



עיריית ראשון לציון ועדת תמיכות

נוהל והנחיות להגשת בקשות לקבלת
תמיכה מעיריית ראשון לציון

רח' הכרמל 20 ראשון לציון, טל' 03-9547240,

כתובתנו באינטרנט: WWW/RISHONLEZION.MUNI.IL

הודעה לציבור

הגשת פניות למתן תמיכות לתאגידים הפועלים בעיר ראשון לציון, שלא

למטרת רווח, שנת התקציב 2019

ניתנת בזאת הודעה לציבור בהתאם לנוהל תמיכות במוסדות ציבור על-ידי רשויות מקומיות אשר פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מספר 4/06 (להלן: "נוהל מתן תמיכות"), ואין בהודעה זו כדי לגרוע מהוראות נוהל מתן תמיכות, אלא להוסיף עליהן בלבד.

1. נוהל מתן תמיכות נועד להסדיר מתן תמיכות מאת רשויות מקומיות למוסדות ציבור הפועלים בתחום הרשות המקומית שלא למטרות עשיית רווח בתחומי **חינוך, תרבות, דת, רווחה ואיכות הסביבה** וכיוצא בזה, וזאת על מנת לסייע בפעולותיהם לטובת הציבור.
2. בקשות התמיכה יוגשו בהתאם ובכפיפות לנוהל מתן תמיכות ולתבחיני העירייה למתן תמיכות לתאגידים הפועלים שלא למטרות רווח בעיר ראשון לציון, בתחומי **רווחה, דת, חינוך, תרבות כללית ואיכות הסביבה** – שאושרו ע"י מועצת העיר ראשון לציון (להלן: "תבחיני העירייה").
3. בקשה לתמיכה תוגש רק ע"י תאגיד כמשמעותו בחוק, הפועל שלא למטרות רווח בעיר ראשון לציון בתחומי **רווחה, דת, חינוך, תרבות כללית ואיכות הסביבה**, אשר עומד בתנאי הסף לתמיכה המפורטים בתבחינים הנ"ל (להלן: "המבקש"), ובהתאם לנוהל מתן תמיכות ולתבחיני העירייה.
- טפסים להגשת בקשת התמיכה ותבחיני העירייה לפיהם ניתנת התמיכה, ניתן יהא לאחזר מאתר האינטרנט של עיריית ראשון לציון (להלן: "העירייה") – www.rishonlezion.muni.il – ולקבלם במשרד מזכירת הוועדה המקצועית לתמיכות, גב' טובה סער, בכתובת: רח' הכרמל 20, ראשון לציון – בשעות העבודה המקובלות, וזאת החל **מיום חמישי, כ"ח באדר ב' התשע"ז** **04.04.19** בירורים ניתן לבצע באמצעות מזכירת הוועדה המקצועית לתמיכות, גב' טובה סער, בטלפון: 03-9547240.
4. אין בהודעה זו משום התחייבות כלשהי ליתן תמיכה. העירייה תהא רשאית להקטין, לשנות, לעכב ו/או להפסיק את מתן התמיכה בהתאם להוראות נוהל מתן תמיכות וכן משיקולים תקציביים של העירייה.
5. המועד האחרון להגשת בקשות תמיכה והגשת השלמות לחוסרים, בלשכת יו"ר הוועדה המקצועית לתמיכות בעירייה (בכתובת כמפורט בסעיף 4 לעיל חל **ביום חמישי, כ"ד בסיון התשע"ט, 27.06.19**) (בחלופי 3 חודשים ממועד פרסום ההודעה).

לתשומת לב – יש להגיש את הבקשה עם כל המסמכים המבוקשים עד לתאריך זה!

ועדת התמיכות לא תדון בבקשות תמיכה אשר תוגשנה שלא בהתאם להוראות העירייה, ובכלל זה מבלי שמולאו טפסי בקשות התמיכה כהלכה ו/או מבלי שצורפו כל המסמכים הרלוונטיים לבקשת התמיכה.

בכבוד רב,
חיים גליק, מנכ"ל העירייה
יו"ר הוועדה המקצועית לתמיכות

	מס' סידורי עמותה
	שם הגוף
	מספר עמותה
	בקשה בענף
	סכום הבקשה
כן / לא	מוסד ארצי

נא לסמן האם צורף

	טפסי בקשת תמיכה חתומים ע"י מורשי חתימה - עמ' 4-5
	אישור רו"ח בגין נכונות פרטי הבקשה, מורשי החתימה ותקרת הוצ' הנהל"כ - עמ' 8
	התחייבות התאגיד מבקש התמיכה - עמ' 6-8
	הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבונות בנק - חתום ע"י בעלי זכות החתימה - עמ' 9
	אישור ניהול חשבון מהבנק
	שאלון חתום ע"י מורשי החתימה ועו"ד - עמ' 10-12
	המלצת איש הקשר בעירייה וחתימתו (במידה ויש) - עמ' 12
	רשימת 5 מקבלי השכר הגבוה ביותר בצירוף פירוט השכר - חתום ע"י רו"ח - עמ' 13
	התחייבות עמידה בתקרת הוצ' הנהלה וכלליות עפ"י הפורמט הקבוע בחוברת - עמ' 19
	דו"ח הוצאות הנהלה וכלליות חתום ע"י מורשי החתימה ורו"ח - עמ' 20
	חו"ד רו"ח בגין הוצ' שכר+ הוצ' הנהל"כ - על פי הפורמט הקבוע - עמ' 23
	תעודת רישום העמותה - משרד הפנים - רשם העמותות - (עמותה חדשה בלבד)
	תזכיר / תקנון מעודכנים - (עמותה חדשה בלבד או אם חל שינוי בתקנון)
	אישור מעמד הגוף במשרדי מע"מ (בכותרת- סיווג מלכ"ר)
	אישור שנתי ממס הכנסה - בגין ניכוי מס במקור - (אישור לצורך ניכוי מס) תקף ליום ההגשה
	אישור ניהול פנקסים ממס הכנסה - (אישור על ניהול פנקסי חשבונות) תקף ליום ההגשה
	תקציב לשנת 2019 חתום ע"י 2 מורשי חתימה, מודפס ע"ג לוגו רשמי
	אישור רשם העמותות- בגין ניהול תקין - תקף לשנת 2019
	דו"ח כספי מבוקר לשנת 2017
	מאזן בוחן לשנת 2018
	מוסד ארצי - אישור רו"ח בגין היקף הכנסות והוצאות הנהלה וכלליות בראשל"צ
	לתמיכה בענף חינוך/קרן מלגות - רשימת תלמידים

בדיקה האם ביום 1/1/2019 חלפה יותר משנה להיווסדו של המוסד _____

מיוחס לראשל"צ	ארצי	מהדו"ח הכספי
		הכנסות (מדו"ח על הפעילויות)
		הוצ' הנהל"כ

בקשה לתמיכה במוסד ציבורי לשנת 2019 – עיריית ראשון לציון

1. פרטים על המוסד הציבורי

טלפון נייד		שם איש הקשר בעירייה		שם המוסד (כפי שמופיע באישור רשם העמותות/תאגידים)	
	טלפון	ישוב		רחוב ומס' בית	כתובת משרד ראשי
	פקס	ישוב		רחוב ומס' בית	כתובת למכתבים (*)
דוא"ל		מיקוד	ת.ד.	@	
מרחב פעילות המוסד הציבורי ראשל"צ / ארצי		תאריך רישום העמותה			מספר רישום העמותה

(* במידה ולעמותה ישנם מספר סניפים בראשון לציון יש לצרף את כל כתובות הסניפים.)

2. פירוט חשבון הבנק אליו תועבר התמיכה (יש לצרף אישור מהבנק על ניהול חשבון)

שם הבנק	הסניף	מספר הסניף	מספר החשבון	מורשי חתימה

3. תחום פעולות שלשמן מבוקשת התמיכה (סמן ב- בעיגול סביב הפעילות המבוקשת)

* ניתן לסמן ענף אחד בלבד.

* סימון של יותר מענף אחד יגרום לפסילת הבקשה לתמיכה.

