



נוהל אישור חשבונות ותשלומים

1. להזמנת טובין ועבודה ושירותים בתשלום אחד .
2. להזמנת והתקשרויות מתמשכות , התקנות ופרויקטים .

תיאור הפעולה	מסמכים נדרשים	אישורים וחתימות לפעילות קמפוסים / פרויקטים / התקנות	אישורים וחתימות לפעילות מטה אב"ת
תשלום בגין הזמנות של טובין, עבודה ו / או שירותים בתשלום אחד	<ul style="list-style-type: none"> <li>• העתק הזמנה חתום ומאושר</li> <li>• חשבונית מס של הספק</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• רפרנטית חשבות</li> <li>• מהנדס תחום</li> <li>• מנהל תפעול ותשתיות</li> <li>• חשב אב"ת</li> <li>• ראש אב"ת בסכומים הנדרשים או לפי העניין.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• חשבות</li> <li>• מהנדס תחום</li> <li>• חשב אב"ת</li> <li>• ראש אב"ת בסכומים הנדרשים או לפי העניין.</li> </ul>
תשלומים בגין הזמנות והתקשרויות מתמשכות, התקנות ופרויקטים.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• הזמנה חתומה ומאושרת בתיק הפרויקט (ללא צירופה לכל חשבון)</li> <li>• חשבון חלקי בדוק ומאושר על ידי מנהל הפרויקט החיצוני והפנימי.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• אישור מנהל פרויקט חיצוני.</li> <li>• אישור מנהל פרויקט פנימי.</li> <li>• חשב אב"ת</li> <li>• ראש אב"ת בסכומים הנדרשים או לפי העניין.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• חשבות</li> <li>• מהנדס תחום</li> <li>• חשב אב"ת</li> <li>• ראש אב"ת בסכומים הנדרשים או לפי העניין.</li> </ul>

כללי - אישור חשבונות לתשלום :

- על כל חשבון מעל סכום של 250,000 ₪ ו/או על כל חשבון סופי, בנוסף לכללי החתימה עפ"י נוהל זה יחתום גם מהנדס תחום ראשי .
- על כל חשבון מעל סכום של 500,000 ₪, בנוסף לכללי החתימה עפ"י נוהל זה יחתמו גם מהנדס תחום ראשי רלוונטי + ראש אב"ת .
- חשבונות וחשבוניות יאושרו באמצעות חותמת אישור שהוכנה לטובת הנושא בהתאם לתחומי הפעילויות והמורשים לחתום בתחום זה .
- מעבר לפרטים המצויינים בחותמת יש להוסיף חותמות אישור ומידע נוסף כגון : מספר התקנה / מספר פרויקט / מספר כרטיס (תחזוקנית) וכל פרט נוסף חשוב שיכול לתרום במידע לגבי החשבונית .
- לא יאושר חשבון לתשלום בגינו אין הזמנה מאושרת .
- לא יאושר חשבון החורג מסכום ההזמנה ללא אישור מוקדם ומנומק של החרیגה על ידי מי שהוסמך לכך .
- לא יאושר חשבון בגין הזמנה שלא בוצעה ואושרה על פי נוהל אישור הזמנות , לרבות בגין הזמנת כיסוי .
- בפרויקטים :
  - חשבות אב"ת נערכת להטמעה של תוכנת רמדור , ותחל בישום הגשת חשבונות קבלנים באמצעותה .
  - יש להקפיד על הגשת חשבונות חלקיים בפורמט קריא וברור המאפשר בדיקת הנתונים באופן מצטבר .
  - יש לצרף לכל חשבון חלקי ההסברים הנחוצים לגבי חריגים .
  - חשבות אב"ת תבצע בדיקת כל מרכיבי החשבון לרבות התייקרויות על פי המוגדר בהסכם עם מבצע העבודה .
- חשבון סופי לפרויקט :
  - כל חשבון סופי יוגש ויאושר על פי נוהל הגשה ואישור חשבון סופי בלבד .
  - חשבון סופי שיוגש שלא בהתאם לנוהל לא יאושר לתשלום .