

# קבלת תשלומים בשיקים

## ביקורת מעקב - דוח מבקר העירייה מס' 30

להלן ממצאי, מסקנות והמלצות הביקורת כפי שהופיעו בדוח:

### כללי

1. חלק מהתשלומים המשולמים בשיקים, הן בגין תשלומי חובה והן בגין תשלומי רשות, לא מכובדים מסיבות שונות, על ידי הבנקים. (שיקים חוזרים).
  2. הביקורת העלתה כי העירייה לא שקלה קבלת תשלומים בהמחאות באמצעות חברות שונות המספקות שרותי שיקים ממוחשבים או שרותי סליקת שיקים. שירותים אלה מבטיחים כי התשלום בשיקים יכובד או לחלופין מתריעים בו במקום כי אין לקבל שיק מסוים עקב חשד להיעדר כיסוי.
- הביקורת ממליצה לבצע בחינה מקצועית - כדאיות מול תועלת - על אפשרות רכישת שרותים אלה.
3. הביקורת מצאה כי גורמי העירייה העוסקים בגביית תשלומים בשיקים אינם נעזרים במאגרי מידע הזמינים באינטרנט ללא תשלום, כגון קובץ מידע על חשבונות ולקוחות מוגבלים של בנק ישראל, המתנהל על פי חוק שיקים ללא כיסוי, התשמ"א-1981.
- הביקורת ממליצה כי עוד בטרם תיבדק כדאיות שכירת שרותי חברות לסליקת שיקים, ישתמשו הגורמים העירוניים בקובצי מידע הזמינים לכל דורש ללא תשלום.

### היקף התשלומים בשיקים

4. ממצאי הביקורת מעידים כי בגזרות העירייה לא קיים מידע מרוכז על היקף התשלום בשיקים הן בהיבט כמות השיקים ששולמו לעירייה והן בהיבט ההיקף הכספי. בנוסף, הביקורת מצאה כי לא קיים מידע מרוכז על היקף כל השיקים שלא כובדו. השיקים מופקדים במקומות שונים על ידי מספר גורמים.

ביקורת מעקב: עדיין לא קיים מידע מרוכז לגבי שיקים שחזרו באגף לתרבות גוער וספורט. יצוין שמאז שגובים תשלומים באמצעות כרטיסי אשראי הן בקופת ההיכל והן בתוכנת החוגים של חברת המתנסים, קיימת ירידה משמעותית בשיקים שלא כובדו.

מחלקת הגביה מטפלת מול אגף תרבות, גוער וספורט, בשיקים חוזרים מבנק המזרחי, בנק הפועלים ואף לעיתים גם מהבנק הבינלאומי. באגף מקבלים ההודעה ודואגים שהחייב יגיע למחלקת הגביה לפרוע חובו. בנק מסד ובנק הבינלאומי נוהגים לידע את האגף אם קיימת איזו בעיה עם שיק מסוים, ואז באגף פותרים זאת ישירות מול הלקוח.

הגורמים השונים העוסקים בגביית תשלומים בשיקים אינם עובדים עם אותה מערכת ממוחשבת וישנם אף גורמים שלא עובדים עם מערכת ממוחשבת כלל.

בשנת 2004 אחוז השיקים החוזרים עומד על 4% כשהיקף החוב עומד על 2.3% מהיקף הסכום המשולם. בשנת 2005 אחוז השיקים החוזרים עומד על 4.8% כשהיקף החוב עומד על 1.7% מהיקף הסכום המשולם.

נכון לסוף חודש מאי 2006 קיים חוב במחלקת הגבייה עקב שיקים חוזרים העומד על סך של 2,050,286 ₪ של 324 חייבים.

### היקף התשלומים בשיקים

הביקורת מציינת כי הנתונים בדבר היקף השיקים החוזרים והנתונים אודות חייבים גדולים המוצגים פה, אינם מקיפים את כלל החובות והחייבים ומאפיינים רק את הנתונים המטופלים על ידי מחלקת הגבייה.

