

טופס:		מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור	
תמיכות	פרק ראשי:	משרד האוצר אגף החשב הכללי	
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:		
	הוראה מקשרת:		
	מספר טופס:		
	מהדורה:		

טפסים להגשת בקשת תמיכה לשנת 20XX

חותמת "התקבל ביחידה"	שם המוסד: _____
	מספר המוסד: _____
	יחידה: _____
	מס' תקנה: _____
	מס' בקשה בחשבות: _____ (למילוי על ידי המשרד)

רשימת מסמכים שיש לצרף לבקשה
חובה להקפיד על מילוי כל הסעיפים בטופס הבקשה ולצרף את כל הנספחים המפורטים.

בקשות תמיכה במוסדות ציבור לפי סעיף 3א' לחוק יסודות התקציב מוגשות בהתאם לאמור בנוהל לתמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור (להלן – **הנוהל**). בהתאם לאמור בסעיף 25(א) לנוהל, יובהר כי הגשת בקשה תיחשב רק אם הוגשה על כל המסמכים הנלווים לה כמפורט להלן. המסמכים הנדרשים הינם מסמכי חובה לכל מוסד ציבור המבקש תמיכה על פי סעיף 3א' לחוק יסודות התקציב, ללא קשר לסוג ההתאגדות.

המוסדות מתבקשים להגיש את בקשות התמיכות באופן המפורט להלן:

1. מוסד ציבור שמגיש למשרד בקשת תמיכה באמצעות פורטל התמיכות במערכת מרכז"ה:
 1.1. עבור בקשת התמיכה הראשונה של המוסד ממשרדי הממשלה יוגשו כל המסמכים כמפורט להלן:

1.1.1 **מסמכי יסוד** – מסמכים הנדרשים להגשה פעם אחת בלבד, בפעם הראשונה בה מגיש המוסד בקשת תמיכה למשרדי הממשלה. את המסמכים יש לעדכן רק במידה ונעשו שינויים רלוונטיים.

1.1.2 **מסמכים גוף שנתיים** – מסמכים הנדרשים להגשה פעם בשנה בלבד, במסגרת בקשת התמיכה הראשונה שהוגשה על ידי המוסד לממשלה באותה שנה.

1.1.3 **מסמכי בקשה** – מסמכים שיש לצרף לכל בקשת תמיכה.

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 1 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור		טופס:
תמיכות	פרק ראשי:	 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי</p>
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:	
	הוראה מקשרת:	
	מספר טופס:	
	מהדורה:	

1.2. עבור בקשת התמיכה הראשונה באותה שנה יוגשו מסמכי גוף שנתיים ומסמכי הבקשה בלבד (באם יש שינויים במסמכי היסוד או שטרם מולאו בעבר- יש להגיש גם את מסמכי היסוד);

1.3. עבור בקשות נוספות שמוגשות במהלך השנה יוגשו מסמכי הבקשה בלבד;
 2. מוסד שמגיש בקשת תמיכה למשרד שאינו עובד עם מערכת המרכז"ה, יגיש למשרד באופן ידני את כל המסמכים: מסמכי יסוד, מסמכים שנתיים ומסמכי הבקשה.

יובהר כי ייתכן והנוהל יעודכן, חובה על מוסדות הציבור המבקשים תמיכה להיות ערים לפרסום התיקונים ככל שיהיו. יובהר כי ועדת התמיכות והחשב הכללי רשאים לדרוש מכל מוסד המבקש תמיכה, פרטים או מסמכים נוספים כפי שייראה להם לצורך הדיון בבקשתו.

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 2 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

טופס:		מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור	
משרד האוצר אגף החשב הכללי		פרק ראשי:	תמיכות
		פרק משני:	תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור
		הוראה מקשרת:	
		מספר טופס:	
		מהדורה:	

ממשק להעברת נתונים מרשות התאגידים:

לגבי גופים המגישים באמצעות מערכת מרכז"ה יובהר כי הנתונים המפורטים מטה, כולם או חלקם, אפשר שיתקבלו אצל החשב הכללי באופן ישיר מרשות התאגידים על פי דיווח של מוסד הציבור לרשות התאגידים ולא ישירות ממוסד הציבור. לגבי הנתונים המסומנים מטה כי נדרש שיתקבלו מרשות התאגידים, יובהר כי נדרש שהנתונים יעודכנו דרך המערכת של רשות התאגידים. ככל ומתבצעת הגשה ידנית, על המוסד למלא את הנתונים בהתאם לנתונים שהועברו על ידו לרשות התאגידים.

רשימת המסמכים הנדרשים לשם הגשת בקשת תמיכה:

יש להחתיים מורשי חתימה במקומות במיועדים לכך בטפסים.

מסמכים המסומנים בכוכבית נדרשים גם בחתימה דיגיטלית במערכת מרכז"ה.

מסמכי יסוד - מסמכים אשר נדרש להגיש פעם אחת בלבד לבקשת התמיכה הראשונה

המוגשת על ידי המוסד למשרדי הממשלה

בקשה של מוסד ציבור המגיש בקשה לתמיכה **בפעם הראשונה**, תכלול את המסמכים האלה:

1. תעודה של רישום כתאגיד מאת הרשם הנוגע לעניין ואם לא קיימת תעודה כזו לסוג התאגידים שעליו נמנה מוסד הציבור - אישור מאת עורך הדין של מוסד הציבור בדבר המעמד המשפטי של המוסד – נדרש להתקבל מרשות התאגידים;
2. מסמכי היסוד המעודכנים של המוסד (תקנון וכיוצא בזה) – נדרש להתקבל מרשות התאגידים;
3. אישור מעמד המוסד במשרדי מס ערך מוסף;
4. אישור מהבנק או מרואה החשבון של המוסד בדבר חשבון הבנק של המוסד שאליו תועבר התמיכה בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 1 להוראה זו.

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 3 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור		טופס:
תמיכות	פרק ראשי:	 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי</p>
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:	
	הוראה מקשרת:	
	מספר טופס:	
	מהדורה:	

5. הסכמה בלתי חוזרת של מוסד הציבור, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 2 להוראה זו, לכך שהבנק ימסור פרטים על חשבונות הבנק וכן על פעולות, תנועות ונתונים בחשבונות אלה, לנציגי המשרד או לנציגי החשב הכללי; ההסכמה תהיה למתן מידע המתייחס לתקופה המתחילה בשנה הראשונה שבה קיבל מוסד הציבור תמיכה מן המדינה; לשם כך יצרף מוסד הציבור מכתב הרשאה לבנקים שבהם מתנהלים חשבונותיו, המעיד על כך שמוסד הציבור –

- (א) מרשה לנציג המשרד או לנציג החשב הכללי, אשר יציג אישור מאת המנהל הכללי של המשרד או מאת החשב הכללי, לפי העניין, לדרוש ולקבל מן הבנק פרטים על חשבונות הבנק וכן על פעולות ותנועות שבהם ונתונים לגביהם;
- (ב) פוטר, למען הסר ספק, את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי משרדי הממשלה והחשב הכללי בקשר לחשבונותיו;
- (ג) יודע שהסכמה לפי פסקה זו היא תנאי לאישור התמיכה ולקבלת התמיכה ולכן בלתי חוזרת, וכל הודעה סותרת שתינתן לאחר מכן לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין;

6. טופס פרטי בעלי תפקידים ומורשי חתימה של מוסד הציבור בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 3 להוראה זו – נדרש להתקבל מרשות התאגידים.

7. אישור עו"ד על מורשי החתימה של מוסד הציבור בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 4 להוראה זו.

מסמכים גוף שנתיים – מסמכים אשר נדרש להגיש פעם בשנה בלבד לבקשת התמיכה

הראשונה המוגשת על ידי המוסד בשנת תקציב

בקשה של מוסד ציבור המגיש בקשה לתמיכה **בכל שנה**, תכלול את המסמכים האלה:

1. טופס ריכוז תמיכות והתקשרויות אשר יכלול פירוט של כל בקשות התמיכה, התקצוב הרכש ו/או כל סוג מימון ממשלתי אחר בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 5 להוראה זו.

