


מהדורה : 01	מס' נוהל : כס-014-א-14	 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
תאריך : 6 ינואר 2014	סטאטוס : אושר	כספים
עמוד 1 מתוך 3	שם הכותב : מר צביקה קרני	נוהל שימוש בכרטיס אשראי מוסדי

1. כללי

כרטיס אשראי מוסדי נועד לשימוש למטרות רכש בלבד, פרט למקרים מיוחדים.

2. מטרה

מטרת הנוהל היא להגדיר את השימוש בכרטיסי האשראי המוסדיים.

3. מסמכים ישימים ודרישות חוק

3.1. חוק כרטיסי אשראי

3.2. נוהל רכש

4. הגדרות

4.1. **כרטיס אשראי מוסדי** - כרטיס הרשום על שם בעל תפקיד בכיר במכללה והתשלומים באמצעותו מחייבים את חשבון הבנק שלה.

4.2. **הזמנות רכש** - הזמנות אשר מבוצעות באמצעות המערכת הממוחשבת של המכללה.

5. אחריות

האחראי להפעלת הנוהל הוא מנהל הכספים של המכללה.

6. שיטה

6.1. כרטיסי אשראי מוסדיים ישמשו לתשלום לספקים שונים, אם באמצעות הזמנות רכש ואם לצורך תשלומים שונים כמו דמי השתתפות בכנסים בארץ ובחו"ל, תשלום לשליחי חברות שליחים (כגון UPS), ימי גיבוש, תשלומים לספקים בחו"ל אשר החסכון בגינם משמעותי, רכישת ספרים באינטרנט וכן תשלומים בהוראת קבע (בזק, בזק בינלאומי, הוט ועוד).

6.1.1 קיימים שני סוגי כרטיסי אשראי:

6.1.1.1 כרטיס המשמש לרכישת ספרים מחו"ל באינטרנט. סכום ההוצאה החודשי

מוגבל לסך של 5,000 ₪ (להלן: **כרטיס 1**).


6.1.1.2 כרטיס המשמש לכל יתר הרכישות כאמור לעיל (להלן: **כרטיס 2**).

6.2. ביצוע תשלום שאינו הוראת קבע באמצעות כרטיס 2 יתבצע על סמך:

6.2.1 הזמנת רכש חתומה.

6.2.2 אישור מנהל הכספים (עד 30,000 ₪) או מנהל הכספים והמנכ"ל (מעל סכום של

30,000 ₪).

		 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
מהדורה: 01	מס' נוהל: כס-014-א-14	
תאריך: 6 ינואר 2014	סטאטוס: אושר	כספים
עמוד 3 מתוך 3	שם הכותב: מר צביקה קרני	נוהל שימוש בכרטיס אשראי מוסדי

6.2.3 השתלמויות ודמי חבר באגודות מקצועיות- על סמך אישור ועדת השתלמויות סגל אקדמי בחתימת יו"ר הועדה או אישור ועדת השתלמויות סגל מינהלי בחתימת יו"ר הועדה.


6.3. תשלום בכרטיס 1- אישור מנהל הכספים יתבצע לאחר החיוב החודשי של חברת כרטיסי האשראי.

6.4. החשבוניות בגין ההוצאות ששולמו באמצעות כרטיס אשראי יאושרו ע"י מנהל הכספים ו/או המנכ"ל, בהתאם לאמור בסעיף 6.2.2 לעיל.

6.5. פרט למקרים המיוחדים (למשל: ימי גיבוש, אירועים מחוץ למכללה), כרטיסי אשראי מוסדיים יאוחסנו בכספת במשרד מנהל הכספים.

7. הגדרת התהליך

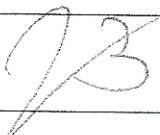
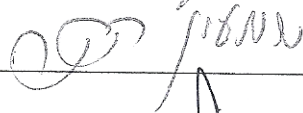
פעילות מס'	הפעילות	מועד אחרון לביצוע	אחראי ביצוע	מסמכים
כרטיס 1- רכישת ספרים מחו"ל (עד 5,000 ₪ לחודש)				
1	הגשת החיוב לאישור מנהל הכספים	לאחר החיוב של חברת האשראי	מנהל הכספים	
כרטיס 2-תשלומים לספקים, השתתפות בכנסים, ימי גיבוש, הוי"ק וכו'				
1	תשלום לספקים		בעל התפקיד שהכרטיס רשום על שמו	הזמנת רכש חתומה
2	דמי השתתפות בכנסים בארץ או בחו"ל וימי גיבוש		יו"ר ועדת השתלמויות סגל אקדמי	אישור השתלמויות
3	תשלומים (חברות שליחים, הוראת קבע וכו') עד 30,000 ש"ח		אישור מנהל הכספים	
4	תשלומים (חברות שליחים, הוראת קבע וכו') מעל 30,000 ₪		מנהל הכספים והמנכ"ל	

		אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College 
מהדורה : 01	מס' נוהל : כס-014-א-14	
תאריך : 6 ינואר 2014	סטאטוס : אושר	כספים
עמוד 3 מתוך 3	שם הכותב : מר צביקה קרני	נוהל שימוש בכרטיס אשראי מוסדי

8. מדדים

אין מדדים לנוהל זה.

9. חתימות

תפקיד	שם	תאריך	חתימה
כותב	מר צביקה קרני	4.5.14	
בודק	מר שמעון הקר	7.5.14	
מאשר	פרופי אריה מהרשק	12.5.14	