

## מ ל ב " י

### טבלת ריכוז ממצאים:

המלצה	ממצאים	סעיף בדוח	
<p>1. טופס האיסוף יכלול פירוט מדוייק אודות הפריטים שנאספו באמצעות ציון האפשרות המתאימה מתוך מספר אפשרויות כאשר הנהג יבחר באפשרות המתאימה. (מוצר שנאסף, האם ראוי לשימוש, האם מועד האיסוף נדחה, קיום מענה בבית התורם)</p> <p>2. להוסיף בטופס המובנה את חתימת הלקוח, וזאת על מנת לוודא שמוצר שסומן כ- "לא ראוי לשימוש", לא ייאסף על ידי הנהגים לצורך שימושם הפרטי או מכירתו.</p> <p>3. תבוצע התאמה בין נתוני האיסוף לנתוני הקריאה כפי שנקלטו בסניף.</p>	<p>1. ניהול רישום התרומות מבוצע באופן ידני על גבי טפסי האיסוף.</p> <p>2. חמישה פתקי איסוף מתוך ה-8 שנדגמו לא הכילו סימון אם המוצר נאסף או לא ראוי לשימוש או האם המועד לאיסוף נדחה</p> <p>3. אמינות נמוכה של דיווחים על פי טפסי האיסוף ועל פי ריכוז הנתונים החודשי.</p>	<p>בחינת תהליך רישום הקריאה לאיסוף מוצרים</p>	3.1.1
<p>בעת כניסת המוצרים למחסן העמותה ייערך רישום מסודר ואף ממוחשב של המוצרים, לרבות תיאורם ומצבם.</p> <p>יש לנהל את מלאי המוצרים בסניף בצורה שניתן יהיה לזהות את מקומם במחסן, מקורם ובמידה ומבוצעת גריעת מלאי (מכירה, תיקון או השמדה) יש למלא את הפרטים המלאים של הפעולה.</p>	<p>1. העדכון על פי רישומי המובילים אינו מאפשר בקרה שאכן מה שנלקח מבית התורם אכן הגיע למחסן הסניף.</p> <p>2. לא מנוהל מלאי מוצרים בסניף באופן מסודר הכולל נתוני תוספת וגריעת מוצרים.</p> <p>ניהול המלאי מבוסס רק על טבלאות איסוף המוצרים היומיים.</p>	<p>רישום הכניסה למחסני העמותה, בקרת איכות על המוצרים</p>	3.1.2
<p>1. להוסיף בטופס המובנה את חתימת הלקוח, וזאת על מנת לוודא שמוצר שסומן כ- "לא ראוי לשימוש", לא ייאסף על ידי הנהגים לצורך שימושם הפרטי או מכירתו.</p> <p>2. ניהול המלאי יכלול את כל הכניסות והיציאות למלאי, תוך פירוט תיאור המוצר, מצבו ומחירו, לצורך ניהול מלאי תקין. אין כיום התייחסות לנושא ניהול המלאי הכולל, המשלב התייחסות לתוספת מלאי שנמכר למלאי קיים, לבין גריעת מלאי שנמכר.</p> <p>3. מנהל החשבונות והכספים של הסניף המקומי, ינהל ספירת מלאי תקופתית ויאשר בחתימתו את נתוני ריכוז האיסופים החודשי התקופתי.</p>	<p>1. קיים הפרש מהותי בין נתוני סך איסופים כפי שדווח על ידי הסניף לנתוני סך האיסופים כפי שעלו בביקורת.</p> <p>2. לא קיים רישום נאות של פריטים הנגרעים מהמלאי, אלא באמצעות רישום על גבי הקבלה שהונפקה לרוכש המוצר.</p> <p>3. חוסר התאמה בין רישום פריטים הכלולים בטפסי האיסוף יומיים, לרישומים בטבלת ריכוז האיסופים, לדוגמא: מראות, מיטות תינוק, מכשירי ספורט ועוד. אותם פריטים כלולים בדוחות איסוף יומיים, אך לא נכללים בדוח האיסוף החודשי שאמור לבטא את המלאי הקיים בעמותה.</p>	<p>בדיקת התאמת נתוני מלאי המוצרים במחסן הסניף בהשוואה לרישומי הקליטה</p>	3.1.3

	4. טפסי איסוף ללא סימון האם המוצר נאסף או "לא ראוי לשימוש" או "המועד לאיסוף נדחה".		
3.2.2	הפקת קבלות	1. קיימת אי התאמה בין נתוני גוף הקבלה לנתוני סה"כ הקבלה. 2. מופקות קבלות ללא חתימה וחותרות.	1. לוודא התאמה בין הסכומים הנרשמים בגוף הקבלה לסכום הנרשם בשורת סה"כ. 2. לוודא כי כל הקבלות נחתמות על ידי גורם מורשה מטעם מלב"י.
3.2.3	הפקדות	קיימת אי התאמה בין נתוני סך ההכנסות על פי נתוני קבלות שהופקו במהלך חודש מרץ 2011 לנתוני סך ההפקדות שבוצעו לסניף הבנק.	יש לאתר את הסיבה לאי התאמה זאת ולוודא כי קיימת התאמה מלאה בין התקבולים המתקבלים לסכומי ההפקדה בבנק, על מנת לשלול כל אפשרות שמזומנים שנגבים לא מופקדים באופן מיידי בחשבון הבנק.
3.5.1	ניהול נוכחות ושכר העובדים	נמצא כי קיימים פערים בין נתוני המתנדבים כפי שמופיעים בפועל בסניף מלב"י כפר סבא לעומת אלו המדווחים לאגף לשירותים חברתיים בעיריית כפר סבא, דבר המעלה שאלות לגבי ביטוחם של המתנדבים.	על סניף מלב"י כפר סבא להפיק דיווח מדי חודש לאגף לשירותים חברתיים בעיריית כפר סבא של רשימת מתנדבים עדכנית. מתנדב אשר אינו מדווח לאגף לשירותים חברתיים בעיריית כפר סבא, לא יוכל להתנדב בסניף מאחר ואינו מכוסה מבחינה ביטוחית באמצעות ביטוח כנגד נזקי גוף על ידי האגף לשירותים חברתיים של עיריית כפר סבא.
3.5.4	תשלומי הבראה	קיימת יתרה לתשלום לעובד פ.ד עבור דמי הבראה בסך 1,081 ₪ שטרם שולמה.	יש לבצע חישוב מחודש לגבי נכונות תשלומי דמי הבראה לעובד פ.ד
3.6	דמי ניהול להנהלה ראשית	סניף מלב"י כפר סבא שילם דמי ניהול לעמותת מלב"י הארצית ביתר בשנת 2010. בהתאם לנתוני מאזן בוחן לשנת 2010, שולמו דמי ניהול בסך 43,516 ₪ (כ- 5.1%) בהשוואה לדמי ניהול בסך 33,557 ₪ שהיו אמורים להשתלם. סך התשלום ביתר הינו 9,959 ₪.	מנהל החשבונות והכספים יוודא התאמה בין הסכומים הנדרשים בתשלום להנהלה הראשית בהתאם למחזור מכירות הסניף ולמדרג דמי הניהול. בסיום בדיקתו יאשר מנהל הסניף בחתימתו את נתוני תשלום דמי הניהול.

עמותת מלב"י, סניף כפר סבא, מתנהלת בעצם כבית מסחר (חנות) למוצרי יד שנייה. על פי דיווחי האגף לשירותים חברתיים העמותה כמעט ואינה מטפלת בנוזקים שבטיפול האגף או לפחות הטיפול הזה מהווה חלק אפסי מפעילות ענפה של העמותה.

התרומות הכספיות שהעמותה תורמת למען פעילות בקהילה, אינם מתואמות עם האגף לשירותים חברתיים ובדרך כלל הן לפעילות ותמיכה בעמותות אחרות בעיר.

הנהלת העירייה תצטרך להחליט האם במצב כזה, של חנות יד שנייה, היא זקוקה לשירותיה של עמותה למען הנזקקים ואם בכלל ניתן לכפות על העמותה שיטת ניהול כמקובל בעירייה, תוך רישום, בקרה ודיווח נאותים בתנאי המשך הקשר עם העמותה.

## **1. מטרה, שיטה ותיחום הביקורת**

### **1.1. מטרת הביקורת**

בחינת בקורות בתהליכים שונים בעמותת מלב"י סניף כפר סבא (להלן "הסניף") ויישום נהלים אלו.

### **1.2. שיטת הביקורת**

1.2.1 קיימנו שיחות עם הגורמים הבאים:

- מנהל סניף מקומי כפר סבא עמותת מלב"י.
- מנהח"ש מלב"י סניף מקומי כפר סבא.
- רו"ח עמותת מלב"י ארצי.
- מנהלת משאבי קהילה והתנדבות בעיריית כפר סבא.
- מנהלת אגף לשירותים חברתיים.

1.2.2 קיימנו ביקור בסניף מלב"י כפר סבא ומספר פגישות עבודה עם מנהל הסניף.

1.2.3 בדיקת מסמכים אשר הוצגו לביקורת.

### **1.3. תיחום הביקורת**

במסגרת העבודה נבדקו הנושאים שהוזכרו לעיל. הביקורת התמקדה בבדיקת מדגמים ואין בה כדי לתת ביטחון מלא כי אותרו כל הליקויים המהותיים בתהליכים שנבדקו.

## 2. רקע

### 2.1. כללי

- עמותת מלב"י הוקמה בשנת 1984 ומוכרת כמלכ"ר החל מ- 15/04/1991 (ראה נספחים 1 ו-2).
- נכון להיום העמותה פועלת ב-8 סניפים ברחבי הארץ (חדרה, ראש העין, אשקלון, רחובות, ערד, גדרה, באר שבע וכפר סבא). יש לציין כי סניף עמותת מלב"י המקומי בכפר סבא הינו אחד מהסניפים הגדולים ביותר והוא הסניף היחידי מבין שמונת סניפי העמותה אשר מעסיק עובדים בשכר.
- בשנת 1998 החליטה ממשלת ישראל כי עמותות המבקשות לקבל תמיכה חייבות להמציא אישור ניהול תקין מרשם העמותות. הטלת החובה האמורה הפכה למעשה את קבלת אישור ניהול תקין לתנאי סף עבור עמותות המבקשות ליהנות מתמיכות ממשלתיות כגון שימוש במבנה עירייה ללא חיוב בדמי שכירות. לעמותת מלב"י הומצא אישור ניהול תקין (ראה נספח 3) על ידי רשם העמותות.
- עמותת מלב"י הינה עמותה אשר מס הכנסה מכיר בה לצורך סעיף 46 א' לפקודת מס הכנסה ובשל כך היא אינה מחוייבת במס על הרווחים מפעילות. לפיכך, תרומות לעמותות מלב"י מזכות את התורם בפטור ממס בהתאם לסעיף 46 א' לפקודת מס הכנסה. כאשר תורם המשיא תרומה לעמותה, תרומה זו מזכה אותו בפטור ממס באמצעות קבלה המוכרת כהוצאה לרשויות המס. ההנהלה הראשית מחזיקה בידיה את פנקס הקבלות המאפשר מתן זיכוי בגין תרומות בהתאם לסעיף 46 לפקודה. בעת מתן תרומה לסניף העמותה בכפר סבא (להלן "הסניף"), פונה הנהלת הסניף המקומי להנהלה הארצית לצורך הנפקת קבלה לתורם בגין תרומה בהתאם לסעיף 46 (ראה נספח 4).
- כמו כן, העמותה מוגדרת כמלכ"ר לעניין חוק מע"מ.

