

**מנהל חשבונות סוג 3
(ראשי)**

הכשרת מבוגרים



**ירושלים
תשע"ט 2019**



מהדורה זו (ינואר 2019)

ליווי והנחייה: הגב' חני זוהר, מנהלת היחידה לתכניות לימודים

ריכוז הפרוייקט: מר יוסף בן חמו, מרכז בכיר, פרויקטים פדגוגיים

כתיבה הגהה וייעוץ מקצועי

מר יואב עוקבי - מפקח ארצי למקצועות המנהל, משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים
מר תאופיק קרמאן - מפקח מחוזי למקצועות המנהל, משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים
גב' שרון בצר - מפקחת מחוזית למקצועות המנהל, משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים

תודה מיוחדת על הערותיהם נתונה ל: רפי ליטמן, מרדכי נדלר, ירון בוחניק, דוד איילון
גב' מירב פינק

מהדורה קודמת (ספטמבר 2015)

ליווי והנחייה – מר אברי פולצ'יק - מנהל היחידה לתכניות לימודים, משרד הכלכלה

ריכוז, עיבוד ועריכה - גב' חני זוהר - מרכזת בכירה פרויקטים פדגוגיים, משרד הכלכלה

ייעוץ מקצועי - מר יואב עוקבי - מפקח ארצי למקצועות המנהל, משרד הכלכלה
מר תאופיק קרמאן - מפקח מחוזי למקצועות המנהל, משרד הכלכלה

בקרת תוכן - רו"ח זוהר שפירא, מנהל מחלקה מקצועית, קבוצת בז"ן.

מהדורות קודמות: 1993, 1995, 2009, 2010, 2015

תוכן עניינים

3	מבוא כללי
3	החובה הסטטוטורית לנהל פנקסי חשבונות נגזרת ממספר מקורות:
3	אחד המאפיינים, המייחד את מקצוע הנהלת החשבונות ממקצועות אחרים הוא:
4	סיווג מנהלי חשבונות לרמות
5	דרישות אישיות ממנהל חשבונות
5	כללי התנהגות מקצועית
6	מבוא למנהל/ת חשבונות סוג 3 - ראשי
	שגיאה! הסימניה אינה מוגדרת.
7	תנאי קבלה
7	בחינות
7	הערות:
7	תעודות
8	תכנית הלימודים- שעות לימוד
9	פירוט נושאי הלימוד
9	פרק א' - חשבונאות פיננסית
9	פרק 1. שותפויות
10	פרק 2. משגור
11	פרק 3.
11	קבלנים
12	פרק 4. חברות
14	פרק 5. התחייבויות תלויות, יעודות, עתודות, הפרשות ואירועים לאחר תאריך המאזן
15	פרק 6 השקעה בניירות ערך לזמן קצר
16	פרק 7. השקעה בניירות ערך לזמן ארוך
17	פרק 8. מימון
18	פרק 9. קניות ומכירות בתשלומים וחכירות לזמן ארוך
19	פרק 10. הטיפול החשבונאי במסים על הכנסה
20	פרק 11. מרכז וסניפים
20	פרק 12. בסיסי דיווח ושחזור חשבונות
21	פרק 13. ניתוח דוחות כספיים
22	פרק 14. דו"ח על תזרים מזומנים
22	פרק 15. התקינה החשבונאית
23	פרק ב' - חשבונאות יישומית - ממוחשבת
23	פרק 1. חשבונאות יישומית ממוחשבת
24	ביבליוגרפיה

מבוא כללי

כבר בשלהי המאה ה-20 היינו עדים להתפתחותו של מקצוע החשבונאות בכלל והנהלת החשבונות בפרט למקצוע גלובלי של ממש. התהליך צובר תאוצה והיום, בעשור השני של המאה ה-21, נתקשה למצוא תחום נוסף אשר בדומה להנהלת החשבונות ניתן לפגשו בתכיפות כזו בחיי היום-יום, ואשר מעורב בכל תחומי החיים.

הנהלת חשבונות מתבצעת הן באופן וולונטרי והן בכפוף להוראות חוקיות. במסגרות מסוימות, בהעדר מחויבות חוקית כלשהי, משמש החשש מאובדן שליטה כמניע לניהול חשבונות, מכיוון שניהול חשבונות תקין מאפשר תכנון הקצאת המשאבים הכספיים ומעקב אחר ניתובם. ניהול חשבונות שיטתי מאפשר תרגום מטרות ויעדים למונחים כספיים, התחקות אחר דרכי העמידה בהם, וסיכום התוצאות הכספיות תוך הפקת לקחים.

החובה הסטטוטורית לנהל פנקסי חשבונות נגזרת ממספר מקורות:

- הוראות בפקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף הקובעות את הכללים לניהול מערכת הנהלת החשבונות לפי סוג העסק.
- חוק ניירות ערך ותקנותיו, חוק החברות וחוק העמותות קבעו גם הם כללים לעריכת דוחות כספיים ולניהול פיקוח ומעקב אחר הרישומים החשבונאיים בתאגידים עליהם חלים חוקים אלו.
- חוק הבנקאות וחוק הפיקוח על עסקי הביטוח מסמיכים את המפקחים על הבנקים והמפקח על הביטוח לקבוע כללים לעריכת דוחות כספים בבנקים ובחברות הביטוח.
- הגוף המרכזי אשר מוביל בישראל בתחום התקינה החשבונאית הוא המוסד לתקינה חשבונאית אשר הוקם ב-1997. המוסד לתקינה חשבונאית מפרסם הוראות וכללים לעריכת דוחות כספיים בדרך של פרסום תקני דיווח מקצועיים. תקנים אלו משמשים את כל מי שעוסק בביקורת ועריכת דוחות כספיים. בכפוף להנחיות חוקיות ספציפיות.
- בעולם, הגוף המוביל בתקינה חשבונאית הוא הוועדה לתקנים בינלאומיים בחשבונאות INTERNATIONAL ACCOUNTING STANDARD COMMITTEE (יא"ס"ק - IASC). בשנים האחרונות אימץ המוסד לתקינה חשבונאית את התקנים שמפרסם היא"ס"ק.

