



משרד החינוך, התרבות והספורט
המנהל למדע וטכנולוגיה

תכנית לימודים במקצוע

ניהול חשבונות א'

(חשבונאות)

מהדורת ניסוי מעודכנת תשס"ט ספט' 2008	רמת לימודים 1 יח"ל	סמל המקצוע 17.20
---	-----------------------	---------------------

פיתוח וכתובה
צוות מקצועי

הנחייה קוריקולרית ועריכה והדרכה - מפ"ט עמל

ועדת ההיגוי

פרופ' יאיר זימון	יו"ר הוועדה. מרצה לכלכלה ומימון באוניברסיטת ת"א, אוניברסיטת חיפה והמכללה למינהל.
ד"ר מגדה גרוס	מרכזת הוועדה. ממונה מגמות (ניהול מערכות חברה ותעשייה), מפמ"ר מגמות תעשייה וניהול וניהול עסקי, משרד החינוך, מינהל מדע וטכנולוגיה.
פרופ' ברוך מבורך	מרצה בפקולטה למדעי החברה באוניברסיטת ת"א, פרופ' אורח באוניברסיטת מידלסקס, אנגליה.
פרופ' אהרון צינר	פרופ' מן המניין לניהול ודיקן ביי"ס למינהל עסקים במכללה האקדמית נתניה.
ד"ר יאיר אינגבר	מרצה לכלכלה באוניברסיטת ת"א ובר-אילן. מנהל אקדמי ומרצה במרכז הישראלי לניהול, ת"א.
יהודית קציר	מורה בכירה לחשבונאות במקיף ג' העמית עמל ראשל"צ, מורה לכלכלה בעמל נצר סירני.
רויטל טמיר	יועצת אקדמית לתואר שני במינהל עסקים, מרצה בקורסי מימון לתואר שני במינהל עסקים במכללת רמת-גן.
ברכה ברבר	מפקחת במגמת מינהל, סגנית מנהלת ביי"ס וינשטיין בני ברק, מורה בכירה למקצועות המינהל.
עמי סלנט	מרצה באוניברסיטת בר אילן בתחום המידענות.
יואב עוקבי	מפקח ארצי על מגמות המינהל במשרד העבודה.

משרד החינוך

המרכז הפדגוגי הטכנולוגי - (מפ"ט - עמל)

© כל הזכויות שמורות

2001

ניהול חשבונות א'

תוכן העניינים

עמוד	
4 התפיסה הרעיונית
4 מטרות התכנית
6 דרכי הוראה / למידה מומלצת
7 ראשי פרקים
8 פירוט נושאי לימוד
15 מושגים מרכזיים
20 ביבליוגרפיה מומלצת

תפיסה רעיונית

תכנית זו מיועדת ללומדים הבוחרים להעמיק את לימודי החשבונאות. הנושאים בתכנית מתבססים על הידע שאותו רכש הלומד בלימודיו הקודמים, בנויים בצורה ספירלית ובדרגת קושי עולה. הלומד נכנס לרזי ניהול ספרי חשבון בעסק מסחרי.

הנושאים, אשר נלמדים בתכנית זו, בנוסף לידע בחשבונאות, יעניקו ללומד ידיעות שימושיות מתחום הכלכלה וירחיבו את ידיעותיו בתחומי הבנקאות, זכויות וחובות אזרחיות. התכנית פורסת בפני הלומד אספקט מקצועי וערכי כאחד, תוך תשומת דגש על אתיקה מקצועית וחובות וזכויות אזרחיות.

מטרות התכנית

א. מטרות כלליות:

1. הכרת הכללים לרישום הדו צדי כבסיס לניהול ספרי חשבון.
2. הכרת היומן ותהליך הרישום בו.
3. הכרת מבנה כרטסת החשבונות ואופן ניתוח המידע המצוי בו.
4. ידיעת השימוש במאזני בוחן ככלי בקרה לנכונות הרישום החשבונאי.
5. רכישת ידע לגילוי ותיקון טעויות בשלבים שונים של הרישום החשבונאי.
6. הכרת דרכים לבצוע מעקב אחרי זרימת מזומנים, תוך בקרה מתמדת.
7. הכרת השירותים הרב גוניים שמספק הבנק המסחרי ללקוחותיו ושילובם במערכת החשבונאית.
8. הבנת השימושים השונים הקיימים באמצעי תשלום עתידיים.
9. רכישת ידע לביצוע התאמות עם גורמי חוץ.
10. הכרת התהליך של דיווח למע"מ.
11. הכרת הרכבי עלות השכר לעסק והדיווחים לשלטונות המס ולמוסדות השונים.
12. הכרת שיטות לניהול מלאי, שיטות שונות לקביעת עלותו.

