



משרד החינוך,

המנהל למדע וטכנולוגיה

תכנית לימודים במקצוע

חשבונאות

חשבונאות א'

מהדורת מעודכנת לשנה"ל תשע"ה	רמת לימודים 1 יח"ל	סמל המקצוע 17.20
--------------------------------	-----------------------	---------------------

וועדת היגוי

פרופ' יורם עזן	יו"ר הוועדה	סגן נשיא לעניינים אקדמאיים במסלול האקדמי של המכללה למינהל.
ד"ר מגדה גרוס	מרכזת הוועדה	ממונה מגמות (ניהול מערכות חברה ותעשייה), מפמ"ר מגמות הנדסת תעשייה וניהול וניהול עסקי, משרד החינוך, מינהל מדע וטכנולוגיה.
רו"ח שלומי שוב	חבר	סגן דיקן בית הספר למינהל עסקים במרכז הבינתחומי הרצליה.
רו"ח שושנה בורנשטיין	חברה	מרצה בקורסים לסיווג מקצועי.
גב' רות לוין	חברה	מדריכה ארצית, מרכזת ומורה במגמת ניהול עסקי.
גב' אסתר ערבה	חברה	מרצה למתודיקה של הוראת המקצוע במכללת סמינר הקיבוצים, מרכזת ומורה במגמת ניהול עסקי
גב' אירית כהן דואק	חברה	מרצה למתודיקה של הוראת המקצוע, מנחה, מרכזת ומורה במגמת ניהול עסקי

משרד החינוך

© כל הזכויות שמורות

2014

חשבונות א'

תוכן העניינים

<u>עמוד</u>	
4	תפיסה רעיונית
4	מטרות התכנית
7	דרכי הוראה מומלצות
8	ראשי פרקים
9	פירוט נושאי הלימוד
17	מושגים מרכזיים
29	ביבליוגרפיה מומלצת

תפיסה רעיונית

תכנית זו מיועדת לתלמידים שחשבונאות הוא מקצוע ההתמחות שלהם. בשלב זה של לימודיו, מכיר התלמיד את הפעילות הרבגונית השוטפת המתבצעת בעסק מסחרי בבעלות יחיד. בלב התכנית עומדים תהליך הרישום החשבונאי של הפעילות השוטפת, בקרת תקינות הרישום ודיווחים למוסדות על פי החוק. נושאים בתכנית מתבססים על הידע שרכש הלומד בלימודיו הקודמים, בנויים בצורה ספירלית ובדרגת קושי עולה. הלומד נכנס לרזי ניהול ספרי חשבון בעסק מסחרי. נוסף לידע בחשבונאות, התלמיד נחשף למידע שימושי מתחום הכלכלה, הבנקאות, מימון והשקעות, המסחר, יחסי עבודה, זכויות העובד, וחובות אזרחיות וכולי. התכנית פורסת בפני הלומד אספקטים מקצועיים וערכיים כאחד, תוך שימת דגש על אתיקה מקצועית.

מטרות התכנית

במהלך לימודי תכנית זו התלמיד:

1. יכיר את הבסיס התיאורטי שעליו מתבססת חשבונאות פיננסית;
 - 1.1 ישווה בין תחומי הפעילות של חשבונאות פיננסית לבין תחום הפעילות של חשבונאות ניהולית;
 - 1.2 יבין את הצורך בכללים החשבונאיים תוך התמקדות בארבע הנחות היסוד עליהם מתבסס המקצוע (הכללים ילמדו עם הנושאים הרלוונטים);
2. יבין את הכללים לרישום הדו צדי כבסיס לניהול ספרי חשבון;
 - 2.1 יסווג את החשבונות על פי הנושא הכלכלי המיוצג בהם;
 - 2.2 ירכיב את המשוואה החשבונאית מתוך רשימת חשבונות נתונה ויסביר את הסיבה לאיזונה;
 - 2.3 יסביר כיצד עקרון הרישום הדו צדי מקיים את איזון המשוואה החשבונאית;
 - 2.4 יזהה את החשבונות שעליהם משפיעה פעולה כלכלית ויקבע את הצד (חובה או זכות) שבו תירשם הפעולה בכל אחד מהם;

- 3. יכיר את היומן ויתנסה ברישום בו;**
- 3.1 יסביר את תפקידי היומן ;
- 3.2 ימנה את הכללים החשבונאיים עליהן מבוסס הרישום ביומן ;
- 3.3 ינתח את המסמכים לקראת הרישום ביומן ;
- 3.4 ירשום פעולות יומן על פי התיעוד החשבונאי :
- 3.4.1 על פי חשבוניות מס וחשבוניות עסקה(מקור והעתק) ;
- 3.4.2 על פי מסמכים המתעדים קבלת אמצעי תשלום בעסק ;
- 3.4.3 על פי מסמכים המתעדים תשלומים של העסק ;
- 3.4.4 על פי חשבוניות מס/קבלה וחשבוניות ייחודיות ;
- 3.4.5 על פי חשבוניות זיכוי.
- 4. יכיר את תהליך העתקת פעולות מהיומן אל החשבונות וידע לנתח את המידע המצוי בהם ;**
- 4.1 יסביר את מבנה החשבון ;
- 4.2 יעתיק את הפעולות מן היומן לחשבונות הרלוונטיים
- 4.3 יחשב יתרה בחשבון בתאריך מוגדר ;
- 5. יכיר את מאזני בוחן ככלים לבקרת תהליך הרישום ותקינותו;**
- 5.1 יפרט את תפקידי מאזן בוחן תנועות ויערוך אותו ;
- 5.2 יפרט את תפקידי מאזן בוחן תנועות ויערוך אותו ;
- 5.3 יערוך מאזן בוחן משולב ;
- 6. ירכוש ידע לגילוי ותיקון טעויות בשלבי הרישום החשבונאי ;**
- 6.1 יתאר את הדרכים לאיתור טעויות ;
- 6.2 יזהה את הטעויות וירשום פעולות לתיקונן ;
- 7. יכיר דרכים לבצוע מעקב אחר תנועת המזומנים בעסק, תוך בקרה מתמדת ;**
- 7.1 ישווה בין רישומי הנהלת החשבונות לבין ניהול הקופה בפועל ויבצע תיקונים נדרשים ;
- 7.2 ירשום פעולות הקשורות לניהול קופה קטנה ;
- 8. יכיר את מגוון השירותים שמספק הבנק המסחרי ללקוחותיו ורישומם ;**
- 8.1 ירשום את הפעילויות היומיומיות בחשבונות השוטפים בבנק :
- 8.1.1 ירשום את תנועת המזומנים בחשבונות השוטפים (הפקדות ומשיכות) ;
- 8.1.2 עלויות האשראי בחשבונות השוטפים והביטחונות הנדרשים בעבורו : עמלה וריבית.
- 8.2 יבדיל בין סוגים שונים של הלוואות ;

