



משרד החינוך

מנהל למדע ולטכנולוגיה

הנחיות לניהול חשבונות של עסק מסחרי

# פרויקט גמר בחשבונאות ממוחשבת

(חשבונאות)

מהדורת ניסוי מעודכנת לתשס"ט ספט' 2008	רמת לימודים 2 יח"ל	סמל המקצוע 17.20
--	-----------------------	---------------------

## **פרויקט גמר בחשבונות ממוחשבת**

### **הנחיות לניהול חשבונות של עסק מסחרי (פרויקט)**

#### **תוכן העניינים**

- הנחיות לניהול חשבונות של עסק מסחרי (פרויקט) ..... עמ' 3
- נספח א': ניתוח, מסקנות ומשוב על התוצאות העסקיות בפרויקט..... עמ' 8
- נספח ב': טבלת ניקוד למעריך הפרויקט..... עמ' 10

## הנחיות לניהול חשבוונות של עסק מסחרי (פרויקט)

### א. הנחיות כלליות לתכני העבודה:

1. הפרויקט מתבסס על פעילות שוטפת של חודש דצמבר בלבד בעסק בבעלות יחיד.
2. העסק מעסיק שני עובדים.
3. תקופת האשראי הניתנת ללקוחות ומתקבלת מספקים לא תעלה על עשרים (20) ימים, על מנת שיבואו לידי ביטוי פעולות פירעון וגביה של חובות, הקדמה ופיגור בתשלומים.
4. מספר הספקים, מספר הלקוחות ומספר הפריטים לא יעלה על שניים.
5. בסוף חודש דצמבר תערכנה התאמות עם:
  - א. חשבון הבנק
  - ב. חשבון לקוח.
  - ג. חשבון ספק.
6. דיווח ותשלום למוסדות (מע"מ, מס הכנסה, ביטוח לאומי, קופות גמל) יכול להיעשות עד 15 לדצמבר על חשבון חודש נובמבר, או בסוף החודש על הפעילות של חודש דצמבר.
7. הפעילות השוטפת המגוונת תרשם ברצף כרונולוגי ולא נושאי. אין לרשום מנות נפרדות לפי נושאים כגון: מכירות, קניות, תשלומים, הוצ' שוטפות וכו'. כן ניתן לרשום מנה נפרדת לקופה קטנה, למשכורת ולהתאמות שוטפות.
8. מילוי נספח א' - ניתוח, מסקנות ומשוב על התוצאות העסקיות בפרויקט יבוצע על ידי התלמיד בסוף העבודה ויצורף לפרויקט לבדיקת המעריך.

### ב. תכולת העבודה:

#### 1.1 מלמ

- 1.1 פרטים על העסק
  - 1.1.1 תחום העיסוק.
  - 1.1.2 ספקים ולקוחות קבועים ותנאי האשראי.
  - 1.1.3 פרטים על העובדים.
  - 1.1.4 מחירון מוצרים – יש לשנות את מחירי המוצרים במהלך החודש.
- 1.2 מסמכי יסוד
  - 1.2.1 תעודת עוסק מורשה.
  - 1.2.2 רישיון עירוני לפתיחת עסק.

2. **אינדקס**

- 2.1 אינדקס חשבוונות שמי או מספרי ממוין.
- 2.2 אינדקס סוגי תנועה (בהתאם לתכנה).

3. **יתרות פתיחה בעסק**

3.1 **תכנון יתרות ליום 30.11**

- 3.1.1 המאזן יכלול יתרות פתיחה מגוונות וסבירות ביחס למהות העסק לתנועה בחשבוונות בחודש דצמבר.
- 3.1.2 במאזן בוחן תופיע יתרת מלאי ל-1.1. יתרה זו אינה זהה ליתרת המלאי שאיתה מתחילה הפעילות השוטפת בחודש דצמבר (ראה הסבר ברשימות מאזניות).

3.2 **רשימות עזר מאזניות**

- 3.2.1 שיקים לקבל תוך ציון מספר, סכום וזמן הפירעון.
- 3.2.2 שיקים לגביה או/ו בטחון בהתאם לצרכי העסק תוך ציון מס', סכום, ז"פ.
- 3.2.3 שיקים לניכיון, בהתאם לצרכי העסק, תוך ציון מס', סכום, ז"פ.
- 3.2.4 שיקים לפירעון תוך ציון מספר השיק, סכום וזמן פירעון.
- 3.2.5 לקוחות, תוך פירוט סכומי החובות וזמן פירעונם.
- 3.2.6 ספקים, תוך פירוט סכומי ההתחייבויות וזמן פרעונם.
- 3.2.7 מלאי ל-30.11, תוך פירוט כמות ומחיר ליחידה.
- 3.2.8 תנאי החוזר של ההלוואות.

