**בקשות לתמיכה מתקציב משרד התרבות והספורט לשנת 2018 – מינהל התרבות**

משרד התרבות והספורט - מינהל תרבות ("**המשרד**"), מודיע כי החל מיום 18.9.17 ניתן להגיש בקשות לקבלת תמיכה לשנת התקציב 2018 בנושאים ועל פי המבחנים לחלוקת תמיכות כפי שיפורטו להלן. בקשות התמיכה יוגשו **אך ורק** באמצעות מערכת מרכב"ה שהגישה אליה היא באמצעות אתר האינטרנט בקישור <https://mrp.mrc.gov.il/irj/portal> ובאמצעות כרטיס חכם.

**מודעה זו כוללת מידע חיוני לכל מי שמעוניין להגיש בקשת תמיכה למשרד. חובה לעיין במודעה זו היטב עד סופה. הגשת בקשת תמיכה למשרד מהווה הצהרה של המבקש כלפי המשרד, שהוא מכיר את כל המידע שבמודעה, בהוראות הדין והנוהל הרלבנטיים והסכמה שבקשתו לתמיכה תטופל בהתאם ובכפוף להם.**

**​**

**הגשת בקשות תמיכה**

1. המועד **האחרון** להגשת הבקשות בצרוף **כל** המסמכים הדרושים הוא **יום א'** ט"ז חשון תשע"ח **5.11.17**, דהיינו עד שעה 24:00 בלילה שבין 5/11/17 לבין 6/11/17.
2. חובה להגיש בקשת תמיכה במועד בצירוף **כל** המסמכים הנלווים הדרושים, באופן מלא, תקין וכשכל המידע בהם נכון ומדויק. בקשה שלא תוגש כאמור לא תובא לדיון בוועדת התמיכות של מינהל התרבות ("ועדת התמיכות") ותטופל בהתאם להוראות הנוהל הרלבנטיות. ועדת התמיכות לא תמליץ או תאשר, לפי העניין, הארכת מועדים להגשת בקשה, מידע או מסמכים אלא במקרים חריגים ובכל מקרה בכפוף לנוהל הרלבנטי. כמו כן, הוועדה לא תאשר תיקונים מהותיים בבקשת תמיכה ואף אינה מתחייבת לאפשר תיקון טעויות דפוס, טעויות סופר או כיו"ב טעויות.
3. **הגישה למערכת המרכבה היא באמצעות כרטיס חכם** **בלבד** – למידע לגבי הנפקת כרטיס או הארכת תוקפו ראה להלן "שונות". קבלת **כרטיס חכם** תקף ותקין בעוד מועד היא אחריותו הבלעדית והמוחלטת של המבקש; **לא** יוארך המועד להגשת בקשת תמיכה מחמת אי-עמידתו של מבקש בכך. מי שמעוניין להגיש בקשת תמיכה ל-2018 **יסדיר מיד עניין זה**.
4. יש להקפיד בבחירת הקולות הקוראים, שלפיהם מוגשות בקשות התמיכה. המשרד אינו מתחייב להפנות בקשה שהוגשה על פי קול קורא שאינו נכון לקול קורא אחר או למשרד אחר.
5. **יש להקפיד ולבצע לכל בקשה הנוצרת במרכבה את הפעולה הסופית של "הגשת בקשה שנוצרה". ללא פעולה זו הבקשה כלל לא מוגשת למערכת אלא נשארת בגדר טיוטה בלבד ואין לה כל תוקף.** ביצוע הפעולה הסופית של "הגשת בקשה שנוצרה"היא אחריותו הבלעדית והמוחלטת של המבקש; **לא** יוארך המועד להגשת בקשת תמיכה מחמת אי-ביצוע פעולה זו.
6. לעניין מי שמבקש להגיש בקשת תמיכה לשנת 2018 אך לא נתמך בשנה שקדמה לה ומחויב במתן הודעה מוקדמת על כך למשרד, בקבלת המלצה מקצועית מוקדמת, או בהגשת מידע למרכז למידע לצורך הטיפול בבקשת התמיכה, הרי שבתקנות רבות כבר חלף המועד לכך. יש לברר את הדברים במחלקה הרלבנטית של מינהל התרבות. מדובר, בין היתר, בבקשות תמיכה בתחום המוסיקה, בתי ספר למוסיקה, פסטיבלי מוסיקה ופרויקטים בתחום המוסיקה, שלגביהם היה צורך להגיש בקשה לקבלת המלצה מקצועית מוקדמת על פי מודעה שפרסם המשרד בחודש יוני 2017.
7. למען הסר ספק:
8. שאלון נלווה או נתונים למרכז המידע, באותם מקרים שבהם נדרש מבקש התמיכה להגישם, הינם **חלק בלתי-נפרד** מבקשת התמיכה, אך יוגשו על פי המועדים הספציפיים שיקבע המשרד. ההוראות בעניין אי-הגשת בקשת תמיכה על פי הדרישות המפורטות במודעה זו חלות גם בהקשר זה בשינויים המחויבים.
9. לידיעתכם, סטאטוס הנפקת **אישור הניהול התקין** מטעם רשם העמותות מתעדכן במרכב"ה ישירות מרשות התאגידים; רק עדכון שנקלט במרכבה **עד ליום 31/12/17** ייחשב כהגשת אישור במועד. המבקש אחראי באופן בלעדי ומוחלט לוודא שסטאטוס הנפקת **אישור הניהול התקין** מתעדכן במרכב"ה בעוד מועד.
10. שלא כמו יתר המסמכים, הצעת תקציב 2018 הן של הגוף מבקש התמיכה והן של הפעילות שבגינה מבוקשת התמיכה ניתן להגיש עד ליום 31/12/17 באמצעות מערכת המרכבה.

