

## נוהלי מחלקת חשבות

## שירות בתי הסוהר



בתוקף מתאריך:	01.03.2000
ת' עדכון אחרון:	15.12.2021
עמוד מס'	1
מתוך	4
עמודים	

הפרק:	גזבריות
מס' הנוהל:	07-1013

### חילוט כסף/חפץ אסור להחזקה של אסירים

#### 1. כללי

רשימת החפצים המותרים להחזקה בבית הסוהר מפורטת בפקודת הנציבות 04.33.00 "החזקה, אחסנה ושינוע פריטי ציוד של אסירים".  
חפץ אשר אינו מופיע בפקודה אסור בהחזקה ומפקד בית הסוהר רשאי לחלטו לפי כללי פקודת הנציבות 04.19.00 "חילוט חפצים אסורים".

#### 2. המטרה

לפרט את פעילות הגזבר בהליך חילוט כספים / חפץ אסור להחזקה.

#### 3. הגדרות

- 3.1. "חפץ אסור להחזקה" – מיטלטלין אשר שאינו מפורט בפקנ"ץ 04.33.00 - "החזקה, אחסנה ושינוע פריטי ציוד של אסירים" לרבות כסף.
- 3.2. "חילוט" – נטילת חפץ או כסף אסורים מרשות המחזיק בו שלא כדין.
- 3.3. "כסף מקומי" – מטבע ישראלי המשמש בעת החילוט כהלך חוקי במדינת ישראל. לעניין זה יראו כסף מקומי שאינו משמש כהלך חוקי בישראל, בעת החילוט, כחפץ.
- 3.4. "כסף זר" – כל מטבע אחר שאינו כסף מקומי.

#### 4. שיטה

- 4.1. נמצא כסף / חפץ אסור להחזקה על גופו של אסיר או שנמצא כסף / חפץ אסור ללא בעלים בין כותלי בית הסוהר, ידווח המוצא על הימצאות הכסף בטופס ש/ 3085 - "הודעה לאסיר על נטילת חפץ פרטי לצורך בדיקה או חילוט" (להלן: "הטופס") ויפרט בו את החפצים וסכומי הכסף האסורים שנמצאו.

הפרק: גזבריות	נוהל מס': 07-1013
הנוהל: חילוט חפצים אסורים של אסירים	בתוקף מתאריך: 01.03.2000
	ת' עדכון אחרון: 15.12.2021
	עמוד מס' 2 מתוך 4 עמודים

4.2. במקרה של גילוי מציאת חפצים אסורים של אסיר יוחתם האסיר בטופס על כך שהוא מאשר כי רק הכספים / החפצים המפורטים בטופס ניטלו ממנו. הטופס יועבר לק. אג"ם בית הסוהר ולמפקד בית הסוהר בצירוף הכסף ו / או החפץ.

4.3. החליט מפקד בית הסוהר לחלט את הכסף / חפץ לטובת אוצר המדינה או להפקיד בפקדון האסיר, יועבר הטופס (בשני עותקים) בצירוף הכסף ו/או החפץ לטיפול הגזבר.

#### 4.4. פעולות הגזבר בחילוט כספים

##### 4.4.1. חילוט כסף מקומי

לאחר קבלת החלטת מפקד בית הסוהר בדבר חילוט הכסף, על הגזבר לבצע את הפעולות הבאות:

4.4.1.1. יכניס את הכסף לקופת המזומנים של היחידה וירשום את הפעולה בגיליון הכנסות המדינה.

4.4.1.2. יבצע רישום באופן מידי במערכת המכסף של פקודת ההפקדה על ידי חיוב קופת המזומנים וזיכוי חו"ז חשבות.

4.4.1.3. יצרף את עותק הטופס לדף המקור בגיליון הכנסות המדינה.

4.4.1.4. הטופס המקורי בצירוף הקבלה מגיליון הכנסות המדינה יתויק בתיקו המנהלי של האסיר.

4.4.1.5. בכל מקרה של חילוט יתויק בגזברות היחידה העתק מהטופס בתיק אשר יוקצה לכך ("חילוטים"). במקרה של חילוט ללא בעלים יתויק הטופס המקורי בצירוף הקבלה.

##### 4.4.2. חילוט כסף זר

לאחר קבלת החלטת מפקד בית הסוהר בדבר חילוט הכסף, על הגזבר לבצע את הפעולות הבאות:

4.4.2.1. יכניס את הכסף לכספת הנמצאת בגזברות היחידה ויכין מזכר למחלקת החשבות בנדון. במזכר יהיה פירוט של הכסף הזר (סוג הכסף הזר, סוגי השטרות, מספרי שטרות וערכם ועוד).

4.4.2.2. יעביר בהזדמנות הראשונה באופן אישי את הכסף הזר בצירוף המזכר ועותק מן הטופס למחלקת החשבות.

4.4.2.3. יחתים את מנהל החשבוניות במחלקת החשבות על גבי מזכר על קבלת הכסף הזר. עותק מן המזכר יושאר במחלקת החשבות, המזכר המקורי המאושר בצירוף הטופס המקורי יתויק בתיקו המנהלי של האסיר.

