



תחילת מסמך

תאריך: ט' חשוון תשע"ו  
22 אוקטובר 2015  
מס' עמותה: 580002244  
קוד סריקה: 12  
בכל פניה אלינו נא לציין את  
מספר העמותה

לכבוד  
מרכז השלטון המקומי בישראל  
הארבעה 19  
תל אביב - יפו 6473919  
קומה 10

הנדון: דוח סיום ביקורת עומק

מצ"ב דוח סיום ביקורת עומק שנערך ע"י רו"ח שמידט בן צבי ושות' מטעם רשם העמותות המצביע על ליקויים בפעילות העמותה.

על העמותה לתקן את הליקויים בהתאם להמלצות הדוח ולהעביר אלינו אסמכתאות המעידות על תיקון הליקויים עד ליום 22/11/2015.

יובהר, כי לא יינתן לעמותה אישור ניהול תקין לשנת 2016 ללא תיקון הליקויים כאמור.

בכבוד רב,  
רחל יוסף רו"ח  
חטיבת רג"ח  
רשות התאגידים (מלכ"רים)



רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה בנין 1, ירושלים 9446722, ת"ד 34071 ירושלים 9134001

טלפון: 02-6462548 פקס: 1-700-70-60-44 [moked-amutot@justice.gov.il](mailto:moked-amutot@justice.gov.il)

שעות קבלת קהל: ימים א', ב', ד', ה' 08:30-12:30; יום ג' הפקדת מסמכים בלבד (בקומת כניסה)

אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית,  
מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי  
ביום החתימה בתיק התאגיד ברשות התאגידים

# ממצאי ביקורת עומק

שנערכה בעמותת

מרכז השלטון המקומי בישראל (ע"ר)

580002244

שמספרה:

דוח סופי

דורון פרלשטיין

נערך ע"י רו"ח

שמידט בן צבי ושות'

ממשרד רו"ח

דוח סופי



משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות  
 ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר  
 מהדורת 9/2011

תוכן עניינים

עמוד	הנושא	הפרק
3	נתונים כלליים בדבר הביקורת	א.
5	מבוא	ב.
7	רקע כללי על הגוף המבקר	ג.
9	עיקר הממצאים ומסקנות	ד.
11	המלצת הרו"ח המבקר	ה.
	ממצאי הביקורת:	ו.
12	מוקד הביקורת – ניהול משק הכספים של העמותה.	
18	מוקד הביקורת – הוצאות שכר.	
22	מוקד הביקורת – הוצאות הנהלה וכלליות ותשלומים לספקים ונותני שירותים.	
25	מוקד הביקורת – הלוואות שניטלו והשקעות.	
28	מוקד הביקורת – מטרות ומוסדות העמותה.	
31	נספחים	ז.



**משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות**  
**ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר**  
**מהדורת 9/2011**

**א. נתונים כלליים בדבר הביקורת**

<b>נתונים כלליים על הגוף המבוקר</b>	
שם הגוף המבוקר	המרכז השלטון המקומי בישראל(ע"ר)
מספרו	580002244
כתובתו הרשומה	רחוב הארבעה 19 תל אביב 64739
בעלי תפקידי מפתח (נכון למועד הביקורת)	
יו"ר הוועד	בשנים 2011 – 2013 : בוחבוט שלמה החל משנת 2014 : חיים ביבס
יו"ר וועדת ביקורת	יצחק גולברי עד שנת 2014. ומשנת 2014 - רוני כהן.
מבקר פנים	רו"ח קובי נבון
מנכ"ל	שלמה דולברג
מנהל כספים/חשב	אריה שטיינברג
<b>מטרות ותחומי פעילות מרכזיים</b>	<b>מטרות על פי תקנון העמותה:</b> 1. לשמש מכשיר ומדריך ומכוון מרכזי של הרשויות המקומיות חברות המרכז. 2. לברר ולחקור את הדרכים לקידום הפעולה המוניציפלית בישובים ולפיתוח ושכלול הרשויות המקומיות. 3. להכניס עד כמה שאפשר, אחידות בשיטות הפעולות המוניציפליות ברשויות המקומיות השונות: א. לשמש ארגון יציג של הרשויות המקומיות, העיריות, המועצות המקומיות ואיגודי ערים כלפי הכנסת, הממשלה ומשרדיה, מוסדות וארגונים ציבוריים אחרים בעניינים הנוגעים לשלטון המקומי ולהבטיח את שיתופו בדיונים ובהכרעות. של מוסדות אלה בנושאי השלטון המקומי. ב. ליזום, לטפל בשמן של העיריות, המועצות המקומיות ואיגודי ערים ולייצגן בעיני עבודה ועובדים, לשמש כארגון יציג של הרשויות המקומיות הנ"ל למעט העיריות ירושלים, תל – אביב יפו וחיפה, בכל ענין המתחייב לפי העניין כלפי בתי הדין לעבודה, ארגוני עובדים יציגים ואיגודים מקצועיים המייצגים את העובדים ברשויות המקומיות במטרה



**משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות**  
**ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר**  
**מהדורת 9/2011**

<p>לערוך הסכמים קיבוציים לגבי תנאי עבודה של כל ציבור העובדים ברשויות המקומיות הנ"ל, ולשם קיום הסכמים כאלה, וכן לייצג את הרשויות המקומיות בכל העניינים הנוגעים לעובדים ברשויות המקומיות הנ"ל, לערוך ולחתום על הסכמים קיבוציים בכך הנוגע לשלטון המקומי.</p> <p>4. לדון ולהחליט על השאלות שתתעוררנה בקשר לעניינים המוניציפליים שברשויות המקומיות וביישובים האחרים.</p> <p>5. לאסוף ולהפיץ ידיעות סטטיסטיות על הרשויות המקומיות ובקשר אליהן.</p> <p>6. לשמש ב"כ החברים בעניינים הנוגעים למטרות המרכז והעניינים המשותפים והמרכזיים של החברים בפני כל משרדי ומוסדות הממשלה, מוסדות ציבוריים, כספיים ואחרים בארץ.</p> <p>7. לסייע בהקמת מוסדות משותפים לרשויות המקומיות, להקים ולנהל מוסדות משותפים כאלה, וכן להקים ולייסד חברות, שותפויות, אגודות שיתופיות וגופים משפטיים אחרים וכן לרכוש ולהחזיק מניות בחברות או גופים משפטיים אלה, שלא על מנת לקבל רווח, אלא לכיסוי הוצאות המרכז ופעולותיו.</p> <p>לעמוד בקשרים עם רשויות מקומיות אחרות ואגודותיהם בחוץ לארץ.</p>	
---	--

<b>נתונים בדבר רואה החשבון המבקר</b>	
קרמזין יואב, רו"ח	<b>שם משרד מבקר</b>
קרמזין יואב, רו"ח	<b>שם רואה חשבון מבקר</b>



משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות  
ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אגודן למבקר  
מהדורת 9/2011

ב. מבוא

כללי:

על פי בקשתכם ערכנו ביקורת עומק בעמותת המרכז השלטון המקומי בישראל(ע"ר) (להלן: "העמותה") ולהלן יובאו ממצאינו. הביקורת נערכה במהלך החודשים דצמבר 2014 - אוקטובר 2015. הביקורת נסמכת בעיקר על ביצוע בדיקות מדגמיות שונות ולפיכך, אין וודאות כי תחשוף כל ליקוי, במידה וקיים.

מטרות הביקורת:

1. לבחון את התנהלות העמותה בהתייחס לנושאים/לתחומים מרכזיים הנוגעים לפעילותה ולבדוק האם היא פועלת בהקשר אליהם בהתאם לכללי מנהל תקין ובהתאם למטרותיה הרשומות.
2. לבחון קיומם של ליקויים בהתנהלות העמותה המבוקרת בהתייחס לנושאים/לתחומים המרכזיים העומדים בניגוד לכללי מינהל תקין ואו שיש בהם בכדי ללמד על אי קיום מטרותיה הרשומות של העמותה בהגיונות, ביעילות, במקצועיות ובחיסכון.
3. לבחון את התנהלות העמותה ולבדוק האם העמותה עוברת על איסור חלוקת רווחים (במישרין או בעקיפין) או האם עולה חשש ממשי כי היא עוברת על האיסור כאמור.

מוקדי הביקורת:

להלן מוקדי הביקורת שנבדקו על דינו במסגרת ביקורת מוקדי העומק, בהתאם לקביעת נציג חטיבת רווחה:

1. ניהול משק הכספים של העמותה.
2. הוצאות שכר.
3. הוצאות הנהלה וכלליות ותשלומים לספקים ונותני שירותים.
4. הלוואות שניטלו והשקעות.
5. מטרות ומוסדות העמותה.



**משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות**  
**ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר**  
**מהדורת 9/2011**

**החומר שהונח בפנינו:**

1. מסמכים סטטוטוריים כגון: דוחות כספיים לשנים 2011 ו-2012, דוחות מילוליים, תקנון העמותה, פרוטוקולים, אישורים ממוסדות המדינה וכיוצ"ב.
2. מסמכים ונתונים הנוגעים לניהול השוטף כגון: פרטי העמותה והמערך הארגוני שלה, פרטי בעלי התפקידים וחברי מוסדות העמותה, פרטים על גופים קשורים כספית ו/או תפעולית, אירועים חריגים, יחסי קרבה משפחתית בין חברי העמותה והוועד, כפיפות לחוקים וכיוצ"ב.
3. פנקס חברים וחברי ועד מעודכנים
4. אישורי מס הכנסה בתוקף (אישור ניהול ספרים + אישור ניכוי מס)
5. מסמכים חשבונאיים כגון: מסמכי תקציב, מסמכי שכר, מסמכים מהבנקים וכיוצ"ב.
6. הצהרות חתומות על ידי שני חברי ועד מנהל בדבר אי קירבה משפחתית בין חברי הוועד המנהל, בינם לבין חברי ועדת ביקורת ובינם לבין חברי העמותה.
7. הצהרות העמותה בדבר נטילת הלוואות ונתינת הלוואות.
8. הסברים שונים שנדרשו לביקורת.