להלן טבלה של חייבים גדולים (עקב שיקים חוזרים-מעל 20,000 ₪) נכון ל-5/06:

<u>מספר חייבים</u>	<u>סכום החוב</u>	<u>אחוז החוב</u>	<u>אחוז מהחייבים</u>	
1	₪ 260,530	13%	0.3%	מעל 250,000 ₪
4	₪ 278,291	14%	1.2%	מעל 50,000 ₪
8	₪ 317,569	15%	2.5%	מעל 30,000 ₪
13	₪ 314,642	15%	4%	מעל 20,000 ₪
<u>26</u>	<u>₪ 1,171,032</u>	<u>57%</u>	<u>8%</u>	<u>סה"כ</u>
324	₪ 2,050,286	100%	100%	סה"כ חוב 5/06

מהטבלה ניתן ללמוד כי 26 מתוך 324 חייבים, המהווים פחות מ-10% מהחייבים, חייבים מעל 1,150,000 ₪ יחד, היינו כ-57% מסך כל החוב.

5. הביקורת ציינה כי אחת ההנחיות שהוצאו על ידי סגן גזבר העירייה מורה על החובה להפקיד שיקים ובפרט שיקים מעותדים (דחויים) באופן מיידי ואסר על החזקתם במחלקות עד להגיע מועד פירעונם. הנחייה זו נועדה לדבריו למנוע ככל הניתן "הסתובבות" של שיקים במחלקות. הנחייה זו כרוכה בתשלום עמלות "דמי משמורת" לבנקים. הביקורת העלתה בבדיקתה כי סגן גזבר העירייה הגיע להסדר הנחות עם הבנקים הנע בין 50% ל- 70% הנחה בעמלות האמורות. ממצאי הביקורת מראים כי היקף התשלום השנתי בגין עמלה זו נאמדת בכ-40,000 ₪.

הביקורת מציינת כי הסדר זה לא נעשה עם כל הבנקים עימם עובדת העירייה.

הביקורת ממליצה כי גזברות העירייה תנסה להגיע להסדר מיטבי עם כל הבנקים עימם העירייה עובדת.

ביקורת מעקב: ההוראה מיושמת, בידיעת גזברות העירייה, באופן חלקי

בלבד. גזברות העירייה טרם הגיעה להסדרי עמלות עם כל הבנקים ולכן

מנתבים את ההפקדות לאותם הבנקים איתם כן קיים הסדר עמלות. גזברות

העירייה בודקת, על פי בקשת האגף את האפשרויות להגיע להסדרי עמלות עם

אותם הסניפים של בנקים בהם מפקידים שיקים.

#### מחלקת ספורט

6. למרות האיחוד ארגוני של מחלקת ספורט, נוער בתוך אגף תרבות, נוער וספורט, אין איחוד של גביית התשלומים ברמה אגפית אלא ישנה הפרדה בין היחידות השונות באגף.

7. במחלקת הספורט כל מהלך הרישום הממוחשב כולל רישום וטיפול בכספים, מבוצע במרכז למידע ורישום חוגים. בפועל הרישום הידני וקבלת התשלום במזומן, בשיקים ופרטי כרטיסי האשראי מועברים עקב כך, ממרכזי הספורט למחלקת הספורט במעטפה פנימית, יחד עם העתק טופס ההרשמה. הביקורת העלתה כי מעטפות אלה המכילות כספים מועברות למחלקת הספורט ללא רשימה מרכזת. הביקורת מצביע על ליקויים מובנים בתהליך בהיבט של אי רישום ממוחשב של הכספים במערך החשבונאי הממוחשב העירוני וכן בהעברת כספים בצורה לא מאובטחת ללא טופס מרכז, לאחר רישום ידני לחוגים. הביקורת ממליצה כי תישקל האפשרות שמרכזי הספורט יחברו לרשת המחשוב העירונית.

**ביקורת מעקב:** קיימת אחידות בגביית הכספים בכך שהיחידות השונות מקיימות רישום באמצעות תוכנת החוגים של חברת המתנסים, מרכזי הספורט מפוזרים ברחבי העיר ולא ניתן להציב עובד בכל מרכז לביצוע רישום ממוחשב משיקולים לוגיסטיים וכלכליים. אי לכך הופץ נוהל גביית תשלומים בעזרת טופס אחיד לרישום התקבולים והעברתם בצורה מסודרת למרכז מידע ורישום. אותו נוהל קיים לגבי בתי הנוער למעט בית הנוער עציון שבו קיימת התוכנה והם גובים עצמאית את התשלומים.

