



מושגי יסוד בחשבונאות

עופר אלקלעי, רו"ח
מוסמך במשפטים, CIA, CFE

**הנהלת חשבונות הוא תחום העוסק בתיעוד פעילותה
הפיננסית של ישות חשבונאית באמצעות רישום התנועות
הכספיות שלה.**

**בין עסקאות אלו ניתן למנות מכירות, רכישות, קבלות,
הכנסות ותשלומים.**

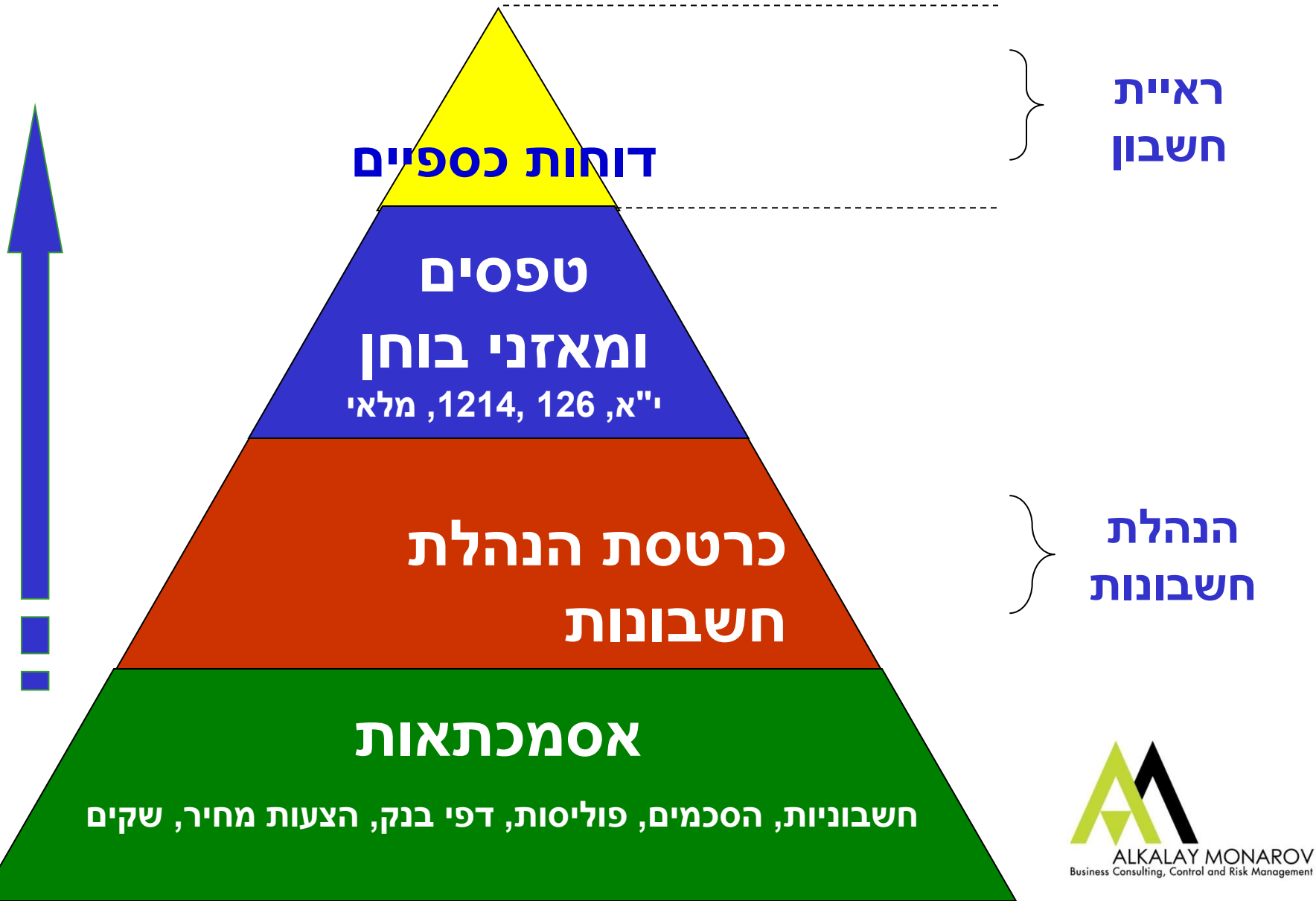
**אין לבלבל בין הנהלת חשבונות לבין חשבונאות (ראיית
חשבון) העוסקת, בין היתר, בדוחות הנבנים על בסיס
התנועות שנרשמות במערכת הנהלת החשבונות.**

