



מדינת ישראל
משרד החינוך
המנהל הפדגוגי
האגף לחינוך על יסודי



אגף בכיר שירות לציבור
אופקים שיוג המיעך



הדרכה בנושא

מהלך הגפ"ן בחינוך העל יסודי

מיד מתחילים

שעת התחלה: 12:00



מדינת ישראל
משרד החינוך
המנהל הפדגוגי
האגף לחינוך על יסודי



אגף בכיר שירות לציבור
אופיוּם שירות במינך

אגף בכיר שירות לציבור

יוזמות והנגשת מידע

הדרכות



הטעמות



תוצרים דיגיטלים



הנגשת מידע





נהלי הדרכה



ההדרכה מוקלטת
ותעלה לערוץ
היוטיוב של אגף
בכיר שירות לציבור
- משרד החינוך.



כל שאלה שעולה
לכם במהלך
ההדרכה אנא כתבו
בצ'אט, כדי שנוכל
ללמוד כולנו מן
התשובות.



בהדרכה כלל
המיקרופונים
והמצלמות יהיו
סגורים, למען
מניעת הסחות
דעת.

דברי ברכה,

גב' אלה מוזס, מנהלת אגף א' לחינוך על יסודי

בהמשך,

סיגלית איצקוביץ, ממונה ניהול פדגוגי אגף א' לחינוך על יסודי

שרית פוסרינו, צוות הגפ"ן אגף א' לחינוך על יסודי

אורלי פורת, צוות הגפ"ן אגף א' לחינוך על יסודי

מר חגי כץ, מנהל אגף ביקורת כספית, מינהל רישוי בקרה ואכיפה

בת-אל לביאן, אגף ביקורת כספית

יוסף אטיאס, אגף ביקורת כספית

על מה נדבר היום?



✓ מהלך הגפ"ן תשפ"ה

✓ דגשים לסגירת שנת תשפ"ד

✓ מענה לשאלות על ידי צוות אגף

ביקורת כספית



מדינת ישראל
משרד החינוך



אגף בכיר שירות לציבור
אובייקט שיוזג בחינך

תפיסת הגמישות במערכת החינוך



קידום **האפקטיביות**, הגמישות הפדגוגית והחינוכית בישראל
באמצעות **הרחבת סמכויות, חופש הפעולה וגמישות**
בניהול המרחב הפדגוגי והמשאבים
למנהלי בתי הספר, למחוזות, לרשויות המקומיות והבעלויות
לשם עמידה ביעדי החינוך



מדינת ישראל
משרד החינוך



אגף בכיר שירות לציבור
והיילום שינוי החינוך

מיקוד לאורך השנים

תכלול בראיה הוליסטית

- ❖ כלל התקציבים בראייה הוליסטית
- ❖ יישום הגמישות הפדגוגית בארגון הלמידה תוך שימוש בתשתיות הגפ"ן ומשאבים נוספים

המשך מיקוד:

- ❖ יוזמות פדגוגית
- ❖ תכנון מבוסס נתונים
- ❖ בחינת אפקטיביות של תוכניות ומענים
- ❖ ייעול והפחתת עומסים-אפיון תהליכים (תכנון, דיווח, בקרה וכד') בתוך המערכת



הקמת תשתיות,
תפעול והטמעה



העמקת
האימפקט
הפדגוגי וייעול



מהלך הגפ"ן תשפ"ה

- כלל התקציבים בראייה הוליסטית
- יישום הגמישות הפדגוגית בארגון הלמידה תוך שימוש בתשתיות הגפ"ן ומשאבים נוספים

1

לוח גאנט –
מועדים חשובים

2

מערכת אחודה
ניהול תקציבים
בראייה
הוליסטית

3

דגשים נוספים



מועדים חשובים בלוח הגאנט

מועד אחרון לבקשת ימי הדרכה ולפעילה הוותיקים המשרדיים שהונגשו	
אישור בקשות למענים המשרדיים ע"י הפיקוח ורשות/בעלות	
בחירת תוכן דיגיטלי, תוכנת ניהול ותחזוקת	22.8.24
הגשת תוכנית עבודה בית ספרית בשיעור של הגפ"ן	15.9.24
תשלום מקדמה לבתי ספר ולרשויות (40%)	20.9.24
פעילה שנייה של בקשות להמרת שכל"מ	30.9.24
הגשת תוכנית עבודה בית ספרית בשיעור של הגפ"ן	1.11.24
השלמת אישור תוכניות עבודה בית ספריות-רשות/בעלות עד 25.11	25.11.24
בקשות נוספות להמרת שכל"מ - פעילה של	12.12.24
דיווח ביצוע בשיעור 10% מהתקציב החייב ב	31.12.24
הגשת תוכנית עבודה רשותית לאחר מפגש ס מהתקציב	10.1.25
הגשת תוכנית עבודה בית ספרית בשיעור של הגפ"ן	31.1.25
השלמת אישור ת"ע בית ספריות ורשותיות	27.1.25
פעילת תשלום שנייה (30% מהתקציב) למוני מידה בכללי התוכנית - מוסדות שעומדים בגובה זכאים להשלמה ל-100%	
הגשת ת"ע רשותית ביחס ל-90% מהתקציב אישור ת"ע של יח' הנוער	

מדריך גפ"ן תשפ"ה - עמ' 45

לנוחותכם עקבו אחר הסימון הבא:



סימון **ורוד** - מועדי תכנון

סימון **תכלת** - מועדי תשלום

סימון **צהוב** - מועדי דיווח



מועדים חשובים בלוח הגאנט

מתכונת התשלומים:

- א. פעימה ראשונה- מקדמה ב- 20.9.24 בשיעור של עד 40% מהתקציב
- ב. *פעימה שנייה- 1.2.25 – שיעור של 30% מהתקציב - בכפוף לתכנון 70% ומעלה מת"ע, הגשת התוכנית לאישור והגשת דוח ביצוע שנתי של תשפ"ד.
- ג. פעימה שלישית- 1.4.25 השלמה ל-100% מהתקציב - בכפוף לתכנון 90% מהתקציב, דיווח ביצוע ביחס ל-25% מהתקציב החייב בדיווח והשלמת ההתחשבנות ביחס לתשפ"ד.

* מוסדות שיעמדו בתנאי הפעימה השלישית בתחילת ינואר יהיו זכאים להשלמה בל-100% מהתקציב. 1.2.



