

דוח ממצאי ביקורת בנושא

ניהול קופה קטנה

בשנת 2012

יוני, 2013

לכבוד

מר אורי דיסטניק

ראש המועצה המקומית

בנימינה - גבעת עדה

הנדון : דוח ממצאי ביקורת בנושא קופה קטנה בשנת 2012

הנני מתכבדת להגיש לך את ממצאי דוח הביקורת בנושא קופה קטנה לשנת 2012, כמתחייב מצו המועצות המקומיות.

הביקורת נערכה על פי התקנים המקובלים של הביקורת הפנימית ועל פי הנתונים והמידע שהיו בידי עריכתה.

חלק ממצאי הביקורת הועברו לנוגעים בדבר במהלך ביצוע הביקורת, וזאת מתוך מגמה לפעול לתיקון הליקויים מוקדם ככל האפשר.

ממצאי הדוח המוצגים נערכו על ידי והוגשו לתגובת המבוקרים וכן פורטו בדוח המלצות לשיפור תהליכי העבודה ועמידה בהנחיות מקובלות.

אודה לך על הערותיך לממצאים הדוח.

על פי צו המועצות המקומיות, חל איסור על פרסום הדוח לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה.

בברכה,

גלית פלג

מבקרת המועצה

בנימינה – גבעת עדה

1. רקע

בהתאם לתוכנית הביקורת לשנת 2012, נבדק נושא ניהול קופה קטנה במועצה המקומית בנימינה גבעת-עדה (להלן: **המועצה**)

למועצה קופה קטנה למימון הוצאות במזומן עבור שרות מקרי ודחוף או רכש טובין מיידי.

כספי קופה קטנה משמשים בין היתר לרכש חלב וקפה למשרדי המועצה, זרי פרחים, ציוד משרדי חסר והכרחי לעבודה שוטפת, כיבוד לישיבות ושכפול מפתחות.

הוצאות קופה קטנה בין השנים 2010-2012, כפי שנרשמו בספרי הנהלת החשבונות הינם כמפורט:

שנה	2010	2011	2012
הוצאה קופה קטנה	₪ 45,544	₪ 39,304	₪ 58,376
גידול מהשנה הקודמת	-	(86.30%)	148.52%

הקופה הקטנה הינה באחריות גזברית המועצה, אולם בפועל, ניהולה השוטף של הקופה הינו ע"י אחראית קופה קטנה - מזכירת ראש המועצה.

באחריותה של אחראית קופה קטנה, לשמור על כספי הקופה, להחזיר הוצאות לעובדים כנגד קבלות וחשבוניות מס ולדאוג להשלמת כספי הקופה לצורך קיומה.

הקופה הקטנה מנוהלת בדמי מחזור בהיקף של 7,000 ש"ח.
עם מימוש דמי המחזור, מגישה אחראית קופה קטנה דוח ריכוז הוצאות קופה קטנה להנהלת החשבונות, כולל ההוצאות וקבלות/ חשבוניות מס, וכנגד מקבלת הוראת תשלום להשלמת דמי המחזור.

ממצאים והמלצות:

1. לא קיים במועצה נוהל בנושא ניהול קופה קטנה.

מומלץ לערוך נוהל קופה קטנה אשר יכלול בין היתר הגדרות אודות אופן שמירת הקופה, היקף ההוצאות המותרות מקופה קטנה, סוג ההוצאות המותרות, אישורן השוטף של ההוצאות, אסמכתאות שיתקבלו כנגד מתן הכספים וניהול ורישום הוצאות הקופה.

אציין כי במהלך כתיבת הדוח, נמסר לעיוני ותגובתי טיוטת דוח קופה קטנה.

תגובה משותפת של גזברית המועצה ואחראית קופה קטנה: במהלך הביקורת הועבר טיוטת נוהל קופה קטנה אשר יגובש מיד עם סיום הממצאים לנוהל המועצה לקופה קטנה. הגדרת אישור החשבונות על ידי המנהלים בא לידי ביטוי בטיטוט הנוהל.