8. הביקורת מצאה כי בתוכנת החוגים עימה עובדת מנהלת מרכז מידע ורישום לחוגים לא ניתן למיין בין שיקים שלא כובדו (שיקים חוזרים) לבין שיקים שבוטלו. לפיכך, התקשתה הביקורת לקבל מידע מהימן על היקף השיקים שלא כובדו.

הביקורת ממליצה כי תישקל פנייה לחברה המפתחת את תוכנת החוגים לצורך מציאת פתרון אשר יאפשר את מיון השיקים שלא כובדו אל מול שיקים שבוטלו על מנת לאפשר טיפול יעיל בשיקים חוזרים ועל מנת לאפשר בקרה נאותה ואמינה.

**ביקורת מעקב:** המערכת מאפשרת הפקת הדוחות הבאים על פי החתכים השונים :

שיקים שחזרו

שיקים שבוטלו

שיקים שחזרו ונפרעו

### **מחלקת נוער**

9. הממצאים לגבי מחלקת הנוער מצביעים על התנהלות לקויה באופן גביית התשלומים בכלל ובטיפול בשיקים שלא כובדו בפרט. לדעת הביקורת על גזבר העירייה ומנהל אגף תרבות לבחון את התהליכים ולרענן את ההנחיות המקצועיות לפיהן יש לפעול במחלקת הנוער.

בנוסף, הרישום החשבונאי של החוגים במחלקת הנוער נעשה במרוכז. עובדה זו יוצרת בקרה חלקית ולקויה מאד על ההכנסות וההוצאות המתבצעות בפועל בחוגים אלה לעומת הרישום בספרי הנהלת החשבונות בגזברות.

הביקורת ממליצה כי בהנהלת החשבונות של מחלקת הנוער ינוהל חשבון נפרד לכל חוג שמתקיים במסגרת המחלקה לצורך טיפול יעיל, כפי שהמליצה הביקורת בדוח על ניהול חוגים ביחידות תרבות נוער וספורט (ראה דוח שנתי של מבקר העירייה מס' 28 לשנת 2004).

ביקורת מעקב: אין בתקציב סעיף הכנסות נפרד לכל בית נוער, אך על פי תוכנת הרכש של האוטומציה, ניתן לדעת כמה הכנסות נכנסו מכל בית נוער, לא ברמה של כל חוג. כל בית נוער מבצע ניהול נפרד לכל חוג. מתוכנן שבית הנוער "לזרוס" יעביר ההפקדות לבית הנוער "עציון" שהוא ממוחשב, ובית הנוער "קפלן" יעביר ההפקדות למרכז "גלר".

10. הטיפול במערכות החוגים של בתי התרבות מבוצע בתוכנת המתנ"סים. בעת עריכת הביקורת לא קיים ממשק מחשובי עם גזברות העירייה, מצב הגורם להעברת מידע באופן ידני ובאיחור של כ- 3 חודשים לערך. מצב זה גורם להיעדר מידע מהימן, מלא ועדכני של הכנסות האגף בגזברות העירייה.

הביקורת ממליצה כי נושא הממשק המחשובי ייבחן ויוסדר בהקדם.

ביקורת מעקב: ממשק בין תוכנת החוגים למערך הנהלת חשבונות של העירייה עדיין לא קיים אך הנושא נבחן לאורך כל התקופה. עם החלפת תוכנת החוגים - הדבר אמור לתת פתרון גם לסוגיה זו.

11. הביקורת מציינת כי אם חלק מהתשלומים לא ניגבה, עקב אי כיבוד שיקים, העירייה נאלצת לשלם לאמרגן את כל הסכום על פי כמות הכרטיסים שנמכרה.  
מומלץ לשקול את האפשרות של תשלום עבור כרטיסים בקופה אך ורק במזומן או בכרטיס אשראי ובכל מקרה לא בשיקים.

ביקורת מעקב: הקופה מוכרת כרטיסים בעיקר באמצעות כרטיסי אשראי. האמרגן מקבל הפדיון בגין המופע לפי שוטף + 30 מסגירת המופע בניכוי שכר אולם ועמלת גביה. האחריות על הגביה היא על הקופה, במיוחד שאין הרבה תשלומים בשיקים.

