



דו"ח מבקרת העירייה

לשנת 2024





תוכן העניינים

.....

ביקורת ניהול כספי רכש בגני ילדים

.....

ביקורת פתע - קופה קטנה - מזומנים

.....

**בדיקת הימצאות רכבים תפעוליים בחניות במתחמי
העירייה**

.....



דו"ח ביקורת לשנת 2024

בנושא ניהול כספי רכש בגני ילדים

בהתאם לסעיף 170ג' (ו') לפקודת העיריות חל איסור לפרסם דו"ח ביקורת, או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה. בהתאם לסעיף 334א' לפקודת העיריות המפרסם דו"ח או חלק ממנו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170ג' (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו - מאסר שנה.



מבקרת העירייה וממונה על תלונות הציבור

תוכן העניינים:

מספר ושם פרק	עמוד
1. כללי	3
2. מטרות הביקורת	4
3. מתודולוגיה	4
4. המסגרת הנורמטיבית	4
עיקרי הממצאים של הדו"ח ההמלצות	5
פרוט ממצאים	11
5. ניהול כספי רכישות	11
6. נהלי עבודה	17
7. מערכות מידע	19
8. פיקוח ובקרה	20
תגובות אגף החינוך	23
סיכום	24

בהתאם לסעיף 170 ג'(ו') לפקודת העיריות חל איסור לפרסם דו"ח ביקורת, או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה.

בהתאם לסעיף 334 א' לפקודת העיריות המפרסם דו"ח או חלק ממנו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170 ג'(ו') (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו - מאסר שנה.



מבקרת העירייה וממונה על תלונות הציבור 1. כללי

1.1 הרקע:

הפעילות הכלכלית והכספית של רשות מקומית מתוכננת ומנוהלת בהתאם לתקציבה השנתי. התקציב משקף את יעדי הרשות ואת סדרי העדיפויות שלה, ומאפשר מעקב ובקרה אחר עמידתה ביעדים השנתיים. הרשות אינה יכולה לחרוג מהתקציב המאושר, והוא חייב להיות מאוזן.

התקציב השנתי של עיריית נס ציונה משקף את התחייבויותיה הכספיות, תוך חלוקה בין האגפים השונים, כולל אגף החינוך. תקציב החינוך מתפרס על פני סעיפים רבים, וביניהם הכספים המיועדים לניהול מערך החינוך הקדם-יסודי (גני הילדים). להלן נתוני התקציב והביצוע:

מחלקת קדם יסודי		אגף חינוך		אגף / מחלקה
ביצוע	תקציב	ביצוע	תקציב	תקציב מול ביצוע שנים
43,638,539	40,202,000	206,544,555	199,306,567	2022
44,813,965	43,833,000	228,965,068	207,083,000	2023
43,587,355	44,240,000	244,669,608	232,638,000	2024

1.2 כספי רכש בגני הילדים (להלן - "כספי הרכש"):

במסגרת תקציב החינוך הקדם-יסודי, נכללים כספים המיועדים לפעילות השוטפת של הגן, כגון: ציוד מתכלה (חומרי יצירה, צעצועים, משחקים, ספרים וכו'), חומרי ניקוי, הזנת בוקר, טיולים, ביטוחים ועוד. מקורות המימון לכספי הרכש משתנים ויכולים להתבסס על כספי העירייה, כספי משרד החינוך ותשלומי הורים.

¹ הנתונים התקבלו מחשבת אגף החינוך ומובאים כאן לידיעה כללית. הביקורת לא עסקה בניתוח של תקציב אגף החינוך. בהתאם לסעיף 170 ג' (ו') לפקודת העיריות חל איסור לפרסם דו"ח ביקורת, או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה. בהתאם לסעיף 334 א' לפקודת העיריות המפרסם דו"ח או חלק ממנו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170 ג' (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו - מאסר שנה.



מבקרת העירייה וממונה על תלונות הציבור 2. מטרת הביקורת

מטרתו של הדו"ח לבדוק את תהליכי העבודה בנוגע לניהול כספי הרכש בגני הילדים בשנים 2022,

2023 ו-2024. הביקורת התמקדה, בין היתר, בנושאים הבאים:

- > קיום תכניות, כללים, מסמכי מדיניות ונהלים.
- > אופן תיעוד ושמירה של המידע.
- > הליכי בקרה ופיקוח.

3. מתודולוגיה

במסגרת הביקורת נערכו פגישות עם נציגי אגף החינוך ואגף הגזברות, וכן שיחות טלפון עם ספקי שירות. בין היתר, נאספו ונותחו מסמכים ומידע שהתקבלו מהגורמים השונים וממערכות מידע ונתונים. הביקורת בוצעה במסגרת זמן מוגבלת בין החודשים פברואר-מרץ 2025, ולכן התמקדה במספר מצומצם של הליכים וסוגיות, בהתאם לכך.

4. המסגרת הנורמטיבית

- פקודת העיריות [נוסח חדש] (להלן - "הפקודה").
- תקנות הרשויות המקומיות (הכנת תקציבים), תשל"א-1971.
- חוזר מנכ"ל משרד החינוך תשלומי הורים לשנת הלימודים, התשפ"ה.²
- חוזר מנכ"ל משרד החינוך הזנה וחינוך לתזונה נכונה במוסדות החינוך.³

² <https://apps.education.gov.il/Mankal/Hodaa.aspx?siduri=301>. תאריך פרסום כ"ה באב תשפ"ד, 29 באוגוסט 2024.
³ <https://apps.education.gov.il/Mankal/horaa.aspx?siduri=5013>. תאריך פרסום י"ד באב תשפ"ג, 1 באוגוסט 2023.

בהתאם לסעיף 170(ג') לפקודת העיריות חל איסור לפרסם דו"ח ביקורת, או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה.
בהתאם לסעיף 334'א' לפקודת העיריות המפרסם דו"ח או חלק ממנו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170(ג') (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו - מאסר שנה.



עיקרי הממצאים של הדו"ח וההמלצות

נושא	ממצא	המלצה
1. ליקויים בתהליכי העבודה	1.1 הרכש השנתי בסעיפים התקציביים שנבדקו עולה על מיליון ₪ עבור צרכים קבועים שחוזרים מדי שנה. רכש זה אינו מתבצע באמצעות מכרז ואינו תואם את נוהל הרכש וההתקשרויות של העירייה. ההליך, כפי שהוא קיים נכון למועד הביקורת, נעדר תחרות הוגנת, שקיפות, חיסכון בעלויות, גישה למומחיות ואיכות, ציות לסטנדרטים והפחתת סיכונים. בנוסף, האופן שבו מתבצע הרכש אינו מאפשר לעירייה פיקוח ובקרה ברמה מספקת.	1. מומלץ לקבוע כי הרכש יתבצע באופן מרוכז, כמפורט להלן: א. בסעיפי חומרי ניקוי והזנה לבחון האם ניתן לבצע רכש במסגרת המכרז הקיים בעירייה. ככל שלא - לערוך מכרז חדש. ב. סעיף חומרי לימוד: להבחין בין צרכים כלליים לצרכים ייחודיים.
	1.2 ההליך בנוי באופן שבו ביצוע פקודת תשלום קודם ליצירת התחייבות, דבר שאינו הולם את הדרישות מהותיות של הדין לשימוש זהיר ומבוקר בכספי הציבור, תוך בקרה מקצועית על כל הוצאה.	■ עבור הצרכים הכלליים, מומלץ לקבוע תקן לגן שיגדיר את הצויד הנדרש לתקופה מסוימת, לחלופין, להכין תוכנית לימודים שתפרט את הצרכים, מה שיאפשר ניהול רכש מסודר.
	1.3 תהליך ניהול כרטיסי האשראי אינו כולל הסדרת מערכת היחסים בין העירייה, כגוף האחראי על כספי הציבור, לבין הגננת, השולטת עליהם בפועל, וסעדים למקרים של אי-סדרים באופן שיאפשר לעירייה להגן על זכויותיה.	■ צרכים ייחודיים: לבחון דרכים לריכוז הרכש והניהול התקציבי שלו, בהתחשב בייחודיות הגנים והחופש

מבקרת העירייה וממונה על תלונות הציבור

	1.4	רכישות וניהול הוצאות על ידי הגננות והסייעות כרוכים בהשקעת זמן במהלך שעות העבודה או הפנאי, מה שאינו תקין ומסיט את המיקוד מהטיפול בילדים.		הפדגוגי המתבקש לגננות, תוך הפעלת בקרה מצד העירייה. ג. לשאוף לכך שהרכש יתבצע באמצעות העירייה בלבד ובאופן מסודר ומבוקר.
2. היעדר נהלי עבודה	2.	לא קיים נוהל עבודה המסדיר את ההליכים והאופן שבו ינוהלו הכספים והכרטיסים. הנוהל הקיים נעדר הוראות ברורות לגבי התהליך, אינו מסודר, כולל מידע לא רלוונטי ולא אושר על ידי ההנהלה.	2.	לאחר ייסוד תהליך עבודה שבו הרכש מתבצע באמצעות מכרזים ובהתאם לנוהל הרכש וההתקשרויות של העירייה, לנסח נהלי עבודה תואמים שיאושרו על ידי הנהלת העירייה.
3. ניהול כרטיסי האשראי והכספים שבהם	3.1	מנהלות הגנים והגננות מחזיקות בשליטה מלאה על כספי הרכש בכרטיסים, כולל בחירת מוצרים, שירותים, ספקים ומועדי רכישה, ללא פיקוח עירוני מספק. המאפיינים של כרטיסי האשראי מאפשרים לגננות שימוש נרחב בכספים.	3.	לבטל את האפשרות לניהול כספי העירייה על ידי הגנים. לחילופין, יש לצמצם זאת למינימום ההכרחי, תוך הפעלת בקרה מלאה.
	3.2	בין השנים 2022-2024 חלה עלייה של כ-26% בתקציב וכ-35% בביצוע בסעיף חומרי לימוד, למרות ירידה של כ-32% במספר הילדים בגנים, כך שבפועל תקציב פר ילד כמעט הוכפל. הגדלת ההשקעה בחינוך ילדים מבורכת, אך עלייה כה משמעותית צריכה להתבצע על בסיס נתונים מפורטים והחלטות הנהלה ברורות, במיוחד כאשר מדובר בתקציב המנוהל באופן כמעט בלעדי על ידי הגננות ונמצא בשליטתן המלאה.	4.	לקראת הכנת התקציב הבא, לבצע ניתוח מעמיק של הצרכים והתקציבים, בשיתוף אגפי החינוך, הכספים וההנהלה הבכירה, ולהתאים את התקציב לצרכים בפועל.

בהתאם לסעיף 170 ג'(י) (לפקודת העיריות חל איסור לפרסם דו"ח ביקורת, או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה. בהתאם לסעיף 334 א' לפקודת העיריות המפרסם דו"ח או חלק ממנו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170 ג'(י) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו - מאסר שנה.

מבקרת העירייה וממונה על תלונות הציבור

3.3	במהלך שנות תשפ"ג-תשפ"ד נצברו לטובת העירייה יתרות בסך כולל של 145,815 ₪ מכספי הורים. לא ניתנה התייחסות ברורה לשימוש בכספים אלו, והנתונים עלו בעקבות הביקורת.	5.	מומלץ: א. לבחון כיצד להתאים בין ההכנסות להוצאות כדי למנוע צבירת יתרות. ב. לקבוע את אופן השימוש ביתרות, ככל שיצטברו, במידה ולא ניתן לבצע התאמה מלאה בין ההכנסות להוצאות ולא ניתן לבצע החזרים פר ילד לאחר מכן. ראוי לשתף בהחלטה את ועד גני הילדים כנציגי ההורים. ג. באשר לכספים שכבר נצברו (145,815 ₪), מומלץ כי אגף החינוך, יחד עם הנהלת העירייה, יבחנו את השקעתם בפעילות או בפרויקט עבור ילדי הגנים, לפי שיקול דעתם המקצועי ותוך שיתוף ועד גני הילדים כנציגי ההורים.
3.4	נמצא כי בחלק מכרטיסי האשראי הצטברו יתרות כספים שבשנת 2024 עמדו על 77,240 ₪. צבירת עודפי כספים מעידה על היעדר תכנון כלכלי בחלק מהגנים ו/או צרכים משתנים משנה לשנה. לא נעשה הליך סדור לשימוש בהם, והנתונים עלו בעקבות הביקורת.	6.	מומלץ: א. לבצע הצלבה בין הדוחות של חברת האשראי, הכוללים את פירוט שמות המחזיקים בכרטיסים, לבין רשימת הגנות העובדות כיום של אגף החינוך, ולאתר חריגים. ב. להודיע לחברת האשראי על ביטול וחסימה של כרטיסי אשראי שהיו שייכים לחריגים (מי שאינה עובדת בעירייה או שאינה אמורה לעשות שימוש בכרטיס).
3.5	אין הליך סדור להחזרת כרטיס האשראי בסיום עבודת הגנת ו/או חסימתם במקרים אלה. כתוצאה מכך, קיים סיכון להמשך שימוש בלתי מורשה בכספים, כשלעירייה אין כלים להתמודד עם כך, כפי שתואר בממצא 1.3 לעיל.		

