



פרק:	03	כספים
פרק משנה:	03	חיוב וגביה
נוהל מס':		03.03.24
גרסה:	1	מתאריך: 15.1.2018
עמוד 1 מתוך 6		עמודים

קובץ נוהלי קק"ל

מחיקת חוב

1. כללי

- 1.1 במהלך הליכי הגביה, נותרים לעיתים חובות שלא ניתן לגבותם גם לאחר הטיפול המשפטי כנגד החייב (נכנס למצב של חדלות פירעון, כינוס נכסים וכו'). במקרים אלה, עלולה קק"ל להידרש למחיקת החוב.
- 1.2 במקרים אחרים נותרים חובות בחשבונות החייבים אף שתהליך הגביה נערך כסדרו, בשל הפרשי זמנים, מחלוקות עם החייב שלא נפתרו, הפרשי שער, חובות קטנים שאין טעם לפעול לגבייתם וכו"ב.
- 1.3 בשל ההפסד המידי בגין מחיקת החוב, נקבעו הליכים לאישור המחיקה וביצועה, כמפורט בהמשך הנוהל. יצוין כי על גורמי הגביה לנקוט בהליכי גבייה מנהליים על פי דין, אשר ישקפו מאמץ רציני לגביית החוב.
- 1.4 יודגש, כי אין בהוראות הנוהל כדי למנוע ביצוע פעולות נוספות של הסדרה, בקרה ופיקוח על ידי קרן קימת לישראל, בנוגע למחיקת חובות על ידה, מעת לעת ועל פי שיקול דעתם של הגורמים המוסמכים לכך בקק"ל.
- 1.5 נוהל זה הינו נוהל משלים ל"נוהל מס' 01.04.50 – הסדרי פשרה" וכן ל"נוהל מס' 03.03.08 - גבייה משותפי מימון בפרויקטים". במסגרת נוהל זה, ועדת הפשרות תתכנס כוועדה למחיקת חוב.
- 1.6 יובהר, כי גביית החובות הנה הכלל ומחיקת החוב הינה החרגה, בו ייעשה שימוש רק במקרים מיוחדים ובעיקר במקרים בהם היתכנות גביית החוב הנה נמוכה, ותוחלת הגבייה המעשית הנה נמוכה מעלות המשך הליכי הגביה.

2. המטרה

מטרת הנוהל הינה לקבוע הנחיות למחיקת חובות כלפי קק"ל.

3. הגדרות

"חוב למחיקה" - חוב, שלמרות מאמציה, לא הצליחה קק"ל לגבותו ו/או החליטה שלא לגבותו.

4. חוב שקיים ספק באשר ליכולת לגבותו (חוב מסופק)

4.1 חוב יוכרז כחוב שקיים ספק לגבותו, הינו חוב המאופיין באחד מהנתונים הבאים:

4.1.1 מועד הפירעון המקורי של החוב חלף בשנה וטרם גובש הסדר לתשלומו, אף שקק"ל פעלה לגבייתו.

03.03.24	נוהל מס':	מחיקת חוב	שם הנוהל:
15.1.2018	מתאריך: 1	כספים	פרק:
עמודים	6 מתוך: 2	חיוב וגביה	פרק משנה:

- 4.1.2 הליכי הגביה הסבירים כנגד בעל החוב מוצו.
- 4.1.3 קיימות אינדיקציות שלא ניתן יהיה לגבות את החוב.
- 4.1.4 פורום הגביה המליץ על הכרזתו של החוב כחוב מסופק, מנימוקים שיירשמו.

4.2 רישום חוב מסופק בספרי החשבונות של ק"ל

חוב שהוכרז כחוב מסופק, ירשם בספרי ק"ל ככזה, באחריות מנהל חטיבת כספים וכלכלה.

יודגש כי בעצם רישום החוב כחוב מסופק, אין בו כדי להפסיק במאמצים לגבייתו.

5. מחיקת חובות שאינם ניתנים לגביה

5.1 מחיקת חוב, תותר רק כאשר מתקיימים התנאים המצטברים הבאים:

5.1.1 היעדר זכות בנכס

מחיקת חוב של חייב, יחיד או תאגיד, תותר רק אם מדובר בחוב של חייב שאיננו בעל זכות בנכס מקרקעין או בנכס אחר בעל ערך כלכלי של ממש, אשר מימושו יכול לאפשר את פירעון החוב או חלקו.

א. לגבי יחידים ובנסיבות מיוחדות (כגון בעל חוב מועט יכולת, שהנכס היחיד שיש לו בו זכויות והניתן לפירעון הוא דירת מגורים), רשאית ק"ל לדחות את מועד גביית החוב מהנכס למועד מימוש הזכויות בנכס, או למועד שבו חדל החייב מלהחזיק בנכס וחדלה העילה לדחיית המועד לגביית החוב.

