



# **מועצה מקומית כפר סמריהו**

**מבקר המועצה**

**דוח ביקורת**

**לשנת 2019**

**תוכן העניינים****עמוד**

3	הקדמה- פתח דבר
4	המחלקה לשירותים חברתיים- ניהול כספי וחשבונאי
15	דיון בדיווח כספי
21	התפתחות בעיקרי הנתונים הכספיים ב- 10 השנים מ- 2009 עד- 2018
37	מעקב אחר תיקון הליקויים
38	נספח- הוראות הדין לפעילות מבקר המועצה והדוח על ממצאי הביקורת

**הקדמה**

פתח דבר

הדוח על ממצאי הביקורת לשנת 2019, במועצה המקומית כפר שמריהו (להלן- המועצה) כולל את הנושאים הבאים:

- המחלקה לשירותים חברתיים- ניהול כספי וחשבונאי
- דיון בדיווח כספי
- התפתחות בעיקרי הנתונים הכספיים ב- 10 השנים מ- 2009 עד 2018.
- מעקב אחר תיקון הליקויים.

הדוח יקרא - דוח ביקורת 2019.

**מבקר המועצה והדוח על ממצאי הביקורת**

מבקר המועצה פועל מכוח הדין, אשר קובע את תפקידיו ואת דרכי עבודתו.

תפקידי המבקר, עבודתו וההנחיות המחייבות לדוח על ממצאי הביקורת, מצורפים כנספח לדוח.

סאמר סעד, רו"ח



מבקר המועצה

והממונה על תלונות הציבור

כפר שמריהו, 31 במרץ 2020

## המחלקה לשירותים חברתיים

### ניהול כספי וחשבונאי

#### כללי

המחלקה לשירותים חברתיים במועצה (להלן-המחלקה), פועלת מתוקף חוק שירותי הסעד, התשי"ח-1958 (להלן- החוק), וכן מתוקף תקנות ארגון לשכת סעד (תפקיד המנהל וועדת הסעד) התשכ"ד-1963 (תיקון התשכ"ו), ותקנות שירותי הסעד (טיפול בנוזקים), התשמ"ו-1986 ועל פי חוקים נוספים אשר עוסקים בטיפול, בסיוע ובהגנה על אנשים הנוזקים לסיוע ותמיכה.

#### המצב הדמוגרפי<sup>1</sup> במועצה

נושא	2014	2015	2016	2017	2018
מספר תושבים	2,378	2,361	2,434	2,413	2,484
מספר בתי אב	670	670	718	698	698

#### נתונים על מספר מקבלי השירות

על-פי הנתונים שדווחו בדוחות הביקורת המפורטים, שנערכו על סמך דוחות מיון תיקים של המחלקה, היקף הפניות (מקרים בטיפול) בשנים 2014-2018, לפי נושאי טיפול, מפורט בטבלה שלהלן:

נושא	2014	2015	2016	2017	2018
קשישים	74	74	61	17	25
משפחות עם בעיות תפקוד במשפחה	15	11	5	3	6
פיגור, נכות ונפגעי נפש	13	13	10	3	2
הכנסה נמוכה והעדר יציבות תעסוקתית	5	4	4	-	-
פניות חד פעמיות	2	3	10	-	-
<b>סך הכל</b>	<b>109</b>	<b>105</b>	<b>90</b>	<b>23</b>	<b>33</b>

<sup>1</sup> מתוך דוחות ביקורת שנתיים אשר נערכים על ידי רואי החשבון שמטעם האגף לביקורת ברשויות המקומיות במשרד הפנים.

**נתונים על המחלקה**

במחלקה מועסקות שלוש עובדות שכירות כלהלן :

1. מנהלת המחלקה אשר מועסקת בהיקף 70% משרה.
  2. עובדת סוציאלית אשר מועסקת בהיקף 80% משרה.
  3. אחראית על המועדון לקשישים אשר מועסקת בהיקף משרה מלאה 100%.
- בנוסף, המועצה מקבלת שירותי עבודת זכאות מהמשרד שמספק שירותי הנהלת חשבונות למועצה בהיקף חלקי, כיום עבודה פעם בשבועיים.

**תמצית נתונים כספיים**

נתוני ההכנסות וההוצאות בתקציב הרגיל<sup>2</sup> של שירותי הרווחה במועצה, על פי הדוחות הכספיים השנתיים המבוקרים לשנים 2014-2018 הינם כלהלן :

שנה	הכנסות	הוצאות	הפרש- הוצאות מעל ההכנסות	שיעור הפרש
	<b>באלפי ש"ח</b>			
<b>2014</b>	860	1,202	(342)	40%
<b>2015</b>	719	1,173	(454)	63%
<b>2016</b>	770	1,193	(423)	55%
<b>2017</b>	800	1,215	(415)	52%
<b>2018</b>	724	1,200	(476)	66%

רוב הפעילות של הרווחה מדווחת למשרד הרווחה ובגינה מתקבלת השתתפות משרד הרווחה בשיעור של 75% (לרוב הנושאים-שירותים) מהעלות התקנית לאותו שירות, והמועצה נושאת במימון שאר העלות (ה- 25%) ובחריגה, באם קיימת, מהעלות התקנית לאותו שירות.

פעילות המועדון לקשישים מדווחת בחלקה למשרד הרווחה ומתקבלת בגינה השתתפות משרד הרווחה בהיקף כספי נמוך של כ 10 אלפי ₪ בשנה, נכון לשנת 2018. עיקר מימון פעילות המועדון לקשישים הינו מהשתתפות הקשישים.

עודף ההוצאות על ההכנסות השנתי בפעילות הרווחה, נובע מגירעון מובנה בגובה חלקה של המועצה במימון הפעילויות המוכרות על ידי משרד הרווחה בשיעור 25% מעלות השירות התקני ומהחריגה בעלות השירות מעל לעלות התקנית (סטיית כמות /או סטיית מחיר) ומהגירעון בפעילות מועדון לקשישים (עודף הוצאות על ההכנסות מהשתתפות קשישים והמימון החלקי של משרד הרווחה).

<sup>2</sup> על-פי הדוחות הכספיים לא הייתה פעילות בתקציבים בלתי רגילים בנושא רווחה מאז שנת 2006.

ההכנסות משירותי רווחה במועצה הן משני מקורות כלהלן:

השתתפות משרד הרווחה	השתתפות תושבים מועדון לקשישים	סך הכל הכנסות	שנה
<b>באלפי ש"ח</b>			
573	287	860	<b>2014</b>
483	236	719	<b>2015</b>
554	216	770	<b>2016</b>
576	224	800	<b>2017</b>
498	226	724	<b>2018</b>

ההוצאות בגין שירותי רווחה במועצה, על-פי הרישומים בספרי החשבונות, הן כלהלן:

שכר	משרד הרווחה	הוצאות מועדון לקשישים	מלחמה בסמים ובאלימות	אחרות	סך הכל הוצאות	שנה
<b>באלפי ש"ח</b>						
356	509	302	12	23	1,202	<b>2014</b>
428	359	305	21	60	1,173	<b>2015</b>
502	338	287	15	51	1,193	<b>2016</b>
514	370	275	21	35	1,215	<b>2017</b>
538	342	289	3	29	1,200	<b>2018</b>

### מטרת הביקורת

לבדוק את הניהול הכספי והחשבונאי של פעילות הרווחה.

## השתתפות משרד העבודה והרווחה בשכר עובדי המחלקה

משרד העבודה והרווחה משתתף בהוצאות השכר של עובדי מחלקת הרווחה בשיעור 75% מהוצאות שכר להיקף המשרות שאושרו על ידו ולפי גובה שכר תקני. חלק המועצה בהוצאות השכר אמור באופן תיאורטי שיהווה 25% מהוצאות השכר, אולם בפועל חלק המועצה יכול להיות גבוה מ-25% מסטיות שנובעות או **מסטיית כמות**, של **היקף המשרות** בפועל לעומת היקף המשרות המאושרות, ו/או **מסטיית מחיר** של **גובה השכר** שמשולם בפועל על **רכיביו השונים** לעומת השכר התקני שאושר.

### היקף המשרות

במהלך השנים 2014-2018, משרד העבודה והרווחה אישר תקן כוח אדם למחלקת הרווחה בהיקף 1.5 משרות בתחום העבדה הסוציאלית, אשר מחולקות ל-80% משרה לצורכי ניהול המחלקה ו-70% משרה לעבודה סוציאלית. **היקף משרות התקן זהה להיקף המשרות** (בעבודה סוציאלית) **המאוישות בפועל**.

ראוי לציין שמשרד העבודה והרווחה אישר תקן בהיקף 26% משרה לעבודת מנהלה וזכאות, אולם משרה חלקית זו לא נוצלה עד סוף שנת 2019 על ידי המועצה. המועצה מבצעת את פעולות המנהלה של בדיקת הזכאות באמצעות עובדת שמועסקת על ידי המשרד שנותן שירותי הנהלת חשבונות למועצה. משרד הרווחה אינו מאשר השתתפות בהוצאות העסקת נותני שירותים שאינם עובדיה השכירים הישירים של המועצה.

תשובת מנהלת המחלקה להעדר ניצול תקציב זה, שהדבר נובע מזה שלא הצליחה לגייס עובד/ת בשיעור משרה חלקי לצורכי עבודת מנהלה וזכאות.

**לדעת הביקורת**, שעל המועצה לפעול למיצוי פוטנציאל השתתפות משרד העבודה והרווחה במימון פעולותיה. הכשרת והעסקת עובד/ת שכיר/ה של המועצה לביצוע מטלות אלה מזכה את המועצה בהשתתפות של 75% מעלות השירותים.

## גובה השכר ורכיביו השונים

להלן, נתוני הוצאות השכר בפועל בשנים 2015-2018 בהשוואה להוצאות השכר שהוכרו לדיווח למשרד העבודה והרווחה (ושבגינן מתקבל השתתפות משרד העבודה והרווחה בשיעור 75%) :

שנה	הוצאות שכר בפועל	הוצאות שכר בדוחות ההתחשבות	הוצאות שכר בפועל שמעל לדיווח - חריגה-	שיעור החריגה
	באלפי ש"ח			
2015	286	251	35	14%
2016	356	306	50	16%
2017	373	270	103	38%
2018	386	291	95	33%

הנתונים בטבלה לעיל, מראים שהוצאות השכר ששולמו בפועל גבוהות יותר מהוצאות השכר שהוכרו בדיווח למשרד העבודה והרווחה בשיעורים שנעים בין 14% בשנת 2015 ל- 38% בשנת 2017, ובהיקף כספי שנתי, שבשנים 2017 ו- 2018, הגיע ל 103 אלפי ₪ ו- 95 אלפי ₪ בהתאמה.

השיעור התיאורטי, של חלק המועצה בהוצאות שכר אמור להיות כ 25% מסך עלויות השכר. להלן, נתוני הוצאות השכר ששולמו בפועל בשנים 2015-2018 בהשוואה לסכום ההשתתפות שנתקבל ממשרד העבודה והרווחה באותן שנים :

שנה	הוצאות שכר בפועל	השתתפות משרד העבודה והרווחה חלק המשרד	הפרש חלק המועצה	שיעור חלק המועצה
	באלפי ש"ח			
2015	286	188	98	34%
2016	356	230	126	36%
2017	373	203	171	46%
2018	386	218	168	43%

השיעור בפועל, של חלק המועצה בהוצאות שכר מגיע ל 46% בשנת 2017, ובהיקף כספי שנתי, אשר בשנים 2017 ו- 2018, הגיע ל- 171 אלפי ₪ ו- 168 אלפי ₪ בהתאמה.



ניתוח להפרש בין הוצאות השכר בפועל לבין הוצאות השכר שהוכרו לדיווח למשרד הרווחה בשנים 2017-2018

הוצאות שכר בפועל שמעל לדיווח "חריגה"	הוצאות שכר בדוחות ההתחשבות	הוצאות שכר בפועל	שנה
<b>באלפי ש"ח</b>			
103	270	373	2017
95	291	386	2018

חלק עיקרי מהחריגה נובע מרכיבי שכר בגין שעות נוספות וכוננות

הוצאות שכר בפועל שמעל לדיווח "חריגה"	הוצאות שכר בדוחות ההתחשבות	הוצאות שכר בפועל	שנה
<b>באלפי ש"ח</b>			
52	14	66	2017
42	25	67	2018

החריגה נובעת בעיקר מאי קליטת דיווח של זכאות לשעות כוננות בשנת 2017 לשתי עובדות ובשנת 2018 לעובדת אחת. כמו כן, חלק מהחריגה נובע מתשלום עבור 117 שעות כוננות לעובדת לעומת אישור זכאות ל 96 שעות כוננות. בבדיקת נתוני דיווחי שכר למחצית הראשונה לשנת 2019 עולה שלא נקלטו הזכאות לשעות כוננות.

