

ספרי החשבונות הנוספים שהעסק צריך לנהל

כל עסק נדרש לנהל פנקסי חשבונות וספרים (ספרי חשבונות ואחרים כפי שנרחיב בהמשך) כדי לשקף את היקף פעילותו ואת הרווח שלו וכולם יחד מהווים את הנהלת החשבונות. השילוב של ספרי החשבונות והפנקסים הנוספים (כגון פנקס הזמנות, ספר תלמידים וכו') נקבע לכל סוג עסק בהתאם לענף ולהיקף פעילותו בהוראות ניהול פנקסי חשבונות. ניהול הספרים בהתאם להוראות נועד בכדי לאפשר "נתיב ביקורת" שמאפשר לבדוק שכל הכנסות העסק נרשמו כנדרש ועל פיהם ישולם המס. חשוב להבין כי אי ניהול ספרים עלול להעמיד את העסק ואת בעליו בפני פסילת ספרים וגם בפני סנקציות פליליות.

שורה תחתונה, איזה ספרים העסק שלי צריך לנהל?

* לחץ על סוג העסק למעבר לפירוט.
** יש להתייעץ עם משרדינו בכדי לקבוע אילו פנקסים עליכם לנהל בכל שנה.

נוטני שירותים ואחרים	רופאים	יצרנים
חקלאים	בתי ספר לנהיגה	סיטונאים
תחנות דלק	בתי ספר	קמעונאים
סוכני ביטוח	מתווכים וסוחרים במקרקעין	קבלנים
יהלומנים	סוחר ומתווכי רכב	מקצועות חופשיים

קבלה היא המסמך החשוב ביותר ומעידה על עצם קבלת תקבול. גם בקבלת צ'ק דחוי או גביה בכרטיס אשראי יש להוציא את הקבלה בעת קבלת הצ'ק/קבלת אישור העסקה מחברת הסליקה ובטרם התקבול הפך לכסף מזומן בחשבון הבנק. את הקבלה חשוב להוציא מיד עם קבלת התקבול (לפני מעבר ללקוח הבא), במקרה של העברות בנקאיות או גביה לחשבון וירטואלי (PAY PAL, BIT, PAYBOX וכו') יש להוציא את הקבלה ברגע שנודע לכם על ההעברה, גם אם הכסף נמצא בחשבון הווירטואלי ולא נמשך לחשבון הבנק. אי רישום תקבול במועד יביא לפסילת ספרי החשבונות שלכם.

חשבוניות

חשבונית עסקה היא מעין דרישת תשלום או גמר חשבון לגבי הסכום שהנכם דורשים עם סיום מתן השירות או המכר (במידה ולא מקבלים את התשלום באופן מיידי). חשבונית עסקה יש להוציא כאשר עובדים על בסיס מזומן ומנפיקים את חשבונית המס רק בעת קבלת התשלום ולא במועד סיום מתן השירות.

חשבונית מס היא מסמך המעיד על ביצוע עסקה. רק עוסקים מורשים רשאים להוציא חשבונית מס ולא עוסקים פטורים. חשבונית המס הינה אחד מהמסמכים החשובים ביותר מאחר ועל פיה תיקבע הכנסתכם החייבת.

תיעוד חוץ הוא כל המסמכים והאסמכתאות שהעסק מקבל מגורמים חיצוניים וצריכים להירשם בהנהלת החשבונות של העסק כגון: חשבוניות ותעודות מספקים, דיווחים לרשויות וכו'

ספר הזמנות אותו יש למלא בעת קבלת הזמנת סחורה או שירות מהלקוח, שובר ההזמנה מהווה מעין הסכם בין הצדדים המפרט את היקף השירות שינתן או הסחורה הנמכרת. ספר הזמנות יהיה בספר כרוך ממוספר במספרים עוקבים, ויכללו בו הפרטים הבאים: תאריך ההזמנה, פרטי הלקוח ותיאור הטובין (המוצרים)/השירות המוזמן ע"י הלקוח.

תעודת משלוח נדרשת אצל בלי עסקים העוסקים במכר ומעבירים סחורה ממקום למקום. בתעודת משלוח יש לרשום את סוג הסחורה המועברת, ואת השעה שבה היא יצאה מן המפעל. תעודת המשלוח נמצאת אצל הנהג המוביל, והוא מחתים את הלקוח על העתק בעת סירתה.

תוספת א'

ניהול פנקסי חשבונות על-ידי 'יצרנים'

סיכום עיקרי הרישומים הנדרשים:				יצרנים
עד 2.15 מיליון ש"ח ולא יותר מ 6 עובדים בעסק	מעל 2.15 מיליון ש"ח או מעל 6 עובדים בעסק	מעל 3.8 מיליון ש"ח או מעל 17 עובדים בעסק	מעל 10.1 מיליון ש"ח	סיווג גודל (מחזור כולל מע"מ)
חד צידית	חד צידית	כפולה	כפולה	הנהלת חשבונות
חשבוניות, קבלות, ספר הזמנות, תעודת משלוח	חשבוניות, קבלות, ספר הזמנות, תעודת משלוח	חשבוניות, קבלות, ספר קופה, ספר הזמנות, תעודת משלוח	חשבוניות, קבלות, ספר קופה, ספר הזמנות, תעודת משלוח.	ספרים
	ספר כניסת טובין, רישום מכירות באשראי	ניהול מלאי	ניהול מלאי	ספרים נוספים
תיק תעוד חוץ, רישום יתרות לקוחות, ספקים ומלאי לסוף שנה	תיק תעוד חוץ, רישום יתרות לקוחות, ספקים ומלאי לסוף שנה	רשימת מלאי סוף שנה, מפרט חומרים למוצר	ד"ח ייצור יומי	רישום ותעוד נוסף

הגדרות

1. בתוספת זו -

"ייצור" - לרבות הפקה, הרכבה, השלמה, מיון ואריזה כשאינם פעילויות נלוות למסחר או לשירות ולרבות ייצור מוצרים מחומר גלם של אחר;
 "יצרן" - נישום שעסקו או חלק מעסקו ייצור מוצרים;
 "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 10,100,000 שקלים חדשים 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;
- (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) ד"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.

(ב) יצרן שמחזור עסקו עולה על 3,800,000 שקלים חדשים אך אינו עולה על 10,100,000 שקלים חדשים, או שמחזור עסקו נמוך מ-3,800,000 שקלים חדשים אך

בעסקו 18 מועסקים או יותר, חייב לנהל מערכת חשבונות לפי שיטת החשבוונאות 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 החומרים;
- (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 2,150,000 שקלים חדשים אך אינו עולה על 3,800,000 שקלים חדשים או שמחזור עסקו פחות מ-2,150,000 שקלים חדשים אך בעסקו יותר מ-6 מועסקים ולא יותר מ-17 מועסקים, חייב לנהל מערכת חשבונות שתכלול לפחות –

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

(ד) יצרן שמחזור עסקו אינו עולה על 2,150,000 שקלים חדשים ובעסקו לא יותר מ-6 מועסקים חייב לנהל מערכת חשבונות שתכלול לפחות:

- (1) ספר תקבולים ותשלומים;
- (2) ספר הזמנות;
- (3) שוברי קבלה;
- (4) תעודות משלוח, אם לא נערכה חשבונית בשלב משלוח הטובין;
- (5) חשבוניות;
- (6) תיק תעוד חוץ;
- (7) רשימת יתרות של לקוחות וספקים לסוף שנת המס;
- (8) רשימת המלאי לסוף שנת המס.

רישום מכירות לצרכן

3. יצרן המייצר מוצרי מזון שחייב בניהול מערכת חשבונות על פי סעיפים 2(ג) או 2(ד) ירשום בסרט קופה רושמת את תקבוליו ממכירות לצרכן שכל אחת מהן אינה עולה על 710 שקלים חדשים. תלוש מכירה של קופה רושמת כמשמעותו בסעיף 2(א) לנספח א' שבסעיף 36 (להלן - תלוש מכירה של קופה רושמת) ייחשב לצורך סעיפים 2(ג) ו-2(ד) (5) כחשבונית לגבי מכירות לצרכן כאמור.

צורף

4. יצרן המייצר מוצרים ממתכות יקרות שחייב בניהול מערכת חשבונות על פי סעיפים 2(ג) או 2(ד) ינהל ספר תנועת המלאי של המתכות היקרות שבו יירשמו משקל המתכות שנכנסו לעסק ומשקל המתכות שיצאו מהעסק, לרבות משקל המתכת הכלולה במוצרים הגמורים שיצאו מהעסק.

לענין זה –

(א) "משקל המתכת היקרה" - משקל המתכת היקרה המחושב לפי תכולת המתכת הטהורה;

(ב) "מתכת יקרה" - זהב, כסף או פלטינה.

ציון פרטים

5. (א) על אף האמור בסעיפים 5(א) ו-9(א) (4) שבפרק ב' יציין יצרן בשובר קבלה או בחשבונית את שם המשלם, מענו ואת מספר תעודת הזהות על פי הצגת התעודה, אולם לא תחול חובת ציון מספר תעודת הזהות כאמור לגבי לקוחותיו של היצרן הכלולים ברשימה שמית עם ציון מספרי תעודות הזהות של לקוחות אלה; ניתן שובר קבלה או חשבונית בעד תקבול בשיק עצמי של המשלם לפקודת המקבל רשאי היצרן שלא לרשום את מספר תעודת הזהות של המשלם.

(ב) הוראת סעיף קטן (א) לא תחול לגבי מכירה בקמעונות במזומן שאינה עולה על 3,400 שקלים חדשים.

משלוח טובין

6. יצרן השולח טובין מעסקו ימסור לידי המוביל עותק מתעודת המשלוח או החשבונית שאיננו מסמך ממוחשב ויציין בו את שעת יציאת הטובין.

תוספת ב'

ניהול פנקסי חשבונות על-ידי סיטונאים

סיכום עיקרי הרישומים הנדרשים:			סיטונאים
עד 3.8 מיליון ש"ח ולא יותר מ 3 עובדים בעסק	מעל 3.8 מיליון ש"ח או 4-5 עובדים בעסק	מעל 10.1 מיליון ש"ח או מעל 5 עובדים בעסק	סיווג גודל (מחזור כולל מע"מ)
חד צידית	כפולה	כפולה	הנהלת חשבונות
חשבוניות, סרט קופה רושמת/ קבלות, תעודת משלוח	חשבוניות, סרט קופה רושמת/ קבלות, ספר קופה, תעודת משלוח	חשבוניות, קבלות, ספר קופה, תעודת משלוח.	ספרים
	ניהול מלאי + ספר כניסת טובין	ניהול מלאי + ספר כניסת טובין	ספרים נוספים
תיק תעוד חוץ, רישום יתרות לקוחות, ספקים ומלאי לסוף שנה	רשימת מלאי סוף שנה	רשימת מלאי סוף שנה	

הגדרות

1. בתוספת זו –

"סיטונאי" - נישום שעסקו או חלק מעסקו מכירת טובין מתוצרת זולתו, ליצרן, לסיטונאי או לקמעונאי או לבעל עסק אחר אשר הטובין משמשים אצלו כמלאי 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 10,100,000 שקלים חדשים, 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, היתה בתחילת שנת המס 350 שקלים חדשים או יותר, או שנקנו לראשונה במשך אותה שנת המס ועלות היחידה שלהם היא 350 שקלים חדשים או יותר;

(ב) לגבי פריטים שעלות היחידה כאמור אף פחותה מ-350 שקלים חדשים 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 מלאי;
- (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 3,800,000 שקלים חדשים אך אינו עולה על 10,100,000 שקלים חדשים, או שמחזור עסקו פחות מ-3,800,000 שקלים חדשים אך בעסקו 4 או 5 מועסקים, חייב לנהל מערכת חשבונות 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 תלוש המכירה של הקופה הרושמת נחשב כחשבונית כאמור בפסקה (6);
- (5) תעודות משלוח, אם לא נערכה חשבונית בשלב משלוח הטובין;
- (6) סרט קופה רושמת לגבי מכירות בקמעונות במזומן שכל אחת מהן אינה עולה על 710 שקלים חדשים; תלוש מכירה של קופה רושמת ייחשב לצורך פסקה (4) כחשבונית לגבי מכירות קמעוניות כאמור, למעט תלוש מכירה של מוצרים ממתכות יקרות, או תכשיטים משובצים אבנים יקרות כאמור בסעיף 5;
- (7) רשימת המלאי לסוף שנת המס.

