

ד' באלול תשפ"א
12 באוגוסט 2021
מס' אישור: 4369/21

אישור הפעלת מגמת לימוד

הנני לאשר את הפעלת מגמת הלימוד המפורטת להלן:

<u>מסלול:</u>	<u>מסגרת:</u>	<u>מגמת הלימוד:</u>	<u>ענף:</u>
הכשרה במימון המדינה (01) הכשרה במימון עצמי (27) במימון המדינה ללא נסיעות (30) המסלול הירוק (33)	הכשרה למקצוע	מנהל/ת חשבונות סוג 1+2 בכיר סמל מגמה: 8162	ניהול, שיווק ופיננסים (08)

שעות עיוני: 87

שעות מעשי: 229

סה"כ שעות: 316

משך הקורס:

הערות	שעות לימוד			פירוט מקצועות/נושאים
	סה"כ	מעשי	עיוני	
	(14)	(--)	(14)	מקצועות תשתית
	14	--	14	1. תורת המסחר והמשק
	(302)	(229)	(73)	מקצועות ליבה
1 כולל תוכנת שכר, וגיליונות אלקטרוניים	166	105	61	2. חשבונאות פיננסית
	112	100	12	3. חשבונאות מעשית מורחבת ¹
	18	18	--	4. פרויקט גמר חשבונאות מעשית מורחבת
	6	6	--	5. הנהלת חשבונות חד - צידית
	316	229	87	סה"כ שעות

דרישות כניסה:

1. 12 שנות לימוד, או 11 שנות לימוד ועמידה בבחינת כניסה במתמטיקה ברמה של 12 ש"ל. (מועמד שיש לו יחידת בגרות אחת במתמטיקה לפחות, יהיה פטור מבחינת כניסה).
2. מועמדים שאין ברשותם תעודת השכלה נדרשת, יוכלו כחלופה, להיבחן בבחינות רמה / ידע (במתמטיקה ועברית ברמה של 12 ש"ל) במכון לאמצעי הוראה (מא"ה) של האגף.
3. ועדת קבלה

בחינות גמר:

בחינות גמר חיצוניות:

1. בחינה עיונית: מנהל חשבונות סוג 1+2 בכיר סעיפים 1-2, ציון עובר – 56
 2. בחינה מעשית: חשבונאות מעשית מורחבת סעיפים 3,5, ציון עובר – 56.
- * ראה תכנית בחינה (מטריצה) לבחינת הגמר המעשית – נספח א'

בחינות גמר פנימיות:

1. פרויקט גמר: סעיף 4, ציון עובר - 70

תעודות:

1. תעודת גמר: מנהל/ת חשבונות סוג 1+2 בכיר
2. תעודת מקצוע: הנהלת חשבונות סוג 2

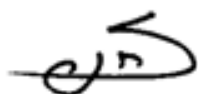
הערות:

1. מגמה זו מחליפה את מגמה מס' 8071 "מנהל/ת חשבונות סוג 1+2" (בסיסי + מתקדם) א.ה. 3540/18
 2. תוקף אישור הפעלה זה, החל מ- 12 באוגוסט 2021.
 3. מגמה מס' 8071 "מנהל/ת חשבונות סוג 1+2" (בסיסי + מתקדם), תבוטל החל מתאריך 1.12.21.
- * פתיחת פעולות במגמה זו תתאפשר עד המועד האמור בלבד.



כתבו:

- רו"ח תאופיק קרמאן
- רו"ח ראובן צדיקוב
- גב' ברכה חבשוש
- גב' שרון בצר, מפקחת מחוזית לענף הניהול, השיווק והפיננסים



חני זוהר

מנהלת היחידה לפיתוח תכניות לימודים
אגף בכיר להכשרה מקצועית ופיתוח כ"א

4369/21



נספח א' - מטריצה למבחן גמר מעשי - מנהל חשבונות סוג 1+2 בכיר

פרק ראשון: נושא חישובי פחת או נושא הנהלת חשבונות חד צידית - אחד מהם יישאל בבחינה

מס' שאלה	פרק/ סעיף מתוך תכנה"ל	נושא השאלה	פרטים	מס' נקודות
.1	2	חישובי פחת		(10)
.1.1		הפקה של טופס י"א באמצעות התוכנה להנהלת חשבונות או בניית קובץ פחת בשיטת פחת קו ישר באמצעות גיליון אלקטרוני <u>כולל הדפסה</u>	עבור 4 נכסים: 1. שני נכסים נקנו לפני שנת המס 2. נכס אחד נקנה בשנת המס 3. נכס אחד נקנה לפני שנת המס ונמכר בשנת המס	
			סה"כ נקודות	10

