



חשבונות בנק של התנועה

מטרה:

- להגדיר את דרך אישור פתיחת חשבונות עמותה ובכללם חשבונות בהנהגות ואישור בעלי זכות החתימה.
- לקבוע כללי בסיס לניהול החשבון.

הגדרות:

- חשבונות העמותה - חשבונות הבנק בבעלות עמותת הצופים העבריים בישראל (ע"ר) ונושאים את מספר העמותה ברשם העמותות.

ביצוע:

כללי:

- כל חשבונות הבנק של התנועה (הנהגות, מטה ומחלקות) יהיו חשבונות בבעלות התנועה בלבד.
- יש להפקיד בחשבונות הבנק של התנועה את כל הכספים של התנועה ע"פ האמור בנוהל תקבולים 42.04.03.
- כל ההתנהלות הכספית בכל הרמות בתנועה תתבצע באמצעות חשבונות הבנק של התנועה.

מורשי חתימה - כללי:

- ע"פ נהלי התנועה בכל חשבון בנק של התנועה מורשי החתימה חייבים להיות שלושה כאשר לפחות שניים הנם מהדרג המתנדב (ראש ההנהגה וגזבר ההנהגה).
 - כדי לעדכן מורשי חתימה בחשבון ההנהגה יש למלא את טופס "בקשה לעדכון זכויות החתימה בחשבון העמותה" אשר חייב להיות חתום אך ורק על ידי גזבר ההנהגה ולהגישו לבק אופיס של מחלקת כספים.
 - לכל בקשה להוספת מורשה חתימה חדש יש לצרף צילום ת.ז./רישיון נהיגה ו- הצהרת אמון של מורשה החתימה החדש.
 - כל בקשה לעדכון מורשי חתימה בחשבונות הבנק של העמותה תאושר ע"י שניים מתוך שלושת בעלי התפקידים הבאים: יו"ר התנועה, יו"ר ועדת ארגון וכספים ומזכ"ל התנועה ובתוספת אישורו של מנהל הכספים.
 - חל איסור להשתמש בחשבונות בנק שאינם חשבונות עמותה לטובת פעילות תנועתית.
 - מחלקת כספים תנהל קובץ עדכני של מורשי החתימה בתנועה.
 - בחשבונות ההנהגות הצפייה תהיה כדלקמן:
- מורשי החתימה בחשבונות, מנהלת החשבונות של ההנהגה, מנהלת החשבונות הראשית של התנועה ומנהל הכספים.



- לאחר שבוצעה החלפת מורשי חתימה בבנק, יש לידע על כך את בק אופיס מחלקת כספים, לטובת הוספת הרשאות צפייה ופעולות בחשבון ושליחת מיניקי עבור המורשים החדשים.

- דגשים למורשי חתימה מהדרג השכיר:

- תבוטל כל הרשאת חתימה בחשבונות העמותה לעובד הנהגה המסיים תפקידו, זאת לקראת סיום יחסי עובד מעביד בפועל.

- הרשאות לדרג מתנדב:

- תבוטל כל הרשאת חתימה בחשבונות העמותה למתנדב הנהגה המסיים תפקידו, זאת לקראת סיום תפקידו בפועל.

- שימוש בחשבונות העמותה:

- חל איסור מוחלט על הוצאת המחאה, העברה בנקאית או ביצוע כל פעולה אחרת ללא כיסוי מתאים בחשבון הבנק נשוא הפעולה.
- ביצוע פעולה מכל סוג שהוא בחשבון הבנק, מחייב חתימתם של שני מורשי חתימה בחשבון על פי הטבלה הבאה:

כל הסיווגים	סכום
שניים מתוך מורשי החתימה בחשבון	עד 25 אלף ₪
לפחות מתנדב אחד בעל הרשאת חתימה בחשבון	מעל 25 אלף ₪ ועד 100 אלף ₪

- השקעות בחשבונות הבנק:

- חל איסור לבצע השקעות כספיות עם כספי התנועה למעט בפיקדון לתקופה קצרה בחשבון הבנק של התנועה.
- בכפוף לאישור של תת ועדת השקעות בתנועה אשר מתמנה ע"י ועדת ארגון וכספים, יינתן למורשי החתימה בהנהגות הרשאה להשקעת כספים באפיקים סולידיים שמרניים כ- פיקדון, מק"מ וקרן נאמנות כספית בלבד.
- מורשי החתימה יתראיינו ע"י תת ועדת השקעות (בע"פ ו/או בכתב), על מנת לוודא שיש בידם את הידע והיכולת לבצע השקעות כאמור וכן כדי להחתימם על "כתב התחייבות להשקעה סולידית".



- ביצוע ההשקעות ע"י מורשי החתימה יהיה תחת עינו הפקוחה של מנהל הכספים. מורשי החתימה יבצעו את ההשקעות לאחר היוועצות עימו ובאישורו.
- הגורם המבקר לעניין ההשקעות יהיה מנהל הכספים, אשר יקבע תבחינים פנימיים למעקב.
- בכל חצי שנה יוצגו בפני ועדת ארגון וכספים ע"י גזבר ההנהגה, ראש השבט וועדת ההשקעות, את הממצאים, הרווחים, מסקנות, ליקויים ככל שיהיו, המלצות וכל נושא הכרוך והקשור בהשקעת ההנהגה. במסגרת הישיבה תחליט הוועדה בדבר המשך ואופן ההשקעות הסולידיות כאמור.
- הרווחים מן ההשקעות ישמשו אך ורק בהתאם למטרות התנועה וכמוכתב בתקנונה.

● ניהול חשבונות העמותה:

- ניהול חשבונות העמותה יהיה בהתאם לנוהלי העמותה.
- כל חתימה אל מול ספק הינה התחייבות כספית לכל דבר ועניין.

● פתיחת חשבונות העמותה:

- חשבונות העמותה יפתחו בסניפי בנקים המאושרים ע"י מנהל מחלקת כספים.
- כדי לפתוח חשבון בנק חדש של העמותה :
 - יש לקבוע את בעלי זכות החתימה ולהגיש את שמם באמצעות "בקשה לאישור זכויות חתימה בחשבונות הבנק של העמותה".
 - מחלקת כספים ידאגו להמצאת האישורים והמסמכים הנלווים הדרושים לפתיחת החשבון מהיועץ המשפטי.
 - בעלי הרשאת החתימה יפתחו את חשבון הבנק בסניף שאושר כאמור תחת שמה של העמותה ומספר העמותה ברשם העמותות.
 - לאחר פתיחת החשבון, יש לידע על כך את בק אופיס מחלקת כספים, לטובת הוספת הרשאות צפייה ופעולות בחשבון ושליחת מיניקי עבור המורשים החדשים.