



משרד החינוך  
המינהל למדע ולטכנולוגיה

# תכנית לימודים

שם התכנית: **יישומי מחשב בחשבונאות**

מקצוע: **חשבונאות**

כיתה: **י"ג**

מהדורת ניסוי מעודכנת לתשס"ט

ספטמבר 2008

# תוכן העניינים

3	..... התפיסה הרעיונית
3	..... מטרות
4	..... דרכי הוראה מומלצות
4	..... פירוט הפרקים וחלוקת השעות
5	..... פירוט נושאי לימוד
8	..... מושגים מרכזיים
11	..... ביבליוגרפיה מומלצת

# יישומי מחשב בחשבונאות

## תפיסה רעיונית

נושאי הלימוד של תכנית זו באים להרחיב ולהעמיק את ידיעותיו של הלומד בתחום העבודה השוטפת של החשבונאי. בתכנית זו הושם דגש על העבודה המעשית של החשבונאי והשימוש ביישומי המחשב בפרקטיקה הלכה למעשה.

התכנים מחייבים עבודה מסודרת בדרך שיטתית וביקורתית, תוך אינטגרציה בין תחומי דעת שונים, כגון הנהלת חשבונות, מימון, מסים.

הכרת יישומי המחשב לצורכי שימוש חשבונאיים, תקנה ללומד ידע והתמצאות בפרקטיקה המקצועית.

## מטרות

### מטרות כלליות

1. הכרת תוכנת Excel כשימוש לחישובים חשבונאיים.
2. הכרת תוכנת Power Point לשם הצגת הדוחות.
3. רכישת ידע וניסיון ביישומי מחשב.
4. הצגת דוחות כספיים.

### מטרות אופרטיביות

במהלך לימודי תכנית זו התלמיד:

1. יבנה דוחות כספיים ב-Excel.
2. ינהל דוחות קופה קטנה תוך שימוש בנוסחאות Excel.
3. יערוך דוחות ניהול מלאי תוך שימוש בנוסחאות Excel.
4. יבנה לוחות סילוקין להלוואות.
5. יבצע חישובי פחת וריבית באמצעות פונקציות.
6. יציג את הדוחות הכספיים וכן את ניתוחם בצורה גרפית.

- 7. יבנה מצגת להצגת הדוחות הכספיים.
- 8. יציג תרשימי זרימה להסבר המבנה הארגוני והעסקי.
- 9. יכין מצגת לצפייה.

## דרכי הוראה מומלצות

- 1. הסברים פרונטאליים.
- 2. הדגמת עבודה מול המחשב של המורה.
- 3. תרגול עצמי של הלומד.

## פירוט הפרקים וחלוקת השעות

שעות	פרקי הלימוד
60	1 גיליון אלקטרוני Excel
30	2 Point Power
<b>90</b>	<b>סה"כ</b>

# פירוט נושאי הלימוד

שעות	פרקי הלימוד
60	<p><b>1 גיליון אלקטרוני Excel</b></p> <p><b>1.1 פעולות בסיסיות בגיליון העבודה</b></p> <p>1.1.1 בחירת גיליון</p> <p>1.1.2 שינוי שם הגיליון</p> <p>1.1.3 זיהוי כתובת תאים</p> <p>1.1.4 עיצובי עמודות ושורות</p> <p><b>1.2 עריכת והצגת הדוחות הכספיים בקובץ Excel</b></p> <p>1.2.1 שימוש בנוסחאות לגרירה מן הביאורים לדוחות</p> <p>1.2.2 עימוד ועיצוב הדוחות</p> <p>1.2.3 הדפסה</p> <p><b>1.3 ניהול דוח קופה קטנה, ניהול מלאי</b></p> <p>1.3.1 הזנת נתונים</p> <p>1.3.2 שימוש בידית המילוי Autofill</p> <p>1.3.3 שימוש בפונקציית Autosum</p> <p>1.3.4 שימוש בפונקציות אוטומטיות נוספות של Excel:</p> <p>1.3.4.1 ממוצע</p> <p>1.3.4.2 מינימום</p> <p>1.3.4.3 מקסימום</p> <p>1.3.5 בניית נוסחאות לחישוב ערך המלאי</p> <p>1.3.6 כתובות יחסיות ומוחלטות</p> <p>1.3.6.1 קיבוע עמודה / שורה / תא</p> <p>1.3.7 טבלאות לחישוב מספרי ריבית בשימושים השונים: מכירת קבוצת נכסים וכדומה</p> <p><b>1.4 לוח סילוקין</b></p> <p>1.4.1 בניית תבנית לוח סילוקין</p> <p>1.4.2 מילוי הנתונים בלוח סילוקין באמצעות פונקציות</p> <p>1.4.2.1 Cumipmt, Cumprinc, Fv, Ipmt, Pmt, Ppmt, Pv</p> <p><b>1.5 שימוש בפונקציות Excel לחישובים חשבונאים שונים</b></p> <p>1.5.1 פונקציית IF</p>