(ג) סיטונאי שמחזור עסקו אינו עולה על 3,800,000 שקלים חדשים ובעסקו לא יותר מ-3 מועסקים חייב לנהל מערכת חשבונות שתכלול לפחות:

- (1) ספר תקבולים ותשלומים;
- (2) שוברי קבלה;
- (3) תעודות משלוח, אם לא נערכה חשבונית בשלב משלוח הטובין;
- (4) חשבוניות זולת אם תלוש המכירה של הקופה הרושמת נחשב כחשבונית כאמור בפסקה (5);
- (5) סרט קופה רושמת לגבי מכירות בקמעונות במזומן שכל אחת מהן אינה עולה על 710 שקלים חדשים; תלוש מכירה של קופה רושמת ייחשב לצורך פסקה (4) כחשבונית לגבי מכירות קמעוניות כאמור, למעט תלוש מכירה של מוצרים ממתכות יקרות, או תכשיטים משובצים אבנים יקרות כאמור בסעיף 5;
- (6) תיק תעוד חוץ;
- (7) רשימת יתרות של לקוחות וספקים לסוף שנת המס;
- (8) רשימת המלאי לסוף שנת המס.

(ד) סוכן בסיטונות אשר מחזיק במלאי שלגביו מנהל מרשהו ספר תנועת מלאי, אינו חייב לנהל ספר תנועת מלאי.

ציון פרטים

3. (א) על אף האמור בסעיפים 5(א) ו-9(א) שבפרק ב' יציין סיטונאי בשובר קבלה או בחשבונית את שם המשלם, מענו ואת מספר תעודת הזהות על פי הצגת

התעודה, אולם לא תחול חובת ציון מספר תעודת הזהות כאמור לגבי לקוחותיו של הסיטונאי הכלולים ברשימה שמית עם ציון מספרי תעודות הזהות של לקוחות אלה; ניתן שובר קבלה או חשבונית בעד תקבול בשיק עצמי של המשלם לפקודת המקבל רשאי הסיטונאי שלא לרשום את מספר תעודת הזהות של המשלם.

(ב) הוראת סעיף קטן (א) לא תחול לגבי מכירה בקמעונות במזומן שאינה עולה על 3,400 שקלים חדשים.

משלוח טובין

4. סיטונאי השולח טובין מעסקו ימסור לידי המוביל עותק מתעודת המשלוח או מהחשבונית שאינו מסמך ממוחשב ויציין בו את שעת יציאת הטובין.

מכירות תכשיטים

5. סיטונאי המוכר מוצרים ממתכות יקרות וכן תכשיטים משובצים אבנים יקרות ירשום בחשבונית:

(1) משקל וסוג המתכת היקרה ותכולת המתכת הטהורה;

(2) משקל וסוג האבנים היקרות;

לענין זה, "מתכת יקרה" - לרבות זהב, כסף ופלטינה;

"אבנים יקרות" - לרבות יהלום, אודם, ברקת וספיר.

סיטונאי סיגריות

6. לצורך קביעת מחזור עסקו של סיטונאי שעיקר עסקו מכירת סיגריות ומוצרי טבק יוכפל סכום המכירות של סיגריות ומוצרי טבק ב-0.6.

תוספת ג'

ניהול פנקסי חשבונות על-ידי קמעונאים

סיכום עיקרי הרישומים הנדרשים:					קמעונאים
עוסק יחיד בהתאם להגדרה	עד 350 אלף ש"ח ולא יותר מ 2 עובדים בעסק	מעל 350 אלף ש"ח או 3-4 עובדים בעסק	מעל 2.15 מיליון ש"ח או 5-6 עובדים בעסק	מעל 3.8 מיליון ש"ח או מעל 6 עובדים בעסק	סיווג גודל (מחזור כולל מע"מ)
			+ סוגי עסקים נוספים - ראה להלן		
חד צידית	חד צידית	חד צידית	חד צידית	כפולה	הנהלת חשבונות
רישום פדיון יומי עפ"י ספירת קופה	סרט קופה רושמת או ספר פדיון יומי, קופה רושמת/ קבלות	חשבוניות, סרט קופה רושמת/ קבלות	חשבוניות, סרט קופה רושמת/ קבלות	חשבוניות, סרט קופה רושמת/ קבלות, ספר סרט קופה, תעודת משלוח.	ספרים
			ספר כניסת טובין, רישום מכירות באשראי	ניהול מלאי + ספר כניסת טובין	ספרים נוספים
תיק תעוד חוץ	תיק תעוד חוץ	תיק תעוד חוץ, רישום יתרות לקוחות, ספקים ומלאי לסוף שנה	תיק תעוד חוץ, רישום יתרות לקוחות, ספקים ומלאי לסוף שנה	רשימת מלאי סוף שנה	

הגדרות

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.

“עוסק יחיד” –

(א) קמעונאי שבעסקו מועסקים הוא לבדו או הוא עם בן משפחה אחד ונתקיימו בו כל אלה:

(1) עיקר הכנסתו נובע ממכירת דברי מכולת, ירקות, פירות, סיגריות או משקאות קלים;

(2) מחזור עסקו אינו עולה על הסכום שנקבע בסעיף 2(ד) לתוספת זו;

(ב) נישום שהורשה על ידי המנהל בהתאם לסעיף 130(א)2 לפקודה לנהל את פנקסיו לפי סעיף 2(ה) לתוספת זו;

(ג) נישום שהורשה על ידי המנהל בהתאם לסעיף 130(א)2 לפקודה לנהל את פנקסיו לפי סעיף 2(ז) לתוספת זו.

חובת ניהול מערכת חשבונות

2. (א) קמעונאי שמחזור עסקו עולה על 3,800,000 שקלים חדשים, או שבעסקו 7 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 לגבי פריטים שמחיר המכירה ליחידה שלהם הוא 5,100 שקלים חדשים או יותר;

(3) ספר כניסת טובין של פריטים שלגביהם אין חובה לנהל ספר תנועת המלאי;

(4) סרט קופה רושמת;

(5) חשבונות; תלוש מכירה של קופה רושמת כמשמעותו בסעיף 2(א) לנספח א' שבסעיף 36 להוראות אלה ייחשב כחשבונית לגבי מכר בסכום שאינו עולה על 3,400 שקלים חדשים, למעט מכר של פריטים החייבים ברישום בספר תנועת המלאי כאמור בפסקה (2) ולמעט מכר מוצרים ממתכות יקרות ותכשיטים משובצים אבנים יקרות כאמור בסעיף 5; נכלל בתלוש המכירה כאמור פירוט הטובין שנמכרו וכמותם, ייחשב הוא כחשבונית בלי הגבלת סכום המכר;

(6) רשימת המלאי לסוף שנת המס.

(ב) קמעונאי שמחזור עסקו עולה על 2,150,000 שקלים חדשים ואינו עולה על 3,800,000 שקלים חדשים או שמחזור עסקו פחות מ-2,150,000 שקלים חדשים אך בעסקו 5 או 6 מועסקים, וכן קמעונאי שהוא בעל חנות תכשיטים, בעל חנות תמרוקים או בעל בית-מרקחת או אופטיקאי שמחזור עסקו אינו עולה על 3,800,000 שקלים חדשים ובעסקו פחות מ-7 מועסקים, חייב לנהל מערכת חשבונות שתכלול לפחות –

(1) ספר תקבולים ותשלומים;

(2) ספר כניסת טובין;

(3) סרט קופה רושמת;

(4) חשבונות; תלוש מכירה של קופה רושמת כמשמעותו בסעיף 2(א) לנספח א' שבסעיף 36 להוראות אלה, למעט תלוש מכירה של מוצרים ממתכות יקרות ותכשיטים משובצים אבנים יקרות כאמור בסעיף 5, ייחשב כחשבונית לגבי מכר בסכום שאינו עולה על 3,400 שקלים חדשים; נכלל בתלוש המכירה כאמור פירוט הטובין שנמכרו וכמותם, ייחשב הוא כחשבונית בלי הגבלת סכום המכר.

(5) רישום או סימול המאפשר איתור התקבולים בשל מכירות בהקפה ואיתור התשלומים בשל קניות בהקפה;

(6) רשימת יתרות של לקוחות וספקים לסוף שנת המס;

(7) רשימת המלאי לסוף שנת המס;

(8) תיק תעוד חוץ.

(ג) קמעונאי שמחזור עסקו עולה על 350,000 שקלים חדשים ואינו עולה על 2,150,000 שקלים חדשים או שמחזור עסקו אינו עולה על 350,000 שקלים חדשים אך בעסקו 3 או 4 מועסקים חייב לנהל מערכת חשבונות שתכלול לפחות:

- (1) ספר תקבולים ותשלומים;
 - (2) סרט קופה רושמת;
 - (3) חשבוניות; תלוש מכירה של קופה רושמת כמשמעותו בסעיף 2(1) לנספח א' שבסעיף 36 להוראות אלה, למעט תלוש מכירה של מוצרים ממתכות יקרות ותכשיטים משובצים אבנים יקרות כאמור בסעיף 5, ייחשב כחשבונית לגבי מכר בסכום שאינו עולה על 3,400 שקלים חדשים; נכלל בתלוש המכירה כאמור פירוט הטובין שנמכרו וכמותם, ייחשב הוא כחשבונית בלי הגבלת סכום המכר;
 - (4) תיק תעוד חוץ;
 - (5) רשימת יתרות של לקוחות וספקים לסוף שנת המס;
 - (6) רשימת המלאי לסוף שנת המס.
- (ד) קמעונאי שמחזור עסקו אינו עולה על 350,000 שקלים חדשים ובעסקו לא יותר מאשר 2 מועסקים חייב לנהל מערכת חשבונות שתכלול לפחות:
- (1) ספר תקבולים ותשלומים;
 - (2) סרט קופה רושמת או ספר פדיון יומי;
 - (3) תיק תעוד חוץ.
- (ה) קמעונאי שמתקיימים בו תנאים (א) או (ב) שבהגדרת עוסק יחיד, רשאי במקום מערכת החשבונות המפורטת בסעיף 2(ד) לנהל מערכת חשבונות שתכלול לפחות:
- (1) ספר תקבולים ותשלומים שבצד התקבולים שבו יירשם בסוף היום כל הפדיון היומי על פי ספירת המזומנים בקופה;
 - (2) תיק תעוד חוץ.
- (ו) עוסק יחיד שבחר לנהל מערכת חשבונות לפי סעיף קטן (ה) חייב לנהוג על פי האמור להלן:
- (1) יצבור בקופה את כל כספי הפדיון היומי עד לספירתם ורישומם בספר תקבולים ותשלומים כמפורט בסעיף קטן (ה);
 - (2) יפקיד את כל כספי הפדיון היומי כאמור לפחות אחת ליומיים בחשבונו בבנק.
- (ז) קמעונאי שמתקיים בו תנאי (ג) שבהגדרת עוסק יחיד, רשאי לנהל במקום מערכת החשבונות המפורטת בסעיפים קטנים (א) עד (ד) לסעיף זה, מערכת חשבונות שתכלול לפחות:
- (1) ספר תקבולים ותשלומים שבצד התקבולים שבו יירשם בסוף היום כל הפדיון היומי על פי ספירת המזומנים בקופה;
 - (2) ספר קניות כמפורט בסעיף קטן (ח);
 - (3) תיק תעוד חוץ.
- (ח) ספר קניות יהיה ספר כרוך ויירשמו בו לגבי כל יום בנפרד:
- (1) כמות הטובין שנקנו באותו יום לפי סוגיהם, שם העסק ויחידת המדידה;
 - (2) יתרת הטובין בסוף היום, לפי סוגיהם.
- (ט) הרישום בספר קניות ייעשה סמוך לכניסת הטובין לעסק.