**הביקורת מעירה**, שאין נוהל מעקב ופיקוח אחר קליטת דיווח זכאות בכדי להבטיח מיצוי זכאות המועצה להשתתפות משרד הרווחה.

**הביקורת מעירה**, שבשנת 2016, נקלטו והוכרו הוצאות שכר בגין שעות כוננות עבור עובדת המחלקה בהיקף שנתי של כ 34 אלפי ₪, אשר מהם כאמור המשרד משתתף בשיעור 75%. העדר קליטה והכרה בגין שעות הכוננות לעובדת גורם לאובדן הכנסות של השתתפות משרד הרווחה.

**הביקורת ממליצה למועצה**, להכין נוהל כתוב ומסודר לניהול, פיקוח ומעקב אחר מיצוי הזכאיות וקבלתם בפועל.

## רישום בספרי החשבונות

על-פי ההנחיות להנהלת חשבונות ודיווח כספי ברשויות המקומיות, על המועצה לנהל את התקבולים והתשלומים של התקציב הרגיל, על פי המבנה האחיד של התקציב הרגיל, שפורסם בדצמבר 1993 על ידי המנהל לתכנון תקצוב ופיתוח במשרד הפנים.

התקציב האחיד בנוי מפרקים (כולל תתי פרקים) וסעיפים לכל פעילות.

הכנסות הרווחה (התקבולים) בתקציב הרגיל נרשמות בפרק התקציב - 34

הוצאות הרווחה (התשלומים) בתקציב הרגיל נרשמות בפרק התקציב - 84

בפרק התקציבי של הרווחה (תקבולים 34 ; תשלומים 84), כלולים תתי הפרקים הבאים :

תשלומים		תקבולים	
84 רווחה		34 רווחה	
מינהל הרווחה	841	מינהל הרווחה	341
רווחת הפרט והמשפחה	842	רווחת הפרט והמשפחה	342
צרכים מיוחדים	8422	צרכים מיוחדים	3422
הדרכת משפחות	8424	הדרכת משפחות	3424
סמך מקצועי	8425	סמך מקצועי	3425
שרותים לילד ולנוער	843	שרותים לילד ולנוער	343
פעולות קהילתיות	8435	פעולות קהילתיות	3435
אחזקת ילדים בפנימיות	8438	אחזקת ילדים בפנימיות	3438
אחזקת ילדים במעונות יום	8439	אחזקת ילדים במעונות יום	3439
ואומנות יומיות		ואומנות יומיות	
שרותים לזקן	844	שרותים לזקן	344
שרותים לזקן - מוסדי	8443	שרותים לזקן - מוסדי	3443
שרותים לזקן - קהילתי	8444	שרותים לזקן - קהילתי	3444
תעסוקה ומרכזי יום לקשיש	8445	תעסוקה ומרכזי יום לקשיש	3445
שרותים למפג	845	שרותים למפג	345
סידור מפגרים במוסדות	8451	סידור מפגרים במוסדות	3451
סידור מפגרים במסגרות יום	8452	סידור מפגרים במסגרות יום	3452
שרותים למפג - קהילתי	8453	שרותים למפג - קהילתי	3453
מפעלי תעסוקה למפג ומע"ש	8454	מפעלי תעסוקה למפג ומע"ש	3454
שרותי שיקום	846	שרותי שיקום	346
שיקום העיוור - אחזקה במוסדות	8461	שיקום העיוור - אחזקה במוסדות	3461
שיקום העיוור - אחזקה במסגרות יום	8462	שיקום העיוור - מעונות יום	3462
טיפול בעיוור בקהילה	8463	טיפול בעיוור בקהילה	3463
מפעלי תעסוקה לעיוורים	8464	מפעלי תעסוקה לעיוורים	3464
נכים - שיקום במוסדות	8465	נכים - שיקום במוסדות	3465
נכים - אחזקה במסגרות יום	8466	נכים - אחזקה במסגרות יום	3466
נכים - טיפול בקהילה	8467	נכים - טיפול בקהילה	3467
נכים - שיקום במפעלי תעסוקה	8468	נכים - שיקום במפעלי תעסוקה	3468
שרותי תקון	847	שרותי תקון	347
טיפול בחבורות רחוב ונוער במצוקה	8471	טיפול בחבורות רחוב ונוער במצוקה	3471
חסות נוער	8472	חסות נוער	3472
סמים	8473	סמים	3473
מפתנים	8474	מפתנים	3474
עבודה קהילתית	848	עבודה קהילתית	348
מרכזים קהילתיים	8482	מרכזים קהילתיים	3482
התנדבות	8483	התנדבות	3483
(שרות יעוץ לאזרח) שי"ל	8484	(שרות יעוץ לאזרח) שי"ל	3484
שיקום שכונות	8485	שיקום שכונות	3485
שרותים לעולים	849	שרותים לעולים	349

(מתוך : ההנחיות להנהלת חשבונות ודיווח כספי ברשויות המקומיות- מהדורה 2017-פורסם באינטרנט)

## הרישומים בספרי החשבונות בשנים 2014-2018

**הכנסות מהשתתפות משרד הרווחה**

כל ההכנסות מהשתתפות משרד הרווחה תוקצבו ונרשמו בחשבון הכנסות אחד :  
השתתפות מ. הרווחה 1340000.930.

כלומר, כל ההכנסות ממשרד הרווחה נרשמו בפרק רווחה הכללי ללא ייחוס לתני פרקים המתאימים.

ההכנסות כללו :

- השתתפות בשכר מנהלת המחלקה. הרישום הראוי אמור להיות בתת פרק 341.
- השתתפות בשכר העובדת הסוציאלית. הרישום הראוי אמור להיות בתת פרק 3435.
- השתתפות באחזקת מטופלים במוסדות. הרישום הראוי אמור להיות בתת פרק 3451.
- השתתפות באחזקת מועדון לקשיש. הרישום הראוי אמור להיות בתת פרק 3444.
- השתתפויות שונות : (שיקום לעיוור ; ....).

**הביקורת מעירה**, שהרישומים בספרי החשבונות, ועל פי ההנחיות להנהלת חשבונות ברשויות מקומיות, היו אמורים להתבצע בחשבונות הכנסות נפרדים לפי תני הפרקים המתאימים לכל סוג השתתפות. רישום כל ההכנסות בסעיף אחד, פוגע ביכולת התכנון התקציבי והמעקב התקציבי אחרי כל פעילות.

**הביקורת ממליצה למועצה**, לנהל את הרישומים בספרי החשבונות לפי הכללים המחייבים להנהלת חשבונות ברשויות מקומיות וע-לפי אותן סעיפים ייערך התקציב השנתי של מחלקת הרווחה, דבר אשר עשוי לשפר הליך התקצוב והמעקב אחר ביצועו.

**דוחות תקצוב והתחשבות - התאמות חודשיות**

משרד העבודה והרווחה מוציא דוחות חודשיים לתקצוב והתחשבות עם המועצה, אשר כוללים נתונים כספיים וכמותיים לחודש הביצוע ובמצטבר מתחילת השנה.

**המצב הקיים**

- מנהלת המחלקה מוציאה בכל חודש העתק מדוח התקצוב והתחשבות ומעבירה אותו להנהלת החשבונות של המועצה.
- מנהלת החשבונות רושמת בספרי החשבונות בכל חודש את תמצית הדוח לתקצוב והתחשבות החודשי, בשלוש שורות של רישומים, על סמך הנחיה מקצועית שקיבלה ממי שהנחה אותה, לגבי רישום שלושה סכומים מסכמים של הדוח. סכום אחד בחשבון הכנסות אחד, סכום שני בחשבון הוצאות אחד וסכום שלישי בחשבון החו"ז של משרד העבודה והרווחה.
- לא נערכות התאמות שוטפות ואף לא שנתיות בין הרישומים בדוחות תקצוב והתחשבות לבין הרישומים שבוצעו בספרי החשבונות.

**עיקרי הממצאים**

- אין במועצה נוהל כתוב מסודר לרישום, ניהול, בקרה ומעקב אחר ההתחשבות מול משרד הרווחה.
- לא נערך הליך של בדיקה או אישור של דוחות ההתחשבות עם משרד הרווחה לפני הרישום בספרי החשבונות. הדוחות מודפסים על ידי מנהלת מחלקת הרווחה ומועברים ישירות למנהלת החשבונות לרישום בספרי החשבונות. ראוי לציין, שחלק מהפעילויות בדוח ההתחשבות הן ביטוי לתשלומים חלקה של המועצה בגין אותן פעילויות, כמו בנושא השתתפות המועצה בעלות שהותם של אנשים עם מוגבלויות במוסדות. משרד הרווחה משלם למוסדות את מלוא העלות ובדוח ההתחשבות החודשי מקזז את חלקה של המועצה בעלות (ה 25%) מהכספים שמגיעים למועצה. כלומר, משמעות הדבר, שהמועצה משלמת (בעקיפין) את חלקה ללא הליך הולם של בדיקה ואישור תשלום שמקובל בהליך רכש של שירותים.
- בבדיקת הרישומים בספרים לשנים 2018-2019 עלו מספר טעויות ברישומים. רישום בטעות של נתוני דוח 4.2018 עבור חודש 4.2019, רישום בטעות דוח 8.2019 במקום 7.2019, רישום בטעות דוח 9.2018 במקום 8.2018, רישום בטעות דוח 10.2018 במקום 9.2018, רישום לא נכון של דוח 11.2018 ורישום דוח 10.2019 על פי דוח שהופק בצורה לא נכונה מהמערכת הממוחשבת.

- דוחות עבור חודשים 10-12.2019 נרשמו יחד בעיכוב רב, בתחילת שנת 2020. בבירורי הביקורת במהלך אותם חודשים להעדר רישום בספרי החשבונות, נתקבלה תשובה ממנהלת מחלקת הרווחה, שנתקהל בקשיים בהפקת הדוחות מהמערכת הממוחשבת. בבדיקת עיתוי הרישומים בשנים 2018-2019 עולה שכמעט בכל חודש הרישום מבוצע בעיכוב שמגיע לפעמים עד כשלושה חודשים. נכון למרץ 2020, טרם נרשמו דוחות ההתחשבות לחודשים ינואר ופברואר 2020.

- גזברות משרד הרווחה שולחת בכל חודש הודעות התחשבות בדואר האלקטרוני לגורמים האחראיים ברשויות המקומיות. נמצא שבגזברות משרד הרווחה לא רשומה כתובת דואר אלקטרוני לגורם אחראי במועצה, ולכן לא נתקבלו הודעות של התחשבות שראוי שיתקבלו לביסוס תקינות הרישומים בספרי החשבונות.

**הביקורת העירה** במהלך הביקורת על הטעויות ברישומים וצירפה המלצה של פקודות יומן לתיקון אותם רישומים שנרשמו בטעות והמועצה תקינה את הרישומים בהתאם.

**הביקורת העירה** במהלך הביקורת אודות העדר כתובת לקבלת הודעות מגזברות משרד הרווחה והמליצה לפנות לגזברות משרד הרווחה לעדכנם בכתובת של הגורם האחראי לקבלת הודעות ההתחשבות.

**הביקורת ממליצה** שהמועצה תכין נוהל כתוב ומסודר לגבי אופן ניהול הרישומים, הבקרה והמעקב אחר ההתחשבות מול משרד הרווחה.

**הכנסות מהשתתפות תושבים במועדון קשישים**

כל ההכנסות מהשתתפות תושבים במועדון + תוקצבו ונרשמו בחשבון הכנסות אחד :  
השתתפות מועדון קשישים 1344400.420.

**מיון הרישומים:**

ההכנסות נרשמו בתת פרק - שירותים לזקן קהילתי 3444, ואשר תואם לפעילות.  
והסעיף 420 תואם להשתתפות תושבים בשירותים.

**הפרטים ברישומים:**

בחשבון ההכנסות נרשמו סכומים, כאשר בשדה המיועד לתיאור הפרטים של פעולת הרישום, צוינו הפרטים "הכנת מנה ומספר המנה", אשר מהם לא ניתן לקבל מידע אודות פרטי ההכנסות.