**מתודולוגיית הבדיקה:**

1. קבלת תיק העמותה מחטיבת רווחה.
2. לימוד התיק ולימוד פעילות הגוף המבוקר.
3. יצירת קשר עם הנהלת הגוף המבוקר ותיאום פגישה.
4. משלוח מכתב לקבלת מסמכים.
5. ביצוע הביקורת בהתאם לנוהלי הביקורת, לרבות בהסתמך על מסמכים קיימים ומסמכים שהתקבלו מהגוף המבוקר ואשר נסקרו ו/או נותרו, שיחות עם בעלי תפקידים בגוף המבוקר וביקור במשרדיו.
6. העברת טיוטת ממצאי ביקורת העומק לחטיבת רווחה.
7. העברת טיוטת ממצאי ביקורת העומק לגוף המבוקר וקבלת התייחסותו.
8. הגשת דוח ממצאים סופי.

**מגבלות בביקורת ו/או אירועים חריגים:**

העמותה לא הגישה מסמכים בזמן, וגרמה לעיכוב במהלך הביקורת. הביקורת הייתה צריכה לערב את רשם העמותות בכדי לקבל את המסמכים.





**ג. רקע כללי על הגוף המבוקר**

**כללי:**

עמותת "המרכז השלטון המקומי בישראל (ע"ר)", שמספרה 580002244 נרשמה ברשם העמותות ביום 8.3.1982. המחזור הכספי המאוחד של העמותה בשנים 2011 ו-2012 הינו כ- 396,745 אש"ח וכ- 437,555 אש"ח בהתאמה.

**מטרות העמותה המאושרות:**

1. לשמש מכשיר ומדריך ומכוון מרכזי של הרשויות המקומיות חברות המרכז.
2. לברר ולחקור את הדרכים לקידום הפעולה המוניציפאלית בישובים ולפיתוח ושכלול הרשויות המקומיות.
3. להכניס עד כמה שאפשר, אחידות בשיטות הפעולות המוניציפאליות ברשויות המקומיות השונות:
  - א. לשמש ארגון יציג של הרשויות המקומיות, העיריות, המועצות המקומיות ואיגודי ערים כלפי הכנסת, הממשלה ומשרדיה, מוסדות וארגונים ציבוריים אחרים בעניינים הנוגעים לשלטון המקומי ולהבטיח את שיתופו בדיונים ובהכרעות של מוסדות אלה בנושאי השלטון המקומי.
  - ב. לזום, לטפל בשמן של העיריות, המועצות המקומיות ואיגודי ערים ולייצגן בעיני עבודה ועובדים, לשמש כארגון יציג של הרשויות המקומיות הנ"ל למעט העיריות ירושלים, תל – אביב יפו וחיפה, בכל ענין המתחייב לפי העניין כלפי בתי הדין לעבודה, ארגוני עובדים יציגים ואיגודים מקצועיים המייצגים את העובדים ברשויות המקומיות במטרה לערוך הסכמים קיבוציים לגבי תנאי עבודה של כל ציבור העובדים ברשויות המקומיות הנ"ל, ולשם קיום הסכמים כאלה, וכן לייצג את הרשויות המקומיות בכל העניינים הנוגעים לעובדים ברשויות המקומיות הנ"ל, לערוך ולחתום על הסכמים קיבוציים בכך הנוגע לשלטון המקומי.
4. לדון ולהחליט על השאלות שתתעוררנה בקשר לעניינים המוניציפאליים שברשויות המקומיות וביישובים האחרים.
5. לאסוף ולהפיץ ידיעות סטטיסטיות על הרשויות המקומיות ובקשר אליהן.
6. לשמש ב"כ החברים בעניינים הנוגעים למטרות המרכז והעניינים המשותפים והמרכזיים של החברים בפני כל משרדי מוסדות הממשלה, מוסדות ציבוריים, כספיים ואחרים בארץ.
7. לסייע בהקמת מוסדות משותפים לרשויות המקומיות, להקים ולנהל מוסדות משותפים כאלה, וכן להקים ולייסד חברות, שותפויות, אגודות שיתופיות וגופים משפטיים אחרים וכן לרכוש ולהחזיק מניות בחברות או גופים משפטיים אלה, שלא על מנת לקבל רווח, אלא לכיסוי הוצאות המרכז ופעולותיו.

לעמוד בקשרים עם רשויות מקומיות אחרות ואגודותיהם בחוץ לארץ.

**פעילות העמותה:**

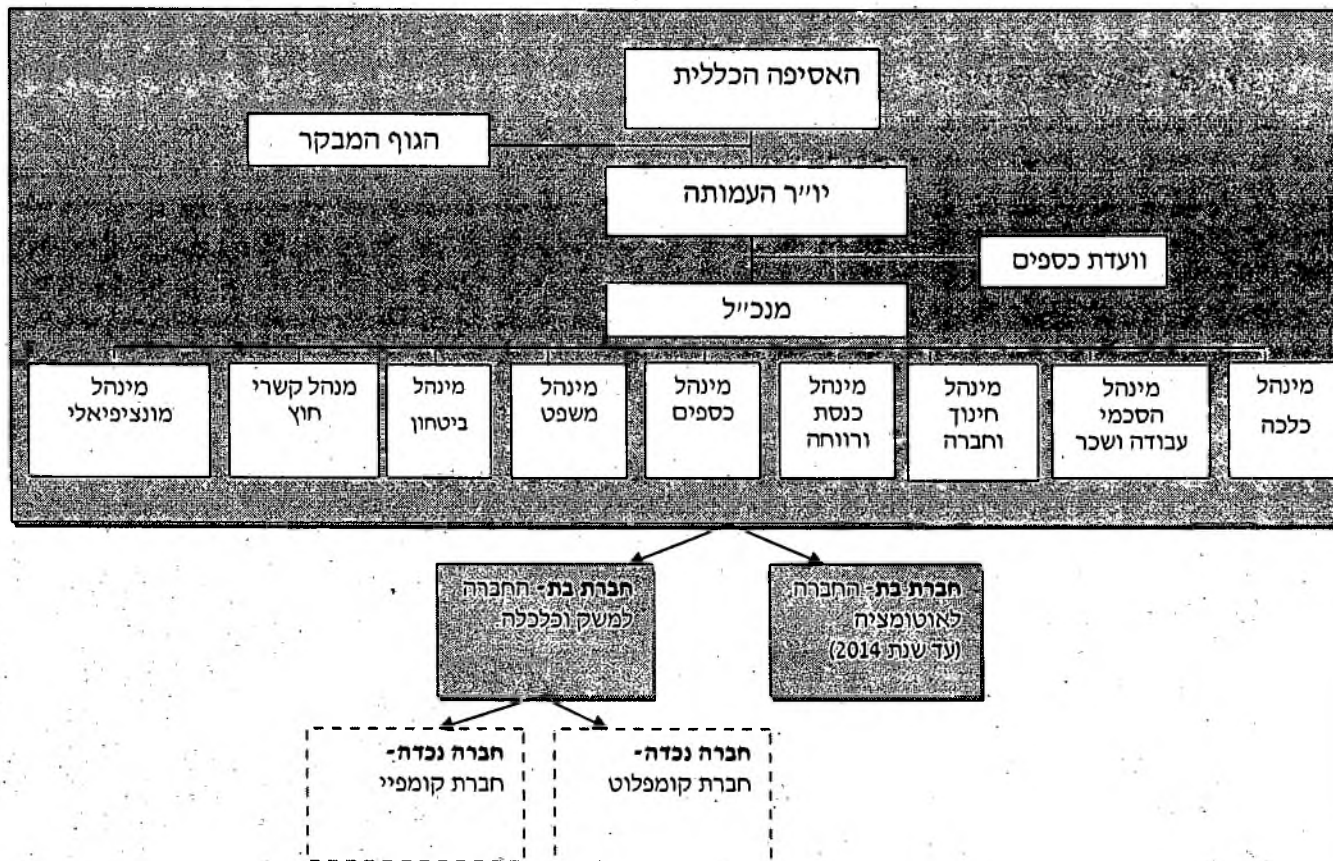
תפקידו העיקרי של מרכז השלטון המקומי הוא לייצג את הרשויות המקומיות ולקדם את ענייניהן בפני הכנסת ומול גורמי הממשלה השונים וכן בפני מוסדות וארגונים ממלכתיים וארציים. בנוסף מהווה מרכז השלטון המקומי מנחה ומייעץ מקצועי לרשויות המקומיות בתחומי פעילותן השונים.





משרד המשפטים - רשות התאגידים - רשם העמותות  
 ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור - אוגדן למבקר  
 מהדורת 9/2011

המבנה הארגוני של העמותה:



מוסדות ובעלי תפקידי מפתח בעמותה:

תפקיד	שם	תאריך מינוי אחרון
יו"ר	שלמה בוחבוט עד סוף שנת 2013 ומשנת 2014 - חיים ביבס	3.1.2014
מנכ"ל	שלמה דולברג	3.6.2010
יו"ר וועדת ביקורת	יצחק גולברי עד שנת 2014 ומשנת 2014 - רוני כהן.	3.1.2014
מבקר פנים	רו"ח קובי נבון	
סמנכ"ל כספים	ארי שטיינברג	22.3.2009

הפריסה הגיאוגרפית של העמותה:

כתובת העמותה הינה בתי"א. פעילות העמותה מתבצעת בעיקר ממשרדה.



