

מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

מבחנים למתן תמיכות לשנת התקציב 2014

תמיכה במוסדות ציבור המפעילים מסגרות הזנה לנזקקים

תוכן העניינים

- הודעת המשרד בדבר המטרה שעבורה ניתן, בכפוף לקבלת תקציב מוועדת העיזבונות, לבקשת תמיכות בשנת התקציב 2014.

* נוסח המבחנים למתן התמיכות

* ערכת הטפסים להגשת בקשה למתן תמיכה

* דווח על עמידה בתנאי מבחני התמיכה / מסגרות הזנה

מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
מחלקת העיזבונות

הודעה בדבר האפשרות להגיש בקשה לתמיכה, כמפורט להלן:

1. בקשה לתמיכה

מפורסמת בזאת הודעה בדבר מטרות שעבורן ניתן, בכפוף לקבלת תקציב מועדת העיזבונות, לבקש תמיכה בהתאם לתבחינים שאומצו על ידי הועדה ביום 15/12/2005 עבור שנת התקציב 2014, ובהתאם למבחני המשרד. המטרה שבגינה תינתן התמיכה היא:

1. תמיכה במוסדות ציבור המפעילים מסגרות הזנה לנזקקים.
 - (א) בקשה לתמיכה יכול שתוגש רק על-ידי מוסד ציבור כמשמעותו בחוק יסודות התקציב התשמ"ה - 1985, הפועל שלא למטרת רווח (להלן-המבקש), ובהתאם לנוהל הגשת בקשות לתמיכה מתקציב המדינה במוסדות ציבור ולדיון בהן אשר אומץ על ידי ועדת העיזבונות. תמיכות יינתנו, בכפוף לקבלת תקציב, באופן שוויוני ולפי הקריטריונים הקבועים במבחני התמיכה.
 - (ב) עותק ממבחני התמיכה וטפסים להגשת בקשות לתמיכה ניתן לקבל ממחלקת עיזבונות של המשרד בטל' 02-5085291 02-5085292 וכן באתר האינטרנט של המשרד WWW.MOSA.GOV.IL. יובהר כי, במקרה של שוני בין הנוסחים, הנוסח המחייב של מבחן התמיכה הינו בהתאם למתפרסם ברשומות.
 - (ג) בקשה לתמיכה יש להגיש על גבי טפסי הבקשה בהתאם לנוהל "בקשות לתמיכה מתקציב המדינה במוסדות ציבור ולדיון בהן" המצורף לטפסים להגשת הבקשה לתמיכה, ובהתאם לסעיף 9.2 לנוהל הועדה הציבורית לקביעת ייעודם של עיזבונות.
 - (ד) על הבקשות להתקבל בכתובת משרד הרווחה והשירותים החברתיים מחלקת עיזבונות לידי הגב' יוכי אילוז רח' ירמיהו 39, ת.ד. 1260 ירושלים 91012 עד לתאריך 5.1.2014 ד' שבט תשע"ד בשעה 16.00.
 - (ה) בקשת תמיכה למסגרות הזנה יש להגיש במקור + 1 עותק בצירוף כל המסמכים הרלוונטיים לרבות אישור ניהול תקין לשנת 2014.
 - (1) יובהר כי התאריך הנ"ל הוא תאריך קבלת הבקשות במשרד ולא תאריך המשלוח. יש לשלוח את הבקשות מבעוד מועד כדי שתתקבלנה במשרד עד לתאריך הנקוב. בקשת תמיכה שלא תוגש במועד שנקבע ולפי סעיף (ה)
- (ז) תיפסל. יודגש כי אין וודאות שייקבע תקציב לנושא התמיכה האמור בהודעה זו, ואם ייקבע, שיעור התקציב אינו ידוע.

מבחן למתן תמיכות של משרד הרווחה והשירותים החברתיים למוסדות ציבור
לפי חוק יסודות התקציב, התשמ"ה - 1985

בהתאם להוראות סעיף 3א לחוק יסודות התקציב התשמ"ה - 1985¹ (להלן: החוק) ולאחר התייעצות עם היועץ המשפטי לממשלה, מתפרסם להלן מבחן למתן תמיכות של משרד הרווחה והשירותים החברתיים (להלן: המשרד) למוסדות ציבור.

1. כללי:

- (א) כל התמיכות לפי מבחנים אלה יינתנו באופן שוויוני ועל פי שיקולים ענייניים בלבד.
- (ב) בקשה לתמיכה יכול שתוגש רק בידי מוסד ציבור כהגדרתו בסעיף 3א לחוק, הפועל שלא למטרת רווח (להלן-המבקש), ובהתאם לנוהל הגשת בקשות לתמיכה מתקציב המדינה במוסדות ציבור ולדיון בהן.
- (ג) מוסד ציבור, המבקש לראשונה תמיכה, יוכיח למשרד:
1. כי פעל במשך שנתיים לפחות בפעילות נושא מבחן זה במימון ממקורות עצמיים.
 2. היקף הפעילות בשנה שקדמה לשנה בעדה הגיש בקשתו, לא פחת ממחצית היקף הפעילות, שבעדה הוא מבקש תמיכה בפנייתו.

2. חלוקת התקציב:

התמיכה לפי מבחן זה תינתן:

למוסדות ציבור המפעילים מסגרות הזנה לנזקקים.

3. תמיכה במוסדות ציבור המפעילים מסגרות הזנה לנזקקים:

- (א) מוסד ציבור לעניין מתן תמיכה להפעלת מסגרת הזנה הוא מוסד ציבור שמטרתו העיקרית היא סיוע לנזקקים ולמעוטי יכולת, למעלה מ-50% מפעולותיו ותקציבו מיועדים לקיים מטרה זו, והוא מפעיל מסגרת הזנה המספקת ארוחות עיקריות יומיות ל-50 נזקקים לפחות;
- בסעיף זה, "מסגרת הזנה" – בית אוכל המיועד לנזקקים או הספקת ארוחות לבתי נזקקים;
- (ב) גובה תמיכת המשרד לא יעלה על 50% מסך ההוצאה בפועל של מוסד הציבור שמקבל תמיכה למימון הפעלת מסגרת ההזנה (לרבות רכישת מצרכי מזון ולמעט שיפוץ המבנה וציודו);
- עד 20% משיעור התמיכה יכול שיוקצו למימון עלות כוח האדם העוסק בהכנת המזון, הובלת המזון, רכישת כלים חד פעמיים או הוצאות שוטפות של אחזקת מסגרת ההזנה (הוצאות חשמל, מים, גז ודלק להסקה).
- (ג) מוסד ציבור יצרף לבקשתו תוכנית מפורטת של הרכב המזון הניתן בכל ארוחה עיקרית במסגרת ההזנה - שלא יפחת מהאמור בתוספת הראשונה.

