

**נספח א'**

27 נובמבר 2008  
 כ"ט חשוון תשס"ט  
 טל': 03-7240901-2-3  
 פקס': 03-7240900  
 \_ [@mail.tel-aviv.gov.il](mailto:@mail.tel-aviv.gov.il)

**לכבוד**  
**עו"ד**  
**מבקרת העירייה**

**הנדון: התייחסות מינהל השירותים החברתיים לטיטוט לדו"ח ביקורת בנושא תרומות**  
**מיום 8.12.08**

להלן התייחסות המינהל לטיטוט דו"ח הביקורת בנושא תרומות:

שם הפרק בדו"ח	מספר סעיף בדו"ח	התייחסות
<b>כללי</b>	1	מדיניות המינהל היא, לעודד את כל גורמי המטה והשטח לגייס תרומות, לצורך מימון צרכי מטופלים, ובפרוייקטים חיוניים לאוכלוסייה, אשר אינם ממומנים על ידי העירייה.
	2	נבהיר כי תפקידם העיקרי של רכזי ההתנדבות הוא גיוס והפעלת מתנדבים וזו גם הכשרתם המקצועית כעובדים סוציאליים. גיוס וניהול התרומה נעשה בנוסף על התפקיד המוגדר.
<b>היקפי התרומות</b>	3	<p>א. לאגף מרכז / צפון גוייסו בשנת 2007 תרומות בסך ש, בתרומות כספיות, ו- שם כתרומות שווה כסף, ולא כפי שמופיע בדו"ח.</p> <p>ב. לא נתבקשו לתת התפלגות או פילוח של התרומות המופקדות בקרן תל-אביב לפיתוח, או חברה למוסדות חינוך – הביקורת בקשה את טבלת האקסל של כלל התרומות</p> <p>ג. באשר לטבלה בנושא מטה משאבי הקהילה – נבדקת האפשרות לרכישת תוכנה לניהול תרומות.</p>
	4	התקבלה החלטה, כחלק ממדיניות המינהל, שכל העובדים יגייסו משאבים. דבר זה משפיע על תכנון מובנה של צרכים, ולכן, ריכוז הצרכים נעשה לפי דרישה. (אנו נמצאים בפער גדול בין צרכים ומשאבים בכל תחומי העיסוק).
	5	בנוסף, יש לציין כי פעמים רבות מגיעים כספי תרומות אשר ייעודן הוגדר על ידי התורם.
		ניצול התקציב בדרך כלל נעשה לפי צורך מיידי או בעייה ספציפית, התורם אינו מעוניין שתרומתו תשאר בקרן לזמן ארוך.

