

ביקורת מינהלית - גן "שיטה"

רקע

1. הודעה למנהלת הגן על ביצוע הביקורת, הועברה במכתבי מ- 21 אוק' 14, סימוכין 0140-125.
במכתב זה נתבקשו נתונים ודוחות כספיים הקשורים לגן חובה "שיטה".
הנתונים לא התקבלו כמבוקש במועד שנדרשו, לאור ערעור ובדיקות שערכו הגננות מול אירגון המורים. לאחר שהן השתכנעו שהביקורת נערכת בסמכות, הן העבירו את הנתונים.
לאחר עיון בתגובת מנהלת הגן, הגיעה הביקורת לגן במטרה לבדוק את הנושאים שבתחום אחריותה של הרשות.
2. בגן מועסקות מנהלת הגן וסייעת. יש בו 33 ילדים בתשע"ה, בהשוואה ל- 24 ילדים בשנת תשע"ד, כולם מהוד-השרון.
הגן משמש את גילאי גן חובה, כאשר בצהריים מתחיל יום לימודים ארוך (יול"א), עם צוות חדש, לחלק השני של היום (משעה 14:00 ועד 17:00).
3. טיוטת דוח הביקורת הועברה למנהל האגף, למנהלת מח' חינוך, למנהלת מדור גנ"י ולמנהלת הגן להערותיהם והארותיהם. תגובת מנהלת הגן הועברה ב- 13 ינואר 15 ומקבלת ביטוי, לפי העניין, בגוף הדו"ח.

ממצאים

4. חשבונות בנק ומורשי חתימה - לגן 2 חשבונות בנק, האחד חשבון הרשות והשני של ההורים.
האחד מנוהל ע"י הגננת והשני ע"י וועד ההורים, בפיקוח ובתיאום עם הגננת.
בגן לא נמצאו ההרשאות לשני החשבונות. (מכתב הרשות לבנק על מורשי חתימה).
בעיקבות פניית הביקורת למנהלת מדור גני ילדים ברשות, נתקבלו ההרשאות למורשי החתימה בשני חשבונות הבנק, חשבון הרשות וחשבון ההורים.

5. ניהול חשבון הרשות

- א. מנהלת הגן מקבלת את התקציב השנתי בשלוש מנות, כשליש בכל מנה.
- ב. אין הודעה מהרשות בתחילת השנה על גודל התקציב ומועדי המימון, וגם לא מימון ראשוני בתחילת כל שנה, כמו בשנים תשע"ב ובתשע"ג - שמומנו 500 ש"ח, סכום שאינו מכסה את ההוצאות הראשוניות.
- ג. בתשע"ד ב- 10.10.13 מומן סכום של 2,496 ₪ (מימון מספיק אך באיחור). קבלת התקציבים מאפשרת רכישה של המוצרים והשירותים הנדרשים לגן, בעיקר חומרי עבודה לילדי הגן. הרכישה מתבצעת מספקים שונים, ללא הליך בדיקה של המחירים (הצעות מחיר ובדיקה השוואתית של ספקים, אחת לתקופה).
- ד. הספק ממציא חשבונית והגן משלם רק במזומן, כאשר אין קשר בין משיכת המזומן לתשלום לספק.
- ה. הביקורת קיבלה דוחות כספיים שנתיים, לשנים תשע"ב, תשע"ג ותשע"ד, **לא חתומים ע"י המנהלת**, מחוסר ידיעה. הדוחות אינם תואמים בכל המקרים שנבדקו, הן בהכנסות והן בהוצאות וכתוצאה מכך גם ביתרות.

הערות הביקורת לניהול חשבון הרשות

א. כללי

- 1) אין תיחום בין שנת לימודים אחת לשנייה. לדוגמא הדוח השנתי תשע"ב מתחיל ב- 7 פברואר 12, כאשר שנת הלימודים החלה בסוף אוג' 2011. הפעולה האחרונה בדוח לשנת תשע"ב, התבצע ב- 24 אוק' 12, כחודשיים לאחר שהחלה שנת תשע"ג. מנהלת הגן מציינת בתגובתה שהדוחות השנתיים הם בין ינואר לדצמבר, בו בזמן ששנה"ל מתחילה ב- 1 בספטמבר ומסתיימת לכל המאוחר בסוף יולי.
- 2) אין רישום המציג ביצוע התאמה בין היתרה בקופה בסוף השנה, לבין היתרה בחשבון הבנק. נדרש מידי סוף שנה להראות התאמה בין רישומי הבנק בחשבון, ליתרה בפועל.
- 3) אין אישור של המנהלת ע"ג החשבונות שהציוד או השירות שנרכש התקבל, בגן.
- 4) המנהלת נוהגת למשוך מזומנים מהחשבון, מבלי שידוע עבור מי ועבור מה נדרש הסכום, כאשר אפשר וצריך לשלם את הנדרש בצ'ק. אין בכלל ביצוע תשלום בצ'קים, התשלום אך ורק במזומן, ע"י משיכות מזומן מהבנק.

