



מדינת ישראל
משרד הדיור

הנחיות להגשת דוחות ביצוע מוסדי שנתי – בעלות שאינה רשות

תכנית גפ"ן

שנה"ל תשפ"ד

תאריך עדכון: 10.06.2024



מדינת ישראל
משרד החינוך

תוכן עניינים

3	דיווחים נדרשים
3	לוחות זמנים לדיווחים למשרד החינוך ותשלומים לרשויות
3	הנחיות כלליות לדיווח
5	דיווח ביצוע של הסל המוסדי
5	הגשת דו"חות הביצוע שנתיים – סל מוסדי – רכש ותוכניות
8	סיום הדיווח
9	התייחסות המבקר ותגובת המוסד
9	אופן יצירת קשר

דיווחים נדרשים

המוסד נדרש בסוף שנה להגיש דיווח על הביצוע של הסל המוסדי.

הדרישה לדיווח חלה על כלל המוסדות המתוקצבים על ידי משרד החינוך בגין סל המוסדי.

לוחות זמנים לדיווחים למשרד החינוך ותשלומים לרשויות

תאריך (עד)	פעולה
15.7.2024	פתיחת המערכת להגשת דוחות ביצוע שנתיים
31.10.2024	הגשת דו"חות ביצוע שנתיים
פברואר 2025	תשלום סופי וקישור מקדמות מתשלום הפעימה השנייה בגין גפ"ן תשפ"ה

על המוסד לעמוד בלוחות הזמנים כמפורט לעיל.

לתשומת לבכם - כללים אלו רלוונטיים לכל תקציב שיונגש בפלטפורמת הגפ"ן בסל המוסדי/רשותי מתשפ"ד ואילך, לרבות תקציב החירום וסל תקומה שהונגשו בתשפ"ד וכן תקציבים נוספים שיונגשו בתשפ"ה ואילך כגון תקציב פל"ג, סל תקומה, סל תנופה וכיו"ב.

הנחיות כלליות לדיווח

כללי – סל מוסדי

- א. תכלית הסל המוסדי היא הקצאת משאב שיאפשר למנהל בית ספר לבנות וליישם את תכנית העבודה המותאמת ביותר לטובת קידום התלמידים, על פי הצרכים הייחודיים של בית הספר ובהלימה למדיניות מערכת החינוך.
- ב. ביצוע תכנית העבודה יתאפשר באמצעות רכישת שירותים ישירות ממשרד החינוך, רכש ממאגרים שיעמד המשרד לטובת בתי הספר, רכישת שירותים מהרשות המקומית וברכש עצמי של שירותים בהתאם לנהלים המחייבים.
- ג. העברת התקציב למוסדות בחינוך הרשמי ביסודי ובחט"ב העצמאיות בוצע באופן ישיר לחשבון בנק בית הספר הייעודי ברשות המקומית, ובחינוך העל יסודי התקציב יועבר לרשות/בעלות עבור המוסד.
- ד. משרד החינוך ידרוש שקיפות מלאה בכל הנוגע להוצאת המשאבים עבור בתי הספר ולשם כך יבקש דיווח כספי שנתי ברמת מוסד.
- ה. מסמך זה יעסוק בדיווח ההוצאה של כספי התקצוב אשר הועברו ישירות לחשבון המוסדי, בין בהעברה ישירה מהמשרד, בין בהעברה דרך הבעלות, ובין העברה דרך הרשות המקומית.
- ו. על המוסד והרשות לבצע רישום של כל התחשבויות אשר בוצעה במהלך השנה הן בכרטיס המוסד והן בכרטיס הרשות באופן המשקף את ההכנסה וההוצאה בהתאמה.
- ז. נהלים אלה נועדו לשיקוף הביצוע של המענה הרשותי למנהל המוסד ולאישורו, וכן נוהל זה מתייחס לדיווח המוסד בסוף שנה בגין ביצוע תקציב החלקי / המלא שהועבר מהרשות למוסד, וכן לדיווח סוף שנה למוסדות בבעלות שאינן רשויות.
- ח. האמור בסעיף ד' אין בו בכדי לגרוע מהאמור בחוזר מנכל "נוהל לבחירת גורם מפעיל והעברת בעלות על מוסד חינוך על ידי רשויות מקומיות והפעלת מוסדות החינוך" ובייחוד מסעיף 2.15.8 לעניין חובת הדיווח על ביצוע מלוא התקציבים שהועברו למוסדות חט"ע.

