



## ניהול קופות בבתי ספר

### כללי

1. החל משנת 2000 בתי הספר בעיר תל אביב – יפו מנהלים ענייניהם הכספיים בשיטת "ניהול עצמי". כל בית ספר אחראי, בין השאר, על גביית תשלומים מהורי התלמידים הלומדים בבית הספר (להלן – "כספי הורים") וכספים ממקורות הכנסה אחרים, במידה וקיימים, המופקדים בחשבון בית הספר. –
2. על פי הנחיות משרד החינוך, בתי הספר רשאים לגבות כספי הורים עבור פעילויות שונות הנערכות בבתי הספר (כגון טיולים וימי עיון), וכן עבור רכישת שירותים וציוד אישי במרוכז עבור התלמידים.
3. בתי הספר בניהול עצמי אמורים לפעול על פי ההנחיות והבקורות הכספיות שנקבעו על ידי העירייה ויובל חינוך בע"מ (להלן – "יובל חינוך") ועל פי נהלי משרד החינוך ומשרד הפנים, המתואמים עם מרכז השלטון המקומי.
4. להלן נתונים אודות בתי הספר הנכללים בביקורת, נכון לשנת הלימודים תשס"ה:
  - א. עירוני ט'  
בית הספר מונה כ- 900 תלמידים. כיתות ז' – יב'.
  - ב. הגליל  
בית הספר מונה כ- 400 תלמידים. כיתות א' – ו'.
  - ג. אילנות  
בית הספר מונה כ- 380 תלמידים. כיתות א' – ו' וחטיבה צעירה.
  - ד. הפתוח  
בית הספר מונה כ- 300 תלמידים. כיתות גן חובה – יב'.  
בתגובה לטיוטת הממצאים נמסר מבית הספר כדלקמן:  
"בנוגע לליקויים שצוינו, קראנו את הממצאים ואין תגובה כל שהיא לגביה.  
החל מסוף שנת תשס"ה נכנסה לביה"ס מנהלת חדשה... ובשיתוף פעולה עם מזכירות ביה"ס התחלנו בדפוסי עבודה חדשים והלקחים הופקו".
  - ה. עירוני ז'  
בית הספר מונה כ- 640 תלמידים. כיתות ז' – יב'.
5. בבית הספר עירוני ט' קיים "מרכז אומנויות וספורט" (להלן – "מרכז הספורט") בו נערכים חוגים כגון חדר כושר, פילאטיס, הצרת היקפים וכדומה (להלן – "החוגים"). החוגים מתקיימים לאחר שעות הלימודים ומיועדים בעיקר לאוכלוסיה שאינה נמנית עם תלמידי בית הספר. על פי אוגדן



הנחיות ונהלים של "יובל חינוך" ומינהל החינוך התרבות והספורט בעירייה, ניהול קופות חוגים "זהה לניהול קופת בית-הספר". כספי החוגים מופקדים בחשבון הבנק של בית הספר.

### מטרת הביקורת

6. בעקבות ממצאי בדיקה שנערכה על ידי מבקר הפנים של "יובל חינוך", הביקורת נתבקשה לבדוק את נושא ביטולי הקבלות במספר בתי ספר. הביקורת בחרה להתמקד בבתי ספר שבהם מספר הקבלות שבוטלו היה הגבוה ביותר בהסתמך על "דוחות ביטולים" שהופקו ממערכת הנהלת החשבונות הממוחשבת.

7. מטרת הביקורת היתה לבדוק את אופן גביית הכספים בבתי הספר, בין השאר, בנושאים הבאים:

א. אופן הפקת קבלות בבתי הספר וביטולן.

ב. הכשרת הגורמים המבצעים פעולות אלה.

8. בדיקת נושאי הביקורת כללה, בין השאר

א. עיון במסמכים הבאים:

(1) אוגדן הנחיות ונהלים של "יובל חינוך" ומינהל החינוך, התרבות והספורט בעירייה.

(2) חוזרי מנכ"ל משרד החינוך התרבות והספורט.

(3) מסמכי הנהלת חשבונות.

(4) ניתוח קבצי מחשב.

ב. שיחות שנערכו עם גורמים שונים בעירייה, ב"יובל חינוך" ובבתי הספר.

ג. בירורים עם הורי תלמידים ובוגרי בית ספר עירוני ט' וכן עם משתתפים בחוגים שנערכו במרכז הספורט.

9. תקופת הפעילות שנבדקה הינה בגין שנות הלימודים תשס"ד ו- תשס"ה.

10. הביקורת נערכה במהלך החודשים מאי 2006 - אוקטובר 2006.

### ממצאים

#### פרק א' - הפקת קבלות וביטולן

##### רקע

11. אמצעי התשלום לבתי הספר הינו מזומן, המחאה או המחאה דחויה (מספר תשלומים).



12. באוגדן הנחיות ונהלים של "יובל חינוך" ומינהל החינוך, התרבות והספורט בעירייה (להלן - "אוגדן הנחיות") שפורסם בחודש ספטמבר, 2004 נרשם, בין השאר, כדלקמן:  
**"תאגיד 'יובל חינוך' בע"מ מסייע לבתי - הספר בפרויקטים ובנושאים הבאים:**  
...  
2. כספים: ניהול חשבונות הבנק של בית-הספר, בקרה על הרישום החשבונאי של כספי בית-הספר לרבות תקבולים ...  
...  
2. גבייה מהורים  
ההמחאות ירשמו לפקודת 'יובל חינוך - בית ספר ... בע"מ' עם הגבלה 'למוטב בלבד', בגב השיק יוחתמו פרטי חשבון הבנק של בית-הספר."  
...  
שיקים יופקדו תוך 3 ימים מיום קבלתם או כאשר מצטברים 18 שיקים.  
מוזמנים יופקדו ביום קבלתם.  
בעת קליטת הקבלות יש להקפיד על רישום השיקים הדחויים כשיק דחוי. הרישום יעשה על שובר הפקדה מרוכז. הנחיות בנספח 1". (ההדגשות במקור).  
13. לפי נספח 1 באוגדן ההנחיות העוסק ב "הנחיות למשלוח שיקים דחויים לבנק מסד למשמרת", יש להעביר המחאות דחויים למשמרת בבנק.  
14. באוגדן ההנחיות נרשם בנוגע לטיפול בהמחאה שחוללה, כדלקמן:  
"1. ירשם במערכת 'כספים 2000'.  
2. יחויק בתיק הבנק בחוץ שיקים חוזרים + מופס תקבול מקופה + מופס שיק חוזר מהבנק + הודעת הבנק.  
3. לאחר שיוחזר החוב, יימסר השיק למשלם."  
15. באוגדן ההנחיות נרשם בנוגע לגבייה והפקדה בבנק במקרים שאין אפשרות להשתמש במערכת הכספים הממוחשבת, כדלקמן:  
"במקרים חריגים שבהם לא ניתן להשתמש במערכת 'כספים 2000', ניתן באישור מיוחד לגבות ולהפקיד כספים לפי הנוהל המפורט להלן:  
1. אישור למשלם: על ידי קבלה מפנקס הקבלות של 'יובל חינוך' בע"מ.  
2. לצלם את השיקים (בריכוז לפי משפחה).  
3. להפריד מכלל השיקים את השיקים שז"פ הגיע (שיק מוזמן) ולשלוח לבנק לגבייה.  
4. את השיקים הדחויים להכין בקבוצות של 20 שיקים ולשלוח לבנק (אין חובה לסדר את השיקים לפי תאריכי הפירעון).  
5. לאישור ההפקדה של המוזמנים יש לצרף את שמות המשלמים (לבדוק התאמה בין סכום ההפקדה למוזמנים שנשלחו לבנק)".



16. ההנחיות הנ"ל הופיעו גם באוגדן ההנחיות שפורסם בחודש ספטמבר 2003 (תחילת שנת לימודים תשס"ד).
17. האגודה למפעלי תרבות ונוער אשר פעלה מטעם העירייה עד להקמתה של "יובל חינוך", פרסמה חוברת שכותרתה "חוברת הנחיות לניהול עצמי בבית הספר היסודי בת"א" (להלן – "חוברת הנחיות"). בחוברת ההנחיות נרשם בנוגע להחזרי כספים שנגבו מההורים, כדלקמן:  
"נוהל החזרי כספים:  
החזר מתייחס למקרה בו שילמו ההורים עבור פעילויות אותם לא ניצל התלמיד מסיבה כלשהי ועקב כך דורשים החזר התשלום.  
מכיוון שבעת התשלום הוצאה קבלה כנדרש, החזר יעשה אך ורק עם הצגת קבלה מקורית זו ויחזרו הסכומים עבור הפעילויות בהם לא השתתף התלמיד" (ההדגשה במקור).  
18. בחוברת ההנחיות נרשם נוהל בדיקה ותיקון טעויות רישום בהנהלת חשבונות, כדלקמן:  
"א. לאחר הפקת דו"ח תנועות היומן היומי, יש לבדוק האם כל הפעולות הקשורות להנה"ח נרשמו נכון והאם כל הפעולות נכנסו לכרטיסי החשבון המתאימים.  
ב. במידה ונחגלחה טעות כלשהי ברישום בכרטיס הנה"ח, יש לדווח על גבי טופס מיוחד למפקחת ביה"ס.  
ג. מפקחת ביה"ס לאחר קבלת הטופס הנ"ל תרשום פעולת יומן מתקנת שתעבור לאישור חתום על-ידי, תרכז את כל תרכז את כל הבעיות שאובחנו בשבוע זה ותגיע לביה"ס על מנת לרשום את הפקודה המתקנת בחוכנת 'כספים 2000'. (הטעויות במקור).  
19. מבדיקה שערכה הביקורת עולה כי באוגדן ההנחיות לא נכתבו הנחיות כדוגמת אלו המופיעות בחוברת ההנחיות, בנוגע לאופן הטיפול בטעויות רישום בהנהלת חשבונות.  
20. סגן מנהל משאבי אנוש וארגון לשירותי חינוך במינהל החינוך (להלן – "סגן מנהל משאבי אנוש") בעירייה מסר לביקורת כי הנחייה זו כנראה ונשכחה בעת רישום אוגדן ההנחיות. לאור חשיבותה הודיע כי יוסיפה לאוגדן ההנחיות החדש.  
21. בתאריך 19 במרץ, 2006, בעקבות ביקורת שנערכה במספר בתי ספר על ידי המבקר הפנימי של "יובל חינוך", שלח סגן מנהל משאבי אנוש, אל אחראי ניהול עצמי ומנהלת מחלקת תפעול ב"יובל חינוך", דואר אלקטרוני שנושאו "עדכון אוגדן הנהלים" בו נכתב, כדלקמן:  
"מבקש להוסיף לרשימת העדכונים בקובץ הנהלים של הניהול עצמי.  
בפרק הנהלת חשבונות שומפת, בסעיף 2 – גבייה מהורים (ההדגשה במקור), הערה מודגשת:  
חל איסור לבטל קבלות.  
ביטול קבלות היוו מהלך תקין בשני מקרים בלבד:  
1. כאשר הקבלה המקורית שגויה ולאחר ביטולה מונפקת קבלה חדשה.  
2. שיק שחזר מהבנק מוצא מהקופה לצורך החזרו למשלם. המסמך המתקבל הוא, ביטול קבלה.  
בכל מקרה אחר, ביטול קבלה היוו חריגה מהנהלים".



22. בחזור מנכ"ל משרד החינוך התרבות והספורט בנושא "ניהול החשבון – כספי הורים" נרשם, בין השאר, כי כספי הורים יופקדו בחשבון בנק נפרד מחשבון בית הספר בו מופקדים יתר התקבולים. כל משיכת כספים מחשבון בנק זה תחויב בחתימת שני מורשי חתימה שאחד מהם יהיה מנהל בית הספר.

23. בדיקת הביקורת העלתה כי לכל אחד מבתי הספר שנבדקו, חשבון בנק אחד בלבד בו מופקדים כל התקבולים, לרבות כספי הורים. חשב "יובל חינוך" מסר לביקורת כי "מנהל החינוך קיבל את ההחלטה על הפקדת הכספים בחשבון אחד...".

בהתייחסות לממצאים, מסר לביקורת סגן מנהל אגף החשבות כדלקמן:

"1. חשבות מינהל החינוך לא הוציאה לחברה כל הנחייה בנושא זה, באשר למוסדות המופעלים ישירות על ידה...

2. יתרה מכך, בעקבות הודעת המשרד, החל מינהל החינוך בהערכות אינטנסיביות ליישום המהלך, בכל הנוגע למוסדות המופעלים על ידו... אלא שהערכות זו טרם הושלמה בשל הסיבות הבאות כמפורט להלן:

א. במהלך הערכות זו, הוציא השרות המשפטי לעירייה, חו"ד משפטי, הגורסת כי הנחיית משרד החינוך, עומדת בסתירה לפקודת העיריות, ומתוקף כך לא יכולה לעמוד...

...

3. בכל מקרה, מבחינת הרישומים החשבונאיים, קיימת הפרדה מלאה בין כספי ההורים לשאר הפעילות."

24. באותו חזור נכתב בנוגע להחזרת כספים לתלמידים כדלקמן:

"5" (א) החזר תשלום לתלמיד העולה על 100 שקלים חדשים יהיה באמצעות שיק בלבד.  
(ב) המקבל תשלומים שהוחזרו כאמור בתקנת משנה (א) יאשר בחתימתו את דבר קבלתם."

25. בעת הפקת קבלות ייתכן מצב בו נרשמו באותה קבלה מספר אמצעי תשלום (מזומן/המחאה/המחאה דחויה). בביטול קבלה ישנה אפשרות לבטל רק חלק מהקבלה בגין אחד מהתשלומים או את כולה. הביקורת התייחסה בממצאיה לביטול קבלה בשלמותה.

26. מניתוח אמצעי התשלום כפי שיפורט להלן בנוגע לכל אחד מבתי הספר שנכללו בבדיקה ואשר יוצג על ידי הביקורת בטבלאות, עולה כי מספר אמצעי התשלום בקבלות שבוטלו גבוה מסך הקבלות שבוטלו בפועל. הסיבה לאי ההתאמה נובעת מכך שהביקורת הציגה עבור כל אחד מבתי הספר ניתוח ביטולים לפי אמצעי תשלום (מזומן, המחאות והמחאות דחיות). דוגמה: במקרים בהם בוטלה קבלה שהכילה תקבול באמצעות המחאה והמחאה דחויה, קבלה זו מופיעה בניתוח פעמיים (בסעיפים המחאות והמחאות דחיות) למרות שמדובר בקבלה אחת בלבד.



27. הביקורת לא בדקה התאמות בנק שבוצעו בבתי הספר מתוך הנחה שבדיקה זו בוצעה על ידי רואה החשבון המבקר של "יובל חינוך" והתמקדה בנושא הפקת הקבלות וביטולן.
28. הביקורת מציינת כי במקרים בהם רשמה כי בגין קבלה שבוטלה הופקה קבלה מתקנת הכוונה הינה להפקת קבלה אחרת על אותו סכום, באותו מועד או במועד סמוך לביטול הקבלה המקורית.

