

לתשומת הלב

יש למלא את כל סעיפי הבקשה, בקשה לא מלאה, או בקשה שלא צורפו אליה כל המסמכים הנדרשים, לא תובא לדיון.



עיריית תל-אביב-יפו
מינהל הכספים יחידת התמיכות
רחוב אבן גבירול 69 תל אביב 64162
טלפון לביירוטים 5218154 פקס 5216588
www.tel-aviv.gov.il

למילוי המשרד בלבד
מספר

בקשה לתמיכה במוסד ציבורי - לשנת 2015

1. פרטים על המוסד ציבורי

שם המוסד ציבורי (כפי שמופיע באישור רשם העמותות/תאגידים)		שם איש הקשר		טלפון נייד
כתובת משרד ראשי	רחוב	מס' בית	יישוב	מיקוד
כתובת למכתבים	רחוב	מס' בית	יישוב	מיקוד
מספר רישום של המוסד ציבורי		תאריך רישום המוסד ציבורי		צורת התאגדות
				<input type="checkbox"/> עמותה <input type="checkbox"/> חברה <input type="checkbox"/> תל אביבי <input type="checkbox"/> ארצי
מרחב פעילות המוסד הציבורי		<input type="checkbox"/> מרחב פעילות המוסד הציבורי <input type="checkbox"/> תל אביבי <input type="checkbox"/> ארצי		

2. פרוט חשבון הבנק אליו תועבר התמיכה (יש לצרף אישור מהבנק על ניהול חשבון - מסמכי יסוד 6.א.10)

שם הבנק	הסניף	מספר הסניף	מספר החשבון	מורשי חתימה

מוסד ציבורי שנתמך בשנים קודמות ע"י הרשות המקומית ושינה את חשבון הבנק, יש לצרף אישור המוסד ציבורי המוסמך על השינוי, אישור על פתיחת חשבון בנק ואישור מהבנק הקודם.

3. תחום פעילות עבורו מוגשת הבקשה (סמן ב-x)

תרבות ואמנות - נספח א <input type="checkbox"/> תאטרונאות נספח א1 <input type="checkbox"/> תחרות נספח א2 <input type="checkbox"/> פסטיבל נספח א3 <input type="checkbox"/> ספרות וכתבי עת נספח א4 <input type="checkbox"/> מרכזי תרבות נספח א5 <input type="checkbox"/> מחול נספח א6 <input type="checkbox"/> מוסיקה ואופרה נספח א7 <input type="checkbox"/> בתי"ס לאומנות נספח א8 <input type="checkbox"/> איגוד אומנים נספח א9 <input type="checkbox"/> מוזיאונים וגלריות נספח א10	דת - נספח ב <input type="checkbox"/> פנימיות נספח ב1 <input type="checkbox"/> מוסדות חינוך דתי נספח ב1 <input type="checkbox"/> ישיבות גבוהות נספח ב1 <input type="checkbox"/> העשרה חינוכית דתית נספח ב2 <input type="checkbox"/> אירועים גדולים נספח ב2	ספורט - נספח ג <input type="checkbox"/> כדורגל <input type="checkbox"/> כדורסל <input type="checkbox"/> אחר	רווחה ותחומים שונים <input type="checkbox"/> בריאות ורווחה נספח ד <input type="checkbox"/> מיעוטים דתיים נספח ה <input type="checkbox"/> הקהילה הגאה נספח ו <input type="checkbox"/> בעלי חיים נספח ז <input type="checkbox"/> מחתרות נספח ז <input type="checkbox"/> איכות הסביבה נספח ח
---	---	---	--

יש למלא את הנספח הרלוונטי עבור תחום הפעילות בעבורו נדרשת התמיכה

4. עיקרי הפעילות, המוטבים והתועלת שיש לציבור מפעילות המוסד ציבורי

5. פירוט הסניפים של המוסד ציבורי בתחום העיר תל-אביב-יפו

מס' סידורי	כתובת	מספר טלפון	שם איש הקשר מהסניף	ימי הפעילות והשעות	מספר משתתפים פעילים	
					בתל אביב	מחוץ לעיר
1						
2						
3						
4						
5						
6						

* אם למוסד ציבורי סניפים נוספים בעיר, יש לצרף נספח ובו פירוט הבנוי על פי המתכונת שלעיל.