שם הפרק בדו"ח	מספר סעיף בדו"ח	התייחסות
תהליך גיוס התרומות	6 א'	המינהל מתכנן לאחד את פניית העובד הסוציאלי לרכז המתנדבים בטופס אחיד.
תהליך גיוס התרומות	7	טבלת האקסל היא הכלי עמו אנו עובדים כיום. טבלה זו מאפשרת להוציא חתכים, לפי העמודות המרכיבות אותה. עם זאת, נבדקת בימים אלו תוכנה מתקדמת יותר לניהול תרומות.
	8	א. המינהל נערך לטפל בנושא תרומות בכסף מזומן, על ידי הכנסת התהליך לנהל מסודר. ב. אנו מביאים לידיעתו של התורם, שניתן לתרום לחשבון העירייה, לקרן ת"א לפיתוח או לחברה למוסדות חינוך. התורם מעוניין, במקרים רבים, בקבלה לצרכי מס ולכן הוא בוחר בערוץ קרן ת"א לפיתוח. ג. תרומות אשר מתקבלות בקרן ת"א לפיתוח ובחברה למוסדות חינוך, אינן מתועדות במערכת הנהלת החשבונות של העירייה, עקב הנהלת החשבונות העצמאית של כל אחד מגופים אלו.
	9	א. בסיכום עם הנהלת חשבונות של קרן ת"א לפיתוח, הוחלט כי יהיה חשבון אחוד של הפקדות. זאת על פי מדיניות הקרן. ב. ישנו מידע ברמת רכזי המתנדבים באגפים על כספים שהופקדו והיתרות העומדות לזכותם.
	10	א. ברצוננו להבהיר, כי העובדת בתחום משאבי הקהילה, מתעדת את הכספים שהועברו מרכזות ההתנדבות באגפים או אשר התקבלו מתורמים במטה לקרן ת"א לפיתוח. מצלמת את ההמחאות ומצרפת מסמך לואי שלנו לקרן. רכזת ההתנדבות במטה, נמצאת בקשר רציף עם קרן ת"א לפיתוח לצורך קבלת המחאה לתרומה ואישור מס לתורם. כל הנתונים הוצגו לבקורת. ב. הנהלת המינהל תוציא מכתב מסודר לקרן תל-אביב-לפיתוח בנושא הכנת דו"ח על הפקדת / ניצול תרומות אשר ינתן לפי דרישה.
	12	התקורה אשר נגבית מקרן תל-אביב לפיתוח, והחברה למוסדות חינוך הינו – - .
	13	א. ציון סכום התרומה יירשם במכתב התודה ויעוגן בנוהל. ב. המקרים בהם רכזת ההתנדבות מבקשת ממקבל התרומה לכתוב מכתב תודה לתורם, מתבצע כאשר התורם מעוניין בכך.
	14 ג'	הדוגמא המצויינת בתאריך 29.04.08, מדווחת על הפקדה של 9 המחאות באגודה לקידום החינוך ביפו. בדוגמא המצויינת בתאריך 10.07.08, מדובר על אותן המחאות, ולא להפקדות שנעשה בחברה למוסדות חינוך כפי שצויין.  המינהל ישקול את נושא ההפקדות בגוף זה.

שם הפרק בדו"ח	מספר סעיף בדו"ח	התייחסות
		בדוגמא מתאריך 13.03.08, נושא של תרומת כסף מזומן, תבוא לידי ביטוי בנוהל גיוס תרומות של המינהל.
ניהול, דיווח ובקרה על תרומות	16	א. המינהל יוסיף עמודה בטבלת האקסל – אישור ועדת כספים. ב. עד כה, התרומות אשר הועברו לוועדת כספים – אושרו על ידה. ג. נבדקת האפשרות לרכישת תוכנה לניהול תרומות.
	17	הדו"ח מועבר לידיעת כל מטה המינהל אחת לשנה. במטה תחום משאבי הקהילה, הדו"ח משמש ככלי עבודה, מידע, ומעקב אודות התרומות אשר התקבלו במינהל באותה השנה.
	18	בחודש אוקטובר 2008, נקבעו 4 מפגשי בקרה ב-3 אגפי המינהל ובמסיל"ה. שני מפגשים כבר בוצעו.
	20	המינהל יבקש ממינהל הכספים לפתוח סעיף לכל תרומה שתתקבל החל משנת 2009.
ניהול רישום התרומות – היבט הרישום החשבונאי	22	לגופים אלו הנהלת חשבונות נפרדת מן העירייה.
ניהול התורמים והעמותות	25	רכזי המתנדבים נמצאים בקשר מתמיד עם העמותות התורמות, ומבקשים שהמוצרים המחולקים יהיו איכותיים, והחבילות תהיינה בגודל אחיד.
	27	בהתייחס למשרדי עובדים כמקומות איחסון לתרומות שוות כסף: בעבר אכן המצב היה כפי שמתואר בדו"ח, אולם החל מראש השנה תסש"ט, מגיעות התרומות למוקדי חלוקה שנקבעו על ידנו מראש, במטרה שלא לשבש את עבודת המחלקות.
	28	בשנת 2006, הוצאנו קריטריונים בנוגע לחלוקת חבילות מזון ותווי שי.
	30	א. אכן, מדיניות המינהל היא לעודד כל עובד לגייס תרומות, זאת לצורך הגדלת ההיקפים הכספיים של התרומות למען הנוקדים. עם זאת, מחובתו של כל עובד, להעביר את המידע הרלוונטי לרכז המתנדבים האגפית, תהליך שאכן מתבצע ברובו הגדול. כמובן, שיש מקרים שהעובדים אינם מעבירים את המידע לרכזת המתנדבים, עקב עומסים, או עקב היותם חדשים במערכת. ב. הטמעת נוהל התרומות בקרב תחנות לבריאות המשפחה נמשך זמן רב יותר מהטמעת הנוהל בקרב המחלקות. בתקופה הנוכחית, נעשה תהליך להטמעת הנוהל במסגרת ישיבות הצוות של התחנות. הנוהל החדש מחייב גם מינוי רפרנטים מחלקתיים.
התייחסות לנוהל תרומות	32	מכיוון שאין התייחסות בנוהל העירוני 621 על הפקדות לגופים אחרים חוץ מהעירייה, אנו נעזרים בנוהל היחידתי 684.
	33	המינהל יוסיף את השדות הבאים כפי שמופיעים בטיוטת דו"ח המבקרת להלן:

