

## קול קורא 02/2024

### לתמיכה בשגרות תרבות במרחב הנגב

#### בשנת - 2024

#### 1. רקע

הרשות לפיתוח הנגב (להלן - "הרשות") רואה חשיבות רבה בטיפוח ומינוף התרבות, האמנות והספורט בנגב לשם יצירת מרחב תרבותי עשיר שנותן מענה לאוכלוסייה רחבה ולשם שיפור תדמיתו של הנגב ומיתוגו כאזור צורך ויוצר תרבות, אמנות וספורט.

לקיום אירועי תרבות, אמנות וספורט תפקיד חשוב במילוי תוכן במרחב הציבורי לשם יצירת אזור תוסס ושוקק חיים. אירועים אלה תורמים ליצירת תחושת שייכות למקום, מעניקים משמעות לסביבה, חושפים כישרונות של תושבי הנגב בפניי הקהל הרחב, בעלי תפקיד חשוב בהתחדשות האזור ומיתוגו ומחזקים את הכלכלה המקומית. האירועים מסייעים למשיכת קהל מבקרים רחב הנחשף לנגב על מכלול יתרונותיו ותורמים להגירת אוכלוסייה איכותית לנגב.

לאור האמור לעיל, הרשות לפיתוח הנגב מעוניינת לייצר היצע רחב של פעילויות תרבות במרחב הנגב אשר יתקיימו באופן שגרתי (לא חד פעמי) ובכך יאפשרו לתושבי הנגב ליהנות מתוכן איכותי רציף ומתמשך.

לפיכך, הרשות תקצה תקציב לתמיכה בשגרות תרבות במרחב הנגב על פי הכללים והדרישות שיפורטו בהרחבה במסגרת קול קורא זה. על רשויות מקומיות המעוניינות בקבלת תמיכה תקציבית לקיום שגרות תרבות, להגיש בקשה כמפורט בקול קורא זה.

#### הערות כלליות:

- א. ועדת המכרזים של הרשות בשבתה כוועדת תמיכות (להלן: "ועדת התמיכות") תדון בתמיכה מהתקציב המיועד לכך בהתאם לנוהל להגשת בקשות לתמיכה מתקציב המדינה במוסדות ציבור ולדיון בהן, לפי חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985 (להלן - "הנוהל"), בשינויים הנדרשים, ובהתאם למבחנים אלה.
- ב. התמיכה עצמה תינתן, אם אכן נכון וראוי לתתה, על-פי עקרונות של סבירות ושוויון.
- ג. בבואה לדון ולהחליט בכל בקשה לתמיכה, תשקול ועדת התמיכות את נסיבותיו של העניין, תוך יישום שוויוני אחיד וענייני של המבחנים.
- ד. כל שיקוליה של ועדת התמיכות יהיו ענייניים, תוך הפעלת אמות מידה מקצועיות, ככל שיידרש לפי נסיבות העניין.
- ה. חלוקת הסכום המיועד לתמיכות בתקציב השנתי של הרשות תיעשה לפי תחומי הפעילות, הכול בכפוף לאמור במבחנים אלה, לנוהל וכפי שיפורט להלן.
- ו. יודגש, כי נכון למועד פרסום קול קורא זה, עדיין לא אושר סופית התקציב לשנת 2024. ככל ולא יאושר התקציב כאמור, הרשות תודיע על ביטול ההליך ולמציעים לא תהיה כל טענה כנגד הרשות לרבות הסתמכות ו/או הוצאות שהוצאו.

## 2. הגדרות

במבחנים אלה:

א. "נגב" – כהגדרתו בחוק הרשות לפיתוח הנגב, התשנ"ב-1991.

ב. "רשות מקומית" – אחת מאלה:

(1) עירייה.

(2) מועצה מקומית.

(3) מועצה אזורית.

ג. "אירוע תרבות" – יחידת פעילות אחת שתקציבה הכולל לא יפחת מ 25,000 ₪ ללא מטרות רווח, פתוחה לקהל הרחב, מתקיימת בנגב, מתפרסת על פני יום אחד או מספר ימים אשר מתקיימת מיום פרסום קול קורא זה ועד ל 31.12.2024 (להלן "תקופת הקול הקורא"). הפעילות תהיה מתחום אחד או יותר מהמפורט להלן: מחול, תיאטרון, מוסיקה, קולנוע, ספרות, אמנות, ספורט, קולינריה.

ד. "שגרות תרבות" – תוכנית תרבות רשותית המשקפת היצע של אירועי תרבות לקהל רחב ולאוכלוסיות מגוונות כפי שתאושר במסגרת בקשת התמיכה. על התוכנית להיות מורכבת ממינימום חמישה אירועי תרבות ומקסימום חמישה עשר אירועי תרבות כהגדרתם בסעיף ג'. התוכנית תהיה פתוחה לקהל הרחב ותקציבה הכולל ממקורות שאינם כוללים תמיכת הרשות לפיתוח הנגב לא יפחת מ 400,000 ₪. כמו כן, על התוכנית בכללותה להציג מגוון אירועים אשר יספקו מענה למגוון קהלים רחב ככל האפשר. במסגרת התוכנית לא ניתן לכלול אירועים קהילתיים כדוגמת טקסים, ימי זיכרון, ימי סטודנט וחגיגות יום העצמאות וכדו'. – (להלן "התכנית המאושרת" או "הפעילות")

ה. "מס' מבקרים" – בהתאם לאישור משטרת ישראל.

ו. "שנה" או "שנה קלנדרית" – שנה החלה מיום 01 בינואר ועד ליום 31 בדצמבר.

ז. "שנת התקציב" – שנה שבעבורה מתבקשת התמיכה.

ח. "שנת התקציב הקודמת" – שנה שקדמה לשנה שבעבורה מתבקשת התמיכה.

ט. "שנת התקציב המבוקר" – שנה שקדמה לשנה התקציבית הקודמת.

י. "ועדת התמיכות" – ועדת המכרזים של הרשות בשבתה כוועדת תמיכות.

יא. "מבקש התמיכה" – רשות מקומית אשר הגישה בקשה לתמיכה בהתאם למבחנים אלה.

## 3. מטרת התמיכה:

תמיכה בקיום שגרות תרבות במרחב הנגב, כהגדרתם בסעיפים ג' – ד' לעיל אשר מספקים מענה לאחת או יותר מהמטרות הבאות:

א. עידוד התרבות, האמנות או הספורט בנגב לקהלים ואוכלוסיות מגוונות

ב. מיתוג הנגב כאזור יוצר וצורך תרבות, אמנות או ספורט והפיכתו למוקד משיכה לשוחרי תרבות, אמנות וספורט.

