

מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם העמותות



תאריך: כ"ה תמוז תשע"ו
31 יולי 2016
מס' עמותה: 580491223
קוד סריקה: 12
בכל פניה אלינו נא לציין את
מספר העמותה

לכבוד
מועצת העיתונות בישראל (ע"ר)
קפלן 12
תל אביב - יפו 6473413

הנדון: הודעה ביטול אישור ניהול תקין בעקבות ביקורת עומק

מצ"ב דוח סיום ביקורת עומק שנערך ע"י רו"ח סוסובר כנעני ושות' ממצאי ביקורת עומק מטעם רשם העמותות המצביע על ליקויים בפעילות העמותה.

על העמותה לתקן את הליקויים בהתאם להמלצות הדוח, ולהעביר לרשם העמותות אסמכתאות המעידות על תיקון הליקויים, בהתאם להמלצות עד ליום 31/8/2016.

יובהר, כי לא יינתן לעמותה אישור ניהול תקין לשנת 2017 ללא תיקון הליקויים כאמור, וכן ישקול הרשם ביטול אישור ניהול תקין לשנת 2016.

בכבוד רב,

שירז שוקר
רשות התאגידים (מלכ"רים)



רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה בנין 1, ירושלים 9446722, ת"ד 34071 ירושלים 9134001

טלפון: 1-700-70-60-44 פקס: 02-6462548 moked-amutot@justice.gov.il

שעות קבלת קהל: ימים א', ב', ד', ה' 08:30-12:30; יום ג' הפקדת מסמכים בלבד (בקומת כניסה)

אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית,
מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי
ביום החתימה בתיק התאגיד ברשות התאגידים

קוד סריקה: 12

ממצאי ביקורת עומק

שנערכה בחברת:

מועצת העיתונות בישראל (ע"ר)

שמספרה:

580491223

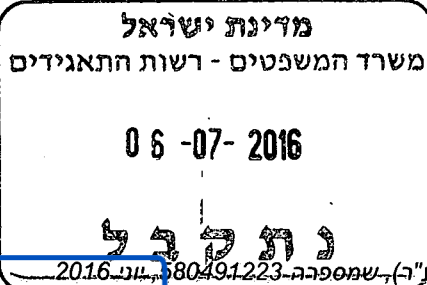
דוח סופי

עופר סוסובר

נערך ע"י רו"ח

סוסובר כנעני ושות'

ממשרד רו"ח



1

ממצאי ביקורת עומק- מועצת העיתונות בישראל (ע"ר)- שמספרה- 580491223, יוני 2016.

נספח ו' לנהל ביקורת - ביקורת עומק



אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית,
מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי
ביום החתימה בתיק התאגיד ברשות התאגידים

תוכן עניינים

<u>עמוד</u>	<u>הנושא</u>	<u>הפרק</u>
3	נתונים כלליים בדבר הביקורת	א.
5-6	מבוא	ב.
7-9	רקע כללי על הגוף המבוקר	ג.
10-11	עיקר הממצאים ומסקנות	ד.
12	המלצת הרו"ח המבקר	ה.
	ממצאי הביקורת:	ו.
13-16	מוקד הביקורת – מטרות ומוסדות העמותה	
17-23	מוקד הביקורת – ניהול משק הכספים של העמותה	
24-27	מוקד הביקורת – הוצאות הנהלה וכלליות ותשלומים לספקים ונותני שירותים	
28-31	מוקד הביקורת – הוצאות שכר	
32	נספחים	ז.



א. נתונים כלליים בדבר הביקורת

נתונים כלליים על הגוף המבוקר	
שם הגוף המבוקר	מועצת העיתונות בישראל (ע"ר)
מספרו	580491223
כתובתו הרשומה	רח' קפלן 12, תל אביב-יפו 64734.
בעלי תפקידי מפתח (נכון למועד הביקורת)	
יו"ר הדירקטוריון	דליה דורנר
הגוף המבקר	רו"ח חן לבון
מזכ"ל	אריק בכר
מנהלת משרד	קרני לב-ארי
מטרות ותחומי פעילות מרכזיים	<p>מטרות:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. לפעול למען שמירת חופש העיתונות וזכות הציבור לדעת. 2. להיאבק נגד מגמות שיש בהן כדי להגביל הספקת מידע בעל עניין ציבורי ולהבטיח גישה חופשית אל מקורות מידע וחיסוי מקורות המידע של העיתונאי. 3. לקבוע כללים בתקנון האתיקה לעיתונים ועיתונאים בישראל, לשקוד על קיומם ולטפל בתלונות על הפרתם. 4. לפעול למען קידום הרמה המקצועית של העיתונות ובכלל זה ליזום ולארגן השתלמויות, כנסים, ימי עיון והרצאות, ולפרסם מידע וחומר הדרכה, באופן עצמאי או בשיתוף פעולה עם אחרים. 5. לפרסם דוחות על עבודת העמותה, ובכלל זה החלטות עקרוניות שהתקבלו במוסדותיה. 6. לנקוט בכל הפעולות שיש בהן כדי לקדם את מטרות העמותה. 7. לעודד עיתונאות מקצועית ואתית ולקדם אחי אכיפתם של כללי האתיקה העיתונאית בישראל. 8. לעשות כל הכרוך והנדרש לצורך קיום מעמדו של העיתונאי בישראל.



משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות
ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר
מהדורת 9/2011

<p>9. לשמור, לקדם ולהגן על חופש הביטוי וחופש העיתונות בישראל.</p> <p>10. לקיים בית דין לאתיקה, המופקד על בירור תלונות בגין הפרת תקנון האתיקה כנגד אמצעי התקשורת.</p> <p>11. לפעול לשם מתן תמיכה לגופים ללא כוונת חלוקת רווחים בין חברים, בעלי מטרות דומות לאלה של העמותה.</p> <p>12. יישום המטרות יבוצע באופן יזום באמצעות כינוסים, אירועים פומביים ופרסומים תומכים; הצגת העמדות, בהתאם לצורך, בפני הממשלה, הכנסת, בתי המשפט וגופים אחרים; וקיום פעולות הסברה למען קידום מטרות אלה.</p>	
---	--

<u>נתונים בדבר רואה החשבון המבקר</u>	
שם משרד מבקר	זיו האפט רואי חשבון
שם רואה חשבון מבקר	רו"ח יעל בוקובסקי



ב. מבוא

כללי:

על פי בקשתכם ערכנו ביקורת עומק בעמותת מועצת העיתונות בישראל (ע"ר) (להלן: "העמותה") ולהלן יובאו ממצאינו. הביקורת נערכה במהלך החודשים אפריל 2015 – יוני 2016. הביקורת נסמכת בעיקר על ביצוע בדיקות מדגמיות שונות ולפיכך, אין וודאות כי תחשוף כל ליקוי, במידה וקיים.

מטרות הביקורת:

1. לבחון את התנהלות העמותה בהתייחס לנושאים/לתחומים מרכזיים הנוגעים לפעילותה ולבדוק האם היא פועלת בהקשר אליהם בהתאם לכללי מנהל תקין ובהתאם למטרותיה הרשומות.
2. לבחון קיומם של ליקויים בהתנהלות העמותה המבוקרת בהתייחס לנושאים/לתחומים המרכזיים העומדים בניגוד לכללי מינהל תקין ו/או שיש בהם בכדי ללמד על אי קיום מטרותיה הרשומות של העמותה בהגיונות, ביעילות, במקצועיות ובחיסכון.
3. לבחון את התנהלות העמותה ולבדוק האם העמותה עוברת על איסור חלוקת רווחים (במישרין או בעקיפין) או האם עולה חשש ממשי כי היא עוברת על האיסור כאמור.