שם הפרק בדו"ח	מספר סעיף בדו"ח	התייחסות
		ו' – עבר ועדת כספים ז' – לו"ז מימוש התרומה ט' - הערות
סקירה חשבונאית – הכנסות מתרומות	36א	ראוי לציין כי אין עסקינן בכספי תרומות, אלא בכספים שנגבו ממשתתפי טיול שנערך על ידי מועדון סנא"י אשר נרשמו בשוגג בסעיף תרומות
	36 ב ו-ד	מדובר בתרומה של עובד עירייה בכיר, המשמש כדירקטור בתאגיד חיצוני. במסגרת החלטת ועדת כספים מיום 23.09.07, ומועצה מיום 14.10.07, המאשרת היתר עבודה נוספת לעובד כחבר דירקטוריון. צויין כי דמי ההשתתפות בדירקטוריון יתרמו לאגף הרווחה. היועץ המשפטי לעירייה, עו"ד חיוה דעתו במקרה זה כי האישור בגין העבודה הנוספת שהתקבל ע"י ועדת כספים ומועצה, כולל אישור שוטף לתרומה המועברת למינהל השירותים החברתיים, ומכאן שאין צורך באישור פרטני של ועדת כספים לכל תרומה מחדש.
סקירה חשבונאית – הוצאת תרומות	39	הסכום הנ"ל מורכב משתי תרומות, שמטרתן טיפוח ההון האנושי, ואכן התרומה סייעה במימון אירוע הוקרה לעובדי המינהל המצוותים במרט"ל (סיוע לאזרחים בשעת חירום), ולא להרמת כוסית של עובדי האגף כפי שנכתב.
השוואה בין תרומות שנרשמו אצל חשבת המינהל לבין דו"חות היחידות	40	המינהל יודא כי הדיווחים מהיחידות יכללו תאריכים, יתרת תרומה, וסכומי ניצול.
	42	צריך להופיע שתרומות כספיות ושוות כסף המגיעות לעירייה מטופלות על ידי רכז התקשרויות וחוזים, בשיתוף חשבת המינהל. כל פניה לוועדת כספים בנושא, הינה בחתימת החשבת.

ברצוני להודות למבקרת העירייה על ההערות וההארות שנלקחו לתשומת ליבנו, ונגזרו ממנה לקחים אופרטיביים לביצוע.

**בברכה,**

**מנהלת המינהל**

**העתקים:**

– סמנכ"ל תכנון  
– גזבר העירייה  
– ס/גזבר העירייה

סגל א'

**מאת:** - ממונה על נהלים

**נשלח:** ב 24 נובמבר 2008 10:51

**אל:** - מבקרת העירייה

**עותק:** - מ. אגף אירגון ותקינה; - מנהלת פרויקטים; - עוזר מנהל אגף

**נושא:** התייחסות לטיוטת ממצאים בנושא קבלת תרומות בעירייה

שלום,

להלן התייחסות אגף ותקינה לנושא הנדון:

**הערה כללית:** יש להדגיש כי הנוהל העירוני מס' 621 "קבלת תרומות על ידי יחידות העירייה", הנוהל שנכתב באגף ארגון ותקינה ואושר על ידי הגורמים העירוניים הנוגעים בדבר, הוא הנוהל המחייב. כל נוהל יחידתי בעניין זה (לרבות הנהלים שמספרם 684 ו-723 שנכתבו במינהל השירותים החברתיים) חייב להיכתב בכפוף לקבוע בנוהל 621.

