



**הוועדה הציבורית להביעת ייעודם של עזבונות לטובת המדינה**

<u>חותמת הוועדה</u>	<b>לשימוש משרדי בלבד:</b>
	משרד: <input type="text"/>
	תקין/ פסול: <input type="text"/>
	מס' בקשה-זמני: <input type="text"/>
	מס' בקשה-סידורי: <input type="text"/>

**טופס בקשה לתמיכה לשנת 2012**

(מוסד רשאי להגיש בקשה אחת בלבד, עבור פרויקט אחד בלבד)

**חלק א' – מידע כללי**

בעת מילוי הבקשה יש להתייחס לאמור ב"הסברים למילוי בקשה לתמיכה". את הבקשה ונספחיה יש למלא בהקלדה (לא בכתב יד) ולשלוח בשני העתקים במעטפה אחת, בדואר רשום בלבד (לא במסירה ידנית), לכתובת: ת.ד. 7220 תל-אביב 61072, עד ליום ב' – י באדר א' תשע"א, 14.2.2011.

שם המוסד:					
5				מס' מוסד:	תאריך התאגדות:
טל' משרד				מען משרד ראשי:	
כתובת למשלוח דואר:					
אתר אינטרנט:			דואר אלקטרוני:		
תפקיד:		שם משפחה:		שם פרטי:	
טלפון נייד:		פקס:		טלפון:	

בעלי תפקידים במוסד						
תפקיד	% משרה	שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות	כתובת	טלפון / נייד
יו"ר						
מנכ"ל						
גזבר						
מזכיר						

<b>תאור פעילותו העיקרית של המוסד (בתמצית) (ניתן לצרף בנפרד דף מידע – עמוד אחד בלבד):</b>

<b>מטרת הבקשה (תמצית הפרויקט המבוקש):</b>

האם הבקשה היא לאחד מנושאי התמיכה העיקריים שפורסמו בהודעה לציבור? כן  , לא  .

אם כן, ציין את הסעיף הנוגע לנושא התמיכה בהודעה שפורסמה לציבור: א  , ב  , ג  .

האם הבקשה היא לעיזבון מיועד שפורסם לציבור? כן  , לא  . אם כן, ציין את מספר העיזבון:

<b>מחזור הכנסות שנתי מבוקר לשנת 2009</b> (בש"ח שלמים)	<b>עלות כל הפרויקט לשנת 2012</b> (בש"ח שלמים)	<b>סכום התמיכה המבוקש מהוועדה לשנת 2012</b> (בש"ח שלמים)
--	--	---

עדיפות 2.	עדיפות 1.	משרד ממשלתי אליו מבוקש להעביר הבקשה להמלצה:
		המשרד הממשלתי העיקרי שתמך במוסד בשנת 2010:



## חלק ג' - פירוט תקציב הפרויקט עבור שנת 2012 בלבד

### הכנסות - מקורות מימון לפרויקט

נא ציין את מקורות המימון הצפויים להשקעה בפרויקט בשנת 2012. הוועדה תתמוך רק בבקשות שהמוסד המבקש העמיד עבורן מימון מקביל ממקורות עצמיים, פרטיים או ציבוריים של לפחות 50% מעלות הפרויקט ("מצ'ינג"), למעט חריגים.

<b>א. מקורות מימון עצמיים לפרויקט:</b>	<b>סכום בש"ח</b>
דמי השתתפות הנהנים:	
<b>סה"כ מקורות מימון עצמיים לפרויקט</b>	

<b>ב. מקורות מימון פרטיים לפרויקט*</b>	<b>סכום בש"ח</b>
<b>סה"כ מקורות מימון פרטיים לפרויקט</b>	

\* כגון תורמים, קרנות וכיו"ב.

<b>ג. מקורות מימון ציבוריים לפרויקט**</b>	<b>סכום בש"ח</b>
<b>סה"כ מקורות מימון ציבוריים לפרויקט</b>	

\*\* כגון משרדי ממשלה, רשויות מקומיות.

אם ניתנת תמיכה ממשרדי ממשלה על פי סעיף 3א' לחוק יסודות התקציב התשמ"ה-1985, לא ניתן לקבל תמיכה מהוועדה, להבדיל ממקרה של רכישת שירותים ע"י הממשלה. יש לפרט את מהות התשלומים הממשלתיים ככל שישנם.

