



**ביקורת בנושא  
נאותות ושלמות תהליך  
הדיווח הכספי  
בעיריית קריית ביאליק  
לשנת 2019**



**תוכן עניינים**



עמוד	נושא
3	תמצית מנהלים
9	הדו"ח המלא
9	רקע כללי וייחודי
12	חוקים, הוראות ונהלים
12	מטרות הביקורת
13	היקף הביקורת ואופן הבדיקה
13	עזרים לביצוע הביקורת
14	ניתוח ממצאים מהדו"חות הכספיים
17	ממצאי הביקורת
34	נספחים



## **היחידה לביקורת פנים ופניות הציבור**

תאריך: 17/01/2021

רחוב שד' ירושלים 16, קריית ביאליק 27100

מספרנו: 70055

טלפון: 04-8780808 פקס: 04-8781705

### **ביקורת בנושא נאותות ושלמות תהליך הדיווח הכספי**

#### **תקציר מנהלים**

להלן עיקרי ממצאים, מסקנות והמלצות מדו"ח ביקורת שנערך בעיריית קריית ביאליק, בנושא: נאותות ושלמות תהליך הדיווח הכספי.

#### **\*לשם קבלת החלטות רצוי לעיין בדו"ח המלא**

#### **1. רקע**

- 1.1** רשויות מקומיות מחויבות על פי חוק לערוך דוחות שנתיים ורבעוניים.
- 1.2** הדוחות הכספיים של העירייה אמורים לספק תמונה רחבה של פעילותה, של נכסיה ושל התחייבויותיה, והם הכלי המרכזי המאפשר שקיפות וגילוי נאות בכל הנוגע לפעילות הכספית של העירייה. כמו כן משמשים הדוחות הכספיים ככלי בידי מקבלי ההחלטות בנוגע להקצאת המשאבים. כדי להשיג את מטרתם אלו, על הדוחות הכספיים של העירייה להיות מלאים, מהימנים ומבוקרים.
- 1.3** כל רשות מקומית מקיימת מערכת הנהלת חשבונות ורישומי מידע הדרושים לה לצורך ניהול פעולותיה החשבונאיות ולצורך הפקת מידע וגילוי נאות על מצבה הכספי בכל עת ועל תוצאות פעולותיה הכספיות.
- 1.4** גזבר העירייה אמון על ניהול ענייניה הכספיים של העירייה, ובין השאר על הכנת הצעת התקציב, על ניהול מערכת החשבונות של העירייה ועל הכנת הדוחות הכספיים.
- 1.5** הביקורת בחנה את מערך הדיווח החשבונאי בעירייה ואת שלמות ונאותות תהליך הדיווח הכספי בשנת 2019. בין היתר נבדקו קיום בקורות במחלקה לגבי סעיפים מהותיים בדוחות הכספיים ואת הבקורות הקיימות למניעת טעויות בדיווח.



**2. קיום בקרה בנושא מתן הרשאות באגף הכספים**

**2.1** הביקורת בדקה קיום בקרה נאותה לגבי הגדרת הרשאות מתאימות לעובדי מחלקת הכספים בהתאם לתפקידם.

**2.2** המנמ"ר מגדיר הרשאות גישה בהתאם להוראות שמתקבלות ממנהלת אגף התקציבים. כל משתמש מוגדר תחת מחלקה, ולכל מחלקה יש את ההרשאות המוגדרות בהתאם לתפקיד העובד במחלקה. בהתאם לכך רק לאנשי מחלקת הנהלת חשבונות, רואה חשבון ואנליסט פיננסי יש גישה לרשומות יומן במערכת הנהלת החשבונות.

**2.3** מבדיקת הביקורת עולה כי לעירייה קיימת רשימת הרשאות גישה המוגדרת בהתאם לתפקיד / דרגה של כל עובד במחלקת הגזברות.

**3. קיום בקרה בנושא ביצוע שינויים בלתי מורשים בבסיס הנתונים**

**3.1** הביקורת בדקה קיום בקרה בנוגע לביצוע שינויים בלתי מורשים בבסיס הנתונים במערכת המידע של הדיווח הכספי.

**3.2** המערכת (METROPOLINET) מצוידת ב"לוג" לכול פעולה. קיים תיעוד של המשתמש ומבצע הפעולה הכוללים תאריך ושעה של ביצוע השינוי. בנוסף לכך בכל כניסה למערכת יש אימות דו שלבי.

**3.3** במחלקת כספים יש מערכת מתקדמת עם פונקציה שמציגה פלט מפורט בגין כל פעולה שבוצעה במהלך התקופה, הפלט כולל תיאור הפעולה שבוצעה, תאריך ביצוע, שעה ושם המבצע.

**4. קיום בקרה בנושא בדיקה ותיעוד של יתרת המזומנים ושווי המזומנים**

**4.1** הביקורת בדקה קיום בקרה על אופן הטיפול בתהליך הצגת סעיף המזומנים ושווי המזומנים על מנת שיתרה לא תוצג באופן שגוי בדוחות הכספיים מה שעלול להטעות משתמשי הדוחות וכן להשפיע על תחזיות העירייה לעתיד.

**4.2** ישנה מנהלת חשבונות המוגדרת כאחראית על יתרות בנקים. מנהלת החשבונות האחראית מכינה "דוח התאמות בנק" בסוף כל חודש. כמו כן, מדי רבעון רוי"ח החיצוני של העירייה בודק את ההתאמות לתקופה של 3 חודשים ומאשר אותם.

**4.3** מבדיקת הביקורת עולה כי לעירייה אין נוהל שוטף לאישור התאמות בנקים על ידי גורם בכיר ממחלקת הגזברות (גזבר העירייה / אחראית אגף



התקציבים). בעניין זה צוות הביקורת ממליץ ביצוע מתן אישור חודשי על ידי גורם בכיר ממחלקת הגזברות, על האישור להיות מתועד בחתימת הגורם המאשר.

**5. קיום בקרה בנושא אישור ותיעוד הסכמים והתקשרויות מהותיות**

5.1 היעדר בקרה על הליך אישור עסקאות והתקשרויות משמעותיות מול ספקים עלול לסכן את העירייה הן מבחינה כספית והן מבחינת עמידה בהסכמים וחשיפה לתביעות.

5.2 הצוות סקר את רשימת הספקים המהותיים ודגם שני הסכמים, הדגימה כללה בדיקת קיום אישור וחתימה של גזבר העירייה על הסכמים מסוג זה.

5.3 צוות הביקורת קיבל שני הסכמים לשתי עסקאות מהותיות שאושרו ונחתמו על ידי הגזבר בשנת 2019.

5.4 מבדיקת הביקורת עולה כי לעירייה יש נוהל של בדיקת ואישור הסכמים מהותיים על ידי גזבר העירייה.

**6. קיום בקרה בנושא דיוק הטכני והתאמת מספרי השוואה ויתרות פתיחה**

6.1 אי התאמה בין יתרות הפתיחה של החשבונות השונים לבין יתרות הסגירה בתקופה הקודמת עלולה לגרום להצגה לא נכונה של הדוחות הכספיים.

6.2 הבדיקה כללה סקירה של התאמות יתרות פתיחה שבוצעו בשנה האחרונה. בנוסף לכן צוות הביקורת בדק בעצמו ובאופן אקראי סעיפים מהדוחות הכספיים על מנת לוודא סגירה תקינה של יתרות 2019 מול יתרות פתיחה של 2018.

6.3 נמצא כי מתבצעת בדיקה ע"י מנהלת אגף תקציבים אך הביקורת ממליצה כי מחלקת כספים תאמץ שמירת תיעוד של בדיקת ההתאמה של יתרות הפתיחה. בנוסף לרישום הערות רלוונטיות ככל שישנן.

**7. קיום בקרה בנושא תקציב בלתי רגיל (להלן "תב"ר")**

7.1 הביקורת בדקה אם רישום וסיווג התקציבים הבלתי רגילים נבדקים ומאושרים על ידי מחלקת הגזברות בעירייה על סבירותם ושלמותם. הסברים והערות רלוונטיים מתועדים בניירות עבודה ייחודיים בנושא.

7.2 הביקורת בדקה האם פעילות העירייה בתחום רישום וניהול תב"רים מתבצעת תוך שמירה על חוקיות, סדירות, עקביות ושקיפות. ובנוסף נסקר דוח ביקורת מתאריך 6.6.2019 שנעשה בנושא תבר"ים.



7.3 מבדיקת הביקורת עולה כי לעירייה יש נוהל של בדיקת ואישור הרשאות ובקשות בנושא תב"רים הן על ידי אחראית התב"רים בעירייה, וועדת הכספים וראש העיר.

**8. כינוס ועדת כספים ודיון בדוחות הכספיים של העירייה**

8.1 אחת לחודש מתכנסת ועדת הכספים של העירייה לצורך דיון בתוצאות העירייה ובדוחות התקופתיים האחרים. בנוסף לכך אחת לרבעון הוועדה עוברת על הדוחות הכספיים הרבעוניים.

8.2 מבדיקת הביקורת עולה כי לעירייה יש נוהל של בדיקת ואישור הדוחות על ידי התכנות וועדת הכספים אחת לתקופה.

**9. חתימה ואישור הדוחות הכספיים**

9.1 תחילה מתקיים דיון בנושא אישור הדוחות עם הנהלת העיר ויו"ר ועדת כספים לפני החתימה הסופית על הדוחות.

9.2 הביקורת בחנה דוחות כספיים לשנים 2017-2019 ונמצא כי הדוחות הכספיים של שנת 2017 ולשנת 2018 אינם חתומים על ידי גזבר העירייה וראש העיר, ובעקבות זאת רואה החשבון החיצוני של העירייה לא חווה את דעתו על הדוחות הכספיים לאותה השנה. הדוחות הכספיים לשנת 2019 אכן נחתמו.

9.3 הדוחות לא נחתמו ע"י הגזבר וראש העירייה בשל כוונת רוי"ח המבקר להסתייג בחוות דעתו על הדוחות הכספיים בגלל שהעירייה רשמה בספריה הכנסות והוצאות בסך 46,927 אש"ח בגין הפעלת בתי ספר בתחום שיפוטה ואשר מופעלים על ידי "רשת אורט", וזאת בניגוד להנחיות של משרד הפנים ספטמבר 2017 "רשתות חינוך הפועלות בתחום הרשות המקומית. (ראה פירוט בדו"ח המלא)

**10. בדיקת הדו"חות הכספיים ע"י גורם בכיר**

10.1 קיים סיכון כי הגילוי בדוחות הכספיים אינו כפוף לבדיקה ע"י צוות מוסמך ועצמאי וכי הגילויים אינם ערוכים בהתאם לתקנות והוראות מחייבות וכי הדוחות אינם נבדקים על ידי גורמים בכירים ברשות.

10.2 הביקורת סקרה ובדקה קבלת עדכונים רלוונטיים לנושא ערכית הדוחות, קיום השתלמויות וקבלת אישור על הסמכתם של הגורמים שמטפלים בדוחות הכספיים.

10.3 סיכום והמלצות: מבדיקת הביקורת עולה כי לעירייה יש נוהל של בדיקה מקדימה על ידי גורמים מורשים בכירים בחברה שפועלים בהתאם לעדכונים והוראות המתקבלות ממשרד הפנים.



**11. אישורי מומחים**

**11.1** בסוף כל תקופה מתקבל מכתב מעורכי הדין לגבי מצב התביעות של העירייה.

**11.2** צוות הביקורת קיבל מהיועצת המשפטית של העירייה מכתב עו"ד מעודכן מיום 31.12.2019 המציג את הפירוט המלא של התביעות כנגד העירייה נכון לאותו תאריך. המכתב כלל תיאור המפגע, מהות התביעה, סכום תביעה, הערכה לגבי השתתפות עצמית, סטטוס תביעה, בית משפט אחראי, ושם עו"ד המטפל.

**11.3** מבדיקת הביקורת עולה כי לעירייה יש נוהל שוטף לקבלת מכתבי עורכי דין בסוף כל תקופת דוח כספי.

**12. נהלים אנליטיים וסבירות הנתונים.**

**12.1** היעדר מעקב בדיקה השוואתית מול תקופות קודמות עלול לגרום לשגיאות ולהידרדרות במצבה הכספי של העירייה.

**12.2** בסוף כל חודש, אחראית אגף התקציבים מבצעת סקירה אנליטית של התוצאות החודשיות – איש צוות יחד עם מנהלת אגף התקציבים מכינים גיליון בו משווים את מספרי החודשים הקודמים לחודש הנוכחי וגם הוצאות רבעוניות ושנתיות מושוות ונבדקות. (מסמך זה נשמר בתיקיית הכספים לכל תקופה עם תאריך ושעה).

**12.3 לא התקבל כל תיעוד לבדיקות אנליטיות שמבוצעות.**

**12.4** נמצא כי המחלקה אינה עקבית ביישום נוהל זה. לכן הביקורת ממליצה לפעול באופן עקבי ולעשות את הבדיקה האנליטית כולל שמירת תיעוד אחת לתקופה ללא תקופות מנוחה וזאת על מנת להעריך באופן נאות את מצבה של העירייה בסוף כל רבעון - כך שיתאפשר תכנון יותר נכון לפעולות העתיד או פעולות רבעוניות באות.

**13. שקיפות המידע ופרסום הדו"חות הכספיים**

**13.1** סעיף 216 (ב) לפקודת העיריות מהחייב את הרשויות המקומיות לפרסם את תמצית הדוחות הכספיים, במתכונת ארצית אחידה על מנת להנגיש את נתוני הדוח לתושבים. כמו כן, חוק חופש המידע קובע כי לכל אזרח ישראלי או תושב, הזכות לקבל מידע מרשות ציבורית וכן כי רשות ציבורית תפרסם דין וחשבון שנתי, שיכלול מידע על אודות פעילותה ותחומי אחריותה והסבר על תפקידיה וסמכויותיה.



**13.2** צוות הביקורת בדק ומצא כי העירייה מפרסמת תמצית דוחות כספיים, דוחות כספיים מבוקרים וכן דוחות רבעוניים באופן שוטף, בצורה מלאה ומפורטת. כמו כן צוות הביקורת מצא לנכון לציין לחיוב את העובדה כי מחלקת הכספים מפרסמת גם כן את כלל הנתונים הכספיים בפורמט אקסל המאפשר לבצע חיפושים מורכבים, ליצור אפליקציות ולבצע ניתוחים מורכבים ומגוונים.

**14. סיווג ורישום בספרי הנהלת החשבונות**

**14.1** הביקורת בחנה קיום בקרה בנושא סיווג ורישום בספרי הנהלת חשבונות על מנת למנוע טעויות, רישום שגוי וחוסר אחידות בדוחות הכספיים עקב היעדר הוראות פעולה ברורות/נוהל כתוב.

**14.2** מנהלת אגף התקציבים בודקת פעולות בתקופה על פי רשימת ביקורת (להלן "רשימת ההנחיות"). רשימת ההנחיות לסוף תקופה כוללת את פעולות סוף תקופה, רשימה זו הוכנה על ידי אגף הכספים כמסמך נהלים ופעולות לביצוע. המעבר בין סעיפי הרשימה הינו לפי טבלת זמנים ברורה. רשימת ההנחיות אינה מוגדרת כנוהל רשמי לעירייה והיא נשלחת בצורה של מייל לכלל העובדים במחלקה לקראת סוף התקופה.