**ד. עיקר הממצאים ומסקנות**

1. בשנת 2011 התגלתה מעילה שנעשתה ע"י סמנכ"ל הכספים הקודם של העמותה אשר פוטר קודם לכן. עניין זה נמצא בחקירה ע"י המשטרה. מבדיקת הביקורת נראה כי קיימים כיום ובשנות הביקורת נהלים והפרדת תפקידים נאותה במערך הכספים של העמותה למעט סעיפים 6 ו-7 כדלקמן.
2. יו"ר העמותה מקבל הטבות של מכשיר נייד וכן החזר הוצאות עבור אחזקת רכב משודרג, השתתפות בנהג, שכירות לשכה שלא במסגרת פעילותו בעמותה ועוד, זאת בניגוד להוראות חוק העמותות. במסגרת התגובה לטיוטת הדוח, הבהירה העמותה כי התשלומים שצוינו כ"שכירות לשכה", שולמו במסגרת החזר הוצאות לעיריית מעלות תרשיחא בה יו"ר העמותה שמש כראש עיר. בנוסף, לדברי העמותה לעניין החזרי ההוצאות כאמור לעיל, ניתן לשלם ליו"ר העמותה תשלומים עפ"י הוראות הרשם.  
**הביקורת מציינת כי שכירות/שיפוץ לשכה כמקום עבודתו של יו"ר העמותה, משמש כטובת הנאה שלא כמו שיפוץ לשכה במשרדי העמותה אשר משמש את העמותה לאורך זמן. לעניין החזרי הוצאות, אכן יש הוראות ותנאים לעניין החזרי הוצאות אשר על העמותה לעמוד בהם. מעיון בפרוטוקולי הוועד, אסיפה כללית וועדת הביקורת, לא מצוין כי נערכו דיונים /או אישורים לעניין החזרי ההוצאות כנדרש בהנחיות להתנהלות עמותות בהתאם לחוק. במסגרת זו הביקורת מציינת כי קיימים תנאים נוספים אשר לא התקבלו אסמכתאות להתקיימות.**
3. נמצאו 2 עובדים אשר לא קיימת התאמה בין הדרגה הנקובה בחוזה לבין הדרגה הנקובה בתלושי השכר. לדברי העמותה, היא תבצע בדיקת התאמה. הביקורת מציינת כי לא התקבלו אסמכתאות לביסוס האמור.
4. נמצא כי אין עמידה בתנאי החזר ההלוואה מחברת הבת- החברה למשק וכלכלה וזאת בניגוד לתנאי החוזה. במסגרת התגובה לטיוטת הדוח, העבירה העמותה את חוזה ההלוואה הראשוני. הביקורת מציינת כי מדובר בחוזה אשר העמותה לא עומדת בתנאיו לעניין תאריכי התשלום האמורים.
5. נמצא כי אין גורם המאשר את תלושי השכר לפני התשלום במס"ב. לדברי העמותה, העניין יוסדר בנוהל. הביקורת מציינת כי אין בתגובת העמותה כדי לשנות את הממצא לתקופת הדוח, ובחינת עמידת העמותה בהצהרתה, תתבצע על ידי רשם העמותות.
6. על פי נהלי העמותה, כל תשלום יאושר וייחתם ע"י גורם מוסמך. בבדיקה נמצא כי לא כל התשלומים נחתמו ע"י חתימה וחותמת כנדרש בנהלי העמותה. במסגרת התגובה לטיוטת הדוח, העבירה העמותה נוהל רכש וציוד מעודכן הכולל שינויים מינוריים מהנוהל הקיים. לדברי העמותה, היא מתנהלת לפיו. הביקורת מציינת כי בתקופת הביקורת לא הייתה עמידה הן בנוהל הקיים והן בנוהל המעודכן.
7. העמותה לא מיינה הוצאות פחת להוצאות הנהלה וכלליות בדוחות הכספיים. לטענת העמותה הוצאות הפחת של העמותה הינן בגין עלות המכר בלבד. עפ"י כללי חשבונאות מקובלים, הוצאות פחת מסוימות נדרשות להיכלל כחלק מהוצאות הנהלה וכלליות.
8. לדברי העמותה הוצאות הפחת בגין הנהלה וכלליות הינן זניחות ומהוות פחות מ- 10% מסך הוצאות הפחת. הביקורת מציינת כי עפ"י כללי חשבונאות מקובלים, סיבה זו אינה מהווה עילה לאי רישום ההוצאות כאמור. לא התקבלו מהעמותה טפסי 126 או לחילופין דוחות עלות של חברות הבנות, למרות בקשות הביקורת. לדברי העמותה, אין לה אפשרות חוקית לקבל טפסי 126 כאמור.



משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות  
ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר  
מהדורת 9/2011

9. לא הוגשו לביקורת פרוטוקולים לעדכון/ מעקב אחר הביצוע בפועל של התקציב. במסגרת התגובה לטיוטת הדוח, העבירה העמותה דוח ניצול תקציב רבעוני לשנת 2014. הביקורת מציינת כי לא מדובר בפרוטוקולים המתעדים ביצוע מעקב וכן את הגורם אשר מאשר או עוקב אחר ביצוע התקציב.
10. דוחות הנוכחות שהתקבלו, הינם לתקופה מה- 1 עד ה- 1 כל חודש קלנדר, בעוד שהשכר משולם בכל 1 לחודש עבור תקופה עוקבת שהסתיימה ב- 20 לחודש. אין התאמה בתקופת ההעסקה חודשית בין דוחות הנוכחות לבין תלושי השכר. במסגרת התגובה לטיוטת הדוח, העבירה העמותה את תלושי שכר ודוחות נוכחות. הביקורת מציינת כי תלושי השכר אינן כוללים שעות עבודה בפועל.
11. העמותה אינה מנהלת פנקס חברים ופנקס חברי וועד בניגוד לחוק. לדברי העמותה, פנקס חברים יוכן ע"י עו"ד מטעמה. הביקורת מציינת כי אין בתגובת העמותה כדי לשנות את הממצא לתקופת הדוח, ובחינת עמידת העמותה בהצהרתה, תבצע על ידי רשם העמותות.
12. העמותה לא דיווחה בדוחותיה המילוליים על עסקאות עם צדדים קשורים, בניגוד לחוק. לדברי העמותה הדוחות המילוליים יתוקנו ויועברו לרשם. הביקורת מציינת כי אין בתגובת העמותה כדי לשנות את הממצא לתקופת הדוח, ובחינת עמידת העמותה בהצהרתה, תבצע על ידי רשם העמותות.
13. העמותה לא המציאה לביקורת דוח רציפות קבלות. במסגרת התגובה לטיוטת הדוח, העבירה העמותה דוח רציפות קבלות הכולל את רשימת כל הקבלות לשנות הביקורת. לדברי העמותה, אין לה אפשרות להפיק דוח רציפות כנדרש.



**ה. המלצת הרו"ח המבקר**

על העמותה לתקן את הליקויים להלן על מנת לעמוד בהוראות החוק:

1. על העמותה לעמוד בדרישות הכלולות בהנחיות להתנהלות עמותות בהתאם לחוק בכל הנוגע לתשלומים ו/או החזרי הוצאות הניתנים ליו"ר העמותה. על העמותה להעביר לרשם העמותות אסמכתאות לתשלומים / החזרי הוצאות בהתאם להוראות.
2. על העמותה לבחון את הצורך בהשבת כספים שנתנו שלא כדין בגין החזרי הוצאות ושכירות, ע"י יו"ר העמותה. יש להמציא לרשם העמותות את חוות דעת הוועד המנהל וועדת הביקורת בעניין זה.
3. על העמותה לעדכן את כלל חוזי ההעסקה של עובדיה, כך שתהיה התאמה מלאה בין חוזי ההעסקה לבין תלושי המשכורת. על העמותה להמציא לרשם העמותות את חוזי ההעסקה המעודכנים לעובד א'.
4. על העמותה לעגן הסכם כתוב וחתום ע"י החברה למשק וכלכלה לעניין סדרי ותנאי התשלום הרלוונטיים לעמותה ואופן עמידתה בהם. על העמותה להמציא לרשם העמותות את ההסכם המעודכן כאמור.
5. על העמותה למנות גורם אשר יאשר את תלושי השכר לאחר הכנתם ולפני תשלומם במס"ב ולהעביר אסמכתא למינוי כאמור לרשם העמותות.
6. על העמותה לנהוג ולפעול בהתאם לנהלים הקיימים בעמותה לאישור תשלומים. על העמותה להמציא לרשם העמותות בהתחייבות חתומה ע"י שני חברי וועד כי העמותה תפעל כאמור.
7. על העמותה להמציא לרשם העמותות דוח כספי לשנת 2014 הכולל סיווג של הוצאות הפחת בין עלות הפעילות להוצאות הנהלה וכלליות.
8. על העמותה להעביר לרשם העמותות, טפסי 126 לשנים 2011 ו-2012 של חברות הבנות.
9. על העמותה להעביר לרשם העמותות, פרוטוקולים בגין עדכוני תקציב/מעקב בפועל אחר התקציב, אשר נערכו בעמותה בשנת 2014, לדברי העמותה, אחת לרבעון.
10. על העמותה לתת ביטוי בתלושי השכר לשעות העבודה בפועל של עובדיה, ולהעביר לרשם העמותות 5 תלושי שכר מדגמיים הכוללים דווח בגין שעות העבודה בפועל.
11. על העמותה לנהל פנקס חברים ופנקס חברי וועד הכוללים את כלל הפרטים הנדרשים עפ"י חוק. בין היתר: שם, מספר זהות, תאריך תחילת ופקיעת חברות ולהעביר לרשם העמותות פנקס חברים ופנקס חברי וועד כאמור.
12. על העמותה לדווח בדוחותיה המילוליים על עסקאות עם צדדים קשורים. ולהעביר לרשם העמותות דוח מילולי מתוקן לשנת 2013.