אחד המאפיינים, המייחד את מקצוע הנהלת החשבונות ממקצועות אחרים הוא:

עם ביצוע מלאכתם של מרבית בעלי המקצועות האחרים, תם ונשלם המעגל. לא כן עבודת מנהל החשבונות. משנעשתה מלאכתו – עדיין ניתן עוד להפוך ולהפוך בה, תוך קבלת היוזמים חוזרים ונשנים, בהיות פרי עבודתו נתון לביקורת לא רק מצד מזמין העבודה המשלם את שכרו, אלא גם מצד מספר גורמים נוספים, בין אם זה מבקר החשבונות (רואה החשבון), ובין אם אלה רשויות המס. כשבחברות ציבוריות עסקינן, בוחנת את המוצר גם עינה של רשות ניירות הערך, במלאה את תפקידה בשמירה על אינטרס הציבור. בעקבות ביקורות של גורמים אלה ייתכן ויידרשו השלמות, תיקונים ופעולות נוספות בהנהלת החשבונות.

הנה כי כן, מנהל החשבונות אינו פועל בחלל ריק. עליו להיות בקיא בכללי חשבונאות מקובלים הנקבעים על-ידי מוסדות תקינה חשבונאית, ועליו לספק מוצר איכותי ומקצועי העומד לביקורתם של גורמים מקצועיים אחרים.

בפרוס המאה ה-21, מושפע מקצוע הנהלת החשבונות מסדרה של כוחות חדשים. להלן שלושה היבטים של הסביבה העסקית המשתנה:

- **המהפכה במידע ובטכנולוגיה**, מלווה, בין היתר, ב"חיסול" תיעוד, בשל יצירת סביבה נטולת נייר, סביבה בה חילופי נתונים אלקטרוניים הופכת ונעשית שכיחה בעסקים רבים.
- **ההתרחבות העסקית הגלובלית** מאפשרת לעסקים להתבונן אל מעבר לגבולות ארציים, ולהרחיב את פעולותיהם העסקיות. במיוחד אמורים הדברים לאור הליברליזציה שהונהגה לאחרונה בהקשר לפעילות של ישראלים בחו"ל ופעילות במט"ח.
- **זרמים גלובליים של מידע וידע** מתאפשרים כתוצאה מטלקומוניקציה חובקת עולם, צמיחה מטאורית של האינטרנט, עם יכולת ביצוע עסקים ויצירת קשר עם הזולת בכל מקום בעולם.

במקביל למורכבות הגוברת של עולם החשבונאות והרחבת האופקים הנובעת מהתפתחות הטכנולוגיה, מוסדות תקינה חשבונאית ממשיכים לפתח תקנים חדשים שישלימו וירחיבו את התקנים הבסיסיים, וכן ממשיכים להכניס שינויים בתקנים קיימים בהתאם לשינויים בדרישות ובצרכי המשתמשים. על העוסקים בהנהלת חשבונות יהא להתאים עצמם לתמורות ולחידושי התקינה מעת לעת בשאיפתם לבצע מלאכתם נאמנה.

לאור התפתחויות אלה, נבנתה ביחידה לתכניות לימודים במסגרת האגף להכשרה ולפיתוח כח-אדם, שבמשרד הכלכלה תכנית לימודים חדשה למבוגרים שכוללת עדכונים והגדרה מחדש של תחומי הלימוד ורמת המקצועיות (סוגי מנהלי חשבונות) במקצוע הנהלת החשבונות.

סיווג מנהלי חשבונות לרמות

הסיווג המקצועי לרמות נועד לתת מענה לשני צרכים:

1. צרכי שוק העבודה: שוני בדרישות התפקיד ובמורכבותו מחייב רמות שונות של בעלי מקצוע, ולפיכך רמות שונות של הכשרה. דרוש כי הרמות המקצועיות תקבענה כך שתשקפנה אוכלוסיות שונות של מנהלי חשבונות הניתנות להבחנה מבחינת רמת העיסוק ודרישותיו בשוק.

2. צרכי קהל היעד - מנהלי חשבונות בכח ובפועל: יכולתו של קהל יעד מסוים להפיק תועלת מהכשרה מקצועית תלויה בקיום התאמה בין רמת ההכשרה לבין יכולותיו. קהל יעד בעל יכולות וכישורים ברמות שונות מתאים להכשרות ברמות שונות.

הסיווג לרמות וקביעת תכנים עדכניים לרמות השונות, יתרום לשיפור הרמה המקצועית, ועמה שיפור הדימוי המקצועי של מנהלי החשבונות. יתר על כן קיימת חלוקה ברורה לכל סוג וסוג.

בתכנית לימודים עדכנית, המוגשת בזאת, נקבעה בכל רמה חבילה מגובשת של נושאים האמורה לספק למנהל החשבונות את מכלול ההכשרה הדרושה לו לשם מילוי סביר של תפקידו בהתאם לצורכי העיסוק.

השינוי המוצע הוא מהותי ותפיסתי כאחד, והוא נועד לחולל שינוי במיצוב ובמעמדו של העיסוק. התווספו לסוגים השונים גם שמות בעלי משמעות.

שלוש הרמות החדשות תשאנה תארים הנבדלים זה מזה בתפקידים ותחומי עיסוק:

- **סוג 1 - מנהל חשבונות בסיסי** הכשרתו במסגרת תכנית לימודים בהיקף של 202 שעות לימוד;
- **סוג 2 - מנהל חשבונות מתקדם** הכשרתו במסגרת תכנית לימודים בהיקף של 85 שעות לימוד;
- **סוג 1+2 - מנהל חשבונות (בסיסי+מתקדם)** הכשרתו במסגרת תכנית לימודים בהיקף של 285 שעות לימוד;
- **סוג 1+2 - מנהל חשבונות (בסיסי+מתקדם) וחשב שכר** הכשרתו במסגרת תכנית לימודים בהיקף של 377 שעות לימוד;
- **סוג 3 - מנהל חשבונות ראשי** הכשרתו במסגרת תכנית לימודים בהיקף של 220 שעות לימוד;

דרישות אישיות ממנהל חשבונות

יושר, סדר ודייקנות. הקפדה על פרטים וירידה לפרטים. שמירה מתמדת על רמה מקצועית תוך התעדכנות מתמדת בחידושי המקצוע.