**הוראות כלליות**

1. המשרד ידון בבקשות התמיכה, יטפל בהן ויחלק תמיכה בהתאם למקורות המשפטיים שמסדירים את העניין. ניתן לעיין במסמכים אלה באתר של משרד האוצר באינטרנט שכתובתו <http://www.ag.mof.gov.il/AccountantGeneral/AccountantGeneral/AccountantGeneralTopNav/AGSubjects/associations/> או באתר משרד המשפטים באינטרנט שכתובתו <http://index.justice.gov.il/Units/Tmihot/Pages/default.aspx>. נוסח המסמכים האלה אינו רשמי; הנוסח המחייב של כל מסמך הוא הנוסח שפורסם ברשומות (ילקוטי הפרסומים) על כל תיקוניו.
2. **הרשות המוסמכת היחידה במשרד לאישור תמיכה היא ועדת התמיכות. אין תוקף לכל מצג, הבטחה, התחייבות או כיו"ב, שנעשו או שניתנו על ידי גורם אחר כלשהו.**
3. אישור ו/או מתן תמיכה בפועל כפופים לאישור תקציב המדינה ל-2018, אין ודאות שייקבע תקציב לנושא התמיכה בכלל או לתקנה תקציבית או לפעילות ספציפית, ואם כן, מה יהיה שיעורו.
4. מדור "תמיכות" באתר האינטרנט של המשרד, שכתובתו <http://www.mcs.gov.il/Pages/Tmihot.aspx>, ישמש ערוץ תקשורת מרכזי וחיוני של המשרד כלפי הציבור, כך גם מערכת המרכבה. כל מי שמבקש או מקבל תמיכה **חייב** לעקוב אחרי שני מקורות אלה במהלך כל השנה וייחשב כמי שמודע למידע שמתפרסם בהם.

1. תשומת הלב של הציבור מופנית באופן ספציפי להוראות "נוהל להגשת בקשות לתמיכה מתקציב המדינה ולדיון בהן" ("נוהל שר האוצר") שקבע שר האוצר ו/או למבחן התמיכה הרלבנטי של המשרד בשני העניינים אלה: 1) השיעור המירבי המותר של הוצאות ההנהלה והכלליות מתוך מחזור הכנסותיו השנתי של מי שמבקש או מקבל תמיכה 2) שיעור המימון העצמי הנדרש מתוך הפעילות הנתמכת. לגבי כל אחד מהנושאים האלה, במקרה שנקבע שיעור מירבי שונה בשני המקומות, יש לנהוג על פי השיעור המחמיר (בנוהל שר האוצר ראה סעיפים 8(ח) ו-8(כד)).
2. באתר המשרד ניתן לעיין ברשימת מקבלי התמיכה, סכומי התמיכה בהם ואת המודלים לחישוב התמיכות.
3. אם קיים מידע בבקשת תמיכה או בכל חומר נלווה שמגיש המבקש למשרד ולדעתו על המשרד להימנע מלגלותו למי שפונה אליו בבקשה לכך על פי חוק חופש המידע, תשנ"ח-1998 (בסעיף זה "**החוק**") מפאת אחת העילות המפורטות בחוק, עליו לציין זאת במפורש בכתב, בצורה בולטת בעת הגשת המידע, ככל שניתן במקום סמוך לאותם פרטי מידע ספציפיים שלגביהם נטען החיסיון. לעניין זה אין תוקף לאמירה כוללת שאין לגלות מידע או טענת חיסיון שלא נומקה לפי אחת מהעילות המפורטות בחוק. מי שטוען לחיסיון כאמור ייחשב כמי שוויתר על הזכות לקבל את אותם פרטי מידע ביחס למבקשי תמיכה אחרים. על אף כל האמור יודגש שהסמכות להיענות, אם לאו, לבקשה לגילוי מידע שמוגשת למשרד על פי החוק נתונה למשרד בלבד.

