

Hochman
Money Made Simple

Vision without action is merely a dream.

Action without vision just passes the time.

Vision with action can change the world.

Joel A. Barker

המדריך

העסקי

יולי 2019

אין באמור לעיל ולהלן כדי להוות ייעוץ משפטי ו/או חשבונאי ו/או חוות דעת ו/או תחליף לייעוץ משפטי אצל עו"ד ו/או רו"ח. האמור להלן אינו אלא תיאור כללי בלבד ולא מחייב של הנושא. בכל נושא ספציפי יש לפנות לקבלת ייעוץ מקצועי

הייחודיות שלנו

הגישה שלנו היא גישה עסקית!

הדרך שבה אנו מעניקים את השירותים שלנו, דוחפת קדימה את מי שבעינינו איננו "עוד לקוח" אלא, שותף לדרך - כזה שבשבילו נעשה כל שניתן כדי שיצליח. אנחנו מעניקים סל שירותים מקצועיים הדרושים ללקוחותינו והתפורים למידותיהם ולשלבי פעילותם העסקית. את השירותים שלנו אנחנו מעניקים ללקוחותינו כל השנה ביצירתיות, במקצועיות ובדייקנות. כל זאת, בליווי צמוד ואישי, בהתאם לשלבי ההתפתחות העסקית של העסק. ליווי כזה וההיכרות המעמיקה עם לקוחותינו, מאפשרים לנו לזהות מהם הצרכים הנוספים להם זקוק העסק שלך ולאתר עבורך הזדמנויות עסקיות נוספות ולייע לך לקדם את עסקך. אנו לומדים מי אתה, מה אופיך, מהן שאיפותיך ומסייעים לך להתוות דרכי פעולה על מנת להגיע ליעדיך.

אנו מחויבים להקשיב לך, ללמוד את צרכיך, להבין אותם ולקדם את עסקך.

אנו מחויבים לערכים של אחריות, אמינות, מקצועיות ויצירתיות.

בחירה בנו היא בחירה לטווח ארוך, כי אנחנו אתך בכל שלב בדרך.

רקע וחזון

המשרד נוסד בשנת 2008 על ידי רואה החשבון ומשפטן קובי הוכמן ופועל בתל אביב וברעננה. אנחנו מייצגים גישה עסקית מחדשת - הדרכה ולייווי עסקי הרואה בהצבת יעדים, עשייה, ותוצאה לחם חוק. בשיתוף עם הלקוח אנחנו מציבים יעדים עסקיים. יחד עמו מתווים דרכי פעולה ויחד משיגים את המטרות המבוקשות. אנו מספקים סל שירותים מקצועיים למגוון רחב של עסקים בנפחי גודל שונים וזאת בהתאם לצרכים המשתנים של כל עסק ועסק בשלבי חייו העסקיים. צוות העובדים שלנו הוא השלד המקצועי שמקיים תשתית שירות מדויקת, איכותית ומקצועית לשלל השירותים שאתה הלקוח מקבל מאתנו. דרכינו אינה שגרתית, אנחנו פועלים ביצירתיות מקצועית מתוך רצון אמיתי לראות אותך משיג את יעדיך. לקוחותינו רואים בנו חברים ושותפים לדרכם העסקית - והם משמשים עדות לערכים אלו.

ראשית דבר

כל עסק, צעיר כותיק נאלץ להתמודד עם אתגרים רבים בכל שלבי הפעילות העסקית. לצורך התמודדויות אלו, נדרשות מיומנויות רבות ומגוונות. לא בכדי רק 3 מתוך 10 עסקים שנפתחים שורדים את חמשת השנים הראשונות לפעילותם. כבעל עסק בעצמי, השקעתי מחשבה רבה במתן מענה לאתגרים אלו ובמציאת הדרך היעילה ביותר להקל עליך את ההתנהלות העסקית ולסייע לך ככל הניתן להשיג את יעדיך העסקיים. המדריך שלפניך הינו פרי מחשבה זו והוא בא לפתוח בפניך צוהר לידע אודות הזכויות והחובות החלים עליך ופתח לחשיבה אודות התנהלות עסקית בריאה. אנחנו כאן בשבילך. לייצר עבורך שקט בהתנהלות החשבונאית, לעשות לך סדר בהתנהלות השוטפת, לנהל עבורך את המסים החלים עליך ולסייע לך לקדם את בן טיפוחך. כל זאת, כדי שאתה תתמקד במה שאתה יודע לעשות הכי טוב - לנהל ולקדם את העסק שלך.

בברכה,
קובי הוכמן, רואה חשבון (משפטן)

הצלחה היא עניין סובייקטיבי - הגדר מהי הצלחה שלך

תוכן העניינים

2	תוכן העניינים
5	התארגנות והתאגדות עסקית
7	טבלת ההבדלים בין צורות ההתאגדות השונות
8	מעבר מעצמאי לחברה בע"מ
9	תמחור ונקודת האיזון
9	תמחיר – עקרונות יסוד
9	קביעת יעדי מכירה
10	נקודות האיזון
10	קביעת כלל האצבע
11	כלי ניהול
11	תקציב
12	תזרים מזומנים
13	מס ערך מוסף
13	חובת הרישום
14	עוסק מורשה
14	עוסק פטור
14	מועד הדיווח על ההכנסה
15	דרישת מס תשומות על הוצאות
16	דיווחים תקופתיים
16	דיווח בהיעדר פעילות
17	דוחות החזר
17	דוח מתקן
18	מס הכנסה
18	חובת הודעה על התחלת פעילות עסקית
18	תשלום על חשבון המס השנתי
19	דיווח ותשלום מקדמות מס
19	שעורי מס הכנסה
20	הטבות מס נפוצות
24	ההוצאות המוכרות לצרכי מס הכנסה
24	טבלת ההוצאות המוכרת
26	הצהרת הון

28	ביטוח לאומי
28	מי חייב בדמי ביטוח לאומי
28	שיעורי דמי הביטוח
29	תשלום מקדמות
30	קצבאות ותגמולים מהמוסד לביטוח לאומי
33	התנהלות מול רשויות המס
33	ביקורת ניהול ספרים
33	דיוני שומות
34	ניהול ספרים
34	ניהול ספרים נאות
35	המסמכים החשבונאיים

התארגנות והתאגדות עסקית

אחת מהשאלות החשובות שעולות עוד בשלבי ההתארגנות המחשבתית אודות העסק החדש היא מהו המבנה המשפטי שהפעילות העסקית צריכה לפעול בה. ההגנה המשפטית, אופן הייצוג השיווקי ההתנהלות החשבונאית וגובה תשלומי המס מושפעים בעיקר מאופן ההתארגנות העסקית שבחרתם. קיימות מספר דרכי התארגנות אך שלוש מהן הן הנפוצות ביותר:

א. יחיד (עצמאי)

עצמאי הוא אדם שפעילותו העסקית מתנהלת תחת שמו. במקרה זה הוא מייצג את עצמו והעסק מזוהה באופן אישי וישיר אתו. התארגנות זו הינה פשוטה, זולה, ומתאימה בעיקר לעסקים בעלי אופי פשוט שההזדהות האישית עם בעל העסק נכונה להם. כך פועלים מרבית נותני השירותים כמו עורכי דין, רואי חשבון, אדריכלים וכיו"ב.

ב. חברה או חברה בע"מ (בערבון מוגבל)

חברה היא התארגנות עסקית הפועלת מכוח חוק החברות ולפיכך היא גוף משפטי נפרד מבעליו שמחזיקים בה באמצעות מניות. (מניה היא שם לאגד הזכויות והחובות החוזיות אשר המחזיק בה חב כלפי החברה).

הכדאיות שבהתארגנות באמצעות חברה נובעת מסיבות רבות ביניהן הנאתם של בעלי המניות בה מאחריות מוגבלת כלפי החברה, (חברה בערבון מוגבל), שיפור תדמית, יתרונות מיסוי וכיו"ב.

כל אדם, לרבות תאגיד, רשאי להקים חברה, ובלבד שמטרות החברה אינן נוגדות את החוק, אינן בלתי מוסריות וכן אינן נוגדות את תקנת הציבור (למשל חברה למטרות הימורים או סחר בבני אדם).

הליך הרישום של חברה פרטית אינו מורכב אך דורש התערבות של אנשי מקצוע מהצד החשבונאי והמשפטי.

להתארגנות באמצעות חברה היבטים רבים. ריכזנו את תמציתם בטבלה. (ראה עמוד 7)

ג. שותפות (של יחידים או חברות)

כוחותיו של אדם אחד מוגבלים הם והאמירה "טובים השניים מן האחד" דרה בשלום תחת כנפי השותפות העסקית.

שותפות מתאימה לשניים ועד 20 שותפים לדרך המחפשים בית עסקי זול הן מבחינת עלויות האחזקה והן מבחינה השלכות המס לפעילותם. והיא יכולה להיות מותאמת לדרך עסקית ארוכה או לפרויקטים קצרי מועד.

הליך הקמת השותפות הינו קצר וכך גם פירוקה. יכולה להיות רשומה (אצל רשם השותפויות) או לא רשומה אך בכל דרך שבה התאגדה מומלץ מאד להסדיר את יחסי הכוחות בין השותפים בשותפות באמצעות הסכם משפטי.

בשותפויות בדרך כלל כל השותפים ערבים באופן אישי לשותפות ולתוצאותיה העסקיות. ברם, ישנה גם שותפות מוגבלת בה רוב השותפים ערבים ובתנאי שלפחות שותף אחד יהיה שותף לא מוגבל, קרי, ערב לחובות השותפות.

קובי הוכמן | רואה חשבון (משפטן)
זרחין 10, בית קורקס | ת"ד 4278, רעננה 43000
טל: 09 740 4222 | פקס: 09 740 4224
אתר: info@hocpa.co.il | www.hocpa.co.il

Hochmar.
Money Made Simple

הליך רישום השותפות כולל מספר מגבלות, חלקן לצורך הבהרה על אופי הישות, חלקן לצורך הגנה על קניין רוחני של ישויות קיימות וחלקן- מסיבות בירוקרטיות גרידא. להלן כמה מתקנות אלו:

עיקר חסרונותיה של השותפות נובעים מחשיפתם המשפטית של השותפים לחבויות השותפות כמו גם השלכות המס הנובעות מרווחי השותפות שכן השותפים הם החבים בעלויות המס החלים על רווחי השותפות זאת אף אם הרווחים לא חולקו בפועל לשותפים.

