

משרד החינוך

נוהל ביקורת שכר ותיקון ליקויים - מוסדות חינוך מוכרים שאינם רשמיים

1. נוהל זה בא להסדיר הנחיות בדבר עריכת ביקורת שכר ותיקון ליקויים לבעלויות על מוסדות חינוך מוכרים שאינם רשמיים הפועלים ברישיון שניתן ע"י משרד החינוך (להלן: המוסד המוכר או המוסדות המוכרים או הבעלות).

רקע נורמטיבי – תקצוב, פיקוח ובקרה

2. ככלל, לפי חוק לימוד חובה, התשי"ט-1949 (להלן: **חוק לימוד חובה**), הזכות לחינוך חנם הינה רק במוסדות חינוך רשמיים. שר החינוך החליט מכוח סעיף 11 לחוק חינוך ממלכתי, התשי"ג-1953 (להלן: **חוק חינוך ממלכתי**) וסעיף 6(ג) לחוק לימוד חובה, ולפי תקנות חינוך ממלכתי (מוסדות מוכרים), התשי"ד-1953 (להלן: **תקנות מוסדות מוכרים**) ו**צו לימוד חובה (חינוך חנם שלא במוסד חינוך רשמי)**, תשל"ח-1978, כי המדינה תשתתף בתקציב שעות ושכר הלימוד גם במוסדות מוכרים שאינם רשמיים.

3. משרד החינוך מפקח בהתאם לסמכותו על פי דין ובכלל זה ע"פ **חוק חינוך ממלכתי, חוק פיקוח על בתי-ספר, התשכ"ט-1969** (להלן: **חוק הפיקוח**) והתקנות שנוכרו לעיל, על מוסדות שאינם רשמיים בהיבטים שונים. בתוך כך, וכפועל יוצא מן האמור, מפקח ומבצע מעקב אחר כספים המועברים ע"י משרד החינוך לטובת תקצוב שעות ושכר הלימוד במוסדות מוכרים ובדיקה כי כספים אלה אמנם מופנים ליעדם ע"י המוסד המתוקצב. **יועז, שגם מכוח חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985**, והתכליות המונחות בבסיסו, עורך משרד החינוך פיקוח ובקרה על השימוש הנאות ותואם הייעוד המבוצע באותם כספים.

4. בצד הפיקוח של הרשות ובצד תקצובם של המוסדות, קיימת חובה מוגברת על המוסדות עצמם לדווח מידע מהימן ומלא, למסור נתונים מדויקים ונכונים, להגיש דין וחשבון כספי, לנהוג בתום לב ולשתף פעולה באופן מלא עם הרשות והגורמים המוסמכים על ידה לצורך ביצוע הליכי הפיקוח והבקרה. חובה זו של המוסדות מהווה למעשה את התשתית לזכות לקבלת תמיכת המדינה.

5. ויובהר, אין כל חובה המוטלת על המדינה לתקצב פעילותו של מוסד חינוך מוכר שאינו רשמי. מדובר בסמכות שהיא בשיקול דעת שר החינוך וקבלת התקציב מאת משרד החינוך מחייב את המוסדות המתוקצבים לעמוד בתנאים השונים שמציב משרד החינוך ובכלל זה דיווח תקין, מפורט ומלא ותשלום שכר כדן.

רקע - ביקורת שכר ותיקון ליקויים במוסדות מוכרים

6. תקנה 3(א)(6) **לתקנות מוסדות מוכרים** מטילה חובה על מוסדות מוכרים ובעליהם לשלם את משכורות עובדי ההוראה והעובדים המועסקים במוסד "לפי השיעורים והכללים הנהוגים במוסדות חינוך רשמיים שאינם כלולים בתכנית החדשה, ובמוסדות חינוך על-יסודי – לפי ההסכמים הקיבוציים החלים על מוסדות חינוך על-יסודי, המצויים בבעלות של רשות חינוך מקומית." חובה זו מהווה תנאי להכרזה על מוסד חינוך כמוסד מוכר, ביחד עם תנאים נוספים.

7. חובת קיום התנאי בדבר תשלום משכורות כמקובל במוסדות החינוך הרשמיים כתנאי מכללא בהסכם העבודה בין העובד במוסד החינוך למעסיקו אף עוגנה בפסיקת בית הדין הארצי לעבודה ובפסיקת בית המשפט הגבוה לצדק (וראו למשל: ע"ע (ארצי) 203/09 וכן בג"צ 8838/11).

8. הדרישה לעמידה בהוראות תקנה 3(א)(6) **לתקנות מוסדות מוכרים** מקבלת חשיבות נוספת נוכח סעיף 9(א)(6) לחוק הפיקוח אשר מחייב את איתנותו הפיננסית של מוסד המבקש רישיון. מוסד שאין בידו לשלם את שכר עובדיו כנדרש, מעורר את החשש כי בסופו של יום לא קיים בסיס כספי מספק להמשך קיומו, והדבר עלול להביא בסופו של יום גם לפגיעה בתכנית הלימודים שמספק המוסד לתלמידיו ובהמשך לסגירת המוסד, תוך פגיעה בלומדים בו ובמועסקים על ידו.

