



מבקר העירייה

דוח ביקורת בנושא

מתנ"ס יד התשעה

מרץ 2013

תוכן העניינים

3	1. מבוא.....
3	2. מטרות הביקורת.....
4	3. היקף וגבולות הביקורת.....
5	4. תקציב.....
7	5. הכנסות משכירות.....
10	6. מערכות מידע.....
12	7. הנחות.....
14	8. ביטול חוגים.....
15	9. שכר וכח אדם.....
19	10. עובדי צינור.....
20	11. גביה מחייבים.....
21	12. הטיפול באמצעי תשלום.....
23	13. תשלום לספקים.....

1. מבוא

מתנ"ס יד התשעה (להלן: "המתנ"ס") ומתנ"ס נווה ישראל, מאוגדים יחד תחת חברה פרטית אחת, הרשומה ברשם החברות בשם: "חברת מוסדות חינוך ותרבות בהרצליה מיסודה של הסוכנות היהודית לא"י בע"מ (חל"צ)" (להלן: "החברה"). החברה הוקמה על ידי הסוכנות היהודית כחברה למטרות ציבור.

מתנ"ס יד התשעה ומתנ"ס נווה ישראל מנוהלים באופן עצמאי ונפרד הן מבחינה תקציבית והן מבחינת פעילותם. אולם, הם כפופים להנהלה ציבורית משותפת, המורכבת מ- 40% נציגי העירייה, 40% תושבי השכונות ו- 20% נציגי החברה למתנ"סים והסוכנות היהודית.

למתנ"ס יד התשעה ישנן 3 שלוחות הפזורות ברחבי העיר: קונסרבטוריום במערב העיר, קונסרבטוריום במרכז העיר ושלושה בשכונת נחלת עדה. כמו כן, מפעיל המתנ"ס מרכז להתפתחות הילד.

מטרת המתנ"ס לספק שירותים חינוכיים וחברתיים לכל רובדי האוכלוסייה, תוך הבנה של צרכי האוכלוסייה והחברה בעיר בכלל ובשכונת יד התשעה בפרט. בין היתר, מפעיל המתנ"ס חוגים לבני נוער ולקשישים, בית קפה לבני נוער, יזמות חברתית לבני 50, קייטנות, צהרונים ועוד.

2. מטרת הביקורת

במסגרת הביקורת נבחנה הפעילות השוטפת, הכספית והתפעולית במתנ"ס יד התשעה תוך מתן דגש לנושאים כדלהלן:

- ניהול תקציבי.
- ממשקי עבודה עם מחלקות העירייה.
- כוח אדם ומשכורות.
- טיפול באמצעי שלום.
- רישום וביטול חוגים.
- מתן הנחות.
- תשלומים.

3. היקף וגבולות הביקורת

הביקורת התבססה על נתוני שנת 2012 וכללה שימוש בשיטות העבודה כדלהלן:

- סקירת נהלים, דוחות פנימיים ותכתובות.
- שיחות וברורים עם מנהלים ועובדים.
- ביצוע בדיקות מדגמיות ומבוססות.
- בחינת קיומם והלימותם של אמצעי הבקרה הפיקוח והדיווח.

הביקורת התבססה על בדיקות מדגמיות ואין הכרח שתחשוף כל ליקוי אם קיים.

4. תקציב

הכנסות המתנ"ס הכוללות גם הכנסות עצמיות הסתכמו בכ 10.3 מיליון ₪ בשנת 2011.
להלן פילוח הכנסות המתנ"ס עפ"י דוח ריכוז גורמי מימון לשנת 2011:

מקור הכנסה לשנת 2011 באלפי ש"ח		
52%	5,328	הכנסות עצמיות
42%	4,320	הכנסות מעיריית הרצליה
6%	652	הכנסות ממקורות אחרים
<u>100%</u>	<u>10,300</u>	סה"כ הכנסות

מהנתונים עולה כי עיריית הרצליה מממנת כ 42% מפעילות המתנ"ס.

4.1 הקצבת עיריית הרצליה

בשנת 2011 העבירה העירייה למתנ"ס תקציב בסך כולל של 4,320 אלפי ₪. תקציב העירייה בנוי משני מרכיבים:

- תקציב יעודי בסך 3,260 אלפי ₪ - תקציב המיועד לפעילויות מוגדרות מראש ע"י העירייה.
- תקציב לא יעודי בסך 1,060 אלפי ₪- תקציב המשמש לפעילות השוטפת של המתנ"ס ואינו מוגדר לטובת פעילות מסוימת.

ממצאים

1. עובדי עירייה - התקציב שאושר עבור המתנ"ס בעירייה אינו משקף את כלל התמיכה המועברת אליו בפועל. ממצאנו העלו כי בשנת 2011 קיימים שבעה עובדי עירייה שהועסקו במתנ"ס בתפקידים שונים. משכורתם משולמת על ידי העירייה ואינה כלולה בתקציב שאושר עבור פעילות המתנ"ס. עלות השכר השנתית של עובדים אלו הסתכמה בשנת 2011 בכ- 638 אלפי ₪.
2. תקציב ייעודי - התקציב הייעודי הינו כנגד אספקת שירותים שונים וכנגד הזמנות עבודה. מטרת הזמנות העבודה, להסדיר מראש את היקף השירותים והתמורה שהובטחה בגינם, באופן המונע מחלוקות או אי הבנות בין העירייה לנותן השירותים. בשנת 2011 העבירה העירייה למתנ"ס תקציב ייעודי בסך של 3,260 אלפי ₪ עבור פעילויות מוגדרות מראש. מבחינת מספר פרויקטים שהוזמנו ע"י העירייה עולה כי לכל הפרויקטים נמצאו הזמנות עבודה בכתב.

