

35.0102 כספים - אחריות מפקדי יחידות וקצינים מיופי כוח כלפי מת"ש

1. פקודה זו קובעת מי הם נושאי התפקידים ביחידה, אשר עליהם מוטלות חובות ותפקידים לגבי כספי צה"ל ומשב"ט, שנמסרו ליחידה (להלן בפקודה - הכספים) ומגדירה את תחומי החובות והתפקידים האמורים.
2. מפקד היחידה אחראי לשלמותם של הכספים, ולכן הוא חייב לנקוט את כל האמצעים הסבירים, כדי למנוע אובדנם.
מתפקידו של מפקד היחידה:-

- א. לוודא, כי הכספים יוחזקו באופן המונע אובדנם או גניבתם (ראה פ"מ 35.0109).
- ב. לפקח על אופן עריכת הרישומים בקשר לכספים ועל אופן שמירתם של המסמכים הקשורים לכספים. כן עליו לוודא השוואת המזומנים ושווי הכסף שבידי היחידה ליתרות המופיעות ברשימות.
- ג. לתדרך את הקצין מיופה הכוח כלפי מת"ש ואת שאר ממלאי התפקידים המטפלים בכספים בעבודתם ולפקד, אישית, על עבודתם וצורת מילוי תפקידם.
- ד. לקיים את פקודות הצבא המטילות עליו חובות בדבר קיום תשלומים, בדיקה ואישור חתימות, בדיקת חשבונות ומזומנים, אישור פעולות וכיו"ב.

תוקף סעיף ה' מה-1 נוב' 71

- ה. לנהל את כספי היחידה עפ"י ההנחיות והנהלים המתפרסמים מעת לעת ע"י מינהל התשלומים.

תוקף סעיף משנה ו' מה-15 אפר' 84

- ו. לוודא, כי כספי היחידה יישמרו אך ורק בחשבון עובר ושב, שנפתח ליחידה בבנק ע"י מת"ש, או במזומן בכספת היחידה. מודגש, כי חל איסור להשקיע את כספי היחידה בכל תחום שהוא, פרט לכספי קרן היחידה בתכניות פק"מ.

תוקף סעיפים 3 עד 6 מה-15 דצמ' 81

3. רמ"ד יחת"שים רשאי, לבקשת מפקד היחידה, למנות לתפקיד קצין מיופה כוח כלפי מת"ש (להלן-קמ"כ) קצין שהינו מבעלי התפקידים המפורטים לפי סדר העדיפויות כר"מ: קצין שלישות, שלישי, קצין ניהול, מפקד מחנה או קצין קישור.
4. לא נתאפשר למנות קצין מבעלי התפקידים כנ"ל לתפקיד קמ"כ, רשאי רמ"ד יחת"שים, באישור סגן ראש מת"ש, למנות בעל תפקיד אחר לתפקיד קמ"כ.
5. רמ"ד יחת"שים רשאי, בכל עת, לבטל את המינוי ולדרוש ממפקד היחידה להמליץ בפניו על מועמד אחר, אם לדעתו של הרמ"ד, אין הקמ"כ ממלא תפקידו כראוי.
6. אין לשבץ קצין או חוגר, ששירת במת"ש, לתפקיד קצין מיופה כוח כלפי מת"ש או פקיד תשלומים, ללא קבלת אישור מראש מת"ש או סגנו.

תוקף סעיף 7 מה-15 דצמ' 81

7. מסמכותו של קצין מיופה כוח כלפי מת"ש ליצג את מפקד היחידה במת"ש ואצל רמ"ד היחת"שים.

תוקף סעיף 8 מה-10 יוני 76

8. במקרה של חילופין בתפקיד קמ"כ תעשינה פעולות בהתאם לסעיפים 12 ו-13 להלן.
9. קצין מיופה כוח כלפי מת"ש מופקד על שמירת הכספים, ולכן חייב לנקוט את האמצעים הסבירים כדי למנוע אובדנם.
10. מתפקידו של קצין מיופה כוח כלפי מת"ש:-

- א. לוודא, כי הכספים, המסמכים והטפסים הנוגעים להם יוחזקו באופן המונע אובדנם או גניבתם.
- ב. לוודא השוואת המזומנים ושווי כסף שבידי היחידה ליתרות המופיעות ברישומים.
- ג. לנהל את התשבונות בצורה תקינה ולבדוק ולוודא נכונות החשבונות, התשלומים והחתימות.

11. כדי להסיר ספק מודגש בזה, כי הטלת חובות ואחריות על הקצין מיופה הכוח כלפי מת"ש, כמפורט בסעיף לעיל - אין בה כדי לגרוע מאחריותו ומחובתו של מפקד היחידה כמוגדר בפקודה זו ובשאר פקודות הצבא. הטלת החובות והאחריות על מפקד היחידה, כמוגדר בסעיף 2 לעיל - אין בה כדי לגרוע מאחריותו ומחובותיו של קצין מיופה הכוח כלפי מת"ש, כמוגדר בפקודה זו ובשאר פקודות הצבא.