**הביקורת מעירה,** ספרי החשבונות אמורים לספק לקורא את מירב ומיטב המידע, אודות הפעולות שנרשמו.

**התאמות שוטפות:**

ההכנסות מהשתתפות תושבים במועדון + מקורן בפעילויות כמו הרצאות, טיולים, וחוגים אשר הגבייה בפועל בוצעה במרכז וייל. מערכת הרישום והגבייה במרכז וייל אשר משמשת מעין מערכת ספרי עזר, מנוהלת בה רישום לאותן הכנסות לפי פירוט הפעילויות והמשתמשים.

**הביקורת מעירה,** שלא נערכות התאמות שוטפות בין רישומי ההכנסות במערכת רישומי העזר של מרכז וייל לבין רישומי ההכנסות בספרי החשבונות של המועצה.

**הביקורת ממליצה,** שיערכו התאמות שוטפות (מומלץ חודשיות) בין רישומי ההכנסות על פי מערכת רישומי העזר במרכז וייל לבין הרישומים בספרי החשבונות.

הביקורת מציינת לחיוב, את מאמץ המועצה, לנתח את הפעילויות במרכז וייל, שכוללות פעילות מועדון +, אולם יש לציין, שניתוח הנתונים הכספיים התייחס לרישומים במערכת רישומי העזר במרכז וייל, מתוך הסתמכות שרישומי העזר תואמים לרישומים של ההכנסות בספרי החשבונות של המועצה ואשר לפיהם נקבע העודף או הגרעון התקציבי.

**הוצאות רווחה****הוצאות משרד הרווחה 1840000.840**

ההוצאות הרשומות בסעיף זה כוללות מספר פעילויות בנושאי רווחה שונים.

**הביקורת ממליצה,** שבדומה לפירוט הנדרש בסעיפי ההכנסות, ראוי לפרט בסעיפי הוצאות שונים, לפי מהות הפעילויות. ובהתאם לסעיפים התקציביים המקובלים.

## דיון בדיווח הכספי

### כללי

על-פי ההוראות המחייבות החלות על רשויות מקומיות, ועל-פי כללי מנהל תקין, המועצה עורכת דוחות כספיים תקופתיים (שנתיים ורבעוניים) ואמורה לדון בהם, במועדים ובפורומים המתאימים ולפרסמם על-פי הכללים שנקבעו בהוראות המחייבות.

### מטרת הביקורת

לבדוק באם המועצה נוהגת לפי ההוראות המחייבות וכללי מנהל תקין, בנושא דיון בדוחות כספיים תקופתיים.

### היקף הביקורת

הביקורת בדקה את נושא הדיון בדוחות הכספיים התקופתיים בשנתיים 2018-2019.

### הוראות מחייבות

סעיף 34א לפקודת המועצות המקומיות [נוסח חדש], מחיל, בין השאר, על המועצות המקומיות את ההוראות מפקודת העיריות [נוסח חדש] המתייחסות לנושא הדיווחים הכספיים: להלן הסעיפים 213 (ב) ו- 216 (א) לפקודת העיריות:

#### ניהול חשבון כספי העיריה

213. (ב) הגזבר יגיש, בתוך 60 ימים לאחר תום כל רבעון, דין וחשבון כספי לגבי אותו רבעון, לראש העיריה, למועצת העיריה, לוועדת הכספים ולוועדת הביקורת של העיריה, למינהל לפיתוח ותקצוב במשרד הפנים, לממונה על ביקורת החשבונות במשרד הפנים ולממונה; בדין וחשבון יתייחס הגזבר, בין השאר, לביצוע התקציב ביחס לאותו רבעון ולאומדן ביצוע התקציב ביחס לתקציב השנתי כולו.

#### עריכת דוחות כספיים

216. (א) עירייה תערוך דוחות כספיים שנתיים וחצי שנתיים (להלן – דוחות כספיים); ראש העיריה והגזבר יחתמו על הדוחות הכספיים; רואה החשבון יבקר את הדוחות הכספיים השנתיים ויסקור את הדוחות הכספיים החצי שנתיים (להלן – דוחות מבוקרים), והם יידונו בוועדת הכספים ומועצה ויוגשו לממונה על ביקורת החשבונות במשרד הפנים (להלן – הממונה על החשבונות).

סעיף 140ב לפקודת העיריות וסעיף 112 ב לצו המועצות המקומיות (בוטל ב 2018) מחייבים את ראש הרשות למסור למועצה דין וחשבון אחת לשלושה חודשים (דוח רבעוני) על מצבה הכספי של הרשות ופירוט ההכנסות וההוצאות.

**פעולות הביקורת**

- הביקורת סקרה את פרוטוקולי מליאת המועצה לישיבות שהתקיימו החל מתחילת שנת 2018 ועד לסוף שנת 2019.
- הביקורת סקרה את ספרי החשבונות של המועצה ושל התאגיד העירוני - חינוך בשרון בע"מ (להלן- התאגיד העירוני) לשנתיים 2018-2019 והפיקה דוחות ונתונים כספיים לאותה תקופה.
- הביקורת ערכה בירורים עם העוסקים בהנהלת חשבונות במועצה.

**עיקרי הממצאים**

- המועצה לא מביאה את הדוחות הכספיים השנתיים ודוחות הכספיים הביניים (רבעוניים וחצי שנתיים סקורים) לדין במליאת המועצה.
- המועצה לא מקבלת דיווח תקופתי שוטף אודות המצב הכספי ותוצאות פעולותיו של התאגיד העירוני.



**דוחות כספיים**

הדוחות הכספיים במועצה נערכים לפי כללי חשבונאות מיוחדים שחלים על רשויות מקומיות. הדוחות הכספיים כוללים, בין היתר:

**מאזן (טופס 1)**

מציג את מצבה הכספי של המועצה לסוף התקופה המדווחת שבו מפורטות יתרות הנכסים (לא כולל רכוש קבוע ולא חייבי ארנונה והיטלים- חייבים מוצגים בהערה ובנספח לדוחות) ויתרות ההתחייבויות (הלוואות נכללות בנספח לדוחות).

**התקציב הרגיל (טופס 2)**

מציג את ביצוע ההכנסות וההוצאות של התקציב הרגיל בהשוואה לתקציב המאושר ולפי תחומים (שירותים ממלכתיים, שירותים מקומיים ואחרים) ובהפרדה לפרקי תקציב (חינוך, רווחה ואחרים).

**התקציב הבלתי רגיל (תב"ר) (טופס 3)**

מציג את ביצוע ההכנסות וההוצאות של התב"רים בתקופת הדוח ובמצטבר.

**באורים לדוחות הכספיים**, לרבות נתונים על התנועה בקרנות הרשות ופירוט לגבי התביעות התלויות שעומדות נגד המועצה

**נספחי דוחות גבייה**

מפורטים בהם החיובים, ההנחות והגבייה ושיעורי הגבייה לארנונה, היטלי פיתוח ותקבולים אחרים במתקבלים במערך הגבייה של המועצה.

**נספחי דוחות שכר**

מפורטים בהם מספר המשרות ועלויות השכר לפי מחלקות.

**מטרות דוחות הביניים**

בספר ההנחיות לרואי חשבון ברשויות מקומיות (שנקרא- הספר הירוק), צוינו בפרק ההנחיות לסקירת דוח ביניים (רבעוני וחצי שנתי) את מטרות דוח הביניים, כלהלן:

- לשרת את המטרות שהדוחות הכספיים השנתיים משרתים, דהיינו: לשקף את ביצוע התקציבים בתקופה המדווחת ואת מצבה הכספי של הרשות המקומית ליום הדיווח.
- לחזות את התוצאות הצפויות בדוח השנתי.
- איתור מוקדם של נקודות מפנה בתוצאות הכספיות ובנילול של הגוף המדווח.

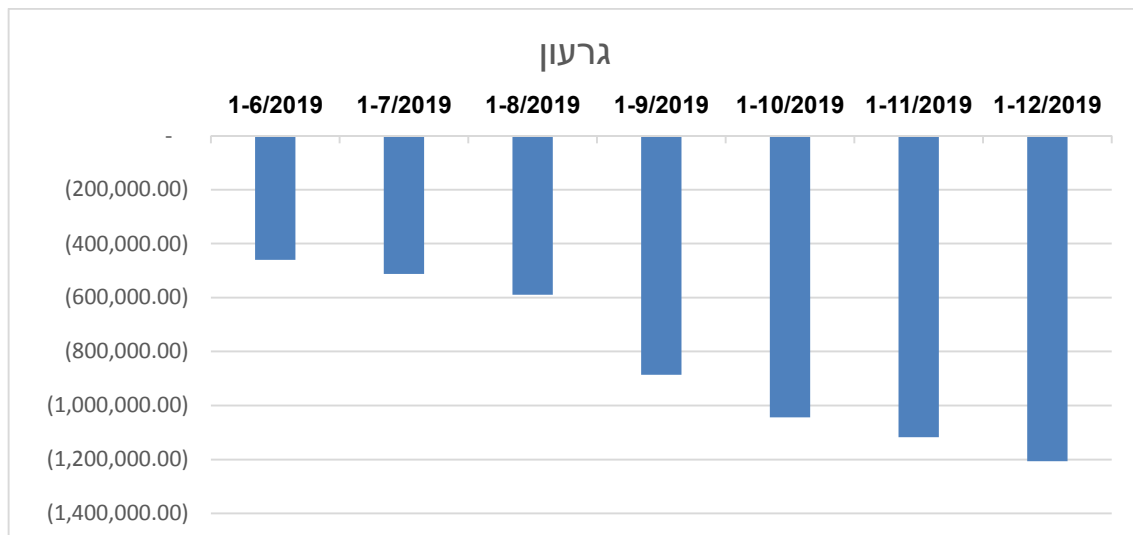
**אי קבלת דיווחים כספיים ביניים תקופתיים מהתאגיד העירוני**

המועצה לא נוהגת לדרוש ולקבל דיווחים כספיים תקופתיים מהתאגיד העירוני, פרט לדוח הכספי השנתי. הביקורת התחילה בסקירה שוטפת לספרי החשבונות לשנת 2019 של התאגיד העירוני החל מחודש יולי 2019 ועד לחודש מרץ 2020, ולרכז נתונים לתוצאות הפעילות לסוף כל חודש על-פי הרישומים בספרי החשבונות.

**הביקורת מעירה**, שהעדר עריכת דוחות כספיים ביניים תקופתיים בתאגיד העירוני, מעכב ביצוע התאמות ורישומים נדרשים שהיו אמורים להתבצע בצורה שוטפת באם היו נערכים דוחות כספיים ביניים.

להלן ריכוז לתוצאות הפעילות השוטפת של התאגיד העירוני לסוף כל חודש בשנת 2019, לפי הרישומים בספרי החשבונות נכון לאותו תאריך של סקירת ספרי החשבונות:

תקופה	גרעון (בש"ח) נכון ליום 04/02/2020	נכון ליום 18/12/2019
1-6/2019	-460,674	-445,651
1-7/2019	-512,655	-497,632
1-8/2019	-589,682	-574,658
1-9/2019	-886,349	-778,672
1-10/2019	-1,043,940	-920,423
1-11/2019	-1,117,825	-887,245
1-12/2019	-1,206,149	תקופה טרם הסתיימה



הגרעון השנתי לכאורה לשנת 2019, נכון לפי הרישומים עד 4/2/2020 הסתכם ב- 1,206 אלפי ₪.  
 הגרעון השנתי לכאורה לשנת 2019, נכון לפי הרישומים עד 25/2/2020 הסתכם ב- 780 אלפי ₪.  
 הגרעון השנתי לכאורה לשנת 2019, נכון לפי הרישומים עד 5/3/2020 הסתכם ב- 400 אלפי ₪.

מהנתונים לעיל, עולה שלכאורה נכון ל 4/2/2019, הגרעון לשנת 2019 הסתכם ב - 1,206 אלפי ₪, ואשר עודכן לאחר השלמת רישומים עד ה 5/3/2019 לכ- 400 אלפי ₪.

ביום 10/3/2020, נרשמו שתי הכנסות נוספות בספרי החשבונות של התאגיד העירוני:

- סך 243 אלפי ₪ כנגד חיוב המועצה עבור סל תלמיד ממועצת חוף השרון.
- סך 150 אלפי ₪ כנגד חיוב המועצה כהעברה על חשבון גרעון מצטבר.

(שני סעיפי ההכנסות אינם סעיפים מתוקצבים בתאגיד העירוני).

מנתוני התפתחות נתוני הגרעון בשנת 2019 במהלך החודשים, עולה שלמועצה לא נתקבלה תמונת מצב לתוצאות פעולות התאגיד העירוני באופן שוטף ובדיעבד מתמודדת עם כיסוי גרעון שנוצר לאחר סיום שנת הכספים.