3. **תקציב לא ייעודי** - תקציב זה משמש לפעילות השוטפת של המתנ"ס. ממצאנו מעלים כי התקציב הלא ייעודי השנתי מועבר מידי חודש עפ"י סעיפים תקציביים מוגדרים, כגון: מינהלה, מרכז הלמידה, פרויקט מורים צעירים וכו'.

4. **התאמה תקופתית** - אחד מאמצעי הבקרה הינו התאמה תקופתית של כרטסת היתרות בין העירייה לבין המתנ"ס זאת במטרה לאתר אי התאמות או חריגות בשלב מוקדם ככל האפשר.

בירור שערכנו העלה כי מנהלת החשבונות במתנ"ס מבצעת התאמת יתרות רק בסוף השנה, גם בעירייה אין גורם המפקד על התאמת יתרות תקופתית מול המתנ"סים.

אנו סבורים כי התאמה שוטפת של היתרות ההדדיות מהווה גורם ביקורתי חשוב לגילוי חריגות או אי התאמות, וממליצים לבצע התאמת יתרות רבעונית.

המלצות

- לפעול לקליטת עובדי עירייה כעובדי מתנ"ס מן המניין ובכל מקרה לאשר עלות עובדים אלו כחלק מאישור התקציב בתקציב המתנ"ס.
- למנות גורם בעירייה שיופקד על ביצוע התאמה רבעונית מול כלל המתנ"סים הפזורים ברחבי העיר.
- לעגן בנוהל התאמה שוטפת של יתרות העירייה בספרי המתנ"סים.

תגובת המבקר

בשנת 2012 עלות שכר עובדי העירייה המועסקים במתנ"ס הסתכם בכ-294 אלפי ₪.

5. הכנסות משכירות

נוהל מספר 34 של החברה למתנ"סים: "השכרת אולמות", קובע את הכללים להשכרת אולמות במתנ"סים. לנוהל מצורפים שני סוגי הסכמים, בהם נדרשים המתנ"סים לערוך שימוש בעת השכרת אולם: הסכם השכרה חד פעמי והסכם השכרה לטווח ארוך.

בהסכמים עוגנו התחייבויות השוכר הגבלות על השימוש וכן החובה להציג אישור ביטוח, את הסכמי השכירות יש לתייק בקלסר "הסכם להשכרת אולם".

המתנ"ס משכיר חדרים למטרות שונות, כגון: הפעלת קבוצות הרזייה, חוג לריקודי עם, חוג לריקודי פלמנקו, עריכת ימי הולדת ועוד. על פי "דו"ח הכנסות מגורמים מזדמנים לפי נושאי תשלום", ההכנסה למתנ"ס משכירויות אלו לשנת 2012 עמדה על סך של כ- 155,000 ₪.

ממצאים

1. הסכמי שכירות בניגוד להוראת הנוהל ולמינהל התקין אין הקפדה על חתימת הסכמים בכתב עם השוכרים. הסכמים אלו הכוללים את הסדרת הפעילויות המותרות ואת אופן השימוש כמו גם פרטים כגון: כמות האנשים המשתתפים בפעילות, ביטוח, סדר וניקיון וכיוצ"ב אינם מעוגנים בכתב. מצב זה יכול שחושף את המתנ"ס לתביעות מהמשתמשים וכן מקשה על המתנ"ס בהתנהלות מול השוכרים.

להלן מספר דוגמאות:

מטרת השכירות	שם השוכר	הערות
ריקודי עם	עמרם אמנון	לא קיים הסכם שכירות. נמצא מכתב משנת 2008 לפיו השוכר עושה שימוש באולם כשש שנים ובקשה לעדכון דמי השכירות
קבוצות הרזיה	חלי גרופ בע"מ	לא קיים הסכם שכירות. נמצא כתב התחייבות אשר נוסח על ידי השוכר, ובו מצוינים שעות הפעילות ועלות השכירות
חוג פלמנקו	רז ליאת	נמצא הסכם שכירות שלא במתכונת המחייבת עפ"י הנוהל
אין פירוט	גימלאי הסתדרות המורים	לא נמצא הסכם שכירות. ההסכם בין עמוד אחד ואינו מתייחס למיכלול הנושאים
חוג זומבה	סער מורן	לא נמצא הסכם שכירות
חוג באלט	מילמן דורית	לא נמצא הסכם שכירות
בעיות ק.ש.ב.	מרכז יעל	לא נמצא הסכם שכירות
שכירות חד פעמית	מכון אלפרד אדלר	לא נמצא הסכם שכירות
ריקודי עם	טישלה טוביה	לא נמצא הסכם שכירות
חוג תנ"ך	רביד ליאורה	לא נמצא הסכם שכירות