¹ ס"ה התשמ"ה, עמ' 60.

(ד) השתתפות המשרד בתמיכה למוסד ציבור המפעיל מסגרת ההזנה תינתן אך ורק לאחר שהמוסד הגיש חשבוניות מס, שהתשלום בעדן בוצע בפועל ולעניין העסקת כוח אדם - דו"ח חתום ומאושר על ידי רואה חשבון, המעידים על ביצוע הפעילות המתוארת בסעיף קטן (א).

(ה) התנאים למתן תמיכה הם:

(1) מסגרת ההזנה פתוחה לכל נזקק ללא הבדל גזע, דת, מין או השקפת עולם, ונגישה לאנשים עם מוגבלות;

(2) מסגרת ההזנה מחלקת לנזקקים 50 ארוחות עיקריות יומיות במוצע לפחות, שהרכבן אושר בידי המשרד, ואינו פחות מהאמור בתוספת הראשונה;

(3) מוסד הציבור שמפעיל את מסגרת ההזנה אינו גובה מהסועדים עבור הארוחה תשלום העולה על 2 שקלים חדשים, ואינו מסרב לספק ארוחה לנזקק שאינו עומד בתשלום זה;

(א3) מוסד ציבור המספק ארוחות לבתי נזקקים יוכל לגבות מהנזקק סך של עד 6 שקלים חדשים, הכולל גם את התשלום לפי פסקה (3) בעבור ארוחה וההובלה שלה לבית הנזקק; ואולם מוסד ציבור כאמור יבצע הובלה של הארוחה לבית הנזקק גם אם ידו של הנזקק אינה משגת לשלם בעבורה.

(ב3) מוסד ציבור הגובה תשלום לפי פסקאות (3) או (א3) ינהל את רישום ההכנסות בהתאם לכלל דין.

(4) למסגרת ההזנה אין קשר כלשהו ואינה פועלת במסגרת גופים, כגון: מפעל, מוסד לימודי, בית אבות, וגופים אחרים דומים שבהם קיים קשר מחייב בין הגוף לבין הסועדים;

(5) מוסד הציבור שמפעיל את מסגרת ההזנה מחזיק בידו רישיון עסק או רישיון יצרן או רישיון הובלה כדין, ככל הנדרש בהתאם לאופי פעילותו: הפעלת בית אוכל, הפעלת מטבח להכנת אוכל, הסעדה והובלת מזון;

(6) מוסד המפעיל מסגרת הזנה על פי מבחן זה, בתחום רשות מקומית שרוב תושביה יהודים, מחויב בהצגת תעודת כשרות בתוקף, אלא אם כן מצויה במרחק הליכה סביר ממנה מסגרת הזנה אחרת כשרה.

(7) המוסד הוכיח, להנחת דעתו של המשרד, כי יש בידו אמצעים נאותים להבטיח שמירת איכות המזון וטרייתו.

(ו) התמיכה המיועדת למטרה זו תחולק למוסדות הציבור באופן שוויוני יחסי, לפי יחס מספר הארוחות העיקריות היומיות המסופקות בידי מסגרת ההזנה לכלל מספר הארוחות העיקריות היומיות המסופקות בידי כל מסגרות ההזנה הנתמכים לפי מבחנים אלה; סכום התמיכה לא יעלה על סך של 8 שקלים חדשים לארוחה.

(ז) מוסד ציבור הגובה תשלום לפי סעיף קטן ה(3) או (א3) יכלול בדוחות הכספיים

שעליו להעביר למשרד, פירוט הכנסות מתשלומים אלה תוך אבחנה בין הכנסות לפי סעיף קטן (ה)(3) והכנסות לפי סעיף קטן (ה)(א3).

תוספת ראשונה
סעיפים 3 (ג) ו- (ה) (2)

ארוחה עיקרית בסיסית (הכמויות לפני הבישול):

- (1) 250 גרם מרק או 100 גרם סלט ירקות מבושל או חי;
- (2) מנה עשירה בחלבון:
100 גרם בשר טחון או 250 גרם עוף או 100 גרם דג או 80 גרם שניצל או 100 גרם נקניקיות או 80 גרם כבד או 100 גרם בשר בקר;
- (3) תוספת עשירה בפחמימות:
50 גרם אורז או 50 גרם אטריות או 300 גרם תפוחי אדמה או 100 גרם קטניות;
- (4) תוספת ירקות:
100 גרם ירקות מבושלים או חיים;
- (5) לחם.
- (6) 100 גרם פרי העונה או לפתן פירות.

מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים

טפסים להגשת בקשת תמיכה לשנת 2014 ל"מסגרות הזנה"

חותמת התקבל ביחידה

שם הגוף: _____
מס' הגוף: _____
סמל מוסד: _____
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.
הבקשה תוגש במקור + העתק

תאגיד המגיש יותר מבקשה אחת לתמיכה לאותו משרד ממשלתי, יגיש את המסמכים הנדרשים תחת הכותרת "מסמכי ייסוד של תאגיד" (אם הבקשה הוגשה לראשונה), "מסמכים שנתיים" ואת המסמכים תחת הכותרת "מסמכים לבקשת התמיכה", **לכל אחת** מהיחידות המקצועיות במשרד הממשלתי על פי הדרישות הספציפיות המפורסמות לכל תקנת תמיכה.

במידה ותאגיד מגיש בקשה ליותר ממשרד ממשלתי אחד – יגיש לכל משרד ממשלתי את כל המסמכים הנדרשים: "מסמכי יסוד" (אם הבקשה הוגשה לראשונה), "מסמכים שנתיים" ו"מסמכים לבקשת התמיכה".