מוקדי הביקורת:

- להלן מוקדי הביקורת שנבדקו על ידינו במסגרת ביקורת מוקדי העומק, בהתאם לקביעת נציג החטיבה:
- א. מטרות ומוסדות העמותה.
 - ב. ניהול משק הכספים של העמותה.
 - ג. הוצאות הנהלה וכלליות ותשלומים לספקים ונותני שירותים.
 - ד. הוצאות שכר.

החומר שהונח בפנינו:

1. דוחות כספיים ומילוליים.
2. תקציב ודוחות תקציב מול ביצוע.
3. מאזני בוחן.
4. נתוני הנהלת חשבונות.
5. פרוטוקולים של מוסדות העמותה השונים.
6. הצהרות חברי הוועד המנהל בנוגע לנושאים שונים.



משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות
ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר
מהדורת 9/2011

7. תרשים עדכני לתיאור המבנה הארגוני של העמותה.
8. דפי בנק של העמותה.
9. רשימה שמית של מקבלי השכר בעמותה.
10. טופסי 126 ודוחות תמחיר שהוגשו לרשויות המס.
11. רשימות חמשת מקבלי השכר הגבוה.
12. מסמכים שונים בנוגע להעסקת עובדים, לרבות: חוזי העסקה, תלושי שכר, דוחות תמחיר, חישובי פיצויים ודוחות מס"ב בגין תשלומי משכורות.
13. מסמכים שונים לבקשת הביקורת, לרבות העתקי קבלות, חשבוניות והמחאות, הצעות מחיר.

מתודולוגיית הבדיקה:

1. קבלת תיק העמותה מהחטיבה.
2. לימוד התיק ולימוד פעילות הגוף המבוקר.
3. יצירת קשר עם הנהלת הגוף המבוקר ותיאום פגישה.
4. משלוח מכתב לקבלת מסמכים.
5. ביצוע הביקורת בהתאם לנוהלי הביקורת, לרבות בהסתמך על מסמכים קיימים ומסמכים שהתקבלו מהגוף המבוקר ואשר נסקרו ו/או נותחו, שיחות עם בעלי תפקידים בגוף המבוקר וביקור במשרדיו.
6. העברת טיוטת ממצאי ביקורת העומק לחטיבה.
7. העברת טיוטת ממצאי ביקורת העומק לגוף המבוקר וקבלת התייחסותו.
8. הגשת דוח ממצאים סופי.

מגבלות בביקורת ו/או אירועים חריגים:

במהלך הביקורת זכינו לשיתוף פעולה מלא מכל אנשי העמותה.



ג. רקע כללי על הגוף המבוקר

כללי:

- העמותה נרשמה אצל רשם החברות ב- 9/9/2008.
- העמותה אימצה את התקנון המצוי.
- מחזור העמותה בשנים 2012 ו-2013 הינו 1,140 ו-1,209 אלפי ש"ח בהתאמה.
- מקורות ההכנסה של העמותה הינם מהכנסות עצמיות הנובעות מדמי חבר ושירותים שמתקבלים ממתנדבי העמותה ללא תמורה.

מטרות העמותה המאושרות:

1. לפעול למען שמירת חופש העיתונות וזכות הציבור לדעת.
2. להיאבק נגד מגמות שיש בהן כדי להגביל הספקת מידע בעל עניין ציבורי ולהבטיח גישה חופשית אל מקורות מידע וחיסוי מקורות המידע של העיתונאי.
3. לקבוע כללים בתקנון האתיקה לעיתונים ועיתונאים בישראל, לשקוד על קיומם ולטפל בתלונות על הפרתם.
4. לפעול למען קידום הרמה המקצועית של העיתונות ובכלל זה ליזום ולארגן השתלמויות, כנסים, ימי עיון והרצאות, ולפרסם מידע וחומר הדרכה, באופן עצמאי או בשיתוף פעולה עם אחרים.
5. לפרסם דוחות על עבודת העמותה, ובכלל זה החלטות עקרוניות שהתקבלו במוסדותיה.
6. לנקוט בכל הפעולות שיש בהן כדי לקדם את מטרות העמותה.
7. לעודד עיתונאות מקצועית ואתית ולקדם את אכיפתם של כללי האתיקה העיתונאית בישראל.
8. לעשות כל הכרוך והנדרש לצורך קיום מעמדו של העיתונאי בישראל.
9. לשמור, לקדם ולהגן על חופש הביטוי וחופש העיתונות בישראל.
10. לקיים בית דין לאתיקה, המופקד על בירור תלונות בגין הפרת תקנון האתיקה כנגד אמצעי התקשורת.
11. לפעול לשם מתן תמיכה לגופים ללא כוונת חלוקת רווחים בין חברים, בעלי מטרות דומות לאלה של העמותה.
12. יישום המטרות יבוצע באופן יזום באמצעות כינוסים, אירועים פומביים ופרסומים תומכים; הצגת העמדות, בהתאם לצורך, בפני הממשלה, הכנסת, בתי המשפט וגופים אחרים; וקיום פעולות הסברה למען קידום מטרות אלה.

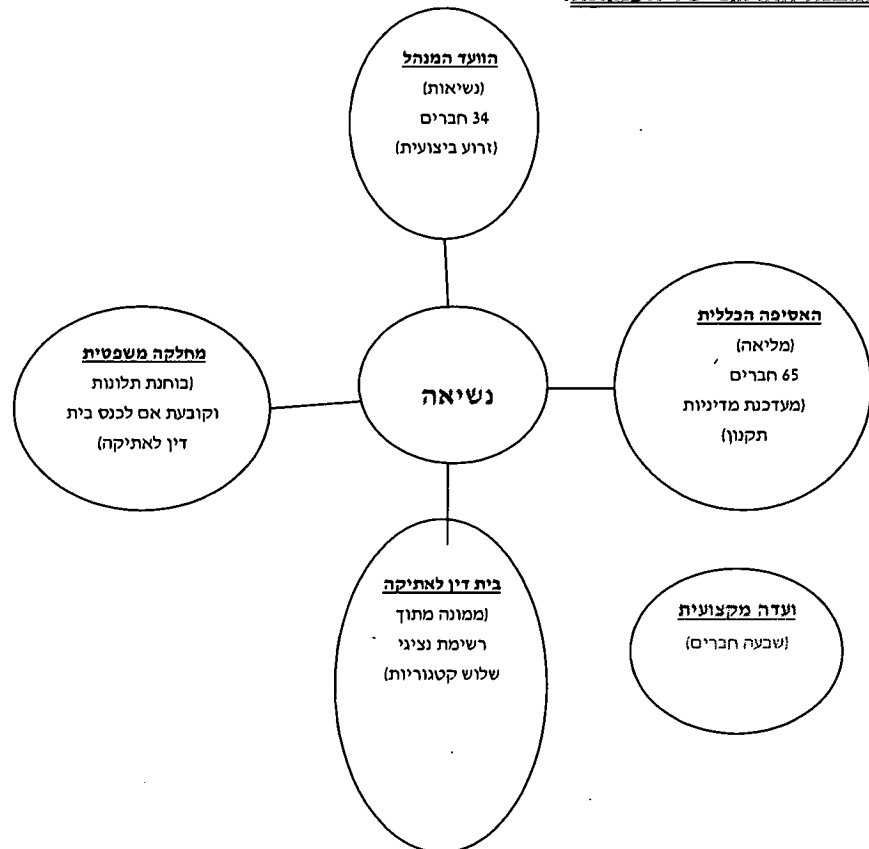


משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות
ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר
מהדורת 9/2011

פעילות העמותה:

המועצה עוסקת במתן הדרכה באתיקה עיתונאית לכלל העוסקים במקצוע שנעשה באמצעות השתלמויות, ימי עיון וכנסים. פעילות מרכזית נעשית באמצעות בית הדין לאתיקה הפועל במסגרת המועצה. המועצה גם מגנה על חופש העיתונות שכוללת הופעה בפני ועדות הכנסת השונות כאשר עולות יזמות חקיקה העשויות להשפיע על פעילותה החופשית של התקשורת וכן מפרסמת הודעות כאשר עולה חשש לפגיעה אפשרית.