12. הביקורת מציינת כי השיקים נקלטים במחלקת הגבייה רק על פי הדיווח מאגף תרבות. למחלקת הגבייה לא מועבר עותק מהחוזה לצורך ביצוע בקרה. עוד מצאה הביקורת כי גם בגזברות העירייה לא נערכת כל בדיקה/בקרה/מעקב על התאמת התשלומים לחוזים.  
לדעת הביקורת, היעדר בקרה מצד גזברות העירייה מהווה ליקוי.

הביקורת ממליצה כי כל תהליך חתימה על חוזים עם יזמים במחלקות יחד עם היעדר פעולות בקרה על התהליך ועל התשלומים, ייבחן על ידי גזבר העירייה.

ביקורת מעקב: גביית כספים מיזמים והפקדתם במחלקת הגבייה נעשית כלהלן:

- שכירות חד פעמית: לכל השכרה חד פעמית מצורף טופס שחוכן ע"י מחלקת הנכסים והוא מצורף לשיק של השוכר.
- השכרה בחוזים: מנהלת מחלקת הנכסים מצרפת לכל חוזה שאושר על ידה טופס בו מצוינים פרטי העסקה, טופס זה מוגש למחלקת הגבייה עם ההפקדה הראשונה לעסקה הנדונה.
- היזמים נדרשים להפקיד בידי אגף התרבות, גוער וספורט את השיקים לכל תקופת השכירות.

עדיין לא נפתרה הבעיה במחלקת הגביה שתאפשר להפקיד את כל השיקים הדחויים אצלם, מאחר ומערכת הגביה לא מסוגלת לשייך כל שיק ושיק ליחידה הרלוונטית.

בבדיקה שנערכה, התוכנה החדשה לא נותנת פתרון לסוגיה זו. קיימת בקרת התשלומים ע"י כל יחידה באגף, מחלקת הכספים מקבלת ממחלקת הגביה דוח שנתי לבקרת התקבולים בגין השכירויות.

13. הביקורת העלתה כי בתי התרבות, קופת ההיכל ובית ספר "תהילה" מפקידים באופן עצמאי בסניפי בנקים שונים בעיר את השיקים, אולם הביקורת מצאה כי פרט לקופת ההיכל ולבית תרבות אחד, שאר בתי התרבות ובית ספר תהילה שומרים את השיקים בכספות ומפקידים את השיקים לפי מועד הפירעון, בניגוד להוראת גזבר העירייה והנוהל הקיים בנושא.

הביקורת רואה את ההתנהלות שתוארה לעיל, כלא תקינה וממליצה כי גזבר העירייה ישוב ויוציא הנחיות חד משמעיות ומחייבות בנוגע להפקדת המחאות בבנק.

ביקורת מעקב: הנהלת האגף תוציא הוראה חד משמעית להפקיד השיקים הדחויים על פי הנחיית הגזברות.

14. למנהלת מחלקת כספים ובקרה אין מידע על כמות והיקף השיקים שחזרו ביחידות האגף, כך שלא קיים מידע זמין על היקף החובות. המעקב על הטיפול בשיקים חוזרים לוקה בחסר ולא קיים ריכוז מלא ואמין של היקף החובות בגין שיקים שלא כובדו.



יש לדעת הביקורת לבחון את נוהל הטיפול בשיקים חוזרים ולעדכן אותו כך שהמידע יהיה מלא ויתנהל מעקב ודיווח מוסדר אחר שיקים שלא כובדו.

הביקורת ממליצה כי תבחן על ידי גזבר העירייה שיטת גביית הכספים באגף תרבות, כך שתרוכז בידי גורם אחד אגפי ו/או לחלופין שיטה בה כל הנתונים ירוכזו וידווחו לגורם אחד מרכזי עירוני, באופן שוטף.

ביקורת מעקב: כפי שצוין בסעיף 4 לעיל, לא מתקבל ממחלקת הגבייה דוח מרוכז של שיקים שחזרו ולא של שיקים שנפדו.

#### אגף תרבות

15. למרות האיחוד הארגוני של שלוש מחלקות במסגרת אגף אחד לא אוחדו הפעולות השונות במסגרת ניהול כספי אגפי כולל ובעצם כל מחלקה ממשיכה להתנהל מבחינה כספית בנפרד.

