



## הטיפול בתביעות להחזר תגמולי מילואים מהביטוח הלאומי

### כללי

1. על פי הרישומים במערכת הנוכחות העירונית, בשנת 2001 שירתו 825 עובדים בשירות מילואים. סה"כ בוצעו כ- 12,700 ימי שירות, שמתוכם 690 ימים היו ימי שירות חד יומי. במחצית הראשונה של שנת 2002 (עד לתאריך 30/6/02), שירתו כ- 600 עובדים במילואים. בוצעו כ- 7,700 ימי שירות, שמתוכם כ- 300 ימים היו ימי שירות חד יומי.
2. עובד היוצא לשירות מילואים זכאי לקבל את משכורתו השוטפת מהעירייה. העירייה אמורה לתבוע את תגמולי המילואים מהמוסד לביטוח לאומי על סמך טופס 3010 "רשימת תשלומי מילואים עבור שמ"פ של יומיים ומעלה" (להלן: "טופס 3010"), או על סמך "אישור על ימי שירות מילואים חד יומי המזכים בתגמול", אישור רבעוני (להלן: "אישור על שירות חד יומי").
3. סכום החזרי תגמולי המילואים שהעירייה מקבלת מהמוסד לביטוח לאומי (להלן: "הביטוח הלאומי") אמור, בדר"כ, להיות זהה לתשלום שהעירייה משלמת לעובד. יוצאים מן הכלל הם מורים המשרתים במהלך חופשות בתי הספר.
4. עפ"י נתוני חברת מל"מ (חברה חיצונית המבצעת עבור העירייה עיבודי משכורת), סך כל תגמולי המילואים שהתקבלו בגין עובדים שיצאו לשירות מילואים בשנת 2001 היה כ- 4,880,950 ₪, ובגין עובדים שיצאו לשירות מילואים בשנת 2002, עד סוף חודש יוני, היה כ- 3,252,200 ₪.
5. הביקורת בדקה את התהליך, החל מהודעת העובד על יציאתו לשירות מילואים, עובר להגשת תביעות להחזר תגמולי מילואים ועד קבלת הכספים מהביטוח הלאומי.
6. הנושאים שנבדקו:
  - א. הבקרה על דיווח "שירות מילואים" למערכת הנוכחות (תהליך באחריות פקידי כוח אדם).
  - ב. תאימות הנתונים בין מערכות כוח אדם ומת"ש בנושא הדיווח על שירות המילואים.
  - ג. הבקרה על הכנת דוחות התביעה לתגמולי מילואים, הישוב סכומי התביעה, קבלת התגמולים (תהליך באחריות עובדי מת"ש).
  - ד. האם הוגשו תביעות להחזר תגמולי מילואים בגין כל העובדים שיצאו לשירות מילואים.



7. לצורך הבדיקה נפגשה הביקורת עם: מנהל מת"ש; רכז זכויות סוציאליות, מת"ש; פקידת שכר, מת"ש; סגן מנהל אגף משאבי אנוש; מנהל ק.ד.מ.ה., אגף משאבי אנוש; רכז מיחשוב בכיר (מנהל מת"ב); 12 פקיד/רכזי כוח אדם המטפלים ב- 20 יחידות שכר; תכניתן ראשי סאס, במרכז המידע שבאגף מיחשוב ומערכות מידע.
8. איסוף הממצאים לדוח נעשה במהלך שנת 2002.

## ממצאים

### הוראות ונהלים

9. הנוהל העירוני האחרון העוסק בנושא תהליך הגשת התביעות למוסד לביטוח לאומי, נוהל "שירות מילואים", פורסם בתאריך 15/12/82. הנוהל לא עודכן למרות שמאז חלו שינויים ארגוניים וטכנולוגיים, כמו למשל הקמת מערכת נוכחות ממוחשבת, עיבוד תלושי שכר באמצעות חברה חיצונית, חישוב ממוכן של סכום התביעה, ושינוי הטיפול במקרים של שירות מילואים חד-יומי. בתאריך 15/6/03, סמוך למועד הפצת טיוטת דוח הביקורת, פרסם אגף משאבי אנוש הנחיות הנוגעות ליציאת עובד לשירות מילואים פעיל.

### סוגי תקופות שירות

10. קיימים שני סוגים של תקופות שירות מילואים, שהטיפול והמעקב לגביהם לצורך תביעות תגמולי מילואים, הוא שונה.

#### א. שירות מילואים תקופתי:

שירות מילואים שאורכו יומיים רצופים או יותר. בסיום השירות מקבל העובד טופס 3010 אותו הוא אמור להעביר לפקיד כוח אדם היחידתי, ועל סמך הטופס, יוצרים במת"ש תביעה להחזר תגמולי מילואים.

#### ב. שירות מילואים חד יומי:

- (1) שירות מילואים של לא יותר מיום אחד בהתייבבות אחת.
 

עד התאריך 1/6/2001 היה זכאי לתשלום בעד שירות מילואים של יום אחד רק מי ששירת יום אחד יותר מפעמיים בשנת כספים אחת, דהיינו, מהיום השלישי בלבד.
- (2) בתאריך 14/6/2001 פורסם תיקון לחוק הביטוח הלאומי, לפיו, החל מתאריך 1/7/2001 ישולם תגמול מילואים בעד כל שירות חד יומי שנעשה מתאריך 1/6/2001 ואילך (ולא מהשירות החד יומי השלישי כפי שהיה נהוג עד אז).
- (3) בסיום שירות המילואים מקבל העובד "אישור לשירות מילואים חד-יומי". אישור זה אינו לצורך תביעת תגמול.



- אחת לרבעון שולחת השלישות הראשית בצה"ל אישור לעובד על מספר ימי מילואים חד יומי ששירת במהלך הרבעון האחרון: "אישור על ימי שירות מילואים חד יומי המזכים בתגמול". טופס זה הוא הבסיס לתביעת תגמול מהביטוח הלאומי.
- (4) בעקבות השינוי שחל בתקנות הביטוח הלאומי בנוגע לתשלום עבור שירות מילואים חד יומי החל מתאריך 1/6/01, החל אגף משאבי אנוש לגבש הנחיות לגבי הדיווח על שירות מילואים חד יומי. עד מועד סיום איסוף הממצאים לדוח הביקורת, חודש דצמבר 2002, ההנחיות טרם פורסמו.
- רבים מפקידי כוח אדם ביחידות הארגוניות השונות כלל לא ידעו על השינוי בתקנות הביטוח הלאומי המאפשרות תביעת תגמול גם עבור שירות מילואים חד יומי.
- ג. בתגובה לטיטת הממצאים, מתאריך 11/5/03, מסר מנהל אגף משאבי אנוש כי הוחל בהפצת חוזר רענון בנושא שמ"פ חד יומי.
- בחודש יוני 2003, סמוך למועד הגשת טיטת דוח הביקורת, הפיץ אגף משאבי אנוש הנחיות בנושא יציאת עובד לשירות מילואים פעיל.