המסמכים הנדרשים הינם מסמכי חובה לכל תאגיד המבקש תמיכה על פי ס' 3א' לחוק יסודות התקציב, ללא קשר לסוג ההתאגדות: עמותה, הקדש ו/או חברה לתועלת הציבור

מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים

שם המוסד _____

מס' המוסד _____

מסמכי ייסוד של תאגיד יצורפו לבקשה המוגשת לראשונה למשרדי הממשלה:

1. תעודה על רישום ברשם התאגידים.
2. תזכיר ותקנון של התאגיד.
3. מייסדים / בעלי מניות.
4. מעמד התאגיד ברשות המיסים.
5. כתובת המשרד הראשי והסניפים.
6. פרטי כל חשבונות הבנקים של התאגיד בציון מספר חשבון אליו תועבר התמיכה.
7. אישור מהבנק בו מתנהל חשבון העמותה, או לחילופין אישור רו"ח התאגיד המאשר כי חשבון הבנק בבעלות התאגיד.

מסמכים שנתיים – מסמכים אלו נדרש להגיש פעם בשנה בלבד לכל משרד ממשלתי

אליו ממוענת הבקשה

1. עדכונים למסמכי ייסוד של התאגיד.
2. מורשי חתימה באישור עו"ד שמורשי החתימה תואמים את התקנון.
3. אישור לעניין ניהול פנקסי חשבונות – חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976.
4. אישור לצורך ניכוי מס.
5. אישור ניהול תקין לשנת 2014.
6. פרטי בעלי תפקידים.
7. פרטי חברי ועד מנהל / מועצת מנהלים וחברי ועדת ביקורת.
8. הצהרה חתומה על ידי מורשי החתימה כי חברי הוועד המנהל / מועצת המנהלים וחברי וועדת ביקורת אינם מקבלים שכר בתאגיד או באמצעות תאגיד קשור. מסמך זה אינו נדרש כאשר בקשת התמיכה הינה בסכום שאינו עולה על 15 אש"ח.
9. הסכמה בלתי חוזרת למסירת פרטים מהבנק.
10. דוח הנהלה וכלליות לשנתיים הקודמות לשנה בעדה מבוקשת התמיכה כולל אישור רו"ח, על פי מתכונת הדיווח המופיעה בהוראת תכ"ם, "הגבלת הוצאות הנהלה וכלליות", מס' 6.1.8.
11. דוח עלות מעביד חמשת מקבלי השכר הגבוה לשנתיים הקודמות לשנת בקשת התמיכה. מסמך זה אינו נדרש כאשר בקשת התמיכה הינה בסכום שאינו עולה על 15 אש"ח.
12. טופס הצהרה על צדדים קשורים ובעלי עניין.
13. דוחות כספיים מבוקרים לשנת 2012.
14. דוח כספי תקופתי לא מבוקר (לשנת 2013)
15. דוח מקורות ושימושים אשר יצורף לדוח כספי מבוקר ו/או מסוקר. מסמך זה נדרש אם בשנת הדיווח קיבל המוסד, מכלל משרדי הממשלה, תמיכה בסכום העולה על 15 אש"ח.
16. דוח תקציב מול ביצוע – **לכלל פעילות המוסד וכן לפעילות הנתמכת** – בגין שנת תקציב שהסתיימה כולל צפי לסוף שנה ותקציב מאושר או הצעת תקציב לשנת התקציב בגינה מבוקשת התמיכה בעמודה אחרונה. בדוח יוצגו בנפרד הפעילויות הנתמכות ותבוצע בו הפרדה בין עלות לפעילות לבין הוצאות הנהלה וכלליות.
17. התחייבות הנהלה ומורשי החתימה לשימוש בכספי התמיכה למטרות שלשמן יועדו.
18. הצהרת הנהלה, בחתימת מורשי החתימה, כי ידוע השלכות אי הגשת כל המסמכים הנדרשים.

19. מכתב הסבר על פעילות הגוף ופרוט הבקשה ונימוקיה.

* אישור על עמידה בתנאי המבחן (לפי הנוסח המצורף).

* הרכב המזון בארוחה עיקרית במסגרת הזנה.

20. רישיון עסק תקף מהרשות - בבקשה לתמיכה ל"מסגרת הזנה" (ברשויות שאינן מנפיקות רישיון עסק יש לצרף אישור תכנון ובניה, אישור כיבוי אש ואישור תברואה בתוקף).

21. רישיון יצרן ורישיון הובלה בתוקף לעמותה שאינה מבשלת במקום.

22. צילום תעודת כשרות בתוקף .

1. דגש כללי – יש להחתים את מורשי החתימה של העמותה על כל מסמך שמוגש במסגרת בקשת התמיכה.
2. דו"ח מקורות ושימושים – יש להפריד בין הפעילות הנתמכת לכלל הפעילות בדו"ח מקורות ושימושים וכן לוודא שסך ההוצאות וההכנסות בדוח מקו"ש תואמים לנתונים בדו"ח הכספי.
כמו כן, יש למלא בדו"ח את כל ההוצאות ששימשו בפעילות הנתמכת ולא רק בגובה סכום התמיכה שנתקבל.
3. דו"ח תקציב מול ביצוע – בדו"ח הנ"ל יש להקפיד על הפרדה בין הפעילות הנתמכת לכלל הפעילות ולפרט את כל ההוצאות שנבעו בגין הפעילות, ולא רק בגובה סך התמיכה שהתקבלה.
4. הצעת תקציב לשנת הבקשה – יש להפריד בין הפעילות הנתמכת הצפויה וכלל הפעילות הצפויה, וכן להפריד בין הוצאות ישירות לבין הוצאות הנה"כ. יש לשים לב לכך שכבר בשלב התכנון יש לתת את הדעת על מגבלת הוצאות הנהלה וכלליות ביחס למחזור הפעילות של העמותה ע"פ הוראות התכ"ם.
5. דו"ח חמשת מקבלי השכר הגבוה – יש לפרט את התפקיד שממלא העובד בדו"ח חמשת מקבלי שכר ולא להסתפק בהגדרת "נציג הגוף". כמו כן, יש לדייק ברמה מרבית בהגדרת התפקיד של כל עובד.
6. דו"ח הנהו"כ – לוודא שבסעיף "הוצאות הנהלה וכלליות ע"פ הדוחות הכספיים" תהיה התאמה לרשום בדוחות הכספיים, כך גם לגבי מחזור ההכנסות. כמו כן, יש להחתים רו"ח לשם זיהוי על דף הסכומים עצמו.
7. שווי מתנדבים בדו"ח הנהלה וכלליות – ע"פ הוראת החשכ"ל ניתן להתחשב בשווי מתנדבים ע"פ שכר מינימום בלבד. במידה והעמותה סבורה ששווי המתנדבים שלה גבוה משכר המינימום עליה לקבל את אישור וועדת החריגים של החשכ"ל.
8. בסעיף השכר שבדו"ח הנהלה וכלליות יש לכלול את מלוא הוצאות השכר של הגורמים הממלאים תפקיד ניהולי ו/או כללי כגון: מנכ"ל, חשב, מנהלת חשבונות, דובר, יחצן, מגייס כספים וכדו'.
9. אישור מיוחד של רו"ח על דוח הנהלה וכלליות וחמשת מקבלי השכר הגבוה – יש לוודא שאישור הרו"ח בנוגע לדו"ח הנהלה וכלליות מתייחס לשנים 2012-2013 כאשר יצוין כי נתוני שנת 2013 מבוססים על נתונים לא מבוקרים.