כללי התנהגות מקצועית

אף כי לא נקבעו בחקיקה ובתקנות כללי אתיקה ייחודיים למקצוע הנהלת החשבונות, יש לצפות כי מנהל החשבונות יקפיד על כללי התנהגות למען הבטיח למקצוע הנהלת החשבונות את מקומו בין המקצועות החופשיים, ולמען עצב את דמותו של מנהל החשבונות בעיני הציבור כבעל רמה מקצועית ומוסרית מעולה, יהיה עיסוקו אשר יהיה, הן כעצמאי והן כשכיר, ולמען טפח יחסי אמון כלפי מנהל החשבונות. יש לצפות כי מנהל חשבונות יקפיד לנהוג לפי כללים אלה:

- מנהל החשבונות ישמור בכל מעשיו על מידת היושר וההגינות ועל הרמה המוסרית שכבוד המקצוע מחייב בהן.
- מנהל החשבונות יקפיד על רמתם המקצועית הגבוהה ועל מהימנותם של כל המסמכים היוצאים מתחת ידיו ושל המידע שהוא מוסר.
- מנהל החשבונות ינהג בכבוד ובאדיבות כלפי עמיתיו, והוא ימנע מכל מעשה ומחדל שיש בהם משום פגיעה, או העשויים להוות פגיעה, בכבודם או במעמדם.
- מנהל חשבונות, כשהוא עצמאי, בתתו שרות מקצועי ללקוח, לא יגלה לאחר דבר שהובא לידיעתו תוך כדי מתן השירות ושיש לו קשר עיני לאותו שרות, אלא אם כן הסכים הלקוח, או אם חייב מנהל החשבונות בגילוי על פי דין או שהגילוי דרוש למילוי תפקידו.
- מנהל חשבונות שכיר לא יגלה דבר שהובא לידיעתו תוך כדי עבודתו המקצועית ושיש לו קשר עיני לאותה עבודה, אלא אם כן הסכים הממונה עליו או אם חייב מנהל החשבונות בגילוי על פי דין או שהגילוי דרוש למילוי תפקידו.

מורים

המורים שיועסקו בהוראת הנהלת החשבונות, בכל הרמות, יאושרו על-ידי הפיקוח המקצועי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, ויהיו בעלי יסודות מקצועיים איתנים המעורים בפרקטיקה ובחידושי התקינה החשבונאית. ובעלי ידע מוכח בתוכנות שימושיות בהנהלת חשבונות, על בתי הספר להקפיד לשכור שירותיהם של מורים בעלי ידע רחב בתיאוריה החשבונאית, בעלי שליטה מלאה בנושאי תכנית הלימודים, ובעלי מיומנות דידקטית. חיוני כי מלבד טכניקה של רישומים ירכשו התלמידים גם תיאוריה חשבונאית שתסגל אותם לחשיבה חשבונאית, ותכשירם להתמודד עם סוגיות שונות הצפויות לצוץ בפרקטיקה כמותן לא התמודדו בעבר.

סיכום

בשנים האחרונות עדים אנו לתחרותיות הולכת וגוברת בכל תחומי החיים. גוברת הדרישה לעובדים **מקצועיים ומיומנים**. גוברות הדרישות **להתמחות ולמצינות**. תכניו של מקצוע הנהלת החשבונות אינם יכולים לקפוא על השמרים אם המטרה לשמור על רלבנטיות העיסוק.

בשנים האחרונות עדים אנו לפער הולך ומתרחב, בין דרישות הפרקטיקה לבין תכולתו של המקצוע. מאידך, במקצוע ראיית החשבון, לו ממשקים רבים עם מקצוע הנהלת החשבונות, קיימת התעדכנות שוטפת (גילויי דעת ותקנים חדשים, פרסומים מקצועיים שוטפים וכיו"ב) והעברת הדגשים לנושאים אקטואליים (מערכות מידע ממוחשבות, למשל). בנסיבות אלה משתרשת התפיסה כי מנהלי החשבונות אינם אלא "פקידים טכניים" נטולי יכולת שיקול דעת חשבונאי.

התכנית החדשה נועדה להעלות את רמתם המקצועית של מנהלי החשבונות בכל שלוש הרמות שנידונו לעיל, ולהתאימה לדרישות הפרקטיקה. הדירוג לרמות יאפשר לכל מנהל חשבונות רמת הכשרה בהתאם ליכולותיו.

לכל רמה (סיווג) מבין שלוש הרמות נקבעה חבילה מגובשת של נושאים האמורה לספק למנהל החשבונות את מכלול הכשרה הדרושה לו לשם מילוי סביר של תפקידו בהתאם לצורכי העיסוק.

היחידה לפיתוח תכניות לימודים

www.gov.il | employment.labor.gov.il | אתר ממשל זמין -

רח' הצבי 15, ירושלים | טלפון: 074-7696581 | פקס: 074-7502732

מבוא למנהל/ת חשבונות סוג 3 - ראשי

מנהל/ת חשבונות ברמת סוג 3 - ראשי הינו מנהל חשבונות בעל הרמה הגבוהה ביותר בתחום הנהלת חשבונות. התכנים של תכנית הלימודים בסיווג זה נועדו לצמצם במעט את הפער ברמת הידיעות ובהיקף, פער אשר התרחב מאד בשנים האחרונות, בין אלה שרוכש רואה החשבון במהלך לימודיו, לבין אלה שהוקנו למנהל החשבונות בתוכנית הלימודים הקודמת. כאמור לעיל, גם צורכי הפרקטיקה חייבו שינוי בתכני הלימוד של מנהל החשבונות הראשי.

תפקידים ותחומי עיסוק

מעבר להכשרה של מנהל/ת חשבונות סוג 2 – מתקדם, היא מנהל/ת חשבונות סוג 3 - ראשי בעל ידע רחב יותר בנושאים מתחום החשבונאות הפיננסית. הכשרתו של מנהל/ת חשבונות סוג 3 ראשי תקנה לו כלים ניהוליים וכלים מקצועיים להימנות על הצוות הניהולי בפירמה. (התואר "מנהל חשבונות ראשי" יקביל אפוא, מבחינת היקף הידיעות והרמה המקצועית הנדרשת, לתואר הידוע כיום בציבור בשם "מנהל חשבונות מדופלם").

מקום עבודת מנהל/ת חשבונות סוג 3 - ראשי

יכול בהכשרתו להשתלב כשכיר בפירמות גדולות ומורכבות ולמלא תפקיד מנהל/ת חשבונות סוג 3 ראשי, גזבר או חשב ולעמוד בראש מחלקת הכספים והחשבונות. כבעל מקצוע חופשי יכול הוא לתת את שירותיו כעוסק עצמאי, או במסגרת שותפות של מנהלי חשבונות.

כישורי הוראה

דרישות כישורי הוראה בהתאם לפרופיל מינימום לצוות הוראה/הדרכה לבתי ספר עסקיים ומבוגרים ולעדכונים בפרופיל המתפרסמים מעת לעת, על ידי הפיקוח המקצועי ובאתר פיקוח מנהל בקישור הרשום מטה:

<http://economy.gov.il/Employment/ManpowerTraining/SchoolsAndTeachers/Supervision/Pages/Class08.aspx>

מסלול קידום

כאמור, מנהל חשבונות סוג 3 ראשי יהיה בעל כלים מקצועיים להימנות על הצוות הניהולי בפירמה, ולהגיע בה לעמדות ולתפקידים בכירים.