טרם נסגרו ספרי החשבונות של התאגיד העירוני ושל המועצה לשנת 2019 נכון למרץ 2020.

**הביקורת בדעה**, שעל המועצה לדרוש ולקבל מהתאגיד העירוני דוחות כספיים ביניים לרבות התאמות שוטפות של פעילות התאגיד העירוני עם המועצה כדי לעקוב אחר תוצאות הפעילות הכספית של התאגיד העירוני באופן שוטף.

#### דוח כספי שנתי של התאגיד העירוני

הדוח הכספי לשנת 2018 של התאגיד העירוני, נחתם ביום 2/7/2019 והובא לדיון במליאת המועצה ביום 2/12/2019.

**הביקורת בדעה**, שעל המועצה לדרוש ולעקוב שהתאגיד העירוני יגיש דוחות כספיים שנתיים מבוקרים בהקדם אחרי סיום שנת הכספים ולכל המאוחר עד למועד עריכת הדוחות הכספיים של המועצה.

הדוח הכספי לשנת 2018 של המועצה נחתם ב 25/6/2018, ובבאור מספר 10 בנושא תאגידיים עירוניים צויין, בין השאר:

- עדיין לא התקבל דוח כספי לשנת 2018 של התאגיד<sup>3</sup>.
- בספרי המועצה ליום 31 בדצמבר 2017 (כנראה טעות סופר- צריך 2018) רשומה יתרת זכות של החברה בסך 74 אלפי ₪.
- בשנת הדוח נרשמו בספרי המועצה הוצאות בסך של 1,417 אלפי ₪ כנגד ספרי חינוך בשרון בע"מ.

בדוח הכספי של התאגיד העירוני, יתרת המועצה שמוצגת הינה 209 אלפי ₪ בחובה, לעומת יתרה בסך 74 אלפי ₪ בספרי המועצה.

כלומר, קיים הפרש בסך 135 אלפי ₪ בין היתרות ההדדיות המוצגות.

<sup>3</sup> אותה הערה של אי קבל דוח כספי מבוקר, צוינה גם בדוחות הכספיים הקודמים 2012-2017.

**הביקורת בדקה** מול העוסקים בהנהלת חשבונות במועצה, ממה נובע ההפרש הבין היתרות ההדדיות, ומהבדיקה עלה שהמועצה עורכת התאמות בסוף כל שנה להתאמת היתרות ההדדיות, אולם בהתאמה לסוף שנת 2018, ולמרות שכלל פירוט לסכומים הפתוחים, שדורשים רישום, בסך כולל של 135 אלפי ₪ לא בוצע רישום בספרי החשבונות לאותם סכומים בשנת 2018.

בדוח הכספי של התאגיד העירוני, מוצגים נתוני פעילות הדדית עם המועצה, בבאור- צדדים קשורים, שמסתכמת בסך 2,239 אלפי ₪ בגין השתתפות המועצה בפעילות התאגיד העירוני, לעומת הסכום הרשום בבאור בדוח הכספי של המועצה בסך 1,417 אלפי ₪. כלומר, קיים הפרש (לכאורה) בסך 822 אלפי ₪ בין היקף הפעילות ההדדית המוצג בשני הדוחות.

**הביקורת מעירה**, שראוי שהמועצה תדאג שיהיו נתונים על בסיס דוח כספי מבוקר של התאגיד העירוני שיוצגו בדוח הכספי המבוקר של המועצה.

**הביקורת מעירה**, שעל המועצה לוודא התאמה בנתונים המוצגים בדוחות הכספיים של היתרות והפעילויות ההדדיות בין המועצה לתאגיד העירוני.

#### **רכוש קבוע לא מוצג בדוחות הכספיים של התאגיד העירוני**

במאזן של התאגיד העירוני לא כולל נתונים אודות הרכוש הקבוע. בסקירת ספרי החשבונות של התאגיד העירוני, עלה שבוצעה רכישת ריהוט לבית הספר והגנים בהיקף של כ- 82 אלפי ₪. הרכוש הקבוע שנרכש נרשם בסעיפי הוצאות מים ושירותי ניקיון, בטענה של העדר מקור תקציבי וכפעולה של "מימון ביניים", של שימוש בתקציבים של אותם סעיפים.

**הביקורת מעירה**, שהמועצה צריכה לדרוש קיום נוהלי רישום ופיקוח אחרי הרישומים בספרים שיבוצעו לפי הוראות הדין ולפי כללי מנהל תקין.

#### **דיווח על נתונים חלקיים**

דיון בדוחות הכספיים הרבעוניים, אשר כוללים, בין היתר, ביצוע התקציב הרגיל בהשוואה לתקציב המאושר, ביצוע התקציב הבלתי רגיל, קרנות הפיתוח, נתוני גבייה ושכר, נדרש על פי ההוראות המחייבות, ולמען קיום עקרון שקיפות המידע ותורם להליך קבלת ההחלטות במועצה. **לדעת הביקורת**, קבלת נתונים כספיים על פי דוחות כספיים מבטיחה שלמות, עקביות ותקינות הנתונים אשר עברו הליך של ביקורת, סקירה או לפחות בדיקה של סגירת דוח כספי. **לדעת הביקורת**, הצגת נתונים כספיים חלקיים אמורה להיות נשענת על הרישומים שבספרי החשבונות והדוחות הכספיים אשר עברו ביקורת או לפחות סקירה.

#### **בית ספר בניהול עצמי**

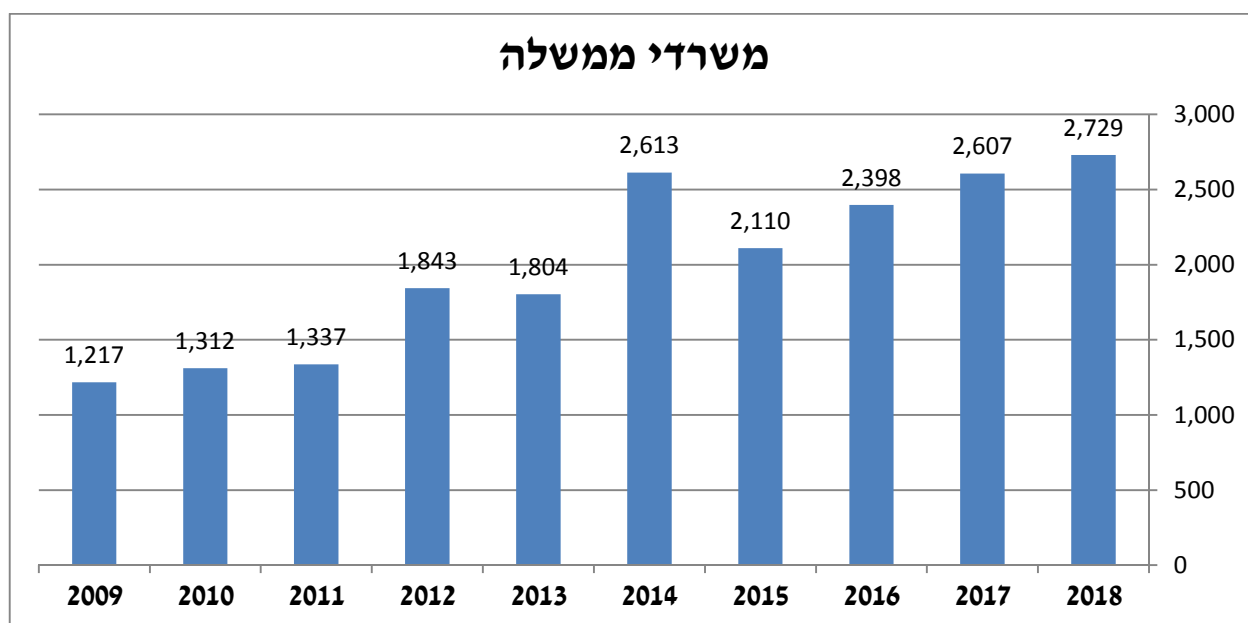
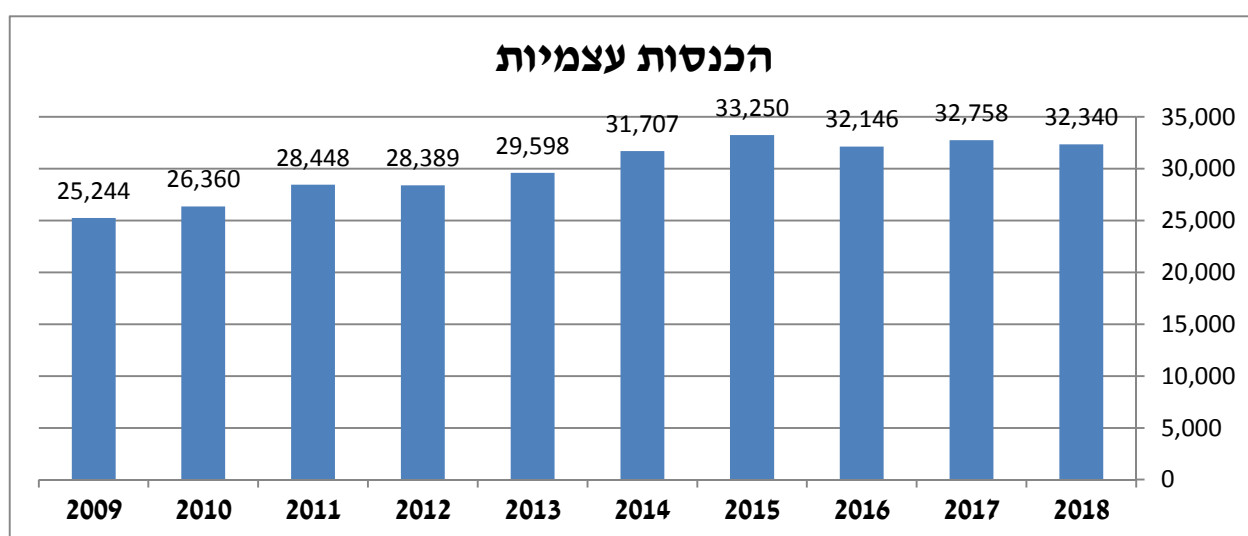
**הביקורת ממליצה**, שראוי שהמועצה תנהל מערך פיקוח שוטף אחרי הפעילות הכספית של בית הספר בניהול עצמי ולקבל דוחות כספיים באופן שוטף.

**התפתחות בעיקרי הנתונים הכספיים ב - 10 השנים מ- 2009 עד - 2018****ביצוע תקציב רגיל**

<u>2009</u>	<u>2010</u>	<u>2011</u>	<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>	<u>2015</u>	<u>2016</u>	<u>2017</u>	<u>2018</u>	הכנסות
25,244	26,360	28,448	28,389	29,598	31,707	33,250	32,146	32,758	32,340	הכנסות עצמיות
1,217	1,312	1,337	1,843	1,804	2,613	2,110	2,398	2,607	2,729	משרדי ממשלה
35	23	33	8	23	17	2	44	13	14	מענקים
<b>26,496</b>	<b>27,695</b>	<b>29,818</b>	<b>30,240</b>	<b>31,425</b>	<b>34,337</b>	<b>35,362</b>	<b>34,588</b>	<b>35,378</b>	<b>35,083</b>	<b>סך הכל הכנסות</b>
<b>הוצאות</b>										
5,625	5,960	6,591	6,760	6,986	6,982	7,152	7,367	7,683	8,062	משכורות ושכר
2,921	2,674	3,049	3,566	3,819	4,137	5,188	4,616	3,779	4,502	אחזקה ומנהל
264	320	308	319	322	356	321	295	322	342	מימון
14,428	15,398	16,884	16,371	16,455	18,150	18,564	17,009	16,692	16,809	תפעול
2,621	2,423	2,467	3,112	3,775	4,597	4,622	4,838	5,231	5,206	השתתפויות ותרומות
537	248	111	41	34	9	15	13	190	68	חד פעמיות
<b>26,396</b>	<b>27,023</b>	<b>29,410</b>	<b>30,169</b>	<b>31,391</b>	<b>34,231</b>	<b>35,862</b>	<b>34,138</b>	<b>33,897</b>	<b>34,989</b>	<b>סך הכל הוצאות</b>
<b>100</b>	<b>672</b>	<b>408</b>	<b>71</b>	<b>34</b>	<b>106</b>	<b>(500)</b>	<b>450</b>	<b>1,481</b>	<b>94</b>	<b>עודף/גרעון)</b>

