

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי וולף רואה חשבון



דוח ביקורת פנים בנושא:

שכר

אפריל 2018

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי וולף רוואה חשבון

3 באפריל 2018

לכבוד

חברי המועצה

הרשות השנייה לטלוויזיה ולרדיו

א.ג.נ.,

הנדון: דוח ביקורת פנימית בנושא שכר

בהתאם לתוכנית הביקורת הפנימית ברשות השנייה לטלוויזיה ולרדיו, אני מתכבד להגיש לעיונכם את דוח הביקורת בנושא שכנדון.

יובהר, כי טבעה של הביקורת הינה הצבעה על נקודות תראויות לשיפור, אך אין בהבאתן כדי להעיב על כלל העבודה המבוצעת ברשות. כל הערותי המובאות כאן מיועדות לשפר את תהליכי העבודה, המעקב והבקרה אחר פעילות הרשות.

בכבוד רב

עמרי וולף
רוואה חשבון

מבקר פנים

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי וולף רוזא חשבון

תוכן עניינים

4	1. מבוא
4	1.1 רקע
4	1.2 מטרות הביקורת
4	1.3 שיטת הביקורת
5	1.4 היקף הביקורת
5	1.5 תקופת הביקורת
6	2. רקע
9	3. תהליכי העבודה בתחום השכר
12	3.1 בקורות טרום תשלום השכר
14	3.2 עובדים בשכר גלובאלי
14	4. ממצאים מניתוח תשלומי השכר שבוצעו במהלך בחודשים מאי - יוני בשנת 2016 למדגם נבחר של עובדים
15	4.1 עמידה בחוק הודעה לעובד (תנאי העסקה)
18	4.2 טופס 101
19	4.3 התאמת תשלומי הברוטו לזכאות העובדים על פי התסכמים ועדכוני השכר
20	4.4 התאמה בין הנתונים ממערכת הנוכחות ותשלום השעות בתלושים
20	4.5 ניכוי חובה וביטוח לאומי
20	4.6 צבירת ימי חופשה
23	4.7 הלוואה לעובדים
24	4.8 תשלום עבור ארוחות לעובדים
25	5. טבלת ריכוז ממצאי המלצות
31	נספח מס' 1 - בעלי המקידים עימם התקיימו פגישות ושיחות
32	נספח מס' 2 - דוח הדשאות למערכת השכר
32	נספח מס' 3 - מירוט בעלי התפקידים אשר הגדרת המקידים אינה בהכרח עונה להגדרת "משורת אמון" בחוק
34	נספח מס' 4 - עמידה בסעיפי חוק הודעה לעובד
35	נספח מס' 5 - טופס 101
36	נספח מס' 6 - בדיקת יתרת ימי חופשה

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי וולף רואה חשבון

1. מבוא

1.1 רקע

1.1.1 במסגרת תכנית העבודה של הביקורת הפנימית לשנת 2016 ברשות השנייה לטלוויזיה ולרדיו (להלן: "הרשות") ביצענו ביקורת בנושא שכר.

1.2 מטרת הביקורת

- בחינת תהליכי העבודה והבקורות הקיימות בתהליכי חישוב ותשלום השכר.
- בחינה מדגמית של התאמת תשלומי השכר בפועל בחודשים מאי-יוני 2016 לזכאות העובדים על פי חוק, על פי הסכמי השכר והחלטות הממונה על השכר.

1.3 שיטת הביקורת

1.3.1 קיום פגישות ושיחות עם בעלי תפקידים רלוונטיים ברשות. (ראה פירוט בעלי התפקידים עימם התקיימו פגישות ושיחות בנספח מס' 1).

1.3.2 סקירת מסמכי מקור ואסמכתאות שונות לרבות:

- הסכמי עבודה (חוזים)
- תלושי שכר
- אישורים על עדכוני שכר

1.3.3 סקירת מידע המופק באמצעות מערכת המידע לשכר הקיימת ברשות.

1.3.4 סקירת התיעוד הקיים בתיקים האישיים של מדגם עובדים.

1.3.5 בחינת התאמה של רכיבי שכר אשר שולמו בחודשים מאי - יוני 2016 עבור מדגם של 10 עובדים בחשואה לזכאותם על פי החוק, והסכמי השכר הרלוונטיים.

1.3.6 בחינת בסיסי המידע הקיימים ברשות.

1.3.7 בחינת הבקורות המופעלות בתהליך חישוב ותשלום השכר.

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי וולף רואה חשבון

1.3.8 בחינת תיעוד התהליך ברשות.

1.4 היקף הביקורת

תביקורת התמקדה בבחינת תהליכי העבודה הנהוגים בתחום חישוב ועיבוד השכר החודשי ברשות.
במסגרת הביקורת נערך מדגם לבחינת רכיבי שכר נבחרים אשר שולמו במסגרת תשלומי השכר בחברה בשנת 2016 למדגם עובדים נבחר.

1.5 תקופת הביקורת

הביקורת נערכה במהלך החודשים נובמבר 2016 - יולי 2017

1.6 ברצוני להודות למר שויקי - מנכ"ל הרשות בפועל, לצביקה שרפשטיין - חשב ולשאר עובדי הרשות על שיתוף הפעולה המלא לו זכיתי במהלך הביקורת.

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי וולף רואה חשבון

2. רקע

במהלך התקופה המבוקרת הועסקו ברשות כ- 60 עובדים.

סך עלות השכר ברשות בשנים 2015 ו- 2016 הסתכמה בכ- [REDACTED] ובכ- [REDACTED] בהתאמה.

מתוך סכום זה, סך התשלומים בעבור השעות הנוספות בשנים 2015 ו- 2016 הסתכם לכ- [REDACTED] ולכ- [REDACTED] בהתאמה.

תהליך השכר ברשות כפוף להחלטות הממונה על השכר באוצר בנוגע לשכר העובדים.

הממונה על השכר באוצר הפיץ בשנת 2014 חוזר ובו מודל שכר חדש לשנים 2014-2015 אשר חל על עובדי הרשות בעקבות שינויים ארגוניים.

בעקבות המודל התעדכנו הסכמי שכר עם העובדים הוותיקים אשר עבדו ברשות טרום הפצת המודל הנייל.

הסכמי העבודה של העובדים אשר התקבלו לרשות לאחר הפצת המודל כללו את ההתאמות הנדרשות במודל השכר החדש.