2. **עריכת ימי הולדת המתנ"ס** משכיר חדר לעריכת ימי הולדת. לכל 8 ימי ההולדת שעלו במדגם הביקורת לא נמצא מסמך המעגן את תנאי השכירות וההגבלות על השימוש בחדר.
3. **אישור ביטוח** למרות הוראות הנוהל אין הקפדה על קבלת אישור ועריכת ביטוח מהשוכרים באופן שעלול לחשוף את המתנ"ס לתביעות בהעדר כיסוי ביטוחי מתאים.
4. **תעריפי השכירות** – במסגרת הביקורת נבדקו תעריפי השכירות. נמצא כי אין מידג קבוע וברור של תעריפים להשכרה הן לגבי עריכת חוגים והן לשימושים אחרים. באופן שמפר את עקרונות השוויון והשקיפות.

לעומת זאת, מסקירת תעריפי השימוש של האולם לעריכת ימי הולדת נמצא, כי קיימת הקפדה על תעריף קבוע.

5. **בקרה על השכרת האולמות** – השכרת האולמות מתבצעת ע"י מנהל האחזקה, ללא צורך באישור מנהל המתנ"ס. מנהל האחזקה קובע את תעריפי ההשכרה ואת זהות השוכרים. ברור שערכנו העלה כי אין בקרה ופיקוח מצד הנהלת המתנ"ס על פעילות ההשכרה, נושאים כגון תעריפי ההשכרה, זהות השוכרים, הפעילות המתבצעת כמו גם עיגון השכירות במסגרת פורמאלית אינם מפוקחים ומבוקרים ע"י הנהלת המתנ"ס.

המלצות

- לקבוע תעריף שכירות עבור סוגי השכירות השונים (ימי הולדת, שימוש בחדרים השונים, וכיוצ"ב), ולהביאו לאישור הנהלה.
- להסדיר מיידית הסכמי שכירות עם כלל השוכרים בנוסח הקבוע בנוהל החברה למתנ"סים, להקפיד על התקשרות חוזית עם כל משכיר חדש.
- יש לערוך הסכמים עבור השכרות חד פעמיות בהתאם לנוסח הקיים בנוהל, לפרסם תעריף אחיד לכל סוג פעילות, זאת כדי לשמור על עקרונות השקיפות והשוויון.
- להקפיד על קבלת אישור ביטוח המעיד על כיסוי ביטוחי ראוי מכל המשכירים.
- לבצע בקרה שוטפת על פעילות ההשכרה, בתוך כך, אישור מנהל המתנ"ס להתקשרויות שאינן חד פעמיות.

תגובת המבוקר

נחתם הסכם עם השוכרים אך הסכם זה אינו בהתאם לנוהל חוזים. אנו פועלים להחליף את כל חוזי ההשכרה בחוזים תקינים.

ימי הולדת – ההורים חותמים על הסכם אך מיד לאחר יום ההולדת ולאחר התשלום טופס זה מושמד.

6. מערכות מידע

במתנ"ס קיימות 4 מערכות מידע:

מערכת חוגים - מערכת אשר פותחה על ידי החברה למתנ"סים ובה מנוהלות הכנסות המתנ"ס מחוגים, קייטנות, השכרת אולמות ומפעילויות שונות. המערכת משמשת את העובדים העוסקים בגבייה במתנ"ס ובשלוחות השונות.

מערכת חשבשבת - מערכת הנהלת החשבונות של המתנ"ס לניהול כלל ההוצאות וההכנסות של המתנ"ס, ניהול ספקים, ניהול הכנסות של המתנ"ס מגורמי מימון שונים (עירייה, חברה למתנ"סים, הכנסות עצמיות ועוד). נתוני מערכת "חוגים" מועברים למערכת "חשבשבת" בממשק ממוחשב.

מערכת מנרף - מערכת המשמשת את הנהלת החשבונות להפקת דוחות ביצוע ממערכת החשבשבת כגון: ריכוז הוצאות והכנסות לפי תחומים, מאזן מרוכז, ועוד.

מערכת הרגל - מערכת ניהול שכר עובדי המתנ"ס והפקת תלושי שכר.

ממצאים

1. ניהול תקציב - במערכת החשבשבת אין הפרדה בין התקציב הייעודי לתקציב הלא ייעודי, כל ההתחשבנות מול העירייה מנוהלת בכרטיס אחד. התקציב הלא ייעודי מחולק ל-12 חודשים ואינו תלוי בדבר. לעומת זאת, התקציב הייעודי המיועד לפרויקטים שהוזמנו ע"י העירייה תלוי בביצוע ואישור העירייה.

למען הסדר הטוב אנו סבורים שיש מקום לניהול התקציבים בשני כרטיסים שונים באופן שיקל וייעל את המעקב והניהול התקציבי.

2. הרשאות - במערכת חוגים קיימות הרשאות לחיוב ולגביה. הרשאות אלו ניתנות לעובדים העוסקים בגבייה וכן למנהלת החשבונות. במסגרת הביקורת נמצאו הרשאות לעובדת שעזבה וכן לרכזת חוגים שמסגרת תפקידה אינה כוללת עיסוק בגביה. בעקבות הערת הביקורת, בוצעו השינויים הנדרשים בהרשאות, והוסרו ההרשאות עבור עובדות אלה.