#### ביקורת מעקב: טופל

16. מערכות החוגים של בתי התרבות מנוהלות בתוכנת המתנ"סים. בעת עריכת הביקורת לא קיים ממשק מחשובי עם גזברות העירייה, מצב הגורם להעברת מידע באופן ידני ובאיחור של כ- 3 חודשים לערך. מצב זה גורם להיעדר מידע מהימן, מלא ועדכני של הכנסות האגף בגזברות העירייה.

הביקורת ממליצה כי נושא הממשק המחשובי ייבחן ויוסדר בהקדם.

ביקורת מעקב: כפי שצוין בסעיף 10 לעיל, ממשק בין תוכנת החוגים למערך הנהלת החשבונות של העירייה עדיין לא קיים אך הנושא נבחן לאורך כל התקופה. עם החלפת תוכנת החוגים - הדבר אמור לתת פתרון גם לסוגיה זו.

17. הביקורת העלתה כי השיקים נקלטו במחלקת הגבייה רק על פי הדיווח מאגף תרבות. למחלקת הגבייה לא מועבר עותק מהחוזה לצורך ביצוע בקרה. עוד מצאה הביקורת כי גם בגזברות העירייה לא נערכת כל בדיקה/בקרה/מעקב על התאמת התשלומים לחוזים.

לדעת הביקורת, היעדר בקרה מצד גזברות העירייה מהווה ליקוי.

הביקורת ממליצה כי כל תהליך חתימה על חוזים עם יזמים במחלקות יחד עם היעדר פעולות בקרה על התהליך ועל התשלומים, ייבחן על ידי גזבר העירייה.

ביקורת מעקב: נאמר כבר בסעיף 12 לעיל, גביית כספים מיזמים והפקדתם במחלקת הגבייה נעשית כלהלן:

- שכירות חד פעמית: לכל השכרה חד פעמית מצורף טופס שהוכן על ידי מחלקת הנכסים והוא מצורף לשיק של השוכר.
- השכרה בחוזים: מנהלת מחלקת הנכסים מצרפת לכל חוזה שאושר על ידה טופס בו מצוינים פרטי העסקה, טופס זה מוגש למחלקת הגבייה עם ההפקדה הראשונה לעסקה הנדונה.
- היזמים נדרשים להפקיד בידי אגף התרבות, גוער וספורט את השיקים לכל תקופת השכירות.

עדיין לא נפתרה הבעיה במחלקת הגבייה שתאפשר להפקיד את כל השיקים הדחויים אצלם, מאחר ומערכת הגבייה לא מסוגלת לשייך כל שיק ושיק ליחידה הרלוונטית. בבדיקה שנערכה, התוכנה החדשה לא נותנת פתרון לסוגיה זו. קיימת בקרת התשלומים על ידי כל יחידה באגף, מחלקת הכספים מקבלת ממחלקת הגבייה דוח שנתי לבקרת התקבולים בגין השכירות.

18. הביקורת העלתה כי בתי התרבות, קופת ההיכל ובית ספר תהילה מפקידים באופן עצמאי בסניפי בנקים שונים בעיר את השיקים, אולם פרט לקופת ההיכל ולבית תרבות אחד, שאר בתי התרבות ובית ספר תהילה שומרים את השיקים בכספות ומפקידים את השיקים לפי מועד הפירעון, בניגוד להוראת גזבר העירייה והנוהל הקיים בנושא.

הביקורת רואה את ההתנהלות זו כלא תקינה וממליצה כי גזבר העירייה ישוב ויוציא הנחיות חד משמעיות ומחייבות בנוגע להפקדת המחאות בבנק.

ביקורת מעקב: כאמור בסעיף 13 לעיל, הנהלת האגף תוציא הוראה חד משמעית להפקיד השיקים הדחויים על פי הנחיית הגזברות.

19. הפסקת מתן שרות ו/או מתן אפשרות השתתפות ללקוחות אשר חייבים תשלומים לבתי התרבות נתונה להחלטתו של מנהל הבית על מנהל אגף תרבות לקבוע כללים ברורים בעניין המדיניות שיש לנקוט מול חייבים וכן לקבוע מקסימום מפגשים לניסיון בטרם הסדרת התשלום.

ביקורת מעקב: מנהל האגף פירסם נוהל ברור להפסקת השתתפות נרשמים חייבים, עם איחוד האגף.