### בית ספר עירוני ט'

29. בית הספר מעסיק מספר מזכירות. כל מזכירה אחראית, בין השאר, על גביית כספי הורים משתי שכבות גיל בלבד (כיתות ז'-ח', כיתות ט'-י', כיתות יא' – יב').
30. מנהל מרכז הספורט אחראי על גביית כספים בגין חוגים המתנהלים במקום.
31. גזברית בית הספר רשאית אף היא לגבות כספי הורים.
32. המזכירה הראשית אחראית על גביית כספים בנושא הבגרויות וגובה כספים מבוגרי בית הספר המעוניינים לגשת למבחני הבגרויות הנערכים בבית הספר. התשלום הינו עבור כל יחידת לימוד (30 ש"ח ליחידה), את הכסף שגובים אמורים להפקיד בחשבון בית הספר ולאחר מכן להעבירו למשרד החינוך. במקרה ובוגר ניגש למבחן בגרות שלא שילם עבורו או שהכסף לא הופקד בחשבון הבנק, בית הספר בכל מקרה משלם למשרד החינוך עבור בחינת התלמיד.
33. הן המזכירות והן מנהל מרכז הספורט מסרו לביקורת כי הם גובים כספים ומפיקים קבלה ממוחשבת בהתאם. בסוף כל יום עבודה הם מעבירים הכספים שגבו בצירוף העתק הקבלות הממוחשבות, במעטפה או בשקית, לכספת הנמצאת בחדרה של הגזברית.
34. גזברית בית הספר מסרה לביקורת כי ברוב המקרים בהם תשלום בוצע באמצעות המחאות הן נותרו "פתוחות" מבלי שנרשמו עליהן פרטי המוטב. לדבריה, רק בסמוך למועד הפקדתן בחשבון הבנק של בית הספר היא הוסיפה את פרטי המוטב.
35. הפקדות הכספים בבנק נערכו באמצעות הפקת "טופס הפקדות" ממוחשב המרכז את הכספים שהועברו להפקדה. הטופס מכיל רק את פירוט הכספים שנגבו על ידי בית הספר ומרכז הספורט וסומנו על ידי הגזברית ככאלו המיועדים להפקדה. כלומר, הגזברית היא שמחליטה איזה מהסכומים שנגבו יש להפקיד בחשבון הבנק.
36. הפקדות הכספים בחשבון הבנק נערכו אחת לשבוע באמצעות אחד מעובדי השירות שבבית הספר, אך ברוב המקרים ההפקדות נעשו בתדירות נמוכה יותר, מאחר ולדברי הגזברית, לא היה לה זמן להכין הטופס המרכז. עוד הוסיפה כי במקרים בהם נשלח העובד לבצע ההפקדה לא העבירה לרשותו כל הכספים שנצברו בכספת מפאת חוסר זמן לסמן הסכומים בטופס המרכז.



37. לביקורת נמסר על ידי מזכירות בית הספר כי אירעו מקרים בהם חלה תקלה במחשבי בית הספר ועל כן הופקו קבלות ידניות. קבלות אלו והכספים שנגבו הופקדו בכספת שבחדרה של הגזברית ורק במועד מאוחר יותר המזכירות או הגזברית הפיקו קבלות ממוחשבת.
38. מזכירות בית הספר ומנהל מרכז הספורט מסרו לביקורת כי אינם יודעים כיצד ניתן לבצע ביטולי קבלות במערכת הממוחשבת ובעת הצורך פנו לגזברית על מנת שזו תבטל קבלות שהופקו על ידם. המזכירה הראשית מסרה לביקורת כי הגזברית הודיעה למזכירות כי היא בלבד רשאית לבצע ביטולים. לדברי הגזברית, היא ביצעה ביטולים אך המזכירות האחרות יכלו אף הן לבצע זאת.
39. מעיון בקבצי הנהלת החשבונות שהועברו לביקורת עולה כי בשנת הלימודים תשס"ה שתיים מהקבלות רשומות ככאלו שבוטלו על ידי המזכירה הראשית ושלוש קבלות נוספות רשומות ככאלו שבוטלו על ידי מפקחת מהעירייה. יתר הקבלות רשומות ככאלו שבוטלו על ידי הגזברית. (לגבי הביטולים בשנת הלימודים תשס"ד לא נרשם שם מבצע הביטול).
40. הגזברית מסרה לביקורת כי הסיבות לביטול קבלות הינן כדלקמן:
- טעות בהקלדה.
  - המחאה שחוללה.
  - במידה ותלמיד לא יצא לפעילות בית ספרית, נרשם לחוג והחליט לבטל ההשתתפות באותו חוג או בוגר בית הספר החליט שלא לגשת למבחן בגרות אליו נרשם (וביטל ההרשמה במועד), מחזירים הסכום ששולם עבור אותה פעילות.
41. בשנים תשס"ד ותשס"ה סך הקבלות שהופקו לעומת סך הקבלות שבוטלו היה כדלקמן:

תשס"ד				
פרטים	סך קבלות שהופקו	סך קבלות שנגבה	סך קבלות שבוטלו	סכום בש"ח שבוטל
כספי הורים	2,450	822,081	152	43,584
בוגרים (בגרויות)	113	14,080	11	1,520
חוגים (מרכז הספורט)	<u>1,920</u>	<u>221,464</u>	<u>359</u>	<u>37,630</u>
סך הכל	4,483	1,057,625	522	82,734



תשס"ה				
פרטים	סך קבלות שהופקו	סכום בש"ח שנגבה	סך קבלות שבוטלו	סכום בש"ח שבוטל
כספי הורים	3,010	936,665	215	59,802
בוגרים (בגרויות)	84	11,449	30	5,340
חוגים (מרכז הספורט)	<u>2,665</u>	<u>291,263</u>	<u>515</u>	<u>58,720</u>
סך הכל	5,759	1,239,377	760	123,862

42. הגזברית מסרה לביקורת כי בשנת הלימודים תשס"ו בוטלו כ- 50 קבלות בלבד, על סך כולל של כ- 19,000 ש"ח. הביקורת לא בדקה הסיבות לביטולים אלה והאם הופקו בגינם קבלות מתקנות.

43. הביקורת מצאה כי הגזברית לא נהגה לרשום את סיבת הביטול על הקבלות שבוטלו. הביקורת איתרה כי רק על כ- 110 קבלות שבוטלו בשנות הלימודים תשס"ד ו-תשס"ה נרשמו בכתב יד הערות, בין השאר, "ר (הגזברית - לא במקור) נא לבטל את הקבלה", "לבטל", "צריך לבטל", "הוקלד בטעות". כמו כן, הביקורת איתרה 2 מקרים בהם צורף מזכר ידני שהופנה לגזברית בה הייתה בקשה לבטל את הקבלה או להחזיר כספים לגורם ששילמם.

44. על שאר הקבלות שבוטלו לא נרשמו הערות כלשהן.

45. הביקורת איתרה כי 110 מביטולי קבלות שהופקו בגין כספי הורים בוצעו לאחר סיום שנת לימודים, כמפורט להלן:

שנת לימודים	כספי הורים	סכום בש"ח
תשס"ד	23	5,591
תשס"ה	<u>87</u>	<u>18,840</u>
סה"כ	110	24,431

- א. מרבית התשלומים בגינם הופקו קבלות אלו היו במזומן.
- ב. הביקורת לא איתרה כי התלמידים ששילמו כספים אלו היו זכאים, לכאורה, להחזר כלשהו בסוף שנת הלימודים.
- ג. בשנת הלימודים תשס"ד חלק מהקבלות שבוטלו היו בגין "גיליון איסוף" (איסוף מרוכז מתלמידי כיתה). מאחר והגזברית לא זכרה הסיבות לביטולים אלו, הביקורת התיחסה לקבלות אלו כאל קבלות רגילות שבוטלו מסיבה, לכאורה, לא מוצדקת.



46. הביקורת איתרה כי רק בגין 29 מהקבלות שבוטלו בשנת הלימודים תשס"ד ו- 23 מהקבלות שבוטלו בשנת הלימודים תשס"ה, הופקו קבלות אחרות במועד סמוך ובסכום זהה, המעידות, לכאורה, כי הכספים שנגבו בגין הקבלות המקוריות לא היו אמורים להיות מוחזרים לגורמים ששילמו אותם וככל הנראה, הופקדו בחשבון הבנק של בית הספר.
47. על פי אוגדן ההנחיות, החזר כספי אמור להיעשות רק באמצעות המחאה של בית הספר עליה חתומים מורשי חתימה שהינם מנהל בית הספר והמנהל האדמיניסטרטיבי.
48. הגזברית מסרה לביקורת כי במידה והגורם ששילם לבית הספר ביקש לבטל הקבלה ולקבל החזר כספי, בטרם ההמחאה שמסר הופקדה בחשבון הבנק של בית הספר, היא נהגה למסור לו אותה בחזרה. במקרה ושילם באמצעות מזומן והכסף טרם הופקד בחשבון הבנק הוא קיבל הסכום במזומן.
49. הביקורת ביקשה להשוות בין הקבלות שהופקו לבין ההפקדות בחשבון הבנק אך מאחר והגזברית לא הקפידה להפקיד את כל הכספים שנצטברו בכספת, כנדרש באוגדן ההנחיות, לא ניתן היה לבצע בדיקה זו לחתכי זמן שונים.
50. מנהלת בית הספר, בתקופה שנבדקה על ידי הביקורת, כתבה בתגובתה לטיוטת דוח הביקורת, בין השאר, כדלקמן:
- "גזברית בית הספר לא נתנה הסבר (מניח את הדעת) לביטול קבלות שנעשו על דעתה וביצועה מבלי שקיבלה לכך אישור בכתב ממנהלת בית הספר (כפי שנדרשה לעשות בהוראות פנימיות) או מהמנהל האדמיניסטרטיבי.
- לצערי, ניתן ללמוד שלא היה נוהל של החתמת מנהל על ביטול קבלות ו או החזר כספים במזומן (כפי שנהוג בבנקאות מתקדמת) ולכן כל ההחלטות והביצוע היו על דעת הגזברית מבלי שמערכת הבקרה הבית ספרית יכולה הייתה להגיב מיידית."
51. מנהל בית הספר כתב בתגובתו לטיוטת דוח הביקורת, כי "מערכת הנהלת החשבונות פועלת כעת עפ"י הלקחים שהופקו."

## כספי הורים

תשס"ד 52.

סכום בש"ח	סך אמצעי התשלום בקבלות שבוטלו	אמצעי תשלום
10,340	60	מזומן (1)
3,177	16	המחאות (2)
<u>30,067</u>	76	המחאות דחיות (3)
<u>43,584</u>		סה"כ



הביקורת ערכה בירור עם הורי תלמידים בנוגע לביטולי קבלות. מתוך 45 בירורים עולה כי רק שני תלמידים קיבלו החזר כספי, (עקב אי השתתפות בטיול ועקב ביטול נסיעה עם משלחת בית הספר).

א. מזומן

- 1) גזברית בית הספר מסרה לביקורת כי אינה יכולה לספק הסברים עבור ביטולים אלו.
- 2) הביקורת איתרה 2 מקרים בהיקף כספי של 425 ש"ח בהם הופקה, לכאורה, קבלה מתקנת. סכום הגבייה כפי שנרשם אינו זהה לסכום של הקבלה המקורית. באחד ממקרים אלו הקבלה המקורית בוטלה שלושה ימים לאחר הפקת הקבלה "המתקנת".
- 3) הביקורת איתרה תשעה מקרים בהם נרשם בכתב יד על גב הקבלות, בין השאר: "מבוטל", "בוטלה", "צריך לבטל – הוקלד בטעות". להלן דוגמה:  
קבלה מספר 15304 על סך 100 ש"ח הופקה בתאריך 10 במאי, 2004, ובוטלה בתאריך 12 במאי, 2004. על גבי הקבלה נרשם בכתב יד "הוצאה בטעות ע"ש י במקום על שם ר י י"א ו". הביקורת ניסתה לאתר קבלה מתקנת על שמה של התלמידה ר י (בתאריך בו בוטלה הקבלה המקורית ובמועד מאוחר יותר), אך הדבר לא עלה בידה.

- 4) בגין 49 קבלות שבוטלו לא נמצאה סיבה מוצדקת לכאורה לביטולן.

ב. המחאות

- 1) הביקורת איתרה קבלה אחת על סך של 120 ש"ח אשר זוהתה בדפי הבנק כהמחאה שחוללה.
- 2) הביקורת איתרה קבלה אחת על סך של 255 ש"ח אשר הופקה בגינה קבלה מתקנת. הקבלה בוטלה עקב טעות טכנית.
- 3) הביקורת איתרה 2 מקרים בהיקף כספי של 252 ש"ח בהם הופקה, לכאורה, קבלה מתקנת. סכום הגבייה כפי שנרשם אינו זהה לסכום של הקבלה המקורית.
- 4) בגין 12 קבלות שבוטלו לא נמצאה סיבה מוצדקת לכאורה לביטולן.

ג. המחאות החויות

- 1) הביקורת איתרה 9 המחאות בהיקף כספי של 2,351 ש"ח בגינן הופקו קבלות מתקנות. הקבלות בוטלו עקב טעויות רישום.
- 2) הביקורת איתרה 28 קבלות בהיקף כספי של 7,464 ש"ח בגינן הופקו, לכאורה, קבלות מתקנות. מועדי הביטול ו/או סכומי הקבלה המתקנת אינם זהים לאלו שבקבלות המקוריות שבוטלו.



- (3) הביקורת איתרה בדפי הבנק של בית הספר 46 המחאות בהיקף כספי של 10,242 ש"ח אשר חוללו.
- (4) בגין 25 המחאות שבוטלו לא נמצאה סיבה מוצדקת לכאורה לביטולן.
- ד. פרק הזמן הממוצע שעבר בין מועד הפקת הקבלות לבין מועד ביטולן הינו 45 ימים. להלן מספר דוגמאות:
- (1) בתאריך 11 במרץ, 2004, הופקה קבלה מספר 14626 על סך של 50 ש"ח. התשלום התקבל במזומן. הקבלה בוטלה בתאריך 29 באפריל, 2004: 49 יום לאחר הפקת הקבלה.
- (2) בתאריך 3 ביוני, 2004, הופקה קבלה מספר 15563 על סך של 300 ש"ח. התשלום התקבל במזומן. הקבלה בוטלה בתאריך 6 ביולי, 2004: 33 יום לאחר הפקת הקבלה.
- ה. הביקורת איתרה כי בתאריך 29 בדצמבר, 2004, בוטלו 17 קבלות בהיקף כספי של 4,276 ש"ח. אמצעי התשלום בגינן היה במזומן. מועדי הפקת הקבלות נע בין 27 באוקטובר, 2003, לבין 14 בדצמבר, 2004. הביקורת בדקה בגין אילו שירותים בוטלו הקבלות ומצאה בין השאר, כי בוטלו קבלות המתייחסות לטיולים, סל תרבות, של"ח (שדה, לאום, חברה) והכנסות מפיתוח כישורי.