מס' שאלה	פרק/ סעיף מתוך תכנה"ל	נושא השאלה	פרטים	מס' נקודות
.1	5	הנהלת חשבונות חד צידית		(10)
.1.2		ניהול חשבונות בשיטה החד צידית	הקמת חברה, עדכון פרטי העסק, הגדרת כרטיסי חשבון, קליטת חשבונות הכנסות/ הוצאות, הפקת דוחות	
			סה"כ נקודות	10



פרק שני: תוכנת השכר (16 נקודות)

מס' נקודות	פרטים	נושא השאלה	פרק/ סעיף מתוך תכנה"ל	מס' שאלה
8	(עבור 2 עובדים)	קליטת נתונים	1.3-1.6	.1
	שם, כתובת, מצב משפחתי, ז/ג, תאריך לידה, תאריך תחילת עבודה וכדו'...	מילוי פרטים אישיים		.1.1
	שכר חודשי/ שעות, שעות נוספות/ נסיעות/ זקופות	קליטת נתוני עובדים		.1.2
	הגדרה לכל עובד עפ"י הסכם קיבוצי / חוזה אישי	הגדרת דמי הבראה לכל עובד		.1.3
	הגדרת ימי מחלה עפ"י הסכם קיבוצי / חוזה אישי	הגדרת ימי מחלה לכל עובד		.1.4
		הגדרת נתוני קופות גמל (ביטוח פנסיוני) וקרן השתלמות		.1.5
		קליטת פרמטרים המקנים נקודות זיכוי וקביעת נקודות הזיכוי		.1.6
4		הזנת נתוני המשכורת והפקת תלוש שכר	1.7	.2
3	טפסים: 101, 102, דו"ח קופות גמל, 106, 126, דו"ח תמחיר (עלות עובדים)	הפקה והדפסה של מסמכים	1.8	.3
1		הפקה והדפסה של פקודת השכר (פקודת יומן) להנה"ח	1.10	.4
16	סה"כ נקודות			



פרק שלישי : תוכנה להנהלת חשבונות (74 נקודות)

מס' נקודות	פרטים	נושא השאלה	פרק/ סעיף מתוך תכנה"ל	מס' שאלה
(8)		הקמת חברה	3.2-3.6	.5
2		קליטת הגדרות חברה		.5.1
2	כולל הדפסה של אינדקס חשבונות	בניית אינדקס חשבונות		.5.2
2	כולל הדפסה של קודי מיון לאינדקס חשבונות	הגדרת קודי מיון לאינדקס חשבונות		.5.3
2	כולל הדפסת מנת יתרות פתיחה	הזנת יתרות פתיחה		.5.4
(12)		רישום פקודות יומן	3.7	.6
8	חשבונית מס, חשבונית מס קבלה, חשבונית עסקה, קבלה, חשבונית מס זיכוי, חשבונית מס חיוב, חשבונית עצמית וכדו'... בהתאם לפירוט המופיע בסעיף 3.7 בתוכנית הלימודים (לבחירת כותב השאלון) הפקת (הדפסת) מסמכים (תיעוד פנים חשבונית מס, חשבונית מס קבלה, אירגוני) חשבונית עסקה, חשבונית מס זיכוי, חשבונית מס חיוב, חשבונית עצמית (לבחירת כותב השאלון)	רישום 8 פקודות יומן עפ"י מסמכים מגוונים	3.7	.6.1
2	רישום פקודת יומן עפ"י דו"ח מקדמות מס לחודש נובמבר	תשלום מקדמות למס הכנסה עבור חודש נובמבר	3.12.1	.6.2



מס' נקודות	פרטים	נושא השאלה	פרק/ סעיף מתוך תכנה"ל	מס' שאלה
2	1. רישום פקודת יומן לתשלום משכורת עבור חודש נובמבר 2. רישום פקודת המשכורת עבור חודש דצמבר	פקודות יומן - משכורות	3.10	.6.3
(7)		ניכוי מס במקור		.7
שאלה 7.1 ו- שאלה 7.2	1. הפקת קבלה ללקוח הכוללת ניכוי מס במקור מלקוחות 2. רישום פקודת יומן עבור הקבלה 3. הפקה והדפסה של דוח ניכוי מס במקור מלקוחות	ניכוי מס במקור מלקוחות	3.12.3	.7.1
אחת מהשאלות תישאל בבחינה	1. רישום פקודת יומן ניכוי מס במקור לספקים עפ"י קבלה שהתקבלה מהספק 2. הפקת דו"ח ניכוי מס במקור לספקים 856 3. מילוי ניכוי מס במקור לספקים בטופס 102 (מסעיף 3, בפרק תוכנת השכר) 4. רישום תשלום ניכוי מס במקור מספקים חודש נובמבר	ניכוי מס במקור לספקים	3.12.4	.7.2
8			מסמכים מיוחדים	.8
שאלה 8.1 ו- שאלה 8.2	1. מילוי דו"ח נסיעה לחו"ל עפ"י 2-3 חשבונות 2. רישום פקודת יומן	דו"ח נסיעה לחו"ל	3.11.1	.8.1



