



מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי בקרה ואכיפה
אגף א' לביקורת כספית

הנחיות להגשת דוחות ביצוע-

מערכת גפ"ן

חצי שנתי ושנתי

מהפכת תשפ"ה



מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי בקרה ואכיפה
אגף א' לביקורת כספית

תוכן עניינים

3	רקע
4	הגשת דוחות הביצוע
4	קליטת הדיווח
4	אחריות הדיווח - Report Accountability
4	לויז' לדיווח דוח הביצוע השנתי
4	הנחיות כלליות לדיווח
6	מבנה דוח הביצוע החצי שנתי
6	מבנה דוח הביצוע השנתי
8	הצהרה
8	מרכיבי הדיווח
8	אי שיתוף פעולה
8	מתן הזדמנות לתגובה
9	אופן יצירת קשר
9	נספח א' - פרוט אופן ניצול התקציב בתוכניות התערבות

רקע

בשנת הלימודים תשפ"ב, תורחב האוטונומיה והגמישות של מנהלי בתי הספר במימוש תכנית העבודה המבוססת משאבים, בהתאם למטרות ויעדי משרד החינוך וצרכי בית הספר. חלק מתקציבי ביה"ס ינוהלו באמצעות מערכת גפ"ן (גמישות פדגוגית ניהולית) ובהם האפשרויות לבחירת תכניות ממאגר התכניות המאושרות ע"י משה"ח, תכניות התערבות בבתי הספר, תוכן דיגיטלי ותוכנת ניהול.

בנוסף, בתי הספר יקבלו תקציב עבור- סל לצמצום פערים. במסגרת הסל תיפתח האפשרות למוסדות החינוך, בחינוך הרשמי ובחינוך המוכש"ר ובבתי ספר של הבעלויות - מעיין החינוך התורני ומרכז החינוך העצמאי, לבחור תכניות ממאגר התכניות, תכניות התערבות ושירותי מתגברים חינוכיים. מנהלי בתי הספר יזהו את הצרכים הלימודיים והחברתיים של התלמידים ויגבשו תכנית שמטרתה צמצום הפערים שזוהו. להרחבה ראה 'סל צמצום פערים בבתי הספר היסודיים וחטיבות הביניים שנה"ל תשפ"ב, 2021-2022' (להלן: "הקול קורא").

בהתאם לסעיף 2.2 בקול הקורא- יובא במסמך זה פרוט הדרישות לדיווח דוחות הביצוע כדלהלן:

- א. על הרשויות/בעלויות לאשר את דוח התכנון של המתגברים החינוכיים שהוזן על ידי מנהלי המוסדות במערכת הייעודית שפיתח משרד החינוך. (מערכת גפ"ן)
- ב. מנהלי המוסדות יעבירו באמצע השנה ובסוף השנה דוח ביצוע, בהתאם לנוסח להלן. מובהר שמנהל מוסד שלא יגיש דיווח כנדרש ובמועד, יקוזזו התשלומים שהועברו לו בגין תכנית זו מכל תשלום המגיע לו על ידי המדינה. מתכונת דוחות הביצוע האמורים יפורטו להלן
- ג. הרשויות/הבעלויות יאשרו את **דוח הביצוע השנתי** שיוכן על ידי המנהל או מי מטעמו ויעבירו אותו כשהוא חתום על ידי גזבר רשות/ מנהל כספים בבעלות. כמו כן, במידה והועסקו מתגברים חינוכיים, בדוח הביצוע השנתי יידרש דיווח נוסף על ידי הרשות/בעלות על השכר ששולם בפועל ויידרש להעלות אסמכתאות בהתאם, על פי הנוסח להלן. מובהר שרשות/בעלות שלא תגיש דיווח כנדרש ובמועד, יקוזזו התשלומים שהועברו לה בגין תכנית זו מכל תשלום המגיע לה על ידי המדינה. מתכונת דוח הביצוע האמור יפורט להלן.
- ד. המשרד יבדוק את דוחות הביצוע החצי שנתיים והשנתיים ואת האסמכתאות המבססות את ההוצאות שדווחו, אם יתברר מהביקורת כי דווחו הוצאות שלא על פי המתחייב מהוראות מסמך הקריטריונים לתקצוב סל צמצום פערים או ללא אסמכתאות מבססות, המשרד יפחית את ההוצאות שחרגו וזאת לאחר שייתן לרשות/הבעלות הזדמנות להשמיע טענותיה ולהבהיר את עמדתה, וזאת תוך חודשיים מיום הגשת הדוח להערותיה. ההפחתה תעשה מכל סכום אשר יגיע לרשות/בעלות ממשרד החינוך.
- ה. ככל שרשות/בעלות לא תשתף פעולה ולא תעביר את אשר נדרש על ידי הביקורת מטעם משרד החינוך, יפחית המשרד את הסכומים ששולמו במסגרת הגמישות הניהולית שניתנה במערכת גפ"ן מכל סכום אשר יגיע לרשות/לבעלות ממשרד החינוך.
- ו. ביצוע הקיזוז ייעשה רק לאחר שניתנה לרשות/הבעלות הזדמנות להשמיע טענותיה בקשר לפערי הדיווח מטעמה למול התקצוב. העבירה הרשות/הבעלות את התייחסותה לדוחות הביקורת, ישיב המשרד לרשות/בעלות.