המבנה הארגוני של העמותה:



משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות
 ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר
 מהדורת 9/2011

מוסדות ובעלי תפקידי מפתח בעמותה:

תפקיד	שם	תאריך מינוי אחרון
מזכ"ל	אריק בכר	
יו"ר המועצה	דליה דורנר	18/05/2011
יו"ר ועדת הביקורת/הגוף המבקר	חן לבון	18/05/2011
מנהלת המשרד	נטלי פילו	

הפריסה הגיאוגרפית של העמותה:

רח' קפלן 12, תל אביב-יפו 64734.



ד. עיקר הממצאים ומסקנות

1. בעמותה לא מתנהל מעקב אחר הביצוע בפועל של דוחות התקציב, בניגוד להנחיות רשם העמותות להתנהלות עמותות בהתאם לחוק.
במסגרת תגובת העמותה לטייטת הדוח, נמסר כי החל מהשנה החולפת מבוצע מעקב אחר הביצוע בפועל של דוחות התקציב וכי הדבר יחודד עם מינויו של מזכ"ל חדש לעמותה מיום 1 ביולי 2016.
הביקורת לא קיבלה אסמכתאות לגבי ניהול מעקב אחר הביצוע של דוחות מעקב.
2. הביקורת ביצעה מדגם לבחינת תשלומי העמותה ואישור חשבוניות. בחלק מן התשלומים שנדגמו לא צורפה אסמכתא נלווית. בנוסף, לא נמצא אישור של גורם מוסמך בעמותה על גבי החשבוניות שנדגמו.
במסגרת תגובת העמותה לטייטת הדוח, התחייבה העמותה לפעול לפי המלצת הביקורת.
הביקורת מציינת כי אין בתגובת העמותה בכדי לשנות את הממצא לתקופת הדוח ובחינת עמידת העמותה בהתחייבותה תתבצע ע"י רשם העמותות.
3. אין הפרדה בין הגורם האחראי על הקופות לגורם המפקיד את הכספים בבנק. שני התפקידים מבוצעים על ידי מזכירת העמותה. אי הפרדת תפקידים ראויה הינה בניגוד להנחיות רשם העמותות להתנהלות עמותות בהתאם לחוק.
במסגרת תגובת העמותה לטייטת הדוח, קיבלה העמותה את המלצת הביקורת. מהעמותה נמסר כי מאחר ובעמותה מועסקים שני עובדים בשכר בלבד, המזכ"ל יהיה אחראי על הקופות ומזכירת העמותה תפקיד בפועל את התקבולים בבנק.
הביקורת מקבלת את תגובת העמותה.
4. בלוגו של העמותה חסר הציון "עמותה רשומה" או "ע"ר" בניגוד להוראות חוק העמותות.
במסגרת תגובת העמותה לטייטת הדוח, קיבלה העמותה את המלצת הביקורת. מהעמותה נמסר כי ההמלצה כבר יושמה בחותמת העמותה.
הביקורת מציינת כי על העמותה להוסיף בלוגו את ציון ע"ר בכל המסמכים הרשמיים של העמותה ולא רק בחותמת.
5. פנקס החברים של העמותה אינו כולל את כלל הפרטים הנדרשים בהתאם לחוק, בין היתר, מספר טלפון, תאריך תחילת חברות ותאריך פקיעת חברות.
במסגרת תגובת העמותה לטייטת הדוח, העמותה צירפה את פנקס החברים שכולל את כל הפרטים הנדרשים.



רשות
התאגידים

אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית,
מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי
ביום החתימה בתיק התאגיד ברשות התאגידים

משרד המשפטים - רשות התאגידים - רשם העמותות
ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור - אוגדן למבקר
מהדורת 9/2011

6. בעמותה אין כספת לשמירת תקבולים ואמצעי תשלום.

במסגרת תגובת העמותה לטייטת הדוח, העמותה צירפה צילום של הכספת במשרד. מהעמותה נמסר כי הכספת קיימת בעמותה אבל לא בשימוש.



ה. המלצת הרו"ח המבקר

על העמותה לתקן את הליקויים להלן על מנת לעמוד בהוראות החוק:

הערות / ליקויים טעונים תיקון:

1. על עמותה יש להמציא לרשם העמותות דוח מעקב תקציבי לרבעון הראשון ומחצית ראשונה של שנת 2016, בצירוף תקציב מעודכן.
2. על הנהלת העמותה לאשר בכתב קבלת שירות/טובין ואת ביצוע התשלום עבור כל קבלת הטובין/שירות. אישור החשבונית לתשלום יעשה על גבי כל החשבונית. על העמותה להמציא לרשם העמותות ארבע חשבוניות מדגמיות הכוללות את האישור הנדרש.
3. על העמותה לקיים הפרדת תפקידים נאותה בתהליך קבלת תשלומים והפקדתם בבנק. על העמותה להעביר לידי רשם העמותות החלטת ועד העמותה באשר לגורם נוסף שהוכנס לתהליך או בקרה מפצה אחרת שמתקיימת.
4. על העמותה לכלול את שמה המלא בכל המסמכים הרשמיים ודפי הלוגו של העמותה ולהוסיף את הציון "עמותה רשומה" או "ע"ר". יש להמציא רשם העמותות, קבלה ודף לוגו מדגמיים הכוללים את העדכון האמור.
5. על העמותה להשתמש בכספת לשמירת אמצעי תשלום ותקבולים עד להפקדתם בבנק. יש להמציא לרשם העמותות התחייבות חתומה ע"י שני חברי וועד כי העמותה תפעל כאמור.



ו. ממצאי הביקורת

1. ממצאי הביקורת בגין מוקד הביקורת – מטרות ומוסדות העמותה

1.1. קידום מטרות

1.1.1. קידום כל המטרות הרשומות

סקירת הדוחות הכספיים, הדו"ח המילולי, הפרסומים השונים והפרוטוקולים מעלה כי העמותה אכן מקדמת את מטרותיה המאושרות ומקיימת פעילות של ממש. העמותה אינה מקיימת פעולות שאינן במסגרת מטרותיה המאושרות. כמו כן, כל מטרות העמותה ממומשות על ידה.

1.1.2. פעילות העמותה עולה בקנה אחד עם מטרותיה הרשומות

סקירת רישומי הנהלת החשבונות מעלה כי פעילות העמותה עולה בקנה אחד עם מטרותיה.

1.1.3. קיום פעילות עסקית

לעמותה הכנסות עצמיות מגביית דמי חבר ומארגון כנס בינלאומי בתחום העיתונות. פעילות זו משרתת במישרין את מטרות העמותה.

1.1.4. בחינת פעילות העמותה

בעת הביקור בעמותה נראה כי הפעילות בגינה נרשמו ההכנסות אכן מתקיימת ע"י העמותה עצמה. בסקירה על תולדות העמותה צוין כי תקציב המועצה מושתת ברובו על דמי חבר שמשלמים החברים בה. ישנם עיתונים כמו "מעריב" או "מקור ראשון" שפורשים משורות המועצה וכתוצאה מכך ישנה השפעה שלילית לגבי תקציב.

