

ספירת מלאי שנתית במחסני העירייה

1. כללי

תקנות העיריות (הסדר רכישות, ניהול מחסנים, רישום וניהול טובין), תשנ"ח - 1998 אשר פורסמו בקובץ תקנות תשנ"ח מס' 5919 ב- 20.8.98, מסדירות את השיטה על פיה העירייה תסדיר רכישותיה, תנהל את מחסניה ואת הטובין שלה.

בסעיף 26 לתקנה נקבע:

"(א) אחת לשנה לפחות, בסוף שנת הכספים, תיערך ספירת מלאי (להלן הספירה) בכל מחסני העירייה; מנהל רכש ואספקה אחראי לספירה שתיערך בפיקוח מבקר העירייה, ובהשתתפות הגזבר".

בהתאם לאמור בסעיף 26 (א) לתקנה, שהובא לעיל, נערכה ספירת המלאי לסוף שנת 2009, בין התאריכים 21.12.2009 ועד 23.12.2009, במחסנים הבאים:

- מחסן חומרים מתכלים למחשב.
- מחסן ציוד משרדי.
- מחסן כללי מרכזי.
- מחסן חירום

בטרם ספירת המלאי, פרסמה מנהלת רכש, אספקה ומכרזים הנחיות ביצוע מפורטות לגבי ארגון ועריכת הספירה (ראה נספח א').

עובדי לשכת מבקר העירייה השתתפו לסירוגין ופיקחו על ספירת המלאי, בהתאם לנדרש בתקנה.

2. צוות הספירה

הספירה נערכה על ידי שתי עובדות מחלקת רכש ואספקה ומנהל המחסן ובנוסף, נכח במהלכה עובד מלשכת מבקר העירייה. במהלך הספירה, נכחה לסירוגין מנהלת מחלקת רכש, אספקה ומכרזים.

גזבר העירייה ו/או נציג הגזברות מטעמו, לא נכח כלל במהלך הספירה, על אף הקבוע בסעיף 26 (א) לתקנות שהובא לעיל ועל אף, שבהנחיות הביצוע לספירת המלאי שהוציאה כאמור, מנהלת מחלקת רכש, אספקה ומכרזים התבקש גזבר העירייה לצרף לספירה, נציג מטעם גזברות העירייה. בפועל, במהלך כל שלבי הספירה לא נכח, כאמור, אף לא נציג אחד מגזברות העירייה.

אי השתתפות הגזבר ו/או לחלופין נציג גזברות העירייה מטעמו, בספירת המלאי השנתית, לא תקינה ומהווה חוסר בקרה של גזבר העירייה בנושא ניהול המלאי.

הביקורת ממליצה כי גזבר העירייה, או מי מטעמו ישתתף בספירת המלאי, מדי שנה, כמתחייב מהקבוע בסעיף 26 (א) לתקנות בפרט, לאור הערות ראש העיר לדוח מבקר העירייה לשנת 2001 לפרק בנושא ספירת מלאי שנתית בהן נכתב.

"הצרת הביקורת מקובלת והגזבר יונחה לפעול לצד אספירת המלאי – ולא להסתפק בייצוג צ"י מחלקת הרכש."

יש לציין כי מחלקת רכש אינה חלק מאגף הכספים, מזה מספר שנים, אלא חלק מהיחידות שבאחריות סמנכ"ל התפעול של העירייה.

3. אופן הספירה

הספירה התבצעה במספר שלבים, כפי שיפורטו להלן:

- א. בוצעה ספירה פיסית ידנית של הפריטים לפי סוגיהם במחסן.
- ב. מייד לאחר הספירה הידנית הודבקה מדבקה צבעונית על המדף/פריט בו ציינו הסופרים את מספר היחידות שנספרו לפי כל סוג.

בסיום ספירת כל הפריטים והדבקות המדבקות כאמור, התחיל צוות הסופרים את השלב השני של הספירה, כפי שיפורט להלן:

ג. כל פריט שנספר אותר ברשימת הציוד שהונפקה ממחשב מחלקת רכש מבעוד מועד, ונרשמה בה הכמות שנספרה. במידה והפריט נמצא במספר מקומות שונים במחסן, צורפו סך כל הכמויות של אותו פריט.