2. כספי קופה קטנה שמורים בכספת נעולה ונגישה לאחראית קופה קטנה בלבד.

3. החזר הוצאות קופה קטנה ניתן לעובדים באישורה של אחראית הקופה הקטנה וללא אישור מנהל מחלקה/ גזברית.

הביקורת ממליצה כי תקוים הפרדת סמכויות ברורה בין הגורם המאשר תשלומים לגורם המשלם (אחראית קופה קטנה).

תגובה משותפת של גזברית המועצה ואחראית קופה קטנה: אבקש לציין כי חלק מהחשבונות כן מאושרים ע"י מנהלי המחלקות. לאור הערת המבקרת נקפיד על כך.

4. ניהול ודיווח חסר בדוח הוצאות קופה קטנה המוגש להנהלת החשבונות:

- העדר שמות ספקים, חתימת העובדים להם נמסרו הכספים, שם מנהל מאשר ההוצאה.
 - נמצאו מקרים בהם לא ניתן פרוט הוצאות, כך לדוגמא במהלך יוני 2012 שולם 400 ₪ כ"שוטף ספריה"- כפי שהוגדר בדוח ריכוז קופה קטנה.
- נציין כי ברוב הדיווחים בדוח ריכוז קופה קטנה, קיים פרוט ההוצאות.

המבקרת ממליצה כי דוח הוצאות קופה קטנה המוגש להנהלת החשבונות יכלול את הפרטים הבאים:

- מהות ההוצאה והצורך בביצועה
 - פרטי העובד (לאחר שחתם על גבי הקבלה), לו נמסרו הכספים
 - פרטי המנהל המאשר את ההוצאה
 - פרטי הספק
 - תאריך ביצוע ההוצאה
- כל אלו בנוסף לפרוט סוג ההוצאה, מספר קבלה וסכום ההוצאה- כפי שמופיעים בדוח הנוכחי המוגש להנהלת החשבונות.

כמו כן מכיוון שקיימות הוצאות קופה קטנה עבור יחידות המועצה הנמצאות במרחק (ספרייה, מתנ"ס, מבנה המועצה בגבעת עדה וכו'), יש מקום לעגן בנוהל את נושא ההתנהלות מול גופים אלו כולל בקורות אחר הוצאות ששולמו מכספי קופה קטנה.

תגובה משותפת של גזברית המועצה ואחראית קופה קטנה:
החל ממרץ 2013 – הוסף שם הספק ושם המנהל- **ההערות תוקנו**.

לעניין המלצת הפרטים הנדרשים להיות קיימים בדו"ח קופה הקטנה: כל הפרטים למעט תאריך ההוצאה הוטמעו בדוח, למעט תאריך ביצוע ההוצאה אשר יוטמע החל מדו"ח אפריל ואילך.

5. אחראית קופה קטנה מאשרת רכישות המבוצעות על ידה, לשימוש עובדי המטה, דרך קופה קטנה מבלי חתימה ואישור של גורם נוסף.
כך לדוגמא ביוני 2012, שילמה ל'מחסני חשמל' 596 ₪ בגין רכישת טוסטר אובן ומצנח למשרדי המועצה, דוגמא נוספת לכך- בספטמבר 2012, שילמה בגין השכרת ציוד לספק "רוני ציוד לאירועים", 900 ₪ עבור ציוד להרשמת כוסית לראש השנה.

תגובה משותפת של גזברית המועצה ואחראית קופה קטנה:

הדוגמאות אשר הובאו בסעיף זה נגעו לשימוש כלל עובדי המועצה וכן לאירוע כללי לכל עובדי המועצה המקובל בכל רשות מקומית של הרמת כוסית לחג. בהתאם לנוהל המוצע אחראית הקופה הקטנה תקבל אישור ההחזר מגזבר המועצה. רכישות בגין כיבודים יאושרו על ידי מזכירת המועצה.

