

**נוהלי אגף האסיר
חטיבת תקון/תעסוקה**

שירות בתי הסוהר



בתוקף מתאריך:	1.3.2001
ת' עדכון אחרון:	15.12.2021
עמוד מס'	1
מתוך	4
עמודים	

הפרק:	כספים
מס' הנוהל:	70 - 5012

הכנסות וגבייה - מערך התעסוקה

1. כללי

הכנסות מערך התעסוקה מתקבלות מתשלומי הלקוחות בגין טובין או שירותים שקיבלו ממערך התעסוקה. ניהול ההכנסות כרוך בביצוע הפעולות הבאות: קבלה וניהול בטחונות, הפקת חיוב ללקוחות וגבייה מלקוחות.

2. המטרה

- 2.1 לפרט את אופן הפקת חיובים ללקוחות ורישום החיובים במערכת הנהלת חשבונות- מרכבה.
- 2.2 לפרט את דרכי הטיפול בגביית ההכנסות השונות לסוגיהן.
- 2.3 לפרט את דרכי הטיפול בערבויות.

3. הגדרות

- 3.1 "מש"ת יזם" – מתקן שיקום תעסוקתי הנמצא בתוך בית הסוהר ומנוהל ע"י יזם.
- 3.2 "עבודות חוץ (שיקום קבוצתי)" – עבודות בהן מועסקות קבוצות אסירים במפעלים מחוץ לכותלי בית הסוהר.
- 3.3 "מש"ת קבלני" – מתקן שיקום תעסוקתי המנוהל ע"י עובד שב"ס.
- 3.4 "מערכת תמר" – מערכת לניהול הפעילויות הלוגיסטיות של מערך התעסוקה.

70-5012	נוהל מס':	הפרק: כספים
1.3.2001	בתוקף מתאריך:	נוהל הכנסות מערך התעסוקה וגבייה
15.12.2021	ת' עדכון אחרון:	
עמוד מס' 2	מתוך 4 עמודים	

4. השיטה - הפקת חיובים ללקוחות חיצוניים ופנים שב"ס

4.1 החשבונות יופקו ללקוחות השונים בהתאם לסוג ההתקשרות עימם ובגין המרכיבים הבאים:

- 4.1.1 תגמולי אסירים על בסיס שעות עבודה – עפ"י דווח היזם/מעסיק בשיקום קבוצתי ולאחר קבלת אישור קצין התעסוקה.
- 4.1.2 חיוב בגין יצור ואספקת טובין שיוצר במש"ת קבלני – בהתאם למחיר הפריט וכמויות הפריטים שסופקו בפועל.
- 4.1.3 דמי שימוש חודשיים במבני שב"ס – בהתאם להסכם תעסוקת אסירים שנחתם בין מערך התעסוקה ליזם.
- 4.1.4 דמי שימוש בחשמל ומים – בהתאם לקריאת מונה חשמל חודשית, כקבוע בהוראות הסכם תעסוקת אסירים שנחתם בין מערך התעסוקה ליזם.
- 4.1.5 דמי ניהול ותפעול בגין הפעילות היצרנית של האסירים במש"ת יזם ובעבודות חוץ בהתאם להסכם תעסוקת אסירים שנחתם עימם.

4.2 חיובים בגין ריבית, פיגורים והפרשי הצמדה יחושבו עפ"י ריבית חשכ"ל בעת קבלת התשלום מהלקוח. זמן הפיגור יחושב בין מועד התשלום בפועל לבין התאריך הנדרש עפ"י ההסכם. בסמכות ראש מערך התעסוקה, באמצעות ר"צ כספים, לאשר דחיית תשלום או לא לחייב בגין ריבית בהתייחס לנסיבות העניין ולפניות היזמים.

4.3 חשבונות ללקוחות ייחתמו בחתימה דיגיטלית, יופקו עד תום החודש העוקב ויישלחו במייל ללקוחות. בסמכות ר"צ כספים לאשר לבקשת הלקוח דחיית חיוב החשבונות בגין אספת טובין או שירותים עד להשלמת ביצוע הפרויקט במלואו.

4.4 תעודות משלוח חתומות וכן רשימת שעות עבודת אסירים מאושרות על ידי היזם תישמרנה במדיה מגנטית.

70-5012	נוהל מס':	הפרק: כספים
1.3.2001	בתוקף מתאריך:	נוהל הכנסות מערך התעסוקה וגבייה
15.12.2021	ת' עדכון אחרון:	
עמוד מס' 4	מתוך 3	
עמודים		

5. גביית הכנסות

5.1 הלקוח ישלם בגין חיובי מערך התעסוקה באחד מאמצעי התשלום המפורטים להלן:

- 5.1.1 המחאות שתופקדנה בחשבון הכנסות שב"ס המנוהל בבנק הדואר.
- 5.1.2 העברה בנקאית.
- 5.1.3 סילוקין – תשלום בין משרדי ממשלה.
- 5.1.4 מערכת השתתפויות במשרדי ממשלה.
- 5.1.5 תשלום במערכת "ממשל זמין" באמצעות כרטיס אשראי או העברה בנקאית.

