

בקשה לתמיכה במוסד ציבורי לשנת 2016

מסמכים 12.ב.10, 13.ב.10

**דוגמה לנוסח דו"ח מיוחד של רואה חשבון
(יוגש על נייר "לוגו" של ר"ח)**

לכבוד,
עיריית תל – אביב-יפו

הנדון: חברת/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 שכר חמשת מקבלי השכר הגבוה ושכר בעל התפקיד הניהולי בעל השכר הגבוה ביותר לשנים 2015 (*) ו-2014 ואת הפירוט לעניין "הוצאות הנהלה וכלליות" לשנים 2015 (*) ו-2014, 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 בישראל. על-פי תקנים אלה נדרש מאיתנו לתכנן את הביקורת ולבצע במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בדו"ח הנ"ל הצגה מטעה מהותית. ביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבדו"ח. הביקורת כוללת גם בחינת היישום בדו"ח הנ"ל של כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי במשרד האוצר שעל-פיהם נערך הדו"ח, 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 לעניין חמשת מקבלי השכר הגבוה ביותר ושכר בעל התפקיד הניהולי בעל השכר הגבוה ביותר לשנים 2015 (*) ו-2014 ולעניין "הוצאות הנהלה וכלליות" לשנים 2015 (*) ו-2014, תואם, מכל הבחינות המהותיות את הרשומות והאסמכתאות עליהם התבסס הדו"ח.

כמו כן הרינו לדרווח 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 הועד של העמותה / הנהלת העמותה. (**)
- ג. למיטב ידיעתנו, הצהרת הנהלה (בחתימתה) 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 2015 הינן בלתי מבוקרות.

**בכבוד רב,
רואי חשבון**

(*) כאשר הנתונים של הוצאות הנהלה וכלכליות והוצאות שכר לשנת 2015 טרם בוקרו, כי אז על-פי רוב לא ניתן לתת דו"ח מבקרים על הוצאות אלה, בדו"ח המבקרים יתמחק ההתייחסות לגבי בדיקת הוצאות הנהלה וכלליות לשנת 2015 ותתווסף ההערה הבאה: הוצאות לשנת 2015 הינן בלתי מבוקרות. יצוין כי אם סייע רואה חשבון בעריכת הנתונים לשנת 2015, הרי שעליו לנהוג לפי הוראות גילוי דעת מספר 8 – דו"חות כספיים ודו"חות חשבונאיים בלתי מבוקרים, של לשכת רואי חשבון בישראל. (***) 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 דו"ח מיוחד זה נקבע על-ידי ועדה משותפת של נציגי לשכת רואי חשבון בישראל ונציגי החשב הכללי במשרד אוצר (יולי 2002 ועודכן מחדש ביוני 2009).



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

שם המוסד הציבורי _____ מספר רשום _____

נתוני שכר ונלוות לשכר לשנת 2015 (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 בעלי תפקיד ניהולי).

שם	תעודת זהות	תפקיד	אחוז משרה	עלות שכר שנתית (נח)	עלות החזקת רכב

עלות מעביד לשכר של ממלאי תפקיד ניהולי בעלי השכר הגבוה (ממלא תפקיד ניהולי מוגדר כעובד ששכרו נכלל בהוצאות הנהלה וכלליות):

שם	תעודת זהות	תפקיד	אחוז משרה	עלות שכר שנתית (נח)	עלות החזקת רכב

יש לתת נתונים לשנה מלאה ולפרט:

נתוני הנהלת חשבונות לתקופה _____ וצפי לחודשים _____.

נתוני שכר ונלוות לשכר לשנת 2014 (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 בעלי תפקיד ניהולי).

