

	מספר הנוהל : 46
	שם הפרק: כספים - גבייה
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם	שם הנוהל : הרשאות EPR משתמשים בגבייה
תאריך פרסום : 6.12.2020	הנוהל אושר בהחלטת: מטה המועצה ביום: 6.12.2020

מבוא :

נוהל זה מסדיר את נושא הרשאות המשתמשים בתוכנות הפעילות במחלקת הגבייה. כל שינוי תפקיד, כוח אדם דורש עדכון במערכת ההרשאות של הפקיד. מטרת נוהל זה למנוע פעילות לא רשומה של פקיד ומניעת הונאות ומעילות.

כללי ביצוע:

1. רשימת כל העובדים עם הרשאות המשתמשים הקיימים יועברו לחתימה של הממונה על הגבייה קרי גזבר המועצה .
2. כל פתיחת משתמש חדש תחייב אישור מנהל מחלקה והנחייה בכתב לבית התוכנה . עם העתק לגזבר המועצה.
3. משתמש שאינו פעיל /עזב יש למחוק את כל ההרשאות אך לא את שם המשתמש כדי שיהיה מעקב על היסטוריית הפעילות.

הרשאות קופה- הפרדת תפקידים

- קופאית ראשית לא תעסוק בתיקוני חיוב/הנחות כלל. והיא תגבה כספים במזומן/אשראי /המחאות שאר הטלריות ראשיות לגבות רק אשראי בלבד.
- במקרה והקופאית לא נמצאת תוגדר קופאית מחליפה אשר תקבל הרשאות לאותו יום בלבד. בסוף היום ייבדקו כל הפעולות בנושא חיובים ותיקונים של הקופאית המחליפה לוודא שהפעולות בוצעו באופן תקין.
4. פתיחת הרשאה חדשה לעובד קיים נדרש אישור של מנהל מחלקה עם העתק במייל לגזבר המועצה .
 5. ההרשאות יוגדרו לכל משתמש בנפרד על פי תפקידו והגדרת סמכויותיו .
 6. חל איסור מוחלט להשתמש בהרשאה של עובד אחר .
 7. יש להחליף סיסמא כל 3 חודשים .
 8. באם קיימים משתמשים חיצוניים למחלקה כגון : בתי ספר , מוקד גבייה הנוהל הנ"ל חל גם לגביהם .
- סמכות ואחריות :

אישור דוח ההרשאות – גזבר המועצה

הסדרת ההרשאות ופתיחת משתמשים –מנהלת מחלקת הגבייה.

אחריות על קיום נוהל זה – מנהלת מחלקת הגבייה.

תדירות: יש לבדוק את ההרשאות כל 3 חודשים או במידה וחל שינוי בכוח אדם.

בית יוסף • גשר • חמדיה • טירת צבי • ירדנה • כפר רופין • מירב • מלכישוע • מנחמיה • מסילות • מעוז חיים • מעלה גלבוע • נוה אור
נוה איתן • ניר דוד • עין הנצי"ב • רחוב • רויה • רשפים • שדה אליהו • שדה נחום • שדי תרומות • שלוחות • תל תאומים