**14.3** הביקורת ממליצה על עריכת נוהל חתום בנושא תהליך עריכה וסגירת הדוחות הכספיים הכולל פירוט של כלל הפעולות הרלבנטיות כולל לוי"ז ברור וחלוקת תפקידים בהתאם.

**15. דיוק רישומים ביומן הנהלת חשבונות**

**15.1** הביקורת בדקה קיום בקרה על דיוק רישומים ביומן הנהלת החשבונות של מחלקת הכספים על מנת למנוע הצגה שגויה של הדו"חות.

**15.2** קיימת בקרה שוטפת של מנהלת אגף התקציבים על הספרים, התאמות ספקים ויתרות בנקים. שינויים ורישומים ידניים נבדקים ומאושרים על מנהלת אגף התקציבים. ובנוסף בקרה זו מבוצעת על ידי רו"ח חיצוני מדי רבעון.

**15.3** נמצא כי אגף הכספים מקיים בדיקה שוטפת לרישומים ידניים בספרי הנהלת החשבונות.





**להלן הדו"ח המלא**

**דו"ח ביקורת בנושא נאותות ושלמות תהליך הדיווח הכספי בעיריית קריית ביאליק 2019**

**1. רקע כללי**

**1.1** רשויות מקומיות מחויבות על פי חוק לערוך דוחות שנתיים ורבעוניים. סימן ב' בפרק 11 של פקודת העיריות (נוסח חדש) (להלן: "הפקודה"), "חשבונות וביקורת" (סעיפים 213 עד 228) מכיל הוראות שונות בנושא הדוחות הכספיים של העיריות.

**1.2** המשתמשים העיקריים של הדוח הכספי של הרשויות המקומיות הם גורמי פיקוח ובקרה ובהם משרד הפנים הכולל את מנהל לפיתוח ותקצוב, הממונה על המחוז, משרדי ממשלה וגורמים נוספים המבצעים ניתוחים של החשבונאות הלאומית.

פרט לשלטון המרכזי הדוח הכספי מיועד גם לגורמים בתוך הרשות עצמה, כמו מועצת הרשות, ועדות הכספים והביקורת ולבסוף תושבי הישוב. במטרה להנגיש את נתוני הדוח הכספי לתושבי הישוב, נוסף בשנת 1999 לפקודת העיריות (סעיף 216 ב) המחייב את הרשויות המקומיות לפרסם את תמצית הדוחות הכספיים, במתכונת ארצית אחידה.

**1.3** סעיף 2 לתקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), תשמ"ח-1988 קובע כי: "רשות מקומית תקיים הנהלת חשבונות ורישומי מידע הדרושים לניהול פעולותיה הכספיות לפי העקרונות, הכללים וההוראות שנקבעו בכל דין, ולפי כללי החשבונאות המקובלים, הכל לשם גילוי נאות וקבלת מידע על מצבה הכספי בכל עת ותוצאות פעולותיה הכספיות."

**1.4** סעיף 2ג170. (א) לפקודה קובע כי "הגזבר יהיה אחראי על ניהול ענייניה הכספיים של העיריה, ובין השאר על הכנת הצעת התקציב של העיריה, על ניהול מערכת החשבונות של העיריה ועל הכנת הדוחות הכספיים לפי פקודה זו, וכן יפקח על שמירת מסגרת התקציב באופן שלא ייווצר גירעון שוטף, כהגדרתו בסעיף 140ג, בתקציב העיריה."

**1.5** על פי הפקודה יש להגיש למשרד הפנים שלושה סוגי דוחות: דו"ח כספי רבעוני, דו"ח חצי שנתי ודו"ח כספי שנתי. כמו כן, החוק מחייב הגשת דוחות נוספים לגורמים בתוך הרשות עצמה, כדלהלן: דו"ח חודשי (סעיף 10 לתקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), התשמ"ו 1988 -קובע " - הגזבר יכין עד 25 בכל חודש דין וחשבון חדשי מצטבר לגבי החודש שחלף (להלן - דין וחשבון חדשי) שיוגש לראש הרשות המקומית) ודו"ח מצב כספי (סעיף 140ב(א))



לפקודה מחייב את ראש העירייה בהגשת דוח רבעוני על מצבה הכספית של העירייה אשר מוגש למועצה).

**1.6** הדוחות הכספיים של הרשויות המקומיות במדינת ישראל ערוכים על בסיס דיווח מזומן "מתואם" - ההכנסות נרשמות על בסיס מזומן, וההוצאות על בסיס מצטבר.

**1.7** הדוחות הכספיים של רשות מקומית צריכים לשקף באופן נאות את מכלול נכסיה והתחייבויותיה ודוחות הביצוע הכספיים צריכים לשקף באופן נאות את מכלול תוצאות פעילותה, ולכן חשוב לבדוק היבטים הנוגעים לשלמות הדוחות הכספיים ולמהימנותם.

## **2. רקע ייחודי**

**2.1** הדוחות הכספיים של העירייה אמורים לספק תמונה רחבה של פעילותה, של נכסיה ושל התחייבויותיה, והם הכלי המרכזי המאפשר שקיפות וגילוי נאות בכל הנוגע לפעילות הכספית של העירייה. כן משמשים הדוחות הכספיים ככלי בידי מקבלי ההחלטות בנוגע להקצאת המשאבים. כדי להשיג את מטרות אלו, על הדוחות הכספיים של העירייה להיות מלאים, מהימנים ומבוקרים.

**2.2** הדוחות הכספיים של העירייה כוללים את הדוחות הבאים:

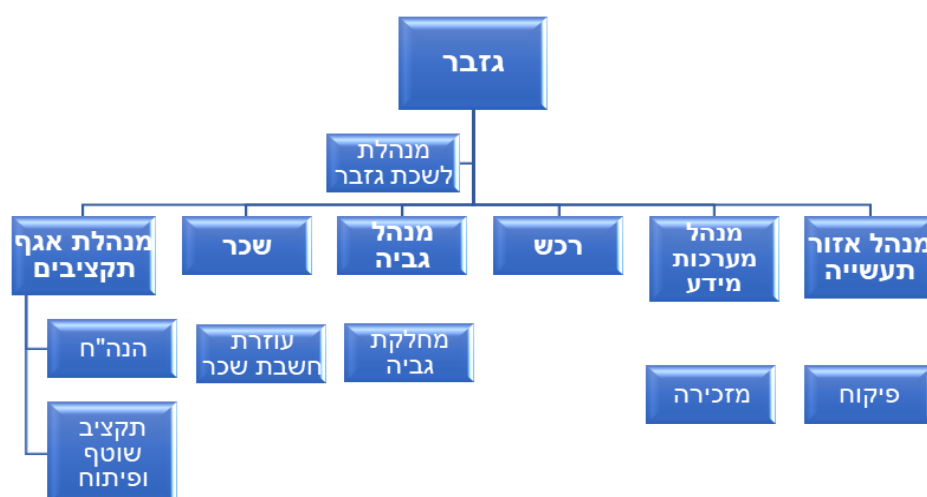
- מאזן
- ריכוז תקבולים ותשלומים של התקציב הרגיל לפי פרקי התקציב
- ריכוז תקבולים ותשלומים של התקציב הבלתי רגיל
- ריכוז תקבולים ותשלומים של התקציב הרגיל, הבלתי רגיל וקרן לעבודות פיתוח
- נספחים

**2.3** מבנה הדוח הכספית הינו אחיד לכל הרשויות המקומיות ללא הבחנה של גודל או סוג הרשות ולא ניתן לסטות מהמבנה האחיד. כדי להבטיח את המבנה האחיד של הדוח, מוזנים הנתונים ליישום אקסל שפותח על ידי משרד הפנים והדוח הכספית החזותי מופק מיישום זה. היישום כולל בקרה לוגית המתריעה על הזנת נתונים שגויה.

**2.4** עריכה ופרסום הדוחות הכספיים המבוקרים, מעמיד לרשות הציבור מידע חשוב על פעילותה של הרשות. אחת מהתוצאות הנובעות מכך היא מימוש עקרון הפיקוח הציבורי שנועד לחזק את האמון במערכות השלטון.



- 2.5 גזבר העירייה אמון על ניהול ענייניה הכספיים של העיריה, ובין השאר על הכנת הצעת התקציב, על ניהול מערכת החשבונות של העיריה ועל הכנת הדוחות הכספיים. (להרחיב לגבי אגף הכספים)
- 2.6 להלן מבנה ארגוני של אגף הכספים בעירייה:



### 3. הגדרות

- 3.1 **חשבונות תקציביים** - מכילים את החשבונות של התקבולים והתשלומים לשנה השוטפת של התקציב הרגיל בהתאם לסעיפי התקציב הרגיל והתקציב הבלתי רגיל בהתאם למספר הפרויקט ומהות ההכנסה וההוצאה. מספור מספרי החשבון של החשבונות התקציביים הינו קשיח ומבוסס על מבנה התקציב הרגיל שגובש בשנת 1993 ועל תקנות הרשויות המקומיות (הכנת תקציבים), (תש"א-1971).
- 3.2 **חשבונות מאזניים** - חשבונות המכילים את הרכוש, ההתחייבויות והעודפים או הגירעונות המוצגים במאזן הרשות. מספור מספרי החשבונות, פרט לקידומת (מספר 1) לפרקי התקציב הרגיל וסעיפיו, אינו אחיד לכל הרשויות ונתון לשיקול דעתה של הרשות עצמה.
- 3.3 **חשבון חוץ מאזני** - חשבון הנכלל בנספח.

**4. חוקים, הוראות ונהלים**

- המערכת החשבונאית ברשויות המקומיות ומבנה הדוח הכספי מתבססים בעיקר על המקורות הבאים:
- 4.1 פקודת העיריות.
  - 4.2 חוזרי מנכ"ל משרד הפנים.
  - 4.3 הנחיות של הממונה על החשבונות במשרד הפנים (לשעבר רואה חשבון לעיריות), הניזונות גם מהנחיות ודרישות של משרדי ממשלה המעבירים תקציבים לרשויות המקומיות, כגון: משרד החינוך, משרד הרווחה, משרד הבטחון המשרד לביטחון פנים ואחרים.
  - 4.4 עקרונות חשבונאיים מקובלים הכלולים, בין השאר, בגילויי דעת ובתקנים של לשכת רואי חשבון בישראל, אשר אינם סותרים את ההנחיות הנ"ל.

**5. מטרת הביקורת**

- 5.1 כל רשות מקומית מקיימת מערכת הנהלת חשבונות ורישומי מידע הדרושים לה לצורך ניהול פעולותיה החשבונאיות ולצורך הפקת מידע וגילוי נאות על מצבה הכספי בכל עת ועל תוצאות פעולותיה הכספיות.
- 5.2 הביקורת מתכוונת לבדוק את קיום הוראות החוק והנהלים במחלקת גזברות וכן בדיקת נאותות ושלמות תהליך הדיווח הכספי ברשות בשנת 2019 שהינו אחד מערכי הליבה ונושאי הליבה החשובים ביותר על פי אמות המידה המקצועיות של הביקורת הפנימית ברשויות.
- 5.3 כמו כן, הביקורת מתכוונת למפות ולזהות סיכונים בולטים בתהליך ההכנה והדיווח של דוחות הכספיים.
- 5.4 הביקורת תבחן את מערך הדיווח הכספי של העירייה בשנת 2019 ותכלול את ההיבטים הבאים:
  - 5.4.1 קיום נהלים בתחום המבוקר.
  - 5.4.2 אופן הכנת הדיווחים הכספיים ורישומם.
  - 5.4.3 נאותות ושלמות הדיווחים הכספיים.
  - 5.4.4 תהליכי עבודה ביחידה המבוקרת.
  - 5.4.5 קיום בקורות נאותות על תהליך הדיווח הכספי.
  - 5.4.6 פרסום הדוחות הכספיים ושקיפות המידע.
- 5.5 בנוסף, הביקורת תבחן האם פעילות העירייה בתחום המבוקר מתבצעת תוך שמירה על חוקיות, סדירות, שקיפות והרחבת המידע הנמסר לציבור.



**6. היקף הביקורת ואופן הבדיקה**

- 6.1 במהלך החודשים אוגוסט 2020 עד ינואר 2021 בוצעה ביקורת בעיריית קריית ביאליק.
- 6.2 הביקורת בוצעה בהתאם לתוכנית העבודה של מבקר העירייה לשנת 2020.
- 6.3 הביקורת הסתמכה על הוראות החוק כפי שמופיעות בסעיף 4 בדו"ח זה.
- 6.4 הביקורת בוצעה ע"י גבי מרים עאסי וגבי עביר שחאדה סטודנטיות לביקורת באוניברסיטת חיפה וע"י מר אייל לוי, המבקר הפנימי.
- 6.5 לצורך ביצוע המטלה, הביקורת קיבלה נתונים:
- מאגף הכספים, גזבר העירייה ומצוות האגף.
  - היועצת המשפטית של העירייה.
  - רו"ח חיצוני של העירייה.
  - אתר האינטרנט של העירייה.
- 6.6 הביקורת בחנה את נאותות ושלמות תהליך ההכנה והדיווח של הדוחות הכספיים בעירייה לשנת 2019.

**7. עזרים לביצוע הביקורת**

- 7.1 הדוחות כספיים של העירייה 2017-2019.
- 7.2 דוחות ונתונים מתוך המערכת החשבונאית הממוחשבת ממחלקת גזברות.
- 7.3 דוח מבקר המדינה משנת 2020 (דו"ח שנתי 70ב) בנושא הדו"חות הכספיים של מדינת ישראל ליום 31/12/2018.
- 7.4 אתר האינטרנט של העירייה.