מבקרת העירייה וממונה על תלונות הציבור

			במדגם שנערך נמצא כי חלק מהכרטיסים עם היתרות היו שייכים לגננות שסיימו את עבודתן בעירייה, אך כרטיסיהן לא נחסמו והמשיכו לצבור עמלות בסך של מאות ₪. העמלות שולמו מהיתרות, שכאמור לא הוחזרו לעירייה ולא נעשה בהן שימוש לצרכים אחרים.		ג. להורות לחברת האשראי להעביר את הכספים לחשבון העירייה ולהוסיפם לתקציב מחלקת קדם יסודי. ד. לקבוע, על ידי אגף החינוך וההנהלה, את השימוש שייעשה בכספים אלו. ה. לאחר השלמת ההליך לחזור על סעיף משנה א' על מנת לוודא שאין תקלות. האמור בסעיפי משנה א'-ד' יתבצע תוך שיתוף מנהלת אגף החינוך והגזבר ובפיקוחם, ובהקדם האפשרי, בהתחשב בכך שהשהוי עולה לעירייה בתשלומי עמלות על כרטיסים שאינם בשימוש.
			התשלומים אינם מנוהלים בחשבון בנק נפרד, אלא באמצעות ספק בחברת האשראי, בניגוד להנחיות משרד החינוך.	3.6	7. מומלץ להעביר את ניהול התשלומים לחשבון בנק נפרד, בהתאם להנחיות משרד החינוך.
	4. פיקוח ובקרה	4.1	השימוש והניהול של כרטיסי האשראי כרוכים בעלויות עמלות שנתיות העומדות על סך ממוצע שנתי של 10,000 ₪ עבור העירייה.	3.7	הפסקת השימוש בכרטיסי האשראי תבטל את העמלות הכרוכות בהם ואת הצורך בבדיקת ההוצאות שלהם.
			העירייה אינה מבצעת מעקב יזום אחר הוצאות בכרטיסי האשראי, למרות שיש לה הרשאה לצפות בפירוט ההוצאות, מה שמגביל את יכולת הפיקוח בזמן אמת. מכיוון שהעירייה לא מבצעת בדיקה יזומה של ההוצאות בכרטיסים, אלא הבקרה נערכת על פי דיווחים אקטיביים של הגננות, לא יעלה בידי		

בהתאם לסעיף 170 ג'(ו') לפקודת העיריות חל איסור לפרסם דו"ח ביקורת, או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה.
בהתאם לסעיף 334 א' לפקודת העיריות המפרסם דו"ח או חלק ממנו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170 ג'(ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו - מאסר שנה.

מבקרת העירייה וממונה על תלונות הציבור

		העירייה לדעת כי נעשה שימוש בכרטיסים של הגננות שעזבו את העירייה וכרטיסיהן לא נחסמו.	
		4.2 במקרים של שימושים חריגים בכרטיסי האשראי, כגון משיכות מזומן גבוהות או רכישות בחו"ל, העירייה אינה מקבלת התראות.	
הפסקת השימוש בכרטיסי אשראי יבטל את הצורך בבדיקה של כמות אדירה של החשבוניות והשקעת משאבים בכך. ככל שבהליך מסוים יהא צורך לבדוק את ההוצאות, מומלץ: א. לערוך בדיקה מלאה ולא מדגמית. ב. לבחון תיעוד של הנתונים והחשבוניות במערכת ייעודית ולא באופן פיזי, דבר שיקל על הבקרה והשמירה של הנתונים ויפחית במשאבים הדרושים לכך.	8.	4.3 מחלקת קדם יסודי מבצעת כל חצי שנה בקרה בכ-20% מהגנים באמצעות בדיקת חשבוניות. הביקורת ערכה בדיקה מדגמית של הקלסרים עם החשבוניות במסגרתה נמצא, בין היתר, כי: א. הקלסרים המכילים את החשבוניות כוללים טפסים עם ריכוז קניות, וכן את החשבוניות עצמן. החשבוניות מועברות בתוך מעטפות בתוך הקלסרים, כשהן מקופלות ומרוכזות יחד. מדובר בכמות גדולה מאוד של חשבוניות בגין רכישות שונות. בדיקה של החשבוניות, באופן שיאפשר בקרה אפקטיבית דורשת השקעת זמן משמעותית אגף החינוך, זאת בנוסף למשימותיהן האחרות. ב. כוח האדם האחראי לניהול מערך הכספי הרכש והבקרה עליהם הינו 2 עובדות בלבד. כוח אדם בסדר גודל כזה אינו מספיק לאתגרים שבמערך כולו ובקרה על הכספים בפרט.	
לאחר הגדרת התהליכים והצרכים, כפי שפורט בהמלצות לעיל, מומלץ לבחון מול אגף מערכות מידע האם קיימת תוכנה או	9.	5. המידע הפיננסי מנוהל בגיליונות אקסל, מה שעלול לסכן את שמירתו לאורך זמן ולהגביל את הגישה והבדיקה בעתיד.	מערכות מידע



מבקרת העירייה וממונה על תלונות הציבור

מערכת ניהול מידע פיננסי ייעודית ומאובטחת, שתקל על עבודת מחלקת קדם יסודי וגם ישמור את מידע לאורך זמן ויאפשר נגישות אליו לבדיקות עתידיות.		
---	--	--



מבקרת העירייה וממונה על תלונות הציבור

פרוט הממצאים:

5. ניהול כספי רכישות

5.1 הקדמה:

כספי הרכש מנוהלים באמצעות אגף החינוך (עובדות מחלקת הקדם-יסודי) ואגף הגזברות (חשבת האגף), ומחולקים בין מספר סעיפים תקציביים. חלק מהסעיפים כוללים תקבולים וממומנים מכספי ההורים ומשרד החינוך, בעוד אחרים הם סעיפי הוצאה בלבד, כמפורט להלן⁴:

	סם סעיף תקציבי ויעודו		חומר סעיף תקציבי	
			תקבולים	הוצאות
1.	חומרי לימוד - חומרי יצירה, ציורים, מחקרים, ספרים וכו'		אין	1812200721
2.	חומרי ניקוי		אין	1812200433
3.	טולאים		1312200424	1812201781
4.	הכנת בוקר		1312200420 1312210923	1812200758
5.	סל תרבות - הוצאות, מופעים וקונצרטים לילדי האנים		1312300411	1812200781
6.	שירותים חרזון - מתנות, סדנאות, הוצאות וסיורים חד-פעמיים לצורך העשרה		1312200421	1812200786
7.	חומרים פעולות ושכר		1312300414	1812200755 1812700100-120-152

5.2 כרטיס אשראי:

השימוש בכספי הרכש בסעיפי ההוצאה המפורטים בטבלה לעיל מתבצע באמצעות כרטיסי אשראי נטענים, המועברים על ידי מחלקת הקדם-יסודי למנהלות הגנים או לגננות. כרטיסים אלו הם מסוג VISA נטען (להלן - "כרטיס האשראי") המונפקים על ידי חברת אי.סי.פי פיננסים בע"מ בשיתוף עם מקס איט פיננסים בע"מ (להלן - "חברת האשראי").

להלן צילום כרטיס האשראי לדוגמה:

4 בשל פרק הזמן המצומצם לביצוע הביקורת, נבדק ניהול חלקי של כספי הרכש. הפירוט כולל את הסעיפים התקציביים שנבדקו על ידי הביקורת במסגרת דו"ח זה.

מבקרת העירייה וממונה על תלונות הציבור



להלן התנאים והמאפיינים של כרטיסי האשראי⁵:

- לא ניתן לבצע חריגות בכרטיס. הוא מוגבל לסכום שהועבר אליו מהעירייה.
- בהנחה שקיים כיסוי מספק, המשתמש בכרטיס יכול למשוך ממנו עד 4,000 ₪ ביום.
- בעת רכישה, נדרשת הקשת קוד סודי אם סכום העסקה עולה על 299 ₪. הקוד הסודי נמסר לגננת בלבד.
- הטענת הכרטיס יכולה להתבצע במעמד הנפקתו.
- הכרטיס מכובד כמעט בכל בתי העסק בארץ ובעולם. עם זאת, ברוב האתרים לא ניתן לבצע עסקאות קרפטו, אך אין חסימה מוחלטת.
- הכרטיס תקף ל-5 שנים.
- במקרה של אובדן כרטיס, העירייה מוסרת הודעה לחברת האשראי ומונפק כרטיס חדש.

להלן עלויות עמלות כרטיסי האשראי בין השנים 2022-2024

מספר סעיף תקציבי	סעיף תקציבי	2022	2023	2024
1812200789	עמלות כרטיסי אשראי - כיזום	10,836 ₪	10,991 ₪	9,752 ₪

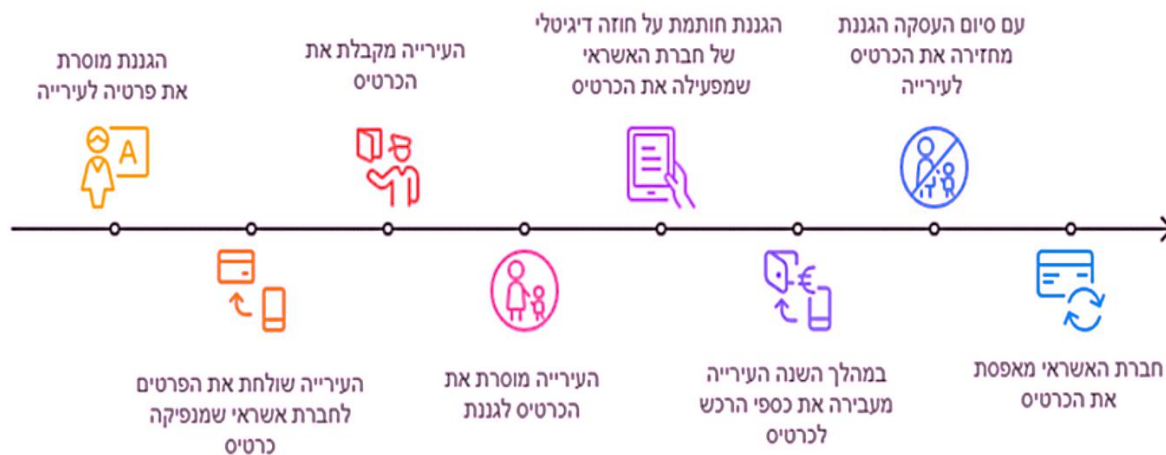
המערכת גובה עמלת דמי ניהול חודשית כל עוד הכרטיס פעיל ונוותרת בו יתרה. אם העירייה אינה מודיעה לחברת האשראי על צורך בחסימה זמנית או בביטול הכרטיס, המערכת תמשיך לגבות את העמלה מדי חודש.

⁵ לאחר בירור עם חברת האשראי ועיון בהצעת מחיר מיום 28.6.21. מדובר בחלק מהתנאים ואלה שנמצאו רלוונטיים לביקורת.

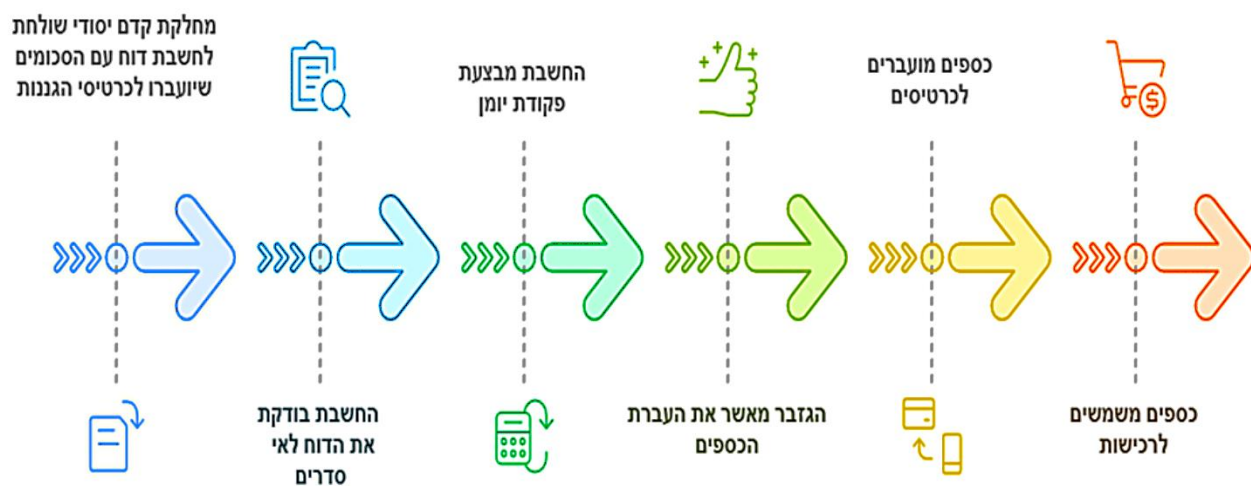
בהתאם לסעיף 170(ג') לפקודת העיריות חל איסור לפרסם דו"ח ביקורת, או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה.
בהתאם לסעיף 334' לפקודת העיריות המפרסם דו"ח או חלק ממנו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170(ג') (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו - מאסר שנה.

מבקרת העירייה וממונה על תלונות הציבור

תהליך ניהול כרטיסי האשראי



תהליך העברת כספי רכש לכרטיסים



נתוני תקציב מול ביצוע בסעיפי חומרי ניקוי ולימוד נתוני ביצוע - תקבולים והוצאות בשאר סעיפים תקציביים - ראו **נספח א'** לדו"ח, המהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

בהתאם לסעיף 170 ג' (ו') לפקודת העיריות חל איסור לפרסם דו"ח ביקורת, או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה.
בהתאם לסעיף 334 א' לפקודת העיריות המפרסם דו"ח או חלק ממנו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170 ג' (ו') (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו - מאסר שנה.



