

הניהול הכספי בית הספר המקיף רמות

ביקורת מעקב

1. בשנת 2022 נערכה ביקורת בנושא הניהול הכספי בבית-הספר המקיף רמות שהוא אחד משלושת בתי-הספר העל יסודיים אשר נמצאים תחת ניהול עירוני.
2. בית הספר הינו מוסד חינוכי שש שנתי הפועל מתוקף חוק לימוד חובה, ובמרכזו יעדים פדגוגיים וחינוכיים. בית הספר כולל מערכות ניהוליות וכספיות המפוקחות ע"י העירייה ומשרד החינוך.
3. הפיקוח והבקרה על הניהול הכספי הבית ספרי הינו באחריות חשב אגף החינוך, אשר נעזר באחראית על הפיקוח וההדרכה במוסדות החינוך, ובשני יועצים חיצוניים רו"ח שנבחרו על סמך מכרז.
4. בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל משרד החינוך, בית-הספר מנהל 2 חשבונות בנק שונים: חשבון עירייה וחשבון הורים, זאת באמצעות מערכת "כספים 2000". מנהלת החשבונות מבצעת פעולות חשבוניות רישומיות שונות בין שני החשבונות על פי המהות של התקבול/ההוצאה.
5. מאז קיום הביקורת, חלו תמורות רבות בתהליכי העבודה של הניהול הכספי הבית ספרי, זאת בשל הטמעת מערכת גפ"ן ע"י משרד החינוך. מערכת גפ"ן משקפת את התקציב הגמיש העומד לרשות בית-הספר, ומאפשרת לגבש תכנית עבודה בית ספרית, לנהל אותה, לתכנן תקציב, לבצע רכישה ידידותית של מענים חינוכיים מותאמים, ולדווח על הביצוע. תכנית הגמישות הניהולית נועדה לאפשר למנהלי בתי הספר ולעירייה לממש באופן מיטבי את יעדי החינוך מתוך הכרה ביכולת בית-הספר להתאים את המשאבים והמענים לצרכים הייחודיים של קהילת הלומדים.
6. במסגרת ביקורת המעקב נמצא, כי בית הספר משכיר כיתות תוך שימוש בהסכם שנערך על ידי בית הספר, באופן ישיר מול השוכר. בקובץ הנחיות ניהול עצמי שהופץ לבתי הספר היסודיים בלבד, יש להשכיר כיתות באמצעות החברה לתפוי"ס שהוסמכה על ידי העירייה לנהל נושא זה. בבדיקה רוחבית שביצעה הביקורת נמצא, כי בתי ספר נוספים פועלים כך שלא באמצעות החברה לתפוי"ס.
7. לנושא זה מספר היבטים חוקיים ואחרים: בית הספר אינו ישות משפטית, מדובר בנכס עירוני ומנהלת בית הספר לא הוסמכה לחתום בשם עיריית בת-ים, ההסכם נכתב ע"י בית הספר ולא נערך ע"י השירות המשפטי, דמי השימוש נקבעים ע"י בית הספר ומשתנים בית הספר אחד למשנהו, הוצאות החשמל והמים בנכס חלות על העירייה, הכנסות מנכס עירוני התלויות מדיניות ומדובר על עסקאות החייבות במע"מ.

הניהול הכספי בית הספר המקיף רמות – ביקורת מעקב

8. הביקורת סבורה, כי יש לגבש מדיניות עירונית אחידה לכלל בתי"ס, לכתוב נוהל מתאים, להנחות את כלל מנהלי בתי"ס ולפקח על הנושא.
9. היות ומדובר בנכס עירוני, הביקורת סבורה, כי יש לאשר מול היועמ"ש של העירייה את ההסכם מול שוכרי הכיתות.
10. הביקורת עדכנה את גזבר העירייה בנושא על מנת שינחה את הגורמים המקצועיים בהתאם.
11. להלן ממצאי ביקורת המעקב:

עדכון המצב	המלצה מדוח הביקורת בשנת 2022	
<p>בוצע חלקית.</p> <p>ההוראה נערכה בסמוך לתום מועד הביקורת, טרם אושרה ולא הוטמעה בפורטל העירוני. בשל השינויים שחלו בניהול הכספי בבתי-הספר בשל תכנית הגפ"ן, יש לערוך שוב את ההוראה בהתאם.</p>	<p>1. להמשיך ולעדכן את הוראת העבודה "הגבייה ותשלומי הכספים במוסדות החינוך", 5.6.2.1.2, בהתאם לשינויים שנערכו בה בשל ביקורות קודמות, והערות הביקורת הנוכחית. לאחר קבלת אישור מנכ"לית העירייה, לפרסמה בפורטל העירוני ולהטמיעה בקרב כלל בעלי התפקידים הרלוונטיים להוראה זו.</p>	
<p>בוצע.</p> <p>בוצע ניתוח של כלל החוזרים וסטטוס. לאחרונה אף הגיעו לביה"ס מספר הורים בעלי יתרת זכות משנת 2020 וביקשו להנפיק שיק חלופי כנגד שיק ההחזר שפג תוקפו.</p>	<p>2. לבצע ניתוח של כלל החוזרים להורים שלא נפרעו, מהשנה הנוכחית ומשנים קודמות, תוך ציון סטטוס עדכני של התלמיד, האם לומד בבית הספר? סיים? האם קיימים אחים אחרים בבית הספר? וכן תיעוד הפעולות שבוצעו על מנת לאתר את ההורה ולהניע אותו להפקיד את החזר.</p>	
<p>בוצע חלקית.</p> <p>לא התקיים דיון עם גזבר העירייה וחשב אגף החינוך. מנהלת בית-הספר הגישה לביקורת מכתב המאשר, כי נעשה שימוש ביתרות מהשנים 2015 – 2019, כולל הקמת חדר מחשבים.</p>	<p>3. לקיים דיון ולקבל החלטה, יחד עם ראש המינהל, חשב האגף וגזבר העירייה, כיצד לטפל ביתרות של החוזרים להורים שלא נפרעו משנים קודמות. הכספים ינוצלו לפעילות לרווחת התלמידים.</p>	
<p>לא רלוונטי.</p> <p>לאחרונה, על פי החלטת גף היסעים במשרד החינוך, תלמידי על יסודי לא זכאים להחזר נסיעות, אלא רק תלמידי יסודי ומחוננים בכל הגילאים. משרד החינוך מעודד תלמידים לבחור בבית הספר העל יסודי הקרוב לביתם.</p>	<p>4. להעביר את כספי מקדמות החזרי הנסיעות ללא שיהוי לבתי הספר, על מנת לסייע בזמן אמת לתלמידים, ולא לקבל החזר בדיעבד.</p>	