<b>ד. סה"כ מקורות מימון לפרויקט מלבד תמיכת הוועדה:</b> (סה"כ = א+ב+ג)	
--	--

<b>ה. תמיכה מבוקשת מוועדת העזבונות:</b>	
---	--

<b>ו. סה"כ מקורות מימון לפרויקט:</b> (סה"כ = ד+ה):	
---	--

## הוצאות – פירוט עלויות הפרויקט

יש לתת פירוט מדויק לכל חלק מעלויות הפרויקט עפ"י התקציב המתוכנן ולצרף מסמכים לאימותו. לבקשות לשיפוצים יש לצרף בנוסף תמונות להוכחת נחיצות השיפוצים.

<b>א. כוח אדם (שכר):</b>						
1. יש לכלול את כל המשתתפים ישירות בביצוע הפרויקט, כולל תשלום לקבלני משנה.						
2. אין לכלול שירותי מזכירות, הנהח"ש וסעיפים דומים אחרים אשר מכוסים ע"י הוצ' תקורה.						
שם ומשפחה	תפקיד קבוע במוסד	תפקיד בפרויקט	חודשים בפרויקט	% משרה בפרויקט	עלות העסקה בפרויקט	הערות
<b>סה"כ ההוצאה לשכר בפרויקט:</b>						

<b>ב. רכישות:</b>				
1. יש לצרף הצעת מחיר מעודכנת לגבי רכישה.				
2. במידה והפריט הנרכש נועד לחלוקה/השאלה לנזקקים, יש לצרף רשימת קריטריונים לפיהם יחולק הצידוד.				
תאור הפריט	מס' יחידות	עלות יחידה בש"ח	סה"כ עלות	הערות
<b>סה"כ ההוצאות לרכישות:</b>				

<b>ג. מלגות / הנחות שכר לימוד:</b>				
1. חלוקת מלגות לסטודנטים ע"י מוסד העוסק בכך במיוחד, או חלוקת מלגות לתלמידים, בדרך של הנחה בשכר לימוד.				
יש לפרט שווי כספי של מלגה ומס' נהנים ולצרף קריטריונים מפורטים לפיהם תחולקנה מלגות.				
2. לא תאושרנה בקשות שמטרתן חלוקת כסף מזומן לנהנים.				
תאור המלגה / ההנחה	שווי בש"ח	מס' המלגות/ההנחות	סה"כ שווי	הערות
<b>סה"כ הוצאה למלגות / הנחות שכר לימוד</b>				

<b>ד. הוצאות אחרות</b>		
תאור ההוצאה (יש לצרף הצעת מחיר מעודכנת לגבי ההוצאה)	עלות	הערות
<b>סה"כ הוצאות אחרות</b>		

סה"כ הוצאות בפרוייקט המבוקש  
(סה"כ = א+ב+ג+ד):







## נספח 2 : אישור של רואה חשבון

פרטי רו"ח: שם משרד = \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_ פקס: \_\_\_\_\_  
 (במידה והוגשו דו"חות כספיים מבוקרים לשנת 2010, חובה לצרף את נספח 2, שכר חמשת מקבלי  
 השכר הגבוה ודו"ח הוצאות הנהלה וכלליות לשנים 2009-2010).

הנדון: חברת / עמותת / הקדש / אגודה שיתופית/מוסד סטטוטורי \_\_\_\_\_ (שם)  
 מספר רשום \_\_\_\_\_

### נתונים כספיים של תאגיד בהתאם לדרישת החשב הכללי באוצר.

לבקשת \_\_\_\_\_ (שם המבוקר) ביקרנו את הדוח על הנתונים החשבונאיים<sup>1</sup>  
 לעניין הוצאות השכר לחמשת מקבלי השכר הגבוה לשנת 2008 ולשנת 2009 ואת הפירוט לעניין "הוצאות  
 הנהלה וכלליות" לשנים 2008 ו-2009, 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. 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 החברה וכן הערכת נאותות ההצגה בדוח בכללותה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת  
 בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, הדוח הנ"ל לעניין הוצאות השכר לחמשת מקבלי השכר הגבוה לשנת 2008 ולשנת 2009 ולעניין  
 "הוצאות הנהלה וכלליות" לשנים 2008 ו- 2009 תואם, מכל הבחינות המהותיות את הרשומות  
 והאסמכתאות עליהם התבסס הדוח.