- 8.2.1 יבצע חישובים הנוגעים להלוואות לסוגיהן ;
- 8.2.2 ירשום את הפעולות הנוגעות להלוואות ולסוגיהן.
- 8.3 ישווה בין סוגים שונים של השקעות וירשום פעולות הנוגעות להשקעה.
- 8.4 ינתח את דף המידע המתקבל מן הבנק ;
9. **יכיר את השימושים השונים באמצעי תשלום מעותדים ורישומם ;**
- 9.1 ירשום את הפעולות הקשורות לפירעון שיקים מעותדים שנמסרו ע"י העסק (כיבוד/אי כיבוד) ;
- 9.2 יסביר את השימושים השונים בשיקים מעותדים שהתקבלו בעסק ויבצע את הרישומים הנוגעים להם (כיבוד/אי כיבוד) :
- 9.2.1 הפקדה בחשבון ביום הפירעון ;
- 9.2.2 הסבה ;
- 9.2.3 העברה לגבייה בבנק ;
- 9.2.4 העברה לביטחון תמורת אשראי ;
- 9.2.5 ניכיון שיקים ;
- 9.2.6 החלפת צרור שיקים מעותדים או כמה חובות פתוחים לשיק בודד ;
- 9.3 ירשום פעולות תשלום וגביה באמצעות כרטיסי אשראי ;
10. **ידע לבצע התאמות עם גורמי חוץ : בנקים, לקוחות וספקים ;**
- 10.1 יבצע התאמות עם הבנק
- 10.1.1 יזהה את הרישומים הבלתי מתאימים ומהם את הרישום השגוי
- 10.1.2 ירשום פעולות מתקנות הנדרשות על פי ממצאי ההתאמה ;
- 10.2 יעדכן את החשבונות הרלוונטיים.
11. **יכיר את הפעילות הבקרה של רישומי מע"מ ושל הדיווח התקופתי ;**
- 11.1 יבדוק את שלמות ונכונות רישומי המע"מ בתקופת הדיווח
- 11.2 יעדכן את החשבונות הרלוונטיים על פי הצורך.
- 11.3 ירשום את הפעולות הדיווח וההתחשבות עם שלטונות המע"מ
12. **ידע לרשום את הפעולות הקשורות לתהליך הכנת השכר ותשלומי לעובדים ולמוסדות**
- 12.1 ירשום פעולות על פי גיליון השכר ;
- 12.2 יחשב את הוצאות המעסיק בשל השכר וירשום אותן ;
- 12.3 ירשום את התשלומים שבוצעו בשל השכר.

דרכי הוראה מומלצות

נוסף להסברים פרונטליים, תרגול ועבודה עצמית של הלומד, אפשר לגוון את דרכי ההוראה בדרכים האלה:

- א. להביא מרצים אורחים מתחומים פיננסיים שונים;
- ב. לערוך סיורים במערכת הבנקאית, במוסד לביטוח לאומי, במס הכנסה, בחברות ביטוח, במשרדי מס ערך מוסף, בבורסה לני"ע;
- ג. שימוש בפרסומי לשכת רו"ח, מס הכנסה, המוסד לביטוח לאומי ומס ערך מוסף לצרכי התעדכנות;
- ד. ניתוח ידיעות ומאמרים מן העיתונות שיש בהם זיקה לנושאים הנלמדים;
- ה. שימוש במאגרי מידע באינטרנט הדנים בנושאים הקשורים לתכנית הלימודים ובנושאים אקטואליים. (אתרים של מס הכנסה, ביטוח לאומי, מס ערך מוסף, בנקים, חברות ביטוח וכולי);
- ו. הצגת סרטונים העוסקים בנושאי הלימוד.

ראשי פרקים של התכנית

המלצה להקצאת שעות	שם הפרק/הנושא	הפרק
1	בסיס תיאורטי לחשבונאות פיננסית	.1
3	המשוואה החשבונאית וכללי החיוב/זיכוי הנגזרים ממנה	.2
3	עקרון הרישום הכפול והדו צדי כבסיס לרישום החשבונאי	.3
22	היומן וניהולו	.4
5	רישום ממוין בכרטסת חשבונות	.5
5	מאזני בוחן	.6
5	טעויות במערכת ספרי החשבונות ותיקונן	.7
15	הפעילות הכלכלית עם הבנק המסחרי	.8
10	אמצעי תשלום מעותדים	.9
10	התאמת החשבון עם הבנק	.10
5	דוח תקופתי למע"מ	.11
6	משכורת ושכר עבודה	.12
90	סה"כ	
נושאי לימוד מומלצים להעשרה		
7	רישומי ניהול קופה	.13
10	החלפת צרור שיקים מעותדים או כמה חובות פתוחים לשיק בודד	.14
13	התאמת חשבונות בין לקוחות וספקים	.15
30	סה"כ	
120	סה"כ שעות לתוכנית	

נושאי העשרה מיועדים להרחיב את עולם הידע של התלמיד. בנושאים אלו מומלץ לאפשר ללומד לחקור בדרכים מגוונות, לערוך דיונים, במידת האפשר לקיים סיורים לימודיים, להזמין מרצים מומחים מהתחום של הנושא וכו'.

פירוט נושאי הלימוד

מספר שעות מומלץ	הנושא
1	1. הבסיס התיאורטי של החשבונאות הפיננסית.....
	1.1 החשבונאות ככלי פיננסי וככלי ניהולי
	1.1.1 חשבונאות פיננסית וחשבונאות ניהולית
	1.1.2 מטרת החשבונאות הפיננסית
	1.1.3 חשיבות החשבונאות הפיננסית ומקומה בארגון
	1.2 הבסיס המקצועי והחוקי לניהול ספרי חשבון: כללים חשבונאיים, חוקים והוראות ניהול ספרים של מס הכנסה
3	2. המשוואה החשבונאית וכללי החיוב/זיכוי הנגזרים ממנה.....
	2.1 סוגי החשבונות
	2.2 המשוואה החשבונאית
	2.3 כללי חיוב/זיכוי
3	3. עקרון הרישום הכפול והדו צידי כבסיס לרישום החשבונאי.....
	3.1 השפעת פעולה כלכלית על החשבונות הרלבנטיים
	3.2 עקרון הרישום הכפול והדו צדי
22	4. היומן וניהולו.....
	4.1 מהות היומן, תפקידיו והמבנה שלו
	4.2 ניתוח המסמכים לקראת הרישום
	4.2.1 בקרת אמנות המידה לרישום פעולה
	4.2.2 ניתוח מסמך: זיהוי הפעולה שהוא מתעד וקביעת החשבונות שבהם היא תירשם, קביעת הסכום שיירשם בכל אחד מהחשבונות, קביעת הצד שבו תירשם הפעולה בכל אחד מהחשבונות חובה/ זכות
	4.3 רישום פעולות עסקיות ביומן על פי מסמכים
	4.3.1 רישום על פי חשבוניות מס (מקור והעתק)
	4.3.1.1 קניית סחורה ומכירתה
	4.3.1.2 הוצאות והכנסות שונות