משרד החינוך

9. מכאן, יוצא אפוא, כי על מנת למלא אחר התכליות שעומדות בבסיס החיקוקים האמורים לעיל, ובין היתר על מנת לפקח על קיום התנאים להכרה ובכדי למנוע פגיעה בתלמידים הלומדים במוסד חינוך מוכר, המדינה מפקחת אחר קיום תקנה 3(א)(6) לתקנות מוסדות מוכרים, ובתוך כך אף עושה שימוש בסמכויות המוענקות לה בדבר קיזוז וגבייה מהדין ובכלל זה מכוח סעיף 43 לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985.
10. משכך, משרד החינוך עורך באופן שוטף ויזום ביקורות לעניין תשלום שכר. ביקורות אלו מתבצעות על ידי מינהל רישוי, בקרה ואכיפה במשרד החינוך (להלן: המינהל) באמצעות רואי חשבון המתמחים בביצוע ביקורות מסוג זה ונערכות ללא קשר להיקף התקצוב לו זכאי המוסד. בנוסף, עריכת ביקורות שכר עשויה ליצור אינדיקציות לאיתנותה הכספית של בעלות, ועל כן ביקורות השכר עשויות להשפיע על מתן רישיון, ביטולו או אי חידושו.
11. הפיקוח על מוסדות החינוך המוכרים שאינם רשמיים מהווה פעולה משלימה לחובה המוטלת באופן בלעדי על הבעלות על מוסד חינוך, כמעסיקה ישירה של עובדי ההוראה העובדים באותו מוסד חינוכי, לשלם את מלוא שכרם של עובדיה, תוך הקפדה יתרה על חוקי המגן המסדירים את תנאי העסקתם של העובדים במדינת ישראל, לרבות כל דין ובכלל זה - הסכמים קיבוציים כלליים לגביהם ניתן צו הרחבה לכלל העובדים במשק וכן ההוראות העוסקות בתנאי שכר המפורטות בהסכמי העבודה הקיבוציים, בהסדרי העבודה הקיבוציים ובכלל הוראות נוהל רלבנטיים אשר חלים על העובדים.

אודות הליך הביקורת על שלביו השונים

12. ביקורת השכר ותיקון הליקויים (להלן: הביקורת) כוללת מספר שלבים והליכים, לאחר קבלת החלטה על עריכת ביקורת שכר, כאשר לוחות הזמנים הינם קבועים ומוגדרים: **שלב א'** – **הליך הבדיקה: כ-4 חודשים, שלב ב'** – **הליך תיקון ליקויים: כחודשיים, ובסך הכל הליך הביקורת נמשך כ-6 חודשים.** אי עמידת הבעלות בלוחות הזמנים האמורים, יוביל אותה לכניסה להליך חסימה עקב אי עמידה בדרישות הביקורת, והכל כמפורט להלן.
13. השלב הראשון בביקורת הינו פנייה לבעלות על המוסד המוכר לצורך גיבוש ואיסוף הנתונים הדרושים לביקורת, קבלת המידע הדרוש ובדיקה של משכורות המורים והעובדים במוסד המוכר בשנות הביקורת (ככלל, ארבע שנות הלימודים הקודמות למועד היציאה לביקורת ושנה"ל המתקיימת במועד הביקורת, בסה"כ 5 שנות לימודים), להלן **"שלב א' - הליך הבדיקה"**. הליך הבדיקה כולל את בדיקת המסמכים לעניין תשלומי השכר וההפרשות הסוציאליות (להלן: השכר) לעובדי הבעלות אשר הוגשו ו/או נתקבלו אל/מ: המוסד המוכר ובעליו, עובדי המוסד המוכר, רשות המיסים בישראל, המוסד לביטוח לאומי, בנקים, חברות ביטוח, גופי ניהול קרנות, קופות גמל ופנסיה וכל גורם מוסמך אחר, וכן עריכת **סימולציות שכר לעובדי מוסדות החינוך של הבעלות.** מטרת עריכת הסימולציות היא לבחון את אשר שולם בפועל על ידי הבעלות לעובדיה בשנות הביקורת אל מול השכר שנדרש היה לשלם לעובדים אלה על פי כל דין והסכם. הביקורת יכולה שתיערך ביחס למוסד מסוים של הבעלות, על חלק מהמוסדות המופעלים על ידי הבעלות או על כלל המוסדות המופעלים על ידי הבעלות גם יחד.
14. ממצאי הבדיקה המרכזיים הינם הפערים באחוזים בכל אחד מרכיבי השכר (שכר ברוטו על מרכיבי השונים, קרן פנסיה, קרן השתלמות). הפערים הינם בין התשלומים ששולמו בפועל לעובדים על ידי הבעלות לבין השכר שלו העובדים זכאים לפי כל דין והסכם. פערים אלו מיושמים על התקציב שהועבר בפועל על ידי משרד החינוך לבעלות, וזאת ביחס לכל שנת לימודים בה תוקצבה הבעלות. הבדיקה יכולה שגם תכלול ממצאים בדבר אי עמידה של הבעלות בהוראות הדין, חוקי העבודה, הצווים, ההסכמים הקיימים וכללי משרד החינוך בדבר תשלום שכר לעובדים, כגון אופן הצגת רכיבי השכר בתלושים, תנאי ואופן העסקה, תשלום המשכורות לעובדי ההוראה בחדשי הקיץ וכו'.
15. לאחר סיום "שלב א' - הליך הבדיקה" המינהל יקבע את רמת חומרתם של ממצאי הבדיקה ופערי השכר שנתגלו, ככל שאלה אכן יתגלו.