ב. דוחות כספיים

(1) תשע"ב

- (א) סכום ההכנסות אינו נכון, במקום 5,772 ₪ צריך להיות 6,032 ₪. לא נכללו כל ההכנסות (500 ש"ח, 2,400 ש"ח, 1,548 ש"ח, 1,584 ש"ח).
- (ב) בהוצאות ועמלות בנק, מחייב הבנק את חשבון ההורים. נדרש היה להחזיר בסוף כל שנה את מה שניכה הבנק, להורים, מתוך ההקצבה שקיבלה מנהלת הגן, מהרשות. הוצאות אלו לא כלולות בדוח הכספי לשנת תשע"ב, שהוגש ע"י המנהלת.
- (ג) היתרה כתוצאה מכך אינה נכונה וגם לא הותאמה לחשבון הבנק.
- (ד) בתאריך 23 מאי 12 נמשכו מהבנק 3,100 ₪ במזומן. אין יומן שמפרט למי שולם הסכום. כמו כן, דבר שהוא לא סביר ולא נכון בפועל. בדוח תשע"ב מופיעה הוצאה בסך 200 ₪ לספק "פלוס גננת" בלבד. כלומר משיכת מזומן ללא צורך, אינה תקינה.
- (ה) בדו"ח הכספי לשנת תשע"ב, צוין כי שולם 2,700 ש"ח בצ'ק (1,300 + 1400 ₪). בדוח לא נמצא מועד משיכת הצ'קים וכן בחשבון, לא נמצאו תנועות בצ'קים בסכומים אלו.
- (ו) בדוחות הכספיים (ריכוז) אין פירוט על ההוצאות, יש סכום של 15,235 ₪ שהוצאו ב- 3 השנים תשע"ב, תשע"ג ו- תשע"ד, ללא פירוט.
- (ז) בדו"ח תשע"ב לעומת זאת צוינה הוצאה של 2,700 ₪ בצ'קים (שלא נמצאו צ'קים בסכומים אלה) ו- 800 ₪ במזומן. כל התשלומים בתשע"ב 3,500 ₪ הם לספק "פלוס לגננת".
- (ח) כאמור בדו"ח אין התאמה לא בהכנסות לא בהוצאות וכמובן גם לא ביתרות, אין גם מידע והקשר בין המשיכות במזומן (2,700 ₪) לבין התשלום במזומן בסך 3,500 ₪.
- (ט) לא צורפו הקבלות על ההוצאה הכוללת, בסך 3,500 ₪.

(2) תשע"ג

- (א) ההכנסה וההוצאה לפי חשבון הבנק אינם נכונים. הכנסה בתחילת השנה בסך 500 ₪, לא נרשמה כלל.
- (ב) כמו בתשע"ב, לא נכללו בדוח הכספי הוצאות ועמלות בנק (ראה סעיף 6'ב) לעיל.
- (ג) בתאריך 20 אוג' 12 נמשכו מהחשבון 600 ₪ ואין פירוט מתי שולמו. בתאריך 17 ינואר 13 נמשכו 2,100 ₪, גם כן ללא פירוט מתי שולמו. בדוח תשע"ג יש הוצאה בסך 7,200 ₪ לספק "פלוס גננת" + 56 ₪ לספקים קטנים (תפרח בדבש 45 ₪ ועוד קטניות 11 ₪). בסה"כ 7,256 ₪. חלק מההוצאה בסך 2,700 ₪ שויך לשנת תשע"ד (2014-13).

ד) בתשע"ג יש רכישות באשראי בסך 459 ₪, לא ברור איך שולם הסכום, כל הרכישות במזומן ובאשראי בדוח תשע"ג שייכות לתשע"ד. לפיכך, חסרות הקבלות של שנת תשע"ג.
ה) גם בשנה זו אין קשר בין המשיכות במזומנים 6,100 ₪ לתשלום במזומנים 5,015 ₪ (2,700 ₪ מהמפורטים בדו"ח שייכים לתשע"ד ולא נכללו בהוצאות תשע"ג).