10. התחייבות העמותה בעניין אי חריגה של ה- % הנהו"כ מהמחזור לשנת בקשת התמיכה – יש לוודא כי ההתחייבות מתייחסת לשנת הבקשה.

מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

מסמכים לבקשת תמיכה: יצורף לכל בקשת תמיכה לתקנה

1. פרטי הבקשה חתומים על ידי מורשי החתימה.
2. מכתב הנמקה לבקשה + מסמכים נדרשים לתקנה הספציפית.
3. אישור רו"ח על נכונות פרטי הבקשה.

ייתכן ונוהל התמיכות המפורסם ברשומות ע"י שר האוצר יעודכן, חובה על העמותות מבקשות התמיכה להיות ערים לפרסום אם וכאשר יהיה. וועדות התמיכות רשאית לדרוש מכל מוסד, המבקש תמיכה, עוד פרטים או מסמכים כפי שתמצא לנכון לצורך הדיון בבקשה.

לשימוש המשרד - הבקשה נבדקה ואושרה ע"י:

יחידה מקצועית עיזבונות

שם מלא: _____

חתימה: _____

תאריך מילוי הטופס: _____

מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
פורמט להגשה:

- כל בקשה תוגש במקור + העתק, כל העתק יהיה בניילון נפרד ויכלול טופס בקשה ומסמכים נלווים ועליו שם הגוף הפונה, מספר הגוף, איש הקשר בעמותה, מספרי טלפון ומספרי פקס ברורים.

טופס עדכון מסמכי ייסוד של תאגיד (טופס 1)

- תעודה על רישום ברשם התאגידים. – תאריך שינוי _____ (יצורף לבקשה)
- תזכיר ותקנון של התאגיד – תאריך שינוי _____ (יצורף לבקשה הנוסח המאושר על ידי רשם התאגידים)
- מייסדים / בעלי מניות: (יש לפרט את כל המייסדים/ בעלי המניות התאגיד ולציין תאריך אישור המינוי):

שם פרטי	שם משפחה	ת.ז	תאריך מינוי/הצטרפות

- מעמד התאגיד ברשות המיסים. – תאריך שינוי _____ (יצורף לבקשה)
- כתובת המשרד הראשי והסניפים:

כתובת מייל	טלפונים	פקס
כתובת הרשמית המלאה של המוסד ומיקוד:		
מקומות הסניפים בהם מתקיימות פעולותיו:		
איש קשר		

- פרטי כל חשבונות הבנקים של התאגיד בציון מספר חשבון אליו תועבר התמיכה (בשורה הראשונה יפורט החשבון אליו תועבר התמיכה):

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

*** ציין "לחוד" או "ביחד".

הערה: מוסד שנתמך בשנים קודמות ע"י המשרד ושינה את חשבון הבנק, יש לצרף אישור ועד מנהל על השינוי, אישור על פתיחת חשבון בנק ואישור מהבנק הקודם.

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

מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

טופס לבקשת תמיכה לשנת 2014 ל"מסגרות הזנה"

בקשה לתמיכה לשנת הכספים _____

שם היחידה עיזבונות.

לא נתמך בשנים קודמות ע"י המשרד נתמך ע"י המשרד בשנים:

מוגש למשרד: _____

מוגש למשרדים נוספים לנושא התמיכה המבוקשת: _____

מוגש למבחן אחר באותו משרד: _____

השם המלא של המוסד מבקש התמיכה (כפי הרשום ברשם העמותות): _____

צורת התאגדות (המעמד המשפטי) : _____ מס' העמותה/חברה(מלכ"ר) _____

(1) תמיכה תינתן בדרך כלל ע"י משרד אחד בלבד, מלבד מקרים יוצאים מן הכלל, כפי שנקבע בהוראת תכ"ם, "בחנינת הבקשה על ידי ועדת תמיכות", מס' 6.1.3.

עיקרי המטרות והפעולות של המוסד:

מהות פעילות \ המטרה:

מסגרת הזנה.

פרטי איש הקשר בפעילות הנתמכת המבוקשת:

שם מלא תעודת זיהוי טלפון נייד פקס

מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים

שם המוסד _____

מס' המוסד _____

שמות בעלי תפקידים	(*) מורשי חתימה	תעודת זיהוי כולל ס. ביקורת	כתובת פרטית מלאה	מיקוד	טלפון
יו"ר:					
מזכיר:					
גזבר:					
מנה"ח:					
רו"ח:					
מבקר פנימי:					

(*) סמן ב- X האם בעל תפקיד זה מורשה חתימה.

שמות חברי ועד המנהל (ההנהלה)

שם החבר	תעודת זיהוי כולל ס. ביקורת	(*) מורשי חתימה	עובד בעמותה (*)	תפקידו	עובד (*) מדינה	במשרד
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						

(*) סמנו X באם החבר עובד בעמותה, אם כן מהו תפקידו כמו כן האם מועסק בשירות המדינה והיכן.