מבקרת העירייה וממונה על תלונות הציבור

ממצאי הביקורת:

1. ההתקשרות עם חברת האשראי המספקת לעירייה את הכרטיסים בוצעה בהליך של הצעות מחיר שנערך ביולי 2021. נכון למרץ 2025, טרם נערך מכרז בנושא.
2. השימוש בכספי הרכש בכרטיסים נעשה על פי שיקול דעתן המלא של מנהלות גני הילדים והגננות, בכל הנוגע לבחירת המוצרים והשירותים, הספקים, מועדי הרכישה וכדומה. בפועל, כספי הרכש נמצאים בשליטתן המלאה של מנהלות הגנים והגננות.
3. בעת קבלת כרטיס האשראי מהעירייה, הגננת אינה חותמת על אף מסמך המאשר את קבלתו או מסמך אחר המסדיר את נושא הכרטיס בין העירייה לגננת.
4. הגננת חותמת על חוזה עם חברת האשראי, המפרט את תנאי השימוש בכרטיס. הביקורת פנתה לחברת האשראי בבקשה לקבל דוגמה לחוזה, אך טרם התקבל. נציגי חברת האשראי מסרו לביקורת כי במקרה של הפרת החוזה, החברה אינה פועלת נגד הגננת אלא רק מעבירה את המידע לעירייה.
5. מכיוון שחברת האשראי אינה אוכפת את תנאי החוזה ולעירייה אין מסמך חתום בנוגע לכרטיס האשראי מול הגננת, לא ברור באיזו דרך יכולה העירייה לפעול ככל שיתעורר הצורך.
6. במקרים של שימושים חריגים בכרטיסי האשראי, כגון משיכות מזומן חריגות (4,000 ₪ ביום), רכישות בחו"ל וכדומה, העירייה אינה מקבלת התראות על כך.
7. בדיקה של הוצאות וחייבים בכרטיסים העלתה מקרה אחד שבו כרטיס נכנס ליתרה שלילית. בירור מול חברת האשראי הצביע על תקלה במערכת אישור עסקאות: העסקה ביוני 2024 אך שודרה באוגוסט, כאשר בכרטיס לא הייתה יתרה מספקת. הבדיקה העלתה כי מדובר בעסקה בחנות "אורבניקה" בסך של 528 ₪.
8. השימוש בכרטיסי האשראי של הגננות כרוך בעמלה שנתית ממוצעת של כ-10,000 ₪ עבור העירייה.
9. העירייה אינה מבצעת מעקב יזום אחר הוצאות בכרטיסי האשראי, על אף שיש לה הרשאה לצפות בפירוט ההוצאות. נכון לפברואר 2025, לעובדות החינוך והגזברות לא היו נתונים לצורך הצפייה בהוצאות, אך הן היו מודעות לכך שהן מחזיקות בהרשאה לכך. צפייה עצמאית בהוצאות ובדיקתן יכולה לשמש כאמצעי בקרה נוסף מצד העירייה, שיאפשר פיקוח בזמן אמת ולא בדיעבד.
10. בסעיף התקציבי 1812200721 חומרי לימוד, בין השנים 2022 - 2024 חלה עלייה של כ-26% בתקציב וכ-35% בביצוע, זאת למרות שמספר הילדים בגנים בתקופה זו ירד בכ-32%.⁶ על אף שהגזברות הסבירו את הדבר בעליית מחירים, קפיצה כה גבוהה בהוצאות (מדובר בעלייה של

⁶ על פי הנתונים מחלקת קדם-יסודי שנשלחו ביום 23.2.25, בשנת 2022 (תשפ"ג) שובצו בגנים 1,888 ילדים. לעומת זאת, בשנת 2024 שובצו 1,294 ילדים.



מבקרת העירייה וממונה על תלונות הציבור

- כמעט פי 2 פר ילד) אינה ברורה. השקעה בחינוך של ילדים מבורכת, אך שינויים משמעותיים צריכים להתבצע בהתבסס על נתונים מפורטים יותר. יובהר, כי תקציב זה, שהוגדל משמעותית מנוהל באמצעות גננות בכרטיסי אשראי שבשימוש הבלעדי שלהן.
11. מבדיקת נתוני התקציב והביצוע בשנים 2022, 2023 ו-2024 עולה כי מדובר בסכומים של מאות אלפי ₪ לכל סעיף תקציבי, ובסכומים העולים על מיליון ₪ בשנה בסך הכול. רכש זה אינו מתבצע באמצעות מכרז ואינו תואם את נוהל הרכש וההתקשרויות של העירייה.
12. בהתאם לסעיף 191 לפקודת העיריות, פקודת תשלום לחובת קופת העירייה חייבת להיחתם על ידי ראש העירייה והגזבר. דרישת החתימה היא מהותית ולא טכנית. מטרתה להבטיח שימוש זהיר ומבוקר בכספי הציבור, תוך קיום בקרה מקצועית על כל התחייבות כספית של הרשות המקומית. עיקרון זה בא לידי ביטוי בנוהל הרכש וההתקשרויות של העירייה, הקובע הליך סדור, הכולל בחינת הצעות מחיר מספקים, יצירת התחייבות ולאחר מכן ביצוע התשלום. כגוף ציבורי, העירייה אינה רשאית לבצע פקודת תשלום עבור התחייבות עתידית שטרם התגבשה, אלא אם מדובר באחד המקרים המפורטים בסעיף 203 לפקודה, שאינם חלים במקרה שלפנינו. במסגרת ההליך הנוכחי, העברת הכספים מהעירייה לכרטיסים מתבצעת בטרם קמה התחייבות, ללא שלב מקדים של תחרות בין ספקים, ובכך עוקפת את מנגנוני הבקרה והפיקוח שנועדו להבטיח שימוש תקין בכספי הציבור.
13. בדיקה של תקבולים והוצאות העלתה שבמהלך שנות תשפ"ג-תשפ"ד נצברו לטובת העירייה יתרות בסך כולל של 145,815 ₪ מכספי הורים.
14. ביצוע רכישות על ידי הגננות ו/או הסייעות בגנים כרוך בהשקעת זמן. בין אם הן מבצעות זאת במהלך שעות העבודה או בשעות הפנאי שלהן, הדבר אינו תקין. מצב זה נכון גם לגבי הזמן המושקע בניהול ההוצאות, איסוף החשבוניות ודיווח עליהן. שעות עבודת צוותי החינוך בגנים צריכות להיות מוקדשות לטיפול בילדים, וזמן הפנוי צריך להישמר לצרכים אישיים.
15. בעירייה אין הליך סדור שבמסגרתו הגנת מוסרת את כרטיס האשראי בסיום עבודתה, הכרטיס נחסם והדברים מתועדים.
16. בדיקה מדגמית העלתה כי כרטיסים של גננות שעזבו טרם נחסמו. הדבר מאפשר המשך שימוש בכרטיסים לביצוע רכישות שאינן קשורות לעיריית נס ציונה או לגני הילדים. לאור האמור בממצאים 4-5 לעיל, סביר שתתקשה העירייה להתמודד עם החזרת הכספים, לחילופין תידרש להשקיע בכך משאבים שאת עלותם לא ניתן להעריך בשלב זה.
17. מכיוון שהעירייה לא מבצעת בדיקה יזומה של ההוצאות בכרטיסים, אלא הבקרה נערכת על פי דיווחים אקטיביים של הגננות (כפי שיפורט בהמשך הדו"ח), סביר להניח שהעירייה לא תדע כי נעשה שימוש בכרטיסים של הגננות שעזבו את העירייה וכרטיסיהן לא נחסמו.

בהתאם לסעיף 170 ג' (ו') לפקודת העיריות חל איסור לפרסם דו"ח ביקורת, או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה.
בהתאם לסעיף 334 א' לפקודת העיריות המפרסם דו"ח או חלק ממנו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170 ג' (ו') (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו - מאסר שנה.



מבקרת העירייה וממונה על תלונות הציבור
5.3 יתרות / עודפי כסף בכרטיסים:

במקרים שבהם הכספים המועברים לכרטיסים אינם מנוצלים במלואם לרכישות עבור הגנים, הכרטיסים צוברים יתרות. בהתאם לנתונים שהתקבלו בביקורת במרץ 2025, היתרות מהשנים 2023 ו-2024 הן:

2024	2023	נים
₪ 77,240	₪ 90,796	סה"כ היתרות ⁷

הביקורת בדקה באופן מדגמי את הכרטיסים שבהם היתרות היו הגבוהות ביותר, ולהלן הנתונים שהתקבלו:⁸

2024	2023	מספר סיקורי של הכרטיס כחברת האשראי
₪ 9,774	₪ 9,277	34795
₪ 6,816	₪ 11,046	34619
₪ 1,351	₪ 3,953	34915
₪ 2,770	₪ 2,877	34490
₪ 3,625	₪ 2,799	34470
₪ 4,071	₪ 1,933	34637

ממצאי הביקורת:

18. הצטברות יתרות בכרטיסי האשראי מעידה על היעדר שימוש בחלק מהכספים שהועברו לצרכי הגן, לחילופין שניהול תקציב הגן המשתנה משנה לשנה. התנהלות זהירה וחסכון בכספים הם מבורכים, אך על העירייה לבדוק את הסיבות לצבירת היתרה ואת השימוש שנעשה בה בהמשך, בנפרד מסך ההוצאות. לא נמצא כי מתנהל הליך ברור ומתועד לגבי בדיקת השימוש ביתרות, או התחשבות כלשהי, כגון קיזוז מההוצאות.
19. בבדיקה מדגמית נמצא כי חלק מהכרטיסים אינם נמצאים בשימוש עקב עזיבת המחזיקות בהם, או הפסקת השימוש בכרטיס. עם זאת, הכרטיסים לא בוטלו והמשיכו לצבור עמלות בסך של מאות שקלים. העמלות שולמו מהיתרות שבכרטיסים, שלא הוחזרו לעירייה וממשיכות להיות מוחזקות בכרטיסי האשראי ללא שימוש.

⁷ היתרות אינן מצטברות בגין כל שנה אלא נשארות בכרטיס ומשמשות לרכישות הבאות. לפיכך, סך היתרות הינו בהתאם לנתוני שנת 2024.

⁸ הנתונים הינם מריכוז יתרות שהתקבל מאגף החינוך. בהתאם לסעיף 170 ג' (ו') לפקודת העיריות חל איסור לפרסם דו"ח ביקורת, או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה. בהתאם לסעיף 334 א' לפקודת העיריות המפרסם דו"ח או חלק ממנו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170 ג' (ו') (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו - מאסר שנה.



מבקרת העירייה וממונה על תלונות הציבור 6. נהלי העבודה

נהלי עבודה הם אוסף הוראות ותקנים המנחים כיצד לבצע תהליכים ופעולות באופן מסודר ומבוקר, וקובעים צעדים לטיפול במשימות. נהלים אלו נועדו להבטיח אחידות, יעילות ובהירות בתהליכי העבודה, תוך הגדרת תחומי אחריות וסמכויות.

במסגרת הביקורת, התקבלו שני נהלים של העירייה ושני חוזרי מנכ"ל משרד החינוך:

- > ניהול כספי גן - נוהל של אגף הכספים:
וצהרון, כולל פירוט סכומים. בנוסף, הוא מתייחס לכספי הורים: סכומים, ייעודם וכו'.
- > ניהול כספי רכש חומרים - גני ילדים:
השימוש בכרטיס הנטען.
- > הודעה בנושא תשלומי הורים לשנת הלימודים, תשפ"ד. בהתאם לסעיף 13 להודעה:
"התשלומים ינוהלו בחשבון נפרד אשר יהיה בבעלות הרשות המקומית ויפתח רק בבנק
ישראלי עם רישיון לפי חוק הבנקאות (רישוי), תשמ"א - 1981".
- > חוזר מנכ"ל משרד החינוך הזנה וחינוך לתזונה נכונה במוסדות החינוך.

ממצאי הביקורת:

20. נוהל ניהול כספי רכש חומרים - גני ילדים - הנוהל אינו מעודכן מבחינת המידע הכלול בו. כותרת המסמך מתייחסת לנושאים בלתי רלוונטיים כגון "מערכות מידע" ו-"רכש טלפונים ניידים עבור עובדי העירייה". בנוסף, מנהלת מחלקת גני הילדים לשעבר מופיעה כאחראית לנוהל, והוא אינו כולל תאריך עדכון אחרון.
21. מבירור מול הנהלת העירייה עולה כי הנוהל לא אושר על ידם. בירור נוסף מול מנהלת מחלקת הקדם-יסודי העלה כי לא קיים נוהל עבודה מוסדר לניהול כספי רכש.
22. הנוהל אינו מפרט תהליך עבודה ברור, אלא כולל הנחיות כלליות בלבד עבור עובדי העירייה ועובדי הגנים, מבלי לפרט שלבים סדורים ליישום.
23. נכון למרס 2025, לא קיים נוהל עבודה המסדיר את תהליכי העבודה הקשורים לכרטיסי האשראי ולניהול הכספים - שני תהליכים השזורים זה בזה ומשפיעים זה על זה. קביעת נהלי עבודה ברורים תגדיר צעדי פעולה לכל גורם מעורב, ותסייע במניעת ליקויים עתידיים.
24. מבדיקה מול אגף הגזברות עולה כי התשלומים אינם מנוהלים בחשבון בנק נפרד, אלא באמצעות ספק בחברת האשראי "ישראכרט". כספי ההורים נגבים על ידי "ישראכרט"

בהתאם לסעיף 170 ג' (ו') לפקודת העיריות חל איסור לפרסם דו"ח ביקורת, או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה.
בהתאם לסעיף 334 א' לפקודת העיריות המפרסם דו"ח או חלק ממנו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170 ג' (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו - מאסר שנה.



