

## נוהל: ניהול הקרנות שמקורן מתרומות

הפניות: נוהל - תקורה והיטל גיוס תרומות- מס' 17-001  
נוהל- נוהל 07-008 " שימושים מותרים בכספי קרנות מיועדות.

### 1. כללי:

גיוס התרומות על ידי האוניברסיטה מהווה אפיק לפיתוח ולקידום מטרותיה.

### 2. מטרה:

מטרת הנוהל לקבוע את הכללים ואת אופן הניהול של קרנות שמקורן מתרומות.

### 3. הגדרות:

בנוהל זה יהיה פירושם של המונחים כדלקמן:

#### 3.1 תרומה:

תקבול בכסף או בשווה כסף, לרבות: זכויות מכל סוג, מיטלטלין, נכסי דלא נידי, מתנות בעלות ערך היסטורי, לאומי או מחקרי, חפצי אומנות ונכסים אחרים, אשר ניתן לאוניברסיטה או עבורה, ללא תמורה או עבור תמורה סמלית.

#### 3.2 תורם:

מי שהעניק תרומה לאוניברסיטה.

#### 3.3 אגודת שוחרים:

גורם המגייס, מקבל ומנהל תרומות עבור האוניברסיטה.

3.4 קרן צמיחה: ישות חשבונאית לניהול ורישום תרומה, באופן שהקרן שלה תשמר בערכה הריאלי, בהתאם למטבע בו התקבלה או בהצמדה לבסיס הצמדה אחר על פי מדיניות האוניברסיטה, ושפירות הקרן מחולקות לקרנות מיועדות או לתקציב השוטף, על פי היעוד שקבע התורם.

3.5 קרן מיועדת: ישות חשבונאית לניהול ורישום תרומה אשר אינה קרן צמיחה, ואשר התרומה ו/או הפירות המנוהלים באמצעותה, מחולקים על פני תקופה ועל פי יעוד שנקבע בעת קבלת התרומה, עד לסיום הכספים לזכות הקרן.

#### 3.6 פירות קרן:

שיעור ריבית קבוע, הנקבע בהתאם למדיניות האוניברסיטה, מחושב על יתרת קרן צמיחה ונוקף לזכות קרן מיועדת.

#### 3.7 ממונה קרן:

האחראי לניהול הוצאות הקרן, על פי ייעודיה, ומורשה לאשר שימוש בכספי הקרן.

#### 3.8 בעל הרשאה:

מי שממונה הקרן ייפה את כוחו לפעול מטעמו בקרן.

#### 3.9 היטל גיוס תרומות:

דמי הגיוס בהן מחויבות הקרנות, בהתאם להנחיות שיקבעו על ידי הנהלת האוניברסיטה לעניין זה מעת לעת.

#### 3.10 תקורה:

ניכוי מתרומות או מפירות הקרנות, בהתאם לנוהל "תקורה" (17-001).

#### 3.11 פרטי יסוד של הקרן:

פרטים כמפורט בנוהל זה, הכוללים בין היתר את עיקר תנאי ההסכם שבין האוניברסיטה והתורם.

#### 4. תוכן הנוהל:

##### 4.1 פתיחת קרן:

4.1.1 קרן תפתח על ידי מדור קרנות, לאחר קבלת התרומה בפועל בידי האוניברסיטה ולאחר קבלת הנחיה ממחלקת תורמים ושוחרים בדבר ניהול התרומה במדור קרנות ומחקרים.

4.1.2 בקשה למדור קרנות לפתיחת קרן, תימסר על ידי מחלקת קשרי תורמים ושוחרים, בצרוף פרטי היסוד של הקרן.

4.1.3 מדור קרנות יזין במערכת הכספית את פרטי היסוד של הקרן, אשר יכללו את הפרטים הבאים:

א. מספר הקרן (יינתן על ידי מדור קרנות ומחקרים).

ב. שם הקרן ומועד רישומה.

ג. שם התורם.

ד. ארץ מקור התרומה.

ה. יעוד כספי הקרן.

ו. ממונה הקרן.

ז. היחידה האקדמית של ממונה הקרן.

ח. פרטי בעל ההרשאה (אם נקבע).

ט. מטבע ניהול הקרן (בסיס הצמדה).

י. שיעור פירות הקרן (בקרן צמיתה ובקרן מיועדת אשר נקבע כי תישא פירות).

יא. שיעור היטל גיוס תרומות.

יב. שיעור התקורה.

יג. פרוט תנועות צפויות בקרן (שאינן שימושים), בהתאם לרשימת אירועים עתידיים לפעולה, ככל שנקבעו.

4.1.4 מטבע ניהול הקרן ייקבע בהתאם לדרישות התורם ובהעדר הגדרה על ידי התורם, בהתאם למדיניות האוניברסיטה.

4.1.5 לממונה הקרן ימונה מי שנקבע לשם כך על ידי התורם או אגודת שוחרים. בהעדר קביעה כאמור, ימונה לממונה הקרן, מנהל היחידה שבה מיועדים להתבצע שימושי הקרן. הגדרת היחידה כאמור, תקבע על ידי מחלקת קשרי תורמים ושוחרים.

