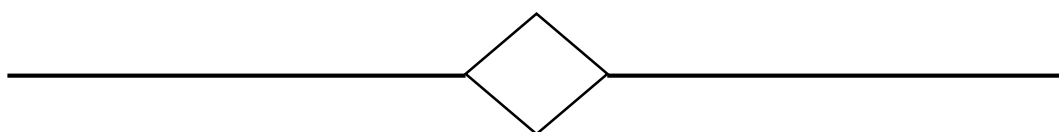
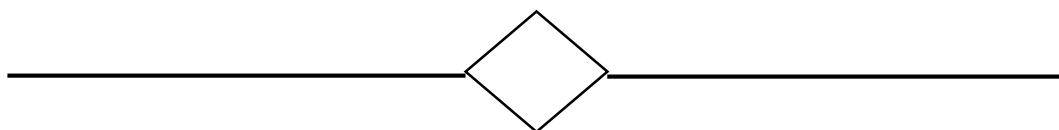


## תוכן העניינים

1	דוח ביקורת - הנחות ופטורים בארנונה.....
45	דוח ביקורת - פעילותה של מחלקת הפיקוח והמחלקה המשפטית בנושא אכיפה עירונית.....
57	דוח ביקורת - גבייה-קופה .....



**דוח ביקורת בנושא הנחות ופטורים  
בארנונה**



לכבוד

גזברית העירייה

הגברת יהודית אמיר

שלום רב

**הנדון: דוח ביקורת פנימית בנושא הנחות ופטורים בארנונה**

1. בהתאם לתוכנית שנתית נערכה ביקורת בנושא הנחות ופטורים בארנונה.
2. הנני מתכבד להגיש לעיונכם את דוח הביקורת ואת ממצאי הביקורת המפורטים בדוח שלהלן.
3. הביקורת ערכה דוח מקיף בנושא, כאמור. דוח הביקורת מצביע על ליקויים ואי סדרים מנהליים בתהליכי העבודה ובפיקוח עליהם.
4. דוח הביקורת אינו דן בכלל הפעולות של המחלקה, אלא באלה שבוקרו בלבד. הביקורת התמקדה במבחר מסוים של נושאים.
5. אני מבקש להודות לכלל עובדי מחלקת הגבייה על שיתוף הפעולה בהכנת דוח הביקורת ועל תגובתכם בהתאם.
6. הביקורת נערכה על ידי רו"ח אלדר כהן.
7. אנו עומדים לרשותכם להבהרות, ככל שיידרשו.

בברכה

איתי קורן-מבקר העירייה

העתקים:

הגברת עידית יפת לוי, היועצת המשפטית

הגברת אורנה כהן, מחלקת הגבייה

**תוכן העניינים**

4.....	תמצית ממצאים, המלצות הביקורת והתגובות
7.....	א. מבוא
14.....	ב. הנחות תקנה – הנחות הניתנות בגין מצב אישי
17.....	ג. הנחות על פי מבחן הכנסות
19.....	ד. פטורים מארנונה בגין נכסים לעסקים ו/או בגין מגורים
23.....	ה. הקטנת סכום הגבייה בגין נכסים
24.....	ו. ועדת הנחות חריגים
31.....	ז. עיבוד נתונים אלקטרוני
34.....	נספחים

## תמצית הממצאים, המלצות הביקורת והתגובות

להלן טבלת ריכוז המלצות:

סעיף בדוח	נושא	ממצא	מספר המלצה	המלצה	תגובת המבוקר
11	מתן הנחות על פי מבחן הכנסות	בשני מקרים לא ניתן לדעת את כל נתוני התושב, קרי במקרה אחד הבקשה חסרה בפרטים ובמקרה השני לא התקבלו דפי חשבון של בן הזוג והמחלקה הסתפקה במסמך מביטוח לאומי אשר מעיד כי לא קיימות הכנסות בתקופת הסמן המבוקשת.	4	מומלץ לעגן נוהל עבור עובדות המחלקה המפרט הנחיות ברורות של סכומים אשר ניתן לגלם בחישוב ההכנסות.	קיים גליון אקסל לחישוב שיעור הנחה. נתוני הבסיס מוזנים ושיעור ההנחה מתבצע ע"פ הנוסחאות
12	הנחה מארנונה בגין נכס ריק/נכס בשיפוצים	במדגם נכס ריק ב-2 מקרים לא התקבלו אסמכתאות עבור חודש שדווח על ידי התושב בדיעבד באמצעות חשבונות מים וחשמל. במקרים כאמור גם בדיקת נציג העירייה לא מספקת בשל העובדה כי הבקשה הוגשה בדיעבד. כמו כן, במדגם נכס בשיפוצים נמצא מקרה אחד בו לא קיימות אסמכתאות לבקשת התושב ולביקור נציג העירייה.	6	יש להקפיד על קבלה וסריקה של בקשת התושב ושל אישור נציג העירייה.	תוקן בעקבות הביקורת
12	הנחה מארנונה בגין נכס ריק/נכס בשיפוצים	במחלקה לא מתבצעים צילומים על ידי נציג מטעם העירייה ופקידות העירייה מזינות פטורים והנחות על בסיס חתימת נציג מטעם העירייה. העובדה כי מתן הפטורים מתבססים על חתימת הנציג בלבד ללא הוכחות מהשטח המאמתות את בקשת התושב ואת חתימת הנציג יכול להוות חשיפה מובנית לביצוע מעילות והונאות במערך הגבייה.	5	לצורך קבלת הפטורים השונים יש לקבל מנציג העירייה צילומים של הנכסים השונים מלבד אישור בחתימתו.	הערה נכונה, יוטמע הנוהל.

<p>לעיתים שני דפים נסרקים יחד, אך תמיד ניתן להציג את הבקשה הנסרקות. אא"כ צריך להזמין מהארכיון. עתה שמים דגש על הסריקה.</p>	<p>יש להקפיד על קבלה ועל סריקה של בקשת התושב ושל אישור נציג העירייה.</p>	<p>7</p>	<p>ברוב המקרים לא הועברו לידי הביקורת מסמכים רלוונטיים לצורך בדיקת נכונות שיעור ההנחה (מצב חשבון נכון ליום השינוי) ואסמכתאות תואמות לשינוי המבוקש. כמו כן, בשלושה מקרים מתוך 12 הוצגו אסמכתאות רלוונטיות לצורך עדכון השינוי.</p>	<p>הקטנת סכום הגבייה בגין נכסים</p>	<p>15</p>
<p>ההנחה מותנית בתשלום וכאשר לא מגיעים לשלם לא מעודכנת ההנחה.</p>	<p>יש לבחון את המקרים בשנית ולבדוק מהי הסיבה לחוסר הלימה בין הנתונים שהוזנו במערכת לבין הפרוטוקולים של ועדות נזקק.</p>	<p>8</p>	<p>לא קיימת הלימה בין הרישומים במערכת לבין הפרוטוקולים</p>	<p>ועדת הנחות חריגים</p>	<p>16</p>
<p>באחריות יו"ר הוועדה, היועמ"ש</p>	<p>יש להקפיד על מניין חוקי בכל ועדות נזקק</p>	<p>9</p>	<p>בשנת 2018 לא צוין בפרוטוקול כי נכ הועדה.</p>	<p>כינוס ועדת הנחות והרכבה</p>	<p>17</p>
<p>נציגי הגבייה בוועדה יקפידו על החתמה</p>	<p>יש להקפיד על חתימתם של יו"ר הועדה והיועמ"ש בכל הפרוטוקולים של ועדות נזקק.</p>	<p>10</p>	<p>פרוטוקולים משנים 2018-2019 אינם חתומים על ידי יו"ר הועדה והיועמ"ש.</p>	<p>כינוס ועדת והרכבה</p>	<p>17</p>
<p>טופל</p>	<p>מומלץ לשנות את פורמט הפרוטוקול באופן שיהיה נהיר יותר ויפרט את</p>	<p>12</p>	<p>ברוב הפרוטוקולים לא ניתן לדעת מהי הסיבה לבקשה התושב והאם המקרים עומדים בקריטריונים על מנת שידונו בהם בוועדת נזקק.</p>	<p>סמכות הועדה וקבלת החלטות</p>	<p>18</p>

	הסיבה לבקשת התושב ללא ביצוע הפרדה בין הנחת קורונה להנחת נזקק.				
18	סמכות הועדה וקבלת החלטות	בחלק מהמקרים ניתנה הנחת קורונה. לדעת הביקורת, במידה ואושרה הנחה בעקבות ועדת נזקק אין לבצע הפרדה בין הנחת נזקק לבין הנחת קורונה על מנת שיהיה אפשרי לבצע ניטור ומעקב אחר כל ההנחות שניתנו בעקבות הועדה.	12	מומלץ לשנות את פורמט הפרוטוקול באופן שיהיה נהיר יותר יפרט את הסיבה לבקשת התושב ללא ביצוע הפרדה בין הנחת קורונה להנחת נזקק.	עניין טכני, ע"מ שנוכל לאפיין הנחות קורונה. היו מקרים ספורים אם בכלל.
22	חוב עבר	נכון ליום 31.11.2020 קיימים 1,477 משלמים (המקבלים הנחות ופטורים) בעלי חוב עבר בשווי כולל של כ- 17,147,307 ₪.	14	יש להגיע להסדר חוב עם המשלמים בהוראת קבע או לפי הסדר תשלומים אחר המוסכם על העירייה.	ההנחה מותנית בהסדרת השוטף, כמו כן תשלום גובה ההסדר
26	הרשאת עובדים	קיימות הרשאות מערכת ל-31 משתמשים. קיימים 24 משתמשים נוספים בעלי הרשאת גישה למערכת. משתמשים אלו אינם שייכים למחלקת הגבייה.	16	יש לסגור חשבון משתמש ולשלוף הרשאות לכל העובדים שעזבו/לא שייכים למחלקה.	טופל בעקבות הביקורת

26	הרשאת עובדים	קיימות הרשאות זהות לכל עובדות המחלקה, ואין הגבלת גישה בהתאם לתפקיד.	15	יש לבצע הגבלות גישה למערכת אוטומציה בהתאם לתפקיד.	קיים
----	--------------	---	----	---	------

## א. מבוא

### 1. כללי

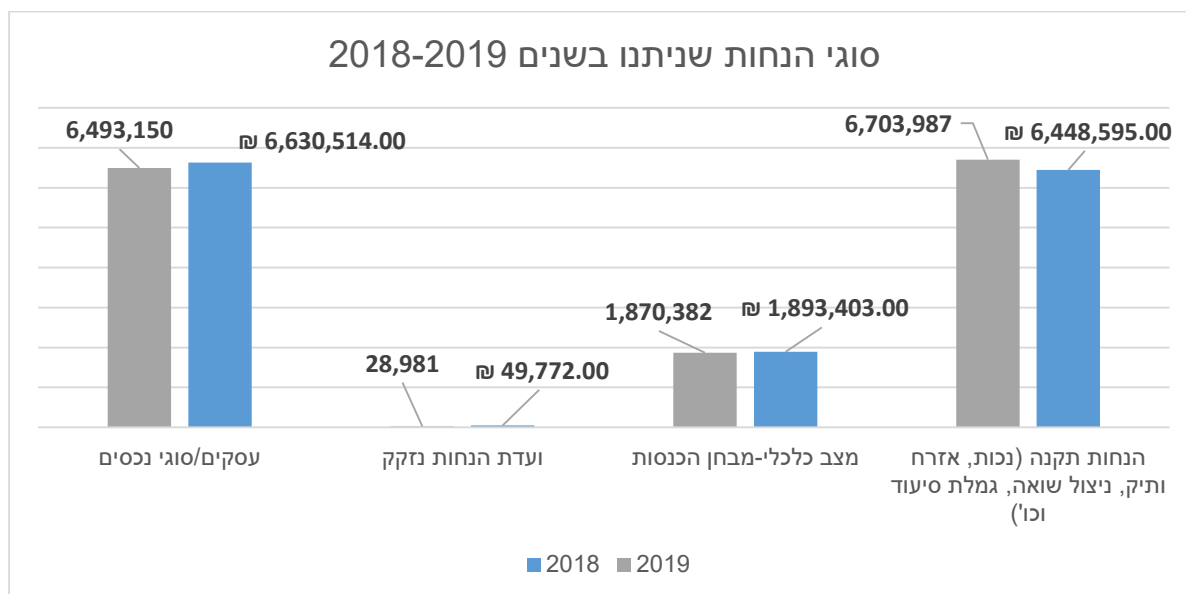
- 1.1 ארנונה היא מס שנתי שנקבע על פי פקודת העיריות, המוטל על תושבי המדינה המחזיקים בנכס ונגבה על ידי הרשות המקומית ומטרתו לממן את הפעילויות השונות של הרשות.
- 1.2 פטורים והנחות בארנונה ניתנים גם הם על פי חוק. חלקם נקבעו בפקודת העיריות, בפקודת מסי העירייה ומסי הממשלה (פטורים), בחוק הרשויות המקומיות ובחוקים נוספים. הטלת מס הארנונה על מחזיקי הנכסים בתחומה לפי ייעוד השימוש בהם ומיקומם מהווים מקור עיקרי להכנסות עצמיות של העירייה.
- 1.3 התנאי לקבלת הנחה הוא תשלום כל חוב הארנונה ובכלל זה כל חובות העבר בגין הנכס, בהוראת קבע או לפי סדר תשלומים אחר המוסכם על העירייה.
- 1.4 ההנחות והפטורים נחלקים לארבעה סוגים:
- 1.4.1 הנחות הניתנות על פי התקנות בגין מצב אישי מיוחד של המחזיק בנכס (אזרח ותיק, נכה צה"ל, עולה חדש, הורה יחיד וכד'). הנחות אלו ניתנות על סמך האישורים המוגשים לעירייה, מתעדכנים באופן אוטומטי מדי שנה (אלא אם ההנחה ניתנה לתקופה מוגבלת). הנחות אלו מכונות **הנחות תקנה**, ומהוות את החלק העיקרי של מתן ההנחות הן מבחינת מספר התושבים הזכאים והן מבחינת סכום ההנחות.
- במקרה שאדם הזכאי להנחה אוטומטית עומד בתנאי טבלת הקריטריונים, הוא ייחנה מההנחה הגבוהה מבין שתיהן.
- 1.4.2 הנחות הניתנות על פי טבלת הקריטריונים שהוגדרה בצו יהיו בהתאם להכנסה לנפש. הטבלה מגדירה את שיעור ההנחה שיש לתת לתושב על פי רמת ההכנסה ועל פי מספר נפשות בדירה. הנחות אלו מכונות **מבחן ההכנסה**.
- 1.4.3 הנחות הניתנות לאחר פנייה לוועדת הנחות על ידי מבקש נזקק כמוגדר בצו, כגון: אירוע חריג אשר יצר הוצאות כספיות בלתי צפויות כתוצאה ממצב רפואי או אחר. הנחות אלו מכונות **הנחות נזקק**.
- 1.4.4 **פטורים** הניתנים לעסקים ו/או מגורים בגין נכס ריק, חדש וריק, נכס בשיפוצים ושאינו ראוי לשימוש.
- 1.5 נושאים נוספים הקשורים במתן הנחות, בקביעת מבחנים לקבלתן ובהגדרת תפקידיה של ועדת ההנחות בעיריות נקבעו בתקנות ההסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה), המתפרסמות לקראת כל שנת כספים, במסגרת חוק ההסדרים במשק המדינה (תיקוני חקיקה להשגת יעדי התקציב), התשנ"ג-1993 (להלן: "**חוק ההסדרים**"). התקנות מסמיכות את מועצת העירייה לקבוע הנחה מסכום הארנונה הכללית, למי שעומד בקריטריונים שנקבעו בתקנות.
- 1.6 המחלקה האמונה על גביית הארנונה ועל מתן ההנחות/פטורים היא מחלקת הגבייה בעיריית קריית מלאכי אשר מונה שמונה (8) עובדים.

## מבקר העירייה דוח לשנת 2020 תשפ"א | 8

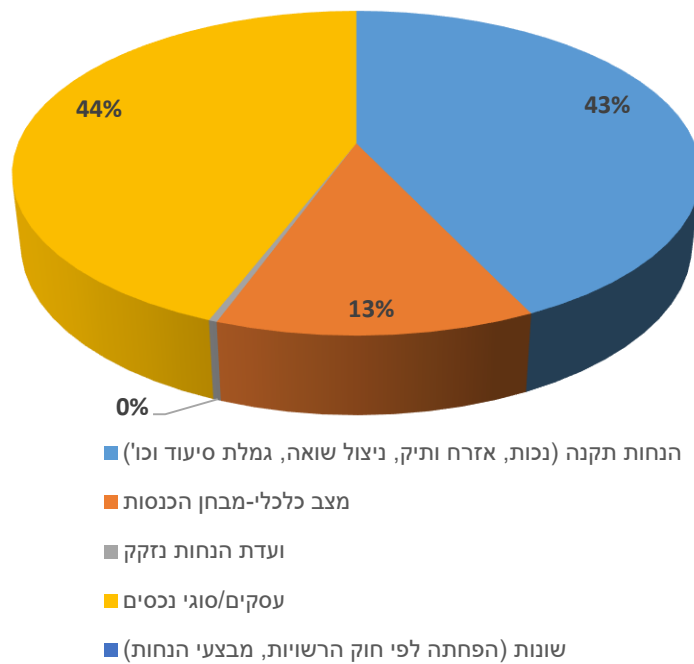
בדיקת הביקורת העלתה שבמהלך שנת 2018-2019 העירייה העניקה הנחות ופטורים מארנונה בשווי כולל של 30,118,784 ₪ על פי הפירוט כדלהלן:

2018		
אחוז	סכום הנחה	סוג הנחה
43%	₪ 6,448,595	הנחות תקנה (נכות, אזרח ותיק, ניצול שואה, גמלת סיעוד וכו')
13%	₪ 1,893,403	מצב כלכלי-מבחן הכנסות
0%	₪ 49,772	ועדת הנחות נזקק
44%	₪ 6,630,514	עסקים/סוגי נכסים
0%	₪ 0	שונות (הפחתה לפי חוק הרשויות, מבצעי הנחות)
-	₪ 15,022,284	סה"כ

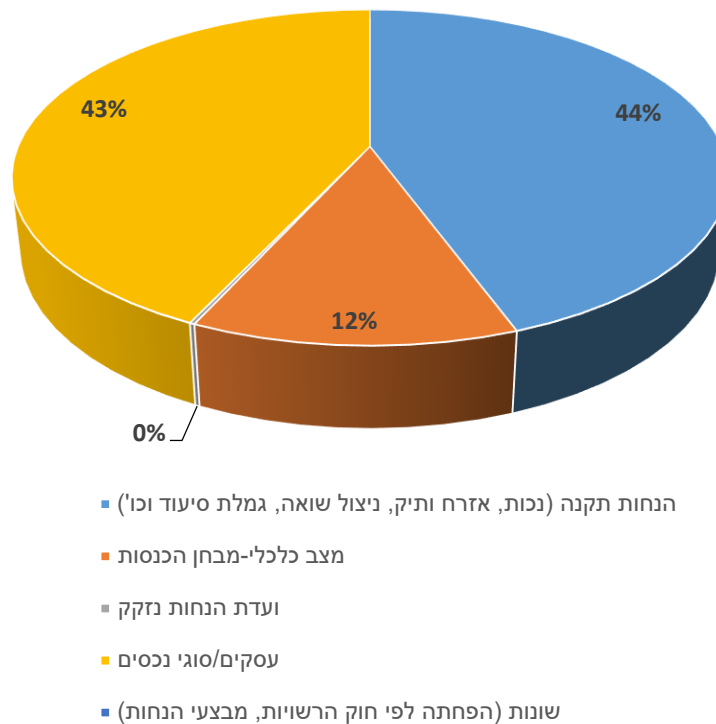
2019		
אחוז	סכום הנחה	סוג הנחה
44%	₪ 6,703,987	הנחות תקנה (נכות, אזרח ותיק, ניצול שואה, גמלת סיעוד וכו')
12%	₪ 1,870,382	מצב כלכלי-מבחן הכנסות
0%	₪ 28,981	ועדת הנחות נזקק
43%	₪ 6,493,150	עסקים/סוגי נכסים
0%	₪ 0	שונות (הפחתה לפי חוק הרשויות, מבצעי הנחות)
-	₪ 15,096,500	סה"כ



### התפלגות סוגי הנחות 2018



### התפלגות סוגי הנחות 2019



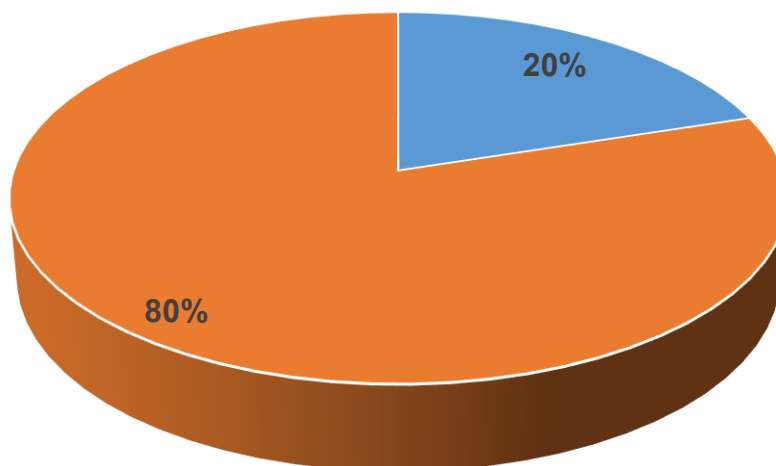
1.7 מהנתונים לעיל עולה שההנחות בסכומים **הגבוהים ביותר** הן הנחות הניתנות לתושבים לפי תקנות והנחות עסקים/סוגי נכסים (87% מסך כל ההנחות).