ג. סיוע בטיפוח התרבות, האמנות או הספורט בקרב רשויות בנגב כחלק ממיתוג הנגב בתחומי התרבות, האמנות, הספורט והפנאי.

ד. העשרת המרחב של פעילות פנאי ובילוי של הקהילה ברחבי הנגב וברשות המקומית ומשיכת קהלים מחוץ לנגב.

ה. קידום הכלכלה המקומית במרחב הנגב בכלל וקידום עסקי התיירות והתרבות בפרט.

#### 4. עקרונות הקול קורא

למען הסר ספק יובהרו העקרונות הבאים:

- א. שנת הפעילות של האירועים בבקשות שיוגשו במסגרת הקול קורא – שנת 2024 בלבד. הרשות לפיתוח הנגב תכיר באירועים שיתקיימו החל מיום פרסום קול קורא זה ועד ל 31.12.24 בלבד.
- ב. בכוונת הרשות לפיתוח הנגב להקצות תקציב לטובת תמיכה בקיומן של שגרות תרבות במרחב הנגב. במסגרת קול קורא זה, רשות מקומית תגיש **בקשה אחת בלבד** אשר תעמוד בקטגוריות המפורטות בסעיף 2 ג-ד. רשות מקומית שתזכה לתמיכה במסגרת קול קורא זה, לא תהא זכאית לתקצוב נוסף לטובת התוכנית המאושרת מהרשות לפיתוח הנגב מכל מסגרת אחרת קיימת, לרבות קולות קוראים אחרים, מיזמים, מיתוג ושיווק וכדומה. לא ניתן להגיש בקשה בקול קורא זה לאירועים הנתמכים במישרין או בעקיפין (באמצעות ספקי משנה) על ידי המשרד לפיתוח הנגב הגליל והחוסן הלאומי.
- ג. שיטת הניקוד – משיקולי תקציב, הרשות אינה מתחייבת לתקצב את מלוא הבקשות שיוגשו. הבקשות ינוקדו כמפורט בקול קורא זה, ומספר שגרות התרבות שיתמכו ייקבע על פי תוצאות הקול קורא. הרשות אינה מתחייבת להקצות תקציב לכל מגישי הבקשות לקול קורא זה. מספר הרשויות המקומיות הסופי להן יוקצה תקציב ייקבע על ידי הרשות בהתאם לתקציב שיוקצה לנושא, מספר הבקשות שיוגשו והניקוד של הבקשות במסגרת הקול קורא.
- ד. במסגרת הניקוד- הרשות לפיתוח הנגב תתקצב את הבקשות לפי מדדי איכות שבמסגרתם תיבחן התוכנית המוצעת בהתאם למפורט בסעיף 7 ב'.
- ה. אופן דירוג הבקשות – לאחר בחינת הבקשות ועמידתן בתנאי הסף, הבקשות ידורגו בהתאם לתבחינים המפורטים להלן מהבקשה בעלת הניקוד הגבוה ביותר ועד הבקשה בעלת הניקוד הנמוך ביותר.

#### 5. תנאי סף לקבלת תמיכה:

על מבקש התמיכה לעמוד בכל התנאים דלהלן כתנאי לדיון בבקשתו:

- א. מבקש התמיכה הינו רשות מקומית הממוקמת בנגב בלבד.
- ב. מבקש תמיכה רשאי להגיש בקשה אחת בלבד. במידה ותוגש יותר מבקשה אחת, כלל הבקשות שהגיש מבקש התמיכה, ייפסלו על הסף.
- ג. האירועים במסגרת הבקשה מתקיימים בשטחו המוניציפלי של מבקש התמיכה בלבד.
- ד. כלל האירועים פתוחים לציבור הרחב (למעט במקרה של מכירת כרטיסים בהתאם להוראות קול קורא זה). במידה ויסתבר, כי חלק מהאירועים היו סגורים ונמנעה כניסה חופשית, (למעט במקרה בו תכולת האתר התמלאה לחלוטין /או בהתאם להנחיות משטרת ישראל), התמיכה תבוטל.
- ה. מבקש התמיכה פירט בטבלה המצורפת במסמכי ההגשה אודות התוכנית המוצעת, יש להציג בהרחבה את תוכן האירועים המתוכננים, מועד, תקציב, אומנים שישתתפו ומספר משתתפים צפוי.
- ו. הפעילות עבודה מבוקשת התמיכה עומד בהגדרות לפי סעיפים 2 (ג) ו 2 (ד) לעיל. יודגש, כי תנאי סף לתמיכה הוא מספר אירועים מינימאלי ומחזור פעילות מינימאלי כפי שנקבע במבחנים אלה. במידה ויסתבר כי מחזור הפעילות פחת/ו מהמינימום הנדרש / או לא התקיימו מספר האירועים המינימאלי, התמיכה תבוטל במלואה.
- ז. הפעילות עבודה מבוקשת התמיכה מקיימת לדעת ועדת התמיכות אחת או יותר מהמטרות והפעילויות המפורטות בסעיף 3 לעיל.

- ח. הפעילות עבודה מבוקשת התמיכה מתקיים עפ"י כל דין ולמבקש התמיכה כל האישורים המתחייבים עפ"י כל דין לקיים את האירוע.
- ט. באתרים בהם מתקיימת הפעילות קיימת נגישות לבעלי מוגבלויות וצרכים מיוחדים.
- י. הפעילות עבודה מבוקשת התמיכה מתבצעת ע"י מבקש התמיכה או גורם מורשה מטעמו וההכנסות וההוצאות בגינה נרשמות בספריו.