ב. מטרות אופרטיביות

במהלך לימודי תכנית זו התלמיד :

1. יסווג את החשבונות על פי המשוואה החשבונאית.
2. ישתמש בכללי רישום חיוב/זיכוי.
3. ירשום פעילויות כלכליות ביומן על סמך תיעוד חשבונאי.
4. יעתיק את רישומי היומן לכרטסת חשבונות.
5. ינתח מידע המצוי בחשבון.
6. יערוך מאזני בוחן וישתמש בהם לבקרת נכונות הרישומים וככלי עזר ניהולי.
7. יאתר טעויות במערכת הרישומים החשבונאית ויתקנם.
8. ישווה בין רישומי הנהלת החשבונות לבין ניהול הקופה בפועל ויבצע תיקונים נדרשים.
9. ירשום פעולות הקשורות לניהול קופה קטנה.
10. ירשום במערכת הנה"ח פעילות שוטפת שמתבצעת עם בנק מסחרי.
11. יחשב וירשום את הפעולות הקשורות באשראי בנקאי.
12. יחשב וירשום את הפעולות הקשורות בהשקעות בתכניות חסכון ופיקדונות.
13. ינתח וירשום את דף המידע המתקבל מהבנק וירשום פעולות הנדרשות על פיו.
14. ירשום את הפעולות הקשורות לפירעון שיקים מעותדים שנתנו ע"י העסק.
15. יסביר את השימושים השונים בשיקים מעותדים שהתקבלו בעסק.
16. ירשום את הפעולות הדרושות לשימושים השונים בשיקים מעותדים שנתקבלו בעסק.
17. ירשום פעולות תשלום וגביה באמצעות כרטיסי אשראי.
18. יבצע התאמות עם גורמי חוץ.
19. ירשום פעולות מתקנות הנדרשות על פי ממצאי ההתאמות.
20. ירשום את הפעולות הנדרשות להכנת דיווח תקופתי למע"מ.
21. ירשום את פעולות הדיווח למע"מ.
22. יחשב את עלות השכר לעסק.
23. ירשום פעולות על סמך גיליון המשכורת ודיווחים למוסדות השונים הקשורים לשכר עבודה.
24. יחשב את עלות המלאי על פי שיטות שונות.
25. יקבע את ערך המלאי על פי כלל השמרנות.

דרכי הוראה מומלצים

בנוסף להסברים פרונטליים, תרגול ועבודה עצמית של הלומד, ניתן לגוון את דרכי ההוראה בהמלצות הבאות:

- א. מרצים אורחים מתחומים פיננסיים שונים.
- ב. סיורים במערכת הבנקאית, המוסד לביטוח לאומי, מס הכנסה, חברות ביטוח, מס ערך מוסף, בורסה, מחסנים המנהלים מלאי... והכרת מגוון שירותים שהם מספקים גם לעסקים וגם לפרט.
- 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 לימודים ובנושאים אקטואליים. (אתרים של מס הכנסה, ביטוח לאומי, מס ערך מוסף, בנקים, חברות ביטוח...)

ראשי פרקים של התכנית

1 יח"ל לימוד

פרק	שם הפרק/הנושא	המלצה להקצאת שעות
.1	בסיס תיאורטי לחשבונאות פיננסית	4
.2	איסוף ורישום מידע חשבונאי	6
.3	היומן	24
.4	כרטסת חשבונות	6
.5	מאזני בוחן	3
.6	טעויות במערכת ספרי החשבונות ותיקונן	4
.7	רישומי ניהול קופה	4
.8	פעילויות כלכלית עם הבנקים	9
.9	אמצעי תשלום מעותדים	14
.10	התאמת חשבון עם בנק	14
.11	התאמת חשבונות בין לקוחות וספקים	12
.12	דוח תקופתי למע"מ	4
.12	שכר עבודה ומשכורת	7
.13	ניהול מלאי	9
	סה"כ שעות	<u>120</u>

פירוט הנושאים – ניהול חשבונות א'