הגשת דוחות הביצוע

הדרישה לדיווח תחול על כלל הרשויות / הבעלויות המתוקצבות על ידי משרד החינוך בגין קולות קוראים אלו.

דיווח מלא יחשב כדיווח שימולא בהתאם להנחיות.

הדרישה לדיווח הינה בגין שנה"ל תשפ"ב.

הדיווח יכלול דיווח חצי שנתי, שימולא ע"י מנהל ביה"ס, ודיווח שנתי, שימולא ע"י הרשות/הבעלות.

קליטת הדיווח

לרשות הרשות/הבעלות ומנהלי המוסדות תעמוד מערכת דיגיטלית לניהול משאבים גמישים- מערכת גפ"ן, בהלימה לתכנון הפדגוגי. המערכת תשקף למנהלים בבהירות את התקציבים הגמישים העומדים לרשות בית הספר ושיעור הניצול שלהם ותאפשר צריכה של מענים חינוכיים. כמו כן, **המערכת תסייע בקליטה יעילה ומהירה של הנתונים בדוח הביצוע החצי שנתי והשנתי.**

אחריותיות הדיווח- Report Accountability

האחריות על הנתונים המדווחים במסגרת הדיווח על דוח הביצוע השנתי, הינה על גורם האחראי על הכספים ברשות/בעלות.

לוי? לדיווח דוח הביצוע השנתי

לוח זמנים למילוי דוח הביצוע הכספי החצי שנתי, ע"י המנהלים, הינו עד יום 01 בפברואר 2022 בגין החודשים 09/2021 - 01/2022 ולוח הזמנים למילוי דוח הביצוע הכספי השנתי, ע"י הרשות/בעלות, הינו עד יום 20 לספטמבר 2022 בגין שנה"ל תשפ"ב.

במידה והרשות/בעלות לא יעמדו בלוח זמנים זה ללא תיאום ואישור מראש לעניין אורכה, ככל שתינתן במגבלות האפשר, ינקוט המשרד בצעדים המקובלים במקרים אלו.

הנחיות כלליות לדיווח

1. הנתונים הכספיים שידווחו יכללו את הנתונים של כל מוסד. כרטסת הנהלת החשבונות תנוהל לכל מוסד בנפרד. על המוסד לוודא כי כרטסת הנהלת החשבונות נתמכת באסמכתאות אותם ישמור ויתעד בתכנת הנהלת החשבונות.
2. במידה והמתגברים החינוכיים הועסקו על ידי קבלן משנה, יש לצרף את הדיווח של עלות השכר בגינם והאסמכתאות הנדרשות כמפורט בחלקים ב+ג בהמשך.
3. דיווח ביצוע של תכנית התערבות- במקרה בו הרשות/בעלות לוקחת קבלני משנה לביצוע הפעילות עבור כל מוסדות הרשות/בעלות, עליה לבצע ברור מקדים של צרכי המוסדות ולוודא כי קבלן המשנה מנפיק אסמכתאות וחשבונות לכל מוסד בנפרד.
4. בדוח הביצוע השנתי יהיה צורך להגיש דיווח שכר כשהוא כולל עלות מעסיק. (בדוח ביצוע החצי שנתי לא יידרש להעלות דיווחי שכר)



מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי בקרה ואכיפה
אגף א' לביקורת כספית

5. בנושא אסמכתאות יש להעלות אסמכתאות מלאות הרלוונטיות לרכיב השכר, גם במצב שהשכר שולם על ידי קבלן משנה.
6. יודגש כי בכל מקרה הדיווח אינו מחליף כל דוח או טופס אחר אשר חלה או תחול חובה על הגשתו למשרד או לכל רשות נוספת. על הרשות/בעלות להמציא כל מסמך נוסף שיידרש למשרד רואה החשבון מטעם משרד החינוך לצורך השלמת הביקורת.
7. ייתכנו שינויים קלים בפורמט הדיווח.