מס' נקודות	פרטים	נושא השאלה	פרק/ סעיף מתוך תכנה"ל	מס' שאלה
ו- שאלה 8.3 אחת מהשאלות תישאל בבחינה	1. חישוב הסכום להחזר ע"ס כרטסת הוצאות דלק נתונה 2. רישום פקודת יומן	מס בלו על סולר	3.11.2	8.2
ו- שאלה 8.3 אחת מהשאלות תישאל בבחינה	1. קליטת רשומון יבוא עפ"י הצהרת יבוא + חשבונית עמיל מכס 2. רישום פקודת יומן לרשומון יבוא	הצהרת יבוא (רשומון יבוא)	3.11.3	8.3
(8)			התאמות	9.
ו- שאלה 9.1 שאלה 9.2 ו- שאלה 9.3 אחת מהשאלות תישאל בבחינה	2 סוגי התאמות (משיכה פרטית, רישום הוצאה שטרם נרשמה, תיקון סכום של הוצאה ברישום פקודת יומן)	התאמת כרטיסי אשראי	3.17	9.1
ו- שאלה 9.3 אחת מהשאלות תישאל בבחינה	קליטת דפי הבנק, עריכת התאמת בנק, רישום פקודות יומן לצורך התאמה. הדפסות: דף הקליטה, דו"ח התאמה, דף פקודות יומן לצורך ההתאמה, כרטסת עו"ש בנק, לפני התאמת בנק ואחרי התאמת בנק.	התאמת בנק	3.14-3.15	9.2
ו- שאלה 9.3 אחת מהשאלות תישאל בבחינה	רישום פקודות יומן לצורך התאמה, הפקה והדפסה של כרטסות ספק/ לקוח לפני ההתאמה ולאחר ההתאמה	התאמת ספק / לקוח	3.16	9.3
(8)		מע"מ	3.12.5	10.
1		רישום פקודת יומן לסגירת חשבונות מע"מ		10.1
1	יש להדגיש את הסכום הסופי לתשלום למע"מ / החזר ממע"מ על גבי הכרטסת	הפקה והדפסה של כרטסת חו"ז מע"מ		10.2
4		מילוי דו"ח PCN874		10.3



מס' נקודות	פרטים	נושא השאלה	פרק/ סעיף מתוך תכנה"ל	מס' שאלה
1		הפקה והדפסת דו"ח מע"מ		10.4
1		רישום פקודת יומן לתשלום מע"מ עבור החודש הקודם		10.5
(5)	1. חישוב מקדמות מס לחודש דצמבר 2. מילוי פנקס דו"ח מקדמות מס לחודש דצמבר (הכולל ניכוי מלקוחות)	מילוי דו"ח מקדמות מס חודש עבור דצמבר	3.12.1	11
(7)		תאומים לסוף שנה (א)		12
5	עפ"י מודול מלאי הקיים בתוכנה או ע"י בניית קובץ באמצעות גיליון אלקטרוני + פקודת יומן לרישום מלאי סוף שנה	עריכת דו"ח תנועות מלאי	3.18 , 3.20.21	12.1
2	ע"ס טופס י"א או ע"ס קובץ חישוב פחת בגיליון אלקטרוני	רישומי פחת	3.20.5	12.2
(6)		תיאומים לסוף שנה (ב)		13
שאלה 13.1 ו- שאלה 13.2 ו- שאלה 13.3	עפ"י לוח סילוקין	רישום פקודת יומן <u>חלויות</u> <u>שוטפות</u> ושערך הלוואות לסוף שנה	3.13	13.1
	2 סוגי התאמות	רישום פקודת יומן מתקנת	3.20.2	13.2



מס' נקודות	פרטים	נושא השאלה	פרק/ סעיף מתוך תכנה"ל	מס' שאלה
אחת מהשאלות תישאל בבחינה		להתאמת חשבונאות תוצאתיים		
		התאמת הלח"מ - פקודת יומן	3.20.3	.13.3
(5)		הפקת דוחות	3.21	.14
	מנות, מאזן בוחן תנועות, כרטסות (עפ"י דרישת כותב השאלון), איתור תנועות (עפ"י דרישת כותב השאלון), דו"ח תזרים מזומנים (לתקופה מסוימת), דו"ח גיול יתרות חייבים וזכאים, טיוטת דו"ח רו"ה, טיוטת דוח מאזן.	הפקת דוחות נוספים		
74	סה"כ נקודות			