מתן שירות וקבלתו	4.3.1.3
רכישת נכס ומכירתו	4.3.1.4
משיכת סחורה/ציוד לשימוש פרטי של הבעלים	4.3.1.5
הנחות מסחריות המשולבות בגוף החשבונית	4.3.1.6
הוצאות/הכנסות ריבית פיגורים, הנחת מזומנים בשל הקדמת תשלום,	4.3.1.7
תיקון סכום שגוי בחשבונית קודמת (קטן מסכום העסקה)	4.3.1.8
רישום פעולות מגוונות על פי חשבונית עסקה (מעוסק פטור)	4.3.2
רישום תקבולי העסק על פי קבלה	4.3.3
תקבול אמצעי תשלום שונים (על פי קבלה)	4.3.3.1
השקעות בעלים באמצעי תשלום שונים (על פי קבלה)	4.3.3.2
תקבול כרטיסי אשראי (על פי קבלה)	4.3.3.3
רישום תשלומי העסק על פי התיעוד המתאים	4.3.4
תשלום בשיקים מידיים ומעותדים של העסק (על פי הספח/העתק השיק)	4.3.4.1
תשלום בשיקים מוסבים ובמזומנים (על פי שובר תשלום)	4.3.4.2
תשלום בכרטיסי אשראי (על פי ההעתק של התשלום בכרטיס)	4.3.4.3
משיכות פרטיות באמצעי תשלום שונים	4.3.4.4
תשלומים למוסדות שאינם עוסקים (מלכר"ים ומוסדות פיננסיים)	4.3.4.5
רישום על פי חשבונית מס/קבלה וחשבוניות מיוחדות	4.3.5
עסקאות בתקבול/תשלום מלא באמצעי תשלום מגוונים	4.3.5.1
עסקאות בתשלום/תקבול חלקי באמצעי בתשלום מגוונים	4.3.5.2
חשבוניות מס/קבלה מיוחדות: חשמל, טלפון וכיוצא בזה	4.3.5.3
רישום על פי חשבונית זיכוי	4.3.6
החזרת סחורה	4.3.6.1

4.3.6.2	הנחה מסחרית שניתנה לאחר שהוצאה חשבונית העסקה
4.3.6.3	תיקון סכום שגוי בחשבונית קודמת (גדול מסכום העסקה)
5	רישום ממזין בכרטיס החשבונית
5.1	כרטיס החשבון ומבנהו
5.2	ניהול החשבונית
5.2.1	תנועות
5.2.1.1	העתקת פעולות מהיומן לחשבונית
5.2.1.2	חישוב ורישום היקף הפעילות – התנועה בחשבון
5.2.2	יתרות
5.2.2.1	חישוב מצב החשבון בתאריך מוגדר – יתרת החשבון
5.2.2.2	שילוב יתרת פתיחה בחישוב יתרת סגירה
5.2.2.3	יתרה הגיונית (חובה או זכות) של חשבון על פי סוגו
6	מאזני בוחן
6.1	מאזן בוחן תנועות של תקופה מוגדרת ועריכתו
6.1.1	תפקידי מאזן בוחן תנועות
6.1.2.1	בקרת הנכונות של העתקת רישומי היומן לחשבונית;
6.1.2.2	הצגה מרוכזת של התנועות בתקופה מוגדרת
6.1.2	עריכת מאזן בוחן תנועות מכרטיס החשבונית
6.2	מאזן בוחן יתרות לתאריך מוגדר ועריכתו
6.2.1	תפקידי מאזן בוחן יתרות
6.2.2.1	בקרת הנכונות של יתרות החשבונית
6.2.2.2	הצגה מרוכזת של מצב החשבונית בתאריך מוגדר
6.2.2	עריכת מאזן בוחן יתרות לתאריך מוגדר
6.3	מאזן בוחן משולב ועריכתו

	6.3.1	מבנה מאזן בוחן משולב
	6.3.2	עריכת מאזן בוחן משולב לתאריך מוגדר
5		טעויות במערכת ספרי החשבונות ותיקונן.....
	7.1	דרכים לאיתור טעויות
	7.2	זיהוי הטעויות ותיקונן
	7.2.1	טעויות שמקורן במסמך שגוי והטיפול בהן
	7.2.2	טעויות שמקורן ברישום שגוי ביומן
	7.2.2.1	רישום מתקן ביומן - סטורנו
	7.2.2.2	עדכון החשבונות על פי הרישום המתקן
	7.2.3	טעויות רישום בכרטסת החשבונות ותיקונן
15		הפעילות הכלכלית עם הבנק המסחרי.....
	8.1	חשבונות עו"ש וחח"ד, הפעילות השוטפת בהם ורישומה
	8.1.1	הפקדת מזומנים ומשיכתם
	8.1.2	הפקדת שיקים : הפקדה, כיבוד, אי כיבוד
	8.1.3	תשלום בשיק : תשלום, כיבוד, אי כיבוד
	8.1.4	עמלות בשל פעילות שוטפת עם הבנק
	8.1.5	אשראי בחשבונות השוטפים
	8.1.5.1	בטחונות בעבור האשראי
	8.1.5.2	מסגרת האשראי ועלותה
	8.1.5.3	ריבית על אשראי ביתרות משתנות – ריבית סולמית
	8.2	הלוואות
	8.2.1	הלוואה בהחזר חד פעמי
	8.2.1.1	רישום קבלת ההלוואה

8.2.1.2	חישוב הריבית ורישומה	
8.2.1.3	רישום החזרת ההלוואה	
8.2.2	הלוואה שמוחזרת בתשלומים ורישומה	
8.2.2.1	חישוב ריבית על פי נוסחת "ריבית לשיעורין"	
8.2.2.2	חישוב ריבית על יתרת הקרן לאחר כל תשלום – לוח סילוקין	
8.2.3	הלוואות צמודות למט"ח/למדד	
8.2.3.1	מדד בסיס, מדד קובע	
8.2.3.2	חישוב הפרשי הצמדה למדד/למט"ח ורישומם	
8.2.3.3	חישוב ריבית על הלוואה צמודה	
8.3	השקעות	
8.3.1	סוגי השקעות: נושאות ריבית, צמודות מט"ח/מדד, תשואה משולבת	
8.3.2	רישום: השקעה, פדיון ההשקעה, ריבית והפרשי הצמדה	
8.4	דף מידע	
8.4.1	הכרת דף מידע	
8.4.2	רישומן על סמך נתוני הדף	
9	אמצעי תשלום מעותדים	10
9.1	שיקים לפירעון	
9.1.1	רישום הפירעון	
9.1.2	רישום אי כיבוד שיק לפירעון	
9.2	אפשרויות השימוש בשיקים שהתקבלו ורישומן	
9.2.1	הפקדה בבנק בתאריך הפירעון: הפקדת השיק, כובד/לא כובד	
9.2.2	הסבת שיק מעותד	
9.2.2.1	רישום ההסבה	