ב. במקרים חריגים, הנובעים ממצב חומרי קשה במיוחד של החייב, ניתן לבחון אפשרות למחיקת ריבית פיגורים. החלטה כאמור לא תתקבל אלא לאחר שניתנה חוות דעת של מנהל חטיבת הכספים והמלצה מנומקת מפורום הגביה.

ג. דחייה של המועד לגביית החוב בהתאם לאמור, תבוצע בהסכמת החייב, בצירוף הצהרתו בכתב, כי לא תועלה על ידו כל טענה כנגד החוב, לרבות טענת שיהוי ו/או התיישנות בגין פעולה כאמור ובכפוף לרישום שיעבוד להבטחת פירעון החוב, בהתאם להנחיית היועץ המשפטי של ק"ל.

5.1.2 החוב בפיגור של לא פחות משלוש שנים מהמועד שנקבע לתשלומו.

6. מחיקת חוב לרבות במסגרת הליכי פשרה

6.1 בעת היווצרות חוב שהטיפול בו מוצה, תרכז חטיבת הכספים והכלכלה את המסמכים הנוגעים לחוב, ובין היתר:

- 6.1.1 האסמכתא לקיום החוב;
- 6.1.2 פרטי החייב;
- 6.1.3 עומק פיגור הגביה;
- 6.1.4 פירוט הפעולות שנעשו לגביית החוב והאסמכתאות לכך;
- 6.1.5 החלטות פורום הגביה, שהתקבלו בעניין החוב והחייב;

03.03.24	נוהל מס':	מחיקת חוב	שם הנוהל:
15.1.2018	מתאריך: 1	כספים	פרק:
עמודים	6 מתוך: 3	חיוב וגביה	פרק משנה:

- 6.1.6 המלצת העו"ד המטפל והערכתו את סיכויי הגביה (במקרים שטופלו ע"י עו"ד).
- 6.2 מנהל החטיבה/אגף שהיה אחראי לפעילות עם בעל החוב, יצרף למסמכים את המלצתו למחיקת החוב ומשמעויותיה.
- 6.3 המסמכים יועברו למנהל חטיבת הכספים, לצורך קבלת החלטה, האם להמליץ למנכ"ל על הכרזת החוב כחוב למחיקה.
- 6.4 מנהל חטיבת הכספים, יעדכן את המנכ"ל וימליץ בפניו על הכרזת החוב כחוב למחיקה והסיבות בגינן החליט להמליץ להכריז על החוב ככזה.
- 6.5 המנכ"ל ישקול את המלצתו של מנהל החטיבה ובהתייעצות עם היועץ המשפטי של קק"ל, יחליט באם לקבל את המלצת מנהל חטיבת הכספים למחיקת החוב בהתאם לסעיף 6.7, או לחילופין להמשיך בפעולות לגביית החוב.
- 6.6 מחיקת החוב, שהיא חלק מהסכם פשרה בין קק"ל לחייב שאושר על ידי ועדת פשרות, תעשה לאחר קיום מלא של הוראות הסכם הפשרה שאושר.
- 6.7 **סמכויות החלטה ואישור מחיקת חוב**
- סמכויות האישור למחיקת חוב הינן כמפורט בנספח א' לנוהל זה. לאישור מחיקת החוב יש לצרף כאסמכתא את החלטת הסמכות המאשרת.

7. **מחיקת "חוב למחיקה"**

במקרים בהם הוחלט על מחיקת חוב כאמור בסעיף 6.7 לעיל ולאחר קבלת אישורו (בכתב) של מנהל חטיבת הכספים למחוק את החוב, תזכה חטיבת הכספים והכלכלה את הכרטיס של בעל החוב בספרי קק"ל ותחייב את כרטיס חובות אבודים, בהתאם לסכום החוב.

8. **סמכויות והרשאות למחיקת חובות (במערכת הממוכנת)**

- 8.1 בכפוף להנחיות דלעיל, יקבע מנהל חטיבת הכספים הרשאות לבעלי תפקידים אשר יוסמכו למחוק חוב במערכת הכספים, בהתאם לסמכויותיהם.
- 8.2 ההרשאה תכלול את בעל התפקיד, הסכום המרבי המותר במחיקה ותנאים אחרים עפ"י העניין והצורך.
- 8.3 מחיקת חוב במערכת הממוכנת, תהיה טעונה אישור שני מורשים לפחות; ביצוע מחיקה כאמור, יתועד בתרשומת וידווח למנהל חטיבת הכספים וליועץ המשפטי.

9. **בקרה ודיווח**

- 9.1 מנהל חטיבת הכספים והכלכלה, יערוך מדי רבעון דו"ח גיול המרכז את החובות של בעלי חוב לקק"ל.
- 9.2 כל הכרזה על חוב כחוב מסופק, או מחיקת חוב, תיבדק באופן פרטני ותדווח למנהל החטיבה הנוגעת לעניין החוב ומנהל חטיבת הכספים.
- 9.3 מנהל חטיבת הכספים והכלכלה, יוודא תיעוד הרישומים בליווי האסמכתאות הנדרשות, כמפורט בנוהל דלעיל.

