

דוח ביקורת מינהלית בגן "צאלון"

1. כללי

- א. הביקורת נערכה לאחר משלוח מכתב מוקדם, על הכוונה לבצע ביקורת בנושאים מנהליים שונים ובעיקר: ניהול הכספים, תקבולים ותשלומים, התקציב המתקבל מהרשות, גבייה מההורים והוצאות, ביצוע רכישות וספירת מצאי.
- ב. הביקורת בוצעה במהלך חודש דצמבר 2015.
- ג. דוח הביקורת הועברה למנהלת הגן, למנהלת מדור גניי ולמנהלת אגף החינוך למתן הערותיהן והארותיהן. ההערות במידת הצורך, נכללו בגוף הדוח.

2. רקע

- א. גן "צאלון" הוא גן לגילאי חובה, לומדים בו בשנת תשע"ו 32 ילדים, בהסדר יום לימודים ארוך. בגן מועסקת בנוסף לגננת, סייעת כעובדת עירייה.
- ב. לגן 2 חשבונות בנק - חשבון עירייה וחשבון הורים, כאשר הגננת אחראית על שני החשבונות. חשבון העירייה פועל בעיקרו מתקציב העירייה וההוצאה באישור הגננת. חשבון הורים מנוהל, בפיקוח ואחריות הגננת ונציג ההורים, כאשר ההוצאה מאושרת במשותף ע"י נציגות ההורים והגננת.
- ג. בגן אין שירות הזנה, הילדים מביאים אוכל מהבית.
- ד. אין שימוש גורמי חוץ במתקני הגן, למעט השימוש ע"י מפעילי יום לימודים ארוך, שהוא באישור העירייה.

א. מורשי חתימה

- 1) הגנת היא מורשית החתימה לשני חשבונות הבנק. לחשבון הורים קיים מורשה חתימה גם כנציג הורים.
- 2) בידי הגנת אין מסמך מהעירייה המאשר לה שהיא מוסמכת מטעם העירייה ומורשית חתימה לחתום על חשבון הורים (נמצא בעירייה ובבנק שמנוהל החשבון). נראה לביקורת שגם הגנת צריכה לקבל עותק ממסמך זה.
- 3) מורשה החתימה בחשבון הורים פרט לגנת, מתחלף מידי שנה והתהליך לקבלת ההרשאה נמשך כמעט עד לחודש דצמבר, יותר משלושה חודשים, לאחר פתיחת שנת הלימודים. תהליך הבחירה של נציג ההורים מסתיים בספטמבר, אך עד למתן ההרשאה עוברים לפחות חודשיים נוספים. נראה לביקורת הצורך להחיש את התהליך, מאחר ופעילות ענפה מתבצעת ללא בקרה מספקת, הן בתקבולים והן בתשלומים. ההרשאה לחתימה צריכה להסתיים לכל המאוחר במהלך חודש אוקטובר, כדי לאפשר פעולת כספים נכונה של חשבון הורים. החשבון בתשע"ו נפתח ב- 10 נוב' 14. חיוני להקדימו קרוב ככל האפשר, לפתיחת שנת הלימודים.

4. ניהול חשבון עירייה

- א. הדוח השנתי צריך לכלול יתרה משנה קודמת, הכנסות מהעירייה, הוצאות והיתרה לשנה החדשה, בצירוף חשבון בנק, המעיד על היתרות משנה קודמת ומהשנה הנוכחית.
- ב. לבקשת הביקורת, נתקבל פירוט תנועות בחשבון עד סוף שנת הלימודים.

5. ניהול חשבון הורים

- א. הודעה להורים על תשלומי תשע"ו - יו"ר הנהגת הורי הגנים, העבירה חוזר ברכה לגיזברים המתנדבים וכן פירטה את הסכום המירבי המותר לגביה, הנחיה הועברה להורים ע"י יו"ר הוועד.
הביקורת רואה לנכון להבא, שיחתמו על פנייה להורים גם הגננת.
- ב. בירווי קבלות - לבקשת הביקורת נתקבלו פירוטים והסברים לרכישות של ציוד ושירותים לגן. חסרה חתימה של הגננת על הקבלות, שהציוד אמנם התקבל לגן.
- ג. בין הרכישות, קיימים קניות ללא ציון מה נרכש, קניית טובין בר קיימא שלא הועברה לרישום באינוונטר. על הכל נתקבלו הסברים, אך נדרש להקפיד להבא שהתופעה לא תחזור.
- ד. אחד הספקים שמתבצעות באמצעותו מספר גדול של רכישות, מאפשר הספקה באשראי עם תעודת משלוח, אולם בתשלום לא מצורפים הפירוטים על הרכישות לקבלה. עדיף ורצוי לשלם עם כל הספקה ולא לצבור חובות, אולם לקבלה המשולמת, צריך שיצורף תמיד פירוט הספק, מה נרכש.
- ה. בין פירוט ההוצאות יש "החזר לעצמי בסך 940 ₪ מ- 12 אוג' 15".
הביקורת מבקשת להימנע מרכישות מסוג זה. (צ'ק שמיועד לגננת עבור רכישה לגן, שביצעה מכספה). הגננת הסבירה שמדובר בספק שלא מקבל תשלום בצ'ק והיה הכרח לשלם במזומן.
- ו. פרוטוקול בחירת נציגות הורים לשנת תשע"ו - לא צורף, אין בחומר פרוטוקול על בחירת הנציגות ועל בחירת הגיזברים. הדף עם כותרת פרוטוקול.
- ישבת ועד תשע"ה, מפורטים בו הסכומים על תשלומי הורים ותו לא.
נדרש פרוטוקול חתום על הבחירה.

