



מבקר העירייה

דוח ביקורת בנושא

תיכון הנדסאים – ניהול עצמי

תוכן העניינים

עיקרי הממצאים וההמלצות 3

1. מבוא..... 13

2. מטרות הביקורת..... 14

3. היקף וגבולות הביקורת..... 14

4. אוגדן ניהול עצמי..... 14

5. ניהול חשבון הבנק..... 15

6. ניהול קופות..... 17

7. הקצאת סל ניהול עצמי..... 19

8. הכנסות משימוש בלוקרים..... 21

9. הכנסות מקורסים וחוגים..... 23

10. הכנסות מאגרות תלמידי חוץ..... 23

11. רכש וספקים..... 26

12. ספקים כרטיס כללי..... 27

13. תרומות 29

14. חשבון הורים..... 30

15. אישור ממשטרת ישראל (החוק למניעת העסקה של עברייני מין)..... 35

עיקרי הממצאים וההמלצות

תקציר זה כולל את עיקרי הממצאים וההמלצות. כדי לקבל מידע מלא יש לפנות לדוח המפורט.
מספור הסעיפים מקביל למספור בדוח המפורט

4.

אוגדן ניהול עצמי

אוגדן הניהול העצמי נרשם ע"י מנהל החינוך בשנים 2006-2007. האוגדן כולל נהלים והנחיות בכל הקשור בניהול העצמי של בתי הספר והתיכונים.

ממצאים

- מסקירת אוגדן הניהול העצמי נמצא כי אינו עדכני ואינו מכיל הנחיות בנוגע לנושאים מהותיים הקשורים בניהול העצמי של מוסדות החינוך. כמפורט בגוף הדוח.
- האוגדן לא עבר מבדקי ISO (מטעם ארגון התקינה הבינלאומי) כנהוג בנהלי העירייה.

המלצות

- לרענן ולעדכן את הוראות אוגדן הניהול העצמי באופן שיתאים לנהלי העבודה הקיימים בפועל.
- לערוך הדרכות לצוותי התיכון על הוראות האוגדן.
- לבצע מבדקי ISO (מטעם ארגון התקינה הבינלאומי) על אוגדן הניהול העצמי כנהוג בכל הנהלים בעירייה.

5.

ניהול חשבון הבנק

לתיכון חשבון בנק המנוהל בבנק המזרחי, סניף הרצליה בנוסף לחשבון תשלומי הורים המנוהל בחשבון בנק נפרד כנדרש. באוגדן ניהול עצמי קיים פרק הנחיות בנושא "ניהול חשבון בנק".

ממצאים

- צפייה בחשבון הבנק - צוות התיכון אינו מורשה לצפות בחשבון הבנק באמצעות האינטרנט. הגבלה זו אינה עולה בקנה אחד עם האחריות והמטלות של הצוות, בעיקר זה העוסק ברישום החשבונאי של פעילות התיכון.
- יתרות בחשבון הבנק - במסגרת הביקורת נמצא כי בחשבונות העו"ש הבנקאים מתרכזים לעיתים סכומי כסף משמעותיים. עודפי הכספים אינם מושקעים בפקדונות שקליים בהתאם להוראות הנוהל.
- התאמות בנק – נמצא כי מתבצעות התאמות בנק כנדרש. יחד עם זאת ההתאמות אינן מועברות לאישור מנהלת התיכון, כנדרש בהנחיות האוגדן.

- זכויות חתימה – נמצא כי פרוטוקול זכויות החתימה מיום 03.12.07 תואם את הפרוטוקול שהועבר לנו מהבנק כנדרש.
- משיכת כספים חשבון הורים - סעיף 6 בנוהל "ניהול חשבון בנק לכספי הורים" קובע כי משיכת כספים מחשבון הורים בסכום של 1,000 ₪ עד 10,000 ₪ תחייב חתימתו של נציג ועד ההורים כפי שיוחלט בין ועד ההורים לבין מנהל המוסד. ממצאינו מעלים כי בכל מוסד חינוכי ברשות קיימת מדיניות שונה בהתאם למידת המעורבות של נציגי ועד ההורים. אנו סבורים שיש מקום לקבוע מדיניות אחידה בנושא זה לכל מוסדות החינוך, שתאפשר גמישות ניהולית ותפעולית מחד, ופיקוח ראוי של ועד ההורים על הוצאת הכספים מאידך.

המלצות

- להפקיד את יתרות הכספים בפיקדונות נושאי ריבית בהתאם להוראות האוגדן.
- לפעול למתן גישת צפייה למנהלנית התיכון לחשבונות הבנק
- להקפיד על אישור התאמות הבנק ואישורן ע"י מנהלת התיכון בהתאם להוראת אוגדן הנהלים, לחילופין יש לבחון הצורך בדרישה זו ועדכון האוגדן בהתאם.
- לקבוע בנוהל את סכום ההוצאה מחשבון ההורים המחייב אישור נציגי ועד ההורים לכל בתי הספר בעיר באופן אחיד.

6. ניהול קופות

בתיכון קיימות הקופות הבאות: קופה כללית – כוללת מזומן והמחאות שטרם הופקדו לחשבון הבנק. מנוהלת ע"י מנהלנית התיכון. קופה קטנה - מנוהלת ע"י המנהלנית. גובה דמי מחזור הינם 1,000 ₪. קיים באוגדן ניהול העצמי פרק העוסק בהנחיות לגבי ניהול קופה קטנה.

ממצאים

- הקופה הקטנה והקופה הכללית נשמרות בכספת הממוקמת אצל המנהלנית. הכספת מקובעת לקיר ומצריכה מפתח או קוד. הקוד ידוע למנהלת התיכון ולמנהלנית בלבד ומוחלף בתדירות של שנה.
- במסגרת הביקורת בוצעה ספירה של הקופה הכללית ביום 22.05.14 נמצאה התאמה בין היתרה בספרים ליתרה בקופה. מסריקת כרטסת הנח"ש קופה כללית, נמצאו הפקדות מזומנים בסכומים גבוהים בח-ן הבנק. אנו סבורים שיש לפעול לצמצום חשיפת הכספים בקופה ולבצע הפקדות בתדירות גבוהה יותר.
- בוצעה ספירה לקופה קטנה יום 22.05.14. נמצאה התאמה בין הסכום שנספר לבין היתרה בספרי החשבונות.
- השלמת דמי המחזור של הקופה הקטנה נעשית באמצעות מתן המחאה לפקודת אב הבית, המחאה סחירה ללא הגבלה. לשם כך קיים פנקס ידני עם המחאות ללא רישום של "למוטב בלבד", המשמש לצורך זה בלבד. סקירת פנקס המחאות העלתה כי כל המחאות ניתנו לפקודת אב

הבית. יחד עם זאת אנו סבורים שיש להימנע מקיומו של פנקס המחאות ידני ללא הגבלת "למוטב בלבד".

- אוגדן הניהול העצמי אינו כולל הנחיה לגבי גובה הוצאה מקסימלי מקופה קטנה.
- נמצא כי הוצאות קופה מאושרת ע"י מנהלת התיכון, בהתאם להוראות האוגדן כנדרש.
- מסקירת התנועות בכרטסת הנח"ש "קופה קטנה" בשנת התשע"ד, עולה כי חלק מהותי מהחזרי קופה קטנה ניתנו בגין הוצאות כיבודים. סקירה מדגמית של הוצאות הכיבודים לא העלתה ממצאים חריגים.

המלצות

- לקבוע באוגדן הניהול העצמי הנחיה להפקדת המחאות ומזומנים מקופה כללית בעת צבירה של 15 המחאות או 5,000 ₪.
- לקיים בקרה פיזית ותקופתית על השימוש בפנקס המחאות הידני ולוודא כי השימוש בו הינו לצרכי משיכה לקופה קטנה בלבד.
- לקבוע באוגדן הניהול העצמי גובה הוצאה חד פעמית מקסימלית המותרת מקופה קטנה.

הקצאת סל ניהול עצמי

7.

הרשות מעבירה לבתי הספר הקצאת סל ניהול עצמי המיועדת לאחזקה ותפעול אדמיניסטרטיבי של המוסד. ההקצאה מבוססת על מספר פרמטרים כשהעיקרי שבהם הינו מספר התלמידים בבית הספר. בנוסף להקצאה הכללית מעבירה הרשות סכומים נוספים עבור הוצאות ספציפיות. משרד החינוך מעביר הקצאות עבור "שכפולים", "כיבוד" ו"חומרים", העברת הכספים נעשית דרך הרשות.

ממצאים

להלן פרוט הקצאת הרשות ל"תיכון הנדסאים":

- סל ניהול עצמי- הקצאת סל ניהול עצמי מבוססת בעיקרה על מספר התלמידים תושבי הרצליה הלומדים בתיכון בנוסף לסכומים אלו משלמת הרשות את חשבונות המים והחשמל של התיכון. מאחר ומונה החשמל משותף למספר מוסדות חינוך החישוב נערך על פי אומדן. בנוסף להקצאת סל הניהול העצמי מוקצים לתיכון סכומים נוספים המיועדים לפעילויות נוספות. חישוב הקצאת הניהול העצמי אינו מסתמך על נתונים ופרמטרים מדויקים ובכך, מונע חלוקת משאבים יעילה ושוויונית בין מוסדות החינוך בעיר.
- הקצאות לציווד, פוליש וכדומה בהתאם למדיניות הניהול העצמי ומסמך ההבנות של משרד החינוך (בנספח ב' – רשימת תחומי אחריות לביצוע בבית ספר בניהול עצמי), הוגדרו תחומי אחריות שחובה להעבירן לבית הספר ובהם גם התחומים של: אחזקת ריהוט וחיידוש ציוד, כיבודים ויוזמות פדגוגיות ופרויקטים לימודים – טכנולוגיה ומחשוב. ממצאינו מעלים כי הרשות

- ממנת באופן ישיר הוצאות מסוג זה בנוסף להקצאת סל ניהול עצמי האמור לכסות הוצאות אלו ובכך, פוגע במטרה שהינה ניהול התפעול השוטף באמצעות המוסד החינוכי.
- פרסום הרשות הקצתה לתיכון סכום של 35 אלפי ש"ח בשנת הלימודים תשע"ד עבור פרסום התיכון במטרה למשוך תלמידים להירשם לתיכון. הצורך בפרסום בתיכון נובע מהעובדה שתיכון זה מוגדר כתיכון על אזורי ואינו כפוף לאזורי רישום, וככזה אין חטיבת ביניים המזינה אותו. הפרסום מיועד הן לתלמידים תושבי הרצליה והן לתלמידים מחוץ לתחומי הרשות, גם הקצאה זו נעשתה מחוץ לסל "הניהול העצמי".
 - סקול קפה סקול קפה הינה קפיטריה המשמשת את תלמידי בתי הספר במתחם, חלוקת ההכנסות מבוצעת בידי אגף נכסים בעירייה ומבוססת על ההכנסות המיוחסות לתיכון. אין בידי התיכון העתק הסכם ההתקשרות או את עקרונות ייחוס ההכנסות ומכאן שיכולת התיכון לבחון את נכונות ההכנסות אינה קיימת. הרשות גובה מהזכייין את דמי השימוש ומעבירה את ההכנסות לבתי הספר.

