

תקן תוכנה כספית למוסדות חינוך

תוקף ההוראה: החל מ-2 בספטמבר 2018.

תאריך הפרסום: 07 בנובמבר 2018.

התחולה: כלל מערכת החינוך.

תמצית ההוראה

הוראה זו מפרטת את דרישות התקינה לתוכנה כספית התומכת את תפעול המערך הכספי בבתי הספר. בתי הספר מחויבים להפעיל אך ורק תוכנה כספית העומדת בדרישות אלה.

שינויים מהוראה קודמת באותו נושא

הוראה זו מחליפה את סעיף 2.7-23 בחוזר הוראות הקבע סב/7(ב) בשל שינויים והתאמות בתקינה בעקבות שינויים בדרישות אבטחת מידע והתאמות לדרישות חוזרי המנכ"ל בנושאי תשלומי הורים, ניהול עצמי, תרומות וכד'.
הסטטוס: החלפה.

הוראות קודמות שהוראה זאת מבטלת: סעיף 3.7-79 בחוזר הוראות הקבע עד/1(א), "[תקינה לתוכנה כספית לבתי הספר](#)".

הוראות קודמות בנושאים קשורים

- סעיף 3.6-8 בחוזר הוראות הקבע תשע/3(א), "מאגרי מידע בבתי הספר – רישום, דיווח ואבטחת מידע"
- סעיף 3.11-9 בחוזר הוראות הקבע סג/3(א), "תשלומי הורים", והתיקונים לסעיף זה: סעיף 3.11-10 בחוזר סג/6(א), סעיף 3.11-11 בחוזר סד/2(א) וסעיף 3.11-12 בחוזר סד/4(א)
- הוראת הקבע 0041 בחוזר עח/2, "מעבר בתי הספר היסודיים לניהול עצמי: עקרונות המדיניות ומודל היישום".

הגורם האחראי

1. א. שם היחידה: המינהל לתקשוב ולמערכות מידע
ב. בעל התפקיד: מנהל חטיבת תקשוב ושירות למערכת החינוך
ג. מס' הטל': 077-5719559 ו-03-9298150
ד. מס' הפקס': 077-5719570
ה. הדוא"ל: itzhakle@education.gov.il
2. א. שם היחידה: מינהלת בתי הספר בניהול עצמי במינהל הפדגוגי
ב. בעל התפקיד: הממונה על ניהול עצמי ותקצוב דיפרנציאלי
ג. מס' הטל': 02-5603991
ד. הדוא"ל: rachelelni@education.gov.il

תוכן העניינים

1. כללי
 2. דרישות כלליות מהמערכת
 3. מבנה המערכת – מודולים עיקריים
 4. עקרונות תפעוליים
 5. נספחים
- נספח א: הפקת קובץ מאזן ל"מאגר מידע כספי לבתי ספר בניהול עצמי"
נספח ב: הצהרת רואה חשבון בדבר התאמת התוכנה הכספית.

1. כללי

- 1.1 כדי לאפשר למוסדות החינוך להתנהל על פי כללי המינהל התקין משרד החינוך פועל להגדלת ההיצע של התוכנות והכלים הממוחשבים לשימוש העוסקים בניהול ובתפעול של המוסד החינוכי. במסגרת זו המשרד מפרסם תקן לתוכנה כספית ובמסגרתו מפורטת התקינה של המשרד לתוכנה כספית התומכת את התפעול של המערך הכספי במוסדות החינוך.
- 1.2 התקן מגדיר את הכללים החשבונאיים, את המודולים ואת הפונקציות שיהיו כלולים בתוכנה הכספית ואת הדרישות הטכניות בנושא המחשוב והממשק התפעולי. אין לראות בתקן זה מסמך אפיון או ניתוח מערכת.
- 1.3 תצורת התוכנה הכספית היא באחריות מפתחי התוכנה, על פי מיטב שיקול דעתם המקצועית, בתנאי שהיא תעמוד בכל הדרישות המפורטות בתקן זה. על תצורת התוכנה הכספית לכלול את כל הפונקציות המתוארות בתקן זה ולפעול בהתאם לתבחינים החשבונאיים המוגדרים בו.
- 1.4 מפתח או משווק תוכנה כספית המבקש לשווק תוכנה שברשותו לבתי הספר נדרש להמציא למשרד החינוך הצהרה ממשרד רואי חשבון בישראל, או מרואה חשבון מוסמך הרשום בלשכת רואי החשבון בישראל, בדבר התאמתה של התוכנה לתקינה ועמידתה בתבחינים החשבונאיים המפורטים בה.
- 1.5 על נוסח ההצהרה להיות זהה לנוסח המצוי בנספח ב של הוראה זו.
- 1.6 משרד החינוך שומר לעצמו את הזכות לעדכן תקן זה מעת לעת. מפתח או משווק של תוכנה כספית נדרש להתעדכן בשינויים ככל שיהיו ולעדכן את התוכנה הכספית בהתאם.

2. דרישות כלליות מהמערכת

2.1 עקרונות התוכנה הכספית

- 2.1.1 על המערכת לעמוד בהוראות ניהול ספרים: הוראות מס הכנסה וחוקי מע"ם ותקנותיהם.
- 2.1.2 על המערכת לעמוד בכללי החשבונאות המקובלים.
- 2.1.3 על המערכת לעמוד בתקנות משרד החינוך (לרבות חוזרי המנכ"ל בנושא תשלומי הורים וניהול עצמי) ובתקנות משרד הפנים.
- 2.1.4 על המערכת לעמוד בהוראות האלה:
 - חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, פרק ב': הגנה על פרטיות במאגרי מידע
 - תקנות הגנת הפרטיות, התשמ"ו-1986, תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים

- חוק מאגרי מידע.

2.1.5 על המערכת להיות גמישה לשם עריכת תוספות ושינויים שינבעו משינויים בחוקי מדינת ישראל ובתקנותיה.

2.1.6 על המערכת לכלול בקורות וכלי אבטחת מידע בהתאם לנוהלי משרד החינוך והתקנים שהוא פרסם.

2.1.7 על המערכת להיות רב-שנתית ולאפשר לנהל בשנת לימודים נתונה את הנתונים הכספיים של שנת הלימודים השוטפת ובד בבד לאחזר (בצפייה בלבד) נתונים כספיים של שנים קודמות ולבצע פעולות תכנון לשנת הלימודים הבאה. עם זאת, המערכת תחסום אפשרות עדכון של נתונים כספיים של שנים שבוצעה לגביהן סגירה.

2.1.8 המערכת תכיל אפשרות לניהול משתמשים והרשאות ברמות שונות: מנהל מערכת (Administrator) שיוכל להגדיר הרשאות ברמות שונות ולמודולים שונים, מבקר רשותי (רואה חשבון מוסמך מטעם הרשות המקומית), וכן משתמש בית-ספרי.

2.1.9 מנהל מערכת (Administrator) ומבקר רשותי (רואה חשבון או מלווה מטעם הרשות המקומית) יוכלו לבצע עדכונים ושינויים במידע של שנים קודמות.

2.1.10 על המערכת לאפשר הפסקה זמנית (PAUSE) של עבודה בכל מסך במערכת ללא צורך ביציאה ממנה. חידוש העבודה עם הקשת הסיסמה של המשתמש, בהתאם לנאמר בתקן אבטחת המידע המפורסם **בענן החינוכי**.

2.1.11 על המערכת לבצע אוטומטית, לפחות פעם ביום, גיבוי קבצים בענן האינטרנטי (קובצי משתמש database + קובצי מערכת), לאמצעי גיבוי הנמצא מחוץ למתקן מוסד החינוך.