**ו. ממצאי הביקורת**

**1. ממצאי הביקורת בגיו מוקד הביקורת – ניהול משק הכספים**

1.1. בדיקת קיומו של תקציב מסודר ואפקטיבי לתכנון ולמעקב אחר ההוצאות וההכנסות הכרוכות בפעילות העמותה

- תקציב אושר על ידי מוסד עליון של העמותה
    - ❖ תקציב העמותה אושר ע"י חברי הוועד.
    - ❖ התקבל פרוטוקול לאישור התקציב.
  - סעיפים תקציביים שאינם עולים בקנה אחד עם מטרותיה המאושרות של העמותה
    - סעיפי התקציב תואמים למטרות העמותה.
  - הפרדה ברורה בתקציב בין ההכנסות וההוצאות השונות הכרוכות בפעילויות השונות של העמותה ופירוט בהיר של מרכיבי ההכנסות וההוצאות העיקריים
    - קיימת הפרדה בתקציב בין ההכנסות וההוצאות השונות הכרוכות בפעילויות השונות של העמותה.
  - סבירות שיטת העמסה בתקציב של הוצאות ותקורות על פרויקטים שונים וכן של הוצאות הנהלה וכלליות על הפעילויות השונות
    - לא קיימת העמסה בתקציב של הוצאות ותקורות על פרויקטים שונים. לדעת הביקורת, הדבר תקין.
  - שינויים מהותיים בתקציבי העמותה במהלך השנתיים שקדמו לביקורת
    - לא נערכו שינויים מהותיים בתקציבי העמותה במהלך השנתיים שקדמו לביקורת.
  - תוצאתו של תקציב העמותה לשנה הנוכחית הנבדקת ולשנה הקלנדרית שחלפה
    - תוצאתו של תקציב העמותה לשנה הנוכחית הנבדקת ולשנה הקלנדרית שחלפה הינו 0.
  - מעקב אחר הביצוע בפועל של תקציב העמותה
    - ❖ לדברי העמותה, מעקב אחר הביצוע בפועל של תקציב העמותה הינו אחת לרבעון.
    - ❖ נתוני הביצוע מדווחים להנהלה.
    - ❖ קיימות חריגות מהותיות מהתקציב, התקבלו הסברים נאותים מהעמותה ע"כ.
    - ❖ לא הוגשו לביקורת פרוטוקולים לעידכון/ מעקב אחר הביצוע בפועל של התקציב.
- במסגרת התגובה לטיטת הדוח, העבירה העמותה דוח ניצול תקציב רבעוני לשנת 2014. הביקורת מציינת כי לא מדובר בפרוטוקולים המתעדים ביצוע מעקב וכן את הגורם אשר מאשר או עוקב אחר ביצוע התקציב.
- ❖ קיימת התאמה בין נתוני הביצוע לנתוני הנה"ח.

1.2. אי קיומו של ניגוד עניינים ביחס לגורם האחראי על מערך הכספים של העמותה ועל ביצוע הנהלת החשבונות

- הגורם המופקד בעמותה על ניהול המערך הכספי
  - הגורמים המופקדים בעמותה על ניהול המערך הכספי הינם:



**משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות**  
**ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר**  
**מהדורת 9/2011**

- ❖ מנכ"ל העמותה, תואר שני במנהל ציבורי.
- ❖ סמנכ"ל כספים- תואר שני במנהל עסקים, מכהן גם כדירקטור ב: קרן עגור- קרן השתלמות למורים, קרן רום- קרן השתלמות למורים, חלי"צ מועדון שלך- מלכ"ר הפועל לרווחת עובדי הרשויות המקומיות.
- **אי קיומה של קרבה משפחתית בין בעלי התפקידים האחראים על מערך הכספים בעמותה לבין בעל תפקיד בכיר אחר בגוף המבוקר.**
- עפ"י הצהרת העמותה, לא קיימת קרבה משפחתית בין בעלי התפקידים האחראים על מערך הכספים בעמותה לבין בעל תפקיד בכיר אחר בגוף המבוקר.
- **הגורם המופקד בעמותה על ביצוע הנהלת החשבונות.**
- הגורם המופקד בעמותה על ביצוע הנהלת החשבונות הינו מנהלות החשבונות בעמותה.
- **המערכת הממוחשבת באמצעותה מבוצעת הנהלת החשבונות בעמותה**
- המערכת הממוחשבת לביצוע הנה"ח הינה תוכנת חשבשבת, ביצוע השכר נעשה באמצעות חברת אוטומציה, חברה העוסקת בפיתוח ויישום מערכות מידע.
- **לקיחת חלק בביצוע הנהלת החשבונות של העמותה על ידי רואה החשבון המבקר של העמותה**
- עפ"י הצהרת העמותה, ר"ח המבקר אינו לוקח חלק בביצוע הנהלת החשבונות של העמותה.
- **ניהול הנהלת החשבונות של העמותה באופן אוטונומי ונפרד מזו של תאגידים אחרים**
- הנהלת החשבונות מנוהלת באופן אוטונומי ונפרד מזו של תאגידים אחרים.

**1.3 איכות ניהול מערך הכספים**

- **ניהול הערך הכספי מנוהל במרוכז על ידי המטה / כל סניף/שלוחה מנהל את מערך הכספים באופן אוטונומי**
- ל"ר, לעמותה אין סניפים או שלוחות.
- **עבודת ועדת כספים**
- ❖ קיימת בעמותה וועדת כספים.
- ❖ חברי וועדת הכספים אינם מקבלים שכר בעמותה.
- ❖ עפ"י פרוטוקולים שהוגשו לביקורת, עולה כי וועדת הכספים מתכנסת בתדירות של פעמיים בשנה.
- ❖ מסקירת הפרוטוקולים עולה כי הדיונים נסובו בעיקר בנושאים הבאים:
  - תעריפי וגביית דמי חבר.
  - סעיפי תקציב.
  - שיטת חיוב בארנונה.



**משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות**  
**ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר**  
**מהדורת 9/2011**

- **אירועים חריגים בעמותה הנוגעים לבעלי התפקידים הלוקחים חלק בניהול מערך הכספים**  
בשנת 2011 התגלתה מעילה שנעשתה ע"י סמנכ"ל הכספים הקודם של העמותה. עניין זה נמצא בחקירה ע"י המשטרה.
- **הפרדת תפקידים וסמכויות בתחומי אחריותם של הלוקחים חלק בניהול משק הכספים של העמותה ובביצוע הרישומים בהנהלת החשבונות**
  - ❖ הגורם האחראי על רישום הפעולות והעדכון השוטף הינו מנהלות החשבונות אשר אינן מורשות החתימה בעמותה.
  - ❖ הגורם המבצע את הגבייה הינו הגזבר, מנהלת חשבונות מבצעת את התאמת התקבולים.
  - ❖ הגורם האחראי על ניהול הספקים הינו רכז ותפעול, הגורם המבצע את התשלומים בפועל הינו אחראית הנה"ח.
- **נהלים כתובים המעגנים את שיטות העבודה והתהליכים המרכזיים הכרוכים בניהול משק הכספים**  
קיימים בעמותה נהלים כתובים ומפורטים המעגנים את שיטות העבודה והתהליכים המרכזיים הכרוכים בניהול משק הכספים בנושאים הבאים: נוהל בקרה תקציבית, אבטחת מידע, ר"ק ואחזקה, רכש והזמנת ציוד, שעות עבודה, היעדרות וחופשות, השתלמויות עובדים.

**1.4. ניהול פנקסי חשבונות ועריכת דוחות כספיים בהתאם למבנה הנדרש**

- **ניהול מערכת חשבונאות כפולה**  
בעמותה מנוהלת מערכת הנה"ח כפולה.
- **פנקסי החשבונות כוללים את סוגי החשבונות והספרים הנדרשים על פי התוספת השנייה לחוק העמותות**  
פנקסי החשבונות בעמותה כוללים את סוגי החשבונות והספרים הנדרשים על פי התוספת השנייה לחוק העמותות
- **אישור ניהול ספרים בתוקף וניכוי מס במקור**  
לעמותה אישור ניהול ספרים בתוקף וניכוי מס במקור עד לתאריך 18.8.2015.
- **מבנה הדוחות הכספיים של העמותה והכללת כלל הדוחות הנדרשים**  
הדוחות הכספיים של העמותה כוללים את כלל הדוחות הנדרשים.
- **דיווח במסגרת דוחות כספיים מאוחדים**  
בשנות הביקורת, העמותה דיווחה במסגרת דוחות כספיים מאוחדים הכוללים את החברות: חברה לאוטומציה ח.פ. 520027749 והחברה למשק וכלכלה ח.פ. 511724072. בדוח המאוחד נכללה גם חברות נכדות חברת קומפלוט בע"מ ח.פ. 510960693 וחברת קומפיי בע"מ ח.פ. 514357508.

**1.5. מקורות הכנסה וסעיפי הוצאה בידי העמותה והתאמתם למטרותיה המאושרות**

- **מקורות ההכנסה העיקריים ותאמתם למטרותיה המאושרות**  
מקורות ההכנסה העיקריים הינם מדמי חבר הנגבות מהעיריות והמועצות המקומיות וממשתתפי הדרכה. מקורות אלו תואמים את מטרות העמותה.





משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות  
ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר  
מהדורת 9/2011

- אופי ההכנסות העצמיות והתאמתם למטרותיה המאושרות  
אופי ההכנסות העצמיות הינן ממשתתפי הדרכות. דבר זה תואם למטרות העמותה.

- סעיפי ההוצאה העיקריים והתאמתם למטרותיה המאושרות

- ❖ סעיפי ההוצאה העיקריים הינם הוצאות שכר. דבר זה תואם את מטרות העמותה.

- ❖ יו"ר העמותה מקבל הטבות של מכשיר נייד. כמו"כ יו"ר העמותה קיבל תשלום בשנות הביקורת עבור אחזקת רכב, השתתפות בנהג, שכירות לשכה ועוד, זאת בניגוד להנחיות רשם העמותות להתנהלות עמותות בהתאם לחוק.

במסגרת התגובה לטיוטת הדוח, הבהירה העמותה כי התשלומים שצוינו כ"שכירות לשכה", שולמו במסגרת החזר הוצאות לעיריית מעלות תרשיחא בה יו"ר העמותה שמש כראש עיר. בנוסף, לדברי העמותה לעניין החזרי ההוצאות כאמור לעיל, ניתן לשלם ליו"ר העמותה תשלומים עפ"י הוראות הרשם.