1.8 גורמים נוספים המשפיעים על שומת הארנונה בקשר עם נכס מסוים הם גודל הנכס וסיווגו. בתקנה 12 לתקנות ההסדרים במשק המדינה נקבעו 12 סיווגים עיקריים לקביעת תעריפי ארנונה שמהם נגזרים סיווגי המשנה (לדוגמא בתי קפה הוא תת סיווג של הסיווג משרדים שירותים ומסחר). בתקנות ההסדרים במשק המדינה נקבעו סכומי מינימום ומקסימום החלים על כל הרשויות המקומיות ואין הן רשאיות לחרוג מסכומים אלו, דהיינו הארנונה המוטלת על ידי הרשות המקומית תהיה גבוהה יותר מתעריף המינימום ונמוכה מהתעריף המרבי. מניתוח הנתונים שהופקו לביקורת בשנת 2018 עולים הנתונים הבאים:

1.8.1 קיימים 651 אירועים של **שינוי** גודל שטחי הנכסים באופן שאפרט להלן:

- 131 אירועים של הקטנת נכסים
  - 520 אירועים של הגדלת נכסים
- יצוין, כי אירועים של הגדלת שטחי נכסים, השפיעו על הגדלת הגביה בגין אותם נכסים.

### שינוי שטח



■ הקטנת נכס ■ הגדלת נכסים

## 2. רגולציה

הביקורת התבססה על הוראות החוק והצווים שלהלן:

- תקנות הסדרים במשק במדינה (הנחה מארנונה), תשנ"ג – 1993.
- טבלת מבחן הכנסה לשנים 2017-2018, בהתאם למופיע ב"תקנות הסדרים במשק במדינה (הנחה מארנונה) (תיקון), התשע"א – 2010.
- צו הארנונה של עיריית קריית מלאכי.

- פקודת העיריות (נוסח חדש).
- חוק ההסדרים במשק המדינה (תיקוני חקיקה להשגת יעדי התקציב והמדיניות הכלכלית לשנת הכספים 2003) התשס"ג 2002 (להלן: "התיקון לפקודת הפיטורין").
- חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) התשכ"ח 1968 (להלן: "חוק הביטוח הלאומי").

### 3. שיטת העבודה והיקפה

3.1 במהלך החודשים נובמבר 2020 עד פברואר 2021, נערכה ביקורת במחלקת הגבייה של עיריית קריית מלאכי (להלן: "המחלקה"), במסגרתה נבדקו תקינות תהליכי העבודה אשר תוצאתם הישירה הינה הקטנה והגדלה של הכנסות העירייה מארנונה, הנובעת מהגורמים שפורטו לעיל: הנחות ופטורים בתשלומי ארנונה, שינוי סיווג נכסים והקטנת נכסים.

3.2 הביקורת התבצעה באמצעות:

- שיחות עם הגורמים האחראים המעורבים בתהליך מתן הנחות ופטורים בארנונה, כגון: מנהל מחלקת הגבייה, סגנית מנהל המחלקה, עובדי מחלקת הגבייה.
- בחינת תהליכי עבודה, קיום נהלים ועמידה בהם.
- סקירה ועיון בפרוטוקולים של ועדת הנחות נזק.
- בדיקות מדגמיות של תיקים שבהם ניתנו הנחות ופטורים בארנונה.

3.3 הדוחות הבאים הופקו ממערכת הגבייה של העירייה:

- דוח המפרט את רשימת הקודים הקיימים במערכת של מחלקת ההכנסות.
- דוח המפרט את כלל ההנחות בארנונה שניתנו במהלך התקופה שבין ינואר 2018 לדצמבר 2019 (להלן: "תקופת הביקורת") לפי סוג ההנחה ושוויה הכספי.
- דוח המפרט את כלל המקרים שבהם עודכן (הוקטן והוגדל) שטח הנכס במהלך התקופה שבין ינואר לדצמבר 2018.
- דוח המפרט את כלל המקרים דווח על נכס סגור וריק, נכס לא ראוי לשימוש ונכס בשיפוצים במהלך התקופה שבין ינואר 2018 לדצמבר 2019.

3.4 בוצעו בדיקות מדגמיות, כאמור לעיל, לבחינת תקינות ושלמות תהליך מתן פטור/הנחה בארנונה כדלקמן:

- נבחנו 5 מקרים שאירעו בשנים 2018-2019 שבהם ניתנה הנחה לצמיתות מתשלום ארנונה בגין מצבו האישי של התושב.
- נבחנו 10 מקרים שאירעו בשנים 2018-2019 שבהם ניתנה הנחה מתשלום ארנונה בגין מצבו האישי של התושב, הנחות תקנה.
- נבחנו 10 מקרים שאירעו בשנים 2018-2019 שבהם ניתנה הנחה מתשלום ארנונה בהתאם למבחן הכנסות.
- נבחנו 10 מקרים שאירעו בשנים 2018-2019 שבהם ניתן פטור מתשלום ארנונה עבור נכס סגור וריק (קוד הנחה 520).
- נבחנו 10 מקרים שאירעו בשנים 2018-2019 בהם ניתן פטור מתשלום ארנונה עבור נכס לא ראוי לשימוש (קוד הנחה 810).
- נבחנו 10 מקרים שאירעו בשנים 2018-2019 שבהם ניתן פטור מתשלום ארנונה עבור נכס בשיפוצים (קוד הנחה 777).
- נבחנו 12 מקרים שאירעו בשנים 2018-2019 שבהם שונה שטח הנכס לסיווג בו תעריף הארנונה הינו נמוך וגבוה יותר.

מסקירת הביקורת את התהליך עולה, כי ההנחות והפטורים מוגדרים במערכת של מחלקת הגבייה באמצעות רשימת קודים. עובד המחלקה המאשר הנחה לתושב מזין את הקוד המתאים, בהתאם לסוג ההנחה שאושרה.

## מבקר העירייה דוח לשנת 2020 תשפ"א | 12

לאחר הזנת הקוד ניתן לראות במערכת את מועד מתן ההנחה/פטור, תאריך סיום ההנחה, מספר נכס, מספר משלם, ופרטי חיוב והתשלומים של התושב.

מניתוח של הקובץ המפרט את כלל הקודים הקיימים במערכת של מחלקת הגבייה ניתן לראות שקיימים סה"כ 122 קודים.

רשימת הקודים מצורפת כנספח א' לדוח (להלן: "נספח א").

במסגרת הביקורת נבדקו התהליכים שמתקיימים במחלקה לצורך מתן הנחות ופטורים שונים תוך כדי בחינה של התייעלות המחלקה לצורך מתן שירות איכותי וטוב יותר לתושב.

מסקירת הביקורת עולים הממצאים הבאים:

תשלום החיובים – לא ניתן לבצע תשלום במחלקה באמצעות מכונת שיקים.

שימוש במכונת השיקים חוסך זמן עבודה של עובדות המחלקה ומונע טעויות אנוש בהקלדת השיקים למערכת.

הפקת אסמכתאות מביטוח לאומי – תהליך הצגת המסמכים עבור התושבים הינו מסורבל. לדעת הביקורת עמדת שירות עצמי במחלקה תשפר את איכות השירות לתושב.

### המלצות הביקורת

1. מומלץ כי תינתן אופציית תשלום ארנונה באמצעות מכונת שיקים. **(לא בהכרח, עדיין יש לבחון עלות מול תועלת)**
2. מומלץ כי התושבים יקבלו שירותים ממוחשבים מביטוח לאומי באמצעות עמדת שירות עצמי במחלקה. העמדה תהווה חלק משמעותי לשיפור השירות לתושב (לצורך הגשת מסמכים לצורך קבלת ההנחות השונות).



## ב. הנחות תקנה – הנחות הניתנות בגין מצב אישי

### 5. כללי

סעיף 2 לתקנות ההסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה) התשנ"ג-1993 מפרט את המקרים שבהם רשאית הרשות המקומית לתת הנחות לתושבים בהתאם לקריטריונים סוציאליים ובהיקף שנקבע.

מדובר בהנחות הניתנות על פי התקנות בגין מצב אישי מיוחד של המחזיק בנכס, כגון: אזרח ותיק, נכה צה"ל, עולה חדש, הורה יחיד וכד'. הנחות אלו ניתנות על סמך האישורים המוגשים לעירייה ומתעדכנים באופן אוטומטי מדי שנה (אלא אם ההנחה ניתנה לתקופה מוגבלת). הנחות אלו מהוות את החלק הארי של מתן ההנחות הן מבחינת מספר התושבים הזכאים להן והן מבחינת סכום ההנחות.

חלק מההנחות בארנונה ניתנות מתוקף חוק הביטוח הלאומי ובהסתמך על נתוני המוסד.

אחת לרבעון מתקבל קובץ נתונים מהביטוח הלאומי, הקובץ נקלט במערכת הממוחשבת של המחלקה. עובדי מחלקת הגבייה מחדשים הנחות לזכאים על פי קובץ הנתונים שהתקבל מהביטוח הלאומי.

פירוט ההנחות והפטורים מארנונה הניתנים לזכאים על פי דין מצורף כנספח ב' לדוח זה (להלן: "נספח ב").

### 6. הנחות לצמיתות

#### בדיקת הביקורת

מסקירת הביקורת אחר תהליך מתן ההנחות עולה, כי לאחר הגשת טופס הבקשה על ידי התושב ובצירוף המסמכים הנדרשים המאמתים את העובדות כדיון, עובדת של מחלקת הגבייה מאשרת הנחה לתושב ומזינה את הקוד המתאים, בהתאם לסוג ההנחה שאושרה.

צו הארנונה קובע, כי יש לחדש את הבקשה להנחה מידי תחילת שנה. הנחה בשנה קודמת אינה ניתנת אוטומטית בשנה הבאה, למעט הנחות הניתנות בהתאם לרישומי הביטוח הלאומי, לבעלי הנכס הרשומים כמחזיקים. הנחה שתאושר תינתן מתחילת שנת המס ועד סיומה, בהנחה שהזכאות תקפה עד סוף השנה.

ישנם מקרים שבהם ניתנת הנחה לתושב ללא שינוי בתוקף זכאותו, קרי, לא יחול שינוי במצבו הנתון של התושב וההנחה תינתן לצמיתות, כגון: אסיר ציון, עיוור, ניצולי שואה, משפחה שכולה וכו'.

פירוט רשימת הנחות לצמיתות מצורפת כנספח ג' (להלן: "נספח ג").

במקרים של חידוש הנחה מבצעים מידי שנה עובדי מחלקת הגבייה בדיקה עבור כל תושב. בהתאם לקוד שהוזן במערכת מחדשים את ההנחה לזכאים להנחה ללא דרישה בשנית של טופס בקשה חתומה. העדכון מבוצע לפי קוד ההנחה ובהתאם למסמכים של הביטוח הלאומי ושל מרשם האוכלוסין.

הביקורת דגמה 5 מקרים של תושבים שמצבם האישי לא ישתנה, קרי ההנחות ניתנו לצמיתות, ובדקה כי חודשה ההנחה בשנה הנוכחית, והוזנה הנחה תקינה, בהתאם לקוד.

קוד הנחה	תיאור	מס' משלם	מס' נכס	סכום	האם ההנחה חודשה
224	פנסיונר 25% עד 100מ'י	79539979	8750000	1,034.10-₪	V
172	נפגעי פעולות איבה 66%	216801	21680100	1,322.40-₪	V
212	עיוור 90 אחוז	59245035	8002208	4,840.60-₪	V
226	א.ותיק 30% עד 100מ'י	314507138	55221400	1,239.00-₪	V
237	א.ציון 66% מ-70 מר	309735207	58530600	1,616.96-₪	V

### ממצאי הביקורת

מבדיקת הביקורת עולה, כי כל ההנחות שנדגמו חודשו בהתאם לסוג ההנחה שאושרה. יש לציין, כי ניתן לראות באמצעות מערכת של הביטוח הלאומי מקרים שבהם יש לחדש את אותן הנחות לצמיתות, ותהליך חידוש ההנחות מתבצע במינימום משאבים, קרי עובדות המחלקה מחדשות את ההנחות באופן קבוצתי (עבור כל התושבים בעלי סוג הנחה זהה) דבר אשר חוסך הזנה ידנית עבור כל תושב ומונע טעויות אנוש והזנת הנחות שגויות. להלן פירוט המדגם:

לא נמצאו ממצאים ראויים לציין.

### 7. נכונות ההנחות שהתקבלו

#### בדיקת הביקורת

הביקורת דגמה 10 תושבים שניתנה להם הנחה מארנונה בהתאם למצב אישי של התושב (להלן: "מדגם מצב אישי"), ובדקה קיום התנאים הבאים:

- נכונות שיעור ההנחה תואמת למצבו האישי של התושב.
- הצגת אסמכתאות על ידי המבקש לשם ביסוס טענתו.

#### ממצאי הביקורת

מבדיקת הביקורת עולה, כי בכל המקרים שיעור ההנחה שהתקבלה הייתה בהתאם למצבו האישי של התושב. כמו כן, הוצגו כל האסמכתאות הרלוונטיות לביסוס טענות של התושב. להלן פירוט המדגם:

תיאור	מס' משלם	נכונות שיעור ההנחה	הוצגו אסמכתאות רלוונטיות
נכות רפואית 90%*	45502	V	V
ח.סדיר 100% עד 70 מ"ר	204423586	V	V

הוצגו אסמכתאות רלוונטיות	נכונות שיעור ההנחה	מס' משלם	תיאור
✓	✓	309340479	נ.כללית 80%
✓	✓	79539979	פנסיונר 25% עד 100מ'י
✓	✓	216801	נפגעי פעולות איבה 66%
✓	✓	305862518	הורה יחיד 20%
✓	✓	59245035	עיוור 90 אחוז
✓	✓	206901027	ע.חדש 90%-ל-100מ'י
✓	✓	314507138	א.ותיק 30% עד 100מ'י
✓	✓	309735207	א.ציון 66% מ-70 מר

לא נמצאו ממצאים ראויים לציון.

#### 8. מתן הנחות לחברי מועצה

##### בדיקת הביקורת

הביקורת סקרה דוח המפרט את כלל ההנחות בארנונה שניתנו בשנת 2018 ואיתרה 4 חברי מועצה שקיבלו הנחות שונות.

הביקורת בדקה עבור 4 המקרים שאותרו, כאמור כי:

- הוגשה בקשה בכתב למתן הנחה.
- הוצגו האסמכתאות הרלוונטיות הנדרשות לצורך קביעת עמידה במבחן ההכנסה.
- קיומם של הנחות כפולות, קרי, משלם אחד אשר ניתנו לו שתי הנחות שונות.

##### ממצאי הביקורת

מבדיקת הביקורת עולה, כי בכל 4 המקרים הוגשו בקשות בכתב עבור כל ההנחות שאותרו והוצגו אסמכתאות בהתאם.

כמו כן, לא ניתנו הנחות כפולות עבור אותו משלם.

להלן ממצאי הבדיקה:

מס' ת.ז. כולל ביקורת	שם משפחה	שם פרטי	סוג ההנחה	סכום ההנחה
67767160	אזולאי	אברהם בבר	נכס בשיפוצים	-1743.5
36144251	מוטי	יעקובוב	הנחה 80% 6 נפשות	-7546.4
28825610	שלומי	מלכה	נכס סגור ריק	-2604.3
31520760	מירי	דדון	הורה יחיד 20%	-698
33485954	נדב	ויצמן	נכס סגור ריק	-185.25
			נכס בשיפוצים	-1285.2
			נכס בשיפוצים	-539.5

לא נמצאו ממצאים ראויים לציון.

## 9. מתן הנחות לעובדי העירייה

בדיקת הביקורת

הביקורת סקרה דוח המפרט את כלל ההנחות בארנונה שניתנו בשנת 2018, ואיתרה 32 עובדי עירייה שקיבלו הנחות שונות. הביקורת דגמה 5 עובדים שאותרו, ובדקה כי:

- הוגשה בקשה בכתב למתן הנחה.
- הוצגו האסמכתאות הרלוונטיות הנדרשות לצורך קביעת עמידה במבחן ההכנסה.
- קיומם של הנחות כפולות, קרי, משלם אחד אשר ניתנו לו שתי הנחות שונות.

ממצאי הביקורת

מבדיקת הביקורת עולה, כי הוגשו בקשות בכתב עבור כל ההנחות שאותרו והוצגו אסמכתאות בהתאם. כמו כן, לא ניתנו הנחות כפולות עבור אותו משלם.

להלן פירוט המדגם:

מס' ת.ז. כולל ביקורת	שם משפחה	שם פרטי	סוג הנחה 2018	הנחות בארנונה 2018
21583018	כרמלי	יצחק	הנחה 60% 5 נפשות	-1846.1
38028015	ואזאנא	שמרית	הורה יחיד 20%	-764.1
201038353	שריקי	שלמה	נ.בללית 80%	-2329.3
24478836	תורגמן	טלי	הנחה 80% 1 נפשות	-3156.2
22024095	אלמלם	יוסף	נכס סגור ריק	-180.1

לא נמצאו ממצאים ראויים לציון.

## ג. הנחות על פי מבחן הכנסות

## 10. כללי

10.1 סעיף 2א'(8) לתקנות ההסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה) התשנ"ג – 1993 מגדיר את התנאים שלפיהם זכאי תושב להנחה בארנונה ומגדיר את מבחני הכנסה המזכים את התושב בהנחה. להבדיל מהנחות תקנה, את הבקשה להנחת מבחן הכנסה נדרש התושב להגיש כל שנה מחדש.

10.2 הנחה לפי מבחן הכנסה מוענקת לתושבים בהתאם למספר הנפשות המתגוררות בנכס ולפי רמת הכנסותיהם על פי טבלת ההנחות שקבע שר הפנים המפורטת בתקנות. רמת ההכנסות כוללת הכנסה חודשית ברוטו של כל המתגוררים בנכס (מעל גיל 18), מכל מקור הכנסה שהוא, לרבות משכורת, הכנסה מדמי שכר דירה, פנסיה, גמלאות וקצבאות ביטוח לאומי, למעט:

- מחצית מהכנסתם החודשית של ילדי המחזיק המתגוררים עמו בנכס.
- אדם המשכיר דירתו לאחר ושובר דירה אחרת למגוריו, רק ההפרש (אם ישנו) בין דמי השכירות המשולם לו לבין דמי השכירות שאותם הוא משלם יחושב כהכנסה.

10.3 לצורך חישוב ההכנסה המזכה בהנחה מחשבים עובדי מחלקת הגבייה את ההכנסה החודשית הממוצעת על פי התבחינים הקבועים בחוק;

- 10.3.1 לשביר – ממוצע ההכנסה החודשית ב-3 החודשים אוקטובר, נובמבר ודצמבר שלפני שנת המס שבעדה מבוקשת ההנחה בתוספת הכנסה ממוצעת לחודשים האמורים ממקורות אחרים המפורטים בטופס שבתוספת לתקנות, או לחילופין ממוצע הכנסות של כל השנה שקדמה לשנה שבעדה מבוקשת ההנחה.
- 10.3.2 לעצמאי – הכנסתו החייבת במס כפי שנקבע בשומה האחרונה של מס ההכנסה השנתי שבידו, כשהיא מחולקת ל-12 ומתואמת למדד ממוצע של החודשים אוקטובר, נובמבר ודצמבר שלפני שנת הכספים שבגינה נדרשת ההנחה, בתוספת הכנסה ממוצעת לחודשים האמורים ממקורות אחרים המפורטים בטופס ושאינם כלולים בהודעת השומה.
- 10.4 להבדיל מהנחות התקנה נדרש התושב להגיש את הבקשה להנחת מבחן הכנסה כל שנה מחדש.
- 10.5 פירוט טבלאות ההכנסה כפי שפורסמו בתוספת הראשונה לתקנות הסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה), העדכנית לשנת 2017 מצורף כנספח ד' (להלן: "נספח ד"). טבלה זו קובעת את גובה ההנחה לה יהיה זכאי הנישום.

