



## יובל חינוך – אוגדן נהלים

נוהל מספר: ב' 2	נושא: הכנת התקציב השנתי
מעודכן ליום: 21.06.2018	עמוד 1 מתוך 13 עמודים



### 1. כללי

תקציב בית הספר נגזר מתוכנית העבודה, ונותן ביטוי ליעדים, לקדימויות ולדגשים שקבע בית הספר. נוהל זה מסדיר את הנושאים הבאים:

- תהליך הכנת וניהול התקציב הבית-ספרי.
- אופן קבלת הקצאת התקציב מהעירייה וממשרד החינוך.

### 2. מטרות הנוהל

מטרות נוהל זה הינן:

- להעביר הנחיות על אופן הכנת התקציב לבתי הספר בניהול עצמי.
- להעביר הנחיות על אופן ניהול התקציב, לרבות דיווח.
- לספק כלים, לרבות טבלאות עזר להכנת התקציב ולדיווח על מימוש התקציב.
- להגדיר מסגרות תקציביות וחלוקת התקציב לכל אוכלוסיית תלמידים.

### 3. תחולת הנוהל ואחריות היישום

- הנוהל חל על בעלי התפקידים הרלוונטיים בבתי הספר וביובל חינוך, כמפורט בנוהל.
- האחריות לפיקוח על ביצוע הוראות הנוהל חלה על מנהל תחום ניהול עצמי ביובל חינוך.

<b>יובל חינוך – אוגדן נהלים</b>	
נושא: הכנה וניהול התקציב השנתי	נוהל מספר: ב' 2
עמוד מס' 2 מתוך 13	מעודכן ליום: 21.06.2018

#### 4. הגדרות

- **התקציב הבית ספרי** – תכנון כספי המבוסס על הפעילות הפדאגוגית והמנהלית של בית הספר. התקציב לא יכלול תקציב פיתוח.
- **שנת תקציב** – שנת תקציב תהיה שנת לימודים.
- **תקציב פיתוח** – שיפוץ והצטיידות במבנה בית הספר.
- **הקצאות התקציב** – הקצאות התקציב מהעירייה וממשרד החינוך, התרבות והספורט בהתאם למפתחות לתלמיד.
- **דוח ניצול תקציב** – דוח הנערך על ידי מנהל בית הספר הכולל רישום התנועות הכספיות: הכנסות שהתקבלו והוצאות שהוצאו בפועל, בתוספת הוצאות שבית הספר התחייב עליהן (דוגמת הזמנת התקשרות חוזית לרכש טובין או שירותים).
- **מערכת "school cash"** - מערכת ממוחשבת יעודית לניהול כספי בית הספר.

#### 5. השיטה

- הנחיות בקשר להכנה, ניהול שוטף ודיווח על התקציב הבית ספרי מובאות בסעיף 7 להלן.
- ההנחיות הקשורות בקבלת הקצאות מובאות בסעיף 8 להלן.

#### 6. רשימת נספחים

הנספחים הינם חלק בלתי נפרד מהנוהל, להלן רשימת הנספחים:

נספח 1 – דף ריכוז הוצאות והכנסות

נספח 2:

2 א' - פרוט סל לתלמיד – בתי ספר יסודיים

2 ב' - אגום המשאבים בחינוך היסודי

2 ג' - פרוט סל לתלמיד – כיתות ז'-ט'

2 ד' - אגום המשאבים בכיתות ז'-ט'

2 ה' - פרוט סל לתלמיד – כיתות י'-י"ב

2 ו' - אגום המשאבים לכיתות י' – יב'

<b>יובל חינוך – אוגדן נהלים</b>	
נושא: הכנה וניהול התקציב השנתי	נוהל מספר: ב' 2
עמוד מס' 3 מתוך 13	מעודכן ליום: 21.06.2018

## 7. הכנה וניהול התקציב הבית-ספרי

הכנת התקציב תתבצע במודל התקציב המצוי בתוכנת "School Cash" ותוגש באמצעות דוח המופק במערכת.