המלצות

- לבחון מימון התיכון באחזקת ריהוט, חידוש ציוד, כיבודים וכד' במסגרת הקצאת סל ניהול עצמי ולא באופן נפרד בהתאם למסמך ההבנות של משרד החינוך.
- לפעול להקצאת סל ניהול עצמי על בסיס נתונים מדויקים ובמפתח חלוקה שיבטיח הקצאת משאבים יעילה.
- להמציא לתיכון עותק של התקשרות עם כל המשתמשים במתקניו, באופן שיאפשר בחינת נאותות התקבולים.

8. הכנסות משימוש בלוקרים

התיכון משכיר לוקרים המשמשים את התלמידים לצורך אחסון ציודם האישי. בנוסף לדמי השימוש נגבים מכל משתמש דמי פיקדון בגובה של 50 ש"ח אשר מוחזרים עם סיום השימוש בלוקר.

ממצאים

- הכנסות והוצאות בגין דמי פיקדון נרשמים בכרטיסות הנח"ש בכרטיס "הכנסות והוצאות מועדוניות". לא קיים קשר בין מהות ההכנסה/הוצאה לשם הכרטיס.
- המנהלנית מנהלת את הרישום והמסירה של הקודים למנעולים ובמקביל גובה את דמי השימוש והפיקדון. במצב הקיים לא מתקיים עקרון הפרדת התפקידים. המנהלנית מרכזת את כל הנושא ללא בקרה של גורם נוסף.
- נמצא כי בוצע שימוש בגיליון איסוף כספים, ובסכומי גביה מצטברים, במזומן, כנדרש.

– מבדיקת הביקורת עולה כי שיעור החזרת דמי הפיקדון נמוך ביותר. רק כ- 14% מהתלמידים דרשו את דמי הפיקדונות בשנת תשע"ג אנו ממליצים לפנות באופן יזום לתלמידים לצורך החזרת דמי הפיקדון.

המלצות

- לייחס הכנסות והוצאות בגין דמי פיקדון לכרטיס הנה"ח "הכנסות והוצאות מפיקדון לוקר".
- לבחון קיום הפרדה בין הגורם העוסק בגבייה בגין שימוש בלוקרים לבין הגורם העוסק במסירת מנעול וקוד, ככל שמתאפשר. בהעדר קיום הפרדה כאמור לשקול בקרות מפצות.
- לשקול החזרת פיקדונות בגין מנעולי הלוקרים לתלמידים באופן יזום.

הכנסות מקורסים וחוגים

9.

בשנת תשע"ג נרשמה בספרי התיכון הכנסה מקורסים בסך 13,400 ₪, הפעילות מהפעלת קורסים וחוגים יצרה עודף של כ- 4,800 ₪.

הכנסות מאגרות תלמיד חוץ

10.

חוזר מנכ"ל משרד החינוך "תשלום עבור תלמידי חוץ בשנת הלימודים התשע"ג/ד", קובע כי רשות מקומית הקולטת במוסדות החינוך שבתחומה תלמידים מרשות מקומית אחרת, זכאיות לגבות מהרשות המקומית השולחת "תשלום עבור תלמידי חוץ" בעד החלק היחסי של הוצאות החינוך הבסיסיות לתלמיד שאינן מכוסות על-ידי תקציב משרד החינוך ו/או על ידי משרדי ממשלה אחרים. במקרים בהם נשלח התלמיד ללמוד מחוץ לתחום הרשות ביוזמת הוריו, על ההורים לקבל אישור על כך מן הרשות השולחת והקולטת, וההורים יישאו בהוצאות הנובעות מכך. כ-47% מתלמידי תיכון הנדסאים הינם "תלמידי חוץ", דהיינו תלמידים שאינם מתגוררים בהרצליה והוראות חוזר מנכ"ל משרד החינוך שהוזכר לעיל חלות עליהם. בהקשר זה נציין כי הרוב המוחלט של תלמידי החוץ לומדים בתיכון ביוזמת הוריהם ומשכך חובת תשלום האגרה הינה על הורי התלמידים.

ממצאים

- תעריף אגרות חוץ – משרד החינוך מפרסם במסגרת חוזרי מנכ"ל את תעריפי החיוב עבור תלמידי חוץ. ממצאינו מעלים כי חיוב תלמידי החוץ באגרת תלמידי חוץ אינו תואם את גובה האגרה העדכני.
- גבית אגרת תלמידי חוץ מהורי התלמידים – ממצאינו מעלים כי הגביה אינה מנוהלת פר תלמיד במערכת באופן המקשה על המעקב אחר הגביה. שיעור גבית כספי הורים עומד על כ-95%, שיעור הגבוה משמעותית משיעור גביית אגרת תלמידי חוץ העומדת על 69% בלבד. במצב הדברים הקיים תושבי העיר מממנים תלמידים אלו. בהקשר זה נציין כי במקרים בהם זכאי

התלמיד להנחה מסיבות כלכליות, על הרשות השולחת לשאת בתשלום אגרת החוץ. התיכון מתקשה לגבות את אגרת תלמידי חוץ ונמנע, בהיעדר מדיניות עירונית, לנקוט באמצעים כנגד הורי התלמידים. חוזר מנכ"ל "תשלומי הורים לשנת הלימודים התשע"ד" מצוין כי "אין למנוע מתלמידים השתתפות בפעילויות בשל אי תשלום עקב קשיים כלכליים, ויש למצוא פתרונות באמצעות הרשות המקומית והנהלת בית הספר כדי לשתפם בפעילויות". אולם ספק אם הוראה זו הרלוונטית לתשלומי רשות תקפה גם לתשלום אגרת תלמידי חוץ במיוחד לנוכח העובדה שהחובה לספק שרותי חינוך מוטלת בראש ובראשונה על הרשות בה מתגוררים התלמידים. אנו סבורים שיש מקום לבחון דרכים נוספות במטרה להגדיל את שיעורי גביית האגרה ובכלל זה הפסקת לימודיו של תלמיד בשנת הלימודים הבאה.

– גביית אגרת תלמידי חוץ רשויות שולחות כאמור הרשויות השולחות נושאות בתשלום אגרות תלמידי חוץ עבורי תלמידים עם קשיים כלכליים או כאלו שהיוזמה לשליחתם הינה מהרשות בה הם מתגוררים. למועד הביקורת קיים חוב של 6,240 ₪ בגין 8 תלמידים מרשויות שונות.

המלצות

- לעדכן את גובה אגרת תלמידי חוץ בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל, ולחייב בהפרשים את הרשויות והורי התלמידים הרלוונטיים.
- למצוא דרכים להעמקת הגביה של אגרת תלמידי החוץ מהורי התלמידים ומהרשויות השולחות כאחד בין השאר לשקול הפסקת לימודים בשנת הלימודים הבאה.

רכש מספקים

11.

בהתאם לפרק "רכישת טובין/שירות על בסיס הצעות מחיר" באוגדן הניהול העצמי, רכישות וביצוע עבודות וקבלת שירותים מחייבת הגשת הצעות מחיר עפ"י מידרג. בשנת תשע"ג ו- תשע"ד נרשמו בספרי התיכון תשלומים לספקים מחשבון מוניציפלי ומחשבון הורים בסה"כ כ- 1,113 אלפי ₪ ו- 1,067 אלפי ₪ בהתאמה.

ממצא

ממצאינו מעלים כי אין הקפדה על קבלת הצעות מחיר בהתאם למדרג באוגדן הניהול העצמי.

המלצה

- להקפיד על קבלת הצעות מחיר בכתב בהתאם להוראות אוגדן הניהול העצמי ולהימנע מהצעות טלפוניות.

ספקים כרטיס כללי

12.

כרטיס ספקים כללי מיועד לתשלום סכומים נמוכים לספקים חד פעמיים שאין טעם לפתוח בגינם כרטיס ספק קבוע. בשנים תשע"ג ותשע"ד שולמו כ- 159 ו- 108 אלפי ₪ בהתאמה מכרטיס ספקים כללי. רישום תשלומים בכרטיס "סל" באופן נרחב מגביל את יכולת הבקרה והפיקוח על התשלומים וההוצאות.

ממצאים

- נמצאו מקרים בהם הרישום בכרטיס ספקים החליף שימוש בקופה קטנה (מהות וגובה ההוצאה).
- נמצא כי אין הקפדה על ציון שם הספק בשדה הפרטים באופן שמקשה על המעקב והבקרה.

המלצות

- להקפיד כי כרטיס "ספקים כללי" יכלול ספקים חד פעמיים ובסכומים נמוכים בלבד.
- להקפיד על קבלת אישור ניכוי מס במקור, כנדרש.
- להקפיד על נהלי הרכש גם לגבי ספקים הכלולים בכרטיס "ספקים – כללי" בין השאר על קבלת הצעות מחיר בהתאם למדרג המופיע באוגדן הניהול העצמי.
- להימנע מתשלום שלא כנגד חשבונית או באמצעות תלוש שכר.

תרומות .13

על פי האוגדן, בעת קבלת תרומה שלא מהורים, על מנהל המוסד להודיע לרשות החינוך המקומית ולמנהל המחוז על התרומה. ולקבל מראש את אישור רשות החינוך המקומית ומנהל המחוז. השימוש בכספי התרומה יהיה על דעת מנהל המחוז. בכל מקום שהתרומה היא מגוף מסחרי יש לקבל נוסף לכך את אישורה של הוועדה לפרסומת מסחרית במוסדות החינוך. בשנת תשע"ג התקבלה תרומה בסך 8,910 ₪ וכן תרומה של ציוד לטובת פרויקט הרובוטיקה.

ממצאים

- ממצאינו מעלים כי התיכון לא דיווח לרשות החינוך המקומית ולמנהל המחוז על תרומות כנדרש מהוראות אוגדן הניהול העצמי וכן לא החתים את הגוף התורם כנדרש.

המלצות

- לדווח לרשות החינוך המקומית ומנהל המחוז על קבלת תרומות בהתאם להוראות הנוהל.
- כאשר התרומה הינה מגוף מסחרי יש לקבל את אישורה של הוועדה לפרסומת מיסחרית במוסדות החינוך.

חשבון הורים .14

אוגדן הניהול העצמי מחייב הפרדה של חשבונות ההורים מחשבונות הרשות, הכספים בחשבונות ההורים מיועדים למטרות שלשמן נגבו והשימוש בהם כפוף להנחיות משרד החינוך.