ז. דוחות כספיים של הגן

- 1) אין דוח הכנסות והוצאות, לא בחשבון העירייה ולא בחשבון הורים. בחשבון הורים יש פירוט התנועות, בחשבון הבנק חסר דוח מסכם על ההכנסות, ההוצאה, היתרה והתאמת היתרה לחשבון הבנק.
- 2) קיימים תשלומים במזומן, בעיקר החזר הוצאות, יש להימנע מכך בעתיד ולשלם בצ'ק, ישירות לספק.
- 3) בסוף כל שנה עד 31 יולי, יש להפיק דוח שנתי על היתרה משנה קודמת, סה"כ ההכנסות וההוצאות, תוך התאמת היתרה לחשבון הבנק. דוח זה ישמש גם כרקע לנציגות הורים בשנה הבאה.

6. ביטחון בטיחות ותרגיל לשע"ח

במהלך בדיקת הביקורת בנושאי ביטחון ובטיחות, התגלו נקודות, שהביקורת רואה לנכון, לבחון ולשקול חיובית את ההוצאה, למרות העלות הכספית, במגמה לשפר הביטחון והבטיחות בגן:

- א. מיקום הבודקה של המאבטח בגן
(1) השומר מאבטח למעשה אשכול של 3 גני ילדים (אחד מהם "גן צאלון" נשוא הביקורת). שלושת הגנים מוצבים בטור, כאשר למאבטח, מהבדקה, אין שדה ראייה על שלושת הגנים, אלא אם הוא מפטרל לאורך כל המדרכה.
 - (2) נראה לנכון להחליף את מקום הבודקה שממנו ניתן יהיה להשקיף על שלושת הגנים בו זמנית ובכך לשפר את אבטחת הגנים.
- ב. לבד מהחלפת מיקום הבודקה, נתגלה בביקורת, צורך לבצע את התיקונים והשיפוצים הבאים:
- (1) קיימים שני מבנים מפלסטיק, האחד בתוך "צאלון" והשני בתוך גן "אלון". שני המבנים מפלסטיק, מפורקים, לא מחוברים לרשת החשמל ואינם אטומים לגשמים. השארת שני המבנים במכלול שלושת הגנים, מחייבת שיפוצם והתאמתם לכל עונות השנה.
 - (2) השירותים בגן אין בהם בטיחות, חרסינות ישנות שבחלקן נשרו מהקיר ולא מחופים, הצנרת בהם חלודה, ומושב האסלה שבור.
 - (3) במבואה לגן, קיימת מסגרת לחלון מכוסה ברשת, כאשר רוחות, גשמים חודרים דרך הרשת לגן.
 - (4) המטבח אף הוא מחרסינות ישנות שבחלקן נשרו ופרט לנושא הבטיחותי, קיים ההיבט האסתטי שחשוב כשהמדובר בגן ילדים. יש גם שני כיורים במטבח שאחד מהם מיותר ואם ישופץ המטבח, ניתן יהיה לרווח את המטבח, שבו גם מתכנסים הילדים, בזמן ההסעדה.
 - (5) מחסן הגננת - רטיבות בתקרה.
 - (6) תאורת חירום - אין תאורת חירום בגן, מפגע בטיחותי. בשיפוץ הגן ניתן יהיה להפוך חלק מהתאורה, לחירום.
 - (7) מזגנים - בגן מזגן אחד גדול בחלל גדול מאוד. מחמם בחורף, אך לא מספיק בקיץ. הובטח להתקין עוד שני מזגנים. נדרש להתקין אחד נוסף בדחיפות שיענה כבר לצורכי הקיץ הקרוב.
 - (8) שמשות החלונות שרוטות ודהויות - וראוי להחליפן.
 - (9) בחצר הגן - הייתה מערכת השקיה אוטומטית שנהרסה בעבודת גיזום העצים שנעשתה לפני כשנתיים. כיום ההשקיה נעשית ידנית. מן הראוי היה לתקן ולהחזיר את מערכת ההשקיה לעבודה אוטומטית.
 - (10) עבודות פחות דחופות אך רצוי לבצע - תקרה אקוסטית, החלפת ריצוף הגן וכן הוספת משחקים לילדים בחצר הגן.
- ג. תירגול לשעת חירום - הביקורת לא נוכחה בתירגול ילדי הגן. אך קיבלה דיווחים על התירגול שנעשה וכן ראתה הוראות ונהלים שהוצאו בנדון. לביקורת אין הערות בנושא זה.

