 <p>המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה ORT BRAUDE COLLEGE</p>
מהדורה : 02	מס' נוהל : כס-005-ע-08	
תאריך : 22 יולי, 2009	סטאטוס : עדכון	כספים
עמוד 1 מתוך 5	שם הכותב : מר נתן שטיינפלד	נוהל מכירת כרטיסים

1. כללי

הנוהל קובע כללים ברורים וחד משמעיים למכירת כרטיסים עבור פעילות חברה ותרבות. כל הכתוב בנוהל זה בלשון זכר, מכוון גם ללשון נקבה.

2. מטרה

קביעת שיטת עבודה אחידה לגביית כספים ממכירת כרטיסים עבור פעילות חברה ותרבות.

3. מסמכים ישימים

פקודת מס הכנסה.

4. הגדרות

גורם מוסמך – מנהל יחידה אשר יוזם אירוע שאינו אקדמי אשר הכניסה אליו הינה בתשלום.

5. אחריות

האחראי להפעלת הנוהל הוא מנהל הכספים של המכללה.

6. שיטה

1.6 מכירת כרטיסים למופעים ופעילות חברה ותרבות

1.1.6 המכללה תדפיס פנקסי כרטיסים עם מספר רץ מוטבע ללא סכום. לכרטיסים יהיו

שני חלקים- החלק שנמסר למשלם והחלק השני (הספח) יישאר בפנקס.

2.1.6 הכרטיסים יאוחסנו בכספת בהנהלת חשבונות.

3.1.6 האחריות על הכרטיסים תהיה בידי חשב המכללה.

4.1.6 הנהלת חשבונות תספק כרטיסים לפי בקשת כל גורם מוסמך במכללה. הנהלת

חשבונות תחתים את מקבל הכרטיסים על טופס (נספח א') שבו יצוינו מספרי הכרטיסים שנמסרו.

5.1.6 מחיר הכרטיסים לכל מופע/הרצאה ייקבע על-ידי הגורם המוסמך כנ"ל ויצוין על-

גבי הכרטיס באופן ידני (הן על הכרטיס והן על הספח) וכן על-גבי הבקשה להנהלת חשבונות להנפקת כרטיסים.

6.1.6 החתמת הכרטיסים בחותמת המכללה תיתן לכרטיסים ערך כספי בשווי מחירם.

הכרטיסים יימכרו לסטודנטים, לעובדים ואחרים וישמשו כאישור תשלום (וקבלה) ואישור כניסה לאירוע.


7.1.6 בתום מכירת הכרטיסים, או למחרת בבוקר לכל המאוחר, ימסור הגורם המוסמך

כנזכר לעיל את הכסף שנגבה עבור הכרטיסים להנהלת חשבונות ביחד עם יתרת

הכרטיסים שלא נמכרו ויפרט את ההכנסות בדוח (נספח ב'). הסכום שיתקבל

מחלוקת הפדיון במחיר הכרטיס אמור לתת את מספר הכרטיסים שנמכרו. הנהלת



		 המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה ORT BRAUDE COLLEGE
מהדורה : 02	מס' נוהל : כס-005-ע-08	
תאריך : 22 יולי, 2009	סטאטוס : עדכון	כספים
עמוד 2 מתוך 5	שם הכותב : מר נתן שטיינפלד	נוהל מכירת כרטיסים

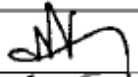


חשבונות תבדוק שאכן זהו המספר הנכון על-ידי ספירת הספחים בפנקסים.
 8.1.6. על מוכר הכרטיסים חלה האחריות למסור להנהלת חשבונות את סכום הכסף המדויק על-פי ספירת הנהלת חשבונות כנ"ל.

7. הגדרת התהליך


פעילות מס' מסמכים	אחראי ביצוע	מועד אחרון לביצוע	הפעילות	פעילות מס'
	הנהלת חשבונות	תחילת פעילות	הדפסת כרטיסים למכירה	1
	יוזם האירוע	עד יום לפני האירוע	קביעת מחיר הכרטיסים	2
רישום מספר הכרטיסים שהתקבלו	הנהלת חשבונות	עם קבלת הכרטיסים מהספק	אחסון הכרטיסים בכספת המכללה	3
	יוזם האירוע	עד שתיים לפני האירוע	החתמת הכרטיסים בחותמת תאריך	4
	יוזם האירוע והנהלת חשבונות	על-פי דרישה	הנפקת כרטיסים למכירה	5
תיעוד הסכומים	יוזם האירוע	בתחילת יום העבודה שאחרי יום האירוע	הפקדת הכסף ממכירת הכרטיסים	6

8. מדדים

1.8. ממוצע של כל האירועים של : (הפרש בין סה"כ מזומנים שהתקבלו ובין סה"כ מחיר הכרטיסים שנמכרו) ביחס לסה"כ מחיר הכרטיסים שנמכרו בכל אירוע.

תפקיד	שם	תאריך	חתימה
כותב	מר נתן שטיינפלד	28.7.09	
בודק	מר צביקה קרני	2.9.09	
מאשר	פרופ' יוחנן ארזי	3.9.09	



		 המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה ORT BRAUDE COLLEGE
מהדורה : 02	מס' נוהל : כס-005-ע-08	
תאריך : 22 יולי, 2009	סטטוס : עדכון	כספים
עמוד 3 מתוך 5	שם הכותב : מר נתן שטיינפלד	נוהל מכירת כרטיסים



נספח א'

לכבוד

הנהלת חשבונות

הנדון: קבלת כרטיסים למכירה

אני הח"מ _____ מאשר/ת בזאת כי קיבלתי מהנהלת חשבונות כרטיסים למכירה,

החל ממספר סידורי _____.

מחיר כל כרטיס הינו _____ ש"ח.

תאריך _____ שם _____ חתימה _____

נספח ב'

לכבוד

הנהלת חשבונות

הנדון: דו"ח הכנסות ממכירת כרטיסים

האירוע _____

סה"כ כרטיסים שנמכרו:

ממספר סידורי _____

עד מס' סידורי _____

ערך נקוב _____

סה"כ מכירות _____

מאשר הדו"ח

תאריך _____ שם _____ חתימה _____

הנהלת חשבונות

מאשר/ת בדיקת ונכונות הדיווח לעיל.

כרטיס הנהלת חשבונות שיזוכה _____

אישור מנהל חשבונות

תאריך _____ שם _____ חתימה _____