

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

דו"ח הביקורת הפנימית העמותה לניהול תחנת העמקים (ע"ר)



מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה, לפי סעיף 145 ו' בצו המועצות המקומיות, לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בדו"ח זה או חלק ממנו או תוכנו לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצאי ביקורת של מבקר המועצה, ואולם ראש המועצה או מבקר המועצה רשאי באישור וועדת הביקורת להתיר פרסום כאמור.

לפי סעיף 334 א' בפקודת העיריות: המפרסם דו"ח או חלקו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170 ג' (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי האמור דינו- מאסר שנה.

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

כ"ח כסלו תשע"ט

06 דצמבר 2018

- לכבוד : מר יורם קרין - ראש מועצה אזורית עמק המעינות
- מר גדעון עריף - יו"ר וועדת הביקורת – מ.א. עמק המעינות
- גברת שוש מאיר - חבר וועדת הביקורת – מ.א. עמק המעינות
- מר חיים פרלשטין - חבר וועדת הביקורת – מ.א. עמק המעינות

הנדון: העמותה לניהול תחנת העמקים

נכבדי,
בהתאם לתוכנית הביקורת השנתית, ערך מבקר המועצה ביקורת בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים".

הביקורת התמקדה ב :

1. מוסדות העמותה.
2. ניהול התקציב.
3. ניהול רכש.
4. ניהול נוכחות העובדים.
5. מעקב תיקון ליקויים מביקורת קודמות.

הביקורת הציגה את ממצאיה למבוקרים בכתב, וקיבלה את תגובותיהם בכתב.
ממצאי הביקורת, תגובות המבוקרים במלואן והמלצות הביקורת נכללו בגוף הדו"ח.

בברכה,

זועבי עלאא – רו"ח

מבקר פנים ונציב תלונות הציבור

מועצה אזורית עמק המעינות

- 1- מר ירון שפיר- סגן ראש מועצה אזורית עמק המעינות.
- 2- מר אסף ברמי-גזבר מועצה אזורית עמק המעינות.
- 3- גברת מיה גומא להב- מזכירת המועצה.
- 4- ד"ר גדי מעוז – מנהל תחנת העמקים
- 5- גברת חווה כהן – סמנכ"לית כספים בתחנת העמקים

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

תוכן

<u>עמ</u>	<u>ד</u>	<u>פרק</u>
1	- 3	.1 תמצית ממצאים ועיקרי המלצות
4	- 7	.2 כללי
8	- 27	.3 ממצאי הביקורת
28	- 29	.4 מעקב תיקון ליקויים

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

1 - תמצית הממצאים ועיקרי ההמלצות

- לעמותה 11 נהלי עבודה, ניכר שחלק מנהלי העבודה אינם מוטמעים כראוי ואינם מיושמים, חלק מהנהלים דורשים ריענון והתאמה באופן מידי.
מומלץ:
להכין נהלי עבודה נוספים;
לרענן את נהלי העבודה הקיימים;
לחדד את נהלי העבודה ולהטמיע אותם בקרב עובדי התחנה;
(ראה פרק 3.2 עמ' 9-10)
- שיעור הוצאות הנהלה וכלליות ביחס למחזור הפעילות גבוה וקרוב לתקרה המותרת בהתאם להנחיות החשב הכללי במשרד האוצר והנחיות רשם העמותות.
נמצא שחלק מהוצאות הנהלה וכלליות בשנים 2016+2017 הוצגו בדו"חות הכספיים כהוצאות פעילות, וזה גרם להקטנת שיעור הוצאות הנהלה וכלליות ביחס למחזור.
מומלץ:
להציג את דו"חות כספיים בהתאם לכללי חשבונאות מקובלים;
ליישם צעדי התייעלות בהוצאות מינהל;
לפעול להקטנת שיעור הנהלה וכלליות ביחס למחזור;
(ראה פרק 3.3 עמ' 11-15)
- הדו"חות הכספיים מראים שיתרת לקוחות חייבים עומדת על 1,509 אלש"ח (נכון ליום 31 דצמבר 2017), מתוכם 621 אלש"ח חוב של מ.א.א גלבוע.
מומלץ:
להעמיק את הגביה ולהקטין את יתרת הלקוחות החייבים.
(ראה פרק 3.4 עמ' 16)

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

תמצית הממצאים ועיקרי ההמלצות- המשך

- נמצאו התקשרויות וקבלת שירותים מנותני שירותים ללא הסכמי עבודה ו/או שהסכמים אינם בתוקף.

נמצאו חשבוניות שמתקבלות מנותני שירותים שאינן כוללות פירוט השירות (כמות , תעריף ליח' וכו')

נמצאו חשבוניות שמתקבלות מנותני שירותים שאינן מאושרות ע"י נציג התחנה .

נמצאו חשבוניות לאספקת טובין שלא צורפו אליהן תעודות משלוח החתומות ע"י המקבל.

נמצא העמותה אינה נוהגת להוציא הזמנות לספקים / נותני שירותים.

נמצא שהעמותה אינה מצרפת את הצעות המחיר שנתקבלו לחשבוניות שנתקבלו מהספקים ונותני השירותים .

מומלץ : חתימה על חוזים עם ספקים ונותני שירותים וחידושם לפי הצרכים של התחנה ;

להקפיד על קבלת חשבוניות מהספקים שכוללות את כל המידע / פירוט הנדרש ;

אישור וחתימה על החשבוניות המתקבלות מהספקים ונותני האישורים ;

באספקת טובין , להקפיד על קבלת תעודת משלוח שתיחתם ע"י המקבל , וצירוף

תעודת המשלוח לחשבונית ;

הפקת הזמנות עבודה לספקים ולנותני השירותים , וצירופה

לחשבונית שמתקבלת ;

(ראה פרק 3.5 עמ' 17-18)

- צבירת סכומים גדולים בקופת המזומנים ואי הפקדתם לבנק .

שימוש בכספים הנגבים מהלקוחות (קופת המזומנים) לתשלום הוצאות שונות במזומן

(מקדמות לעובדים , תשלום אגרות , רכישת מוצרים וכו')

מומלץ :

לבצע הפרדה מוחלטת בין כספי קופת מזומן לבין כספי הקופה הקטנה ;

לבצע הפקדת מזומן אחת לשבוע או בצבירת 5,000 ₪ בקופה (כמוקדם) ;

ספירת קופת מזומן אחת לשבוע ;

(ראה פרק 3.6 עמ' 19-20)

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

תמצית הממצאים ועיקרי ההמלצות- המשך

- תשלומים מהקופה הקטנה שאינם בהתאם לנוהל העבודה , תשלום מקדמות לעובדים , תשלומים בסכומים החורגים משמעותית מהתקרה המאושרת בנוהל העבודה . המזומנים ששימשו את הקופה הקטנה נלקחו מקופת המזומנים , וכל אימת שהיה חסר כסף בקופה הקטנה משכו מקופת המזומנים.