2.1.12 על המערכת לבצע שחזור (במקרה הצורך) בפרק זמן שלא יעלה על 24 שעות ממועד קרות התקלה.

2.1.13 על המערכת לאפשר יצוא מידע בפורמט של גיליון אלקטרוני, וכן להיות כשירה לייצא מידע בפורמטים נוספים.

2.1.14 על המערכת לאפשר יבוא ויצוא של נתוני כל המידע וטבלאות המערכת לקובצי פורמט ASCII.

2.1.15 על המערכת לאפשר יבוא של נתונים וטבלאות בפורמטים של גיליון אלקטרוני ולקובצי ASCII.

2.1.16 **המערכת תאפשר לבצע את הבקורות האלה:**

א. בדיקות רציפות של קבלות, חשבוניות ושיקים, לרבות בין חשבונות בנק שונים המנוהלים על ידי בית הספר

ב. זיהוי ומניעה של כפילות של מספרי חשבוניות וחשבונות לתשלום של אותו ספק, לרבות בין חשבונות בנק שונים המנוהלים על ידי בית הספר (אף שנתוני החשבונות מופרדים, כמפורט להלן); זאת באמצעות התראה למשתמש

ג. תיעוד כל הפעולות במערכת, לרבות זיהוי המשתמש המבצע את הפעולה ומועד ביצועה

ד. ביצוע פעולות כגון -

- סטורנו (ביטול של פעולה);

- העברה מסעיף לסעיף.

2.1.17 המערכת תאפשר לכל מוסד חינוך ניהול של כמה חשבונות בנק,

ותישמר הפרדה מוחלטת בין נתוני החשבונות השונים: נתונים

לניהול חשבון תשלומי הורים ונתונים לניהול החשבון השוטף של

מוסד החינוך. במידת הצורך תאפשר המערכת ניהול נתונים של

חשבונות נוספים שיהיו מופרדים מיתר החשבונות.

2.1.18 התוכנה תנהל אינדקס אחיד של סעיפי הנהלת חשבונות ברמת הרשות המקומית, לרבות פתיחה ומחיקה של סעיפים בשליטת הרשות המקומית, באופן שאינדקס הסעיפים בכל בתי הספר יעודכן אוטומטית. בתי ספר שייכנסו לניהול עצמי יחויבו בניהול אינדקס אחיד ברמת הרשות המקומית. הנחיה זו תקפה גם לבתי ספר המנוהלים באמצעות בעלות חינוך שאיננה רשות מקומית. כמו כן התוכנה תכיל מדריך למשתמש דיגיטלי שאפשר להדפיסו.

2.2 קישור למערכות אחרות בבית הספר

2.2.1 ממשק למערכת המנב"סנט של משרד החינוך

- הקישור למערכת המנב"סנט של משרד החינוך ייעשה באמצעות מסד נתונים לקריאה בלבד (VIEW) המסופק עם תוכנת המנב"סנט.

2.2.2 יצוא קובץ מאגר מידע כספי

התוכנה תאפשר יצוא נתונים מהתוכנה הכספית באמצעות קובץ למאגר המידע הכספי של משרד החינוך שבמנבסנ"ט. לצורך זה תאפשר התוכנה הכספית שיוך כרטיסים לאינדקס האחיד של משרד החינוך ברשויות המנהלות אינדקס רשותי. השיוך יבוצע פעם אחת ברשות. (פירוט מבנה הקובץ ופרטי הממשק מובאים בנספח א להלן). התוכנה גם תתריע על אי-הפקת קובץ למאגר לקראת תום תקופת הדיווח ותחסום את האפשרות להמשך עבודה במערכת לאחר תום תקופת הדיווח, וזאת עד להפקת קובץ למאגר.

3. מבנה המערכת - המודולים העיקריים

3.1 מבנה המערכת המומלץ והמודולים העיקריים שייכללו בה

3.1.1 מודול תקציב

3.1.2 מודול גבייה

א. תת-מודול גבייה (כולל גיליון איסוף כספים)

ב. תת-מודול הפחתות חיוב

3.1.3 מודול הנהלת חשבונות

א. תת-מודול הנהלת חשבונות

ב. תת-מודול קופה קטנה

ג. תת-מודול התאמת בנק

ד. תת-מודול בנקים וחברות אשראי

3.1.4 מודול ספקים ונותני שירותים

3.1.5 כרטיס תלמיד/בית אב

3.1.6 מודול דוחות ושאליות, לרבות כרטיסי הנהלת חשבונות ברמת נושא

בכל שכבה.

3.2 פירוט המודולים ומרכיביהם

3.2.1 המודול עוסק בניהול ובתכנון פעילויות ושימושים בכספי המוסד

החינוכי בהתאם לתקבולים הצפויים.

להלן פירוט מרכיבי המודול:

א. **ניהול המקורות התקציביים**

המערכת תנהל את טבלת המקורות התקציביים המפורטים להלן

בחלוקה לפי סוגים (הקצבה, תמיכה מיוחדת, רכש):

- משרד החינוך

- בעלויות חינוך
 - רשות מקומית
 - תשלומי הורים
 - תרומות
 - פעילויות חיצוניות של בתי-ספר, לפי השימושים המותרים בחוזרי המנכ"ל המתעדכנים מעת לעת
 - ריבית מפיקדונות בבנקים.
- טבלת המקורות תהיה פתוחה להוספה של מקורות נוספים בהתאם לצורכי בית הספר ולעדכון של המקורות התקציביים. המערכת לא תאפשר ביטול מקורות שנעשה בהם שימוש.

ב. ניהול סעיפי התקציב

המערכת תנהל טבלת בסיס של עץ סעיפי התקציב ותאפשר היררכיה בלתי מוגבלת שלהם. לדוגמה: טיולים וסיורים; טיולים וסיורים שכבה א'; טיולים: טיול קצר, טיול ארוך; סיורים, סיור להכרת היישוב; סיור במוזיאון; טיולים וסיורים שכבה ב' וכו'.

ג. תכנון תקציבי

- 1) המערכת תכלול אפשרות לתכנון סעיפי התקציב בהתאם לתקבולים הצפויים מהמקורות התקציביים.
- 2) המערכת תאפשר העתקת תקציב משנת לימודים אחת לשנת לימודים אחרת.
- 3) המערכת תאפשר יצוא של התוכנית התקציבית לפי שנת לימודים לגיליון אלקטרוני.
- 4) המערכת תאפשר ביצוע שינויים (הוספה/הסרה/עדכון סעיפים).
- 5) המערכת תסכום לכל סעיף תקציבי היררכי את כל הסעיפים ברמה שמתחתיו.
- 6) המערכת תאפשר להקפיד תקציב מאושר ותחסום אותו לשינויים, למעט על-ידי משתמש בעל הרשאה מתאימה.
- 7) המערכת תכיל מנגנון לבניית תקציב לפעילות על פי אומדן עלות לרכיבי העלות של הפעילות, תוך הבחנה בין עלות קבועה (לדוגמה: הסעה לאתר הפעילות) לבין עלות משתנה (לדוגמה: כרטיס כניסה לאתר), ותאפשר פירוט ברמה של סוג היחידה, המחיר ליחידה, כמות היחידות, התקציב הכולל הנוסף והעלות הכוללת.

ד. תכנון ביצועו של התקציב

- המערכת תכלול כלים לתכנון ביצועו של התקציב:
- 1) קישור סעיפי התקציב למקורות התקציביים
 - 2) החלת תאריכי צפי למימוש התקבולים מהמקורות התקציביים
 - 3) החלת תאריכי צפי למימוש סעיפי התקציב.