סל מוסדי המועבר לרשות לביצוע

בסל הבית ספרי ניתן לבקש את שירותיהם של הרשות כדוגמת העסקת בעלי התפקידים, רכישת ציוד או הפעלת יוזמות חינוכיות.

לגבי מענים אלו נדרשת הסכמת הרשות המקומית או הבעלות ואישורה לאספקת המענה (באמצעות אישור ת"ע הבית ספרית). התשלום יתבצע בין בית הספר לרשות המקומית בהתאם לנהלים שנקבעו במדריך. אסמכתאות על ביצוע מענה רשותי ידווחו ישירות ע"י הרשות. המוסד צירף באופן שוטף את הודעות החיוב שהתקבלו מהרשות. המוסד נדרש להזין את נתוני הביצוע של ההון האנושי כמפורט במסמך זה.

במוסדות על יסודי, לאור העובדה כי העברת מית"ר הועברה לרשות ולא באופן ישיר למוסד, יתכן שכספי הגמישות מנוהלים ברשות ולא בוצע העברה בפועל למוסד או שבוצע העברה חלקית. כמו כן, המוסד נדרש להזין את נתוני הביצוע של ההון האנושי כמפורט במסמך זה. כאמור, נוהל זה מתייחס לדיווח המוסד בסוף שנה בגין ביצוע תקציב החלקי / המלא שהועבר מהרשות למוסד.

סל מוסדי המועבר לביצוע ע"י הבעלות שאינה רשות

בעל יסודי במקום בו מנוהל חשבון בנק אחד עבור המוסד המנוהל בבעלות, דיווח סוף שנה ידווח ישירות לתוך מערכת דיווח ביצוע של הסל המוסדי ע"פ הנהלים המפורטים במסמך זה.

יודגש, כי מסמך זה עוסק באופן דיווח הביצוע של הסל המוסדי למוסד בלבד.



דיווח ביצוע של הסל המוסדי

הגשת דו"חות הביצוע שנתיים – סל מוסדי – רכש ותוכניות

הדרישה לדיווח הינה בהתאם לתכנית העבודה המוסדי. כל מוסד נדרש לדווח את העלויות בפועל של התכנון שהוזנו בסלים שונים.

דיווח מלא יחשב כדיווח **שימולא בהתאם להנחיות**.

הדרישה לדיווח הינה בגין ובהתאם לשנת הלימודים תשפ"ד (1.9.2023 עד 31.8.2024).

במהלך השנה ניתן חייווי למוסדות מדגמי אודות תקינות האסמכתאות שדווחו במערכת הגפ"ך – אופן העבודה ופירוט הליקויים פורטו לכל מוסד.

ראשית, המוסד נדרש לתקן אסמכתאות שנדחו בבקרה השוטפת. היה ויתכן ומדובר בבעיה הקיימת באסמכתאות נוספות שלא עלו בבקרה השוטפת, יש לבחון את המקרים הנוספים ולתקנם במידת הצורך.

שלב הראשון של הדיווח המוסדי (שנתי) כולל חמישה חלקים :

- א. **דיווח ביצוע - מענים במסלול רכש** – העלאת אסמכתאות
- ב. **דיווח ביצוע - הון אנושי במסלול רכש ע"י המוסד** (צירוף אסמכתאות השכר יבוצע באמצעות בעלות)
- ג. **דיווח ביצוע - מענים במסלול רכש ע"י צירוף הודעות חיוב** – (דיווח אסמכתאות יבוצע באמצעות בעלות)
- ד. **סגירת שנה - כרטסות הנהלת חשבונות, הכוללת כרטסת הכנסות מוסדית ובה כלל הכנסות המוסד למעט הכנסות מחשבון הורים וכן כרטסת הוצאות מקבילה.**
- ה. **סגירת שנה - דיווח בעלויות שאינן רשויות בחטי"ע בנוסף לכרטסת הנהלת חשבונות יועלו גם אסמכתאות שכר (רשויות שהן בעלויות בחטי"ע יבצעו דיווח זה במענה רשותי)**

