

שם ההוראה:

נוהל מדיניות פחת

1. מטרה:

מטרת הוראה זו לקבוע את המדיניות החשבונאית להפחתת רכוש קבוע.

2. הגדרות:

בהוראה זו:

"רכוש קבוע"

נכס מוחשי אשר עומד בכל הקריטריונים הבאים:

1. מוחזק על ידי האוניברסיטה לשם ייצור או לשם הספקת טובין או שירותים, לשם השכרה לגורמים אחרים, לצרכי מחקר והוראה או לצרכים מנהליים.
2. צפוי שישתמשו בו במשך יותר מתקופת דיווח אחת.
3. אינו מיועד למכירה במהלך הפעילות הרגילה.
4. מהווה פריט מהותי - שעלותו עולה על דרישת הסף שנקבעה בטבלת הפחת המופיעה בנספח א' (להלן: טבלת פחת).

"עלות"

סכום של המזומנים או שווי המזומנים ששולמו, או השווי ההוגן של תמורה אחרת שניתנה על מנת לרכוש נכס בעת רכישתו או בעת הקמתו. עלותו של פריט רכוש קבוע כוללת גם עלויות שניתן ליחסן במישורין להבאת הנכס למצב שבו יוכל לפעול לשם השימוש המיועד לו.

"פחת"

ההקצאה השיטתית של הסכום בר הפחת של נכס על פני אורך חייו השימושיים.

"קבוצת רכוש קבוע"

קיבוץ של פרטי רכוש קבוע בעלי מהות דומה או שימוש דומה בפעולות האוניברסיטה.

"אורך חיים

שימושיים"

פרק הזמן, אשר לאורכו צפוי הנכס לשמש את האוניברסיטה, או התועלת החזויה לאוניברסיטה מהנכס.

"ועדת פחת"

ועדה בראשות סמנכ"ל הכספים של האוניברסיטה ובה חברים חשב/ת האוניברסיטה, מנהל/ת תחום החשבונאות ומיסוי, מנהל/ת רשות המחקר וגורם מקצועי לפי העניין.

נוהל מדיניות פחת

שם ההוראה:

3. רישום

3.1 יחידת הספקה תהא אחראית לרישום ראשוני של פריטי רכוש קבוע (למעט פריטים מקבוצת רכוש קבוע: קרקע, מבנים ושיפורים במושכר) וזאת ע"י הזנת הנתונים במערכת המצאי הממוחשבת, והכל עפ"י הוראה "ציוד מצאי" מספר 07-203 של האוניברסיטה.

3.2 יחידת החשבונות תהא אחראית לרישום פריטי רכוש קבוע מקבוצת רכוש קבוע: קרקע, מבנים ושיפורים במושכר.

4. מדידה

בסיס המדידה של רכוש קבוע בספרי האוניברסיטה, יהיה עלות רכישתו, כולל העלויות הנלוות הניתנות לייחוס ספציפי לנכס הנרכש (עלויות הובלה, התקנה וכדומה).

5. שיטת פחת

5.1 הרכוש הקבוע יופחת על פי שיטת הקו הישר: בכל שנה יופחת חלק יחסי ושווה של הנכס, בהתאם לשיעורי הפריסה שנקבעו בטבלת הפחת (ראה נספח א'). החלק היחסי מסכום בר הפחת המוקצה בכל שנה יירשם כהוצאת פחת באותה שנה, כנגד פחת נצבר בסעיף מאזני.

5.2 במקרים שבהם תגיע ועדת הפחת למסקנה כי שיטת הקו הישר או תקופת הפריסה הנקובה אינן משקפות את דפוס צריכת ההטבות הכלכליות או את פוטנציאל השירות הטמונים בנכס – תהיה רשאית הועדה לאשר שימוש בשיטת פחת אחרת או פריסת הפחת על פני תקופה השונה מהאמור בטבלת הפחת.

6. גריעת רכוש קבוע

6.1 רכוש קבוע ייגרע מהדוח על המצב הכספי, בעת מימושו של הרכוש או כאשר יצא הנכס מכלל שימוש באופן קבוע – וההטבות הכלכליות או פוטנציאל השירות בגינו אינם צפויים עוד לזרום אל האוניברסיטה.

6.2 מנהל יחידת ההספקה יגיש לחשב האוניברסיטה, בתום כל שנה, דוח מרכז אודות הרכוש הקבוע שנגרע במהלך השנה.

7. ועדת פחת:

7.1 הועדה תבדוק ותעדכן ככל הנדרש נוהל זה לפחות אחת לשנה.

7.2 הועדה תהיה רשאית, לפי בקשה או ביוזמתה, להחליט על שיטת חישוב פחת אחרת לגבי ציוד ספציפי או כל סוג רכוש קבוע אחר.

---

שם ההוראה:

נוהל מדיניות פחת

---

**8. אחריות לביצוע:**

אחריות לביצוע הוראה זו: חשב האוניברסיטה, מנהל יחידת הספקה.

**9. תחולה:**

הוראה זו תחול מתאריך 1.10.2016.

שם ההוראה:

נוהל מדיניות פחת

נספח א' – טבלת קבוצות נכסים, סיווג נכסים ואחוזי פחת

שנים	אחוז פחת	סך מהותיות (ב-שח)	תיאור	תת קבוצה	תיאור	קבוצה
-	-	-		-	קרקע	500
20-25	4-5	-	מבנים שמשמשים לפעילות הוראה ומחקר, מינהל ושירותים לסטודנטים.	610	מבנים	600
-	-	-	מבנים שאינם משמשים לפעילות הוראה ומחקר, מינהל ושירותים לסטודנטים.	620		
3	33	50,000	ציוד ומכונות	-	ציוד ומכונות	700
6-7	15	50,000	רכב פרטי	810	כלי רכב	800
6-7	15	50,000	רכב מסחרי	820		
3	33	50,000		-	ציוד אלקטרוני	900
3	33	50,000	מחשבים וציוד PC	1010	מחשבים וציוד	1000
3	33	50,000	ציוד תקשורת בין מחשבים	1020	היקפי	
3	33	50,000	חומרה אחרת	1030		
20-25	4-5	-		-	שיפורים במושכר	1100