3) תשע"ד

- א) הכנסה בסך 2,496 ₪ נכללה בטעות בתשע"ג (כניסה לבנק ב- 10 אוק' 13).
- ב) כמו בתשע"ב, לא נכללו בדוח הכספי הוצאות ועמלות בנק (ראה סעיף 6'1)ב) לעיל.
- ג) אין התאמה בין היתרה בבנק בסכום של 32.13 ₪, ליתרה בפועל.
- ד) בסוף תשע"ד נרכש ציוד לגן בסך 435 ₪ במזומן ולא פורט מה נרכש (עבור הסכום). כמו כן נרכשו הפתעות בסך 150 ₪ ללא פירוט מה נרכש.
- ה) כמו בשנים קודמות, הדוח הכספי אינו נכון ואינו תואם את ההכנסות, את ההוצאות וכמובן לא את היתרות. כמו כן אין פירוט והסבר בין משיכות המזומנים בסך 5,800 ₪ לבין התשלום במזומנים 6,751 ₪.
- 4) לסיכום, הדוחות לשנים תשע"ב, תשע"ג ותשע"ד, אינם תקינים בלשון המעטה. השימוש במזומן לא מוסבר. אי סדר ושימוש בכספים לא תקין לאורך כל שנות הביקורת, כמו כן אין תיעוד בין המשיכות במזומן לתשלום במזומן.

ג. רכישה בהקפה מספק מרכזי

- 1) מנהלת הגן רוכשת מספק מוכר בעיר, המספק ציוד ייעודי לגני ילדים. כל אספקה מלווה בחשבוניות ב- 2 עותקים, על האחד חותמת המנהלת ומחזירה לספק והשני נשאר בידי מנהלת הגן. ההעתק שנשאר בגן, אינו חתום עם תאריך, חתימה המאשרת שהציוד התקבל. על כל חשבונית מצוין הספק את יתרת החוב שחייב הגן עד לחשבונית האחרונה וסכום כל החוב שהגן חייב לספק, כולל חשבונית זו.

בדיקת הביקורת העלתה, שאין התאמה רצופה מחשבונית לחשבונית.
להלן דוגמאות:

מס סד	תאריך החשבונית	מספר חשבונית	הסכום לחיוב / זיכוי	מספר חשבונית הבאה	תאריך	יתרה קודמת	הפרש בש"ח
	א'	ב'	ג'	ד'	ה'	ו'	ז'
.1	23.3.12	2200678	- 1409.80	1400451	26.3.12	-1360.40	- 49.40
.2	5.9.12	2201445	- 479.10	1206383	6.9.12	- 399.20	- 79.90
.3	22.10.12	2201669	- 758.70	1206842	8.11.12	- 827.30	- 68.60
.4	29.1.13	1400755	- 743.00	1202513	29.1.13	- 735.80	+ 7.20
.5	23.2.13	2202566	- 908.60	1207647	25.2.13	- 792.20	- 116.40
.6	8.5.13	2203419	- 1933.00	1208521	23.5.12	-2085.70	+ 152.70

הגנת הסבירה שהדבר נובע מזיכויים שמתקבלים מהספק. ההסבר לא מקובל שכן
היה צורך להציג את הזיכויים, כחלק מההתחשבות.

(2) התשלום לספק נעשה במזומן ע"י משיכת מזומנים מהבנק, והינו אסור בתכלית האיסור וכן משיכת כספים לא לתשלום נדרש, אלא כדי להחזיק מזומן, אסורה שבעתיים. לרוב לא נראה רצף בין המשיכה מהבנק לתשלום. מנהלת הגן דיווחה על כמה תשלומים בצ'קים, אולם התשלומים היו רק תשלומי מזומנים. התשלומים המזומנים לא היו תקינים, משום שלא בוצעו כנגד חשבונית הספק, אלא תשלום על חשבון חוב ולא בסכום המדויק של חשבונית הספק.

(3) היה מקרה של תשלום מזומן, לאותו ספק בסך 2,600 ₪, כנגד חשבונית בסך 2,583.70 ₪, שהשאיר יתרה לזכות הגן בסך 16.30 ₪. גם פעולה זו לא הייתה תקינה, כי היה צריך לשלם בצ'ק את סכום החשבונית והקבלה הייתה צריכה להיות תואמת, את התשלום והחשבונית.

(4) בתשע"ג הגיע סכום החוב של הגן לספק לסך 3,342.50 ₪, סכום העולה על מחצית ההקצבה השנתית לגן. לדעת הביקורת, אסור היה לצבור חוב בהיקף כה גדול לספק. נדרש היה לשלם בהדרגה עם ההספקה של הציוד. אם לא היה כיסוי, לא היה צריך לרכוש, בקיצור, ניהול לא תקין של הרכישות והתשלומים.