הביקורת מציינת כי שכירות/שיפוץ לשכה כמקום עבודתו של יו"ר העמותה, משמש כטובת הנאה שלא כמו שיפוץ לשכה במשרדי העמותה אשר משמש את העמותה לאורך זמן. לעניין החזרי הוצאות, אכן יש הוצאות ותנאים לעניין החזרי הוצאות אשר על העמותה לעמוד בהם. מעיון בפרוטוקולי הוועד, אסיפה כללית וועדת הביקורת, לא מצוין כי נערכו דיונים /או אישורים לעניין החזרי ההוצאות כנדרש בהנחיות להתנהלות עמותות בהתאם לחוק. במסגרת זו הביקורת מציינת כי קיימים תנאים נוספים אשר לא התקבלו אסמכתאות להתקיימותן.

#### 1.6. הליכי גבייה ואי זליגת כספים

- מדיניות גבייה

- ❖ קיימת בעמותה מדיניות גבייה לדמי החבר המתקבלים בעמותה. הוגש לביקורת מפתח מפורט לתחשיב דמי החבר.

- ❖ לדברי העמותה, התקבולים בגין ההדרכות שהעמותה עורכת, מחושבים עפ"י עלות ומחולקים למספר המשתתפים.

- הפרדת תפקידים נאותה בין הגורם המבצע את הגבייה לבין הגורם המאשר הנחות חריגות/החזרי כספים/ביטולי הכנסה וכיוצ"ב.

הגורם המבצע את הגבייה הינו הגזבר. סמנכ"ל הכספים מאשר הנחות חריגות, החזרי כספים וביטולי הכנסה.

- בדיקה להשוואה בין הגבייה המבוצעת בפועל לבין מדיניות העמותה

מדיניות הגבייה מבוססת על חישובים מורכבים ונתונים ייחודיים לכל רשות. החישוב נעשה ע"י כלכלנית העמותה.1. מבדיקה מדגמית עולה כי, קיימת התאמה בין הגבייה המבוצעת בפועל לבין מדיניות העמותה.

- בדיקה להשוואה בין החזרי כספים ללקוחות/ביטול הכנסות בפועל לבין מדיניות העמותה

לדברי העמותה, לא קיימים החזרי כספים.

<sup>1</sup> מצורף נספח ו'.



**משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות**  
**ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר**  
**מהדורת 9/2011**

**• בדיקת רציפות קבלות**

לא היה באפשרות העמותה להפיק דוח רציפות קבלות. במסגרת התגובה לטיטוט הדוח, העבירה העמותה דוח רציפות קבלות הכולל את רשימת כל הקבלות לשנות הביקורת. לדברי העמותה, אין לה אפשרות להפיק דוח רציפות כנדרש.

**• סבירות גיול יתרות חובה ויתרות זכות**

דוחות גיול יתרות חובה וזכות נמצאו סבירים.

**1.7. שמירה על הנכסים הפיננסיים של העמותה ואבטחת המידע**

**• האמצעים לשמירת ואבטחת התקבולים**

בעמותה קיימת כספת לשמירת ואבטחת התקבולים.

**• החזקת כספת**

כאמור לעיל.

**• גורם אחראי על קופת התקבולים**

הגורם האחראי על הכספת הינו מנהלת החשבונות.

**• אבטחת מידע נאותה – במערכת הנהלת החשבונות**

אבטחת המידע הקיימת במערכת הנהלת החשבונות הינה קוד משתמש וסיסמא לכל עובד. בנוסף, קיימת אבטחת "חומת אש" על כלל המערכת.

**1.8. ניהול חשבונות הבנק היקפם**

**• היקף ואופי החשבונות**

לעמותה קיימים 8 חשבונות בנק על שם העמותה:

- ח-ן 1- פעילות שוטפת של העמותה
- ח-ן 2- אגרות וטרינריות עופות/ תשלום אגרות ממועצת הלול
- ח-ן 3- אגרות וטרינריות דגים/תשלום אגרות יבואני דגים
- ח-ן 4- אגרות וטרינריות בשר/ תשלום אגרות יבואני בשר
- ח-ן 5- קרן צנרת/ פעילות הקשורה למינהל המים(ח-ן לא פעיל)
- ח-ן 6- סטפנדיות/ פעילות בגין משלחות נוער לפולין
- ח-ן 7- ifoc / פעילות קשרי חוץ
- ח-ן 8- ifdmi / פעילות קשרי חוץ

**• רישומים בגין חשבונות הבנק**

קיימים רישומים שוטפים בגין חשבונות הבנק.

**• חשבונות בנק לא פעילים**

קיימים לעמותה 2 חשבון בנק לא פעילים. לדברי העמותה, חשבונות אלו מיועדים והכספים שקיימים בהם ישמשו בעת הצורך לפעילות המיועדת.



משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות  
ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר  
מהדורת 9/2011

- **תדירות ההפקדות לחשבון הבנק**  
תדירות ההפקדות הינה כפעמיים בשבוע.
- **תדירות ביצוע התאמת בנק**  
העמותה הצהירה כי התאמות הבנק נעשות באופן שוטף. התקבלו אסמכתאות לעריכת התאמות בנק.
- **סבירות הפעולות שבוצעו בחשבונות הבנק**  
מבדיקת התנועות בחשבונות הבנק לחודשים מדגמיים, לא נמצאו פעולות חריגות.
- **סבירות היקף ההפקדות בחשבון הבנק**  
היקף ההפקדות שנעשו בחשבונות הבנקים הינן סבירות.
- **יתרות סבירות בחשבונות הבנק ביחס לפעילות**  
יתרות הכספים בחשבונות הבנק סבירות ביחס לפעילות.

1.9. מורשי החתימה ואופן מינויים

- **בעלי התפקידים מורשי החתימה**  
מורשי החתימה הינם יו"ר המרכז השלטון המקומי בישראל ומנכ"ל המרכז.
- **תיעוד ההחלטה בפרוטוקול**  
מורשי החתימה מאושרים על פי התקנון ללא כל בחירה בתחילת כל כהונה.
- **אישור מורשי החתימה במוסד עליון**  
כאמור לעיל.
- **אישור מורשי החתימה בהתאם לתקנון**  
מבירור של הביקורת וממעבר על מסמכי העמותה עולה כי מורשי החתימה מאושרים על פי התקנון ללא כל בחירה והם: יו"ר המרכז השלטון המקומי בישראל ומנכ"ל המרכז.
- **מספר מורשי חתימה**  
לעמותה שני מורשי חתימה.
- **קרבה משפחתית בין מורשי החתימה**  
לעמותה שני מורשי חתימה, שאינם קרובי משפחה.



**2. ממצאי הביקורת בגיו מוקד הביקורת – הוצאות שכר**

**2.1 בדיקת קיומו של ניהול אפקטיבי של מערך כח האדם והשכר בעמותה**

- הליך/נוהל עבודה מסודר לקביעת שכר עובדי העמותה  
הליך העבודה לקביעת שכר עובדי העמותה הינו גזירה/אחוזים מטבלאות שכר מנכ"ל.
- ועדת שכר/ועדה לענייני עבודה/מנגנון משאבי אנוש ושכר  
מתקיימות בעמותה ישיבות אשר דנות בשכר העובדים. המשתתפים בה הינם מנכ"ל, מנכ"ל משאבי אנוש, יועמ"ש, ראש מינהל הסכמי עבודה וחשבת השכר.
- בעל תפקיד המוגדר כאחראי על המעקב אחר נוכחות עובדים
  - ❖ קיים בעמותה שעון נוכחות.
  - ❖ האחראי על המעקב אחר נוכחות עובדים הינו מנהלת משאבי אנוש בעמותה.
- בעל תפקיד המוגדר כאחראי על ביצוע שכר העובדים
  - ❖ משרד רואי החשבון אחראי על ביצוע השכר באמצעות החברה לאוטומציה, חברת בת של העמותה, אשר מנפיקה את התלושים ואת דוחות השכר לעמותה.
  - ❖ החברה לאוטומציה- חברת הבת, מספקת בין השאר, מערכות לניהול שכר והפקת תלושים לחברות אחרות.
  - ❖ לעמותה היו הפסדים מחברת הבת בשנות הביקורת בסך של כ-5 מלי"ש ו-8 מלי"ש לשנים 2011 ו-2012 בהתאמה.
- צורות ההעסקה הנהוגות בעמותה  
צורות ההעסקה הנהוגות בעמותה הינן: על בסיס חוזים אישיים, עובדים על פי דירוג/דרגה, עובדים גלובאליים ועובדים על בסיס שעות.
- הליך העבודה לאישור המשכורות
  - ❖ הליך העבודה לאישור המשכורות הינו כדלקמן: גזירת שעות העבודה נעשית ע"י חשבת השכר מתוך דיווח שעות הנוכחות. תיקונים והוספות וכן ביגוד והבראה נעשים בכתב ע"י המנכ"ל.
  - ❖ לא קיים גורם המאשר את תלושי השכר לאחר הכנתם ע"י משרד הרו"ח ולפני תשלום במס"ב. לדברי העמותה, העניין יוסדר בנוהל. הביקורת מציינת כי לא התקבלה אסמכתא כלשהיא במסגרת התגובה לטיטת הדוח.
  - ❖ תשלום השכר מועבר לחתימת מורשי החתימה ולתשלום במס"ב.
- הפרדת תפקידים נאותה בתהליכים
  - ❖ האחראי על קליטת עובדים חדשים הינו מנהלת משאבי אנוש, את השכר בפועל מבצע רו"ח המבקר של העמותה.
  - ❖ חשבת השכר בעמותה מגדירה את תנאי השכר. היו"ר ומנכ"ל העמותה מאשרים את תנאי העסקה של עובדים חדשים.



**משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות**  
**ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר**  
**מהדורת 9/2011**

- **חבויית העמותה הקשורות לפנסיה של העובדים ולפיצויי פיטורין**  
 התחייבות העמותה לפנסיה ולפיצויי פיטורין רשומה באופן נאות בספרי העמותה.
- **אופן תשלום המשכורות בפועל ומועד התשלום**
  - ❖ המשכורות משולמות באמצעות מס"ב ישירות לחשבון העובדים.
  - ❖ משכורות משולמות ב-1 לכל חודש עבור תקופת עבודה עוקבת אשר הסתיימה ב-20 לחודש.