מומלץ :

לצמצם את התשלומים מהקופה הקטנה רק לצורך תשלום הוצאות שוטפות קטנות אשר נדרשות לצורך ניהול תפעולי , ולא מתאפשר הוצאת שק בגינה ; להפסיק את הערבוב בין כספי קופת מזומנים לבין כספי הקופה הקטנה . ספירת הקופה הקטנה פעמיים בחודש ; סמנכ"לית הכספים תבדוק את הרישומים ביומן הקופה הקטנה ותאשר אותן ; לתעד מי נתן אישור לתשלום מקופה הקטנה ובעבור מה ; (ראה פרק 3.7 עמ' 21-24)

- העמותה מנהלת את נתוני נוכחות עובדיה באופן שגוי שלא הולם את האמור בחוק שעות עבודה ומנוחה תשי"א 1951 . העמותה מנהלת את נתוני הנוכחות באופן ידני . חלק מעובדי העמותה צברו יתרות ימי חופש שליליות . חלק מעובדי העמותה צברו יתרת ימי חופש מעל 55 ימי חופש המותרים בחוק . חלק מעובדי העמותה צברו יתרת ימי מחלה מעל 90 ימי המחלה המותרים בחוק .

מומלץ : שלא לשלם ימי חופשה לעובדים שאין להם יתרת ימי חופשה חיוביים ;

להוציא לחופשה עובדים שצברו יתרות ימי חופשה ;

בסוף כל שנה למחוק את יתרת ימי החופשה החורגת מתקרת הצבירה המותרת.

בסוף כל שנה למחוק את יתרת ימי המחלה החורגים מתקרת הצבירה המותרת.

(ראה פרק 3.8 עמ' 25-27)

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

מבוא

2.1 - כללי

בהתאם לתוכנית העבודה של הביקורת הפנימית במועצה אזורית עמק המעינות, ערך מבקר המועצה בחודשים יוני-נובמבר 2018 ביקורת בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים".

לפני הצגת ממצאי הדו"ח, מן הראוי לציין :-

1- עבודת הביקורת מושפעת מסיכוני הביקורת שהם :-

סיכון מובנה (Inherent Risk) שמשמעו, הסיכון שיתרת חשבון או סוג עסקאות יהיו חשופים להצגה מוטעית באופן נפרד או במשולב, שעשויה להיות מהותית, ללא קשר לקיומה של בקרה פנימית.

סיכון בקרה (Control Risk) שמשמעו, הסיכון שהצגה מוטעית, באופן נפרד או במשולב, שיכולה להתייחס ליתרת חשבון או לסוג עסקאות ואשר עשויה להיות מהותית, לא תימנע, או לא תיחשף ותתוקן בעיתוי מתאים, באמצעות המערכת החשבונאית והבקרה הפנימית.

סיכון חשיפה (Detection Risk) שמשמעו, הסיכון שהבדיקות המבססות

(Substantive Procedures) אותם נוקט המבקר לא יחשפו הצגה מוטעית, באופן נפרד או במשולב, שקיימת ביתרת חשבון או בסוג עסקאות ואשר עשויה להיות מהותית.

2- הביקורת הינה מדגמית, ולכן אין הכרח שהביקורת תחשוף את כל הליקויים הקיימים.

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

2.2 רקע כללי

"תחנת העמקים" היא עמותה ללא מטרת רווח מייסודן של שתי המועצות האזוריות "גלבוע" ו"עמק המעינות".

העמותה נוסדה ביום 26 מאי 1988, והינה מוגדרת כתאגיד עירוני. – להלן העמותה. משרדי העמותה ממוקמים סמוך למבנה המועצה האזורית "גלבוע".

מטרות העמותה (כפי שהן מופיעות בתקנון העמותה לאחר התיקון האחרון ב 15-7-2013) הינן:

א – להקים ולנהל מפעל למתן שירותים פסיכולוגיים בכל הרמות ושירותים נלווים בתמורה לתושבי אזורי השיפוט של המועצות האזוריות החברות בעמותה זו ולישובים סמוכים.

ב- אין לעמותה מטרה לעשיית רווחים ו/או לחלקם בין חבריה.

תקנון העמותה :

תקנון העמותה העדכני ביותר הינו התקנון שאושר ביום 15.7.2013, התיקון אושר ע"י משרד הפנים ביום 28-7-2013.

מוסדות העמותה :

- א - אסיפה כללית;
- ב - ועד;
- ג - גוף מבקר – רו"ח מבקר (על פי חוק);

דרישות דיווח ורגולציה

כמו כל עמותה אחרת, העמותה כפופה לפיקוח והדרישות של משרד המשפטים – רשם העמותות. מאחר והעמותה הינה עמותה עירונית, אז היא כפופה גם לפיקוח ולדרישות של משרד הפנים. משמעות הדברים שכל התקנות, הכללים והנחיות החלות על הרשויות המקומיות חלות גם על העמותה. (מכרזים, העסקת עובדים וכו').

פעילות העמותה

התחנה מוכרת ע"י משרד הבריאות לצורך התמחות בפסיכולוגיה קלינית, פסיכולוגיה חינוכית והתפתחותית.

התחנה משרתת את יישובי שתי המועצות המייסדות ותושבים מאזורים סמוכים (בית שאן, עפולה).

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

בתחנה כ - 60 חברי צוות מקצועי פסיכולוגי, מתמחים, מומחים ומדריכים, מרביתם בתחום הפסיכולוגיה הקלינית. בנוסף צוות התחנה כולל פסיכיאטרית ועובדים סוציאליים .

השירותים הניתנים על ידי התחנה :

טיפול נפשי : פרטני, זוגי, משפחתי, קבוצתי, דיאדי (הורה-ילד), טיפול משולב בהפרעות אכילה, וטיפול בילדים על הספקטרום האוטיסטי.

הדרכת צוותים חינוכיים ופרא-רפואיים וייעוץ פסיכולוגי למערכות החינוך השונות (גיל הרך, גנים, בתי ספר, פנימיות).

אבחונים : מבחנים פסיכודיאגנוסטיים, אבחון פסיכו-דידקטי, אבחון תעסוקתי, ואבחונים נוספים .

סדנאות בתחומים מגוונים להורים, לאנשי חינוך ובריאות הנפש, ולקהל הרחב .

הדרכה לאנשי מקצוע העוסקים במקצועות טיפוליים ע"י מדריכים מוסמכים ומנוסים.

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

2.3 עבודת הביקורת

- 1 מטרת הביקורת בחינת התנהלות העמותה ותפקודה תוך שימת דגש על היבטי יעילות חסכון ומנהל תקין.
- 2 נוהלי הביקורת שננקטו, הפעולות שבוצעו :
 - א- למידת החוקים, התקנות והנהלים, ולמידת תהליכי העבודה .
 - ב- קיום ישיבות עם מנכ"ל העמותה, חשבת העמותה ומנהל החשבונות .
 - ג- עיון ברישומים הכספיים בספרי העמותה (תיעוד פנים ותיעוד חוץ) .
 - ד- קריאת פרוטוקולים.
 - ה- עיון בדו"חות המילוליים ובדו"חות הכספיים של העמותה.
- 3 הביקורת ביקשה וקיבלה לעיונה את המסמכים שלהלן :
 - תקנון, מסמכי התאגדות ופנקס חברים ;
 - דו"חות כספיים לשנת 2016+ דו"ח מילולי לשנת 2016 ;
 - כרטסת הנה"ח לשנים 2016+2017 ;
 - תקציב לשנים 2016+2017 ;
 - דו"ח ביקורת בנושא " בדיקת התנהלות כספית ומנהל תקין ;
 - בתאגידים עירוניים , שנערך ע"י רו"ח תופיק מזאוי. – יוני 2017 ;
 - דו"ח ביקורת עומק שנערכה ע"י משרד רו"ח בכית – ינואר 2018 ;
 - פרוטוקולים מישיבות וועדת הביקורת לשנים 2015-2018 ;
 - פרוטוקולים מאספות כלליות שהתקיימו בשנים 2015-2018 ;
 - הסכם למתן שירותים (קבלנות) לשנת הלימודים תשע"ט שנחתם עם מ.א עמק המעינות ;
 - ניתוח כלכלי פעילות השפ"ח בתחנת עמק המעינות , שהוכן ע"י פיר יעוץ כלכלי ;
- 4 התקופה שנבדקה הייתה השנים 2016-2018 ;

