

בתוקף מתאריך:	01.03.2000
ת' עדכון אחרון:	17.05.2026
עמוד מס'	1
מתוך	6
עמודים	

הפרק:	גזברויות
מס' הנוהל:	07-1014

דמי מחזור יחידתיים – "קופה קטנה"

1. כללי

- 1.1. יחידות השטח והמטה מקבלות הקצאה כספית מראש לכיסוי הוצאות פנימיות בסכומים קטנים הדרושים לצורך תפעול שוטף של היחידה, ולצורך רכש מהיר. הקצאה זו מכונה "דמי מחזור יחידתיים – קופה קטנה".
- 1.2. נוהל זה מבוסס על הוראות התכ"מ 1.5.2. "דמי מחזור יחידתיים" אין נוהל זה בא לגרוע מהוראות אלו, אלא להוסיף עליהן.
- 1.3. דמי המחזור הינם רבעוניים והכסף מוקצה לכרטיסי האשראי של בעלי הקופות או מי מטעמו.

2. מטרה

להנחות בנוגע לאופן ההקצאה, שימושים מותרים וניהול של "הקופה הקטנה".

3. הגדרות

- 3.1. "הוראות תכ"מ" - הוראות תקנון כספים ומשק המחייבות את משרדי הממשלה ואת יחידות הסמך השונות של משרדים אלו.
- 3.2. "דמי מחזור יחידתיים" - הקצאות לכיסוי הוצאות הנחוצות לעבודה השוטפת של היחידה להלן: "קופה קטנה".
- 3.3. "מחזיק קופה קטנה" - סוהר שנקבע לנהל את דמי המחזור על ידי מפקדי היחידה/המחוז/המטה ובאישור רח"ט הכספים/סגן רח"ט הכספים /רע"ן הג"ח או מי מטעמו. ביחידות השטח המחזיק יהיה גזבר היחידה.
- 3.4. "קסטודיה" - פלטפורמה ייעודית, שבאמצעותה ניתן לבצע תשלומים מתקדמים.

4. השיטה

- 4.1. במסגרת תכנית תקציבית, אג"ת יקצה תקציב לקופות הקטנות. לאחר מכן, רח"ט כספים תאשר את הקופות הקטנות והיקפיהן.
- 4.2. ביחידות המטה, מפקד היחידה יעביר המלצה למבקר הגזברויות בחטיבת הכספים שגר וגמלאות על סוהר קבוע שיהיה אחראי להפעלתה.
- 4.3. הקופה הקטנה תתנהל בשיטת הקצאות תקופתיות לרבעון ללא יכולת צבירה בין התקופות (פג

הפרק: גזבריות	נוהל מס': 07-1014
הנוהל: דמי מחזור יחידתיים – קופה קטנה	בתוקף מתאריך: 01.03.2000
	ת' עדכון אחרון: 17.05.2026
	עמוד מס' 2 מתוך 6 עמודים

התוקף, יתרה לא מנוצלת תמחק, הסכומים הינם קבועים ומוגדרים מראש). חל איסור לשלם באמצעות הקופה הקטנה את ההוצאות הבאות: אש"ל, שכר עבודה, רכישות ציוד הנרכש באופן שוטף על ידי המשרד, מוצרי חשמל, קניית שירותים ובכלל זה שירותי ייעוץ, זרי פרחים לכל מטרה שהיא ותשורות.

4.4. בנוסף לאמור בסעיף 4.3 להלן אישורים חריגים לאיסורים נוספים:

4.4.1. **מוניות - אין לשלם עבור נסיעה במונית מכספי הקופה הקטנה**, החריג היחיד לעניין זה הוא נסיעות דחופות בתפקיד של סוהרים אשר אין ברשותם רכב צמוד. התשלום מהקופה הקטנה הוא עבור נסיעות בתפקיד בלבד, ולא עבור הנסיעה הראשונה מהבית אל העבודה וגם הנסיעה האחרונה מהעבודה לבית הסוהר (זאת גם במקרה בו יום העבודה במלואו או בחלקו, אינו מתקיים במקום העבודה הקבוע של הסוהר). יש לבקש אישור מראש מרח"ט הכספים/סגן רח"ט הכספים/ רע"ן הג"ח ולארכבו באפליקציה ביחד עם חשבונית מס/קבלה, בצירוף פירוט הנסיעות לאן ולאילו מטרה.