מערכת רישום חשבונאי

מערכת רישום חשבונאי נועדה לתעד ולנתח את האירועים הפיננסיים במערכת כלכלית. תכליתה היא השגת סיכומים ותוצאות, ודיווח המשמעות שלהם לבעלי עניין, כגון מנהלים, בעלי מניות, שלטונות המס והציבור הרחב.

המערכת בנויה בצורת הפירמידה, שבבסיסה עומדות אסמכתאות ראשוניות כגון חשבונית, קבלה וכד' ובראשה-דוחות הכספיים שמהווים את הדיווח המתומצת על מצבה הכספי של הישות.

פירמידת המסמכים



אסמכתאות ראשוניות

בבסיס הנהלת החשבונות עומדות אסמכתאות בסיסיות שכוללת את חשבוניות, קבלות, הזמנות, הסכמים, תלושי שכר, דפי בנק או כל מסמך אחר המתעד את ביצוע העסקה ואת פרטיה.


מסמכים אלו מהווים דרג היחידי בפירמידה שנוצר כתוצאה בפעילות מול צד ג' ולא מהווה תוצר הפנימי של החברה. לכן אסמכתאות אלו הינם אבני יסוד לחקירות חשבונאיות.

חשבונית מס

חשבונית מס הינה אסמכתא הכי מוכרת לציבור שנוצרת בכל עסקה כאסמכתא לשימוש של שני הצדדים וכוללת את פרטי העסקה העיקריים.

החשבונית כוללת מספר פרטים חשובים כגון הכמות והמחיר המוסכמים של המוצר/השירות אשר סופק במהלך העסקה, תאריך העסקה, סכום לתשלום (כולל הרכב הסכום) ופרטי העוסק. על חשבונית מס מקורית חייבת להופיע מילה "מקור" ומספר חשבונית. בנוסף חשבונית מס חייבת להיות חתומה.

חשבונית מס לדוגמא

 הנהלת חשבונות באינטרנט			חברה ישראלית בע"מ ציוד משרדי		
			טלפון: 03-1234567 נייד: 052-123456 מייל: info@example.co.il ע.מ: 484848484		
מקור			חשבונית מס מספר 000001		
תאריך: 22/10/2009			לכבוד: יהודה טופז דרך השלום 999, תל אביב		
סה"כ:	מחיר:	כמות:	« פריטים:		
750.00	750.00	1.00	שולחן מחשב		
1,800.00	450.00	4.00	כיסא למשרד		
2,550.00	סה"כ:				
0.00	הנחה:		0.00	אחוז הנחה (%)	
0.64	הנחת עיגול:				
2,549.36	סה"כ אחרי הנחה:				
420.64	מע"מ: 16.50 %				
2,970.00	סה"כ לתשלום:				
			« הערות:		
			חתימה/חותמת:		
המחירים כוללים מע"מ כחוק					

ספר הנהלת חשבונות

ספר חשבונות הוא מרכיב מרכזי בניהול מערכת הנהלת חשבונות. הספר מרכז את כל הכרטסות ונרשמות בו כל התנועות הכספיות והלא כספיות של החברה.

ספר החשבונות מורכב מחשבונות מחמישה סוגים: נכסים (למשל חשבון לקוחות), התחייבויות (למשל חשבון ספקים), הון עצמי (למשל חשבון עודפים), הכנסות (למשל חשבון הכנסות מימון), הוצאות (למשל חשבון הוצאות חשמל).

ספר החשבונות הוא אחד המסמכים העיקריים המספקים את המידע הדרוש לבניית הדוחות הכספיים של ישות חשבונאית.