ד. לפי המק"ט (מספר קטלוגי) של הפריט, ברשימת הציוד, איתר צוות הסופרים מדבקה מחבילת מדבקות המק"ט, שאף היא הוכנה מבעוד מועד במחלקת הרכש והדביקו אותה על המדף/פריט.

הביקורת מצאה כי מדבקות המק"ט הוכנו באופן ידני על ידי עובדת מחלקת רכש כיוון שלדבריה מכונת המדבקות לא מופעלת מאחר ורישיון השימוש בה לא בתוקף והוא לא חודש.

מנהלת מחלקת הרכש הסבירה לביקורת כי בישיבת עבודה עם מנהל מחלקת מחשוב נמסר לה כי העניין נבדק ומערכת המחשוב החדשה של מחלקת הרכש שנמצאה, בעת עריכת ספירת המלאי, בהקמה, תעבוד עם מדפסת המדבקות ועם מכונת הברקודים.

לאחר סימון כמות הפריטים ברשימת הציוד והדבקות מדבקות המק"ט התחיל צוות הספירה את השלב השלישי של הספירה, כפי שיפורט להלן:

ה. נתוני הספירה שנרשמו על ידי צוות הספירה ברשימות הציוד הוזנו למחשב.

ו. בהמשך להזנת כל נתוני הספירה בוצעה הנפקת דוח הפרשים.

לאחר הזנת הנתונים למחשב והנפקת דוח הפרשים התחיל צוות הספירה את השלב הרביעי של הספירה, כפי שיפורט להלן:

ז. לפריטים אשר נתגלו בהם הפרשים בוצעה בדיקה/ספירה חוזרת.

- ח. לאחר סיום ביצוע הבדיקה החוזרת הוכן דוח סיכום ממצאי הספירה כולל טבלת סיכום ההפרשים אשר הובא לאישור ועדת רכש ובלאי/קניות (ראה נספח ב').
- ט. ב- 24 לינואר 2010 נערכה ישיבת ועדת רכש בה הציגה מנהלת הרכש את סיכום ממצאי הספירה שהוזכר לעיל. בישיבה זו השתתפו גזבר העירייה וסמנכ"ל התפעול של העירייה (ראה להלן). לאחר קבלת אישור הוועדה מחלקת הרכש עדכנה את רישומי המלאי בהתאם לנתוני הספירה ופתחה יתרות לשנת העבודה 2010.

4. ממצאי הספירה

הספירה הידנית טומנת בחובה סיכון לטעויות. במחסנים קיימים פריטים בודדים שונים, פריטים פגומים המיועדים להשבתה המאוחרים במחסני העירייה עד לקבלת החלטות ועדת ההשבתה. הימצאות פריטים אלה מקשה לדעת הביקורת על ניפוק ציוד ועל הספירה. בעת ביצוע הספירה, צוות הספירה סידר באופן חלקי את המחסנים.

בסעיף 22 לתקנות העיריות (הסדר רכישות, ניהול מחסנים, רישום ניהול טובין), תשנ"ח - 1998 נקבע:

- 22" (א) טובין יאוחסנו במחסן בצורה המאפשרת את שמירתם והחזקתם המתאימה, היעילה, החסכונית והבטיחותית.
- (ב) טובין ירוכזו במחסן לפי הוראות כל דין לענין בטחון ובטיחות, לרבות הוראות בדבר אחסון חומרי נפץ, חומרים דליקים, חומרים רעילים וחומרים מסוכנים אחרים.
- (ג) מחסן יתוחזק, יאובטח ויצויד בפני גניבה, פריצה, שריפה, נזקי מים וחדירת עופות, מכרסמים, זוחלים ומזיקים אחרים.
- (ד) תנאי הבטיחות במחסן ייבדקו, אחת לשנה לפחות, בידי מהנדס בטיחות.

בניגוד לקבוע בסעיף 22 ובתת סעיף (ג) בפרט, לתקנות העיריות, שהובא לעיל, במחסן המרכזי לא מותקנת מערכת כיבוי אש מרכזית, למעט הימצאות מספר מטפי כיבוי אש.

הביקורת ממליצה כי נושא כיבוי האש ייבדק כך שיימצא פתרון להגנת המחסנים ולתכולת המלאי שבהם, בפני סכנת אש, כמתחייב.