לצורך הכנת התקציב יובאו בחשבון צפי ההכנסות והוצאות לשנת הלימודים, כדלקמן:

**אומדן ההכנסות:** משרד החינוך והעירייה יעבירו לבית-הספר נתונים על היקף הקצאת שעות הלימוד והתקציב השנתי. יש להוסיף הכנסות ידועות נוספות ממקורות אחרים.

**תכנון ההוצאות:** אומדן ההוצאות יתבסס על ניסיון העבר בכל הקשור להוצאות הקבועות (מים, חשמל, אחזקה, חומרים, ציוד וכו'). בכל הקשור להוצאות צפויות אחרות שהינן בלתי קבועות יערך אומדן על סמך מיפוי ובדיקה מוקדמת של ההוצאות הנ"ל בהתבסס, ככל הניתן, על הצעות מחיר.

בית-הספר הוא ארגון דינאמי החי בסביבה ארגונית פתוחה ומשתנה. לפיכך תכנית תקציבית, כמו תוכנית עבודה, עשויה להשתנות. השינויים שיש להם השלכה כספית על בית הספר עשויים להתחולל גם במהלך השנה. לדוגמא: שינויים תקציביים אצל הגורמים המתקצבים את בית-הספר (עירייה, משרד החינוך וכו'),

בכל מקרה של שינוי בתקציב ובתוכנית העבודה, חייב בית-הספר לקבל את אישור "יובל חינוך" בע"מ ואת אישור מחלקת הגיל בעירייה.

יובל חינוך והמחלקה לשירותים מנהליים בעירייה יעמידו לרשות המנהלים, המינהלנים והמזכירות כלי דיווח ובקרה תקציביים, ויסייעו בניהול כספי נכון על פי הנהלים החשבונאיים.

הדיווח יבוצע באמצעות דפי פירוט וריכוז הכנסות והוצאות – ראה להלן [בנספח 1](#).

יובל הינוך – אוגדן נהלים	
נושא: הכנה וניהול התקציב השנתי	נוהל מספר: ב' 2
עמוד מס' 4 מתוך 13	מעודכן ליום: 15.08.2022

### להלן הנחיות להכנת התקציב הבית ספרי:

1. תקציב בית-הספר הוא פועל יוצא של תכנון הפעילות הפדגוגית והמנהלית ותרגומו לתכנון כספי. התקציב יבטא את יישום תוכנית העבודה השנתית של המוסד.
2. תקציב בית-הספר (הכנסות והוצאות) יכלול תקציב רגיל בלבד: הכנסות והוצאות שוטפות המיועדות לתפעול הרגיל, שלא כוללים בו תקציבי פיתוח, כהגדרתם בסעיף 4 לנוהל זה.
3. הצעת התקציב במונחים כספיים תהיה מאוזנת. כלומר, סך כל ההוצאות יהיה שווה לסך הכל המקורות הכספיים של בית-הספר.
4. כוח האדם המועסק בידי משרד החינוך והעירייה יירשם במונחי שעות תקן ומשרות.
5. כוח אדם נוסף, שאינו מועסק בידי גופים אלו, ויתר הפעולות המתוכננות, יירשמו במונחים כספיים.
6. בית-הספר לא יוציא הוצאה שאינה כלולה בתוכנית התקציבית.
7. בית-הספר יעשה כל הנדרש למימוש כל סעיפי ההכנסה שבתקציב.
8. בתכנון התקציב, יבטיח המנהל "כיסוי" תקציבי למימוש ההוצאות ה"קשיחות" (חשמל, מים וכיו"ב) – מומלץ לחתום על הוראת קבע לתשלום חשבונות החשמל והמים.
9. יש לשריין לפחות 10% מסך כל התקציב להוצאות בלתי נצפות מראש.