מערכת אחודה ניהול תקציבים בצורה הוליסטית

מדינת ישראל, משרד החינוך | תקציב גפ"ן - גמישות פדגוגית ניהולית | מוסדות

מאסטרטגיה לפרקטיקה | תוכנית העבודה | תכנון תקציבי | דיווח ביצוע | סגירת שנה | דוחות BI

דיקלה פרחי בנוס | 444463 - חט"ב גולדה מאיר, חט"ב בלבד

תקציב גפ"ן | תקציב תנופה לצפון

סה"כ תקציב למוסד 766,106 ש"ח | לפיחט קבוע 127,781 ש"ח | גמיש 638,325 ש"ח

תשלום שהמשרד נדרש להעביר עבור שנת הלימודים 650,758 ש"ח | לפיחט 0%

תקציב שתוכנן 456,112 ש"ח | לפיחט 60%

נותר לתכנן 309,994 ש"ח

סלי תכנון

<p>סל מענים פדגוגיים ורגשיים</p> <p>0% מינום</p> <p>תקציב קבוע 8,208 / 8,208 ש"ח</p>	<p>סל חינוך חברתי - קהילתי והעשרה</p> <p>2% מינום</p> <p>תקציב קבוע 0 / 15,088 ש"ח</p>	<p>סל אוכלוסיות במיקוד</p> <p>5% מינום</p> <p>תקציב קבוע 37,720 / 37,720 ש"ח</p>	<p>סל קידום רווחת התלמיד</p> <p>8% מינום</p> <p>תקציב קבוע 60,352 / 60,352 ש"ח</p>	<p>סל מנהיגות חינוכית</p> <p>0% מינום</p> <p>לא קיים תקציב קבוע</p>	<p>סל תשתיות בית ספריות</p> <p>0% מינום</p> <p>תקציב קבוע 6,413 / 6,413 ש"ח</p>
--	--	--	--	---	---

בחירת מענים

איתור מענה | הקלידו שם, מספר, תיאור מענה | סינון מענים

לקטלוג המענים המלא | למאגר התוכניות החינוכיות

העגלה שלי | מענים לתקציב

- מקרוסופט 6,413 ש"ח
- מדריך בית ספרי שאינו מצווח ב... 51,255 ש"ח
- שעות בודדות גפ"ן 19,500 ש"ח
- סיף סקול אנליטיקס Safescho 12,870 ש"ח
- מצנחים - להפחתת אלימות בבת... 39,264 ש"ח
- באובליט 4,230 ש"ח
- תלמש - תוכנה לבניית מערכת שע... 2,616 ש"ח
- משוב - ניהול פדגוגי למורים 7,469 ש"ח
- תחוקה מחשבים באמצעות הרשות/... 16,000 ש"ח
- חוק דיגיטלי: מטח 4,366 ש"ח
- חוק דיגיטלי: המרכז הישראלי... 825 ש"ח
- חוק דיגיטלי: בריינסופ ישראל 1,375 ש"ח

סה"כ מכל התקציבים 456,112 ש"ח

שליחה לאישור

הפקת קובץ:



לא בוצעו שינויים
סטטוס שינויים בת"ע

טרם נשלח לאישור
סטטוס תכנית עבודה

תקציב תנופה לצפון **תקציב גפ"ן**

העגלה שלי
מענים לתקציב

456,112 ש"ח
תקציב גפ"ן

6,413 ש"ח

51,255 ש"ח

19,500 ש"ח

12,870 ש"ח

39,264 ש"ח

4,230 ש"ח

2,616 ש"ח

7,469 ש"ח

16,000 ש"ח

4,366 ש"ח

825 ש"ח

1,375 ש"ח

456,112 ש"ח

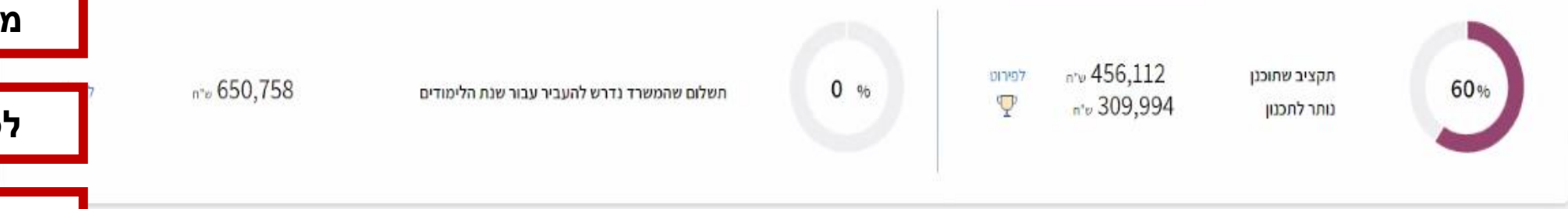
שליחה לאישור

מענים לסל

לפי תקציב

אופי מענה

עדכון פרטי מוסד
גמיש 638,325 ש"ח
קבוע 127,781 ש"ח
סה"כ תקציב למוסד 766,106 ש"ח לפיחט



סלי תכנון



בחירת מענים

איחור מענה הקלידו שם, מספר, תיאור מענה
סינון מענים

לקטלוג המענים המלא | למאגר התוכניות החינוכיות

דגשים נוספים-תשפ"ה

וועדה מלווה ככלי עבודה עם כלל השותפים



ליווי כלכלי/ארגוני



מאגר המענים:



- חשיבות המישוב

- בקרת ספקים-מוקד לדיווח פניות

- אין צורך לחתום על חוזה מול ספק- הכל מנוהל במערכת

סל תרבות



דגשים לסגירת שנת תשפ"ד

1

תובנות בקרת
תשפ"ג

2

לו"ז סיום דיווח
תקציבי גפ"ן
וחירום מחוזי

3

מסכי סגירת
שנה
תקציב גפ"ן
וחירום מחוזי

4

דגשים נוספים
ומענה לשאלות
צוות אגף בקרה
ואכיפה

דגשים לסגירת שנת תשפ"ד

1

תובנות בקרת
תשפ"ג

2

לו"ז סיום דיווח
תקציבי גפ"ן
וחירום מחוזי

3

מסכי סגירת
שנה
תקציב גפ"ן
וחירום מחוזי

4

דגשים נוספים
ומענה לשאלות
צוות אגף בקרה
ואכיפה

קצת על בקרה...

הבקרה נועדה להבטחת מנהל תקין ושימוש ראוי במשאבים כמפתח מרכזי להצלחת תוכנית הגפ"ן.
תהליך בקרת תשפ"ד יתבצע במערכת הדיגיטלית.

שקיפות במערכת לכל הגורמים בזמן אמת: מטה, מחוזות, בעלויות ובתי הספר מסייע לקיצור וייעול התהליך ולהפחתת עומס לכל השותפים.