תשס"ה 53

אמצעי תשלום	סך אמצעי התשלום בקבלות שבוטלו	סכום בש"ח
מזומן (1)	140	31,013
המחאות (2)	21	5,132
המחאות דחויים (3)	93	<u>23,657</u>
סה"כ		<u>59,802</u>

הביקורת ערכה בירור עם הורי התלמידים בנוגע לביטולי הקבלות. מתוך 85 בירורים עולה כי רק שישה תלמידים קיבלו החזר כספי עקב אי השתתפות בטיול או ביטול את נסיעתם עם משלחת בית הספר.

א. מזומן

- (1) אותרו 3 קבלות על סך של 730 ש"ח בגינן הופקו קבלות מתקנות.
- (2) אותרו 3 קבלות שבוטלו בהיקף כספי של 425 ש"ח. בגין קבלות אלו הופקו קבלות מתקנות, לכאורה, אך לא בסכום זהה.



- 3) בגין יתרת הקבלות לא נמצאה סיבה מוצדקת לכאורה לביטולן.
- ב. המחאות
- 1) הביקורת איתרה שתי קבלות על סך של 372 ש"ח בגינן הופקו קבלות מתקנות.
- 2) הביקורת איתרה בדפי הבנק של בית הספר 12 המחאות בהיקף כספי 3,492 ש"ח שחוללו.
- 3) הביקורת איתרה 3 המחאות בהיקף כספי של 425 ש"ח בגינן הופקו קבלות מתקנות, לכאורה, אך לא בסכום זהה ולא במועד סמוך להפקת הקבלות המקוריות.
- 4) בגין יתרת המחאות לא נמצאה סיבה מוצדקת, לכאורה, לביטולן.
- ג. המחאות דחיות
- 1) הביקורת איתרה 18 המחאות בהיקף כספי של 8,440 ש"ח בגינן הופקו קבלות מתקנות.
- 2) הביקורת איתרה בדפי הבנק של בית הספר 43 המחאות בהיקף כספי של 8,954 ש"ח שחוללו.
- 3) הביקורת איתרה 10 המחאות בהיקף כספי של 2,307 ש"ח בגינן הופקו קבלות מתקנות, לכאורה, אך לא בסכום זהה ולא במועד סמוך להפקת הקבלות המקוריות.
- 4) בגין יתרת המחאות לא נמצאה סיבה מוצדקת לכאורה לביטולן.
- ד. פרק הזמן הממוצע שעבר בין מועד הפקת הקבלות לבין מועד ביטולן הינו 41 ימים. להלן מספר דוגמאות:
- 1) בתאריך 7 באפריל, 2005, הופקה קבלה מספר 20903 על סך של 90 ש"ח. הקבלה בוטלה בתאריך 10 ביולי, 2005: 94 יום לאחר הפקתה.
- 2) בתאריך 13 באפריל, 2005, הופקה קבלה מספר 21009 על סך של 300 ש"ח. הקבלה בוטלה בתאריך 10 ביולי, 2005: 88 יום לאחר הפקתה.
- ה. הביקורת איתרה כי בתאריך 11 ביולי, 2005, בוטלו 44 קבלות בהיקף כספי של 8,145 ש"ח. מועד הפקת הקבלות נע בין 5 במאי, 2005, לבין 6 ביולי, 2005. הביקורת בדקה בגין אילו שירותים בוטלו הקבלות ומצאה כי, בין השאר, בוטלו קבלות המתייחסות לטיולים, סל תרבות ויוזמות פדגוגיות.
54. בוגרים
- א. בית הספר גובה כספים מתלמידים בוגרים אשר סיימו את לימודיהם בבית הספר, בעבור רישום לבחינות בגרות. מאחר ותלמידים אלה אינם מופיעים במצבת בית הספר, הם מזוהים באמצעות מספר תעודת זהות "9999999".



- ב. בעת הפקת הקבלה נהוג היה לרשום בשדה "נתקבל עבור" את שמו של התלמיד ובעבור איזה מבחן בגרות התבצע התשלום. הביקורת איתרה בשנות הלימודים תשס"ד ותשס"ה 47 קבלות בהן לא נרשמו פרטי התלמיד כך שלא ניתן לזהות את הגורם שביצע התשלום.
- ג. המזכירה הראשית מסרה לביקורת כי רישום התלמידים לבחינות הבגרות מתבצע פעמיים בשנה לפני הבחינות המתקיימות במועדי חורף וקיץ.
- ד. עוד הוסיפה כי כאשר תלמיד מגיע להירשם לבחינה פרטיו נרשמים בשני טפסים נפרדים: טופס המועבר למשרד החינוך, כולל את שם המבחן, מספר המבחן ופרטי התלמיד וטופס פנימי של המזכירות בו רשומים כל פרטי התלמיד לצורך התקשרות עימו.
- ה. המזכירה הראשית מסרה לביקורת כי לאחר העברת טפסי הרישום למשרד החינוך התלמיד אינו זכאי להחזר כספי גם אם החליט שלא לגשת לבחינות שבגינן נרשם. במידה ותלמיד מחליט לא לגשת לבחינה לפני העברת הטפסים, שמו נמחק מהטפסים.
- ו. לדבריה, לא היו מקרים בהם נדרשו לבטל קבלות בגין בגרויות.

(1) תשס"ד

סכום בש"ח	סך אמצעי התשלום בקבלות שבוטלו	אמצעי תשלום
1,080	9	מזומן (1)
380	1	המחאות (2)
<u>60</u>	1	המחאות דחויות (3)
<u>1,520</u>		סה"כ
		(א) מזומן

- (1) הביקורת איתרה שתי קבלות על סך של 270 ש"ח. בגין קבלה אחת הופקה קבלה מתקנת והקבלה השנייה הופקה פעמיים.
- (2) בגין יתרת הקבלות שבוטלו לא נמצאה סיבה מוצדקת, לכאורה, לביטולן.
- (3) מבירור שהביקורת ערכה עם נרשמים עולה כי כולם נגשו לבחינות במועד ואף אחד מהם לא ביטל הרישום.

(ב) המחאות

הביקורת איתרה כי התלמיד בגינו שולם הסכום עזב את בית הספר. הביקורת ערכה בירור עם אימו של התלמיד אשר אישרה כי בנה עזב את בית הספר אך לא קיבלה החזר כספי.



## (ג) המחאות דחיות

המחאה זו הינה בגין תשלום חובות העבר. התלמיד מסר לביקורת כי לא קיבל החזר כספי ושילם את מלוא החוב שעמד על סך של 60 ש"ח.

## (2) תשס"ה

סכום בש"ח	סך אמצעי התשלום בקבלות שבוטלו	אמצעי תשלום
5,340	30	מזומן (1)
0	0	המחאות
0	0	המחאות דחיות
5,340		סה"כ

## (א) מזומן

(1) הביקורת איתרה את פרטיהם של 21 בוגרים בטפסים אשר הועברו למשרד החינוך כך שכביכול לא נמצאה סיבה מוצדקת לביטולי הקבלות הנ"ל.

(2) בגין יתרת הקבלות שבוטלו בהיקף כספי של 1,200 ש"ח לא התאפשר לביקורת לבדוק את סיבת הביטול מאחר והקבלות הופקו ללא פרטי זיהוי המשלם.

(3) הביקורת איתרה כי בתאריך 13 במרץ, 2005, בוטלו 12 קבלות בהיקף כספי של 2,880 ש"ח. שלושה ימים לאחר שהטפסים הועברו למשרד החינוך. המזכירה הראשית מסרה לביקורת כי כל התלמידים שנרשמו עד למועד זה אינם זכאים להחזר כספי היות ובתאריך 10 במרץ, 2005, הועברו כל הטפסים למשרד החינוך.

## 55. חוגים

א. מנהל מרכז הספורט מסר לביקורת כי מאחר והיו קיימות בעיות מיחשוביות רבות בחיבור שבין מחשב הנמצא במרכז הספורט לבין מחשבי בית הספר, בעת תשלום הופקה קבלה ידנית זמנית שאינה ממוספרת ורק לאחר מכן הופקה קבלה ממוחשבת.

ב. עוד הוסיף, כי בעבר התקבלו מ"יובל חינוך" פנקסי קבלות זמניות ממוספרות. לאחר פרק זמן מרכז הספורט עבר מקבלות ממוספרות לקבלות שאינן ממוספרות.

ג. בסוף כל יום, הכספים והעתק מהקבלה הממוחשבת מוכנסים לתוך מעטפה שנשמרת בכספת במרכז הספורט. ביום למחרת או בהמשך השבוע מנהל מרכז הספורט וגזברית בית הספר מבצעים התאמה של הכספים מול הקבלות שהופקו על מנת לאתר טעויות או חוסר בכספים.



- ד. מנהל מרכז הספורט מסר לביקורת כי הוא עורך רישומים ידניים של הזכאים להשתתף בחוגים השונים. לדבריו, רישומים אלו עבור השנים תשס"ד ו- תשס"ה הושמדו על ידיו ועל כן לא הייתה באפשרות הביקורת לבצע השוואה בין הרישומים הידניים לבין הקבלות שהופקו בפועל.
- ה. מזכירת המרכז מסרה לביקורת כי גביית הכספים בעבור החוגים השונים הינה בעבור חודש עד שלושה חודשים מראש ולא עבור שנה שלמה. בנוסף, מרכז הספורט נוהג לתת שיעורי ניסיון ללא תשלום כך שאין סבירות גבוהה לביטול השתתפות בחוגים לאחר ביצוע התשלום.
- ו. מנהל מרכז הספורט הוסיף כי במידה והייתה דרישה לבטל רישום והחזר כספי, הוא העביר לגזברית מזכר ידני בו רשם בקשת הביטול, וההחזר לנרשם הינו באמצעות הפקת המחאה של בית הספר עליה חתומים מנהל בית הספר והמנהל האדמיניסטרטיבי. במידה וסיבת הביטול הינה בעקבות מחלה או מילואים, הנרשם קיבל זיכוי כספי עבור חודש נוסף אך לא החזר כספי.
- ז. מנהל המרכז ומזכירתו מסרו לביקורת כי זכורים להם מקרים בודדים בלבד של ביטולי קבלות.
- ח. הביקורת פנתה לגזברית על מנת לקבל הסברים בדבר ביטולי הקבלות. לדבריה, אין באפשרותה להשיב על כך במקרים בהם בוטלו קבלות עבור תשלום באמצעות מזומן. כמו כן, לדבריה, מאחר ובמערכת המחשוב לא הוזנו פרטי הנרשם אין באפשרותה לאתר קבלה מתקנת שהופקה לאחר הביטול, במידה והופקה.

(1) תשס"ד

סכום בש"ח	סך אמצעי התשלום בקבלות שבוטלו	אמצעי תשלום
34,105	340	מזומן (1)
725	4	המחאות (2)
<u>2,800</u>	17	המחאות דחויית (3)
<u>37,630</u>		סה"כ

הביקורת ערכה בירור עם כ- 75 מתוך הנרשמים שכביכול ביטלו את הרישום לחוגים. מהבירור עולה כי אף אחד מהנרשמים לא ביטל הרישום לחוג אליו נרשם ולא קיבל החזר כספי כלשהו.



- (א) מזומן
- (1) הביקורת איתרה כי בגין קבלה אחת שמספרה 14235 על סך של 180 ש"ח הופקה קבלה מתקנת.
- (2) הביקורת איתרה 11 קבלות שבוטלו בהיקף כספי של 1,340 ש"ח עליהן נכתב בכתב יד: "לבטל", "ר נא לבטל" או "מבוטל". מבירורי הביקורת עם חלק מהנרשמים עבורם הופקו קבלות אלה, עולה כי הם לא קיבלו החזר כספי כלשהו.
- (3) בגין יתרת הקבלות שבוטלו לא נמצאה סיבה מוצדקת, לכאורה, לביטולן.
- (ב) המחאות
- (1) הביקורת איתרה שלושה מקרים בהם נרשם על הקבלה: "בוטל" "ר נא לבטל את הקבלה". מבירור שערכה הביקורת עם שניים מהנרשמים עבורם הופקו קבלות אלה, עולה כי הם לא קיבלו החזר כספי.
- (2) בגין הקבלה הנוספת שבוטלה לא נמצאה סיבה מוצדקת, לכאורה, לביטולה.
- (ג) המחאות דחיות
- (3) הביקורת איתרה תיעוד לשלוש קבלות שבוטלו, בדפי הבנק של בית הספר, בהיקף כספי 600 ש"ח, בשל המחאות שחוללו.
- (4) הביקורת איתרה 3 קבלות שבוטלו, בהיקף כספי של 480 ש"ח שהופקו בגינן קבלות מתקנות.
- (5) הביקורת איתרה ארבעה מקרים בהם נרשם על הקבלה: "ר (הגוברית – לא במקור) נא לבטל את הקבלה" או "בוטל". מבירור שערכה הביקורת עם שניים מהנרשמים עולה כי הם לא קיבלו החזר כספי.
- (6) בגין יתרת הקבלות שבוטלו לא נמצאה סיבה מוצדקת, לכאורה, לביטולן.
- (ד) פרק הזמן הממוצע שעבר בין מועד הפקת קבלות לבין מועד ביטולן היה 40 ימים. להלן מספר דוגמאות:
- (1) בתאריך 5 בינואר, 2004, הופקה קבלה מספר 13916 על סך של 110 ש"ח. התשלום התקבל במזומן. הקבלה בוטלה בתאריך 29 באפריל, 2004: 115 יום לאחר הפקתה.



(2) בתאריך 14 במרץ, 2004, הופקה קבלה מספר 14664 על סך של 70 ש"ח. התשלום התקבל במזומן. הקבלה בוטלה בתאריך 8 ביוני, 2004: 86 יום לאחר הפקתה.

(ה) הביקורת איתרה כי בתאריך 7 ביולי, 2004, בוטלו 85 קבלות בהיקף כספי של 7,340 ש.ח. אמצעי התשלום בגין קבלות אלו היה מזומן. מועד הפקת הקבלות נע בין תאריך 13 במאי, 2004 לבין תאריך 1 ביולי, 2004. הביקורת בדקה בגין אילו חוגים בוטלו הקבלות ומצאה כי, בין השאר, בוטל רישום לחדר כושר, קראטה, התעמלות והצרת היקפים.

(ו) הביקורת ערכה בירור עם כ- 75 לקוחות של מרכז הספורט אשר, כביכול, ביטלו הרישום לחוגים וקיבלו כספם בחזרה. מהבירור עולה כי אף אחד מהנרשמים לא ביטל את הרישום לחוג אליו נרשם ולא קיבל החזר כספי כלשהו.

(2) תשס"ה

אמצעי תשלום	סך אמצעי התשלום בקבלות שבוטלו	סכום בש"ח
מזומן (1)	514	58,570
המחאות	0	0
המחאות דחיות (2)	1	150
סה"כ		58,720

(א) מזומן

(1) הביקורת איתרה שלושה מקרים בהם נרשם על הקבלה: "לבטל",

"הקבלה בוטלה עקב רישום מזומן במקום שיק".

(2) בגין יתר הקבלות שהופקו לא נמצאה סיבה מוצדקת, לכאורה, לביטולן.