ממצאים

- ביטול קבלות - על פי האוגדן אם חלה טעות בנתונים שהוקלדו בקבלה, יש לבטלה ולהוציא קבלה חדשה. כמו כן, מקובל כי במקרה של החזרת שיק והחלפתו באחר, ניתן לבטל קבלה ולהוציא קבלה חדשה. בנושא של ביטול הקבלות קיימת חשיבות רבה לעיקרון הפרדת תפקידים באופן

- שגורם אחד יהא אחראי להפקת קבלות וגורם אחר יהא אחראי לביטול קבלות. ממצאינו מעלים כי לא מתקיימת בנושא זה הפרדת תפקידים כנדרש. במקרים מסוג זה בהם לא ניתן לבצע הפרדת תפקידים כאמור, יש לשקול "בקורות מפצות" כגון בקרה של גורם נוסף על ביטולי הקבלות מידי תקופה. במסגרת הביקורת בחנו מדגם של קבלות מבוטלות, לא נמצאו ממצאים חריגים.
- עודפים בחשבון הורים - חוזר מנכ"ל משרד החינוך קובע כי יתרות גבית עודפים שהצטברו בחשבון הורים של עד 10% מעלות ההוצאה המתוכננת תנוצלנה בהתאם להחלטת הנהלת המוסד החינוכי וועד ההורים. במקרה בו היתרה עולה על 10% יוחזר התשלום להורים או שהכספים ישמשו לפעולות נוספות מאותו הסוג, על פי החלטה משותפת של ועד ההורים ושל המוסד החינוכי. מסקירת הדוחות הכספיים לפעילות בכספי הורים ליום 31.07.13 עבור שנת הלימודים התשע"ג, נמצא כי התיכון פועל בהתאם להוראות החוזר הנזכר.
- העברות כספיות בין חשבונות הבנק (הורים-מוניציפלי) - ככלל אין לבצע העברות מחשבון הורים לחשבון רשות. כמו כן חשבון הורים אינו צריך להיות מחויב בעמלות בנק ויש להעביר מידי שנה החזר בגין עמלות מהחשבון המוניציפאלי לחשבון רשות. נמצאה יתרה במאזן בוחן "מעבר ח-ן הורים" בזכות, בסכום של 3,550 ₪, למועד הביקורת הסכום הועבר לחשבון ההורים, כנדרש.
- רכישת ציוד מחשבון הורים - מסקירת חשבונות הספקים ששולמו מחשבון ההורים נמצא כי שולמו מחשבון ההורים וילונות גלילה בסכום של 9,890 ₪. הרכישה אושרה ע"י ועד ההורים בשיבה מיום 19 לאפריל 2013. הכספים בחשבון ההורים הינם כספים מיועדים למטרות שלשמן נגבו ואין לרכוש מכספים אלו ציוד לבית הספר. אנו סבורים שיש מקום לשקול החזרת סכום הרכישה לחשבונות ההורים.
- מעקב אחר תיקון ליקויים – בדוח מבקר העירייה לשנת 2010 נבחן נושא תשלומי הורים באופן רחבי, במסגרת הביקורת נערך מעקב אחר תיקון ליקויים כמפורט בדוח הביקורת.

המלצות

- מומלץ כי גורם נוסף יבחן את דוח ביטולי קבלות מידי תקופה, ניתן לבצע זאת באמצעות משרד רואי החשבון.
- למען הסדר הטוב מומלץ לעגן באוגדן הניהול העצמי את הצורך בתיעוד הסיבות לביטול קבלות באופן מילולי ובצירוף חתימה ידנית של הגורם המוסמך.
- להקפיד כי הכספים בחשבונות ההורים ישמשו למטרות שלשמן נגבו ולהימנע מרכישת ציוד לבית הספר מכספים אלו ולשקול החזרת סכום רכישת הווילונות לחשבונות ההורים.

15. אישור ממשטרת ישראל (החוק למניעת העסקה של עברייני מין)

החוק למניעת העסקה של עברייני מין קובע ש"מעסיק" לא יקבל בגיר ל"עבודה" במוסד בטרם קיבל אישור ממשטרת ישראל כי אין מניעה להעסקתו לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים,

התשס"א-2001. מכאן שאסור להעסיק אדם או לשבצו לתפקיד כלשהו במוסד חינוכי בטרם התקבל אישור ממשטרת ישראל כאמור לעיל.

ממצא

מבדיקת הביקורת עולה כי לכל העובדים שנדגמו היו אישורים כנדרש למעט שני עובדים.

המלצה

- לפעול לקבלת אישורים ממשטרת ישראל לכל עובדי התיכון כנדרש.

1.

מבוא

תיכון "הנדסאים" ממוקם ברחוב ז'בוטינסקי מס' 3 בהרצליה. למועד הביקורת, התיכון מונה 362 תלמידים בשכבות ט'-יב' כמפורט להלן:

מספר תלמידים	שכבה
87	ט'
93	י'
94	יא'
88	יב'
362	סה"כ

להלן תיאור פעילות התיכון מתוך אתר האינטרנט של התיכון:
 "התיכון הוקם לפני 50 שנה. עד לשנת הלימודים תשס"ה פעל התיכון במסגרת אוניברסיטת ת"א. החל משנת הלימודים תשס"ו פועל התיכון במסגרת אגף החינוך והרווחה של עיריית הרצליה". "בקמפוס התיכון, עומד לרשות התלמידים מרכז מדעים חדשני עתיר משאבים וטכנולוגיה ובו שמונה מעבדות רב תחומיות בפסיקה, כימיה, מחשבים, רובוטיקה, לוויינים ועוד".
 החשבון המוניציפלי מיועד ל"ניהול העצמי" של התיכון וכולל הקצאות ממשרד החינוך ומהעירייה. חשבון כספי הורים מרכז את תשלומי ההורים ומשמש למטרות שלשמן נגבים כספים אלו.
 להלן נתונים מרכזים על הפעילות בכספים מוניציפליים בשנים תשע"ג ותשע"ב מהדוחות הכספיים של התיכון, הנתונים באלפי ש"ח:

סעיף מדוחות כספיים	לשנה שנסתיימה ביום 31 ביולי 2013 תשע"ג	לשנה שנסתיימה ביום 31 ביולי 2012 תשע"ב
סה"כ מחזור הפעילות	460	332
סה"כ עלויות והוצאות	(426)	(417)
סה"כ עודף/גרעון) שוטף לשנה	34	(85)
יתרת עודף לסוף שנה	44	10

להלן נתונים מרכזים על הפעילות בכספי הורים בשנים תשע"ג ותשע"ב הנתונים באלפי ש"ח.

סעיף מדוחות כספיים	לשנה שנסתיימה ביום 31 ביולי 2013 תשע"ג	לשנה שנסתיימה ביום 31 ביולי 2012 תשע"ב
סה"כ מחזור הפעילות	797	630
סה"כ עלויות והוצאות	(641)	(545)
סה"כ עודף שוטף לשנה	156	85
יתרת עודף לסוף שנה	228	178

יצוין כי הניהול העצמי במסגרת התיכון נאות ולמעט ההערות המפורטות בגוף הדוח לא נמצאו ממצאים חריגים

2. מטרות הביקורת

במסגרת הביקורת נבחנו נושאים הקשורים להוראות הניהול האדמיניסטרטיבי והכספי של התיכון במסגרת ה"ניהול העצמי", תוך מתן דגש לנושאים הבאים:

- ניהול חשבונות הבנקים.
- תשלומים לספקים.
- קופות וקופות קטנות.
- הכנסות התיכון.
- להמליץ על צעדים הנגזרים ממצאי הביקורת.

3. היקף וגבולות הביקורת:

הביקורת התבססה על נתוני שנת הלימודים תשע"ד. הביקורת כללה בין השאר שימוש בשיטות העבודה כדלהלן:

- סקירת הנהלים הכלולים באוגדן הניהול העצמי.
 - סקירת הוראות החוק והנחיות חוזרי מנכ"ל משרד החינוך והנחיות העירייה.
 - שיחות וביורורים עם מנהלים ועובדים.
 - בחינת קיומם והלימותם של אמצעי הבקרה הדיווח והפיקוח.
 - ביצוע בדיקות מבססות ומדגמיות.
- תגובת מנהלת תיכון הנדסאים וסגנית ראש אגף החינוך למנהל וכספים משולבות בגוף הדוח הביקורת התבססה על בדיקות מדגמיות ואין הכרח שתחשוף כל ליקוי אם קיים.

4. אוגדן ניהול עצמי

4.1 כללי

אוגדן הניהול העצמי נרשם ע"י מנהל החינוך בשנים 2006-2007. האוגדן כולל נהלים והנחיות בכל הקשור בניהול העצמי של בתי הספר והתיכונים.

4.2 ממצאים

מסקירת אוגדן הניהול העצמי נמצא כי אינו עדכני ואינו מכיל הנחיות בנוגע לנושאים מהותיים הקשורים בניהול העצמי של מוסדות החינוך. להלן מס' דוגמאות:

– חסרות הנחיות מפורטות להכנת תכנית עבודה שנתית והכנת תקציב שנתי הנגזר מתכנית העבודה.

– חסרות הנחיות מפורטות בכל הקשור במתן הנחות לתלמידים.

- האוגדן כולל טבלה לדמי שימוש במתקנים בבתי הספר, שנמצאה לא רלבנטית. נציין כי כל נושא דמי השימוש מנוהל במחלקת הנכסים בעירייה.
- חסרה קביעת נורמות לגבי הוצאות כגון: כיבודים, ימי גיבוש, נסיעות, חניה וכד'.
- קופה קטנה- חסרה קביעה לגובה דמי מחזור ולתקרת הוצאה חד פעמית.
- ניהול כספי קופה- חסרה הגדרה לתקרת צבירה של מזומנים/צ'קים.
- ביטולי קבלות- חסרה קביעת גורם מוסמך לאישור.
- נושאים כגון: משלחות לפולין, פינת חי, השאלת ספרים ורישום פלילי מיני – לא נכללים באוגדן.
- נמצאו הנחיות סותרות לאפשרות ניווד כספי הורים בין סעיפים. עפ"י סעיף 2 בפרק "ניוד כספים בתקציב" – חל איסור מוחלט. עפ"י סעיף 10 בפרק "הנחיות לסגירת ספרי החשבונות לתום שנת לימודים" – אפשרי בכפוף לאישור ועד הורים וקיום פרוטוקול ייעודי בנושא.
- האוגדן לא עבר מבדקי ISO (מטעם ארגון התקינה הבינלאומי) כנהוג בשאר נהלי העירייה.

המלצות

- לרענן ולעדכן את הוראות אוגדן הניהול העצמי באופן שיתאים לנהלי העבודה הקיימים בפועל.
- לערוך הדרכות לצוותי התיכון על הוראות האוגדן.
- לבצע מבדקי ISO (מטעם ארגון התקינה הבינלאומי) על אוגדן הניהול העצמי כנהוג בכל הנהלים בעירייה.

תגובת סגנית ראש אגף החינוך למינהל וכספים

בימים אלו אנחנו מעדכנים את ספר הנהלים של ניהול עצמי. נתייחס לכל הכתוב בדוח בעדכון האוגדן.

ניהול חשבון הבנק

5.

פללי

5.1

לתיכון חשבון בנק המנוהל בבנק המזרחי, סניף הרצליה. באוגדן ניהול עצמי קיים פרק הנחיות בנושא "ניהול חשבון בנק".

צפייה בחשבון הבנק דרך האינטרנט

5.2

צוות התיכון אינו מורשה לצפות בחשבון הבנק באמצעות האינטרנט. אנו סבורים כי הגבלה זו אינה עולה בקנה אחד עם האחריות והמטלות של הצוות, בעיקר זה העוסק ברישום החשבונאי של פעילות התיכון. יש להדגיש כי ההערה מתייחסת לאפשרות צפייה בלבד ולא מתן גישה לביצוע פעולות בחשבון הבנק. בהקשר זה נציין כי בפרק "ניהול חשבון בנק" באוגדן, נכתב "כדאי להיות מחוברים לבנק דרך מודם ולבדוק את המצב מידי יום (לעשות התאמת בנק יומית). את האפשרות של חיבור ביה"ס למודם של הבנק ניתן לבדוק בגזברות העירייה".

