



STARK & STARK שטרק את שטרק

רואי חשבון Certified Public Accountants (Isr.)

רח' היצירה 12, ק. אתגר, רעננה
ת.ד. 2600, רעננה 43663
טל. 09-7774000, פקס. 09-7774001
stark@starkcpa.com .X.T
E-mail: stark@starkcpa.com

MOSHE STARK, C.P.A. (Isr.), B.A. (Econ.)
IRIS STARK, C.P.A. (Isr.), M.A. (Econ.)
EINAT DUENIAS, C.P.A. (Isr.), B.B.



www.starkcpa.com

27 באוקטובר 2016

דגשים חשבונאיים לבקשות תמיכה ממשרדי הממשלה לשנת 2017

להלן מספר דגשים שיש לשים לב אליהם טרם הכנת המסמכים לבקשות התמיכה לשנת 2017:

1. דוח כספי מבוקר לשנת 2015.

- 1.1. הדוח הכספי צריך להיות חתום על ידי לפחות 2 חברי ועד מנהל, בציון שמותיהם, ובצירוף חוות דעת רו"ח.
- 1.2. נדרש להגיש דוח כספי מלא (כולל כל הביאורים לדוחות הכספיים).
- 1.3. נדרש להקפיד כי הדוח הכספי יכלול ביאורים בנוגע למדיניות החשבונאית וכן פירוט הכנסות והוצאות המוסד והרכב יתרות מהותיות במאזן לרבות פירוט יתרות של צדדים קשורים ועסקאות עם צדדים קשורים.
- 1.4. נדרש להקפיד כי בדוח הכספי תהיה הפרדה בין עלות הפעילות לבין הוצאות הנהלה וכלליות.
- 1.5. במידה והגוף בעל שליטה (כהגדרתה בג"ד 69 ותקן 5) במלכ"ר אחר, נדרש להגיש דוחות כספיים מאוחדים.
- 1.6. במידה והדוחות הכספיים כוללים הכנסות בשווה כסף נדרש שהדוחות יכללו ביאור מפורט כנדרש בתקן חשבונאות מספר 5: פרטים בדבר נכסים או שירותים שנתקבלו ללא תמורה יצוינו בביאורים לדוחות הכספיים, כלהלן: **א.** תאור של מסגרת הפעילות שבה נעשה שימוש ברכוש קבוע, נכסים מתכלים, טובין ובשירותים המתקבלים כתרומה לשם ביצוע הפעולות. **ב.** תאור מילולי ו/או כמותי של הנכסים או השירותים שהתקבלו כתרומה בתקופת החשבון, שיתייחס לטבעם והיקפם. מלכ"ר שבחר **שלא** לכלול בדוכ"ס שירותים שהתקבלו ללא תמורה, יציין בביאורים לדוכ"ס, כי לא ניתן בדוחות הכספיים ביטוי לשירותים שהתקבלו ללא תמורה.
- 1.7. 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 2015-2016:

- 2.1. האישור צריך להיות ערוך בנוסח שנקבע על ידי החשכ"ל בהתאם לדוגמא המופיעה במרכב"ה ובאתר החשב הכללי. האישור צריך להתייחס לשנים 2015-2016, תוך ציון העובדה כי הנתונים לשנת 2016 אינם מבוקרים, וכן להתייחס לעלות שכר ממלאי תפקיד ניהולי במוסד גם כאשר אינם נמנים על 5 מקבלי השכר הגבוה.
- 2.2. יש לשים לב שנוסח אישור רו"ח אחר שמתבקש על ידי העמותה עולה בקנה אחד עם הנוסח המאושר על ידי לשכת רואי חשבון.
- 2.3. נדרש להדפיס את האישור על נייר הפירמה של רו"ח. פרטי הגוף הנתמך צריכים להיות מודפסים (לא בכתב יד).
- 2.4. דוח הנהלה וכלליות וכן דוח 5 מקבלי השכר הגבוה צריכים להיות חתומים בחותמת לשם זיהוי של רו"ח. את דוחות אלו נדרש לצרף במרכב"ה לאישור רו"ח.
- 2.5. יש לבחון במסמכי הבקשה לתמיכה אילו אישורים נדרשים על ידי רואה חשבון (ייתכן ונדרשת רק חותמת לשם זיהוי).



STARK & STARK שטרק את שטרק

רואי חשבון Certified Public Accountants (Isr.)

