

חותמת נתקבל

תמיכה במוסדות ציבור הפועלים להנצחת

זיכרון השואה*

מוגש למשרד לאזרחים ותיקים

טפסים לבקשת תמיכה

לשנת הכספים 2015

הטפסים יוגשו עד ליום 11.1.2015 (כולל) במערכת מרכז"ה

שם התאגיד מבקש התמיכה: _____
מספר רישום התאגיד: _____
שם איש הקשר של הגוף: _____ תפקיד: _____
טלפון ישיר של איש הקשר: _____ נייד: _____
פקס: _____ כתובת דוא"ל: _____

* לטפסים אלה מצורפים כחלק בלתי נפרד הימנם מבחני התמיכה -נספח ח' (הנוסח המחייב הוא הנוסח והתיקונים שפורסמו ברשומות).

* אין לעשות שינויים בנוסח טפסים אלה. עריכת שינויים עלולה להביא לפסילת הבקשה.

* ניתן לעיין בנוסח המעודכן של הנוהל להגשת בקשות מתקציב המדינה ולדיון בהם בכתובת האינטרנט:

<http://index.justice.gov.il/Units/Tmihot>

תוכן עניינים

3	רשימת מסמכים שיש לצרף לבקשת תמיכה	א.
5	פרטים על התאגיד מבקש התמיכה	ב.
6	בקשת תמיכה לשנת הכספים 2015	ג.
12	פרוט הבקשות לתמיכה המוגשות למשרדי ממשלה אחרים ומוסדות ציבור	ד.
13	פרטים על בעלי תפקידים בתאגיד	ה.
13	פרטים של חברי הוועד המנהל/מועצת מנהלים וחברי ועדת ביקורת	ו.
14	פרטים בדבר מורשי החתימה של התאגיד	ז.
14	דיווח על מספר המשרות בתאגיד	ח.
15	פרוט חשבונות הבנק	ט.
16	הצהרה על השלמת מסמכים	י.
16	הצהרה על נכונות פרטים	יא.
17	התחייבות	יב.
19	דוגמה להצעת תקציב	נספח א'
22	מכתב הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבונות בנק	נספח ב'
23	הצהרה בדבר צדדים קשורים	נספח ג'
24	נספח לדוחות הכספיים מבוקרים לשנת 2013	נספח ד'
28	נתוני שכר והוצאות הנהלה וכלליות	נספח ה'
33	דוגמה לנוסח דו"ח מיוחד של רואי חשבון	נספח ו'
34	פרוט לעניין חקירות או הרשעות	נספח ז'
35	הצהרת מנכ"ל מוסד הציבור	נספח ח'
	מבחני התמיכה	נספח ט'

א. רשימת מסמכים שיש לצרף לבקשה

המסמכים הנדרשים הנם מסמכי חובה לכל תאגיד המבקש תמיכה על פי סעיף 3א' לחוק יסודות התקציב, תשמ"ה-1985, ללא קשר לסוג ההתאגדות: עמותה, אגודה עות'מנית, הקדש ו/או חברה לתועלת הציבור.

מסמכי ייסוד של תאגיד יצורפו לבקשה המוגשת לראשונה למשרד לאזרחים ותיקים:

1. תעודת רישום תאגיד.
2. מסמכי יסוד (תזכיר, תקנון וכיו"ב) מעודכנים של התאגיד, מאושרים כדן על ידי הרשם שלעניין (באם יש שינויים במסמכי היסוד או שטרם מולאו בעבר- יש להגיש את מסמכי היסוד במסגרת בקשה זו).
3. מעמד התאגיד ברשות המיסים.
4. פרטי כל חשבונות הבנקים של התאגיד בציון מספר חשבון אליו תועבר התמיכה, והסכמה בלתי חוזרת למסירת פרטים מהבנקים שבהם מתנהלים חשבון התאגיד או מר"ח של התאגיד על כך שחשבון הבנק הנו בבעלות התאגיד תוך ציון שמות מורשי החתימה.

מסמכים שנתיים – מסמכים אלו נדרש להגיש למשרד לאזרחים ותיקים מדי שנה פעם בשנה בלבד

(תאגיד המגיש יותר מבקשת אחת למשרד לאזרחים ותיקים יגיש את המסמכים תחת כותרת זו רק פעם אחת לשנה):

1. עדכונים למסמכי הייסוד של התאגיד (אם בוצעו עדכונים).
2. אישור עו"ד המפרט את מורשי החתימה בתאגיד וכי הדבר תואם את התקנון (עמ' 14).
3. אישור בתוקף לעניין ניהול פנקסי חשבונות – חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו 1976.
4. אישור לצורך ניכוי מס בתוקף.
5. אישור שנתי על ניהול תקין מן הרשם המתאים על-פי דין לשנת 2015 – בתוקף. באם בקשת התמיכה מוגשת במערכת המרכז"ה, האישור מגיע בממשק מרשם העמותות ואין צורך לצרפו.
6. פרטי הוועד המנהל, מועצת מנהלים וחברי ועדת ביקורת (עמ' 11).
7. עותק ממכתב הסכמה בלתי חוזרת לבנקים שבהם מתנהלים חשבונות הבנק של התאגיד, המאפשרים בדיקת חשבונות הבנק על-ידי נציגי הממשלה, על גבי נוסח נספח ב' לבקשה (עמ' 22) לטופס הבקשה.
8. דיווח על הוצאות הנהלה וכלליות לשנים 2013 ו-2014 בנוסח המצורף כנספח ה' לטופס הבקשה. דו"ח הוצאות הנהלה וכלליות (עמוד 28) אינו נדרש כאשר בקשת התמיכה הנה בסכום שאינו עולה על 30 אש"ח.
9. נספח לדו"ח הוצאות הנהלה וכלליות- באם דווח על הוצאות בגין שווי כסף יש לצרף אסמכתאות מגבות.
10. הצהרה בדבר צדדים קשורים ובעלי עניין, על גבי נוסח המופיע כנספח ג' (עמ' 23) לטופס הבקשה. אינו נדרש כאשר בקשת התמיכה הנה בסכום שאינו עולה על 30 אש"ח.
11. דו"ח כספי מבוקר וחתום ל- 31.12.13.
12. מאזן בוחן לשנת 2014 מעודכן ליום הגשת הבקשה.
13. דו"ח עלות מעביד של חמשת מקבלי השכר הגבוה ושל בעל התפקיד הניהולי בעל השכר הגבוה ביותר, על גבי הנוסח המופיע כנספח ה' (עמ' 28) לטופס הבקשה. אינו נדרש כאשר בקשת התמיכה הנה בסכום שאינו עולה על 30 אש"ח.

מסמכים לבקשת תמיכה: יצורפו לכל בקשת תמיכה

1. טופס בקשה מלא, חתום בידי מורשי החתימה של התאגיד.

2. אישור רו"ח (נספח ו') וחותרמות רו"ח לשם זיהוי על דפי טופס הבקשה. אינו נדרש כאשר בקשת התמיכה הנה בסכום שאינו עולה על 30 אש"ח.
3. ביאור המפרט את המקורות והשימושים על הפעילות הנתמכת בנוסח המצורף כנספח ד' לטופס הבקשה (עמ' 24). מסמך זה אינו נדרש כאשר בקשת התמיכה אינה בסכום העולה על 30 אש"ח.
4. הצעת תקציב **כוללת** של התאגיד וכן הצעת תקציב מפורטת **לפעילות התאגיד הנצחת זכרון השואה לשנת 2015**, בצירוף נתוני תקציב מול ביצוע לשנת 2014 בנוסח המצורף כנספח א' לטופס הבקשה (לחילופין, ניתן להגיש הצעת תקציב כוללת של התאגיד כאמור לעיל הכוללת התייחסות מפורטת לפעילות הנתמכת). במסמך יוצגו בנפרד הפעילויות הנתמכות ותבוצע בו הפרדה בין עלות לפעילות לבין הוצאות הנהלה וכלליות. לפרויקט רב שנתי יש לצרף מסמכים לגבי המקורות הכספיים שקיימים או יושגו לצורך השלמת הפרויקט.
5. כתב התחייבות בגין קבלת תמיכה חתום בידי ההנהלה ומורשי החתימה של התאגיד, על גבי הנוסח המופיע בטופס הבקשה (עמ' 17).
6. הצהרת הנהלה בחתימת מורשי חתימה כי ידועות השלכות אי הגשת כל המסמכים הנדרשים על גבי הנוסח המופיע בטופס הבקשה (עמ' 16).
7. תכנית עבודה לשנת 2015 המפרטת את הפעילויות שבעבורן מבוקשת התמיכה.
8. הצהרת מנכ"ל מוסד הציבור בדבר קיום חובות מוסד הציבור, על גבי הנוסח המופיע בטופס הבקשה (עמ' 35).