לא נראה כי ישנו חשש לצמצום הפעילות או להעברת הפעילות לגוף אחר.

1.1.5. שינויים בתקנון ובמטרות

לא בוצעו שינויים בתקנון, בשמה או במטרותיה בשנים 2012-2014.



1.2 פנקס חברים

1.2.1 פנקס מעודכן וכולל את הפרטים הנדרשים

לעמותה ישנו פנקס החברים של העמותה והוא אינו כולל בין היתר את הפרטים הבאים : מספר טלפון, תאריך תחילת חברות ותאריך פקיעת חברות.

תגובת העמותה:

העמותה צירפה את פנקס החברים שכולל את כל הפרטים הנדרשים.

תפקוד אסיפה כללית

1.2.2 התכנסות בתדירות הנדרשת

האסיפה הכללית מתכנסת בתדירות הנדרשת עפ"י חוק, בתדירות של לא פחות מפעם אחת בשנה.

1.2.3 זימון אסיפה בהתאם לתקנון ותוך ציון סדר יום

זימון האסיפה הכללית נעשה ע"י המועצה באמצעות הזמנה הנשלחת בדואר אלקטרוני בהתאם להוראות התקנון בנדון. במסגרת הזימון מפורטים הנושאים שיעלו על סדר היום של האסיפה.

1.2.4 קבלת החלטות ברוב הנדרש

ניתן ללמוד מהפרוטוקולים כי ההחלטות מתקבלות על פי הרוב הנדרש.

1.2.5 פרוטוקול חתום כנדרש ודיון אך ורק בנושאים שהיו על סדר היום בהתאם להזמנה

לכל אסיפה כללית ישנו פרוטוקול החתום כנדרש.

בלוגו של העמותה חסר הציון "עמותה רשומה" או "ע"ר" בניגוד להוראות חוק העמותות.

תגובת העמותה:

העמותה קיבלה את המלצת הביקורת ומסרה כי כבר נעשה שימוש בחותמת החדשה.

תגובת הביקורת:

על העמותה להוסיף בלוגו את ציון ע"ר בכל המסמכים הרשמיים של העמותה ולא רק בחותמת.



- 1.3 תפקוד הוועד/הדירקטוריון
- 1.3.1 בחירות כנדרש
- בחירות חברים לוועד המנהל נעשות בתדירות הנדרשת.
- 1.3.2 הוספת/גריעת חברים כדין
- גריעות או הוספות חברים נעשות כנדרש.
- 1.3.3 קבלת החלטות בישיבות ועד כדין
- לכל ישיבה מנוהל פרוטוקול חתום כנדרש. ההחלטות באסיפות מתקבלות על פי הרוב הנדרש.
- 1.3.4 כהונת חבר ועד/דירקטור בתפקידים נוספים – שאסורים עפ"י חוק או שעלולים להעמידו במצב של חשש לניגוד עניינים
- חברי הדירקטוריון לא מכהנים בתפקיד נוסף בעמותה, ואינם מעניקים שירותים בשכר לעמותה.
- 1.4 תפקוד ועדת ביקורת / גוף מבקר
- 1.4.1 מספר חברים בהתאם לתקנון ולחוק
- לעמותה ישנו גוף מבקר.
- 1.4.2 גוף מבקר שאושר כנדרש
- לעמותה ישנו גוף מבקר שאושר כנדרש.
- 1.4.3 בחירות כנדרש
- בהתאם לפרוטוקולים, המועדים האחרונים לבחירת גוף מבקר הינם בפרוטוקולים משנים 2013 ו-2014.
- 1.4.4 קיומה של ועדה אפקטיבית המקיימת את תפקידיה בהתאם לחוק העמותות
- מעיון בפרוטוקולים של האסיפה הכללית ניתן לראות כי דוחות של הגוף המבקר מוצגים בפניהם ונערך עליהם דיון.
הדוחות של הגוף המבקר בהירים ומפורטים, ממצאי הדוח נידונים עם ההנהלה.
נראה כי הגוף המבקר מקיים את תפקידו בהתאם לחוק.



משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות
ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר
מהדורת 9/2011

1.4.5 כהונת חבר ועדת ביקורת / גוף מבקר בתפקידים נוספים – שאסורים עפ"י חוק או שעלולים להעמידו במצב של חשש לניגוד עניינים

גוף המבקר רו"ח חן לבון אינו מכהן בתפקיד נוסף בעמותה ואינו נותן לה שירות אחר בשכר. כמו כן אינו נושא משרה או חבר דירקטוריון בעמותה.

1.5 מנכ"ל ותפקידים בכירים

1.5.1 קיומו של מנכ"ל או בעל תפקיד בכיר המשמש בתפקיד זה בפועל

בעמותה אין מנכ"ל, אלא מכהן מזכ"ל בשכר.

שכר מנכ"ל – אופן ביצועו ותשלום שכר בלתי חריג למנכ"ל

שכרו של המזכ"ל משולם ע"י העמותה.

1.5.2 קרבה משפחתית – בין המנכ"ל לחבר ועד/דירקטוריון, ועדת בקורת/גוף מבקר, בעל תפקיד בכיר

אחר

לא קיימת קרבה משפחתית בין המזכ"ל לבין חברי הדירקטוריון, הגוף המבקר או לכל בעל תפקיד בכיר אחר.

1.5.3 פיקוח על המנכ"ל – קיומו של גורם מתווה מדיניות ומפקח

מסקירת הפרוטוקולים ניתן לראות כי הוועד המנהל מפקח על המזכ"ל.

1.6 נהלים

1.6.1 קיומם של נהלים בנושאים מרכזיים

לביקורת נמסרו נהלים בנושאים הבאים: תקציב העמותה, אבטחת מידע (כולל הצהרת סודיות), היערכות לשעת חירום, דו"חות והעברת מידע על פעילות העמותה, קבלת תרומות, תמיכות בפרויקטים לקידום העיתונות בישראל, קופה קטנה, רכישת מוצרים ושירותים, טיסות לחו"ל, בית הדין לאתיקה, חברות בעמותה ובמוסדותיה הרכב האסיפה הכללית/המליאה והרכב ועד המנהל/ הנשיאות.

הביקורת לא מצאה נהלים שהם חסרים וקריטיים לשם פעילות השוטפת של הגוף המבוקר.

1.6.2 יודוא כי הנהלים הקיימים מפורטים וברורים

הנהלים הקיימים מפורטים וברורים.



2. ממצאי הביקורת בגין מוקד הביקורת – גיהול משק הכספים

- 2.1. בדיקת קיומו של תקציב מסודר ואפקטיבי לתכנון ולמעקב אחר ההוצאות וההכנסות הכרוכות בפעילות העמותה
- 2.1.1. תקציב אושר על ידי מוסד עליון של העמותה
תקציבי העמותה מאושרים ע"י האסיפה הכללית בהתאם לתקנון של העמותה.
- 2.1.2. סעיפים תקציביים שאינם עולים בקנה אחד עם מטרותיה המאושרות של העמותה
סקירת התקציבים מעלה כי הסעיפים הכלולים בתקציבי העמותה לשנים 2012-2013 עולים בקנה אחד עם מטרותיה המאושרות של העמותה.
- 2.1.3. הפרדה ברורה בתקציב בין ההכנסות וההוצאות השונות הכרוכות בפעילויות השונות של העמותה ופירוט בהיר של מרכיבי ההכנסות וההוצאות העיקריים
קיימת הפרדה כנדרש בין ההוצאות והכנסות של העמותה. קיים פירוט בהיר של מרכיבי ההכנסות וההוצאות העיקריים.
- 2.1.4. סבירות שיטות ההעמסה בתקציב של הוצאות ותקורות על פרויקטים שונים וכן של הוצאות הנהלה וכלליות על הפעילויות השונות
בתקציב אין העמסות. הוצאות הנה"כ מופיעות כשורה נפרדת בתקציב.
- 2.1.5. שינויים מהותיים בתקציבי העמותה במהלך השנתיים שקדמו לביקורת-
לביקורת נמסר כי לא נערכו שינויים מהותיים בתקציבי העמותה לאחר אישורם.
- 2.1.6. תוצאתו של תקציב העמותה לשנה הנוכחית הנבדקת ולשנה הקלנדרית שחלפה
בשנת 2012 תוצאתו של תקציב העמותה היה מאוזן, וביצוע התקציב הראה על גרעון נמוך בסך 13,637 ₪.
בשנת 2013 תוצאתו של התקציב היה מאוזן, וביצוע התקציב הראה על גרעון בסך 37,635 ₪.
- 2.1.7. מעקב אחר הביצוע בפועל של תקציב בעמותה
בעמותה לא מתנהל מעקב אחר הביצוע בפועל של התקציב.