שם	תעודת זהות	תפקיד	אחוז משרה	עלות שכר שנתית (נח) בדוחות כספיים	עלות החזקת רכב בדוחות כספיים

עלות מעביד לשכר של ממלאי תפקיד ניהולי בעלי השכר הגבוה (ממלא תפקיד ניהולי מוגדר כעובד ששכרו נכלל בהוצאות הנהלה וכלליות):

שם	תעודת זהות	תפקיד	אחוז משרה	עלות שכר שנתית (נח) בדוחות כספיים	עלות החזקת רכב בדוחות כספיים

יו"ר העמותה: _____ מורשה חתימה: _____

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

חתימת רואה חשבון:



מסמך 13.ב.10 דוח הוצאות הנהלה וכלליות במוסדות ציבור
בקשה לתמיכה במוסד ציבורי לשנת 2016

שם העמותה _____ מס הגוף _____

2014 לתקופה ינואר - דצמבר (על-פי דוח מבוקר)	2015 לתקופה _____ (על-פי נתוני הנהלת חשבונות)	הסבר	
		(1)	משכורות ושכר עבודה סוציאליות ונלוות לשכר ו/או קניית שירות ניהול
		(2)	דמי ניהול לתאגידים אחרים
		(3)	הוצאות גיוס תרומות
		(4)	שירותים מקצועיים
		(5)	צרכי משרד
		(6)	שכר דירה ואחזקה
		(7)	אש"ל, כיבודים ונסיעות
		(8)	אחזקת כלי רכב ושכירות
		(9)	מיסים ואגרות
		(10)	פחת
		(11)	שווי מתנדבים
			סה"כ לפי כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי במשרד האוצר
			התאמה לסעיף הוצאות הנהלה וכלליות במוסד המבוקר (*)
			סה"כ הוצאות הנהלה וכלליות בדו"ח הכספי של המוסד המבוקר

9

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

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

הרכב מחזור ההכנסות:

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 במשרד האוצר 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 בדו"חות הכספיים של מוסד הציבור. לפיכך, 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.

האחראי לענייני הכספים וחשבונאות
(שם, תואר וחתימה)

יו"ר העמותה (שם, חתימה)

רואה חשבון העמותה



מסמך 13.ב.10 הוצאות הנהלה וכלליות

בקשה לתמיכה במוסד ציבורי לשנת 2016

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

הוצאות הנהלה וכלליות

מוסד ציבור המבקש תמיכה מרשות מקומית, יגיש אישור רו"ח בדבר עמידת מוסד הציבור בתקרת הוצאות הנהלה וכלליות, כפי שנקבעו בנוהל כללי לפי סעיף 3 א'(ו) לחוק יסודות התקציב התשמ"ה - 1985. סעיף 10.4. לנהל תמיכות במוסדות ציבור ע"י הרשויות המקומיות.

ועדת התמיכות לא תאשר תמיכה לגופים בהם שיעור הוצאות הנהלה וכלליות ביחס למחזור ההכנסות השנתי שלהם, עולה על התקרה המחושבת לפי הפירוט המופיע בטבלה שלהלן:

טור א' מחזור ההכנסות השנתי (במיליוני שקלים חדשים)	טור ב' שיעור שולי מרבי של הוצאות הנהלה וכלליות ביחס למחזור ההכנסות השנתי
עד 10	22%
מעל 10 ועד ל- 25 הבאים	15.5%
מעל 25 ועד ל- 50 הבאים	10%
מעל 50 ועד ל-75 הבאים	8.5%
מעל 75 ועד ל-100 הבאים	7.5%
מעל ל-100 הבאים	5%

10

במסגרת הגשת הבקשה לתמיכה לשנת 2016, הנני מתחייב כי לא נחרוג מן שיעור המרבי של הוצאות הנהלה וכלליות מתוך מחזור ההכנסות, ובמידה ולא נעמוד בהתחייבותנו כאמור, נחזיר לרשות את מלוא התמיכה בתוספת הצמדה וריבית כחוק.

שם:

חתימה:

מורשה חתימה

שם:

חתימה:

יו"ר העמותה



מסמך 13.ב.10 כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר – רכיבים אלה ימוינו כהוצאות הנהלה כלליות:

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, מנהל כספים/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 מנהלתית. 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 ובחו"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 8 לעיל), למעט הוצאות כאמור הניתנות לייחוס ישיר לעלות הפעילויות.
11.	שווי מתנדבים	<ul style="list-style-type: none"> מתנדבים בהנהלה