​

1. להלן פירוט תחומי הפעילות שבהם ניתן להגיש בקשה לתמיכה על פי מודעה זו:   
   מוסיקה: גופים כליים, גופים קוליים (מקהלות) כיתות אמן בינ"ל, תחרויות בתחום המוסיקה, ארגוני מוסיקה, אנסמבלים וקבוצות, מרכזי מוסיקה, פרוייקטים בתחום המוסיקה, פרוייקטים אופראיים, אופרה; ספרות: כתבי עת, מפעלי ספרות, אירועי ספרות; ספריות למוגבלי ראיה; פסטיבלים לתרבות ואמנות; מחול: להקות מחול, קבוצות מחול קאמריות, מרכזי מחול, פרויקטים במחול; פעולות תרבות לדרוזים; פעולות תרבות לערבים; שימור אתרי התיישבות; קולנוע; מוסדות אמנות ירושלים; בתי ספר לאמנות בתחומים הבאים: קולנוע, כתיבה יוצרת, משחק, מחול, אולפני מחול מקצועיים בחינוך הלא פורמלי, בינתחומי ומוסיקה; תיאטרונים רפרטואריים; מוזיאונים; תיאטרון פרינג': קבוצות תיאטרון, פרויקטים הפקתיים בתחום התיאטרון, מרכזי פרינג' ויוזמות בתחום התיאטרון; אמנות פלסטית; ארכיונים; מורשת עדות ישראל: מרכזי עדות, מוסדות חזנות, להקות מחול בתחום המורשת; מכוני מחקר תורניים בעלי חשיבות לאומית; תמיכה בפעילות רוחנית-תרבותית לקהילה יהודית שאינה אורתודוקסית; מוסדות תרבות בפריפריה; ארגוני גג בתחום התרבות, פעילות תרבות בקהילה (למעט בתחום התרבות החרדית).

להלן מפורטים סכומי התקציב המופיעים בתקציב המדינה לשנת 2018 בתחומי הפעילות המפורטים לעיל.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **מס תקנה** | **שם תקנה** | **סכום משוער באש"ח** |
| 19420207 | קבוצות תאטרון | 26,254 |
| 19420214 | מוסדות תרבות מדע ומחקר | 7,145 |
| 19420215 | תיאטרון רפרטוארי | 94,857 |
| 19420216 | מוסיקה (ללא גופים כליים) | 8,132 |
| 19420218 | מוזאונים מוכרים עפ"י חוק | 45,000 |
| 19420220 | מחול – להקות מחול | 29,000 |
| 19420221 | אופרה | 18,750 |
| 19420222 | ספרות, כתבי עת ומפעלי ספרות | 11,210 |
| 19420223 | ספריות למוגבלי ראיה | 5,500 |
| 19420224 | אמנות פלסטית | 7,000 |
| 19420226 | פסטיבלים לתרבות ואמנות | 16,815 |
| 19420228 | קולנוע | 79,500 |
| 19420231 | תרבות בקהילה | 16,500 |
| 19420232 | מורשת עדות ישראל | 12,780 |
| 19420233 | פעולות תרבות ערבית | 29,000 |
| 19420234 | מכוני מחקר תורניים בעלי חשיבות לאומית | 9,600 |
| 19420235 | תרבות בפריפריה | 8,000 |
| 19420236 | בתי ספר לאמנות | 22,000 |
| 19420245 | שימור אתרי התיישבות | 19,625 |
| 19420247 | מוסדות אמנות בירושלים | 23,000 |
| 19420249 | פעולות תרבות דרוזית | 4,000 |
| 19420254 | פעילות רוחנית - תרבותית לקהילה יהודית שאינה אורתודוקסית | 1,000 |
|  |  |  |
| 19420257 | אירגוני גג בתרבות | 2,117 |
| 19420258 | מחול - יוצרים עצמאיים, הרכבים מרכזים ופרויקטים | 8,956 |
| 19420259 | מוסיקה - גופים כליים | 50,181 |
| 19420260 | ארכיונים | 9,713 |

רשימה זו נערכת לפי תקנות תקציביות. אין בהכרח התאמה מלאה בין סך התקציב בתקנה מסוימת ובין האפשרות להגיש כעת בקשת תמיכה בכל תחום פעילות שנתמך בה.

1. במהלך השנה הקרובה המשרד ימשיך בארגון והסדרה מחדש של מערך התמיכות שבאחריותו. תהליכים אלה רלבנטיים כמעט **לכל תחום פעילות**, שבו תומך המשרד וכולל תיקון מהותי של מבחני תמיכה, החלפת מבחני תמיכה ישנים במבחנים חדשים והתקנת מבחני תמיכה חדשים לגמרי. חלוקת התמיכות בשנת 2018 תתבצע בהתאם להוראות המבחן המתוקן או החדש, לפי העניין.