הערה: אני מאשר בחתימתי כי בהתאם לחוק העמותות 33 א' "לא יכהן כחבר הועד (המנהל) או כחבר ועדת הביקורת מי שנותן שירותים לעמותה בשכר או באמצעות גוף קשור שלא כחבר הועד או כחבר ועדת הביקורת לפי העניין"

שם:

חתימה:

שם:

חתימה:

חבר וועד/מועצת מנהלים

חבר וועד/מועצת מנהלים

חותמת רו"ח לשם זיהוי

מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים

שם המוסד _____

מס' המוסד _____

פעולות או פרויקטים עבורם מתבקשת התמיכה (2):

הערה: למימון פרויקט רב שנתי יש לצרף מסמכים לגבי המקורות הכספיים שקיימים או יושגו לצורך השלמת הפרויקט.

(2) יש לצרף הצעת תקציב מפורטת לכלל הפעילות ובנפרד לפרויקט הנתמך.

סה"כ תקציב השנה בשקלים חדשים		פרטים
לכלל הפעילות	לפרויקט הנתמך	
		מקורות
		תמיכה ממקורות ציבוריים *
		תמיכה ממשרדי ממשלה אחרים*
		מקורות עצמאיים
		תרומות
		הלוואות
		התמיכה המבוקשת
		סה"כ הכנסות
		שימושים
		עלות הפעילות
		שכר
		פרט:
		פרט:
		פרט:
		סה"כ עלות הפעילות
		הנהלה וכלליות
		רכישות (רלוונטי רק לתמיכה
		בשיפוצים ו/או רכישת רכוש קבוע)
		סה"כ שימושים
		עודף/ גרעון

* ראה פרוט בטבלה שבהמשך

חותמת רו"ח לשם זיהוי _____

מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים

שם המוסד _____

מס' המוסד _____

פרוט עיזבונות ותמיכות ממשרדי ממשלה אחרים ומוסדות ציבור בנפרד, וכן מיחידות נוספות במשרד (שם יחידה, עבור מה וכמה) הצפויות לשנה הנ"ל:

הסכומים בשלבים (ש"ח)*		תמיכה / 3א' עיזבונות	נהנים ישירים מפעולות שתתמכנה ע"י משרד זה	נושא התמיכה	שם המשרד / היחידה במשרד/ המוסד התומך
בטיפול	מובטח				
					סה"כ

• נא צרפו מסמכים בהתאם.

פרוט בדבר התנהלות חקירת פלילית נגד הגוף או נגד נושא משרה בו, או הרשעות בדין של הגוף או נושא משרה בו, בכל נושא – בין אם העבירה קשורה לתפקיד או לפעילות הגוף ובין אם לא:

1. האם הגוף או נושא משרה בו הורשעו בפלילים ו/או הוטל עליהם עונש פלילי?

לא _____ כן _____ (נא לציין)

אם יש, נא לפרט את מהות העבירה ולצרף תצלום של הכרעת הדין וגזר הדין. זאת למעט עבירות תעבורה שהן עבירות קנס, כמשמעותן בפקודת התעבורה. לעניין זה – הרשעה היא זו שטרם עברה לגביה תקופת המחיקה לפי סעיף 20 לחוק המרשם הפלילי ותקנות השבים, התשמ"א – 1981.

פרט: _____

מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים

2. האם יש כתבי אישום תלויים ועומדים נגד הגוף או נגד נושא משרה בו בעת מילוי טופס זה, וכן האם הגוף או נושא משרה בו נחקרו על-ידי המשטרה או רשות חוקרת אחרת תחת אזהרה והחקירה טרם הסתיימה?

לא _____ כן _____ (נא לציין)

אם כן, נא פרט, לרבות תיקי חקירה שהטיפול בהם טרם הסתיים (לידיעתך, לפי סעיפים 11א' ו-21 לחוק הנ"ל, מידע על תיקים סגורים כמשמעותם בחוק לא יובאו בחשבון, אך המשרד הממשלתי רשאי להביא בחשבון גם מידע על תיק שנסגר הידוע לו, כגון מפרסומים ברבים או משנמסר על-ידי הנוגע בדבר בעצמו).

פרט: _____

3. האם הוטל על הגוף או על נושא משרה בו תשלום כופר כספי בגין עבירה כלשהי, לרבות על אישיות משפטית אחרת שבבעלותו או בשליטתו או בניהולו? לא _____ כן _____ (נא לציין)

אם כן, נא לפרט ולצרף תעודות על-כך.

פרט: _____

התועלת שתהיה לציבור מהתמיכה המבוקשת בבקשה זו:

באיזו דרך ומידה הנהנים הישירים משתתפים במימון ההוצאות בפרויקט הנתמך

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

תאריך: _____

חתימתו

שם מורשה החתימה

חתימתו

שם מורשה החתימה

מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים

שם המוסד _____

מס' המוסד _____

הנדון: התחייבות בגין תמיכה לפי סעיף 3א לחוק יסודות התקציב

לכבוד משרד הרווחה והשירותים החברתיים

אנו מורשי החתימה של (יש למלא כאן את שם המוסד) _____ (להלן: "המוסד"), מתחייבים בשמו ובידיעת חברי הוועד שלו, לקיים את כל ההתניות שלהלן, בקשר לכל סכום שיוענק לנו כתמיכה:

1. נשתמש בסכום התמיכה רק לצורך הפעולות עבורן ניתנה התמיכה. אנו נצהיר על כל סכום שלא ישמש לצורך פעולות עבורן ניתנה התמיכה.

2. א. לא נעביר סכומים מכספי התמיכה בפרט ו/או מכספי התאגיד בכלל לגוף אחר, למפלגה או לסיעה, לרבות "להוצאות שוטפות" של הסיעה או "להוצאות בחירות" של הסיעה כמשמעותם של מונחים אלו 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.

3. א. סכומי התמיכה ישולמו על יסוד דוחות ביצוע (פעולה וחשבונות), שנגיש לכם ולפי דרישת המשרד גם חשבונות מס על סכומים ששילמנו.