(3) הביקורת ערכה בירור עם 105 מהנרשמים שמסרו כי אף אחד מהם לא

ביטל הרישום לחוג אליו נרשם ולא קיבל החזר כספי כלשהו. להלן

דוגמה:

מנהל מרכז הספורט מסר לביקורת בעניין קבלה מספר 18387

שהופקה בתאריך 3 בנובמבר, 2004, על סך של 200 ש, כי

אינו זוכר שהנרשמת (אשר מוכרת לו) ביטלה את הרישום לחוג

וכי הינה משתתפת עד היום בחוג הפילאטיס אליו נרשמה.

(ב) המחאות דחיות

(1) הביקורת איתרה בדפי הבנק של בית הספר שהמחאה זו חוללה.



(2) פרק הזמן הממוצע שעבר בין מועד הפקתן לבין מועד ביטולן היה 28

ימים. להלן מספר דוגמאות:

■ בתאריך 20 בפברואר, 2005, הופקה קבלה מספר 20037 על סך של 110 ש"ח. התשלום בוצע במזומן. הקבלה בוטלה בתאריך 29 במרץ, 2005: 55 יום לאחר הפקתה.

■ בתאריך 6 באפריל, 2005, הופקה קבלה מספר 20849 על סך של 70 ש"ח. התשלום בוצע במזומן. הקבלה בוטלה בתאריך 10 ביולי, 2005: 95 יום לאחר הפקתה.

(ג) מבירור שערכה הביקורת עם הגורם ששילם סכום זה עולה כי לא קיבל מבית הספר החזר כספי.

(ד) הביקורת איתרה כי בתאריך 11 ביולי, 2005, בוטלו 69 קבלות בהיקף כספי של 7,340 ש.א. אמצעי התשלום בגין קבלות אלו היה במזומן. מועד הפקת הקבלות נע בין תאריך 5 במאי, 2005, לבין תאריך 10 ביולי, 2005. הביקורת בדקה בגין אילו חוגים בוטלו הקבלות ומצאה כי, בין השאר, בוטל רישום לחדר כושר, ריקודי בטן והצרת היקפים.

(ה) הביקורת ערכה בירור עם כ- 105 נרשמים, שכביכול, ביטלו הרישום לחוגים וקיבלו כספם בחזרה. מהבירור עולה כי אף אחד מהנרשמים לא ביטל את הרישום לחוג אליו נרשם ולא קיבל החזר כספי כלשהו.

56. סך הכל קבלות שבוטלו ללא סיבה, כביכול, וככל הנראה מבלי שהכספים הוחזרו לגורם ששילם היגן כדלקמן:

תשס"ה		תשס"ד		
מספר קבלות שבוטלו	סכום בש"ח	מספר קבלות שבוטלו	סכום בש"ח	
176	37,814	95	30,524	כספי הורים
30	5,340	9	1,250	בוגרים
514	58,570	354	36,370	חוגים
717	101,724	458	68,144	סך הכל

### בית ספר הגליל

57. מזכירת בית הספר אחראית על הפקת קבלות וביטולן.

58. להלן מידע שמסרה מזכירת בית הספר לביקורת:

א. במידה ומתקבלת המחאה ללא פרטי המוטב היא מטביעה על ההמחאה חותמת עם פרטי בית הספר.



- ב. כספים שנגבים נשמרים בכספת בית הספר עד ליום ההפקדה. הפקדות הכספים בחשבון הבנק נערכות בתוך יום או יומיים מקבלת הכספים, על ידי אחד מעובדי בית הספר.
- ג. הקבלות מופקות באופן ממוחשב במועד התשלום. לעיתים, בעת שהמחשב אינו תקין, מופקות קבלות ידניות, עליהם מטביעה חותמת בית הספר.
- ד. במידה ומגיעים בו זמנית מספר תלמידים רב, היא מכינה רשימה ידנית עם שמות התלמידים והכספים שהתקבלו ולאחר מכן מפיקה קבלות ממוחשבות.
59. הסיבות לביטול קבלות הינן כדלקמן:
- א. טעות בהקלדה.
- ב. המחאה שחוללה.
- ג. במידה ותלמיד לא יצא לפעילות בית ספרית, מחזירים הסכום ששילם עבור אותה פעילות.
60. החזר כספי לתלמידים מבוצע באמצעות המחאה של בית הספר הנחתמת על ידי מנהלת בית הספר. כמו כן, התלמיד או ההורה נדרשים לחתום על שובר כי אכן קיבלו ההחזר כספי.
61. לדברי מזכירת בית הספר, פעם בחודש מגיעה מפקחת ממינהל החינוך בעירייה אשר מתוקף תפקידה בודקת פקודות היומן, התאמות בנק, פתיחת תוכניות גבייה מיוחדות והקצבות של "יובל חינוך".
62. בשנים תשס"ד ותשס"ה סך הקבלות שהופקו לעומת סך הקבלות שבוטלו היה כדלקמן:

תשס"ד	סך קבלות שהופקו	סכום בש"ח שנגבה	סך קבלות שבוטלו	סכום בש"ח שבוטל
1,186	193,019	16	3,050	
1,146	250,955	33	11,285	
2,332	443,974	49	14,335	



א. תשס"ד

סכום בש"ח	סך אמצעי התשלום בקבלות שבוטלו	אמצעי תשלום
866	6	מזומן (1)
130	1	המחאות (2)
<u>2,054</u>	10	המחאות דחויות (3)
<u>3,050</u>		סה"כ

(1) מזומן

הביקורת איתרה כי בגין קבלות אילו הופקו קבלות מתקנות.

(2) המחאות

בגין ההמחאה שבוטלה הופקה קבלה מתקנת.

(3) המחאות דחויות

הביקורת איתרה בדפי הבנק של בית הספר 9 המחאות שחוללו. בגין ההמחאה הנוספת הופקה קבלה מתקנת.

(4) פרק הזמן הממוצע שעבר בין מועד הפקת הקבלות לבין מועד ביטולן הינו 62 ימים. הביקורת מצאה כי הסיבה לפער הגבוה הינה שעיקר הגבייה נעשתה באמצעות המחאות דחויות ובמועד הפירעון התברר כי אין להן כיסוי. להלן דוגמה:

בתאריך 11 בנובמבר, 2003, הופקה קבלה מספר 2101 על סך של 100 ש"ח. מועד הפירעון של ההמחאה היה 12 במרץ, 2004. הקבלה בוטלה בתאריך 23 במרץ, 2004: 122 יום לאחר הפקתה.

(5) הביקורת איתרה כי המספר המרבי של קבלות אשר בוטלו באותו מועד, בתאריך 10 ביוני, 2004, הינו 3, בהיקף כספי של 966 ש"ח.

ב. תשס"ה

סכום בש"ח	סך אמצעי התשלום בקבלות שבוטלו	אמצעי תשלום
3,975	14	מזומן (1)
1,280	3	המחאות (2)
<u>6,030</u>	24	המחאות דחויות (3)
<u>11,285</u>		סה"כ



- (1) מזומן
- (א) הביקורת איתרה כי בגין קבלות אילו הופקו קבלות מתקנות.
- (ב) קבלה שמספרה 3483 על סך של 600 ש"ח בוטלה מאחר ושמו של התלמיד הופיע ברשימת התלמידים שנרשמו לפנימייה. לאחר העברת הכספים התברר כי רישומו היה שגוי.
- (2) המחאות
- הביקורת איתרה שבגין קבלות אלו הופקו קבלות מתקנות. קבלה אחת הופקה כחודש לאחר הפקת הקבלה המקורית, לאחר שההמחאה חוללה.
- (3) המחאות דחיות
- (א) הביקורת איתרה כי בגין 10 המחאות על סך של 2,430 ש"ח, המתייחסות לחמש קבלות שבוטלו, הופקו קבלות מתקנות.
- (ב) הביקורת איתרה 6 המחאות בדפי הבנק של בית הספר על סך של 758 ש"ח, שחוללו.
- (ג) שמונה המחאות נוספות בוטלו, לכאורה, בעקבות הנחות שניתנו לתלמידים, ביטול השכרת חדרים וכדומה.
- (4) פרק הזמן הממוצע שעבר בין מועד הפקת הקבלות לבין מועד ביטולן הינו 90 יום. הפער נובע מכך שעיקר הגבייה נעשתה באמצעות המחאות דחיות אשר במועד פירעונן התברר כי אין להן כיסוי. להלן דוגמה:
- בתאריך 23 במרץ, 2005, הופקה קבלה מספר 4157 על סך של 150 ש"ח. מועד הפירעון של ההמחאה היה 29 במאי, 2005. הקבלה בוטלה בתאריך 22 ביוני, 2005: 67 יום לאחר הפקתה.
- (5) הביקורת איתרה כי בתאריך 16 באוגוסט, 2005, בוטלו 8 קבלות בהיקף כספי של 3,300 ש"ח. אמצעי התשלום בגינן היה המחאות דחיות. מועד הפירעון של ההמחאות נע בין תאריך 10 בנובמבר, 2004, לבין תאריך 17 במאי, 2005.

### בית ספר אילנות

63. מזכירת בית הספר אחראית על הפקת קבלות וביטולן.
64. במידה ומתקבלת המחאה ללא פרטי המוטב, מזכירת בית הספר מטביעה על ההמחאה חותמת בית הספר ורושמת "למוטב בלבד".
65. מזכירת בית הספר מסרה לביקורת כי הקבלות מופקות באופן ממוחשב בעת התשלום.



66. במידה והגיעו בו זמנית מספר תלמידים רב, ואמצעי התשלום היה מזומן, המזכירה הפיקה קבלה עבור כל תשלום. במידה ואמצעי התשלום היה המחאות, היא היתה מטביעה על ההמחאות חותמת בית הספר ורושמת על גב כל המחאה פרטי התלמיד בגינו בוצע התשלום ורק במועד מאוחר יותר הפיקה קבלות ממוחשבות.
67. לדבריה, במקרים בהם המחשב לא היה תקין, (לא ניתן היה להפיק קבלות ממוחשבות), היא זימנה את מנהלת בית הספר על מנת שתבקר את עבודתה. על ההמחאות שנגבו הטביעה את חותמת בית הספר, רשמה "למוטב בלבד" ופרטי התלמיד נרשמו על גב כל המחאה. מזומן שנגבה נשמר במעטפה עם פרטי התלמיד הרלוונטי. הקבלות הממוחשבות הופקו במועד מאוחר יותר.
68. כשמזכירת בית הספר נשאלה על ידי הביקורת מה קורה במקרים בהם מנהלת בית הספר אינה נמצאת, השיבה כי טרם ארע מקרה בו המחשב לא היה תקין.
69. לביקורת נמסר כי הפקדות הכספים בבנק מתבצעות תוך יום או יומיים מהמועד בו התקבלו הכספים. במידה והכספים לא הופקדו הם נשמרים בכספת הבית ספרית.
70. לבית הספר הכנסות מכספי הורים ומהשכרת מבנים לגורמים פרטיים עבור עריכת אירועים חד פעמיים.
71. הסיבות לביטול קבלות הינן כדלקמן:
- טעות בהקלדה.
  - המחאה שחוללה.
  - ביטול השכרת מבנים.
72. מזכירת בית הספר מסרה לביקורת כי במקרים בהם המחאה חוללה או כאשר מדובר על ביטול השכרת מבנה, לא היא ביטלה הקבלה אלא מפקחת בית הספר.
73. מבדיקה שערכה הביקורת לעניין ביטולי הקבלות עולה כי בשנים תשס"ד ותשס"ה סך הקבלות שהופקו לעומת סך הקבלות שבוטלו היה כדלקמן:

סך קבלות שהופקו	סך קבלות שבוטלו	סכום בש"ח	סכום בש"ח	
757	9	289,943	2,378	תשס"ד
580	13	207,955	8,930	תשס"ה
1,337	22	497,898	11,308	סה"כ

74. מזכירת בית הספר לא רשמה על גבי הקבלות את סיבת הביטול. לשאלות הביקורת בדבר הסיבה לביטול כל קבלה השיבה כי בגין חלק מהמקרים אינה זוכרת הסיבה ואינה יכולה לשחזרה.



א. תשס"ד

סכום בש"ח	סך אמצעי התשלום בקבלות שבוטלו	אמצעי תשלום
65	1	מזומן (1)
1,215	5	המחאות (2)
1,098	5	המחאות דחיות (3)
2,378		סה"כ

(1) מזומן

הביקורת מצאה כי בגין הקבלה שבוטלה הופקה קבלה מתקנת במועד הביטול.

(2) המחאות

(א) הביקורת איתרה כי אחת ההמחאות בוטלה לאחר שחוללה. תחתיה נמסרו שתי המחאות שבגינן הופקה קבלה מתקנת.

(ב) הביקורת איתרה 2 המחאות על סך של 395 ש"ח שבוטלו, לכאורה, עקב ביטול השכרת חדרים או עקב כך שתלמידים לא השתתפו בחוג.

(ג) הביקורת איתרה בדפי הבנק כי אחת ההמחאות חוללה.

(ד) בגין הקבלה החמישית שבוטלה מסרה מזכירת בית הספר לשעבר כי סיבת הביטול אינה זכורה לה.

(3) המחאות דחיות

(א) הביקורת איתרה כי אחת הקבלות על סך של 390 ש"ח בוטלה מאחר והופקה בטעות פעמיים.

(ב) הביקורת איתרה כי קבלה נוספת על סך של 275 ש"ח בוטלה עקב ביטול השכרת חדרים.

(ג) בגין יתרת ההמחאות שבוטלו הביקורת לא איתרה קבלות מתקנות. מזכירת בית הספר מסרה לביקורת כי סיבת הביטול אינה זכורה לה.

(4) פרק הזמן הממוצע שעבר ממועד הפקת הקבלות למועד ביטולן הינו 7.5 ימים. פער זה נובע בעקבות ביטול של ארבע קבלות שלא במועד בו הופקה הקבלה. להלן דוגמה:

בתאריך 30 במרץ, 2004, הופקה קבלה מספר 2106 על סך של 300 ש"ח. אמצעי התשלום הינו המחאה שמועד פרעונה הינו מועד הפקת הקבלה. הקבלה בוטלה בתאריך 1 ביוני, 2004: 63 יום לאחר מועד הפקת הקבלה.



(5) הביקורת מצאה כי המספר המרבי של קבלות אשר בוטלו באותו מועד, בתאריך 10 באוקטובר, 2003, הינו 2, בהיקף כספי של 665 ש"ח.

ב. תשס"ה

סכום בש"ח	סך אמצעי התשלום בקבלות שבוטלו	אמצעי תשלום
0	0	מזומן
3,618	14	המחאות (1)
<u>5,312</u>	14	המחאות דחויים (2)
<u>8,930</u>		סה"כ

(1) המחאות

(א) הביקורת איתרה כי בגין 11 המחאות על סך של 2,778 ש"ח הופקו קבלות מתקנות.

(ב) הביקורת איתרה כי שלוש ההמחאות הנוספות בוטלו עקב ביטול הרישום לחוג והשכרת חדרים לימי הולדת.

(2) המחאות דחויים

(א) הביקורת איתרה כי בגין 12 המחאות על סך של 5,312 ש"ח הופקו קבלות מתקנות.