4. **התיאור הכספי ורישומי**

4.1 **פעילות שוטפת (חובה מינימלית מפורטת בסוגריים):**

- 4.1.1 קניות, מכירות (4 קניות, 6 מכירות).
- 4.1.2 קניית רכוש קבוע (1).
- 4.1.3 החזרות סחורה (החזרה אחת מלקוח החזרה אחת לספק).
- 4.1.4 ריבית פיגורים והקדמת תשלום (הקדמה תשלום אחת, פיגור בתשלום אחד, יש להציג את החישובים).
- 4.1.5 תשלומים, תקבולים, כולל ע"ח יתרות הפתיחה.
- 4.1.6 הפקדת מזומנים ושיקים מזומנים בחשבון הבנק.
- 4.1.7 הלוואות או/וניכיון שיקים כאשר המצב הכספי של העסק מחייב זאת. יש להציג הסכם או חוזה הלוואה וחישובי ניכיון.

**או**

- 4.1.8 הפקדה לפיקדון או לתכנית חיסכון בהתאם למצב המזומנים של העסק. יש להציג הסכם חיסכון.
- 4.1.9 הוצאות, הכנסות מגוונות בהתאם לאופי העסק ופעילותו.
- 4.1.10 פירעון שיקים.
- 4.1.11 טיפול בשיקים מעותדים (כיבוד, אי כיבוד, גביה, הסבה, ביטחון).
- 4.1.12 משיכות הבעלים.
- 4.1.13 חישוב ורישום ריבית על יתרות משתנות בחשבון הבנק.
- 4.1.14 ניהול קופה קטנה, כולל דוח.

**5. משכורת ורישומה**

- 5.1 הכנת גיליון משכורת
- 5.1.1 חישובי ניכויים מהעובדים למס הכנסה (שימוש בלוח ניכויים של מס הכנסה), לביטוח פנסיוני, לביטוח לאומי ומס בריאות ולפחות ניכוי רשות אחד.
- 5.2 חישובי הוצאות של המעסיק למוסדות.
- 5.3 דיווחים ותשלומים למוסדות.

**6. התאמות שוטפות ורישומן**

- 6.1 **התאמה עם חשבון הבנק**
  - 6.1.1 ההתאמה תעשה בסוף החודש בין הפלט של חשבון הבנק, כפי שהתנהל בספרי העסק לבין דף המידע של הבנק, שהוכן ע"י התלמיד.
  - 6.1.2 אי התאמות יסומנו בצורה בולטת. לפחות שמונה אי התאמות. יש לצרף דף הערות להתאמה.
- 6.2 **התאמות לקוח**
  - 6.2.1 ההתאמה תעשה בסוף החודש עם חשבון לקוח בין הפלט של חשבון הלקוח כפי שהתנהל בספרי העסק לבין העתק חשבון שהתקבל מהלקוח.
  - 6.2.2 יש להציג אי התאמות בספרי שני הצדדים.
  - 6.2.3 אי התאמות יסומנו בצורה בולטת. לפחות שלוש אי התאמות. יש לצרף דף הערות להתאמה.
- 6.3 **התאמת חשבון עם ספק**
  - 6.3.1 ההתאמה תעשה בסוף החודש עם חשבון הספק בין הפלט של חשבון הספק כפי שהתנהל בספרי העסק לבין העתק חשבון שהתקבל מהספק.
  - 6.3.2 יש להציג אי התאמות בספרי שני הצדדים.
  - 6.3.3 אי התאמות יסומנו בצורה בולטת. לפחות כשלוש אי התאמות. יש לצרף דף הערות להתאמה.
- 6.4 **ניהול ספר קופה**
  - 6.4.1 ניהול ספר קופה בחודש דצמבר.
  - 6.4.2 התאמת הקופה, בהתאם לצורך, בין פלט כרטיסי חשבוניות הקופה, כפי שהתנהלו בספרי העסק, לבין ספר הקופה שנוהל ידנית.
- 6.5 **התאמת חשבוניות מע"מ**
  - 6.5.1 התאמה ותיקונים בחשבוניות המע"מ (לפי הצורך) לקראת סגירתם.
  - 6.5.2 סגירת חשבוניות מע"מ.
  - 6.5.3 דיווח ותשלום או החזר מע"מ.