החזקת כספי פדיון

3. קמעונאי החייב בניהול ספר תקבולים ותשלומים יחזיק כספי הפדיון היומי בקופה או במקום קבוע אחר בעסק שיועד לכך; לגבי כספים שלא מהפדיון שהוכנסו לקופה, לרבות יתרות מיום קודם, וכן לגבי כספים שהוצאו מן הקופה ינוהל רישום מיוחד; רישום כאמור ייערך בכל יום ואין חובה לשמור עליו לאחר סיכום הפדיון היומי.

גלריות לאמנות

4. בעל גלריה לאמנות ינהל פרט לספרים ולתעוד המפורטים בסעיפים קטנים 2(א) עד 2(ד) רישום תנועת דברי האמנות המוצגים בגלריה. הרישום כאמור ינוהל בספר כרוך ויכלול לגבי כל דבר אמנות את הפרטים הבאים:

- (1) מספר סידורי;
- (2) תאריך הרכישה או תאריך קבלת דבר אמנות למכירה תמורת עמלה;
- (3) תאור דבר האמנות;
- (4) שמו ומענו של המוכר או של המוסר למכירה תמורת העמלה;
- (5) מחיר הרכישה או המחיר שנקבע על ידי המוסר למכירה תמורת העמלה;
- (6) תאריך המכירה;
- (7) מחיר המכירה;
- (8) סכום העמלה שנתקבל במכירה תמורת העמלה;
- (9) מספר החשבונית שהוצאה לקונה.

מכירות תכשיטים

5. קמעונאי המוכר מוצרים ממתכות יקרות וכן תכשיטים משובצים אבנים יקרות ירשום בחשבונית:

- (1) משקל וסוג המתכת היקרה ותכולת המתכת הטהורה;
- (2) משקל וסוג האבנים היקרות;
- לענין זה, "מתכת יקרה" - לרבות זהב, כסף ופלטינה;
- "אבנים יקרות" - לרבות יהלום, אודם, ברקת וספיר.

פטור

6. על אף האמור בסעיפים 6(ב) ו-7(ג) לפרק ב' להוראות העיקריות, נישום החייב לנהל מערכת חשבונות לפי סעיף 2(ד), רשאי לא לערוך רשימת השיקים עם הסיכום היומי של סרט הקופה הרושמת.

תוספת ד'

ניהול פנקסי חשבונות על-ידי קבלנים

סיכום עיקרי הרישומים הנדרשים:			
קבלן	סיכום עיקרי הרישומים הנדרשים:	מעל 3.8 מיליון ש"ח	מעל 1.01 מיליון ש"ח או מעל 5 עובדים בעסק
סיווג גודל (עלות הבניה או מחזור כולל מע"מ)	מעל 1.01 מיליון ש"ח או מעל 5 עובדים בעסק	מעל 3.8 מיליון ש"ח	עד 1.01 מיליון ש"ח ועד 5 עובדים בעסק
הנהלת חשבונות	כפולה	חד צידית	חד צידית
ספרים	חשבוניות, קבלות, ספר קופה, ספר הזמנות	חשבוניות, קבלות, ספר קופה, ספר הזמנות	חשבוניות, קבלות, ספר הזמנות
ספרים נוספים	ניהול מלאי, חשבון עבודה	ניהול מלאי, חשבון עבודה	ניהול מלאי, חשבון עבודה
	רשימת עבודות בניה בלתי גמורות, תיק תעוד חוץ, רישום יתרות לקוחות וספקים לסוף שנה	רשימת עבודות בניה בלתי גמורות, תיק תעוד חוץ, רישום יתרות לקוחות וספקים לסוף שנה	תיק תעוד חוץ, רישום יתרות לקוחות, ספקים ומלאי לסוף שנה

הגדרות

1. בתוספת זו –

"קבלן" - נישום שעסקו או חלק מעסקו ביצוע עבודות בניה;
"עבודות בניה" - לרבות עבודות חפירה, הריסה, ביוב וניקוז, הנחת צינורות, סלילת כבישים ודרכים ועבודות עפר ולמעט עבודות שיפוצים ותיקונים בבנינים;
"עלות בניה" - סך כל עלות 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, כשהוא מוכפל ב-12 ומחולק למספר חדשי פעילות העסק בשנת המס הקודמת או בשנה הקובעת, לפי הענין; לענין זה –

"שומה סופית" - קביעה סופית כמשמעותה בסעיף 178 לפקודה;

"חודש" - לרבות חלק מחודש;

"יחידת בניה" –

(1) בנין או מבנה;

(2) עבודות בניה אחרות המבוצעות בחטיבה אחת, באתר אחד באותה תקופה.

חובת ניהול מערכת חשבונות

2. (א) קבלן שעלות הבניה בעסקו או מחזור עסקו עולה על 3,800,000 שקלים חדשים חייב לנהל מערכת חשבונות 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 היא 3,400 שקלים חדשים 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;

(7) רשימת המלאי אשר במחסן המשמש ליותר מיחידת בניה אחת, או שאינו כלול בעלויות בחשבון עבודה;

(8) רשימת עבודות הבניה הבלתי גמורות ליום המאזן, אשר לגביהן לא מתנהל חשבון עבודה, בציון הערכת העלויות של כל עבודת בניה.

(ב) קבלן שעלות הבניה בעסקו או מחזור עסקו עולה על 1,010,000 שקלים חדשים ואינה עולה על 3,800,000 שקלים חדשים, או שעלות הבניה פחות מ-1,010,000 שקלים חדשים אך בעסקו 6 מועסקים או יותר, 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;

(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;

(8) רשימת יתרות ללקוחות וספקים לסוף שנת המס;

(9) תיק תעוד חוץ.

(ג) קבלן שעלות הבניה בעסקו או מחזור עסקו אינה עולה על 1,010,000 שקלים חדשים ובעסקו לא יותר מ-5 מועסקים חייב לנהל מערכת חשבונות שתכלול לפחות:

(1) ספר תקבולים ותשלומים;

(2) ספר הזמנות של עבודות בניה אשר לגביהן לא מנוהל חשבון עבודה;

(3) שוברי קבלה;

(4) חשבוניות;

(5) תיק תעוד חוץ;

(6) רשימת יתרות של לקוחות וספקים לסוף שנת המס;

(7) רשימת המלאי לסוף שנת המס אם המלאי הוא מהותי בעסקו של הנישום, ובכל מקרה שבו ערך המלאי עולה על 10,100 שקלים חדשים.

(ד) (1) חשבון עבודה ינוהל לכל יחידת בניה שמחירה נקבע בסכום העולה על 620,000 שקלים חדשים, או - אם לא נקבע המחיר מראש - שהתמורה

הצפויה עולה על 620,000 שקלים חדשים; החשבון יכלול את ההוצאות
הבאות המתחסות 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 לגבי יחידות בניה שתמורתן משתלמת
לפי יחידות זמן.

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

ציוד מכני הנדסי

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.

(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 המפעל;

(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

מקצועות חופשיים עפ"י רשימה סגורה	סיכום עיקרי הרישומים הנדרשים:
סיווג גודל (מחזור כולל מע"מ)	לכל גודל
הנהלת חשבונות	חד צידית
ספרים	חשבוניות (דגש לחשבונית עסקה בסיום מתן השירות, אם התשלום אינו מיידי, וחשבונית מס במועד קבלת התשלום), קבלות,
ספרים נוספים	ספר לקוחות
	תיק תעוד חוץ

1. בתוספת זו –

”בעל מקצוע חפשי” - נישום העוסק במקצוע של אגרונום, אדריכל, הנדסאי, חוקר פרטי, טוען רבני, טכנאי שיניים, יועץ לארגון, יועץ לניהול, יועץ מדעי, יועץ מס, כלכלן, מהנדס, מודד, מנהל חשבונות, מתורגמן, עורך דין, עורך פטנטים, 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;

(5) תיק תעוד חוץ.

(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 ינוהל 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

רופאים	סיכום עיקרי הרישומים הנדרשים:
סיווג גודל (מחזור כולל מע"מ)	לכל גודל
הנהלת חשבונות	חד צידית
ספרים	חשבוניות, קבלות, חשבוניות עסקה (במידה והתשלום אינו מייד בתום מתן השירות)
ספרים נוספים	יומן רופא/מטפל, רשימות תורים (ברישום מוקדם)
	תיק תעוד חוץ

הגדרות

1. בתוספת זו –

”רופא” - לרבות פסיכולוג, פיסיותרפיסט, וטרניר, רופא שיניים ומרפא שיניים.

חובת ניהול מערכת חשבונות

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

(1) יומן כמפורט בסעיף 3;

(2) שוברי קבלה;

(3) חשבוניות;

(4) תיק תעוד חוץ.

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

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

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

יומן

3. (א) יומן יהיה ספר כרוך ולכל יום יועד 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 התשלומים וסכום התשלומים;
 - (7) הערות.
- (ב) הרישום ביומן הרופא ייעשה כדלהלן:
- (1) שם המתרפא - עם קבלתו לטיפול;
 - (2) תקבולים ותשלומים - לא יאוחר מ-30 ימים מתום החודש שבו בוצעה הפעולה; לגבי כל יום ייערך סיכום בנפרד בדיו.

רישום מוקדם של מתרפאים

4. רישום מוקדם של מתרפאים, אשר לפיו נקבעים התאריך ושעת הביקור אצל הרופא יישמר כחלק בלתי נפרד ממערכת חשבונותיו.

תוספת ז'

ניהול פנקסי חשבונות על-ידי בעלי בתי-ספר לנהיגה

סיכום עיקרי הרישומים הנדרשים:		בעלי בתי ספר לנהיגה
עד 4 כלי רכב ללימוד נהיגה	מעל 4 כלי רכב ללימוד נהיגה	סיווג גודל (רכב = 3 או פנועים)
חד ציידית	כפולה	הנהלת חשבונות
חשבוניות, קבלות	חשבוניות, קבלות, ספר קופה	ספרים
יומן הזמנות, ספר רכב, ספר תלמידים	יומן הזמנות, ספר רכב, ספר תלמידים	ספרים נוספים
תיק תעוד חוץ, רישום יתרות חייבים וזכאים לסוף שנה		

הגדרות

1. בתוספת זו –

”בעל בית ספר לנהיגה” - לרבות מורה נהיגה;

”אופנוע” - לרבות קטנוע ואופניים עם מנוע עזר.

חובת ניהול מערכת חשבונות הוראות

2. (א) בעל בית-ספר לנהיגה שיש לו הכנסה מהפעלת 5 כלי רכב ללימוד נהיגה או יותר, בין שהפעלת כלי הרכב נעשית על ידו ובין שהיא נעשית בידי אחרים, חייב לנהל מערכת חשבונות לפי שיטת החשבונות הכפולה, באחת השיטות הנהוגות המתאימה לאופי העסק והיקפו, לרבות:

(1) ספר קופה;

(2) שוברי קבלה;

(3) חשבוניות;

- (4) ספר הרכב, כמפורט בסעיף 3, לגבי כל כלי רכב המשמש ללימוד נהיגה;
- (5) יומן הזמנות, כמפורט בסעיף 4;
- (6) ספר התלמידים, כמפורט בסעיף 5.
- (ב) בעל בית ספר לנהיגה שיש לו הכנסה מהפעלת 4 כלי רכב ללימוד נהיגה או פחות, בין שהפעלת כלי הרכב נעשית על ידו ובין שהיא נעשית בידי אחרים, חייב לנהל מערכת חשבונות שתכלול לפחות –
- (1) ספר תקבולים ותשלומים;
- (2) שוברי קבלה;
- (3) ספר הרכב, כמפורט בסעיף 3 לגבי כל כלי רכב המשמש ללימוד נהיגה;
- (4) חשבונות;
- (5) יומן ההזמנות, כמפורט בסעיף 4;
- (6) ספר התלמידים, כמפורט בסעיף 5;
- (7) רשימת יתרות החייבים והזכאים לסוף שנת המס;
- (8) תיק תעוד חוץ.