## 2.2. שימוש במבנה העירייה

בשנים 2005-2009 קיבלה העמותה אישור שימוש במבנה ובמגרש המצויים בחצר בית הספר "מפתן" על ידי הקצאת נכס עירוני ללא תמורה. החל משנת 2010 לא קיים אישור כאמור ונמסר לנו על ידי מנהל עמותה כי היא פועלת לקבלו. כמו כן, העמותה משלמת לעיריית כפר סבא תשלומים בגין ארנונה, כמפורט להלן:

שנה	סכום ב-₪
2009	59,166
2010	46,114

## 2.3. נתונים פיננסיים

- המכירות השנתיות של סניף מלב"י כפר סבא בשנת 2010 הסתכמו לכדי 853,495 ₪.
- הוצאות השכר הסתכמו לכדי 244,497 ₪. הוצאות השכר הינן בגין 8 עובדים, כמפורט בהרחבה בפרק 3.5.
- הוצאות בגין הובלה וסבלות הסתכמו לכדי 109,371 ₪.
- הוצאות בגין טלפון ותקשורת הסתכמו לכדי 34,070 ₪.

סניף מלב"י כפר סבא אינו מזוהה באופן רשמי כחלק מעיריית כפר סבא, למרות שלהבנתנו, סניף מלב"י מצויין כחלק מהתרשים הארגוני של העירייה ומסונף לאגף הרווחה.

## 2.4. מטרות העמותה

מטרות העמותה מופיעות בסעיף 3 לתקנון העמותה והן:

- א. "לאפשר לנזקקים ועולים חדשים אשר מטעמים שונים חסרים אביזרי בית חיוניים לקבלם בעזרת המרכז במחירים מוזלים.
- ב. לאפשר לציבור המעוניין בכך, לסייע לחוליות החלשות בחברה באמצעות העמותה על ידי תרומת אביזרי בית משומשים תקינים שיחולקו לנזקקים.
- ג. לעסוק ולתמוך בפעילות חינוכית בקרב ילדים ונוער ממשפחות נזקקות ובמסגרת זו לפעול הן ע"י הפעלת קורסים השתלמויות והדרכה, והן ע"י אספקה של ציוד ואביזרים מכל סוג.
- ד. לעזור ולתמוך בפעילויות שונות למען הקהילה וקידומה.
- ה. לעודד מעורבות חברתית ועזרה הדדית בישראל".

סעיף 4 לתקנות העמותה קובע את דרכי הגשמת מטרות העמותה כלהלן:

"לשם השגת מטרות העמותה, היא תהיה רשאית באמצעות ההנהלה הארצית לעשות

בין היתר את הפעולות הבאות:

- א. לגייס כוח אדם ומשאבים לשם מימוש וקידום פעילותה החינוכית של העמותה בקרב ילדים ונוער ממשפחות נזקקות ועולים חדשים, וקידום הפעילות למען הקהילה ולקידומה.
- ב. לאתר ולשכור מבנים שישמשו כמרכזים לאביזרי בית המשומשים.
- ג. לפרסם באמצעי התקשורת את פעולותיה, על מנת לעודד את הציבור להרים תרומות מכל סוג שהוא לעמותה.
- ד. לממן פעולות הובלת אביזרי בית וציוד ע"י שכירת שירותי הובלה ו/או לרכוש כלי רכב למטרה הנ"ל.
- ה. לגייס מתנדבים אשר יסייעו בהפעלת המרכזים.

- ו. לממן שיפוץ או תיקון האבזורים או הציוד הטעונים שיפוץ ותיקון.
- ז. לרכוש ולהחזיק בדרך קניה/חליפין ו/או שכירות ו/או בכל דרך אחרת נכסים ניידים מכל סוג שהוא וכן נכסי דלא נידי להשתמש בהם לשם הגשמת מטרת העמותה.
- ח. לקבל הקצבות מן הממשלה או גורמים ציבוריים שונים וכן תרומות, עזבונו ומתנות מיוחדות מאוהדי וחברי העמותה בארץ ומחוצה לה.
- ט. למכור, להעביר, להחליף, להקדיש, להחכיר, לשעבד את רכוש העמותה הן נכסי דלא נידי והן נכסי נידי.
- י. להתקשר בחוזים, לקבל הלוואות ולהתחייב בכל מיני התחייבויות אחרות.
- יא. לקבל, להעסיק בשכר או בכל צורה אחרת עובדים, בקשר לצרכי העמותה, להחליפם או לפטרם.
- יב. להופיע בפני מוסד ממשלתי או ציבורי, או פיננסי, בנקים וחברות לחתום על כל מיני תעודות, הצהרות, מסמכים, יפוי כוח וכן על כל תעודה או מסמך אחר הדרושים לשם מימוש מטרות העמותה ולקידום פיתוחה.
- יג. להסמיך אחרים לפעול בשם העמותה בכל עניין מענייניה לבד או בשיתוף עם אחרים.
- יד. לארגן מגביות ותעמולה בארץ ובחו"ל כדי להבטיח את האמצעים לקידום פעולות העמותה ומטרותיה.
- טו. לעשות כל פעילות או מעשה העשויים לקדם את מטרות העמותה."

### 3. ממצאים

#### 3.1. קליטת תרומות מוצרים משומשים

##### 3.1.1 בחינת תהליך רישום הקריאה לאיסוף מוצרים

פניות התושבים לתרומת מוצרים מבוצעות בעיקר באמצעות מענה טלפוני. מדי יום מתקבלות כ-10 פניות מתושבים המעוניינים לתרום מוצרים לסניף. במהלך שיחה עם התורם, נציג העמותה ממלא טופס בשני עותקים הכולל את שם התורם, מענו, טלפון, תיאור התרומה ומועד שתואם לאיסוף (ראה נספח 5). לאחר מכן, פקידת הסניף, מתאמת תכנית איסוף לפי אזור/עיר, תוך חלוקה לשני סבבים:

- בוקר : 08:00-14:00

- אחה"צ : 14:00-19:00

בכל סבב עובדים שני מובילים.

משאית האיסוף מגיעה לבית התורם על פי תכנית האיסוף שנקבעה. מובילי מלב"י אשר מגיעים לאסוף את המוצרים הנתרמים, קובעים על פי שיקול דעתם האם הציוד ראוי לאיסוף. במידה וכן, הציוד הנתרם נאסף והתורם מקבל כרטיס תודה של מלב"י (ראה נספח 6) ללא פירוט הפריטים שנתקבלו ממנו. במידה והציוד אינו ראוי לאיסוף לדעת המובילים, הציוד אינו נאסף והעובד מוחק את הפריט מטופס הרישום שעל פיו נשלח להביא את הפריטים. בתום המשמרת, כאשר המובילים חוזרים למחסן הסניף, מבוצעת בדיקת התאמה על ידי הפקידה בין המוצרים שהגיעו למחסן לבין טופס האיסוף וטפסי האיסוף מעודכנים בהתאם. בכל חודש עורכת פקידת העמותה דף ריכוז איסופים חודשיים ומכירות חודשיות ודפי האיסוף היומיים מושמדים.

**הביקורת דיגמה מדגם של 48 טפסי ריכוז האיסוף מחודש מרץ 2011. בנוסף דגמנו 8 פתקים אשר עליהם רשמו הנהגים את פרטי איסוף ספציפיים מתורם.**

**ממצאים:**

- ניהול רישום התרומות מבוצע באופן ידני על גבי טפסי האיסוף.
- 5 פתקי איסוף מתוך ה-8 שנדגמו לא הכילו סימון אם המוצר נאסף או שהוא לא ראוי לשימוש או האם המועד לאיסוף נדחה, כמפורט להלן:
  - תרומה מיום 11.03.2011 של התורמת ד.ב.
  - תרומה מיום 16.03.2011 של התורם ש.ש.
  - תרומה מיום 16.03.2011 של התורם י.צ.
  - תרומה מיום 8.3.2011 של התורמת פ.ע.
  - תרומה מיום 28.02.2011 של תורמת ח.
- הדוגמאות לעיל, מצביעות על אמינות נמוכה של דיווחים על פי טפסי האיסוף וממילא על פי ריכוז הנתונים החודשי.

**המלצות:**

- טופס האיסוף יכלול פירוט מדוייק אודות הפריטים שנאספו באמצעות ציון האפשרות המתאימה מתוך מספר אפשרויות כאשר הנהג יבחר באפשרות המתאימה כמפורט:
  - המוצר שנאסף
  - האם ראוי לשימוש
  - האם מועד האיסוף נדחה
  - קיום מענה בבית התורם
- מומלץ להוסיף בטופס המובנה את חתימת הלקוח, וזאת על מנת לוודא שמוצר שסומן כ- "לא ראוי לשימוש", לא ייאסף על ידי הנהגים לצורך שימוש הפרטי או מכירתו.
- תבוצע התאמה בין נתוני האיסוף לנתוני הקריאה כפי שנקלטו בסניף.

### 3.1.2 רישום הכניסה למחסני העמותה, בקרת איכות על המוצרים

רישום הכניסה למחסני הסניף מבוצע על ידי השוואת טופס איסוף המוצרים למוצרים שנאספו בפועל על ידי המובילים במשמרת ותיקון טופס האיסוף במידה וקיימת אי התאמה, על ידי פקידת הסניף. בקרת האיכות נערכת בבית הלקוח ועל דעת המובילים בלבד.

#### ממצאים:

- העדכון על פי רישומי המובילים אינו מאפשר בקרה שאכן מה שנלקח מבית התורם אכן הגיע למחסן הסניף.
- לא מנוהל מלאי מוצרים בסניף באופן מסודר הכולל נתוני תוספת וגריעת מוצרים.
- ניהול המלאי מבוסס רק על טבלאות איסוף המוצרים היומיים.

#### המלצות:

- מומלץ כי בעת כניסת המוצרים למחסן העמותה יערך רישום מסודר ואף ממוחשב של המוצרים, לרבות תיאורם ומצבם.
- יש לנהל את מלאי המוצרים בסניף בצורה שניתן יהיה לזהות את מקומם במחסן, מקורם ובמידה ומבוצעת גריעת מלאי (מכירה, תיקון או השמדה) יש למלא את הפרטים המלאים של הפעולה.