משרד החינוך

16. משרד החינוך יאפשר לבעלות להסיר את המחדלים ולתקן את הליקויים שנמצאו ולהשיב את פערי השכר במסגרת שלב ב' – הליך תיקון ליקויים, כאשר בעלות שנמצאו לגביה ממצאים חמורים ייחסם תקצובה השוטף לאלתר, והכל בהתאם לנתונים ולנסיבות ולפי העניין. **יובהר כי עוד טרם הכניסה לשלב ב' באפשרות הבעלות לתקן את הליקויים הידועים לה כפי שנתגלו במסגרת עריכתה את הסימולציות.**
17. **אי עמידה בדרישות הביקורת – בעלות אשר אינה עומדת בדרישות הביקורת, על שלביה השונים, ואינה מבצעת את הנדרש ממנה במהלך ביצוע הביקורת ו/או אינה עומדת בלוחות הזמנים של הביקורת, תועבר לטיפול במסגרת "הליך חסימה עקב אי עמידה בדרישות הביקורת".**
18. על הבעלויות לעמוד בלוח הזמנים של הביקורת, בהתאם להנחיות המבקר ומשרד החינוך. אין בהגשת בקשה ארכה למבקר/משרד החינוך משום אישור לארכה המבוקשת, על כל המשתמע מכך.

שלב א' - הליך הבדיקה

19. **כניסה לביקורת - בסמוך להחלטה על קיומה של ביקורת שכר, יעביר המשרד לבעלות הודעה ע"י משרד רואי החשבון המבקר על ההחלטה לקיים ביקורת לבעלות. ההודעה תימסר באמצעות הדוא"ל לכתובת הבעלות המצויה במערכת הרישוי (באחריות הבעלויות לוודא כי כתובת הדוא"ל במערכת עדכנית ונכונה ולא יתקבלו טענות בדבר אי קבלה בשל היעדר עדכון הכתובת).** בהודעה יימסר לבעלות כי היא נתונה כעת לביקורת שכר ע"י משרד החינוך באשר לשנות הלימודים המצוינות בהודעה ויפורטו המידע והמסמכים הדרושים ממנה לצורך קיומה התקין של הביקורת על כל שלביה (ראה נספח ב'), לוחות הזמנים לביצוע, פרטים אודות הגורם המבצע את הביקורת (להלן: המבקר) ודרכים ליצירת קשר עמו. כמו כן תצורף הפנייה לנוהל זה המפורסם באתר המרשתת של משרד החינוך.
20. **עריכת סימולציות והגשת מסמכים –** לבעלות יינתן פרק זמן של ארבעה חודשים ממועד הכניסה לביקורת להמציא את כל המסמכים הנדרשים למבקר, להכין סימולציות לעובדיה בשנות הביקורת ולהגישן לבדיקת ואישור המבקר. יוער, שקיימת אפשרות שבתוך תקופת זמן זו תידרש הבעלות להמציא מידע נוסף או למסור הבהרות למבקר, וזאת על פי שיקול דעתו. דרישה להמציאת מידע נוסף/קבלת הבהרות תועבר באמצעות הדוא"ל.
21. **סיום שלב א' -** המבקר יבדוק את המידע שנמסר ע"י הבעלות, ובתוך כך יבדוק את תקינות הסימולציות ושלמותן. לאחר אישור קבלת החומר הנדרש ואישור הסימולציות ע"י המבקר ימסור המבקר למשרד החינוך ולבעלות דיווח אודות **ממצאי שלב א' של ביקורת תשלום שכר ותיקון ליקויים**. ההודעה תכלול פירוט של שיעור הפערים בכל מרכיבי השכר (להלן: הליקויים) וכן הבעלות תידרש **לתיקון מלא** של הליקויים שנתגלו, בהתאם להוראות "שלב ב' – הליך תיקון ליקויים".

שלב ב' – הליך תיקון ליקויים

22. **תיקון ליקויים –** על הבעלות לתקן הליקויים ולהסיר את המחדלים שהתגלו בהליך הבדיקה בתוך חודשיים, זאת בהתאם ללוחות הזמנים שהוגדרו לה במסגרת מכתב הכניסה לביקורת, ובהתאם לדרישות שהועברו אליה במסגרת הדיווח אודות **ממצאי שלב א' של ביקורת תשלום שכר ותיקון ליקויים**, כאשר המשך הטיפול יתבצע כדלקמן:
- א.** ככל שהליקויים שנמסרו בדיווח אודות ממצאי שלב א' מוגדרים כחמורים (בהתאם להגדרת ממצאים חריגים בנספח א') – **המשך הטיפול יתבצע בהתאם למובא בסעיף 23 ואילך.**
- ב.** ככל שהליקויים שנמסרו בדיווח אודות ממצאי שלב א' **אינם** מוגדרים כחמורים (בהתאם להגדרת ממצאים חריגים בנספח א') – **המשך הטיפול יתבצע בהתאם למובא בסעיף 24 ואילך.**