(ג) לענין סעיף זה כל 3 אופנועים ללימוד נהיגה ייחשבו לכלי רכב ללימוד נהיגה אחד, ובלבד שאם מספר כלי הרכב המתקבל כתוצאה מחישוב זה אינו מספר שלם, הוא יעוגל למספר השלם הקרוב שמעליו.

ספר הרכב

3. (א) ספר הרכב יהיה ספר כרוך, אשר לכל יום מיועד בו עמוד המחולק לשורות לפי זמני השיעורים; הרישום בו ינוהל בידי מורה הנהיגה של אותו כלי רכב.
- (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) בספר הרכב תירשם כל קניית דלק לאותו רכב בציון כמות הדלק, זולת אם נשמר התעוד לאותה קניה הכולל גם את המספר הרישום של הרכב.

יומן הזמנות

4. (א) יומן ההזמנות יהיה ספר כרוך, כשלכל רכב מיועדים טורים נפרדים ולכל יום מיועד עמוד, המחולק לפי זמני השיעורים.
- (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. (בוטל).

תוספת ח'

ניהול פנקסי חשבונות על-ידי בעלי בתי-ספר

סיכום עיקרי הרישומים הנדרשים:		בעלי בית ספר
עד 150 תלמידים	מעל 150 תלמידים	סיווג גודל
חד ציידית	כפולה	הנהלת חשבונות
חשבוניות, קבלות	חשבוניות, קבלות, ספר קופה	ספרים
ספר תלמידים, כרטיסי לקוחות/תלמידים (מעקב תשלומים)	ספר תלמידים	ספרים נוספים
תיק תעוד חוץ, רישום יתרות חייבים וזכאים לסוף שנה		

הגדרות הוראות

1. בתוספת זו –

"בית-ספר" - בית-ספר שבו לומדים או מתחנכים תלמידים באופן שיטתי, לרבות גן ילדים וכן בית-ספר שבו ניתנת הדרכה מקצועית, עיונית או מעשית, לרבות הדרכה לאומנויות ולספורט, לקבוצות שבכל אחת מהן לא פחות מ-5 מתלמידים, להוציא הדרכה מקרית של לא יותר מ-30 ימי הדרכה בכל קבוצות המתלמדים אשר הופעלו באותה שנת מס.

חובת ניהול מערכת חשבונות

2. (א) נישום שהוא בעל בית-ספר שמספר תלמידיו הממוצע עולה על 150 חייב לנהל מערכת חשבונות לפי שיטת החשבונאות הכפולה, באחת השיטות הנהוגות המתאימה לאופי העסק והיקפו, לרבות –

(1) ספר קופה;

(2) שובר קבלה;

(3) חשבוניות;

(4) ספר תלמידים, כמפורט בסעיף 3.

(ב) נישום שהוא בעל בית-ספר שמספר תלמידיו הממוצע אינו עולה על 150 חייב לנהל מערכת חשבונות שתכלול לפחות –

(1) ספר תקבולים ותשלומים;

(2) שוברי קבלה;

(3) חשבוניות;

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

(5) ספר תלמידים, כמפורט בסעיף 3;

(6) רשימת יתרות החייבים והזכאים לסוף שנת המס;

(7) תיק תעוד חוץ.

ספר התלמידים

3. בספר התלמידים יירשמו לפחות –

- (1) שם התלמיד ומענו;
- (2) הכיתה שבה הוא לומד או שם הקורס;
- (3) פרטים לאיתור החשבוניות או ההסכם.

תוספת ט'

ניהול פנקסי חשבונות על-ידי סוחר מקרקעין ומתווכי מקרקעין

סיכום עיקרי הרישומים הנדרשים:		סוחרים ומתווכי מקרקעין
לסוחר מקרקעין מחזור + עלות מלאי עד 11.4 מיליון ש"ח או עמלת תיווך עד 620 אלף ש"ח	לסוחר מקרקעין מחזור + עלות מלאי מעל 11.4 מיליון ש"ח או עמלת תיווך מעל 620 אלף ש"ח	סיווג גודל (מחזור כולל מע"מ)
חד צידית	כפולה	הנהלת חשבונות
חשבוניות, קבלות	חשבוניות, קבלות, ספר קופה	ספרים
לסוחר ספר זכויות במקרקעין/ למתווך ספר עסקאות	לסוחר ספר זכויות במקרקעין/ למתווך ספר עסקאות	ספרים נוספים
תיק תעוד חוץ, רישום יתרות חייבים זכאים, ומלאי לסוף שנה	רשימת מלאי סוף שנה	

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.

חובת ניהול מערכת חשבונות הוראות

2. (א) סוחר מקרקעין שמחזור עסקו בתוספת עלות המלאי לסוף השנה הקובעת, עולה על 11,400,000 שקלים חדשים, ומתווך מקרקעין שעמלתו השנתית עולה על 620,000 שקלים חדשים חייבים לנהל מערכת חשבונות לפי שיטת החשבונאות הכפולה, באחת השיטות הנהוגות, המתאימה לאופי העסק והיקפו, לרבות –

- (1) ספר קופה;
- (2) ספר זכויות במקרקעין, כמפורט בסעיף 3 - לגבי מסחר במקרקעין;
- (3) ספר עסקאות, כמפורט בסעיף 4 - לגבי תיווך במקרקעין;
- (4) שוברי קבלה;
- (5) חשבוניות;
- (6) רשימת המלאי לסוף שנת המס.

(ב) סוחר מקרקעין שמחזור עסקו, בתוספת עלות המלאי לסוף השנה הקובעת, אינו עולה על 11,400,000 שקלים חדשים, ומתווך מקרקעין שעמלתו השנתית אינה עולה על 620,000 שקלים חדשים, חייבים לנהל מערכת חשבונות שתכלול לפחות את אלה:

- (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) חשבוניות;
- (6) רשימת חייבים וזכאים לסוף שנת המס - לגבי סוחר מקרקעין;
- (7) רישום תנועת חייבים וזכאים;

(8) רשימת מלאי לסוף שנת המס;

(9) תיק תעוד חוץ.

בסעיף זה, "שנה קובעת" - כמשמעותה בהגדרת "מחזור".

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 המקרקעין 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.

ספר עסקאות

4. ספר עסקאות יהיה ספר כרוך או כרטסת אשר צמוד לה אינדקס בספר כרוך ובה יירשמו הפרטים הבאים לגבי כל עסקת תיווך בזכויות במקרקעין:

(א) לגבי עסקאות שהוצעו בידי המוכר –

(1) תיאור העסקאות שהוצעו ותאריכי ההצעות;

(2) דמי התיווך, אם נקבעו מראש;

(3) הזכות (מגרש, בית, דירה וכיוצא בזה) ומקומה (מען או גוש וחלקה, ובזכות שבאיגוד מקרקעין - מקום המקרקעין שבבעלות האיגוד);

(4) שמות, כתובות ומספרי זהות של הצדדים שביניהם תווך;

(5) תיאור העסקה ומהותה (מכירה, השכרה, החכרה, משכנתה וכד');

(6) תאריך השלמת העסקה;

(7) דמי התיווך וסכום התמורה בעד הזכות והאם המחיר כולל מס ערך מוסף כמשמעותו בחוק מע"מ.

(ב) לגבי עסקאות שהוצעו בידי הקונה –

(1) שמו, כתובתו ומספר הזהות של הקונה;

(2) תאריך הצעת העסקה;

(3) תיאור העסקה שהוצעה (קניה, שכירות, חכירה, משכנתה וכד');

(4) דמי התיווך שנתקבלו והאם המחיר כולל מס ערך מוסף כמשמעותו בחוק מע"מ;

(5) שם המוכר ומספר העמוד או הכרטיס בספר העסקאות שבו נרשמו פרטי העסקה שהוצעה בידי המוכר.

שמירת חוזים

5. חוזי קניה ומכירה וכל כתב לשינוי בהם יישמרו כחלק בלתי נפרד ממערכת החשבונות של הנישום.

תוספת י'

ניהול פנקסי חשבונות על-ידי סוחרי רכב ומתווכי רכב

סיכום עיקרי הרישומים הנדרשים:		סוחרים ומתווכי רכב
לסוחר עד 11.4 מיליון ש"ח או עמלת תיווך עד 460 אלף ש"ח	לסוחר מעל 11.4 מיליון ש"ח או עמלת תיווך מעל 460 אלף ש"ח	סיווג גודל (מחזור כולל מע"מ)
חד צידית	כפולה	הנהלת חשבונות
חשבונות, קבלות	חשבונות, קבלות, ספר קופה	ספרים
ספר זכויות במקרקעין, ספר עסקאות	ספר הסחר / התיווך	ספרים נוספים
תיק תעוד חוץ, רישום יתרות חייבים, זכאים ומלאי לסוף שנה	רשימת מלאי סוף שנה	

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 חשבונות

2. (א) סוחר רכב שמחזור עסקו עולה על 11,400,000 שקלים חדשים, או מתווך רכב שעמלתו השנתית עולה על 460,000 שקלים חדשים, חייב לנהל מערכת חשבונות לפי שיטת החשבונאות 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) חשבונות;

(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 11,400,000 שקלים חדשים, או מתווך רכב שעמלתו השנתית אינה עולה על 460,000 שקלים חדשים, 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) חשבונות;

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

(7) רשימת יתרות החייבים והזכאים לסוף שנת המס;

(8) תיק תעוד חוץ.

ספר הסחר

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

(1) תיאור הרכב (היצרן, המודל, שנת הייצור, מספר הרישוי, 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.

ספר התיווך

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 חשבונות על-ידי נותני שירותים ואחרים

סיכום עיקרי הרישומים הנדרשים:				נותני שירותים ואחרים
עד 820 אלף ש"ח ולא יותר מ 4 עובדים בעסק	מעל 820 אלף ש"ח או מעל 4 עובדים בעסק	מעל 2.15 מיליון ש"ח	סיווג גודל (מחזור כולל מע"מ)	ראה להלן הוראת מיוחדות: בעלי אולם מסיבות, בעל בית מלון, כלי רכב להובלה בשכר, בעל מוסך, עסק להשכרת רכב, שיפוצים, מקומות בילוי (עינוג), בעל מסעדה, שירותי המרת מטבע, מונית
חד צידית	חד צידית	כפולה	הנהלת חשבונות	
חשבוניות, קופה רושמת/קבלות, ספר הזמנות	חשבוניות, סרט קופה רושמת/קבלות, ספר הזמנות	חשבוניות, סרט קופה רושמת/קבלות, ספר הזמנות	ספרים	
תיק תעוד חוץ, רישום יתרות לקוחות, ספקים ומלאי לסוף שנה	תיק תעוד חוץ, רישום יתרות לקוחות, ספקים ומלאי לסוף שנה	ספר כניסת טובין	ספרים נוספים	
רשימת מלאי סוף שנה	רשימת מלאי סוף שנה	רשימת מלאי סוף שנה	רשימת מלאי סוף שנה	

הגדרות

1. בתוספת זו –

– "נותן שירות"

- (1) נישום שעסקו או חלק מעסקו מתן שירות לעסק אחר או לצרכן ואשר לא חלה עליו תוספת אחרת מהתוספות להוראות אלה;
- (2) נישום אחר המנהל עסק או משלח יד ולא חלה עליו תוספת אחרת מן התוספות להוראות אלה.