א. דיווח ביצוע מענים במסלול רכש – אסמכתאות

נציין כי, בדיווח סוף שנה המוסד נדרש להשלים ולצרף את כלל האסמכתאות התומכות בביצוע סל המוסדי. שיוך האסמכתא תתבצע באופן הבא :

1. הזנת אסמכתא תקינה ומפורטת בתוכנת הכספים על פי הקוד המתאים בתוכנית העבודה. כמו כן יש לסרוק את האסמכתא בתוכנת הכספים ולשלוח ממשק.
2. על המוסד להיכנס לגפ"ך – מסך דיווח ביצוע ולוודא שהאסמכתאות משויכות למענה המתאים.

דיווח מענים במסלול רכש - באמצעות המוסד

קוד דיווח	סוג מענה	שם מענה	סלים	סה"כ עלות	סכום פריטים באסמכתא	שיוך אסמכתא	סטטוס אסמכתאות
43	תוכנית חנוכית	11224 מעגלי אבי	אכלוסיות במיקוד, חינוך חבד..	18,000 ש"ח	7,500 ש"ח -10,500	שיוך אסמכתא	1 אושר ✓ 1 נדחה ✗

צילום מסך של מערכת דיווח ביצוע מענים במסלול רכש – חשבונות

להלן מספר דגשים עבור מסך זה :

1. ככל והועלתה אסמכתא לא נכונה ניתן יהיה לבטל את השיוך עד סגירה הדיווח על ידי לחיצה על הכפתור "ביטול שיוך" (בצורת סל מחזור).
2. המוסד נדרש לצרף אסמכתא תקינה בהתאם להנחיות. נזכיר, כי חשבוניות עסקה/ חשבון/ הצעת מחיר/ הזמנה במקום המסמכים הדרושים אינם מסמכים תקינים. כמן כן, מסמכים חסרי פריטים כדוגמת חשבונית מס ו/או

- קבלה שהפרטים הרשומים בה לא תקינים, חסרים פרטי כמות ומחיר לפריט (מספר מפגשים/שעות ומחיר למפגש/שעה) וכיו"ב ידחו ומהווים אי הגשה.
- פירוט יכול להיעשות גם בצירוף: חשבונית עסקה, תעודת משלוח, הצעת מחיר חתומה ע"י הספק.
3. באחריות מנהל המוסד לפנות לספקים בהתאם ללוח שנקבע על מנת לקבל אסמכתאות תקינות ולצרפם כנדרש במערכת דיווח הביצוע.
4. עבור בתי הספר העובדים בתוכנה הכספית של אסיף ייצאו הנחיות מפורטות כיצד לדווח אסמכתאות שהתקבלו במוסד לאחר פתיחת דיווח הכספי בגין תשפ"ד.

ב. דיווח ביצוע - הון אנושי במסלול רכש ע"י המוסד

בסל הבית ספרי ניתן לבקש את שירותיהם של בעלי התפקידים הבאים באמצעות הרשות/ בעלות או באמצעות תאגיד/ חברת בת של הרשות באישור הרשות:

תוספת למזכירות ועובדי מנהלה באמצעות תקציב ניהול ותפעול, פסיכולוגים באמצעות השפ"ם, עוזרי חינוך, סייע לימודי-חינוכי, מדריך העשרה, לבורנטים, ספרנים וטכנאי מחשב. התשלום לבעלי תפקידים אלו, למעט עוזרי חינוך, על פי אוגדן משרד הפנים, וכן שעות בודדות חטי"ע עו"ה אשר דווחו כמבצעים שעות בודדות במוסד. בשלב זה, המוסד נדרש לדווח שעות עבודה בפועל ולאשר ביצוע עבור כל עובד באופן פרטני.