תובנות בקרת תשפ"ג

תחילת התהליך

- סה"כ קיזוז - 133,375,416 ש"ח
- קיזוז מעל 5000 ש"ח - 796 מוסדות



שלב נוכחי

- סה"כ קיזוז - 22,183,265 ש"ח
- קיזוז מעל 5000 ש"ח - 662* מוסדות
- * גם ב- 662 המוסדות הקיזוז צומצם על פי רוב



סה"כ **אי ניצול** ותקציב **שלא תוכנן** - 14,123,492 ש"ח



נלמד מתובנות בקרת תשפ"ג

ליקויים רוחיים - רכש

- הוצאה רשומה בכרטסת ואינה מופיעה במע' גפ"ן
- האסמכתא אינה מפורטת
- מס' האסמכתא בכרטסת שונה ממספרה במע' גפ"ן
- לא צורפה אסמכתא כלל
- האסמכתא אינה חשבונית מס או קבלה
- הוצאה רשומה בכרטסת בסכום גבוה מהדיווח בגפ"ן
- דיווח הוצאות בכפילות
- התאמה- האסמכתא אינה תואמת לת"ע
- לא ניתן לרכוש פריטים אלו במענה זה



נלמד מתובנות בקרת תשפ"ג

ליקויים רוחיים – הון אנושי

- דו"ח 126/66 לא הוגש בפורמט הנדרש
- חריגה מתקרת עלות לשעת עבודה שנקבעה
- אי סבירות שכר הברוטו מתוך דוח 126
- אי התאמה בין עלות בדיווח מנהל לבין דיוח 66/126
- לא הוגש דיווח הון אנושי על ידי המנהל/בעלות
- אי הצגת רכיב שכר נפרד בגין שעות גפ"ן בתלושי השכר
- לא צורפה הודעת חיוב



1

נלמד מתובנות בקרת תשפ"ג

עקומת למידה לאורך השנה

לתשומת לב



- א. בקרה שוטפת אפשרות ללמוד ולתקן
- ב. עומס במערכות לקראת תאריכי יעד בלוח הגאנט

לכן חשוב להקפיד על:

- ❖ דיווח שוטף לאורך השנה
- ❖ קבלת אסמכתאות תקינות מהספק באופן מיידי



דגשים לסגירת שנת תשפ"ד

1

נלמד מתובנות
בקרת תשפ"ג

2

לו"ז סיום
דיווח
תקציבי גפ"ן
וחירום מחוזי

3

מסכי סגירת
שנה
תקציב גפ"ן
וחירום מחוזי

4

דגשים נוספים
ומענה לשאלות
צוות אגף בקרה
ואכיפה

סגירת שנה - תקציבי גפ"ן וחירום מחוזי



סיום דיווח תקציב גפ"ן ותקציב חירום מחוזי

30.11.24

לחיצה על כפתור "שליחה" לסגירת השנה
מתבצעת על שני התקציבים יחד



במוסדות שש שנתיים יש לסיים העלאת חומרים וביצוע פעולתו בשני
שלבי החינוך ורק אז לבצע סגירת שנה.
סגירת חטיבה אחת עשויה לחסום ממשק בחטיבה האחרת



דגשים לסגירת שנת תשפ"ד

1

תובנות בקרת
תשפ"ג

2

לו"ז לסיום דיווח
תקציבי גפ"ן
וחירום מחוזי

3

ניזכר בתהליך ונלמד
על החידושים:

**מסכי סגירת
שנה**

תקציב גפ"ן וחירום
מחוזי:

4

דגשים נוספים
ומענה לשאלות

צוות אגף בקרה
ואכיפה

מסכי סגירת שנה



**מכתב סיכום
ביקורת**

**21 יום להגשת
תגובה**

תגובה אחת!

**חדש!
שקיפות
בתהליך הבקרה**

כל התהליך במערכת-
בפיתוח

עד 30.11



**סגירת כל
התקציבים
יחד**

***מפגשי "קו פתוח" יפורסמו בטיפ השבועי ועל ידי המדריכים המחוזיים**



רגע לפני ...

סגירת שנה - מישוב תכניות

ללא
מישוב לא
ניתן
לשלוח
ת"ע
לאישור

מדינת ישראל, משרד החינוך | תקציב גפ"ן | מוסדות

רחל סופר 141648 - מוסד לדוגמה חט"ע תל אביב, עליונה בלבד [בחירת מוסד](#)

שנה"ל: תשפה

מאסטרטגיה לפרקטיקה | תוכנית העבודה | תכנון תקציבי | דיווח ביצוע | סגירת שנה | דוחות BI

מישוב תכניות חינוכיות

כחלק מתהליך סגירת שנה במערכת גפ"ן, על בית הספר למשב את התוכניות שרכש בשנת הלימודים הנוכחית. מישוב התוכניות יסייע למוסדות חינוך אחרים בבחירת המענים לשנת הלימודים הבאה. המשוב יכול שאלות חובה ושאלות רשות ביחס לפעילות שהתקיימה. ככל שהמשוב יהיה מפורט יותר כך כלל המוסדות יוכלו לבצע בחירה מושכלת יותר בעתיד.

להלן התוכניות שבית הספר רכש באמצעות מערכת גפ"ן וצריך למשב:

מספר ושם תכנית	שם ספק	מזמין השרות	האם התוכנית התקיימה?	מישוב התכנית
685-תכנית אי"ל (איתור יכולות להצלחה)	עמותת אי"ל - מסיכון לתיקון	מוסד לדוגמה חט"ע תל אביב	כן	למישוב התכנית
6481-אומנויות לחימה לילדים	גלעד גרייבסקי אומנויות לחימה	מוסד לדוגמה חט"ע תל אביב	כן	למישוב התכנית
10958-תכנית חברתית מעצימה	כולנו אחים לב אחד (ע"ר)	מוסד לדוגמה חט"ע תל אביב	כן	למישוב התכנית
12471-מובילי פדגוגיה איכותית	מרמנת אירגון וניהול פרויקטים בע"מ	מוסד לדוגמה חט"ע תל אביב	כן	למישוב התכנית
18566-יסודות שלב ב'		מוסד לדוגמה חט"ע תל אביב	כן	למישוב התכנית
18813-הצגה שכבתית	לביא - בתי חינוך ישראליים	מוסד לדוגמה חט"ע תל אביב	כן	למישוב התכנית
21440-ליווי וייעוץ כלכלי-ר"ח אלירן תורג'מן	א.ר תורג'מן ייעוץ וניהול בע"מ	מוסד לדוגמה חט"ע תל אביב	כן	למישוב התכנית

