

# الخطة التعليمية لكورس עצמאי

## קורס פרקטי לרואי חשבון

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



# الخطة التعليمية لكورس עצמאי

## קורס פרקטי לרואי חשבון

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



# الخطة التعليمية لكورس עצמאי

## קורס פרקטי לרואי חשבון

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



# الخطة التعليمية لكورس עצמאי

## کورس פרקטי לרואי חשבון

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