**2.2 בדיקת אי תשלום שכר לעובדים פיקטיביים /או אי תשלום שכר פיקטיבי**

- **הימצאות מסמכי העסקה בגין העובדים**  
 מבדיקה מדגמית עולה כי קיימים מסמכי העסקה בגין העובדים.
- **בדיקה להשוואה בין מספר העובדים בתוכנת השכר לבין מספר העובדים בטופס 126**  
 הבדיקה להשוואה בין מספר העובדים בתוכנת השכר לבין מספר העובדים בטופס 126 נמצאה מתאימה.
- **בדיקה להשוואה בין הדיווח החודשי על הנוכחות לבין שעות הנוכחות שבגין שולם השכר**  
 דוחות הנוכחות שהתקבלו, הינם לתקופה מה-1 עד ה-1 כל חודש קלנדרי בעוד שהשכר משולם בכל 1 לחודש עבור תקופה עוקבת שהסתיימה ב-20 לחודש.  
 במסגרת התגובה לטיוטת הדוח, העבירה העמותה את תלושי שכר ודוחות נוכחות. **הביקורת מציינת כי תלושי השכר אינן כוללים שעות עבודה בפועל.**
- **בדיקה להשוואה בין מסמכי העסקה לבין תלושי המשכורת**  
 מדגימה שנערכה עבור 12 עובדים, עולה כי קיימת התאמה בין מסמכי העסקה לבין תלושי המשכורת מלבד אי התאמה בין הדרגה הנקובה בחוזה לדרגה הנקובה בתלוש השכר עבור 2 עובדים כדלקמן:

תלוש שכר	חוזה עבודה	
דרגה 9	דרגה 6	עובד א'
דרגה 6	דרגה 5	עובד ב' (לא עובד כיום)

לדברי העמותה, היא תבצע בדיקת התאמה. הביקורת מציינת כי לא התקבלו אסמכתאות לביסוס האמור.

- **בדיקה להשוואה בין מספר הגורמים להם שולמו המשכורות לבין מספר העובדים הפעילים**  
 הבדיקה להשוואה בין מספר הגורמים להם שולמו המשכורות לבין מספר העובדים הפעילים נמצאה מתאימה.
- **עובדים בעלי חשבון בנק זהה**  
 מסקירה מדגמית, לא נצפו עובדים בעלי חשבון בנק זהה.
- **תשלומים לעובדים שסיימו עבודתם**
  - ❖ נמצאה התאמה בין "השכר הקובע" בטופס 161 לבין המשכורת האחרונה המדווחת בגין העובדים שסיימו את עבודתם בעמותה בשנים 2011 ו-2012.



משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות  
ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר  
מהדורת 9/2011

❖ לא נצפו תשלומי משכורות לעובדים שסיימו עבודתם.

2.3 בדיקת קיומם של תשלומים חריגים או תשלומים במזומן לעובדים

- **תשלומים במזומן לעובדים**  
מסקירת הביקורת את דפי הבנק המדגמיים לא נמצאו תשלומים במזומן.
- **הענקת הלוואות לעובדים**  
לדברי העמותה היא לא מעניקה הלוואות כלל.
- **תשלומים חריגים או תשלומים לא שגרתיים לעובדים**  
לא נצפו תשלומים חריגים או תשלומים לא שגרתיים לעובדים.
- **העסקת עובדים ששכרם מותנה בביצוע**  
ממסמכים שהוגשו לביקורת עולה כי, קיים לעמותה עובד המקבל 1% מהגבייה החודשית שהתבצעה.

2.4 בדיקת אי סבירות הוצאות השכר ועלויות השכר, לרבות של בעלי תפקידים בכירים

- **בדיקה להשוואה בין טופסי 126 לבין המשכורות המדווחות בדוחות כספיים**  
נמצאה התאמה בין טופסי 126 לבין המשכורות המדווחות בדוחות כספיים
- **בחינת מהימנות הנתונים בדבר חמשת מקבלי השכר הגבוה ביותר**  
מבדיקה שערכה הביקורת עולה כי הדיווח בדבר חמשת מקבלי שכר בעמותה תואם לשכר ברוטו.

2.5 בדיקת תשלום משכורות לחברי העמותה או לקרוביהם

- **העסקת עובדים קרובים זה לזה**  
לדברי העמותה לא מועסקים בעמותה עובדים שהינם, על פניו, קרובי משפחה זה לזה.
- **העסקת עובדים קרובים לחברי ועד מנהל/דירקטוריון, ועדת ביקורת או גוף מבקר עפ"י ההצהרות שהתקבלו מהעמותה:**
  - לא מועסקים בעמותה עובדים שהם קרובים של חברי ועד מנהל.
  - לא מכהנים בוועדת הביקורת קרובים של חברי ועד מנהל.
  - לא מכהנים קרובים 'בתוך' הועד המנהל או בוועדת הביקורת.
- **תשלום שכר לעובדים המשמשים בפועל בתפקידים שונים בחברה הבת**  
לא התקבלו מהעמותה טפסי 126 או לחילופין דוחות עלות של חברות הבנות של העמותה, כך שלא ניתן היה לבדוק סעיף זה.  
לדברי העמותה, אין לה אפשרות חוקית לקבל טפסי 126 כאמור.
- **כהונה כחבר ועד/דירקטוריון, כחבר ועדת ביקורת מי שהינו עובד בשכר**  
על פי ההצהרה שהתקבלה מהעמותה, לא מכהנים בעמותה כחבר ועד, כחבר ועדת ביקורת מי שהינו עובד העמותה.



משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות  
ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר  
מהדורת 9/2011

2.6 שווי עבודת מתנדבים

- מספר המתנדבים ושיעורם  
לא קיימים בעמותה מתנדבים.





**3. ממצאי הביקורת בגין מוקד הביקורת – הוצאות הנהלה וכלליות ותשלומים לספקים ונותני שירותים**

**3.1. בדיקת סיווג נאות של הוצאות הנהלה וכלליות וקיומן של הוצאות התואמות את מטרת העמותה**

- רישום נאות של הוצאות הנהלה וכלליות ובהתאם למקובל העמותה לא מיינה הוצאות פחת להנהלה וכלליות. לטענת העמותה הוצאות הפחת של העמותה הינן בגין עלות המכר בלבד. לא ברור לביקורת מהות הסיווג הנייל. לדברי העמותה הוצאות הפחת בגין הנה"כ הינן זניחות ומהוות פחות מ- 10% מסך הוצאות הפחת. לדעת הביקורת, סיבה זו אינה מהווה עילה לאי רישום ההוצאות כאמור.
- קיומן של הוצאות העולות בקנה אחד עם מטרתיה והיעדר הוצאות היכולות ללמד, על פניו, על פעילות עסקית.
  - ❖ מסקירת הביקורת, לא נצפו הוצאות היכולות ללמד על פעילות עסקית בעמותה.
  - ❖ בחברות הבנות קיימת פעילות עסקית אשר פעילותן תואמת למטרות העמותה.
  - ❖ היקף ההכנסות של חברות הבנות הינו כדלקמן:

1. החברה לאוטומציה- בשנות הביקורת היו לחברה הפסדים שוטפים בסך של כ- 5 מלייש ו-8 מלייש. לעומת זאת בדוח המאוחד היו רווחים שוטפים בסך של כ- 17 מלייש וכ- 27 מלייש. החברה נמכרה בשנת 2014.

2. החברה למשק וכלכלה- היקף ההכנסות הינו כ- 30% מכלל הכנסות העמותה בשנות הביקורת.

**3.2. בדיקת שיעור סביר של הוצאות הנהלה וכלליות מתוך מחזור הפעילות של העמותה**

- שיעור הוצאות הנהלה וכלליות ממחזור העמותה בכל אחת מ-4 השנים האחרונות והיותו שיעור סביר שיעור הוצאות הנהלה וכלליות ממחזור העמותה בדוחות המאוחדים לשנים: 2010, 2011, 2012, 2009- ו-2009, היו בסך: 13%, 12%, 16% ו- 14% בהתאמה. בדוחות הסולו השיעור עמד על כ- 23%.
- בדיקת מנגנון אישור התשלומים בעמותה ואופן ביצוע התשלומים בפועל ואי קיומם של תשלומים פיקטיביים
  - ❖ מבחינת הביקורת את מנגנון התשלומים בעמותה ובהתאם לדרישת הרשם ובמענה לפנייה שהתקבלה, נראה כי קיימים בעמותה נהלים והפרדת תפקידים נאותה במטרה לפקח על התשלומים היוצאים מהעמותה.
  - ❖ מבדיקה מדגמית של הביקורת לבחינת נאותות אישור החשבוניות וביצוע התשלומים בעמותה נמצא כי:
    - קיימת אסמכתא מבססת מתאימה.
    - החשבונית נחתמה על ידי הגורם הרלוונטי.
    - קיימת תאימות בין הרישום בהנהלת החשבוניות לבין החשבונית ולבין התשלום שבוצע בפועל.
    - הופקה הוראת תשלום מתאימה.



משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות  
ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר  
מהדורת 9/2011

- לא כל התשלומים אושרו כנדרש על פי נהלי העמותה<sup>2</sup>.

במסגרת התגובה לטיטוט הדוח, העבירה העמותה נוהל רכש וציוד מעודכן הכולל שינויים מינוריים מהנהל הקיים. לדברי העמותה, היא מתנהלת לפיו. הביקורת מציינת כי בתקופת הביקורת לא הייתה עמידה הן בנוהל הקיים והן בנוהל המעודכן.

• קיומו של נוהל כתוב המגדיר את שיטת העבודה להתקשרויות עם ספקים/נותני שירותים וביצוע תשלומים, לרבות ניהול מכרזים/הליך פנייה לקבלת הצעות קיים בעמותה נוהל כתוב המגדיר את שיטת העבודה להתקשרויות עם ספקים ונותני שירותים וביצוע תשלומים, לרבות ניהול מכרזים/הליך פנייה לקבלת הצעות.

