



קרן קימת לישראל
K K L - J N F

מפ"ק
אגף הנדסה ופיתוח

תאריך עדכון 23.12.21

קובץ הנחיות מקצועיות קק"ל

הנחיה מס' 6 - אישור חשבונות קבלנים ונותני שירותים הנדסיים

1. כללי

- 1.1 בדיקה ואישור חשבונות קבלנים ונותני שירותים הנדסיים, מהווה שלב מקדים לביצוע התשלום בפועל לקבלן המבצע או לנותן השירותים בתחומי ההנדסה והבינוי. מתן האישור, מבחינתו של בעל סמכות האישור, הינו בחזקת ביצוע תשלום. לפיכך, יש לוודא קבלת השירות/עבודה/מוצר קודם לאישור חשבון הספק.
- 1.2 אישור חשבונות ותשלומים בתחום ההנדסה/פרויקטים פיזיים, הינו הליך מורכב, הן בשל הגורמים השונים הנדרשים לאשר את התשלום והן בשל העובדה שהחשבון מוגש במהלך העבודה (חשבונות מצטברים עם התקדמות העבודה).
- 1.3 לאור זאת, נקבעו הליכים לשיטת אישור חשבונות, כמפורט בהמשך מסמך זה, במטרה להגדיר את הליכי הבדיקה, האישור והאחריות של הגורמים המעורבים באישור חשבונות לקבלנים, יועצים, ספקים ונותני שירותים בביצוע פרויקטים.

2. תשלומים ליועצים וקבלנים – הנחיות כלליות

2.1 תנאי תשלום בהסכמים/הזמנות

- 2.1.1 תנאי התשלום לספקים/קבלנים/נותני שירותים יהוו חלק מהסכם ההתקשרות/הזמנת העבודה.
- 2.1.2 תנאי התשלום יהיו חופפים לתנאי התשלום של קק"ל ויתייחסו לסוגי החשבונות השונים:
 - א. תשלום חד פעמי;
 - ב. תשלום מצטבר;
 - ג. תשלום על בסיס מועדים קבועים מראש.

2.2 הגשת חשבונות לתשלום



קרן קימת לישראל
K K L - J N F

מפ"ק

אגף הנדסה ופיתוח

- 2.2.1 חשבונות יועצים /קבלנים יוגשו למפקח הממונה על העבודה ולא ישירות לקק"ל. יש לידע את כל היועצים /קבלנים שהחשבונות יטופלו רק לאחר שיאושרו ע"י המפקחים בשטח.
- 2.2.2 חשבון קבלן או מבצע עבודה, יוגש עפ"י הפורמט שיקבע בהסכם עימו.
- 2.2.3 דרישת התשלום שהגיש הקבלן/יועץ, תלווה בכל חומר רלוונטי אחר לתמיכה בדרישת התשלום.
- 2.3 עם קבלת חשבון לתשלום מהקבלן, על המפקח לבדוק את החשבון ולחתום ע"ג החשבון, בליווי תאריך.
- 2.4 בפרויקטים בהם מונה מנהל פרויקט מטעם קק"ל בנוסף למפקח, על מנהל הפרויקט לבדוק את החשבון ולחתום ע"ג החשבון לאחר המפקח
- 2.5 כל פנייה של יועץ/קבלן בנוגע לחשבונות, תיעשה דרך המפקח הרלוונטי בלבד. אין להיענות ליועץ/קבלן שיפנה ישירות שלא בדרך זו.

3. תשלומים למפקחים ויועצים

- 3.1 תשלומים למפקחים ויועצים יאושרו עפ"י הסכמי ההתקשרות עמם או הזמנות עבודה שהוצאו להם.
- 3.2 חשבונות למפקחים ויועצים יאושרו כדלקמן:
- 3.2.1 התשלומים יתבססו על תעריף שעליו הוחלט מראש/עפ"י ההסכם.
- 3.2.2 מקדמות לתשלום ישולמו עפ"י ההסכם שייקבע לעניין זה.
- 3.2.3 חשבון שכ"ט סופי יוגש לאחר אישור החשבון הסופי של המבצע, ע"י המפקח/מנהל הפרויקט.
- 3.2.4 תשלום סופי ישולם בתום העבודה, לאחר אישור חשבון סופי של הקבלן ולאחר שיגיש את כל תוכניות הביצוע (תוכניות עדות) ותיק מתקן מסודר או כפי שנקבע בהתקשרות עמו.

3.3 אישור התשלום

- 3.3.1 חשבונות יוגשו בהתאם להתקדמות העבודה, עפ"י ההסכם ולאחר שאושרו ע"י המפקח האחראי.
- 3.3.2 אם נמצא בבדיקה זו כי הכול תקין, תועבר הוראת התשלום לבדיקה של מנהל הפרויקט.