סגירת שנה - הצהרת ביצוע 3

הצהרת מנהל
אין אסמכתאות נוספות לדיווח או שיוך

לא תתאפשר סגירת שנה ללא הצהרת מנהל

שנה ל: חשפה
מחשבות | תקציב גפ"ן - גמישות פדגוגית ניהולית

מאסטרטגיה לפרקטיקה
תוכנית העבודה
תכנון תקציב
דיווח ביצוע
סגירת שנה
דוחות BI

סינון נתונים
סוג מענה


שם מענה
קוד ושם ספק
שוייכה אסמכתא
האם קיים קובץ אסמכתא
סטטוס אסמכתא

בחירה
בחירה
בחירה
בחירה
בחירה

ניקוי שדות
איתור

הפקת קובץ
צפייה באסמכתאות שגויות
נמצאו 25 מענים
תאריך אחרון לדיווח ביצוע: 30.09.2024

דיווח מענים במסלול רכש - באמצעות המוסד

קוד דיווח	סוג מענה	שם מענה	סה"כ עלות	סכום פריטים באסמכתא	שיוך אסמכתא	סטטוס אסמכתאות	האם קיימות אסמכתאות נוספות לדיווח/שיוך?
106	יזמות חינוכית- רווחת התלמיד - הוצאות נלוות	630537 - אקדמי פלוס	1,500 ש"ח	0 ש"ח -1,500	לא קיימות אסמכתאות לשיוך	אין אסמכתאות נוספות לדיווח/לשיוך	
106	צרכים ייחודיים - הוצאות בית ספריות	631251 - צילום ושכפול	19,000 ש"ח	0 ש"ח -19,000	לא קיימות אסמכתאות לשיוך	אין אסמכתאות נוספות לדיווח/לשיוך	
106	צרכים ייחודיים - הוצאות בית ספריות	631262 - ציוד משרדי	7,000 ש"ח	0 ש"ח -7,000	לא קיימות אסמכתאות לשיוך	אין אסמכתאות נוספות לדיווח/לשיוך	
107	צרכים ייחודיים - רכוש קבוע	631871 - וילונות לכיתות	4,392 ש"ח	0 ש"ח -4,392	לא קיימות אסמכתאות לשיוך	אין אסמכתאות נוספות לדיווח/לשיוך	

סגירת שנה - הצהרת ביצוע

הצהרת

מנהל

אין אסמכתאות

נוספות לדיווח

או שיוך



לא תתאפשר

סגירת שנה

ללא הצהרת

מנהל

✕ אין אסמכתאות נוספות לשיוני

באישור זה המוסד מצהיר שכל האסמכתאות שברשותו הועלו.
לתשומת ליבך, לאחר האישור לא ניתן לצרף עוד אסמכתאות למענה. ככל
והמוסד דיווח בתכנת הכספים, אולם טרם קיבל אסמכתא הוא יוכל להוסיף
אותה במסגרת תיקון הליקויים

אישור
ביטול

* כל עוד ביה"ס לא ביצע שליחה של סגירת שנה ניתן לבטל את הצהרות המנהל באמצעות פנייה למוקד

מסכי סגירת שנה- הון אנושי

בניהול ותפעול יש לבצע דיווח בפועל רק כאשר מדובר בהון אנושי ולא ברכש

מדינת ישראל, משרד החינוך
תקציב גפ"ן - גמישות פדגוגית ניהולית מוסדרת

מאסטרטגיה לפרקטיקה תוכנית העבודה תכנון תקציבי דיווח ביצוע דוחות שנה דוחות BI

דיווח הון אנושי במסלול רכש - באמצעות הרשות

קוד דיווח	סוג מענה	שם מענה	סה"כ עלות מענה	סה"כ עלות דיווח	סכום פריטים באסמכתא	שייך אסמכתא	סטטוס אסמכתאות	האם קיימות אסמכתאות נוספות לדיווח/שייך?																						
67	ניהול ותפעול	ניהול ותפעול	ש"ח 38,131	ש"ח 0	ש"ח 38,128.96 -2.04	שייך אסמכתא	דיווח בפועל	אין אסמכתאות נוספות לדיווח/לשייך																						
81	יוזמות רשות/בעלות מורחב	יוזמות רשות/בעלות מורחב	ש"ח 15,710	ש"ח 0	ש"ח 15,710	שייך אסמכתא	דיווח בפועל																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>מס' אסמכתא</th> <th>תאריך</th> <th>קוד ושם ספק</th> <th>מהות ההוצאה</th> <th>מס' פריט באסמכתא</th> <th>תיאור פריט</th> <th>כמות</th> <th>סכום פריט</th> <th>צפייה באסמכתא</th> <th>ביטול שייך</th> <th>מחיקת אסמכתא</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>513</td> <td>21.01.2024</td> <td>קוד 81 - קוד כשפה</td> <td>קוד 81 - קוד כשפה</td> <td>1</td> <td>קוד כשפה</td> <td>1</td> <td>ש"ח 15,710</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>									מס' אסמכתא	תאריך	קוד ושם ספק	מהות ההוצאה	מס' פריט באסמכתא	תיאור פריט	כמות	סכום פריט	צפייה באסמכתא	ביטול שייך	מחיקת אסמכתא	513	21.01.2024	קוד 81 - קוד כשפה	קוד 81 - קוד כשפה	1	קוד כשפה	1	ש"ח 15,710			
מס' אסמכתא	תאריך	קוד ושם ספק	מהות ההוצאה	מס' פריט באסמכתא	תיאור פריט	כמות	סכום פריט	צפייה באסמכתא	ביטול שייך	מחיקת אסמכתא																				
513	21.01.2024	קוד 81 - קוד כשפה	קוד 81 - קוד כשפה	1	קוד כשפה	1	ש"ח 15,710																							
89	פסיכולוג שפ"מ (העסקה באמצעות הרשות)	פסיכולוג שפ"מ (העסקה באמצעות הרשות)	ש"ח 10,637	ש"ח 10,637	ש"ח 10,637	שייך אסמכתא	דיווח בפועל																							