תהליך חישוב ותשלום השכר הינו תהליך רגיש, החשוף לטעויות ולחונאות... לצורך קיום התהליך באופן תקין קיימת חשיבות רבה להגדרת תהליכי עבודה, חלוקת אחריות, הגדרות תפקיד ויצירת מנגנוני בקרה מובנים בתוך התהליך לצורך מניעת וגילוי ליקויים בתהליך ככל

לצורך הגדרת התהליך באופן הנייל עוגנו ברשות מספר רב של נחלים בתחום השכר ומשאבי אנוש:

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי וולף רואה חשבון

ממצאים

(1) הנהלים הקיימים הינם רבים ומפורטים ומפורטים את תהליך השכר ברמה שלרוב רכיבי השכר יש נוהל נפרד לכל אחד.

הביקורת מציינת כי נהלים אלו אינם כוללים נוהל אחד המגדיר את תהליך ביצוע תשלום השכר החודשי החל משלב בדיקת הנוכחות ועד לתשלום השכר בפועל. בנוסף הנוהל אינו מגדיר את כלל התהליכים בנושא קליטת עובד חדש ועדכון שכר בהקשר לבקורות הנדרשות בתהליכים אלו ובתהליך השכר במצוקן לעיל. ואת הבקורות הנדרשות מבעלי התפקידים הרלוונטיים ביחס לתהליכי חישוב, עיבוד ותשלום השכר.

(2) נהלי השכר ומשאבי האנוש אינם מעודכנים בהתאם למבנה השכר הנוכחי ברשות. הנהלים בעיקרם כוללים התייחסות למבנה השכר אשר היה נהוג ברשות ובנוי לפי מתח דרגות. בנוסף, חלק מהנהלים כולל סכומים מפורשים אשר אינם מעודכנים בהתאם לעידכוני התקשייר ו/או נהוגים כיום ברשות.

(3) הביקורת מפנה את תשומת הלב לדוח המבקר הפנימי בנושא סקר נהלים אשר פורסם ביום 1.9.2016. להלן הממצאים הרלוונטיים לנושא השכר מסקר זה אשר ההמלצות בגינן טרם ייושמו:

- נוהל עובדים מצטיינים - תהליך תגמול עובדים מצטיינים אינו קיים כבר ברשות ואינו רלוונטי.
- נוהל חופשת מחלה - קיים עדכון של התקשייר בנושא זה.
- נוהל גמול השתלמות וקצובת טלפון - אינם רלוונטיים למבנה השכר הקיים כיום ברשות.
- נוהל קצובת הבראה ונופש - מתנהל על פי התקשייר. עם זאת נמצאו הפרשים קטנים בין חוראות התקשייר לבין ימי הבראה בפועל.

Omri Wolf

OXIRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי וולף רואה חשבון

- נוהל קצובת ביגוד - הסכומים בנוהל מעודכנים לשנת 2006 ואינם תואמים את הסכומים המשולמים בפועל.
- נוהל אשל וכלכלה - הסכומים בנוהל מעודכנים לשנת 2006 ואינם תואמים את הסכומים המשולמים בפועל.
- כמו כן, כיום לא קיים תשלום לפי ארונות בוקר צהריים וערב
- נחלי שוי לחג ושי לאירועים משפחתיים - הסכומים בנוהל אינם תואמים את הסכומים המשולמים כיום ברשות.

המלצות

- (1) יש להגדיר ולתעד בנוהל את תהליכי העבודה בתחום השכר לרבות הבקורות הנדרשות תוך הגדרת הסמכות והאחריות של כל בעל תפקיד תוך שמירה על עיקרון הפרדת התפקידים.
- (2) יש לעדכן את נחלי השכר בהתאם להוראות החשב הכללי באוצר והוראות התקשי"ר.
- (3) במקרים בהם נוהג השכר שונה מהנוהל הקיים ברשות יש להחליט על שינוי הנוהל או לחילופין על עמידה בנוהל הקיים כיום.

תגובת הרשות-

1. הוכן נוהל שבו פורטו תהליכי העבודה בתחום השכר לרבות הבקורות הנדרשות וזאת בהתאם להמלצת חביקורת.
2. נחלי השכר עודכנו בהתאם להוראות הרלוונטיות ולנוהל הקיים ברשות.

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי וולף רואה חשבון

3. תהליכי העבודה בתחום השכר

חשבת השכר אחראית על חישוב ועיבוד שכר העובדים.
תהליך חישוב השכר כולל שימוש בשתי מערכות מידע:

1. מערכת לניהול נוכחות העובדים ("...")

2. מערכת שכר (מערכת "...")

הקמת העובדים במערכת השכר ובמערכת הנוכחות נעשית על ידי חשבת השכר על בסיס ההסכם והנתונים המגיעים אליה ממנהלת משאבי אנוש. מידי חודש, החשבת מזינה למערכת השכר את דיווחי הנוכחות החודשיים באופן ידני, על בסיס דוחות נוכחות אשר היא מוציאה ממערכת הנוכחות. הדוחות מועברים תחילה לעובדים אשר מעדכנים חסרים וימי חופשה ומחלה, ומצרפים את האישורים הנדרשים.

הדוחות נחתמים על ידי העובד ועל ידי המנהל הישיר.

ממצאים

(1) חשבת השכר היא זו אשר מקימה את העובדים ופרטיהם במערכת הנוכחות ובמערכת השכר, ומעדכנת את תנאי שכרם.
עובדה זו היא בניגוד לכללי הפרדת תפקידים מקובלים לפיהם הגורם המקים את העובד ופרטיו במערכת והגורם המעדכן את השכר מדי חודש לא יהיו אותו גורם. הביקורת מציינת כי באי הפרדת התפקידים כאמור נחשפת הרשות למגיעה בבקורות המובנות בתהליך ובכך מקטינה את הסיכוי לאיתור טעויות, מעילות והונאות בתהליך השכר.

הביקורת מדגישה כי אין בממצא זה בכדי למגוע באמינות מי מעובדי הרשות ככלל וחשבת השכר בפרט.
לא קיים ממשק בין מערכת הנוכחות למערכת השכר.

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי וולף רואה חשבון

העדר הממשק גורר הזנה כפולה בעת הקמת עובד, והזנה בכל חודש של נתוני נוכחות של כלל העובדים למערכת השכר.

צורת עבודה ידנית זו אינה יעילה וגוררת בזבוז משאבים, כמו כן אופן הפעולה המתואר חשוף לטעויות אנוש.

(2) מערכת הנוכחות – הביקורת בקשה לקבל דוח הרשאות משתמשים למערכת הנוכחות. בכדי לבדוק את תקינות ההרשאות למשתמשי המערכת ואי קיום הרשאות עודפות/לא רלוונטיות. עקב קשיים עם חברת התוכנה, לא התקבל הדוח המבוקש, ולא עלה בידי הביקורת לבדוק את מערך ההרשאות לתוכנה זו.

