

# אוניברסיטת תל-אביב הוראות האוניברסיטה

דף מספר  
מתוך 2

1  
2

תאריך פרסום  
19.9.85  
עדכון 11/2015

מספר ההוראה  
05-008

שם ההוראה: גביית כספים עבור שירותים מיוחדים הניתנים ע"י יחידות האוניברסיטה.

1. מטרה:  
מטרת הוראה זו להסדיר אופן מתן היתרים לגביית כספים עבור שירותים מיוחדים הניתנים ע"י יחידות האוניברסיטה.
2. הגדרות:  
בהוראה זו:
  - 2.1 "אוניברסיטה" אוניברסיטת תל-אביב.
  - 2.2 "יחידה" כל אחת מיחידות התקציב של האוניברסיטה, לרבות יחידות בעלות תקציבי מחקר.
  - 2.3 "מנהל יחידה" הראש המנהלי של היחידה.
  - 2.4 "שירות" משאב/שירות הניתן ע"י יחידה ושאיננו נכלל במסגרת הוראות האוניברסיטה.
3. בקשה לגביית כספים:
  - 3.1 יחידה המעוניינת לגבות כספים עבור שירות הניתן על ידה, תפנה בבקשה לסמנכ"ל הכספים.
  - 3.2 הבקשה תכלול הסבר עקרוני לצורך בגביית כספים עבור השירות הנדון, ואת הפרטים הבאים:
    - 3.2.1 התשומות הנדרשות למתן השירות.
    - 3.2.2 מחיר התשלום המומלץ והסבר תחשיבי לגבי מחיר זה.
    - 3.2.3 היקף הגבייה הצפוי.
  - 3.3 סמנכ"ל הכספים יבחן את הבקשה וייתיעץ עם הגורמים הבאים:  
בנושאי הוראה – עם המזכירה האקדמית.  
בנושאים הקשורים מחקר – עם מנהלת רשות המחקר.  
בנושאים אחרים – עם מנהל היחידה הרלבנטית.
  - 3.4 סמנכ"ל הכספים יחליט מבחינה עקרונית, אם לאשר את הבקשה.  
במידה ואישר, יעביר הבקשה למנהל יחידת התקציבים לקביעת התעריף.
4. קביעת תעריפי התשלום:
  - 4.1 תעריף עבור שירות יקבע על ידי מנהל יחידת התקציבים. תעריפים עבור שירותי מחקר ושימוש במשאבי מחקר יקבעו בתיאום עם מנהלת רשות המחקר.
  - 4.2 התעריף יחושב בהתייחס לנתונים הבאים, לפי הענין:

- 4.2.1 עלות הרכישה של השירות.
- 4.2.2 אורך החיים הכלכלי.
- 4.2.3 עלות כח האדם המפעיל את השירות.
- 4.2.4 חומרים הנדרשים להפעלת השירות.
- 4.2.5 עלויות הכנה.
- 4.2.6 עלויות אחזקה.
- 4.2.7 זמן עבודה פוטנציאלי בשנה להפעלת השירות
- 4.2.8 הוצאות עקיפות (תקורה) לגורמי חוץ.
- 4.3 בקביעת התעריף ילקחו בחשבון מגבלות הנובעות מהסכמים עם גורמים מממנים.
- 4.4 יקבע תעריף לגורמים פנימיים, ותעריף נפרד לגורמי חוץ.
- 4.5 התעריף לגורמים פנימיים יהיה אחיד בין כל המשתמשים ביחידות השונות. מקרים חריגים יובאו לאישור סמנכ"ל לכספים.
5. **פרסום התעריף:**  
אגף הכספים יפרסם תעריפי השירות לידעת מנהלי היחידות הרלבנטיות באוניברסיטה.
6. **ה א ח ר א י:**  
מנהל יחידה הנותנת שירותים, ימנה מבין עובדיה עובד שינהל גביית הכספים בהתאם להוראה 05-007. (להלן: "האחראי").
7. **גביית כספים:**  
7.1 גביית כספים עבור שירותים לגורמים חיצוניים, תיעשה ע"י היחידה נותנת השירות, בהתאם להוראת האוניברסיטה 05-007 "קבלה ורישום תקבולים לזכות האוניברסיטה ע"י היחידות", ובמקרים מיוחדים גזבר האוניברסיטה ו/או יהא רשאי לאשר גביה בדרך אחרת.  
7.2 גביית כספים עבור שירותים מתקציבי מחקר, תיעשה בתיאום עם רשות המחקר ותכלול פרטים על כמויות השרותים, תאריכי ביצוע, השירות ותעריפים עפ"י סעיף 4.
8. **עדכון מחירים:**  
אגף הכספים יעדכן את מחירי השירותים לפי החלטת סמנכ"ל הכספים בהתאם לצורך.
9. האחיות לביצוע הוראה זו חלה על מנהלי היחידות - כל אחד בתחומו, סמנכ"ל כספים ומנהל יחידת התקציבים.
10. הוראה זו חלה מיום עדכונה.