רווחה	דת	חינוך וקהילה	איכות סביבה	תרבות
נכים; קשישים; בעלי מומים שכליים או נפשיים; חולים; מעוטי יכולת (לרבות קמחא דפסחא); ילדים ונוער; עולים חדשים; ניצולי שואה; נפגעי אלימות; נשים, חד הוריות/ים;	בתי כנסת; מוסדות דת; תרבות תורנית; אחר -	ישיבות: תיכוניות; תורניות; הסדר. בתי ספר מוכרים; תנועות נוער; קרן מלגות.	חינוך סביבתי; טיפול בבעלי חיים; אמנות אקולוגית; צרכנות נבונה; הסברה בתחום איכות החיים והסביבה; שימור שטחים פתוחים לטובת הציבור	אמנות; תפוצות ישראל; ספרות ושירה; מרכזי תרבות; בתי ספר לאמנויות; פסטיבלים ותחרויות אחר -

הנימוקים לבחירת הענף

סכום התמיכה המבוקשת לשנה הנוכחית ₪ _____

4. מקורות מימון נוספים:

1. נא פרט בקשות נוספות לתמיכה ממשרדי ממשלה ומגופים ציבוריים שהוגשו או שיוגשו בשנת התמיכה.
2. אנו מתחייבים להודיע מייד על כל שינוי שיחול בעמותה, לרבות מקורות מימון נוספים.

הגוף התומך	סכום הבקשה	סכום התמיכה (אם ניתנה)

5. התמיכה המבוקשת

מטרת השימוש בתמיכה _____

6. פרטי בעלי התפקידים (יש למלא את כל מורשי החתימה במוסד הציבורי)

תפקיד	שם משפחה ושם פרטי	מספר זהות	כתובת	טלפון	מורשה חתימה סמן ב- v
מנכ"ל					
מזכיר					
גזבר					
מנהל חשבונות					
יועץ משפטי					
רו"ח					
מבקר פנים					

7. שמות חברי הוועד המנהל (הנהלה)

תפקיד	שם פרטי ומשפחה	מספר זהות	עובד עיריית ראש"צ		עובד בעמותה		מורשה חתימה סמן ב- v
			כן	לא	כן	לא	
יושב ראש							
חבר ועד							
חבר ועד							
חבר ועד							
חבר ועד							
חבר ועד							
חבר ועד							

אנו הח"מ מטה נותנים התחייבות בלתי חוזרת לעירייה ראשל"צ (להלן – "העירייה") כדלקמן:

(1) פעילות העמותה:

- א. לפעול בהתאם להוראות הדין.
- ב. להודיע לעירייה על כל שינוי בהרכב הנהלתנו ובעלי הסמכויות המורשים לחתום מטעם מוסדנו ועל שינויים במהות פעולותינו.
- ג. לשלם לעובדי העמותה את שכר המלא ואת הזכויות הנלוות להם בהתאם לכל דין.
- ד. לרשום בספרי החשבונות שלנו ובדו"ח הכספי שלנו כל תמיכה של העירייה כהכנסה, גם אם קוזז הסכום, או חלק ממנו, לכיסוי כל תשלום שהוא. סכום הקיזוז יירשם בספרנו כהוצאה.
- ה. אנו מסכימים, כי מוסדנו יהיה נתון לביקורת מבקר העירייה/המדינה וכי ניתן לו ולא לה הפועלים מטעמו ומטעם גזבר העירייה לבדוק את פעולות מוסדנו, לרבות סדרי הבוחן והוראות הנוהגים במוסדנו, כדי לבדוק אם אלה מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות, תוך שיתוף פעולה מלא והמצאת כל מסמך נדרש לצורך כך.
- ו. נאפשר לנציג העירייה המוסמכים לבקר את הנהלת החשבונות של מוסדנו, נמציא להם על פי דרישה כל מסמך של מוסדנו או שנתקבל במוסדנו הדרוש להם, לדעתם, לצורך ביקורת וניתן כל מידע והסבר שיידרשו במסגרת הביקורת.
- ז. נורה לכל רואה חשבון ומנהל חשבונות העובד במוסדנו או בעבורנו לשתף פעולה עם הנציגים המוסמכים של העירייה ולהמציא להם כל מסמך ומידע שברשותנו והנוגע למוסדנו.
- ח. לפעול בחסכון וייעל על פי תקנים והוראות המקובלים בנוגע לגופים מסוגנו ולבצע את המדיניות הכלכלית של הממשלה לפי הכללים שייקבעו מזמן לזמן למגזר הציבורי.

2. כספי התמיכה:

- א. להשתמש בכספי התמיכה רק למטרה שיועדה לה התמיכה, אם לא נוצל מלוא סכום התמיכה, נחזיר לעירייה את הסכום בתנאי הצמדה וריבית מקובלים.
- ב. להימנע מלהשתמש בכספי התמיכה לפעילות נגד העירייה, נגד אחד ממוסדותיה או תאגידיה או נגד מטרותיה (הכוונה לפעילות פרטית של מוסד ציבורי ולא לפעילות הנגזרת ממטרותיו המוצהרות). אם לא נעמד בהתחייבותנו זו, תהיה העירייה רשאית להפסיק את התמיכה בנו ולדרוש את החזר סך התמיכה שנתקבלה
- ג. לא נעביר מכספי התמיכה למפלגה; לסיעה או רשימה ולא נאשר שימוש בתמיכה לתורכי תעמולת בחירות. לא תינתן רשות שימוש בנכס לפעילות זו. לא נכלול שמה של מפלגה או סיעה במישרין או בעקיפין, במודעות, באירועים, בפעילות או בפרסומים שאנו נפרסם.
- ד. לא נמחה את כספי התמיכה אוח חלק ממנה לצד שלישי שהוא אלא אם כן נתקבלה הסכמה לכך בכתב של גזבר העירייה או מי מטעמו, המחאת זכות שלא התקבלה לגביה הסכמת גזבר העירייה או מי מטעמו – בטלה כאמור.

הוראות כלליות:

- א. סכומי התמיכה ישולמו על יסוד דו"חות כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה, במועדים ובמתכונת שייקבעו ע"י העירייה.
- ב. נמציא לעירייה במשך שנת הכספים דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה, במועדים ובמתכונת שיקעו ע"י העירייה.
- ג. נמציא לעירייה דו"ח כספי שנתי מסוקר, על צירופיו, עד יום 30 ביוני בשנה שלאחר תום שנת הכספים.
- ד. נמציא לעירייה דו"ח כספי שנתי מבוקר, על צירופיו, עד יום 30 בספטמבר בשנה שלאחר תום שנת הכספים.
- ה. אם נקבל תמיכה מכלל משרדי הממשלה העולה על 50,000 ₪, נצטרף לדו"חות הכספיים הסקורים והמבוקרים ביאור המפרט את המקורות והשימושים של הפעילות הנתמכת.
- ו. העירייה תהא רשאית להפסיק, להקטין או לעכב את תשלום התמיכה החל מתאריך שתקבע בהודעה בכתב, במקרים המפורטים מטה:
- ז. אם לדעת העירייה אין אנו מבצעים את הפעולות, או חלקן, כיאות, או אם אין אנו מקיימים את כל התנאים, או את ההתחייבויות כאמור בכתב התחייבו זה בקשר למתן התמיכה.
- ח. אם הופחת תקציב העירייה עקב מדיניות כלכלית.
- ט. אם לא נעביר לעירייה את המסמכים כנדרש.
- י. הננו מתחייבים להחזיר לעירייה את התמיכה, כולה או חלקה, כשהיא צמודה למדד המחירים לצרכן ובתוספת ריבית מקובלת מייד עם הדרישה ובנסיבות אלה:
1. שהתמיכה לא שימשה למטרה שלשמה ניתנה.
 2. במקרה של עשיית מעשה או מחדר בניגוד לאמור בכתב התחייבות זה.
 3. יתברר, כי שולמה לגוף תמיכה ביתר.
 4. יתברר, כי הגוף לא עמד בתנאים לקבלת התמיכה.
- יא. כל ההוצאות בקשר עם עריכת התחייבות זו, ביולה וכן תיקון מסמכי היסוד שלנו יחולו עלינו.

אנו מצרפים אישור רואה חשבון או עורך דין של מוסדנו, המאשר כי יש לנו זכות לחתום בשם המוסד ולהתחייב כאמור בשמו וכי חתימותינו מטילה על המוסד, על מנהליו ועל עובדיו את החובה למלא את האמור לעיל.

שם וחתימת מורשי החתימה

נא לסמן בעיגול בכל שורה "ל" למורשים לחוד או "ב" למורשים ביחד

שם	ל / ב	כתובת	חתימה
שם	ל / ב	כתובת	חתימה

אישור ר"ח

אני הח"מ _____ מאשר כי:

א. הריני לאשר את נכונות פרטי הבקשה והמסמכים המצורפים אליה, וכן כי הבקשה אושרה בידי הגורם המוסמך במוסד הציבור ומצהיר בזאת, כי לא ידוע לי על בקשות תמיכה נוספות של מוסד הציבור אשר לא צוינו בבקשה.

ב. הרשומים מעלה הינם מורשי החתימה מטעם התאגיד והחתימה לעיל היא חתימת ידם.

