

תפקיד המבקר הפנימי בעמותה לאור שינוי הרוגולציה

רו"ח חובב ריקה, שותף
אודיט בקרה וביקורת



חובת מינוי מבקר פנימי – לפני התיקון

□ בחל"צים

בעקבות תיקון 6 לחוק החברות, החל משנת 2012, חלה חובה למנות מבקר פנימי בחברות לתועלת הציבור, אשר מחזור פעילותן גבוה מ-10 מיליון ש"ח

□ בעמותות

לא חלה חובה למנות מבקר פנימי בעמותה, למעט העמותות מסוגים מסויימים (מוסד להשכלה גבוהה, עמותה המוגדת גוף ציבורי, תאגיד בריאות).

חובת מינוי מבקר פנימי – אחרי התיקון

בעקבות התיקון לחוק, החל
מחודש פברואר 2015, כל עמותה
שמחזרה עולה על 10 מיליון ₪
חייבת במינוי מבקר פנימי

דרישות החוק – מי רשאי להתמנות?

- יחיד. מדובר במינוי פרסונלי
- תושב ישראל
- שלא הורשע בעבירה שיש עמה קלון
- עו"ד או רו"ח, או בעל תואר אקדמאי שרכש ניסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת או השתתף בהשתלמות מקצועית מאושרת
- אינו בעל עניין בגוף המבוקר, נושא משרה בה או קרוב של כל אחד מאלה.

מי רשאי להתמנות לתפקיד המבקר?

- אינו רואה החשבון החיצוני המבקר או מי מטעמו
- המבקר לא ימלא בגוף המבוקר תפקיד נוסף על הביקורת הפנימית, זולת תפקיד הממונה על תלונות הציבור או העובדים.
- לפיכך כמבקר הפנימי לא יכול לכהן חבר בוועדת הביקורת או הגוף המבקר של העמותה/חל"צ.**
- המבקר לא ימלא מחוץ לגוף המבוקר תפקיד היוצר או עלול ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו כמבקר פנימי.
- המבקר יכול להתמנות כעובד שכיר או במיקור חוץ.

מי הגורם שממנה את המבקר הפנימי?

הוועד המנהל / הדירקטוריון הוא הגורם הממנה את המבקר הפנימי על פי המלצת/ הסכמת ועדת הביקורת.

יש לקיים דיון מקדים בוועדת הביקורת ולאחר קבלת החלטה מוסכמת אודות זהות המבקר שימונה, יש להביא עניין זה לאישור הוועד/הדירקטוריון.

למי מדווח המבקר הפנימי

הכפיפות המקצועית של המבקר הפנימי נתונה לוועדת הביקורת/הגוף המבקר.

ועדת הביקורת היא זו שבוחנת את ומאשרת באופן מקדמי את תכנית העבודה של המבקר הפנימי ורשאית להציע בה שינויים.

דוחות הביקורת הפנימית מופנים ומוגשים לוועדת הביקורת, ובנוסף ליו"ר הוועד המנהל/דירקטוריון והמנכ"ל.

במסגרת התיקונים לחוקים הוטל על ועדת הביקורת תפקיד חדש לבחון את תפקוד מערך הביקורת הפנימית בחל"צ / בעמותה מהבחינות הבאות:

- לבחון את תפקודו של המבקר הפנימי .
- לבחון האם לרשות המבקר הפנימי עומדים המשאבים והכלים הנחוצים לו לצורך מילוי תפקידו.



הפסקת כהונת המבקר

פורמלית ההחלטה על הפסקת כהונתו של המבקר הפנימי נתונה בידי הוועד המנהל/דירקטוריון.

יחד עם זאת, נדרשת הצגת עמדת ועדת הביקורת בנדון.

למבקר הפנימי זכות להשמיע עמדתו בנדון בפני אורגני העמותה/חל"צ.



תפקיד המבקר הפנימי בעמותה/חל"צ

חוק החברות - "המבקר הפנימי יבדוק בין היתר, את
תקינותן של פעולות החל"צ / העמותה מבחינת השמירה
על החוק ונוהל עסקים תקין".

המבקר חייב לערוך את הביקורת על פי כללים מקצועיים מקובלים – כללי שכת
המבקרים הפנימיים העולמית (IIA).

המבקר הפנימי נדרש לקיים פעילות בלתי תלויה ואובייקטיבית .

גישה לנתונים – סמכויות בידי המבקר

- בסמכות המבקר הפנימי לדרוש כל מסמך וכל מידע.
- בסמכות המבקר להיכנס פיסית לכל נכס ולגשת לכל מאגר מידע בחזקת הגוף המבוקר.
- המבקר מחויב לשמור על סודיות המידע וכל מסמך המגיע לידיהו במסגרת מילוי תפקידו.