3.4 ביצוע התשלום

- 3.4.1 התשלום יבוצע עפ"י המוגדר בהסכם עם נותן השירות ונוהלי התשלום של קק"ל.
- 3.4.2 על כל עיכוב שחל באישור תשלום, מכל סיבה שהיא, יש להודיע למבקש התשלום לתקן את החשבון עפ"י העניין, או להחזיר אליו את החומר לטיפול בסיבה לעיכוב התשלום.



קרן קימת לישראל
K K L - J N F

מפ"ק
אגף הנדסה ופיתוח

4. תשלומים לקבלנים

- 4.1 קבלן שביצע עבודה, יגיש חשבון עסקה, עפ"י תנאי ההתקשרות עמו.
- 4.2 חשבון הקבלן יועבר לבדיקה ואישור מוקדם של המפקח האחראי לעבודת הקבלן.
- חשבונות לעבודות אשר מונו להם יועצים, יועברו לאישור המוקדם של היועצים (לפני בדיקתם ע"י המפקח).
- 4.3 אישור וחתימת המפקח/יועץ
- אישור חשבון הקבלן ייעשה לאחר שהמפקח/היועץ בדק אותו ווידא:
- 4.3.1 נכונות כמויות עפ"י כתב הכמויות בהתאם להזמנה/חוזה.
- 4.3.2 בחשבון חלקי, נכונות כמויות עפ"י דפי מדידה, חישובי כמויות שהכין הקבלן, חריגים שאושרו ע"י המפקח וכיו"ב. בהיעדרם, עפ"י הערכה (למעט סעיפי ביצוע שהושלמו ועליהם – נכונות הכמויות במדויק).
- 4.3.3 נכונות חישוב ההתייקרויות.
- 4.3.4 נכונותם של הסעיפים שנכללו במסגרת עבודות נוספות, במחירי חוזה.
- 4.3.5 נכונותם של מחירים, לגבי הסעיפים שנכללו במסגרת עבודות נוספות, במחירים חריגים.
- 4.3.6 נכונות החישוב האריתמטי (מכפלות וסכומים).
- 4.4 בדיקת מנהל הפרויקט
- 4.4.1 נכונות מחירי יחידה עפ"י חוזה.
- 4.4.2 בחשבון חלקי
- נכונות כמויות עפ"י הערכה, למעט סעיפי ביצוע שהושלמו ושבהם תיבדק נכונות הכמויות במדויק.
- 4.4.3 בחשבון סופי
- א. נכונות והתאמה לחשבונות חלקיים קודמים.
- ב. נכונות סעיפי תקציב.
- ג. סבירות מידת ההתקדמות הפיזית של העבודה, ביחס להיקף הכספי המצטבר.
- ד. סבירות העלות המצטברת של העבודה.
- 4.4.4 על מנהל הפרויקט לאשר ולחתום על החשבונות, לאחר שווידא ביצוע עפ"י הלו"ז המתוכנן וביצע בקרה בהתאם לתוכנית.



קרן קימת לישראל
K K L - J N F

מפ"ק

אגף הנדסה ופיתוח

4.5 במידה ונמצאו טעויות בחשבונות שהוגשו, יש לבררן עם המפקח או הספק/קבלן הנוגע.

4.6 אישור וחתימה של מנהל היחידה במרחב

מנהל היחידה מוגדר כאחת מהאפשרויות הבאות:

- מנהל מרחב
 - מהנדס מרחב
 - מנהל יחידת הביצוע
 - מנהל האזור – בפרויקטים במקרקעי הייעור בלבד
- מנהל היחידה ו/או מי מטעמו יבדוק את נכונות סכום חשבון חלקי קודם וכן:

4.6.1 קיום חוזה מתאים.

4.6.2 סבירות סכום החשבון ביחס לחוזה.

4.6.3 סבירות קצב הזרימה של החשבונות (ביחס להתקדמות הפרויקט).

4.6.4 **מפקח ו/או מנהל פרויקט הנדסי ימסור למנהל יחידה ו/או מי מטעמו חשבון קבלן לאחר בדיקתו ואישורו בכפוף לאמור בסעיפים 4.1-4.5 לעיל.** בחשבון סופי מנהל פרויקט ו/או מפקח יצרף לחשבון הקבלן את "תיק פרויקט", כגון: מדידה לאחר ביצוע, חישובי כמויות, בדיקות מעבדה, פרוטוקול מסירה, אישור מתכנן ו/או יועץ מומחה בפרויקט וכל מסמך / אישור נוסף נדרש לאישור החשבון כדין ובהתאם לנוהלי קק"ל.

4.6.5 **אישור החשבון ע"י מנהל יחידה ו/או מי מטעמו:** מנהל יחידה ו/או מי מטעמו יבדוק ויאשר את החשבונות בכפוף לאישור המפקח / מנהל פרויקט ובתנאי שצורפו מסמכים נדרשים לאישור החשבון כדין בהתאם לנוהלי קק"ל.