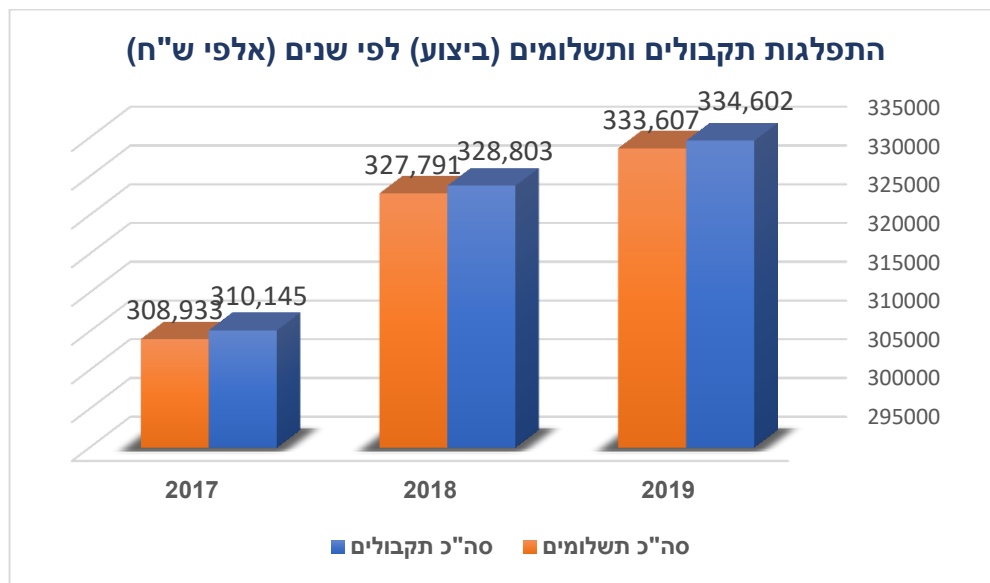
**8. ניתוח ממצאי הדו"חות הכספיים ברשות בשנים 2017-2019**

להלן ניתוח של עיקר הממצאים העולים מהדוחות הכספיים של הרשות לשנים 2017-2019 (באלפי ₪):

**התפלגות תקבולים ותשלומים של העירייה לפי שנים:**

להלן נתונים מתוך דו"ח ריכוז תקבולים ותשלומים של התקציב הרגיל לפי פרקי התקציב לשנים 2017-2019:

2017 (אלפי ₪)		2018 (אלפי ₪)		2019 (אלפי ₪)		
תקציב	ביצוע	תקציב	ביצוע	תקציב	ביצוע	
291,584	310,145	312,195	328,803	322,913	334,602	סה"כ תקבולים
291,584	308,993	312,195	327,791	322,913	333,607	סה"כ תשלומים
	1,152		1,012		995	עודף (גרעון) בשנת הדו"ח

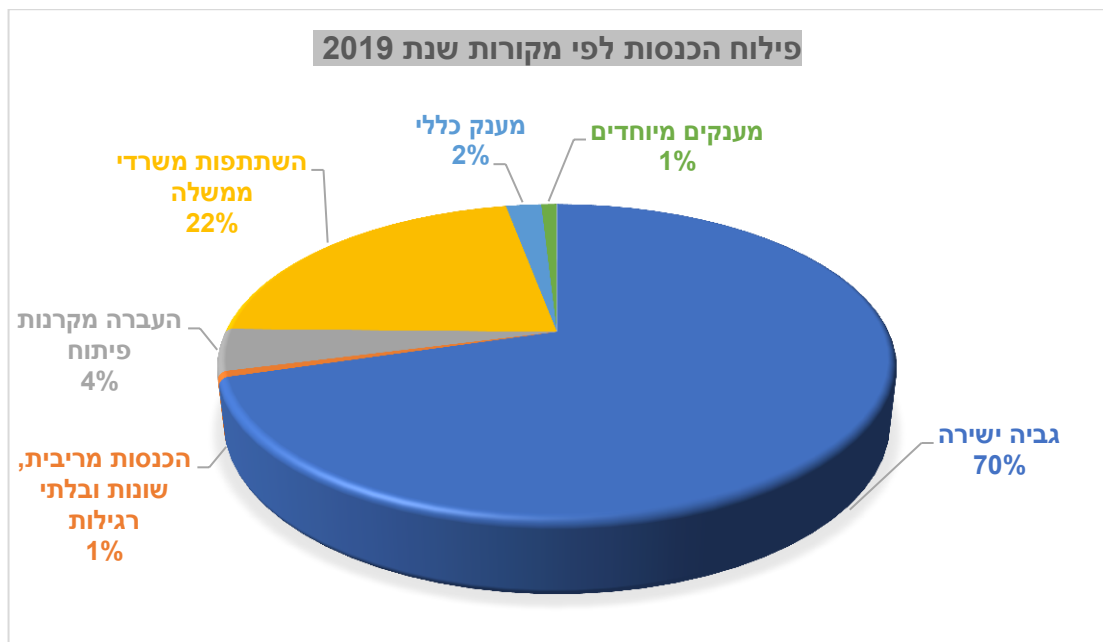




**פילוח ההכנסות (ביצוע) לפי מקורות לשנים 2017-2019:**

בהתאם לניתוח הביצוע של התקציב הרגיל- ישנם תקבולים ותשלומים לשנים 2017-2019 לפי מקורות הכנסה, כ- 76% מהכנסות העירייה הן הכנסה עצמית ו כ- 24% מההכנסות הן הכנסות מהממשלה לפי המקורות הבאים:

2017		2018		2019		הכנסות
% מסה"כ	אלפי ₪	% מסה"כ	אלפי ₪	% מסה"כ	אלפי ₪	
76.82%	238,242	75.98%	249,833	75.31%	251,987	הכנסה עצמית
74.03%	229,593	74.03%	243,410	70.39%	235,535	גביה ישירה
0.73%	2,265	0.20%	664	0.60%	2,015	הכנסות מריבית, שונות ובלתי רגילות
2.06%	6,384	1.75%	5,759	4.31%	14,437	העברה מקרנות פיתוח
23.18%	71,903	24.02%	78,970	24.69%	82,615	הכנסות מהממשלה
19.32%	59,906	20.70%	68,076	21.76%	72,801	השתתפות משרדי ממשלה
3.39%	10,506	2.43%	7,988	2.03%	6,790	מענק כללי
0.48%	1,491	0.88%	2,906	0.90%	3,024	מענקים מיוחדים
	<b>310,145</b>		<b>328,803</b>		<b>334,602</b>	<b>סה"כ</b>

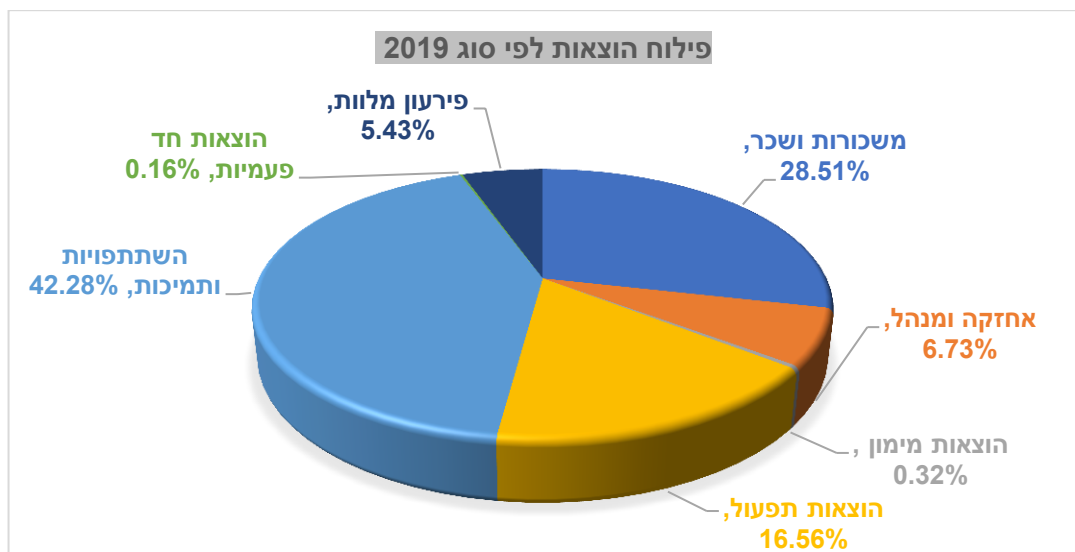




**פילוח ההוצאות (ביצוע) לפי סוג לשנים 2017-2019:**

לפי ניתוח סוגי ההוצאות כ- 28% מהוצאות העירייה הן בגין משכורות ושכר ו כ- 42% השתתפויות ותמיכות (ראה פירוט בהמשך).

2017		2018		2019		הוצאות
% מסה"כ	אלפי ₪	% מסה"כ	אלפי ₪	% מסה"כ	אלפי ₪	
28.09%	86,810	27.93%	91,556	<b>28.51%</b>	<b>95,098</b>	<b>משכורות ושכר</b>
7.43%	22,963	6.68%	21,889	6.73%	22,454	אחזקה ומנהל
0.32%	990	0.32%	1,045	0.32%	1,073	הוצאות מימון
16.36%	50,545	17.14%	56,192	16.56%	55,260	הוצאות תפעול
42.07%	129,983	42.13%	138,103	<b>42.28%</b>	<b>141,059</b>	<b>השתתפויות ותמיכות</b>
0.46%	1,409	0.51%	1,663	0.16%	544	הוצאות חד פעמיות
5.27%	16,293	5.29%	17,343	5.43%	18,119	פירעון מלוות
	<b>308,993</b>		<b>327,791</b>		<b>333,607</b>	<b>סה"כ</b>



**פירוט סעיף השתתפויות ותמיכות לשנת 2019 (באלפי ₪):**

סוג הוצאה	2019
השתתפות לפי חוקים ותקנות	28,672
השתתפות לפי הסכם	1,397
השתתפות במתנ"סים, בתי ספר ותאגידים עירוניים	106,956
השתתפות בפעילות ספורט	3,026
תמיכות במסגרת ועדת תמיכות	1,008
<b>סה"כ</b>	<b>141,059</b>



**להלן ממצאי הביקורת**

**1. קיום בקרה בנושא מתן הרשאות באגף הכספים**

בהתאם לסעיף 1 לתוכנית הביקורת, צוות הביקורת בדק קיום בקרה נאותה לגבי הגדרת הרשאות מתאימות לעובדי מחלקת הכספים בהתאם לתפקידם.

1.1 **הסיכון שבתהליך**: בקרי גישה לא מספיקים. משתמשים לא מורשים יכולים לבצע פעולות במערכות הקשורות לתהליך ההוצאות / ההכנסות ביחס לעניינים רגישים ומהותיים במערך הדיווח הכספי ובכך להוביל לטעויות ברישום ובדיווח.

1.2 **בקרה צפויה**: הרשאת גישה לביצוע פעולות הקשורות במערכת הדיווח הכספי, מוגדרת רק למשתמשים מורשים בעל הסמכה רלוונטית לאותם פעולות ובהתאם לתפקידם.

1.3 **נהלי הביקורת שבוצעו לבדיקת בקרה על התהליך**: צוות הביקורת ביקש מעובד שאינו ממחלקת כספים-גבייה להתחבר למערכת ובדק שאכן לא קיימת גישה לעובדים שהם מחוץ לאגף הכספים להתחבר ולבצע שינויים במערכת הקשורה לנתוני דוחות כספיים.

1.4 **ממצאים - בקרה בפועל**: לאחר בירור מול המנמ"ר בעירייה ואחראית אגף התקציבים, צוות הביקורת מצא כי מחלקת המחשוב מגדירה הרשאות גישה בהתאם להוראות שמתקבלות ממנהלת אגף התקציבים שהיא גם אחראית על חלוקת התפקידים במחלקה. בתוך המערכת יש רשימה של משתמשים, כל משתמש מוגדר תחת מחלקה, ולכל מחלקה יש את ההרשאות המוגדרות בהתאם לתפקיד העובד במחלקה. בהתאם לכך רק לאנשי מחלקת הנהלת חשבונות, רואה חשבון ואנליסט פיננסי יש גישה לרשומות יומן במערכת הנהלת החשבונות.

1.5 **תיעוד תומך**: צוות הביקורת השיג צילום מסך של אי מתן הרשאה לעובד שהוא "לא מוגדר" כרשאי להיכנס למערכת הגבייה בעירייה. וצילום מסך נוסף של המערכת בה מוגדר המשתמש, תפקידו והמחלקה אליה הוא שייך.

ראה נספח א – סעיף 1.

1.6 **סיכום והמלצות**: מבדיקת הביקורת עולה כי לעירייה קיימת רשימת הרשאות גישה המוגדרת בהתאם לתפקיד / דרגה של כל עובד במחלקת הגזברות.

Municipality of Qiryat Bialik



עיריית קריית ביאליק

---



**2. קיום בקרה בנושא ביצוע שינויים בלתי מורשים בבסיס הנתונים.**

בהתאם לסעיף 2 לתוכנית הביקורת צוות הביקורת בדק קיום בקרה בנוגע לביצוע שינויים בלתי מורשים בבסיס הנתונים במערכת המידע של הדיווח הכספי .

- 2.1 **הסיכון שבתהליך** : שינויים בלתי מורשים בבסיס הנתונים ובמערכת המידע עלולים להוביל לטעויות והצגה לא נכונה בדוחות הכספיים.
- 2.2 **בקרה צפויה** : השינויים במערכת מתועדים על ידי המבצע, כולל התאריך וסוג הפעולה שבוצעה.
- 2.3 **נהלי הביקורת שבוצעו לבדיקת בקרה על התהליך** : צוות הביקורת ביקש לראות דוגמא לסירוב בגין מתן גישה במערכת עבור ניסיון ביצוע שינוי על ידי גורם בלתי מורשה / עובד לא מוגדר.
- 2.4 **ממצאים - בקרה בפועל** : לאחר שיחה עם מנמ"ר העירייה נמסר לנו כי המערכת מצוידת ב "לוג" לכול פעולה. קיים תיעוד של המשתמש ומבצע הפעולה הכוללים תאריך ושעה של ביצוע השינוי. בנוסף לכך בכל כניסה למערכת יש אימות דו שלבי: כל עובד שנכנס למערכת חייב להזדהות פעמיים עם שתי סיסמאות שונות. אחת למסך הראשי ואחת למערכת המחלקה שאליה הוא מוגדר.
- 2.5 **תיעוד תומך** : צוות הביקורת השיג צילום מסך של אי מתן הרשאה לעובד שהוא " לא מוגדר" בתת מחלקה של הגבייה – מערכת בשם METROPOLINET. ובנוסף צילום מסך של כניסה ראשית למערכת העירייה הכללית COCKPIT 4. **ראה נספח א – סעיף 1**
- 2.6 **סיכום והמלצות** : מבדיקת הביקורת עולה כי לעירייה יש מערכת מתקדמת עם פונקציה שמציגה פלט מפורט בגין כל פעולה שבוצעה במהלך התקופה , הפלט כולל תיאור הפעולה שבוצעה , תאריך ביצוע , שעה ושם המבצע .



**3. קיום בקרה בנושא בדיקה ותיעוד של יתרת המזומנים ושווי המזומנים.**

בהתאם לסעיף 3 לתוכנית הביקורת צוות הביקורת בדק קיום בקרה על הטיפול בתהליך הצגת סעיף המזומנים ושווי המזומנים.

3.1 **הסיכון שבתהליך** : יתרת המזומנים ושווי מזומנים מוצגת בצורה שגויה בדוחות הכספיים העלולה להטעות את קוראי הדוחות הכספיים, ויכולה להשפיע על תחזיות העירייה לעתיד.

3.2 **בקרה צפויה** : קיים גורם אחראי המבצע התאמת בנק תקופתית. התאמות בנקים נסקרות ונבדקות על ידי גזבר העירייה / אחראית אגף התקציבים.

3.3 **נהלי הביקורת שבוצעו לבדיקת בקרה על התהליך** : צוות הביקורת ערך בירור מקיף עם מנהלת אגף התקציבים בעירייה ובדק קיומן ותיעודן של התאמות בנקים, בדיקת צוות הביקורת כללה קבלת דגימה, ראה סעיף 3.5 להלן.