ג. העמותה/התאגיד עומדים בתקרת הוצאות והכנסות ההנהלה וכלליות כפי שנקבעו בנוהל הכללי (הוראת שעה כספי 2004/12) לפי סעיף 3א(ו) לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה – 1985 (מצ"ב נספח כתב התחייבות מפורט בהתאם להוראות הנוהל).

תאריך _____ חתימה וחתימת ר"ח/עו"ד _____

עיריית ראשון לציון

ועדת תמיכות

אל: _____
שם הבנק: _____
כתובת: _____
טלפון: _____

הנדון: הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבונות הבנק

הסכמה בלתי חוזרת של מוסד הציבור לכך, שהבנק ימסור פרטים על חשבונות הבנק וכן על פעולות, תנועות ונתונים בחשבונות אלה, לנציגי הרשות או לנציגי חשב המשרד. ההסכמה תהיה למתן מידע המתייחס לתקופה המתחילה בשנה בראשונה שבה קיבל מוסד הציבור תמיכה מן הרשות. לשם כך יצרף מוסד הציבור מכתב הרשאה לבנקים שבהם מתנהלים חשבונותיו, המעיד על כך שמוסד הציבור:

1. מרשה לנציג הרשות, אשר יציג אישור מאת המנהל הכללי של הרשות המקומית, לדרוש ולקב מן הבנק פרטים על חשבונות הבנק וכן על פעולות ותנועות בהם ונתונים לגביהם.
2. אני פוטר, למען הסר ספק, את הבנק מכל חובה שבדין לענין סודיות כלפי הרשות המקומית או נציגה בקשר לחשבונות אלה.
3. ידוע לי שהסכמתי לפי פסקה זו היא תנאי לאישור התמיכה ולקבלת התמיכה ולכן בלתי חוזרת, וכל הודעה שותרת שתניתן לאחר מכן לא תהיה תקפה לכל דבר וענין.

שם הבנק: _____

הסניף	מס' הסניף	מס' חשבון	שמות מורשי החתימה

חתימה:

שם מורשה חתימה:

חתימה:

שם מורשה חתימה:

שאלון למוסד מבקש התמיכה

תחום התמיכה	מס'ד	המידע המבוקש	תשובת המוסד מבקש התמיכה
כללי (חובה על כל מוסד למלא)	1.	האם המוסד פועל בראשון לציון בלבד? אם לא פרט באלו רשויות מקומיות נוספות פועל המוסד.	
	2.	האם הפעילות בתחום העיר ראש"צ מיוחדת לתחומי שכונות מסוימות? אם כן נא לציין השכונות.	
	3.	כמה שנים פעילה העמותה בתחום העיר ראשון לציון?	
	4.	כמה מתושבי ראש"צ זוכים לקבל שירות מהמוסד?	
	5.	האם אישה מכהנת בוועד המנהל של המוסד? אם כן, נא לציין את שמה.	
	6.	האם אחוז הוצאות הנהלה וכלליות של המוסד מתוך המחזור הכספי של המוסד נמוך מהמקסימום הקבוע בהוראות החשכ"ל? אם כן נא לפרט בכמה אחוזים נמוך מהמקסימום הנ"ל.	

רווחה	7.	באילו אוכלוסיות מיוחדות מטפל המוסד מתוך האוכלוסיות הבאות (נכים, בעלי מומים שכליים או נפשיים, קשישים, חולי, עניים, ילדים ונוער, עולים חדשים, ניצולי שואה או אחר)	
	8.	האם השירות הניתן ע"י המוסד ניתן גם ע"י הממשלה, העירייה או מוסד אחר? אם כן נא לפרט ע"י מי.	
	9.	מה תדירות השירות הניתן ע"י המוסד לנהנים מפעילותו?	
	10.	האם המוסד משתף פעולה עם המינהל לשילוב חברתי בעיריית ראשון לציון?	
	11.	האם המוסד מעודד פעילות נשים? אם כן – נא לפרט.	
	12.	האם משרד/י ממשלה משתתף/ים בתקציב המוסד. אם כן – מהו אחוז ההשתתפות? (יש לצרף אישור ר"ח בדבר שיעור השתתפות הממשלה בתקציב המוסד)	

	13.	האם המוסד משתף פעולה עם היחידה לתרבות תורנית בעיריית ראשל"צ?	ד ת
	14.	האם המוסד מקיים פעילות תפילה?	
	15.	כמה שעות שיעורי דת ו/או הרצאות נותן המוסד במהלך שבוע?	
	16.	כמה משתתפים בממוצע יש בשיעור הדת ו/או ההרצאות שמקיים המוסד?	
	17.	האם המוסד מקיים פעילות קמחא – דפסחא?	
	18.	האם המוסד עורך אירועים רבי משתתפים במהלך השנה (ימי עיון, השתלמויות וכד') אם כן – נא לציין אילו אירועים.	
	19.	האם משרד/י ממשלה משתתף/ים בתקציב המוסד. אם כן – מהו אחוז ההשתתפות (יש לצרף אישור רו"ח בדבר שיעור השתתפות הממשלה בתקציב המוסד)	

	20.	האם המוסד משתף פעולה עם מינהל החינוך בעיריית ראשל"צ?	חינוך וקהילה
	21.	מה מספר שעות הלימוד השבועיות הניתנות ע"י המוסד?	
	22.	האם המוסד עוסק בחינוך אוניברסלי (שמירת איכות הסביבה, טיפול בבעלי חיים וכד')?	
	23.	מה אחוז היקף הפעילות בתחום החינוך ו/או הקהילה מתוך יתר פעילויות המוסד?	
	24.	האם המוסד עורך אירועים רבי משתתפים במהלך השנה (ימי עיון, השתלמויות וכד') אם כן – נא לציין אילו אירועים.	

	25.	האם המוסד משתף פעולה עם הרשות לתרבות ואמנות בראשל"צ	תרבות
	26.	מה אחוז היקף הפעילות של העמותה בתחום התרבות מתוך יתר פעילויות העמותה?	
	27.	האם יש הכרה לאומית או בינלאומית של פעילות המוסד? אם כן – נא לציין ע"י מי.	
	28.	האם פעילות המוסד תורמת לחברה או לקהילה בתחום התרבות? אם כן – נא לפרט	
	29.	האם פעילות המוסד יוצרת או חדשנים? אם כן נא לפרט	
	30.	האם המוסד עורך אירועים רבי משתתפים במהלך השנה (ימי עיון, השתלמויות וכד') אם כן – נא לציין אילו אירועים.	

	31. האם המוסד משתף פעולה עם המינהל לאיכות הסביבה בעירייה או גורם אחר בעירייה לקידום פעולות בתחום איכות החיים והסביבה?		איכות הסביבה
	32. האם המוסד מטפל בבעלי חיים?		
	33. מה אחוז היקף הפעילות של העמותה בתחום איכות החיים והסביבה מתוך יתר פעולות העמותה?		
	34. האם יש הכרה לאומית או בינלאומית של פעילות המוסד? אם כן – נא לציין ע"י מי.		
	35. האם פעילות המוסד תורמת לחברה או לקהילה? אם כן – נא לפרט.		
	36. לאילו שכבות גיל מיועדת פעילות המוסד?		
	37. האם המוסד עורך אירועים רבי משתתפים במהלך השנה (ימי עיון, השתלמויות וכד') אם כן – נא לציין אילו אירועים.		

הצהרה על נכונות הנתונים

אנו החתומים מטה, באי כוח התאגיד המורשים לחתום בשמו, מצהירים בזאת, כי המפורט על ידינו בשאלון זה נכון ומדויק, וכי ידוע לנו שהצהרה שתתגלה כבלתי נכונה ומדויקת תגרום לפסילה של הבקשה לתמיכה.

שם מורשה החתימה	תאריך	חתימה

אישור ע"ד

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר בזאת כי ביום _____ התייצבו בפניי ה"ה _____, אשר הינם מורשה חתימה של התאגיד _____, וכי לאחר שזיהיתי אותם, והזהרתי אותם כי עליהם להצהיר אמת ואמת בלבד, חתמו בפניי על מסמך זה.

המלצת איש הקשר בעירייה (במידה ויש):

חתימת איש הקשר בעירייה

רשימת 5 מקבלי השכר הגבוה

שם המוסד הציבורי _____

נתוני שכר ונלוות לשכר לשנת 2017:

יש לפרט את 5 מקבלי השכר

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

יש לתת נתונים לשנה מלאה ולפרט:

א. נתוני הנהלת חשבונות לתקופה _____ וצפי לחודשים _____

או

ב. נתוני הדו"ח הכספי המבוקר לשנת _____

במידה ואין בעמותה מקבלי שכר יש לציין זאת.

