

תאריך: 06.09.2015
מספר: של-15-1944

חוזר רכש

נוהל ביצוע קבלת טובין בהזמנות טכניון ומוסד הטכניון

כידוע, ללא ביצוע קבלת טובין לא ניתן להזין במערכת חשבוניות לתשלומים לספקים. הדבר גורם לעיכוב בביצוע התשלום לספק, לפגיעה במוניטין של הטכניון מבחינת מוסר תשלומים וכן גורם לקשיים בסגירת שנה תקציבית.

לכן, יש להקפיד ולבצע קבלת טובין מיד עם קבלת הפריט/השירות שהוזמן.

במחלקת הרכש הצטברו מס' רב של חשבוניות אשר בעבורן לא בוצעה קבלת טובין. על מנת שלא לעכב את הטיפול בחשבוניות אלו ועל מנת לאפשר את סגירת שנת התקציב בצורה תקינה, הוחלט כדלקמן:

מחלקת רכש תשלח **3 תזכורות** במהלך **שבועיים** לנמענים הבאים:

- 1 – מזמין הדרישה ב-SAP.
- 2 – מזמין הדרישה ב-SAP + ראש מינהל/יחידה.
- 3 – מזמין הדרישה ב-SAP + ראש מינהל/יחידה + ראש מחלקת רכש.

במידה ולא יתקבל מענה לתזכורות הנ"ל ע"י היחידה המזמינה, מחלקת הרכש תבצע את קבלת הטובין להזמנה ותזין את החשבונית לתשלום.

בברכה,



גיל קרן
ר' מחלקת רכש