20. הביקורת מציינת כי מהנתונים אותם היא אספה, יוצא כי למנהלת מחלקת כספים ובקרה אין מידע על כמות והיקף השיקים שחזרו ביחידות האגף, כך שבפועל, לא קיים מידע זמין על היקף החובות.

הביקורת ממליצה כי תבחן על ידי גזבר העירייה שיטת גביית הכספים באגף תרבות, כך שתרוכז בידי גורם אחד אגפי ו/או לחלופין שיטה בה כל הנתונים ירוכזו וידווחו לגורם אחד מרכזי עירוני, באופן שוטף.

אגף איכות הסביבה

21. תהליך גביית הכספים עבור שרותים הניתנים לאזרח על ידי אגף איכות סביבה הוא חסר בקרות, כגון חוסר בדיקת התשלומים מול רשימת הזמנות שירותים על ידי האזרחים. לא מקובל על הביקורת כי קיימת גביית כספים במזומן על ידי האחראים על האזור ובנוסף, ללא הנפקת קבלה מיידית עבור התשלום.

הביקורת ממליצה כי גביית הכספים כפי שתוארה לעיל תיבחן מחדש על ידי גזבר העירייה כולל בחינת אפשרות התשלום אך ורק באמצעות שוברי תשלום.

22. למרות שבמשרדי האגף לאיכות הסביבה נמצאת כספת, הכספים נשמרים במגירה של חשבת אגף איכות הסביבה, כפי שתואר לעיל, בניגוד לנוהל שהופץ על ידי סגן גזבר העירייה. זה, מעיד על אי הקפדה על נהלי שמירת כספים כשבעצם קיימים אמצעים נאותים לשמירתם. לדעת הביקורת על גזברות העירייה לרענן נהלים אלה.

אגף חינוך

23. באגף החינוך לא פועלים על פי הנחיות גזבר העירייה בדבר הפקדת שיקים דחויים בבנק עם קבלתם, תוך הימנעות מאחזקתם בכספות.

מחלקת הגבייה - טיפול בהמחאות חוזרותסיבות להחזרת שיקים

24. הביקורת העלתה כי הקופאית הראשית של מחלקת הגבייה לא אוספת את כל השיקים שלא כובדו ; ישנם שיקים שלא כובדו הנאספים ישירות על ידי המחלקות ומטופלים על ידן.

מומלץ כי נושא הטיפול בשיקים חוזרים ירוכז בידי גורם מקצועי אחד.

25. הביקורת מצאה כי מחלקת הגבייה אינה מנהלת מעקב יעיל בנושא שיקים חוזרים לפיכך, אין באפשרותה להמציא לביקורת מידע עדכני לגבי היקף הטיפול בשיקים חוזרים והסיבות לאי כיבודם.

הביקורת העלתה כי בעת קבלת שיקים ביחידות השונות, כמו גם השיקים שמתקבלים במחלקת הגבייה לא נערכת תמיד בדיקה של תקינותם הטכנית.

הביקורת ממליצה לנהל מעקב סדיר אחר ההיקף והסיבות לאי כיבוד שיקים, לשם נקיטת צעדים של בדיקה יסודית בעת קבלת השיק, להקטנת תופעת החזר שיקים מסיבות טכניות.

### סיכום

שיקים במזומן ושיקים דחויים משולמים לעירייה במחלקות שונות, לרבות במחלקת הגבייה. ממצאי הביקורת מצביעים כי במחלקות שונות נמצאו ליקויים רבים כגון: שוני בשיטות קבלת התשלומים בשיקים והטיפול בהם במחלקות השונות באגף תרבות, נוער וספורט וניהול לא אחוד של כל כספי המחלקות באגף; בתוכנה לרישום לחוגים לא ניתן למיין בין שיקים חוזרים לבין שיקים שבוטלו; מתן הנחות במחלקת הנוער ללא נוהל הנחות; מעקב לקוי אחר תשלומים במחלקת הנוער; היעדר ממשק מחשובי בין תוכנת המתנ"סים לגזברות העירייה; ליקויים בשיטת גביית התשלומים באגף לאיכות הסביבה; אי הפקדת שיקים דחויים בבנקים בחלק מהיחידות בניגוד להנחיות גזבר העירייה; אי גביית עמלת החזר שיק מהחייבים בבתי ספר ועוד.