מורשה חתימה:

י"ר העמותה:

שם: _____ חתימה: _____

שם: _____ חתימה: _____

חתימת רואה החשבון

שם ההוראה: הגבלת הוצאות הנהלה וכלליות

פרק ראשי: תמיכות	מספר הוראה: 6.1.8
פרק משני: תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור(לפי ס' 3א) מירבי, בקשת תמיכה, ביקורת עומד, מחזור	מהדורה: 02

מילות מפתח:

תקרת הוצאות הנהלה וכלליות, הגבלת הוצאות, שיעור מירבי, בקשת תמיכה, ביקורת עומד, מחזור

כללי

במסגרת הפיקוח והבקרה על מוסדות ציבור המקבלים תמיכה מתקציב המדינה לפי סעיף 3א לחוק יסודות התקציב, תשמ"ה-1985 – נבדק שיעור סעיף הוצאות הנהלה וכלליות ביחס למחזור ההכנסות.

ההגבלה על הוצאות הנהלה וכלליות נועדה להבטיח כי מירב המקורות הכספיים של מוסד ציבור מקבל התמיכה, ישמשו לקידום המטרות אשר לשמן הוא פועל ובגינן קיבל את התמיכה מתקציב המדינה.

מטרת המסמך

להציג את היחס המירבי המותר בין הוצאות הנהלה וכלליות של מוסד ציבור נתמך, לבין סך מחזור הכנסותיו באותה שנת כספים.
להציג את הסעיפים הנכללים בהוצאות הנהלה וכלליות לצורך בחינת עמידתו של המוסד בשיעורן המירבי המותר.

הגדרות

ביקורת עומק – כהגדרתה בהוראת תכ"ם, "פיקוח ובקרה על תמיכות במוסדות ציבור", מס' 6.1.7.

ביקורת שוטפת – כהגדרתה בהוראת תכ"ם, "פיקוח ובקרה על תמיכות במוסדות ציבור", מס' 6.1.7.

בקשת תמיכה – כהגדרתה בהוראת תכ"ם, "הגשת בקשות לתמיכה במוסדות ציבור", מס' 6.1.2.

דוח הוצאות הנהלה וכלליות – דיווח הוצאות הנהלה וכלליות לשנה מסוימת, כמפורט בספח ב – דוח הוצאות הנהלה וכלליות במוסדות ציבור.

מחזור הכנסות שנתי – סך כל ההכנסות המדווחות במהלך שנה קלנדארית.

מערך ביקורת תמיכות מרכזית – כהגדרתו ב הוראת תכ"ם, "פיקוח ובקרה על תמיכות במוסדות ציבור", מס' 6.1.7.

שיעור הוצאות הנהלה וכלליות – היחס שבין הוצאות הנהלה וכלליות לבין סך מחזור ההכנסות של מוסד ציבור נתמך.

הנחיות לביצוע

השיעור המירבי של הוצאות הנהלה וכלליות נקבע לפי גובה הכנסותיו של מוסד ציבור בכל שנת כספים, כמפורט בנספח א – שיעור מירבי של הוצאות הנהלה וכלליות על פי סר המחזור.

במהלך הביקורת השוטפת וכן במהלך ביקורת עומק, תיבחן עמידת המוסד בשיעור המירבי של הוצאות הנהלה וכלליות.

מוסד ציבור נתמך יעביר למשרד נותן התמיכה עד ל-1 בספטמבר בכל שנת כספים דוח הוצאות הנהלה וכלליות לתקופה שבין 1 בינואר לבין 30 ביוני באותה שנת כספים. לא תאושר תמיכה במוסד ציבור אשר לא עמד בשיעור המירבי של הוצאות הנהלה וכלליות בשנת הכספים האחרונה שלגביה היה על המוסד להגיש דוח כספי מבוקר, או בשנת הכספים שבשלה מוגשת בקשת התמיכה בהתאם לתקציב המאושר או להצעת התקציב לאותה שנה.

במסגרת בקשת התמיכה יתחייב המוסד לעמוד בתנאים הבאים:

לא לחרוג מהשיעור המירבי של הוצאות הנהלה וכלליות.

להחזיר את כספי התמיכה אשר קיבל בשנת כספים שבה חרג משיעור זה, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי.

להגיש למשרד התומך – עד ליום 1 בספטמבר של שנת הכספים שבעבורה קיבל תמיכה – דוח הוצאות הנהלה וכלליות לתקופה שבין 1 בינואר לבין 30 ביוני של אותה השנה.

ביקורת וטיפול בממצאים

אם נמצא בביקורת כי מוסד נתמך חרג מהשיעור המירבי של הוצאות הנהלה וכלליות – יעביר המבקר דיווח כתוב על אודות החריגה לחשב המשרד ולמרכז המשנה במערך הביקורת המרכזי.

מרכז המשנה יעביר את ממצאי המבקר אל החשב הכללי וכן יעביר העתק למרכז הראשי.

עם קבלת ההודעה בדבר החריגה, יפנה חשב המשרד לוועדת התמיכות כדי שתקבל החלטה בעקבות הפרת ההגבלה על הוצאות הנהלה וכלליות, בהתאם להנחיות הוראת תכ"ם. "טיפול במוסדות ציבור אשר הפרו את התנאים לקבלת תמיכה" מס' 6.1.6.

עד לקבלת ההחלטה בוועדת התמיכות, יקפיא חשב המשרד את תשלום התמיכה למוסד.

ועדה לאישור חריגה מהשיעור המירבי של הוצאות הנהלה וכלליות

באגף החשב הכללי פועלת ועדה מיוחדת המוסמכת לאשר למוסד ציבור חריגה מהשיעור המירבי של הוצאות הנהלה וכלליות.

פנייה לוועדה לאישור חריגה מהשיעור המירבי של הוצאות הנהלה וכלליות:

המלצה להעלות תאגיד לוועדה לאישור חריגה מהשיעור המירבי של הוצאות הנהלה וכלליות, תעשה לאחר שהושלמו כל הברורים מול הגוף מבקש הבקשה לרבות בדיקת דיווח הנהלה וכלליות:

הכנסות – חשב המשרד יודא כי בהכנסות המדווחות נכלל פרוט שווי מתנדבים (אם ישנם). אם נכלל שווי מתנדבים יודא כי הדיווח על שווי מתנדבים כולל:

- פרוט לפי סניפים – מספר עובדים ומספר שעות עבודה.
- פרוט עלות לשעה – מקובל ויתקבל עלות לפי שכר מינימום.
- הפרדה בין עלות מתנדבים לפעילות ולהנהלה וכלליות.
- הצהרת הנהלה על שלמות ונאותות הנתונים מסומנת בחותמת רואה חשבון לשם זיהוי.
- יידוע הגופים כי כשווי מתנדבים יכללו רק כאלה שאם לא היו מתנדבים היו מעסיקים במקומם עובדים בשכר, צריכים להיות רישום ובקרה על עבודת המתנדבים וכן כי כל הנתונים יהיו ניתנים לבקרה.
- הצהרת רואה החשבון כי שווי מתנדבים יכלל בדוחות הכספים.

הוצאות – חשב המשרד יודא כי הגופים העמיסו הוצאות (כגון: שכר דירה, אחזקה, חשמל ואחרות, נסיעות וכו'), כפי שמאפשרת הוראת החשב הכללי, בין הנהלה וכלליות לבין הפעילות כל עוד נשמרו כללי חשבונאות והעמסה נעשית על פי בסיסי העמסה מקובלים, עקביים וברי בדיקה.

- ההוצאה היחידה שלא ניתנת להעמסה הינה הוצאות שכר הנהלה וכלליות.

חשב המשרד יגיש בקשה מנומקת לחרוג מן הקבוע בסעיפים 9.7 או 9.9 לנוהל שר האוצר בצירוף המסמכים שלהלן:

[טופס "הגשת נתונים לוועדה לאישור חריגה מהשיעור המירבי של הוצאות הנהלה וכלליות". מס' ט. 6.1.8.1 על כל נספחיו.](#)

פרוטוקול וועדת תמיכות המשרדית, המלצת היחידה המקצועית ופרוט הפעילות הנתמכת.

דוח התאמה בין נתוני הנהלה וכלליות שהוגשו במועד הגשת בקשות התמיכה לבין נתוני הנהלה וכלליות בדוח הנהלה וכלליות לוועדת חריגים.

תוכנית מנומקת ומפורטת לצמצום עלויות הנהלה וכלליות במספר שנים.

דוח הנהלה וכלליות שהוגש במעמד בקשת התמיכה.

דוח חמשת מקבלי השכר הגבוה.

דוח כספי מבוקר אחרון.

מאזן בוחן לשנה שהסתיימה ולשנה נוכחית.

אם לתאגיד אין מנהל כללי, נדרש לצרף פרוטוקול ועד מנהל בו יפורט מי

מנהל את התאגיד בשכר ו/או בהתנדבות.