משרד החינוך

- ג. **ככל שהפער (באחוזים) של עלות שכר כוללת במסגרת ממצאי שלב א' לא עולה על גובה של 3%, תועבר לבעלות הודעה על סיום הליך הביקורת.**
23. לבעלות אשר נמצאו לגביה פערים חמורים (ר' סעיף 22א) ייחסם תקצובה השוטף ותועבר לה ההודעה הבאה:
- א. לבעלות יימסר כי ממצאי ביקורת השכר העלו ליקויים **חמורים** ותוצג טבלת פערי השכר.
- ב. **לבעלות יימסר כי לאור הליקויים החמורים בתשלום השכר לעובדיה, דבר המהווה חריגה מהדיון, ומתוך אחריות לתקציב המדינה והגנה על כספי הציבור, תקצובה השוטף נחסם לאלתר.**
- ג. לבעלות יימסר כי לאור הממצאים החמורים תועבר המלצה שלא לחדש/לבטל את הרישיונות וההכרה למוסדות החינוך של הבעלות.
- ד. לבעלות יימסר כי ככל שברצונה להשמיע את טענותיה על החלטת החסימה של תקצובה השוטף, ביטול הרישיונות וההכרה למוסדות החינוך שבבעלותה, היא רשאית לעשות כן. על הפניה להיות מוגשת בכתב ומפורטת וזאת לא יאוחר מ-7 ימים מקבלת ההודעה. ככלל, בהעדר נסיבות חריגות ומיוחדות, יקשה משרד החינוך להסיר חסימה.
- ה. בד בבד לאמור לעיל, הבעלות נדרשת לפעול בהתאם לקבוע בסעיף 24 ואילך.
24. הבעלות נדרשת לבצע **השבה מלאה** של כספים בהתאם לשיעור הפערים שנמצאו בכל מרכיבי השכר, וזאת בהתאם ללוחות הזמנים שהוגדרו לבעלות בעת הכניסה לביקורת, ולהעביר את האסמכתאות הנדרשות למבקר. **אין בביצוע ההשבה להביא לפגיעה בתשלום מלוא שכרם השוטף של עובדי הבעלות.** ככל ולא התבצעה השבת כספים מלאה, על הבעלות להגיש למבקר תצהיר מאומת ע"י עו"ד ומסמכים ובו הבהרות באשר לסיבות לכך.
25. **העברת טיוטת דו"ח ביקורת לתגובת הבעלות** - לאחר קבלת המסמכים והמידע הדרוש, המבקר יבדוק את נתוני ההשבה בהתבסס, בין היתר, על בדיקות ואישורים פרטניים של ר"ח הבעלות בנוגע להפרשים ולהשבת הכספים לעובדים ולקופות, הן מבחינת הסכומים והן מבחינת העברות בפועל. על בסיס מידע זה המבקר יכין טיוטת דו"ח ביקורת אשר תועבר לתגובת הבעלות.
26. לבעלות תינתן אפשרות למתן תגובה בכתב על המובא בטיטת הדו"ח בתוך 14 ימים. במידה ולא התקבלה תגובת הבעלות על טיוטת הדו"ח בתחום פרק הזמן שהוקצב לה, הדבר יצוין בגוף הדו"ח.
27. **חתימת דו"ח הביקורת** - המבקר ישלים את הכנת הדו"ח ובתוך כך יתייחס לתגובת הבעלות על טיוטת דו"ח הביקורת. בדו"ח יובא סיכום ממצאי הביקורת, וכן תוצג תמונת הפערים בהתאם לממצאי שלב א' אל מול נתוני ההשבה בפועל. הדו"ח ייחתם ויועבר למשרד החינוך ולבעלות.
28. בהתאם לממצאי דו"ח הביקורת, וככל שהבעלות לא השלימה השבה באופן מלא, יבוצע חישוב של סכומי הקיזוז על פי פערי השכר הנוותרים, והודעה על כך תימסר לבעלות במסגרת **מכתב סיום הביקורת**. כאמור, ממצאי ביקורת השכר הינם פערי השכר באחוזים ולא פערי השכר בערכים מוחלטים, **כך שאחוז הפער מוחל על התקצוב לבעלות ביחס לכל שנת לימודים בביקורת.**
29. במקרה של בעלות שהיו לגביה ממצאים חמורים ותקצובה נחסם – לאחר השלמת הביקורת ותיקון הליקויים בהתאם לדרישות המשרד, תוסר ההמלצה שלא לחדש/לבטל את רישיונות מוסדות החינוך בבעלותה, יחודש תקצובה השוטף וכן יועבר אליה תקצוב חסום, והכל לאחר ביצוע הקיזוז הנדרש (ככל שנדרש), בהתאם למופיע בסעיף 28 לעיל.
30. לאחר סיום הביקורת, לכל בעלות שבוצע קיזוז מתקצובה עומדת האפשרות להציג בפני המבקר, באופן מרוכז ("פעמימה אחת") ולא יאוחר משישה חודשים מיום הוצאת מכתב סיום הביקורת, כי ביצעה השבה נוספת של כספים לעובדיה, בהתאם לפערי השכר שנותרו. ככל וביצוע ההשבה הנוספת, כולה או חלקה, תאושר על ידי המבקר, יושבו לבעלות סכומי הקיזוז באופן יחסי בהתאם לגובה ההשבה שאושרה.

