסכמי השכרה ;

(6) רשימת המלאי לסוף השנה, לרבות רשימת הרכב המשמש או המיועד לשמש להשכרה בשיטת שכירות-מכר.

3. ספר הסחר יהיה ספר כרוך או כרטסת אשר צמוד לה אינדקס בספר כרוך, או חשבוניות במסגרת מערכת החשבוניות לפי שיטת החשבוניות הכפולה, ובו יירשמו הפרטים הבאים לגבי כל כלי רכב בנפרד:

(1) תיאור הרכב (היצרן, המודל, שנת הייצור, מספר הרשוי, או מספר מזהה אחר);

(2) לגבי רכב שנרכש:

(א) תאריך הרכישה או קבלת שטר המכר, המוקדם שבהם;

(ב) שם המוכר ומענו;

(ג) מחיר הקניה;

(ד) דמי התיווך ששולמו ושם המתווך ומענו;

(ה) הוצאות תיקונים ושיפורים, זולת אם קיים רישום אחר המייחס את ההוצאה לרכב המתאים;

(3) לגבי רכב שנמכר או הושכר:

(א) תאריך המכירה או מסירת שטר המכר — המוקדם שבהם, או תאריך ההשכרה;

(ב) שם הקונה ומענו, או, במקרה של שכירות-מכר, שם השוכר ומענו;

(ג) סימול לאיתור החשבונית או של הסכם המכר או של הסכם ההשכרה;

(ד) סכום המכר;

(ה) דמי התיווך ששולמו ושם המתווך ומענו;

לענין זה, "שטר מכר" — לרבות שטר מכר שלא מולאו בו כל פרטיו.

4. ספר תיווך יהיה ספר כרוך, ובו יירשמו יום יום הפרטים הבאים של כל רכב שהוצע למכירה:

(1) תאריך ההצעה;

(2) שם המציע ומענו;

(3) תיאור הרכב המוצע;

(4) המחיר הנדרש;

(5) סכום דמי התיווך המוסכמים מראש;

וכן אחרי ביצוע המכר:

(6) תאריך המכר והמחיר הסופי;

(7) סכום דמי התיווך הסופי;

(8) מספר החשבונית או מספר שובר הקבלה.

תוספת י"א

ניהול פנקסי חשבוניות על-ידי נותני שירותים

1. בתוספת זו —

"נותן שירות" — נישום שעסקו או חלק מעסקו מתן שירות לעסק אחר או לצרכן ואשר לא חלה עליו תוספת אחרת מהתוספות להוראות אלה.

2. (א) נותן שירות שמחזור עסקו עולה על 1,000,000 לירות חייב לנהל מערכת חשבונות לפי שיטת החשבונאות הכפולה באחת השיטות הנהוגות המתאימה לאופי העסק והיקפו.

(ב) נותן שירות שבבעסקו 5 מועסקים או יותר ומחזור עסקו אינו עולה על 1,000,000 לירות חייב לנהל מערכת חשבונות שתכלול לפחות —

- (1) ספר קופה ;
- (2) ספר כניסת טובין או ספר שבו יירשמו סכומי הקניות בציון סימול המאפשר איתור התעוד ;
- (3) שוברי קבלה לגבי תקבולים שלא נכללו ברשימת פדיון יומי או בסרט קופה רושמת ;
- (4) רשימת פדיון יומי או סרט קופה רושמת ;
- (5) חשבונות לגבי שירות בסכום של 200 לירות או יותר ;
- (6) רשימת היתרות של לקוחות וספקים לסוף שנת המס.

3. נותני שירותים המנויים בסעיף זה יכללו במערכת החשבונות את הספרים והתעוד שלהלן :

- (1) בעל אולם מסיבות — ספר הזמנות, כשתיאור השירות כולל את מספר המנות המוזמנות ותאריך האירוע ;
- (2) בעל בית מלון, פנסיון, מחנה נופש או בית הבראה — ספר אורחים שיכלול לפחות —

- (א) שם כל אורח ומענו ;
- (ב) תאריך התחלת האירוח ;
- (ג) תאריך גמר האירוח ;
- (ד) סימול לאיתור החשבונית או שובר הקבלה ;

(3) בעל כלי רכב להובלה בשכר של מטענים או נוסעים — ספר הובלות או הסעות שיכלול לגבי כל הובלה או הסעה לפחות —

- (א) המספר הרשום של הרכב ;
- (ב) תאריך ההובלה או ההסעה ;
- (ג) המוצא והיעד ;
- (ד) תיאור כללי של המטען ;
- (ה) חתימת הנישום או אדם מטעמו ;
- (ו) סימול לאיתור רישום ההכנסה במערכת החשבונות ;

(4) בעל מוסך — יומן עבודה שיכלול לגבי כל רכב שנחקבל לטיפול לפחות —

- (א) התאריך ;
- (ב) המספר הרשום של הרכב ;
- (ג) שם הלקוח ומענו, היה מענו של הלקוח ידוע לנישום — אין חובה לציינו ;
- (ד) פרטים לאיתור רישום ההכנסה במערכת החשבונות ;

יומן העבודה יהיה ספר כרוך, או כרטיסים ממוספרים לפני תחילת השימוש בהם, שהוכנסו לשימוש בסדרות שהודפסו במיוחד בשביל הנישום והמספרים העוקבים הודפסו על-ידי בית הדפוס, בתנאי שקיימת שיטה שלפיה ניתן לעקוב אחר המספרים העוקבים ;

(5) בעל עסק להשכרת רכב — חווי השכרת רכב שיוכנסו לשימוש בסדרות, ממוספרים במספרים עוקבים לפני תחילת השימוש בסדרה, כאשר קיימת שיטה שלפיה ניתן לעקוב אחר המספרים העוקבים, חוזה השכרת הרכב יכולל בין היתר קריאת מד הקילומטרים עם התחלת ההשכרה ועם סיומה.

יעקב תמיר
נציב מס הכנסה

ד' בשבט תשל"ג (7 בינואר 1973)
(חמ 723107)



משרד המשפטים

מסמך זה הינו העתק שנסרק בשלמותו ביום ובשעה המצוינים,
בסריקה ממוחשבת מהימנה מהמסמך המצוי בתיק,
בהתאם לנוהל הבדיקות במשרד המשפטים.
על החתום

משרד המשפטים (חתימה מוסדית).