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

3. ממצאי הביקורת :

3.1 מבנה ארגוני

העמותה מעסיקה :

- 1 - מנכ"ל בהיקף משרה 100% ;
- 2 - סמנכ"לית כספים בהיקף משרה 50% ;
- 3 - מנהלנית בהיקף משרה 100% ;
- 3 - שלוש מזכירות (2 במשרה מלאה , ומזכירה אחת בהיקף של חצי משרה) ;
- 4 - מנהל חשבונות וחשב שכר שמועסק במיקור חוץ ;
- 5 - עובדת משק בהיקף 83% משרה ;
- 5 - כ 70 אנשי מקצוע (פסיכולוגים , עו"סים , דיאטנית קלינית) ;

המלצת הביקורת :-

- כפי שיתואר בהמשך הדו"ח , קיים צורך בצמצום הוצאות מינהל , וביישום צעדי התייעלות . מאחר וניהול נוכחות העובדים מבוצע באופן ידני , אז מדי חודש , מושקעות הרבה שעות עבודה בהכנת דו"חות הנוכחות המשמשים להכנת המשכורות . ע"מ לצמצם את הוצאות המנהל , הביקורת ממליצה :-
- 1 - על שימוש באמצעים טכנולוגיים לניהול נוכחות העובדים , ולהכנת דו"חות השכר ;
 - 2 - ביצוע רי - ארגון בתפקוד עובדי המנהל , וחלוקת תפקידים יעילה ;

ביצוע הצעדים הנ"ל אמור לשפר את היעילות של עובדי העמותה , ועשוי להביא לחיסכון בהוצאות.

תגובת המבוקרים :

בהקשר להיקף העסקת עובדים ראוי לציין שימי ושעות הפעילות של התחנה - שישה ימים בשבוע, מהשעה שמונה בבוקר ועד 20:00 בערב (למעט יום שישי עד 13:00) מחייבים העסקת עובדים כולל עובדי מנהלה בהיקף מורחב.

בגלל האופי המיוחד של עבודת הפסיכולוגים ושיטת ההתחשבות עבור עבודתם, דוח הנוכחות נעשה באופן ידני. עד כה לא נמצאה שיטה יותר טובה. הצעותיו של המבקר למציאת פתרונות דיגיטליים ייבדקו על ידנו הן בהיבט של דרישות החוק, ההיתכנות הביצועית, ובהיבט הכספי של עלויות.

נשמח לקבל המלצות מעשיות ו/או סיוע מהמועצות האזוריות .

מנכ"ל העמותה החל כבר בביצוע רי ארגון.

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

3.2 נוהלי עבודה

לעמותה 11 נהלי עבודה לפי הפירוט שלהלן :

מספר סידורי	נושא הנוהל	תאריך אישור הנוהל	מאשר הנוהל
1	ניהול קופה קטנה	03/2014	מנכ"ל העמותה
2	הגדרת תפקיד ותחומי אחריות – יח' המנהלה	03/2014 (תוקן 10/17)	מנכ"ל העמותה
3	נוהל רכש	03/2014	מנכ"ל העמותה
4	גבית תשלומים מלקוחות והפקדתם בבנק	03/2014	מנכ"ל העמותה
5	שכר והעסקת עובדים	03/2014	מנכ"ל העמותה
6	השתלמות עובדים	04/2014	מנכ"ל העמותה
7	גבית תשלום מאגף שירותים חברתיים	04/2014	מנכ"ל העמותה
8	מתן הנחות ללקוחות העמותה	05/2014	מנכ"ל העמותה
9	קביעת עובד מצטיין	06/2014	מנכ"ל העמותה
10	ניהול ימי חופשת עובדים	08/2017	מנכ"ל העמותה
11	בקשת החזר כספים	אין תאריך אישור	מנכ"ל העמותה

הביקורת רואה חשיבות בכתיבת ספר נהלי עבודה המפרטים את תהליכי העבודה בעמותה בהתאם לחוקים והתקנות המחייבים את העמותה .

ספר הנהלים הינו כלי עבודה שמצמצם משמעותית את האפשרות שיפלו פגמים / ליקויים בהתנהלות העמותה .

כתיבת ספר נהלי עבודה מסודר משיג שלוש מטרות :

- 1- שימור הידע והניסיון שנצבר במהלך השנים.
- 2- שמירה על יעילות וחיסכון שתגרום לפיריון גבוה בעבודה.
- 3- שיפור רמת השירות .

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

המלצת הביקורת :-

לדעת הביקורת, על העמותה להכין נהלי עבודה נוספים בנושאים הקשורים לעבודה השוטפת בעמותה, כגון :

אבטחת מאגרי מידע :

בעידן של התקפות הסייבר שמתרחשות לעיתים תכופות, יש לתת את הדעת על הנקודות הבאות :
א שמירה את המידע הרגיש הקיים בעמותה, ומניעת חשיפת פרטי המטופלים / לקוחות .
ב גיבוי המערכות באופן תדיר, כך שיאפשר לעמותה תהליך התאוששות מהיר שיבטיח שיחזור כל החומר שעלול להיפגע במקרה של התקפת סייבר.

שימוש בציוד ומתקני התחנה :

כתיבת נוהל לשימוש נכון בציוד ומשאבי התחנה עשוי להביא ליעילות וחסכון .

ריענון נהלי העבודה והטמעתם :

רוב נהלי העבודה נכתבו בשנת 2014, לכן הביקורת ממליצה לרענן את הנהלים ולהתאים אותם לשינויים חוקיים ו/או טכנולוגיים שהתרחשו בשנים האחרונות.
כך שלדוגמא, עד היום העמותה מנהלת את נוכחות העובדים באופן ידני (טפסי נוכחות) .
בעידן המודרני ניהול נוכחות באופן ממוכן הינו פתרון אמין, קל, זול וחוסך במשאבים .

כפי שיתואר בהמשך דו"ח ביקורת זה, נמצא שבהרבה מקרים עובדי התחנה פעלו שלא בהתאם לנהלי העבודה המאושרים, לכן יש לחדד את נהלי העבודה ולהטמיע אותם בקרב עובדי התחנה, ולוודא שעובדי התחנה מכירים ומבינים את נהלי העבודה .

תגובת המבוקרים :

אנו נרענן את נהלי העבודה, וכן נכתוב נהלים חדשים לפי ההמלצות (אבטחת מידע ושימוש בציוד ומתקני העמותה) .

עובדי התחנה מקפידים מאוד בנושאים אלו, ומנכ"ל העמותה עוסק בכך אישית באופן שוטף . כל חברי הצוות מחויבים לכללי האתיקה והחוק בתחום זה.
המערכות המקצועיות והמנהלניות שלנו מגובות .

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

3.3 ניהול תקציב

הטבלה שלהלן מרכזת את עיקר הנתונים הכספיים שמשקפים מהדו"חות הכספיים המבוקרים לשנים 2016+2017 .

