



דו"ח ביקורת סמסטר א' תשע"ו

ועדת ביקורת

אגודת הסטודנטים באוניברסיטת בן-גוריון

הרכב הועדה:

יו"ר הועדה: שגיב בן-יעקב

חברי הועדה: אור קרן, וריה אוסטרובסקי, לימור שמסיאן, ליאונד רזינסקי



לכבוד,

מועצת הסטודנטים של אוניברסיטת בן-גוריון

הנדון: דו"ח ביקורת סמסטר א' תשע"ו

מתוקף פרק 8 לתקנון האגודה הודן על ועדת ביקורת, והתאם לתוכנית העבודה של ועדת ביקורת, אנו מתכבדים להגיש בפניכם את דוח ביקורת על פעילות סמסטר א' תשע"ו. דו"ח זה הוא הדוח הראשון של ועדת ביקורת לשנת תשע"ו. הביקורת נערכה בחודשים: ספטמבר 2015 עד ינואר 2016.

בבניית תכנית העבודה של הועדה לסמסטר א' בחרנו את הנושאים: קופה קטנה, דרכי ביטול התקשרות עם חברות חיצוניות (דוח זה הינו חסוי), תקנון עמותה חדש ובחירת ספקים וחברות חיצוניות.

עפ"י תכנית העבודה של הועדה הגדרנו מספר מטרות לביצוע תכנית העבודה:

- בחינת הפעילות במדורים אשר בהם ערכנו ביקורת.
- הצבעה על ליקויים או סיכונים הקיימים באותו מדור.
- קיומם של אי סדרים ו/או אי ציות לנהלים.
- קיום בקורות פנימיות ובחינת תהליכי השליטה של ההנהלה על פעילות הארגון.
- בחינת המדיניות השוררת במדור.

דרכי הפעולה של ועדת ביקורת לביצוע הביקורת על הפעילות הינן ע"י:

- איסוף נתונים ומסמכים.
- עריכת שיחות עבודה עם בעלי תפקידים.
- ביקורת אקטיבית בשטח.
- ניתוח, אימות, הערכה, מסקנות והמלצות.

לרבות, תפקודתה של ועדת ביקורת היא הדו"ח. הדו"ח נועד להביא לניהולה התקין וקיום שייח בעמותה. תחילה בהביאנו אליכם את הממצאים והמסקנות על מנת שתוכלו לקיים דיון. קיום הדיון בממצאי ביקורת יבטיח התייחסות לממצאים ובכך נסייע להביא את הארגון לטיפול, שיפור והצדעת אגודת הסטודנטים קדימה.

בברכה,

ועדת ביקורת

יו"ר הועדה: שגיב בן-יעקב

חברי הועדה: אור קרן, וריה אוסטרובסקי, לימור שסמיאן, ליאוניד רזינסקי

דו"ח ביקורת - קופה קטנה

מבוא

קופה קטנה (ק"ק) מיועדת לתשלום הוצאות קטנות במזומנים ושחרור הנהלת החשבונות מרישום סכומים פעוטים ושוטפים של הוצאות העסק. באגודת הסטודנטים קיים נוהל ק"ק אשר עבר אישור מועצה בשנת 2008. סכום הק"ק צריך לעמוד על 2,000 ₪.

אופן השימוש בק"ק נעשה באופן הבא: הוצאת סכומי כסף מק"ק כנגד חשבוניות המתקבלות מעובדי האגודה, החשבוניות מאוכסנות בקופה כך שבכל זמן נתון סכום הכסף והקבלות יחד צריך להיות 2,000 ₪. כאשר הקופה מלאה בחשבוניות, מנהלת החשבונות פודה סכום נוסף של 2,000 ₪ במזומן. אחריות הקופה על מנהלת החשבונות אולגה ונמצאת בתוך כספת על מנת להבטיח שהכסף יישמר במקום בטוח בכל עת. ישנה אפשרות להגדיל או להקטין במשך השנה את גובה הסכום שמאושר לקופה קטנה בהתאם לנסיבות.

*ישנה הגבלה על המושך – לרשות המושך עומדים שבועיים מעת משיכת הכסף ובתומם הוא מחויב להמציא קבלה או את הכסף חזרה לק"ק.

מטרות הביקורת

מקרים בהם יש כסף חסר בק"ק נפוצים יחסית בגלל הסכומים הקטנים שקופה זו מגלגלת ובגלל הקושי לאיתור מקרים כאלה. יתרה מכך, פיקוח רופף בתחום החזר ההוצאות יכול להביא להתפשטות נורמות פסולות בתחומים נוספים באגודה. מטרות הביקורת הן לוודא כי נוהלי ק"ק מיושמים כיאות מבחינת מילוי הטפסים, שימוש נכון בכסף, קיום סכומים נכונים בקופה ונהלי החזר-ההוצאות; בדיקת אישור ההוצאות על ידי גורם מתאים למטרות להן יועדה הק"ק.