(3) מניתוח דוח הרשאות למערכת השכר "נמצא כי ישנן הרשאות עודפות למערכת השכר. כגון:

- קיימת הרשאה לעובדת אשר כבר אינה עובדת ברשות.
 - לחשבת השכר קיימות 2 הרשאות פעילות במערכת.
 - למנהל משאבי אנוש לשעבר הרשאת עדכון במערכת אשר אינה תואמת את הצורך בפועל.
- דוח הרשאות ממורט ניתן לראות בנספח 2.

מתן הרשאות עודפות, חסרות, לא רלוונטיות לעובדים מהווה חשיפה לביצוע פעולות שאינן מאושרות בפועל. בנוסף נחשפת הרשות לחשיפת מידע רגיש בפני גורמים שאינם מורשים לו בפועל.

מעיון בדוח ההרשאות למערכת נמצא כי הגדרת ההרשאות אינה תואמת את השימוש במערכת בפועל מכיוון שעל פי הדוח נראה כי לחשבת השכר קיימת מגבלת שימוש במחולל דוחות, כאשר בפועל חשבת השכר מבצעת שימוש במחולל הדוחות.

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי וולף רואה חשבון

הביקורת מציינת כי ממצא זה עלול להוות חשיפה במערך ההרשאות של התוכנה וכי יש לערוך בדיקה מקיפה ומלאה (לא מדגמית) לנושא ההרשאות המוגדרות במערכת לעומת השימוש בפועל.

המלצות

- (1) יש להקפיד על קיום הפרדת תפקידים, לרבות הפרדת הגורם המקיים עובד במערכת השכר מחשבות השכר והעברת הקמת העובדים במערכת למנהל מחלקת משאבי אנוש בלבד. יודגש כי למנהל מחלקת משאבי אנוש לא תהא הרשאת עדכון אחרות בנושא השכר.
- (2) הנהלת הרשות תבדוק את האפשרות לקיום ממשק אוטומטי בין מערכת השכר למערכת הנוכחות.
- (3) יש לקבל את דוח ההרשאות למערכת הנוכחות ולבדוק קיום הפרדת תפקידים בהרשאות למערכת ואי קיום הרשאות עודפות/חסרות למשתמשי המערכת.
- (4) יש לבנות מערך הרשאות עדכני התואם את תפקידי המורשים הרלוונטיים ומשרת את הבקורות המובנות בתהליך.
- (5) תבוצע בדיקה מקיפה ומלאה של דוח ההרשאות למערכת השכר לרבות בדיקה מול בית התוכנה לגבי אי ההתאמה בין ההרשאות לבין השימוש בפועל כפי שהתגלו במערך ההרשאות הנוכחי.

חובות הרשות

1. הרשות ביצעה בדיקה מול בית התוכנה על מנת לבחון את האפשרות לבצע הפרדה בין הגורם המקיים לבין הגורם המעדכן במערכת השכר. תוצאות הבדיקה העלו כי אין אפשרות לבצע במערכת השכר הפרדה כאמור וכי הגורם המקיים מקבל גם הרשאה לעדכון הנתונים. נוכח העובדה כי אנו סבורים שהערת הביקורת בנושא זה חשובה אנו מציעים כי בכל חודש ראש אגף משאבי אנוש ברשות תנפיק ממערכת השכר דוחות שינויים בשכר, הכוללים גם דוח המפרט תוספת של עובדים חדשים וכך ניתן יהיה לבדוק בכל חודש שינויים במצבת העובדים. יודגש כי לראש אגף משאבי אנוש אין הרשאות עדכון כלשהן. אנו סבורים כי בנסיבות העניין הבדיקה שצוינה לעיל תיתן מענה לממצא הביקורת בנושא.

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי וולף רו"ח חשבון

2. הרשות מועלת לביצוע ממשק אוטומטי בין מערכת השכר למערכת הנוכחות כפי שתומלץ על ידי הביקורת ולחברתנו בתוך כחודש הממשק יפעל.
3. במסגרת המעבר לממשק אוטומטי הרשות תחליפה את תוכנת הנוכחות וההרשאות מוגדרות כנדרש.
4. בוצע
5. בוצעה בדיקה מקיפה בעניין ההרשאות במערכת השכר מול בית התוכנה ובוצעו מספר עדכונים בהתאם לתמלצת הביקורת.

3.1 בקורות טרום תשלום השכר

לאחר עדכון הנתונים במערכת השכר והזנת נתוני הנוכחות ממערכת הנוכחות, מפיקה חשבת השכר טיוטה של תלושי השכר ומעבירה לבדיקתו של מנהל משאבי אנוש לשעבר אשר בודק את רכיבי התלושים ומתעד את בדיקותיו בטופס החתום על ידו אשר נשלח לחשבת השכר בסיום הבדיקה. לאחר מכן, מכינה החשבת קובץ לבנק הנשלח תחילה לחשב ולמנכ"ל הרשות בפועל לבדיקה ולחתימה. לאחר חתימתם מועבר הקובץ לבנק אשר מבצע את ההעברות המשכורות בפועל. התשלומים הסוציאליים משולמים למוסדות השונים באמצעות שיקים.

הביקורת סקרה את סך תשלומי השכר שבוצעו באמצעות העברה בנקאית בחודשים מאי-יוני 2016 ומצאה כי-

- קיימת התאמה מלאה בין מספר מקבלי השכר למספר העברות.
- קיימת התאמה מלאה בין מספר מקבלי השכר למספר המועסקים שהיה באותה עת.

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי וולף רואה חשבון

ממצאים

- (1) בעקבות הביקורת, חשב הכספים החל לתעד את בדיקותיו החודשיות על קובץ השכר, הכוללות בדיקה אנליטית וחשואה בין עלויות השכר החודשיות לעלויות השכר בחודשים הקודמים. בנוסף, החל החשב לבצע בדיקה אי קיום חשבוניות בנק פיקטיביות במערכת השכר. וכפועל יוצא, כיום ממצא זה מוגדר כתקין.
- (2) במסגרת הבקורות של החשב לא נעשית בדיקה קיומם של חשבוניות בנק כפולים במערכת השכר. קיומם של חשבוניות בנק כפולים הינה חשיפה לתשלומי שכר כפולים לעובדים.
- (3) הבקורות כיום על פעולות חשבת השכר נעשות באמצעים ידניים על ידי חתימות בטפסים הרלוונטיים. בקרה ידנית מטבעה חשופה יותר לטעויות וחולאות מאשר בקרה ממוחשבת.

