



שם הנוהל: הכנסות המתקבלות בשבטים במזומן שאינם דמי חבר/מפעלים

מספר נוהל:	42.07.03	מחלקת כספים	פרק ראשי:
מהדורה:	01	הכנסות	פרק משני:
תחולה:	00		

1. כללי:

1.1 תנועת הצופים על יחידותיה השונות מקבלת כספים מגורמים שונים הכוללים גם הכנסות מפורימונים/פסטיבלים ופעילויות שכאלו.
בכדי לשמור על התנהלות תקינה יש לרשום הכנסות אלו בצורה מסודרת.

2. מטרת המסמך:

2.1 ליצור נוהל אשר מגדיר את תהליך הרישום עבור הכנסות וההתנהלות עם כספים אשר מתקבלים במהלך פעילות הפורימונים/פסטיבלים בשבטים וההנהגות.

3. הגדרות:

3.1 הכנסה ו/או תקבול – כל סכום כסף אשר מועבר ע"י חניך ו/או כל גורם אחר לאחת מיחידות התנועה לטובת פעילות התנועה.

4. הנחיות לביצוע:

- 4.1 במהלך הפורימונים/פסטיבלים לא יגבו כספים ללא מתן קבלה- הן לצורך השימוש במתקני הפורימונים/פסטיבלים והן לצורך רכש במזנונים שיופעלו במהלך הפורימון/פסטיבל.
- 4.2 כל הנהגה תנפיק פנקסי קבלות (כרוכים) עם שווי ערך כספי נקוב מראש לכל קבלה ועם מספר סידורי רץ (הצעה: 1 ש, 5 ש, 10 ש כמו בפנקסי התרמה), עליו מופיע שם העמותה בהתאם לנדרש בחוק, ותספק לשבטים את הפנקסים טרם תחילת הפורימונים/ פסטיבלים.
לא יתקיים פורימון/פסטיבל ללא פנקס קבלות מסופר שההנהגה תנפיק.
- 4.3 כל הנהגה תנהל רישום מדויק של מספרי הפנקסים שניתנו לכל שבט טרם הפורימון/פסטיבל.
- 4.4 במהלך הפורימונים/פסטיבלים, בעל תפקיד שמונה מראש ע"י ראש השבט (גזבר שבט, ראש שבט, הורה מתנדב) יעבור מספר פעמים בין המוקדים שבהם נגבים כספים ויאסוף את הכסף המזומן על מנת להקטין את החשיפה לאובדן כספים /שימוש בכספים ללא שליטה.
- 4.5 בסוף הפורימון/פסטיבל תבוצע התאמה בין הפנקסים לכספים שנגבו וההכנסה תירשם במערכת הצופינט/מחשבט כהכנסות אחרות.
- 4.6 הכספים שנגבו יופקדו עוד באותו היום/יום למחרת הפורימון בבנק או במועד הראשון שהבנק פתוח לאחר סיום הפורימון/פסטיבל, המוקדם בין השניים.
- 4.7 הפנקסים בצירוף טופס ההפקדה מהבנק, יוחזרו למנהלת החשבונות בהנהגה על מנת לוודא נכונות רישום ההכנסות במערכת.



שם הנוהל: הכנסות המתקבלות בשבטים במזומן שאינם דמי חבר/מפעלים

מספר נוהל:	42.07.03	מחלקת כספים	פרק ראשי:
מהדורה:	01	הכנסות	פרק משני:
תחולה:	00		

- 4.8 במהלך בקרות האיכות/תחקור של הפורימונים/פסטיבלים, מנהל הבקרה יודא כי נושא הכספים מוכר, וכי השבט נערך לנושא הגבייה בהתאם לנהלי התנועה והחוק שצוינו מעלה.
- 4.9 יש לוודא שכל ההוצאות עבור הפורימון/פסטיבל, נרשמות במערכת הצופינט **ולא משולמות מכספי הגבייה במזומן בשבט.**
- 4.10 יש לתחקר שהפורימון/פסטיבל עומד בתקציב המפעל מיד עם סיום המפעל.

5. אחריות:

- 5.1 ברמת השבט - נוהל זה באחריות גזבר השבט/ראש השבט ומרכז השבט
- 5.2 ברמת ההנהגה- נוהל זה באחריות מרכז הנהגה, גזבר הנהגה ומנהלת החשבונות.

6. מסמכים ישימים:

אין

7. נספחים:

אין