### 3.1.3 בדיקת התאמת נתוני מלאי המוצרים במחסן הסניף בהשוואה לרישומי הקליטה

מבדיקה שערכה הביקורת על ידי סיכום נתוני טפסי האיסוף היומיים לחודש מרץ 2011, והשוואה לטבלת ריכוז סך האיסופים שבוצעו באותו חודש, נמצא כי הנתונים בדף הריכוז שנערך על ידי פקידת הסניף אינו תואם את סכימת המוצרים הכלולים בטפסי האיסוף.

הביקורת מצאה כי 651 מוצרים התקבלו בפועל בעמותת מלב"י בחודש מרץ 2011, אך רק 420 מתוכם נרשמו כמלאי בעמותה משמע הפרש של 35% בין הרישומים שנבדקו על ידי הביקורת לבין רישומי העמותה (ראה נספח 7).

#### **לדוגמא:**

- בספירת הביקורת נמצאו 15 ערכות סלון לעומת 13 על פי דיווח מלב"י.
- בספירת הביקורת נמצאו 69 מזוננים לעומת 50 על פי דיווח מלב"י.
- בספירת הביקורת נמצאו 51 מיטות זוגיות לעומת 36 על פי דיווח מלב"י.

#### **ממצאים:**

- קיים הפרש מהותי (של כ- 35%) בין נתוני סך איסופים כפי שדווח על ידי הסניף לנתוני סך האיסופים שעלו בביקורת.
- לא קיים רישום נאות של פריטים הנגרעים מהמלאי, אלא באמצעות רישום על גבי הקבלה שהונפקה לרוכש המוצר.
- חוסר התאמה בין רישום פריטים הכלולים בטפסי האיסוף יומיים, לרישומים בטבלת ריכוז האיסופים, לדוגמא: מראות, מיטות תינוק, מכשירי ספורט ועוד. אותם פריטים כלולים בדוחות איסוף יומיים, אך לא נכללים בדוח האיסוף החודשי שאמור לבטא את המלאי הקיים בעמותה.
- טפסי איסוף ללא סימון האם המוצר נאסף או "לא ראוי לשימוש" או "המועד לאיסוף נדחה".

#### **המלצות:**

- מומלץ להוסיף בטופס המובנה את חתימת הלקוח, וזאת על מנת לוודא שמוצר שסומן כ"לא ראוי לשימוש", לא ייאסף על ידי הנהגים לצורך שימוש הפרטי או מכירתו.

- מומלץ כי ניהול המלאי יכלול את כל הכניסות והיציאות למלאי, תוך פירוט תיאור המוצר, מצבו ומחירו, לצורך ניהול מלאי תקין. אין כיום התייחסות לנושא ניהול המלאי הכולל, המשלב התייחסות לתוספת מלאי שנמכר למלאי קיים, לבין גריעת מלאי שנמכר.
- מומלץ כי מנהל החשבונות והכספים של הסניף המקומי, ינהל ספירת מלאי תקופתית ויאשר בחתימתו את נתוני ריכוז האיסופים החודשי התקופתי, וזאת לאחר עריכת ספירות מלאי כמקובל.

### 3.2. המרת מוצרים משומשים בכסף

#### 3.2.1 כללי

מרבית המוצרים הנתרמים לסניף מלב"י כפר סבא נמכרים בעבור כסף לכל דורש, זאת בהתאם למחירון המפרט את מחירי המוצרים השונים. במקרים מסוימים המחיר נקבע על פי שיקול דעתו הבלעדי של מנהל הסניף (כפי שיפורט בהמשך הדוח). כשרות לרוכשים, הכלול במחיר, הסניף מפעיל שירותי חלוקת מוצרים. השירות מתבצע פעמיים בשבוע בימים ראשון ורביעי בשעה 17:00.

לדברי מנהל הסניף, רק מוצרי ביגוד נמכרים בתפזורת לסוחרים, כל שאר המוצרים נמכרים כבודדים לאנשים פרטיים. בגין מכירת כל מוצר **מתקבל מזומן בלבד** ומופקת קבלה בהתאם. מבוצע מעקב אחר חלוקת מוצרים שנמכרו באמצעות רשימות חלוקה על פי אזורים אשר מנהלת פקידת הסניף. כאמור, נציין, כפי שתואר לעיל, כאשר מוצר נמכר הוא לא נגרע מהמלאי, אלא המעקב אחר מכירות מוצרים מבוצע באמצעות הפקת קבלות. אי לכך לא ניתן לבדוק על פי שיטה זו את היקף המכירות האמיתיות של הסניף בשל היעדר רישום יציאות מהמלאי.

### 3.2.2 הפקת קבלות

- רצף קבלות

כאמור בגין כל מכירת מוצר מופקת קבלה. הביקורת בדקה את נאותות תהליך הפקת הקבלות בגין מכירת מוצרים ולשם כך דגמה את המכירות שבוצעו במהלך חודש מרץ 2011.

הביקורת סקרה 306 קבלות שהפיק הסניף במהלך התקופה שנבדקה ונמצא כי קיים רצף במספרי הקבלות שהופקו לאורך כל החודש. כמפורט:

- קבלה מספר 22773 הופקה בתאריך 1.3.2011

- קבלה מספר 22824 הופקה בתאריך 31.3.2011

הביקורת מצאה כי קיים רצף בין מספרי הקבלות הנ"ל (ראה נספח 8).

- נתוני קבלות

- סכום לתשלום:

הביקורת מצאה כי במספר קבלות קיימת אי התאמה בין הסכום שנרשם בגוף הקבלה לסה"כ המצוי באותה הקבלה (הנתונים ב-ש), ראה נספח 9):

מספר קבלה	תאריך	סכום בגוף הקבלה	סכום בעמודת סה"כ	סה"כ הפרש
22791/5	14.03.2011	138	118	-20
22818/1	30.03.2011	45	110	65

- חתימה וחותמת

נמצא כי קבלה אחת, מספר 22774/4, ניתנה ללא תאריך וחתימה. (ראה נספח 10).

ממצאים

- קיימת אי התאמה בין נתוני גוף הקבלה לנתוני סה"כ הקבלה.
- מופקות קבלות ללא חתימה וחותמת.

המלצות

- הביקורת ממליצה לוודא התאמה בין הסכומים הנרשמים בגוף הקבלה לסכום הנרשם בשורת סה"כ.
- יש לוודא כי כל הקבלות נחתמות על ידי גורם מורשה מטעם מלב"י.

הפקדות 3.2.3

לעמותת מלב"י חשבון מספר 442XXX בבנק מזרחי טפחות, סניף 024. תקבולי המזומן מופקדים במהלך החודש לחשבון הבנק של עמותת מלב"י. הביקורת ביצעה השוואה בין סכום המזומן עליו דווח על פי סך הקבלות שנבדקו לחודש מרץ 2011 לסך המזומן שהופקד בחשבון עמותת מלב"י באותה תקופה. הביקורת מצאה אי התאמה בסך 2,442 ₪ בין סך המזומן שנתקבל על פי הקבלות שנסקרו לסך המזומן שהופקד בבנק בתקופה, כמפורט להלן (הנתונים ב-₪):

תאריך	סך הכנסות בהתאם לקבלות חודש מרץ 2011	סך הפקדות בבנק חודש מרץ 2011	הפרש
3.3.2011		5,705	
7.3.2011		7,275	
10.03.2011		7,240	
14.03.2011		4,291	
17.03.2011		9,868	
21.03.2011		5,370	
24.03.2011		10,000	
28.03.2011		5,565	
31.03.2011		9,020	
<b>סה"כ</b>	<b>66,776</b>	<b>64,334</b>	<b>2,442</b>

**ממצאים:**

קיימת אי התאמה בין נתוני סך ההכנסות על פי נתוני קבלות שהופקו במהלך חודש מרץ 2011, לנתוני סך ההפקדות שבוצעו לסניף הבנק.

**המלצות:**

יש לאתר את הסיבה לאי ההתאמה שצויינה לעיל ולוודא כי קיימת התאמה מלאה בין התקבולים המתקבלים לסכומי ההפקדה בבנק, על מנת לשלול כל אפשרות שמזומנים שנגבים לא מופקדים באופן מיידי בחשבון הבנק.

**3.3. העברה או מכירה של מוצרים לנזקקים****3.3.1 מחירון מוצרי מלב"י**

מחירון המוצרים של סניף מלב"י (ראה נספח 11) כולל את תיאור המוצר ואת מחירו, המחיר אינו כולל הובלה אשר מבוצעת ללא עלות. המחירים במחירון הינם מחירים המשקפים שווי מוצרים משומשים (100-500 שקל). במידה ומתקבל בסניף מוצר ייחודי או שהינו במצב חדש, מחירו יהיה שונה מהמחירון המקובל והמחיר נתון לשיקול דעתו של מנהל הסניף.

**3.3.2 משתמשי שירות סניף מלב"י בכפר סבא**

הגורמים המסתייעים בשירותי הסניף לשם רכישת או קבלת מוצרים הינם:

- **נזקקים** - אזרחים המופנים לסניף מלב"י על ידי האגף לשירותים חברתיים של עיריית כפר סבא באמצעות עובדת סוציאלית, לשם קבלת מוצרים. בשיחה עם מנהלת משאבי קהילה והתנדבות, נמסר כי האגף לשירותים חברתיים היפנו כ-5 פניות אל הסניף במהלך השנה. כמו כן, צויין כי האגף לשירותים חברתיים מבקש שבגין ההפניה יינתנו מוצרים על ידי הסניף ללא תשלום, אך מנהל הסניף מסרב במרבית המקרים למסור מוצרים ללא תמורה ודורש כי האגף לשירותים חברתיים יישא בעלויות המוצר. במידה וניתנים מוצרים ללא תשלום מדובר לרוב במוצרים באיכות ירודה. לפיכך, האגף לשירותים חברתיים בעירייה אינו מרבה להפנות מקרי רווחה לטיפול הסניף.

- **בעלי הכנסה נמוכה** - אזרחים שמגיעים לסניף מלב"י ללא הפנייה מהאגף לשירותים חברתיים של העירייה בשל היותם בעלי הכנסה נמוכה.
- **בעלי מעמד בינוני** - אזרחים המעוניינים להשתמש בשירותי סניף מלב"י לצרכים שונים כגון, הורים לסטודנטים המבקשים לסייע לילדיהם בריהוט הדירה, זוגות צעירים בתחילת דרכם המבקשים לרהט דירה שכורה וכד'.
- **סוחרים או בעלי חנויות** - מנהל סניף מלב"י, מסר כי לא מבוצעת מכירה של מוצרי ריהוט לסוחרים, יחד עם זאת מבוצעת מכירה של ביגוד לסוחרים שונים.