3. הרשאה בדרגה שאינה תואמת את צורכי התפקיד - למנהלת החשבונות קיימת הרשאה המאפשרת ביצוע פעולות במערכת חוגים. מנהלת החשבונות אינה עוסקת בגבייה, לפיכך אינה אמורה לקבל הרשאה לביצוע פעולות במערכת, אלא הרשאה לצפייה בנתונים לצורכי בקרה ופיקוח.

המלצות

- לנהל את התקציב היעודי והתקציב הלא יעודי בכרטיסי הנהלת חשבונות נפרדים להקלת הבקרה והמעקב התקציבי.
- לבנות מדרג הרשאות בהתאם לצורכי התפקיד של עובדי המתנ"ס.

תגובת המבוקר

- הפרדת החשבונות לתקציב היעודי ולתקציב הלא יעודי תבוצע מתקציב 2014.
- מנהל המתנ"ס נתן הרשאה למנהלת החשבונות הראשית לכניסה לתוכנת החוגים בהרשאת על.

7. הנחות

הנחות על השירותים שמספק המתנ"ס ניתנות על פי החלטת ועדת ההנחות בהתאם למבחן כלכלי או על פי הנחיות הנהלת המתנ"ס או העירייה. לדוגמא הנחות לעובדי מתנ"ס, הנחה לילד שני או הנחה בגין רישום מוקדם.

סה"כ ההנחות שניתנו בשנים 2011 ו-2012 הסתכמו לכ-185 אלף ש"ח וכ-166 אלף ש"ח בהתאמה.

הנחות על בסיס כלכלי ניתנות באמצעות ועדת ההנחות של המתנ"ס הפועלת על פי קריטריונים של ועדת ההנחות העירונית. בסמכותה של ועדת ההנחות לחרוג מהקריטריונים בכפוף לפרוט הנסיבות המיוחדות שהביאו להחלטה להעניק שיעור הנחה גבוה יותר בפרוטוקול הוועדה. על המבקש למלא טופס בקשה להנחה, אליו יש לצרף רשימת מסמכים, כגון: אישורים על הכנסות, חוזה שכירות או משכנתא, אישורים על הוצאות רפואיות וכיוצ"ב.

ממצאים

1. **בקרה על מתן ההנחות** - הזנת ההנחות כרוכה בציון הגורם המאשר את ההנחה. ממצאנו מעלים כי אין הקפדה על ציון נותן ההנחה במקרים רבים מצוין "הנחה באישור" באופן שאינו מאפשר ביצוע בקרה על מקור ההנחה. לא נמצא תיעוד לחלק מההנחות שאינן מתייחסות להחלטת ועדת הנחות.
2. **אי זקיפת שווי לעובדי המתנ"ס בגין הנחת עובדים** - עובדי המתנ"ס זכאים להנחה בקייטנות המתנ"ס בפעילויות השונות וכן בחוגי הנגינה בקונסרבטוריום. מתן הנחה לעובדי המתנ"ס מהווה הטבה בשווה כסף אשר חייבת במס. ממצאנו מעלים כי במתנ"ס לא נוהגים לזקוף הטבה לצורך מס לעובדים אלו.
3. **הנחת עובד עירייה** - נמסר לנו כי לעובדי עירייה קיימת זכאות להנחה. זאת בהתבסס על מסמך הנחות שהתקבל מהעירייה בשנת 1998. במסגרת הביקורת נמצאו מספר תושבים שקבלו הנחת עובד עירייה למרות שאינם עובדים בעירייה.
4. **הנחת "ילד שני" לקייטנות** - בקייטנות המופעלות במתנ"ס יד התשעה ניתנת הנחה בשיעור של 10% עבור השתתפות ילד שני בקייטנה. אולם, בקייטנות המופעלות בשלוחת נחלת עדה ניתנת הנחה בשיעור של 5% עבור השתתפות ילד שני בקייטנה. אנו סבורים שיש לנקוט במדיניות הנחות אחידה לכלל תושבי העיר.

המלצות

- לפעול לגיבוש רשימת הנחות מוגדרת ואחידה ולפרסם רשימה זו לציבור מקבלי השירותים במתנ"ס.
- להקפיד על רישום וסיווג ההנחות במערכת באופן שיאפשר בקרה ופיקוח על ההנחות הניתנות.
- לעגן בנוהל עבודה כי כל הנחה שניתנת לעובדי המתנ"ס תועבר לידיעת מנהלת החשבונות, ולהקפיד על זקיפת הכנסה כפי שמתחייב מהוראות רשויות המס.
- לבצע בקרה שוטפת על מתן ההנחות באמצעות הפקת דוחות ניהולים ובחינת תקינות ההנחות הניתנות ושיעורן.

8. ביטולי חוגים

במתנ"ס קיימת מדיניות ביטול חוגים הבאה לידי ביטוי ב"טופס ביטול השתתפות בפעילות", לפיו ביטול חוג יכנס לתוקפו שבועיים מיום הגשת הטופס. בקשות להפסקת הפעילות בחוג תתקבלנה עד 30.3.2012 בלבד. עפ"י דוח הרשמות מבוטלות שהופק עבור הביקורת ממערכת חוגים, בוטלו 1,077 הרשמות בשנים 2011 - 2012. בחינת דוח זה העלתה כי חלק ניכר מהביטולים מקורם מטעויות הקלדה והחלפת חוגים.