**לעניין סעיף 31 –** הנוהל העירוני שמספרו 621 מנחה באופן חד משמעי לא לקבל כל תרומה אלא אם אישרה ועדת כספים את קבלתה (ר' סעיף 6 בנוהל: "בחנית הצעה לתרומה ואישורה"); לפיכך, אין זה יהיה נכון ואף יהיה מבלבל להנחות בנוהל כי יש להחזיר את הכסף לתורם במקרה שבו אין אישור ועדת הכספים והתרומה כבר הופקדה ונרשמה בספרי העירייה, שכן – על פי הנוהל – אין לקבל כסף אלא אם אישרה את התרומה ועדת כספים.

**לעניין סעיף 33 –** יש לציין כי הנספח המוזכר בסעיף זה אינו נספח השייך לנוהל 621 הנ"ל.

אשמח להבהיר כל שאדרש,  
הממונה על הנהלים,

04 מאי 2009  
י" אייר תשס"ט

## התייחסות המינהל לטייטת דו"ח בקורת בנושא תרומות

### כללי

גיוס משאבים והקצאתם ללקוחות המינהל, הינו צורך קריטי במתן שירותי רווחה משלימים למה שניתן על ידי תקציבים שוטפים, ועל כן מעודד המינהל את גיוס המשאבים על ידי כל העובדים. בשל פער גדל והולך בין צרכים ומשאבים ועל מנת לשמור על איכות השירות הניתן, מגייס המינהל משאבים.

### 43 סעיף א'

הקצאת המשאבים הינה משאבי כח אדם **בלבד**. עובדי המינהל מבצעים את גיוס המשאבים **בנוסף** על תפקידם הפורמלי (נ.ע.ת). נתנה הכשרה לעוסקים בגיוס משאבים וכמו כן, נותן המטה ייעוץ והכוונה שוטפים בכל דבר ועניין הקשור לגיוס משאבים.

### סעיף 44

העוסקים בדבר, עברו הכשרה בכל הקשור לגיוס המשאבים וטיפוח התורמים, אך לא עברו הכשרה הולמת בניהול, מעקב, רישום ובקרה על כספים, אך אין זה מתחום עיסוקם לעסוק בניהול חשבונאי.

### סעיף 44 א'

המינהל מרכז את הדו"חות המועברים על ידי האגפים באמצעות גליון אקסל לדו"ח אחד כלל מינהלי ובו המידע המדויק על הקפי התרומות. דו"ח זה מועבר לידיעת הנהלת המינהל.

### סעיף 44 ב'

נתוני ההפקדות 2007 נמצאים בעירייה, בקרן תל-אביב לפיתוח ובמוסדות חינוך. מוסדות אלו מנהלים את הכספים וזו אחריותם. פעם בשנה נאספים נתונים של תרומות של כל המינהל, ואז מתקבלת תמונה כוללת של התרומות המגוייסות במינהל. בנוסף לכך, לכל פרויקט יש קייס מנג'ר שבקיא בתנועות הנעשות בכל פרויקט. נכון הדבר שאין לנו נתוני תרומות בכל רגע נתון, אך הנושא אינו חיוני בעבודתנו השוטפת. בדו"ח האקסל שמנהל תחום משאבי הקהילה, ניתן לגזור את מקורות התרומה.

### סעיף 44 ג'

הערה זו נכונה, אך ישנו צורך בתכנון לטווח קצר, בינוני וארוך של שירותים, תוכניות ופרוייקטים שיש צורך לגייס עבורם משאבים. אולם ברור שהסוגיות החברתיות בהן אנו מטפלים מאופיינות בצרכים שעולים אד-הוק, ללא יכולת תכנון שלהם. כלומר – נדרש תכנון לצד גמישות. בנוסף, יש לזכור כי גיוס משאבים מאופיין "בניצול הזדמנויות" (תרומות שמזדמנות ללא התאמה לצורך וללא תכנון). דווקא בנקודה זו קיימת התאמה להדגשים הארגוניים החדשים שמדברים על השינוי מ- Yes, we can ל- Yes, as we can.

