



משרד המשפטים
האפוטרופוס הכללי
הוועדה הציבורית לקביעת ייעודם
של עזבונות לטובת המדינה

הנחיות להגשת בקשה לתמיכה מוועדת העזבונות לשנת 2019

הודעה מיוחדת:

תשומת לב הציבור מופנית לכך כי על פי החלטת מליאת הוועדה, בשנה זו, מוסדות שלא למטרת רווח יהיו רשאים להגיש בקשה לתמיכה רק בעבור פרויקט המתאים למטרתו המוגדרת של אחד מהעזבונות המיועדים הייחודיים שרשימתם תפורסם באתר האינטרנט של הוועדה או עבור אחד מנושאי התמיכה העיקריים עליהם החליטה הוועדה כמפורט להלן. בקשה תידחה אם תמצא הוועדה כי הפרויקט עבורו מתבקשת ההקצבה אינו תואם לייעודו של העזבון הייעודי או לנושא התמיכה העיקרי ממנו נתבקשה ההקצבה.

1. נושאי תמיכה עיקריים לשנת 2019

נושאי התמיכה העיקריים שנקבעו ע"י הוועדה לשנת 2019 הינם אלה:

א. "פעילות תנועות נוער המוכרות על ידי משרד החינוך בסיוע לאוכלוסיות מוחלשות". בנושא זה "אוכלוסיות מוחלשות" – בני אדם נזקקים ו/או עם מוגבלות ובמיוחד לבני נוער עם מוגבלות על ידי שילובם בפעילות של תנועות הנוער. לסעיף זה תוגשנה בקשות רק על ידי תנועות נוער המוכרות על ידי משרד החינוך.

סכום התמיכה: 2.5 מיליון ₪.

ב. במלאות 70 שנה לעצמאות מדינת ישראל, ולחיזוק הזיקה לבירת ישראל – השתתפות במימון הדרכות ומפגשים באתרים בירושלים. בקשה בנושא זה תוגש אך ורק על ידי מתנ"סים ברחבי הארץ.

המפגשים יכללו ביקור לפחות בשני אתרים מן הרשימה שלהלן:

הר הרצל (לרבות היכל הזכרון ואתר הנצחה לעולי אתיופיה), יד ושם, הכנסת, בית המשפט העליון, בית הנשיא, מנהרות הכותל, עיר דוד, מוזיאון ישראל,

גבעת התחמושת, מוזיאון ארצות המקרא, מוזיאון לאמנות האיסלאם, מגדל דוד, מוזיאון "על התפר", בית מורשת בגין.
סכום התמיכה : 1.5 מיליון ₪.

ג. "מתן סיוע למכינות קדם צבאיות כמוגדר בחוק המכינות הקדם צבאיות, התשס"ח-2008, ולרבות מדרשות קדם צבאיות שהוכרו כמכינה קדם צבאית על פי החוק האמור. ההקצבה תשמש לתחזוקה של המכינות, לרכישת ציוד ולמלגות שיינתנו בדרך של הנחה בשכר לימוד. לבקשה בנושא זה יצורף אישור של משרד החינוך על ההכרה במוסד כמכינה קדם צבאית".
סכום התמיכה : 4 מיליון ₪

ד. "שיפוץ (לרבות מיגון) והצטיידות של מחלקות ילדים בבתי חולים או בתי חולים לילדים בישראל".
סכום התמיכה : 7 מיליון ₪.

ככלל, יצוין כי התמיכה בכל הנושאים הנ"ל תינתן רק לגופים בעלי ניסיון מקצועי מוכח בתחומים הרלבנטיים.

2. מידע כללי

א. הוועדה הציבורית לקביעת ייעודם של עזבונות לטובת המדינה (להלן – ועדת העזבונות) פועלת בהתאם לנוהל עבודה המסדיר את פעילותה (להלן "הנוהל", או "נוהל העבודה"). הנוהל שבתוקף הוא נוהל העבודה אשר התפרסם ברשומות ביום 10.5.12 והוא עומד לעיון הציבור באתר האינטרנט של הוועדה.
ב. תשומת לב הציבור מופנית לכך כי יש לעיין בהקפדה בנוהל עבודת הוועדה המסדיר את ההוראות המחייבות את הציבור בהגשת בקשה לוועדה. הנחיות אלו אינן כוללות את כל הוראות הנוהל, אלא מטרתן להנחות את הציבור במילוי טופס הבקשה לתמיכה וצירוף נספחיה כדי להמעיט ככל הניתן בפסילת בקשות מסיבות טכניות, ולסייע בהגשת פרויקטים ראויים לתמיכה.

3. הגשת הבקשה לתמיכה לוועדה דרך המערכת הממוחשבת

א. בקשות התמיכה לשנת 2019 וכן הנתונים והמסמכים הנדרשים לצורך כך, יוזנו באופן ישיר ע"י המוסדות למערכת "יעל"ה" (ייעוד עזבונות לטובת המדינה).
באמצעות אתר האינטרנט של הוועדה שכתובתו <http://index.justice.gov.il/Units/EstatesCommittee/Pages/default.aspx>
מדריך מפורט לאופן מילוי טופס הבקשה, צירוף הנספחים ושליחתם לוועדה מצוי באתר.

ב. המערכת הממוחשבת תפתח להגשת בקשות ביום 17.01.2018 התאריך האחרון להגשת הבקשות באמצעות המערכת הממוחשבת הינו 04.03.2018 (להלן – היום הקובע). בתום היום הקובע בשעה 24:00 תיסגר המערכת להגשת בקשות ובכל מקרה בקשה שתשלח לאחר היום הקובע תיפסל ללא דיון.

ג. על המוסד מוטלת האחריות לעקוב אחר הטיפול בבקשה על ידי עיון באמצעות כרטיס חכם [באתר הוועדה](#) או על ידי פנייה טלפונית לוועדה.

4. הגשת השלמה לוועדה דרך המערכת הממוחשבת

א. בהתאם לסעיף 13.4(ב) לנוהל עבודת הוועדה, בקשה אשר יחסרו בה מסמכים או פרטים נדרשים תיפסל ולא תידון על ידי הוועדה. לכן, על כל מוסד לבדוק בקפידה כי הבקשה לתמיכה מולאה כנדרש וכי צורפו כל הנספחים כנדרש בטרם שליחתה. הבדיקה הטכנית תיעשה אך ורק על פי המסמכים אשר נכללו בבקשה המקורית ולא תתאפשרנה השלמות יזומות לפני מועד הודעת הוועדה על הפסילה בהתאם לסעיף 13.4(ב) לנוהל עבודת הוועדה.

ב. הודעה על אי תקינות הבקשה בשל חוסר במסמכים או בפרטים תשלח על ידי הוועדה באמצעות הדואר האלקטרוני. נשלחת הודעת דוא"ל נפרדת עבור כל מסמך אשר נמצאו בו חוסרים. על מוסד המעוניין לשלוח השלמה להקפיד לשלוח דוא"ל חוזר לכל אחת מהודעות הפסילה. אי מענה לאחת ההודעות עלול להביא לאי בדיקת ההשלמה.

ג. לאחר מתן הודעה למוסד בדבר אי תקינות בקשתו, רשאי המוסד, באמצעות המערכת הממוחשבת בלבד, להגיש השלמה של החסר, תוך 10 ימים מיום מסירת ההודעה, בציון **הנימוקים** בשלם הגיש בקשה חסרה. רק אם ההגשה החסרה נבעה מתקלה טכנית, בתום לב ובשל מחדלים של רשויות, או מסיבות חריגות ויוצאות דופן של מוסד לא הייתה שליטה עליהם, תישקל השלמת הבקשה. לא תתקבל ע"י הוועדה כל השלמה לאחר המועד הנ"ל והפסילה תישאר בעינה.

ד. תשומת ליבכם כי אפשרות ההשלמה נועדה רק לבקשות אשר חסרים בהן פרטים או מסמכים, אך לא לשינוי או תיקון פרטים שכבר נכתבו בעת הגשת הבקשה. לאחר משלוח טופס הבקשה דרך המערכת הממוחשבת לא יהיה ניתן לשנות או לתקן בה פרטים.