רח' היצירה 12, ק. אתגר, רעננה
ת.ד. 2600, רעננה 43663
טל. 09-7774000, פקס. 09-7774001
stark@starkcpa.com .X.T
E-mail: stark@starkcpa.com

MOSHE STARK, C.P.A. (Isr.), B.A. (Econ.)
IRIS STARK, C.P.A. (Isr.), M.A. (Econ.)
EINAT DUENIAS, C.P.A. (Isr.), B.B.



www.starkcpa.com

3. דוח הוצאות הנהלה וכלליות לשנים 2015-2017:

- 3.1 סה"כ מחזור ההכנסות בדוח הנה"כ לשנת 2015 צריך להיות תואם לסה"כ מחזור ההכנסות בדוח הכספי.
- 3.2 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.
- 3.3 כאשר מחזור ההכנסות כולל הכנסות בשווה כסף ושווי מתנדבים, יש לצרף את פירוט חישוב ההכנסות בהתאם להוראות החשכ"ל (תחשיב שכר לפי שכר מינימום).
- 3.4 כאשר מחזור ההכנסות כולל שווי שימוש בנכס – יש לצרף הערכת שמאי למרכב"ה.
- 3.5 כאשר שווי הינו בגין עסקאות ברטר – יש לצרף אישור מצד ג'.
- 3.6 יש לשים לב שלא לכלול במחזור ההכנסות הכנסות שהתקבלו לרכישת רכוש קבוע או שיפוצים וכן הכנסות מימון ו/או עודפים משנים קודמות.
- 3.7 סה"כ הוצאות הנהלה וכלליות בשנת 2015 צריך להיות תואם לסה"כ הוצאות הנהלה וכלליות בדוח הכספי. במקרה בו אין התאמה, יש לפרט את מרכיבי ההתאמה.
- 3.8 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.
- 3.9 אם הוצאות הנהלה וכלליות אינן כוללות הוצאות שכר, יש לפרט כיצד נוהלה העמותה בשנים אלו.
- 3.10 סה"כ מחזור ההכנסות בדוח הנה"כ לשנת 2016 צריך להיות תואם לסה"כ מחזור ההכנסות בדוח הביצוע לכלל פעילות הגוף.
- 3.11 סה"כ מחזור ההכנסות וסה"כ הוצאות הנהלה וכלליות בדוח הנה"כ לשנת 2017 צריכים להיות תואמים לנתונים המופיעים בתקציב שאושר על ידי מוסדות העמותה.
- 3.12 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 הנהלה.
- למעט, במוסד שמחזור ההכנסות שלו הוא עד 400 אלפי ש"ח, ושכרו של העובד הניהולי מהווה עד 40% ממחזור ההכנסות, אזי ניתן יהיה לכלול את שכרו של העובד בעלות הפעילות.
- 3.13 השיעור המרבי של הוצאות הנהלה וכלליות מסך המחזור המותר על פי הוראות החשכ"ל לעמותות בהן מחזור הפעילות נמוך מ 10 מיליון ש"ח עומד על כ 22% בלבד. יש להקפיד על עמידה בשיעור זה.

4. דוח חמשת מקבלי השכר הגבוה ובעל התפקיד הניהולי בעל השכר הגבוה ביותר לשנים 2015-2017:

- 4.1 השנה ישנו שינוי בדוח ובמקום עלות אחזקת רכב, נדרש לדווח על שווי הרכב שנזקף לשכרו של העובד.
- 4.2 יש לציין את תפקידי העובדים (לא יתקבל תפקיד כמו 'נציג הגוף' או 'בעל תפקיד אחר'). במידה ולא ניתן לבצע זאת טכנית במרכב"ה, יש לציין את תפקידי העובדים בכתב יד בדוחות המצורפים לאישור רו"ח.
- 4.3 יש לכלול בדוח גם בעלי תפקידים המקבלים שכר בחשבונית אם הם כלולים בחמשת מקבלי השכר הגבוה (מנהל, אומנים, מפקים וכד').
- 4.4 בנוסף לעלות שכר חמשת מקבלי השכר הגבוה יש לדווח גם על שכרם הגבוה ביותר של 2 עובדים הממלאים תפקיד ניהולי במוסד. בעל תפקיד ניהולי יכול להיות עובד המשויך לעלות הפעילות.



STARK & STARK שטרק את שטרק

רואי חשבון Certified Public Accountants (Isr.)

רח' היצירה 12, ק. אתגר, רעננה
ת.ד. 2600, רעננה 43663
טל. 09-7774000, פקס. 09-7774001
stark@starkcpa.com .X.T
E-mail: stark@starkcpa.com

MOSHE STARK, C.P.A. (Isr.), B.A. (Econ.)
IRIS STARK, C.P.A. (Isr.), M.A. (Econ.)
EINAT DUENIAS, C.P.A. (Isr.), B.B.



www.starkcpa.com

4.5 יודגש כי יש לציין את עלות המעביד של מקבלי השכר.
יש לכלול בעלות השכר: **א.** בסיס השכר לדיווח לצורך מס הכנסה לרבות שווי טובות הנאה, שווי קצובות וכל החזר הוצאות החייב במס מכל סוג שהוא. **ב.** החזר הוצאות-טלפון, אש"ל ורכב (כגון הוצאות שוטפות והוצאות בגין השכרת רכב). **ג.** שווי רכב כפי שדווח לרשויות המס. **ד.** תשלומים שנתיים – ביגוד, הבראה. **ה.** כל מתנים שיתקבלו לרבות מתנים בעין. **ו.** הפרשות מעביד לקרן השתלמות לרבות תשלומי המעביד בגין קרן השתלמות שנכללו בשכר העובד. **ז.** הפרשות מעביד לפנסיה על פי חוק לרבות פיצויי פיטורים ותגמולים, לרבות תשלומי המעביד בגין שווי פנסיה שנכללו בשכר העובד. **ח.** הפרשות מעביד לביטוח לאומי. **ט.** מס שכר.

