



מדינת ישראל משרד ראש הממשלה

שם הנוהל: טיפול בקבלת התרומות המתקבלות במשרד			
אגף: חשבונות	יחידה: הכנסות	מספר נוהל: 2-03-05	מהדורה: 1

1. כללי

במשרד ראש הממשלה מתקבלות תרומות מגורמים שונים המבקשים לתמוך בראש הממשלה ובפעילותו באמצעות שליחת סכומי כסף כתרומה לראש הממשלה ולמשרד. התרומות המתקבלות במשרד מגיעות בהמחאות לפקודת משרד ראש הממשלה או במזומן בסוגי מטבעות שונים.

הכספים המתקבלים מועברים לטיפול מחלקת עזבונות לטובת המדינה באפטרופוס הכללי.

2. מטרה

מטרתו של נוהל זה הינה הסדרת ממשק העבודה בין יחידות המשרד השונות, ביחס לאופן הטיפול והרישום של התרומות טרם העברתם לטיפול האפטרופוס הכללי.

3. הגדרות

3.1 **מחלקת עזבונות לטובת המדינה** – למחלקה זו מגיעות כל התרומות הממוענות למדינת ישראל לטובת מטרות ציבוריות שונות במדינה. מחלקה זו כפופה לאפטרופוס הכללי במשרד המשפטים.

- 3.2 **תרומה לטובת מדינת ישראל** – קיימות 4 אפשרויות לקבלת תרומות:
- אדם ששולח באופן ישיר המחאה או מזומן למשרדי האפטרופוס הכללי.
 - תרומות המתקבלות בנציגויות ישראל בחו"ל לטובת מדינת ישראל, מרוכזות בחשבון בנק ייעודי בנציגות ומועברות בסוף שנה באופן מרוכז לחשבון האפטרופוס הכללי.
 - תרומות המגיעות לנציגי מחלקת עזבונות לטובת המדינה הנמצאים בארה"ב ובצרפת המועברות לארץ להפקדה.
 - תרומות המגיעות למשרד ראש הממשלה לטובת ראש הממשלה או לטובת המדינה המועברות לטיפול מחלקת עזבונות לטובת המדינה.

3.3 **ועדת עזבונות** - ועדת שהוקמה בהחלטת ממשלה לצורך הקצאת כספי עזבונות. בראש ועדת העזבונות מכהן שופט בדימוס, הועדה כוללת מנהל, יועמ"ש, חשב, מזכירות ובודקי בקשות. הוועדה מתכנסת מספר פעמים בשבוע, לצורך דיון בבקשות התמיכה.

3.4 **חשבון ייעודי לעזבונות** - חשבון בנק בבנק לאומי, בחשבון זה מופקדים הכספים טרם ייעודם. הכסף המופקד נושא ריבית המתווספת לסכום החלוקה.

שם מאשר: ניקול מורנו	תפקיד: ראש אגף תכנון, תאום וארגון	תחילת תוקף הנוהל: 22/5/2022
שם מאשר: רועי בנבישתי	תפקיד: חשב המשרד	עמודים: 1 מתוך 4



מדינת ישראל משרד ראש הממשלה

שם הנוהל: טיפול בקבלת התרומות המתקבלות במשרד			
אגף: חשבונות	יחידה: הכנסות	מספר נוהל: 2-03-05	מהדורה: 1

- 3.5. **תורמים קבועים** – קיימים תורמים המעבירים תרומה באופן שוטף. עבור תורמים אלה פותחת מחלקת עזבונו תיק המרכז את התרומות.
- 3.6. **תורמים חד פעמיים / אנונימיים** – תורמים המעבירים תרומה באופן חד פעמי או בצורה אנונימית נשמרים בתיק מרכז אחד ללא הפרדה.

4. הנחיות לביצוע

4.1. קבלת התרומה במשרד

דואר נכנס הממוען ללשכת ראש הממשלה או לראש הממשלה מועבר לטיפול מחלקת תיקיון, אשר פותחים את המעטפות ומנווטים אותם לגורמים הרלוונטיים בלשכה.