ה. ככל שמעוניינים לצרף פניה כלשהי לוועדה יש לעשות זאת כמסמך מצורף ולא כפניה בגוף המייל.

ו. אין לשלוח מסמכים לכתובת מייל אחרת/בפקס/בדואר היות והם לא ייקלטו במערכת. יש להקפיד על מילוי ההנחיות הנ"ל כדי שההשלמה תיקלט במערכת.

ז. נדגיש כי האחריות לתוכן הבקשות, לתקינותן ולתקינות המסמכים המצורפים להם, מוטלת על המוסד מגיש הבקשה ומורשי החתימה מטעמו, ותשומת הלב מופנית לסעיפים 1 עד 3 לכתב ההתחייבות (נספח 1) עליו חתומים מורשי החתימה של המוסד.

5. מוסדות הרשאים להגיש בקשות:

- א. בכפוף לאמור בסעיף ב' ו-ג' להלן: מוסד הפועל ללא כוונת רווח והעונה על ההגדרה של הביטוי "מוסד", כפי שמופיע בנוהל עבודת הוועדה, המאוגד ופעיל במשך שנתיים לפחות ביום הגשת הבקשה. הוועדה איננה מאשרת בקשות של יחידים.
- ב. מוסד שאושרה לו הקצבה על ידי הוועדה במשך שלוש שנים רצופות שקדמו לשנה שעברה מוגשת הבקשה, לא יהיה זכאי לקבל הקצבה מן הוועדה, אלא בנסיבות מיוחדות ומטעמים מיוחדים שיירשמו.
- ג. מוסד שאושרה לו הקצבה לצורך ביצוע שיפוצים, או רכישת ציוד וריהוט באחת משלוש השנים אשר קדמו לשנה שעברה מוגשת הבקשה, לא יקבל תמיכה למטרה זו בשנת 2019, אלא בנסיבות מיוחדות ומטעמים מיוחדים שיירשמו.

6. המטרות אשר לשמן יינתנו ההקצבות

- א. הקצבה תינתן רק בעבור "פרויקט" כפי הגדרתו בנוהל עבודת הוועדה, היינו **תכנית מוגדרת לביצוע נושא מיוחד** בשנת 2019 שהיא בתחום הפעילות של המוסד על פי מסמכי ההתאגדות וכלול בנושאים הנתמכים ע"י הוועדה עפ"י נוהל העבודה.
- ב. משמעות הדבר כי ככלל הוועדה אינה מאשרת הקצבות לתמיכה בפעילותו הרגילה והשוטפת של המוסד, אלא במקרים חריגים. על מוסד המבקש מימון כאמור להצביע בפני הוועדה על טעם מיוחד בגינו מתבקש מימון כאמור.
- ג. בקשה להקצבה של המוסד תהיה לפרויקט אחד בלבד. מוסד שמחזור הכנסותיו עפ"י הדו"ח הכספי האחרון עולה על 100 מיליון ₪ רשאי להגיש בקשה עבור שני פרויקטים שונים שהינם בתחום מטרותיו המאושרות. במקרה זה, יש להוריד מאתר האינטרנט של הוועדה שני טפסים שונים ולהגיש במערכת הממוחשבת שתי בקשות נפרדות.
- ד. ההקצבה תינתן רק בעבור פרויקטים אשר יבוצעו בשנת 2019. לא ניתן להגיש בקשה עבור פרויקט שכבר הוחל בביצועו לפני שנת 2019.
- ה. ניתן לבקש הקצבה עבור פרויקט רב שנתי - פרויקט שצפוי להימשך יותר משנה אחת ומתוכנן על פי שלבים, כאשר בכל שנה צפוי להתבצע חלק אחר של הפרויקט. גם במסגרת בקשה לפרויקט רב שנתי לא ניתן להגיש בקשה עבור פרויקט שכבר הוחל בביצועו לפני שנת 2019.
- ו. פרויקט אשר בשל מהותו ואופיו אמור להיות מוגש כפרויקט רב שנתי אך לא יוגש ככזה, אם תאשר הוועדה הקצבה בעבורו לשנת 2019 לא תאושר הקצבה להמשך מימון הפרויקט בשנה העוקבת לה.
- ז. נושאי התמיכה שיוענקו להם הקצבות על ידי הוועדה הם בהתאם לליעוד העזבונו של שרימתן מתפרסמת באתר הוועדה וכן נושאי התמיכה העיקריים המפורטים בסעיף 1 לעיל, עליהם החליטה הוועדה לשנת 2019.

7. תנאי סף פיננסיים

- א. הוועדה לא תיתן הקצבה למוסד שהינו בעל גירעון מצטבר מפעילות שוטפת, על פי הדוחות הכספיים המבוקרים שלו, בשיעור של מעל 50% ממחזור ההכנסות השנתי יחד עם גירעון שנתי בדוח הפעילות השנתי האחרון שהוגש, אלא מנימוקים מיוחדים שיירשמו.
- ב. הוועדה איננה תומכת במוסד שהוצאות הנהלה וכלליות לגביו, עולות על האמור בסעיף 11.6 לנוהל עבודת הוועדה.
- ג. לא תאושר הקצבה למוסד שבדו"ח הכספי המבוקר האחרון שהגיש קיימים עודפים כספיים מצטברים, מפעילות שוטפת, העולים על שליש מתקציבו השוטף, אלא מנימוקים מיוחדים שיירשמו.
- ד. הוועדה איננה תומכת במוסד, שהדו"ח הכספי המבוקר האחרון שלו מצביע על מחזור פעילות הנמוך מ-100,000 ₪. טופס הבקשה הממוחשב יינעל עבור כל מוסד שיציין כי מחזור הפעילות השנתי שלו נמוך מ-100,000 ₪. בנוסף, מוסד אשר יציין בטופס הבקשה מחזור פעילות שאינו תואם את מחזור הפעילות שבדוח הכספי המבוקר, תיפסל בקשתו.
- ה. יודגש כי על המוסדות להלן להגיש דוחות כספיים ודוח הוצאות הנהלה וכלליות מאוחדים, בהתאם [להנחיות להתנהלות עמותות של רשם העמותות בהתאם לחוק העמותות, תש"ס - 1980](#), ובהתאם [לתקן חשבונאות מספר 5 תיקונים והבהרות לגילוי דעת מס' 69 בדבר כללי חשבונאות ודיווח כספי על ידי מלכ"רים](#) :
- מלכ"ר המחזיק בשליטה בחברות בת ;
- מלכ"ר הנשלט ע"י תאגיד.

8. פרויקטים ו/או רכיבים מתוך פרויקטים שלא ניתן לתמוך בהם

- להלן רשימה של מטרות או הוצאות אשר הוועדה אינה תומכת בהם. יודגש כי רשימה זו מתפרסמת לצרכי הנגשה בלבד של המידע בדבר סיבות קבועות או נפוצות בגינן בקשות לתמיכה נפסלות, או שהוועדה מחליטה לגביהן על אי מתן תמיכה, וכמובן שאין בה כדי למצות את כל השיקולים אשר בגינם רשאית הוועדה להחליט על אי מתן תמיכה :
- א. הוועדה אינה תומכת ברכישת מקרקעין, רכישת מבנה או בבניית מבנה חדש, אלא אם קיים עזבון מיועד למטרה זו.
- ב. הוועדה אינה דנה בבקשה לשיפוץ מבנה קיים או להרחבתו, וכן בכל בקשה לרכישת ציוד שאינו נייד (לרבות מערכות מיזוג אוויר) אלא אם כן צורך לבקשה אישור על הזכויות שיש למוסד במבנה או במקרקעין הרלוונטיים (נסח רישום), אישור על הקצאה מהרשות המקומית, הסכם חכירה או שכירות וכד'), וכן צורפו תמונות המראות את המצב הקיים שבגינן מתבקש הפרויקט תוך ציון מיקום האתר המצולם.
- ג. הוועדה אינה מעניקה תמיכה למימון הוצאות הנהלה וכלליות לרבות תקורה, מזכירות, שירותי רו"ח ועו"ד, אגרות, שכירות משרדים, ביטוחים, דלק ועוד.