דיווח מענים במסלול רכש - באמצעות הרשות

קוד דיווח	סוג מענה	שם מענה	סה"כ עלות	סה"כ עלות	סכום פריטים באסמכתא	שייך אסמכתא	סטטוס אסמכתאות	האם קיימות אסמכתאות נוספות לדיווח/שייך?
129	הסעות כמענה משלים לפעילויות	הסעות כמענה משלים לפעילויות	ש"ח 44,350	ש"ח 44,350	ש"ח 44,350	שייך אסמכתא		
63	ציוד ספורט לשיעורי חינוך גופני	ציוד ספורט לשיעורי חינוך גופני	ש"ח 3,141	ש"ח 3,141	ש"ח 3,141	שייך אסמכתא		
80	תחזוקת מחשבים באמצעות הרשות	תחזוקת מחשבים באמצעות הרשות	ש"ח 16,000	ש"ח 16,000	ש"ח 16,000	שייך אסמכתא		

דיווח בפועל

על ידי מנהל

צריך להיות

תואם לאסמכתא או

למדוח

על ידי הבעלות

בדוח 66/126



לא תהיה

אפשרות לסגור

שנה ללא

דיווח מנהל

סגירת שנה - התראות

התראות



התראה

אדומה

מהווה חסם

בסגירת

שנה

מדנית ישראל, משרד החינוך

גפ"ן - גמישות פדגוגית ניהולית | מוסדות

ישראל ישראלי 11275 - יובלים, חט"ע החלפה

שנה"ל: תשפ"ג

אבני הדרך תוכנית העבודה ארגון הלמידה תכנון תקציבי אישורים דיווח ביצוע סגירת שנה דוחות שירות ותמיכה פרטי מוסד

דיווח ביצוע סוף שנה

יש לעיין במסמך הנחיות לפני ביצוע הדיווח

1. על המוסד לוודא כי כל האסמכתאות הכספיות על ביצוע מענים הועלו במקום המיועד לו במערכת גפן
2. על המוסד לוודא כי כל הוצאות ורישום האסמכתאות מופיע בכרטיסת חשבונות בטרם העלתו לצורך דיווח סוף שנה כדלהלן
3. על המוסד לוודא כי תוקנו הערות הבקר על האסמכתאות שנבדקו במהלך השנה
4. על המוסד לוודא כי יישם את המלצות הבקר גם על האסמכתאות שלא נבדקו

פרטי בקר: שם משרד ר"ח: יוסף לוי | טלפון: 0527688888 | דואל בגפן: israelisraeli@gmail.com

קימות 3 אסמכתאות שנדחו

הגשת דו"ח שנתי 1
מכתב סיום ביקורת לתגובה 2
תגובת המוסד 3
מכתב סיום ביקורת והתחשבנות 4

סגירת שנה - התראות

התראות



התראה

צהובה נועדה

להפנות את

תשומת הלב

אך לא מהווה

חסם לסגירת

שנה

מדינת ישראל, משרד החינוך

גפ"ן - גמישות פדגוגית ניהולית | מוסדות

ישראל ישראלי 11275 - יובלים, חט"ע [החלפה](#)

שנה"ל: תשפ"ג

אבני הדרך תוכנית העבודה ארגון הלמידה תכנון תקציבי אישורים דיווח ביצוע סגירת שנה דוחות שירות ותמיכה פרטי מוסד

דיווח ביצוע סוף שנה

יש לעיין במסמך הנחיות לפני ביצוע הדיווח

1. על המוסד לוודא כי כל האסמכתאות הכספיות על ביצוע מענים הועלו במקום המיועד לו במערכת גפן
2. על המוסד לוודא כי כל הוצאות ורישום האסמכתאות מופיע בכרטסת חשבונות בטרם העלתו לצורך דיווח סוף שנה כדלהלן
3. על המוסד לוודא כי תוקנו הערות הבקר על האסמכתאות שנבדקו במהלך השנה
4. על המוסד לוודא כי יישם את המלצות הבקר גם על האסמכתאות שלא נבדקו

פרטי בקר: שם משרד ר"ח: יוסף לוי טלפון: 0527688888 דואל בגפן: israelisraeli@gmail.com

עליך להשלים את דיווח הביצוע עבור מעני הון אנושי

- 1 הגשת דו"ח שנתי
- 2 מכתב סיום ביקורת לתגובה
- 3 תגובת המוסד
- 4 מכתב סיום ביקורת והתחשבות



סגירת שנה - צרוף כרטסות



צירוף 2

כרטסות

הכנסות

והוצאות

גפ"ן	תקומה	חירום מחוזי	קדם עתידים	עתודה מדעית	סל דוקאטי
צירוף כרטסות הנהלת חשבונות - הכנסות * יש לצרף את כרטסת התכנון					
צרוף קובץ	תאריך העלאת קובץ	סיבת דחייה	הערת בקר	תאריך הערת בקר	
כאן יוצג שם הקובץ	15/05/2024				החלפת קובץ
הוספת כרטסת (+)					
צירוף כרטסות הנהלת חשבונות - הוצאות * יש לצרף את כרטסת התכנון					
צרוף קובץ	תאריך העלאת קובץ	סיבת דחייה	הערת בקר	תאריך הערת בקר	
					כרטסת הנה"ח XLS
	15/05/2024				גרירת קובץ איתור קובץ...
הוספת כרטסת (+)					

סגירת שנה - דיווח יתרות 3

דיווח פעולות בנק למוסדות בבעלות רשות

דיווח יתרות בנק

דוח תנועות בנק יכלול את הפרטים הבאים:
תאריך התנועה:

- סוג התנועה – סוג הפעולה שבוצעה (לדוגמה: הפקדה, תשלום לספק, העברה בנקאית)
- סכום התנועה – הסכום המדויק של כל תנועה (במטבע המקומי, בדרך כלל ש"ח)
- יתרה לאחר התנועה – יתרת חשבון הבנק לאחר ביצוע התנועה
- פרטי הנמען: שם הנמען – שם מלא של הנמען שאליו הועבר הכסף (לדוגמה: שם הספק או הגוף שקיבל את התשלום)

דוח הכולל את כלל תנועות הבנק לחודש ספטמבר 2023 (יש לוודא כי דוח זה כולל את יתרת חשבון הבנק ליום 01/09/2023)

יתרת חשבון	צרוף קובץ EXCL	צרוף קובץ PDF	תאריך העלאת קובץ	אישור דחייה	סיבת דחייה	הערת בקר	תאריך בדיקת בקר
10,000	כאן יוצג שם הקובץ [החלפת קובץ]	* כאן יוצג שם הקובץ [החלפת קובץ]	15/05/2024	נדחה ❌	כאן תוצג סיבת דחיה מרשימה	כאן תוצג הערת בקר בטקסט חופשי	15/05/2024

+ הוספת קובץ → ספטמבר 2023

דוח הכולל את כלל תנועות הבנק החל מחודש יוני 2024 עד שבוע לפני מועד סגירת שנה על ידי המוסד