שעות	פרקי הלימוד
	<p>1.5.2 פונקציות תאריך ושעה</p> <p>1.5.3 פונקציות פיננסיות</p> <p>1.5.3.1 פחת: Amordegc, Amorlinc, Db, Ddb, Sln, Syd, Vdb</p> <p>1.5.3.2 ריבית: Effect, Irr, Mirr, Nominal, Nper, Npv</p> <p><b>1.6 ניתוח משכורות</b></p> <p>1.6.1 מיון ודירוג העובדים לפי גובה השכר</p> <p>1.6.2 חישובי עתודות לפיצויים / חופשה / הבראה</p> <p><b>1.7 ניתוח דוחות כספיים</b></p> <p>1.7.1 שימוש בנוסחאות ובפונקציות לצורכי ניתוח דוחות</p> <p>1.7.2 מציאת יחסים שונים בדוחות הכספיים</p> <p><b>1.8 הצגה גרפית של נתוני הדוחות הכספיים</b></p> <p>1.8.1 הכרת מבנה תרשים</p> <p>1.8.2 בניית תרשים באמצעות אשף התרשימים</p> <p>1.8.3 הצגת דוחות שנתיים בגרפים ותרשימים</p> <p>1.8.4 השוואה של נתונים על פי מספר שנים / תקופות חשבונאיות</p> <p>1.8.5 צירים</p> <p><b>1.9 בניית מסד נתונים – רשימה</b></p> <p>1.9.1 שימוש ברשימות לצורכי העסק: רשימת לקוחות, ספקים וכדומה</p> <p>1.9.2 מיון רשומות</p> <p>1.9.3 שליפת מידע מרשימה</p>
30	<p><b>2</b> <b>מצגת Power Point</b></p> <p><b>2.1 פעולות בסיסיות</b></p> <p>2.1.1 הכרת מבנה מסך Powerpoint</p> <p>2.1.2 הוספת שקופית</p> <p>2.1.3 הקלדת הטקסט וארגונו</p> <p>2.1.4 הוספת אובייקט</p> <p>2.1.5 עיצוב השקופית</p> <p>2.1.5.1 שימוש בתבניות בסיס</p> <p>2.1.5.2 החלת עיצובי תבניות</p> <p><b>2.2 תרשימי זרימה</b></p> <p>2.2.1 הצגת מבנה ארגוני בחברה</p>

שעות	פרקי הלימוד
	2.2.2 הצגת הסביבה העסקית בחברה
	2.2.3 שינויים והוספות בתרשימי זרימה
	<b>2.3 הוספת תרשימים, טבלאות וגרפים להצגת נתונים</b>
	2.3.1 יצירת שקופית עם טבלה ועיצוב הטבלה
	2.3.2 הוספת תרשימים מ-Excel
	2.3.3 הוספת מידע מקובצי Word
	2.3.4 שימוש באופציות קישור / הטמעה
	2.3.5 הצגת מידע השוואתי לתקופות חשבונאיות שונות
	2.3.6 בניית עוגת תקציב
	<b>2.4 הכנת המצגת להצגה</b>
	2.4.1 תזמון
	2.4.2 שינוי סדר שקופיות
	2.4.3 הסתרת שקופיות
	2.4.4 הוספת הערות לדובר
	2.4.5 אנימציה
	2.4.6 יצירת מצגות מותאמות אישית
	<b>2.5 הצגת הדוחות הכספיים</b>
	2.5.1 הצגת דוחות כספיים כמצגת
	2.5.2 לחצני ניווט כהפניה להצגת הביאורים
90	סה"כ

## הערכה מסכמת בתכנית – המורטפוליו

יצירת מצגת לחברה המתבססת על נתונים מפרויקט הגמר.