7. ביצוע רכישות ושירותים

נבדק הליך הצעות מחיר ובחירת ספקים. לדעת הביקורת, יש לערוך מידי שנה בדיקת ספקים, גדולים וקטנים, לבחירת המתאימים. הממצאים על הבחירה (הצעות מחיר וההנמקה לבחירת הספקים) יישמרו בגן לצורכי בקרה.

8. רישום ציוד וספירת מצאי

- א. בקבלות שהוצגו יש רכישת ציוד בר קיימא, מבוקש לכלול באינוונטר ולדווח על כך.
- ב. ספירת מצאי בוצעה בפיקוח האחראית לכך ברשות. הספירה נערכה שלא בהתאם להוראות, אין השוואה לציוד שהיה צריך להיות ברישומים ולא ניתן לדעת ולברר, חוסרים או עודפים בספירה. (הועברו לביקורת הספירות הקודמות, אך יש לבצע את ההשוואה בדוח הנוכחי, בכל ספירה). אין בדוח הספירה חתימת הגנת וחתומת הנוכח מטעם הרשות, בספירה.
- ג. הערה: הליקוי בסעיף ב' לעיל, נמצא גם בביקורת קודמת בגנים אחרים בעיר, ועדיין לא נמצא לו תיקון ויישום.
- ד. לפני כל ספירה, צריך לקבל מהרשות (מנהלת מדור אינוונטר) רשימה של ציוד, שהיה צריך להיות עפ"י הרישומים ולפיה יש לערוך את הספירה (ראה נספח א').

9. שירותי הזנה

- לא מתקיימים בגן.
10. שימוש גורמי חוץ במתקני הגן, מתבצע ע"י מפעילי יול"א, באישור הרשות. אין גורמים נוספים.
11. מורגש שיפור בביקורת בגנים, לעומת ביקורת קודמת, דבר המראה שהופקו לקחים, בגני הילדים.

12. מסקנות

12. מורשי חתימה

- א. אין בידי הגנת מסמך מהרשות שהיא המוסמכת והמורשית מטעם הרשות לחתום על המסמכים הכספיים בגן שהיא מנהלת.
- ב. מתן ההרשאה מידי שנה לנציג הורים שנבחר, מתעכב למעלה משלושה חודשים לאחר פתיחת שנת הלימודים בגן, בתקופה הפעילה ביותר מבחינה כספית בגן.
- ג. נדרשת פעילות מצד כל הגורמים:
הגנת - לקבוע אסיפת הורים כבר בתחילת השנה ולבחור את נציגי הורים.
הרשות - לכנס אסיפת מועצה כבר במהלך ספטמבר לאחר את הרשאות החתימה לכל ההורים שהוסמכו לטפל בכספי הורים בגנים השונים.
להעביר ההרשאה לבנק ולאפשר ביצוע הפעילות הכספית, קרוב ככל האפשר לפתיחת שנת הלימודים.

13. ניהול חשבון העירייה

הדוח צריך להתייחס לשנת הדוח מה- 1.8 לכל שנה ועד 31.7 בשנה קלנדרית שלאחר מכן (שנת לימודים פדגוגית). להתאים את ההכנסות ואת ההוצאות שהיו בפועל ולוודא התאמת הקופה לחשבון הבנק. לבקשת הביקורת הוצגה ההתאמה לשביעות רצון הביקורת.

14. ניהול חשבון הורים

- א. על ההודעה להורים לתשלומי הורים ואופן ביצועם, צריכה לחתום נציגות ההורים והגנת.
- ב. חסרה חתימת הגנת על הקבלות שהציוד התקבל לגן.
- ג. בין רשימת ברכישות, קיימות רכישות שלא צוין מה נרכש וכן קניות שלא הועברו לרישום באינוונטר.
- ד. אחד הספקים מאפשר אספקה בהקפה, על כמה קניות, הפירוט על הרכישה איננו מפורט בקבלה. נדרש שהספק יפרט בקבלה, מה נרכש.
- ה. אין פרוטוקול חתום על בחירת נציגות הורים.