שעות מומלצות

1. **קסיס תיאורטי** *חשבונאות פיננסית* 4
- 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 ההתפתחות ההיסטורית של החשבונאות
- 1.3 הדוחות החשבונאיים והשימוש בהם
- 1.4 הכללים החשבונאיים כבסיס למקצוע החשבונאות *
- 1.4.1 הנחות יסוד
- 1.4.1.1 העסק החי
- 1.4.1.2 ישות חשבונאית נפרדת
- 1.4.1.3 המדידה במונחים כספיים
- 1.4.1.4 תקופה חשבונאית
- 1.4.2 עקרונות
- 1.4.2.1 עקרון מדידת הנכס
- 1.4.2.2 עקרון ההכרה בהכנסה
- 1.4.2.3 עקרון ההקבלה
- 1.4.2.4 עקרון העקביות
- 1.4.2.5 עיקרון הגילוי הנאות
- 1.4.3 אילוצים
- 1.4.3.1 השמרנות
- 1.4.3.2 המהותיות
- 1.4.3.3 ייחודיות תעשיות ועסקים
2. **איסוף ורישום מידע חשבונאי** 6
- 2.1 הרישום החשבונאי ככלי להשגת מטרות המקצוע
- 2.2 החשבון והמשוואה החשבונאית
- 2.2.1 סוגי חשבונות ומקומם במשוואה.
- 2.2.2 מבנה החשבון כנגזרת ממשוואה.
- 2.3 כללי רישום תנועות בחשבון: חיוב וזיכוי :
- 2.3.1 כללי רישום בחשבונות התחייבות.
- 2.3.2 כללי רישום בחשבונות נכסים.
- 2.3.3 כללי רישום בחשבונות ההכנסות.
- 2.3.4 כללי רישום בחשבונות ההוצאות.
- 2.3.5 המידע המצוי בחשבון.
- 2.4 עיקרון הרישום הדו צדי.

* מומלץ להתמקד בכללים חשבונאיים בהתאמה לנושאי הלימוד השונים

3.1 מבנה היומן.

3.2 בקרת המסמכים וניתוחם לקראת הרישום.

3.3 רישום פעולות יומן מסחריות על סמך מסמכים.

3.3.1 חשבונית מס (מקור):

3.3.1.1 קניית סחורה.

3.3.1.2 קניית נכס קבוע, עלות הנכס.

3.3.1.3 הוצאות שונות וקבלת שירותים.

3.3.1.4 הוצאות הנרשמות בסכום כולל מע"מ.

3.3.1.5 ריבית על פיגור בתשלום לספק.

3.3.2 חשבונית מס (העתק):

3.3.2.1 מכירת סחורה.

3.3.2.2 הכנסות שונות ומתן שירותים.

3.3.2.3 מכירה ומתן שירותים לעוסק באזור סחר חופשי (אילת).

3.3.2.4 ריבית על פיגור בתקבול חוב מהלקוח.

3.3.2.5 משיכת סחורה ע"י בעלים.

3.3.2.6 מכירת רכוש קבוע (נכס).

3.3.3 חשבונית עסקה (מקור):

3.3.3.1 עסקאות עם עוסק פטור.

3.3.4 קבלה:

3.3.4.1 תקבול/תשלום במזומן (כסף).

3.3.4.2 תקבול/תשלום בשיקים מיידים ומעותדים.

3.3.4.3 השקעות בעלים באמצעי תשלום מגוונים.

3.3.4.4 מוסדות פיננסיים ומלכ"רים.

3.3.4.5 תקבול/תשלום בכרטיסי אשראי.

3.3.5 שיק מסחרי:

3.3.5.1 תשלום בשיק מידי.

3.3.5.2 תשלום בשיק מעותד.

3.3.6 שובר תשלום:

3.3.6.1 תשלום במזומן.

3.3.6.2 הסבת שיק.

3.3.6.3 משיכות פרטיות באמצעי תשלום שונים.

3.3.7 חשבונית מס/קבלה:

3.3.7.1 רישום חשבונית מס/קבלה: בפעולה אחת, בשתי פעולות.

3.3.7.2 עסקאות בתשלום/תקבול מלא באמצעי תשלום מגוונים.

3.3.7.3 עסקאות בתשלום/תקבול חלקי באמצעי תשלום מגוונים.

3.3.7.4 חשבוניות מס/קבלה מיוחדות: חשמל, טלפון וכיוצא בזה.