דרישות כניסה

1. תעודת מקצוע הנהלת חשבונות סוג 2
2. ועדת קבלה.

בחינות גמר:

בחינות גמר חיצוניות:

1. בחינה עיונית: חשבונאות פיננסית - ראשי סעיפים 15-1. ציון עובר 56.
2. בחינה מעשית: חשבונאות יישומית ממוחשבת - ראשי. ציון עובר 56.

בחינות גמר פנימיות:

1. בחינות פנימיות בכל אחד מנושאי הלימוד הנלמדים.

הערות:

1. יודגש כי יתכן והבחינות תכלולנה שאלות בהן משולבים יחד מספר נושאים.

תעודות

1. תעודת גמר מנהל/ת חשבונות סוג 3 (ראשי)
 2. תעודת מקצוע הנהלת חשבונות סוג 3
- הערה: כשיוסדר סיווג המקצועי, בוגר הקורס יהיה זכאי לתעודת מקצוע סוג 3 מנהל חשבונות - ראשי

מבנה תכנית הלימודים

תכנית הלימודים תקיף שני פרקים חשובים להכשרת מנהל/ת חשבונות סוג 3 – ראשי

א. חשבונאות פיננסית
נושאים מתקדמים בחשבונאות פיננסית

ב. חשבונאות יישומית – ממוחשבת
הרחבות בנושא שימוש במערכות מידע ממוחשבות

תכנית הלימודים - שעות לימוד

הערות	שעות לימוד			פירוט מקצועות / נושאים
	סה"כ (199)	מעשי (125)	עיוני (74)	
				תורת המקצוע - ליבה
				פרק א' - חשבונאות פיננסית
	22	14	8	1. שותפויות
	15	10	5	2. משגור
	24	15	9	3. קבלנים
	14	6	8	4. חברות
	8	5	3	5. התחייבויות תלויות, יעודות, עתודות, הפרשות ואירועים לאחר תאריך זמן
	10	5	5	6. השקעות בניירות ערך לזמן קצר
	6	4	2	7. השקעות בניירות ערך לזמן ארוך
	25	15	10	8. מימון
	14	9	5	9. קניות ומכירות בתשלומים וחכירות לזמן ארוך
	6	4	2	10. הטיפול החשבונאי במסים על הכנסה
	12	9	3	11. מרכז וסניפים
	10	8	2	12. בסיסי דיווח ושחזור חשבונות
	14	9	5	13. ניתוח דו"חות כספיים
	16	12	4	14. דו"ח על תזרים המזומנים
	3	--	3	15. התקינה החשבונאית
				פרק ב' - חשבונאות יישומית - ממוחשבת
	21	21	--	16. חשבונאות יישומית - ממוחשבת
	220	146	74	סה"כ שעות

פירוט נושאי הלימוד

פרק א' - חשבונאות פיננסית

מטרות	מטלה/נושא:
<p>הלומד:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. יתמצא בעיקרי פקודת השותפויות. 2. יחשב את סכום הרווח לחלוקה בין השותפים ויכלול רישומים מתאימים בספרים 3. יתמצא ויטפל באפשרויות שונות של שינויי מבנה השותפות והרכבה, ויכלול רישומים מתאימים בספרים. 4. ישלוט בדרכי פירוק ובאופן חלוקת הנכסים. 5. ישלוט בהיבטים חשבונאיים בהקמת שותפויות, לרבות הקמה בדרך של מיזוגי עסקים. 	<p>פרק 1.1 שותפויות</p> <p>סה"כ – 22 שעות</p>

הערות	שעות		נושאי לימוד	מס'
	מעשי	עיוני		
<p>הרכבה של שותפות ורישומה, הגדרת שותפות, מספר שותפים, שותפות כללית, שותפות מוגבלת, הסכם השותפות, אחריות השותפים, השתתפות ברווחים, פירוק שותפות; סימוכין - פקודת השותפויות; מעמד השותפות בדיני המס (כללי)</p>	-	1	מהות השותפות	1.
<p>רווח והפסד השותפות והעברתו לחשבון חלוקת רווחים; חלוקת רווחים או הפסדים בין השותפים; חלוקת רווחים עפ"י יחס מוסכם ובהעדר הסכם; הבטחת רווח מינימאלי והגבלת רווח מכסימלי לשותף;</p>	3	2	רווח/הפסד השותפות וחלוקתו בין השותפים	1.1
<p>הערכה מחדש של נכסים והתחייבויות; צירוף שותפים ופרישת שותפים במצבים שונים, ושינויים בסכומי ההון של השותפים הנובעים ממצבים אלה, לרבות מצבים בהם נדרשת התאמת הון או הכרה במוניטין; רישומים בספרי החשבון</p>	4	2	שינויים בהון השותפות ובהרכבה	1.2
<p>היבטים חשבונאיים בהקמת שותפויות, לרבות הקמה בדרך של מיזוגי עסקים; איחוד מאזנים, תיאום חשבונות ההון וקביעת יחס חלוקת רווחים בעת מיזוגי עסקים</p>	3	1	הקמת שותפויות	1.3
<p>פירוק שותפות, מימוש נכסים וייעוד התמורה; פירוק שותפות לשיעורין - מושגים מימוש נכסים וייעוד התמורה; חדלות פירעון או פשיטת-רגל בעת פירוק; רישומים בספרי החשבון</p>	4	2	פירוק שותפות	1.4
	14	8	סה"כ שעות	

מטלה/נושא:	מטרות
<p>פרק 2. משגור</p> <p>סה"כ – 15 שעות</p>	<p>הלומד:</p> <p>1. יכיר את מאפייני העסקאות במשגור</p> <p>2. ישלוט בשיטות הרישום השונות</p> <p>3. ישלוט בהתאמת חשבונות תוצאתיים ומאזניים הקשורים במשגור</p> <p>4. ישלוט בשיטות רישום נוספות</p>