- 9.2.2.2 רישום בתאריך הפירעון : כובד/לא כובד
- 9.2.3 העברה לגבייה על ידי הבנק לפני תאריך הפירעון
 - 9.2.3.1 רישום ההעברה לגבייה
 - 9.2.3.2 רישום בתאריך הפירעון : כובד/לא כובד
 - 9.2.4 העברה לביטחון בעבור האשראי בבנק
 - 9.2.4.1 רישום ההעברה לביטחון
 - 9.2.4.2 רישום בתאריך הפירעון : כובד/לא כובד
 - 9.2.5 ניכיון שיקים
 - 9.2.5.1 התחייבות על תנאי, חשבונות מקבילים
 - 9.2.5.2 חישוב ניכיון שיק בודד בבנק ורישום
 - 9.2.5.3 חישוב ניכיון של שיק בודד במוסד לא בנקאי ורישום
 - 9.2.5.4 רישום בתאריך הפירעון : כובד/לא כובד

9.3 רישום השימוש בכרטיסי אשראי

- 9.3.1 רישום בתאריך הגביה
- 9.3.2 רישום בתאריך התשלום

10. התאמת החשבון עם הבנק.....10

10.1 "רישום מותאם"

10.2 הסיבות לאי התאמה

10.3 תהליך ביצוע ההתאמה עם הבנק

- 10.3.1 השוואה בין חשבון הבנק המנוהל בעסק לבין העתק דף חשבון המתקבל מהבנק
- 10.3.2 זיהוי רישומים שאינם מתאימים
- 10.3.3 זיהוי הטעות ברישומים שאינם מתאימים
- 10.3.4 עריכה של טבלת התאמה
- 10.3.5 רישום פעולות יומן מתקנות

10.3.6 עדכון חשבון הבנק והצגתו לאחר התיקונים

11. דיווח תקופתי למע"מ 5

11.1 הפעילות החשבונאית לקראת הכנת הדוח

11.1.1 בדיקת נכונות הרישומים בחשבונות המע"מ ושלמותם ;

11.1.2 ביצוע עדכונים ותיקונים דרושים ;

11.1.3 ריכוז תקופתי של חשבונות מע"מ בחשבון חו"ז מע"מ ;

11.2 רישום על פי הדיווח למע"מ: תשלום למע"מ או קבלת החזר

12. משכורת ושכר עבודה 6

12.1 גיליון השכר ורישומו

12.1.1 רישום הוצאות המשכורת (שכר ברוטו)

12.1.2 רישום הניכויים למוסדות משכר העובד

12.1.3 רישום החזרי הלוואות ומקדמות

12.2 חישוב ורישום הוצאות המעסיק

12.2.1 ביטוח לאומי (ביטוח לאומי וביטוח בריאות)

12.2.2 ביטוח פנסיוני

12.2.3 הפרשות לקופות גמל, קרן השתלמות וכיוצא בזה

12.3 ביצוע התשלומים הקשורים לשכר ורישומם

12.3.1 התשלום לעובדים

12.3.2 התשלום למוסדות: הכרת טפסי הדיווח למוסדות (טופס 102 למס הכנסה וטופס 102 לביטוח לאומי) ורישום התשלומים

12.4 חישוב עלות השכר למעסיק

נושאים מומלצים להעשרה

13. רישומי ניהול קופות 7

13.1 ספר קופה

13.1.1 השוואה בין מצאי הכסף בקופה לבין הרישומים בספר הקופה

- 13.1.2 רישום עודף/גרעון בקופה
- 13.2 קופה קטנה**
- 13.2.1 היבטים אתיים בניהול קופה קטנה
- 13.2.2 רישום העברת דמי מחזור לקופה הקטנה
- 13.2.3 רישום ההוצאות על פי הדוח
- 13.2.4 רישום הגדלת/השלמת דמי מחזור
- 14. החלפת צרור שיקים מעותדים או כמה חובות פתוחים לשיק בודד ורישומה.....**
- 10
- 14.1 חישוב החלפה לתאריך ממוצע
- 14.2 חישוב החלפה לתאריך מוגדר : הקדמת התשלום או דחייתו
- 14.3 רישום ההחלפה
- 15. התאמת חשבונות בין לקוחות וספקים.....**
- 13
- 15.1 עריכת של התאמת חשבון עם לקוח**
- 15.1.1 השוואה עם רישומי הלקוח ואיתור רישומים בלתי מותאמים
- 15.1.2 עריכת טבלת התאמה, רישום פעולות מתקנות
- 15.1.3 עדכון חשבון הלקוח והצגתו לאחר התיקונים
- 15.2 עריכה של התאמת חשבון עם ספק**
- 15.2.1 השוואה עם רישומי הספק ואיתור רישומים בלתי מותאמים
- 15.2.3 עריכת טבלת התאמה, רישום פעולות מתקנות
- 15.3.3 עדכון חשבון הספק והצגתו לאחר התיקונים

סה"כ שעות לתוכנית

120

מושגים מרכזיים בתכנית לימודים חשבונאות א'

הערה: המושגים מוגדרים כאן במשמעותם החשבונאית בלבד

מס'	המושג	פירוש/הסבר
1.	אגרה	תשלום לממשלה או לעירייה תמורת השירותים שהיא מספקת לתושבים. Fee
2.	אמצעי תשלום	הממסרים החוקיים והמקובלים שבהם משתמשים בעת ביצוע עסקאות או פעולות כלכליות שונות: כגון מזומנים, שיקים, כרטיסי אשראי. דרכים נוספות לביצוע תשלומים הן הרשאה לתשלום בבנק, הוראת קבע. Circulating medium
3.	אסמכתא חשבונאית (תעוד)	<p>מסמך המתעד פעולה כלכלית.</p> <ul style="list-style-type: none"> • הזמנה: הסכם לביצוע עסקה ובה מפורטים פרטי העסקה כפי שסוכמו בין שני הצדדים. • תעודת משלוח: מסמך המלווה את הסחורה בדרכה אל הלקוח ובו מפורטים פרטי השולח, היעד, תיאור הטובין והכמות. • חשבונית (חשבונית עסקה או חשבונית מס): מסמך המתעד ביצוע עסקה, בו מפורטים בין היתר גם תיאור הסחורה, מחיר, תנאי תשלום... • קבלה: מסמך המתעד קבלה / תשלום אמצעי תשלום שונים. • טופס הפקדה: מסמך המתעד הפקדת מזומנים ושיקים לחשבון בנק. • שובר תשלום: מסמך המתעד משיכה פרטית במזומן או תשלום בשיק מוסב. • חשבונית זיכוי: מסמך מתקן לחשבונית שהוצאה קודם לכן. • חשבונית מס/קבלה: מסמך המשלב את שני המסמכים ומתעד ביצוע עסקה ותקבול/תשלום. <p>Reference Purchase Order Delivery Note Invoice Receipt</p>
4.	אשראי	העמדת כספים של גוף כלכלי אחד לשימוש על ידי גוף כלכלי אחר בתנאים מוסכמים על ידי שני הצדדים. אשראי בנקאי שרות של בנק מסחרי, המאפשר ללקוחות להשתמש בכספיו לפי תנאים מוסכמים. אשראי מסחרי דחיית תשלום לפי הסכם בין לקוח לספק. Credit Bank Credit Business Credit