הניהול הכספי בית הספר המקיף רמות – ביקורת מעקב

עדכון המצב	המלצה מדוח הביקורת בשנת 2022	
<p>לא בוצע. כספי סל הקליטה לשנת תשפ"ד התקבלו בחשבון הבנק (עירייה) של בית-הספר ביום 20.3.24. בפועל נרשמו כספי סל הקליטה בחשבונות ההורים ביום 23.6.24. טרם בוצעה העברה של כספי סל הקליטה מחשבון העירייה לחשבון ההורים. רו"ח המלווה את בית-הספר פנה למנהלת החשבונות, והיא עתידה לבצע את פעולת ההעברה עם חזרתה מהחופשה השנתית.</p>	<p>5. להקפיד על חלוקת סל הקליטה לתלמידים העולים מיד עם קבלת ההקצבה לחשבון בית הספר.</p>	
<p>לא רלוונטי. התקציב הבית ספרי מנוהל כיום במערכת הגפ"ן.</p>	<p>6. להטמיע את התקציב הבית ספרי במערכת כספים 2000, בהלימה למופיע במפרט הדרישות המהוות נספח להסכם וככלי לפיקוח ובקרה תקציבית.</p>	
<p>לא בוצע. הנושא נשקל והוחלט להותיר את המצב על כנו, כל בית ספר וההכנסות מהמזנון שלו.</p>	<p>7. לשקול לאגם את כלל ההכנסות מהמזנונים בשלושת בתי הספר העל יסודיים, ולחלקם באופן יחסי למספר התלמידים בכל בית ספר.</p>	
<p>בוצע חלקית. ישיבות הנהלת בית הספר עם נציגי ההורים מתועדות בפרוטוקול תמציתי עליו חתומה מנהלת בית-הספר. בחלק מהמקרים לא מפורטים נציגי ההורים שנכחו בישיבה ולא קיימת חתימה של נציג מטעם נציגי ההורים על ההחלטות שהתקבלו בישיבה.</p>	<p>8. לתעד את ישיבות הנהלת בית הספר, עם ועד ההורים המוסדי באמצעות פרוטוקולים.</p>	
<p>בוצע. חוזרי התשלומים שהופצו בשנים תשפ"ג – תשפ"ד חתומים ע"י כלל הגורמים הנדרשים: מנהלת בית-הספר, מנהלת החט"ב ויו"ר ועד ההורים.</p>	<p>9. לוודא כי כלל הגורמים המופיעים בחוזר התשלומים, יחתמו עליו טרם הפצתו להורים.</p>	
<p>בוצע. אחראית פיקוח והדרכת מוסדות חינוך מבצעת בדיקה בכל שנה של חוזר התשלומים למול סכומי הגבייה שאושרו</p>	<p>10. להדק את הפיקוח על נושא גביית תשלומי ההורים, בהלימה לחוזר מנכ"ל משרד החינוך ולסכומים המאושרים לגבייה, הן באמצעות רו"ח המלווה את בית הספר והן באמצעות</p>	

הניהול הכספי בית הספר המקיף רמות – ביקורת מעקב

עדכון המצב	המלצה מדוח הביקורת בשנת 2022	
<p>במערכת "אפיק". מאז הביקורת, לא נמצאו מקרים בהם הייתה אי הלימה בין הסכום המאושר במערכת ה"אפיק" לבין הסכום שצוין בחוזר התשלומים.</p>	<p>ביקורת ובקרה של חשבות האגף, על מנת למנוע גבייה בחריגה מהמאושר.</p>	
<p>בוצע. קיים הליך סדור לגביית חובות הכולל שיחות טלפון, פנייה בכתב, פנייה באמצעות המחנכת ביום ההורים וכיו"ב. עקב מלחמת "חרבות ברזל", משימת הגבייה נעשתה קשה אף יותר.</p>	<p>לפעול בהליך מוסדר לגביית החובות של ההורים עד לסגירתם.</p>	.11
<p>בוצע. חשב אגף החינוך ערך דו"ח כספי אחיד המשמש את 2 משרדי רו"ח המלווים את בתי הספר.</p>	<p>להכין פורמט סדור ואחיד לדו"ח כספי שנתי, לכלל רואי החשבון המלווים את בתי הספר. על הדו"ח להציג יתרת פתיחה, הכנסות בפועל, הוצאות בפועל ויתרת סגירה.</p>	.12
<p>בוצע. חשב אגף החינוך ואחראית הפיקוח וההדרכה, נמצאים בקשר יומיומי עם משרדי רו"ח תוך מתן הנחיות ופיקוח על עבודתם בבתי-הספר.</p>	<p>לקיים פיקוח ומעקב שוטפים אחר עבודת משרד רו"ח.</p>	.13
<p>בוצע. חשב אגף החינוך מקיים בכל שנה פגישה סדורה עם משרדי רו"ח החשבון, לדיון בדו"חות הכספיים השנתיים. חשב האגף בודק את הנתונים הכספיים המרוכזים המוצגים בדו"ח השנתי, למול נתוני המאזן הבוחן המונפקים ממערכת "כספים 2000", המצורפים לדו"ח השנתי.</p>	<p>לוודא, כי רו"ח מגישים דו"חות כספיים הכוללים נתונים מדויקים על ניהול הכספים בבית הספר.</p>	.14
<p>בוצע. אחראית הפיקוח וההדרכה מקבלת את דו"חות רו"ח, ככל שעולים ממצאים הדורשים התייחסות, היא פונה לבית-הספר ועורכת בקרה שהחריגים טופלו. במספר מקרים מנהלים זומנו לשיחה לדיון בממצאי הדו"ח.</p>	<p>לוודא שהנהלת בית הספר מתייחסת לנקודות שעולות בדוחות הביקורת של רו"ח, ומשיבה עליהן. באחריות חשב החינוך לזמן את מנהל/ת בי"ס ככל שיידרש לדון בממצאים העולים מדו"חות אלו.</p>	.15
<p>בוצע.</p>	<p>לערוך משוב שנתי של בתי הספר לגבי השירות</p>	.16

