



גית"ם



מדינת ישראל



משרד הביטחון

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון	
בלמ"ס		סיווג	
התקשרויות ומכרזים		אשכול	
רכישות		פרק	
הכלכלן הראשי		אחריות מטה	
ז' בניסן תשע"ז	03.04.2017	תאריך עדכון אחרון	
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

הוראות כלכליות להתקשרויות משהב"ט - עקרונות העלות, התמחור וקביעת תעריפים

תוכן עניינים

2	כללי
2	מטרה
2	תחולה
2	אחריות
2	הגדרות
3	תכולה
4	נהלים פנימיים
4	נספחים
5	פרק א' - עקרונות העלות - מערכת תמחיר - דרישות משהב"ט
8	פרק ב' - עקרונות העלות - בחינה והכרה של עלויות לתעריף שעת עבודה
15	פרק ג' - עקרונות העלות - סוגי תעריפים
17	פרק ד' - עקרונות העלות - עלויות מוכרות בהזמנות
21	פרק ה' - תדריך לביצוע אודיט
33	פרק ו' - אישור ועדכון תעריפים
41	נספח א' - דוחות לבדיקה במסגרת בחינת תעריף השעה
43	נספח ב' - תדריך התקשרות - סיווג עובדים
44	נספח ג' - תדריך התקשרות - רשימת הוצאות נלוות לשכר, עלויות חרושת, הנהלה וכלליות
50	נספח ד' - תדריך התקשרות - מרכיבים
51	נספח ה' - תדריך התקשרות - נוסח מכתב התראה לספק עקב אי-העברת נתונים נדרשים

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס		סיווג
התקשרויות ומכרזים		אשכול
רכישות		פרק
הכלכלן הראשי		אחריות מטה
ז' בניסן תשע"ז	03.04.2017	תאריך עדכון אחרון
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל

כללי

1. הוראה זו דנה בעקרונות העלות, התמחור וקביעת תעריפים.
2. פרק המבוא שבהמ"ב 40.060, מתייחס גם להוראה זו (40.062) וחל גם עליה.

מטרה

3. מטרת הוראה זו לפרט ולהסביר את עקרונות העלות והתמחור והתהליכים הנוגעים להכנת תדריך ההתקשרות וקביעת תעריפים לספקי משהב"ט כחלק מתהליך האודיט והטיפול בתעריפים.

תחולה

4. עקרונות העלות והתמחור המפורטים בהוראה זאת מחייבים בכל ההתקשרויות שמחירן מבוסס על תחשיבי עלות, הן לשם דיווח על העלויות בפועל בהתקשרויות בהן נדרש דווח זה, והן לשם הגשת תחשיב עלות מראש לצורך קביעת המחיר בכל שיטות ההתקשרות.

אחריות

5. משהב"ט: מנה"ר, מפא"ת, אכ"ס, אמו"ן, אהו"ב וגית"ם - הכלכלן הראשי במשהב"ט אחראים כל אחד בתחומו לביצוע הוראה זו.
לגית"ם - הכלכלן הראשי במשהב"ט אחריות מטה להוראה זו.

הגדרות

6. לצורך הוראה זו מוגדרים המושגים הבאים כלהלן:
 - א. עלויות ישירות: עלויות אשר ניתן (וכדאי מבחינת מטריאליות העלות הנבחנת) ליחסן ולזהותן באופן ישיר לפרויקט, מוצר, הזמנה, למכונה או לשירות מסוים.
העלויות הישירות תכלולנה מרכיבים כגון: עבודה ישירה, חומרים ישירים, קבלני מישנה, עבודות חוץ, רכישת ידע, ניסויים, הנדסה, בנית כלים וכו'.
 - ב. עלויות עקיפות: עלויות אשר לא ניתן או לא כדאי ליחסן או לזהות אותן באופן ישיר למוצר, פרויקט, הזמנה, מכונה או לשירות. העלויות העקיפות כוללות עלויות כגון: חומרי עזר, פחת רכוש קבוע, תחזוקה, מחסנאות, שירותי שמירה וביטחון, הסעות, הוצאות הנהלה והוצאות מכירה.
לצורך חישוב תעריף השעה ישמשו ההגדרות הבאות:
 - ג. שעה ישירה: כל שעת עבודה הנרשמת בפקודת עבודה, כרטיס הזמנה, או כל מסמך אחר, שבו נרשמות כל העלויות הנזקפות ישירות לפרויקט או למוצר או להזמנה.
 - ד. שעה עקיפה: כל שעת עבודה שאינה מוגדרת כשעה ישירה. רצוי כי הספק יגדיר את סוגי העבודה שלהלן כעבודה עקיפה ועלויות בגינם יועמסו ויהוו חלק מתעריף השעה: מחסנאות, אחזקה, הובלה, תכנון ופיקוח הייצור, ניהול, ניהול העבודה, מכירות, תכנון ופיקוח תקציבי, בדיקת עלויות, הכנת הצעות מחיר, מערך ביצוע תשלומים, בקרת איכות ויחידת מחשוב.
 - ה. מחקר ופיתוח עצמי: מחקר ופיתוח הממומן ע"י הספק עצמו, ואשר אינו ממומן ע"י הזמנה ספציפית של משהב"ט, או של מזמין אחר, או ע"י תמיכת גורם ממשלתי (כגון המדען הראשי במשרד הכלכלה).

1. לצורך עריכת אודיט ישמשו ההגדרות הבאות:

- 1 (אודיט (AUDIT): בדיקת ספרי הספק לצורך אישור תעריפי שעת עבודה (שיטת האודיט המפורטת בתדריך זה מתאימה גם לצורך עריכת תחשיב תעריף שעת מכונה/מחשב או כל

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
התקשוריות ומכרזים	אשכול	
רכישות	פרק	
הכלכלן הראשי	אחריות מטה	
ז' בניסן תשע"ז	תאריך עדכון אחרון	03.04.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

בסיס כמותי רלוונטי אחר). בדיקת הספרים כוללת בדיקת רישומים כספיים וחשבונאיים, מסמכים, דו"חות, ספרי הנהלת חשבונות, כולל מאזן בוחן, מערכת תמחיר, דו"ח כספי מבוקר ודו"חות לרשויות (מס הכנסה וביטוח לאומי). תהליך האודיט בא לוודא את הנכונות, הרלוונטיות והסבירות של העלויות על פיהן מבוססים תחשיבי תעריפי שעת העבודה.

2) מאזן בוחן: דו"ח מרכז של הנהלת החשבונות, של כלל ההכנסות והוצאות של הספק שהצטברו מתחילת שנת הכספים ועד לתאריך עריכת מאזן הבוחן ושל יתרות הנכסים וההתחייבויות של הספק לתאריך עריכת מאזן הבוחן.

3) מערכת תמחיר: מערכת מסודרת ושיטתית של חשבונאות עלות המנוהלת ע"י הספק. על מערכת התמחיר של הספק לעמוד בדרישות הוראה זו ראה פרק א' בהוראה זו.

4) "תדריך התקשרות": קובץ הנחיות המבהיר את סוג העלויות של הספק ופרמטרים כלכליים, שמטרתם לסייע למתקשר בבניית המחיר להזמנה או באישור חשבונות עלות.

5) מבחן רלוונטיות: מבחן זה מיועד לאתר עלויות שנכללות בתעריף שעה, אך אין להן קשר לחלוטין לביצוע התקשרות הרכש ע"י המשרד, כגון, עלויות שיווק כללי או עלויות בגין הגשת הצעות לרוכשים אחרים להוציא משהב"ט.

6) מבחן סבירות: מבחן זה מיועד לאתר עלויות שנכללות בתעריף שעה, אך הן חורגות מאמות מידה המקובלות ע"י משהב"ט, כגון עלויות שכר חריגות.

7) ועדת תעריפים: הוועדה הממונה במשהב"ט על אישור תעריפים. יו"ר הוועדה הינו הכלכלן ראשי למעהב"ט, וחברים בה ראשי היחידות הכלכליות במנה"ר ואכ"ס (ראה פרק ג' להוראה זו).

8) טופס יא': טופס המוגש על פי תקנות מס הכנסה (פחת) 1941 ובו מחושב הפחת בניכוי על פי פקודות מס הכנסה, מהכנסותיו של הנישום. בטופס מצויינים פרטים הנוגעים לכל נכס לגביו נתבע פחת, הכוללים בין השאר, את מועד הרכישה של הנכס, ומחירו המקורי (עלות), מן העלות גוזרים את הפחת המותר בניכוי, בהתאם לשערי הפחת שנקבעו בתקנות.

ז. ספק - כהגדרתו בהמ"ב 49.05.

ח. תל"ח - תשואה להון חוזר.

תכולה

7. הוראה זו כוללת את הפרקים הבאים:

פרק א - עקרונות העלות - מערכת התמחיר - דרישות משהב"ט

פרק ב - עקרונות העלות - בחינה והכרה של עלויות לתעריף שעת עבודה

פרק ג - עקרונות העלות - סוגי תעריפים

פרק ד - עקרונות העלות - עלויות מוכרות בהתקשרות

פרק ה - תדריך לביצוע אודיט

פרק ו - אישור ועדכון תעריפים

8. הוראה זו באה במקום ההוראות הבאות:

40.45 - קביעת תעריפים לספקי משהב"ט

43.13 - הכנת תדריך התקשרות



גית"ם



מדינת ישראל



משרד הביטחון

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס		סיווג
התקשרויות ומכרזים		אשכול
רכישות		פרק
הכלכלן הראשי		אחריות מטה
ז' בניסן תשע"ז	03.04.2017	תאריך עדכון אחרון
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל

נהלים פנימיים

9. מנה"ר, מפא"ת, אכ"ס, אמו"ן, אהו"ב והכלכלן הראשי, יפרסמו בהתאם לצורך נהלים פנימיים לביצוע ההוראה זו.

נספחים

- נספח א' - דוחות לבדיקה במסגרת בחינת תעריף השעה
- נספח ב' - תדריך התקשרות - סיווג עובדים
- נספח ג' - תדריך התקשרות - רשימת הוצאות נלוות לשכר, עלויות חרושת, הנהלה וכלליות
- נספח ד' - תדריך התקשרות - מרכיבים
- נספח ה' - תדריך התקשרות - נוסח מכתב התראה לספק עקב אי-העברת נתונים נדרשים

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון	
בלמ"ס		סיווג	
התקשרויות ומכרזים		אשכול	
רכישות		פרק	
הכלכלן הראשי		אחריות מטה	
ז' בניסן תשע"ז	03.04.2017	תאריך עדכון אחרון	
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

פרק א' - עקרונות העלות - מערכת תמחיר - דרישות משהב"ט

כללי

1. ספקים של משהב"ט יידרשו לקיים מערכת מסודרת ושיטתית של תמחיר (חשבונאות עלות).
2. משרד הביטחון יכיר לצורך קבלת תחשיבי עלות במערכת התמחיר של ספק התואמת את צרכיו הניהוליים ובלבד שניתן להפיק ממנה נתוני עלות ושהיא מקיימת את התנאים כדלקמן:
 - א. הרישום התמחירי של הספק מנוהל לפי פרויקטים/משימות/מוצרים, ובחלוקה לפי סוגי החיובים השונים.
 - ב. החיובים השונים מתחלקים לסוגים הבאים: שעות עבודה ישירות, חומרים ישירים, עלויות ישירות אחרות.
 - ג. עלויות עקיפות מועמסות לפי מפתחות העמסה תמחיריים מקובלים.
 - ד. קיימת התאמה שיטתית של מערכת התמחיר עם הנהלת החשבונות הפיננסית.
3. ספקים שמערכת התמחיר שלהם אינה מקיימת את הדרישות שבסעיף 2 ב' לעיל, לא תיערך התקשרות באחת מן השיטות של החזר עלות וכן לא תיערך התקשרות בשיטת מחיר קבוע, למעט אם מדובר בהתקשרות על בסיס תעריפי משהב"ט הענפיים ולספק קיימת מערכת דיווח תשומות.
4. על אף האמור לעיל, רשאי ר' היחידה הכלכלית באגף לאשר התקשרות אף ללא קיום מערכת תמחיר כנ"ל. בכל מקרה של חילוקי דעות יכריע ר' האגף הרלבנטי.
5. כל הרישומים והמסמכים המקוריים הנוגעים לעלויות הפרויקט ישמרו לצורך התאמה וביקורת עד 3 שנים לפחות לאחר תום התשלום הסופי ע"י משהב"ט.
6. שעות עבודה ישירות ירשמו ויחשבו כפי שיפורט להלן:

א. רישום שעות עבודה

- 1) רישום שעות עובדים יורכב משתי מערכות הרישום הבאות:
 - א) רישום נוכחות העובדים - המשמש בסיס לתשלום השכר.
 - ב) רישום דיווח שעות עבודה לפי הזמנות או מוצרים - המשמש בסיס לתמחיר.
- 2) שני סוגי הרישום הנ"ל יתבססו על קלט משותף, או לפחות יהיו מתואמים ע"י ביקורת והשוואה הדדית מתמדת.
- 3) כלל הרישומים יעשו במערכות המאפשרות בקרה וביקורת פנימית נאותה לרבות במקרים של תיקון טעויות למיניהן.

ב. רישום שעות נוכחות

- 1) הספק ינוהל רישום נוכחות יומי לכל עובד, הרישום יכלול את שם העובד, מספרו המזהה, תפקידו, המחלקה/יח' המישנה, תאריך, שעת תחילת העבודה, שעת הפסקת העבודה, שעת חידוש העבודה (במקרה של יציאה במהלך יום העבודה) ושעת סיום העבודה.
- 2) שעות פוטנציאליות בהן לא הייתה נוכחות של העובד ימוינו בנפרד לכל מרכיב כדלקמן: שעות השתלמויות וימי עיון, חופשה, מחלה, מילואים, היעדרות בתשלום, היעדרות שלא בתשלום וכו'.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
התקשרויות ומכרזים	אשכול	
רכישות	פרק	
הכלכלן הראשי	אחריות מטה	
ז' בניסן תשע"ז	תאריך עדכון אחרון	03.04.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

ג. רישום ביצוע שעות העבודה

- כל עובד המבצע עבודה נדרש לרשום את זמני עבודתו לפי ההזמנות/המשימות השונות ולדווח על כך על בסיס יומי שוטף.
- לצורך זה ינוהל "דו"ח שעות עבודה יומי" לכל עובד, שבעזרתו ניתן לזהות את התאריך, המחלקה/יח' המישנה, שם העובד, סיווג העובד, מס'/שם עבודה בכל פרויקט/משימה וכן זמני התחלה וסיום של כל עבודה בלתי ישירה או אי עבודה (שעות בטלה). הדוח ישא לפחות את חתימת הממונה הישיר.
- הרישום הנ"ל יבוצע באופן שוטף ומיידי עם תחילת כל עבודה וסיומה. אישור הממונה ינתן לא יאוחר מתום יום העבודה העוקב.
- שעות עבודה בלתי ישירות ושעות בטלה אשר, כאמור, נרשמים בטופס הדיווח בנפרד, לא יכללו במניין השעות המחויבות להזמנות.

ד. מיון וריכוז שעות העבודה

- לפחות פעם בחודש יש למיין ולרכז את שעות העבודה הישירות של העובדים לפי ההזמנות/המשימות השונות ולפי המחלקות, וכן בנפרד את השעות הבלתי ישירות וזמני אי עבודה לסוגיהם.
- לספק שנקבעו עבורו תעריפי ש"ע קבוצתיים (שסוכמו במשהב"ט) לפי סוגים/מקצועות של עובדים, יבוצע המיון גם לפי סוגי התעריפים לגבי כל הזמנה/משימה.
- ריכוז שעות העבודה החודשי חייב להיות מותאם לריכוז שעות הנוכחות עבורן שולם השכר באותו חודש.
- לגבי כל הזמנה/משימה יש לנהל כרטיס, בו ירשמו באופן מצטבר שעות העבודה בריכוזים החודשיים, עם פירוט סוגי העובדים ושמותיהם/מספרם האישי. המיון לפי שמות עובדים מחייב ברמת הדיווח השוטף - מצטבר. אם יידרש ע"י המשרד דיווח מעבר לתקופה הנ"ל, הדבר יצוין במפורש בהזמנה.

ה. עלות שעות עבודה

- במסגרת מערך התמחיר ינהל הספק, על בסיס ובשילוב המערך החשבונאי, מערכת עיבוד נתונים המאפשרת ביצוע חישוב עלות שעת עבודה לתקופה נתונה.
- בחישוב עלות שעת העבודה, בנוסף לעלויות השכר, יכללו עלויות עקיפות כמפורט בפרק זה.

חומרים ישירים

- עלויות השימוש בחומרים לכל הזמנה/משימה תרשמה בהנהלת החשבונות של הספק בכרטיסים נפרדים.
- א. הרישום ייעשה כך שניתן יהיה להפריד בין רכישות ספציפיות להזמנה/משימה ולמשיכות מהמלאי.
- ב. כאשר מכתא לחיוב חומרים בגין רכישות ספציפיות ישמשו אותם מסמכים שיאפשרו זיהוי החומרים ועלותם.



גית"ם



מדינת ישראל



משרד הביטחון

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	אשכול
התקשרויות ומכרזים	אשכול	פרק
רכישות	אחריות מטה	תאריך עדכון אחרון
הכלכלן הראשי	03.04.2017	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל
ז' בניסן תשע"ז	הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	

ג. כאסמכתא לחיוב בגין תצרוכת חומרים מהמלאי ישמש טופס ניפוק חומר מהמחסן, בתוספת אסמכתא למחיר, אם ניתן. בכל מקרה, תישמר האסמכתא למחיר במסגרת הנהלת חשבונות הרגילה.

ד. כאסמכתא לזיכוי בגין החזרת חומרים ישמש טופס החזרת חומר מהפרויקט למחסן. ה. כל המסמכים שצוינו לעיל יהיו מאושרים וחתומים ע"י בעלי התפקידים (כספי/טכני) המוסמכים לכך, כמו כן כל מסמכי הרכש הנוגעים לרכישת חומרים ספציפית עבור הזמנת המשרד יותיקו יחד לצורך התאמה וביקורת.

ו. ערך החומרים ירשם על פי אחת מהשיטות החשבונאיות המקובלות (F.I.F.O). ממוצע משוקלל וכד') זאת בתנאי שהשיטה נהוגה באופן עקבי ומשמשת לכלל המטרות החשבונאיות של הספק.

עלויות ישירות אחרות

8. בהגדרה זו כלולות העלויות של עבודות חוץ ע"י קבלני מישנה, וחייבים ישירים אחרים שאינם כלולים בתעריף ש"ע.

א. נוהל הרישום והבקרה לגבי עלויות ישירות אחרות יבוצע לפי מתכונת הרישום לגבי חומרים כאמור בסעיף 7 לעיל.