מבקרת העירייה וממונה על תלונות הציבור

ועוברים לחשבון השוטף של העירייה, כאשר ההפרדה מתבצעת בסעיפי התקציב בהנהלת חשבונות. התנהלות זו אינה תואמת את חוזר / הנחיית משרד החינוך.

בהתאם לסעיף 170 ג'(ו') לפקודת העיריות חל איסור לפרסם דו"ח ביקורת, או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה.
בהתאם לסעיף 334 א' לפקודת העיריות המפרסם דו"ח או חלק ממנו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170 ג'(ו') (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו - מאסר שנה.



מבקרת העירייה וממונה על תלונות הציבור 7. מערכות מידע

תקציב העירייה מנוהל באמצעות מערכת "אוטומציה". עם זאת, ניהול כספי גני הילדים מתבצע באמצעות גיליונות אקסל המנוהלים על ידי עובדות אגף החינוך והגזברות. גיליונות אלו משמשים כחברות עבודה פנימיות של האגפים, ומכילים פירוט לגבי הכספים שהועברו לכל גן, סעיפים תקציביים, יתרות ונתונים רלוונטיים נוספים. מידע מפורט זה אינו מופיע במערכת "אוטומציה".

גיליונות האקסל שמורים בכונן ייעודי עם הרשאות גישה למחלקת גני הילדים. משתמשים המחוברים לקבוצה שהוגדרה על ידי אגף מערכות המידע יכולים לגשת לתיקיות המחלקה ולבצע שינויים ועריכות בקבצים הניתנים לכך (כגון אקסל, וורד, פאוורפוינט וכו').

במהלך שנת 2024, המחלקה החלה לעבוד עם מערכת חיובים (MGROUP) מאת חברת מגע"ר, המיועדת בעיקר לניהול גבייה של כספי הורים. פרק הזמן הקצר של העבודה עם המערכת החדשה אינו מאפשר בשלב זה לקבוע האם היא נותנת מענה מלא לעירייה בנוגע לניהול כספי רכש גנים.

ממצאי הביקורת:

25. ניהול המידע הפיננסי המפורט של כספי רכש הגנים מתבצע באמצעות גיליונות אקסל של המחלקה. הדוחות מפורטים, ברורים ומסודרים. יחד עם זאת, המידע אינו משולב במערכת ייעודית, דבר שעלול לסכן את שמירתו לאורך זמן ולהגביל את אפשרויות הגישה והבדיקה בעתיד במידת הצורך.
26. הגישה לתיקיות של מחלקת גני ילדים ניתנה ל-10 עובדים. מנהלת האגף אינה מופיעה כבעלת גישה לתיקיות.

תגובת מנהל אגף מערכות מידע:

ניתן לבצע שינויים בהרשאות מיידית על פי הצורך והנחייה ושיש תיעוד לנושא שינויים בהרשאות.

בהתאם לסעיף 170 ג' (ו') לפקודת העיריות חל איסור לפרסם דו"ח ביקורת, או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה.
בהתאם לסעיף 334 א' לפקודת העיריות המפרסם דו"ח או חלק ממנו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170 ג' (ו') (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו - מאסר שנה.



מבקרת העירייה וממונה על תלונות הציבור
8. פיקוח ובקרה

הגננות האחראיות על הרכש אוספות את חשבוניות הרכישה ומסכמות את הביצועים בטופס ייעודי.

תהליך בקרה



הביקורת ביקשה לבדוק באופן מדגמי את הקלסרים המכילים את החשבוניות, ועיינה בטפסים ובחשבוניות. בנוסף, הביקורת ביקשה וקיבלה מהגורמים המבוקרים את ריכוז דוחות הבקרה המנוהלים על ידם.

בהתאם לסעיף 170 ג' (ו') לפקודת העיריות חל איסור לפרסם דו"ח ביקורת, או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה.
בהתאם לסעיף 334 א' לפקודת העיריות המפרסם דו"ח או חלק ממנו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170 ג' (ו') (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו - מאסר שנה.



ממצאי הביקורת:

27. הבקרה של העירייה מתבצעת על כ-15%-20% מהגנים, אחת לחצי שנה.
28. ההחלטה לגבי הגנים שבהם תתבצע הבקרה מתקבלת על ידי רכזת החוגים, במטרה לאפשר בקרה מקיפה על כלל הגנים.
29. הקלסרים המכילים את החשבוניות כוללים טפסים עם ריכוז קניות, וכן את החשבוניות עצמן. החשבוניות מועברות בתוך מעטפות בתוך הקלסרים, כשהן מקופלות ומרוכזות יחד. תמונות של חלקן מוצגות בנספח א' לדו"ח.
30. מדובר בכמות גדולה מאוד של חשבוניות בגין רכישות שונות. בדיקה מעמיקה של החשבוניות, באופן שיאפשר בקרה אפקטיבית על ההוצאות ובידור במידת הצורך, דורשת השקעת זמן משמעותית מצד רכזת החוגים והחשבת, וזאת בנוסף למשימותיהן האחרות.
31. חלק מהחשבוניות נמצאו מחוקות, ואחרות כוללות רק את סכום התשלום הסופי ללא פירוט. במקרים כאלה, לא ניתן לדעת מה נרכש בפועל.
32. החינוך מתעדים את תהליך הבקרה בקובצי אקסל, הכוללים את התקופות הנבדקות, הגנים שנבדקו, והערות לגבי החשבוניות שנבדקו. מרבית הבדיקות מתועדות כ"בדיקה ללא הערות", אך קיימים גם מקרים שבהם צוין מידע על רכישות פרטיות, לדוגמה: "תיק אדיס פרטי".
33. בבדיקה מדגמית של הביקורת נמצאה חשבונית שבה פריט שנרכש נמחק באופן ידני בתוך המסמך, אך נכלל בחיוב הסופי. לא נמצא תיעוד המעיד על בירור שנערך בנושא.
34. נמצא כי בגן מסוים מתבצעת קנייה כוללת של חומרי ניקוי והזנה, אך החשבוניות אינן כוללות פירוט של הפריטים שנרכשו. במסגרת הביקורת צורפו חמש חשבוניות על רכישות שבוצעו במינימרקטים בשנים 2023 ו-2024, בסכומים הבאים: ₪2,400, ₪1,308, ₪1,971, ₪2,415.90, ₪1,966.50, סך הרכש המצטבר עולה על 10,000 ₪ ללא כל פירוט. במסגרת דו"ח הבקרה של מחלקת החינוך לשנת 2024 צוין כי החשבוניות אינן כוללות פירוט, אך לא ברור אילו אמצעים ננקטו כדי לטפל בבעיה, בהתחשב בכך שהתנהלות זו חוזרת על עצמה.
35. בהתאם למחלקת קדם-יסודי, סעיף ההזנה מיועד אך ורק לארוחות בוקר ולטעימות במהלך היום עד ארוחת הצהריים בשעה 14:00. בחינה מדגמית של חשבוניות הגנים עבור הזנת בוקר העלתה רכישת פסטות, בורגול ושקדי מרק⁹.
36. בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד החינוך בנושא "הזנה וחינוך לתזונה נכונה במוסדות החינוך", בנוגע לתפריט וארוחות בגני ילדים, השתייה אמורה להיות מים בלבד, עם דגשים כלליים לגבי מזון בריא ולא מעובד. בסעיף 5.1 ו' מצוין כך: "השמן המומלץ לבישול ולתוספת לסלט הוא שמן קנולה או זית. יש להעדיף את השימוש בשמן לתיבול ולהימנע משימוש בתחליפים כמו

⁹ מצ"ב דוגמאות של קבלות.

בהתאם לסעיף 170 ג' (ו') לפקודת העיריות חל איסור לפרסם דו"ח ביקורת, או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה.
בהתאם לסעיף 334 א' לפקודת העיריות המפרסם דו"ח או חלק ממנו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170 ג' (ו') (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו - מאסר שנה.



מבקרת העירייה וממונה על תלונות הציבור

- רטבים מוכנים, מיונז, חמאה ומרגרינה". בדיקה מדגמית של חשבונות הגנים עבור הזנת בוקר העלתה רכישת מארזי שתייה מוגזת מסוג שוופס סודה, מיונז וסוכר ¹⁰:**
- 37. במסגרת הביקורת נמצאה קנייה בסך של 525 ₪ בחנות "אורבניקה". מידע לגבי מהות הקנייה לגן טרם נמסר. בגן אחר בוצעה רכישת אביזרים לגן בחנות "איקאה" בסך 162 ₪.**
- 38. העירייה אינה מבצעת צפייה יזומה בפירוט ההוצאות של כרטיסי האשראי.**
- 39. כוח האדם האחראי לניהול מערך הכספי הרכש והבקרה עליהם הינו 2 עובדות בלבד. כוח אדם בסדר גודל כזה אינו מספיק לאתגרים שבמערך כולו ובקרה על הכספים בפרט.**

¹⁰ אומנם בוצעה בדיקה מדגמית של החשבונות, נמצא כי רכישת מים מוגזים, מיונז ופסטרות מופיעה בחשבונות רבות שנבדקו במסגרת הביקורת, וניתן לומר כי רכישת מוצרים אלה נפוצה. בהתאם לסעיף 170 ג' (ו') לפקודת העיריות חל איסור לפרסם דו"ח ביקורת, או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה. בהתאם לסעיף 334 א' לפקודת העיריות המפרסם דו"ח או חלק ממנו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170 ג' (ו') (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו - מאסר שנה.



מבקרת העירייה וממונה על תלונות הציבור
תגובות אגף החינוך לדו"ח:

- אין לגנות אפשרות לבצע משיכת מזומנים מכרטיס האשראי שבידה.
- הגנת חותמת על חוזה מול חברת כרטיסי האשראי (ניתן להמציא דוגמא).
- הגנת לא מחזירה את כרטיס האשראי למחלקה. בעבר - מול בנק ירושלים היו מחזירות למחלקה. כיום - הכרטיס הפיזי לא מועבר אלינו, הכרטיס נחסם מול חברת האשראי.
- יתרות כספי הורים צריכות לחזור להורים, המנגנון הקיים לא מאפשר לעשות זאת. בקרוב נתכנס כדי לקבוע דרכי פעולה ישימות לטובת החזר הכספים.
- סל תרבות וחוגים (תל"ן) הינם סעיפים שהתשלום עליהם נעשה באופן כוללני ע"י הרשות ואין אבחנה עפ"י גנים. בקרוב ניצור נוהל לשם שיוך פר גן.
- לא בדקנו עד כה תקבולים מול הוצאות. אנחנו עובדים על כך שמערכת מגע"ר שהכנסנו בחצי שנה האחרונה תאפשר לנו להציף פערים בין תקבולים להוצאות.
- קיימות 4 קטגוריות: חומרי ניקוי, חומרי הזנה, חומרי לימוד, חומרי לימוד מיוחדים וספציפיים פר צרכי גן. נצטרך למכרז חלק מהן או להשתמש במכרזים קיימים של העירייה.
- אנחנו מקיימים בקרה על 20% מכלל תיקי ניהול כספי הגנים.
- רצוי שהגזברות תפעיל ספק חיצוני לטובת בקרה על תיקי ניהול כספי גן.

התייחסות הביקורת:

האמור בתגובה הראשונה בעניין אפשרות משיכת כספים אינו מתיישב עם הנתונים שנמסרו על ידי חברת האשראי. להלן ההתכתבות בנושא:

... העבר → השב לטום ↻ השב ↻
יום ד 14:35 19/02/2025

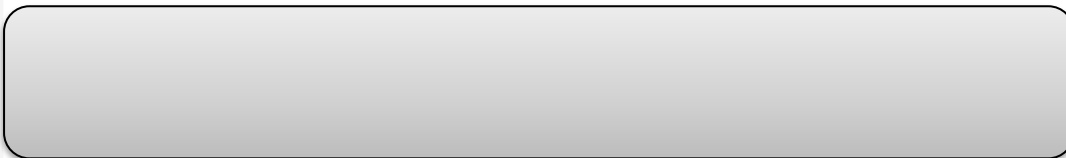
Re: FW: כספי רכש גני ילדים

jule bernstein <jule@mani.co.il>
אל yaniv bayer
דנה זלטיך-אנדרייב; jule bernstein
שבת 18:26 10/03/2025

השבת להודעה זו כי 18:26 10/03/2025. לחץ כאן כדי להוריד תמונות. כדי לעזור להגן על פרטיותך, Outlook מנע הורדה אוטומטית של תמונות מסוימות בהודעה זו.

הי דנה

אשמח לסייע בתשובות לשאלות ששאלת.



• המשמשת בכרטיס יכולה למשוך ממנו סך של עד 4,000 ש"ח ביום. נכון, המערכת שלנו מאפשרת משיכה של עד 4000 ש"ח.

בהתאם לסעיף 170 ג' (ו') לפקודת העיריות חל איסור לפרסם דו"ח ביקורת, או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה. בהתאם לסעיף 334 א' לפקודת העיריות המפרסם דו"ח או חלק ממנו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170 ג' (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו - מאסר שנה.