משרד החינוך

הליך חסימה עקב אי עמידה בדרישות הביקורת

31. לבעלות אשר אינה עומדת בדרישות הביקורת, על שלביה השונים (כדוג' אי המצאת מסמכים נדרשים במלואם, אי ביצוע השבה, אי עמידה בלוחות הזמנים שנקבעו) תועבר התראה בדבר כניסתה להליך חסימה, הכוללת את המידע הבא:
- א. לבעלות יימסר כי אינה עומדת בדרישות הביקורת, כולל פירוט בדבר מהות אי העמידה בדרישות הביקורת.
- ב. **לבעלות יימסר כי ככל שבתוך 14 ימים לא יתקבל אישור המבקר בדבר עמידה בדרישות הביקורת, תקצובה השוטף ייחסם, וכן תועבר המלצה לבטל/שלא לחדש את הרישיונות וההכרה למוסדות החינוך של הבעלות, ללא מתן הודעה נוספת.**
- ג. יובהר כי לוחות הזמנים של הביקורת ממשיכים כסדרם, גם בעת שבעלות נחסמה לתקצוב שוטף, ואין בתקופה זו כדי להוות ארכה, וככל שהבעלות לא תעמוד בלוחות הזמנים הקבועים של הביקורת, היא חשופה להמשך חסימת תקצוב וביטול/אי חידוש רישיונותיה.
- ד. לבעלות יימסר כי ככל שברצונה להשיג על החלטות בעניינה היא יכולה לעשות כן רק אם יש בידיה להציג נסיבות חריגות ומיוחדות המצדיקות דיון בפניה. על הפניה להיות מוגשת בכתב וזאת לא יאוחר מ-21 ימים מקבלת ההתראה בדבר כניסה להליך חסימה.
32. משרד החינוך שומר לעצמו את הזכות ואת שיקול הדעת לפעול באמצעים נוספים/אחרים כלפי בעלויות שלא עמדו בדרישות הביקורת, כך למשל קיזוז קבוע מתקצובה השוטף בהתאם לשיעור הפערים בגינם לא בוצעה השבה, חסימת תקצוב חלקי, שקילת מתן הכרה ללא תקצוב וכו'.

עדכונים

33. נוהל זה בתוקף החל מיום 10/06/2014.
34. סעיפים 6 ו-6ד בהודעת חשבות משרד החינוך מיום 09/02/2009 בנדון "תשלום עובדי הוראה ועובדי שירות במוסדות ציבור" (רלס-882) מבוטלים החל מיום כניסתו של נוהל זה לתוקף.
35. נוהל זה עודכן לאחרונה ביום 06/05/2020 ומחליף גרסאות קודמות של נוהל ביקורת השכר.

משרד החינוך

נספח א' - קביעת חומרת ממצאים

בהתייחס לחישוב שיעור הפער (באחוזים) בגין כל מרכיב שכר מסך התקצוב המלא, הרי ששיעור פער גדול או שווה לשיעור הפער המצוין בטבלה הרצ"ב של **אחד או יותר** מהמרכיבים המפורטים להלן יביא להגדרת ממצאי הדו"ח כממצאים **חמורים** :

1. הפרשי שכר ברוטו
2. הפרשי קרן פנסיה
3. הפרש קרן השתלמות
4. הפרש עלות שכר כוללת (שקלול כלל המרכיבים לעיל)

שיעור פער חמור	מרכיב שכר
30%	הפרשי שכר ברוטו
50%	הפרש קרן פנסיה
75%	הפרש קרן השתלמות
25%	הפרש עלות שכר כוללת

משרד החינוך

נספח ב' - פירוט המסמכים הנדרשים להמצאה במסגרת ביקורת השכר

המסמכים הנדרשים במסגרת שלב א'

1. טבלת נתוני עובדי הוראה לשנים הנבדקות חתומות על ידי הבעלות וע"י רואה החשבון. מצ"ב נספח 1.
2. טבלאות חישוב הפרשי שכר והפרשות לעובדים ולקופות לשנים הנבדקות חתומות ע"י הבעלות וע"י רואה החשבון. מצ"ב נספח 2.
3. אישור רו"ח כי החישובים הנ"ל משקפים באופן נאות, מכל הבחינות המהותיות, את החישובים הנדרשים בהתאם להנחיות והוראות משרד החינוך.
4. סימולציות שכר לכל העובדים הכלולים בחישובים.
5. טופסי 101 חלק א' + ב' (פירוט משכורות לפי חודשים) ופרוט משכורות לפי רכיבים לשנים הנבדקות לכל העובדים.
6. אישורי הפקדות לקרנות פנסיה והשתלמות בגין ההפקדות בפועל לשנים הנבדקות לכל העובדים.
7. דוחות תמחיר מצטבר לכלל העובדים לשנים הנבדקות.
8. כרטסת חו"ז עובדים לשנים הנבדקות.
9. אסמכתא לתשלום בפועל של השכר נטו לכלל עובדי ההוראה לחודשים נדגמים מתוך תקופה הביקורת.
10. כל מידע נוסף שיידרש לצורך הליך הביקורת ו/או לצורך קביעת איתנותה הפיננסית של הבעלות.