יתרת חשבון	צרוף קובץ EXCL	צרוף קובץ PDF	תאריך העלאת קובץ	אישור דחייה	סיבת דחייה	הערת בקר	תאריך בדיקת בקר
10,000	כאן יוצג שם הקובץ [החלפת קובץ]	* כאן יוצג שם הקובץ [החלפת קובץ]	15/05/2024	נדחה ❌	כאן תוצג סיבת דחיה מרשימה	כאן תוצג הערת בקר בטקסט חופשי	15/05/2024

+ הוספת קובץ → יוני-שבוע לפני סגירת שנה

לתשומת לב

***עדכונים לשנת תשפ"ד בלבד**

א. אין חובה להעלות דוח תנועות ספטמבר. במקום המיועד יש לצרף פעם נוספת דוח יוני-סגירת שנה.
ב. רשויות שאין ברשותם דוח תנועות נפרד לביה"ס יצרפו דוח יתרת חוב לספקים (בשני המקומות) במידה ואין חובות לספקים ניתן לצרף קובץ עם הצהרה שאין חובות לספקים

דיווח יתרות

פעולות בנק:

- ספטמבר 2023

- יוני-שבוע לפני

סגירת שנה


***לתשומת לב,**

עדכונים לשנת

תשפ"ד

סגירת שנה - דיווח יתרות

דיווח יתרות
 - דוח יתרת התחייבויות לספקים (יתרת זכאים לפי מוסד)
 - כרטסת הנהלת חשבונות (חו"ז ספקים)



דוח יתרת התחייבויות למוסדות בבעלות רשת או בעלות פרטית

דיווח יתרות התחייבות לספקים וכרטסת

דוח יתרות התחייבויות לספקים (יתרת זכאים לפי מוסד)

הבעלות בשם המוסד נדרשת להגיש דוח המציין את יתרות ההתחייבויות לספקים בנין תקציבי גס"ן לשנת הליכוד הדוח יכלול פירוט כל התחייבויות שהמוסד חייב לספקים בנין כספים שנוצלו אך טרם שולמו עד ליום 31.08.2024 תוך ציון שם ספק, שם מענה והסכום החוב יש להעלות את הקובץ בהתאם לדרישות המפורטות של דוח יתרות ההתחייבויות לספקים שפורסמה בנושא

יתרת התחייבות	צרוף קובץ EXCL	תאריך העלאת קובץ	אישור דחייה	סיבת דחייה	הערת בקר	תאריך בדיקת בקר
10,000	כאן יוצג שם הקובץ	15/05/2024	נדחה	כאן תוצג סיבת דחיה מרשימה	כאן תוצג הערת בקר בטקסט חופשי	15/05/2024

הוספת קובץ (+)

כרטסת הנהלת חשבונות

כרטסת הנהלת חשבונות של חו"ז הספקים בה ניתן לראות כי התשלומים של הספקים לעיל שולמו. (אין צורך להציג ברמת מוסד.)

יתרת התחייבות	צרוף קובץ EXCL	תאריך העלאת קובץ	אישור דחייה	סיבת דחייה	הערת בקר	תאריך בדיקת בקר
10,000	כאן יוצג שם הקובץ	15/05/2024	נדחה	כאן תוצג סיבת דחיה מרשימה	כאן תוצג הערת בקר בטקסט חופשי	15/05/2024

הוספת קובץ (+)

*במידה ואין חוב לספקים יש להעלות הצהרה שהכל שולם



סגירת שנה - 126/66 הון אנושי באמצעות בעלות

3

מדינת ישראל, משרד החינוך

גפ"ן - גמישות פדגוגית ניהולית | רשויות ובעלויות

מרחב רשותי | מרחב מוסדי | שירות ותמיכה

אבני הדרך | תוכנית העבודה | תכנון תקציבי | אישורים | סגירת שנה | דוחות BI

שלוש, שם רשות/בעלות

שנה"ל: תשפ"ג

צירוף אסמכתאות - הון אנושי באמצעות בעלות

מוסדות אשר אין ברשותם חשבון בנק גפ"ן נפרד, על הבעלות לצרף את האסמכתאות הנ"ל לצורך השלמת דיווח הון אנושי שהועבר לביצוע על ידי הרשות / בעלות.

נדרש לצרף דוח 126 / 66 וריכוז תלושים בהתאם לפורמט אקסל המצ"ב

[הורדת מבנה דוח 126 / 66 וריכוז תלושים](#)

צירוף דוחות 126 / 66

צירוף קובץ	תאריך העלאת קובץ	סיבת דחייה	הערת בקר	תאריך הערת בקר
דוחות.66.XLS	15/05/2024			

בחירה

הוספת כרטסת

צירוף ריכוז תלושים

צרוף אקסל על פי הפורמט הנתון ע"י בעלות.



* חשוב להזין השדות בהתאם להנחיות העזר

*** הנחיות עזר לדיווח שכר בדוח 66/126-לבעלויות:**

יש להוריד את קובץ האקסל ממערכת הגפ"ן, לשמור אותו במחשב כקובץ אקסל רגיל ובו להזין את הנתונים.

אין לשנות הגדרת שדה (מילולי למספרי ולהפך)

שימו לב לאופן הזנת השדות הבאים:

- שדה חודש תשלום (מספרי)- לכל חודש שורה נפרדת את התאריך יש להזין במבנה DD/MM/YYYY


-שדה סה"כ תשלום, שדה שעות ושדה עלות עובד (מספרי)- יש להזין מספר שלם (ללא אגורות וללא חצאי שעות).

- שדה שלב חינוך (מספרי)- יש להזין עבור חטיבת ביניים את הספרה 3 ועבור חטיבה עליונה את הספרה 4

לתשומת לב

סגירת שנה 3

מדינת ישראל, משרד החינוך



גפ"ן - גמישות פדגוגית ניהולית | מוסדות

ישראל 11275 - יובלים, חט"ע [החלפה](#)שנה"ל: תשפ"ג

פרטי מוסדשירות ותמיכהדוחותסגירת שנהדיווח ביצועאישוריםתכנון תקציביארגון הלמידהתוכנית העבודהאבני הדרך


דיווח ביצוע סוף שנה

יש לעיין במסמך הנחיות לפני ביצוע הדיווח

1. על המוסד לוודא כי כל האסמכתאות הכספיות על ביצוע מענים הועלו במקום המיועד לו במערכת גפן
2. על המוסד לוודא כי כל הוצאות ורישום האסמכתאות מופיע בכרטסת חשבונות בטרם העלתו לצורך דיווח סוף שנה כדלהלן
3. על המוסד לוודא כי תוקנו הערות הבקר על האסמכתאות שנבדקו במהלך השנה
4. על המוסד לוודא כי יישם את המלצות הבקר גם על האסמכתאות שלא נבדקו

