

שם הנוהל: נוהל גיבוש תקציב שנתי לעמותה	מספר נוהל: 35/2017	עמוד 1 מתוך 3
פרק: הועד המנהל וועדות המשנה	חל על: הועד המנהל, ועדת הכספים, מנכ"לית, סמנכ"ל ארגון והון אנושי, מנהלת מחלקת כספים	ערך: יהודית קרפף
תאריך תחולה: 01.09.2017	עדכון אחרון: 20.02.2019	מהדורה: 2

נוהל זה בא להסדיר את אופן ההתנהלות של בעלי התפקידים בכל הנוגע לגיבוש התקציב השנתי של העמותה.

אחראי על הנוהל ועל עדכונו: מנכ"לית.

1. כללי

במסגרת תכנון התקציב לשנת הפעילות הבאה מתקיים הליך מובנה, המתבסס על מסקנות ולקחים מהשנה התקציבית המסתיימת, תוך השוואה של תקציב מתוכנן מול ביצוע בפועל ובהתאם להערכות המושכלות לגבי היכולות התקציביות העומדות לעמותה לשנת הפעילות הבאה.

2. שותפים לתכנון התקציב

- ✓ חבר ועדת כספים, מורשה חתימה מטעם העמותה, שהוסמך על ידי הועד המנהל להיות הנציג בתכנון הצעת התקציב.
- ✓ מנכ"לית העמותה.
- ✓ סמנכ"ל ארגון והון אנושי.
- ✓ מנהלת מחלקת כספים.
- ✓ במידת הצורך מנהלים מהצוות המוביל.

3. לוז לתכנון התקציב השנתי

- ✓ בשבוע הראשון של חודש נובמבר: ישיבת התנעה לתכנון התקציב השנתי בהשתתפות המנכ"לית, סמנכ"ל ארגון והון אנושי ומנהלת מחלקת כספים.
- ✓ בשבוע השני של חודש נובמבר: ישיבת התנעה לתכנון תקציב שנתי בהשתתפות נציג ועדת כספים, מנכ"לית, סמנכ"ל ארגון והון אנושי ומנהלת מחלקת כספים.
- ✓ בשבוע האחרון של החודש נובמבר: ישיבה לסיכום ולהצגת הצעת התקציב לפני הדיון בוועדת הכספים, נציג וועדת כספים, המנכ"לית, סמנכ"ל ארגון והון אנושי, ומנהלת מחלקת כספים.



שם הנוהל: נוהל גיבוש תקציב שנתי לעמותה	מספר נוהל: 35/2017	עמוד 2 מתוך 3
פרק: הוועד המנהל וועדות המשנה	חל על: הוועד המנהל, ועדת הכספים, מנכ"לית, סמנכ"ל ארגון והון אנושי, מנהלת מחלקת כספים	ערך: יהודית קרפף
תאריך תחולה: 01.09.2017	עדכון אחרון: 20.02.2019	מהדורה: 2

- ✓ במחצית הראשונה של דצמבר: ישיבת ועדת הכספים לאישור הצעת התקציב המוצג על ידי נציג הוועד המנהל בדיוני התקציב המקדימים, בהשתתפות המנכ"לית ובמידת הצורך: סמנכ"ל ארגון והון אנושי ומנהלת מחלקת כספים.
- ✓ במחצית השנייה של דצמבר: ישיבת הוועד המנהל לאישור הצעת התקציב לשנת הפעילות הבאה. במפגש זה נמסר מידע לגבי ניצול התקציב בשנה החולפת לעומת התכנון המקורי וכן מתקיים דיון לגבי המטרות והיעדים לשנת הפעילות הבאה.
- ✓ בין הישיבות הנ"ל תתבצע עבודת מטה לגיבוש התקציב בהובלת סמנכ"ל ארגון והון אנושי בהשתתפות בעלי תפקידים רלוונטיים בעמותה.

4. מועדי ההתכנסות של ועדת הכספים לצורך מעקב ופיקוח במהלך השנה

ועדת הכספים מתכנסת 4 פעמים בשנה:

- ✓ חודש אפריל – דיון בנוגע לניצול התקציב ברבעון הראשון של השנה והכנה להצגת דוחות כספיים באסיפה כללית.
 - ✓ חודש יולי – דיון בנוגע לניצול התקציב ברבעון השני של השנה.
 - ✓ חודש אוקטובר – דיון בנוגע לניצול התקציב ברבעון השלישי של השנה.
 - ✓ חודש דצמבר – דיון בנוגע לתכנון התקציב לשנת הפעילות הבאה. מתבצעת הערכה לגבי מימוש התקציב עד סוף שנת הפעילות (יתרות/גירעונות צפויים).
- במידת הצורך מתכנסת ועדת הכספים לפגישה שלא מן המניין לגיבוש החלטות בנושא מדיניות הכספים של העמותה בנושאים שעל סדר היום.
- לפני כל ישיבת וועדת כספים תתקיים ישיבת הכנה אחת לפחות בהשתתפות: מנכ"לית, סמנכ"ל ארגון והון אנושי, מנהלת מחלקת כספים ובמידת הצורך בעלי תפקידים נוספים.



שם הנוהל: נוהל גיבוש תקציב שנתי לעמותה	מספר נוהל: 35/2017	עמוד 3 מתוך 3
פרק: הועד המנהל וועדות המשנה	חל על: הועד המנהל, ועדת הכספים, מנכ"לית, סמנכ"ל ארגון והון אנושי, מנהלת מחלקת כספים	ערך: יהודית קרפף
תאריך תחולה: 01.09.2017	עדכון אחרון: 20.02.2019	מהדורה: 2

5. חברי ועדת הכספים (חייבים להיות מורשי חתימה)

יו"ר העמותה.

2 חברי ועד מנהל נבחרים.

6. מטרת הנוהל

לתכנן ולגבש את התקציב השנתי של העמותה, תוך יישום הלקחים והמסקנות משנת הפעילות השוטפת.

7. אחראים לביצוע הנוהל

ועדת כספים

מנכ"לית העמותה

סמנכ"ל ארגון והון אנושי

מנהלת מחלקת כספים