3.4 **ממצאים - בקרה בפועל** : מנהלת חשבונות המוגדרת כאחראית על יתרות בנקים. אשר "דוח התאמות בנק" בסוף כל חודש. בנוסף, קיימת בקרה שוטפת של מנהלת אגף תקציבים.

3.5 בנוסף לכך, מדי רבעון רו"ח החיצוני של העירייה בודק את ההתאמות לתקופה של 3 חודשים ומאשר אותם.

3.6 התאמות בנקים אינן מאושרות או חתומות על ידי גזבר העירייה או אחראית אגף התקציבים.

3.7 **תיעוד תומך** : צוות הביקורת דגם התאמת בנקים בצורה אקראית, **ראה נספח א – סעיף 2**

3.8 **סיכום והמלצות** : מבדיקת הביקורת עולה כי לעירייה אין נוהל שוטף לאישור התאמות בנקים על ידי גורם בכיר ממחלקת הגזברות ( גזבר העירייה / אחראית אגף התקציבים).

בעניין זה צוות הביקורת ממליץ ביצוע מתן אישור חודשי על ידי גורם בכיר ממחלקת הגזברות. על האישור להיות מתועד בחתימת הגורם המאשר.

- **תגובת מחלקת גזברות: "מנהלת אגף תקציבים מבצעת בקרה תקציבית חודשית ומפיקה דו"חות כספיים במסגרתם היא גם בודקת את התאמות הבנקים".**

**4. קיום בקרה בנושא אישור ותיעוד הסכמים והתקשרויות מהותיות.**

בהתאם לסעיף 4 לתוכנית הביקורת צוות הביקורת בדק קיום בקרה על הליך אישור עסקאות והתקשרויות משמעותיות מול ספקים ועובדי קבלן.

4.1 **הסיכון שבתהליך** : הסכמים מהותיים מול ספקים או עובדי קבלן , אינם מאושרים וחתומים על ידי גורם בכיר ומוסמך מטעם העירייה. היעדר בדיקה ואישור מסוג זה עלול לסכן את העירייה הן מבחינה כספית והן מבחינת עמידה בהסכמים וחשיפה לתביעות.

4.2 **בקרה צפויה** : עסקאות מהותיות והתקשרויות בהיקפים משמעותיים עם ספקים נסקרים על ידי גורם בכיר ומאושרים על ידי גורם מורשה . אישורו של גורם בכיר מתועד בחתימתו על ההסכם האמור.

4.3 **נהלי הביקורת שבוצעו לבדיקת בקרה על התהליך** : צוות הביקורת סקר את סעיפי ההוצאות בדוחות הכספיים , ובהתאם לכך ערך בירורים מול גזבר העירייה ואחראית אגף התקציבים לגבי רשימת ספקים / עובדי קבלן בעלי עסקאות בהיקפים גדולים. הצוות סקר את רשימת הספקים המהותיים , ודגם שני הסכמים , הדגימה כללה בדיקת קיום אישור וחתימה של גזבר העירייה על הסכמים מסוג זה.

4.4 **ממצאים** - בקרה בפועל : צוות הביקורת בדק ומצא כי העסקאות המשמעותיות הדורשים דיווח נסקרים ומועברים לאישורו של גזבר העירייה .

4.5 **תיעוד תומך** : צוות הביקורת קיבל שני הסכמים לשתי עסקאות מהותיות שאושרו ונחתמו על ידי הגזבר בשנת 2019 , ( מסמך התקשרות עם חברת הניקיון של העירייה ו מכרז עם חברת התאמה לניקיון כבישים). **ראה נספח א – סעיף 3**

4.6 **סיכום והמלצות** : מבדיקת הביקורת עולה כי לעירייה יש נוהל של בדיקת ואישור הסכמים מהותיים על ידי גזבר העירייה.

**5. קיום בקרה בנושא דיוק הטכני והתאמת מספרי השוואה ויתרות פתיחה.**

בהתאם לסעיף 5 בתוכנית הביקורת, צוות הביקורת בדק קיום בקרה על הדיוק הטכני בתהליך עריכת הדוחות הכספיים, ועל ביצוע התאמה בין יתרות הפתיחה של החשבונות השונים לבין יתרות הסגירה בתקופה הקודמת.

- 5.1 **הסיכון שבתהליך** : אי התאמה בין יתרות הפתיחה של החשבונות השונים לבין יתרות הסגירה בתקופה הקודמת עלולה לגרום להצגה לא נכונה של הדוחות הכספיים.
- 5.2 **בקרה צפויה** : קיומם של פקדים ממוחשבים וידניים שנועדו להבטיח שיתרות הפתיחה מתאימות ליתרות הסגירה של תקופת הניתוק הקודמת.
- 5.3 **נהלי הביקורת שבוצעו לבדיקת בקרה על התהליך** : צוות הביקורת בירר מול אחראית אגף התקציבים לגבי קיום בדיקה תקופתית בנושא דיוק טכני ובדיקת התאמה של יתרות פתיחה. בדיקת הצוות כללה סקירה של התאמות יתרות פתיחה שבוצעו בשנה האחרונה. בנוסף לכן צוות הביקורת בדק בעצמו ובאופן אקראי סעיפים מהדוחות הכספיים על מנת לוודא סגירה תקינה של יתרות 2019 מול יתרות פתיחה של 2018.
- 5.4 **ממצאים - בקרה בפועל** : צוות הביקורת בדק ומצא כי אחראית אגף התקציבים של העירייה מפיקה דוח יתרות פתיחה על מנת להבטיח כי היתרות הועברו כראוי לשנה שלאחר מכן.
- 5.5 **תיעוד תומך** : מדובר בסקירה בעין של דוחות יתרות פתיחה. בעירייה לא קיים תיעוד לבדיקה.
- 5.6 **סיכום והמלצות** : צוות הביקורת ממליץ כי מחלקת כספים תאמץ שמירת תיעוד של בדיקת ההתאמה של יתרות הפתיחה. בנוסף לרישום העורות רלוונטיות ככל שישנן.



**6. קיום בקרה בנושא תקציב בלתי רגיל (להלן "תב"ר")**

תקציב בלתי רגיל (להלן: תב"ר) הינו תקציב עירייה רב שנתי המיועד למימון פרויקטים חד פעמיים שנמשכים לעיתים מעבר לשנת תקציב אחת כגון: פיתוח תשתיות, רכישות ציוד ועוד. לכל תב"ר מוגדרים מראש מקורות מימון ייעודיים מכספי העירייה מהכנסות עצמיות (תשלומי ארנונה, היטלי השבחה ואגרות שונות) ולעיתים גם ממקורות חיצוניים כגון: השתתפות משרדי הממשלה, השתתפות מוסדות אשראי הלוואות והכנסות אחרות, כגון: תרומות, מכירת נכסים, מפעל הפיס ועוד. התב"ר נסגר על ידי העירייה עם סיום התשלומים בפרויקט וגביית כל הסכומים שנועדו למימונו.

להלן תרשימים להליך ניהול תב"ר מפתיחתו ועד לסגירתו:



בהתאם לסעיף 6 בתכנית הביקורת, צוות הביקורת בדק קיום בקרה על תהליך ניהול ורישום של יתרות התב"רים הרשומים בספרי העירייה.

**6.1 הסיכון שבתהליך:**

6.1.1 יתרות התב"רים הרשומות בספרים עשויות להיות שגויות ולהביא להצגה לא נכונה בדוח הכספי.



- 6.1.2 קיומם של ליקויים מערכתיים כגון חסר או ליקוי בנהלים, ליקויי תוכנה או מקרים בהם קיים חשד לפגיעה בטוהר מידות מצד עובדי העירייה.
- 6.1.3 מקרים בהם קיימת פגיעה בחיסכון.
- 6.2 **בקרה צפויה**: רישום וסיווג התקציבים הבלתי רגילים נבדקים ומאושרים על ידי מחלקת הגזברות בעירייה על סבירותם ושלמותם. הסברים והערות רלוונטיים מתועדים בניירות עבודה ייחודיים בנושא.
- 6.3 **ממצאים - בקרה בפועל** :  
**להלן תיאור התהליך** : מחלקות העירייה השונות שולחות בקשות מיוחדות להגדלת התקציב או שמתקבלות הרשאות רשמיות ממשרדי הממשלה השונים (חינוך/ תחבורה ועוד.) לגבי הרחבת תקציב או מתן תקציב מיוחד. כאשר בקשות/ הרשאות להרחבה או מתן תקציב נוסף מגיעות לאגף התקציבים בעירייה, אחראית התב"רים בעירייה מכינה פרוטוקול מתאים ושולחת אותו לוועדת הכספים.  
וועדת הכספים סוקרת את הפרוטוקול ובהתאם לכך היא מאשרת/ או לא מאשרת אותו. משם זה עובר למועצת העיר (רק לאחר אישור ועדת כספים). כשמתקבל אישור על ידי מועצת העיר, אחראית התב"רים פותחת תב"ר או מגדילה תב"ר בהתאם.  
ראש העיר חותם על ארבעה עותקים של פתיחת תב"ר. החומר הזה נשלח לממונה משרד הפנים לאישורו. משם יכולות להגיע שאלות / הבהרות. רק מרגע שהוא מאושר העירייה יכולה להשתמש בתב"ר.  
בנוסף לכך גזבר העירייה בודק דוח תב"רים באופן שוטף ועובר על יתרות לא סבירות ונותן הערות בהתאם.
- 6.4 **נהלי הביקורת שבוצעו לבדיקת בקרה על התהליך** :  
הביקורת בדקה האם פעילות העירייה בתחום רישום וניהול תב"רים מתבצע תוך כדי שמירה על חוקיות, סדירות, עקביות, ושקיפות. ובנוסף נסקר דוח ביקורת מתאריך 6.6.2019 שנעשה בנושא תבר"ים.
- 6.5 **תיעוד תומך** : הרשאה ממשרד החינוך לדוגמא, בנושא חידוש מבנים במסגרת תכנית מישרים. פרוטוקול ועדת כספים המאשר את פתיחת התב"ר. (1.ב). פרוטוקול מועצת עיר אשר מאשרת את ועדת הכספים. (עמ' 6). תב"ר המאושר ע"י ממונה משרד הפנים המעיד על אישור שימוש בתב"ר.
- ראה נספח א – סעיף 4.**





**6.6 סיכום והמלצות: מבדיקת הביקורת עולה כי לעירייה יש נוהל של בדיקת ואישור הרשאות ובקשות בנושא תב"רים הן על ידי אחראית התב"רים בעירייה, וועדת הכספים וראש העיר.**

**7. כינוס ועדת כספים ודיון בדוחות הכספיים של העירייה.**

בהתאם לסעיף 7 בתכנית הביקורת, צוות הביקורת בדק קיום דיון של וועדת הכספיים בנושא ממצאי הדוחות הכספיים בעירייה.

**7.1 הסיכון שבתהליך :** קיים סיכון כי לא מתקיים דיון בדוחות הכספיים ובתוצאות הכספיות של העירייה.

**7.2 בקרה צפויה :** ועדת הכספים מתכנסת בסוף כל תקופה ודנה בדוחות הכספיים תוך הסקת מסקנות ותכנון תכנית עבודה לשיפור.

**7.3 נהלי הביקורת שבוצעו לבדיקת בקרה על התהליך :** צוות הביקורת ערך בירור בנושא מול גזבר העירייה וקיבל סיכום ישיבת דיון בממצאי הדוחות הכספיים / פרוטוקולים.

**7.4 ממצאים - בקרה בפועל :** אחת לחודש מתכנסת ועדת הכספים של העירייה לצורך דיון בתוצאות העירייה ובדוחות התקופתיים האחרים. בנוסף לכך אחת לרבעון הוועדה עוברת על הדוחות הכספיים הרבעוניים.

**7.5 תיעוד תומך :** סיכום ישיבה - פרוטוקול ועדת כספים. **ראה נספח א – סעיף 5**

**7.6 סיכום והמלצות :** מבדיקת הביקורת עולה כי לעירייה יש נוהל של בדיקת ואישור הדוחות על ידי התכנות וועדת הכספים אחת לתקופה.



**8. חתימה ואישור על הדוחות הכספיים.**

בהתאם לסעיף 8 בתכנית הביקורת, צוות הביקורת בדק שהדוחות הכספיים של העירייה מאושרים וחתומים ע"י גזבר וראש העירייה.

8.1 **הסיכון שבתהליך:** הדוחות לא מאושרים וחתומים על ידי גורם מתאים ומוסמך מטעם העירייה.

8.2 **בקרה צפויה:** לאחר שהדוחות הכספיים נסקרים ונבחנים על ידי האנשים האחראים על כך, הם מאושרים וחתומים ע"י גורם בכיר ואחראי בעירייה (גזבר וראש עירייה).

8.3 **נהלי הביקורת שבוצעו לבדיקת בקרה על התהליך:** צוות הביקורת סקר ובדק דוחות כספיים של העירייה לשנים 2017-2019 ובדק חתימות בעלי תפקידים רלוונטיים.

8.4 **ממצאים - בקרה בפועל:** צוות הביקורת בדק ומצא כי תחילה מתקיים דיון בנושא אישור הדוחות עם הנהלת העיר ויו"ר ועדת כספים לפני החתימה הסופית על הדוחות.

לאחר בדיקת הדוחות הכספיים והמסמכים הנלווים, צוות הביקורת מצא כי הדוחות הכספיים של שנת 2017 אינם חתומים על ידי גזבר העירייה וראש העיר, ובעקבות זאת רואה החשבון החיצוני של העירייה לא חווה את דעתו על הדוחות הכספיים לאותה השנה.

צוות הביקורת קיבל מכתב שהתקבל על ידי העירייה ביום 24.10.2018 ממנהלת אגף בכיר לביקורת ברשויות המקומיות והממונה על החשבונות, אשר בו צוינה חומרת העובדה שרואה החשבון המבקר לא חווה את דעתו על הדוחות הכספיים של העירייה מאחר והדוחות לא נחתמו על ידי ראש הרשות וגזבר העירייה.

במכתב צוינו כמה צעדים שעל העירייה לנקוט על מנת להסדיר את הנושא. ראה מכתב מצורף (סעיף 8.5 לנוהל זה)

הסיבה שבגינה ראש הרשות והגזבר לא חתמו על הדוחות היא מכיוון שר"ח החיצוני התכוון להסתייג בחוות דעתו על הדוחות הכספיים בגלל שהעירייה רשמה בספריה הכנסות והוצאות בסך 46,927 אש"ח בגין הפעלת בתי ספר בתחום שיפוטה ואשר מופעלים על ידי "רשת אורט", וזאת בניגוד להנחיות של משרד הפנים ספטמבר 2017 "רשתות חינוך הפועלות בתחום הרשות המקומית".

**כתגובה לכך העירייה נקטה בצעדים הבאים:**



1. העירייה שלחה לגבי עפרה ברכה מנהלת אגף בכיר לביקורת במשרד הפנים מכתב מפורט על פני 6 עמודים ובו הסבר ונימוקים כלכליים ומשפטיים מדוע טעה המבקר בהערתו זו.