דיווח מתגברים חינוכיים-

1. דיווח כח האדם כפי שהועסק בפועל יבוצע על ידי מנהל המוסד בלבד במסגרת דוח הביצוע החצי השנתי ודוח הביצוע השנתי. נתונים אלו יוצגו אוטומטית לרשות/בעלות בהתאם לנתונים שמולאו על ידי מנהלי המוסדות.
2. גם במקרה בו כח האדם התוספתי גויס על ידי הרשות/בעלות באמצעות קבלן משנה על מנהל המוסד לדווח את כח האדם הרלוונטי בטבלה להלן.
3. צרוף אסמכתאות תומכות בגין הוצאות השכר יבוצע על ידי הרשות/בעלות במסגרת דוח הביצוע השנתי בלבד.
4. יש לנהל כרטיסת הנהלת חשבונות ברמת מוסד.
5. יש לדווח גם את איש הקשר לניהול הפעילות של המתגברים החינוכיים כאמור בסעיף ד'3- הנחיות כלליות לקול קורא.
6. מאחר שלרשות/בעלות מוצג במערכת גפ"ן נתוני כח האדם שמנהלי המוסדות הזינו (עוזרי חינוך, מומחי תוכן: הוראה מותאמת, עובד נוער ועובד סוציאלי) הכוללים בין היתר את הפרטים הבאים: שם, תז, תפקיד, קול קורא רלוונטי, תקופת העסקה, מספר שעות עבודה אין צורך בדוח תכנון נוסף.
7. על הרשות/בעלות לאשר את כח האדם שדווח ע"י המנהל.
8. דוח הביצוע החצי שנתי יכלול שעות העסקה בפועל עד לסוף ינואר 2022.

דיווח ביצוע תוכניות והתערבות

1. יש לנהל כרטיסת הנהלת חשבונות ברמת מוסד.
2. מינהל התקשוב של משרד החינוך יפעיל מערכת האוספת באופן מקוון את כרטיסות הנהלת החשבונות וכן את האסמכתאות על ההוצאות מתוך מערכות הנהלת החשבונות של המוסדות.

מבנה דוח הביצוע החצי שנתי-

הדיווח החצי שנתי מורכב מ-3 חלקים עיקריים כלהלן:

- א. דיווח על ידי מנהלי המוסדות של נתוני העסקת הכח אדם כמפורט לעיל.
- ב. לגבי דיווח של ההוצאות בפועל, יופעל כלי איסוף מקוון כפי שהוזכר לעיל, אין צורך בדיווח נוסף.
- ג. הצהרה.

חלק א- דיווח על ידי מנהלי המוסדות של נתוני העסקת הכח אדם

שם	תז	תפקיד	תוכנית רלוונטית	תקופת העסקה	מספר שעות עבודה בפועל
ישראל ישראלי	123				

חלק ב- דיווח של ההוצאות בפועל וצרוף אסמכתאות בגין תוכניות והתערבות

מינהל התקשוב של משרד החינוך יפעיל מערכת האוספת באופן מקוון את האסמכתאות על ההוצאות מתוך מערכות הנהלת החשבונות של המוסדות וכן כלי זה יאסוף את כרטוס הנהלת החשבונות.

יצוין כי על מנהל המוסד לדווח בכל הוצאה תחת איזו קטגוריה היא משתייכת בהתאם למפורט בנספח 1 לקריטריונים וכן מאיזה קול קורא. ראה נספח א' למסמך זה.

מבנה דוח הביצוע השנתי-

הדיווח השנתי מורכב מ-5 חלקים עיקריים כלהלן:

- א. דיווח על ידי מנהלי המוסדות של נתוני העסקת הכח אדם כמפורט לעיל.
- ב. דיווח והעלאת אסמכתאות על ידי הרשות/בעלות של עלויות השכר בגין העסקת מתגברים חינוכיים. (מנהלי המוסדות לא נדרשים להעלות את האסמכתאות בגין שכר).
- ג. ככל והעסקה בוצעה על ידי קבלן משנה- דיווח על ההוצאות בגין קבלן המשנה. דיווחים ואסמכתאות של קבלני המשנה בגין השכר יועלו גם הם על ידי הרשות/בעלות.
- ד. לגבי דיווח של ההוצאות בפועל יופעל כלי האוטומציה שהופעל לעיל, אין צורך בדיווח נוסף.
- ה. הצהרה.