מבקרת העירייה וממונה על תלונות הציבור

סיכום

דו"ח הביקורת עוסק בניהול כספי הרכש בגני הילדים של עיריית נס ציונה. הוא מתמקד בתהליכי התכנון, הניהול והבקרה של התקציבים המיועדים לפעילויות השוטפות בגנים, כגון רכישת ציוד, חומרי ניקוי, הזנת בוקר, טיולים, חוגים ועוד.

הביקורת העלתה ליקויים בתהליך הרכש, שאינו נערך באמצעות מכרז ומנוהל באופן שבו הכספים מועברים לכרטיסי אשראי שבידי הגננות, המבצעות את הרכש לגנים על פי שיקול דעתן.

נמצא שהשימוש בכספי רכש בגני הילדים מדמה הליך "קופה קטנה", שבו מוקצים כספים לרכישת טובין או שירותים, והבקרה עליהם מתבצעת באמצעות בדיקת חשבוניות. עם זאת, קיים הבדל משמעותי בין שני המצבים:

> סכומי הכסף: בעוד שבהליך "קופה קטנה" הסכומים קטנים ומיועדים להוצאות מזדמנות, בהליך הנוכחי מדובר בסכומים משמעותיים המשמשים להליכים קבועים שחוזרים על עצמם בכל שנה.

> רמת הבקרה: הבקרה על השימוש בכספים של קופה קטנה מקיפה ומדויקת, בעוד שבהליך שבדיון היא מתבצעת באופן מדגמי בלבד.

במהלך הביקורת נמצאו מספר ליקויים מרכזיים:

☒ תהליכי העבודה אינם מקפידים על שימוש זהיר ומבוקר בכספים לצורך השמירה עליהם.

☒ היעדר נהלי עבודה.

☒ היעדר ניהול כרטיסים והוצאות ושליטה עליהם, דבר שהתבטא בעודפי כספים מחד והפסד כספים מאידך. במקביל לכך, גדל התקציב של חומרי לימוד בגנים.

☒ הליכי הבקרה על ההוצאות תוכננו לכסות 20% מהגנים. עם זאת, בשל חוסר איזון בין האתגרים למשאבים, התברר כי הדבר אינו אפשרי, מה שהוביל לביצוע בקרה מדגמית על המדגם המתוכנן. כתוצאה מכך, היקף הבדיקה הכולל היה קטן משמעותית מהנתונים הכוללים, ואינו מאפשר פיקוח מספק על ההוצאות.

הדו"ח כולל המלצות לתיקון התהליך ולהכנסתו למסלול סדור התואם את הדין. עם זאת, מכיוון שהשינויים הנדרשים נוגעים ליסודות ההליך, ייתכנו עדכונים נוספים בשלבים הבאים, בהתאם לצרכים שיתגלו בהמשך.

בהתאם לסעיף 170 ג' (ו') לפקודת העיריות חל איסור לפרסם דו"ח ביקורת, או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה.

בהתאם לסעיף 334 א' לפקודת העיריות המפרסם דו"ח או חלק ממנו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170 ג' (ו') (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו - מאסר שנה.

נספח א'

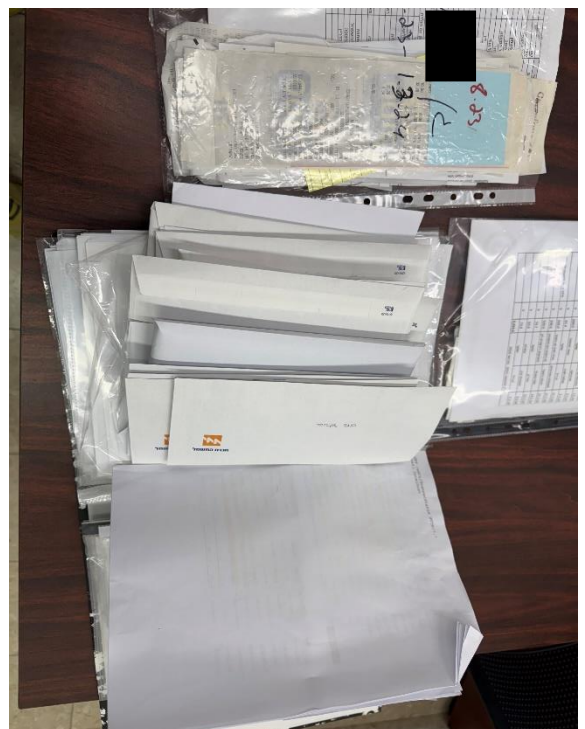
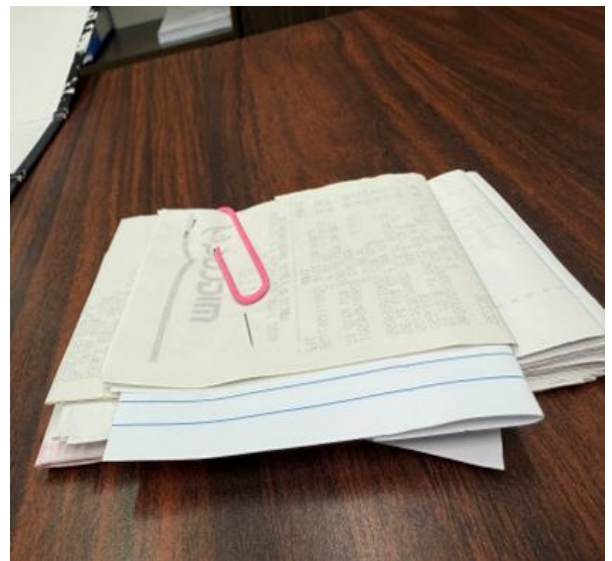
נתוני תקציב מול ביצוע בסעיפי חומרי ניקוי ולימוד

2024		2023		2022		שם סעיף תקציבי	מספר סעיף תקציבי
ביצוע	תקציב	ביצוע	תקציב	ביצוע	תקציב		
135,700 ₪	139,000 ₪	140,400 ₪	144,000 ₪	147,400 ₪	218,000 ₪	חומרי ניקוי	1812200433
494,559 ₪	506,000 ₪	391,892 ₪	472,000 ₪	365,612 ₪	403,000 ₪	חומרי לימוד	1812200721

נתוני ביצוע - תקבולים והוצאות בשאר סעיפים תקציביים

פער בסין כל התקופה	פער	1/9/23-31/8/24		פער	1/9/22 - 31/8/23		שם סעיף תקציבי	מספר סעיף תקציבי
		הוצאות	תקבולים -		הוצאות	תקבולים -		
2,143 ₪	3,499 ₪	14,404 ₪	17,903 ₪	-1,356 ₪	57,900 ₪	56,544 ₪	טילים	1812201781 / 1312200424
1,301 ₪	5,259 ₪	115,027 ₪	120,286 ₪	-3,958 ₪	128,786 ₪	124,810 ₪	סל תרבות	1812200781 / 1312300411
12,960 ₪	11,518 ₪	137,020 ₪	148,538 ₪	1,442 ₪	115,310 ₪	116,752 ₪	שירותים חרצון	1812200786 / 1312200421
92,056 ₪	22,364 ₪	770,868 ₪	793,232 ₪	69,692 ₪	944,500 ₪	1,014,192 ₪	חובים פעולות וסכר	1812200755/1812700100- 120-152 / 1312300414
37,355 ₪	25,580 ₪	1,313,451 ₪	1,339,031 ₪	11,775 ₪	1,458,896 ₪	1,470,671 ₪	הזנת בוקר	1812200758 / 1312200420 / 1312210923
145,815 ₪	38,858 ₪			77,595 ₪			סיכום	

נספח ב' - תמונות מהחומרים שבקלסרים





ראשון לציון

בעמ

513461053 ח.פ.

כתובת:

טל

חשבונית קבלה 00251505042699

***** מקור *****

קוד/מחלקה תאריך סכום

הזמנה 14697368

7290013847379 טונה בשמן ס.ק. 6x140
29.90 x 3 יחיד 89.70

9000207 מלפפון

4.90 x 1.738 ק"ג 8.52

9001501 פלפל אדום

6.90 x 1.530 ק"ג 10.56

9000122 עגבניה

4.90 x 2.036 ק"ג 9.98

9007077 תפוח עץ רשת

6.90 x 3.820 ק"ג 26.36

9005417 בננות

4.90 x 3.788 ק"ג 18.56

9000931 בצל אדום

5.90 x 0.530 ק"ג 3.13

7290011537371 פסטה קונכיות טעמן 50

3.33 x 2 יחיד 6.66

7290011537371 פסטה קונכיות ט 3.34

10- פסטה טעמן 3 ב- 7290013677112

8.50 x 2 יחיד 17.00

111353 מיונוז תלמה 1 ק 15.90

7290018886991 שמן קנולה אלומ 6.90

קנולה 6.9 מו 41

7290112195555 שמן זית כתי מ 27.90

7290019056164 מארז שוופס סוד 10.30

902616 מיחזור אריזה 4 1.20

7290109580357 מארז חרמון ובר 25.90

1201602 ביצים 18 יח גדול לסר

18.00 x 3 יחיד 54.00

7290110324711 ממרח סויה בטעם טבעי

7.90 x 3 יחיד 23.70

1551417 שקיות גופיה

0.10 x 5 יחיד 0.50

סוף הזמנה

ס. ביניים: 360.11

לתשלום: 360.11

ויזה כ.א.ל. 360.11

עודף: (מזומן) 0.00

ללקוח/ה

אור עד ראשון לצ

מס. כספית: 6309448

תוכנה: CST001665T

מספר עסק: 8140474

19/01/23 22:32

MAX VISA

מס' שובר: 53015197

עסקה: חובה

חברה: 060395

ביצוע: חכם

אשראי: רגיל

חרוט: שיחמה

ספת

מס' שובר

מס. כספית

תוכנה

מספר עסק

19/01/23 22:32

MAX VISA

מס' שובר

עסקה

חברה

ביצוע

אשראי

חרוט

ראשון לציון

נעם
פ.ח.
כתובת:

בשם
המדינה

חשבונית קבלה 00251905057500

**** מקור ****

קודר/מחלקה תאור סכום

הזמנה 14833226

6*140	טונה בשמן ס.ק	7290013847379
59.80	2 x יחיד	29.90
18.00	ביצים 18 יח גר	1201602
13.90	חומות אחלה 1 ק	2987963
	בצל	9000900
1.52	0.390 x ק"ג	3.90
	בננוח	9005417
11.65	2.378 x ק"ג	4.90
	חפוח עץ גאלה	9007053
22.37	2.260 x ק"ג	9.90
	קישורא	9001808
6.07	0.880 x ק"ג	6.90
	חפוח אדמה תפוזות	9002997
8.36	1.212 x ק"ג	6.90
	סוכר סוגת 1 ק"ג	211503
9.80	2 x יחיד	4.90
15.90	מיונז חלמה 1 ק	111353
	שקדי מרק אסס 400 גרם	63140
19.20	2 x יחיד	9.60
	שקיות גופיה	1551417
0.40	4 x יחיד	0.10
סוף הזמנה		

186.97 ס. ביניים:
186.97 לחשלוט:
186.97 וידה כ.א.
0.00 עורף: (מזומן)

ספח אשראי ללקוח/ה

אור עד ראשון לצ
מס. כספית: 6309448
חוכנה: CST001665T
מספר עסק: 8140474
26/01/23 23:43
MAX VISA

30019116 מס' שובר:
עסקה: חובה
086990 חברה
ביצוע: Contactless EMV
אשראי: רגיל
סכום עיסקה:
186.97

מטבע: ש"ח
UID:23012623431463094480193
RRN:302600426590
ATC:00F3,CSN:01
TVR:0000000000
AID:A0000000031010
Verified By Device

6424.77
*** עותק לקוח ***
תודה ולהתראות!

9

[REDACTED]

בע"מ [REDACTED]
נס ציונה

תשכונ"ח מס/קבלה: 230770 מקור
09:00 04/03/24 תאריך ושעה:
09:00 04/03/24 הורפס:

הזמנה: 267501 נפתחה: 08:56 04/03/24
שולחן: קופה

סה"כ	מחיר יח	כמות	פריט
1966.50	1966.50	1	כללי מכולח
1966.50		1	סה"כ

נתקבל:
אמצעי חשלוס
מכום
1966.50 אשראי ידני ויזה כ.א.ל. PinP

שולם 1966.50 ש"ח

כאסה יוניס/ר

4

מ"נ יוניס/ר
דחב"ס 18 נס ציונה
ח.פ.:
טל:

חשבונית מס/קבלה: **222422 מקור**
תאריך ושעה: 10:18 05/02/24
הודפס: 10:18 05/02/24

הזמנה: 257848
שולחן: קופה
נפתחה: 10:17 05/02/24

לכבוד:

פריט	כמות	מחיר יח	סה"כ
כללי מכולת	1	415.90	415.90
כללי ידקוח	1	2000.00	2000.00
סה"כ	2		2415.90

בתקבל:
אמצעי תשלום

אשראי ידני וידה כ.א.ל. קח"פ

שולם 2415.90



דו"ח ביקורת פתע

קופה קטנה - מזומנים

בהתאם לסעיף 170ג'(ו') לפקודת העיריות חל איסור לפרסם דו"ח ביקורת, או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה. בהתאם לסעיף 334א' לפקודת העיריות המפרסם דו"ח או חלק ממנו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170ג'(ו') (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו - מאסר שנה.