(5) בסוף שנת הלימודים, יש לאפס את החוב לאפס ולא להשאיר חוב לשנת הלימודים הבאה (בתשע"ג נשארה יתרת חובה של 870 ₪ - ששולמה בתשע"ד).

במשך כל השנה לא הועבר תשלום לספק ורק בסוף השנה, שולם כל החוב לספק.

6) לסיכום

- א. גם ניהול הרכישה בהקפה לא היה תקין, כי לא נשאר תיעוד שהסחורה אמנם נתקבלה (לפי הגננת אישור הקבלה נשאר רק בידי הספק ואיננו בידי הגננת), אסור היה לצבור כאלו חובות וגם התשלום לא בוצע בהתאם להוראות.
- ב. כל חשבונית של הספק צריכה להיות מאושרת ע"י מנהלת הגן בחתימה המאשרת שכל הציוד נתקבל לגן. הקבלות מהספק הם כנגד תשלום על חשבון, בשעה שצריכים להיות כנגד חשבוניות בסכום ההספקה בפועל. התשלום צריך להיות בצ'ק ולא במזומן.
- ג. הליקויים בניהול הרכישות, במהלך השנים שנבדקו (תשע"ב עד תשע"ד), בנוסף לליקויים בניהול הכספי כפי שסוכמו בסעיף 6 ב' לעיל, נותנים תמונה גרועה לכאורה, על הניהול המינהלי, הכולל של הגן.

6. רכישות של ציוד ושירותים ע"י הגן

- 1) אין תהליך לבחירת ספק עפ"י הנהלים (הצעות מחיר או בדיקה מתועדת מידי תקופה של הגן).
- 2) יש לתחום קו ברור בין כסף פרטי וציבורי. אין למשוך מזומנים ללא צורך בתשלום. ניתן לשלם במזומנים רק בסכומים קטנים, שאי אפשר לשלם בצ'ק.
- משיכת מזומנים לקופה קטנה של עד 200 ₪, עם ניהול יומן שוטף על ההוצאות בצירוף הקבלות, זה הפיתרון הנאות לתשלומים בסכומים קטנים.
- 3) הציקים של הגן צריכים לשמש אך ורק לספקים או לקופה קטנה עד 200 ₪ לתשלום, ורק כאשר אין אפשרות לשלם בצ'ק.
- 4) בפועל, הרכישות היו רק במזומן ללא תיעוד של הזמן בין המשיכה מהבנק והתשלום בפועל וכן ללא ניהול יומן, על התשלום במזומן, עד ליתרה אפס.

7. ניהול חשבון הורים

- א. החשבון מנוהל בהתנדבות ע"י גיזברות וועד ההורים. חוזר מפורט הוצא לכל הגיזברים בגנים, הועבר ע"י האחראית לגנים ברשות וכן ע"י יו"ר הורי הגנים. חוזר להורים הוצא ע"י וועד ההורים, בעוד שהיה צריך לפרסמו בחתימת מנהלת הגן וראש נציגות ההורים.
- ב. לא הוצגו נתונים על הגבייה, על התשלום ועל אופן ניהול החשבון ואין דוחות כספיים שנתיים, שצריכים להיות מדווחים לרשות וגם זמינים לבקשת ההורים.

