



## מועצה מקומית מבשרת ציון אגף החינוך התרבות והספורט



### קול קורא לתמיכה בתנועות נוער בישוב מבשרת ציון לשנת 2021

הרשות המקומית מבשרת ציון (להלן "המועצה") מעודדת ומקדמת את פעילויות תנועות הנוער בישוב, ושמה לה למטרה, להרחיב את היקף ההשתתפות של ילדים ונוער בתנועות הנוער. הרשות אף רואה בחינוך הפורמלי והבלתי פורמלי, רצף חינוכי אחד שנותן מענה לילדים ולנוער.

#### תבחינים לקבלת תמיכות

המועצה מעוניינת כי יתקיימו בתחומה פעילויות של תנועות נוער באמצעות מדריכים/ות מטעם תנועות הנוער, אשר יעבירו לחניכים/ות **תכנים ערכיים וציוניים ותרומה משמעותית למדינת ישראל ולצה"ל** שיסופקו להם על ידי תנועת הנוער ויתואמו עם מחלקת הנוער במועצה.

#### תנאי סף למתן תמיכה:

1. תנועת הנוער רשומה כחוק כעמותה או חברה שלא למטרת רווח.
2. במקרה והתנועה היא עמותה: יש בידי העמותה אישור ניהול תקין בתוקף.
3. התנועה מעסיקה מדריכים/ות ורכזים/ות במניין של מדריך לכל 15 חניכים לפחות, רכז/ת שכבה לכל 100 חניכים/ות לפחות, ורכז/ת סניף אחד בוגר/ת (מעל גיל 21) לפחות בישוב.
4. תמיכה תינתן אך ורק לתנועת נוער מוכרת ומאושרת על ידי משרד החינוך, אשר מפעילה סניף/שבט/קן פעיל בשטח המוניציפלי של המועצה, הכולל למעלה מ- 35 חניכים/ות מתחום היישוב.

#### דרישות נוספות מתנועה המבקשת תמיכה:

- כל תנועת נוער המבקשת תמיכה תתחייב לעמוד בתנאים הנוספים להלן:
1. תנועת הנוער תתחייב לעמוד בתנאי הסף שלעיל, לכל אורך שנת הפעילות בגינה נתבקשה התמיכה.
  2. כל כספי התמיכה שיוקצו על ידי המועצה, יושקעו בפעילויות לטובת חניכי התנועה ביישוב.
  3. התנועה תשתף פעולה עם המועצה בפרויקטים קהילתיים, כגון ימי הזיכרון השונים ואירועים יישוביים, בהתאם להנחיות ולתיאום מול אגף החינוך ומחלקת הנוער במועצה.
  4. התנועה תקיים במסגרתה, הצבעה לשליחת נציגים למועצת הנוער בתאריך אשר ייקבע לבחירות ע"י המועצה. ותשלח מספר נציגים לפי מפתח שייקבע ע"י מנהל מחלקת הנוער והצעירים במועצה. התנועה תקפיד על השתתפות סדירה בישיבות ובפעילויות המועצה של הנבחרים מהתנועה.

5. התנועה תקיים קשרי עבודה רציפים מול מחלקת הנוער, לרבות עבודה משותפת בהכשרת המדריכים/ות ונציגה ישתתף באופן רציף בפורום הנוער היישובי.
6. התנועה תגיש למועצה תכנית עובדה שנתית, לרבות מבנה הפעילות השוטפת.
7. התמיכה תינתן בכפוף להוראות משרד הפנים בתחום התמיכות.

#### **אופן התמיכה:**

1. אפשרות שימוש במבנה של המועצה לכל תנועות הנוער, וכן במתקניו של מוסד חינוך אחד בכל תנועות נוער, כפי שתמצא המועצה לנכון על פי בקשת אגף חינוך במועצה ובהתאם לכל פעילות ופעילות. הכל בכפוף לשיקול דעת נציגי המועצה המוסמכים שישקלו את שיקוליהם עפ"י הדין.
2. מתן תמיכה כספית שנתית:
  - א. 50% מסך תקציב התמיכות השנתי בסעיף תנועות הנוער, יחולק שווה בשווה בין כל תנועות הנוער אשר הגישו בקשה לתמיכה ועומדות בתנאי הסף למתן תמיכה כמפורט לעיל.
  - ב. 50% מסך תקציב התמיכות השנתי בסעיף תנועות הנוער, יחולק בין תנועות הנוער לפי מספר החניכים/ות בכל תנועה מתוך סך חניכי וחניכות תנועות הנוער שהגישו בקשות לתמיכה ועומדות בתנאי הסף למתן תמיכה כמפורט לעיל.