המסמכים הנדרשים במסגרת שלב ב'

1. תלושי שכר לחודשים בהם שולמו ההפרשים לעובדים חתומים ע"י העובדים.
2. טופסי 102 חתומים שהוגשו למס הכנסה וביטוח לאומי, דוחות תמחיר ודוח על הכנסות זקופות לחודשים בהם בוצעה ההשבה.
3. אסמכתאות לתשלום הפרשי שכר לעובדים (שקים שלא ניתנים להסבה/ העברות בנקאיות).
4. אישורי הפקדות מחברות הביטוח בנוגע להפקדה בפועל של הפרשי הקופות שנוצרו (פנסיה והשתלמות).
5. חוות דעת רואה חשבון בדבר תשלום שכר על-פי כל דין ובדבר הסרת מחדלים - מצ"ב נספח 3.
6. כל מידע נוסף שיידרש לצורך הליך הביקורת ו/או לצורך קביעת איתנותה הפיננסית של הבעלות.

משרד החינוך

נספח 1

טבלה למילוי נתוני עובדות הגן, גננות וסייעות בשנות הלימודים

רשימת עובדים בגני ילדים לשנת הלימודים																											
יש לכלול את נתוני כל העובדים, כולל עובדות זמניות ועובדות במילוי מקום																											
סמל גן																											
שם הגן																											
מערכת שעות שבועית						שעות שבועיות לגננות ושעות חודשיות לסייעות					גמולים			נתוני העובד													
מס' עובד	שם	ת.ז.	תפקיד	דרגה	ותק	זכאות לשעות אג	זכאות לשעות גיל 4/2/0	השתל"פ	כפל תואר	בסיס משרה	פרחנט'	חינוך (פרט)	אחרות (פרט)	סה"כ	א		ב		ג		ד		ה		ו		
															כניסה	יציאה	כניסה	יציאה	כניסה	יציאה	כניסה	יציאה	כניסה	יציאה	כניסה	יציאה	כניסה
1																											
2																											
3																											
4																											

טבלה למילוי נתוני עובדי בית הספר בשנות הלימודים

רשימת עובדי הוראה לשנת הלימודים																														
שם ומספר עמותה:																														
סמל מסד:																														
סוג מסד:																														
מיקום המוסד:																														
האם מחובר באיזור פיתוח?																														
מס' כיתות למוסד:																														
מס'	שם המורה	ת.ז.	תפקיד	דרגה	ותק	זכאות לשעות אג קולא	זכאות לשעות גיל 4/2/0	עוד לתמורה ין / לא	בסיס משרה	שעות פרנסיות	חינוך	יעוץ	ניהול	ריכוז	לגרות	שנות	סה"כ שעות	שעות בסמגרת הרפורמה		סה"כ שעות כולל עד לתמורה	היקף משרה (במספרים כחול)	השקמת תלמידי לומדי במסגרת תואר/כנייים	זכאות לגמול כפל	הכנה ריכוז פיצול/ (יש אחרים לפרט)	אחרים	מחנך/ מורה מקצועי/ אחרי-לפרט	מקצוע	מס' הכנה לבגרות		
																		שעות	שעות											
1																														
2																														
3																														
4																														
5																														
6																														
7																														
8																														
9																														
10																														
11																														
12																														
13																														
14																														
15																														
16																														
17																														
18																														
19																														
20																														
8																														
נא להקפיד על דיווח כל שעות ההוראה במוסד כולל שעות תגבור למודי יהדות (במידה יש)																														
לאינטרמדיה ותק בניהול מס' כיתות																														
מנהל סגן מנהל																														

משרד החינוך

נספח 2 - טבלאות המציגות את אופן חישוב הפרשי שכר והפרשות לעובדים ולקופות.

יש למלא את הטבלה עבור כל סמל מוסד ולכל רכיב שכר בנפרד (שכר ברוטו/קרנות פנסייה/קרנות השתלמות)

טבלת חישוב פערי שכר ברוטו לשנות הביקורת עד היום							
הערות / פירוט אסמכתאות	חודש תשלום בפועל	חודש בו הוצגו ההפרשים בתלוש השכר	סכומים שטרם הושבו	סכומים שהושבו בפועל	הפרשי שכר ברוטו	סך שכר ברוטו ששולם בפועל בכל השנה	סך שכר ברוטו שנתי נדרש, עפ"י חישובי המבוקר בהתאם למכלול הנתונים העדכני השנתי
שנת תש"א"ז							
							עובד א'
							עובד ב'
							עובד ג'
							סה"כ
שנת תש"א"ח							
							עובד א'
							עובד ב'
							עובד ג'
							סה"כ
שנת תש"א"ט							
							עובד א'
							עובד ב'
							עובד ג'
							סה"כ
שנת תש"כ							
							עובד א'
							עובד ב'
							עובד ג'
							סה"כ
סה"כ הפרשי שכר לכל עובד מרוכזים לכל השנים							
							עובד א'
							עובד ב'
							עובד ג'
							סה"כ
הערות							
<p>הסיכום לכל עובד אמור להיות מבוסס על סימולציות שכר שנערכות על ידי הבעלות ובהתאם לגירסתה בנוגע לכל הטיעונים. נתונים אלו ייבדקו ע"י החשבות.</p> <p>יש לפרט את כל העובדים - גם הקיימים וגם אלה שעזבו יש לצרף אסמכתאות בדבר השבת כספים לעובדים ולקרנות במידה וידוע לבעלות על עובד אשר חושבו לו פערים על פי עמדה שאינה מתאימה לעמדת חשבות משרד החינוך, נא לצרף הערה.</p>							