- ד. הוועדה אינה תומכת בתחזוקה שוטפת של מבנה, מתקן או ציוד.
- ה. הוועדה אינה מעניקה תמיכה שמשמעותה חלוקת כסף בעין על ידי המוסד ישירות לאחרים, לרבות מלגות בכסף ו/או מלגות קיום.
- ו. הוועדה אינה מעניקה תמיכה לרכישת תווי קנייה.
- ז. הוועדה אינה מעניקה תמיכה לתכנית מלגות הנחה בשכר לימוד החוזרת על עצמה במתכונת דומה מדי שנה, והמהווה לפיכך פעילות שוטפת וקבועה.
- ח. הוועדה אינה תומכת בפרויקט של הענקת מלגות הנחה בשכר לימוד לתלמידים אלא אם צורך לבקשה מסמך המפרט מבחנים סוציו-אקונומיים ברורים וראויים לחלוקת המלגות.
- ט. הוועדה אינה תומכת בבקשות למתן מלגות לסטודנטים במוסדות אקדמאיים, אלא אם כן צורפה להן הצהרה כי אין בהגשת הבקשה ובקבלת תמיכתה של הוועדה כדי לשנות את גובה הסכום שאותו מוסד הקציב לצורכי מתן מלגות לתלמידיו, טרם הגשת הבקשה לוועדה.
- י. הוועדה תשקול מתן הקצבה למימון שכר העובדים המועסקים בפרויקט רק אם שוכנעה כי כוח האדם ששכרו מתבקש מהוועדה מיועד באופן מיוחד לביצוע הפרויקט.
- יא. הוועדה אינה תומכת במימון שכר עובדים אשר הועסקו במוסד או בפרויקט בכל תפקיד שהוא בשנתיים שקדמו לשנת 2017 בשיעור העולה על 80% משרה קבועה, אלא במקרים חריגים. על מוסד המבקש מימון כאמור להצביע בפני הוועדה על טעם מיוחד בגינו מתבקש מימון כאמור.
- יב. הוועדה אינה תומכת ברכיב הוצאה של פרויקט שהינו שכר המשולם לעובד הנמנה על חמשת מקבלי השכר הגבוה במוסד.
- יג. הוועדה אינה תומכת ברכיב הוצאה של פרויקט שהינו שכר המשולם לעובד מנהלה קבוע של המוסד.
- יד. הוועדה אינה מעניקה תמיכה לרכיב הוצאה של פרויקט שהינו נופש מלונאי או אירוח הכולל לינה מכל סוג שהוא או טיסה לחו"ל, אלא בנסיבות מיוחדות ויוצאות מן הכלל.
- טו. הוועדה אינה רשאית על פי הנוהל לתמוך בסלי מזון, במסגרות הזנה או בקמחא דפסחא מעבר להקצבה הקבועה אשר היא מעבירה כל שנה לחלוקה על ידי משרד הרווחה.
- טז. פעילותו של מטבח המשמש תלמידים או שוהים במוסד או מתן ארוחות במסגרת מועדוניות, צהרונים, מועדוני קשישים וכד', אינה מהווה פרויקט מיוחד אלא פעילות קבועה, רגילה ושוטפת והוועדה לא תתמוך בעבורו בעלויות מזון או כוח אדם, אלא רק בפרויקט של שיפוץ או החלפת ציוד, בכפוף ליתר הדרישות המופיעות בהנחיות אלה, בנוהל ובטופס הבקשה.
- יז. הוועדה תתמוך בפרויקט שמטרתו רכישות לחלוקה/השאלה של ציוד לנזקים המוכרים על ידי לשכת הרווחה המקומית בלבד. יודגש כי למימוש ההקצבה, יומצאו למשרד הממשלתי הרלוונטי הפניות ו/או אישורים מלשכת הרווחה המקומית בדבר המצב הסוציו אקונומי של הנזקק הזכאי לציוד.
- יח. הוועדה תתמוך בבקשה למחקר רפואי ובלבד שהמדען הראשי של משרד הבריאות צירף את אישורו למחקר.

9. הסבר כללי אודות טופס הבקשה על פי חלקיו:

הסבר זה אינו ממצה את כל הדרישות המופיעות בטופס, אלא מדגיש נקודות חשובות בלבד.

מילוי טופס הבקשה באופן תקין הוא חיוני ומהותי לשיקולי הוועדה בדיון למתן הקצבה. לדוגמא: בקשה הלוקה בהיעדר פירוט מספק, היעדר חתימה במקום הנדרש לכך, אי מילוי כל הפרטים הנדרשים בטופס, או היעדר דיוק, אי התאמה בחישובים, או הכללת נתונים שגויים, אינה מאפשרת התייחסות מהותית, עניינית ואמינה כבסיס למתן הקצבה.

א. "חלק א' – מידע כללי"

9.1 כתובת הדואר האלקטרוני המוטמעת בטופס, הינה אותה כתובת הדואר האלקטרוני שהוזנה על ידי המוסד באתר האינטרנט של הוועדה בעת הגשת טופס "הסמכת מורשה חתימה כנציג מוסד", והיא המחייבת לעניין תכתובת מטעם הוועדה. לא תתקבלנה טענות בדבר אי קבלת הודעות מטעם הוועדה אשר נשלחו לכתובת הדואר האלקטרוני האמורה לעיל. האחריות מוטלת על המוסד לעדכן באתר האינטרנט של הוועדה על כל שינוי בכתובת זו.

9.2 יש לבקש העברת הבקשה להמלצת המשרד הממשלתי הממונה על תחום הפרויקט עבורו מתבקשת ההקצבה.

9.3 יש לציין את רשימת המוסדות הקשורים למוסד המבקש במלואה. יובהר כי מוסד קשור הוא מוסד אשר פעילותו מתבססת על משאבים משותפים או נכסים משותפים לו ולמוסד המבקש, או שיש בשני המוסדות נושא/י משרה משותף/ים. נושאי משרה הם חברי ועד, חברי ועדת ביקורת או הגוף המבקר, המנהל הכללי של העמותה וכל מי שכפוף במישרין למנהל הכללי.

9.4 **חובה לציין כי הפרויקט בעדו מבוקשת התמיכה מתאים לאחד מנושאי התמיכה העיקריים שפרסמה הוועדה והמפורטים בסעיף 1 לעיל, ו/או כי הוא מתאים למטרת אחד מהעזבונויות הייעודיים שפרסמה הוועדה. בקשה שלא תציין זאת, תיפסל על הסף.**

ב. "חלק ב' – הפרויקט עבורו מתבקשת ההקצבה"

9.5 יש למלא בחלק זה בשדה המתאים את מטרת הבקשה בתמצית.

9.6 בשדה נוסף יש למלא את התיאור המפורט של הפרויקט עבורו מתבקשת ההקצבה.

9.7 יש להגדיר את הפרויקט בצורה ברורה המאפשרת להבין את מהותו ואופן ביצועו, כפעילות מיוחדת לתקופה עבורה מבוקשת ההקצבה בהבדל מפעילותו השוטפת של המוסד.

9.8 יש לצרף תוכנית עבודה ובה: מהותו של הפרויקט מבחינת תוכנו ואופן ביצועו, לוחות זמנים לביצוע, מיקום הפעילות ומס' הנהנים.

9.9 בחלק זה, יש להדגיש כיצד הפרויקט בעדו מבוקשת ההקצבה מתאים למטרותיו העיקריות של המוסד המבקש על פי תעודת ההתאגדות שלו. כן, יש לפרט כיצד יש בביצוע הפרויקט כדי להביא למימוש ייעוד העזבון ו/או נושא התמיכה המתבקש.