#### **סך התמיכה הכללית המצופה (כפוף לאישור מועצה ואישור תקציבי) לכלל המבקשים יחדיו:**

**120,000 ש"ח**

רצ"ב טפסים להגשת בקשות תמיכה לשנת 2021. הפניות תהיינה בהתאם ובכפיפות לנוהל תמיכות במוסדות ציבור על ידי הרשויות המקומיות (פורסם בחוזר מנכ"ל - משרד הפנים 4/2006, סעיף 10)

את כל המסמכים הרלוונטיים יש להגיש עד ליום 04.01.2022 עד השעה 12:00 למזכירות אגף החינוך לידי מזכירת האגף אושרת פנחס.

אין באמור לעיל או באישור קבלת הבקשות משום התחייבות המועצה לאישור התמיכה עצמה, והוא כפוף להחלטות אורגני המועצה הרלוונטיים, בהתאם לשיקול דעתם ובכפוף לכל דין.

## שם העמותה

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

שם המסמך	סמן ב- x אם אינו מצורף	סמן ב- v אם מצורף
<b>א. מסמכי יסוד</b>		
1. תעודת רישום עמותה מרשם העמותות, מוסד אחר מהרשם המתאים ע"פ דיון.		
2. מסמכי יסוד של מוסד ציבורי : תזכיר, תקנון וכיו"ב.		
3. אישור מעמד הגוף במשרד מע"מ, טופס 805.		
4. אישור עורך דין או רואה חשבון בדבר מורשי החתימה בשם המוסד הציבורי		
5. רשימת חברי ועד העמותה ו/או דירקטוריון החברה מאושרת ע"י עורך דין או רואה חשבון.		
6. אישור מהבנק על ניהול חשבון בבנק		
7. הסכמה בלתי חוזרת של מוסד הציבור לכך שהבנק ימסור פרטים על חשבונות הבנק ועל הפעילות לנציגי הרשות כאמור בסעיף 10.5 ט' בנוהל [כתב הרשאה- מסמך 10.א.7].		
<b>ב. מסמכים שנתיים</b>		
8. עמותות- אישור ניהול תקין מרשם העמותות לשנת 2021 מוסדות שאינן למטרת רווח- אישור ניהול תקין מרשם ההקדשות, או מהרשם המתאים ע"פ דיון לשנת 2021		
9. אישור ניהול פנקסי חשבונות ואישור לצורך ניכוי מס מנציבות מס הכנסה בתוקף.		
10. תקציב מאושר או הצעת תקציב של המוסד ציבורי לשנת הכספים 2021 חתום בידי מורשה החתימה של המוסד ציבורי ובצירוף חותמת של העמותה [כולל פירוט מלא של ההכנסות, השתתפות משרדי הממשלה או רשויות מקומיות אחרות, מספר עובדים וההוצאה הכוללת לשכר עבודה].		
11. אישור עדכני מרואה חשבון על סכום התשלומים לצדדים קשורים, במידה שיש, או על העדר תשלומים כאלו. [לשנת 2021 מסמך 11.ב.10]		
12. רשימת 5 מקבלי השכר הגבוה במוסד בשנים 2019-2020 בחתימת רואה חשבון ובפירוט של: עלות שכר שנתית, אחוז משרה, שם מלא, מספר זהות, תפקיד. [על-פי הנחיות רשם העמותות] או לחליפין הצהרת רואה חשבון על היעדר מקבלי שכר. [מסמך 12.ב.10]		
13. דוח כספי מבוקר של המוסד ציבורי לשנת 2019 לרבות דוח הוצאות הנהלה והכלליות במוסדות ציבור שנערך ע"פ נוסח של ועדה משותפת של נציגי לשכת רו"ח בישראל ונציגי החשב הכללי באוצר חתום ע"י רו"ח המוסד. [מסמך 13.ב.10]		
14. אישור על תקינות תשלומי השכר ושמירת זכויות העובדים לשנת 2020 חתומים ע"י רואה חשבון. [מסמך 14.ב.10]		
15. טופס בקשה לתמיכה		

### טופס לבקשת תמיכה 2021

בקשה לתמיכה לשנת הכספים \_\_\_\_\_ .

לפי תבחינים \_\_\_\_\_ .

לא נתמך בשנים הקודמות ע"י הרשות המקומית.