יש לציין כי, בשיחה עם מנהל סניף מלב"י נמסר לביקורת כי הסניף בכפר סבא משמש את כל אזור השרון ואזרחים המגיעים לסניף לא חייבים להיות תושבי כפר סבא.

### 3.3.3 ניהול בקשות מוצרים

העמותה אינה מפרסמת לציבור המשתמשים נתונים אודות מלאי המוצרים הנמצאים ברשותה, וניתן לראות את היצע המוצרים רק פיסית עם ההגעה לסניף. העמותה עובדת בשיטת כל הקודם זוכה, משמע אם מגיעים מספר אזרחים לקבלת או רכישת מוצר מסויים, ניתנת עדיפות למקדימים בתור.

### 3.4 תרומות שניתנו לקהילה

בהתאם לנתוני רואה החשבון של העמותה הארצית של מלב"י, במהלך שנת 2010 ניתנו תרומות על ידי הסניף לקהילה, כמפורט להלן:

פרטים	תרומה ב-₪
סלי מזון לנזקקים	10,500
סנו טיטולים לנזקקים	3,464
ספרי לימוד	20,000
שמיכות	2,750
מועדון אנוש	1,500
השתתפות בבר מצווה	10,000
ניצן חונכות	10,050
<b>סה"כ תרומות</b>	<b>58,264</b>

### 3.5. שכר ועובדים

#### 3.5.1 ניהול נוכחות ושכר העובדים

בעמותה מועסקים בשכר העובדים הבאים (נתוני השכר הם חודשיים):

- שני נהגים/סבלים תמורת שכר של 6,390 ₪ כל אחד מהם.
- נהג/סבל תמורת שכר של 4,700 ₪.
- נהג/סבל מחליף תמורת שכר יומי של 200 ₪.
- טכנאי תמורת שכר של 1,500 ₪.
- פקידה תמורת שכר של 2,000 ₪.
- מנהל הסניף תמורת שכר של 3,500 ₪ ובתוספת החזר בגין דלק בסך 270 ₪.
- מחסנאי תמורת שכר של 3,000 ₪.

בנוסף, בסניף הועסקה מתנדבת כחלק מהתנדבותה בשירות לאומי במהלך השנים 2009 ו-2010, תמורת ההתנדבות שילמה העמותה 1,412 ₪ לחודש. נציין כי, בשנת 2011 לא מועסקת המתנדבת.

תנאי העסקת העובדים מסוכמים עימם בעל פה ללא חתימה על חוזים ונקבעים בישיבת ההנהלה המקומית. כמו כן, שכר העובדים כולל את מרכיב השכר, קרן הפנסיה ודמי ההבראה.

ניהול הנוכחות אינו מתבצע על פי שעון נוכחות, אלא באמצעות טבלת ריכוז ימי עבודה המתעדכנת באופן ידני.

הביקורת מצאה הבדלים בין רשימת המתנדבים המצויה בסניף העמותה, לרשימת המתנדבים המצויה באגף לשירותים חברתיים של עיריית כפר סבא, לצורך ביטוח, כמפורט להלן:

רשימת מתנדבים המופיעים ברישומי אגף הרווחה אך אינם מופיעים ברישומי העמותה	רשימת מתנדבים המופיעים ברישומי העמותה אך אינם מופיעים ברישומי אגף הרווחה
איציק	ויסמן אריה
גוטליב רונית	יצחק קרן
אתי	רוטבך יוסף
קרן	

#### ממצאים:

נמצא כי קיימים פערים בין נתוני המתנדבים כפי שמופיעים בפועל בסניף מלב"י כפר סבא לעומת אלו המדווחים לאגף לשירותים חברתיים בעיריית כפר סבא, דבר המעלה שאלות לגבי ביטוחם של המתנדבים.

#### המלצות:

על סניף מלב"י כפר סבא להפיק דיווח מדי חודש לאגף לשירותים חברתיים בעיריית כפר סבא של רשימת מתנדבים עדכנית. מתנדב אשר אינו מדווח לאגף לשירותים חברתיים

בעיריית כפר סבא, לא יוכל להתנדב בסניף מאחר ואינו מכוסה מבחינה ביטוחית באמצעות ביטוח כנגד נזקי גוף על ידי האגף לשירותים חברתיים של עיריית כפר סבא.

### 3.5.2 תשלומי השכר לעובדים

התשלום לעובדים מבוצע באמצעות המחאות מחשבון מלב"י, בדרך כלל בסוף החודש (בין 25-31 לחודש). כמו כן, השכר משולם באופן גלובלי ללא קיזוז בגין ימי היעדרות או מחלה.

#### ממצאים :

תשלום שכר עובדים הינו גלובלי וללא בקרה של ביצוע שעות העבודה כנדרש.

#### המלצות:

מומלץ כי התשלום לעובדים יבוצע על סמך רישום נוכחותם בעבודה ויאושר על ידי מנהל העמותה.

### 3.5.3 הלוואה למחסנאי

בנוסף לתשלומי השכר, ניתנה הלוואה למחסנאי בשני חלקים :  
ב-07/2010 סך של 10,000 ₪ וב-10/2010 סך של 4,200 ₪.  
החזר ההלוואה בוצע כדלקמן :

גובה ההחזר	החודש בו נוכה ההחזר מהשכר	גובה ההחזר	החודש בו נוכה ההחזר מהשכר	גובה ההחזר
600 ₪	פברואר - 11	500 ₪	יולי - 10	600 ₪
600 ₪	מרץ - 11	500 ₪	אוגוסט - 10	600 ₪
600 ₪	אפריל - 11	600 ₪	ספטמבר - 10	600 ₪
600 ₪	מאי - 11	600 ₪	נובמבר - 10	600 ₪
600 ₪	יוני - 11	7,297 ₪	דצמבר - 10	600 ₪
3,000 ₪	סה"כ נוכה ב- 2011	10,097 ₪	סה"כ נוכה ב- 2010	3,000 ₪

סך ההלוואה	14,200 ₪
החזר לשנת 2010	10,097 ₪
החזר לשנת 2011	3,000 ₪
<b>יתרה להחזר</b>	<b>1,103 ₪</b>

**ממצאים:**

קיימת יתרת הלוואה של - 1,103 ₪ של עובד הסניף ויש לדאוג לגבותה בהקדם.

**3.5.4 תשלומי הבראה****חישוב דמי הבראה ל-12/2010:**

שם העובד	תאריך התחלת עבודה	וותק שנתי	חישוב ימי זכאות הבראה	סה"כ ימי זכאות הבראה	אחוז משרה
יהודה אביעד	01/09/2003	7.3	$(1*5)+(2*6)+(4*7)$	45	90
פרץ דוד	01/01/2005	5.11	$(1*5)+(2*6)+(2*7)$	31	77
ענקי שלום	01/04/2007	3.1	$(1*5)+(2*6)$	17	100
פלטניקוב לאוניד	01/02/2007	3.8	$(1*5)+(2*6)$	17	38
נופומנשטי אנטון	11/05/2008	2.6	$(1*5)+(1*6)$	11	100

מחיר דמי הבראה ליום התשלום - 351 ₪. התשלומים שבוצעו, כפי שנמסר לביקורת על ידי מנהל החשבונות והכספים של הסניף.

שם העובד	אופן החישוב	סה"כ לתשלום	שולם ב-12/2010	יתרה ל-2011	תשלום במשכורות 2011
יהודה אביעד	45*(351*0.9)	14,216	-	14,216	14,216
פרץ דוד	31*(351*0.77)	8,378	7,297	1,081	-
ענקי שלום	17*(351*1)	5,967	1,722	4,245	4,245
פלטינקוב לאוניד	17*(351*0.38)	2,267	755	1,512	1,512
נופומנשטי אנטון	11*(351*1)	3,861	1,680	2,181	2,181
סה"כ		34,689	11,454	23,235	22,154

#### ממצאים:

יש לציין, כי על פי רישומי וחישובי רואה החשבון של עמותת מלב"י ארצית, סך הזכאות לימי הבראה לעובד פ.ד הסתכמו ל-27 ימים, בעוד שעל פי חישובי הביקורת סך ימי הבראה לעובד פ.ד הסתכמו ל-31 ימים. בשל כך, ברישומי רואה החשבון של העמותה, לא קיימת יתרה לתשלום לעובדים בגין דמי הבראה, ועל פי חישובי הביקורת ישנה יתרה לתשלום לעובד פ.ד עבור דמי הבראה בסך 1,081 ₪ שטרם שולמה.

#### המלצות:

יש לבצע חישוב מחודש לגבי נכונות תשלומי דמי הבראה לעובד פ.ד.

### 3.6. דמי ניהול להנהלה ראשית

- סניף עמותת מלב"י בכפר סבא, משלם אחת לשנה דמי ניהול שנתיים להנהלת העמותה אשר משמשים את ההנהלה המרכזית של העמותה לצרכים שונים כגון: עלות כנסים, שירותים מקצועיים, שירותים משפטיים, תשלום אגרות וכד'. כפי שנמסר לנו על ידי רואה החשבון של העמותה הארצית של מלב"י, הסניף משלם לעמותה הארצית דמי ניהול לפי המדרג הבא (הנתונים ב-ש):

דמי ניהול מצטברים	דמי ניהול למדרגה	שיעור דמי ניהול	מחזור שנתי
500	500	2.50%	20,000
1,100	600	3.00%	40,000
1,800	700	3.50%	60,000
		4.00%	מעל 60,000

בהתאם למאזן בוחן לשנת 2010, המחזור השנתי הסתכם לסך של 853,495 ₪. על פי חישוב שביצעה הביקורת, העמותה הייתה אמורה לשלם דמי ניהול בסך כולל של 33,557 ₪ בהתאם למדרג. בפועל, על פי מאזן בוחן לשנת 2010, שולמו דמי ניהול בסך 43,516 ₪ (כ- 5.1%). הפרש של 9,959 ₪ אשר שולמו ביתר.

באסיפה הכללית של העמותה, שנתקיימה ביום 30 בנובמבר 2009, הוחלט למנות את מר יהודה אביעד, מנהל הסניף ואת מר אליהו חכמון, מנהל חשבונות של העמותה כמורשי חתימה של העמותה. חתימתם בצירוף חותמת העמותה (סניף כפר סבא) תחייב את העמותה בכל דבר ועניין.

#### ממצאים:

סניף מלב"י כפר הסבא שילם דמי ניהול לעמותת מלב"י הארצית ביתר בשנת 2010. בהתאם לנתוני מאזן בוחן לשנת 2010, שולמו דמי ניהול בסך 43,516 ₪ (כ- 5.1%) בהשוואה לדמי ניהול בסך 33,557 ₪ שהיו אמורים להשתלם. סך התשלום ביתר הינו 9,959 ₪.

