

חלק ג' - פירוט תקציב הפרויקט עבור שנת 2013 בלבד

הכנסות - מקורות מימון לפרויקט

נא ציין את מקורות המימון הצפויים להשקעה בפרויקט בשנת 2013. הוועדה תתמוך רק בבקשות שהמוסד המבקש העמיד עבורן מימון מקביל ממקורות עצמיים, פרטיים או ציבוריים של לפחות 50% מעלות הפרויקט ("מציננג"), למעט חריגים. לא ניתן לכלול את שווי עלות שכר המתנדבים כחלק ממקורות המימון העצמיים לפרויקט.

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

סכום בש"ח	ב. מקורות מימון פרטיים לפרויקט*
	סה"כ מקורות מימון פרטיים לפרויקט
	* כגון תורמים, קרנות וכיו"ב.

סכום בש"ח	ג. מקורות מימון ציבוריים לפרויקט**
	סה"כ מקורות מימון ציבוריים לפרויקט

** כגון משרדי ממשלה, רשויות מקומיות. לא תינתן הקצבה לפרויקט שבעדו הוגשה או בכוונת המוסד להגיש בקשה לתמיכה מהמדינה לפי סעיף 3א לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה - 1985. יש לפרט את מהות מקורות המימון הציבוריים לרבות בדרך של רכישת שירותים.

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

	ה. תמיכה מבוקשת מוועדת העזבונות: * על סכום זה להיות תואם ל"סכום התמיכה המבוקש" שנרשם בעמ' 1 לטופס
--	---

	ו. סה"כ מקורות מימון לפרויקט*: (סה"כ = ד+ה): * על סכום זה להיות זהה לסכום "עלות הפרויקט" שנרשם בעמ' 1 לטופס.
--	--

הוצאות – פירוט עלויות הפרויקט

יש לתת פירוט מדויק לכל חלק מעלויות הפרויקט עפ"י התקציב המתוכנן ולצרף מסמכים לאימותו. לבקשה לביצוע פרויקט בנושא שיפוצים או החלפת ציוד, יש לצרף, בנוסף להצעות מחיר מפורטות, גם צילומים של המצב הקיים המעידים על הצורך בביצוע הפרויקט וכן היתרים מהרשויות בנסיבות הרלוונטיות.

א. כוח אדם (שכר):

1. יש לכלול את כל המשתתפים בביצוע הפרויקט. תשלום לקבלני משנה יצוין בטבלת רכישות ויגובה בהצעות מחיר.
2. אין לכלול שרותי מזכירות, הנהח"ש וכל הוצאה אחרת לתפעול המוסד אשר מהווים הוצ' תקורה ואינם נתמכים ע"י הוועדה.

שם ומשפחה	תפקיד במוסד	% משרה קבועה	תפקיד בפרויקט	מס' חודשים בפרויקט	% * משרה בפרויקט	עלות העסקה בפרויקט	הערות

סה"כ הוצאה לשכר בפרויקט:

* % בפרויקט חייב להיות בנוסף ל- % במקרה של תפקיד קבוע במוסד

ב. רכישות:

1. יש לצרף הצעת מחיר מעודכנת לגבי כל רכישה.
2. אין לכלול הוצאות לרכישת ציוד מתכלה שאינו נתמך ע"י הוועדה.
3. במידה והפריט הנרכש נועד לחלוקה/השאלה לנזקקים, יש לצרף רשימת קריטריונים לפיהם יחולק הציוד.

תאור הפריט	מס' יחידות	עלות יחידה בש"ח	סה"כ עלות	הערות

סה"כ הוצאות לרכישות:

ג. מלגות / הנחות שכר לימוד:

חלוקת מלגות לתלמידים תיעשה רק כהנחה בשכר לימוד. יש לצרף מכתב נלווה ובו פירוט עלות שכר הלימוד, שווי המלגה, מס' נהנים וקריטריונים מפורטים לפיהם תחולקנה מלגות. לא תאושרנה בקשות שמטרתן חלוקת כסף מזומן לנהנים.

תאור המלגה / ההנחה	שווי בש"ח	מס' המלגות/ההנחות	סה"כ שווי	הערות

סה"כ הוצאה למלגות / הנחות שכר לימוד

ד. הוצאות אחרות

תאור הוצאה (יש לצרף הצעת מחיר מעודכנת לגבי הוצאה)	עלות	הערות

סה"כ הוצאות אחרות

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

* על סכום זה להיות זהה לסכום "עלות הפרוייקט" שנרשם בעמ' 1 לטופס.

נספח 2 : אישור של רואה חשבון

פרטי רו"ח: שם משרד _____ טלפון: _____ פקס: _____
 (במידה והוגשו דו"חות כספיים מבוקרים לשנת 2011, חובה לצרף את נספח 2, שכר חמשת מקבלי
 השכר הגבוה ודו"ח הוצאות הנהלה וכלליות לשנים 2010-2011).