ה. קישוריות למודול הנהלת חשבונות (תזרים מזומנים)

- 1) המערכת תאפשר השוואות של סעיפים בין תכנון תקציבי לביצוע בפועל ותתריע במקרים של חריגה מהתקציב על ידי הקפצת הודעה מתאימה במערכת.
- 2) המערכת תאפשר ביצוע שריון תקציבי לפעילויות.

- 3) המערכת תאפשר ביצוע העברות תקציביות בין סעיפי התקציב לפי הוראה של משתמש בעל הרשאה מתאימה.
- 4) המערכת תאפשר העברה של יתרת התקציב בחשבון ההורים מסעיף מסוים לאותו הסעיף בלבד, ותחסום אפשרות חריגה מתקציב ששוריין לסעיף זה.
- 5) המערכת תאפשר בניית תוכנית גבייה על פי תקציב מתוכנן.
- 6) המערכת תאפשר בניית תקציב על פי אחוז הגבייה הצפוי ועל פי צפי המלגות ממשרד החינוך, מהרשות המקומית ומתורמים.
- 7) המערכת תאפשר העברת עודפי/חוסרי סוף שנת הלימודים לתקציב השנה הבאה: המערכת תחשב את יתרת העודף ברמת כרטיס תלמיד בהתייחס לכספים שנגבו, לרבות התייחסות לחלק היחסי שנגבה בעקבות מלגות שניתנו ותשלומים שבוצעו בכל סעיף תקציבי, ואת גובה החזר לתלמיד או הניכוי מהגבייה של השנה העוקבת.

ו. שאלות ודוחות תפעוליים וניהוליים

- המערכת תאפשר הפקת דוחות כמפורט להלן ברמות ובפילוחים שונים, בהתאם לתאריכי אסמכתא ולתאריכי ערך שייקבעו על ידי המשתמש, עם אפשרות להדפסתם:
- 1) הצעת תקציב - תכנון
 - 2) ביצוע מול תכנון (אפשרות לחיתוכים, כגון נושא גבייה, נושא הוצאות, נושא הנחות ועוד)
 - 3) שריוני תקציב
 - 4) אירועי תקציב עתידיים
 - 5) שינויים תקציביים
 - 6) דוח השוואות בין ביצוע (ניצול) תקציבי בשנים מסוימות
 - 7) מעקב אחר ביצוע העברות מסעיף תקציבי למשנהו.

3.2.2 מודול גבייה

למודול זה שני תת-מודולים: תת-מודול גבייה ותת-מודול הפחתת חיוב, כמפורט להלן:

תת-מודול גבייה – פירוט מרכיביו:

א. תכנון הגבייה

- המערכת תאפשר לתכנן את הגבייה, כמפורט להלן:
- יצירת תוכנית הגבייה - מסגרת התשלומים לשכבה/לכיתה/למגמה
 - סימון מרכיבי התשלום כתשלומי חובה, כתשלומי רשות, כתשלומים מרצון או כתל"ן
 - פתיחה אוטומטית של כרטיס תקבולים לבית-אב/לתלמיד על פי מסגרת התשלומים ופרופיל התלמיד (השתייכותו לבית-אב, לשכבה, לכיתה ולמגמה) ועל פי תוכנית הפחתות חיוב (ראה תת-מודול הפחתות חיוב).

ב. סוגי התשלום

המערכת תאפשר לטפל בסוגי התשלום האלה:

- תשלום מזומן, להפקדה מיידית בחשבון בית-הספר
- תשלום עתידי, שיופקד על ידי בית הספר או יועבר על

ידי הבנק/חברת האשראי לחשבון מוסד החינוך במועד הפירעון.

ג. **אמצעי התשלום**

המערכת תאפשר טיפול במגוון אמצעי תשלום:

- תשלום מזומן (הסכום, שם המשלם, התאריך)
- תשלום בשיק (פרטי השיק: שם הבנק, מספר סניף הבנק, מספר חשבון הבנק, מספר השיק, הסכום, שם המשלם, תאריך הקבלה, תאריך הפירעון)
- תשלום בכרטיס אשראי (פרטי העסקה: חברת האשראי, מספר הכרטיס, תאריך התוקף, הסכום, שם המשלם, תאריך הקבלה, מספר התשלומים, תאריכי התשלום, סוג המסלול - רגיל או קרדיט)
- תשלום בהוראות קבע (פרטי ההוראה: שם הבנק, מספר סניף הבנק, מספר חשבון הבנק, הסכום, שם המשלם, מטרת התשלום, התאריך)
- תשלום בהעברה בנקאית (פרטי ההעברה: שם הבנק, מספר סניף הבנק, מספר חשבון הבנק, הסכום, שם המשלם, מטרת התשלום, התאריך)
- תשלום באמצעות אתר אינטרנטי או באמצעות אפליקציה (אשראי) (פרטי העסקה: חברת האשראי, מספר הכרטיס, תאריך התוקף, הסכום, שם המשלם, תאריך הקבלה, מספר התשלומים, תאריכי התשלום, סוג המסלול – רגיל או קרדיט).

ד. **ניהול התקבולים**

המערכת תאפשר לנהל את התקבולים, כמפורט להלן:

- ניהול התקבולים ממקורות שונים, כמפורט ב-1.2.3-א לעיל
- ניהול התקבולים בכל סוגי התשלום ולכל אמצעי התשלום
- ניהול הגבייה על-פי בסיסים שונים:
 - א) בית-אב/תלמיד (קבלה תופק על שם ההורה המשלם)
 - ב) כיתה/קבוצת לימוד
- שריון התקבול לסעיפי תקציב/לפעילויות מסוימות (החלק היחסי של התקבול יירשם בכרטיס המתאים במודול הנהלת-חשבונות)
- ביצוע מהלך "סגירת יום": התאמת הקופה לסך כל התקבולים שנתקבלו באותו יום, סיכומים ברמת כל אמצעי תשלום, אפשרות לפירוט לפי אמצעי התשלום (לצורך בדיקה במקרים של אי-התאמה).

ה. **קישור לתת-מודול הפחתות חיוב**

מודול הגבייה יהיה מקושר למודול הפחתות החיוב כדי שהפחתות החיוב המגיעות לתלמיד יופיעו באופן אוטומטי בזמן חישוב הסכום לתשלום (ראה להלן בתת-מודול הפחתות חיוב).

ו. **קישור למודול הנהלת חשבונות**

לכל בית-אב ייפתח כרטיס בהנהלת חשבונות. יבוצע עדכון אוטומטי של הכרטיסים הרלוונטיים בכל פעילות גבייה.

ז. **הפקת הודעות והתראות**

המערכת תאפשר הפקת מכתב, הודעת דואר אלקטרוני ו/או מסרון באופן אוטומטי להורי תלמידים החייבים בתשלום.

ח. שאילתות ודוחות תפעוליים

- המערכת תאפשר את הפרתם של השאילתות והדוחות האלה:
- תוכנית גבייה לבית הספר/לשכבה /למגמה/לכיתה/לבית-אב/לתלמיד
 - דוח גבייה כיתתי
 - דוח גבייה לפי בתי-אב
 - דוח גבייה לפי פעילות
 - דוח צפי לתקבולים
 - דוח תשלומים מעותדים לפי תאריכי פירעון
 - דוח שיקים/הוראות קבע שחזרו או בוטלו.

ט. דוחות ניהוליים

- המערכת תאפשר את הפקתם של הדוחות הניהוליים האלה:
- דוח גבייה שכבתי
 - דוח גבייה לפי סעיפים תקציביים לחיוב
 - דוח גבייה לפי אמצעי תשלום.