הניהול הכספי בית הספר המקיף רמות – ביקורת מעקב

עדכון המצב	המלצה מדוח הביקורת בשנת 2022	
<p>חשב אגף החינוך ניסח משוב. אחראית הפיקוח וההדרכה שולחת את המשוב לבתי-הספר. לאחר איסוף המשובים, אחראית הפיקוח וההדרכה מרכזת את הנתונים ופונה לרו"ח על מנת לטפל בנושאים העולים מהמשובים.</p>	<p>שהם מקבלים ממשרדי רו"ח. באחריות חשב האגף לנסח משוב ולאשרו על ידי ראש מינהל החינוך.</p>	
<p>לא בוצע. חשב אגף החינוך לא כתב נוהל המסדיר את הנושא. לטענתו, הוא מסתמך על הכתוב בהסכם עם משרדי רו"ח.</p>	<p>17. להכין נוהל לגבי מפרט השרות שבי"ס צריך לקבל ממשרד רו"ח, והמחוייבות של הרו"ח ולהעבירו להנהלות בתי הספר. ניסוח הנוהל באחריות חשב האגף.</p>	
<p>טרם בוצע. ההנחייה צוינה בנוהל גביית הכספים שעודכן אך טרם אושר, ולא הוטמע בפורטל העירוני. ביום 1.12.24 קיימו רו"ח המלווים את בתי הספר, הדרכה בזום למנהלי בתי הספר בה הונחו המנהלים שלא לחתום על המחאות ללא שובר תשלום. בנוסף, הומלץ למנהלי בתי הספר לקיים בקרה מידי חודש באפליקציית הבנק לגבי תשלומים שירדו מהחשבון.</p>	<p>18. להנחות את מנהלות בתי הספר ומנהלות החשבונות, להימנע מחתימה על המחאות, ללא הנפקת שובר תשלום כנדרש.</p>	
<p>בוצע. מזכירת חטיבת הביניים הוכשרה והוסמכה לבצע הפקדות בבנק. במהלך שנת הלימודים תשפ"ד, היא ביצעה מספר פעמים הפקדות בהתאם לצורך.</p>	<p>19. להכשיר את מזכירת חטיבת הביניים, אשר גובה כספים במערכת, לביצוע הפקדות בעת הצורך, תוך מתן הרשאה מתאימה, במטרה לשמור על מינהל כספי תקין הקובע, כי אין להלין כספים בבית הספר מעל הסכום המאושר.</p>	
<p>בוצע. מנהלות החשבונות בבית-הספר משתמשות בשירותי אב הבית לצורך העברת התקבולים להפקדה בבנק.</p>	<p>20. להשתמש גם בשירותיו של אב הבית, לצורך הפקדה פיסית של התקבולים בבנק.</p>	
<p>לא רלוונטי. בית-הספר אינו מבצע שימוש בקבלות ידניות כלל. הפנקסים נשמרים בארכיון בית הספר לצרכי תיעוד ובקרה.</p>	<p>21. להנפיק פנקסי קבלות ידניות, בהתאם לצורך באמצעות חשבות אגף החינוך וגזברות העירייה בלבד, תוך ניהול מלאי מסמכים בעלי ערך כספי.</p>	