## 11. מתן הנחות על פי מבחן הכנסות

### בדיקת הביקורת

הביקורת דגמה 10 תושבים שניתן להם פטור/הנחה מארנונה בהתאם למצב ההכנסות. (להלן: "מדגם מבחן הכנסות"), ובדקה קיום התנאים הבאים:

- הוגשה בקשה בכתב למתן הנחה.
- הוצגו כל האסמכתאות הרלוונטיות הנדרשות לצורך קביעת עמידה במבחן ההכנסה.
- נכונות שיעור ההנחה תואמת לטבלת ההכנסה העדכנית כפי שפורסמה בתוספת הראשונה לתקנות הסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה).

### ממצאי הביקורת

מבדיקת הביקורת עולה, כי בכל המקרים הוגשו בקשות בכתב למתן הנחה, עם זאת בשני מקרים לא ניתן לדעת את כל נתוני התושב, קרי במקרה אחד הבקשה חסרה בפרטים ובמקרה השני לא התקבלו דפי חשבון של בן הזוג והמחלקה הסתפקה במסמך מהביטוח הלאומי אשר מעיד כי לא קיימות הכנסות בתקופה המבוקשת.

עוד עולה, כי בארבעה (4) מקרים לא חושבו כל ההכנסות בהתאם לתנועות הבנק שהוצגו, כגון: מענק עבודה, סיוע ממשד השיכון והבינוי והפקדות שיקים.

יש לציין, כי חישוב שיעור ההנחה מתבצע באופן אוטומטי לאחר הזנת ההכנסות השונות של התושב.

נמסר לביקורת כי החל משנת 2021 ניתנה הנחיה לא לגלם בסכום ההכנסות סכום של מתחת ל-1500 אלא אם ניתן על ידי התושב תצהיר מעו"ד על תמיכה, כאמור.

להלן ממצאי המדגם:

קוד משלם	תיאור	שנה	קיימת בקשה	הוצגו אסמכתאות רלוונטיות	נכונות שיעור ההנחה	הערה
309737864	הנחה 1 40% נפשות	2018	V	V	V	
83700	הנחה 2 40% נפשות	2018	V	V	V	מענק עבודה לא חושב
57150153	הנחה 2 60% נפשות	2018	V	V	V	
323301861	הנחה 5 60% נפשות	2018	V	V	V	
16346280	הנחה 1 80% נפשות	2018	V	V	V	
35871433	הנחה 2 80% נפשות	2019	V	X	V	לא ניתן לדעת אם קיבל הכנסות נוספות כסיוע- אין התאמה בין תנועות חשבון עו"ש לאקסל כמו כן, סיוע ממשרד הבינוי לא חושב
14243109	הנחה 7 50% נפשות	2019	V	V	X	גמ"ח הלוואה, הלוואה כרטיס ומזומן 4500 לא נלקח בחשבון
23862378	הנחה 8 90% נפשות	2019	V	V	X	לא נלקח בחשבון סיוע משרד השיכון ומענק עבודה
321056459	הנחה 20% נפשות	2019	V	V	V	
22508115	הנחה 7 30% נפשות	2019	V	V	X	לבדוק סכומי הכנסות

### המלצות הביקורת

**יש לבצע בקרה נוספת בבקשות עם 5 נפשות ומעלה.**

**מומלץ לעגן נוהל עבור עובדות המחלקה המפרט הנחיות ברורות של סכומים אשר ניתן לגלם בחישוב ההכנסות.**

### **ד. פטורים מארנונה בגין נכסים לעסקים ו/או בגין מגורים**

#### **12. הנחה מארנונה בגין נכס/נכס בשיפוצים (קוד 777/520)**

סעיף 12 לתקנות ההסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה), התשנ"ג – 1993, קובע כי:

א. בכפוף לאמור בתקנה 13(3) המועצה רשאית לקבוע הנחה בשיעור כמפורט להלן, למחזיק שהוא הבעל הראשון של בנין חדש, ריק, שמיום שהסתיימה בנייתו והוא ראוי לשימוש, אין משתמשים בו במשך תקופה רצופה, כמפורט להלן:

(1) עד שנים עשר (12) חודשים – הנחה עד 100 אחוזים;

סעיף 13 לתקנות ההסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה), התשנ"ג – 1993, קובע כי:

א. מועצה רשאית לקבוע הנחה בשיעור כמפורט להלן, למחזיק של בנין ריק שאין משתמשים בו במשך תקופה מצטברת, כמפורט להלן:

(1) עד 6 חודשים – עד 100%;

(2) מהחודש ה-7 עד החודש ה-12 – עד 66.66%;

(3) מהחודש ה-13 עד החודש ה-36 – עד 50%.

ב. תחילת חישוב התקופה המצטברת הנזכרת בתקנת משנה (א) תהא ביום תחילתה של תקנה זו.

ג. הנחה כאמור בתקנת משנה (א) תינתן לתקופה המצטברת הנזכרת בפסקאות שבה (להלן – התקופה המצטברת), משך תקופת בעלותו של אדם בבנין, וכל עוד לא שונתה הבעלות בו; להוכחת היותו של הבניין בנין ריק שאין משתמשים בו, כאמור בתקנה 12 ובתקנת משנה (א), ימציא המחזיק בבנין ראיות על פי הוראות המועצה.

ד. במניין התקופה המצטברת לא תובא בחשבון תקופה הפחותה משלושים ימים שבה עמד הבניין ריק ברציפות.

ה. נעשה שימוש מחדש בנכס שמחזיק בו היה זכאי להנחה על פי תקנות משנה (א) עד (ד), יודיע על כך המחזיק או בעל הנכס לרשות המקומית, בדרך שתורה הרשות המקומית, 7 ימים בטרם נעשה שימוש מחדש בנכס; לא ניתנה הודעה כאמור, רשאית הרשות המקומית לבטל הנחה שניתנה על פי תקנה זו לתקופה הרצופה האחרונה שבה עמד הבניין ריק, אם ההנחה ניתנה לאותו מחזיק אשר עשה שימוש מחדש בנכס, או לבעל הנכס.

**אולם, צו הארנונה קובע, כי תינתן הנחה של 100% עד 6 חודשים למחזיק של בנין ריק שאין משתמשים בו במשך תקופה מצטברת.**

#### **בדיקת הביקורת**

במהלך שנת 2018-2019 ניתן פטור מארנונה בגין נכס ריק ל-500 נכסים, בהיקף כספי כולל של כ-606,078 ש"ח.

הביקורת דגמה 20 משלמים שניתנה להם הנחה מארנונה בגין נכס ריק ובגין נכס בשיפוצים (להלן: "מדגם נכס ריק") (להלן: "מדגם נכס בשיפוצים") ובדקה קיום התנאים הבאים:

- קבלת פטור לתקופה שלא עולה על 6 חודשים.
- נכונות שיעור ההנחה תואמת למשך הזמן המצטבר שבו הנכס הריק מוחזק, כאמור בסעיף.
- מתן הודעה מראש ובכתב אודות אי שימוש בנכס והצגת אסמכתאות על ידי המבקש לשם ביסוס טענתו.
- בחינת נכונות הצהרת המחזיק בנכס ושליחת נציג עירייה לשם בדיקת הנכס.

מבדיקת הביקורת עולה, כי בשני מקרים של מדגם נכס ריק לא התקבלו אסמכתאות עבור חודש שדווח על ידי התושב בדיעבד באמצעות חשבונות מים וחשמל. במקרים כאמור גם בדיקת נציג העירייה לא מספקת בשל העובדה כי הבקשה הוגשה בדיעבד.

כמו כן, במדגם נכס בשיפוצים נמצא מקרה אחד שבו לא קיימות אסמכתאות לבקשת התושב ולביקור נציג העירייה.

להלן מדגם נכס ריק:

מס' לקוח	פטור לתקופה שאינה עולה על 6 חודשים	צורפה בקשה בכתב/הצהרת המחזיק	בדיקת נציג עירייה	הערות
16678930	✓	✓	✓	
32552192	✓	✓	✓	
22494298	✓	✓	✓	
36976868	✓	✓	✓	אין מדד מים וחשמל על החודש שדווח בדיעבד. פקח הלך ובדק אבל אין הצגת חשבונות.
43388958	✓	✓	✓	
211397757	✓	✓	✓	אין מדד מים וחשמל על החודש שדווח בדיעבד.
203788013	✓	✓	✓	
309817443	✓	✓	✓	
32510711	✓	✓	✓	
304632367	✓	✓	✓	ההנחה ניתנה החל מ- 01/2019 עד 8/2018 ובחודש 02/2019 התקבלה הנחת נכס בשיפוצים.

להלן מדגם נכס בשיפוצים:

מס' לקוח	פטור לתקופה שאינה עולה על 6 חודשים	צורפה בקשה בכתב/הצהרת המחזיק	בדיקת נציג עירייה	הערות
42006882	✓	✓	✓	
4601356	✓	✓	✓	
21691902	✓	✓	✓	
310790027	✓	✓	✓	
6486948	✓	✓	✓	
307017590	✓	✓	✓	
74672239	✓	✓	✓	
201156189	✓	X	X	אין אסמכתאות בהתאם: בקשה ובדיקת נציג עירייה
36634335	✓	✓	✓	
306680497	✓	✓	✓	

עוד עולה, כי במחלקה לא מתבצעים צילומים על ידי נציג מטעם העירייה ופקידות העירייה מזינות פטורים והנחות על בסיס חתימת נציג מטעם העירייה.

העובדה כי מתן הפטורים מתבססים על חתימת הנציג בלבד ללא הוכחות מהשטח המאמתות את בקשת התושב ואת חתימת הנציג עלולה להוות חשיפה מובנית לביצוע מעילות והונאות במערך הגבייה.

### המלצות הביקורת

**3. לצורך קבלת הפטורים השונים יש לקבל מנציג העירייה צילומים של הנכסים השונים מלבד אישור בחתימתו.**

**4. יש להקפיד על קבלה וסריקה של בקשת התושב ושל אישור של נציג העירייה.**

### **13. הנחה בגין נכס שאינו ראוי לשימוש (קוד 810)**

סעיף 330 לפקודת העיריות (נוסח חדש) קובע, כי:

נהרס בנין שמשולמת עליו ארנונה לפי הוראות הפקודה, או שניזוק במידה שאי אפשר לשבת בו, ואין יושבים בו, ימסור מחזיק הבניין לעירייה הודעה על כך בכתב, ויחולו הוראות אלה, כל עוד הבניין במצב של נכס הרוס או ניזוק –

(1) עם מסירת ההודעה לא יהיה חייב בשיעורי ארנונה נוספים בשלוש השנים שממועד מסירת ההודעה (להלן: "תקופת הפטור הראשונה");

(2) חלפה תקופת הפטור הראשונה יהיה חייב בארנונה לגבי אותו בניין בחמש השנים שמתום אותה תקופה, בסכום המזערי בהתאם להוראות לפי סעיפים 8 ו-9 לחוק הסדרים במשק המדינה (תיקוני חקיקה להשגת יעדי התקציב), התשנ"ג-1992, הקבוע לסוג הנכס המתאים לבניין על פי השימוש האחרון שנעשה בבניין (בסעיף זה – תקופת התשלום);

(3) חלפה תקופת התשלום והבניין נותר במצב של נכס הרוס או ניזוק כאמור ימסור מחזיק הבניין לעירייה הודעה בכתב על כך ולא יהיה חייב בשיעורי ארנונה נוספים;

בבדיקת הביקורת נמצא, כי במהלך שנת 2018-2019 ניתן פטור/הנחה מארנונה בגין נכס שאינו ראוי לשימוש ל- 7 נכסים בלבד, בהיקף כספי כולל של כ-26,738 ₪.

הביקורת בדקה את כל שבעת הנכסים שעבורם התקבל פטור מארנונה בגין נכס בשיפוצים ובחנה קיום התנאים הבאים:

- נכונות שיעור ההנחה תואמת למשך הזמן המצטבר בו הנכס הוחזק בשיפוצים, כאמור בסעיף.
- מתן הודעה בכתב נכס שאינו ראוי לשימוש/כנס בשיפוצים והצגת אסמכתאות על ידי המבקש לשם ביסוס טענתו.
- בחינת נכונות הצהרת המחזיק בנכס ושליחת נציג עירייה לשם בדיקת הנכס.

### ממצאי הביקורת

מבדיקת הביקורת עולה, כי בכל המקרים שנדגמו התקבל פטור, בהתאם.

כמו כן, ניתנה הודעה על ידי התושב בגין נכס שאינו ניתן לשימוש, התקבלו אסמכתאות בהתאם, ונשלח נציג עירייה לשם בדיקת הנכס.

מס' לקוח	פטור לתקופה שאינה עולה על 3 שנים	צורפה בקשה בכתב/הצהרת המחזיק	בדיקת נציג עירייה
6108902	✓	✓	✓
32068173	✓	✓	✓
400100	✓	✓	✓
24887655	✓	✓	✓
511526824	✓	✓	✓
4290673	✓	✓	✓
77855450	✓	✓	✓

לא נמצאו ממצאים ראויים לציון.

ה. הקטנת סכום הגבייה בגין נכסים

#### 14. כללי

14.1 חוק הסדרים במשק המדינה (היטלים וארנונה), תשנ"א – 1991 קובע, כי הארנונה תחושב, בין היתר, בהתאם לשימוש הנעשה בנכס, כאשר לכל רשות ישנו צו ארנונה המכיל בתוכו את סיווגי השימוש השונים והתעריפים שבהם יחויבו הנכסים.

14.2 לקביעת סיווג הנכס השלכה ישירה על גובה התעריף שבו יחויב הנכס. הארנונה מחושבת בהתאם לשטח הנכס במכפלת התעריף שנקבע.

14.3 הארנונה המוטלת לא תפחת מתעריף המינימום ולא תעלה על התעריף המרבי שנקבע בתקנות הסדרים במשק המדינה (ארנונה כללית ברשויות המקומיות), תשס"ז – 2007. בתקנות אלו נקבעו גם 12 סיווגים עיקריים לקביעת תעריפי ארנונה. בקביעת התעריף ישנה התחשבות בארבעה קריטריונים עיקריים:

- סוג הנכס (למשל- בנין, קרקע חקלאית, קרקע תפוסה)
- שטח הנכס במ"ר
- סוג השימוש (למשל מגורים, מסחר, משרדים)
- האזור בו נמצא הנכס (למשל- שכונת יוקרה, אזור מסחרי מפותח, שכונה המאוכלסת בידי תושבים בעלי אפיון סוציו-אקונומי נמוך).

בעלי הנכס רשאים להשיג השגות בדבר הסיווג שנקבע לנכס שבבעלותם, בהתאם לחוק הרשויות המקומיות (עררים על קביעת ארנונה כללית), התשל"ו – 1976, וזאת במטרה לשנות את סיווג הנכס, לסיווג שבו תעריף הארנונה יהיה נמוך יותר ובדרך זו להפחית את שומת הארנונה השנתית.

#### 15. שינוי סיווג ושטח הנכס

##### בדיקת הביקורת

הארנונה מחושבת בהתאם לשטח הנכס במכפלת התעריף שנקבע, כאמור בסעיף 16 לעיל.

בעלי הנכס רשאים להשיג השגות בדבר הסיווג שנקבע לנכס שבבעלותם, בהתאם לחוק הרשויות המקומיות (עררים על קביעת ארנונה כללית), התשל"ו – 1976, וזאת במטרה לשנות את סיווג הנכס, לסיווג בו תעריף הארנונה הינו נמוך יותר ובדרך זו להפחית את שומת הארנונה השנתית.

מבדיקת הביקורת נמצא, כי במהלך שנת 2018-2019 אירעו 203 מקרים שבהם שונה סיווג ושטח הנכס לתעריף ארנונה נמוך יותר בשווי כולל של 421,655 ₪.

הביקורת דגמה 12 מקרים מתוך 203 שבהם שונה סיווג הנכס לתעריף ארנונה נמוך יותר (להלן: "מדגם שינוי נכסים"), ובדקה קיום התנאים הבאים:

- שינוי שיעור ההנחה בארנונה תואמת לשינוי סיווג הנכס
- הצגת אסמכתאות תואמות לשינוי סיווג הנכס על ידי מחזיק הנכס.

#### ממצאי הביקורת

מבדיקת הביקורת עולה, כי ברוב המקרים לא הועברו לידי הביקורת מסמכים רלוונטיים לצורך בדיקת נכונות שיעור ההנחה (מצב חשבון נכון ליום השינוי) ואסמכתאות תואמות לשינוי המבוקש. כמו כן, בשלושה מקרים מתוך 12 הוצגו אסמכתאות רלוונטיות לצורך עדכון השינוי.

להלן פירוט המדגם:

קוד משלם	קוד נכס	תיקון גודל נכס	תיקון סוג נכס	סכום כולל	נכונות שיעור ההנחה	הוצגו האסמכתאות הרלוונטיות
493028752	32580013		-1149.8	-1149.8	V	V
514315308	30350000	-2945.3		-2945.3	X	X
514846153	36260100	-9537.1		-9537.1	X	X
40042061	37870000		-1377	-1377	X	X
59636712	35600001		-241.1	-241.1	X	X
300042694	97080360	-199.4		-199.4	X	X
511366106	22700000		-3058.8	-3058.8	V	X
512475427	39540000		-11241.4	-11241.4	V	X
511094708	48740000	-3465.6		-3465.6	X	X
515383925	39200019		-959.43	-959.43	X	X
57413551	39191103	924.2		924.2	X	X
79863312	35780000	2322.4		2322.4	X	X

**הערה חשובה: עמודת שיעור ההנחה מסומנת ב X מכיוון שהמידע הרלוונטי לא הועבר לביקורת!**

#### המלצות הביקורת

5. יש להקפיד על קבלה וסריקה של בקשת התושב ואישור נציג העירייה.

ו. ועדת הנחות חריגים

16. כלי

16.1 ועדת הנחות היא ועדת סטטוטורית, מכוח פקודת העיריות (נוסח חדש). סעיף 149ד' לפקודה מסמיך את הועדה לתת הנחה על סכום הארנונה הכללית המוטלת על הנכס באותה שנת כספים בשיעור של עד 70%.

16.2 תפקידה של ועדת ההנחות הוא לבחון את זכאותם של התושבים לקבל הנחות שבסמכות הועדה לתת, בהתאם למדדים המפורטים בחוק. על הועדה מוטל גם לקבוע את ההנחה המדויקת שתינתן לכל מגיש בקשה להנחה.

## מבקר העירייה דוח לשנת 2020 תשפ"א | 25

16.3 על פי התקנות יעביר המחזיק בנכס טופס בקשה לגזבר העירייה ולמנהלת אגף הרווחה. על שני בעלי תפקידים אלה להעביר את הבקשות, בצירוף חוות דעתם בכתב, לוועדת הנחות. גזבר העירייה ומנהלת אגף הרווחה רשאים על פי צורך, לבקש פרטים או מסמכים נוספים לצורך הדיון בבקשה.