ממצא

- נמצאו מספר מקרים בהם נרשמו ביטולי חוגים לאחר מרץ 2012. לדברי מנהל המתנ"ס, לא אוכפים במתנ"ס את נוהל מדיניות ביטול חוגים. במידה והמשתתף מפסיק להגיע לחוג, מבטלים את החיוב מיום עזיבתו בפועל, אף אם לא הודיע על כך בטופס המיועד, ואף אם הביטול בוצע לאחר מרץ 2012.

המלצה

- להקפיד על יישום מדיניות ביטול חוגים. או לחילופין, לשנות את ההוראות הקיימות בחוברת הפעילות באופן שמדיניות הביטולים הנהוגה בפועל תהיה אחידה והוגנת בפני כלל התושבים.

9. שכר וכוח אדם

עפ"י נתוני מערכת השכר לשנת 2012 מועסקים במתנ"ס כ- 161 עובדים הכוללים עובדים קבועים (עובדי מינהלה ואדמיניסטרציה) ועובדים שעתיים (מדריכי חוגים וכיוצ"ב). מנהל המתנ"ס מועסק ע"י החברה למתנ"סים.

המתנ"ס מגייס עובדים על פי נוהל קבלת עובדים של החברה למתנ"סים. כאשר מדובר בהעסקת עובד עד 50% משרה (לרוב מדובר במדריכי חוגים וכיוצ"ב), הגיוס מתבצע ע"י מנהלת המתנ"ס. במקרים בהם שיעור המשרה גבוה מ-50% מפורסם מכרז ובחירת המועמד מופקדת בידי ועדת כוח אדם שהחלטתה מאושרת ע"י מנהלת המתנ"ס.

עובדים במשרה קבועה, המועסקים ב-50% משרה ומעלה, מחתימים כרטיס נוכחות. עובדים שעתיים ממלאים דוח נוכחות ידני. בכל חודש מועברים דוחות הנוכחות אל מנהל המתנ"ס לבדיקה. ימי חופשה ומחלה מעודכנים במערכת השכר ע"י מנהלת החשבונות.

עובדים שעתיים מתחלקים לשני סוגים:

א. **עובדים המקבלים שכרם לפי שעת עבודה** - לדוגמא: מורה למקצועות הברות. עובדים אלה מגיישים בסוף כל חודש דוח נוכחות למזכירה. לאחר מכן הדוח מועבר לחתימת מנהל המתנ"ס.

ב. **עובדים שעתיים (מדריכי חוגים) המקבלים שכרם על פי אחוז הגבייה בפועל** - המתנ"ס חותם על חוזה אישי עם כל אחד מעובדים אלו, ובו נקבע שכרו של העובד כאחוזים מהגבייה. בדרך כלל 40% מסכום הגבייה בפועל. מידי חודש מפיקה מנהלת החשבונות "דוח עמלות/תנועות לפי חוג", המפרט את הכספים שנצברו בחוג מתחילת השנה ועד לסוף החודש עבורו מופק תלוש השכר. באמצעות דוח זה מחושב סכום הגבייה בפועל במהלך החודש, סכום המשמש בסיס לחישוב השכר המגיע למדריך.

במסגרת בדיקות השכר לא נבחנו צבירת ימי החופשה ומחלה חישובי השכר והפרשות לקופות גמל.

ממצאים

1. **דיווח נוכחות** - העובדים המועסקים במבנה המרכזי של המתנ"ס מחתימים כרטיס בשעון נוכחות בכניסה וביציאה. לעומת זאת, העובדים המועסקים בשלוחות המתנ"ס קונסרבטוריון מערב העיר ונחלת עדה מדווחים על שעות עבודתם בדוח נוכחות ידני כיוון שלא הותקן בשלוחות שעון נוכחות. למותר לציין, כי השימוש בשעון נוכחות יעיל הן מבחינת הבקרה על שעות העבודה והן בקיצור הליכי חישוב השעות והכנת המשכורות.

2. **מניעת העסקת עברייני מין** - על פי סעיף 3 (א) לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001, על עובדי המתנ"ס, קבועים כמו גם שעתיים, להציג אישור ממשטרת

ישראל כי אין מניעה להעסקתם עפ"י חוק זה. ממצאנו מעלים כי אין הקפדה על דרישת אישור משטרה זה מהעובדים ולמעשה לכל העובדים שנדגמו לא נמצא אישור כנדרש מהוראות החוק.

3. **בעיית ניהול ושליטה בעובדי עירייה המועסקים במתנ"ס** - למועד הביקורת מועסקים במתנ"ס 6 עובדים שהינם עובדי עירייה המועסקים בתפקידים שונים במתנ"ס. קיים קושי בניהול ושליטה בעובדים אלו על ידי המתנ"ס, כאשר גיוסם ותשלום משכורתם מבוצע על ידי העירייה.