טבלת ההבדלים בין צורות ההתאגדות השונות

שותפות	חברה	יחיד (עצמאי)	
עלות הקמה	אגרת רשם וע"ד כ- 3,500 ₪	ללא עלות	אגרת רשם ^(*) וע"ד
הסכם משפטי	תקנון התאגדות	אין צורך	הסכם בין השותפים
שיעור המס על הרווח	23%	10%-47%	תלוי בזהות השותף
הגנה משפטית	הפרדת רשויות – עיקרון האישי והמשפטית הנפרדת	חשיפה מלאה	חשיפה מלאה
זהות שיווקית	רשמי	אישי	אישי
משיכת רווחים	משכורת, דמי ניהול או דיבידנד	כל הרווח שייך לעצמאי	כל הרווח שייך לשותפים
עמלות בנקאיות	יקרות	כמו לאדם פרטי	כמו לאדם פרטי
ביטוח לאומי	אין	5.97%-18.83%	כמו עצמאי
חלוקת רווחים	בעל המניות משלם מס לפי זהות המשפטית 0%-30% אצל בעל מניות יחיד אין תשלום ביטוח לאומי בחלוקת דיבידנד	הרווח שייך ליחיד. ישולם ביטוח לאומי ומס הכנסה על כל הרווח.	הרווח שייך לשותפים. ישולם מס הכנסה וביטוח לאומי על כל הרווח.
עלות חשבונות	יקרה	זולה	ביניים
מסמכים דרושים להקמה ברשויות המס	תעודת התאגדות תקנון ופרוטוקול מינוי מנהלים של החברה. העתק ת.ז. של בעלי המניות. חוזה שכירות של מקום העסק. אישור על קיום חשבון הבנק של החברה. אישור על קיום חשבון הבנק של החברה.	תעודת זהות. חוזה שכירות של מקום העסק. אישור על קיום חשבון הבנק של העסק.	ת.ז. של כל אחד מהשותפים. חוזה שכירות של מקום העסק. אישור על קיום חשבון הבנק של השותפות. אישור על רישום השותפות ברשם השותפויות (אם קיים). זהות הנציג שיפעל בשם השותפות מול מע"מ.

^(*) בשותפות רשומה בלבד.

מעבר מעצמאי לחברה בע"מ

ההחלטה על מעבר לפעילות תחת ישות משפטית אחרת תלויה במגוון שיקולים חשובים, משפטיים, כלכליים, שיווקיים ואחרים.

כך למשל מעבר לפעילות תחת חברה בשל שיעורי המס הגבוהים החלים על יחיד לא תהיה רלוונטית אם בעל המניות זקוק לכל רווחי העסק לצורך מחייתו שכן אז שכרו יצא בהפסדו. הרווחים שימשוך בעל המניות ירוקנו את החברה והוא ישלם בגינם שיעורי מס גבוהים שוב אלא שהפעם הוא הוסיף ושילם את עלויות הקמת ותפעול החברה לחינם.

בהיבט המס הכנסותיו של יחיד הפועל כעצמאי חייבות במס לפי רמת הכנסתו ושיעור המס החל עליה. (שיעור המס המרבי כיום עומד על 47% כולל דמי ביטוח לאומי).

לעומת זאת, נטל המס הכולל החל על חברה ועל בעל מניותיה הינו 46.1%. והוא מורכב משיעור מס חברות קבוע של 23% וממס בשיעור של 30% על יתרת ההכנסה המחולקת כדיבידנד. (בהנחה שמדובר בעל מניות בעל שיעור החזקה של 10% ומעלה).

מכאן שהיתרון העיקרי מבחינת שיקולי מס הכנסה להתאגדות כחברה על פני פעילות עצמאית, הינו האפשרות הקיימת לבעל המניות בחברה לדחות את תשלום המס החל על הדיבידנד.

כל עוד נדחה מועד חלוקת הרווחים בחברה ובשל שיעור המס הנמוך המוטל עליה תהנה האחרונה ממינוף פעילויות או השקעות נוספות מתוך הרווחים הבלתי מחולקים.

במידה ומבנה האחזקות מכיל חברת אם וחברות בנות הרי שחלוקת רווחים בין חברות אינה חייבת במס ובכל יכולה הקבוצה לנצל את רווחיה על מנת למנף את פעילויות חברות קבוצה אחרות.

נקודת האיזון במעבר בין פעילות כיחיד לפעילות במסגרת חברה בחברה שאינה מחלקת את רווחיה עומדת על רווח לצרכי מס בסך של כ- 346,000 ₪

תמחור ונקודת האיזון

תמחיר – עקרונות יסוד

תמחור של המוצרים או השירותים שברצונך למכור היא תורה בפני עצמה. השיקולים שיש לקחת בחשבון הינם רבים ומגוונים.

המחיר שייקבע ישפיע באופן ישיר על המיצוב של המוצרים שלך לעומת המתחרים בשוק. כמו גם על הביקוש לו מצד לקוחותיך.

בקביעת המחיר עליך להתייחס למיקום הגאוגרפי של קהל היעד שלך וליכולותיו הכלכליות. התעלמות מהעלויות כך שייקבע תמחור הפסדי עלול לגרום למערבולת מזומנים שכניסה לא מחושבת לתוכה עלולה לגרום למפולת כלכלית.

מומלץ ואף רצוי להיעזר באיש מקצוע על מנת להבין את השיקולים הרבים בתמחור.

קביעת יעדי מכירה

אנחנו מאמינים גדולים בקביעת יעדים והגשמתם. יעדים אלו הם התחנות הקטנות שאנו שואפים להשיג בחיים העסקיים שלנו רק כדי לקבוע יעדים רחוקים יותר ולהמשיך להגשימם.

כלי יעיל שסייע לך בקביעת היעדים הראשונים בעסק הוא לשאול את עצמך לכמה כסף אתה בעצם זקוק. על ידי קביעת ההכנסה לה אתה זקוק למחייתך וההוצאות בהם תעמוד הפעילות העסקית נוכל להעריך את מחזור ההכנסות אליו עליך להגיע. מכאן הדרך לקביעת יעדי מכירה ויעדי עשייה קצרה. להלן טבלה להמחשה:

פעולה	פרטים	סכום
	שכר נטו בבנק ⁽¹⁾	
+	מסים החלים על ההכנסה ⁽²⁾	
=	הכנסה ברוטו	
+	הוצאות מימון ⁽³⁾	
=	רווח לפני מימון	
+	הוצאות הנהלה וכלליות ⁽⁴⁾	
=	רווח לפני הוצאות הנהלה	
+	הוצאות מכירה ⁽⁵⁾	
=	רווח גולמי או מחזור הכנסות ⁽⁶⁾	

(1) הגדר מהי ההכנסה לה אתה זקוק למחייתך.

(2) היעזר בנו על מנת לחשב את המסים החלים על ההכנסה שקבעת.

(3) אתר את עלויות הריבית שאתה נושא בהם בגין אשראי שנטלת מבנקים ומאחרים.

(4) פרק את ההתנהלות העסקית לגורמים ותמחר כל עלות שאתה נושא או אמור לשאת בה. תוכל להיעזר בטבלת ההוצאות שבעמוד 24 על מנת לבחון אם סקרת את כל ההוצאות בהם תעמוד. **הליך**

זה הינו חשוב מאד להצלחת התהליך כולו.

(5) תמחר את הוצאות המכירה שהפעילות העסקית נושאת בהם.

(6) מחזור ההכנסות או בעסקים יצרניים - הרווח הגולמי הוא הרווח אותו אתה מבקש להשיג.

כעת כשאתה יודע מהם יעדי המכירה שלך, נותר לך לבחון מהי כמות המוצרים שעליך למכור או היקף הלקוחות מקבלי השירות שאתה צריך לגייס על מנת לעמוד ביעדים הראשונים.

סביר שבמהלך הדרך תיתקל באתגרים נוספים שיעמדו בדרכך. התייחס אליהם כאל אתגר פתיר, נהל אותם אבל אל תתעלם מהם. גם אם תעקוף אותם היום הם יחזרו אליך מחר ביתר שאת.

התמודדות עם מכשולים עסקיים היא המפתח להצלחתך. נהל אותם. פתור אותם

נקודות האיזון

נקודת האיזון היא נקודת הזמן בה רמת ההכנסות שווה לרמת ההוצאות. כלומר, הנקודה בה נמצא העסק במצב של אין רווח ואין הפסד.

הוצאות העסק נחלקות להוצאות קבועות והוצאות משתנות:

ההוצאות הקבועות הינן בלתי תלויות ברמת הפעילות העסקית או בהיקף המכירות. הוצאות אלו ישולמו בין אם יש פעילות ובין אם לאו. לדוגמא שכר דירה, ביטוח, מיסי עירייה וכיו"ב.

ההוצאות ישירות הוצאות הכרוכות בתהליך הייצור, השירות או המכירה כגון שכר פועלים, עלות חומרי גלם, עלות הסחורה וכיו"ב.



קביעת כלל האצבע

מתוך צפייה בעסקים רבים הגענו להבנה שאחת הבעיות הקשות איתה מתמודד בעל עסק הוא היכולת לדעת בכמה מהכנסותיו הוא יכול להשתמש לצרכיו הפרטיים. כלומר, מהו השכר החודשי בו הוא יכול לעשות שימוש לצרכיו הפרטיים.

העניין נעשה סבוך עוד יותר מאחר ורובינו נוטים להביט בחשבון הבנק ובהתאם ליתרה בחשבון מושכים מעת לעת מזומנים לשימושינו הפרטי זאת מבלי לדעת באמת באם המשיכה היא משיכה מתוך הרווחים או לא.

לצורך כך פיתחנו את כלל האצבע. כלל האצבע עוזר לך לדעת מהו האחוז ממחזור ההכנסות שלך בו אתה יכול לעשות שימוש לצרכיך הפרטיים. בכך ייפתרו הדילמות ותקיים התנהלות עסקית תקינה.

משוך שכר פעם בחודש בסכום קבוע וביום קבוע

כלי ניהול

כלי ניהול עסקיים יסייעו לך כבעל עסק מתחיל או בעל עסק קיים לתרגל ולהסתגל לאורחות ניהול עסק בריאים.

רווחיות עסקית אינה מחייבת יתרת מזומנים חיובית. מאחר ולא כל מכירה מתבצעת במזומן ולא כל קניה נהנית מתנאי אשראי הזהים לתנאי האשראי שנתנו ללקוחותינו, נוצר לא אחת תזרים מזומנים שלילי זאת על אף שהרווח החשבונאי מראה על יתרה חיובית.

ניהול עסקי נכון אמור לצמצם פערים אלו ולהביא את הרווח החשבונאי והרווח במזומנים למצב של זהות.

יכולתם של הכלים העסקיים היא לאבחן בעיות תזרים עתידיות כבר היום ולחילופין לזהות משברים עסקיים מבעוד מועד ולאפשר לך, בעל העסק, את היכולת להתמודד מולם.

תקציב

התקציב הוא כלי משמעותי וקריטי בניהול עסק מצליח. מטרתו היא לאסוף מידע בקשר עם ההכנסות וההוצאות של הפעילות העסקית, לעקוב אחרי ההתפתחות העסקית ולאפשר בקרה אודות העמידה ביעדים.

בהסתמך על הערכות, אומדנים, ותחזיות, מגדיר התקציב את היקף ההכנסות וההוצאות של הפעילות העסקית במהלך שנה הכספיים הקרובה. תחזיות אלו מהוות את היעדים העסקיים לשנת הכספיים הבאה.

מאחר והתקציב נבנה על בסיס הערכות חשוב שיהיה גמיש דיו על מנת שנוכל לשנותו בהתאם לאתגרים איתם יתמודד העסק במשך שנת התקציב.

בתכנון תקציב לעסק יש להגדיר סכום חודשי קבוע של הוצאה בלתי צפויה. סכום זה ישמש את העסק כרזרבה ליום שחור, או לאותם מקרים בהם נדרש לשלם תשלום חריג שלא תוכנן מראש.

בהיות התקציב כלי של הצבת יעדים יש בו כדי להגביר את המוטיבציה העסקית לעמידה בהם. התקציב מאפשר לבחון עמידה ביעדים הן מבחינת תוצאות כספיות והן בהיבט המעשי של פעולה-תוצאה. שימוש נכון בתקציב יסייע לכם לבצע פעולות משמעותיות של השקעות בתשתית חדשה וכיו"ב וזאת תוך היערכות מראש וללא הפתעות.