תת-מודול הפחתות חיוב ומלגות – פירוט מרכיביו

א. הבחנה בין סוגי "הפחתה מחיוב" (זיכוי)

המערכת תאפשר הבחנה בין סוגי הפחתות אלה:

1. סירוב: הפחתת חיוב עקב ויתור מראש על השתתפות בפעילות או סירוב לשלם
2. החזר: החזרת כספים למשלם כתוצאה מאי-השתתפות תלמיד בפעילות או מאי-ניצולם למטרה שלשמה נגבו או החזרת פיקדון (המערכת תאפשר החזר חלקי ורישום של יתרת ההחזר כדמי שימוש או כתרומה).

ב. ניהול הפחתות על בסיס חתכים מסוימים, כמפורט להלן:

- תלמיד/לומד
- בית-אב
- קבוצות לימוד מסוגים שונים, כגון שכבה, כיתה, מגמה ועוד
- בסיס הפעילות, כגון טיול שנתי, תל"ן ועוד.

ג. שיוך ההפחתה לסעיפי חיוב

המערכת תציג את סוג ההפחתה ואת סכומה הן תחת סעיף החיוב במודול הגבייה והן בקבלה המופקת מהמערכת.

ד. קישור אוטומטי בין הפחתות

המערכת תאפשר קישור אוטומטי בין הפחתות שניתנו לכרטיסי הנהלת החשבונות המתאימים, לרבות קישור לכרטיסי מלגות.

ה. מלגות

המערכת תאפשר בניית תוכניות מלגות לתלמיד/ללומד בהתאם למדיניות מוסד החינוך ובהתאם [להנחיות משרד החינוך](#) והרשות המקומית. המערכת תאפשר את זיכוי המלגה באופן אוטומטי לקבוצות של תלמידים/לומדים המפורטות להלן (ללא התערבות ידנית):

- מלגות לבתי אב
- מלגות לתלמיד/לומדי שכבה, כיתה, קבוצת לימוד, מגמה
- מלגות לפעילות.

מודול הנהלת חשבונות

מודול זה כולל 4 תת-מודולים, כמפורט להלן:

תת-מודול הנהלת חשבונות

תת-המודול הנהלת חשבונות כולל פעולות אלו:

- א. ניהול חשבונות בשיטה הדו-צידיית
- ב. ניהול חשבונות הן על בסיס מצטבר והן על בסיס מזומן (הערה: הכנסות סל תלמיד ניתן לרשום על בסיס מצטבר, וללא רישום על בסיס מזומן. עבור יתר ההכנסות יתאפשר רישום הן על בסיס מצטבר והן על בסיס מזומן).
- ג. ניהול כרטיסי הנהלת חשבונות (המאפשרים מיון לסעיפים מאזניים ותוצאותיהם) ברמת תלמיד וברמת סוג ההוצאה וההכנסה (טיולים, סל תרבות וכו').
- ד. ביצוע פקודת היומן באופן אוטומטי, באמצעות ממשק עם המודולים השונים שבמערכת, ולא ידנית על-ידי המשתמשים (עם זאת, המערכת תאפשר הקלדת פקודות יומן באופן ידני על-ידי משתמש בעל הרשאה מתאימה)
- ה. קיום אינדקס חשבונות והתאמה לסעיפי משרד החינוך (טבלת המרה רשותית עבור בתי"ס בניהול עצמי)
- ו. רישום ותיעוד של תקבול מהרשות המקומית הכולל חיוב בגין צריכת שירותים או נושאים אחרים שחויבו באמצעות הרשות המקומית, באופן שרישום החיוב (הקיזוז) מהתקבול שהועבר לבית הספר יירשם כהוצאה ולא כהקטנת הכנסה
- ז. ביצוע פעולות סטורנו (ביטול)
- ח. העברת נתונים משנה שנה (העברת יתרות פתיחה).

תת-מודול קופה קטנה

להלן פירוט מרכיביו של תת-מודול זה:

- א. ניהול קופה קטנה (הוצאות, הכנסות)
- ב. **קישור למודול הנהלת חשבונות** שיאפשר שיוך אוטומטי של הוצאות לכרטיסי הנהלת חשבונות
- ג. הגבלת גובה מחזור הקופה בהתאם להנחיות הרשות המקומית ומשרד החינוך
- ד. ביצוע פעולות סטורנו (ביטול)
- ה. **ביצוע שאילתות והפקת דוחות תפעוליים וניהוליים**
 - **התפלגות לפי סוגי ההוצאות** (ובכלל זה שם מוציא ההוצאה ושם מאשרה)
 - ס"כ ההוצאה לתקופה
 - תאריכי השלמת הקופה לדמי המחזור.

תת-מודול התאמת בנק

להלן פירוט מרכיביו של תת-מודול זה:

- א. ביצוע התאמות בנק ואיתור תנועות (לפי סכומים, אסמכתאות ותאריכים)
- ב. קליטת נתוני הפקדות (דפי בנק), לרבות קליטה אוטומטית,
- ג. הפקת דוח התאמת בנקים.
- ד. התרעה במקרה שלא נעשה שימוש בתת-מודול התאמת בנק במשך 30 יום כדי לוודא התאמת בנק לפחות כל 30 יום (במקרה זה

- תאפשר המערכת למשתמש לדווח כי לא היו תנועות בחשבון או לבצע התאמות בנק אם כן היו תנועות בחשבון)
- ה. מניעת אפשרות ליצירת קובץ למאגר מידע כספי כאשר יש תנועות בנק פתוחות למועד הדיווח
- ו. במקרה שהמערכת נחסמה לאחר שמועד הדיווח למאגר הסתיים (כמפורט ב-2.2 לעיל) – מתן אפשרות לבצע את הפעולות הבסיסיות הדרושות לצורך סגירת התאמות בנק בלבד, ולאחר מכן אפשרות לדיווח למאגר בלבד.

תת-מודול בנקים וחברות אשראי

להלן פירוט מרכיביו של תת-מודול זה:

- א. מתן אפשרות לעבודה עם כמה חשבונות בנק
- ב. הנפקת אישור הפקדות לבנק לפי אמצעי תשלום (ראה 3.2.2-ג לעיל)
- ג. ניהול תקבולים באמצעות כרטיסי אשראי
- ד. ניהול שיקים עתידיים ומעקב אחריהם
- ה. ניהול שיקים חוזרים ומעקב אחריהם
- ו. ניהול עמלות ומעקב אחריהן
- ז. קישוריות עם מודול הנהלת חשבונות: עדכון פעולות בנק בכרטיסי החשבון הרלוונטיים
- ח. קישוריות עם תת-המודול גבייה
- ט. הפקת **שאלות ודוחות תפעוליים וניהוליים**
- שיקים לפירעון
 - שיקים שנפרעו
 - שיקים חוזרים
 - הפקדות לתקופה
 - התחשבות עם חברות אשראי (תקבולים באמצעות כרטיסי אשראי, עמלות לחברות כרטיסי אשראי).

3.2.4 מודול ספקים ונותני שירותים

להלן פירוט מרכיביו של מודול זה:

- א. **ניהול כרטיסי ספקים/נותני שירותים מאושרים**
- ריכוז מידע על הספק (מספר הח"פ - החברה הפרטית - מס' הטלפון, פרטי חשבון הבנק, הכתובת, אחוז הניכוי במקור, תוקף האישור)
 - בדיקת קיומם של אישורים ותוקפם (אפשרות להגדיר כי אי אפשר לפתוח כרטיס ספק/לשלם למי שאין לו האישורים הנדרשים או למי שאין לו פטור מניכוי מס במקור)
 - הגדרת הספקים/נותני השירותים (מורשה, פטור, מלכ"ר).
- ב. **ניהול הזמנות מספקים/מנותני שירותים**

על הזמנה לכלול את הפרטים הבאים לפחות:

- פרטי הספק שההזמנה תופנה אליו (השם המלא, מספר הח"פ, מס' הספק במערכת, אופן העברת ההזמנה)
- פרטי ההזמנה (פירוט מילולי של השירות/הטובין שהוזמנו, הסעיף התקציבי שבגיננו ההזמנה מבוצעת, תנאי התשלום,

- פרטי הנחה במקרה שניתנה, הסכום ליחידה והסכום הכולל,
- הסכום לפני מע"ם והסכום לאחר מע"ם, פרטי הגורם המזמין (פרטי בית הספר), מקום לחתימה
- סטטוס הזמנה (פתוחה ונשלחה לספק, סגורה, מבוטלת)
- קישור לחשבוניות שנקלטו בגין כל הזמנה.