חובת ניהול מערכת חשבונות הוראות

2. (א) נותן שירות שמחזור עסקו עולה על 2,150,000 שקלים חדשים חייב לנהל מערכת חשבונות לפי שיטת החשבונאות הכפולה באחת השיטות הנהוגות המתאימה לאופי העסק והיקפו, לרבות:

- (1) ספר קופה;
- (2) ספר כניסת טובין;
- (3) ספר הזמנות שבו יירשמו כל ההזמנות לשירות, פרט לשירות המבוצע בנוכחות המזמין במקום עסקו הקבוע של נותן השירות ונערך לגביו התיעוד הנדרש על פי הוראות אלה, מיד בגמר השירות; נרשמו עם קבלת ההזמנה התאריך, שם המזמין ומענו ותיאור השירות המוזמן בחשבונית, אין חובה לרשום הזמנה זו בספר הזמנות. עם גמר השירות תושלם החשבונית ברישום יתר הפרטים הנדרשים בסעיף 9;
- (4) שוברי קבלה לגבי תקבולים שלא נכללו בסרט קופה רושמת;
- (5) סרט קופה רושמת;
- (6) חשבוניות לגבי שירות בסכום של 210 שקלים חדשים או יותר; תלוש מכירה של קופה רושמת כמשמעותו בסעיף 2(א) לנספח א' שבסעיף 36 להוראות אלה ייחשב כחשבונית לגבי שירות בסכום שאינו עולה על 2,150 שקלים חדשים, ובלבד שנותני שירות המנויים בסעיף 3 חייבים בחשבוניות לגבי כל שירות;
- (7) רשימת מלאי לסוף שנת המס.

(ב) נותן שירות שמחזור עסקו עולה על 820,000 שקלים חדשים אך אינו עולה על 2,150,000 שקלים חדשים או שמחזור עסקו פחות מ-820,000 שקלים חדשים אך בעסקו 5 מועסקים או יותר חייב לנהל מערכת חשבונות שתכלול לפחות –

- (1) ספר תקבולים ותשלומים;

(2) ספר כניסת טובין או ספר שבו יירשמו סכומי הקניות בציון סימול המאפשר איתור התעוד;

(3) ספר הזמנות שבו יירשמו כל ההזמנות לשירות, פרט לשירות המבוצע בנוכחות המזמין במקום עסקו הקבוע של נותן השירות ונערך לגבי התיעוד הנדרש על פי הוראות אלה, מיד בגמר השירות; נרשמו עם קבלת ההזמנה התאריך, שם המזמין ומענו ותיאור השירות המוזמן בחשבונית, אין חובה לרשום הזמנה זו בספר הזמנות. עם גמר השירות תושלם החשבונית ברישום יתר הפרטים הנדרשים בסעיף 9;

(4) שוברי קבלה לגבי תקבולים שלא נכללו בסרט קופה רושמת;

(5) סרט קופה רושמת;

(6) חשבוניות לגבי שירות בסכום של 210 שקלים חדשים או יותר; תלוש מכירה של קופה רושמת כמשמעותו בסעיף 2(א) לנספח א' שבסעיף 36 להוראות אלה ייחשב כחשבונית לגבי שירות בסכום שאינו עולה על 2,150 שקלים חדשים, ובלבד שנותני שירות המנויים בסעיף 3 חייבים בחשבונית לגבי כל שירות;

(7) רשימת היתרות של לקוחות וספקים לסוף שנת המס;

(8) רשימת המלאי לסוף שנת המס, אם המלאי הוא מהותי בעסקו של הנישום, ובכל מקרה שבו ערך המלאי עולה על 10,100 שקלים חדשים;

(9) תיק תעוד חוץ.

(ג) נותני שירותים שמחזור עסקם אינו עולה על 820,000 שקלים חדשים ובעסקם פחות מ-5 מועסקים חייבים לנהל מערכת חשבונות שתכלול לפחות:

(1) ספר תקבולים ותשלומים;

(2) שוברי קבלה לגבי תקבולים שלא נכללו בסרט קופה רושמת;

(3) סרט קופה רושמת;

(4) ספר הזמנות שבו יירשמו כל ההזמנות לשירות, פרט לשירות המבוצע בנוכחות המזמין במקום עסקו הקבוע של נותן השירות ונערך לגבי התיעוד הנדרש על פי הוראות אלה, מיד בגמר השירות; נרשמו עם קבלת ההזמנה התאריך, שם המזמין ומענו ותיאור השירות המוזמן בחשבונית, אין חובה לרשום הזמנה זו בספר הזמנות. עם גמר השירות תושלם החשבונית ברישום יתר הפרטים הנדרשים בסעיף 9;

(5) חשבונית לגבי שירות בסכום של 210 שקלים חדשים או יותר; תלוש מכירה של קופה רושמת כמשמעותו בסעיף 2(א) לנספח א' שבסעיף 36 ייחשב כחשבונית לגבי שירות בסכום שאינו עולה על 2,150 שקלים חדשים ובלבד שנותני שירותים המנויים בסעיף 3 חייבים בחשבונית לגבי כל שירות;

(6) תיק תעוד חוץ;

(7) רשימת יתרות הלקוחות והספקים לסוף שנת המס;

(8) רשימת המלאי לסוף שנת המס אם המלאי הוא מהותי בעסקו של הנישום, ובכל מקרה שבו ערך המלאי עולה על 10,100 שקלים חדשים.

(ד) נותן שירות החייב בניהול ספר תקבולים ותשלומים ונותן שירותיו במקום עסקו הקבוע יחזיק כספי הפדיון היומי בקופה או במקום קבוע אחר בעסק שיועד לכך; לגבי כספים שלא מהפדיון שהוכנסו לקופה, לרבות יתרות מיום קודם, וכן לגבי כספים שהוצאו מהקופה ינוהל רישום מיוחד; רישום כאמור ייערך בכל יום ואין חובה לשמור עליו לאחר סיכום הפדיון היומי.

ספרים מיוחדים

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

(1) בעל אולם מסיבות - ספר הזמנות, כשתיאור השירות כולל את מספר המנות המוזמנות ותאריך האירוע; הרישום בספר הזמנות ייעשה סמוך לקבלת ההזמנה; כל שינוי, תיקון או ביטול ההזמנה ייעשה בהתאם לאמור בסעיף 23(א);

(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;

הרישום בספר האורחים ייעשה סמוך למסירת החדר לאורח;

(3) בעלי רכב להובלה בשכר של מטענים או נוסעים וכן מארגן הובלת מטענים לשם ביצועה בידי אחרים - 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;

הרישום בספר הובלות והסעות ייעשה בתחילת יום העבודה ומכל מקום לא יאוחר מתחילת ההובלה;

(3א) בעל כלי רכב להובלה ישמור בכלי הרכב את תעודת המשלוח או את החשבונית אשר קיבל מאת שולח המטען, משך כל הנסיעה עד למסירת המטען למקבלו;

(4) בעל מוסך - יומן עבודה שיכלול לגבי כל רכב שנתקבל לטיפול לפחות –

(א) התאריך;

(ב) המספר הרשום של הרכב;

(ג) שם הלקוח ומענו. היה מענו של הלקוח ידוע לנישום - אין חובה לציינו;

(ד) פירוט התיקונים שנעשו ופירוט החלפים שנצרכו, אלא אם צוינו פרטים אלה בחשבונית שהוצאה ללקוח;

(ה) 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;

אולם ניתן לרשום בחשבונית את הפרטים (א) עד (ג) מיד עם קבלת הרכב לטיפול; עם סיום הטיפול תושלם החשבונית ברישום פירוט התיקונים שנעשו ופירוט החלפים שנצרכו. הרישום ביומן עבודה ייעשה סמוך לקבלת הרכב לטיפול;

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

(6) נותן שירותי שיפוצים ותיקונים בבנינים - יומן עבודה שינוהל בספר כרוך ולגבי כל יום בנפרד יכלול לפחות:

- (א) התאריך;
- (ב) מקום ביצוע העבודה;
- (ג) שם מזמין העבודה;
- (ד) תיאור העבודה;
- (ה) מספר המועסקים בביצוע העבודה;
- (ו) שמם ומענם של קבלני-משנה לביצוע העבודה;
- (ז) מספר החשבונית שהוצאה למזמין בגמר העבודה.
- הרישום ביומן עבודה ייעשה לא יאוחר מלמחרת יום העבודה;
- (7) בעל מקום עינוג ציבורי כמשמעותו בחוק רישוי עסקים, תשכ"ח-1968 - רישום תנועת מלאי של כרטיסי כניסה שהודפסו לכל הצגה או מופע בנפרד, בבת-קולנוע - בלי הפרדת ההצגות;
- (8) (א) בעל מסעדה - יומן שירות, שינוהל בספר כרוך ובו יירשמו כל יום, לפני תחילת עבודתם, המלצרים המועסקים באותו יום בציון: שם המלצר, מענו ומספר תעודת זהותו, ובסיום יום העבודה - סכום הפדיון היומי של אותו מלצר; לא ניתן לקבוע את הפדיון היומי של כל מלצר בנפרד - יצויין מספר שעות עבודתם; נרשמו המען ומספר תעודת הזהות של מלצר, אין חובה לחזור עליהם בימים שלאחר מכן, כל עוד לא הופסקה עבודתו;
- (ב) האמור בפסקת משנה (א) לא יחול אם הודיע בעל המסעדה לקהל לקוחותיו, באמצעות מודעות, בחשבוניות, במחירוניהם וכיוצא באלה, כי דמי השירות כלולים במחירים.
- בפסקה זו, "בעל מסעדה" - לרבות כל בעל עסק המעסיק מלצרים;
- (9) העוסק במתן שירות של המרת מטבע -
- (א) שובר המרת מטבע - ייערך לגבי כל פעולה של המרת מטבע לכל לקוח בנפרד ויכלול לפחות:
- (1) שם נותן השירות, מענו, מספר הזהות או מספר החברה במשרד רשם החברות, או מספר הרישום כעוסק לצורך מס ערך מוסף, לפי חוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975;
- (2) התאריך והשעה;
- (3) שם הלקוח ומענו לגבי המרות מטבע מעל 28,000 שקלים חדשים;
- (4) פירוט המטבע שניתן והמטבע שנתקבל בציון סוג המטבע, השער, הסכום לכל סוג מטבע בנפרד וסכום התקבול;
- (5) התקבל שטר או שיק, יש לציין פרטים מזהים של השיק או השטר;
- (ב) שוברי המרת מטבע ייערכו בספר כרוך וישמשו תחליף לשובר קבלה או לחשבונית; העתק מהשובר יימסר ללקוח;
- (ג) ספר כניסת מט"ח - בו יירשמו כל כניסות המט"ח בציון תיעוד סוג המט"ח, השער, סכום לכל סוג מט"ח בנפרד והתאריך, למעט כניסות מט"ח שנרשמו כאמור בפסקה (א) או שנרשמו בספר קופה; ספר כניסת מט"ח יהא ספר כרוך;
- (ד) רשימת מלאי מט"ח - תיערך בסוף כל חודש לגבי אותו חודש, על פי סוג המטבע; רשימת מפקד המצאי תיערך לפי האמור בסעיף 10 בשינויים המחויבים;
- (ה) בסעיף זה "מטבע" - מטבע חוץ (בקיצור - מט"ח) ומטבע ישראלי.

מוניות

4. על אף האמור בסעיפים 2 ו-3, נותן שירות שעסקו או חלק מעסקו הסעת נוסעים במונית כהגדרתה בתקנות התעבורה, תשכ"א-1961, חייב לנהל מערכת חשבוניות שתכלול לפחות -

- (1) ספר תקבולים ותשלומים;
- (2) סרט קופה רושמת;

(3) תיק תעוד חוץ כהגדרתו בתוספת י"ג.

מוסכים הוראות

5. על אף האמור בסעיף 2, חייב בעל מוסך לנהל מערכת חשבונות –
- (1) כשמחזור עסקו עולה על 2,950,000 שקלים חדשים כמפורט בהוראות סעיף 2(א);
- (2) כשמחזור עסקו עולה על 1,400,000 שקלים חדשים ואינו עולה על 2,950,000 שקלים חדשים - כמפורט בהוראות סעיף 2(ב);
- (3) כשמחזור עסקו אינו עולה על 1,400,000 שקלים חדשים כמפורט בהוראות סעיף 2(ג).

