


<p>מספר הנוהל: 03-0502 בתוקף מתאריך: 14.10.13 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 1 מתוך 4</p>	<p>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים</p>	
<p>פתיחה ועדכון חשבון ספק</p>		

1. רקע

לטכניון יש ספקים רבים המספקים חומרים, ציוד ושירותים שונים.

2. מטרה

מטרת נוהל זה לאפיין את תהליך הטיפול בנתוני ספק: פתיחה, עדכון וחסידת חשבון ספק בטכניון ובמוסד הטכניון. נוהל זה אינו מתייחס להוצאת הזמנות לספק וההתחשבות מולו.

3. הגדרות

- 3.1. קוד חברה - מספר המזהה את החברה בין החברות שהוגדרו בטכניון ובמוסד הטכניון.
- 3.2. חשבון ספק - כרטיס הכולל נתוני ספק כלליים ברמת הארגון, נתונים פיננסיים ברמת קוד חברה ונתוני רכש.
- 3.3. קבוצת יצרנים - קבוצה הכוללת בתוכה שמות מזהים ופרטים כלליים של יצרני חומרים/פריטים הנרכשים ע"י הטכניון. לקבוצה יפורטו נתוני יצרן כלליים ונתוני רכש בלבד. לא יפורטו נתונים פיננסיים.

4. אחריות וסמכות

- 4.1. פתיחת, עדכון כל ההיבטים הכספיים וחסידת ספק ארץ הינם באחריות ובסמכות הגורמים הבאים:
- 4.1.1. ראש מחלקת חשבוניות בטכניון
- 4.1.2. מנהלת חשבוניות ראשית במוסד הטכניון למחקר ופיתוח
- 4.2. פתיחת, עדכון כל ההיבטים הכספיים וחסידת ספק חו"ל הינם באחריות ובסמכות הגורמים הבאים:
- 4.2.1. ראש מחלקת רכש
- 4.2.2. מנהלת חשבוניות ראשית במוסד הטכניון למחקר ופיתוח
- 4.3. עדכון כל ההיבטים הלוגיסטיים הינם באחריות ובסמכות הגורמים הבאים:
- 4.3.1. ראש אגף בינוי ותחזוקה
- 4.3.2. ראש מחלקת רכש


5. שיטה

5.1. פתיחת חשבון ספק ארץ

- 5.1.1. בקשה לפתיחת חשבון ספק
- בקשה לפתיחת חשבון ספק במערכת תועבר למחלקת חשבוניות בטכניון/במטה מוסד הטכניון ע"י אחד מהמקורות הבאים:
- 5.1.1.1. קניינים (מחלקת רכש/אגף בינוי ותחזוקה/מוקדי רכש אחרים) - באמצעות דואר אלקטרוני/פקסי מלווה במסמכים הרלבנטיים (מס' עוסק מורשה, אישור ניהול ספרים, אישור נכוי מס, פרטי בנק).
- 5.1.1.2. חשבוניות לתשלום שהגיעו להנהלת חשבוניות בגין רכישות שלא בוצעו באמצעות מוקדי הרכש - מחלקת חשבוניות תפנה ישירות לספק כדי לקבל את המידע הדרוש לצורך פתיחת כרטיס ספק.
- 5.1.1.3. פנייה ישירה של ספק מלווה במסמכים הרלבנטיים - פתיחת החשבון תבוצע רק לאחר קבלת אחד מהאישורים הבאים:
- 5.1.1.3.1. אישור מהיחידה שהייתה בקשר עם הספק.
- 5.1.1.3.2. אישור ממחלקת רכש / אגף בינוי ותחזוקה, לפי העניין, שניתן לעבוד מול הספק.

5.1.2. השלמת ועדכון מידע כללי של ספק

- 5.1.2.1. פתיחת חשבון ספק, הכולל נתוני ספק כלליים ועדכוןם תבוצע ע"י מחלקת החשבוניות בטכניון. מחלקת החשבוניות במוסד הטכניון למחקר ופיתוח תגבה את מחלקת

<p>מספר הנוהל: 03-0502 בתוקף מתאריך: 14.10.13 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 2 מתוך 4</p>	<p>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים</p>	
<p>פתיחה ועדכון חשבון ספק</p>		

החשבונות בטכניון במקרה הצורך.