כמו כן, הרינו לדווח כי:

- (א) ביקרנו כי מספר המבוקר המופיע על טופס הבקשה לתמיכה (ודף ראשון של הבקשה מסומן  
 בחותמתנו לשם זיהוי) מתאים למספר הרשום אצל \_\_\_\_\_ (הרשם המתאים לפי  
 דין).
- (ב) ביקרנו כי מחזור ההכנסות המבוקר השנתי של המוסד לשנת 2009 המופיע על טופס הבקשה  
 לתמיכה (דף ראשון של הבקשה המסומן בחותמתנו לשם זיהוי) מתאים למחזור ההכנסות  
 השנתי הרשום בדוח הכספי המבוקר לשנת 2009.
- (ג) הוצג בפנינו פרוטוקול לפיו הצעת התקציב בבקשת התמיכה אושרה על ידי הדירקטוריון /  
 הנהלת החברה / ועד העמותה / הנהלת האגודה.

בכבוד רב,

רואה חשבון

## שכר חמשת מקבלי השכר הגבוה ופרטי חשבון בנק

שם המוסד מבקש ההקצבה

מעמד משפטי: חברה / עמותה / הקדש / אגודה שיתופית / מוסד סטטוטורי (הקף בעיגול את המעמד הנכון)

מספר המבקש אצל הרשם המתאים לפי דין \_\_\_\_\_ (רשם ה \_\_\_\_\_)

### נתוני שכר ונלוות לשכר - לשנת 2009:

שכר חמשת מקבלי השכר הגבוה (שאינם בהכרח בכירים חברי הנהלה) אצל מבקש התמיכה:

תפקיד	שם פרטי	שם משפחה	% משרה	עלות שכר שנתית בש"ח	עלות החזקת רכב בדוח הכספי	סה"כ עלות שכר שנתית כוללת
.1						
.2						
.3						
.4						
.5						
<b>סה"כ עלות שכר שנתית של חמשת מקבלי השכר הגבוה</b>						

### נתוני שכר ונלוות לשכר - לשנת 2008:

שכר חמשת מקבלי השכר הגבוה (שאינם בהכרח בכירים חברי הנהלה) אצל מבקש התמיכה:

תפקיד	שם פרטי	שם משפחה	% משרה	עלות שכר שנתית בש"ח	עלות החזקת רכב בדוח הכספי	סה"כ עלות שכר שנתית כוללת
.1						
.2						
.3						
.4						
.5						
<b>סה"כ עלות שכר שנתית של חמשת מקבלי השכר הגבוה</b>						

\* יש לכלול את כל עלויות המעביד.

הרינו להצהיר על נכונות הנתונים

האחראי לענייני הכספים וחשבונאות  
(שם ותואר)

המנהל הבכיר בתאגיד  
(שם ותואר)

חתימה וחותמת ר"ח

## דו"ח הוצאות הנהלה וכלליות במוסדות ציבור (בש"ח)

(רשויות מקומיות אינן חייבות בהגשת דו"ח זה)

שם המוסד: \_\_\_\_\_ מס' רשום: \_\_\_\_\_

לשנה שנסתיימה ביום 31 בדצמבר			
<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>הסבר</b>	
לתקופה ינואר-דצמבר (עפ"י דוח מבוקר)	לתקופה ינואר-דצמבר (עפ"י דוח מבוקר)	(*)	
		(1)	משכורות ושכר עבודה
		(1)	סוציאליות ונלוות שכר
		(2)	עמלות גיוס תרומות
		(3)	שירותים מקצועיים
			דמי ניהול לתאגידים אחרים
		(4)	צרכי משרד והדפסות
		(4)	דואר, טלפון ותקשורת
		(5)	שכר דירה והחזקה
		(6)	אש"ל, כיבודים ונסיעות
		(7)	החזקת כלי רכב ושכירות
		(8)	מסים ואגרות
		(9)	פחת
_____	_____		<b>סה"כ לפי כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר</b>
_____	_____		התאמה לסעיף הוצאות הנהלה וכלליות בגוף המבוקר (***) (על פי הפירוט בסעיף "מרכיבי ההתאמה הראשיים")
_____	_____		<b>סה"כ הוצאות הנהלה וכלליות בדוח הכספי של הגוף המבוקר</b>