כאשר התמיכה המבוקשת מיועדת לרכישת מקרקעין או מבנה או להקמת מבנה - יצורפו לבקשה לפי העניין:

1. נסח רישום או הוכחות בעלות, חכירה או זכות אחרת במקרקעין בהתאם לתוספת לנוהל.
2. במקרקעין שהוקצו על ידי הרשות המקומית:
 - 2.1 אישור זכותה של הרשות המקומית בקרקע;
 - 2.2 אישור של היועץ המשפטי של הרשות המקומית כי המקרקעין הוקצו לפי נוהל הקצאת קרקעות ומבנים, ללא תמורה או בתמורה סמלית או שהוקצו כדין באופן אחר;
 - 2.3 אישור משרד הפנים לעסקה במקרקעין אם הייתה חייבת באישור כאמור;
3. אישור כי הנכס נקי מכל שיעבוד או עיקול, או התחייבות להסרתם, או אישורים חלופיים.
4. הערכת שמאי מוסמך בנוגע לערך הרכישה כאשר מדובר ברכישת מקרקעין או מבנה.
5. הערכת מהנדס על עלות הבניין כאשר מדובר בהקמת מבנה.
6. היתר בנייה למעט חריגים האמורים בנוהל.

ועדת התמיכות רשאית לדרוש מכל תאגיד המבקש תמיכה עוד פרטים או מסמכים כפי שתמצא לנכון לצורך הדיון בבקשה.

ב. פרטים על התאגיד מבקש התמיכה

1. השם המלא של התאגיד מבקש התמיכה: _____
(כפי הרשום בתעודת הרישום של הגוף שהנפיק רשם העמותות/החברות/ההקדשות)
2. הפעולות והמטרות העיקריות של התאגיד: _____
(כפי הרשום בתעודת הרישום של הגוף שהנפיק רשם העמותות/החברות/ההקדשות)
3. על פי מבחני התמיכה נדרש, כי עיקר פעילותו של התאגיד מבקש התמיכה על פי מטרותיו הרשומות לפי כל דין מוקדשת לנושא השואה. נא להפנות לסעיפים הרלוונטיים במסמכי היסוד: _____.
4. צורת ההתאגדות (המעמד המשפטי). נא לסמן: עמותה / חברה (מלכ"ר) / תאגיד עפ"י חוק / הקדש / אחר _____
5. מספר העמותה / חברה (מלכ"ר) / הקדש / אחר _____
6. תאריך רישום העמותה / חברה (מלכ"ר) / הקדש / אחר _____
7. תאריך תחילת הפעילות של העמותה / חברה (מלכ"ר) / הקדש / אחר _____
8. האם התאגיד נתמך ע"י המשרד לאזרחים ותיקים ?
[כן, התאגיד נתמך על ידי המשרד לאזרחים ותיקים בשנים: _____]
[לא, התאגיד לא נתמך ע"י המשרד לאזרחים ותיקים.]
9. התאגיד מבקש התמיכה הנו מוסד שהוכר כמוסד להשכלה גבוהה לפי חוק המועצה להשכלה גבוהה התשי"ח-1958: כן / לא [נא לסמן]
10. התאגיד מבקש התמיכה הוא מוסד חינוך שבו ניתן חינוך עד גיל 18, כגון בית ספר: כן / לא [נא לסמן]
11. התאגיד מבקש התמיכה הנו מוזיאון מוכר כמשמעו בחוק המוזיאונים, התשמ"ג-1983: כן / לא [נא לסמן]. מובהר כי ככל שהתאגיד הנו מוזיאון מוכר הוא יידרש למלא טפסים נוספים.
12. פרטים על כתובות, טלפונים ופקסים של הגוף:

כתובת רשמית מלאה של התאגיד	טלפון	פקס'
מקומות הסניפים בהם מתקיימות פעולותיו:		

13. האם מסמכי הייסוד של התאגיד (מפורטים בעמוד 3 לטפסים אלה) עודכנו מאז הוגשו לראשונה למשרד לאזרחים ותיקים: כן/ לא [נא לסמן] אם סומן כן – נא לפרט העדכון שבוצע, תאריך העדכון ולצרף מסמך העדכון לבקשה:
14. האם התאגיד הגיש בקשת תמיכה במרכב"ה עבור משרד ממשלתי אחר: כן/ לא [נא לסמן] אם סומן כן – נא לציין את שם המשרד ומספר הקול הקורא במערכת במרכב"ה אליו הוגשה בקשת התמיכה: _____

חותמת רו"ח לשם זיהוי

ג. בקשת תמיכה לשנת הכספים 2015 (*)

* לכל בקשה (פעילות) יש למלא דף נפרד (ככל שמוגשת בקשה עבור מספר פעילויות במסגרת תחום פעילות מסוים יש למלא עמוד נפרד לכל פעילות).

* יובהר כי בנוסף על המפורט בבקשה זו עשוי המשרד להידרש לפרטים נוספים לחישוב התמיכה שלה זכאי התאגיד על-פי הקריטריונים.

* יש למלא את כל הפרטים המבוקשים. אי מילוי פרט כלשהו עלול להביא לפסילת הבקשה או לניקוד מופחת. * ניתן לצרף עמודים נוספים ו/או מסמכים נוספים לתמיכה בפרטים המבוקשים.

1. הוצאה לאור או הפקה של ביוגרפיות או עדויות אישיות של ניצולי שואה או יוצאי קהילות שחרבו בשואה (סעיף 4(1)א) למבחני התמיכה).

ככל שמבוקשת יותר מהפקה אחת יש למלא דף עבור כל הפקה

תיאור כללי של הפעילות בעבורה מבוקשת תמיכה, ובכלל זה תיאור היקף המחקר שנערך במסגרת ההפקה, הייחודיות והיקף המאמץ שנדרש להפקה:
האם נערך מחקר במסגרת הפקת הביוגרפיה? אם כן, אנה פרטו (אם לא נערך מחקר – נא לציין מפורשות):
באם מדובר בפעילות אשר יצאה לאור בעבר, יש לפרט האם הפעילות הינה זהה לפעילות שנתמכה בעבר ולחילופין, מהם השינויים כל שישנם:

* לתשומת לבכם, ניתן לקבל תמיכה עבור 3 הפקות בלבד

1.1 המחיר לצרכן (ככל שנגבה תשלום מהצרכן) בעבור כל יחידה של תוצר הפעילות - _____ ₪.

1.2 העלות לגוף מבקש התמיכה בעבור הפקה של כל יחידה של תוצר הפעילות - _____ ₪.

1.3 סה"כ עלות הפעילות עבודה מבוקשת התמיכה _____ ₪.

1.4 הסכום המבוקש מהמשרד לאזרחים ותיקים (עד 90% מעלות הפעילות) _____ ₪.

1.5 האם הפעילות בעבורה מבוקשת תמיכה כבר הוצאה לאור בעבר, קודם לשנת 2013? כן/לא [נא לסמן]
באם כן, הפעילות מתקיימת משנת: _____.

1.6 האם הפעילות בעבורה מבוקשת תמיכה נתמכה או זכאית לתמיכה לפי מבחנים לחלוקת כספי תמיכות של משרד המדע התרבות והספורט למוסדות ציבור (תמיכה במוסדות תרבות העוסקים במחקר)¹? כן/לא

[נא לסמן]

חותמת רו"ח לשם זיהוי

¹ י"פ התשס"ז, עמ' 2325.