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 4 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור			טופס:
תמיכות	פרק ראשי:	משרד האוצר אגף החשב הכללי	
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:		
	הוראה מקשרת:		
	מספר טופס:		
	מהדורה:		

2. מוסד ציבור הנתמך לראשונה כהגדרתו בנוהל (מוסד שלא נתמך לפי סעיף 3א לחוק יסודות התקציב ב-8 השנים האחרונות) יצרף דו"ח כספי מבוקר של המוסד לשנה האחרונה שבעדה היה חייב בעריכתו על פי דין או לפי הוראות הרשם הנוגע לעניין;
3. התחייבות לפי סעיף 14 לנוהל, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 6 להוראה זו*.
4. מורשי החתימה יאשרו בחתימתם את נכונות פרטי הבקשה והמסמכים המצורפים אליה, וכן כי הבקשה אושרה בידי הגורם המוסמך במוסד הציבור וכן כי הבקשה הוגשה באופן מלא; בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 7 להוראה זו*.
5. הצהרה בהתאם לסעיף 14 לנוהל במסגרתה מורשה החתימה של מוסד הציבור הנתמך יתחייב לקיים בקרה ופיקוח נאותים להבטחת קיום חובות מוסד הציבור בהתאם לנוהל זה ובהתאם למבחני התמיכה, ובכלל זה לקיום ההתחייבויות של המוסד בהתאם לאלה, וכן להבטחת אמיתות הדיווחים הניתנים במסגרתם. זאת בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 8 להוראה זו*.
6. טופס כתובת ופרטי התקשרות עדכניים זאת בהתאם **למתכונת המופיעה בטופס מס' 9 להוראה זו.**
8. מוסד ציבור יחויב באישור מהרשם המתאים לפי דין על ניהול תקין; לעניין זה, "אישור ניהול תקין" - כפי שהורה הרשם הנוגע לעניין, אם הורה כאמור – נדרש להתקבל מרשות התאגידים;
7. אישור ניהול ספרים ואישור ניכוי מס במקור מרשויות מס הכנסה – נדרש להתקבל מרשות המיסים;
8. ככל שהתקבלו נתונים מרשות התאגידים – הצהרה בדבר נכונות פרטי הדו"ח המילולי שהוגש לרשות התאגידים בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 9 להוראה זו - נדרש להתקבל מרשות התאגידים.
9. עדכון, ככל שישנו, למסמכים האמורים בסעיף 27 לנוהל (מסמכי הייסוד).

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 5 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור		טופס:
תמיכות	פרק ראשי:	 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי</p>
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:	
	הוראה מקשרת:	
	מספר טופס:	
	מהדורה:	

מסמכי בקשה: מסמכים אשר נדרש להגיש בכל בקשה לתמיכה המוגשת למשרד

ממשלתי

בקשה של מוסד ציבור המגיש בקשה לתמיכה, תכלול את המסמכים האלה:

1. טופס תיאור בקשת התמיכה אשר יכלול פרטים בדבר מוסד הציבור ותיאור של הפעילות שבעדה מבוקשת התמיכה וסכומה בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 10 להוראה 12.

2. עבור מוסד ציבור הנתמך לראשונה **בתחום הפעילות** כהגדרתו בנוהל (מוסד שלא נתמך לפי סעיף 3א לחוק יסודות התקציב ב-8 השנים האחרונות בתחום הפעילות בגינו מבקש מוסד הציבור לקבל תמיכה) יצרף דו"ח תקציב מול ביצוע בתחום הפעילות הנתמכת שבגינה מבקש מוסד הציבור לקבל תמיכה לגבי השנה שקדמה לשנת התמיכה וזאת בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 11 להוראה 12.

3. ועדת התמיכות רשאית לקבוע כי מוסד ציבור המבקש לקבל תמיכה יידרש להגיש למשרד מסמכים המעידים על עמידתו בתנאים הנדרשים לקבלת תמיכה לפי מבחני התמיכה הנוגעים לעניין או כל הוראה אחרת בנוסח שייקבע על ידי המשרד, אם קבע; נוסח מסמכים אלו יפורסמו באתר האינטרנט של המשרד לצד פרסום ההזמנה להגשת בקשות תמיכה.

כאשר התמיכה המבוקשת מיועדת לרכישת מקרקעין או מבנה או להקמת מבנה -

יצורפו לבקשה לפי העניין:

אם התמיכה המבוקשת מיועדת לרכישת מקרקעין או מבנה, או להקמת מבנה, או לשיפוץ מבנה קיים, יצורפו לבקשה, לפי העניין:

(א) נסח רישום או הוכחת בעלות, חכירה או זכות אחרת, כדלהלן:

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 6 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור			טופס:
תמיכות	פרק ראשי:	<p>משרד האוצר אגף החשב הכללי</p> 	
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:		
	הוראה מקשרת:		
	מספר טופס:		
	מהדורה:		

(1) במקרקעין של מבקש התמיכה - כמפורט בתוספת; בדיוני ועדת התמיכות על מתן אישור לפי טור ה' לתוספת, ישתתפו גם חשב המשרד והיועץ המשפטי של המשרד בעצמם;

(2) במקרקעין שהוקצו על ידי רשות מקומית:

(א) אישור זכותה של הרשות המקומית בקרקע, כמפורט בפסקת משנה (1);

(ב) לגבי מקרקעין שהוקצו אחרי שנת 2001-אישור מאת היועץ המשפטי של הרשות המקומית כי המקרקעין הוקצו לפי נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית¹, או שהוקצו כדין באופן אחר או אישור משרד הפנים לעסקה במקרקעין;

(ג) לגבי מקרקעין שהוקצו לפני שנת 2001 – אישור מאת הרשות המקומית כי המקרקעין הוקצו למוסד הציבור על ידי הרשות המקומית;

(ב) אישור כי המקרקעין נקיים מכל שיעבוד או עיקול למעט שיעבוד לטובת המדינה, או התחייבות להסרתו, או התחייבות לרשום על המקרקעין שיעבוד ראשון לטובת המדינה, לתקופה שלא תפחת מ- 20 שנים, בגובה התמיכה לפחות, כמפורט בתוספת.

(ג) מוסד ציבור שאין באפשרותו להמציא אישור כי המקרקעין נקי משיעבוד כאמור בפסקת משנה (ב), רשאי לפנות לוועדת שעבודים שתוקם בחשב הכללי שחבריה הם חברי הוועדה המיוחדת וסגן החשב הכללי האחראי על תחום המקרקעין או מי מטעמו, בצירוף המסמכים המפורטים בתוספת;

¹ פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 5/2001 (תשרי התשס"ב - 2001), תוקן בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 6/2002 (טבת התשס"ג - דצמבר 2002); חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 7/2004 (תמוז התשס"ד - יולי 2004); חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 7/2005 (אב התשס"ה - ספטמבר 2005)

מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור		טופס:
תמיכות	פרק ראשי:	 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי</p>
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:	
	הוראה מקשרת:	
	מספר טופס:	
	מהדורה:	


(ד) לבקשת מוסד ציבור רשאית ועדת השעבודים לאשר לשעבד את המקרקעין גם לגורם מממן נוסף או לחילופין להעמיד שעבוד מקרקעין אחר לטובת המדינה בשווי התמיכה, ובלבד שזכויות המדינה במקרקעין יישמרו במלואן ותקופת השעבוד לטובת המדינה כאמור לא תפחת מ- 20 שנים.

(ה) היתר בניה, למעט לגבי פעולות בינוי שאינן מצריכות היתר בניה לפי כל דין ואולם מקום שלשם קבלת היתר הבניה נדרש מוסד הציבור לבצע את הפעילות לשמה מיועדת התמיכה שהוא מבקש לרבות תמיכה בגין תכנון, לא יהווה היתר הבניה תנאי מחייב להגשת בקשת התמיכה או אישורה, ובלבד שלא תשולם תמיכה למוסד הציבור קודם הצגת היתר בניה תקף אלא אם כן נקבע אחרת במבחני התמיכה;

(ו) לגבי רכישת מקרקעין או מבנה - הערכת שמאי מוסמך בנוגע לערך הרכישה; לגבי הקמת מבנה - הערכת מהנדס את עלות הבניה.

