



משרד ראש הממשלה
הרשות הארצית לשירותי דת

טפסים להגשת בקשת תמיכה לשנת 2008

חותמת התקבל ביחידה

שם הגוף: _____

מס' הגוף: _____

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 בשלושה עותקים.

החל משנת התקציב 2007, תאגיד המגיש יותר מבקשה אחת לתמיכה לאותו משרד ממשלתי, יגיש את המסמכים הנדרשים תחת הכותרת "מסמכי ייסוד של תאגיד" (אם הבקשה הוגשה לראשונה), ו"מסמכים שנתיים" רק פעם אחת ואת המסמכים תחת הכותרת "מסמכים לבקשת התמיכה" יגיש 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

מסמכי ייסוד של תאגיד יצורפו לבקשה המוגשת לראשונה למשרדי הממשלה:

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



משרד ראש הממשלה
הרשות הארצית לשירותי דת

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

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

- עדכונים למסמכי ייסוד של התאגיד.
- מורשי חתימה באישור עו"ד שמורשי החתימה תואמים את התקנון.
- אישור לעניין ניהול פנקסי חשבונות – חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976.
- אישור לצורך ניכוי מס.
- אישור ניהול תקין.
- פרטי בעלי תפקידים.
- פרטי חברי ועד מנהל / מועצת מנהלים וחברי ועדת ביקורת.
- הצהרה חתומה על ידי מורשי החתימה כי חברי הועד המנהל / מועצת המנהלים וחברי ועדת ביקורת אינם מקבלים שכר בתאגיד או באמצעות תאגיד קשור.
- הסכמה בלתי חוזרת למסירת פרטים מהבנק.
- דוח הנהלה וכלליות על פי הוראות התכ"מ לשנתיים הקודמות לשנת בקשת התמיכה כולל אישור רו"ח.
- דוח עלות מעביד חמשת מקבלי השכר הגבוה לשנתיים הקודמות לשנת בקשת התמיכה .
- טופס הצהרה על צדדים קשורים ובעלי עניין.
- דוחות כספיים מבוקרים
- דוח כספי תקופתי לא מבוקר – כאשר בקשת תמיכה מוגשת למעלה משישה חודשים מתום שנת כספים
- דוח מקורות ושימושים אשר יצורף לדוח כספי מבוקר ו/או מסוקר.
- תקציב מאושר או הצעת תקציב לכלל פעילות הגוף . בדוח יוצגו בנפרד הפעילויות הנתמכות ותבוצע בו הפרדה בין עלות לפעילות והנהלה וכלליות.
- דוח תקציב מול ביצוע לכלל הפעילות בגין שנת תקציב שהסתיימה כולל צפי לסוף שנה. בדוח יוצגו בנפרד הפעילויות הנתמכות ותבוצע בו הפרדה בין עלות לפעילות והנהלה וכלליות.
- התחייבות הנהלה ומורשי החתימה לשימוש בכספי התמיכה למטרות שלשמן יועדו.
- הצהרת הנהלה, בחתימת מורשי החתימה, כי ידוע השלכות אי הגשת כל המסמכים הנדרשים.



משרד ראש הממשלה
הרשות הארצית לשירותי דת

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

מסמכים לבקשת תמיכה: יצורף לכל בקשת תמיכה לתקנה

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

כאשר התמיכה המבוקשת מיועדת לרכישת מקרקעין או מבנה או להקמת מבנה - יצורפו לבקשה לפי העניין:

- נסח רישום או הוכחות בעלות, חכירה או זכות אחרת במקרקעין.
- פירוט שעבודים המוטלים על המקרקעין.
- הערכת שמאי מוסמך בנוגע לערך הרכישה כאשר מדובר ברכישת מקרקעין או מבנה.
- הערכת מהנדס על עלות הבניין כאשר מדובר בהקמת מבנה.
- היתר בנייה.

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 גוף, המבקש תמיכה, עוד פרטים או מסמכים כפי שתמצא לנכון לצורך הדיון בבקשה.

לשימוש המשרד - הבקשה נבדקה ואושרה ע"י:

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



**משרד ראש הממשלה
הרשות הארצית לשירותי דת**

שם גוף _____

מס' גוף _____

טופס 1) טופס עדכון מסמכי ייסוד של תאגיד

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:

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

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

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

הערה: גוף 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.
 *** ציין "לחוד" או "ביחד".