## 6. מבנה התוכנית והיקף התמיכה:

### א. רשות מקומית יכולה להגיש בקשה לתמיכה אחת בלבד

- ב. בקשה לתמיכה עבור תוכנית הפעילות ליצירת שגרות תרבות תכלול מקבץ אירועים הפתוחים לקהל רחב ומגוון שתקציבם הכולל לא יפחת מ 400,000 ₪ לא כולל התמיכה המבוקשת מהרשות לפיתוח הנגב. יש למלא את התוכנית בהרחבה בטבלה המופיעה בטופס הבקשה.
- ג. התמיכה המרבית הניתנת לאישור תחת מבחנים אלה לא תעלה על 30% מהתקציב שהעמיד מבקש התמיכה לטובת התוכנית המוצעת ללא התקציב הנדרש מהרשות לפיתוח הנגב. שיעור זה הנו שיעור מקסימלי – הרשות אינה מתחייבת לאשר תמיכה בגובה השיעור המקסימלי, משיקולי תקציב, אפקטיביות תמיכה וכדומה. יודגש כי, התמיכה המרבית לא תעלה על פי 3 מממוצע התמיכות כפי שיתקבל בהתאם לניקוד שיבוצע על ידי ועדת התמיכות והכל בהתאם לשיקול דעת וועדת התמיכות.
- ד. שכר אמנים בתכנית המוצעת לא יעלה על המפורט להלן: שכר אמנים כפוף להנחיות משרד הפנים.
- ה. תמיכת הרשות בגין פרסום ושיווק הפעילות לא תעלה על 75,000 ₪ או שיעור התמיכה היחסי כפי שאושר ביחס לתכנית הכוללת – הנמוך מבניהם.
- ו. מחיר כרטיס מקסימלי לאירוע בודד לא יעלה על 30 ₪ כולל מע"מ למשתתף.
- ז. תקציב הפעילות לא יכלול את ההוצאות הבאות: הוצאות בשווה כסף, הוצאות תקורה ומנהלה שאינן קשורות ישירות ובאופן בלעדי לקיומו של הפעילות; ריטיינרים, שכר טרחה הוצאות שכר של עובדי מגיש הבקשה ו/או עובדי קבלני משנה; זיקוקי דינור, מופע פירוטכני וכדומה, הוצאות רכישת רכוש קבוע והוצאות משנים עברו, בין אם הרכוש או ההוצאות רלבנטיות באופן זה או אחר לקיומו של הפעילות.
- ח. שיעור התקצוב של כלל משרדי הממשלה ו/או תאגידים סטטוטוריים לפעילות, לרבות התקציב המבוקש מהרשות לפיתוח הנגב, לא יעלה על 90% מעלות הפעילות. השתתפות הרשות לפיתוח הנגב תיקח בחשבון את שיעור ההשתתפות של משרדי ממשלה אחרים, כך שסך השתתפות משרדי הממשלה ו/או תאגידים סטטוטוריים והרשות לפיתוח הנגב לא תעלה על 90%. מבקש תמיכה שלא יצהיר ו/או לא ידווח על תמיכת משרד ממשלתי ו/או תאגיד סטטוטורי נוסף בפעילות תמיכת הרשות לפיתוח הנגב תבוטל. לאחר קיום הפעילות הרשות תבחן את דו"ח השימושים של הפעילות. שיעור זה הנו שיעור מקסימלי – הרשות אינה מתחייבת לאשר תמיכה בגובה השיעור המקסימלי, משיקולי תקציב, אפקטיביות תמיכה וכדומה, כאמור בסעיף 6 ג' להלן.
- ט. מבקש התמיכה יממן ממקורותיו העצמאיים, שהינם כל מקור הכנסה שאינו תמיכות או הקצבות מתקציב המדינה, מתקציב תאגיד שהוקם לפי חוק או מכספי עיזבונות לטובת המדינה שאינן במסגרת של רכישת שירותים (לדוגמא: תרומות, חסויות, מכירת מזון, מכירת מזכרות וכיוצ"ב), לפחות 10% ממחזור האירוע הנתמך בשנת התקציב. למען הסר ספק, הכנסות ממכירת כרטיסים לא יחשבו כהכנסה ממקורות עצמאיים.

י. הרשות רשאית להפחית או להגדיל את היקפי, שיעורי ו/או סכומי התמיכה המפורטים בסעיפים 6 ג' לעיל ללא הודעה מראש, וזאת בהתאם לשיקולי תקציב ואפקטיביות תמיכה, ובתנאי ששינויים אלה אושרו מראש ע"י ועדת התמיכות והוחלו באופן שוויוני על כל מבקשי התמיכה שעמדו בתנאי הסף לקבלתה כמפורט במבחנים אלה.

יא. מגיש הבקשה חייב לעמוד במסגרת התקציב המינימאלית לקיום אירוע בודד לפי המצוין בסעיף הפעילות 2 ג' ובסעיף 2ד'.

יב. התקציב הנדרש מהרשות לפיתוח הנגב הינו תקציב תוספתי לתקציב הנדרש בסעיף 2ד'. במידה וסך התמיכה המרבית המקסימלית של הרשות יעלה על התקציב ממקורות עצמיים של מבקש התמיכה רשאי מבקש התמיכה להגדיל את תקציב האירוע/הפעילות כך שיכלול את התקציב שאושר על ידי הרשות. לא תשולם תמיכה העולה על הוצאות מבקש התמיכה בפועל בניכוי תמיכות ו/או הכנסות מהאירוע.

## 7. עקרונות לקביעת גובה התמיכה ואמות מידה לניקוד הבקשות:

סכום התמיכה לבקשה העונה לתנאי הסף שבמבחנים אלה, יקבע על ידי ועדת התמיכות בהתאם לשלבים ולאמות המידה כמפורט להלן:

### א. השלבים:

**שלב 1-** בחינת תנאי סף, הערכה מקצועית וניקוד לפעילות בעבורה מבוקשת התמיכה ע"י ועדת משנה מייעצת לוועדת התמיכות.

**שלב 2-** קביעת הניקוד של הבקשה בכל קריטריון (אמת מידה) כמפורט להלן, ע"י ועדת התמיכות.

**שלב 3-** חלוקת סה"כ תקציב התמיכה שהוקצה למבחני תמיכה אלה. בין הבקשות שנמצאו כשירות לתמיכה, ובהתאם לניקוד הסופי שאושר לכל בקשה, הבקשות ידורגו מהבקשה בעלת הניקוד הגבוה ביותר ועד הבקשה בעלת הניקוד הנמוך ביותר לכל קטגוריה בנפרד בהתאם לתקציב המוקצה לקטגוריה.

### ב. אמות המידה והניקוד:

תחילה יבחנו וינוקדו ההצעות לפי פרמטרים איכותיים:

ניקוד לסעיף	מרב	קריטריון	אופן חישוב הניקוד
20 נקודות		דירוג חברתי כלכלי של הרשות המקומית בהתאם לדירוג למ"ס העדכני ביותר	רשויות בדירוג 1-5 – 20 נקודות רשויות בדירוג 6-10 – 10 נקודות
30 נקודות		מספר האירועים המוצעים במסגרת הפעילות המוצעת.	5-9 אירועים – 15 נקודות 10-15 אירועים – 30 נקודות
20 נקודות		שיעור המינוף - הגידול בתקציב הפעילות מעל התקציב המינימאלי הקבוע בסעיף 2ד' (400,000 ₪ מינימאלי) וללא הסכום המבוקש מהרשות לפיתוח הנגב	עד 100% גידול - 5 נקודות בין 100%-299% - 10 נקודות 300% ומעלה - 20 נקודות