**המלצות:**

הביקורת ממליצה כי מנהל החשבונות והכספים יודא התאמה בין הסכומים הנדרשים בתשלום להנהלה הראשית בהתאם למחזור מכירות הסניף ולמדרג דמי הניהול. בסיום בדיקתו יאשר מנהל הסניף בחתימתו את נתוני תשלום דמי הניהול.

## תגובת יו"ר מלב"י כפר סבא:

"מצאנו לנכון להגדיר באופן כללי את מעמדנו, צורת הפעילות שלנו והבעיות הנובעות מכך. מלב"י הינו ארגון עצמאי הרשום אצל רשם העמותות, והמנוהל באופן עצמאי ללא תלות בגורם חיצוני כלשהו. תקנון מלב"י עליו מבוססת פעילותנו פורסם בדו"ח המבקר בסעיף 2.4. סניף מלב"י כפר סבא מפעיל כח אדם מתנדב שתפקודו ורמתו המקצועית לא תמיד מותאמים לצרכי הפעילות הארגונית והביצועים של הסניף. זהו ההבדל המהותי בין ארגון פרטי או ממשלתי המבוסס על תקנים ובחירת כח אדם מותאם לצרכיו ובין ארגון התנדבותי, וזהו הגורם העיקרי המשפיע על רמת הניהול הכללית ועל היווצרות שגיאות, סטיות מנהלים ואי התאמות. על הגורם הזה קשה מאוד להתגבר והנהלת הסניף מפעילה באופן מתמיד מאמצים לצמצום הבעיות עד כמה שאפשר. סניף מלב"י בכפר סבא הינו סניף אזורי המטפל בכפר סבא, רעננה, הוד השרון, הרצליה, רמת השרון וישובים נוספים. בשל גיוון המוצרים המגיעים לסניף ותחלופתם הגבוהה, וכן בשל חוסר באמצעים ובכח האדם הדרושים לכך, הסניף אינו בנוי לנהל רישום מלאי מפורט כמצויין בסעיף 3.1.2. הנושא הינו עקרוני ודורש קבלת החלטה האם אפשרית פעילות הסניף ללא רישום מלאי. באשר לניהול הכספי של הסניף, מצאנו לנכון לומר שקופת מלב"י כפר סבא מנוהלת בצורה מבוקרת ע"י רישום מפורט של הוצאות והכנסות ובאמצעות חשבון בנק. מדי שנה נבדק הרישום הכספי ע"י רואה חשבון מוסמך ומועבר לרשם העמותות, המעביר לעמותה אישור על ניהול תקין."

**נספח 1**

**שינוי בתקנון**  
 מס' / מס' / מס' / מס' / מס' / מס'  
 ארבע כלל אגודת המורים  
 2003.03.03

**עמותת המרכז לאבזרי בית יד שניה - תקנות העמותה**

1. העמותה - מלב"י - מרכזים לאבזרי בית יד שניה.
2. כתובת - רחוב יד המרדכי 10 ירושלים 91012.
3. מטרת העמותה;

- א. לאפשר לנזקקים ועולים חדשים אשר מטעמים שונים הסורים אבזרי בית היובנים לקבלם בעזרת המרכז במחירים מוזלים.
- ב. לאפשר לציבור המעוניין בכך, לסייע לחוליות החלשות בחברה באמצעות העמותה ע"י תרומת אבזרי בית החדשים או משומשים תקינים שיוזלוקו לנזקקים.

**משרד הפנים**  
**המטרת אושרו**  
 ביום 03.03.03  
 חתימת: *ר. סלומי*  
 רשם העמותות

- ג. לעסיק ולחמך בפעילות חינוכית בקרב ילדים ונער ומשפחות נזקקות ובמטרה זו לפעול הן ע"י הפעלת קורסים השתלמויות והדרכה, והן ע"י אספקה של ציוד ואבזרים מכל סוג.
- ד. לפזר ולחמך בפעילויות שונות למען הקהילה ולקידומה.
- ה. לעודד מעורבות חברתית ועזרה הדדית בישראל.
4. דרכי הגשמת מטרת:

- לשם השגת מטרת העמותה, היא תהיה רשאית באמצעות ההנהלה הארצית לעשות בין היתר את הפעולות הבאות:
- א. לגייס כוח אדם ומשאבים לשם מימוש וקידום פעילותה החינוכית של העמותה בקרב ילדים ונער ממשפחות נזקקות ולעולים חדשים, ולקידום הפעילויות למען הקהילה ולקידומה.
  - ב. לאתר ולשכור מבנים שישימשו כמרכזים לפעילות העמותה.
  - ג. לפרסם באמצעי התקשורת את פעילות העמותה על מנת לעודד את הציבור להרים תרומות מכל סוג שהוא לעמותה.
  - ד. לממן פעולות הכוללת אבזרי בית וציוד ע"י שכירת שירותי הובלה ואו לרכוש כלי רכב למטרה הנ"ל.
  - ה. לגייס מתנדבים אשר יסייעו בהפעלת המרכזים.
  - ו. לממן שיפוץ או תיקון האבזרים או הציוד הטעונים שיפוץ ותיקון.
  - ז. לרכוש ולהחזיק בדרך קניה/מליפין ואו שכירות ואו בכל דרך אחרת נכסים בידיים מכל סוג שהוא וכן נכסי דלא בידי להשתמש בהם לשם הגשמת מטרת העמותה.
  - ח. לקבל הקצבות מן הממשלה או גורמים ציבוריים שונים וכן תרומות, עזבונו ומתנות מיוחדות מאהדי וחברי העמותה בארץ ומחוצה לה.
  - ט. למכור, להעביר, להחליף, להקדיש, להחכיר, לשעבד את רכוש העמותה הן נכסי דלא בידי והן נכסי בידי.
  - י. להתקשר בחושים, לקבל הלוואות ולהתחייב ככל מיני התחייבויות אחרות.
  - יא. לקבל, להעסיק בשכר או ככל צורה אחרת עובדים, בקשר לצרכי העמותה, להחליפם או לפטרם.
  - יב. להופיע בפני כל מוסד ממשלתי או ציבורי, או פיננסי, בבקום וחברות לחתום על כל מיני תעודות, הצהרות, מסמכים, ופיו כוח וכן על כל תעודה או מסמך אחר הדרושים לשם מימוש מטרת העמותה ולקידום פיתוחה.
  - יג. להסמך אחרים לפעול בשם העמותה בכל עניין מענייניה לבר או בשיתוף עם אחרים.
  - יד. לארגן מבצעים ותעמולה בארץ וחו"ל כדי להבטיח את האמצעים לקידום פעולות העמותה ומטרותיה.
  - טו. לעשות כל פעולה או מטעה העשויים לקדם את מטרת העמותה.

**משרד הפנים - רשם העמותות**  
 תקנות / שינוי תקנון  
 בבית אושר  
 ביום 03.03.03  
 חתימת: *ר. סלומי*

עמותת מלב"י

מרכזים לאבזרי בית יד שניה

עמותה מס' 1-298-001-58

הנהלת ארצית  
טל. 706166-02

רח' זד החרוצים 10, ירושלים, 1012

13

ב קאנג חשנ"ו  
1996

בנימין למקיו ע"ד  
יועץ משפטי

נחתם כד"ר

משרד הפנים רשם העמותות  
תקנון / שינוי תקנון  
נבדק ואושר  
16-9-96  
ביום  
חתימה ז' יוני  
רשם העמותות

לשנויים בתקנון, העמותה סעיפים 6 (ב) 19 - סעיף 2 בנוסחה ג עפ"י הנחית יועץ המשפטי רשם העמותות במכתב מס' תיק 580053981 מ- 22.5.95 והמסומנים ב-\* מוכאים לאישור האסיפה הכללית

סעיף 6 (ב) האסיפה הכללית:

1. אחת לשנה חכונס ע"י ההנהלה אסיפה כללית של כל החברים והנקראת אסיפה רגילה. האסיפה קשמת דר"ח על פעולות ההנהלה
2. \* עפ"י סעיף 20 (ב) לחוק העמותות חש"מ - 1980 בדבר הסמכות לכנס אסיפה כללית שלא מן המניין - ההנהלה הינה מוסמכת לכך.
3. האסיפה הינה ממונה על ההנהלה וכל החלטה בה מחייבת רוב של 2/3 מן הנוכחים.

סעיף 9 פרוק העמותות:

- א. העמותה פוזק בהתאם להחלטת 3/4 של האסיפה הכללית, דכוש העמותה לאחר פירוקה יועבר לעמותה בעלת אותן מטרות (סער וחיינוך) ובלבד שלא יחולק בין החברים.
- ב. ביצוע הפירוק יעשה תוך לא יאוחר משנה מיום החלטת האסיפה הכללית עפ"י סעיף 43 (א) לחוק לענין הודעה מוקדמת הנדרשת לאסיפה שבה יותקם על פי צויות

סעיף 2 נוספה ג': זכות הצבעה:

\* בעלי זכות הצבעה הרשומים בפנקס החברים:

- א. חברי הנהלה שאינם משחייכים לסניפים.
- ב. חברי ועדת ביקורת שאינם משחייכים לסניפים.
- ג. \* יו"ר הסניף יהיה חבר בעמותה כל עוד הוא משמש בהפקיד פקיעת כהונתו חסקע חברותו בעמותה.
- ד. הזכות ליו"ר הסניף להשתתפות בהצבעה באסיפה הכללית, כי הסניף מילא החתיבותיו: הגיש מאזן שנתי ושילם דמי ניהול בשיעור 10% מההכנסה נטו.
- ה. גוף הבחור מהוה חברי הנהלה, חברי ועדת ביקורת ויו"ר הסניפים, סעיפים א-ג לעיל.
- ו. על אף האמור בסעיפים א-ג רשאית ההנהלה לבחור חבר שימש בהפקיד יועץ או הפקיד אחר.

15.01.97

313-0105-390

הסניף לאתר

ב ב ר כ ה  
יוסף שירוני  
גזבר ונ"מ יו"ר

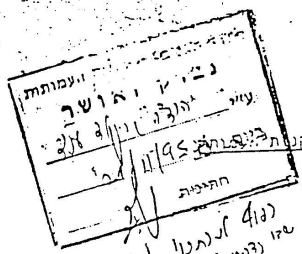
*[Handwritten signatures and notes]*

רשם העמותות  
העתק מתאים למקור

אושר ע"י:

21 11 1995

תאריך:



21/11/95  
9.1.96  
מזרע

שם העמותה - מלב"י - מרכזים לאבזרי בית יד שניה - תל אביב

כתובת - רחוב יד החרוצים 10 ירושלים 91012

מטרות האגודה:

- א. לאפשר לנזקקים ועולים חדשים אשר מטעמים שונים חסרים אבזרי בית חינוכיים לקבל בעזרת המרכז במחירים מוזלים.
- ב. לאפשר לציבור המעוניין בכך, לסייע לחוליות החלשות בחברה באמצעות העמדה ע"י תרומת אבזרי בית משוהשים תקינים שיחולקו לנזקקים.
- ג. לעודד מעורבות חברתית ועזרה הדדית בישראל.