2. הוצאה לאור של עלון המוקדש בעיקרו לאחד או יותר מן הנושאים המפורטים במטרות התמיכה לפי מבחני התמיכה (סעיף 4(1)(ב) למבחני התמיכה)

תיאור כללי של הפעילות בעבורה מבוקשת תמיכה:
נא לפרט מהם נושאי העלון (בכל אחת מהמהדורות):
נא לפרט מהי תדירות הופעת העלון:
נא לפרט מהו מספר עמודי התוכן בכל מהדורה:
נא לפרט מהו היקף תפוצת העלון (מספר עותקים): _____

*** לתשומת לבכם, תמיכה תינתן בעבור הפקת עלון אחד בלבד שיופץ ל - 500 איש לפחות בכל מהדורה.**

- 2.1 סה"כ עלות הפעילות עבורה מבוקשת התמיכה _____ ₪.
- 2.2 הסכום המבוקש מהמשרד לאזרחים ותיקים (עד 90% מעלות הפעילות) _____ ₪.
- 2.3 שיעור דמי ההשתתפות של מקבלי העלון: _____ ₪.
- 2.4 הפעילות עבורה מבוקשת התמיכה מתקיימת משנת _____.
- 2.5 האם תכני העלון בעבורו מבוקשת תמיכה הופיעו בעלון שהוצא בשנים שקודם לשנה שבעבורה מבוקשת התמיכה? כן/לא [נא לסמן]

חותמת רו"ח לשם זיהוי

3. קיום כנסים או עצרות או הרצאות שעניינם מטרות התמיכה לפי מבחני התמיכה, ושאינם חלק מאירועים המתקיימים במסגרת יום הזיכרון לשואה והגבורה, כמשמעו בחוק יום הזיכרון לשואה ולגבורה, התשי"ט-1959 (סעיף 4(1)ג) למבחני התמיכה)

תיאור כללי של הפעילות בעבורה מבוקשת התמיכה:

נא לפרט מהו נושא הכנס/עצרת/הרצאה:

נא לפרט את תוכנית הפעילות:

נא לפרט מהו מספר המשתתפים בפעילות:

נא לפרט מהו משך הזמן של הפעילות:

נא לפרט מהו מיקום הפעילות:

בפעילות "הרצאה"- נא לפרט זהות המרצה והשכלתו בתחום / מומחיותו בנושא ההרצאה ע"פ אישור ממוסד יד ושם (להוכחת מומחיות בנושא ההרצאה יש לצרף אישור מוסד יד ושם):

בפעילות "כנס" או "עצרת" יש לצרף סדר יום של הפעילות:

* ככל שמבוקש יותר מכנס/עצרת/הרצאה אחד/אחת – יש למלא דף עבור כל אחד מהכנס/עצרת/הרצאה.

- 3.1 סה"כ עלות הפעילות עבורה מבוקשת התמיכה _____ ₪.
- 3.2 הסכום המבוקש מהמשרד לאזרחים ותיקים (עד 90% מעלות הפעילות) _____ ₪.
- 3.3 שיעור דמי ההשתתפות- מחיר לצרכן להשתתפות בכנס/עצרת/הרצאה _____ ₪.
- 3.4 הפעילות עבורה מבוקשת תמיכה מתקיימת משנת _____.

4. הקמה ואחזקה של אנדרטאות לזכר נספים בשואה או קהילות שחרבו בשואה

(סעיף 4(1)(ד) למבחני התמיכה)

***ראו ההוראות לעניין תמיכה בפעילות זו בסעיף 5(ד)(2) למבחני התמיכה.**

תיאור כללי של הפעילות בעבורה מבוקשת התמיכה, לרבות לעניין הייחודיות: מקום האנדרטה, הזכויות בקרקע, קבלת ההיתרים והאישורים הנדרשים לפי כל דין:

נא לפרט מהו מקום האנדרטה:

עבור כל פעילות "אחזקה של אנדרטה" יש לציין הטיפול הנדרש ופירוט העלויות:

4.1 סה"כ עלות הפעילות עברה מבוקשת התמיכה _____ ש"ח.

4.3 חלק השתתפות העצמית (באחוזים) בפרויקט שהצליח המוסד לגייס ממקורות שאינם ממשלתיים, תאגידיים סטטוטוריים של השלטון המקומי או של החברה לאיצור ולהשבת נכסים של נספי השואה בע"מ _____.

4.4 הסכום המבוקש מהמשרד לאזרחים ותיקים (עד 90% מעלות הפעילות) _____ ש"ח.

4.5 הפעילות עברה מבוקשת תמיכה מתקיימת משנת _____.

4.6 יש לצרף המלצת מוסד יד ושם.

4.7 ככל שמדובר בהקמת אנדרטאה - יש לצרף אישורים והיתרים לפי כל דין ובהתאם לדרישות הנוהל בעבור תמיכה בפעילות שעניינה הקמת מבנה (ראו סעיף א. "רשימת מסמכים שיש לצרף לבקשה").

5. הקמה או הפעלה של אתר אינטרנט העוסק במטרות התמיכה לפי מבחני התמיכה (סעיף 4(1)(ה) למבחני התמיכה)

תיאור כללי של הפעילות בעבורה מבוקשת התמיכה:

נא לפרט את תכני האתר וייחודיותם:

נא לפרט מהו היקף המאמץ שנדרש לאיסוף החומר המופיע באתר:

נא לפרט מהי הרמה הטכנית של האתר (גיוון, תצוגה, התאמה לסוגי אוכלוסייה שונים, שפות):

נא לפרט על האינטראקטיביות של האתר וקישורים לאתרים בעלי תוכן רלוונטי:

נא לפרט מהו מספר הדפים באתר העוסקים בנושא התמיכה: _____

נא לפרט מהי תדירות עדכון תכני האתר: _____

נא לפרט האם מדובר באחזקת אתר קיים או הקמת אתר חדש? _____

5.1 סה"כ עלות הפעילות עבורה מבוקשת התמיכה _____ ₪.

5.2 הסכום המבוקש מהמשרד לאזרחים ותיקים (עד 90% מעלות הפעילות) _____ ₪.

5.3 הפעילות עבורה מבוקשת תמיכה מתקיימת משנת _____.

6. פעילות הסברה כנגד הכחשת שואה, כמשמעה בחוק איסור הכחשת השואה, התשמ"ו-1986 (סעיף 4(1)ו) למבחני התמיכה).

תיאור כללי של הפעילות בעבורה מבוקשת התמיכה:
נא לפרט את מועד ביצוע הפעילות:
נא לפרט את תוכן הפעילות:
באם מדובר בהשתתפות בכנס יש לפרט נושאי הכנס ולצרף סדר יום:

6.2 סה"כ עלות הפעילות עבורה מבוקשת התמיכה _____ ₪.

6.3 הסכום המבוקש מהמשרד לאזרחים ותיקים (עד 90% מעלות הפעילות) _____ ₪.

6.4 הפעילות עבורה מבוקשת תמיכה מתקיימת החל משנת _____.

חותמת רו"ח לשם זיהוי

ד. פרוט הבקשות לתמיכה המוגשות למשרדי ממשלה אחרים ומוסדות ציבור

על-פי הנחיות היועץ המשפטי לממשלה והוראות התכ"מ בנושא כפל תמיכות – התמיכה למטרה מסוימת או לפעילות מסוג מסוים תינתן על סמך סוג קריטריונים אחד ומשרד ממשלתי ויחידה ממשלתית אחת בלבד, על-מנת למנוע כפל תמיכות לגבי אותה פעילות.

נתונים לשנת 2014

הסכומים בשלבים (ש"ח)*		תמיכה במסגרת סעיף 3א ² / מועדת העזבונו	נהנים ישירים מפעולות שתיתמכנה על ידי משרד זה	נושא התמיכה	שם המשרד הממשלתי/המוסד התומך
סכום מובטח	סכום בטיפול				
					1.
					2.
					3.
					4.
					5.
					6.

נתונים לשנת 2015 (על פי הצפוי)

הסכומים בשלבים (ש"ח)*		תמיכה במסגרת סעיף 3א ³ / מועדת העזבונו	נהנים ישירים מפעולות שתיתמכנה על ידי משרד זה	נושא התמיכה	שם המשרד הממשלתי/המוסד התומך
סכום מובטח	סכום בטיפול				
					1.
					2.
					3.
					4.
					5.
					6.

* יש לצרף מסמכים בהתאם.

אנו החתומים מטה מצהירים בזאת כי כל האמור לעיל נכון לפי מידת ידיעתנו ואמונתנו.

חתימת מורשי החתימה

שם מורשי החתימה

² סעיף 3א לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה – 1985.

ז. פרטים בדבר מורשי החתימה של התאגיד

שם המורשה	תפקידו בתאגיד

באם קיימים תנאים נוספים (כמו תוספת חותמת) נא לפרט: _____

הצהרה (חתומה בידי עו"ד) –

אני הח"מ עו"ד _____ מרח' _____ מצהיר בזה כי מורשי החתימה הנ"ל מוסמכים לייצג את המוסד בתנאים הנ"ל, כי מינוים נעשה בהתאם לתקנון וחתימותיהם ביחד/לחוד מחייבות את המציע.

_____ חתימת עוה"ד וחותמת

_____ שם עוה"ד

_____ תאריך

ח. דיווח על מספר המשרות בתאגיד

להלן טבלת תקן התאגיד – נא למלא בכתב יד ברור.