מס'	המושג	פירוש/הסבר
5.	ביטוח פנסיוני	Pension insurance ניכוי חובה משכרו של העובד בתוספת השתתפות המעביד. החל מ-1 בינואר 2008 חויבו גם מעסיקים במגזר הפרטי להעניק תנאים פנסיוניים לעובדיהם. השכר המבוטח הינו השכר הקובע כפי הקבוע בחוק פיזויי פיטורים (התשכ"ג 1963), ויכלול את שכר הבסיס וכן את כל התוספות הקבועות להן זכאי העובד. תקרת השכר המבוטח הינה השכר הממוצע במשק. תקרת השכר המבוטח הינה השכר הממוצע במשק.
6.	ביטחונות	Security נכסים, הנדרשים על ידי נותני אשראי כביטחונות לפירעון של אשראי שנתנו. הבעלות על הנכסים הללו תועבר למלווה במקרה שהלווה לא יפרע את חובו.
7.	בנק	Bank מוסד כספי, הנותן שירותים כספיים מגוונים. <ul style="list-style-type: none"> • בנק מרכזי : מוסד המבצע את המדיניות המוניטארית של הממשלה באמצעות מנגנוני פיקוח על מדיניות האשראי של הבנקים המסחריים. • בנק מסחרי : נותן שירותים כספיים מגוונים לכלל הלקוחות, הן הפרטיים והן העסקיים. • בנק ייחודי : נותן שירותים כספיים מגוונים למגזר לקוחות מוגדר.
8.	גירעון / עודף בקופה	Cash Deficiency or Surplus אי התאמה בין הסכום המצוי בקופה לסכום הרשום בספרים.
9.	דף מידע של בנק	מסמך שהבנק מנפיק לבעל חשבון ובו פירוט התנועות שהתבצעו בחשבון.
10.	הון בעלים	Equity Capital Debt Capital <ul style="list-style-type: none"> • הון בעלים - הון עצמי : הזכות שיש לבעלים על הנכסים לאחר ניכוי כל ההתחייבויות של העסק. • הון זר : נכסים שהתקבלו מגופים כלכליים אחרים כמו מוסדות פיננסיים או ספקים וכולי, ואשר העסק התחייב להחזירם במועד שנקבע מראש.
11.	הוצאות	Expenses, Expenditures העלויות הכרוכות בהפעלת המשאבים ובפעילות הכלכלית השוטפת במהלך התקופה החשבונאית
12.	הוצאות מימון	Finance Expenses קבוצת הוצאות שכוללת את כל ההוצאות הכרוכות בהשגת מזומנים ממקורות חוץ (מוסדות כספיים, ספקים וכדומה), כגון הוצאות ריבית, הפרשי הצמדה, עמלת מסגרת אשראי, הנחות מזומנים שניתנו.
13.	הכנסות	Income הטבות כלכליות שהעסק מפיק מהפעלת המשאבים שלו ומהפעילות הכלכלית במהלך התקופה החשבונאית.
מס'	המושג	פירוש/הסבר

<p>הפחתה ממחיר המחירון של העסקה.</p> <ul style="list-style-type: none"> • הנחה מסחרית: ויתור על חלק ממחיר העסקה, השיקולים למתן הנחות אלו: קידום מכירות, הנחה בגלל יחסי מסחר מיוחדים, מכירות סוף עונה, מחזור מכירות גדול או אמצעי תחרותי. • הנחת מזומנים: ויתור על חלק מהחוב של לקוח בשל הקדמת תשלום. 	Discount Sales discount Cash discount	הנחה	.14
<p>העברת הבעלות על שיק על ידי חתימה על גבו.</p>	Endorsement	הסבת שיק	.15
<p>שינוי בערך של נכס בעקבות שינוי שחל בשער ההמרה של מטבע חוץ או שינוי במדדי מחירים (כמו מדד המחירים לצרכן, מדד תשומות הבנייה).</p> <p>מדד/שער בסיס</p> <p>ערך המדד או שער המט"ח ביום תחילת ההצמדה</p> <p>מדד קובע</p> <p>ערך המדד או שער המט"ח ביום סיום ההצמדה.</p> <p>הפרשי הצמדה</p> <p>ההפרש בין מדד הבסיס למדד הקובע.</p>	Linkage	הצמדה	.16
<p>תהליך ביקורת של החשבונות המבטאים את הפעילות עם גורם חוץ, שמטרתו איתור אי התאמות ברישומים בחשבונות האלה.</p> <p>רישום מותאם</p> <p>רישום נכון של פעולה בספרי העסק ובספרי גורם החוץ.</p> <p>טבלת התאמה</p> <p>טבלת עזר שבה מוצגים: יתרות לא מותאמות לתאריך מוגדר, העדכונים הנדרשים בספרי העסק ובספרי גורם החוץ עמו נערכת ההתאמה והתוצאה – היתרות המותאמות.</p> <p>יתרה מותאמת בתאריך מוגדר</p> <p>יתרה שכוללת את הרישומים הנכונים ואת העדכונים של אי ההתאמות שאותרו, הן בספרי העסק והן בספרי גורם החוץ.</p>		התאמות עם גורמי חוץ	.17
<p>מחויבויות בהווה שעל העסק לפרוע בעתיד, בשל משאבים שקיבל מגופים כלכליים אחרים.</p> <ul style="list-style-type: none"> • התחייבויות שוטפות: מחויבויות שעל הגוף הכלכלי לפרוע במהלך שנה מיום המאזן השנתי האחרון. • התחייבויות לזמן ארוך: כספים שעל הגוף הכלכלי לפרוע בתקופות חשבונאיות לאחר שנה מיום המאזן. 	Liabilities	התחייבויות (הון זר)	.18