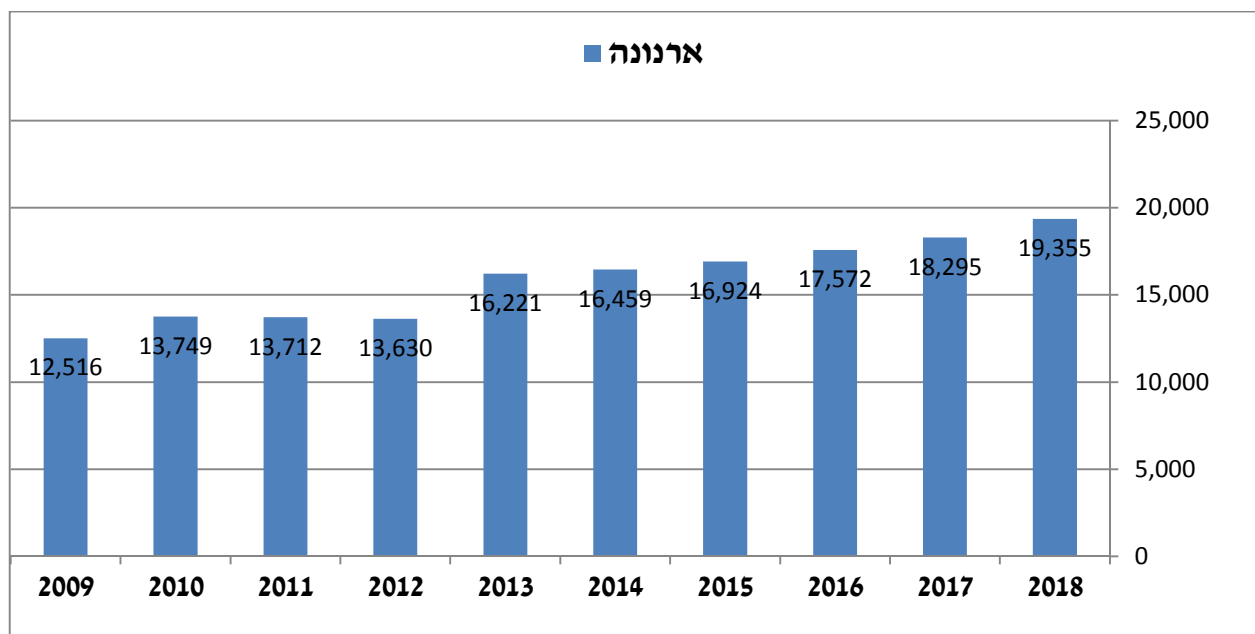
### הכנסות התקציב הרגיל

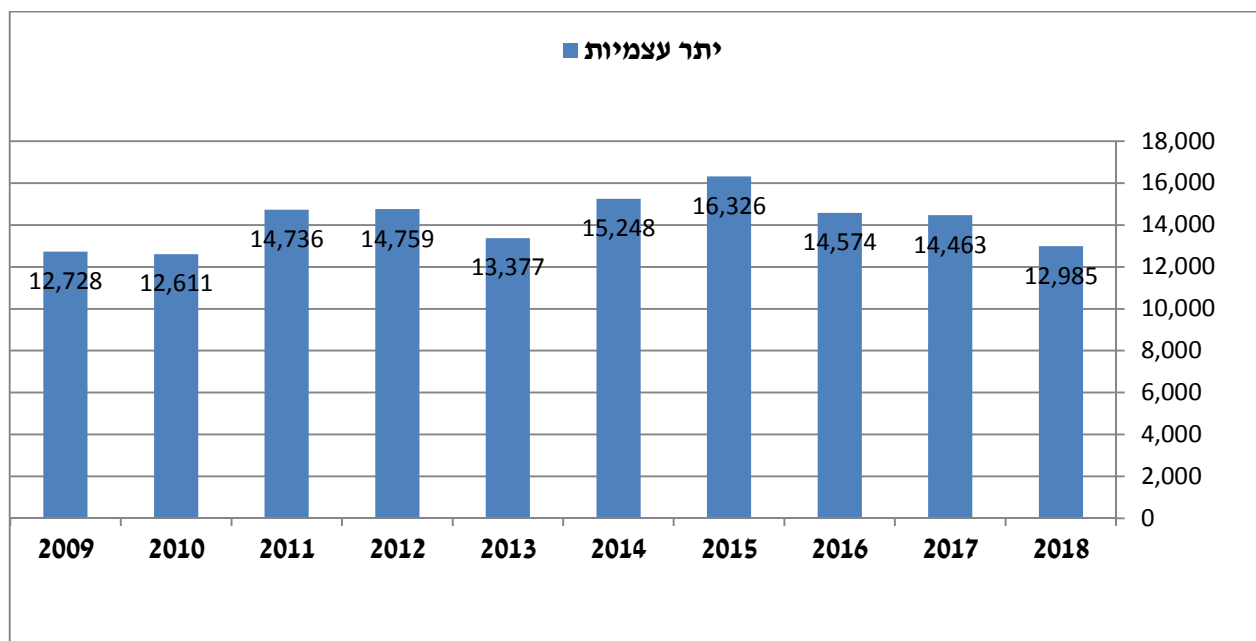
2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	הכנסות
באלפי ש"ח										
25,244	26,360	28,448	28,389	29,598	31,707	33,250	32,146	32,758	32,340	הכנסות עצמיות
1,217	1,312	1,337	1,843	1,804	2,613	2,110	2,398	2,607	2,729	משרדי ממשלה
35	23	33	8	23	17	2	44	13	14	מענקים
<b>26,496</b>	<b>27,695</b>	<b>29,818</b>	<b>30,240</b>	<b>31,425</b>	<b>34,337</b>	<b>35,362</b>	<b>34,588</b>	<b>35,378</b>	<b>35,083</b>	<b>סך הכל הכנסות</b>



**הכנסות עצמיות**

<u>2009</u>	<u>2010</u>	<u>2011</u>	<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>	<u>2015</u>	<u>2016</u>	<u>2017</u>	<u>2018</u>	
באלפי ₪										
12,516	13,749	13,712	13,630	16,221	16,459	16,924	17,572	18,295	19,355	ארנונה
12,728	12,611	14,736	14,759	13,377	15,248	16,326	14,574	14,463	12,985	יתר עצמיות
<b>25,244</b>	<b>26,360</b>	<b>28,448</b>	<b>28,389</b>	<b>29,598</b>	<b>31,707</b>	<b>33,250</b>	<b>32,146</b>	<b>32,758</b>	<b>32,340</b>	<b>סך הכל</b>







## הכנסות מארנונה

2013	2014	2015	2016	2017	2018	גביית ארנונה
<b>באלפי ₪</b>						
14,762	15,567	16,313	16,578	17,342	18,815	גבייה מחיוב שוטף
795	224	238	263	236	384	גבייה מפגורים
<b>15,557</b>	<b>15,791</b>	<b>16,551</b>	<b>16,841</b>	<b>17,578</b>	<b>19,199</b>	סך הכל גבייה
806	615	668	513	717	856	<b>הנחות ופטורים</b>
97.39%	93.54%	97.47%	96.07%	98.35%	96.43%	שיעור גבייה מחיוב שוטף
31.18%	9.37%	10.93%	58.71%	67.82%	65.49%	שיעור גבייה מפגורים
87.86%	82.97%	87.51%	95.14%	97.76%	95.49%	שיעור גבייה כולל
<b>באלפי מ"ר</b>						<b>טבלת שטחים</b>
<b>סוג נכס</b>						
231.45	242.19	243.09	252.90	254.74	254.01	מגורים
0.96	0.96	0.96	0.90	0.90	0.90	משרדים ושירותי מסחר
106.15	102.68	124.19	125.80	128.57	132.13	אדמה חקלאית
54.72	60.15	71.18	68.00	68.00	67.60	קרקע תפוסה
6.50	6.20	6.19	3.60	3.60	4.24	מבנה חקלאי
25.81	26.79	30.91	33.00	31.60	32.95	נכסים אחרים
<b>425.58</b>	<b>438.96</b>	<b>476.52</b>	<b>484.20</b>	<b>487.41</b>	<b>491.83</b>	סך הכל שטח
<b>בש"ח</b>						<b>טבלת תעריפים משקוללים</b>
<b>סוג נכס</b>						
47.30	49.54	49.59	51.11	54.35	56.05	מגורים
937.37	972.27	979.17	1,006.67	1,070.00	1,093.00	משרדים ושירותי מסחר
0.02	0.03	-	0.03	0.03	0.03	אדמה חקלאית
11.74	12.17	12.29	12.46	13.31	13.68	קרקע תפוסה
0.37	0.34	0.32	0.28	0.35	0.37	מבנה חקלאי
104.75	103.26	106.86	109.33	110.03	113.57	נכסים אחרים
<b>35.71</b>	<b>37.43</b>	<b>36.04</b>	<b>37.78</b>	<b>39.40</b>	<b>40.47</b>	
<b>באלפי ₪</b>						<b>טבלת חיובים כספיים</b>
<b>סוג נכס</b>						
10,948	11,998	12,056	12,926	13,844	14,237	מגורים
898	930	940	906	974	995	משרדים ושירותי מסחר
2	3	-	4	4	4	אדמה חקלאית
642	732	875	847	905	925	קרקע תפוסה
2	2	2	1	1	2	מבנה חקלאי
2,703	2,766	3,303	3,608	3,477	3,742	נכסים אחרים
<b>15,196</b>	<b>16,432</b>	<b>17,176</b>	<b>18,292</b>	<b>19,205</b>	<b>19,905</b>	סך הכל חיוב ראשוני

**הביקורת מעירה**, שעל המועצה לפעול לעדכן את סקר הנכסים והטמעתו במלואו במערכת הגבייה ולדאוג למערך עדכון שוטף לתוספות ושינויים בנכסים שחייבים בארנונה. סקר נכסים מעודכן במערכת הגבייה יבטיח מיצוי פוטנציאל בסיס החיוב על פי כל השטחים שחייבים בארנונה ולפי סיווגם המתאים.

**הביקורת מעירה**, שבישיבת המועצה מספר 11 מיום 4 ביוני 2019, שבה אושר צו הארנונה לשנת 2020, הועלו הצעות לבחון את התעריפים של הארנונה בהשוואה למקובל ברשויות מקומיות אחרות באם התעריפים נמוכים יחסית למקובל ויש מקום להעלותם.

**הביקורת ממליצה**, ראוי שבדיקה של תעריפי הארנונה תבוצע באופן מקצועי שתיקח בחשבון, בין היתר, את שיטות חישוב השטח ברשויות השונות וקיומם/העדרם של אגרות חובה.