לשימוש המשרד - הבקשה נבדקה ואושרה ע"י:

_____	יחידה מקצועית:
_____	שם מלא:
_____	חתימה:
_____	תאריך מילוי הטופס:

טופס:		 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי</p>
תמיכות	פרק ראשי:	
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:	
	הוראה מקשרת:	
	מספר טופס:	
	מהדורה:	

שם המוסד _____
 מס' המוסד _____

אישור מהבנק או מרואה החשבון של המוסד בדבר חשבון הבנק של המוסד אליו תועבר התמיכה (טופס מס' 1)

לכבוד

משרד: _____

שלום רב,

הנדון: אישור מהבנק בו מתנהל חשבון העמותה

לחילופין,

הנדון: אישור רו"ח הגוף המאשר כי חשבון הבנק בבעלות הגוף


הנני לאשר כי חשבון בנק מס' _____ של (שם הגוף) _____ שמספרו

(מספר התאגיד) _____, מנוהל בבנק _____ בסניף מס' _____

חתימת מורשי חתימה בבנק וחותמת הבנק

לחילופין,

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 9 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור			טופס:
תמיכות	פרק ראשי:	 משרד האוצר אגף החשב הכללי	
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:		
	הוראה מקשרת:		
	מספר טופס:		
	מהדורה:		

חתימת רואה החשבון וחותמת

שם המוסד _____
 מס' המוסד _____

פרטי כל חשבונות הבנק של המוסד והסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבונות הבנק
(טופס מס' 2)

○ פרטי כל חשבונות הבנק של המוסד בציון מספר חשבון אליו תועבר התמיכה (בשורה הראשונה יפורט החשבון אליו תועבר התמיכה):

שם הבנק	שם הסניף	מס' הסניף	מס' החשבון	מורשי החתימה בחשבון ***

*** ציין "לחוד" או "ביחד".

1. הנני נותן הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת כל חשבונות הבנק של המוסד בידי נציגי המשרד הממשלתי או נציגי החשב הכללי.

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 10 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור		טופס:
תמיכות	פרק ראשי:	 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי</p>
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:	
	הוראה מקשרת:	
	מספר טופס:	
	מהדורה:	

2. ההסכמה ניתנת בתנאי ו/או שהנציגים יציגו אישור מאת מנכ"ל המשרד הממשלתי או אישור מאת החשב 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.

חתימת מורשי חתימה


שם מורשי החתימה

שם המוסד _____
מס' המוסד _____

פירוט בעלי תפקידים, חברי ועד מנהל וחברי ועדת ביקורת או הגוף המבקר במוסד מורשי החתימה של מוסד הציבור לשנת 20XX (טופס מס' 3):

1. שמות בעלי התפקידים במוסד – מתקבל מרשות התאגידים

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 11 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

תמיכות	פרק ראשי:	משרד האוצר אגף החשב הכללי	
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:		
	הוראה מקשרת:		
	מספר טופס:		
	מהדורה:		

מספר זיהוי	שם פרטי	שם משפחה	תפקיד בעמותה	תאריך סיום כהונה אם חל בשנת הדוח

הערה: יש להתייחס גם לבעלי תפקידים שסיימו את כהונתם במהלך שנת הדוח.

2. חברי הוועד המנהל – מתקבל מרשות התאגידים


מספר זיהוי	שם פרטי	שם משפחה

3. חברי ועדת ביקורת או הגוף המבקר – מתקבל מרשות התאגידים

מספר זיהוי	שם פרטי/מספר התאגיד	שם משפחה

4. פירוט מורשי חתימה:

מספר זיהוי	שם פרטי	שם משפחה	תפקיד בעמותה
-			
-			
-			

מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור		טופס:
תמיכות	פרק ראשי:	 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי</p>
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:	
	הוראה מקשרת:	
	מספר טופס:	
	מהדורה:	

הרכב החתימות הנדרש כדי לחייב את העמותה הוא:

חתימתם של שניים ממרשי החתימה שפורטו לעיל בצירוף חותמת העמותה

הרכב חתימות אחר כמפורט להלן: _____

(לדוגמא: אם ניתן להסתפק בחלק מהחתימות או אם נדרש הרכב שונה עבור נושאים שונים, או בצירופים מבין מרשי החתימה לפי קבוצות)

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 13 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור		טופס:
תמיכות	פרק ראשי:	 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי</p>
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:	
	הוראה מקשרת:	
	מספר טופס:	
	מהדורה:	

שם המוסד _____
 מס' המוסד _____

אישור עו"ד על מורשי החתימה של המוסד לשנת 20XX (טופס מס' 4)


אני _____ מאשר את הפרטים הבאים לגבי המוסד:
 עו"ד (שם מלא)

- שם המוסד כפי שהוא רשום במרשם: _____
- סוג התארגנות: _____
- מספר מזהה: _____
- שמות המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המוסד ומספרי ת.ז. שלהם ודרישות נוספות כמו תוספת חותמת, אם יהיו:

שם: _____ ת"ז: _____ דוגמת חתימה: _____

שם: _____ ת"ז: _____ דוגמת חתימה: _____

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 14 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור		טופס:
תמיכות	פרק ראשי:	 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי</p>
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:	
	הוראה מקשרת:	
	מספר טופס:	
	מהדורה:	

בכבוד רב:

שם עו"ד _____
 כתובת _____
 טלפון _____
 תאריך _____
 מספר רישיון _____
 חתימה וחותמת _____

שם המוסד _____
 מס' המוסד _____

טופס ריכוז תמיכות והתקשרויות הכולל פירוט של כל בקשות התמיכה, העזבונות, התקצוב, הרכש ו/או כל סוג מימון ציבורי אחר שהוגשו או שיוגשו בשנת התקציב 20XX (טופס מס' 5)

יש לפרט לגבי כל בקשות התמיכה הנוספות שהוגשו או יוגשו באותה שנת תקציב למשרד ממשלתי הממשלה, לרשויות מקומיות או לגופים ציבוריים אחרים וכן לפרט סיוע כספי ממשלתיים ממשלתיים או ממקורות ציבוריים אחרים, או קבלת תמורה בעד מתן שירותים הקשורים לפעילות הנתמכת, לרבות בדרך של תקצוב או מתן שירותים.

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 15 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

טופס:		מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור	
תמיכות	פרק ראשי:	משרד האוצר אגף החשב הכללי	
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:		
	הוראה מקשרת:		
	מספר טופס:		
	מהדורה:		

הסכומים בשלבים (₪) *		סוג המימון / רכש / תקצוב / תמיכה (וכו)	נהנים ישירים	הפעילות הממומנת	שם המשרד הממשלתי המממן
בטיפול / מובטח	מבוקש				
					סה"כ

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

חתימת מורשי חתימה

שם מורשי חתימה

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 16 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

טופס:		 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי</p>
מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור		
תמיכות	פרק ראשי:	
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:	
	הוראה מקשרת:	
	מספר טופס:	
	מהדורה:	

שם המוסד _____
 מס' המוסד _____

נוסח התחייבות המוסד לפי סעיף 14 לנוהל לתמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור
(טופס מס' 6)


אנו מורשי החתימה של (יש למלא את שם הגוף) _____ מתחייבים בשמו ובידיעת (במידה וקיימים עבור הישות המשפטית) חברי ההנהלה, בעלי המניות, השותפים, חברי הוועד כי יעמוד בכללים המפורטים להלן, וכי הוא מודע לכך שהפרתם עשוי להוביל לעיכוב, שינוי, שלילה או הפסקת תמיכה וכן לגביה של כספים נוספים העולים על היקף התמיכה אותו קיבל המוסד והכל בהתאם להוראות הנוהל הנוגעות לעניין, ובכלל זה:

1. כללים להתנהלות מוסד ציבור נתמך

(א) שיעור תמיכה מרבי ומימון עצמי

- (1) מוסד הציבור מתחייב כי סך כל התמיכה הציבורית בו, כהגדרתה בנוהל זה, לא יעלה על שיעור של 90% מעלות הפעילות הנתמכת, באותו סוג פעילות;
- (2) מוסד הציבור מתחייב כי סך כל התמיכה של המשרד בו, לא יעלה על שיעור של 90% מעלות הפעילות הנתמכת, או על שיעור נמוך יותר, אם נקבע שיעור כאמור במבחני התמיכה הנוגעים לעניין;
- (3) מוסד הציבור מתחייב לממן את הפעילות הנתמכת ממקורותיו העצמיים בשיעור של 10% מעלותה לפחות; מימון של 10% מעלות הפעילות לפחות יהיה במזומן אלא אם נקבע אחרת בהתאם לאמור בסעיף 4(ו) לנוהל;
- (4) מוסד הציבור מודע לכך כי אם לא יעמוד בהוראות סעיף 4 לנוהל, הוא יידרש להשיב למשרד את הסכומים העולים על שיעור התמיכה המרבי שנקבע, מהתמיכה ששולמה לו בפועל בשנת החריגה; בנוסף, אם תמיכה ביתר כאמור

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 17 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

תמיכות	פרק ראשי:	משרד האוצר אגף החשב הכללי	
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:		
	הוראה מקשרת:		
	מספר טופס:		
	מהדורה:		

אירעה בשנה נוספת בתוך חמש השנים שקדמו לאותה שנה, ישלם מוסד הציבור למשרד סכום השווה לפי 2 מהסכומים העולים על שיעור התמיכה המרבי מהתמיכה ששולמה לו בפועל בשנים בהן חרג.