להלן טבלה להמחשת השימוש בתקציב:

סעיף תקציבי	ינואר 20xx	סה"כ לשנה
	תחזית בפועל הפרש באחוזים	תחזית בפועל הפרש באחוזים
הכנסות		
הוצאות		

ניתוח והבנה של הפערים בין נתוני האמת לבין התחזיות יעשה את התקציב לכלי אפקטיבי עבורך, במידת הצורך יש לעדכן את התקציב ואת היעדים העסקיים בהתאם ולהביא את הפערים הללו בחשבון בעת הכנת התקציב לשנה הבאה.

פנה אלינו לקבל גליון אקסל לתקציב

תזרים מזומנים

תזרים המזומנים מרכז מידע אודות מועדי תנועות המזומנים בעסק, בבניית תזרים רושמים את כל תנועות המזומנים. הן כניסה של מזומנים כתוצאה מהכנסות והן יציאה של מזומנים בשל הוצאות ותשלומים לרבות תשלומי מסים, השקעות ברכוש, פירעון הלוואות וכיו"ב. תזרים נכון צריך שיראה הן את הפעילות לטווח הקצר והן לטווח של שנת עבודה קדימה. בניית תזרים מקלה בתכנון מצבת המזומנים בעסק ומסייעת באיתור נקודות משבר פיננסי והיערכות אליהם באמצעות גיוס אשראי מבעוד מועד כמו גם קביעת סדרי עדיפויות בניצול עודפי המזומנים; על מנת להקל על ניהול התשלומים מומלץ לקבוע מועד אחד או שניים במהלך החודש בהם יבוצעו התשלומים לספקים, מוסדות ואחרים. הקבלה בין מועדי קבלת הכספים מלקוחות למועד התשלומים לספקים תימנע פערי מימון מיותרים הגוררים אחריהם עלויות ריבית כתוצאה מניצול אשראי זר שניתן לעסק. תחזית לגבי הכנסות העסק יתבססו על ניסיון העבר ותחזית הפעילות שתוכננה. יחד עם זאת, מומלץ לבצע הערכה פסימית על מנת שלא להיכנס למצבי שאננות שאין להם מקום בפעילות העסקית. בתכנון תזרים המזומנים כמו גם בתכנון תקציב העסק יש להגדיר סכום חודשי קבוע של הוצאה בלתי צפויה. סכום זה ישמש את העסק כרזרבה ליום שחור, או לאותם מקרים בהם נדרש לשלם תשלום חריג שלא תוכנן מראש.

לצורך הנוחות יש לבנות את תזרים המזומנים בגיליון אקסל. להלן דוגמא:

יתרה	כרטיס אשראי xxx	בנק xxx	בנק xxx	תאריך פירעון	תאריך ביצוע

פנה אלינו לקבל גיליון אקסל לתזרים מזומנים

מס ערך מוסף

חובת הרישום

אדם העומד לבצע עסקה כלכלית שמטרתה הפקת רווחים חייב בדיווח לרשויות המס. לצורך הדיווח יש להירשם כעוסק במשרד המע"מ הקרוב למקום העסק או הפעילות העסקית. הרישום חייב להתבצע לא יאוחר מהיום שבו החלה הפעילות העסקית.

לצורך הרישום יש להביא את המסמכים הבאים:

הישות	המסמכים הדרושים
יחיד	<ul style="list-style-type: none">• תעודת זהות.• חוזה קנייה/שכירות של מקום העסק• אסמכתא על קיום חשבון בנק של העוסק.• כאשר חשבון בנק הוא משותף עם בן/בת זוג, יש להגיע למשרדי מע"מ עם בן/בת הזוג כאמור ולחתום על הצהרה בדבר קיומו של חשבון בנק משותף כאמור.
שותפות	<ul style="list-style-type: none">• תעודת זהות של כל אחד מהשותפים.• חוזה קנייה/שכירות של מקום העסק.• אסמכתא על קיום חשבון הבנק של העסק.• אישור על רישום השותפות ברשם השותפויות (כאשר מדובר בשותפות רשומה• על השותפים למנות נציג אחד מתוכם שיפעל בשמם בכל הפעילות הנוגעת למע"מ
חברה	<ul style="list-style-type: none">• אישור של רשם החברות על רישום החברה במרשם החברות. (תעודת התאגדות).• תקנון• פרוטוקול מינוי מנהלים של החברה כפי שאושר על ידי רשם החברות.• שמות מנהלי החברה, מספרי הזהות שלהם, כתובותיהם ומספרי הטלפון שלהם. (העתק של תעודות הזהות).• חוזה קנייה/שכירות של מקום העסק.• אסמכתא על קיום חשבון הבנק של החברה.

לאחר הרישום תומצא לך תעודת עוסק מורשה בדואר אלקטרוני ובדואר רגיל.

עוסק מורשה

- א. חייב בהוצאת חשבוניות מס בגין עסקאות שביצע ולשלם את המע"מ הכלול בהם.
- ב. רשאי לנכות את מס התשומות הכלול בחשבוניות המס שהוצאו לו.
- ג. חייב בהגשת דיווחים תקופתיים. בהתאם לגובה מחזור העסקאות ייקבע באם עליך לדווח פעם בחודש או פעם בחודשיים.

עוסק פטור

- א. פטור מתשלום מס ומהגשת דו"חות חודשיים. אך נדרש להגיש פעם בשנה, עד ה-31 בינואר, הצהרה על מחזור העסקאות של השנה החולפת.
- ב. תוכל להיות מסווג כ"עוסק פטור" כאשר סכום מחזור העסקאות השנתי הצפוי שלך נמוך מסך של כ- 100,000 ₪.
- ג. **שים לב** אם שאתה בעל עיסוק/ומקצוע כגון: רופא, אדריכל, טכנאי, טוען רבני ומנהל חשבונות, חובה עליך להירשם כעוסק מורשה ללא תלות בסכום מחזור העסקאות השנתי שלך.
- ד. אינך רשאי להוציא חשבוניות מס אלא אך ורק קבלות בגין תשלומים שקיבלת.
- ה. אינך רשאי לנכות מס תשומות הכלול בחשבוניות המס שהוצאו לך.
- ו. אם במהלך השנה עלה מחזור העסקאות שלך מעל 100,000 ₪ יש לשנות את סיווג הפעילות לעוסק מורשה. שינוי הסיווג חל מתחילת השנה.

באמצעותנו תוכל להחיל את שינוי הסיווג מיום השינוי ואילך ללא השפעות רטרואקטיביות.

מועד הדיווח על ההכנסה

- כלל גורף הוא שמועד החיוב במס הוא עם מסירת הטובין, (המוצר), או מתן השירות. בתוך שבועיים ממועד עליך להוציא חשבונית.
- עם זאת, יש עסקאות שבהן מועד החיוב הוא עם קבלת התשלום, ולגבי עסקאות אלו עליך להוציא חשבונית תוך שבוע ימים מיום קבלת התשלום.
- במתן שירות מתמשך, שלא ניתן להפריד בין חלקיו, מועד החיוב במס הוא עם גמר מתן השירות, או עם קבלת מקדמה על חשבון התמורה.
- נותן השירות חייב להוציא חשבונית בתוך 7 ימים מגמר מתן השירות, או ממועד קבלת המקדמה.
- כאשר אתה נוטל מעסקך נכס כלשהו - מקרקעין או טובין - לשימושך העצמי, חל החיוב במס עם נטילת הנכס.

דרישת מס תשומות על הוצאות

א. מס תשומות ניתן לניכוי אך ורק על רכישות לצורכי העסק, ובלבד שברשותך חשבוניות מס או רשימוני יבוא שהוצאו על שמך כדין.

אם נרשמת כעוסק לאחר התחלת הפעילות העסקית, תוכל לנכות את מס התשומות ששילמת לפני הרישום, בתנאי שיוכח שהתשומות נרכשו בשלבי הקמת העסק ושימשו לצורך הקמתו בלבד.

ישנם שני סוגים של תשומות:

- תשומות על ציוד ונכסים קבועים הנוגעות לרכישת מבנה וציוד הקבע של העסק, שאינם מיועדים למכירה במסגרת הפעילות הרגילה של העסק; רכישת קרקע לעסק, הקמת מבנה, רכישת מכונות לעסק.
- תשומות על רכישות שוטפות לצורכי העסק, כגון: קניית מלאי סחורות לצורך מכירתן בעסק, רכישת חומרים המשמשים למתן שירות בעסק, וכן הוצאות על שירותים הניתנים לצורכי העסק, כגון: ייעוץ, טלפון, חשמל, מים.

הכלל לקיזוז מס תשומות כרוך בשיעור השימוש העסקי נשוא ההוצאה:

- אם כל השימוש הוא שימוש לצרכי העסק – תוכל לנכות את כל מס התשומות
- אם עיקר השימוש בו הוא לצורכי העסק - תוכל לנכות עד 2/3 מס התשומות
- אם עיקר השימוש בו הוא לא לצורכי העסק - תוכל לנכות עד 1/4 מס התשומות.

ב. ניכוי מס תשומות בגין רכבים:

■ ניכוי מס תשומות על רכישת רכב לצורכי העסק

בדרך כלל, אין לנכות מס תשומות על רכישת רכב פרטי אולם קיימים עיסוקים, כגון מורי נהיגה ומורי דרך לטיולי שטח, שלגביהם ניתן לנכות מס תשומות על רכישת רכב פרטי, ובתנאי שהרכב ישמש אך ורק לצורכי העסק.

מס תשומות על רכישת רכב מסחרי שמשקלו עולה על 3,500 ק"ג ניתן לניכוי ובתנאי שהוא משמש לצורכי העסק.

■ ניכוי מס תשומות על הוצאות שוטפות בגין רכב המשמש לצורכי עסק

לגבי רכב פרטי המשמש להפעלת העסק, אתה רשאי לנכות מס על ההוצאות השוטפות הכרוכות בו ל פי כללי הקיזוז דלעיל.:

את מס התשומות יש לדרוש תוך 6 חודשים ממועד החשבונית. אך מנהל מע"מ רשאי להאריך את המועד לניכוי מס תשומות לתקופה שלא תעלה על 18 חודשים מהמועד המקורי.

אם הוכח שאי ניכוי מס התשומות במועד המקורי לא נבע מרשלנות של העוסק רשאי המנהל, להאריך את המועד לניכוי מס תשומות לתקופה שלא תעלה על 5 שנים מהמועד המקורי.

דיווחים תקופתיים

לאחר רישומך כעוסק תקבל בדואר פנקס דו"חות שישימש אותך עד סוף שנת המס השוטפת. אם מסיבה כלשהי לא הגיע אליך פנקס הדו"חות, ניתן לקבל טופסי דיווח ממשד מע"מ האזורי שבו נרשמת. לחילופין ניתן לדווח ולשלם באמצעות אתר האינטרנט של רשות המסים תחת הלינק – <https://www.misim.gov.il/emdoch> יש לבצע הרשמה מוקדמת ולקבל סיסמת כניסה.

תקופת הדיווח היא בת חודש למי שמחזור עסקאותיו השנתי הוא מעל 1,500,000 ₪ או חודשיים, אם נמוך מכך.

הדו"ח התקופתי כולל כל העסקאות החייבות במע"מ והפטורות ממנו שנעשו בתקופת הדיווח וכן את סכום מס התשומות הכלול בהוצאות העסק.

אם סכום מס העסקאות גבוה מסכום מס התשומות - עליך להגיש דו"ח לתשלום.