נתמך ע"י הרשות המקומית בשנת \_\_\_\_\_ . סיכום התמיכה \_\_\_\_\_ .

מוגש לרשות המקומית \_\_\_\_\_ .

השם מלא של הגוף מבקש התמיכה (כפי הרשום ברשם התאגידים) :

\_\_\_\_\_

צורת ההתאגדות (מעמד משפטי) : \_\_\_\_\_

מס העמותה/חברה (מלכ"ר)/אחר \_\_\_\_\_

עיקרי המטרות והפעולות של המוסד : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

טלפונים	מיקוד	
		<u>הכתובת הרשמית המלאה של הגוף</u> :
		מקומות הסניפים בהם מתקיימות פעולותיו :

שמות בעלי התפקידים	(*) מורשי חתימה	תעודת זהות	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 זהות	עובד (*) בעמותה	תפקיד	עובד(*) ברשות המקומית	עובד(*) במשרד ממשלתי
.1					
.2					
.3					
.4					
.5					
.6					
.7					
.8					
.9					
.10					

(\* סמנו X באם החבר עובד בעמותה. אם כן מהו תפקידו. כמו כן האם מועסק בשירות הרשות המקומית והיכן.  
פרוט חשבונות הבנק אליהם תועבר התמיכה. יש לצרף מהבנק אישור על ניהול החשבון.

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

הערה : גוף שנתמך בשנים הקודמות ע"י הרשות המקומית ושינה את חשבון הבנק, יש לצרף אישור הגוף המוסמך על השינוי, אישור על פתיחת חשבון בנק, ואישור הבנק הקודם.

פעילות או פרויקטים עבורם מתבקשת התמיכה.

פעילות או פרויקטים עבורם מתבקשת התמיכה (2)	סה"כ תקציב השנה (ראה פרוט בטבלה שבהמשך)
--	---

תמיכה ממקורות ציבוריים : ש	
תמיכה ממשרדי ממשלה : ש	
מקורות עצמאים : ש	
הלוואות : ש	
תמיכה המבוקשת : ש	
סה"כ : ש	

(2) יש לצרף הצעת תקציב מפורטת.

פירוט תרומות ותמיכות ממשרדי ממשלה אחרים ומוסדות ציבור בנפרד, הצפויות לשנה הנ"ל:

הסכומים בשלבים (ש"ח)*		נושא התמיכה	שם המשרד/ המוסד התומך
מובטח	בטיפול		
סה"כ	סה"כ		

\*נא צרפו מסמכים בהתאם.

\*\*אם נתמך ע"י משרד ממשלתי, לצרף את הקריטריונים על פיהם מתקבלת התמיכה.

התועלת שתהיה מכך לציבור :

---



---



---

באיזה דרך ומידה משתתפים הנהנים הישירים במימון ההוצאות :

---



---



---

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

תאריך \_\_\_\_\_

שם היו"ר \_\_\_\_\_

חתימה \_\_\_\_\_

שם מורשה החתימה \_\_\_\_\_

חתימה \_\_\_\_\_

חותמת התאגיד \_\_\_\_\_

### אישור רואה חשבון

אני הח"מ רו"ח \_\_\_\_\_ מאשר בזה כי פרטי הבקשה והמסמכים המצורפים אליה נכונים, וכי הבקשה לתמיכה אושרה בידי הגורם המוסמך במוסד הציבור המבקש.

הנני מצהיר כי לא ידוע לי על בקשות תמיכה נוספות של מוסד הציבור אשר לא צוינו בבקשה.

שם רו"ח \_\_\_\_\_

חתימה \_\_\_\_\_

חותמת \_\_\_\_\_

בקשה לתמיכה במוסד ציבורי לשנת 2021  
מסמך 11.ב.10- אישור על סכום התשלומים לצדדים קשורים.

שם המוסד הציבורי \_\_\_\_\_

מס' רשום \_\_\_\_\_

### פרוט צדדים קשורים (בהתייחס לשנת 2021)

יש לפרט את הגורמים עימם למוסד יש יחסים מיוחדים כגון: מתן הלוואות לגוף/ אדם פרטי שאינם בנק או קבלת הלוואות מהם, קשרים מיוחדים לעובדים במוסד, חברות בת, עמותות קשורות וכו'.