#### סעיף 44 ד'

טבלת האקסל הינה טבלת תיעוד ולא טבלת ניצול. חשבת המינהל מנפיקה דו"חות ניצול תרומות באופן קבוע אודות תרומות שמופקדות בעירייה. הדו"חות מאפשרים מעקב ושליטה. מול קרן ת"א לפיתוח, אנו במו"מ, על מנת לקבל דו"חות תקופתיים. כמו כן, יצא נוהל עבודה מסודר מול החברה למוסדות חינוך, על מנת לקבל דו"חות תקופתיים.

#### סעיף 45

האמירה כי ניהול וגיוס התרומות מפוצל היא נכונה וזאת בהתאם למבנה הארגוני של המינהל. בכל אגף קיימת פונקציה של מרכז/ת משאבי קהילה ורכז/ת התנדבות, אשר הם פועלים בכפיפות למנהל/ת האגף בגיוס משאבים על פי צרכי האוכלוסיה באזור האגף.

#### סעיף 45 א'

תחום משאבי קהילה הינו הגורם המקצועי האחראי על ריכוז הנושא ברמת מטה. התחום ואנשי המטות האזוריים מדריכים ומכוונים את העובדים בנושא גיוס המשאבים ואף מגייסים כספים בעצמם. כתוצאה מהנחייה זו, הקף גיוס המשאבים הינו מרשים וכאן המקום לציין כי התורמים עצמם מאוד מרוצים מהדרך בה באות התרומות לידי מימוש, מהדיווחים שהם מקבלים על אופן הטיפול בתרומות ומהבטחון שאכן תרומותיהם מגיעות אל היעדים שסוכמו.

ישנן פונקציות נוספות במינהל שבאמצעותן עוברות תרומות. סיוע, הדרכה וליווי נעשים על ידי המטה. לכל תרומה יש איש שטח רלוונטי ואיש מטה רלוונטי שמנחה אותו.

#### סעיף 45 ב'

על פי מדיניות הביזור, המטה מאפשר לאגפים וליחידות השטח האחרות, לנהל קשרים עם תורמים באופן עצמאי. קיימת תחרות הוגנת בין האגפים על מנת למקסם את התרומות ומכאן שמירה על מקורות התרומות. רשימת תורמים מצויה בכל אגף. המלצת המבקר בנושא תשקל ותיבחן.

#### סעיף 45 ג'

ראה התייחסותנו לסעיף 44 ד'.

#### סעיף 46

טיפול העובדים בכספי תרומות נעשה על פי נוהל שהמינהל. יזם. הנוהל מסדיר את כל נושא גיוס התרומות וניהולן בצורה אחראית ומסודרת. הנוהל הוצג והוסבר לעובדים ונעשה תהליך הטמעה. בנוסף לכך, הנוהל מחייב בקרה מדגמית שעורך המטה לכל אגף ואגף והבקרה בוצעה. (ראו דו"ח מצורף).

#### סעיף 46 א'

בימים אלו מתגבש נוהל בנושא גיוס תרומות במזומן שיתייחס לסוגיות מסוג זה.

#### סעיף 46 ב'

הנוהל העירוני אינו מתייחס לסוגיה של הפקדת תרומות בגופים לא עירוניים. רכזי ההתנדבות מפקידים שלא בעירייה, כאשר התורמים מבקשים זאת.

#### סעיף 46 ג'

הערת המבקר נכונה, ויתקיים דיון אודות קביעת קריטריונים מינהליים לחלוקת התרומות.

#### סעיף 49

בעבר, אכן הדבר שקף מציאות קיימת. היום, מצוי ציוד תרומות במחסני המחלקות בלבד, ולא בחדריהן של עובדות סוציאליות.

## **סעיף 50**

שיטת אמצעי דיווח ובקרה נאותים נמצאת בכתוב בנוהל התרומות של המינהל.

יש לציין שמיידית עם אישור הנוהל, התבצעה בקרה מסודרת של המטה באגף דרום, אגף מרכז/צפון, אגף מזרח ו"מסיל"ה". הבקרה בכל מקום עקבה אחר התנהלות התרומות ונמצא כי בכל המקומות התבצעה הפעילות באופן מושלם על פי הנוהל. (מצ"ב דו"ח בקרה).