התייחסות סמנכ"ל תפעול לטיוטת ממצאי הביקורת:

"מצרכת כיבוי אש - הנוהל ייבדק לאחרי, הדט שהתקנה המחייבת היא אמצעי כיבוי אש רכיבי אבטחה והדנה, ולא מצרכת כיבוי מרכזית - פאיט ידועת, ככל מקרה הנוהל ייבדק ויטופל בהתאם לתקנות המחייבות ואישור נציבות הכבאות."

תוצאות הספירה הן כלהלן:

סה"כ הפרש	פריטים ברישום		פריטים בספירה			
	יחידות	ש	יחידות	ש		
+3,358.4	181	524,151.6	13,003	527,510	13,184	מחסן כללי מרכזי
+1,182.9	2,395.5	80,603.2	19,924.5	81,786.1	22,320	מחסן ציוד משרדי
-	-	1,781.3	79	1,781.3	79	מחסן ריהוט
+251.7	8	33,420.5	2,294	33,672.3	2,302	מחסן חירום

להלן פירוט הפערים:

סה"כ הפרש ביחידות	פריטים חסרים ביחידות		פריטים עודפים ביחידות			
	יחידות	ש	יחידות	ש		
3,358.4	181.0	1,306	20.0	4,664.4	201.0	מחסן כללי מרכזי
1,182.9	2,395.5	974.4	51.2	2,157.3	2,446.7	מחסן ציוד משרדי
-	-	-	-	-	-	מחסן ריהוט
251.7	8.0	-	-	251.7	8.0	מחסן חירום

**הביקורת מצאה בדוחות סיכומי ספירת המלאי חוסרים של פריטים
"אטרקטיביים", הניתנים לשימוש פרטי, כגון:**

- א. 5 יחידות של מפסק חצי אוטומטי (תלת פאזי) בשווי של 224.33 ₪ ליחידה.
- ב. 4 יחידות מפסק זרם כפול ניס בשווי של 6.86 ₪ ליחידה.
- ג. יחידה של מפסק חצי אוטומטי (תלת פאזי) בשווי 65.45 ₪.
- ד. יחידה של מפסק זרם חצי אוטומטי בשווי של 12.13 ₪.
- ה. רשת הגנה לגוף תאורה בשווי של 23.28 ₪.
- ו. 2 יחידות של נייר זוהר 80 צילום בשווי 35.30 ₪ ליחידה.
- ז. 3 יחידות של נייר למדפסת לייזר בשווי 29.77 ₪ ליחידה.

**מנהלת מחלקת הרכש הציגה בוועדת רכש ובלאי את תוצאות הספירה
ועמדה על הסיבות האפשריות לחוסרים ולאחר מכן, לדברי הסמנכ"ל
לתפעול, התקיים דיון קצר על כך, בהשתתפות סמנכ"ל העירייה
והגזבר.**

**הביקורת תמהה על היעדר ניתוח של הסטיות לגבי כל פריט ופריט
בוועדת רכש ובלאי של החוסרים שצויינו לעיל, כפי שנתגלו בספירה
ומופיעים בטפסי סיכום הספירה. הוועדה היתה אמורה להורות על
בדיקת הסיבות להיווצרות חוסרים אלה, בטרם שאישרה את
הספירה, לצורך עדכון יתרות המלאי.**

בתקנות העיריות (הסדר רכישות, ניהול מחסנים, רישום וניהול טובין) נקבע:

27. הגזבר ישווה את תוצאות הספירה ליתרות הרשומות בפנקס הטובין;
היתה אי התאמה בין תוצאות הספירה ליתרה כאמור, יעביר הגזבר, בכתב,
לוועדת רכש ובלאי, את כל הנתונים בעירוף הסברים בכתב מאת מנהל
המחסן ומנהל רכש ואספקה על פשר ההפרשים.

"השוואת תוצאות

28. (א) ועדת רכש ובלאי תחליט באילו פעולות לנקוט, להתאמת תוצאות

הספירה לרשום בפנקס הטובין".