### להלן לוח זמנים מומלץ להכנת התקציב:



## יובל חינוך – אוגדן נהלים

נושא: הכנה וניהול התקציב השנתי	נוהל מספר: ב' 2
עמוד מס' 5 מתוך 13	מעודכן ליום: 21.06.2018

### להלן הנחיות לניהול התקציב הבית-ספרי ולדיווח על מימושו:

10. מנהל בית-הספר ינהל "דוח ניצול תקציב" והוא ישמש מכשיר בידיו לשליטה תקציבית. בדוח יירשמו התנועות הכספיות, הכנסות והוצאות בפועל וכן התחייבויות להוצאות שטרם מומשו.
11. לבית-הספר יש מרחב גמישות בשימוש במשאבים, בכפוף לדרישות משרד החינוך והעירייה בתחומים השונים, במגבלות העסקת כח אדם ובהתאם לתוכנית עבודה מאושרת, לדוגמא – רכישת שעות בכסף.
12. תינתן האפשרות להעביר יתרות תקציב משנה אחת לשניה (כספי הורים - בכפוף לאישור ההורים ובהתאם להוראות משרד החינוך).
13. כל חיסכון בגין התייעלות נשאר כולו לטובת בית הספר.

### דגשים חשובים:

- מנהל בית-הספר אחראי אישית לכל גירעון בקופת בית הספר.
- חל איסור מוחלט להעביר כספים מתקציב הניהול העצמי לעמותות בית-ספריות ולקופות ועד ההורים.
- שיפוצים מעל ל – 30,000 ₪ ורכש חריג יתקצבו בנפרד בידי מינהל החינוך, התרבות והספורט בעירייה.
- מנהל בית-הספר אחראי אישית לנושא בטיחות המבנה והמתקנים, לפיכך בסדר עדיפות ראשון בהקצאת המשאבים, יטפל המנהל בנושאי הבטיחות על כל היבטיו.

יובל חינוך – אוגדן נהלים	
נושא: הכנה וניהול התקציב השנתי	נוהל מספר: ב' 2
עמוד מס' 6 מתוך 13	מעודכן ליום: 21.06.2018

## 8. הקצאת התקציב מהעירייה וממשרד החינוך, התרבות והספורט

1. הקצאת התקציב כוללת שעות הוראה ותקציבי פעולה ממשרד החינוך, התרבות והספורט ומהעירייה על פי נושאים. נתוני הקצאת התקציב מועברים לבית-הספר בחודש מאי. ההקצאה קבועה ומבוססת על קריטריונים פומביים ושיוויניים של מפתחות לתלמיד. תוספת דיפרנציאלית מוקצבת על פי צרכים ומאפיינים יחודיים של בית-הספר.
2. חישוב התקציב הסופי יבוצע בחודש אוקטובר, התקציב ייגזר ממכפלת סל תקציבי לתלמיד, במספר התלמידים בפועל.

ראה פירוט סל לתלמיד ואגום המשאבים לאוכלוסיות בתי הספר השונות – **בנספח 2**.

3. הקצבות העירייה לצורך ניהול עצמי יועברו לבתי הספר באמצעות יובל חינוך, במועדים הבאים:

מועד תשלום (*)	שיעור מסך סל ניהול עצמי (מתוך 100% מהסל)	מס' הקצבה
אוגוסט	20%	1.
אוקטובר	13%	2.
ינואר	22%	3.
מרץ	32%	4.
מאי	13%	5.

\* ההקצבות תועברנה בין 10-15 לחודש בכל אחד מחודשי תשלום המפורטים בטבלה.

## דפי ריכוז הכנסות והוצאות

### א. ריכוז הכנסות

מקורות	סכום מתוקצב	
1	מקורות עירוניים	
2	מקורות משרד החינוך	
3	תשלומי הורים	
4	הכנסות אחרות	
	<u>סה"כ</u>	

	עודף/גירעון שנה קודמת	
	יתרה לתפעול שנה נוכחית	

### ב. ריכוז הוצאות

מקורות	סכום מתוקצב	
1	הוראה	
2	פעילות לימודית / חברתית	
3	תוכניות העשרה	
4	תפעול ואחזקה	
5	רכש והצטיידות	
6	רזרבה	
	<u>סה"כ</u>	

- סה"כ הוצאות אפשריות יהיה שווה ליתרה לתפעול שנה נוכחית.
- יש להתייחס ליתרות משנה קודמת, כאל חלק מההכנסות לצורך בקרה על סך ההוצאות האפשריות בשנה הנוכחית. עודף משנה קודמת יאפשר הגדלת ההוצאות, גירעון משנה קודמת יאלץ לצמצם בהוצאות על מנת לכסות אותו.