- ג. המנהלת הודיעה שכל הפעולות הכספיות מתואמות עימה וההוצאות מאושרות על ידה. אולם, אין בידיה נתונים מהשנה הנוכחית ולא משנים קודמות, כמה נגבה מכל הורה וכמה שולם. לטענת הגנת כל החומר הושמד. לגבי שנת תשע"ה, הצליחה הביקורת, באמצעות נציגות ההורים, לקבל את מלוא הנתונים לבדיקה. אין גם נתונים משנים קודמות. להזכיר שמדי שנה נבחר וועד, רק לאותה שנה והחומר צריך להישמר לבקרה.
- ד. אין גם מידע על אופן ביצוע רכישות ושירותים מחשבון הורים. בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד החינוך, מנהלת הגן אחראית לכל הפעולות הכספיות. בכלל זה, הגשת הדוח הכספי לרשות על ההכנסות וההוצאות לפי נושאים, מאחר וכל הכספים המשולמים ע"י ההורים, מיועדים להוצאות ייחודיות (סל תרבות, הזנה ועוד).
- ה. ראוי להדגיש שסל התרבות שמשולם מכספי ההורים, נקבע ע"י הרשות כולל התכנים ועלותם. עם זאת, הנתונים צריכים להשתקף בדוח הכספי, לעיון הביקורת ולעיון ההורים.
- ו. מוגשת ארוחת בוקר לילדי הגן בעלות המאושרת בחוזר מנכ"ל משרד החינוך, במימון ההורים. המצרכים נרכשים ע"י הסייעת. הביקורת כאמור קיבלה תיעוד על הרכישות להזנה, רק לגבי תשע"ה, באיחור, אולם לא קיבלה על כל ההוצאות מחשבון הורים, לשנים תשע"ב, תשע"ג ו- תשע"ד.
- ז. בחירת נציגות הורים לשנת תשע"ה - בהתאם להודעת מנהלת הגן, וועד ההורים נבחר ברוב קולות באסיפת הורים כללית, בתאריך 7 ספט' 14, בה נכחו 27 מתוך 32 הורים. אין פרוטוקול המאשר את בחירת הנציגות. חוסר המידע בנושא ניהול חשבון כולל שקיפות הנתונים מדאיג מאחר ומדובר בעשרות אלפי ₪ של כספי ציבור, שאינם ניתנים לבקרה וביקורת.
- ח. לבקשת הביקורת, נתקבלו דפי הבנק של חשבון הורים, לשנים תשע"ב, תשע"ג ו- תשע"ד, מהם ניתן ללמוד על היקפי הכנסות והוצאות, ללא אפשרות להבין על מהות הפעולות. בתשע"ב היו מקרים של משיכות / ותנועות בחובה, שנבעו ממשיכת צ'קים, ללא כיסוי וחייב עמלות. בגין הוצאות הבנק, היה הגן צריך לחייב את הרשות מתוך כספי השוטפות ולא על חשבון ההורים.
- ט. בתאריך 28 נובמבר 15 העבירה הביקורת נתונים לפיהם נמשכו מחשבון הורים בסוף כל שנה תשע"ב, תשע"ג ו- תשע"ד כספים בעיקר בגמר שנת הלימודים לניצול היתרות שנותרו בחשבון. ההסבר להוצאה לא הניח את דעת הביקורת, בעיקר בשל אי בהירות ההוצאה. לדוגמא ביוני 2014 נמשכו 5,030 ₪ במזומן ההסבר הסעה, מתנת סוף שנה, מכולת, טיול ללא פירוט. לדעת הביקורת אין כאן ניהול תקין ואין פירוט מספיק המסביר את ההוצאה ואת הצדקתה לאחר סיום הלימודים, במיוחד ההוצאה למתנת סוף שנה וטיול.

י. **לסיכום** - אין מידע על ניהול חשבון ההורים והכספים לשנים תשע"ב-תשע"ד. אין דוחות שנתיים על התקבולים וההוצאות, להוציא הוצאות לסל התרבות המנוהל מפוקח ומאושר, ע"י הרשות ואין לגביו הערות. מנהלת הגן הודיעה שכל החומר הושמד בניגוד לחוק ולהוראות המחייבות שמירת המסמכים הכספיים. אין הסבר לכך שהושמדו פנקסי צ'קים וכל עדות או דו"ח, על ההכנסות וההוצאות. למרות האמור הביקורת רואה לנכון לציין את שיתוף הפעולה שקיבלה הביקורת מנציגות ההורים לגבי שנת תשע"ה, נתוני התקבולים וההוצאות הוגשו והוסברו לביקורת ואין הערות.

8. **שמירה, ביטחון, בטיחות ותרגול לשע"ח**

א. מנהלת הגן קיבלה ממח' הביטחון ברשות, טופס המפרט את תוכנית העבודה לגן, לכל חודשי השנה, בנושאי ביטחון. התוכנית מספטמבר עד דצמבר 2014 - בוצעה.

ב. למנהלת הגן אין עותקים מביצוע התרגילים לשעת חירום בגן, לא מהשנה הנוכחית ולא משנים קודמות. אין גם מסמכים המאשרים בטיחות מבנה הגן ומערכת החשמל.

לבקשת הביקורת ממנהלת מדור גני ילדים ברשות, נתקבלו עותקים מבדיקות הקבלן למתקני הילדים בגן המופקד על הנושא מטעם הרשות, לפיהם הגן נמצא תקין, בכל הבדיקות שנערכו על ידו מידי חודש בשנת 2014, להוציא הערה בנושא תחזוקה: "יש לקבוע שלט תחזוקה" - ההערה הופיעה בכל אחד מ- 12 הדוחות שהגיש הקבלן, ללא התייחסות של גורם כלשהו ברשות או ממנהלת הגן. (הדיווח השבילוני מידי חודש ע"י הקבלן, כולל ההערה לגבי השלט, מעיד כי הדיווח אינו מעמיק ואף לא אמין לכאורה) לא נמצא אישור, בתחילת כל שנת לימודים לתקינות המבנה ולתקינות מערכת החשמל, כמקובל בכל מוסדות החינוך.