המלצה

- לפעול למתן גישת צפייה למנהלנית התיכון לחשבונות הבנק.

5.3

יתרות בחשבון הבנק

במסגרת הביקורת נמצא כי בחשבון הבנק המוניציפאלי מתרכזים לעיתים סכומי כסף משמעותיים. במועד הביקורת 22.05.14 היתרה בחשבון הבנק הייתה כ-242 אלפי ש"ח, כדלקמן:

פרטים	סכום בש"ח
יתרה בחשבון העו"ש	188,152
פיקדון	53,976
סה"כ	242,128

מבדיקתנו עולה כי הפיקדון נושא ריבית מזערית של 0.01%. נתונים אלו אינם כוללים יתרות כספים שקיימות בחשבון הורים. באוגדן הניהול העצמי נרשם בהתייחס לכספי הורים כי "עודפי הכספים בחשבון יושקעו בפיקדונות שקליים לטווח קצר בלבד על פי שיקול דעתם של מורשי החתימה". באוגדן אין התייחסות להשקעת עודפי הכספים בחשבון התיכון המוניציפאלי.

המלצה

- לשקול קבלת ייעוץ השקעות במטרה למקסם את ההכנסות הפירותיות.

5.4

התאמות בנקים

בהתאם לאוגדן הניהול העצמי, יש לערוך התאמת בנק לפחות אחת לחודש ולהעבירה למנהלת התיכון לאישור. נמסר ע"י המנהלנית כי בפועל נערכת התאמת בנק אחת לשבוע-שבועיים. בדיקתנו שנערכה ביום 22.5.14 העלתה כי התאמת הבנק האחרונה בוצעה ביום 8.5.14 בתום פחות מחודש כנדרש. יחד עם זאת ההתאמות אינן מועברות לאישור מנהלת התיכון, כפי שנרשם בהנחיות האוגדן. במסגרת הביקורת נבדקה התאמת בנק מיום 22.05.2014

פרטים	יתרה בעו"ש	יתרת פיקדון
יתרה בספרים ליום 22.5.14	154,740	53,953
יתרה בבנק	(*)205,983	(**)53,976
הפרש	51,243	23

(*) ליום 8.5.14

(**) ליום 8.6.14

ניתוח ההפרש העלה כי רובו נובע מהמחאות לספקים ואחרים שטרם נפרעו, למעט המחאה פתוחה בסך 50 ש"ח, לתאריך ה- 06.01.14 בגין החזר דמי פיקדון לשימוש בלוקר שטרם נמשכה.

המלצה

- להקפיד על אישור התאמות הבנק החודשיות ע"י מנהלת התיכון, בהתאם להוראת אוגדן הנהלים, לחילופין יש לבחון הצורך בדרישה זו ועדכון האוגדן בהתאם.

פרוטוקול זכויות חתימה 5.5

במסגרת הביקורת נבדק פרוטוקול זכויות החתימה מיום 03.12.07. נמצא כי זכויות החתימה בחשבון הבנק הינם של מנהלת התיכון וסגנה. נמצאה התאמה עם הפרוטוקול שהועבר לנו מהבנק.

זכויות חתימה ת-ן הורים 5.6

סעיף 6 בנוהל "ניהול חשבון בנק לכספי הורים" קובע כי משיכת כספים מחשבון הורים בסכום של 1,000 ₪ עד 10,000 ₪ תחייב חתימתו של נציג ועד ההורים כפי שיוחלט בין ועד ההורים לבין מנהל המוסד.

בתיכון הנדסאים נקבע כי הוצאת כספים מעל 10,000 ₪ מחייבת חתימת נציג ועד ההורים, באופן שמאפשר גמישות ניהולית להנהלת התיכון. במצב הדברים הקיים בכל מוסד חינוכי ברשות נקבעת מדיניות שונה בהתאם למידת המעורבות של נציגי ועד ההורים. אנו סבורים שיש מקום לקבוע מדיניות אחידה בנושא זה לכל מוסדות החינוך, שתאפשר גמישות ניהולית ותפעולית מחד, ופיקוח ראוי של ועד ההורים על הוצאת הכספים מאידך.

המלצה

- לקבוע בנוהל את סכום ההוצאה מחשבון ההורים המחייב אישור נציגי ועד ההורים לכל בתי הספר בעיר.

ניהול קופות 6

כללי 6.1

בתיכון קיימות הקופות הבאות:

קופה כללית – כוללת מזומן והמחאות שטרם הופקדו לחשבון הבנק. מנוהלת ע"י מנהלנית התיכון.
קופה קטנה - מנוהלת ע"י המנהלנית. גובה דמי מחזור הינם 1,000 ₪. קיים באוגדן ניהול העצמי פרק העוסק בהנחיות לגבי ניהול קופה קטנה.

ממצאי הביקורת 6.2

אבטחה פיזית: 6.2.1

הקופה הקטנה והקופה הכללית נשמרות בכספת הממוקמת אצל המנהלנית. הכספת מקובעת לקיר ומצריכה מפתח או קוד. הקוד ידוע למנהלת התיכון ולמנהלנית בלבד ומוחלף בתדירות של שנה.

קופה כללית 6.2.2

במסגרת הביקורת בוצעה ספירה של קופה כללית ביום 22.05.14 והתאמתה לרישום החשבונאי, כדלקמן:

פרטים	סכום בש"ח
יתרה בספרים	2,320 ₪
יתרה בפועל בספירה	2,320 ₪
חוסר/ (עודף)	0

נמצאה התאמה בין היתרה בספרים ליתרה בקופה. יתרת הקופה כללה 3 צ'קים בסכום של 1,580 ₪ ומזומנים בסכום של 740 ש"ח. נמצא כי אחד מההמחאות, הינו צ'ק דחוי ע"ס 750 ₪ שנתקבל ביום ה-30.04.14 וטרם הופקד. זאת מאחר ומנהלנית התיכון אינה מפקידה המחאות דחיות בשל גובה העמלות בבנק. מסריקת כרטסת הנח"ש קופה כללית, נמצאו הפקדות מזומנים בסכומים גבוהים בחן הבנק כדלקמן:

מועד ההפקדה	סכום ההפקדה בש"ח
23.10.13	6,180
10.09.13	18,300

אנו סבורים שיש לפעול לצמצום חשיפת הכספים בקופה ולבצע הפקדות בתדירות גבוהה יותר.

תגובת מנהלת התיכון

בית הספר מבצע הפקדות אחת לשבוע בשל העמלה והלוגיסטיקה.

6.2.3 קופה קטנה

בוצעה ספירה לקופה קטנה יום 22.05.14. נמצא עודף זניה של 4.7 ₪ בין הסכום שנספר פיסית לבין היתרה בספרי החשבונות. ההפרש נובע משנים קודמות. נמצא כי מחזור הקופה הקטנה הינו 1,000 ₪

6.2.4 השלמת דמי המחזור

השלמת דמי המחזור של הקופה הקטנה נעשית באמצעות מתן המחאה לפקודת אב הבית, המחאה סחירה ללא הגבלה, לפירעון מחשבון הבנק של התיכון. לשם כך קיים פנקס ידני עם המחאות ללא רישום של "למוטב בלבד", המשמש לצורך זה בלבד. סקירת פנקס ההמחאות העלתה כי כל ההמחאות ניתנו לפקודת אב הבית. יחד עם זאת אנו סבורים שיש להימנע מקיומו של פנקס המחאות ידני ללא הגבלת למוטב בלבד.

6.2.5 תשלום מקופה קטנה

אוגדן הניהול העצמי אינו כולל הנחיה לגבי גובה הוצאה מקסימלי מקופה קטנה. להלן דוגמאות להחזר הוצאות שמעל 100 ₪:

תאריך הוצאה	מהות הוצאה	סכום בש"ח
04.02.14	כיבוד	115
05.02.14	כבוד לפרויקט F.L.L	230
06.02.14	כיבוד ליום פתוח	152
06.03.14	כיבוד ליום רישום	130

נמצא כי הוצאות קופה קטנה מאושרת ע"י מנהלת התיכון, בהתאם להוראות האוגדן כנדרש. מסקירת התנועות בכרסט הנח"ש "קופה קטנה" בשנת התשע"ד, עולה כי חלק מהותי מהחזרי קופה קטנה ניתנו בגין הוצאות כיבודים. סכום כולל של כ- 1,210 ₪ מתוך 5,000 ₪, המהווים כ- 24% מסך הוצאות בכרסט הנ"ל. סקירה מדגמית של הוצאות הכיבודים לא העלתה ממצאים חריגים.

המלצות

- לקבוע באוגדן הניהול העצמי הנחיה להפקדת המחאות ומזומנים מקופה כללית תוך 3 ימים מרגע קבלתם או בעת צבירה של 15 המחאות או 5,000 ₪.
- לקיים בקרה פיזית ותקופתית על השימוש בפנקס ההמחאות הידני ולוודא כי השימוש בו הינו לצרכי משיכה לקופה קטנה בלבד.
- לקבוע באוגדן הניהול העצמי גובה הוצאה חד פעמית מקסימלית המותרת מקופה קטנה.

הקצאת סל ניהול עצמי

7.7

כללי

7.1

הרשות מעבירה לבתי הספר הקצאת סל ניהול עצמי המיועדת לאחזקה ותפעול אדמיניסטרטיבי של המוסד. ההקצאה מבוססת על מספר פרמטרים כשהעיקרי שבהם הינו מספר התלמידים בבית הספר. בנוסף להקצאה הכללית מעבירה הרשות סכומים נוספים עבור הוצאות ספציפיות. משרד החינוך מעביר הקצאות עבור "שכפולים", "כיבוד", "וחומרים", העברת הכספים נעשית דרך הרשות.

7.2

ממצאי הביקורת

להלן פרוט הקצאת הרשות ל"תיכון הנדסאים" באלפי ₪:

סעיף	פרטים	תשע"ג	תשע"ד
7.2.1	סל ניהול עצמי	72	150
7.2.2	ציוד חד פעמי	12	5
7.2.2	פוליש	3	---
7.2.3	מרכז מדעים	9	1
7.2.3	מעבדת מחשבים	--	9
7.2.3	פסטיבל רובטיקה f.1.1	20	---
---	הכנה לצה"ל	---	6
---	כיבוד	2	---
7.2.4	פרסום	32	35

להלן נפרט ממצאינו לסעיפים הנ"ל:

סל ניהול עצמי

7.2.1

הקצאת סל ניהול עצמי מבוססת בעיקרה על מספר התלמידים במוסד החינוכי. בתיכון הנדסאים כ- 53% מהתלמידים הינם תושבי הרצליה והקצאת הסל העצמי נעשית בהתייחס לתלמידי העיר.