המסמכים המוזכרים בסעיף שגיאה! ארגומנט בורר לא ידוע-שגיאה!

ארגומנט בורר לא ידוע, יהיו מבוססים על החומר שהוגש על ידי

העמותה בתחילת השנה אשר חתום על ידי מורשה חתימה ורואה

חשבון של העמותה. בכל מקרה שיש הבדל בין הנתונים שהוגשו

במעמד בקשת התמיכה לבין נתוני הדוח הנוכחי יש לצרף דוח

התאמה מפורט לביאור ההפרשים.

הדיון בוועדה יהיה על סמך בקשה מנומקת של המשרד אשר לו הגיש המוסד את

בקשת התמיכה המסמכים המוזכרים בסעיף שגיאה! ארגומנט בורר לא

ידוע-שגיאה! ארגומנט בורר לא ידוע.

הרכב הוועדה יהיה כדלהלן:

החשב הכללי או נציגו – יושב ראש.

חשב המשרד הרלוונטי – חבר.

נציג היועץ המשפטי של משרד האוצר – חבר.

נהלי עבודה ופרסום החלטה

הוועדה תקבע את סדרי עבודתה.

הוועדה תפרסם החלטה מנומקת תוך 21 ימים מיום הגשת בקשת המשרד.

פרסום החלטת הוועדה

החלטת הוועדה תפורסם באתר האינטרנט של משרד האוצר.

הפרסום יכלול את שם המוסד ואת שיעור החריגה.

מסמכים ישימים

חוק יסודות התקציב, תשמ"ה-1985.

הוראת תכ"ם. "הגשת בקשות לתמיכה במוסדות ציבור". מס' 6.1.2.

הוראת תכ"ם. "טיפול במוסדות ציבור אשר הפרו את התנאים לקבלת תמיכה". מס' 6.1.6.

הוראת תכ"ם. "פיקוח ובקרה על תמיכות במוסדות ציבור". מס' 6.1.7.

טופס, "הגשת נתונים לוועדה לאישור חריגה מהשיעור המירבי של הוצאות הנהלה וכלליות".

מס' ט. 6.1.8.1.

אתר האינטרנט של משרד האוצר: www.mof.gov.il

נספחים

נספח א – שיעור מירבי של הוצאות הנהלה וכלליות על פי סר המחזור.

נספח ב – דוח הוצאות הנהלה וכלליות במוסדות ציבור.

נספח ג – טבלת שינויים שבוצעו בהוראה.

נספח א'

שם הגוף _____

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.

ועדת התמיכות לא תאשר תמיכה לגופים אשר בהם שיעור הוצאות הנהלה מתוך מחזור הכנסותיו השנתי, בשנת הכספים 2018 עולה על השיעור המירבי שמפורט בטבלה שלהלן:

תקרת הוצאות הנהלה וכלליות – כאחוז מסך המחזור	מחזור מוסד במונחי הכנסות במיליוני ₪
22%	0 - 10
18%	10 – 25
13%	25 – 50
11%	50 – 100
7%	100 ומעלה

במסגרת הגשת הבקשה לתמיכה לשנת 2019 הנני מתחייב, כי לא נחרוג מן השיעור המרבי של הוצאות הנהלה וכלליות מתוך מחזור ההכנסות, ובמידה ולא נעמוד בהתחייבותנו כאמור, נחזיר לרשות את מלוא התמיכה בתוספת הצמדה וריבית כחוק.

כמו כן הנני מתחייב להגיש לרשות עד ליום 8 לאוגוסט 2019 דו"ח הוצאות הנהלה וכלליות במתכונת המפורטת בנספח להוראת שעה זו לתקופה שבין 1 בינואר עד 30 ביוני 2018. במידה ולא נעמוד בהתחייבות זו ידוע לי, כי יופסק תשלום התמיכה ונדרש להחזיר למשרד את מלוא התמיכה בתוספת הצמדה וריבית כחוק.

מורשה חתימה:

מורשה חתימה:

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

נספח ב – [דוח הוצאות וכלליות במוסדות ציבור]

באלפי שקלים חדשים

2017 לתקופה ינואר- דצמבר (עלפי דוח מבוקר)	2018 לתקופה _____ (עלפי נתוני הנהלת חשבונות)	הסבר	
		(1)	משכורות ושכר עבודה
		(1)	סוציאליות ונלוות שכר
		(2)	עמלות גיוס תרומות
		(3)	שירותים מקצועיים
			דמי ניהול לתאגידים אחרים
		(4)	צורכי 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:

2017	2018	
_____	_____	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 מהמחזור לפי כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר

* יש לצרף ביאור המפרט את הפעילות על פי סניפים, מספר המתנדבים, היקף השעות ועלות לשעה (תוכר עלות בגובה שכר מינימום בלבד). הדיווח יאושר על ידי הנהלה.

האחראי לענייני הכספים וחשבונאות
(שם ותואר)

מורשה חתימה

רואה חשבון

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 בגוף (מנכ"ל, סמנכ"ל, חשב, עובדי מנהלה ושאר העובדים 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 כל משרתו היא 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 עלידי גוף חיצוני).
4.	צורכי משרד והדפסות, דואר, טלפון ותקשורת	<ul style="list-style-type: none"> • למעט הוצאות כאמור הניתנות לייחוס ישיר לעלות הפעילויות (כדוגמת מוקדים, סניפים שבהם עוסקים במישרין בביצוע מטרות הגוף ומטלותיו).
5.	שכר דירה והחזקה	<ul style="list-style-type: none"> • הוצאות כאמור המיוחסות בלעדית למשרדי ההנהלה של הגוף ולמבנים שאין מתבצעת בהם פעילות לקידום מטרות הגוף ומטלותיו במישרין.
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 כלי רכב ושכירות כלי רכב (למעט הוצאות כאמור בגין כלי רכב המשמשים את הגוף במישרין לביצוע מטרות הגוף ומטלותיו). • לרבות כלי רכב המיועדים לנושאי משרה ועובדי מינהלה (סעיף 1 לעיל).
8.	מסים ואגרות	<ul style="list-style-type: none"> • הוצאות כאמור המיוחסות בלעדית למשרדי ההנהלה של הגוף ולמבנים שאין מתבצעת בהם פעילות לקידום מטרות הגוף ומטלותיו במישרין. • 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 שלא נועדו לקידום מטרות הגוף ומטלותיו במישרין.

נספח ג – טבלת שינויים שבוצעו בהוראה]

תיאור עדכון/נימוקים	סעיף/ים מושפע/ים	תאריך ביצוע עדכון	מהדורה חדשה
<p>התווספו הנחיות לבדיקת דיווח הנהלה וכלליות באמצעות <u>טופס</u>. <u>"הגשת נתונים לזעדה לאישור חריגה מהשיעור המירבי של הוצאות הנהלה וכלליות"</u>. <u>מס' ט 6.1.8.1</u> וכן פורטו מסמכים נדרשים לצורך הגשת בקשת החריגה.</p>	4.7.2-4.7.3	14.09.2010	02

שם הגוף: _____ מס' הגוף: _____ תאריך: _____

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

לכבוד _____
משרד (שם המשרד הממשלתי)

הנדון: חברת/ עמותה/ הקדש/ אגודה שיתופית _____ מספר רשום _____
נתונים כספיים של תאגיד בהתאם לדרישות החשב הכללי באוצר.

לבקשת _____ (שם המבוקר) ביקרנו את הדו"ח על הנתונים החשבונאיים לעניין הוצאות ושכר חמשת מקבלי השכר הגבוה לשנת 2018 ולשנת 2017 ואת הפירוט לעניין "הוצאות הנהלה וכלליות" לשנים 2018 (*) ו 2017 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 ביטחון שאין בדו"ח 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 הערכה נאותות ההצגה בדוח בכללותה אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו. לדעתנו, הדוח הנ"ל לענין הוצאות השכר לחמשת הבכירים ושכר חמשת מקבלי השכר הגבוה לשנת 2018 ולשנת 2017 ולעניין "הוצאות הנהלה וכלליות" לשנים 2018 (*) ו-2017, תואם מכל הבחינות המהותיות את הרשומות והאסמכתאות עליהם התבסס הדו"ח.

