

**נוהלי
מחלקת חשבות**

שירות בתי הסוהר



בתוקף מתאריך: 01.11.2020
ת' עדכון אחרון:
עמוד מס' 1 מתוך 12 עמודים

הפרק: שכר
מס' הנוהל: 07-1022

החזר חובות בגין תשלומי יתר ששולמו לסוהרים

1. כללי

- 1.1. שכר הסוהרים והגמלאים משולם בהתאם להוראות המחייבות בחוק. כללי הזכאות מעוגנים בנהלי מנהל משאבי אנוש ו/או בנהלי חשבות. סוהרים, אשר קיבלו תשלומי יתר מכל סיבה שהיא ושלא היו זכאים להם, נדרשים להשיב את החוב למעסיק.
- 1.2. הנוהל מבוסס על הוראת תכ"ס 13.6.0.2 "החזר חובות בגין תשלומי יתר ששולמו לעובדים".
- 1.3. בכל מקרה של סתירה בין הנוהל להוראות החשב הכללי הרי שהוראות החשב"ל גוברות.

2. מטרה

- 2.1. לקבוע כללים להחזר חובות בגין תשלומי יתר ששולמו לסוהרים.

3. הגדרות

- 3.1. וועדה לטיפול בחובות סוהרים באגף החשב הכללי – וועדה שממנה החשב הכללי באוצר לצורך טיפול בחובות סוהרים ששולמו להם תשלומי יתר.
 - 3.1.1. וועדה פנים ארגונית – וועדה שממנה רמ"ל מש"א לצורך טיפול בחובות סוהרים בהתאם לסמכויותיה (להלן: "הוועדה" או "וועדה פנים ארגונית"). חברי הוועדה הינם:
 - חשב שב"ס או סגן חשב – יו"ר
 - רע"ן שכר וגמלאות – חבר
 - רע"ן ניהול קצינים/ נגדים – חבר
 - נציג הלשכה המשפטית – חבר
 - רע"ן שכר וגמלאות או נציגו – מרכז הוועדה
- 3.2. חוב – סך תשלומי היתר אשר שולמו לסוהר בתוספת הפרשי הצמדה לפי מדד המחירים לצרכן.
- 3.3. הפרשי הצמדה – כהגדרתם בחוק פסיקת ריבית והצמדה, התשכ"א-1961 (להלן: "חוק פסיקת ריבית").
- 3.4. הפרשי הצמדה וריבית – כהגדרתם בחוק פסיקת ריבית.
- 3.5. ריבית צמודה – כהגדרתה בחוק פסיקת ריבית.

הפרק: שכר	נוהל מס': 07-1022
הנוהל: החזר חובות בגין תשלומי יתר ששולמו לסוהרים	בתוקף מתאריך: 01.11.2020
	ת' עדכון אחרון:
	עמוד מס' 2 מתוך 12 עמודים

- 3.6. תשלום יתר – תשלום ששולם לסוהר במשכורתו או בכל דרך אחרת, או כל תשלום אחר ששולם על ידי שב"ס, אשר הסוהר אינו זכאי לו, ולפיכך מהווה חוב של הסוהר לשב"ס. בכלל זה גם כל ניכוי על פי דין שלא נוכח או שנוכה בחסר ממשכורתו של הסוהר.
- 3.7. חוק הגנת בשכר - חוק הגנת השכר, התשי"ח-1958.

4. השיטה

4.1. גילוי תשלום יתר

- 4.1.1. גילוי טעות בשכר עשוי להגיע ממספר מקורות, הן מצד הסוהר והן מגורמי המש"א או השכר בארגון.
- 4.1.2. מיד עם גילוי תשלום יתר מכל סוג שהוא תימסר הודעה על כך למחלקת סגל, חשב שב"ס, רע"ן שכר וגמלאות ורע"ן תשוי"ג (ראה נספח א').
- 4.1.3. רע"ן שכר וגמלאות ינחה לעצור מיד את התשלום העודף החל מהחודש שבו נתגלתה הטעות בתשלום, כך שעם הפקת המשכורת השוטפת הבאה ייגרע הרכיב/ התשלום העודף משכרו של הסוהר.
- 4.1.4. במקרה בו שולם לסוהר באופן חד-פעמי תשלום יתר, שנתגלה תוך זמן סביר ועד 3 חודשים מיום ביצוע התשלום, ינוכה תשלום היתר באופן מידי, בתשלום אחד בלבד.