נכון להיום במירבית החברות ספר הנהלת חשבונות מנוהל באמצעות תוכנת מחשב יעדית כגון חשבשבת, עסקית, SAP וכד'.

כרטסת הנהלת חשבונות

כרטסת הנהלת חשבונות היא דף/גיליון אלקטרוני בספר החשבונות שבה נרשמות התנועות הכספיות והלא כספיות (הכנסות, הוצאות, נכסים, התחייבויות והון עצמי) של החברה. שינויים בחשבון מבוצעים באמצעות רישום כרונולוגי של פעולות חובה וזכות (חיובים וזיכויים).

לכל כרטסת יש שם ובדרך כלל גם מספר סידורי, כאשר כל תנועה נרשמת תחת שתי חשבונות, תנועת זכות לחשבון הכנסות, התחייבויות או הוני שגדל, או תנועת חובה לחשבון הוצאות או רכוש שגדל.

דוגמא לכרטסת הנה"ח

📄 📅 📧 📎 📊 📑

ALKALAY MONAROV

אליקלעי מנרוב ושות', גלית קוסטו
08/11/11 15:26

מתאריך 01/01/10, עד תאריך 31/12/10, מטבע מטבע החשבון, תאריך קובע תאריך מאזן

כרטסת
נכון לתקופה: 31/12/2010-01/01/2010

מט.	יתרה מצטברת	זכות	חובה	סוג תנועה	מס. תנועת היזמן	חשבון נגדי	פרטים	אסמכתא 1	אסמכתא 2	תאריך ערך	תאריך למאזן
חשבון: 1240, תאור: החברה											
יתרת פתיחה: 0.00											
ש"ח	(4,802.00)	4,802.00		ק	10000342	100-0	ה"ן 12/09 מוזיאון ה	1278335	RC 10000076	15/02/10	16/03/10
ש"ח	0.00		4,802.00	חלמ	10000343	400-0	ה"ן 12/09 מוזיאון ה		SI 10000081	16/03/10	16/03/10
ש"ח	(1,462.00)	1,462.00		ק	10000344	100-0	ה"ן 27/1/2010 מוזיאון ה	4903754	RC 10000077	01/03/10	16/03/10
ש"ח	0.00		1,462.00	חלמ	10000345	400-8	ה"ן 27/1/2010 מוזיאון ה		SI 10000082	16/03/10	16/03/10
ש"ח	(3,132.00)	3,132.00		ק	10000665	100-0	ה"ן 75/2/10 מוזיאון העי	4903791	RC 10000128	15/04/10	21/04/10
ש"ח	0.00		3,132.00	חלמ	10000666	400-8	ה"ן 75/2/10 מוזיאון העי		SI 10000130	31/05/10	21/04/10
ש"ח	(835.00)	835.00		ק	10000950	100-0	ה"ן 131/3/2010	4903821	RC 10000176	18/05/10	30/05/10
ש"ח	0.00		835.00	חלמ	10000951	400-8	ה"ן 131/3/2010		SI 10000179	30/06/10	30/05/10
ש"ח	(1,462.00)	1,462.00		ק	10001752	100-0	ה"ן 314/7/2010	4903898	RC 10000300	01/09/10	06/09/10
ש"ח	0.00		1,462.00	חלמ	10001753	400-8	ה"ן 314/7/2010		SI 10000314	31/10/10	06/09/10
ש"ח	(12,319.00)	12,319.00		ק	10002174	100-0	ה"ן 385/8/2010	1278574	RC 10000365	15/10/10	21/10/10
ש"ח	0.00		12,319.00	חלמ	10002175	400-8	ה"ן 385/8/2010		SI 10000382	30/11/10	21/10/10
ש"ח	(1,462.00)	1,462.00		ק	10002365	100-0	ה"ן 9/2010-440	04903948	RC 10000403	15/11/10	16/11/10
ש"ח	0.00		1,462.00	חלמ	10002366	400-8	ה"ן 9/2010-440		SI 10000426	31/12/10	16/11/10
ש"ח	0.00	25,474.00	25,474.00							סה"כ לחשבון: 1240	