- 3.3.8 חשבונית מס חיוב/זיכוי :
- 3.3.8.1 הנחות מסחריות ללקוחות.
- 3.3.8.2 הנחות מסחריות מספקים.
- 3.3.8.3 הנחות מזומנים ללקוחות.
- 3.3.8.4 הנחות מזומנים מספקים.
- 3.3.8.5 החזרת סחורה מלקוחות.
- 3.3.8.6 החזרת סחורה לספקים.
- 3.3.8.7 תיקון חשבוניות קודמות.
- 6 **4. כרטסת חשבוניות**
- 4.1 מבנה כרטיס חשבון.
- 4.2 העתקת פעולות מהיומן לכרטסת החשבונות:
- 4.2.1 רישום ממוין לפי הנושא הכלכלי והסדר הכרונולוגי.
- 4.3 עיבוד וניתוח מידע כספי בחשבון:
- 4.3.1 חישוב היקף הפעילות בחשבון (תנועות).
- 4.3.2 חישוב מצב בחשבון לתאריך מוגדר (יתרה).
- 4.3.3 שילוב יתרת הפתיחה בחישובי מצב החשבון בתאריך מוגדר.
- 3 **5. מאזני בוחן**
- 5.1 מאזן בוחן יתרות:
- 5.1.1 מיון יתרות על פי סוגי החשבונות והשלמת נתון חסר.
- 5.1.2 עריכת מאזן בוחן יתרות.
- 5.2 מאזן בוחן תנועות:
- 5.2.1 עריכת המאזן.
- 5.2.2 שימוש במאזן בוחן תנועות ככלי בקרה.
- 5.3 מאזן בוחן משולב (תלת טורי):
- 5.3.1 עריכת המאזן.
- 5.3.2 שימוש במאזן.
- 4 **6. טעויות באצרכת ספרי החשבוניות ותיקונן**
- 6.1 דרכים לאיתור טעויות:
- 6.1.1 בקרת מסמכים.
- 6.1.2 בקרת היומן.
- 6.1.3 בקרת כרטסת חשבונות.
- 6.1.4 בקרה באמצעות מאזני בוחן.
- 6.1.5 בקרה באמצעות התאמות פנימיות.
- 6.1.6 בקרה באמצעות התאמות עם גורמי חוץ.
- 6.1.7 ביקורת פנים.

6.2 זיהוי טעויות ותיקונן :

- 6.2.1 טעויות טכניות.
- 6.2.2 טעויות שמקורן במסמך שגוי.
- 6.2.3 טעויות שמקורן ברישום שגוי ביומן.
- 6.2.4 רישום מתקן ביומן.
- 6.2.5 הצגת הכרטיס לאחר התיקונים.

4 **7. רישומי ניהול קופות**

7.1 ספר קופה :

- 7.1.1 השוואה בין מצאי הקופה לבין רישומי ספר הקופה.
- 7.1.2 רישום עודף/גרעון בקופה.

7.2 דוח קופה קטנה :

- 7.2.1 רישום העברת דמי מחזור לקופה הקטנה.
- 7.2.2 רישום ההוצאות על פי הדוח.
- 7.2.3 רישום השלמת דמי מחזור.

9 **8. פעילויות כלכליות עם המנקים**

8.1 חשבונות שוטפים בבנק :

- 8.1.1 חשבון עו"ש.
- 8.1.2 חח"ד.
- 8.1.2.1 מסגרת אשראי, חישוב עמלת הקצאה ורישומה.
- 8.1.2.2 בטחונות לאשראי.
- 8.1.2.3 חישוב גובה הביטחונות.

8.2 רישום פעילות שוטפת בבנק :

- 8.2.1 משיכת מזומנים.
- 8.2.2 הפקדת מזומנים ושיקים.
- 8.2.3 אי כיבוד שיקים.
 - 8.2.3.1 סיבות לאי כיבוד שיקים.
 - 8.2.3.2 עמלות בגין אי כיבוד שיקים.

8.3 הלוואות וחסכוניות :

- 8.3.1 הלוואות בנקאיות לסוגיהן :
 - 8.3.1.1 הלוואות בריבית פשוטה.
 - 8.3.1.2 הלוואות צמודות מדד/מט"ח.
- 8.3.2 חישובי ריבית והצמדה.
- 8.3.3 רישום הלוואות בנקאיות :
 - 8.3.3.1 קבלת ההלוואה.
 - 8.3.3.2 הוצאות ריבית והפרשי הצמדה.
 - 8.3.3.3 החזר ההלוואה.