להלן נתונים אודות הקצאת סל ניהול עצמי לשנת תשע"ד:

תשע"ה	פרטים
191	מס' תלמידי העיר
53%	שיעור התלמידים מכלל תלמידי המוסד
150 אלפי ש"ח	סה"כ הקצאת סל ניהול עצמי

בנוסף לסכומים אלו משלמת הרשות את חשבונות המים והחשמל של התיכון. חשבת האגף מסרה לביקורת כי "חישוב" זה הינו אומדן בלבד מאחר ומונה החשמל משותף למספר מוסדות חינוך ויש להתחשב גם בחשבונות המים והחשמל המשולמים כאמור על ידי הרשות. כפי שיפורט להלן בנוסף להקצאת סל הניהול העצמי מוקצים לבתי הספר סכומים נוספים המיועדים לפעילויות נוספות. חישוב הקצאת הניהול העצמי אינו מסתמך על נתונים מדויקים ובכך, מונע חלוקת משאבים יעילה ושוויונית בין מוסדות החינוך בעיר.

תגובת סגנית ראש אגף החינוך למינהל וכספים

תקציב שמועבר מהרשות לתיכון הנדסאים תלוי בתקציב המאושר ולא נקבע עפ"י הנוסחה כמו של תלמיד בבתי ספר אחרים.

הקצאות לציוד, פוליש וכדומה

7.2.2

הקצאות חד פעמיות לטובת רכישת ציוד וניקיון רצפות. בהקשר זה נציין כי בהתאם למדיניות הניהול העצמי ומסמך ההבנות של משרד החינוך (בנספח ב' – רשימת תחומי אחריות לביצוע בבית ספר בניהול עצמי), הוגדרו תחומי אחריות שחובה להעבירן לבית הספר ובהם גם התחומים כדלהלן: אחזקת ריהוט וחידוש ציוד, כיבודים ויוזמות פדגוגיות ופרויקטים לימודים – טכנולוגיה ומחשוב. פירוט סעיפים אלו מעלה כי התיכון, ממומן ע"י עיריית הרצליה בנוסף להקצאת סל ניהול עצמי האמור לכסות הוצאות אלו ובכך, פוגע במטרה שהינה ניהול התפעול השוטף באמצעות המוסד החינוכי.

הקצאות עבור מעבדת מחשבים, מרכז מדעים וכדומה

7.2.3

הקצאות אלו הינם בגין:

- מרכז מדעים – רכישת מחרטה לחוג רובוטיקה (פרויקט FIRST). נתקבל בפריסה של מספר שנים.
- מעבדת מחשבים – בגין בניית מעבדה וכדומה
- פסטיבל רובוטיקה לפרויקט F.L.L. – התיכון ערך 2 פסטיבלים בתחום הרובוטיקה.

פרסום

7.2.4

הרשות הקצתה לתיכון סכום של 35 אלפי ש"ח בשנת הלימודים תשע"ד עבור פרסום התיכון במטרה למשוך תלמידים להירשם לתיכון. הצורך בפרסום בתיכון נובע מהעובדה שתיכון זה מוגדר כתיכון על אזורי ואינו כפוף לאזורי רישום, וככזה אין חטיבת ביניים המזינות אותו. הפרסום מיועד הן לתלמידים תושבי הרצליה והן לתלמידים מחוץ לתחומי הרשות, גם הקצאה זו נעשתה מחוץ לסל "הניהול העצמי".

7.2.5

סקול קפה

סקול קפה הינה קפיטריה המשמשת את תלמידי בתי הספר במתחם, חלוקת ההכנסות מבוצעת בידי אגף נכסים בעירייה ומבוססת על ההכנסות המיוחסות לתיכון. אין בידי התיכון העתק הסכם ההתקשרות או את עקרונות ייחוס ההכנסות ומכאן שיכולת התיכון לבחון את נכונות ההכנסות אינה קיימת. הרשות גובה מהזכיון את דמי השימוש ומעבירה את ההכנסות לבתי הספר. להלן הסכומים שהועברו, הסכומים באלפי ₪:

תשע"ג	תשע"ד	
16	13	דמי שימוש מהפעלת מזנון סקול קפה

המלצות

- לבחון מימון התיכון באחזקת ריהוט, חיזוש ציוד, כיבודים וכד' במסגרת הקצאת סל ניהול עצמי ולא באופן נפרד בהתאם למסמך ההבנות של משרד החינוך.
- לפעול להקצאת סל ניהול עצמי על בסיס נתונים מדויקים ובמפתח חלוקה שיבטיח הקצאת משאבים יעילה.
- להמציא לתיכון עותק של התקשרות עם כל המשתמשים במתקניו, באופן שיאפשר בחינת נאותות התקבולים.

הכנסות משימוש בלוקרים

8.

כללי

8.1

התיכון משכיר לוקרים המשמשים את התלמידים לצורך אחסון ציודם האישי. התיכון בתיאום עם ועד ההורים רכש את הלוקרים בשנת התשע"ג מחברת דולב פתרונות (עד אז הספק הנ"ל השכיר והפעיל את הלוקרים בתיכון) והחל באחזקתם והפעלתם באופן עצמאי למעט הטיפול בקידוד המנעולים. בשנת תשע"ד נרשמה בספרי התיכון הכנסה משימוש בלוקרים כדלקמן:

תשע"ג	תשע"ד	
17,830	25,500	הכנסות משימוש בלוקרים
140	150	גובה דמי שימוש פר תלמיד
127	170	כמות לוקרים מושכרים

גובה דמי השימוש בלוקר נקבע לאחר בדיקה מול מס' חברות המשכירות לוקרים בבתי ספר. בנוסף לדמי השימוש נגבים מכל משתמש דמי פיקדון בגובה של 50 ₪ אשר מוחזרים עם סיום השימוש בלוקר. הפיקדון נועד למקרים של אובדן מנעול ונזקים ללוקר. מחיר הפיקדון הינו בדומה לעלות שגבה

ספק הלוקרים בעבר. חברה חיצונית מספקת שירותי קידוד למנעולים ובכל שנה היא מאפסת ומחדשת את הקודים לפי דרישת המנהלנית.

ממצאים

8.2

רישום בהנהלת חשבונות

8.2.1

הכנסות והוצאות בגין דמי פיקדון נרשמים בכרטיסות הנח"ש בכרטיס "הכנסות והוצאות מועדוניות". לא קיים קשר בין מהות ההכנסה/הוצאה לשם הכרטיס.

הפרדת תפקידים

8.2.2

המנהלנית מנהלת את הרישום והמסירה של הקודים למנעולים לתלמידים המעוניינים בשימוש בלוקרים ובמקביל גובה את דמי השימוש והפיקדון. במצב הקיים לא מתקיים עקרון הפרדת התפקידים. המנהלנית מרכזת את כל הנושא ללא בקרה של גורם נוסף.

גיליון איסוף כספים

8.2.3

מסריקת כרטיס הנח"ש "הכנסות משכירות" המשמש לרישום חשבונאי להכנסות מדמי שימוש לוקרים, נמצא כי בוצע שימוש בגיליון איסוף כספים, ובסכומי גביה מצטברים, במזומן, כנדרש.

החזרת דמי פיקדון

8.2.4

לקראת סוף שנת הלימודים הנוכחית, התיכון העלה הודעה באתר האינטרנט לתלמידי יב' בזו הלשון: "תלמידי יב' מתבקשים להחזיר את המנעול של הלוקר ולקבל את הפיקדון מיום 15/06 עד 26/06". להלן שיעור החזרת דמי פיקדון בגין שימוש בלוקרים כפי שחושב ע"י הביקורת:

שנה	סה"כ הכנסות מדמי פיקדון בש"ח	סה"כ החזרות של דמי פיקדון בש"ח	הכנסות נטו מדמי פיקדון בש"ח	גובה שיעור החזרת דמי הפיקדון ב-%
תשע"ג	6,350	(900)	5,450	14%
תשע"ד(*)	4,450	(150)	4,300	3%

(*) נמסר כי פיננסי הלוקרים עדיין בתהליך.

מהנתונים עולה כי שיעור החזרת דמי הפיקדון נמוך ביותר. יתכן כי הפניה האינטרנטית אינה אפקטיבית דיה. אנו ממליצים לפנות באופן יזום לתלמידים לצורך החזרת דמי הפיקדון.

המלצות

- לייחס הכנסות והוצאות בגין דמי פיקדון לכרטיס הנח"ש "הכנסות והוצאות מפיקדון לוקר".
- לבחון קיום הפרדה בין הגורם העוסק בגבייה בגין שימוש בלוקרים לבין הגורם העוסק במסירת מנעול וקוד, ככל שמתאפשר. בהעדר קיום הפרדה כאמור לשקול בקרות מפצות.
- לשקול החזרת פיקדונות בגין מנעולי הלוקרים לתלמידים באופן יזום.

תגובת מנהלת התיכון

לאור ההערות בית הספר החליט שלא לגבות דמי פיקדון מהתלמידים. במקרה של חבלה במנעול/בלוקר התלמיד יחויב באופן פרטני.

הכנסות מקורסים וחוגים

9

כללי

9.1

בשנת תשע"ג נרשמה בספרי התיכון הכנסה מקורסים וחוגים כדלקמן:

תשע"ד	תשע"ג	
0	13,400	הכנסות מקורסים וחוגים

הכנסות אלו הינם בגין 2 קורסים כדלהלן:

- קורס הכנת קיץ לתלמידים חדשים הרשומים לשכבה י' והמעוניינים בכך: מתכונת מלאה - עלות של 250 ₪, משך הקורס 7 ימים, סה"כ 49 שעות לימוד. מתכונת חלקית - עלות של 180 ₪, משך הקורס 6 ימים, סה"כ 32 שעות לימוד.
- קורס הכנה לבגרות במתמטיקה מועד חורף, לתלמידי י"א המעוניינים בכך, בעלות של 300 ₪, משך הקורס 17 מפגשים, סה"כ 50 שעות לימוד.

ממצאים

9.2

להלן התוצאות הכספיים של קורסי ההכנה:

קורס הכנה לבגרות מתמטיקה מועד חורף	קורס הכנת קיץ (מתכונת מלאה וחלקית)	
21	32	כמות משתתפים
6,270	7,130	סה"כ הכנסה מגביה
(4,000)	(4,410)	הוצ' משכורת
---	(180)	הוצאות כיבוד
2,270	2,540	סה"כ עודף

עפ"י הנתונים הנ"ל הקורסים נמצאים בעודף ובסכום כולל של 4,810 ₪.