קריאת הכרטסת

מס' תנועה ומס' מנה- הינם מספרי זיהוי של תנועות בהנה"ח שנועדו לאתר את הפעולה שבוצעה.
תאריך אסמכתא- תאריך בו הופקה חשבונית שעומדת בבסיס העסקה הנרשמת.
תאריך ערך- תאריך בו ישולם או יתקבל התשלום בפועל.
אסמכתא- מספר החשבונית שעומדת בבסיס העסקה.
פרטים- שדה בו מוקלדים פרטי העסקה.
חובה/זכות- שדה בו מופיע סכום העסקה בקטגוריה הרלוונטית.
יתרה- שדה בו מופיע סכום שמסכם את כל התנועות בכרטסת.

תנועות בחובה/תנועות בזכות

חובה וזכות הם מונחים בסיסיים מתחום הנהלת החשבונות וחשבונאות. המונחים משמשים לציון העסקאות הנרשמות בספר החשבונות. כל מונח מציין גידול או קיטון ביתרת החשבון. פעולת חובה מצביעה על רישום של גידול בנכס או הוצאה ואילו פעולת זכות מצביעה על רישום של גידול בהתחייבות או הכנסה.

להלן טבלה המציגה כיצד מושפטים
 החשבונות מחיובים וזיכויים (כאשר ▲ =
 גידול, ▼ = קיטון):

זכות	חובה	חשבון
▼	▲	נכס
▼	▲	הוצאה
▲	▼	התחייבות
▲	▼	הון עצמי
▲	▼	הכנסות

פקודות יומן ופקודת סטורנו

פקודת יומן המכונה גם "מנה" הינה האמצעי בו נרשמות תנועות בהנהלת חשבונות. בפקודת היומן מרוכזות תנועות יומן המורכבות מלפחות רישום אחד בצד חובה ולפחות רישום אחד בצד הזכות.

בהתאם להוראות ניהול ספרים, אין אפשרות לבטל תנועת יומן לאחר שנשמרה, ולכן במידה ועלה הצורך לבטל תנועה יש לבצע פעולת **סטורנו**, פעולה אשר הופכת את התנועה אך אינה מבטלת אותה כך שהרישום המקורי של התנועה לעולם אינו נמחק.

לכל פקודת יומן מספר סידורי עוקב וייחודי.

דוגמאות לפקודות יומן

הכ' מנתינת שירות ללקוח:

ח' לקוח 1,000

ז' הכ' משירות ביקורת
1,000

קבלת תשלום

מלקוח:

ח' מזומן 1,000

ז' לקוחות 1,000

תשלום לספק:

ח' ספק 1,000

ז' מזומן 1,000

רכישת נכס:

ח' נכס 1,000

ז' מזומן/עו"ש
1,000

מכירת נכס:

ח' מזומן 1,000

ח' פחת נצבר
5,000

ז' נכס 1,500

מאזן בוחן

מאזן בוחן הוא גיליון עבודה מסכם שבו מפורטות היתרות של כל כרטיסי החשבון של החברה בעמודות של חובה וזכות. מאזן הבוחן נערך מעת לעת, בהתאם לצורכי הישות. קיימים 2 סוגים של מאזני בוחן: מאזן בוחן יתרות ומאזן בוחן תנועות.

מאזן בוחן יתרות הינו גיליון עבודה הבוחן את יתרות כל כרטיסי החשבון נכון למועד עריכת מאזן הבוחן. מאזן בוחן תנועות הוא גיליון עבודה שבו מפורטים כל כרטיסי החשבון, כאשר עבור כרטיס חשבון מצוין סך צד החובה וגם סך צד הזכות.

שאלות?



ALKALAY MONAROV
Business Consulting, Control and Risk Management

**חקירת מעילות
ייעוץ במניעת מעילות
ביקורת פנימית
ביקורת מערכות מידע
עריכת סקרי סיכונים**

עופר אלקלעי, רו"ח, טלפון. 03.6125612
www.almo.co.il, ofera@almo.co.il