 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
מהדורה : 01	מס' נוהל : כס-019-א-17	
תאריך : 15 מרץ 2017	סטאטוס : אושר	כספים
עמוד 1 מתוך 6	שם הכותב : מר צביקה קרני	נוהל תשלום שכר

1. כללי

הנוהל מגדיר את תהליך חישוב השכר ותשלומו לעובדים על-ידי חשב השכר.

2. מטרה

מטרת הנוהל היא שיטה אחידה להפקת תלוש שכר תקין על פי הוראות החוק וההסכמים הקיבוציים והאישיים.

3. מסמכים ישימים ודרישות חוק

- 3.1. פקודת מס הכנסה
- 3.2. חוק הביטוח הלאומי
- 3.3. צו ההרחבה לביטוח פנסיוני.
- 3.4. הסכמים קיבוציים עובדי מנהל ועובדי סגל אקדמי

4. הגדרות

- 4.1. **תיק אישי** - תיק אשר בו מאוחסנים כל פרטי העובד וכל המסמכים הנוגעים לו כעובד.
- 4.2. **דו"חות בקרה** - דו"חות אשר חשב השכר מעביר לסמנכ"ל הכספים מדי חודש.
- 4.3. **יום תשלום השכר** - ה- 9 בכל חודש, לכל המאוחר.
- 4.4. **גורם מתפעל** – גוף חיצוני שתפקידו להעביר לכספות במשרד האוצר את הנתונים בגין קופות הגמל וקרנות ההשתלמות.
- 4.5. **עובד חדש** – עובד המקבל את תלוש השכר הראשון שלו במכללה.


5. אחריות

האחראים להפעלת הנוהל הם סמנכ"ל הכספים ומנהל מש"א

6. שיטה

6.1. העברת חומר ממחלקת מש"א


- 6.1.1. הכנה והעברת כל הנתונים וההודעות לחשב השכר תעשה **בכתב בלבד**.

		 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
מהדורה : 01	מס' נוהל : כס-019-א-17	
תאריך : 15 מרץ 2017	סטאטוס : אושר	כספים
עמוד 2 מתוך 6	שם הכותב : מר צביקה קרני	נוהל תשלום שכר

- 6.1.2. חשב השכר יוודא שכל הנתונים הנדרשים הוקלדו במערכת השכר בקליטת "עובדים חדשים".
- 6.1.3. חשב השכר יוודא שכל העדכונים הנדרשים הוקלדו במערכת השכר.
- 6.1.4. קבלת חומר מרוכז לגבי עובדי מנהל על ידי ממשקים כל חודש עד ה- 25 לכל חודש
- 6.1.5. פתיחת עובדים חדשים הינה בסמכותה הבלעדית של מחלקת מש"א.

6.2. חישוב, הפקה ובדיקה של תלושי השכר

- 6.2.1. חשב השכר יוודא כי ברשותו כל המסמכים הנדרשים להכנת השכר לכל עובדי המכללה.
- 6.2.2. חישוב השכר :
- 6.2.2.1. יבוסס על הסכמי עבודה, הסכמים אישיים, כתבי מינוי וכד', וכן על ממשקים והנחיות שוטפות (כגון נסיעות מיוחדות, שעות נוספות ועוד) שיתקבלו ממחלקת מש"א.
- 6.2.2.2. מש"א תעביר דיווחים של נתונים המשתנים מידי חודש (למשל נסיעות מיוחדות, שעות נוספות, שעות אפקטיביות ניצול ימי מחלה וכד'), באמצעות ממשק..
- 6.2.2.3. ניכויים מהשכר יעשו על בסיס :
- 6.2.2.3.1. ניכויים עפ"י חוק.
- 6.2.2.3.2. ניכויים עפ"י הרשאות עובד (הלוואות, חבילות חו"ל לבעלי טלפונים סלולריים וכד').
- 6.2.2.3.3. ניכויים עפ"י הסכמי עבודה (מס ארגון, מס ועד עובדים וכד').
- 6.2.3. חשב השכר יבצע חישוב שכר לצורך הכנת תלושי השכר.
- 6.2.3.1. לאחר עיבוד יעביר חשב השכר :
- 6.2.3.1.1. צילומי התלושים לבדיקת הממשקים והשכר של המרצים לראש מדור סגל אקדמי, לבדיקת ביצוע כל הוראות הממשקים והשינויים של אותו חודש.
- 6.2.3.1.2. ממשקים שהועברו באותו חודש בגין עובדי המנהל לבקרה לרמ"ד סגל מנהלי.

		 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
מהדורה : 01	מס' נוהל : כס-019-א-17	
תאריך : 15 מרץ 2017	סטאטוס : אושר	כספים
עמוד 3 מתוך 6	שם הכותב : מר צביקה קרני	נוהל תשלום שכר

6.2.3.2. חשב השכר יבדוק את כל תלושי השכר ובעיקר ישים דגש על תלוש השכר הראשון של כל עובד מן הסגל המנהלי או האקדמי ויודא כי התלוש תואם את ההסכם שנחתם מול העובד.

6.2.3.3. חשב השכר יכין דו"ח בקרה ויגיש אותו לסמנכ"ל הכספים עד ה-1 בחודש העוקב לחודש בגינו משולם השכר. דו"ח הבקרה יכלול את נתוני השכר ברוטו ונטו של כל העובדים, בחודש השוטף ובחודש הקודם.

6.2.3.4. בדיקות ובקרה :

6.2.3.4.1. סמנכ"ל הכספים יבדוק את דו"ח הבקרה ויאשר את הפקת התלושים והתשלום לעובדים.