4.6.6 **בתום הבדיקות והסיכומים שהושגו** במהלכם וקבלת המסמכים הנדרשים, יאשר מנהל יחידה ו/או מי מטעמו את החשבון ויעביר את מסמכי הדרישה למנהל הכספים במרחב.

4.7 אישור חשבון קבלן על ידי סגן מנהל המרחב (מתייחס למרחבים בהם התפקיד מאויש)

4.7.1 סגן מנהל המרחב יבדוק ויאשר את החשבונות בכפוף לאישורים של המפקח ומנהל היחידה ובתנאי שצורפו מסמכים נדרשים לאישור החשבון כדין ובהתאם לנוהלי קק"ל ויעביר את מסמכי הדרישה למנהל הכספים במרחב.



קרן קימת לישראל
K K L - J N F

מפ"ק

אגף הנדסה ופיתוח

5. מקדמות

- 5.1 ככלל, לא תשולמנה מקדמות והצמדות לעבודות שמשך ביצוען קצר ואינן מצריכות רכישת חומרים ו/או ציוד בעל ערך ניכר.
- 5.2 מן הראוי להדגיש, כי תשלום מקדמה יותנה בקבלת ערבות ביצוע מוקדמת, בגובה סכום המקדמה.

6. חשבונות סופיים

- 6.1 חשבון סופי של קבלן/ספק ישולם עפ"י ההסכם שנחתם עימו, רק לאחר תום תהליך הבדיקה ואישור היועצים, המפקח ומנהל הפרויקט שהעבודה בוצעה והושלמה כהלכה ולאחר קבלת ערבות תקופת בדיקה, כפי שנקבע בהסכם ההתקשרות עם הקבלן וחתימה על טופס העדר תביעות כלפי קק"ל.
- 6.2 החשבון הסופי אמור לבטא את הפרש שבין הסכום שנקבע עבור העבודה והתוספות שנוספו במהלכה, לבין חשבונות הביניים שהוגשו ע"י המבצע ושולמו במהלך תקופת הביצוע.
- 6.3 הכנת החשבון הסופי
- חשבון סופי יערך ע"י הקבלן ויבדק ע"י מנהל הפרויקט/מפקח, בהתייחס למסמכים והסיכומים שנערכו עם הקבלן:
- 6.3.1 דפי מדידה וחישובי כמויות;
- 6.3.2 אישורי חריגות/שינויים ותוספות שניתנו במהלך העבודה;
- 6.3.3 יומן העבודה;
- 6.3.4 פרוטוקולים מדיונים וסיכומים שנערכו עם הקבלן;
- 6.3.5 תשלומים ששולמו לקבלן על חשבון העבודה;
- 6.3.6 חישוב הפרש המגיע לקבלן בחשבון הסופי.
- 6.4 החשבון הסופי יוגש לא יאוחר מ-60 יום מיום השלמת העבודות ומתן תעודת ההשלמה לפרויקט והמצאת כל התעודות והבדיקות בגין העבודות, מהרשויות המוסמכות, על פי דרישת קק"ל.
- 6.5 הקבלן יגיש את החשבון הסופי, בו יפרט את הסכום המגיע לו בגין השלמת העבודות, בניכוי כל התשלומים ששולמו לו על חשבון החוזה. לזה יצרף הצהרה חתומה על ידו, בנוסח שיימסר לו ע"י היועמ"ש המלווה, לפיה הוא מאשר שעם קבלת יתרת הסכום המאושרת בחשבון הסופי, אין לו כל טענות או תביעות נגד קק"ל בגין חוזה זה.
- 6.6 בנוסף לאמור לעיל, יצרף הקבלן לחשבון הסופי את כל דפי המדידות, חישובי הכמויות, ריכוזי היומנים, תוכניות העבודה וכל מסמך או אשור נוסף שעל הקבלן להגיש, לפי החוזה שנחתם עמו.



קרן קימת לישראל
K K L - J N F

מפ"ק

אגף הנדסה ופיתוח

6.7 על מנהל הפרויקט/מפקח לבדוק ביסודיות כל תביעה של הקבלן, בהתייחס לתנאי החוזה והסיכומים שהושגו עמו. תביעה שאינה מתבססת על עבודה או תוספת שאושרו מראש, או שלא הוגשה במועד שנקבע לה, יש לדחות על הסף.

6.8 בתום הבדיקות והסיכומים שהושגו במהלכם וקבלת המסמכים הנדרשים, יאשר מנהל הפרויקט/מפקח את החשבון הסופי ויעבירו לבדיקה ואישור של מנהל היחידה.

6.9 בתום בדיקה ואישור החשבון יעביר מנהל היחידה את מסמכי הדרישה למנהל הכספים במרחב

6.10 במרחבים בהם התפקיד של סגן מנהל המרחב מאויש, סגן מנהל המרחב יבדוק ויאשר את החשבונות בכפוף לאישורים של המפקח ומנהל היחידה ויעביר את מסמכי הדרישה למנהל הכספים במרחב