תגובת העמותה:

התל מהשנה החולפת מבוצע מעקב אחר הביצוע בפועל של דוחות התקציב וכי הדבר יחודד עם מינויו של מזכ"ל חדש לעמותה מיום 1 ביולי 2016.



תגובת ביקורת:

לא התקבלו אסמכתאות לניהול מעקב אחר הביצוע של הדוחות מעקב.

2.2 אי קיומו של ניגוד עניינים ביחס לגורם האחראי על מערך הכספים של העמותה ועל ביצוע הנהלת החשבונות

2.2.1 הגורם המופקד בעמותה על ניהול המערך הכספי

מזכ"ל העמותה מר אריק בכר, מופקד על ניהול המערך הכספי של העמותה. למזכ"ל ניסיון רב ובין היתר ניסיון של כשנתיים בתור גזבר באגודה לעיתונאות בתל אביב.

2.2.2 האם מתקיימת קרבה משפחתית בין בעלי התפקידים האחראים על מערך הכספים בעמותה לבין בעל תפקיד בכיר אחר בגוף המבקר

לא קיימת קרבה משפחתית בין בעלי התפקידים האחראים על מערך הכספים בעמותה לבין חבר ועד מנהל, גוף מבקר או כל בעל תפקיד אחר.

2.2.3 הגורם המופקד בעמותה על ביצוע הנהלת החשבונות

הנהלת החשבונות בעמותה מנוהלת על ידי משרד רו"ח זיו האפט שגם מבצע את רישומי הנהלת החשבונות.

2.2.4 המערכת הממוחשבת באמצעותה מבוצעת הנהלת החשבונות בעמותה

הנהלת החשבונות בעמותה מבוצעת ע"י תוכנת חשבשבת.

2.2.5 לקיחת חלק בביצוע הנהלת החשבונות של העמותה על ידי רואה החשבון המבקר של העמותה

רו"ח המבקר אינו לוקח חלק בביצוע הנהלת החשבונות של העמותה.

2.2.6 ניהול הנהלת החשבונות של העמותה באופן אוטונומי ונפרד מזו של תאגידיים אחרים

הנה"ח של העמותה מנוהלת באופן אוטונומי ונפרד מתאגידיים אחרים.

2.3 איכות ניהול מערך הכספים

2.3.1 ניהול המערך הכספי מנוהל במרוכז על ידי המטה / כל סניף/שלוחה מנהל את מערך הכספים

באופן אוטונומי

לעמותה אין סניפים/שלוחות.



משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות
ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר
מהדורת 9/2011

- 2.3.2 עבודת ועדת כספים
בעמותה לא קיימת ועדת כספים.
- 2.3.3 אירועים חריגים בעמותה הנוגעים לבעלי התפקידים הלוקחים חלק בניהול מערך הכספים-
סקירת הדו"ח המילולי ומסמכים נוספים מעלה כי לא חלו אירועים חריגים הנוגעים לבעלי תפקידים הלוקחים חלק בניהול מערך הכספים.
- 2.3.4 הפרדת תפקידים וסמכויות בתחומי אחריותם של הלוקחים חלק בניהול משק הכספים של העמותה ובביצוע הרישומים בהנהלת החשבונות
ל"ר.
- 2.3.5 נהלים כתובים המעגנים את שיטות העבודה והתהליכים המרכזיים הכרוכים בניהול משק הכספים
לעמותה נהלים כתובים בנושאים הכרוכים בניהול משק הכספים של העמותה. נוהל תקציב העמותה, נוהל קבלת תרומות, נוהל קופה קטנה, נוהל רכישת מוצרים ושירותים ונוהל טיסות לחו"ל.
- 2.4 ניהול פנקסי חשבונות ועריכת דוחות כספיים בהתאם למבנה הנדרש
- 2.4.1 ניהול מערכת חשבונאות כפולה
נמצא שהעמותה מנהלת הנה"ח כפולה.
- 2.4.2 פנקסי החשבונות כוללים את סוגי החשבונות והספרים הנדרשים על פי התוספת השנייה לחוק העמותות
לעמותה פנקסי חשבונות הכוללים את סוגי החשבונות והספרים הנדרשים על פי התוספת השנייה לחוק העמותות.
- 2.4.3 אישור ניהול ספרים בתוקף וניכוי מס במקור
לעמותה אישור ניהול ספרים וניכוי מס במקור בתוקף עד 31/3/2017.
- 2.4.4 מבנה הדוחות הכספיים של העמותה והכללת כלל הדוחות הנדרשים
הדוחות הכספיים של העמותה כוללים מאזן, דו"ח על הפעילות, דו"ח על השינויים בכסים נטו, דו"ח על תזרימי המזומנים וביאורים כנדרש.



2.4.5 דיווח במסגרת דוחות כספיים מאוחדים

לא רלוונטי.

2.5 מקורות הכנסה וסעיפי הוצאה בידי העמותה והתאמתם למטרותיה המאושרות:

2.5.1 מקורות ההכנסה העיקריים והתאמתם למטרותיה המאושרות

סקירת נתוני הנה"ח, מאזן הבוחן והדוכ"ס מעלה כי מקורות ההכנסה תואמים את מטרותיה של העמותה.

ההכנסות העיקריות הינן מגביה דמי חבר שמשלמים חברים בעמותה.

2.5.2 אופי ההכנסות העצמיות והתאמתם למטרותיה המאושרות

כאמור, לעמותה הכנסות עצמיות מגביית דמי חבר.

2.5.3 סעיפי ההוצאה העיקריים והתאמתם למטרותיה המאושרות

ההוצאות ואופי ההוצאות עולות בקנה אחד עם מטרות העמותה.

2.6 הליכי גבייה ואי זליגת כספים

2.6.1 מדיניות גבייה

לעמותה קיימת מדיניות גבייה כתובה לגבי דמי חבר. העמותה העבירה אמנת המועצה ותקנון המועצה לפיהם נגזרת מדיניות גבייה. הגובה של דמי חבר נקבעת באופן פרטני בהתאם לגודל של הארגון שהצטרף לעמותה. ככל שהארגון גדול יותר הגובה של דמי חבר גבוה יותר ובהיפך.

2.6.2 הפרדת תפקידים נאותה בין הגורם המבצע את הגביה לבין הגורם המאשר הנחות

חריגות/החזרי כספים/ביטולי הכנסה וכיוצ"ב

מהעמותה נמסר שלא היו מקרים שהוחזרו כספים.

2.6.3 בדיקה להשוואה בין הגבייה המבוצעת בפועל לבין המדיניות בעמותה

לא רלוונטי, מאחר לעמותה אין מדיניות גביה מסודרת.

