 <p>המכללה האקדמית להנדסה <b>אורט בראודה</b> ORT BROUDE COLLEGE</p>
מהדורה : 03	מס' נוהל : כס-002-ע-11	
תאריך : 11 ינואר, 2011	סטאטוס : עדכון	כספים
עמוד 1 מתוך 4	שם הכותב : מר נתן שטיינפלד	נוהל ספירת קופות

## 1. כללי

ספירת הקופות מאפשרת לגלות בקלות טעויות ומעילות. חשיבותה של שיטת המבדק הפנימי היא ראשונה במעלה.

### 1.1 הקופות הרלוונטיות לנוהל זה הינן:

1.1.1. מדור שכ"ל

1.1.2. מעונות

### 1.2 הקופות הקטנות הרלוונטיות לנוהל זה הינן:

1.2.1. מזכירת מנהל הכספים

1.2.2. מרכזייה

### 1.3 קופת חדר צילום מרכזי וארכיון

## 2. מטרה

ספירת הקופות תסייע לגלות טעויות וגירעונות בקופות במידה וישנם כאלה.

## 3. מסמכים ישימים ודרישות חוק

אין

## 4. הגדרות

4.1 קופה – מקום בו מתקיימת פעילות כספית מרכזית של המכללה, כאשר בכל עת יש בו מזומנים והמחאות.


4.2 קופה קטנה – מיועדת להחזר הוצאות במזומן בלבד, בסכומים קטנים ומוגבלת בגודל מחזור.

4.3 קופה בחדר צילום מרכזי וארכיון – מקום

## 5. אחריות

החשב אחראי על ביצוע ספירת הקופות. הספירות ייעשו בהנחייתו ובפיקוחו.



		 המכללה האקדמית להנדסה <b>אורט בראודה</b> ORT BROUDE COLLEGE
מהדורה : 03	מס' נוהל : כס-002-ע-11	
תאריך : 11 ינואר, 2011	סטאטוס : עדכון	כספים
עמוד 2 מתוך 4	שם הכותב : מר נתן שטיינפלד	נוהל ספירת קופות

## 6. שיטה

### 6.1 מועד ספירת הקופות

יש לספור את הקופות בכל סוף רבעון, דהיינו, בכל 31/3, 30/6, 30/9, 31/12

6.2 ספירת שתי הקופות המרכזיות (סעיף 4.1) תתבצע מול הדו"ח המפורט המופק מתוכנת ה"גלבוע". שבוע לאחר מכן, לכל המאוחר, לאחר שיתבצע ממשק בין תוכנת ה"גלבוע" לפריורטי, יבדוק החשב התאמה של הסכום הכולל של כל קופה (הסכום שהתקבל בספירה) מול הסכום המתקבל בתוכנת פריורטי לתאריך הספירה.

### 6.3 יש לספור באותה עת את כל הקופות וכל הניתן בקלות להמרה במזומנים.

במקרה של גרעון, עלול הקופאי למלא את החסר על-ידי כספים שבקופות אחרות שבידו או על-ידי הלוואה מקופות אחרות.  
 גם את היתרה בבנק יש לבדוק בעת הספירה. הקופאי עלול למצוא את הדרכים למשוך מהבנק את החסר בקופות או מתוך כספים המיועדים להפקדה בבנק. הדבר דורש כמושב את מניעתה של העברת כספים מקופה לקופה בעת ספירת הקופה האחת ולפני התחלת הספירה של קופה אחרת.  
 ניתן להשיג עניין זה למשל על-ידי:

א. ריכוז כל הקופות בשדה ראייתו של המבקר

ב. קביעת מספר מספיק של סופרים כדי לספור את כל הקופות בו זמנית

ג. נעילת הקופות והחתמתן על-ידי המבקר

### 6.4 על הסופר לספור בעצמו ולא להסתפק בהסתכלות בקופאי הסופר את קופתו.

הטעייה בשעת ספירה אינה קשה, בעיקר אם כמות ההמחאות רבה והסכומים הנקובים זהים.

6.5 על הסופר לערוך דו"ח מפורט של הספירה אשר יפרט את הספירה. יצוין מספר היחידות של כל מטבע או שטר כסף כדי להקל על איתורה של טעות בספירה. כן יפורטו כל הפרטים של ההמחאות, שוברי הוצאה שטרם נרשמו וכו'.