**7. ניהול מלאי**

- 7.1 ניהול והערכת מלאי לפי שיטת FIFO, ראשון נכנס ראשון יוצא לכל פריט בנפרד.
- 7.2 הצגת ערך המלאי לפי העלות או שווי מימוש נטו הנמוך מביניהם.

**8. רשימות מאזניות ליום 31.12.**

- 8.1 שיקים לקבל.
- 8.2 שיקים לגביה/ביטחון.
- 8.3 שיקים לפירעון.
- 8.4 ספקים.
- 8.5 לקוחות.

**9. צריכת דוחות סוף השנה**

- 9.1 דוח רווח והפסד, כולל ביאורים.
- 9.2 מאזן ליום 31.12, כולל ביאורים.

**10. פאזיט שיש להפיק במהלך הצמודה ולצרכט אסצופוט המתאימט**

- 10.1 אינדקס חשבונות.
- 10.2 אינדקס סוגי תנועה (בהתאם לתוכנה הקיימת).
- 10.3 מאזן בוחן יתרות פתיחה ליום 30.11.
- 10.4 יומני תנועה (יצורפו אל היומנים הידניים והמסמכים).
- 10.5 מאזן בוחן ל-31.12 הבנוי מ: יתרות התחלתיות ליום 1.12, תנועה בחודש דצמבר, יתרה ליום 31.12.
- 10.6 כרטיסי החשבונות שאיתם יש צורך לבצע התאמות, כרטיס לפני ההתאמה וכרטיס לאחר ההתאמה.
  - 10.6.1 כרטיס בנק.
  - 10.6.2 כרטיס לקוח.
  - 10.6.3 כרטיס ספק.
- 10.7 כרטיסים: קופת מזומנים, קופת שיקים, שיקים לקבל יצורפו לספר קופה.
- 10.8 כרטסת ללא הגבלת תאריכים לכל חשבונות העסק.

**ג. הנחיות לארגון העבודה:**

1. את העבודה יש לאגד בקלסר.
2. העבודה תכלול רק את הטפסים, המסמכים והדיווחים כפי שמחייב הרישום החשבונאי. (אין לצרף תמונות, פוסטרים וקישוטים אחרים).
3. יש לתייך בצמוד (1) את המנה הידנית + (2) המנה הממוחשבת + (3) המסמכים השייכים לאותה מנה בלבד. אין צורך לצרף את האירועים.
4. יש לצרף את נספח א' – ניתוח, מסקנות ומשוב על התוצאות עסקיות. - בסוף הפרויקט
5. יש לציין על גבי החשבונית את זמן הפירעון כפי שנקבע בתנאי האשראי (ראה דוגמא).
6. יש לסמן על גבי המסמך את מספר המנה ומספר השורה ביומן (ראה דוגמא).

*kndlf*

עוסק מורשה		שושן	
מס' 123616539		רח' הפרחים 7, רמת גן	
תאריך <u>30.11.06</u>			
<b>חשבונית מס מספר 601</b>			
העתק			
<b>לכבוד אורנית</b>			
כמות	פרטים	מחיר יח' אג	סכום
1	סע מצ'ים לואי	450	450.-
2	מ'כת קיף	68	68.-
<b>נרשם במנה מס' _____ שורה מס'</b>			
זמן פירעון <u>20.12.06</u> סה"כ 518			
15.5% מע"מ 29 80			
חתימה שושן סה"כ לתשלום 29 598			

יש לציין על גבי כל מסמך את מספר המנה ושורה בה נרשם המסמך

חובה לציין ז"פ לפי תנאי האשראי עם הלקוח/הספק

**ד. תיקונים**

**פעולות מתקנות**

1. טעות שהתגלתה לאחר קליטת המנה יש לתקן באמצעות פעולות יומן מתקנות. יש לציין ליד הטעות את מקום התיקון
- יש לציין ליד התיקון את מקום הרישום השגוי.

*kndlf*

**מנה מספר 123**

שורה	תאריך	ח-ן חובה	ח-ן זכות	ז"פ	אסמ	פרטים	חובה	זכות
20 *		שיקים לגביה	שיקים לקבל			ריבית 1.1 - 31.3	890 *	890

\* הסכום הנכון הוא 980 ₪ תוקן במנה 138 שורה 28.