ב. הספק ינהל כרטיס הנהלת חשבונות נפרד לרישום העלויות הישירות האחרות לגבי כל הזמנה.

ג. ספקים אשר הוסכם עימם על העמסת עלויות על בסיס יחידות חיוב אחרות שאינן שעות עבודה (כגון: שעת מחשב, שעת מכונה), יונהג רישום ודיווח שיטתי מפורט ושוטף לגבי כל כמויות השימוש בתשומות אלו וחלוקתם לפרויקטים.

ד. עלויות עקיפות הקשורות בטיפול בחומרים ישירים ניתן, לעיתים, להעמיס גם על בסיס החיוב בחומרים ישירים. עלויות עקיפות הקשורות בטיפול במסירת עבודות חוץ או בעלויות ישירות אחרות ניתן, לעיתים, להעמיס על בסיס "חיובים ישירים אחרים".

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון	
בלמ"ס		סיווג	
התקשרויות ומכרזים		אשכול	
רכישות		פרק	
הכלכלן הראשי		אחריות מטה	
ז' בניסן תשע"ז	03.04.2017	תאריך עדכון אחרון	
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

פרק ב' - עקרונות העלות - בחינה והכרה של עלויות לתעריף שעת עבודה

1. להלן פרטים בעניין מבחני סבירות ורלוונטיות ובדיקת עלויות:

א. מבחן הסבירות של העלויות צריך להיעשות כדלקמן:

- 1) השוואה מתאימה עם העלויות הנהוגות אצל ספקים דומים בענף ו/או במשק בכלל.
- 2) בדיקת הסבירות יכולה להיעשות בבדיקה פרטנית לכל מרכיב הוצאה, או לחילופין ברמת מרכיב הוצאה הכולל לכל סוג הוצאה, ואף ברמת תעריף השעה, הכל לפי העניין.
- 3) בכל מקרה, יש לערוך בדיקת סבירות בנפרד למרכיבי התעריף (שכר, פחת ועקיפות).

ב. מבחן הרלוונטיות של העלויות צריך להיעשות כדלקמן:

- 1) בהיבט של מהות הוצאה.
- 2) בהיבט הרלוונטיות של הוצאה לפעילות עבור משהב"ט.
- 3) בהיבט של מועד הוצאה ותקופתה בתקופה הרלוונטית (תשלומים רטרואקטיביים, הוצאות חד פעמיות).

ג. בדיקת העלויות תעשה אך ורק לגבי שנה קלנדרית מקבילה לשנה קלנדרית שלגביה בוצעו דוחות כספים מבוקרים.

דוחות לבדיקה

2. ככלל, ידרוש משהב"ט במסגרת בחינת תעריף השעה את הדוחות המפורטים בנספח א' בהוראה זו.

בדיקות

3. לסעיפים המפורטים להלן תיערך בדיקה והם יוכרו לפי הקריטריונים הבאים:

שעות עבודה

א.

- 1) שעות עבודה ישירות מהוות בסיס לחישוב תעריף לשעת עבודה.
- 2) בניתוח דוחי שעות עבודה יש לבחון סבירות דווח שעות ישירות של עובדים ישירים (עפ"י הגדרת הספק ובהעדר הגדרה - עובד שלמעלה ממחצית שעות הנוכחות שלו הן שעות ישירות). הניתוח יכלול בדיקת סבירות שעות היעדרות (מחלה, מילואים, חופש...), שעות עקיפות של עובדים ישירים ושעות ישירות של עובדים עקיפים.
- 3) אין לבצע תחשיב בו מספר שעות העבודה הישירות לעובד ישיר נמוכות מ - 1920 שעות לשנה (בממוצע 160 ש"ע לחודש).
- 4) ש"ע עקיפות של עובדים ישירים נלקחו בחשבון בתוך מספר ש"ע הישירות כמוגדר לעיל.
- 5) העובדים המפורטים מטה יוגדרו כעובדים עקיפים:
 - א) מנהל כללי, סמנכ"לים ועובדי הנהלה.
 - ב) עובדי שיווק ומכירות.
 - ג) מחסנאים.
 - ד) עובדי שירותים כלליים (מזון, ניקיון, אחזקה כללית, משרד וכד').
 - ה) מזכירות, כתבניות.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס		סיווג
התקשרויות ומכרזים		אשכול
רכישות		פרק
הכלכלן הראשי		אחריות מטה
ז' בניסן תשע"ז	03.04.2017	תאריך עדכון אחרון
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל

6) דוגמה לסיווג עובדים לפי ישירים ועקיפים ראה בנספח ב' להוראה זו.

ב. שכר עבודה

רמת השכר וההטבות נקבעו עפ"י הסכם ארצי או ענפי:

1) מרכיבי השכר שיוכרו בתעריף השעה הם העלויות הכלולות במדד עלות העבודה המפורסם ע"י הלמ"ס (רשימת העלויות הנ"ל תיכלל בתדריך לביצוע אודיט – פרק ה' בהוראה זו).

2) הפרשה לפיצויים:

א) תשלומי הספק לקרנות פיצויים, או הפרשה פנימית לעתודות פיצויים, מוכרים כעלות במסגרת ההטבות הסוציאליות, בתנאי ששיעור התשלומים או ההפרשה הוא במסגרת התחייבויות החברה עפ"י הסכם העבודה שאינו חורג מהמקובל בענף, ובתנאי שאינו עולה על 1/3-18 האחוז מהשכר השנתי ברוטו.

ב) למרות האמור לעיל, תקרת ההפרשה השנתית לפיצויים שתוכר הנה שכר חודש בשנה עפ"י השכר החדשי האחרון, כאשר סכום זה מובא למרכז כובד התעריף. למען הסר ספק, לא תוכר הפרשה בגין שנים קודמות.

3) הפרשה לחופשה:

א) הפרשה לחופשה תיתן ביטוי להפרשה השנתית השוטפת על בסיס השכר הממוצע המשולם באותה שנה, בגובה הזכאות השנתית ובמסגרת התחייבויות החברה עפ"י הסכם העבודה (בתנאי שאינו חורג מהמקובל בענף או מחודש בשנה).

ב) במסגרת ההפרשה השנתית לא תוכר התאמת ההתחייבות לעובדים כתוצאה מזכאותם לחופשה שנצברה משנים קודמות ולא מומשה.

דמי הבראה יוכרו לפי תשלום בפועל, אך לא יותר מדמי הבראה בגין שנה אחת, כמקובל בענף ובהסכמים קיבוציים.

4) הפרשי שכר:

א) הפרשות חשבונאיות להסכמי שכר רטרואקטיביים לא יוכרו.

ב) תשלומי שכר בגין תקופות קודמות לא יוכרו.

ג) מקדמות שכר בגין הסכמים עתידיים לא יוכרו, למעט במקרים בהם הם חלק מהסכם שכר כולל בענף.

5) החזר שכר:

ההוצאות בסעיף השכר יוצגו בניכוי ההכנסות שהתקבלו בגין אותה הוצאה (כגון: החזרי ביטוח- לאומי בגין מילואים ותמיכות מהממשלה בנושא תעסוקה).

ג. נלוות לשכר והטבות

1) המשרד יכיר בהוצאות הכרוכות בגילום שכר רק לגבי סעיפי ההוצאה הבאים: רכב, ארוחות ושי לחג. בנוסף יוכרו הוצאות גילום של עד 500 ש"ח לעובד לשנה. הוצאות אלו יוכרו לספקים אשר רמת השכר של עובדיהם אינה חורגת מהממוצע בענף.

2) הוצאות אישיות לעובדים:

א) אש"ל בארץ - שיעורן וסכומן של הוצאות האש"ל לא יחרגו מסכומים שיפורסמו מעל לעת ע"י נציבות שרות המדינה במסגרת התקשי"ר.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס		סיווג
התקשרויות ומכרזים		אשכול
רכישות		פרק
הכלכלן הראשי		אחריות מטה
ז' בניסן תשע"ז	03.04.2017	תאריך עדכון אחרון
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל

(ב) הוצאות בגין שהיה בחו"ל תוכרנה כדלקמן:

- תעריפי אש"ל – לפי סכומים המוכרים ע"י מס הכנסה.
- הוצאות נסיעה בחו"ל – בתנאי שהעלות סבירה ולפי קבלות.

ד. תוספות סוציאליות

- (1) תוספות סוציאליות תוכרנה במסגרת תשלומי המעביד בגין העובדים, הניתנות בנוסף לשכר העבודה ולמשכורת הרגילים, והנובעות מהוראות החוק ו/או מהסכמי עבודה ארציים ולרבות ביטוח לאומי, קרנות פנסיה, קופות גמל, דמי חופשה, מחלה, חגים וכו'. עלויות אלו תוכרנה עפ"י המקובל בענף ובהסכמים קיבוציים.
- (2) הפרשה לקרנות פנסיה - לא תוכר הפרשה של יותר מ- 6 אחוז.

ה. תקרות שכר

- (1) סכום המשכורות, התוספות הסוציאליות וההטבות האישיות לעובדים ולמנהלים, יהיה בכפיפות למגבלות המפורטות בתדריך לביצוע אודיט שבפרק ה' בהוראה זו.
- (2) משכורות והטבות אישיות למנהלים שפרשו, ו/או שאינם פעילים, לא יוכרו כעלות.
- (3) הוצאות הנובעות מהענקת מניות לעובדים/מנהלים, ו/או מחלוקת רווחים, אינן מוכרות כעלות.

ו. תיגמול

(1) פרמיות עידוד לעובדים מוכרות כעלות בתנאי:

- (א) שהן מבוססות על נורמות תפוקה, או זמני ביצוע מדודים.
- (ב) שהן משולמות במסגרת תכנית עידוד שיטתית ועקבית.

(2) לא יוכרו בנכסים המשולמים למנהלים עבוד תוצאות עסקיות.

ז. חברות כוח אדם

- (1) העלויות בגין עובדי חברות כוח אדם המועסקים באופן קבוע ע"י הספק, תהיינה כלולות בתעריף ש"ע של הספק.
- (2) ש"ע ישירות של עובדי חברות כ"א יהיו חלק מש"ע והעמסת הוצאות תחולק גם עליהם.
- (3) יש לוודא במיוחד את סבירות השכר של עובדים אלו.

ח. פחת נכסים קבועים

- (1) פחת מבנים, מכונות, ציוד פעילים וכן ידע כללי והוצאות הרצה, הינם מרכיב עלות מוכר.
- (2) פרטים בעניין פחת:

- (א) שעור הפחת השנתי המוכר יהיה לפי שעורי פחת הרגילים בתקנות מס הכנסה.
- (ב) לא תוכר הפרשה לפחת הנובעת מפחת מואץ, או מוגדל, או מניכוי התחלתי נוסף, אפילו הוכרו בתקנות מס הכנסה.
- (ג) נכסים שאינם מופיעים בטופס י"א עקב הפחתה לפי שעורי פחת מוגדלים, יוכרו בגינם פחת לפי שעורי הפחת הרגילים בתקנות מס הכנסה, עד תום תקופת הפחת עפ"י שעורי הפחת הנ"ל.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
התקשרויות ומכרזים	אשכול	
רכישות	פרק	
הכלכלן הראשי	אחריות מטה	
ז' בניסן תשע"ז	תאריך עדכון אחרון	03.04.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

ד) מענקים שניתנו לחברה יורדו מערך הנכס לצורך חישוב הפחת לתעריף.

ה) פחת ישולם רק על רכוש שהינו בבעלות החברה עצמה.

3) פחת על השקעות בקרקע אינו מוכר.

4) הצמדת הפחת תבוצע בהתאם לשיטה המקובלת במס הכנסה.

5) הפחתת השקעות ברכישת ידע ובזכויות שימוש בפטנטים תוכר ע"פ ביקורת, כפי שמשקף בדו"ח הכספי השנתי, ובתנאי שהידע תורם להזמנות המשרד ולא שולם בעדו ע"י המשרד בכל דרך אחרת.

ט. מחקר ופיתוח עצמי

עלויות מחקר ופיתוח עצמי תובאנה בחשבון במסגרת חישוב התעריף כדלקמן:

1) כל שעות העבודה שהושקעו בגין מו"פ עצמי תתווספנה לשעות העבודה הישירות המהוות בסיס לחישוב תעריף השעה.

2) שכר עובדי מו"פ עצמי ייכלל בתחשיב תעריף ש"ע.

3) עלויות עקיפות למחקר ופיתוח עצמי תוכרנה במסגרת תעריף השעה.

4) הכיסוי בגין מו"פ עצמי יהיה בהתאם לאמור בפרק ה' סעיף 40, וכל סעיף רלוונטי אחר הדרגתי בעלויות בגין מחקר ופיתוח.

י. עלויות שיווק ומכירה

1) עלויות שיווק ומכירה הקשורות בשוק האזרחי (כגון: הוצאות מח' שיווק, פרסום, עמלת סוכנים, מחקר שווקים, קידום יצוא, קומיסיון, נסיעות לחו"ל וכו') אינן מוכרות.

2) הוצאת שיווק המוכרת בתעריף היא שכר אנשי השיווק של החברה העובדים ישירות מול משהב"ט. הוצאה זו תועמס על השעות עבור משהב"ט.

3) במידה ולא ניתן לזהות באופן ספציפי הוצאה זו עבור משהב"ט, יוכר כל שכר אנשי השיווק של החברה. עלות זו תועמס על כל השעות.

4) כל האמור בסעיף 2) לעיל מותנה בקיומה של מערכת איסוף שעות המסוגלת לבודד את השעות הישירות עבור משרד הביטחון.

יא. ריבית והוצאות מימון אחרות

ריבית והצמדה על הלוואות ו/או ריבית תחשיבית על הון מושקע ע"י בעלי עניין (ללא הבדל מינוח וצורת ההצגה), וכן הוצאות מימון אחרות, אינן מוכרות כמרכיב לתעריף.

התמורה עבור הון הפעיל בעסק כלולה בפרקים "עקרונות הרווח" ו- "עקרונות התמורה להון חוזר" שבהמ"ב 40.065.

יב. חומרים עקיפים

1) חומרים אשר על פי הגדרת הספק לא ניתן ולא כדאי לשייכם להזמנה - במסגרת זו ניתן לכלול חומרים כמו שמן, דלק, ברגים וכו'. יש לדאוג לכך שהספק יספק למשרד את רשימת החומרים שהוגדרו על ידי הספק כעקיפים, על מנת שכל מתקשר בהזמנה הבודדת יוכל לזהות שלא נוצר כפל תשלום בתעריף השעה וישירות להזמנה.

2) "מלאי מת" של חומרים לא יוכר כעלות עקיפה.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס		סיווג
התקשרויות ומכרזים		אשכול
רכישות		פרק
הכלכלן הראשי		אחריות מטה
ז' בניסן תשע"ז	03.04.2017	תאריך עדכון אחרון
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל

הוצאות עקיפות

י.ג.

(3) ביטוח:

ביטוח רכוש וביטוחים אחרים אותם רוכש הספק בקשר לניהול הכללי של העסק, מותרים כעלות עקיפה, בכפיפות למגבלות הבאות:

(א) הסוגים וההיקף של הביטוח חייבים להיות תואמים נוהל עסקים מקובל, ושיעורי הפרמיות חייבים להיות סבירים.

(ב) ביטוחים אישיים בגין עובדים, שלא עפ"י חוק ו/או הסכמים קיבוציים לא יוכרו וכן לא יוכר גילום המס בגינם.

(ג) ביטוח "חבות מוצרים" שלא עבור מוצרי המשרד אינו מוכר.

(ד) לא תוכר פוליסת ביטוח לאובדן רווחים.

(4) תרומות:

עלויות אלו אינן מוכרות.

(5) מתנות:

מתנות לעובדים - יוכרו עפ"י המקובל בענף ובהסכמים קיבוציים. מתנות ללקוחות, לספקים ולאחרים - אינן מוכרות.

(6) הפסדים מעסקות אחרות:

אינם מוכרים כעלות, לרבות עסקות עם המשרד.

(7) הקמת חברה:

עלויות כגון: דמי רישום חברה, יעוץ ושירות מקצועי הקשורים בהקמת חברה, הפצת מניות, גיוס הון וכו', אינן מוכרות.

(8) חובות אבודים:

חובות אבודים הנובעים מאי גבייה מלקוחות, בין שהיו למעשה ובין שנרשמו כהפרשה בספרי הנהלת החשבונות של הספק, אינם מוכרים כעלות.

(9) מסים ואגרות:

(א) המשרד יכיר כעלות עקיפה בכל מיסוי ואגרה ממשלתיים או של רשות מקומית החלים על הספק בגין נכסיו לסוגיהם.

(ב) המשרד לא יכיר כעלות בכל מיסוי או מלווה החלים על הספק בגין רווחיו.

(10) הוצאות עודפות:

(11) "הוצאות עודפות":

הן הוצאות שאינן מוכרות לצורכי מס והמחוקק קבע לגביהן תשלום מקדמה שוטפת בלתי תלויה ברווח/הפסד הספק. המשרד לא יכיר במקדמות מס על חשבון הוצאות עודפות, גם אם ההוצאות כלולות במרכיבי ההוצאות של הספק.

(12) פרסום:

עלות פרסום מסחרי איננה מוכרת.

(א)

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
התקשרויות ומכרזים	אשכול	
רכישות	פרק	
הכלכלן הראשי	אחריות מטה	
ז' בניסן תשע"ז	תאריך עדכון אחרון	03.04.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

עלות פרסום לגיוס עובדים ושילוט - מוכרת.

(ב)

13) קנסות ופיצויים:

קנסות הנובעים מעבירות על חוקים ותקנות של המדינה, של מדינה זרה ו/או של רשות מקומית, לרבות פיצוי ששילם הספק בגין פיגורים באספקה, אינם מוכרים כעלות.

14) שירותי ייעוץ מקצועי:

שירותי ייעוץ מקצועי (משפטי, הנדסי, כלכלי, חשבונאי), עלויות שירותים מקצועיים מגורמי חוץ שאינם נמנים עם העובדים השכירים של הספק, מוכרות כמרכיב של עלויות עקיפות, אם קיימים התנאים הבאים:

א) התשלום ו/או התעריף בגין השירות שבוצע סביר.

ב) הייעוץ הינו שוטף ואינו מזוהה עם פרויקט/הזמנה ספציפיים.

ג) עלויות ייעוץ ושרות מקצועי שנוצרו בקשר להליכים משפטיים אינן מוכרות.

ד) עלויות ייעוץ בנושאים שיש להם השפעה לטווח ארוך, יוכרו על בסיס הפחתה שנתית בהתאם למדיניות החשבונאית של החברה, כפי שהתבטאה בדו"ח הכספי המבוקר של החברה.

15) כיבוד / אירוח:

כיבודים יוכרו רק במסגרת הסכומים והסייגים כפי שנקבעו בתקנות מס הכנסה.