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
 החשבונאיים¹ לעניין הוצאות השכר לחמשת מקבלי השכר הגבוה לשנת 2009 ולשנת 2010 ואת
 הפירוט לעניין "הוצאות הנהלה וכלליות" לשנים 2009 ו-2010, 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 ולבצע 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 2009 ולשנת 2010
 ולעניין "הוצאות הנהלה וכלליות" לשנים 2009 ו - 2010 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 2010 המופיע על טופס
 הבקשה לתמיכה (דף ראשון של הבקשה המסומן בחותמתנו לשם זיהוי) מתאים
 למחזור ההכנסות השנתי הרשום בדוח הכספי המבוקר לשנת 2010.
- (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 2010 :

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						
סה"כ עלות שכר שנתית של חמשת מקבלי השכר הגבוה						

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						
סה"כ עלות שכר שנתית של חמשת מקבלי השכר הגבוה						

* יש לכלול את כל עלויות המעביד.

הרינו להצהיר על נכונות הנתונים

האחראי לענייני הכספים וחשבונאות
(שם ותואר)

המנהל הבכיר בתאגיד
(שם ותואר)

חתימה וחותמת רו"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			
<u>2009</u>	<u>2010</u>	<u>הסבר</u>	
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
_____	_____		סה"כ לפי כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר
_____	_____		התאמה לסעיף הוצאות הנהלה וכלליות בגוף המבוקר (**) <small>(על פי הפירוט בסעיף "מרכיבי ההתאמה הראשיים")</small>
_____	_____		סה"כ הוצאות הנהלה וכלליות בדוח הכספי של הגוף המבוקר

(*) 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 הכנסות:

2009	2010	
_____	_____	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 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)

חתימה וחתימת רו"ח

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
תאריך	מורשה חתימה בחשבון (שם ומשפחה)	ת"ז	חתימה

נספח 4: רשימת מסמכים ואישורים שיש לצרף לבקשה

- יש לצרף את המסמכים בבקשה לפי סדר הופעתם ברשימה
- רשויות מקומיות אינן מחויבות בהגשת המסמכים 2-12:

1	מכתב לוואי (עמוד אחד בלבד) 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 שונו במהלך השנים – אישור הרשם הרלוונטי לפרוטוקול הקובע את הוספת המטרה שבעניינה הפרוייקט נשוא המטרה.
4	תקנון/תזכיר עדכניים.
5	אישור ניהול תקין בתוקף ליום 1.02.2012.
6	דו"ח כספי מבוקר לשנת 2010 חתום ע"י רו"ח ושני מורשה חתימה, כולל דו"ח מילולי. *(לעניין הצגת הנכסים נטו במאזן: ראה הוראות בתחתית עמוד זה). במידה והוגש דו"ח כספי מבוקר לשנת 2011, חובה לצרף את נספח 2, שכר חמשת מקבלי השכר הגבוה ודו"ח הוצאות הנהלה וכלליות לשנים 2010-2011.
7	מאזן בוחן שנתי לשנת 2011. 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 2012.
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 1.02.2012.
12	אישור ניכוי מס במקור בתוקף ליום 1.02.2012.
13	רשימת חברי הנהלה של המוסד המבקש.
14	תמצית 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 הפרוייקט, כגון: תכנית מפורטת הכוללת לוחות זמנים לביצוע, פרוט עלויות, הצעות מחיר לכל העלויות המצוינות בבקשה, צילומים, וכד'.
17	יש לצרף דוחות ביצוע לפרוייקט עבורו התקבלה הקצבה בשלוש השנים האחרונות על ידי הוועדה. במידה ונתקבלה הקצבה מעיזבון מחייב הנצחה – יש לצרף תמונה המעידה על ביצוע ההנצחה.
18	אם אושרה תמיכה לפרוייקט דומה או זהה בשנה הקודמת (שנת 2012) – על המוסד להעביר לוועדה דו"ח ביצוע חצי שנתי עד לתאריך 30.06.2012.
19	מוסד להשכלה גבוהה המגיש בקשה לתמיכה לחלוקת מלגות יצרף הצהרה כי אין בהגשת הבקשה וקבלת תמיכת הוועדה כדי לשנות את גובה הסכום שאותו מוסד הקציב לצורכי מתן מלגות לתלמידיו, טרם הגשת הבקשה לוועדה.

* הוראות באשר להצגת הנכסים נטו במאזן

במידה והצגת הנכסים נטו במאזן איננה מפורטת כמומלץ בהוראות גל"ד 69 ותקן מס' 5 (כללי חשבונאות ודיווח כספי ע"י מלכ"ר), 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
31.12.2009 **31.12.2010**

נכסים נטו שלא קיימת לגביהם הגבלה:

לשימוש לפעילויות:

שיועזו ע"י מוסדות המלכ"ר¹

שלא יועדו

ששימשו לרכוש קבוע

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

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