#### הדיווח למערכת נוכחות על שירות המילואים

11. אופן הדיווח למערכת הנוכחות על שירות מילואים אינו אחיד, אלא תלוי בשיטת רישום נוכחות העובדים. ישנן שתי שיטות רישום:
- א. רישום באמצעות כרטיס מגנטי.
- ב. רישום ידני בכרטיסי נוכחות או גליונות נוכחות ידניים.
- היחידות הארגוניות בהן נהוגה שיטה זו הן: המרכז הרפואי, מינהל החינוך (העובדים במוסדות החינוך), אגף התברואה (חלקי) ואגף רפואה ציבורית.
12. עובדים ששירתו במילואים ונוכחותם נרשמת לפי שיטה א', תקופת המילואים מדווחת למערכת הנוכחות בתפריט "דיווחים תקופתיים". בתפריט זה נרשמים תאריכי ההיעדרות (מתאריך, עד תאריך), קוד סיבת ההיעדרות, ותאריך העדכון. כ- 45% מסה"כ ימי המילואים דווחו למערכת הנוכחות בשיטה זו.
13. עובדים ששירתו במילואים, ונוכחותם נרשמת לפי שיטה ב', מדווחים למערכת הנוכחות בתפריט "צבירת מונים". בתפריט זה נרשמים חודש ההיעדרות, מספר שעות ההיעדרות (הכפלה ידנית של מס' ימי ההיעדרות במספר שעות העבודה לעובד), קוד סיבת ההיעדרות וחודש העדכון. כ- 55% מסה"כ ימי המילואים דווחו למערכת הנוכחות בשיטה זו.



## 14. קוד סיבת היעדרות:

א. בחודש אוגוסט 1994 פורסם "נוהל נוכחות והיעדרות". הנוהל חל על יחידות העירייה הפועלות במסגרת מערכת הנוכחות הממוחשבת.

בנוהל נקבעו שני סוגי היעדרות הנוגעים לשירות מילואים, ובמערכת הנוכחות הממוחשבת נקבעו להם קודים: קוד 15 – "קריאה למילואים"; קוד 16 – "שירות מילואים". לא פורט בנוהל באילו מקרים יש להשתמש בכל אחד מהקודים. ממת"ב הוסבר לביקורת כי בקוד 15 יש להשתמש עד שהעובד מציג אישור על ביצוע שירות המילואים, וכשמוצג האישור, יש להמיר את הדיווח לקוד 16.

ב. בבדיקה שערכה הביקורת עם 12 פקידי כוח אדם האחראים לדיווחים ב-20 יחידות שכר, נמצא כי רק באגף אחד נעשה שימוש נכון בקודים (אגף הפיקוח). בכל שאר היחידות לא ידעו כלל על קיומו של קוד 15 – "קריאה למילואים", ולא עשו בו שימוש. יחידה אחת דיווחה שירות מילואים בקוד 15, כיוון שלא ידעה על קיומו של קוד 16 (מינהל הנדסה).

ג. בתגובה לטיטוט הממצאים מתאריך 11/5/03 מסר מנהל אגף משאבי אנוש כי מתבצעת בחינה מקיפה בראשות אגף משאבי אנוש ובשיתוף מת"ש שתכליתה לגבש המלצה לגבי שימוש בקודים 15 ו-16. ממצאי הבדיקה יופצו ויושמו באחריות אגף משאבי אנוש.

## 15. פיצול תקופות שירות:

א. במקרים שתקופת שירות המילואים התפרשה על פני חודשיים, נהגו חלק מפקידי כוח אדם לפצל את הדיווח על תקופת השירות בעת עדכון תפריט "דיווחים תקופתיים" שבמערכת הנוכחות הממוחשבת. הסיבה: אי ידיעה על אפשרות שימוש בקוד 15 – "קריאה למילואים" והמרתו עם קבלת טופס 3010, והרצון למנוע ניכוי אוטומטי של ימי חופשה שנתית ע"י המחשב במקרה שבגיליון הנוכחות לא יופיע דיווח כלשהו בתקופה בה שירת העובד במילואים. להלן דוגמאות:

יחידת שכר	תקופת השירות		הדיווח במערכת נוכחות	
	מתאריך	עד תאריך	מתאריך	עד תאריך
24	24/6/01	5/7/01	24/6/01	30/6/01
			1/7/01	5/7/01
31	18/4/02	15/5/02	18/4/02	30/4/02
			1/5/02	13/5/02

ב. לפיצול הדיווח על תקופת שירות המילואים יש חשיבות כאשר מבקשים לבצע בקרה/השוואה בין הנתונים שדווחו למערכת הנוכחות לאלה שדווחו למערכת מ"מ, או כאשר מבקשים לגזור נתונים סטטיסטיים לגבי תקופות השירות של עובדי העירייה.



16. אישור נתוני הנוכחות:

א. ב"נוהל נוכחות והיעדרות" נכתב כי: "מדי חודש ייבדק האם עבור כל הודעה על קריאה למילואים אשר מומשה ע"י היעדרות ואשר הסתיימה עד 10 ימים לפני תום החודש, התקבל אישור מילואים. לא התקבל אישור כנ"ל, תחויב יתרת החופשה של העובד ותוצא הודעה בהתאם".

הסמכות לאישור נתוני הנוכחות או נכונות נתוני השלמת נוכחות, היא על הממונה הישיר.

ב. בכל המקרים שנבדקו נמצא אישור הממונה הישיר על גיליונות הנוכחות, למרות שלא תמיד צורף אליהם אישור על ביצוע שירות מילואים.

ג. לפקידי כוח אדם לא ידוע על הוצאת הודעה לעובד בעת חיובו בימי חופשה, למעט ההפחתה המוצגת בתלוש השכר.

17. היעדרות מורים במינהל החינוך, בגין שירות מילואים, לא דווחה למערכת הנוכחות, אף שהעירייה מטפלת בתביעת תגמולי המילואים בגין אוכלוסייה זו, לדוגמא:

תקופת שירות ומס' ימי השפחה	תפקיד
2002: פברואר (3), מרץ (3), יוני (3)	מורה חטיבה עליונה
2001: ספטמבר (19), נובמבר (5). 2002: אפריל (14)	מורה חטיבה עליונה

לא נמצאה הוראה כתובה לפטור מדיווח למערכת הנוכחות על היעדרות מורים בגין שירות מילואים.