4.2. בדיקת תשלום היתר

- 4.2.1. רע"ן תשוי"ג יערוך בדיקות מדגמיות ובקרה באשר לסיבות לתשלום היתר ויעדכן אחת לחצי שנה את רמ"ל מש"א, חשב שב"ס ורע"ן שכר וגמלאות בדבר הממצאים.
- 4.2.2. החשב או רמ"ל מש"א, לפי העניין, יפעל לתיקון הליקויים ולחידוד הנהלים לשם בקרה ומניעת הישנות מקרי חוב נוספים.
- 4.2.3. רע"ן שכר וגמלאות ינחה את ענף שכר וגמלאות לבצע חישוב של סך תשלומי היתר אשר שולמו לסוהר החל מיום היווצרות החוב בתוספת הפרשי הצמדה. במקרים שבהם הסוהר מסרב להחזיר את החוב, יחושב החוב בתוספת הפרשי הצמדה וריבית צמודה. במקרים שבהם החוב מתייחס לתקופה שמעבר ל - 7 שנים, החוב יחושב כאמור בסעיף זה אך הסוהר יידרש להשיב את חלק החוב המתייחס לתקופה של 7 שנים מיום גילוי החוב בלבד.

4.3. הודעה לסוהר על החוב

- 4.3.1. לאחר גילוי החוב ועצירתו ישלח רע"ן שכר וגמלאות לסוהר הודעה על גבי נספח ב'. העתק מההודעה לסוהר יועבר לענף ניהול קצינים/ נגדים, רע"ן תשוי"ג, קצין מש"א יחידתי/ אגפי וקצין מש"א מחוזי/ נציבות. ההודעה תכלול את האמור מטה:
- 4.3.1.1. סכום החוב שהצטבר.
- 4.3.1.2. זכותו של הסוהר להעלות את טענותיו בכתב כנגד החוב, בין היתר לצורך החלטה בעניין מחיקה חלקית של החוב כאמור בסעיף 4.6.4.
- 4.3.1.3. חובתו של הסוהר להסדיר את חובו לשב"ס.
- 4.3.2. הודעה על גילוי החוב כאמור תופץ עד חודש מקבלת המידע המתקן את הזכאות.

הפרק: שכר	נוהל מס': 07-1022
הנוהל: החזר חובות בגין תשלומי יתר ששולמו לסוהרים	בתוקף מתאריך: 01.11.2020
	ת' עדכון אחרון:
	עמוד מס' 3 מתוך 12 עמודים

4.3.3. עם קבלת הודעה בדבר חובו של סוהר, יערוך קצין מש"א יחידתי/ אגפי לסוהר ראיון בדבר החוב, ויפרט את הנסיבות שגרמו ליצירת החוב, סכום החוב וחובת הסדרת החוב בידי הסוהר.

4.3.4. במקרה והסוהר מבקש להשמיע את טענותיו בפני החשב, טרם העברת בקשתו יערוך קצין מש"א מחוזי/ נציבות ראיון לסוהר בנושא.

4.3.5. לאחר הריאיון אצל קצין מש"א מחוזי/ נציבות, במקרה והסוהר עדיין מבקש להשמיע את טענותיו, יוזמן לשימוע בעל פה בפני החשב, רע"ן תשו"ג ונציג היועמ"ש. השימוע יתועד בפרוטוקול בכתב והעתק ממנו יישלח לסוהר סמוך ככל הניתן למועד השימוע.