רח' כנפי נשרים 7 גבעת שאול ירושלים טל: 02-5311198 פקס: 02-5311332

e-mail: efraim.antman@religions.gov.il



משרד ראש הממשלה
הרשות הארצית לשירותי דת

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

טופס לבקשת תמיכה לשנת 2008 (טופס 2)

בקשה לתמיכה לשנת הכספים _____

שם היחידה _____

תקנה _____ לפי קריטריון _____ ילקוט פרסומים מס' _____

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

מוגש למשרד: _____ מוגש למשרדים נוספים: (1) _____

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

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

עיקרי המטרות והפעולות של המוסד: _____



משרד ראש הממשלה
הרשות הארצית לשירותי דת

שם הגוף _____
מס' הגוף _____

שמות בעלי תפקידים	(*) מורשי חתימה	תעודת זיהוי	כתובת פרטית מלאה	מיקוד	טלפון
י"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	(*) 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 הוועד (המנהל) או כחבר ועדת הביקורת מי שנותן שירותים לעמותה בשכר או באמצעות גוף קשור שלא כחבר הוועד או כחבר ועדת הביקורת לפי העניין"

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



**משרד ראש הממשלה
הרשות הארצית לשירותי דת**

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

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 ולפרויקט 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



משרד ראש הממשלה
הרשות הארצית לשירותי דת

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

התחייבות

לכבוד

הרשות הארצית לשירותי דת – משרד ראש הממשלה

אנו מורשי החתימה של _____ (להלן ה"גוף"), מתחייבים בשמו ובידיעת שם הגוף

חברי הוועד שלו, לקיים את כל ההתניות שלהלן, בקשר לכל סכום שיוענק לנו כתמיכה:

1. נשתמש בכל הסכום, כאמור, לצורך ביצוע הפעולות, עבורן נתנה התמיכה ורק לצורך זה.

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 - כשמשמעותם וכהוראתם של מונחים אלא בחוק מימון מפלגות, התשל"ג - 1973.

ב. לא נעשה שימוש בכספי תמיכה, בקשר עם תעמולת בחירות - כשמשמעותה 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 דו"חות פעולה וחשבונות, שנגיש לכם ולפי דרישת המשרד - גם חשבוניות מס על סכומים ששילמנו.

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

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

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

ה. נדאג לצרף לדו"חות הכספיים הסקורים והמבוקרים היאור המפרט את המקורות והשימושים של הפעילות הנתמכת. נדאג לציין הקצבות ממשלתיות, בביאור נפרד ותוך פירוט.

4. נאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הממשלה לבקר בכל עת סבירה במשרדנו ובמתקננו ולעיין בספרי החשבונות שלנו, פרוטוקולים, חומר הנוגע לניהול השוטף וכל מסמך שיידרש. נאפשר לנציגי הממשלה לעיין בכל חשבונות הבנקים שלנו לפי כתב הסכמה מצורך לטופס בקשת התמיכה.

5. נפעל לפי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחסכון - כפי שתקבע מזמן לזמן ותיוודע לנו על ידי המשרד.



משרד ראש הממשלה
הרשות הארצית לשירותי דת

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

6. 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 כראות, 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.

7. הננו מתחייבים להחזיר למשרד את יתרת התמיכה ו/או את כולה, כשהיא צמודה למדד המחירים לצרכן, ועל פי דרישת המשרד - בתוספת ריבית מקובלת, במקרים הבאים:

א. שהתמיכה לא שימשה למטרה שלשמה ניתנה.

ב. אם לא ביצעו את מלוא הפעולה / הפרויקט אליהם יועדה התמיכה (לפחות 80% ביצוע תקציבי).

ג. אם עשינו שימוש בכספי התמיכה, או בחלקם, שלא לפעילות לשמה הוקצו הכספים.

ד. של עשיית מעשה או מחדל, בניגוד לאמור בכתב התחייבות זה - מיד עם דרישת משרדכם.

ה. יתברר כי שולמה לגוף תמיכה ביתר.

ו. יתברר כי הגוף לא עמד בתנאים לקבלת התמיכה.

ז. אם הנתונים שדווחו או שהוצהרו על ידנו במסגרת הבקשה לתמיכה התגלו – כולם או חלקם בלתי נכונים.