אם סכום מס התשומות גבוה מסכום מס העסקאות, מגיע לך הסכום העודף ובמקרה זה עליך להגיש דו"ח להחזר.

את הדיווח יש לבצע במועדים הבאים:

תקופת הדיווח	מועד הדיווח
חד חודשי	עד ה-15 לחודש העוקב לחודש הדיווח
	עד ה-19 לחודש העוקב לחודש הדיווח
דו חודשי	עד ה-15 בחודש האי זוג העוקב לתקופת הדיווח
	עד ה-19 בחודש האי זוגי העוקב לתקופת הדיווח

דיווח בהיעדר פעילות

קיימת חובת דיווח גם במקרה שאין לך פעילות עסקית כלל. במקרה זה עליך להגיש את הדו"ח התקופתי במועד ולציין "אפס" במחזור העסקאות.

איחור בהגשת הדו"ח גורר נקיטת אמצעים כגון הטלת קנס פיגורים, קנס חוב, הוספת הפרשי הצמדה וריבית, הטלת קנס מנהלי לפי חוק העבירות המנהליות וקביעת מס.

דוחות החזר

דו"ח שבו מס התשומות גבוה ממס העסקאות הוא דוח החזר אשר ניתן להגיש בבנק הדואר. דוחות החזר בסכומים הגבוהים מסך של 18,566 ₪ יש להגיש במשרדי מע"מ בצירוף חשבוניות שסכום מס התשומות הכלול בהם עולה על 16,000 ₪. לחילופין ניתן להגיש את הדרישה להחזר באמצעות דיווח מקוון ולהעביר למשרדי מע"מ את החשבוניות באמצעות פקס.

דוח מתקן

אם נפלה טעות ברישום סכום כלשהו הנדרש בדוח, ניתן להגיש "דו"ח מתקן" שבו יצוינו הפרטים הנכונים. עליך להגיש את הדו"ח המתקן אך ורק במשרד האזורי שבו מנוהל תיקך. אם כתוצאה מהתיקון תחויב בתשלום נוסף, יינתן לך שובר לתשלום ויהיה עליך לשלמו בבנק. יודגש, שתשלום נוסף זה מחייב גם תשלום ריבית והפרשי הצמדה (לפעמים גם קנסות בהתאם לנסיבות) לתקופה שבין המועד שבו היה עליך לשלם לבין המועד שבו שילמת בפועל.

מס הכנסה

חובת הודעה על התחלת פעילות עסקית

בד בבד עם ההחלטה על תחילתה של הפעילות העסקית חלה חובה להודיע על כך לרשויות מס הכנסה - הודעה המהווה פתיחת תיק אצל רשות המסים.

האדם המצהיר על הפעילות העסקית יהיה נציג העסק בפני רשות המסים.

בתא משפחתי נשוי, יהיה אחד מבני הזוג, (זה שהכנסתו גבוהה יותר), נציג התא המשפחתי בפני רשויות המס והוא מכונה "בן הזוג הרשום".

במקרים מסוימים קיימת חשיבות רבה לזהותו של בן הזוג הרשום ולכן חשוב להיוועץ טרם פתיחת התיק.

תשלום על חשבון המס השנתי

תשלום המס הסופי נעשה בתום שנת המס בד בבד עם הגשת הדוח השנתי. יחד עם זאת, גובה רשות המסים את המגיע ממך לשיעורין על פני כל שנת המס.

ישנן שתי דרכים באמצעותן ניתן לשלם את המס השנתי:

א. מקדמות מס הכנסה

לאחר פתיחת התיק יישלח לביתך פנקס מקדמות באמצעותו יש לדווח על מחזור עסקאותיך מיום הפעלת העסק, ולשלם מס על פי השיעור שייקבע בפנקס.

שיעור המס לתשלום נקבע בהתאם לענף העסקי בו אתה פועל ועל סמך סטטיסטיקות שמבצעת רשות המסים.

בהתאם למהות עיסוקך, ולצפי הפעילות ניתן לקבוע שיעור מס שונה מזה הרשום בפנקס. לצורך כך פנה אלינו.

מקדמות המס שאתה משלם יבואו בחשבון בעת עריכת ההתחשבות הסופית עם הגשת הדוח השנתי.

תשלום מקדמת מס גבוהה מדי פוגעת בתזרים המזומנים השוטף שלך ואילו תשלום מקדמת מס בחסר תייצר פערי מס גבוהים מדי בתום שנת המס.

ב. ניכוי מס במקור

דרך נוספת לתשלום המס המגיע ממך היא ניכוי המס במקור מתשלומים שמשלמים לך לקוחות העסק.

יחד עם פתיחת התיק יישלח אליך אישור על גובה אחוז המס שעל לקוחותיך לנכות ממך במקור. ללא אישור זה יחויבו לקוחותיך לנכות ממך מס בשיעור המרבי הקבוע בתקנות מס הכנסה. סכום המס שנוכה במקור מופחת מסכום מקדמות המס שהנך מחויב לשלם.

דיווח ותשלום מקדמות מס

כאמור, עליך לדווח על מחזור ההכנסות שהיה לך בתקופת הדיווח האחרונה ולשלם את המס הנגזר משיעורי המקדמות שנקבעו לך.

את המקדמות החודשיות ניתן לדווח באמצעות פנקס המקדמות שנשלח לביתך בבנק הדואר. או לחילופין באמצעות אתר האינטרנט של רשות המסים בכתובת: <https://www.misim.gov.il/gmmikdamot> לצורך התשלום יש להצטייד במספר הסידורי המופיע על גבי הפנקס שקיבלת.

באם לא קיבלת פנקס מקדמות תוכל לפנות אלינו ולקבל את המספר הסידורי.

להלן מועדי התשלום על פי חוק:

תקופת הדיווח	מועד הדיווח
חד חודשי	עד ה-15 לחודש העוקב לחודש הדיווח
דו חודשי	עד ה-15 בחודש האי זוגי העוקב לתקופת הדיווח

שעורי מס הכנסה

שעורי המס תלויים באופי ההכנסה.

על הכנסות שהן רווחים ממכירת נכסים חל מס של 25%.

הכנסות עסקיות חייבות בשיעורי מס פרוגרסיביים, (מדורגים), כלומר, ככל שעולה רמת ההכנסה כך עולה שיעור המס. להלן שיעורי המס החלים על הכנסות עסקיות:

רווח חודשי	שיעור המס	המס לכל שלב	המס המצטבר
עד 6,310	10%	631	631
6,311-9,050	14%	383	1,014
9,051-14,530	20%	1,096	2,110
14,531-20,200	31%	1,757	3,867
20,201-42,030	35%	7,640	11,507
42,031-54,130	47%	5,687	17,194
54,131 ואילך	50%		
41,831-67,630	48%	12,384	23,764
67,630 ואילך	50%		

הטבות מס נפוצות

חוקי המס בישראל מעניקים הטבות מס בהתאם למצבים סוציו אקונומיים אותם בוחרת המדינה להיטיב. כתוצאה מהטבות מס אלו צפוי שאדם ייהנה מהחזר מס שהוא תוצאה של תשלום מס ביתר ששולם במהלך השנה.

להלן רשימה של הטבות מס נפוצות:

פרטים	תנאים	ההטבה
תושבות בישוב ספר	תושבות בישוב שנמנה על הישובים הזכאים במשך 12 חודשים רצופים במשך על פני שתי שנות מס.	זיכוי מהמס בשיעורים שונים, מההכנסה החייבת מיגיעה אישית, בהתאם ליישוב מחלק ההכנסה שאינו עולה על סכום שנקבע
תרומות	תרומה למוסד מוכר לפי סעיף 46 לפקודת מס הכנסה בסכומים של לפחות 180 ₪ לשנה ועד לסכום של 9,000,000 ₪ לשנה.	זיכוי בשיעור של 35% מתרומה מעל 180 ₪ ועד לסכום שאינו עולה על 9,000,000 ₪ או על 30% מההכנסה החייבת לפי הנמוך ביניהם. תרומה שלא התקבל בגינה זיכוי השנה תועבר לשלוש שנות המס הבאות בזו אחר זו.
הפסדים מעסק שנסגר	עסק של יחיד שחדל לפעול ונותרו בו הפסדים המסווגים כהפסדים עסקיים.	קיזוז ההפסד כנגד הכנסות משכר עבודה בשנים שלאחר שנת סגירת העסק.
עבודה במשמרות	עבודה במשמרת שניה או שלישית בתעשייה או בתפקיד שהוא חלק מהמערך היצרני.	זיכוי בשיעור של 15% מההכנסה מעבודה במשמרות בגין חלק שכר המשמרות אשר לאחר צירופו לשכר הרגיל לא יעלה על 124,320 ₪ בשנה. תקרת הזיכוי עומדת על סך של 10,920 ₪.
עולה חדש	זכאות לנקודות זיכוי במשך 42 החודשים הראשונים לשהות בישראל לעולה חדש או לתושב ארעי שבידו תעודה א1. אין זכאות למי שהיה בעבר אזרח ישראל, אך אזרחותו התבטלה על פי סעיף (ד10) לחוק האזרחות מי שעזב את ישראל כקטין וחזר אליה כעבור תקופה של חמש שנים לפחות, יראו אותו כעולה.	שלוש נקודות זיכוי במשך 18 החודשים הראשונים. שתי נקודות זיכוי במשך 12 החודשים הנוספים. נקודת זיכוי אחת במשך 12 החודשים האחרונים. ניתן לעצור את מירוץ הזמן באחד מהמקרים הבאים: • היעדרות למשך תקופה של 6 חודשים לפחות ולא יותר מ-3 שנים. • תקופת שירות סדיר בצה"ל • תקופת לימודים במוסד ללימודים על-תיכוניים על פי בקשת העולה.
עולה חוזר "מוטב"	יחיד ששב והיה לתושב ישראל בתקופה שמיום 16.5.2010 ועד ליום, 30.9.2012 לאחר שהיה לתושב חוץ במשך 6 שנים רצופות.	