ג. קישור מודול הספקים/נותני השירותים למודול הנהלת החשבונות

המערכת תאפשר עדכון אוטומטי של כרטיסי הספקים/נותני השירותים במערכת הנהלת החשבונות בכל פעילות עם ספקים/עם נותני שירותים (הזמנה, קבלת חשבונית, תשלום חשבונית, התאמות).

ד. קישור מודול הספקים/נותני השירותים למודול התקציב

הקישור נועד לצורך שריון תקציבי בעת יצירת הזמנה בתת-המודול ספקים ונותני השירותים וסגירתו בעת ביצוע תשלום לספקים/לנותני שירותים. המערכת תאפשר ביטול שריון תקציבי (למשל במקרה של ביטול הזמנה), וכן שחרור של יתרת השריון במקרה שסכום התשלום קטן מסכום השריון (סגירת הזמנה).

ה. ניכוי מס במקור

המערכת תאפשר לבצע ניכוי מס במקור לספקים שאין להם פטור מניכוי מס במקור ולהפיק אישורים ודוחות בהתאם.

ו. שאילתות ודוחות תפעוליים וניהוליים

המערכת תאפשר את ביצוע השאילתות ואת הפקת הדוחות האלה:

- ניהול מעקב אחר יתרות ספקים/נותני שירותים
- הנחות מספקים/מנותני שירותים
- מעקב אחר תשלומים לספקים/לנותני שירותים
- יתרות כרטיסי ספקים/נותני שירותים
- הזמנות לפי פריטים
- הזמנות לפי ספקים/נותני שירותים והסטטוס שלהם
- מעקב אחר הזמנות – יתרת הזמנות פתוחות
- הוצאות (חשבוניות) שבוצעו ללא הזמנה מראש.

ז. הפקת שיקים ממוחשבים

המערכת תאפשר הפקת שיקים ממוחשבים.

ח. תשלומים לספקים באמצעות מס"ב (העברה בנקאית).

3.2.5

כרטיס תלמיד/בית אב

המערכת תאפשר לכל בית אב/תלמיד צפייה בחיובים/ בתקבולים/ בזיכויים שהיו במהלך השנה. הכרטיס יציג את כל בני המשפחה ויכלול את כל האירועים הכספיים שחלו עליהם וכן את כל פרטי המשפחה והתלמיד.

3.2.6

מודול דוחות ושאלות

א. המערכת תאפשר להפיק, נוסף לדוחות ולשאלות שפורטו בגוף המסמך, גם את הדוחות האלה:

- (1) **דוחות כספיים**
 - מאזן בוחן
 - מאזן תנועות
 - מאזן
 - דוח רווח והפסד
 - דוח תזרים מזומנים
 - (2) **דוחות השוואתיים: ביצוע חיתוכים שונים תוך השוואת הנתונים לנתוני שנים קודמות**
 - דוח מע"ם
 - דוח ניכוי במקור
 - אינדקס
 - דוח גיול חובות (ממשק עם מודול גבייה)
 - (3) **דוחות בקרה חשבונאית, לבדיקת יתרות במערכת הנהלת החשבונות**
 - בדיקה אם כרטיסי ספקים/נותני שירותים הם ביתרת חובה (יתרת הספקים/נותני השירותים אמורה להיות בזכות או ביתרת אפס)
 - בדיקה אם כרטיסי התלמידים הם ביתרת זכות (יתרת כרטיסי תלמידים אמורה להיות בחובה או ביתרת אפס)
 - בדיקה אם כרטיסי המוסדות הם ביתרת חובה
 - (4) **דוחות בקרת נתונים לשם בקרת תקינות הנתונים**
 - שדה אחוז הניכוי במקור לספקים/לנותני השירותים
 - שדה הפחתות חיוב.
- ב. **המערכת תאפשר לבצע שאלות לפי פרמטרים שונים:**
שם התלמיד, מס' תעודת הזהות של התלמיד, מס' תעודת הזהות של ההורה, הכיתה, השכבה, קבוצת הלימוד, המגמה, בתי האב, התאריכים ועוד.
- ג. **המערכת תאפשר להפיק דוח מאזן להורים (חשבון הורים בלבד)**
המערכת תייצא דוח כספי להורים פעמיים בשנה (באמצעה ובסופה), כנדרש על פי [תקנות לימוד חובה \(ייעוד כספי תשלומים\)](#), [התשס"ה-2004](#) ועל פי הנחיות משרד החינוך וחוזרי המנכ"ל המתפרסמים מעת לעת. הדוח יכיל פירוט מלא אודות

ההכנסות, ההוצאות והיתרות בחשבון תשלומי ההורים, בפירוט לפי שכבות הגיל וסעיפי הגבייה.

ד. המערכת תאפשר להפיק את כל הדוחות הנ"ל לפי תאריך אסמכתא ותאריך ערך.

4. נספחים

נספח א: הפקת קובץ מאזן ל"מאגר מידע כספי" לבתי ספר בניהול עצמי

1. פרטים כלליים לגבי הממשק

- 1.1 שנת הדיווח הכספית תתחיל ב-1 באוגוסט ותסתיים ב-31 ביולי של השנה שאחריה. אם יחולו שינויים במועדי החופש הגדול ייתכן שמועדי תחילתה וסיומה של השנה הכספית בבתי הספר ישתנו. בית התוכנה יהיה ערוך לבצע שינויים בהתאם.
- 1.2 כל בית ספר בניהול עצמי יעביר למשרד החינוך ב-4 מועדים, כפי שיפורט להלן, דוח שישקף את המצב הכספי שלו בהתאם לפורמט שיפורט בהמשך. משרד החינוך שומר לעצמו את הזכות לבצע שינויים במועדי הדיווח. בית התוכנה יהיה ערוך לבצע שינויים בהתאם. בתי הספר יידרשו להעביר את קובץ המאזן לא יאוחר מ-30 יום לאחר כל מועד דיווח, בהתאם למפורט בטבלה להלן:

מס' תקופת הדיווח	התקופה	מועד הדיווח
01	אוגוסט-ספטמבר	בין 1-31 באוקטובר
02	אוגוסט-דצמבר	בין 1-31 בינואר
03	אוגוסט-מרס	בין 1-30 באפריל
04	אוגוסט-יולי	בין 1-31 באוגוסט

- 1.3 הפעולות הכספיות של בתי הספר ישויכו לסעיפי אב אחידים ומובנים, שיוגדרו על ידי מינהלת הניהול העצמי ויהיו נתונים לעדכון שנתי של המינהלת. רשימת הסעיפים תהיה סגורה בפני עדכון על ידי המשתמשים (להלן "סעיפים מובנים").
- 1.4 התוכנה תגביל את המשתמשים כדלקמן:
 - 1.4.1 לא יהיה אפשר לשייך סעיפי הורים לסעיפי ניהול עצמי ולהפך.
 - 1.4.2 לא יהיה אפשר לשייך סעיפי הכנסות לסעיפי הוצאות ולהפך.
 - 1.4.3 לא יהיה אפשר לשייך סעיפים תוצאתיים לסעיפים מאזניים ולהפך.
- 1.5 בתי התוכנה יאפשרו לבתי הספר לנהל ולשייך את פעולותיהם הכספיות על פי סעיפי משנה מפורטים יותר, תחת סעיפי האב המובנים שנקבעו, ובלבד שבממשק למאגר המידע הכספי יתקבלו רק הנתונים של סעיפי האב המובנים, המסכמים את סעיפי המשנה.
- 1.6 הדוח שיופק מהתוכנה הכספית יהיה במבנה של מאזן בוחן מצטבר, והוא יועבר למשרד החינוך בפורמט XML.
- 1.7 בית התוכנה יעביר פעם בשנה למינהלת הניהול העצמי במשרד החינוך לבדיקת תקינות גיליון אלקטרוני עבור כל רשות מקומית בניהול עצמי העושה שימוש בתוכנה. הגיליון יכיל את טבלאות ההמרה בין סעיפי הרשות המקומית לסעיפי משרד החינוך ויבצע תיקונים במידת הצורך ובהתאם להנחיות המינהלת. התוכנה תאפשר למשתמש להפיק גיליון אלקטרוני של טבלת ההמרה.