למען הסר ספק, אין מניעה להגיש כעת בקשות תמיכה לשנת 2018 בכל התחומים המפורטים בסעיף 15 לעיל, אך **ייתכנו מקרים, שבהם יחולו שינויים מהותיים, בין היתר, בתנאי הזכאות לקבלת תמיכה ב-2018 לעומת 2017, בסכום התמיכה שניתן יהיה לקבל בגין פעילות דומה ב-2018 לעומת 2017 ו/או שבהם הליכי ההסדרה האמורים יגרמו לעיכוב בחלוקת תמיכה.** הדבר נכון בהתאמה אף לגבי מקדמות בשנת 2018 אם או ככל שיאושרו. **גוף שמגיש בקשת תמיכה לשנת 2018 או מעוניין לעשות כן חייב להביא את הדברים בחשבון ולהתנהל בזהירות הפיננסית המתחייבת**. המשרד יעדכן את הציבור באופן שוטף אודות כל התפתחות בנושא זה.

1. לגבי מוסד תרבות שמעביר נתוני פעילות למשרד באמצעות המרכז למידע ולמחקרי תרבות (פיל"ת), איסוף הנתונים יתבצע כדלקמן:
2. יש להגיש את הנתונים על פעילות המוסד בחודשים ינואר – ספטמבר 2017 ונתוני פעילות הרבעון האחרון לשנת 2016 וכן "טופס סרגל אחיד" שתואם למאזן 2016 או על פעילות המוסד במהלך כל תקופה אחרת המופיעה במבחן התמיכה בהתאם למועדים שקובע פיל"ת.
3. מוסד יידרש להיענות לפניות ושאלות פיל"ת תוך שני ימי עבודה מהגעת הפניה.
4. מי שמעביר מידע לפיל"ת יידרש לאשר את נכונות דו"ח הסיכום של הפעילות שפיל"ת יעביר לו **או להגיש למשרד ערעור מנומק בכתב לגביו או להגיש למשרד בקשה מנומקת בכתב להאריך את המועד להגשת ערעור כאמור תוך שלושה ימי עבודה מיום קבלת הדו"ח**. ערעור או בקשה כאמור חייב להיות מפורט, ממצה וברור וחובה לצרף אליו את כל המידע הרלבנטי להכרעה בו. המשרד רשאי לדון בערעור או בבקשה כאמור כפי שהוגש ואינו חייב לבקש לגביו השלמות או הבהרות. למען הסר ספק, אין המשרד חייב לאשר הארכת מועד להגשת ערעור.   
   לא יידון ערעור על כל דבר שקשור לדו"ח הסיכום כאמור או לנכונותו או בקשה להארכת מועד להגשת ערעור אלא על פי האמור בסעיף זה.   
   לא נהג מוסד על פי האמור בסעיף קטן זה רשאי המשרד לעכב את הטיפול בבקשתו לתמיכה ו/או לדחות את הבקשה לאחר שנתן למוסד הזדמנות לטעון את טענותיו באשר לאפשרות דחייתה.
5. את הנתונים הנגזרים מתקציב 2017 יש להעביר למינהל תרבות או לפיל"ת, לפי העניין, עד ליום ה' כ"ד בטבת תשע"ח 11.1.2018.

**שונות**

1. למערכת מרכב"ה ניתן להיכנס **רק** באמצעות כרטיס חכם. מוסדות שלא קיבלו תמיכה בשנה קודמת מתבקשים לפנות **מיד** לגב' מרים דנינו באמצעות הדוא"ל [miryamda@most.gov.il](mailto:miryamda@most.gov.il) או   
   בפקס' 02-5601558.
2. בעלי כרטיס חכם שתוקפו פג או שעומד לפוג בקרוב מתבקשים לפנות **מיד**, ישירות לחברת קומסיין בטלפון 03-6443620 או לחברת פרסונל אי די בטלפון 2007\* כדי לחדש את תוקפו, בהתאם לחברה שהנפיקה את הכרטיס במקור.

1. עפ"י הנחיית החשב הכללי חלה חובה על הגופים הנתמכים ע"י המשרד לחתום על חלק מהמסמכים במערכת המרכב"ה באמצעות חתימה דיגיטלית של שני מורשי חתימה מטעמם. על כן **יש לדאוג לכך שלכל אחד משני מורשי חתימה, לפחות, של כל גוף המבקש את תמיכת המשרד, יונפק כרטיס חכם באמצעות החברות הנ"ל מבעוד מועד.**

1. יש אפשרות שבהמשך יופעל מרכז תמיכה מקצועי אשר יספק מענה לשאלות מהותיות הנוגעות למילוי בקשות התמיכה. באם יופעל מרכז תמיכה כאמור, תתפרסם באתר המשרד הודעה על כך ולגבי אופן הפניה אליו.

