

צופים
להלכה
החיים

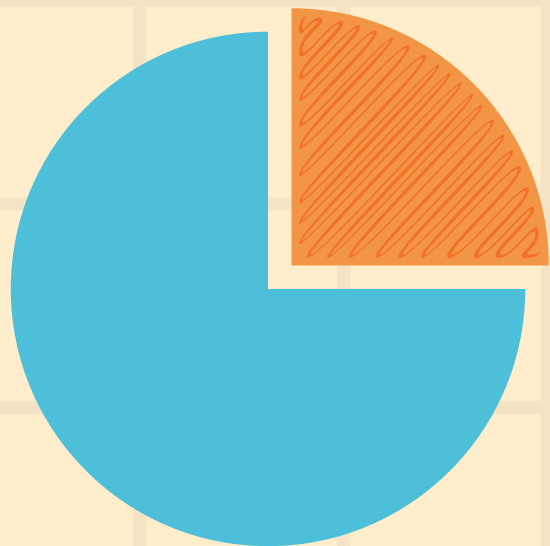


דגשים לבניית תקציב קיץ



רגע לפני שצוללים לקיץ - נק' לדיון

- כמה גדול תקציב הקיץ מסך התקציב השנתי של ההנהלה? (אחוזים פחות או יותר)
- מה ההשפעות של קיץ שנמחר באוצר תקציבי על ההנהלה? מה ההשפעות של גירעון?



- כמה גדול תקציב הקיץ מסך התקציב השנתי של
השמיט?

- מה ההשפעות של קיץ שנמחר באוצר תקציבי על
השמיט? מה ההשפעות של גירעון?

משימות היערכות מקדימה לקיץ

מאגר על סיכומי קיץ שנים
קודמות - הסקת מסקנות
והפקת לקחים מהעבר

תקציב מול ביצוע + ערכון
תקציבים בצופינט -
גם לתקציב ההנהלה וגם
לתקציבי השבטים כדי
להבין סטטוס כלכלי מלא

סגירת פסח (שבטים
והנהלה) - חיובי שבטים,
ליכויים, חשבוניות, קופות
קטנות, ערכון תקציב
שנתי

למידה מהעבר -
תפתחו את תקציב השנה הקודמת, תלמדו
איק תקצבו כל דבר ומה היה הביצוע בפועל

התקציב משקף את התכנית לקיץ

- תקציב הקיץ הוא תקציב מורכב - לרשותכם מפתחות קבועים לסיוע (אבטחה ורפואה, שאיבות, פינוי אשפה וכו'..)

- להכיר את כל המרכיבים של התקציב (אבנים גדולות - ניהול ובקרה)

- שירותים שניתנים לשבטים / שירותים שנרכשים על ידי

השבטים - לקיים חשיבה, להסביר את הרציונל של החלוקה

לשותפים (מרכזים, דרג מתנדב)

- האם השבט מקבל סכום מהתקציב לחניך משתתף?

- שינוי / התאמת תוכנית המחנה - לאור ימי המחנה, חוסר ודאות כהזדמנות, איגום

משאבים (בין הנהגות, בין שבטים בהנהגה, בין שבטים במחזורי מחנה)



התקציב משקף את התכנית לקיץ

- צמצום רכש למה שצריך באמת (לא בטוח שאמת צריך לרכוש מחדש עוד ציוד מטבח / סנאדות / רתמות וכו' ...)