הכנסות מאגרות תלמיד חוץ

10

כללי

10.1

חוזר מנכ"ל משרד החינוך "תשלום עבור תלמידי חוץ בשנת הלימודים התשע"ג/ד", קובע כי רשות מקומית הקולטת במוסדות החינוך שבתחומה תלמידים מרשות מקומית אחרת, זכאיות לגבות מהרשות המקומית השולחת "תשלום עבור תלמידי חוץ" בעד החלק היחסי של הוצאות החינוך הבסיסיות לתלמיד שאינן מכוסות על-ידי תקציב משרד החינוך ו/או על ידי משרדי ממשלה אחרים. במקרים בהם נשלח התלמיד ללמוד מחוץ לתחום הרשות ביוזמת הוריו, על ההורים לקבל אישור על כך מן הרשות השולחת והקולטת, וההורים יישאו בהוצאות הנובעות מכך. כ-47% מתלמידי תיכון הנדסאים הינם "תלמידי חוץ", דהיינו תלמידים שאינם מתגוררים בהרצליה והוראות חוזר מנכ"ל משרד החינוך שהוזכר לעיל חלות

עליהם. בהקשר זה נציין כי הרוב המוחלט של תלמידי החוץ לומדים בתיכון ביוזמת הוריהם ומשכך חובת תשלום האגרה הינה על הורי התלמידים. להלן נתונים אודות תלמידי התיכון בחלוקה למקום מגוריהם:

תשע"ד		תשע"ג		סטטוס תלמיד
אחוז	כמות	אחוז	כמות	
53%	191	52.5%	168	תושב הרצליה
47%	171	47.5%	152	תושב חוץ
100%	362	100%	320	בסה"כ

ממצאים

10.2

תעריף אגרות חוץ

10.2.1

משרד החינוך מפרסם במסגרת חוזרי מנכ"ל את תעריפי החיוב עבור תלמידי חוץ. ממצאינו מעלים כי חיוב תלמידי החוץ באגרת תלמידי חוץ אינו תואם את גובה האגרה העדכני. להלן תעריפי משרד החינוך לעומת תעריף החיוב בפועל:

תשע"ד	תשע"ג	
		אגרת תלמידי חוץ משרד החינוך
813	765	חטיבת ביניים
817	765	תיכון
780	750	אגרה שניגבת בפועל
35-35	15	הפרש

נציין כי תעריף אגרת חוץ המחויב אינו מבדיל בין תלמידי חטיבת הביניים לתלמידי החטיבה העליונה שלא בהתאם לחוזר המנכ"ל הנזכר.

תגובת מנהלת התיכון

הפעור נובע מכך שהגביה של האגרה מתבצעת בספטמבר. משרד החינוך מעדכן שוב את התעריף בדצמבר ואנחנו לא מוציאים חיוב נוסף להורים. בהתאם לסיכום עם חשבת האגף לשעבר אנו נפעל בהתאם להמלצה.

גבית אגרת תלמידי חוץ – תלמידי תיכון

10.2.2

ממצאינו מעלים כי הגביה אינה מנוהלת פר תלמיד במערכת באופן המקשה על המעקב אחר הגביה. להלן נתונים אודות שיעור הגביה:

שנה	סה"כ הכנסות מאגרת תלמידי חוץ בפועל	סה"כ הכנסות מאגרת תלמידי חוץ עפ"י מספר התלמידים	שיעור הגביה
תשע"ג	76,240	114,000	67%
תשע"ד	92,339	133,380	69%

שיעור גבית כספי הורים עומד על כ-95%, שיעור הגבוה משמעותית משיעור גביית אגרת תלמידי חוץ. במצב הדברים הקיים תושבי העיר מממנים תלמידים אלו. בהקשר זה נציין כי במקרים בהם מגיע לתלמיד הנחה מסיבות כלכליות, על הרשות השולחת לשאת בתשלום אגרת החוץ. התיכון מתקשה לגבות את אגרת תלמידי חוץ ונמנע, בהיעדר מדיניות עירונית, לנקוט באמצעים כנגד הורי התלמידים. חוזר מנכ"ל "תשלומי הורים לשנת הלימודים התשע"ד" מצוין כי "אין למנוע מתלמידים השתתפות בפעילויות בשל אי תשלום עקב קשיים כלכליים, ויש למצוא פתרונות באמצעות הרשות המקומית והנהלת בית הספר כדי לשתתף בפעילויות". אולם ספק אם הוראה זו הרלוונטית לתשלומי רשות תקפה גם לתשלום אגרת תלמידי חוץ במיוחד לנוכח העובדה שהחובה לספק שרותי חינוך מוטלת בראש ובראשונה על הרשות בה מתגוררים התלמידים. אנו סבורים שיש מקום לבחון דרכים נוספות במטרה להגדיל את שיעורי גביית האגרה ובכלל זה הפסקת לימודיו של תלמיד בשנת הלימודים הבאה.

גביית אגרת תלמידי חוץ – רשויות שולחות

10.2.3

כאמור הרשויות נושאות בתשלום אגרות תלמידי חוץ לגבי תלמידים עם קשיים כלכליים או כאלו שהיוזמה לשליחתם הינה מהרשות בה הם מתגוררים. למועד הביקורת קיים חוב של 6,240 ₪ בגין 8 תלמידים מרשויות שונות כמפורט להלן:

מספר תלמידים	שם הרשות השולחת
1	רמת השרון
1	פרדסיה
1	גינות הדר
1	הוד השרון
1	רמת גן
1	אלפי מנשה
2	אבן יהודה
8	סה"כ

במקרה זה הגביה נעשית ע"י העירייה מול הרשויות השולחות.

המלצות

- לעדכן את גובה אגרת תלמידי חוץ בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל, ולחייב בהפרשים את הרשויות והורי התלמידים הרלוונטיים.
- למצוא דרכים להעמקת הגביה של אגרת תלמידי החוץ מהורי התלמידים ומהרשויות השולחות כאחד בין השאר לשקול הפסקת לימודים בשנת הלימודים הבאה.

תגובת סגנית ראש אגף החינוך למנהל וכספים

אם רשויות לא משלמות אגרות חוץ אנחנו פועלים לגביית החוב דרך משרד החינוך. הכסף מתקבל ממשדד החינוך באיחור של שנה, אבל מתקבל.

רכש מספקים

11.

כללי

11.1

בהתאם לפרק "רכישת טובין/שירות על בסיס הצעות מחיר" באוגדן הניהול העצמי, רכישות וביצוע עבודות וקבלת שירותים מחייבת הגשת הצעות מחיר עפ"י המידרג כדלהלן:

סכום הרכישה או ביצוע עבודות בש"ח לא כולל מע"מ	אופן הטיפול
0-1,000	פטור מהצעת מחיר
1,001 – 27,000	3 הצעות מחיר
27,000 ומעלה	3 הצעות מחיר, טעון תיאום ואישור אגף תב"ל

בשנת תשע"ד נרשמו בספרי התיכון תשלומים לספקים בסכומים כדלקמן. הסכומים באלפי ש"ח:

תשע"ד	תשע"ג	
340	473	תשלומים לספקים חשבון מוניציפלי
<u>727</u>	<u>640</u>	תשלומים לספקים חשבון הורים
<u>1,067</u>	<u>1,113</u>	סה"כ

ממצאים

11.2

במסגרת הביקורת נדגמו מספר הוצאות. ממצאינו מעלים כי אין הקפדה על קבלת הצעות מחיר בהתאם למדרג באוגדן הניהול העצמי. להלן מספר דוגמאות:

שם ספק	מהות ההוצאה	תאריך הוצאה	סכום בש"ח (לא כולל מע"מ)	הצעות מחיר שנלקחו	סטטוס
גנור את גלנטי	ריהוט למעבדת מחשבים	23.02.14	26,309	נמצאו 2 הצעות מחיר. נבחרה ההצעה הזולה.	תקין
מידע טופ	נתונים עבור הפצת פרסום	26.02.14	7,000	ספק יחיד	תקין
פילבסקי אקסטרטגיה	הוצאות פרסום התיכון	11.02.14	61,930	לא נמצאו הצעות מחיר. המלצה של מח' הדוברות בעירייה על מחיר ההתקשרות	תקין
מאסטר	הפקת	05.02.14	4,237	לא נמצאו	לא תקין

הפקות	אירוע פסטיבל ל- FLL		הצעות מחיר.	
ג.מ. עבודות גינון ואחזקה כללית	עבודות צבע ותיקונים כללים	09.09.13	נמצאו 2 הצעות מחיר טלפוניות. נבחרה ההצעה הזולה.	10,500
לוני כהן	רכישת ספרים במסגרת פרויקט השאלת ספרים	23.10.13	נמצאו 3 הצעות מחיר. נבחרה ההצעה הזולה.	4,184
	נדרשת הצעת מחיר בכתב		תקין	

כאמור, אין הקפדה על קבלת הצעות מחיר כנדרש. במקרה אחד הצעות המחיר ניתנה בטלפון.

המלצה

- להקפיד על קבלת הצעות מחיר בכתב בהתאם להוראות אוגדן הניהול העצמי ולהימנע מהצעות טלפוניות.

תגובת מנהלת התיכון

לרוב ישנה הקפדה על קבלת הצעות מחיר.

ספקים כרטיס כללי

.12

כללי

12.1

כרטיס ספקים כללי מיועד לתשלום סכומים נמוכים לספקים חד פעמיים שאין טעם לפתוח בגינם כרטיס ספק קבוע. ניתוח כרטיס ספקים כללי בחשבון המוניציפלי מעלה כי בשנת תשע"ג ההוצאות ששולמו מכרטיס זה הגיעו לכ-100 אלף ש"ח כ-20% מסך התשלום לספקים. להלן פרטים אודות התשלומים מכרטיס ספקים כללי הנתונים באלפי שקלים:

חשבון הורים		חשבון מוניציפלי		
תשע"ד	תשע"ג	תשע"ד	תשע"ג	
727	640	341	973	סה"כ תשלום לספקים
71	58	37	101	ספקים כללי
10%	9%	11%	21%	שיעור ספקים כללי

ממצאים

12.2

רישום תשלומים בכרטיס "סל" באופן נרחב מגביל את יכולת הבקרה והפיקוח על התשלומים וההוצאות. במסגרת הביקורת נבחנו חלק מהספקים שנכללו בכרטיס ספקים כללי להלן תוצאות בדיקתנו:

מס"ד	שם הספק	מהות ההוצאה	תאריך הוצאה	סכום בש"ח (כולל מע"מ)
1.	שירותי שייקה	עבודות חשמל כלליות	28.08.13	3,103
		עבודות חשמל כלליות	31.10.13	1,093
		עבודות חשמל כלליות	28.12.13	3,357
2.	קואופ שופ	מורה שרכשה שטיחים לכניסה ראשית בתיכון	06.11.13	399.98
3.	ליאור עוקשי	שמירה לילית באולם הספורט הסמוך עבור "לילה לבן"	20.02.14	1,150
4.	דפוס הטווס	כרזה עבור קבוצת "פירסט" בתחרות	03.03.14	1,820
5.	הרצנו בע"מ	משחק דומינו עבור מיזם "האקטון"	18.05.14	1,534

1. שירותי שייקה – ספק זה ביצע 3 עבודות חשמל בתיכון בסכום כולל של כ- 7,553 ש.ה. הספק נותן שירותים דרך קבע ולא באופן חד פעמי ובסכומים המצריכים עפ"י אוגדן הניהול העצמי קבלת 3 הצעות מחיר. לספק לא ניכו מס במקור, בידי התיכון אין אישור ממס הכנסה שלא לנקות מס במקור. בדיקה באתר מס הכנסה העלתה כי לספק זה אין אישור. נציין כי פתיחת חשבון ספק יכול שהייתה מתריעה כי יש לנקות לספק זה ניכוי מס במקור בהעדר אישור. חלק מהשירותים שנרכשו כוללים החלפת נורות שירות האמור להתבצע ע"י אב הבית.