על פי המסמכים אשר הוצגו לביקורת ההליך שנקבע בתקנות לגבי הטיפול לא בוצע, לא על ידי הגזבר ולא על ידי ועדת רכש ובלאי. מנהלת מחלקת הרכש הכינה כאמור, דף ובו סיכום ממצאי הספירה נכון לתאריך 31.12.2009 (ראה נספח ב'), אשר הוצג בישיבת ועדת רכש ובלאי שקיימה ישיבה בתאריך 24.1.2010. במסמך זה צוינו ארבעת מחסני העירייה בהם נערכה הספירה וכן הוצגה בו טבלת סיכום ההפרשים הכספיים בכל מחסן. למסמך זה צורפו דוחות ההפרשים של הספירה ונערך כאמור, דיון קצר על כך בישיבת הוועדה.

התייחסות גזבר העירייה לטיטוטת ממצאי הביקורת:

"...הספירה נתגלו צודקים ולא חוסרים - נא לתקן.
גזבר העירייה וסמנכ"ל קיבלו את ההסברים ממנהלת הרכש
לצניין הפערים לאור היקף הכספי של הפערים שנתגלו והיותם
צודק ולא חוסר סברנו כי ניתן לקבל את ממצאי הספירה כמות
שהם ואין צורך להורות על צריכת בדיקה נוספת .

יש מקום לתקן את הפיסקה על תמיהה על ניתוח חוסרים - אין
כאלו ולצניין הפערים ה"אטרקטיביים" לכאורה - מדובר על
כמות מינורית יחסית להיקפי הרכש של פערים אטרקטיביים
כקל שפערים הצריכה רוכשת ציוד מערדי בלמעלה מ 400 אלף שח
השנה כק שפער של כ רבע אחוז וצודק בצודק הינו בהחלט מידתי
וסביר."

הערת הביקורת:

המסמכים והדוגמאות שהובאו בגוף הדוח מצביעים על חוסרים ולדעת הביקורת כשעורכים ספירת מלאי יש צורך להתייחס באופן פרטני ולא באופן גלובאלי מה עוד ש-"דין פרוטה כדין מאה". בכל מקרה לא נמצא במסמכים כי ננקטו צעדים כלשהם, לגבי הטיפול בחוסרים.

הטיפול בהפרשים נעשה גם הוא על ידי מנהלת הרכש אשר רשמה, בין היתר, במסמך זה:

....."

3. הפערים שנתגלו בהם הפערים/אי התאמות - הוצגה בדיקה חוזרת על

יצי 1310101 הספירה.

4. נתוני הספיפה הולנו בהתאם לטענת הלוטטית והולקו לז'חות הפריט. להלן סיכום הפריטים הכל מחסן:

סימול	שם המחסן	הפריט
א. 2901	מחסן מרכבי	2.558.4 ש"ח
ב. 2903	מחסן ציוד משרדי	1.182.9 ש"ח
ג. 2909	מחסן פהול'	251.7 ש"ח
ד. 2902	מחסן חירוק*	אין הפריטים.

(ז'חות הפריטים למחסנים הנ"ל ח"ג).

5. טם קבלת אישור הוטצה - מח' רכש תפול הטכני נתוני הספיפה ולפתוח יתרות לטנת הטצה 2008.

6. נא אישור רכש.

ההליך אינו תואם את האמור בתקנות. יחד עם זאת, הביקורת שבה ומצינת שמנהלת הרכש הגישה לועדת רכש ובלאי דוח סיכום של ממצאי הספירה ותוצאותיה. ועדת רכש ובלאי, בהרכב סמנכ"ל העירייה, גזבר העירייה ומנהלת מחלקת רכש, החליטה לאחר דיון קצר, לאשר את מסמך סיכום ממצאי הספירה שצויין לעיל.

זאת ועוד, הביקורת לא מצאה ולא הומצא לה פרוטוקול מסכם של ספירת המלאי, אלא גזבר העירייה וסמנכ"ל התפעול של העירייה חתמו בחתימת ידם, מייד בתום ישיבת הוועדה על גבי "סיכום ממצאי הספירה - נכון לתאריך 31.12.2009" שהוכן כאמור, על ידי מנהלת הרכש, כמאשרים את תוכנו (ראה נספח ג').

התייחסות סמנכ"ל התפעול לטיוטת ממצאי הביקורת:

"...נצרך דיון... הצתי יכתה פרוטוקול הנכר שיצורף לסיכומי הספירה והחתימות".