(ב) שיעור הוצאות הנהלה וכלליות

(1) מוסד הציבור מתחייב כי שיעור הוצאות הנהלה והכלליות שלו מתוך מחזור הכנסותיו בשנת התמיכה לא יעלה על השיעור המרבי של הוצאות הנהלה וכלליות כמפורט בסעיף 5(א) לנוהל;

(2) מוסד הציבור מודע לכך שאם לא יעמוד בהוראות אלה באופן חד פעמי או בפעם השנייה בתוך ארבע שנים רצופות, הוא יידרש להשיב את סכום החריגה כשהוא מוכפל פי 3, ולא יותר מגובה התמיכה ששולמה לו בשנת החריגה;

(3) מוסד הציבור מודע לכך שאם לא יעמוד בהוראות אלה ביותר משתי שנים בתוך ארבע שנים רצופות, תישלל ממנו התמיכה בשנים בהן חרג.


(ג) עלות שכר של בעל תפקיד ניהולי

(1) אם במוסד הציבור לא מתקיים האמור בסעיף 6(ז) לנוהל, עלות השכר של ממלא תפקיד ניהולי בהיקף כלשהו במוסד הציבור, ובכלל זה עובד עצמאי הנותן שירותים למוסד וקבלן משנה, לא תעלה בשנת התמיכה על 630 אלף שקלים חדשים, או על סכום שיקבע החשב הכללי בהתאם לסעיף 6(ד) לנוהל, אלא אם נקבע במבחני התמיכה הנוגעים לעניין סכום נמוך יותר;

(2) מוסד הציבור מודע לכך שאם לא יעמוד בהוראות אלה הוא יידרש להשיב את סכום החריגה כשהוא מוכפל פי 5, ולא יותר מסכום התמיכה ששולמה לו בפועל בשנה שבה חרג.

(ד) יתרת נכסים נטו לשימוש לפעילויות שלא יועדו

(1) מוסד הציבור מתחייב כי שיעור יתרת הנכסים נטו לשימוש בעבור פעילויות שלא יועדו מתוך מחזור הכנסותיו, בשנה שקדמה לשנת התמיכה, לא יעלה על

תמיכות	פרק ראשי:	משרד האוצר אגף החשב הכללי	
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:		
	הוראה מקשרת:		
	מספר טופס:		
	מהדורה:		

100% ממחזור הכנסותיו השנתי; ולגבי מוסד ציבור הנתמך לראשונה – בשנתיים שקדמו לשנת התמיכה;

(2) מוסד הציבור מודע לכך שאם לא יעמוד בהוראה זו, לא יהיה זכאי לתמיכה באותה שנה.

(ה) גרעון מצטבר בנכסים נטו לשימוש לפעילויות שיועדו ושלא יועדו

(1) מוסד הציבור מתחייב כי שיעור גרעונו המצטבר בנכסים נטו לשימוש בעבור פעילויות שיועדו ושלא יועדו מתוך מחזור ההכנסות, בשנה שקדמה לשנת התמיכה, לא יעלה על 50% ממחזור הכנסותיו; ולגבי מוסד ציבור הנתמך לראשונה – לא יעלה על השיעורים הקבועים בסעיף 8(ד) לנוהל בשנתיים שקדמו לשנת התמיכה;

(2) מוסד הציבור מודע לכך שאם לא יעמוד בהוראה זו, לא יהיה זכאי לתמיכה באותה שנה.

(i) העברות כספים

(1) מוסד הציבור מתחייב להשתמש בכספי התמיכה לפעילות אותה יקיים בעצמו ולא יעבירם לתאגיד או לגורם אחר אלא במקרים המפורטים בסעיף 9 לנוהל;

(2) מוסד ציבור שסך כל כספי התמיכה הציבורית בו עולים על 25% ממחזור הכנסותיו באותה שנה, לא יעביר כספים ללא תמורה לתאגיד אחר, במישרין או בעקיפין, וכן לא ייתן הלוואה ללא ריבית או עם ריבית, אלא באחד מהמקרים המפורטים בסעיף 9 לנוהל;

(3) מוסד הציבור מודע לכך שאם לא יעמוד בהוראה זו, הוא יידרש להשיב את סכום הכסף שהועבר; ואולם והתברר כי מוסד הציבור העביר כספים לתאגיד עסקי שבשליטתו, שהוא בעל גרעון מצטבר מעל 15% או שהוא בעל גרעון שוטף מעל 25%, ישיב מוסד הציבור פי 2 מהסכום שהועבר כאמור ולא יותר מסכום התמיכה ששולמה למוסד בשנה שבה חרג.

(ז) אישור ניהול תקין

תמיכות	פרק ראשי:	משרד האוצר אגף החשב הכללי	
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:		
	הוראה מקשרת:		
	מספר טופס:		
	מהדורה:		

- (1) מוסד הציבור מודע לכך שאם לא ימציא אישור ניהול תקין התקף מיום 1 בינואר בשנת התמיכה עד יום 31 בדצמבר בשנת התמיכה, לא יהיה זכאי לתמיכה באותה השנה;
- (2) המוסד מודע לכך שאם יבוטל אישור הניהול התקין שניתן לו במהלך שנת התמיכה, יפסיק המשרד את תשלום התמיכה החל ממועד השלילה.
- (ח) שנתיים פעילות במימון עצמי
- (1) מוסד הנתמך לראשונה בתחום פעילות, כהגדרתו בנוהל זה, הפונה לקבלת תמיכה ממשרד ממשלתי יקיים במשך השנתיים שקדמו לשנת התמיכה פעילות בתחום הנתמך במימון ממקורות עצמיים, או במהלך תקופה ארוכה יותר, אם הדבר נקבע במבחן התמיכה;
- (2) במוסד ציבור הנתמך לראשונה בתחום פעילות, כהגדרתו בנוהל זה, לא יעלה היקף התמיכה על פי 2 מעלות הפעילות שבעדה ניתנת התמיכה שקיים המוסד בשנה שקדמה לשנה בעדה ניתנת התמיכה;
- (3) מוסד הציבור מודע לכך שאם לא יעמוד בהוראות אלה, לא יהיה זכאי לתמיכה באותה שנה.
- (ט) מניעת כפל תמיכה
- (1) מוסד ציבור לא ייתמך בעד סוג פעילות הנתמך, מתוקצב או נרכש בדרך של רכישת שירותים לפי חוק חובת המכרזים, על ידי אותו משרד או על ידי משרד אחר, לפי תקנה תקציבית אחרת; לעניין סעיף קטן זה, "תמיכה" – למעט כספי עיזבונות שמחלקת הוועדה הציבורית לקביעת ייעודם של עיזבונות לטובת המדינה;
- (2) המוסד מודע לכך שאם לא יעמוד בהוראות אלה, לא יהיה זכאי לתמיכה באותה שנה.

2. הגשת דוח על שנת הפעילות

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 20 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור			טופס:
תמיכות	פרק ראשי:	<p>משרד האוצר אגף החשב הכללי</p> 	
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:		
	הוראה מקשרת:		
	מספר טופס:		
	מהדורה:		

- (א) מוסד הציבור מתחייב להגיש, בשנה שלאחר שנת התמיכה, דוח על שנת הפעילות הנתמכת (להלן – הדוח השנתי) לאגף החשב הכללי במשרד האוצר והכל בהתאם לאמור בפרק ח' לנוהל;
- (ב) מוסד הציבור מודע לכך שאם יפר הוראה זו, יראו בו כאילו לא עמד בהוראות הנוהל בשנת התמיכה והוא לא היה זכאי לכספי התמיכה שניתנו לו בשנת התמיכה.