4.4.2. **חניות – אין לשלם תשלום חניה לסוהר מקופה קטנה**. תשלום עבור חניה יינתן רק עבור כלי רכב משטרה צמוד וזאת רק בגין חניה בתפקיד שאושרה מראש על ידי המפקד הישיר ובתיאום ואישור עם רח"ט הכספים/סגן רח"ט הכספים/ רע"ן הג"ח. על החשבונית בגין החניה יצוין מספר הרכב וסיבת תשלום החניה. יש להקפיד ולחפש חניה בסימון כחול לבן ולהפעיל אפליקציה בהתאם שם תעריפי החניות זולות יותר.

4.5. תחומים מאושרים לשימוש קופה קטנה מופיעים בנספח א', אין לבצע רכישות אחרות אלא באישור רח"ט הכספים/סגן רח"ט הכספים/ רע"ן הג"ח ולאחר נימוק הבקשה תוך התייחסות מדוע לא ניתן לבצע את הרכש באמצעות הזמנה רגילה/רכש מזדמן. בכל מקרה לא ניתן לאשר תשלום לתחומים המופיעים בסעיף 4.3 והמופיעים בהוראת התכ"ס.

4.6. מחזיק הקופה ידאג כי רק הוצאות שאושרו בנוהל זה ישולמו מהקופה. במקרים של אי בהירות בנוגע למהות ההוצאה ו/או בנוגע לסכומים המותרים מחזיק הקופה יפנה למבקר הגזבריות לקבלת מענה מקצועי.

4.7. לא תתאפשר חריגה מתקרת ההקצאה הרבעונית היחידתית. התקציב שאושר לכל יחידה הינו תקציב המוקצה גלובלית אחת לרבעון לא תתאפשר צבירה בין רבעונים משמע התקציב אינו מתחדש לאחר מעבר לרבעון חדש. כל יחידה תנצל את הקצאתה בהתאם לצרכיה ולתחומים המופיעים בנספח א' – "פירוט ההוצאות המאושרות מקופה קטנה".

4.8. **קופה קטנה - סכומים:**

4.8.1. בתחילתה של כל שנה קלנדרית, יודיע מבקר הגזברות בחטיבת הכספים שכר וגמלאות למחזיקי קופה קטנה על גובה דמי המחזור היחידתיים לרבעון. בכפוף לתקציב המאושר על ידי אג"ת, ובהתאם לאישור רח"ט כספים/סגן רח"ט כספים/ רע"ן הג"ח.

4.8.2. גובה ההוצאה החד פעמית המאושרת לרכישה בקופה הקטנה לא יעלה על סך של 500 ₪ כולל מע"מ. דגש חשוב אין לפצל רכישות על מנת שלא לעבור את מגבלת הרכישה בגובה 500 ₪ !

4.8.3. רח"ט הכספים/סגן רח"ט הכספים/רע"ן הג"ח, רשאי להגדיל או להקטין את גובה הסכום

<p>נוהל מס': 07-1014</p>	<p>הפרק: גזבריות</p>
<p>בתוקף מתאריך: 01.03.2000</p>	<p>הנוהל: דמי מחזור יחידתיים – קופה קטנה</p>
<p>ת' עדכון אחרון: 17.05.2026</p>	
<p>עמוד מס' 3 מתוך 6 עמודים</p>	

שאושר לקופה, בהתאם לנסיבות ובכפוף להוראת התכ"ס.

4.9. מחזיק הקופה הקטנה

מחזיק קופה קטנה יחתום על טופס "כתב התחייבות למחזיק כרטיס שמועסק על ידי המשרד" בהתאם לנוהל 07-1023 – "שימוש בכרטיס אשראי" במהלך הקמתו כמחזיק כרטיס אשראי ארגוני ויהיה אחראי על ניהול הקופה הקטנה בהתאם להוראות נוהל זה ומגבלותיו. העברת ניהול הקופה מסוהר אחד למשנהו כרוכה באישור רח"ט הכספים/סגן רח"ט הכספים /רע"ן גזברות או מי מטעמם. מחזיק הקופה החדש יוקם במערכת "קסטודיה" וינפיק כרטיס אשראי לפי ההנחיות בנוהל 07-1023 – "שימוש בכרטיס אשראי". לאחר הקמה והנפקת כרטיס אשראי ארגוני, יועברו הקצאות קופה קטנה אל המחזיק החדש.