2016		2017		סעיף/שנה
%	אלפי ₪	%	אלפי ₪	
				הכנסות
41.8%	2,649	51.2%	3,534	הכנסות עצמיות משירותים לפרטיים ותאגידים
24.4%	1,550	19.1%	1,315	מ.א עמק המעינות
29.3%	1,856	24.4%	1,681	מ.א גלבוץ
4.5%	289	5.3%	365	מלגות שכר
100%	6,344	100%	6,895	סה"כ הכנסות
				הוצאות
78.1%	4,776	79.6%	5,241	הוצאות פעילות
21.25%	1,299	20%	1,318	הוצאות הנהלה וכלליות
0.6%	37	0.2%	23	הוצאות מימון
100%	6,112	100%	6,582	סה"כ הוצאות
	232		313	עודף (גרעון)

לאחר עיון בתמצית הנתונים הכספיים לשנים 2016-2017, הביקורת מציינת את הנקודות שלהלן:

- 1 - העמותה סיימה את השנים 2017 ו 2016 בעודף 313 אלש"ח ו 232 אלש"ח בהתאמה.
- 2 - שיעור הוצאות הנהלה וכלליות מתוך מחזור הכנסותיה של העמותה בשנים 2017 ו 2016 הסתכמו כ 20% ו 21.25% בהתאמה.
- 3 - הוצאות הפעילות בשנים 2017 ו 2016 הסתכמו 5,241 אלש"ח ו 4,775 אלש"ח בהתאמה.

חוזר מנהל כללי מיוחד – דיווח כספי בתאגידים עירוניים שמספרו 5/2014 כלל הנחיות מקצועיות בעניין הכללים החשבונאיים המקובלים בישראל בכל הנוגע להגשת דו"חות כספיים מבוקרים ע"י התאגידים העירוניים. – להלן חוזר 5/2014.

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

מטרת חוזר 5/2014 לשפר את האפקטיביות של הדו"חות הכספיים ואת העמידה בנורמות מקצועיות, מנהל תקין ושקיפות ציבורית.

בטבלה שלהלן רוכזו הנתונים שהוצגו בביאור 13 בדו"ח הכספי המבוקר לשנת 2017, עלות הפעילות בדו"חות הכספיים המבוקרים לשנים 2016 ו 2017 :

עלות הפעילות *	2017	2016
שכר עבודה ונלוות	4,465,883	4,271,876
עובדי חוץ	284,223	228,963
הדרכה והשתלמויות	53,318	24,681
אחזקת מבנים וציוד	149,571	129,139
פרסום	10,112	11,101
חשמל וביטוח	82,363	107,617
הסעות, פחת והוצאות רכבים	-	240
פחת ציוד, רהוט ומבנה	2,070	2,305
סה"כ	5,241,540	4,775,922

מעיון בטבלה שלעיל עולה שעלות הפעילות שהוצגה בדו"חות הכספיים של עמותה לשנים 2016 ו 2017 כוללת סעיפי הוצאה שאמורים להיות מוצגים במלואם (או לפחות בחלקם) כהוצאות של הנהלה וכלליות, וזה בניגוד לכללים החשבונאיים המקובלים בישראל אשר נקבעו בחוזר 5/2014.

כך שלפי החוזר 5/2014, הוצאות בגין אחזקת משרדים, פרסום, חשמל, ביטוחים יוצגו בהוצאות הנהלה וכלליות ולא בעלות הפעילות.

יש לציין שמיון מחדש – כפי שמתבקש לפי כללי החשבונאות המקובלים - של סעיפי ההוצאה בטבלה לעיל עלול להגדיל את יחס הוצאות הנהלה וכלליות ביחס למחזור הפעילות באופן ניכר, ולזה ישנה משמעות רבה שתתואר בהמשך.

כללי ניהול תקין שנקבעו ע"י רשם העמותות קובעים :

" הוצאות הנהלה וכלליות הן ההוצאות האדמיניסטרטיביות .

על פי כללי מינהל תקין על העמותה להקפיד כי הוצאות אלו לא יעלו על אחוז סביר מסך המחזור השנתי של העמותה . רשם העמותות יתערב בעניין זה במקרים קיצוניים בהם יעלה

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

חשש כי הוצאות הכספים הינה בלתי סבירה באופן כזה שמתעורר חשש לחלוקת רווחים או לשימוש בכספי העמותה בניגוד למטרותיה .

החשב הכללי פרסם כללים בדבר הוצאות הנהלה וכלליות כתנאי למתן תמיכה .

כללי החשב הכללי מתייחסים הן לאחוז הוצאות הנהלה וכלליות מכלל המחזור הכספי של העמותה והן להגדרת הרכיבים שיש לכלול בהוצאות אלו . ניתן לראות את הוראות החשב הכללי בעניין באתר משרד האוצר "

בהתאם להוראות החשב הכללי , השיעור המרבי של הוצאות הנהלה וכלליות מתוך סך ההכנסות של העמותה הינו :

מחזור המוסד – הכנסות במיליוני ₪	תקרת הוצאות הנהלה וכלליות כאחוז מסך המחזור
0-10	22%
10-25	15.5%
25-50	10%
50-75	8.5%
75-100	7.5%
100 ויותר	5%

השיעור הנ"ל משמש כמדד ליעילות ארגונית בעמותה .

העמותה מקבלת מדי שנה אישור ניהול תקין מרשם העמותות.

בנוסף לכך , העמותה נהנית מאישור גוף ציבורי לעניין תרומות לפי סעיף 46 לפקודת מס הכנסה . (עסקים או גורמים פרטיים שיתרמו לגוף ציבורי מאושר עשויים לקבל זיכוי במס הכנסה , מה שעשוי לעודד עסקים ותושבים לתרום לעמותה וגם לקבל זיכוי ממס הכנסה) .

עמידת העמותה במגבלת הוצאות הנה"כ ביחס למחזור הפעילות בהתאם לחוק מהווה תנאי הכרחי לקבלת אישור ניהול תקין שמאפשר קבלת תמיכות ממשרדים ממשלתיים ומגופים ציבוריים.

כמוכן עמידת העמותה במגבלת הוצאות הנה"כ ביחס למחזור הפעילות בהתאם לחוק מהווה תנאי הכרחי להמשך זכאות העמותה לאישור גוף ציבורי לפי סעיף 46 לפקודת מס הכנסה .

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

יש לציין, שאי הצגת הנתונים הכספיים בצורה נכונה, העלימה את הצורך העז בישום פעולות התייעלות וחסכון בהוצאות מנהל. עיון בפרוטוקולים של וועדת הביקורת מהשנים האחרונות מעלה שאין הנושא חדש, ומדי שנה חברי וועדת הביקורת והרואה חשבון של העמותה ציינו את הצורך בעריכת צעדי התייעלות בהוצאות הנה"כ ע"מ לעמוד בדרישות החוקיות.

המלצת הביקורת :

- 1 - להקפיד על הצגת דו"חות כספיים בהתאם לכללים החשבונאיים שנקבעו בחוזר 5/2014.
- 2 - הנתונים הנ"ל מעידים על כך שקיים מנגנון ניהול שאינו יעיל, לכן יש להתחיל מיד בישום צעדי התייעלות בהוצאות מנהל.