גם במקרים אלו, לאי הדיווח על תקופת שירות המילואים יש חשיבות כאשר מבקשים לבצע בקרה/השוואה בין הנתונים שדווחו למערכת הנוכחות לאלה שדווחו למערכת מ"מ, או בעת גזירת נתונים סטטיסטיים על מספר ימי המילואים של עובדי העירייה.

בתגובה לטיוטת הממצאים מסר מנהל אגף משאבי אנוש כי החל מחודש ספטמבר 2002 מדווחים ימי מילואים של אוכלוסיית המורים ואוכלוסיית הרופאים למערכת הנוכחות בתפריט "צבירת מונים".

### הטיפול בטפסי 3010 ובאישורים על שירות חד יומי ע"י פקידי כוח אדם

18. בכל היחידות הנוהג הוא שעובד מודיע למנהלו על מועד יציאתו לשירות מילואים על פי צו הקריאה, כנדרש בנוהל "שירות מילואים".

### הטיפול בטפסי 3010 – שירות מילואים תקופתי:

19. בתום השירות על העובד להעביר את טופס 3010 לפקיד כוח אדם. על פקיד כוח אדם לדווח למערכת הנוכחות על היות העובד בשירות מילואים. נמצאו מקרים שדווח למערכת הנוכחות על "שירות מילואים", טרם המציא העובד אישור על כך. להלן דוגמאות:



סה"כ ימים	תקופת שירות		יחידת שכר
	עד תאריך	מתאריך	
23	13/3/01	19/2/01	52
18	16/8/01	30/7/01	52
2	21/2/02	20/2/02	52
11	14/3/02	4/3/02	30
8	26/6/02	19/6/02	26
24	2/5/02	9/4/02	47
12	8/7/01	27/6/01	32

א. נמצאו מקרים שהעובד המציא אישור על שירות מילואים, אך האישור נשאר צמוד לגיליון הנוכחות של העובד ולא הועבר למת"ש לצורך הגשת תביעה להחזר תגמולי מילואים. לדוגמא:

סה"כ ימים	תקופת שירות		יחידת שכר
	עד תאריך	מתאריך	
3 (עובד לשכה)	11/12/01	9/12/01	30
2	20/12/01	19/12/01	30
2	24/12/01	23/12/01	30
10	15/1/02	6/1/02	30
2	24/4/02	23/4/02	30
2	19/11/01	18/11/01	26

ב. במרבית המקרים טופס 3010 צורף לגיליון הנוכחות של העובד שמועבר לפקיד כוח אדם היחידתי בסוף כל חודש (למעשה, בתחילת החודש העוקב), ולפעמים לאחר תקופה ארוכה יותר. נמצאו 27 מקרים בהם הדיווח של פקידי כוח אדם למערכת הנוכחות על שירות מילואים של עובד היו מעל שלושה חודשים מתום השירות, להלן דוגמאות:

יחידה	חודש שירות	מס' ימים	חודש דיווח	הפרש בחודשים
41	1/2001	3	2/2002	13
45	2/2001	1	11/2001	9
45	5/2001	2	11/2001	6
41	2/2001	3	9/2001	7

ג. בתגובה לטיוטת הממצאים מסר מנהל אגף משאבי אנוש כי תוגדר תקופה במהלכה על העובד להגיש טופס 3010 או טופס ביצוע שמ"פ חד יומי, שמעבר לה תנוכה התקופה



שדווחה כמילואים, מימי החופשה. בנוסף, יוגדרו דוחות בקרה שיופצו בתדירות קבועה לסגלי משאבי אנוש ומת"ש.

20. בנוהל "שירות מילואים" נקבע בין השאר כי: "כדי למנוע פיגור בהגשת התביעות להחזר תגמולי מילואים, חובה על היחידה להעביר את כל החומר מיד עם התקבל האישור מצה"ל על תקופת השירות". נמצאו מקרים בהם הדיווח למערכת נוכחות היה בזמן, אך האישורים למת"ש נשלחו באיחור, לדוגמא:

יתרה	תחילת שירות	סיום שירות	מס ימים	תאריך הינתן	העברה למת"ש	הפרש בעוהשים
11	18/4/02	15/5/02	28	20/5/02	12/2002	7
11	17/6/02	19/6/02	3	14/7/02	12/2002	5.5
19	19/6/02	5/7/02	17	14/7/02	12/2002	5.5
19	12/5/02	16/5/02	5	30/5/02	12/2002	7

הטיפול באישורים החד יומיים:

21. הדיווח למערכת הנוכחות על שירות מילואים חד יומי נעשה על סמך אישור לשירות חד יומי שאינו בסיס להגשת תביעה לביטוח הלאומי. ברוב היחידות הארגוניות לא נעשה מעקב אחר קבלת האישור הרבעוני מהעובד. אם עובד המציא אישור כנ"ל – האישור הועבר למת"ש. לא המציא, פקידי כוח אדם לא דרשו זאת ממנו.
22. כל פקידי כוח אדם עימם נפגשה הביקורת טענו כי פעלו כפי שפעלו עקב חוסר הנחיות מאגף משאבי אנוש בנוגע לטיפול באישורים החד יומיים.
- חלק מפקידי כוח אדם לא ידע כלל על השינוי בתקנות הביטוח הלאומי המאפשר תביעת תגמול עבור שירות מילואים, גם עבור יום שירות אחד.
23. אגף משאבי אנוש, אף שהיה מודע לשינוי בתקנות, לא יזם דוחות רבעוניים/תקופתיים לאיתור עובדי עירייה ששירתו שירות חד יומי ברבעון/בתקופה, על מנת לדרוש מהם את האישורים הרבעוניים לצורך תביעת תגמול מהביטוח הלאומי.
- כאמור, בדברי תגובתו לטיוטת הממצאים מסר מנהל אגף משאבי אנוש כי ייכתב נוהל ויוגדרו דוחות בקרה. בנוסף, מחודש דצמבר 2002 קיימת אפשרות להפיק דוח, מתפריט הדוחות של מערכת הנוכחות, ובו נתונים על שירות מילואים חד יומי, ופורסם חוזר בנדון.
24. הביקורת ביצעה השוואה בין נתוני הנוכחות של העובדים המדווחים למערכת הנוכחות באמצעות כרטיס מגנטי (כל יחידות השכר להוציא המרכז הרפואי, מינהל החינוך, אגף התברואה-חלקי). לבין קובץ נתונים שהתקבל ממל"מ והכיל נתונים על תקופות שירות שדווחו למל"מ והתקבלו בגינת תגמולי מילואים. הנתונים שהושאו היו לשנת 2001 ולמחצית הראשונה של שנת 2002.