- 5.1.2.2. פתיחה הנובעת מדרישת קניין, תבוצע במהלך היום שבו הגיעה בקשת הקניין.
- 5.1.2.3. הנתונים שיוזנו הם בהתאם לשדות חובה שהוגדרו ע"י אנשי הכספים, לדוגמא:
פרטי ספק כלליים (שם הספק, כתובת, מס' עוסק מורשה, כתובת דואר אלקטרוני)
שיוך לקבוצת חשבון, שפת התקשרות, נתוני בנק וארגון רכש. בנוסף, במקרה שנדרשים פרטי תקשורת נוספים למחלקת הרכש, מוזנים נתוני ההתקשרות להזמנות, למידע ולבירורים כספיים.
- 5.1.2.4. עם השלמת הנתונים ע"י מחלקת חשבונות בטכניון, תועבר למחלקת הרכש ולמחלקת חשבונות במוסד הטכניון למחקר ופיתוח הודעה לגבי מס' חשבון הספק בדואר אלקטרוני/בטלפון/בפקס.
- 5.1.2.5. במקרה של פתיחת חשבון ספק ע"י מחלקת חשבונות במוסד הטכניון למחקר ופיתוח, תועבר ההודעה לגבי מס' חשבון ספק למחלקת הרכש ולמחלקת חשבונות בטכניון באותו אופן.
- 5.1.2.6. קניינים במוקדי רכש יוכלו להוציא דו"ח הכולל את רשימת כל הספקים שנפתחו בתאריכים מסוימים.

5.1.3. השלמת ועדכון מידע פיננסי של ספק

- 5.1.3.1. השלמת ועדכון הנתונים הפיננסיים המיוחדים לקוד החברה תבוצע ע"י מחלקת חשבונות בטכניון או במטה מוסד הטכניון.
- 5.1.3.2. יוזנו נתונים פיננסיים בהתאם לשדות חובה שהוגדרו ע"י אנשי הכספים לדוגמא:
מס' חשבון מרכז, מפתח מיון, קבוצת ניהול תזרים מזומנים, תנאי תשלום ועוד.

5.1.4. השלמת ועדכון מידע לוגיסטי של ספק

- 5.1.4.1. השלמת ועדכון הנתונים הלוגיסטיים לספק תבוצע ע"י קנייני מחלקת רכש או ע"י קנייני אגף בינוי ותחזוקה בלבד.
- 5.1.4.2. יוזנו נתונים בהתאם לנושאים הבאים:
תנאי ההזמנה (מטבע ההזמנה העיקרי, תנאי התשלום, תנאי העסקה ועוד), נתוני מכירות (פרטי איש הקשר), נתוני בקרה (אישור קבלה, תנאי משלוח, הזמנת רכש אוטומטית ועוד), חומר נתוני ברירת מחדל (זמן אספקה מתוכנן, בקרת אישור ועוד) ונתוני שרות.

5.1.5. השלמת ועדכון מבט כללי ומבט רכש ליצרן בקבוצת יצרנים


- 5.1.5.1. השלמת ועדכון פרטי יצרן כלליים ונתונים לוגיסטיים תבוצע ע"י קנייני מחלקת הרכש או ע"י קנייני אגף בינוי ותחזוקה בלבד.

5.2. פתיחת ועדכון חשבון ספק חו"ל

פתיחת חשבון ספק חו"ל כולל השלמת כל המידע הנדרש (מידע כללי, פיננסי, רכש) תבוצע ע"י מחלקת הרכש בטכניון ומחלקת הנהלת חשבונות במוסד הטכניון.
פרטי ספקי חו"ל יכול שיצורפו ע"י מחלקת חשבונות בטכניון / במוסד להוראת התשלום הנמסרת לבנק.

5.3. חסימת חשבון ספק

- 5.3.1. חסימת חשבון ספק בגלל חוסר במסמכי תאגיד שהחוק מחייב תבוצע אוטומטית במערכת.
- 5.3.2. חסימות חשבון ספק אחרות (כגון: חסימת תשלום לספק) הינן ברמת קוד חברה והן יבוצעו ע"י מחלקת חשבונות באגף כספים בטכניון או במוסד הטכניון למחקר ופיתוח.
- 5.3.3. חסימת חשבון ספק והפיכתו לספק לא פעיל תבוצע ע"י מחלקת הרכש בטכניון.


מספר הנוהל: 03-0502 בתוקף מתאריך: 14.10.13 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 3 מתוך 4	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
פתיחה ועדכון חשבון ספק		

6. תחולה ותוקף


6.1. נוהל זה תקף מיום פרסומו.

נספחים

א. פתיחת ספק במערכת הטכניון- אגף הכספים.



מתניהו אנגלמן
המשנה למנכ"ל

מספר הנוהל: 03-0502 בתוקף מתאריך: 14.10.13 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 4 מתוך 4	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
פתיחה ועדכון חשבון ספק		

נספח א' - פתיחת ספק במערכת הטכניון- אגף הכספים

שלום רב,

נבקשכם להשלים את הנתונים הנדרשים בטופס המצ"ב בהתאם למפורט בהמשך ולהחזיר למחלקת הרכש בטכניון בליווי הטפסים הנדרשים הנוספים.

לצרכים לוגיסטיים של מחלקת הרכש

שם הספק _____	מספר עוסק מורשה _____
מספר ח.פ. _____	מספר פקס _____
מספר טלפון _____	טלפון נייד _____
כתובת הספק _____	כתובת דוא"ל _____

לצרכים פיננסיים של הנהלת חשבונות

מספר טלפון _____	מספר פקס _____
כתובת דוא"ל _____	

חתימה וחותמת הספק