6. פירוט כל התמיכות הצפויות למוסד ציבורי לשנת 2015 (כפי שמופיע בתקציב המוסד ציבורי)
 (מוסד ציבורי ארצי יפרט את כל התמיכות הצפויות מרשויות מקומיות אחרות)

הסכום בש"ח		שם המשרד או המוסד התומך
המובטח	המבוקש	
		← סך הכל

7. התמיכה המבוקשת מעיריית תל אביב-יפו

תמיכה לכיסוי חלק מחיוב הארנונה			תמיכה שוטפת <input type="checkbox"/>
מספר חשבון לקוח	מטרת השימוש	כתובת הנכס	
1,0,			תמיכה חד פעמית <input type="checkbox"/> (יש להגיש בקשה מפורטת בכתב)
1,0,			
1,0,			

* אם למוסד ציבורי נכסים נוספים בעיר, שבנוגע להם מבוקשת תמיכה, לכיסוי חלק מחיוב הארנונה, יש לצרף נספח, ובו פירוט הבנוי על פי המתכונת שלעיל.

8. פרטי בעלי התפקידים (יש לפרט את כל מורשי החתימה במוסד ציבורי)

קוד תפקיד	תפקיד	שם משפחה ושם פרטי	מספר זהות	כתובת	טלפון	מורשה חתימה סמן ב- ✓
1	מנכ"ל					
2	מזכיר					
3	גזבר					
4	מנהל חשבונות					
5	יועץ משפטי					
6	רואה חשבון					
7	מבקר פנים					

9. שמות חברי הוועד המנהל (הנהלה)

קוד תפקיד	שם משפחה ושם פרטי	מספר זהות	סמן ב-X			
			עובד במוסד הציבורי		עובד ע"א	
			ל	כ	ל	כ
1	יושב ראש		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	חבר וועד		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	חבר וועד		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	חבר וועד		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	חבר וועד		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	חבר וועד		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	חבר ועדת ביקורת		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	חבר ועדת ביקורת		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* אם קיימים חברי וועד נוספים יש לצרף נספח ובו פירוט הבנוי ע"פ המתכונת שלעיל.

10. מסמכים שיש לצרף - צירוף המסמכים במלואם היא חובה
 אין העירייה רשאית לתת תמיכה למוסד ציבורי, שלא יגיש את כל המסמכים הדרושים.

שם המסמך	לשימוש המוסד הציבורי מצורף		לשימוש המשרד	סמן ב-✓ אם מצורף
	לא	כן		
			בתוקף עד	מס' דפים
א. מסמכי יסוד (מוסד ציבורי שנתמך בשנה קודמת ובמסמכי היסוד לא חל שינוי, פטור מהגשתם)				
1. תעודת רישום עמותה מרשם העמותות, מוסד אחר מהרשם המתאים ע"פ דין.				
2. מסמכי יסוד של מוסד ציבורי: תזכיר, תקנון וכיו"ב				
3. אישור מעמד הגוף במשרדי מע"מ, טופס 805.				
4. אישור עורך דין או רואה חשבון בדבר מורשי החתימה בשם המוסד הציבורי.				
5. רשימת חברי ועד העמותה ו/או דירקטוריון החברה מאושרת ע"י עורך דין או רואה חשבון				
6. אישור מהבנק על ניהול חשבון בבנק.				
7. הסכמה בלתי חוזרת של מוסד הציבור לכך שהבנק ימסור פרטים על חשבונות הבנק ועל הפעילות לנציגי הרשות כאמור בסעיף 10.5 ט' בנוהל (כתב הרשאה - מסמך 7.א.10)				
ב. מסמכים שנתיים				
8. עמותות - אישור ניהול תקין מרשם העמותות לשנת 2015. מוסדות שאינן למטרת רווח - אישור ניהול תקין מרשם ההקדשות, או מהרשם המתאים ע"פ דין לשנת 2015.				
9. אישור ניהול פנקסי חשבונות ואישור לצורך ניכוי מס מנציבות מס הכנסה בתוקף.				
10. תקציב מאושר או הצעת תקציב של המוסד הציבורי לשנת הכספים 2015, חתום בידי מורשה החתימה של המוסד הציבורי ובצירוף חותמת של העמותה (כולל פירוט מלא של ההכנסות, השתתפות משרדי הממשלה, או רשויות מקומיות אחרות, מספר עובדים וההוצאה הכוללת לשכר עבודה).				
11. אישור עדכני מרואה חשבון על סכום התשלומים לצדדים קשורים, במידה שיש, או על העדר תשלומים כאלו. (לשנת 2013) (מסמך 11.ב.10)				
12. רשימת 5 מקבלי השכר הגבוה במוסד בשנת 2013 בחתימת רואה חשבון ובפירוט של: עלות שכר שנתית, אחוז משרה, שם מלא, מספר זהות, תפקיד. (על-פי הנחיות רשם העמותות) או לחליפין הצהרת רואה חשבון על היעדר מקבלי שכר. (מסמך 12.ב.10)				
13. דוח כספי מבוקר של המוסד הציבורי לשנת 2013 לרבות דוח הוצאות הנהלה וכלליות במוסדות ציבור שנערך ע"פ נוסח של ועדה משותפת של נציגי לשכת רו"ח בישראל ונציגי החשב הכללי באוצר חתום ע"י רו"ח המוסד. (מסמך 13.ב.10)				
14. אישור על תקינות תשלומי השכר ושמירת זכויות העובדים לשנת 2013 חתומים ע"י רואה חשבון. (מסמך 14.ב.10)				
15. מוסדות שמחזורם עולה על 500,000 ש"ח ולהם עודף כספי לפעילות שטרם יועדה העולה על 15% ממחזורם ידרשו לתת הסבר למהות העודף ולשימוש העתידי בו.				
נספח תחומי - עמוד 1 סעיף 3				
הודעות עדכון לשינויים שחלו בפרטי הבקשה הראשונה. (שינויים בתעודת רישום המוסד הציבורי, בהרכב חברי הוועד, במסמכי היסוד או במורשי החתימה).				
ג. מסמכים שיש לצרף לבקשה לתמיכה ברכישת מקרקעין או מבנה או להקמת מבנה או לשיפוץ מבנה				
נסח רישום או הוכחת בעלות, חכירה או זכות אחרת במקרקעין				
פירוט שיעבודים המוטלים על המקרקעין				
היתר בנייה והערכת המהנדס על עלות הבניה.				
הערכת שמאי מוסמך בנוגע לערך הרכישה, אם הרכישה היא של מקרקעין או מבנה				
יפוי כוח בלתי חוזר, לעשות ולרשום הערת אזהרה או זיקת הנאה במקרקעין או במבנה.				