16.4 הביקורת סקרה את קובץ ההנחות שניתנו בשנים 2018-2020 שהופק ממערכת מחלקת הכנסות. מניתוח הקובץ ניתן לראות, כי אושרו 44 בקשות להנחות נזקק בשנים 2018-2020, כדלקמן:

2018			
קוד_הנחה	תאור	קוד_משלם	נכס
410	הנחת ועדה 20%	64754054	71180000
410	הנחת ועדה 20%	204773113	24720100
412	הנחת ועדה 30%	310340500	55223000
413	הנחת ועדה 40%	25404229	2070200
416	הנחת ועדה 70%	56104169	3120000
416	הנחת ועדה 70%	32442501	9001202
416	הנחת ועדה 70%	300945110	93030260
416	הנחת ועדה 70%	305729626	97080200
416	הנחת ועדה 70%	58413378	2640000
416	הנחת ועדה 70%	201070935	2640000
416	הנחת ועדה 70%	34774448	28221210
416	הנחת ועדה 70%	21470364	51541211
416	הנחת ועדה 70%	35100	3510000
416	הנחת ועדה 70%	16858185	55490000
416	הנחת ועדה 70%	55963714	26220000
416	הנחת ועדה 70%	574100	1820100
416	הנחת ועדה 70%	25757485	98020080
2019			
קוד_הנחה	תאור	קוד_משלם	נכס
413	הנחת ועדה 40%	64754054	71180000
416	הנחת ועדה 70%	57291932	8350000
416	הנחת ועדה 70%	313191512	93051110

מבקר העירייה דוח לשנת 2020 תשפ"א | 26

3120000	56104169	הנחת ועדה 70%	416
96062020	36145100	הנחת ועדה 70%	416
2640000	58413378	הנחת ועדה 70%	416
66080000	54268321	הנחת ועדה 70%	416
28221210	34774448	הנחת ועדה 70%	416
51541211	21470364	הנחת ועדה 70%	416
98020080	25757485	הנחת ועדה 70%	416
<b>2020</b>			
נכס	קוד_משלם	תאור	קוד_הנחה
18010000	56356900	הנחת ועדה 20%	410
2640000	58413378	הנחת ועדה 20%	410
29700100	32763914	הנחת ועדה 20%	410
29850000	207139973	הנחת ועדה 20%	410
24520100	300397668	הנחת ועדה 20%	410
9990600	321429623	הנחת ועדה 30%	412
14390000	57294894	הנחת ועדה 30%	412
92032090	313168874	הנחת ועדה 30%	412
2070200	25404229	הנחת ועדה 30%	412
77700000	27354851	הנחת ועדה 40%	413
71180000	64754054	הנחת ועדה 40%	413
91005000	304632367	הנחת ועדה 50%	414
1151479	28705515	הנחת ועדה 60%	415
55170000	307012948	הנחת ועדה 70%	416
96062020	36145100	הנחת ועדה 70%	416
51541211	21470364	הנחת ועדה 70%	416
92032090	313168874	הנחת ועדה 30%	430

הביקורת ביקשה לבחון האם קיימת הלימה בין הפרוטוקולים של ועדות הנחות נזקק לבין ההנחות שהוזנו במערכת.

מבדיקת הביקורת עולה, כי לא קיימת הלימה בין הרישומים במערכת לבין הפרוטוקולים, כפי שאפרט להלן:

מספר מקרים בקובץ	מספר מקרים שאושרו בפרוטוקולים	תאריך
17	5	22.03.2018
	10	28.06.2018
	4	16.10.2018
10	8	11.04.2019
	6	04.07.2019
17	15	24.06.2020
	12	29.09.2020
<b>44</b>	<b>60</b>	<b>סה"כ</b>

#### המלצות הביקורת

**6. יש לבחון את המקרים בשנית ולבדוק מהי הסיבה לחוסר הלימה בין הנתונים שהוזנו במערכת לבין הפרוטוקולים של ועדות נזק.**

**17. כינוס ועדת הנחות והרכבה**

17.1 בשנים 2018-2020 התכנסה ועדת הנחות 8 פעמים על פי הפירוט הבא:

חודשים	מספר ישיבות	שנה
מרץ	3	2018
יוני		
אוקטובר		
אפריל	3	2019
יולי		
יוני	2	2020
ספטמבר		

17.2 סעיף 6(ד) לתקנות ההסדרים במשק המדינה קובע כי המניין החוקי לישיבות הועדה הינו נוכחות של יושב ראש הועדה או ממלא מקומו, היועץ המשפטי והגזבר. כמו כן, סעיף 149(ד)(ב) לפקודת העיריות קובע, כי בנוסף למניין החוקי ועדת הנחות תמנה את הבאים:

(1) שלושה חברי המועצה אשר שניים מהם חברים בסיעות המיוצגות בוועדת ההנהלה ואחד חבר בסיעה הגדולה ביותר, שאינה מיוצגת בוועדת ההנהלה, שקיבלה את מרב קולות הבוחרים; היו הסיעות כולן מיוצגות בוועדת ההנהלה – יהיה חבר ועדה אחד לפחות מי שאינו חבר המועצה;

(2) הגזבר, מנהל מחלקת רווחה, ומנהל מחלקת הגבייה או מי שכל אחד מהם הסמיכו לעניין סעיף זה מבין עובדי העירייה;

(3) היועץ המשפטי שמינתה העירייה לפי חוק הרשויות המקומיות (ייעוץ משפטי), תשל"ו-1975, או עורך דין משרדו או מלשכתו ובעירייה שלא מינתה יועץ משפטי כאמור, עורך דין שמינתה המועצה לעניין זה.

### בדיקת הביקורת

הביקורת סקרה את הפרוטוקולים של ועדת ההנחות לשנים 2018-2020, ובדקה את קיום התנאים הבאים:

- נוכחות של משתתפי הועדה, בהתאם למניין החוקי כמפורט לעיל.
- פרוטוקולים מנומקים וחתומים על ידי יו"ר הועדה ומנהלת מחלקת הכנסות.

### ממצאי הביקורת

17.3 מבדיקת הביקורת עולה, כי הועדה התכנסה על פי מניין חוקי בשנים 2019-2020, קרי בכל הוועדות נכחו הגזבר, היועץ משפטי ויו"ר הועדה מטעם הקואליציה אולם בשנת 2018 לא צוין בפרוטוקול כי נכח יו"ר הועדה.

יש לציין, כי בוועדות שהתקיימו בשנים 2018-2019 לא נרשמה נוכחות של חבר מועצה (מהאופוזיציה).

להלן טבלה המפרטת את הנוכחים בישיבות ועדת ההנחות:

2018			2019			2020		שנה
16.10.18	28.6.18	22.3.18	4.7.19	4.6.19	11.4.19	24.6.20	29.9.20	מועד התכנסות הועדה
								יו"ר הועדה (קואליציה)
								חבר מועצה (קואליציה)
								חבר מועצה (אופוזיציה)
								גזבר/נציג
								מנהל מחלקת רווחה/נציג
								מנהלת מחלקת הכנסות
								יועצת משפטית
								כמות אישורים הנחת נזקק

2018			2019			2020			שנה
									כמות בקשות להנחת נזקק

17.4 פרוטוקולים משנים 2018-2019 אינם חתומים על ידי יו"ר הועדה והיועמ"ש.

#### המלצות הביקורת

7. יש להקפיד על מניין חוקי בכל ועדות נזקק.

8. יש להקפיד על חתימתם של יו"ר הועדה והיועמ"ש בכל הפרוטוקולים של ועדות נזקק.

#### 18. סמכות הועדה וקבלת החלטות

סעיף 7 לתקנות ההסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה) קובע, כי קיימת ועדת הנחות של העירייה המוסמכת לתת הנחה בשיעור של עד 70% למחזיק בנכס שהוא נזקק. הסעיף מגדיר "נזקק" כמחזיק בנכס אשר נגרמו לו הוצאות חריגות, גבוהות במיוחד, בשל אחת מהשתיים:

- טיפול רפואי חד-פעמי או מתמשך, שלו או של בן משפחתו.
- אירוע אשר הביא להרעה משמעותית בלתי צפויה במצבו החומרי.

#### בדיקת הביקורת

הביקורת סקרה את כל התיקים הרלוונטיים לתקופת הביקורת שבהם דנו בוועדת הנחות, ובדקה את קיום התנאים הבאים:

- פירוט המקרים המעידים על טיפול רפואי חד-פעמי או אירוע אשר הביא להרעה במצבו החומרי של המבקש.
- שיעור הנחה שאינו עולה על 70%.

#### ממצאי הביקורת

מבדיקת הביקורת עולה, כי:

- 18.1 התקבלו 4 הנחות בשיעור העולה על 70%, קרי 80% הנחה.
- 18.2 ברוב הפרוטוקולים לא ניתן לדעת מהי הסיבה לבקשת התושב והאם המקרים עומדים בקריטריונים על מנת שידונו בהם בוועדת נזקק.
- 18.3 כמו כן, בחלק מהמקרים ניתנה הנחת קורונה. לדעת הביקורת, במידה ואושרה הנחה בעקבות ועדת נזקק אין לבצע הפרדה בין הנחת נזקק לבין הנחת קורונה על מנת שיהיה אפשרי לבצע ניטור ומעקב אחר כל ההנחות שניתנו בעקבות הועדה.

#### המלצות הביקורת

9. יש לבחון בשנית את כל המקרים שבהם התקבלה הנחה של מעל ל-70% ולתקנם בהתאם.

10. מומלץ לשנות את פורמט הפרוטוקול באופן שיהיה נהיר יותר ויפרט את הסיבה לבקשת התושב ללא ביצוע הפרדה בין הנחת קורונה להנחת נזקק.

19. שיטתיות במתן הנחה לנזקק

## בדיקת הביקורת

הביקורת בדקה את כל התיקים שנידונו, כמפורט בסעיף הקודם, ובדקה את שיעור ההנחה שניתן על ידי הוועדה; הביקורת בחנה את מידת השיטתיות במתן הנחות לנזקק (האם קיימים מודל או שיטה שעל פיהם נקבע שיעור הנחה לנזקק).

## ממצאי הביקורת

מבדיקת הביקורת עולה כי:

19.1 ועדת הנחות מאשרת הנחה לנזקק בשיעורים שונים, כגון: 20%, 40%, 70%.

19.2 להלן ממצאים מתוך הבדיקות:

19.2.1 מספר משלם 66146929

המבקשת אם חד הורית, פוטרה ב-09/2019, מקבלת 20%, לא מגיע לה לפי מבחן הכנסות הביקורת מציינת כי אושרה לה הנחה בשיעור של 70%.

19.2.2 מספר משלם 25404229

המבקשת אם חד הורית ל-3 ילדים, לא מגיע לה לפי מבחן הכנסות הביקורת מציינת כי אושרה לה הנחה בשיעור של 30%.

19.2.3 מספר משלם 305567661

המבקש, הגיעו מכפר סבא בתחילת שנה, לא מגיע לפי מבחן הכנסה לשנת 2020. הביקורת מציינת כי אושרה הנחת נזקק בשיעור של 70%.

19.2.4 מספר משלם 304632367

המבקשים, זוג הורים ל-5 ילדים. הבעל מפרנס יחיד, האם חולה במחלה ברונכואקטיניס. קיבלה קצבה עד 01/20 ומאז הקצבה הופסקה. הגישה ערעור לביטוח לאומי. הביקורת מציינת כי אושרה הנחה בשיעור של 50%.

19.2.5 מספר משלם 56104169

המבקש, חלה בשנת 2014, עבר כריתת כליה. 4 שנים במצב יציב. הביקורת מציינת כי לא אושרה הנחה.

19.2.6 מספר משלם 56104169

המבקשת, חולה משנת 2004, לא מקבלת קצבה כי לא עבדה מעולם. הביקורת מציינת כי אושרה הנחה בשיעור 40%.

הביקורת מבקשת להדגיש כי לא קיים מסמך רשמי או נוהל כתוב המנמק את אופן קביעת שיעור ההנחה שניתן על ידי הוועדה, על כן בבואה לבחון את נאותות מתן ההנחה, הביקורת בחנה את הפירוט הקיים בבקשות עצמן. יש לציין, כי בפרוטוקול לא צוין מידע המאפשר לבחון באם המשלם עובד או בעל יכולת לעבוד (מבחינה בריאותית).

מבדיקת הביקורת עולה, כי לא קיימת שיטתיות, נוסחה או מודל כלכלי בקביעת שיעור ההנחה, קרי, לא קיימים קריטריונים או קווים מנחים שעשויים להסביר את שיעור ההנחה שניתן בפועל (70% הנחה או לחילופין 50%).

כך לדוגמא, במקרה חמור מבחינת מצבו הרפואי של התושב שלא צפוי להשתנות כלל, ניתנה הנחה בשיעור של 40%. במקרה שבו מצב התושב יכול להשתנות וכן אחד מבני הזוג יכול לייצר הכנסה ניתנה הנחה בשיעור של 70%, ואילו קיים מקרה שבו לא ניתנה הנחה כלל לתושב שעבר כריתת כליה ולא צוין האם קיימת יכולת השתכרות.

### המלצת הביקורת

**11. מומלץ לנמק את אופן קביעת שיעור ההנחה שניתנת על ידי הועדה, על פי תבחינים, כגון: סך הוצאות הטיפול הרפואי שניתן, האם חלה החמרה במצבו של התושב מבחינת רפואית וכלכלית והאם ההחמרה היא זמנית.**

ז. עיבוד נתונים אלקטרוני

20. כללי

כשם שקיימים ליקויים בתהליכי העבודה בארגון, קיימים גם ליקויים במערכות המידע ובבסיסי הנתונים, אשר מהווים איום מבחינת פעילותה העסקית של העירייה, כגון: ליקויים ברישום ובאחזור הנתונים, טעויות בחישובי גבייה.

באמצעות ניתוח קבצי מידע ובסיסי נתונים הקיימים במערכות של מחלקת הגבייה מתאפשר לביקורת לבצע בדיקה ולאתר חריגים נוספים שלא ניתן היה לאתרם בבדיקה ידנית מדגמית.

21. בסיס הנתונים

מבדיקת הביקורת עולה, כי לא קיימים כפילויות בבסיס הנתונים של ההנחות והפטורים השונים. כמו כן, לא קיימות הנחות חריגות.

לא נמצאו ממצאים ראויים לציון.

22. תנאי לקבלת הנחות בארנונה – חוב עבר

על פי התקנות, תושב הזכאי להנחה, אך לא פרע באופן מלא את יתרת הארנונה שהוטלה על הנכס בשנת הכספים עד ה-31/12 של אותה השנה, תבוטל ההנחה שניתנה לו, והיא תיוסף ליתרת החוב שלו.

### בדיקת הביקורת

הביקורת ביצעה ניתוח של כל משלמים להם ניתן פטור/הנחה בארנונה בשנת 2017, ובדקה אם קיימים לאותם משלמים חובות עבר.

### ממצאי הביקורת

מבדיקת הביקורת עולה, כי נכון ליום 31.11.2020 קיימים 1,477 משלמים (המקבלים הנחות ופטורים) בעלי חוב עבר בשווי כולל של כ- 17,147,307 ₪. פירוט המקרים מצורף בקובץ נספח לדוח זה.

יש לציון, כי עובדי עירייה ואף חברי מועצה נכללים ברשימה של בעלי חוב עבר משנים קודמות אשר קיבלו הנחה בארנונה.

פירוט ממצאי הבדיקה עבור עובדי עירייה וחברי מועצה בעלי חוב ניתן לראות בנספח ה'.

### המלצות הביקורת

12. יש להגיע להסדר חוב עם המשלמים בהוראת קבע או לפי הסדר תשלומים אחר המוסכם על העירייה.

### 23. מתן הנחות כפולות לאותו משלם

סעיף 17 לתקנות במשק המדינה (הנחות בארנונה) קובע, כי:  
(א) קיימת זכאות להנחות שונות על פי תקנות אלה, תינתן לזכאי להנחה, הנחה אחת בלבד, הגבוהה מביניהן, ולא תינתן כל הנחה למחזיק נוסף בנכס שלגביו ניתנה הנחה.  
(א1) קיימת זכאות להנחה לפי תקנות אלה ולפי תקנות שהותקנו לפי סעיף 12(א) לחוק הסדרים במשק המדינה (תיקוני חקיקה להשגת יעדי התקציב), תשנ"ג-1992, רשאית המועצה לתת במצטבר.  
(ב) זכאי להנחה המחזיק בשני נכסים או יותר - תינתן הנחה לנכס אחד בלבד, לפי הגבוהה מביניהן.  
(ג) זכאי להנחה אשר החזיק בנכס בחלק משנת הכספים שעליה הוטלה הארנונה - תינתן ההנחה בשיעור יחסי למספר החודשים שבהם החזיק בנכס.

### בדיקת הביקורת

הביקורת בדקה האם קיימת חסימת מערכת בגין הזנת שתי (2) הנחות עבור אותו תושב, קרי משלם אחד אשר ניתנו לו שתי הנחות שונות (הנחת נכס והנחת תקנה).

### ממצאי הביקורת

מבדיקת הביקורת עולה, כי קיימת חסימה של המערכת במקרים שבהם עובדת מחלקת הגבייה מזינה 2 הנחות (הנחות תקנה) לאותה תקופה עבור אותו מספר משלם.  
יש לציין, כי קיימות שאילתות שמטרתן לבצע בקורות שונות לצורך איתור חריגים, הנחות כפולות וכד'.  
להלן רשימת השאילתות:

לא נמצאו ממצאים ראויים לציין.

### 24. מתן הנחות כפולות לאותו נכס

### בדיקת הביקורת

הביקורת בדקה באמצעות דוח המפרט את כל המשלמים שלהם ניתן פטור/הנחה בארנונה בשנת 2018, האם ישנם במערכת מקרים שבהם ניתנו הנחות כפולות לאותו נכס באמצעות בני משפחה הרשומים על אותו נכס.

### ממצאי הביקורת

מבדיקת הביקורת עולה, כי קיימת חסימה של המערכת במקרים שבהם עובדת מחלקת הגבייה מזינה שתי הנחות עבור אותו נכס.  
לא נמצאו ממצאים ראויים לציין.

## 25. חיוב/החזר רטרואקטיבי

מסקירת הביקורת אחר תהליך מתן ההנחות עולה שהעירייה מחייבת רטרואקטיבית את התושב בעת עדכון ההנחה (לתעריף ארנונה גבוה יותר), אך היא אינה מזכה רטרואקטיבית את התושב בעת הקטנת סכום הארנונה.

## 26. הרשאות עובדים

אחד העקרונות החשובים ביותר בארגון הוא יישום מערך הרשאות ועיקרון הפרדת תפקידים במערכות מידע. מערך ההרשאות של מערכות מידע בעירייה נדרש צריך לעמוד בעקרון "הצורך לדעת" – (Need to Know), כלומר עקרון הגבלת הגישה למידע לבעלי תפקידים הזקוקים לו בלבד ועמידה בעיקרון הפרדת תפקידים.

להלן מספר דוגמאות לכשלים במערך ההרשאות:

- ארגון אשר אינו מנהל את מערך ההרשאות בצורה נכונה מעניק לעובד הרשאות נוספות.
- עובד אשר עוזב את החברה ללא סגירת חשבון המשתמש שלו ושליחת ההרשאות.

## בדיקת הביקורת

הביקורת סקרה דוח משתמשים למערכת ההכנסות, ובדקה כי:

- קיימות הרשאות להזנת נתונים והגבלות גישה בהתאם לתפקיד.
- הוסרו קודי משתמש של עובדים שעזבו את העירייה.

## ממצאי הביקורת

א. מסקירת הביקורת עולה, כי קיימות הרשאות מערכת ל-31 משתמשים.

נמסר לביקורת, כי **קיימות הרשאות זהות לכל עובדות המחלקה, ואין הגבלת גישה בהתאם לתפקיד**, כלומר כל העובדות יכולות לבצע עדכון בנתוני הארנונה בלי שהוגדרו הגבלות מערכת. במסגרת ההרשאות הנ"ל נכללת היכולת לבצע עדכון בגודל נכסי המשלמים ובסיווגם, דבר המהווה חשיפה מהותית למעילות ולהונאות. סביבת עבודה, ללא הגבלות גישה אפליקטיביות מאפשרת לכל עובד במחלקה לבצע שינויים ועדכונים גם עבור עצמם (אם הם מתגוררים בקריית מלאכי).

ב. קיימים 24 משתמשים נוספים בעלי הרשאת גישה למערכת. משתמשים אלו אינם שייכים למחלקת הגבייה.

שם משתמש
admin
admin
atias
geler1
milgam1
milgam2

שם משתמש
milgam3
milgam4
milgam5
milgam6
אנגלה יקובנקו
גדעון
חיים בן יעקב
חיים גרבי
יהודית אמיר
ילנה זקצייב
לילך כחלון
מזל דנה
מירי אביוב
מנהל
סריקה בלבד
עידית יפת לוי
עמית שוימר
ענת גל

#### המלצות הביקורת

13. יש לבצע הגבלות גישה למערכת אוטומציה בהתאם לתפקיד.
14. יש לסגור חשבון משתמש ולשלול הרשאות לכל העובדים שעזבו/לא שייכים למחלקה.