מס'	המושג	פירוש/הסבר
19.	זכות	מושג מקצועי המבטא הגדלת הערך הכספי של ההתחייבויות, של הון בעלים ושל ההכנסות, והקטנת ערכם הכספי של הנכסים ושל ההוצאות.
20.	חובה	מושג מקצועי המבטא הגדלת הערך הכספי של הנכסים וההוצאות והקטנת ערכם הכספי של ההתחייבויות, של הון הבעלים ושל ההכנסות.
21.	חשבון בבנק	<ul style="list-style-type: none"> • חשבון עו"ש (חח"ק): חשבון חוזר קרדיטורי, לרוב חשבון פרטי, המשמש לניהול כספי הלקוח באמצעות הבנק. • חשבון חח"ד בבנק: חשבון חוזר דביטורי, מחשבון זה רשאי הלווה למשוך כספים עד לסכום מרבי מסוים תמורת ריבית על יתרת החוב. בנוסף לריבית נדרש הלווה לשלם גם דמי הקצאת אשראי.
22.	חשבון בהנהלת חשבונות	<p>מקום שבו מרוכז המידע החשבונאי שמייצג נושא כלכלי אחד. בחשבון מצוי:</p> <ul style="list-style-type: none"> • מידע כללי: תיאור הפעולה, תאריכה, האסמכתא לרישומה. • מידע חשבונאי: <ol style="list-style-type: none"> 1. תנועה: כל פעולה כלכלית שנרשמת בחשבון. 2. יתרה: סכום שמבטא את המצב הכספי של החשבון בנקודת זמן מוגדרת. <p>כרטסת/קובץ החשבונות אוסף כלל החשבונות המנוהלים בעסק.</p>
23.	חשבונאות	<p>מקצוע העוסק באיסוף, עיבוד וניתוח של נתונים כלכליים המיועדים עריכת דיווחים לגורמים מגוונים ויצירת כלים המשמשים לקבלת החלטות ניהוליות.</p> <ul style="list-style-type: none"> • חשבונאות פיננסית: איסוף, רישום, ועיבוד נתונים כספיים על פעולות כלכליות. • חשבונאות ניהולית: עיבוד נתונים כלכליים לצורכי קבלת החלטות ניהוליות בתחומים כמו תמחיר, ניהול תקציב, לוגיסטיקה וניהול מלאי.
24.	חילול (אי כיבוד שיק)	הפרת התחייבות שניתנה בשיק או בשטר.
25.	טבלת התאמה	טופס המשמש כלי להשוואה שיטתית בין רישומי העסק בחשבונות של גורמים חיצוניים שונים, לבין הרישומים שנרשמו בספרי גורמי החוץ.
26.	יומן	טופס שמיועד לרישום פעולות כלכליות על סמך תיעוד, בסדר כרונולוגי ועל פי עקרון הרישום הדו צדי

פירוש/הסבר	המושג	מס'
<p>מערכת של הנחיות והוראות לגבי הרישום החשבונאי הכוללים הנחות יסוד, עקרונות ואילוצים (הפירוט כאן הוא רק הרלוונטי לחומר הלימודי של כיתה ז').</p> <p>תקינה חשבונאית</p> <p>מערכת של עקרונות אשר מטרתם לקבוע כללים ומסגרת מושגית וכן להכתיב דרישות ספציפיות לאופן ניהול החשבונות.</p> <p>בבסיסה של התקינה החשבונאית נמצאים בין היתר גם הכללים החשבונאיים, כגון:</p> <ul style="list-style-type: none"> • העסק החי (הנחת המשכיות) יש להניח שהעסק ימשיך לפעול גם בתקופות החשבונאיות הבאות. • אובייקטיביות - מדידה במונחים כספיים • הפעולות הכלכליות נרשמות בספרי הנהלת החשבונות בערכים כספיים. • הישות הנפרדת: לעסק יש ישות כלכלית נפרדת מבעליה. • גילוי נאות יש להציג את המידע המלא, באופן שקוף ומפורט כך שהקורא בעל ידע סביר בתחום יבין אותו. • מדידה תקופתית: יש לתחום את מדידת התוצאה של הפעילות הכלכלית לתקופה מוגדרת. • שמרנות בהצגת הנכסים והרווח אין להכיר בהכנסה צפויה, בטרם העסק זכאי לה בפועל, אך הפסדים יש לרשום בעת צפייתם. • המהותיות במקרים מסוימים אפשר לשחרר מחובת גילוי פרטים שוליים שאינם מהותיים, אשר מכבידים ומסבכים את הדיווח בתשקיף ובדיווחים שוטפים כך שסה"כ התועלת שנשיג מהגילוי חייבת לעלות על העלות הכרוכה בהשגתו ובהצגתו. • ייחודיות תעשיות ועסקים יש להתייחס לנכסי הפירמה ופעילותה בהתאם לאופייה ועיסוקה. • תקופה חשבונאית ניתן לחלק את טווח חיי הישות לתקופות חשבונאיות, ולמדוד את על הפעילות העסקית ולדווח עליה בתקופות אלו. תקופת הדיווח הבסיסית היא שנה שמתחילה ב- 1/1 ומסתיימת ב- 31/12. 	<p>Accounting principles</p>	<p>27. כללים חשבונאיים</p>

מס'	המושג	פירוש/הסבר
28.	מאזני בוחן	<p>Trial Balance</p> <p>כלי בקרה חשבונאי שבא לבדוק את הנכונות של העתק הפעולות מהיומן אל החשבונות, ואת נכונותם של חישובי המידע שבחשבונות.</p> <p>מאזן בוחן יתרות רשימה המרכזת את היתרות של כל החשבונות בתאריך מוגדר.</p> <p>מאזן בוחן תנועות רשימה המרכזת את היקף התנועות של כל החשבונות בתקופה מוגדרת.</p> <p>מאזן בוחן משולב כולל את היתרות של כל החשבונות לתחילת תקופה מוגדרת, את היקף התנועות במהלך אותה תקופה ואת יתרותיהם בסופה.</p>
29.	מחיר מחירון	<p>Price List</p> <p>מחיר שנקבע ע"י היצרן או הספק ומפורסם על ידו.</p>
30.	מלכ"ר	<p>Non Profit Organization</p> <p>תאגיד שנוסד על ידי שני בני אדם או יותר למטרה חוקית שאינה חלוקת רווחים בין חבריו. המשאבים שלו משמשים לקידום המטרה שלשמה הוקם: יישום מטרות אנושיות, חברתיות ורעיוניות.</p>
31.	מס	<p>Tax</p> <p>תשלום חובה, המוטל על ידי החוק. כספי המסים מועברים לקופת המדינה ומשלם המס אינו מקבל בעבורם תמורה ישירה.</p> <ul style="list-style-type: none"> • מס ישיר: מס המוטל על הכנסה מכל מקור שהוא, כגון מקבל משכורת, משכיר נכס, נותן שירות, אדם או גוף שיש לו רווח ממסחר או ממקור כלשהו (מס הכנסה). • מס עקיף: מוטל על צריכת מוצרים ושירותים (כמו מס ערך מוסף, מס קנייה). <p>Direct Tax</p> <p>Indirect Tax</p> <p>Value Added Tax (V.A.T)</p>