16) השתלמות עובדים:

עלויות בגין השתלמות בקורסים (כגון: דמי לימוד, ספרים וחומר לימודי) מוכרות כעלות עקיפה, אם נושא ההשתלמות קשור למקצועו של העובד ודרוש לביצוע עבודתו ובתנאי שאינן מכוסות ע"י גורמים ממשלתיים.

17) תיקונים ואחזקה (ציוד מבנים):

א) עלויות שוטפות של תיקונים ואחזקה רגילים, הדרושים לפעילות תקינה של נכסי הספק הקבועים, מוכרות כעלות לחישוב תעריף השעה.

ב) עלות של תיקונים ואחזקה מיוחדים (כגון: שיפוץ, שיקום וכו') תוכר, בתנאי שתחולק לתקופות החשבונאיות המתאימות ולא תועמס על התקופה השוטפת בלבד.

ג) עלויות לצורך שיפורים בנכסים קבועים המעלים את ערך הנכס, או המאריכים את משך החיים שלו, מהוות השקעות הון ולא עלות שוטפת. לפיכך הן מותרות רק על בסיס פחת (האבחנה בין הוצאה שוטפת לבין השקעה תהיה עפ"י כללי מס הכנסה).

18) כלי עזר:

פריטים בעלות נמוכה דוגמת מקדחים, פליירים, פטישים וכו', יוכרו כעלות עקיפה בתנאי שאינם מהווים חידוש כללי של כלי העזר.

19) תשלומים לחברות קשורות:

תשלומים זיכויים בגין דמי ניהול, עמלה, דמי ייעוץ, תמלוגים וכד' לחברה אם, חברה בת, או חברה אחות, יוכרו רק במידה והתשלום נעשה כתמורה סבירה עבור ביצוע פיזי של שרות ו/או מכירה וישנו חיוב מפורט לגביו.



גית"ם



מדינת ישראל



משרד הביטחון

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס		סיווג
התקשרויות ומכרזים		אשכול
רכישות		פרק
הכלכלן הראשי		אחריות מטה
ז' בניסן תשע"ז	03.04.2017	תאריך עדכון אחרון
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל

(20) כפילות באחזקת משרדים:

הכרה בעלויות של משרד שאינו נמצא בחצר הספק תאושר בתנאי שאין כפילות בפונקציות בשני המשרדים.

בכל מקרה לא יאושרו עלויות משרדי שיווק.

(21) מוניטין:

לא תוכר הוצאה הקשורה בתשלום למוניטין.

(22) הוצאות אחזקה וביטוח בגין רכוש המשרד תוכרנה בהתאם למגבלות בתת סעיפים 1) ו' (14) בסעיף יג לעיל.

(23) הוצאות בגין רישום פטנטים לא תוכרנה במסגרת תעריף השעה.

(24) הוצאות נסיעה לחו"ל בגין פרויקטים ספציפיים תחויבנה ישירות להזמנה ולא דרך תעריף שעה.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס		סיווג
התקשרויות ומכרזים		אשכול
רכישות		פרק
הכלכלן הראשי		אחריות מטה
ז' בניסן תשע"ז	03.04.2017	תאריך עדכון אחרון
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל

פרק ג' - עקרונות העלות - סוגי תעריפים

כללי

1. לאור ההנחה שתעריפים ושיעורי העמסה אחידים וקבועים מראש לתקופה נתונה יוצרים אצל הספק תמריץ להתייעלות וחיסכון, רצוי לערוך הסכמים תקופתיים על תעריפי שעת עבודה ושיעורי העמסה אחידים בכל ההתקשרויות. הסכמים כאלה ימנעו גם את הצורך לבדוק את מערכת התמחיר של הספק בכל הזמנה וע"כ כל מזמין בנפרד.
2. למרות האמור לעיל, יתכנו מקרים בהם יעדיף משהב"ט, במסגרת התקשרות ספציפית, להשתמש בתעריף ענפי יחיד (כדוגמת תעריף יועצים, תעריף בתי תכנה).
3. התעריפים ושיעורי ההעמסה האחידים ישמשו גם בסיס לקביעת העלות בהתקשרות לפי שיטת העלות, וגם כבסיס לקביעת העלות בתחשיבי העלות מראש.
4. הסכמים תקופתיים כנ"ל יכולים להיקבע למרכיבים כדלקמן:
 - א. תעריף מוסכם לשעת עבודה ישירה.
 - ב. תעריפון מוסכם לפי בסיס אחר (ראה סעיף 8 להלן).
- ג. שיעור מוסכם להעמסת עלויות עקיפות של טיפול בחומרים, לרבות חיובים ישירים ועבודות חוץ, על העלות הישירה של חומרים ישירים, רק לגבי עלויות עקיפות שלא נכללו כהעמסה בתעריף לשעת עבודה ישירה.
5. ההסכמים התקופתיים יכולים לכלול גם את הנושאים האחרים הקשורים בהתקשרות עם הספק.

תעריף מפעלי

6. תעריף מפעלי על בסיס שעת עבודה יהיה כלהלן:
 - א. בדרך כלל יונהג לספקים קטנים ובינוניים תעריף שעת עבודה מפעלי אחיד.
 - ב. לספקים גדולים בהם מערכת התמחיר מאפשרת זיהוי עלויות ושעות מפורטים, אפשר שיקבעו מספר תעריפים וזאת במקרים כלהלן:
 - 1) לספקים להם מערכת התמחיר מאפשרת איתור וזיהוי שעות עבודה ועלויות בפירוט הנדרש עפ"י תדריך זה, יש לקבוע תעריפי שעה שונים בהתאם לאופי ולרמת העבודה ובהתאם למומחיות הנדרשת לביצוע הפעילות.
 - 2) התעריף אגפי/מחלקתי/מקצועי שונה ביותר מאשר 10% מן התעריף המפעלי הממוצע.
 - 3) ספק המייצר מוצרים השונים במהותם ו/או קיימים לספק אגפים או מחלקות הנבדלים זה מזה בהיקף העבודה המבוצעת בהם והמצדיקה קיום תעריף נפרד.
 - 4) תעריפים בחתך מקצועות (מהנדסים, טכנאים, אחרים), במידה וקיים הבדל הגדול ב- 10% בין התעריף המפעלי הממוצע ובין התעריפים בחתך במקצועי.

תעריף ענפי

7. תעריף ענפי ישמש בהתקשרויות עם ספקים להם מאפייני פעילות ומבנה עלויות דומים, ואשר לא נקבע להם תעריף מפעלי כאמור לעיל. התעריף יקבע על בסיס ממוצע תעריפי ספקים להם מאפיינים דומים, או במסגרת תחשיב עלויות נורמטיבי בענף הרלוונטי לאוכלוסיית הספקים (שכר, תקורות, תפעול וכו').

מס' 40.062		הוראת משרד הבריאות
בלמ"ס	סיווג	
התקשרויות ומכרזים	אשכול	
רכישות	פרק	
הכלכלן הראשי	אחריות מטה	
ז' בניסן תשע"ז	תאריך עדכון אחרון	03.04.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

תעריף/תעריפונים/שעתון על בסיס אחר

8. ניתן לקבוע תעריף/תעריפונים על בסיס חיוב שאינו שעת עבודה, לספקים בהם מערכת התמחיר מאפשרת זיהוי עלויות ושעות מפורטים במקרים שלהלן:
- תעריף שעה על בסיס שעת מיתקן – במידה וקיים לספק ציוד שעלותו והיקף הפעלתו נבדלים באופן משמעותי משאר הציוד כגון: מכונה, מחשב, מיתקן בדיקה ועוד.
 - תעריפונים ו/או שעורי העמסה על שעת עבודה, בגין פעילות/תהליכים שלא ניתן למדד בשעת עבודה ישירה.
 - תעריפון/מחירון לפריטים סטנדרטיים המוזמנים דרך קבע בהזמנות גורמי משהב"ט (צילומים, מעגלים מודפסים וכו').
 - ניתן, בהתאם לנסיבות, לקבוע גם תעריפון או שעורי העמסה על שעת עבודה בגין פעילות ותהליכים שאינם ניתנים למדידה במונחים של שעת עבודה ישירה.
 - ניתן, לפי הנסיבות, לקבוע תעריפון או שעתון לפריטים סטנדרטיים המוזמנים לפי פריט או יחידה, ולא לפי שעת עבודה. במקרה זה, אין לבצע אודיט בהתאם לתדריך זה.

תעריפי שעה לספקים בקיבוצים

9. תעריפי שעה לספקים בקיבוצים יחושבו על פי העקרונות המפורטים להלן:
- שכר חברי הקיבוץ - יקבע לפי נתוני עלות העבודה בענף המתאים, המתפרסמים ביחד עם מדד עלות העבודה בענף המתאים בפרסומי הלשכה לסטטיסטיקה (לוח י"ג 5), או עפ"י המקובל בענף, או לפי נתוני השכר בפועל (אם קיימים), הנמוך ביניהם. יש לערוך התאמות במרכיב שכר העבודה הזקוף לחברים המועסקים באופן חלקי ולחברים שעברו את גיל הפרישה.
 - יש לערוך התאמות (בהתאם לשיעור המשרה וכו') במרכיב שכר העבודה הזקוף לחברים המועסקים באופן חלקי, ולחברים שעברו את גיל הפרישה.
 - עלויות אחרות ייקבעו על פי התמחיר של הספק או מערכת התמחיר של הקיבוץ, לאחר בדיקת סבירות ורלוונטיות של העלויות, בכפוף לפרק זה.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
התקשרויות ומכרזים	אשכול	
רכישות	פרק	
הכלכלן הראשי	אחריות מטה	
ז' בניסן תשע"ז	תאריך עדכון אחרון	03.04.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

פרק ד' - עקרונות העלות - עלויות מוכרות בהזמנות

1. באחריותו של המתקשר לוודא את סוג העלויות בהם ניתן להכיר במסגרת הזמנות מספקי משהב"ט.
 2. הכלולות בתעריף השעה, המידע הנ"ל יופיע בד"כ במסגרת תדריך ההתקשרות.
 3. על המתקשר לוודא שהאישור לעלויות המוכרות להזמנה ינתן מראש.
 4. חיובים ישירים להזמנה יהיו כלהלן:
 - א. חיוב לפי בסיס "שעת עבודה ישירה" לעובד, דהיינו מספר ש"ע מוכפל בתעריף ש"ע מאושר. חיובים לפי בסיס של יחידות חיוב מוגדרות אחרות (כגון: "שעת מכונה", "שעת מחשב" וכדומה).
 - ב. חיוב חומרים ישירים.
 - ג. חיוב בגין עבודות חוץ וקבלנות מישנה.
 - ד. חיובים ישירים אחרים שניתן לזהותם כנדרשים להזמנה ואינם כלולים במסגרת תעריף השעה כגון: הובלה, אריזה וסימון, נסיעות לחו"ל, שכירת רכב ואש"ל.
 - ה. מסים והיטלים על המחיר או על מרכיביו, למעט מס הכנסה ומע"מ.
 - ו. כלים וציוד ספציפי - רכישת כלים וציוד ספציפי במימון המשרד תיעשה בכפוף להוראות משהב"ט 49.06 ובתנאי שעלותם לא נכללה בתעריף.
 5. הכרה בעלויות שכר יהיו:
 - א. במוסדות אקדמיים יוכרו חיובי עלות ישירה של עבודה בתוספת שיעור קבוע של העמסת עלויות תקורתיות.
 - ב. חיוב על בסיס תעריף שעת עבודה ענפי יוכר רק לספקים שהוגדרו להתקשרות על בסיס תעריף זה.
 - ג. חיוב בגין שעות נוספות לא יעלה על תעריף לש"ע רגילה.
 6. חישוב עלויות חומרים ישירים יהיה:
 - א. עלות החומרים הנרכשים בארץ תכלול גם את הובלתם, לפי חיוב ישיר או לפי שיעור העמסה מוסכם, אם ההובלה לא נכללת בעלויות העקיפות המועמסות על תעריף השעה.
 - ב. עלות חומרים הנרכשים בחו"ל תכלול גם את עלויות היבוא (הובלה וביטוח עד לנמל היעד בארץ, הוצאות הנמל, מסים והיטלי יבוא, עמלות מכס), לפי חיוב ישיר או לפי שיעור העמסה מוסכם, וכן את עלות ההובלה (כאשר העלות איננה נכללת בהוצאה עקיפה בתעריף השעה). אושר לחברה שיעור קבוע של דמי טיפול בחומרים, יתווספו דמי הטיפול למחיר החומרים.
 - ג. ממחיר הקניה של החומרים (בארץ או בחו"ל) יופחתו הנחות מסחריות, בין שנתקבלו בהקשר לקניה ספציפית ובין שהושגו בנפרד על בסיס הכולל רכישות שונות.
 - ד. חישוב עלות חומרים נרכשים ומנופקים:
- (1) חומרים הנרכשים לצורך ההזמנה המסוימת בלבד, יחויבו לפי עלות קנייתם הספציפית.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	אשכול
התקשרויות ומכרזים	אשכול	פרק
רכישות	אחריות מטה	תאריך עדכון אחרון
הכלכלן הראשי	03.04.2017	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל
ז' בניסן תשע"ז	הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	

2) חומרים המנופקים מהמחסן, עלותם תחושב לפי אחת השיטות המקובלות בעניין זה, בתנאי שהשיטה שנבחרה נהוגה באופן עקבי ומשמשת לכלל המטרות החשבונאיות של הספק לרבות ניהול מלאי דולרי.

ה. עלותם של חומרים שנפסלו בתהליך הייצור מוכרת, בתנאי ששיעור הפסילה הוא רגיל וסביר ובתנאי שלא ניתן פיצוי ליצרן לנושא זה בצורה אחרת.
ו. בכל מקרה כאמור יטופל הנושא במסגרת ההזמנה הספציפית.
ז. "מלאי מת" לא יוכר כעלות.

7. עלויות בגין עבודות חוץ וקבלנות מישנה- במקרים בהם משתמשים בשרותי יעוץ/בתי תוכנה, יש לחייב לפי התעריף המפורסם ע"י משהב"ט לקבוצות אלו. בנושא זה יש גם לפעול לפי האמור בפרק ב' שבהמ"ב [40.061](#) - קבלני מישנה.

8. עלויות טרום חוזיות- הכרה/ אי הכרה:

א. עלויות טרום חוזיות הן אלו שנוצרו לפני תאריך ההזמנה.

ב. עלויות טרום חוזיות לא תוכרנה במקרים הבאים:

1) החברה/המבצע החל בצבירת עלויות לאחר תחילת ניהול המו"מ עם המשרד על ביצוע ההזמנה/חזזה.

2) בהזמנות לביצוע אחזקה/תיקונים.

ג. עלויות טרום חוזיות ניתן להכיר במסגרת הזמנה, אם ובאותה מידה שהיו מוכרות אילו נערכו לאחר תאריך ההזמנה, וכן יחולו עליהן ההוראות הבאות:

1) בהזמנות בהחזר עלות תסוכם ותוגדר התפוקה בשלב הטרם חוזי. עלויות אלו יוגדרו במפורט כולל הסכום הסופי המאושר לתשלום בגין עלויות טרום חוזיות.

2) בהזמנות במחיר קבוע ייזקף החלק המוכר כחלק מהמחיר.

ד. עלויות אלו תוגדרנה במפורט ובנפרד בהזמנה, כולל הסכום הסופי המאושר לתשלום בגין עלויות טרום חוזיות.

ה. פרויקטים מתמשכים אינם במסגרת כללי עלויות טרום חוזיות, ואין לכלול העלויות הנ"ל בהזמנות של פרויקטים מתמשכים.

הכנת הצעות

9. ניתן להכיר בעלויות המתייחסות להכנת הצעות לחוזים בתנאים המצטברים כלהלן:

א. אם ההתקשרות בוצעה.

ב. ניתן להפריד את העלויות ולשייכן להזמנה.

ג. תעריף השעה לא כלל בבסיס החישוב עלות בגין הכנת הצעות.

עלויות אלה תוגדרנה במפורט ובנפרד בהזמנה, כולל הסכום הסופי המאושר לתשלום בגין עלויות הכנת ההצעה.

10. מחקר ופיתוח - העמסות על הייצור יהיו כלהלן:

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס		סיווג
התקשרויות ומכרזים		אשכול
רכישות		פרק
הכלכלן הראשי		אחריות מטה
ז' בניסן תשע"ז	03.04.2017	תאריך עדכון אחרון
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל

א. ניתן להכיר בחלק יחסי של עלויות בגין פיתוח עצמי של הספק שנועדו למוצר ספציפי, כחיוב ישר במסגרת ההזמנה לרכישת אותו מוצר, או כהעמסה על מחיר היחידות שבהצטיידות. בכל מקרה העלות תוכר אם לא מומנה במענק ע"י גורם ממשלתי כלשהו.

ב. שיטת ההעמסה תהיה בהתאם להוראות משהב"ט 20.12 – עבודות פיתוח במימון משותף, ולפי הפירוט להלן:

- 1) הוצאה של ספק בגין מו"פ שהוכרה ע"י המשרד לצורך העמסה על מחיר המוצר, להלן: סכום - X.
- 2) תבחן ותקבע הכמות הפוטנציאלית של יחידות לייצור סדרתי להלן N.
- 3) הסכום להעמסה על מחיר המוצר יהיה X/N, אך לא יותר מ- 10% מהמחיר ליחידה בייצור סדרתי לכמות N.

ג. סכום זה ישולם באופן יחסי בצמוד לתשלומים כנגד אספקות.

ד. כאשר ההתקשרות מבוצעת למול ספק אשר לו קיים תעריף שעה הכולל הכרה במו"פ עצמי של הספק, לא יוכרו עלויות בגין פיתוח עצמי של ספק שנועדו למוצר ספציפי.

רכישת ידע

11. תשלומים שוטפים של הספק לחברות תמורת ידע ו/או זכויות ייצור, בין בצורת תמלוגים ובין בצורת סכומים תקופתיים גלובליים, מוכרים כעלות ישירה להזמנה במקרים המצטברים הבאים:

א. שהם דרושים או תורמים לביצוע ההזמנה.

ב. שהם נובעים מהתקשרות ספציפית לרכישת ידע שתנאיה (כולל מחיר הידע) אומתו ע"י המתקשר.

12. תשלום ליועצים/מפתחים/תעשיות בגין השתלמויות יהיו כלהלן:

א. ככלל, אין להכיר בהוצאה הכרוכה בהשתלמויות, ימי עיון, כנסים, הדרכות, קורסים וכד' (להלן השתלמויות) בהם משתתפים יועצים, מפתחים או עובדי התעשייה עימה מבוצעת ההתקשרות. הכוונה היא הן להוצאה בגין עלות ההשתלמות והעלויות הנלוות והן להוצאה בגין עלות שעות העבודה שהוקדשו להשתלמות.