נמצאו 308 עובדים שדווח להם במערכת הנוכחות שירות מילואים חד יומי, אך לא הוגשה בגינם תביעה לכיטוח הלאומי. להלן התפלגותם לפי יחידות שכר:

סה"כ	שנת 2002 (עד 30/06)	שנת 2001	יחידת שכר
3	3		מישלמה ליפו
12	6	6	מזכירות העירייה
1	1		מבקר העירייה
2		2	משאבי אנוש
1	1		ארגון ותקינה
1	1		שירות משפטי
3	3		מת"ש
15	5	10	רבעים ושכונות
11	4	7	איכות הסביבה
20	4	16	מינהל כספים
11	7	4	חיובי ארנונה
4	2	2	גביית ארנונה
22	2	20	גביות שונות
5	4	1	רכש ולוגיסטיקה
29	12	17	שפ"ע
24	9	15	תברואה
6	2	4	חופים
10	4	6	מח' וטרינרית
17	1	16	מינהל הנדסה
1		1	מוקד
48	26	22	פיקוח עירוני
2	2		שירותי חירום
4	1	3	רפואה ציבורית
31	18	13	רווחה
3	1	2	גבעת השלושה
19	9	10	בינוי ותשתית
3	3		הנהלת הבית
<b>308</b>	<b>131</b>	<b>177</b>	<b>סה"כ</b>



## הטיפול במת"ש

25. טפסי 3010 והאישורים הרבעוניים על שירות מילואים חד יומי, מועברים ע"י פקידי כוח אדם למת"ש, כשהם מלווים בטופס "דוח שירות מילואים", טופס מרכז שבו נרשמים ידנית פרטי העובד המופיעים בטפסים.
- א. נוהל "שירות מילואים" קובע כי "מת"ש תאשר קבלת החומר בהחזרה עותק חתום של טופס הריכוז ליחידה".
- ב. נמצא כי מת"ש אינה מאשרת ומחזירה עותק כנדרש. יתרה מכך, טופסי הריכוז כלל אינם נשמרים במת"ש לאחר הקלדת הנתונים למערכת מל"מ.
- בתגובה לטיוטת הממצאים מסר מנהל מת"ש, כי מת"ש אינה מאשרת קבלת טופס הריכוז ליחידות כוח אדם, מכיוון שפקידי כוח אדם מעבירים את טופס הריכוז ללא העתק, שעליו ניתן לאשר "התקבל". בנוסף, מאחר ופקידי כוח אדם מסרו למת"ש כי אינם שומרים את טופס הריכוז, גם במת"ש הופסקה שמירת הטפסים.
- ג. גם אצל פקידי כוח אדם אין הקפדה על שמירת עותק מטופס הריכוז. בכך נפגם למעשה נתיב הביקורת, דהיינו, נפגמת היכולת לשחזר פעולות לאורך התהליך, ואם קיים כשל, באיזה שלב התרחש.
- ד. נמצאו מקרים בהם טענו פקידי כוח אדם כי העבירו את האישורים על שירות מילואים למת"ש, אך לא ניתן לדעת האם האישורים הגיעו למת"ש. להלן דוגמאות:
- עובד שירת יומיים במילואים בחודש אפריל 2002. פרטיו הופיעו בהעתק טופס הריכוז שנשלח למת"ש ותויק אצל פקיד כוח אדם. לא נמצא דיווח למערכת מל"מ. בהיעדר שמירה של טפסי הריכוז, לא ניתן לדעת בדעבד אם האישור הגיע למת"ש.
  - עובד שירת יומיים בחודש מאי 2002. פרטיו הופיעו בהעתק טופס הריכוז שנמצא באגף, אך פרטי השירות לא הופיעו במערכת מל"מ.
26. פקידת שכר במת"ש בודקת את תקינות הנתונים בטפסי 3010 (קיום מספר אישי בקובץ כוח-אדם, תקופת שירות, סה"כ ימים) ומקלידה את נתוני הטופס למערכת מל"מ, במהלך החודש. עם הקלדת הנתונים למערכת מל"מ, מתבצעת בקרה מקוונת על הנתונים שהוקלדו.
- א. במקרים שעובד שירת מספר ימי מילואים חד יומיים ברבעון, במערכת הנוכחות נרשמים ימי ההיעדרות במועדם. אולם כאשר פקידת מת"ש מקבלת אישור על מספר ימי שירות חד יומי ברבעון, היא מחשבת ומדווחת על תקופת שירות "פיקטיבית" שסיומה ביום האחרון של הרבעון, ותחילתה בתאריך הנובע מחישוב הפרש הימים שבין סוף הרבעון למספר ימי המילואים. לדוגמא: עובד שירת 6 ימי שרות חד יומי ברבעון השני של שנת 2002. הדיווח למערכת מל"מ היה לתקופה 25/06/2002 עד 30/06/2002. פקידת מת"ש ורכז זכויות



סוציאליות במת"ש מסרו לביקורת כי אופן דיווח זה נעשה לפי בקשת הביטוח הלאומי. אופן דיווח זה מקשה על ביצוע השוואה בין נתוני ההיעדרות במערכת הנוכחות לאלה המופיעים במל"מ.

ב. כמעט בכל המקרים אין בקרה של פקידי כוח אדם על האישורים הרבעוניים על שירות מילואים חד יומי. כאשר פקידי כ"א מקבלים את האישור הרבעוני, הם מעבירים אותו למת"ש מבלי לבדוק האם מספר הימים המצוין באישור מתאים למספר הימים ברבעון בהם דווח לעובד במערכת הנוכחות "שירות מילואים".

נמצא כי לא תמיד קיימת התאמה בין מספר ימי המילואים החד יומיים הרשומים באישור הרבעוני והמדווחים למערכת מל"מ, לבין הדיווח למערכת הנוכחות באותו רבעון. להלן דוגמאות (מאגף הפיקוח):

רבעון	מס' ימים באישור הרבעוני	מס' ימים שדווחו ברבעון
1/2002	5	4
2/2002	4	3
1/2001	5	7
3/2001	3	4
4/2001	5	6
4/2001	2	3

ג. הוראות הפעולה לגבי מקרים חריגים כנ"ל לא היו ברורות. כתוצאה מכך, לפחות עד סוף חודש דצמבר 2002, האישורים לגבי שני העובדים הראשונים נמצאו אצל פקידי כוח אדם באגף הפיקוח ולא הועברו למת"ש לצורך תביעת התגמול מהביטוח הלאומי (לדברי פקידות כוח אדם באגף הפיקוח – בהוראת פקידת מת"ש).