משאבי הביקורת הפנימית

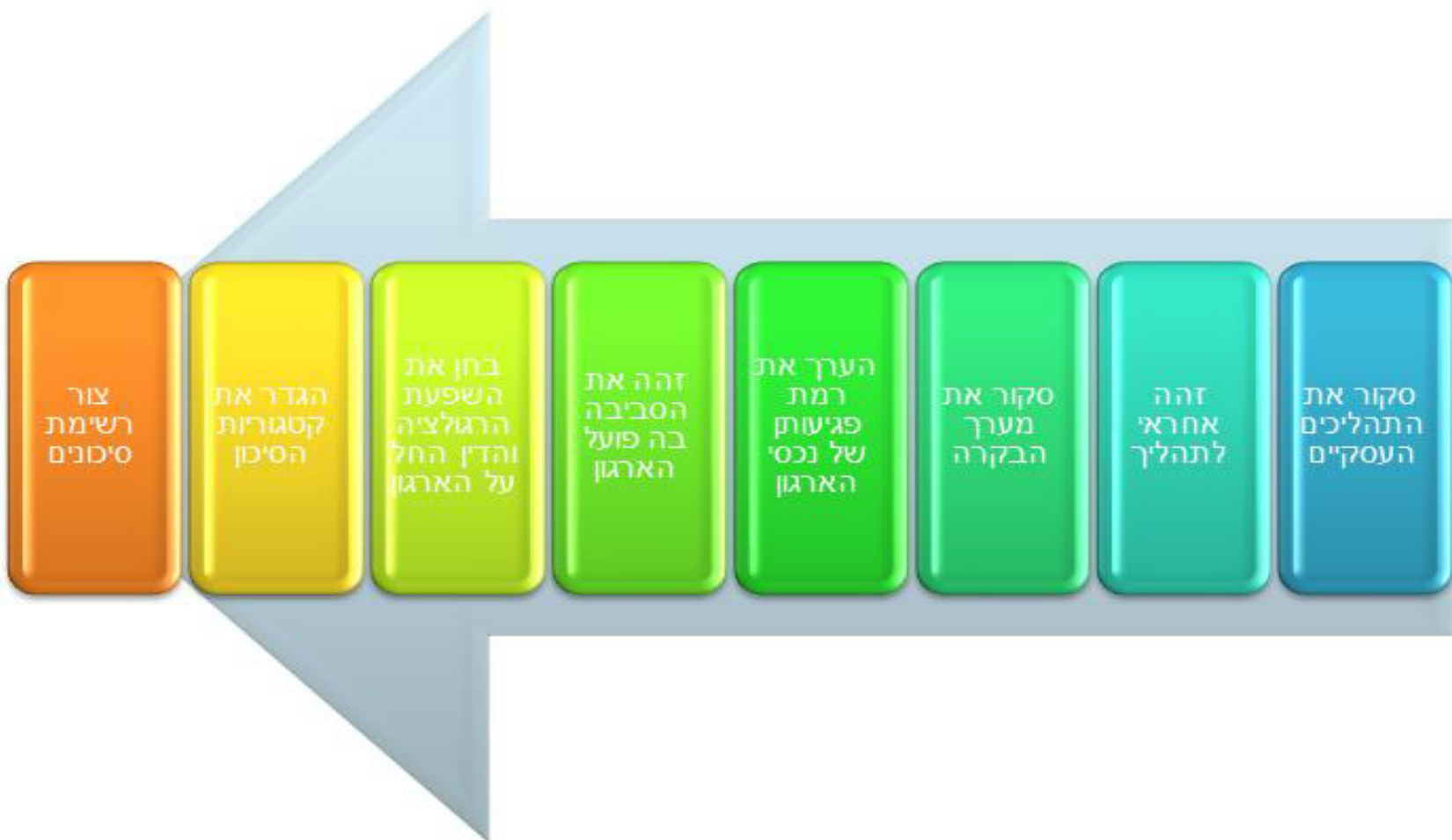
ועדת הביקורת נדרשת לבחון אחת לתקופה (רצוי שנה) את המשאבים שעומדים לרשות המבקר הפנימי -

- האם תקציב / היקף שעות העבודה המוקצות לטובת הביקורת פנימית בארגון, או מספר המשרות, ראוי ומספק ביחס להיקף הפעילות.
- מספר הנושאים הנבדקים ע"י המבקר במהלך שנת ביקורת.
- כלים מיחשוביים ואחרים כגון תקצוב למומחים הנדרשים לעבודת המבקר.
- סבירות לוחות זמנים שבהן מגיש המבקר את דוחותיו.
- שיתוף הפעולה מצד הארגון ומתן נגישות לחומרים ומידע.
- מידת זמינות ורמת שיתוף הפעולה של המבוקרים, ועוד.

הכנת תכנית עבודה

- ❑ המבקר הפנימי נדרש לערוך את ביקורתו בהתאם לכללים מקצועיים של לשכת המבקרים הפנימיים העולמית (IIA).
- ❑ לשם קביעת תכנית עבודה רב שנתית לתחום הביקורת הפנימית רצוי ומומלץ לערוך סקר סיכונים רב תחומי חוצה ארגון.
- ❑ סקר סיכונים מהווה תשתית לבניית תכנית עבודה מושכלת, מבוססת סיכונים, אשר מנצלת נכונה את משאבי הביקורת ומבחינה בין עיקר לטפל.

סקר סיכונים



מוקדי בדיקה

□ המבקר הפנימי צריך להיות מודע ולבחון את סיכונים וחשיפות בליבת הפעילויות בארגון – להלן דוגמאות:

- **נושאים כספיים** – זכויות חתימה, קופות, אמצעי תשלום, גזברות, גבייה, תרומות, הנהלת חשבונות, תשלומים לספקים, ועוד.
- **משאבי אנוש ושכר** – חשבות שכר, גיוס עובדים, פיטורי עובדים, תשלומי סוציאליות, רווחת עובדים.
- תפעוליים – רכש, מחסנים וניהול מלאי, לוגיסטיקה,
- **ציות** - עמידה בהוראות חוק רלבנטיות הן כעמותה והן מתוקף סביבת הפעילות הגוף המבוקר כגון דיני עבודה, הטרדה מינית, אכיפה מינהלית, מינהל תקין, חוקי מה"כ וכדומה.
- **מערכות מידע** – אבטחת מידע, רישום מאגרי מידע, ממשקים, הרשאות, גיבויים ועוד.
- **נהלים** – שיפור וייעול תשתית נהלי העבודה בעמותה/חל"צ.







תודה!

אודיט – בקרה וביקורת

www.AUDIT-FA.co.il