על בסיס האמור לעיל תוכלו אף לקנוס אותנו או לקזז את התמיכה (כולה או מקצתה) שאנו אמורים לקבל בשנה הבאה (אם תאושר) בהתאם להוראות החוק לרבות הכללים לטיפול במוסדות שהפרו א התנאים לקבלת תמיכה שקבע החשב הכללי.

8. כל ההוצאות בקשר עם עריכת התחייבות זו, וכן תיקון מסמכי היסוד שלנו יחולו עלינו.

9. אנו מתחייבים בזאת לא להמחות זכות התמיכה המגיעה לנו לכל אדם או גוף אחר.

10. 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 הדו"חות הכספיים אנו מאשרים שכל ההוצאות וההכנסות הקשורות למוסדנו עברו ונרשמו בהנהלת החשבונות של המוסד.

תאריך _____

חתימת שני חברי וועד/מועצת המנהלים

שם	מס' ת.ז.	תפקיד	חתימה
שם	מס' ת.ז.	תפקיד	חתימה



**משרד ראש הממשלה
הרשות הארצית לשירותי דת**

תאריך: _____

אל: _____

שם הבנק: _____

רחוב: _____

טלפון: _____

הנרון : 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:

שם מורשה חתימה:

שם מורשה חתימה:

שם מורשה חתימה:



משרד ראש הממשלה
הרשות הארצית לשירותי דת

שם הגוף _____
מס' הגוף _____
תאריך מילוי הטופס _____

נספח לדו"חות הכספיים המבוקרים לשנת 2006 והמצורפים לבקשת התמיכה

הנחיות:

1. דוח מקורות ושימושים יגיש כל תאגיד שסך התמיכה שלו מכל משרדי הממשלה עולה על 50 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 _____



**משרד ראש הממשלה
הרשות הארצית לשירותי דת**

שם הגוף _____
 מס' הגוף _____
 תאריך מילוי הטופס _____

**נספח לדו"חות הכספיים המבוקרים לשנת 2006 והמצורפים לבקשת התמיכה – המשך
 דו"ח מקורות ושימושים (הוצאות והכנסות) לפרויקט**

מתקנה(אם ידוע) _____ לתקופה _____.

מקורות

משרדי ממשלה (יש לפרט את ההכנסות מכל משרד ממשלתי לפעילות):

משרד _____	סכום בש"ח _____
משרד _____	סכום בש"ח _____
משרד _____	סכום בש"ח _____

מרשויות מקומיות:

רשות _____	סכום בש"ח _____
רשות _____	סכום בש"ח _____
רשות _____	סכום בש"ח _____

מקורות עצמיים (כגון: תרומות, נכסים נטו שעברו מהגבלה לפעילות וכו')

מקור _____	סכום בש"ח _____
מקור _____	סכום בש"ח _____
מקור _____	סכום בש"ח _____

השתתפות משתתפים (גבייה ממשתתפים לפעילות, דמי חבר)

_____	סכום בש"ח _____
_____	סכום בש"ח _____

אחר:

_____	סכום בש"ח _____
_____	סכום בש"ח _____

סה"כ מקורות: _____

הריני להצהיר על נכונות הפרטים:

חבר וועד _____ האחראי לענייני כספים וחשבונות (שם ותואר) _____

חותמת הגוף: _____ תאריך: _____



**משרד ראש הממשלה
הרשות הארצית לשירותי דת**

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

תאריך מילוי הטופס _____

נספח לדו"חות הכספיים המבוקרים לשנת 2006 והמצורפים לבקשת התמיכה – המשך
דו"ח מקורות ושימושים (הוצאות והכנסות) לפרויקט

מתקנה _____ לתקופה _____.