פרטי בקר: שם משרד ר"ח: יוסף לוי | טלפון: 0527688888 | דואל בגפן: israelisraeli@gmail.com

1 סטטוס דיווח סוף שנה: ממתין לאישור בקר



4. מכתב סיום ביקורת והתחשבות

3. תגובת המוסד

2. סכתב סיום ביקורת לתגובה

1. הגשת ד"ח שנתי

גפ"ןתקומהחירום מחוזיקדם עתידיםעתודה מדעיתסל דוקאטי

צירוף כרטסות הנהלת חשבונות - הכנסות

* יש לצרף את כרטסת התכנון

צרוף קובץ	תאריך העלאת קובץ	סיבת דחייה	הערת בקר

15/05/2024החלפת קובץכאן יוצג שם הקובץ



תקציב

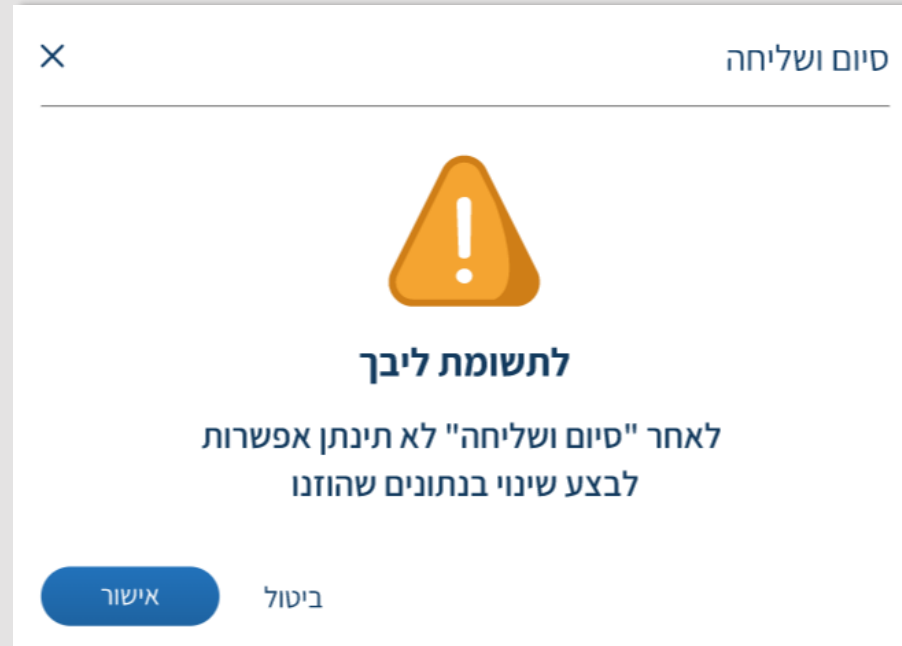
חירום מחוזי

סגרת שנה

בתהליך זהה

לסגירת שנה

בגפ"ן




לחיצה על כפתור "שליחה" לסגירת השנה
מתבצעת על שני התקציבים יחד



צ'ק ליסט לקראת סגירת שנה




משרד החינוך
מנהל תכנון ופיקוח על הישגים


סגירת שנה תשפ"ד

מומלץ לבדוק לפני שניגשים לסגירת דיווח תשפ"ד במערכת הגפ"ן :

- ✓ לתקן את כל האסמכתאות מהבקרה השוטפת
- ✓ לדאוג שאין ליקויים דומים באסמכתאות שלא נדגמו בבקרה השוטפת.
- ✓ לבדוק שלא חסרות אסמכתאות
- ✓ לוודא שלכל האסמכתאות ששויכו קיימת אסמכתא סרוקה במערכת
- ✓ לוודא שכרססת ההוצאות כוללת הכל והיא בהתאמה מלאה לאסמכתאות.
- ✓ לוודא שכל מה שדווח תואם לת"ע (האסמכתאות והכרססת בתיאום מלא לת"ע)
- ✓ לוודא שדוחות השכר כוללים את כל הסעיפים בהתאם לפורמט הנדרש (קישור לפורמט במע הגפ"ן)
- ✓ לוודא שדיווח המנהל במערכת הגפ"ן תואם למה שבוצע ולמדווח על ידי הבעלות בדוחות השכר

לתשומת ♥
לאחר הבקרה וקבלת מכתב, תינתן אפשרות תגובה אחת תוך 21 יום.
הקפידו לתקן בהתאם לליקוי (ריג'קט) שנרשם בסיבת הדחייה.

בהצלחה
צוות גפ"ן האגף לחינוך על יסודי



דגשים לסגירת שנת תשפ"ד

1

רגע לפני!
נלמד מתובנות
בקרת תשפ"ג

2

נערך על פי
הלו"ז:
תקציבי גפ"ן
וחירום מחוזי

3

ניזכר בתהליך
ונלמד על
החידושים:
מסכי סגירת שנה
תקציב גפ"ן וחירום
מחוזי:

4

דגשים נוספים
ומענה לשאלות
צוות אגף בקרה
ואכיפה



מסלולי הדיווח בגפ"ן

דיווח מענים במסלול רכש
- באמצעות המוסד -

דיווח מענים במסלול רכש
- באמצעות המשרד -

חשבוניות מס / קבלה
+ רישום בכרטסת

אין צורך בדיווח

דיווח מענים במסלול רכש
- באמצעות הרשות -

דיווח הון אנושי במסלול רכש
- באמצעות רשות/בעלות -

בוצע ע"י המוסד

בעלות **הינה** רשות

בעלות **אינה** רשות

* בוצע ע"י המוסד

בעלות **הינה** רשות

בעלות **אינה** רשות

חשבונית מס/קבלה+
רישום בכרטסת

הודעת חיוב +
רישום בכרטסת

חשבונית מס/קבלה+
רישום בכרטסת

חשבונית מס/קבלה+
רישום בכרטסת

הודעת חיוב +
רישום בכרטסת

צירוף אסמכתאות שכר+
כרטסת
או חשבונית
מס/קבלה+כרטסת

* מוסד יכול להעסיק הון אנוש רק בחשבונית ובמגבלה של עד 7 מפגשים



מדינת ישראל
משרד החינוך



אגף בכיר שירות לציבור
וובילום שימח בחינך

בדיווח רכש והון אנושי ברכש

דגשים כללי:

1. אסמכתא קבילה הינה: חשבונית מס/קבלה מפורטת (ראה שקף נפרד).
במצבים שבהם ההוצאה הינה מול הרשות האסמכתא הקבילה הינה- הודעת חיוב מפורטת כאמור במדריך הגפ"ן.
2. לכל אסמכתא נדרש תיעוד לרישום בהנהלת החשבונות של המוסד (**כרטסת**)



נשים לב לדגשים חשובים בדיווח רכש והון אנושי

דגשים כללי-המשך:

3. יוזמות רשות- במסגרת העלאת הודעת חיוב מהרשות יש לדאוג כי ההודעה כוללת פירוט של **כל יוזמה בנפרד וכן כל רכיב בנפרד** (רכש/הון אנושי).

