



גרסה 1 – דצמבר 25

נוהל כיבוד תשפ"ו

סעיף	סוג האירוע	סכום לאדם (₪)	תקרת מקסימום (₪)	סוג כיבוד	ספק	סעיף תקציב	הערות
1	אגף מנהלי ישיבת צוות מיוחדת (חגים וכו') - פעם בשנה	50	1,000	מגשי אירוח	ספק מגשי אירוח- לפי הרשימה	תקציב כללי 1.1.68.65-88	
2	יחידה אקדמית ישיבת צוות מיוחדת (חגים וכו') - פעם בשנה	50	1,000	מגשי אירוח	ספק מגשי אירוח- לפי הרשימה	תקציב כללי 1.2.67.64-88	
3	אירוע מחלקתי עבור סטודנטים (פעם בשנה)	25	1,500	מגשי אירוח	ספק מגשי אירוח / מכולת - לפי הרשימה	תקציב כללי 1.2.67.64-88	במקרה הצורך להתייעץ עם מחלקת אירועים
4	אירוע הרמת כוסית סוף שנה עבור סטודנטים ואורחים (פעם בשנה)	25	2,000	מגשי אירוח	ספק מגשי אירוח / מכולת - לפי הרשימה	תקציב כללי 1.2.67.64-88	במקרה הצורך להתייעץ עם מחלקת אירועים
5	כיבוד לדוגמנים (במסגרת חוזה)	50		מגשי אירוח	ספק מגשי אירוח / מכולת - לפי הרשימה	תקציב אקדמי מחלקתי	
6	מרצה אורח / ביקורות	50		מגשי אירוח	ספק מגשי אירוח / מכולת - לפי הרשימה	קופת מחלקה (כולל תשלום מס - עודפות)	
7	אירוח במחלקות - אורחים מחו"ל	60 צהריים 80 ערב 150 מסעדה (כהחזר הוצאות במקרים מיוחדים בלבד)		מגשי אירוח / מסעדה	ספק מגשי אירוח- לפי הרשימה	קופת מחלקה (כולל תשלום מס - עודפות)	- יש לקבל אישור מראש מעל 600 ₪ - יש לקבל אישור מראש מעל פעמיים בשנה

- במקרה של חריגה מהסכומים המוגדרים בנוהל- נדרש אישור סמנכ"ל כספים מראש
- אירוח במסעדות -יש להגיש קבלות להחזר הוצאות עם פירוט שמות המשתתפים
- הסכומים כוללים במידת הצורך בירות ויין בלבד .

הערה חשובה : על פי הנחיות מס הכנסה, כיבוד נושא 90% מס שמתווסף להוצאת הכיבוד



גרסה 1 – דצמבר 25

רשימת ספקים מורשים

א. מגשי אירוח

שם הספק	פרטים לביצוע הזמנות
דליס	https://www.delis.co.il
גליס	https://www.galisbakery.co.il
מתוקה	https://www.metuka.co.il
קנאפס	https://www.canapes.co.il
לחמים	https://www.lehamim.co.il
ביסקוטי	https://www.biscotti.co.il
בוטיקניק	https://www.boutiquenic.com

ב. מכולת

שם הספק	פרטים לביצוע הזמנות
כיבוד בלבד - מיניכל אמיר	רועי 050-2777761



טופס לתשלום עבור כיבוד

לצורך ביצוע תשלום, עם קבלת החשבוניות יש לצרף לטופס זה את המסמכים הבאים:

1. אישור מראש של סמנכ"ל כספים (במידה וההזמנה אינה כלולה בנוהל כיבוד)
2. הזמנה מהספק / מכולת
3. חשבוניות שהתקבלו מהספק

את הטופס יש לשלוח למנהלת חשבוניות ספקים shlomit.nachum@shenkar.ac.il

פרטי המזמין

שם מלא מחלקה

פרטי האירוע

תאריך האירוע כמות משתתפים

מהות האירוע

☐ ישיבת צוות מיוחדת (חגים וכו')	סוג האירוע (נא להקליף):
☐ אירוע מחלקתי עבור סטודנטים	
☐ אירוע הרמת כוסית סוף שנה עבור סטודנטים ואורחים	
☐ כיבוד לדוגמנים	
☐ מרצה אורח / ביקורות	
☐ אירוח במחלקות – אורחים מחו"ל (מועד האירוע – נא לסמן: צהריים / ערב) (נדרש לצרף אישור מראש מעל פעמיים בשנה וכן בהזמנות מעל 600 ש"ח)	
☐ אירוע חורג מהנוהל (נדרש לצרף אישור סמנכ"ל כספים ולציין סעיף תקציב)	

פרטי ההזמנה

- יש להזמין אך ורק מרשימת הספקים המורשים, כמפורט להלן:
- מגשי אירוח - דליס, גליס, מתוקה, קנאפס, לחמים, ביסקוטי, בוטיקניק
 - מכולת - מיניכל אמיר

שם הספק המורשה	סכום ההזמנה (כולל מע"מ)
סה"כ (כולל מע"מ)	

חתימות

ראש המחלקה