(ב) הביקורת איתרה שתי ההמחאות הנוספות רשומות בדפי הבנק ככאלו שחוללו.

(3) פרק הזמן הממוצע שעבר בין מועד הפקת הקבלות לבין מועד ביטולן הינו 8.5 ימים. הביקורת מצאה כי פער זה נובע בעיקר עקב המחאות שחוללו. להלן דוגמה:

בתאריך 8 בנובמבר, 2004, הופקה קבלה מספר 2337 על סך של 150 ש"ח. אמצעי התשלום הינו המחאה שמועד פרעונה הינו 5 בפברואר, 2004. הקבלה בוטלה בתאריך 22 במרץ, 2005: 134 יום לאחר מועד הפקת הקבלה.

(4) הביקורת מצאה כי המספר המרבי של קבלות אשר בוטלו באותו מועד, בתאריך 23 בנובמבר, 2004, הינו 3, בהיקף כספי של 3,440 ש"ח. כל הקבלות הופקו בתאריכים 21 – 22 בנובמבר, 2004.

#### בית ספר הפתוח

75. מזכירת בית הספר אחראית על הפקת קבלות וביטולן.

76. בית הספר גובה כספי הורים רק בגין השתתפות בטיולים ובוגרים שנרשמים למבחני בגרות.



77. בבית הספר פועלת עמותת הורים ששמה "מדרשה חופשית רב לאומית" (להלן – "העמותה") הפועלת החל משנת 1989. מרבית כספי ההורים, (כגון עבור סל תרבות, אמצעי לימוד והעשרה) נגבים על ידי העמותה. העמותה גובה כספים בעבור סל תרבות, אמצעי לימוד, העשרה וכדומה.
78. מזכירת בית הספר מסרה לביקורת כי במידה ומתקבלת המחאה "פתוחה" היא משלימה את הפרטים החסרים במועד קבלתה ורושמת "למוטב בלבד".
79. הפקדות הכספים בחשבון הבנק מתבצעות על ידי אב הבית, תוך יום או יומיים ממועד קבלתם, זאת למעט הפקדת מזומן שמופקד במועד קבלתו.
80. הסיבות לביטול קבלות הינן כדלקמן:
- א. טעות בהקלדה.
- ב. המחאה שחוללה.
81. לדברי המזכירה, החזר כספי מבוצע באמצעות המחאה עליה חותמות מנהלת בית הספר והמזכירה.
82. מזכירת בית הספר לא נהגה לרשום סיבת הביטול על גבי הקבלות. לבקשת הביקורת לקבל הסברים בגין הביטולים נאלצה לשחזר הסיבה באמצעות מפקחת בית הספר.
83. מזכירת בית הספר מסרה לביקורת כי בעקבות הביקורת שנערכה על ידי המבקר של "יובל חינוך" ובעצת מפקחת בית הספר החלו לרשום ולתעד כל ביטול קבלה.
84. בשנים תשס"ד ותשס"ה סך הקבלות שהופקו לעומת סך הקבלות שבוטלו היה כדלקמן:

תשס"ד	סך קבלות שהופקו	סכום בש"ח שנגבה	סך קבלות שבוטלו	סכום בש"ח שבוטל
193	44,190	6	1,440	
500	61,932	36	4,020	
693	106,122	42	5,460	

א. תשס"ד

אמצעי תשלום	סך אמצעי התשלום בקבלות שבוטלו	סכום בש"ח
מזומן (1)	3	270
המחאות (2)	3	1,170
המחאות דחויות	0	0
סה"כ		1,440



- (1) מזומן
- (א) הביקורת איתרה כי בגין שתיים מהקבלות הופקו קבלות מתקנות.
- (ב) בגין הקבלה הנוספת הביקורת לא מצאה קבלה מתקנת וכן לא התקבל הסבר ממזכירת בית הספר.
- (2) המחאות
- (א) הביקורת איתרה כי בגין המחאה אחת שמספרה 824 על סך של 320 ש"ח הופקה קבלה מתקנת שמספרה 918. הקבלה בוטלה מאחר וההמחאה חוללה ובמועד מאוחר יותר הופקה קבלה מתקנת.
- (ב) יתרת הקבלות בוטלו לאחר שהתברר כי הופקו בטעות קבלות במקום הפקת שוברי הוצאה (המזכירה הפיקה קבלות במקום שוברי הוצאה בגין החזר הוצאות נסיעה לשני תלמידים).
- (3) כל הקבלות בוטלו במועד הפקתן למעט קבלה אחת על סך של 320 ש"ח שהופקה בתאריך 14 במאי, 2004, ובוטלה 60 יום לאחר מועד הפקתה. המזכירה לא השיבה לשאלת הביקורת בדבר הסיבה לביטול קבלה זו.
- (4) הביקורת מצאה כי המספר המרבי של קבלות אשר בוטלו באותו מועד, בתאריך 13 ביולי, 2004, הינו 3, בהיקף כספי של 1,170 ש"ח. שתי קבלות הופקו במועד זה ורק קבלה אחת הופקה בתאריך 14 במאי, 2004.

ב. תשס"ה

סכום בש"ח	סך אמצעי התשלום בקבלות שבוטלו	אמצעי תשלום
3,460	31	מזומן (1)
400	4	המחאות (2)
<u>160</u>	1	המחאות דחיות (3)
<u>4,020</u>		סה"כ

- (1) מזומן
- (א) הביקורת איתרה 25 קבלות על סך של 2,910 ש"ח בגינן הופקו קבלות מתקנות.
- (ב) בגין חמש קבלות שהופקו עבור רכישת ספרים לא הופקה קבלה מתקנת. על הקבלות נרשם בכתב יד "מדוע בוטלה ? הקבלות בוטלו באישור המורה".
- (ג) הביקורת איתרה כי אחת הקבלות בוטלה מאחר והופקה בטעות פעמיים.



- (2) המחאות  
הביקורת איתרה כי בגין הקבלות הופקו קבלות מתקנות, כחודש לאחר ביטולן.
- (3) המחאות דחיות  
הביקורת איתרה כי בגין קבלה זו הופקה, כחודש ימים לאחר ביטולה, קבלה מתקנת.
- (4) פרק הזמן הממוצע שעבר בין מועד הפקת הקבלות לבין מועד ביטולן היה 19 ימים. להלן דוגמה:  
בתאריך 11 במרץ, 2005, הופקה קבלה מספר 1137 על סך של 100 ש"ח. התשלום התקבל במזומן. הקבלה בוטלה בתאריך 5 באפריל, 2005.
- (5) הביקורת איתרה כי בתאריך 22 ביוני, 2005, בוטלו 20 קבלות בהיקף כספי של 1,675 ש"ח. אמצעי התשלום היה במזומן. מועד הפקת הקבלות נע בין תאריך 26 במאי, 2005 לבין תאריך 7 ביוני, 2005. המזכירה לא השיבה לשאלת הביקורת בדבר הסיבה/ות לביטולים אלו.

### בית ספר עירוני ז'

85. בשנים תשס"ד ותשס"ה סך הקבלות שהופקו לעומת סך הקבלות שבוטלו הינו כדלקמן:

תשס"ד	סך קבלות שהופקו	סכום בש"ח	סך קבלות שבוטלו	סכום בש"ח
1,835	360,460	35	11,860	
2,395	493,614	29	8,025	
4,230	854,074	65	19,885	

86. מזכירת בית הספר אחראית על הפקת קבלות וביטולן.
87. לדברי המזכירה, במידה ומתקבלת המחאה "פתוחה" היא מטביעה על ההמחאה את חותמת בית הספר ורושמת "למוטב בלבד".
88. הפקדות הכספים בחשבון הבנק של בית הספר מתבצעות אחת לשבוע על ידי עובד בית הספר. בעת גבייה של סכומי כסף גדולים ההפקדה מבוצעת בתדירות גבוהה יותר.
89. הקבלות בבית הספר מופקות באופן ממוחשב בעת גביית הכספים. בעת גבייה ממספר רב של גורמים בו זמנית, המזכירה רושמת פרטי התלמידים בגינם התקבל תשלום על גבי כל המחאה וכן את השירות שעבורו שולם. הקבלות הממוחשבות מופקות עד ליום המחרת.



90. הסיבות לביטולי קבלות הינן כדלקמן:

- א. טעויות הקלדה.
- ב. המחאות שחוללו.
- ג. במידה ותלמיד לא יצא לפעילות בית ספרית, מחזירים הסכום ששילם עבור אותה פעילות.

91. במידה ויש ביטול של תשלום ששולם במזומן, ההחזר מבוצע באמצעות המחאה של בית הספר, על שם ההורה.

92. מאחר והסיבות לביטולים לא נרשמו על הקבלות שבוטלו, המזכירה נאלצה לשחזר הסיבות לביטולים מזיכרונה ובאמצעות קלסר שהכיל אסמכתאות בנוגע להמחאות שחוללו.

מנהל בית הספר כתב בתגובתו לטיוטת דוח הביקורת, כדלקמן:

"... אין הדבר כך. אנו לא מצפים מאף מזכירה לשחזר אירועים מזיכרונה האישי. כמו כן, מזכירות הנה"ח התחלפו בשנים האחרונות. לפיכך, כל התשובות לסיבות ניתנו עפ"י אסמכתאות מהקלסרים בלבד. המזכירות נוהגות לתעד את האירועים והסיבות לביטולים בקלסרים."

א. תשס"ד

סכום בש"ח	סך אמצעי התשלום בקבלות שבוטלו	אמצעי תשלום
575	4	מזומן (1)
1,125	5	המחאות (2)
<u>10,160</u>	38	המחאות דחויים (3)
<u>11,860</u>		סה"כ

(1) מזומן

(א) הביקורת איתרה כי בגין שתיים מהקבלות בהיקף כספי של 490 ש"ח הופקו קבלות מתקנות.

(ב) בגין יתרת הקבלות לא הופקה קבלה מתקנת. לביקורת נמסר כי קבלה אחת בוטלה עקב טעות ברישום והקבלה השנייה בוטלה מאחר והתלמידה ביטלה הרישום לבהינות הבגרות.

(2) המחאות

(א) הביקורת איתרה שלוש המחאות בהיקף כספי של 740 ש"ח אשר זוהו בדפי הבנק כהמחאות שחוללו.

(ב) הביקורת איתרה קבלה אחת שהופקה בגינה קבלה מתקנת.



- (ג) הקבלה הנוספת בוטלה מאחר והתלמיד לא השתתף בטיול הבית ספרי, ועל כן קיבל החזר כספי.
- (3) המחאות דחיות
- (א) הביקורת איתרה 16 המחאות בהיקף כספי של 4,415 ש"ח אשר זוהו בדפי הבנק כמחאות שחוללו.
- (ב) הביקורת איתרה 12 המחאות שבוטלו מאחר והתלמידים ביטלו את השתתפותם בנסיעת משלחת בית ספרית. הביקורת ערכה בירור עם התלמידים שמסרו כי אכן לא השתתפו בנסיעה.
- (ג) הביקורת איתרה כי בגין שלוש המחאות בהיקף כספי של 535 ש"ח הופקו קבלות מתקנות.
- (ד) חמש המחאות בהיקף כספי של 1,110 ש"ח בוטלו מאחר והתלמידים לא השתתפו בטיול הבית ספרי, אחד התלמידים עזב את בית הספר ותלמידה נוספת לא השתתפה בפרויקט "תנופה".
- (ה) בגין 2 קבלות על סך של 900 ש"ח לא נמצא, לכאורה, הסבר לביטולן.
- (4) פרק הזמן הממוצע שעבר בין מועד הפקת הקבלות לבין מועד ביטולן היה 70 ימים. הסיבה לפער הגבוה נבעה מכך שהגבייה נעשתה באמצעות המחאות דחיות שחוללו במועד פירעון.
- (5) בתאריך 27 באוקטובר, 2004 בוטלו 7 קבלות בהיקף כספי של 2,450 ש"ח שאמצעי התשלום בגינן היה המחאות דחיות. מועד הפקת הקבלות נע בין תאריך 12 ביולי, 2004, לבין תאריך 26 ביולי, 2004. סיבת הביטול נובעת מכך שהמחאות חוללו במועד פירעון וכן מאחר ותלמידים ביטלו הצטרפותם לנסיעה מטעם בית הספר וקיבלו כספם בחזרה.

ב. תשס"ה

סכום בש"ח	סך אמצעי התשלום בקבלות שבוטלו	אמצעי תשלום
750	4	מזומן (1)
2,000	7	המחאות (2)
<u>5,275</u>	24	המחאות דחיות (3)
<u>8,025</u>		סה"כ



- (1) מזומן
- (א) הביקורת איתרה כי בגין שתיים מהקבלות על סך של 450 ש"ח הופקו קבלות מתקנות.
- (ב) בגין יתרת הקבלות לא הופקו קבלות מתקנות. לביקורת נמסר כי הסיבות לכך שהקבלות בוטלו הינן הפקה כפולה של קבלה ותלמיד שלא רכש ספרים.
- (2) המחאות
- (א) הביקורת איתרה ארבע המחאות בדפי הבנק של בית הספר בהיקף כספי של 1,400 ש"ח שחוללו.
- (ב) הביקורת איתרה כי בגין המחאה אחת הופקה קבלה מתקנת. הקבלה בוטלה עקב סיווג לא נכון בכרטיסי הנהלת החשבונות.
- (ג) עבור שתי קבלות בהיקף כספי של 400 ש"ח, לא התקבל הסבר לסיבת הביטול.
- (3) המחאות דחיות
- (א) הביקורת איתרה בדפי הבנק 19 המחאות בהיקף כספי של 4,200 ש"ח שחוללו.
- (ב) הביקורת איתרה כי בגין שתי המחאות הופקו קבלות מתקנות.
- (ג) שלוש המחאות הנוספות בוטלו עקב החזר כספי שניתן לתלמידים אשר עזבו את בית הספר.
- (4) פרק הזמן הממוצע שעבר בין מועד הפקת הקבלות לבין מועד ביטולן היה 51 ימים. הסיבה לפער הגבוה נבעה מכך שעיקר הגבייה נעשתה באמצעות המחאות דחיות שחוללו במועד פירעונן.
- (5) הביקורת איתרה שני מועדים בהם בוטלו, בכל מועד, 5 קבלות. אמצעי התשלום בגינם היו המחאות או המחאות דחיות ומקרה אחד בו התקבל תשלום במזומן. להלן המקרים:
- (א) בתאריך 27 באוקטובר, 2004 בוטלו 5 קבלות בהיקף כספי של 1,450 ש"ח. מועד הפקת הקבלות נע בין תאריך 22 באוגוסט, 2004 ועד לתאריך 24 באוקטובר, 2004.
- (ב) בתאריך 9 בנובמבר, 2004, בוטלו 5 קבלות בהיקף כספי של 1,175 ש"ח. מועד הפקת הקבלות נע בין תאריך 22 באוגוסט, 2004 לבין תאריך 23 בספטמבר, 2004.