ד. אשר למקרים האחרים בהם נתגלתה אי התאמה (פחות ימים באישור הרבעוני), אלה הועברו למת"ש לתביעת התגמול. לא נעשה בירור עם שלטונות הצבא, באמצעות העובד, לגבי תביעת הימים הנוספים.

27. פעם בחודש, לקראת סופו, נסגר הקובץ במערכת מל"מ לצורך עיבוד.

28. לאחר עיבוד המשכורת, מפיקה מל"מ דוח מילואים ממוין לפי מספר תעודת הזהות, הכולל רשימת עובדים והסכומים שבגינם יש לתבוע החזר תגמולי מילואים מהמוסד לביטוח לאומי. הדוח ערוך על פי דרישת המוסד לביטוח לאומי, והוא אינו נוח לעבודת פקידת השכר במת"ש כיוון שאינו ערוך לפי סדר הקלדת הנתונים על ידה.



29. פקידת השכר במת"ש מצרפת את טופסי 3010 והאישורים הרבעוניים על שירות מילואים חד יומי לכל אחד מעמודי הדוח, עפ"י רשימת העובדים המופיעה בכל עמוד, ולפי הסדר שהעובדים מופיעים בכל עמוד.
- דוח זה מהווה, בעת ובעונה אחת, גם דוח קליטה לטופסי 3010 ולאישורים על שירות חד יומי, וגם דוח תביעות התגמולים מהמוסד לביטוח לאומי.
30. הביטוח הלאומי בודק את נתוני התביעה מול קובץ משרתי המילואים של צה"ל, לאימות שירות ותקופת המילואים ומול נתוני הביטוח הלאומי לצורך אימות חישוב התביעה שהוגשה ע"י העירייה.
31. לאחר בדיקת נתוני התביעה, שולח המוסד לביטוח לאומי למת"ש דוח כספי הכולל פירוט שמות העובדים, תקופת השירות וסכום התגמול לעובד בגינם זיכה את העירייה.
32. במקרים מועטים מאד (כ-0.5%), סכום התביעה המופיע בדוח התביעה אינו תואם את הסכום המתקבל מהמוסד לביטוח לאומי. במקרים שנבדקו ע"י הביקורת, הסיבה היתה דיווח שגוי או חוסר דיווח של הנתונים בקובץ משרתי המילואים של צה"ל. בכל מקרה, בעמוד האחרון של כל דוח מופיעה רשימה של עובדים שתביעת התגמול שהוגשה בגינם, נמצאת בטיפול. לאחר סיום הטיפול הסכום מועבר לחשבון הבנק של העירייה.
33. פקידת השכר במת"ש מבצעת התאמה ידנית בין דוח התביעה שהוגש לביטוח לאומי, לבין דוח קבלת תגמולי המילואים מהביטוח הלאומי.
- נמצא כי המעקב אחר קבלת התגמולים מהביטוח הלאומי בגין כל העובדים שדווחו למל"מ, נעשה בצורה תקינה.

### חישוב התגמול

34. עפ"י תקנות הביטוח הלאומי, יש לחשב את התגמול על בסיס ההכנסה שהייתה לעובד ברבע השנה שקדם לחודש האחרון ברבעון, כפול מס' ימי השירות, לחלק ל-90.
- במקרה שעובד מקבל הטבה / פיצוי רטרואקטיבי לתקופה הכוללת את תקופת שירותו במילואים, יש להגדיל את הכנסתו באותו חודש, ולתבוע את החלק היחסי של הפיצוי מהמוסד לביטוח לאומי.
35. חייבת להיות התאמה בין חישוב תגמולי המילואים במערכת מל"מ לזה של הביטוח לאומי. נמצא שיש התאמה.
36. אשר לחישוב תביעות רטרואקטיביות, למשל, הסכמי שכר רטרואקטיביים או הענקת דרגות, הרי שהנתונים הנ"ל מוזרמים מדי ערב למערכת מל"מ, שיוצרת תביעות אוטומטיות להחזר הפרשי תגמולי מילואים מהמוסד לביטוח לאומי.
- נמצא כי החישוב הרטרואקטיבי פועל בצורה תקינה.



## מס שכר ומס מעסיקים

37. העירייה משלמת מס שכר בשיעור 9% מהשכר ברוטו ומס מעסיקים בשיעור 4%. תגמולי המילואים פטורים ממסים אלה.

38. במקרים שעובד יצא לשירות מילואים, והעירייה לא הגישה תביעה לביטוח הלאומי לקבלת תגמולי המילואים, העירייה ניזוקה גם עקב אי קבלת התמורה וגם עקב תשלום המסים שהוזכרו.

**השוואת נתוני דיווח על שירות מילואים בין מערכת מל"מ לבין מערכת הנוכחות**

39. אף שנתונים על שירות מילואים של עובדי העירייה מדווחים הן למערכת הנוכחות והן למערכת מל"מ, היוצרת את התביעה לקבלת תגמולי מילואים מהביטוח הלאומי, לא נעשתה בעבר השוואה בין הדיווחים בשתי המערכות, כחלק מתהליך הבקרה על הנושא.

40. הביקורת ביצעה השוואה בין הנתונים שדווחו למערכת מל"מ, המבוססים על קליטת טופסי 3010 והאישורים הרבעוניים על שירות מילואים חד יומי שבגינם נתבעו והתקבלו תגמולי המילואים, ובין הדיווחים למערכת הנוכחות כפי שדווחו ע"י פקידי כוח אדם. הבדיקה הייתה לגבי נתונים משנת 2001, ועד סוף חודש יוני 2002.

41. ההשוואה נעשתה בצורה ממוחשבת וכללה רק את העובדים שנוכחותם מדווחת באמצעות כרטיס מגנטי וימי ההיעדרות מדווחים באמצעות תפריט "דיווחים תקופתיים" (כאמור, כ- 45% מסה"כ ימי המילואים שדווחו למערכת הנוכחות). הסיבה - בשתי המערכות ישנם נתונים מקבילים שניתן להשוות ביניהם: מס' ת"ז עובד, תאריך תחילת השירות, תאריך סיום השירות. מנתונים אלה ניתן לחשב את מספר ימי המילואים.