4.4. גביית החוב בעקבות הסדרתו על ידי הסוהר

4.4.1. במקרים שבהם הכיר הסוהר בכך ששולם לו תשלום יתר (בין אם מיד לאחר שנודע לו דבר החוב ובין אם לאחר שנשמעו טענותיו), רע"ן שכר וגמלאות יציע לסוהר הסדר פריסת תשלומי החוב שיעמוד בהוראות חוק הגנת השכר, האוסרות ניכוי של יותר מרבע משכרו של העובד בכל חודש בגין החוב שנוצר. הסדר הפריסה יפורט במכתב הסכמה לניכוי החוב שעליו יחתום הסוהר (ראה נספח ג'). המכתב יועבר לענף נגדים/ קצינים, קצין מש"א יחידתי/ אגפי וקצין מש"א מחוזי/ נציבות.

4.4.2. הסדר כאמור יתעדכן בהתאם להחלטת הוועדה ובהתאם לסמכותה לפי סעיף 4.6.4, ככל שיוחלט למחוק חלק מהחוב.

4.4.3. הסדר הפריסה, שהחשב מוסמך לאשרו בהתאם לסעיף 4.4.1, יעמוד על 60 תשלומים לכל היותר, לפי גובה החוב ומצבו האישי של הסוהר. בעת גיבוש ההסדר יוקפד לפעול על פי האמור להלן:

4.4.3.1. בפריסת החוב מעל ל-12 תשלומים חודשיים יחויב הסוהר בהצמדה למדד המחירים לצרכן.

4.4.3.2. במקרים שבהם נדרשת פריסה העולה על 12 תשלומים בהתאם להוראות החוק הגנת השכר, השוללות ניכוי העולה על 25% משכר ברוטו של הסוהר בכל חודש, לא יחויב הסוהר בהפרשי הצמדה.

4.4.3.3. במקרה שבו חדל הסוהר לעבוד בשב"ס, למעט במקרה של פרישה לגמלאות בהתאם לחוק שירות המדינה (גימלאות), התש"ל-1970 (להלן: "חוק הגמלאות"), תנוכה משכרו האחרון יתרת החוב שהוא חייב, לרבות מקדמות וזאת בהתאם להוראות סעיף 25(ב) לחוק הגנת השכר. אולם, אם ייוותר חוב לסוהר והוא לא יסדירו, יפעל רע"ן שכר וגמלאות בהתאם לאמור בסעיף 4.5 להלן.

4.5. גביית החוב בעקבות אי - הסדרתו על ידי הסוהר

4.5.1. במקרים שבהם לא התקבלה תגובתו של הסוהר לאחר שחלפו 30 יום מקבלת ההודעה כאמור בסעיף 4.3.1, ישלח רע"ן שכר וגמלאות לסוהר תזכורת על חובו ויצוין בה כי בהיעדר תגובה הטיפול בחוב יועבר לוועדה פנים ארגונית או לוועדה לטיפול בחובות סוהרים באגף החשב הכללי בהתאם לאמור בהוראה זו (ראה נספח ד'). העתק מהתזכורת יועבר לקצין מש"א יחידתי/ אגפי, קצין מש"א מחוזי/ נציבות ולענף ניהול קצינים/ נגדים.

הפרק: שכר	נוהל מס': 07-1022
הנוהל: החזר חובות בגין תשלומי יתר ששולמו לסוהרים	בתוקף מתאריך: 01.11.2020
	ת' עדכון אחרון:
עמוד מס' 4 מתוך 12 עמודים	

4.5.2. במידה ולא התקבלה תגובתו של הסוהר בחלוף 30 הימים מיום ההודעה הראשונה מענף שכר וגמלאות ולאחר תזכורת רע"ן שכר וגמלאות, יערוך קצין מש"א יחידתי/ אגפי ראיון נוסף לסוהר בדבר החוב שטרם הוסדר והצעדים שינקטו נגד הסוהר (בהתאם למפורט בסעיפים שבהמשך). כמו כן, ייקבע לסוהר ריאיון אצל קצין מש"א מחוזי/ נציבות תוך 7 ימים.

4.5.3. רע"ן שכר וגמלאות יעביר את הטיפול בגביית החוב לוועדה או הוועדה לטיפול בחובות סוהרים באגף החשב הכללי במקרים הבאים:

4.5.3.1. לא התקבלה תגובתו של הסוהר בחלוף 15 יום ממשלוח התזכורת.