9.10 לבקשה להקצבה רב שנתית יש לצרף לוי"ז ביצוע נפרד לכל שנה – היינו תכנית ובה פירוט שלבי הפרויקט שיבוצעו בכל שנה, כולל עלויות הפרויקט בכל שנה. **בקשה שלא תצורף לה תוכנית כאמור, תיפסל.**

ג. "חלק ג' – פירוט תקציב הפרויקט"

פירוט ההכנסות לפרויקט

- 9.11 בפרק זה יש לתאר את ההכנסות הצפויות למימון הפרויקט.
- 9.12 יש להבחין בין מקורות מימון פרטיים הכוללים מימון עצמי (ממקורותיו הכספיים של המוסד), ו/או מקור מימון פרטי מחוץ למוסד (תורמים פרטיים, קרנות וכיו"ב), לבין מקור מימון ציבורי, ולבין הסכום המבוקש מוועדת העזבונות.
- 9.13 לא ניתן לכלול מימון ציבורי הניתן בשווה כסף או בקיזוז.
- 9.14 לא ניתן לכלול את שווי עלות שכר המתנדבים כחלק ממקורות המימון העצמיים לפרויקט.
- 9.15 יש להקפיד על כך שסך ההוצאות הצפויות יהיה זהה להכנסות המתוכננות.

פירוט עלויות הפרויקט (ההוצאות לפרויקט)

בטופס הבקשה טבלאות נפרדות המתאימות לסוגים שונים של עלויות:

טבלת שכר עובדים

- 9.16 במידה ומתבקשת הקצבה לצורך תשלום שכר עובדים המועסקים על ידי המוסד לצורך הפעלת הפרויקט, יש למלא את כל עמודות הטבלה – שם, אחוז משרה קבועה, תפקיד קבוע, תפקיד בפרויקט, אחוז משרה בפרויקט, מס' חודשים בפרויקט ועלות העסקה בפרויקט – לגבי כל עובד. בקשה בה טבלה זו לא מולאה כנדרש, תיפסל.
- 9.17 במידה ועובדים אלו כבר מועסקים בקביעות במוסד, יש לציין את תפקידם הקבוע ואת אחוז משרתם הקבועה במוסד (שלא לצורך הפרויקט), ובנוסף לכך את אחוז משרתם בפרויקט הספציפי עבורו מתבקשת ההקצבה לשנת 2019, כאשר אחוז ההעסקה הכולל לא יעלה על 100%. הוועדה תתחשב אך ורק באחוזי המשרה בהם מועסקים העובדים לצורך הפרויקט הספציפי עבורו מתבקשת ההקצבה לשנת 2019.
- 9.18 אם העובדים אשר יועסקו בפרויקט, הינם עובדים חדשים אשר יישכרו רק בעבורו לשנת 2019, ועדיין לא ידועה למוסד זהותם יש למלא את כל הפרטים ולציין בעמודת השם – "טרם נקבע".
- 9.19 אין לכלול בחלק זה עובדים חיצוניים, אותם יש לציין בחלק הרכישות וקבלת שירותים חיצוניים בצירוף הצעות מחיר.

טבלת רכישות וקבלת שירותים חיצוניים

- 9.20 יש לצרף הצעות מחיר לכל רכישה או קבלת שירות. במידה ונשכר כוח אדם חיצוני לצורך הפעלת הפרויקט באמצעות רכישת שירותים, יש לצרף הצעת מחיר של נותן השירותים. תשומת לב הציבור לאחריות המוטלת על המוסד לנכונות ושלמות הפרטים והמסמכים כאמור בנספח 1 לבקשה, וכן להתחייבות המוסד בנספח האמור לפיה כל המסמכים שצורפו לבקשת ההקצבה מקוריים או נאמנים למקור.
- 9.21 בעת הזנת הסכומים בטבלה יש להקפיד להוסיף לכל רכיב, מע"מ בגינו, גם אם הוא לא ננקב בהצעת המחיר.
- 9.22 אם הצעת המחיר מתייחסת למספר פריטים, יש להפנות להצעת המחיר על ידי ציון רכיב אחד כולל בטבלת הרכישות, ולצרף את הצעת המחיר פעם אחת בלבד.

9.23 בהצעת המחיר צריכים להופיע רק הפריטים או השירותים הנוגעים לפרויקט עבורו מבוקשת ההקצבה.

9.24 הצעת המחיר צריכה לכלול:

- תאריך שיהיה בטווח של עד שלושה חודשים קודם למועד היום הקובע;

- הפנייה למוסד המבקש;

- פרטי המציע, לרבות שם העסק ומספר עוסק מורשה, מספר טלפון וכתובת;

- שם ותפקיד הגורם מטעם המציע החותם על ההצעה.

9.25 יש לציין בכל הצעת מחיר את עלויות הרכיבים השונים וכן את הסכום הכולל אליו מתייחסת הצעת המחיר. הוועדה לא תקבל הצעת מחיר המפרטת עלויות חלקיות או שאינן תואמות לעלויות שצוינו בחלק "הוצאות הפרויקט" שבטופס הבקשה (למעט תוספת מע"מ).

9.26 בהצעת מחיר לשיפוץ או לביצוע עבודות קבלניות יש לפרט בנפרד את כל אחד מרכיבי עלויות השיפוץ או העבודות ו/או שלביהם, לרבות כמויות והיקפים, ואת מחירו של כל רכיב ו/או שלב.

9.27 הוועדה לא תקבל חשבונית או קבלה המעידה על הוצאות קודמות כהצעת מחיר.

9.28 הוועדה לא תקבל פירוט של כרטסת הנהלת חשבונות כהצעת מחיר.

9.29 מוסדות הכפופים על פי דין לחוק חובת המכרזים התשנ"ב-1992 יוכלו לצרף, במקום הצעות מחיר, אומדן מפורט של העלויות לביצוע הרכישות ו/או קבלת השירותים החיצוניים, חתום על ידי גזבר המוסד. אם מדובר בפרויקט הכולל שירותי בניה יחתום על האומדן מהנדס המוסד. כל הדרישות המפורטות בסעיפים 9.21, 9.22, 9.24, 9.25, 9.26, 9.27 יחולו על האופן שבו ייערך האומדן, בשינויים המחויבים.

טבלת מלגות הנחה בשכר לימוד

9.30 יש לפרט עלות שכר הלימוד, גובה ההנחה ומספר הנהנים, ולצרף קריטריונים ברורים ומפורטים לפיהם תחולקנה המלגות. **בקשה אשר תמצא חסרה בקריטריונים אלו, תיפסל.**

9.31 תשומת ליבכם מראש כי תשלום הקצבה שניתנה למוסד למימון הנחות בשכר לימוד ייעשה רק לאחר שהמוסד ימציא למשרד הממשלתי המטפל בהעברת ההקצבה, כרטסת הנהלת חשבונות מאושרת על ידי רואה חשבון בה מופיע שכר הלימוד שהוצהר בבקשה כחיוב, וההנחה שניתנה כזיכוי.

9.32 תשומת ליבכם בשנית לכך שהוועדה תומכת אך ורק במלגות שכר לימוד הניתנות כהנחה בשכר לימוד ולא במלגות קיום ו/או מלגות המועברות ישירות לתלמידים אם בכסף מזומן ואם בדרך אחרת.

טבלת הוצאות אחרות שהועדה אינה תומכת בהן

9.33 יש לציין בחלק זה רק הוצאות הנכללות בעלויות הפרויקט שאינן נתמכות על ידי הוועדה, כאמור בסעיף 16 לעיל. אין צורך בצירוף הצעות מחיר להוצאות אלו.

9.34 יודגש כי הוצאות אלה לא יילקחו בחשבון בקביעת הוועדה את סכום ההקצבה.

ד. "חלק ד' – רשימת נספחים שיש לצרף לבקשה" - צ'קליסט נספחים והנחיות

יש להקפיד כי כל מסמך המכיל נתונים המתייחסים למוסד יישא את שם המוסד ומספרו המדויקים. בקשה שצורף לה מסמך מהותי לא מזוהה, תיפסל.