- פעילויות חינוכיות בעליות מופחתות - שימוש במשאבים פנים תנועתיים / הנהגתיים (לא חייבים מפעילים חיצוניים) מרכזי פעילות, משחקיות, שיתופי פעולה עם קק"ל וגופים דומים
- תוכנית עבודה - לוחות זמנים, תאריכים עד סגירת מפעלים ושנת הפעילות
- עין חיצונית - שבודקת את התקציב, מכירה ומבינה את התקציב

אבני תקציב גדולות



רפואה

אכילה

תברואה

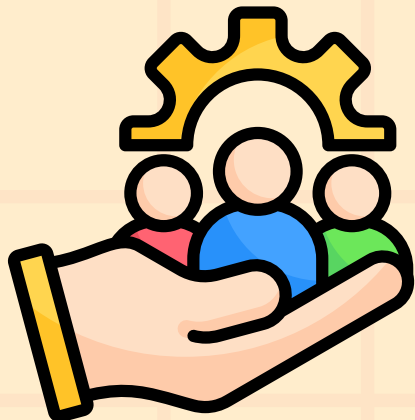
(פיוני לבל ושאיבות שירותים)

היסעים

מזון

צוות מחנה

צמי יער



צוות מחנה

- איתור האנשים הנכונים - בניית צוות
- בניית תוכנית מסודרת של ימי עבודה לפני במהלך ולאחר המחנה - כתב מינוי מדויק
- אקונום, אחראי היסעים, קב"ט, מנהלן, אחראי מרפאה - אנשי מפתח בתחום הכלכלי

במחנה

- צרכים כלכליים /לוגיסטיים של בעלי התפקידים ביער - איסוף הנתונים מראש
- לוודא שכל בעל תפקיד (שיש לו תקציב) מכיר אותו ועומד בו



מזון

- האקונום - איש מקצוע, ניהול מעקב הזמנות יומי, לבדוק הוצאה מול הזמנה
- הכרת תקציב המזון - לפי ימים, עלות מזון יומית
- הכרת המוצרים - לשים לב לגודל אריזה (בהזמנה, בקבלת המשלוח)
- הזמנה יומית - דיוק מפתחות / עודף מזון / חוסר מזון / חלוקת המזון
- חישוב כמויות - ט' ושכב"ג (מתבגרים) 1.25% בכמויות בימי הקמה / חלוץ (ככל שכמות החניכים ביער גדלה הפערים יורדים, הארוחה היא סה"כ מרכיבה)

פריט אחד יכול לפעמים לעשות ההבדל גדול

לדוג': ארוחות בוקר - בטעות הוזמנה ביצה עודפת ביצה עולה שקל,
3,000 סועדים, 4 ארוחות, 12,000 ש. וכולה רצינו לפנק בחביתה גדולה יותר...

מזון

- האקונומיה יכולה להיות מקור לטעויות בעשרות אלפי שקלים ולכן חשוב לתכנן בל"מ

גדול בתחום



- הכנסת מידע לאקסל תכנון / ביצוע - להבין בזמן אמת מה המצב
- בדיקת משלוח בהגעתו, חתימה על תעודות משלוח, תיוק תעודות משלוח
- חוסרים והשלמות - מחירי סופרמרקט
- כמות מטבחים וחדרי אוכל במחנה - חלוקת מזון, זריקת מזון בסיום ארוחה
- הזמנות מיוחדות של השבטים - כן / לא (תלוי בהנהגה) ואיך
- לקבל החלטה מהי הארוחה הראשונה במחנה - צהרים / ערב, ימים חופפים, הגעת