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
72	סייע חינוכי	סייע חינוכי	10,000 ש"ח	0 ש"ח	0 ש"ח	לא קיימות אסמכתאות לשייך דיווח בפועל	אסמכתאות

צילום מסך של מערכת דיווח ביצוע הון אנושי - באמצעות רשות בעלות

להלן שלבי הדיווח:

- יש ללחוץ על כפתור "דיווח בפועל".
- יפתח מסך בו המוסד בנדרש לדווח ולכלול את הפרטים הבאים:

ת.ז, שם פרטי, שם משפחה, תאריך העסקה, גורם מעסיק, מספר שעות (עבור תקופת העסקה), עלות לשעה.

מספר זהות	שם פרטי	שם משפחה	סטטוס מקצועי	מחזור	עד תאריך	גורם מעסיק	מספר שעות	לשעת עלות	סה"כ	סטטוס אסמכתאות
			סייע חינוכי	בחירת תאריך	בחירת תאריך	ב"חירה		ש"ח		---

- נדרש ללחוץ על "שמירה".

ג. דיווח ביצוע מענים במסלול רכש - באמצעות בעלות

ככל שהבעלות רכשה ציוד (כגון: ציוד משרדי) לבקשת המוסד, על מוסד לדווח זאת תחת מסך זה. על המוסד לצרף בגין כל שורה הודעת חיוב שהתקבלה מהרשות / בעלות.

קוד דיווח	סוג מענה	שם מענה	סה"כ עלות	סכום פריטים באסמכתא	שייך אסמכתא	סטטוס אסמכתאות
51	תחרות רובטיקה FLL	תחרות רובטיקה FLL	1,500 ש"ח	0 ש"ח	לא קיימות אסמכתאות לשייך	אסמכתאות

צילום מסך של מערכת דיווח ביצוע מענים במסלול רכש - באמצעות רשות/ בעלות

יודגש, כי בעל יסודי במקום בו מנוהל חשבון בנק אחד עבור המוסד המנוהל בבעלות, המוסד נדרש לצרף את כלל האסמכתאות התומכות בביצוע (חשבונית מס / קבלה) במקום הודעת חיוב.

ד. כרטסות הנהלת חשבונות וצירוף אסמכתאות שכר

כחלק מדרישות הדיווח, על המוסד לצרף כרטסות הנהלת חשבונות הכנסות והוצאות בגין כלל אסמכתאות שצורפו במסך דיווח ביצוע מענים במסלול רכש – חשבונית.

כמו כן, בעל יסודי במקום בו מנוהל חשבון בנק אחד עבור המוסד המנוהל בבעלות, המוסד נדרש לצרף בנוסף אסמכתאות בגין ההון אנושי שדווח במסך "דיווח ביצוע הון אנושי במסלול רכש – באמצעות רשות / בעלות". להלן שלבי הדיווח:

1. יש להיכנס למסך "סגירת שנה".
2. יש ללחוץ על כפתור "הוספת כרטסת" ולבחור מתוך הכונן את הקובץ הרלוונטי וללחוץ על אישור.
3. בנוסף, נדרש לצרף אסמכתאות שכר יש לצרפם תחת כותרת "צירוף אסמכתאות – הון אנושי באמצעות בעלות".

בתחתית המסך, הבעלות על דעת המנהל נדרשת להצהיר כי:

- הצהרה זאת ניתנת גם על דעת מנהל המוסד אליו מתייחס דיווח זה.
- הנתונים המדווחים בדוח זה הם נכונים ומדויקים ומבוססים על המידע שבידינו.
- כל האסמכתאות המבססות את הנתונים הנ"ל שמורות בידינו.
- שכר הברוטו ששולם על ידנו לכל אחד ממקבלי השכר אשר דווחו בנתונים אלו, איננו נמוך משכר המינימום הקבוע עפ"י החוק.
- לא ביקשנו ולא קיבלנו סכומים כלשהם ממשרדי ממשלה עבור השתתפות במימון הפעילות המדווחת, פרט להשתתפות משרד החינוך במימון התכנית אליה מתייחס דיווח זה.
- האחריות על הנתונים המדווחים במסגרת הדיווח על דוח הביצוע השנתי, הינה על הגורם בעל הסמכות לתשלום בגין ביצוע תוכנית העבודה.



