

## דוח ביקורת מינהלית בגן "רקפת"

### 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. טיוטת דוח הביקורת עברה למנהלת הגן, למנהלת מדור גנ"י ולמנהלת אגף החינוך. הערותיהן קיבלו ביטוי בגוף הדוח, בהתאם לצורך.

### 2. רקע

- א. גן רקפת הוא גן לגילאי חובה, לומדים בו בשנת תשע"ו 32 ילדים (בתשע"ה 34 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 מהתקציב, מתבצע באישור הגננת. חשבון הורים מנוהל ע"י נציג נבחר של הורים, בפיקוח ואחריות הגננת, כאשר ההוצאה מאושרת במשותף ע"י נציגות ההורים והגננת.
- ג. בגן אין שירות הזנה, הילדים מביאים אוכל מהבית.
- ד. אין שימוש בגורמי חוץ במתקני הגן, למעט השימוש ע"י מפעילי יום לימודים ארוך, שהוא באישור העירייה.

### 3. ממצאים

#### 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 החשבון (נמצא בעירייה ובבנק שמנוהל החשבון), נראה לביקורת שהגנת צריכה לקבל עותק ממסמך הרשות המופנה לבנק והמאשר את ההרשאה לגנת ולנציגות ההורים.
- 3) מורשה החתימה בחשבון הורים פרט לגנת, מתחלף מידי שנה והתהליך לקבלת ההרשאה נמשך עד חודש דצמבר, יותר משלושה חודשים.  
תהליך הבחירה של הנציג מסתיים בספטמבר, אך עד למתן ההרשאה עוברים לפחות חודשיים. נראה לביקורת הצורך להחיש את התהליך, כפי שכבר החל באמצעות הגיזברות, מאחר ועיקר הגבייה וחלק ניכר מהתשלומים, מתבצע בשלושת החודשים הראשונים (פירסום חוזר להורים על גובה התשלום, תחילת הגבייה וביצוע ההוצאות הראשונות), מתן ההרשאה לנציג הורים, צריך להיות מוסדר סמוך לתחילת שנת הלימודים ולא יאוחר מסוף אוקטובר.  
ההרשאה לחתימה צריכה להסתיים לכל המאוחר במהלך חודש אוקטובר, כדי לאפשר פעולות כספיים נכונה של חשבון הורים. החשבון בתשע"ו נפתח רק בתחילת דצמ' 15, בתום 3 חודשי עבודה בגן. (בחלק מהגנים אף בשלב מאוחר יותר)
- 4) מנהלת מדור גני ילדים, הוסיפה נתונים המסבירים את ההתנהלות המתמשכת לקבלת ההרשאה שגורמת לכך, שאין כסף לגנת לעבוד והטיפול בכספים נפגם.

#### 4. ניהול חשבון עירייה

- א. הדוח השנתי לשנת תשע"ה והיתרה בחשבון הבנק, תואמות לרישומים.
- ב. משיכת מזומן ב- 31 אוג' 15 ע"ס 500 ₪, יש לבצע את התשלומים בצ'קים.  
הגנת הציגה פירוט ההוצאות, המראות על הוצאות במזומן בסכומים נמוכים, למעט תשלום אחד בסך 185 ₪. הביקורת בדיעה שיש להמעט בתשלומים, שלא ניתן לבצע בצ'ק.