פרטים	תנאים	ההטבה
הטבה לאיש כוחות הביטחון	שירות ביטחון ברמת פעילות א'	זיכוי ממס לחייל, לרבות שוטר, סוהר, עובד שירות הביטחון, בשיעור 5% ממשכורתו הכוללת תוספת פעילות רמה א' ולכל היותר עד לשכר שנתי של 155,520 ₪
חייל משוחרר	זיכוי בגין הכנסה מיגיעה אישית במשך 36 החודשים הראשונים שלאחר החודש בו סיים החייל את שירותו הסדיר. (לרבות צה"ל, משמר הגבול, משטרה, שירות לאומי).	חיל ששירת לפחות 23 חודש וחיילת לפחות 22 חודש – 2 נקודות זיכוי חודשיות. חיל ששירת פחות מ-23 חודש וחיילת פחות מ-22 חודש – 1 נקודות זיכוי חודשיות.
הנצחת חלל	זיכוי בעד הוצאות להנצחת זכרו של בן משפחה (בן זוג, בן, נכד, אח, הורה, גיס או חתן), שהיה חייל או שוטר, שנספה במערכה ולזכרו של מי שניספה בפעולות איבה'	זיכוי של 30% מסכום הוצאות ההנצחה.
תארים אקדמיים	אישור ממוסד להשכלה גבוהה על סיום לימודיים אקדמיים לתואר ראשון, לימודי מקצוע, תואר שני, תואר שלישי או רפואה. <u>מתמחים</u> - רשאים לבחור אם נקודות הזיכוי יובאו בחשבון החל בשנת המס שלאחר שנת המס שבה הסתיימו לימודיו או החל בשנת המס שלאחר שנת המס שבה סיים את התמחותו. ובלבד שתקופת ההתמחות תחל לא יאוחר משנת המס שלאחר שנת המס שבה הסתיימו לימודיו לתואר.	<u>תואר I</u> - נקודת זיכוי אחת לכל שנה החל מהשנה שלאחר סיום הלימודים כמספר שנות הלימוד לתואר, אך לא יותר מ-3 שנים. <u>תואר II</u> - זכאות למחצית נקודת הזיכוי לכל שנה החל מהשנה שלאחר סיום הלימודים כמספר שנות הלימוד לתואר, אך לא יותר משנתיים <u>תואר III</u> ברפואה או רפואת שיניים - זכאות לנקודת זיכוי אחת (מחצית הנקודה למי שסיים בשנת 2006), בשלוש שנות מס ראשונות שלאחר סיום לימודיו ועוד חצי נקודת זיכוי בשתי שנות המס הבאות. <u>לימודים במסלול ישיר ללימודי תואר III</u> - יינתן זיכוי לתואר I כאמור לעיל, ומשנת המס שלאחר סיום הלימודים לתואר III תינתן מחצית נקודת זיכוי למשך שנתיים החל משנת המס שלאחר שנת המס שבה הסתיימו לימודיו לתואר אקדמי III. <u>תעודת מקצוע</u> (*) - זכאות למחצית נקודת הזיכוי לכל שנה החל מהשנה שלאחר סיום הלימודים כמספר שנות הלימוד, אך לא יותר מ-3 שנים. (*) לימודים בהיקף של 1,700 שעות לימוד.

ההטבה	תנאים	פרטים																		
<p><u>לאישה (לכל ילד) –</u></p> <table border="1"> <tr> <td>גיל</td> <td>לידה</td> <td>1-5</td> <td>6-17</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>נזיכוי</td> <td>0.5</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>0.5</td> </tr> </table> <p><u>לגבר (לכל ילד) –</u></p> <table border="1"> <tr> <td>גיל</td> <td>לידה</td> <td>1-2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>נזיכוי</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> </table>	גיל	לידה	1-5	6-17	18	נזיכוי	0.5	2	1	0.5	גיל	לידה	1-2	3	נזיכוי	1	2	1	<p>תא משפחתי נשוי ומקיים משק בית משותף שיש לו ילדים עד גיל 18.</p>	<p>ילדים בתא משפחתי נשוי</p>
גיל	לידה	1-5	6-17	18																
נזיכוי	0.5	2	1	0.5																
גיל	לידה	1-2	3																	
נזיכוי	1	2	1																	
<p><u>להורה בעל החזקה המשפטית (לכל ילד) –</u></p> <table border="1"> <tr> <td>גיל</td> <td>לידה</td> <td>1-5</td> <td>6-17</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>נזיכוי</td> <td>0.5</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>0.5</td> </tr> </table> <p><u>להורה ללא חזקה משפטית (לכל ילד) –</u></p> <table border="1"> <tr> <td>גיל</td> <td>לידה</td> <td>1-2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>נזיכוי</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> </table>	גיל	לידה	1-5	6-17	18	נזיכוי	0.5	2	1	0.5	גיל	לידה	1-2	3	נזיכוי	1	2	1	<p>רווק/ה או גרוש/ה שיש להם ילדים עד גיל 18 והילדים נמצא בחזקתם המשפטית</p>	<p>ילדים בתא משפחתי הורי כשיש הורה נוסף</p>
גיל	לידה	1-5	6-17	18																
נזיכוי	0.5	2	1	0.5																
גיל	לידה	1-2	3																	
נזיכוי	1	2	1																	
<p><u>לכל ילד</u></p> <table border="1"> <tr> <td>גיל</td> <td>לידה</td> <td>1-2</td> <td>3</td> <td>4-5</td> <td>6-17</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>נזיכוי</td> <td>1.5</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>0.5</td> </tr> </table>	גיל	לידה	1-2	3	4-5	6-17	18	נזיכוי	1.5	4	3	2	1	0.5	<p>רווק/ה אלמן/ה שיש להם ילדים עד גיל 18 והילדים נמצאים בחזקתם המשפטית.</p>	<p>ילדים בתא משפחתי הורי ואין הורה נוסף</p>				
גיל	לידה	1-2	3	4-5	6-17	18														
נזיכוי	1.5	4	3	2	1	0.5														
<p>1 נקודת זיכוי</p>	<p>רווק/ה או אלמן/ה או גרוש/ה שבחזקתם המשפטית ילד עד גיל 18</p>	<p>משפחה חד הורית</p>																		
<p>2 נקודות זיכוי בעד כל ילד. במידה והילד מוחזק במוסד יש לבחור לגבי כל ילד בין זיכוי זה לזיכוי בשל החזקת קרוב במוסד. (ראה להלן).</p>	<p>ילד עד גיל 18 הסובל מלקות למידה חמורה של קשב וריכוז. יש להמציא הפנייה של ועדת השמה לחינוך מיוחד (גן או בי"ס לחינוך מיוחד, כיתה לחינוך מיוחד בבית ספר רגיל, מסלול 07).</p>	<p>ילד לקוי למידה</p>																		
	<p>מי שהיה לו או לבן זוגו בשנת המס ילד משותק עיוור או מפגר או ילד שסובל מלקות למידה חמורה של קשב וריכוז או ילד שסובל ממחלה קשה שגרמה לו לפיגור התפתחותי לעומת בני גילו,</p>	<p>ילד נטול יכולת</p>																		

פרטים	תנאים	ההטבה
החזקה של קרוב במוסד	הורה, בן זוג או ילד הסובלים משיתוק, עיוורון, אי שפיות, פיגור והשוהים במוסד מיוחד. כשמדובר בהורה נדרש שהכנסותיו לא יעלו על 163,000 ₪ לשנה ואם מדובר בהורה נשוי הכנסות שני בני הזוג לא יעלו על 224,000 ₪ לשנה.	זיכוי ממס (הנחה מהמס) בשיעור של 35% מהסכומים ששולמו למוסד העולים על שמינית מהכנסתו השנתית של מבקש הזיכוי.
מזונות ילדים	תשלום בפועל של מזונות מכוח הסכם מחייב או פסק דין של בית משפט	נקודת זיכוי אחת למשלם המזונות
מזונות אישה	גרוש המשלם מזונות לבן/ת זוגו לשעבר והוא נשוי בשנית	
הפקדות לקופ"ג לקצבה ולביטוח חיים	הפקדות בשנת המס לקופות גמל לקצבה, ביטוח קצבת שארים וביטוחי חיים	זיכוי ו/או ניכוי בשל הפקדות לקופות הגמל, ביטוח קצבת זקנה וביטוחי חיים.

ההוצאות המוכרות לצרכי מס הכנסה

לא כל תשלום הוא בהכרח הוצאה המוכרת על ידי רשות המסים.

הוצאה מוכרת היא הוצאה המשמשת בייצור הכנסה ומטרתה לאפשר התנהלות עסקית שוטפת לעומת רכישה של זכויות או נכסים המשמשים את הפעילות העסקית על פני מספר שנים.

מכאן שרכישת מחשב אינה מהווה הוצאה מוכרת שכן היא משמשת את הפעילות העסקית על פני שנים. הוצאה זו תותר בניכוי בדרך של הפחתת עלות הרכישה על פני מספר שנים שמספרם קבוע בתקנות מס הכנסה.

מעבר להבחנה זו, מבחין החוק גם בין הוצאות שכולן צבועות בצבע עסקי לבין כאלו שיש בהן נגיעות של הוצאות פרטיות כמו רכב וטלפון. לגבי הוצאות אלו נקבעו כללים מיוחדים לחישוב חלק ההוצאה שיותר בניכוי לצרכי חישוב המס.

טבלת ההוצאות המוכרות

להלן תמצית ההוצאות המוכרות ואופן ההכרה בהן לצרכי מס הכנסה ומע"מ.

קבוצה	פרטי ההוצאה	שיעור מע"מ לקיזוז	החלק המוכר לצרכי מס הכנסה	
אחזקת רכב	שמנים, טיפולים וכיו"ב	התייעץ אתנו	הגבוה מבין 45% מההוצאה או מלוא ההוצאה בניכוי שווי רכב שלא נזקף לעובד.	
	דלק			
	חניה			
	תיקונים לאחר תאונה (*)			
	ביטוח רכב			
	ליסינג תפעולי/מימוני			
	השכרת רכב			
שירותים מקצועיים	עלות רכישת רכב	0%	התייעץ אתנו	
	קנסות			
	ייעוץ עסקי			100%
	ביקורת חשבונות			
	יעוץ מקצועי			
יעוץ מס				
הנהלת חשבונות				
שכר עבודה ונלוות לשכר	משפטיות	0%	100%	
	משכורות לעובדים			
	ביטוח לאומי עלות מעסיק			
	הפרשות מעביד לקופ"ג			
שכר עבודה ונלוות לשכר	הפרשות מעביד לקה"ש	100%	100%	
	שרותי כוח אדם			

(*) הסכום נטו לאחר שיפוי מחברת הביטוח

קבוצה	פרטי ההוצאה	שיעור מע"מ לקיזוז	החלק המוכר לצרכי מס הכנסה
פרסום, שיווק ומכירות	בניית אתר אינטרנט	100%	100%
	פרסום		
	עמלות לסוכנים		
	יחסי ציבור		
טלפון, דואר ואינטרנט	מתנות ללקוח או ספק	100%	עד לסך של 180 לאדם
	דואר		
	אינטרנט		
	טלפון		
נסיעות והובלות	שליחויות	100%	100%
	הובלות		
	נסיעות במונית		
	נסיעות באוטובוס		
	נסיעות ברכבת		
שכר דירה ואחזקת משרד	השתלמות מקצועית	100%	<ul style="list-style-type: none"> • משרד מחוץ לבית 100% • משרד בבית לא מותר
	שכר דירה		
	ביטוח משרד		
	ארנונה		
	חשמל		
	ועד בית/דמי ניהול		
	נקיין		
כיבודים וארוחות	אחזקת משרד	100%	100%
	כבוד קל לאורחי המשרד	100%	80%
	כבוד קל לעובדי המשרד	0%	לא מותר
	ארוחות לעובדים	0%	התייעץ אתנו
קניות ועלות הייצור	בתי קפה ומסעדות	100%	100%
	קניות מחו"ל		
	קניות סחורה		
ספרות והשתלמויות	אריזה	100%	100%
	ספרות מקצועית		
שונות	השתלמויות	100%	100%
	ביגוד מקצועי		
	נסיעות לחו"ל		
	עמלות בנק		
	אחזקת מחשב		
	משרדיות		
	הדפסות		
	אחסון אתר אינטרנט		
אירוח אורח מחו"ל			

הצהרת הון

הצהרת הון, (דו"ח על הנכסים וההתחייבויות), הוא דיווח על מצבת הנכסים והתחייבויות הקיימים ליום מסויים במונחי עלות ומשמש ככלי ביקורת של רשות המסים במטרה לזהות העלמות מס. הצהרת ההון מוגשת בפעם הראשונה לתום שנת המס בה נפתח התיק במס הכנסה ולאחר מכן מדי מספר שנים בהתאם לדרישת רשות המסים. בהיותה כלי בקורת בודקת הצהרת ההון כי סך ההון ליום ההצהרה הראשון בצירוף ההכנסות נטו בתקופה שבין הצהרות ההון מהווה את סך ההון ליום הגשת הצהרת ההון השניה:



החייב בהגשת הצהרת ההון הינו בעל העסק אך הנכסים וההתחייבויות המדווחים בו הם כלל הנכסים וההתחייבויות המשפחתיות לרבות בן/ת הזוג וילדיהם עד גיל 18. את הצהרת ההון יש להגיש תוך 120 יום מתום החודש שבו התקבלה הדרישה מרשות המסים.