המלצות

- (1) אחת לתקופה תבוצע בדיקה לגבי קיומם של חשבוניות בנק כפולים במערכת השכר. בנוסף ביצוע בדיקה זו יעוגן בנוהל השכר לרבות עם כל הוספה של עובד חדש/עדכון חשבון של עובד קיים.
- (2) הבקורות על חשבת השכר יעשו באמצעות מערכת השכר ולא בצורה ידנית כפי שמתנהל כיום, וזאת כדי להבטיח אי שינוי נתוני השכר.
- (3) תיבדק האפשרות לביצוע תשלום כלל מרכיבי השכר באמצעות מערכת מס"ב.

תגובת הרשות-

1. הרשות מקבלת את המלצת הביקורת ותבוצע בדיקה לגבי קיומם של חשבוניות בנק כפולים.
יצויין כי חשב הרשות ביצע בעבר בדיקה כי לא קיימים שמות כפולים ויוסיף לבדיקותיו גם את הבדיקה לגבי החשבוניות הכפולים כאמור.
2. הרשות מיישמת את המלצת הביקורת בחודשים האחרונים והביקורת מבוצעת באמצעות מערכת השכר ולא בצורה ידנית.
3. הרשות פועלת לביצוע תשלום כלל מרכיבי השכר באמצעות מערכת מס"ב.

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי זולף רו"ח חשבון

3.2 עובדים בשכר גלובאלי

ברשות 14 עובדים אשר משכורתם מחושבת כשכר כולל (שכר המגלם תגמול עבור עבודה נוספת) בהתאם למודל השכר שהחל בשנים 2014-2015 בעקבות חזר הממונה על השכר והסכמי עבודה במשרד האוצר. אופן העסקת עובדים אלו מעוגן בחוזה עבודה אישי. על פי סעיף 30(א)(5) לחוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א-1951 (להלן: "החוק") עובדים בתפקידי הנחלה או בתפקידים הדורשים מידה מיוחדת של אמון אישי הינם עובדים אשר שיטת שכרם יכולה להיות גלובאלית על פי חוק. בנוסף, גם על פי נספח א' לחזר הממונה על השכר והסכמי העבודה/להלן: "הנספח") שנשלח לרשות ב - 17/09/2014 בנושא המודל החדש, צוינו מעמדם הארגוני של בעלי התפקידים אשר יועסקו בשכר כולל.

ממצאים (את פירוט בעלי התפקידים ניתן למצוא בנספח מס' 3).

- (1) חלק מהעובדים אשר משתכרים בשכר כולל הינם בעלי תפקיד אשר התאמתו להגדרת נושאי משרת אמן אינה בהכרח בהתאם לחוק ו/או לא נכללים בהגדרות הנספח לרבות השכר החודשי שלהם. אשר אינו עונה לטווח השכר אשר מופיע בנספח.
- (2) הביקורת מציינת כי באופן תשלום השכר המתואר נחשפת הרשות לכך שבעת סיום תפקידם ו/או קודם לכן של העובדים הנייל תתעורר מחלוקת לגבי תחשיב הכספים המגיעים להם בגין סיום עבודתם וההפרשות הסוציאליות בגין תקופת העסקתם.

המלצה

- (1) יש לפנות לקבלת ייעוץ משפטי בגין מסגרת העסקתם של בעלי התפקידים אשר אינם עונים להגדרת נושאי משרת אמן עפ"י הפסיקה, וזאת על מנת לעמוד בהוראות החוק ובהוראות הממונה על השכר באוצר.

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי וולף רווחה חשבון

תגובת הרשות

1. לאחר בדיקה עם יועץ משפטי, חוות דעתו קבעה כי [REDACTED] נכלל בהגדרת משרת אמן.
2. [REDACTED] הרשות סבורה כי שכרן משולם בהתאם לנדרש וכי יש לבצע הפרדה ברכיבי השכר בין השכר החודשי הקבוע לבין רכיב של שעות נוספות גלובליות. הרשות תבצע הפרדה זו.

4. ממצאים מניית תשלומי השכר שבוצעו במועד בחודשים מאי - יוני בשנת 2016 למדגם נבחר של עובדים

עבור 10 מעובדי הרשות (להלן: "המדגם"), ביצענו בחינה של רכיבי השכר ששולמו בחודשים מאי - יוני בשנת 2016. הבדיקה ביצעה השוואה להסכמי השכר ומסמכים מבססים שנמצאו בתיקי העובדים בהשוואה לדיווחי הנוכחות, כפי שרשומים בדוחות שהופקו ממערכת הנוכחות.

ממצאים כלליים

(1) נוסח תלוש השכר המופקים ממערכת השכר מקשים על הקורא הסביר לקבל את המידע הבסיסי אותו הוא אמור לקבל מתלוש השכר שלו. להלן מספר דוגמאות:

- רכיבי השכר השונים מופיעים בתלוש ולאחריהם תעריף לכל רכיב, כמות ואחוז. הסכומים המוצגים בתעריף, כמות והאחוז מוצגים בצורה של שתי ספרות אחרי הנקודה העשרונית. ישנו קו המהווה את הקו העשרוני לאחר המספר השלם. קו זה אינו מופיע במקום הנכון לדוגמא קצובת טלפון מוצגת בתלוש בטור ה"תעריף" כ-2.43 ש"ח, בעוד הסכום הנכון הינו 0.243 ש"ח.
- בתלושי השכר של עובדים המקבלים שכר על בסיס שעות, תחת הכותרת "ניצול ימי חופשה" מופיע מספר המייצג את ניצול וצבירת ימי החופשה והמחלה בפועל לאותו חודש במספר אחד. אופן

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמר וולף רואה חשבון

ההצגה הנ"ל מציג לעובד נתון זה בפירוט חסר ועל כן אין באפשרותו לעקוב בצורה מדויקת אחר נכונות צבירת ימי החופשה והמחלה אשר עומדים לזכותו.

המלצות

(1) תבוצע בדיקה מול בית התוכנה לצורך בחירת הצגת תלושי שכר ברורים וקריאים יותר.

תגובת הרשות-

הנושא נבדק מול בית התוכנה והוחלף פורמט התלוש כך שכלל הרכיבים המצוינים בו מוצגים בצורה ברורה.