<u>שם</u>	<u>מס' מזהה</u>	<u>מהות הקשר</u>	<u>מהות</u>	<u>היקף פעילות</u>
	<u>ח"פ/ע"ר/ת"ז</u>		<u>התשלום</u>	<u>כספית בשנה</u>
				<u>שהסתיימה</u>


שם : \_\_\_\_\_ חתימה : \_\_\_\_\_  
שם : \_\_\_\_\_ חתימה : \_\_\_\_\_

מורשה חתימה

יו"ר העמותה

חתימה וחותמת רו"ח המבקר \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

**הגדרת צד קשור :**

1. מלכ"ר אחר לו קשרים כספיים עם הגוף הנתמך.
2. אדם ו/או גוף משפטי אחר הנותן שירותים ו/אן הנותן הלוואות למוסד והקשור קשר משפחתי/משפטי/ עסקי למי מחברי הועד או חברי ועדת הביקורת של הגוף הנתמך או למנהלי הגוף הנתמך.
3. 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.
4. מוסדות קשורים כהגדרתם בג.ד.29 של לשכת רואי חשבון בישראל.

בקשה לתמיכה במוסד ציבורי לשנת 2021

**מסמכים 12.ב.10, 13.ב.10**

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

**לכבוד,**

מועצה מקומית מבשרת ציון

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

לבקשת \_\_\_\_\_ (שם המבוקר) ביקרנו את הדוח על הנתונים החשבונאיים לעניין הוצאות ושכר חמשת מקבלי השכר הגבוה ושכר בעל התפקיד הניהולי בעל השכר הגבוה ביותר לשנים 2019 (\*) ו-2020. ואת הפירוט לעניין "הוצאות הנהלה וכלליות" לשנים 2020 (\*) ו-2019, הכלולים בדוח המצורף של \_\_\_\_\_ (שם המבוקר) והמסומן בחותמתנו לשם זיהוי. דוח זה הינו באחריות הנהלת העמותה (או שם אחר של הגוף המנהל של המבקר). אחריותנו היא לחוות דעה על הדוח הנ"ל בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים בישראל. על-פי תקנים אלה נדרש מאיתנו לתכנן את הביקורת ולבצע במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בדוח הנ"ל הצגה מטעה מהותית. ביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבדו"ח. הביקורת כוללת גם בחינת היישום בדו"ח הנ"ל של כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי במשרד האוצר שעל-פיהם נערך הדו"ח, בחינה של האומדנים המשמעותיים שנעשו על-ידי הנהלת העמותה טכן הערכת נאותות ההצגה בדוח בכללותה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו. התפקיד הניהולי בעל השכר



הגבוה ביותר לשנים 2020 (\*) ו-2019 ולעניין "הוצאות הנהלה וכלליות" לשנים 2019 (\*) ו-2020 תואם, מכל הבחינות המהותיות את הרשומות והאסמכתאות עליהם התבסס הד"ר.

כמו כן הרינו לדווח כי :

- א. ביקרנו כי מספר המבוקר המופיע על טופס הבקשה לתמיכה (עמוד 1 של הבקשה מסומן בחותמתנו לשם זיהוי) מתאים למספר הרשום אצל רשם העמותות ו/או הרשם התאים לפי דין.
- ב. הוצג בפנינו פרוטוקול לפיו הצעת התקציב בבקשת התמיכה אושרה על-ידי חברי הוועד של העמותה / הנהלת העמותה (\*\*).
- ג. למיטב ידיעתנו, הצהרת הנהל (בחתימתה) לפיה העמותה לא הגישה בקשות תמיכה נוספות (לפרויקט ולסעיף התקציבי בגינו מוגשת בקשת התמיכה) מלבד אלה שצוינו בבקשת התמיכה בעמוד 2 לבקשה, אינה סותרת מידע אחר שברשותנו.
- ד. ההוצאות לשנת 2021 הינן בלתי מבוקרות.

#### **בכבוד רב, רואה חשבון**

(\*) כאשר הנתונים של הוצאות הנהלה וכלליות והוצאות שכר לשנת 2020 טרם בוקרו, כי אז על-פי רוב לא ניתן לתת דו"ח מבקרים על הוצאות אלה, בדו"ח המבקרים תימחק ההתייחסות לגבי בדיקת הוצאות הנהלה וכלליות לשנת 2020 ותתווסף ההערה הבאה: הוצאות לשנת 2020 הינן בלתי מבוקרות. יצוין כי אם סייע רואה חשבון בעריכת הנתונים לשנת 2020, הרי שעליו לנהוג לפי הוראות גילוי דעת מספר 8- דו"חות כספיים ודו"חות חשבונאיים בלתי מבוקרים, של לשכת רואי חשבון בישראל. (\*\*). אם התקציב אושר בכפיפות למציאת מקור למימונו כדוגמת קבלת תמיכה ממשלתית, כי אז יש לציין זאת בהוספת משפט כדקלמן: "בכפיפות למציאת מקור למימון תקציב זה".