מס'	נושאי לימוד	שעות		הערות
		עיוני	מעשי	
1.	אופייה של המכירה במשגור ומהותה.	1	-	תהליך המכירה במשגור; אופי ההתקשרות בין שוגר לשגיר; מעמדה של עסקה במשגור בדיני המס (כללי)
1.1.	חשבונות המשגור בספרי השוגר והשגיר	2	4	הכרת החשבונות הנהוגים בעסקאות משגור בספרי השוגר ובספרי השגיר; רישום אירועים בספרי השוגר והשגיר; הבחנה במקרה שרק השוגר מוציא חשבונות מס.
1.2.	חשבונות המשגור בספרי השוגר והשגיר	2	6	סגירת חשבונות והצגה בדו"חות הכספיים לרבות קביעת רווח או הפסד במשגור לשוגר ולשגיר והתחשבנות ביניהם; הבחנה במקרה שהשגיר מוציא חשבונות מס בעת המכירה. עסקת משגור הנמשכת מעבר ליום המאזן: - התאמת חשבונות הקשורים בעסקת משגור לתום התקופה החשבונאית; - סגירת חשבונות והצגה בדוחות הכספיים לרבות קביעת רווח או הפסד במשגור לשוגר ולשגיר והתחשבנות ביניהם; הערה: יש להתייחס לשתי השיטות: א. במקרה שהשוגר מוציא חשבונות מס בעת המכירה. ב. במקרה שהשגיר מוציא חשבונות מס בעת המכירה.
סה"כ שעות		5	10	

מטרות	מטלה/נושא:
<p>הלומד:</p> <p>1. יבחין בין סוגי הקבלנים בין עבודות עפ"י חוזה ביצע ובין הקמת בניינים למכירה.</p> <p>2. ישלוט בסוגי חשבונות אופייניים המנוהלים בעסק של קבלן.</p> <p>3. ינהל חשבונות של "קבלן מבצע", ויצג דוחות כספיים.</p>	<p>פרק 3.</p> <p>קבלנים</p> <p>סה"כ – 24 שעות</p>

הערות	שעות		נושאי לימוד	מס'
	מעשי	עיוני		
הבחנה בין "קבלן בונה" לבין "קבלן מבצע", עבודות על פי חוזה ביצוע והקמת בניינים למכירה בהתאם להגדרות המצויות בתקינה החשבונאית בישראל.	-	1	סוגי קבלנים ואופי העבודות הנעשות על ידם	1.
מרכיבי העלויות הישירות והעקיפות, דרך זקיפתן ורישומן בספרים	2	1	קבלן מבצע - ייחוס עלויות ישירות ועקיפות	1.1
מרכיבי ההכנסה, עיתוי ההכרה בהכנסה, דרכים שונות לאמידת שיעור ההשלמה, ודרך חישוב ההכנסה בשיטות שונות;	4	1	קבלן מבצע - הכרה בהכנסה	1.2
עיתוי ההכרה ברווחים, חישובם ורישומם בספרים עיתוי ההכרה בהפסדים, חישובם ורישומם בספרים. תקן 4 של המוסד לתקינה בחשבונאות	2	1	קבלן מבצע - הפסדים	1.3
הטיפול החשבונאי בעלויות מימון, מכירה, הנהלה וכלליות	2	1	קבלן מבצע - עלויות מימון, מכירה, הנהלה וכלליות	1.4
עריכת הדוחות והצגתם	5	4	קבלן מבצע - מאזן ודוח רווח והפסד	1.5
תקן חשבונאות מס 4 של המוסד לתקינה בחשבונאות				
	15	9	סה"כ שעות	

מטלה/נושא:	מטרות
<p>פרק 4. חברות</p> <p>סה"כ – 14 שעות</p>	<p>הלומד: יתמצא בהגדרות ובהוראות בסיסיות בחוק החברות על תקנותיו. יסביר מהותן של מניה ושל אגרת חוב ושווה ביניהן. יבצע חישובים ורישומים הכרוכים בהנפקת מניות, לרבות טיפול בדיבידנד. טפל בחשבונות נוספים הייחודיים לחברות.</p>

מס'	נושאי לימוד	שעות		הערות
		עיוני	מעשי	
1.	חברה - מושגי יסוד והוראות חוק עיקריות, חזרה והרחבה	3	--	<p>יועבר ע"י חשבונאי /רואי חשבון הקמת חברה ורישומה; האישיות המשפטית של חברה; הרמת מסך;</p> <p>תקנון - תוכנו וסעיפיו העיקריים; רשם החברות; תעודת התאגדות;</p> <p>הארגונים של החברה - האסיפה הכללית, הדירקטוריון, מנהל כללי, ועדות דירקטוריון, ועדת ביקורת, בעל מניות מהותי, בעל עניין;</p> <p>מינהל החברה - משרד רשום, מרשם בעלי המניות ובעלי המניות המהותיים, דיווחים לרשם ולגורמים אחרים, מבקר פנימי, רואה חשבון מבקר, דוחות כספיים;</p> <p>נושאי משרה בחברה- חובות וזכויות בעל מניה - זכויותיו וחובותיו, התביעה הנגזרת והייצוגית;</p> <p>הון החברה - ניירות ערך ופעולות בהם, דיבידנד, מניות הטבה, פרמיה, איגרת חוב, שיעבוד צף; רכישת חברות, שינוי מבנה ומיזוג, שינוי סוגי תאגידים; חברה פרטית; חברה לתועלת הציבור, חברה ציבורית; תשקיף; פירוק חברה;</p> <p>סימוכין - חוק החברות</p>
1.1	מניות לסוגיהן ודיבידנד	1	2	<p>מניות רגילות, מניות בכורה, מניות יסוד, מניות הטבה, סטוק;</p> <p>זכויות שונות במניות;</p> <p>דיבידנד צביר בפיגור, דיבידנד ביניים, חישובים בגין דיבידנדים על מניות לסוגיהן וקביעת סכום הדיבידנד לחלוקה ושיעורו;</p> <p>ניכוי מס במקור מדיבידנד;</p> <p>רישומים בספרים והצגה בדוחות הכספיים.</p>

הערות	שעות		נושאי לימוד	מס'
	מעשי	עיוני		
הון מניות רשום, מונפק ונפרע. בקשות והקצאות של מניות, דרישות תשלום, דרישות תשלום שלא כובדו ומקדמות; ערך נקוב, ערך ההנפקה, ערך פינקסני, ערך נכסי וערך שוק; הנפקת מניות בפרמיה; הנפקת מניות הטבה; הנפקת מניות בתמורה לנכסים ושירותים; רישומים בספרים בהנפקת מניות.	4	2	הנפקת מניות	1.2
סוגי קרנות הון ומהותן; רישומים בספרים ודרכי הצגה בדו"חות הכספיים.	--	1	קרנות הון ועודפים	1.3
	--	1	דוח ייעוד רווחים	
	6	8	סה"כ שעות	