6. משיחות שקיימה המבקרת עם מנהלת החשבונות נמצא כי לא מבוצעת כל בדיקה ובקרה אחר קיומן של אסמכתאות (קבלות וחשבוניות מס) כנגד דף ריכוז ההוצאות של הקופה הקטנה ע"י גזברות המועצה ולא נבחנת מהות או סבירות ההוצאה מהקופה הקטנה. אציין כי בבדיקה מדגמית שביצעה המבקרת, אותרו כל חשבוניות המס/ הקבלות, בהתאם לדיווח בדוח ריכוז ההוצאות שהוגש ע"י אחראית קופה קטנה.

תגובה משותפת של גזברית המועצה ואחראית קופה קטנה:

קיומן של אסמכתאות נבדק ומבוקר ע"י אחראית קופה קטנה, ולאור ההערה, החל מחודש ינואר 2013 קיום האסמכתאות וכן מהות וסבירות ההוצאה נבדק, מבוקר וחתום גם ע"י הנה"ח וגזברית המועצה.

7. לא מבוצעות ספירות פתע בבדיקת הכספים בקופה הקטנה.

בביקורת פתע שביצעה המבקרת, נמצאה התאמת יתרות הקופה בהתאם לדוח ריכוז ההוצאות של הקופה הקטנה.

8. הוצאות קופה קטנה אינן נבחנות ע"י גזברית המועצה.

קיים ריכוז סמכויות (אישור הוצאות וביצוע תשלומים) ע"י אחראית קופה קטנה, ללא קיומה של בקרה שוטפת ע"י הנהלת החשבונות וגזברות המועצה.

המבקרת ממליצה כי אחראית קופה קטנה תורשה לבצע החזר הוצאות דרך קופה קטנה לעובדים, בכפוף לאישור מנהלי מחלקות/ גזברית, כל זאת מבלי להוציא עצמה מהנוהג ותוך שקיבלה אישור החזר הוצאות.

בנוסף, על כל ההוצאות להיות מבוקרות ע"י הנהלת החשבונות, כולל בבדיקת קיום חשבוניות מס תומכות בביצוע ההוצאה, בקרה אחר סוג ההוצאה, היקפה ואישורה ע"י הגורמים המוסמכים לכך.

על דוח קופה קטנה להיות סקור וחתום ע"י מנהלת החשבונות והגזברית טרם אישור פקודת תשלום במערכת הנהלת החשבונות.

תגובה משותפת של גזברית המועצה ואחראית קופה קטנה:

- לעניין אישור מנהל מחלקה לצורך אישור החזר הוצאות: הדבר יבוצע מעתה והלאה.
- החל מחודש ינואר 2013 מנהלת החשבונות תבצע בקרה לדוח הקופה הקטנה אשר מוגשת מדי חודש. והדוח נסקר ונחתם ע"י הנה"ח וגזברית המועצה. לדוח הקופה צורפו שדות לאישורים הבאים: אישור אחראית קופה, אישור מנהלת החשבונות ואישור גזברית המועצה לתשלום.

9. נמצא כי ניתן החזר הוצאות מקופה קטנה למטרות שאינן סבירות כי יופק בגין תשלום מקופה זו, כך לדוגמא:

- מופע לראש השנה בהיקף של 1,500 ₪ (אלן אזגי שחקנית בימאית)
- טסט לרכב הקב"ט בהיקף של 1,157 ₪ מספטמבר 2012
- אגרת לוכד נחשים – 261 ₪
- תשלום הוצאות דלק לרכב חלופי בגובה 1,620 ₪.

יש לכלול בנוהל קופה קטנה הגדרות אודות סוגי ההוצאות המותרות.