<p>מס ישיר המוטל על כל סוגי ההכנסות.</p> <ul style="list-style-type: none"> • מדרגות המס: ההכנסה מחולקת ל"מדרגות" של סכומים מוגדרים שעליהם מוטלים שיעורי מס מדורגים שעולים או יורדים ממדרגה למדרגה. • מס פרוגרסיבי: שיטת חישוב מס, לפיה שיעור המס עולה ממדרגה למדרגה. • מס רגרסיבי: שיטת חישוב מס, לפיה שיעור המס יורד ממדרגה למדרגה. • מס הכנסה שולי: שיעור מס ההכנסה שבו חייב השקל האחרון במשכורת העובד, שהוא אחוז המס הגבוה ביותר שחל על משכורתו. • זיכויים במס: הפחתת סכום המס שחושב לפי המדרגות, כגון נקודות זיכוי. • ניכויים במס: הפחתת סכום ההכנסה החייבת. 	<p>Income Tax</p> <p>Allowances</p> <p>Marginal income Tax</p> <p>Progressive tax</p> <p>Regressive tax</p>	<p>מס הכנסה</p>	<p>32.</p>
---	---	-----------------	------------

<ul style="list-style-type: none"> ● מע"מ: מס עקיף שמתוסף למחירי העסקאות בשיעור מוגדר בחוק. ● עסקה: כל אחת מאלה: <ul style="list-style-type: none"> (1) מכירת נכס או מתן שירות בידי עוסק במהלך עסקו, לרבות מכירת ציוד; (2) מכירת נכס אשר נוכה מס התשומות שהוטל על מכירתו למוכר או על יבואו בידי המוכר; (3) עסקת אקראי. ● עוסק: מי שמוכר נכס או נותן שירות במהלך עסקו, ובלבד שאינו מלכ"ר או מוסד כספי, וכן מי שעושה עסקת אקראי. ● מס תשומות: מס הערך המוסף שהוטל על מכירת נכסים לעוסק, על יבוא נכסים בידי עוסק או מתן שירותים לעוסק, הכול לצרכי עסקו או לשימוש בעסקו. ● מע"מ עסקאות: המס שגובה עוסק על עסקאות של מכירת טובין או מתן שירות. ● חשבונית: - חשבונית עסקה או חשבונית מס; ● חשבונית עסקה: מסמך שכל עוסק חייב להוציא בשל מכירה או מתן שירות. ● חשבונית מס: מסמך שרק עוסק מורשה רשאי להוציא במקום חשבונית עסקה. ● מועד החיוב: המועד שתוך 14 יום ממנו חייב העוסק להוציא חשבונית. ● תבחינים לקביעת מועד החיוב: מועד החיוב בעסקת מכר הוא ביום מסירת הטובין, במתן שירות – עם קבלת התמורה אצל עוסק שהמחזור השנתי שלו אינו עולה על 15,000,000 ₪. במתן שירות על ידי – עוסק שהמחזור השנתי שלו עולה על 15,000,000 ₪ - עם מתן השירות. 	<p>Value added tax</p> <p>Transaction</p>	<p>מע"מ</p>	<p>.33</p>
--	---	-------------	------------

מס'	המושג	פירוש/הסבר
		<p>אצל מפעל יצרני שהמחזור השנתי שלו אינו עולה על 1,950,000 ₪ - עם קבלת התמורה. אצל מפעל יצרני שהמחזור השנתי שלו עולה על 1,950,000 ₪ - עם מסירת המוצר (הנתונים נכונים לשנת 2012).</p> <ul style="list-style-type: none"> • עוסק מורשה: עוסק שמחזור עסקאותיו עולה על 76,884 שקלים חדשים לשנה (ב-2012) או על סכום גבוה יותר שקבע שר האוצר. • עוסק פטור: – עוסק שמחזור העסקאות שלו בכל עסקיו אינו עולה על 76,884 שקלים חדשים לשנה (ב-2012) או על סכום גבוה יותר שקבע שר האוצר. • מע"מ בשיעור 0-: בחוק מוגדרות עסקאות שחל עליהן מע"מ בשיעור 0- . במקרים אלו עוסק מורשה אינו גובה מע"מ אבל זכאי להחזר של מס התשומות הכרוך באותה עסקה. • עסקה פטורה: בעסקה פטורה שבה אינו גובה מע"מ ואינו זכאי לקזז את מס התשומות הכרוך באותה עסקה. • דיווח תקופתי למע"מ טופס רשמי שעוסק מורשה חייב להגיש למע"מ מדי תקופה מוגדרת (נקבעת על פי היקף עסקאותיו המוגדר בחוק ומשתנה מדי פעם). <p>חשבון חו"ז מע"מ חשבון המיועד להכנת הדוח התקופתי ואליו מועברות היתרות של חשבונות המע"מ השוטפים.</p> <p>דוח לתשלום דוח שבו סך מע"מ העסקאות עולה על סך מס התשומות.</p> <p>דוח להחזר דוח שבו סך מס התשומות עולה על סך מע"מ העסקאות.</p>
34.	משוואה חשבונאית	Accounting equation תבנית שבה מוצג הערך הכספי של נכסי העסק כנגד מקורות המימון שלהם (התחייבויות והון בעלים). בין שני ערכים אלה מתקיים שוויון בכל נקודת זמן.
35.	משיכות פרטיות	כספים, סחורה ונכסים שהבעלים לוקח מן העסק לשימוש הפרטי.
36.	משיכת יתר	Overdraft מצב בו נמשך מחשבון הבנק סכום העולה על היתרה המצויה בו.

פירוש/הסבר	המושג	מס'
<p>כלל התגמולים החומריים (בכסף ובשווה כסף) הניתנים לעובד בתמורה לעבודתו.</p> <p>הסכם שכר : חוזה המפרט את תנאי העסקת העובד למעסיקו.</p> <ul style="list-style-type: none"> • חוזה אישי : הסכם בין עובד יחיד למעסיק. • חוזה קיבוצי : הסכם בין קבוצת עובדים לבין מעסיק או קבוצת מעסיקים. <p>* שכר בסיס/יסוד : השכר המוסכם בין העובד למעביד.</p> <p>* שכר משולב : שכר יסוד הכולל תוספות יוקר וותק שנצברו.</p> <p>* שכר ברוטו : שכר משולב בתוספת שעות נוספות, פרמיות, ותוספות ייחודיות והחזרי הוצאות.</p> <p>* שכר נטו : שכר ברוטו בניכוי ניכויי חובה ורשות.</p> <p>* שכר נטו לתשלום : שכר נטו לאחר הפחתת סכומים לפי בקשתו של העובד, כגון הלוואות, מקדמות וכולי.</p> <p>הוצאות סוציאליות נלוות של המעסיק חלקו של המעביד בהוצאות הסוציאליות של העובד, כמו למשל השתתפות בדמי הביטוח הלאומי, ביטוח פנסיוני ובקרן השתלמות.</p> <p>עלות השכר כלל ההוצאות שיש למעביד בשל שכר העבודה.</p>	Salary	37. משכורת
<p>קבלת מזומנים תמורת ממסרים עתידיים, בניכוי ריבית ועמלות. בפעולת ניכיון מוסבת הבעלות על הממסרים העתידיים לנותן המזומנים. במקרה שהממסרים העתידיים לא יכובדו, יפרע אותם מקבל המזומנים בעצמו.</p>	Discount	38. ניכיון שיקים

