תוספת ח'

ניהול פנקסי חשבונות על-ידי בעלי בתי-ספר

1. בתוספת זו –

הגדרות

הוראות (מס' 2)

תשל"ה-1975

הוראות תשל"ט-1978

"בית-ספר" - בית-ספר שבו לומדים או מתחנכים תלמידים באופן שיטתי, לרבות גן ילדים וכן בית-ספר שבו ניתנת הדרכה מקצועית, עיונית או מעשית, לרבות הדרכה לאומנויות ולספורט, לקבוצות שבכל אחת מהן לא פחות מ-5 מתלמדים, להוציא הדרכה מקרית של לא יותר מ-30 ימי הדרכה בכל קבוצות המתלמדים אשר הופעלו באותה שנת מס.

מיום 22.5.1975

**הוראות (מס' 2) תשל"ה-1975**

[ק"ת תשל"ה מס' 3341](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-3341.pdf) מיום 22.5.1974 עמ' 1801

"בית-ספר" - בית-ספר שבו לומדים או מתחנכים תלמידים באופן שיטתי, לרבות גן ילדים;

מיום 31.12.1978

**הוראות תשל"ט-1978**

[ק"ת תשל"ט מס' 3928](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-3928.pdf) מיום 31.12.1978 עמ' 428

"בית-ספר" - בית-ספר שבו לומדים או מתחנכים תלמידים באופן שיטתי, לרבות גן ילדים וכן בית-ספר שבו ניתנת הדרכה מקצועית, עיונית או מעשית, לרבות הדרכה לאומנויות ולספורט, לקבוצות שבכל אחת מהן לא פחות מ-5 מתלמדים, להוציא הדרכה מקרית של לא יותר מ-30 ימי הדרכה בכל קבוצות המתלמדים אשר הופעלו באותה שנת מס.

2. (א) נישום שהוא בעל בית-ספר שמספר תלמידיו הממוצע עולה על 150 חייב לנהל מערכת חשבונות לפי שיטת החשבונאות הכפולה, באחת השיטות הנהוגות המתאימה לאופי העסק והיקפו, לרבות –

חובת ניהול מערכת חשבונות

הוראות (מס' 2)

תשמ"ז-1987

(1) ספר קופה;

(2) שובר קבלה;

(3) חשבוניות;

הוראות תשנ"א-1990

(4) ספר תלמידים, כמפורט בסעיף 3.

(ב) נישום שהוא בעל בית-ספר שמספר תלמידיו הממוצע אינו עולה על 150 חייב לנהל מערכת חשבונות שתכלול לפחות –

הוראות תשל"ט-1978

הוראות (מס' 2)

תשמ"ז-1987

(1) ספר תקבולים ותשלומים;

הוראות תשל"ט-1978

(2) שוברי קבלה;

(3) חשבוניות;

הוראות תשנ"א-1990

(4) רישום או סימול המאפשר מעקב אחר התקבולים על-פי החשבוניות או ההסכמים;

(5) ספר תלמידים, כמפורט בסעיף 3;

(6) רשימת יתרות החייבים והזכאים לסוף שנת המס;

הוראות תשל"ח-1978

(7) תיק תעוד חוץ.

הוראות תשמ"ו-1985

מיום 2.4.1978

**הוראות תשל"ח-1978**

[ק"ת תשל"ח מס' 3833](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-3883.pdf) מיום 2.4.1978 עמ' 1029

**הוספת פסקה 2(ב)(6)**

מיום 31.12.1978

**הוראות תשל"ט-1978**

[ק"ת תשל"ט מס' 3928](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-3928.pdf) מיום 31.12.1978 עמ' 428

(ב) נישום שהוא בעל בית-ספר שמספר תלמידיו הממוצע ~~עולה על 50 ואינו~~ אינו עולה על 200 חייב לנהל מערכת חשבונות שתכלול לפחות –

(1) ~~ספר קופה~~ ספר תקבולים ותשלומים;

מיום 1.4.1986

**הוראות תשמ"ו-1985**

[ק"ת תשמ"ו מס' 4880](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-4880.pdf) מיום 9.12.1985 עמ' 257

**הוספת פסקה 2(ב)(7)**

מיום 1.1.1988

**הוראות (מס' 2) תשמ"ז-1987**

[ק"ת תשמ"ז מס' 5055](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-5055.pdf) מיום 23.9.1987 עמ' 1362

2. (א) נישום שהוא בעל בית-ספר שמספר תלמידיו הממוצע עולה על ~~200~~ 150 חייב לנהל מערכת חשבונות לפי שיטת החשבונאות הכפולה, באחת השיטות הנהוגות המתאימה לאופי העסק והיקפו, לרבות –

(1) ספר קופה;

(2) שוברי קבלה;

(3) חשבוניות או הסכמים;

(4) ספר תלמידים, כמפורט בסעיף 3.

(ב) נישום שהוא בעל בית-ספר שמספר תלמידיו הממוצע אינו עולה על ~~200~~ 150 חייב לנהל מערכת חשבונות שתכלול לפחות –

(1) ספר תקבולים ותשלומים;

(2) שוברי קבלה;

(3) חשבוניות או הסכמים;

(4) רישום או סימול המאפשר מעקב אחר התקבולים על-פי החשבוניות או ההסכמים;

(5) ספר תלמידים, כמפורט בסעיף 3;

(6) רשימת יתרות החייבים והזכאים לסוף שנת המס;

(7) תיק תעוד חוץ.

מיום 27.9.1990

**הוראות תשנ"א-1990**

[ק"ת תשנ"א מס' 5297](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-5297.pdf) מיום 27.9.1990 עמ' 17

2. (א) נישום שהוא בעל בית-ספר שמספר תלמידיו הממוצע עולה על 150 חייב לנהל מערכת חשבונות לפי שיטת החשבונאות הכפולה, באחת השיטות הנהוגות המתאימה לאופי העסק והיקפו, לרבות –

(1) ספר קופה;

(2) שוברי קבלה;

(3) חשבוניות ~~או הסכמים~~;

(4) ספר תלמידים, כמפורט בסעיף 3.

(ב) נישום שהוא בעל בית-ספר שמספר תלמידיו הממוצע אינו עולה על 150 חייב לנהל מערכת חשבונות שתכלול לפחות –

(1) ספר תקבולים ותשלומים;

(2) שוברי קבלה;

(3) חשבוניות ~~או הסכמים~~;

(4) רישום או סימול המאפשר מעקב אחר התקבולים על-פי החשבוניות או ההסכמים;

(5) ספר תלמידים, כמפורט בסעיף 3;

(6) רשימת יתרות החייבים והזכאים לסוף שנת המס;

(7) תיק תעוד חוץ.

3. בספר התלמידים יירשמו לפחות –

ספר התלמידים

(1) שם התלמיד ומענו;

(2) הכיתה שבה הוא לומד או שם הקורס;

(3) פרטים לאיתור החשבוניות או ההסכם.