דרכי הגשמת מטרות:

- לשם השגת מטרות העמותה, היא תהיה רשאית באמצעות ההנהלה הארצית לעשות בין היתר את הפעולות הבאות:
  - א. לאתר ולשכור מבנים שישימשו כמרכזים לאבזרי בית המשוהשים.
  - ב. לפרסם באמצעי התקשורת את פעולותיה, כדי לעודד הציבור להרים תרומות במיוחד ציוד ביתי לנזקקים.
  - ג. לממן פעולות הובלת האבזרים - ע"י שכירת שרותי הובלה להעברת הציוד מן התורם אל המרכז או לנזקק ישירות ו/או לרכוש כלי רכב במטרה הנ"ל.
  - ד. לגייס מתנדבים אשר יסייעו בהפעלת המרכזים.
  - ה. לממן שיפוץ או תיקון האבזרים הטעונים שיפוץ ותיקון.
  - ו. לרכוש ולהחזיק בדרך קניה/חליפין ו/או שכירות ו/או בכל דרך אחרת נכסים נייזים מכל סוג שהוא וכן נכסי דלא נייזי להשתמש בהם לשם הגשמת מטרת העמותה.
  - ז. לקבל הקצבות מן הממשלה או גורמים ציבוריים שונים וכן תרומות, עזבונות ומתנות מיוחדות מאוהדי וחברי העמותה בארץ ומחוצה לה.
  - ח. למכור, להעביר, להחליף, להקדיש, להחכיר, לשעבד את רכוש העמותה הן נכסי דלא נייזי והן נכסי נייזי.
  - ט. להתקשר בחוזה, לקבל הלוואות ולהתחייב בכל מיני החייבוניות אחרות.
  - י. לקבל, להעסיק בשכר או בכל צורה אחרת עובדים, בקשר לצרכי העמותה, להחליפם או לפטרם.
  - יא. להופיע בפני מוסדות ממשלתיים וגופים ציבוריים, הנוטריין הציבורי משרד יספרי האחזקה, ומוסדות כספיים, בנקים וחברות ולהתחייב על כל מיני העודות, הצהרות, מסמכים, יפוי כוח וכן על כל העודה או מסמך אחר הדרושים לשם מימוש מטרות העמותה וקידום פיתוחה.



- יב. להסמיך אחרים לפעול בשם העמותה בכל עניין מענייניה לביד או בשיתוף עם אחרים.
- יג. לארגן מגביות ותעמולה בארץ ובחו"ל כדי להבטיח את האמצעים לקידום פעולות העמותה ומטרותיה.
- יד. לעשות כל פעילות או מעשה העשויים לקדם את מטרות העמותה כולה או מקצתה ולסייע בהוצאה לפועל.

5. חברי העמותה:

חברי העמותה יהיו מייסדיה וכן מי שיתקבל כחבר העמותה עפ"י תקנות אלו.

6. מוסדות העמותה:

א. הנהלת העמותה:

1. העמותה תבצע את מטרותיה באמצעות הנהלה שתהיה מורכבת ממיסדיה ו/או חברים שנבחרו ע"י האסיפה הכללית. חברי ההנהלה יחדלו מלשמש בתפקידם במקרים הבאים:

- א. פטירה.
- ב. התפטרות.
- ג. אם יורשע בעבירה שיש עימה קלון.

2. הנהלת העמותה מורכבת מ- 11 נציגים, שנבחרים ע"י האסיפה הכללית ברוב רגיל. רשימה נספח א' לתקנון.

3. הנהלת העמותה תמליץ בפני האסיפה הכללית בחירת בעלי התפקידים: יו"ר, גזבר ומזכיר, (להלן - בעלי תפקיד) הבחירה ברוב רגיל.

4. הנהלת העמותה תקבע את דרכי פעולותיה ואת דרך ביצוע המטרות בכל נושא ונושא הנוגע לקידום מטרותיה ופעולותיה.

5. דרך קבלת החלטות בהנהלת העמותה תעשה בהצבעה ועפ"י רוב רגיל של המשתתפים בהצבעה, במידה וההצבעה שקולה קולו של היו"ר מכריע.

6. תחילת שניים מבין ארבעת ממלאי התפקידים הבאים על המסמכים הכספיים לרבות המחאות: יו"ר, מזכיר, גזבר והבר הנהלה תחייב את העמותה, ובלבד שאחד החתומים יהא הגזבר ובצירוף הנהלת העמותה.

7. ההנהלה תהיה רשאית לקבל חברים חדשים לעמותה ולקבוע מדי פעם בפעם את דרכי קבלת חברים חדשים - נספח ג' לתקנות.

8. כל האמצעים והסמכויות המוקנות לעמותה ימומשו ע"י ההנהלה.

ב. האסיפה הכללית:

1. אחת לשנה תכנס ע"י ההנהלה אסיפה כללית של כל החברים והנקראת אסיפה רגילה. האסיפה תשמע דו"ח של פעולות ההנהלה.

2. האסיפה הינה ממונה על ההנהלה, וכל החלטה בה מחייבת רוב של 2/3 מן הנכחים.

10-5-1985

- 3 -

## ג. ועדת ביקורת:

האסיפה הכללית תבחר בכל שנה ועדת ביקורת שתהא מורכבת מ- 2 חברים.

## בעלי תפקידים:

א. יו"ר - אחראי בפני הנהלה לביצוע החלטותיה.  
גזבר - אחראי על ביצוע תקין בנושא הכספי המתבטא: פיקוח, הדרכה, ייעוץ והנחיה בפעילויות הכספיות בסניפי העמותה ואישור הדו"ח השנתי המוגש להנהלת העמותה, וממלאים תפקידם על בסיס התנדבותי.

מזכיר - קביעת מועדי ישיבות ההנהלה והאסיפה הכללית וקביעת סדר היום.

ב. ישיבות פורום בעלי התפקידים סעיף 6 א (3) תתקיימנה פעם בחודש או לפי הצורך או הנסיבות.

ג. בעלי תפקידים: סעיף 6 א (3) לעיל לרבות הסניפים המוזכרים בסעיפים הבאים אינם מקבלים משכורת, שכר או הטבה כל שהיא מהעמותה או סניף העמותה וממלאים תפקידם על בסיס התנדבותי.

## ד. סמכויות:

## א. אסיפה כללית:

בסדר יומה של אסיפה כללית רגילה ייקבעו בין השאר שמיעת דו"ח על פעילויות ההנהלה וועדת הביקורת. וכן יתקיים דיון על הפעילויות הכספיות והמאזן השנתי, אישור המאזן, בחירת הנהלה חדשה וועדת ביקורת וסעיפים נוספים שהוגשו ע"י הנהלת העמותה. נספח ג

## ב. הנהלה:

1. ישיבות ההנהלה תהיינה אחת לשלושה חדשים לפחות, אין הישיבה חוקית אלא אם השתתפו בה לפחות חצי חברי ההנהלה.

2. ההנהלה רשאית להסמיך אחד או יותר מחבריה לבצע בשמה פעולות שהם בתחום סמכותה ולחתום בשמה על כל מסמך הקשור בפעולות אלו, ובתנאי שכל מסמך המחייב מבחינה כספית את העמותה יחתם לפחות ע"י שניים מחברי ההנהלה שאחד מהם יהיה גזבר העמותה.

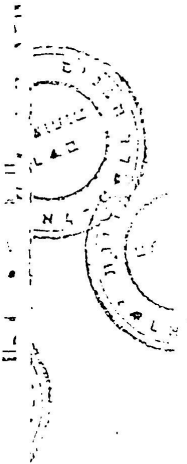
3. הוסמכה ההנהלה להוציא הוראות נוהל במידת הצורך.

4. ההנהלה רשאית לפתוח סניפים חדשים בכל חלקי הארץ ותקבע דרך ניהולם - נספח 3 לתקנות.

5. הנהלה תסמיך את הסניפים ע"י מתן הרשאה לפתיחת חשבון בנק, וניהול עניינים הכספיים.

6. ההרשאה מצומצמת בניהול חשבון עו"ש, השקעות כספים נזילים לשם שמירת ערכם בלבד.

7. ניהול עניינים הכספיים יעשה כמתחייב. הוצאות שונות תמורת קבלות/חשבוניות ומכירת ציוד אבזרי בית שונים תמורת קבלה, רישום יומי ושבועי, או חודשי על הכנסות הוצאות וסיכומים.

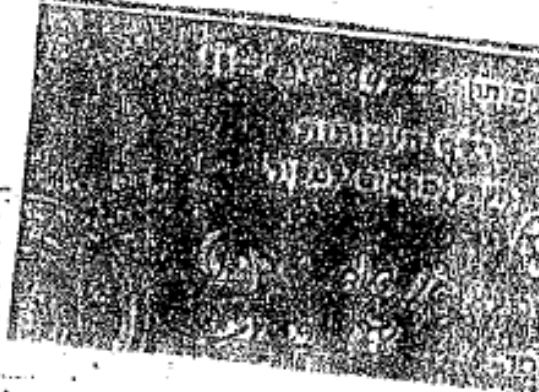


8. הסניף יגיש להנהלת העמותה מאזן שנתי מאושר ע"י יו"ר וגזבר הסניף. המאזן השנתי יוגש לא יאוחר מ- 15 לפברואר כל שנה.
9. הפעילות הכספיות של הסניפים יעשו בפיקוח, הדרכה, יעוץ והנחית ההנהלה הארצית באמצעות גזבר העמותה וע"פ הנוהל שבנספח ב'.
9. פרוק העמותה:
- א. העמותה תפרק בהתאם להחלטת 3/4 של האסיפה הכללית. רכוש העמותה לאחר פירוקה יועבר לעמותה בעלת אותן מטרות (סעד וחינוך) ובלבד שלא יוחלק בין חברים.
- ב. ביצוע הפירוק ייעשה תוך לא יותר משנה מיום החלטת האסיפה הכללית.
10. שינויים בתקנון העמותה:
- שינויים בתקנון העמותה מתקבלים בהצבעה ברוב של 2/3 מחברי האסיפה הכללית.
11. רווחים:
- העמותה נוסדה על מנת שלא להפיק רווחים לחבריה ולא יחולקו להם טובות הנאה כלשהן במישרין ולא בעקיפין.
12. נכסי העמותה משמשים אך ורק מטרותיה וחלוקת רווחים או טובות הנאה בכל צורה שהיא בין חבריה אסורה.
13. תקנות אלה על נכסחים א' ב' ג' באו להחליף את התקנות הקודמות והן מבוטלות בזה.