- 8.3.4. חסכוניות ופיקדונות בבנק :
- 8.3.4.1. פיקדונות לסוגיהם ותכניות חסכון צמודות מדד/מט"ח.
- 8.3.4.2. רישום הפקדה לפיקדון או חסכון.
- 8.3.4.3. רישום הכנסות מריבית ומהפרשי הצמדה.
- 8.3.4.4. רישום פדיון החיסכון/הפיקדון.
- 8.4. דף מידע:**
- 8.4.1. הכרת דף מידע.
- 8.4.2. הוצאות ועמלות בנקאיות ורישומן על סמך נתוני הדף.
- 8.4.3. חישוב ורישום ריבית סולמית.
- 9. אמצעי תשלום אצותרים**
- 9.1. שיקים לפירעון:**
- 9.1.1. רישום ביום הפירעון.
- 9.1.2. רישום אי כיבוד השיק.
- 9.2. שיקים לקבל - שימוש בשיקים שנתקבלו מלקוחות ורישומם:**
- 9.2.1. הפקדה לבנק ביום הפירעון.
- 9.2.2. הסבת שיק.
- 9.2.2.1. אי כיבוד שיק שהוסב.
- 9.2.3. העברה לגביה בבנק לפני מועד הפירעון.
- 9.2.3.1. כיבוד השיק שהועבר לגביה.
- 9.2.3.2. אי כיבוד השיק שהועבר לגביה.
- 9.2.4. העברה לביטחון בבנק :
- 9.2.4.1. כיבוד השיק.
- 9.2.4.2. אי כיבוד השיק.
- 9.2.5. ניכיון שיקים:**
- 9.2.5.1. התחייבות על תנאי.
- 9.2.5.2. חישוב ורישום ניכיון שיק בודד בבנק.
- 9.2.5.3. חישוב ורישום ניכיון של שיק בודד במוסד לא בנקאי.
- 9.2.5.4. רישום השיק ביום הפירעון :
- 9.2.5.4.1. כיבוד השיק.
- 9.2.5.4.2. אי כיבוד השיק.
- 9.2.6. החלפת צרור שיקים מעותדים או מספר חובות פתוחים לשיק בודד ורישומה.**
- 9.2.6.1. החלפה לתאריך ממוצע.
- 9.2.6.2. החלפה לתאריך מוגדר : הקדמת התשלום או דחייתו.
- 9.2.7. כרטיסי אשראי:**
- 9.2.7.1. רישום זיכוי חברת האשראי ביום הגביה.
- 9.2.7.2. רישום חיוב חברת האשראי ביום התשלום.

- 14 **10. התאמת חשבון עם בנק**
- 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 בלתי מתאימים.
- 10.3.3. אימות הרישומים הבלתי מתאימים.
- 10.3.4. עריכת טבלת התאמה.
- 10.3.5. רישום פעולות יומן מתקנות.
- 10.3.6. עדכון כרטיס הבנק והצגת הכרטיס לאחר התיקונים.
- 12 **11. התאמת חשבון עם לקוח/ספק**
- 11.1. עריכת התאמת חשבון עם לקוח:
- 11.1.1. השוואה עם רישומי הלקוח ואיתור רישומים בלתי מותאמים.
- 11.1.2. עריכת טבלת התאמה, רישום פעולות מתקנות.
- 11.1.3. עדכון כרטיס הלקוח והצגת הכרטיס לאחר התיקונים.
- 11.2. עריכת התאמת חשבון עם ספק:
- 11.2.1. השוואה עם רישומי הספק ואיתור רישומים בלתי מותאמים.
- 11.2.2. עריכת טבלת התאמה, רישום פעולות מתקנות.
- 11.2.3. עדכון כרטיס הספק והצגת הכרטיס לאחר התיקונים.
- 4 **12. דיווח תקופתי למע"מ**
- 12.1. פעילות חשבונאית לקראת הכנת הדוח:
- 12.1.1. בדיקת שלמות ונכונות חשבונות המע"מ.
- 12.1.2. תיקונים בהתאם לממצאים ורישומים.
- 12.1.3. רישום ריכוז תקופתי של חשבונות מע"מ בחשבון חו"ז מע"מ.
- 12.2. רישום תשלום למע"מ.
- 12.3. רישום החזר ממע"מ.
- 7 **13. שכר עבורה ומשכורת**
- 13.1. רישום גיליון משכורת
- 13.2. רישום התשלום לעובדים
- 13.3. חישוב ורישום הוצאות המעסיק
- 13.3.1. דמי ביטוח לאומי (ביטוח לאומי וביטוח בריאות)
- 13.3.2. ביטוח פנסיוני
- 13.3.3. הפרשות לקופות גמל, קרן השתלמות וכיוצא בזה
- 13.4. חישובי עלות השכר למעסיק
- 13.5. דיווח למוסדות
- 13.5.1. הכרת טפסי הדיווח ועריכתם (טופס 102 למס הכנסה וטופס 102 לביטוח לאומי)
- 13.5.2. רישום התשלום למוסדות