במצגת ייכללו האלמנטים האלה (לפחות 5 מתוך 7)

1. הצגת תרשימים ארגוני / סביבה עסקית
2. הצגת דוחות כספיים מילולית כולל שימוש בכפתורי ניווט (חלקים נבחרים)
3. הצגת עוגת התקציב
4. הצגה תרשימית של הדוחות כולל השוואת תקופות (חלק נבחר)
5. הצגת דוח ניהול מלאי בחודש האחרון

6. חישובי הלוואות לחברה כולל הצגת לוח סילוקין
7. שתי הערות דובר שימשו את מציג המצגת בתפקיד החשבונאי הבכיר

יש לכלול בתלקיט דיסק גיבוי, וכן תדפיסים של השקופיות.

## מושגים מרכזיים

פירוש / הסבר	המושג	
מערכת דיווחים, המציגה במבנה מוגדר את תוצאות הפעילות הכלכלית בתקופה חשבונאית ואת תמונת מצב העסק בתאריך מוגדר.	Financial statements	דוחות כספיים
דוח כספי (חשבונאי) המציג את תמונת מצב העסק – הנכסים כנגד מקורות מימוןם – ההתחייבויות והון הבעלים, לתאריך נקוב ובמבנה מוגדר בשני חלקים: נכסים והתחייבויות.	Balance sheet	דוח מאזן
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>נכסים – רכוש:</b> חלק הדוח, המציג את הערך הכספי של נכסי הפירמה. הנכסים מוצגים על פי סדר נזילות מוגדר, או עולה או יורד, לפי אופי הפירמה:</li> <li>● <b>נכסים שוטפים:</b> נכסים המיועדים ליצירת הכנסות (מימוש) בתקופת הדיווח הבאה, כגון מזומנים, לקוחות, מלאי.</li> <li>● <b>נכסים קבועים:</b> נכסים שנרכשו כדי להפיק תועלת כלכלית בכמה תקופות דיווח על ידי הפעלתם, ניצולם או מימושם. למשל מבנים, ציוד, מכונות וכיוצא בזה.</li> <li>● <b>התחייבויות והון בעלים:</b> חלק הדוח, המציג את הערך הכספי של מקורות המימון של הנכסים. ההתחייבויות מוצגות בסדר נזילות מוגדר, או עולה או יורד, לפי אופי הפירמה:</li> <li>● <b>התחייבויות שוטפות:</b> החובות לגורמי חוץ העומדים לפירעון במהלך תקופת הדיווח הבאה.</li> </ul>	Assets  Current assets  Fixed assets  Liabilities  Current liabilities	