#### נספחים

##### נספח א' - רשימת קודים

קוד	תיאור	סוג	אחוז הנחה
172	נפגעי פעולות איבה 66%	חוק	66

מבקר העירייה דוח לשנת 2020 תשפ"א | 35

קוד	תיאור	סוג	אחוז הנחה
173	נפגעי פעולות איבה 2/3 עד 90%	חוק	66
200	67% מוסדות	פטור	67
201	33% ילד נכה עד 100 מ	חוק	33
203	נכות רפואית 90%*	חוק	40
204	הורה יחיד 20%	חוק	20
205	ילד נכה 25% עד 100 מ'	חוק	25
212	עיוור 90 אחוז	חוק	90
213	ח.סדיר 100% עד 70 מ"ר	פטור	100
214	ח.סדיר -100% עד 90	פטור	100
215	פטור מלכ.ר 100%	פטור	100
217	מוסד מתנדב 100%	חוק	100
218	נ.בללית 80%	חוק	80
219	ע.חדש 90% ל-100 מ'	חוק	90
220	ב.ל.+ה.ש 100% עד 100 מ'	חוק	100
224	פנסיונר 25% עד 100 מ'	חוק	25
226	א.ותיק 30% עד 100 מ'	חוק	30
227	גמלת סיעוד 70%	חוק	70
228	הבט'תש'מזונות 70%	חוק	70
230	הבטחת הכנסה 70%	חוק	70
231	הנ.-66% מוסדות	חוק	66
235	א.ציון 66% מ-90 מר	חוק	66.6666
236	ח.אומות העולם 66%	חוק	66.6666
237	א.ציון 66% מ-70 מר	חוק	66.6666
238	נכה משהב"ט 2/3 מ 70 מר.	פטור	66.6666
239	נכה משהב"ט 2/3 מ 90 מר.	פטור	66.6666
240	א.ציון 100% מ-100 מר	חוק	100
241	הנ.-67% מוסדות	חוק	67

מבקר העירייה דוח לשנת 2020 תשפ"א | 36

קוד	תיאור	סוג	אחוז הנחה
248	נרדפי הנאצים 2/3 מ70	חוק	66.6666
249	נרדפי הנאצים 2/3 מ90	חוק	66.6666
260	ה.מגזר עיסקי 75% שנה 1	חוק	75
261	ה.מגזר עיסקי 50% שנה 2	חוק	50
262	ה.מגזר עיסקי 25% שנה 3	חוק	25
293	שירות לאומי 100% עד 70מטר	חוק	100
295	שירות לאומי 50% עד 70מטר	פטור	50
297	שירות לאומי 75% עד 70מטר	פטור	75
307	משפחת אומנה	חוק	25
330	הנחה 40% 1 נפשות	רווחה	40
331	הנחה 40% 2 נפשות	רווחה	40
332	הנחה 40% 3 נפשות	רווחה	40
333	הנחה 40% 4 נפשות	רווחה	40
334	הנחה 40% 5 נפשות	רווחה	40
335	הנחה 40% 6 נפשות	רווחה	40
336	הנחה 60% 1 נפשות	רווחה	60
337	הנחה 60% 2 נפשות	רווחה	60
338	הנחה 60% 3 נפשות	רווחה	60
339	הנחה 60% 4 נפשות	רווחה	60
340	הנחה 60% 5 נפשות	רווחה	60
341	הנחה 60% 6 נפשות	רווחה	60
342	הנחה 80% 1 נפשות	רווחה	80
343	הנחה 80% 2 נפשות	רווחה	80
344	הנחה 80% 3 נפשות	רווחה	80
345	הנחה 80% 4 נפשות	רווחה	80
346	הנחה 80% 5 נפשות	רווחה	80
347	הנחה 80% 6 נפשות	רווחה	80

מבקר העירייה דוח לשנת 2020 תשפ"א | 37

קוד	תיאור	סוג	אחוז הנחה
348	הנחה 50% 7 נפשות	רווחה	50
349	הנחה 50% 8 נפשות	רווחה	50
350	הנחה 50% 9 נפשות	רווחה	50
351	הנחה 50% 10 נפשות ומעלה	רווחה	50
352	הנחה 70% 7 נפשות	רווחה	70
353	הנחה 70% 8 נפשות	רווחה	70
354	הנחה 70% 9 נפשות	רווחה	70
355	הנחה 70% 10 נ.ו.מעלה	רווחה	70
356	הנחה 90% 7 נפשות	רווחה	90
357	הנחה 90% 8 נפשות	רווחה	90
358	הנחה 90% 9 נפשות	רווחה	90
359	הנחה 90% 10 נפשות ומעלה	רווחה	90
370	הנחה 45% 5 נפשות	רווחה	45
372	הנחה 20% נפשות	רווחה	20
373	הנחה 30% נפשות	רווחה	30
409	הנחת ועדה 10%	רווחה	10
410	הנחת ועדה 20%	רווחה	20
411	הנחת ועדה 25%	רווחה	25
412	הנחת ועדה 30%	רווחה	30
413	הנחת ועדה 40%	רווחה	40
414	הנחת ועדה 50%	רווחה	50
415	הנחת ועדה 60%	רווחה	60
416	הנחת ועדה 70%	רווחה	70
417	הנחת ועדה 75%	רווחה	75
418	הנחת ועדה 80%	רווחה	80
419	הנחת ועדה 90%	רווחה	90

קוד	תיאור	סוג	אחוז הנחה
420	הנחת ועדה 100%	רווחה	100
421	ועדה 45%	רווחה	45
422	ועדה 35%	רווחה	35
423	הנחת ועדה 55%	רווחה	55
435	הנחת ועדה 65%	רווחה	65
436	הנחת ועדה 15%	רווחה	15
445	הנחת מילואים פ. 5%	חוק	5
470	מח.משו.שליש 70%	רווחה	23.3333
480	מח.משו.שליש 80%	רווחה	26.6666
491	מוסדות מדינה מ.בטחון 30%	פטור	30
492	מוסדות מדינה אחרים 45%	פטור	45
493	מוסדות מדינה בריאות 55%	פטור	55
494	מוסדות מדינה מ.בטחון 70%	פטור	70
500	מחזיקים משותפים 20%	חוק	20
501	מחזיקים משותפים 33%	חוק	33.3333
502	מחזיקים משותפים 40%	חוק	40
503	מחזיקים משותפים 50%	חוק	50
504	מחזיקים משותפים 35%	חוק	35
505	מחזיקים משותפים 85%	חוק	85
506	מחזיקים משותפים 75%	חוק	75
507	מחזיקים משותפים 25%	חוק	25
508	מחזיקים משותפים 80%	חוק	80
509	מחזיקים משותפים 90%	חוק	90
512	מחזיקים משותפים 12.5%	חוק	12.5
513	מחזיקים משותפים 65%	חוק	65
515	מחזיקים משותפים 30%	חוק	30
516	מחזיקים משותפים 30%	חוק	30
517	מחזיקים משותפים 70%	חוק	70

קוד	תיאור	סוג	אחוז הנחה
518	מחזיקים משותפים 23%	חוק	23
519	מחזיקים משותפים 15%	חוק	15
520	נכס סגור ריק	פטור	100
521	הנחת 30% קבלנים ויזמים	פטור	30
538	נכס ריק לשנה 50%	פטור	50
545	מחזיקים משותפים 45%	חוק	45
777	נכס בשיפוצים	פטור	100
800	קרקע לא בשימוש	פטור	100
809	מפעל חדש	חוק	37.5
810	נכס לא ראוי לשימוש-מבנה	פטור	100
811	מפעל חדש שנה 2	חוק	25
812	מפעל חדש שנה 3	חוק	12.5
888	פטור משבר הקורונה	חוק	100

**נספח ב' - הנחות ופטורים לזכאים על פי דין**

סוג ההנחה	שיעור ההנחה	מגבלת שטח
אזרח ותיק המקבל הבטחת הכנסה	100%	עד 100 מ"ר
אזרח ותיק (מותנה במבחן הכנסה)	30%	עד 100 מ"ר
אזרח ותיק המקבל קצבה ללא השלמת הכנסה	25%	עד 100 מ"ר
אזרח ותיק המקבל קצבת זקנה לנכה	100%	עד 100 מ"ר *מותנה במבחן הכנסה
הזכאי לגמלת סיעוד	70%	עד 100 מ"ר

מבקר העירייה דוח לשנת 2020 תשפ"א | 40

עד 100 מ"ר	80%	נכה הזכאי לקצבה חודשית מלאה, אשר דרגת אי כושר השתכרותו היא בשיעור של 75% ומעלה
עד 100 מ"ר	80%	נכה אשר טרם קבלת קצבת הזקנה נקבעה לו לצמיתות דרגת אי כושר השתכרות בשיעור של 75% ומעלה
עד 100 מ"ר	40%	נכה (בעל נכות רפואית של 90% ומעלה)
עד 70 מ"ר מעל 4 נפשות - עד 90 מ"ר	66%	נכה מלחמה בנאצים
עד 70 מ"ר מעל 4 נפשות - עד 90 מ"ר	66%	נכה רדיפות הנאצים (כולל קבלת גמלת נכות מהמדינות: גרמניה/הולנד/אוסטריה/בלגיה)
עד 100 מ"ר	33%	מקבלי גמלה לילד/ה נכה עד גיל 18 (או מעל גיל 18 ובלבד שקיבל גמלה זו מתחת לגיל 18)
עד 70 מ"ר מעל 4 נפשות - עד 90 מ"ר	66%	נכה צה"ל ומשפחות שכולות
עד 70 מ"ר מעל 4 נפשות - עד 90 מ"ר	66%	נכה משטרה
עד 70 מ"ר מעל 4 נפשות - עד 90 מ"ר	66%	נכה שירות בתי הסוהר
עד 100 מ"ר	90%	עיוור הנושא תעודת עיוור
עד 100 מ"ר		זכאים להנחה באותו האופן לו היה הנכה המחזיק בנכס. החישוב יחסי ע"פ מספר המתגוררים.
		נכה נפש בקהילה

עד 100 מ"ר	100%	אסיר ציון המקבל תגמול לפי מבחן הכנסה
עד 70 מ"ר מנעל 4 נפשות - עד 90 מ"ר	66%	אסיר ציון
עד 100 מ"ר	90%	עולה חדש (לתקופה של שנה בלבד)
עד 100 מ"ר	80%	עולה התלוי בעזרת הזולת הזכאי לגמלה מיוחדת או גמלת סיעוד לעולה
עד 100 מ"ר	90%	איש צד"ל (לתקופה של שנה בלבד)
עד 100 מ"ר	66%	חסיד אומות העולם
עד 100 מ"ר	20%	הורה יחיד לילד מתחת לגיל 18, או הורה יחיד לילד המשרת שירות סדיר/מתנדבת בשירות הלאומי
עד 100 מ"ר	20%	פדוי שבי
עד 70 מ"ר מנעל 4 נפשות - עד 90 מ"ר	66%	נפגע פעולות איבה
עד 70 מ"ר מנעל 4 נפשות - עד 90 מ"ר	66%	בן משפחה של הרוג מלכות
עד 70 מ"ר מנעל 4 נפשות - עד 90 מ"ר	100%	חיילים בשירות חובה (עד ארבעה חודשים לאחר שחרורם)
עד 70 מ"ר מנעל 4 נפשות - עד 90 מ"ר	100%	מתנדבת בשירות הלאומי
עד 70 מ"ר מנעל 4 נפשות - עד 90 מ"ר	מסלול מלא - 100% מסלול חלקי - 50%	משרת בשירות האזרחי
עד 70 מ"ר מנעל 4 נפשות - עד 90 מ"ר	66%	ניצולי שואה נזקקים
עד 70 מ"ר מנעל 4 נפשות - עד 90 מ"ר	100%	הורה של חייל שפרנסתו על החייל
עד 100 מ"ר	5%	הנחה למשרת מילואים פעיל

טבלת מבחן הכנסה עד 150 מ"ר	בהתאם לטבלת מבחן ההכנסה (40%-90%)	מקבל הנחה ע"פ מבחן הכנסה
לשיקול הועדה	70%	נזקק (דיון בפני הועדה)
עד 100 מ"ר	70%	מקבל קצבת הבטחת הכנסה (ובתנאי שהחל לקבל את התשלומים לפני ה-1.1.03, ולא חלה הפסקה רצופה של 6 חודשים בזמנות)
עד 100 מ"ר	70%	מקבל קצבת מזונות (ובתנאי שהחל לקבל את התשלומים לפני ה-1.1.03, ולא חלה הפסקה רצופה של 6 חודשים בזמנות)

**נספח ג' - רשימת הנחות לצמיתות**

אחוז הנחה	סוג	תאור	
66	חוק	נפגעי פעולות איבה 2/3 עד 90	
90	חוק	עיוור 90 אחוז	
25	חוק	פנסיונר 25% עד 100מ'	
30	חוק	א.ותיק 30% עד 100מ'	
66.6666	חוק	א.ציון 66% מ-90 מר	
66.6666	חוק	נרדפי הנאצים 2/3 מ70	
66.6666	חוק	נרדפי הנאצים 2/3 מ90	

**נספח ד' - טבלת מבחן הכנסות לשנת 2019**

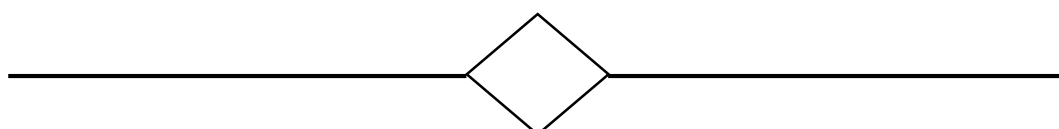
שיעור הנחה	הכנסה חודשית ממוצעת למשפחה בש"ח (ברוטו) בשנת הכספים 2019	נפשות
עד 20%	5,300 - 3,745	1
עד 40%	3,745 - 3,313	
עד 60%	3,313 - 2,881	
עד 80%	עד 2,881	
עד 20%	7,949 - 5,617	2
עד 40%	5,617 - 4,969	
עד 60%	4,969 - 4,321	
עד 80%	עד 4,321	
עד 20%	9,219 - 6,514	3
עד 40%	6,514 - 5,763	
עד 60%	5,763 - 5,011	
עד 80%	עד 5,011	
עד 20%	10,491 - 7,414	4
עד 40%	7,414 - 6,558	
עד 60%	6,558 - 5,703	
עד 80%	עד 5,703	

מבקר העירייה דוח לשנת 2020 תשפ"א | 43

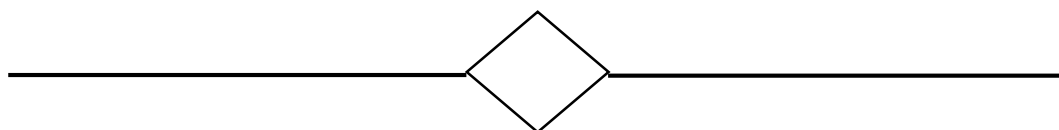
שיעור הנחה	הכנסה חודשית ממוצעת למשפחה בש"ח (ברוטו) בשנת הכספים 2019	נפשות
עד 20%	13,101 - 9,258	5
עד 40%	9,258 - 8,190	
עד 60%	8,190 - 7,121	
עד 80%	עד 7,121	
עד 20%	15,711 - 11,102	6
עד 40%	11,102 - 9,821	
עד 60%	9,821 - 8,540	
עד 80%	עד 8,540	
עד 30%	18,320 - 12,946	7
עד 50%	12,946 - 11,452	
עד 70%	11,452 - 9,958	
עד 90%	עד 9,958	
עד 30%	20,930 - 14,790	8
עד 50%	14,790 - 13,084	
עד 70%	13,084 - 11,377	
עד 90%	עד 11,377	
עד 30%	23,540 - 16,634	9
עד 50%	16,634 - 14,715	
עד 70%	14,715 - 12,796	
עד 90%	עד 12,796	
עד 30%	עד 2,616 לנפש	10 ומעלה
עד 50%	עד 1,848 לנפש	
עד 70%	עד 1,635 לנפש	
עד 90%	עד 1,422 לנפש	

נספח ה' – בעלי חוב בקרב עובדי העירייה וחברי המועצה

מס' ת.ז.	שם משפחה	שם פרטי	חובות בארנונה
38580106	■	■	2480.72
21583018	■	■	4
35816081	■	■	746.9
38028015	■	■	4005.9
37726510	■	■	451.5
204926307	■	■	1322.4
21471503	■	■	1042.1
314011784	■	■	5855.8
36621233	■	■	1464.4
204565089	■	■	479.7
22571954	■	■	2718.1
34777607	■	■	56479.1
203473004	■	■	1392.6
201038353	■	■	332.4
24478836	■	■	785.2
31926314	■	■	13914
22024095	■	■	856.1
318032182	■	■	62.37
306609769	■	■	6111.4
28690824	■	■	704.6
24949646	■	■	953
14309264	■	■	21940
36144251	■	■	3797.25
22023410	■	■	3530.55
28825610	■	■	18.3
15920333	■	■	1153
31520760	■	■	0.2



**דוח ביקורת על פעילותה של מחלקת  
הפיקוח העירוני והמחלקה המשפטית  
בנושא אכיפה**



## תוכן העניינים

47.....	1. רקע.....
47.....	2. בסיס חוקתי .....
49.....	3. מטרת הביקורת.....
49.....	4. היקף הביקורת.....
50.....	5. תהליך טיפול בדוחות חנייה לגביית קנס .....
51.....	6. נתונים כלליים.....
53.....	7. שלבי הטיפול בדו"ח.....
54.....	8. שלבים בהגשת בקשה לביטול דוח .....
54.....	9. נהלים ובקורות.....
55.....	10. ממצאים.....
56.....	11. המלצות הביקורת.....

## 1. רקע

- 1.1 במסגרת פעילותה של העירייה לשיפור זרימת התנועה ברחובות העיר ולשמירת הסדר הציבורי, ב-22/05/2016 פורסם ונכנס לתוקף חוק עזר לקריית מלאכי (העמדת רכב וחנייתו), התשע"ו - 2016 (להלן: חוק העזר).
- 1.2 מחלקת הפיקוח העירוני המשמשת בתור אחד מזרועות האכיפה העיקריות של העירייה ומבצעת פעולות אכיפה בכפוף לחוקי עזר עירוניים כדי לשמור על הסדר הציבורי ולמנוע פגיעה באיכות החיים של התושבים והמבקרים בעיר.
- 1.3 סעיף 229(א) לחוק סדר הדין הפלילי [נוסח משולב], התשמ"ב-1982 (להלן - חוק) מאפשר למקבל דוח חנייה להגיש בקשה לביטול הדוח במהלך שלושים ימים מהמועד שבו הומצאה לו ההודעה לתשלום, לרבות נימוקים לבקשה: "מי שנמסרה לו הודעת תשלום קנס, ישלם, תוך תשעים ימים מיום ההמצאה את הקנס הנקוב בהודעה, לחשבון שצוין בה, זולת אם... הגיש לתובע, תוך שלושים ימים מיום ההמצאה, בקשה לביטול..."
- 1.4 סעיף 229 לחוק קובע סמכות לתובע שהוסמך בידי היועץ המשפטי לממשלה לעניין זה לבטל דוח חנייה שנמסר בשל עברה של ברירת משפט, אם נתקיימה אחת מהעילות הקבועות בחוק ובהתאם לתנאים הקבועים בו:
- 1.5 "תובע רשאי לבטל הודעת תשלום קנס אם נוכח כי לא נעברה עבירה או כי היא נעברה שלא בידי מי שקיבל את ההודעה, או אם היה סבור שבנסיבות המקרה אין עניין לציבור בהמשך ההליכים

## 2. בסיס חוקתי

- 2.1 חוק סדר הדין הפלילי, פרק ז', סדרי דין מיוחדים בעבירות קנס.
- 2.2 בהתאם לחוק סדר הדין הפלילי (נוסח משולב), התשמ"ב - 1982, (להלן: "חוסד"פ"), כאשר דו"ח חנייה מוצמד אל שמשות הרכב בעקבות עבירת חנייה, עומדות בפני בעל הרכב מספר אפשרויות: לשלמו, להגיש בקשה לביטול, לבקש להישפט או לא לעשות דבר. במידה ולא שולם הקנס, יש לשלוח הודעת ביצוע העבירה. במידה ועברה שנה מיום ביצוע עבירת קנס, לא יוגש עליה כתב אישום ולא הודעת חיוב, והלכה למעשה העבירה התיישנה. האמור לעיל הינו בהתאם לסעיף 41 (ב') לתקנות סדר הדין הפלילי, התשל"ד-1974, המצאה בדרך הצמדה, כדלקמן:  
"ב') לא שולם הקנס במועד שנקבע בהודעה שהוצמדה לרכב ולא ביקש בעל הרכב להישפט תוך אותו מועד, תומצא לבעל הרכב הרשום ברשות הרישוי הודעת תשלום קנס חדשה". המועדים למשלוח ההודעה החדשה מצויים בסעיף 225 א' לחוסד"פ, מועדי המצאה בעבירות קנס, כדלקמן:  
"א') עברה שנה מיום ביצוע עבירת קנס, לא יוגש עליה כתב אישום ולא יומצאו בעניינה הזמנה לפי סעיף 222 או הודעת תשלום קנס לפי סעיף 228 (ב')..."  
הודעת החיוב תיחשב חלוטה, משמע שאין עליה עוד ערעור, במקרים הבאים:  
ביום שבו עבר המועד לתשלום, משמע 90 ימים מיום ההמצאה.  
ביום שחלף המועד להגשת בקשה לביטול הקנס, משמע 30 ימים מיום ההמצאה.