מטרות	מטלה/נושא:
<p>הלומד: יבין את משמעות המושגים מההיבט העיוני והמעשי ויסבירם. ישלוט בטיפול החשבונאי ובכללי הדיווח, דרכי הרישום בספרים והצגה בדוחות הכספיים.</p>	<p>פרק 5. התחייבויות תלויות, יעודות, עתודות, הפרשות ואירועים לאחר תאריך המאזן</p> <p>סה"כ – 8 שעות</p>

הערות	שעות		נושאי לימוד	מס'
	מעשי	עיוני		
הטיפול החשבונאי בהתחייבויות התלויות; סימוכין: תקן בינלאומי בחשבונאות מספר 37	1		התחייבויות תלויות	.1
הטיפול החשבונאי באירועים לאחר תאריך הדוח הכספי;	1	1	אירועים לאחר תאריך המאזן	.1.1
סימוכין: תקן 7, תקן בינלאומי בחשבונאות מספר 10				.1.2
הגדרת המושגים;	3	2	יעודות, עתודות והפרשות בגין הטבות למועסקים	.1.3
דרכי הרישום החשבונאי של הפרשות לחופשה, פיצויי פיטורין, פיצויי פרישה ופנסיה ושל הפקדות ביעודה;				
הצגת החשבונות בדוחות הכספיים				
סימוכין: תקן בינלאומי 19.				
	5	3	סה"כ שעות	

מטרות	מטלה/נושא:
<p>הלומד:</p> <p>1. יבחין בין סוגי ניירות ערך סחירים שונים ובהשקעות בעלות אופי שונה. 2. יתאים את ערכם של ניירות ערך סחירים ליום המאזן בהתאם לכללים חשבונאים מקובלים. 3. יטפל ברווח והפסד הנובעים מניירות ערך סחירים.</p>	<p>פרק 6 השקעה בניירות ערך לזמן קצר</p> <p>סה"כ – 10 שעות</p>

הערות	שעות		נושאי לימוד	מס'
	מעשי	עיוני		
ני"ע סחירים, השקעה שוטפת, השקעת קבע, שווי שוק;	--	1	הגדרות	1.
סימוכין: גילוי דעת 44 של לשכת רואי חשבון בישראל				
הערכת ני"ע סחירים שהם השקעה שוטפת, הערכת ני"ע סחירים שהם השקעת קבע, חישוב רווח והפסד משינוי ערכם של ני"ע ומימושם;	4	3	הערכת ני"ע סחירים	1.1
חישובים בגין מניות הטבה, ריבית על אג"ח ודיבידנד ממניות;				
רישומים בספרי החשבון;				
אין לכלול במסגרת נושא זה טיפול בני"ע שחל לגביהם גילוי דעת 68 של לשכת רואי חשבון בישראל (שיטת השווי המאזני).				
דרך ההצגה בדוחות הכספיים של השקעה שוטפת בני"ע והשקעת קבע	1	1	הצגה בדו"חות הכספיים	1.2
	5	5	סה"כ שעות	

מטרות	מטלה/נושא:
<p>הלומד: ישלוט בהיבטים השונים של השקעה במניות והשקעה באג"ח. ישלוט ברישום החשבונאי של השקעות קבע בניירות ערך ויצגן בדוחות הכספיים.</p>	<p>פרק 7. השקעה בניירות ערך לזמן ארוך</p> <p style="text-align: right;">סה"כ – 6 שעות</p>

הערות	שעות		נושאי לימוד	מס'
	מעשי	עיוני		
<p>הבחנה בין השקעת קבע באג"ח לבין השקעה שוטפת;</p> <p>הבחנה בין אג"ח סחירות בבורסה לבין אג"ח שאינן סחירות;</p> <p>רישומי יומן של פעולות הקשורות בהשקעת קבע באג"ח: רכישה, מכירה, שינויים בערך האג"ח, הפחתת ניכיון ופרמיה לפי שיטות שונות כגון קו ישר ושיטת הריבית, ריבית על האג"ח ופדיון אג"ח.</p> <p>מעבר מהשקעה שוטפת באג"ח להשקעת קבע, ולהפך;</p> <p>הצגה בדוחות הכספיים;</p> <p>סימוכין: גילוי דעת 44 של לשכת רואי חשבון</p> <p>הצגה בדוחות הכספיים.</p> <p>במסגרת הלימוד אין לכלול את הנושאים הבאים: טיפול ברווחים שטרם מומשו בעסקאות הדדיות, טיפול בשינוי בהשקעה כתוצאה מהנפקה של המוחזקת והיוון רווחים.</p> <p>סימוכין: תקן חשבונאי בינלאומי מס 39</p>	4	2	השקעת קבע באג"ח	1.
	4	2	סה"כ שעות	

מטלה/נושא:	מטרות
<p>פרק 8. מימון</p> <p>סה"כ – 25 שעות</p>	<p>הלומד:</p> <p>1. יבצע חישובי ריבית, יחשב מקדמי היוון במחשבון פיננסי ויעשה בהם שימוש מתאים.</p> <p>2. יערוך לוחות סילוקין.</p> <p>3. יבצע חישובי כדאיות להשקעות.</p> <p>4. יקבע תקציב השקעות</p>

מס'	נושאי לימוד	שעות		הערות
		עיוני	מעשי	
1.	חישובי ריבית	1	4	שימוש במחשבון פיננסי, ריבית פשוטה, ריבית אפקטיבית, ריבית ריאלית וריבית דריבית;
1.1	מקדמי היוון	1	2	ערך נוכחי, ערך נוכחי סידרתי, ערך עתידי, ערך עתידי סידרתי
1.2	לוחות סילוקין	2	2	לוח סילוקין רגיל, לוח שפיצר
1.3	בחינת כדאיות השקעות	4	4	שיטת הערך נוכחי נקי (ענ"נ), שיטת שיעור התשואה הפנימי (שת"פ), שיטת החזר ההשקעה, היוון תזרים מזומנים, מדדי רווחיות; בחירה בין חלופות השקעה שונות; בחינת כדאיות השקעה בפרוייקטים
1.4	קביעת תקציב השקעות	2	3	דירוג תכניות השקעה (ענ"נ מול שת"פ, ענ"נ מול מדד הרווחיות), וקביעת תקציב השקעות
סה"כ שעות		10	15	