ג. נתקבל עותק מדיווח אחד על ביצוע תרגיל כניסה למקלטים או מרחב מוגן ובו מדווחת מנהלת הגן, שלא היו תקלות בתירגול. הגן מבצע לפחות 4 תרגילים בשנה שלא נתקבלו עותקים מפרוטוקול הביצוע. לדעת הביקורת, חיוני לבצע תירגול עם בקרים חיצוניים, שיש בו דיעה אובייקטיבית, בנושא רגיש וחשוב זה.

9. **ניקיון** - מתבצע ע"י הסייעת, שהיא עובדת עירייה - אין הערות.

10. רישום ציוד בר קיימא

- א. בעבר לא בוצעה ספירת מצאי. בשנת תשע"ד בוצעה ספירה ע"י ראש מדור אינוונטר של העירייה. הספירה נעשתה שלא בנוכחות מנהלת הגן. הספירה אינה טובה, כי אין השוואה למצאי הרשום.
- ב. בדיקת הספירה שנעשתה ע"י מנהלת הגן, הראתה שחלק מהציוד לא קיים. מתחייבת אפוא ספירה חוזרת נכונה, ע"י מנהלת הגן, שהיא גם אחראית לכל מצאי הגן.
- ג. נמצא כי נרכש מכשיר ספירה לגן ולא דווח עליו למדור אינוונטר (ב-19 דצמבר 12).

11. דיווח למוקד העירוני על מפגעים

בעבר, מנהלת הגן הייתה מתקשרת טלפונית למוקד העירוני ומבקשת לתקן קלקול או להסיר מפגע בגן. שירות זה הופסק בשלב מסויים לאור העומס במוקד. לדברי מנהלת הגן, הדיווח הנדרש כיום במייל, מסרב את התהליך וגוזל זמן חשוב של טיפול בילדי הגן.

12. הקצבות (שוטפות) שמועברות מהרשות לגן

חשוב שתועבר הודעה מאת מנהלת מדור גניי למנהלת הגן בתחילת השנה, על הסכום שיוקצב לכל השנה. בנוסף, העובדה שההקצבה הראשונית לגן מגיעה באיחור לאחר תחילת שנת הלימודים, מקשה על הגנת לבצע רכישות בתקופה זו והיא צריכה למצוא אלטרנטיבות, שלעיתים נעשות בחוסר הקפדה על מינהל תקין. על כן, חיוני להעביר למנהלת הגן, מיד בתחילת שנת הלימודים, את ההקצבה הראשונית המיועדת לגן.

מסקנות

13. חשבונות בנק ומורשי חתימה - מורשי החתימה ובמיוחד הגננת לא מקבלים עותקים מההרשאה לפתיחת חשבון ולחתום בשם הגן.

14. ניהול חשבון הרשות:

- א. הגננת לא מקבלת בתחילת השנה הודעה על התקציב השנתי והקצבה ראשונית לפעילות בתחילת שנה.
- ב. אין הליך רכישה נכון, כגון: בדיקת הצעות מחיר ובדיקת ספקים תקופתית.
- ג. התשלום נעשה רק במזומן ולא בצ'ק לספק ואין רישום על תנועות המזומנים.
- ד. משיכת המזומנים מהבנק נעשית לא בהקשר רצוף לתשלום לספק (לדוגמא משיכת 3,300 ₪ ב- 4 אוגוסט 14 בתשע"ד, לאחר סיום הלימודים, כשאינן ידיעה למה נדרשו המזומנים. (נמצאה קבלה מ- 18 אוגוסט 14 על סך 3,030.50 ₪- לא ברור מדוע שולמה כה מאוחר.
- ה. הדוחות הכספיים לשלושת השנים, תשע"ב, תשע"ג ו- תשע"ד אינם נכונים וגם לא נראה שנעשתה התאמת בנק, באופן שהיתרה בבנק, תואמת את היתרה בקופת הגן.
- ו. אין תיחום בין שנת לימודים אחת לשנייה. (יש ערבוב בין שנה לשנה בנושא הכספי)
- ז. בדו"ח הכספי לא נכללו עמלות בנק וכמו כן לא נכללו עמלות בנק של חשבון הורים, שצריכות להיות ממומנות מהקצבת הרשות.
- ח. לסיכום, ניהול הכספים, הדיווח על הכספים, וההתנהלות עם ספקים מצביעים על ניהול לקוי ביותר לכאורה, שמצריך טיפול.