### 6.6 ביחס להמחאות הנמצאות בקופות בעת הספירה

6.6.1 יש לבדוק אם קיימות של המחאות שבחתימת הקופאי עצמו או של עובדים אחרים.

6.6.2 באחריות סופר הקופות לבדוק האם על כל ההמחאות מסומן "קרוס". אם לא, יש

להצליבן קרי, לסמן "קרוס" מיד עם קבלתן.



		 המכללה האקדמית להנדסה <b>אורט בראודה</b> ORT BROUDE COLLEGE
מהדורה : 03	מס' נוהל : כס-002-ע-11	כספים
תאריך : 11 ינואר, 2011	סטאטוס : עדכון	נוהל ספירת קופות
עמוד 3 מתוך 4	שם הכותב : מר נתן שטיינפלד	

6.6.3 על סופר הקופות לבדוק את קיומן של המחאות מתאריכים קודמים לתאריך הספירה שלא הופקדו בבנק. יתכן והן מזויפות או ללא כיסוי ואין לראותן כמזומנים. יתכן ותמצא רשלנות של הקופאי.

#### 6.7 ביחס לשוברי תשלום שבקופות, יש לדרוש :

6.7.1 אישור ישיר מאת מקבל הכסף כדי למנוע אפשרות של זיוף שובר לכיסוי גרעון.

6.7.2 אישור פקיד אחראי שהרשה את תשלום הסכומים.

#### 6.8 על סופר הקופות לקבוע סטיות מהנחיות הנהלה

על הסופר לבדוק האם קיימות הוראות ביחס לסכום מקסימלי שרשאי הקופאי להחזיק בכל קופה או ביחס להפקדה יומית של כל קופה. בנוסף, עליו לבדוק האם הסטייה מהנחיות אלה מחייבת דיווח להנהלה.

6.9 על סופר הקופות להשוות את הסכום שספר ליתרה בספרים.

6.10 על סופר הקופות לרשום את הערותיו בניירות העבודה.

#### 6.11 ספירות פתע

בנוסף לספירת הקופה הרבעונית, יש לבצע לפחות שתי ספירות פתע במהלך השנה. ספירות הפתע הן באחריות החשב ויבוצעו על-ידו או על-ידי מי מטעמו ובלבד שהסופר לא יהיה הקופאי או האחראי.

כל האמור לגבי הספירות השוטפות מתייחס גם לספירות הפתע.


#### 6.12 תיעוד

תיעוד הספירות יועבר אל מנהל הכספים ויתויק במשרדו.

#### 6.13 חריגות

כל חריגה שתתגלה בעת עריכת ספירת הקופות (חודשית או פתע) תדווח מיד לידיעת החשב, מנהל הכספים ומבקר הפנים.



מהדורה : 03	מס' נוהל : כס-002-ע-11	 המכללה האקדמית להנדסה <b>אורט בראודה</b> ORT BROUDE COLLEGE
תאריך : 11 ינואר, 2011	סטאטוס : עדכון	כספים
עמוד 4 מתוך 4	שם הכותב : מר נתן שטיינפלד	נוהל ספירת קופות

## 7. הגדרת תהליך

פעילות מס'	הפעילות	מועד אחרון לביצוע	אחראי ביצוע	מסמכים
1.	ספירת קופות בסוף כל חודש	ה - 1 בחודש העוקב	החשב	דו"ח ספירה מרוכז
2.	הכנת דו"ח מפורט על הספירה	ה - 1 בחודש העוקב	סופר הקופה	דו"ח ספירה
3.	הודעה על חריגות	מיד בתום הספירה	החשב	הודעה על הפרשים חריגים בקופות
4.	ספירת פתע	לפחות פעמיים בשנה	החשב	דו"ח ספירה מרוכז

## 8. מדדים

8.1. מספר הספירות שבוצעו בפועל ביחס למספר הספירות הנדרש על פי הנוהל.

8.2. מספר ספירות הפתע שבוצעו בפועל ביחס למספר הספירות הנדרש על פי הנוהל.

## 9. חתימות

תפקיד	שם	תאריך	חתימה
כותב	מר נתן שטיינפלד	7.3.11	
בודק	מר צביקה קרני	8.3.11	
מאשר	פרופ' יוחנן ארזי	9.3.11	

