

4 ביוני, 2018

## **חשבוניות, קבלות ומה שבניהם – בואו נעשה סדר**

קבלות וחשבוניות מס מהווים מרכיב בסיסי וחשוב במערכת הנהלת החשבונות של כל עסק. פעמים רבות אני נשאל איזה מסמך צריך להוציא ללקוח ומה הוא צריך לכלול. הפעם נתמקד בהבדלים בין חשבונית מס לקבלה, מתי להפיק כל מסמך ומה כל אחד מהם צריך לכלול לפי הוראות ניהול ספרים.

### **נתחיל בסיכום:**

**עוסק המדווח על בסיס מזומן** - יוציא **קבלה** מיד עם קבלת התקבול (מזומן או דחוי) וחשבונית מס (לעוסק מורשה) עם הפירעון וקבלת התמורה בפעול על העסקה. אם העוסק מקבל את כל התמורה לעסקה במזומן (= מזומן, צ'ק מזומן או העברה בנקאית) יכול להוציא במקום קבלה בנפרד וחשבונית בנפרד מסמך אחד, **חשבונית מס / קבלה**.

**עוסק המדווח על בסיס מצטבר** – יוציא **חשבונית מס** עם מסירת הממכר לקונה או בסיום מתן השירות ו**קבלה** בעת העברת התקבול לידיו מידי הקונה.

לרוב, אצל מי שרשום כעוסק מורשה במע"מ, אנחנו מכירים בהכנסה בהתאם לחשבונית המס ולפיהן אנחנו רושמים את ההכנסה בספרים. אצל מי שאינו עוסק מורשה, כדוגמת עוסקים פטורים (אשר מדווחים על בסיס מזומן) נרשום את ההכנסה על פי הקבלות אם כל ההכנסות מתקבלות במזומן ואם אינה מתקבלת במזומן נרשום את ההכנסה בספרים עפ"י חשבוניות עסקה (לפי סעיף 2א להוראות ניהול ספרים עוסק פטור אינו חייב בהוצאת חשבונית עסקה ונעשה זאת רק כמסמך עזר לצורך רישום ההכנסה).

ועכשיו באופן קצת יותר מפורט נרחיב על כל המושגים שבהם השתמשנו.

**קבלה, היא אישור על קבלת תקבול בעסק, מזומן, צ'קים במזומן או דחויים, כרטיסי אשראי, העברה לבנק, העברה באמצעות אפליקציות, בין אם שולם בתמורה למכירה או שירות שניתן ע"י העסק (כהכנסה של העסק) ובין שנתקבל כפיקדון או לצורך העברה לאחר.**

**מתי** - את הקבלה יש להוציא בסמוך לקבלת התקבול. "סמוך" בהתאם לסוג העסק, כאשר התקבול מועבר במקום העסק חובה להוציא את הקבלה מיד עם קבלתו וכפי שנקבע

בפסקי הדין הרבים שעסקו בנושא פסילת ספרים, לפני שהנישום התחיל לטפל בלקוח הבא.

במידה והתקבול נמסר מחוץ למקום העסק בצ'ק "למוטב בלבד" ניתן להוציא את הקבלה ביום שלמחרת.

בהעברה לחשבון הבנק יש להוציא את הקבלה כאשר נודע על ההעברה. עסק המנהל הנהלת חשבונות כפולה ומבוקר ע"י רו"ח אינו חייב להוציא קבלה על העברה לחשבון הבנק.

דבר נוסף, בקבלה ירשמו:

**פרטי המשלם** המאפשרים זיהויו ואיתורו(למעט במכירות קמעוניות עד 5,000 ש"ח או במקרה שהפרטים ידועים לעסק).

**פרטי התקבולים** באופן מפורט לפי סוגי התקבולים.

**מהות התקבול** יכלול פירוט של המוצרים שנמכרו, השירותים שניתנו, פיקדון עבור, החזר הוצאות מסוג.

יש חובה לחתום ולמסור את שובר הקבלה!

**חשבונית (חשבונית עסקה)** חייבים להוציא לקונה על כל עסקה. החשבונית תהווה סיכום של העסקה ותכלול את פרטי השירותים או המוצרים שנמכרו והמחיר שהעסק צריך לקבל עבורם.

**חשבונית מס**, רשאי להוציא רק מי שרשום כעוסק מורשה במע"מ. עוסק שהוציא חשבונית מס אינו חייב להוציא חשבונית עסקה בנוסף. כאשר יש להוסיף מע"מ למחיר העסקה, יש לרשום את סכום המע"מ (אין להסתפק ברישום "כולל מע"מ" בלבד) ובמידה והחשבונית כוללת עסקאות פטורות ממע"מ או בשיעור מע"מ אפס יש לציין כל עסקה בנפרד. בסוף החשבונית ירשם סכום החשבונית כולל מע"מ.

**מועד הוצאת החשבונית** נקבע בהתאם לסוג העסקה ולסיווגו של העוסק באם הוא מדווח על בסיס מזומן או על בסיס מצטבר, ועל כך יש להתייעץ עם רואה חשבון.

במידה ועסק מדווח על עסקאותיו על **בסיס מזומן**, יוציא את חשבונית המס לאחר קבלת התמורה בפועל (מזומן, צ'ק שהגיע מועד פירעונו, העברה לבנק).

במידה והעסק מדווח על עסקאותיו על **בסיס מצטבר** מועד החיוב במע"מ הוא:

במכירות - עם המסירה לקונה ואם נמסר בחלקים על כל חלק עם מסירתו.

בשירות - עם סיום מתן השירות ואם השירות ניתן בחלקים עם סיום כל חלק.

במשגור - עם מכירתו לקונה.

הערה חשובה - בתיקון 42 לחוק מע"מ שונה סעיף 47 (א) לחוק מע"מ כך שלא ניתן לחייב עוסק המדווח על בסיס מזומן להוציא חשבונית מס בטרם קיבל את התמורה, בכדי שהעוסק לא יממן את תשלום המע"מ מכיסו לפני שקיבל את התמורה. במקרה זה ניתן להוציא לקונה חשבונית עסקה עם מסירת הממכר לידי או בגמר מתן השירות על מנת שיהיה בידי מסמך לצורך הנהלת החשבונות שלו. לצערנו, אנו נתקלים לא אחת בחברות

גדולות ואף ברשויות המדינה אשר אינן מוכנות לשלם ללא מסירת חשבונית מס כתנאי לתחילת ספירת ה"שוטף +60/90/120/180".

\* מאמר זה מהווה מביא מידע מצומצם מיתוך חוקי המס ויש להתייעץ עם רואה חשבון בנושא בכדי לוודא עמידה בשאר החוקים, התקנות וההוראות הנוגעים לניהול ספרים.

בברכה,

**בלייר רואי חשבון**