שמור על האסמכתאות של פעילויות כספיות הן פרטיות והן עסקיות ובמיוחד משמעותיות כגון תמיכה כלכלית ממשפחה, רכישת נכסים וכיו"ב.

בעסקאות בהן לא קיימות אסמכתאות כגון מכירת נכסים פרטיים ייצרו אסמכתא בדרך.

בעת קבלת מתנה כספית דאג לקבל אסמכתא בעדה. מתנות בעלות משמעות כספית ניכרת ראוי שיתקבלו עם תיעוד מתאים כגון שק או העברה בנקאית אך לא במזומן

להלן רשימת המסמכים שיש להכין להצהרת ההון:

פרטים	מסמכים ופרטים נדרשים
השקעה בעסקים	פרטים, סכומים ואסמכתאות של השקעות בעסקים, שותפויות וחברות ליום הצהרת ההון
מקרקעין	נסח טאבו/אישור מנהל/חברה משכנת של נכסי מקרקעין (מגרשים, בתים וכו') בבעלותכם עם ציון: תאור הנכס, המען, גוש, חלקה, תאריך רכישה וסכום הרכישה. כל הנ"ל מתייחס למקרקעין שנרכשו עד ליום הצהרת ההון.
חייבים	פרטים ואסמכתאות בדבר חייבים הקיימים ליום הצהרת ההון עם ציון שם החייב, תאריך יצירת החוב, תאריך הפרעון, פרטי הצמדה וסכום החוב.
מזומנים וחו' בנק	אישורים מבנקים של כל היתרות שהיו ליום הצהרת ההון לרבות חשבונות עו"ש, פיקדונות מט"ח, הלוואות, ני"ע וכל חשבון אחר.
תכניות חסכון וקופ"ג	אישורים מבנקים על יתרות ליום הצהרת ההון של תוכניות חסכון, קופות גמל וביטוחי חיים. האישורים יתייחסו ליתרת הקרן שהופקדה עד ליום הצהרת ההון.
ניירות ערך	אישורים מבנקים על יתרת השקעות בניירות ערך ליום הצהרת ההון עם פרוט של סכום הרכישה של ניירות הערך, שם נייר הערך וערך נקוב.
כלי רכב	פרוט כלי רכב שהיו בבעלותכם ליום הצהרת ההון עם ציון הפרטים הבאים - סוג הרכב, שנת יצור, תוצרת, דגם, מס. רישוי, תאריך רכישה וסכום הרכישה.
תכולת הבית	יש להמציא פרטים של תכולת הבית שתכלול מוצרים ברי קיימא, מוצרי חשמל, תכשיטים, כלי נגינה, תמונות וכו' בסכומים מהותיים. כמו כן יש להמציא העתק פוליסות ביטוח דירה באם קיימות.
רכוש אחר	פרטים ומסמכים של רכוש אחר מכל סוג שהוא ואשר לא פורט בסעיפים הנ"ל שהיו ברשותכם ביום הצהרת ההון.
התחייבות	פרטים על התחייבויות, הלוואות, זכאים עם אסמכתאות מתאימות בנוגע לסכום החוב ליום הצהרת ההון. כמו כן יש לציין את שם הזכאי, התאריך בו נוצר החוב, סכום קרן החוב, משך או זמן הפרעון ופרטי ההצמדה והריבית.
ארועים, רכישות ומקורות	במידה והייתה ברשותכם ביום הצהרת ההון כספת, יש להמציא את הפרטים הבאים: מיקומה - בבית, בבנק, סניף ומספר כספת. במידה והכספת מכילה נכסים שאינם בבעלותכם או בשליטתכם שלא פורטו בהצהרת ההון, יש להמציא רשימה מפורטת מתכולת הכספת שאינה כלולה בהצהרה וציון עלות של כל פריט ופרטי הבעלים. במידה והנכם משמשים כמיופה כוח אפוטרופוס, נאמן, נציג או בעל זכות חתימה בחשבונות בנקים לגבי רכוש ו/או התחייבויות שאינם בבעלותכם בארץ או בחו"ל, יש להמציא פרוט מלא.

ביטוח לאומי

מי חייב בדמי ביטוח לאומי

כל תושב ישראל בן 18 ומעלה חייב להיות מבוטח בביטוח הלאומי ולשלם דמי ביטוח למעט אישה נשואה שכן זוגה מבוטח והיא עקרת בית בלבד וכן גם מי שעלה ארצה ונעשה תושב ישראל לראשונה מעל לגיל 62.

תשלומי דמי הביטוח הלאומי ודמי ביטוח הבריאות מחושבים על פי הרווח שדווח לשלטונות מס הכנסה ועל פי המעמד הביטוחי שלך. קיימים 3 מעמדות:-

- א. עובד שכיר – מי שמתקיימים בינו לבין מעסיקו יחסי עובד ומעביד.
- ב. עובד עצמאי – מי שיש לו הכנסות מעסק ו/או ממשלח יד.
- ג. מי שאינו עובד ויש לו הכנסות שלא מעבודה, או שהוא ללא הכנסות.

פתיחת התיק בביטוח לאומי נעשית באמצעות הגשת טופס פרטים כללי בו מצהיר בעל העסק על פעילותו העסקית החדשה.

יש לתת את הדעת כי בעת פתיחת העסק מבוצעת בדיקה לגבי היסטוריית תשלומי דמי הביטוח שלך. במידה והיו תקופות בהן לא שילמת הן אם מפאת אי תעסוקה ו/או נסיעה ארוכה לחו"ל יישלח אליך המוסד לביטוח לאומי שוברי תשלום לצורך השלמת הפערים מן העבר.

שיעורי דמי הביטוח

להלן עיקרי דמי הביטוח הלאומי ומס הבריאות:

מעל 60% מהשכר הממוצע (*)		עד 60% מהשכר הממוצע (*)		
המעביד	המבוטח	המעביד	המבוטח	
			162 ש"ח לחודש	לא עובד ואין לו הכנסות
	12.00%		9.61%	לא עובד ויש הכנסות
	11.79%		3.49%	מקבל פנסיה מוקדמת
6.50%	12.00%	3.45%	3.5%	עובד שכיר
	16.23%		9.82%	עצמאי
		5.25%	2.00%	עובדים במשק בית עד גיל פרישה
		5.25%	1.00%	עובדים במשק בית מעל גיל פרישה ועד גיל 70

(*) השכר הממוצע במשק עומד על 8,724 ש"ח

תשלום מקדמות

ההתחשבות הסופית על גובה דמי הביטוח החלים עליך נעשים בתום שנת המס בד בבד עם הגשת הדוח השנתי. יחד עם זאת, גובה המוסד לביטוח לאומי את המגיע ממך לשיעורין על פני כל שנת המס וזאת בדרך של מקדמות.

בביטוח הלאומי נודעת חשיבות רבה לקביעת גובה המקדמות שכן מעבר להשפעה על תזרים המזומנים שלך, קביעת מקדמות שגויה תגרום לתשלום קצבאות וגמולים בסכומים שאינם תואמים את רמת הכנסתך.

אי לכך יש לקבוע את שיעור המקדמות באופן אחראי ולהתחשב בהשלכות הקיימות לכך.

לאחר פתיחת התיק יישלח לביתך פנקס מקדמות באמצעותו יש לשלם את גובה המקדמות שנקבע לך. במידה וגובה המקדמות אינו תואם את הכנסתך או שזו השתנתה במהלך השנה. יש להתאים את גובה המקדמות לרמת הכנסה החדשה.

את המקדמות לביטוח לאומי משלמים חודש בחודשו ולא יאוחר מיום ה-15 בחודש העוקב לחודש הדיווח.

תשלום המקדמות יכול שיעשה באמצעים הבאים:

- א. פנקס הדיווחים בבנק הדואר
- ב. באתר התשלומים של המוסד לביטוח לאומי בכתובת:
<https://b2b.btl.gov.il/b2b/framesetlogonanonymous.asp>
- ג. הוראת קבע בבנק.
- ד. אפליקציית תשלום הניתנת להורדה למכשירי iPhone ואנדרואיד.

קצבאות ותגמולים מהמוסד לביטוח לאומי

הביטוח הלאומי הוא זרוע הביטוח של מדינת ישראל המכילה 13 ענפי ביטוח שמטרתם לכסות על אובדן הכנסה או לשפות את תושבי המדינה בגין אירועים השווים תחת כנפי החוק. להלן סקירה תמציתית של הכיסויים שמעניק המוסד לביטוח לאומי:

קטגוריה	נושא	פרטים
הפסקת עבודה	אבטלה	הבטחת אמצעי מחיה למובטל בתקופת האבטלה עד שיעלה בידו להיקלט בעבודה. דמי האבטלה משולמים למי שהיה עובד שכיר והוא רשום בלשכת שירות התעסוקה כמחוסר עבודה, ומתייצב בשירות התעסוקה לדרוש עבודה
	הבטחת הכנסה	הבטחת מחיה למי שאין להם הכנסות או שהכנסתם נמוכה, והם מתייצבים בשירות התעסוקה ולא נמצאה להם עבודה, או שנמצאה להם עבודה בשכר נמוך. פטורים מלהתייצב בשירות התעסוקה מי שאינם מסוגלים לעבוד, כגון אסיר בעבודות שירות, אם לילד קטן עד גיל שנתיים, מכורים לסמים ועוד
	פשיטת רגל ופירוק תאגיד	עובד שכיר שמעסיקו פשט את הרגל או שהחברה שעבד בה התפרקה, זכאי לתשלום גמלה מהביטוח הלאומי עבור שכר עבודה, פיצויי פיטורין ותשלומים לקופ"ג שמעסיקו נשאר חייב לו, עד לסכום המקסימלי הקבוע בחוק.
אימהות	דמי לידה	דמי לידה משולמים לאישה עובדת שיצאה לחופשת לידה. דמי הלידה נועדו לפצות את היולדת על אובדן שכרה או הכנסתה בפרק הזמן שאין היא עובדת לרגל ההיריון והלידה. החל ב-1.5.98 זכאי אב להחליף את בת זוגו בחלק מחופשת הלידה ולקבל דמי לידה בהתאם לתנאים בחוק.
	מענק לידה	מענק לידה הינו תשלום המשולם ליולדת עבור השתתפות בהוצאות הראשונות בגין הלידה.
	שמירת הריון	הגמלה נועדה לפצות את האישה על אובדן שכרה בזמן היותה בשמירת היריון. הגמלה המשולמת לעובדת שנאלצה להיעדר מעבודתה בזמן ההיריון עקב סיכון רפואי לה או לעובר, הנובע מן ההיריון; או עקב סוג העבודה, מקום ביצוע העבודה או אופן ביצוע העבודה, המסכנים את האישה או את עובריה בשל היותה בהריון, ולא נמצאה לה עבודה חלופית מתאימה במקום העבודה.
	קצבת ילדים	קצבה חודשית לתושבי ישראל, שיש להן ילדים עד גיל 18. הקצבה נועדה לסייע למשפחה בהוצאות גידול הילדים וסכומה תלוי במספר הילדים במשפחה. הקצבה משולמת מדי חודש, ב-20 בחודש.
	מענק לימודים	מענק לימודים חד שנתי בעד ילדים בגילאים 6-14 לצורך השתתפות בהוצאות הלימודים למשפחות חד הוריות ומשפחות שלהן 4 ילדים ויותר המקבלות קצבת קיום.
	מזונות	סיוע לאישה ולילד, תושבי ישראל, שבידיהם פסק דין לתשלום מזונות, והם אינם מקבלים את התשלום מן החייב במזונות.