**דגשים חשבונאיים לבקשות תמיכה לשנת 2018**

להלן מספר דגשים שיש לשים לב אליהם טרם הכנת המסמכים לבקשות התמיכה לשנת 2018:

1. **דוח כספי מבוקר לשנת 2016:** 
   1. הדוח הכספי צריך להיות חתום על ידי רו"ח ולפחות 2 חברי ועד מנהל.
   2. נדרש להגיש דוח כספי מלא (כולל כל הביאורים לדוחות הכספיים).
   3. נדרש להקפיד כי הדוח הכספי יכלול ביאורים בנוגע למדיניות החשבונאית וכן פירוט הכנסות והוצאות המוסד והרכב יתרות מהותיות במאזן.
   4. נדרש להקפיד כי בדוח הכספי תהיה הפרדה בין עלות הפעילות לבין הוצאות הנהלה וכלליות.
   5. במידה והגוף בעל שליטה (כהגדרתה בג"ד 69 ותקן 5) במלכ"ר אחר, נדרש להגיש דוחות כספיים מאוחדים.
   6. במידה והדוחות הכספיים כוללים הכנסות בשווה כסף נדרש שהדוחות יכללו ביאור מפורט כנדרש בתקן חשבונאות מספר 5.
   7. מומלץ לכלול בדוח ביאור מקורות ושימושים לתמיכות מדינה. במידה וקיים ביאור מפורט בדוח אזי בדוח מקורות ושימושים נדרש רק להפנות את הקורא לביאור בדוח הכספי ואין צורך למלא את הפעילויות בדוח המקו"ש במרכב"ה. (ראה סעיף 6.1)
2. **אישור רו"ח לשנים 2017-2016:**
   1. האישור צריך להיות ערוך בנוסח **החדש** שנקבע על ידי החשכ"ל בהתאם לדוגמא המופיעה במרכב"ה ובאתר החשב הכללי. האישור צריך להתייחס לשנים 2017-2016, תוך ציון העובדה כי הנתונים לשנת 2017 אינם מבוקרים, וכן לעלות שכר ממלאי תפקיד ניהולי במוסד.
   2. נדרש להדפיס את האישור על נייר הפירמה של רו"ח. פרטי הגוף הנתמך צריכים להיות מודפסים (לא בכתב יד).
   3. דוח הנהלה וכלליות וכן דוח 5 מקבלי השכר הגבוה ודוח ממלאי תפקיד ניהולי צריכים להיות חתומים בחותמת לשם זיהוי של רו"ח. את דוחות אלו נדרש לצרף במרכב"ה לאישור רו"ח. יש להקפיד לעדכן בכתב יד את הגדרות התפקידים של כל העובדים המפורטים בדוחות.
3. **דוח הוצאות הנהלה וכלליות לשנים 22016-2018:**
   1. בכל השנים המדווחות, הדיווח הינו לשנה תקציב מלאה!
   2. סה"כ מחזור ההכנסות בדוח הנה"כ לשנת 2016 צריך להיות תואם לסה"כ מחזור ההכנסות בדוח הכספי.
   3. אם מחזור ההכנסות כולל הכנסות בשווה כסף, נדרש להציג בשורה נפרדת בדוח את ההכנסות בשווה כסף. לא ניתן לכלול בדוח הנהלה וכלליות הכנסות בשווה כסף שלא הוצגו בדוח הכספי המבוקר.
   4. כאשר מחזור ההכנסות כולל הכנסות בשווה כסף ושווי מתנדבים, יש לצרף למרכב"ה, במקום המיועד לכך, את פירוט חישוב ההכנסות בהתאם להוראות החשכ"ל (תחשיב שכר לפי **שכר מינימום**).
   5. כאשר מחזור ההכנסות כולל שווי שימוש בנכס- יש לצרף הערכת שמאי למרכב"ה.
   6. כאשר שווי הינו בגין עסקאות ברטר- יש לצרף אישור מצד ג'.
   7. אישורים בגין שווי כסף יצורפו לשנים 2016 ולשנת 2017.
   8. יש לשים לב שלא לכלול במחזור ההכנסות הכנסות שהתקבלו לרכישת רכוש קבוע או שיפוצים וכן הכנסות מימון ו/או עודפים משנים קודמות.
   9. סה"כ הוצאות הנהלה וכלליות בשנת 2016 צריך להיות תואם לסה"כ הוצאות הנהלה וכלליות בדוח הכספי. במקרה בו אין התאמה, יש לפרט את מרכיבי ההתאמה.
   10. יש להקפיד ולדווח בדוח הנה"כ את עלות אחזקת רכב בגין עובדים ששכרם נכלל בהנה"כ (לא שווי אלא העלות בפועל של אחזקת הרכב למוסד)