חניכים / עזיבת חניכים

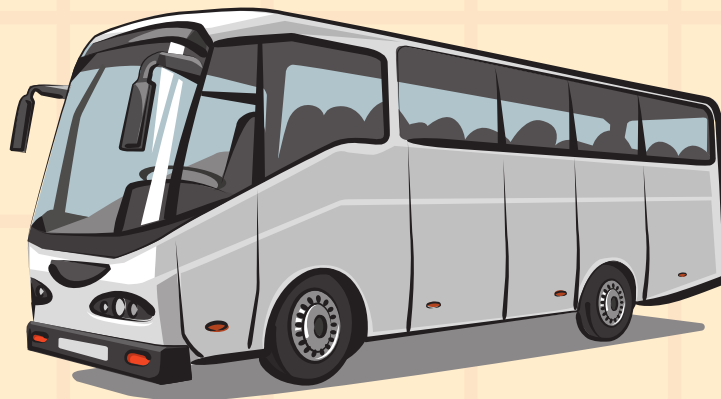
מזון

- להכניס הכל לתקציב, לא להגיד "יהיה בסדר", כולל הפינוקים שקונים לצוות מחנה
- הדרכות מקדימות, נהלים ותאום ציפיות - אקונום / ראשי מטבח שבטים
- דמות מהדרג המתנדב שיכול לפקח ולעזור בזמן ההכנות ובמהלך המחנה
- איסוף מזון (סגור) שנשאר בשבטים (להתחיל יומיים לפני סיום המחנה)
- מכירה בין הנהגות ומחזוריים



היסעים

- היסעים כסף גדול ! - סידור היסעים למפעלים לאחר סגירת הרשמה
- שליטה בכמות החניכים ביער (דוח 1) בכל נקודת זמן לאורך המחנה - לא כל החניכים שעלו למחנה ירדו ממנו באמצעות ההיסעים...
- עדכון הזמנות תוך כדי המחנה בהתאם למספרים ביער (או בכל מפעל אחר)
- תכנון 48 שעות קדימה וצמצום אוטבוסים אם מתאפשר
- רגישות לאירועים חריגים שיכולים להפחית בכמות משתתפים



אבטחה ורפואה

- חישוב יומי להתייחס לכמות חניכים ביער (משתנה לאורך המחנה)
- משמרות, שעות נוספות, שעות שבת - בקרה וניהול (זה הרבה בסף!)
- רגישות לאירועים חריגים שיכולים להשפיע על ההפעלה הכוללת



רישום למפעלי הקיץ

- כמות נרשמים לפי שכבות גיל – המחנה בחלוקה זו אינה תוכנית אחת
- להכיר את נתוני הרישום לפי שכבות גיל מהשנים הקודמות (תכנון מול ביצוע)
- צפי רישום – מי קובע, כיצד נקבע (שותפות המרכז.ת בתהליך)
- הנחות אחים, הנחות סוציאליות (על השבט / הנהגה), חניכי פריפריה
- כמה חניכים מגיעים לפעילות – לא כמה חניכים מבוטחים בשבט
- קביעת מחירים מיוחדים – עקביות, מראש לא בדיעבד



רישום למפעלי הקיץ

- תשומת לב יתרה ל- 5 השבטים הגדולים / בינוניים (הם ככל הנראה המסה של ההנהגה ורישום שלהם ישפיע לטוב או לרע על התקציב כולו)
- פרסום מידע יומי לשבטים - על כמות נרשמים לפי שכבות גיל
- סבסוד מחיר המפעלים - מתקציב השבט או מתקציב הרשות המקומית
- לא סוגרים הרשמה ביום שישי !
- התאמות בתוכנית בהתאם לכמות נרשמים בסגירת ההרשמה
(להשאיר מספיק זמן לתיקונים התאמות במידת הצורך)