2.6.4 בדיקה להשוואה בין החזרי כספים ללקוחות/ביטול הכנסות בפועל לבין מדיניות העמותה

לביקורת נמסר כי בעמותה המבוקרת אינה קיימת מדיניות לגבי החזר כספים לחברי העמותה/לקוחות.



משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות
ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר
מהדורת 9/2011

בעמותה אין לקוחות שקיבלו החזרים כספיים.

2.6.5 בדיקת רציפות קבלות

הביקורת קיבלה לידיה דו"ח רציפות קבלות ומצאה כי אכן מתקיימת רציפות מלאה.

2.6.6 סבירות גיול יתרות חובה ויתרות זכות

לעמותה אין יתרות חובה או זכות לא סבירות.

2.7 שמירה על הנכסים הפיננסיים של העמותה ואבטחת המידע

2.7.1 האמצעים לשמירת ואבטחת התקבולים

העמותה שומרת את הכספים ואמצעי התשלום במגרה אשר ננעלת באמצעות מפתח בלבד. הגישה למגירה אפשרית רק למזכירת העמותה ולמזכ"ל.

2.7.2 החזקת כספת

כאמור לעיל, לעמותה ישנה מגירה בה נשמרים הכספים ואמצעי התשלום. לדעת הביקורת, מדובר על אמצעי שמירה אינו מספק ועל העמותה לרכוש כספת לשמירת אמצעי תשלום ותקבולים עד להפקדתם בבנק.

תגובת העמותה:

העמותה העבירה צילום של הכספת במשרד ומסרה כי הכספת קיימת בעמותה אבל לא בשימוש.

2.7.3 גורם אחראי על קופת התקבולים

המזכירה אחראית על התקבולים שהיא גובה במהלך היום ומניחה אותם בקופת ברזל נעולה. קופות הברזל נשמרות במגירה עד להפקדת הכספים בבנק. אין הפרדה בין הגורם האחראי על הקופות ולגורם המפקיד את הכספים בבנק.

תגובת העמותה:

תגובת העמותה: העמותה קיבלה המלצת הביקורת. מהעמותה נמסר כי מאחר ובעמותה מועסקים שני עובדים בשכר בלבד, המזכ"ל יהיה אחראי על הקופות ומזכירת העמותה תפקיד בפועל את התקבולים בבנק.



תגובת הביקורת

הביקורת מקבלת את תגובת העמותה.

2.7.4 אבטחת מידע נאותה – במערכת הנהלת החשבונות

ללא ממצאים חריגים.

2.8 **ניהול חשבונות הבנק היקפם**

2.8.1 היקף ואופי החשבונות

לעמותה חשבון בנק אחד.

בנק הפועלים- כולל עו"ש ופיקדון.

2.8.2 רישומים בגין חשבונות הבנק

סקירת כרטסת הנה"ח מעלה כי מבוצעים רישומים באופן שוטף.

2.8.3 חשבונות בנק לא פעילים

לא נמצאו חשבונות בנק לא פעילים.

2.8.4 תדירות ההפקדות לחשבון הבנק

ההפקדות מתבצעות בתדירות של כפעמיים בחודש. לדעת הביקורת, לאור היקף התקבולים מדובר על תדירות סבירה.

2.8.5 תדירות ביצוע התאמת בנק

תדירות של ביצוע התאמת הבנק הינה כפעמיים בשנה.

2.8.6 סבירות הפעולות שבוצעו בחשבונות הבנק

מעיון בדפי הבנק של העמותה עולה שהפעולות המבוצעות בחשבונות הבנק הינן סבירות.

2.8.7 סבירות היקף ההפקדות בחשבון הבנק

מעיון בדפי הבנק עולה שהיקף ההפקדות הינו סביר בהשוואה להיקף מחזור הפעילות.

2.8.8 יתרות סבירות בחשבונות הבנק ביחס לפעילות

בחינת אישור יתרות שנתי מהבנק מעלה כי היתרות סבירות ביחס לפעילותה של העמותה.



2.9 מורשי החתימה ואופן מינויים

2.9.1 שמות ותפקידי מורשי החתימה וקיום קרבה משפחתית ביניהם

בעמותה שלושה מורשי חתימה:

אריק בכר- מזכ"ל

ארנה לין- מ"מ נשיאה

עמוס שוקן- חבר דירקטוריון

לא קיימת קרבה משפחתית ביניהם.

קיימת תאימות בין המתועד בפרוטוקול ישיבת ההנהלה לבין הצהרת עו"ד על מורשי החתימה ולבין הדיווח בנדון בדו"ח המילולי.

2.9.2 תיעוד ההחלטה בפרוטוקול של המוסד העליון

מורשי החתימה אושרו ע"י הדירקטוריון. ההחלטה מתועדת על גבי פרוטוקול ישיבת הנהלה מתאריך 28/04/2014.

2.9.3 אישור מורשי החתימה בהתאם לתקנון

מינוי מורשי החתימה נעשה בהתאם לתקנון.



רשות
התאגידים

אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית,

מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי

ביום החתימה בתיק התאגיד ברשות התאגידים

3. ממצאי הביקורת בגין מוקד הביקורת – הוצאות הנהלה וכלליות ותשלומים לספקים ונותני שירותים

3.1 בדיקת סיווג נאות של הוצאות הנהלה וכלליות וקיומן של הוצאות התואמות את מטרות העמותה

3.1.1 רישום נאות של הוצאות הנהלה וכלליות ובהתאם למקובל

רישום הוצאות הנה"כ הינו נאות. במסגרת עלות הפעילות לא נכללו הוצאות שיש לסווגן כהוצאות הנה"כ.

3.1.2 קיומן של הוצאות העולות בקנה אחד עם מטרותיה והיעדר הוצאות היכולות ללמד, על פניו, על פעילות עסקית

מסקירת הנהלת החשבונות ניתן לראות שהוצאות העמותה משרתות את מטרותיה. נראה שהעמותה אינה מקיימת פעילות עסקית.

3.2 בדיקת שיעור סביר של הוצאות הנהלה וכלליות מתוך מחזור הפעילות של העמותה

3.2.1 שיעור הוצאות הנהלה וכלליות ממחזור העמותה בכל אחת מ-4 השנים האחרונות והיותו שיעור סביר

בהתאם לדוח על הפעילויות לשנים 2012, 2013 ו-2011 שיעור הוצאות הנהלה וכלליות מתוך סך המחזור השנתי עומד על כ- 18.35%, 17.67% ו- 7.40% בהתאמה.

3.3 בדיקת מנגנון אישור התשלומים בעמותה ואופן ביצוע התשלומים בפועל ואי קיומם של תשלומים פיקטיביים

3.3.1 קיומן של נוהל כתוב המגדיר את שיטת העבודה להתקשרויות עם ספקים/נותני שירותים וביצוע תשלומים, לרבות ניהול מכרזים/הליך פנייה לקבלת הצעות.

קיים נוהל רכישת מוצרים ושירותים כאמור. הנוהל אכן קובע את שיטת העבודה להתקשרויות עם נותני שירותים וספקים עבור רכישת טובין או קבלת שירותים לפרויקטים שהעמותה מנהלת במסגרת פעולותיה השוטפות. בנוסף הנוהל קובע גם את אופן ביצוע התשלום. כמו כן, הנוהל כולל תנאים לניהול מכרזים. במידה ומדובר בהזמנה לשירות מתמשך או למוצר שעלותו 3,000 ₪ ומעלה, נדרש לקבל 3 הצעות מחיר לפחות ולבחור בהצעה הטובה ביותר מבין ההצעות בהתאם לקריטריונים כגון:

מחיר ההצעה, איכות המוצר או השרות, תנאי התשלום ואמינות וניסיון קודם עם נותן השרות.

