

الخطة التعليمية لكورس עצמאי

קורס פרקטי לרואי חשבון

المحتوى	اسم الفصل	
<ul style="list-style-type: none"> • استقبال الزبون الجديد وجمع المعطيات الأساسية • فهم طبيعة النشاط وتحديد نوع الملف المناسب • الفرق بين לוסק פטור ו לוסק מורשה, לוסק זליך • تسعيرة فتح الملف والمتابعة الشهرية • المواعيد المهمة والمهام الدورية المتعلقة بتأسيس الملف • إرشادات لإدارة الملفات 	<p>استقبال زبون جديد وتأسيس الملف</p>	1
<ul style="list-style-type: none"> • مقدمة عن הוראות ניהול ספרים وأهميتها • شرح المصطلحات الأساسية في إدارة الدفاتر • الفرق بين חשבונות, קבלה والمستندات المختلفة • أنواع الدفاتر المطلوبة لكل نوع مصلحة • كيفية إدارة الدفاتر بشكل صحيح حسب نوع النشاط • التعرف على أنواع الرقابة والفحوصات من سلطات الضرائب • شرح أنواع (ביקורת) والفرق بينها • أنواع הליקויים الناتجة عن ביקורת من سلطات الضرائب 	<p>הוראות ניהול ספרים إدارة الدفاتر</p>	2
<ul style="list-style-type: none"> • التعرف على أنواع الملفات في سلطة الضرائب • شرح المستندات المطلوبة لفتح الملفات • طريقة وخطوات فتح الملفات في ضريبة الدخل، التأمين الوطني ומל"מ • متى يُفصل الانتقال من ملف مستقل إلى ملف شركة • الأمور والاعتبارات الضريبية التي يتم فحصها قبل نقل الملف إلى شركة 	<p>فتح الملفات</p>	3



الخطة التعليمية لكورس עצמאי

קורס פרקטי לרואי חשבון

المحتوى	اسم الفصل	
<ul style="list-style-type: none"> • خطوات فتح ملف מייצג بشكل عملي • شرح الأنظمة والمواقع المستخدمة لفتح الملف • روابط وإرشادات مهمة متعلقة بعملية فتح الملف • التعرف والعمل بشكل صحيح على نظام التأمين الوطني الخاص بالمحاسبين 	فتح ملف מייצג	4
<ul style="list-style-type: none"> • شرح مفهوم المعالجة الدورية للملفات (טיפול שוטף) • إدارة ملفات المستقلين بشكل عملي • أنواع المستندات التي يتعامل معها المحاسب بشكل يومي • تنظيم المستندات وإدارة الملف بشكل صحيح • شرح طريقة تقديم التقارير الدورية (דוחות תקופתיים) • شرح عملي لتقديم تقارير PCN من برنامج הנהלת חשבונות 	الإدارة الدورية لملفات المستقلين	5
<ul style="list-style-type: none"> • شرح طريقة تقديم وتحديث המקדמות لضريبة الدخل • شرح مفهوم ניכוי מס במקור مع أمثلة رقمية عملية • طريقة اتخاذ القرار بناءً على معطيات الملف • توجيه لاستخدام الآلة الحاسبة المساعدة في موقعنا الإلكتروني • أنواع المصروفات المعترف بها وغير المعترف بها لضريبة الدخل • شرح خطوات التنسيق الضريبي مع أمثلة رقمية • شرح הכנסות משכר דירה — المدخولات من إيجار شقة سكنية • كيفية اختيار המסלול الأنسب للזبون حسب المعطيات • توجيه لاستخدام آلة حاسبة مساعدة لاختيار المسار الأفضل • شرح طريقة تقديم החזר בלו סולר 	ضريبة الدخل – מס הכנסה	6