נוסח דו"ח מיוחד זה נקבע על-ידי ועדה משותפת של נציגי לשכת רואי חשבון בישראל ונציגי החשב הכללי במשרד אוצר (יולי 2002 ועודכן מחדש ביוני 2009)

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

**שם המוסד הציבורי** \_\_\_\_\_ **מספר רשום** \_\_\_\_\_

**נתוני שכר ונלוות לשכר – לשנת 2020 (על פי – נתוני הנהלת חשבונות)**

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

**עלות מעביד לשכר חמשת מקבלי השכר הגבוה (שאינם בהכרח בעלי תפקיד ניהולי).**

שם	תעודת זהות	תפקיד	אחוז משרה	עלות שכר שנתית (ש"ח)	עלות החזקת רכב

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

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

יש לתת נתונים לשנה מלאה ולפרט:

נתוני הנהלת חשבונות לתקופה \_\_\_\_\_ וצפי לחודשים \_\_\_\_\_.

**נתוני שכר ונלוות לשכר – לשנת 2019 (על - פי דוח מבוקר)**

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

עלות מעביד לשכר חמשת מקבלי השכר הגבוה (שאינם בהכרח בעלי תפקיד ניהולי).

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

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

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

מורשה חתימה:

יו"ר העמותה:

שם: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_ שם: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

חתימת רואה חשבון: \_\_\_\_\_

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

בקשה לתמיכה במוסד ציבורי לשנת 2021

שם העמותה \_\_\_\_\_ מס' הגוף \_\_\_\_\_

2019	2020	הסבר	
לתקופה ינואר - דצמבר (על - פי דוח מבוקר)	לתקופה _____ (על - פי נתוני הנהלה חשבונות)	(1)	משכורות ושכר עבודה סוציאליות ונלוות לשכר ו/או קניית שירות ניהול

		(2)	דמי ניהול לתאגידים אחרים
		(3)	הוצאות גיוס תרומות
		(4)	שירותים מקצועיים
		(5)	צרכי משרד
		(6)	שכר דירה ואחזקה
		(7)	אש"ל, כיבודים ונסיעות
		(8)	אחזקה כלי רכב ושכירות
		(9)	מיסים ואגרות
		(10)	פחת
		(11)	שווי מתנדבים
			<b>סה"כ לפי כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי במשרד האוצר</b>
			התאמה לסעיף הוצאות הנהלה וכלליות במוסד המבוקר
			סה"כ הוצאות הנהלה וכלליות בדו"ח הכספי של המוסד המבוקר

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

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

הרכב מחזור ההכנסות :

2018	2019	2020	
_____	_____	_____	מחזור בדוח כספי לא כולל הכנסות בשווי כסף
_____	_____	_____	מחזור בדוח כספי – הכנסות בשווי הכסף
=====	=====	=====	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 מיינומום, שמוסד הציבור מנהל רישום של העובדים ושעות עבודתם באופן המאפשר פיקוח ובקרה, וששווי זה כולל בדוחות הכספיים של מוסד ציבור. לפיכך, יש לצרף באור המפרט את הפעילות על פי סניפים, מספר מתנדבים, היקף השעות ועלות לשעה (תוכר עלות גבוה שכר מיינומום בלבד). הדיווח יאושר על ידי ההנהלה.

**הריני להצהיר על נכונות הפרטים:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

יו"ר העמותה (שם, חתימה)  
וחשבונאות

האחראי לענייני הכספים  
(שם, תואר וחתימה)

רואה חשבון העמותה

**מסמך 13.ב.10 הוצאות הנהלה וכלליות**

בקשה לתמיכה במוסד ציבורי לשנת 2021

שם הגוף \_\_\_\_\_

מס' הגוף \_\_\_\_\_

**הוצאות הנהלה וכלליות**

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

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

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

במסגרת הגשת הבקשה לתמיכה לשנת 2021 הנני מתחייב כי לא נחרוג מן שיעור המרבי של הוצאות הנהלה וכלליות מתוך מחזור ההכנסות, ובמידה ולא נעמוד בהתחייבותנו כאמור, נחזיר לרשות את מלוא התמיכה בתוספת הצמדה וריבית כחוק.

