



שם הנוהל: הנהלת חשבונות

מספר נוהל: 42.07.01	מחלקת כספים	פרק ראשי:
מהדורה: 02	הנהלת חשבונות	פרק משני:
תחולה: 00		

1. כללי:

- 1.1 ע"פ הוראות החוק והוראות ניהול ספרים של מס הכנסה, תנועת הצופים חייבת בניהול מערך הנהלת חשבונות.
- 1.2 בכל רמות הפעילות בתנועה נדרש קיום מערך הנהלת חשבונות אשר ישקף את ההתנהלות הכספית בתנועה באופן אמין, נגיש ומעודכן.

2. מטרת המסמך:

- 2.1 לקבוע כללים ברורים לקיום הנהלת חשבונות בכל רמות התנועה.

3. הגדרות:

- 3.1 הנהלת חשבונות - ריכוז כל המידע הכספי על פעילותה של התנועה במסגרת תוכנה ייעודית המאפשרת איסוף וניתוח של המידע הכספי והפקת דוחות המשקפים את מצבה הכספי של התנועה.
- 3.2 מנהל חשבונות - האחראי על ביצוע הנהלת החשבונות.

4. הנחיות לביצוע:

- 4.1 התנועה מגישה את דוחותיה הכספיים השנתיים לרשם העמותות ולמוסדות השונים וכן מפיקה דוחות שונים אשר מהווים כלי ניהולי מהותי בניהול הכספי של התנועה. דוחות אלו משקפים את מצבה הכספי של התנועה על יחידותיה השונות ומתבססים על הנהלת החשבונות של כלל התנועה.
- 4.2 במסגרת הנהלת החשבונות יוכנו דוחות תקציב ביצוע, תזרים מזומנים, מאזני בוחן ועוד.
- 4.3 בשבט, עד ה-10 **בכל חודש** על השבט באמצעות מרכז/גזבר השבט להעביר למנהל החשבונות בהנהגה מעטפה ובה כל חומר הנהלת החשבונות של החודש הקודם וזאת באופן מסודר כדלקמן:
 - 4.3.1 כל החשבוניות המקוריות שהתקבלו מספקים, בצירוף הסעיף התקציבי אליו הוכנסה ההוצאה.
 - 4.3.2 הפקדות שנעשו: מזומן, שיקים.
 - 4.3.3 הפקדות של שיקים שחזרו והופקדו מחדש: יש לצרף בנפרד תוך ציון ברור שמדובר בשיק חוזר.
 - 4.3.4 כל המסמכים אשר מועברים למנהלת החשבונות יהיו **טפסי מקור** בלבד.
- 4.4 חומר הנהלת החשבונות של השבט יועבר למנהל החשבונות כאמור בסעיף הקודם לאחר שעודכן בתוכנת צופינט ע"פ נוהל שימוש בצופינט.
- 4.5 בהנהגה, כל חומר הנהלת החשבונות יועבר למנהל החשבונות שבהנהגה בסמוך לקבלתו. את מסמכי הרכש יש להקליד בצופינט ע"פ נוהל שימוש בצופינט
- 4.6 במטה על מחלקותיו, כל חומר הנהלת החשבונות יועבר למנהל החשבונות שבמטה בסמוך לקבלתו. את מסמכי הרכש יש להקליד בצופינט ע"פ נוהל שימוש בצופינט.



שם הנוהל: הנהלת חשבונות

מספר נוהל: 42.07.01	מחלקת כספים	פרק ראשי:
מהדורה: 02	הנהלת חשבונות	פרק משני:
תחולה: 00		

5. אחריות:

- 5.1 ברמת השבט - מרכז, ראש וגזבר השבט.
- 5.2 ברמת ההנהגה - מרכז ראש וגזבר ההנהגה.
- 5.3 ברמת מטה התנועה - מנהל הכספים.

6. מסמכים ישימים:

אין

7. נספחים:

אין