 המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה ORT BROUDE COLLEGE
מהדורה : 02	מס. נוהל : כס-010-ע-09	
תאריך : 15 יולי, 2009	סטטוס : עדכון	כספים
עמוד 1 מתוך 3	שם הכותב : מר צביקה קרני	עודף/חוסר בקופה

1. כללי
נוהל זה מתאר את אופן הטיפול במקרים בהם נוצר עודף או חוסר בקופה המתנהלת בעמותה.

2. מטרה
מטרת הנוהל לטפל במצב של עודף או חוסר בקופה בתוך זמן קצר ככל האפשר מרגע הגילוי.

3. מסמכים ישימים ודרישות החוק
אין.

4. הגדרות

4.1. קופה

4.1.1. מקום בו נגבים כספים מסטודנטים, מרצים או אחרים לטובת העמותה.

4.1.2. מקום בו משולמות הוצאות שונות של העמותה, כולל החזרי הוצאות אישיות בתפקיד לעובדיה.

4.2. חוסר / עודף בקופה

4.2.1. חוסר או עודף בקופה נוצר כאשר היתרה הפיזית בקופה אינה תואמת את היתרה אשר צריכה להיות בה בהתאם לרישומים.

4.2.2. יש להתייחס לעודף או חוסר באותו אופן.

4.3. גילוי

גילוי העודף או החוסר בקופה - אפשר שיתגלו ע"י העובד האחראי על הקופה או בעת ספירת פתע של הקופה ע"י האחראים על העובד או בעת ספירת הקופה במועדי הדוחות הכספיים.

5. אחריות
האחראי להפעלת הנוהל הוא מנהל הכספים ומשאבי אנוש.


6. שיטה

6.1. בעת גילוי עודף / חוסר בקופה יש למלא דו"ח המפרט את העודף או החוסר שבקופה. בדו"ח תפורט היתרה שבקופה לעומת היתרה הרשומה בספרים.

6.2. העובד אשר אצלו התגלה ההפרש ימסור את גרסתו בכתב (בצרוף הדו"ח), **מיד** עם גילוי ההפרש, לממונה עליו אשר יוסיף הערותיו ויעבירם למנהל הכספים ומשאבי אנוש.

6.3. הדו"ח על גילוי ההפרש וגרסת העובד יועברו לוועדה אשר תקבע את הטיפול בהפרש. הרכב הוועדה - נשיא המכללה, מנהל הכספים ומשאבי אנוש וראש מנהלת ארגון מנהל וכספים במכללה.



		 המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה ORT BROUDE COLLEGE
מהדורה : 02	מס. נוהל : כס-010-ע-09	
תאריך : 15 יולי, 2009	סטטוס : עדכון	כספים
עמוד 2 מתוך 3	שם הכותב : מר צביקה קרני	עודף/חוסר בקופה

6.4. הוועדה תהא רשאית לזמן את העובד לקבלת הסברים נוספים בע"פ.

5.6. סמכויות הוועדה

6.5.1. גרעון

הוועדה תהא רשאית להחליט על :

6.5.1.1. רישום הסכום החסר כגרעון בספרי העמותה מבלי לחייב את העובד.

6.5.1.2. רישום הסכום החסר כגרעון בספרי העמותה וחיוב העובד בהשבת הסכום

החסר במלואו או בחלקו.

6.5.1.3. נקיטת אמצעים משמעתיים כנגד העובד עפ"י חוקת העבודה או לפי

החוק.

6.5.1.4. פניה לגורמים חיצוניים על פי הצורך.

6.6.1. עודף

6.6.1.1. העודף יירשם לזכות הכנסות שונות.

6.6.1.2. הוועדה תחליט על הפעולות שיינקטו.

7. הגדרת התהליך

פעילות מס'	הפעילות	מועד אחרון לביצוע	אחראי ביצוע	מסמכים
1	גילוי עודף / חוסר	אין	עובד אחראי, חשב, מבקר פנים	דו"ח פירוט עודף / חוסר
2	גרסת העובד לגבי החוסר/ עודף	מייד לאחר הגילוי	הממונה על העובד שאצלו התגלה העודף/חוסר	מכתב גרסת העובד
3	ישיבת הוועדה בנושא	שבוע לאחר פעילות מס' 2	מנהל כספים ומשאבי אנוש	החלטת הוועדה


8. מדדים

1.8. זמן ממוצע שחלף בין הגשת גרסת עובד בעת חריגה ובין ישיבת הוועדה בנושא.

2.8. מס' חריגות מעל 5 ₪ שטופלו בתקופה ביחס למס' ספירות הקופה.

3.8. ממוצע של סכומי החריגות (הפרשים) שנמצאו בספירת הקופה חלקי סה"כ מזומנים לעת הספירה.



		 המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה ORT BROUDE COLLEGE
מהדורה : 02	מס. נוהל : כס-010-ע-09	
תאריך : 15 יולי, 2009	סטטוס : עדכון	כספים
עמוד 3 מתוך 3	שם הכותב : מר צביקה קרני	עודף/חוסר בקופה

תפקיד	שם	תאריך	חתימה
כותב	מר צביקה קרני	31.8.08	צביקה קרני
בודק	מר צביקה קרני	31.8.09	צביקה קרני
מאשר	פרופ' יוחנן ארזי	31.8.9	א. ארזי