שם:

חתימה:

שם:

חתימה:

יו"ר העמותה

מורשה חתימה

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

מס' ד	סעיף	הרכב, מהות והערות
1.	משכורות ושכר עבודה סוציאליות ונלוות לשכר ואז קניית שירות ניהול	<ul style="list-style-type: none"> <li>הוצאות שכר נושאי משרה במוסד (מנכ"ל, סמנכ"ל, חשב, עובדי מנהלה וכו' - עובדים המשמשים בתפקידי ניהול ומינהלה).</li> <li>במוסד ציבור שמחזור הכנסותיו לפי הדו"ח הכספי המבוקר האחרון שברשותו, אינו עולה על 400,000 שקלים חדשים, לא תחשב עלות שכר המנהל הכללי שלו הנמוכה מ 40% ממחזורו, כחלק מהוצאות הנהלה והכלליות של אותו מוסד ציבורי.</li> <li>אין לפצל שכר של עובד וליחסו באופן חלקי לסעיפי השכר במסגרת עלות הפעילויות, כמבצע פעילות שאיננה ניהולית ואז מנהלית. עובד המוגדר כמנהל בהנהלת המוסד לא יוכל להיות מוגדר בחלק ממשרתו כמבצע פעילות ישירה.</li> </ul>
2.	דמי ניהול לתאגידים אחרים	<ul style="list-style-type: none"> <li>תשלום לתאגידים בגין שירותי ניהול שהוענקו לגוף.</li> </ul>
3.	הוצאות גיוס תרומות	<ul style="list-style-type: none"> <li>הוצאות שיוון, פרסום והפקת אירועים לגיוס תורמים (כדוגמת הוצאות העסקת עובדים בגיוס תרומות, עמלות למגייסים חיצוניים, דמי ניהול וייעוץ).</li> <li>למעט הוצאות גיוס תרומות עבור פרויקט ספציפי שאינן נחשבות כהוצאות הנהלה וכלליות.</li> </ul>
4.	שירותים מקצועיים	<ul style="list-style-type: none"> <li>תשלומים לגופים חיצוניים (כדוגמת שכר טרחה יועצים משפטיים, שכר טרחת רואי חשבון, שכר טרחת מבקר פנימי, הוצאות בגין ניהול חשבונות וחשבות שכר באם מבוצע על - ידי גוף חיצוני).</li> </ul>
5.	צרכי משרד	<ul style="list-style-type: none"> <li>הוצאות כדוגמת הדפוס, דואר, טלפון, תקשורת ועוד, למעט הוצאות הניתנות לייחוס ישיר לעלות הפעילויות (כדוגמת מוקדים, סניפים בהם עוסקים במישרין בביצוע מטרות המוסד ומטלותיו).</li> </ul>
6.	שכר דירה ואחזקה	<ul style="list-style-type: none"> <li>הוצאות כאמור המיוחסות בלעדית למשרדי הנהלה של המוסד ולמבנים למעט הוצאות הניתנות לייחוס ישיר לעלות הפעילות.</li> </ul>
7.	אש"ל, כיבודים ונסיעות	<ul style="list-style-type: none"> <li>בארץ ובחול.</li> </ul>
8.	אחזקת כלי רכב ושכירות	<ul style="list-style-type: none"> <li>הוצאות בגין החזקת רכבים ושכירות, למעט הוצאות כאמור בגין רכבים המשמשים את המוסד במישרין לביצוע מטרות המוסד ומטלותיו.</li> <li>לרבות רכבים המשמשים נושאי משרה ועובדי מינהלה (סעיף 1 לעיל).</li> </ul>
9.	מיסים ואגרות	<ul style="list-style-type: none"> <li>הוצאות כדוגמת אגרות רישוי, דמי חבר ועוד, למעט הוצאות כאמור הניתנות לייחוס ישיר לעלות הפעילויות.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• הוצאות פחת בגין ריהוט וציוד משרדי, מכונות וציוד, שיפורים והתאמות במבנה/ במושכר, כלי רכב (סעיף 8 לעיל), למעט הוצאות כאמור הניתנות לייחוס ישיר לעלות הפעילות.</li> </ul>	פחת	10.
---	-----	-----