פירוש / הסבר	המושג	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>התחייבויות לזמן ארוך:</b> החובות לגורמי חוץ העומדים לפירעון לאחר תום תקופת הדיווח הבאה.</li> <li>• <b>חלויות שוטפות:</b> חלק מתוך ההתחייבויות לזמן ארוך העומדים לפירעון בתקופת הדיווח הבאה, ומוצגים בסעיף "התחייבויות שוטפות".</li> <li>• <b>הון בעלים:</b> השקעות הבעלים בתוספת רווח או בניכוי הפסד השנה ובניכוי המשיכות הפרטיות.</li> </ul>	Noncurrent liabilities	
<p>דיווח כספי (חשבונאי) המציג במבנה מוגדר את תוצאות הפעילות הכלכלית בתקופת מדידה מוגדרת (תקופה חשבונאית).</p> <p>סוגי רווח שונים: רווח גולמי, רווח תפעולי, רווח אחרי הוצאות מימון, רווח נקי.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>הכנסות ממכירות:</b> סך כל התמורה הנובעת מהפעלת הנכסים בתקופת המדידה.</li> <li>• <b>מכירות נטו:</b> מכירות בניכוי הנחות ללקוחות והנחות שנתנו להם.</li> <li>• <b>עלות המכירות</b> סעיף בדוח המציג את עלות הסחורות או השירותים שנמכרו.</li> <li>• <b>בעסק מסחרי:</b> עלות הסחורות שנרכשו ונמכרו.</li> <li>• <b>בעסק שנותן שירותים:</b> עלות השירות שניתן ללקוח.</li> <li>• <b>הוצאות מכירה:</b> עלות הפעילות הכלכלית המקדמת את תהליך המכירה ומסייעת לו, כמו למשל פרסום, שכר עבודה של עובדי שיווק, עמלות מכירה וכיוצא בזה.</li> <li>• <b>הוצאות הנהלה וכלליות:</b> עלות הפעילות הכלכלית בשל הוצאות מנהליות, כגון שכר פקידים ומנהלים, חשמל, טלפון, מסים ניקיון וכיוצא בזה.</li> <li>• <b>הוצאות מימון:</b> הוצאות הכרוכות בהשגת כסף כגון ריבית, הצמדה, עמלות בנקאיות וכיוצא בזה. בסעיף זה נכללות גם הכנסות מימון כגון ריבית</li> </ul>	<p>Income statement</p> <p>Sales of goods</p> <p>Sales of services</p> <p>Cost of goods sold</p> <p>Cost of production</p> <p>Marketing expenses</p> <p>General and administrative expenses</p>	<p>3. דוח רווח והפסד</p>

פירוש / הסבר	המושג		
והצמדה בגין פיקדונות בבנקים, השקעה באגרות חוב וכיוצא בזה.			
<p>ההוצאה התקופתית הנובעת מחלוקת עלות הנכס על מספר התקופות החשבונאיות בהן יביא תועלת כלכלית, לפי עיקרון ההקבלה.</p> <p><b>שיטות לחשוב פחת:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>שיטת קו ישר</b> – שיטה לחישוב פחת לפיה מניחים שהנכס יביא תועלת כלכלית שווה בכל אחת מהתקופות הכלכליות בהן יישרת את העסק. בהתאם לכך נרשמות הוצאות פחת שוות בכל תקופה.</li> <li>• <b>שיטת סכום הספרות</b> – שיטה לחישוב ולפיה מניחים שהתועלת הכלכלית שיפיק הנכס תלך ותרד או תעלה מתקופה לתקופה. בהתאם לכך נרשמות הוצאות פחת בסכומים ההולכים וקטנים או גדלים מתקופה לתקופה.</li> </ul>	Depreciation	פחת	.4
<p>סכום כסף המוקצה לכיסוי הוצאות תפעול בסכומים קטנים.</p>	Petty cash	קופה קטנה	.5
<p>תאריך המחושב על פי שקלול החובות וזמני פירעונם.</p> <p>חישוב התאריך הממוצע מספרי הריבית / סך הכול ימי החוב</p>		תאריך ממוצע של כמה חובות	.6
<p>מכפלות הזמן ביו שני תאריכים בסכום של כל אחד מן החובות הבודדים.</p>		מספרי ריבית	.7
<p>המחיר המשולם עבור שימוש בכסף שנלקח כהלואה או שניתן כאשראי במסגרת יחידת זמן.</p>		ריבית	.8
<p>מערך התפקידים המשקף את אופני חלוקת העבודה ליחידות משנה ולתת יחידות.</p>		מבנה ארגוני	.9
<p>תחזית לחלוקה מיטבית של משאבים עבור פעולות מתוכננות, תוך שימוש יעיל במקורות מכל סוג.</p>		תקציב	.10

## ביבליוגרפיה מומלצת

1. טל ד', ניהול ספרי חשבון, סוג 3, הוצאת אור-טל.
2. לוי מ', ניהול ספרי חשבון, סוג 3, הוצאת מירה לוי.
3. ספרי הדרכה לתוכנת Excel.
4. ספרי הדרכה לתוכנת Power Point.
5. רטנר יואל, ספר לימוד סוג 3, הוצאת חשבונותון.