<p>גיוון תוכנית הפעילות המוגשת מבחינת התחומים לפי המפורט בסעיף 2 (ג') ולפי איכות וכמות האירועים-5 נק'</p>	<p>איכות התוכנית המוצעת</p>	<p>30 נקודות</p>
<p>גיוון תוכנית הפעילות המוגשת והתאמתה לאוכלוסיות שונות ברשות המקומית. - 15 נק'</p>		
<p>היקף המשתתפים הפוטנציאלי באירועים המוצגים במסגרת התוכנית. יש לפרט בטבלה בנספח א'. - 10 נקודות</p>		
<p>הניקוד הסופי יקבע עפ"י אמות מידה שוויוניות שיקבעו על ידי ועדת התמיכות של הרשות.</p>		
<p>לאחר הניקוד האיכותי, מספר הנקודות שיתקבל יוכפל במקדם האוכלוסייה שיחושב ע"פ הנוסחה הבאה: (מספר התושבים של הרשות המקומית/ מספר התושבים של הרשות המקומית הגדולה ביותר) X סך הניקוד ברכיב האיכותי</p>	<p>הרשות המקומית בעלת מספר התושבים הגבוה ביותר תזכה במקדם 1. מקדם האוכלוסייה של יתר הרשויות יחושב ביחס לרשות המקומית בעלת מספר התושבים הגבוה ביותר (להלן: "מקדם האוכלוסייה")</p>	<p>קביעת מקדם אוכלוסייה לרשויות המקומית</p>

### בחינת הבקשות:

8.1 הבקשות יובאו לדיון בפני ועדת משנה לוועדת התמיכות אשר תבדוק בין השאר:

- א. הגשת כל המסמכים והנתונים הנדרשים להערכת ודירוג האירוע בעבורו מבוקשת התמיכה.
- ב. עמידת בקשת התמיכה והמבקשים בתנאי הסף שנקבעו במבחנים אלה.
- ג. נושאים מקצועיים/הערכה מקצועית- בדיקת התכנות, מידת השפעת האירוע על טיפוח התרבות ו/או האמנות ו/או הספורט בנגב וביישוב המבצע, יכולת המינוף של תמיכת הרשות באירוע, קיום שת"פ בין רשויות, מידת חשיפת האירוע, מידת חשיפת הנגב באמצעות האירוע.

8.2 ועדת המשנה לוועדת התמיכות תהא רשאית לפנות למבקש התמיכה לקבלת הבהרות ו/או מסמכים משלימים ככל שיידרש לה לשם הערכת ודירוג האירוע, ושיתוף פעולה מלא של מבקש התמיכה עם הועדה הינו תנאי לאישור התמיכה.

8.3 לאחר בדיקת שלמות הבקשות, עמידתן בתנאי הסף והערכתן המקצועית, יובאו מסקנות ועדת המשנה לאישור ועדת התמיכות אשר תהיה רשאית לקבלן או לדחותן או לקבלן באופן חלקי. לאחר אישור ועדת התמיכות, תחלק הרשות את תקציב התמיכות שנקבע למבחנים אלה בין כל הבקשות שנמצאו כשירות לתמיכה, בהתאם לאמות המידה שבסעיף 7 ב' לעיל.

8.4 סכום התמיכה המאושר לא יעלה בכל מקרה על הסכום המבוקש בבקשת התמיכה.

## 8. נהלי הגשה, אישור ודיווח:

- א. בקשות התמיכה יוגשו **בשני עותקים (מקור והעתק)** אך ורק על גבי טפסים ייעודיים שנקבעו על ידי הרשות **המצ"ב כנספח**.
- ב. בקשות התמיכה יחתמו ע"י מורשי החתימה הסטטוטוריים של מבקש התמיכה. כמו-כן, המסמכים הכספיים יחתמו (לפי העניין) גם על ידי גזבר הרשות המקומית (דו"ח מקורות ושימושים).
- ג. לבקשה יצורפו (\*):

מס"ד	המסמך
1.	טופס בקשה, על צרופותיו ונספחיו הרצ"ב, מלא וחתום ע"י מורשי החתימה הסטטוטוריים ולפי העניין הגזבר ורו"ח, בצירוף חותמת מבקש התמיכה.
2.	אישור תקף לניהול פנקסי חשבונות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
3.	אישור תקף לניכוי מס במקור מרשות המסים.
4.	אישור/י פרטי חשבון/ות בנק מסניף/י הבנק/ים בו/בהם מתנהלים חשבון/ות הבנק של מבקש התמיכה, אשר הופק לכל המאוחר 30 יום לפני יום הבקשה (בנוגע לרשות מקומית, יש לצרף אישור פרטי החשבון השוטף של הרשות באוצר השלטון המקומי).
5.	אישור עו"ד או רו"ח לעניין זכויות החתימה במבקש התמיכה ובחשבון/ות הבנק.
6.	דו"ח כספי מבוקר וחתום לשנת התקציב הקודמת (2022) ודו"ח מילולי לאותה שנה.
7.	<b>היה ונבחר גורם חיצוני להפקת האירוע עבורו מבוקשת התמיכה - הסכם חתום בין מבקש התמיכה לגוף החיצוני המפיק את האירוע.</b>
8.	התחייבות בגין תמיכה (המצ"ב כנספח א' לטופס בקשת התמיכה).
9.	דו"ח פירוט צדדים קשורים (המצ"ב כנספח ב' לטופס בקשת התמיכה).
10.	חו"ד בנוסח מיוחד של רו"ח (המצ"ב כנספח ג' לטופס בקשת התמיכה).
11.	דו"ח תקציב מול ביצוע לפעילות הנתמכת בשנת התקציב 2024 המצ"ב כנספח ד' לטופס בקשת התמיכה.
12.	אישור יועמ"ש הרשות המקומית כי, אין מניעה לקיום האירועים בהתאם להנחיות היועץ המשפטי לממשלה והוראות משרד הפנים.

- ד. ככל שיידרש, מבקש התמיכה יאפשר לרשות או מי מטעמה, לבצע ביקורת להבטחת עמידה בתנאים למתן תמיכה והשימוש בכספי התמיכה לייעודם, ובכלל זה, ימסור כל נתון, מסמך או מידע שיידרש ע"י הרשות או מי מטעמה, הרלוונטי לבחינת בקשת התמיכה ודיווחים בגין השימוש בכספי התמיכה, לרבות ספרי חשבונות ואסמכתאות מבססות (כגון: דפי בנק, חשבוניות, קבלות, צילומי המחאות, תלושי שכר, פרסומים וכיו"ב).

- ה. מבקש התמיכה יגיש דו"ח/ות ביצוע, בצירוף המסמכים הנדרשים, כתנאי לקבלת התמיכה המאושרת לפי דרישות הרשות. הדו"ח/ות יוגשו/ו אך ורק על גבי טפסים שקבעה הרשות כפי שיפורסמו באתר האינטרנט של הרשות.

