

# الخطة التعليمية لكورس עוֹסֵק זְעִיר

المحتوى	اسم الفصل	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• التعرف على עוֹסֵק זְעִיר</li> <li>• ما هو עוֹסֵק זְעִיר؟</li> <li>• شروط التسجيل والانضمام للمسار.</li> <li>• תיאום מס</li> <li>• الحالات التي لا يمكنها العمل ضمن المسار.</li> </ul>	עוֹסֵק זְעִיר	1
<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 עוֹסֵק פְטוּר و עוֹסֵק מוֹרְשָׁה, עוֹסֵק זְעִיר</li> <li>• تسعيرة فتح الملف والمتابعة الشهرية</li> <li>• المواعيد المهمة والمهام الدورية المتعلقة بتأسيس الملف</li> <li>• إرشادات لإدارة الملفات</li> <li>• استمارة فحص ملائمة الملف للمسار</li> </ul>	استقبال زبون جديد وتأسيس الملف	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• طريقة وخطوات فتح الملفات في ضريبة الدخل، التأمين الوطني ומל"מ</li> <li>• التعرف على أنواع الملفات في سلطة الضرائب</li> <li>• شرح المستندات المطلوبة لفتح الملفات</li> </ul>	فتح الملفات	3
<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>	הוראות ניהול ספרים إدارة الدفاتر	4



# الخطة التعليمية لكورس עוֹסֵק זְעִיר

المحتوى	اسم الفصل	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• شرح طريقة تقديم وتحديث המקדמות لضريبة الدخل</li> <li>• شرح مفهوم נִכּוּי 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> </ul>	<p><b>ضريبة الدخل – מס הכנסה</b></p>	5
<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>	<p><b>التأمين الوطني – ביטוח לאומי</b></p>	6
<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>	<p><b>التقارير السنوية – דוחות שנתיים</b></p>	7



# الخطة التعليمية لكورس עוסק זעיר

المحتوى	اسم الفصل	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• كيفية تجهيز وإعداد הצהרת הון</li> <li>• تعبئة وتقديم النماذج بشكل מקוו</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>	8



إلى جانب الدروس التعليمية، ستحصلون على رزمة من الأدوات وملفات العمل التي تم تطويرها خصيصاً لمساعدتكم على العمل بشكل أسرع وأكثر تنظيماً. تشمل الرزمة ملفات عمل، أدوات مساعدة، حاسبات، ونماذج عملية تساعد على تنظيم المعلومات، تسهيل المتابعة، وتقليل الأخطاء أثناء العمل.

- ✓ 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