3.3.2 קיומן של נוהל תקין לאישור התשלומים בעמותה

בנוהל רכישת מוצרים ושירותים ישנם סעיפים שמנחים באופן מפורט כיצד נעשית בדיקה ומי הם המאשרים את תשלומים לספק עבור המוצרים. בהתאם לנוהל, ההמחאה בצירוף חשבונית המס וטופס ההזמנה יועברו למורשי החתימה בעמותה לחתימתם לפני ביצוע התשלום בפועל.



משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות
ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אנגדן למבקר
מהדורת 9/2011

- 3.3.3 האמצעים המקובלים בעמותה לביצוע תשלומים לספקים/נותני שירותים התשלומים לספקים מתבצעים באמצעות המחאות.
- 3.3.4 פנקס המחאות נאות, לרבות כולל את שם העמותה ונושא את הכיתוב הנדרש והיעדר המחאות חתומות מראש
- בדיקת פנקסי המחאות בעמותה מעלה כי המחאות נושאות את שמה המלא של העמותה וכתובתה. המחאות משורטטות בקרוס ומצוין עליהן הכיתוב "למוטב בלבד". בעת הביקור בעמותה לא נמצאו המחאות החתומות מראש.
- 3.3.5 רציפות מספרי המחאות
- מבדיקת הביקורת קיימת רציפות בהמחאות.
- 3.3.6 הגורמים החותמים לרוב על ההמחאות או על האמצעים האחרים לתשלום.
- המחאות נחתמות על ידי מורשי חתימה, אריק בכר, ארנה לין ועמוס שוקן.
- 3.3.7 קיומן של הוצאות חריגות או זיכויים חריגים בחשבונות ספקים/נותני שירותים וקיומם של ספקים ביתרת חובה
- מסקירת מערכת הנה"ח לא נמצאו סכומים חריגים וכן לא נמצאו זיכויים חריגים בחשבונות הספקים. קיימים ספקים ביתרת חובה בסכום זניח.
- 3.3.8 קיומם של תשלומים המבוצעים על ידי בעל תפקיד יחיד
- בדיקת מסמכים הנוגעים לאופן התשלום שנדגמו על ידינו מעלה כי אין תשלומים בעמותה המבוצעים ע"י בעל תפקיד יחיד.
- 3.3.9 ביצוע תשלומים במזומן
- העמותה אינה מבצעת תשלומים במזומן למעט התשלומים מקופה קטנה.
- 3.3.10 קיומם של ספקים/נותני שירותים מרכזיים
- סקירת רישומי הנה"ח מעלה כי לא קיימים ספקים/נותני שירותים מרכזיים שהיקף ההוצאה השנתית בגינם עולה על 25% מסך הוצאות העמותה, או ספקים/נותני שירותים שלא ניתן לקיים פעילות בעמותה בלעדיהם.
- 3.3.11 ממצאי בדיקה לבחינת נאותות אישור החשבונות וביצוע התשלומים בעמותה
- הביקורת סקרה אסמכתאות לתשלום, חשבוניות והעתקי המחאות לתשלומים שנדגמו על ידה. לתשלומים שנדגמו לא קיימת אסמכתא מבססת והחשבוניות בגינן אינן מאושרות כנדרש. קיימת התאמה בין הרישום בהנהלת החשבונות לבין החשבונית ולבין התשלום שבוצע בפועל. הרישום בגין התשלום נעשה כנדרש. הן מבחינת הרישום בכרטיס ההוצאה והן מבחינת הסכום. התשלום מבוצע באמצעות המחאות הכוללות את הציון "למוטב בלבד". העתקי המחאות שנמסרו לביקורת כוללים חתימות כנדרש.



משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות
ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר
מהדורת 9/2011

התשלום מבוצע באמצעים ובתנאים המקובלים.

תגובת העמותה:

העמותה התחייבה לפעול לפי המלצת הביקורת.

תגובת הביקורת

אין בתגובת העמותה בכדי לשנות את הממצא לתקופת הדוח ובחינת עמידת העמותה בהתחייבותה תתבצע ע"י רשם העמותות

3.3.12 האמצעים לשמירת ואבטחת אמצעי התשלום והגורמים בעלי הגישה אליהם
לביקורת נמסר כי אין אמצעים לשמירת ואבטחת אמצעי התשלום.

3.4 בדיקת התקשרויות עם קבלני משנה למטרות ראויות ושלא במסווה של חלוקת רווחים

3.4.1 נפח פעילות קבלני המשנה עמם מתקשרת העמותה

אין לעמותה התקשרויות עם קבלני משנה.

3.4.2 קיומם של הסכמים כתובים עם קבלני המשנה

ל"ר.

3.4.3 שיטות הפיקוח והבקרה של העמותה אחר קבלני המשנה

ל"ר.

3.4.4 ממצאי בדיקה להשוואה בין התשלומים ששולמו לקבלן המשנה לבין חוזה ההתקשרות עמו

ל"ר.

3.4.5 קיומו של קשר, על פניו, בין קבלן המשנה לבין גורם בגוף המבוקר

ל"ר.

3.4.6 הצהרת יו"ר הוועד המנהל/הדירקטוריון באשר לקרבת משפחה בין קבלני המשנה לבין נושאי

משרה בעמותה

ל"ר.

3.4.7 זהות קבלני המשנה – האם אחד מהם בגדר צד/תאגיד קשור

ל"ר.



משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות
ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר
מהדורת 9/2011

3.5. אי קיומן של התקשרויות עם ספקים שהינם צדדים קשרים או התקשרויות אחרות במצב של ניגוד עניינים

3.5.1. קיומם של כרטיסי ספק על שם צד/תאגיד קשור לעמותה
לא נמצאו צדדים קשרים לעמותה.

3.5.2. דיווח על עסקאות עם צדדים קשרים בדוחות המילוליים
בדוחות המילוליים דווח כי העמותה לא ביצעה כל עסקה עם צדדים קשרים.



4. ממצאי הביקורת בגין מוקד הביקורת – הוצאות שכר

4.1. בדיקת קיומו של ניהול אפקטיבי של מערך כח האדם והשכר בעמותה

4.1.1. הליך/נוהל עבודה מסודר לקביעת שכר עובדי העמותה

בעמותה לא קיים נוהל כתוב ומסודר לקביעת שכר עובדי העמותה, לרבות שכר בכירים.

בעמותה ישנם 2 עובדים בלבד : מזכ"ל ומזכירה. לדעת הביקורת, בשלב הנוכחי אין צורך בנוהל כתוב לקביעת שכר לעובדי העמותה, אך במידה וייקלטו עובדים חדשים יהיה צורך בנוהל.

4.1.2. ועדת שכר/ועדה לענייני עבודה/מנגנון משאבי אנוש ושכר

בעמותה לא קיימת ועדת כוח אדם. לדעת הביקורת, אין צורך בוועדת כ"א

4.1.3. בעל תפקיד המוגדר כאחראי על המעקב אחר נוכחות עובדים

אין מעקב על נוכחות עובדים. בעמותה לא קיים שעון נוכחות. לדעת הביקורת אין צורך בהתקנת שעון נוכחות מאחר ומדובר על שני עובדים שמשכורתם מחושבת באופן גלובלי.

4.1.4. בעל תפקיד המוגדר כאחראי על ביצוע שכר העובדים

מזכ"ל העמותה הוא האחראי על ביצוע שכר העובדים. מדובר בשני עובדים בלבד : מזכ"ל ומזכירה.

4.1.5. צורות ההעסקה הנהוגות בעמותה-

בעמותה נהוגה צורת העסקה שהינו חוזה לתקופה בלתי קצובה- בד"כ שכר גלובלי.