משרד הפנים  
דגם העמותות



# תעודת לרישומה של עמותה

נלמי סעיף 61 לחוק העמותות, התשי"ם - 1980

זאת לתעודת כ"ו האגודה - אגודת מרכזים לאכיזרי בית מסוכסים

שנוסדה לפי חוק העותמאני על אגודות מיום 29 לחודש רג'ב  
1327 (1909) והודעה על יסודה נמסרה במשרד הפנים בתוק  
נוס' 11/3523 במחוז ירוסלים - גרשמה בעמותה

ששונה אגודת מרכזים לאכיזרי בית מסוכסים

במענה : יח' אגן סדרים 22, ירוסלים 278 91

## מטרותיה העיקריות הן

לאפשר לנדהקת חסרי אכיזרי בית חירונים  
לקבל במחירים מוזלים.

ומספרה 58-005-390-1

יום כ"ו לחודש ניסן 1984 התשס"ד



גדען זאם  
בולאמסקוויץ  
בולא סעטימא אלטא



מנשרד הפנימי  
רשם העמותות

# תעודה לשינוי שם

של עמותה  
(לפי סעיף 12 לחוק העמותות, התש"ם - 1980)

זאת לתעודה כי העמותה:  
אגודת מרכזים לאנזרי בית משומשים

שנרשמה ביום: כ"ד ניסן התשמ"ד (26 אפריל 1984)  
ומספרה: 58 - 005 - 398 - 1

שינתה את שמה

השם החדש:  
מלכ"י - מרכזים לאנזרי בית יד שניה

מתן ביום: כ"ח לחודש סיון שנת התשנ"ה  
26 יוני 1995



2

**מדינת ישראל / אגף המכס**  
**אגף המכס והגביית המס**

לכבוד **אגודת מרכזים לאכיזרי בית חשומש**  
 עם העוסק

**רחוב בן עזרא 11**  
 מנחת

עוסק נכבד,

הנני להודיע כי לפי הפרטים שספרות בטופס רישום לצורכי מס עזר מולך נרשמת

כ **חל"מ** החל מיום **15.04.91**

המספר הרשום שלך הוא **935092268**

אם ישנתו מדטי העוסק וכמו שם. מען. מחזור העסקאות וכדו"ו עליו להודיע על כך מידיו.

משרד פ"ש ב: **חל-א 35 דרך פתח-חקה 19 ח-א**

כנסת-ב **חנהל המכס והמע"מ**

**16.04.91**  
 תאריך הודאת המס

**5**

מלב"י  
 נדרכים לאכזרי בית יד שנית (ע"ר)

בצע באתר-צפיה בפרטי עמותות

טאבוט סנין

גודל גופן

יחידות | תשלומים | ספטים | מדריכים | הקלד טקסט לחיפוש | תפיש | Русский | English | عربي

התאגידים < רשם העמותות < בצע באתר < צפיה בפרטי עמותות

רשם העמותות  
צפיה בפרטי עמותות

חיפוש

לפי מספר עמותה:  - 58 - לפי שם עמותה:   נקה  ש9ח

ניתן לקבל תמיכה טלפונית לשימוש באתר האינטרנט באמצעות המוקד הטלפוני: 1-700-700-684.  
השירות יכלול: עזרה בהתמצאות באתר, ביצוע תשלומים וכל תקלה טכנית אחרת.

תוצאות חיפוש  
הנתונים עדכניים נכון לתאריך: 17/07/2011 23:20:00

מספר עמותה	580053981
שם עמותה בעברית	מלב"י - מרכזים לאבורי בית יד שניה
שם עמותה באנגלית	
תאריך רישום העמותה	26/04/1984
מלל סטטוס עמותה	עמותה מאושרת
כתובת	הקירטון 7/4, מעלה אדומים, 98554
סטטוס ניהול תקין לשנת 2011	יש אישור
תאריך סטטוס ניהול תקין לשנת 2011	18:16:00 06/12/2010

3



אתר שירות  
עובדים  
ממוחשבים

18/7/2011



**מוסדות ציבור לענין תמסעות**

09

רשות  
המסכים  
בשראץ



רשות המסכים | דף ראשון | תדריכה

**מוסדות ציבור לענין תרומות (סעיף 46 לפקודת מס הכנסה)  
נכון ליום - 18/07/2011**

שם:	מל"ג' - מרכזים לאביר בית ד שפיה
ת.ד:	580053981
כתובת:	בקיזרטון 47 מעלה אדומים 98554

**אישור 46 לתרומות**

תוקף האישור : תאריך התחלה 01/01/2011  
תאריך סיום 31/12/2013

**פרט אישורים קודמים**

MILEBBI-Household Appliances & Clothing

מלבי"י - מרכזים לאבזרי בית יד שניה

Receipt

086

קבלה

תרומה

Received From: \_\_\_\_\_ נתקבל בתודה מאת

Address & Tel.: \_\_\_\_\_ כתובת וטל:

Amount: \_\_\_\_\_ במילים: ש"ח סך: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ מיום: \_\_\_\_\_ סניף: \_\_\_\_\_ בנק: \_\_\_\_\_ המחאה מס': \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

**מלבי"י**  
מרכזים לאבזרי בית יד שניה

העמותה מאשרת לעניין תרומות לפי סעיף 46 לפקודה. מס' תיק במס הכנסה 550053987, מס' העמותה: 1-398-005-58

קבלה לקניית סג 46

**נספח 5****מלב"י סניף כפר-סבא**

טל: 09-7654005, טלפקס: 09-7657677

עדיפות: דחוף / רגיל

מספר \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

שם ומשפחה \_\_\_\_\_

רחוב \_\_\_\_\_ מ"ס \_\_\_\_\_ דירה \_\_\_\_\_

קומה \_\_\_\_\_ כניסה \_\_\_\_\_ ישוב \_\_\_\_\_

טל: \_\_\_\_\_ טל בעבודה \_\_\_\_\_

פלאפון: \_\_\_\_\_

התרומה: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

הנחיות לביצוע: \_\_\_\_\_

שם המבצע: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

הערות: \_\_\_\_\_

כפר-סבא  
שולס P.P.  
1619

לכבוד

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



*תעמולת יקרה*

תודה מקרב לב על תרומתכם  
אשר תביא תועלת רבה לאוכלסיית עירנו.



*גזעית ישר סוף*



86905398-1 מס' עמותה  
99-7857877 טל. מנהל מ"ב"י  
02-7954996 טל. כפר-סבא



## ביקורת הכנסות מלב"י

מספר קבלה	תאריך	סכום	מספר קבלה	תאריך	סכום
22782/4	7.3.2011	120	22773/3	1.3.2011	60
22782/6	7.3.2011	120	22773/4	1.3.2011	502
22782/6	7.3.2011	40	22773/5	1.3.2011	100
22783/1	7.3.2011	165	22773/6	1.3.2011	100
22783/2	7.3.2011	125	22774/1	1.3.2011	300
22783/3	8.3.2011	800	22774/2	1.3.2011	550
22783/4	8.3.2011	150	22774/3	1.3.2011	100
22783/5	8.3.2011	700	22774/4	1.3.2011	40
22783/6	8.3.2011	250	22774/5	1.3.2011	50
22784/1	8.3.2011	100	22774/6	3.3.2011	50
22784/2	8.3.2011	50	22775/1	3.3.2011	100
22784/3	8.3.2011	400	22775/2	3.3.2011	250
22784/4	8.3.2011	150	22775/3	3.3.2011	100
22784/5	8.3.2011	400	22775/4	2.3.2011	200
22784/6	8.3.2011	75	22775/5	2.3.2011	60
22785/1	8.3.2011	250	22775/6	2.3.2011	150
22785/2	9.3.2011	50	22776/1	2.3.2011	60
22785/3	9.3.2011	65	22776/2	2.3.2011	280
22785/4	מבוסלת	מבוסלת	22776/3	2.3.2011	230
22785/5	9.3.2011	50	22776/4	2.3.2011	450
22785/6	9.3.2011	300	22776/5	2.3.2011	400
22786/1	9.3.2011	50	22776/6	2.3.2011	190
22786/2	9.3.2011	900	22777/1	2.3.2011	30
22786/3	9.3.2011	50	22777/2	2.3.2011	40
22786/4	9.3.2011	350	22777/3	3.3.2011	170
22786/5	9.3.2011	60	22777/4	3.3.2011	210
22786/6	9.3.2011	90	22777/5	3.3.2011	65
22787/1	8.3.2011	100	22777/6	3.3.2011	60
22787/2	8.3.2011	100	22778/1	3.3.2011	85
22787/3	8.3.2011	200	22778/2	3.3.2011	155
22787/4	8.3.2011	80	22778/3	3.3.2011	110
22787/5	10.3.2011	300	22778/4	3.3.2011	75
22787/6	10.3.2011	200	22778/5	3.3.2011	500
22788/1	10.3.2011	200	22778/6	3.3.2011	35
22788/2	10.3.2011	160	22779/1	3.3.2011	110
22788/3	10.3.2011	75	22779/2	3.3.2011	155
22788/4	10.3.2011	100	22779/3	3.3.2011	400
22788/5	10.3.2011	200	22779/4	3.3.2011	45
22788/6	10.3.2011	200	22779/5	3.3.2011	100
22789/1	10.3.2011	150	22779/6	3.3.2011	100
22789/2	10.3.2011	400	22780/1	4.3.2011	500
22789/3	10.3.2011	300	22780/2	4.3.2011	100
22789/4	13.3.2011	166	22780/3	6.3.2011	160
22789/5	13.3.2011	600	22780/4	6.3.2011	120
22789/6	13.3.2011	380	22780/5	6.3.2011	2300
22790/1	13.3.2011	300	22780/6	6.3.2011	400
22790/2	13.3.2011	150	22781/1	6.3.2011	100
22790/3	13.3.2011	550	22781/2	6.3.2011	200
22790/4	13.3.2011	80	22781/3	6.3.2011	50
22790/5	13.3.2011	60	22781/4	6.3.2011	810
22790/6	13.3.2011	280	22781/5	6.3.2011	1000
			22781/6	6.3.2011	400
			22782/1	7.3.2011	230
			22782/2	7.3.2011	400
			22782/3	7.3.2011	100