על הודעת החיוב לכלול את הפרוט כלהלן:

- מהות היוזמה
- משתתפים (לפי מהות הרכישה)
- כמות (לפי מהות הרכישה)
- עלות: עלות ליחידה וסה"כ עלות- או - תפקיד, סך שעות, עלות לשעה וסה"כ עלות.

הודעת חיוב לא מפורטת לא תחשב כאסמכתא קבילה

נוסח הודעת חיוב

לוגו רשות בעלות

הודעת חיוב

תאריך: 22/11/22
מס הודעת חיוב: 100

פרטי מורשה חתימה / בעלות
כתובת
עיר מיקוד
טלפון
פקס
דואר אלקטרוני

לחיוב: סמל מוסד 654321
שם מוסד: ב"ס ממריאים
כתובת
עיר מיקוד
טלפון
פקס
דואר אלקטרוני

פרטי מורשה חתימה	תפקיד	מס' המחאה / העברה בנקאית	תאריך פירעון

יש להעלות לתוכנה הכספית אסמכתא של המחאה/ העברה בנקאית

המענה בגופן	קוד לדיווח	פירוט הרכישה	כמות	עלות יחידה	סך הכל
הצטיידות מעבדות	56	מיקרוסקופים	5	1,000 ש"ח	5,000 ש"ח
תומכי הוראה יסודי חט"ב	43		2	105 ש"ח	210 ש"ח
תומכי הוראה יסודי חט"ע	91		3	105 ש"ח	315 ש"ח
הרצאות פיתוח מקצועי MA יסודי חט"ב	44		1	210 ש"ח	210 ש"ח
הרצאות פיתוח מקצועי חט"ע	92		1	210 ש"ח	210 ש"ח

סה"כ: 5,000 ש"ח



דגשים כללי-המשך:

4. נתוני השכר המצורפים צריכים לכלול את עלויות הגפ"ן בלבד.
5. שעות עידוד- אין צורך בדיווח במערכת הגפ"ן. יש לדווח עו"ה אלו במסגרת הדיווח במערכת העושר.
6. אין להעסיק עו"ה כלל מתקציבי הגפ"ן, אלא רק במסגרת העסקה של שעות בודדות.
7. שעות בודדות **בחטיבת ביניים** (גם במוסדות שש שנתיים) הינן מענה משרדי והדיווח עליהן הוא בדומה לדיווח שכר במשרד החינוך (אין צורך בהעלאת אסמכתאות לגפ"ן).
- שעות בודדות **בחטיבה העליונה**- יש לדווח בהתאם לדרישות ההון האנושי במערכת הגפ"ן.



פורמט דוח עלות מעסיק

- בזמן דיווח ההון האנושי, חשוב להקפיד על מילוי השדות הבאים : ת.ז עובד, שם משפחה, שם פרטי, חודש תשלום, סה"כ תשלומים, עלות עובד, סמל מוסד, שם מוסד, תפקיד, שם תפקיד ושעות
- השדות המופיעים בפורמט הינם **חובה** - המערכת לא מאפשרת העלאת קובץ עם נתונים חלקיים

תז עובד	שם משפחה	שם פרטי	חודש תשלום	סה"כ תשלום ברוטו	עלות עובד	סמל מוסד	שלב חינוך	שם תפקיד	שעות	קוד מענה מהגפן	שם מענה מהגפן
123456789	ישראלי	ישראל	01/01/2024	3,000	4,000	12345	3	פסיכולוג	1	089	פסיכולוג שפ"מ

במידה ולא העסקתם הון אנושי או ששולם בחשבונית אין צורך בדוח עלות מעסיק (66/126)
בשנה זו בלבד - יש לצרף קובץ עם שורה אחת מלאה ובשדה 'שם העובד' לרשום : לא העסקתי
הון אנושי/הון אנושי שולם בחשבונית



דגשים לסגירת שנת תשפ"ד

4

דגשים נוספים ומענה לשאלות

חגי כ"ץ - מנהל אגף בקרה ואכיפה
בת אל לויאן - אגף בקרה ואכיפה
יוסף אטיאס - אגף בקרה ואכיפה



תמיד כאן בשבילך

מחוז	ממונה גפ"ן וליווי הוליסטי	דוא"ל	טלפון נייד	מדריכי גפ"ן מחוזיים על יסודי	דוא"ל	טלפון נייד
צפון	גילה מייקל	gilamk@education.gov.il	050-7362627	עודי זהבי	mahfuda@gmail.com	050-6862654
חיפה	לאה אורגד ווגסטף	leawa2@education.gov.il	050-6282624	אודי פרידריך	Udiadat@gmail.com	054-9181401
מנח"י	דורית אלישר	doritel@education.gov.il	050-6202931	ריקי נחום באסם סעדי	ayubi.riki@gmail.com adi66@gmail.com	052-4374445 050-6283124
ירושלים				סמדר יהודה	Smadaryehuda@gmail.com	050-6552730
חרדי	מיכל חילקו	michalhilko@gmail.com	050-3736101	מאיר רווח אפרת כהן	Meirrev@haredi.org.il efratcarcohen@gmail.com	058-5171282 058-7600818
ת"א	שלומית ברק יסקולקה	shlomitbrk@education.gov.il	050-6282542	לאה אוברקוביץ	Leahro2017@gmail.com	050-5775578
מרכז	עדי מיניץ	adimi@education.gov.il	054-8348981	גילה בן יוסף	mia5553@gmail.com	054-2546646
דרום	עופרה אמונה	ofra36521@gmail.com	0502213974	ענת וויס	Anatgwaiss@gmail.com	052-4361999
התיישבותי	אורלי מילוא אלוני	orliam@mchp.gov.il	050-6221459	שחר ימיני	shaharyem@gmail.com	052-4361999





מדינת ישראל
משרד החינוך



אגף בכיר שירות לציבור
אופקים שיוג המינר

תודה רבה על ההקשבה!