3. פיקוח ובקרה

- (א) מוסד הציבור מתחייב להמציא למשרד במשך שנת התמיכה דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה במועדים ובמתכונת שהורה המשרד.
- (ב) מוסד הציבור מתחייב, במקרים בהם התברר לו במהלך שנת התמיכה שאינו עומד בהוראה מהוראות הנוהל בגין אותה שנה, לדווח על כך, סמוך ככל הניתן למועד בו נודע על האמור, למשרד ולאגף החשב הכללי באמצעות טופס שיקבע החשב הכללי בהוראות התכ"ם.
- (ג) מוסד הציבור מתחייב לאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הממשלה לבקר במשרדיו ובמתקניו ולעיין בספרי החשבונות שלו.
- (ד) מוסד הציבור מודע לכך שאם שהוכח להנחת דעת ועדת התמיכות כי סוכלה ביקורת במוסד הציבור, יחשב הדבר כאי-מילוי התחייבות מוסד הציבור כמשמעו בנוהל ויביא לדחיית בקשת התמיכה מראשית אותה שנה או לתקופת אי-שיתוף הפעולה, בהתאם להחלטת ועדת התמיכות.

4. שינוי, עיכוב או הפסקת תמיכה

- (א) מוסד הציבור מתחייב להחזיר למשרד את יתרת התמיכה שלא שימשה למטרה אשר לשמה ניתנה, או את מלוא התמיכה אם התברר כי לא היה זכאי לה מלכתחילה, ולפי דרישת המשרד - בצירוף הפרשי הצמדה וריבית מן המועד שבו נוצרה עילת החיוב של מוסד הציבור.
- (ב) מוסד הציבור מודע ומסכים לכך שככל שיתברר למשרד כי מוסד הציבור לא עמד בתנאים ובהתחייבויות שנקבעו בקשר לתמיכה או לא היה זכאי לתמיכה מלכתחילה,

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 21 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

תמיכות	פרק ראשי:	משרד האוצר אגף החשב הכללי	
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:		
	הוראה מקשרת:		
	מספר טופס:		
	מהדורה:		

יגבה המשרד ממוסד הציבור את הסכומים ששולמו לו ביתר או את מלוא הסכומים שהוא חייב למשרד, לפי העניין, לרבות סכומים העולים על היקף התמיכה שביקש, ששולמה לו או שהוחלט כי הוא זכאי לה, בהתאם להוראות נוהל זה, בצירוף הפרשי הצמדה וריבית מן המועד שבו נוצרה עילת החיוב של מוסד הציבור.

(ג) מוסד הציבור מודע לכך שהמשרד רשאי להקטין, לעכב או להפסיק את מתן התמיכה או מימון אחר אם לא קוימו התנאים או ההתחייבויות בקשר למתן התמיכה, כולם או חלקם, או אם הופחת תקציבו של המשרד, הכל לפי העניין ובהתאם לאמור בנוהל זה ולהוראות החשב הכללי כפי שיקבעו מעת לעת.

5. רכישת מקרקעין או מבנה או הקמת מבנה או שיפוץ מבנה

אם התמיכה מיועדת לאפשר רכישת מקרקעין או מבנה או הקמת מבנה או שיפוץ מבנה קיים למטרה מסוימת –

(1) המוסד מתחייב לפעול כמפורט בסעיפים 23(1) עד (4) לנוהל זולת אם תפטור אותו ועדת התמיכות מרישום זיקת הנאה או הערת אזהרה, כאמור בסעיף 23(5) לנוהל;

(2) המוסד מתחייב כי במשך כל תקופת השימוש במבנה או במקרקעין השימוש יהיה אך ורק בהתאם למטרות התמיכה וכי המבנה או המקרקעין שבעד רכישתם, הקמתם או שיפוצם, לפי העניין, ניתנה התמיכה, לא יושכרו או יועברו לכל גוף אחר ולכל מטרה שהיא זולת המטרות כאמור.


6. הוראות כלליות

(א) מוסד הציבור יעמוד בכל התנאים לקבלת תמיכה הקבועים בנוהל זה ובתנאים האחרים שקבע המשרד בנוגע לתמיכה.

(ב) התמיכה תשמש אך ורק למטרה אשר לשמה ניתנה.

(ג) לא יראו הפרה של התחייבות זו במקרים בהם אושרה חריגה על פי הוראות נוהל זה.

(ד) המוסד לא יעביר מכספי התמיכה למפלגה או לסיעה, לא יעשה שימוש בכספי התמיכה בקשר עם תעמולת בחירות או במסגרת פעילות של מפלגה או סיעה ולא יכלול את שמה של מפלגה או סיעה במודעות או בפרסומים או באירועים שלו.

טופס:		מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור	
 משרד האוצר אגף החשב הכללי	תמיכות	פרק ראשי:	
	תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:	
		הוראה מקשרת:	
		מספר טופס:	
		מהדורה:	

(ה) מוסד הציבור מודע להוראות נוהל זה בכלל ובפרט להוראות לעניין שינוי, עיכוב או הפסקת התמיכה כמפורט בפרק י' לנוהל זה וכן הוא מודע להוראות מבחני התמיכה לפיהם הוא מגיש את בקשת התמיכה ומבצע את הפעילות שבעדה הוא מבקש תמיכה.

(i) המוסד יפעל לפי דרישת המשרד ובהתאם להנחיותיו, כפי שנקבעו במבחני התמיכה, ויציין באופן סביר את עובדת תמיכת המשרד בפעילות הנתמכת.

(ז) מוסד הציבור מודע לכך שהאחריות המלאה לקיום הפעילות ובכלל זה היבטי הבטיחות והביטחון בה, מוטלים על מוסד הציבור ועליו בלבד, וכי אין במתן התמיכה מצד המשרד עילה להטלת אחריות כאמור על המשרד וכי הוא מתחייב ליידע בכך, במקרים המתאימים, את המשתתפים בפעילות או הנהנים ממנה.

(ח) אין בנוסח התחייבות זו כדי לגרוע מכל חובה של מוסד הציבור על פי החוק, מבחני התמיכה או נוהל זה.

תאריך

מורשי החתימה:

שם פרטי ושם משפחה	מס' ת.ז.	תפקיד	חתימה
שם פרטי ושם משפחה	מס' ת.ז.	תפקיד	חתימה

מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור		טופס:
תמיכות	פרק ראשי:	 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי</p>
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:	
	הוראה מקשרת:	
	מספר טופס:	
	מהדורה:	

שם המוסד _____
מס' המוסד _____

נוסח הצהרה המצורף לבקשת התמיכה (טופס מס' 7)

הריני לאשר כי כל המסמכים המנויים ברשימת המסמכים שיש לצרף לבקשת התמיכה בהתאם לפרק ו' לנוהל לתמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור מצורפים לבקשה.

ידוע לי כי אי המצאת המסמכים (שיש לצרף לנ"ל) באופן מלא ותקין, עלולה להביא

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 24 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור			טופס:
תמיכות	פרק ראשי:	<p>משרד האוצר אגף החשב הכללי</p> 	
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:		
	הוראה מקשרת:		
	מספר טופס:		
	מהדורה:		

לפסילת הבקשה על-ידי ועדת התמיכות או לקיזוז סכום מכספי התמיכה.

חתימת מורשי החתימה

שם פרטי ושם משפחה	מס' ת.ז.	תפקיד	חתימה

שם המוסד _____
מס' המוסד _____

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 25 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור		טופס:
תמיכות	פרק ראשי:	 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי</p>
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:	
	הוראה מקשרת:	
	מספר טופס:	
	מהדורה:	


הצהרת מורשה החתימה (טופס מס' 8)

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

חתימת מורשה החתימה של המוסד:

שם פרטי ושם משפחה	מס' ת.ז.	תפקיד	חתימה

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 26 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור			טופס:
תמיכות	פרק ראשי:	<p>משרד האוצר אגף החשב הכללי</p> 	
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:		
	הוראה מקשרת:		
	מספר טופס:		
	מהדורה:		


שם המוסד _____
 מס' המוסד _____

מס'	שם איש קשר	טלפון	טלפון נייד	דוא"ל
1				
2				
3				

כתובת מוסד הציבור ופרטי התקשרות עדכניים לשנת 20XX (טופס מס' 9):

באחריות הארגון למלא בטבלה שלהלן פרטי התקשרות עדכניים של כלל אנשי הקשר שאליהם מעוניין הארגון שמולם ינוהל הקשר בעניין הדוח על שנת הפעילות שהוגש. חובה למלא לפחות איש קשר אחד בטבלה, וניתן למלא כמה אנשי קשר. שימו לב! יש למלא בטבלה אנשי קשר רלוונטיים אשר בקיאים בנושא הגשת בקשת התמיכה.

