



חטיבת כספים וכלכלה

תאריך עדכון – 16.8.21

הוראת עבודה מס' כספ 02 (להלן: "ההוראה") פתיחת/חסימת ספק – למערכת הכספים

1. **כללי**
- 1.1 לצורך ביצוע התקשרויות הרכש, מוקמים ספקים במערכת הכספים שהמערכת מאפשרת לבצע תשלומים עבורם.
- 1.2 הליך פתיחת/חסימת ספק מהמערכת הינו הליך מנהלי, שבמהלכו מתקבלת החלטה באם לנהל קשר עסקי עם הספק. בהמשך, מוקם הספק במערכת.
- 1.3 הוראה זו מפרטת סדרי צירוף של ספקים, נותני שירותים מקצועיים, קבלנים ויועצים למערכת הפיננסית של קק"ל. כמו כן, מפרטת ההוראה הליך חסימת ספק בספרי החברה.

2. **המטרה**
- מטרת ההוראה לפרט הנחיות להליכי צירופם/חסימתם של ספקים מרשימות הספקים המורשים במערכות הכספיות של קק"ל.

3. **תוכן**
- ספק חדש – ספק/נותן שירותים וכיו"ב, שאינו רשום במערכת הפיננסית.
- ספק מורשה – ספק, שהוקם במערכות הכספים של קק"ל.

צירוף מציעים לרשימת הספקים

- 3.1 **החלטה על ביצוע התקשרויות/ מסירת עבודות**
- 3.1.1 החלטה על ביצוע התקשרויות ואמות מידה לבחינת ספקים וצירופם למאגר הספקים של קק"ל תתבצע על פי החלטת ועדת מכרזים או ועדת התקשרויות מיוחדות. לחילופין, במידה ולא הגיע לאישור ועדת מכרזים בהתאם לנוהל, בכפוף לאישור הגורם המורשה לביצוע ההתקשרות.
- 3.1.2 לאחר שהוחלט להתקשר עם הספק, על הגורם המזמין, להעביר לאגף הכספים את המסמכים המפורטים להלן, בליווי בקשה לפתיחת ספק.
- 3.2 לצורך פתיחת ספק במערכת הכספים על יוזם הפעולה (הגורם הרוכש/המתקשר) לדרוש מהספק את המסמכים הבאים:
- 3.2.1 אישור על ניהול ספרים;



קרן קיימת לישראל
K K L - J N F

חטיבת כספים וכלכלה

- 3.2.2 אישור ניהול תקין ואישור ניהול ספרים (לעמותות);
- 3.2.3 אישור ניכוי מס במקור – מס הכנסה;
- 3.2.4 אישור ניהול חשבון בנק חתום ע"י סניף הבנק בו מתנהל החשבון או צ"ק מבוטל.
- 3.2.5 העתק ההסכם החתום/הזמנה שנמסרו ע"י קק"ל.
- 3.2.6 הצהרה לעניין תיקון 42 לחוק מע"מ (במקרה שמבקש להגיש חשבון עסקה).
- 3.3 הקמת הספק במערכת תיעשה רק לאחר אישור וחתימת הגורמים הנדרשים עפ"י תהליך פתיחת הספק המובנה במערכת הכספים.

הקמת הספק במערכת

- 3.4 פתיחת הספק במערכת תבוצע ע"י אגף הכספים, לאחר שנבדקו מסמכי הספק.
- 3.5 פתיחת הספק תאפשר קליטת הזמנות הרכש והתקשרויות וטיפול בתשלום בגין הטובין/שירותים שהתקבלו.
- 3.6 לכל ספק, ינוהלו כל הרישומים החשבונאיים (באחריות אגף הכספים). כמו כן, ייקבעו תנאי התשלום לספק כחלק ממערכת היחסים עימו.
- 3.7 לאחר פתיחת הספק, ע"י הגורם המורשה באגף הכספים, תערך בקרה על הפתיחה במערכת, בידי גורם נוסף באגף, שיקבע ע"י מנהל האגף.

שינוי פרטי ספק

- 3.8 במקרה של שינוי מספר העוסק מורשה של ספק קיים, המשמעות הינה פתיחת ספק חדש, ויש לבצע את פתיחת הספק לפי הנוהל כמבואר לעיל.
- 3.9 על הגורם האחראי לפתיחת ספק באגף הכספים יחד עם מנהל מחלקת ספקים באגף, לבחון את המצב המשפטי של הספק החדש ביחס לחוזה ההתקשרות הקיים במערכת. במידה והתגלה צורך לתקן את ההסכם, יש לפנות ליחידה המזמינה לתיקון נתוני ההסכם. במידה שיש שינוי מהותי יש לפנות למחלקה המשפטית/ אגף התקשרויות.
- 3.10 במידה והספק מעוניין לשנות פרטי בנק- יש לקבל מהספק בקשה בכתב וכן דוגמת המחאה או אישור חתום מהבנק עם פרטי החשבון החדשים.
- 3.11 בכל שינוי בפרטי הבנק על ידי הגורם האחראי באגף הכספים תשלח הודעת דוא"ל לגורם אחר באגף הכספים לצורך בקרה. בנוסף, ישלח דו"ח על השינויים בפרטי בנק של הספקים למנהל חטיבת הכספים אחת לחודש.
- 3.12 אם הספק מעוניין לשנות פרטים כגון: כתובת, טלפון, דוא"ל וכו', על הספק להעביר בקשתו במסמך כתוב וכן דוגמת חשבונית עם הנתונים מעודכנים.
- 3.13 כל מסמכי השינויים יועברו לסריקה בדוקומנטום.



חטיבת כספים וכלכלה

חסימת ספק לפעילות רכש

ספק עלול להיחסם ברשימת הספקים המורשים כאשר :

3.14 הופסקה העבודה עם הספק ואין תנועות (הזמנות רכש או תשלומים) לאורך תקופה שתקבע ע"י מנהל חטיבת הכספים.

3.15 גורם בקק"ל המבקש לחסום ספק ברשימת הספקים המורשים כתוצאה מאי שביעות רצון מתפקוד הספק, יעביר בקשתו לאגף הכספים. אגף הכספים יבדוק הבקשה ובמידת הצורך יחסום את הספק לאלתר, לאחר שעדכן את מנהל חטיבת הכספים.

אחריות .4

האחריות ליישום ההוראה הנ"ל חלה על מנהל חטיבת הכספים וכן על כל בעל תפקיד בקק"ל כנגזר מתוכן הוראה זו.

האחראי לעדכון ההוראה מעת לעת ועל פי הצורך ובדיקת התאמתה לצרכי קרן קימת לישראל יהיה מנהל חטיבת הכספים.