4.1

עמידה בחוק הודעה לעובד (תנאי העסקה)

בחוק הודעה לעובד (תנאי העסקה) - חתשס"ב-2002 נקבעה חובת המעביד למסור לעובד בכתב מידע מלא בדבר תנאי העסקתו. על פי סעיף 2 בחוק הודעה לעובד יש לכלול בהסכם/ הודעה לעובד את כל הפרטים הבאים:

- (1) זהות המעסיק וזהות העובד;
- (2) תאריך תחילת העבודה ואם חוזה העבודה הוא לתקופה קצובה – תקופת העבודה; היה חוזה העבודה שלא לתקופה קצובה, יציין זאת המעסיק;
- (3) תיאור עיקרי התפקיד;
- (4) ציון שמו או תואר תפקידו של ממונה ישיר על העובד;
- (5) סך כל התשלומים המשתלמים לעובד כשכר עבודה ומועדי תשלום השכר;
- (6) אורכו של יום העבודה הרגיל או שבוע העבודה הרגיל של העובד, לפי הענין;
- (7) יום המנוחה השבועי של העובד;
- (8) סוגי תשלומים של המעסיק ושל העובד בעבור תנאים סוציאליים של העובד, וכן פירוט הגופים שאליהם המעסיק מעביר בפועל את התשלומים האמורים, ואולם אם התחיל מעסיק להעביר בפועל את

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי וולף רוואת חשבון

התשלומים לאחר מסירת ההודעה, ימסור על כך הודעה נפרדת לעובד.

ממצאים

(1) ההודעות לעובדים/הסכמי העסקה הקיימים בתיקי עובדי המדגם, אינם כוללים מידע מלא ומפורט בדבר תנאי העסקתו של העובד כמתחייב על פי החוק. (ריכוז הממצאים בנספח מסי 4)

להלן פירוט ל-2 עובדים במדגם לא מפורט שמו או תואר תפקידו של הממונה הישיר על העובד.

- ל-5 עובדים במדגם לא מצוין מועד תשלום השכר.
- ל-4 עובדים במדגם לא מצוין אורך יום/שבוע עבודה רגיל.
- באף אחת מן ההודעות/ההסכמים לא הוזכר יום המנוחה השבועי של העובד.

המלצות

- (1) יש לערוך נוסח אחיד של טופס הודעה לעובד אשר יכיל את כל הקבוע בחוק לכל הפחות. טופס זה יערך ויימסר לכל עובד עם תחילת העסקתו.
- (2) יש לערוך מחדש את טפסי ההודעות לעובדים הרלוונטיים על מנת שיכללו את כל הקבוע בחוק.

תגובת הרשות-

1. הרשות תערוך נוסח אחיד של טופס הודעה לעובד וטופס זה ימסר לכל עובד עם תחילת עבודתו.
2. הטפסים יערכו מחדש.

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי וולף רואה חשבון

4.2 טופס 101

בהתאם לתקנות מס הכנסה ומס מעסיקים (ניכוי ממשכורת ומשכר ותשלום מס מעסיקים), תשנ"ג 1993 (להלן: "התקנות"), על עובד למעט עובד על בסיס זמני, למלא טופס עובד (טופס 101) במועדים כדלקמן:

- תוך שבוע ימים מיום שהתחיל לעבוד או ביום שקיבל את משכורתו לראשונה, לפי מועד המוקדם מבניהם.
- האחד בינואר של כל שנה שלאחר מכן.

יודגש כי החוק קובע כי האחריות למילוי כרטיס העובד במועדים אלו חלה על המעביד.

ממצאים

(טבלת עובדים מפורטת בנושא הממצאים הנ"ל בנספח מס 5)

(1) מבדיקה של העובדים שנדגמו כרטיסי העובדים אשר במדגם (טופסי 101) לשנת 2016, נמצא כי ב-9 מקרים (מתוך 10) מילוי הטופס נעשה באיחור של עד חודש מתחילת השנה, שלא על פי התקנות. יובהר כי אי מילוי טופס 101 שלא במועד, כפי שנקבע בתקנות, משפיע על נאותות ניכוי המס מתשלומי השכר על ידי החברה ובכלל עלול לחשוף אותה לתשלום הפרשי שכר, קנסות ואף סנקציות פליליות. במקרה בודד לא נראה תיעוד לתאריך על הטופס.

המלצה

(1) מומלץ להקפיד על מילוי טפסי 101 בהתאם לתקנות מס הכנסה.

תגובת הרשות -

בית התוכנה מאפשר להנפיק את טפסי 101 מספר ימים לפני תום השנה. לאור זאת קיים קושי לקבל את הטפסים מהעובדים עד לתום השנה. כך למשל ישנם עובדים אשר אינם נמצאים ברשות בשל העובדה שהם עובדים במשרה חלקית או עובדים אשר אינם נמצאים ברשות מסיבות שונות. יודגש כי הרשות קיימה שיחה עם בית התוכנה והסבירה את הבעייתיות הכרוכה בכך שניתן להנפיק את הטפסים רק מספר ימים לפני תום השנה.

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי וולף רוואה חשבון

בתגובה גמסר לנו על ידי בית התוכנה שנפנה אליהם בעניין זה והם יפעלו לכך שהחל מהשנה הבאה ניתן יהיה להנפיק את הטפסים במועד מוקדם יותר. יודגש למען הסר ספק כי האפשרות להנפיק את הטפסים רק מספר ימים לפני תום השנה הינה לכלל המעסיקים המשתמשים בתוכנה ולא לרשות בלבד.

יעויין כי התכלית להחתמת טפסי 101 בכל שנה הוא שינויים בנתוני העובד לצורך חישוב חמס. תכלית זו תתקיים גם אם הטפסים יוגשו והנתונים יעודכנו, ככל שידרש, עד לתשלום משכורת ינואר. הרשות תפעל מול בית התוכנה לקבלת במועד מוקדם יותר כאמור לעיל ובמקביל תפעל לקבלת הטפסים מכלל העובדים מוקדם ככל הניתן.

4.3 התאמת תשלומי הברוטו ליכאונות העובדים על פי ההסכמים ועדכוני

השכר

הביקורת בקשה לבדוק התאמה בין תשלומי הברוטו ששולמו למדגם העובדים בחודשים מאי - יוני לשנת 2016 לבין הסכמי השכר המעודכנים שקיימים בתיקי העובדים הנ"ל.

ממצא

(1) בהשוואה בין תשלומי השכר ששולמו בפועל למדגם העובדים בחודשים מאי-יוני 2016 למידע אשר נשמר בתיקי העובדים המנוהלים ע"י מחלקת משאבי אנוש נמצאה התאמה בין השכר ששולם להסכמי השכר/העדכונים הרלוונטיים.

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי וולף רואה חשבון

4.4 התאמה בין הנתונים ממערכת הנוכחות ותשלום השעות בתלושים

ביצעו השוואה בין הנתונים המופיעים בדוחות הנוכחות של העובדים במדגם (כפי שהופקו ממערכת הנוכחות) לבין תלושי השכר בחודשים מאי-יוני 2016.

יש לציין כי הביקורת לא בחנה את תקינות חישובי מערכת הנוכחות עצמה ואת חלוקת השעות בין שעות רגילות ונוספות. הבדיקה התבססה על נתוני מערכת הנוכחות והביטוי שלהם בתלושי השכר.