4.5.3.2. הסוהר אינו מסכים להשבת החוב.

4.5.3.3. הסוהר הכיר בכך ששולם לו תשלום יתר ומסכים להשיבו. במקרה זה תדון הוועדה או

הוועדה לטיפול בחובות סוהרים באגף החשב הכללי בהתאם לסמכותן בסעיף 4.6.4 לעניין מחיקה חלקית של החוב.

4.5.4. באחריות רע"ן שכר וגמלאות לדווח את סמלי החוב במערכת השכר.

4.6. פעולות הוועדה הפנים ארגונית

4.6.1. הוועדה תדון במקרים שמגיעים אליה בהתאם לכללים המפורטים בהוראה זו וכן תפעיל שיקול דעת בהתאם לסמכותה.

4.6.2. טרם התכנסות הוועדה, ירכז מרכז הוועדה או מי מטעמו את כלל החומר הרלוונטי למקרה, לרבות:

4.6.2.1. מסמך מפורט לעניין אופן חישוב החוב. יש לצרף אסמכתאות על כך ששולם תשלום יתר בשכרו של הסוהר (תלושי שכר המעידים על תשלום היתר וכדומה).

4.6.2.2. כל ההודעות אשר נשלחו לסוהר.

4.6.2.3. טענותיו של הסוהר בכתב לצורך החלטה בעניין מחיקה חלקית של החוב או טענות הסוהר לגבי אי - הסכמתו להשבת החוב.

4.6.2.4. מסמך המפרט את תשובת שב"ס לטענות הסוהר.

4.6.2.5. כל מסמך אחר רלוונטי לנושא.

4.6.3. הוועדה תבחן כל מקרה לגופו ותיתן את דעתה לכלל נסיבות המקרה. לצורך קבלת החלטה תהיה הוועדה רשאית לבקש הבהרות או פרטים נוספים מגורמים חיצוניים, גורמים בשב"ס וכן מהסוהר עצמו, לרבות השלמת מסמכים בהתאם לנימוקי הסוהר. במקרה הצורך, תקיים הוועדה דיון נוסף לאחר שהובאו בפניה מכלול המסמכים לטובת גיבוש החלטה סופית בעניין הסוהר.

4.6.4. מחיקת חוב

4.6.4.1. השתכנעה הוועדה כי על הסוהר להחזיר את חובו אך קיימות נסיבות שמצדיקות מחיקה

חלקית של החוב, עד ל - 30% מגובהו ובתנאי שגובה החוב אינו עולה על 20,000 שקלים

חדשים, רשאית היא לעשות כן כמפורט בסעיף זה, לעניין נסיבות המצדיקות ראו סעיף

4.6.4.4. סכום המחיקה המצטבר לוועדה לשנה, בהתאם לסעיף זה, לא יעלה על 60,000

נוהל מס': 07-1022				הפרק: שכר	
בתוקף מתאריך: 01.11.2020				הנוהל: החזר חובות בגין תשלומי יתר ששולמו לסוהרים	
ת' עדכון אחרון:					
עמוד מס' 5 מתוך 12 עמודים					

שקלים חדשים. ההחלטה בחובות העולים על 20,000 שקלים חדשים נתונה לסמכותה של הוועדה לטיפול בחובות סוהרים באגף החשב הכללי בלבד.

4.6.4.2. בסמכות הוועדה לאשר מחיקת חובות שסכומם עד 4,000 שקלים חדשים במקרה שהשתכנעה כי על הסוהר להחזיר את חובו, אך קיימות נסיבות שמצדיקות מחיקה של החוב, ראה סעיף 4.6.4.4. מספר תיקי החוב שיימחקו בהתאם לסעיף זה לא יעלה על 90 מקרים בשנה.

4.6.4.3. דיון בסעיף זה יתקיים בכל התיקים, לרבות תיקים שבהם הסכים הסוהר להחזיר את חובו לשב"ס.