כמו כן הרינו לדווח כי:

- א. ביקרנו כי מספר המבקר המופיע על טופס הבקשה לתמיכה (דף ראשון של הבקשה מסומן בחותמתנו לשם זיהוי) מתאים למספר הרשום אצל _____ (הרשם המתאים על פי דין).
- ב. הוצג בפנינו פרוטוקול לפיו הצעת התקציב בבקשת התמיכה אושרה על ידי הדירקטוריון/הנהלת החברה/הנהלת העמותה/הנהלת האגודה (**).
- ג. הצהרת ההנהלה (בחתמתה) לפיה החברה/העמותה לא הגישה בקשות תמיכה נוספות מלבד אלה שצויינו בבקשת התמיכה בעמוד _____ לבקשה, אינה סותרת מידע אחר שברשותינו.
- ד. הוצאות לשנת 2018 הינן בלתי מבוקרות (יצויין, כי אם סייע רואה חשבון בעריכת הנתונים לשנת 2018 הרי שעליו לנהוג לפי הוראות גילוי דעת מספר 8 של לשכת רואי חשבון בישראל).

בכבוד רב
רואי חשבון

(*) כאשר הנתונים של הוצאות הנהלה וכלליות לשנת 2018 טרם בוקרו, כי אז על פי רוב לא ניתן לתת דו"ח מבקרים על הוצאות אלה ועל כן בדוח המבקרים תימחק ההתייחסות לגבי בדיקת הוצאות הנהלה וכלליות לשנת 2018 ויתווסף סעיף בסוף דוח המבקרים (סעיף ד') במקרה כזה על הגוף המדווח לצרף נתונים מבוקרים לשנת 2017.

עיריית ראשון-לציון

תבחינים למתן תמיכות

מכוחו של נוהל התמיכות במוסדות ציבור ע"י הרשויות המקומיות, מותקנים בזאת תבחינים למתן תמיכות ע"י עיריית ראשון-לציון במוסדות ציבור הפועלים שלא למטרות עשיית רווח בתחומי הרווחה, הדת, החינוך, התרבות. איכות החיים והסביבה.

הוראות כלליות

6. התבחינים נועדו להסדיר את חלוקת תקציב התמיכות העירוני בין המוסדות מבקשי התמיכות לבין עצמם.

בנוהל זה: "הכנסות" – הכנסותיו של המוסד הנתמך כשיעורם בדו"ח הכספי או בתקציב המאושר שצירף לבקשת התמיכה – הנמוך מביניהם.

7. תנאי סף לתמיכה:

א. מוסד לא יהיה זכאי לתמיכה אלא אם ביום 1 בינואר של שנת התמיכה, חלפה יותר משנה להיווסדו.

ב. זכאי לקבלת תמיכה מוסד העומד באחד מבין התנאים הבאים:

(1) מוסד שכתובתו הרשומה בראשון-לציון ופעילותו מתבצעת בראשון-לציון בלבד וכתובת למעלה ממחצית חבריו בראשון לציון.

(2) מוסד ארצי, בין שכתובתו הרשומה בראשון-לציון ובין שאינה בראשון-לציון, שיש לו סניף במסגרתו הוא פועל בראשון-לציון, או שהניח דעתה של העירייה כי פעילותו מתבצעת, בין היתר, בראשון-לציון, ושתושבי ראשון-לציון נהנים ממנה.

ג. מוסד החייב כספים לעירייה יזכה לתמיכה בשיעור של סך התמיכה הכולל לו הוא זכאי בהתאם לתבחינים, בקיזוז חובותיו.

ד. מוסד שהגיש את בקשתו לתמיכה לאחר המועד האחרון שנקבע לכך באותה שנת תמיכה(בתום 40 יום מפרסום ההודעה), לא יהיה זכאי לתמיכה, אלא אם אישרה ועדת התמיכות המקצועית את הגשת הבקשה לאחר המועד לאחר ששוכנעה כי קיימות נסיבות מיוחדות המצדיקות זאת.

ה. כדי שהבקשה תחשב קבילה חייבים להימצא בה המסמכים המפורטים להלן. לגבי חלק מהמסמכים יתאפשרו הבהרות ותיקונים וכן הגשה מאוחרת, במידת הצורך, עד למועד שיקבע. יש לקחת בחשבון כי העדר מסמכים המחויבים בהגשה הראשונה או איחור במועד השלמת המסמכים מעבר למועד שיקבע יפסול את הבקשה לשנה זו.

חייב להגיש במועד ההגשה	ניתן להשלים עד מועד השלמה
טפסי בקשת התמיכה חתומים ע"י מורשי חתימה עמ' - 4-5	אישור רו"ח/עו"ד בגין נכונות פרטי הבקשה עמ' - 8
אישור ניהול חשבון מהבנק	התחייבות התאגיד מבקש התמיכה עמ' - 6-8
שאלון חתום ע"י מורשי החתימה ועו"ד	הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבונות הבנק עמ' 9-
רשימת 5 מקבלי השכר	אישור שנתי בגין ניכוי מס במקור ואישור ניהול פנקסים ¹
התחייבות עמידה בתקרת הוצאות הנהלה וכלליות	אישור ניהול תקין לשנת 2019 ²
דו"ח הוצאות הנהלה וכלליות חתום ע"י מורשי חתימה	אישור רו"ח בגין היקף הכנסות והוצאות הנהלה וכלליות בראשלי"צ
חו"ד רו"ח עמ' 23-	תמיכה בענף חינוך/קרן מלגות נדרש רשימת תלמידים
תעודת רישום העמותה ותקנון ³	
אישור מעמד הגוף במשרדי מע"מ	
תקציב (לשנת 2018)	
דו"ח כספי (2016) מבוקר	
מאזן בוחן (לשנת 2017) עפ"י נתוני הנהלת חשבונות	

1. מוסד יהיה רשאי להשלים מסמכים עד 3 חודשים מהמועד האחרון להגשת הבקשה או עד מועד אחר שתקבע הוועדה לפי המוקדם. בקשה, שלא יושלמו בה המסמכים החסרים עד המועד האחרון להגשת השלמה – תיפסל.

¹תקף למועד ההגשה וניתן להשלים בהמשך לתקופה המלאה הנדרשת.

²במועד ההגשה נדרש לכל הפחות להגיש את ניהול תקין לשנה האחרונה (2018) ובהמשך להשלים לשנה הנדרשת

³רק לעמותות שלא הגישו בשנים קודמות.

- ז. לא תאושר תמיכה למוסד, ששיעור הוצאות ההנהלה וכלליות שלו מתוך מחזור הכנסותיו השנתי לפי הדו"ח הכספי שהגיש ולפי תקציבו המאושר לשנת התמיכה עולה על האחוז הקבוע הוראות החשב הכללי לאוצר 2004/12 מיום 25/2/04.
- ח. מוסד אשר עושה שימוש בנכס עירוני בהעדר הסדרה חוזית, לא יזכה לתמיכה.
8. יישום תבחיני התמיכה יבוצע באמצעות רואה חשבון, שילווח את עבודת ועדת התמיכות. שכרו ישולם מתוך תקציב התמיכות.
9. על הגשת בקשות התמיכה, הדיון בהן ועל חלוקת התמיכות יחולו הוראות חוזר מנכ"ל מיוחד 4/06 מאת משרד הפנים מחודש אוגוסט 2006.
10. שיעור התמיכה הכולל במוסד בשנת תמיכות פלונית לא יעלה על 40% מהכנסותיו בתקציב לשנת התמיכה הנדרשת. ועדת התמיכות ו/או מועצת העיר מוסמכת לאשר, במקרים חריגים ומטעמים שיירשמו, את הגדלת הסף הנ"ל לעד 60%.
11. מוסד אשר שיעור הגרעון השנתי שלו מתוך המחזור השוטף בדוח המבוקר עולה על 40%, לא יהא זכאי לתמיכה, אלא אם ישנו עודף מצטבר העולה על הגרעון השנתי. ועדת התמיכות ו/או מועצת העיר מוסמכת לאשר במקרים חריגים ומטעמים שיירשמו את מתן התמיכה.
12. למוסד אשר יימצאו בו חריגות מהותיות בדוחות הכספיים לא תאושר תמיכה. להלן דוגמאות:
- 12.1 גידול או קיטון משמעותי (80% ומעלה) באחד מסעיפי ההכנסות או ההוצאות של המוסד ביחס לשנה הקודמת.
- 12.2 סעיפים כלליים שתיאורם אינו אינפורמטיבי לעניין מהותם המהווים אחוז הגבוה מ-30% מהרכב עלות הפעילות או ההנהלה והכלליות.
- 12.3 סעיפים שתיאורם לא נראה רלוונטי לפעילות העמותה ומהווים אחוז הגבוה מ-30% מהרכב עלות הפעילות או ההנהלה והכלליות.
- 12.4 נסיעות לחו"ל בהיקף הגבוה מ-30% מהוצאות הנהלה וכלליות.
- 12.5 הוצאות ביגוד ותלבושות בהיקף הגבוה מ-50% מעלות הפעילות.
- 12.6 הוצאות אירוח בהיקף הגבוה מ-10% מעלות הפעילות.
- ועדת התמיכות ו/או מועצת העיר מוסמכת לאשר במקרים חריגים ומטעמים שיירשמו את מתן התמיכה.
13. לא יהיה זכאי לתמיכה מוסד בו שכרו של אחד מ-5 מקבלי השכר הגבוה יהיה גבוה משכר מנכ"ל משרד ממשלתי.
14. במקרה שבו שכרם של 5 מקבלי השכר הגבוה עולה על 50% מעלות הפעילות בדוח הכספי המוגש (או על 85% בהינתן הסבר המניח את הדעת לועדת התמיכות), סכום החרیגה יקוּזז מהתמיכה למוסד.

