

# קורס ניהול כספים לעסקים ומוסדות

מנחה: יוחנן לב  
מנכ"ל שותף בחברת 'ליווי וייעוץ פיננסי'

להפוך לאשף מספרים שיודע לתעד במהירות נתונים ומספרים, למיין אותם נכון, לנתח אותם בקלות ולהבין את משמעותם, ולהסיק על פיהם מסקנות מעשיות שיחוללו את השינויים הנדרשים כדי להפוך את העסק לרווחי יותר

חלק ב'	חלק א'
<b>קורס מתקדמים</b>	<b>הקורס הבסיסי</b>
למלווים פיננסיים ומנהלי כספים	לבעלי עסקים, מנהלי מוסדות, מלווים פיננסיים ומנהלי כספים

- הסילבוס המלא -

[להצטרפות וקבלת פרטים נוספים – לחץ כאן!](#)



## הקורס הבסיסי

לבעלי עסקים, מנהלי מוסדות, מלווים פיננסיים ומנהלי כספים

### כניסה

- איך אמור להתנהל עסק מסודר?
- תפקידם של דו"חות
- איזה דו"חות העסק שלך צריך?
- מושגים קריטיים בניהול כספים
- הצבת יעדים להכנסות שנתיות וחודשיות
- להפוך למנהל ולהוביל סדר חדש
- להפוך את תהליך השינוי לקל, פשוט וברור

### ניהול כספים נכון שלבי המודל

- תיעוד נכון ומלא של כל הפעילות העסקית
- מיון ושיוך כל פריט מידע לסיווג הנכון
- הנפקת דו"חות
- ניתוח נכון של המספרים והנתונים
- והבנת משמעותם האמתית
- הסקת מסקנות אופרטיביות לטובת העסק

### הופכים מידע למספרים תיעוד

### מבוא

- כימות ומספור כל דבר בעסק - לא רק הוצאות והכנסות
- סיווג כל פריט מידע - גם מה שנראה כתנועה מאזנית
- בכמה קטגוריות להשתמש?
- חלוקה לקטגוריות ראשיות ומשניות

### לקראת תיעוד

- הבנת אופי העסק ופעילותו

- הכנה לקראת איסוף נתונים מלא ומסודר של כל הפעילות הכספית העסק
- בניית רשימת 'מרכזי מידע' אותם יש לתעד
- איתור ואיסוף כל המידע הקיים
- קבלת מידע מהרו"ח
- מקורות לא-צפויים לאיסוף מידע בעסק

### תהליך התיעוד

- להפוך הכל למספרים באופן יעיל וקל
- הבניית תהליך איסוף המידע בצורה נכונה והפיכתו לחלק אינטגרלי ואוטומטי בעסק
- איך לקבל ולתעד את כל המידע המקסימלי והמדויק, במינימום עבודה!
- קיצורי דרך טכנולוגיים בתהליך איסוף המידע - **חוסך המון שעות עבודה בחודש!**
- מכניסים את המספרים למסדר - בניית מערכי מידע
- עבודה עם תוכנה ייעודית או עם אקסל - הבחירה הנכונה, בהתאם לצרכי העסק
- מנגנון סדר ובקרה - לגילוי טעויות בהכנסת נתונים
- סנכרון המידע מכל הכיוונים
- החשיבות הקריטית בדיוק הנתונים הניהוליים (מלאי, חובות, עובדים וכד')
- ההבדל בין הוצאות קבועות לחד-פעמיות, וההתייחסות אליהן בתיעוד

### מה שייך לאיפה? מיון

- סיווגי הוצאות
- שיוך כל פריט מידע לסיווג הנכון



- אימות נתונים לכל הקטגוריות בכל מסדי-הנתונים
- מסד נתונים וחיבורו ל"מסד נתונים מאוחד"

## ה'מראות' של העסק דו"חות

היכרות קלה וראשונית עם כל סוגי הדו"חות, משמעותם, והתועלות שניתן להפיק מהם [הרחבה מקצועית ומעמיקה בנושא הדו"חות – בחלקו השני של הקורס]