4.10. תפעול קופה קטנה בשוטף יתבצע כמפורט להלן:

- 4.10.1. ככלל, כרטיס האשראי נמצא באחריותו של מחזיק הכרטיס. ככל ומחזיק הכרטיס מעביר את הכרטיס לגורמים אחרים ביחידה, רשאי מחזיק הכרטיס לבקש פיקדון (אמצעי זיהוי/פיקדון כספי) ולהחתימם על מסמך פנימי של היחידה.
- 4.10.2. מחזיק קופה קטנה יבדוק את תוכן החשבונית מס/קבלות ויוודא כי המוצר/ שירות הנרכש עומד בנהלים.
- 4.10.3. אין לבצע העברות בביט בגין עסקאות שבוצעו ברבעון הקודם (למעט מקרים חריגים שיאושרו על ידי רע"ן הג"ח או מי מטעמו).
- 4.10.4. הקבלות המקוריות יישמרו ביחידה בקלסר באופן מסודר לצורך תיעוד וביצוע ביקורת כחלק מהנושאים שיבוקרו על ידי אחראי הגזבריות הנחיה ובקרה ביחידה לתקופה של שנה מביצוע העסקה.

4.11. קופת הקצאה לרכישת תרופות

- 4.11.1. לעיתים נעשות רכישות של תרופות לעצורים / אסירים. הצורך הינו ברכישת תרופה שחסרה במרפאת היחידה ולא ניתן לדחות קבלתן מבית מרקחת המרכזי של שב"ס. לצורך כך קיימת הקצאה נפרדת. בסכום שנתי המחולק ליחידות על פי אישור רופא היחידה/ רופא מחוזי וקרפ"ר. רכישת תרופות לעצורים/אסירים אינה מוגבלת בסכום אלא ניתנת על פי העלות של התרופה.
- 4.11.2. אין להשתמש בהקצאה הכספית של קופת המרפאה לצרכים אחרים של המרפאה ביחידה. התקציב לטובת מרפאות יבוצע על פי אומדן הוצאות שנה קודמת בתחילת שנה קלנדרית ויותאם בהתאם לצורך במהלך השנה, מקורות סעיף המרפאות הינו מתקציב אגף האסיר. שימוש בקופה עבור רכש תרופות מותנה במילוי טופס המופיע בנספח ב' "טופס בקשה לרכישת תרופה לעצור/אסיר" המאושר והחתום על ידי רופא המחוז, רוקחת ארצית ומחזיק הקופה. הטופס יועבר לגזבר שמנהל את הקופה של המרפאה, שיחתים את אחראי

הפרק: גזבריות	נוהל מס': 07-1014
הנוהל: דמי מחזור יחידתיים – קופה קטנה	בתוקף מתאריך: 01.03.2000
	ת' עדכון אחרון: 17.05.2026
	עמוד מס' 4 מתוך 6 עמודים

המרפאה /חובש, בהמשך יש להעביר את הקבלה + העודף לגזבר המנהל את הקופה של המרפאה.

4.11.3. רק לאחר קבלת הטופס בחתימת 3 הגורמים תבוצע הקצאה ייעודית אשר תאפשר לרכוש את הנדרש. במקרים דחופים מאוד אם נרכשה תרופה על ידי גורם מהיחידה, יינתן החזר בביט לאותו הגורם לאחר בקשת הקצאה על ידי הגזבר עם הצגת חשבונית בצירוף הטופס בנספח ג' כשהוא חתום על ידי כל הגורמים כמפורט בסעיף 4.14.2.

4.11.4. לאחר רכישת התרופה, החשבונית תועבר לגזבר שמנהל את הקופה, לכל המאוחר ביום העבודה הראשון שלאחר רכישת התרופה.

4.11.5. במקרה של צורך בשינוי ביחידות או בתקציב, רע"ן רפואת האסיר יפנה לרח"ט כספים שכר וגמלאות/ סגן רח"ט כספים/ רע"ן הג"ח עם הסבר/ נימוק לשינוי הנדרש. לאחר בחינת הצורך בחטיבת הכספים שכר וגמלאות תועבר החלטה לאישור תוך ציון מה אושר/ לא אושר.

4.12. בקרה וביקורת על קופות קטנות

4.12.1. ביחידות בהן ישנן גזבריות, יערוך סגן מפקד היחידה בקרה אחת לחודש בהתאם להנחיות של חטיבת הכספים שכר וגמלאות. סיכום הביקורת יועבר לרע"ן הג"ח ואחראי הגזבריות הנחיה ובקרה בענף הג"ח.

4.12.2. בנוסף, כל הקופות הקטנות המנוהלות על ידי מחזיקי הקופות ביחידות בתי הסוהר, יבוקרו על ידי אחראי הגזברות הנחיה ובקרה.