תוקף סעיף 12 מה-10 יוני 76

12. בקשה למינוי קמ"כ תישלח לרמ"ד יחת"שים ע"ג טופס 3062, ב-2 העתקים.

תוקף סעיפים 13 ו-141 מה-1 נוב' 71

13. במקרה של חילוף מפקד היחידה, יעשו המפקדים המתחלפים את הפעולות הר"מ:-

א. יחתמו על ההצהרה לפי הנוסח הניתן בנספח א' לפקודה זו.

תוקף סעיפי משנה ב' עד ד' מה-15 דצמ' 81

ב. יפנו אישית לרמ"ד יחת"שים עם דו"ח החלפת מפקד יחידת תשלומים, לפי הדוגמה הניתנת בנספח א' לפקודה, לשם אימות היתרות העומדות לחובת היחידה, ולשם קבלת מידע מפורט על אופי היחידה ובעיותיה בנושא כספים והכוונה לתפעולה הנאות בעתיד.

ג. יגישו לרמ"ד יחת"שים טופס 3062, ב-2 העתקים, חתומים ע"י המפקד המחליף, וטופס 3063, ב-3 העתקים, בהתאם לפ"מ [35.0101](#).

ד. אם קיימת ביחידה קנטינה יחידתית, ימציאו לרמ"ד יחת"שים, את הטפסים הר"מ:-

(1) דו"ח על פעולות הקנטינה היחידתית - טופס 3101.

(2) גיליון עריכתה של ספירת מלאי - טופס 3183.

ה. הספירה והרישומים ייעשו ביום החלפת המפקדים וייחתמו ע"י המפקד העוזב והמפקד החדש.

14. תפקידי קצין מיופה כוח המפורטים לעיל הופכים להיות חלק מתפקידיו של מפקד יחידת תשלומים, אם לא מונה קצין מיופה כוח או שנמנע מקצין מיופה כוח, למלא את תפקידו עקב היעדרות מהיחידה מסיבות תפקיד, חופשה וכו'.

נספח א' לפקודה 35.0102

דו"ח החלפת מפקד יחידת תשלומים או קצין מיופה כוח

שם היחידה _____
מס' יחידת"ש _____

אני _____ מאשר בזה
(מס' אישי) (דרגה) (שם פרטי ושם משפחה של המפקד המחליף)

שקבלתי מאת: _____
(מס' אישי) (דרגה) (שם פרטי ושם משפחה של המפקד העוזב)

_____ (עזב ליחידה)

תוקף סעיף משנה 1 מההסדר 30-אפר' 82.1.

1. את הכספים הר"מ:-

- א. כספי קופה כללית בסך
- ב. כספי קרן היחידה בסך
- ג. כספי דמי מחזור בסך
- ד. כספי דמי מחזור בסך
- ה. _____ בסך
- ו. _____ בסך

בלמ"ס

35.0102
פקודות מטכ"ל, 1 אפר' 62
2. את הטפסים הר"מ:-

3. את הגרעונות והודעות החיוב שלהלן לטיפול:-

מספר סודר	מספר הטופס	סוג הטופס	כמות
1	3229	שוברי נסיעה באוטובוס	
2	3227	שוברי נסיעה ברכבת	
3	3232	שוברי נסיעה - חירום	
4	3043	פנקסי קבלות לגביות מחיילי מילואים	
5	שקם	בולי הנחה	
6	שקם	מצרכים מוקצבים	
7	שקם	כרטיסי קשר כחולים ולבנים	
8		כרטיסי הגרלה של הוועד למען החייל	
9*	3217	כרטיסי קולנוע...שקלים	
10*	3217/4	כרטיסי קולנוע...שקלים	
11*	3217/2	כרטיסי קולנוע...שקלים	
12*	3217/3	כרטיסי קולנוע...שקלים	
13		המחאות שכר אזרחים	
14*	3010	שחרור מילואים	
15*	3010/2	שחרור מילואים	

* תוקף התיקונים מה-30 אפר' 82

4. את ספרי החשבונות, המסמכים והידיעות הדרושות בקשר לחשבונות היחידה, לכספים ולטפסים הנ"ל. כמו כן הנני מאשר קבלת הוראות הקבע מטעם ראש מת"ש למטפלים בנושאי התשלומים ביחידה.

חתימת המפקד המחליף _____
חתימת המפקד העוזב _____

תאריך _____

תוקף טעיף 5 מה-15 נוב' 81

5. אישור רמ"ד יחת"שים:-

- א. הריני מאשר בזה נכונות היתרות הרשומות לעיל.
ב. הריני מאשר, כי המפקד המחליף הופיע במשרדי וקיבל הסבר על נוהלי העבודה, מצב העניינים ביחידה וכו'.

(חתימת רמ"ד יחת"שים)

הערה: הטופס ימולא במקור + 3 העתקים.