**מנה מספר 138**

שורה	תאריך	ח-ן חובה	ח-ן זכות	ז"פ	אסמ	פרטים	חובה	זכות
* 28		שיקים לגביה	שיקים לקבל			ביטול 123/20	- 890	- 890
* 29		שיקים לגביה	שיקים לקבל			רישום נכון	980	980

\*\* תיקון שורה 20 במנה מספר 123

2. **הוספת פרטים חסרים**, כגון תאריך, אסמכתא... יש לבצע באמצעות תוכנת הנה"ח ולא בכתב יד על גבי הפלטים.



**נספח א'**  
**ניתוח , מסקנות ומשוב על התוצאות העסקיות בפרויקט**  
**שהם חלק בלתי נפרד מהפרויקט**

שם העסק \_\_\_\_\_

**עם סיום עבודתך נתח את הפעילות העסקית ותוצאותיה על פי הנקודות הבאות.**  
**שים לב אין לשנות דבר בפרויקט עצמו:**

1. הסבר האם יתרת חשבון קופת מזומן ליום 31.12 סבירה למהות העסק ולפעילותו.  
נמק \_\_\_\_\_

---



---



---



---

2. לפניך רשימת חשבונות. ציין האם יש תנועה בחשבונות אלו במהלך חודש דצמבר, והסבר את הסיבה לתנועה או להעדר תנועה בחשבון.  
א. קופת שקים

---



---



---

ב. הובלה למחסן/ מספק

---



---



---

ג. הוצאות משכורת

---



---



---

ד. משיכות פרטיות בעל העסק

---



---



---

3. מה יהיה שווי המלאי הסופי למאזן אם ידועים הנתונים הבאים : מחיר המכירה לא צפוי להשתנות, הוצאות הפרסום של העסק צפויים לרדת ב 10% ולעסק יתווספו הוצאות אריזה המחושבים לפי 20 ₪ לפריט החל מינואר 2008 . נמק באמצעות הצגת חישובים

---



---



---



---



---

4. בהנחה שהעסק שלך נוהג לתרום לעמותות, רשום פעולת יומן של התרומות לפי הפירוט הבא :  
 א. תרומה חודשית בסך 20 ₪ לעמותת "לב רחב" .  
 ב. תרומה חד פעמית בסך 15,000 ₪ לעמותת "אושר גדול".

יומן

תאריך	ח-ן חובה	ח-ן זכות	ז"פ	אסמ	פרטים	חובה	זכות

ג.נמק תשובתך

---



---



---



---

5. לפי היתרות במהלך חודש דצמבר בחשבון השוטף בבנק ( עו"ש/ חח"ד) הסבר האם ניהול הכספים בחשבון השוטף היה תואם את מצבו ( ניצול כספים לתשלומים, חסכוניות, פיקדונות, הלוואות)

---



---



---



---

6. חשב מה היתה אמורה להיות יתרת חשבון הוצאות משכורת ליום 31.12.08 , לו בחודש דצמבר 2008 היה עליך לשלם לעובדיך תוספת יוקר בשיעור 5% עד לתקרה של 5,900 ₪.

---



---



---



---

7. א רשום את שמות החשבוונות המושפעים בעסקך ממסמך מספר 321 בהנחה ששם העסק שלך רשום בשורת "לכבוד".

עוסק מורשה 222333555		<b>מחשבי המחור</b> רח' דייקן 3 כרמיאל		
תאריך 3.1.09 <b>מקור</b>		<b>חשבונית מס מספר 321</b> (שם העסק בפרויקט זה)		
		לכבוד		
<b>סה"כ</b>	<b>מחיר יח'</b>	<b>פרטים</b>	<b>כמות</b>	
6,500	1,625	מזפסות	4	
6,500	סה"כ	זמן פירעון 31.1.09		
1,007.50	15.5% מע"מ			
7,507.50	סה"כ לתשלום			
<b>חתימה מחשבי המחור</b>				

---



---



---

ב. נמק תשובתך.

---

ג. רשום האם היה אינדקס החשבוונות שלך משתנה לקראת רישום ביומן של מסמך זה. נמק תשובתך.

---

8. ציין חשבון אחד מקבוצת חשבוונות הנהלה וכלליות, שיתרתו גרמה להקטנת הרווח באופן משמעותי, והסבר כיצד תמליץ לפעול לשינוי המצב בשנת המס הבאה.

---



---



---

9. על פי נתוני דוח המאזן ליום 31.12 האם יוכל העסק לרכוש נכס בשווי 60,000 ₪ מבלי להגדיל את התחייבויותיו. נמק תשובתך.

---



---

10. מה היה הקו שהנחה אותך בקביעת מדיניות האשראי ללקוחותיך. נמק תשובתך.