42. להלן ממצאים מתוך ההשוואה:

א. נמצאו 308 עובדי עירייה שדווח להם במערכת הנוכחות הממוחשבת, בתקופה שנבדקה, שירות מילואים חד יומי, ולא דווחו למערכת מל"מ, וכמובן שלא הוגשה תביעה ולא נתקבלו תגמולים מהביטוח הלאומי.

ב. נמצאו 27 עובדי עירייה שדווח להם במערכת הנוכחות הממוחשבת שירות תקופתי, אך לא דווחו למערכת מל"מ, ולא הוגשה בגינם תביעה לביטוח הלאומי. מדובר ב- 197 ימי שירות.

אומדן הנזק בגין אי תביעת תגמולי המילואים בגין ימים אלה (308+197) הוא כ- 200,000 ₪ (לפי ממוצע של 400 ₪ לעובד ליום).

ג. נמצאו עובדים שנתקבלו בגינם תגמולי מילואים מהביטוח הלאומי, אך לא דווח למערכת הנוכחות "שירות מילואים". כתוצאה מכך נוכח מהעובדים ימי חופשה שנתית, לדוגמא:



תקופת השירות	תקופת התקופה	תקופת שפר
07/05/02 – 28/04/02	חויב על הימים בחודש 04/02	הנדסה
28/11/01 – 05/11/01	חויב על כל התקופה	חופים
17/07/01 – 24/06/01	חויב על הימים בחודש 06/01	שפ"ע

7. נמצאו מקרים שהדיווח על תקופת שירות המילואים למערכת הנוכחות, לא תאם את התקופה שנרשמה בטופס 3010, ודווחה למערכת מל"מ. להלן דוגמאות:

מקרה	סדר ימים	תחילת מילואים	תחילת תחילת מילואים	תקופת שפר
מל"מ	3	23/01/02	21/01/02	13
נוכחות	2	23/01/02	22/01/02	
מל"מ	9	07/06/01	30/05/01	24
נוכחות	10	07/06/01	29/05/01	
מל"מ	5	03/05/01	29/04/01	24
נוכחות	6	04/05/01	29/04/01	
מל"מ	33	29/11/01	28/10/01	39
נוכחות	4	31/10/01	28/10/01	
נוכחות	30	30/11/01	01/11/01	

8. לא נעשתה בקרה על מקרים המוזכרים בסעיף ד' לעיל. המשמעות היא כי במקרים בהם מספר ימי המילואים שדווח למערכת הנוכחות גדול ממספר הימים שהיו רשומים בטופס 3010, נעשה דיווח שירות מילואים במקום קיזוז ימי חופשה.

במקרים בהם מספר ימי המילואים שנרשם בטופס 3010 היה גדול ממספר ימי המילואים שדווח לעובד במערכת הנוכחות, המשמעות היא שהעירייה "מרוויחה" את התגמולים בגין הפרשי הימים. בנוסף, מכיוון שבחישוב התגמול נכללים מרכיבים כגון פרמיות, שעות נוספות, תשלומים חד-פעמיים כגון דמי הבראה ואחזקת רכב, הרי שהעובד מזוכה בחלק היחסי של רכיבים אלה בגין הפרש הימים, ושכר הברוטו שלו גדל.

9. אין אחידות ב"דיווח התקופתי" על שירות מילואים בימי שישי, שבת וימי שבתון, וכתוצאה מכך קיימת לעתים חוסר תאימות בין מספר הימים המדווחים למערכת הנוכחות לאלה המדווחים למל"מ, להלן דוגמאות:



1) עובד שירת במילואים מתאריך 29/03/2002 ועד 25/04/2002, סה"כ 28 יום. הימים שבין 31/03/2002 - 29 היו ימי שישי, שבת, וחול המועד פסח. למערכת הנוכחות דווח על שירות מילואים לתקופה 01/04/2002 עד 25/04/2002, סה"כ 25 יום.

2) עובד שירת במילואים מתאריך 29/03/02 עד 28/05/02, סה"כ 61 יום. למערכת הנוכחות דווח שירות לתקופה 01/04/02 עד 28/05/02, סה"כ 58 יום. הימים שלא דווחו למערכת הנוכחות היו ימי שישי, שבת, וחזה"מ פסח.

ז. כאמור, קוד היעדרות 15 – "קריאה למילואים" הוא למעשה קוד זמני עד להמרתו לקוד 16 – "שירות מילואים", עם הצגת אישור בסיום השירות. לא היתה בקרה במערכת, המוודאת המרה של קוד "קריאה למילואים". נמצא כי פקידי כוח אדם במינהל הנדסה השתמשו בקוד 15 בלבד לדיווח על שירות מילואים מכיוון שלא הכירו את קוד 16.

ח. נמצא מקרה אחד בו דווח שירות מילואים "עתיד" עקב אי ביצוע בדיקות לוגיות על התאריכים: בתאריך 30/01/02 דווח על שירות מילואים בתאריך 02/12/02.

43. הביקורת לא ביצעה השוואה ממוחשבת וכוללת בין הנתונים שדווחו למערכת מל"מ לבין הנתונים שדווחו למערכת הנוכחות באמצעות תפריט "צבירת מונים", עקב אי תאימות של הנתונים בין שתי המערכות.

א. בתפריט "צבירת מונים" מדווחים את מספר שעות ההיעדרות המחושבות ידנית, ובניסיון להמירן לימים מתקבלים לעיתים חלקי ימים שמקשים על ביצוע השוואה, לדוגמא:

יחידת שכר	ת. תחילת מילואים	ת. סיום מילואים	סה"כ ימים	ימים מחושבים
31	01/01/02	24/01/02	24	24.31
31	13/05/02	05/06/02	24	24.31
31	22/01/02	14/02/02	24	25.33
45	16/12/01	20/12/01	5	5.56

ב. בהשוואה מדגמית וידנית של נתונים בין שתי המערכות נמצאו הפרשים. בדיעבד, קשה לדעת אם מקור ההפרשים הוא חוסר דיווח למערכת מל"מ, או דיווח שגוי למערכת הנוכחות, לדוגמא:



תחילת העסקה	תחילת המילואים	תחילת שירות	סך ימי שירות	ממוצע ימים	הערה
31	29/03/02	26/04/02	29	26.34	חסר דוח ל- 03/02
45	15/10/01	07/11/01	24	28.80	

ג. נמצאו עובדים שדווח למערכת הנוכחות על היותם בשירות מילואים, אך לא דווח למערכת מ"מ ולא נתקבלו בגינם תגמולים מהביטוח הלאומי, לדוגמא:

תחילת שירות	תחילת שירות המילואים	סך ימי שירות
41	11/2001	1
45	10/2001	4
45	12/2001	2
45	03/2002	2
45	03/2001	5
45	06/2001	1
45	03/2002	1

### מסקנות

44. אגף משאבי אנוש הוא הגורם האחראי על ההנחיה המקצועית של פקידי כוח אדם ביחידות הארגוניות השונות המעבירות נתונים למת"ש. בידי האגף נמצאים המידע, הנתונים והכלים לביצוע בקורות.