15. רכישה בהקפה מספק מרכזי

- א. תהליך הרכישה בהקפה וצבירת חובות, לא היה תקין.
- ב. לא הייתה התאמה רציפה מחשבונית לחשבונית.
- ג. התשלומים לספק שולמו ע"ח החוב ולא תשלום כנגד אספקה מאושרת עם תעודות משלוח.
- ד. צבירת החוב הגיעה לסך 3,300 ₪ סכום העולה על מחצית ההקצבה השנתית לגן.
- ה. לא נשאר תיעוד חתום על הרכישות לגן (תעודות המשלוח נמסרו לספק ולא נשאר עותק).
- ו. בתשע"ג נשארה יתרת חוב לספק של 870 ₪, רכישה מעבר לתקציב המאושר.

16. רכישת ציוד ושירותים לגן

- א. אין תהליך נכון לבחירת הספק עפ"י הנהלים.
- ב. אין קו ברור בין כסף פרטי וציבורי.
- ג. אין לבצע תשלום במזומנים, פרט לסכומים קטנים, כאשר אין אפשרות לבצעם בצ'ק.

17. ניהול חשבון הורים:

- א. לא נמצא ניהול חשבון הורים לשנים שנבדקו, תשע"ב, תשע"ג ו-תשע"ד:
 - 1) דו"ח כספי על הכנסות, הוצאות והיתרה לפי נושאים. הניהול ע"י נציגות ההורים של החשבון, אינו פוטר את המנהלת מדיווח לרשות ולהורים על ההוצאות וההכנסות.
 - 2) דו"ח על הגבייה מההורים בהשוואה למתוכנן.
 - 3) חסר פיקוח של הרשות על ההוצאה, שתהיה בהתאם לסכומים ולנושאים שההורים שילמו.
- ב. החומר שנתבקש ע"י הביקורת בכל הקשור לחשבון הורים, לא נמסר, השמדת החומר, כטענת הגנת הייתה מנוגדת לחוק.
- ג. לא הייתה אפשרות לביקורת לבדוק ניהול בדיעבד של כספי ההורים, על דרך ההתקשרות עם ספקים והאם בוצעו למטרות שלהן הכסף יועד.
- ד. ההסברים להוצאה ממשיכת היתרות שנתרו בחשבון הורים לא הניחו את דעת הביקורת, במיוחד העדר פירוט על הוצאות לאחר גמר הלימודים, טיולים, החזר להורים ועוד.
- ה. נושא שראוי להדגיש, הנוהג לממן מתנות לצוות בתחילת שנה, בפסח ובסוף שנה, אינו תקין. יש לזכור שמדובר בעובדי ציבור שאינם רשאים לקבל מתנות גם סמליות שכן ההוצאה מכספי הורים שמשלמים בגין ילדם נועדה עבור הילדים, ומתנות לצוות אינן הייעוד למטרתו נגבה התשלום מההורים, אפילו שישנה הסכמה מצד ההורים בעניין זה.
- ו. עמלות בגין חשבון הורים, צריכות להיות מכוסות מההקצבה המועברת לגן ע"י הרשות.
- ז. ניהול הכספים אינה בשקיפות הראויה.
- ח. חסר פרוטוקול רשמי מאסיפת הורים, המאשר את נציגות ההורים, שנבחרה.

18. שמירה, ביטחון, בטיחות ותרגול לשע"ח

- א. בדיקות בטיחות המתקנים לילדים מבוצעות ע"י הקבלן ומדווחות מידי חודש במתכונת זהה במדויק. הדיווח מתקבל כשבלונה חוזרת ללא שינוי, הנראה לביקורת כבדיקה לא רצינית ואף לא אמינה לכאורה.
- ב. הביקורת לא מצאה דו"ח שנתי על בטיחות מבנה הגן ובטיחות מערכת החשמל, כמקובל בכל מוסדות החינוך.

19. רישום ציוד בר קיימא וספירות מלאי

- א. אין רישום ודיווח על רכישת ציוד בר קיימא לגן.
- ב. בשנים קודמות לא בוצעה כל ספירת מצאי. בתשע"ד בוצעה ספירת מצאי יזומה ע"י מנהל מדור אינוונטר, שלא בנוכחות מנהלת הגן, שלא הייתה תקינה.
20. דיווח למוקד העירוני על מפגעים - הליך הדיווח למוקד העירוני מסורבל וגוזל זמן.
21. הקצבות הרשות - על הקצבות הרשות לא מודיעים מראש בתחילת כל שנה וגם לא מזרימים הקצבה ראשונית מספקת לצרכים הראשוניים של השנה.
22. פיקוח ובקרת הרשות - ביקורת הרשות אינה מספקת ודרושים הדרכה, למניעת ליקויים שנתגלו.