הערות	קבלני משנה		עובדי שעות		תקן כוח-אדם		מחלקה
	קבועים		שעות	שעות	משרות	משרות	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	

_____ חותמת רו"ח לשם זיהוי

ט. פרוט חשבונות הבנק

בהתייחס לכל אחד מהחשבונות שיפורטו בסעיף זה - יש לצרף אישור הבנק או אישור רואה החשבון של התאגיד או היועץ המשפטי של התאגיד על כך כי חשבון הבנק רשום על שם התאגיד מבקש התמיכה כולל פירוט שמות מורשי החתימה.

פרטי חשבון הבנק אליו תועבר התמיכה:

שם הבנק	הסניף	מספר הסניף	מספר החשבון	שמות מורשי החתימה (ציין לחוד או ביחד)

לתאגידיים שקיבלו תמיכה בשנה קודמת (נא לסמן x):
 [] חשבון זה זהה לחשבון שנה קודמת.
 [] חשבון זה שונה מחשבון שנה קודמת.

הערה: גוף שנתמך בשנים קודמות על-ידי המשרד ושינה את חשבון הבנק, יצרף אישור ועד מנהל/מועצת מנהלים על השינוי, אישור על פתיחת חשבון בנק ואישור מהבנק הקודם כי יתרת החשבון אפס ואין חובות לתאגיד.

חשבונות בנקים נוספים

שם הבנק	הסניף	מספר הסניף	מספר החשבון	שמות מורשי החתימה (ציין לחוד או ביחד)

אישור מהבנקים בהם מתנהל חשבון העמותה, או לחילופין אישור רו"ח התאגיד המאשר כי חשבון הבנק בבעלות המוסד – חובה לצרף בכל עדכון של פרטי חשבונות הבנקים.

שם מורשה חתימה: חתימה:

שם מורשה חתימה: חתימה:

י. הצהרה על השלמת מסמכים

הריני לאשר כי כל המסמכים המנויים ברשימת המסמכים שיש לצרף לבקשת התמיכה דלעיל מצורפים לבקשה.
ידוע לי כי אי המצאת המסמכים שיש לצרף לני"ל באופן מלא ותקין עלולה להביא לפסילת הבקשה על ידי ועדת התמיכות או לקיזוז סכום מכספי התמיכה
תאריך _____

חתימתו

שם היו"ר

חתימתו

שם מורשה החתימה

יא. הצהרה על נכונות פרטים

אנו החתומים מטה מצהירים בזאת כי כל האמור לעיל נכון ושלם לפי מידת ידיעתנו ואמונתנו.

תאריך

חתימתו

שם היו"ר

חתימתו

שם מורשה החתימה

חותמת רו"ח לשם זיהוי

י.ב. התחייבות

לכבוד

מדינת ישראל – המשרד לאזרחים ותיקים

אנו מורשי החתימה של _____ (להלן "הגוף") מתחייבים בשמו, בידיעת חברי שם הגוף

הועד שלו לקיים את כל ההתניות שלהלן, בקשר לכל סכום שיוענק לנו כתמיכה:

1. המוסד יעמוד בכל התנאים לקבלת תמיכה הקבועים בנוהל להגשת בקשות לתמיכה מתקציב המדינה ולדיון בהן (להלן – הנוהל) ובתנאים האחרים שקבע המשרד בנוגע לתמיכה;
2. נשתמש בכל הסכום, כאמור, לצורך ביצוע הפעולות, עבורן ניתנה התמיכה ורק לצורך זה. אנו נצהיר על כל סכום שלא יישמש לצורך פעולות עבורן ניתנה התמיכה.
3. א. לא נעביר סכומים מכספי התמיכה בפרט ו/או מכספי התאגיד בכלל למפלגה או לסיעה, לרבות "להוצאות שוטפות" של הסיעה או "להוצאות בחירות" של הסיעה – כמשמעותם והוראתם של מונחים אלה בחוק מימון מפלגות, התשל"ג – 1973.
ב. לא נעשה שימוש בכספי תמיכה, בקשר עם תעמולת בחירות – כמשמעותה בחוק הבחירות (צרכי תעמולה), התשי"ט – 1959.
ג. לא נכלול שמה של מפלגה או סיעה – במישרין או בעקיפין – במודעות, באירועים, ובפעילויות או בפרסומים שאנחנו נפרסם.
4. א. סכומי התמיכה ישולמו על יסוד דו"חות פעולה וחשבונות, שנגיש לכם ולפי דרישת המשרד – גם חשבוניות מס על סכומים ששילמנו
ב. נמציא לכם במשך שנת הכספים דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה, במועדים ובמתכונת ובמתכונת שיקבעו על-ידכם. כן נמציא לכם כל מסמך הקשור לניהול הגוף וכל נתון אחר שיידרש.
ג. נמציא לכם דו"ח כספי שנתי מבוקר לשנת 2014, על צירופיו, עד יום 30 בספטמבר 2015.
ד. נמציא לכם דו"ח כספי שנתי סקור לשנת 2014, על צירופיו, עד יום 30 ביוני 2015.
ה. **נדאג לצרף לדו"חות הכספיים הסקורים והמבוקרים ביאור המפרט את המקורות והשימושים של הפעילות הנתמכת. נדאג לציין הקצבות ממשלתיות בביאור נפרד ותוך פירוט.**
5. נאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הממשלה לבקר בכל עת סבירה במשרדנו ובמתקנינו ולעיין בספרי החשבונות שלנו, פרוטוקולים, חומר הנוגע לניהול השוטף וכל מסמך שיידרש. נאפשר לנציגי הממשלה לעיין בכל חשבונות הבנקים שלנו לפי כתב הסכמה המצורף לטופס הבקשה לתמיכה.
6. נפעל לפי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחיסכון – כפי שתקבע מזמן לזמן ותודע לנו על-ידי המשרד.
7. לא נחרוג מן השיעור המרבי של הוצאות הנהלה וכלליות מתוך מחזור ההכנסות (המפורסם על ידי החשב הכללי במשרד האוצר).
8. תהיו רשאים להפסיק, להקטין או לעכב את תשלום התמיכה החל מתאריך שתקבעו בהודעה בכתב, במקרים כדלקמן:
א. אם לדעתכם אין אנו עושים את הפעולות או חלקן, או אם אין אנו מקיימים את כל התנאים, או ההתחייבויות – כאמור בכתב התחייבות זה בקשר למתן התמיכה.
ב. אם תקציב משרדכם הופחת עקב מדיניות כלכלית.
ג. אם לא ביצענו הפעולה / הפרויקט אליהם יועדה התמיכה.
ד. אם יתברר שכספי התמיכה הועברו לגוף אחר באופן שאינו עולה בקנה אחד עם הקבוע בנוהל.
ה. אם עשינו שימוש בכספי התמיכה, או בחלקם, שלא לפעילות שלשמה הוקצו הכספים.
ו. אם הנתונים שדווחו או שהוצהרו על-ידנו במסגרת הבקשה לתמיכה התגלו – כולם או חלקם בלתי נכונים.
ז. אם נחרוג מן השיעור המרבי של הוצאות הנהלה וכלליות מתוך מחזור ההכנסות (המפורסם על ידי החשב הכללי במשרד האוצר).
ח. אם לא נעביר לכם את המסמכים כנדרש.
9. הננו מתחייבים להחזיר למשרד את כספי התמיכה, כאשר הם צמודים למדד המחירים לצרכן, ועל-פי דרישת המשרד – בתוספת ריבית מקובלת, מן המועד שבו נוצרה עילת החיוב של הגוף, וזאת במקרים הבאים:

- א. אם לדעתכם אין אנו עושים את הפעולות או חלקן, או אם אין אנו מקיימים את כל התנאים, או ההתחייבויות – כאמור בכתב התחייבות זה בקשר למתן התמיכה.
- ב. אם התברר שהתמיכה, כולה או חלקה, לא שימשה למטרה שלשמה ניתנה.
- ג. אם הנתונים שדווחו או שהוצהרו על-ידנו במסגרת הבקשה לתמיכה התגלו – כולם או חלקם בלתי נכונים.
- ד. במקרה של עשיית מעשה או מחדל על ידינו, בניגוד לאמור בכתב התחייבות זה.
- ה. אם יתברר שכספי התמיכה הועברו לגוף אחר אחר באופן שאינו עולה בקנה אחד עם הקבוע בנוהל.
- ו. אם נחרוג מן השיעור המרבי של הוצאות הנהלה וכלליות מתוך מחזור ההכנסות (המפורסם על ידי החשב הכללי במשרד האוצר).
- ז. אם יתברר כי שולמה לנו תמיכה ביתר.
- ח. אם יתברר כי איננו עומדים בתנאים לקבלת התמיכה.
- על בסיס האמור לעיל תוכלו אף לקנוס אותנו או לקזז את התמיכה (כולה או מקצתה) שאנו אמורים לקבל בשנה הבאה (אם תאושר) או לנכות ממנה או לבצע כל פעולה נוספת בהתאם להוראות הדין לרבות בסעיף 19 לנוהל והכללים לטיפול בתאגידיים שהפרו את התנאים לקבלת תמיכה שקבע החשב הכללי.
10. המוסד מודע להוראות הנוהל בכלל ובפרט להוראות לעניין שינוי, עיכוב או הפסקת התמיכה כמפורט בסעיפים 13 עד 19 לנוהל וכן כי הוא מודע להוראות מבחני התמיכה לפיהם הוא מגיש את בקשת התמיכה ומבצע את הפעילות שבעדה הוא מבקש תמיכה.
11. המוסד מודע לכך שהמשרד רשאי להקטין, לעכב או להפסיק את מתן התמיכה או מימון אחר אם לא קוימו כל התנאים או ההתחייבויות בקשר למתן התמיכה, או אם הופחת תקציבו עקב מדיניות כלכלית, הכל בהתאם לאמור בנוהל ולהוראות החשב הכללי כפי שיקבעו מזמן לזמן.
12. כל ההוצאות בקשר עם עריכת התחייבות זו, וכן תיקון מסמכי היסוד שלנו, ככל שנדרשת התאמתם להוראות התחייבות זו, יחולו עלינו.
13. אנו מתחייבים בזאת לא להמחות זכות התמיכה המגיעה לנו לכל אדם או גוף אחר.
14. נפעל לציין שמו של המשרד לאזרחים ותיקים, בכל פרסום הפעולות הנהנות מתמיכת המשרד.
15. אנו מתחייבים לבצע הפעולה עבורה מבוקשת התמיכה בעצמנו, ולקבל את כל ההחלטות הנוגעות לביצוע כאמור במוסדותינו. לא נעביר את ביצוע הפעולה לשום גורם אחר.
- אנו מתחייבים להתקשר ישירות עם ספקים נותני שירותים או מקבלי שכר ככל שנדרשים לביצועה של הפעולה על-ידנו, ולקבל לחשבונות הבנק שלנו את כל ההכנסות הנובעות מקיום הפעולה.
- אנו מצהירים בזה שבחתימתנו על הדו"חות הכספיים אנו מאשרים שכל ההוצאות וההכנסות הקשורות למוסדנו עברו ונרשמו בהנהלת החשבונות של המוסד.
16. מוצהר בזאת כי ידוע לגוף מה הן הוראות מבחני התמיכה לפיהם הוא מגיש את בקשת התמיכה ומבצע את הפעילות שבעדה הוא מבקש תמיכה והגוף מתחייב לעמוד בכל ההוראות האמורות.
17. הננו מתחייבים להודיע מיידית למשרד על כל חקירה פלילית שנפתחה כנגד הגוף (כהגדרתו לעיל) או כנגד נושא משרה בו ו/או על הרשעה בדין של הגוף, שניתנה לאחר הגשת בקשת התמיכה.
18. הננו מתחייבים לעמוד בתנאים האחרים שיקבע המשרד בקשר לתמיכה זו.

תאריך

חתימה

מס' זיהוי

שם

מורשה
חתימה:

חתימה

מס' זיהוי

שם

מורשה
חתימה:

חותמת רו"ח

הצעת תקציב לכלל פעילות המוסד לשנת 2015

שם התאגיד _____
 מספר התאגיד _____

2

הצעת תקציב 2015	אחוז ביצוע	אומדן ביצוע בפועל 2014	תקציב 2014 (מעודכנת)	סעיפי ההוצאה
				שכ"ע (כולל סוציאליות)
				פרט:
				פרט:
				הנהלה וכלליות
				פרויקטים בנושא הנצחה
				רכישות (רלוונטי רק לתמיכה בשיפוצים ו/או רכישת רכוש קבוע)
				סה"כ הוצאות:

סעיפי הכנסה

				1. הכנסות עצמיות
				פרט:
				פרט:
				תרומות
				סה"כ עצמיות:
				2. הקצבות ציבוריות
				משרדי ממשלה אחרים*
				המשרד לאזרחים ותיקים - הנצחה
				המשרד לאזרחים ותיקים - אחר
				תמיכה ממקורות ציבוריים אחרים*
				פרט הקצבות אחרות:
				סה"כ הקצבות ציבוריות:
				סה"כ הכנסות:
				סה"כ הוצאות:
				עודף/גרעון

* ראה פרוט בטבלת התמיכות – סעיף ד' לטפסי בקשת התמיכה

שם יו"ר הוועד המנהל: _____ חתימה: _____

שם מנהל התאגיד: _____ חתימה: _____

שם התאגיד _____ מספר התאגיד _____

הצעת תקציב לפעילות נתמכת בנושא הנצחה לשנת התקציב 2015
לתקציב זה מצורף התקציב הכולל של התאגיד (תקציב זה הוא חלק בלתי נפרד מהתקציב הכולל)

הצעת תקציב 2015	תקציב מול ביצוע לשנת 2014					סעיפי הוצאה
	צפי לאחוז ביצוע כולל	צפי ביצוע דצמבר	אחוז ביצוע בפועל	ביצוע ינואר – דצמבר	תקציב מאושר 2014	
ש"ח _____ ש"ח _____		_____	_____	ש"ח _____ ש"ח _____	ש"ח _____ ש"ח _____	1. שכר לפעילות (פרוט מקבלי שכר וציון שכרם): א. _____ ב. _____
ש"ח _____ ש"ח _____		_____	_____	ש"ח _____ ש"ח _____	ש"ח _____ ש"ח _____	2. פרוט שכירת שירותים חיצוניים לפעילות: א. _____ ב. _____
ש"ח _____ ש"ח _____		_____	_____	ש"ח _____ ש"ח _____	ש"ח _____ ש"ח _____	3. עלויות ישירות לפעילות: א. _____ ב. _____
ש"ח _____ ש"ח _____		_____	_____	ש"ח _____ ש"ח _____	ש"ח _____ ש"ח _____	4. הנהלה וכלליות: א. _____ ב. _____ 5. אחר: א. _____ ב. _____
ש"ח _____		_____	_____	ש"ח _____	ש"ח _____	סה"כ הוצאות:
						סעיפי הכנסה
ש"ח _____		_____	_____	ש"ח _____	ש"ח _____	1. המשרד לאזרחים ותיקים
						2. משרדי ממשלה (יש לפרט ההכנסות מכל משרד ממשלתי לפעילות): א. משרד _____ ב. משרד _____

ש"ח _____ ש"ח _____		ש"ח _____ ש"ח _____	ש"ח _____ ש"ח _____	ש"ח _____ ש"ח _____	ש"ח _____ ש"ח _____	3. מרשויות מקומיות: א. רשות _____ ב. רשות _____ 4. מקורות עצמיים: א. מקור _____ ב. מקור _____ 5. אחר: א. _____ ב. _____
ש"ח _____ ש"ח _____		ש"ח _____ ש"ח _____	ש"ח _____ ש"ח _____	ש"ח _____ ש"ח _____	ש"ח _____ ש"ח _____	
ש"ח _____ ש"ח _____		ש"ח _____ ש"ח _____	ש"ח _____ ש"ח _____	ש"ח _____ ש"ח _____	ש"ח _____ ש"ח _____	סה"כ הכנסות:

שם יו"ר ההנהלה: _____ חתימת יו"ר ההנהלה: _____

נספח ב'

תאריך: _____

אל: _____
שם הבנק: _____
רחוב: _____
טלפון: _____

הנדון: הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבונות הבנק

1. הנני נותן הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת כל חשבונות הבנק של המוסד _____ בידי נציגי המשרד הממשלתי או נציגי החשב הכללי.
2. ההסכמה ניתנת בתנאי ו/או שהנציגים יציגו אישור מאת מנכ"ל המשרד הממשלתי או אישור מהחשב הכללי.
3. ההסכמה היא לעיין בכל חשבונות הבנק ולקבל מן הבנק כל מסמך הקשור לחשבונות אלה ולניהולם.
4. אני פוטר, למען הסר ספק, את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי משרדי הממשלה והחשב הכללי בקשר לחשבונות אלה.
5. ידוע לי שהסכמה זו הינה תנאי לאישור התמיכה ולכן בלתי חוזרת, וכל הודעה סותרת שתינתן לאחר מכן לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין.