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

תגובת המבוקרים:

תגובת רו"ח פורת אריאל "

1. מצ"ב דוגמא שהתקבלה מחוזר מנכ"ל מיוחד דיווח כספי בתאגידים עירוניים מספר 5/2014 בנוגע להוצאות עלות הפעילות והוצאות הנהלה וכלליות .
2. הוצאות אחזקה צריכים לקבל ביטוי בעלות הפעילות כמשתקף בדוגמא . ייתכן כי רצוי לחלק מהוצאות האחזקה בין עלות הפעילות להוצאות הנהלה וכלליות בחלק היחסי של השטח שמשמש להנהלת העמותה .
3. כמשתקף בדוגמא הוצאות פרסום חשמל ופחת יש לנתב לפעילות העמותה מאחר ומהווים חלק מהפעילות . יתכן שהוצאות החשמל רצוי לחלק בהתאם לאמור בסעיף 2 לעיל .
4. הוצאות ביטוח ברובן בגין ביטוח אחריות מקצועית ומקצתן בגין מבנה . אחריות מקצועית חלק בלתי נפרד מהפעילות ולכן מהוות הוצאות הנהלה וכלליות . ביטוח מבנה כאמור בסעיף 2 לעיל .

תגובת הנהלת העמותה " אנו פועלים כל העת, ונמשיך לפעול , לצמצום עלויות המנהלה. " אין חריגה. ראו תשובה מסודרת מרו"ח העמותה. בעקבות הביקורת, במאזן 2018 ייעשה שינוי, ע"פ המלצת רו"ח העמותה וכן ייעשה תיקון ל-2017. לאחר בדיקת רו"ח העמותה, נמצא שגם לאחר תיקון הדוחות הכספיים בהתאם להערת המבקר, אין חריגה מהתקרה המותרת בהנהלה וכלליות.

מנכ"ל העמותה והנהלתה משקיעים כל העת מחשבה, זמן ומשאבים על מנת לייעל את מנגנון הניהול. אשר על כן איננו יכולים להסכים לקביעתו הנ"ל של המבקר. לקראת מאזן 2018 יהיה שינוי בהוצאות הנהלה וכלליות לפי הנחיות רואה החשבון העמותה, בהתאם לתגובתו בכתב לעיל.

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

3.4 לקוחות חייבים :

עיון במאזן בוחן ליום 31-12-2017 מעלה שנכון ליום המאזן קיימות יתרות לקוחות חייבים גדולות לפי הפירוט שלהלן :

שם החייב	סכום החוב ליום 31-12-2017 באלפי שקלים	סכום החוב ליום 31-12-2016 באלפי שקלים
לקוחות	888	755
מועצה אזורית גלבע	621	686
סה"כ	1,509	1,441

תחנת העמקים נתנה שירותים לאותם לקוחות / גורמים והוציאה הוצאות בגינם (הוצאות ישירות) ותמורת אותם שירותים היה עליה לגבות את התמורה המוסכמת .

אי גבית החובות או לכל הפחות עיכוב בגביית הכסף גורמת ללחץ תזרימי , שעלול להקשות על תפקוד התחנה .

המלצת הביקורת :

על מנהלי העמותה לפעול להקטנת החובות של הלקוחות ע"י ביצוע גביה אינטנסיבית .

תגובת המבוקרים :

אנו פועלים כל הזמן לצמצום החוב מול מועצה אזורית גלבע. כמו כן אנו פועלים לצמצום חובות כל שאר הלקוחות . חלק מהחייבים ב 31.12.2017 הם חייבים ששילמו את חובם בכרטיסי אשראי שהכסף מתקבל ב 02 ו 08 לחודש העוקב . כמו כן הגיעו תשלומי חובות גדולים מלקוחות מוסדיים במהלך ינואר 2018 .

הוספנו שעות לפקידת הגבייה. מאז כניסתו לתפקיד מנכ"ל העמותה מנהל דו שיח מתמשך עם ראש מוא"ז גלבע (כולל הקודם) על מנת למצוא פתרון ליתרת חוב גלבע. לאחרונה התבשרנו על ידו שקיים סיכוי טוב להסדר החוב החל מאמצע שנת 2019 (ראי התכתבות בעניין זה עם ראש המוא"ז).

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

3.5 ניהול רכש :

נמצא שעמותה מקבלת שירותים מספקים ונותני שירותים ללא חוזה עבודה או שהחוזה אינו בתוקף **נמצאו** חשבוניות שנתקבלו מנותני שירותים, החשבוניות לא אושרו / נחתמו ע"י הגורמים האחראים .

נמצאו חשבוניות מנותני שירותים (פסיכולוגים / מדריכים) , החשבוניות לא כללו את פירוט מספר השעות, ולא צורף אליהם שום מסמך אחר שמפרט את השעות / שירותים, וכמוכן החשבוניות לא נחתמו ע"י הגורמים האחראים.

נמצאו חשבוניות לאספקת טובין שלא צורפו אליהן תעודות משלוח חתומות ע"י מקבל הטובין .

נמצא שהעמותה אינה מפיקה הזמנות לספקים ונותני השירותים .

נמצא שהעמותה אינה מצרפת את הצעות המחיר שנתקבלו לחשבוניות שנתקבלו מהספקים ונותני השירותים .

הקפדה על הוראות מינהל תקין עשויה להביא לניהול רכש יעיל וחסכוני .
חתימה על חוזים עם ספקים ונותני שירותים נועדה ע"מ להבהיר ולהסדיר את היחסים בין העמותה לבין הספק / נותן השירותים .
החוזה אמור למנוע אי הבנות ותביעות עתידיות מצד הספקים ונותני השירותים ולהעלות על הכתב את ההתחייבויות של כל צד כלפי הצד השני .

חתימה על חשבוניות שנתקבלו מספקים ונותני שירותים באה למנוע בזבוז משאבים וגם להשאר נתוב ביקורת .

חשבוניות שיכללו את המידע הנדרש עשויה להשאיר נתוב ביקורת ולהקל על הצלבת המידע עם מערכות אחרות וכך להקטין את החשיפה לבזבוז משאבים (כסף, זמן, מאמץ) .

הפקת הזמנה לספקים או לנותני שירותים תסייע למנוע אי הבנות עם הספקים, ותקל על הבקרה התקציבית ותחזק את הבקרה הפנימית.

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

המלצות הביקורת :

לחיזוק הבקרה הפנימית , וייעול המערכת , ולניהול רכש יעיל וחסכוני יש לנקוט בצעדים שלהלן :

- 1 - להכין חוזה עבודה עם כל גורם שמספק טובין ו/או שירותים לעמותה .
- 2 - להכין / למסור הזמנות עבודה לספקים / לנותני השירותים.
- 3 - להקפיד שכל החשבוניות שמתקבלות מהספקים נותני שירותים יכללו את המידע / פירוט נדרש.
- 4 - להקפיד על אישור חשבוניות של ספקים / נותני שירותים .
- 5 - באספקת טובין יש להקפיד על קבלת תעודת משלוח שתיחתם על הגורם המקבל ולצרף אותה לחשבונית .
- 6 - לצרף לחשבונית העתק מההזמנה שהוצאה ע"י התחנה לספק / נותן השירותים .

תגובת המבוקרים :

נפעל לפי המלצות הביקורת :

- א – הכנת חוזי עבודה עם ספקי טובין ושירותים (ישנם הסכמים מתוקפים . נתקף נקפיד להשלים את כולם)
- ב - לספק הזמנות עבודה לספקי המוצרים ונותני השירותים.
- ג - להקפיד על פירוט נדרש בחשבונות מספקי השירותים.
- ד - אישור חשבוניות : היום כל חשבונית מאושרת למעט חשבוניות של נותני שירות והוראות קבע החל מקבלת הערתך כך אנו פועלים בהתאם.
- ה – תהיה הקפדה על חתימה על תעודות משלוח וצירופם לחשבונית .
- ו- תצורף לחשבונית העתק מההזמנה.