2. בנוסף, פנתה העירייה ב- 2 מכתבים נוספים לגבי ברכה ובהם היא ביקשה ממשרד הפנים לנמק מדוע פעילות החינוך בבתי הספר העל יסודיים שהפעילות שלה נכללו בדוחות הכספיים שאושרו בתקציב העירייה על ידי מנהל המחוז בשנים 2017 והן בשנת 2018 שכללו את פעילות החינוך.

**להלן בקצרה עיקרי הדברים שנכתבו :**

(א) אנו חושבים שיש לתת ביטוי לפעילות החינוך בשיטת ה"ברוטו", קרי רישום ההוצאות וההכנסות במלואן וזאת בכדי לשקף את העלות האמתית של פעילות החינוך ברשות המקומית.

(ב) רשת החינוך הינה גורם מפעיל עבור העירייה, לעירייה היכולת והסמכות לנתק את קשרי הגומלין הנ"ל ולנהל את מערכת החינוך בעצמה. הכספים המועברים על ידי משרד החינוך מועברים על פי חוק ודין. כידוע לך החוק מחייב את המדינה להעביר לרשות המקומית את הכספים, ורק מהיבט של "נוחות" כספים אלה לרשת החינוך וזאת ע"פ הרשאה של העירייה.

(ג) על פי חוק החשבונאות, במידה ולרשות/חברה יש אחריות לגבי פעילות כספית מכל סוג שהוא, עליה לכלול ולתת ביטוי במסגרת הדוחות הכספיים.

(ד) עיריית קריית ביאליק, עפ"י ההסכם עם רשת אורט אחראית גם לתקציב לחינוך התלמידים בבתי הספר, לכן מן הראוי שנתונים כספיים אלו יכללו בדוחות הכספיים.

**8.5 תיעוד תומך :**

8.5.1 דוחות כספיים 2017-2019 (לא צורף),

8.5.2 מכתב מנהלת אגף בכיר ברשויות המקומיות והממונה על החשבונות מתאריך 24.10.2018 עבור ממצאי דוח 2017. [ראה נספח א – סעיף 6.](#)

**8.6 סיכום והמלצות: מבדיקת הביקורת עולה כי הדוחות הכספיים שנבדקו על ידי צוות הביקורת לשנים 2017 ו- 2018 אינם חתומים ע"י הגזבר וראש העירייה מהסיבות שפורטו לעיל וכי דוחות כספיים לשנת 2019 נחתמו.**

**9. בדיקת הדוחות הכספיים על ידי גורם בכיר**

בהתאם לסעיף 9 בתוכנית הביקורת, צוות הביקורת בדק באם הדוחות הכספיים נבדקים על ידי גורמים מורשים בכירים בעירייה.

9.1 **הסיכון שבתהליך:** (א) קיים סיכון כי הגילוי בדוחות הכספיים אינו כפוף לבדיקה על ידי צוות מוסמך עצמאי. או הגילויים אינם ערוכים בהתאם לדרישות- תקנות / הוראות מחייבות.

(ב) הדוחות הכספיים אינם נבדקים על ידי גורמים מורשים בכירים בעירייה, דבר שעלול לגרום לאי גילוי הונאות או שגיאות בדוחות.

**9.2 בקרה צפויה:**

9.2.1 הדוחות הכספיים נבדקים על ידי אנשי מורשה בכירים בחברה.

9.2.2 גיליונות הדוחות הכספיים (איכותיים וכמותיים) נערכים על ידי מחלקת הכספים ונבחנים בשלמותם ובדיוקם.

9.2.3 צוות המחלקה האחראית על עריכת הדוחות מקבל הכשרה מקצועית בנושא עריכת הדוחות וסיווג הנתונים.

9.3 **נהלי הביקורת שבוצעו לבדיקת בקרה על התהליך:** צוות הביקורת סקר ובדק קבלת עדכונים רלוונטיים לנושא עריכת הדוחות, קיום השתלמויות וקבלת אישור על הסמכתם של הגורמים שמטפלים בדוחות הכספיים.

**9.4 ממצאים –**

**בקרה בפועל:** מבירור עם מחלקת הגזברות בעירייה נמסר לנו כי:

9.4.1 אחת לשנה, גזבר העירייה וועדת הביקורת יחד עם מחלקת הכספים ורואה החשבון בעירייה בודקים ומאשרים את הדוחות הכספיים לפני פרסום הדוחות. הערותיו של הגזבר וועדת הביקורת מתועדות בהתאם.

9.4.2 בעירייה מתקיימות השתלמויות ועדכונים בהתאם להוראות שמגיעות ממשרד הפנים.

9.4.3 הדוחות הכספיים נערכים על ידי מחלקת הכספים בעירייה וביקורתם של רואי החשבון החיצוניים.

9.4.4 רו"ח חיצוני שולח אישור כי המספרים נבדקו והם סופיים. ולאחר מכן הדוחות נבדקים שוב על ידי גזבר העירייה ומנהלת אגף התקציבים בעירייה.

9.5 **תיעוד תומך:** בוצעה שיחת ברור מול מנהלת אגף תקציבים וגזבר העירייה שבה פורטו והוסברו הנהלים כמתואר לעיל בסעיף 9.4.



**9.6 סיכום והמלצות : מבדיקת הביקורת עולה כי לעירייה יש נוהל של בדיקה מקדימה על ידי גורמים מורשים בכירים בחברה שפועלים בהתאם לעדכונים והוראות המתקבלות ממשרד הפנים.**

**10. אישורי מומחים**

בהתאם לסעיף 10 בתכנית הביקורת, צוות הביקורת בדק קבלת אישורים ממומחים ככל שנדרש, בדגש על מכתבי עו"ד (חוות דעת משפטית) לבדיקת התחייבויות תלויות ותביעות כנגד העירייה.

**10.1 הסיכון שבתהליך :** קיים סיכון של הערכה שגויה בסעיף ההפרשות להתחייבויות תלויות, אשר עלול לגרום לרישום לא תקין של ההפרשה בדוחות. הצגה שגויה של סעיף התחייבויות יכולה להטעות את קוראי הדוחות הכספיים בכל הקשור לתחזית בגין מצבה הכספית העתידי של העירייה.

**10.2 בקרה צפויה :** בסוף כל תקופה מתקבל מכת מעורכי הדין לגבי מצב התביעות של העירייה.

**10.3 נהלי הביקורת שבוצעו לבדיקת בקרה על התהליך :** קבלת מכתבי עו"ד והשוואה לרשום בסעיף תביעות בדוח.

**10.4 ממצאים - בקרה בפועל :** צוות הביקורת קיבל מהיועצת המשפטית של העירייה מכתב עו"ד מעודכן מיום 31.12.2019 המציג את הפירוט המלא של התביעות כנגד העירייה נכון לאותו תאריך. המכתב כלל תיאור המפגע, מהות התביעה, סכום תביעה, הערכה לגבי השתתפות עצמית, סטטוס תביעה, בית משפט אחראי, ושם עו"ד המטפל.

**10.5 תיעוד תומך :** מכתב עורך דין מיום 31.12.2019. **ראה נספח א – סעיף 7**

**10.6 סיכום והמלצות : מבדיקת הביקורת עולה כי לעירייה יש נוהל שוטף לקבלת מכתבי עורכי דין בסוף כל תקופת דוח כספי .**



**11. נהלים אנליטיים וסבירות הנתונים.**

בהתאם לסעיף 10 לתכנית הביקורת, צוות הביקורת בדק ביצוע נהלים / בדיקת סבירות נתונים של הדוחות הכספיים על ידי מחלקת הגזברות.

11.1 **הסיכון שבתהליך** : היעדר מעקב בדיקה השוואתית מול תקופות קודמות עלול לגרום לשגיאות ולהידרדרות במצבה הכספי של העירייה.

11.2 **בקרה צפויה** : קיום ניתוח אנליטי תקופתי המבוצע על ידי מחלקת הכספים/גזברות על חשבונות הדוח .

11.3 **נהלי הביקורת שבוצעו לבדיקת בקרה על התהליך** : צוות הביקורת ערך תשאולים עם מחלקת הכספים בעירייה וסקר את קיומן של בדיקות אנליטיות שבוצעו על ידי המחלקה .

11.4 **ממצאים - בקרה בפועל** : בסוף כל חודש מנהלת אגף תקציבים בעירייה מבצעת את הפעולות הבאות :

1. סקירה אנליטית של התוצאות החודשיות – איש צוות יחד עם מנהלת אגף התקציבים מכינים גיליון בו משווים את מספרי החודשים הקודמים לחודש הנוכחי וגם הוצאות רבעוניות ושנתיות משוות ונבדקות.

\* מסמך זה נשמר בתיקיית הכספים לכל תקופה עם תאריך ושעה.

11.5 **תיעוד תומך** : נערך בירור מול גזבר העירייה ומנהלת אגף התקציבים- לא התקבל כל תיעוד לבדיקות אנליטיות שמבוצעות.

11.6 **סיכום והמלצות** : צוות הביקורת בדק ומצא כי המחלקה אינה עקבית לגבי תיעוד סקירות אנליטיות שמבוצעות. לכן הביקורת ממליצה לפעול באופן עקבי ולעשות את הבדיקה האנליטית כולל שמירת תיעוד אחת לתקופה ללא תקופות מנוחה וזאת על מנת להעריך באופן נאות את מצבה של העירייה בסוף כל רבעון - כך שיתאפשר תכנון יותר נכון לפעולות העתיד או פעולות רבעוניות באות.

- **תגובת מחלקת גזברות: "בדיקות אנליטיות ובקורות תקציביות מתקיימות מידי חודש בהתאם ללו"ז קבוע מראש בנוסף לבקרה חודשית, מופק דו"ח רבעוני ע"י רו"ח חיצוני מטעם הרשות".**



**12. שקיפות המידע ופרסום הדו"חות הכספיים**

בהתאם לסעיף 12 לתוכנית הביקורת צוות הביקורת בדק פרסום של הדוחות הכספיים לציבור. סעיף 216 (ב) לפקודת העיריות מהחייב את הרשויות המקומיות לפרסם את תמצית הדוחות הכספיים, במתכונת ארצית אחידה על מנת להנגיש את נתוני הדוח לתושבים. כמו כן, חוק חופש המידע קובע כי לכל אזרח ישראלי או תושב, הזכות לקבל מידע מרשות ציבורית וכן כי רשות ציבורית תפרסם דין וחשבון שנתי, שיכלול מידע על אודות פעילותה ותחומי אחריותה והסבר על תפקידיה וסמכויותיה.

**12.1 הסיכון שבתהליך :** הדוחות הכספיים לא מפורסמים לציבור – אי קיום הוראות החוק כנ"ל.

**12.2 בקרה צפויה :** הדוחות הכספיים של העירייה מפורסמים באתר העירייה - ישנו גורם אחראי שעוקב על נושא העלאת החומרים.

**12.3 נהלי הביקורת שבוצעו לבדיקת בקרה על התהליך :** צוות הביקורת סקר את אתר העירייה ובדק פרסום מלא של הדוחות .

**12.4 ממצאים - בקרה בפועל :** לאחר בדיקת צוות הביקורת נמצא כי הדוחות הכספיים של העירייה מפורסמים באתר העירייה כצפוי.

מבירור שנערך מול גזבר העירייה ואחראית אגף התקציבים נמסר לנו כי לאחר קבלת דוח כספי חתום על ידי רואה החשבון המבקר, מנהלת אגף התקציבים בעירייה מעבירה הוראה להעלות את הדוחות יחד עם חומרים נלווים רלוונטיים למנהל המערכת הדיגיטלית של העירייה ( בעל תפקיד האחראי על כל המערך הדיגיטלי בעירייה - תקשורת, אינטרנט ומדיה חברתית ).

**12.5 תיעוד תומך :** בדיקה זו נעשתה בצורה של תצפית / סקירה בעיין באתר העירייה על ידי צוות המבקרים, ראה צילום מסך מאתר העירייה **בנספח א –**

**סעיף 8**

**12.6 סיכום והמלצות :** צוות הביקורת בדק ומצא כי העירייה מפרסמת תמצית דוחות כספיים, דוחות כספיים מבוקרים וכן דוחות רבעוניים באופן שוטף, בצורה מלאה ומפורטת. כמו כן צוות הביקורת מצא לנכון לציין לחיוב את העובדה כי מחלקת הכספים מפרסמת גם כן את כלל הנתונים הכספיים בפורמט אקסל המאפשר לבצע חיפושים מורכבים, ליצור אפליקציות ולבצע ניתוחים מורכבים ומגוונים.



**13. סיווג ורישום בספרי הנהלת החשבונות.**

בהתאם לסעיף 13 לתוכנית הביקורת צוות הביקורת בחן קיום בקרה בנושא סיווג ורישום בספרי הנהלת החשבונות ( סיווג בין זמן קצר לזמן ארוך/ רישום שגוי /טעויות /דיוק טכני ועוד).

13.1 **הסיכון שבתהליך** : טעויות, רישום שגוי וחוסר אחידות בדוחות הכספיים עקב היעדר הוראות פעולה ברורות/נוהל כתוב.

13.2 **בקרה צפויה** : 1. מחלקת הגזברות / צוות האחראי על כספים בעירייה מכין ומפיץ רשימת ביקורת פנימית / נוהל הכולל פעילויות מפורטות ותאריכי יעד שצריך לעמוד בהם לצורך עריכת הדוחות התקופתיים והכנתם בזמן .  
2. רשימת הבדיקה / הנוהל חתומים על ידי מבצע ובודק הבקרה כראיה לכך שכל ההליכים הושלמו במועד.

13.3 **נהלי הביקורת שבוצעו לבדיקת בקרה על התהליך** : סקירת נוהל ביקורת ותשאול מחלקת גזברות לגבי קיום בקרה זו.

13.4 **ממצאים - בקרה בפועל** : צוות הביקורת בדק ומצא כי מנהלת אגף התקציבים בודקת פעולות בתקופה על פי רשימת ביקורת ("רשימת ההנחיות"). רשימת ההנחיות לסוף תקופה כוללת את פעולות סוף תקופה, רשימה זו הוכנה על ידי אגף הכספים כמסמך נהלים ופעולות לביצוע. המעבר בין סעיפי הרשימה הינו לפי טבלת זמנים ברורה. רשימת ההנחיות אינה מוגדרת כנוהל רשמי לעירייה והיא נשלחת בצורה של מייל לכלל העובדים במחלקה לקרת סוף התקופה.

13.5 **תיעוד תומך** : הוראות והנחיות לתהליך סגירת דוח נשלחות בצורה של מייל ממנהלת אגף התקציבים לכל עובדי המחלקה – **לא התקבל תיעוד.**

13.6 **סיכום והמלצות** : הביקורת ממליצה על עריכת נוהל חתום בנושא תהליך עריכה וסגירת הדוחות הכספיים הכולל פירוט של כלל הפעולות הרלבנטיות כולל לו"ז ברור וחלוקת תפקידים בהתאם.