1.8 שינוי טכנולוגי עתידי (לא ליישום השנה) - שליחת קובץ המאזן למאגר

הכספי בצורה אוטומטית

משרד החינוך נערך לחשיפת שירותים דרך REST, שהיא שיטה המקובלת כיום בעולם וממומשת בצורה סטנדרטית, באופן שאפשר לצרוך אותה מכל סוג של מערכת. הכוונה היא לחשוף את השירותים לעולם באמצעות מוצר בשם Api Manager שיטפל בכל נושא ההזדהות, ההרשאות וניהול השירות. השירות יאובטח באמצעות Access Token שייבדק בכל קריאה לשירות. נוסף לכך ייחשף השירות גם דרך F5 שיהיה אחראי על בדיקת התקינות של השירות והנתונים שהוא מעביר מבחינת אבטחת מידע.

1.9 שליחת הקובץ מבית הספר אל המאגר תתבצע באופן הזה: פתיחת התוכנה הכספית, יצירת קובץ המאזן ובדיקתו והטענתו למנב"סנט. המערכת תבדוק את הקובץ לפני קליטתו, והמשתמש יקבל דוח שגויים ויידרש לתקן את הקובץ עד להעברת קובץ תקין למאגר (שגיאות אפשריות: מאזן לא מאוזן, סעיף תקציבי שלא הוגדר, תנועות פתוחות בהתאמות בנק ועוד). במדריך למשתמש יפורטו עבור בית הספר השגיאות האפשריות.

מבנה קובץ הממשק

.2

פורמט הקובץ יהיה מסוג XML, ויכיל שני חלקים:

שם החלק	פירוט
School_Header	פרטי המוסד והמאזן ונתונים סיכומיים לבקרה
Detailed_Data	פירוט הערכים לכל סעיף תקציבי

פורמט שם הקובץ

שם הקובץ ייבנה לפי "מספר התקופה בצירוף שנת הלימודים ב-6 ספרות_סמל המוסד" Ksafim_ בצירוף סידורי, כדי שאם יישלח יותר ממאזן אחד לתקופה, לא תהיה דריסת קובץ. לדוגמה: שם הקובץ של בית ספר בעל סמל מוסד 654321 השולח דוח לתקופה 03 בשנת 2018 ייקרא: Ksafim_654321_032018_01.

School Header

מס'	שם השדה בעברית	שם השדה באנגלית	מבנה השדה	תיאור והסבר
1.	סמל המוסד	SEMEL_MOSAD	N6	סמל המוסד
2.	קוד שלב החינוך	CODE_SHLAV_HINUCH	1N	שלב החינוך של המוסד לפי הערכים: 1 - יסודי בלבד 2 - חטיבת ביניים+ חטיבה עליונה 3 - חטיבת ביניים בלבד 4 - חטיבה עליונה בלבד 5 - בית ספר יסודי וחטיבת ביניים 6 - בית ספר יסודי וחטיבה עליונה 7 - בית ספר יסודי, חטיבת ביניים וחטיבה עליונה
3.	קוד הפיצול	CODE_PITSUL	N1	אם המוסד מנהל מערכת ניהול כספים אחת, יש לשים ערך 1. אם קיים פיצול של הנהלת החשבונות בתוך אותו סמל מוסד לשתי מערכות ניהול כספים נפרדות, כגון הנהלת חשבונות נפרדת לבנים/בנות או ליסודי/חט"ב, השני ימוספר ב-2 וכי' מובהר כי אין הכוונה לניהול נפרד של חשבון ניהול עצמי וחשבון הורים (שהם עדיין תחת הנהלת חשבונות אחת).
4.	שם הפיצול	SHEM_PITSUL	T24	אם קיים פיצול למוסד, כלומר המוסד מנהל שתי מערכות ניהול כספים נפרדות, יש לכתוב בשדה זה את שם הפיצול לצורך זיהוי, גם לגבי קוד פיצול 1 וגם לגבי קוד פיצול 2. אם לא קיים פיצול, אפשר להשאיר ריק.

שנת לימודים במשרד החינוך מקבילה לשנה הקלנדרית שמתחילה בינואר של שנת הלימודים (לדוגמה: תשע"ח = 2018).	N4	SHNAT_LIMUDIM	שנת הלימודים	.5
01 – תקופה ראשונה בשנה 02 – תקופה שנייה בשנה 03 – תקופה שלישית בשנה 04 – תקופה רביעית בשנה	N2	CODE_TKUFAT_MAAZAN	קוד תקופת המאזן	.6
תאריך ושעת יצירת הממשק בפורמט: YYYYMMDDHHM MSS	N14	TAARICH_YETZIRA	תאריך יצירת הממשק	.7
קוד התוכנה הכספית השולחת 15 - עושים חשבון School One קרמה 26 – אסיף 28 – כספים 2000 36 – קש אנד סקול - Cash&School 54 – משרדית מילניום פלוס (עיריית ת"א) ** - קוד אחר, כפי שיונפק על ידי המשרד	N2	CODE_TOCHNA_KASPIT	קוד התוכנה הכספית	.8
ס"כ הסעיפים התקציביים הכלולים בממשק	N6	MISPAR_SEIFIM	מספר הסעיפים	.9
ס"כ ערכי יתרת פתיחה – חובה הכלולים בממשק	N8.2	SACH_ITRAT_PTIHA_CH OVA	סה"כ ערכי יתרת פתיחה – חובה	.10
ס"כ ערכי יתרת פתיחה – זכות הכלולים בממשק	N8.2	SACH_ITRAT_PTIHA_ZC HUT	סה"כ ערכי יתרת פתיחה - זכות	.11
ס"כ ערכי תנועות שנתי מצטבר – חובה הכלולים בממשק	N8.2	SACH_TNUOT_SHNATI_C HOVA	סה"כ ערכי תנועות שנתי מצטבר – חובה	.12

13.	סה"כ ערכי תנועות שנתי מצטבר – זכות הכלולים	N8.2	SACH_TNUOT_SHNATI_ZCHUT	סה"כ ערכי תנועות שנתי מצטבר – זכות
-----	--	------	-------------------------	------------------------------------

Detailed Data

הערה : לכל סעיף תקציבי יש להוסיף פריט Item נפרד בקובץ ה-XML.