אי הפעלת מנגנוני בקרה הביא, בסופו של דבר, לאי גבייה של כל תגמולי המילואים המגיעים לעירייה. כאמור, להערכת הביקורת מדובר בסכום של כ- 200,000 ש"ח לשנה וחצי (2001 – 6/2002), וזאת רק מבדיקת כמחצית מאוכלוסיית העובדים שיצאו למילואים בתקופה זו. נזק נוסף נגרם עקב תשלום מס שכר ומס מעסיקים (סה"כ 13%), שמהם הייתה יכולה העירייה להיות פטורה אילו הוגשו התביעות לביטוח הלאומי.

א. היעדר נוהל "שירות מילואים" המתאים לסביבה הארגונית שהשתנתה בעקבות הכנסת מערכת נוכחות ממוחשבת ובעקבות מעבר לעיבוד שכר אצל חברה חיצונית, הביא לתהליך עבודה לא ברור, לא אחיד, ולא מבוקר.

ב. אי פרסום חוזר בדבר השינוי בתקנות הביטוח הלאומי בנוגע לתשלום עבור שירות מילואים חד יומי והוראות פעולה המתבקשות משינוי זה, הביא בסופו של דבר לנזק כספי עקב אי תביעה של תגמולי מילואים עבור ימי שירות מילואים חד יומי.



- ג. אי הנחיית פקידי ורכזי כוח אדם ביחידות השונות בנוגע לאופן השימוש בקודי "קריאה למילואים" ו"שירות מילואים", הביא לשימוש לא נכון בקודים ולהיעדר בקרה על הדיווח.
- ד. אי הפקת דוחות בקרה תקופתיים על מנת לוודא שכל עובד שדווח לו במערכת הנוכחות "שירות מילואים" אכן המציא אישור כנדרש, הביא למצב שבו לא כל העובדים המציאו אישורים על שירות מילואים.
- ה. אי הקפדה על כך שהעתקים מטופסי הריכוז המלווים את האישורים על שירות מילואים, מתוקים ביחידות, וכן אי הקפדה על קבלת אישור ממת"ש על קבלת הטפסים, כנדרש בנוהל "שירות מילואים", פגעו בבקרה על שלמות החומר שהוקלד למערכת מל"מ, ובנתיב הביקורת.
- ו. אי הנחיה של הממונים, שחתמו על גיליונות הנוכחות, בנוגע לאישורים שצריכים להיות נלווים לדיווח על שירות מילואים, ולבקרה שאישורים כאלה אכן הומצאו ע"י העובד והועברו ע"י פקידי כוח אדם למת"ש, הביא לכך שממונים חתמו על גיליונות הנוכחות מבלי לוודא שהאישורים הנדרשים צורפו לגיליונות שהועברו למת"ש.
- ז. באגף משאבי אנוש לא ידעו על הנהגה שלא לדווח למערכת הנוכחות על שירות מילואים של מורים, דבר שהביא להמשך מצב שבו היעדרויות מורים בגין שירות מילואים לא נרשמו במערכת הנוכחות, ובכך נמנעת הבקרה על המצאת האישורים ע"י המורים לצורך הגשת תביעות לביטוח הלאומי.
- ח. חוסר בקרה על מועד העברת האישורים על שירות מילואים מפקידי כוח אדם למת"ש גרם, בכמה מקרים, להעברה באיחור של האישורים על שירות מילואים, וכמובן, לעיכוב בקבלת תגמולי המילואים מהביטוח הלאומי.
- ט. חוסר בקרה ואי פרסום הנחיות למקרים בהם מספר ימי המילואים במערכת הנוכחות שונה ממספר ימי המילואים הרשומים באישורים על שירות תקופתי ובאישורים הרבעוניים, הביא למצבים בהם ייתכן כי נעשה דיווח על שירות מילואים במקום קיזוז ימי חופשה, או שהעירייה ועובד "הרוויחו" מקבלת התגמולים על הפרש הימים.
- י. היעדר הבקרות המוזכרות לעיל גרם, בנוסף לנזק הכספי לעירייה, גם פגיעה במספר עובדים שהמציאו אישור על שירות במילואים, ובכל זאת נוכו מהם ימי חופשה שנתית.

**הדיווח למערכת הנוכחות**

45. הדיווח למערכת הנוכחות על תקופת שירות מילואים של עובדים באמצעות תפריט "דיווחים תקופתיים" הוא בדרך כלל מדויק, מכיוון שהתקופה המדווחת אמורה להיות מועתקת מטופס 3010.
46. הדיווח למערכת הנוכחות על תקופת שירות מילואים של עובדים באמצעות תפריט "צבירת מונים" הוא פחות מדויק:
- לא נרשמת תקופת שירות (מתאריך עד תאריך), אלא חודש השירות.
  - לא נרשמים מספר ימי השירות כפי שמופיע בטופס 3010, אלא שעות ההיעדרות מחושבות ידנית ע"י פקידי כוח אדם. כך נתקלה הביקורת במקרים שבהמרה של מספר שעות ההיעדרות שדווחו, למספר ימי היעדרות (ע"י חלוקה במספר שעות העבודה לעובד), נתקבלו חלקי ימים, ולא ימים שלמים.
  - בנוסף, לעתים לא היה ברור אם שעות ההיעדרות שדווחו הן שעות שירות במילואים או שעות עבודה (שאינן כוללות ימי שבתון).
  - ג. דיווח באמצעות "צבירת מונים" מחייב פיצול תקופת שירות רציפה המתפרסת על חודשים.
47. מהאמור בסעיפים לעיל עולה כי במקרים של דיווח היעדרות על שירות מילואים באמצעות תפריט "צבירת מונים", יהיה קשה לבצע השוואה בין הנתונים במערכת הנוכחות לבין הנתונים במערכת מל"מ כפי שהוגשו לביטוח הלאומי.