מטרות	מטלה/נושא:
<p>הלומד:</p> <p>1. יבין את הבעיות החשבונאיות של מכירות בתשלומים וחקירות לזמן ארוך. 2. ישלוט ברישומי היומן ובדרכי ההצגה בדוחות הכספיים.</p>	<p>פרק 9. קניות ומכירות בתשלומים וחקירות לזמן ארוך</p> <p>סה"כ – 14 שעות</p>

הערות	שעות		נושאי לימוד	מס'
	מעשי	עיוני		
<p>הבעיות החשבונאיות הנובעות מקניה ומכירה בתשלומים; הרישום החשבונאי של קניות ומכירות בתשלומים, לרבות תשלומים נושאי ריבית, הפסקת תשלומים והחזרת סחורה; הצגה בדו"חות הכספיים</p>	4	2	קניות ומכירות בתשלומים	1.
<p><u>חכירה תפעולית:</u> הגדרה, הרישום החשבונאי והצגה בדוחות הכספיים</p> <p><u>חכירה מימונית:</u> הגדרות וחישובים: חכירה מימונית, חכירה שאינה ניתנת לביטול, תקופת החכירה, תשלומי חכירה מינימליים, שווי שייר לא מובטח, השקעה גולמית בחכירה, השקעה נטו בחכירה, שיעור הריבית הגלומה בחכירה</p> <p>התנאים לרישום חכירה מימונית על-ידי החוכר ועל-ידי המחכיר;</p> <p>הרישום החשבונאי בספרי החוכר ובספרי המחכיר והצגה בדוחותיהם הכספיים;</p>	5	3	חכירה לזמן ארוך	1.1
<p>אין לכלול במסגרת הנושא את הטיפול במכירה וחכירה חוזרת (SALE AND LEASEBACK);</p> <p>סימוכין: תקן בינלאומי מס' 17.</p>				1.2 1.3
	9	5	סה"כ שעות	

מטרות	מטלה/נושא:
<p>הלומד:</p> <p>1. יאפיין את הבעיה של העדר זהות בין הרווח החשבונאי לבין ההכנסה החייבת ויסביר את גורמי אי-ההתאמה.</p> <p>2. יסביר וידגים את המושגים: הפרשי עיתוי, הפרשים תמידיים, הכנסה חייבת במס, עתודה למס ומס נדחה לקבל.</p> <p>3. יבצע את הטיפול החשבונאי במסים על הכנסה.</p>	<p>פרק 10. הטיפול החשבונאי במסים על הכנסה</p> <p>סה"כ – 6 שעות</p>

הערות	שעות		נושאי לימוד	מס'
	מעשי	עיוני		
הסברת המושגים והדגמתם;	1	1	הפרשי עיתוי והפרשים תמידיים	1.
הגדרות ומושגים עתודה למס, הקדמת מסים בשל הפרשי עיתוי (ניכוס מסים נדחים), הפסדים לצורך הכנסה חייבת, תנאים ליצירת מס נדחה לקבל, שיטת ההתחייבות ושיטת הדחייה; סימוכין: תקן חשבונאות מס' 19	3	1	הטיפול החשבונאי	1.1.
	4	2	סה"כ שעות	

מטלה/נושא:	מטרות
<p>פרק 11. מרכז וסניפים</p> <p>סה"כ – 12 שעות</p>	<p>הלומד: יתאר התארגנות עסקית של פירמה הפועלת באמצעות סניפים. יבצע רישומים דרושים הן בספרי המרכז והן בספרי הסניף. יערוך דוחות כספיים לסניף ולמרכז בנפרד ובמאוחד.</p>

מס'	נושאי לימוד	שעות		הערות
		עיוני	מעשי	
1.	מבנה עסקי של מרכז וסניפים	1	--	מעמד הסניף כלפי המרכז כנגזרת של מיקום גיאוגרפי, מבנה ארגוני, מרכז רווח, ניהול ופיקוח
1.1.	שיטות לניהול חשבונות במרכז ובסניף	2	9	ניהול מערכת חשבונות עצמאית על-ידי הסניף: החשבונות המיוחדים בספרי המרכז ובספרי הסניף, רישומים בספרי המרכז ובספרי הסניף, לרבות רישומים בגין העברת טובין במחירי עלות ובמחירים העולים על העלות; עסקאות בין סניפים; דוחות נפרדים ודוחות מאוחדים; איחוד דוחות נפרדים ניהול חשבונות בספרי המרכז בלבד
סה"כ שעות		3	9	

מטלה/נושא:	מטרות
<p>פרק 12. בסיסי דיווח ושחזור חשבונות</p> <p>סה"כ – 10 שעות</p>	<p>הלומד: 1. יבין את הקשרים בין החשבונות השונים בדוחות הכספיים וישלוט בהם. 2. יעבד נתונים חלקיים ויגבש אותם לדוחות שלמים בדרך של שחזור נתונים וחשבונות חסרים.</p>

מס'	נושאי לימוד	שעות		הערות
		עיוני	מעשי	
1.	שחזור נתונים, חשבונות ודוחות	2	8	מטרות השחזור; שחזור נתונים (כמותיים וכספיים) ושחזור חשבונות תוצאתיים ומאזניים, בבסיס דיווח מזומן ובבסיס דיווח מצטבר; מעבר בין בסיס דיווח אחד למשנהו
סה"כ שעות		2	8	

מטרות	מטלה/נושא:
<p>הלומד:</p> <p>1. יבין את מהות המידע הפיננסי הגלום בדוחות הכספיים וידע לבחון מקורות מידע נוספים.</p> <p>2. ינתח מגמות העולות מתוך הדוחות הכספיים.</p> <p>3. ינתח את הדוחות הכספיים תוך הסתייעות ביחסים פיננסיים.</p>	<p>פרק 13.</p> <p>ניתוח דוחות כספיים</p> <p>סה"כ – 14 שעות</p>

