

קורס הנהלת חשבונות סוג 3 ראשי

(בפיקוח משרד העבודה - 220 שעות אקדמאיות)

הנהלת חשבונות סוג 3 - שדרג את הכישורים והקריירה שלך

קורס הנהלת חשבונות סוג 3 מאפשר לבוגרים ולבוגרות להתקדם בעבודה ולקחת חלק בביצוע פעולות הנהלת חשבונות מתקדמות יותר, מורכבות יותר ומעניינות יותר.

כמו בתחומים אחרים גם בתחום הנהלת החשבונות ניתנות סמכויות ואחריות רבה יותר לאנשים שעברו הכשרות מתקדמות יותר. אם תעיינו במודעות דרושים בהן מצוין שנדרשת מנהל/ת חשבונות סוג 3, תראו שהאחריות שמופקדת בידי בעל או בעלת התפקיד משמעותית ביותר. במקרים רבים מנהלי חשבונות סוג 3 מנהלים בפועל צוות של מנהלי חשבונות ומסייעים לחברה בה הם עובדים בהכנה של דו"חות חשבונאיים מורכבים לפי דרישות הרשויות.

בקורס הנהלת חשבונות סוג 3 במכללת פאר נכין אותך בצורה הטובה ביותר לקראת מבחני ההסמכה של משרד העבודה

- קורס נוח לאנשים עובדים הרוצים לשדרג את הקריירה שלהם
- מסלולי לימוד נוחים - לימודי ערב או ימי שישי
- הכשרה הכוללת ניסיון מעשי והגשת פרויקט גמר
- מכללה עם ניסיון של יותר מ 30 שנה בלימוד הנושא

מה לומדים במסגרת הקורס?

בקורס נלמד נושאים המרחיבים את ההיכרות של מנהל החשבונות עם הדרישות המתקדמות בתחום הדיווח כגון:

- דיווח תזרים מזומנים
- תקינה חשבונאית
- התחייבויות (תלויות, יעודות, עתודות, הפרשות ואירועים לאחר תאריך המאזן)
- בסיסי דיווח ושחזור חשבונות
- ניתוח דו"חות כספיים
- הטיפול החשבונאי במיסים על הכנסה

נלמדים נושאים מהתחום הפיננסי:

- השקעות בניירות ערך לזמן קצר
- השקעות בניירות ערך לזמן ארוך
- קניות ומכירות בתשלומים וחכירות לזמן ארוך
- מימון

כמו כן ישנו פרק של חשבונאות מעשית ממוחשבת הכולל הפקת דוחות וגיליונות אלקטרוניים excel מתקדם.

לבסוף מוגש פרויקט גמר מעשי הכולל:

- הרכבת 2 דוחות של תזרים מזומנים
- חישוב יחסים פיננסיים
- ניתוח מגמות בהתאם לשלושה מאזנים של 3 שנים עוקבות

**קבוצת
מכללות
פאר**

בוחרים בדרך המקצועית!

מכללה ללימודי חשבונאות ומנהל

הכישור 30, חולון | טלפון: 03-5036655 | tafnit@pear.co.il | www.pear.co.il

מטרות הקורס:

להכשיר את התלמידים והתלמידות לעבודה כמנהלי חשבונות בכירים על ידי הענקת ידע עיוני ומעשי. הקורס מכין לקראת בחינות מנהל/ת חשבונות סוג 3 של משרד העבודה.

למי הקורס מתאים:

קורס הנהלת חשבונות סוג 3 מיועד למנהלי חשבונות שסיימו קורס הנהלת חשבונות 1+2 המעוניינים להתקדם במקצוע, לשדרג את השכר ואפשרויות התעסוקה.