### פרוט סל ניהול עצמי לתלמיד - בתי-ספר יסודיים

ההקצאה מתייחסת לשעות הוראה, כח אדם מינהלי ותקציבי פעולה. הנתונים מתבססים על הקצאה לפי מפתחות ואינם מתייחסים לתוספות שמעבר לכך, שניתנות על ידי משרד החינוך מסל מחוז או על ידי העירייה.

להלן הסכומים נכון לשנת הלימודים תשע"ח 2017-2018

מס"ד	נושא	הסכום ב- ש
1	חשמל	190.3
2	תגבור ניהול עצמי	91
3	תיקוני מבנים	74
4	מים	59
5	תוספת פדגוגית	49.9
6	חומרי עבודה	29
7	חומרי ניקיון	21
8	טלפון	19.8
9	דמי שכפול	16.5
10	מתקני ספורט	13
11	ציוד לחינוך גופני	7
12	אחזקת ציוד משקי	7
13	אחזקה כללית	6.5
14	ציוד לימודי	6.5
15	ספרים לספריות	4
16	ציוד לניקוי כיתות	0.4
	<b>סה"כ</b>	<b>595</b>

תקצוב סעיפים 1,4,8 לעיל הינו בהתאם לצריכה בפועל בשנת הלימודים הקודמת ובכל מקרה לא פחות מההקצבה בסל.



**אגום המשאבים בחינוך היסודי משרד החינוך, התרבות והספורט והעירייה**

בית הספר \_\_\_\_\_

תקציב	משרות	שעות	א. כח אדם פדגוגי
_____	_____	_____	1. ש"ש תקן בסיסי משרד החינוך, התרבות והספורט
_____	_____	_____	2. ש"ש חינוך מיוחד
_____	_____	_____	3. ש"ש אחר (סלים)
_____	_____	_____	עירייה יוחא"י תגבור לימודי
_____	_____	_____	ש"ש שיקום ורווחה
_____	_____	_____	ש"ש אחר
_____	_____	_____	ב. כח אדם מינהלי
_____	_____	_____	מזכירים
_____	_____	_____	שרתים
_____	_____	_____	קבלני ניקיון
_____	_____	_____	אסיסטנט מחשבים
_____ =	_____ X	_____	ג. סל תלמיד
	סל תלמיד	מס' תלמידים	
_____	_____	_____	ד. הקצבה דיפרנציאלית
_____	_____	_____	1. יום לימודים ארוך
_____	_____	_____	2. חומרי יוחא"י
_____	_____	_____	3. יזמות פדגוגית
_____	_____	_____	4. מחשוב ותקשורת
_____	_____	_____	5. חומרים וציוד לכיתות חינוך מיוחד
_____	_____	_____	6. חטיבה צעירה
_____	_____	_____	7. ספרים לנזקקים
_____	_____	_____	8. סבסוד סל תרבות וטיוולים
_____	_____	_____	9. איזון לבתי ספר קטנים
_____	_____	_____	10. אחזקת מזגנים
_____	_____	_____	11. תגבור חשמל
_____	_____	_____	ה. ימי הדרכה
_____	_____	_____	ו. השתלמויות מוסדיות

סה"כ הקצבה לבית-הספר

**פרוט סל ניהול עצמי לתלמיד - חט"ב (כיתות ז'-ט')**

להלן הסכומים נכון לשנת הלימודים תשע"ח 2017-2018:

<u>מס"ד</u>	<u>נושא</u>	<u>הסכום ב- ₪</u>
1	חשמל	209.5
2	תיקוני מבנים	103
3	מים	42.5
4	חומרי עבודה	40
5	טלפון	24
6	דמי שיכפול	17
7	אחזקת ציוד משקי	11
8	ציוד לימודי	10
9	ספרים לספריות	9
10	מתקני ספורט	8
11	אחזקה כללית	7
12	ציוד לחינוך גופני	6
	<b>סה"כ</b>	<b>487</b>

תקצוב סעיפים 1,3,5 לעיל הינו בהתאם לצריכה בפועל בשנת הלימודים הקודמת ובכל מקרה לא פחות מההקצבה בסל.