העירייה מגייסת עובדים אלה מבלי שלמנהל המתנ"ס יכולת לבחון עובדים אלו והתאמתם לתפקיד

להלן פרוט עובדי העירייה המועסקים במתנ"ס למועד הביקורת:

תפקיד	היקף משרה
ספרנית	100%
אב בית	100%
מנקה בנחלת עדה	100%
מדריכה בנחלת עדה	100%

4. **אי תשלום נסיעות על פי חוק** - מסקירת קבצים במערכת השכר לשנת 2011 עולה, כי ל- 39 עובדים לא שולמו נסיעות, על אף שעובדים אלה זכאים לנסיעות על פי חוק. אי תשלום נסיעות על פי חוק חושף את המתנ"ס בפני תביעות עובדים.

5. **סיום העסקת עובדים** - הליך סיום העסקת עובדים כולל מספר צעדים כדלהלן:

- עריכת שימוע בטרם קבלת ההחלטה ותיעוד הליך השימוע בכתב.
- מילוי טופס 161 - הודעת מעביד על פרישה מעבודה של עובד לרשות המסים.
- מילוי טופס 161 א' - הצהרה בדבר פיטורי עובד וזכותו לפיצויים, הודעת עובד עקב פרישה מעבודה.
- אישור על תקופת העסקה במתנ"ס - הודעה לקרן הפנסיה על הפסקת העבודה (באם הופרשו לקרן הפנסיה כספים).
- חתימה על כתב סילוק וויתור על פי נוהל החברה למתנ"ס בו מאשר העובד שקיבל את פיצויי הפיטורין המגיע לו על פי חוק.

הביקורת דגמה 10 תיקי עובדים אשר סיימו עבודתם במתנ"ס, נמצאו שני מקרים בהן לא נמצאו מסמכים לסיום העסקה או תיעוד אחר כדלהלן:

<u>הערות</u>	<u>מסמכים</u> <u>עבור</u> <u>הפסקת</u> <u>עבודתו</u>	<u>תקופת עבודה</u>	<u>עובד</u>
הפסיקה לעבוד בשנת 2011. ביקשה לא לסיים העסקתה. אין כל תיעוד על כך בתיקה האישי.	אין	6/2010- 10/2011	עובד א
יצא לח.ל.ת. אין כל תיעוד בתיק	אין	-11/2008 3/2011	עובד ב

א. לדברי מנהלת החשבונות, העובדת הפסיקה עבודתה מסיבות אישיות, אך ביקשה שלא לסיים העסקתה. בפועל, היא אינה מועסקת במתנ"ס מזה כשנה, לא קיים תיעוד בתיקה האישי על אופן סיום העסקתה או על בקשתה שלא לסיים העסקתה.

6. עובד שהועסק בקונסרבטוריום במשך למעלה משנתיים. יצא לח.ל.ת. אולם, אין כל תיעוד בתיק על הפסקת עבודתו, או על בקשתו לח.ל.ת.

7. **תיקים אישיים**- הביקורת דגמה תיקים אישיים של עובדים קבועים ושעתיים, ובחנה קיום הסכמי עבודה מעודכנים, תעודות מקצועיות ועוד. ניכר כי קיימת הקפדה על תיעוד המסמכים בתיקים האישיים כנדרש.

המלצות

- להתקין שעון נוכחות בשלוחות המתנ"ס באמצעותו ידווחו נוכחות הן העובדים הקבועים והן העובדים השעתיים.
- להימנע מהעסקת עובדי עירייה במתנ"סים ובכל מקרה להכפיף באופן ברור עובדים אלו להנהלת המתנ"ס.
- לפעול לקבלת אישור משטרה בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין עבור כלל העובדים כמו כן, לעגן חובת קבלת אישור משטרה כאמור במסגרת נוהל קבלת עובדים.

- להקפיד על תשלום הנסיעות לכלל העובדים הזכאים על פי חוק.
- לתעד בכתב את השתלשלות העניינים בכל מקרה בו עובד עזב את עבודתו במתנ"ס או יוצא לח.ל.ת. ולהשלים את הליכי הפיטורין במקרים הרלוונטיים.

תגובת המבוקר

שעון נוכחות

היות ובמתנ"ס עובדים שעתיים כגון מדריכי חוגים אינם מחתימים נוכחות. לא מצאנו לנכון להתקין שעון נוכחות בשלוחת נ. עדה והקונסרבטוריון מערב העיר, היות ורוב רובם של העובדים הם עובדים שעתיים.

סעיף 3 (א) לחוק מניעת העסקת עברייני מין – נקפיד להבא יותר על קבלת האישור.

עובדי עירייה – קיימת החלטה בעיריית הרצליה שכל עובד עירייה שעובד במתנ"ס, המסיים עבודתו במתנ"ס העובד שמחליף אותו יועסק ישירות ע"י המתנ"ס.

תשלום נסיעות – החל משנת 2013 מוקפד שכל עובד הזכאי לתשלום נסיעות בתשלום המשכורת מופיעה שורה נפרדת עבור תשלום זה.

10. עובדי צינור

עובדי צינור הינם עובדים שמועסקים באמצעות המתנ"ס, כאשר בפועל הם מספקים שירותים לגורם חיצוני אחר כגון: העירייה, החברה למתנ"סים ועוד. שכרם של עובדים אלו משולם ע"י המתנ"ס והגוף שמעסיקם בפועל מעביר למתנ"ס את עלות שכרם בתוספת תקורה. העסקת עובדי צינור נועדה לעקוף מגבלות של הרשות המקומית או החברה למתנ"סים בהעסקת עובדים בשל מחסור בתקנים או מגבלות על גובה השכר. המתנ"ס משמש אך ורק כצינור להעברת משכורות לעובדים אלה.