קטגוריה	נושא	פרטים
פגיעה	נפגעי עבודה	פיצוי למבוטחים שנפגעו בעבודה על אובדן הכנסה בתקופה שלאחר הפגיעה, שבה נעשו בלתי כשירים לעבוד. הביטוח הלאומי משלם לנפגעים דמי פגיעה לתקופה של עד 3 חודשים. אם נותרה לנפגע נכות כתוצאה מהפגיעה, הוא יהיה זכאי לקצבת נכות מעבודה או למענק, בהתאם להחלטת הוועדה הרפואית, שבפניה יופיע. בנוסף זכאי הנפגע לטיפול רפואי חינום בשל תוצאות הפגיעה. אם נפטר הנפגע כתוצאה מהפגיעה בעבודה, תשולם לבני משפחתו קצבה או מענק.
	תאונות אישיות	חוק ביטוח נפגעי תאונות מזכה בתשלום את מי שנפגע בתאונה, ועקב התאונה איבד את כושרו לתפקד. החוק חל על כל אדם, תושב ישראל, שמלאו לו 18 שנים ועדיין לא הגיע לגיל הפרישה, לרבות עקרת בית שאינה מבוטחת בביטוח הלאומי. הקצבה לפי חוק זה משולמת לכל היותר בעד 90 יום של אבדן כושר התפקוד.
	פעולות איבה	נפגעי פעולות איבה ובני משפחותיהם זכאים, על פי החוק, לתגמולים כספיים ולהטבות שונות, המיועדים לסייע להם ולתמוך בהחלמתם – כגון תגמולים חודשיים, שיקום, מענקים שנתיים ומענקים חד פעמיים. הזכאות נקבעת על פי חוק התגמולים לנפגעי פעולות איבה התש"ל-1970. התגמולים הכספיים נקבעים על פי חוק הנכים (תגמולים ושיקום) תשי"ט-1959, והם מחושבים בדרך כלל על פי שכרם של עובדי מדינה בדירוג המנהלי ומתעדכנים בהתאם לעדכונים במשק (הסכמי עבודה או תוספות יוקר).
	שיקום מקצועי	המוסד לביטוח לאומי מציע למקבלי הקצבאות- בעלי נכות כללית, מקבלי קצבת נכות מעבודה, מקבלי תגמולים לנפגעי פעולות איבה, ואלמנות- שיקום מקצועי במטרה לסייע לזכאים לשיקום להשתלב בעבודה בשוק הפתוח באמצעות הכשרה מקצועית והשמה בעבודה.

קטגוריה	נושא	פרטים
מחלה ונכות	ילד נכה	גמלה שמטרתה השתתפות בהוצאות הכספיות הכרוכות בגידולו של הילד ולאפשר לו ככול שניתן לנהל אורח חיים תקין בחיק המשפחה והקהילה. הגמלה לילד הנכה משולמת מגיל 91 ימים עד מלאת לו 18 שנים, בהתאם לליקוי שיש לו ובהתאם למידת התלות שלו בזולת. לילדים עם ליקוי שמיעה, על-פי ההגדרה בחוק, ולילדים עם תסמונת דאון משולמת הגמלה מיום לידתם. ילד שיש לו יותר מליקוי אחד המזכה אותו בגמלה, תשלום לו הגמלה על-פי הליקוי המזכה בסכום הגבוה יותר. הזכאות לגמלה אינה לצמיתות, והיא תיבדק מעת לעת עד גיל 18, על פי תנאים ומבחני זכאות שנקבעו בתקנות, המותאמים לגיל הילד ולמחלה שהוא סובל ממנה.
	נכות כללית	קצבת נכות משולמת למי שעקב נכותו צומצם כושרו להשתכר ב-50% לפחות או לאישה עקרת בית שכורשה לתפקד במשק בית צומצם ב-50%.
	שירותים מיוחדים לנכים	לקצבה המיועדת גברים ונשים עד גיל פרישה הזקוקים לעזרה רבה של אדם אחר בפעולות היום-יום, או שהם זקוקים להשגחה מתמדת למניעת סכנת חיים לעצמם או לאחרים.
	ניידות	גמלת ניידות מעניקה הטבות שונות למי שיש להם ליקויים ברגליים המגבילים אותם בניידות, כדי לסייע להם להשתלב בקהילה ולפתח חיים עצמאיים. לכל הטבה קיימים תנאי זכאות שונים
	פוליו הנכות או המוגבלות בניידות	פיצוי חד-פעמי וקצבה חודשית או מענק במקום הקצבה, בהתאם לאחוזי הנכות או המוגבלות בניידות
חיילים	מילואים	תגמול מילואים המשולם למי שנקרא לשירות מילואים על-פי חוק שירות ביטחון, וכן למי שנקרא לאימון על-פי חוק שירות עבודה לשעת חירום (מ"ח).
	עבודה נדרשת	מענק חד פעמי לחיילים משוחררים משירות חובה, או למי שסיימו שירות לאומי תקופה של 24 חודשים (מי שהפסיקה את השירות לרגל נישואין, בתנאי שהשלימה 6 חודשי שירות לפחות ונישאה תוך 30 ימים מיום הפסקת השירות), ושעבדו במשך 6 חודשים מלאים בעבודה נדרשת. מי שעבדו פחות מ-6 חודשים מלאים יכולים להיות זכאים בתנאים מסוימים למענק חלקי אם עבדו בעבודה המוגדרת כעבודה מועדפת.
הגיל השלישי	זקנה	נועד להבטיח לתושבי ישראל הכנסה חודשית קבועה לעת זקנה. לקצבה זכאי תושב ישראל שהגיע לגיל המזכה בקצבת זקנה, שהיה מבוסס פרק זמן כנדרש בחוק, ושולמו בעדו דמי ביטוח כחוק.
	שירים	ביטוח שאירים נועד להבטיח אמצעי קיום לשירים - אלמן/ה ויתומים - של תושבת/ת ישראל שנפטרה/ה (חוץ מפטירה בגלל מלחמה או מחמת פשע).
	סיעוד	גמלת סיעוד למי שהגיע לגיל הפרישה והוא גר בבית, וזקוק לעזרת אדם אחר בביצוע פעולות היום-יום או שהוא זקוק להשגחה בבית למען בטיחותו.

התנהלות מול רשויות המס

מרגע שפתחת את עסקך אתה נמצא במגע מתמיד עם רשויות המס. בין אם מרצון ובין אם מכורח. שמירה על הכללים הבאים תסייע לך להימנע מאי נעימויות:

- הגש דוחות בזמן
- שלם מסים במועד. אם נקלעת לקשיי תזרים ניתן לבקש הקלות באמצעות פריסת תשלומים.
- נהל ספרי חשבונות על פי ההוראות החלות עליך.

ביקורת ניהול ספרים

פקודת מס הכנסה מחייבת את בעלי העסקים לנהל ספרים התואמים את דרישות מס הכנסה ומע"מ. מכוח הוראות החוק מבצעת רשות המסים ורשויות מע"מ בקורות יזומות ובקורת פתע על מנת לעמוד על איכות ניהול הספרים של עסקך.

להלן מספר הבהרות לבדיקות שמבצעת רשות המסים בעת ביקורת ניהול הספרים:

פרטים	מהות הבדיקה
בדיקת הקופה	האם יש התאמה בין סרט הקופה היומי לבין כלל התקבולים הנמצאים בה, (מזומנים, שיקים, כרטיסי אשראי וכיו"ב).
רישום ידניות	רישום כרונולוגי מסודר בפנקס לרבות שם הלקוח, השירות או המוצר שנמכר, ועלותו.
ספר הזמנות	בעסקים הנדרשים למלא ספר הזמנות. ייבדק הרישום בספר מול ההכנסות שנרשמו.
מזומנים ללא קבלות	נבחנת קיומם של תקבולים שלא הוצאו בגינם קבלות מיד עם קבלתם.

דיוני שומות

הליכי השומה מהווים דיון משפטי אזרחי לכל עניין ודבר בין הנישום, (החייב במס) לבין רשות המסים. בדיוני השומה מתדיינים הצדדים בנאותות שומת המס הנמצאת במחלוקת ביניהם בין אם מדובר במס הכנסה, במיסוי מקרקעין, במע"מ או בהליכים נוספים.

דיוני השומה מתנהלים בשני שלבים שלב א' ושלב ב' בהם ניתנת לנישום הזדמנות לשכנע את פקיד השומה בנכונות טענותיו. בתום דיוני השומות ראשי פקיד השומה להגיע להסכם עם הנישום או לחילופין, בהיעדר הסכמה, להעביר את הדיון לבית המשפט במסגרת הליך משפטי.

בשלב הדיון המשפטי תחת כנפי בית המשפט קיים משקל כבד לטענות שהועלו על ידי הנישום בשלב הדיונים מול פקיד השומה.

הייצוג מקצועי בשלבי השומה הינו אם כן הכרחי, שכן בלעדיו לא ימצא הנישום את מלוא הזכויות העומדות לו.

ניהול ספרים

מכוח פקודת מס הכנסה וחוק מע"מ נקבעו הוראות לניהול ספרים הכוללות רשימה מפורטת של ספרים שעליך לנהל כבעל עסק.

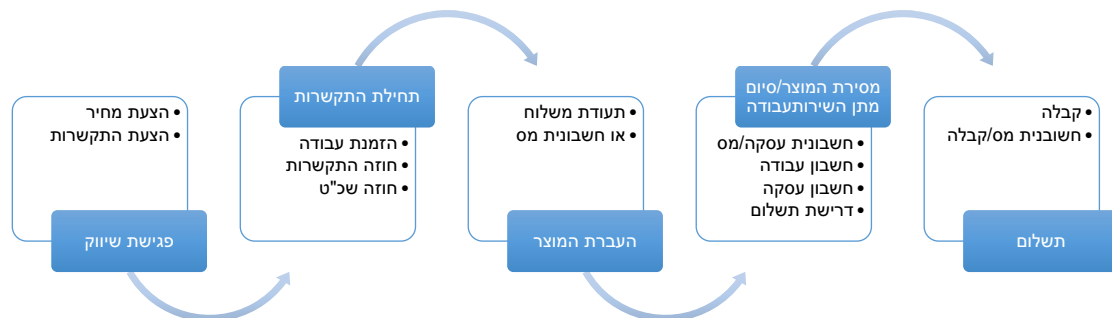
זאת גם זאת, ההוראות כוללות רשימה של כללים אודות המועדים ואופן רישום הפעילות העסקית שלך. הקפדה על התנהלות נכונה בענייני רישום ההכנסות וההוצאות הינה נדבך הכרחי בהתנהלות נכונה מול רשויות המס.