ביום שחלף המועד להגיש בקשה להישפט ובקשה זו לא הוגשה, משמע 90 ימים מיום ההמצאה.

ביום שבו בקשה לביטול הקנס נדחתה על ידי התובע וחלף המועד להגיש בקשה להישפט, משמע 30 ימים. האמור לעיל נסמך על סעיף 229 א' לחסד"פ, מועד תשלום הקנס, כדלקמן:

(א') מי שנמסרה לו הודעת תשלום קנס, ישלם, תוך תשעים ימים מיום ההמצאה, את הקנס הנקוב בהודעה, לחשבון שצוין בה, זולת אם פעל באחת מדרכים אלה:

(1) הגיש לתובע, תוך שלושים ימים מיום ההמצאה, בקשה לביטול כאמור בסעיף קטן (ג');  
(2) הודיע, תוך תשעים ימים מיום ההמצאה, בדרך שנקבעה בתקנות, שיש ברצונו להישפט על העבירה.

מי שהגיש בקשה לביטול כאמור בפסקה (1) לא יהיה רשאי להודיע על רצונו להישפט כאמור בפסקה (2), אלא תוך שלושים ימים מיום המצאת ההודעה על החלטת התובע בעניין הביטול. בהתאם לסעיף 229 (ח' 2) לחסד"פ, כדלקמן: "(ח' 2) לא שילם אדם את הקנס, חלפו המועדים להגשת בקשה לביטול הודעת תשלום קנס או להודעה על בקשה להישפט לפי סעיף קטן (א'), ולא הוגשו בקשות כאמור או הוגשה בזמן בקשה לביטול הודעת תשלום קנס ונדחתה, יראו אותו, בתום המועדים הקבועים בסעיף קטן (א') להגשת בקשות אלה, כאילו הורשע בבית המשפט ונגזר עליו הקנס הנקוב בהודעת תשלום הקנס".

הודעת חיוב עלולה להתיישן כל 3 שנים, אם לא נעשית לגביה על ידי הרשות המקומית פעולת גבייה. כך לפי סעיף 10 לחסד"פ, התיישנות עונשים:

"עונש שהוטל לא יתחילו בביצועו, ואם נפסק ביצועו לא ימשיכו בו, אם מיום שפסק הדין נעשה לחלוט, או מיום ההפסקה, הכל לפי המאוחר יותר, עברו - ... (3) בחטא - שלוש שנים." בבג"ץ 1618/97 יצחק סצ'י נגד עיריית תל אביב נקבע שאם חלפו שלוש שנים או יותר מבלי שרשות מקומית נקטה פעולה לגבייה של קנסות חנייה (כגון משלוח הודעת חיוב או התראה לפני עיקול), הרי הקנס התיישן ולא ניתן יהיה לגבותו. את שלוש השנים המהוות תקופת התיישנות מתחילים לספור מחלוף 90 ימים מיום שקיבל בעל הרכב את הדו"ח בהודעת חיוב. משמע, אם נשלחה הודעת חיוב או התראה בפרק זמן הקצר משלוש שנים מאז נעשתה פעולת גבייה קודמת, החוב אינו מתיישן וניתן לנקוט בהליכי גבייה. כל הודעה שנשלחת, מתחילה מחדש את "מרוץ" תקופת התיישנות.

להמחשה נדגים את האמור בדוגמה הבאה:

העבירה בוצעה (הדו"ח נוצר) ב- 1/3/2019

יש לשלוח הודעה עד שנה משמע עד ה- 1/3/2020

החייב יכול לשלם תוך שלושה חודשים מיום משלוח ההודעה, במידה ולא שילם, הדו"ח הופך לחלוט ב- 1/6/19.

יש לשלוח הודעה נוספת תוך 3 שנים למניעת התיישנות, משמע עד ה- 1/6/22.

לאחר שנשלחה הודעת חיוב, אם לא שולם הקנס לאחר 90 יומים ולא נשלחה הודעה על הרצון להישפט על העבירה, תתווסף לקנס לפי האמור בסעיף 229 ב' לחסד"פ תוספת פיגורים בשיעור של 50% מהקנס ולאחר מכן, בכל תום שישה חודשים נוספים - תוספת של 5% נוספים מהקנס המקורי. התוספת בשיעור האמור נקבעה בסעיף 67 לחוק העונשין, התשל"ז-1977; גביית הקנס תיעשה כאמור בסעיפים 68 ו-70 לחוק העונשין, התשל"ז-1977.

כיום פונות מרבית העיריות למשרדי עורכי-דין ו/או חברות גבייה וממנות אותם לפי סעיף 4 ו-5 לפקודת המיסים (גבייה) לתפקיד של גובי מיסים מטעמן. גופים אלה שולחים מכתבי התראה עם דרישה לתשלום החוב, בתוספת חיובי כפל קנס ותוספת פיגורים. אם לא ימולאו דרישות אלו מותר לתפוס ולמכור את נכסי המיטלטלין ו/או לעקל נכסים אצל צד ג'.

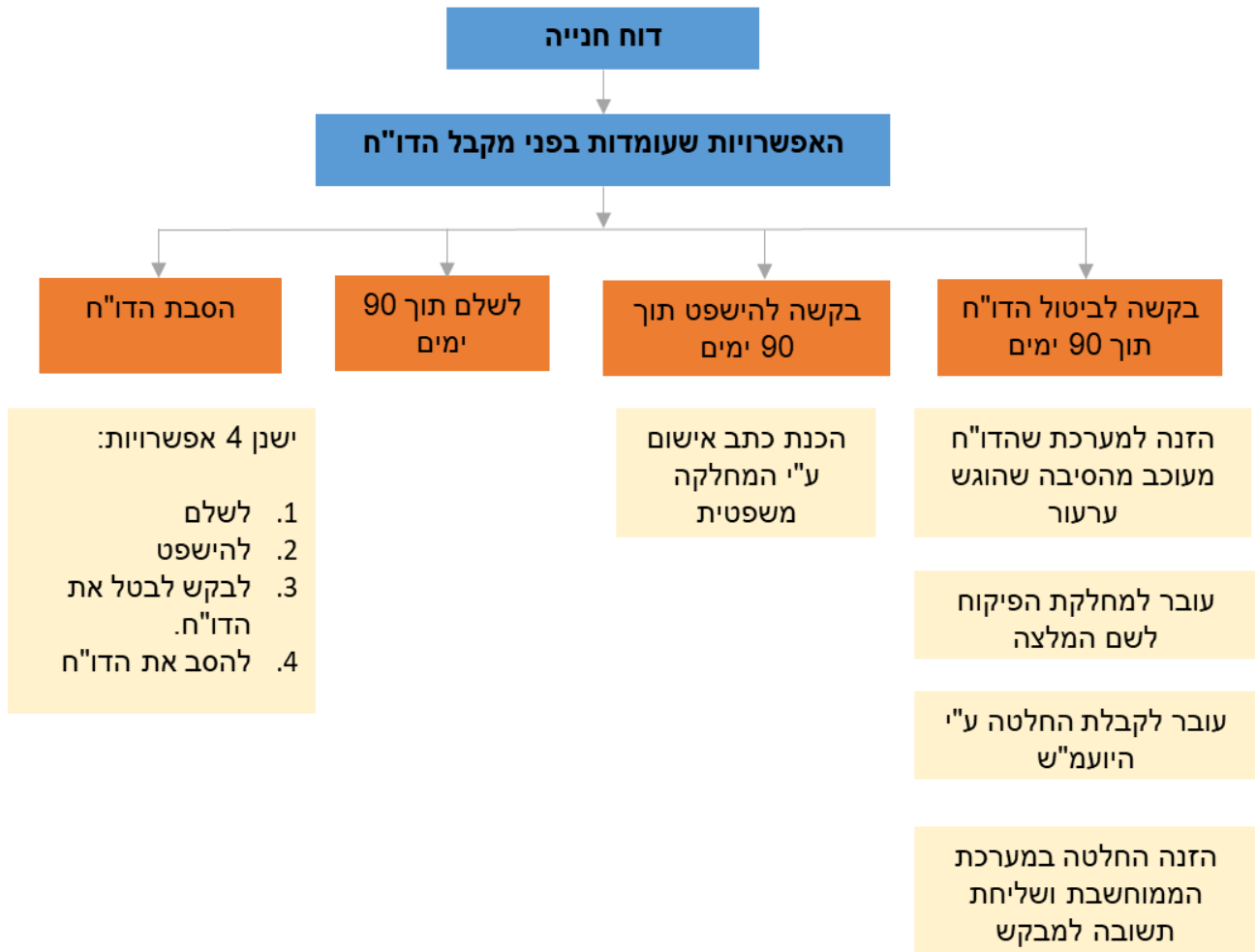
### 3. מטרת הביקורת

- 3.1.1 מטרת הביקורת הייתה לבדוק את תקינות הטיפול בדוחות חנייה בדגש על הליך ביטול דוחות.
- 3.1.2 קיום מדיניות ונהלי עבודה כתובים אצל התובע העירוני.
- 3.1.3 חריגות מחוקים, מהוראות ומנהלי עבודה.
- 3.1.4 איתור חריגות מסמכויות.
- 3.1.5 איתור סיכונים תפעוליים, כספיים וכלליים.
- 3.1.6 איתור ליקויים מערכתיים (כגון: חוסר או ליקוי בנהלים, ליקויי תוכנה).
- 3.1.7 לבחון האם מתנהלות מחלקת הפיקוח והמחלקה המשפטית בעיריית קריית ביאליק בהתאם להוראות החוק ובהתאם להנחיות ומדיניות העירייה והגורמים המקצועיים.
- 3.1.8 לבחון את אופן הטיפול בערר ובערעור חוזר.
- 3.1.9 לבחון התערבות בהחלטות התובע העירוני.
- 3.1.10 ביטול דוחות לנבחר ציבור.

### 4. היקף הביקורת

- 4.1 מטרת הביקורת הייתה לבדוק את הליך ביטול דוחות חנייה והתנהלות הפיקוח העירוני.
  - 4.2 הליך איסוף הנתונים לממצאי הביקורת נערך בחודשים ינואר עד אפריל 2020.
  - 4.3 הביקורת הסתמכה על הוראות החוק סדר הדין הפלילי ונהלי היועץ המשפטי לממשלה בנושא קנסות בדוחות חנייה.
  - 4.4 לצורך ביצוע המטלה הביקורת קיבלה נתונים מ: מחלקת הפיקוח, מוקד עירוני, מחלקה משפטית ומחלקת גבייה.
  - 4.5 בנוסף, הביקורת הפיקה וניתחה נתונים שונים מתוך המערכת הממוחשבת.
- הביקורת ערכה בדיקה מדגמית של 21 בקשות ערר, ניתוח הקבצים ועיון במסמכי הבקשות.

5. תהליך טיפול בדוחות חנייה לגביית קנס



**נתונים כלליים**

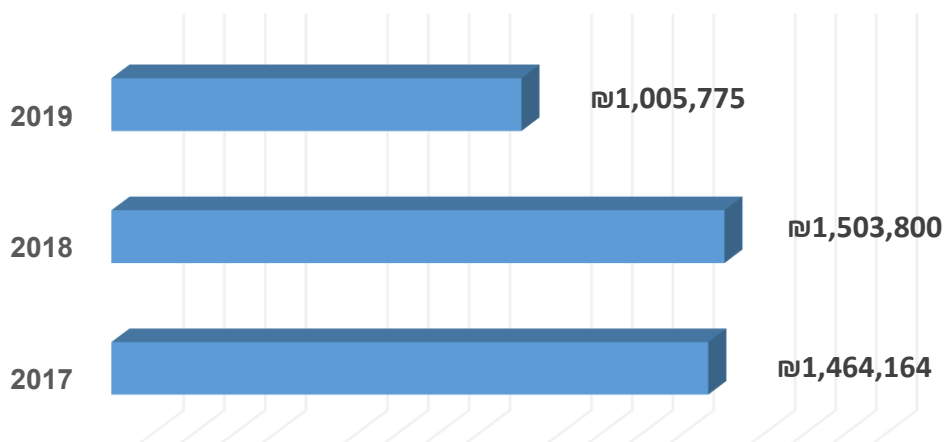
הביקורת ביצעה ניתוח נתונים על חיוב וגבייה מדוחות חנייה, על ביטול דוחות, על אחוזי גבייה ועל פרמטרים אחרים. הביקורת התבססה על נתונים שנשלחו מהמחלקה המשפטית וממחלקת הפיקוח העירוני לשנים 2017 – 2019. להלן הממצאים:

- 6.1 בשנת 2017 ניתנו 9,137 דוחות בהיקף כספי של 1,464,164 ₪. מתוכם בוטלו 879 דוחות בהיקף כספי של 146,050 ₪.
- 6.2 בשנת 2018 ניתנו 11,366 דוחות בהיקף כספי של 1,503,800 ₪. מתוכם בוטלו 928 דוחות בהיקף כספי של 120,750 ₪.
- 6.3 בשנת 2019 ניתנו 7,469 דוחות בהיקף כספי של 1,000,900 ₪. מתוכם בוטלו 406 דוחות בהיקף כספי של 51,950 ₪.
- 6.4 על פי דוח מעקב שהתקבל, ישנם כיום 119 מבקשים הנמצאים בהליך משפטי (לא כולל שנת 2020), כאשר מרביתם (115) הם מדוחות שניתנו בשנת 2019. ההיקף הכספי של סך התיקים כאמור עומד על 37,650 ₪.

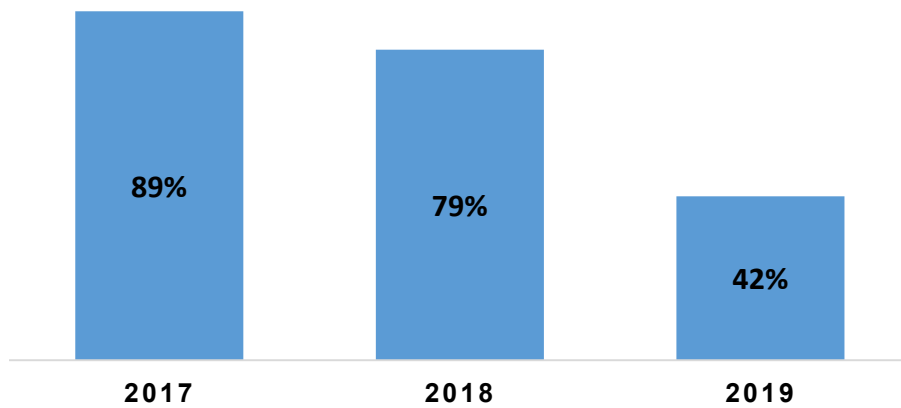
להלן פילוח הדוחות שנמצאים בסטאטוס ערעור לפי שנת מקור העבירה:

שנת העבירה	מס' מבקשים שעדיין בתהליך ערעור משפטי
2017	1
2018	3
2019	115
סך הכל	119

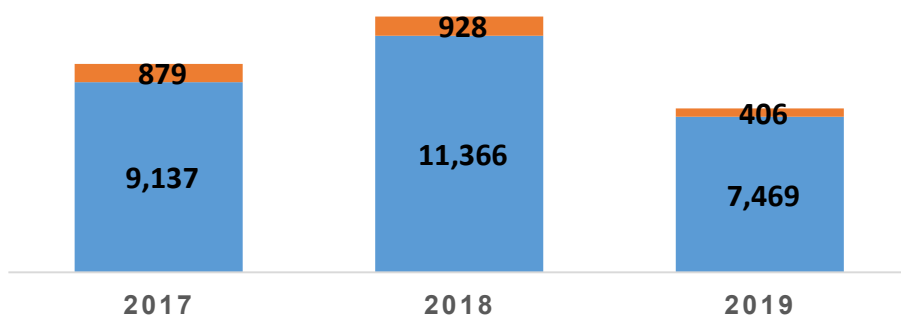
**סך הכל חיוב דוחות חנייה לשנים 2017 – 2019**



**אחוזי הגבייה השוטפת מדוחות חנייה**

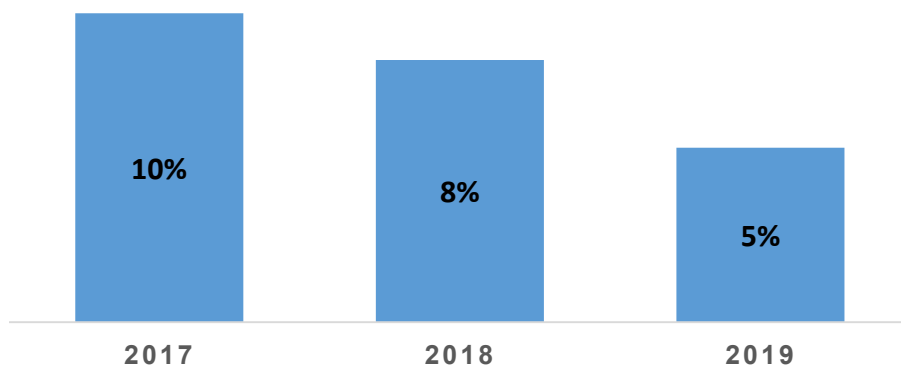


**מספר דוחות שניתנו כנגד מספר הדוחות המבוטלים**



■ סך הכל דוחות שניתנו ■ סך הכל בוטלו

**אחוז דוחות החנייה שבוטלו מסך שניתנו**



ניתוח:

- א. על פי הנתונים כאמור ישנה ירידה של 34% בהיקף הדוחות שניתנו בשנים 2018 – 2019, 3897 דוחות פחות.
- ב. אחוז הגבייה מדוחות חנייה ירד בשנים 2018 – 2019 לכדי 42% אחוז גבייה. ניתן להסביר חלק מהירידה באחוז הגבייה מגיל הדוחות.
- ג. אחוז דוחות החנייה שבוטלו ביחד לסך הדוחות שניתנו – ירד מ 8% בשנת 2019 לכדי 5% בשנת 2019.

#### הערות הביקורת:

א. הביקורת ממליצה לבצע מעקב ובקרה באופן שוטף אחר גבייה מדוחות חניה וכן לבצע מעקב ובקר באופן שוטף אודות תיקים בהליכים משפטיים. או הגזרות. **תגובת המחלקה המשפטית: אשר למעקב ובקרה שוטפת בתיקים המצויים בהליכים משפטיים בטרם מתן גזר דין, הרי שהמחלקה המשפטית פועלת כנדרש וזאת בשים לב לכך שכל הבקשות להישפט מוגשות כנדרש. באשר להליכים הנוגעים לגביית חובות בהליכים משפטיים הרי שהדבר אינו נוגע למחלקה המשפטית.** הביקורת מבקשת לציין כי לפי הנתונים שנתקבלו מהמחלקה המשפטית בעירייה, עדיין ישנו תיק אחד של דוח חניה משנת 2017 וכן שלושה תיקים נוספים משנת 2018, אשר נמצאים תחת טיפול משפטי בתהליך ערעור. לדעת הביקורת מדובר בפרק זמן שאינו סביר לטיפול בערעור על דוח חניה וכי יש לבדוק מדוע התהליכים מתעכבים ולסיימם.

**בדיקת מחלקה המשפטית מצאה כי אין דו"ח משנת 2017 שעדיין בטיפול. כל הפניות משנת 2017 נסגרו. באשר לשנת 2018 – אין הליכים בערעור. אכן קיימים תיקים שתלויים ועומדים בדיון משפטי בבית משפט. למחלקה המשפטית אין שליטה על יומן בית המשפט.**

#### 6. שלבי הטיפול בדו"ח

- 11.1 שלבי טיפול בדוח חנייה מוצגים במערכת הממוחשבת באמצעות היסטוריית מצבים הנוצרים בעקבות כל עדכון במערכת והמהווים תיעוד של הפעולות שבוצעו.
- 11.2 גובה הקנס נע בין: 100 ₪ על העמדת רכב במקום חנייה אסור, או אי תשלום אגרת חניה, 250 ₪ על חניית שני גלגלים על המדרכה, העמדת רכב במקום חניה שלא בתוך שטח המסומן לחניה וכד, 500 ₪ על חניית ארבעה גלגלים על המדרכה ו-1,000 ₪ על חנייה במקום חניית נכה.
- 11.3 את הקנסות ניתן לשלם בתוך 90 ימים, ורק לאחר 90 ימים מיום משלוח הודעת תשלום הקנס החדשה נוספים 50% לקנס, אם והדוח לא שולם נוספים עוד 5% לקנס המקורי כל חצי שנה.
- 11.4 פרטי בעלי רכב אשר לא שילמו את הקנס עם קבלת הדוח הראשון (המוצמד לשמשת הרכב) מאותרים ע"י מחלקת הפיקוח ברשות.
- 11.5 לא נמצאו הערות לתחום זה.