אנו הח"מ נותנים התחייבות בלתי חוזרת לעיריית תל-אביב-יפו (להלן-"העירייה") כדלקמן:**1. פעילות העמותה**

- 1.1. לפעול בהתאם להוראות הדין.
- 1.2. להודיע לעירייה על כל שינוי בהרכב הנהלתנו ובעלי הסמכויות המורשים לחתום מטעם מוסדנו, ועל שינויים במהות פעולותינו.
- 1.3. לשלם לעובדי העמותה את שכרם המלא ואת הזכויות הנלוות להם בהתאם לכל דין.
- 1.4. לרשום בספרי החשבונות שלנו ובדוח הכספי שלנו כל תמיכה של העירייה כהכנסה, גם אם קוזז הסכום, או חלק ממנו, לכיסוי כל תשלום שהוא. סכום הקיזוז יירשם בספרנו כהוצאה.
- 1.5. אנו מסכימים, כי מוסדנו יהיה נתון לביקורת מבקר העירייה, וכי נתיר לו ולאלה הפועלים מטעמו ומטעם גזבר העירייה לבדוק את פעולות מוסדנו, לרבות סדרי הבוחן והוראות הנהלה הנהוגים במוסדנו, כדי לבדוק אם אלה מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות, תוך שיתוף פעולה מלא והמצאת כל מסמך נדרש לצורך כך.
- 1.6. נאפשר לנציגי העירייה המוסמכים לבקר את הנהלת החשבונות של מוסדנו, נמציא להם על פי דרישה כל מסמך של מוסדנו או שנתקבל במוסדנו, הדרוש להם, לדעתם, לצורך ביקורת וניתן כל מידע והסבר שיידרשו במסגרת הביקורת.
- 1.7. נורה לכל רואה חשבון ומנהל חשבונות העובד במוסדנו או בעברנו לשתף פעולה עם הנציגים המוסמכים של העירייה ולהמציא להם כל מסמך ומידע שברשותנו והנוגע למוסדנו.
- 1.8. אנו מתחייבים שבתוך זמן סביר לאחר תום שנת המאזן נגיש דוחות כספיים חתומים ומבוקרים ע"י רואה חשבון.
- 1.9. לפעול בחסכון ויעול על פי תקנים והוראות המקובלים בנוגע לגופים מסוגנו ולבצע את המדיניות הכלכלית של הממשלה לפי הכללים שייקבעו מזמן לזמן למגזר הציבורי.