£ **כתב התחייבות** (נספח מס' 1): חתום על ידי שני מורשי חתימה ומאומת על ידי מי שמוסמך לאשר תצהיר על פי חוק. יש לוודא כי כתב ההתחייבות מתייחס למוסד מגיש הבקשה, וכי כתב ההתחייבות ואימות עו"ד חתומים כנדרש.

£ **אישור רו"ח** (נספח מס' 2): יוגש בנוסח המופיע בטופס – אין לשנות נתון כלשהו בחוות הדעת של רואה החשבון המוגשת לוועדה. (במידה וצורף לבקשה דו"ח כספי מבוקר לשנת 2017 יש להגיש נספח 2 על כל חלקיו עבור השנים 2016-2017). מוסד להשכלה גבוהה המגיש דוחות מבוקרים לפי שנת לימודים ולא על פי שנה קלנדרית רשאי להגיש נספח זה בהתאם.

£ **דו"ח חמשת מקבלי שכר הגבוה**: יוגש על גבי טופס דו"ח חמשת מקבלי שכר גבוה מטעם הוועדה בלבד. ניתן למצוא את הדו"ח הן באתר הוועדה והן בטופס הגשת בקשה. מוסד שאינו משלם שכר איננו פטור מהגשת נספח זה המאשר עובדה זו. על הנספח להיות חתום ע"י רו"ח המוסד ועל ידי המנהלים הרלוונטיים בתאגיד. מוסד להשכלה גבוהה המגיש דוחות מבוקרים לפי שנת לימודים ולא על פי שנה קלנדרית רשאי להגיש נספח זה בהתאם.

£ **דו"ח הוצאות הנהלה וכלליות**: יוגש על גבי טופס דו"ח הוצאות הנהלה וכלליות מטעם הוועדה בלבד. ניתן למצוא את הדו"ח הן באתר הוועדה והן בטופס הגשת בקשה. מוסד שאין לו הוצאות הנהלה וכלליות איננו פטור מהגשת נספח זה, המאשר עובדה זו. על הנספח להיות חתום ע"י רו"ח המוסד ועל ידי המנהלים הרלוונטיים בתאגיד. נתונים אודות "דו"ח הוצאות הנהלה וכלליות" יש למלא על פי כללי הדיווח שפרסם החשב הכללי המפורטים להלן. הנתונים שבדוח יתייחסו לשנה קלנדרית. מוסד להשכלה גבוהה המגיש דוחות מבוקרים לשנת לימודים יגיש נספח זה בהתאם. **לעניין הגשת דוחות מאוחדים ראו סעיף 7 ה' לעיל.**

£ **דוחות ביצוע** (נספח 3) להקצבות הוועדה בשנים 2015-2017 ותמונות של ביצוע הנצחה לפרויקטים אלו במידה ונדרשה הנצחה.

£ **מכתבי לוואי** המתארים בנפרד את עיקרי הפעילות של המוסד מגיש הבקשה ואת פירוט הפרויקט עבורו מתבקשת ההקצבה.

£ **תעודה על רישום כתאגיד** או אישור מאת עו"ד של המוסד על המעמד המשפטי. אם שונה שמו של המוסד יומצאו גם התעודה הראשונית וגם האישור על שינוי השם.

£ **אישור הרשם על שינוי מטרות** במידה ושונו מטרות המוסד מאז תאריך ההתאגדות.

£ **תקנון/תזכיר עדכניים**. מוסד שאימץ את התקנון המצוי הקיים בחוק לפיו התאגד ביחס לאותו סוג של מוסד, ימציא את התקנון המצוי.

£ **אישור ניהול ספרים**. יש לצרף אישור על ניהול פנקסי חשבוניות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים בתוקף ליום הקובע.

£ **דו"ח כספי מבוקר לשנת 2016** חתום על ידי רואה חשבון ושני מורשי חתימה הכולל דו"ח מילולי. יש להגיש דוחות כספיים בעברית. יש להגיש דוחות מבוקרים לפי שנה קלנדרית.

מוסדות להשכלה גבוהה מורשים להגיש דוחות מבוקרים לפי שנת לימודים. (במידה ונשלח דו"ח כספי מבוקר לשנת 2017 יש להגיש נספח 2 על כל חלקיו עבור השנים 2016-2017) לעניין הגשת דוחות מאוחדים ראו סעיף 7 ה' לעיל.

£ **מאזן בוחן שנתי מלא מאוזן לשנת 2017 מאושר בחתימתו של רואה חשבון . המאזן חייב לכלול את הרכיבים הבאים :**

- אישור רואה החשבון כי המאזן הופק מהנהלת החשבונות של המוסד.

- הגדרה מדויקת של התקופה אליה מתייחס המאזן.

מאזן בוחן שלא תופיע עליו חותמת וחתימת ר"ח של המוסד המדווח כי המאזן הופק מהנהלת החשבונות של המוסד, ייפסל. יש לוודא גם כי מאזן הבוחן מתייחס לשנה שלמה בין התאריכים 1.1.17-31.12.17 וכי הוא נושא זיהוי של המוסד.

£ **תעודת מלכ"ר ממע"מ.**

£ **רשימת חברי הנהלת המוסד המבקש.**

£ **הצעות מחיר** תקינות בהתאם לדרישות אשר פורטו לעיל לכל הרכישות אשר צוינו בבקשה. גוף הכפוף לחוק חובת המכרזים יצרף אומדן מהנדס או גזבר.

£ **קריטריונים** במידה ומדובר בפרויקט לחלוקת מלגות או חלוקה/השאלה של ציוד לנזקקים, או בפעילות אחרת המיועדת לנזקקים לסוגיהם.

£ **צילומים של המצב הקיים** המעידים על הצורך בביצוע הפרויקט, במידה ומדובר בפרויקט להחלפת ציוד או לביצוע שיפוצים תוך ציון מיקום האתר המצולם.

£ **היתרים מהרשויות** בנסיבות הרלוונטיות (היתר הפעלה, היתר בנייה – במידה ומבוקשת למשל הקצבה מעזבון המיועד לכך וכו').

£ **הצהרת מוסד להשכלה גבוהה** המגיש בקשה לתמיכה לחלוקת מלגות כי אין בהגשת הבקשה וקבלת תמיכת הוועדה כדי לשנות את גובה הסכום שאותו מוסד הקציב לצורכי מתן מלגות לתלמידיו טרם הגשת הבקשה לוועדה.

£ **אישור מטעם המדען הראשי במשרד הבריאות** במידה ומדובר בבקשה לתמיכה במימון מחקר רפואי.

£ **אישור זכויות בנכס** – במידה והמדובר בבקשה לשיפוץ מבנה קיים או להרחבתו, או בקשה לרכישת ציוד שאינו נייד (לרבות מערכות מיזוג אוויר) יש לצרף אסמכתא בדבר הזכויות שיש למוסד במבנה או במקרקעין הרלוונטיים (נסח רישום, אישור על הקצאה מהרשות המקומית, הסכם חכירה או שכירות וכד').

£ **היתר בנייה על פי חוק** – במידה ומדובר בפרויקט של בניה או של שיפוץ המחייב קבלת היתר בנייה על פי חוק, יש לצרף את היתר הבנייה לפרויקט בגינו מבוקשת התמיכה.

10. נספחים:

- נספח א' - הנחית החשב הכללי במשרד האוצר לעניין הגבלת הוצאות הנהלה וכלליות.

- נספח ב' - רשימת ליקויים טכניים המשמשת דרך כלל את בודקי הבקשות של הוועדה לצורך בחינת עמידת הבקשה בתנאי הסף.

נא עברו על רשימה זו וודאו כי לא קיימים ליקויים כאמור בבקשה, אך תשומת ליבכם לכך שרשימת הליקויים אינה סגורה ובקשה עשויה להיפסל בשל פגמים טכניים

נוספים. כמו כן יובהר כי כמובן שעמידת הבקשה בתנאי הסף אינה מבטיחה הקצבה,
אלא רק כי היא תובא לדיון בפני הוועדה, אשר תחליט לגופו של עניין האם הפרויקט
ראוי לתמיכה מבחינה מהותית.