### 1. הוצאות שלא יוכרו לתמיכה:

1	הוצאות <b>בשווה כסף</b> , כגון: העמדת מבנה או ציוד לטובת האירוע, שעות התנדבות וכד'.
2	הוצאות בניה ו/או שיפוץ ו/או תחזוקה של מבנים.
3	הוצאות תקורה (הנהלה וכלליות) <b>מעל 10%</b> מהמחזור הכספי של האירוע.
4	הוצאות שלא אושרו ע"י ועדת התמיכות לאחר שנוכחה לשיקול דעתה כי, לא נדרשו לקיום האירוע הנתמך.
5	הוצאות <b>שלא שולמו בפועל</b> ע"י מבקש התמיכה ו/או <b>שלא נרשמו בספריו</b> בשנת התקציב.

## 9. אופן תשלום התמיכה:



א. התמיכה תשולם לאחר הוכחת ביצוע באמצעות דו"ח/ות ביצוע מאושר/ים ע"י הגורמים המוסמכים ברשות.

ב. יובהר, כי אישור התמיכה יהיה כפוף לקיומו של התקציב נשוא התמיכה ברשות.

ג. סכום התמיכה המשולם לא יעלה בכל מקרה על התמיכה שאושרה ע"י ועדת התמיכות.

ד. התמיכה תשולם רק בגין הוצאות אשר שולמו בפועל בשנת התקציב 2024 ונרשמו במלואן בספרי מבקש התמיכה עד ליום 31/12/2024.

ה. תמיכה בהוצאות שהדיווח הסופי בגינן הוגש לאחר התאריך 31/12/2024 תבוטל ללא אפשרות ערעור.

ו. כפל תמיכות: לא תינתן תמיכה לאירוע אשר הסתייע במימון הרשות או על ידי המשרד לפיתוח הנגב הגליל והחוסן הלאומי, במסגרת אחרת.

ז. דו"ח הביצוע יוגש אך ורק על גבי טפסים ייעודיים שנקבעו על ידי הרשות, אשר ניתנים להורדה מאתר האינטרנט של הרשות.

דו"ח ביצוע שלא יוגש על גבי הטפסים הייעודיים שנקבעו על ידי הרשות, לא ייבדק ולא תועבר תמיכה בגינו.

ח. התמיכה תשולם בשיעור יחסי ובהתאם לסך ההוצאות ששולמו בפועל בכל סעיף תקציבי שאושר למבקש התמיכה לשנת התקציב 2024 היה והביצוע בפועל בסעיף תקציבי כלשהו בהתאם לבדיקת הרשות יפחת מהמצוין בתקציב האירוע שבבקשת התמיכה, תופחת התמיכה בשיעור יחסי בהתאם לכך. היה והיקף הפעילות הכספי הכולל של האירוע יפחת ביותר מ-50% מהמצוין בבקשת התמיכה תבוטל התמיכה במלואה –

## 10. תנאים כלליים:

11.1 על מבקש התמיכה לעמוד בתנאים הבאים כתנאי לקבלת התמיכה:

א. היה ומבקש התמיכה נעזר בשירותי הפקה חיצוניים, לרבות חברת הפקה, וכדומה לצורך ביצוע הפעילות הנתמכת, הוא מחויב בחתימת הסכם התקשרות בינו לבין הגורם החיצוני המפיק את האירוע, אשר יוגש לעיון ובדיקת הרשות במסגרת המסמכים המצורפים לבקשת התמיכה.

ב. בכל פרסום של הפעילות הנתמכת ובמקום בו מתקיימת הפעילות תצוין התמיכה של הרשות לפיתוח הנגב לרבות הטבעת סמליל (לוגו) הרשות במיקום ובגודל בולט לעין.

ג. נציגי הרשות לפיתוח הנגב ו/או מי מטעמם רשאים לבקר בכל אתר או פעילות הקשורים לקיום האירוע הנתמך ולהיפגש עם הגורם האחראי לניהול האירוע מטעם מבקש התמיכה בתאום מראש עם המבקש התמיכה.

11.2 אי ביצוע מצד מבקש התמיכה של אחד או יותר מהתנאים המובאים בסעיף 11.1 לעיל, יכול ותביא לביטול מלוא התמיכה שאושרה, וכן מבקש התמיכה יידרש להשיב לרשות את מלוא כספי התמיכה שכבר הועברו לחשבוננו, בתוספת הצמדה למדד וריבית חשכ"ל מיום הפקדתם בחשבון הבנק.



## הנחיות מנהליות להגשת בקשות לתמיכה

- א. הבקשות לתמיכה המלאות, על צרופותיהן ונספחיהן, יוגשו ידנית לרשות לא יאוחר מיום חמישי 15.08.2024 בשעה 15:00 על גבי הטפסים המיועדים למטרה זו, המצורפים להלן.
- ב. שאלות בנוגע לקול הקורא יש להפנות בכתב בלבד בצירוף פרטי הפונה לגבי טלי מגור בפרטי ההתקשרות המפורטים בסעיף ט' להלן לא יאוחר מיום חמישי 18.07.24 בשעה 15:00. שאלות שיגיעו לאחר מועד זה לא ייענו.
- ג. השאלות והתשובות יפורסמו במרוכז באתר הרשות

ד. כל בקשה תוגש בשני העתקים (מקור והעתק).

ה. הבקשות לתמיכה, על צרופותיהן ונספחיהן, יוגשו לרשות במסירה ביד. לא יידונו בקשות שהוגשו לרשות באמצעות הדוא"ל ו/או הפקס.

ו. בקשות תמיכה שלא הוגשו במועד ו/או שלא מולאו על-פי ההנחיות ו/או שחסרים בהן טפסים/מסמכים/העתקים ו/או שלא הוגשו לרשות במסירה ביד יכול וידחו על הסף ללא אפשרות ערעור והכל בהתאם להחלטת וועדת התמיכות.

ז. יש לוודא כי הגורם ברשות שקיבל לידי את מסמכי הבקשה יחתים אותם בחותמת "נתקבל" ויצוין מועד קבלתם (ניתן לפנות לקבלת העתק מהמסמך החתום).