- **תגובת מחלקת גזברות: "יש נוהל פנימי שמתקיים כבר שנים ארוכות כולל רשימת הוצאות והכנסות ולו"ז ברור".**





**14. דיוק רישומים ביומן הנהלת החשבונות.**

בהתאם לסעיף 14 לתוכנית הביקורת צוות הביקורת בדק קיום בקרה על דיוק רישומים ביומן הנהלת החשבונות של מחלקת הכספים.

14.1 **הסיכון שבתהליך** : רישומים לא מדויקים ביומן הנהלת החשבונות עלולים לגרום להצגת דוחות כספיים לא נכונים.

14.2 **בקרה צפויה** :

- בדיקת רישומים ידניים מתועדת ונסקרת על ידי גורם בכיר במחלקת הגזברות בעירייה.

- נקבע סף של פעולות ידניות שמעליו חייב אישור של גזבר העירייה בכתב.

14.3 **נהלי הביקורת שבוצעו לבדיקת בקרה על התהליך** : צוות הביקורת בדק סוגי רישומים שמבוצעים בצורה ידנית ובחן האם הן נסקרות על ידי גורם בכיר בעירייה .

14.4 **ממצאים - בקרה בפועל** : קיימת בקרה שוטפת של מנהלת אגף התקציבים על הספרים, התאמות ספקים ויתרות בנקים.

שינויים ורישומים ידניים נבדקים ומאושרים על מנהלת אגף התקציבים . ובנוסף בקרה זו מבוצעת על ידי רו"ח חיצוני מדי רבעון.

14.5 **תיעוד תומך** : מנהלת אגף התקציבים בעירייה סוקרת את הרישומים ושולחת מייל עם הערות תיקון טעויות (להלן : "הוראות תיקון לאחר סקירת הרישומים) – לא התקבלה אסמכתא תומכת.

14.6 **סיכום והמלצות** : צוות הביקורת בדק ומצא כי אגף הכספים מקיים בדיקה שוטפת לרישומים ידניים בספרי הנהלת החשבונות .

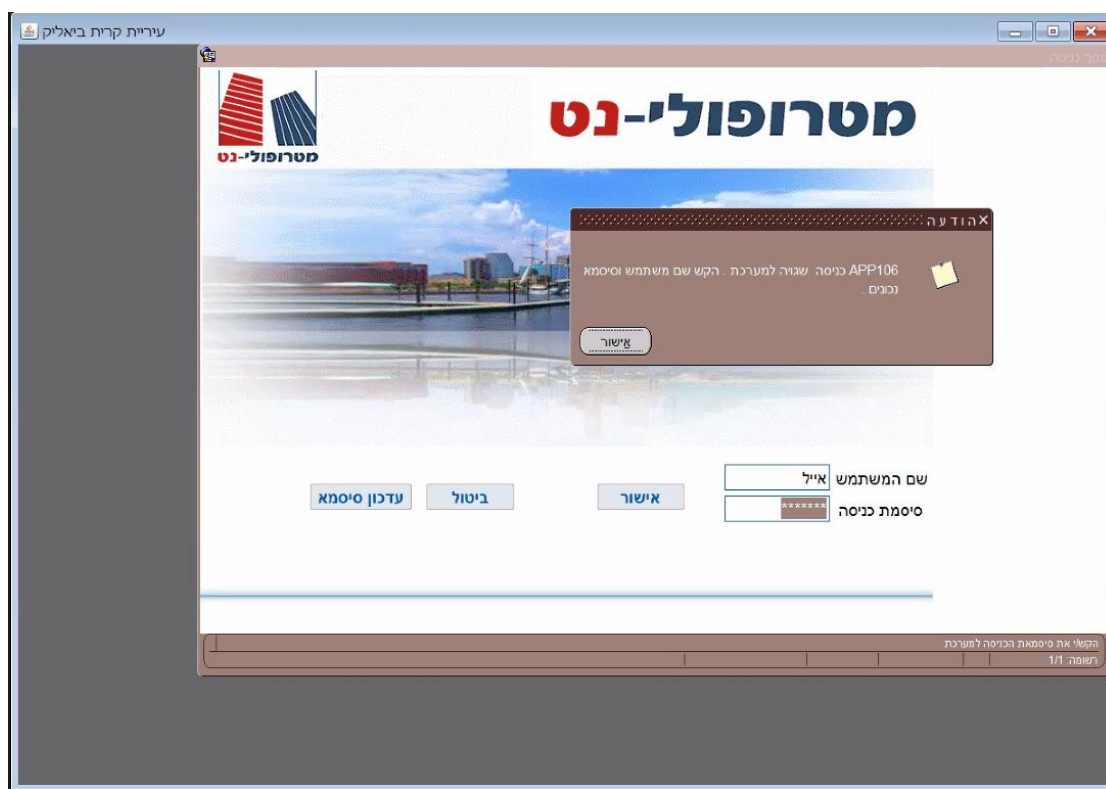


נספח א – מסמכים תומכים ותיעוד שהתקבל במהלך הביקורת .

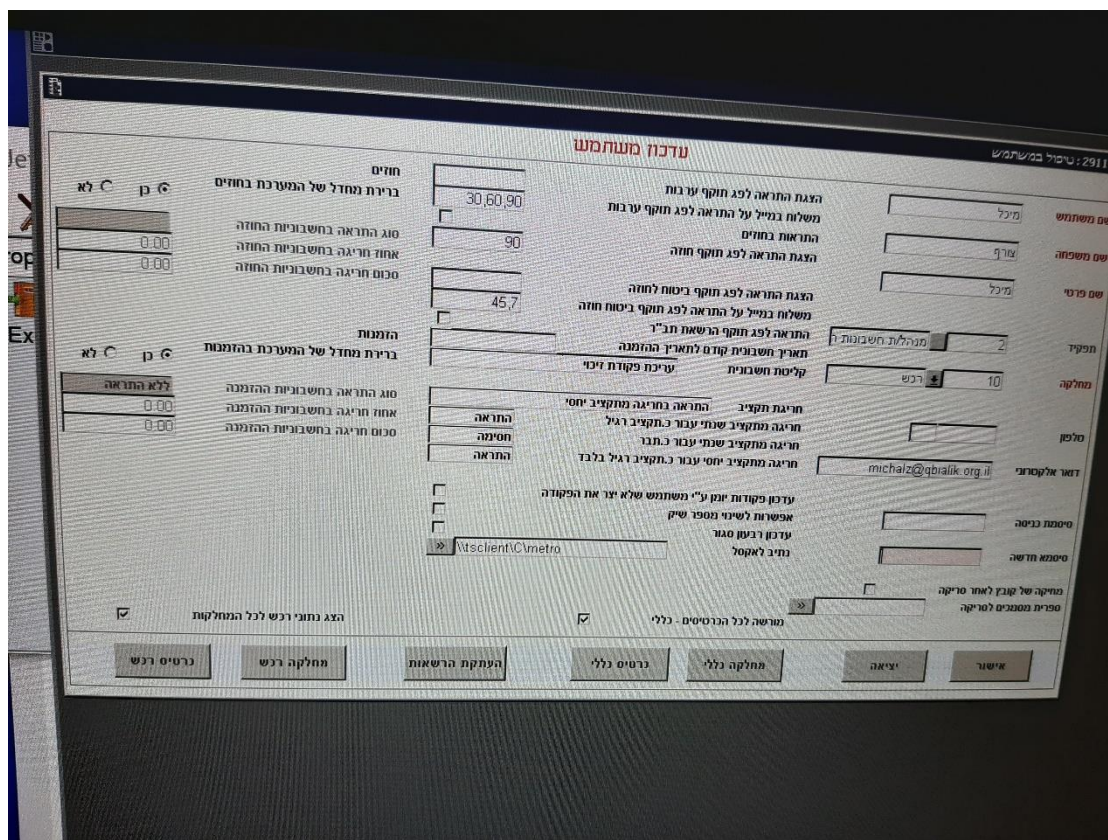
סעיף 1 לנספח א

הזנת שם משתמש וסיסמה לתת מחלקה ( גבייה ) – שלב 2

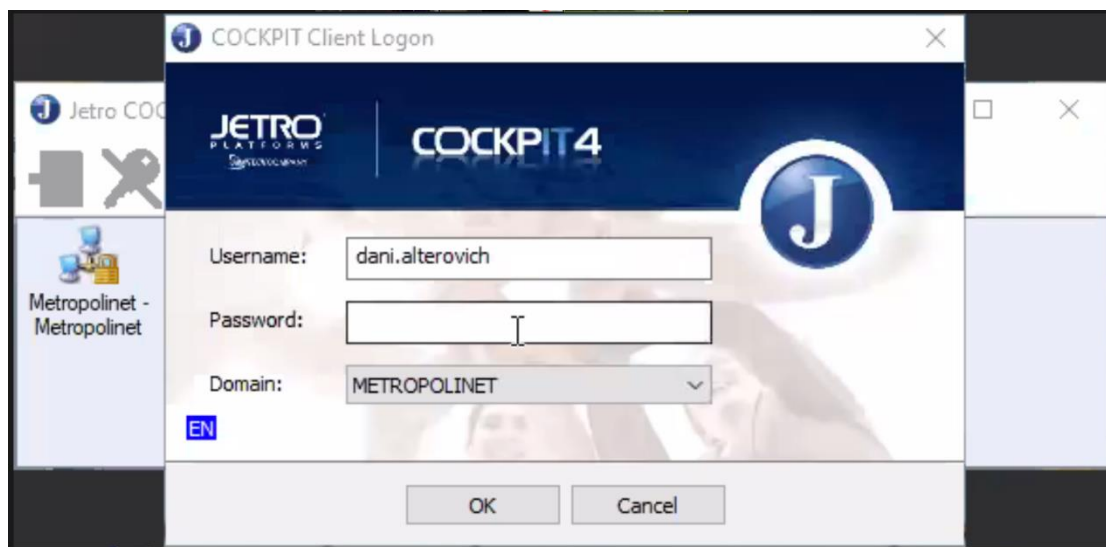
צילום מסך של התראה לאי קיום הרשאה לעובד שאינו מוגדר תחת מחלקת הגבייה בעירייה.



צילום מסך לחלון מהמערכת בה מוגדר המשתמש , תפקידו והמחלקה אליה הוא שייך – לפי זה נקבעות הרשאותיו של כל משתמש.



הזנת שם וסיסמה שלב 1 למערכת העירייה.





**סעיף 2 לנספח א**

דגימה של התאמת בנק

**בנק דיסקונט 6-2020**

יתרה בבנק		יתרה בספרים		
זכות	חובה	זכות	חובה	
21,365.56 ₪			21,359.56	בנק דיסקונט
	21,365.56 ₪	21,359.56 ₪		סה"כ
		6.00 ₪-	עמלה רישום 1.07.20	הפרש



סעיף 3 לנספח א

שתי עסקאות מהותיות שאושרו ונחתמו על ידי הגזבר בשנת 2019  
1. מכרו עם חברת התאמה לניקיון כבישים ומדרכות בעיר.

נספח ו' לחוזה

**המחירים (לא כולל מע"מ)**

1. המחירים

מחיר: 396 ש"ח לק"מ ניקיון	1. ביצוע מ"קיר לקיר", של כל הפעילויות המפורטות, באזורים: א', ב', ג', ד', ה', ו' (53.5 ק"מ) בשעות 06:00 עד 14:30: (1) טיאוט מכני של: כבישים, אי תנועה, מדרכות, חניות, ורחבות; (2) שטיפה מכנית של: מדרכות ורחבות; (3) ניקיון וטיאוט ידני של: מדרכות, חניות, ורחבות; (4) הפעלת חרמשים מכניים לניקיון של: מדרכות, רחבות, וחניות; (5) ריסוס והדברת עשבייה במדרכות, חניות, רחבות, וחניות, על ידי מדבר מוסמך עפ"י דין, עם חומרי הדברה מאושרים לשימוש; (6) הפעלת צוותי משימה ("סיירת") עם רכבי שירות לטיפול במפגעים וניקיון: כבישים, מדרכות, חניות, ורחבות; (7) העסקת מנהל/מפקח ביצוע העבודות בכל שעות הפעילות; (להלן: "ק"מ ניקיון")
מחיר: 396 ש"ח לק"מ ניקיון	ביצוע מ"קיר לקיר", של כל הפעילויות המפורטות, בפארק התעשייה: (4.5 ק"מ), בין השעות 15:00 עד 19:00: (1) טיאוט מכני של: כבישים, אי תנועה, מדרכות, חניות, ורחבות - 2 י"ע בשבוע (2) שטיפה מכנית של: מדרכות ורחבות - 1 י"ע בשבוע (3) ניקיון וטיאוט ידני של: מדרכות, חניות, ורחבות - 3 עובדים 6 י"ע בשבוע (4) הפעלת חרמשים מכניים לניקיון של: מדרכות, רחבות, וחניות; (5) ריסוס והדברת עשבייה במדרכות, חניות, רחבות, וחניות, על ידי מדבר מוסמך עפ"י דין, עם חומרי הדברה מאושרים לשימוש; (6) צוות משימה עם רכב שירות לטיפול במפגעים וניקיון: כבישים, מדרכות, חניות, ורחבות - 2 עובדים 3 י"ע בשבוע (7) העסקת מנהל/מפקח ביצוע העבודות בכל שעות הפעילות; (להלן: "ק"מ ניקיון")
ביצוע עבודות נוספות, תגבור לקראת חגים, בחגים ובאירועים (עפ"י הזמנה מאושרת כדין)	
מחיר 39,520 ש"ח לחודש	למספק והפעלת מכונת טיאוט כבישים לחודש
1520 ש"ח ליום, 178.82 ש"ח לשעה	למספק והפעלת מכונת טיאוט מדרכות לחודש
מחיר 33280 ש"ח לחודש	למספק רכב ונגררת להפעלת מכונת שטיפה של העירייה
1280 ש"ח ליום, 150.58 ש"ח לשעה	למספק והפעלת רכב ונגררת עם מכונת שטיפה של העירייה
מחיר 24,000 ש"ח לחודש	למספק להעסקת נהג/מפעיל/עובד משימתי, לחודש
923.09 ש"ח ליום, 108.59 ש"ח לשעה	למספק להעסקת עובד ניקיון וטיאוט ידני/עובד כללי
מחיר 26,400 ש"ח לחודש	
1015738 ש"ח ליום, 119.45 ש"ח לשעה	
מחיר 16000 ש"ח לחודש	
615.4 ש"ח ליום, 72.4 ש"ח לשעה	
מחיר 10354.03 ש"ח לחודש	
401.74 ש"ח ליום, ש"ח לשעה	

התאמה  
השמה ומידע (1993)  
חותמת וחתומת הקבלן

עיריית קריית ביאליק

עמוד 49 מתוך 64



2. מסמך התקשרות חתום על ידי גזבר העירייה – ההסכם הוא עם חברת הניקיון למתן שירותי ניקיון במוסדות חינוך בעירייה: ( המסמך חתום על כל נספחיו – המצורף כאן מהווה דוגמא לחלק מההסכם שהתקבל )

**מכרז פומבי מס' 18/2019  
למתן שירותי ניקיון במוסדות חינוך  
בקריית ביאליק**

**תוכן עניינים**

**מסמך א' – הזמנה להציע הצעות.**

- מסמך א'(1) – מסמך פרטי המשתתף ופירוט ניסיון קודם.
- מסמך א'(2) – נוסח ערבות בנקאית למכרז.
- מסמך א'(3) – נוסח אישור בדבר ניסיון קודם.
- מסמך א'(4) – תצהיר בדבר קיום דיני עבודה – תנאי לעסקה עם גוף ציבורי.
- מסמך א'(5) – תצהיר בדבר ייצוג הולם לבעלי מוגבלות – תנאי לעסקה עם גוף ציבורי.
- מסמך א'(6) – נוסח אישור רי"ח על מחזור כספי.
- מסמך א'(7) – תצהיר בדבר קיום וכניית העובדים על פי חוקי העבודה.
- מסמך א'(8) – תצהיר לפי חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם.
- מסמך א'(9) – ריכוז מסמכים להגשה – לשימוש המציע.