4.6.4.4. במסגרת החלטת הוועדה כאמור בסעיפים קטנים 4.6.4.1 ו- 4.6.4.2 יובאו בחשבון הנסיבות הבאות:

- 4.6.4.4.1. פרק הזמן שחלף מיום ביצוע הטעות ועד גילויה.
- 4.6.4.4.2. הנסיבות שגרמו לגילוי הטעות – גילוי בעקבות פניה יזומה מצד הסוהר או גילוי בעקבות ביקורת שבוצע.
- 4.6.4.4.3. פניות קודמות מצד הסוהר לשב"ס לצורך בירור זכאותו לתוספת, או חלק ממנה, שקשורה לתשלום היתר.

- 4.6.4.4.4. מספר ביקורות השכר היוזמות שבוצעו בשכרו של הסוהר ללא גילוי הטעות.
- 4.6.4.5. האמור בסעיפים קטנים 4.6.4.1 ו- 4.6.4.2 לא יחול במקרים שבהם נקבע במפורש בכללי השכר כי תשלום היתר ייחשב כמקדמה על חשבון שכר העבודה. מקרים אלו יובאו להחלטת הוועדה לטיפול בחובות סוהרים באגף החשב הכללי.
- 4.6.4.6. במקרים המפורטים להלן לא יחולו סעיפים קטנים 4.6.4.1 ו- 4.6.4.2 והוועדה לא תהיה מוסמכת להורות על מחיקה חלקית של החוב:

- 4.6.4.6.1. הסוהר לא שיתף את השב"ס במידע שהיה ברשותו והיה בו כדי לסייע לשב"ס לגלות את הטעות או שהיה בו כדי למנוע את היווצרותה.
- 4.6.4.6.2. הוגשה תביעה בעניין חובו של הסוהר ו/או שהמדינה או שב"ס החלו בגביית החוב.
- 4.6.4.6.3. הסוהר הגיע להסדר עם המדינה או שב"ס בעניין תשלום החוב.
- 4.6.4.6.4. חובו של הסוהר נובע מהפרת הסכם בו קיים סעיף של פיצוי מוסכם לשב"ס בגין הפרת ההסכם.

- 4.6.4.6.5. חובו של הסוהר נובע משלילת תואר אקדמי על ידי הגף להערכת תארים.
- 4.6.4.7. אחת לשנה ידווח רע"ן שכר וגמלאות לחשב ולרמ"ל מש"א על מחיקת כלל החובות באותה שנה בשב"ס (ראה נספח ה').

4.6.5. החלטת הוועדה הפנים ארגונית

- 4.6.5.1. החלטת הוועדה מנומקת וחתומה על ידי חברי הוועדה בתיוק בתיק האישי של הסוהר, והעתק ממנה יישלח ליועץ המשפטי של השב"ס.
- 4.6.5.2. בהחלטה יפורטו מהות החוב, סכומו ואופן הטיפול עליו הוחלט.

הפרק: שכר	נוהל מס': 07-1022
הנוהל: החזר חובות בגין תשלומי יתר ששולמו לסוהרים	בתוקף מתאריך: 01.11.2020
	ת' עדכון אחרון:
	עמוד מס' 6 מתוך 12 עמודים

4.6.5.3. במקרים חריגים רשאי חשב השב"ס להעביר את הדיון לוועדה לטיפול בחובות סוהרים באגף החשב הכללי.

4.6.5.4. עם קבלת ההחלטה הסופית של הוועדה, יודיע רע"ן שכר וגמלאות בכתב לסוהר את דבר ההחלטה והאמצעים שיינקטו, בהתאם לאמור בהוראה זו. העתק של המכתב יועבר לחברי הוועדה.

4.6.5.5. הוועדה תוודא שטעויות עבר לא יישנו, ותפעל למניעת התיישנות של תיקי חובות סוהרים.

4.7. פנייה לוועדה לטיפול בחובות סוהרים באגף החשב הכללי

4.7.1. במקרים הבאים יעביר חשב שב"ס את הבקשה להשבת חובו של סוהר לוועדה לטיפול בחובות סוהרים באגף החשב הכללי:

4.7.1.1. סך החוב של הסוהר עולה על 20,000 שקלים חדשים, לרבות תיקים שבהם הסכים הסוהר להחזיר את חובו לשב"ס.