## 8. שלבים בהגשת בקשה לביטול דוח

- 8.1 הגשת הבקשה אפשרית במספר דרכים: באמצעות הודת טופס הבקשה מהאתר או קבלתו במשרד הפיקוח העירוני, מילוי והגשתו בצורה מקוונת או באופן פיסי במשרדי הפיקוח או אצל התובע העירוני. ניתן גם לכתוב מכתב בקשה שלא בפורמט העירייה.
- 8.2 ממלאים את הפרטים וסורקים וזה מגיע במייל לפיקוח העירוני, ניתן לשלוח את הערעור באתר העירייה או דרך מערכת מטרופארק של מטרופולינט.
- 8.3 הבקשה נסרקת במערכת הפיקוח העירוני וכנסת לסטטוס ערעור. קנסות בגובה 500 ₪ ו-1000 ₪ מחייבים בדרך כלל התייחסות של מנהל מחלקת הפיקוח.
- 8.4 הבקשה מועברת למחלקה המשפטית לצורך דיון וניתוח; הקריטריונים לדיון ולהחלטה הם בהתאם להנחיות היועמ"ש.
- 8.5 מתקבלת החלטה בהתאם לבקשה ובהתאם למסמכים ולנתונים נלווים תומכים.
- 8.6 לאחר קבלת החלטה נשלחת תשובה בדואר רשום; החומר נסרק למערכת.

## 9. נהלים ובקורות

ההנחיות ונוהלי העבודה במחלקה המשפטית ואצל התובע העירוני יהיו לפי הנחיות היועץ המשפטי לממשלה בנושא.

הביקורת מעירה כי לא קיימים נוהלי עירייה פנימיים אשר מסדירים את תהליכי העבודה הפנימיים בין הפיקוח העירוני לבין התובע העירוני. אי קיום נהלים פנימיים שמגדירים את יחסי העבודה בין המחלקות בכל הקשור לחיוב ולביטול דוח של חניה עלול להוביל לאי ביצוע הנחיות על פי הנהלים במיוחד מצד הפיקוח העירוני וכן לאיבוד נתונים וחריגה מסמכויות.

**קיים ממשק עבודה בין המחלקה המשפטית לבין מנהל אגף הפיקוח באמצעות תוכנת מטרופארק בה צופה מנהל אגף הפיקוח בכל הדוחות והערעורים הפעילים, מזין את עמדתו ותגובתו המקצועית לערעור הפעיל, ולאחר מכן הערעור עובר להחלטת התובע העירוני אשר צופה אף הוא בתגובת המנהל ונותן את החלטתו.**

**נכון להיום נוהל העבודה הינו כמפורט להלן:**

לאחר הגשת ערעור מועבר הערעור לתגובת הפיקוח העירוני. הפיקוח נותן תגובתו בתוך 15 ימים מקבלת הערעור.

לאחר קבלת התגובה התובע העירוני ידון בערעור בתוך 3 חודשים מקבלת הבקשה.

ככל שהערעור יידחה, תימסר הודעה למערער כי הוא רשאי להגיש בקשה להישפט בתוך 30 ימים מיום קבלת ההודעה.

כתב האישום יוגש לבית המשפט בתוך 60 ימים מיום מקבלת הבקשה להישפט ובכפוף לכך שהבקשה הוגשה במועד, אלא אם כן התובע העירוני החליט אחרת.

נקבע יום קבוע לפגישות שוטפות של המחלקה המשפטית עם מנהל הפיקוח העירוני. הפגישות מתקיימות בהתאם לצורך.

**10. ממצאים**

10.1 הביקורת ערכה בדיקה מדגמית לכ-21 ביטולים/אזהרות/הסבות של קנסות חנייה מסוגים שונים שניתנו בשנת 2018-2019 בעיר. להלן ממצאי הבדיקה:

מס'	מס' דוח	סכום הדוח	סטאטוס דוח	האם ישנו מכתב פנייה	תיאור ומסמכים תומכים	האם יש מכתב תגובה
1	2786820	100	אזהרה	תקין	תקין	תקין
2	2760320	250	בוטל	תקין	תקין	תקין
3	2833820	100	בוטל	תקין	תקין	תקין
4	2844520	100	בוטל	תקין	תקין	תקין
5	2844124	100	בוטל	תקין	תקין	תקין
6	2850022	100	אזהרה	תקין	תקין	תקין
7	2896728	500	אזהרה	תקין	תקין	תקין
8	2950525	500	אזהרה	תקין	תקין	תקין
9	2950129	250	אזהרה	תקין	תקין	תקין
10	2954923	250	אזהרה	תקין	תקין	תקין
11	2936128	250	בוטל	תקין	תקין	תקין
12	2974723	1000	בוטל	תקין	תקין	תקין
13	2961720	100	בוטל	תקין	תקין	תקין
14	2961423	100	בוטל	תקין	תקין	תקין
15	2961126	100	בוטל	תקין	תקין	תקין
16	2964328	100	בוטל	תקין	תקין	תקין
17	2815827	250	אזהרה	תקין	תקין	תקין
18	2499820	100	אזהרה	תקין	תקין	תקין
19	2499721	100	אזהרה	תקין	תקין	תקין
20	2804623	100	בוטל	תקין	תקין	תקין
21	2422129	1000	בוטל	תקין	תקין	תקין

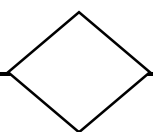
10.2 ניתוח ממצאים

מהבדיקה המדגמית לתהליך ביטול חניה בכ-21 דוחות מבוטלים לא נמצאו חריגות מהנהלים ו/או אי המצאות של מסמכים ואישורים. לביקורת אין הערות בנושא זה.

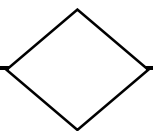
- א. הבדיקה המדגמית העלתה כי בתיקים מס' 295012 ו-2954923, ניתנו דוחות חניה לנגררים אשר בוטלו, וזאת לאחר החלטת הנהלת הרשות לאשר העמדת נגררים עם לוחית זיהוי בכחול לבן. הדבר מעיד על חוסר סנכרון בין הנחיות חדשות לבין פעילות הפיקוח העירוני. תגובת מנהל אגף הפיקוח: בתקופה של ביצוע הביקורת לא היה מנהל של אגף הפיקוח, היום בתיאום בין המחלקה המשפטית ולבין אגף הפיקוח לא ניתנים דוחות בשל כך.
- ב. מתוך 21 התיקים שנבדקו, בשני תיקים ניתנו דוחות לבעלי תו נכה שבוטלו, הדבר מצביע על חוסר סנכרון בין נתוני בעלי תו נכה בעיר לבין הרישומים של מחלקת הפיקוח העירוני. אי סנכרון כאמור, עלול לגרום לבזבז משאביה של הרשות כגון זמן עבודה של המחלקה המשפטית לצורך תהליך ביטול דוחות חניה שלא היו אמורים להינתן מלכתחילה. תגובת מנהל אגף הפיקוח: הנושא טופל. כיום רכב נכה שמופיע במאגרי המידע של העירייה מופיע גם במסוף של הפקח, לא יינתן דוח אלא אם כן הרכב מפריע בהכרח לתנועה.

#### 11. המלצות הביקורת

- 11.1 הביקורת ממליצה לקבוע ולהטמיע נוהלי עבודה ברורים בין מחלקת הפיקוח העירוני לבין המחלקה המשפטית בעירייה בכל הקשור לתהליך מתן דוחות חניה ולשיתוף המידע בין המחלקות.



**דוח ביקורת גבייה-קופה  
עיריית קריית מלאכי**



**תוכן העניינים**

<b>59.....</b>	<b>1. פרק א - רקע, מטרות, מתודולוגיה והיקף הביקורת.....</b>	
		1.1
59 .....	רקע.....	
60.....	מטרות הביקורת.....	1.2
60.....	מתודולוגיה.....	1.3
60.....	היקף הביקורת.....	1.4
<b>61.....</b>	<b>2. פרק ב' - ממצאים.....</b>	
61.....	ביקורת פתע.....	2.1
62.....	הפרדת תפקידים בין עורכי השומה לבין גובי השומות.....	2.2
62.....	סנכרון והתאמות בין הנהלת החשבונות לקופה.....	2.3
62.....	קבלות ושיוך כספים.....	2.4
62.....	אבטחה ובקרה.....	2.5
<b>63.....</b>	<b>3. פרק ג' - המלצות.....</b>	
<b>64.....</b>	<b>4. פרק ד' - נספחים.....</b>	
64.....	שאלון לסקירת הבקרה הפנימית - מסמך משרד הפנים.....	4.1
65.....	פרוטוקול של ביקורת פתע במחלקת הגביה על הקופה.....	4.2

## 1. פרק א - רקע, מטרות, מתודולוגיה והיקף הביקורת

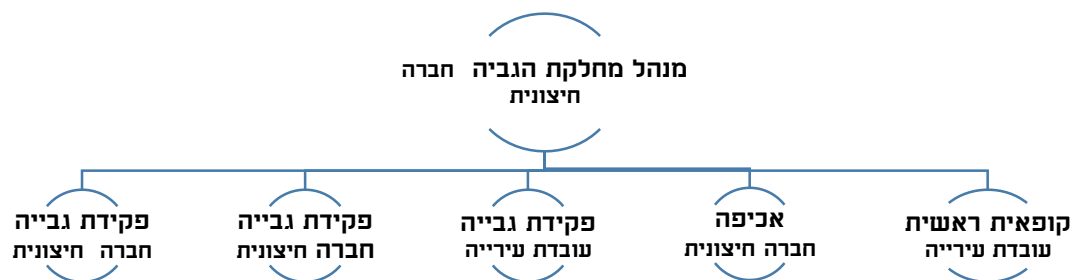
### 1.1 רקע

גביית אגרות, היטלים וקנסות הוא תחום בעל חשיבות עליונה במסגרת תפקידיה של הרשות המקומית מבחינת קיום תפקידיה המרכזיים בתור גוף המקנה שירותים ציבוריים, דואג לרווחתם של תושביו ושומר על הסדר הציבורי.

גביית ארנונה ותשלומי חובה ברשות המקומית מוסדרים באמצעות פקודת המיסים (גביה) מכוח חוק אכרזת המיסים (גביה) ארנונה כללית ותשלומי חובה לרשויות המקומיות (הוראת שעה), תש"ס 2000<sup>1</sup>

מקור המימון העיקרי לפעילותה של עיריית קריית מלאכי הוא מפעילותה של מחלקת הגביה של העירייה המופעלת בחלקה על ידי חברת גבייה חיצונית, חברת "מילגם". בנוסף לעובדי חברת הגבייה החיצונית במחלקה מועסקות שתי עובדות עירייה – קופאית ראשית ופקידת גביה שהיא גם ממלאת מקום הקופאית הראשית. המחלקה מנוהלת על ידי מנהל מחלקת גביה המועסק מטעם חברת הגביה החיצונית. המחלקה כפופה לגזברית המועצה המשמשת גם כמפקחת על מחלקת הגביה.

להלן תרשים המבנה הארגוני במחלקת הגבייה:



העירייה וחברת הגביה פועלות בכפוף לנהלים הקיימים ובפרט להנחיות המפורטות במסמכים הבאים:

- א. נוהל העסקת חברות גביה (להלן "נוהל משרד הפנים")
- ב. הסכם בין העירייה לבין חברת הגביה החיצונית

מערכת הגביה המצויה בידי המחלקה היא מערכת EPR. מחלקת הגבייה בעירייה מאגדת את מרבית הכנסות העירייה מתושבים לרבות תשלומי הנדסה, רווחה, חינוך, אגרות, קנסות וכיו"ב ומשמשת בתורה הקופה הראשית לטובת גביית תשלומים מהתושבים לרשות המקומית.

<sup>1</sup> אכרזת המיסים (גביה) ארנונה כללית ותשלומי חובה לרשויות המקומיות  
[https://www.nevo.co.il/law\\_html/law01/999\\_367.htm](https://www.nevo.co.il/law_html/law01/999_367.htm)

התשלומים מתקבלים במחלקת הגבייה באמצעי תשלום הבאים: כרטיסי אשראי, העברה בנקאית, הוראות קבע, המחאות רגילות והמחאות דחוייות ותשלום במזומן. ניתן לשלם הן באמצעות אתר האינטרנט הרשותי<sup>2</sup>, תשלום במענה טלפוני, תשלום במסגרת שעות קבלה פרונטליות של מחלקת הגבייה ותשלום בפקודה בנקאית חודשית או קבועה.

## 1.2 מטרת הביקורת

- 1.2.1 בחינת נאותות תהליכי העבודה הפנימיים במחלקת הגבייה בכל הנוגע לעבודת הקופה.
- 1.2.2 בחינת אמצעי האבטחה הקיימים בשמירת הכספים ברשות, בהפקדת הכספים לבנק ובאופן הגבייה.
- 1.2.3 קיום ביקורת פתע של קופת הגבייה.

## 1.3 מתודולוגיה

הביקורת התבססה על נתונים פיזיים קיימים ועל סקירה של תוכנת הקופה הממוחשבת של מחלקת הגבייה. הביקורת כללה שימוש בשיטות העבודה הבאות:

- 1.3.3 סקירת הוראות החוק והתקנות הרלוונטיות לביקורת
- 1.3.4 בחינה של אופן העבודה של מחלקת הגבייה, של הגדרות התפקיד ושל חלוקת הסמכויות ובפרט בחינה של עבודת הקופה ושל ממשקי העבודה עמה
- 1.3.5 ביקורת פתע ושיחות עם עובדי מחלקת הגבייה
- 1.3.6 בחינה של אמצעי בקרה ופיקוח
- 1.3.7 סיכום הממצאים

## 1.4 היקף הביקורת

הביקורת התמקדה בעיקר בתחומים הבאים:

- א. מדיניות והפרדת תפקידים
- ב. ניהול הקופה
- ג. קבלות ושיוך כספים
- ד. אבטחה ובקרה
- ה. ביצוע התאמות וסנכרון מול הנהלת החשבונות

במסגרת הליך הביקורת נערכה שיחה מקיפה עם שאלות מכוונות שבחנו את אופן ניהול הקופה והגדרת התפקידים במחלקה. להלן פירוט חלוקת התפקידים, סמכויות בעלי התפקידים ותהליך ניהול הקופה שיתרום בהבנת הממצאים וההמלצות:

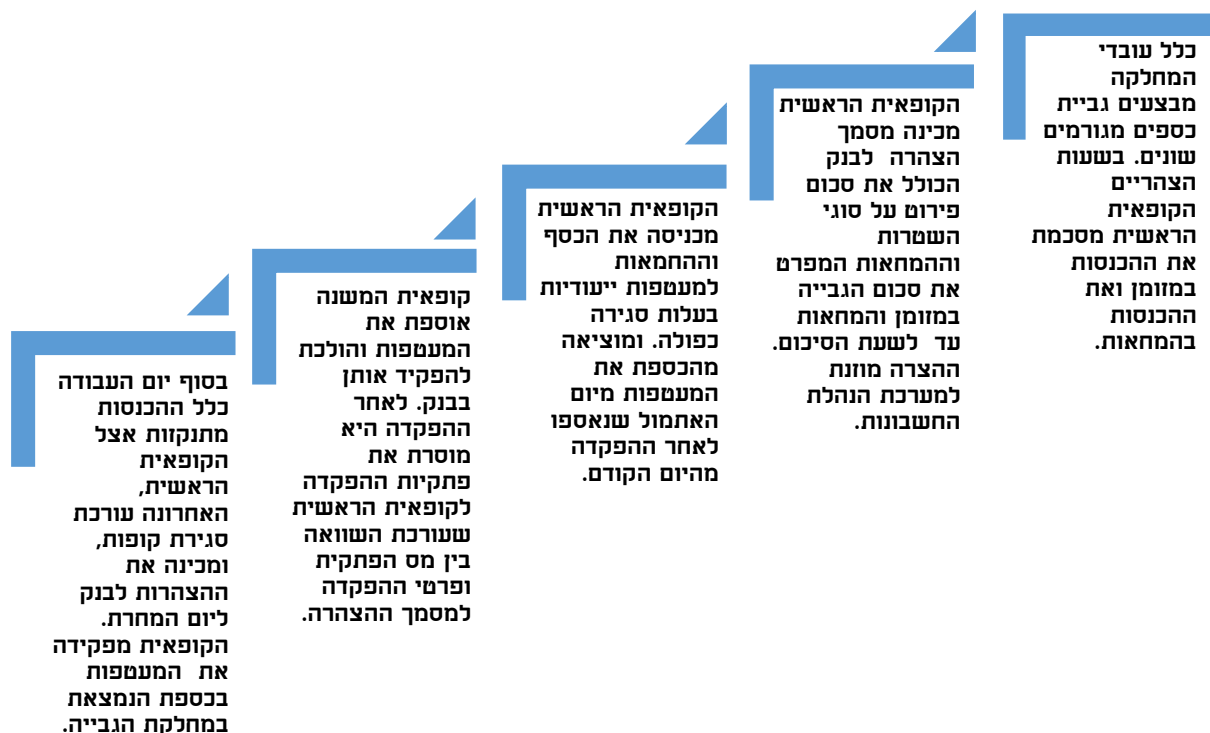
- 1.4.1 חלוקת התפקידים וסמכויות בעלי התפקידים במחלקת הגבייה ישנם שישה עובדים. מנהל המחלקה, שלוש פקידות גבייה וקופאית ראשית. עובדות מחלקת הגבייה המועסקות באמצעות חברת הגבייה החיצונית אמונות על הגבייה באמצעות מענה טלפוני וקבלת קהל. הן רשאיות לגבות באמצעות כרטיסי אשראי ולבצע הוראות קבע. עובדות הגבייה המועסקות באמצעות העירייה הן היחידות המוסמכות לגבות במזומן ובהמחאות. האחת

<sup>2</sup> <https://k-m.org.il/%D7%AA%D7%A9%D7%9C%D7%95%D7%9E%D7%99%D7%9D-%D7%AA%D7%99%D7%A7-%D7%AA%D7%95%D7%A9%D7%91> - אתר עיריית קרית מלאכי- תשלומים

מכהנת כקופאית ראשית והשנייה מכהנת כקופאית משנה העורכת את ההפקדות בבנק ומ"מ הקופאית הראשית בהיעדרה.

#### 1.4.2 ניהול הקופה

להלן תהליך העבודה בניהול הקופה והפקדת הכספים:



## 2. פרק ב' – ממצאים

### 2.1 ביקורת פתע

בתאריך 24.11.2020 התבצעה ביקורת פתע במחלקת הגבייה, שבמהלכה נוכחו שלוש עובדות גבייה במחלקה. בתחילת הביקורת נעדרה העובדת הרביעית לשם ביצוע הפקדה בבנק, לכן **הקופה הייתה ריקה.**

להלן תוצאות ביקורת הפתע:

הקופאית הראשית הציגה בפני הביקורת את המסמכים הבאים:

- 2.1.1 מסמך הצהרה של הבנק על סך 613 ₪ מזומן, סכום שנגבה ביום הביקורת
- 2.1.2 מסמך הצהרה של הבנק מהיום הקודם שנרשם על יום הביקורת (נעשה לאחר ההפקדה של היום הקודם) על סך 5555 ₪
- 2.1.3 מסמך הצהרה נוסף על המחאות בסך 4533.40 ₪
- 2.1.4 מסמך הצהרה על המחאות דחויים

במהלך הביקורת העובדת שבה מהבנק והקופאית הראשית הציגה בפני הביקורת אסמכתאות קבלה (פתקיות) וערכה התאמות בין המספרים הנקובים על הפתקיות והמספרים הנקובים על מסמכי ההצהרות. **לא נמצאו פערים** (פרוטוקול הביקורת מצ"ב בנספח 2).

