

**הערות ראש העירייה**

1. קבלת תרומה יוצרת מחוייבויות עירוניות פורמליות וכן מחוייבויות להבטחת רציפות הטיפול במתקן או בפעילות, למענם התקבלה התרומה. גוף מקצועי המקבל תרומה, חייב לבחון מחוייבויות העירייה הנוצרות בגינה ולהכלילן בתקציב ובתכנית העבודה המאושרת.
2. במידה והתרומה מגוייסת ע"י העירייה, דרך קרן ת"א או החברה למוסדות חינוך – האחריות הטוטלית לאופן ההתנהלות ולביצוע הבקרה חלה על העירייה. סמכות הבקרה על כספים המוצאים ע"י העירייה, לא ניתנת להעברה לידי שום גוף חיצוני, עפ"י חוק. נוהל "סמכות ואחריות חשבים" אשר הורחב ואמור להסדיר את משמעות חתימת החשב והמנהל העירוני בתאגידים על סיום עבודות ואישור התשלום מבחינה משפטית, יתן מענה גם לסוגיות הקשורות בתרומות. חתימת החשב תתקבל כאמיתית וסופית בתנאי שמצורף חוזה מלווה המגדיר את תנאי החתימה והפעולות השונות הכרוכות בכך.
3. מינהל החינוך:
 - ✓ בחוזה בין עיריית ת"א-יפו לחברה למוסדות חינוך (משנת 2000), קיימת התייחסות מפורשת לנושא התרומות: החברה מתחייבת להעביר לעירייה דיווח מלא מידי רבעון ובו פירוט כל התרומות בכסף או שווה כסף, תרומות מיועדות / שאינן מיועדות, תרומות מותנות / לא מותנות, המגיעות ו/או מתוכננות להתקבל בחברה עבור מוסדות הציבור. תרומות בשווה כסף – תירשמה באינוונטר העירוני המנוהל ע"י החברה. תרומות מותנות – נדרשת הסכמה מראש ובכתב של העירייה להתנייה.
 - ✓ מינהל החינוך מקפיד על מילוי הנחיות החוזה במלואן.
 - ✓ ועדת התרומות של המינהל מרכזת את הטיפול בכל התרומות המתקבלות במוסדות המינהל. רכות הוועדה מביאה לאישור הוועדה את התרומה, אחת לחודש. כל התרומות מועברות אחת לחודש לאישור ועדת כספים (לאחר אישורן בוועדת התרומות במינהל). לכל תרומה מנוהל כרטיס בנפרד. כל קבלת תרומה מחוייבת באקט פורמלי של רישום בספרים, אינוונטר וכו'.

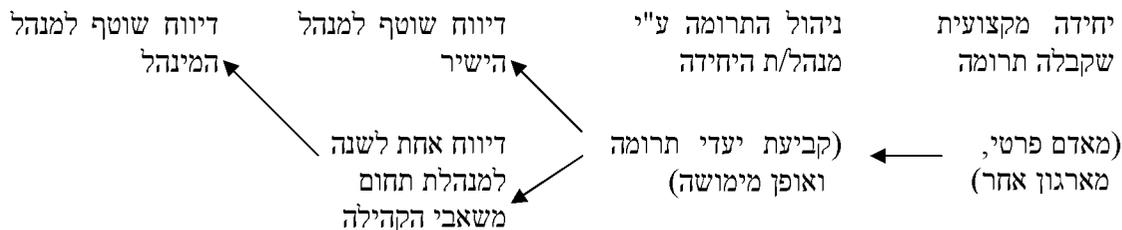


4. מינהל השירותים החברתיים:

✓ כל הצעה לתרומה המגיעה למינהל נבחנת, בראש ובראשונה בהקשר למחויבות עירונית שתיווצר בעקבותיה.

אם מתברר שהתרומה תייצר עול עתידי, ייתכן מצב שמראש תידחה קבלת התרומה.

✓ במטרה לעודד את היחידות במינהל לגייס תרומות עבור אוכלוסיות בטיפולן, התקבלה החלטה במינהל לאמץ את המודל של "מנהל תרומה". נקבע תרשים זרימה קבוע ומחייב בנושא הדיווח:



✓ ניהול ומעקב אחר התרומה מתבצע באמצעות תיקיות מיוחדות או בקלסרים.

✓ תרומות לתוכניות של מינהל השירותים החברתיים אשר נקלטות בעירייה, מועברות לטיפול ועדת כספים, כולל כל ההליכים והרישום הנדרש.

גופים חיצוניים המגייסים תרומות עבור המינהל, חייבים במערכת דיווח מסודרת. האחריות לדיווח ולבקרה חלה על תחום משאבי הקהילה.

✓ תרומות של ציוד נרשמות במינהל בתוך תיקים שבהם נרשם מהלך הפרוייקטים עבורם ניתן הציוד.

✓ כאשר מגיעה תרומה כספית, היא נרשמת בתיקים המיועדים לכך.

✓ תרומות של ציוד המגיעות ישירות למשפחות, נרשמות רק בתיק המשפחה.

✓ תרומות ציוד כגון ילקוטים, תחפושות, מזון, נמצאות במחסן מרכזי ונרשמות ע"י תחום משאבי הקהילה.

✓ אחת לשנה מוסרים האגפים האזוריים ותחומי המטה דיווח ורישום מדויק בטבלה ייעודית המפרטת את סה"כ השנתי של התרומות הכספיות ושווה כסף.

5. בבדיקה שערך אגף החשבות בתיאום עם השרות המשפטי נמצא, כי לא קיימת יתרה בחשבון התרומה מעיזבון א.א.ל ז"ל (מסמך אגף החשבות ני - 7 - 01287 מתאריך 4.5.05). ממצאי הבדיקה הועברו למבקר העירייה.