ב. נמציא לכם במשך שנת הכספים דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה, במועדים ובמתכונת שיקבעו על-ידכם.

ג. נמציא לכם דוח כספי שנתי מסוקר, על צירופיו, עד יום 30 ביוני בשנה שלאחר תום שנת הכספים.

ד. נמציא לכם דוח כספי שנתי מבוקר, על צירופיו, עד יום 30 בספטמבר בשנה שלאחר תום שנת הכספים.

ה. **נדאג לצרף לדוחות הכספיים הסקורים והמבוקרים ביאור המפרט את המקורות והשימושים של הפעילות הנתמכת. נדאג לציין ולפרט הקצבות ממשלתיות בביאור נפרד.**

4. נאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הממשלה לבקר בכל עת סבירה במשרדנו ובמתקנינו ולעיין בספרי החשבונות שלנו, פרוטוקולים, חומר הנוגע לניהול השוטף וכל מסמך שידרש.

נאפשר לנציגי הממשלה לעיין בכל חשבונות הבנקים שלנו, וזאת לפי כתב ההסמכה המצורף לטופס בקשת התמיכה.

5. נפעל לפי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחיסכון כפי שתקבע מזמן לזמן, ותיודע לנו על ידי המשרד.

6. נודיע למשרד, מיד עם היוודע הדבר וללא דיחוי, על פתיחת חקירה נגד הגוף או נושא משרה בו, או על הרשעה בדין של הגוף או נושא משרה בו, בכל נושא – בין אם העבירה קשורה לתפקיד או לפעילות הגוף ובין אם לא, זאת, למעט עבירות תעבורה שהן עבירות קנס, כמשמעותן בפקודה התעבורה.

7. תהיו רשאים להפסיק, להקטין או לעכב את תשלום התמיכה החל בתאריך שתקבעו בהודעה בכתב, במקרים כדלקמן:
- א. אם לדעתכם אין אנו עושים את הפעולות, או חלקן כראוי, או אם אין אנו מקיימים את כל התנאים, או ההתחייבויות - כאמור בכתב ההתחייבות זה בקשר למתן התמיכה.
- ב. אם תקציב משרדכם הופחת עקב מדיניות כלכלית.
- ג. אם לא נעביר לכם את המסמכים כנדרש.
8. הננו מתחייבים להחזיר למשרד את יתרת התמיכה ו/או את כולה, כשהיא צמודה למדד המחירים לצרכן, ועל פי דרישת המשרד בתוספת ריבית חשב כללי, במקרים הבאים:
- א. התמיכה לא שימשה למטרה שלשמה ניתנה.
- ב. לא בוצע מלוא הפעולה / הפרויקט אליהם יועדה התמיכה (לפחות 80% ביצוע תקציבי).
- ג. נעשה שימוש בכספי התמיכה כולם או בחלקם, שלא לפעילות לשמה הוקצו הכספים.
- ד. נעשה מעשה או מחדל, בניגוד לאמור בכתב ההתחייבות זה - מיד עם דרישת משרדכם.
- ה. יתברר כי שולמה למוסד תמיכה ביתר.
- ו. יתברר כי המוסד לא עמד בתנאים לקבלת התמיכה.
- ז. הנתונים שדווחו או שהוצהרו על ידנו במסגרת הבקשה לתמיכה התגלו, כולם או חלקם, בלתי נכונים.
- גביית החזר התמיכה מן המוסד יכול שתיעשה באמצעות קיזוז או ניכוי מהתמיכה (כולה או מקצתה) שאנו אמורים לקבל בשנה הבאה (אם תאושר) מכל משרד ממשלתי, בהתאם להוראת תכ"ם "טיפול במוסדות שהפרו את התנאים לקבלת תמיכה", מס' 6.1.6.
9. כל ההוצאות בקשר עם עריכת התחייבות זו, וכן תיקון מסמכי היסוד שלנו יחולו עלינו.
10. אנו מתחייבים בזאת לא להמחות את הזכות לקבלת התמיכה.
11. אנו מתחייבים לבצע את 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 הדוחות הכספיים אנו מאשרים, שכל ההוצאות וההכנסות למוסדנו עברו ונרשמו בהנהלת החשבונות של המוסד.

תאריך		חתימת שני חברי וועד/מועצת המנהלים	
חתימה	תפקיד	מס' ת.ז.	שם
חתימה	תפקיד	מס' ת.ז.	שם

נא לחתום בעט כחול בלבד

מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים

שם המוסד _____

סמל המוסד _____

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:

חתימה:

חותמת רו"ח לשם זיהוי

נא לחתום בעט כחול בלבד

מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים

שם המוסד _____

מס' המוסד _____

נספח לדוחות הכספיים המבוקרים לשנת 2012 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 אשר סך התמיכה שלו מכל משרדי הממשלה עולה על 15 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 _____

1. ריכוז הפעילויות הנתמכות המפורטות בטבלה המצורפת בגין שנת 2012:

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.

מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

שם המוסד _____

מס' המוסד _____

נספח לדוחות הכספיים המבוקרים לשנת 2012 והמצורפים לבקשת התמיכה –

המשך דוח מסכם

שם הפעילות/ פרטים	פעילות נתמכת 1:	פעילות נתמכת 2:	פעילות נתמכת 3:	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					

שם הפעילות/ פרטים	פעילות נתמכת 1:	פעילות נתמכת 2:	פעילות נתמכת 3:	סך פעילות שאינה נתמכת	סה"כ פעילות התאגיד (תואם לדוח הכספי למעט רכוש קבוע)
שירותים מקצועיים					
עמלות גיוס תרומות					
רכב, אשל					
אחר					
*רכישות/שיפוצים					
אחר:					
סה"כ שימושים					
עודף/גרעון מפעילות					

* ברכישות ו/או שיפוצים – רלוונטי רק במידה והתמיכה הינה עבור סעיף זה! מוסד שנתמך על פי סעיף זה יפרט על פי העניין – רכוש שנרכש או הוצאות לשיפוצים בפעילות הנתמכת ובעמודת הפעילות שאינה נתמכת יציג את כל הרכוש הקבוע שנרכש בשנת הדיווח כך שסה"כ השורה יהיה תואם לביאור רכוש קבוע בדוח הכספי המצורף.