מס'	שם השדה בעברית	שם השדה באנגלית	מבנה השדה	תיאור והסבר
1.	קוד הסעיף התקציבי	CODE_SEIF_TAKTZIVI	N6	לפי רשימת הסעיפים המובנים עבור המאזן היוצא המפורטת בסעיף 4 בנספח זה
2.	ערך התקציב	ERECH_TAKTZIV	N8.2	בהתאם לדיווח במערכת הכספית. יש לשים ערכי "0" בסעיפים המאזניים (לפי רשימת הסעיפים המובנים עבור המאזן היוצא המפורטת בסעיף 4 בנספח זה, סעיפים 402-100)
3.	ערך יתרת פתיחה - חובה	ERECH_ITRAT_PTIHA_CHOVA	N8.2	בהתאם לדיווח במערכת הכספית.
4.	ערך יתרת פתיחה - זכות	ERECH_ITRAT_PTIHA_ZCHUT	N8.2	בהתאם לדיווח במערכת הכספית.
5.	ערך תנועות שנתי מצטבר - חובה	ERECH_TNUOT_SHNATI_CHOVA	N8.2	בהתאם לדיווח במערכת הכספית.
6.	ערך תנועות שנתי מצטבר - זכות	ERECH_TNUOT_SHNATI_ZCHUT	N8.2	בהתאם לדיווח במערכת הכספית.
7.	ערך חיוב הורים	ERECH_CHIYUV_HORIM	N8.2	בהתאם לדיווח במערכת הכספית. יש לשים ערכי "0" בכל הסעיפים למעט סעיפים 5099-5000.

3. הערות לקובץ המאזן

- 3.1 יש להעביר בקובץ את כל סעיפי התקציב. אם אין תנועות או ערכים, יש לשים "0" בשדות (ולא ערכי Null).
- 3.2 אם בית ספר יעביר יותר ממאזן אחד לתקופה, יתבססו הדוחות הסיכומיים שיוצגו במאגר המידע רק על המאזן האחרון שהועבר לתקופה.

4. הסעיפים המובנים

סעיפי התקציב שיש לעבוד לפיהם - רשימת הסעיפים המובנים עבור המאזן היוצא:

סעיף	סמל סעיף
חשבון בנק ניהול עצמי	100
בנק	101
קופת מזומן	102
קופה קטנה	103
שיקים לגביה	104
שיקים לפרעון	105
פקדון	106
חשבון בנק הורים	200
בנק	201
קופת מזומן	202
קופות שיקים ואשראי	203
שיקים לגביה	204
שיקים לפרעון	205
פקדון	206
חייבים וזכאים שונים (שהם לא שיקים או מזומן)	300
חייבים הורים	301
חייבים אחרים	302
רשות מקומית	303
ספקים זכאים	304
מקדמות לספקים	305
הורים זכאים	306
זכאים אחרים (כולל ניכוי למס)	307
נכסים נטו	400
יתרת עודף/ גרעון מצטבר-הורים	401
יתרת עודף/גרעון מצטבר- ניהול עצמי	402
הכנסות ניהול עצמי	3000
רשות מקומית - סל תלמיד	3001
רשות מקומית - העברות נוספות	3002
השכרת מתקני ביה"ס	3003
ביצוע יוזמות ופעולות בביה"ס	3004
תמיכות מלגות ותרומות	3005
מימון, דמי שתייה ואחר	3006
הוצאות ניהול עצמי	3100
חשמל	3101
מים	3102
גז וסולר לחימום	3103
טלפון	3104
דואר ומשלוחים	3105

אינטרנט	3106
שירותי הנה"ח וניהול כספים	3107
עמלות בנק ועמלות אשראי	3108
כיבודים, אשל ונסיעות בתפקיד	3109
אחזקת מבנה ובדק בית	3110
גינון	3111
אחזקת ריהוט וחידוש ציוד	3112
אחזקת מחשבים וחידוש ציוד	3113
אחזקת מזגנים ותנורי חימום וחידוש ציוד	3114
אחזקת מדפסות, סורקים, פקסים, מכונות צילום וחידוש ציוד	3115
ציוד משרדי	3116
ציוד לחינוך גופני	3117
ספרים וספריות	3118
חומרי לימוד	3119
דמי שכפול	3120
חומרי ניקוי	3121
בטיחות ועזרה ראשונה - פעולות	3122
יוזמות פדגוגיות ופרוייקטים לימודיים-פעולות	3123
יוזמות פדגוגיות ופרוייקטים לימודיים-טכנולוגיה ומחשוב	3124
יוזמות פדגוגיות ופרוייקטים לימודיים-הדרכות והכשרות	3125
כוח אדם פדגוגי ומדריכי העשרה	3126
שרתים	3127
מזכירים	3128
סייעות	3129
ניקיון מבנה	3130
שיפוצי קיץ	3131
דמי שתייה	3132
תקציב שקלי להכלה	3133
הכנסות הורים	5000
אגרת ביטוח	5001
אגרת טיפולי שיניים	5002
מסיבות כתתיות	5003
מסיבות סיום	5004
סל תרבות	5005
השאלת ספרים	5006
טיולים	5007
סירים לימודיים	5008
ועד הורים ארצי	5009
וועד הורים יישובי	5010
שחייה	5011
של"ח	5012
תל"ן	5013
קרן קרב	5014
מילת	5015
הזנה	5016
רכישות מרוכזות	5017
שירותים מרצון - שונות	5018

תרומות הורים	5019
הוצאות הורים	5100
אגרת ביטוח	5101
אגרת טיפולי שיניים	5102
מסיבות כתתיות	5103
מסיבות סיום	5104
סל תרבות	5105
השאלת ספרים	5106
טיולים	5107
סירים לימודיים	5108
ועד הורים ארצי	5109
וועד הורים יישובי	5110
שחייה	5111
של"ח	5112
תל"ן	5113
קרן קרב	5114
מילת	5115
הזנה	5116
רכישות מרוכזות	5117
שירותים מרצן - שונות	5118

2. דוגמה לקובץ מאזן (למוסד 123456 שלב חינוך יסודי, לתקופה 01 לשנה"ל 2013 עם 3
סעיפי תקציב):