5.2 כל המחאה בנקאית תתועד ותישמר במדיה המגנטית על ידי מחלקת כספים.

5.3 רישום ההכנסות יבוצע במערכת הנהלת חשבונות- מרכבה באופן שוטף.

6. גביית חובות לקוחות מערך התעסוקה

6.1 מעקב על חובות הלקוחות ומועד היווצרותם מנוהל במערכת מרכבה תחת כרטיס "חובות לקוחות".

6.2 אחת לחודש מערך התעסוקה ישלח מכתבי תזכורת לחייבים המפגרים בחובותיהם. המכתב ישלח באמצעות היישום הקיים במערכת מרכבה.

6.3 במקרה שהלקוח המפגר בתשלום הוא גם ספק, תבוצע פנייה לחשבות לצורך קבלת אישור מהחשבות לעיכוב התשלומים לספק.

חייבים שלא יפרעו את חובותיהם למרות פניות המערך אליהם יועברו לטיפול המחלקה המשפטית של מערך התעסוקה להמשך נקיטת הליכים משפטיים. פניות היועמ"ש ללקוחות החייבים תישמרנה במדיה מגנטית.

6.4 בנסיבות העניין, יבחן יועמ"ש מערך התעסוקה, את הצעדים המשפטיים שבכוונתו לנקוט נגד הלקוחות החייבים.

6.5 כל הסדר פשרה מכל סוג שהוא על חוב חלוט עם החייבים מחייב אישור מראש ובכתב מהגורמים המפורטים בנוהל חשבות 07-2017 "אישור פשרות בתביעות ובדרישות תשלום".

6.6 נוכח יועמ"ש מערך התעסוקה כי מוצו כל ההליכים המשפטיים עם החייבים ולא ניתן לגבות את החוב, יודיע על כך בכתב לחשב במסגרת בקשה להכרה בחובות כחובות אבודים.

6.7 במידה וייווכח החשב כי לא ניתן לגבות את החוב, יעביר את הטיפול בחוב לוועדה למחיקת חובות. יו"ר הוועדה: סגן החשב. חברים: נציג היועמ"ש ויועמ"ש תעסוקה. העתק מפרוטוקול הוועדה יועבר לרע"ן גזברות ולר"צ כספים.

6.8 לאחר אישור מחיקת החובות, יימחקו החובות מרישומי החשבות ומערך התעסוקה.

הפרק: כספים		נוהל מס': 70-5012	
נוהל	הכנסות מערך התעסוקה וגבייה	בתוקף מתאריך: 1.3.2001	
		ת' עדכון אחרון: 15.12.2021	
		עמוד מס' 4	מתוך 4 עמודים

6.9 חוב שלגביו ישנן השגות או אי הסכמה של הלקוח בגין איכות מוצר, לוי"ז אספקת מוצר או כמויות שהתקבלו ביחס לחיוב, יבחן וייבדק בוועדת קיזוזים לפי הוראות נהל 70-5018 "ועדה בנושא בירור תשלומי לקוחות מערך התעסוקה".

7. ניהול ערבויות

- 7.1 להבטחת ביצוע התחייבויותיו יידרש הלקוח למסור המחאה בנקאית/ ערבות בנקאית.
- 7.2 גובה הערבות יקבע בהתאם להיקף הפעילות הצפויה של הלקוח על פי שיקול דעת רע"ן שיווק.
- 7.3 ענף השיווק יבצע רישום ראשוני במערכת מרכבה לערבויות המתקבלות מהלקוחות כולל פרטי סכום הערבות ותוקפה. הטיפול השוטף בניהול הערבויות יבוצע ע"י צוות הכספים.
- 7.4 חודש לפני מועד פקיעת תוקף הערבות, תישלח פניה ע"י צוות הכספים לבנק נותן הערבות הכוללת בקשה להארכת תוקף הערבות או לחלופין לחילוטה.
- 7.5 השבת הערבות ללקוח תבוצע בהתאם להוראות הסכם תעסוקת אסירים שנחתם עם הלקוח.
- 7.6 השבת הערבות תבוצע ע"י צוות כספים בתיאום עם ראש ענף שיווק ויועמ"ש תעסוקה.

8. בקרה

אחת לשנה תתבצע ביקורת ע"י צוות כספים בהתייחס להוראות נהל זה.

9. אחריות ביצוע

ראש מערך תעסוקה

10. עדכוני קודמים

21.06.2010, 15.08.2008