תגובה משותפת של גזברית המועצה ואחראית קופה קטנה:

הערת מבקרת המועצה מקובלת ותקבל התייחסות בנוהל הקופה הקטנה.
לגבי תשלום דלק מקופה קטנה - בשנת 2012 הוחלפו רכב הפיקוח והאופנוע של הפקח ונכנסו כמה רכבים לתיקון בין כמה ימים ובמקומם קבלנו רכבים חלופים שלא ניתן לשלם עבורם דלק בדלקן או בהזמנת רכש רגילה. כל חשבונית נבדק שיוך הרכב, ונרשמה הוצאה מסעיף הרכב.

10. במהלך מרץ 2013 שולם אירוח ב"עץ השדה" בגובה של 420 ₪, ללא ציון שמות האורחים.

יש לוודא כי כל אירוח יכלול את שמות האורחים, סיבת האירוח ואישורן כדין וזאת בין היתר, לצורך דיווח נאות למס הכנסה ותשלום עודפות בהתאם להנחיות מס הכנסה.

תגובה משותפת של גזברית המועצה ואחראית קופה קטנה:

ביקור הממונה על המחוז וצוותו במשרד הפנים ל. האורחים הינם: הממונה על המחוז, הממונה על התקציבים במחוז, סגן הממונה על המחוז, הממונה על הרשויות במחוז, ראש המועצה וצוות הנהלת המועצה המונה כ-9 עובדים וסגן ראש המועצה – סה"כ 15 איש.

ההוראות לעניין אירוח במועצה לעניין שמות האורחים וסיבת האירוח הושמו והוטמעו בהוצאות קופה קטנה מחודש פברואר מרץ 2013.

11. במהלך שנת 2012 שולמו כ-3,500 ₪ לרכישות זרי פרחים לאירועים שונים (לידות, זרי אבל וכו'). נציין כי קיימת הנחיה לרכישת זרים בהיקף של 150 ₪ לזר.

יש להגדיר כחלק מנוהל קופה קטנה את ההיקף המותר לרכישת זרים ואת סוגי האירועים בגינם ירכשו זרים מקופה קטנה.

12. הוצאות קופה קטנה בשנת 2012 כוללות 40,472 ₪ בגין כיבוד (המהווים כ-69% מכלל הוצאות הקופה באותה השנה), לא קיימת הפרדה בין הוצאות כיבוד ואירוח ועדות לבין הוצאות לשימוש שוטף של משרדי המועצה.

הביקורת סבורה כי יש להגדיר בברור הוצאות יומיומיות לעובדי המועצה והוצאות אירוח וכיבוד של ועדות המועצה השונות.
יש לציין ע"ג הקבלות השונות בגין איזה ישיבה שולם, מועד הישיבה ושמות המשתתפים בה.

מומלץ לבחון אפשרות ביצוע הזמנת רכש לצורך כיבוד לישיבות מספק שיבחר.

תגובה משותפת של גזברית המועצה ואחראית קופה קטנה:

בהתאם להערכת נציין גם את מועד הישיבה ואת שמות המשתתפים.

לגבי אירוח – המועצה משלמת מקדמות ע"ח ההוצאות העודפות למס הכנסה.

רכישות ספציפיות של כיבוד בגין ישיבות ועדות המועצה מתבצעות בנפרד ועל גבי הקבלות השונות מצוין בגין איזה ישיבה הוזמנו.

13. בבדיקה מדגמית של שיוך הוצאות קופה קטנה לסעיפים תקציבים, נמצאה התאמה.

מכיוון ששימוש בכספי קופה קטנה עוקף הליך רכש מקובל, יש מקום להגדיר את היקף ההוצאות המותרות.

תגובה משותפת של גזברית המועצה ואחראית קופה קטנה:

בנוהל הקופה הקטנה שנערך בימים אלו, סך רכישה מקסימלי לסכום של עד 350 ₪ עבור כל פעולה בודדת. כל חריגה ו/או מסך זה יאושר בסמכות גזבר המועצה.