2. קואופ שופ – רכישה של שטיחים מן הראוי שתעשה במסגרת הרכש ולא ע"י אחת המורות.

3. ליאור עוקשי – תשלום זה נעשה כנגד הצהרה ללא חשבונית ושלא באמצעות תלוש שכר. לא למותר לציין כי תשלום שלא כנגד חשבונית או תלוש שכר מנוגדת לחוק וחושפת את התיכון במקרה של תאונה או פציעה.

4. דפוס הטווס – נמצאה הצעת מחיר אחת. יצויין כי עפ"י הוראות הנוהל סכום זה - 1,820 ש.ה. מחייב קבלת 3 הצעות מחיר.

5. הרצנו בע"מ – ספק זה נבחר ע"י תלמידי אחת הקבוצות המשתתפות בתחרות באקטון לצורך רכישת דומינו יחודי.

– נמצאו מקרים בהם הרישום בכרטיס ספקים החליף שימוש בקופה קטנה (מהות וגובה ההוצאה). לדוגמא הוצאות כיבודים בסכומים קטנים ובסה"כ כ- 2,362 ש.ה. המהווים כ- 5% מסך הוצאות בכרטיס הנ"ל.

– נמצא כי אין הקפדה על ציון שם הספק בשדה הפרטים באופן שמקשה על המעקב והבקרה.

המלצות

- להקפיד כי כרטיס "ספקים כללי" יכלול ספקים חד פעמיים ובסכומים נמוכים.
- להקפיד על קבלת אישור ניכוי מס במקום, כנדרש.
- להקפיד על נהלי הרכש גם לגבי ספקים הכלולים בכרטיס "ספקים – כללי" בין השאר על קבלת הצעות מחיר בהתאם למדרג המופיע באוגדן הניהול העצמי.
- להימנע מתשלום שלא כנגד חשבונית או באמצעות תלוש שכר.

תגובת מנהלת התיכון

לגבי החלפת נורות ע"י אב הבית – אב הבית סרב לעלות על סולם, זאת בהתאם להנחיות שקיבל בהשתלמות.

תרומות

13

כללי

13.1

על פי האוגדן, בעת קבלת תרומה שלא מהורים, על מנהל המוסד להודיע לרשות החינוך המקומית ולמנהל המחוז על התרומה. ולקבל מראש את אישור רשות החינוך המקומית ומנהל המחוז. השימוש בכספי התרומה יהיה על דעת מנהל המחוז. בכל מקום שהתרומה היא מגוף מסחרי יש לקבל נוסף לכך את אישורה של הוועדה לפרסומת מסחרית במוסדות החינוך.

ממצאים

13.2

- התרומות שהתקבלו לתיכון קשורים בפרויקט הרובוטיקה (פרויקט FLL) כדלהלן:
- 1) תרומה בסך - 8,910 ש"ח בשנת תשע"ג מחברת פרמטריים טכנולוגי ישראל בע"מ.
 - 2) תרומה בשווה כסף מחברת GM שכללה ערכת ציוד לטובת הפרויקט.
- ממצאינו מעלים כי התיכון לא דיווח לרשות החינוך המקומית ולמנהל המחוז על התרומות כנדרש מהוראות אוגדן הניהול העצמי וכן לא החתים את הגוף התורם כנדרש.

המלצות

- לדווח לרשות החינוך המקומית ומנהל המחוז על קבלת תרומות בהתאם להוראות הנוהל.
- כאשר התרומה הינה מגוף מסחרי יש לקבל את אישורה של הוועדה לפרסומת מיסחרית במוסדות החינוך.

תגובת מנהלת התיכון

התרומה של GM מועברת באמצעות עמותת פירסט אשר מקבלת אישור ממשרד החינוך לתרומות. לגבי תרומות אחרות נפעל בהתאם להמלצות.

חשבון הורים

14

כללי

14.1

אוגדן הניהול העצמי מחייב הפרדה של חשבונות ההורים מחשבונות הרשות, הכספים בחשבונות ההורים מיועדים למטרות שלשמן נגבו והשימוש בהם כפוף להנחיות משרד החינוך. במסגרת דוח מבקר העירייה לשנת 2010 נבדק נושא זה של תשלומי הורים באופן רוחבי. במסגרת הביקורת נבחנו מספר נושאים נוספים ונערכה ביקורת מעקב אחר תיקון ליקויים שהופיעו בדוח האמור משנת 2010.

ביטולי קבלות

14.2

כללי

14.2.1

על פי האוגדן אם חלה טעות בנתונים שהוקלדו בקבלה, יש לבטלה ולהוציא קבלה חדשה. כמו כן, מקובל כי במקרה של החזרת שיק והחלפתו באחר, ניתן לבטל קבלה ולהוציא קבלה חדשה. הנחיה זו אינה רשומה באוגדן ניהול העצמי.

ממצאים

בנושא זה של ביטול הקבלות קיימת חשיבות רבה לעיקרון הפרדת תפקידים באופן שגורם אחד יהא אחראי להפקת קבלות וגורם אחר יהא אחראי לביטול קבלות.

במקרה בו גורם אחד אחראי גם על הפקת הקבלות וגם על ביטולם קיימת פירצה בקרתית שעיקרה ביטול קבלה לאחר קבלת התקבול.

ממצאינו מעלים כי לא מתקיימת בנושא זה הפרדת תפקידים כנדרש. מקרים מסוג זה בהם לא ניתן לבצע הפרדת תפקידים כאמור, יש לשקול "ביקורות מפצות" כגון בקרה של גורם נוסף על ביטולי הקבלות מידי תקופה במסגרת הביקורת בחנו את ביטולי הקבלות כפי שמופיעות במערכת הכספים בתיכון, להלן ממצאי בדיקתנו:

מס' קבלה מבוטלת	זהות משלם	אמצעי תשלום	סכום בקבלה בש"ח	סיבת הביטול
004833	הורה תלמיד	המחאה	1,513.1	צ'ק שחזר
004414	תלמיד	מזומן	15	החזר כספים של חוברת עבודה עקב מעבר לבית ספר אחר

לא נמצאו ממצאים חריגים.

מנהלנית התיכון אחראית גם לנושא ביטולי קבלות. לדעתנו על מנת לשמור על עיקרון הפרדת תפקידים, רצוי שגורם נוסף יבצע בקרה תקופתית על ביטולי הקבלות.

המלצות

- מומלץ כי גורם נוסף יבחן את דוח ביטולי קבלות מידי תקופה, [ניתן לבצע זאת באמצעות משרד רואי החשבון.
- לשקול ביצוע בקרה תקופתית על ביטולי הקבלות.
- למען הסדר הטוב מומלץ לעגן באוגדן הניהול העצמי את הצורך בתיעוד הסיבות לביטול קבלות באופן מילולי ובצירוף חתימה ידנית של הגורם המוסמך.

14.3 עודפים בחשבון הורים

חוזר מנכ"ל משרד החינוך קובע כי יתרות גבית עודפים שהצטברו בחשבון הורים של עד 10% מעלות ההוצאה המתוכננת תנוצלנה בהתאם להחלטת הנהלת המוסד החינוכי וועד ההורים. במקרה בו היתרה עולה על 10% יוחזר התשלום להורים או שהכספים ישמשו לפעולות נוספות מאותו הסוג, על פי החלטה משותפת של ועד ההורים ושל המוסד החינוכי.

ממצאים

מסקירת הדוחות הכספיים לפעילות בכספי הורים ליום 31.07.13 עבור שנת הלימודים התשע"ג, נמצא כי התיכון פועל בהתאם להוראות החוזר הנזכר.

14.4 העברות כספיות בין חשבונות הבנקים (הורים – מוניציפאלי)

ככלל אין לבצע העברות מחשבון הורים לחשבון רשות. כמו כן חשבון הורים אינו צריך להיות מחויב בעמלות בנק ויש להעביר מידי שנה החזר בגין עמלות מהחשבון המוניציפאלי לחשבון רשות.

ממצאים

נמצאה יתרה במאזן בוחן "מעבר ח-ן הורים" בזכות, בסכום של 3,550 ₪. ממצאנו מעלים כי עמלות הבנק המחויבות בחשבון ההורים מזוכות כנגד החשבון הנ"ל. היתרה מורכבת מעמלות בנק של מספר שנים. בפועל, למועד הביקורת הסכום הועבר לחשבון ההורים, כנדרש.

המלצה

- לקבוע מועד להעברת הכספים מחשבון מוניציפאלי לחשבון הורים בגין עמלות בנק.

14.5 רכישות ציוד מחשבון הורים

מסקירת חשבונות הספקים ששולמו מחשבון ההורים נמצא כי שולמו מחשבון ההורים וילונות גלילה בסכום של 9,890 ₪. הרכישה אושרה ע"י ועד ההורים בישיבה מיום 19.04.2013. חתימת ועד ההורים נמצאה על פרוטוקול הישיבה.

להלן פרטי הרכישה

שם הספק	מהות ההוצאה	תאריך	סכום בש"ח
Home decor	וילונות גלילה להצללה לשכבות יא' ו- יב'	24/12/13	9,890

הכספים בחשבון ההורים הינם כספים מיועדים למטרות שלשמן נגבו ואין לרכוש מכספים אלו ציוד לבית הספר. אנו סבורים שיש מקום לשקול החזרת סכום הרכישה לחשבונות ההורים.

המלצות

- להקפיד כי הכספים בחשבונות ההורים ישמשו למטרות שלשמן נגבו ולהימנע מרכישת ציוד לבית הספר מכספים אלו.
- לשקול החזרת סכום רכישת הוילונות לחשבונות ההורים.

תגובת מנהלת התיכון

לא התבצעה גביה לטובת הוילונות. הייתה יתרה בסוף שנה וההורים החליטו במקום להחזיר לכל הורה כ- 50 ₪, לרכוש וילונות גלילה לחדרים המתוקשבים. ביה"ס לא גבה לטובת סעיף זה.