ח. הכתובת להגשת הבקשות:

הרשות לפיתוח הנגב- לידי גבי טלי מגור  
רח' שדרות יצחק רגר 22  
בניין בית הנשיאים, קומה 3  
באר שבע

ט. בכל שאלה ו/או למידע נוסף ניתן לפנות:

גבי טלי מגור טל: 08-6705103

מייל: [tali@negev.co.il](mailto:tali@negev.co.il)



- אופן החשיפה/פרסום של הפעילות עבורו מבוקשת התמיכה בקרב תושבים מחוץ לנגב ובקרב אוכלוסיות חלשות:

---



---



---



---

- באתרים בהם מתקיימים האירועים עבורם מבוקשת התמיכה קיימת נגישות לבעלי מוגבלויות וצרכים מיוחדים: כן / לא (הקף בעיגול).
- מספר התושבים הרשומים בשטח השיפוט של הישוב מבקש התמיכה: \_\_\_\_\_
- דירוג חברתי-כלכלי של הישוב מבקש התמיכה עפ"י למ"ס: \_\_\_\_\_
- תקציב המוקצה לטובת פרסום במדיה ארצית/ מקומית \_\_\_\_\_ פירוט: \_\_\_\_\_
- מבקש התמיכה מצהיר בזאת, בחתימתם מטה של מורשי החתימה שלו, כי ברשותו ישנם כל האישורים וההיתרים הנדרשים לפי כל דין לקיים את הפעילות עבורה מבוקשת התמיכה ובאתרים בהם היא מבוצעת.
- פירוט הכנסות מבקש התמיכה מהרשות לפיתוח הנגב, משרדי ממשלה, רשויות מקומיות, וכן תאגידים שהוקמו על פי חוק המובטחות והצפויות לשנת התקציב 2024:

סכום התמיכה (בש"ח)		מהות ההכנסה (נושא)	סוג ההכנסה (תמיכה/ עזבונו/תקצוב/קניית שירותים/מיזם משותף)	שם המשרד/הגוף
בטיפול	מובטח			

- פרטי כל חשבונות הבנקים של מבקש התמיכה (בשורה הראשונה יפורט החשבון אליו תועבר התמיכה):

שם הבנק	שם הסניף	מס' הסניף	מס' החשבון	מורשי החתימה (לחוד / ביחד)

פרטי בעלי התפקידים בכירים של מבקש התמיכה :

טלפון	מיקוד	כתובת פרטית מלאה	תעודת זיהוי	מורשי חתימה סמן ב-X	שמות בעלי התפקידים
					יו"ר/ראש הרשות
					מנכ"ל
					גזבר/חשב/מנהל כספים
					רו"ח חיצוני
					מורשי חתימה :

אנו החתומים מטה, מורשי החתימה מטעם \_\_\_\_\_, מצהירים בזאת כי כל הפרטים והנתונים שנרשמו בסעיף 1 ("פרטים כלליים") לעיל נכונים לפי מידת ידיעתנו ואמונתנו.

שם: \_\_\_\_\_ מס' ת"ז: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_  
(מורשה חתימה 1)

שם: \_\_\_\_\_ מס' ת"ז: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_  
(מורשה חתימה 2)

חותמת התאגיד/הרשות: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

2. דו"ח מקורות ושימושים לפעילות עבורה מבוקשת התמיכה:

פרטים	סה"כ בשקלים חדשים
	לפעילות הנתמכת בשנת 2024 עפ"י תקציב מאושר
<b>מקורות</b>	
תמיכה ממשרדי ממשלה (פרט)	
תמיכה מרשויות מקומיות שותפות ומקורות ציבוריים אחרים (פרט)	
מקורות עצמאיים (מתקציב הרשות המקומית)	
מפעל הפיס	
תרומות פרטיות	
חסויות	
הכנסות מכירת כרטיסים	
הכנסות ממכירות ושירותים נלווים	
הכנסות אחרות (פרט)	
<b>תמיכה מבוקשת מהרשות</b>	
<b>סה"כ הכנסות</b>	
<b>שימושים</b>	
כח אדם (סדרנים, מאבטחים וכד')	
פרסום במדיה	
אמנים	
לוגיסטיקה	
הוצאות הפקה	
הוצאות אחרות (פרט)	
<b>סה"כ עלות הפעילויות</b>	
הנהלה וכלליות (תקורה)	
<b>סה"כ שימושים</b>	
<b>הערות:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>יש לשים לב כי קיים איזון תקציבי בין המקורות לסך השימושים</li> <li>הוצאות שיוכרו במסגרת התמיכה הינן כדלקמן: רישוי, אבטחה, פרסום ושיווק, הפקה, אומנים, סדנאות מיוחדות.</li> <li>יש לוודא התאמה בין ההוצאות המפורטות בבקשה לבין ההוצאות בדוחות הביצוע. לא ישולמו הוצאות בדוח הביצוע אשר לא יתאמו את ההוצאות בבקשה</li> </ul>

אנו החתומים מטה, מורשי החתימה מטעם \_\_\_\_\_, מצהירים בזאת כי כל הפרטים והנתונים שנרשמו בסעיף 2 ("דו"ח מקורות ושימושים לפעילות עבודה מבוקשת התמיכה") לעיל נכונים לפי מידת ידיעתנו ואמונתנו.

שם: \_\_\_\_\_ מס' ת"ז: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_  
מורשה חתימה (1)

שם: \_\_\_\_\_ מס' ת"ז: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_  
מורשה חתימה (2)

שם: \_\_\_\_\_ מס' ת"ז: \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_  
רו"ח במבקש

חותמת התאגיד/רשות: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

### 3. רשימת תיוג מסמכי בקשת תמיכה:

להלן רשימת תיוג של מסמכים שיש לצרף לטופס בקשת התמיכה כתנאי לדיון בה- נא לסמן בטבלה האם צורפו כל המסמכים:

מס'ד	המסמך
1.	טופס בקשה, על צרופותיו ונספחיו הרצ"ב, מלא וחתום ע"י מורשי החתימה הסטטוטוריים ולפי העניין הגזבר ורו"ח, בצירוף חותמת מבקש התמיכה.
2.	אישור תקף לניהול פנקסי חשבונות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
3.	אישור תקף לניכוי מס במקור מרשות המסים.
4.	אישור/י פרטי חשבון/ות בנק מסניף/י הבנק/ים בו/בהם מתנהלים חשבון/ות הבנק של מבקש התמיכה, אשר הופק לכל המאוחר 30 יום לפני יום הבקשה (בנוגע לרשות מקומית, יש לצרף אישור פרטי החשבון השוטף של הרשות באוצר השלטון המקומי).
5.	אישור עו"ד או רו"ח לעניין זכויות החתימה במבקש התמיכה ובחשבון/ות הבנק.
6.	דו"ח כספי מבוקר וחתום לשנת התקציב הקודמת (2022) ודו"ח מילולי לאותה שנה.
7.	היה ונבחר גורם חיצוני להפקת האירוע עבורו מבוקשת התמיכה - הסכם חתום בין מבקש התמיכה לגוף החיצוני המפיק את האירוע.
8.	התחייבות בגין תמיכה (המצ"ב כנספח א' לטופס בקשת התמיכה).
9.	דו"ח פירוט צדדים קשורים (המצ"ב כנספח ב' לטופס בקשת התמיכה).
10.	חו"ד בנוסח מיוחד של רו"ח (המצ"ב כנספח ג' לטופס בקשת התמיכה).
11.	דו"ח תקציב מול ביצוע לפעילות הנתמכת בשנת התקציב 2024 (המצ"ב כנספח ד' לטופס בקשת התמיכה)
12.	אישור יועמ"ש הרשות המקומית כי, אין מניעה לקיום האירועים בהתאם להנחיות היועץ המשפטי לממשלה והוראות משרד הפנים.