## פרק ב' – הפקדות בבנק

### רקע

93. באוגדן ההנחיות נרשם, בין השאר, כדלקמן:  
"גבייה מההורים"  
...  
"שיקים יופקדו תוך 3 ימים מיום קבלתם או כאשר מצטברים 18 שיקים. מזומנים יופקדו ביום קבלתם." (ההדגשה במקור).
94. הביקורת בדקה את מועד הפקדת הכספים בחשבונות הבנק.
95. בקבצי הנהלת החשבונות קיימים שני שדות רלוונטיים:  
א. "deposit-date" - מציין את מועד ההפקדה בחשבון הבנק.  
ב. "deposit-num" - מציין מספר אסמכתא של ההפקדה בחשבון הבנק.
96. מדריכת תוכנת מנב"ס בעירייה מסרה לביקורת כי במידה ושני השדות ריקים משמע שהכספים טרם סומנו ככאלו שהופקדו בחשבון הבנק.

### ממצאים

97. הביקורת מצאה כי בכל בתי הספר כל הכספים המתייחסים לקבלות שבוטלו לא סומנו במערכת הנהלת החשבונות (השדות שלהלן לא מולאו) ככאלה שהופקדו בחשבונות הבנק של בתי הספר.
98. הביקורת בדקה את פרק הזמן שעבר ממועד קבלת כספים ועד למועד בו הופקדו הכספים שנגבו בחשבון הבנק. מהבדיקה עולה כי בכל בתי הספר כספים אינם מופקדים בחשבון הבנק בהתאם לכתוב באוגדן ההנחיות.

### בית ספר עירוני ט'

#### תשס"ד

99. תשלומים במזומן:  
הביקורת איתרה כ- 2,260 מקרים בהם ההפקדה בחשבון הבנק לא התבצעה במועד הפקת הקבלות. להלן מספר דוגמאות:  
א. בתאריך 6 בינואר, 2004, הופקה קבלה מספר 13972 על סך של 90 ש"ח. המזומן שנגבה הופקד רק בתאריך 5 במאי, 2004: 120 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).



- ב. בתאריך 8 בפברואר, 2004, הופקה קבלה מספר 14367 על סך של 110 ש"ח. המזומן שנגבה הופקד רק בתאריך 5 במאי, 2004: 87 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).
- ג. בתאריך 17 במרץ, 2004, הופקה קבלה מספר 14716 על סך של 150 ש"ח. המזומן שנגבה הופקד רק בתאריך 8 ביוני, 2004: 83 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).
100. תשלום באמצעות המחאות:  
הביקורת איתרה כ- 520 מקרים בהם מועד ההפקדה בחשבון הבנק עלה על שלושה ימים ממועד הפקת הקבלות. להלן דוגמה:  
בתאריך 11 בפברואר, 2004, הופקה קבלה מספר 14424 על סך של 180 ש"ח. ההמחאה הופקדה בחשבון הבנק רק בתאריך 26 בפברואר, 2004: 15 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).

## תשס"ה

101. תשלומים במזומן:  
הביקורת איתרה כ- 2,630 מקרים בהם ההפקדה בחשבון הבנק לא התבצעה במועד הפקת הקבלות. להלן מספר דוגמאות:  
א. בתאריך 9 בפברואר, 2005, הופקה קבלה מספר 20201 על סך של 100 ש"ח. המזומן שנגבה הופקד בחשבון הבנק רק בתאריך 14 באפריל, 2005: 64 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).  
ב. בתאריך 12 באפריל, 2005, הופקה קבלה מספר 20985 על סך של 105 ש"ח. המזומן שנגבה הופקד בחשבון הבנק רק בתאריך 10 ביולי, 2005: 89 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).  
ג. בתאריך 2 במאי, 2005, הופקה קבלה מספר 21171 על סך של 80 ש"ח. המזומן שנגבה הופקד בחשבון הבנק רק בתאריך 11 ביולי, 2005: 70 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).
102. תשלום באמצעות המחאות:  
הביקורת איתרה כ- 740 מקרים בהם מועד ההפקדה בחשבון הבנק עלה על שלושה ימים ממועד הפקת הקבלות. להלן דוגמה:



בתאריך 10 ביולי, 2004, הופקה קבלה מספר 17271 על סך של 200 ש"ח. ההמחאה הופקדה בחשבון הבנק רק בתאריך 13 באוקטובר, 2004: 95 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).

103. הביקורת איתרה מקרה אחד בשנים תשס"ד ותשס"ה בו תאריך ההפקדה קדם לתאריך הפקת הקבלה, כמפורט להלן:

בתאריך 3 ביוני, 2004, הופקה קבלה מספר 15438 על סך של 170 ש"ח. ההמחאה הופקדה בחשבון בתאריך 31 במאי, 2004.

### בית ספר הגליל

#### תשס"ד

104. תשלומים במזומן:

הביקורת איתרה כ- 490 מקרים בהם ההפקדה בחשבון הבנק לא התבצעה במועד הפקת הקבלות. להלן מספר דוגמאות:

א. בתאריך 12 במאי, 2004, הופקה קבלה מספר 2941 על סך של 134 ש"ח. המזומן שנגבה הופקד בחשבון הבנק רק בתאריך 30 במאי, 2004: 18 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).

ב. בתאריך 31 במאי, 2004 הופקה קבלה מספר 2984 על סך של 54 ש"ח. המזומן שנגבה הופקד בחשבון הבנק רק בתאריך 1 ביולי, 2004: 31 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).

ג. בתאריך 8 ביוני, 2004 הופקה קבלה מספר 3000 על סך של 184 ש"ח. המזומן שנגבה הופקד בחשבון הבנק רק בתאריך 1 ביולי, 2004: 23 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).

105. תשלום באמצעות המחאות:

הביקורת איתרה כ- 50 מקרים בהם מועד ההפקדה בחשבון הבנק עלה על שלושה ימים ממועד הפקת הקבלות. להלן דוגמה:

בתאריך 16 בפברואר, 2004, הופקה קבלה מספר 2792 על סך של 100 ש"ח. ההמחאה הופקדה בחשבון הבנק רק בתאריך 26 בפברואר, 2004: 10 ימים לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).



## תשס"ה

106. תשלומים במזומן:

הביקורת איתרה כ- 570 מקרים בהם ההפקדה בחשבון הבנק לא התבצעה במועד הפקת הקבלות. להלן מספר דוגמאות:

א. בתאריך 8 בדצמבר, 2004, הופקה קבלה מספר 3524 על סך של 200 ש"ח. המזומן שנגבה הופקד בחשבון הבנק רק בתאריך 20 בדצמבר, 2004: 12 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).

ב. בתאריך 11 באפריל, 2005, הופקה קבלה מספר 4222 על סך של 170 ש"ח. המזומן שנגבה הופקד בחשבון הבנק רק בתאריך 16 במאי, 2005: 35 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).

ג. בתאריך 30 ביוני, 2005, הופקה קבלה מספר 4286 על סך של 215 ש"ח. המזומן שנגבה הופקד בחשבון הבנק רק בתאריך 17 ביולי, 2005: 17 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).

107. תשלום באמצעות המחאות:

הביקורת איתרה כ-100 מקרים בהם מועד ההפקדה בחשבון הבנק עלה על שלושה ימים ממועד הפקת הקבלות. להלן דוגמה:

בתאריך 9 בספטמבר, 2004, הופקה קבלה מספר 3147 על סך של 105 ש"ח. ההמחאה הופקדה בחשבון הבנק רק בתאריך 27 בספטמבר, 2004: 18 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).

108. הביקורת איתרה 12 מקרים בשנים תשס"ד ותשס"ה בהם תאריך ההפקדה קדם לתאריך הפקת הקבלות, כמפורט בדוגמה שלהלן:

בתאריך 4 בנובמבר, 2003, הופקה קבלה מספר 2074 על סך של 434 ש"ח. ההמחאה הופקדה בחשבון בתאריך 9 בינואר, 2003.

109. מנהלת בית הספר הגליל מסרה לביקורת בהתייחסותה לממצאים כדלקמן:

**"אנו נקפיד יוחר על בצוע הנהלים שלפיהם ההפקדה נעשית בהתאם לנוהלי ההפקדה (מזומן באותו יום ושיקים דחויים בהתאם להנחיות)".**

**בית ספר אילנות****תשס"ד**

110. תשלומים במזומן:

הביקורת איתרה כ- 180 מקרים בהם ההפקדה בחשבון הבנק לא התבצעה במועד הפקת הקבלות. להלן מספר דוגמאות:

א. בתאריך 20 בנובמבר, 2003, הופקה קבלה מספר 1683 על סך של 40 ש"ח. המזומן שנגבה הופקד בחשבון הבנק רק בתאריך 14 בדצמבר, 2003: 24 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).

ב. בתאריך 1 בדצמבר, 2003, הופקה קבלה מספר 1775 על סך של 40 ש"ח. המזומן שנגבה הופקד בחשבון הבנק רק בתאריך 14 בדצמבר, 2003: 13 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).

111. תשלומים בהמחאות:

הביקורת איתרה כ- 140 מקרים בהם מועד ההפקדה בחשבון הבנק עלה על שלושה ימים ממועד הפקת הקבלות. להלן דוגמה:

בתאריך 22 במרץ, 2004, הופקה קבלה מספר 2072 על סך של 780 ש"ח. ההמחאה הופקדה בחשבון הבנק רק בתאריך 18 באפריל, 2004: 27 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).

**תשס"ה**

112. תשלומים במזומן:

הביקורת איתרה כ-260 מקרים בהם ההפקדה בחשבון הבנק לא התבצעה במועד הפקת הקבלות. להלן מספר דוגמאות:

א. בתאריך 2 בנובמבר, 2004, הופקה קבלה מספר 2300 על סך של 40 ש"ח. המזומן שנגבה הופקד בחשבון הבנק רק בתאריך 9 בנובמבר, 2004: 7 ימים לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).

ב. בתאריך 8 בדצמבר, 2004, הופקה קבלה מספר 2635 על סך של 454 ש"ח. המזומן שנגבה הופקד בחשבון הבנק רק בתאריך 19 בדצמבר, 2004: 11 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).



ג. בתאריך 16 בפברואר, 2005, הופקה קבלה מספר 2730 על סך של 100 ש"ח. המזומן שנגבה הופקד בחשבון הבנק רק בתאריך 27 בפברואר, 2005: 11 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).

113. תשלומים בהמחאות:

הביקורת איתרה כ- 140 מקרים בהם מועד ההפקדה בחשבון הבנק עלה על שלושה ימים ממועד הפקת הקבלות. להלן דוגמה:

בתאריך 2 בפברואר 2005 הופקה קבלה מספר 2728 על סך של 300 ש"ח. ההמחאה הופקדה בחשבון הבנק רק בתאריך 27 בפברואר, 2005: 25 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).

114. הביקורת איתרה 58 מקרים בשנים תשס"ד ותשס"ה בהם תאריך ההפקדה קדם לתאריך הפקת הקבלות, כמפורט בדוגמה שלהלן:

בתאריך 5 ביולי, 2004, הופקה קבלה מספר 2176 על סך של 990 ש"ח. המזומן שנגבה הופקד בחשבון בתאריך 11 ביוני, 2004.

## בית הספר הפתוח

### תשס"ד

115. תשלומים במזומן:

הביקורת איתרה מקרה אחד בלבד שההפקדה בחשבון הבנק לא התבצעה במועד הפקת הקבלה. להלן הדוגמה:

בתאריך 13 ביולי, 2004, הופקה קבלה מספר 962 על סך של 50 ש"ח. המזומן שנגבה הופקד בחשבון הבנק רק בתאריך 29 ביולי, 2004: 16 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).

116. תשלומים בהמחאות:

הביקורת איתרה כ- 30 מקרים בהם מועד ההפקדה בחשבון הבנק עלה על שלושה ימים ממועד הפקת הקבלות. להלן דוגמה:

בתאריך 6 ביולי, 2004, הופקה קבלה מספר 942 על סך של 160 ש"ח. ההמחאה הופקדה בחשבון הבנק רק בתאריך 12 ביולי, 2004: 6 ימים לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).

**תשס"ה**

117. תשלומים במזומן:

הביקורת איתרה כ- 60 מקרים שההפקדה בחשבון הבנק לא התבצעה במועד הפקת הקבלות. להלן מספר דוגמאות:

א. בתאריך 28 באוקטובר, 2004, הופקה קבלה מספר 1010 על סך של 125 ש"ח. המזומן שנגבה הופקד בחשבון הבנק רק בתאריך 14 בדצמבר, 2004: 47 יום לאחר קבלת התשלום.

ב. בתאריך 11 במרץ, 2005, הופקה קבלה מספר 1131 על סך של 100 ש"ח. המזומן הופקד בתאריך 7 באפריל, 2005. 27 ימים לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).

ג. בתאריך 22 במרץ, 2005, הופקה קבלה מספר 1142 על סך של 104 ש"ח. המזומן שנגבה הופקד בחשבון הבנק רק בתאריך 4 באפריל, 2005: 13 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).

118. תשלומים בהמחאות:

הביקורת איתרה כ- 20 מקרים בהם מועד ההפקדה בחשבון הבנק עלה על שלושה ימים ממועד הפקת הקבלות. להלן דוגמה:

בתאריך 13 בינואר, 2005, הופקה קבלה מספר 1120 על סך של 60 ש"ח. ההמחאה הופקדה בחשבון הבנק רק בתאריך 21 בפברואר, 2005: 39 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).

119. הביקורת איתרה כ- 140 מקרים בשנים תשס"ד ותשס"ה בהם תאריך ההפקדה קדם לתאריך הפקת הקבלות, כמפורט בדוגמה שלהלן:

בתאריך 19 במאי, 2004, הופקה קבלה מספר 854 על סך של 320 ש"ח. ההמחאה הופקדה בחשבון הבנק בתאריך 16 במאי, 2004.

**בית ספר עירוני ז'****תשס"ד**

120. תשלומים במזומן:

הביקורת איתרה כ- 815 מקרים שההפקדה בחשבון הבנק לא התבצעה במועד הפקת הקבלות. להלן מספר דוגמאות:



א. בתאריך 2 באוקטובר, 2003, הופקה קבלה מספר 6447 על סך של 90 ש"ח. המזומן שנגבה הופקד בחשבון הבנק רק בתאריך 21 באוקטובר, 2003: 19 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).

ב. בתאריך 7 באוקטובר, 2003, הופקה קבלה מספר 6448 על סך של 225 ש"ח. המזומן שנגבה הופקד בחשבון הבנק רק בתאריך 21 באוקטובר, 2003: 14 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).

121. תשלומים בהמחאות:

הביקורת איתרה כ- 90 מקרים בהם מועד ההפקדה בחשבון הבנק עלה על שלושה ימים ממועד הפקת הקבלות. להלן דוגמה:

בתאריך 1 במאי, 2004, הופקה קבלה מספר 7961 על סך של 110 ש"ח. ההמחאה הופקדה בחשבון הבנק רק בתאריך 10 ביוני, 2004: 40 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).