## **סעיף 50 א'**

רכזי ההתנדבות אינם מעודדים להפקיד שלא בעירייה. במרבית המקרים, מותנות התרומות בקבלת קבלה לצורכי מס. הרכזים מעדכנים את התורמים באפשרויות הנוספות.

## **סעיף 50 ב'**

הנוהל העירוני אינו דן בסוגיית התרומות במזומן. באשר להפקדות מזומן, מתקיימת בימים אילו ועדה הדנה בנושא.

## **סעיף 50 ג'**

הנוהל העירוני דן אך ורק בקבלת תרומות בעירייה, ואינו מתייחס לסוגית קבלת תרומות שמחוץ לעירייה, ולכן אין ניגוד לנוהל העירוני.

## **סעיף 50 ג' 1**

הנושא יבדק מול קרן תל אביב לפיתוח, על מנת לשפר ולייעל.

## **סעיף 50 ג' 2**

ההפקדות מנוהלות בתיק מסודר ונערך מעקב על הוצאתם. הבקרה מבוצעת על ידי צוות הבקרה, על פי הנוהל.

## **סעיף 52**

בשיתופי הפעולה עם העמותות, אנחנו משמשים כמתווך ומקשר. חוות הדעת על טיב התרומה מגיעה ממשוברים של הלקוחות המקבלים את התרומה בפועל. אם ישנו מצב של מוצר פגום וכיו"ב, ונדע לנו על כך מהפונה, התגובה מועברת לעמותה. במקרים קיצוניים של שירות לקוי או בולט במיוחד – אנו מנתקים את הקשר עם העמותה.

## **סעיף 55**

מינהל השירותים החברתיים סבור כי המשאבים הקיימים בתקציב אינם מספיקים כדי לכסות צרכי האוכלוסייה במצוקה, ולכן הנהיג מדיניות של גיוס משאבים.

**סעיף 56** - מקובל

**סעיף 57** – מקובל

**סעיף 58** – מקובל.

**סעיף 60** – בוצע.

**סעיף 61** – מקובל.

**סעיף 62 א'** – מקובל.

**סעיף 62 ב'** – הנושא יבחן במסגרת ועדה ייחודית.

**סעיף 62 ג', ד'** – מקובל.

**סעיף 62 ה' 1** – בוצע.

**סעיף 62 ה' 2-3**

לגבי התרומות המופקדות בעירייה, הנושא בוצע. לגבי התרומות המופקדות בארגונים החיצוניים, אנו נדרוש זאת מהם.

**סעיף 63**

ראה התייחסותנו בסעיף 52.

נספח ד'

י"ג אייר תשס"ט  
07 מאי, 2009  
סימוכין: מג - 2801 - 55901

אל: גבי עו"ד - מבקר העירייה

מאת: גזבר העירייה

**הנדון: טיוטת דו"ח ביקורת בנושא תרומות**  
מבקר העירייה: ח.ד. 1203 – 09899 מ- 29.3.09

רצ"ב תשובת אגף החשבונות המהווה התייחסות מינהל הכספים לטיוטת דו"ח ביקורת בנושא תרומות.

בברכה,

גזבר העירייה

**העתקים:**

- מר – מנכ"ל העירייה
- מר – סמנכ"ל תכנון
- גבי – מנהלת מינהל השרותים החברתיים
- גבי – ט' גזבר ומנהלת אגף התקציבים
- מר – ר"ח - סגן גזבר ומנהל אגף החשבונות
- מר – מנהל אגף מינהל ומשאבים, מינהל לשרותים חברתיים
- מר – מנהל אגף ארגון ותקינה
- מר – סגן מנהל אגף החשבונות
- גבי – מנהלת מח' תכנון תקציבי
- גבי – רכזת בקורת
- גבי – חשבת מינהל השרותים החברתיים

תיק: מבקר העירייה/טיוטת דו"ח ביקורת בנושא תרומות



מינהל הכספים  
לשכת הרוכז  
-7-05-2009  
נתקבל

י"ב באייר תשס"ט  
06 במאי, 2009  
סימוכין: 1055-01

אל  
מאת  
גזבר העירייה  
רו"ח - ס. גזבר ומנהל אגף החשבונות

הנדון: טיוטת דו"ח ביקורת בנושא תרומות

להלן התייחסות אגף החשבונות:

**סעיף 47 א** – ניהול תקין של כספי תרומות אינו מתמצה ביכולת העיון בכרטיס הנהלת החשבונות. ניהול תקין במקרה דנן פירושו: יכולת רישום, דיווח ובקרה של כספי התרומות עפ"י ייעודן. כל זאת מתבצע (בשל מערכת הנהלת חשבונות מיושנת) ע"י החשבונות באמצעות מנהלי חשבונות. כל רישום ביצוע, נבדק ומותאם עפ"י הייעוד עבורו נתקבלה התרומה. הבדיקה מתבצעת ע"י מנהל החשבונות והחשב כאחד. פרוט ההוצאה מצוי במסמכים המלווים את הרישום ולא ע"ג כרטיס החשבון. הדבר נובע מכך, שהמערכת המחשובית התומכת את הנהלת החשבונות הינה מערכת מיושנת משנות ה-70 ואינה מאפשרת צפייה בכל הפרטים הקשורים לסעיף (חשבון) זה. לפיכך, המסקנה המצויינת בסעיף 47 **אינה נכונה**.

**סעיף 1347** – המקרה המתואר בסעיף זה אינו מעיד על כך כי כללי מינהל תקין אינם מיושמים בחשבונות המינהל. נהפוך הוא, מסמכי המקור של נותן השרותים, תייבים להישמר אצל הגוף שהתקשר ושילם עבורם. במקרה זה, מדובר על עמותות אשר התקשרה ושילמה לקבלן ההסעות. עפ"י כללי החשבונאות והמס בישראל, על מסמך החשבון של קבלן החסעות להישאר ברשות עמותת ואסור לה להעבירו לגוף אחר.

**סעיף 2347** – ההערה הנוגעת באשר לכך שקיים טעם לפגם בקבלת תרומה עבור טיפול ההון האנושי, אינה צריכה להיות מופנית לחשבונות המינהל /או למינהל הכספים.

**סעיף 147** – אחריות חשבונות המינהל הינה ניהול הכספים והרישום החשבונאי והתקציבי של התרומות המגיעות לעירייה ומשלמות על ידה. כל יתר הכספים המופקדים והמנוחלים ע"י גורמים לא עירוניים הינם באחריותם הבלעדית של אותם גופים. לפיכך, יש להפנות את הערת הביקורת אל יחידות המינהל המטפלות בתרומות.



**סעיף 747** – יובהר כי כל התרומות מובאות לאישור ועדת כספים, למעט מקרה אחד שבו החכנסה בסך 260 ש"ח סווגה בשוגג לכרטיס התרומות ולא לכרטיס המיועד לכך. דבר המייתר את האמור במסקנה בסעיף 47 ד' ובהתאם נבקש להסיר סעיף זה מטיוטת הדו"ח.

**סעיף 48** – הערת המבקרת מקובלת והחשבונות נערכו ע"י כך שנפתחים סעיפים (חשבונות) ייעודיים לכל תרומה.

**סעיפים 50-52** – יש לציין כי כל הנאמר בסעיפים אלו, מתייחס לפעילות יחידות המינהל ואינו נוגע לעבודת החשבונות.

**סעיף 56 א** – אגף החשבונות והחשבת בפרט, יכולים לשמש גורם מייצג מקצועי, אך לא גורם ניהולי המתכלל את קבלת התרומות במינהל.

הגורם המתכלל צריך לינוק את סמכותו ממנהלת המינהל, ולקבל את ההנחיות הכספיות בתחום הניהול הכספי מחשבת המינהל ולהעבירם ליחידות שעליהם אמור לפקח.

**סעיף 59 א-ג** – מתוך כותרת הסעיף עלולה להתעורר המחשבה כאילו החשבת אינה נוהגת עפ"י כללי מינהל תקין. עלינו להבהיר כי החשבונות פועלת עפ"י מינהל תקין.

לעצם העניין, לסעיפים א-ג, אנו מפנים את הביקורת לתשובתנו לסעיף 47 שבמסקנות הדו"ח.

ב ב כ ה,  
רו"ח  
סגן גזר  
ומנהל אגף החשבונות

העתקים:

מר גבי  
סגן מנהל אגף החשבונות  
חשבת מינהל שרותים חברתיים