4.7.1.2. הוועדה הפנים ארגונית דנה בחוב, לרבות דיון כאמור בסעיף 4.6.4.1, אך הסוהר מסרב לשלם.

4.7.2. הפנייה לוועדה תיעשה על גבי הטופס "גביית חוב מסוהר" במסגרת הוראת תכ"ס 13.6.0.2 ותכלול את כלל החומר הרלוונטי בנושא תשלום היתר כמפורט בסעיף 4.6.2 וכן את המסמך המפרט את החלטות הוועדה.

4.7.3. המשך הטיפול בחוב

4.7.3.1. במקרים בהם לא פעל הסוהר בהתאם להחלטה הסופית בעניינו בחלוף 15 ימים ממועד משלוח ההחלטה, רע"ן שכר וגמלאות יידע על כך בכתב את נציג הוועדה לטיפול בחובות סוהרים באגף החשב הכללי בצירוף העתק של המכתב שנשלח לסוהר ותגובתו.

4.7.3.2. נציג הוועדה לטיפול בחובות סוהרים באגף החשב הכללי יעביר את הטיפול במקרה לגורמים המוסמכים בפרקליטות המדינה בצירוף המלצה להגשת תביעה.

4.7.3.3. במקרים שבהם מדובר בחוב של סוהר העומד לצאת לגמלאות בהתאם לחוק הגמלאות, ולאחר ששב"ס פעל בהתאם לאמור בסעיפים 4.1.2 עד 4.3 ו- 4.6.4 לעיל, באחריות החשב להעביר את הטיפול בגביית החוב לממונה על הגמלאות בצירוף כל המסמכים הרלוונטיים על מנת שיפעיל את סמכותו לפי סעיף 59(3) לחוק הגמלאות. החלטה סופית לקזז את החוב מגמלתו של הסוהר לפי חוק הגמלאות תיעשה בתיאום עם הוועדה לטיפול בחובות סוהרים באגף החשב הכללי.

4.7.3.4. מקרים שבהם נמצא כי גמלאי קיבל תשלום יתר בשכרו בתקופת היותו סוהר פעיל, סמכות הדיון לפי סעיף 4.6.4 תהיה למנהלת הגמלאות אשר תפנה לשב"ס לצורך קבלת כלל המידע הנדרש לקבלת ההחלטה. החלטה סופית לקזז את החוב מגמלתו של הסוהר לפי חוק הגמלאות תיעשה בתיאום עם הוועדה לטיפול בחובות סוהרים באגף החשב הכללי.

הפרק: שכר	נוהל מס': 07-1022
הנוהל: החזר חובות בגין תשלומי יתר ששולמו לסוהרים	בתוקף מתאריך: 01.11.2020
	ת' עדכון אחרון:
עמוד מס' 7 מתוך 12 עמודים	

5. כללים לדיווח חוב

- 5.1. עדכוני חוב שוטפים – חוב של הסוהר שנצבר עבור התקופה שלא עולה על 3 חודשים יעודכן במערכת מש"א בין יום ה - 6 לבין יום ה - 30 לכל חודש.
- 5.2. עדכוני חוב רטרואקטיביים - חובו של הסוהר שנצבר עבור התקופה מעל 3 חודשים ידווח למערכת מש"א בין יום ה - 2 לבין יום ה - 5 לכל חודש.
- 5.3. במערכת מש"א העדכון ידווח באמצעות הממשק למערכת השכר.

6. דו"ח חובות ובדיקה

- 6.1. אחת לחודש ענף שכר וגמלאות יפיק דו"ח המפרט את הסוהרים להם קיים חוב אשר טרם נפרע, הדו"ח יועבר לבדיקת רע"ן קידום קצינים ורע"ן ניהול נגדים ולידיעת רע"ן תשו"ג.
- 6.2. מצא רע"ן שכר וגמלאות כי יש מקום לביצוע בדיקה או תחקיר של נסיבות יצירת החוב, ימליץ לביצוע בדיקה או תחקיר לפי העניין.