תוספת י"ב

ניהול פנקסי חשבונות על-ידי חקלאים

הגדרות

1. בתוספת זו –
- "חקלאות" - לרבות הפעלה, השכרה או החכרה של מכונות, כלים או ציוד חקלאיים;
- "חקלאי" - נישום בעל הכנסה מחקלאות;
- "משווק" - משווק מורשה על פי דין לשיווק תוצרת חקלאית;
- "תוצרת חקלאית" - פירות וירקות, בקר, צאן, עופות, חלב, ביצים, דבש, דגים, סלק, סוכר, אגוזי אדמה, כותנה, טבק, דגנים כמשמעותם בפרק 10 בתוספת הראשונה לצו תעריף המכס והפטורים ומס קניה על טובין, תש"ן-1989, צמחי נוי כהגדרתם בחוק המועצה לצמחי נוי (ייצור ושיווק), תשל"ו-1976, וכן זרעים של גידולים כאמור;
- "יבול בשדה" - יבול בשדה או במטע שטרם נקטף או נאסף;
- "גידול בשדה" - גידול שטרם הניב יבול;
- "תיק תעוד חוץ" - תיק שבו יישמר תעוד החוץ לפי סדר קבלתו.

חובת ניהול מערכת חשבונות

2. (א) חקלאי שמחזורו בחקלאות עולה על 5,100,000 שקלים חדשים חייב לנהל מערכת חשבונות לפי שיטת החשבונאות הכפולה, באחת השיטות הנהוגות, המתאימה לאופי העסק והיקפו, לרבות –
- (1) ספר תקבולים ותשלומים;
- (2) ספר המשק, כמפורט בסעיף 3;
- (3) ספר מכונות, כלים וציוד חקלאיים, כמפורט בסעיף 6;
- (4) שוברי קבלה;
- (5) תעודות משלוח; תעודת משלוח כמשמעותה בכללי מועצת הפירות (ייצור ושיווק) (הסדר לשיווק ולהובלה של פירות), תשל"ה-1975, ובכללי המועצה לייצור ולשיווק של ירקות (רישום ירקות והובלתם), תשכ"ז-1967, שנמסרה לחקלאי ונערכה על ידו בהתאם לכללים האמורים, תיראה כתעודת משלוח שנערכה על פי סעיף 8 להוראות אלה;
- (6) חשבונות, פרט למקרים שהחשבונית נערכת בידי המשווק והעתק ממנה נשאר אצל הנישום;
- (7) רשימת המלאי לסוף שנת המס, לרבות –
- (א) מלאי חמרים;
- (ב) מלאי תוצרת חקלאית;
- (ג) יבולים בשדה ובמטע בציון הכמות והערך של כל יבול ויבול;
- (ד) גידולים בשדה בציון גודל השטח וסכום ההוצאות שהוצאו על כל גידול עד סוף שנת המס;
- (ה) בעלי-חיים, לפי סוגים וקבוצות גיל, בציון מספר הראשים וערכם.

(ב) חקלאי שמחזורו בחקלאות עולה על 1,400,000 שקלים חדשים אך אינו עולה על 5,100,000 שקלים חדשים חייב לנהל מערכת חשבונות שתכלול לפחות –

- (1) ספר תקבולים ותשלומים;
- (2) ספר המשק, כמפורט בסעיף 3;
- (3) ספר קניות, כמפורט בסעיף 4;
- (4) ספר מכירות, כמפורט בסעיף 5;
- (5) ספר מכונות, כלים וציוד חקלאיים, כמפורט בסעיף 6;
- (6) שוברי קבלה;
- (7) תעודות משלוח; תעודת משלוח כמשמעותה בכללי מועצת הפירות (ייצור ושיווק) (הסדר לשיווק ולהובלה של פירות) תשל"ה-1975, ובכללי המועצה לייצור ולשיווק של ירקות (רישום ירקות והובלתם), תשכ"ז-1967, שנמסרה לחקלאי ונערכה על ידו בהתאם לכללים האמורים תיראה כתעודת משלוח שנערכה על פי סעיף 8 להוראות אלה;
- (8) חשבוניות, פרט למקרים שהחשבונית נערכת בידי המשווק והעתק ממנה נשאר אצל הנישום;
- (9) רישום או סימול המאפשר איתור התקבולים בשל המכירות בהקפה ואיתור התשלומים בשל הקניות בהקפה;
- (10) רשימת היתרות של לקוחות וספקים לסוף שנת המס;
- (11) רשימת המלאי לסוף שנת המס לרבות –

- (א) מלאי חמרים;
- (ב) מלאי תוצרת חקלאית;
- (ג) יבולים בשדה ובמטע בציון הכמות והערך של כל יבול ויבול;
- (ד) גידולים בשדה בציון גודל השטח וסכום ההוצאות שהוצאו על כל גידול עד לסוף שנת המס;
- (ה) בעלי-חיים, לפי סוגים וקבוצות גיל, בציון מספר הראשים וערכם;
- (12) תיק תעוד חוץ.

(ג) חקלאי שמחזורו בחקלאות אינו עולה על 1,400,000 שקלים חדשים חייב לנהל מערכת חשבונות שתכלול לפחות –

- (1) ספר תקבולים ותשלומים;
- (א1) ספר המשק כמפורט בסעיף 3;
- (2) שוברי קבלה;
- (3) תעודות משלוח; תעודת משלוח כמשמעותה בכללי מועצת הפירות (ייצור ושיווק) (הסדר לשיווק ולהובלה של פירות), תשל"ה-1975, ובכללי המועצה לייצור ולשיווק של ירקות (רישום ירקות והובלתם), תשכ"ז-1967, שנמסרה לחקלאי ונערכה על ידו בהתאם לכללים האמורים תיראה כתעודת משלוח שנערכה על פי סעיף 8 להוראות אלה;
- (4) חשבוניות, פרט למקרים שהחשבונית נערכת בידי המשווק והעתק ממנה נשאר אצל הנישום;
- (5) רשימת היתרות של לקוחות וספקים לסוף שנת המס;
- (6) תיק תעוד חוץ;

(7) רשימת המלאי של בעלי חיים לפי סוגים וקבוצות גיל, בציון מספר הראשים וערכם לסוף שנת המס.

(ד) על אף האמור בסעיפים קטנים (א)-(ד), חקלאי שכל מחזורו בחקלאות נובע מנטיעות ינהל מערכת חשבונות –

- (1) כמפורט בסעיף קטן (א) כאשר השטח הכולל של הנטיעות עולה על 375 דונם;

- (2) כמפורט בסעיף קטן (ב) כאשר השטח הכולל של הנטיעות עולה על 200 דונם אך אינו עולה על 375 דונם;
- (3) כמפורט בסעיף קטן (ג) כאשר השטח הכולל של הנטיעות אינו עולה על 200 דונם.
- (ה) לגבי חקלאי יראו כרישום נאות:
- (1) רישום בחשבון או בחשבונות המנוהלים במערכת החשבונות של אגודה שיתופית חקלאית או במערכת חשבונות של אדם אחר המבוקרת בידי רואה חשבון או ברית פיקוח בשל:
- (א) פעולות השיווק המאורגן והאספקה המאורגנת שבוצעו באמצעות האגודה כאמור;
- (ב) פעולות עסקיות אחרות של החקלאי, בתנאי שהרישום בתעוד ובספרים ייעשה בהתאם לכללים שבנספח לתוספת זו.
- (2) רישום בחשבון או בחשבונות המנוהלים במערכת החשבונות של אגודה שיתופית חקלאית המבוקרת בידי רואה חשבון או ברית פיקוח, או במערכת חשבונות של אדם אחר המבוקרת בידי רואה חשבון, בשל עיבוד פרדסים או מטעים אחרים.
- (ו) בתעודת משלוח ובחשבונית הנערכות בידי המשווק כאמור בסעיפים 2(א), 5(א), 2(א), 2(ב), 7(ב), 2(ב), 8(ב), ו-2(ג), 3) יציין המשווק את שם החקלאי, מענו ואת מספר תעודת הזהות על פי הצגת התעודה.
- (ז) חקלאי השולח טובין מעסקו ימסור לידי המוביל עותק מתעודת המשלוח או מהחשבונית שאינו מסמך ממוחשב ויציין בו את שעת יציאת הטובין.
- (ח) (1) על אף האמור בסעיפים 5(א), 9(א), 4) שבפרק ב' יציין חקלאי שובר קבלה או בחשבונית את שם המשלם, מענו ואת מספר תעודת הזהות על פי הצגת התעודה; אולם לא תחול חובת ציון מספר תעודת הזהות כאמור לגבי לקוחותיו של החקלאי הכלולים ברשימה שמית עם ציון מספרי תעודות הזהות של לקוחות אלה; ניתן שובר קבלה או חשבונית בעד תקבול בשיק עצמי של המשלם לפקודת המקבל רשאי החקלאי שלא לרשום את מספר תעודת הזהות של המשלם;
- (2) הוראת פסקה (1) לא תחול לגבי מכירה בקמעונות במזומן שאינה עולה על 1,400 שקלים חדשים.
- (ט) במכירת יבול בשדה או גידול בשדה (להלן - מכירה דמאן), יערוך החקלאי תעודת מכירה שבה יציין:
- (1) שמו, מענו ומספר תעודת הזהות של המוכר;
 - (2) שמו, מענו ומספר תעודת הזהות של הקונה;
 - (3) מקום השדה או המטע שבהם בוצעה המכירה דמאן;
 - (4) שטח השדה או המטע שיבולו נמכר דמאן;
 - (5) פירוט סוג היבול או סוג הגידול שנמכר דמאן תוך ציון מועד הזריעה או השתילה;
 - (6) סכום התמורה.
- (י) על תעודת מכירה כאמור בסעיף (ט) יחולו כל הוראות פרק ד' המתייחסות לתעוד.

ספר המשק

3. (א) ספר המשק יהיה ספר כרוך.
- (ב) לגבי גידול בעלי-חיים ינוהל הרישום בספר המשק לפי בעלי-חיים למיניהם ובו יירשם בציון התאריך, התעוד והכמות –
- (1) האינוונטר החי לתחילת שנת המס;
 - (2) המלטות וקניות במשך שנת המס;
 - (3) מכירות ותמותה במשך שנת המס;
 - (4) פעולות תיאום בציון סיבת הרישום;

- (5) האיננוטר החי לסוף שנת המס.
- (ג) לגבי גידולי שדה, לרבות גידולי תעשייה וירקות, ינוהל הרישום בספר המשק כשלכל גידול דף נפרד, שבו יירשם –
- (1) גודל השטח בדונמים;
 - (2) תאריך הזריעה או השתילה;
 - (3) מועדי הקטיף או האסיף;
 - (4) שיטת הגידול (בעל, השקיית עזר, השקיה רגילה, בכיסוי פלסטיק, חממה וכד').
- (ד) לגבי נטיעות ינוהל הרישום בספר המשק כשלכל מין פרי דף נפרד, שבו יירשם –
- (1) פירוט השטח הנטוע בתחילת שנת המס לפי זנים, שנות הנטיעה וצורת הנטיעה; שטח הזנים יכול להיקבע בהערכה;
 - (2) פירוט העקירות במשך שנת המס לפי זנים ושנות נטיעה, למעט מילואים בודדים;
 - (3) פירוט הנטיעות החדשות במשך שנת המס לפי זנים וצורת הנטיעה, למעט מילואים בודדים.

ספר קניות

4. (א) ספר הקניות יהיה ספר כרוך.
- (ב) בספר הקניות יירשמו כל הקניות לצרכי המשק בציון –
- (1) התאריך;
 - (2) התעוד;
 - (3) שם הספק או נותן השירות;
 - (4) פירוט הטובין שנקנו או השירות שנתקבל;
 - (5) הכמות;
 - (6) הסכום.
- (ג) הדפים בספר הקניות יסוכמו בדיו.

ספר מכירות

5. (א) ספר המכירות יהיה ספר כרוך.
- (ב) בספר המכירות יירשמו כל המכירות הנובעות מהמשק בציון –
- (1) התאריך;
 - (2) התעוד;
 - (3) שם הקונה או המשווק;
 - (4) פירוט התוצרת או הסחורה שנמכרה;
 - (5) הכמות;
 - (6) הסכום.
- (ג) הדפים בספר המכירות יסוכמו בדיו.