הניהול הכספי בית הספר המקיף רמות – ביקורת מעקב

עדכון המצב	המלצה מדוח הביקורת בשנת 2022	
<p>בוצע. ברירת המחדל בתוכנת הכספים עודכנה, ועתה מונפק עותק קבלה אחד בלבד. במידה ונדרש מונפק עותק נוסף.</p>	<p>22. לאמץ מדיניות ירוקה בנוגע להדפסת קבלות ממערכת כספים 2000, תוך אבחנה אילו קבלות יש חובה להדפיס ולתייק ואלו לא.</p>	
<p>בוצע. ההתקשרות עם משרדי רו"ח בתוקף, וקיימת הארכה שבוצעה טרם מועד תום ההסכם הקודם.</p>	<p>23. להימנע מהתקשרות עם ספק ללא מכרז/הסכם תקף, כפי שנמצא לגבי מפעיל המזנון וכן משרד רו"ח המלווה את בית הספר.</p>	
<p>בוצע. הליך קביעת הזכאים למלגות מתבצע כעת באמצעות מערכת הגפ"ן. וסכום המלגה נקבע לאחר בקרה של משה"ח בגפ"ן. הליך הגשת הבקשה למלגה נותר זהה, אך סכומי המלגות גדלו ביחס לשנים קודמות.</p>	<p>24. להקפיד על הליך קביעת המלגה בהתאם לקריטריונים שהוגדרו על ידי משרד החינוך.</p>	
<p>לא בוצע. מרבית המסמכים ניזוקו עד כי לא ניתן היה לשחזרם. מקצתם נשלחו לארכיב העירוני.</p>	<p>25. לשחזר, לשמר, לתעד ולקטלג את כל המסמכים שיש לשומרם על פי חוק משנים קודמות.</p>	
<p>בוצע. מסמכים מלפני 7 שנים נשלחו לארכיב העירוני, כמו כן הוקצה מקום ייעודי לארכיון בית-הספר.</p>	<p>26. להכשיר מקום ייעודי שישמש כארכיון בית הספר. בעדיפות חדר שאין בו תשתית מים על מנת למנוע גרימת נזק למסמכים.</p>	
<p>בוצע חלקית. לא בוצע אומדן עדכני, אך ההקצאה העירונית לבתי-הספר העל יסודיים עלתה והיא הסתכמה בשנת תשפ"ג – בסך 362,000 ₪ (ירידה בשל מלחמת חרבות ברזל) וזאת בהשוואה לסך של 147,000 ₪ בשנת תשפ"ב.</p>	<p>27. לערוך אומדן עדכני של ההוצאות התפעוליות הנדרשות מבית הספר, על מנת לבחון את היקף ההקצאה העירונית הניתנת לבתי הספר העל יסודיים.</p>	
<p>לא בוצע. מנהלת בית הספר ציינה, כי קיים חשש שההורים לא יבינו זאת, ויחשבו שזה הסכום שעליהם לשלם.</p>	<p>28. לציין בחוזר התשלומים את הסכום לגבייה למול הסכום המירבי לגבייה המאושר ע"י משרד החינוך, זאת כדי לפעול בשקיפות מול ההורים.</p>	