## תשס"ה

122. תשלומים במזומן:

הביקורת איתרה כ- 730 מקרים שההפקדה בחשבון הבנק לא התבצעה במועד הפקת הקבלות. להלן מספר דוגמאות:

א. בתאריך 22 באוגוסט, 2004, הופקה קבלה מספר 8304 על סך של 500 ש"ח. המזומן שנגבה הופקד בחשבון הבנק רק בתאריך 23 בספטמבר, 2004: 32 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).

ב. בתאריך 27 בספטמבר, 2004, הופקה קבלה מספר 8791 על סך של 200 ש"ח. המזומן שנגבה הופקד בחשבון הבנק רק בתאריך 10 באוקטובר, 2004: 13 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).

ג. בתאריך 17 באפריל, 2005, הופקה קבלה מספר 10142 על סך של 125 ש"ח. המזומן שנגבה הופקד בחשבון הבנק רק בתאריך 5 במאי, 2005: 18 יום לאחר קבלת התשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).

123. תשלומים בהמחאות:

הביקורת איתרה כ- 35 מקרים בהם מועד ההפקדה בחשבון הבנק עלה על שלושה ימים ממועד הפקת הקבלות. להלן דוגמה:



בתאריך 23 באוגוסט, 2004 הופקה קבלה מספר 8335 על סך של 500 ש"ח. ההמחאה הופקדה בחשבון הבנק רק בתאריך 29, באוגוסט 2004: 6 ימים לאחר קבלת בתשלום (בהנחה שהתשלום בוצע במועד הפקת הקבלה).

124. הביקורת איתרה כ- 30 מקרים בשנים תשס"ד ותשס"ה בהם תאריך ההפקדה קדם לתאריך הפקת הקבלות. להלן דוגמה:

בתאריך 5 בספטמבר, 2004, הופקה קבלה מספר 8499 על סך של 2,100 ש"ח. ההמחאה הופקדה בחשבון הבנק בתאריך 19 באוגוסט, 2004 מנהל בית הספר כתב בתגובתו לטיוטת דוח הביקורת, כדלקמן:  
"לפערים אלו מספר סיבות:

- (א) נוצרו מקרים בהם המורים גבו תשלומים עבור טיולים כיתתיים / שכבתיים. המורים שמרו את הכספים עד לבדיקת אחוז המשתתפים – כדי לדעת האם הטיול יצא לפועל או יבוטל. לכן נוצרו מקרים שהצ'קים לא הופקדו בזמן רשימתם.
- (ב) שיק שהופקד לפני הוצאת קבלה – הוא שיק עבור שכירות במה ניידת. כל הקבלות עבור שכירות שאינן מבנה מופקות ע"י המפקחת בלבד. השיק הופקד עד שהמפקחת הגיעה להפיק קבלה.
- (ג) הורים העבירו שיק עבור משלחת לפולין כדי לשריין מקום ילדם במשלחת. אך עם זאת ביקשו עדיין לא להפקידו עד לאישור סופי שאכן הוא יוצא למשלחת. עם הקלדת השיק ברגע שהוא מגיע למוזכרות כדי לקבל קבלה (עם שיק שנרשם כבר בעבר) המוזכרה מקלידה את התאריך שרשום על השיק גם אם הקבלה רשומה חודש לאחר רישום השיק – מכאן נובע פער בין רישום השיק לבין רישום הקבלה..."

## פרק ג' – מועד הפקת קבלות

125. כל תקבול המתקבל מהתלמידים בעבור השירותים השונים, מחייב הפקת קבלה במועד בו התקבל התשלום.

126. בסעיף 116 להוראות מס הכנסה (ניהול פנקסי חשבונות), (מס' 2) תשל"ג – 1973, נקבע כי תיעוד הכלול במערכת החשבונות שחובה לנהל, יגוהל במועדים ובצורה שנקבעו בתקנות. רישום תקבול בשובר קבלה ייעשה "סמוך לביצוע הפעולה". בדברי ההסבר להוראות אלה, שפורסמו על ידי נציבות מס הכנסה בתאריך 10 בנובמבר 1974, נכתב כי יש לפרש המושג "סמוך" כ"זמן סביר וקצר לפני או אחרי מועד ביצוע הפעולה".



127. הביקורת לא איתרה באוגדן ההנחיות הנחיות כלשהן בדבר המועד בו נדרשים בתי הספר להפיק קבלות. הביקורת פנתה לסגן מנהל משאבי אנוש בעירייה אשר מסר לביקורת כי, אין הנחיות או נהלים כלשהם לעניין זה. לדבריו, מפקחות בתי הספר "פותחות" את תוכנית הגבייה רק לאחר קבלת אישור העירייה ומשרד החינוך, אשר יכול להתקבל במועד מאוחר יותר מהמועד בו נפתחת שנת הלימודים הרשמית (בחודש ספטמבר). לעיתים פעולה זו יכולה להתבצע כחודש או כחודשיים לאחר תחילת שנת לימודים. רק לאחר "פתיחת" תוכנית הגבייה ישנה אפשרות להפיק קבלות במערכת הממוחשבת.

128. בתשובה לשאלת הביקורת האם ישנם מקרים בהם תוכנית הגבייה נפתחה והוגדרה לפני שהתקבל אישור כנדרש, השיב סגן מנהל משאבי אנוש כי:  
"בחינוך היסודי לא.

בחינוך העל יסודי כן, מאחר ומנהלת המח' לחינוך ע"ס טענה שאין צורך באישורה."

129. לדבריו, גביית כספי הורים מותרת רק לאחר שהתקבל אישור של העירייה ומשרד החינוך והוגדרה על ידי המפקחת תכנית גבייה.

130. הביקורת איתרה בקבצי הנהלת החשבונות של בתי הספר קבלות אשר הופקו בדיעבד, עבור כספים שנגבו, לכאורה, טרם נפתחה תוכנית הגבייה. להלן מספר דוגמאות כפי שאותרו בבתי הספר:  
א. בית ספר עירוני ט'

(1) בתאריך 1 בדצמבר, 2003, הופקה קבלה מספר 13632 על סך של 400 ש"ח. תאריך התשלום היה 25 בספטמבר, 2003: 67 יום לפני מועד הפקת הקבלה.

(2) בתאריך 21 באוקטובר, 2004, הופקה קבלה מספר 17842 על סך של 351 ש"ח. תאריך התשלום היה 10 בספטמבר, 2004: 41 יום לפני מועד הפקת הקבלה.

ב. בית ספר הגליל

(1) בתאריך 14 בדצמבר, 2003, הופקה קבלה מספר 2413 על סך של 300 ש"ח. תאריך התשלום היה 30 בנובמבר, 2003: 14 יום לפני מועד הפקת הקבלה.

(2) בתאריך 8 בדצמבר, 2004, הופקה קבלה מספר 3518 על סך של 120 ש"ח. תאריך התשלום היה 5 בנובמבר, 2004: 33 יום לפני מועד הפקת הקבלה.



## ג. בית ספר אילנות

- (1) בתאריך 18 בינואר, 2004, הופקה קבלה מספר 2001 על סך של 163 ש"ח. תאריך התשלום היה 15 בדצמבר, 2003: 34 יום לפני מועד הפקת הקבלה.
- (2) בתאריך 20 בדצמבר, 2004, הופקה קבלה מספר 2655 על סך של 154 ש"ח. תאריך התשלום היה 5 בנובמבר, 2004: 45 יום לפני מועד הפקת הקבלה.

## ד. בית הספר הפתוח

- (1) בתאריך 6 בנובמבר, 2003, הופקה קבלה מספר 775 על סך של 240 ש"ח. תאריך התשלום היה 31 ביולי, 2003: 98 יום לפני מועד הפקת הקבלה.
- (2) בתאריך 15 במאי, 2005, הופקה קבלה מספר 1224 על סך של 160 ש"ח. תאריך התשלום היה 10 במרץ, 2005: 66 יום לפני מועד הפקת הקבלה.
- (3) בתאריך 11 במאי, 2005, הופקה קבלה מספר 1209 על סך של 320 ש"ח. תאריך התשלום היה 7 באפריל, 2005: 34 יום לפני מועד הפקת הקבלה.

## ה. בית ספר עירוני ז'

- (1) בתאריך 22 בפברואר, 2004, הופקה קבלה מספר 7108 על סך של 500 ש"ח. תאריך התשלום היה 21 בינואר, 2004: 32 יום לפני מועד הפקת הקבלה.
- (2) בתאריך 4 במאי, 2005, הופקה קבלה מספר 10177 על סך של 350 ש"ח. תאריך התשלום היה 17 במרץ, 2005: 48 יום לפני מועד הפקת הקבלה.
- (3) בתאריך 23 ביוני, 2005, הופקה קבלה מספר 10748 על סך של 300 ש"ח. תאריך התשלום היה 1 במרץ, 2005: 114 יום לפני מועד הפקת הקבלה.

**פרק ד' – הכשרות מקצועיות**

131. בשנת 2000 עברו בתי הספר לשיטת "ניהול עצמי" של מערך הכספים.
132. ניהול עצמי מעביר לבית הספר את האחריות, בין השאר, על גביית כספים. בכל בתי הספר שנכללו בביקורת, עבודה זו הוטלה על המזכירות.
133. לאור תלונות חוזרות ונשנות של מזכירות בבתי הספר כי לעניות דעתן לא עברו הכשרות מתאימות ו/או מספקות, הביקורת בדקה, בין היתר, אלו הכשרות עברו על מנת לבצע תפקידם החדש. הביקורת מצאה, כי בנוסף לעובדה כי אין לבתי הספר נהלים מאורגנים ומסודרים בנושא, כמו גם ישיבות, הדרכות ורענונים על בסיס קבוע, לא קיבלו העובדים את ההכשרה המתאימה במסגרת הרפורמה לניהול כספים בשיטת הניהול העצמי.



134. סגן מנהל משאבי אנוש מסר לביקורת כי בעת המעבר לניהול עצמי כלל המזכירות בבתי הספר עברו הכשרה ממושכת של מספר ימים בנושא כספים וקורס בסיסי בהנהלת חשבונות. עוד הוסיף כי נכון למועד עריכת הדוח מזכירות חדשות עוברות הכשרה על ידי המפקחות מטעם העירייה תוך כדי עבודתן.
135. גזברית בית ספר עירוני ט' מסרה לביקורת, כי במסגרת המעבר לניהול עצמי, עברו המזכירות הדרכה של יום - יומיים בלבד. לדבריה, הדרכה זו אינה מספקת.
136. גזברית בית ספר עירוני ט', אשר שימשה בעבר כמזכירה ראשית בבית הספר, הועברה לדבריה לתפקיד ללא הכשרה מתאימה. שליטתה בתפעול המערכות החדשות שהותקנו, והכרותה עם הפונקציות השונות, מוגבלות רק לפעילותה השוטפת. היא איננה בקיאה בהפקת הדוחות השונים, אלא רק באלו המופקים בתדירות קבועה. משיחות שנערכו עם הביקורת עלה כי היא איננה מבינה משמעותם של מרבית הדוחות, כגון "מאזן בוחן" שזהו דוח בסיסי בהנהלת חשבונות.
137. המזכירות עברו לפני מספר שנים קורס בהנהלת חשבונות במטרה לקבל גמול השתלמות למשכורתן. תכני הקורס לא תאמו את הידע הנדרש לשם ביצוע הפעולות היומיומיות, כגון גביית הכספים ושימוש במערכות המידע החדשות.
138. הביקורת קיבלה מחשב מינהל החינוך בעירייה מסמך מתאריך 4 באוקטובר, 2006, שכותרתו "סיכום ישיבה מיום 28/09/06 בנושא: מנהלי חשבונות בבתי הספר בניהול עצמי". במסמך נכתב, בין השאר, כי בהמשך לסיכום דיון מנכ"ל מתאריך 15 במאי, 2006, נתקבלה החלטה כי תפקידי מנהלי חשבונות יעוגנו במסגרת אגף החשבות. כמו כן הוחלט על גיוס 4 מנהלות חשבונות המיועדות לפעילות בבתי ספר בניהול עצמי. נקבע כי דרישות המשרה ותיאור התפקיד יהיו כדלקמן:
- " 2. דרישות המשרה:**
- הנה"ח סוג 3 לפחות.**
- יכולת ניידות ועבודה עצמאית.**
- מעבר הכשרה בתחום הנה"ח הבית ספרית.**
- 4. תיאור התפקיד:**
- אחריות על תקינות הרישומים החשבונאיים הבית ספריים.**
- קיום קשר שוטף מול חב' יובל חינוך, מח' שירותים מינהליים וחשבות מינהל החינוך."**
- ממסמך שהוצא על ידי מנהל אגף משאבי אנוש ואשר הועבר לביקורת מאגף החשבות במסגרת התייחסותם לטיוטת הממצאים, עולה כי "ארבעה תקנים של מפקחות הנהלת חשבונות לעניין הניהול העצמי בבתי הספר יהיו במחלקה לשירותים מינהליים ביחידה למשאבי אנוש ארגון חינוך במינהל החינוך."



139. מאגף החשבות נמסר לביקורת כי לאור הצרכים והרמה המקצועית הנדרשת, ידרשו מנהלי החשבונות לביקור בתדירות של 4 שעות שבועיות לפחות בכל אחד ממוסדות החינוך באזור תל - אביב - יפו, ולצורך כך ידרשו כ- 10 מנהלות חשבונות בפועל.
140. עוד צויין כי מאחר והעירייה נערכת לקליטת 4 מנהלות חשבונות בלבד, בשלב זה ניתן יהיה להכיל את הפעילות הרלוונטית על מספר בתי ספר במסגרת פיילוט ולא על כלל מוסדות החינוך בעיר. בנוסף נכתב במסמך הנ"ל:
- "בכל מקרה, מודגש בזאת, כי הצלחת המהלך כולו, מותנית בהטמעת מערכת מיחשוב שתאפשר קישוריות ON LINE, בין חב' יובל חינוך להנה"ח הבית ספרית, לכל אחד מהמוסדות בנפרד."

## פרק ה' – מפקחות

### רקע

141. המחלקה לשירותים מינהליים בעירייה (להלן – "המחלקה") ממונה על המזכירות, הספריות והמעבדות בבתי הספר. מפקחות המחלקה מנחות את צוותי בית הספר ומפקחות על הפעילויות המתבצעות בהם.
142. במחלקה פועלות ארבעה מפקחות אשר מתוקף תפקידן אחראיות על כל בתי הספר שבעיר תל - אביב - יפו. המחלקה מטפלת בין השאר בנושאים התקציביים הקשורים לניהול העצמי כפי שמצוין באוגדן ההנחיות של "יובל חינוך":
- "הכנת תקציב שנתי: ליווי צוותי בית-הספר בכל הקשור להכנת תקציב לקראת הגשת חכנית העבודה השנתית."
143. הדרכת המזכירות, (כולל המזכירות המטפלות במערכת הכספים של החוגים הנערכים בבתי הספר), הינה בכל הקשור לנהלים ולהנחיות של המערכת החשבונאית והכספית של בית-הספר.
144. הביקורת קיבלה מסגן מנהל משאבי אנוש טופס המכיל רשימה של בדיקות אותן אמורות לבצע, נכון למועד עריכת הדוח, המפקחות בעת ביקורן בבתי הספר. להלן הנושאים שנבדקים:
- "גבייה מההורים/ בוגרים/ משלמים אחרים.