נמצאה התאמה בין הדוחות הנוכחות של עובדי המדגם לבין הנתונים בתלושי השכר.

4.5 ניכויי חובה וביטוח לאומי

מבדיקה מדגמית שערכנו על עובדי המדגם עולה כי העברת ניכויי החובה למס הכנסה וביטוח לאומי מתבצעת באופן שוטף ותקין.

4.6 צבירת ימי חופשה

מכסת ימי החופשה לעובדים קבועה בחוק חופשה שנתית, תשי"א - 1951. ע"פ סעיף 7 לחוק זה "אין החופשה ניתנת לצבירה, ואולם רשאי העובד בהסכמת המעסיק, לקחת רק שבעה ימי חופשה לפחות ולצרף את חיתרה לחופשה שתיתן בשתי שנות העבודה הבאות". כמו כן בהוראות התקשי"ר סעיף 135.133(ג) נקבע כי: "...מנהל כללי או מנהל יחידת סמך רשאי לאשר לעובד לצבור ימי חופשה את מלוא מכסת ימי החופשה. מספר הימים הניתנים לאישור על-פי נסמן זה לא יעלו על 140 ימים עבור כל תקופת חירות". בנוסף בסעיף 132.133(ב) נקבעה מכסת ימי החופש המותרת לצבירה לעובדים הזכאים ל 22 ימי חופשה בשנה (מרבית עובדי הרשות זכאיים למכסה זו) על 55 ימים.

הביקורת רואה סתירה בין הוראות התקשי"ר לבין הוראות החוק ורואה לנכון להפנות שאלתה לרשויות המדינה בנושא זה.

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי וולף רואה חשבון

ממצאים (פירוט בנספח מס' 6)

(1) מבדיקת יתרת ימי חופשה לעובדי המדגם נמצא כי ל- 3 עובדים ישנה יתרת ימי חופשה הגבוהה מהקבוע בחוק, נכון לחודש דצמבר 2016, לשניים מתוכם היתרה הצבורה אינה תקינה גם ביחס להוראות התקשייר (מפל ל- 55 ימים).

ליקוי זה עלול להיות בניגוד לקבוע בחוק לנושא צבירת ימי חופשה ועלול להוות חשיפה לארגון. הביקורת רואה לנכון לציין כי הרשות פועלת בחקשר זה בהתאם לפרשנותה (ולפרשנות מוסדות המדינה) להוראות התקשייר כלומר צבירת עד 140 ימי חופש לכל עובד, כאשר כאמור הביקורת רואה לנכון קבלת ייעוץ משפטי בחקשר זה.

בנוסף, לדעת הביקורת פרשנות הוראות התקשייר כמאפשרות צבירה של עד 140 ימי חופשה לעובד אינה נכונה ולדעת הביקורת - הפרשנות לסעיף זה הינה שצבירה מעבר לקבוע בחוק מותרת עד לגובה מצטבר של 140 ימים לעובד בכל תקופת העסקתו. כלומר ולצורך הדוגמא:

עובד אשר צבירתו המותרת ע"פ חוק הינה עד 50 ימי חופשה צבר ב 31.12.2017 60 ימי חופשה אזי שהוא ניצל 10 ימים מתוך ה- 140 המותרים ל"חריגה" בכל תקופת העסקתו.

הביקורת רואה לנכון לציין כי לדעת הביקורת כאמור גם פרשנות זו של הוראות התקשייר הינן מקלות ביחס לחוק ואף ייתכן כי עומדות בסתירה אליו וכפי שצויין יש להפנות שאילתה בנושא זה לרשויות המדינה הרלוונטיות.

יצויין כי בהתאם לפרשנות הרשות אשר אינה נוחגת בסעיף זה ע"פ הפרשנות כאמור לעיל, וכפועל יוצא אין ברשות רישום לגבי צבירת ימי החופש (והחריגה) באופן המתואר בדוגמא לעיל וייתכן כי הרשות תודקק למעקב צבירת ימי החופשה באופן הנ"ל אף באופן רטרואקטיבי לכל עובד מתחילת העסקתו.

יודגש, כי האחריות לגבי ניצול מינימלי של ימי החופש בהתאם לחוק חלה על המעסיק.

(2) נמצא כי שיטת חישוב צבירת ימי חופשה לעובדים המקבלים שכר על בסיס שעתי נעשה בצורה שונה (באופן לא מהותי) מאופן החישוב

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי זולף רואה חשבון

הקבוע חוק חופשה שנתית. הביקורת מדגישה כי אופן החישוב בפועל יכול לעבוד לשני הכיוונים כלומר צבירת ימי חופשה עודפים לעובד או פחותים מאשר אלו אשר היו נצברים לעובד בביצוע התחשיב הקבוע בחוק.

המלצות

- (1) הנהלת הרשות תדאג לקבלת ייעוץ משפטי ממומחה בנושא דיני עבודה בדגש על עובדי מדינה הכפופים להוראות התקשייר.
בנוסף, תבוצע פניה בשאלתה לנציבות שירות המדינה בנושא הוראות התקשייר לגבי צבירת ימי חופשה.
- (2) הנהלת הרשות תכין תכנית חופשים על מנת להוציא את העובדים אשר צברו ימי חופשה מעבר למכסה המותרת על פי חוק או התקשייר כפי שיוחלט ובהתאם לבדיקה הנ"ל.
- (3) במידת הצורך ולאחר קביעת מדיניות צבירת ימי החופשה ברשות (לאחר בירור כאמור בהמלצה 1 לעיל) תבוצע השלמה לביקורת זו ויבדקו החרגות בצבירת ימי החופשה לכלל עובדי הרשות.
- (4) יש לבצע את חישוב צבירת החופשה לעובדים העובדים על בסיס שעתי על פי החישוב אשר מוצג בתיקון מס' 3 לחוק חופשה שנתית, תשי"א-1951.

תגובות הרשות-

1. הרשות אינה פועלת בניגוד להוראות התקשייר והחוק.
סעיף 33.135 לתקשייר קובע כי המנהל הכללי רשאי לאשר צבירת ימי חופשה עד לתקרה של 140 יום.
2. בהתאם לתיקון 3 לחוק חופשה שנתית, עובד שעבד לפחות 240 ימים בשנה, זכאי למספר ימי חופשה מלאים.
חלקיות המשרה מתבטאת בחישוב ערך יום החופשה עפ"י סעיף 10(2) לחוק האמור, (ערך יום חופשה הינו הסכום היוצא מחילוק שכר רבע השנה שקדמה לחופשה למספר תשעים).