**מסמך ב' – הצהרת המשתתף.**

**מסמך ג' – הסכם.**

- נספח א' – פירוט השירותים.
- נספח ב' – פירוט מוסדות החינוך.
- נספח ג' – הנוראות ביטוח.
- נספח ג'1 – אישור בדבר קיום ביטוחים.
- נספח ד' – נוסח ערבות ביצוע.
- נספח ה' – נספח תמחירי והצעת המחיר.

עיריית קריית ביאליק

עמוד 2 מתוך 57

מכרז פומבי מס' 18/2019 למתן שירותי ניקיון במוסדות חינוך בקריית ביאליק.  
תתימה וחוזת מס' 513203778



**מכרז פומבי מס' 18/2019  
למתן שירותי ניקיון במוסדות חינוך  
בקריית ביאליק**

עיריית קריית ביאליק (להלן: "העירייה") מבקשת לקבל הצעת למתן שירותי ניקיון במוסדות חינוך בתחומה כמפורט במסמכי המכרז.

1. את מעטפת ומסמכי המכרז ניתן לרכוש תמורת 2,000 ₪ (אלפיים שקלים חדשים) אשר לא יוחזרו לרוכשים בכל מקרה, בגזרות עיריית קריית ביאליק, בשעות העבודה הרגילות (למעט ערבי חג וחול המועד), בימים א-ה בין השעות 13.00-8.30.
2. חוברת המכרז ומעטפת המכרז יימסרו לרוכש, במחלקת המכרזים, כנגד הצגת שובר תשלום. המציע נדרש לצרף עותק שובר התשלום/קבלת רכישה, ביחד עם מסמכי הצעתו המוגשים לעירייה.
3. ממשל מציעים, **השתתפות חובה ותנאי להגשת הצעה במכרז**, יתקיים ביום **11.7.19** בשעה **10:00** ברחבת העירייה.
3. יש לצרף להצעה ערבות בנקאית בהתאם להוראות המכרז.
4. את ההצעה, בצירוף כל מסמכי המכרז, וכל מסמך תשובות ו/או הבהרות שישלחו (אם ישלחו) למשתתפים, יש להגיש **במסירת ידנית בלבד**, במעטפת המכרז ללא כל סימני זיהוי, בהתאם להנחיות שבחוברת המכרז, לתיבת המכרזים המוצבת במחלקה המשפטית בעיריית קריית ביאליק, לא יאוחר מיום **ראשון ה-28.7.19** עד השעה **12.00** בצהריים.
5. על מועד ישיבת ועדת המכרזים לפתיחת תיבת המכרזים ומעטפות המציעים, תימסר הודעה למגישי ההצעות. המציעים רשאים להיות נוכחים בישיבת ועדת המכרזים במועד פתיחת תיבת המכרזים והמעטפות.

**בכבוד רב,**

**אלי דוקורסקי  
עיריית קריית ביאליק**

עיריית קריית ביאליק

עמוד 3 מתוך 57

ת.ס. י.ט.ח.ה. נ.ט.ח.ה. בע"מ  
מכרז פומבי מס' 18/2019 - לעיריית קריית ביאליק במוסדות חינוך בקריית ביאליק.  
מס' חברה: 519999999  
חתימה וחותמת:





**סעיף 4 לנספח א**

1. הרשאה ממשרד החינוך, בנושא חידוש מבנים במסגרת תכנית מישרים.

**משרד החינוך**

אגף הכספים

המינהל לפיתוח מערכת החינוך

לכבוד

עיריית קריית ביאליק

תאריך : 22/07/2020  
סמל האתר : 1332325  
סמל המוסד : 311886  
תב"ע : ק/23  
גוש : 10446 חלקות: 19

התחייבות מס' 2020/08/173 למימון שינויים והתאמות במוסדות חינוך עיריית קריית ביאליק עבור חידוש מבנים במסגרת תכנית מישרים פסגות

בתוכנית הפיתוח של משרד החינוך, לשנת 2020, כללנו סכום של 338,706 ש"ח, מתקנה תקציבית 60060101.

הסכום הנ"ל הוא תקציב השתתפות המשרד, תשלומים יבוצעו כנגד דיווח הכולל גם את שיעור השתתפות הרשות, עפ"י הקריטריונים.

התחייבות זו מאפשרת פרסום מכרז, חתימה על חוזה וביצוע העבודה בהתאם לאישור אגף א' בינוי.

התוכניות והמפרטים הטכניים חייבים להתבסס על התקנים המפורטים בחוק התכנון והבניה ובחוזרי מנכ"ל משרד החינוך:  
חוזר מיוחד א' (התשמ"ח) - "פרוגרמות לתכנון גני-ילדים ובתי"ס יסודיים" אלול (התשמ"ז) ספטמבר (1987), ובתאם לחוזר המנהל הכללי "סידורי בטיחות במבני מוסדות חינוך תשע"ג/א6 מ-01.02.2013",  
וחוברת "הנחיות ומפרטים לבניית מבני חינוך" (גרסה 12) - הנמצאת באתר האינטרנט של משרדנו, שכתובתו:

[HTTP://WWW.EDUCATION.GOV.IL/DEVELOPMENT/BINUI.HTM](http://www.education.gov.il/development/binui.htm)

שחרור הכספים יהיה כפוף להוראות החשב הכללי ומשרד החינוך, כמפורט ב"נוהל שחרור כספים לשיפוצים ו/או שינויים והתאמות במבני חינוך", הנמצא אף הוא באתר.

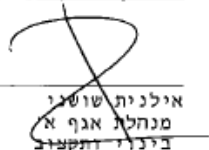
הערות: בהתאם לאומדנים שאושרו באגף הבינוי

תוקף התחייבות זו ל-6 חודשים בלבד.

אם תוך 6 חודשים לא יתקבלו במשרדנו המסמכים והדיווחים הנדרשים על פי הנוהל המצורף בזה, תתבטל התחייבות זו מאליה ללא כל הודעה נוספת.

בכבוד רב,

  
מר יחזקאל שקדי  
חשב המשרד

  
אילנית שושני  
מנהלת אגף א'  
בינוי ותקצוב


העתקים:

אגף הכספים - משרד החינוך  
רכז תקציב- איציק סמנדר

מס' שריון: 1001337807  
תאריך: 2020-09-07



2. פרוטוקול ועדת כספים המאשר את פתיחת התב"ר. (1.ב).



71 כסלו תשפ"א  
22 בנובמבר 2020

**פרוטוקול ועדת כספים 09/2020**  
**שהתקיימה ביום ראשון 22.11.2020 – בשיחת זום.**

**נוכחים:**  
הגב' עו"ד אדווה בלמס – חברת מועצת העיר ויו"ר ועדת כספים.  
מר עמירם מסס – ס. ראש העיר, וחבר מועצת העיר (מסר הצבעות טלפונית).  
מר יוסי ברבי – חבר מועצת עיר

**חסרים:**  
מר יוסי אזריאל – מ"מ וסגן ראש העיר.  
מר ירון סלמן – חבר מועצת העיר.

**מוזמנים:**  
רו"ת חן פרץ – גובר העירייה.

**1. פתיחת תבר"ים חדשים:**

א. פתיחת תב"ר חידוש תשתיות רחוב חרושת ע"ס 4,000,000 ₪, מקור מימון קרן סלילה. החבר יוסי ברבי ביקש לברר אודות מהות שימוש תב"ר זה. הוסבר לו. כמו כן, ביקש לברר מה היתרה המצויה בקרן הסלילה. חן השיב שכך מילוני ₪.

ב. פתיחת תב"ר חידוש מבנים תוכנית מישרים ע"ס 338,706 ₪, מקור מימון משרד החינוך.

**אושר פה אחד.**

**2. הגדלת/שינוי/סגירה תבר"ים:**

א. הגדלת תב"ר מנהלת עיריית קריית ביאליק ע"ס 180,000 ₪, מקור מימון רשות מקרקעי ישראל.

ב. הגדלת תב"ר שדרוג מבני ציבור ועבודות גינון (1486) 2020 ע"ס 100,000 ₪, מקור מימון קרן השבחה.

ג. הגדלת תב"ר הקמת ב"ים יסודי 24 כיתות נאות אפק (1414) ע"ס 250,000 ₪, מקור מימון קרן השבחה.

ד. הגדלת תב"ר שדרוג מבני ציבור (1500) 500,000 ₪, מקור מימון קרן השבחה.

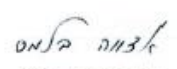
ה. סגירת תב"ר הכנת סקר טבע עירוני (1243) מאוון.


ו. סגירת תב"ר תכנון מבני ציבור נאות אפק (1361) מאוון.

ז. סגירת תב"ר בניית אולם ספורט נאות אפק 208 (1426) מאוון.

ח. סגירת תב"רים לפי הרשימה המצ"ב.

**אושר פה אחד.**

בברכה:  
  
עו"ד אדווה בלמס.  
יו"ר ועדת כספים וחברת מועצת עיר.



שד' ירושלים 16 | ת.ד. 110 | קריית ביאליק | 04-8780878 | פקס. 04-8732130 | [www.qbialik.org.il](http://www.qbialik.org.il)



3. פרוטוקול מועצת עיר אשר מאשרת את ועדת הכספים. (עמ' 6).

**לשכת ראש העיר**

**פרוטוקול ישיבת ועדת קשרי חוץ מיום 11.11.2020**

4. **הוחלט פה אחד (228) לאשר.**

פרוטוקול ישיבת ועדת העלייה והקליטה מספר 2 מיום 11.11.2020.

---

**פרוטוקול ישיבת ועדת נשים עירונית מיום 3.11.2020**

6. **הוחלט פה אחד (01) לאשר.**

פרוטוקול ישיבת ועדת כספים מיום 22.11.2020.

7. **הוחלט פה אחד (231) לאשר.**

פרוטוקול ישיבת ועדת הנחות בארנונה מיום 18.10.2020 **מונח לידיעה.**

8.

**החב' דוקורסקי:-**  
מבקש לחשתתף באבלו של ליאור טרגן על פטירתו של אביו.  
מברך את החב' בוגנים על גיוס הבת – בהצלחה.

**ישיבת המועצה נעולה**

**ליאור טרגן**  
מנכ"ל העירייה

**אלי דוקורסקי**  
ראש העיר

**דבריה טובים**

שד' ירושלים 16 : ת.ד. 110 : קריית ביאליק 04-8780878 פקס. 04-8732130 yanab@qbialik.org.il



4. תב"ר המאושר ע"י ממונה משרד הפנים המעיד על אישור שימוש בתב"ר.

**תקציב בלתי רגיל**

שם רשות: עירונית קריית ביאליק

שנת כספים: 2020

תאריך: 02.12.2020

תאור פנימי הטכוריה	פרק משנה	מס' תב"ר	הרשוח	X
חינוך מבנים תוכנית משרדים	810000	1517	29500	01

תאריך אישור ע"י הממונה	שם רשות	תקציב מאושר	מס' חזנית
	עיריית קריית ביאליק	338,706	

שם פרק המשנה/הענף	X
1. תקציב חדש	02

מס' תקבולים	X	סעיף	מס'	תקציב מאושר	מס'
11	X	525		338,706	השתתפות משרד החינוך
				338,706	סה"כ תקבולים

מס' תשלומים	מס'	סעיף	מס'	מכוח	
21		750		338,706	
				338,706	סה"כ תשלומים

**העכות:** מדינת ונבירה ע"ש 338,706 ש"ח  
מקור מכוח משרד החינוך

**חנאי המלונות:**

מס' סכום	מס' סכום	שם הבנק	מס' סכום	מס' סכום

1. מאזכר לפי סעיף 27 לבקרת הרשות המקומית.

2. כותבי סכומי לפי סעיף 13 לפקודת הרשות המקומית, הניו מאשר בזה פורשות פורשות ללא המעורבות שלי.

25.11.2020 מאזכר בארכת המועצה מס' 26 מיום 25.11.2020

27-12-2020 תאריך

ראש הרשות אילי דוקרסקי

תאריך


3 למשרד הפנים





**סעיף 5 לנספח א**

וועדת כספים - ישיבת דיון בממצאי הדוחות הכספיים



ה' טבת תשפ"א  
20 בדצמבר 2020

**פרוטוקול ועדת כספים 10/2020**  
**שהתקיימה ביום ראשון 20.12.2020 – בשיחת זום.**

**נוכחים:**  
 הגב' עו"ד אדווה בלמס – חברת מועצת העיר ויו"ר ועדת כספים.  
 מר יוסי אזריאל - מ"מ וסגן ראש העיר.  
 מר עמירם מסס - ס. ראש העיר, וחבר מועצת העיר (עלה טלפוניית).  
 מר יוסי ברבי - חבר מועצת עיר.

**חסרים:**  
 מר ירון סלמן – חבר מועצת עיר.

**מוזמנים:**  
 ליאור טרגן – מנכ"ל העירייה.  
 רוי"ח חן פרץ – גזבר העירייה.  
 איגור שימנוביקי – מ"מ מהנדס העיר.

**1. פתיחת תב"רים חדשים:**


- א. פתיחת תב"ר מיוג מוסדות ציבור וחינוך 2021 ע"ס 255,000 ₪, מקור מימון קרן השבחה.
- ב. פתיחת תב"ר מיחשוב העירייה 2021 ע"ס 200,000 ₪, מקור מימון קרן השבחה.
- ג. פתיחת תב"ר שדרוג תאורת רחובות 2021 ע"ס 200,000 ₪, מקור מימון קרן השבחה.
- ד. פתיחת תב"ר בניית 6 כיתות בבני"ס פסגות ע"ס 4,434,632 ₪, מקור מימון משרד החינוך.

**אושר פה אחד.**

**2. הגדלת/שינוי/סגירת תבר"ים:**

- א. הגדלת תב"ר בניית 48 כיתות בייס מקיף בנאות אפק ע"ס 16,598,990 ₪, מקור מימון משרד החינוך.
- ב. הגדלת תב"ר שדרוג בפני רעידות אדמה אורט (1438) ע"ס 643,000 ₪, מקור מימון משרד החינוך.
- ג. הגדלת תב"ר שדרוג בפני רעידות אדמה בייס הבונים (1135) ע"ס 2,758,511 ₪, מקור מימון משרד החינוך.