מעקב אחר תיקון ליקויים

14.6

בדוח מבקר העירייה לשנת 2010 נבחן נושא תשלומי הורים באופן רוחבי. הבדיקה לא כללה את תיקון הנדסאים. במסגרת הביקורת נערך מעקב אחר תיקון הליקויים הרלוונטיים לתיכון. להלן ריכוז ההמלצות ומידת יישומם:

מס"ד	המלצות מדוח מבקר עיריית הרצליה לשנת 2010	ממצאי בדיקתנו	סטטוס ביצוע
1.	לקיים את הוראות הנוהל ולפעול להכנת תקציבים מפורטים, התקציבים יעודכנו באופן שוטף וישקפו את היתרות לניצול בכל סעיף.	נערך תקציב שנתי	תקין
2.	להקפיד על חיוב ההורים בהתאם לעלות פרמיית הביטוח בפועל ולשקול החזרת סכום הגביה העודף לחשבונות ההורים.	בהתאם לחוזר תשלומי הורים עלות פרמיית הביטוח (תאונות אישיות) עומד ע"ס 49.5 ₪.	תקין
3.	להימנע מגרעון ובכל מקרה לתעד באופן מסודר הסיבות להיווצרות הגרעון.	מסקירת מאזני בוחן לשנים 2013 ו-2014 נמצאו יתרות פתיחה בזכות (עודפים).	תקין
4.	לגבש נוהל בנושא גירעונות בחשבון הורים שיכלול בין היתר התייחסות לגורם המאשר קיום הגרעון, תיעוד סיבות לגירעון, דרכים ואמצעים לכיסוי הגרעון ועוד.	לא קיימים הוראות המתייחסים לנושא הגרעון	לא בוצע
5.	הקפדה על מעקב תקציבי שוטף	מנהלנית התיכון בשיתוף עם מנהלת התיכון מבצעות מעקב שוטף חודשי למאזן בוחן חשבון הורים.	תקין
6.	להימנע מכיסוי גירעונות של שכבת גיל אחת מעודפים של שכבות גיל אחרות, ולקבוע מדיניות בנושא זה.	מסקירת פרוטוקולים לתאריכים ה-19 לאפריל וה-1 ליולי 2013 בהם נכחו נציגי ועד הורים, נמצאו העברות יתרות תוך שכבתיים בלבד. לא נמצא כי היה צורך בכיסויי גירעונות.	תקין
7.	להקפיד על קבלת אישור וועדי ההורים להעברת יתרות בין השנים כנדרש מהוראות הנהלים.	צוין בפרוטוקול כי נכחו לפחות 3 נציגי ועד ההורים ובכללם יו"ר. ובנוסף נמצאה חתימתם לאישור הפרוטוקול.	תקין
8.	להקפיד על קיום הוראות	נמצאה חתימת המנהלת על הדוחות	תקין

	הכספיים של כספי ההורים.	הנוהל המחייב חתימת המנהלים על הדוחות הכספיים.	
לא בוצע	התיכון הסתפק בחתימתם של נציגי ועד ההורים בפרוטוקולים הנזכרים בסעיף 6 לעיל.	לשקול צרוף חתימת נציג ועד ההורים על הדוחות במטרה להגביר את השקיפות של ניצול תשלומי ההורים.	9.
לא בוצע	השנה מתבצע ניסיון לאכוף גביה באמצעות החתמת ההורים בטופס ייעודי לנושא תשלומי רשות.	לבחון שימוש במנגנוני האכיפה של העירייה במקרים של הורים סרבני תשלום.	10.
תקין	מבדיקה נמצא כי אחוזי הגביה נכון ליום הביקורת הינם בשיעור של 98%.		
לא בוצע	לא ניתן להפיק דו"ח הנחות.	במטרה להגביר את השקיפות והפיקוח על מנגנון מתן ההנחות, יש לשקול הפקת דו"ח שישקף את ההיקף הכספי של ההנחות בכל בית ספר ויאפשר לאגף החינוך לבצע בקרה על הקיף ההנחות.	11.
לא בוצע	בתיכון קיימת ועדת הנחות. הרכב הועדה לא עוגן בנוהל.	לעגן את הרכב וועדות ההנחה במסגרת נוהל עירייה- "הנחות וזיכויים".	12.
תקין	לביקורת הוצג גיליון אקסל המרכז את החלטות הועדה עם ציון פרטים אודות הסיבות למתן ההנחות, אולם לא נמצא פרוטוקול פורמלי הנושא את חתימות חברי הועדה המאשרים הנחות אלו.	להקפיד על הוראת נוהל עירייה- "הנחות וזיכויים" המחייב תיעוד הנימוקים להנחה ורישום פרוטוקולים של וועדת הנחות.	13.
בוצע	נמצאו קריטריונים בתוקף החל מ- 01.04.12 הן למשפחות חד הוריות והן למשפחות רגילות.	לבסס מדרג הנחות אחיד למשפחות חד הוריות ולמשפחות רגילות בכפוף לקריטריונים המשקפים את הצרכים הייחודיים של המשפחות החד הוריות.	14.
בוצע חלקית	נמצאו טווחי הנחות מוגדרים בקריטריונים הנ"ל אך לא נמצאה הוראה למקרה המצריך חריגה מהם. אין תיעוד בפרוטוקולים של החלטות ועדת הנחות.	שיעורי ההנחות יהיו בתחום שיאפשר שיקול דעת לוועדת ההנחות, במקרים חריגים בו החליטה וועדת ההנחות לחרוג מהקריטריונים שנקבעו יצוין בפרוטוקול הוועדה כי ניתן אישור חריג שלא בהתאם לקריטריונים ויפורטו הסיבות שעמדו בבסיס ההחלטה.	15.
לא בוצע	התיכון מאפשר הנחה לבן משפחה נוסף. אין הנחות עירוניות.	לקבוע מדיניות אחידה למתן הנחה לבן משפחה נוסף	16.

		ולהחילה על כל מוסדות החינוך בעיר.	
לא בוצע	התיכון אינו מפקיד צ'קים דחויים למשמרת. ביום 23/06/14 נמצאו בקופה 10 צ'קים דחויים בסכום כולל של 3,321 ₪.	במטרה ליעל את תהליך הגביה ולמנוע חשיפה לאובדן או גנבה של ממסרים דחויים, יש להקפיד על קיום הוראת הנוהל ולהפקיד ממסרים דחויים בבנק.	17.
לא בוצע	התיכון אינו מפקיד בבנק ממסרים דחויים בגלל גובה העמלה.	לפעול להחלת התעריף של עמלת ממסרים דחויים בסך של 2.8 ₪ גם על חשבונות בתי הספר בעיר. בהקשר זה יצוין, כי העירייה נושאת בעמלות של חשבונות הבנק של תשלומי ההורים ואך טבעי הוא שתעריפי העירייה יחולו גם על חשבונות אלו.	18.
בוצע	נבדקו מדגמית 13 צ'קים, בכולם מולאו הפרטים במלואם.	להקפיד על הוראות הנוהל בכל הקשור להמחאות, ובכך להקטין את הסיכון כי יעשה בהן שימוש לא ראוי.	19.
לא בוצע	ברוב בתי הספר, במסגרת התקן העירוני, יש מזכירה אחת במשרה מלאה, שמתפקדת גם כמנהלת חשבונות. לאור האמור אין אפשרות להפרדת תפקידים. ההמלצה לביצוע בקרות מפצות בתהליכים שונים בעזרתו של מנהל ביה"ס לא מבוצעת. יוער כי קיימת בקרה חיצונית של חברת קרמה.	במטרה לשפר את הבקרה הפנימית ולהפחית את הסיכון לביצוע פעולות שאינן מורשות, המלצת הביקורת לפעול במידת האפשר לקיום עקרון הפרדה התפקידים כנדרש.	20.
לא בוצע	מדגימה לטופסי מתן שירות (דו"ח סיכום פעילות) של חברת קרמה במפורטים השירותים החשבונאיים שניתנו בפועל, נמצאה חתימת מנהלנית התיכון בלבד.	לנוכח המצב הקיים בו לא ניתן תמיד לשמור על עקרון הפרדת התפקידים עולה החשיבות לביצוע בקרות מפצות בתהליכים השונים, כגון: ביצוע ספירות קופה על ידי מנהלת בית הספר, חתימת מנהלת בית הספר על התאמות בנק וקופה ועוד.	21.
לא בוצע	נהלי האוגדן אינם במתכונת העירונית המקובלת ולא עברו תקן איכות iso	לשקול עריכת נהלים כמקובל בשאר אגפי העירייה.	22.
בוצע	מנהלת התיכון אינה חותמת על התאמות בנק. יחד עם זאת השירות מחברת קרמה כולל בדיקת התאמות בנק.	לקיים את הוראות הנוהל "ניהול חשבון בנק" ולתעד אישור מנהלת בית הספר על התאמת הבנק.	23.
בוצע חלקית	מבדיקת פתע לקופה שערכנו ב-	להקפיד על קיום הוראות	24.

	23/06/14 נמצאה התאמה מלאה בין הספירה הפיסית ליתרה במאזן הבוחן. מנהלת התיכון לא חותמת על התאמת קופה.	הנוהל "ניהול קופה ביה"ס", לבצע התאמות קופה באופן שוטף ולתעד בדיקת התאמות הקופה על ידי מנהלות בית הספר.	
בוצע	המנהלנית מסרה כי לא קיימת ק"ק בח-ן הורים. מסקירת מאזני הבוחן לשנים תשע"ג ותשע"ד לא נמצא סעיף ק"ק.	לרענן את נהלי העירייה בנושא קופות קטנות. לבטל את הקופה קטנה מחשבון ההורים ולהקפיד על אישור המנהל כנדרש.	25.
בוצע	אין מקרים של מסירת מזומנים בגין נסיעות לתלמידים בתיכון.	לבחון רכישת כרטיסי נסיעה באופן מרוכז על ידי אגף החינוך ולהימנע ממתן כסף מזומן לתלמידים.	26.

אישור ממשטרת ישראל (החוק למניעת העסקה של עברייני מין)

15.

כללי

15.1

החוק למניעת העסקה של עברייני מין קובע ש"מעסיק" לא יקבל בגיר ל"עבודה" במוסד בטרם קיבל אישור ממשטרת ישראל כי אין מניעה להעסקתו לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001. מכאן שאסור להעסיק אדם או לשבצו לתפקיד כלשהו במוסד חינוכי בטרם התקבל אישור ממשטרת ישראל כאמור לעיל. העסקת אדם באופן קבוע או זמני, באופן ישיר או עקיף, ללא האישור הינה עברה פלילית אשר העובר אותה נושא באחריות אישית. להלן רשימת בעלי התפקידים המועסקים במוסד החינוכי שיש לדרוש לגביהם אישור כי אין מניעה להעסקתם לפי החוק:

- סגל הוראה קבוע או זמני המועסק על ידי משרד החינוך, הרשות המקומית וכדומה.
- סגל הוראה זמני/ממלא מקום המועסק על ידי המוסד החינוכי באופן ישיר, על ידי משרד החינוך, על ידי חברות זכייניות או על ידי רשויות מקומיות או בעלויות או חברות/מפעילים המומלצים על ידי משרד החינוך.
- עובדי קבלן קבועים או זמניים ובעלי מקצוע שונים, לרבות כאלה המועסקים בחוזה, במכרז או שלא במכרז.
- מאבטחי טיולים, מדריכים, מלווה רפואי, ובכלל זה מגיש עזרה ראשונה, חובש ורופא.
- מאבטחי מוסדות חינוך, נהגי הסעות לתלמידים, עובדי מזנון/דוכן בתוך בית הספר וספקים.

ממצאי הביקורת

15.2

במסגרת הביקורת נבחן מדגמית קיומם של אישורים ממשטרת ישראל כי אין מניעה להעסקתם של הבאים לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001.

להלן ממצאי בדיקתנו:

העובד	תפקיד	אישור
ש.מ	מורה	קיים אישור
ד.ע	מורה	אין אישור
נ.ר	מורה	קיים אישור
א.ר	מורה	קיים אישור
א.ת	מנחה	אין אישור
א.א	עובד מנהלה	קיים אישור
א.ר	עובד מנהלה	קיים אישור
א.ד	מאבטח מטעם חברת שלג לבן	קיים אישור

מהנתונים עולה כי לכל העובדים שנדגמו היו אישורים כנדרש למעט שני עובדים.

המלצה

- לפעול לקבלת אישורים ממשטרת ישראל לכל עובדי התיכון כנדרש.