---



---



---

## נספח ב' טבלת ניקוד למעריך הפרויקט - 2 יח"ל

**855207**  
סמל השאלון

סמל בית הספר

שם בית הספר

נושא העבודה		מס' ת.ז		שם התלמיד
הערות	הניקוד בפועל	תכולת הסעיף	הניקוד המירבי לסעיף	מס'
		1	2	<b>מלא</b> 1.1 פרטים על העסק 1.2 מסמכי יסוד.
		1	.....	
		1	1	<b>אינדקס</b> 2.1 אינדקס חשבונות ממוין 2.2 אינדקס סוגי תנועה ( בהתאם למגבלות תוכנה)
		1	.....	
הניקוד על סבירות וגיוון היתרות יהיה במשקל יחסי לסך כל היתרות		7	10	<b>יתרות פתיחה בעסק</b> 3.1 תכנון יתרות ליום 30.11 3.2 רשימות עזר מאזניות
		3	.....	
		10	33	<b>התיאור הכלכלי ורישומי פעילות שוטפת (חובה מינימלית מפורטת בסוגריים):</b> 4.1 קניות, מכירות (4 קניות, 6 מכירות) 4.2 קניית רכוש קבוע (1). 4.3 החזרות סחורה (החזרה אחת מלקוח החזרה אחת לספק). 4.4 ריבית פיגורים והקדמת תשלום (הקדמה תשלום אחת, פיגור בתשלום אחד, יש להציג את החישובים). 4.5 תשלומים, תקבולים, כולל ע"ח יתרות הפתיחה 4.6 הפקדת מזומנים ושיקים מזומנים בחשבון הבנק. 4.7 הלוואות או/וניכיון שיקים כאשר המצב הכספי של העסק מחייב זאת. יש להציג הסכם או חוזה הלוואה וחישובי ניכיון.
		10	.....	
		1	.....	
		2	.....	
		3	.....	
		1	.....	
		1	.....	
		1	.....	
		1	.....	
		1	.....	

			4.8 הפקדה לפיקדון או לתכנית חיסכון בהתאם למצב המזומנים של העסק. יש להציג הסכם חיסכון.	
		4	4.9 הוצאות, הכנסות מגוונות בהתאם לאופי העסק ופעילותו.	
		2	4.10 פירעון שיקים	
		3	4.11 טיפול בשיקים מעותדים (כיבוד, אי כיבוד, גביה, הסבה, ביטחון).	
		1	4.12 משיכות הבעלים.	
		1	4.13 חישוב ורישום ריבית על יתרות משתנות בחשבון הבנק	
		3	4.14 ניהול קופה קטנה, כולל דוח.	
		10	<b>משכורת ורישומה</b>	
			5.1 הכנת גיליון משכורת :	
		5	חישובי ניכויים מהעובדים למס הכנסה (שימוש בלוח ניכויים של מס הכנסה), לביטוח פנסיוני, לביטוח לאומי ולמס בריאות ולפחות ניכוי רשות אחד.	.5
		2		
		3	5.2 חישובי ההוצאות של המעסיק למוסדות.	
			5.3 דיווחים ותשלומים למוסדות.	
		31	<b>התאמות שוטפות:</b>	.6
		8	6.1 התאמה עם חשבון בנק	
		4	6.2 התאמה עם חשבון לקוח	
		4	6.3 התאמה עם חשבון הספק	
		3	6.4 ניהול ספר קופה	
		3	6.5 התאמת חשבונות מע"מ	
		6	.7 ניהול מלאי כולל שווי מימוש נטו	
		3	.8 רשימות מאזניות ליום 31.12	
		10	עריכת דוחות סוף שנה	
		5	.9 דוח רווח והפסד	
		5	מאזן	
		3	.10 פלטים	
		100	<b>* סה"כ ציון הפרויקט</b>	

\* חישוב הציון הסופי והערות בעמוד הבא.

## חישוב הציון הסופי והערות

$$\frac{\text{פרויקט}}{\text{פרויקט}} * 70\% + \frac{\text{ניתוח ומסקנות}}{\text{ניתוח ומסקנות}} * 10\% + \frac{\text{הגנה}}{\text{הגנה}} * 20\% = \frac{\text{ציון סופי}}{\text{ציון סופי}}$$

\_\_\_\_\_ ציון סופי במילים

## הערות לאחר השיחה עם התלמיד

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

\_\_\_\_\_ תאריך מסירת העבודה

חתימת הבוחן

\_\_\_\_\_ שם הבוחן