### דו"חות ניהוליים

- דו"חות ניהוליים – ה'מד-חום' של העסק, והבסיס לבניית הדו"חות הפיננסיים, לניהול התקין של העסק
- הבנה מעמיקה של קטגוריית הדו"חות
- אלו נתונים נכנסים לדו"חות ניהוליים?
- מיון נכון של דו"חות ניהוליים

### דו"חות פיננסיים

- מיון נכון של דו"חות פיננסיים
- **בניית דו"ח רווח והפסד** – חישוב רווח גולמי, הוצאות תפעול והוצאות הנהלה וכלליות
- האפשרויות השונות בחישוב רווח גולמי – יתרונות וחסרונות
- מתי לחשב את המכירה?
- מה מכניסים במחיר העלות?
- חישוב הוצאות תפעול – בהקשר להיקף המכירות
- ההתייחסות להוצאות קבועות וחד-פעמיות – לבדיקת נקודת האיזון של העסק
- פריסה וחישוב הוצאות לפי תקופות – מבחינת רשויות המס, ומבחינת העסק
- חישוב הוצאות מימון
- 'מימון חיובי'
- התייחסות להחזרי הלוואות בדו"ח רווח והפסד
- רווח חודשי, ורווח מצטבר
- חישוב רווח לפי מוצרים

- **תזרים מזומנים** – ניתוח העבר והווה לשם צפיית העתיד
- תזרים מזומנים מול רווחיות העסק
- כלים למניעה מראש של בעיות תזרים

## מה קורה באמת? ניתוח

- הבנת המשמעות האמתית של המספרים וניתוח נכון של הדו"חות
- כלים בסיסיים וקלים לניתוח מידע
- בדיקת 'נקודת האיזון' של העסק
- מעקב אוטומטי אחרי השגת יעדי ההכנסות
- הערכת שווי העסק
- ההבדל בין דו"ח בזק לדו"ח מורכב

### הנפקת דו"ח רווח והפסד

- מדידת יחסים פיננסיים, אחוזים, סטיות ועוד

### הנפקת מאזן

- מאזן – 'צלום מסך' של העסק בתאריך מסוים
- אלו נתונים נכנסים למאזן?
- מתי מנפיקים מאזן?
- 'נכסים' מול 'התחייבויות' בחישוב מאזן
- השוואת מאזנים והבנת מצב העסק לפי התוצאות

### תזרים מזומנים

- בנייה נכונה של תזרים מזומנים
- התייחסות נכונה לצפי הכנסות

## ניתוחי דו"חות סימולציות

### דו"חות ניהוליים

- דו"ח תמחיר מוצרים – ניתוח עלות מול רווח, ובדיקת אפשרויות להורדת עלויות



- מס הכנסה – מדרגות, נקודות זיכוי
- הצהרת הון
- מקדמות
- זהירות מצעדים שמדליקים
- 'נורות אדומות' ברשויות
- ביטוח לאומי וביטוח בריאות
- מדרגות ביטוח"ל לשכיר ועצמאי
- סעיף 46

### עובדים

- הפרשות גמל, ביטוח לאומי ומס הכנסה – פירוט והבדלים
- ביטוח לאומי
- שעות נוספות
- שכר מינימום
- חופשה
- הבראה
- מחלה
- סימולציית אקסל – להראות לעובדים
- את העלות האמתית של שכרם
- מועדי העברת משכורת ופנסיה

### אשראי ובנקים

- מסגרת אשראי מול הלוואה – מה נכון מתי?
- ריביות – חישוב נכון של עלות מול הנחת מזומן. ריביות 'נסתרות'
- אופציות גיוס אשראי – מעלות וחסרונות: דחיית תשלומי ספקים / גמ"חים ופרטיים / ניכיון צ'קים / מסגרות אשראי / תשלום קבוע בכ"א / הלוואות בנקאיות
- פריסת החזרים בהתאם לתכניות העסק
- מתי לא נכון לקחת הלוואה בנקאית?
- שיתוף נציגי הבנק בבכ"ה העסק – איך ועד כמה?