שם הבנק: _____

הסניף	מס' הסניף	מס' חשבון	שמות מורשי חתימה

שם מורשה חתימה: _____ חתימה: _____
שם מורשה חתימה: _____ חתימה: _____

אישור עו"ד

הנני לאשר כי ההסכמה הבלתי חוזרת הנ"ל נחתמה כדין על ידי ה"יה _____ המורשים לחתום בשם _____ ולחייבה.

תאריך _____ שם עוה"ד _____ חתימה _____

הצהרה בדבר צדדים קשורים

יש לפרט את הגורמים עימם לגוף יש יחסים מיוחדים כגון: מתן/קבלת הלוואות מגופים/אנשים שאינם בנק, קשרים מיוחדים לעובדים בגוף, חברות בת, עמותות קשורות וכו'.

שם	מס' מזהה ח"פ/ע"ר/ת"ז	מהות הקשר	היקף פעילות כספית בשנה שהסתיימה

_____ חתימה

_____ מורשה חתימה

הגדרה צד קשור:

1. מלכ"ר אחר לו קשרים כספיים עם העמותה.
2. אדם ו/או גוף משפטי אחר הנותן שירותים ו/או הנותן הלוואות לעמותה והקשור קשר משפחתי / משפטי / עסקי למי מחברי הועד או חברי ועדת הביקורת של העמותה.
3. מלכ"ר לו חברי ועד ו/או חברי ועדת ביקורת או מנהלים המשותפים לו ולעמותה וכן, מלכ"ר שלמנהליו יכולת להשפיע על פעילות העמותה או מינוי בעלי תפקיד בה.
4. תאגידיים קשורים כהגדרתם בגילוי דעת 29 של לשכת רואי חשבון בישראל.

נספח ד'

שם הגוף _____
 מס' הגוף _____
 תאריך מילוי הטופס _____

נספח לדו"חות הכספיים המבוקרים לשנת 2013 והמצורפים לבקשת התמיכה

הערה: טופס זה יש למלא רק אם הדוח הכספי המבוקר לא מפורט לפי סעיפי התמיכה

הנחיות:

1. דוח מקורות ושימושים יגיש כל תאגיד שסך התמיכה שלו מכל משרדי הממשלה עולה על 30 אש"ח.
 2. הדוח הינו נספח לדוחות מבוקרים ו/או מסוקרים בלבד.
 3. יש לפרט את המקורות והשימושים **לכל אחת מהפעילויות הנתמכות בנפרד** מכל משרדי הממשלה ללא קשר למשרד שלו מוגשת הבקשה, ודוח המסכם את סך הפעילות ומותאם לדוח הכספי. דהיינו הדוח האמור יוגש לכל משרדי הממשלה להם הוגשה בקשה ו/או התומכים בתאגיד.
 4. במידה ובדוח הכספי המבוקר, ישנו באור המפרט את המקורות והשימושים לפעילויות הנתמכות, אין למלא את הנספח אלא לציין את מספר הביאור בדוח המבוקר המצורף:
 דוח כספי מבוקר/ מסוקר (מחק את המיותר):
- באור מס' _____ - פרוט המפורט בביאור _____
- באור מס' _____ - פרוט המפורט בביאור _____
- באור מס' _____ - פרוט המפורט בביאור _____
- באור מס' _____ - פרוט המפורט בביאור _____
5. ריכוז הפעילויות הנתמכות המפורטות בטבלה המצורפת בגין שנת 2013:

מספר סידורי	*משרד תומך	מספר תקנה	שם התקנה	הפעילות הנתמכת (כפי שהוגדרה ע"י המשרד במועד אישור התמיכה)	סך שימושים לפעילות נתמכת (כמפורט בטבלה)
פעילות נתמכת 1					
פעילות נתמכת 2					
פעילות נתמכת 3					
פעילות נתמכת 4					
סה"כ פעילויות נתמכות					

* במידה והתמיכה מתקבלת דרך רשות מקומית – יש לציין הן את המשרד התומך והן את שם הרשות

שם הגוף _____
מס' הגוף _____
תאריך מילוי הטופס _____

נספח לדו"חות הכספיים המבוקרים לשנת 2013 והמצורפים לבקשת התמיכה – המשך

דו"ח מקורות ושימושים (הוצאות והכנסות) לפרויקט _____
מתקנה (אם ידוע) _____ לתקופה _____ .

מקורות

משרדי ממשלה (יש לפרט את ההכנסות מכל משרד ממשלתי לפעילות):

משרד _____	סכום בש"ח _____
משרד _____	סכום בש"ח _____
משרד _____	סכום בש"ח _____

מרשויות מקומיות:

רשות _____	סכום בש"ח _____
רשות _____	סכום בש"ח _____
רשות _____	סכום בש"ח _____

מקורות עצמיים (כגון: תרומות, נכסים נטו שעברו מהגבלה לפעילות וכו')

מקור _____	סכום בש"ח _____
מקור _____	סכום בש"ח _____
מקור _____	סכום בש"ח _____

השתתפות משתתפים (גבייה ממשתתפים לפעילות, דמי חבר)

_____	סכום בש"ח _____
_____	סכום בש"ח _____

אחר:

_____	סכום בש"ח _____
_____	סכום בש"ח _____

סה"כ מקורות: _____

הריני להצהיר על נכונות הפרטים:

האחראי לענייני כספים וחשבונות (שם ותואר) _____

חבר וועד _____

תאריך: _____

חותמת הגוף: _____

נספח לדו"חות הכספיים המבוקרים לשנת 2013 והמצורפים לבקשת התמיכה – המשך

דו"ח מקורות ושימושים (הוצאות והכנסות) לפרויקט _____
מתקנה _____ לתקופה _____.

שימושים

שכר לפעילות (פרוט מקבלי השכר השונים לפי קבוצות):

_____ סכום בש"ח _____
_____ סכום בש"ח _____
_____ סכום בש"ח _____

שכירת שירותים חיצוניים לפעילות שוטפת (כגון: מרצים חיצוניים וכו'):

_____ סכום בש"ח _____
_____ סכום בש"ח _____

פעילות (עלויות ישירות לפעילות):

_____ סכום בש"ח _____
_____ סכום בש"ח _____
_____ סכום בש"ח _____

תקורה (יש לייחס עלויות שאינן ישירות לפעילות):

שכר _____ סכום בש"ח _____
שירותים מקצועיים _____ סכום בש"ח _____
עמלות גיוס תרומות _____ סכום בש"ח _____
רכב, אשל _____ סכום בש"ח _____
אחר _____ סכום בש"ח _____

רכישות (עבור הפעילות):

_____ סכום בש"ח _____
_____ סכום בש"ח _____

אחר:

_____ סכום בש"ח _____
_____ סכום בש"ח _____

סה"כ שימושים: _____

הריני להצהיר על נכונות הפרטים:

_____ האחראי לענייני כספים וחשבונות (שם ותואר)

_____ חבר וועד

_____ תאריך:

_____ חותמת הגוף:

נספח לדו"חות הכספיים המבוקרים לשנת 2013 והמצורפים לבקשת התמיכה – המשך

דוח מסכם

שם הפעילות/ פרטים	פעילות : 1 נתמכת	פעילות : 2 נתמכת	פעילות : 3 נתמכת	סך פעילות שאינה נתמכת	סה"כ פעילות התאגיד (תואם לדוח הכספי למעט רכוש קבוע)
מקורות					
משרדי ממשלה: (לפרט)					
רשויות מקומיות: (לפרט)					
מקורות עצמיים: (לפרט)					
השתתפות משתתפים: (לפרט)					
אחר					
סה"כ מקורות שימושים					
שכר לפעילות: (לפרט)					
הוצאות לפעילות: (לפרט)					
תקורה:					
שכר מינהלה					
שירותים מקצועיים					
עמלות גיוס תרומות					
רכב, אשל					
אחר					
רכישות עבור פעילות:					
אחר:					
סה"כ שימושים					
עודף/ גרעון מפעילות					

הריני להצהיר על נכונות הפרטים:

האחראי לענייני כספים וחשבונות (שם ותואר)

חבר וועד

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

דוח עלות מעביד של חמשת מקבלי השכר הגבוה ושל בעל התפקיד הניהולי בעל השכר הגבוה ביותר

יש לפרט את 5 מקבלי השכר הגבוה לרבות מקבלי המלגות הגבוהות ו/או בעלי תפקידים ששכרם משולם בחשבונית

את הדוח יש למלא בגין השנה שבעדה מבוקשת התמיכה ובגין השנתיים שקדמו לשנה שבעדה מבוקשת התמיכה בהתאם למתכונת המופיעה בטופס זה.