5. אחריות ביצוע:

ברמת היחידה - מפקד היחידה
ברמת הנציבות - רע"ן הג"ח

6. נספחים:

נספח א' – פירוט ההוצאות המאושרות מקופה קטנה
נספח ב' - בקשה לרכישת תרופות לעצור/אסיר

7. עדכונים קודמים:

01.01.2024, 06.07.2016, 10.10.2010

הפרק: גזבריות		נוהל מס': 07-1014	
הנוהל: דמי מחזור יחידתיים – קופה קטנה		בתוקף מתאריך: 01.03.2000	
		ת' עדכון אחרון: 17.05.2026	
		עמוד מס' 5	מתוך 6 עמודים

נספח א'

פירוט ההוצאות המאושרות מקופה קטנה

בדק בית - כל ציוד הקשור לבדק בית של היחידה ומחייב טיפול מידי (לא כולל כלים חשמליים כגון: מקדחה, שואב אבק, קומקום ומקציף וכ"ו) ובצירוף קבלות הרכישה.

רווחה – רכישת שי לחולה / יולדת (סך מתנה בודדת הינה עד 80 ₪ כולל מע"מ, ובצירוף קבלות הרכישה. על הקבלה יש לציין את שם החולה

חינוך – ציוד חינוך כגון: יצירה ופנאי, ציוד לסדנאות, עטים, עפרונות, בריסטולים וכ"ו. ובצירוף קבלות הרכישה.

תעסוקה – ציוד לתעסוקה, הכשרה מקצועית המשמש כאביזר מסוים לצורך העסקת האסיר כגון: לקה, עפרונות, נייר זכוכית, חוטי תפירה למתפרות וכ"ו (כל הצרכים השייכים לביצוע העסקת האסיר ולא למבנה). ובצירוף קבלות הרכישה.

תיקוני דרך – תיקוני תקרים לרכבי היחידה כגון: תיקון פנצ'רים, תיקון שלט לרכב וכ"ו. ובצירוף קבלות הרכישה.

סולר – לתדלוק מכסחת דשא וכלי עבודה המחייבים תדלוק לדוג' בלאוור. במידה ויש תקלה בדלקן של אחד ממכלי הרכבים של היחידה, תינתן אפשרות לתדלוק בתחנות הדלק רק לאחר קבלת אישור מענף תחבורה. ובצירוף קבלות הרכישה.

כיבוד – במידה ולא ניתן להיעזר בענף מזון או במטבח של אותה יחידה, ניתן לרכוש כיבוד, כל יחידה בהתאם לתקציב הקופה שלה ובצירוף קבלות הרכישה.

רפואה – תרופות לעצורים/אסירים, בהתאם ליחידות שנקבעו ואושרו מראש ע"י קרפ"ר /רע"ן רפואת אסירים וחשב/סגן חשב ולאחר אישור וחתימת הרופא המחוזי, הרוקחת הראשית והגזבר המנהל את הקופה על הטופס המופיע בנספח ג'. ובצירוף קבלות הרכישה.

כללי – פריט שיאושר על ידי רח"ט כספים שכר וגמלאות / סגן/ית הרח"ט או רע"ן הג"ח באופן חריג.

הפרק: גזבריות	נוהל מס': 07-1014
הנוהל: דמי מחזור יחידתיים – קופה קטנה	בתוקף מתאריך: 01.03.2000
	ת' עדכון אחרון: 17.05.2026
	עמוד מס' 6 מתוך 6 עמודים

נספח ב'

בקשה לרכישת תרופות לעצור/אסיר

שם בית הסוהר	תפקיד הפונה	שם משפחה ופרטי הפונה	תאריך הפניה	שעת הפניה

שם משפחה ופרטי החולה	מס' ט/ של החולה	מעמד של החולה עצור/אסיר	שם התרופה המבוקשת	כמות התרופה המבוקשת

אני, החתום מטה, עשיתי את הבדיקות הבאות:

	כן	לא	הערות
אישור רופא היחידה			
המצאות תרופה ביחידה וביחידה סמוכה			
תרופה חלופית קיימת במרפאה			
זמינות התרופה מבית מרקחת מרכזי			
תרופה ב"סל הבריאות"			
תרופה מסוג הסמים			
מדובר בתוסף מזון			

התייחסות הגזבר / מחזיק הקופה הקטנה

שם משפחה ושם פרטי	מס' אישי	שם היחידה והמחוז	יתרת כסף בקופה הקטנה של הרפואה

אישורים וחתימות:

קצין רפואה מחוזי/מנהל רפואי מ"ש	מאשר בכמות	לא מאשר	חתימה
רוקח ארצי			
גזבר			