אנו החתומים מטה, מורשי החתימה מטעם \_\_\_\_\_, מצהירים בזאת כי כל המסמכים המנויים ברשימת המסמכים שיש לצרף לבקשת התמיכה דלעיל מצורפים לבקשה.

ידוע לנו כי אי המצאת המסמכים (שיש לצרף לבקשת התמיכה כמובא דלעיל) באופן מלא ותקין, עלולה להביא לפסילת הבקשה על-ידי ועדת התמיכות.

שם: \_\_\_\_\_ מס' ת"ז: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_  
מורשה חתימה (1)

שם: \_\_\_\_\_ מס' ת"ז: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_  
מורשה חתימה (2)

חותמת התאגיד/רשות: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

חותמת רו"ח לשם זיהוי: \_\_\_\_\_

## נספח א' : התחייבות בגין תמיכה

לכבוד

הרשות לפיתוח הנגב

שד' יצחק רגר 22

באר שבע

אנו מורשי החתימה של \_\_\_\_\_ מס' רישום \_\_\_\_\_ (להלן: "התאגיד"), מתחייבים בשמו ובידיעת חברי הוועד המנהל/מועצת המנהלים שלו, לקיים את כל ההתניות שלהלן, בקשר לכל סכום שיוענק לנו כתמיכה מהרשות לפיתוח הנגב (להלן: "הרשות"):

1. נשתמש בסכום התמיכה רק לצורך הפעולות עבורן ניתנה התמיכה. אנו נצהיר על כל סכום שלא ישמש לצורך פעולות עבורן ניתנה התמיכה.
2. לא נעביר סכומים מכספי התמיכה בפרט ו/או מכספי התאגיד בכלל לגוף אחר, למפלגה או לסיעה, לרבות "הוצאות שוטפות" של הסיעה או "הוצאות בחירות" של הסיעה, כמשמעותם של מונחים אלו בחוק מימון מפלגות, התשל"ג – 1973.
3. לא נעשה שימוש בכספי תמיכה בקשר עם תעמולת בחירות כמשמעותה בחוק הבחירות צרכי תעמולה, התשי"ט – 1959.
4. לא נכלול שמה של מפלגה או סיעה במישרין או בעקיפין במודעות, באירועים ובפעילויות או בפרסומים שאנחנו נפרסם.
5. ידוע לנו כי, סכומי התמיכה ישולמו על יסוד דוחות ביצוע פעולה וחשבונות שנגיש לכם, ולפי דרישת הרשות גם חשבוניות מס על סכומים ששילמנו.
6. נמציא לרשות במשך שנת הכספים דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה, במועדים ובמתכונת שיקבעו על ידי הרשות ובהתאם לדרישות הרשות.
7. נמציא לרשות דוח כספי שנתי מסוקר, על צירופיו, עד יום 30 ביוני בשנה שלאחר תום שנת הכספים בגינה ניתנה התמיכה.
8. נמציא לרשות דוח כספי שנתי מבוקר, על צירופיו, עד יום 30 בספטמבר בשנה שלאחר תום שנת הכספים בגינה ניתנה התמיכה.
9. נדאג לצרף לדוחות הכספיים הסקורים והמבוקרים ביאור המפרט את המקורות והשימושים של הפעילות הנתמכת. נדאג לציין ולפרט הקצבות מהרשות והקצבות ממשלתיות בביאור נפרד.
10. נאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הרשות לבקר בכל עת סבירה במשרדנו ובמתקננו ולעיין בספרי החשבונות שלנו, פרוטוקולים, דפי בנק, חומר הנוגע לניהול השוטף וכל מסמך שיידרש לוודא כי כספי התמיכה שימשו לייעודם בהתאם למבחני התמיכה ולדרישות הרשות.
11. נפעל לפי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחיסכון כפי שתקבע מזמן לזמן, ותיוודע לנו על ידי הרשות.



12. ידוע לנו כי הרשות תהא רשאית להפסיק, להקטין או לעכב את תשלום התמיכה לתאגיד החל בתאריך שתקבע בהודעה בכתב, במקרים כדלקמן:
- א. אם לדעת הרשות אין אנו עושים את הפעולות, או חלקן כיאות, או אם אין אנו מקיימים את כל התנאים, או ההתחייבויות - כאמור בכתב ההתחייבות זה בקשר למתן התמיכה.
- ב. אם תקציב הרשות הופחת עקב מדיניות כלכלית.
- ג. אם לא נעביר לרשות את המסמכים כנדרש.
13. הננו מתחייבים להחזיר לרשות את יתרת התמיכה ו/או את כולה, כשהיא צמודה למדד המחירים לצרכן, ועל פי דרישת הרשות בתוספת ריבית חשב כללי, במקרים הבאים:
- א. התמיכה לא שימשה למטרה שלשמה ניתנה.
- ב. לא בוצע מלוא הפעולה / הפרויקט אליהם יועדה התמיכה (לפחות 80% ביצוע תקציבי).
- ג. נעשה שימוש בכספי התמיכה כולם או בחלקם, שלא לפעילות לשמה הוקצו הכספים.
- ד. נעשה מעשה או מחדל, בניגוד לאמור בכתב התחייבות זה - מיד עם דרישת הרשות.
- ה. יתברר כי שולמה לתאגיד תמיכה ביתר.
- ו. יתברר כי התאגיד לא עמד בתנאים לקבלת התמיכה.
- ז. הנתונים שדווחו או שהוצהרו על ידנו במסגרת הבקשה לתמיכה התגלו, כולם או חלקם, בלתי נכונים.
14. כל ההוצאות בקשר עם עריכת התחייבות זו, וכן תיקון מסמכי היסוד שלנו יחולו עלינו.
15. אנו מתחייבים לדווח מיידי לרשות על כל שינוי רגולטורי או סטוטורי בתאגיד.
16. אנו מתחייבים בזאת לא להמחות את הזכות לקבלת התמיכה.
17. אנו מתחייבים לבצע את הפעולה עבודה מבוקשת התמיכה בעצמנו ולקבל את כל ההחלטות הנוגעות לביצוע כאמור במוסדותינו. לא נעביר את ביצוע הפעולה לשום גורם אחר. אנו מתחייבים להתקשר ישירות עם ספקים נותני שירותים או מקבלי שכר ככל שנדרשים לביצועה של הפעולה על ידנו, ולקבל לחשבונות הבנק שלנו את כל ההכנסות הנובעות מקיום הפעולה.
18. אנו מצהירים בזה שבחתימתנו על הדוחות הכספיים אנו מאשרים, שכל ההוצאות וההכנסות לתאגיד עברו ונרשמו בהנהלת החשבונות של התאגיד.