בקשה לתמיכה במוסד ציבורי לשנת 2021

**מסמך 14.ב.10 אישור על תקינות תשלומי שכר ושמירת זכויות העובדים**

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד

א.ג.נ.,

**הנדון: עמותת ביקורת להצהרת הנהלה בדבר תנאי**

**העסקת עובדים וניכויים משכר בשנת 2020**

לבקשתכם, ביקרנו את האמור בסעיף א' בהצהרת הנהלה של העמותה שבנדון, בדבר תנאי העסקת עובדים וניכויים משכר בשנת 2020 והמסומנת בחותמת משרדינו לשם זיהוי. הצהרה זו הינה באחריות הנהלת העמותה שבנדון, אחריותנו היא לחוות דעה על הצהרה זו, בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו על חלק ההצהרה בסעיף א' המתייחס לשנת 2020 בהתאם לתקני ביקורת מקובלים בישראל. על פי תקנים אלה נדרש מאתנו לתכנן את הביקורת ולבצע במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בהצהרה הנ"ל הצגה מטעה מהותית. ביקורתנו כוללת בדיקה מדגמית (10% מהיקף המועסקים ולא יותר מ- 25 עובדים) של ראיות התומכות המידע הכלול בהצהרה.

בהתייחס לסעיף א- 7 להצהרה, בדיקתנו כללה בדיקת התפתחות תשלומי שכר וניכויים לאחר תאריך המאזן (שנת 2020) אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, בהתבסס על ביקורתנו, האמור בסעיף א' בהצהרת המנהלים הנ"ל בהתייחס לשנת 2020 המשקף באופן נאות מכל הבחינות המהותיות את המפורט בו. כמו כן ולבקשתכם, הרינו לדווח כי מקריאת האמור בסעיף ב' להצהרת המנהלים הנ"ל

ולמיטב ידיעתנו, האמור בסעיף ב' אינו עומד בסתירה לידוע לנו כראוי חשבון של  
העמותה שבנדון.

בכבוד רב

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

רואי חשבון

\_\_\_\_\_ תאריך

נוסח זה הינו בהתאם לאישור הודעה לאישורי רו"ח בלשכת רו"ח בישראל חודש יוני 2012 ועודכן ביוני 2013

### **הצהרת הנהלה בדבר תנאי העסקת עובדים וניכויים משכר בשנת 2020**

אנו מנכ"ל עמותת \_\_\_\_\_ והאחראי על החתום הכספים **בעמותה**  
מצהירים בזאת בהתייחס לשנת 2020 ובהתייחס גם לעומד הצהרתנו זאת, כדלקמן:

#### **א. עמידה בתנאי העסקת עובדים**

1. שילמנו ואנו משלמים לכל העובדים שכר שאינו נמוך מהוראות חוק שכר מינימום התשמ"ז – 1987, וכפי שהוא מתעדכן מעת לעת.
2. שילמנו ואנו משלמים שכר לעובדים בין ה-1 ל-9 לחודש העוקב, ומנפיקים לעובדינו תלושי שכר מפורטים הכוללים בין היתר את פרטי העובד והמעביד, תאריך תחילת העסקה, וותק העובד, תקופת התשלום בעדה משולם השכר, פירוט השכר הרגיל ותשלומים נוספים ככל שישנם, הניכויים ופטרי הפירעון.
3. שילמנו ואנו משלמים לכל העובדים דמי הבראה על פי הוראות צו ההרחבה בדבר תשלום דמי הבראה והשתתפות המעביד בהוצאות הבראה ונופש.
4. הענקנו ואנו מעניקים ימי חופשה בשכר לכל העובדים על פי הוראות החוק חופשה שנתית, התשי"א 1951 (במקרים מסויימים, כמוסכם עם העובד ועל פי החוק הנעשה "פדיון חופשה").
5. שילמנו ואנו משלמים לכל העובדים דמי מחלה על פי הוראות חוק דמי מחלה.
6. שילמנו ואנו משלמים את ניכויי המס משכר העובדים לא יאוחר מה-15 לחודש העוקב בגינו שולם השכר וכן העברנו ואנו מעבירים ההפקדות לקופות הגמל והפנסיה וקרנות ההשתלמות תוך שבוע ממועד תשלום השכר.
7. מובהר לבקשתכם כי למועד הצהרתנו זאת העמותה שילמה את שכר דצמבר 2020 לרבות הניכויים משכר וכי למועד הצהרתנו זאת לא קיימות שום יתרות משנת 2019 שטרם שולמו הן לעניין שכר והן לעניין העברת ניכויים למוסדות בגין שכר.