(\*) ראה טבלת הסבר בקובץ "הנחיות למילוי בקשה"

(\*\*) מרכיבי ההתאמה הראשיים - הוסף (הפחת):

(פירוט לסעיף "התאמה לסעיף הוצאות הנהלה וכלליות בגוף המבוקר")

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

הרכב מחזור ההכנסות:

<b>2008</b>	<b>2009</b>	
_____	_____	מחזור בדוח כספי לא כולל הכנסות בשווי כסף
_____	_____	מחזור בדוח כספי – הכנסות בשווי כסף
_____	_____	שווי מתנדבים שאינו כולל בדוח הכספי (***)
=====	=====	סה"כ מחזור
_____	_____	<b>אחוז הנהלה וכלליות לפי כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר מהמחזור</b>

(\*\*\*) יש לצרף באור המפרט את הפעילות עפ"י סניפים מספר המתנדבים, היקף השעות ועלות לשעה (תוכר עלות בגובה שכר מינימום בלבד). הדיווח יאושר על-ידי הנהלה. וחתימת רו"ח.

הרינו להצהיר על נכונות הנתונים בנספחים א' ו-ב'

האחראי לענייני הכספים וחשבוונאות  
(שם ותואר)

המנהל הבכיר בתאגיד  
(שם ותואר)

### נספח 3: מכתב הרשאה לקבלת פרטים על חשבונות הבנק של המוסד

לכבוד:

שם הבנק: \_\_\_\_\_

רחוב: \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_

#### הנדון: הסכמה בלתי חוזרת והרשאה למסירת פרטים לבדיקת חשבונות הבנק

1. הריני נותן הסכמה בלתי חוזרת והרשאה בלתי חוזרת לכך שהבנק ימסור פרטים על חשבונות הבנק של (שם המוסד) \_\_\_\_\_ , שמספרו (מס' המוסד) \_\_\_\_\_ וכן על פעולות, תנועות ונתונים בחשבונות אלה לנציגי משרדי הממשלה או החשב הכללי או לנציגי הועדה הציבורית לקביעת ייעודם של עזבונות לטובת המדינה (להלן – הועדה).
2. הנני נותן הסכמה בלתי חוזרת והרשאה בלתי חוזרת לבדיקת כל חשבונות הבנק של המוסד הנ"ל בידי נציגי משרדי הממשלה או החשב הכללי או נציגי הועדה, אשר יציגו אישור מאת מנכ"ל המשרד או מאת החשב הכללי, או מאת מנהל הועדה, המרשה לנציגים אלה לדרוש ולקבל מן הבנק פרטים על חשבונות הבנק ולקבל מן הבנק כל מסמך הקשור לחשבונות אלה ולניהולם.
3. הסכמה והרשאה זו מתייחסת למידע הנוגע לתקופה שתחילתה השנה הראשונה שבה קיבל המוסד תמיכה מהמדינה או מהועדה.
4. אני פוטר, למען הסר ספק, את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי משרדי הממשלה, הועדה והחשב הכללי בקשר לחשבונות אלה.
5. ידוע לי שהסכמה והרשאה זו הינה תנאי לאישור ההקצבה ולקבלתה ולכן ההרשאה בלתי חוזרת, וכל הודעה סותרת שתינתן לאחר מכן לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין.