הניהול הכספי בית הספר המקיף רמות – ביקורת מעקב

עדכון המצב	המלצה מדוח הביקורת בשנת 2022	
<p>בוצע. הביקורת בחנה את ההסכם העדכני התקף של העירייה עם מפעיל המזנון, ומצאה כי לא בוצעו בו שינויים ידניים.</p>	<p>29. להימנע מעריכה ידנית של הסכמים כפי שנוסחו על ידי היועצת המשפטית של העירייה. במידה והשינוי מחויב יש להתייעץ עם היועצת המשפטית וכן על שני הצדדים לחתום על השינוי.</p>	
<p>לא בוצע. לטענת חשב אגף החינוך, בחשבות האגף קיימים רק 4 הסכמים.</p>	<p>30. ליצור מנגנון בקרה אחר ספקים בכל הקשור לתוקפם של הסכמים, והמעקב אחר הסכמים שהסתיימו.</p>	
<p>בוצע. נמצא, כי בית הספר שב להשכיר כיתות, תוך שימוש בהסכם שנכתב על ידי בית הספר ובאופן ישיר מול השוכר. זאת בניגוד לקובץ הנחיות ניהול עצמי שהופץ לבתי-הספר. בדיקת הביקורת העלתה, כי הנושא קיים בבתי ספר נוספים בעיר. הביקורת פנתה לגזבר העירייה על מנת שייקבע מדיניות עירונית אחידה בנושא זה.</p>	<p>31. לבחון לשוב ולהשכיר כיתות בהתאם לנוהל, במטרה להגדיל את ההכנסות העצמיות השונות של בית הספר.</p>	
<p>בוצע. מנהלת בית-הספר ומנהלת החשבונות, יוזמות פעולות שונות להגדלת שיעור הגבייה ובעיקר לפני טיול, פעילות או יום הורים. בשנת הלימודים תשפ"ד בוטלה פעילות שתוכננה בשל היקף גבייה נמוכה לפעילות.</p>	<p>32. ליזום פעולות להעלאת אחוזי הגבייה בבית הספר, תוך ניצול הזדמנויות לגבייה כגון באסיפות הורים.</p>	
<p>טרם בוצע. חשב אגף החינוך עדכן, כי גזבר העירייה אישר לאפשר תשלום לספקים של בתי הספר באמצעות מס"ב, וקיימת האפשרות במערכת כספים 2000. אך קיימים קשיים ביישום הנובעים מהחתימה האלקטרונית על המס"ב והגבלות הנובעות מהעובדה שבית הספר הוא אינו יישות משפטית נפרדת מעיריית בת-ים.</p>	<p>33. לשקול לאפשר לבתי הספר, תשלום לספקים באמצעות מס"ב בדומה לשיטות התשלום הנהוגות בעירייה. יש לציין, כי הפעולה אפשרית מבחינה טכנית במערכת הכספים הקיימת.</p>	
<p>בוצע.</p>	<p>34. לאכוף את כלל המטלות המוצגות במפרט</p>	

הניהול הכספי בית הספר המקיף רמות – ביקורת מעקב

עדכון המצב	המלצה מדוח הביקורת בשנת 2022	
<p>בכל שבוע חשבות אגף החינוך מקיימת דיונים בשיחת טלפון או פרונטלית עם רו"ח.</p>	<p>הדרישות, שהינו חלק מהסכם ההתקשרות עם משרד רו"ח המלווה את בית הספר.</p>	
<p>בוצע. חשב אגף החינוך ואחראית הפיקוח וההדרכה מקיימים קשר שוטף עם משרדי רו"ח ודנים בבעיות רוחביות העולות מדו"חות רו"ח, זאת תוך מתן כלים לצוות בית-הספר ומציאת פתרונות לסוגיות שעולות מדו"חות אלו.</p>	<p>להגביר את הפיקוח והבקרה על גובי הכספים, בהתאם לחריגים שעולים בדו"חות המוגשים ע"י משרד רו"ח. ליצור הליך מובנה של בקרה לו שותפים ראש המינהל, חשבות האגף, רו"ח המלווה את בית הספר וכן נציגי בית הספר, תוך מתן כלים מקצועיים מתאימים.</p>	<p>35.</p>