מכונות, כלים וציוד חקלאיים

6. (א) חקלאי שהיתה לו הכנסה מהפעלת מכונות, כלים וציוד חקלאיים לאחרים או מהשכרתם לאחרים או מהחכרתם לאחרים, ינהל רישום עבודת המכונות, הכלים או הציוד האמורים אצל אחרים.
- (ב) הרישום ינוהל לגבי כל מכונה, כלי או ציוד בנפרד בספר כרוך.
- (ג) רישום העבודה יכלול –
- (1) פרטים לזיהוי המכונה, הכלי או הציוד;
 - (2) התאריך;
 - (3) שם מזמין העבודה או שוכר או חוכר המכונה, הכלי או הציוד;
 - (4) מספר שעות העבודה;

(5) מספר החשבונית שהוצאה למזמין העבודה או לשוכר המכונה, הכלי או הציוד.

נספח

כללי רישום פעולות עסקיות של חקלאי במערכת חשבונית של אגודה שיתופית חקלאית

1. פתיחת חשבונית
לרישום הפעולות העסקיות של החקלאי שאינן פעולות שיווק מאורגן או אספקה מאורגנת יפתחו במערכת החשבונית של האגודה השיתופית החקלאית החשבונית הבאים:
(1) חשבון מכירות חברים - לכל חבר בנפרד;
(2) חשבון קניות חברים - לכל חבר בנפרד.
2. התעוד
(1) האגודה תנפיק לחבריה פנקסי חשבוניות ושוברי קבלה כרוכים וממוספרים בסדרת מספרים עוקבים נפרדת מהתעוד שבשימוש האגודה, על החשבוניות ועל שוברי הקבלה כאמור תוטבע, בנוסף לשם האגודה ומספרה אצל רשם האגודות השיתופיות, חותמת עם שם החבר ומספר תעודת הזהות שלו.
(2) האגודה תנהל רישום שוטף של פנקסי התעוד שנמסרו לחברים; הרישום ינוהל בספר כרוך, סמוך למסירת פנקסי התעוד בציון: התאריך, שם החבר, סוג התעוד, כמות הפנקסים, המספרים הסידוריים של התעוד, חתימת המקבל.
(3) האגודה תקיים מעקב אחר החזרת החשבוניות ושוברי הקבלה לרישום במערכת החשבונית.
(4) הרישום בשל מסירת פנקסי תעוד לחברים ובשל המעקב אחר החזרתם לרישום במערכת החשבונית, מהווים חלק בלתי נפרד ממערכת החשבונית של האגודה.
3. נוהל רישום פעולות עסקיות
(1) חקלאי המבצע מכירה או מקבל תקבול שלא במסגרת השיווק המאורגן של האגודה יערוך תעוד מתאים כנדרש בפרק ב', ובמועד שנקבע בסעיף 17. לצורך זה ישתמש החקלאי בפנקסי התעוד שסיפקה לו האגודה.
(2) התעוד כאמור יערוך ב-3 עותקים לפחות, שמהם אחד ימסר לקונה או למשלם, אחד יועבר לרישום לאגודה ואחד ישאר כרוך בפנקס.
(3) העתקי התעוד שנועדו כאמור יועברו לרישום לאגודה תוך 10 ימים מיום עריכתם.

תוספת י"ג

(בוטלה)

תוספת י"ד

ניהול פנקסי חשבונית על-ידי בעלי תחנות דלק

בעלי תחנות דלק	סיכום עיקרי הרישומים הנדרשים:
סיווג	תחנות דלק (יכולה לכלול מתן שירותי סיכה או רחיצה)
הנהלת חשבונית	כפולה
ספרים	חשבוניות, קבלות, ספר קופה
ספרים נוספים	ספר כניסת טובין, ד"ח יומי על מכירות דלק, שוברי סיכה/רחיצה באשראי
	רישום יתרות לקוחות, ספקים ומלאי לסוף שנה
	תיק תעוד חוץ, רישום יתרות לקוחות, ספקים ומלאי לסוף שנה

הגדרות

1. בתוספת זו –

”בעל תחנת דלק” – מי שמוכר דלק רק באמצעות משאבת דלק המחוברת למערכת חשבונות ממוחשבת;
”נותן שירותי סיכה או רחיצה” – מי שעוסק בשירותי סיכה או רחיצה בלבד.

חובת ניהול מערכת חשבונות הוראות

2. (א) בעל תחנת דלק העוסק במכירת דלק ובמתן שירותי סיכה או רחיצה, או בעל תחנת דלק העוסק במכירת דלק בלבד, חייב לנהל מערכת חשבונות ממוחשבת לפי שיטת החשבונות הכפולה, באחת השיטות הנהוגות המתאימה לאופי העסק והיקפו, לרבות –

- (1) ספר קופה;
 - (2) ספר כניסת טובין; לגבי קניות דלק ושמונים ישמשו כספר כניסת טובין החשבונות התקופתיים של חברות הדלק המפרטים כל משלוח דלק ושמונים בנפרד במשך התקופה;
 - (3) דו"ח יומי על מכירות דלק כמפורט בסעיף 3;
 - (4) שוברי סיכה או רחיצה כמפורט בסעיף 4;
 - (5) שוברי קבלה לגבי תקבולים בשל פרעון חוב בשל מכר או שירות;
 - (6) (נמחקה);
 - (7) רשימת היתרות של לקוחות וספקים לסוף שנת המס;
 - (8) רשימת המלאי לסוף שנת המס;
- (8) חשבונית שבה יירשמו בנפרד ממכירת דלק, מכירה של מוצרי מזון, אבזרי רכב, שמונים או מוצרים אחרים, שבוצעה בשטח תחנת הדלק.

(ב) (בוטל).

(ג) נותן שירותי סיכה או רחיצה חייב לנהל מערכת חשבונות שתכלול לפחות:

- (1) ספר תקבולים ותשלומים;
- (2) ספר כניסת טובין;
- (3) שוברי סיכה או רחיצה כמפורט בסעיף 4;
- (4) רישום או סימול המאפשר איתור התקבולים בשל מכירות בהקפה ואיתור התשלומים בשל קניות בהקפה;
- (5) רשימת היתרות של לקוחות וספקים לסוף שנת המס;
- (6) רשימת המלאי לסוף שנת המס;
- (7) תיק תעוד חוץ.

דו"ח יומי על מכירות דלק

3. (א) בעל תחנת דלק יערוך לכל יום או לכל משמרת דו"ח יומי על מכירות דלק, אשר יכלול לפחות –

- (1) שמו, מענו ומספר תעודת הזהות או מספר החברה במשרד רשם החברות או מספר האגודה השיתופית במשרד רשם האגודות השיתופיות;
- (2) התאריך;
- (3) לגבי כל משאבת דלק בנפרד –
 - (א) סוג הדלק;
 - (ב) מצב מונה הדלק בתחילת היום או המשמרת;
 - (ג) מצב מונה הדלק בסוף היום או המשמרת;
 - (ד) כמות הדלק שנמכר וסכום המכירה;
- (4) פירוט וכמות הדלק שנמכר לא דרך משאבות וסכום המכירה;
- (5) פירוט וכמות השמונים שנמכרו במשך היום פרט לשמונים שנצרכו לסיכה וסכום המכירות;
- (6) (נמחקה);

(7) (נמחקה).

(ב) (בוטל).

שובר סיכה או רחיצה

4. (א) שובר סיכה או רחיצה ייערך לכל סיכה או רחיצה של מכוניות ויכלול לפחות –

- (1) שם בעל תחנת הדלק או נותן שירותי סיכה או רחיצה, לפי הענין, מענו, מספר תעודת הזהות או מספר החברה במשרד רשם החברות או מספר האגודה השיתופית במשרד רשם האגודות השיתופיות;
 - (2) התאריך;
 - (3) שם הלקוח ומענו או מספר הרשום של המכונית. היה מענו של הלקוח ידוע לנישום, אין חובה לציינו;
 - (4) פירוט העבודה שבוצעה;
 - (5) פירוט השמנים שנצרכו;
 - (6) פירוט החלפים שסופקו;
 - (7) הסכום לתשלום;
 - (8) פרטים מזהים של שטר או שיק, אם נתקבל: מספר השטר או השיק, שם הבנק וסניפו, זמן הפירעון או כיוצא באלה.
- (ב) שוברי סיכה או רחיצה יוכנסו לשימוש בספר כרוך.
(בו) עותק אחד משובר סיכה או רחיצה יימסר למשלם.
- (ג) שוברי סיכה או רחיצה ירוכזו בסוף היום או למחרת בבוקר ברשימה מרכזת, תוך ציון הסכומים שנתקבלו במזומן והסכומים שנזקפו לחובת הלקוח.

תוספת ט"ו

ניהול פנקסי חשבונות על-ידי סוכני ביטוח

סיכום עיקרי הרישומים הנדרשים:		סוכני ביטוח
סוכן ביטוח	סוכנות ביטוח	סיווג
חד צידית	כפולה	הנהלת חשבונות
חשבוניות, קבלות	חשבוניות, קבלות, ספר קופה	ספרים
ספר פוליסות ביטוח, ספר הכנסות	חשבוניות, קבלות	ספרים נוספים
תיק תעוד חוץ, רישום תנועות חו"ז לקוחות ויצרנים (חברות ביטוח)	יש להתאים לעסק	

הגדרות

1. בתוספת זו –

"סוכן ביטוח" - כמשמעותו בחוק הפיקוח על עסקי ביטוח, תשי"א-1951;

"חברת ביטוח" - לרבות סוכנות ביטוח;

"סוכנות ביטוח" - סוכן של חברת ביטוח המורשה להדפסת פוליסות ביטוח;

"עמלה" - כמשמעותה בצו מס הכנסה (ניכוי מעמלת ביטוח), תשכ"ד-1964.

חובת ניהול מערכת חשבונות

2. (א) סוכנות ביטוח חייבת לנהל מערכת חשבונות לפי שיטת החשבונאות הכפולה באחת השיטות הנהוגות המתאימות לאופי העסק והיקפו.

(ב) סוכן ביטוח חייב לנהל מערכת חשבונות המתאימה לאופי העסק והיקפו שתכלול לפחות:

- (1) ספר תקבולים ותשלומים; התקבולים שיירשמו בטור התקבולים ימויינו בטורים נוספים לתקבולים בשל פרמיות ותקבולים אחרים; התשלומים שיירשמו בטור התשלומים ימויינו בטורים נוספים –

- (א) לתשלומים לחברות ביטוח;
- (ב) לתשלומים בשל הוצאות עסקיות;
- (ג) לתשלומים אחרים לרבות רכישת נכסים, השקעות והלוואות;
- (2) ספר פוליסות ביטוח כמתואר בסעיף 3;
- (3) ספר הכנסות כמתואר בסעיף 4;
- (4) שוברי קבלה;
- (5) חשבון עובר ושב של חברות הביטוח או העתק של חשבון עובר ושב של הסוכן בחברת הביטוח;
- (6) רישום או סימול המאפשר איתור יתרות חובה של המבוטחים בשל פרמיות ביטוח;
- (7) תיק תעוד חוץ.

(ג) על אף האמור בסעיף קטן (ב)(1), סוכן ביטוח המעביר לחברות הביטוח את כל התקבולים בשל פרמיות ביטוח תוך 7 ימים מיום קבלתם יהיה פטור מרישום בספר תקבולים ותשלומים של תקבולים בשל פרמיות ותשלומים לחברות הביטוח.

ספר פוליסות ביטוח

3. (א) ספר פוליסות ביטוח יהיה ספר כרוך שינוהל לפי חברות הביטוח ובו יירשמו עם קבלת הפוליסות מחברת הביטוח הפרטים הבאים לגבי כל פוליסת ביטוח

- (1) התאריך;
- (2) מספר הפוליסה;
- (3) סוג הביטוח;
- (4) שם המבוטח;
- (5) סכום הפרמיה, כולל תשלומים אחרים על חשבון הפוליסה;
- (6) סכום העמלה לסוכן.

(ב) דו"ח תפוקה תקופתי אשר סוכן ביטוח מקבל מחברת הביטוח ישמש כספר פוליסות ביטוח לגבי הפוליסות שנרשמו בו, אם כלולים בו כל הפרטים הנדרשים בסעיף קטן (א), ובלבד שסכום העמלה לסוכן יכול להיות מחושב לכל הפוליסות שבדו"ח התפוקה התקופתי ביחד.