ב. ההשתתפות בהשתלמויות נועדה לצבירת ידע של היועץ/ מפתח / עובד התעשייה, ידע אשר מהווה את הבסיס להתקשרות המשרד עמו, ואת הבסיס לקביעת תעריף השעה אשר משמש בהתקשרות. לספק מחויבות להעמדת הידע, הניסיון, האמצעים וכ"א בעל הכשרה מתאימה הדרושים לביצוע העבודה. ההשתלמויות אינן ספציפיות לפרויקטים של משהב"ט וקיימת סבירות גבוהה כי התכנים של ההשתלמויות הם אוניברסאליים וישמשו את המשתלם גם לאחר סיום הפרויקט עבור המשרד. עם זאת, יש להבחין בין השתלמות אוניברסאלית לבין הכשרה ייחודית ה"תפורה" לצורכי המשרד. במקרה זה ניתן להכיר הן בהוצאות בגין ההשתלמויות והעלויות הנלוות והן בשעות העבודה. דוגמה להכשרה ייחודית – הכשרה הניתנת ע"י ספק מערכת לגבי הפעלת / תחזוקת המערכת.

להלן מספר כללים הנוגעים לתשלום בגין הכשרות מעין אלו:

1) יינתן אישור מראש ע"י הגוף המקצועי ברמת ר' מערכה לפחות או מקביל לו בגופים הדורשים.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	אשכול
התקשרויות ומכרזים	אשרות	פרק
רכישות	אחריות מטה	תאריך עדכון אחרון
הכלכלן הראשי	03.04.2017	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל
ז' בניסן תשע"ז	הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	

2) הגופים הרוכשים רשאים לקבוע הוראות פנימיות מחמירות יותר לגבי אישור ההשתלמויות הנ"ל.

3) ההוצאה תוכר בצורה של חיוב ישיר של המזמין.

ג. כאשר מדובר בהשתלמות אוניברסאלית, כאמור, אין לשלם במקרים חריגים, תידרש המלצת הגוף המקצועי ברמת ר' מערכה לפחות או מקביל לו בגופים הדורשים, ואישור ר' היחידה הכלכלית באגף הרלוונטי.

ערבויות

13. ניתן להכיר בעלויות סבירות הנובעות מהצורך במתן ערבות להזמנה.

נסיעות לחו"ל

14. הוצאות שהייה בחו"ל לעובדים ישירים שנסיעתם אושרה מראש ע"י המזמין יוכרו כמפורט להלן:

א. תעריפי אש"ל – לפי הסכומים שחלים על עובדי המשרד ועל יועצים לעניין קצובת האש"ל. סכומים אלה ישמשו לצורך הכרה בעלויות של ספקים ו/או קבלני מישנה.

ב. כרטיסי טיסה - בחברות תעופה סדירות, במחלקת תיירים.

ג. הוצאות נסיעה בחו"ל - בתנאי שעלות הנסיעה סבירה (מחיר ובחירת אמצעי הנסיעה) ולפי קבלות.

15. שעות עבודה שידווחו על-ידי הספק בגין עובד שנשלח לחו"ל, יהיו שעות העבודה הרגילות הנהוגות לאותה תקופה. דווח זה יכול לכלול ימי טיסה אך לא יכלול שבתות, חגים המקובלים במדינת ישראל, וימי חופשה.

ליועץ יוכרו לא יותר מ-45 שעות עבודה לשבוע שלם ו-9 שעות עבודה ליום לתקופות הקצרות משבוע.

מסים

16. המשרד לא יכיר בכל מיסוי, אגרה, או תשלום חובה אחר, שניתן להשיג בגינם פטור מלא או חלקי לגבי הזמנות המבוצעות עבור המשרד. החובה לטפל בהשגת הפטור חלה על הספק.

ריבית והוצאות מימון אחרות

17. הוצאות מימון מכל סוג שהוא אינן מוכרות כמרכיב עלות בהזמנות.

מע"מ

18. כל העלויות המוזכרות בסעיפים 1 ועד 11 לעיל תהיינה ללא מע"מ. למחיר המוצר הסופי יתווסף מע"מ כחוק.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
התקשרויות ומכרזים	אשכול	
רכישות	פרק	
הכלכלן הראשי	אחריות מטה	
ז' בניסן תשע"ז	תאריך עדכון אחרון	03.04.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

פרק ה' - תדריך לביצוע אודיט

כללי

1. תדריך זה מיועד לתת הסברים והנחיות לדרך קביעת תעריפים עבור משהב"ט (להלן "אודיט") בהתאם להוראות השונות ולנהלים הקיימים.
 2. הצורך בקביעת תעריפים נובע משיטות ההתקשרות השונות המעוגנות בהוראות משהב"ט והמחייבות את המתקשרים להתבסס על תעריפי שעת עבודה מאושרים בניהול ההזמנות במערכת הביטחון.
 3. התדריך מנסה לכסות את מכלול מרכיבי התיעוד, העלויות, הבעיות, והדרכים הייחודיות של הספקים השונים לטפל בהם. על כן, במקרה של אי וודאות או של שאלה מקצועית, על מבצע האודיט להתייעץ עם הגורם שמינה אותו, או עם היועץ הכלכלי למערכת הביטחון, בכל עניין בו לא ניתן מענה בתדריך.
 4. בפרק זה יפורטו הנושאים הבאים:
 - א. שלבי ביצוע האודיט.
 - ב. הנתונים על בסיסם יערך האודיט.
 - ג. ביצוע האודיט.
 - ד. הכנת תדריך התקשרות.
- מבחן הרלוונטיות של עלויות ייערך כלהלן:
- 1) בחינת מהות ההוצאה.
 - 2) בחינת שייכות ההוצאה לפעילות הנמדדת.
 - 3) זיהוי קיומו של קשר ישיר בין מועד ההוצאה בפועל לבין מועד ביצוע ההזמנה. לדוגמה: תשלומים בדיעבד.
 - 4) איתור עלויות אלה ייעשה ע"י בדיקה של כל סוגי העלויות המופיעות ברישומים החשבונאיים ובמאזן הבוחן, במטרה להפחית את אשר איננו רלוונטי מן התעריף עפ"י רשימת העלויות שבנספח ג' בהוראה זו.
 - 5) בנוסף, יש לבדוק את הרלוונטיות והתקיפות של כל העלויות מבחינת מועד צבירתן. יש לקבל פירוט של הוצאות חד פעמיות, תשלומים על חשבון, מקדמות ותשלומים רטרואקטיביים, ולוודא את מידת הרלוונטיות שלהם.
- מבחן הסבירות יתבצע ב- 3 תחומים:
- 1) עלויות: שכר עבודה, פחת ועלויות עקיפות וכן, לפי העניין, העלויות האחרות בגין כל המרכיבים הנכללים בתחשיב התעריף.
 - 2) הנתונים הכמותיים כגון: מספר שעות עבודה ישירות לעובד ישיר, מספר שעות עבודה עקיפות לעובד ישיר.
 - 3) תעריף השעה הכולל: יבחן מול תעריפים של ספקים עם הרכב פעילויות דומה ומול התעריף שחושב על סמך האודיט הקודם.
 - 4) הבדיקה הפרטנית במסגרת מבחן הסבירות של העלויות תיערך כלהלן:
 - א) באמצעות השוואה מתאימה עם עלויות הנהוגות לספקים דומים בענף, הן בארץ והן (אם ניתן) בחו"ל, בגין תפוקה דומה.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
התקשוריות ומכרזים	אשכול	
רכישות	פרק	
הכלכלן הראשי	אחריות מטה	
ז' בניסן תשע"ז	תאריך עדכון אחרון	03.04.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

- (ב) באמצעות השוואת הנתונים שנאספו מספרי הספק, לנתונים שהצטברו במעבה"ט מ"אודיטים" קודמים שבוצעו, וכן בהשוואה לנתונים שפורסמו "בסטטיסטיקות" שונות.
- (ג) הבדיקה הפרטנית תיערך על כל מרכיב עלות או על מרכיב העלות הכולל לכל סוג עלות.

שלבי ביצוע האודיט

5. תהליך ביצוע האודיט כולל מספר שלבים שיפורטו להלן:

- א. הכרת הספק עליו נערך האודיט
- 1) אנשי הכספים של הספק (אלה שיהיו מעורבים בביצוע האודיט).
 - 2) המבנה האירגוני של הספק (יש לערוך תרשים כזה).
 - 3) תאור כללי של פעילויות הספק.
 - 4) נוהלי דיווח ואישור של הספק, ונוהלי רישום בהנה"ח הפיננסית והתמחירית.
 - 5) מערכות הדיווח הקיימות לספק (שעות העבודה, היעדרויות על סוגיהן, סוג העבודה המתבצעת, הרכשת ח"ג וכו').
 - 6) נהלי הספק בסיווג עובדי כישירים או כעקיפים.
 - 7) מערכת הבקרה על מערכות הדיווח והנהלים לתיקון דיווחים שגויים.
 - 8) דו"חות כספיים מבוקרים לשנת האודיט.
 - 9) חברות קשורות (חברה אם, חברה בת, חברות מסונפות, שותפויות וכו').
 - 10) השוואת המצב הנוכחי למצב המתואר בדו"חות ובמסמכי אודיט קודמים.
 - 11) גיבוש חוות דעת על אמינותם ועל האפשרות להסתמך על הרישומים שבהנהלת החשבונות של הספק.
- ב. קבלת הניירת והתיעוד עליהם יש לבצע את האודיט כמפורט בנספח א' להוראה זו.
- ג. במקרה של אי מסירת נתוני אודיט (אודיט - ביקורת ספרים לצורך קביעת תעריף שעה) הנדרשים מהספק עבור הכנת תעריף שעת עבודה, בהתאם לחובת הספק, יש לפעול כלהלן:
- 1) אי העברת נתונים תחשב ככזו, אף אם הוגשו למשרד על ידי הספק נתונים חלקיים שאינם מאפשרים לעורך האודיט לבצע את עבודתו.
 - 2) לאחר תום המועד שנקבע לספק להגשת הנתונים, ישלח לספק על ידי עורך האודיט, מכתב תזכורת המבקש שהנתונים ימסרו תוך חודש. נוסח המכתב ראה בנספח ה' להוראה זו. עותק המכתב ישלח לסמנכ"ל ור' מנה"ר, חשב המשרד ור' אכ"ס וגית"ם- הכלכלן הראשי למעבה"ט.
 - 3) במקביל יפנה עורך האודיט בכתב לר' תחום תעשיות במנה"ר וימליץ על מתן אזהרה לספק בהתאם להמ"ב [40.44](#) - אמינות ספקים.
 - 4) לא המציא הספק את הנתונים במועד שנקבע במכתב ההתראה השני, יובא המקרה בפני גית"ם- הכלכלן הראשי למעבה"ט, אשר יוציא הודעה בכתב לגופים המתקשרים במשרד לפי איזה תעריף יש להתקשר עם הספק. תעריף זה לא יעלה על 80% מהתעריף הקיים.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
התקשרויות ומכרזים	אשכול	
רכישות	פרק	
הכלכלן הראשי	אחריות מטה	
ז' בניסן תשע"ז	תאריך עדכון אחרון	03.04.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

5) אם עדיין לא נתקבלו הנתונים (על אף שהמשרד מזמין מהספק בתעריף הנמוך כאמור), יודיע על כך עורך האודיט לר' תחום תעשיות במנה"ר כדי שהמקרה יובא לדיון בפני הוועדה להשעיית ספקים לפי המ"ב [49.05](#).

6) הוסדרה המצאת הנתונים ע"י הספק כנדרש ע"י המשרד, יודיע על כך עורך האודיט הכלכלי לגית"ם - הכלכלן הראשי למעהב"ט ולר' תחום תעשיות במנה"ר.

7) הכלכלן הראשי יודיע לגופים המתקשרים במשרד על מועד חידוש התעריף הרגיל. תעריף זה יהיה בתוקף עד למועד אישור תעריף חדש לספק בוועדת התעריפים.

8) לא יערך לתעריף תיקון למפרע.

ד. קריאת תדריך ההתקשרות הקיים וקריאת התיעוד על האודיט האחרון שבוצע.

ה. קבלת הדרכה מעורך האודיט הקודם.

ו. הכרת הפעילויות המתבצעות ע"י הספק והעומדות להיות מתומחרות. יש לוודא עם המתקשרים הרלוונטיים במשרד אם קיימות סוגיות בעייתיות בתעריף ובתדריך ההתקשרות הקיים, המחייבות פתרון במהלך ביצוע האודיט הנוכחי.

ז. קבלת הבהרות והסברים נדרשים לחומר שהתקבל מהספק (סעיף ב' לעיל).

ח. סיכום עם אנשי הכספים של הספק, על דרך ביצוע האודיט ועל עקרונות ההכרה בעלויות, הגדרת סוגי התעריף/ים, סיווגי עובדים וכו', וכן על אופן פתרון בעיות עקרוניות השנויות במחלוקת:

1) יש לסכם עם הספק מראש את דרך ביצוע האודיט וכן את עקרונות חישוב התעריף ולהפנותו להוראה זו.

2) סיכום בנוגע לסוג התעריפים כמפורט בפרק ג' להוראה זו.

ט. האודיט יבוצע באחת, או יותר, מהדרכים הבאות:

1) בדיקה במחלקה מייצגת אחת או במספר מחלקות מייצגות והשלכת התוצאות על כלל המחלקות (לספקים גדולים בעלי מספר מחלקות).

2) בדיקה חשבונאית במרכז הניהולי-תמחירי של הספק.

3) בדיקה משולבת במרכז הניהולי-תמחירי ובכל המחלקות התפעוליות (לספקים קטנים).

ככלל, במקרים בהם ניתן לעשות הבחנה בין חומרים, קב"מ ושעות, יש ליישם את העיקרון לפיו יועמסו התקורות השונות על כלל התשומות (שעות עבודה ישירות, חומרים, קב"מ).

י. עריכת תוכנית עבודה לביצוע האודיט.

תוכנית העבודה תכלול:

1) מפעלים/מחלקות עליהם עומדים לבצע את האודיט.

2) התקופה על בסיס נתוניה נערך האודיט, כולל הנמקות.

3) הערכת תשומות העבודה הנדרשות לביצוע האודיט.

4) קביעת אבני דרך לביצוע האודיט (לפי הצורך) - השלמת אבן דרך כלשהי יכולה, במהלך הביצוע, לדרוש נקיטת פעולה מסוימת שלא הייתה מתוכננת. במקרה כזה, יהיה צורך לשנות את תוכנית העבודה לגבי המשך הביצוע, לאחר הגשת דו"חות הביניים.

5) קביעת לוח זמנים מוסכם עם הספק.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס		סיווג
התקשרויות ומכרזים		אשכול
רכישות		פרק
הכלכלן הראשי		אחריות מטה
ז' בניסן תשע"ז	03.04.2017	תאריך עדכון אחרון
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל

יא. ביצוע האודיט בפועל:

1) בדיקת העלויות תיעשה אך ורק לגבי שנה חשבונאית שלגביה הוגשו דוחות כספיים מבוקרים.

2) במסגרת האודיט יבוצעו הבדיקות הבאות:

א) מידת ההתאמה של דוחות נוכחות העובדים בעבודה, וכן דוחות על סוגי העבודה שבוצעו ע"י עובדים ישירים, למספר השעות המופיע בתחשיבי התעריף ולשכר ששולם לעובד.

ב) בדיקת סבירות העלויות.

ג) בחינת רלוונטיות העלויות.

יש לוודא שהכללים הנדרשים בהוראה זו, מתקיימים ע"י הספק הלכה למעשה.

6. הגדרת סוג התעריף על פיו יבוצע האודיט בהתאם לפרק ג' בהוראה זו.

7. בדיקת העלויות תתייחס ל:

א. יקוזזו העלויות שאינן מוכרות כחלק מתעריף השעה עפ"י המפורט בתדריך זה.

ב. תיבדק רלוונטיות העלויות המפורטות במאזן הבוחן.

ג. תיבדק סבירות העלויות המפורטות במאזן הבוחן. כן יבחנו סבירות רכיבי התעריף הראשיים (שכר, פחת, עקיפות ואחרות).

8. בחינת שכר עבודה ישיר ועקיף יתייחסו ל:

א. האם מערכת השכר תואמת את הנתונים במערכת התמחיר?

ב. האם ישנם רכיבים המכילים תשלומים למנהלים שאינם פעילים, כולל יושב ראש מועצת המנהלים? אם כן, מהם הסכומים?

ג. האם ישנן הוצאות "מגולמות". אם כן, מהו פירוט ההוצאות על סכומיהן? האם הן משולבות במערכת השכר?

ד. האם מקבלי התשלומים לעיל קיבלו או מקבלים מענק כלשהו שאינו קבוע ואינו מוגדר מראש בהסכמי עבודה או בהסכמים יחודיים עם מקבלי המענק? אם כן – מהו הסכום?

ה. תיבדק ההתאמה של טופס 126 (דיווח שנתי לשלטונות מס הכנסה בגין שכר) להוצאות השכר שנרשמו במאזן הבוחן, במערכת התמחיר, ובדוחות הכספיים לאותה התקופה.

ו. במקרה שנקבעים מספר תעריפים לאותו ספק, יש לבקר באופן פרטני את החלוקה בין שכר עבודה שנכלל בעלות הייצור/המכר לשכר עבודה שנכלל בהוצאות הנהלה וכלליות.

9. יש להפחית את העלויות הבאות, שאינן מוכרות במסגרת תעריף השעה:

א. תשלומים רטרואקטיביים למועסקים (או לגורמים חיצוניים לזכותם של המועסקים) אשר שולמו בתקופה הנבדקת בגין תקופות קודמות.

ב. תשלומים למועסקים בגין תקופות עתידיות.

ג. תשלומים למועסקים הנובעים מחלוקת רווחים.