03.03.24	נוהל מס':	מחיקת חוב	שם הנוהל:
15.1.2018	מתאריך: 1	כספים	פרק:
עמודים	6 מתוך: 4	חיוב וגביה	פרק משנה:

10. אחריות

- 10.1 האחריות ליישום נהל זה ולעדכונו, חלה על מנהל חטיבת הכספים וכן על כל בעל תפקיד בקק"ל כנגזר מתוכן הנוהל.
- 10.2 האחראי לעדכון הנוהל ובדיקת התאמתו לצרכי קרן קימת לישראל, יהיה מנהל חטיבת הכספים.

11. תחולה ותוקף

הנוהל חל על כל עובדי קק"ל, והוא תקף מעת פרסומו.

03.03.24	נוהל מס':	מחיקת חוב	שם הנוהל:
15.1.2018	מתאריך: 1	גרסה: 1	פרק: כספים
עמודים	6	מתוך: 5	פרק משנה: חיוב וגביה

סמכויות לאישור מחיקת חוב

נושא	סכום החוב	גורם מאשר	הערות
תביעות ו/או הסדרי חוב כספיים ו/או ביטוח ¹ ו/או ענייני עבודה זכויות וחובות עובדים	עד 500 אלף ש"ח	יועמ"ש קק"ל או מי מטעמו, ומנהל חטיבת הכספים לאחר קבלת המלצת מנהל החטיבה הרלוונטי לעניין החוב.	ללא צורך בכינוס ועדת פשרות.
	עד מיליון ₪	יועמ"ש קק"ל, מנהל חטיבת הכספים לאחר קבלת המלצת מנהל החטיבה הרלבנטי.	במקרה של אי הסכמה יועבר הנושא להחלטת המנכ"ל ללא צורך בכינוס ועדת פשרות. כל הסדר פשרה בעניין המבוטח ע"י קק"ל – יעשה בתיאום עם חברת הביטוח המבטחת.
	מעל 1 מיליון ש"ח	ועדת פשרות	
זכות במקרקעי קק"ל	על פי שווי המקרקעין שיואמד על ידי מנהל מכלול המקרקעין בהתאם לסמכויות תביעות ו/או הסדרי חוב כספיים		
תנאי רכש והתקשרויות	עד 500 אלף ש"ח	יועמ"ש קק"ל או מי מטעמו, ומנהל חטיבת הכספים לאחר קבלת המלצת מנהל אגף התקשרויות.	ללא צורך בכינוס ועדת פשרות
	עד מיליון ש"ח	מנהל חטיבת הכספים ויועמ"ש קק"ל לאחר קבלת המלצת מנהל אגף התקשרויות.	במקרה של אי הסכמה יועבר הנושא להחלטת המנכ"ל, ללא צורך בכינוס ועדת פשרות
	מעל 1 מיליון ש"ח	ועדת פשרות	
מחיקת חוב לגופים המיוצגים באסיפה הכללית	עד 100,000 ש"ח	ועדת פשרות	אישור ועדת הביקורת, דירקטוריון ודיווח לרשם ההקדשות ככל שהדבר נדרש לפי החוק

¹ כל הסדר פשרה בעניין המבוטח ע"י קק"ל – יעשה בתיאום עם חברת הביטוח המבטחת.

03.03.24	נוהל מס':	מחיקת חוב	שם הנוהל:
15.1.2018	מתאריך: 1	כספים	פרק:
עמודים	6 מתוך: 6	חיוב וגביה	פרק משנה:

הערות	גורם מאשר	סכום החוב	נושא
אישור ועדת הביקורת לפני הדירקטוריון, ודיווח לרשם ההקדשות ככל שהדבר נדרש לפי החוק	ועדת פשרות דירקטוריון אסיפה כללית	מעל 100,000 ש"ח	מחיקת חוב לגופים המיוצגים באסיפה הכללית
אישור ועדת הביקורת לפני הדירקטוריון, ודיווח לרשם ההקדשות ככל שהדבר נדרש לפי החוק	ועדת פשרות	עד 1,000,000 ש"ח	מחיקת חוב לגופים בעלי זיקה מובהקת לגופים המיוצגים באסיפה הכללית
אישור ועדת הביקורת לפני הדירקטוריון, ודיווח לרשם ההקדשות ככל שהדבר נדרש לפי החוק	ועדת פשרות דירקטוריון אסיפה כללית	מעל 1,000,000 ₪	מחיקת חוב לגופים בעלי זיקה מובהקת לגופים המיוצגים באסיפה הכללית