כאשר הדואר כולל תרומות (המחאות/ מזומן) נציג ממחלקת תיקיון ונציג ממחלקת תרגום וניסוח מבצעים הפרדה בין תרומות הממוענות לראש הממשלה עצמו לבין תרומות הממוענות למשרד ראש הממשלה.

תרומות הממוענות לראש הממשלה עצמו מוחזרות לשולח.

תרומות הממוענות למשרד ראש הממשלה עוברות לרישום ע"ג "טופס לתקבולים המגיעים מתורמים שונים למטרות המוגדרות על ידם" הנשמר במחלקת תיקיון. התרומות נשמרות בכספת עד להעברה לאגף הכספים להמשך טיפול.

4.2. העברה לאגף הכספים

אחת לשבוע מועברות התרומות למחלקת הכנסות וגביה באגף הכספים. התרומה מועברת בצירוף עותק מ"טופס לתקבולים המגיעים מתורמים שונים למטרות המוגדרות על ידם" (עותק המיועד לגזברות) ועותק ממכתב מצורף שנשלח עם התרומה במידה וקיים.

אישור על קבלת התרומה ותאריך הקבלה באגף הכספים מתבצע על גבי עותק מהטופס שנשאר בידי מחלקת תיקיון.

התרומות נשמרות בצורה מרוכזת בכספת עד להעברה לאפוסטרופוס הכללי להמשך טיפול.

שם מאשר: ניקול מורנו	תפקיד: ראש אגף תכנון, תאום וארגון	תחילת תוקף הנוהל: 22/5/2022
שם מאשר: רועי בנבישתי	תפקיד: חשב המשרד	עמודים: 2 מתוך 4



מדינת ישראל משרד ראש הממשלה

שם הנוהל: טיפול בקבלת התרומות המתקבלות במשרד			
אגף: חשבונות	יחידה: הכנסות	מספר נוהל: 2-03-05	מהדורה: 1

4.3 העברה לאפוטרופוס

אחת לחודש התרומות מועברות באופן מרוכז לאפוטרופוס הכללי בצירוף מסמך ריכוז תרומות (נספח א') והנספחים הנלווים.

עובד מטעם מחלקת עזבונות מגיע לאיסוף הריכוז. בעת קבלת ריכוז התרומות החודשי חותם העובד על טופס "אישור קבלת מעטפה הכוללת ריכוז תרומות חודשי". (נספח ב')

מחלקת עזבונות לטובת המדינה מרכזת את נתוני התרומות במערכת "מגיק" ומבצעת הבחנה בין תורמים קבועים לתורמים חד פעמיים או אנונימיים.

4.4 אישור הפקדה ע"י האפוטרופוס

נציג מחלקת הנהלת החשבונות באפוטרופוס הכללי מקבל את התרומות ומפקיד אותם בחשבון ייעודי לעזבונות.

לאחר קבלת הכספים והפקדתם מתקבל מסמך המאשר את הפקדת הכספים.

4.5 תיוק באגף הכספים

מסמך ריכוז התרומות, עותק הטופס השייך לגזברות ואישור בגין הפקדת הכספים נשמרים במחלקת הכנסות וגביה בעותק קשיח.

5. נספחים

5.1. נספח א – טבלת שינויים.

שם מאשר: ניקול מורנו	תפקיד: ראש אגף תכנון, תאום וארגון	תחילת תוקף הנוהל: 22/5/2022
שם מאשר: רועי בננישתי	תפקיד: חשב המשרד	עמודים: 3 מתוך 4

אתר: [פורטל ארגוני](#)



מדינת ישראל
משרד ראש הממשלה

שם הנוהל: טיפול בקבלת התרומות המתקבלות במשרד			
אגף : חשבונות	יחידה : הכנסות	מספר נוהל : 2-03-05	מהדורה : 1

נספח א – [טבלת שינויים שבוצעו בהוראה]

מהדורה חדשה	תאריך ביצוע עדכון	סעיף/ים מושפע/ים	תיאור עדכון/נימוקים

שם מאשר : ניקול מורנו	תפקיד : ראש אגף תכנון, תאום וארגון	תחילת תוקף הנוהל : 22/5/2022
שם מאשר : רועי בנבישתי	תפקיד : חשב המשרד	עמודים : 4 מתוך 4

אתר : [פורטל ארגוני](#)