ממצאים

1. **עובדי צינור עיריית הרצליה** - על פי "דוח פיצול תקציב מחלקתי" לחודש מאי 2012, מועסקים במתנ"ס 8 עובדי צינור. עובדים אלה מועסקים במועדוניות אשר מופעלות על ידי אגף הרווחה בעירייה אולם רשומים כעובדי המתנ"ס. שכרם משולם ע"י המתנ"ס, והעירייה מצידה מעבירה על עלות שכרם בתוספת 4% תקורה למתנ"ס. עלות העסקת עובדים אלו הסתכמה בשנת 2011 בכ- 470 אלף ש"ח. בין העירייה ובין המתנ"ס לא קיים הסכם בגין הסדר זה.

2. **עובדת החברה למתנסים** - נמצאה עובדת המועסקת ע"י החברה למתנ"סים אולם רשומה במצבת כוח האדם של המתנ"ס ושכרה משולם ע"י המתנ"ס. החברה למתנ"סים מעבירה למתנ"ס את עלות שכרה בתוספת 4% תקורה.

המלצה

- לחזול מנוהג זה של העסקת עובדי עירייה או עובדי החברה למתנ"סים באמצעות המתנ"ס ובכל מקרה לעגן הסדרים אלו בכתב.

11. גבייה מחייבים

מעיון בדוח חייבים ליום 23.10.2012 עולה, כי יתרת החוב הפתוחה לשנת 2011 עומדת על סך של 1,972 ש"ח, ולשנת 2012 עומדת על סך של 16,094 ש"ח.

ממצא

בדוח החייבים שהופק עבור הביקורת ביום 19.6.2012 נמצא, כי הדוח מכיל נתונים שגויים אשר אינם משקפים את גובה החוב בפועל: מדגימת 12 חייבים נמצאו 3 תושבים אינם חייבים בפועל כספים למתנ"ס. מדובר בתושבים, אשר ביצעו העברה מפעילות אחת לפעילות אחרת. המערכת עודכנה בביצוע ההעברה לפעילות החדשה, אולם הכספים ששולמו על ידי התושבים לא הוזנו בהתאם. עקב הערת הביקורת הדוח תוקן.

יצוין כי המתנ"ס פועל נמרצות לגביית חובות מתושבים. פעילות הבאה לידי ביטוי בהיקף החובות הפתוחים של התושבים למתנ"ס.

המלצה

- להפיק דוח חייבים אחת לרבעון ולבחון את מהות החובות המופיעים בדוח, ולעדכן את מערכת חוגים בהתאם.

12. הטיפול באמצעי תשלום

"נוהל גביית כספים" של החברה למתנ"סים מסדיר את תהליך העבודה והטיפול בגביית כספים. הנוהל מאפשר שימוש ב 4 סוגים של אמצעי תשלום: מזומן, המחאות, כרטיסי אשראי והוראת קבע. בפועל לא מתבצע שימוש בהוראת קבע כאמצעי תשלום.

עבור כל תושב המגיע לשלם עבור פעילות במתנ"ס, מזינה המזכירה את אמצעי התשלום למערכת חוגים, ומפיקה עבורו קבלה ממוחשבת בגין החיוב. נתוני התשלומים שהוזנו למערכת חוגים מועברים באופן ממוכן למערכת החשבשבת ויוצרים פקודת יומן אוטומטית.

המחאות מעותדות ומזומנים נשמרים בכספת עד להפקדתם בחשבון הבנק.

מערכת החוגים מופק טופס הפקדה לבנק שאמור להתאים למזומנים והמחאות שבכספת, דוח זה מיוצא באופן ממוכן למערכת החשבשבת ויוצר פקודת יומן אוטומטית

טופס ההפקדה המפורט שהתקבל מהבנק נמסר להנהלת החשבונות לתיק ולבקרה.

ממצאים

1. **תדירות ההפקדות**- על פי סעיף 5.2 ל"נוהל גביית כספים", יש לבצע הפקדות של כספים שנתקבלו באותו היום או למחרת היום לכל המאוחר. ממצאנו מעלים כי אין הקפדה על יישום הוראות סעיף זה. על פי טופס הפקדה לבנק, שהופק ב- 10.1.2013, נמצאו מזומנים מה- 6.1.2013, והמחאות שתאריך פירעונן מה- 7.1.2013 ואילך, אשר הופקדו רק ב- 10.1.2013. כלומר, לא בוצעה הפקדת כספים במשך 4 ימים.

2. **המחאות מעותדות (דחיות)**- הביקורת מצאה, כי ההמחאות המעותדות נשמרות בכספת, ומאוגדות בקבוצות על פי מועד הפקדתן. כל ההמחאות נכתבו לפקודת המתנ"ס, והוטבעו בחותמת "למוטב בלבד", על גב ההמחאות הוטבעה חותמת של המתנ"ס, כנדרש.