## הכנסות- יתר עצמיות

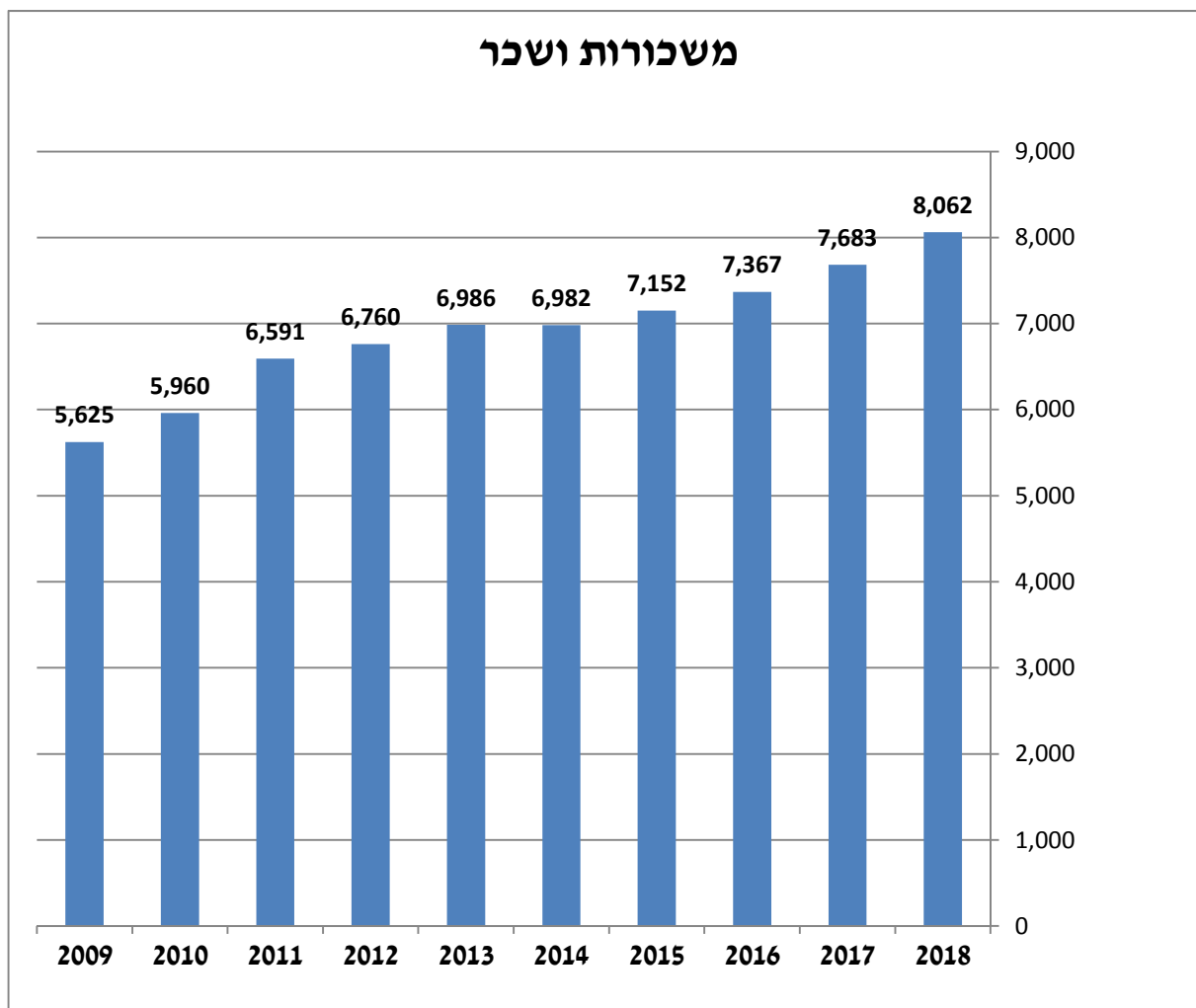
<u>2009</u>	<u>2010</u>	<u>2011</u>	<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>	<u>2015</u>	<u>2016</u>	<u>2017</u>	<u>2018</u>	
<b>באלפי ₪</b>										
5,680	5,866	6,625	5,573	4,750	6,909	8,645	7,081	6,387	5,313	העברה מקרנות
3,954	3,165	4,343	4,799	4,784	4,688	4,361	4,725	4,559	4,287	פעילויות תרבות
861	1,238	1,041	1,024	800	102	48	67	60	6	פעילויות חינוך
484	502	485	535	731	515	663	728	1,483	1,262	אגרות שמירה, שילוט ואחרות
330	586	1,057	1,144	956	1,500	794	1,085	1,120	1,373	חניה
600	600	700	750	650	650	176	29	-	1	ריבית
819	654	485	934	706	884	1,639	859	854	743	שונות
<b>12,728</b>	<b>12,611</b>	<b>14,736</b>	<b>14,759</b>	<b>13,377</b>	<b>15,248</b>	<b>16,326</b>	<b>14,574</b>	<b>14,463</b>	<b>12,985</b>	<b>סך הכל</b>

עיקר השינוי בהכנסות עצמיות (שאינן מארנונה) נובע משינויים בהעברות מקרן היטל השבחה למימון פעילות תכנון ובנין העיר בתקציב הרגיל.

**הביקורת מעירה**, שההכנסות מחניה כולל קנסות חניה נרשמות בספרי החשבונות ומוצגות בדוחות הכספיים בפרק 44- תחבורה, ללא ניהול מקביל של העלויות לאותו פרק לרבות עלויות העםלת מערך הפיקוח על החניה והסדרת מקומות חניה.

הוצאות שכר

<u>2009</u>	<u>2010</u>	<u>2011</u>	<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>	<u>2015</u>	<u>2016</u>	<u>2017</u>	<u>2018</u>	
באלפי ₪										
5,522	5,925	6,626	6,760	7,042	7,386	7,452	7,736	8,052	8,407	הוצאות שכר
103	35	(35)	-	(56)	(404)	(300)	(369)	(369)	(345)	בניכוי- השתתפות חינוך בשרון בע"מ (ואחרות)
5,625	5,960	6,591	6,760	6,986	6,982	7,152	7,367	7,683	8,062	משכורות ושכר



עלויות שכר לפי מחלקות על פני השנים 2014-2019<sup>4</sup>

2014	2015	2016	2017	2018	2019	מחלקה	פרק
<b>באלפי ₪</b>							
935	882	888	819	1,119	1,038	מנהל כללי	61
406	460	481	530	538	592	מנהל כספי	62
121	165	181	237	191	194	תברואה	71
183	221	220	320	368	346	שמירה ובטחון	72
718	745	819	898	918	988	תכנון ובניין עיר	73
891	902	945	989	928	1,207	נכסים ציבוריים	74
503	517	521	445	515	510	פיקוח עירוני	78
740	609	676	691	662	816	חינוך	81
1,245	1,234	1,243	1,312	1,299	1,073	תרבות	82
356	428	502	514	538	548	רווחה	84
1,287	1,287	1,288	1,298	1,330	1,335	פנסיונרים	99
<b>7,386</b>	<b>7,452</b>	<b>7,764</b>	<b>8,053</b>	<b>8,407</b>	<b>8,646</b>		

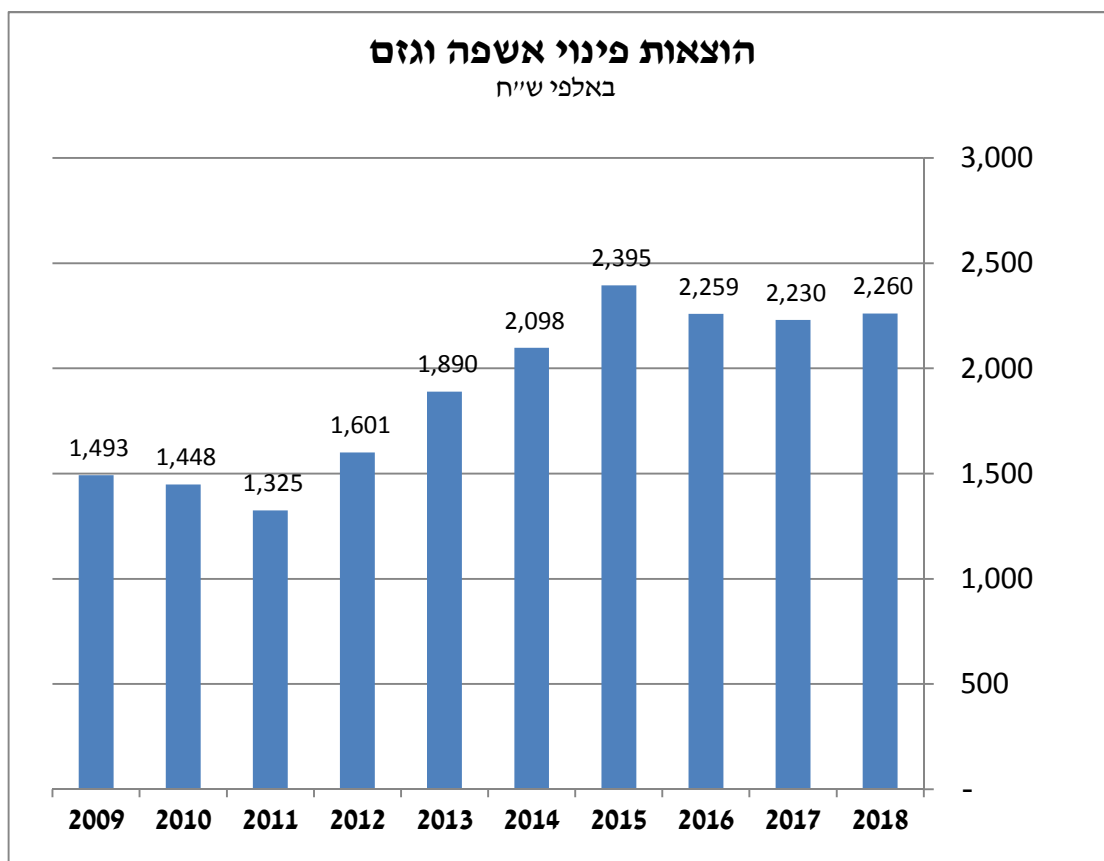
הוצאות השכר כוללות רכיבי –שכר בגין שעות נוספות וכווננות

2014	2015	2016	2017	2018	2019	
<b>באלפי ₪</b>						
613	595	647	739	840	731	שכר בגין שעות נוספות וכווננות

<sup>4</sup> על-פי דוחות עלויות שכר "דוחות 66".

## הוצאות פינוי אשפה וגזם

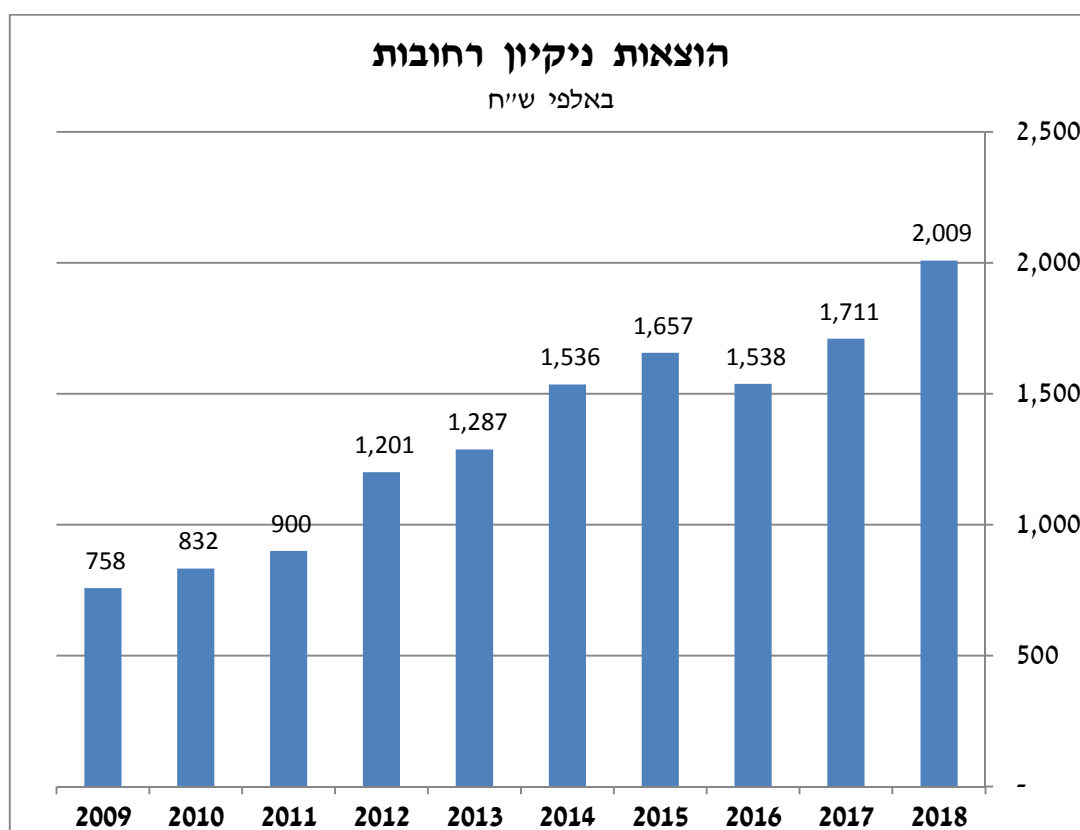
2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1,493	1,448	1,325	1,601	1,890	2,098	2,395	2,259	2,230	2,260

**2019**

על-פי הרישומים בספרי החשבונות, הוצאות פינוי אשפה וגזם בשנת 2019 הסתכמו בסך 2,474 אלפי ש"ח.