**בכל שאלה ניתן לפנות לבירור לוועדת העזבונוות במס' טלפון – 03-7632422 או בדואר אלקטרוני –
ezvonot3@justice.gov.il**

שם ההוראה: הגבלת הוצאות הנהלה וכלליות	
פרק ראשי: תמיכות	מספר הוראה: 6.1.3
פרק משני: תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור	מהדורה: 01
(לפי ס' 3א)	

מילות מפתח:

--

1. כללי

בסעיף 8(כ"ד) לנוהל להגשת בקשות לתמיכה מתקציב המדינה במוסדות ציבור ולדיון בהן (להלן – הנוהל) לפי חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985 נקבע שיעור הוצאות הנהלה וכלליות מקסימליות של מוסד ציבור נתמך מתוך מחזור הכנסותיו. בסעיף 8(כ"ה) לנוהל נקבעו הוראות לעניין חריגה משיעור הוצאות הנהלה וכלליות של מוסד ציבור נתמך.

2. 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 מוסד הציבור בשיעור המירבי המותר. להנחות את חשבי המשרדים לגבי אופן הגשת בקשה לאישור חריגה ממגבלת הוצאות הנהלה וכלליות הקבועה בנוהל כמפורט בנספח ב – תרשים תהליך פניה בבקשה לדיון בוועדה המיוחדת.

3. הגדרות

הוועדה המיוחדת – ועדת חריגים מיוחדת לאישור הוצאות הנהלה וכלליות, שהוקמה מכוח סעיף 8(כ"ה) לנוהל, שחבריה הם: החשב הכללי או נציגו- יו"ר, סגן החשב הכללי ונציג היועץ המשפטי של משרד האוצר. כל ההגדרות, המושגים והמונחים המוזכרים בנוהל יחולו גם על הוראה זו.

4. הנחיות לביצוע

שיעור הוצאות הנהלה וכלליות

הנוהל קובע הגבלה על שיעור הוצאות הנהלה וכלליות ביחס למחזור של מוסדות ציבור המקבלים תמיכה מתקציב המדינה לפי סעיף 3א לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985. ראה נספח א – שיעור מירבי של הוצאות הנהלה וכלליות על פי סך המחזור.

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

הוועדה המיוחדת

4.1.1. בהתאם לנוהל, באגף החשב הכללי פועלת ועדה מיוחדת המוסמכת לאשר

למוסד ציבור חריגה מהשיעור המירבי של הוצאות הנהלה וכלליות. פנייה

לוועדה המיוחדת תעשה במקרים הבאים :

אם צפויה חריגה מהשיעור המירבי של הוצאות הנהלה וכלליות בהצעת התקציב שהוגשה למשרד התומך על ידי מוסד הציבור במועד הגשת הבקשה לקבלת תמיכה.

אם נתברר בדיעבד בביקורת שנעשתה במוסד הציבור או בכל דרך אחרת, על פי הדוח הכספי המבוקר של מוסד הציבור, כי הייתה חריגה בשנה בה נתמך.

אופן פניה בבקשה לדיון בוועדה המיוחדת

4.1.2. הפניה תהיה מאת מוסד הציבור אל ועדת התמיכות במשרד הממשלתי

התומך. במקרה שבו מוסד ציבור נתמך על ידי יותר ממשרד ממשלתי אחד, באחריות חשב המשרד אליו הוגשה פניית מוסד הציבור לעדכן את כלל המשרדים התומכים במוסד הציבור בדבר הפניה ולתאם מולם את אופן הגשת הבקשה לוועדה המיוחדת.

4.1.3. באחריות ועדת התמיכות המשרדית של המשרד אליו הוגשה פניית מוסד

הציבור לבדוק את הנתונים אשר הוגשו על ידי מוסד הציבור ולוודא את שלמות הבקשה.

4.1.4. ועדת התמיכות המשרדית תדון בבקשת מוסד הציבור ובמקרה שתחליט

להמליץ לוועדה המיוחדת על קבלת בקשת מוסד הציבור (כולה או חלקה),

יפנה חשב המשרד לוועדה המיוחדת באמצעות טופס "הגשת נתונים לוועדה

לאישור חריגה מהשיעור המירבי של הוצאות הנהלה וכלליות, מס' ט.6.1.3.1

תוך ארבעים וחמישה ימים ממועד הדיון בוועדה.

4.1.5. לפניה לוועדה המיוחדת יצורפו :

4.1.5.1. דוח הנהלה וכלליות שהוגש כחלק מבקשת התמיכה.

4.1.5.2. דוח חמשת מקבלי השכר הגבוה.

4.1.5.3. דוח כספי מבוקר אחרון.

4.1.5.4. מאזן בוחן לשנה שהסתיימה ולשנה נוכחית.

4.1.5.5. פרוטוקול ועדת התמיכות במשרד התומך עם המלצה מנומקת

לאישור החריגה או לייחוס ההוצאות באופן שונה מהקבוע

כמפורט בנספח א – שיעור מירבי של הוצאות הנהלה וכלליות

על פי סך המחזור.

4.1.5.6. אם למוסד ציבור אין מנכ"ל, יש לצרף פרוטוקול ועד מנהל בו

יפורט מי מנהל את מוסד הציבור בשכר ו/או בהתנדבות.

4.1.5.7. תכנית מנומקת ומפורטת לצמצום עלויות הנהלה וכלליות

במהלך השנים הבאות, בכדי למנוע חריגה משיעור הוצאות

הנהלה וכלליות, במידת האפשר.

4.1.5.8. נימוקים נוספים אם קיימים.

4.1.6. החומר המוגש לוועדה יתבסס על החומר שהוגש על ידי מוסד הציבור במועד הגשת בקשת התמיכה, ואשר חתום על ידי מורשה חתימה ורואה החשבון של מוסד הציבור. בכל מקרה שבו נמצא הבדל בין הנתונים שהוגשו במעמד בקשת התמיכה לבין הנתונים בטופס "הגשת נתונים לוועדה לאישור חריגה מהשיעור המירבי של הוצאות הנהלה וכלליות, מס' ט.6.1.3.1", יש לצרף דוח התאמה מפורט לביאור ההפרשים.

החלטות הוועדה המיוחדת

4.1.7. הוועדה תדון בבקשה בתוך ארבעים וחמישה ימים מיום קבלת הבקשה במטה החשב הכללי.

4.1.8. הפרוטוקולים של דיוני הוועדה ישלחו אל חשב המשרד הרלוונטי עד שבועיים ממועד קיום הוועדה. באחריות חשב המשרד הרלוונטי, לעדכן את כלל חשבי המשרדים התומכים במוסד הציבור בהחלטת הוועדה.

4.1.9. לא יערך דיון נוסף בפניה של מוסד ציבור לאחר שנדונה בוועדה המיוחדת והתקבלה החלטה בעניינו, אלא אם ניתנה לכך הסכמה מפורשת בהחלטת הוועדה המיוחדת בעת הדיון הראשון בפניית מוסד הציבור.

במקרה שבו לא אושרה המלצת המשרד לאישור החריגה בהוצאות הנהלה וכלליות של מוסד הציבור, יפעל חשב המשרד בהתאם לאמור בסעיף 8(כ"ד)(3) לנוהל.