2. כספי התמיכה

- 2.1. להשתמש בכספי התמיכה רק למטרה שיועדה לה התמיכה, אם לא נוצל מלוא סכום התמיכה, נחזיר לעירייה את הסכום בתנאי הצמדה וריבית מקובלים.
- 2.2. להימנע מלהשתמש בכספי התמיכה לפעילות נגד העירייה, נגד אחד ממוסדותיה או תאגידיה או נגד מטרותיה. (הכוונה לפעילות פרטית של מוסד ציבורי ולא לפעילות הנגזרת ממטרותיו המוצהרות). אם לא נעמוד בהתחייבותנו זו, תהיה העירייה רשאית להפסיק את התמיכה בנו ולדרוש את החזר סך התמיכה שנתקבלה.

2.3. לא נעביר מכספי התמיכה למפלגה, לסיעה או רשימה ולא נאשר שימוש בתמיכה לצורכי תעמולה, כן לא תנתן רשות שימוש בנכס לפעילות זו.

2.4. לא נמחה את כספי התמיכה או חלק ממנה לצד שלישי שהוא, אלא אם כן נתקבלה הסכמה לכך בכתב של גזבר העירייה או מי מטעמו.

3. תמיכה מיועדת – מקרקעין

- 3.1. אם התמיכה מיועדת לאפשר רכישת מקרקעין או מבנה או הקמת מבנה למטרה מסוימת, אנו מתחייבים כי -
 - 3.1.1. המקרקעין או המבנה ישמשו לאותה מטרה, וכי המטרה לא תשונה;
 - 3.1.2. תירשם בפנקס המקרקעין זיקת הנאה לטובת הציבור במקרקעין או במבנה בקשר לאותה מטרה.
 - 3.1.3. תרשם בפנקס המקרקעין הערת אזהרה לפיה לא תעשה עסקה או התחייבות לעסקה במקרקעין או במבנה.
 - 3.1.4. לא לתת הרשאה לשימוש בנכס שנרכש כולו או חלקו מכספי התמיכה אלא ובאופן חד פעמי ובכפוף לאישור מראש של המועצה.
- 3.2. ידוע לנו, כי תמיכה חד פעמית לרכישת נכס או מקרקעין, לשיפוץ וכיוצא באלה, תינתן רק לאחר המצאת מסמך חתום בידי רואה חשבון, המאשר שמוסד ציבורי אכן הוציא את הכספים המבוקשים למטרות שיועדו לה.
- 3.3. בתמיכה לשיפוץ מבנה או הצטיידות לא ישונה ייעוד המבנה ואופן השימוש בו ובציוד במהלך 5 שנים לפחות ממועד קבלת התמיכה.

4. הוראות כלליות

ידוע ומוסכם עלינו כדלקמן:

- 4.1. העברת התמיכה שאושרה מותנית בהסדרת כל חובות המוסד לעירייה, חוב שלא יוסדר יקוזז מהתמיכה.
- 4.2. העירייה רשאית לבטל את מתן התמיכה עפ"י שיקול דעתה המקצועי, לרבות אם מצבה הכספי מחייב זאת, או אם המדיניות הכלכלית של הממשלה מחייבת צמצומים או אם נפר התחייבות זו.
- 4.3. ידוע כי העירייה תקבע את סכום התמיכה בהתאם לקריטריונים שיקבעו על ידה מעת לעת ולפי מצבה הכספי, ללא קשר לתמיכה שניתנה או שלא ניתנה בעבר.

אנו מצרפים אישור רואה חשבון או עורך דין של מוסדנו, המאשר כי יש לנו זכות לחתום בשם המוסד ולהתחייב כאמור בשמו, וכי חתימותינו מטילות על המוסד, על מנהליו ועל עובדיו את החובה למלא את האמור לעיל. חתימותינו מטה הן קבלה של כל הסעיפים 1 – 4 לעיל במלואם. השמטה או מחיקה או שינוי באחד או יותר מהסעיפים 1 – 4 לא ישנו את התחייבותינו למלא אותם במלואם. התחייבות זו אינה ניתנת לביטול, ואם מישוה ממנהלי מוסדנו או עובדיו לא יקיים התחייבות זו, אנו מתחייבים להחזיר את כספי התמיכה.

12. הצהרת באי כוח המוסד ציבורי (סעיף זה הכולל חותמת וחתימות הוא תנאי בסיסי לקבלת העירייה את הבקשה לשנת 2015).