המלצות

23. חשבונות בנק ומורשי חתימה - מומלץ להעביר להסדר את מורשי החתימה לשני חשבונות הבנק, מיד עם תחילת השנה ולהודיע למורשים על ההרשאה.

24. ניהול חשבון הרשות - מומלץ

- א. מומלץ להודיע בתחילת שנה על ההקצבה המתוכננת לגן ולממן כבר בתחילת שנה סכום מספיק, לאפשר פעילות שוטפת של הגן ללא שימוש בכספים פרטיים, או במימון לא חוקי של הגן.
- ב. לוודא בדיקת מחירים וקבלת הצעות מחיר מספקים.
- ג. שהתשלומים במזומן יהיו אך ורק לצרכים שאי אפשר לשלם בציק. לנהל קופה קטנה בסך 200 ₪ לתשלומים האלו, לא להחזיק מזומנים למעט קופה קטנה.

- ד. לנהל דו"ח כספי שוטף של הכנסות והוצאות הגן, דוגמת הדו"ח המומלצת מצ"ב (בנספח א').
- ה. לבצע התאמות בשני חשבונות הבנק באופן שוטף ולהשאיר תיעוד על התאמות הבנק בחשבון של סוף שנה ולצרפו לדו"ח הכספי.
- ו. לכלול בדו"ח הכספי את כל ההוצאות וההכנסות ובכלל זה את הוצאות עמלות בנק, בשני החשבונות.

25. רכישת ציוד ושירותים לגן - מומלץ

- א. לבצע הרכישות עפ"י הצעות מחיר ובהתאם לנהלים.
- ב. כל הרכישות תהיינה דרך חשבון הבנק של הגן ואין לבצע עסקאות מהכיס הפרטי. אסור לערבב כספים פרטיים עם כסף ציבורי. (כספי הגן)

26. חשבון הורים - מומלץ

- א. על הגנת לוודא ניהול חשבון תקין של חשבון הורים. להפיק דו"ח הכנסות והוצאות שנתי, עבור הרשות ועותק לעיון ההורים.
- ב. להפיק דו"ח על הגבייה מההורים לעומת מה שהוחלט לגבות.
- ג. לשמור את כל החומר הכספי (קבלות ודיווחים כספיים) לפחות 3 שנים (החוק קובע 7 שנים).
- ד. לנהל יומן הכנסות והוצאות באופן שוטף, באופן שיהיה ידוע מידי יום על היתרה הכספית (דוגמא בנספח א').
- ה. אין להוציא כספים למטרות שלא יועד מראש מההורים, אין לרכוש מתנות לצוות וגם לא לגורם כלשהו ואפילו לא מתנות פעוטי ערך, מכספי הורים.
- ו. עמלות בחשבון בנק הורים יוצאו מההקצבה של הרשות ויוחזרו לחשבון הורים.
- ז. להוציא פרוטוקול חתום מאסיפת ההורים בה נבחרה נציגות ההורים. פרוטוקול זה ישמש בסיס לקביעת מורשי החתימה, שיועבר ע"י הרשות לבנק.

27. שמירה, ביטחון, בטיחות ותרגול לשע"ח - מומלץ

- א. לוודא שבדיקת מתקני הבטיחות בגן הילדים תהיה רצינית אמינה ולא תהיה שבלונית.
- ב. להעביר לגנת אישור שנתי מטעם הרשות, על בטיחות מבנה הגן ובטיחות מערכת החשמל בגן, כמקובל במוסדות חינוך.
- ג. על הגנת להחזיק ברשותה, עותק מתרגילי החירום שבוצעו על ידה.

28. רישום ציוד בר קיימא

- א. לוודא דיווח על רכישת ציוד בר קיימא שנרכש מחשבון הרשות או חשבון הורים, להוסיפו לאינוונטר הגן.
ב. לבצע בהקדם ספירת מצאי של ציוד הגן, באחריות הגננת ובפיקוח הרשות.
- 29. דיווח למוקד העירוני על מפגעים** - מומלץ לפשט את נוהל הדיווח ולאפשר דיווח טלפוני למוקד העירוני, על מפגע.

נספח א'

גן _____ חשבון רשות/הורים שנה"ל _____

היתרה	הוצאה		הכנסה		תאריך
	הסכום	פירוט	הסכום	פירוט	

תאריך _____ שם הגננת _____ נכון ליום _____ חתימת הגננת _____

היתרון בדו"ח זה שניתן לראות בכל יום את כל הפעולות שבוצעו ואת היתרה
עדכנית לכל יום נתון.
אפשר לסכם בכל עת ולתת דו"ח תקופתי נוח מאוד לביצוע התאמות בנק.