5. שיעור מירבי של הוצאות הנהלה וכלליות על פי סך המחזור:

שיעור שולי מרבי של הוצאות הנהלה וכלליות ביחס למחזור ההכנסות השנתי	מחזור ההכנסות השנתי (במיליוני שקלים חדשים)
עד 10	22%
מעל 10 ועד ל- 25 הבאים	15.5%
מעל 25 ועד ל- 50 הבאים	10%
מעל 50 ועד ל- 75 הבאים	8.5%
מעל 75 ועד ל- 100 הבאים	7.5%
מעל ל- 100 הבאים	5%

כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר –

רכיבים אלה ימוינו כהוצאות הנהלה וכלליות:

מס"ד	סעיף	הרכב, מהות והערות
1.	משכורות ושכר עבודה סוציאליות ונלוות לשכר ו/או קניית שירות ניהול	- הוצאות שכר נושאי משרה במוסד (מנכ"ל, סמנכ"ל, חשב, עובדי מנהלה וכו' - עובדים המשמשים בתפקידי ניהול ומינהלה). - במוסד ציבור שמחזור הכנסותיו לפי הדו"ח הכספי המבוקר האחרון שברשותו, אינו עולה על 400,000 שקלים חדשים, לא תחשב עלות שכר המנהל הכללי שלו הנמוכה מ 40% ממחזורו, כחלק מהוצאות ההנהלה והכלליות של אותו מוסד ציבור. - אין לפצל שכר של עובד וליחסו באופן חלקי לסעיפי השכר במסגרת עלות הפעילויות, כמבצע פעילות שאיננה ניהולית ו/או מינהלתית. עובד המוגדר כמנהל בהנהלת המוסד לא יוכל להיות מוגדר כחלק ממשרתו כמבצע פעילות ישירה.
2.	דמי ניהול לתאגידים אחרים	תשלום לתאגידים בגין שירותי ניהול שהוענקו לגוף.
3.	הוצאות גיוס תרומות	- הוצאות שיווק, פרסום והפקת אירועים לגיוס תורמים (כדוגמת הוצאות העסקת עובדים בגיוס תרומות, עמלות למגייסים חיצוניים, דמי ניהול וייעוץ). - למעט הוצאות גיוס תרומות עבור פרויקט ספציפי שאינן נחשבות כהוצאות הנהלה וכלליות.

4.	שירותים מקצועיים	תשלומים לגופים חיצוניים (כדוגמת שכר טרחת יועצים משפטיים, שכר טרחת רואי חשבון, שכר טרחת מבקר פנימי, הוצאות בגין ניהול חשבוניות וחשבות שכר באם מבוצע על-ידי גוף חיצוני).
5.	צרכי משרד	הוצאות כדוגמת הדפסות, דואר, טלפון, תקשורת ועוד, למעט הוצאות הניתנות לייחוס ישיר לעלות הפעילויות (כדוגמת מוקדים, סניפים בהם עוסקים במישרין בביצוע מטרות המוסד ומטלותיו).
6.	שכר דירה ואחזקה	הוצאות כאמור המיוחסות בלעדית למשרדי ההנהלה של המוסד ולמבנים למעט הוצאות הניתנות לייחוס ישיר לעלות הפעילות.
7.	אש"ל, כיבודים ונסיעות	בארץ ובחו"ל.
8.	אחזקת כלי רכב ושכירות	- הוצאות בגין אחזקת רכבים ושכירות, למעט הוצאות כאמור בגין רכבים המשמשים את המוסד במישרין לביצוע מטרות המוסד ומטלותיו. - לרבות רכבים המשמשים נושאי משרה ועובדי מינהלה (סעיף 1 לעיל).
9.	מיסים ואגרות	הוצאות כדוגמת אגרות רישוי, דמי חבר ועוד, למעט הוצאות כאמור הניתנות לייחוס ישיר לעלות הפעילויות.
10.	פחת	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.

1. חסרה תעודת רישום כתאגיד/אישור עו"ד על מעמד משפטי.
2. הוגשה תעודה על שינוי שם המוסד, אך לא צורף מסמך ההתאגדות המקורי הכולל את מטרות המוסד.
3. אין אישור ניהול ספרים בתוקף במועד הקובע למשלוח הבקשה.
4. נספח 1 חסר
5. בנספח 1 שם המוסד או מספר המוסד שגויים
6. נספח 1 איננו חתום כנדרש
7. נספח 1 לא הוגש בנוסח שנקבע ע"י הוועדה
8. אימות נספח 1 ע"י עו"ד לא בוצע כנדרש
9. אישור רו"ח בנספח 2 חסר
10. אישור רו"ח בנספח 2 לא הוגש בנוסח שנקבע ע"י הוועדה.
11. אישור רו"ח בנספח 2 איננו ממולא כנדרש
12. באישור רו"ח בנספח 2 שם המוסד או מספר המוסד שגויים
13. אישור רו"ח בנספח 2 איננו חתום ע"י רו"ח.
14. דו"ח שכר חמשת מקבלי השכר הגבוה בנספח 2 חסר.
15. דו"ח שכר חמשת מקבלי השכר הגבוה בנספח 2 לא נחתם ע"י מורשי החתימה במוסד ורו"ח.
16. לא נרשמו פרטי העמותה כנדרש בראש דו"ח שכר חמשת מקבלי השכר הגבוה.
17. דו"ח הוצאות הנהלה וכלליות בנספח 2 חסר.
18. דו"ח הוצאות הנהלה וכלליות בנספח 2 לא נחתם ע"י מורשי החתימה במוסד ורו"ח.
19. לא נרשמו פרטי העמותה כנדרש בראש דו"ח הוצאות הנהלה.
20. אין התאמה בין השנים המופיעות בדוח הכספי, באישור רו"ח, בדו"ח הנהלה ובדו"ח שכר חמשת מקבלי השכר הגבוה.
21. נספח 3 חסר.
22. נספח 3 חסר לגבי חלק מהשנים עבורם אושרה הקצבה למוסד.
23. לא הוגש דו"ח כספי לשנת 2015 כנדרש.
24. הדו"ח הכספי אינו מלא, בעברית, מבוקר וחתום על ידי חברי הוועדה ועל ידי רואה חשבון מבקר.
25. לא הוגש מאזן בוחן מלא ומפורט לשנת 2016.
26. מאזן הבוחן איננו מאושר וחתום על ידי רו"ח המוסד המאשר כי המאזן הופק ממערכת הנהלת החשבונות של המוסד.
27. במאזן הבוחן שנשלח לא רשומים פרטי המוסד.
28. במאזן הבוחן שנשלח לא רשומה תקופת המאזן.
29. מאזן הבוחן שהוגש איננו מאוזן.

30. הלו"ז שהוגש עבור הפרויקט הרב שנתי איננו מפורט ולא ברור איזה שלבים יתבצעו בכל שנה.
31. לא צורפו הצעות מחיר לכל ההוצאות המצוינות בפרויקט כנדרש בטופס.
32. בהצעות המחיר מפורטות עלויות חלקיות שאינן תואמות לעלויות שצוינו בחלק "הוצאות הפרויקט" שבטופס הבקשה.
33. הצעות המחיר שצורפו אינן מופנות למוסד המבקש.
34. הצעות המחיר שהוגשו אינן נושאות את פרטי המציע לרבות שם העסק, מספר עוסק מורשה, מספר טלפון וכתובת, ואינן חתומות כנדרש על ידי המציע (חתימה משמעותה שם ותפקיד).
35. הצעות מחיר שהוגשו אינן נושאות תאריך, או אינן בטוח של עד שלושה חודשים קודם למועד הגשת הבקשה.
36. לא צורפו צילומי המצב הקיים עבור פרויקט שיפוצים/החלפת ציוד.
37. לא צורפו קריטריונים לחלוקת ציוד לנזקים או למלגות כנדרש.
38. המוסד האקדמאי ביקש הקצבה עבור מלגות אך לא צירף הצהרה כנדרש.
39. המוסד ביקש הקצבה עבור שיפוץ או רכישת ציוד נייד אך לא צירף אישור זכויות בנכס.
40. המוסד ביקש הקצבה עבור בנייה או שיפוץ במבנה ונדרש היתר בניה ע"פ חוק שלא צורף.
41. לא צוין בבקשה האם היא ע"פ נושא תמיכה עיקרי, או ע"פ עזבון ייעודי.



משרד המשפטים – האפוטרופוס הכללי
הועדה הציבורית לקביעת ייעודם של עזבונות לטובת המדינה

רשימת עזבונות מיועדים - 2019

1. הוועדה מתכבדת לפרסם להלן את יתרות העזבונות המיועדים, כפי שהן ידועות לוועדה כעת.
2. יתרות אלו עשויות להשתנות עד למועד החלטת הוועדה בבקשות, על כן אין הוועדה מתחייבת כי מלוא הסכומים המפורסמים כאן יחולקו לגוף אחד או לגופים רבים.
3. הוועדה תשקול כל בקשה, בין היתר, ביחס ליתר הבקשות המונחות בפניה, למימוש מתוך אותו עזבון.