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

3.6 ניהול קופת מזומנים (לקוחות) :

הביקורת סרקה כרטיס " קופת מזומן לקוחות " שמספרו בספרי הנהלת חשבונות 70006, ומצאה מספר ליקויים :

- נוהל מס' 4 של העמותה קובע : " אחת לחודש או בהצטבר 5,000 ₪ בקופת הלקוחות (הנמוך ביניהם) יופקדו תקבולי התחנה לחשבון העמותה ע"י המנהל .
מעיון בכרטיסת הנהלת חשבונות עולה שיתרת הקופה הייתה מגיעה מדי פעם לעשרות אלפי שקלים וזה בניגוד לנוהל שמחייב הפקדת המזומנים בבנק . – אין מדובר במקרה חד פעמי , כך שבפועל ההפקדה לבנק הייתה מתבצעת אחת לחודש בסכומים גדולים שמגיעים לעשרות אלפי שקלים כל פעם .

להלן דוגמא לצבירת הכספים וזה בהתאם לרישום בכרטיסת הנהלת חשבונות בסוף שנת 2017 ותחילת שנת 2018 :

תאריך	תקבול מזומן	הפקדה	יתרה בספרים
31/12/2017			35,305.45
01/01/2018	500		35,805.45
01/01/2018	1875		37,680.45
01/01/2018	125		37,805.45
01/01/2018	100		37,905.45
01/01/2018	250		38,155.45
01/01/2018	200		38,355.45
02/01/2018	50		38,405.45
02/01/2018		19,710	18,695.45

הביקורת מעירה על כך שמדי חודש נצברים עשרות אלפי שקלים במזומן בקופה ולא מופקדים בהתאם לנוהל , אומנם הכספים נשמרים בכספת , אך הדבר מהווה חשיפה.

- העמותה השתמשה בחלק מהכספים שנצברו בקופת המזומן כקופה קטנה ולא ניהלה שום הפרדה בן הכספים .

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

המלצת הביקורת :

- 1 - לבצע הפרדה מוחלטת בין קופת מזומן לבין הקופה הקטנה .
כך שלא יהיו העברות בין הקופות , כל הכספים של קופת המזומן יופקדו בבנק.
- 2 - ע"מ לנהל קופה קטנה אז למשוך בשיק ובסכומים קטנים (עד 2,000 ₪) בהתאם לנוהל העבודה מספר 1 .
- 3 - לבצע ספירת קופת מזומן אחת לשבוע.
- 4 - לפעול בהתאם לאמור בנוהל העבודה שקובע שאין לצבור יותר מ 5,000 ₪ בקופת המזומן .
- 5 - חשבון העמותה מנוהל בבנק הפועלים בסניף בית שאן , וזה סניף הבנק הקרוב ביותר למשרדי העמותה .
בקרב משרדי העמותה (מתחת למשרדי המועצה האזורית גלבע) פועל סניף דואר .
הביקורת מציעה לעשות את כל ההפקדות או לפחות חלקן באמצעות בנק הדואר לחשבון העמותה בבנק הפועלים בסניף בית שאן .
עלות הפקדה כזו עד 10,000 ₪ הינה כ 23 שקלים , אך אם לוקחים בחשבון חסכון בשעות עבודה כתוצאה מנסיעה במיוחד לסניף הבנק בבית שאן , והוצאות דלק, ועלות הפקדת מזומן בסניף הבנק בבית שאן , יוצא שיותר משתלם לבצע את ההפקדה לחשבון הבנק באמצעות בנק הדואר.
לחילופין , ניתן להזמין כרטיס עדכן מהבנק (שלא יאפשר משיכת מזומנים מחשבון העמותה) שימש להפקדת המזומנים הנצברים ללא תלות בשעות העבודה או בעומסים בסניף הבנק . בדרך זו אפשר להפקיד את המזומנים באופן תדיר ויעיל וללא עיכובים .

תגובת המבוקרים :

- א+ב ישנה הפרדה . החל ממועד זה אנו מצמצמים את תנועת הכספים בין 2 הקופות לפעם בשבועיים ועד 2000 ₪ . כמו כן כל הקבלות יחתמו ע"י סמנכ"לית הכספים או המנהלנית .
ישנה בעיה למשוך מזומן בשיק , כיוון שכל השקים למוטב בלבד , ואין כרטיס אשראי למשיכת כספים .
- ג . ספירת מזומן תתבצע אחת לשבוע.
- ד . נפעל לפי הנוהל לעניין מקסימום צבירה בקופת המזומן .
- ה . תיבדק אפשרות להפקדת מזומן בבנק הדואר .

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

3.7 ניהול קופה קטנה :

הביקורת בדקה מדגמית את הרישומים ואת ההוצאות שהוצאו / שולמו מהקופה הקטנה .

להלן נוסח נוהל מספר 1 של העמותה אשר קובע את הכללים לניהול הקופה הקטנה :

העמותה לניהול תחנת העמקים (ע"ר)	
נוהל עבודה מס' 1	תחום : כספים
נושא הנוהל : ניהול קופה קטנה	
תאריך אישור הנוהל : 03/2014	אושר ע"י : מנכ"ל העמותה

כללי : העמותה לניהול תחנת העמקים מנהלת , במסגרת פעילותה השוטפת קופת מזומנים לצורך תשלום הוצאות שוטפות קטנות אשר נדרשות לצורך ניהול תפעולי ולא מתאפשר הוצאת צק בגינה הקופה תקרא בנוהל זה קופה קטנה .

מטרת הנוהל : לקבוע כללים לניהול הקופה ומסגרות .

תיאור הנוהל :

1. אחת לחודש(או באיפוס הקופה לפי המקרה המוקדם) יימשך סכום של 2000 ₪ שיעמוד לזכות הקופה הקטנה .

ינוהל יומן נפרד במזכירות התחנה אשר יחייב את הקופה בסכום הנ"ל .
הכספים יאוחסנו בכספת נעולה ומקובעת לרצפה, בחדר נעול. לכספת יהיו 2 מפתחות אחת תשמר באחריות יח' המזכירות ואחת אצל המנהלן .

2.היקף ההוצאה שידרש להם החזר מקופה קטנה לא יעלו על 400 ₪ או באישור מנהלנית סכום חריג יותר .

3.החשבונית שידרשו מהקופה הקטנה יהיו לפקודת העמותה לניהול תחנת העמקים .

4.כל דרישת הוצאה מעובדי התחנה תאושר ע"י המנהלנית . יודא שהחשבונית הינה לפק' העמותה , שהסכום הינו בתוך המסגרת המותרת וירשם על ההוצאה מהותה .

5. לאחר מילוי סעיף 4 תשולם החשבונית לעובד ע"י המזכירות ותירשם ההוצאה לזכות הקופה ביומן המזכירות . ביומן ירשם הסכום שנותר בקופה . על המנהלן לערוך ביקורת ספירת מזומן בין פעמים לשלוש בחודש .

6. בסוף החודש יוגש היומן להנהלת חשבונות העמותה לרישום ההוצאות . הסכום שנותר בקופה ייספר פיזית ויאושר ע"י המנהלן , בחתימתו, על נכונות הסכום .

7. יודגש כי לא ישולמו ככלל תשלומי מזומן לעובדים כשכר אלא רק החזרי הוצאות מוסכמים .

8.סוגי הוצאות מותרות הינן בתחום האגרות, אחזקת בית וניקוי ומשרדיות ודואר .

9. סמנכ"ל הכספים יסקור את הוצאות הקופה הקטנה אחת לרבעון ויאשרן בחתימתו .