ד. תשלומים בגין חיובים הכרוכים בהענקת מניות/אופציות לעובדים ולמנהלים.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
התקשרויות ומכרזים	אשכול	
רכישות	פרק	
הכלכלן הראשי	אחריות מטה	
ז' בניסן תשע"ז	תאריך עדכון אחרון	03.04.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

- ה. תשלומים חד-פעמיים לאותה שנה.
10. תשלומים והטבות למיניהן הנובעים מהסכמי פרישה לפיהם הפורש מקבל פיצויים והטבות שלא במסגרת המחויבת על פי החוק.
10. במסגרת בדיקה זו, על מבצע האודיט לערוך בדיקה מדגמית של מספרי תלושי משכורת (מונפקים ע"י הספק ללא שם על מנת לא לפגוע בצנעת הפרט).
הבדיקה תיערך כדלקמן:
- א. בחירת מדגם אקראי של עובדים/סוגי עובדים.
ב. קבלת תלושי משכורת ללא סימני זיהוי לתקופת חודש/שנה.
ג. איתור חריגים וקביעת התאמות הנדרשות בגינם.
ד. השלכת ההתאמות הנדרשות על כלל תשלומי שכר העבודה, כתוצאה מאיתור החריגים.
11. עלות שכר לעובדים ולמנהלים - על מבצע האודיט לבדוק שעלות זו אינה עולה על התקרות שלהלן:
- א. בגין עובדים - התקרה היא 125% מעלות העבודה הממוצעת בענף הרלוונטי.
ב. בגין סמנכ"ל - התקרה היא 300% מעלות העבודה הממוצעת בענף הרלוונטי. יש לבחון ולאשר את סבירות מספר הסמנכ"לים של הספק הנבדק.
ג. בגין המנכ"ל ו/או חבר דירקטוריון פעיל ו/או יו"ר דירקטוריון פעיל- התקרה היא 400% מעלות העבודה הממוצעת בענף הרלוונטי.
ד. ממוצע עלות העבודה בענף מפורסם ע"י למ"ס ונמצא בירחון לסטטיסטיקה לוח י"ג.
12. במסגרת עלויות חרושת, הנהלה, וכלליות (עלויות עקיפות) יש לבדוק:
- א. יש לבדוק את התאמת ההוצאות הנכללות בתעריף השעה לסכומיהן במאזן הבוחן ובדו"חות הכספיים.
ב. יש להפחית הוצאות לא מוכרות מתעריף השעה (עפ"י המפורט בהוראה זו).
ג. יש לבדוק את שעורי העמסתן על תעריף השעה.
13. חומרים עקיפים יש לבדוק ולוודא כלהלן:
- א. קיום נוהל עקבי של הפרדה בין חומרים ישירים לבין חומרים עקיפים.
ב. רשימה מלאה של החומרים המוגדרים כעקיפים, במטרה לוודא שלא ייווצר כפל תשלום בגינם בתעריף השעה.
ג. לבצע בדיקה מדגמית של מספר פקודות עבודה, כדי לוודא שאין חיוב של חומרים עקיפים לפקודת העבודה.
14. בבדיקת פחת על ציוד ומבנים יש לקבל מהספק ספר רכוש, מחולק לפי כל נכס (כל מכונה, כל מרכיבי הציוד, וכל נכס אשר בגינו מוכר פחת ע"י מס הכנסה), בפירוט כלהלן:
- א. תיאור הנכס.
ב. תאריך הרכישה והתאריך בו נכנס לשימוש.
ג. תקופת ההרצה.
ד. עלות היסטורית.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
התקשרויות ומכרזים	אשכול	
רכישות	פרק	
הכלכלן הראשי	אחריות מטה	
ז' בניסן תשע"ז	תאריך עדכון אחרון	03.04.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

- ה. רשימת נכסים לא פעילים הנכללים ברכוש הספק.
- ו. רשימת נכסים שאינם בבעלות הספק, אך נמצאים בניהולו.
- ז. רשימת נכסי מעהב"ט הנמצאים אצל הספק.
- ח. שיעור הפחת השנתי בגין כל פריט ופריט.
- ט. העלות המופחתת המתואמת לשנת הכספים בה נערך האודיט.
- י. רשימה מפורטת של מענקי השקעה למיניהם שנתקבלו ע"י הספק.
15. על מבצע האודיט לבדוק ולוודא כלהלן:
- א. התאמה בין העלות והפחת ההיסטוריים בספר הרכוש לעלות ולפחת בדו"חות הכספיים ולעלות לפי טופס י"א.
- ב. שלא נכלל פחת בגין נכסים שאינם ברי פחת.
- ג. את שיעורי הפחת בספר הרכוש לעומת שיעורי הפחת המוכרים ע"י מס הכנסה (בבדיקה מדגמית).
- ד. באופן פרטני, שמענקי ההשקעה אומנם הופחתו מעלות הנכס אליו המענק היה מיועד, וכתוצאה מכך, שהופחת שיעור הפחת על הנכס הנוגע.
- ה. את סכום הפחת ביחס לתקופת השימוש.
- ו. את עקרונות חישובי השערוך שבוצעו לגבי הרכוש הקבוע.
- ז. שלא נכלל פחת של נכסים הנכללים בסעיף 13 ה.ו.ז. לעיל.
16. שיעור הפחת השנתי המוכר יהיה לפי שיעורי הפחת הרגילים המופיעים בתקנות מס הכנסה.
17. לא תוכר הפרשה לפחת הנובעת מפחת מואץ או מוגדל או מניכוי התחלתי נוסף, אפילו אם הוכרו ע"י מס הכנסה.
18. בגין נכסים שאינם מופיעים בטופס י"א עקב הפחתה לפי שיעורי פחת מוגדלים, יוכר פחת לפי שיעורי הפחת הרגילים בתקנות מס הכנסה עד תום תקופת הפחת עפ"י שיעורים אלה.
19. פחת על נכסים שאינם ברי פחת, עפ"י האמור לעיל ועפ"י תקנות מס הכנסה, אינו מוכר.
- עלויות בגין מחקר ופיתוח (מו"פ)**
20. יש להפריד בין מו"פ מוזמן וממומן ע"י משהב"ט ו/או אחרים, לבין מו"פ עצמי של הספק הממומן ע"י הספק עצמו. בסגרת חישוב תעריף השעה יובא מו"פ עצמי בחשבון באופן הבא:
- א. כל שעת עבודה ישירה שהושקעה במו"פ תיכלל בשעות העבודה הישירות המהוות בסיס לחשוב תעריף השעה.
- ב. עלויות עקיפות המיוחסות למו"פ עצמי תוכרנה במסגרת תעריף השעה.
21. בדיקת שעות עבודה תהא כלהלן:
- א. הואיל ושעות עבודה ישירות מהוות בסיס לחישוב תעריף השעה, יש לנתח את דיווחי שעות העבודה ולבצע בדיקה פרטנית שלהם, על מנת לאמתם הן מבחינת רלוונטיות העבודה (ישירה ועקיפה), והן מבחינת סבירות היקף השעות הישירות שדווחו.

מס' 40.062		הוראת משרד הבריאות
בלמ"ס	סיווג	
התקשרויות ומכרזים	אשכול	
רכישות	פרק	
הכלכלן הראשי	אחריות מטה	
ז' בניסן תשע"ז	תאריך עדכון אחרון	03.04.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

- ב. במטרה לוודא את נכונותם של הדיווחים, יש לבצע בדיקה פרטנית של נהלי הדיווח של שעות העבודה ושל הרישום עצמו.
- ג. יש לבדוק ולבחון את סבירות מספר השעות המדווחות, בכל סוג פעילות והיעדרות, לפי פירוט שעות העבודה הישירות.
- ד. לאחר קביעת בסיס השעות הישירות לחישוב תעריף השעה, תיערך בדיקת הסבירות הבאה:
- 1) יחושב ממוצע שעות העבודה הישירות לעובד ישיר במשרה מלאה. חישוב שיצביע על ממוצע היקף שעות הנמוך מ- 160 שעות ישירות לחודש, ידרוש בדיקה נוספת (סעיף 2) (להלן).
כאשר קיימת תחלופת עובדים גבוהה, יערך החישוב לפי חלקיות מישרה (למשל, 160/2 שעות לעובד חצי מישרה), אם ניתן.
 - 2) יחושבו מספר שעות היעדרות בתשלום של כל עובד כתוצאה מהסעיפים הבאים:
 - א) חופשה - על פי הסכמי העבודה הנוגעים ובתנאי שמספר שעות חופשה אינו חורג מן המקובל עפ"י חוק. אם קיים ניצול יתר או אי ניצול מלא של ימי החופשה, יש לקחת זאת בחשבון במניין השעות הישירות הממוצעות.
 - ב) מחלה - בתנאי שקיימים נהלים מתאימים לאישור תקופות היעדרות ובתנאי שתקופות היעדרות אינן חורגות מן האמור עפ"י חוק.
 - ג) מילואים - יש לבדוק את מחזוריות המילואים ואת אורך תקופת היעדרות, במידה ונראה למבצע האודיט כי קיימת חריגה מן המקובל.
 - 3) בסיס שעות ישירות המציג מספר ממוצע של שעות ישירות לעובד ישיר הנמוך מ- 160 שעות לחודש, יובא לאישור גית"ם- הכלכלן הראשי למעלה"ט והיועץ הכלכלי באגף הנוגע.
 - 4) חלוקת העובדים לישירים ולעקיפים (לצורך בדיקת הסבירות) תיעשה עפ"י המפורט בסעיף 46 להלן. בהיעדר חלוקה לעובדים ישירים ולעובדים עקיפים, יתבצע חישוב של ממוצע השעות הישירות לעובד ישיר, תחת ההנחה כי עובד שלמעלה ממחצית שעות עבודתו הנן שעות ישירות הינו עובד ישיר.
 - 5) יחס השעות העקיפות לשעות הישירות יהיה לא גבוה מ- 40:60. מעבר ליחס כאמור לצורך אישור חריגה יידרש להציג בפני גית"ם- הכלכלן הראשי למעלה"ט את תהליכי העבודה של הספק ואת הסיבות שהביאו לאותו יחס. היחס שנקבע ייגזר מאופי הספק כגון יצרן לעומת אינטגרטור.

דמי טיפול בחומרים

22. ככלל, יש לקבוע שיעור העמסה בגין דמי טיפול בחומרים, בנוסף לתעריף השעה, למעט במקרים בהם אין הצדקה להפרדה זו בגלל זניחות עלויות דמי הטיפול לעומת סך העלויות הכלולות בתעריף ו/או אי קיומה של מערכת תמחיר אמינה אשר מאפשרת לבצע הפרדה זו.
23. לקביעת שיעור העמסה בגין דמי טיפול בחומרים יש לפעול כלהלן:
 - א. לקבל את תחשיבי הספק של דמי טיפול בחומרים בהפרדה לחו"ל ולארץ.
 - ב. לאתר את כל מרכיבי ההוצאות הנכללים בדמי הטיפול (ראה סעיף 23 להלן).
 - ג. לבדוק שהמרכיבים האלה אינם נכללים בחישוב תעריף השעה.
 - ד. לבדוק את החישובים שהוגשו ע"י הספק.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	אשכול
התקשרויות ומכרזים	אשכול	פרק
רכישות	אחריות מטה	תאריך עדכון אחרון
הכלכלן הראשי	03.04.2017	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל
ז' בניסן תשע"ז	הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	

ה. לחשב את דמי הטיפול באחת משתי הדרכים שלהלן:

- 1) דמי טיפול אחידים לחומרים מיבוא וחומרים מקומיים.
- 2) דמי טיפול נפרדים לחומרים מיבוא ולחומרים מקומיים. לפי שיטה זו יש להפריד את העלויות וההוצאות של חומרים מיובאים מחומרים מקומיים.

24. מרכיב דמי הטיפול עשוי לכלול את מרכיבי ההוצאות הבאים, בחלקם או במלואם:

- א. הוצאות היחידה הרוכשת (כולל משרד רכש בחו"ל).
- ב. בדיקת קבלת החומרים/הרכיבים/המרכיבים הנכנסים למחסן.
- ג. סבלות, מחסנים, ומחסנאים (כולל שכר ועלויות כלליות).
- ד. חומרים עקיפים.

הוצאות יבוא

25. ככלל, הוצאות יבוא לא נכללות בתעריף השעה אלא במסגרת שיעור העמסה על תעריף השעה.

26. להלן מרכיבי ההוצאות המוכרות לחישוב שיעור ההעמסה בגין הוצאות היבוא:

- א. הובלה לנמל.
- ב. טעינה ופריקה בנמלים.
- ג. הובלה מחו"ל (אווירית/ימית).
- ד. עמילות מכס, דמי נמל וכו'.
- ה. הוצאות שחרור ונמל בארץ.
- ו. הובלה בארץ (אם לא כלולה בהוצאות הכלליות).
- ז. עמלות בנק.
- ח. ביטוח ימי/אווירי.

תשואה להון קבוע (תל"ק)

27. התל"ק הינו חלק ממרכיב הרווח. ראה פרק ד' בהמ"ב [40.065](#).

סיווג עובדים

28. סיווג זה הוא דוגמה בסיסית לחלוקה בין עובדים ישירים לעובדים עקיפים כמפורט בנספח ב' להוראה.

רשימת הוצאות נלוות לשכר, עלויות חרושת, הנהלה, וכלליות

29. כל ההוצאות והעלויות הנקובות ברשימה בנספח ג', בהוראה זו, מוכרות לצורך חישוב תעריף השעה בכפוף למצוין בכל הערה.

- א. ניסוח דו"ח ביניים והצגתו לאחראי על ביצוע האודיט (במידת הצורך).
- 1) דו"חות הביניים יערכו ע"י מבצעי האודיט עם התקדמות האודיט בהתאם לתכנית העבודה, או בעקבות האירועים הבאים:
 - א) ממצאים חריגים שמתעוררים במהלך האודיט.
 - ב) לאחר גמר בדיקה של נושאים שלמים.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	אשכול
התקשוריות ומכרזים	אחריות מטה	תאריך עדכון אחרון
רכישות	הכרכון הראשי	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל
03.04.2017	ז' בניסן תשע"ז	
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		

2) דוחות הביניים יכללו את ההתייחסות לסעיפים הבאים:

- א) היקף ופרטי הבדיקה שבוצעה.
 - ב) ההשלמות הנדרשות לגמר האודיט.
 - ג) המלצות ומסקנות עורך האודיט.
 - ד) עדכונים נדרשים לתוכנית העבודה.
- 3) לפי הצורך, תתקיימנה התייעצויות עם הגורם שמינה את מבצע האודיט, ו/או עם הכלכלן הראשי למערכת הביטחון, לפני מתן הנחיות לגבי נקיטת הצעדים הדרושים להמשך הביצוע, וכן לפני אישור המלצות דו"ח הביניים.
- 4) חריגים בחישוב השעות הישירות יוצגו לאישור הכלכלן ראשי למעשהב"ט ולר' היח' הכלכלית באגף הרלבנטי.
- ב. סיכום, במשותף עם הספק, על מרכיבי העלות הסופיים וחישוב התעריף הסופי.
- 1) לפני קביעת מרכיבי העלות הסופיים לחישוב התעריף, יש להביא לידיעת הספק את הפרטים הבאים:
 - א) ממצאי האודיט.
 - ב) סכומים שיש להפחית מתעריף השעה או להוסיף לו, בהתאם לממצאי האודיט.
 - 2) יש להגיע להסכמה עם הספק לגבי ממצאי האודיט ולציין בדו"ח הסופי את הנקודות שלהלן:
 - א) ממצאים שנתוניהם מוסכמים, אולם קיימת מחלוקת בעניין אופן השפעתם על התעריף.
 - ב) ממצאים שאין הסכמה לגבי הנתונים עליהם הם מבוססים.
 - 3) יש לציין את נקודות אי ההסכמה בדו"חות הביניים ובדו"ח הסופי. בנקודות אלה יכריע גית"ם-הכלכלן הראשי למעשהב"ט או ר' האגף הרלוונטי עפ"י העניין.

עריכת תדריך ההתקשרות או עדכון התדריך הקיים לפי הצורך

30. התקשרות עם ספקים שנקבע להם תעריף על בסיס אודיט (תחשיב מבוסס חשבונאית) מחייבת מתן מידע על החיובים/העלויות עליהם מבסס הספק את דרישותיו, וכן הגדרה ברורה כיצד לערוך תחשיב להזמנות הספק ובדיקת חשבונות שהוגשו על ידו.
31. המורכבות של הנספח הכלכלי להזמנה, מחייבת סיוע במכשיר עזר ניהולי, שישמש מדריך הן למתקשר והן לספק.
32. ייעודו של תדריך ההתקשרות הוא כלהלן:
 - א. לשמש כקובץ מידע והנחיות לפירוש והבהרה של נושאים תמחיריים וכלכליים, הנובעים מהתעריף המוסכם שנקבע לספק ע"י משהב"ט.
 - ב. לשמש כלי עזר למתקשר במסגרת הכנת תחשיב להזמנה ונספחים בכפוף להמ"ב [49.06](#) פרק 1.
 - ג. לשמש כלי עזר למתקשר לבדיקת תחשיבים וחשבונות, שהוגשו על ידי הספק.

מעמד משפטי

33. תדריך ההתקשרות אינו מהווה מסמך משפטי מחייב בהתקשרות שבין המשרד לבין הספק. (אלא אם כן נקבע בהתקשרות חוזית שהתדריך ישמש כמסמך מוסכם).

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	אשכול
התקשרויות ומכרזים	אשכול	פרק
רכישות	אחריות מטה	תאריך עדכון אחרון
הכלכלן הראשי	03.04.2017	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל
ז' בניסן תשע"ז	הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	

34. תדריך ההתקשרות הנו מסמך ניהולי של המשרד, המשמש ככלי עזר לספק ו/או למתקשר בעריכת התקשרות.

תדריך התקשרות - רמות מפעלים

35. תדריך ההתקשרות יכול להיערך לרמות הבאות:

- רמה מפעלית עבור ספק בודד.
- רמה ענפית עבור קבוצת ספקים בתחום יצור/שירות מסוים.

תדריך התקשרות - תחולה

36. תדריך ההתקשרות לספק - ניתן יהיה להשתמש בו רק בהתקשרויות עם הספק הנוגע בלבד.
37. תדריך ההתקשרות לענף - יפרט את סוגי הספקים או המוצרים/השירותים לגביהם יש להשתמש בו.

הכנה

38. תדריך התקשרות יוכן עבור הספקים כלהלן:
 - עבור כל ספק שהמשרד קבע לו תעריף.
 - עבור ענף, אם נקבע תעריף ענפי.
39. תדריך ההתקשרות יוכן על ידי היועץ הכלכלי באגף הרוכש במשרד, אשר נושא באחריות להכנת תעריף לספק או הענף, ובמסגרת עריכת האודיט.
40. הכנת תדריך התקשרות, מחייבת תיאום של המסמך עם הגורמים הנוגעים במשרד.
41. נוסח תדריך ההתקשרות יאושר על ידי ועדת תעריפים, אשר תאשר התעריף, עפ"י פרק ג' בהוראה זו.

כללים ותנאים כלכליים

42. תדריך ההתקשרות יהיה תואם את התנאים הכלכליים, כמפורט בקובץ ההוראות 40.060 - 40.065, וכן יכלול את הכללים שבהוראות 40.021 - 40.022 המחייבת צירוף נספח ביטחון לחוזה התקשרות מסווג.

תפוצת תדריך - ההתקשרות

43. תדריך ההתקשרות מאושר כאמור לעיל וחתום ע"י היועץ הכלכלי באגף יופץ לגורמים הבאים, לאחר אישורו בוועדת התעריפים:
 - לגופים המתקשרים במשרד ולאכ"ס.
 - בתדריך ברמת ספק - לספק הנוגע.