15. שיעור התמיכה המינימאלי במוסד יהא 2 פרומיל מתקציב התמיכות. נפלה זכאותו לתמיכה של מוסד מתחת לשיעור זה, תיפסל בקשתו.
16. התמיכה הכללית לה יזכה מוסד בשנה פלונית יהיה הסכום המצטבר שנקבע לו עפ"י התבחין הבין-ענפי ועפ"י התבחינים התוך-ענפיים.

ענפי התמיכות

17. ענפי התמיכות עליהם יחולו התבחינים שלהלן הנם :

- א. **רְנוּחָה** – מוסדות הפועלים בתחום הסעד, טיפול בזקנים, טיפול בנכויות ובבעיות בריאות, טיפול בילדים ובנוער, בתחום קליטת העלייה, מעונות היום, טיפול בהתמכרויות, צער בעלי חיים, מפעלי תמחוי וכד'.
- ב. **דָת** – בתי כנסת, מוסדות דת ותרבות תורניים.
- ג. **חינוך וקהילה** – ישיבות (תיכוניות, הסדר או תורניות), בתי ספר מוכרים ע"י משרד החינוך (רשמיים ושאינם רשמיים), עם רשיון בתוקף, מלגות לתלמידים ולסטודנטים, תנועות נוער (מתוקצבות בנפרד) ועמותות וארגונים בחינוך בלתי פורמלי ובקהילה.
- ד. **תרבות כללית** – אמנויות במה, ספרות ושירה, מרכזי תרבות, בתי ספר לאמנות, פסטיבלים ותחרויות, תפוצות ישראל.
- ה. **איכות החיים והסביבה** – חינוך סביבתי, פעילויות לשימור שטחים פתוחים לטובת הציבור, הסברה בתחום איכות החיים והסביבה, טיפול בבעלי חיים, אמנות אקולוגית, צרכנות נבונה, הפחתת והפרדת פסולת.

18. **מוסד רשאי להגיש בקשה לתמיכה בענף אחד בלבד.**

19. ועדת התמיכות מוסמכת, לפי שיקול דעתה, לפסול או לשנות בקשת מוסד לתמיכה בענף מסוים, אשר לפי דעתה הוא אינו פועל בו.

קביעת התפלגות תקציב התמיכות בין ענפי התמיכות

20. הבקשות המאושרות ע"י הוועדה בכל ענף ייסכמו, לשם קבלת התמיכה המצרפית המבוקשת בכל ענף.

21. היחס שיתקבל בין התמיכה המצרפית המבוקשת בכל ענף, יקבע את התפלגות תקציב התמיכות לאותה שנת תמיכות.

להמחשה: אם סך הבקשות המאושרות בשנה פלונית בתחום הרווחה הנו 400,000 ₪, בתחום הדת הנו 300,000 ₪, בתחום החינוך הנו 200,000 ₪ ובתחום התרבות הנו 100,000 ₪, כי אז תיקבע התפלגות תקציב התמיכות לאותה שנה כלהלן: 40% לענף הרווחה, 30% לענף הדת, 20% לענף החינוך ו-10% לענף התרבות.

22. על אף האמור לעיל, נקבעה בזאת רצפת מגן לענפי התמיכות. התמיכה בכל אחד מענפי התמיכות לא תיפול מרצפת המגן שנקבעת לו. הייתה התוצאה המתקבלת מהתפלגות תקציב התמיכות ביחס לענף פלוני נמוכה מרצפת המגן שנקבעה לו, תשונה ההתפלגות כך, שתתאים לרצפת המגן, ובמקרה כזה תופחת התמיכה בענפים האחרים עפ"י יחס פרופורציונאלי.

23. רצפת המגן לענפי התמיכות הנה כלהלן:

תקציב ממוצע לעמותה = סה"כ תקציב התמיכות לשנת הכספים
במספר הבקשות העומדות בתנאי הסף
רצפת הענף = מספר הבקשות בענף * תקציב ממוצע לעמותה

24. ועדת התמיכות המקצועית מוסמכת להמליץ למועצת העירייה לשנות את הרצפה לענף אחד או יותר מנימוקים שיירשמו.

תבחין בין-ענפי לתמיכות

.25

א. נקבע בזאת תבחין בין ענפי אחיד לחלוקת כספי התמיכות: 50% מתקציב התמיכות יחולקו עפ"י יחס ההכנסות בין הכנסותיו של המוסד לבין סך ההכנסות המצרפי של כל המוסדות מבקשי התמיכה באותה שנת תמיכות.

ב. לעניין הכנסותיו של המוסד אשר יילקחו בחשבון במסגרת תחשיב יחס ההכנסות:

(1) נקבעה תקרה בסך של 500,000 ₪ הכנסות למוסד, כך שהכנסות מעל 500,000 ₪ – משמען הכנסות בסך של 500,000 ₪.

(2) 20% משיעור הוצאות "הנהלה וכלליות" של המוסד יילקחו בחשבון במסגרת הכנסותיו של המוסד (יתרת 80% משיעור הוצאות "הנהלה וכלליות" לא יילקחו בחשבון במסגרת הכנסותיו של המוסד לצורך תחשיב יחס ההכנסות).

.26

מוסד הפועל בתחום רשויות מקומיות נוספות לבד מראשון-לציון (להלן "מוסד ארצי"), יוכל לזכות לתמיכה עפ"י תבחין זה, ובלבד שיצרף לבקשתו אישור רו"ח ביחס לאחוז הפעילות הכספי של המוסד בראשון לציון לעומת פעילותו הכללית. במקרה כזה, יחושבו הכנסותיו של המוסד, לצורכי יישום תבחין ההכנסות, עפ"י חלקיות הפעילות בתחום ראשון-לציון, כפי שתפורט באישור רואה החשבון. לא צורף אישור כאמור, לא יזכה המוסד לתמיכה עפ"י תבחין ההכנסות.

תבחינים תוך-ענפיים לתמיכות

רווחה .27

המוסדות מבקשי התמיכה בתחום הרווחה ייסקרו וינוקדו ע"י העירייה באופן המפורט להלן:

א. ניקוד המוסד יתבצע ע"י נציג המינהל לשירותים חברתיים שמונה לכך ע"י מנכ"ל העירייה.

ב. ניקוד המוסד ייעשה ע"י מספר נושאים, בהם יינתן לכל מוסד ציון שבין 1 ל-5. לכל נושא יהיה משקל שנקבע לו מראש. מכפלת המשקל בציון, תקבע את ציונו הכולל של המוסד. רשימת הנושאים והציונים הנה כמפורט בטבלת תבחיני ענף הרווחה המצ"ב כנספח א' לנוהל זה.

ג. על הציון הכולל של המוסד יחולו ההוראות הבאות:

- 1) מוסד שזכה לציון הנמוך מ-2.5, אינו זכאי לתמיכה תוך ענפית.
 - 2) מוסד שזכה לציון 2.5 עד 3 לא יזכה במקדם מצוינות.
 - 3) מוסד שזכה לציון העולה על 3 עד 3.5 יזכה למקדם מצוינות, וציונו הסופי יוכפל ב-115%.
 - 4) מוסד שזכה לציון העולה על 3.5 עד 4 יזכה למקדם מצוינות, וציונו הסופי יוכפל ב-131%.
 - 5) מוסד שזכה לציון העולה על 4 יזכה למקדם מצוינות, וציונו הסופי יוכפל ב-146%.
- ד. 35% מתקציב ענף הרווחה יחולק בציון הסופי המצרפי של כל המוסדות הזכאים לתמיכה תוך ענפית, לשם קבלת שוויה של נקודה לאותה שנת תמיכות. המוסד יזכה לתמיכה תוך ענפית בסכום המכפלה המתקבלת מהציון הסופי שקיבל בשווייה של נקודה לאותה שנה.
- ה. 15% מתקציב ענף הרווחה יחולק בין המוסדות הזכאים לתמיכה תוך ענפית בהתאם לשיקול דעתה של הוועדה המקצועית ומועצת העיר, לאחר שתונח על שולחן המלצת נציג המינהל לשירותים חברתיים.

