

06/06/21

הנחיות לקבלת כרטיס נטען**רקע**

הכרטיס המוצע הינו כרטיס ויזה נטען מבית מקס אשר מסופק עי חברת UPayCard, הכרטיס הינו כרטיס בינלאומי, וניתן לעשות בו מגוון פעולות, כגון: קניות בבתי עסק בארץ ובחו"ל, רכישות בטוחות באינטרנט ועוד. ניתן לבדוק בכל רגע נתון את יתרת הכרטיס באתר האינטרנט של UPayCard, וכל פעולה שנעשתה בכרטיס מופיעה באתר באותו הרגע. הכרטיס מבוטח לאובדן וגניבה בדומה לכרטיס אשראי רגיל. ואף ניתן לחסום אותו באופן עצמאי.

1. חבר סגל המבקש לקבל כרטיס נטען יפנה להודיה כלפון hodayaka@bgu.ac.il -08-6472607 בבקשה לקבל כרטיס נטען. יש למלא את טופס הבקשה לקבלת כרטיס נטען (מצ"ב נספח א'- בקשה לקבלת כרטיס נטען אישי) וכן נדרש לקבוע סכום ומטבע ההקצאה (מטבע רצוי: שקל דולר או אירו) לתשומת לב - מטבע הכרטיס לא ניתן כלל לשינוי.
 - 1.1 המסמכים והפרטים הנדרשים ממחזיק הכרטיס: צילום ת.ז (כולל ספח, העדכנית ביותר), כתובת מגורים, מייל, מספר טלפון, אם יש אזרחות נוספת לציין של איזו מדינה.
 - 1.2 גובה דמי ניהול חודשיים לכרטיס יעמדו על סך 15.90 ₪. נדרש להגדיר סעיף תקציבי לחיוב העמלה.
2. לאחר קבלת הטפסים החתומים תתבצע הזמנת כרטיס נטען אישי מהחברה. הכרטיס יימסר לחבר הסגל על ידי מדור גזברות.
3. דמי המחזור (מסגרת הכרטיס) יוטענו ישירות בכרטיס בסכום ובמטבע המבוקשים, תישלח הודעה לטלפון הנייד של חבר הסגל.
4. שימוש בכספי הכרטיס הנטען:

השימוש יהיה לטובת רכישת ציוד מדעי או שירותים למחקר למעט מחשבים אישיים או סאבלטים (לא יאושרו הוצאות כיבוד, לינה, יעוץ וכיו"ב וכן הוצאות תקורתיות).

 - 4.1 כל תשלום מהכרטיס יבוצע כנגד חשבונית מס וקבלה, החשבונית תכלול את כל הפרטים הבאים: שם הספק, כתובתו, פירוט מהות השירות, הכמות והסכום ששולם וכן את תאריך הרכישה.

4.2 הסכומים המקסימליים לביצוע עסקה אחת יעמדו ע"ס של 1,000 דולר ברכש חו"ל או 1,200 ₪ ברכישות בארץ.

4.3 הסכום המקסימלי לטעינת כרטיס יעמוד ע"ס 10,000 ₪.

4.4 סכום דמי המחזור שהוטענו בכרטיס ישוריין בסעיף החזרי מחקר או בסעיף מעבדה (סעיף שמתחיל בספרות 33) שיקבע החוקר, סעיף זה ישמש גם לכיסוי עמלות ודמי ניהול.

4.5 הכרטיס הנטען יהיה במטבע אחד בלבד, ככל שיבוצעו רכישות במטבעות שונים החברה תגבה עמלות המרה שימומנו מהסעיף התקציבי שהוגדר על ידי חבר הסגל.

5. רישום ההוצאות:

5.1 הוצאות תרשמה ע"י חבר הסגל ע"ג טופס ריכוז הוצאות (מצ"ב נספח ב'ג- ריכוז הוצאות)

5.2 יש להעביר את טופס ריכוז ההוצאות מדי רבעון או במועד סיום המחקר, או בתום ניצול יתרת הכרטיס, המוקדם מבניהם. הטופס יועבר בצירוף אסמכתאות מקוריות.