**הטיפול במת"ש**

48. הבקרה של מת"ש על קבלת תגמולי המילואים מהביטוח הלאומי בגין האישורים על שירות מילואים שדווחו למערכת מל"מ, היתה טובה.
49. היעדר בקרה על כך שכל האישורים שהגיעו למת"ש - אכן הוקלדו למערכת מל"מ, העובדה שלא הוקפד על שמירת טופסי הריכוז המלווים את האישורים על שירות מילואים לצורך בקרה על שלמות החומר שהוקלד למערכת מל"מ, וכן חוסר ההקפדה על אישור קליטת החומר והחזרת טופסי הריכוז לפקידי כוח אדם כנדרש בנוהל "שירות מילואים" - גרמו לפגיעה בנתיב הביקורת, דהיינו, ביכולת לשחזר פעולות בדיעבד.
50. אופן הדיווח לביטוח הלאומי, באמצעות מערכת מל"מ, על מספר ימי שירות מילואים חד יומי לעובד ברבעון (ראה סעיף 26.א. לעיל), מקשה על ביצוע השוואה בין נתוני ההיעדרות במערכת הנוכחות לאלה המופיעים במערכת מל"מ.



51. האופן בו מתקבלים ממל"מ הדוחות הנוגעים לתביעת תגמולי מילואים מהביטוח הלאומי, אינו נוח לעבודת פקידת השכר.

### השוואת נתונים

52. הביקורת מביעה פליאה, כיצד במשך השנים לא יזמו אגף משאבי אנוש ומת"ש השוואה של נתונים בין מערכת הנוכחות למערכת מל"מ, לאיתור נתונים חריגים או שגויים, כפי שהופיעו בדוח הביקורת.

### המלצות

53. תביעת תגמולי מילואים

- א. יש לפעול לאלתר להגשת תביעות להחזר תגמולי מילואים מהביטוח הלאומי על סמך רשימות 335 העובדים המוזכרים בסעיף 42, ונמצאות במשרדי מבקר העירייה. כאמור, רשימות אלו הן תוצאה של בדיקת כ- 45% מאוכלוסיית עובדי העירייה שדווח למערכת הנוכחות על שירותם במילואים בשנת 2001 ובמחצית הראשונה של שנת 2002.
- ב. הביקורת מוכנה להעמיד לרשות אגף משאבי אנוש ומת"ש את קובץ הנתונים שקיבלה ממל"מ, לתקופה הנדונה, על מנת לאתר מקרים של עובדים שדווח לגביהם, באמצעות תפריט "צבירת מונים", כי שירתו במילואים, ולא הוגשה בגינם תביעה להחזר תגמולי מילואים (כאמור, מדובר בכ- 55% מאוכלוסיית העובדים שדווח להם "שירות מילואים" בתקופה הנדונה).
- ג. בבירור שערכה הביקורת, הסתבר כי ניתן לתבוע החזר תגמולי מילואים מהביטוח הלאומי עד שבע שנים אחורנית.
- ד. לפיכך, הביקורת ממליצה לבצע בדיקה/התאמה לשנים שלפני שנת 2001 על מנת לאתר מקרים נוספים של תביעות שלא הוגשו.
- ה. יש לבצע התאמה בין הנתונים במערכת מל"מ ובין הנתונים במערכת הנוכחות, ממועד סיום איסוף ממצאי הביקורת, דהיינו, מחודש יולי 2002.
- ה. יש לקבוע מועדים לביצוע התאמה תקופתית כנ"ל.

54. הוראות ונהלים

- א. על אגף משאבי אנוש ומת"ש ליזום כתיבת נוהל שיפרט את כל תהליכי העבודה הנוגעים ליציאת עובד לשירות מילואים, החל מהודעה על קבלת הצו, ועד קבלת תגמולי המילואים בגין השירות.
- ב. במסגרת הנוהל יש לקבוע גם את תחומי האחריות של כל גורם בתהליך, והבקורות הנדרשות בכל שלב. כמו כן, יש לכלול בנוהל גם את הנושאים הבאים:



- (1) אופן השימוש בקודים "קריאה למילואים" ו"שירות מילואים".
  - (2) הבקרות על העברת החומר מפקידי כוח אדם למת"ש, ואישור מת"ש על קבלה והקלדה של החומר.
  - (3) הבקרות שכל העובדים שדווח להם "שירות מילואים" במערכת הנוכחות, אכן המציאו את האישורים כנדרש.
  - (4) הבקרות על התאמת מספר ימי המילואים המדווחים למערכת הנוכחות לאלה הרשומים באישורים הרבעוניים והתקופתיים שממציא העובד ומדווחים למערכת מל"מ, ואופן הפעולה במקרים שלא קיימת התאמה.
  - (5) הבקרות שאין עיכוב בהעברת האישורים מפקידי כוח אדם למת"ש, וממת"ש למערכת מל"מ.
  - (6) הוראות לממונים, החותמים על גיליונות הנוכחות, מה עליהם לבדוק טרם החתימה על הגיליונות.
- ההנחיות שפרסם אגף משאבי אנוש בתאריך 15/6/03, והוזכרו בסעיף 9 לעיל, אינן כוללות את הבקרות המוזכרות לעיל.

#### 55. הדיווח למערכת הנוכחות

- א. לדעת הביקורת יש לפעול לסטנדרטיזציה באופן הדיווח למערכת הנוכחות על היעדרות בגין שירות מילואים.
 

הביקורת סבורה שיש לאמץ את הדיווח באמצעות תפריט "דיווחים תקופתיים" במקום תפריט "צבירת מונים". כך ייחסכו החישובים הידניים מפקידי כוח אדם טרם דיווח למערכת הנוכחות. המחשב יחשב את שעות ההיעדרות, וכך תקטן החשיפה לחישובים שגויים. בנוסף, תאריכי שירות המילואים שיירשמו בצורה מדויקת, יהוו בסיס טוב לביצוע השוואת נתונים עם הנתונים במערכת מל"מ.
- ב. יש להימנע מפיצול הדיווח על תקופת שירות מילואים המתפרשת על חודשיים.

#### 56. מת"ש

- יש לבדוק אפשרות להקל על פקידת השכר במת"ש בטיפול בדוחות המתקבלים במל"מ ונוגעים לתביעת תגמולי מילואים מהביטוח הלאומי.
- הביקורת ממליצה לשקול שימוש ב"נומרטור" לפני הקלדתם של האישורים על שירות מילואים למערכת מל"מ, ולדווח למערכת מל"מ על המספר שטבע הנומרטור. שיטת עבודה כזו תאפשר, מצד אחד, בקרה על הקלדת כל החומר המגיע מפקידי כוח אדם, ומצד שני, אפשרות לשיוך ידני של האישורים שהוקלדו למערכת מל"מ, לדוח תביעת תגמולי המילואים המועבר לביטוח לאומי, בצורה קלה יותר.