4.1.6. הליך העבודה לאישור המשכורות

התשלומים מתבצעים באמצעות העברה אינטרנטית עם מיני קי של בנק הפועלים, באישור שני מורשי חתימה.

4.1.7. הפרדת תפקידים נאותה בתהליכים

קיימת הפרדת תפקידים בין הגורם הקולט עובדים חדשים והמאשר תנאי העסקתם (רכזי תחום ומנהל מתנ"ס) לבין הגורם המבצע את השכר בפועל (מנהלת חשבונות וחשבת שכר).

4.1.8. חביונות העמותה הקשורות לפנסיה של העובדים ולפיצויי פיטורין

נכון לסוף 2014 לעמותה יתרה של התחייבות בגין פיצויי פיטורין בסך של כ- 33 אש"ח. ההתחייבות רשומה נכון בספרים. לעמותה ישנם מקורות מימון מתאימים בשבילה.



רשות
התאגידים

אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית,
מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי
ביום החתימה בתיק התאגיד ברשות התאגידים

- 4.1.9 אופן תשלום המשכורות בפועל ומועד התשלום
המשכורת משולמת בפועל ע"י שיק ביום הראשון של כל חודש.
- 4.2 בדיקת אי תשלום שכר לעובדים פיקטיביים ו/או אי תשלום שכר פיקטיבי
- 4.2.1 הימצאות מסמכי העסקה בגין העובדים
בדיקה מדגמית העלתה כי לעמותה מסמכי העסקה בגין העובדים.
- 4.2.2 בדיקה להשוואה בין מספר העובדים בתוכנת השכר לבין מספר העובדים בטופס 126
קיימת התאמה בין מספר העובדים בתוכנת השכר למספר העובדים בטופס 126.
- 4.2.3 בדיקה להשוואה בין הדיווח החודשי על הנוכחות לבין שעות הנוכחות שבגינן שולם השכר
ל"ר.
- 4.2.4 בדיקה להשוואה בין מסמכי העסקה לבין תלושי המשכורת
נמצאה התאמה מלאה בין תנאי העסקתם של עובדי העמותה על ידינו כפי שעולה ממסמכי העסקה לבין התנאים ששולמו בפועל.
- 4.2.5 בדיקה להשוואה בין מספר הגורמים להם שולמו המשכורות לבין מספר העובדים הפעילים
השוואה בין מספר הרשומות בדו"ח מס"ב לתשלום המשכורות לבין דו"ח מקבלי שכר שהופק ממערכת השכר בחודשים שנדגמו ע"י הביקורת מעלה כי ישנה התאמה בין מספר העובדים להם שולמו משכורות בפועל לבין מספר העובדים הפעילים באותה העת בעמותה.
- 4.2.6 עובדים בעלי חשבון בנק זהה
בדיקת חשבונות הבנק של העובדים מעלה כי לא קיימים עובדים בעלי חשבון בנק זהה.
- 4.2.7 תשלומים לעובדים שסיימו עבודתם
ל"ר מכיוון שבשנים 2012-2013 לא היו עובדים שסיימו את עבודתם בעמותה.
- 4.3 בדיקת קיומם של תשלומים חריגים או תשלומים במזומן לעובדים
- 4.3.1 תשלומים במזומן לעובדים
העמותה לא משלמת לעובדים תשלומים במזומן.



משרד המשפטים – רשות התאגידים – רשם העמותות
ביקורת עומק בעמותות ובחברות לתועלת הציבור – אוגדן למבקר
מהדורת 9/2011

- 4.3.2 הענקת הלוואות לעובדים
העמותה לא מעניקה הלוואות לעובדים.
- 4.3.3 תשלומים חריגים או תשלומים לא שגרתיים לעובדים
העמותה אינה מעניקה תשלומים חריגים לעובדים.
- 4.3.4 העסקת עובדים ששכרם מותנה בביצוע
לביקורת נמסר כי בעמותה לא מועסקים עובדים ששכרם מותנה בביצוע.
- 4.4 בדיקת אי סבירות הוצאות השכר ועלויות השכר, לרבות של בעלי תפקידים בכירים
- 4.4.1 בדיקה להשוואה בין טופסי 126 לבין המשכורות המדווחות בדוחות כספיים
קיבלנו לידינו את טופס 126 של העמותה. מבדיקתנו עלה כי קיימת התאמה בין המשכורות המדווחות בדוחות הכספיים לבין טופסי 126.
- 4.4.2 בחנית מהימנות הנתונים בדבר חמשת מקבלי השכר הגבוה ביותר
ישנה התאמה בין דיווחי העמותה בשנים 2012-2013 בדבר חמשת מקבלי השכר הגבוה, לבין הסכומים שדווחו בטופס 126.
- 4.5 בדיקת תשלום משכורות לחברי העמותה או לקרוביהם
- 4.5.1 העסקת עובדים קרובים זה לזה
לא מועסקים עובדים בעמותה הקרובים זה לזה.
- 4.5.2 העסקת עובדים קרובים לחברי ועד מנהל/דירקטוריון, ועדת ביקורת או גוף מבקר
לא קיימת קרבה משפחתית בין עובדי העמותה לבין חברי הדירקטוריון או הגוף המבקר.
- 4.5.3 תשלום שכר לעובדים המשמשים בפועל בתפקידים שונים בחברה הבת
לעמותה אין חברות בנות.
- 4.5.4 כהונה כחבר ועד/דירקטוריון, כחבר ועדת ביקורת מי שהינו עובד בשכר
חברי הדירקטוריון והגוף המבקר אינם נושאים בתפקיד נוסף בעמותה ואינם מעניקים לה שירותים אחרים בשכר.



4.6. שווי עבודת מתנדבים

4.6.1. מספר המתנדבים ושיעורם

בעמותה מתנדבים כ-100 מתנדבים.
המדובר במתנדבים שמעניקים שירותים מקצועיים לעמותה ללא תמורה. המתנדבים הינם עורכי דין ושופטים שעוסקים בפעילויות כגון: מתן הדרכה באתיקה עיתונאית לכלל העוסקים במקצוע באמצעות השתלמויות, ימי עיון וכנסים וגם מקיימים בית הדין לאתיקה הפועל במסגרת המועצה כאשר כל אדם רשאי להגיש תלונה למועצה בגין הפרה של סעיפי תקנון האתיקה והיועצים המשפטיים בודקים את התלונה ובמידה ויש עילה מכנסים בית הדין לשם שימוע שבו ישנם שופטים.

4.6.2. מתן גילוי הולם לשווי עבודת מתנדבים בדוחות הכספיים

העמותה כללה בדוחות הכספיים שווי עבודת מתנדבים בסך של 566,223 ₪ ו- 520,876 ₪ לשנים 2013 ו- 2014 בהתאמה.



ז. נספחים

- נספח א' - נייר עבודה – ניתוח דוחות כספיים ובדיקת חוסן כלכלי
- נספח ב' - טופסי דיווח על ביקור בגוף המבוקר
- נספח ג' - תגובת העמותה על טיטוט דוח הביקורת

בברכה,
עופר סוסובר, רו"ח





משרד המשפטים

מסמך זה הינו העתק שנסרק בשלמותו ביום ובשעה המצוינים,
בסריקה ממוחשבת מהימנה מהמסמך המצוי בתיק,
בהתאם לנוהל הבדיקות במשרד המשפטים.
על החתום

משרד המשפטים (חתימה מוסדית).



אישור שמסמך זה החתום אלקטרונית,
מהווה העתק של מסמך (מקור או העתק) המצוי
ביום החתימה בתיק התאגיד ברשות התאגידים