אנו, באי כוח המוסד ציבורי המבקש, בעלי זכויות החתימה, המחייבות את המוסד ציבורי, מצהירים בזה, כי כל הפרטים שנמסרו בבקשה זו ובנספחים המצורפים לה נכונים ומדויקים, לפי מיטב ידיעתנו, ואנו מתחייבים להודיעכם על כל שינוי בהם מיד עם חלות השינוי.			
חותמת המוסד הציבורי	שם פרטי ושם משפחה		היו"ר
	חתימה		מורשה החתימה

חותמת וחתימה	הריני מאשר את נכונות פרטי הבקשה והמסמכים המצורפים אליה וכן כי הבקשה אושרה בידי הגורם המוסמך במוסד הציבורי וכן כי לא ידוע לי על בקשות תמיכה נוספות של התאגיד שלא צוינו בבקשה.
--------------	--

* אישור רואה חשבון

* אישור רואה החשבון על הבקשה יחול על מוסדות אשר מחזורם מחייב הגשת דוחות מבוקרים ומאושרים ע"י רואה חשבון, ע"פ תקנות מס הכנסה החלות על מוסד ציבורי. לדוגמה: בשנת 2013 מוסדות ציבוריים שמחזורם עלה על 500 אלף ש"ח.

בקשה לתמיכה במוסד ציבורי לשנת 2015

מסמך 7.א.10

עיריית תל אביב – יפו

מינהל הכספים
אגף החשבות
יחידת התמיכות
טלפון : 5218154
פקס : 5216588

שם הגוף _____
מס' הגוף _____
כתובת _____

הנדון : כתב הרשאה

לכבוד _____
בנק _____
ח-ן _____

הנני,

1. מרשה לנציג עיריית ת"א יפו, אשר יציג אישור מאת גזבר עיריית ת"א יפו, לדרוש ולקבל מן הבנקים פרטים על חשבונות הבנק וכן על פעולות ותנועות בהם ונתונים לגביהם.
2. פוטר, למען הסר ספק, את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי עיריית ת"א יפו בקשר לחשבונותיו.
3. ידוע לי שההסכמה לפי פסקה זו היא תנאי לאישור התמיכה ולקבלת התמיכה ולכן בלתי חוזרת וכל הודעה סותרת שתינתן לאחר מכן לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין.

מורשה חתימה א _____ שם החותם _____

מורשה חתימה ב _____ שם החותם _____

כתב הרשאה מסמך 10 א 7

מסמך 11.ב.10 – אישור על סכום התשלומים לצדדים קשורים.

שם המוסד הציבורי _____

מספר רשום _____

פרוט צדדים קשורים (בהתייחס לשנת 2013)

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

<u>שם</u>	<u>מס' מזהה</u>	<u>מהות הקשר</u>	<u>מהות התשלום</u>	<u>סכום ש"ח</u>

שם:

חתימה:

שם:

חתימה:

יו"ר העמותה

מורשה חתימה

חתימה וחותמת רו"ח המבקר _____

תאריך _____

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 הוועד 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 בג.ד. 29 של לשכת רואי חשבון בישראל.

בקשה לתמיכה במוסד ציבורי לשנת 2015

מסמכים 12.ב.10, 13.ב.10

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

לכבוד,
[שם המוסד הציבורי]

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

לבקשת _____ (שם המבוקר) ביקרנו את הדוח על הנתונים החשבונאיים לעניין הוצאות ושכר חמשת מקבלי השכר הגבוה לשנת 2014 ולשנת 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 העמותה (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. 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 באוצר שעל-פיהם נערך הדוח, בחינה של האומדנים המשמעותיים שנעשו על-ידי הנהלת העמותה וכן הערכת נאותות ההצגה בדוח בכללותה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, הדו"ח הנ"ל לעניין הוצאות השכר לחמשת הבכירים ושכר חמשת מקבלי השכר הגבוה לשנת 2014 ולשנת 2013 ולעניין "הוצאות הנהלה וכלליות" לשנים 2014 (*) ו-2013, תואם, מכל הבחינות המהותיות את הרשומות והאסמכתאות עליהם התבסס הדו"ח.