ביקורת פתע קופת קטנה - מזומנים - Q1/2024.**כללי**

כל פעולה כספית שבוצעה בעירייה מחייבת רישום בהנהלת החשבונות. כדי להימנע מרישום יומיומי של הוצאות בסכומים נמוכים בספרי החשבון, נהוג להקצות סכום כסף שנקרא "קופה קטנה" שמיועד לתשלום הוצאות אלו.

את האחריות לכספי הקופה הקטנה נהוג להטיל על אחד העובדים, שמקבל סכום כסף במזומן והנחיות לגבי הנסיבות בהן יעשה שימוש בכספים שקיבל. העובד האחראי ישלם את ההוצאות השונות בכספי הקופה הקטנה ובתום תקופה מסוימת, לדוגמה בסוף כל חודש, הוא יגיש דוח הוצאות מפורט בצירוף המסמכים שמתעדים את ההוצאות.

לאחר בדיקת הדוח ואישור התשלומים יתבצע רישום מרוכז של כל ההוצאות ששולמו ויימסר לעובד האחראי סכום הכסף שהוצא על ידו, כך ששוב יימצא בקופה הקטנה סכום הכסף המקורי.

רקע

לעירייה קופה מרכזית אחת המרכזת את תשלומי התושבים: מתן שירותי הפקדה למוסדות חינוך בגין תשלומים שאינם בסל של הורי התלמידים (ספורט, קייטנות, שחייה, ביטוחים, תאונות אישיות, מתל, הסעות, חוגים), קבלת כספים בגין שירותי רווחה (אלימות במשפחה, השתתפות בטיפול שניניים, מועדוניות יום לקשיש וכו'), תשלומים עבור שפ"ע (רישיונות עסקים, כלבים וכד'), תשלומי ארנונה ועוד.

אמצעי התשלום בקופה המרכזית:

- א. כספי מזומן
- ב. שקים לפירעון
- ג. שקים דחויים
- ד. תשלומים בכרטיס אשראי.
- ה. העברות בנקאיות.

בנוסף, קיימת קופת קטנה (מזומנים), לביצוע הוצאות שוטפות וקטנות (עד לסכום של 200 ₪). הקופות בעירייה מתנהלות בשיטת "דמי מחזור". דמי המחזור הקבועים המיועדים לפריטה הינם 400 ₪.

כל הוצאה מקופה קטנה תאושר על גבי טופס בקשה למשיכת כסף מקופה קטנה, על ידי מנהל המחלקה/אגף בהתאם לרשימת מורשה חתימה. בכל מקרה, גובה הסכום המכסימלי הבודד לתשלום עבור רכישה לא יעלה על 200 ₪.

כמו כן, כל הוצאה מקופה קטנה תהיה מלווה באסמכתא נאותה (חשבונית מס / חשבון / קבלה). אחת לחודש או כאשר נוצלו מרבית דמי המחזור, על קופאית העירייה לערוך דוח קופה קטנה (דו"ח אנליטי המפרט את ההוצאות). דוח כאמור, בצירוף האסמכתאות המתאימות עובר למנהלת



חשבונות ראשית באגף גזברות. על סמך הדוח המאושר, מועבר לבנק טופס למשיכת מזומנים מחשבון העירייה שיינתנו לקופאית העירייה, בסכום המדויק של דוח קופה קטנה הנמסר.

לבקשת גזבר העירייה, ביום 26.02.2024 בשעה 15:00 (לאחר שעות קבלת קהל), נעשתה ביקורת פתע על הקופות בעירייה (קופה מרכזית וקופה קטנה), המנוהלות ע"י קופאית העירייה.

הביקורת בוצעה על ידי עובדת משרד מבקר העירייה ורו"ח שירי נוי-חשבת אגף שפ"ע בעירייה.

מטרת הבדיקה - בחינת ניהול קופות העירייה (בדגש על מזומנים): פתיחת קופה, סגירת קופה, ספירת קופה, הפקת קבלות בעת תקבול, נאותות רישום התקבולים במערכת הנהלת חשבונות וקיום בקורות בתהליך.

ממצאים

קיום נהלים - לצורך ביצוע מהיר של תשלומים במזומנים עבור הוצאות שוטפות וקטנות, הופק נוהל קופה קטנה בשנת 2016, על פיו מתנהלת הקופה הקטנה.

ממצאי הבדיקה: ספירת פתע בקופה המרכזית העלתה כי התקבלו תשלומים במספר אמצעי תשלום: מזומן, שיקים לפירעון, שיקים דחויים, תשלומים בכרטיס אשראי והעברה בנקאית.

בבדיקתנו התמקדנו בספירת המזומנים בקופה ובקבלת תיעוד תומך.

מצאנו כי התקבלו 4,894.70 ₪ במזומן בגין 5 תשלומים שונים, כמפורט להלן:

סכום	מהות
3766.00	תשלום ארנונה
99.10	תשלום ארנונה
579.60	תשלום ארנונה
400.00	תשלום ארנונה
50.00	אישור טאבו
4,894.70	סה"כ

מהבדיקה עולה כי הסכומים תאמו את היתרות המצוינות בקופה כראות.

בנוסף, נעשתה ספירת פתע בקופה הקטנה.

הקופה הקטנה (קופת מתכת קטנה), נמצאת בכספת באגף הגבייה. מפתח לקופה, נמצא בידי הקופאית הראשית ובידי מנהל אגף הגבייה.

מבדיקתנו עולה כי סכום המזומנים בקופה נכון למועד בדיקתנו הסתכם ב- 411 ₪. כמו כן נמצאו קבלות בסך של 50 ₪ עבור הוצאות דואר.

הקופה מנוהלת על ידי רישום ההוצאות בדוח קופה קטנה- דוח אנליטי המפרט את מהות ההוצאה, סכום, ספק וסעיף תקציבי.

נמסר לנו כי 10 ימים לפני מועד בדיקתנו, הקופה נספרה, ודוח קופה קטנה בצירוף כלל האסמכתאות עבר להנהלת החשבונות לצורך רישום והפקדה.

מבדיקת רישום הוצאות הקופה במערכת הנהלת חשבונות ובחינת האסמכתאות התומכות אצל מנהלת חשבונות ראשית באגף גזברות, מצאנו כי הקופה מתנהלת בהתאם לנוהל קופה קטנה כיאות:

- כל הוצאה אושרה על גבי טופס בקשה למשיכת כסף מקופה קטנה מלא וחתום ע"י מורשה החתימה הרלוונטי.
- לכל הוצאה צורפה חשבונית/קבלה נאותה.
- הגובה המכסימלי עבור הוצאה הינו לכל היותר 200 ש"ח.
- מהות ההוצאות תואמת לנוהל קופה קטנה (הוצאות שוטפות: כיבוד, שכפול מפתחות, תיקון פנצ'ר וכו')
- רישום הוצאות קופה קטנה במערכות הנהלת חשבונות נמצא נאות.

מסקנות הבדיקה:

מבדיקתנו עולה כי ניהול קופות העירייה מתנהל על פי מנגנוני בקרה נאותים:

- קיום נוהל קופה קטנה המסדיר את אופן השימוש וניהול הקופה ויישומו בפועל באופן נאות.
- הקצאת דמי מחזור חודשיים/רבעוניים.
- ביזור והפרדת תפקידים- ניהול הקופה הקטנה באחריות עובדת שהינה בלתי תלויה בעובדים המאשרים חשבוניות.
- קיום הפרדת תפקידים בין אחראי קופה קטנה לרושם פקודות יומן במערכת הנה"ח.
- רישום מידי של כל הוצאה ותיעוד כל סכום שיוצא בטופס דיווח קופה קטנה.
- אישור כל הוצאה מקופה קטנה על גבי טופס בקשה מאושר ע"י מורשה חתימה רלוונטי.
- ביצוע בקרה והתאמות בין טופס דיווח קופה קטנה לבין האסמכתאות התומכות (חשבוניות/קבלות).

בברכה

אביה גור- אל

עובדת ביקורת- משרד מבקר העירייה



ביקורת פתע קופת קטנה - מזומנים - Q2/2024**כללי**

כל פעולה כספית שבוצעה בעירייה מחייבת רישום בהנהלת החשבונות. כדי להימנע מרישום יומיומי של הוצאות בסכומים נמוכים בספרי החשבון, נהוג להקצות סכום כסף שנקרא "קופה קטנה" שמיועד לתשלום הוצאות אלו.

את האחריות לכספי הקופה הקטנה נהוג להטיל על אחד העובדים, שמקבל סכום כסף במזומן והנחיות לגבי הנסיבות בהן יעשה שימוש בכספים שקיבל. העובד האחראי ישלם את ההוצאות השונות בכספי הקופה הקטנה ובתום תקופה מסוימת, לדוגמה בסוף כל חודש, הוא יגיש דוח הוצאות מפורט בצירוף המסמכים שמתעדים את ההוצאות.

לאחר בדיקת הדוח ואישור התשלומים יתבצע רישום מרוכז של כל ההוצאות ששולמו ויימסר לעובד האחראי סכום הכסף שהוצא על ידו, כך ששוב יימצא בקופה הקטנה סכום הכסף המקורי.

רקע

לעירייה קופה מרכזית אחת המרכזת את תשלומי התושבים: מתן שירותי הפקדה למוסדות חינוך בגין תשלומים שאינם בסל של הורי התלמידים (ספורט, קייטנות, שחייה, ביטוחים, תאונות אישיות, מתל, הסעות, חוגים), קבלת כספים בגין שירותי רווחה (אלימות במשפחה, השתתפות בטיפול שניניים, מועדוניות יום לקשיש וכו'), תשלומים עבור שפ"ע (רישיונות עסקים, כלבים וכד'), תשלומי ארנונה ועוד.

אמצעי התשלום בקופה המרכזית:

- א. כספי מזומן
- ב. שקים לפירעון
- ג. שקים דחויים
- ד. תשלומים בכרטיס אשראי.
- ה. העברות בנקאיות.

בנוסף, קיימת קופת קטנה (מזומנים), לביצוע הוצאות שוטפות וקטנות (עד לסכום של 200 ₪). הקופות בעירייה מתנהלות בשיטת "דמי מחזור". דמי המחזור הקבועים המיועדים לפריטה הינם 400 ₪.

כל הוצאה מקופה קטנה תאושר על גבי טופס בקשה למשיכת כסף מקופה קטנה, על ידי מנהל המחלקה/אגף בהתאם לרשימת מורשה חתימה. בכל מקרה, גובה הסכום המכסימלי הבודד לתשלום עבור רכישה לא יעלה על 200 ₪.

כמו כן, כל הוצאה מקופה קטנה תהיה מלווה באסמכתא נאותה (חשבונית מס / חשבון / קבלה). אחת לחודש או כאשר נוצלו מרבית דמי המחזור, על קופאית העירייה לערוך דוח קופה קטנה (דו"ח אנליטי המפרט את ההוצאות). דוח כאמור, בצירוף האסמכתאות המתאימות עובר למנהלת



חשבונות ראשית באגף גזברות. על סמך הדוח המאושר, מועבר לבנק טופס למשיכת מזומנים מחשבון העירייה שיינתנו לקופאית העירייה, בסכום המדויק של דוח קופה קטנה הנמסר. **לבקשת גזבר העירייה, ביום 01.07.2024 בשעה 10:00, נעשתה ביקורת פתע על הקופות בעירייה (קופה מרכזית וקופה קטנה), המנוהלות ע"י קופאית העירייה.** הביקורת בוצעה על ידי עובדת משרד מבקר העירייה ורו"ח שירי נוי-חשבת אגף שפ"ע בעירייה. מטרת הבדיקה - בחינת ניהול קופות העירייה (בדגש על מזומנים): פתיחת קופה, סגירת קופה, ספירת קופה, הפקת קבלות בעת תקבול, נאותות רישום התקבולים במערכת הנהלת חשבונות וקיום בקורות בתהליך.

ממצאים

קיום נהלים - לצורך ביצוע מהיר של תשלומים במזומנים עבור הוצאות שוטפות וקטנות, הופק נוהל קופה קטנה בשנת 2016, על פיו מתנהלת הקופה הקטנה. ממצאי הבדיקה: ספירת פתע בקופה המרכזית העלתה כי התקבלו תשלומים במספר אמצעי תשלום: מזומן, שיקים לפירעון, תשלומים בכרטיס אשראי והעברה בנקאית. בבדיקתנו התמקדנו בספירת השיקים לפירעון והמזומנים בקופה ובקבלת תיעוד תומך. מצאנו כי התקבלו 8,464 ₪ במזומן וכן 41,736.50 ₪ בשיקים לפירעון בגין 7 תשלומים שונים, כמפורט להלן:

סכום	מהות
400.06	תשלום ארנונה
389.94	תשלום ארנונה
2153.0	תשלום ארנונה
6731.0	תשלום ארנונה
6679.0	תשלום ארנונה
22780.5	תשלום אגרות ביה"ס הדר (ביטוח תאונות)
2630	תשלום אגרות ביה"ס הדר (ביטוח תאונות)
41,736.50	סה"כ

מהבדיקה עולה כי הסכומים תאמו את היתרות המצוינות בקופה כראות. בנוסף, נעשתה ספירת פתע בקופה הקטנה. הקופה הקטנה (קופת מתכת קטנה), נמצאת בכספת באגף הגבייה. מפתח לקופה, נמצא בידי הקופאית הראשית ובידי מנהל אגף הגבייה. הקופה מנוהלת על ידי רישום ההוצאות בדוח קופה קטנה- דוח אנליטי המפרט את מהות ההוצאה, סכום, ספק וסעיף תקציבי.