מהות תדריך ההתקשרות ומרכיביו

44. תדריך ההתקשרות יכלול את הכללים הכלכליים בנושאים ובמרכיבים כמפורט בנספח א' לחלק זה.
45. תדריך ההתקשרות יעודכן במקרים הבאים:
 - במסגרת עריכת אודיט וקביעת תעריף חדש לספק.
 - במקרים של שינויים תמחיריים/כלכליים המחייבים זאת, לפי דרישת הספק או לפי דרישת המשרד, על פי החלטת ר' היחידה הכלכלית במנה"ר/כלכלן ראשי למעהב"ט, וכפוף לאישור ועדת תעריפים.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
התקשרויות ומכרזים	אשכול	
רכישות	פרק	
הכלכלן הראשי	אחריות מטה	
ז' בניסן תשע"ז	תאריך עדכון אחרון	03.04.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

- ג. ועדת תעריפים תקבע את המועד שיש לעדכן בו את התדריך ותאשר את השינויים בו.
46. תדריך ההתקשרות יכלול (ככל שניתן) את הנושאים והמרכיבים המפורטים בנספח ד' בהוראה זו
- א. קבלת הסכמת הספק בכתב לתחשיב תעריפי השעה ולתדריך ההתקשרות שיוגשו לאישור ועדת תעריפים.
- ב. בחינת זכאות לתוספת בגין מחקר ופיתוח עצמי – זכאות הספק לתוספת 1% לתעריף בגין עתירות מו"פ.
- ג. ספקים אשר יוגדרו ע"י הכלכלן ראשי למעלהב"ט כ - "ספקים עתירי מו"פ", תוכר השתתפות המשרד בשיעור של 1% כתוספת לתעריף השעה המוסכם.
- ד. תוספת של 1% בגין מו"פ עצמי על תעריף השעה המחושב, תנתן לספקים שיעמדו בשני הקריטריונים המצטברים הבאים:
- 1) מרכיב המו"פ העצמי הביטחוני והאזרחי של הספק, מהווה לפחות 5% מסכום המכירות הכולל.
- 2) מרכיב המו"פ העצמי הביטחוני מהווה לפחות 3% מסכום המכירות למשרד הביטחון.
- ה. יישום ההוראה יהיה כדלקמן:
- בסוף כל שנה יגיש הספק לגית"ם- הכלכלן הראשי למעלהב"ט הצהרה חתומה ע"י סמנכ"ל לכספים או סמנכ"ל למו"פ או מנכ"ל החברה או ע"י רואה החשבון, המכילה את הפרטים הבאים, לגבי השנה שחלפה:
- 1) סה"כ מכירות
- 2) סה"כ מו"פ ביטחוני ואזרחי
- 3) סה"כ מכירות למשרד
- 4) סה"כ מו"פ עצמי ביטחוני
- ו. ביחד עם הצהרה כאמור, יגיש הספק את הדיווחים הבאים:
- 1) רשימת הנושאים שפותחו במימון עצמי.
- 2) דו"ח מפורט כולל עלויות על כל נושא פתוח עצמי, לפי דרישת המשרד.
- ז. גית"ם- הכלכלן הראשי למעלהב"ט יקבל את ההצהרה ויהיה אחראי לבדיקתה, כאשר שמורה לו הזכות לערוך בדיקה נוספת בספרי הספק.
- ח. גית"ם- הכלכלן הראשי למעלהב"ט יעביר אל מפא"ת/ר' היח' להתקשרויות את רשימת הנושאים, לצורך סיווגם ע"י מפא"ת כפעילות מו"פ ביטחונית או אזרחית. מפא"ת ידווחו לכלכלן ראשי למעלהב"ט על החלטתם.
- ט. בשנה שלאחר מכן ייבדקו שוב הנתונים דלעיל, ואם יתקיימו התנאים הנדרשים יאשר המשרד שוב את השתתפותו.
- י. משהב"ט לא יתחשבן רטרואקטיבית עם הספקים בגין התוספת של אחוז אחד.
- יא. ר' מפא"ת, או מי שייקבע על ידו, הינו הגוף המוסמך לאשר אם פעילות מו"פ עצמי היא ביטחונית או אזרחית.
- יב. עריכת דו"ח מסכם והגשתו לוועדת תעריפים, בהתאם לנדרש בסעיף 23 בפרק 1 בהוראה זו.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון	
בלמ"ס		סיווג	
התקשוריות ומכרזים		אשכול	
רכישות		פרק	
הכלכלן הראשי		אחריות מטה	
ז' בניסן תשע"ז	03.04.2017	תאריך עדכון אחרון	
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

יג. בסיום האודיט יוגש דו"ח מסכם לאישור ועדת תעריפים, אשר יפרט את הסעיפים שלהלן:

- (1) תאור מהלך האודיט.
- (2) הערות על מידת שיתוף הפעולה מצד הספק במהלך האודיט (במקרים חריגים).
- (3) ממצאים חריגים, בעיות ייחודיות שנבדקו, אופן הטיפול בהם והשפעתם על התעריף.
- (4) מסקנות והמלצות עורך האודיט כולל נימוקים.
- (5) התעריף המומלץ ותדריך ההתקשרות.

יד. הצגת האודיט לוועדת תעריפים וקבלת אישורה לתעריפים המומלצים.

(1) התעריף המומלץ יוגש לאישור ועדת תעריפים באופן, ועל פי הנוסח הקבוע, המפורט בפרק ו' להוראה זו.

(2) לוועדת תעריפים יוגשו תעריפים לאישור, שיתבססו, על נתונים של, לכל היותר, שנתיים אחורה ממועד הגשת התעריף לאישור הוועדה. אישור חריגים מנוהל זה יבחן ע"י גית"ם- הכלכלן הראשי למעשהב"ט והיחידה הכלכלית באגף הרלוונטי, האחראי לביצוע האודיט.

טו. עדכון התעריף המאושר במחשב והודעה לספק.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון	
בלמ"ס		סיווג	
התקשרויות ומכרזים		אשכול	
רכישות		פרק	
הכלכלן הראשי		אחריות מטה	
ז' בניסן תשע"ז	03.04.2017	תאריך עדכון אחרון	
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

פרק ו' - אישור ועדכון תעריפים

כללי

1. לספקים, אתם עורך משהב"ט התקשרויות רכש חוזרות, נקבעים בדרך כלל תעריפי שעת עבודה, תעריפונים, ושיעורי העמסה.
2. לעיתים מעדיף המשרד לקבוע תעריפים ענפיים אחידים (לדוגמא: תעריפי יועצים, תעריפי בתי תוכנה).
3. פרקים א' ו-ב' קובעים את הכללים והתחשיבים הנדרשים בתהליך קביעת התעריפים.
4. התעריף נכלל כאחד המרכיבים בתחרות במכרז, בעת עריכת השוואה בין הצעות הספקים להזמנות בהחזר עלות ו/או עבודות אחזקה. מחיר ההצעה מבטא את מספר שעות העבודה כפול תעריף השעה.
5. הוראה זו אינה חלה על אופן הטיפול באישור מחירונים, שיערך לפי הכללים שבהמ"ב 40.031 (הסכמי מחירים).
6. בכל מקום בו נאמר תעריפים הכוונה גם לתעריפונים.
7. בפרק זה יפורטו הנושאים הבאים:
 - א. ועדת תעריפים - הרכב, אחריות ותהליך.
 - ב. תהליך ומתכונת לאישור תעריף בוועדת תעריפים.
 - ג. אישור, עדכון והצמדה של תעריפי שעה.

ועדת תעריפים - הרכב, אחריות ותהליך

עיקרי השיטה

8. במשהב"ט תפעל ועדת תעריפים הנושאת באחריות לגיבוש מדיניות בתחום אישור תעריפים, ותהווה סמכות בלעדית לאישור סופי של התעריפים.
9. האחריות לביצוע תחשיבי התעריפים, תחול על האגף האחראי, כאמור בסעיף 17 להלן, עפ"י תחום התמחותו. ההצגה לאישור ועדת התעריפים תיעשה לפי הנחיות ונהלי הוועדה.
10. האחריות לקביעת התורה, ההנחיות והנהלים להכנת התעריפים - חלה על גית"ם - הכלכלן הראשי למעהב"ט.
11. ההוראות המקצועיות והטכניות הנוגעות לביצוע תחשיבי התעריפים ("אודיט") ידונו במסגרת צוות כלכלה.

ועדת תעריפים - הרכב

12. להלן הרכב ועדת התעריפים:
 - א. גית"ם - הכלכלן הראשי למעהב"ט - יו"ר
 - ב. ר' היח' הכלכלית במנה"ר - חבר
 - ג. חשב המשרד ור' אכ"ס או נציגו - חבר
 - ד. ר' היח' הכלכלית באגף אשר בתחום אחריותו מצוי הספק/ענף - חבר מתחלף.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
התקשוריות ומכרזים	אשכול	
רכישות	פרק	
הכלכלן הראשי	אחריות מטה	
ז' בניסן תשע"ז	תאריך עדכון אחרון	03.04.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

13. להלן תפקידי ועדת התעריפים:

- א. לגבש מדיניות אישור תעריפים לספקים או תעריפים לענפים אתם עובד המשרד.
 - ב. ליזום מחקרים הנוגעים לתעריפים, לרבות מחקרים השוואתיים בין ספקים.
 - ג. לשמש כסמכות בחינה ואישור תעריפים במשרד.
 - ד. ליזום ולקבוע נהלים, עקרונות והנחיות מקצועיות הקשורים בעבודת הוועדה בנושאי תעריפים.
14. גית"ם - הכלכלן הראשי למעהב"ט ימנה את מרכז הוועדה מבין עובדי יחידתו. מרכז הוועדה נושא באחריות לריכוז החומר לדיונים, לזימון חברי הוועדה לדיונים, להכנת הסיכומים ולהפצתם.

אחריות לביצוע התחשיב המשמש בסיס לקביעת התעריפים

15. האחריות לביצוע התחשיב לקביעת תעריף במשרד, חופפת את האחריות הענפית של האגפים כלהלן:

- א. הכלכלן הראשי - תעריפים ענפיים
 - ב. מנה"ר - ייצור ואחזקה.
 - ג. מפא"ת - פיתוח.
 - ד. אמו"ן - הובלה ושירותים המסופקים ע"י אמו"ן.
 - ה. אגף ההנדסה והבינוי - תכנון/בניה/צמ"ה (באותם מקרים שאין תעריף שנקבע ע"י משרד האוצר).
16. הוועדה תקבע לאגפים במשרד את רשימת הספקים אשר יטופלו על ידם להכנת התעריפים לגביהם, עפ"י הכללים שבהוראה זו.

תהליך אישור התעריפים

17. בתהליך אישור התעריפים תיעשה אבחנה בין השלבים הבאים:

- א. שלב התחשיב.
- ב. שלב בחינת התחשיב (קדם אישור).
- ג. שלב אישור התחשיב וקביעת התעריף.
18. שלב התחשיב יתבצע כלהלן:
 - א. האגף האחראי יבצע את הבדיקה עפ"י ההנחיות המקצועיות המוגדרות בהוראה זו, ההנחיות והנהלים של ועדת התעריפים, וכן ההוראות המקצועיות והטכניות לביצוע תחשיבי התעריפים ("אודיט") עפ"י החלטות צוות כלכלה.
 - ב. לביצוע התחשיב ניתן להפעיל צוות תחשיב שיהיה מורכב מנציגי האגף האחראי, מנציגי גית"ם - הכלכלן הראשי למעהב"ט, ובמידת הצורך ניתן לכלול יועץ חוץ (בכפוף לקבלת האישורים הנדרשים כאמור בהמ"ב 43.05).
 - ג. כאשר ימונה צוות תחשיב יכול ר' הצוות להיות נציג האגף האחראי או נציג גית"ם - הכלכלן הראשי למעהב"ט, לפי בקשת האגף ובהסכמת הכלכלן הראשי, הכל בהתאם לכישורים המקצועיים הזמינים של הנציגים.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
התקשרויות ומכרזים	אשכול	
רכישות	פרק	
הכלכלן הראשי	אחריות מטה	
ז' בניסן תשע"ז	תאריך עדכון אחרון	03.04.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

ד. בגמר הכנת עבודת התחשיב - יוגש דו"ח העבודה ותוצאות המו"מ עם הספק לאישור ועדת התעריפים. דוח העבודה יוגש לוועדה לפי הכללים וההנחיות המקצועיות כמפורט בסעיפים 28 – 38 לפרק זה.

19. תיעוד - עורך האודיט יערוך וירכז תיעוד שיתמוך בכל החישובים ששמשו לעריכת תעריף השעה. התיעוד ישמר במשרד וגם אצל עורך האודיט עד לעריכת האודיט הבא. מלווה האודיט מטעם האגף האחראי, יקיים בקרה על קיום ושמירת התיעוד כאמור. שלב בחינת התחשיב (קדם אישור)

א. הוגשה עבודת התחשיב ליו"ר הוועדה – יכול הוא לבצע בחינה שמטרתה להבטיח את ההתאמה להנחיות ולנהלים.

ב. יו"ר הוועדה יכול להחליט על השלמות נדרשות בדו"ח שוגש או על הצגת הדו"ח לדיון ואישור בוועדה.

20. שלב אישור התחשיב וקביעת התעריף

א. ועדת התעריפים מהווה סמכות בלעדית לאישור סופי של התעריפים.

ב. הוועדה תאשר התעריפים עפ"י שיקולים מקצועיים ושיקולים כלכליים/עסקיים אחרים.

תהליך ומתכונת לאישור תעריף בוועדת תעריפים

21. התהליך הנדרש להגשת התעריף לאישור ועדת התעריפים כולל הכנת טיוטת הדו"ח המסכם ע"י עורך האודיט והעברתו להתייחסות הגורמים הבאים:

א. מרכז ועדת תעריפים ביחידת הכלכלן הראשי למערכת הביטחון.

ב. מנה"ר/ר' היחידה הכלכלית.

ג. אכ"ס/ר' היחידה הכלכלית.

ד. מפא"ת/ראש היח' להתקשרויות (כאשר רלוונטי לפעילות מפא"ת).

22. לאחר קבלת ההתייחסויות יש לפעול כלהלן:

א. לתקן את טיוטת הדו"ח המסכם בהתאם להתייחסויות.

ב. לתת את ההבהרות הנדרשות לגורם המתייחס.

23. הגשת טיוטה מתוקנת של הדו"ח המסכם לדיון מכין אצל גית"ם- הכלכלן הראשי למעשהב"ט לקראת דיון בוועדת תעריפים.

24. תיקון טיוטת הדו"ח המסכם בהתאם לסיכום הדיון המכין.

25. הגשת הדו"ח המסכם לוועדת תעריפים.

26. להלן המתכונת הנדרשת להצגה ע"י מבצע האודיט לוועדת תעריפים:

א. סקירה על הספק

(1) קווי המוצרים, אופי המוצרים והתפתחות הספק בשנים האחרונות. תאור תחום הפעילות של הספק, תאור מבנה הבעלות, שנת בסיס האודיט לפיו חושב התעריף, שנת ביצוע אודיט קודם.

(2) ניתוח כלכלי/חשבונאי של מצב הספק, על בסיס דו"חות כספיים מבוקרים, דו"חות ביצוע תקציביים וכל דו"ח אחר ממנו ניתן להפיק נתונים לגבי העבר (יערך ע"י יחידת מבקר אכ"ס

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	אשכול
התקשרויות ומכרזים	אחריות מטה	תאריך עדכון אחרון
רכישות	הכרכן הראשי	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל
ז' בניסן תשע"ז	03.04.2017	
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		

על בסיס דו"חות החברה שיוגשו ע"י עורך האודיט, או ע"י כל גורם אחר עליו יטיל הכלכלן ראשי למעשהב"ט את המשימה).

ניתוח זה יכול את:

- מכירות, מכירות מקומיות, מכירות ליצוא, מכירות למשהב"ט, רווח גולמי, רווח תפעולי, רווח נקי, % מו"פ עצמי מתוך המכירות, עלויות עקיפות וחלקן בתעריף, מספר עובדים, שעות עבודה ישירות, שעות עבודה עקיפות, ממוצע שעות עבודה חודשיות לעובד ישיר.
- מבנה ההון ומקורות מימון עיקריים.
- איתנות פיננסית.
- התנהגות מחזור המכירות והרווח הגולמי על פני שלוש שנים לפחות.
- התנהגות הוצאות מכירה, הנהלה וכלליות מול מחזור המכירות.
- יחס עובדים ישירים ועקיפים.
- מחזוריות מלאי.

ב. תחשיב התעריף

- 1) יוצגו סוגי התעריפים (בחתך מקצועות וכו'), וכן פעילויות בגינן נקבעו תעריפונים, תוך מתן הסבר לבחירת סיווג התעריפים.
- 2) פירוט מרכיבי התעריף בהשוואה לתעריף קודם: שכ"ע ישיר, שכ"ע עקיף, עלויות עקיפות, פחת.
- 3) יוצגו בתמצית החישובים ששימשו לקביעת התעריפים, התעריפונים, דמי טיפול בחומרים, תוך פירוט ההוצאות כמפורט בסעיף ג' להלן והבסיס לקביעת שעות העבודה הישירות.
- 4) תינתן התייחסות לשינויים שחלו בהגדרות מרכיבי התעריף במהלך השנים (מתן דגש להגדרת חומרים ישירים ועקיפים, עובדים ישירים ועקיפים, שינויים מבניים).
- 5) תוגש רשימת הנושאים שנכללו בתעריף בשונה מעמדת הספק המבוקר, תוך הצגת עמדת הספק ומשמעותה והנמקת החלטת מבצע האודיט.
- 6) יציגו אירועים חריגים בשנת האודיט או לאחריה, להם השפעה על התעריף ומשמעותיהם.
- 7) תינתן התייחסות להשפעת ההצמדה על-פי הוראות ההרכשה, בהשוואה להתנהגות העלויות בפועל. התעריף יוגש במחירי הרבעון הרלוונטי לאישור התעריפים.
- 8) במידה שחל שינוי בקונספט בניית התעריף (לדוגמא: תעריפים לפי מיקום גאוגרפי, לעומת תעריפי מהנדס, טכנאי, אחר, באודיט קודם)
- 9) יש להציג את השוואת התעריף, בהתחשב באוכלוסיות המרכיבות אותו (אם בנתניה משמשים בעיקר מהנדסים, תעריף נתניה יוצג בהשוואה לתעריף מהנדס ישן).
- 10) כמו כן, יש להציג את התפלגות האוכלוסייה והשעות של כל סקטור, בהשוואה לנתוני האודיט הקודם.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	אשכול
התקשרויות ומכרזים	רכישות	פרק
הכלכלן הראשי	03.04.2017	אחריות מטה
ז' בניסן תשע"ז		תאריך עדכון אחרון
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל

(11) יש לבדוק אם השינוי שבוצע תרם להפחתת/העלאת התעריף המשוקלל לפי התפלגות שעות העבודה ובהתייחס להזמנות משהב"ט.