4.1.6 במקרה שהתקבלה תרומה בפועל בידי האוניברסיטה, אך הטיפול בפתיחת הקרן טרם הסתיים, בשל חסר בפרטי היסוד של הקרן, יפתח מדור קרנות קרן לתרומה או ישייכה לחשבון ביניים – ברורים, עד לגמר הטיפול והשלמת כל הפרטים החסרים. בכל מקרה, לא יתאפשר שימוש בתרומה כל עוד לא הושלם הטיפול בפתיחת הקרן והוזנו כל פרטי היסוד למערכת הכספית. תרומה שיועדה לקרן צמיתה, תישא פירות מיום שבו הוגדר יעודה או מיום שהתקבלה באוניברסיטה, המאוחר בניהם.

4.1.7 ככלל, קרן צמיתה תפתח מסכום מינימום של \$10,000 ומעלה, להוציא תרומות שמקורן בצוואה או בעיזבון, בהן הותנתה קבלת התרומה בפתיחת קרן צמיתה.

4.1.8 לא יעשה שימוש בתרומות בשווה כסף, עד למימוש הנכס או הזכות נשוא התרומה וקבלת התמורה הכספית בגינם. מימוש כאמור יבוצע על פי הנחיות התורם ובהעדר הנחיות יבוצע המימוש בהתאם להחלטת הנהלת האוניברסיטה.

**4.2 טיפול שוטף בקרנות :**

**4.2.1** שינוי בפרטי יסוד של קרן יבוצע על ידי מדור קרנות , בהנחיה כתובה של המחלקה לפיתוח משאבים . להנחיה יצורפו אסמכתאות מתאימות.

**4.2.2** בקרה ורישום שוטף בקרנות, יבוצעו ע"י מדור קרנות ויכללו :

- א. שערך הקרנות אחת לחודש.
- ב. חישוב ורישום פירות הקרן אחת לרבעון .
- ג. חישוב ורישום היטל גיוס תרומות ותקורה.
- ד. בקרה על השימושים בקרן בהתאם ליעודה ובכפוף לנהלי אוניברסיטה.
- ה. בקרה תקציבית.

**4.2.3 ניכוי היטל גיוס תרומות ותקורה :**

- א. **בקרן מיועדת** - ינוכו היטל גיוס תרומות ותקורה במועד קבלת התרומה.
- ב. **בקרן צמיתה** – ינוכו היטל גיוס תרומות ותקורה מפירות הקרן בלבד. הניכוי יבוצע מהקרנות המיועדות בהן מנוהלים פירות הקרן הצמיתה, במועד זיכוי הקרנות בפירות.

**4.3** מדור קרנות ירכז את כל המידע והמסמכים הכספיים לגבי הקרן וניהולה השוטף. לצורך כך ינוהל תיק נפרד לכל קרן.

**4.4** מחלקת פיתוח משאבים תעביר כל מידע וכל חומר הנוגע לקרן למדור קרנות.

**4.5** מדור קרנות יעביר דו"חות כספיים בהתאם לדרישת התורם, הממונה על הקרן, הנהלת האוניברסיטה וגורמים המוסמכים לדרוש דו"חות כאלה על פי דין.

**4.6** מדור קרנות יעביר דיווח שוטף וחודשי למחלקת פיתוח משאבים, על תרומות שנתקבלו בחשבונות הבנק של האוניברסיטה או תרומות אחרות בשווה כסף שנרשמו אצלו.

**4.7 שימושים :**

**4.7.1** ממונה הקרן אחראי לכך כי שימוש בכספי התרומות יעשה על פי תנאי התורם וייעוד התרומות ו/או הפירות ובהתאם לנהלי האוניברסיטה, לרבות [נוהל 07-008 " שימושים מותרים בכספי קרנות מיועדות](#).

**4.7.2** ממונה הקרן אחראי כי ההוצאות מהקרן לא יעלו בכל מקרה על אומדן הקצאת פירות הקרן השנתיים ויתרת הקרן.

**4.8 סגירת קרנות :**

**4.8.1** **סגירת קרן מיועדת** : מדור קרנות יסגור קרן מיועדת, עם סיום פעילותה, דהיינו : בהעדר יתרה כספית לזכות הקרן.

**4.8.2** **סגירת קרן צמיתה :**

- א. מדור קרנות יסגור קרן צמיתה ע"פ הנחיה בכתב של מחלקת פיתוח משאבים, בצירוף אסמכתאות לבקשת התורם לסגירתה.
- ב. מדור קרנות ידווח למחלקת פיתוח משאבים על ביצוע סגירת הקרן. מחלקת פיתוח משאבים תדווח לתורם וליחידה הנתרמת על סגירת הקרן.

מס' נוהל

תאריך עדכון

תאריך פרסום

07-016

מאי 2021  
אייר תשפ"א

יוני 2008  
תשס"ח


דף 4  
מתוך 4

**5. סמכויות ואחריות :**

האחריות לקיום נוהל זה הינה על אגף הכספים, מחלקת פיתוח משאבים וממוני הקרן, בהתאם לסמכויות והאחריות שנקבעו להם בנוהל זה.

**6. תחולה :**

נוהל זה יכנס לתוקפו מיום פרסומו.

  
מר דוד ברקת  
סגן נשיא ומנכ"ל