¹ במסמך בוצע תיקון ידני ונרשם חירום במקום ריהוט
² במסמך בוצע תיקון ידני ונרשם ריהוט במקום חירום

הביקורת שבה ומעלה תהיה על אי ניתוח מעמיק של החוסרים על ידי ועדת רכש ובלאי במיוחד שכאמור לעיל, מדובר בפריטים "אטרקטיביים" שניתן להשתמש בהם לשימוש פרטי.

התייחסות סמנכ"ל תפעול לטיוטת ממצאי הביקורת:

"...מס' החוסרים הוא שלפי שפילי לאור היקפן של התנועות וצרכיות הצורך מהלמחסן, ולצדיתם בהיסח הדעת או מתוך צומסולחץ אבודה נוספות טעויות בהליכי הרישום, האורמים לחוסרוצודף שלפי שכלה."

הערת הביקורת:

הביקורת מצפה כי גם הטיפול בחוסרים "שוליים שבשוליים" יטופלו בצורה ראויה ולא רק על ידי מחיקתם מספרי העירייה, על מנת שמקרים כאלה לא יישנו בעתיד.

5. ועדת רכש ובלאי

פקודת העיריות, תקנות העיריות (הסדר רכישות, ניהול מחסנים, רישום וניהול טובין), התשנ"ח-1998 קובעת כי מועצת העירייה תמנה מנהל יחידה לרכש ואספקה וועדת רכש ובלאי. אין בתקנה הגדרה מפורשת לגבי הרכב ועדה זו. כל מה שניתן להבין מהתקנה הוא הציווי שהמועצה תמנה ועדת רכש ובלאי, היינו מדובר על ועדת חובה. הביקורת לא מצאה כי הוועדה בהרכב מלא של פקידים מקצועיים בעירייה, אושרה על ידי מועצת העירייה.

המלצת הביקורת היא כי מינוי הוועדה בהרכבה הנוכחי יועבר לאישור מועצת העירייה.

התייחסות סמנכ"ל תפעול לטיוטת ממצאי הביקורת:

"...אני מודה שאני מכיר חיוה שכלה, כשהוא נוסע לוועדה שהרכבה על ידי פקיד צירייה, ולא נבחרים.... בכל מקרה, אסב את תשומת ליבו של המנכ"ל לצניין."

התייחסות גזבר העירייה לטיוטת ממצאי הביקורת:

"למיטב זכרוני הרכב ועדה זו עלה לדיון באוצרת הציר עם נצרכ בה השניו ובהתאם לחוזר המנכ"ל ממשרד הפנים האורה כי הועדה תהיה ועדה של פקידים הנושא נידון באוצרת הציר לא זוכר תאריך מדוייק -

מצוץ לבדיקה חוזרת"

הערת הביקורת:

הביקורת העירה אך ורק לגבי היעדר אישור הוועדה כוועדת חובה במועצת העיר ולא לגבי הרכבה.

6. מסקנות והמלצות

- א. במהלך ביצוע הספירה לא נכח גזבר העירייה ו/או נציגים מהגזברות המהווה חוסר בקרה של גזברות העירייה בנושא ניהול המלאי. הביקורת ממליצה כי גזבר העירייה ישתתף בספירת המלאי, מדי שנה, כמתחייב מהקבוע בסעיף 26(א) לתקנות, בפרט שבהערות ראש העיר לדוח מבקר העירייה לשנת 2001 לפרק בנושא ספירת מלאי שנתית, נכתב.
- "הצרת הביקורת מקובלת והצגה יונחה לפי צווי אספירת המלאי - ולא להסתפק ביוצא צ"י מחלקת הרכב."
- ב. הביקורת מצאה כי במחסני העירייה לא מותקנת מערכת כיבוי אש מרכזית, על אף שבתקנה 22 (ג) נקבע: "מחסן יתוחזק, יאובטח ויצויד בפני גניבה, פריצה, שריפה, נזקי מים וחדירת עופות, מכרסמים, זוחלים ומזיקים אחרים."
- הביקורת ממליצה כי נושא כיבוי האש ייבדק כך שיימצא פתרון להגנת המחסנים ולתכולת המלאי שבהם, בפני סכנת אש, כמתחייב.
- ג. לדעת הביקורת, דרושה הקפדה יתרה על קיום ההנחיות שבתקנות העיריות (הסדר רכישות, ניהול מחסנים רישום וניהול טובין), המתייחסות לניתוח ואישור תוצאות ספירת המלאי על ידי הגזברות וועדת רכש ובלאי, אשר לא מבוצעות כלשונן וכתוצאה מכך, ההליך אינו תואם את האמור בתקנות.
- בפועל, מנהלת הרכש הגישה לוועדת רכש ובלאי דוח סיכום של ממצאי הספירה ותוצאותיה ועמדה על הסיבות האפשריות להיווצרות החוסרים וועדת רכש ובלאי, בהרכב סמנכ"ל העירייה וגזבר העירייה