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 27 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור		טופס:
תמיכות	פרק ראשי:	 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי</p>
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:	
	הוראה מקשרת:	
	מספר טופס:	
	מהדורה:	

שם המוסד _____
מספר המוסד _____


טופס לבקשת תמיכה לשנת 20XX (טופס מס' 10)

בקשה לתמיכה לשנת הכספים _____

מס' תקנה _____ תיאור התקנה _____ סכום מבוקש: _____

תיאור הבקשה מקוצר:

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 28 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

טופס:		מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור	
תמיכות	פרק ראשי:	משרד האוצר אגף החשב הכללי	
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:		
	הוראה מקשרת:		
	מספר טופס:		
	מהדורה:		

חתימה

שם מורשי החתימה

שם המוסד _____
 מספר המוסד _____

דו"ח תקציב מול ביצוע עבור גוף הנתמך לראשונה בתחום הפעילות כהגדרתו בנוהל לשנת 20XX (טופס מס' 11)

גוף המבקש תמיכה לראשונה בתחום הפעילות הספציפי ידווח בטופס זה על הפעילות שביצע בתחום הפעילות הנתמכת בשנה שלפני השנה שבגינה מבוקשת התמיכה וזאת על מנת להוכיח את דרישת הניסיון הקבועה בנוהל. מספר התקנה _____, תיאור התקנה: _____.

ביצוע בפועל לשנת 20XX-1			
סה"כ ביצוע	צפי ביצוע	ביצוע ינואר- ספטמבר	
כולל צפי לתקופה ינואר - דצמבר	אוקטובר - דצמבר		
			מקורות יש לפרט מקורות לפעילות
			סה"כ מקורות שימושים יש לפרט סעיפי הוצאות לפעילות

מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור			טופס:
תמיכות	פרק ראשי:	משרד האוצר אגף החשב הכללי	
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:		
	הוראה מקשרת:		
	מספר טופס:		
	מהדורה:		


			סה"כ שימושים
			עודף/גרעון לפעילות הנתמכת

הצהרה:

אנו מצהירים כי לגוף ישנן שנתיים ניסיון בביצוע הפעילות הנתמכת במימון ממקורות עצמיים כנדרש בסעיף 11 לנוהל.

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

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 31 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

תמיכות	פרק ראשי:	משרד האוצר אגף החשב הכללי	
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:		
	הוראה מקשרת:		
	מספר טופס:		
	מהדורה:		

חתימה

שם מורשי החתימה

דו"ח על שנת הפעילות הנתמכת

מוסד ציבור אשר נתמך לפי סעיף 3א' לחוק יסודות התקציב בהתאם לאמור בנוהל, יגיש, בשנה שלאחר שנת התמיכה, דו"ח על שנת הפעילות הנתמכת (להלן – **הדו"ח השנתי**) לאגף החשב הכללי דרך מערכת מרכז"ה במועדים המפורטים בנוהל.

יובהר כי הגשת דו"ח שנתי תיחשב רק אם הוגשה באופן מלא על כל המסמכים הנלווים לה כמפורט להלן. המסמכים הנדרשים הינם מסמכי חובה לכל מוסד ציבור שנתמך על פי סעיף 3א' לחוק יסודות התקציב, ללא קשר לסוג ההתאגדות: עמותה, הקדש, אגודה עות'מנית או חברה לתועלת הציבור.

יובהר כי ייתכן והנוהל יעודכן, חובה על מוסדות הציבור המבקשים תמיכה להיות ערים לפרסום התיקונים ככל שיהיו. יובהר כי ועדת התמיכות והחשב הכללי רשאים לדרוש מכל מוסד המבקש תמיכה, פרטים או מסמכים נוספים כפי שייראה להם לצורך הדיון בבקשתו.

ממשק להעברת נתונים מרשות התאגידים:

לגבי גופים המגישים באמצעות מערכת מרכז"ה יובהר כי הנתונים המפורטים מטה, כולם או חלקם, אפשר שיתקבלו אצל החשב הכללי באופן ישיר מרשות התאגידים על פי דיווח של מוסד הציבור לרשות התאגידים ולא ישירות ממוסד הציבור. לגבי הנתונים המסומנים מטה כי נדרש שיתקבלו מרשות התאגידים, יובהר כי נדרש שהנתונים יעודכנו דרך המערכת של רשות התאגידים. ככל ומתבצעת הגשה ידנית, על המוסד למלא את הנתונים בהתאם לנתונים שהועברו על ידו לרשות התאגידים.

בהתאם לדרישת הנוהל הדו"ח השנתי יכלול את המפורט להלן:

*מסמכים המסומנים בכוכבית נדרשים בחתימה דיגיטלית במערכת מרכז"ה.

מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור		טופס:
פרק ראשי:	תמיכות	 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי</p>
פרק משני:	תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	
הוראה מקשרת:		
מספר טופס:		
מהדורה:		

1. פירוט הוצאות הנהלה וכלליות של מוסד הציבור בהתאם לסיווג שפורסם על ידי החשב הכללי בהוראות התכ"מ לרבות דיווח על גיוס תרומות בשנת הדוח בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 12 להוראה זו – חלק מהנתונים נדרשים להתקבל מרשות התאגידים;

2. טופס דיווחי שכר הכולל פירוט השכר של חמשת מקבלי השכר הגבוה ביותר ושל בעלי תפקיד ניהולי בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 13 להוראה זו – חלק מהנתונים נדרשים להתקבל מרשות התאגידים.

3. פירוט על העברות כספים והתקשרויות במסגרת הפעילות הנתמכת ודיווח על צדדים קשורים ודיווח על העברות ללא תמורה ושלא במהלך העסקים הרגיל של כספים ונכסים (שאינם נכסי מקרקעין) בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 14 להוראה זו – חלק מהנתונים נדרשים להתקבל מרשות התאגידים.

4. דוחות כספיים מבוקרים, שנערכו לפי הוראות הרשם הנוגע לעניין וכללי חשבונאות מקובלים – נדרש להתקבל מרשות התאגידים;

5. דו"ח מקורות ושימושים, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' להוראה זו.

6. חוות דעת רו"ח המאמת את הדיווח בדבר הוצאות הנהלה וכלליות ודו"ח מקבלי השכר הגבוה ביותר, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 15 להוראה זו. לאישור זה יש לצרף דו"ח הנהלה וכלליות ודו"ח עלות מעביד של חמשת מקבלי השכר הגבוה חתום ע"י רואה החשבון.

7. נספח לדוח הוצאות הנהלה וכלליות – באם דווח על הוצאות בשווי כסף, יש לצרף אסמכתאות מגבות.

8. הצהרת מורשי החתימה על לגבי הדוח על שנת הפעילות בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 16 להוראה זו*.