הריני להצהיר על נכונות הפרטים:

אחראי לענייני כספים וחשבונות (שם ותואר)

חבר וועד

חותמת רו"ח לשם זיהוי

מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
תקציב מול ביצוע

להלן דוגמא לדיווח על תקציב מול ביצוע.
הנתונים הינם לגבי שנת התקציב המסתיימת - תקציב מול ביצוע ואחוז הביצוע

פרטים	תקציב 2013 לכלל הפעילות	ביצוע 2013 כולל צפי לסוף שנה לכלל הפעילות	תקציב 2013 לפעילות	ביצוע 2013 כולל צפי לסוף שנה לפעילות
הכנסות				
משרדי ממשלה (יש לפרט כל משרד בשורה נפרדת ולציין סוג פעילות)				
רשות מקומית (לפרט לפי רשויות)				
מוסדות (לפרט)				
תרומות (לפרט)				
אחר (לפרט)				
*עודף נצבר				
סה"כ הכנסות				
הוצאות לפעילות				
לפרט סעיפי הוצאות				
סה"כ הוצאות לפעילות				
תקורה				
לפרט סעיפי תקורה				
סה"כ תקורה				
*כיסוי גרעון נצבר (ניתן לפרט כיסוי גרעון נצבר חלקי)				
סה"כ הוצאות כולל תקורה				
עודף/ (גרעון) שוטף				

*כיסוי גרעון נצבר - במידה ולמוסד גרעון יש להציג כחלק מהתקציב מתווה לכיסוי הגרעון שיכול להיות בין שנה לחמש שנים
* עודף נצבר - על מוסד להראות תוכנית לשימוש ברוב העודפים צבורים לפעילות

מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים

שם המוסד _____

מס' המוסד _____

נתוני שכר ונלוות לשכר – לשנת 2013 (על-פי נתוני הנהלת החשבונות)

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

עלות מעביד לשכר 5 מקבלי השכר הגבוה (שאינם בהכרח בכירים חברי הנהלה) אצל מבקש התמיכה.

שם	תעודת זהות	תפקיד	עלות שכר שנתית (באלפי ₪)	עלות החזקת רכב בדוח הכספי (באלפי ₪)
		סה"כ		

יש לתת נתונים לשנה מלאה ולפרט:

נתוני הנהלת החשבונות לתקופה _____ וצפי לחודשים _____.

נתוני שכר ונלוות לשכר – לשנת 2012 (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	עלות שכר שנתית (באלפי ₪)	עלות החזקת רכב בדוח הכספי (באלפי ₪)
		סה"כ		

חתימה:

שם:

חתימה:

שם:

חותמת רו"ח לשם זיהוי

מדינת ישראל

משרד הרווחה והשירותים החברתיים

שם המוסד

מס' המוסד

הוצאות הנהלה וכלליות

בהתאם להוראות החשב הכללי, כל מוסד המבקש לקבל תמיכה מתקציב המדינה יגיש דוח הוצאות הנהלה וכלליות של המוסד עפ"י המתכונת המצורפת בעמודים הבאים.

וועדת התמיכות לא תאשר תמיכה לגופים אשר בהם שיעור הוצאות הנהלה וכלליות מתוך מחזור הכנסותיו השנתי 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 2014, הנני מתחייב כדלהלן:

1. 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.
2. כמו כן הנני מתחייב להגיש למשרד התומך עד ליום 1 בספטמבר 2014, דוח הוצאות הנהלה וכלליות במתכונת המפורטת בנספח להוראת שעה זו לתקופה שבין 1 בינואר עד 30 ביוני 2014.
3. במידה ולא יוגשו הדיווחים כאמור לעיל, ידוע לנו כי, יופסקו תשלומי התמיכה ונידרש להחזיר למשרד את מלוא התמיכה בתוספת הצמדה וריבית כחוק.

שם:

חתימה:

שם:

חתימה:

מורשה חתימה

מורשה חתימה

חותמת רו"ח לשם זיהוי

מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים

שם המוסד _____ מס' המוסד _____
דוח הוצאות הנהלה וכלליות במוסדות ציבור (באלפי ₪)

2012 לתקופה ינואר - דצמבר (על-פי דוח מבוקר)	2013 לתקופה _____ (על-פי נתוני הנהלת החשבונות)	הסבר	
		(1)	משכורות ושכר עבודה
		(1)	סוציאליות ונלוות שכר
		(2)	עמלות גיוס תרומות
		(3)	שירותים מקצועיים
			דמי ניהול לתאגידי 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
			סה"כ לפי כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר
			התאמה לסעיף הוצאות הנהלה וכלליות במוסד המבוקר (*)
			סה"כ הוצאות הנהלה וכלליות בדוח הכספי של המוסד המבוקר

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

		1.
		2.
		3.
		סה"כ

הרכב מחזור ההכנסות:

2012	2013	
		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 ההנהלה.

האחראי לענייני הכספים וחשבונאות
(שם ותואר)

מורשה חתימה

חותמת רו"ח לשם זיהוי

מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים

שם המוסד _____

מס' המוסד _____

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). • 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, 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 המוסד ומטלותיו).
5.	שכר דירה והחזקה	<ul style="list-style-type: none"> • הוצאות כאמור המיוחסות בלעדית למשרדי ההנהלה של המוסד ולמבנים שאין מתבצעת בהן פעילות במישרין לביצוע מטרות המוסד 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 המוסד במישרין לביצוע מטרות המוסד ומטלותיו. • לרבות 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 המוסד ולמבנים שאין מתבצעת בהם פעילות במישרין לביצוע מטרות המוסד 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 ולרבות הוצאות כאמור שאינן ניתנות לייחוס במישרין לביצוע מטרות המוסד ומטלותיו.

מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים

שם המוסד _____

מס' המוסד _____

פרוט צדדים קשורים

האם יש לעמותה צדדים קשורים? כן/ לא (יש לציין)

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>סכום</u>

--	--

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. תאגידים קשורים כהגדרתם בג.ד 29 של לשכת רואי חשבון בישראל.

מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים

שם המוסד _____

מס' המוסד _____

דוגמה לנוסח דוח מיוחד של רואי חשבון

(יוגש על נייר "לוגו" של רו"ח)

לכבוד משרד הרווחה והשירותים החברתיים

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 ושכר חמשת מקבלי השכר הגבוה לשנת 2013 ולשנת 2012 ואת הפירוט לעניין "הוצאות הנהלה וכלליות" לשנים 2013 (*) ו-2012, הכלולים בדוח המצורף של _____ (שם המבוקר) והמסומן בחותמתנו לשם זיהוי. דוח זה הינו באחריות הנהלת החברה (או שם אחר של המוסד 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 הבכירים ושכר חמשת מקבלי השכר הגבוה לשנת 2013 ולשנת 2012 ולעניין "הוצאות הנהלה וכלליות" לשנים 2013 (*) ו-2012, 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. הוצג בפנינו פרוטוקול לפיו הצעת התקציב בבקשת התמיכה אושרה על-ידי הדירקטוריון / הנהלת החברה / הנהלת העמותה / הנהלת האגודה. (**)
- ג. למיטב ידיעתנו, הצהרת ההנהלה (בחתימתה) לפיה החברה / העמותה לא הגישה בקשות תמיכה נוספות (לפרויקט ולסעיף התקציבי בגינו מוגשת בקשת התמיכה) מלבד אלה שצוינו בבקשת התמיכה בעמוד _____ לבקשה, אינה סותרת מידע אחר שברשותנו.

בכבוד רב,

רואי חשבון

(*) כאשר הנתונים של הוצאות הנהלה וכלליות לשנת 2013 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 2013 ויתווסף הסעיף הבא: "הוצאות לשנת 2013 הינן בלתי מבוקרות". במקרה כזה על המוסד המדווח לצרף נתונים מבוקרים לשנת 2012 (יצוין כי אם סייע רואה חשבון בעריכת הנתונים לשנת 2013, הרי שעליו לנהוג לפי הוראות גילוי דעת מספר 8 של לשכת רואי חשבון בישראל).

(**) אם התקציב אושר בכפופות למציאת מקור למימונו כדוגמת קבלת תמיכה ממשלתית, יש לציין זאת בהוספת משפט כדלקמן: "בכפופות 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).

מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים

שם המוסד _____
מס' המוסד _____

נוסח הצהרה המצורף לבקשת התמיכה

הריני לאשר כי כל המסמכים המנויים ברשימת המסמכים שיש לצרף לבקשת התמיכה דלעיל מצורפים לבקשה.

ידוע לי כי אי המצאת המסמכים (שיש לצרף לנ"ל) באופן מלא ותקין, עלולה להביא לפסילת הבקשה על-ידי ועדת התמיכות.

שם:	חתימה:	שם:	חתימה:
חבר וועד/מועצת מנהלים	חבר וועד/מועצת מנהלים	חבר וועד/מועצת מנהלים	חבר וועד/מועצת מנהלים

חותמת רו"ח לשם זיהוי _____

מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים

תאריך: ___ / ___ / ___

לכבוד
מחלקת עיזבונות וועדת התמיכות
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
ירושלים

הנדון: דווח על עמידה בתנאים לארגונים המפעילים מסגרת הזנה לנזקקים

במסגרת הבקשה לקבלת תמיכה ממשרד הרווחה למוסד הציבורי הריני לאשר בזה כלהלן:

מסגרת הזנה:

1. המוסד הציבורי מפעיל מסגרת הזנה לנזקקים.
2. א. הרכב תפריט ארוחה עיקרית בסיסית לשבוע במסגרת ההזנה הינו כנדרש בתוספת הראשונה וכמפורט במסמך המצ"ב.
ב. מספר הארוחות העיקריות לסועדים (מתוכנן במוצע חודשי לשנת 2014) במסגרת ההזנה הינו _____ מנות חודשיות. מס' ארוחות יומיות _____ . חלוקת הארוחות מתפרסת לאורך כל השנה.
 - ג. ימי השבוע שבהם פועלת מסגרת ההזנה _____ .
3. א. 1. אנו גובים מהסועדים תשלום בסך _____ ש"ח לארוחה / איננו גובים תשלום כלשהו.
2. אנו גובים עבור הארוחה והובלתה לבית הנזקק תשלום בסך _____ ₪ לארוחה/איננו גובים תשלום כלשהו.
ב. איננו מסרבים לספק ארוחה במסגרת ההזנה או בבית לנזקק שאינו עומד בתשלום.
ג. מסגרת ההזנה פתוחה לכל נזקק ללא הבדל גזע, דת, מין או השקפת עולם.
4. א. למסגרת ההזנה אין קשר כלשהו ואינה פועלת במסגרת גופים כגון: מפעל, מוסד לימודי, בית אבות וגופים אחרים דומים שבהם קיים קשר מחייב בין הגוף לבין הסועדים.
ב. המזון הנרכש על ידי המוסד הציבורי לצורך מסגרת ההזנה משמש רק עבור מסגרת ההזנה.
5. למסגרת ההזנה תעודת כשרות / מסגרת ההזנה אינה מצויה בתחום רשות מקומית שרוב תושביה יהודים / במרחק הליכה סביר ממסגרת ההזנה מצויה מסגרת הזנה אחרת כשרה.
6. למסגרת ההזנה רישיון עסק כדין להפעלת מסגרת הזנה וכן רישיון יצרן ורישיון הובלה כאשר האוכל אינו מבושל במקום. (לסמן בקו את ההצהרה המתאימה).

7. א. עלות מתוכננת כוח האדם השנתית לשנת 2014: _____.

ב. עלות מזון מתוכננת שנתית לשנת 2014 כולל הכנתו והגשתו ולא כולל כוח אדם כמפורט בסעיף 7. א. לעיל הינה _____ ש"ח.

ג. סך תמיכה מבוקשת _____ ש"ח.

ד. ידוע לנו כי תשלום התמיכה מותנה במילוי כל תנאי המבחן והנוהל, לרבות הצגת חשבוניות מס ששולמו ונפרעו, דו"ח עלויות כ"א, וכל מסמך אחר שנידרש להציג ע"י המשרד.

תאריך

חתימה

יו"ר המוסד הציבורי

חותמת רו"ח לשם זיהוי