 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
מהדורה : 01	מס' נוהל : כס-020-א-18	
06 יוני 2018	סטאטוס : אושר	כספים
עמוד 1 מתוך 2	שם הכותב : עו"ד אילן גורביץ	נוהל החזר עלות מתנות

1. כללי

נושאי משרה בכירים במכללה נדרשים מעת לעת להוצאה כספית למתן מתנות באירועים אליהם הם מוזמנים מתוקף תפקידם. לדוגמא : הזמנה לשמחה משפחתית של תורם למכללה, לאירוע אישי של בעלי תפקידים מקבילים במוסדות השכלה גבוהה או במל"ג, שמחה משפחתית של עובדי המכללה וכד' .

2. מטרה

מטרת הנוהל היא להגדיר כללים לקבלת החזר כספי בגין מתנות להן נדרשים נושאי משרה במכללה.

3. מסמכים ישימים ודרישות חוק

4. הגדרות

- 4.1. נושא משרה – נשיא המכללה, יו"ר הוועד המנהל של המכללה.
4.2. מתנה – תשלום בהמחאה או חשבונית מס בגין רכישת מתנה בעין.


5. אחריות

האחראי להפעלת הנוהל הוא סמנכ"ל הכספים של המכללה.

6. שיטה

6.1. כללים למתן החזר כספי

- 6.1.1. נושאי המשרה רשאים לתת מתנות לאירועים אליהם יוזמנו בהתאם לנוהל זה, במתנות בעין או בהמחאות אך לא מוזמן.
6.1.2. ערכם של המתנות לא יעלה על הסכומים המרביים הבאים :
6.1.2.1. 300 ₪ למתנה לעובדי המכללה.
6.1.2.2. 1000 ₪ לגורמי חוץ.
6.1.2.3. סך כל החזר המירבי בשנה לכל אחד מנושאי המשרה לעיל, לא יעלה על 3000 ₪.
6.1.3. החזר יהיה רק בגין רכישת מתנות/המחאות מתנה לאירועים אליהם נושא המשרה מוזמן מתוקף תפקידו.

		אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College 
מהדורה : 01	מס' נוהל : כס-020-א-18	
06 יוני 2018	סטאטוס : אושר	כספים
עמוד 2 מתוך 2	שם הכותב : עו"ד אילן גורביץ	נוהל החזר עלות מתנות

- 6.1.4. ההשתתפות תשולם כהחזר הוצאות בפועל, כנגד צילום ההמחאה, בצירוף ההזמנה לאירוע, ובצירוף ציון הקשר של האירוע למכללה.
- 6.1.5. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי השתתפות באירוע לעניין נוהל זה אינה מתייחסת לאירועים הקשורים למשפחתו של נושא המשרה מכל קרבה.
- 6.1.6. הזכאות להחזר אינה נגררת משנה לשנה, והתאריך האחרון להגשת דרישה להחזר הוצאות שנה קודמת נקבע ליום 31 בינואר של השנה החדשה. את דרישת החזר יש להגיש בסמוך לאירוע שאליו מוזמן הנבחר.
- 6.1.7. ועדת הביקורת תאשר נוהל זה ותעדכן את סכומי המתנות להחזר מעת לעת לפי שיקול דעתה.

7. הגדרת התהליך

פעילות מס'	הפעילות	מועד אחרון לביצוע	אחראי ביצוע	מסמכים
1	הגשת דרישה להחזר הוצאות שנה קודמת	31 בינואר של השנה החדשה.	נושא המשרה	נספח א'

8. מדדים

אין מדדים לנוהל זה.

9. חתימות

תפקיד	שם	תאריך	גלגל חתימה
כותב	יועמי"ש - עו"ד גורביץ גל	8.9.19	מ.ד. 74630 גל גורביץ, עו"ד
בודק	יועמי"ש - עו"ד גורביץ גל	8.9.19	מ.ד. 74630 גל גורביץ, עו"ד
מאשר	וועד מנהל	06.06.18	אושר בהצבעה אלקטרונית ובישיבת הוועד המנהל.

החזר הוצאות במזומן

פרטי המבקש/ת:

מס' עובד	שם משפחה	שם פרטי	תפקיד	כתובת מגורים	טל' פנימי	טל' סלולרי

הוצאות נסיעה בתחבורה ציבורית (אוטובוסים, רכבת, מוניות)

מטרת הנסיעה	מחיר הנסיעה		מקום הנסיעה		תאריך נסיעה
	ש"ח	א"ג	למקום	ממקום	
סה"כ					

הוצאות אחרות מאושרות

סכום	פרטי ההוצאה	תאריך
סה"כ		

חובה למלא - סעיף תקציבי:

חובה למלא - כרטיס הנהלת חשבונות:

סה"כ החזר מבוקש _____ ₪

הנני מצהיר בזה כי הפרטים הרשומים בחשבון זה נכונים
 חתימת המבקש _____ תאריך _____

אישור הממונה הישיר _____ אישור מנהל הכספים _____

* יש לצרף קבלות וכרטיסי נסיעה מקוריות לאישור התשלום.
 ** בקשה ללא מילוי סעיף תקציבי וכרטיס הנהלת חשבונות, לא תטופל.