   11. במידה ולמוסד דוחות כספיים מאוחדים, נדרש כי מחזור ההכנסות והוצאות הנהלה וכלליות יהיו תואמים לנתונים בדוח **הכספי המאוחד**. עמידה בשיעור הנהלה וכלליות תיבחן על סמך נתונים מאוחדים.
   12. אם הוצאות הנהלה וכלליות אינן כוללות הוצאות שכר, יש לפרט כיצד נוהלה העמותה בשנים אלו.
   13. סה"כ מחזור ההכנסות בדוח הנה"כ לשנת 2017 צריך להיות תואם לסה"כ מחזור ההכנסות בדוח הביצוע לכלל פעילות הגוף Z23.
   14. סה"כ מחזור ההכנסות וסה"כ הוצאות הנהלה וכלליות בדוח הנה"כ לשנת 2018 צריכים להיות תואמים לנתונים המופיעים בתקציב שאושר על ידי מוסדות העמותה.
   15. יובהר, כי בהתאם לכללי חשכ"ל, **אין** לפצל שכר מנכ"ל או מנהל אחר בין עלות הפעילות להוצאות הנהלה וכלליות **גם אם עיקר עיסוקו בפעילות**. נדרש לכלול בדוח את מלוא השכר של עובדי ההנהלה. **למעט**, במוסד שמחזור ההכנסות שלו הוא עד 400 אלפי ₪, ושכרו של המנכ"ל מהווה עד 40% ממחזור ההכנסות, אזי ניתן יהיה לכלול את שכרו של העובד בעלות הפעילות.
   16. גוף שקיבל אישור מוועדת חריגים באוצר, לתיול שכר מנהל , יקפיד לפצל שכר רק בשנים להם ניתן האישור. שנים מדווחות אחרות, ידווחו עם 100% עלות שכר.
4. **דוח חמשת מקבלי השכר הגבוה ובעל התפקיד הניהולי בעל השכר הגבוה ביותר לשנים 2016-2018:**
   1. **בכל השנים המדווחות, הדיווח הינו לשנת תקציב מלאה!**
   2. **בדוחות השכר אין לדווח על עלות אחזקת רכב (עלות תדווח בהנה"כ) אלא נדרש לדווח על היקף שווי זקופות (לדוגמא: רכב, גמל ואחרות) שנזקף לשכר העובד. (בדר"כ שווי נזקף מעבר לעלות המעביד)**
   3. יש לשים לב שנדרש לדווח על עלות השכר בניגוד לדיווח לרשם העמותות שם הדיווח הוא על השכר ברוטו.
   4. יש לציין את תפקידי העובדים במידה ובמרכבה לא ניתן, יש לציין את תפקידי העובדים בכתב יד, בדוחות המצורפים לאישור רו"ח.
   5. חובה לכלול בדוח גם בעלי תפקידים המקבלים שכר בחשבונית אם הם כלולים בחמשת מקבלי השכר הגבוה (מנהל, אומנים, מפיקים וכד').
   6. בנוסף לעלות שכר חמשת מקבלי השכר הגבוה יש לדווח גם על עלות שכר ממלאי תפקיד ניהולי במוסד. יתכן ושכר ממלא תפקיד ניהולי כבר נכלל בדיווח על חמשת מקבלי השכר הגבוה, כגון: מנכ"ל, סמנכ"ל, חשב וכד', בעל תפקיד ניהולי יכול להיות גם עובד המשויך לפעילות. במידה ואין בעלי תפקיד ניהולי בגוף, ניתן לדווח על חברי וועד מנהל.
5. **דוח צדדים קשורים לשנת 2017:**
   1. יש לשים לב להגדרת "צדדים קשורים" כפי שרשומה בבקשת התמיכה. **ההגדרה היא רחבה יותר מההגדרה החשבונאית כפי שרשומה בגילויי הדעת והתקנים החשבונאיים וכן מהגדרת רשם העמותות.**
   2. הדוח יכלול את כל המלכ"רים איתם יש לעמותה פעילות כספית. (גם כספ/לקוח)
   3. הדוח יכלול אדם ו/או גוף משפטי אחר הנותן שירותים ו/או הנותן הלוואות לעמותה והקשור קשר משפחתי/משפטי/עיסקי למי מחברי הוועד או חברי ועדת ביקורת של העמותה.
   4. בדוח נדרש לכלול גופים שחברי הוועד המנהל/ועדת ביקורת חברי ועד מנהל גם בגופים הללו, גם אם אין כל קשר כספי בין העמותות. לדוגמה חבר ועד שהוא חבר ועד בעמותת בית הכנסת במקום מגוריו - נדרש לרשום את בית הכנסת כצד קשור או מנכ"ל שיש לו חברה פרטית וכו'