• קיומו של נוהל תקין לאישור התשלומים בעמותה קיים בעמותה נוהל המעגן את האחריות והשיטה לביצוע ואישור התשלומים.

• האמצעים המקובלים בעמותה לביצוע תשלומים לספקים/נותני שירותים לרוב, ביצוע התשלומים לספקים ונותני שירותים הינו בהעברה בנקאית. קיימים תשלומים המבוצעים בשיקים.

• פנקס המחאות נאות, לרבות כולל את שם העמותה ונושא את הכיתוב הנדרש והיעדר המחאות חתומות מראש

❖ לעמותה שיקים ממוחשבים הכוללים את שם העמותה והכיתוב הנדרש.

❖ לא נצפו שיקים חתומים מראש.

• רציפות מספרי המחאות

התקבל לביקורת דוח רציפות המחאות. התקבלו הסברים נאותים על המחאות חסרות.

• הגורמים החותמים לרוב על המחאות או על האמצעים האחרים לתשלום הגורמים החותמים על המחאות ועל האמצעים האחרים לתשלום הינם מורשי החתימה: יו"ר העמותה והמנכ"ל.

• קיומן של הוצאות חריגות או זיכויים חריגים בחשבונות ספקים/נותני שירותים וקיומם של ספקים ביתרת חובה

• לא קיימות הוצאות חריגות או זיכויים חריגים בחשבונות ספקים/נותני שירותים וקיומם של ספקים ביתרת חובה.

קיומם של תשלומים המבוצעים על ידי בעל תפקיד יחיד

קיים לעמותה שימוש בכ. אשראי מוטענים בסכום של 1,000 ₪ החל משנת 2013. נמצא כי השימוש בהם נעשה עפ"י הנחיות רשם העמותות להתנהלות עמותות בהתאם לחוק.

• ביצוע תשלומים במזומן

מסקירת הביקורת את דפי הבנק המדגמיים לא נמצאו תשלומים במזומן.

<sup>2</sup> מצורף נספח ד'.

משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות  
ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר  
מהדורת 9/2011

- קיומם של ספקים/נותני שירותים מרכזיים  
לא נראה כי קיימים לעמותה ספקים/נותני שירותים מרכזיים.
  - ממצאי בדיקה לבחינת נאותות אישור החשבונות וביצוע התשלומים בעמותה  
נמצא לא כל התשלומים נחתמו ע"י החתימה וחותרת כנדרש על פי נהלי העמותה.
  - האמצעים לשמירת ואבטחת אמצעי התשלום והגורמים בעלי הגישה אליהם
    - ❖ קיימת בעמותה כספת לשמירת ואבטחת אמצעי התשלום.
    - ❖ הגורם האחראי על הכספת הינו מנהלת החשבונות.
- 3.3. בדיקת התקשרויות עם קבלני משנה למטרות ראויות ושלא במסווה של חלוקת רווחים
- נפח פעילות קבלני המשנה עמם מתקשרת העמותה  
לדברי העמותה ומבדיקת הביקורת, אין לעמותה פעילות עם קבלני משנה.
- 3.4. אי קיומן של התקשרויות עם ספקים שהינם צדדים קשרים או התקשרויות אחרות במצב של ניגוד עניינים
- קיומם של כרטיסי ספק על שם צד/תאגיד קשור לעמותה  
קיימים בהנהלת החשבונות כרטיסים על שם צד קשור לעמותה:
    - ❖ העמותה מעבירה לחברה למשק וכלכלה (להלן: "חברת הבת") דמי שכירות בגין משרדי העמותה וכן הוצאות חניה ורכבי הליסינג בסך כולל של 1 מליון ₪ בשנה. מבדיקת הביקורת עולה כי תשלומים אלו מבוצעים לפי שווי שוק.
    - ❖ "חברת הבת" העוסקת בניהול מכרזים לרשויות המקומיות, מעבירה לעמותה מידי שנה סכום של כ- 4 מליון ₪ סכום זה מהווה "החזר עמלות" עבור שירותים שהיא גובה כמקובל ברשויות המקומיות. בפועל, ההכנסות מחברת הבת מתקבלות בקיזוז מהתשלומים המגיעים לה ומוצגות בדוחות הכספיים כרווחי אקוויטי.
  - דיווח על עסקאות עם צדדים קשורים בדוחות המילוליים  
העמותה לא דיווחה בדוחותיה המילוליים על עסקאות עם צדדים קשורים.  
לדברי העמותה הדוחות המילוליים יתוקנו ויועברו לרשם. הביקורת מציינת כי אין בתגובת העמותה כדי לשנות את הממצא לתקופת הדוח, ובחינת עמידת העמותה בהצהרתה, תתבצע על ידי רשם העמותות.



#### 4. ממצאי הביקורת בגיו מוקד הביקורת – הלוואות שניטלו והשקעות

##### 4.1 נטילת הלוואות על ידי העמותה

- ממצאי בדיקה בדבר הלוואות שניטלו על ידי העמותה – אישורן, עמידה בהחזרים ושיעור הלוואות מסך הנכסים

❖ העמותה נטלה בשנת 2011 שתי הלוואות כדלהלן:

1. הלוואה בסך 12 מלייש מבנק איגוד, לפירעון בתאריך 15/4/2018 בריבית משתנה. הלוואה נפרעה לאחר מכירת השליטה בחברת הבת בשנת 2014.
  2. הלוואה בסך 11.8 מלייש מהחברה למשק וכלכלה (חברת בת):
    - הלוואה הינה צמודה ובתוספת שיעור ריבית בסך 4%.
    - עפ"י תנאי ההסכם, הלוואה תפרע ב- 7 תשלומי קרן ו- 9 תשלומי ריבית. בפועל, העמותה לא עומדת בתנאי החזר.
    - לא נמסר לביקורת הסכם בכתב לדחיית התשלומים כאמור.
- במסגרת התגובה לטיטוט הדוח, העבירה העמותה את חוזה הלוואה הראשוני. הביקורת מציינת כי מדובר בחוזה אשר העמותה לא עומדת בתנאיו לעניין תאריכי התשלום האמורים.
3. שיעור הלוואות שניטלו מסך הנכסים לשנים 2011 ו- 2012 הינו 10% לכל שנה.
  4. הוגשו לביקורת פרוטוקולים מישיבות הוועד אשר מתעדות דיונים ודרכי פעולה ללקיחת הלוואות.

##### 4.2 קיומו של הצדק כלכלי ללקיחת הלוואה

- קיומו של הצדק כלכלי ללקיחת הלוואה

הלוואה נלקחה לרכישת שליטה ב"חברה לאוטומציה" חברה הפועלת ברוב הרשויות המקומיות במדינת ישראל ומספקת פתרון כולל לצורכי לקוחותיה בתחום המחשוב ובכלל זה מערכות גביה, מערכות ניהול פיננסי, ניהול משאבי אנוש, ניהול גיאוגרפי ועוד. החברה הייתה מוחזקת בשיעור של 60% ע"י העמותה ו-40% ע"י מדינת ישראל. בשנת 2011, העמותה רכשה את ה-40% הנותרים ע"מ לשפר ולייעל תהליכים מהותיים וכן עפ"י החלטת ממשלה. בפועל, ההחזקה בחברה הסבה הפסדים, ולכן בשנת 2014, העמותה מכרה 51% לחברת וואן 1. העמותה מציינת כי ערך החברה אכן עלה בעקבות השקעת העמותה בשיפור תהליכים, ואכן שווי המכירה היה גבוה מעלותה. כיום החברה מוחזקת ע"י העמותה בשיעור של 49%. ולכן לדעת הביקורת ובהתבסס על נתונים הכספיים של העמותה לפני הרכישה, נראה כי התקיים הצדק כלכלי ללקיחת הלוואה.

- לקיחת הלוואה מצד קשור

- ❖ כאמור לעיל, התקבלה הלוואה מחברת בת.
- ❖ קיים הסכם מעוגן לנטילת הלוואה, הריבית לתשלום הינה בתנאי שוק.

- המטרה לשמה נלקחה הלוואה

לדברי העמותה, הלוואות נלקחו למימון רכישת השליטה ב"חברה לאוטומציה".



**משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות**  
**ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר**  
**מהדורת 9/2011**

- **העמדת בטוחות על ידי העמותה בגין ההלוואה**  
החברה למשק וכלכלה (להלן: "חברת הבתי") מעבירה מידי שנה לעמותה "החזר עמלות" בסך של 4 מ"ש. במידה וההלוואה לא תפרע, סכום ההלוואה יקוּזוּ מסכומים אלו.

**4.3 נאותות רישום ההלוואה והצגתה**

- **נאותות רישום ההתחייבות בספרי העמותה בגין ההלוואה שנלקחה למול לוח הסילוקין של ההלוואה**  
בדוחות הכספיים קיים רישום נאות בגין ההלוואות שנלקחו למול לוח הסילוקין של ההלוואות.

**4.4 ניהול השקעות על ידי אורגן מקצועי בעמותה וקיומה של מדיניות השקעות סולידית**

- **קיומה של מדיניות השקעות סולידית**

- מהדוחות הכספיים של העמותה - הן מהדוחות המאוחדים והן מדוחות הסולו עולה כי:
- ❖ קיימות השקעה בחברות נסחרות אשר לעמותה יש בהם זכויות למינוי מנהלים וזכויות הצבעה באסיפות הכלליות.
  - ❖ קיימות השקעות בניייע אחרים אשר אינם מבוצעים ע"י העמותה, אלא, ע"י חברת הבת.
  - ❖ כמו"כ בדוחות המאוחדים קיימות השקעות בחברות מאוחדות. ראה נספח ה'.
  - ❖ מטרות ההשקעה הינן כדי להשיא את התועלת שתופק לרשויות ולעיריות ע"י שימוש ביתרון לגודל, כדלהלן:
    - **החברה למשק וכלכלה, ח.פ. 511724072** – רכישת מוצרים ושירותים בהיקפים גדולים המקנים יכולת מיקוח והשגת תנאים מועדפים עבור הרשויות והעיריות.
    - **החברה לאוטומציה, ח.פ. 520027749** - מתן שירותי מחשוב מתקדם אשר מותאם לצרכי הרשויות והעיריות.