חלק א- דיווח שנתי על ידי מנהלי המוסדות של נתוני העסקת הכח אדם

שם	תז	תפקיד	תוכנית רלוונטית	תקופת העסקה	מספר שעות עבודה בפועל
ישראל ישראלי	...123				

חלק ב- עלויות העסקת מתגברים חינוכיים

טבלה זו רלוונטית גם במידה והמתגברים החינוכיים הועסקו באמצעות גוף אחר.

תז	שם	הועסק על ידי רשות/ בעלות/ קבלן משנה	תקופות העסקה	שכר ברוטו שעתי*	עלות שכר שעתית	סך שעות בשנה	עלות שכר שנתית
123...	ישראל ישראלי						מחושב אוטומטית

*לבחינה כי הרשות/בעלות עמדה בתשלום שכר מינימום.

מסמכים נדרשים להעלאה: (ככל והעסקה בוצעה על ידי קבלן משנה יש להעלות גם את המסמכים מספרי הקבלן)

1. כרטסת הנהלת חשבונות בגין עלויות השכר.
2. הנתונים הכספיים שידווחו יכללו את הנתונים של כל מוסד. כרטסת הנהלת החשבונות תנוהל לכל מוסד בנפרד. במידה והכרטסת של הרשות/בעלות כוללת נתוני מוסדות אחרים יש לצרף מסמך התאמה לנתוני המוסד המדווח. יש להגיש גם את הכרטסת הראשית של הרשות/בעלות וגם את מסמך ההתאמה.
3. דוח עלות מעסיק.
4. דוח ריכוז משכורות שנתי.
5. במידה והעסקת המתגברים החינוכיים בוצעה על ידי קבלן משנה, ראה פרוט נוסף בחלק ג'.

חלק ג'- קבלני משנה- עבור העסקה

במצב שבו העסקה בוצעה על ידי קבלני משנה, בנוסף לדיווח בחלק ב', יש לדווח את ההוצאות ששולמו לקבלני משנה על ידי הרשות/בעלות בגין שכר באופן מרוכז על ידי הרשות/בעלות עבור כל המוסדות כלהלן:

ח.פ.ת.ז קבלן משנה	שם קבלן משנה	סכום ההוצאה השנתית	מספר כרטיס ספק בהנה"ח

מסמכים נדרשים להעלאה:

1. חוזה ההתקשרות מול הגוף אשר מפעיל את התכנית.
2. כרטסת הנהלת חשבונות של הרשות/בעלות מול קבלן המשנה.
3. הנתונים הכספיים שידווחו יכללו את הנתונים של כל מוסד. כרטסת הנהלת החשבונות תנוהל לכל מוסד בנפרד. במידה והכרטסת של הרשות/בעלות כוללת נתוני מוסדות אחרים יש לצרף מסמך התאמה לנתוני המוסד המדווח. יש להגיש גם את הכרטסת הראשית של הרשות/בעלות וגם את מסמך ההתאמה.

4. אסמכתאות מלאות התומכות ברישום ההוצאות בהנהלת החשבונות: חשבוניות מס וקבלות.
5. במצב בו חשבוניות המס של קבלן המשנה כוללות בסכום אחד את העלויות בגין העסקה ותכניות התערבות, יש להעלות חשבונית מס כוללת

חלק ד' - דיווח של ההוצאות בפועל וצירוף אסמכתאות בגין תוכניות והתערבות

מינהל התקשוב של משרד החינוך יפעיל מערכת האוספת באופן מקוון את האסמכתאות על ההוצאות מתוך מערכות הנהלת החשבונות של המוסדות וכן כלי זה יאסוף את כרטיסות הנהלת החשבונות.

יצוין כי על מנהל המוסד לדווח לכל הוצאת תחת איזו קטגוריה היא משתייכת בהתאם למפורט בנספח 1 לקריטריונים וכן מאיזה קול קורא. ראה נספח א' למסמך זה.

הצהרה

בסיס הדיווח, בעת ביצוע השליחה מצהיר גזבר הרשות/מנהל כספים בבעלות כי:

1. הנתונים המדווחים בדוח זה הם נכונים ומדויקים ומבוססים על המידע שבידינו.
2. כל האסמכתאות המבססות את הנתונים הנ"ל שמורות בידינו.
3. שכר הברוטו ששולם על ידנו לכל אחד ממקבלי השכר אשר דווחו בנתונים אלו, איננו נמוך משכר המינימום הקבוע עפ"י החוק.
4. לא ביקשנו ולא קיבלנו סכומים כלשהם ממשרדי ממשלה עבור השתתפות במימון הפעילות, פרט להשתתפות משרד החינוך במימון התכנית אליה מתייחס דיווח זה.