   5. יש לציין בדוח את מספרי הגופים הקשורים.
   6. יש לציין בדוח את סה"כ סכומי ההעברות הכספיות שהיו בשנת 2017 עם הגופים. אם לא היו, לרשום בטור המתאים אפס או 1 ש"ח.
   7. יש לדווח את מהות העסקאות. חשוב להדגיש אם מדובר על קשר ספק/לקוח או שיתוף פעולה וכ'ו', ל פי הענין, וכן לדווח אם מדובר בהכנסה או הוצאה
6. **דוח מקורות ושימושים (מקו"ש) לשנת 2016:**
   1. בדוח מקורות ושימושים ישנה אפשרות לבחור בהפניה לביאור בדוח הכספי. ההפניה זו תתקבל בתנאים הבאים:
      1. מפורט הביאור הנכון בדוח הכספי המבוקר ומצוין לאיזה פעילות נתמכת מפנים את הקורא.
      2. בביאור בדוח הכספי, מפורטים כל המקורות וכל השימושים לכל פעילות נתמכת.
      3. בביאור בדוח הכספי, הכנסות והוצאות בשווי כסף מפורטות בסעיפים נפרדים ומזוהים.
      4. גוף שכל פעילותו הינה הפעילות הנתמכת, יפנה את הקורא לדוח הכספי ויציין כי כל הפעילות נתמכת.
   2. גוף שבחר להגיש את דוח מקורות ושימושים במרכב"ה יקפיד על הכללים הבאים:
   3. סה"כ המקורות בדוח יהיה תואם לסה"כ מחזור ההכנסות בדוח הכספי וסה"כ השימושים יהיה תואם לסה"כ ההוצאות בדוח הכספי.
   4. בדוח המקו"ש נדרש להציג בנפרד הכנסות/ הוצאות בשווה כסף.
   5. מספר השורות בדוח המקו"ש צריך להיות (בדרך כלל) כמספר התמיכות ועוד אחד. לדוגמה גוף שנתמך בגין 4 פרויקטים יגיש דוח מקו"ש הכולל 5 שורות: 4 שורות בגין הפעילויות הנתמכות, ושורה לפעילות שאינה נתמכת.
   6. בכל מקרה שיש פער, בין סה"כ הפעילות שמדווח בדוח המקו", לבין מאזן המבוקר עליו מתבסס דוח המקו"ש, יש לצרף דוח התאמה. מומלץ לטעון את דוח ההתאמה תחת Z36 אחרי המסמכים שצורפו לאישור רו"ח
   7. מוסדות שלא נתמכו כלל בשנת 2016 ממשרד ממשלתי כלשהו או שסך התמיכות הכולל היה קטן מ- 30,000 ש"ח, פטורים מהגשת דוח מקו"ש. במקרה זה יש לסמן X במקום המתאים בפורטל המרכבה.
7. **תקציב 2018 ודוח ביצוע תקציב 2017:**
   1. יש להגיש דוח ביצוע 2017 ותקציב 2018 לכלל פעילות הגוף **ולכל פעילות נתמכת בנפרד**.
   2. השנה, לא יאושר תיק שבגינו לא הוגשו כל דוחות הביצוע והתקציב לפעילויות הנתמכות גם אם מדובר בתמיכה בפעילות שוטפת (כמו לדוגמא במוזיאונים), גם אז חובה להעביר דוח ביצוע לכל אחת מהפעילויות הנתמכות ודוח ביצוע **נפרד!** לפעילות השוטפת הנתמכת, תוך הקפדה כי בדוח זה לא יופיעו פעילויות אחרות נתמכות ו/או לא נתמכות!
   3. במידה ולמוסד בוצע בשנת 2017 קיזוז מהתמיכה שאושרה בגין תמיכות ביתר, נדרש להציג בדוח הביצוע את **התמיכה ברוטו, לפני קיזוז**.
   4. יש להפריד בדוח הביצוע בין הכנסות בכסף להכנסות בשווה כסף. לצד הכנסות בשווה כסף, נדרש לציין מפורשות כי מדובר בהכנסות בשווה כסף.
   5. נדרש לשים לב כי דוח הביצוע יכלול נתונים לשנה **מלאה** (כולל נתוני צפי לסוף שנה).
   6. יש להפריד בתקציב בין הוצאות לפעילות להוצאות הנהלה וכלליות.
   7. בבקשה לפעילות נתמכת חדשה (שלא נתמכה בשנת 2017), חובה לדווח בדוח התקציב לשנת 2018, את הביצוע לאותה פעילות גם בשנת 2017, למרות שאותה פעילות לא נתמכה וזאת על מנת להוכיח רצף פעילות.