קיימה על כך דיון קצר ואישרה את מסמך סיכום ממצאי הספירה שצויין לעיל, ללא ניתוח נוסף של החוסרים בספירה וסיבות היווצרותם וללא כל המלצות על מנת למנוע אי התאמות בספירה בעתיד.

הביקורת ממליצה כי ההנחיות יקויימו במלואן, כמתחייב.

ד. בדוחות סיכומי ספירת המלאי מפורטים חוסרים של פריטים "אטרקטיביים" הניתנים לשימוש פרטי. הביקורת מעירה על היעדר ניתוח מלא לדעתה, של חוסרים אלה, על ידי גזברות העירייה וועדת רכש ובלאי וממליצה כי להבא ייבחנו מקרים כגון אלה.

ה. הביקורת לא מצאה ולא הומצא לה פרוטוקול מסכם של ספירת המלאי, אלא גזבר העירייה וסמנכ"ל התפעול של העירייה חתמו בחתימת ידם, מייד בתום ישיבת הוועדה על גבי "סיכום ממצאי הספירה – נכון לתאריך 31.12.2009" שהוכן כאמור, על ידי מנהלת הרכש, כמאשרים את תוכנו.

הביקורת ממליצה כי יוכן פרוטוקול מלא של ועדת רכש ובלאי המסכם את ספירת המלאי.

ו. הביקורת לא מצאה ולא הומצאו לה פרוטוקולים של ישיבת מועצה בה אושרה ועדת רכש ובלאי, כמתחייב בתקנות. המלצת הביקורת היא לאשר את מינוי והרכב הוועדה במועצה.

נספחים

נספח א' - הנחיות ביצוע ספירת מלאי מחסנים 2009

MUNICIPALITY OF KFAR SABA



עיריית כפר-סבא
מח' רכש אספקה ומכרזים

22/11/2009
ה'כסלו/תש"ע

לכבוד
מר דאוד אברהם – מנהל מחסן
גב' אורה חסון – מח' רכש
גב' אסתר פנירי – מח' רכש

הנדון: ספירת מלאי במחסנים לשנת כספים 2009

הנחיות ביצוע

כללי

1. בהתאם להוראות משרד הפנים תבוצע ספירת מצאי כללית במחסני העירייה נכון ל-1.1.2010.
2. הספירה הפיזית תבוצע בין התאריכים – 23.12.09 – 21.12.09.
3. בין התאריכים 23.12.09 – 21.12.09 יהיו מחסני העירייה סגורים לתנועות מלאי ויפתחו לניפוקי חירום בלבד.

מטרת הספירה

4. ביצוע ספירה שנתית בהתאם להוראות משרד הפנים.

שיטה

5. הספירה תקף את כל פריטי הציוד הקיימים במחסנים - חומרים וציוד אינוונטור.
6. הספירה תבוצע על ידי חוליית ספירה שתורכב מהנציגים הבאים:
 - מר דאוד אברהם – מנהל מחסן
 - גב' אורה חסון – מזכירת מח' רכש
 - גב' אסתר פנירי – מח' רכש
 - נציג הגזברות

במידת הצורך יתלווה נציג ממח' חשמש לסיוע בזיהוי פריטים.