הערות	שעות		נושאי לימוד	מס'
	מעשי	עיוני		
<p>- מקורות מידע כגון: דוחות כספיים, רשם החברות, בורסה לני"ע, תשקיפים, עיתונות כלכלית וכיו"ב;</p> <p>- מטרות הניתוח הפיננסי ומגבלותיו;</p> <p>- משתמשים פוטנציאליים של הניתוח הפיננסי;</p>	--	1	<p>מקורות המידע העומדים לרשות המנתח הפיננסי;</p> <p>מטרות הניתוח הפיננסי, למי הוא מיועד ומגבלותיו.</p>	1.
<p>ניתוח המגמות במאזנים ובדוחות רווח והפסד:</p> <p>- נתונים השוואתיים עם שנים קודמות;</p> <p>- השוואה עם נתונים ענפיים;</p> <p>- הצגת נתוני הדוח באחוזים;</p>	4	1	ניתוח מגמות	1.1.
<p><u>יחסי נזילות:</u></p> <p>- היחס השוטף;</p> <p>- היחס המהיר;</p> <p>בין היתר יש להתייחס למושגים "הון חוזר" ו"הון חוזר נטו";</p>	5	3	ניתוח יחסים פיננסיים	1.2.
<p><u>יחסי רווחיות:</u></p> <p>- הרווח ביחס למכירות;</p> <p>- הרווח ביחס להון העצמי;</p> <p>- הרווח ביחס לסך המאזן;</p> <p>- הרווח למניה;</p> <p>- מכפיל הרווח;</p>				
<p><u>יחסי איתנות:</u></p> <p>- ההון הזר ביחס לסך המאזן;</p> <p>- ההון העצמי ביחס לסך המאזן;</p> <p>- ההון הזר ביחס להון העצמי ("מנוף פיננסי")</p>				
<p><u>יחסי יעילות:</u></p> <p>- יחסי החייבים (כולל ימי החייבים ומחזור החייבים)</p> <p>- יחסי ספקים (כולל ימי הספקים ומחזור הספקים)</p> <p>- יחסי המלאי (כולל ימי המלאי ומחזור המלאי)</p> <p>מחזור הנכסים</p> <p>יחס כיסוי הריבית</p>				
	9	5	סה"כ שעות	

מטלה/נושא:	מטרות
<p>פרק 14. דו"ח על תזרים מזומנים</p> <p>סה"כ – 16 שעות</p>	<p>הלומד: יבין ויסביר את מטרותיו, יתרונוותיו וחסרונותיו של הדו"ח על תזרים המזומנים. יערוך דו"ח על תזרים מזומנים. ינתח את המידע הפיננסי הגלום בדו"ח.</p>

מס'	נושאי לימוד	שעות		הערות
		עיוני	מעשי	
1.	דו"ח על תזרים המזומנים	4	12	<ul style="list-style-type: none"> מהות הדו"ח והמידע הפיננסי הגלום בו, מטרותו, יתרונוותיו וחסרונותיו; חשיבות ניהול תזרים מזומנים בעסק. מבנה הדו"ח: תזרים מזומנים מפעילות שוטפת, מפעילות השקעה ומפעילות מימון; הכנת הדו"ח על פי הגישה הישירה ועל פי הגישה העקיפה; במסגרת הלימוד אין לכלול דו"ח תזרים מזומנים של דוחות כספיים מאוחדים. סימוכין: תקן חשבונאות ישראלי מס 34, תקן חשבונאות בינלאומי מס 7.
סה"כ שעות		4	12	

מטלה/נושא:	מטרות
<p>פרק 15. התקינה החשבונאית</p> <p>סה"כ – 3 שעות</p>	<p>הלומד: יבין ויסביר את מטרותיו, יתרונוותיו וחסרונותיו של הדו"ח על תזרים המזומנים. יערוך דו"ח על תזרים מזומנים. ינתח את המידע הפיננסי הגלום בדו"ח.</p>

מס'	נושאי לימוד	שעות		הערות
		עיוני	מעשי	
1.	תקינה חשבונאית	3	--	<p>התקינה החשבונאית הפיננסית הישראלית והשלכות המעבר לתקינה בינלאומית IFRS בנושאים הרלוונטים להנהלת חשבונות סוג 3 - ראשי.</p> <p>הערה: על המורה להתעדכן באורח שוטף בשינויי התקינה החשבונאית ויעמוד בקשר עם הפקוח המקצועי</p>
סה"כ שעות		3	--	

פרק ב' – חשבונאות יישומית – ממוחשבת

מטלה/נושא:	מטרות
<p>פרק 1. חשבונאות יישומית ממוחשבת</p> <p>סה"כ – 21 שעות</p>	<p>הלומד: 1. יפיק דו"חות וגיליונות נתונים אלקטרוניים תוך שימוש בתוכנות מחשב.</p>

מס'	נושאי לימוד	שעות		הערות
		עיוני	מעשי	
1.	יישומי מחשב	--	5	שילוב בין תוכנות; ראה מתווה בהמשך
1.1.	הפקת דוחות כספיים באמצעות מחשב	--	11	בניה והצגת דוחות רווח והפסד, מאזן ותזרים מזומנים באמצעות גיליונות אלקטרוניים.
1.2.	ניתוח דוחות כספיים	--	5	ניתוח דוחות לפי כללי ניתוח בגיליונות אלקטרוניים באמצעות נוסחאות.
סה"כ שעות		--	21	

ביבליוגרפיה

מס'	שם המחבר	שם הספר	ההוצאה
1.	איזביצקי ברקאי	חשבונאות פיננסית (3 כרכים)	יבנה
2.	איזביצקי עוזי ר"ח	חשבונאות פיננסית	בורסי
3.	אינהורן ראובן	חשבונאות פיננסית למנהלים	
4.	אינגר יאיר	ניתוח דוחות כספיים	
5.	ברקאי יעקב	חשבונאות ודיווח כספי (1 אוגדנים)	"בראור"
6.	בניסתי גילה	חשבונאות פיננסית	לוגיק
7.	אייל דינלטון ר"ח, איהב עאמר ר"ח, אריאל פטל ר"ח ומוסמך במשפטים, אבי הולצמן, יואל רטנר ר"ח ועו"ד	לימוד הנהלת חשבונות סוג 3 - ראשי	חשבונותון 2018
8.	"האוצר"	פקודת מס- הכנסה (ד"מ)	
9.	חקיקה		
		א. המוסד לתקינה בחשבונאות - תקנים WWW.iasb.org.il	
		ב. פקודת מס הכנסה (נוסח חדש) - תשכ"ט	
		ג. חוק מס ערך מוסף תשל"ו - 1975	
		ד. חוק החברות, התשנ"ט - 1999	
		ה. פקודת השותפויות (נוסח חדש) תשל"ה - 1975	
		ו. חוק העמותות (תיקון מס' 3) התשנ"ו - 1996	
		ז. פקודת האגודות השיתופיות	
10.	סאמט יעקב	חשבונאות פיננסית כרכים א' ב'	אחיאסף
11.	סאמט יעקב	מבוא לחשבונאות יחידות 1-6	האו"נ' הפתוחה
12.	דוד טל ודליה רז	ניהול ספרי חשבון חלק ג'	טור