**לנוחיותכם רשימת תיוג לבדיקת טפסי הבקשה טרם שליחתם.**

**מומלץ לגופים להעביר את המסמך לבעלי המקצוע העוזרים להם במילוי הטפסים: רו"ח, מנהלי חשבונות וכד'.**

**רשימת תיוג לבדיקת טפסי בקשות התמיכה - נושאים חשבונאיים**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **בוצע** |
|  | דוח כספי לשנת 2016 חתום על ידי רו"ח ושני חברי ועד |  |
|  | הדוח הכספי כולל הפרדה בין הוצאות הנהלה וכלליות לבין עלות הפעילות |  |
|  | אישור רו"ח נכתב על נייר פירמה של רו"ח |  |
|  | אישור רו"ח הינו בהתאם לנוסח החדש שפורסם באתר החשכ"ל ובמרכב"ה, בין היתר כולל התייחסות לעלות שכר ממלאי תפקיד ניהולי במוסד |  |
|  | סה"כ המחזור בדוח הנהלה וכלליות 2016 תואם לסה"כ המחזור בדוח הכספי, במידה ולמוסד דוח כספי מאוחד, תואם למחזור בדוח המאוחד. |  |
|  | בדוח הנהלה וכלליות קיימת הפרדה בין הכנסות בשווה כסף ליתר ההכנסות. |  |
|  | סה"כ הוצאות הנהלה וכלליות בשנת 2016 תואם לסה"כ הוצאות הנהלה וכלליות בדוח הכספי. במקרה בו אין התאמה, יש לפרט את מרכיבי ההתאמה. במידה ולמוסד דוח כספי מאוחד, ההתאמה הינה לנתוני הדוח המאוחד. |  |
|  | במידה ודוח הנהלה וכלליות כולל הכנסות בשווה כסף ושווי מתנדבים - מצורף פירוט החישוב.  במידה וקיים שווי שימוש- מצורפת הערכת שמאי למרכב"ה  עסקאות ברטר- מצורף אישור מצד ג'  האישורים לשנים 2017-2016 |  |
|  | במידה ודוח הנהלה וכלליות אינו כולל שכר, נדרש לצרף הסבר כיצד מנוהל המוסד. |  |
|  | סה"כ מחזור הנהלה וכלליות 2017 תואם דוח ביצוע 2017. והדיווח הינו לשנה מלאה |  |
|  | סה"כ מחזור הנהלה וכלליות 2018 תואם תקציב מאושר לשנת 2018. |  |
|  | דוח 5 מקבלי השכר הגבוה ודוח ממלאי תפקיד ניהולי המצורף לאישור רו"ח כולל את תפקידי העובדים והדיווח לשנת 2017 הינו לשנה מלאה |  |
|  | דוח 5 מקבלי השכר הגבוה כולל גם מקבלי שכר בחשבונית. |  |
|  | נכלל דיווח על 2 ממלאי תפקיד ניהולי בעלי השכר הגבוה. |  |
|  | דוח 5 מקבלי השכר, ממלאי תפקיד ניהולי ודוח הנהלה וכלליות חתומים בחותמת לשם זיהוי על ידי רו"ח. |  |
|  | דוח צדדים קשורים כולל את כל המלכ"רים שלמוסד הייתה איתם פעילות כספית כלשהי בשנת 2017. |  |
|  | דוח צדדים קשורים כולל כל מלכ"ר שאחד מחברי הוועד המנהל/ועדת הביקורת חבר בו. |  |
|  | סה"כ דוח מקורות ושימושים זהה לדוח הכספי לשנת 2016. |  |
|  | בדוח המקו"ש – דווח כל המקורות וכל השימושים בגין כל תמיכה בשנת 2016 |  |
|  | דוח ביצוע נפרד לכל פעילות שנתמכה בשנת 2017 כולל דוח ביצוע נפרד לפעילות שוטפת נתמכת שאינו כולל דיווח על פעילויות נתמכות ו/או לא נתמכות אחרות. |  |
|  | דוח ביצוע לכלל הפעילות בשנת 2017 Z23. |  |
|  | דוח הביצוע כולל נתונים לשנה מלאה (כולל צפי). |  |
|  | דוח הביצוע כולל הפרדה של הכנסות/ הוצאות בשווה כסף. |  |
|  | במידה ובוצע קיזוז מהתמיכה בשנת 2017, בדוח הביצוע מוצגת התמיכה ברוטו, לפני קיזוז. |  |
|  | התקציב לשנת 2018 כולל הפרדה בין הוצאות לפעילות להוצאות הנהלה וכלליות. |  |
|  | יש לוודא כי הוגש ביצוע 2017 לכל פעילות בגינה מבקש הגוף תמיכה בשנת 20418 |  |

|  |
| --- |
| **גישה לפורטל מרכב"ה – כרטיס חכם** |
| spacer |
| פורטל מרכב"ה מאובטח באמצעי אבטחת מידע מתקדמים כדי לשמור על חיסיון  המידע העובר בו. הגישה לפורטל מתבצעת באמצעות כרטיס הזדהות (כרטיס חכם).  הנפקת הכרטיס החכם מתבצעת באמצעות גופים שהוסמכו לנושא על ידי משרד  המשפטים וממשלת ישראל.  להלן פרטי החברות מנפיקות הכרטיסים החכמים:  http://www.justice.gov.il/Units/EstatesCommittee/MainDocs/smartCardApprove.pdf |