



## שם הנוהל: כרטיסי אשראי נטענים

מספר נוהל: 42.06.09	מחלקת כספים	פרק ראשי:
מהדורה: 02	הוצאות	פרק משני:
תחולה: 00		

### 1. כללי:

1.1 אופן הפעילות במטה, בהנהגות ובשבטי התנועה מחייב לעיתים תשלום הוצאות באופן מידי שלא באמצעות העברה בנקאית, שיקים ו/או מזומן.

### 2. מטרת המסמך:

2.1 לקבוע כללים ברורים לתשלום הוצאות באמצעות כרטיס אשראי נטען.

### 3. הגדרות:

כרטיס אשראי נטען הינו דרך נוספת להחזר הוצאות לטובת ביצוע תשלומים ו/או רכישות מספקים בארץ במקרים בהם לא ניתן לבצע את הרכישה באמצעות העברה בנקאית, שיקים ו/או מזומן או כאשר צריך תשלום מידי.

### 4. כללי:

- 4.1 הנפקת כרטיס אשראי נטען הינה למרכזי השבטים / מרכזי ההנהגות/ רכזי מפעלים / צוותי הנהגות באישור 2 מורשי חתימה בהנהגה. מנהלי מחלקות במטה/ עובדי מטה באישור מנהל ממונה. הדרג הציבורי אינו מקבל כ.א נטען.
- 4.2 כרטיס אשראי נטען הינו אישי ואין להעבירו או לאפשר את השימוש בו ע"י אחרים.
- 4.3 כרטיס האשראי הנטען יאפשר ביצוע תשלומים בארץ במקרים בהם לא ניתן לבצע את הרכישה באמצעות העברות בנקאיות, שיקים ו/או מזומן.
- 4.4 הכרטיס מיועד לשימוש רב פעמי עד לניצול מלוא הסכום הצבור בו. לא ניתן לבצע עסקאות מעבר לסכום הטעון בכרטיס.
- 4.5 ניתן לבצע בכרטיס עסקאות בכל אחד מבתי העסק המכבדים כרטיסי ישראל כרט למעט בענפים הבאים:

- דלק וחנויות השירות בתחנות הדלק
- מלונאות
- השכרת רכב
- מכשירי השכרת וידאו אוטומטיים
- חלפני כספים ו/או העברת כספים
- בתי עסק שמסוף הסליקה שלהם אינו מקושר ישירות לשב"א (שירותי בנק אוטומטיים).



## שם הנוהל: כרטיסי אשראי נטענים

מספר נוהל: 42.06.09	מחלקת כספים	פרק ראשי:
מהדורה: 02	הוצאות	פרק משני:
תחולה: 00		

- 4.6 סכום הטעינה בכרטיס בשבת קטן (עד 800 חניכים) לא יעלה על 2000 ₪, פרט למקרים שלפני טיול או מפעל גדול בהם תאשר התנועה סכום גבוה יותר, שלא יעלה על 4000 ₪.
- סכום הטעינה בכרטיס בשבת גדול (מעל 800 חניכים) לא יעלה על 3000 ₪, פרט למקרים שלפני טיול או מפעל גדול בהם תאשר התנועה סכום גבוה יותר, שלא יעלה על 5000 ₪.
- 4.7 ניתן להוציא כ.א. נטענים לשבט, כמספר המרכזים הפעילים בשבט.
- 4.8 ניתן לבצע בכרטיס הנטען עסקאות בתשלום 1 בלבד. לא ניתן לבצע עסקאות תשלומים ו/או תשלום נדחה ו/או תשלום בהוראת קבע.
- 4.9 מאושר לבצע בכרטיס הנטען משיכת מזומנים עד 10% מגובה הסכום שהוטען בטעינה האחרונה בכרטיס. לדוגמא: הכרטיס הוטען ב-2000 ₪, בגין הטעינה הזו מאושר למשוך לכל היותר 200 ₪.
- 4.10 בעת משיכת מזומנים, יידרש בעל הכרטיס להקיש את הקוד הסודי אותו קיבל בצירוף לכרטיס. בעת קבלת הכרטיס והקוד הסודי, יש להשמיד את הקוד הסודי ולשמור אותו ביזרון בלבד.
- 4.11 חל איסור מוחלט לשימוש בכרטיס האשראי של התנועה לצרכים פרטיים.
- 4.12 אין לבצע רכישות משותפות לעבודה ולצרכים האישיים של נושא כרטיס האשראי.
- 4.13 אין להעביר את הכרטיס לשימוש של אדם אחר.
- 4.14 בעל הכרטיס אחראי אישית לכל שימוש שנעשה שלא כדין בכרטיס האשראי.