## הוצאות ניקיון רחובות

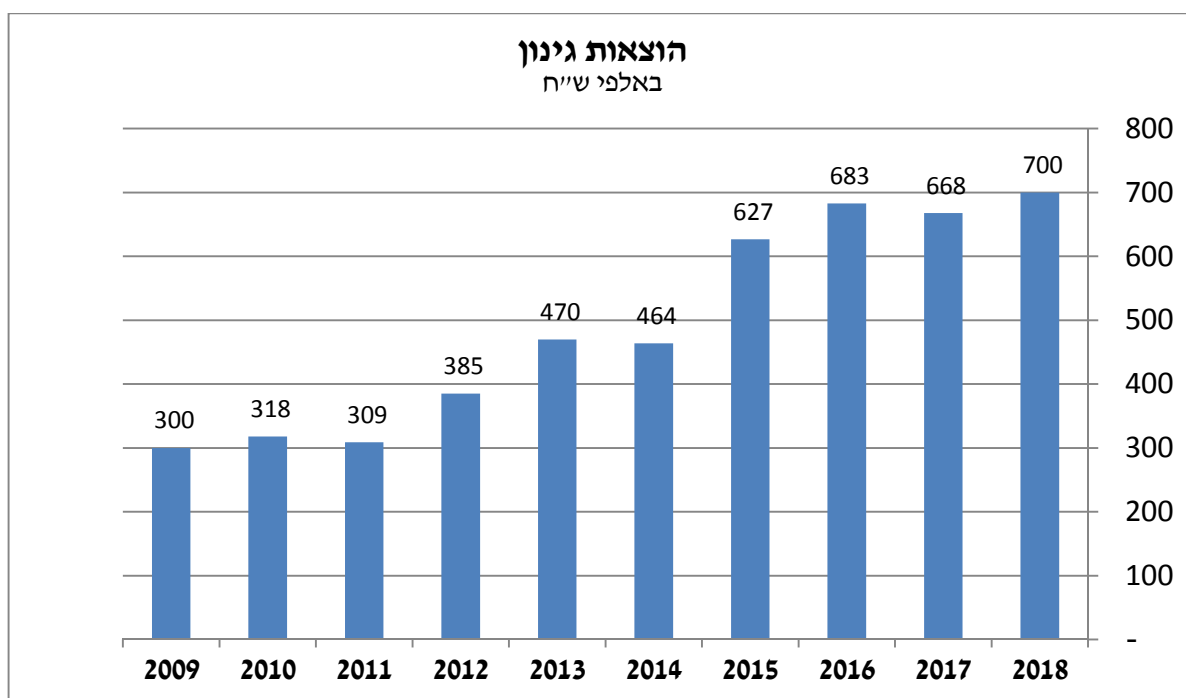
2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
758	832	900	1,201	1,287	1,536	1,657	1,538	1,711	2,009

**2019**

על-פי הרישומים בספרי החשבונות, הוצאות ניקיון רחובות הסתכמו בסך 1,601 אלפי ש"ח.

## הוצאות גינון

2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
300	318	309	385	470	464	627	683	668	700

**2019**

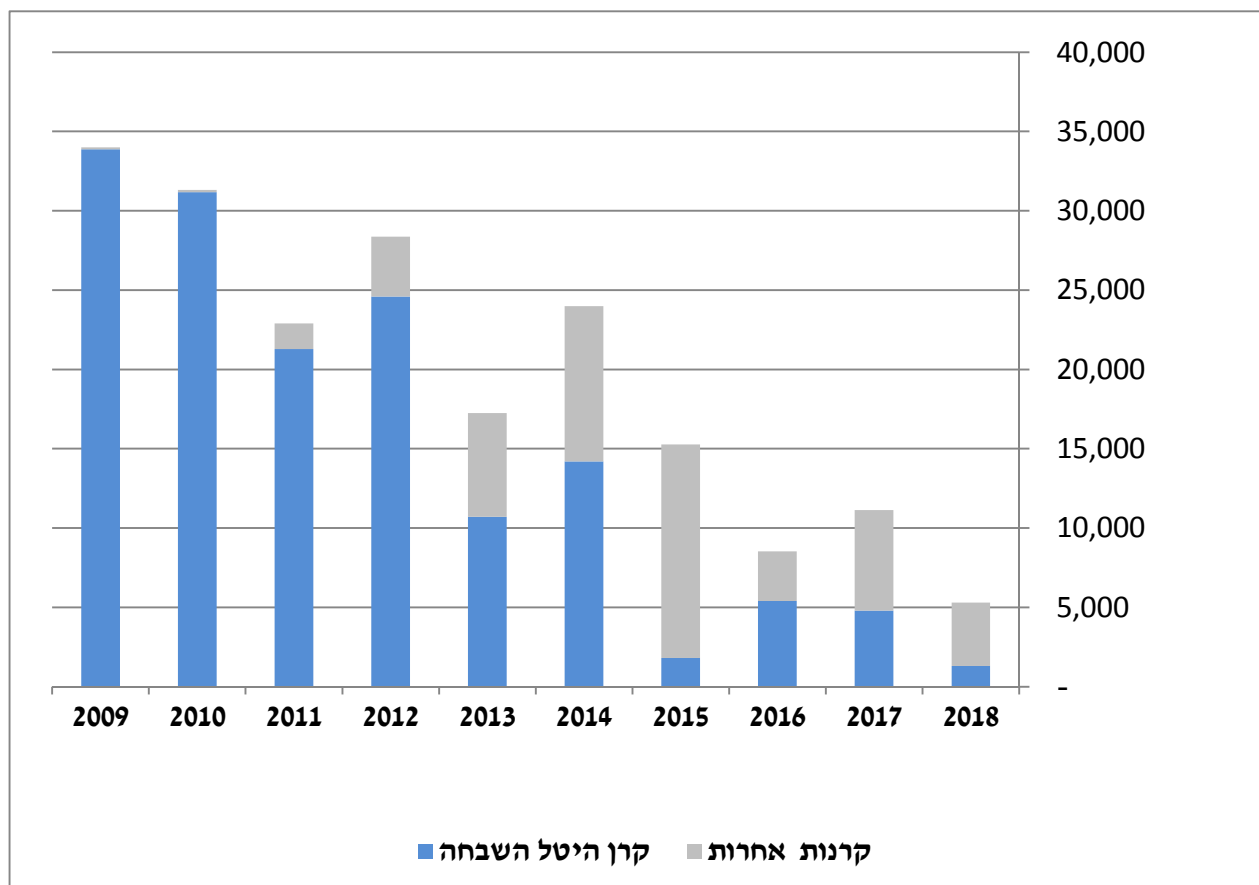
על-פי הרישומים בספרי החשבונות הוצאות גינון בשנת 2019 הסתכמו בסך 672 אלפי ש"ח.



קרנות פיתוח

להלן יתרות קרנות הפיתוח לסוף כל שנה ב- 10 השנים מ 2009 עד 2018 :

<u>2009</u>	<u>2010</u>	<u>2011</u>	<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>	<u>2015</u>	<u>2016</u>	<u>2017</u>	<u>2018</u>	
באלפי ₪										
33,869	31,170	21,291	24,587	10,706	14,208	1,809	5,404	4,802	1,295	קרן היטל השבחה
126	141	1,608	3,782	6,551	9,790	13,467	3,132	6,329	4,006	קרנות אחרות
<b>33,995</b>	<b>31,311</b>	<b>22,899</b>	<b>28,369</b>	<b>17,257</b>	<b>23,998</b>	<b>15,276</b>	<b>8,536</b>	<b>11,131</b>	<b>5,301</b>	



**קרו היטל השבחה**

יתרת קרו היטל השבחה ירד מסך של 33,869 אלפי ₪ בסוף שנת 2009 לסך של 1,295 אלפי ₪ בסוף שנת 2018.

2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	
<b>באלפי ₪</b>										
32,096	33,869	31,170	21,291	24,587	10,706	14,208	1,809	5,404	4,802	יתרה לתחילת השנה
										<b>תקבולים</b>
10,211	12,402	13,234	8,372	8,386	16,143	12,145	6,035	8,648	8,840	תקבולי היטל השבחה
-	-	-	-	-	-	-	10,470	-	-	העברה מקרנות אחרות
113	48	135	963	312	192	468	1,371	-	-	העברות מתבת"רים
1,129	2,199	1,431	2,212	652	839	176	-	-	-	הכנסות מהשקעות
<b>11,453</b>	<b>14,649</b>	<b>14,800</b>	<b>11,547</b>	<b>9,350</b>	<b>17,174</b>	<b>12,789</b>	<b>17,876</b>	<b>8,648</b>	<b>8,840</b>	<b>סך הכל תקבולים</b>
										<b>תשלומים</b>
4,000	10,869	17,644	2,466	18,392	6,698	16,495	7,200	2,863	4,034	העברה לתבר"ים
5,680	6,466	6,924	5,573	4,750	6,909	8,645	7,081	6,387	5,313	העברה לתקציב הרגיל
-	13	111	212	89	65	48	-	-	3,000	תשלומים אחרים
<b>9,680</b>	<b>17,348</b>	<b>24,679</b>	<b>8,251</b>	<b>23,231</b>	<b>13,672</b>	<b>25,188</b>	<b>14,281</b>	<b>9,250</b>	<b>12,347</b>	<b>סך הכל תשלומים</b>
<b>33,869</b>	<b>31,170</b>	<b>21,291</b>	<b>24,587</b>	<b>10,706</b>	<b>14,208</b>	<b>1,809</b>	<b>5,404</b>	<b>4,802</b>	<b>1,295</b>	<b>יתרת לסוף השנה</b>

**קרנות פיתוח אחרות**

הרכב קרנות אחרות לסוף השנים 2018-2014 :

<u>2014</u>	<u>2015</u>	<u>2016</u>	<u>2017</u>	<u>2018</u>	
באלפי ₪					
7,034	8,652	(878)	125	428	כבישים ומדרכות
580	1,300	1,484	1,959	602	תיעול
868	1,497	261	567	528	היטל שצ"פ
85	112	112	1,337	343	היטל ביוב
1,035	1,676	1,911	2,162	1,979	אשכול גנים
63	104	116	53	-	אחזקה
126	126	126	126	126	מכירת מקרקעין
<b>9,790</b>	<b>13,467</b>	<b>3,132</b>	<b>6,329</b>	<b>4,006</b>	<b>סך הכל קרנות אחרות</b>

להלן יתרות קרנות הפיתוח לסוף שנת 2019 על פי הרישומים בהנהלת חשבונות :  
(נכון לרישומים שנערכו עד מרץ 2020 בגין שנת 2019)

**ראוי להעיר**, שבמועצה מנוהלים חשבונות בנקים נפרדים לקרנות הפיתוח השונות, אולם יתרת הקרן הינה היתרה המופיעה בספרי החשבונות (שעברו התאמות לוודא שלמות ונכונות הרישומים), בעוד שהיתרות של הכספים בבנקים, לא בהכרח תואמות ליתרות הקרנות (למרות שהיה עדיף לשמור על התאמה ככל האפשר בין היתרה בחשבון הבנק של הקרן ליתרת הקרן האמיתית). לדגמה, מבוצעים תשלומים בגין תב"ר עבודות ביוב (אשר מקור המימון שלו קרן היטל ביוב) מחשבון הבנק של הפעילות השוטפת ללא העברה מקבילה מחשבון הבנק של הקרן ואז לכאורה בחשבון הבנק היתרה גבוהה יותר מהיתרה האמיתית של הקרן.

<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	<b>קרנות פיתוח</b>
באלפי ₪			
4,802	1,295	2,669	היטל השבחה
125	428	1,772	כבישים ומדרכות
1,959	602	1,250	תיעול
567	528	916	היטל שצ"פ
1,337	343	2,547	היטל ביוב
2,162	1,979	-	אשכול גנים
53	-	-	אחזקה
126	126	126	מכירת מקרקעין
<b>11,131</b>	<b>5,301</b>	<b>9,280</b>	<b>סך הכל קרנות פיתוח</b>

## עודפים וגירעונות זמניים בתב"רים

2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	
<b>באלפי ₪</b>										
7,426	13,692	25,891	20,566	20,382	17,823	19,114	15,298	12,681	11,660	עודפים
6,618	7,345	11,517	11,738	11,642	11,766	11,653	11,601	11,612	10,362	גירעונות
<b>808</b>	<b>6,347</b>	<b>14,374</b>	<b>8,828</b>	<b>8,740</b>	<b>6,057</b>	<b>7,461</b>	<b>3,697</b>	<b>1,069</b>	<b>1,298</b>	עודפים נטו

## כללי

הפעילויות בתב"ר יכולה להימשך מעבר לשנת כספים אחת. כל עוד הפעילות בתב"ר נמשכת ולא הסתיימו הפעולות בתב"ר, התוצאה של אותה פעילות מקבלת ביטוי ביתרה מאזנית שנקראת עודף/גרעון זמני בתב"ר. כך שתב"ר אשר טרם הסתיים ולדגמה, ההכנסות מעל ההוצאות, יקבל ביטוי כעודף זמני במאזן המועצה, ולא יצורף לעודף השנתי, כי מדובר בעודף זמני ושצפויות עוד פעילויות והוצאות שישנו את התוצאה שתקבל ביטוי לעודף או לגרעון סופי רק שהתב"ר יסתיים וייסגר. ואם למשל תב"ר שטרם הסתיים אולם לסוף שנה, ההוצאות עולות על ההכנסות, הגרעון הזמני יירשם בדומה במאזן כגרעון זמני ולא יצורף לגרעון הסופי. במאזן המועצה מוצגים העודפים והגירעונות ביחד ותוצג היתרה נטו. המועצה אמורה לנהל פיקוח שוטף אחרי ביצוע התב"רים ולנתח מצבם הכספי.