**אושר פה אחד.**



עיריית קריית ביאליק | ת.ד. 110 | קריית ביאליק | 04-8780878 | פקס. 04-0732130 | www.qbialik.org.il



3. שונות:

- א. הצגת דו"ח רבעוני עיריית קריית ביאליק 2020 תקופת 3.
- ב. אישור תקציב 2021 עיריית קריית ביאליק.

לעניין סעיף 3ב- החברה יוסי ברבי הודיע כי הוא מתנגד, לאור העובדה כי תקציב העירייה כולל את סעיפי תקציב אורט קרית ביאליק.

אפשר ברוב קולות (חב' מסס, החב' אוריאל, החב' בלמס הצביעו בעד).

בברכה:

*אצנה בלמס*

עוייד אדווה בלמס.  
יו"ר ועדת כספים וחברת מועצת עיר.





**סעיף 6 לנספח א**

מכתב מנהלת אגף בכיר ברשויות המקומיות והממונה על החשבונות מתאריך  
24.10.2018 עבור ממצאי דוח 2017.

Ministry of the Interior  
Senior Division of local government audit



מדינת ישראל  
State of Israel

משרד הפנים  
אגף בכיר לביקורת ברשויות המקומיות

ירושלים, ט"ז בחשון התשע"ט  
24 באוקטובר 2018  
אב 9920-2018

לכבוד  
מר אלי דוקורסקי  
ראש עיריית  
קריית ביאליק  
שלום רב,

**הנדון: ביקורת רואה חשבון בעיריית קריית ביאליק לשנת התקציב 2017**

בהתאם לתוכנית העבודה השנתית, ערכנו בעירייה ביקורת חשבונות באמצעות משרד רואי חשבון.  
מצורפים בזאת לטיפולך, דוח כספי מבוקר ודוח ביקורת מפורט לשנת התקציב 2017.

**הנך מתבקש לנקוט בצעדים הבאים:**

- (א) להביא את דוחות הביקורת לדיון בפני הוועדה לענייני ביקורת בעירייה.
- (ב) לכנס את מועצת העיר לדיון מיוחד בדוחות הביקורת ובהמלצות הוועדה.
- (ג) לחזרות את עובדי העירייה לתקן את הליקויים שהועלו בדוחות הביקורת.
- (ד) להגיש לממונה על המחוז דיווח מפורט המאשר את ביצוע האמור לעיל, לרבות פעולות שנקטו לשם תיקון הליקויים המפורטים בפרקים ב' ו-ג' שבדוח המפורט, זאת עד לתאריך **24.01.2019**.

הממונה על המחוז רשאי לנקוט בכל הצעדים הנדרשים בהתאם לסמכויות הניתנות לו על פי דין על מנת להבטיח שהרשות תתקן את כל הליקויים שהועלו בביקורת ותגיש דיווח במועד הנדרש. לתשומת לבך, אנו רואים בחומרה רבה את העובדה שרואה החשבון המבקר לא החווה דעה על הדוחות הכספיים מאחר והדוחות הכספיים לא נחתמו על ידי ראש הרשות והגובה. מצב זה מחייב את העירייה לפעול כדי למנוע את קיומם של הגורמים לאי מתן חוות דעת של רואה החשבון המבקר.

בכבוד רב  
אפרה ברכה  
מנהלת אגף בכיר לביקורת ברשויות המקומיות  
והממונה על החשבונות

**העתיקים:**  
המנהל הכללי  
מבקר המדינה  
מנהל המינהל לשלטון מקומי  
הממונה על מחוז חיפה  
אגף בכיר לבקרה תקצוב ופיתוח ברשומ"ק  
אגף בכיר לניהול ההון האנושי ברשומ"ק  
גזבר הרשות  
מבקר הרשות  
רואה החשבון המבקר  
תיק מעקב



סעיף 7 לנספח א

מכתב עו"ד מעודכן מיום 31.12.2019

ב/370א  
09/08/2020

לכבוד  
ברבי אלי ושות'  
משרד רואי חשבון

א.נ.ג.

הנדון: תביעות נגד העיריה

בהתאם לבקשתכם להלן פירוט התביעות נכון ליום 31.12.2019:

שם התובעים	תאור המפגע	מהות התביעה	סכום התביעה	הערכה	סטטוס	בית משפט	צו"ד מטפל
אליסטר טרוי	החלוקה מוזל שהיה על הרצפה ונפלה בייס ארט דרום	נוקי גוף	250,000 ש"ח	השתתפות 75 נעצמות אש"ח	פניל	שלום קרוית 23614-05-15	חבי ביטוח איילון - עו"ד דבאח
יעקב בן ישי	נפל בשוק בצור שלום	נוקי גוף	בסמכות ביהמ"ש	נמוכה נ"ד 10,000 ש"ח	פניל	שלום קרוית 40158-10-15	חבי ביטוח איילון - עו"ד טנצר
אורן אנקווה	במהלך משחק כדורגל רגל נתקעה במשטח דשא סינטטי שהיה מנותק ממקומו	נוקי גוף	בסמכות ביהמ"ש	השתתפות 75 נעצמות אש"ח	פניל	מחוזי חיפה 13375-03-16	חבי ביטוח איילון - עו"ד פ. ג'וראן
עזבון המנוחה ניקול נמוס מטיוס ז"ל	מעדה במענה חציה מקורצף ברשלנות	גרימת מוות ברשלנות	בסמכות ביהמ"ש	השתתפות 75 נעצמות אש"ח	פניל	שלום נ"ב 55072-12-17	חבי ביטוח איילון - עו"ד טנצר
יהודית פרץ	מעדה במדרסה מאבנים משתלבות	נוקי גוף	בסמכות ביהמ"ש	נמוכה	פניל	שלום חיפה 22472-10-17	חבי ביטוח איילון - עו"ד חגיב כריימי
יניב רביבו	מכללת ארט - נתקל בשבר	נוקי גוף	בסמכות	השתתפות 75	פניל	שלום חיפה	חבי ביטוח איילון -
נדב איאסו	במדרגה נת שירד טרם התחלת אימוץ ניסה להיטבוע כדור לשלל שהיה נמוך נפל וחבל	נוקי גוף	68,900 ש"ח	אש"ח נעצמות 50	פניל	שלום חיפה 73560-01-18	חבי ביטוח איילון - עו"ד יענבל מאיילון
שלמה לסרי	נתקל בערילה שבתוכה נקי כרות	נוקי גוף	בסמכות ביהמ"ש	השתתפות 50 נעצמות אש"ח	פניל	שלום קרוית 33925-02-18	חבי ביטוח איילון - עו"ד מרצקי
אברהם בן שבת	מעד בבור נ"ל כביש אספלט	נוקי גוף	בסמכות ביהמ"ש	השתתפות 50 נעצמות אש"ח	פניל	שלום - חיפה 41344-03-19	חבי ביטוח איילון -
סודרי פולט	מעדה נ"ל מדרסה משובשת	נוקי גוף	בסמכות ביהמ"ש	השתתפות 50 נעצמות אש"ח	פניל	שלום קרוית 4677-02-18	חבי ביטוח איילון -
ביסקר לידור	במהלך שיעור ספרט התבקשה לקפוץ למרחק מעדה נ"ל פס הדריכה - ביה"ח חב"נים	נוקי גוף	בסמכות ביהמ"ש	השתתפות 50 נעצמות אש"ח	פניל	שלום קרוית 39644-05-18	חבי ביטוח איילון - עו"ד אולנה גולדשטיין
נד רוזנפלד	במהלך אימוץ בחדר כושר אפק נחבל בכתפו הימנית	נוקי גוף	בסמכות ביהמ"ש	השתתפות 50 נעצמות אש"ח	פניל	שלום קרוית 44674-06-18	חבי ביטוח איילון - עו"ד טנצר
לסטיה חיאג	נפילה במסגרת עבודת (מנסיק שרון השנים) במקלות נשים במרכז ספרט אפק	נוקי גוף	בסמכות ביהמ"ש	השתתפות 50 נעצמות אש"ח	פניל	שלום קרוית 37056-11-18	חבי ביטוח איילון - עו"ד י.י. נחשון ושות' עו"ד איתן בר- אדון
יפה אושרי	נפילה נ"ל אבן שפה	נוקי גוף	בסמכות ביהמ"ש	השתתפות 50 נעצמות אש"ח	פניל	שלום חיפה 51115-03-19	חבי ביטוח איילון - עו"ד מרצקי
אוהד מרום (קטיין)	נפילה נ"ל אבן משתלבת בלסת במהלך קייטת קיץ בית ספר קדימה	נוקי גוף	בסמכות ביהמ"ש	השתתפות 50 נעצמות אש"ח	פניל	שלום קרוית 39806-04-19	חבי ביטוח איילון - עו"ד מרצקי ג'וראן
זהבה לוי	יצאה מרכבה בחניה ונפלה מבור	נוקי גוף	בסמכות ביהמ"ש	השתתפות 50 נעצמות אש"ח	פניל	שלום נ"ב 30338-03-19	חבי ביטוח איילון -
צדפני נעידו	החליק נ"ל אבני חצץ וחול במגרש כדורגל בגבעת הרקפות	נוקי גוף	בסמכות ביהמ"ש	השתתפות 50 נעצמות אש"ח	פניל	שלום חיפה 859-07-19	חבי ביטוח איילון - עו"ד בלטר
זהבה לוי	יצאה מרכבה בחניה ונפלה מבור ברצפת החנייה	נוקי גוף	בסמכות ביהמ"ש	השתתפות 50 נעצמות אש"ח	פניל	שלום נ"ב 30338-03-19	חבי ביטוח איילון -
צוף איילון	ברח האצל ליד כושר רבין תוך כדי נסיעה באופניים חשמליות נתקלה במהמורה בכביש ונפגג בקרסול שמאל	נוקי גוף	בסמכות ביהמ"ש	השתתפות 50 נעצמות אש"ח	פניל	שלום קרוית 54282-10-19	חבי ביטוח איילון - עו"ד בסימול עו"ד יענבל שחר
אסף אדרי	במהלך משחק כדורגל במגרש נתקעה רגל במשטח הדשא הסינטטי שהיה מנותק ממקומו	נוקי גוף	בסמכות ביהמ"ש	השתתפות 50 נעצמות אש"ח	פניל	שלום קרוית 2364-11-19	חבי ביטוח איילון - עו"ד בסימול עו"ד אורית שורר





בלה בוכבינדר	מועצה ברחוב החורשת בבורשקע בשטח עפר ונפונה ביד ימין	נוקי גוף	בסמכות ביהמ"ש	נמוכה נבדלות של קבלו מבצע	פניל	שלום חופה 7522-12-19	חב' ביטוח איילון - בטיפול גלייד מרצקי
יחיא קטישה (קטינה)	נפה ממתקן מגלשה שנקלטה בסולם בבריכת אפק	נוקי גוף	בסמכות ביהמ"ש	נמוכה יש אישור תקינות למגלשה	פניל	שלום חופה 29951-06-19	חב' ביטוח איילון - גלייד מרצקי
עמליה שטר	מועצה ברח' קרן היסוד מחצץ מפוזר על הכביש ומגבר חציה/גנת ביצוע נבדלות בכביש	נוקי גוף	בסמכות ביהמ"ש	נמוכה עד 25 אש"ח	פניל	שלום חופה 31425-07-19	חב' ביטוח איילון - גלייד מרצקי
מנחם ושרון כץ	הסלע בתו ספר ונגי ילדים	כספית/חזית	בסמכות ביהמ"ש	50,000 ש"ח	פניל	שלום חופה 52422-06-18	בטיפול גלייד אבי גבאי
רימי דוידוב	תלמוד ביה"ס דפנה במחלק משהק כדורגל התנגש עם שחקן	נוקי גוף	79,199	נמוכה, יש ביטוח לאורט	פניל	שלום קריית 43187-02-19	גלייד נגת קרקופולסקי-פרץ ויריב הופמן

מאור בן מניס	נפילה ברח' ויצמן ממהמורה/מכשול באבנים משתלבות	נוקי גוף	בסמכות ביהמ"ש	כ 40,000 ש"ח	פניל	שלום קריית 28115-02-19	בטיפול גלייד טל סגור
שוטרה חב' לביטוח (שלו שמועל)	נוק לרכב בצבר - נפילת נש	כספי	בסמכות ביהמ"ש	כ 20,000 ש"ח	פניל	שלום קריית 37857-03-19	גלייד נגת קרקופולסקי-פרץ ויריב הופמן
הפניקס חב' לביטוח J נלמרי אוהיון	נוק לרכב בצבר - נפילת נש	כספי	בסמכות ביהמ"ש	כ 20,000 ש"ח	פניל	שלום חופה 23803-04-19	גלייד נגת קרקופולסקי-פרץ ויריב הופמן
אברהם שוורץ	נפילה ברח' דפנה - נתקל במסלול מאבני מדרסה	נוקי גוף	25,000	עד 12,000 ש"ח	פניל	תיק קריית 64972-06-19	גלייד נגת קרקופולסקי-פרץ ויריב הופמן
מרים ציקשווילי	מפגעים הקיימים בסמוך ביתה בכיתובת העמאות 15/5	כספי, עו, גשה	90,000	נמוכה עד 15 אש"ח	פניל	שלום קריית 32080-10-19	בטיפול גלייד טל סגור
יעקב הורדי	מועד ברח' יקינטון מחוסר באבנים משתלבות	כספי	בסמכות ביהמ"ש	אחריות צד ג' נמוכה עד 3 אש"ח	פניל	שלום קריית 30743-11-19	גלייד נגת קרקופולסקי-פרץ ויריב הופמן
מימו לבוביץ	הודעת צד די תלכה בחובק גיטונים ברחוב המייסדים ונפלה	נוקי גוף	בסמכות ביהמ"ש	נמוכה עד 10 אש"ח אחריות צד ד'	פניל	שלום קריית 14003-10-19	גלייד נגת קרקופולסקי-פרץ ויריב הופמן

בכבוד רב,  
נגת קרקופולסקי-פרץ, גלייד  
יועצת משפטית

## סעיף 8 לנספח א

העיר שלי העירייה מועצת עיר שירות לתושב עסקים תרבות ופנאי אתר חירום נגיף הקורונה צור קשר

---

מרץ 2015

תשלומים  
מכרזים  
פניות ציבור

GIS  
טפסים  
מכרזי כוח אדם

מוקד 108

**דו"חות כספיים מבוקרים**

דו"חות כספיים מבוקרים לשנת 2018  
דו"חות כספיים מבוקרים לשנת 2017  
דו"חות כספיים מבוקרים לשנת 2016  
דו"חות כספיים מבוקרים לשנת 2015  
דו"חות כספיים מבוקרים לשנת 2014  
דו"חות כספיים מבוקרים לשנת 2013

**תמצית הדו"חות הכספיים**

תמצית הדו"חות הכספיים לשנת 2017  
תמצית הדו"חות הכספיים לשנת 2016  
תמצית הדו"חות הכספיים לשנת 2015