- 9 14. נ"א' 14.
- 14.1. ניהול ומעקב אחרי תנועות מלאי .
- 14.2. ספירת מלאי.
- 14.2.1. חובת ביצוע ספירת מלאי .
- 14.2.2. השוואת ממצאי הספירה לנתוני כרטיסי המלאי .
- 14.3. שיטות לחישוב עלות המלאי :
- 14.3.1. השיטה הספציפית .
- 14.3.2. שיטת סדר היציאה : F.I.F.O - נרי"ר (נכנס ראשון יוצא ראשון).
- 14.3.3. שיטות הממוצעים :
- 14.3.3.1. ממוצע משוקלל .
- 14.3.3.2. ממוצע משוקלל נע .
- 14.4. החזרות סחורה ושילובן בניהול המלאי .
- 14.5. קביעת ערך המלאי לפי מחיר העלות או שווי מימוש נטו הנמוך מביניהם .

מושגים מרכזיים בתכנית לימודים ניהול חשבונות א'

פירוש/הסבר	המושג		
<p>השמרנות - בהצגת הנכסים והרווח אין להכיר בהכנסה צפויה, בטרם העסק זכאי לה בפועל, אך הפסדים יש לרשום בעת צפייתם.</p> <p>המהותיות – ניתן 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.</p> <p>ייחודיות תעשיות ועסקים - יש להתייחס לנכסי הפירמה ופעילותה בהתאם לאופייה ועיסוקה.</p>		אילוצים	1.
<p>שרות של בנק מסחרי, המאפשר ללקוחות להשתמש בכספי הבנק לפי תנאים מוסכמים.</p>	Bank Credit	אשראי בנקאי	2.
<p>דחיית תשלום לפי הסכם בין לקוח לספק.</p>	Business Credit	אשראי מסחרי	3.
<p>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 פיצויי פיטורים (התשכ"ג 1963), ויכלול את שכר הבסיס וכן את כל התוספות הקבועות להן זכאי העובד. תקרת השכר המבוטח הינה השכר הממוצע במשק.</p>		ביטוח פנסיוני חובה	4.
<p>נכסים המשמשים כערבוביות לנותני הלוואות ו/או אשראי כדי להבטיח את פירעונם. אם הפירעון לא יבוצע במועד המחזיק בביטחונות רשאי לממשם.</p>	Security	ביטחונות	5.
<p>אי התאמה בין הסכום המצוי בקופה לסכום הרשום בספרים.</p>	Cash Deficiency or Surplus	גירעון / עודף בקופה	6.
<p>תשלום לבנק עבור גביית שיקים.</p>		דמי גביה	7.
<p>תשלום לבנק עבור ניהול חשבון.</p>		דמי ניהול	8.
<p>מסמך שהבנק מנפיק לבעל חשבון ובו פירוט התנועות שהתבצעו בחשבון.</p>		דף מידע של בנק	9.
<p>הנחת העסק החי (הנחת המשכיות) – יש להניח שהעסק ימשיך לפעול גם בתקופות החשבונאיות הבאות, כל עוד לא הוכח אחרת.</p> <p>הנחת הישות החשבונאית הנפרדת - כל עסק מהוה יחידה כלכלית וחשבונאית עצמאית הפועלת בנפרד מבעליה.</p> <p>הנחת המדידה במונחים כספיים - כל הדו"חות יוצגו בערכים כספיים ובאותה יחידת מטבע מקומית.</p>		הנחות יסוד	10.