#### פרטי חשבון הבנק של המוסד:

שם הבנק	מס' סניף	מס' חשבון	מורשה חתימה	מורשה חתימה	מורשה חתימה

תאריך	יושב ראש (שם ומשפחה)	ת"ז	חתימה
תאריך	מנכ"ל (שם ומשפחה)	ת"ז	חתימה

---

חתימה

---

ת"ז

---

מורשה חתימה בחשבון  
(שם ומשפחה)

---

תאריך

## נספח 4: רשימת מסמכים ואישורים שיש לצרף לבקשה

- יש לצרף את המסמכים בבקשה לפי סדר הופעתם ברשימה
- רשויות מקומיות אינן מחויבות בהגשת המסמכים 2-13:

1	מכתב לוואי המתאר את עיקרי פעילות המוסד עבורו מתבקשת התמיכה
2	תעודה על רישום כתאגיד או אישור מאת עו"ד של המוסד על המעמד המשפטי
3	במידה ומטרות המוסד שונות במהלך השנים – אישור הרשם הרלוונטי לפרוטוקול הקובע את הוספת המטרה שבעניינה הפרויקט נשוא המטרה
4	תקנון/תזכיר עדכניים
5	אישור ניהול תקין בתוקף ליום 14.02.2011
6	דו"ח כספי מבוקר לשנת 2009 חתום ע"י רו"ח ושני מורשה חתימה, כולל דו"ח מילולי. *(לעניין הצגת הנכסים נטו במאזן: ראה הוראות בתחתית עמוד זה) <b>במידה והוגש דו"ח כספי מבוקר לשנת 2010, חובה לצרף את נספח 2, שכר חמשת מקבלי השכר הגבוה ודו"ח הוצאות הנהלה וכלליות לשנים 2009-2010.</b>
7	מאזן בוחן שנתי לשנת 2010. במידה ומאזן הבוחן כולל יותר מ-10 עמודים – יש לשלוח את מאזן הבוחן המלא על גבי תקליטור ולצרף בתדפיס רק את העמוד הראשון והאחרון.
8	תקציב מפורט מאושר / הצעת תקציב מפורט מאושר לשנת 2011
9	תעודת רישיון עסק, מקום שהחוק מחייב זאת
10	תעודת מלכ"ר ממע"מ
11	אישור על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים ("אישור ניהול ספרים") בתוקף ליום 14.02.2011
12	אישור ניכוי מס במקור בתוקף ליום 14.02.2011
13	רשימת חברי הנהלה של המוסד המבקש
14	דוח ביקורת פנימית אחרון (במידה ויש). רשויות מקומיות – תמצית דוח ביקורת רו"ח מטעם משרד הפנים.
15	לבקשות שמטרתן תמיכה ביחידים: רשימת הנהנים הכוללת שם מלא, מס' זהות ושנת לידה.
16	יש לצרף מסמכים לביסוס ואימות הפרויקט, כגון: תכנית מפורטת, פרוט עלויות, הצעות מחיר, צילומים, וכד'.
17	אם מדובר בפרויקט חוזר שניתנה לגביו תמיכה בשנה-שנתיים האחרונות – יש לצרף דו"ח חתום המפרט את אופן מימוש התמיכה (עמוד אחד בלבד, ללא חשבוניות ונספחים) לגבי שנים אלו.

### \* הוראות באשר להצגת הנכסים נטו במאזן

במידה והצגת הנכסים נטו במאזן איננה מפורטת כמולץ בהוראות גל"ד 69 ותקן מס' 5 (כללי חשבוניות ודיווח כספי ע"י מלכרי"ם), הנכם נדרשים לצרף, בנוסף לדו"ח הכספי המבוקר, דו"ח המפרט את הנכסים נטו במאזן כשהוא חתום ע"י רו"ח לשם זיהוי. להלן מבנה הדו"ח:

לשנה שנסתיימה ביום		נכסים נטו שלא קיימת לגביהם הגבלה: לשימוש לפעילויות: שיועדו ע"י מוסדות המלכ"ר <sup>1</sup> שלא יועדו ששימשו לרכוש קבוע
31.12.2008	31.12.2009	
XXX	XXX	
XXX	XXX	
XXX	XXX	
XXX	XXX	
XXX	XXX	נכסים נטו שקיימת לגביהם הגבלה בעלת אופי זמני
XXX	XXX	נכסים נטו שקיימת לגביהם הגבלה בעלת אופי קבוע
XXX	XXX	סה"כ נכסים נטו

<sup>1</sup> במידה וקיימים נכסים נטו שלא קיימת לגביהם הגבלה לשימוש לפעילויות שיועדו ע"י מוסדות המלכ"ר, יש לפרט בצורה תמציתית וברורה בתחתית הדו"ח, לאילו מטרות יועדו נכסים אלו.