מספר קבלה	תאריך	סכום
22800/1	16.3.2011	100
22800/2	16.3.2011	200
22800/3	16.3.2011	200
22800/4	16.3.2011	100
22800/5	16.3.2011	120
22800/6	16.3.2011	250
22801/1	16.3.2011	100
22801/2	16.3.2011	70
22801/3	16.3.2011	50
22801/4	16.3.2011	100
22801/5	16.3.2011	100
22801/6	16.3.2011	320
22802/1	16.3.2011	150
22802/2	16.3.2011	200
22802/3	16.3.2011	300
22802/4	16.3.2011	600
22802/5	16.3.2011	20
22802/6	16.3.2011	50
22803/1	17.3.2011	150
22803/2	17.3.2011	300
22803/3	17.3.2011	60
22803/4	17.3.2011	60
22803/5	17.3.2011	105
22803/6	17.3.2011	50
22804/1	17.3.2011	165
22804/2	17.3.2011	100
22804/3	17.3.2011	50
22804/4	17.3.2011	45
22804/5	18.3.2011	250
22804/6	20.3.2011	60
22805/1	20.3.2011	690
22805/2	20.3.2011	100
22805/3	20.3.2011	80
22805/4	20.3.2011	450
22805/5	20.3.2011	100
22805/6	20.3.2011	500
22806/1	21.3.2011	150
22806/2	21.3.2011	100
22806/3	21.3.2011	155
22806/4	21.3.2011	85
22806/5	21.3.2011	135
22806/6	21.3.2011	235
22807/1	21.3.2011	150
22807/2	21.3.2011	100
22807/3	21.3.2011	70
22807/4	21.3.2011	140
22807/5	21.3.2011	50
22807/6	21.3.2011	50
22808/1	21.3.2011	50
22808/2	21.3.2011	65
22808/3	22.3.2011	300
22808/4	22.3.2011	2300
22808/5	22.3.2011	130
22808/6	22.3.2011	590
22809/1	22.3.2011	250
22809/2	23.3.2011	250

מספר קבלה	תאריך	סכום
22791/1	14.3.2011	250
22791/2	14.3.2011	250
22791/3	14.3.2011	200
22791/4	14.3.2011	100
22791/5	14.3.2011	118
22791/6	14.3.2011	300
22792/1	14.3.2011	200
22792/2	14.3.2011	115
22792/3	14.3.2011	100
22792/4	14.3.2011	145
22792/5	14.3.2011	150
22792/6	14.3.2011	60
22793/1	14.3.2011	100
22793/2	14.3.2011	105
22793/3	14.3.2011	350
22793/4	15.3.2011	50
22793/5	15.3.2011	50
22793/6	15.3.2011	415
22794/1	15.3.2011	60
22794/2	15.3.2011	650
22794/3	15.3.2011	70
22794/4	15.3.2011	250
22794/5	15.3.2011	50
22794/6	15.3.2011	60
22795/1	15.3.2011	40
22795/2	15.3.2011	75
22795/3	15.3.2011	300
22795/4	15.3.2011	20
22795/5	15.3.2011	10
22795/6	15.3.2011	10
22796/1	15.3.2011	20
22796/2	15.3.2011	1300
22796/3	15.3.2011	200
22796/4	15.3.2011	170
22796/5	15.3.2011	350
22796/6	15.3.2011	90
22797/1	15.3.2011	100
22797/2	15.3.2011	50
22797/3	15.3.2011	50
22797/4	15.3.2011	215
22797/5	15.3.2011	140
22797/6	15.3.2011	50
22798/1	15.3.2011	70
22798/2	15.3.2011	50
22798/3	15.3.2011	100
22798/4	15.3.2011	30
22798/5	15.3.2011	50
22798/6	15.3.2011	110
22799/1	15.3.2011	100
22799/2	16.3.2011	200
22799/3	16.3.2011	150
22799/4	16.3.2011	350
22799/5	16.3.2011	200
22799/6	16.3.2011	100

מספר קבלה	תאריך	סכום
22818/5	28.3.2011	90
22818/6	28.3.2011	125
22819/1	29.3.2011	350
22819/2	29.3.2011	100
22819/3	30.3.2011	50
22819/4	29.3.2011	500
22819/5	29.3.2011	100
22819/6	30.3.2011	300
22820/1	30.3.2011	210
22820/2	30.3.2011	200
22820/3	30.3.2011	250
22820/4	30.3.2011	30
22820/5	30.3.2011	220
22820/6	30.3.2011	50
22821/1	30.3.2011	300
22821/2	30.3.2011	300
22821/3	30.3.2011	160
22821/4	30.3.2011	70
22821/5	30.3.2011	400
22821/6	30.3.2011	50
22822/1	30.3.2011	70
22822/2	30.3.2011	250
22822/3	30.3.2011	50
22822/4	30.3.2011	70
22822/5	30.3.2011	300
22822/6	30.3.2011	60
22823/1	30.3.2012	200
22823/2	31.3.2011	100
22823/3	31.3.2011	130
22823/4	31.3.2011	100
22823/5	31.3.2011	120
22823/6	31.3.2011	140
22824/1	31.3.2011	60
22824/2	31.3.2011	300
22824/3	31.3.2011	50

סה"כ 66776

מספר קבלה	תאריך	סכום
22809/3	22.3.2011	500
22809/4	23.3.2011	30
22809/5	23.3.2011	400
22809/6	23.3.2011	570
22810/1	23.3.2011	100
22810/2	23.3.2011	1420
22810/3	23.3.2011	100
22810/4	23.3.2011	130
22810/5	23.3.2011	50
22810/6	23.3.2011	200
22811/1	23.3.2011	200
22811/2	23.3.2011	1200
22811/3	23.3.2011	80
22811/4	23.3.2011	40
22811/5	23.3.2011	200
22811/6	23.3.2011	300
22812/1	23.3.2011	200
22812/2	23.3.2011	200
22812/3	23.3.2011	70
22812/4	23.3.2011	70
22812/5	23.3.2011	120
22812/6	23.3.2011	90
22813/1	23.3.2011	300
22813/2	24.3.2011	115
22813/3	24.3.2011	100
22813/4	24.3.2011	140
22813/5	24.3.2011	80
22813/6	24.3.2011	20
22814/1	24.3.2011	135
22814/2	25.3.2011	270
22814/3	25.3.2011	50
22814/4	25.3.2011	500
22814/5	27.3.2011	100
22814/6	27.3.2011	400
22815/1	27.3.2011	200
22815/2	27.3.2011	200
22815/3	27.3.2011	400
22815/4	27.3.2011	200
22815/5	27.3.2011	250
22815/6	27.3.2011	100
22816/1	27.3.2011	100
22816/2	27.3.2011	100
22816/3	27.3.2011	250
22816/4	27.3.2011	50
22816/5	27.3.2011	150
22816/6	מבוסלת	מבוסלת
22817/1	28.3.2011	70
22817/2	28.3.2011	350
22817/3	28.3.2011	2300
22817/4	28.3.2011	70
22817/5	28.3.2011	1200
22817/6	28.3.2011	125
22818/1	30.3.2011	110
22818/2	29.3.2011	450
22818/3	28.3.2011	200
22818/4	28.3.2011	140



טלפון \_\_\_\_\_  
קבלה מס' 22818

טלפון \_\_\_\_\_  
קבלה מס' 22818

נתקבל מ

מטרים	סכום בש"ח
	50
	30
	30
	30
	140

נתקבל מ

מטרים	סכום בש"ח
	15
	30
	140

תאריך 28.3.11 סה"כ חתימה

תאריך 30.3.11 סה"כ חתימה

**מלב"י** מרכז לאבזרי בית יד שניה  
עמותה מס' 58-005-398-1  
סניף \_\_\_\_\_  
טלפון \_\_\_\_\_

**מלב"י** מרכז לאבזרי בית יד שניה  
עמותה מס' 58-005-398-1  
סניף \_\_\_\_\_  
טלפון \_\_\_\_\_

קבלה מס' 22818

קבלה מס' 22818

נתקבל מ

מטרים	סכום בש"ח
	15
	30
	30
	30
	140

נתקבל מ

מטרים	סכום בש"ח
	450
	227
	450

תאריך 28.3.11 סה"כ חתימה

תאריך 29.3.11 סה"כ חתימה

**מלב"י** מרכז לאבזרי בית יד שניה  
עמותה מס' 58-005-398-1  
סניף \_\_\_\_\_  
טלפון \_\_\_\_\_

**מלב"י** מרכז לאבזרי בית יד שניה  
עמותה מס' 58-005-398-1  
סניף \_\_\_\_\_  
טלפון \_\_\_\_\_

קבלה מס' 22818

קבלה מס' 22818

נתקבל מ

מטרים	סכום בש"ח
	30
	50
	45
	10
	25

נתקבל מ

מטרים	סכום בש"ח
	200
	200

תאריך 28.3.11 סה"כ חתימה

תאריך 28.3.11 סה"כ חתימה

סניף \_\_\_\_\_  
טלפון \_\_\_\_\_  
מרכז לראיית יד שניה  
מס' 22774  
עמותה מס' 1-398-005-58

4/ קבלה מס' 22774  
על מוצרי השמל

נתקבל מ

סכום בש"ח	פרטים
20	
20	
40	סה"כ

תאריך \_\_\_\_\_  
חתימה \_\_\_\_\_

מלב"י מרכז לאבזרי בית יד שניה  
עמותה מס' 1-398-005-58

5/ קבלה מס' 22774  
1313

נתקבל מ

סכום בש"ח	פרטים
50	
50	סה"כ

תאריך \_\_\_\_\_  
חתימה \_\_\_\_\_

מלב"י מרכז לאבזרי בית יד שניה  
עמותה מס' 1-398-005-58

6/ קבלה מס' 22774  
סיוני

נתקבל מ

סכום בש"ח	פרטים
50	

סניף \_\_\_\_\_  
טלפון \_\_\_\_\_

1/ קבלה מס' 22774

נתקבל מ

סכום בש"ח	פרטים
300	
300	סה"כ

תאריך \_\_\_\_\_  
חתימה \_\_\_\_\_

מלב"י מרכז לאבזרי בית יד שניה  
עמותה מס' 1-398-005-58

2/ קבלה מס' 22774

נתקבל מ

סכום בש"ח	פרטים
550	
550	סה"כ

תאריך \_\_\_\_\_  
חתימה \_\_\_\_\_

מלב"י מרכז לאבזרי בית יד שניה  
עמותה מס' 1-398-005-58

3/ קבלה מס' 22774

נתקבל מ

סכום בש"ח	פרטים
100	

# מחירון מוצרים

## מלב"י

### סניף כפר סבא

(לא כולל הובלה)

מוצר	מחיר (ש"ח)
מקרר	200-400
מכונת כביסה	180-350
תנור בישול	180-350
מיקרוגל	40-60

100-150	טלויזיה
180-250	תנור בילדאין
100-160	כיריים
180-300	מקפיא
40-80	רדיאטורים
40-120	תנור חימום- גז
120-300	מיבש כביסה
120-300	מדיח
20-40	רדיו טייפ
180-240	ארון

80-200	שולחן אוכל
15-50	כיסאות
120-320	מזנון
250-500	סלון 1,2,3
80-200	מיטת נוער
70-180	מזרון זוגי
40-50	מזרון יחיד עבה
40-80	שולחן מחשב
80-200	שולחן סלון

180-280	מיטה זוגית (לא כולל מזרון)
80-200	שידת מגירות