7. אחריות ביצוע:

- ברמת בית הסוהר: קצין משאבי אנוש
- ברמת המחוז/ יחידות נציבותיות: קצין מש"א מחוזי/ קצין מש"א נציבות
- ברמת הנציבות: רע"ן שכר וגמלאות

8. נספחים:

- נספח א' – "הודעה על גילוי טעות בשכר"
- נספח ב' – "הודעה על גילוי תשלום יתר"
- נספח ג' – "הסכמה להחזר חוב לשב"ס בדרך של ניכוי ממשכורת"
- נספח ד' – "הודעה על גילוי תשלום יתר – תזכורת"
- נספח ה' – "דיווח רע"ן שכר וגמלאות אודות מחיקת חוב"

נוהל מס': 07-1022	הפרק: שכר
בתוקף מתאריך: 01.11.2020	הנוהל: החזר חובות בגין תשלומי יתר ששולמו לסוהרים
ת' עדכון אחרון:	
עמוד מס' 8 מתוך 12 עמודים	

נספח א'

עבור רע"ן שכר וגמלאות

עבור הסוהר _____ באמצעות ק. מש"א יח' _____

רמ"ח סגל

רע"ן קידום קצינים

רע"ן ניהול נגדים

רע"ן תשוי"ג

הודעה על גילוי טעות בשכר

שם הסוהר: _____

מספר אישי: _____

יחידת שירות: _____

תפקיד: _____

תאריך גילוי הטעות: _____

הטעות נתגלה ע"י: _____ ובאמצעות: _____

תיאור תשלום שכר יתר (יש לתאר את נסיבות האירוע):

תאריך הדיווח _____ גורם מדווח _____

יש לסרוק לתיק אישי של הסוהר ולשלוח בדוא"ל לכל הגורמים.

נוהל מס': 07-1022				הפרק: שכר	
בתוקף מתאריך: 01.11.2020				הנוהל: החזר חובות בגין תשלומי יתר ששולמו לסוהרים	
ת' עדכון אחרון:					
עמוד מס' 9 מתוך 12 עמודים					

נספח ב'

עבור הסוהר _____ באמצעות קצין מש"א יח' _____
קצין מש"א מחוז/ נציבות
רע"ן קידום קצינים/ רע"ן ניהול נגדים
רע"ן תשוי"ג

הנדון: הודעה על גילוי תשלום יתר

בהודעה מקדימה מיום _____ נמסר לך על אודות גילוי של תשלום היתר שבוצע במשכורתך.
להלן יפורט חובך הכולל לשב"ס בגין הסכומים ששולמו לך ביתר:

1. סך חובך לשב"ס עומד על _____ ₪ (נטו), הנך נדרש לשלם _____ ₪ בגין תקופה העומדת על 7 שנים מיום גילוי החוב. מצורפת טבלה המפרטת את מרכיבי החוב.
2. החוב ירשם בתלוש השכר של חודש _____.

ככל שהנך מסרב להחזיר את החוב, תידרש להחזירו בתוספת הפרשי הצמדה וריבית צמודה בהתאם להוראות תכ"ס.

הנך רשאי להעלות את טענותיך בכתב בפני חשב השב"ס, בנוגע לעצם החוב, לגובהו ולחובתך להשיבו. כמו כן, הנך רשאי להעלות את טענותיך לעניין מחיקה חלקית של החוב בהתאם לסמכות הוועדה הפנים ארגונית או הוועדה לטיפול בחובות עובדים כמפורט בסעיף 4.6.4 בנהל מס' 07-1022 "החזר חובות בגין תשלומי יתר ששולמו לסוהרים" וכן לצרף כל מידע כתוב כפי שתראה לנכון שיש בו לתמוך בטענותיך. כל זאת תוך 30 ימים.

אם תרצה להשמיע את טענותיך גם במסגרת שימוע בעל פה בפני הוועדה, יש להפנות בקשתך זו לחשב שב"ס. אם אינך חולק על עצם החוב או על גובהו הנך מתבקש/ת ליצור קשר עם ענף שכר וגמלאות (באמצעות קצין מש"א או מוקד השירות).