### ביקורת מעקב:

1. אגף איכות הסביבה / הפיקוח העירוני חובר למערכת הגבייה העירונית החל

מתאריך 15.03.2011 .

2. על פי תוכנית העבודה יחובר גם אגף תרבות נוער וספורט למערכת הגבייה

העירונית.

אגף ההכנסות ממשיך לטפל בשיקים חוזרים, מיידע את התושב על צ'ק שחזר ומזמינו לפרוע את הצ'ק. בהעדר פירעון מופנה הצ'ק שחזר לטיפול עפ"י המסלולים המותרים בחוק:  
א. אכיפה מנהלית עפ"י פקודת מיסים גבייה.  
ב. הוצל"פ.

מצורף להלן תיקון הנוהל שעודכן בשנת 2008 ותאור תרשים הזרימה לטיפול בצ'קים חוזרים:

7 / 2008

## מ.ג.ע.ר מרכז גבייה ממוחשבת בע"מ

מדריך נהלים פנימיים:	נוהל טיפול בשיקים חוזרים	דף: 1	מתוך: 2
עריית כפר סבא			

1. מדיניות

מדיניות מחלקת האכיפה, למצות את פוטנציאל הגביה, להעמיק את הגביה ולהגדיל את ההכנסות תוך מתן שירות אדיב ויעיל לתושבים

2. מטרה

מטרת נוהל זה הינה לקבוע את השיטה, למנוע ולצמצם החוזי שיקים וסדרות שיקים חוזרים, טיפול מיידי ביתרת החוב. החזרת החייבים למעגל המשלמים הסדיר.

3. שיטה

- 3.1 הפקיד האחראי יבצע רישום של פרטי השיק בטבלת אקסל לצורך מעקב.
- 3.2 מכתב התראה (המצורף כנספח 1), יישלח לתושב ובו פרטי השיק ויתרת חובו של התושב.
- 3.3 בתום תקופת ההתראה, תבוצע אכיפה מנהלית/ משפטית כמפורט בתרשים הזרימה לטיפול בשיקים חוזרים. (המצורף כנספח 2)
- 3.4 האכיפה המנהלית תבוצע במהלך 60 יום, מיום מסירת השיק לטיפול מחלקת האכיפה.

4. מדדי ביצוע

- 4.1 האם כל החייבים השיקים שנמסרו למחלקת האכיפה מטופלים.
- 4.2 אחוז גבוה של שיקים ששולמו מסך שיקים חוזרים.
- 4.3 מניעה של סדרות של שיקים חוזרים.
- 4.4 האם הטיפול בשיק עמד בלוחות הזמנים המפורטים בתרשים הזרימה המצ"ב לנוהל זה.

שם	תאריך	חתימה
הכין		
אשרה		

**מ.ג.ע.ר מרכז גבייה ממוחשבת בע"מ**

מדרוך נהלים פנימיים:	נוהל טיפול בשיקים חוזרים	דף: 2	מתוך: 2
עריית כפר סבא			

**5. בקרה**

- 5.1. ניהול רשימת שיקים חוזרים יבוצע בגליון אקסל. (ראה נספח 3)
- 5.2. הפקיד האחראי יבצע אחת לשבועיים בדיקה של שיקים אשר נמצאים בטיפול מנהלי במשך 14 יום ויותר ויעדכן את סטטוס הטיפול הנוכחי.
- 5.3. הפקיד האחראי יבצע בדיקה מידי 30 יום מול עורכי הדין בהתקדמות הטיפול בשיקים שהועברו לידם.

**6. סמכות ואחריות**

- 6.1. האחריות על יישום נוהל זה חלה על ראש הצוות.
- 6.2. האחריות על ביצוע הבקורות המוזכרות לעיל, חלה על הפקיד המבצע.

**7. מסמכים ישימים**

- 7.1. מכתב התראה לתושב. (ראה נספח 1).

**8. תיוק**

- 8.1. מכתב לתושב + השיק שחזר יתויק בקלסר שיקים חוזרים
- 8.2. לאחר ביצוע תשלום יתויק בסדר אלפביתי, מכתב חתום ע"י התושב המאשר קבלת השיק עם פרטי השיק (ראה נספח 4).

שם	תאריך	חתימה
הכין		
אישרה		



נספח 2

# תרשים זרימה - צ'קים חוזרים