מבדיקתנו עולה כי סכום המזומנים בקופה נכון למועד בדיקתנו הסתכם ב- 860.80 ₪. (דמי מחזור קבועים + יתרת פתיחה מסגירת הקופה לפני כשבועיים)
נמסר לנו כי שבועיים לפני מועד בדיקתנו, הקופה נספרה, ודוח קופה קטנה בצירוף כלל האסמכתאות עבר להנהלת החשבונות לצורך רישום והפקדה.
מבדיקת רישום הוצאות הקופה במערכת הנהלת חשבונות ובחינת האסמכתאות התומכות אצל מנהלת חשבונות ראשית באגף גזברות, מצאנו כי הקופה מתנהלת בהתאם לנוהל קופה קטנה כיאות:

- כל הוצאה אושרה על גבי טופס בקשה למשיכת כסף מקופה קטנה מלא וחתום ע"י מורשה החתימה הרלוונטי.
- לכל הוצאה צורפה חשבונית/קבלה נאותה.
- הגובה המכסימלי עבור הוצאה הינו לכל היותר 200 ₪.
- מהות ההוצאות תואמת לנוהל קופה קטנה (הוצאות שוטפות: כיבוד, דואר, שכפול מפתחות, תיקון פנצ'ר וכו')
- רישום הוצאות קופה קטנה במערכות הנהלת חשבונות נמצא נאות.

מסקנות הבדיקה:

מבדיקתנו עולה כי ניהול קופות העירייה מתנהל על פי מנגנוני בקרה נאותים:

- קיום נוהל קופה קטנה המסדיר את אופן השימוש וניהול הקופה ויישומו בפועל באופן נאות.
- הקצאת דמי מחזור חודשיים/רבעוניים.
- ביזור והפרדת תפקידים- ניהול הקופה הקטנה באחריות עובדת שהינה בלתי תלויה בעובדים המאשרים חשבונות.
- קיום הפרדת תפקידים בין אחראי קופה קטנה לרושם פקודות יומן במערכת הנה"ח.
- רישום מידי של כל הוצאה ותיעוד כל סכום שיוצא בטופס דיווח קופה קטנה.
- אישור כל הוצאה מקופה קטנה על גבי טופס בקשה מאושר ע"י מורשה חתימה רלוונטי.
- ביצוע בקרה והתאמות בין טופס דיווח קופה קטנה לבין האסמכתאות התומכות (חשבוניות/קבלות).

בברכה

אביה גור- אל

עובדת ביקורת- משרד מבקר העירייה



ביקורת פתע קופת קטנה - מזומנים - Q3/2024**כללי**

כל פעולה כספית שבוצעה בעירייה מחייבת רישום בהנהלת החשבונות. כדי להימנע מרישום יומיומי של הוצאות בסכומים נמוכים בספרי החשבון, נהוג להקצות סכום כסף שנקרא "קופה קטנה" שמיועד לתשלום הוצאות אלו.

את האחריות לכספי הקופה הקטנה נהוג להטיל על אחד העובדים, שמקבל סכום כסף במזומן והנחיות לגבי הנסיבות בהן יעשה שימוש בכספים שקיבל. העובד האחראי ישלם את ההוצאות השונות בכספי הקופה הקטנה ובתום תקופה מסוימת, לדוגמה בסוף כל חודש, הוא יגיש דוח הוצאות מפורט בצירוף המסמכים שמתעדים את ההוצאות.

לאחר בדיקת הדוח ואישור התשלומים יתבצע רישום מרוכז של כל ההוצאות ששולמו ויימסר לעובד האחראי סכום הכסף שהוצא על ידו, כך ששוב יימצא בקופה הקטנה סכום הכסף המקורי.

רקע

לעירייה קופה מרכזית אחת המרכזת את תשלומי התושבים: מתן שירותי הפקדה למוסדות חינוך בגין תשלומים שאינם בסל של הורי התלמידים (ספורט, קייטנות, שחייה, ביטוחים, תאונות אישיות, מתל, הסעות, חוגים), קבלת כספים בגין שרותי רווחה (אלימות במשפחה, השתתפות בטיפול שניניים, מועדוניות יום לקשיש וכו'), תשלומים עבור שפ"ע (רישיונות עסקים, כלבים וכד'), תשלומי ארנונה ועוד.

אמצעי התשלום בקופה המרכזית:

- א. כספי מזומן
- ב. שקים לפירעון
- ג. שקים דחויים
- ד. תשלומים בכרטיס אשראי.
- ה. העברות בנקאיות.

בנוסף, קיימת קופת קטנה (מזומנים), לביצוע הוצאות שוטפות וקטנות (עד לסכום של 200 ₪). הקופות בעירייה מתנהלות בשיטת "דמי מחזור". דמי המחזור הקבועים המיועדים לפריטה הינם 400 ₪.

כל הוצאה מקופה קטנה תאושר על גבי טופס בקשה למשיכת כסף מקופה קטנה, על ידי מנהל המחלקה/אגף בהתאם לרשימת מורשה חתימה. בכל מקרה, גובה הסכום המכסימלי הבודד לתשלום עבור רכישה לא יעלה על 200 ₪.

כמו כן, כל הוצאה מקופה קטנה תהיה מלווה באסמכתא נאותה (חשבונית מס / חשבון / קבלה). אחת לחודש או כאשר נוצלו מרבית דמי המחזור, על קופאית העירייה לערוך דוח קופה קטנה (דו"ח אנליטי המפרט את ההוצאות). דוח כאמור, בצירוף האסמכתאות המתאימות עובר למנהלת



חשבונות ראשית באגף גזברות. על סמך הדוח המאושר, מועבר לבנק טופס למשיכת מזומנים מחשבון העירייה שיינתנו לקופאית העירייה, בסכום המדויק של דוח קופה קטנה הנמסר.

לבקשת גזבר העירייה, ביום 08.10.2024 בשעה 12:00, נעשתה ביקורת פתע על הקופות בעירייה (קופה מרכזית וקופה קטנה), המנוהלות ע"י קופאית העירייה.

הביקורת בוצעה על ידי עובדת משרד מבקר העירייה ורו"ח שירי נוי-חשבת אגף שפ"ע בעירייה. מטרת הבדיקה - בחינת ניהול קופות העירייה (בדגש על מזומנים): פתיחת קופה, סגירת קופה, ספירת קופה, הפקת קבלות בעת תקבול, נאותות רישום התקבולים במערכת הנהלת חשבונות וקיום בקורות בתהליך.

ממצאים

קיום נהלים - לצורך ביצוע מהיר של תשלומים במזומנים עבור הוצאות שוטפות וקטנות, הופק נוהל קופה קטנה בשנת 2016, על פיו מתנהלת הקופה הקטנה.

ממצאי הבדיקה: ספירת פתע בקופה המרכזית העלתה כי התקבלו תשלומים במספר אמצעי תשלום: מזומן, שיקים לפירעון, תשלומים בכרטיס אשראי והעברות בנקאיות. בבדיקתנו התמקדנו בספירת השיקים לפירעון והמזומנים בקופה ובקבלת תיעוד תומך. מצאנו כי התקבלו 616 ₪ במזומן וכן 42,160.60 ₪ בשיקים לפירעון בגין 4 תשלומים שונים, בגין ארנונה ותשלומי בית הספר.

מהבדיקה עולה כי הסכומים תאמו את היתרות המצוינות בקופה כראות.

בנוסף, נעשתה ספירת פתע בקופה הקטנה. הקופה הקטנה (קופת מתכת קטנה), נמצאת בכספת באגף הגבייה. מפתח לקופה, נמצא בידי הקופאית הראשית ובידי מנהל הגבייה. הקופה מנוהלת על ידי רישום ההוצאות בדוח קופה קטנה - דוח אנליטי המפרט את מהות ההוצאה, סכום, ספק וסעיף תקציבי.

מבדיקתנו עולה כי סכום המזומנים בקופה נכון למועד בדיקתנו הסתכם ב- 309.10 ₪. מצאנו כי קיים דוח הוצאות קופה קטנה המסתכם ב- 2,038 ₪ בצירוף כלל האסמכתאות המתאימות, המיועד לעבור (בימים הקרובים) להנהלת החשבונות לצורך רישום והפקדה. מבדיקת הדוח כאמור ובחינת האסמכתאות התומכות מצאנו כי הקופה מתנהלת בהתאם לנוהל קופה קטנה כראות:

- כל הוצאה אושרה על גבי טופס בקשה למשיכת כסף מקופה קטנה מלא וחתום ע"י מורשה החתימה הרלוונטי.
- לכל הוצאה צורפה חשבונית/קבלה נאותה.
- הגובה המכסימלי עבור הוצאה הינו לכל היותר 200 ₪.
- מהות ההוצאות תואמת לנוהל קופה קטנה (הוצאות שוטפות: כיבוד, דואר, שכפול מפתחות, תיקון פנצ'ר וכו')

מסקנות הבדיקה:

מבדיקתנו עולה כי ניהול קופות העירייה מתנהל על פי מנגנוני בקרה נאותים:



- קיום נוהל קופה קטנה המסדיר את אופן השימוש וניהול הקופה ויישומו בפועל באופן נאות.
- הקצאת דמי מחזור חודשיים/ רבעוניים.
- ביזור והפרדת תפקידים- ניהול הקופה הקטנה באחריות עובדת שהינה בלתי תלויה בעובדים המאשרים חשבוניות.
- קיום הפרדת תפקידים בין אחראי קופה קטנה לרושם פקודות יומן במערכת הנה"ח.
- רישום מידי של כל הוצאה ותיעוד כל סכום שיוצא בטופס דיווח קופה קטנה.
- אישור כל הוצאה מקופה קטנה על גבי טופס בקשה מאושר ע"י מורשה חתימה רלוונטי.
- ביצוע בקרה והתאמות בין טופס דיווח קופה קטנה לבין האסמכתאות התומכות (חשבוניות/קבלות).

בברכה

אביה גור- אל

עובדת משרד מבקר העירייה





דו"ח בדיקת הימצאות רכבים

תפעוליים בחניות במתחמי העירייה

בהתאם לסעיף 170ג'(ו') לפקודת העיריות חל איסור לפרסם דו"ח ביקורת, או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה. בהתאם לסעיף 334א' לפקודת העיריות המפרסם דו"ח או חלק ממנו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170ג'(ו') (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו - מאסר שנה.

יום רביעי י' אדר ב תשפ"ד

20 מרץ 2024

לכבוד

עיריית נס ציונה

א.ג.ג.,

הנדון: עיריית נס ציונה

בדיקת הימצאות רכבים תפעוליים בחניות במתחמי העירייה

1. לעירייה רכבים תפעוליים המשמשים לפעילות שוטפת של העירייה בתחומים שונים.
2. רכבי העירייה התפעוליים חונים במספר מתחמים במקומות שנקבעו למטרה זו כמפורט בנספח המצורף בזאת.
3. בוצעה בדיקה להימצאות הרכבים בחניות במתחמי העירייה בהתאם לרשימת כלי רכב ומתחמים שנמסרה לנו על ידי העירייה.
4. הבדיקה להימצאות פיזית של הרכבים במתחמים בוצעה על ידינו בליווי מבקר העירייה ביום 6 במרץ 2024 בין השעות 17:30 ל - 19:30.
5. נמצא כי במועד הבדיקה, הרכבים נמצאו פיזית בחניות במתחמי העירייה בהתאם למפורט בנספח המצורף בזאת.