**תב"רים עם עודפים זמניים** ייבדקו באם הסתיימו ובאם העודפים הם סופיים ויש להעביר לקרן לעבודות פיתוח בעתיד כי הפרויקטים הסתיימו.

**תב"רים עם גירעונות זמניים** ייבדקו באם הסתיימו ובאם הגירעונות הם סופיים ויש לנסות ולמצוא מקורות מימון לכיסוי אותם גירעונות ואם לא נמצאו מקורות הכנסה לכיסוי בגירעונות באותם תב"רים, יועבר הגרעון הזמני לגרעון סופי שיוצג בסעיף נפרד במאזן המועצה שנקרא - גירעונות סופיים בתב"רים.

**הביקורת מעירה**, שראוי שהמועצה תעקוב, בתשומת לב מיוחדת, אחרי תב"רים שמוצגים עם גירעונות זמניים, ולקבל הסברים למהות הגירעונות והצפי לכיסוי אותם גירעונות.

בדוחות הכספיים מוצגים הגירעונות הזמניים בסכום כולל בטופס מספר 3 בדוחות הכספיים בשורה נפרדת ונכללים במאזן יחד עם העודפים הזמניים בתב"רים.

**הביקורת ממליצה למועצה** לקבל יחד עם הדוחות הכספיים, רשימה מפורטת לתב"רים עם גירעונות זמניים (הסכום שמוצג בטופס 3) עם ההסברים לגירעונות בכל תב"ר.

ראוי לציין, שתב"ר שעומד שנה ללא כל פעילות, הכללים המחייבים רואים כחזקה שהוא הסתיים ויש לסגור אותו (בהתקיים עוד מספר תנאים) והיתרה של התב"ר תועבר לקרן לעבודות פיתוח בעתיד אם הסתיים בעודף או לסגור לגרעון סופי בתב"רים (במאן) אם הסתיים בגרעון (ולא נמצא מקור מימון לכיסוי הגרעון).

**מעקב אחר תיקון הליקויים**

ביקורת אבטחת מידע ושירותי מחשוב (דוח ביקורת לשנת 2013 ודוח ביקורת 2017)

**התאוששות מאסון**

לא נמצא כי קיימת תכנית התאוששות מאסון מסודרת למועצה ולא נעשה ניסוי התאוששות מאסון במועצה שכולל שיחזור קבצים, ופעילות בעלי תפקידים כאשר מערכות המידע נפגעו.

הביקורת ממליצה על הכנת תכנית התאוששות מאסון מסודרת למועצה.

**מעקב הביקורת - טרם תוקן**

**נספח- הוראות הדין לפעילות מבקר המועצה והדוח על ממצאי הביקורת**

תיקון 47 תשס"ז- 2007 לפקודת המועצות המקומיות (להלן- תיקון 47) אשר נכנס לתוקף ב 8 לינואר 2008, :

התיקון בעניין מבקר המועצה, נקבע בפקודת המועצות המקומיות, על ידי הוספת סעיף 13 ה :

13ה. (א) הוראות סעיפים 167(ב) עד (ד), 167א, 170א(א) עד (ד), 170ב, 170ג, 170 ג ו-334א לפקודת העיריות, יחולו לענין מבקר מועצה מקומית (בסעיף זה – מבקר), בשינויים המחויבים, ואולם השר רשאי לקבוע בצו הכינון כי מבקר יכהן במשרה חלקית בהתחשב במספר התושבים והיישובים במועצה המקומית, ובהיקף תקציבה של אותה מועצה מקומית; השלמת משרה תהיה בכפוף להוראות סעיף קטן (ב).

להלן הוראות פקודת העיריות שמוזכרות בסעיף 13 לעיל :

סעיף 167 ב עד ד :

(ב) המועצה, בהחלטה ברוב חבריה, תמנה לעיריה מבקר במשרה מלאה.

(ג) לא ימונה ולא יכהן אדם כמבקר עיריה אלא אם כן נתקיימו בו אלה :

- (1) הוא יחיד ;
- (2) הוא תושב ישראל ;
- (3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון ;
- (4) הוא בעל תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ- לארץ שהכיר בו, לענין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל, או שהוא עורך דין או רואה חשבון ;
- (5) הוא רכש נסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת ;
- (6) הוא אינו חבר בהנהלה פעילה של מפלגה או בהנהלה פעילה או בגוף דומה אחר של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות המקומית.

(ג1) לא ימונה ולא יכהן כמבקר עיריה מי שכיהן כחבר מועצה, אלא אם כן עברו עשר שנים מתום כהונתו כחבר מועצה באותה עיריה, או שנתיים מתום כהונתו כחבר מועצה בעיריה גובלת.

(2) מי שהיה מועמד בבחירות למועצת העיריה, לא יכהן כמבקר אותה עיריה, למשך כל תקופת כהונתה של אותה מועצה שאליה היה מועמד.

(ד) על אף הוראות סעיף קטן (ג), רשאי הממונה על המחוז לאשר מינויו של אדם אשר לא נתמלא בו אחד מן התנאים המנויים בפסקאות (4) ו- (5) לסעיף קטן (ג), כמבקר העיריה, אם הוא רכש נסיון במשך עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, תשנ"ב-

1992 .

**167.א. (א)** ראה הממונה כי המועצה אינה ממנה מבקר, רשאי הוא לדרוש ממנה בצו כי תמנה מבקר, כאמור בסעיף 167, תוך הזמן הנקוב בצו.

**170.א. (א)** ואלה תפקידי המבקר:

- (1) לבדוק אם פעולות העיריה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, תשכ"ה-1965, נעשו כדין, בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;
  - (2) לבדוק את פעולות עובדי העיריה;
  - (3) לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנהלה הנהוגים בעיריה מטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;
  - (4) לבקר את הנהלת חשבונות העיריה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי העיריה ושמירת רכושה והחזקתו מניחות את הדעת.
- (ב) הבקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום העיריה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר העיריה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב או משתתפת במינוי הנהלתם. למי שעומד לבקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא להלן "גוף עירוני מבוקר".

- (ג) בכפוף לאמור בסעיף קטן (א), יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת -
- (1) על פי שיקול דעתו של המבקר;
  - (2) על פי דרישת ראש העיריה לבקר ענין פלוני;
  - (3) על פי דרישת הועדה לעניני ביקורת, ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.
- (ד) המבקר יקבע על פי שיקול דעתו את הדרכים לביצוע ביקורתו.

- 170.ב. (א)** ראש העיריה וסגניו, חברי המועצה, עובדי העיריה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית, וחברים ועובדים של כל גוף עירוני מבוקר, ימציאו למבקר העיריה, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת מבקר העיריה דרוש לצרכי הביקורת ויתנו למבקר העיריה כל מידע או הסבר שיבקש בתוך התקופה הקבועה בדרישה ובאופן הקבוע בה.
- (ב) למבקר העיריה או עובד שהוא הסמך לכך תהיה גישה, לצורך ביצוע תפקידו, לכל מאגר מידע רגיל או ממוחשב, לכל בסיס נתונים ולכל תוכנת עיבוד נתונים אוטומטי של העיריה או של המשרתים את העיריה או של גוף עירוני מבוקר.
- (ג) לגבי מידע החסוי על-פי דין, יחולו על מבקר העיריה ועל עובדים מטעמו המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל באותו מידע.
- (ד) עובדו של מבקר העיריה שאינו עובד העיריה, יחולו עליו, לענין עבודתו האמורה, כל איסור והגבלה החלים על עובד הציבור שהוא עובד מבקר העיריה.

(ה) לצורך ביצוע תפקידו יוזמן מבקר העיריה ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מועצת העיריה או כל ועדה מועדונית או כל ועדה מועדונית של גוף עירוני מבוקר; בישיבה שאינה סגורה רשאי הוא להיות נוכח אף על ידי עובד מעובדיו.

- 170.ג. (א) המבקר יגיש לראש העיריה דוח על ממצאי הביקורת שערך; הדוח יוגש אחת לשנה, לא יאוחר מ- 1 באפריל של השנה שלאחר השנה שלגביה הוגש הדוח; בדוח יסכם המבקר את פעולותיו, יפרט את הליקויים שמצא וימליץ על תיקון הליקויים ומניעת הישנותם בעתיד; בעת הגשת הדוח לפי סעיף קטן זה, ימציא המבקר העתק ממנו לוועדה לעניני ביקורת; אין בהוראות סעיף קטן זה כדי לפגוע בהוראות סעיפים 21א ו- 21ב לחוק מבקר המדינה, תשי"ח- 1958 [נוסח משולב].
- (ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש העיריה ולוועדה לעניני ביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש העיריה או הוועדה לעניני ביקורת דרשו ממנו לעשות כן.
- (ג) תוך שלושה חדשים מיום קבלת דו"ח המבקר יגיש ראש העיריה לוועדה לעניני ביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא לכל חברי המועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.
- (ד) הוועדה לעניני ביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש העיריה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה תוך חדשים מיום שנמסרו לה הערות ראש העיריה כאמור בסעיף קטן (ג). לא הגיש ראש העיריה את הערותיו על הדוח עד תום התקופה האמורה, תדון הוועדה בדוח המבקר ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה עד תום חמישה חודשים ממועד המצאתו על ידי מבקר העיריה לוועדה; בטרם תשלם הוועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של העיריה או של גוף עירוני מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.
- (ה) (1) תוך חדשים מן היום שהגישה הוועדה את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ובדוח המבקר ותחליט בדבר אישור
- הסיכומים או ההצעות כאמור;
- (2) לא הגישה הוועדה את סיכומיה והצעותיה לחברי המועצה עד תום התקופה כאמור בסעיף קטן (ד), או לא המציא ראש העיריה לכל חברי המועצה העתק מהדוח בצירוף הערותיו, ימציא המבקר עותק הדוח לכל חברי המועצה והמועצה תדון בדוח ובהמלצותיו לא יאוחר משבעה חודשים ממועד הגשתו לראש העיריה.
- (ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העיריה, ואולם מבקר העיריה או ראש העיריה רשאי, באישור הוועדה, להתיר פרסום כאמור.
- (ז) היה למבקר העיריה יסוד להניח שראש העיריה או היועץ המשפטי של העיריה, הוא צד לעשיית עבירה לפי הוראות פרק ה' סימן ב' לחוק העונשין, תשל"ז- 1977, יעביר המבקר את הענין במישרין לידיעת מבקר המדינה.



**1170.** דוחות המבקר, חוות דעת או כל מסמך אחר שהוציא או שהכין מבקר העיריה במילוי תפקידו, לא ישמשו ראיה בכל הליך משפטי, אך לא יהיו פסולים בשל כך לשמש ראיה בהליך משמעותי.

- 1170א. (א) בסעיף זה, "הצוות" – עובדי העיריה החברים בצוות לתיקון ליקויים, שמונה לפי הוראת סעיף 21א(ב) לחוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 [נוסח משולב] (בסעיף זה – חוק מבקר המדינה).
- (ב) הצוות ידון בדרכים ובמועדים לתיקון ליקויים שנמצאו בדוח שהגיש מבקר העיריה ושנדון על ידי המועצה לפי סעיף 170ג(ה)(1) או (2), לפי הענין, ובדרכים למניעת הישנותם של ליקויים בעתיד.
- (ג) הצוות יגיש את המלצותיו לראש העיריה בתוך שלושה חודשים מיום שדוח מבקר העיריה נדון על ידי המועצה, וידווח לוועדה לעניני ביקורת על יישום המלצותיו אחת לשלושה חודשים.
- (ד) ראש העיריה רשאי לדחות את תיקונו של ליקוי מסוים, ובלבד שינמק דחיה זו לפני מבקר העיריה והוועדה לעניני ביקורת, בכתב, לא יאוחר משלושה חודשים לאחר שהוגשו לו המלצות הצוות.
- (ה) אין בהוראות סעיף זה כדי לגרוע מהוראות סעיפים 21א ו-21ב לחוק מבקר המדינה.

**334.** המפרסם דו"ח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170 ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו – מאסר שנה.