נתוני שכר ונלוות – צפי עלות עבור שנת 2015 (לפי תקציב מאושר או הצעת תקציב)

יש לפרט את עלות מעביד לשכר חמשת מקבלי השכר הגבוה (שאינם בהכרח בכירים ברי הנהלה) אצל מבקש התמיכה.

שם	תעודת זהות	תפקיד	עלות שכר שנתית (באלפי ₪)	עלות אחזקת רכב בדו"ח הכספי (באלפי ₪)
		סה"כ		

יש לתת נתונים לשנה מלאה ולפרט:

נתוני הנהלת חשבונות לתקופה _____ וצפי לחודשים _____.

עלות מעביד לשכר של ממלאי תפקיד ניהולי בעלי השכר הגבוה ביותר:

שם	תעודת זהות	תפקיד	עלות שכר שנתית (באלפי ₪)	עלות אחזקת רכב בדו"ח הכספי (באלפי ₪)

נתוני שכר ונלוות לשכר – לשנת 2014 (על-פי נתוני הנהלת חשבונות)

* יש לפרט את 5 מקבלי השכר הגבוה לרבות מקבלי המלגות הגבוהות ו/או בעלי תפקידים ששכרם משולם בחשבונית

עלות מעביד לשכר חמשת מקבלי השכר הגבוה (שאינם בהכרח בכירים חברי הנהלה) אצל מבקש התמיכה.

שם	תעודת זהות	תפקיד	עלות שכר שנתית (באלפי ₪)	עלות אחזקת רכב בדו"ח הכספי (באלפי ₪)
		סה"כ		

עלות מעביד לשכר של ממלאי תפקיד ניהולי בעלי השכר הגבוה ביותר :

שם	תעודת זהות	תפקיד	עלות שכר שנתית (באלפי ₪)	עלות אחזקת רכב בדו"ח הכספי (באלפי ₪)

יש לתת נתונים לשנה מלאה ולפרט :

נתוני הנהלת חשבונות לתקופה _____ וצפי לחודשים _____.

נתוני שכר ונלוות לשכר – לשנת 2013 (על-פי נתוני הנהלת חשבונות)
יש לפרט את 5 מקבלי השכר הגבוה לרבות מקבלי המלגות הגבוהות ו/או בעלי תפקידים ששכרם משולם בחשבונית

עלות מעביד לשכר חמשת מקבלי השכר הגבוה (שאינם בהכרח בכירים חברי הנהלה) אצל מבקש התמיכה.

שם	תעודת זהות	תפקיד	עלות שכר שנתית (באלפי ₪)	עלות אחזקת רכב בדו"ח הכספי (באלפי ₪)
		סה"כ		

עלות מעביד לשכר של ממלאי תפקיד ניהולי* בעלי השכר הגבוה ביותר :

שם	תעודת זהות	תפקיד	עלות שכר שנתית (באלפי ₪)	עלות אחזקת רכב בדו"ח הכספי (באלפי ₪)

*ממלא תפקיד ניהולי מוגדר כעובד ששכרו נכלל בהוצאות הנהלה וכלליות

שם:

חתימה:

שם:

חתימה:

מורשה חתימה

מורשה חתימה

חתימה של רו"ח לשם זיהוי

הוצאות הנהלה וכלליות

בהתאם להוראות החשב הכללי במשרד האוצר, כל גוף המבקש לקבל תמיכה מתקציב המדינה יגיש דו"ח הוצאות הנהלה וכלליות של הגוף עפ"י המתכונת המצורפת בעמודים הבאים.

וועדת התמיכות לא תאשר תמיכה לגופים אשר קיבלו תמיכה ממשלתית בשנת 2014 ובהם שיעור הוצאות הנהלה וכלליות מתוך מחזור הכנסותיו השנתי בשנת הכספים 2014 עולה על השיעור המירבי כפי שמפורט בטבלה שלהלן, או לגופים בהם על פי הצעת התקציב לשנת 2014 שיעור הוצאות הנהלה וכלליות מתוך מחזור הכנסותיו השנתי בשנת הכספים 2014 עולה על השיעור המירבי כפי שמפורט בטבלה שלהלן:

תקרת הוצאות הנהלה וכלליות כאחוז מסך המחזור	מחזור מוסד במונחי הכנסות במיליוני ₪
22%	0-10
15.5%	מעל 10 ועד ל- 25 הבאים
10%	מעל 25 ועד ל- 50 הבאים
8.5%	מעל 50 ועד ל- 75 הבאים
7.5%	מעל 75 ועד ל- 100 הבאים
5%	100 ומעלה

במסגרת הגשת הבקשה לתמיכה לשנת 2015, הנני מתחייב כי לא נחרוג מן השיעור המרבי של הוצאות הנהלה וכלליות מתוך מחזור ההכנסות, ובמידה ולא נעמוד בהתחייבותנו כאמור, נחזיר למשרד את מלוא התמיכה בתוספת הצמדה וריבית כחוק.

כמו כן הנני מתחייב להגיש למשרד התומך עד ליום 1 בספטמבר 2015, דוח הוצאות הנהלה וכלליות במתכונת המפורטת בנספח זה לתקופה שבין 1 בינואר עד 30 ביוני 2015. במידה ולא נעמוד בהתחייבות זו ידוע לי כי, יופסק תשלום התמיכה ונדרש להחזיר למשרד את מלוא התמיכה בתוספת הצמדה וריבית כחוק.

שם:

חתימה:

מורשה חתימה

שם:

חתימה:

מורשה חתימה

דוח הוצאות הנהלה וכלליות במוסדות ציבור

באלפי ₪

2013 לתקופה ינואר - דצמבר (על-פי דוח מבוקר)	2014 לתקופת ינואר - דצמבר (על-פי נתוני הנהלת חשבונות)	2015 <u>לתקופה ינואר - דצמבר (לפי תקציב מאושר)</u>	הסבר	
X,XXX	X,XXX	X,XXX	(1)	משכורות ושכר עבודה סוציאליות ונלוות לשכר ואו קניית שירות ניהול
X,XXX	X,XXX	X,XXX	(2)	דמי ניהול לתאגידים אחרים
X,XXX	X,XXX	X,XXX	(3)	הוצאות גיוס תרומות
X,XXX	X,XXX	X,XXX	(4)	שירותים מקצועיים
X,XXX	X,XXX	X,XXX	(5)	צרכי משרד
X,XXX	X,XXX	X,XXX	(6)	שכר דירה ואחזקה
X,XXX	X,XXX	X,XXX	(7)	אש"ל, כיבודים ונסיעות
X,XXX	X,XXX	X,XXX	(8)	אחזקת כלי רכב ושכירות
X,XXX	X,XXX	X,XXX	(9)	מיסים ואגרות
X,XXX	X,XXX	X,XXX	(10)	פחת
X,XXX	X,XXX	X,XXX	(11)	שוי מתנדבים
X,XXX	X,XXX	X,XXX		סה"כ לפי כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר
<u>X,XXX</u>	<u>X,XXX</u>	X,XXX		התאמה לסעיף הוצאות הנהלה וכלליות בגוף המבוקר (*)
<u>X,XXX</u>	<u>X,XXX</u>	X,XXX		סה"כ הוצאות הנהלה וכלליות בדוח הכספי של הגוף המבוקר

(*) מרכיבי ההתאמה הראשיים – הוסף (הפחת):

_____	_____	1.
_____	_____	2.
_____	_____	3.
=====	=====	סה"כ

הרכב מחזור ההכנסות:

2013	2014	2015	
_____	_____		מחזור בדוח כספי לא כולל הכנסות בשווי כסף
_____	_____		מחזור בדוח כספי - הכנסות בשווי כסף
=====	=====		סה"כ מחזור
_____	_____		אחוז הנהלה וכלליות לפי כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר ביחס למחזור

שווי עבודת מתנדבים יובא בחשבון ובלבד שאינו עולה על שכר מינימום, שמוסד הציבור מנהל רישום של העובדים ושעות עבודתם באופן המאפשר פיקוח ובקרה, וששווי זה כלול בדוחות הכספיים של מוסד הציבור. יש לצרף באור המפרט את הפעילות על פי סניפים מספר המתנדבים, היקף השעות ועלות לשעה (תוכר עלות בגובה שכר מינימום בלבד). הדיווח יאושר על ידי ההנהלה.