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

להלן דוגמאות להוצאות שאינן בהתאם לנוהל :

תאריך	פרטים	סכום בש"ח	פרטי הליקוי
13/1/16	ניקיון	1,040	סכום מעל 400 ש"ח
25/1/16	תשלום ביטוח לאומי	1,400	סכום מעל 400 , ניתן להוציא שק
17/03/16	אגרת עמותה	1,303	סכום מעל 400 , ניתן להוציא שק
6/9/16	מקדמה	650	סכום מעל 400 , ניתן להוציא שק לא משלמים מקדמות מהקופה הקטנה
18/9/16	טיול שנתי	6,187	סכום מעל 400 , ניתן להוציא שק
18/9/16	שטיחים	3,300	סכום מעל 400 , ניתן להוציא שק
30/3/17	אגרת עמותה	1,587	סכום מעל 400 , ניתן להוציא שק
05/03/17	שכר עובדות ניקיון	1,480	סכום מעל 400 , ניתן להוציא שק ההוצאה נרשמה פעמיים
30/3/17	אגרת עמותה	1,587	סכום מעל 400 , ניתן להוציא שק
08/05/17	דמי חבר גדי	1,200	סכום מעל 400 , ניתן להוציא שק
28/5/17	מקדמה שירי	2,120	סכום מעל 400 , ניתן להוציא שק לא משלמים מקדמות ע"ח שכר לעובדים מהקופה הקטנה
10/7/17	לשמוליק	1,000	סכום מעל 400 , ניתן להוציא שק לא משלמים מקדמות ע"ח שכר לעובדים מהקופה הקטנה
24/7/17	מתנות סוף שנה	800	סכום מעל 400 , ניתן להוציא שק
24/7/17	מתנות סוף שנה	500	סכום מעל 400 , ניתן להוציא שק
5/08/17	מקדמה ענת	1,500	סכום מעל 400 , ניתן להוציא שק לא משלמים מקדמות ע"ח שכר לעובדים מהקופה הקטנה
23/08/17	מקדמה	1,800	סכום מעל 400 , ניתן להוציא שק לא משלמים מקדמות ע"ח שכר לעובדים מהקופה הקטנה
17/09/17	תשלום טיול	1,650	סכום מעל 400 , ניתן להוציא שק
17/09/17	תשלום טיול	2,700	סכום מעל 400 , ניתן להוציא שק

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

28/9/17	מצלמה מסרטה	1,180	סכום מעל 400 , ניתן להוציא שק
29/10/17	מקדמה ענת	1,000	סכום מעל 400 , ניתן להוציא שק לא משלמים מקדמות ע"ח שכר לעובדים מהקופה הקטנה
06/11/17	מצלמה מסרטה	1,195	סכום מעל 400 , ניתן להוציא שק
16/5/18	תשלום	2,626	סכום מעל 400 , ניתן להוציא שק

הערות הביקורת :

הקופה הקטנה לא נוהלה בצורה תקינה :

נמצא שלא נערכה ספירת קופה קטנה פעמים שלוש בחודש כנדרש בנוהל העבודה .

נמצא שסמנכ"לית הכספים לא עברה על הרישומים ביומן קופה קטנה ולא אישרה אותו.

נמצא שחלק מההוצאות ששולמו מהקופה הקטנה לא כללו חתימה של מאשר התשלום .

נמצא שהמזומנים ששולמו מהקופה נלקחו מקופת המזומנים של העמותה , ופשוט ערבבו בין שתי

הקופות , והשתמשו בהן כקופה אחת , כך שכל פעם שהיה חסר כסף לקופה הקטנה היו

לוקחים מהמזומנים שנצברו בקופת המזומן של העמותה ורק בדיעבד רשמו פעולה חשבונאית

להוצאת כסף מקופת המזומנים והכנסתם לקופה הקטנה .

נמצא שהעמותה שילמה במזומן בהרבה מקרים שלא הייתה חייבת לשלם במזומן .

נמצא שבמספר מקרים שולמו סכומים הגדולים מהתקרה המותרת.

נמצא שבמספר פעמים שולמו לעובדים מקדמות על חשבון שכר , למרות האיסור הקיים בנוהל

העבודה .

תהליך עבודה זה הינו פסול ומהווה סטייה מהוראות המנהל התקין שקובע שקופת מזומנים

משמשת לתשלום הוצאות שוטפות קטנות אשר נדרשות לצורך ניהול תפעולי ולא מתאפשר הוצאת

שק בגינה .

המלצת הביקורת :

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

- 1 - לצמצם במידת האפשר את התשלומים במזומן , כך שתשלום מזומן יהיה לתשלום הוצאות שוטפות קטנות אשר נדרשות לצורך ניהול תפעולי ולא מתאפשרת הוצאת שק .
(לדוגמא חלב , חומרי ניקוי וכו) .
- 2 - להפסיק את הערבוב בין כספי קופת מזומנים לבין הקופה הקטנה .
כך שכל הכספים שנגבים מהלקוחות יופקדו לבנק באפן שוטף ובתדירות מספקת .
- 3 - מדי חודש (או לפי הצורך) יימשך בשיק מחשבון העמותה בסכום המתאים לניהול קופה קטנה .

תגובת המבוקרים :

- א . נשתדל לצמצם במידת האפשר את התשלומים במזומן .
- ב . אין ערבוב בין כספי קופה קטנה לקופת המזומנים , כל העברה נרשמת ונחתמת בקפידה.
- ג. הופסק תשלום מקדמות לעובדים מקופה קטנה .
- ד. אנו משלמים החזר הוצאות כנגד קבלה , ממקומות שמוכרים רק במזומן

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

3.8 שכר ונכח אדם - ניהול נוכחות :

- העמותה מעסיקה כ 75 עובדים בהיקפי משרה משתנים .
- רישום הנוכחות נעשה על גבי דו"ח נוכחות ידני חודשי .
- דו"ח הנוכחות מוחתם ע"י העובד בלבד .
- הדו"חות מועברים לחשב השכר להכנת תלושי שכר בהתאם לדו"חות הידניים .

הערות הביקורת

חוק שעות עבודה ומנוחה תשי"א 1951 קובע :

פנקס שעות עבודה וכו'

25. (א) מעסיק חייב לנהל פנקס בדבר שעות עבודה, שעות מנוחה שבועית, שעות נוספות, גמול שעות נוספות וגמול עבודה במנוחה השבועית, ובו יירשמו הפרטים שייקבעו בתקנות.
- (1א) (1) לעניין שעות עבודה, שעות מנוחה שבועית ושעות נוספות ייערך הרישום בפנקס שעות העבודה באופן שוטף ויכלול רישום שעות עבודה בפועל ;
- (2) **לא בוצע הרישום בפנקס כאמור בפסקה (1) באמצעים מכניים, דיגיטליים או אלקטרוניים, יחתם הרישום מדי יום בידי העובד ויאושר בחתימת אחראי שהמעסיק מינה לכך, אלא אם כן קבע שר התעשייה המסחר והתעסוקה⁴, לאחר התייעצות עם ארגון העובדים המייצג את המספר הגדול ביותר של עובדים במדינה ועם ארגוני מעבידים שהם לדעת השר יציגים ונוגעים בדבר ובאישור ועדת העבודה הרווחה והבריאות של הכנסת, דרך אחרת לביצוע הרישום.**

ברור שאין העמותה מנהלת את נתוני הנוכחות של עובדיה לפי האמור בחוק הנ"ל. ניהול הנוכחות הנ"ל הינו בעייתי ועלול להביא לטעויות רישום, ויצמצם את האפשרות לבצע פיקוח ובקרה על נתוני הנוכחות של העובדים .