## 5. הנחיות לביצוע:

### 5.1 הנפקת כרטיס נטען חדש:

- יש למלא טופס בקשה להנפקת כרטיס נטען ע"פ ת.ז. אחרונה שהונפקה לבעל הכרטיס.  
כל הטופס צריך להיות מלא בכתב קריא - גם פרטי התאגיד וגם פרטי מחזיק הכרטיס. כל טופס צריך להיות חתום בחתימות מקור בלבד ע"י בעל הכרטיס וע"י 2 ממורשי החתימה של ההנהגה/המטה בצירוף חותמת.
- יש למלא טופס הצהרת נהנה עבור כל אחד ממקבלי הכרטיס.  
כל טופס צריך להיות חתום בחתימות מקור בלבד ע"י 2 ממורשי החתימה של ההנהגה/המטה בצירוף חותמת.  
בראש הדף יש לציין את שם מקבל הכרטיס + מספר ת.ז שלו + שבט והנהגה/מחלקה.



## שם הנוהל: כרטיסי אשראי נטענים

פרק ראשי:	מחלקת כספים	מספר נוהל:	42.06.09
פרק משני:	הוצאות	מהדורה:	02
		תחולה:	00

- לצרף צילום ת.ז. אחרונה שהונפקה ברורה וקריאה כולל הספח, של מקבל הכרטיס (אך ורק ת.ז., לא רישיון נהיגה ולא דרכון).
- את כל 3 המסמכים הנ"ל יש להעביר מקור בלבד לבק אופיס במחלקת כספים.
- במקביל, יש להזין באתר התאגידים בקשה להנפקת כרטיס נטען.
- לאחר מילוי הבקשה באתר, יש לעדכן את מורשה החתימה בהנהגה להיכנס ולאשר אותה. בכל שאלה בנושא ניתן לפנות למוקד התמיכה בטלפון- 03-6364248.
- רק לאחר שישראלכרט יקבלו את הבקשה באתר + 3 המסמכים לעיל מקור בלבד, הם ישלחו את הכרטיס להנפקה.
- לא לבצע הנפקות בודדות לכרטיסים. לרכז מספר הנפקות ולבצע הנפקה מרוכזת של מספר כרטיסים יחד.

### 5.2 קבלת כרטיס נטען חדש:

- ישראלכרט יעדכנו את מחלקת כספים כאשר כ.א. נטענים מוכנים למסירה.
- מחלקת כספים ישלחו שליח לאסוף את הכרטיסים ויעדכנו בהתאם את מנהלת החשבונות בהנהגה שידאגו לשלוח מישהו מטעמם בהקדם לאסוף את הכרטיסים.
- הנציג שבא לקחת את הכרטיסים יבדוק שאכן קיבל את כל הכרטיסים ויחתום על טופס שקיבל את כל הכרטיסים והוא זה שאחראי עליהם עד לרגע שימסרם למנהלת החשבונות בהנהגה שלו.
- מהרגע שמנהלת החשבונות מקבלת את הכרטיסים עליה למסור אותם בהקדם האפשרי לבעלי הכרטיסים. אין להחזיק את הכרטיסים אצלכם מעל לשבוע ימים.
- במועד המסירה עליה להחתים את בעל הכרטיס על הטפסים הבאים:
  - טופס כחול מישראלכרט המאשר את קבלת הכרטיס ע"י בעל הכרטיס – הטופס חייב להיות חתום בחתימת מקור בלבד.
  - טופס התחייבות לקבלה ושימוש בכרטיס נטען.
- את 2 הטפסים הללו יש להעביר בהקדם לבק אופיס מחלקת כספים. הטופס הכחול חייב להיות חתום מקור.
- במועד המסירה בעל הכרטיס מתקשר לטלפון של ישראלכרט במעטפה שקיבל ומשפעל את הכרטיס. רק לאחר שפעול הכרטיס מנהלת החשבונות תוכל לבצע טעינה לכרטיס.