הריני להצהיר על נכונות הפרטים:

האחראי לענייני הכספים וחשבונאות (שם ותואר)

מורשה חתימה

מס' הגוף

שם הגוף

חתימה של רו"ח לשם זיהוי

כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר

מס"ד	סעיף	הרכב, מהות והערות
1.	משכורות ושכר עבודה סוציאליות ונלוות לשכר ו/או קניית שירות ניהול	<ul style="list-style-type: none"> הוצאות שכר נושאי משרה במוסד (מנכ"ל, סמנכ"ל, חשב, עובדי מנהלה וכו' - עובדים המשמשים בתפקידי ניהול ומינהלה). במוסד ציבור שמחזור הכנסותיו לפי הדו"ח הכספי המבוקר האחרון שברשותו, אינו עולה על 400,000 שקלים חדשים, לא תחשב עלות שכר המנהל הכללי שלו הנמוכה מ 40% ממחזורו, כחלק מהוצאות ההנהלה והכלליות של אותו מוסד ציבור. אין לפצל שכר של עובד וליחסו באופן חלקי לסעיפי השכר במסגרת עלות הפעילויות, כמבצע פעילות שאיננה ניהולית ו/או מינהלתית. עובד המוגדר כמנהל בהנהלת המוסד לא יוכל להיות מוגדר בחלק ממשרתו כמבצע פעילות ישירה.
2.	דמי ניהול לתאגידים אחרים	<ul style="list-style-type: none"> תשלום לתאגידים בגין שירותי ניהול שהוענקו לגוף.
3.	הוצאות גיוס תרומות	<ul style="list-style-type: none"> הוצאות שיווק, פרסום והפקת אירועים לגיוס תורמים (כדוגמת הוצאות העסקת עובדים בגיוס תרומות, עמלות למגייסים חיצוניים, דמי ניהול וייעוץ). למעט הוצאות גיוס תרומות עבור פרויקט ספציפי שאינן נחשבות כהוצאות הנהלה וכלליות.
4.	שירותים מקצועיים	<ul style="list-style-type: none"> תשלומים לגופים חיצוניים (כדוגמת שכר טרחת יועצים משפטיים, שכר טרחת רואי חשבון, שכר טרחת מבקר פנימי, הוצאות בגין ניהול חשבונות וחשבות שכר באם מבוצע על-ידי גוף חיצוני).
5.	צרכי משרד	<ul style="list-style-type: none"> הוצאות כדוגמת הדפסות, דואר, טלפון, תקשורת ועוד, למעט הוצאות הניתנות לייחוס ישיר לעלות הפעילויות (כדוגמת מוקדים, סניפים בהם עוסקים במישרין בביצוע מטרות המוסד ומטלותיו).
6.	שכר דירה ואחזקה	<ul style="list-style-type: none"> הוצאות כאמור המיוחסות בלעדית למשרדי ההנהלה של המוסד ולמבנים למעט הוצאות הניתנות לייחוס ישיר לעלות הפעילות.
7.	אש"ל, כיבודים ונסיעות	<ul style="list-style-type: none"> בארץ ובחור"ל.
8.	אחזקת כלי רכב ושכירות	<ul style="list-style-type: none"> הוצאות בגין אחזקת רכבים ושכירות, למעט הוצאות כאמור בגין רכבים המשמשים את המוסד במישרין לביצוע מטרות המוסד ומטלותיו. לרבות רכבים המשמשים נושאי משרה ועובדי מינהלה (סעיף 1 לעיל).
9.	מיסים ואגרות	<ul style="list-style-type: none"> הוצאות כדוגמת אגרות רישוי, דמי חבר ועוד, למעט הוצאות כאמור הניתנות לייחוס ישיר לעלות הפעילויות.
10.	פחת	<ul style="list-style-type: none"> הוצאות פחת בגין ריהוט וציוד משרדי, מכונות וציוד, שיפורים והתאמות במבנה / במושכר, כלי רכב (סעיף 7 לעיל), למעט הוצאות כאמור הניתנות לייחוס ישיר לעלות הפעילויות.
11.	שווי מתנדבים	<ul style="list-style-type: none"> מתנדבים בהנהלה

נספח ו'

דוגמה לנוסח דו"ח מיוחד של רואי חשבון (יוגש על נייר "לוגו" של רו"ח)

לכבוד,
מדינת ישראל/המשרד לאזרחים ותיקים

הנדון: חברת/עמותת/הקדש/אגודה שיתופית מספר רשום _____
נתונים כספיים של תאגיד בהתאם לדרישות החשב הכללי באוצר.

לבקשת _____ (שם המבוקר) ביקרנו את הדוח על הנתונים החשבונאיים לעניין הוצאות שכר חמשת מקבלי השכר הגבוה ושכר בעל התפקיד הניהולי בעל השכר הגבוה ביותר לשנים 2014* ו-2013 ואת הפירוט לעניין "הוצאות הנהלה וכלליות" לשנים 2014* ו-2013, הכלולים בדוח המצורף של _____ (שם המבוקר) והמסומן בחותמתנו לשם זיהוי. דוח זה הינו באחריות הנהלת החברה (או שם אחר של הגוף המנהל של המבוקר). אחריותנו היא לחוות דעה על הדוח הנ"ל בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים בישראל. על-פי תקנים אלה נדרש מאיתנו לתכנן את הביקורת ולבצעה במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בדוח הנ"ל הצגה מטעה מהותית. ביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבדוח. הביקורת כוללת גם בחינת היישום בדוח הנ"ל של כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי במשרד האוצר שעל-פיהם נערך הדוח, בחינה של האומדנים המשמעותיים שנעשו על-ידי הנהלת החברה וכן הערכת נאותות ההצגה בדוח בכללותה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, הדוח הנ"ל לעניין הוצאות השכר לעניין חמשת מקבלי השכר הגבוה ביותר ושכר בעל התפקיד הניהולי בעל השכר הגבוה ביותר לשנים 2014* ו-2013 ולעניין "הוצאות הנהלה וכלליות" לשנים 2014* ו-2013, תואם, מכל הבחינות המהותיות את הרשומות והאסמכתאות עליהם התבסס הדוח.

בכבוד רב,
רואי חשבון

(*) כאשר הנתונים של הוצאות הנהלה וכלכליות והוצאות שכר לשנת 2014 טרם בוקרו, כי אז על-פי רוב לא ניתן לתת דוח מבקרים על הוצאות אלה, בדוח המבקרים תימחק ההתייחסות לגבי בדיקת הוצאות הנהלה וכלליות לשנת 2014 ותתווסף ההערה הבאה: הוצאות לשנת 2014 הינן בלתי מבוקרות. יצוין כי אם סייע רואה חשבון בעריכת הנתונים לשנת 2014, הרי שעליו לנהוג לפי הוראות גילוי דעת מספר 8 – דוחות כספיים ודוחות חשבונאיים בלתי מבוקרים, של לשכת רואי חשבון בישראל. במקרה כזה על הגוף המדווח לצרף נתונים מבוקרים לשנת 2013 בלבד.

נוסח דוח מיוחד זה נקבע על-ידי ועדה משותפת של נציגי לשכת רואי חשבון בישראל ונציגי החשב הכללי במשרד אוצר (יולי 2002 ועודכן מחדש ביוני 2009).

נספח ז'

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

תאריך _____

פרוט לעניין חקירות או הרשעות

יש לפרט התנהלות חקירה פלילית נגד התאגיד מבקש התמיכה או נגד נושא משרה בו וכן כל הרשעה בעבירה פלילית של התאגיד מבקש התמיכה או נושא משרה בו.

פרטים לעניין החקירה/הרשעה	תפקידו של מושא החקירה הפלילית/הרשעה	זהות מושא החקירה הפלילית/הרשעה

התאגיד מבקש התמיכה מתחייב להודיע מיידית למשרד על חקירה פלילית שנפתחה כנגד התאגיד מבקש התמיכה או כנגד נושא משרה בו ו/או על הרשעה בדין של התאגיד מבקש התמיכה, שניתנה לאחר הגשת בקשת התמיכה.

חתימה

מורשה חתימה

נספח ח'

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

תאריך _____

הצהרת מנכ"ל מוסד הציבור

הריני מתחייב לקיים בקרה ופיקוח נאותים להבטחת קיום חובות מוסד הציבור בהתאם לנוהל להגשת בקשות לתמיכה מתקציב המדינה ולדיון בהן ובהתאם למבחני התמיכה ובכלל זה לקיום ההתחייבויות של המוסד בהתאם לאלה, וכן להבטחת אמיתות הדיווחים הניתנים במסגרתם.

חתימת מנכ"ל הגוף:

מנכ"ל

חתימה

תפקיד

ת.ז.

שם

נספח ט' – מבחני התמיכה מצורפים בקובץ PDF