الخطة التعليمية لكورس עצמאי

קורס פרקטי לרואי חשבון

المحتوى	اسم الفصل	
<ul style="list-style-type: none"> • شرح مفهوم ملفات الشراكة (שותפות) • كيفية فتح ملفات الشراكة في الدوائر الحكومية • كيفية تقسيم الأرباح والخسائر بين الشركاء • شرح التقارير الفردية لكل شريك داخل الشراكة • الفرق بين ملفات الشراكة والملفات العادية • كيفية معالجة الملفات ومتابعتها بشكل صحيح • أمثلة عملية على إدارة وتقديم تقارير ملفات الشراكة 	<p>ملفات الشراكة – שותפות</p>	7
<ul style="list-style-type: none"> • شرح أنواع المستقلين في التأمين الوطني • الفرق بين مستقل، أجير، ومستقل + أجير بنفس الوقت • كيفية تحديد (מקדמות) في ביטוח לאומי • أمثلة رقمية وتمارين على حساب מקדמות • توجيه لاستخدام الآلة الحاسبة في موقعنا الإلكتروني 	<p>التأمين الوطني – ביטוח לאומי</p>	8
<ul style="list-style-type: none"> • شرح أساسيات ضريبة القيمة المضافة (מ"מ) • مواعيد تقديم التقارير الدورية • شرح طريقة تقديم تقارير מ"מ بشكل عملي • شرح تقديم تقارير PCN • أنواع المصروفات المعترف بها وغير المعترف بها في מ"מ • أمثلة رقمية على احتساب ضريبة القيمة المضافة 	<p>ضريبة القيمة المضافة – מע"מ</p>	9
<ul style="list-style-type: none"> • المستندات والمرفقات المطلوبة لتقديم التقرير السنوي • كيفية تجهيز الملف قبل تقديم التقرير • شرح تقديم نموذج 1301 عبر ללא"ם • أمثلة رقمية على إعداد وتقديم التقارير السنوية • شرح تقديم نماذج 126 و 856 • شرح عملي لتقديم التقارير خطوة بخطوة 	<p>التقارير السنوية – דוחות שנתיים</p>	10



الخطة التعليمية لكورس עצמאי

كورس פרקטי לרואי חשבון

المحتوى	اسم الفصل	
<ul style="list-style-type: none"> • كيفية تجهيز وإعداد הצהרת הון • تعبئة وتقديم النماذج بشكل מקווון • إرشادات مهمة أثناء إعداد تصريح الاملاك • توجيه لاستخدام الآلة الحاسبة المساعدة في موقعنا الإلكتروني • شرح مقارنة رأس المال – השוואת הון • كيفية فحص إذا كانت الفروقات مبررة أو غير مبررة • أمثلة عملية على تحليل وفحص تصاريح الاملاك 	<p>تصريح الاملاك – הצהרת הון</p>	11
<ul style="list-style-type: none"> • التعرف على نظام של"ם وآلية العمل عليه • تقديم التقارير عبر של"ם, טפסי 102, מע"מ, מערכת מגן, פניות.. • شرح خطوات הייצוג, מצב חשבון, פתיחת תיק داخل של"ם • إدارة ومتابعة الملفات عبر النظام • تنفيذ العمليات الأساسية التي يحتاجها المحاسب بشكل يومي • إرشادات ونصائح للعمل بشكل صحيح وفعال على النظام 	<p>العمل على نظام של"ם</p>	12

- ✓ الكورس أونلاين بالكامل ويمكن مشاهدة الدروس بأي وقت
- ✓ الاشتراك يشمل إمكانية مشاهدة الدروس لمدة سنتين
- ✓ تحديثات وإضافة دروس جديدة بشكل مستمر
- ✓ الحصول على أدوات وآلات حاسبة مساعدة عبر موقعنا الإلكتروني
- ✓ مرافقة شخصية وإجابة على الأسئلة خلال فترة التعلم
- ✓ إمكانية التواصل والاستفسار عن طريق وسائل التواصل الخاصة بالمكتب
- ✓ محتوى عملي مبني من واقع العمل الحقيقي بمكاتب الحسابات