בכבוד רב,

מידד הלוי ושות'
רואי חשבון

06/03/2024

תאריך

17:30-19:30

שעה

בדיקת מצאי רכבי עיריית נס ציונה

רכבים תפעוליים

מקום חניה	נהג	סוג הרכב	מספר רכב	שעות חניה א-ה	נמצא	הערות
ביה"ס ארגמן	איציק פרנקו	טויוטה	43282602	20:00-6:00	v	
ביה"ס ראשונים רחוב המנין הראשון	אייל ברוך	יונדאי	19571803	17:30-6:00	v	
בית ספר שדות	ויקטור ארביב	איסוזו	31.107.75	17:30-6:32	-	נבדק בשעה 18:41
בית ספר שדות	אמנון מוקד סיור	רנו	71375802	17:30-6:30	-	נבדק בשעה 18:41
חניית תל חי 29	שלומי דגן	איסוזו	45.612.72	17:30-6:00	v	
לב המושבה	זוהר פרנקו	יונדאי	19571703	15:30-6:30	-	נבדק בשעה 17:41
מחסן גינון	יוחאי צנעני	איסוזו	40.990.65	17:30-6:31	v	
מחסן גינון	איתן	מיציבושי	36458502	15:30-6:30	v	
מחסן האזמל	איציק אשר	מיציבושי	50963001	15:30-6:30	v	
מחסן האזמל	יהודה מעודה	משאית	738.15.101	15:30-6:30	v	
מחסן האזמל	אלכס אוציטל	קאדי	36.039.54	15:30-6:30	v	
מחסן האזמל	וידל אזולאי	משאית	50.011.69	15:30-6:30	v	
מחסן האזמל	עידן בוארון	איסוזו	47613201	15:30-6:30	-	נבדק בשעה 18:55, נמסר שהרכב היה במוסך באישור המנהל.
מחסן האזמל	אבי עשור	מזדה	90.412.65	15:30-6:30	-	נבדק בשעה 18:55
מחסן האזמל	יהודה אינסטמבול	טויוטה טנדר	24.646.37	15:30-6:30	v	
מחסן האזמל	רון יוסף	דאציה	23598802	15:30-6:30	-	נבדק בשעה 18:55
מחסן האזמל	אלי חבר	איסוזו	47645401	15:30-6:30	-	נבדק בשעה 18:55
מחסן עמק השושנים	חזי בר שלום	קאדי	5631653	17:30-6:30	v	
מחסן עמק השושנים	דקל דהן	מיציבושי	76876101	17:30-6:30	v	
מחסן עמק שושנים	גואל דערי	ברלינגו	92.729.87	15:30-6:30	v	
עירייה	מחשוב	סיטרואן	286.59.001	17:30-6:30	v	
עירייה	טויוטה הנדסה	טנדר טויוטה	77.345.79	17:30-6:30	v	
שבטי ישראל/בן צבי	כפיר פוני	רנו	71359802	15:30-6:30	-	נבדק בשעה 19:15

אביה גור-אל

שם המבקר

06.03.2024

תאריך בקורת

אטיאס רינה

שם הבודק

נחתם לשם זיהוי בלבד
ראה מכתבנו מס' 59...
מיום 29.3.24
מידד, הלוי ושות'
רואי חשבון

יום רביעי כ"ז סיון תשפ"ד
03 יולי 2024

לכבוד
עיריית נס ציונה

א.ג.נ.,

הנדון: עיריית נס ציונה
בדיקת הימצאות רכבים תפעוליים בחניות במתחמי העירייה

1. לעירייה רכבים תפעוליים המשמשים לפעילות שוטפת של העירייה בתחומים שונים.
2. רכבי העירייה התפעוליים חונים במספר מתחמים במקומות שנקבעו למטרה זו כמפורט בנספח המצורף בזאת.
3. בוצעה בדיקה להימצאות הרכבים בחניות במתחמי העירייה בהתאם לרשימת כלי רכב ומתחמים שנמסרה לנו על ידי העירייה.
4. הבדיקה להימצאות פיזית של הרכבים במתחמים בוצעה על ידינו בליווי מבקר העירייה ביום 27 ביוני 2024 בין השעות 16:45 ל - 19:00.
5. נמצא כי במועד הבדיקה, הרכבים נמצאו פיזית בחניות במתחמי העירייה בהתאם למפורט בנספח המצורף בזאת.

בכבוד רב,

מידד הלוי ושות'
רואי חשבון

תאריך בקורת 27.06.2024 שם המבקר **אביה מר-אל**
שם הבדוק **אטיאס רונה**

מקום תפילה	כתוב	סוג הכריז	מספר רכב	שעות תפילה א-ה	נמצא	הערות
בית'ס ארגמן	אשתי פרימו	טויוטה	43282602	20:00-6:00	✓	
בית'ס ראשונים רחוב המזין הראשון	אילי ברור	יונדאי	19571803	17:30-6:00	✓	
בית ספר שידות	ויקטור ארביב	אסוזו	31.107.75	17:30-6:32	-	לא נמצא נכדך בשעה 18:18
בית ספר שידות	אמנון מוקד סויר	דציה	32126203	17:30-6:30	-	לא נמצא נכדך בשעה 18:18
חניית מלח 29	שלומי דגן	אסוזו	45.612.72	17:30-6:00	✓	לא נמצא נכדך בשעה 18:00
לב המשפחה	זוהר פרנקו	יונדאי	19571703	15:30-6:30	✓	
מחסן גימון	יונדאי צנעני	דאציה	32122703	17:30-6:31	-	לא נמצא נכדך בשעה 18:24
מחסן גימון	איתן	מיצובישי	36458502	15:30-6:30	✓	
מחסן האזמל	אשתי אשור	מיצובישי	50963001	15:30-6:30	✓	
מחסן האזמל	יהודה מעורה	משאיות	738.15.101	15:30-6:30	✓	
מחסן האזמל	אלנס אופסל	קאדי	36.039.54	15:30-6:30	✓	
מחסן האזמל	וילד אזולאי	משאיות	50.011.69	15:30-6:30	✓	
מחסן האזמל	עידן בארון	אסוזו	47613201	15:30-6:30	-	הרכב בחסר
מחסן האזמל	אבי עשור	אסוזו	4099065	15:30-6:30	✓	
מחסן האזמל	יהודה אינסטמבל	טויוטה סנדר	24.646.37	15:30-6:30	✓	
מחסן האזמל	רון יוסף	דאציה	23598802	15:30-6:30	✓	
מחסן האזמל	אלי חבר	אסוזו	47554501	15:30-6:30	✓	
מחסן עמק השושנים	חזי בר שלום	קאדי	5631653	17:30-6:30	✓	
מחסן עמק השושנים	דקל דרין	מיצובישי	76876101	17:30-6:30	-	לא נמצא נכדך בשעה 18:05
מחסן עמק השושנים	גמאל דעיר	ברלינגו	92.729.87	15:30-6:30	✓	
עירייה	מתשוב	סטרטאן	286.59.001	17:30-6:30	✓	
עירייה	טויוטה המוסה	סנדר טויוטה	77.345.79	17:30-6:30	✓	
שכני ישראל	עזרא אברהם	דציה	31997703	15:30-6:30	✓	

לכבוד
עיריית נס ציונה

הנדון: עיריית נס ציונה
בדיקת הימצאות רכבים תפעוליים בחניות במתחמי העירייה

1. לעירייה רכבים תפעוליים המשמשים לפעילות שוטפת של העירייה בתחומים שונים.
2. רכבי העירייה התפעוליים חונים במספר מתחמים במקומות שנקבעו למטרה זו כמפורט בנספח המצורף בזאת.
3. בוצעה בדיקה להימצאות הרכבים בחניות במתחמי העירייה בהתאם לרשימת כלי רכב ומתחמים שנמסרה לנו על ידי העירייה.
4. הבדיקה להימצאות פיזית של הרכבים במתחמים בוצעה על ידינו בליווי מבקר העירייה ביום 24 ספטמבר 2024 בין השעות 17:00 ל - 19:30.
5. נמצא כי במועד הבדיקה, הרכבים נמצאו פיזית בחניות במתחמי העירייה בהתאם למפורט בנספח המצורף בזאת.

בכבוד רב,
מידד הלוי ושות'
רואי חשבון

24/09/2024

תאריך

17:00-19:30

שעה

בדיקת מצאי רכבי עיריית נס ציונה

רכבים תפעוליים

מקום חנייה	נהג	סוג הרכב	מספר רכב	שעות חניה א-ה	נמצא	הערות
בית"ס ארגמן	איציק פרנקו	טויוטה	43282602	20:00-6:00	-	נבדק ביום 29.9 בשעה 20:40
בית"ס ראשונים רחוב המלך הראשון	אייל ברוך	יונדאי	19571803	17:30-6:00	V	
בית ספר בן צבי	עזרא אברהם	דציה	31997703	15:30-6:30	V	
בית ספר שדות	ויקטור ארביב	איסוזו	31.107.75	17:30-6:32	V	
בית ספר שדות	אמנון מוקד סיור	דציה	32126203	17:30-6:30	V	
חניית תל חי 29	שלומי דגן	איסוזו	45.612.72	17:30-6:00	-	נבדק בשעה 17:45
לב המושבה	זוהר פרנקו	יונדאי	19571703	15:30-6:30	V	
מחסן גימון	יוחאי צנעני	דאציה	32122703	17:30-6:31	V	
מחסן גימון	איתן	מיצבושי	36458502	15:30-6:30	V	
מחסן האזמל	איציק אשר	מיצבושי	50963001	15:30-6:30	V	
מחסן האזמל	יהודה מעודה	משאית	738.15.101	15:30-6:30	V	
מחסן האזמל	אלכס אוציטל	קאדי	36.039.54	15:30-6:30	V	
מחסן האזמל	וידל אזולאי	משאית	50.011.69	15:30-6:30	V	
מחסן האזמל	עידן בוארון	איסוזו	47613201	15:30-6:30	V	
מחסן האזמל	אבי עשור	איסוזו	4099065	15:30-6:30	V	
מחסן האזמל	יהודה אינסטמבול	טויוטה טנדר	24.646.37	15:30-6:30	V	
מחסן האזמל	רוני יוסף	דאציה	23598802	15:30-6:30	V	
מחסן האזמל	אלי חבר	איסוזו	47654501	15:30-6:30	V	
מחסן עמק השושנים	חזי בר שלום	קאדי	5631653	17:30-6:30	-	נבדק בשעה 18:10
מחסן עמק השושנים	דקל דהן	מיצבושי	76876101	17:30-6:30	-	נבדק בשעה 18:10
מחסן עמק השושנים	דקל דהן	טויוטה	7734579	17:30-0630	V	
מחסן עמק שושנים	גואל דערי	ברלינגו	92.729.87	15:30-6:30	V	
עירייה	מחשוב	סיטראן	286.59.001	17:30-6:30	V	
עירייה	אביתר	סובאר	66272603	17:30-6:30	V	

סמל

אביה גור-אל

שם המבקר

24.09.2024

תאריך בקורת

תאריך

אטיאס רינה

שם הבודק

נחתם לשם זיהוי בלבד
ראה מכתבנו מיום
מיום 20.9.2024
מידת הלגיטימיות
רואי חשבון

יום ראשון י"ד כסלו תשפ"ה
15 דצמבר 2024

לכבוד
עיריית נס ציונה

א.ג.נ.,

הנדון: עיריית נס ציונה
בדיקת הימצאות רכבים תפעוליים בחניות במתחמי העירייה

1. לעירייה רכבים תפעוליים המשמשים לפעילות שוטפת של העירייה בתחומים שונים.
2. רכבי העירייה התפעוליים חונים במספר מתחמים במקומות שנקבעו למטרה זו כמפורט בנספח המצורף בזאת.
3. בוצעה בדיקה להימצאות הרכבים בחניות במתחמי העירייה בהתאם לרשימת כלי רכב ומתחמים שנמסרה לנו על ידי העירייה.
4. הבדיקה להימצאות פיזית של הרכבים במתחמים בוצעה על ידינו בליווי מבקר העירייה ביום 11 בדצמבר 2024 בין השעות 17:00 ל - 19:30.
5. נמצא כי במועד הבדיקה, הרכבים נמצאו פיזית בחניות במתחמי העירייה בהתאם למפורט בנספח המצורף בזאת.

בכבוד רב,

מידד הלוי ושות'
רואי חשבון

11/12/2024

תאריך

17:00-18:30

שעה

בדיקת מצאי רכבי עיריית נס ציונה

לרשימת המצוי

מיקום המצוי	נהג	סוג הרכב	מספר רכב	שעות חניה א-ה	נמצא V לא נמצא X	הערות
בית"ס ארגון	איציק פרנקו	ציר	68785403	20:00-8:00	V	
בית"ס ראשונים רחוב המגן הראשון	אייל ברוך	יונדאי	19571803	17:30-8:00	V	
בית ספר בן צבי	עוזרו אברהם	דציה	31997703	15:30-6:30	X	נבדק בשעה 18:36
בית ספר שדחת	ויקטור ארביב	איסוזו	31.107.75	17:30-6:32	V	
בית ספר שדחת	אמנון מוקד סזר	דציה	32126203	17:30-6:30	X	נבדק בשעה 18:15
מתחם לוגיסטי	שלומי דגן	איסוזו	45.612.72	17:30-8:00	V	
מתחם לוגיסטי	יחזאי צעני	דאציה	32122703	17:30-6:31	V	
מתחם לוגיסטי	איתן	מיצבושי	36458502	15:30-6:30	V	
מתחם לוגיסטי	איציק אשר	מיצבושי	50963001	15:30-6:30	V	
מתחם לוגיסטי	יהודה מעודה	משאית	738.15.101	15:30-8:30	V	
מתחם לוגיסטי	אלכס אוצטיל	קאדי	36.039.54	15:30-6:30	V	
מתחם לוגיסטי	ויזל אזולאי	משאית	50.011.09	15:30-6:30	V	
מתחם לוגיסטי	אבי עשור	איסוזו	4099085	15:30-6:30	V	
מתחם לוגיסטי	יהודה אינסטמבל	טויוטה טנדר	24.646.37	15:30-6:30	V	
מתחם לוגיסטי	רון יוסף	דאציה	23598802	15:30-6:30	V	
מתחם לוגיסטי	אלי תבר	איסוזו	47654501	15:30-6:30	V	
מתחם לוגיסטי	חזי בר שלום	קאדי	5631653	17:30-6:30	V	
מתחם לוגיסטי	דקל דהן	מיצבושי	76876101	17:30-6:30	V	
מתחם לוגיסטי	דקל דהן	טויוטה	7734579	17:30-0630	V	
מתחם לוגיסטי	גואל דערי	ברלינג	92.729.87	15:30-6:30	X	נבדק בשעה 18:03
מתחם לוגיסטי	צוות לוגיסטיקה	סיטרואן	65512603	15:30-6:30	V	
מתנס די אלימור	זוהר פרנקו	יונדאי	19571703	15:30-6:30	V	
עירייה	מחשב	סיטרואן	286.59.001	17:30-8:30	V	
עירייה	אביתר	טובארו	68272603	17:30-6:30	V	

תאריך בקורת

11.12.2024 שם המבקרת עו"ד דנה זלוטין

שם הבדוקת אטיאס רינה

נחתם לשם זיהוי בלבד
ראה מכתבנו מס' 20
מיום 15/12/24
מידד, הלוי ושות'
רואי חשבון