מוסד ציבור שאושרה לו תמיכה בסכום של עד 100,000 שקלים חדשים במצטבר בשנה שלגביה מוגש הדוח השנתי, יגיש את המסמכים המפורטים להלן:

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 33 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור		טופס:
תמיכות	פרק ראשי:	 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי</p>
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:	
	הוראה מקשרת:	
	מספר טופס:	
	מהדורה:	

1. דוחות כספיים מבוקרים, שנערכו לפי הוראות הרשם הנוגע לעניין וכללי חשבוונאות מקובלים לגבי שנת הפעילות הנתכת – נדרש להתקבל מרשות התאגידים;
2. דו"ח מקורות ושימושים, **בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' להוראה זו.**

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 34 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

תמיכות	פרק ראשי:	משרד האוצר אגף החשב הכללי	
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:		
	הוראה מקשרת:		
	מספר טופס:		
	מהדורה:		


שם המוסד _____

מספר המוסד _____

פירוט הוצאות הנהלה וכלליות לשנת 20XX (טופס מס' 12)

בגופים שנדרשים להגיש דוח כספי מאוחד עפ"י דין או עפ"י הוראות הרשם הנוגע לעניין, ידווחו בדוח זה את הנתונים לפי הדו"ח המאוחד:


20XX לתקופה ינואר - דצמבר (על-פי מבוקר) דו"ח	הסבר	
X,XXX	(1)	משכורות ושכר עבודה סוציאליות ונלוות לשכר ו/או קניית שירות ניהול
X,XXX	(2)	דמי ניהול לתאגידים אחרים
X,XXX	(3)	הוצאות גיוס תרומות
X,XXX	(4)	שירותים מקצועיים
X,XXX	(5)	צרכי משרד
X,XXX	(6)	שכר דירה ואחזקה
X,XXX	(7)	אש"ל, כיבודים ונסיעות
X,XXX	(8)	אחזקת כלי רכב ושכירות
X,XXX	(9)	מיסים ואגרות
X,XXX	(10)	פחת
X,XXX	(11)	שווי מתנדבים
X,XXX		סה"כ לפי כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי במשרד האוצר
X,XXX		

תמיכות	פרק ראשי:	משרד האוצר אגף החשב הכללי	
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:		
	הוראה מקשרת:		
	מספר טופס:		
	מהדורה:		

	התאמה לסעיף הוצאות הנהלה וכלליות במוסד המבוקר (*)
X,XXX	סה"כ הוצאות הנהלה וכלליות בדו"ח הכספי של המוסד המבוקר

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

_____	1.
_____	2.
_____	3.
=====	סה"כ

תמיכות	פרק ראשי:	משרד האוצר אגף החשב הכללי	
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:		
	הוראה מקשרת:		
	מספר טופס:		
	מהדורה:		

הרכב מחזור ההכנסות:

20XX-2	
_____	מחזור בדו"ח כספי לא כולל הכנסות בשווי כסף
_____	מחזור בדו"ח 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 דיווח הכולל פרוט: שם מתנדב, ת.ז, תפקיד, מספר שעות, שווי שעה וסה"כ עלות לעובד בצרוף הצהרה כי מתנהל בגוף רישום שוטף של שעות המתנדבים..
- שווי אחר יובא בחשבון בתנאי שמופיע בדוח המבוקר וצורפו אסמכתאות של צד ג'.
- הדיווח יאושר על ידי הנהלה.

דיווח על גיוס תרומות בשנת הדוח באמצעות מי שאינם עובדי העמותה – מתקבל**מרשות התאגידים**

האם גויסו תרומות כאמור:


כן ___ לא ___

אם כן, אנה פרט:

אופן הגיוס (כגון: מבצע גיוס, גורם מגייס חיצוני וכיוצא באלה)	עלות גיוס התרומה בשקלים חדשים	הסכום שהתקבל בשקלים חדשים

דיווח מספר מועסקים ומתנדבים במוסד הציבור – מתקבל מרשות התאגידים

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 37 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור		טופס:
תמיכות	פרק ראשי:	 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי</p>
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:	
	הוראה מקשרת:	
	מספר טופס:	
	מהדורה:	

מספר המועסקים בשכר בעמותה בשנת הדוח (נכון לסוף שנת הדוח): _____


מספר המתנדבים בעמותה בשנת הדוח (נכון לסוף שנת הדוח): _____

טופס דיווחי שכר לשנת 20XX (טופס מס' 13)

אם מועסקים בעמותה עובדים בשכר, יש לפרט את כלל התשלומים ששילמה העמותה או התחייבה לשלם לכל אחד מחמשת מקבלי השכר הגבוה בעמותה, לרבות תנאי פרישה ותשלומים שניתנו לאחר בשל העסקתם.

מספר זיהוי	שם פרטי	שם משפחה	תפקיד	שכר ברוטו שנתי	היקף המשרה (אנא ציין את אחוז המשרה)	מספר חודשי העסקה במהלך שנת הדיווח, ככל שהוא פחות מ-12	תשלומים אחרים והתחייבויות לתשלום ובכלל זה הלוואות, סכומי כסף או שווי כסף, הפרשות סוציאליות, תנאי פרישה וכל הטבה אחרת (פירוט מילולי וכמותי)

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 38 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

תמיכות	פרק ראשי:	משרד האוצר אגף החשב הכללי	
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:		
	הוראה מקשרת:		
	מספר טופס:		
	מהדורה:		

עלות שכר ממלאי תפקיד ניהולי

- יש לדווח על עלות ממלא תפקיד ניהולי של עובדים שעלות שכרם בתוספת שווי זקופות עולה על תקרת השכר בנוהל.
- יש לפרט את סה"כ השכר של ממלא תפקיד ניהולי בתלוש במלגות ובחשבוניות.
- בגופים שנדרשים להגיש דוח מאוחד עפ"י דין או עפ"י הוראות הרשם הנוגע לעניין, ידווחו בדוח זה את עלות השכר במאוחד.

שם	תעודת זהות	תפקיד	עלות שכר שנתית (₪)	שווי זקופות (בהתאם לדיווח למס הכנסה)

טופס:		מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור	
 החשב הכללי אגף החשב הכללי משרד האוצר	פרק ראשי:	תמיכות	
	פרק משני:	תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	
	הוראה מקשרת:		
	מספר טופס:		
	מהדורה:		

טופס פירוט העברות והתקשרויות לשנת 20XX (טופס מס' 14)

יש לפרט:


1. כל הסכמי שיתוף הפעולה לביצוע הפעילות הנתמכת.
2. יש לפרט התקשרויות עם ספקים שאינם מלכ"ר לצורך רכישת שירותים לביצוע הפעילות הנתמכת במידה והיקף ההתקשרות השנתית מול ספק בודד עולה על 50% מהפעילות הנתמכת לציין כי אין מזובר ברכישת שירותים טכניים כדוגמת: חשמל, אינטרנט, כיבודים וכו'.
3. יש לפרט התקשרויות מול כל מלכ"ר לו שולמו כספים בגין הפעילות הנתמכת בהתקשרות מעל 10% מהפעילות הנתמכת.
4. יש לפרט כל מתן שירות בשווי כסף מול ספק או מלכ"ר.

שם	מס' מזהה ח"פ/ע"ר/ת"ז	מהות הקשר	היקף פעילות כספית בשנת הדוח	שם הפעילות הנתמכת	למלכ"ר קיים ניהול תקין כן/לא	האם צד קשור

הגדרת צד קשור:

1. אדם ו/או גוף משפטי אחר הנותן שירותים ו/או הנותן הלוואות למוסד והקשור קשר משפחתי / משפטי / עסקי למי מחברי הועד או חברי ועדת הביקורת של הגוף הנתמך או למנהלי הגוף הנתמך.
2. מלכ"ר לו חברי ועד ו/או חברי ועדת ביקורת או מנהלים המשותפים לו ולגוף הנתמך וכן, מלכ"ר שלמנהליו יכולת להשפיע על פעילות הגוף הנתמך או מינוי בעלי תפקיד בה.

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 40 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

תמיכות	פרק ראשי:	משרד האוצר אגף החשב הכללי	
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:		
	הוראה מקשרת:		
	מספר טופס:		
	מהדורה:		

3. הגדרות בהתאם לרשם העמותות: (1) חבר העמותה; (2) נושא משרה בעמותה; (3) עובד העמותה; (4) תורם שתרם באחת משלוש השנים האחרונות לעמותה סכום העולה על 20% מהמחזור שלה באותה שנה; (5) בני זוגם וקרוביהם של מי מהמפורטים בפסקאות משנה (1) עד (4); (6) תאגיד שמי מהמפורטים בפסקאות משנה (1) עד (5) מחזיק ב-25% לפחות מזכויות ההצבעה, שיש לו זכות למנות נושא משרה בו או שהוא משמש נושא משרה בו או מכהן בו בתפקיד מקביל לנושא משרה; "קרוב" – בן זוג, אח או אחות, הורה, הורי-הורה, צאצא וכן צאצא, אח, אחות או הורה של בן הזוג או בן זוגו של כל אחד מאלה.