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי וולף רוואה חשבון

הרשות מזכה את העובדים השעתיים בימי חופשה לפי 22 ימי חופשה בשנה כפול אחוז המשרה בפועל, וערך יום חופשה הינו 8.5 שעות כפול תעריף לשעה.
כתוצאה מכך הרשות מייטיבה באופן משמעותי עם העובדים לעומת החוק.

4.7 הלוואה לעובדים

כחלק מהטבות לעובדים, הרשות הנהיגה ועדת הלוואות אליה יכול כל עובד להגיש בקשה לקבלת הלוואה מהרשות. עם קבלת הבקשה וועדת הלוואות דנה בה ומקבלת החלטה לגבי אישור ההלוואה/ אישור חלקי להלוואה/ דחית הבקשה. לפי סעיף 3(ט) לפקודת מס הכנסה, כאשר עובד מקבל הלוואה ממעסיקו, וההלוואה היא ללא ריבית או בריבית נמוכה מהשיעור שנקבע בתקנות, כמפורט לחלק, יראו בהפרש בין הריבית שנקבעה בתקנות והריבית שניתנה לעובד, הכנסת עבודה, שיש לחייבה במס.

הריבית שנקבעה בתקנות מס הכנסה הינה ריבית בשיעור 3.41% לשנה (תקנות מס הכנסה (קביעת שיעור הריבית), התשמ"ה-1985).

עם זאת, עבור הלוואה עד לגובה התקרה, העומדת נכון לחדש ינואר 2016, על סך של 7,680 ש"ח, נקבע כי תבוצע הצמדה למדד בלבד וההפרש בין הריבית בפועל לריבית בתקנה יהיה פטור ממס. **ממצאים**

(1) מבדיקת תלושי השכר של עובדי המדגם וביניהם עובדים אשר קיבלו הלוואות מהרשות בסכומים אשר עולים על הסכומים בתקנות מס ההכנסה לצורך זקיפת שווי, עולה כי הרשות לא נוחגת לזקוף שווי עבור הלוואות אותם היא מעניקה, לרבות כאמור הלוואות אשר ניתנו מעל גובה התקרה הקבועה בתקנות. כפועל יוצא מהני"ל הרשות אינה עומדת בתקנות מס הכנסה בנושא זה והיא חשופה להטלת סנקציות על ידי רשות המיסים.

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי וולף רואה חשבון

המלצות

(1) יש להכיר בהכנסה לעובד על פי תקנות מס הכנסה.

תגובת הרשות-

מבירור שנערך בנושא מול גופי מדינה המעניקים הלוואות לעובדים בחסות דומה (כאמצעות בנק יחב) לרשות, עלה כי לא נזקף שווי לעובדים בגין חטבה זו.

הרשות מבצעת בחינה מעמיקה מול משרד האוצר לבירור סוגייה זו ובמידת הצורך תבצע זקיפה כנדרש.

4.8 תשלום עבור ארוחות לעובדים

כחלק מתנאי השכר ברשות, עובדיה זוכים להטבה על ידי השתתפו הרשות בארוחות העובדים. חלק המעביד נזקף בשווי מגולם בשכר העובד וחלקו של העובד מנוכה משכרו.

השוברים לארוחות נמכרים לעובדים על ידי מנהלת משאבי אנוש העורכת רישום מסודר של כמות ומספרי השוברים שנמכרו לכל עובד. הדוח מועבר בסוף החודש לחשבת השכר לצורך חישוב המשכורות.

ממצאים

(1) לא נעשית השוואה בין מספר התלויים שנרשמו בדוח לבין מספר התלויים שחולקו בפועל על ידי מנהלת משאבי אנוש. עובדה זו מהווה חשיפה לטעויות תמימות או הונאות מכוונות.

המלצות

(1) אחת לתקופה יש לערוך השוואה בין כמות התלויים שעל פיהם חויבו העובדים לבין כמות התלויים שנמכרה בפועל.

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA

עמרי זולף רואה חשבון

תגובת הרשות-

הרשות קיבלה את המלצת הביקורת, ומבצעת אחת לתקופה השוואת בין כמות התלושים.

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי וולף רואה חשבון

5. טבלת ריכוז עיקרי המלצות

מס'	ההמלצה	התקבלה כן/לא	מועד ליישום	הפנייה
1.	יש להגדיר ולתעד בנוהל את תהליכי העבודה בתחום השכר לרבות הבקורות הנדרשות תוך הגדרת הסמכויות והאחריות של כל בעל תפקיד תוך שמירה על עיקרון הפרדת התפקידים.	כן	מידי	סעיף 2 (1)
2.	יש לעדכן את נהלי השכר בהתאם להוראות החשב הכללי באוצר והוראות התקשי"ר.	כן	מידי	סעיף 2 (2)
3.	יש להקפיד על קיום הפרדת תפקידים, לרבות הפרדת הגורם המקים עובד במערכת השכר מחשבות השכר והעברת הקמת העובדים במערכת למנהל מחלקת משאבי אנוש בלבד. יודגש כי למנהל מחלקת משאבי אנוש לא תהא הרשאת עדכון אחרות בנושא השכר.	כן, כמפרוט בתגובת הרשות לסעיף כלומר על ידי בקורות מפצות עקב אי יכולת התוכנה לעמוד בהמלצת המבקר.	מידי	סעיף 3 (1)
4.	הנהלת הרשות תבדוק את האפשרות לקיום ממשק אוטומטי בין מערכת השכר למערכת הנזכרות.	כן	מידי	סעיף 3 (2)

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עסרי וולף דואה חשבון

מס'	החמלצה	התקבלה כן/לא	מועד ליישום	הפניה
5.	יש לקבל את דוח החרשאות למערכת הנוכחות ולבדוק קיום הפרדת תפקידים בחרשאות למערכת ואי קיום הרשאות עודפות/חסרות למשתמשי המערכת.	כן	מידוי	סעיף 3 (3)
6.	יש לבנות מערך הרשאות עדכני התואם את תפקידי המורשים הרלוונטיים ומשרת את הבקורות המובנות בתהליך.	כן	מידוי	סעיף 3 (4)
7.	תבוצע בדיקה מקיפה ומלאה של דוח החרשאות למערכת השכר לרבות בדיקה מול בית התוכנה לגבי אי ההתאמה בין החרשאות לבין השימוש בפועל כפי שהתגלו במערך החרשאות הנוכחי.	כן	מידוי	סעיף 3 (5)
8.	אחת לתקופה תבוצע בדיקה לגבי קיומם של חשבונות בנק כפולים במערכת השכר. בנוסף ביצוע בדיקה זו יעוגן בנוהל השכר לרבות עם כל חוספה של עובד חדש/עדכון חשבון של עובד קיים.	כן	מידוי	סעיף 3.1 (1)
9.	הבקורות על חשבת השכר יעשו באמצעות מערכת השכר ולא	כן	מידוי	סעיף 3.1 (2)