רישום שגוי או אי רישום כלל בספרים עלול לגרום פסילת ספרך צעד המהווה הבעת אי המון של רשות המסים ברישומיך וקביעת הכנסות בהתאם לשיקולים סטטיסטיים כלל ארציים ללא קשר לעסקך.

ניהול ספרים נאות

מטרת ניהול הספרים היא לייצר נתיב ביקורת המאפשר התחקות אחר התהליך העסקי מראשיתו ועד סופו.

להלן עיקר המסמכים החשבונאיים הנדרשים בתהליך העסקי



המסמכים החשבונאיים

הצעת מחיר

הצעת המחיר אינו מסמך המחוייב על פי חוק אך הוא מסמך שיווקי ממדרגה ראשונה ועל כן יש להתייחס אליו במחשבה תחילה שכן מדובר במכשול המכריע בדרך לסגירת עסקה. להלן מספר נקודות לתשומת ליבך:

א. העסק שלך צריך להרוויח

ועל כן הצעת מחיר עם שולי רווח צרים מדי היא טעות עסקית. מחיר נמוך גורר אחריו מפח נפש מצד נותן השירות מה שמניב עבודה באיכות נמוכה, לקוח מאוכזב, ופגיעה במוניטין שלך. על כן הקפד לשמר את רמות המחיר שלך על מנת לתת שירות איכותי ברמה שקבעת.

ב. לא רק המחיר חשוב

כלל ידוע הוא שמה שזול עולה יקר וקהל לקוחותיך מתנהל ברובו בדיוק כך. אמנם המחיר חשוב אך התמורה שתיתן באיכות העבודה ו/או השירות חשובים לא פחות.

ג. השאר מרווח למו"מ על המחיר

המחיר שצינת מהווה בסיס למשא ומתן. ולכן אם המחיר שנתת הוא הקו האדום שלך לא תוכל לספק ללקוח את חוויית המקח והממכר שהוא מבקש לעצמו.

זהו חלק בלתי נפרד מהליך המכירה ועל כן דאג שיוותר מרווח נאות למשא ומתן זה.

ד. הימנע מגימיקים שיווקיים שתם זמנם

גימיקים כמו "9.99" הם גימיקים שמיצו את עצמם וישיגו תוצאה הפוכה. הימנע מגימיקים זולים שיעוררו חשד לגבי מהימנותך והגינותך

ה. נראות

האופן שבו נראית הצעת המחיר שלך מעבירה מסר סמוי לגבי איכות השירות/המוצר שאתה מספק. הרצינות שלך כנותן שירות איכותי נמדדת כבר בשלב היוזואלי.

הצעת המחיר צריכה להיות מעוצבת גרפית, ברורה, ומפורטת דיה כדי לספק ללקוח את כל הנתונים לצורך קבלת החלטה מושכלת אם להיעזר בשירותיך. עדיף להשתמש במוטיבים אישיים כגון שם הלקוח, הפניה לפגישה שנערכה בינכם וכדומה.

ו. מעקב – "follow-up"

ערוך מעקב אחרי הצעות מחיר ששלחת. כל עוד עניין ההתקשרות איתך הוא רלוונטי הלקוח מוכן לביצוע עסקה. ככל שתתמהמה יתקרר הרצון להתקשר איתך.

צור קשר עם הלקוח, וודא שקיבל את הצעת המחיר, וודא שהדברים ברורים לו, זה עיתוי מצויין לחזק את הצעת המחיר שלך, להבהיר דברים ואולי אף לסגור את העסקה. בכל מקרה תאם עם הלקוח מועד נוסף להתקשרות עימו.

2. ערך מוסף

צור וודאות לגבי איכות השירות/המוצר שלך ושים דגש על התועלות והערך המוסף שהלקוח יקבל ממך, פרט בקצרה את עיקרי תהליך העבודה אך לא בפירוט יתר. התייחס לחוזקות שלך וליתרונות שלך מול השוק בו אתה פועל. (וותק, מוניטין, לקוחות, תקנים וכיו"ב).

הזמנת עבודה

הזמנת עבודה היא למעשה הסכם בין הספק ללקוח לגבי מהות השירות/המוצר התמורה בעדו מועדי התשלום וכיו"ב. בד בבד עם אישור הצעת המחיר חובה להוציא הזמנת עבודה מיד עם קבלת ההזמנה.

חובת ניהול ספרי הזמנה חלה על:

- יצרנים למעט מי שמנהל ספר תנועות מלאי.
- קבלנים למעט מי שמנהל חשבונות עבודה.
- טכנאי שיניים.
- יהלומן העוסק בעיבוד חומר גלם של אחרים.
- נותני שירותים אחרים למעט מי שנותן שירות במקום היסוקו הקבוע בנוכחות המזמין ומקבל את התמורה מיד בגמר השירות.

אי ניהול ספר הזמנות או אי רישום הזמנה מיידיית בעת קבלת ההזמנה, עלול לגרום לפסילת ספרי החשבונות של העסק, ולהוצאת שומה לפי מיטב השפיטה לעסק, על כל המשתמע מכך.

חשבונית עסקה

חשבונית עסקה מהווה מסמך דרישה לתשלום התמורה המגיעה לכם. לכן, היא מהווה מסמך חשבונאי על פי הוראות ניהול ספרים אך מסמך זה לא מהווה מסמך לצרכי מע"מ. עליך להמציא ללקוח חשבונית עסקה על כל מכירה או מתן שירות. אפשר לוותר על הוצאת חשבונית עסקה ולהוציא במקומה חשבונית מס. חשבונית עסקה כוללת את הפרטים הבאים:

- שם העוסק.
- מס' עוסק.
- תאריך הוצאת החשבונית.
- מס' תעודת המשלוח (כאשר נדרשת תעודה כזו).
- שם הלקוח וכתובתו.
- תיאור הטובין או השירות.
- היחידה שלפיה נמדדת הכמות.
- הכמות.
- מחיר היחידה.
- סכום החשבונית.

חשבונית מס

א. עוסק מורשה **אך לא עוסק פטור** רשאי להוציא חשבונית מס במקום חשבונית עיסקה, וזאת על פי דרישת הלקוח.

חשבונית המס מציינת את גמר העיסקה ומהווה אסמכתא לצורך ניכוי מס תשומות בידי הלקוח חשבונית המס יכולה להיות מודפסת מראש או חתומה דיגיטלית. ועליה לכלול את הנתונים הבאים:

- שם העוסק וכתובת העסק.
- המילים "עוסק מורשה".
- מס' "עוסק מורשה".
- המילים "חשבונית מס".
- המילה "מקור" (על גבי מקור החשבונית בלבד).
- מס' החשבונית (מספר סידורי).
- תאריך הוצאת החשבונית.

חובה לציין בחשבונית המס את הפרטים הבאים:

- שם הלקוח וכתובתו.
- פירוט העיסקה.
- מספר ותאריך תעודת משלוח (כאשר יש צורך להוציא תעודת משלוח).
- המחיר ללא המס, סכום המס (בנפרד), והמחיר הכולל.
- חתימת העוסק, או חתימת עורך החשבונית מטעמו.

חשבונית, שחסרים בה אחד או יותר מהנתונים כאמור, או שהנתונים בה אינם מדויקים או מלאים, לא תיחשב כחשבונית שהוצאה כדין.

ב. מועד הוצאת חשבונית מס

ככלל, חשבונית תוצא תוך 14 יום ממועד מסירת המוצר או סיום מתן השירות, אולם במקרים שבהם ניתן השירות על ידי בעל מקצוע חופשי או שהוא ניתן בחלקים תופק חשבונית לגבי סכומים ששולמו בגין כל חלק שהסתיים וזאת לא יאוחר מ-7 ימים ממועד קבלתו.

בעסקאות שירות שמחירן הושפע מיחסים מיוחדים, או שלא נקבע להן מחיר או שהמחיר נקבע בשווה כסף יהיה הדיווח לפי בסיס מצטבר, כלומר, ביום סיום מתן השירות ללא תלות בקבלת התמורה.

נותני שירותים שמחזור עסקאותיהם לא עולה על 15 מיליון ₪ בשנה יהיו מחוייבים בדיווח לפי בסיס המזומנים, כלומר, עם קבלת התמורה, ועל הסכום שנתקבל.

עוסק מורשה רשאי להוציא לגבי עסקה חייבת במס חשבונית מס במקום חשבונית עסקה, אך הוא חייב הוא לעשות כן לפי דרישת הקונה.

הקונה, מאידך, לא ידרוש חשבונית מס כאמור, קודם לתשלום התמורה או חלקה, לפי העניין, אם המועד לחיוב במס בשל העסקה חל עם קבלת התמורה ועל הסכום שנתקבל. דהיינו, חל איסור על הקונה לדרוש חשבונית מס טרם התשלום בעסקאות שהמועד לחיוב במס בגינם הוא על בסיס מזומן.

ג. דיווח על בסיס מזומן ליצרנים קטנים

יצרנים שמחזור עסקאותיהם אינו עולה על 1,950,000 ש"ח ובעסקם לא יותר מ-6 מועסקים יחול החיוב במס לגביהם, בעסקאות מכר של נכס, לפי בסיס המזומנים, דהיינו, בעת קבלת התמורה ועל הסכום שנתקבל. הוראה זו חלה על עסקה של מכר של נכס שנמסר לקונה בשנה שמיום תחילת התיקון,

קבלה

מסמך זה משמש לתייעוד של קבלת התמורה בעד השירות/המוצר שניתן ללקוח.

יש להפיק קבלה מיד עם קבלת אמצעי תשלום כלשהו בעסק בין אם מדובר בתמורה עבור שירות או מוצר, הלוואה שהתקבלה וכיו"ב.

אמצעי תשלום יכול שיהיה מזומן, שק לפירעון מיידי או עתידי, כרטיס אשראי או חלף מזומנים.

שובר הקבלה יכול:

- מספר עוקב
- שם הנישום/העוסק ומספר תעודת הזהוי שלו
- תאריך
- שם המשלם ומענו אלא אם הוא ידוע לך
- סכום התקבול
- מהות התקבול או ציון החשבון שיש לזכותו.
- חתימת המקבל אלא אם הקבלה נשלחה כמסמך ממוחשב
- מספר השיק/שטר, שם הבנק וסניפו וזמן פירעון

חשבונית מס/קבלה

חשבונית מס או חשבונית עסקה שנערכה ותמורתה סולקה במלואה בעת הוצאתה וצויינו עליה המלים "נפרע" תשמש גם כשובר קבלה. יש לדאוג למספור שונה לחשבוניות אלו.

תעודת משלוח

תעודת משלוח מתעדת מעבר של סחורות בין מחסני העסק הנמצאים בשטחים גאוגרפים שונים או מעבר סחורה מבית העסק לבית הלקוח. והיא מהווה נדבך נוסף בנתיב הבקורת של רשויות המס בכדי לאשר את נאותות הספרים והרישומים בהם. לפיכך ניתן להפיק חשבונית מס במקום תעודת משלוח.

בדומה לחשבונית המס גם תעודת משלוח דומה כוללת את פרטי העסק, תאריך המשלוח (במקרים מסויימים כם את השעה). אין חובה לציין פרטי הלקוח ופירוט הסחורה באופן שיהיה ניתן לזהות אותה, וחתימה. אין חובה לפרט בתעודת משלוח את העלות של הסחורה.

לצורך מעקב פניםארגוני יש לשמור העתק מתעודת המשלוח למקרים של חילוקי דעות עם הלקוח בקשר עם הסחורה שנמסרה לו.