שם: \_\_\_\_\_ מס' ת"ז: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_  
מורשה חתימה (1)

שם: \_\_\_\_\_ מס' ת"ז: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_  
מורשה חתימה (2)

חותמת התאגיד/רשות: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

חותמת רו"ח לשם זיהוי: \_\_\_\_\_

**נספח ב': פרוט צדדים קשורים**

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

שם	מס' מזהה	מהות הקשר	סכום

חתימה וחותמת התאגיד

מורשי חתימה

הגדרה "צד קשור":

1. מלכ"ר אחר לו קשרים כספיים עם התאגיד.
2. אדם ו/או גוף משפטי אחר הנותן שירותים ו/או הנותן הלוואות לתאגיד והקשור קשר משפחתי / משפטי / עסקי למי מחברי הועד המנהל/מועצת המנהלים או חברי ועדת הביקורת/גוף מבקר של התאגיד.
3. מלכ"ר לו חברי ועד מנהל/מועצת מנהלים ו/או חברי ועדת ביקורת/גוף מבקר או מנהלים המשותפים לו ולתאגיד וכן, מלכ"ר שלמנהליו יכולת להשפיע על פעילות התאגיד או מינוי בעלי תפקיד בו.
4. תאגידיים קשורים כהגדרתם בג.ד. 29 של לשכת רואי חשבון בישראל.

## נספח ג': דוגמה לנוסח דוח מיוחד של רואי חשבון

(יוגש על נייר "לוגו" של רו"ח)

לכבוד,

הרשות לפיתוח הנגב

הנדון: חברת/עמותת/הקדש/אגודה שיתופית \_\_\_\_\_ מספר רשום \_\_\_\_\_

נתונים כספיים של תאגיד בהתאם לדרישות החשב הכללי באוצר.

לבקשת \_\_\_\_\_ (שם המבוקר) ביקרנו את הדוח על הנתונים החשבונאיים לעניין "מקורות ושימושים לפעילות הנתמכת" לשנים \_\_\_\_\_ (\*) ואת הפירוט לעניין "הוצאות הנהלה וכלליות" לשנים \_\_\_\_\_ (\*) הכלולים בדוח המצורף של \_\_\_\_\_ (שם המבוקר) והמסומן בחותמתנו לשם זיהוי. דו"חות אלה הינם באחריות הנהלת העמותה/ההקדש/החברה. אחריותנו היא לחוות דעה על הדו"חות הנ"ל בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים. על-פי תקנים אלה נדרש מאיתנו לתכנן את הביקורת ולבצע במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בדו"חות הנ"ל הצגה מטעה מהותית. הביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבדו"חות. הביקורת כוללת גם בחינת היישום בדו"חות הנ"ל של כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי שעל-פיהם נערכו הדו"חות, בחינה של האומדנים המשמעותיים שנעשו על-ידי הנהלת העמותה/ההקדש/החברה וכן הערכת נאותות ההצגה בדו"חות בכללותה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, הדו"חות הנ"ל לעניין "מקורות ושימושים לפעילות הנתמכת" לשנים \_\_\_\_\_ ולעניין "הוצאות הנהלה וכלליות" לשנים \_\_\_\_\_ (\*), תואמים, מכל הבחינות המהותיות את הרשומות והאסמכתאות עליהם התבסס הדו"חות.

כמו כן הרינו לדווח כי:

- א. ביקרנו כי מספר המבוקר המופיע על טופס הבקשה לתמיכה (ודף ראשון של הבקשה מסומן בחותמתנו לשם זיהוי) מתאים למספר הרשום אצל \_\_\_\_\_ (הרשם המתאים לפי דין).
- ב. הוצג בפנינו פרוטוקול לפיו הצעת התקציב בבקשת התמיכה אושרה על-ידי הדירקטוריון / הנהלת החברה / הנהלת העמותה / הנהלת האגודה / נאמני ההקדש (\*\*).
- ג. הוצאות לשנת 2014 ו-2016 הינן בלתי מבוקרות (יצוין כי אם סייע רואה חשבון בעריכת הנתונים לשנת 2014 ו-2016, הרי שעליו לנהוג לפי הוראות גילוי דעת מספר 8 של לשכת רואי חשבון בישראל).

בכבוד רב,

רואי חשבון

(\*) כאשר הנתונים של הוצאות הנהלה וכלליות לשנה הקודמת לשנת הבקשה טרם בוקרו, כי אז על-פי רוב לא ניתן לתת דו"ח מבקרים על הוצאות אלה ועל כן בדו"ח המבקרים תימחק ההתייחסות לגבי בדיקת הוצאות הנהלה וכלליות לשנה הקודמת לשנת הבקשה ויתווסף סעיף בסוף דו"ח המבקרים (סעיף ג'). במקרה כזה על התאגיד המדווח לצרף נתונים מבוקרים של שנתיים לפני שנת הבקשה.

(\*\*) אם התקציב אושר בכפיפות למציאת מקור למימונו כדוגמת קבלת תמיכה ממשלתית, כי אז יש לציין זאת בהוספת משפט כדלקמן: "בכפיפות למציאת מקור למימון תקציב זה".

נוסח דו"ח מיוחד זה נקבע על-ידי ועדה משותפת של נציגי לשכת רואי חשבון בישראל ונציגי החשב"ל באוצר (יולי 2002).

נספח ד': דו"ח תקציב מול ביצוע לפעילות הנתמכת

נושא	הצעת הבקשה	ביצוע בפועל	אסמכתא	תיאור ההוצאה	הערות
<u>הוצאות</u>	-	-	-	-	-
<u>כח אדם</u>	-	-	-	-	-
<u>לוגיסטיקה</u>	-	-	-	-	-
<u>הפקה</u>	-	-	-	-	-
<u>פעילות</u>	-	-	-	-	-
<u>פרסום</u>	-	-	-	-	-
<u>אחרות</u>	-	-	-	-	<u>לא יוכר</u> <u>סעיף בצ"מ,</u> <u>שוונות, כללי</u> <u>וכדומה.</u>
<u>סך הוצאות</u> <u>האירוע</u>	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
<u>הכנסות</u>	-	-	-	-	-
<u>הכני' ממכירת</u> <u>כרטיסים</u>	-	-	-	-	-
<u>עלות כרטיס</u>	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
<u>הוצאות</u> <u>האירוע נטו</u>	-	-	-	-	-

חתימה וחותמת התאגיד

מורשי חתימה