הפחתת השכר השוטף (ברוטו) לאחר השינוי	מהות התשלום (מרכיב השכר)	לתקופה של (מס' חודשים / שנים)	סכום החוב המצטבר – ערך נומינלי (הקרן) בשקלים חדשים	סכום ההצמדה (בשקלים חדשים)	סכום החוב המצטבר בתוספת הצמדה / ריבית והצמדה (בשקלים חדשים)

בברכה,
רע"ן שכר וגמלאות

נוהל מס': 07-1022				הפרק: שכר
בתוקף מתאריך: 01.11.2020				הנוהל: החזר חובות בגין תשלומי יתר ששולמו לסוהרים
ת' עדכון אחרון:				
עמוד מס'	10	מתוך	12	
עמודים				

נספח ג'

חשב שב"ס (באמצעות קצין מש"א יח')

קצין מש"א מחוז

רע"ן קידום קצינים

רע"ן ניהול נגדים

הנדון: הסכמה להחזר חוב לשב"ס בדרך של ניכוי ממשכורת

בהמשך למכתבו של רע"ן שכר וגמלאות מיום _____ הנני מסכים כי חובי לשב"ס בסך _____ ש"ח ינוכה ממשכורתי וישולם לשב"ס ב _____ תשלומים שווים, אשר ינוכו ממשכורתי החל במשכורת חודש _____.

יובהר כי גובה החוב שמפורט לעיל, ובהתאם גם הסדר התשלומים, עשוי להתעדכן בהתאם להחלטת הוועדה לפי סמכותה כמפורט בסעיף 4.6.4 בנוהל מס' 07-1022 "החזר חובות בגין תשלומי יתר ששולמו לסוהרים" לעניין הפחתה חלקית של החוב.

חתימת הסוהר

תעודת זהות

מס' אישי

שם הסוהר

הפרק: שכר	נוהל מס': 07-1022
הנוהל: החזר חובות בגין תשלומי יתר ששולמו לסוהרים	בתוקף מתאריך: 01.11.2020
	ת' עדכון אחרון:
עמוד מס' 11 מתוך 12 עמודים	

נספח ד'

עבור סוהר _____ באמצעות קצין מש"א יח' _____
קצין מש"א מחוז
רע"ן קידום קצינים
רע"ן ניהול נגדים

מבלי לגרוע מזכויות

הנדון: הודעה על גילוי תשלום יתר – תזכורת

במכתבו של רע"ן שכר וגמלאות מיום _____ הבאנו בפניך את דבר גילוי חובך לשב"ס.
עד למועד זה לא פנית להסדרת החזר החוב לשב"ס. בהיעדר כל מכתב השגה מטעמך, אנו רואים אותך כמי שאינו חולק על החוב.
אשר על כן הנך מתבקש/ת ליצור קשר ללא דיחוי עם ענף שכר וגמלאות (באמצעות קצין מש"א או מוקד שירות) לצורך הסדרת החזר החוב ואופן פריסתו.
בהיעדר תגובה למכתבנו זה תוך שבועיים ניאליץ להעביר את המשך הטיפול בחובך לוועדה הפנים ארגונית או לוועדה לטיפול בחובות עובדים בחשב הכללי בהתאם לנוהל מס' 70-1022 "החזר חובות בגין תשלומי יתר ששולמו לסוהרים".

בברכה,
חשב שב"ס

נוהל מס': 07-1022				הפרק: שכר	
בתוקף מתאריך: 01.11.2020				הנוהל: החזר חובות בגין תשלומי יתר ששולמו לסוהרים	
ת' עדכון אחרון:					
עמוד מס' 12 מתוך 12 עמודים					

נספח ה'

דיווח רע"ן שכר וגמלאות אודות מחיקת חוב

שם הסוהר	ת"ז	מועד גילוי החוב	סיבת החוב	התקופה בה נצבר החוב	סכום החוב הכולל	סכום החוב שנמחק	סטטוס יתרת החוב