(12) כל מרכיב שיתרום באופן משמעותי להעלאת התעריף, או שיהיה חריג ומן הראוי יהיה לדון באישורו, תצוין מידת ההשפעה שלו על התעריף.

ג. ניתוחים השוואתיים

(1) תיערך השוואה בין התעריף הנדרש ע"י הספק לבין התעריף המעודכן על בסיס האודיט, והשוואה בין התעריף הקיים לבין התעריף המעודכן, תוך פירוט מרכיבי ההוצאה הבאים ומתן דגשים והסברים לשינויים העיקריים:

שכ"ע ברטו - ישירים.

נלוות והטבות לשכר - ישירים.

שכ"ע ונלוות לעובדים - עקיפים.

פחת.

הוצאות חרושת.

הוצאות הנהלה וכלליות.

סה"כ הוצאות תעריף.

(2) במקרה שיידרש אישור לחישוב על בסיס של פחות מ- 160 שעות ישירות לעובד ישיר לחודש, יוצג הממוצע החודשי של ש"ע לעובד בפועל, בצירוף הסבר, וינתן פירוט לפי המבנה הבא:

365	פוטנציאל ימים בשנה -
	בניכוי:
104	ימי שישי-שבת
—	חופשה -
—	מחלה -
—	מילואים -
—	חגים -
—	היעדרות אחרת בתשלום -
—	שעות עקיפות לעובדים ישירים -
—	תוספת שעות נוספות -
160	סה"כ -

ד. משמעות תקציבית

תפורט המשמעות התקציבית של השינוי בתעריפים.

מס' 40.062		הוראת משרד הבריאות
בלמ"ס	סיווג	
התקשרויות ומכרזים	אשכול	
רכישות	פרק	
הכלכלן הראשי	אחריות מטה	
ז' בניסן תשע"ז	תאריך עדכון אחרון	03.04.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

ה. המלצות

- 1) מועד מומלץ לקיום האודיט הבא תוך מתן הסבר כאשר יש לסטות מהמקובל.
- 2) מרכיבי הוצאה במסגרת התעריף אותם מומלץ לבחון עוד לפני קיום האודיט הבא.
- 3) נתונים נוספים, לפי בקשה.

אישור, עדכון והצמדה של תעריפי שעה

27. ככלל, קביעת תעריף מחדש על סמך בדיקת ספרים נוספת תיעשה מדי 3 שנים. לעיתים תיתכן בדיקת ספרים במועד אחר בהתאם לכללים הבאים:
 - א. לאחר ששוכנע המשרד כי חל שינוי מהותי במבנה הספק.
 - ב. כשהתנאים האובייקטיביים מצדיקים דחיית הבדיקה.
28. המשרד ישאף שהבדיקה או השינוי כאמור ייעשו בהסכמה הדדית, אולם זכות ההחלטה הסופית שמורה למשרד.
29. קביעת תעריף מחדש, כאמור לעיל, תשמש כבסיס להתקשרויות חדשות, אולם לא יהיה בה כדי לשנות מחירים קבועים שנקבעו בעבר. בהזמנות החזר עלות ישמש התעריף החדש לגבי עלויות שנצברו ממועד החלתו בלבד.
30. עדכון תעריפים (חודשי/רבעוני/שנתי) יבוצע כלהלן:
 - א. לשם עדכון יחולק התעריף למרכיבים הבאים:
 - 1) שכר עבודה והוצאות נלוות (ישר ועקיף).
 - 2) עלויות עקיפות אחרות ופחת.
 - ב. מרכיב שכ"ע והוצאות נלוות יהיה צמוד לשינויים במדד עלות לשעת עבודה בענף התעשייה המתאים.
 - ג. מרכיב עלויות אחרות ופחת יהיה צמוד לשינויים במדד המחירים לצרכן.
 - ד. עדכוני תעריפים ייערכו בתחילת כל רבעון. תקופת העדכון תשתנה במידה ותנאי המשק ישתנו וזאת עפ"י קביעת צוות כלכלה במשהב"ט.

אישור תעריפים

31. גית"ם- הכלכלן הראשי למעהב"ט הוא גורם המטה הממונה על תיאום פעולות הבדיקה והאישור של תעריפים, תעריפונים ומחירוניהם של ספקים, בין כל גורמי מע' הבריאות.
32. אישור סופי של תעריף יובא לוועדת תעריפים לאישור.
33. בדיקה לצורך עדכון תעריפים ומחירוניהם, יכולים להתבצע ע"י כל אחד מן הגורמים הבאים:
 - א. גית"ם- הכלכלן הראשי למעהב"ט.
 - ב. היחידה הכלכלית במנה"ר.
 - ג. ר' היח' להתקשרויות במפא"ת.
 - ד. ר' היחידה הכלכלית באגף ההנדסה והבינוי.
 - ה. ר' היח' לתקציבים (חשבונות) וכלכלה באמו"ן.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון	
סיווג	בלמ"ס	אשכול	התקשרויות ומכרזים
פרק	רכישות	אחריות מטה	הכלכלן הראשי
תאריך עדכון אחרון	03.04.2017	תאריך עדכון אחרון	ז' בניסן תשע"ז
ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		

1. בכל יתר האגפים במשרד, האחריות בנושא זה היא של גית"ם - הכלכלן הראשי למעלה"ט.
34. מערכת תעריפים ומחירים לספק אשר אושרה ע"י אחד מן הגורמים דלעיל, מחייבת את כל גורמי מע' הביטחון בהתקשרויות עם הספק.
35. הפצה של תעריף לספקים גדולים תלווה בתדריך התקשרות עם הספק כמפורט בפרק ב' להוראה זו.

שינויים בתעריפים

36. הצמדת תעריפים לאחר אודיט יהיה כלהלן:
 - א. תעריפי השעה שנקבעו באודיט הם ברמת מחירי שנת בסיס נתוני האודיט.
 - ב. על מנת לקדם את התעריפים באופן חד פעמי למועד החלתם, יש לפעול על פי הנוסחה הבאה:

(1) לגבי מדדי עלות עבודה:

מדד הבסיס הוא ממוצע מדדי המגמה העדכניים (האחרונים שפורסמו ע"י הלמ"ס) של שנת בסיס האודיט כפי שהתפרסמו ע"י הלמ"ס. תשומת לב שהמקור לערכי המדד צריך להיות נתוני הלמ"ס העדכניים כאמור ולא המדדים המתפרסמים באתר המשרד. נתונים אלה נמצאים גם אצל האחראי על עדכון המדדים ביחידת הכלכלן ראשי למעלה"ט. המדד הקובע הוא המדד הרבעוני של התעריפים לרבעון אליו משערכים.

(2) לגבי מדד המחירים לצרכן:

מדד הבסיס הוא ממוצע המדדים של שנת האודיט. המדד הקובע הוא המדד הרבעוני של התעריפים לרבעון אליו משערכים. הערה - בכל שערך המבוצע באמצעות מדד כלשהו נדרש לבדוק האם מועד הבסיס והמועד הקובע הינם על בסיס אחד, וכאשר התשובה שלילית נדרש להכפיל את המועד הקובע במקדם קשר.

ג. להלן דוגמא להמחשה:

• נתוני האודיט מבוססים על נתוני 2013

• אנו נמצאים ברבעון 10-12/2015

המקדם	הנוסחה	המדד הרבעוני	מדד בסיס (ממוצע 2013)	המדד
1.02	$99.9 \cdot 1.02$	101.5	101.5	234
1	$110.2 / 105.9$	110.2	105.9 (נכון ל- 1/10/15)	861

ד. השערך האמור לעיל הוא חד פעמי.

ערך התעריף המשוערך יוזן למערכת התעריפים ויתעדכן ע"פ המדדים הרבעוניים הקיימים במערכת.

(1) לגבי שינוי בתעריף:

א) עדכון תקופתי יעשה כלהלן:

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	אשכול
התקשרויות ומכרזים	אחריות מטה	תאריך עדכון אחרון
רכישות	הכלכלן הראשי	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל
ז' בניסן תשע"ז	03.04.2017	
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		

- (1) עדכון תעריפים תקופתי (רבעוני) יבוצע ע"י הצמדה התעריפים במערכת תעריפים ע"י הגורם האחראי ביחידה הכלכלית במנה"ר וזאת לאחר אישור המדדים המשמשים לביצוע השערוך, במערכת מדדים ע"י הגורם האחראי ביחידת גית"ם- הכלכלן הראשי למעלה"ט.
 - (2) אישור התעריף יעשה ע"י הגורם האחראי ביחידה הכלכלית במנה"ר אך ורק לגבי תעריפים שבוצע בהם שינוי/עדכון כלשהו במהלך הרבעון.
- (ב) עדכון תעריף יזום יעשה כלהלן:
- (1) עדכון תעריף יזום הינו עדכון שמעבר לעדכון התקופתי, הנובע מהתייקרות לפי נוסחת ההצמדה המאושרת. עדכון יזום יכול לנבוע מהחלטת ועדת תעריפים, או עקב תיקון טעות.
 - (2) בכל מקרה של עדכון יזום יש לנהוג לפי העקרונות של הכנת תעריף חדש, ולהחיל עליו הכללים המפורטים בהוראה זו.
 - (3) בעדכון יזום הנובע מטעות, יש להודיע על כך לוועדה, ולתקן.
- (ג) תעריף כפול:
- (1) תעריף כפול משמעותו - שבהזמנות נמשכות בשיטת "החזר עלות" יושאר התעריף לפיו נחתמה ההזמנה, התעריף המעודכן בעקבות אודיט יחול רק על הזמנות חדשות.
 - (2) תעריף כפול יופעל רק בהזמנות לפי תעריף ענפי.
 - (3) הזמנה "בהחזר עלות" תנוהל רק על בסיס מחירים אחד.
 - (4) הזמנה בזמן וחומרים שהיא בבסיס תעריף ענפי ישן, תוצא לה הגדלה לפי תעריף ענפי חדש רק בהסכמת הספק, כאשר הגדלה זו תוצא כהזמנה נפרדת.
 - (5) בהתקשרויות בשעתונים/תעריפונים לא יופעל תעריף כפול, הן תעודכנה באופן שוטף.
 - (6) מקרים חריגים יובאו לאישור של ועדת תעריפים.
- (ד) שערוך לאחור:
- (1) ניתן יהיה לערוך שערוך תעריף לאחור לתקופה של 12 חודש.
 - (2) השערוך לאחור לא יעדכן את התעריף שהיה תקף באותה תקופה.
- (ה) תחולת תעריף מעודכן תהיה כלהלן:
- (1) החל ממועד העדכון בלבד.
 - (2) העדכון יערך בתחילת חודש או רבעון, לפי החלטת ועדת התעריפים.
 - (3) בכל נקודת זמן יהיה תקף רק תעריף אחד, להוציא הזמנות לספקים בתעריף ענפי.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
התקשרויות ומכרזים	אשכול	
רכישות	פרק	
הכלכלן הראשי	אחריות מטה	
ז' בניסן תשע"ז	תאריך עדכון אחרון	03.04.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

נספח א'

דוחות לבדיקה במסגרת בחינת תעריף השעה

1. תחשיבי הספק לתעריפי השעה המבוקשים.
תחשיבים אלו יכללו את הפירוטים שלהלן:
א. פירוט הוצאות הכלולות בחישוב לפי הוצאות ישירות והוצאות עקיפות.
ב. פירוט השעות הכלולות בחישוב.
ג. פירוט והסברים של חישובי ההעמסות שנכללו בתעריפי השעה המבוקשים.
ד. פירוט והסברים של שעות שנגרעו/נוספו לחישוב ושאינן שעות עבודה ישירות.
ה. פירוט של חיובים ישירים אחרים כמו שעות מכונה/מחשב וכדומה.
2. פירוט שנתי לפי מחלקות ומפעלים של עלות שכ"ע ישיר, עלות שכ"ע עקיף, שעות עבודה ישירות, שעות עבודה עקיפות, מספר עובדים ישירים, מספר עובדים עקיפים.
3. רשימה שמית של כל העובדים בסוף רבעון, לפי מפעלי מישנה, מחלקות, ופרוט של עובדים ישירים ועקיפים.
4. "טופס 126" (דיווח שנתי לשלטונות מס הכנסה בגין שכר), ותיעוד התאמה בין "טופס 126" לספרי הספק ולמאזן הבוחן.
5. דו"חות כספיים מבוקרים ומתואמים לשנת הכספים האחרונה (שנת האודיט).
6. דו"חות התאמה למס הכנסה לשנת האודיט ולשנה קודמת, כולל טופס י"א (פחת), מאושרים ע"י רואה החשבון.
7. הסכמי עבודה למיניהם לפיהם מועסקים עובדי הספק, במקרים בהם חל שינוי משמעותי בהסכמי העבודה של הספק.
8. תרשים ארגוני של הספק.
9. התיעוד המתייחס לרכוש ולחישוב הפחת (ספר הרכוש של הספק) - טופס פחת לצורכי מס הכנסה (טופס י"א) וטופס פחת מותאם למדד, לרבות התאמת הטפסים למאזן בוחן.
10. מאזן בוחן חשבונאי לשנת האודיט ומאזן בוחן תמחירי.
11. פירוט מחלקות ישירות ועקיפות, ופירוט פעילויות ישירות ועקיפות.
12. פירוט שעות עבודה ישירות לפי המחלקות להן יקבעו תעריפים, פרויקטים, נושאים, לקוחות וכו' (לפי הקיים בחברה).
13. ממוצע מספר השעות הישירות לעובד ישיר ואופן חישוב הממוצע. (יעשה בנתון זה שימוש רק כאשר ממוצע השעות הישירות לעובד ישיר יהיה נמוך או שווה ל - 160 שעות לחודש).
14. הוראות מערכת התמחיר, בתוספת "ספר" נהלי הספק בנדון (אם קיים).
15. פירוט עלויות השכר של אנשי מפתח - מנכ"ל, סמנכ"לים, ראשי אגפים.
16. פירוט הוצאות ביטוח ששולמו ו/או שמשלמים באופן שוטף, לפי סוג פוליסות הביטוח.
17. פירוט נסיעות לחו"ל - שם ותפקיד הנוסע, מטרת הנסיעה, תקופת היעדרות מן הארץ במסגרת המטרה הנקובה, ועלות הנסיעה.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון	
בלמ"ס		סיווג	
התקשרויות ומכרזים		אשכול	
רכישות		פרק	
הכלכלן הראשי		אחריות מטה	
ז' בניסן תשע"ז	03.04.2017	תאריך עדכון אחרון	
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

18. פירוט עלויות השכר החייבות בהפרשה לפיצויים, תגמולים וקרנות השתלמות.
19. פירוט עלויות עקיפות שנכללו בתעריף - הוצאות חרושת הנהלה וכלליות.
20. דו"ח יתרות חופשה מפורט לתחילת השנה של האודיט ולסופה, וכן דו"ח ניצול זכאות במהלך השנה.
21. פירוט תשלומים ששולמו בדיעבד או תשלומים על חשבון.
22. רשימות חומרים עקיפים שנכללו בתעריף, על עלותם.
23. התיעוד המתייחס למו"פ עצמי ומוזמן - אם רלוונטי.
24. חישוב דמי הטיפול בחומרים (כאשר עלות הטיפול בחומרים תחושב בנפרד מתעריף השעה ולא כחלק ממנו).
25. רשימה מפורטת של הוצאות ישירות שלא נכללות בתעריף. הרשימה תיכלל בתדריך ההתקשרות. ללא הדוחות האמורים לא תבוצע הבדיקה.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	אשכול
התקשרויות ומכרזים	אשרור	פרק
רכישות	אחריות מטה	תאריך עדכון אחרון
הכלכלן הראשי	03.04.2017	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל
ז' בניסן תשע"ז	הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	

נספח ב'

תדריך התקשרות - סיווג עובדים

סיווג זה הוא דוגמה בסיסית לחלוקה בין עובדים ישירים לעובדים עקיפים. קיימים ספקים בהם המבנה האירגוני ותהליכי העבודה מגדירים חלוקה שונה, בעיקר במקצועות המסומנים ב-*. על עורך האודיט לבדוק זאת ולפרט את החלוקה בתדריך ההתקשרות.

עובדים עקיפים

מנהל הספק/הספק ומשרדו

כספים

הנה"ח

הנדסה כללית

שיווק כללי

מכירות

כ"א

משק ושירותים

אחזקה ושמירה

ארגון ושיטות

פיקוח ואבטחת איכות

תפ"י

מעבדות

מחסן

ביקורת קבלה

ספריה

מחשוב

כתבנות

מזכירות

מזון

עובדים ישירים

עובדי הייצור

* ייצור אמצעי ייצור

עצמאיים

* מנהלי מחלקה

* ביקורת טיב

פיתוח

* מנהלי עבודה

הנדסת הייצור

הנדסת תיכון

הנדסת מחשבים

הנדסת תשתית

תאום הנדסי

גיבוי הנדסי

סיוע הנדסי לייצור

הנדסת איכות

הנדסת מוצר

* שרטיים

* תוכניתנים

* מנתחי מערכות

* מתכנתים

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
התקשרויות ומכרזים	אשכול	
רכישות	פרק	
הכלכלן הראשי	אחריות מטה	
ז' בניסן תשע"ז	תאריך עדכון אחרון	03.04.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

נספח ג'

תדריך התקשרות - רשימת הוצאות נלוות לשכר, עלויות חרושת, הנהלה וכלליות

כל ההוצאות והעלויות הנקובות ברשימה להלן מוכרות לצורך חישוב תעריף השעה בכפוף למצוין בכל הערה. להלן הרשימה - בסדר א"ב:

1. אחזקה ותיקונים של נכסי הספק.
 - א. על מבצע האודיט לבדוק את סבירות ההוצאות והעלויות.
 - ב. אם מדובר על רטרופיט של ציוד על סוגיו, או על שיפוץ מבנים, יש לטפל בהוצאות אלה כפי שמקובל ע"י מס הכנסה (ז"א - חלוקתן על פני התקופות החשבונאיות המתאימות).
 - ג. כשנתבעת הכרה בגין הוצאות/עלויות אחזקה וכו', של משרדים שאינם נמצאים בתחום הספק בו מתבצעת התקשרות הרכש ע"י הספק, תוכרנה הוצאות/עלויות אלה בתנאי שאין כפילות בפונקציות בשני המשרדים.
2. אחזקת מחשב.
3. אחזקת מסעדה.
4. אחזקת רכב (נלווה לשכר) - ראה "גילום שכר".
 - א. רכב שבבעלות העובד.
 - ב. רכב שנרכש ע"י העובד בשיטת לסינג, בכפוף לקריטריונים שפורטו ע"י רשות החברות הממשלתיות, כלהלן:
 - קיים חוזה רכישה בין עובד החברה לבין חברת הליסינג, כשהרכב רשום על שם חברת הליסינג לצורך בטחונות בלבד.
 - פוליסות ביטח הרכב, הן פוליסת החובה והן פוליסת המקיף, יירשמו על שם עובד החברה.
 - החברה ערכה בדיקה אחת לשנה, במועד חידוש ביטוח הרכב, שהחזזה עדיין בתוקף.
 - בתום החזזה ולא יותר משלוש שנים, חייב הרכב לעבור לבעלותו המלאה של העובד או להימכר.
5. אחזקת רכב בבעלות הספק.
6. אירוח - מוכר בהתאם לתקנות מס הכנסה. לא מוכרות הוצאות אירוח במסעדה/בחו"ל.
7. ארוחות לעובדים.
8. אריזה - לרוב מוכרת כהוצאה ישירה, אלא אם מאותר כי ההוצאה בגינה אינה ניתנת לשיוך ישיר.
9. אש"ל (נלווה לשכר) -
 - א. שיעורן וסכומן של הוצאות אש"ל לא תחרוגנה מהסכומים שיפורסמו ע"י נציבות מס הכנסה.
 - ב. יש לבדוק את הכללים הנהוגים אצל הספק, ולהשוותם לתשלומים בפועל, וכן, יש לבדוק התאמתם לסכומים כפי שפורסמו בתקשי"ר עבור התקופה הנוגעת.
10. אש"ל בחו"ל (נלווה לשכר) - ראה נסיעות לחו"ל.
11. ביגוד (נלווה לשכר) - כחלק מעלויות השכר.