	המושג	פירוש/הסבר
	הנחות יסוד (המשך)	הנחת התקופה החשבונאית - ניתן לחלק את טווח חיי הישות לתקופות חשבונאיות, ולמדוד ולדווח על הפעילות העסקית בתקופות אלו. תקופת הדיווח הבסיסית תהיה שנה שמתחילה ב- 1/1 - ומסתיימת ב- 31/12.
11.	זכות	Credit מושג מקצועי המבטא הגדלה בהתחייבויות והכנסות והקטנה בנכסים ובהוצאות.
12.	חובה	Debit מושג מקצועי המבטא הגדלה בנכסים ובהוצאות והקטנה בהתחייבויות והכנסות.
13.	חילול (אי כיבוד שיק)	הפרת התחייבות שניתנה בשיק או בשטר.
14.	חשבונות תוצאתיים	Expenses and Revenues Accounts החשבונות הכלולים בדוח רווח והפסד, ובהם רושמים את הערך הכספי של ההכנסות וההוצאות לתקופת המדידה.
15.	טבלת התאמה	טופס המשמש כלי להשוואה שיטתית בין רישומי העסק בחשבונות של גורמים חיצוניים שונים, לבין הרישומים שנרשמו בספרי גורמי החוץ.
16.	יומן	Journals טופס בו נרשמות פעולות כלכליות על סמך מסמכים, בסדר כרונולוגי, בשפה מקצועית ובשיטת רישום דו צדדית.
	כרטסת חשבונות	חשבון: מקום פסי שבו נרשמות הפעולות השייכות לנושא מוגדר אחד. כרטסת חשבונות: אוסף של החשבונות.
17.	מאזן בוחן	Trial Balance רשימה מרוכזת הכוללת את כל החשבונות המנוהלים בעסק ואת המידע המצוי בהם – תנועה ויתרות.
18.	מלאי	Inventory הינו נכס המוחזק לצרכי מכירה במהלך העסקים הרגיל, בתהליך ייצור למכירה כזו או בצורה של חומרים שיצרכו בתהליך הייצור או שיצרכו במהלך הספקת השירותים. ספירת מלאי : קביעת כמות פריטי המלאי בנקודת זמן מוגדרת, על פי ספירה. שיטות לחישוב עלות המלאי : 1. נכנס ראשון - יוצא ראשון (נרי"ר) : דרך בה, חישוב המלאי מתבסס על ההנחה שתחילה מוציאים מהמלאי את הפריטים שנכנסו ראשונים. 2. ממוצע משוקלל : דרך בה עלות הפריטים שנשארו במלאי מחושבת לפי מחיר ממוצע תקופתי של יחידה אחת כפול מספר הפריטים שנותרו במלאי. 3. ממוצע משוקלל נע : דרך בה מחשבים עלות ממוצעת ליחידות במלאי לאחר כל כניסה נוספת למלאי (קניות או החזרות מלקוחות).

פירוש/הסבר	המושג		
<p>מחיר מימוש נטו: (NET REALISABLE VALUE)-אומדן מחיר המכירה במהלך העסקים הרגיל בניכוי אומדן העלויות להשלמה ואומדן העלויות הדרושות לביצוע המכירה.</p> <p>עלות המלאי – תכלול את כל עלויות הרכישה, עלויות ההמרה ועלויות אחרות שהתהוו בהבאת המלאי למיקומו ולמצבו הנוכחיים.</p>		מלאי (המשך)	
<p>מס ישיר המוטל על כל סוגי ההכנסות.</p> <p>מדרגות המס: חלוקת הסכום ההכנסה לסכומים בדרוג עולה.</p> <p>מס פרוגרסיבי: שיטת חישוב מס, לפיה שיעור המס עולה ממדרגה למדרגה.</p> <p>מס רגרסיבי: שיטת חישוב מס, לפי שיעור המס יורד ממדרגה למדרגה.</p> <p>מס הכנסה שולי: שיעור המס המחושב על מדרגת ההכנסה הגבוהה ביותר לגבי הכנסה מסוימת.</p> <p>זיכויים במס: הפחתת סכום שחושב לפי המדרגות, כגון נקודות זיכוי.</p> <p>ניכויים במס: הפחתת סכום ההכנסה החייבת.</p>	Income Tax Progressive tax Regressive tax	מס הכנסה	19.
<p>מצב בו נמשך מחשבון הבנק סכום העולה על היתרה המצויה בו.</p>	Overdraft	משיכת יתר	20.
<p>הוצאות המעסיק בגין העסקת עובדים.</p> <p>שכר בסיס ומשולב: השכר היסודי המוסכם בין העובד למעסיק. שכר הבסיס צובר תוספת ותק ותוספת יוקר. שכר בסיס, הכולל תוספת ותק ותוספת יוקר נקרא שכר משולב. השכר המשולב הופך להיות שכר בסיס לחישוב העדכוניים הבאים.</p> <p>* שכר ברוטו: שכר משולב בתוספת שעות נוספות, פרמיות ותוספות ייחודיות.</p> <p>* ניכויי חובה: ניכויים שמעביד מנכה מן העובד על פי חוק ומעבירם למוסדות. ניכויי החובה הם הניכויים למס הכנסה, לביטוח פנסיוני, לביטוח לאומי ומס בריאות.</p> <p>* ניכויי רשות: ניכויים שהמעביד מנכה מהעובד על פי הסכם כמו ניכוי לקופת גמל, לקרן השתלמות, לביטוח מנהלים וכיוצא בזה.</p> <p>* ניכויים לפי בקשת העובד: ניכויים שהמעביד מנכה מהעובדים על פי בקשתם ומעבירם לגופים מגוונים, כמו החזר הלוואות ומקדמות, , תשלום לוועד וכיוצא בזה.</p> <p>* שכר נטו: שכר ברוטו בניכוי ניכויי חובה וניכויי רשות.</p> <p>* שכר נטו לתשלום: שכר נטו לאחר הפחתת סכומים לפי בקשתו של העובד.</p>		משכורת	21.