תנאי קבלה:

- תעודה מנהל חשבונות סוג 2 (מתקדם) או תעודה מנהל חשבונות סוג 2 ישן (עד 31.12.2012)
- וועדת קבלה

מסלולי לימוד:

קורס ערב - פעם בשבוע במשך 8 חודשים
קורס בוקר (שישי) - פעם בשבוע בימי שישי במשך 8 חודשים

סוגי תעודות:

תעודת גמר - מנהל/ת חשבונות סוג 3 ראשי מטעם משרד העבודה (לעומדים בהצלחה במבחני משרד העבודה)
תעודת מקצוע - הנהלת חשבונות סוג 3 מטעם משרד העבודה (לעומדים בהצלחה במבחני משרד העבודה)
תעודת סיום מטעם מכללת פאר

הקורסים מוכרים לפיקדון חיילים משוחררים ולגמולי השתלמות

הקורס במימון המדינה ומשתתף בתוכנית השוברים

תלמידי המכללה זכאים להנחה מיוחדת בקורסי המשך:
חשבי שכר בכירים, הנה"ח מעשי, גיליון אלקטרוני EXCEL ועוד...



בוחרים בדרך המקצועית!

מכללה ללימודי חשבונאות ומנהל

הכישור 30, חולון | טלפון: 03-5036655 | tafnit@pear.co.il | www.pear.co.il

חלק א - חשבונאות פיננסית (199 שעות)

1. שותפויות (22 שעות):

• מהות השותפות:

- רווח/הפסד השותפות וחלוקתו בין השותפים
- שינויים בהון השותפות ובהרכבה
- הקמת שותפויות
- פירוק שותפות

2. משגור (15 שעות):

• אופייה של המכירה במשגור ומהותה:

- חשבונות המשגור בספרי השוגר והשגיר - הכרות
- חשבונות המשגור בספרי השוגר והשגיר - המשך

3. קבלנים (24 שעות):

• סוגי קבלנים ואופי העבודות הנעשות על ידם:

- קבלן מבצע - ייחוס עלויות ישירות ועקיפות
- קבלן מבצע - הכרה בהכנסה
- קבלן מבצע - הפסדים
- קבלן מבצע - עלויות מימון, מכירה, הנהלה וכלליות
- קבלן מבצע - מאזן ודוח רווח והפסד

4. חברות (14 שעות):

• חברה מושגי יסוד והוראות חוק עיקריות, חזרה והרחבה:

- מניות לסוגיהן ודיבידנד
- הנפקת מניות
- קרנות הון ועודפים, דוח ייעוד רווחים

5. התחייבויות תלויות, יעודות, עתודות, הפרשות ואירועים לאחר תאריך המאזן (8 שעות):

• התחייבויות תלויות:

- אירועים לאחר תאריך המאזן
- יעודות, עתודות והפרשות בגין הטבות למועסקים

6. השקעה בניירות ערך לזמן קצר (10 שעות):

• הגדרות:

- הערכת ני"ע סחירים
- הצגה בדו"חות הכספיים

7. השקעה בניירות ערך לזמן ארוך (6 שעות):

• השקעת קבע באג"ח

8. מימון (25 שעות):

• חישובי ריבית:

- מקדמי היוון

- לוחות סילוקין
- בחינת כדאיות השקעות
- קביעת תקציב השקעות

9. קניות ומכירות בתשלומים וחכירות לזמן ארוך (14 שעות)

10. הטיפול החשבונאי במיסים על הכנסה (6 שעות):

- הפרשי עיתוי והפרשים תמידיים:
- הטיפול החשבונאי

11. מרכז וסניפים (12 שעות):

- מבנה עסקי של מרכז וסניפים:
- שיטות לניהול חשבונות במרכז ובסניף

12. בסיסי דיווח ושחזור חשבונות (10 שעות):

- שחזור נתונים, חשבונות ודוחות

13. ניתוח דוחות כספיים (14 שעות):

- מקורות המידע העומדים לרשות המנתח הפיננסי. מטרות הניתוח הפיננסי, למי הוא מיועד ומגבלותיו:
- ניתוח מגמות
- ניתוח יחסים פיננסיים

14. דו"ח על תזרים מזומנים (16 שעות)

15. התקינה החשבונאית (3 שעות)

חלק ב - חשבונאות יישומית ממוחשבת (21 שעות)

1. חשבונאות יישומית ממוחשבת (21 שעות):

- יישומי מחשב
- הפקת דוחות כספיים באמצעות מחשב
- ניתוח דוחות כספיים