5.3 את הטופס יש להעביר לאחר אישור תקציבן (חתום על הטופס או בתוספת מייל נלווה)

5.4 מדור הנה"ח יבצע בדיקה של ההוצאות והתאמת הדיווח למשיכות מהכרטיס, היה ולא תהיה התאמה בין יתרת הכרטיס להוצאות שדווחו, יערך בירור עם חבר הסגל.

5.5 סכומים שאין בגינם אסמכתאות או הוצאות שאינן מותרות (הוצאות אישיות) ימומנו על ידי חבר הסגל באופן אישי.

5.6 חבר הסגל יוכל להעביר בקשה לטעינה מחדש להנהלת החשבונות לאחר ניצול הסכום שהוקצה. מדור הנה"ח יבצע העברה כספית לטעינה מחודשת של הכרטיס, בהתאם לבקשה.



הנדון: בקשה לקבלת והטענת כרטיס נטען אישי

אל: מדור הנה"ח

תאריך: _____

מאת: _____

בהתאם להנחיות לקבלת "כרטיס נטען" הידועות לי, הריני מבקש לקבל "כרטיס נטען" שההקצאה היא בסך _____ \$/₪.

הסעיף תקציבי לחיוב הוא _____ (*).

ההקצאה תשמש לכיסוי הוצאות: _____.

בעל הכרטיס נטען: _____ ת.ז. _____ מחלקה: _____

כתובת מייל _____ כתובת מגורים: _____

אזרחות נוספת: אין/ יש _____ טלפון נייד: _____

בכבוד רב, _____

חתימת חבר הסגל

הצהרת האחראי על "כרטיס נטען":

אני מאשר כי קראתי את מסמך ההנחיות לקבלת כרטיס נטען ואני מתחייב ליישמו.

הריני מאשרת בזאת שאני מקבלת ואקבל סכומים שונים לצורך הוצאות הדרושות לביצוע

מחקר באוניברסיטת בן-גוריון בנגב.

אני מקבלת על עצמי אחריות מלאה לסכומים שאקבל ואנהג בהם כנדרש בהוראות. כמו כן אדווח

לאגף כספים לפחות אחת לרבעון, על ההוצאות ששילמתי בצירוף האסמכתאות הנדרשות ועל

היתרה שנשארה ברשותי.

אם אעשה שימוש בכרטיס לצרכים אישיים או שהשימוש שאעשה בכרטיס יהיה בניגוד להוראות או שלא אמציא אסמכתאות כנדרש בגין ההוצאות, תהא רשאית האוניברסיטה לנכות ממשכורתי את הסכומים ששימשו לצרכים אישיים או בניגוד להוראות או ללא אסמכתאות, לאחר שיועבר לידיי פירוט הסכומים ותינתן לי הזדמנות להגיב. אם הסכום לניכוי כאמור בסעיף זה יעלה על 20% משכרי החודשי (ברוטו), ינוכה ההחזר בתשלומים חודשיים בשיעור שלא יעלה על 20% ממשכורתי החודשית (ברוטו). כאשר תסתיים העסקתי באוניברסיטה תהא האוניברסיטה זכאית לקזז משכרי האחרון כל יתרת חוב שנותרה כתוצאה משימוש חורג כמפורט בסעיף זה. הסכמתי כאמור בסעיף זה מהווה הסכמה לניכוי משכר בהתאם לסעיפים 25(א) ו 25(ב) לחוק הגנת השכר, תשי"ח – 1958.

חתימה

שם העובד

תאריך

(* סעיפים תקציביים בעלי קידומת 3 או 8: אישור מדור קרנות ומחקרים או הרשות למחקר ופיתוח: