

הנחיות לפתרון מבחן מעשי הנה"ח סוג 1+2

1. להקים חברה חדשה.

2. להגדיר כותרות לאינדקס חשבונות:

100 – קופות	110 – בנקים	200 – לקוחות
300 – ספקים	310 – עובדים	400 – מוסדות
500 – עלות מכירות	510 – הוצאות מכירה	520 – הוצאות כלליות
530 – הוצ'/הכנ' מימון	540 – משכורת	600 – מכירות נטו
620 – הכנסות משירות נטו	640 – מכירת נכסים קבועים	700 – חתך
800 – הון ועודפים	900 – רכוש קבוע	

• אפשר לשנות או להוסיף אינדקסים לפי צורך במבחן ספציפי.

2. להגדיר שמות לקודי מאזן:

<u>שם קוד מאזן קבוע</u>	<u>שינוי קוד בהגדרת המשתמש</u>
אשראי לזמן קצר (3)	הלוואה לזמן קצר
רכוש שוטף אחר 1 (15)	עו"ש
רכוש שוטף אחר 2 (16)	פק"מ
השקעות אחרות 1 (21)	פיקדונות לזמן ארוך
רכוש קבוע (25-29)	לפי נתוני המבחן
הון מניות (33)	הון מניות/בעלים
יתרת רווח שנים קודמות (34)	רווח/הפסד נקי
פחת (63)	הוצאות פחת
הוצאות כלליות אחרות 1 (64)	הוצאות מכירה
הוצאות כלליות אחרות 2 (65)	הוצאות כלליות

* אפשר לשנות שמות נוספים או לא לשנות שמות לפי צורך במבחן ספציפי.

קבוצת
מכללות
פאר

בוחרים בדרך המקצועית!

מכללה ללימודי חשבונאות ומנהל

ראש"צ: עין הקורא 10 (מגדל היובל) | חולון: ההסתדרות 54 (מועצת הפועלים) | תלפון: 03-9668367 | פקס: 03-9677838
תלפון: 03-5036655 | פקס: 03-5036030 | tafnit@pear.co.il | www.pear.co.il

3. להקים קובץ חשבונות (ספרתי, 5 תווים). חובה להגדיר מפתח, שם החשבון, מיון, קוד מאזן, חשבון ראשי (בקבוצה 700 לחשבונות מלאי, הוצאות... לשלם, הוצאות... מראש אפשר לא להגדיר חשבון ראשי). במידה ומדובר בחשבון של ספק או לקוח מגדירים בנוסף כתובת, מספר עוסק מורשה, תוקף ניכוי מס במקור (31.12 של שנה בה פותרים את המבחן). בשלב הזה לא לשלוח את הקובץ להדפסה, הוא לא סופי.

4. להקים סוגי תנועה (רלוונטיים למבחן בלבד):

א. חס	חשבונית מספק	ב. חספ	חשבונית מספק פ
ג. חל	חשבונית ללקוח	ד. חלפ	חשבונית ללקוח פ
ה. קנ	קניית נכסים	ו. קנפ	קניית נכסים פ
ז. זס	זיכוי מספק	ח. זלק	זיכוי ללקוח
ט. 2/3	תשומות מעורבות		

* אפשר לפתוח סוגי תנועה נוספים או לא לפתוח סוגי תנועה לפי צורך במבחן ספציפי.

5. להגדיר נתוני חברה (כולל הגדרות קופה והגדרות מלאי – ספרור מסמכים):

מסמכי מכירות:

שם המסמך	ספרור	ס.ת חייב במע"מ	ס.ת פטור מע"מ במידה וקיים
חשבונית מס	לפי מבחן	חל	חלפ
חשבונית מס/קבלה סוכן	לפי מבחן	חל	חלפ
חשבונית מס זיכוי	לפי מבחן	זלק	אין צורך להגדיר

מסמכי קניות:

שם המסמך	ספרור	ס.ת חייב במע"מ	ס.ת פטור מע"מ במידה וקיים
חשבונית רכש	אין צורך להגדיר	חס	חספ
זיכוי רכש	אין צורך להגדיר	זס	אין צורך להגדיר



בוחרים בדרך המקצועית!

מכללה ללימודי חשבונאות ומנהל

ראשלי"צ: עין הקורא 10 (מגדל היובל) | חולון: ההסתדרות 54 (מועצת הפועלים) | תלפון: 03-9668367 | פקס: 03-9677838 | תלפון: 03-5036655 | פקס: 03-5036030 | tafnit@pear.co.il | www.pear.co.il

קבלות והפקדות:

שם המסמך	ספרור	ס.ת חייב במע"מ	ס.ת פטור מע"מ במידה וקוום
קבלה	לפי מבחן או לפי בחירתך	אין צורך להגדיר	אין צורך להגדיר
הוצאת מזומן מקופה	לפי מבחן או לפי בחירתך	אין צורך להגדיר	אין צורך להגדיר

• אפשר להגדיר ספרור מסמכים נוספים או לא להגדיר ספרור לפי צורך במבחן ספציפי.

6. להגדיר כותרות לאינדקס פריטים:

280 – סחורות (פריטים שעסק קונה מספקים ומוכר ללקוחות).