שימושים

שכר לפעילות (פרוט מקבלי השכר השונים לפי קבוצות):

_____ סכום בש"ח _____

_____ סכום בש"ח _____

_____ סכום בש"ח _____

שכירת שירותים חיצוניים לפעילות שוטפת (כגון: מרצים חיצוניים וכו'):

_____ סכום בש"ח _____

_____ סכום בש"ח _____

פעילות (עלויות ישירות לפעילות):

_____ סכום בש"ח _____

_____ סכום בש"ח _____

_____ סכום בש"ח _____

תקורה (יש לייחס עלויות שאינן ישירות לפעילות):

שכר _____ סכום בש"ח _____

שירותים מקצועיים _____ סכום בש"ח _____

עמלות גיוס תרומות _____ סכום בש"ח _____

רכב, אשל _____ סכום בש"ח _____

אחר _____ סכום בש"ח _____

רכישות (עבור הפעילות):

_____ סכום בש"ח _____

_____ סכום בש"ח _____

אחר:

_____ סכום בש"ח _____

_____ סכום בש"ח _____

סה"כ שימושים: _____

הריני להצהיר על נכונות הפרטים:

_____ האחראי לענייני כספים וחשבונות (שם ותואר)

_____ חבר וועד

_____ תאריך:

_____ חותמת הגוף:



**משרד ראש הממשלה
הרשות הארצית לשירותי דת**

שם הגוף _____
מס' הגוף _____
תאריך מילוי הטופס _____

נספח לדו"חות הכספיים המבוקרים לשנת 2006 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					
שירותים מקצועיים					
עמלות גיוס תרומות					
רכב, אשל					
אחר					
רכישות עבור פעילות:					
אחר:					
סה"כ שימושים עודף/ גרעון מפעילות					

הריני להצהיר על נכונות הפרטים:

האחראי לענייני כספים וחשבונות (שם ותואר)

חבר וועד
שם הגוף



**משרד ראש הממשלה
הרשות הארצית לשירותי דת**

מס' הגוף _____

נתוני שכר ונלוות לשכר – לשנת 2007 (על-פי נתוני הנהלת חשבונות)
יש לפרט את 5 מקבלי השכר הגבוה לרבות מקבלי המלגות הגבוהות ו/או בעלי תפקידים ששכרם משולם בחשבונות

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 בדו"ח הכספי (באלפי ₪)
		סה"כ		

יש לתת נתונים לשנה מלאה ולפרט:
נתוני הנהלת חשבונות לתקופה _____ וצפי לחודשים _____.

נתוני שכר ונלוות לשכר – לשנת 2006 (על-פי דוח מבוקר)
יש לפרט את 5 מקבלי השכר הגבוה לרבות מקבלי המלגות הגבוהות ו/או בעלי תפקידים ששכרם משולם בחשבונות

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 בדו"ח הכספי (באלפי ₪)
		סה"כ		

שם: _____ חתימה: _____
שם: _____ חתימה: _____

שם הגוף _____



**משרד ראש הממשלה
הרשות הארצית לשירותי דת**

מס' הגוף _____

הוצאות הנהלה וכלליות

בהתאם להוראות החשב הכללי, כל גוף המבקש לקבל תמיכה מתקציב המדינה יגיש דו"ח הוצאות הנהלה וכלליות של הגוף עפ"י המתכונת המצורפת בעמודים הבאים.

וועדת התמיכות לא תאשר תמיכה לגופים אשר בהם שיעור הוצאות ההנהלה וכלליות מתוך מחזור הכנסותיו השנתי בשנת הכספים 2007 (ולשנת 2006 עפ"י הוראת מעבר שהונהגה) 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 2008, הנני מתחייב 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.

כמו כן הנני מתחייב להגיש למשרד התומך עד ליום 1 בספטמבר 2008, דוח הוצאות הנהלה וכלליות במתכונת המפורטת בנספח להוראת שעה זו לתקופה שבין 1 בינואר עד 30 ביוני 2008. במידה ולא נעמוד בהתחייבות זו ידוע לי כי, יופסק תשלום התמיכה ונדרש להחזיר למשרד את מלוא התמיכה בתוספת הצמדה וריבית כחוק.

שם: _____
חתימה:

שם: _____
חתימה:

מורשה חתימה

שם: _____
חתימה:

שם: _____
חתימה:

מורשה חתימה



**משרד ראש הממשלה
הרשות הארצית לשירותי דת**

דוח הוצאות הנהלה וכלליות במוסדות ציבור

באלפי ₪

2006 לתקופה ינואר - דצמבר (על-פי דוח מבוקר)	2007 לתקופה _____ (על-פי נתוני הנהלת חשבונות)	הסבר	
		(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 (*)
			סה"כ הוצאות הנהלה וכלליות בדוח הכספי של הגוף המבוקר