- דו"ח מכירה – ניתוח לפי פריטים, תאריכים ומרכזי רווח
- דו"ח לקוחות – זיהוי לקוחות חוזרים, לקוחות הפסדיים ועוד
- דו"ח צ'קים
- דו"ח ספקים – ניתוח הוצאות, בדיקת חלופות, ימי אשראי ועוד
- דו"ח מלאי – ניתוח גרף שינויי מלאי, בדיקת זהות ה'שולטים' בכמות המלאי, איתור 'מלאי מת', ועוד
- דו"ח חובות – בדיקת אחוזי ריבית, ועוד
- דו"ח עובדים – ניתוח עלות מול תוצרת, ועוד
- דו"ח מיסים – בדיקת גובה המקדמות, תשלומי מע"מ, ועוד
- דו"ח פרסום ושיווק – ניתוח הוצאות מול תמורה

### דו"חות פיננסיים

- ניתוח אחוזים – בדיקת יחסיות הרווח הגולמי וההוצאות, יחסית לשוק
- דו"ח יחסיות ההון העצמי של בעל העסק – מול ההון שמגיע ממינוף
- דו"ח יחסיות מול חודשים קודמים – בדיקת הוצאות, במספרים ובאחוזים
- דו"ח נקודת איזון עם תרחישי סטיות – בדיקת הרווח הגולמי בהתאם להוצאות
- דו"ח יחסיות אשראי – בדיקת ימי אשראי שהעסק מקבל מול מה שהוא נותן ללקוחות
- דו"ח תזרים מזומנים – בדיקת אפשרויות הקלה על התזרים, והצבת יעדי ייעול עם מדדי ביצוע

**להפוך למקצוען כספים  
נספחים והעשרה**

חלק ב'

## קורס מתקדמים

למלווים פיננסיים ומנהלי כספים



- הבנת העבר וההווה של העסק
- זיהוי הנקודות הבעייתיות של העסק
- זיהוי הצרכים הנוכחיים בעסק
- הבנת מידת המודעות הנוכחית של בעל העסק במספרים
- בניית חזון עתידי
- תיאום ציפיות
- הימנעות מכניסה למקומות שאינם מתפקידו של מנהל הכספים – זהירות מצעדים שאינם ברי-חזר

### חיבור בעל העסק למספרים

- גיוס בעל העסק ושילובו במשימת התיעוד
- ליווי ועזרה נדרשת לבעל העסק בתחילת הדרך,
- להצלחת תהליך התיעוד
- סיכום מועדי בדיקה לדו"חות השונים
- הצבת יעדים עד מדדי ביצוע – בהתאם למועדי הנפקת הדו"חות
- מעקב אחרי המשימות בעסק

### לחולל את השינוי תפנית

- הנגשת הנתונים והדו"חות לבעל העסק
- להסקת מסקנות וליצירת שינויים נדרשים
- התנהלות נכונה מול בעל העסק
- להפוך את תהליך השינוי לקל, פשוט וברור
- המשימה הגדולה – להביא לשינוי הרגלים
- כלים לרתימת בעל העסק לחולל שינויים
- זיהוי חסמים ותפיסות מעכבות של בעל העסק בדרך ליצירת השינוי
- לגרום לבעל העסק לקחת אחריות מלאה

### מבוא

- שני חלקי התפקיד השונים של מנהל הכספים – וההפרדה ביניהם
- היכרות עם כל סוגי העסקים והעמותות, וההבדלים ביניהם
- לאיזה דו"חות אתה זקוק? (שונה בכל עסק ובכל מוסד)