### 5.3 טעינת כרטיס שהונפק:

- על בעל הכרטיס לשמור את החשבונות בגינן בוצעו הרכישות.
- לאחר שנוצל כל הכסף הטעון בכרטיס, ובעל הכרטיס רוצה לבצע טעינה נוספת, על בעל הכרטיס למלא טופס המפרט את הרכישות וההוצאות שבוצעו בכרטיס ולהעבירו למנהלת החשבונות.



## שם הנוהל: כרטיסי אשראי נטענים

מספר נוהל: 42.06.09	מחלקת כספים	פרק ראשי:
מהדורה: 02	הוצאות	פרק משני:
תחולה: 00		

- לטופס זה יש לצרף חשבונית מקור/נאמן למקור בגין כל ההוצאות אשר מדווחות במסגרת הטופס. יש לוודא כי על גבי החשבונית יופיעו הפרטים הבאים:
- פרטי הגורם נותן השירות ו/או המוצר, תאריך, עבור מה התקבלה החשבונית ואת הסעיף התקציבי הרלוונטי (במקרה של חשבונית עבור מצרכי מזון יש לצרף סרט קופה המפרט את המצרכים שנקנו).
  - הטופס צריך להיות מאושר וחתום ע"י המנהל הממונה – גזבר/ראש שבט, גזבר/ראש הנהגה, מנהל המחלקה הממונה על כל הוצאה להיות מגובה בסעיף תקציבי מאושר.
  - רק לאחר התאמה מלאה של הסכומים, טפסי קופה קטנה מלאים באופן תקין ע"פ הנוהל ואישור הקופה ע"י מנה"ח, תבצע טעינה מחדש.
  - יש להעביר אך ורק חשבוניות של הוצאות שבוצעו בכרטיס הנטען. אין לערבב עם חשבוניות קופה קטנה שהוצאו בכרטיס האשראי האישי.
  - הטעינה תבוצע באמצעות מנהלת החשבונות, דרך אתר התאגידים של ישראלכרט ומורשה החתימה בהנהגה/בתנועה צריך להיכנס ולאשר טעינה זו דרך האתר.
  - מרגע ביצוע הטעינה ואישורה ע"י מורשה בחתימה בהנהגה/בתנועה, הכרטיס יוטען מיידית וסכום הטעינה ירד מחשבון הבנק.

### 5.4 פריקת כרטיס שהונפק:

- במקרה בו בעל הכרטיס סיים את תפקידו או אינו עושה שימוש נכון בכרטיס מבחינת ההנהגה/התנועה, על מנהלת החשבונות לבצע פריקה של הכרטיס לחשבון הבנק.
- הפריקה תבוצע באמצעות מנהלת החשבונות, דרך אתר התאגידים של ישראלכרט ומורשה החתימה בהנהגה/בתנועה צריך להיכנס ולאשר פריקה זו דרך האתר.
- מרגע ביצוע הפריקה ואישורה ע"י מורשה בחתימה בהנהגה/בתנועה, יתרת הכרטיס תועבר מיידית לחשבון הבנק.

### 5.5 אובדן או גניבת כרטיס:

- במקרה של אובדן או גניבת כרטיס או במידה ומצא העובד כי קיים חשש כי נעשה בכרטיס שימוש שלא בידי מורשה, על בעל הכרטיס לדווח מיידית לחברת האשראי בטלפון 03-6364400 ולמנהלת החשבונות בהנהגה/בתנועה.
- חברת ישראלכרט תדאג לביטול הכרטיס והעברת יתרת הכרטיס לכרטיס נטען חדש שתנפיק עבור העובד.



## שם הנוהל: כרטיסי אשראי נטענים

מספר נוהל: 42.06.09	מחלקת כספים	פרק ראשי:
מהדורה: 02	הוצאות	פרק משני:
תחולה: 00		

### 5.6 חידוש תוקף כרטיס:

- באחריות העובד נושא הכרטיס לדאוג לעדכן את מנהלת החשבונות לחידוש תוקפו של הכרטיס.

### 6. מסמכים ישימים:

- טופס בקשה להנפקת כ.א. נטען
- טופס הצהרת נהנה
- טופס שימוש בקופה קטנה
- טופס התחייבות קבלת כרטיס נטען
- עלון מידע כרטיס נטען
- הסכם כרטיס נטען