משרד החינוך

נספח 3 - נוסח חוות דעת רואה חשבון בדבר תשלום שכר על-פי כל דין ובדבר הסרת מחדלים (לוגו רו"ח)

לכבוד

משרד החינוך

ירושלים

א.ג.נ.,

הנדון: עמותת/חברת _____

חוות דעת בדבר תשלום שכר על-פי כל דין ובהתאם להנחיות והוראות משרד החינוך לשנת הלימודים
ועד היום, ובדבר הסרת מחדלים וכיסוי חובות הפרשים לשנים
ועד היום

לבקשתכם וכרואי החשבון של עמותת/חברת _____, ביקרנו את טבלת חישובי הפרשים* בגין שכר והפרשות לעובדי הבעלות (עובדי הוראה וסייעות), לשנות הלימודים _____ שנערכו על ידי הבעלות והחתומים בחותמת משרדנו לשם זיהוי, וביקרנו את האסמכתאות על סכומי השבת הכספים כפי שפורטו בטבלה לעיל לשנים _____.

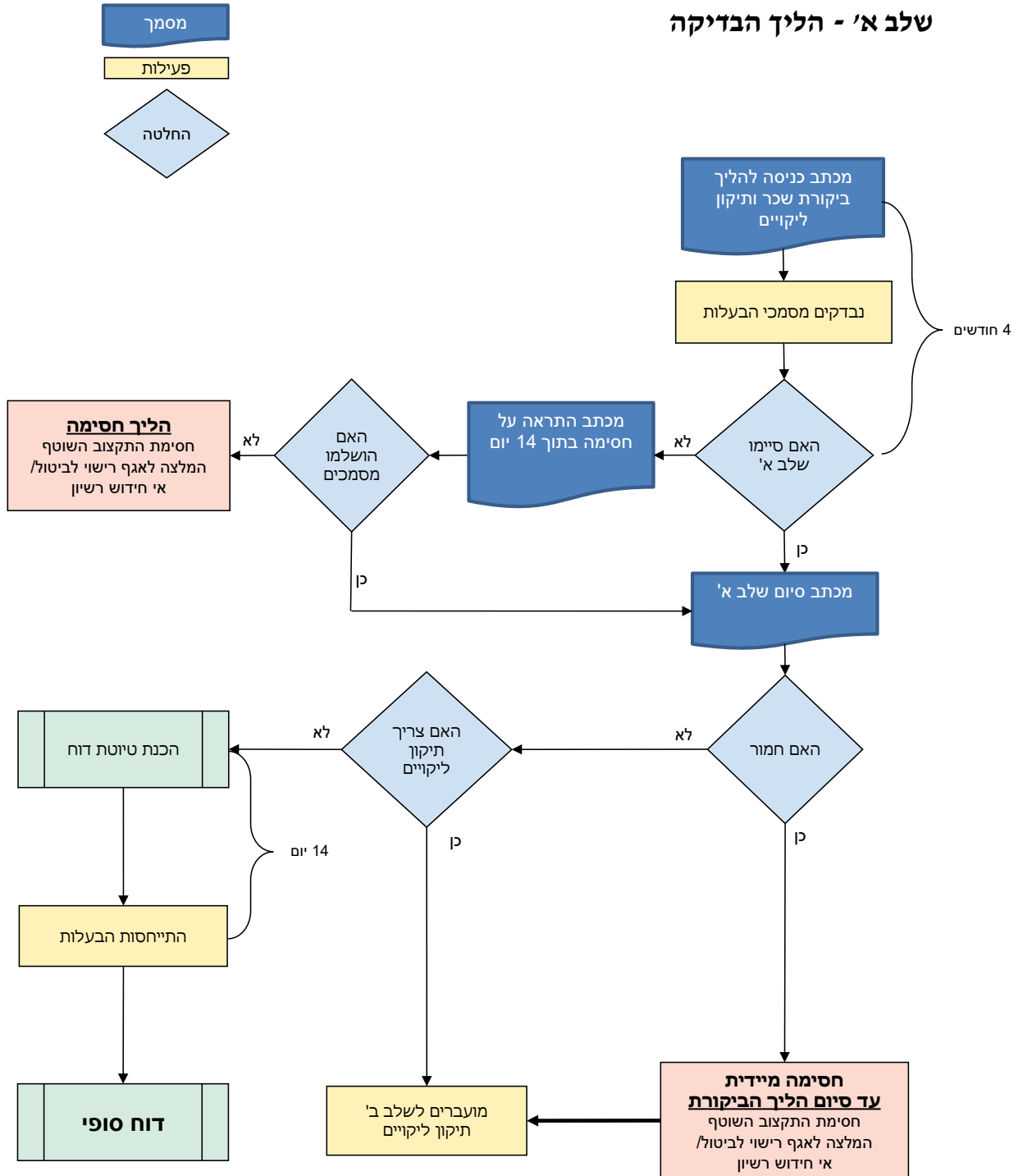
(*ההפרשים מחושבים כהפרש בין הסכומים על פי התקנות לבין הסכומים ששולמו בפועל).