### להפוך למאסטר באקסל תיעוד וניתוח

- ידע, הדרכה וטיפים לבניית קבצי אקסל מקצועיים ומותאמים אישית לכל סוגי העסקים והמוסדות – פרקטיקות מתקדמות ובלעדיות!
- הנפקת דו"ח רווח והפסד – טבלת ציר ותרשימים, שאילתות ודו"ח מובנה
- בניית תזרים מזומנים באקסל, והכנסת כל הנתונים לצפי
- סימולציית אקסל – להראות לבעל העסק את העלות המלאה של כל עובד

### להפוך ל'רנטגן' של העסק דו"חות

- הרחבה מקצועית מפורטת ומעמיקה להכרת כל סוגי הדו"חות הניהוליים והפיננסיים, ומשמעותם.
- [לפירוט הדו"חות – ראה בחלק הראשון של הקורס]
- איזה מידע ואלו תועלות תוכלו להפיק מכל דו"ח?

### רתימת בעל העסק לתהליך סנכרון

### כניסה נכונה

- בניית קשר ראשוני עם הלקוח – בעל העסק
- זיהוי ה'כאבים' המניעים של בעל העסק



- חלוקת עבודה נכונה
- בין מנהל הכספים לבעל העסק
- זיהוי מוקדם של סיטואציות חסרי-סיכוי לשינוי
- סנכרון בין מכין הדו"חות לבין מקבליו
- הכנת הדו"ח לפי סגנון מקבל הדו"ח

### בנוס מיוחד!

#### קבצי אקסל מקצועיים ובלעדיים

מוכנים לשימוש חופשי של משתתפי הקורס!

### הדרך הטובה ביותר ללמוד ולהטמיע!

במהלך הקורסים

יועלו יחד עם המשתתפים

#### דוגמאות חיות וסימולציות

של לקוחות ומשתתפי הקורס

ללמידה לשיפור מתמיד

### להפוך את הידע המקצועי לחלק ממך!

לכל אורך תקופת הקורסים

יתאמנו המשתתפים

#### בתרגול הכלים המקצועיים

תוך כדי קבלת משוב

וירכשו ניסיון יקר ערך וביטחון מקצועי!



## גישה לכל החיים לכל תכני הקורס!

עם הצטרפותך לקורס  
תקבל קישור גישה עם סיסמה אישית  
**לאתר מיוחד שבו יופיעו כל מפגשי הקורס**  
**כשהם מצולמים בצורה איכותית ומקצועית FULL HD,**  
כך שבכל זמן שהוא, מתקופת הקורס ולתמיד,  
תוכל לצפות שוב במפגשים ולהיזכר בתכני הקורס!  
זה אומר גם, שאם פספסת את אחד המפגשים מכל סיבה שהיא,  
תוכל להשלים אותו מיידית, ע"י צפיה ישירה במפגש באתר המיוחד שלנו!

## כל הדרכים לחזרה על התכנים

- בנוסף לאפשרות הצפיה הישירה במפגשים,  
מקבלים משתתפי הקורס  
את כל חומרי הלימוד בכל הערוצים האפשריים
- ◆ תקבל את כל המצגות וחומרי הלימוד בתיבת המייל
  - ◆ תקבל את כל המפגשים גם בקבצי שמע
  - ◆ המפגשים יועלו לקו טלפוני מיוחד – להאזנה מיידית



## פורום משתתפי הקורס

משתתפי הקורס יהיו מחוברים  
לפורום מקוון, סגור ומיוחד לחברי הקבוצה  
בליווי והנחיה מקצועית של מנחה הקורס  
בפורום עולים דיונים, שאלות והתייעצויות,  
שיתופים, ותובנות מקצועיות  
מניסיון של קבוצות לימוד קודמות, פורום המשתתפים  
הוא אחד הכלים העוצמתיים ביותר להתקדמות הדדית משותפת!

## קורס ניהול כספים לעסקים ומוסדות

14 מפגשים שבועיים – 3 שעות כל מפגש •

בית זילבר, רח' ההדרים 2, אשדוד

אני מעונין לשמוע על הקורס. דברו איתי בבקשה!