טיפול ידני בנתוני הנוכחות גורם לבזבוז משאבים, ומקשה על הצלבת הנתונים עם הנתונים המופיעים בתוכנה שמשמשת לניהול הטיפולים והחיובים .

המלצת הביקורת

כיום ישנה אפשרות לנהל נוכחות באמצעים אלקטרוניים כגון שעון נוכחות, אפליקציה, רישום טלפוני .

- הביקורת ממליצה לנהל את הנוכחות במערכת נוכחות ממוכנת .**
- שימוש באמצעים הנ"ל עשוי לספק נתונים שישמשו לייעול הבקרה ופיקוח .
- מערכות הנוכחות הנ"ל הינן זולות, וקלות לתפעול.

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

תגובת המבוקרים :

הרוב המוחלט מוחתם גם ע"י המנהלנית. נקפיד שהכל יהיה חתום. ניהול הנוכחות היום הוא מאוד מדויק ומוצלב עם נתונים ממערכת הטיפולוג, מערכת ממוחשבת של ניהול פעילות העמותה. בלבד זאת, קיבלנו הצעה למערכת ניהול נוכחות מ"עוקץ מערכות" ואנו ממתנינים להצעה נוספת, וכן נבדוק האם המערכות הנ"ל יוכלו להתאים לשונות מאפייני שעות העבודה בתחנה.

ניהול היעדרויות

הביקורת בדקה מדגמית את ניהול היעדרויות של עובדי העמותה לסוף שנת 2017 :
נמצא שחלק מתלושי השכר כללו יתרות ימי חופש שליליות.
נמצא שחלק מתלושי השכר כללו יתרות חופש מעל 55 יום.
נמצא שחלק מתלושי השכר כללו יתרות מחלה מעל 90 ימים.

הערות הביקורת :

יתרות ימי חופש שליליות :

משמעות הנתון , שחלק מהעובדים קיבלו ימי חופש ביתר , וכך נוצרה יתרה ימי חופש שלילית. נוהל כוח אדם (שמספרו 10) של תחנת העמקים קובע מפורשות :
" חשב השכר יבצע ניכוי ימי חופשה ובהיעדר ימים צבורים , יחויב שכרו של העובד "
כלומר תשלום ימי החופשה בוצע בניגוד לנוהל .

מן הפסיקה הרווחת עולה כי המעביד אינו יכול לרשום יתרה שלילית של ימי חופשה לעובד , ולנכותם בעתיד משכרו , אלא אם קיבל לכך את הסכמתו המפורשת בכתב של העובד מראש.
כלומר קיזוז ימי חופשה שנוצלו ביתר מצבירה עתידית או מזכויות אחרות של העובד הינה בניגוד לחוק .

יתרות חופש מעל 55 יום

נוהל העמותה מספר 10 קובע שלא תתאפשר צבירה של יותר מ 55 ימי חופשה מצטברים . בפועל נצפו תלושי שכר שהראו יתרות ימי חופש הגדולים מ 55 .
חוק חופשה שנתית תשי"א-1957 מטיל את האחריות בלהוציא את העובדים לחופשה על המעסיק.
לכן העמותה מחויבת מדי שנה להוציא את העובדים לחופשה , ולמחוק את יתרת ימי החופש החורגת מ 55 ימי חופש .

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

צבירת ימי מחלה מעל 90 יום

לפי חוק, צבירת ימי מחלה שלא נוצלו מוגבלת ל 90 יום. (חוץ מענפים מסוימים שבהם ניתן לצבור יותר ימי מחלה).

על העמותה מדי שנה למחוק את יתרת ימי המחלה החורגים מהתקרה הקבועה בחוק.

המלצת הביקורת

- 1 - שלא לשלם ימי חופש לעובדים שאין להם יתרת ימי חופשה חיובית.
- 2 - להוציא את העובדים שצברו יתרות ימי חופשה לחופשה.
- 3 - בסוף כל שנה למחוק את יתרת ימי החופשה החורגת מתקרת הצבירה.
- 4 - מדי שנה למחוק את יתרת ימי המחלה החורגת מהצבירה המקסימאלית, דהיינו 90 ימי מחלה.

תגובת המבוקרים :

בהתאם להמלצת הביקורת :

ימי חופשה שליליים – נשתדל שלא יהיה יותר מחודש
ימחקו ימי חופשה מעבר לצבירה המותרת.
ימחקו ימי מחלה מעבר לצבירה המותרת.

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

4. מעקב תיקון ליקויים מביקורת קודמות

לאחרונה נערכו שני דו"חות ביקורת, להלן טבלת מעקב אחר תיקון ליקויים:

4.1 דו"ח ביקורת מיוני 2017 בנושא "בדיקת התנהלות כספית ומנהל תקין – שנערך ע"י רו"ח תופיק מזאוי

ליקוי	תוקן / לא תוקן / תוקן חלקית	הסברים והערות
אי עריכת הסכם לשירותים פסיכולוגים לתושבי מ.א עמק המעינות	תוקן	הוצג הסכם חתום
אי עריכת הסכם לגבי הדרכת הורים ושירותים פסיכולוגים למחלקת רווחה מ.א הגלבע	תוקן	הוצג הסכם חתום
לא נתקבלו אישורים מהוועדה לבדיקת מינויים בתאגידים העירוניים למינוי חברי הוועד המנהל שהינם עובדי הרשויות המקומיות	לא תוקן	
אי מינוי נציגי ציבור בוועד המנהל	תוקן	הוצג פרוטוקול אסיפה כללית מיום 3/1/2019
לא נמצא אישור משרד הפנים להקמת עמותה	תוקן	
תקנון העמותה לא כלל את כל הסעיפים שפורטו בנוהל אסדרת עמותה עירונית	לא תוקן	האסיפה הכללית אישרה את שינוי התקנון, התקנון בתהליכי תיקון
מנכ"ל העמותה החל בתפקידו בטרם נתקבל אישור משרד הפנים לחוזה העסקתו.	לא רלוונטי	הליקוי נוצר עם מינוי המנכ"ל לפני מספר שנים, משרד הפנים אישר את חוזה ההעסקה ביום 7/1/2016.

דוח הביקורת הפנימית בנושא "העמותה לניהול תחנת העמקים"

4.2 דו"ח ביקורת מינואר 2018 בנושא "דו"ח ביקורת עומק בינונית" – שנערך ע"י רו"ח הנרי בכית

ליקוי	תוקן / לא תוקן / תוקן חלקית	הסברים והערות
לעמותה קיימים צדדים קשורים שלא דווחו .	תוקן	
העמותה אינה מחדשת מינוי חברי הוועד אחת ל 4 שנים	תוקן	חברי הוועד אושרו ביום 27-12-2017 . הוצג פרוטוקול האסיפה הכללית
ועדת הביקורת אינה פעילה	תוקן	הוצגו פרוטוקולים של ישיבות וועדת הביקורת מהשנים 2015,2016,2017
אין באישור הבנק התניה כי חתימת שניים ממורשי החתימה ביחד תחייב את העמותה	לא תוקן	לא הוצג אישור מתאים מהבנק
אין לעמותה פרוטוקול אסיפה כללית לאישור תקציב שנתי . העמותה אינה מבצעת מעקב אחר ניצול התקציב ו/או מתעדת זאת בפרוטוקולים	תוקן	הוצג פרוטוקול האסיפה הכללית מיום 3/1/2019