	מספר הנוהל : 46
	שם הפרק: כספים - גביה
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם	שם הנוהל : נוהל חיוב ביוב
תאריך פרסום: 6.12.2020	הנוהל אושר בהחלטת: מטה המועצה ביום: 6.12.2020

מבוא:

נוהל זה מסדיר את חיובי הביוב ליושבים ולתושבים, מטרת הנוהל ליצור מקסום חיובים והכנסות עבור תאגיד הביוב הציבורי. נוהל זה מהווה מעקב ואמצעי בקרה במהלך כל התהליך החל מאיסוף הנתונים, קליטה, עיבוד ועד הגעת שובר לתושב.

כללים לביצוע:

1. שלב א – איסוף הנתונים

1. בין התאריכים 20-10 לכל חודש אי זוגי מתבצע איסוף נתוני צריכה מיושבים ומוסדות (נספח א : טבלת מעקב ישובים ורכזים המדווחים על צריכה)

אחריות : אחראית הביוב והמים .

יש לבדוק את סבירות הנתונים שמועברים בדווח לפי תקופה קודמת שנה קודמת (אחריות : מנכ"ל התאגיד)

2. במהלך איסוף החומר יש לבצע בדיקה מדגמית של כ- 20 פריטים מכל ישוב /קבוץ ובקובץ של אפיקי מים כ 40 פריטים .

א. יש לבדוק התאמה של נכסים לשם תושב .

ב. יש לבדוק תקינות של קובץ האקסל שהוא בנוי במבנה הנכון לקליטה .

ג. יש לבדוק שאין עמודות נסתרות .

2. שלב ב- עיבוד הקבצים


עיבוד כל קובץ בהתאם לנוסחה שנקבעה ע"י רשות המים .

(לצרף הסבר קצר)-בת אל יש להקליד מהדף פרסום .

1. יש להעביר לבדיקת מנכ"ל התאגיד ומנהלת הגביה לאחר סיום עיבוד כל קובץ על מנת שיעבור על תקינות הנתונים .

לאחר אישור מנהלת /מנכ"ל תאגיד יש להכין קובץ "נקי " לקליטה במבנה של קליטה לאקסל כדוגמא הנ"ל לכל ישוב .

יש להכין 5 עמודות לפי הסדר הבא : משלם, נכס, צרכן. תאריך. ריק, ריק, צריכה

	מספר הנוהל : 46
	שם הפרק: כספים - גביה
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם	שם הנוהל : נוהל חיוב ביוב
תאריך פרסום: 6.12.2020	הנוהל אושר בהחלטת: מטה המועצה ביום: 6.12.2020

יש לשים לב שבעמודת הצריכה יש מספר ולא נוסחה .

3. שלב ג- קליטת הקבצים

בשלב זה קולטים את כל הנתונים לפי כל יישוב בנפרד .

בכל יישוב לאחר קליטה יש לדגום כ-10 נכסים במסך קריאות מים

נתיב למסך-בשורת משימות יש ללחוץ מים וביוב -----ואז מסך קריאות מים

יש להעלות את התקופה והשנה של החיוב הנוכחי. כדי לבדוק כל יישוב יש לסנן את היישוב המבוקש ואז לדגום את הנכסים **כדי לוודא שהנתון שהוזן בקובץ אכן נקלט**. יש למיין במסך קריאות מים פעם ראשונה לפי תוספת צריכה ופעם שנייה לפי צריכה מהגדול לקטן ומהקטן לגדול כדי לבדוק צריכות חריגות, מינוסים או מד הפוך (999999).

4. שלב ד- עדכון תעריפים באם יש + קליטת קובץ תשלומים

5. שלב ד 1- הרצת החיוב

לאחר בדיקת תקינות קליטת נתונים יש להריץ חישוב במסך דוח מים וביוב

יש להוציא דוח מאזן ריכוז לסוג חיוב נתיב לדוח – פיגורים וחיובים – ריכוז לסוג חיוב – לפי ישוב .

בדוח זה ייבדק סבירות גובה החיוב פר יישוב ביחס לכמות הצריכה, גודל הישוב והתעריף הרלוונטי .

בדיקת התאמה של חיובים של תושבים בים הקובץ הגולמי באקסל לבין החיוב בפועל (בדיקה מדגמית).

נכסים שהחיוב בהם לפי נפש יש לבדוק שאכן המערכת בצעה חיוב לדוגמא :

1. מפעל ביו-בי בשדה אליהו, 2. ומלכישוע, 3. וקיבוץ שדה אליהו,

מנהלת הגבייה תעביר לאחר בדיקה למנכ"ל התאגיד לביקורת

6. שלב ד- סגירת החישוב והעברה לבית הדפוס.

לאחר אישור החישוב יש להכין ולשלוח לבית הדפוס, אישור טסטים ע"י מנהלת הגבייה.

7. משלוח השובר לתושב והעברת קבצים למוקד התשלומים.