פירוש/הסבר	המושג	
* הוצאות סוציאליות נלוות של המעסיק: הוצאות שיש למעסיק בשל העובדים בנוסף לשכר הברוטו, כמו למשל השתתפות בדמי הביטוח הלאומי, ביטוח פנסיוני, השתתפות בקופת גמל, בקרן השתלמות וכיוצא בזה.		משכורת(המשך)
הלוואה הניתנת כנגד שיעבוד הנכס למלווה על עד גמר פירעונה.	Mortgage	משכנתא
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.	Discount	ניכיון שיקים
כל התשומות הנכללות ברכישת נכס עד הפעלתו. תשלום עבור ביצוע שרות או תווך בעסקה.	Assets Cost	עלות הנכס
		עמלה
עקרון העלות ההיסטורית - יש לרשום כל נכס או התחייבות (למעט חריגים) בערכי העלות המקורית שלו.		עקרונות (כללים) חשבונאים
עקרון ההכרה בהכנסה : עקרון זה מציג קווים מנחים אשר על פיהם ניתן לקבוע מתי יש להכיר בהכנסות, לצורך מדידת הרווח שידווח בדו"ח רווח והפסד. עקרון זה בא לוודא שעיתוי זה יהיה קבוע ומוגדר כדי למנוע מהפירמה לבצע מניפולציות בעת הצגת הרווח התקופתי.		
עקרון ההקבלה – דווח על הכנסה יעשה במקביל לדווח על ההוצאות אשר היו לעסק בגין אותה הכנסה.		
עקרון העקביות - ניתן להעריך מידע בדוח כספי, רק אם ניתן להשוותו לדוח אחר מקביל בעסקים דומים, ובהשוואה באותה חברה של כמה שנים אחורה.		
עיקרון הגילוי הנאות (המלא) . יש לכלול בדוחות הפיננסיים מידע חשוב וחיוני מצד אחד, ולהימנע מהצגת מידע לא רלוונטי ולא חשוב, מאידך. במסגרת עקרון זה יש להוסיף ביאורים מתאימים לפריטים הדורשים הסברים נוספים, כגון מידע לגבי סיכונים מסוימים אליהם חשופה הפירמה, מידע לגבי אירועים שהתרחשו לפני מועד פרסום הדוחות, תביעות משפטיות התלויות בפירמה ופירוט עסקאות, התחייבויות וזיכיונות מהותיים.		
ביטחונות הנדרשים מהלווה על ידי המלווה להבטחת הפירעון, כגון שטר ערבות, פיקדונות, שיעבוד נכסים וכיוצא בזה.	Guarantee	ערבויות

פירוש/הסבר	המושג	
הפקדת כספים בבנק לפרק זמן מוגדר בתנאים מוסכמים.	Deposit	פיקדון
פעולה יומן המתקנת טעות שנרשמה בהנה"ח.		פעולות תיקון
סכום כסף המוקצה לכיסוי הוצאות תפעול בסכומים קטנים.	Petty cash	קופה קטנה
הפרש בין ההכנסות להוצאות השייכות לתקופת המדידה.	Profit	רווח
שיטת חישוב ריבית הלוקחת בחשבון את היתרות ומשך זמן קיומן.		ריבית סולמית
הגבלת סחירות של נכס לצורך הבטחת תביעות חוקיות.	Charge	שיעבוד
תאריך תשלום שנקבע מראש.		תאריך מוגדר לפירעון חוב
תאריך המחושב על פי שקלול סכומי החובות וזמני פירעונם. מספרי ריבית : הסכום הכולל של מכפלות הזמן בסכום של כל אחד מהחובות הבודדים. חישוב התאריך הממוצע : מספרי הריבית מחולקים בסה"כ ימי החוב.		תאריך ממוצע של כמה חובות

ביבליוגרפיה מומלצת

ספרים מומלצים לתלמיד

1. מ. לוי, 2004, ניהול חשבונות א', הוצאת אורט.
2. א. מורן-ווקרמן, 2000, חשבונאות 1, הוצאת אח.
3. א. מרגלית, 2004, חשבונאות ב', הוצאת אח.

ספרים מומלצים למורה

1. י. אהרוני, 1999, יסודות החשבונאות ודיווח פיננסי (כרכים א-ב), הוצאת האוניברסיטה הפתוחה.
2. א. אברזק, 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.