כמו כן הרינו לדווח כי:

- א. ביקרנו כי מספר המבוקר המופיע על טופס הבקשה לתמיכה (עמוד 1 של הבקשה מסומן בחותמתנו לשם זיהוי) מתאים למספר הרשום אצל רשם העמותות ו/או הרשם המתאים לפי דין.
- ב. הוצג בפנינו פרוטוקול לפיו הצעת התקציב בבקשת התמיכה אושרה על-ידי חברי הוועד של העמותה / הנהלת העמותה. (**)
- ג. למיטב ידיעתנו, הצהרת הנהלה (בחתמתה) לפיה העמותה לא הגישה בקשות תמיכה נוספות (לפרויקט ולסעיף התקציבי בגינו מוגשת בקשת התמיכה) מלבד אלה שצוינו בבקשת התמיכה בעמוד 2 לבקשה, אינה סותרת מידע אחר שברשותנו.
- ד. 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 של לשכת רואי חשבון בישראל).

כבוד רב,

רואי חשבון

(*) כאשר הנתונים של הוצאות הנהלה וכלכליות לשנת 2014 טרם בוקרו, כי אז על-פי רוב לא ניתן לתת דוח מבקרים על הוצאות אלה ועל כן בדוח המבקרים תימחק ההתייחסות לגבי בדיקת הוצאות הנהלה וכלליות לשנת 2014 ויתווסף סעיף בסוף דוח המבקרים (סעיף ד'). במקרה כזה על הגוף המדווח לצרף נתונים מבקרים לשנת 2013.

(**) אם התקציב אושר בכפיפות למציאת מקור למימונו כדומת קבלת תמיכה ממשלתית, כי אז יש לציין זאת בהוספת משפט כדלקמן: "בכפיפות למציאת מקור למימון תקציב זה".

נוסח דוח מיוחד זה נקבע על-ידי ועדה משותפת של נציגי לשכת רואי חשבון בישראל ונציגי החשכ"ל באוצר (יולי 2002).

מסמך 12.ב.10 – רשימת 5 מקבלי השכר הגבוה

בקשה לתמיכה במוסד ציבורי לשנת 2015

תאריך _____

מספר רשום _____

שם המוסד הציבורי _____

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	אחוז משרה	עלות שכר שנתית (באלפי ₪)	עלות החזקת רכב בדו"ח הכספי (באלפי ₪)
		סה"כ			

יש לתת נתונים לשנה מלאה ולפרט:

נתוני הנהלת חשבונות לתקופה _____ וצפי לחודשים _____.

נתוני שכר ונלוות לשכר – לשנת 2013 (על-פי דוח מבוקר)
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	אחוז משרה	עלות שכר שנתית (באלפי ₪)	עלות החזקת רכב בדו"ח הכספי (באלפי ₪)
		סה"כ			

שם:

חתימה:

שם:

חתימה:

מורשה חתימה

יו"ר העמותה

חתימת רואה חשבון

רשימת 5 מקבלי השכר הגבוה ודוח הוצאות הנהלה וכלליות חשכל - בקשה לשנת 2015 - מסמכים 12.ב.10, 13.ב.10.doc

מסמך 13.ב.10 דוח הוצאות הנהלה וכלליות במוסדות ציבור

בקשה לתמיכה במוסד ציבורי לשנת 2015

שם העמותה _____ מס הגוף _____

באלפי ₪

2013 לתקופה ינואר - דצמבר (על-פי דוח מבוקר)	2014 לתקופה _____ (על-פי נתוני הנהלת חשבונות)	הסבר	
		(1)	משכורות ושכר עבודה
		(1)	סוציאליות ונלוות שכר
		(2)	עמלות גיוס תרומות
		(3)	שירותים מקצועיים
			דמי ניהול לתאגידים אחרים
			צרכי משרד והדפסות
			דואר, טלפון ותקשורת
			שכר דירה והחזקה
			אש"ל, כיבודים ונסיעות
			החזקת כלי רכב ושכירות
			מסים ואגרות
			פחת
			סה"כ לפי כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר

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

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

הרכב מחזור ההכנסות:

2013	2014	
_____	_____	מחזור בדוח כספי לא כולל הכנסות בשווי כסף
_____	_____	מחזור בדוח כספי - הכנסות בשווי כסף
_____	_____	** שווי מתנדבים שאינו כולל בדוח הכספי
=====	=====	סה"כ מחזור
_____	_____	אחוז הנהלה וכלליות לפי כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר מהמחזור

** 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 הנהלה

האחראי לענייני הכספים וחשבונאות
(שם ותואר)

