

מדריך : תיקון 42 לחוק המע"מ **דיווח על בסיס מזומן לעסקים קטנים**

הסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים במשרד התמ"ת הגיעה לסיכום עם רשות המיסים לפיו עסקים קטנים יוכלו לשלם את המע"מ רק לאחר קבלת התמורה (על בסיס מזומן).

למה הכוונה "דיווח על בסיס מזומן" ?

עד היום הפיק בית העסק חשבונית מס על מנת לציין את חיוב הלקוח בתשלום – הפקת חשבונית מס זו חייבה את בית העסק בתשלום מע"מ העסקאות. אם טרם התקבל תשלום מהלקוח או שהתקבל תשלום דחוי, קופת בית העסק נמצאת בגירעון מאחר והמע"מ חייב להיות משולם בדוח התקופתי הקרוב.

התיקון לחוק המע"מ מאפשר לבעלי עסקים קטנים להפיק בעת ביצוע עסקה מסמך המהווה דרישת תשלום בלבד כמו "חשבון חיוב" או "חשבון עסקה", מסמך שאינו מחייב לדיווח המע"מ. את חשבונית המס המחייבת בתשלום המע"מ ניתן להפיק במועד פירעון התשלום. כך בית העסק לא נכנס לגירעון.

מי זכאי לדווח על בסיס מזומן למע"מ ?

- א. נותני שירותים המנהלים את ספרי החשבונות שלהם על פי תוספת י"א להוראות ניהול ספרים אשר מחזור עסקאותיהם אינו עולה על 15,000,000 ש"ח לשנה.
- ב. בעלי מקצועות חופשיים המנהלים את ספרי החשבונות על פי תוספת ה' להוראות ניהול ספרים.
- ג. יצרנים על פי תוספת א' להוראות ניהול ספרים אשר מחזור עסקאותיהם אינו עולה על 1,950,000 ש"ח לשנה.

על מנת לדעת האם בית העסק שלך רשאי לדווח על בסיס מזומן – יש לפנות לרואה החשבון.

כיצד מבצעים זאת בריווחית ?

בריווחית קיים מנגנון להפקת חשבוניות מס אוטומטית מתקבולים דחויים – מנגנון זה נקרא "קבלת דחויים" והשימוש בו מפורט במדריך זה.

שלב א' - הפקת "חשבון חיוב"

בחר בתפריט "מכירות" ← "חשבון חיוב"

1 →

2 →

3 →

אופן הפקת המסמך הזה לאופן הפקת מסמכי המכירה שהופקו בריווחית עד כה.

1. בחר לקוח.
2. בחר פריטים.
3. לשמירת המסמך הקש על "הדפס/עדכן"

המערכת הפיקה מסמך, אך לא עדכנה את הנהלת החשבונות - לא נרשמו פקודות יומן ולא נוספו תנועות בכרטסת.

שלב ב' - הפקת "קבלת דחויים"

אם הלקוח משלם בתשלום דחוי, לדוגמה שיקים דחויים, יש להפיק קבלת דחויים.

בחר בתפריט "קופה" ← "קבלות":

1. קבלות דחויים

2. קופה

3. קבלות דחויים

4. קבלות מפנקס

שורה	פרטים	סוג תשלום	תאריך פרעון	מספר שיק	קוד בנק	מספר סניף	מספר חשבון	קוד מטבע	שער חליפין	סכום במט"ח	סכום ש"ח
1	קבלה מספר 36	שיק	17/08/12	3424	זורו טרייד	232	4342	ש"ח	0.00	0.00	217.60
2	קבלת דחויים מסל שיק	שיק	17/09/12	3425	זורו טרייד	232	4342	ש"ח	0.00	0.00	200.00

4. הדפס/עדכן

1. בחר בסוג מסמך "קבלת דחויים".
2. בחר בלקוח.
3. מלא את פרטי התשלום.
4. כדי לקשר בין חשבון החיוב שהופק לבין התשלום, לחץ על כפתור "סגירת מסמכים".