1 הגשת דוח שנתי
2 בקורת לתגובה מכתב סיכום
3 תגובת המוסד
4 מכתב סיום בקורת והתחשבות

מוסדות אשר אין ברשותם חשבון בנק נפרד, על המגלות לצרף כרטיס הנהלת חשבונות בנק הכנסות והוצאות המוסד.

צירוף כרטיס הנהלת חשבונות - הכנסות

* ש' לצרף כרטיס הנהלת חשבונות ביצוע

1.2.2023 10:45	כרטיס מס 1
1.2.2023 10:45	כרטיס מס 2

הוספת כרטיס +

צירוף כרטיס הנהלת חשבונות - הוצאות

1.2.2023 10:45	כרטיס מס 1
----------------	------------

הוספת כרטיס +

צירוף אסמכתאות - הון אנושי באמצעות בעלות

מוסדות אשר אין ברשותם חשבון בנק נפרד, על המגלות לצרף את האסמכתאות הנ"ל למודל השלמת דיווח הון אנושי שהועבר לכאמור על ידי הרשות / בעלות.

נדש לצרף דוח 66 / 126 בהתאם לפורמט אקסל המצ"ב

11.2023 10:45	ריכוז תלושים	126 / 66 דוחות
11.2023 10:45	כרטיס מס 1	100
11.2023 10:45	כרטיס מס 1	100

הצגת מנהל

ארגון ללא קיבלו סכומים שלטוני מסודרי מסמלה עבור האחריות במסגרת הפעילות, פרט להשתתפות, משרד החינוך, במסגרת המכרז אליה מייחס דיווח זה לא בקשתו ולא קיבלו סכומים שלטוני מסודרי מסמלה עבור האחריות במסגרת הפעילות, פרט להשתתפות, משרד החינוך, במסגרת המכרז אליה מייחס דיווח זה

צילום מסך של מסך סגירת שנה - צירוף כרטיסות והון אנושי בגין בעלויות שאינן רשויות

להלן מספר דגשים עבור מסך זה :

1. הבעלות נדרשת לצרף טופס 126 בגין שנה"ל תשפ"ד (לתקופה 9-12/2023 ו-1-8/2024).
2. נדרש לבדוק כי קיים התאמה בין הדיווח ביצוע של מנהל המוסד לבין האסמכתאות שזכר שצורפו.

בתחתית המסך, המנהל המוסד נדרש להצהיר כי :

- הנתונים המדווחים בדוח זה הם נכונים ומדויקים ומבוססים על המידע שבידינו.
- כל האסמכתאות המבססות את הנתונים הנ"ל שמורות בידינו.
- שכר הברוטו ששולם על ידנו לכל אחד ממקבלי השכר אשר דווחו בנתונים אלו, איננו נמוך משכר המינימום הקבוע עפ"י החוק.
- לא ביקשנו ולא קיבלנו סכומים כלשהם ממשרדי ממשלה עבור השתתפות במימון הפעילות, פרט להשתתפות משרד החינוך במימון התכנית אליה מתייחס דיווח זה.
- האחריות על הנתונים המדווחים במסגרת הדיווח על דוח הביצוע השנתי, הינה על הגורם בעל הסמכות לתשלום בגין ביצוע תוכנית העבודה.

סיום הדיווח

1. לאחר מילוי ודיווח הנתונים כאמור לעיל על הבעלות ללחוץ על כפתור "שליחה" - הדיווח יועבר למשרד החינוך.
2. לאחר ביצוע סיום שליחה, לא יהיה ניתן לבצע שינוי ולהוסיף אסמכתאות.
3. ציון כי, ללא ביצוע שליחה סופית הדיווח הינו עדיין במצב טיוטה, ויחשוב כלא דוח.
4. הנתונים ישלחו לבקר מטעם משרד החינוך אשר יבדוק את האסמכתאות שהוגשו ותינתן אפשרות למוסד להגיב.
5. כלל נתוני הדיווח של המוסד ישוקפו לרשות/ בעלות.

