



שלב 1: מיפוי מקורות התקציב

פרטו את כל מקורות התקציב הצפויים של מחלקת התרבות (לדוגמא: תמיכות ממשרד התרבות, גופים פרטיים, מפעל הפיס וכד'), כולל סכומים משוערים, פעולות נדרשות לקבלת התקציב והערות במידת הצורך.

מקור התקציב	גובה הכנסות צפויות	פעולות נדרשות	הערות
תקציב עירוני			
משרד התרבות והספורט			
משרד החינוך			
סה"כ הכנסות צפויות:			

שלב 2: תכנון התקציב לפי קטגוריות

חלקו את התקציב לקטגוריות פעילות עיקריות, כגון שכר עובדים, עלויות הפקה, שיווק וכו'. עבור כל קטגוריה, רשמו את התקציב המשוער, את מקור המימון (לדוגמא: תקציב עירוני או הכנסות עצמיות), והערות נוספות (כגון פירוט הוצאות או קשר לפרויקט מסוים).

קטגוריה	תקציב מתוכנן	מקורות המימון	הערות
סה"כ:			



שלב 3: תכנון תקציב ומעקב לפי פרויקטים

רשמו את ההכנסות הצפויות ואת ההוצאות המשוערות לכל פרויקט או פעילות. חשבו את היתרה (ההפרש בין ההכנסות להוצאות) וציינו את מועד הפעילות. בטור ההערות, ניתן לפרט מקורות הכנסה או סיבות ליתרה שלילית/חיובית.

פרויקט/פעילות	הכנסות	הוצאות	יתרה	מועד הפעילות	הערות

שלב 4: מעקב ובקרה תקציבית

עבור כל פרויקט או פעילות מתוכננים, הזינו את התקציב שאושר, הוצאות והכנסות בפועל, וחשבו את הסטייה (ההפרש בין התקציב המאושר לבין התקציב שהוצא בפועל). בטור ההערות, ניתן לציין סיבות לסטייה או תובנות שנאספו.

פרויקט/פעילות	תקציב מאושר	הוצאות בפועל	הכנסות בפועל	סטייה	הערות