מספר חשבון שיש לציין בטופס הבקשה	יתרה לועדה	ייעוד העיזבון	הערות
66195414	24,806	הגנה על החי ועל הסביבה	
66195045	164,622	הגנה על הטבע בישראל	
66195399	220,022	מניעת צער בעלי חיים	
66213136	337,984	מטרות בתחום איכות הסביבה	מימוש פרויקטים בעלי משמעות ציבורית והשפעה על חלק גדול של האוכלוסייה ולא למוסד בלבד.
66195410	373,249	נטיעת עצים	
66190325	112,411	עבור נטיעת עצים בישוב חדש בנגב	
66191917	498,663	נטיעת עצים כחלק מתוכנית הייעור של מדינת ישראל	
66178437	134,941	יתומי מלחמה	
66125767	3,431,688	לטובת חינוך ילדים נזקקים שאיבדו אבא או אמא בשירות בצה"ל או בפיגוע טרור	

66178363	1,427,119	למיגון של יישובים באזור עוטף עזה וגבול הצפון ושל מסודות ציבור השוכנים בתוכם. בקשות לעיזבון זה יוגשו על ידי רשויות מקומיות בלבד. הוועדה תשקול בין היתר את המלצת היחידה להתיישבות במשרד הביטחון בדבר נחיצות המיגון.
66178422	1,228,121	משפחות שכולות בהתאם לחוק משפחות חיילים שנספו במערכה (תגמולים ושיקום), תש"י-1950
66178329	112,265	נכי צה"ל
51700069	3,234,689	נכי מלחמה
66176653	117,917	לגיבורי מלחמות ישראל
66195418	20,480	נפגעי השריפה בכרמל
66176361	1,284,773	למדינת ישראל לצורך מחקר בנשק צבאי
66176512	97,654	יתומים מחמת פעולות טרור
66117204	78,649	ילדים נפגעי טרור
66114152	30,816	קורבנות פיגועי טרור
66117219	780,086	ילדים נפגעי אלימות והטרדה מינית
66117214	89,856	ילדים ישראלים פצועים מהשפעת מלחמה ואלימות
51200026	30,263	הקנייה השכלה לילדים מבין יתומי צה"ל תלמידי בתי ספר צבאיים, תיכוניים ומקצועיים ואחרים המומלצים ע"י קצין חינוך ראשי של צה"ל ומשרד החינוך
66146144	32,078	רכישת אמבולנסים
66145820	46,980	לבית חולים עבור טיפול במחלות OSTEOMYOLEITE.
66145992	70,496	למחקר רפואי בארץ בתחומי סוכרת, סרטן, ומחלות עיניים
66145758	11,403	מחקר הסרטן בישראל
66146151	614,138	למחקרים רפואיים המבוצעים במסגרת מוסדות הוראת הרפואה או מוסדות אקדמאיים
66145947	6,229	עבור מוסדות עבור חולי סרטן צעירים ומשפחותיהם בארץ.
66116271	153,755	לשימוש במוסדות אשר מטפלים בילדים עיוורים
66117176	199,828	תמיכה בעיוורים
66125705	54,852	הצטיידות בתי ספר יסודיים

מלגות לילדים ולסטודנטים נזקקים בתחום החינוך היהודי דתי לאומי ציוני, כדוגמת המכינה הקדם צה"לית נטע שורק ע"ר 58040769	199,929	66125806	
מוזיקאים קלאסיים צעירים	352,169	51900049	לעניין עזבון זה, "צעירים" - בגילאי 10-30
לחינוך מוזיקלי בגילאי בית ספר יסודי	1,182,733	66125808	
לתוכניות מיוחדות ונוספות לילדים מחוננים	9,622	66120827	תמיכה לפי עזבון זה תתבסס על סכום העזבון ועל תוכנית של מוסד העוסק בפרויקטים לטובת מחוננים בלבד.
מלגות לסטודנטים יהודים נזקקים	9,286	66125554	
מלגות לסטודנטים יהודים נזקקים	17,022	66125554	לעניין עזבון זה, "סטודנט" - הרשום כתלמיד באחד ממוסדות ההשכלה המוכרים בישראל
חינוך תיכוני לתלמידים אשכנזים שאין להם את האמצעים לשלם שכר לימוד	36,250	51200033	
מלגות לילדים בבתי ספר מקצועיים להכשרה מקצועית	268,884	66116934	
לילדים נכים המתגוררים במוסדות דתיים	16,508	66113845	
קידום ההבנה ההדדית בין יהודים ומוצרים במדינה	493,623	66190507	
סיוע לקיבוצים שהוקמו החל משנת 1992 ובעיקר בתחום החקלאות	114,498	66191292	
מחקר למציאת שיטות חילופיות לניסויים בבעלי חיים	46,301	66195415	
לשיפוץ ותחזוקת ספריות ציבוריות בישראל ולרכישת ספרים לספריות הנ"ל.	1,490,287	66210186	
תמיכה במוסדות צדקה שהמטרה שלהם היא קידום השלום והריבונות של מדינת ישראל	3,167,092	66167635	
לבית אבות דתי בחיפה	17,273	66116288	
בתי אבות	1,700,793	66117213	

66116563	145,356	לסיוע ולעזרה עבור קשישים עניים ויחודיים בתחומים של דיור ועזרה וטיפול (בבית) צדקה שתואמת את הגדרת "צדקה" בקוד הפנימי בארה"ב, בס' 2055.
66116075	155,949	לטיפול ולחינוך של יתומים במדינת ישראל
66117169	153,906	מוסדות לילדים בסיכון בהם שוהים, בין היתר, יתומים ו/או ליתומים באופן פרטי בהתאם להמלצות משרד הרווחה
66115933	104,024	למוסד ילדים המטפל ותומך ישירות בילדים ו/או מתגוררים בו ילדים, לרבות ילדים עזובים, נצרכים, יתומים ויתומי צה"ל, במידת האפשר באזור ת"א
66113508	14,217	מוסדות בהם מתגוררים ילדים יתומים וילדים חסרי בית ממשפחות הרוסות (עד גיל 13) זה לצד זה
66117212	1,410,905	מעון תינוקות
66116941	1,389,979	לפרויקטים הנוגעים לאימוץ בישראל. על הכספים להיות מועברים למלכ"ר או מוסד ציבורי ולא לגוף פרטי. על המוטבים להשתמש בכספים שלא למטרות דתיות או מטרות פולחן.
66113326	69,499	משותקים נזקקים יוצאי אירופה
66180663	171,156	לדיור, הכשרה, שיקום, שירותים סוציאליים, ותוכניות אחרות לסיוע, ועזרה לעולים חדשים
66180632	72,682	לעולים חדשים נזקקים
66180618	35,307	סיוע לעולים חדשים יהודיים בתל-אביב או ירושלים.
66180687	1,479,683	קליטה ויישוב של עולים מרוסיה
66180584	354,307	עולי בית המועצות
66180319	23,758	דיור לעולים מברית המועצות
66185427	175,816	לטובת אנשים החוזרים לישראל בפרט ילדים
66185321	1,054,302	סיוע לשיכון עולים קשישים
66180553	12,337	לקידום ולמימון עלייתם וקליטתם של יהודים ממדינות מזרח אירופה בישראל
66195417	1,185,416	יישובם של עולים יהודים אירופאיים

	לרכוש או לבנות בהר כרמל בית לילדים בני 7-13 אשר להם בעיות עקב כל מה שעבר עליהם בחיים – לא חולים בגוף – דוגמת בית נס ציונה לילדים, הבית יישא את השם בית הילדה מאירהוף	6,200,741	66114145
	תמיכה באנשים שבזמן דיקטטורת היטלר סייעו לאנשים שנרדפו מטעמים פוליטיים ושמצבם הכלכלי כיום צנוע	2,083,047	66213046
	עבור פליטים פלשטינאים	27,318	66190136