6.2.3.4.2. הבדיקה ואישור סמנכ"ל הכספים לאחר התיקונים תתבצע עד ה-3 בחודש העוקב לחודש בגינו משולם השכר.

6.2.3.5. לאחר אישור בכתב של סמנכ"ל הכספים יופקו תלושי השכר לעובדים.

6.2.3.6. חשב השכר יעביר דו"חות לגבי הסכומים שהופרשו ונוכו לקרנות הפנסיה וההשתלמות לגורם המתפעל מיד לאחר העברת תשלומי השכר.

6.2.3.7. חשב השכר יעביר להנה"ח פנקסי ביטוח לאומי ומס הכנסה עם הסכומים לתשלום בגין השכר.


6.2.3.8. חשב השכר יעביר להנה"ח סכומי ניכויים שונים המנוכים משכר העובדים כגון : מיסי ועד עובדים, החזר הלוואות, תשלומים בגין חדר כושר וכד'.

6.3. תשלום השכר

6.3.1. השכר יועבר לחשבונות הבנקים של העובדים. רק במקרים חריגים ישולם השכר לבא כוחו לפי הוראה בכתב, מהנשיא או מהמנכ"ל או מסמנכ"ל הכספים.

6.3.2. תשלום באמצעות המחאות – רק במקרים חריגים אשר ייבחנו ויאושרו ע"י סמנכ"ל הכספים.

6.3.3. תלוש השכר יועבר לעובד ככל הניתן עד ליום תשלום השכר.

		 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
מהדורה : 01	מס' נוהל : כס-019-א-17	
תאריך : 15 מרץ 2017	סטאטוס : אושר	כספים
עמוד 4 מתוך 6	שם הכותב : מר צביקה קרני	נוהל תשלום שכר

6.4. בקרה לאחר התשלום


6.4.1. חשב השכר יעביר אל סמנכ"ל הכספים את תלושי השכר של העובדים שמועד תחילת עבודתם היה באותו החודש (עובדים חדשים).

6.4.2. חשב השכר יעביר אל סמנכ"ל הכספים דו"ח לגבי השינויים שנעשו באותו החודש של פרטי חשבונות בנקים של העובדים. לגבי כל שינוי יצרף חשב השכר תיעוד מתאים.

6.4.3. חשב השכר יעביר לסמנכ"ל הכספים פרטי כל עובד שבשכרו חל שינוי באותו חודש בשיעור של 10% ומעלה או ב- 500 ₪ ומעלה בהשוואה לחודש קודם, עם הסבר בגין שינוי זה.

6.4.4. חשב השכר יעביר לסמנכ"ל הכספים דו"ח בגין בקרה בגין פרויקטים אשר עלות שכר העובדים בהם/מס' השעות המוקצבות להם, מוקצב מראש. זאת, ע"מ לקיים מעקב ובקרה לגבי מצב ניצול התקציבים בפרויקטים אלה.

6.4.5. חשב השכר יעביר לסמנכ"ל הכספים דו"ח ובו שמות עובדים שעתיים/ממ"חים, אשר שכר השעה שלהם גבוה מ- 400 ₪.

		אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College 
מס' נוהל : כס-019-א-17	מהדורה : 01	
שם הכותב : מר צביקה קרני	תאריך : 15 מרץ 2017	כספים
עמוד 5 מתוך 6		נוהל תשלום שכר


7. הגדרת התהליך

פעילות מס' /	הפעילות	מועד אחרון לביצוע	אחראי ביצוע	מסמכים
1	העברת חומר לחשב השכר	25 לחודש עבורו השכר משולם	רמ"ד סגל אקדמי ורמ"ד סגל מנהלי	קבצי אקסל
2	העברת צילומי התלושים לבדיקת ראש מדור קליטה צילומי והעברת הממשק לבקרת רכזת עובדי מנהל	עד ל- 30 לחודש	חשב שכר	
3	חישוב השכר ושליחת דו"ח הבקרה למנהל הכספים	עד ל- 3 לחודש	חשב השכר	דו"ח בקרה
4	בדיקת ואישור תלושי השכר ע"י סמנכ"ל הכספים	ה 4 לחודש העוקב לחודש עבורו השכר משולם	סמנכ"ל כספים	קובץ אקסל (לסמנכ"ל הכספים)
5	תשלום והעברת תלוש השכר לעובד	עד ל- 10 לחודש	רמ"ד סגל אקדמי ורמ"ד סגל מנהלי	תלושי שכר
6	העברת תלושי שכר של עובדים אשר קיבלו לראשונה שכר באותו החודש סמנכ"ל הכספים	עד ל-10 לחודש	חשב שכר	העתקי תלושים
7	העברת תיעוד לגבי שינויים בפרטי חשבונות הבנק של העובדים לסמנכ"ל הכספים	עד ל-10 לחודש	חשב שכר	אישורי העובדים על שינוי פרטי חשבונם בבנק


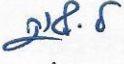
8. מדדים

8.1. אחוז חודשי של העובדים שקיבלו את שכרם בזמן.

8.2. אחוז הטעויות שנעשו ע"י חשב השכר.

		אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College 
מהדורה : 01	מס' נוהל : כס-019-א-17	
תאריך : 15 מרץ 2017	סטאטוס : אושר	כספים
עמוד 6 מתוך 6	שם הכותב : מר צביקה קרני	נוהל תשלום שכר

9. חתימות

תפקיד	שם	תאריך	חתימה
כותב	מר צביקה קרני	7.5.17	
בודק	גבי לאה לאון	14.5.17	
מאשר	מר אחיאב גולן	22/5/17	