שיטת הביקורת

קביעה מראש עם אולגה על זמני הביקורת במשרד כספים, בזמן הביקורת ננקטו הפעולות הבאות:

1. בדיקה אקראית של מספר מנות, בדגש על התאמת הסכומים ומטרות הוצאה כשם שהם רשומים בכרטיס.
2. בדיקת אופי הקבלות, כשרותן וייעודן.



תחום הביקורת והיקפה

הביקורת נערכה במשרד כספים ב-16.11.2015, במסגרת הביקורת הודפסו כרטסות הנהלת החשבונות מהתאריך 01/01/2015 ועד התאריך 16/11/2015 ונבדקו מספר מנות בצורה אקראית במסגרת התאריכים הנ"ל.

ממצאים

1. בכלל המנות שנבדקו **לא נמצאו** אי סדרים מהותיים כלשהם בנושא מורשיי החתימה.
2. בכלל המנות שנבדקו **לא נמצאו** אי סדרים מהותיים בנוגע לאופי הקבלות, כשרותן וייעודן.
3. משתמשי הקופה הקטנה נוטים לא להעביר את הקבלות הנדרשות במסגרת הזמנים המוקצבת לכך.
4. חלק מהוצאות הקופה הקטנה ניתן לשייך למשרדים ו/או לאירועים, אשר מתוקצבים כחלק מתכנית העבודה.

מסקנות

- בבדיקה האקראית שנערכה, המנות נמצאו תקינות מבחינת חתימות ומהות ההוצאות. עם זאת, ניתן לבחון האם ומאילו מסגרות תקציב מתקזזות משיכות הכספים מהקופה לטובת אירועים ומשרדים שונים.
- אנו מציעים לחדד את הנהלים בדבר מסגרת זמני העבודה מול הקופה הקטנה והחזר הכספים למשרד כספים.



ביקורת אודות אישור התקנון החדש לעמותה

מבוא

לפני כשנה החליטה מועצת הסטודנטים על תקנון חדש לעמותה. לצורך עדכון התקנון יש לבצע עדכון ברשם העמותות.

מתודולוגיה

פגישות עם יו"ר ועדת תקנון וסיו"ר אגודת הסטודנטים.

ממצאי הביקורת

1. בדצמבר 2014 מועצת אגודת הסטודנטים העבירה את ההצעה לעדכון תקנון האגודה.
2. עד לאוקטובר 2015, טרם ניתן מעמד חוקתי לתקנון החדש של העמותה, משמע, לא ניתן לפעול על פיו אלא על ידי התקנון הישן אשר אושר בשנת 2011.
3. יו"ר ועדת תקנון, יחד עם סיו"ר האגודה והיועץ המשפטי של האגודה שלחו ארבעה מכתבים לרשם העמותות לטובת אישור התקנון החדש. כל מכתב נשלח בדואר רשום, וכל מכתב נענה מספר חודשים מאוחר יותר.
4. השינויים אשר נדרשו על ידי רשם העמותות התייחסו כן לסעיפים החדשים הנמצאים בתקנון וכן לסעיפים שאושרו קודם לכן על-ידי רשם העמותות בעבר.
5. התהליך נמשך מעל לשנה בגלל אופי התהליך ועיקובים מצד רשם העמותות.
6. סיו"ר האגודה פנה ליועץ המשפטי של התאחדות הסטודנטית בניסיון ליצור לחץ על רשם העמותות לקידום התהליך.

מסקנות והמלצות

1. תהליך אישור התקנון החדש התארך עקב חוסר מענה מצד רשם העמותות, יחד עם זאת הושקע מאמץ רב מצד כל הגורמים בעמותה על מנת לנסח תקנון חדש.
2. בתהליכים ארוכים מול גורמים ממשלתיים אנו ממליצים לנסות להפעיל לחץ רב יותר, ואף כדאי לשלב פנייה לגורם חיצוני מקצועי בתחילת התהליך, כמו התאחדות הסטודנטים.



3. ריבוי אחראים על משימה אחת הביא לפגיעה ביעילות הביצוע. מזכ"ל המועצה אמון על התהליך אך, עדיין יש לחשוב על מינוי צוות של בעלי תפקידים שיהיה אמון לאישור הדברים.