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי וולף רוואה חשבון

מס'	ההמלצה	התקבלת כן/לא	מועד ליישום	הפניית
	בצורה ידנית כפי שמתנהל כיום, וזאת כדי להבטיח אי שינוי נתוני השכר.			
10.	תיבדק האפשרות לביצוע תשלום כלל מרכיבי השכר באמצעות מערכת מס"ב.	כן	מידי	סעיף 3.1 (3)
11.	יש לפנות לקבלת ייעוץ משפטי בגין מסגרת העסקתם של בעלי התפקידים אשר אינם עונים להגדרת נושאי משרת אמון עפ"י הפסיקה, וזאת על מנת לעמוד בהוראות החוק ובחוראות הממונה על השכר באוצר.	כן	מידי	סעיף 3.2 (1)
12.	תבוצע בדיקה מול בית התוכנה לצורך בחירת הצגת תלושי שכר ברורים וקריאים יותר.	כן	מידי	סעיף 4 (1)
13.	יש לערוך נוסח אחיד של טופס הודעה לעובד אשר יכיל את כל הקבוע בחוק לכל הפחות. טופס זה יערך ויימסר לכל עובד עם תחילת העסקתו.	כן	מידי	סעיף 4.1 (1)
14.	יש לערוך מחדש את טפסי ההודעות לעובדים הרלוונטיים על מנת שיכללו את כל הקבוע בחוק.	כן	מידי	סעיף 4.1 (2)

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי וולף רוזא חשבון

מס'	ההמלצה	התקבלה כן/לא	מועד ליישום	חפנייה
15.	מומלץ לחקפיד על מילוי טפסי 101 בהתאם לתקנות מס הכנסה.	כן	מידי	סעיף 4.2 (1)
16.	הנהלת הרשות תדאג לקבלת ייעוץ משפטי ממומחה בנושא דיני עבודה בדגש על עובדי מדינה הכפופים לחוראות התקשייר. בנוסף, תבוצע פניה בשאלתה לנציבות שירות המדינה בנושא חוראות התקשייר לגבי צבירת ימי חופשה.	כן	מידי	סעיף 4.6 (1)
17.	הנהלת הרשות תכין תכנית חופשים על מנת להוציא את העובדים אשר צברו ימי חופשה מעבר למכסה המותרת על פי חוק או התקשייר כפי שיוחלט ובהתאם לבדיקה חנייל.	כן		סעיף 4.6 (2)
18.	במידת הצורך ולאחר קביעת מדיניות צבירת ימי החופשה ברשות (לאחר בירור כאמור בהמלצה 1 לעיל) תבוצע השלמה לביקורת זו וייבדקו החריגות בצבירת ימי החופשה לכלל עובדי הרשות.	כן		סעיף 4.6 (3)

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי זולף רואה חשבון

מס'	החמלצה	התקבלה כן/לא	מועד ליישום	הפנייה
19.	יש לבצע את חישוב צבירת החופשה לעובדים העובדים על בסיס שעתי על פי החישוב אשר מוצג בתיקון מס' 3 לחוק חופשה שנתי, תשי"א-1951.	לא		סעיף 4.6 (4)
20.	יש להכיר בהכנסה לעובד על פי תקנות מס הכנסה.	כן	מידי	סעיף 4.7 (1)
21.	אחת לתקופה יש לערוך השוואה בין כמות התלושים שעל פיהם חויבו העובדים לבין כמות התלושים שנמכרה בפועל.	כן	מידי	סעיף 4.8 (1)

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CFA
עמרי וולף רואה חשבון

נספח מס' 1- בעלי תפקידים עימם התקיימו מגישות ושיחות

שם	תפקיד
[REDACTED]	חשב
[REDACTED]	ראש אגף משאבי אנוש
[REDACTED]	חשבת שכר
[REDACTED]	ראש אגף תקציב בקרה ומנהל

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי וולף רו"ח חשבון

[illegible]

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי וולף רואה חשבון

נספח מס' 3- פירוט בעלי התפקידים אשר הגדרת תפקידם אינה
בהכרח עונה להגדרת "משרת אמן" בחוק

שם העובד	הגדרת תפקיד
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]

ד
נ
ית
ד
נ
ית
ד

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמר וולף רוזה חשבון

נספח מס' 4- עמידה בסעיפי חוק הדעה לעובד

י
ת

שם העובד	זכות המעסיק והעובד	תאריך תחילת עבודה/תקופת העבודה	תיאור עיקרי התפקיד	שם המפקיד ממונה ישיר על העובד	סך חשלושים ומועדי תשלום	אורך יום/שבוע עבודה רגיל	יום המנוחה השבועי של העובד	סוגי התשלומים סוציאליים ומיזוט חגומים	הערות
[REDACTED]	V	V	V	X	X	X	X	V	אין מועדי תשלום
[REDACTED]	V	V	V	V	X	V	X	V	אין מועדי תשלום
[REDACTED]	V	V	V	V	V	V	X	V	
[REDACTED]	V	V	V	V	X	V	X	V	
[REDACTED]	V	V	V	V	V	X	X	V	
[REDACTED]	V	V	V	V	V	V	X	V	
[REDACTED]	V	V	V	V	V	V	X	V	רשום בחוזה משרה נולאה.
[REDACTED]	V	V	V	V	X	V	X	V	
[REDACTED]	V	V	V	V	V	V	X	V	
[REDACTED]	V	V	V	V	V	V	X	V	

ד
ז
י
ת

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי וולף רו"ח חשבון

נספח מס' 5 - טפסי 101

שם העובד	תאריך חתימה
	אין תאריך חתימה
	01/02/2016
	06/01/2016
	20/01/2016
	07/01/2016
	13/01/2016
	06/01/2016
	18/01/2016
	12/01/2016
	17/01/2016

Omri Wolf

OMRI WOLF CPA (ISR) CIA
עמרי וולף רואה חשבון

נספח מס' 6 - בדיקת יתרת ימי חופשה

שם העובד	תחילת עבודה	מס' ימי חופשה צבורים 12/16	ימי חופשה בשנה עפ"י החזרה	צבירה מותרת ע"פ חוק	חריגה ביחס לחוק	לא תקין עפ"י חוק) צבירה של יותר מ-45 יום לעובד שעובד לפחות 3 שנים ופחות מ-55 עפ"י תקשי"ר	לא תקין עפ"י התקשיר (יותר מ-55 יום)
		84.78	22	45	39.78	לא תקין	לא תקין
		49.68	22	45	4.68	תקין ע"פ התקשי"ר	תקין
		102.44	22	45	57.44	לא תקין	לא תקין