380 – רכוש קבוע (במטרה להוציא טופס יא – דו"ח פחת).

480 – שירות ללקוחות (פירטי שירות שעסק נותן ללקוחות).

580 – שירות מספקים (פירטי שירות שעסק מקבל מספקים).

• אפשר לשנות, להוסיף או לא לפתוח אינדקסים לפי צורך במבחן ספציפי.

7. להקים קובץ פריטים (ספרתי, 5 תווים). **חובה לסמן את כל הפריט בקבוצה 380 כפריט טבוע.** במידה והגדרות של סוגי תנועה לא מתאימות לפריט מסוים **חובה להגדיר לאותו פריט חשבון הוצאות או הכנסות.** בשלב הזה **לא מגדירים % פחת ותאריך הפעלה (מגדירים אותם בסעיף 13).**

8. להכניס יתרות פתיחה הנה"ח ל 30.11 ולבצע קליטת מנה.

9. להכניס יתרות פתיחה של סחורות ל 30.11 במידה וקיימות.

10. להכניס נכסים קבועים **שהיו בעסק לפני 30.11 בלבד** (מספר טבוע: 5 + מספר פריט).

11. א. להנפיק או לקלוט מסמכים תוך **רישום אוטומטי ב הנה"ח** (מנה 9999)

ב. **לרשום פעולות יומן במנות רגילות לפי צורך.** לבצע קליטת מנות.

12. לבצע התאמה עם בנק (מנה 9997).

קבוצת
מכללות
פאר

בוחרים בדרך המקצועית!

מכללה ללימודי חשבונאות ומנהל

ראשלי"צ: עין הקורא 10 (מגדל היובל) | חולון: ההסתדרות 54 (מועצת הפועלים) | תלפון: 03-9668367 | פקס: 03-9677838
 תלפון: 03-5036655 | פקס: 03-5036030 | tafnit@pear.co.il | www.pear.co.il

13. להגדיר לכל נכס קבוע % פחת ותאריך הפעלה (במידה והוא שונה מתאריך רכישה) לפי הנחיות המחברים. **להוציא טופס יא – דו"ח פחת**. לרשום על בסיס טופס יא הוצאות פחת לשנה שוטפת ופקודות היומן הדרושות לקביעת רווח/הפסד הון ממכירת נכס קבוע (אם היא קיימת במבחן).

14. לרשום פעולות סופשנתיות: חתך, מלאי, הלח"מ ופעולות אחרות לפי הנחיות המחברים (במידה וקיימות).

15. להכין משכורת **ולהעביר את פקודת המשכורת ל הנה"ח**. במידה והעברה לא עובדת מסיבות טכניות יש לרשום את פקודת המשכורת ב הנה"ח **באופן ידני**.

16. להעביר את רווח והפסד של החברה לעודפים (מנה 9998).

17. להדפיס מסמכים ודוחות **ולסמן תשובות** לפי דרישות המחברים:

* אינדקס חשבונות * אינדקס סוגי תנועה * כל המנות (רגילות ומיוחדות)

* דו"ח מע"מ חודש 12 * דו"ח מקדמות מס הכנסה (במידה וקיימות במבחן)

* כרטיסי חשבון לפי הנחיות המחברים * טופס יא * דו"ח התאמה עם בנק

* חישוב ערך מלאי לפי שיטת FIFO או לפי הנחיות המחברים

* מאזן בוחן יתרות ו/או תנועות לפי הנחיות המחברים

* איתור תנועות לפי הנחיות המחברים * דו"ח רווח והפסד ומאזן

* תלושי משכורת של עובדים * פקודת משכורת * דו"ח עלות המעביד

* טופס 102 למס הכנסה ולביטוח לאומי לפי הנחיות המחברים

* דו"ח לקופות גמל ולקרנות השתלמות לפי הנחיות המחברים

* דו"ח הכנסות זקופות וניכויי רשות לפי הנחיות המחברים

* דוחות נוספים לפי הנחיות המחברים.

קבוצת
מכללות
פאר

בוחרים בדרך המקצועית!

מכללה ללימודי חשבונאות ומנהל

ראשלי"צ: עין הקורא 10 (מגדל היובל) | חולון: ההסתדרות 54 (מועצת הפועלים) | תלפון: 03-9668367 | פקס: 03-9677838
תלפון: 03-5036655 | פקס: 03-5036030 | tafnit@pear.co.il | www.pear.co.il

מומלץ לתכנן נכון את זמן המבחן:

<u>זמן משוער (שעות)</u>	<u>סעיפים</u>
1.25	1-10
1.75	11-14
1	15-16
0.5	17+בדיקה +לסדר את הדפים לפני הגשה
4.5	סה"כ

בהצלחה!!!

קבוצת
מכללות
פאר

בוחרים בדרך המקצועית!

מכללה ללימודי חשבונאות ומנהל

ראש"צ: עין הקורא 10 (מגדל היובל) | חולון: ההסתדרות 54 (מועצת הפועלים) | תלפון: 03-9677838 | פקס: 03-9668367
תלפון: 03-5036655 | פקס: 03-5036030 | tafnit@pear.co.il | www.pear.co.il