4. מוסדות קשורים כהגדרתם בג.ד 29 של לשכת רואי חשבון בישראל.

פרוט העברות כספים אחרים - מתקבל מרשות התאגידיים למעט העמודות המסומנות בצהוב

דיווח תאגידיים קשורים בשנת הדוח:


האם יש תאגידיים שהעמותה שולטת בהם, חברה בהם, מחזיקה ב- 5% לפחות מזכויות ההצבעה באסיפה הכללית או שהיא בעלת זכות למנות נושא משרה* בהם? (למשל, תאגיד בת או תאגיד נכדה של העמותה):

לעניין זה:

"נושא משרה" - חבר ועד, חבר ועדת ביקורת או הגוף המבקר, לפי העניין, המנהל הכללי של העמותה וכל מנהל שכפוף במישרין למנהל הכללי;

כן_ לא_
אם כן, אנה פרט:

שם התאגיד	מספר זיהוי	סוג התאגיד *	טיב הקשר בין העמותה לתאגיד (אנה פרט: האם העמותה מחזיקה בתאגיד,	מהות העברות הכספיות	היקף העברה שנתית

תמיכות	פרק ראשי:	משרד האוצר אגף החשב הכללי	
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:		
	הוראה מקשרת:		
	מספר טופס:		
	מהדורה:		

		ואם כן, באיזה שיעור; האם היא רשאית למנות נושאי משרה, ואם כן – מהם נושאי המשרה שהיא רשאית (למנות)																	

לעניין טבלה זו:


"מספר זיהוי" - כהגדרתו בפרט 2(ב) בחלק ב';

*תחת סוג התאגיד יש לציין האם מדובר בחברה ישראלית, חברת חוץ, שותפות, שותפות חוץ, חברה לתועלת הציבור, חברת חוץ לתועלת הציבור, עמותה, אגודה שיתופית או תאגיד אחר וכן אם מדובר בהקדש ציבורי.

האם העמותה העבירה בשנת הדוח, ללא תמורה ושלא במהלך העסקים הרגיל, כספים ונכסים

כן ___ לא ___

אם כן, אנא פרט:

טופס:		מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור	
 משרד האוצר אגף החשב הכללי	פרק ראשי:	תמיכות	
	פרק משני:	תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	
	הוראה מקשרת:		
	מספר טופס:		
	מהדורה:		

תיאור הנכס/סכום הכסף שהועבר	השווי הכספי של הנכס בשקלים חדשים	שם האדם/הגוף אליו הועבר הנכס/כסף	הקשר בין האדם/גוף אליו הועבר הנכס/כסף, לנושא משרה בה, אם קיים	ח.פ./ת.ז.	מטרת ההעברה	האם יש אישור ניהול כן/לא	האם העמותה המעבירה משמשת כגוף מנהל לתאגיד אליו הועבר התשלום	האם ההעברה נעשתה מכוח הסכם עם תורם

לעניין טבלה זו, "נושא משרה" - כהגדרתו בפרט 3

האם העמותה קיבלה בשנת הדוח דרישה לתיקון ליקויים מאת גוף ציבורי? - מתקבל מרשות התאגידים

לעניין זה, "גוף ציבורי" - משרד ממשלתי, רשות מקומית או רשות אחרת המוסמכת לפי דין.

כן ___ לא ___

אם כן, אנא ציין את שם הגוף הציבורי: _____


פירוט אירועים חריגים או כל עניין מהותי אחר שאירע בשנת הדוח או עד למועד אישור הדוח באסיפה הכללית - מתקבל מרשות התאגידים

לעניין זה:

"אירועים חריגים" כדוגמת: התפטרות מוסד ממוסדות העמותה, התפטרות המנהל הכללי או נושא משרה* אחר, שינוי משמעותי בקהל היעד של העמותה או באזור הפעילות שלה, פתיחה בחקירה פלילית כנגד העמותה או מי מנושאי המשרה בה בקשר עם ביצוע תפקידו בעמותה, הגשת כתב אישום נגד העמותה או נגד מי מנושאי המשרה בה בקשר עם תפקידו בעמותה, גילוי של מעילה בעמותה וכיוצא באלה.
*נושא משרה - כהגדרתו בפרט 3.

מועד האירוע	תיאור האירוע והשפעתו על העמותה

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 43 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

תמיכות	פרק ראשי:	משרד האוצר אגף החשב הכללי	
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:		
	הוראה מקשרת:		
	מספר טופס:		
	מהדורה:		

שם המוסד _____
 מס' המוסד _____

**דוגמה לנוסח דו"ח מיוחד של רואה חשבון (טופס מס' 15)
 (יוגש על נייר "לוגו" של רוה"ח)**

לכבוד,
 משרד _____ (שם המשרד הממשלתי)

הנדון: חברת/עמותה/הקדש/אגודה _____ מספר רשום _____
 נתונים כספיים של תאגיד בהתאם לדרישות החשב הכללי במשרד
 האוצר.

לבקשת _____ (שם המבוקר) ביקרנו את הדו"ח על הנתונים החשבונאיים לעניין
 הוצאות שכר חמשת מקבלי השכר הגבוה ושכר בעל התפקיד הניהולי בעל השכר הגבוה
 ביותר לשנת 20XX-2 ואת הפירוט לעניין "הוצאות הנהלה וכלליות" לשנת 20XX-2,
 הכלולים בדו"ח המצורף של _____ (שם המבוקר) והמסומן בחותמתנו לשם זיהוי.
 דו"ח זה הינו באחריות הנהלת החברה (או שם אחר של הגוף המנהל של המבוקר).
 אחריותנו היא לחוות דעה על הדו"ח 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 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 החברה וכן הערכת נאותות ההצגה בדו"ח 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 20XX-2 ולעניין "הוצאות הנהלה

מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור		טופס:
תמיכות	פרק ראשי:	 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי</p>
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:	
	הוראה מקשרת:	
	מספר טופס:	
	מהדורה:	

וכלליות" לשנת 20XX-2, תואם, מכל הבחינות המהותיות את הרשומות והאסמכתאות עליהם התבסס הדו"ח.

בכבוד רב,

רואי חשבון

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).

לבדוק אם צריך עדכון וכן להוסיף לנוהל כי זה לא קיים – שימי לב שאם מחליטים שלא צריך דיווח 5 מקבלי השכר הגבוה אז להוריד את זה ואם משאירים לעדכן שזה ברוטו שכר 5 מקבלי השכר הגבוה ודוח עלות בעלי התפקיד הניהולי

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 45 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור		טופס:
תמיכות	פרק ראשי:	 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי</p>
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:	
	הוראה מקשרת:	
	מספר טופס:	
	מהדורה:	

שם המוסד _____
 מס' המוסד _____

הצהרת מורשי החתימה לגבי הדוח על שנת הפעילות לשנת 20XX (טופס מס' 16)

הריני לאשר כי כל המסמכים המנויים ברשימת המסמכים שיש לצרף לדוח על שנת הפעילות בהתאם לפרק ח' לנוהל לתמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור מצורפים בזאת לבקשה וכי הנתונים שמולאו בהם נבדקו על ידי והם נכונים ומשקפים באופן מהימן את פעילות המוסד בשנה המדווחת ונערכו בהתאם להוראות החשב הכללי.

כמו כן, ידוע לי כי אי הגשה של הדוח על שנת הפעילות עד למועד האחרון להגשה הקבוע בנוהל תוביל לכך שייראו את מוסד הציבור כאילו לא עמד בהוראות הנוהל בשנת התמיכה המדווחת ומוסד הציבור לא יהיה זכאי לכספי התמיכה שניתנו לו באותה שנה.

תאריך _____

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 46 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	

מסמכים נדרשים להגשת בקשות לקבלת תמיכה במוסדות ציבור			טופס:
תמיכות	פרק ראשי:	<p>משרד האוצר אגף החשב הכללי</p> 	
תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	פרק משני:		
	הוראה מקשרת:		
	מספר טופס:		
	מהדורה:		

חתימת מורשי החתימה

שם פרטי ושם משפחה	מס' ת.ז.	תפקיד	חתימה
שם פרטי ושם משפחה	מס' ת.ז.	תפקיד	חתימה

בתוקף מיום:	בתוקף עד יום:	עמוד 47 מתוך 47
שם המאשר:	תפקיד:	