### אגום המשאבים בכיתות ז'-ט' משרד החינוך, התרבות והספורט והעירייה

				בית הספר _____
(ש"ח) תקציב	משרות	שעות		א. כח אדם פדגוגי
_____	_____	_____		משרד החינוך, התרבות והספורט
_____	_____	_____		1. ש"ש תקן בסיסי
_____	_____	_____		2. ש"ש חינוך מיוחד
				3. ש"ש אחר (סלים)
				<u>א. תקן</u>
				עירייה
				1. ש"ש רובע 8 – 9
				2. ש"ש אחר
				<u>ב. ש"ש אפקטיבי</u>
				ב. כח אדם מינהלי
				מינהלנים
				מזכירים
				לבורנטים
				ספרנים
				שרתים
				קבלני ניקיון
				אסיסטנט מחשבים
				ג. סל תלמיד
=	X			
	סל תלמיד (ש"ח)	מס' תלמידים		
_____				1. פרויקטים מיוחדים
_____				2. יוזמות פדגוגיות
_____				3. מחשוב ותקשוב
_____				4. אחזקת מזגנים
_____				5. תגבור חשמל
_____				6. שונות
				ד. הקצבה דיפרנציאלית

	סה"כ הקצבה לכיתות ז'-ט'
--	-------------------------

### פרוט סל לתלמיד חט"ע ( כיתות י'-י"ב )

להלן הסכומים נכון לשנת הלימודים תשע"ח 2017-2018:

מס"ד	נושא	הסכום ב- ש"ח
1	חשמל	209.5
2	פעולות חברה	59.8
3	תיקוני מבנים	57.8
4	מים	52
5	מתקני ספורט	32
6	חומרי עבודה	30
7	טלפון	27
8	דמי שיכפול	17
9	אחזקת ציוד משקי	13
10	ציוד לימודי	10
11	ספרים לספריות	8
12	אחזקה כללית	5
13	ציוד לחנ"ג	5
<b>סה"כ</b>		<b>526</b>

תקצוב סעיפים 1,4,7 לעיל הינו בהתאם לצריכה בפועל בשנת הלימודים הקודמת ובכל מקרה לא פחות מההקצבה בסל.

## תקציב שנתי - נספח 2 ו'

### אגום המשאבים בכיתות י'-י"ב משרד החינוך, התרבות והספורט והעירייה

בית הספר \_\_\_\_\_

תקציב (ש"ח)	משרות	שעות	א. כח אדם פדגוגי
_____	_____	_____	1. ש"ש תקן בסיסי משרד החינוך, התרבות והספורט
_____	_____	_____	2. ש"ש אחרות (תוספות ייחודיות) עירייה
_____	_____	_____	א. תקן
_____	_____	_____	1. ש"ש לכתות בגרותיות
_____	_____	_____	2. ש"ש תגבור לימודי
_____	_____	_____	3. ש"ש אחר
_____	_____	_____	ב. ש"ש אפקטיבי
_____	_____	_____	1. תיגבור לימודי
_____	_____	_____	2. שעות שיקום ורווחה
_____	_____	_____	3. שעות אחרות
_____	_____	_____	ב. כח אדם מינהלי
_____	_____	_____	מינהלים
_____	_____	_____	מזכירים
_____	_____	_____	שרתים
_____	_____	_____	לבורנטים
_____	_____	_____	ספרנים
_____	_____	_____	קבלני ניקיון
_____	_____	_____	אסיסטנט מחשבים
_____ = _____ X _____	_____	_____	ג. סל תלמיד
	סל תלמיד (ש"ח)	מס' תלמידים	
_____	_____	_____	1. פרויקטים מיוחדים
_____	_____	_____	2. מלגות לתל' נזקקים
_____	_____	_____	3. יוזמות פדגוגיות
_____	_____	_____	4. מחשוב ותקשוב
_____	_____	_____	5. חומרים וציוד לכיתות טכנולוגיות
_____	_____	_____	6. אחזקת מזגנים
_____	_____	_____	7. תגבור חשמל
_____	_____	_____	8. שונות
ס"כ הקצבה לכיתות י'-י"ב			