ספר הכנסות

4. (א) ספר הכנסות יהיה ספר כרוך שבו יירשמו בטורים נפרדים הכנסות מעמלת ביטוח והכנסות ממקורות אחרים תוך ציון: התאריך, התעוד, פירוט ההכנסה, הסכום.
 (ב) רישום ההכנסה מעמלת ביטוח כללי ייעשה עם קבלת דו"ח תפוקה תקופתי מחברת הביטוח.
 (ג) רישום הכנסות אחרות לרבות עמלה מביטוח חיים, ייעשה תוך שלושה ימים מיום קבלת ההכנסה.

תוספת ט"ז

ניהול פנקסי חשבונות על-ידי יהלומנים

הגדרות

1. בתוספת זו –
- "אבן יקרה" – יהלום או אבן חן;
 - "יהלומן" – נישום שעיסקו או חלק מעיסקו עיבוד, מסחר ותיווך אבנים יקרות;
 - "עיבוד יהלומים" – לרבות ליטוש, ניסור, חיתוך, ביקוע, ניקוי ומיון של אבנים יקרות בין שהם שייכים לנישום ובין שהם שייכים לאחרים;
 - "עיסקה" – לרבות קניה, מכירה, העברה לעיבוד ותיווך;
 - "אבני חן" – אודם, ברקת או ספיר;
 - "אבן יקרה שניתן לזהותה באופן מסוים" – לרבות אבן יקרה שהוצאה לה תעודה;

"חבילה" – מספר אבנים יקרות מאוגדות יחדיו ונשמרות בנפרד מאבנים יקרות אחרות, ואולם לא יראו אבן יקרה שניתן לזהותה באופן מסוים, כחלק מחבילה, בעוד שאת שאר האבנים המאוגדות יחדיו יראו כחבילה;

"מספר זהות" או "מספר תעודת זהות" –

- (1) לגבי יחיד שהוא תושב ישראל – מספר זהותו במרשם האוכלוסין;
 - (2) לגבי יחיד שאין לו מספר זהות במרשם האוכלוסין – מספר דרכון או מספר תעודת מסע ושם המדינה שבה הוצא הדרכון או תעודת המסע; היה היחיד תושב האזור, מספר הזהות יכול שיהיה גם מספר זהותו בכרטיס מגנטי שהנפיק המינהל האזרחי;
 - (3) לגבי תאגיד רשום – מספר הרישום במרשם המתאים;
 - (4) לגבי חבר בני אדם שאינו רשום – מספר הזהות של היחידים המחזיקים בו;
- "תעודת קימברלי" – כהגדרתה בצו יצוא חופשי, התשס"ז-2006;

חובת ניהול מערכת חשבונות

2. (א) יהלומן חייב לנהל מערכת חשבונות לפי שיטת החשבונות הכפולה, באחת השיטות הנהוגות המתאימה לאופי העסק והיקפו לרבות:

- (1) ספר קופה;
 - (א1) ספר תנועת מלאי, כמפורט בסעיף 6 לתוספת;
 - (2) ספר כניסת טובין;
 - (3) שוברי קבלה;
 - (4) תעודות משלוח, אם לא נערכה חשבונית בשלב משלוח הטובין;
 - (5) חשבוניות;
 - (א5) פתקיות קנייה כמפורט בסעיף 3 לתוספת, אם לא נערכה חשבונית בשלב שבו ניתנה ההתחייבות לתשלום;
 - (6) רישום העברת יהלומים למכירה על ידי מתווך והחזרתם מהמתווך במקרה שלא נמכרו;
 - (7) רשימת מלאי לסוף שנת המס.
- (ב) על אף האמור בסעיף קטן (א) –

(1) יהלומן שעיקר עיסוקו עיבוד יהלומים מחומר גלם של אחרים או תיווך ביהלומים רשאי לא לנהל מערכת חשבונות לפי שיטת החשבונות הכפולה;

(2) יהלומן כאמור בפסקה (1) ינהל במקום ספר קופה, ספר תקבולים ותשלומים.

(3) יהלומן העוסק בעיבוד יהלומים מחומר גלם של אחרים ינהל לגבי אותם היהלומים במקום ספר כניסת טובין ספר הזמנות שבו נוסף לפרטים הנדרשים בסעיף 15 שבפרק ג' יירשמו –

- (א) כמות וסוג היהלומים שנתקבלו לעיבוד;
- (ב) אחרי ביצוע ההזמנה - כמות וסוג היהלומים המעובדים שהוחזרו למזמין;

(4) יהלומן כאמור בפסקה (2) רשאי לצורך החזרת היהלומים המעובדים למזמין העבודה להשתמש בתעודות משלוח של מזמין העבודה בתנאים אלה:

(א) חומר הגלם המועבר לעיבוד ילווה בתעודת משלוח של המזמין בשני עותקים לפחות;

(ב) אחרי העיבוד של אותם היהלומים הם יוחזרו למזמין בליווי תעודת המשלוח המקורית של המזמין כשעל גביה יצויין תאריך החזרת היהלומים המעובדים ואישור המזמין על קבלתם.

(5) יהלומן העוסק בתיווך ביהלומים ינהל במקום ספר כניסת טובין לגבי אותן עסקאות ספר עסקאות כמפורט בסעיף 3.

6) עסקאות תיווך שנעשו על ידי יהלומן העוסק בתיווך ביהלומים בדרך של קניה מהמוכר ומכירה לקונה, כאשר הרווח מהעסקה הוא דמי התיווך בלבד, אין חובה לרשמן בפנקסים כפעולות קניה ומכירה, אם ציין בספר העסקאות ליד רישום דמי התיווך את מספר החשבונית שהוצאה לו על ידי המוכר ואת מספר החשבונית שהוצאה על ידו לקונה.

ג) יהלומן העוסק בעיבוד אבני חן או במסחר בהן, ינהל רישום תנועת אבני חן בעסקו; רישום כאמור ינוהל בקראטים לגבי כל סוג של אבני חן בנפרד, ויכלול לפחות:

- 1) כל כניסת אבני חן גלמיות לעסק וכן יציאתן מן העסק;
- 2) כל כניסת אבני חן מלוטשות לעסק וכן יציאתן מן העסק; לענין זה, יראה גמר עיבוד אבני חן ככניסת אבני חן מלוטשות לעסק.

ספר עסקאות

3. א) ספר עסקאות יהיה כרוך ויירשמו בו הפרטים שלהלן לגבי כל עסקת תיווך ביהלומים;

- 1) תיאור סוג וכמות היהלומים נשוא העסקה;
 - 2) שמות הצדדים שביניהם תיווך;
 - 3) תאריך קבלת דמי התיווך;
 - 4) סכום העסקה;
 - 5) סכום דמי התיווך;
 - 6) המספרים של שוברי הקבלה שהוצאו לצדדים.
- ב) הרישום בספר העסקאות ייעשה לא יאוחר מתאריך קבלת דמי התיווך.

פתקית קנייה

א. א) לעניין סעיף זה –

"מוכר" – מי שמעביר אבן יקרה ומקבל את פתקית הקנייה;
"פתקית קנייה" – מסמך שבו ניתנה התחייבות לתשלום של מחיר מוסכם תמורת אבן יקרה;
"רוכש" – מי שאבן יקרה הועברה אליו, תמורת התחייבות שלו לשלם את המחיר המוסכם.

ב) תיעוד פנים שהוא פתקית קנייה, ייערך בספר כרוך במועד העברת האבן היקרה על ידי רוכש שהוא יהלומן, ויכלול –

- 1) מספר עוקב;
- 2) שם הרוכש ומספר הזהות;
- 3) תאריך;
- 4) שם המוכר ומענו; היה מענו של המוכר ידוע לרוכש – אין חובה לציינו;
- 5) יצוין לגבי כל אבן יקרה שהועברה –

א) מספר סידורי, ואם התקבלה יחד עם אבן יקרה תעודה כלשהי, יהיה קישור בין המספר הסידורי למספר התעודה;

ב) משקל בקרט של האבן היקרה; ואם נמכרה בחבילה, המשקל הכולל של האבנים היקרות בחבילה;

ג) מחיר לקרט;

ד) מחיר המכירה הכולל;

ה) תיאור הצורה, הצבע והניקיון של האבן היקרה שנמכרה; תיאור כאמור יצוין גם במכירת חבילה, אם בחבילה אבנים יקרות מאותו הסוג בלבד;

6) הסכום הכולל לתשלום;

7) מועד התשלום.

ציון פרטים נוספים בקבלה או בחשבונית

33. נוסף על האמור בסעיפים 5 ו-9 שבפרק ב' להוראות אלה, יציין היהלומן בשובר קבלה או בחשבונית את כל אלה:

- (1) מספר הזהות של המשלם, על פי הצגת התעודה;
 - (2) אם ניתן שובר קבלה או הוצאה חשבונית בעד פתקית קנייה – את המספר העוקב של פתקית הקנייה שהוציא הרוכש, ואם לא הוצאה פתקית קנייה – את הפרטים המפורטים בסעיף 3א(ב)(5);
 - (3) המספר הסידורי של האבן היקרה או החבילה, לפי העניין.
4. (בוטל).
5. (בוטל).
- ספר תנועת מלאי**
6. ספר תנועת מלאי ייערך בהתאם לסעיף 13 לפרק ג' ובלבד –

- (1) שמלאי האבנים היקרות ייקבע לפי סוג וגודל האבנים היקרות על ידי ספירה בעין; לצורך זה – ספירה, לרבות שקילה תוך סיווג לחבילות;
 - (1א) (א) שבמועד כניסת כל אבן יקרה לעסק, יינתן לה מספר סידורי אשר ישמש לזיהויה, ואם צורפה לאבן היקרה תעודה כלשהי, יצוין בספר תנועת המלאי קישור בין המספר הסידורי למספר התעודה ושם האדם שהוציא את התעודה;
 - (ב) על אף האמור בפסקה (א), נרכשה חבילה של אבנים יקרות, יכול שיינתן לחבילה כולה מספר סידורי אחד (להלן – החבילה שנרכשה); ניתן מספר סידורי אחד לחבילה כולה, והופרדו חלק מהאבנים היקרות מהחבילה שנרכשה (להלן – פירוק החבילה), יינתן לכל חבילה שנוצרה מהפירוק של החבילה שנרכשה (להלן – החבילה החדשה), מספר סידורי חדש אשר יאפשר איתור של החבילה שנרכשה שממנה פורקה; פורקה חבילה חדשה, יינתן מספר סידורי חדש לכל חבילה שנוצרה כתוצאה מפירוק החבילה החדשה אשר יאפשר איתור כאמור לעיל לחבילה החדשה ולחבילה שנרכשה, וכך הלאה;
 - (2) שמחיר העלות של המלאי ייקבע לפי תקנות מס הכנסה (הערכת מלאי של היהלומן), התשע"ח-2018, ובהתאם להוראות אלה:
 - (א) ברכישת אבן יקרה שניתן לזהותה באופן מסוים – מחיר העלות ייקבע בהתאם למסמכי הקנייה;
 - (ב) ברכישת חבילה – עלות הרכישה של החבילה שנרכשה בהתאם למסמכי הקנייה הנמצאים ברשות היהלומן, ואם פורקה החבילה, תיקבע העלות של כל אבן יקרה שפורקה מהחבילה לפי הערכתו של היהלומן, ובלבד שסך העלויות של כל האבנים היקרות שפורקו מהחבילה שנרכשה תהיה שווה לעלות החבילה שנרכשה;
- (3) (נמחקה);
- (4) שאם יש ליהלומן מלאי בחוץ לארץ יצויינו ברשימת המלאי גם פרטים על מקום המצאו;
- (5) שיפורט מלאי האבנים היקרות השייך לאחרים, בציון שמות בעלי המלאי;
- (6) (נמחקה).

מסים – מס הכנסה – ניהול – פנקסי חשבונות