מרכיבי הדיווח

מרכיבי הדיווח מחולקים לסעיפים שונים המשקפים את כרטיסי הנהלת החשבונות ברשויות/בעלויות. הסעיפים מבטאים את רמת הפרוט הדרושים למשרד החינוך בכפוף לכללי החשבונאות המקובלים.

חייבת להיות התאמה בין הרישום בספרים לבין הסעיפים הנדרשים בדיווח. אי לכך על הרשות/הבעלות להתאים בין כרטיסי הנהלת החשבונות במאזן הבוחן לבין סעיפי הדיווח.

אי שיתוף פעולה

ככל שרשות/בעלות לא תשתף פעולה ולא תעביר את אשר נדרש על ידי הביקורת מטעם משרד החינוך, יפחית המשרד את הסכומים ששולמו במסגרת קול הקורא מכל סכום אשר יגיע לרשות/בעלות ממשרד החינוך.

מתן הזדמנות לתגובה

כל יישום של משמעות כספית בדרך של הפחתתו מהתקציב השוטף, ייעשה רק לאחר שניתנה לרשות/בעלות הזדמנות להשמיע טענותיה בקשר לזכאות המוסד בהתאם לממצאי הביקורת על דוח הביצוע החצי שנתי והשנתי.

ככל שלא תינתן תגובה, הביקורת תראה את הממצאים שנמצאו כסופיים ועל פיהם תבוצע ההפחתה של המשמעות הכספית.



מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל רישוי בקרה ואכיפה
אגף א' לביקורת כספית

אופן יצירת קשר

לשאלות טכניות בנושא הרשאות/ אופן דיווח ולשאלות מהותיות על הדיווח יש לפתוח פניה נפרדת בפורטל בעלויות ורשויות.

נספח א' - פרוט אופן ניצול התקציב בתוכניות התערבות

להלן פרוט ההוצאות המאושרות לעניין תוכניות התערבות:

הוצאות לא מאושרות- יסודי וחטיבות ביניים	הוצאות מאושרות בית הספר היסודי
❖ ציוד טכנולוגי. לרבות מחשבים ניידים וניידים, מדפסות, מקרנים, לוח חכם וכד'	✓ ספרי קריאה
❖ ציוד אלקטרוני	✓ משחקים חינוכיים
❖ תפעול ורכישת ציוד בסיסי של המוסד – ריהוט, מזגנים, מכונות צילום וכד'	✓ אמצעי המחשה לצרכים פדגוגיים וחברתיים
❖ תשלום להוצאות תפעול (חשמל, מים, אינטרנט, עמלות בנק וכד')	✓ סיורים לימודיים (הסעות, סדנאות, הדרכה, כניסה לאתרים)
❖ חומרי ניקוי והיגיינה	✓ ימי גיבוש (הסעות, סדנאות, הדרכה, כניסה לאתרים)
❖ הסעות קבועות	✓ סדנאות
❖ מתקני חצר	✓ מפעיל חיצוני
❖ מתקני ספורט	✓ מופע חיצוני
❖ שכפולים.	✓ הרצאות
❖ שכר והעסקת עובדי הוראה.	✓ כרזות פדגוגיות
❖ שיפוצי קיץ ובדק בית.	
❖ ביגוד והנעלה	הוצאות מאושרות חטיבת הביניים
❖ אגרות שמירה.	✓ סיורים לימודיים (הסעות, סדנאות, הדרכה, כניסה לאתרים)
❖ ביטוח.	✓ ימי גיבוש (הסעות, סדנאות, הדרכה, כניסה לאתרים)
❖ כיבודים	✓ סדנאות
	✓ מפעיל חיצוני
	✓ מופע חיצוני
	✓ הרצאות
	✓ כרזות פדגוגיות

תעריפים מקסימליים:

- ✓ פעילות סדנאית/מפעיל חיצוני- עד 350 ₪ לשעה כולל מע"מ
- ✓ הרצאה- עד 500 ₪ לשעה כולל מע"מ
- ✓ הדרכה- עד 1000 ₪ ליום הדרכה כולל מע"מ
- ✓ הרצאות וסדנאות להורים או מורים- עד 500 ₪ לשעה כולל מע"מ. עד 10% מסך התקציב לשניהם