#### **ב. שמירה על הוראות דינים שונים**

העמותה שמרה בשנת 2020 וממשיכה לשמור נכון למועד הצהרתנו זאת על כל הוראות הדין לגבי כלל עובדינו וזאת בהתייחס בפרט להוראות החוקים וצווי ההרחבה כדלקמן:  
1. חוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987.

2. חוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א – 1951. בכל זאת, שילמנו ואנו משלמים נכון למועד הצהרתנו זאת לכל העובדים שכר בעבור עבודתם בשעות נוספות, בהתאם לחוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א – 1951, ובכפוף לסייגים שבו ולתחולתו.
3. חוק חופשה שנתית, התשי"א – 1951.
4. חוק דמי מחלה, התשל"ו – 1976; חוק דמי מחלה (היעדרות בשל מחלת בן זוג), התשנ"ח – 1998; חוק דמי מחלה (היעדרות עקב הריון ולידה של בת זוג), התשנ"ד – 1993; חוק דמי מחלה (היעדרות עקב הריון ולידה של מחלת ילד), התשנ"ג – 1993; חוק דמי מחלה (היעדרות עקב פטורים), התשכ"ג – 1963.
5. חוק פיצויי פיטורים, התשכ"ג – 1963.
6. צו ההרחבה לעניין השתתפות המעביד בהוצאות הנסיעה אל העבודה וממנה. בכלל זאת, שילמנו ואנו משלמים נכון למועד הצהרתנו זאת לכל העובדים הוצאות נסיעה על פי הוראות צו ההרחבה לעניין השתתפות המעביד בהוצאות הנסיעה אל העבודה וממנה.
7. צו ההרחבה לביטוח פנסיוני מקיף במשק.
8. צו ההרחבה בדבר תשלום דמי הבראה והשתתפות המעביד בהוצאות הבראה ונופש.

### ג. שמירה על הוראות דינים נוספים

- העמותה שמרה בשנת 2020 וממשיכה לשמור נכון למועד הצהרתנו זאת כל על הוראות הדין לגבי כלל עובדינו וזאת בהתייחס להוראות החוקים כדלקמן:
1. חוק הגנת השכר, התשי"ח – 1958.
  2. חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, התשס"א – 2001.
  3. החוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח – 1998.
  4. חוק עבודת נשים, התשי"ד – 1954.
  5. חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, התשמ"ח – 1988.

### **בכבוד רב**

האחראי על חתום הכספים

מנהל כללי

חותמת רו"ח לזיהוי בלבד

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

### **מסמך 7.א.20**

בקשה לתמיכה במוסד ציבורי לשנת 2021

תאריך \_\_\_\_\_

שם הגוף \_\_\_\_\_

מספר הגוף \_\_\_\_\_

לכבוד,

בנק \_\_\_\_\_

א.ג.נ.,

הנדון: הרשאה והסכמה למסירת פרטים לאורך זמן, לגבי חשבון מספר

בסניף של הבנק (להלן "החשבון")

1. הנני מביע לכך המועצה המקומית מבשרת ציון (להלן: "הגורם המקבל") יהיה רשאי לדרוש ולקבל מכם מפעם לפעם פרטים על החשבון לרבות פרטים על פעולות ותנועות שבוצעו בין לפני תאריך מכתב זה ובין לאחריו בחשבון ונתונים לגביהם.
2. להסרת ספק, אני מסכים בזאת כי אין ולא יהיה במסירת המידע הנ"ל משום הפרת חובת סודיות כלפי, ואני מוותר בזה על כל טענה ו/או תביעה מכל מין וסוג שהם נגדכם ו/או נגד עובד/יכם או מי מטעמכם בגין מסירת מידע כאמור לגורם המקבל. אני מקבל על עצמי את האחריות לכל נזק העלול להיגרם לי עקב כך.
3. אתם תהיו רשאים לפעול כאמור לפי דרישה הנחזית להיות על ידי הגורם המקבל ואני פוטר אתכם מכל אחריות לגבי בדיקת נכונות הדרישה.



4. תהיו רשאים לחייב את חשבוני מפעם לפעם בעמלותיכם, ככל שתהיינה, בקשר עם מסירת מידע כמפורט לעיל.

5. הסכמה בו תישאר בתקופה עד למסירת הודעה ממני על ביטולה לבנק.

_____	_____	_____
ת.ז. – ח.פ.	שם	תאריך

\_\_\_\_\_

חתימת המבקש

הננו.....

לאשר קבלת מסמך זה