3. **קבלות ידניות**- לביקורת נמסר, כי השימוש בקבלות ידניות מבוצע אך ורק כאשר קיימת תקלה ולא ניתן להזין נתונים למערכת חוגים או להפיק ממנה קבלות. במסגרת הביקורת נבחנו פנקסי הקבלות הידניות, נמצא כי הקבלות ממוספרות, פרטי המשלם מופיעים על גבי הקבלה, הקבלה נכתבת במקור והעתק, שם מנפיק הקבלה נרשם על גביה, כנדרש.

4. **קופה קטנה**- קיימת הפרדה מלאה בין כספי הקופה הקטנה לבין מזומנים המתקבלים בגין החוגים. ישנן 4 קופות קטנות במתנ"ס: בקונסרבטוריון במערב העיר, בקונסרבטוריון ביד התשעה, במתנ"ס יד התשעה ובשלוחה בנחלת עדה. מנהלת החשבונות מפיקה המחאה לפקודת אחראי הקופה הקטנה. אחראי הקופה הקטנה פודה את המחאה למזומן בבנק. לאחר שאוול הסכום של הקופה הקטנה, אחראי הקופה הקטנה מעביר את החשבונות למנהלת החשבונות ומקבל המחאה נוספת. קיים כרטיס הנהלת חשבונות נפרד לקופה הקטנה, ובו מצוין הסכום שקיבל כל אחראי קופה.

המלצות

- לפעול לצמצום מועדי הפקדות המזומנים וההמחאות בחשבון הבנק, בהתאם להוראות הנוהל.

13. תשלום לספקים

מסקירת אינדקס חשבונות הספקים שהופק ממערכת החשבשבת קיימים במערכת 368 ספקים פעילים.

הליך הזמנת שירותים וטובין מספקים הינו כדלקמן:

- הזמנות העבודה מופקות ממערכת החשבשבת ומאושרות ע"י מנהל המתנ"ס.
- עם קבלת השרות או הטובין מאשר מנהל המתנ"ס את החשבונית המועברת לתשלום.
- מנהלת החשבונות מפיקה המחאה לתשלום, על מנהלת החשבונות לבדוק אישור ניכוי מס במקור ואישור ניהול ספרים בתוקף בטרם הפקת המחאה לתשלום.

ממצאים

1. **קובץ מס"ב** – ממערכת החשבשבת מופק קובץ טקסט, המכיל את פרטי חשבונות הבנק של הספקים וסכומי הכסף אותם יש להעביר. קובץ זה נקלט למערכת מס"ב ועל פיו מבוצעות העברות מחשבון הבנק של המתנ"ס לחשבונות הבנק של הספקים. נמצא כי, לאחר הפקת קובץ הטקסט ממערכת החשבשבת, ניתן לבצע שינויים בקובץ. כלומר הקובץ אינו מוצפן וניתן לשנות את פרטי חשבונות הבנק והסכומים המועברים.
2. **המתנ"ס כצינור להעברת כספים לספק עבור החברה למתנ"סים** – נמצא ספק בשם "ברוק שפיר נעמי", אשר אינו מספק למתנ"ס שירותים אלא לחברה למתנ"סים. בשנת 2011 שילם המתנ"ס 30,166 ש"ח כנגד חשבוניות שהפיק הספק למתנ"ס, החברה למתנ"סים שילמה למתנ"ס עלויות אלו. למותר לציין כי אין הסכם התקשרות בין המתנ"ס לספק זה וכמובן בין המתנ"ס לחברה למתנ"סים. למען הסדר הטוב אנו סבורים שיש להימנע מהסדרים מסוג זה.
3. **אי עדכון המערכת כאשר ספק אינו פעיל** – קיימים ספקים בסטאטוס פעיל שאינם עובדים עם המתנ"ס. המלצתנו לשנות את סטאטוס הספקים ללא פעיל, הדבר מקבל משנה תוקף נוכח העובדה שהמתנ"ס משתמש בהעברות מס"ב.
4. **הליך הרכש** – במסגרת הביקורת נדגמו 7 הזמנות רכש. למעט מקרה אחד בו לא אותרה ההזמנה ניכר שקיימת הקפדה על הפקת הזמנות עבודה ואישורם וכן תשלום על פי חשבונית מאושרת ע"י מנהל המתנ"ס.
5. **אישורי ניכוי מס ואישור ניהול ספרים** – קיימת הקפדה על תיעוד אישורי ניכוי מס במקור בתוקף, ואישור ניהול ספרים בתוקף, טופס חשבון בנק חתום על ידי הספק.

המלצות

- לפעול להצפנת קובץ פרטי חשבונות הבנק לתשלום המופק ממערכת החשבשבת למס"ב זאת במטרה שלא לאפשר ביצוע שינויים בקובץ טרם שידורו.
- להימנע מהסדרים במסגרתם משמש המתנ"ס צינור להעברת כספים לספקים המספקים שירותים לחברה למתנ"סים.
- לסרוק את רשימת הספקים במערכת ולעדכן במידת הצורך את סטאטוס הספקים שאינם עובדים עם המתנ"ס לסטאטוס "לא פעיל".

תגובת המבוקר

- במהלך הביקורת הוצפן קובץ המס"ב במיידית כך שכיום הכל תקין לחלוטין.
- לכל הספקים הלא פעילים קיים רישום שהם לא פעילים.