## 5. ניהול חשבון הורים

- א. חשבון הורים לשנת תשע"ה נוהל כולו במזומן, בהנמקה שהיו שירותי הזנה. לדעת הביקורת, לא הייתה הצדקה לשימוש רק במזומנים, מה עוד, שהיו גם ספקים שלא סיפקו שירותי הזנה, כמו פלוס לגנת, מפות, פרחים ועוד.
- ב. בתאריך 30 יוני 15 שולם למכולת סכום של כ- 2,600 ₪ ביום סיום הלימודים - יש להימנע מרכישות ולבצע תשלומים עם ההספקה, של הציוד. הביקורת קיבלה פירוטים על הרכישה ואין הערות.
- ג. הבנק גובה 72 ₪ עמלה על צ'ק חוזר. נראה שמדובר בעמלה דרקונית ונדרשת מעורבות הרשות, למזער העמלה ובמידת הצורך, להתקשר עם בנק אחר. מתגובת מנהלת מדור גנ"י, עולה שהבנק גבה עמלות מופרזות. נדרש טיפול הגיזברות, לאתר בנק עם עמלות סבירות.
- ד. הביקורת קיבלה את פרוטוקול בחירת הורים לשנת תשע"ו, בדקה את סכומי הגבייה מההורים ואת הביצוע. שיעור הגבייה 100%, נבדקו מדגם של הוצאות מחשבון העירייה ומחשבון הורים ואין הערות.

## 6. ביטחון ותרגיל לשע"ח

הביקורת קיבלה עותקים מתרגילי חירום ומהנהלים - לא נמצאו הערות.

## 7. ביצוע רכישות ושירותים

נבדק הליך קבלת הצעות מחיר ובחירת ספקים - לא נמצאו הערות.

## 8. רכישת ציוד בר-קיימא וספירות מלאי

- א. לא נמצאה רכישה של ציוד בר קיימא.
- ב. ספירת מצאי בוצעה בפיקוח האחראית לכך ברשות, אולם הספירה נערכה לא בהתאם להוראות:
  - 1) אין השוואה למצאי שהיה צריך להימצא לפי הרישומים (מצאי בספירה קודמת, בתוספת / גריעה של הציוד שנרכש/הושבת), כך שלא ידוע ואין טיפול בבדיקת עודפים/חוסרים).
  - 2) לא מצויין מועד ביצוע הספירה, חתימת הגנת והנוכח מטעם הרשות בספירה.

**הערה:** הליקוי נמצא בביקורת קודמת בגנים אחרים ולא נמצא לו יישום בביקורת הנוכחית.

## 9. שירותי הזנה

לא מתקיימים בגן.

10. שימוש גורמי חוץ במתקני הגן, מתבצע ע"י מפעילי יול"א, באישור הרשות. אין גורמים נוספים.

## 11. נקודות לבדיקת הרשות

- א. אין אישור הרשות לקבלת מיילים מהגן, בטענה של חוסר זמן. הביקורת לא רואה סיבה והדבר מנוגד להוראות, במיוחד כאשר הרשות דורשת את הביצוע מהגננת.
  - ב. המחשב מיושן (15 שנה) עדיין לא הוחלף ולגן סמוך הוחלף. מנהלת מדור גני ילדים הודיעה, שהמחשב יוחלף בפעימה הבאה.
  - ג. צביעת הגן לא אושרה זמן רב ומשאושרה בתשע"ו, בוצעה בימי הפעילות של הגן. מן הראוי לבצע עבודות מסוג זה, בפגרת הקיץ ולהודיע על כך מראש לגננת. ביצוע התיקונים בימי הלימודים, גורם נזק לילדי הגן.
  - ד. גג הגן בנוי רעפים, נדרש ניקוי המרזבים ובדיקת הגג לקראת החורף, למניעת נזילות, פטריות ונפיחויות בתקרת הגן. יצויין כי תחזוקת מבנה הגן משביעה רצון. מנהלת מדור גני ילדים הודיעה, שמתבצע ניקיון יסודי ע"י חברה חיצונית, כולל גן "רקפת".
  - ה. לטענת הגננת, ישנה העדפה לגנים השכנים, בהספקת ציוד ושירותים ובביצוע תיקונים, העדפה שאין לה מקום במוסד ציבורי. טענה זו לא נבדקה ע"י הביקורת, אולם מצאה לנכון לציין את תחושתה של הגננת, במקרה זה.
- מנהלת מדור גנ"י הודיעה, שגן רקפת אינו "מקופח". הביקורת מצרה על תחושה זו.