גית"ם



מדינת ישראל



משרד הביטחון

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
התקשרויות ומכרזים	אשכול	
רכישות	פרק	
הכלכלן הראשי	אחריות מטה	
ז' בניסן תשע"ז	תאריך עדכון אחרון	03.04.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

12. בונוסים (נלווה לשכר) - ראה "שכר עידוד/תגמול".
13. ביטוח:
 - א. ביטוח אישי.
 - ב. ביטוח בגין אובדן רווחים - לא מוכר.
 - ג. ביטוח ספציפי לפרוייקט - לא מוכר
 - ד. ביטוח חבות מוצרים אחרים - לא מוכר.
 - ה. ביטוח רכוש רגיל - מוכר.
 - ו. ביטוח חבות מוצרים עבור מעהב"ט - מוכר.
14. ביטוח אווירי של חומרים ומרכיבים מחו"ל.
15. ביטוח ימי של חומרים ומרכיבים מחו"ל.
16. ביטוח לאומי (נלווה לשכר) - כחלק מעלויות השכר.
17. ביטוח מנהלים (נלווה לשכר) - ראה "קופות גמל" - כחלק מעלויות השכר.
18. ביגוד - כחלק מעלויות השכר.
19. גז - יש לפעול בהתאם להנחיות הנקובות בסעיף "חשמל".
20. גילום שכר (נלווה לשכר) - כחלק מעלויות השכר.
21. גמול השכלה (נלווה לשכר) - כחלק מעלויות השכר.
22. דואר.
23. דיור (נלווה לשכר) - כחלק מעלויות השכר.
24. דירקטורים - ראה "תשלומים לדירקטורים".
25. דלק - יש לפעול בהתאם להנחיות הנקובות בסעיף "חשמל".
26. דמי טיפול בחומרים.
27. דמי נמל, עמילות מכס וכו'.
28. הבראה (נלווה לשכר) - כחלק מעלויות השכר.
29. הובלה:
 - א. של חומרים וכו' - מוכר.
 - ב. של מוצרים מוגמרים - מוכרת או כחלק מהתעריף, או כחיוב ישיר.
30. הוצאות היחידה הרוכשת הן בארץ והן בחו"ל.
31. הוצאות ועד עובדים - תוכר השתתפות הספק בהוצאות ועד העובדים.
32. הוצאות יבוא - מוכר.
33. הוצאות מימון - לא מוכרות.
34. הוצאות נמל בארץ.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	אשכול
התקשרויות ומכרזים	אשכול	פרק
רכישות	אחריות מטה	תאריך עדכון אחרון
הכלכלן הראשי	03.04.2017	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל
ז' בניסן תשע"ז	הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	

35. הוצאות עודפות - הוצאות שאינן מוכרות לצורך מס - אינן מוכרות.
36. הוצאות שחרור חומרים וכו' בארץ.
37. הטבות סוציאליות לשכר - כחלק מעלויות השכר (ראה סעיפי ההוצאה בהם מופיע בסוגריים "נלווה לשכר").
38. הכנת ההצעה - ראה סעיף "שיווק, מכירות והצעות מחיר".
39. הסעות עובדים.
40. הענקת מניות ו/או חלוקת רווחים לעובדים ולמנהלים - לא מוכרת.
41. הפסדים מעסקות אחרות - לא מוכרים.
42. הפרשות - ראה תחת סוג ההפרשה.
43. הקמת החברה, על סוגי ההוצאות והעלויות - אינן מוכרות.
44. השתלמויות (נלווה לשכר) - כחלק מעלויות השכר.
45. חברת כוח אדם:
 - א. עובדי חברות כ"א המועסקים דרך קבע בספק יכללו בתעריף השעה (הן מבחינת שעת העבודה והן מבחינת עלות העבודה).
 - ב. יש לוודא את סבירות הכמויות והמחירים.
46. חב' קשורות - ראה "תשלומים לחב' קשורות".
47. חובות אבודים - לא מוכרים.
48. חומרי עזר כמו שמנים, חומרים קשיחים, ברגים, צבע וכו'.
 - א. בעת מו"מ, וכן בעדכון התעריף, יש להגדירם מראש ולרשום זאת בתדריך ההתקשרות.
 - ב. בעת עריכת הבדיקה, יש לבדוק סבירות הכמויות והמחירים.
49. חופשה (נלווה לשכר) - דרך שעות העבודה.
50. חכירה - דמי חכירה למנהל מקרקעי ישראל.
51. חלוקת רווחים - לא מוכר.
52. חשמל.
 - א. יש לבדוק שכל מרכיבי החשבון של חב' החשמל מתייחסים לתקופה הנבדקת. חיובים בגין תקופות קודמות וקנסות/ריבית אינם מוכרים.
 - ב. יש לבדוק שכל החיובים הנם עבור צריכת חשמל במבנים, בצידוד, ובשטחים שבשימוש. לצורך זה יש לבדוק את ספר הרכוש. צריכת חשמל ברכוש שאינו בשימוש אינה מוכרת.
 - ג. בדיקת חשבונות חב' החשמל יכולה להיות מדגמית.
53. תקשורת - מוכר, אלא אם קשור לשיווק/מכירות שלא למעשה"ט. היות שסעיף זה אינו צריך להיות משמעותי, ובתנאי שהוצאות אלה הן סבירות, על מבצע האודיט לשקול ולהעריך את הסכום שיש להפחית בגין שיווק/מכירות שלא למעשה"ט, בהתאם לנסיבות הייחודיות אצל כל ספק.
54. טעינה ופריקה בנמלים.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
התקשרויות ומכרזים	אשכול	
רכישות	פרק	
הכלכלן הראשי	אחריות מטה	
ז' בניסן תשע"ז	תאריך עדכון אחרון	03.04.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

55. טרום חוזיות - ראה עלויות טרום חוזיות.
56. ימי טיסה.
57. ימי "כיף" לעובדים (נלווה לשכר) - כחלק מעלויות השכר.
58. ימי עיון (נלווה לשכר) - החזר במסגרת השכר בגינם.
59. יעוץ מקצועי - משפטי, הנדסי, כלכלי, חשבונאי:
- א. תשלומים עבור שירות זה מוכרים בתנאי שאין מועסקים בעלי מקצוע מתאים כנ"ל אצל הספק. יש לבדוק סבירות הסכום לפי תעריף יועצים.
- ב. הוצאות עבור יעוץ שלו השפעה לטווח ארוך, תוכרנה על בסיס הפחתה שנתית.
- ג. לא תוכרנה הוצאות עבור הקמת חברה, הליכים משפטיים, או ייעוץ לפרוייקט ספציפי.
60. כיבוד לאורחים ולעובדים - הוצאות/עלויות בגינו מוכרות בהתאם לנקוב בתקנות מס הכנסה - ראה אירוח.
61. כלי עזר (מקדחים, פליירים, פטישים וכו').
62. כלים וציוד - לוודא שלא נרשם בספר הרכוש.
63. מבקר חשבונות - ראה יעוץ מקצועי.
64. מודעות - מוכרות רק מודעות הקשורות בגיוס עובדים ומודעות אבל.
65. מוניטין ופנטטים - תשלומים בגינם לא מוכרים.
66. מו"פ - עלויות עקיפות בגין מו"פ עצמי מוכרות.
67. מים - יש לפעול בהתאם להנחיות הנקובות בסעיף "חשמל".
68. מימון - ראה "הוצאות מימון".
69. מסים ואגרות - מוכרים אם חלים על נכסי הספק.
70. מסים על רווחים או מלוות החלים על רווחים אינם מוכרים.
71. מסים עירוניים - תשלומים בגין תקופות קודמות וכן קנסות וריבית אינם מוכרים.
72. מכירות - ראה סעיף "שיווק, מכירות והצעות מחיר".
73. "מלאי מת" - לא מוכר.
74. מס הכנסה - לא מוכר.
75. מע"מ - לא מוכר.
76. מענקים בגין השקעות - ינוכו מסעיף הפחת.
77. משכורת - ראה גם "שכר עבודה".
78. מתנות לעובדים (נלווה לשכר) - מוכרות עפ"י המקובל בענף ובהסכמים קיבוציים.
79. מתנות ללקוחות - לא מוכרות.
80. נסיעות בארץ (נלווה לשכר) - הוצאה מוכרת.
81. נסיעות לחו"ל.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	
התקשרויות ומכרזים	אשכול	
רכישות	פרק	
הכלכלן הראשי	אחריות מטה	
ז' בניסן תשע"ז	תאריך עדכון אחרון	03.04.2017
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

- א. תעריפי אש"ל עפ"י הסכומים המוכרים ע"י מס הכנסה.
- ב. הוצאות נסיעה בחו"ל יוכרו בתנאי שהעלות סבירה ולפי קבלות.
- ג. יש לוודא שהנסיעה אינה קשורה לפרוייקט ספציפי, לשיווק, לייצוא וכד'.
82. ניקיון.
83. סבלות.
84. ספרות מקצועית - מוכרת אם היא תואמת את עיסוקי העובדים.
85. עלויות טרום חוזיות - לא מוכרות.
86. עלויות יבוא.
87. עמילות מכס, דמי נמל וכו'.
88. עמלה - לא מוכרת אם קשורה לשוק האזרחי ולייצוא.
89. עמלת בנק - לא מוכרת.
90. פחת.
91. פיצויים כתוצאה ממחדל, רשלנות, פיגורים או מעשה לא חוקי אינם מוכרים.
92. פיצויים.
93. פרסום - בגין קליטת עובדים ושילוט פנימי בספק.
94. פנסיה (נלווה לשכר) - ראה "קופות גמל".
95. פרמיות (נלווה לשכר) - ראה "שכר עידוד/תגמול".
96. קופת גמל, ביטוח מנהלים והפרשה שוטפת לפנסיה (נלווה) - כחלק מעלויות השכר.
97. קטלוג טכני המתייחס למוצר נושא התקשרות הרכש, יוכר רק כחיוב ישיר.
98. קידום מכירות - ראה סעיף "שיווק, מכירות והצעות מחיר".
99. קליטת עובדים.
100. קנסות - בגלל כל סיבה שהיא - לא מוכרים.
101. קרן השתלמות (נלווה לשכר) - כחלק מעלויות השכר.
102. קרן פנסיה - ראה "קופות גמל".
103. רו"ח - ראה יעוץ מקצועי.
104. ריבית - הן על פיגורים והן בגלל כל סיבה אחרת לא מוכרת. הוצאות שכר אנשי שיווק אסטרטגי לא יוכרו במסגרת התעריף. שכר אנשי המכירות יוכר במלואו ויועמס על כלל התשומות.
105. שי לחגים (נלווה לשכר) - ראה "גילום שכר".
106. שיווק, מכירות והצעות מחיר -
- א. שיווק - הוצאות שיווק המוכרות בתעריף הן שכר אנשי שיווק של החברה העובדים ישירות מול משהב"ט. הוצאות אלו יועמסו על השעות עבור משהב"ט. במידה ולא ניתן לזהות באופן ספציפי הוצאות אלו עבור משהב"ט יוכר כל שכר אנשי השיווק של החברה. עלות זו תועמס על כל השעות.

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון
בלמ"ס	סיווג	אשכול
התקשרויות ומכרזים	אשכול	פרק
רכישות	אחריות מטה	תאריך עדכון אחרון
הכלכלן הראשי	תאריך עדכון אחרון	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל
ז' בניסן תשע"ז	03.04.2017	
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		

- ב. הכנת ההצעה - עלות מוכרת לאחר קביעה אם כעלות עקיפה בתעריף, או אם כחיוב ישיר להזמנה.
- ג. מכירות - לא מוכרות אם קשורות לשוק האזרחי וליצוא.
- ד. קידום מכירות - לא מוכר אם קשור לשוק האזרחי וליצוא. אם העלויות נובעות מקשרי הספק עם משהב"ט, וניתנות לזיהוי, הן תוכרנה.
107. שילוט - ראה פרסום.
108. שכירות:
- א. מבנים.
- ב. מכונות (שכר מכר) - לא מוכרת. הוצאות אלו תוכרנה על בסיס פחת.
- ג. שכירת רכב.
109. שכר עידוד - כחלק מעלויות השכר.
110. שמירה.
111. שעות נוספות.
112. תוספות סוציאליות - ראה "הטבות סוציאליות".
113. תחזוקה - ראה "אחזקה ותיקונים של נכסי הספק".
114. תגמול (נלווה לשכר) - ראה "שכר עידוד".
115. תיקונים - ראה "אחזקה ותיקונים של נכסי הספק".
116. תמלוגים - לא מוכרים.
117. תרומות - לא מוכרות.
118. תשלומים והפרשות בדיעבד/על חשבון - לא מוכר.
119. תשלומים לבעלי מניות - לא מוכרים.
120. תשלומים לדירקטורים - יוכר תשלום בגין השתתפות בישיבת דירקטוריון במסגרת המגבלות הבאות:
- א. חברות ממשלתיות - עפ"י תקנות רשות החברות הממשלתיות.
- ב. חברות אחרות - עפ"י תקנות הרשות לניירות ערך.
- ג. תשלום ליו"ר דירקטוריון פעיל - יוכר עד לגג של 400% מהשכר הממוצע בענף הרלוונטי.
121. תשלומים לחברות קשורות - בהתאם לאמור בהמ"ב ז, פרק ב', הוצאות עקיפות, סעיף 3, יג בהוראה ז.

מס' 40.062		הוראת משרד הבריאות
בלמ"ס	סיווג	אשכול
התקשרויות ומכרזים	אחריות מטה	תאריך עדכון אחרון
רכישות	הכרכון הראשי	ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל
ז' בניסן תשע"ז	03.04.2017	
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		

נספח ד'

תדריך התקשרות - מרכיבים

1. תחולה - מועד תחולת תדריך ההתקשרות, הנו מועד תחולת התעריף בהתאם לאישור ועדת תעריפים עליונה.
2. מרכזי תמחיר/עלות - רשימת מרכזי התמחיר/עלות שנקבעו לספק.
3. שעת עבודה/פעילות ישירה - הגדרת סוגי השעות/הפעילות שתחשבנה כישירות.
4. שעת עבודה/פעילות עקיפה - הגדרת סוגי השעות/הפעילות שתחשבנה כעקיפות.
5. תעריפי שעת עבודה - פירוט תעריפי ש"ע שנקבעו ואושרו לספק.
6. תהליכי ייצור -
 - א) אופן העמסת הוצאות של תהליכי ייצור ספציפיים.
 - ב) תעריפים ייחודיים לתהליכים ספציפיים.
7. חיובים שאינם כלולים בתעריף שעת עבודה - הגדרת אופן החיוב של הוצאות שלא נכללו בתעריף שעת עבודה.
8. חומרים עקיפים - רשימה של חומרים עקיפים.
9. חיוב חומרים - הגדרת אופן החיוב של חומרים ישירים וחומרים מייבוא.
10. תמורה להון חוזר (תל"ח) - הגדרת כללי תשלום ותל"ח.
11. סיווג תעריפים לפי קבוצות - לפי קבוצות עובדים.
12. עובדים עקיפים - רשימות סוגי עובדים או שירותים עקיפים ששכרם יכלל כהעמסה בתעריפים.
13. עבודה עקיפה של עובדים ישירים - הגדרת סוגי עבודות ואופן החיוב.
14. עלויות טיפול בחומרים (שינוע) - הגדרת סוגי השירותים ואופן החיוב.
15. אשל ונסיעות בתפקיד - הגדרת אופן החיוב.
16. נסיעות לחו"ל - הגדרת אופן החיוב.
17. תוספת למו"פ עצמי
18. העמסת דמי ניהול על חומרים בגין קבלני מישנה



גית"ם



מדינת ישראל



משרד הביטחון

מס' 40.062		הוראת משרד הביטחון	
בלמ"ס		סיווג	
התקשרויות ומכרזים		אשכול	
רכישות		פרק	
הכלכלן הראשי		אחריות מטה	
ז' בניסן תשע"ז	03.04.2017	תאריך עדכון אחרון	
הוכנה ע"י היחידה להוראות משהב"ט / גית"ם		ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל	

נספח ה'

תדריך התקשרות - נוסח מכתב התראה לספק עקב אי-העברת נתונים נדרשים

לכבוד,

הנדון: מתן נתונים לעריכת אודיט ותעריף שעה

1. תעריף/י השעה למולכם נקבעו על בסיס נתוני אודיט משנת.....
2. בהתאם להוראות משרד הביטחון, יש לבצע אודיט אחת ל-3 שנים.
3. למרות פניות חוזרות ונשנות, בכתב ובע"פ, להמציא לנו את הנתונים לצורך ביצוע האודיט וקביעת תעריף השעה, לא קיבלנו את כל הנתונים המבוקשים.
4. ברצוננו להביא לידיעתכם כי אם עד תאריך ----- לא יומצאו לנו הנתונים הדרושים, כמפורט בנספח למכתב זה, יהיה משרד הביטחון מוכן לבצע התקשרויות חדשות עמכם, לפי הצורך, על בסיס תעריף שלא יעלה על 80% מהתעריף הקיים, וזאת עד לקביעת תעריף חדש או עד מועד מוקדם יותר, לפי החלטת משרד הביטחון.