ביקורת נוהל בחירת ספקים/חברות חיצוניות

מטרת הביקורת

בדיקת תהליך בחירת הספקים החיצוניים, ובחינת תקינותו ויעילותו. הרקע לסיבת תחילת התהליך הוא מכרז ספקים לחברת הפקות, והשאלה שעלתה בעקבותיו - האם יש לבעלי תפקידים באגודה, אשר הם סטודנטים ולא בעלי מקצוע, את הכלים לעשות את הבחירה הנכונה ביותר? בנוסף, הרבה מהאתגרים נובעים מחוסר בחברה כלכלית. איננו מעלים את השאלה לגבי קיום חברה כלכלית לדיון מחודש. המסקנות וההמלצות הן במסגרת המצב הקיים באגודה.

מתודולוגיית הביקורת

ביצוע שיחות עם בעלי תפקידים אשר מתעסקים עם הספקים/ החברות החיצוניות. רמ"ד תרבות, יו"ר ועד מנהל וסיו"ר אגודה.

ממצאי הביקורת

- יש שימוש בגורמים מקצועיים חיצוניים על מנת להתמודד עם דילמות מקצועיות בתפקידים השונים. לרוב, שימוש זה מגיע מבעל תפקיד ומיוזמתו האישית, ולא ממקום מאורגן וממוסד באגודה, כלומר ההתקשרות איננה חוזית לרוב.
- בכל מדור ישנם תהליכי שימור ידע, כגון: תיקי חפיפה לתפקיד.
- נציג ועדת ביקורת נוכח בכל שלבי המרכזים, בסינון הראשוני, במרכזים עצמם ובשלב ההחלטה.
- כמו בכל התקשרות עם ספקים/חברות חיצוניות קשה לדעת על בעיות וקונפליקטים עם ספקים חיצוניים וקשה למנוע זאת.
- התחלופה המהירה (לרוב כל שנה) בתפקידים השונים, מקשה על צבירת ידע ונסיון בתפקידים.
- באגודות סטודנטים באוניברסיטאות אחרות בארץ, מכרזי ספקים/חברות חיצוניות מתבצעים ע"י החברות הכלכליות של האגודות.

מסקנות והמלצות:

ממצאי הדוח עולה ששני הנושאים העיקריים הם שימור ידע, ושימוש באנשי מקצוע חיצוניים. הנושא של שימור ידע רלוונטי להרבה אספקטים של העבודה באגודה, ואינו בלעדי לנושא הספקים בלבד. לכן, הוא מהותי בתפקוד יעיל של האגודה בכל היבטיה. בנוסף, הפתרונות והמענה שיש בשטח אינו יכול להישען בלבד על יכולתם האישיים והתושייה של בעלי התפקידים, אלא להיות יותר ארגוניים ומובנים באגודה.

1. הנוהל שיו"ר וסיו"ר האגודה מתחלפים באקראיות בין מרכז למרכז, עוזר לשמור מפני ניגוד אינטרסים במכרזים ויש לשמרו.
2. מומלץ לקיים כמה שיותר ממרכזי בחירות החברות החיצוניות (כגון יום הסטודנט ובחירת חברת חסויות) לקראת סוף הקדנציה של בעלי התפקידים בכל מדור (איזור פורים), על מנת להגדיל את הנסיון המצטבר אצל בעלי התפקידים באגודה.
3. יצירת מסמך ניהול ספקים חיצוניים אשר מתעדכן מעת לעת, המסמך עצמו יכיל עדכונים שוטפים, בעיות והערות.
4. על מנת לעודד ולהקל על השימוש בתיק חפיפה והנגשתו, יש לכתוב את תיק בצורה פשוטה, מסודרת ומתומצתת, ואם קיימת היכולת, לפי אירועים קונקרטיים או בצורה של גאנט עבודה כרונולוגי.
5. קיום דף הנחיות מסודר לקראת מרכז. אשר מדגיש את האלמנטים העיקריים החשובים בבחירת הספק. לעזור לבעלי התפקידים במרכז, לרוב חברי מועצה, להפריד בין העיקר לטפל.
6. הפתרון חייב להיות ארגוני, ולא רק עולה מבעלי התפקידים. רשימת "גורמים מקצועיים" אשר ניתן להעזר בהם בשיקול מקצועי, שנבנית עם הזמן ונשארת בשימוש האגודה, יקל על החלטות מקצועיות בעת הצורך, ללא צורך בקשרים חיצוניים אישיים של בעלי התפקידים. לכן אנו ממליצים לבחון הקמת רשימה ייעודית למכרזים אשר במידת הצורך יהיה ניתן להעזר בבעלי התפקיד הרלוונטיים.