הרינו לאשר כי החישובים הנ"ל משקפים באופן נאות, מכל הבחינות המהותיות את החישובים הנדרשים בהתאם להנחיות והוראות משרד החינוך, כי סכומי ההשבה כפי שפורטו בטבלה לעיל מתאימים לאסמכתאות שהוצגו בפנינו וכן כי החל משנת הלימודים _____ הבעלות משלמת שכר עובדי הוראה על פי כל דין, ובהתאם לכל הנחיות והוראות משרד החינוך.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים. על פי תקנים אלה נדרש מאתנו לתכנן את הביקורת ולבצע במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין במסמכים שהוצגו בפנינו הצגה מוטעית מהותית.

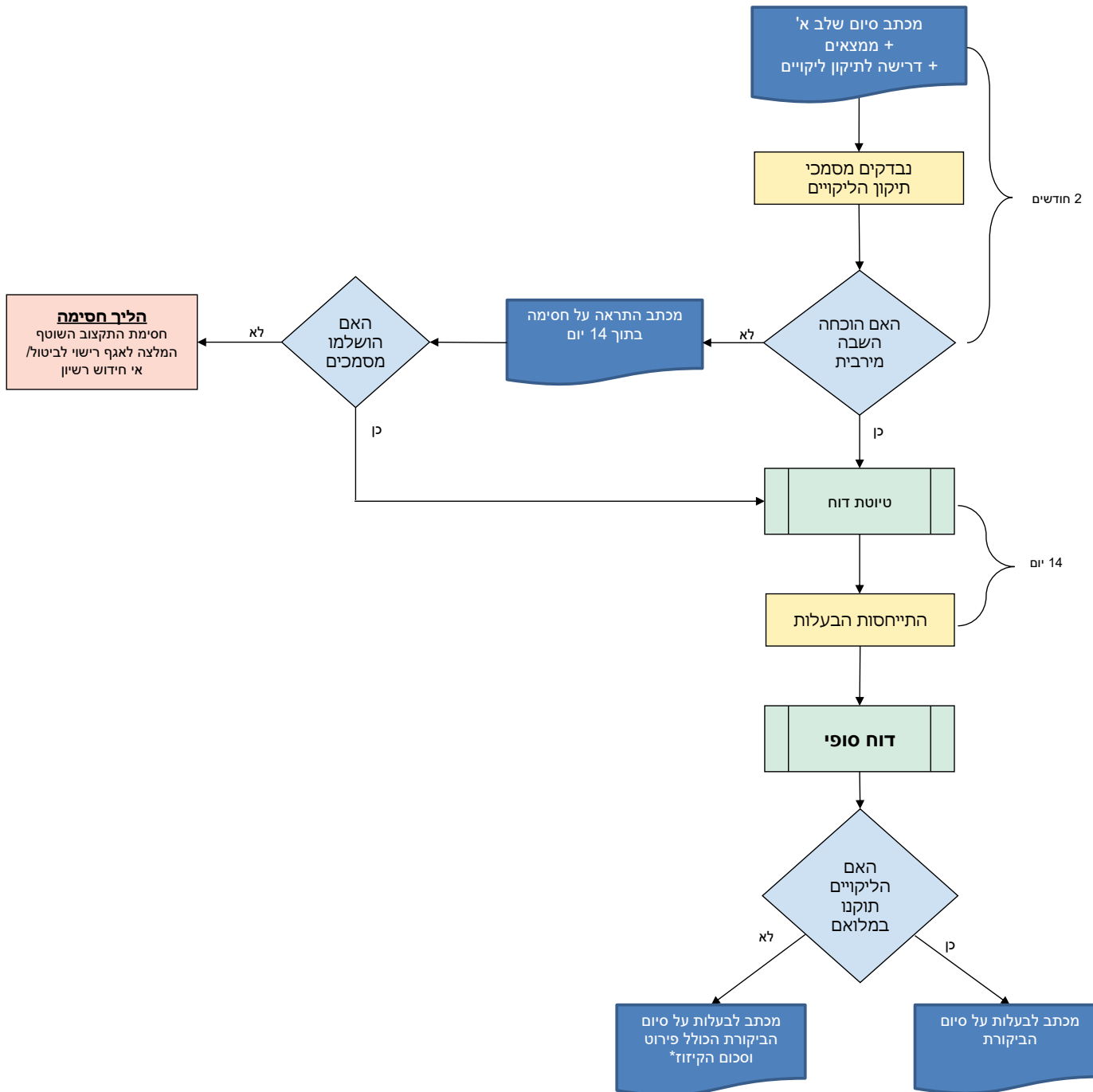
חתימת רואי החשבון המבקרים תאריך _____

שלב א' - הליך הבדיקה



תרשים זרימה להליך ביקורת עומק שכר ותיקון ליקויים

שלב ב' - תיקון ליקויים



* באפשרות הבעלות לבצע השבה נוספת בתוך 6 חודשים ממועד סיום הביקורת