טלפון : 097649193, פקס : 097649264

וייצמן 135, כפר סבא 44100 ת.ד. 25


7. הכנת

- א. מנהל המחסן ישלים את בדיקת דו"ח התנועות שהועבר לבדיקתו וידווח על שוברים חסרים. כמו כן ישלים ההכנות לספירה בהתאם להנחיות בע"פ.
- ב. מנהל המחסן ידאג להזרים את כל התנועות הניפוק/העברה/קבלה למערכת המלאי ולקבען ויודא קליטתם עד לתאריך ה- 16.12.09.
- ג. דו"ח לביצוע הספירה הכולל את כול הפריטים אשר כוללים מלאי במחשב (נתונים בלבד- ללא כמויות) באחריות אסתי פנירי.
- ד. עד תחילת הספירה יושלם זיהוי הפריטים, קטלוגם וסימונם במדבקות סימון הנושאות את נתוני הפריט ומספרו הקטלוגי באחריות מנהל מחסן העירייה.

8. ביצוע הספירה הפיזית

- א. כאמור תבוצע ספירה פיזית בכל המחסנים.
- ב. כל פריט שיספר ירשם בדו"ח הספירה לאחר שזוהה וסומן למניעת ספירה חוזרת.
- ג. במידה ותוך כדי ספירה יתגלו פריטים אשר אינם מופיעים בדו"ח הספירה, הם ירשמו בטופס נפרד.
- ד. בגמר ספירת הפריטים המצוינים בדו"ח יסוכמו הכמויות לכל פריט וירשמו בעמודה סה"כ. נתוני הספירה יוזנו למחשב ולאחר מכן יופק דו"ח מצאי המשקף את ממצאי הספירה.
- ה. חברי חוליית הספירה, יאשרו נכונות הנתונים, בהתייחס במקום המיועד לכך בתחתית הטופס.
- ו. יש להימנע מתיקונים ומחיקות ע"ג טופס הספירה. טעות ברישומים תתוקן ע"י עיגול מסביב הנתון המבוטל ועל הסופרים לחתום בר"ת ליד התיקון.
- ז. הרישום יתבצע על ידי עט בלבד.

9. ניפוקים דחופים במהלך הספירה

- א. במידה ויבוצעו ניפוקים במהלך הספירה יש לנקוט בפעולות הבאות:
פריטים שנספרו – רישום הפריטים יבוצע ע"ח שנת כספים 2010.
פריטים שטרם נספרו – רישום הפריטים יבוצע ע"ח שנת הכספים 2009.
 השוברים הללו יובאו בחשבון בעת ביצוע האיזונים ויחשבו כמלאי השייך לספירה.
הערה: כל שוברי הניפוק יתויקו בנפרד.




10. איזוני ספירה

- א. נתוני הספירה יוזנו למערכת המלאי כך שתתקבל תמונת מצאי של הציוד שנספר נכון ל- 31.12.09.
- ב. לאחר הזנת נתוני הספירה יופק דו"ח אי התאמות (עודף/חסר).
- ג. פריטים אשר נתגלו בהם אי התאמות תיבדק הסיבה לאי ההתאמה כולל ספירה חוזרת במידת הצורך.
- ד. בתום האיוונים יסוכמו כספית ממצאי הספירה וכן נתוני חסר/עודף.
- ה. נתוני חסר/עודף יועברו לאישורה של ועדת רכש ובלאי בגין הסכום הכספי של אי ההתאמות ברשימה.
- ו. ועדת רכש ובלאי תאשר את רשימת נתוני חסר/עודף באמצעות פרוטוקול משיבתה.
- ז. לאחר אישורה של ועדת רכש ובלאי יבוצע עדכון מער' המלאי עפ"י נתוני הספירה הסופיים ליישור קו המלאי ולפתיחת יתרות המלאי לשנת 2010.
11. גובר העירייה מתבקש לצרף נציג מטעם הגזברות לספירה.
12. בהצלחה.

אביטל חדד
 מנהלת מח' רכש אספקה ומכרזים

העתקים:

מנכ"ל העירייה – מר אבי בן חמו
 סמנכ"ל העירייה – מר מייק קיסוס
 גזבר העירייה – מר שגיא רוכל
 מבקר העירייה – מר אליעזר פיירשטיין
 מנהלת חשבונות ראשית – גב' אורית דנאי גנדל
 מנהלי מח'/אגפים
 תיק ספירה

כפר סבא


טלפון : 097649193, פקס : 097649264

וייצמן 135, כפר סבא 44100 ת.ד. 25

היאטונה זכרון

נספח ב' - סיכום ממצאי ספירה - נכון לתאריך 31.12.2009:

MUNICIPALITY OF KFAR SABA


עיריית כפר-סבא
מח' רכש אספקה ומכרזים

 י"ז טבת תש"ע
 03 ינואר 2010

אל : ועדת רכש ובלאי

שלום רב,

הנדון : סיכום ממצאי ספירה – נכון לתאריך 31.12.2009

1. להלן סיכום ממצאי ספירת מלאי / מצאי במחסנים לשנת 2009 נכון לתאריך 31.12.09. להלן פירוט המחסנים שנספרו:

א.	2901-	מחסן מרכזי
ב.	2903-	מחסן ציוד משרדי
ג.	2902-	מחסן רהוט
ד.	2909-	מחסן חירום

2. הספירה בוצעה ע"י צוות ספירה בהתאם לפק' הספירה שפורסמה המצ"ב.

3. בפרטים שנתגלו בהם הפרשים/אי התאמות – בוצעה בדיקה חוזרת על ידי צוות הספירה.

4. נתוני הספירה הוזנו בהתאם למערכת הלוגיסטית והופקו דו"חות הפרשים. להלן סיכום ההפרשים בכל מחסן:

סימול	שם המחסן	הפרש
א. 2901	מחסן מרכזי	עודף 3,358.4 ש.
ב. 2903	מחסן ציוד משרדי	עודף 1,182.9 ש.
ג. 2909	מחסן רהוט	עודף 251.7 ש.
ד. 2902	מחסן חירום	אין הפרשים.

(דוחות הפרשים למחסנים הנ"ל רצ"ב).

5. עם קבלת אישור הועדה - מח' רכש תטפל בעדכון נתוני הספירה ולפתיחת יתרות לשנת העבודה 2008.

6. נא אישורכם.

לנושא: פקודת ספירה, דוחות הפרשים.

בברכה,
 אביטל חזאד
 מנהלת מח' רכש אספקה ומכרזים

העתק:
 תיק ספירה


טלפון : 097649193, פקס : 097649264

וייצמן 135, כפר סבא 44100 ת.ד. 25

הראשונה בג"ו/

נספח ג' - אישור סיכום ממצאי ספירת מלאי מחסנים 2009 בחתימת ידם

של גזבר העירייה וסמנכ"ל התפעול של העירייה:

MUNICIPALITY OF KFAR SABA



עיריית כפר-סבא
מח' רכש אספקה ומכרזים

י"ז שבט תש"ע
03 ינואר 2010

אל: ועדת רכש ובלאי

שלום רב,

הנדון: סיכום ממצאי ספירה – נכון לתאריך 31.12.2009

1. להלן סיכום ממצאי ספירת מלאי / מצאי במחסנים לשנת 2009 נכון לתאריך 31.12.09 להלן פירוט המחסנים שנספרו:

א.	2901-	מחסן מרכזי
ב.	2903-	מחסן ציוד משרדי
ג.	2902-	מחסן רהוט
ד.	2909-	מחסן חירום

2. הספירה בוצעה ע"י צוות ספירה בהתאם לפק' הספירה שפורסמה המצ"ב.

3. בפרטים שנתגלו בהם הפרשים/אי התאמות – בוצעה בדיקה חוזרת על ידי צוות הספירה.

4. נתוני הספירה הוזנו בהתאם למערכת הלוגיסטית והופקו דו"חות הפרשים. להלן סיכום הפרשים בכל מחסן:

סימול	שם המחסן	הפרש
א.	מחסן מרכזי	עודף 3,358.4 נש.
ב.	מחסן ציוד משרדי	עודף 1,182.9 נש.
ג.	מחסן רהוט	עודף 251.7 נש.
ד.	מחסן חירום	אין הפרשים.

(דוחות הפרשים למחסנים הנ"ל רצ"ב).

5. עם קבלת אישור הועדה - מח' רכש תטפל בעדכון נתוני הספירה ולפתיחת יתרות לשנת העבודה 2010.

6. נא אישורכם.

לוטח: פקודת ספירה, דוחות הפרשים.

בברכה,

אביאל יחזקאל
מנהלת מח' רכש אספקה ומכרזים

העמק:
תיק ספירה

כפר סבא



הראשונה בש"מ

טלפון: 097649193, פקס: 097649264

וייצמן 135, כפר סבא 44100 ת.ד. 25