## 2.2 הפרדת תפקידים בין עורכי השומה לבין גובי השומות

- 2.2.1 הן פקידות הגבייה והן הקופאית הראשית ראשיות להוציא שומת גבייה ולגבות מתושבים\ות המעוניינים\ות בכך. כלומר לא קיימת הפרדת תפקידים בין מוציא השומה לבין הגובה בפועל.
- 2.2.2 במהלך הביקורת נמצא כי הקופאית צופה בחיובי התושבים, עורכת הסדרים במידת הצורך וגובה תשלום באופן ישיר מהתושבים. בידי הקופאית קיימת הרשאה לשימוש במודל הקופה והן הרשאה לצפייה בחיובי התושבים.
- 2.2.3 כל פקידת גבייה מוסמכת להפעיל קופת משנה, המאגדת חיובים ולגבות כספים. שתי עובדות הגבייה המועסקות דרך העירייה המוגדרות כקופאית ראשית ומשנית מוסמכות לגבות מזומן והמחאות. בסוף יום העבודה כלל הקופות המשניות מופקדות אצל הקופאית הראשית.
- 2.2.4 בבחינת גבייה מהמחאות מוסבות (צד ג') נמצא כי הקופאית הראשית אינה מקבלת המחאות מוסבות ללא קבלת אישור חריג ממנהל המחלקה החותם על טופס עם חותמת ייעודית המתעדת את שם הערב להמחאה המוסבת (מצ"ב בנספח ג')

## 2.3 סנכרון והתאמות בין הנהלת החשבונות לקופה

- 2.3.1 בכל יום הנהלת החשבונות שולחת את מצב החשבון לקופאית הראשית והאחרונה עורכת התאמות בין הסכומים הנקובים על הפתקיות למידע המופיע במצב החשבון ועורכת התאמות.
- 2.3.2 לקופאית הראשית לא קיימת הרשאה לצפייה בבנק אלא אפשרות להכנת מסמך הצהרה בלבד. הכספים המתקבלים לאחר ההפקדה נרשמים במסמך הצהרה ליום המחרת ומופקדים ביום המחרת.
- 2.3.3 מנהל המחלקה עוקב באופן תדיר ויומי אחר הגבייה באשראי ועורך התאמות עם הנהלת החשבונות.
- 2.3.4 בסוף כל חודש נערכת התאמה בין הבנק למערכת הגבייה. הן הנהלת חשבונות והן הקופאית בודקים שכל הקבלות אכן הופקדו ויש התאמה בין הסכום המצוין במערכת הגבייה לבין הסכומים המופיעים בבנק.
- 2.3.5 אחת לחודש עורכת הקופאית הראשית מול הנהלת החשבונות התאמות של צ'קים דחויים, של צ'קים חוזרים ושל מזומנים. הקופאית המשנית מופקדת על בחינת צ'קים חוזרים.
- 2.3.6 עריכת התאמות מבוצעת גם ע"י העובדת המבצעת את פעולות הרישום הקשורות בקופות ובבנקים.

## 2.4 קבלות ושיוך כספים

- 2.4.1 לא ניתן להוציא קבלות ידניות אלא רק קבלות מתוך מערכת הגבייה.
- 2.4.2 שובר הקבלה מכיל את הפרטים המאפשרים לראות עבור מה בוצע התשלום.
- 2.4.3 לא קיים נוהל שיוך כספים מוסדר פרט לכותרת הנמצאת בראש עמוד הקבלה. כותרת החשבונות פתוחה לכתיבה חופשית ולא בהכרח על פי כותרות קבועות מראש, על כן פילוח הנתונים עלול להיות לא מיטבי.

## 2.5 אבטחה ובקרה

- 2.5.1 לא נערכת בקרה כפולה על המזומנים המופקדים על ידי בעל תפקיד אחר בנוסף לקופאית הראשית. פרט למסמכי ההצהרה ולפתקיות האסמכתא המתקבלות מהבנק

לאחר ההפקדה לא נמצא כי מופק דוח סיכום קופה מוסדר. כמענה לסוגיה זו הקופאית הראשית השיבה:

**מספר המעטפה אמור להתאים לקוד המעטפה בהצהרה וקיימת סריקה של המעטפה שהינה עם סגירה מיוחדת וכפולה שלא ניתנת לפתיחה. על כן לא נערכת בקרה נוספת בכל יום על המזומנים המופקדים בפועל.**

- 2.5.2 בסוף כל חודש נערכת התאמה בין הבנק למערכת הגבייה. נבדק שכל הקבלות אכן הופקדו ושקיימת התאמה בין הסכומים המופיעים במערכת הגבייה לבין הסכומים בבנק.
- 2.5.3 הכסף המזומן שנאסף במהלך היום שמור בתוך תיבה לא נעולה. בסוף היום הכסף עובר לכספת הנמצאת במחלקה.
- 2.5.4 בשעות הצהריים הקופאית המשנית יוצאת לבנק לשם ביצוע להפקדה באופן עצמאי וללא מלווים. ככל הידוע לא קיים ביטוח על מעבר הכספים.
- 2.5.5 בהיעדר הקופאית הראשית ממלאת הקופאית המשנית את תפקידה ולהיפך, כך שיתכנו ימים שאחת מהקופאיות משמשת כגובה, עורכת הצהרות, סוגרת קופה ומפקידה בבנק באותו היום ללא תהליך ביקורת משני.
- 2.5.6 בסוף כל יום לאחר סגירת הקופה מופקדות המעטפות עם המזומנים ותיבת הקופה הניידת לכספת הנמצאת במחלקה.

### 3. פרק ג' - המלצות

- 3.1 יש לקיים הפרדה מוחלטת בין ההרשאה להוציא שומה ולבין ההרשאה לגבות את התשלום.
- 3.2 יש לערוך ביקורת משנית על הפקדת כספי מזומנים ע"י גורם אחר, בנוסף לקופאית.
- 3.3 יש לערוך נוהל קופה קטנה כתוב ומוסדר המגדיר את ממשקי העבודה ואת הפרדת התפקידים.
- 3.4 יש להימנע בכל מצב, גם בהיעדר הקופאית, שבמסגרתו מתאפשר לבעל\ת תפקיד אחד\ת לבצע רישום, סיכום והפקדה יחדיו, ללא בקרה משנית וכן יש לייצר מנגנון סדור שייקבע בנוהל העבודה ושיתרום למניעת המצב הנ"ל.
- 3.5 יש לרכוש ביטוח להעברת כספים ולהגדיל את האבטחה לטובת המעבר. ניתן להוסיף זאת לנוהל עבודת הקופה, תוך קביעת סכום בגובה מסוים שעבור העברתו נדרשים שני אנשים לפחות או לחלופין ניתן להעסיק חברה ייעודית בתחום.
- 3.6 יש לערוך ביקורת יזומות על התנהלות הקופה.
- תגובת גזברית העירייה להמלצות הביקורת: בהתייחס להמלצות הביקורת כפי שפורטו בפרק ג' בטיטוט הביקורת, הריני להשיבך כי:

- 3.6.1 העיריה תבצע הפרדה בין הוצאת השומה לגביית התשלום. העיריה תמנה פונקציה חדשה וחיצונית לקביעת שומה, שלא תעסוק בגביית הכספים בפועל. תהליך המינוי נמצא בנוהל התקשרויות ומנהל השומה יכנס לעבודתו מיד עם סיום התהליך.**
- 3.6.2 יושם לאחר הערת הביקורת – עובדת עירייה מותנה לבצע את הביקורת המשנית על הקופה.**
- 3.6.3 נוהל קופה יעבור ריענון והתאמה בהתאם להמלצות הביקורת.**
- 3.6.4 הובהרו וחודדו הנהלים, יבוצע בהתאם לסעיף 3.6.2.**
- 3.6.5 לעירייה יש פוליסת ביטוח העברת כספים. – מצ"ב אישור.**
- 3.6.6 יושם לאחר הערות הביקורת. מנהל המחלקה מבצע ביקורת יזומות על הקופה. יצא נוהל מוסדר בהתאם לסעיף 3.6.3.**

#### 4. פרק ד' - נספחים

##### 4.1 שאלון לסקירת הבקרה הפנימית – מסמך משרד הפנים

##### 6. קופה

- א. האם המזומנים בקופה (כולל המחאות) מוחזקים בקופה נעולה ומוגנת. האם הקופה מותקנת בסביבה מאובטחת. (ש.ר.)
- ב. האם הקופאי מקבל כספים אך ורק לפי טפסים שהוכנו ע"י גורם אחר מהקופאי. (ש.ר.)
- ג. אם התשלום הוא עבור מסים שונים (ארנונה, מים, השתתפות בעלים) האם שובר הקבלה מכיל פרטים המאפשרים לרשום את התקבול לזכות החשבונות הנכונים. (ש.ר.)
- ד. האם בתום כל יום מופק סיכום הקופה ע"י גורם אחראי שאינו הקופאי ומשווה למזומנים בפועל (תעודת הפקדה בבנק).

- ה. האם קיים בטוח כספים בקופה וכספים במעבר. האם סכום הבטוח מספיק.
- ו. האם קיים איסור על הקופאי לקבל המחאות מוסבות. (ש.ר.)
- ז. אם קיימות קופות משנה האם הן מפקידות מדי יום את התקבולים בקופה הראשית או בבנק.
- ח. האם נערכות בדיקות פתע בקופה. האם נערך פרוטוקול על בדיקות הפתע.

##### 7. חשבונות בנקים

- א. האם כספי הגביה מופקדים כל יום בבנק. (ש.ר.)
- ב. האם העברת הכספים לבנק נעשית על ידי עובד שאינו הקופאי או מנהל חשבונות. (ש.ר.)
- ג. האם העברת הכספים לבנק נעשית באופן המבטיח שלא תקרה תקלה בעת העברתם (סכומי כסף גדולים מועברים ע"י 2 אנשים או באמצעות חברה להעברת כספים). (ש.ר.)
- ד. האם נערכות התאמות בנק לפחות אחת לחודש.
- ה. האם עריכת ההתאמות מבוצעת ע"י עובד שאינו מבצע פעולות רישום הקשורות בקופות ובבנקים. (ש.ר.)
- ו. האם התאמת הבנק כוללת גם בדיקת רצף המחאות.

## 4.2 פרוטוקול של ביקורת פתע במחלקת הגביה על הקופה

תאריך: 24.11.2020

שעה: 12:00

מיקום: מחלקת גבייה – עיריית קריית מלאכי

מבצע הביקורת: אלינור זגורי גופר

### פרוטוקול הביקורת:

בתאריך ובשעה הנקובים בוצעה ביקורת פתע במחלקת הגבייה בעיריית קריית מלאכי. במהלך הביקורת נערכה שיחה ובדקו ממצאים מול הגב' לינה \_\_ המשמשת כקופאית ראשית במחלקת הגבייה אשר מועסקת ישירות דרך העיריה ולא מטעם חברת הגבייה החיצונית מילגם.

### הרכב המחלקה

המחלקה כוללת מנהל מחלקה המועסק דרך חברת הגבייה, ארבע פקידות גבייה – שתיים מועסקות דרך חברת הגבייה ושתיים דרך העיריה ופקיד אחיפה המועסק דרך חברת הגבייה.

### אופן העבודה

4.2.1 פקידות הגבייה עורכות את כלל הגבייה מול התושבים ומול בעלי עניין באמצעות כרטיסי אשראי, הוראות קבע והעברות בנקאיות. עובדות העירייה הן היחידות המוסמכות לגבות במזומן ובהמחאות. בסוף כל יום עבודה כלל הקופות מתנקזות אצל הקופאית הראשית אשר מבצעת את ההפקדה. בהיעדר הקופאית הראשית ממלאת את מקומה העובדת השנייה המועסקת ישירות דרך העירייה ומכהנת כקופאית משנית. מנהל המחלקה עוקב באופן תדיר ויומי אחר הגבייה באשראי.

4.2.2 בכל יום בשעות הצהריים הקופאית הראשית אוספת את הכספים שנגבו במזומן ובהמחאות ומכינה מסמך הצהרה דרך אתר האינטרנט של הבנק (לאומי) עם סך ההפקדה של אותו היום ושולחת לבנק באופן מקוון. במסמך ההצהרה מפורטים הפרטים הבאים: כמות הצ'קים, סכומם, גובה המזומן וסוג השטרות. את המסמך המאשר שההצהרה נשמרה בהצלחה הקופאית מזינה למערכת הגבייה (EPR).

4.2.3 בכל יום בשעות הצהריים הקופאית המשנית יוצאת לבנק להפקיד את כספי הקופה וההמחאות שנאספו באותו היום ואת הכספים שנאספו יום קודם לכן לאחר ההפקדה הקודמת. את הכסף היא מכניסה למעטפה כפולה ייעודית ומעבירה אותה לקופאית המשנית שהולכת לבדה לבנק. מהבנק מביאה הקופאית המשנית פתקית קבלה עם מס' הצהרה המאשרת את ההפקדה ומוסרת את הפתקיות לקופאית הראשית אשר בודקת התאמה בין מספרי ההצהרות והסכומים המופקדים ושומרת את הפתקיות במעטפה ייעודית.

4.2.4 ביום הביקורת הקופאית הציגה בפניי מסמך הצהרה ואישור קבלה בסך 613 ₪ שנגבה ביום הביקורת הצהרה ואישור קבלת מזומן מיום האתמול בסך 5555 ₪ המחאת מזומן בסך 4533.40 ₪ והמחאות דחיויות. הקופאית הציגה בפניי ארבעה פתקיות קבלה עבור כל הצהרה שנעשתה בנפרד וערכתי התאמה בין הסכומים ומספרי ההצהרות שנשלחו בכל מעטפה על פי סוג התשלום.

4.2.5 בתחילת הביקורת נעדרה הקופאית המשנית לצורך ביצוע הפקדה בבנק ועל כן הקופה הייתה ריקה מכספים.

- 4.2.6 לקופאית הראשית לא קיימת הרשאה לצפייה בבנק, אלא אפשרות להכנת מסמך הצהרה בלבד. בכל יום שולחת מחלקת הנהלת החשבונות את מצב החשבון על מנת לערוך התאמות. כמו כן בכל יום עורכת הקופאית הראשית התאמה בין הסכום הנפרע לסכום שאמור להיפרע.
- 4.2.7 הכספים המתקבלים לאחר ההפקדה נרשמים במסמך ההצהרה ליום למחרת. לאחר סיום שעות קבלת קהל סוגרות פקידות הגביה את הקופות ומביאות את הצ'קים שהתקבלו אצלן, הקופאית המשנית מביאה צ'קים ומזומן. הקופאית הראשית מכינה את ההצהרה ליום המחרת.
- 4.2.8 ככל הנוגע להפרדת תפקידים בין רישום לגבייה השיבה הקופאית הראשית שאם מגיע תושב המבקש לשלם נכנסת אחת מפקידות הגבייה, לרבות כולן, לחשבון של התושב וגובה ממנו. בלשונה: "אם אני רואה שבן אדם חייב כסף, אני בודקת את מצב החשבון שלו ויכולה לגבות ממנו את התשלום ולעשות גם הסדר".
- 4.2.9 בכל סוף חודש הקופאית עורכת התאמות מול הנהלת חשבונות על צ'קים דחויים, על צ'קים חוזרים (באחריות הקופאית המשנית) ועל מזומנים.
- 4.2.10 ככל הנוגע לבקרה משנית על מזומנים שהתקבלו על ידי גורם אחר בנוסף לקופאית, הקופאית הסבירה כי מספר המעטפה אמור להתאים לקוד המעטפה בהצהרה וקיימת סריקה של המעטפה עם סגירה מיוחדת שלא ניתנת לפתיחה ולכן לא נערכת בקרה נוספת בכל יום על המזומנים. בסוף כל חודש נערכת התאמה בין הבנק למערכת הגבייה; נבדק שכל הקבלות אכן הופקדו ושקיימת התאמה בין הכסף במערכת הגבייה לבין הבנק.

לאחר שאלות כלליות להבנת אופי העבודה והמחלקה נשאלו השאלות המפורטות בשאלון לסקירת הבקרה הפנימית מטעם משרד הפנים:

#### שאלון 6. קופה

א. האם המזומנים בקופה (כולל המחאות) מוחזקים בקופה נעולה ומוגנת. האם הקופה מותקנת בסביבה מאובטחת:

#### תשובה:

חלקית – הכסף המזומן שנאסף במהלך היום נמצא בתוך תיבת לא נעולה, בסוף היום הכסף מועבר לכספת מאובטחת הנמצאת במחלקה.

ב. האם הקופאי מקבל כספים אך ורק לפי טפסים שהוכנו ע"י גורם אחר מהקופאי

#### תשובה:

לא – הקופאית הראשית גובה מהתושבים כסף, יש לה הרשאה לצפייה במצב החשבון ועל כן גובה באופן עצמאי מהתושבים.

ג. אם התשלום הוא עבור מסים שונים (ארונונה, מים, השתתפות בעלים) האם שובר הקבלה מכיל פרטים המאפשרים לרשום את התקבול לזכות החשבונות הנכונים.

#### תשובה:

כן – שובר הקבלה מכיל פרטים המאפשרים לראות עבור מה התשלום. **הקופאית הראתה לי דוגמא לקבלה עבור אגרת חופש מידע.**

ד. האם בכל תום יום מופק סיכום קופה ע"י גורם אחראי שאינו הקופאי ומושווה למזומנים בפועל (תעודת הפקדה בבנק).

**תשובה:**

לא – תעודת ההפקדה לבנק מופקת על ידי הקופאית.

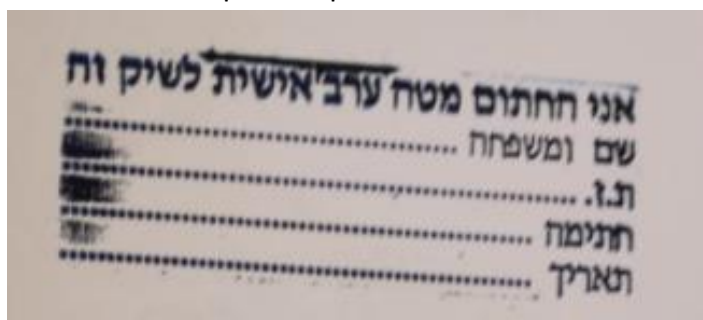
ה. האם קיים ביטוח כספים בקופה וכספים במעבר. האם סכום הביטוח מספיק.

**תשובה:**

לא – ככל הידוע לא קיים ביטוח

ו. האם קיים איסור על הקופאי לקבל המחאות מוסבות

כן – קיים איסור על הקופאי לקבל המחאות מוסבות. יחד עם זאת באישור המנהל החותם על טופס עם חתימה ייעודית מותר לקופאית לקבל את המחאה: החתימה להלן



ז. אם קיימות קופות משנה האם הן מפקידות מידי יום את התקבולים בקופה הראשית או בבנק

**תשובה:**

כן – פקידות הגבייה אוספות את הכספים, כאשר רק שתי עובדות העירייה אוספות את המזומן וכולן מפקידות את הכסף בסוף כל יום אצל הקופאית הראשית.

**שאלון 7 – חשבונות בנקים**

א. האם כספי הגבייה מופקדים כל יום בבנק

**תשובה:**

כן – אחת ליום בשעות הצהריים

ב. האם העברת הכספית לבנק נעשית על ידי עובד שאינו הקופאי או מנהל חשבונות

**תשובה:**

חלקית – העובדת המפקידה את הכספים משמשת כמ"מ הקופאית הראשית ובהיעדר העובדת האמונה על הפקדת הכספים, הקופאית הראשית מפקידה את הכספים.

ג. האם העברת הכספים לבנק נעשית באופן המבטיח שלא תקרה תקלה בעת העברתם (סכומי כסף גדולים מועברים ע"י 2 אנשים או באמצעות חברה להעברת כספים)

**תשובה:**

לא – הקופאית הראשית סוגרת את הקופה והקופאית המשנית יוצאת להפקדה באופן עצמאי, ללא מלווים לבנק.

ד. האם נערכות התאמות בנק לפחות אחת לחודש

**תשובה:**

כן – לרוב מבוצעות אחת ליום על המזומנים המופקדים. אחת לחודש של צ'קים דחויים וחוזרים.

ה. האם עריכת ההתאמות מבוצעת ע"י עובד שאינו מבצע פעולות רישום הקשורות בקופות ובבנקים

**תשובה:**

לא – הקופאית הראשית המבצעת את ההתאמות מבצעת גם פעולות רישום הקשורות בקופות ובבנקים

ו. האם התאמת הבנק כוללת גם בדיקות רצף המחאות

**תשובה:**

כן – אחת לחודש לפחות