12. הביקורת מציינת את השיפור בגנים בהשוואה לביקורת קודמת, דבר המצביע שהופקו לקחים, הועברו הנחיות לכל הגנים, דבר שתורם ללא ספק לשיפור.

## מסקנות

### 13. מורשה חתימה לחשבון הורים

מתן הרשאה לנציג הורים הוא בעייתי, עולה מידי שנה גורם לעיכוב בעבודה השוטפת של הגן ולטיפול לא נכון בכספים. על דעת הביקורת והמבוקרים, הנושא טעון טיפול דחוף ע"י הרשות (גיזברות, יועמ"ש והבנק). להקדים את מתן ההרשאה לנציג הורים לכל המאוחר לסוף אוקטובר, מידי שנה.

### 14. משיכות במזומן

להימנע ממשיכות במזומן, לא לצבור רכישות בהקפה ולשלם בצ'קים.

### 15. דוח כספי שנתי - עירייה והורים

לדוח יש לצרף התאמת בנק, שהיתרות בתחילת השנה ובסופה בבנק, יהיו תואמות לקופה.

### 16. עמלות בנק

נדרשת מעורבות הרשות להגעה להסדר עם הבנקים, במגמה שגני הילדים ישלמו עמלות מינימליות.

### 17. ספירות מצאי

- א. כבסיס לביצוע ספירת מצאי, צריכה להימצא בגן רשימה של ציוד האמור להיות, עפ"י הרישומים. (תוצאה של ספירת המצאי האחרונה, עם הוספה וגריעה של ציוד שנוסף או נגרע מאז הספירה האחרונה ועד יום ביצוע הספירה החדשה).
- ב. העידכון יתבצע ע"י רישום שוטף של תנועות בציוד, במהלך כל התקופה.
- ג. לאחר ביצוע הספירה, ניתן לגלות התאמה, עודף או חוסר. את אי ההתאמה יש צורך לבדוק ולאתר.

### 18. אישור קבלה למכתבים /מיילים

קבלת אישור למכתב פנייה, הינו דבר בסיסי, המתחייב בכל מינהל תקין ובמיוחד כאשר הפונה מבקש זאת.

## המלצות

### 19. מורשה חתימה לחשבון הורים

מומלץ לפעול עם מועצת העירייה, לפיתרון הבעיה של ההרשאה לנציג הורים, לזירוז מתן ההרשאה, לא יאוחר מסוף אוקטובר כל שנה.

### 20. משיכות במזומן

התשלום מחשבון העירייה ומחשבון הורים, צריך להתבצע בצ'קים. התשלום במזומן יבוצע רק במקרים, שאין אפשרות לבצעו בצ'ק.

### 21. דוח שנתי

מומלץ לנהל דוח כספי שנתי בגני הילדים, כמו בבתי הספר. "הדוח" יכול את היתרה משנה קודמת (בהתאמה לדף תנועות הבנק), ההכנסות, ההוצאות והיתרה לשנה הבאה. הדוח צריך להתייחס לשנת הדוח מה- 1.8 לכל שנה ועד 31.7 בשנה קלנדרית שלאחר מכן (שנת לימודים פדגוגית).

### 22. עמלות בנק

מומלץ לחזור ולקיים ברשות מכרז בין סניפי הבנקים לאיתור הבנק המתאים לגני הילדים.

### 23. ספירת מצאי

להיערך לביצוע ספירות מצאי אחת לשנתיים, על בסיס רישום מצאי עדכני ושוטף, תוך הוספה וגריעה של ציוד במהלך התקופה שנוסף, הושבת או הועבר.

### 24. אישור קבלת מסמך

לשנן את ההוראה הבסיסית לאשר קבלת מסמך ובמיוחד כאשר הפונה מבקש זאת.