



שם הנוהל: החלפת משתמשים ושימוש בצופינט

מספר נוהל: 42.12.02	מחלקת כספים	פרק ראשי:
מהדורה: 02	נהלי כספים בשבטים	פרק משני:
תחולה: 00		

1. מטרת המסמך:

1.1 לקבוע כללים ברורים להחלפה או הוספת משתמש בצופינט ושימוש בצופינט.

2. הגדרות:

צופינט – מערכת לניהול וריכוז מידע על חניכי התנועה, גביית כספים ורכש והפקת דוחות ומידע על המצב הפיננסי של היחידות בתנועת הצופים.

רישיון לוגיסטי – רישיון המעניק הרשאה בצופינט להזין הזמנות רכש, לבנות תקציבים, לצפות בדוח בנק ולבצע זיכויים.

רישיון פיננסי - רישיון המעניק הרשאה בצופינט לקליטת חשבונות למערכת, ביצוע הוראות תשלום לספקים, לצפות בדוח בנק, לאשר תקציבים ולאשר פקודות יומן.

3. כללי:

- 3.1 צופינט הינה באחריות מחלקת כספים באמצעות מטמיע צופינט אשר נמנה על עובדיה ומהווה כתובת להכשרות, השתלמויות, תמיכה שוטפת ועוד, בכל הקשור לצופינט.
- 3.2 כל שבט ירכוש רישיונות לבעלי התפקידים בשבט, אשר יתפעלו את תכנת הצופינט ובהתאם לכך יינתנו ההרשאות ברמות השונות.
- 3.3 לכל שבט צריך להיות לפחות 2 רישיונות – לוגיסטי ופיננסי.
- 3.4 גזבר השבט יקבל רישיון פיננסי, מרכז השבט יקבל רישיון לוגיסטי, ראש השבט יקבל רישיון פיננסי או לוגיסטי ע"פ החלטת השבט ובהתאם לצורך.
- 3.5 הרישיונות הינן רישיונות שמיים לפי משתמש ואינם ניתנים להעברה.
- 3.6 החלפת משתמש במשתמש הינה ללא עלות
- 3.7 פתיחת רישיון נוסף חדש הינה בעלות כספית באופן הבא:
 - להנהגה מגיע 4 רישיונות בעלות של 5000 ₪ כל אחד
 - לשבט מגיע 2 רישיונות בעלות של 5000 ₪ כל אחד
 - כל רישיון נוסף הינו בעלות של 5900 ₪
- 3.8 על כל רישיון נוסף, רגיל או אקסטרא יש לקבל אישור כתוב במייל ממרכז ההנהגה.
- 3.9 הנחיות מפורטות לשימוש בצופינט יפורסמו ע"י מחלקת כספים במסגרת מדריך צופינט.



שם הנוהל: החלפת משתמשים ושימוש בצופינט

מספר נוהל: 42.12.02	מחלקת כספים	פרק ראשי:
מהדורה: 02	נהלי כספים בשבטים	פרק משני:
תחולה: 00		

4. הנחיות לביצוע:

- 4.1 על מנת לקבל/להחליף רישיון בצופינט יש למלא טופס בקשה להחלפת משתמש כולל כל הפרטים שיש למלא בטבלאות וכולל סיבת ההחלפה.
יש לצרף הצהרת אמון חתומה וצילום ת.ז. או רישיון נהיגה
יש לציין את המועד בו עברו את ההכשרה.
הטופס צריך להיות חתום ע"י 2 מורשים בהנהגה.
- 4.2 על כל משתמש בצופינט, לעבור הכשרה ע"י מטמיע צופינט תנועתי או ע"י הגורם המוסמך לכך בהנהגה.
- 4.3 מתנדבים המשתמשים בצופינט, בנוסף להכשרת צופינט, צריכים לעבור הכשרת ראשי שבטים וגזברים בתנועה.
- 4.4 בקשות חריגות של מתנדבים שלא עברו הכשרת ראשי שבטים וגזברים, על גזבר ההנהגה להעביר מייל למנהלת הכספים ולי"ר ועדת ארגון וכספים, ולבקש אישור חריג, תוך התחייבות שאותו מתנדב יגיע להכשרה הקרובה הבאה שתתקיים.

5. מסמכים ישימים:

- טופס בקשה לעדכון משתמש בצופינט
- הצהרת אמון