

מועצה אזורית דרום השרון

קרית המועצה | ת.ד. 500 נוה ירק 4994500 | טל': 03-9000500 | פקס: 03-9000501

www.dsharon.org.il



גרסה : 01 תאריך : אפריל 22	נוהל קופה קטנה נוהל מספר 3	מועצה אזורית דרום השרון מחלקת רכש
11.8.22 תאריך	 שרון ספורטס מנכ"ל המועצה	הנוהל אושר על ידי מנכ"ל המועצה

מטרת הנוהל

קביעת כללים אחידים להחזר מזומן עבור רכישות שבוצעו במסגרת ולטובת העבודה במועצה.

הגדרות

קופה קטנה - היא קופת מזומנים המתנהלת ע"י הגזבר או מי מטעמו.

מנהל הקופה מי שהוסמך על ידי גזבר/ית לנהל את הקופה.

שיטה

מבקשת.ת ההחזר ימלא את הטופס המצורף בנספח בצירוף קבלה/חשבונית מס ויגיש לגזברות המועצה.

1. הוצאות מותרות מקופה קטנה:

- א. החזרי חניה לנסיעות במסגרת עבודה נדרשת לבעלי רכב מהמועצה.
- ב. תשלום בסכומים קטנים שאין כדאיות להכין לגביהם המחאות ו/או תהליך רכש סדור ו/או שמקום ההוצאה הוא בלתי צפוי (השלמה בשטח לפעילות, אירוע תרבות וכדומה), אך ללא חריגה מהסכום המקסימלי של נוהל קופה קטנה.
- ג. הוצאות משרד קטנות דחופות שלא ניתן לקבל באמצעות הזמנה (כמו: בולים, משלוח דואר רשום וחבילות).
- ד. תשלומי אגרות

2. הוצאות אסורות מקופה קטנה:

- א. ככלל הזמנות אשר ידועות מראש, לא ישולמו דרך קופה קטנה, אלא יש להוציא הזמנה והן ישולמו בדרך המקובלת במועצה.
- ב. כיבוד.
- ג. אין לרכוש אינוונטר מקופה קטנה.
- ד. הוצאות אש"ל לעובדי המועצה.

מועצה אזורית דרום השרון

קרית המועצה | ת.ד. 500 נוה ירק 4994500 | טל': 03-9000500 | פקס: 03-9000501

www.dsharon.org.il



ה. פריט שמחירו מעל 250 ₪.

ו. פריטים שניתן לקבל או להזמין במועצה (כמו: ציוד משרדי, כלי עבודה).

ז. תשלום שכר עבודה, כולל למרצים.

ח. תשלום לימי עיון והשתלמויות של עובדים.

ט. תשלומים לספקים או נותני שירות, שעובדים באופן קבוע עם המועצה ומתנהל עבורם חשבון חו"ז כדין.

י. דלק – מאושר רק במקרה של של ליסינג חלופי (לעובד שיש רכב מהמועצה ועקב תקלה קיבל רכב חליפי).

יב. שכפול מפתחות

יג. הוצאות אחזקה, תיקוני מבנים וכד'.

יד. הוצאות לגביהן יש להכין הזמנות תקופתיות.

יז. תשלומים ללא קבלות או אסמכתאות כדין.

יח. תשלומים שלא אושרו ע"י המנהל האחראי לסעיף התקציבי.

יט. חשבונית משנים קודמות, כל חשבונית שלא שייכת לשנת הכספים השוטפת.

חריגים:

בכל מקרה בו ישנה חריגה מתקרת ההוצאה ו/או, פריטים ייחודיים ו/או במקרים דחופים בהם נדרשת היחידה לרכוש פריטים שסויגו בנוהל, חובה לקבל אישור מראש ממנכ"ל המועצה.

בהינתן ורכישה מספקים מקוונים או אחרים שלהם לא ניתן לשלם על ידי מערכת התשלומים במועצה, מוזילה את עלות המוצר אל מול רכישה מספקי המועצה יש להציג בפניי מחלקת הרכש הצעות מחיר לפי נוהל זה, אשר מוכיחות שהמחיר אכן זול בהרבה משאר ההצעות. בהנחה ותנאים אלה מתקיימים, יועבר הנושא לבחינה ואישור של מנכ"ל המועצה וגובר המועצה טרם רכישת המוצר.



נספח א'

טופס בקשה להחזר הוצאות מקופה קטנה

תאריך:

לכבוד,

גזברות המועצה

מאת: _____

מס'	תאריך	מהות הרכישה	ספק	סכום	סעיף תקציבי
.1					
.2					
.3					
.4					
.5					
.6					
.7					
.8					
.9					

סה"כ:

חתימת הגזבר/ס.גזבר

חתימת מנהל.ת.אגף

חתימת מגיש.ת.הבקשה