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<SCHOOL_HEADER>
<SEMEL_MOSAD>123456</SEMEL_MOSAD>
<CODE_SHLAV_HINUCH>1</CODE_SHLAV_HINUCH >
<CODE_PITSUL>1</CODE_PITSUL>
<SHEM_PITSUL></SHEM_PITSUL>
<SHNAT_LIMUDIM>2012</SHNAT_LIMUDIM>
<CODE_TKUFAT_MAAZAN>01</CODE_TKUFAT_MAAZAN>
<TAARICH_YETZIRA>20121001080000</TAARICH_YETZIRA>
<CODE_TOCHNA_KASPIT>15</CODE_TOCHNA_KASPIT>
<MISPAR_SEIFIM>3</MISPAR_SEIFIM>
<SACH_ITRAT_PTIHA_CHOVA>1000</SACH_ITART_PTIHA_CHOVA>
<SACH_ITRAT_PTIHA_ZCHUT>3000</SACH_ITART_PTIHA_ZCHUT>
<SACH_TNUOT_SHNATI_CHOVA>4000</SACH_TNUOT_SHNATI_CHOVA
>
<SACH_TNUOT_SHNATI_ZCHUT>5000</SACH_TNUOT_SHNATI_ZCHUT
>
</SCHOOL_HEADER>
<DETAILED_DATA>
<ITEM>
<CODE_SEIF_TAKTZIVI>100</CODE_SEIF_TAKTZIVI>
<ERECH_TAKTZIV>0</ERECH_TAKTZIV>
<ERECH_ITRAT_PTIHA_CHOVA>0</ERECH_ITART_PTIHA_CHOVA>
<ERECH_ITRAT_PTIHA_ZCHUT>0</ERECH_ITART_PTIHA_ZCHUT>
<ERECH_TNUOT_SHNATI_CHOVA>4503</ERECH_TNUOT_SHNATI_CHO
VA>
<ERECH_TNUOT_SHNATI_ZCHUT>0</ERECH_TNUOT_SHNATI_ZCHUT>
<ERECH_CHIYUV_HORIM>1000</ERECH_CHIYUV_HORIM>
</ITEM>
<ITEM>
<CODE_SEIF_TAKTZIVI>300</CODE_SEIF_TAKTZIVI>
<ERECH_TAKTZIV>2300</ERECH_TAKTZIV>
<ERECH_ITRAT_PTIHA_CHOVA>0</ERECH_ITART_PTIHA_CHOVA>
<ERECH_ITRAT_PTIHA_ZCHUT>0</ERECH_ITART_PTIHA_ZCHUT>
<ERECH_TNUOT_SHNATI_CHOVA>803</ERECH_TNUOT_SHNATI_CHO
VA>
<ERECH_TNUOT_SHNATI_ZCHUT>0</ERECH_TNUOT_SHNATI_ZCHUT>
<ERECH_CHIYUV_HORIM>1000</ERECH_CHIYUV_HORIM>
</ITEM>
<ITEM>
<CODE_SEIF_TAKTZIVI>500</CODE_SEIF_TAKTZIVI>
<ERECH_TAKTZIV>3500</ERECH_TAKTZIV>
<ERECH_ITRAT_PTIHA_CHOVA>100</ERECH_ITART_PTIHA_CHOVA>
<ERECH_ITRAT_PTIHA_ZCHUT>0</ERECH_ITART_PTIHA_ZCHUT>
<ERECH_TNUOT_SHNATI_CHOVA>0</ERECH_TNUOT_SHNATI_CHOVA
>
>
```

<ERECH_TNUOT_SHNATI_ZCHUT>150</ERECH_TNUOT_SHNATI_ZCHUT>
<ERECH_CHIYUV_HORIM>1000</ERECH_CHIYUV_HORIM>
</ITEM>
</DETAILED_DATA>

נספח ב: הצהרת רואה חשבון בדבר התאמת התוכנה הכספית

תאריך: _____

לכבוד
המינהל לתקשוב ולמערכות מידע,
משרד החינוך

הנדון: הצהרת רואה חשבון בדבר התאמת התוכנה הכספית _____ להנחיות חוזר
המנכ"ל של משרד החינוך

לבקשת _____ בע"מ (להלן: "המציע") וכרואה החשבון שלה ביצעתי בדיקה בדבר
התאמת התוכנה הכספית _____ לדרישות בחוזר המנכ"ל של משרד החינוך בדבר
תקינה לתוכנה כספית של בית הספר.
הבדיקה כללה ביצוע פעולות הנדרשות בחוזר התקינה לתוכנה הכספית, הפקת דוחות ובדיקה
מדגמית שלהם על פי הדוח הרצי"ב והחתום בחותמתי לשם זיהוי בלבד.

תוצאות בדיקתי זו מפורטות בדוח שלהלן, לרבות ציון אותם סעיפים שאינם מתאימים לחוזר.

בהתאם לבדיקה שבוצעה נמצא כי:

- קיימת התאמה מלאה לתקינה, והתוכנה עומדת בדרישות חוזר המנכ"ל של משרד החינוך
בדבר תקינה לתוכנה כספית של בית הספר.
- קיימות אי-התאמות, אך לעניות דעתנו הן אינן מהותיות.
- קיימות אי-התאמות מהותיות, והתוכנה אינה עומדת בדרישות חוזר המנכ"ל של משרד
החינוך בדבר תקינה לתוכנה כספית של בית הספר.

ההצהרה הנ"ל משקפת באופן נאות, מכל הבחינות המהותיות, את המידע הכלול בה.

בכבוד רב,

רואה החשבון

הערות

- אם קיימות אי-התאמות מהותיות, וגם לא-מהותיות, יש להרחיב בחוות הדעת ולציין
מדוע אי-ההתאמות מהותיות או לא-מהותיות. כמו כן, אם התוכנה אינה עומדת
בדרישות חוזר המנכ"ל של משרד החינוך יש להרחיב בחוות הדעת ולציין מדוע היא אינה
עומדת בדרישות.
- ההצהרה תודפס על נייר לוגו של משרד רואה החשבון.

תאריך: _____

דוח בדיקת התאמת התוכנה הכספית _____ לדרישות חוזר המנכ"ל של משרד החינוך בדבר תקינה לתוכנה כספית של בית הספר

הערות	תקין/לא תקין	תיאור הבדיקה שבוצעה	הדרישה בחוזר
			קישור למערכות אחרות (מנב"ס, אינדקס אחיד, מאגר כספי)
<u>מודול תקציב</u>			
			ניהול מקורות תקציביים
			ניהול סעיפי תקציב
			תכנון תקציבי
			תכנון ביצוע התקציב
			קישוריות למודול הנהלת חשבונות
			שאלתות, דוחות תפעוליים וניהוליים
<u>מודול גבייה</u>			
			תכנון הגבייה
			סוגי תשלום
			אמצעי תשלום
			ניהול תקבולים
			קישור לתת-מודול הפחתות חיוב
			קישור למודול הנהלת חשבונות
			עבודה עם קורא אופטי ו/או מגנטי
			הפקת מכתבים, הודעות והתראות
			שאלתות ודוחות תפעוליים
			דוחות ניהוליים
<u>מודול הפחתות חיוב</u>			
			הבחנה בין סוגי זיכוי
			ניהול על-פי בסיסים שונים
			בניית תוכניות מלגות
			שיוך ההפחתה לסעיפי חיוב
			קישור אוטומטי לכרטיסי הנהלת החשבונות
<u>מודול הנהלת חשבונות</u>			
			ניהול חשבונות בשיטה הדו-צידית
			ניהול החשבונות הן על בסיס מצטבר והן על בסיס מזומן
			ביצוע פקודת היומן באופן אוטומטי
			אינדקס חשבונות
			פונקציות חיוניות נוספות
<u>מודול קופה קטנה</u>			
			קישור למודול הנהלת חשבונות
			הגבלת גובה מחזור הקופה
			שאלתות, דוחות תפעוליים

			וניהוליים
מודול התאמת בנק			
			ביצוע התאמות בנק ואיתור תנועות
			קליטת נתוני דפי בנק

הערות	תקין/לא תקין	תיאור הבדיקה שבוצעה	הדרישה בחוזר
מודול בנקים וחברות אשראי			
			עבודה עם כמה חשבונות בנק
			הנפקת אישור הפקדות לבנק לפי אמצעי התשלום
			ניהול ותקבולים באמצעות כרטיסי אשראי
			ניהול ומעקב אחר שיקים חוזרים.
			ניהול ומעקב אחר עמלות
			קישוריות עם מודול הנהלת החשבונות
			קישוריות עם התת-מודול גבייה
			שאליות, דוחות תפעוליים וניהוליים
מודול ספקים			
			ניהול כרטיסי ספקים
			ניהול הזמנות
			קישור למודול הנהלת החשבונות
			קישור למודול התקציב
			ניכוי מס במקור
			שאליות, דוחות תפעוליים וניהוליים
			הפקת שיקים ממוחשבים
כרטיס תלמיד/בית אב			
			אפשרות צפייה לכל בית אב/תלמיד בחיובים/בתקבולים/בזיכויים שהיו במהלך השנה. הכרטיס יציג את כל בני המשפחה ויכלול את כל האירועים הכספיים שחלו עליהם וכן את כל פרטי המשפחה והתלמיד
דוחות ושאליות			
			דוחות כספיים
			דוחות השוואתיים
			דוח מע"ם
			דוח ניכוי במקור
			אינדקס
			דוח גיול חובות
			דוחות בקרה חשבונאית
			דוחות בקרת נתונים
			שאליות לפי פרמטרים שונים