ספקים.

קופה קטנה.

שמירת ערך הכסף.

התאמות בנק.

שיקים.

גיבוי.

דוחות.

מס הכנסה."



145. סגן מנהל משאבי אנוש מסר לביקורת כי רשימה זו אשר התעדכנה במהלך השנים הינה נוהג פנימי של המחלקה.

146. באוגדן ההנחיות נכתב בין השאר כדלקמן:

**"9. דוחות**

1. בסוף כל יום יש להפיק דוח פקודות יומן המסכם את כל פעולות היומן שנרשמו במהלך היום."

### ממצאים

147. הביקורת ביקשה לקבל העתקים של דפי הביקורת שנערכו בשנים תשס"ד ותשס"ה אך נמסר לה כי לא נשמר תיעוד של ממצאי המפקחות על סמך הרשימה.

148. מפקחת בית הספר עירוני ט', האחראית נכון למועד עריכת הדוח על כ- 25 בתי ספר בעיר, מסרה לביקורת כי הטופס הנזכר לעיל לא הייה קיים בעבר, אך הנושאים שנבדקו היו זהים. כמו כן, לא הייתה דרישה להעלות על הכתב את הממצאים אשר עלו במהלך ביקורתן של המפקחות בבתי הספר.

149. עוד הוסיפה כי תדירות הביקורים בבתי הספר אינה סדירה. הביקורת הרגילה בה נבדקים הנושאים הנכללים ברשימה הנ"ל מתבצעת אחת לחודש או אחת לחודשיים. כמו כן, ישנן קריאות יזומות של המזכירות עבור קבלת עזרה בנושאים כגון: פתיחת תוכנית גבייה, הקצבות של "יובל חינוך" ובעיות המתעוררות במהלך העבודה השוטפת.

150. מפקחת בתי הספר עירוני ז' ואילנות מסרה לביקורת כי הבדיקה שנערכת בנושא של "גבייה מההורים/בוגרים/משלמים אחרים" הינה בדיקה בה בודקים אם הגבייה מתבצעת בהתאם לתוכנית ושהכספים שהתקבלו הופקדו בחשבון הבנק. על מנת לוודא שהכספים אכן הופקדו בבנק ולא נותרו בבית הספר, המפקחת בודקת במערכת המחשוב במודול "בנק – הפקדה בבנק", כי ליד הקבלות שהופקו ישנו סימון "V" המציין כי הכספים בגין הקבלות הופקדו בחשבון הבנק. במידה וסימון זה אינו מופיע, המפקחת בודקת את מועדי הפקת הקבלות, ובמידה ולא הופקדו, למרות שנגבו זמן רב קודם לכן, היא מעירה את תשומת ליבן של המזכירות לנושא.

151. המפקחות מסרו לביקורת כי הן בודקות שדוח פקודות יומן הופק, מאחר ומבחינתן הדוח משמש לצרכי גיבוי המערכת במידה והמחשב נגנב או מתלקקל (לצורך שחזור פקודות יומן).

152. עוד מסרו כי הן כלל לא התייחסו בעבר לנושא ביטולי הקבלות, לרבות בדוח פקודות יומן, והן אף לא ידעו כי ניתן להפיק דוח ביטולים במערכת הממוחשבת.



153. לשאלת הביקורת האם היתה דרישה לבדוק כי ההמחאות שנשמרו בכספות בתי הספר היו "למוטב בלבד" ולא נותרו "פתוחות" נמסר לביקורת כי לא הייתה הוראה לבדוק הכספות וכי הן משמשות כמחסן של בית הספר.

## מסקנות

מרבית הממצאים שאותרו רלוונטיים לכלל בתי הספר שנכללו בביקורת. למרות זאת, רק בבית ספר עירוני ט' הממצאים מצביעים, לכאורה, על בעיות חמורות ביותר בתפקוד הגזברית, בבקרה ובפיקוח על מעשיה, אשר היתה ועודנה אחראית על הניהול הכספי (נכון למועד כתיבת הדוח). פעולותיה של הגזברית נעשו בניגוד להנחיות וללא הסבר מניח הדעת. נכון למועד פרסום הדוח, הביקורת לא קיבלה הסבר הן מהגזברית והן מהנהלת בית הספר, בעבר ובהווה, בנוגע לכמות ביטולי הקבלות שבוצעו, לכאורה, על סך של כ- 170,000 ₪. הסיבות לביטולים לא תועדו ולגבי חלק מהקבלות שבוטלו, נמסר לביקורת כי לא הוחזרו הכספים למשלמים למרות שלא הופקדו בחשבון הבנק של בית הספר.

מסקנות הביקורת, וכפועל יוצא מכך, גם המלצותיה, מתייחסות לכלל בתי הספר, אלא אם צויין אחרת.

154. בכלל בתי הספר שנבדקו לא נפתח חשבון בנק נפרד עבור הפקדת כספי הורים. ההנחיות שקיבלו בתי הספר מהעירייה ומיובל חינוך לפיהן אין צורך בחשבון בנק נפרד, עומדות בסתירה להנחיות משרד החינוך. בהקשר לזה ניתנה התייחסות אגף החשבונות. לטענתם, קיימת חו"ד משפטית הגורסת כי הנחיות משרד החינוך עומדות בסתירה לפק' העיריות.

155. מזכירות בתי הספר/מנהלות החשבונות ביטלו קבלות ללא אישור מפקחת, כפי שנדרש בחוברת ההנחיות. הביקורת מביעה פליאה על כך שהעירייה לא הוסיפה הנחייה חשובה זו לאוגדן ההנחיות והדבר איפשר, לכאורה, ביטולי קבלות ללא כל בקרה ופיקוח של המפקחות ו/או גורמים נוספים. ביטולי הקבלות התבצעו ללא כל תיעוד סיבות הביטולים ובחלק מהמקרים לא ניתן היה לספק לביקורת במועד הבדיקה, הסבר לביטולים.

156. החזר כספי בוצע במזומן, גם במקרים בהם הסכום היה גבוה מ- 100 ₪, בניגוד לחזר מנכ"ל. המחאות הוחזרו, לכאורה, מבלי שהופקדו בחשבון בתי הספר.

157. גזברית בית ספר עירוני ט' ביצעה ביטולים רבים והחזירה כספים במזומן ו/או המחאות שנגבו מההורים, מבלי שדיווחה על כך לגורמים אחרים. העובדה כי לא הקפידה על ביצוע החזרים באמצעות המחאות של בית הספר בלבד (דבר הדורש החתמת המינהלן ומנהל בית הספר) איפשרה לה לבצע הביטולים ללא כל בקרה ופיקוח. מברור עם חלק מהורי התלמידים והתלמידים עצמם, עולה כי הכסף בגין הקבלות שבוטלו לא הוחזר להם למרות שלא הופקד כלל בחשבון הבנק של בית הספר. המשמעות הינה כי מאן דהוא לקח הכסף לכיסו, ובית הספר הוא שנשא בפעילויות שונות



- שאמורות היו להיות ממומנות על ידי התלמידים, כגון: מבחני בגרות שהתשלום בגינם הועבר על ידי בית הספר למשרד החינוך.
158. בתי הספר לא הקפידו על מועדי הפקדת כספים שנגבו, בניגוד לקבוע באוגדן ההנחיות. בחלק מבתי הספר מדובר בפרקי זמן מהותיים ממועד קבלת התשלום ועד למועד הפקדתו.
159. המערכת הממוחשבת מאפשרת למזכירות להחליט אלו מהתשלומים שנתקבלו והופקו בגינם קבלות, להפקיד בחשבון הבנק ואלו להמשיך ולהחזיק בבית הספר. הביקורת רואה בחומרה רבה העובדה כי אין מפקידים את כל הכספים בחשבון הבנק באופן שוטף וכי למזכירות שיקול דעת להחליט האם לבצע ההפקדה או אם לאו. ממצאי הביקורת עולה כי הכספים המתייחסים לקבלות שבוטלו לא הופקדו כלל בחשבונות הבנק של בתי הספר לפי מערכת הנהלת החשבונות (השדות שלהלן לא מולאו).
160. אותרו מקרים בהם הפיקו תחילה בתי הספר קבלות ידניות ורק לאחר מכן הן הוחלפו בקבלות ממוחשבות.
161. בבית הספר עירוני ט' נמסרו למשלמים קבלות לא ממוספרות. דבר זה אינו מאפשר פיקוח ובקרה על הפקדת הכספים בחשבון הבנק של בית הספר.
162. בחלק מבתי הספר לא היתה הפרדת תפקידים נאותה (כגון: גביית כספים, הפקת קבלות, הכנת טופס הפקדות והתאמת בנק) וסמכויות רבות רוכזו בידי עובד אחד בבית ספר עירוני ט', בו הועסקו מספר מזכירות, רוכזו מספר פעולות באחריותה הבלעדית של הגזברית, דבר שאיפשר חופש פעולה מלא ללא כל בקרה ופיקוח על עבודתה.
163. לבתי הספר נמסרו המחאות "פתוחות" מבלי שנרשמו פרטי בית הספר ו"למוטב בלבד". בבית הספר עירוני ט' נשמרו בכספת בית הספר המחאות "פתוחות" מבלי שהוספה חותמת בית הספר מיד עם קבלת המחאות.
164. על חלק מהקבלות שהופקו לא נרשמו פרטי המשלם. הביקורת רואה זאת בחומרה רבה מאחר ובגין חלק מביטולי הקבלות לא ניתן לשחזר מהות התשלום והגורם המשלם.
165. מזכירות בתי הספר המשמשות כמנהלות חשבונות לא עברו הכשרות מתאימות ו/או מספקות. בנוסף, לבתי הספר אין גהלים בנושא, כמו גם ישיבות, הדרכות ורענונים על בסיס קבוע. שליטתן של המזכירות בתפעול המערכות החדשות שהותקנו, והכרותן עם הפונקציות השונות, מוגבלות רק לפעילות השוטפת. הן אינן בקיאות בהפקת הדוחות השונים, אלא רק באלו המופקים בתדירות קבועה.
166. מפקחות בתי הספר אינן שומרות תיעוד של הבדיקות שביצעו בכל אחד מבתי הספר וככל הנראה לא מבצעות כל רישום בכתב במהלך הבדיקות. לדעת הביקורת, לאור חוסר נסיון של המזכירות,



תדירות ביקורי המפקחות בבתי הספר אינה מספקת וכך גם ביצוע הבדיקות שהמפקחות נדרשות לבצע כבקרה ופיקוח על עבודת המזכירות.

## המלצות

167. לדעת הביקורת, על מינהל החינוך ובית ספר עירוני ט' להגיש תלונה במשטרה כנגד גזברית בית הספר ולשקול המשך העסקתה. וזאת לאור אי יכולתה לספק הסברים בנוגע לביטולי קבלות, ולהעלמותם של כספים אשר לא הוחזרו למשלמים למרות שלא הופקדו בחשבון הבנק של בית הספר.
168. על חשבות מינהל החינוך והשירות המשפטי לסיים הליך הברור של הנחיית משרד החינוך לפתוח חשבון בנק נפרד עבור הפקת כספי הורים. בכל מקרה, לדעת הביקורת, אין מניעה לפתוח חשבון בנק נוסף, בהתאם להנחיית משרד החינוך, בו יהיה מורשה חתימה מטעם בית הספר, בדומה לחשבון הבנק הקיים כבר כיום בכל בית ספר.
169. יש לוודא כי רק למפקחות תהא הרשאה לבצע ביטולי קבלות. המפקחות יבררו סיבת כל ביטול וזו תרשם על הקבלה המקורית שתבוטל, יבצעו הביטול ויאשרו בחתימתן ביצוע הביטול.
170. בגין כל תקבול חובה להפיק קבלה, במועד קבלת התשלום. כספים לא יוחזקו מעבר לזמן שנקבע באוגדן ההנחיות, לרבות ברשותם של מורים (בגבייה כיתית מרוכזת) ובכספת בית הספר. מפקחות בתי הספר יודאו כי כל הכספים שהופקו בגינם קבלות הופקדו בחשבון הבנק וכי לא נותרו כספים בבית הספר מבלי שהופקה בגינם קבלה ממוחשבת.
171. החזר תקבול יבוצע רק באמצעות המחאה של בית הספר, החתומה על ידי מינהלן ומנהל בית הספר, לרבות במקרים בהם סכום החזר נמוך מ- 100 ש.ה. המחאה תיחתם רק לאחר עיון באסמכתאות המאמתות הביטול (קבלה מקורית, סיבת הביטול, וחתימת המפקחת על העתק הקבלה שבוטלה).
172. במועד החזר הגורם המקבל יאשר בחתימתו קבלת המחאה.
173. על יובל חינוך להפקיד בבתי הספר פנקסי קבלות ידניים ממוספרים, תוך רישום מספרי הקבלות אשר נמסרו לכל אחד מבתי הספר. מדי תקופה, המפקחת תבדוק האם הופקו קבלות ידניות, את הסיבה/ות להפקת קבלות אלו והאם בגין כל קבלה ידנית הופקה קבלה ממוחשבת. המפקחת תאשר בחתימתה, בצירוף העתק הקבלה הממוחשבת, כי התקבול נרשם במערכת הממוחשבת. ביטול קבלה ידנית יבוצע בדומה לביטול קבלה ממוחשבת.



174. יש לוודא כי מתקיימת הפרדת סמכויות ברורה בין עובדי הנהלת החשבונות של בתי הספר. בבתי הספר בהם מועסקת מזכירה אחת בלבד האחראית על הנהלת החשבונות, יש לוודא כי המפקחת מבצעת ביקורת שוטפות, לרבות ביצוע התאמות בנק של בית הספר.
175. יש לאסור קבלת המחאות "פתוחות" ועל מזכירות בית הספר לוודא כי פרטי בית הספר ירשמו על ההמחאות לרבות הגבלה "למוטב בלבד".
176. יש להקפיד לרשום על כל קבלה פרטי המשלם ומהות התשלום.
177. לדעת הביקורת, על מינהל החינוך ויובל חינוך לקיים הדרכות נוספות למזכירות ולוודא כי הן בקיאות בניהול מערכת הנהלת החשבונות.
178. יש לגייס לכל בתי הספר עובדי הנהלת חשבונות בעלי הכשרה מתאימה או לחילופין, להכשיר המזכירות באמצעות קורסים מקצועיים ולהעביר לרשותן נהלים כתובים והנחיות מסודרות.
179. יש להנחות המפקחות בדבר חשיבות הבדיקות שעליהן לבצע בכל אחד מבתי הספר, לוודא כי מבצעות מספר פעמים בשנה הבדיקות הנדרשות מהן לפי ההנחיות ולבדוק כי כל בדיקה מתועדת בכתב ונשמרת. יש להגדיל אחריותן של המפקחות בנוגע לניהול התקין של הנהלת החשבונות על מנת שיוודאו כי עבודתן של המזכירות מבוצעות כהלכה ובהתאם להנחיות, לרבות באמצעות הפקת דוחות שונים כגון דוח ביטולים ואי גביית כספי הורים, עובר לפתיחת תכנית הגבייה.