4.4.2.4. בכל מקרה של חילוט יתויק בגזברות היחידה העתק מהטופס בתיק אשר יוקצה לכך ("חילוטים"). במקרה של חילוט ללא בעלים יתויק הטופס המקורי בצירוף הקבלה.

הפרק: גזבריות	נוהל מס': 07-1013
הנהל: חילוט חפצים אסורים של אסירים	בתוקף מתאריך: 01.03.2000
	ת' עדכון אחרון: 15.12.2021
	עמוד מס' 3 מתוך 4 עמודים

4.5. פעולות בסיכום חודש  
בשבוע הראשון של כל חודש, יבצע הגזבר את הפעולות הבאות לסיכום החודש הקודם בנושא:

4.5.1. יסכם את הכספים המתאימים בגיליון הכנסות המדינה, ויאשר בחתימתו את נכונות החישוב.

4.5.2. יבצע פקודת יומן המכסף:

לחובת חו"ז חשבות

לזכות עו"ש יחידה (קוד 52)

במקביל נשלחת פקודת יומן לחשבות שב"ס, לצורך משיכת הכסף:

ח- עו"ש יחידה

ז- הכנסות שב"ס (בבנק הדואר)

4.5.3. לחלופין, רשאי הגזבר לבצע הפקדה פיזית של המזומנים לח-ן הכנסות שב"ס בחשבון בנק

הדואר ויבצע הפקודה כדלקמן:

לחובת חו"ז חשבות

לזכות קופת מזומנים

4.5.4. יצמיד את ספח ההפקדה/פקודת היומן, למקור גיליונות הכנסות המדינה הרלבנטיות וישלח זאת לחשבות.

4.5.5. יצמיד צילום של הספח/פקודת היומן, לעותק בגיליון הכנסות המדינה.

#### 4.6. זיכוי כרטיס האסיר

4.6.1. במידה וההחלטה המקורית של מפקד בית הסוהר הייתה לזכות את האסיר בסכום

הכספים, יבצע הגזבר פקודת יומן במערכת המכסף לחיוב קופת מזומנים ולזיכוי כרטיס

האסיר בסוג תנועה "זיכויים שונים" ובה יפרט את ההחלטה כאמור לעיל.

4.6.2. במידה וההחלטה על זיכוי האסיר הפכה החלטה קודמת של חילוט הכספים, יבצע הגזבר

את פקודות היומן הבאות:

4.6.2.1. כאשר סכום הכסף טרם הופקד בחשבות שב"ס יחייב את חו"ז החשבות ויזכה את

כרטיס האסיר.

4.6.2.2. כאשר סכום הכסף כבר הופקד בחשבות שב"ס על ידי פקודת יומן בבנק הדואר של

חיוב העו"ש וזיכוי ח-ן הכנסות שב"ס או באמצעות הפקדה ישירה בבנק הדואר לח-ן

הכנסות שב"ס, יפנה בבקשה לחשבות לביצוע השבת הכסף לחשבון עו"ש היחידה

ובצירוף האסמכתא המאשרת את ההחלטה כאמור. לאחר שווידא כי הכסף הושב,

יחייב במכסף את עו"ש היחידה ויזכה את כרטיס האסיר.

הפרק: גזבריות		נוהל מס': 07-1013	
הנוהל: חילוט חפצים אסורים של אסירים		בתוקף מתאריך: 01.03.2000	
		ת' עדכון אחרון: 15.12.2021	
		עמוד מס' 4	מתוך 4 עמודים

4.6.3. יפיק העתק של פקודת היומן ממערכת המכסף, יצרף אותה לטופס ויטיק אותה בגזברות היחידה.

#### 4.7. פעולות הגזבר בחילוט חפץ אסור להחזקה (מיטלטלין)

בסמכות מפקד בית הסוהר לקבל את ההחלטות הבאות בעניין מיטלטלין:  
4.7.1. הכנסת המיטלטלין לפיקדונו של האסיר.

4.7.2. השמדת המיטלטלין.

4.7.3. בחילוט חפצים ושימוש בהם לטובתם של אסירים בהתאם לפקני"ץ 04.19.00.

4.8. אם הוחלט להעביר את המיטלטלין לפיקדונו של האסיר / השמדת המיטלטלין יבצע הגזבר קליטת מיטלטלין במערכת המכסף ויבצע את שאר הפעולות בהתאם לנוהל 07-1006 – "אופן פעילות הגזבר בעת בכניסת ויציאת אסיר מבית הסוהר".

4.9. אם הוחרמו המיטלטלין והוחלט על העברתם לאסיר נצרך מסוים, יחתים הגורם המוסר את המטלטלין על מזכר את האסיר שקיבל את המיטלטלין ובצירוף חתימתו של מנהל האגף. עותק מן המזכר ימסר לתיוק בתיקו המנהלי של האסיר ועותק נוסף יישאר בגזברות היחידה.

#### 5. אחריות ביצוע

ברמת היחידה: מפקד היחידה

ברמת המחוז: תקציבן מחוז

ברמת הנציבות: רע"ן גזברות

#### 6. עדכון קודם

7.12.2009