15. דוחות כספיים

דוחות שנתיים הן בחשבון העירייה והן בחשבון הורים, צריכים לכלול את היתרה משנה קודמת, סה"כ ההכנסות, סה"כ ההוצאות והיתרה לשנה הבאה. היתרות בתחילת השנה ובסופה, צריכות להיות תואמות לחשבון הבנק.

16. ביטחון, בטיחות ותרגילי חירום

- א. מיקום הבודקה של המטבח בגן - המיקום אינו מתאים ונדרש להחליפו.
ב. שני מבנים מפלסטיק (אחד מהן בגן "צאלון") מחייבים שיפוץ והתאמה לעונות השנה.
ג. נדרש שיפוץ ותיקון:
- | | |
|------------------|-------------------------------|
| 1) השירותים בגן. | 5) התקנת תאורת חירום. |
| 2) המבואה לגן. | 6) הוספת מזגנים. |
| 3) המטבח. | 7) החזרת מערכת ההשקיה לתיקנה. |
| 4) מחסן הגנת. | 8) החלפת שמשות החלונות. |

17. בדיקת ספקים

נדרש הליך בחירת ספקים אחת לשנה, שבו יבדקו הספקים לגן.

18. רישום ציוד וספירת מצאי

- א. לוודא דיווח על רכישות או קבלת ציוד בר-קיימא לגן, למנהלת מדור אינוונטר, בצירוף צילום החשבונית, הרכישה או מסמך הקבלה.
ב. לבצע ספירת מצאי בהתאם להוראות, בנוכחות הגנת ובפיקוח מנהלת מדור אינוונטר לביצוע הספירה, בהתאם לנספח א'.

המלצות - מומלץ:

19. מורשי חתימה - מומלץ להוציא לגנת אישור שהיא מוסמכת מטעם העירייה ומורשית חתימה, לחתום על חשבון העירייה וחשבון הורים.
20. ניהול חשבון העירייה - יש להמציא לרשות, אחת לשנה עד ה- 31 יולי, שיכלול: את היתרה משנה קודמת, סה"כ ההכנסות, סה"כ ההוצאות ואת היתרה לסוף השנה. היתרות צריכות להתאים ליתרות בבנק, לתחילת השנה ולסופה.

21. ניהול חשבון הורים

- א. על ההודעה להורים על התשלומים ואופן ביצועם, צריכה לחתום גם הגנת (בנוסף לנציגות הורים שנבחרה).
ב. על הגנת לחתום על הקבלות, הן בחשבון העירייה והן בחשבון הורים כאישור על קבלות הציוד והשירותים.
ג. יש להבטיח שבקבלה (או במצורף לקבלה) הניתנת ע"י הספק "יכלל פירוט מה נרכש".
ד. לדווח על כל רכישת ציוד בר-קיימא.

22. דוחות כספיים

- א. יש לוודא שהדוחות הכספיים, הן לחשבון העירייה והן לחשבון הורים, יוגשו עד 15 אוג' מידי שנה.
- ב. היתרות בתחילת השנה ובסופה, צריכות להתאים ליתרות בחשבון הבנק.

23. ביטחון, בטיחות ותרגילי חירום - לוודא תיקון הליקויים, שנתגלו בביקורת

בהקדם, כלהלן:

- א. שינוי מקום הבודקה למקום מתאים.
- ב. שיפוץ שני המבנים מפלסטיק.
- ג. תיקון ושיפוץ השירותים בגן, במבואה לגן, המטבח, מחסן הגננת, התקנת תאורת חירום, הוספת מזגנים, החזרת מערכת ההשקייה לתיקנה והחלפת שמשות החלונות.

נספח א'

דוח על ספירת מצאי מיום _____

הערות והנמקות להפרש	הפרש		ספירה בפועל	כמות לפי הרישום	הפריט
	חוסר	עודף			
'**ו'	'ה'	'ד'	'ג'	'*ב'	'א'

הערות:

- * - הכמות לפי הרישום - רשימה כני"ל צריכה להתקבל ממנהלת מדור אינוונטר.
- ** - הערות והנמקות להפרש תמולאנה לאחר בדיקת ההפרשים של חוסר / עודף.
- *** - חשוב שהספירה תבוצע בשיתוף הגנת האחראית ובפיקוח מנהלת מדור אינוונטר.