6. יתרה לתשלום

7. אישור F11

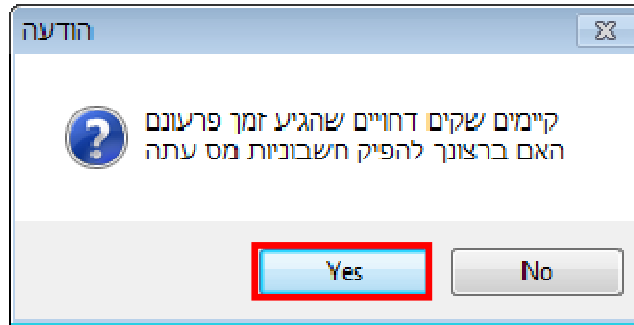
פרטי לקוח	סוג מסמך	מספר	תאריך	סה"כ לתשלום	סה"כ לחיוב	יתרה לתשלום
ישראלי ישראל 94	חשבון חיוב	1	17/07/12	417.60	417.60	0.00

5. חשבון חיוב

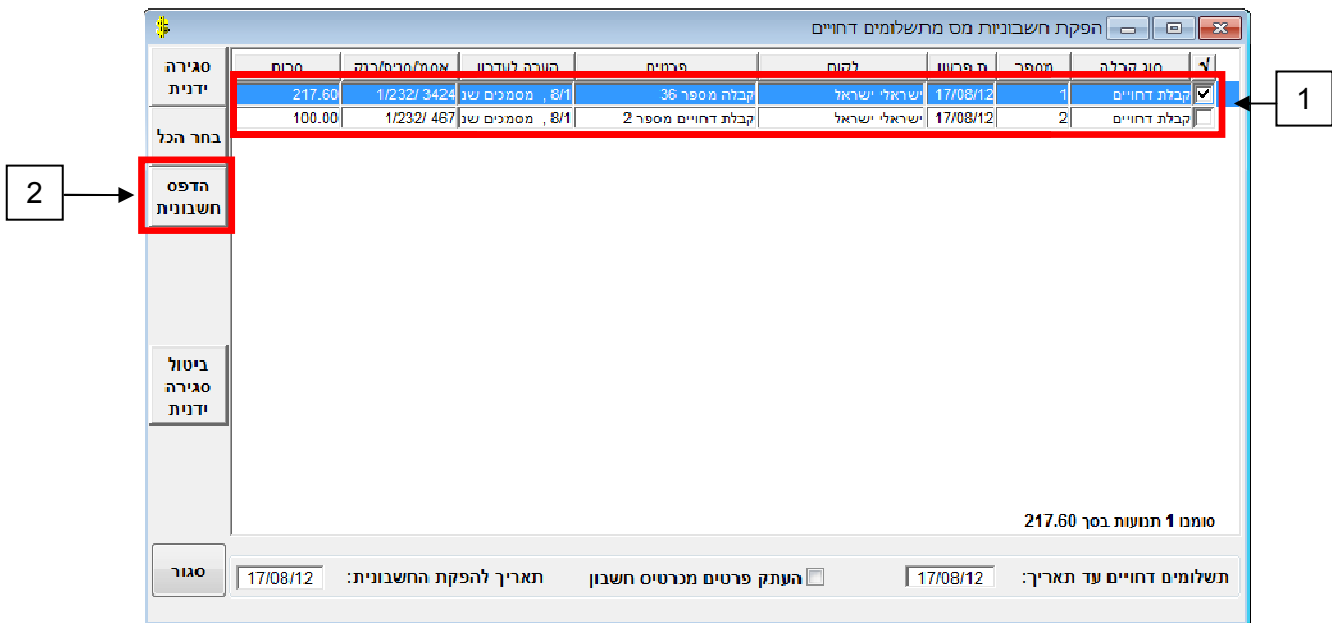
5. בחלון שנפתח, בחר בסוג מסמך "חשבון חיוב".
6. מסמך חשבון החיוב המתאים של הלקוח ייסגר בהתאם לסכום התשלום שבקבלה.
7. הקש על כפתור "אישור".
8. במסך הפקת הקבלה, הקש על "הדפס/עדכן" לשמירת המסמך.

שלב ג' – הפקת חשבונית מס במועד פירעון התקבול

במועד פירעונו של השיק, המערכת תתריע שהגיע הזמן להפיק חשבוניות מס עבור תקבולים דחויים:



לחיצה על "כן" תפתח את מסך "הפקת חשבונית מס מתשלומים דחויים" (ניתן לפתוח מסך זה גם באמצעות תפריט "קופה" ← "הפקת חשבונית מתשלום דחוי").



1. סמן את התשלומים הדחויים עבורם אתה מעוניין להפיק חשבונית מס
2. לחץ על "הדפס חשבונית"

המערכת תדפיס חשבוניות מס באופן אוטומטי עבור התשלומים הדחויים

הערות

- אם הלקוח משלם במזומן (לא בתשלומים דחויים) יש להפיק חשבונית מס קבלה. במסך "הפקת חשבונית מס קבלה", השתמש במנגנון "קליטה ממסמך" כדי לקלוט לחשבונית את חשבון החיוב שהופק קודם.
- ניתן לשנות את שם המסמך "חשבון חיוב" באמצעות תפריט "הגדרות" ← "סוגי מסמכים"