


מספר נוהל: 1	תאריך תחולה: מיידי	איגוד גימלאי המשטרה ושב"ס 
מהדורה: 1	עמוד 1 מתוך 3	

שם הנוהל: נוהל הוצאות.			
נכתב ע"י:	אושר:	תאריך:	חתימה:
מנכ"ל איגוד הגמלאים	ע"י יועמ"ש איגוד .	20.11 .2018	

1. כללי.

1.1 . אגוד הגמלאים מאשר לפעילי האיגוד הוצאות הכוללות: נסיעות , חניה, כלכלה, הוצאות טלפון וכד' בהתאם לקריטריונים שנקבעו על ידי הנהלת האיגוד.

1.2 יש להדגיש שההוצאות מאושרות רק למי שנבחר בבחירות האיגוד כגון חברי הנהלה, עובדי האיגוד , יו"ר סניפים , גזברי סניפים , מנהלי וגזברי מועדונים

וכן מתנדבים שאושרו בכתב על ידי הנהלת האיגוד כתוצאה מפעילותם.

1.3 נבחרים זכאים המקבלים החזר מארגונים מקבילים אינם רשאים לבקש החזר הוצאות

והוצאות טלפון כפול על אותה פעילות שביצעו באיגוד ובארגון המקביל..

2. מטרה.

2.1 יצירת כללים אחידים לאשור הוצאות.

2.2 לקבוע את תנאי הזכאות להחזר הוצאות .

2.3 לקבוע תקרת תשלום להחזר הוצאות.

2.4 לפרט את ההנחיות לאישור התשלום ואופן ביצוע החזר של ההוצאות.

3. תקרת החזר.

1.3 תקרת החזר ההוצאות חודשית תהיה כדלקמן:

1.3.1 חברי הנהלה: החזר הוצאות נסיעה עד 1000 ₪ , טלפון 100 ₪.

3.1.2 יו"ר סניפים: החזר הוצאות נסיעה עד 1000 ₪ , טלפון 100 ₪.

3.1.3 מנהלי מועדונים וגזברים: החזר הוצאות נסיעה עד 300 ₪, טלפון 50 ₪.

3.1.4 בעלי תפקידים (מתנדבים) שאושרו ע"י הנהלה: החזר הוצאות נסיעה עד 300 ₪, טלפון 50 ₪.

3.1.5 חריגה בהוצאות: חריגה בהוצאות מעל הנקבע לעיל תהיה טעונה אשור

של מקדים

המנכ"ל בלבד.

4. החזר הוצאות לארוחות במסעדות: החזר ההוצאות יהיה טעון אשור מקדים

של מנכ"ל האיגוד.

5. החזר הוצאות למוניות: החזר ההוצאות יהיה טעון אשור מקדים של מנכ"ל

האיגוד.

6. החזר הוצאות לזרי הלוויות: הזרים מיועדים אך ורק לחברי האיגוד שנפטרו

רכש זר שלא לחברי איגוד מצריך אישור מוקדם.

7. החזר הוצאות לרכש תשורות: רכש מתנות בסניפים ובמועדונים אסור, למעט

מקרים בהם אישרה הנהלה בכתב ליו"ר הסניף או מנהל המועדון לרכוש

ולחלק

תשורות.

8. החזר הוצאות תחבורה ציבורית

8.1 הפעיל יקבל החזר כספי מלא בגין הוצאותיו בתחבורה ציבורית וזאת כנגד

8.2 דיווח - על הפעיל לדווח על הנסיעה ע"ג טופס החזר

קבלות.

הוצאות נסיעה.

8.3 **תשלום** – התשלום לפעיל עבור הנסיעה יעשה באמצעות המחאה.

9. החזר הוצאות רכב פרטי

9.1 הפעיל יקבל תשלום בגין הנסיעה לפי דיווח מרחק הנסיעה .

9.2 תעריף ההחזר – עפ"י התעריף המפורסם ע"י החשכ"ל. נכון למועד

כניסת

הנוהל לתוקף עומד התעריף על 1.5 שקל נטו לק"מ.

9.3 הפעיל יהיה זכאי לקבל החזר הוצאות עבור חניה כנגד הצגת קבלה.

9.4 על הפעיל לדווח על מרחק הנסיעה על טופס החזר הוצאות נסיעה.

9.5 אישר המנכ"ל נסיעה במונית הפעיל יקבל החזר כספי מלא בגין

הוצאותיו

במונית וזאת כנגד הצגת קבלות מקוריות.

9.6 על הפעיל לדווח על הנסיעה ע"ג טופס החזר הוצאות נסיעה.

10. אחריות

10.1 באחריות מנהל מועדון / יו"ר סניף / מנכ"ל לאשר בחתימתו אחת

לחודש את בקשות החזר הוצאות .

10.2 האחריות אחר יישום הנחיות נוהל זה חלה על מנכ"ל האיגוד, יו"ר הסניפים ,

מנהלי מועדונים , גזברים ובעלי תפקידים באיגוד.

10.3 הפיקוח והבקרה יעשו ע"י מבקר האיגוד.

10.4 עדכון הנוהל באחריות מנכ"ל איגוד הגמלאים ובאישורו של יועמ"ש איגוד הגמלאים.

11. השיטה

11.1 כל פעיל הזכאי להחזר הוצאות אישיות יעביר **אחת לטוף חודש** טופס חתום בשמו בו יפורטו ההוצאות למנהל המועדון.

11.2 מנהל מועדון יבדוק את הטופס, יחתום על הטופס ויעבירו ליו"ר הסניף.

11.3 יו"ר הסניף יבצע בדיקה של הבקשות להחזר ולאחר בדיקתו יחתום על הטופס ויעבירו למנכ"ל האגוד.

11.4 מנכ"ל האיגוד יבדוק את הבקשות להחזר יאשר / לא יאשר את הבקשות.

11.5 אישור תשלום/אי תשלום יבוצע בפועל על ידי מנכ"ל האיגוד שיעביר להנהלת החשבונות לתשלום.

11.6 העתקי כל המסמכים, כאמור לעיל, ישמרו במועדונים ובהנהלת האיגוד.