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

		1.
		2.
		3.
		סה"כ

הרכב מחזור ההכנסות:

2006	2007	
		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

רח' כנפי נשרים 7 גבעת שאול ירושלים טל: 02-5311198 פקס: 02-5311332

e-mail: efraim.antman@religions.gov.il



משרד ראש הממשלה
הרשות הארצית לשירותי דת

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר

מס"ד	סעיף	הרכב, מהות והערות
1.	משכורות ושכר עבודה סוציאליות ונלוות לשכר ו/או קנית שירות ניהול	<ul style="list-style-type: none"> הוצאות שכר נושאי משרה בגוף (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 מינהלתית. עובד המוגדר כמנהל בהנהלת הגוף 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 הגוף ומטלותיו).
5.	שכר דירה והחזקה	<ul style="list-style-type: none"> הוצאות כאמור המיוחסות בלעדית למשרדי ההנהלה של הגוף ולמבנים שאין מתבצעת בהן פעילות במישרין לביצוע מטרות הגוף ומטלותיו.
6.	אש"ל, כיבודים ונסיעות	<ul style="list-style-type: none"> בארץ ובחור"ל.
7.	החזקת כלי רכב ושכירות	<ul style="list-style-type: none"> הוצאות בגין החזקת רכבים ושכירות (למעט הוצאות כאמור בגין רכבים המשמשים את הגוף במישרין לביצוע מטרות הגוף 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 הגוף ולמבנים שאין מתבצעת בהם פעילות במישרין לביצוע מטרות הגוף 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 הגוף ומטלותיו.



משרד ראש הממשלה
הרשות הארצית לשירותי דת

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

פרוט צדדים קשורים (בהתייחס לשנת 2007)

יש לפרט את הגורמים עימם לגוף יש יחסים מיוחדים כגון: מתן/קבלת הלוואות מגופים/אנשים שאינם בנק, קשרים מיוחדים לעובדים בגוף, חברות בת, עמותות קשורות וכו'.

שם	מס' מזהה	מהות הקשר	סכום

--	--

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.



**משרד ראש הממשלה
הרשות הארצית לשירותי דת**

תאריך _____

שם הגוף _____

מס' הגוף _____

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

לכבוד,

משרד _____ (שם המשרד הממשלתי)

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 2007 ולשנת 2006 ואת הפירוט לעניין "הוצאות הנהלה וכלליות" לשנים 2007 (*) ו-2006, 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, הדו"ח הנ"ל לעניין הוצאות השכר לחמשת הבכירים ושכר חמשת מקבלי השכר הגבוה לשנת 2007 ולשנת 2006 ולעניין "הוצאות הנהלה וכלליות" לשנים 2007 (*) ו-2006, תואם, מכל הבחינות המהותיות את הרשומות והאסמכתאות עליהם התבסס הדו"ח.

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.
- ד. הוצאות לשנת 2007 הינן בלתי מבוקרות (יצוין כי אם סייע רואה חשבון בעריכת הנתונים לשנת 2007, הרי שעליו לנהוג לפי הוראות גילוי דעת מספר 8 של לשכת רואי חשבון בישראל).

בכבוד רב,

רואי חשבון

(*) כאשר הנתונים של הוצאות הנהלה וכלכליות לשנת 2007 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 2007 ויתווסף סעיף בסוף דוח המבקרים (סעיף ד'). במקרה כזה על הגוף המדווח לצרף נתונים מבוקרים לשנת 2006.

(**) אם התקציב אושר בכפיפות למציאת מקור למימונו כדומת קבלת תמיכה ממשלתית, כי אז יש לציין זאת בהוספת משפט כדלקמן: "בכפיפות למציאת מקור למימון תקציב זה". נוסח דוח מיוחד זה נקבע על-ידי ועדה משותפת של נציגי לשכת רואי חשבון בישראל ונציגי החשב"ל באוצר (יולי 2002).



משרד ראש הממשלה
הרשות הארצית לשירותי דת

מס' הגוף _____

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.

חתימה:

שם:

חבר וועד/ מועצת מנהלים

חתימה:

שם:

חבר וועד/ מועצת מנהלים

רח' כנפי נשרים 7 גבעת שאול ירושלים טל: 02-5311198 פקס: 02-5311332

e-mail: efraim.antman@religions.gov.il