יו"ר העמותה

חתימת רואה חשבון

מסמך 13.ב.10 הוצאות הנהלה וכלליות

בקשה לתמיכה במוסד ציבורי לשנת 2015

בהתאם להוראות החשב הכללי, 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 בהם שיעור הוצאות הנהלה וכלליות מתוך מחזור הכנסותיו השנתי בשנת הכספים 2013 עולה על השיעור המרבי כפי שמפורט בטבלה שלהלן:

מחזור מוסד במונחי הכנסות במיליוני ₪	תקרת הוצאות הנהלה וכלליות כאחוז מסך המחזור
0-10	22%
10-25	18%
25-50	13%
50-100	11%
100 ומעלה	7%

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

חתימה:

שם:

מורשה חתימה

חתימה:

שם:

יו"ר העמותה

מסמך 13.ב.10 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 בגוף (מנכ"ל, סמנכ"ל, חשב, עובדי מנהלה וכו' - עובדים המשמשים בתפקידי ניהול ומינהלה). • אין לפצל שכר של עובד וליחסו באופן חלקי לסעיפי השכר במסגרת עלות הפעילויות, כמבצע פעילות שאיננה ניהולית ו/או מנהלתית. עובד המוגדר כמנהל בהנהלת הגוף לא יוכל להיות מוגדר בחלק ממשרתו כמבצע פעילות ישירה, אלא אם כן כל משרתו הינה כמבצע פעילות ישירה.
2.	הוצאות גיוס תרומות	<ul style="list-style-type: none"> • הוצאות שיווק, פרסום והפקת אירועים (לגיוס תורמים); • הוצאות העסקת עובדים בגיוס תרומות; • עמלות למגייסים חיצוניים (*). • דמי ניהול וייעוץ (*). • (*) בכפוף להמצאת הסכם גיוס עם גורמים אלה.
3.	שירותים מקצועיים	<ul style="list-style-type: none"> • שכר טרחת יועצים משפטיים; • שכר טרחת רואי חשבון; • שכר טרחת מבקר פנימי; • הוצאות בגין ניהול חשבונות וחשבות שכר (אם מבוצע על-ידי גוף חיצוני).
4.	צרכי משרד והדפסות, דואר, טלפון ותקשורת	<ul style="list-style-type: none"> • למעט הוצאות כאמור הניתנות לייחוס ישיר לעלות הפעילויות (כדוגמת מוקדים, סניפים בהם עוסקים במישרין לביצוע מטרות הגוף ומטלותיו).
5.	שכר דירה והחזקה	<ul style="list-style-type: none"> • הוצאות כאמור המיוחסות בלעדית למשרדי ההנהלה של הגוף ולמבנים שאין מתבצעת בהן פעילות במישרין לביצוע מטרות הגוף ומטלותיו.
6.	אש"ל, כיבודים ונסיעות	<ul style="list-style-type: none"> • בארץ ובחו"ל.
7.	החזקת כלי רכב ושכירות	<ul style="list-style-type: none"> • הוצאות בגין החזקת רכבים ושכירות (למעט הוצאות כאמור בגין רכבים המשמשים את הגוף במישרין לביצוע מטרות הגוף ומטלותיו. • לרכות רכבים המועמדים לנושאי משרה ועובדי מינהלה (סעיף 1 לעיל).
8.	מיסים ואגרות	<ul style="list-style-type: none"> • הוצאות כאמור המיוחסות בלעדית למשרדי ההנהלה של הגוף ולמבנים שאין מתבצעת בהם פעילות במישרין לביצוע מטרות הגוף ומטלותיו. • אגרות רישוי, דמי חבר (שהינם בגדר חובה), דמי ביול מסמכים.
9.	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 ולרכות הוצאות כאמור שאינן ניתנות לייחוס במישרין לביצוע מטרות הגוף ומטלותיו.

תאריך

לכבוד

א.ג.נ.,

הנדון: עמותת ביקורת להצהרת הנהלה בדבר תנאי העסקת עובדים וניכויים משכר בשנת 2013

לבקשתכם, ביקרנו את האמור בסעיף א' בהצהרת הנהלה של העמותה שבנדון, בדבר תנאי העסקת עובדים וניכויים משכר בשנת 2013 והמסומנת בחותמת משרדינו לשם זיהוי. הצהרה זו הינה באחריות הנהלת העמותה שבנדון, אחריותנו היא לחוות דעה על הצהרה זו, בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו על חלק ההצהרה בסעיף א' המתייחס לשנת 2013 בהתאם לתקני ביקורת מקובלים בישראל. על פי תקנים אלה נדרש מאתנו לתכנן את הביקורת ולבצע במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בהצהרה הנ"ל הצגה מטעה מהותית. **ביקורתנו כוללת בדיקה מדגמית (10% מהיקף המועסקים ולא יותר מ-25 עובדים) של ראיות התומכות במידע הכלול בהצהרה.**