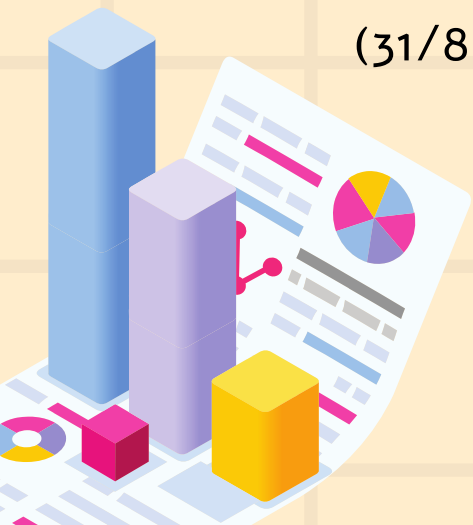
תקציב השבט - הערכות

- ישיבות תקציב מול ביצוע: אבני דרך - דמי חבר, טיולי פסח, הכנסות רשות מקומית, הוצאות שכר, אירועים (פרידה משמיניות, פסטיבל, יום צופה, פרויקט גימלים), הוצאות שוטפות, חיובי הנהגה עד סיום שנת פעילות
- רכש מרוכז באמצעות ההנהגה, "בקשת רכש" לסגירת תקציב (הובלות סל / מכולה, חבלים, סנדות, גלגלות, שולחנות נירוסטה, רתמות, מכשירי קשר, בדיקות ציוד לפני המחנה)
- מסמך הוצאת מתוכננות - לחבר שותפים (מרכזים, ראש שבט, גזבר)
- סבסוד חניכים



תקציב השבט - ביצוע

- מסמך סיכום הודעת חיוב - כמות משתתפים סופית, זיכויים, רכש בפועל: הובלות סל / מכולה, חבלים, סנדות, גלגלות, שולחנות נירוסטה, רתמות, בדיקות ציוד לפני / במהלך המחנה, תיקון ציוד במהלך המחנה, הסעות חריגות, השלמת חד"פ וכו'..
- חשבוניות קיץ (עד יולי כולל), זיכויים, קופה קטנה, הפקדות מזומן ושיקים - סיום טיפול שבוע ראשון של אוגוסט (המלצה לסיים תשלום לספקים לפני 31/8)
- חשבוניות קיץ (חודש אוגוסט), זיכויים, קופה קטנה, הפקדות מזומן ושיקים - סיום טיפול שבוע אחרון של אוגוסט (המלצה לסיים תשלום לספקים לפני 31/8)



נושאים כלליים



- ניהול ההוצאות – מי אחראי על ההוצאות, מי מאשר חריגה / הוצאות נוספת ?
- תקצוב גמיש בבסיס התקציב – ניקיון יער, פינוי אשפה בסוף המחנה
- מרכז מפעלים וארגון – לוודא שמכיר התקציב ועומד בו
- מה קורה במכולות ההנהגה – אינוונטר, סידור הצידוד = דיוק הזמנות
- תעודות משלוח – שומרים את כל התעודות, חותמים על התעודות
- (דלק, אקונומיה, קניות מזדמנות, שאיבות שירותים, איסוף / החזרה של רכב)
- סידור צידוד הנהגתי לפני (לא רק משימה של רכז המפעלים) ולא פחות חשוב בסיום המפעל
- החזרה מסודרת של הצידוד
- פגישות תל"ג עם השבטים – ראש שבט, גזבר ומרכז מכירים את ההוצאות
- הצלבת נתוני הזמנות רכש עם אקסל ריכוז הזמנות
- קבלת חשבוניות ותשלום לספקים
- טמפלט מסודר לחיוב שבטים (כמות משתתפים, זיכויים, חיובי רכש מרוכז)
- סגירת מפעל הנהגה / שבט – כל התהליך עד שבועיים מסיום מפעלי יולי,
- עד שבוע מסיום מפעלי אוגוסט
- הודעת חיוב, תגובה / אישור הודעת חיוב, פקודת יומן חיוב שבט זיכוי הנהגה

תהליך אישור תקציב ומחירי קיץ

מרכז הנהגה, גזבר הנהגה, ראש הנהגה
בקרה מרכז מרחב, ראש מרחב

מרכז הנהגה, גזבר הנהגה, ראש הנהגה
צוות המטה עומד לרשותכם

מרכז מרחב, ראש מרחב

מזכ"ל התנועה

ביצוע פסח והשפעתו על
תקציב הנהגה שנתי

בניית תקציב קיץ

אישור ראשוני לתקציב קיץ

בקרה תקציבית אישור סופי
עדכון תקציב הנהגה שנתי

פרסום מחירי קיץ
ופתיחת הרשמה

יש לבצע ברמת ההנהגה
תהליך מקביל של
אישור תקציב קיץ שבטי

יתקיים תהליך בקרה
תנועתי לתקציבי השבטים



צופים
להלכה
החיים



שאלות?