- **היקף ההשקעות ביחס למחזור הפעילות**

- ❖ העמותה רכשה בשנת 2011 את החברה לאוטומציה במנהל השלטון המקומי בע"מ ח.פ. 520027749. היקף הרכישה ביחס למחזור העמותה היה 150%.
- ❖ בשנות הביקורת, החברה הסבה לעמותה הפסדים בסך של כ- 5 מ"ש ו- 8 מ"ש לשנים 2011 ו- 2012 בהתאמה מתוך עודף כולל מאוחד של כ-17 מ"ש ו- 27 מ"ש לאותם שנים.
- ❖ הרכישה מומנה ע"י 2 הלוואות שניטלו: הלוואה אחת מהבנק והלוואה שנייה מחברת בת. ראה פרוט במוקד הלוואות שניטלו.
- ❖ השליטה בחברה לאוטומציה נמכרה בשנת 2014 והיקף ההחזקה בחברה כיום הינו 49%.

- **קיומה של ועדת השקעות או ועדת כספים הדנה בנושאי ההשקעות**  
חברי ההנהלה משמשים גם כוועדת השקעות.

- **הגורם המבצע את ההשקעות בפועל**

הגורם המבצע את ההשקעות בפועל הינו וועד העמותה.



משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות  
ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר  
מהדורת 9/2011

4.5 נאותות הפעולות שבוצעו בכספים המושקעים

- ממצאי בדיקה לבחינת נאותות הפעולות שבוצעו בגין ההשקעות  
ההנהלה מינתה רוי"ח לבחינת כדאיות העסקאות. העמותה פעלה בכפוף לחווי"ד שניתנה.
- אופי ההשקעות בפועל והתאמתו למדיניות בנדון  
אופי ההשקעות מתאים למדיניות העמותה והיא "לרכוש ולהחזיק מניות בחברות או גופים משפטיים אלה,  
שלא על מנת לקבל רווח, אלא לכיסוי הוצאות המרכז ופעולותיו".



**5. ממצאי הביקורת בגין מוקד הביקורת – מטרות ומוסדות העמותה**

**5.1 קידום מטרות**

- **קידום כל המטרות הרשומות**  
מסקירת הביקורת את מסמכי העמותה עולה כי העמותה מקדמת את מטרותיה המאושרות ומקיימת פעילות של ממש.
- **פעילות העמותה עולה בקנה אחד עם מטרותיה הרשומות**
  - ❖ העמותה לא מקיימת פעולות שאינן במסגרת מטרותיה המאושרות.
  - ❖ על פניו לעמותה אין מטרות שאינן ממומשות על ידה.
- **קיום פעילות עסקית**
  - ❖ מתבצעת בעמותה פעילות עסקית באמצעות חברות הבנות.
  - ❖ פעילות חברות הבנות מתמקדות במתן שירותים לרשויות ופעולות להקטנת עליותיהם.
- **בחינת פעילות העמותה**  
העמותה פועלת בשני מישורים עיקריים:
  - ❖ ייצוג הרשויות המקומיות וקידום ענייניהן בפני הכנסת ומול גורמי הממשלה השונים וכן בפני מוסדות וארגונים ממלכתיים וארציים.
  - ❖ הנחייה וייעוץ מקצועי לרשויות המקומיות בתחומי פעילותן השונים.
- **שינויים בתקנון ובמטרות**  
בתאריך 21.07.2011 האסיפה הכללית של העמותה אישרה שינויים בהקשר לזמן המתנה באסיפה נדחית וכן לעניין מורשי החתימה. בתאריך 03.11.2011 השינוי אושר ע"י רשם העמותות.

**5.2 פנקס חברים**

- **פנקס מעודכן וכולל את הפרטים הנדרשים.**  
העמותה אינה מנהלת פנקס חברים ופנקס חברי וועד וזאת בניגוד לחוק.  
לדברי העמותה, פנקס חברים יוכן ע"י עו"ד מטעמה. הביקורת מציינת כי אין בתגובת העמותה כדי לשנות את הממצא לתקופת הדוח, ובחינת עמידת העמותה בהצהרתה, תתבצע על ידי רשם העמותות.

**5.3 תפקוד אסיפה כללית**

- **התכנסות בתדירות הנדרשת**  
תדירות התכנסות חברי האספה הכללית תקינה. בכל אחת מן השנים 2011 - 2012 היו שתי אספות כלליות.
- **זימון אסיפה בהתאם לתקנון ותוך ציון סדר יום**
  - ❖ בתקנון העמותה אין התייחסות לנושא הזימון לאסיפה הכללית.





משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות  
ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר  
מהדורת 9/2011

❖ התקבל לביקורת מכתב זימון לאסיפה הכללית של שנת 2011 בלבד.

- קבלת החלטות ברוב הנדרש
- קבלת ההחלטות עפ"י פרוטוקולי העמותה, נעשה ברוב הנדרש.
- פרוטוקול חתום כנדרש דיון אך ורק בנושאים שהיו על סדר היום בהתאם להזמנה
- פרוטוקול האסיפה חתום כנדרש והדיונים נסבו אך ורק בנושאים שהיו על סדר היום בהתאם להזמנה.

5.4 תפקוד הוועד/הדירקטוריון

- בחירות כנדרש
- הבחירות מתקיימות אחת ל- 5 שנים, בתחילת כל קדנציה לרשויות המקומיות. כך שהבחירות התקיימו בשנים 2009 ו- 2014. נמצא כי היו"ר שנבחר מעביר לאישור האסיפה הכללית רשימת חברי וועד שהרכיב קודם לכן לאישור האסיפה הכללית.
- הוספת/גריעת חברים כדין
- עפ"י תקנון העמותה, חברי הוועד מתמנים/ נגרעים בכל תחילת קדנציה לרשות המקומית.
- כהונת חבר וועד/דירקטור בתפקידים נוספים – שאסורים עפ"י חוק או שעלולים להעמידו במצב של חשש לניגוד עניינים
- לדברי העמותה, חברי הוועד מורכבים מראשי רשויות. אין לעמותה מידע על כהונתם בתאגידים אחרים למעט כהונה כראשי רשויות.

5.5 תפקוד ועדת ביקורת / גוף מבקר

- מספר חברים בהתאם לתקנון ולחוק
- קיימים בעמותה וועדת ביקורת המונה 3 חברים.
- גוף מבקר שאושר כנדרש
- קיים לעמותה מבקר פנים שאושר כנדרש ע"י וועדת הביקורת.
- בחירות כנדרש
- הבחירות האחרונות של חברי וועדת הביקורת נערכו בתאריך 12/9/2010.
- קיומה של ועדה אפקטיבית המקיימת את תפקידיה בהתאם לחוק העמותות
- מפרוטוקולי וועדת הביקורת נראה כי, וועדת הביקורת הינה אפקטיבית ומקיימת את תפקידיה בהתאם לחוק העמותות.
- כהונת חבר ועדת ביקורת / גוף מבקר בתפקידים נוספים – שאסורים עפ"י חוק או שעלולים להעמידו במצב של חשש לניגוד עניינים
- לא נמצאה כהונת חברי וועדת ביקורת בארגונים נוספים שאסורים עפ"י חוק או שעלולים להעמידו במצב של חשש לניגוד עניינים.



משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות  
ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר  
מהדורת 9/2011

5.6 מנכ"ל ותפקידים בכירים

- קיומו של מנכ"ל או בעל תפקיד בכיר המשמש בתפקיד זה בפועל קיים לעמותה מנכ"ל.
- שכר מנכ"ל – אופן ביצועו ותשלום שכר בלתי חריג למנכ"ל שכר המנכ"ל מבוצע במס"ב. נראה כי שכרו סביר.
- קרבה משפחתית – בין המנכ"ל לחבר ועד/דירקטוריון, ועדת ביקורת/גוף מבקר, בעל תפקיד בכיר אחר עפ"י הצהרה שהתקבלה מהעמותה, לא קיימת קרבה משפחתית בין המנכ"ל לחבר ועד, ועדת ביקורת/גוף מבקר, בעל תפקיד בכיר אחר.
- פיקוח על המנכ"ל – קיומו של גורם מתווה מדיניות ומפקח חברי הוועד בראשות היו"ר מהווים גורם מפקח על המנכ"ל.

5.7 נהלים

- קיומם של נהלים בנושאים מרכזיים בעמותה נהלים בכתב המעגנים את שיטות העבודה והתהליכים המרכזיים בפעילות העמותה וכוללים את תפקידי המנהלה הבאים: תשלומים לספקים, הזמנת כיבוד, העברת מידע, אבטחת מידע, אחזקת ר"ק, הזמנת רכש, נוהל שעות עבודה והיעדרות ונוהל השתלמויות.
- וידוא כי הנהלים הקיימים מפורטים וברורים לדעת הביקורת, הנהלים שפורטו לעיל הינם ברורים ומפורטים.



משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות  
ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר  
מהדורת 9/2011

**נספחים**

- נספח א' - מקראת שמות
- נספח ב' - נייר עבודה – ניתוח דוחות כספיים ובדיקת חוסן כלכלי.
- נספח ג' - טופסי דיווח על ביקור בגוף המבוקר.
- נספח ד' - אישור קבלות לתשלום.
- נספח ה' - אחזקות בתאגידים אחרים.
- נספח ו' - פירוט חישוב דמי החבר הנגבים מעיריות, רשויות ומועצות.

בברכה,  
שמידט בן צבי פרלשטיין, רו"ח





משרד המשפטים  
מסמך זה הינו העתק שנסרק בשלמותו ביום ובשעה המצוינים,  
בסריקה ממוחשבת מהימנה מהמסמך המצוי בתיק,  
בהתאם לנוהל הבדיקות במשרד המשפטים.  
על התתום

משרד המשפטים (חתימה מוסדית).



אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית,  
מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי  
ביום החתימה בתיק התאגיד ברשות התאגידים