<p>נכסים : חשבוונות המבטאים במונחים כספיים משאבים בבעלות העסק שנועדו להשיג הטבות כלכליות לבעלים.</p> <p>(0) נכסים שוטפים : משאבים בבעלות העסק שמיועדים למימוש תוך שנה או תוך תקופת מחזור עסקים אחד.</p> <p>(1) נכסים קבועים : משאבים בבעלות העסק שמשמשים להפקת הטבות כלכליות במשך כמה תקופות חשבונאיות (מעבר לתקופת הדיווח הנוכחית) ובעת רכישתם לא הייתה כוונה לממשם במהלך העסקים הרגיל.</p> <p>(2) נכסים מופשטים : משאבים בלתי מוחשיים המשמשים להפקת הטבות כלכליות כמו למשל פטנט, זכויות יוצרים, זכות חלוקת עיתונים.</p>	<p>Assets</p>	<p>נכסים</p>	<p>.39</p>
<p>מוצרים שיוצרו או נקנו לצורך מכירה.</p>	<p>Goods</p>	<p>סחורות</p>	<p>.40</p>
<p>כל התשומות הנכללות בשירות או במוצר.</p>	<p>Cost</p>	<p>עלות</p>	<p>.41</p>
<p>תשלום לבנק עבור שירותיו המגוונים כמו עמלת ניהול, דמי גבייה וכולי.</p>	<p>Bank charge / Bank commission</p>	<p>עמלה בנקאית</p>	<p>.42</p>
<p>עקרון הקובע את האופן הבסיסי של הרישום החשבונאי, על פיו כל פעולה נרשמת לפחות בשני חשבוונות, בצדדים מנוגדים (חובה וזכות). הסכום הכולל שנרשם בחשבון/בחשבוונות בצד חובה שווה לסכום הכולל שנרשם בחשבון/בחשבוונות בצד זכות.</p>	<p>Double entry bookkeeping</p>	<p>עקרון הרישום הדו צדי</p>	<p>.43</p>
<p>ביטחונות שדורש המלווה מהלווה להבטחת הפירעון, כגון שטר ערבות, פיקדונות, שעבוד נכסים וכיוצא בזה.</p>	<p>Guarantee</p>	<p>ערבויות</p>	<p>.44</p>
<p>הפקדת כספים בבנק לפרק זמן מוגדר בתנאים מוסכמים.</p>	<p>Deposit</p>	<p>פיקדון/חיסכון</p>	<p>.45</p>
<p>מזומנים המוקצבים לכיסוי הוצאות תפעול בסכומים קטנים שיש לשלמן מיד במזומן. ההוצאות המשולמות מכספים אלה נרשמות בדוח קופה קטנה.</p>	<p>Petty cash</p>	<p>קופה קטנה</p>	<p>.46</p>
<p>המחיר השימוש בכסף של גוף כלכלי אחר.</p> <p>שיטות לחישוב ריבית</p> <ul style="list-style-type: none"> • ריבית פשוטה • ריבית לשיעורין • ריבית סולמית • לוח סילוקין 	<p>Interest</p>	<p>ריבית</p>	<p>.47</p>

<p>הוראה בכתב מבעל החשבון אל הבנק לשלם בתאריך מוגדר לפלוני או למוכ"ז את הסכום הנקוב בו.</p> <p>שיק מעותד: השימושים בשיק מעותד:</p> <ul style="list-style-type: none"> • הסבה • העברה לגבייה בבנק • העברה לביטחון תמורת קבלת אשראי בבנק • העברה לניכיון בבנק 	Check	שיק (המחאה)	.48
<p>תאריך המחושב על פי שקלול סכומי החובות וזמני פירעונם.</p> <p>מספרי ריבית הסכום הכולל של מכפלות הזמן בסכום של כל אחד מהחובות הבודדים.</p> <p>חישוב התאריך הממוצע מספרי הריבית מחולקים בסה"כ ימי החוב.</p>		תאריך ממוצע של כמה חובות	.49
<p>אמצעי תשלום מגוונים המתקבלים בעסק מגופים כלכליים אחרים.</p>	Receipts	תקבולים	.50
<p>אמצעי תשלום מגוונים הנמסרים על ידי העסק לגופים כלכליים אחרים.</p>	Payments	תשלומים	.51

ביבליוגרפיה מומלצת

ספרים מומלצים לתלמיד

1. מ. לוי, 2012, יסודות החשבונאות, הוצאת אורט;
2. מ. לוי, 2004, ניהול חשבונות א', הוצאת אורט.

ספרים מומלצים למורה

1. י. אהרוני, 1999, יסודות החשבונאות ודיווח פיננסי (כרכים א-ב), הוצאת האוניברסיטה הפתוחה.
2. א. אבורזק, 1999, חוק מס ערך מוסף, הוצאת ספריית המינהל.
3. ג. בניסטי, זהבי פרנסיס, 2001, חשבונאות פיננסית - מדריך יישומי, הוצאת לוגיק.
4. י. ברקאי, 1999, חשבונאות ודיווח כספי, הוצאת בא-אור.
5. ד. טל, 2001, ניהול ספרי חשבון, סוג 1, הוצאת אור-טל.
6. י. סמט, 2000, חשבונאות פיננסית, הוצאת אחיאסף.

* פרסומים מקצועיים

7. כללי חשבונאות, * 2001, לשכת רו"ח.
8. חוק מס ערך מוסף, הוצאת בורסי.
9. תקני ונוהלי ביקורת * 2001, לשכת רו"ח.
10. הוראות ניהול פנקי חשבונות, הוצאת בורסי.
11. פקודת מס הכנסה וחוקים נלווים, הוצאת בורסי.

* הפרסומים מתעדכנים מפעם לפעם.

אתרים שימושיים אינטרנט

www.btl.gov.il	– ביטוח לאומי
ozar.mof.gov.il/taxes/	– רשות המסים
www.justice.gov.il/	– משרד המשפטים
www.icpas.org.il/	– לשכת רואי חשבון
www.chamber.org.il/	– לשכת המסחר
www.mof.gov.il/Audience/business/.../Malcarim.aspx	– משרד האוצר
www.moin.gov.il/	– משרד הפנים