המוסדות מבקשי התמיכה בתחום הדת ייסקרו וינוקדו ע"י העירייה באופן המפורט להלן:

א. ניקוד המוסד יתבצע ע"י **נציג היחידה לתרבות תורנית** שמונה לכך ע"י מנכ"ל העירייה.

ב. ניקוד המוסד ייעשה עפ"י מספר נושאים, בהם יינתן לכל מוסד ציון שבין 1 ל-5. לכל נושא יהיה משקל שנקבע לו מראש. מכפלת המשקל בציון, תקבע את ציונו הכולל של המוסד. רשימת הנושאים והציונים הנה כמפורט בטבלת תבחיני ענף הדת המצ"ב **כנספח ב'** לנוהל זה.

ג. על הציון הכולל של המוסד יחולו ההוראות הבאות:

(1) מוסד שזכה לציון הנמוך מ-2.5, אינו זכאי לתמיכה תוך ענפית.

(2) מוסד שזכה לציון 2.5 עד 3 לא יזכה במקדם מצוינות.

(3) מוסד שזכה לציון העולה על 3 עד 3.5 יזכה למקדם מצוינות, וציונו הסופי יוכפל ב-115%.

(4) מוסד שזכה לציון העולה על 3.5 עד 4 יזכה למקדם מצוינות, וציונו הסופי יוכפל ב-131%.

(5) מוסד שזכה לציון העולה על 4 יזכה למקדם מצוינות, וציונו הסופי יוכפל ב-146%.

ד. 35% מתקציב ענף הדת יחולק בציון הסופי המצרפי של כל המוסדות הזכאים לתמיכה תוך ענפית, לשם קבלת שוויה של נקודה לאותה שנת תמיכות. המוסד יזכה לתמיכה תוך ענפית בסכום המכפלה המתקבלת מהציון הסופי שקיבל בשווייה של נקודה לאותה שנה.

ה. 15% מתקציב ענף הדת יחולק בין המוסדות הזכאים לתמיכה תוך ענפית בהתאם לשיקול דעתה של הוועדה המקצועית ומועצת העיר, לאחר שתונח על שולחן המלצת **נציג היחידה לתרבות תורנית**.

המוסדות מבקשי התמיכה בתחום החינוך והקהילה ייסקרו וינוקדו ע"י העירייה באופן המפורט להלן:

א. ניקוד המוסד יתבצע ע"י **נציג מינהל החינוך/מינהל קהילה** שימונו לכך ע"י מנכ"ל העירייה.

ב. ניקוד המוסד ייעשה עפ"י מספר נושאים, בהם יינתן לכל מוסד ציון שבין 1 ל-5. לכל נושא יהיה משקל שנקבע לו מראש. מכפלת המשקל בציון, תקבע את ציונו הכולל של המוסד. רשימת הנושאים והציונים הנה כמפורט בטבלת תבחיני ענף החינוך המצ"ב **כנספח ג'** לנוהל זה.

ג. על הציון הכולל של המוסד יחולו ההוראות הבאות:

- 1) מוסד שזכה לציון הנמוך מ-2.5, אינו זכאי לתמיכה תוך ענפית.
- 2) מוסד שזכה לציון 2.5 עד 3 לא יזכה במקדם מצוינות.
- 3) מוסד שזכה לציון העולה על 3 עד 3.5 יזכה למקדם מצוינות, וציונו הסופי יוכפל ב-115%.
- 4) מוסד שזכה לציון העולה על 3.5 עד 4 יזכה למקדם מצוינות, וציונו הסופי יוכפל ב-131%.
- 5) מוסד שזכה לציון העולה על 4 יזכה למקדם מצוינות, וציונו הסופי יוכפל ב-146%.

ד. 35% מתקציב ענף החינוך/קהילה יחולק בציון הסופי המצרפי של כל המוסדות הזכאים לתמיכה תוך ענפית, לשם קבלת שוויה של נקודה לאותה שנת תמיכות. המוסד יזכה לתמיכה תוך ענפית בסכום המכפלה המתקבלת מהציון הסופי שקיבל בשווייה של נקודה לאותה שנה.

ה. 15% מתקציב ענף החינוך/קהילה יחולק בין המוסדות הזכאים לתמיכה תוך ענפית בהתאם לשיקול דעתה של הוועדה המקצועית ומועצת העיר, לאחר שתונח על שולחן המלצת **נציגי מינהל החינוך והקהילה**.

22. תרבות כללית

המוסדות מבקשי התמיכה בתחום התרבות ייסקרו וינודדו ע"י העירייה באופן המפורט להלן:

א. ניקוד המוסד יתבצע ע"י **נציג הרשות לתרבות ואמנות** שמונה לכך ע"י מנכ"ל העירייה.

ב. ניקוד המוסד ייעשה עפ"י מספר נושאים, בהם יינתן לכל מוסד ציון שבין 1 ל-5. לכל נושא יהיה משקל שנקבע לו מראש. מכפלת המשקל בציון, תקבע את ציונו הכולל של המוסד. רשימת הנושאים והציונים הנה כמפורט בטבלת תבחיני ענף התרבות המצ"ב **כנספח ד'** לנוהל זה.

ג. על הציון הכולל של המוסד יחולו ההוראות הבאות:

- 1) מוסד שזכה לציון הנמוך מ-2.5, אינו זכאי לתמיכה תוך ענפית.
 - 2) מוסד שזכה לציון 2.5 עד 3 לא יזכה במקדם מצוינות.
 - 3) מוסד שזכה לציון העולה על 3 עד 3.5 יזכה למקדם מצוינות, וציונו הסופי יוכפל ב-115%.
 - 4) מוסד שזכה לציון העולה על 3.5 עד 4 יזכה למקדם מצוינות, וציונו הסופי יוכפל ב-131%.
 - 5) מוסד שזכה לציון העולה על 4 יזכה למקדם מצוינות, וציונו הסופי יוכפל ב-146%.
- ד. 35% מתקציב ענף התרבות יחולק בציון הסופי המצרפי של כל המוסדות הזכאים לתמיכה תוך ענפית, לשם קבלת שוויה של נקודה לאותה שנת תמיכות. המוסד יזכה לתמיכה תוך ענפית בסכום המכפלה המתקבלת מהציון הסופי שקיבל בשווייה של נקודה לאותה שנה.
- ה. 15% מתקציב ענף תרבות כללית יחולק בין המוסדות הזכאים לתמיכה תוך ענפית בהתאם לשיקול דעתה של הוועדה המקצועית ומועצת העיר, לאחר שתונח על שולחן המלצת **נציג הרשות לתרבות ואמנות**.

המוסדות מבקשי התמיכה בתוחם איכות החיים והסביבה ייסקרו וינוקדו ע"י העירייה באופן המפורט להלן:

א. ניקוד המוסד יתבצע ע"י **נציג האגף לאיכות הסביבה** שמונה לכך ע"י מנכ"ל העירייה.

ב. ניקוד המוסד ייעשה עפ"י מספר נושאים, בהם יינתן לכל מוסד ציון שבין 1 ל-5. לכל נושא יהיה משקל שנקבע לו מראש. מכפלת המשקל בציון, תקבע את ציונו הכולל של המוסד. רשימת הנושאים והציונים הינה כמפורט בטבלת תבחיני ענף איכות החיים והסביבה המצורף כנספח ד' לנוהל זה.

ג. על הציון הכולל של המוסד יחולו ההוראות הבאות:

(1) מוסד שזכה לסכום הנמוך מ-2.5, אינו זכאי לתמיכה תוך ענפית.

(2) מוסד שזכה בסכום 2.5-3 לא יזכה במקדם מצוינות.

(3) מוסד שזכה לציון העולה על 3-3.5 יזכה במקדם מצוינות וציונו הסופי יוכפל ב-115%.

(4) מוסד שזכה לציון העולה על 3.5-4 יזכה למצוינות וציונו הסופי יוכפל ב-131%.

(5) מוסד שזכה לציון העולה על 4 יזכה למקדם מצוינות וציונו הסופי יוכפל ב-146%.

ד. **35%** מתקציב ענף איכות החיים והסביבה הציון המצרפי של כל המוסדות הזכאים לתמיכה תוך ענפית יחולק במחצית תקציב ענף איכות החיים והסביבה לשם קבלת שוויה של נקודה לאותה שנת תמיכות. המוסד יזכה לתמיכה תוך ענפית בסכום המכפלה המתקבלת מהציון הסופי שקיבל בשווי בשווייה של נקודה לאותה שנה.

ה. **15%** מתקציב ענף איכות הסביבה יחולק בין המוסדות הזכאים לתמיכה תוך ענפית בהתאם לשיקול דעתה של הוועדה המקצועית ומועצת העיר, לאחר שתונח על שולחן המלצת **נציג אגף איכות הסביבה**.