בהתייחס לסעיף א-7 להצהרה, בדיקתנו כללה בדיקת התפתחות תשלומי שכר וניכויים לאחר תאריך המאזן (שנת 2014) אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, בהתבסס על ביקורתנו, האמור בסעיף א' בהצהרת המנהלים הנ"ל בהתייחס לשנת 2013 משקף באופן נאות מכל הבחינות המהותיות את המפורט בו.

כמו כן ולבקשתכם, הרינו לדווח כי מקריאת האמור בסעיף ב' להצהרת המנהלים הנ"ל ולמיטב ידיעתנו, האמור בסעיף ב' אינו עומד בסתירה לידוע לנו כרואי חשבון של העמותה שבנדון.

בכבוד רב

רואי חשבון

תאריך _____

הצהרת הנהלה בדבר תנאי העסקת עובדים וניכויים משכר בשנת 2013

אנו מנכ"ל עמותת _____ והאחראי על תחום הכספים בעמותה מצהירים בזאת בהתייחס לשנת 2013 ובהתייחס גם למועד הצהרתנו זאת, כדלקמן:

א. עמידה בתנאי העסקת עובדים

1. שילמנו ואנו משלמים לכל העובדים שכר שאינו נמוך מהוראות חוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987, וכפי שהוא מתעדכן מעת לעת.
2. שילמנו ואנו משלמים שכר לעובדים בין ה-1 ל-9 לחודש העוקב, ומנפיקים לעובדינו תלושי שכר מפורטים הכוללים בין היתר את פרטי העובד והמעביד, תאריך תחילת העסקה, וותק העובד, תקופת התשלום בעדה משולם השכר, פירוט השכר הרגיל ותשלומים נוספים ככל שישנם, הניכויים ופרטי הפרעון.
3. שילמנו ואנו משלמים לכל העובדים דמי הבראה על פי הוראות צו ההרחבה בדבר תשלום דמי הבראה והשתתפות המעביד בהוצאות הבראה ונופש.
4. הענקנו ואנו מעניקים ימי חופשה בשכר לכל העובדים על פי הוראות חוק חופשה שנתית, התשי"א - 1951 (במקרים מסויימים, כמוסכם עם העובד ועל פי החוק נעשה "פדיון חופשה").
5. שילמנו ואנו משלמים לכל העובדים דמי מחלה על פי הוראות חוק דמי מחלה.
6. שילמנו ואנו משלמים את ניכויי המס משכר העובדים לא יאוחר מה-15 לחודש העוקב בגינו שולם השכר וכן העברנו ואנו מעבירים ההפקדות לקופות הגמל והפנסיה וקרנות ההשתלמות תוך שבוע ממועד תשלום השכר.
7. מובהר לבקשתכם כי למועד הצהרתנו זאת העמותה שילמה את שכר דצמבר 2013 לרבות הניכויים משכר וכי למועד הצהרתנו זאת לא קיימות שום יתרות משנת 2013 שטרם שולמו הן לעניין שכר והן לעניין העברת ניכויים למוסדות בגין שכר.

ג. שמירה על הוראות דינים נוספים

העמותה שמרה בשנת 2013 וממשיכה לשמור נכון למועד הצהרתנו זאת על כל הוראות הדין לגבי כלל עובדינו וזאת בהתייחס להוראות החוקים כדלקמן:

1. חוק הגנת השכר, התשי"ח – 1958.
2. חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, התשס"א – 2001.
3. החוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח – 1998.
4. חוק עבודת נשים, התשי"ד – 1954.
5. חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, התשמ"ח – 1988.

ב. שמירה על הוראות דינים שונים

העמותה שמרה בשנת 2013 וממשיכה לשמור נכון למועד הצהרתנו זאת על כל הוראות הדין לגבי כלל עובדינו וזאת בהתייחס בפרט להוראות החוקים וצווי ההרחבה כדלקמן:

1. חוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987.
2. חוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א – 1951.

בכבוד רב

האחראי על תחום הכספים

מנהל כללי

חותמת רו"ח לזיהוי בלבד

* הצהרת הנהלה הנספחת לדוח מיוחד של רואה חשבון (1002) מיוני 2012-עדכון יוני 2013.