5. דוח צדדים קשורים:

- 5.1 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.**
- 5.2 הדוח יכלול את כל המלכ"רים איתם יש לעמותה פעילות כספית. ניתן לזהות אותם, בין היתר, באמצעות סריקת טופס 856 של העמותה.
- 5.3 הדוח יכלול אדם ו/או גוף משפטי אחר הנותן שירותים ו/או הנותן הלוואות לעמותה והקשור קשר משפחתי/משפטי/עסקי למי מחברי הוועד או חברי ועדת ביקורת של העמותה.
- 5.4 בדוח נדרש לכלול מלכ"רים אחרים שחברי הוועד המנהל/ועדת ביקורת מכהנים כנושאי משרה גם בגופים הללו, גם אם אין כל קשר בין העמותות. לדוגמה חבר ועד שהוא חבר ועד בעמותת בית הכנסת במקום מגוריו - נדרש לרשום את בית הכנסת כצד קשור.
- 5.5 יש לציין בדוח את מספרי הזיהוי של הגופים הקשורים.
- 5.6 יש לציין בדוח את סכומי ההעברות הכספיות שהיו בשנת 2016 עם הגופים. אם לא היו, לרשום בטור המתאים אפס או 1 ש"ח.

6. דוח מקורות ושימושים (מקו"ש) לשנת 2015:

- 6.1 בדוח מקורות ושימושים ישנה אפשרות לבחור בהפניה לביאור בדוח הכספי. ההפניה זו תתקבל בתנאים הבאים:
 - מפורט הביאור הנכון בדוח הכספי המבוקר ומצוין לאיזה פעילות נתמכת מפנים את הקורא.
 - בביאור בדוח הכספי, מפורטים כל המקורות וכל השימושים לכל פעילות נתמכת.
 - בביאור בדוח הכספי, הכנסות והוצאות בשווי כסף מפורטות בסעיפים נפרדים ומזוהים.
 - גוף שכל פעילותו הינה הפעילות הנתמכת, יפנה את הקורא לדוח הכספי ויציין כי כל הפעילות נתמכת.
- 6.2 גוף שבחר להגיש את דוח מקורות ושימושים במרכב"ה יקפיד על הכללים הבאים:
- 6.3 סה"כ המקורות בדוח יהיה תואם לסה"כ מתזרר ההכנסות בדוח הכספי וסה"כ השימושים יהיה תואם לסה"כ ההוצאות בדוח הכספי.
- 6.4 בדוח המקו"ש נדרש להציג בנפרד הכנסות/ הוצאות בשווה כסף.
- 6.5 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.
- 6.6 בפורטל המרכבה בדוח המקו"ש **רשומות חלק** מהתמיכות שהמוסד קיבל משרדי הממשלה השונים בשנת 2015. על הגוף להשלים את המקורות הנוספים שהיו לאותן פעילויות וכן את ההוצאות.



שטרק את שטרק STARK & STARK

רואי חשבון Certified Public Accountants (Isr.)

רח' היצירה 12, ק. אתגררים, רעננה
ת.ד. 2600, רעננה 43663
טל. 09-7774000, פקס. 09-7774001
stark@starkcpa.com .X.T
E-mail: stark@starkcpa.com

MOSHE STARK, C.P.A. (Isr.), B.A. (Econ.)
IRIS STARK, C.P.A. (Isr.), M.A. (Econ.)
EINAT DUENIAS, C.P.A. (Isr.), B.B.



www.starkcpa.com

- 6.7. גוף שנתמך לפעילות שוטפת בלבד נדרש גם הוא להגיש דוח מקוי"ש. במקרה זה נדרש לפרט את כל ההוצאות על פי הדוח הכספי.
- 6.8. מוסדות שלא נתמכו כלל בשנת 2015 ממשרד ממשלתי כלשהו או שסך התמיכות הכולל היה קטן מ- 30,000 ש"ח, פטורים מהגשת דוח מקוי"ש. במקרה זה יש לסמן X במקום המתאים בפורטל המרכבה.

7. תקציב 2017 ודוח ביצוע תקציב 2016:

- 7.1 יש להגיש דוח ביצוע 2016 ותקציב 2017 לכלל פעילות הגוף ולכל פעילות נתמכת בנפרד. במידה ומוגש דוח ביצוע אחד למספר פעילויות נתמכות, נדרש להקפיד כי ההפרדה בדוח הביצוע תהיה הן בהכנסות והן בהוצאות.
- 7.2 במידה ולמוסד בוצע בשנת 2016 קיזוז מהתמיכה שאושרה בגין תמיכות ביתר, נדרש להציג בדוח הביצוע את התמיכה ברוטו, לפני קיזוז.
- 7.3 יש להפריד בדוח הביצוע בין הכנסות בכסף להכנסות בשוה כסף. לצד הכנסות בשוה כסף, נדרש לציין מפורשות כי מדובר בהכנסות בשוה כסף.
- 7.4 נדרש לשים לב כי דוח הביצוע יכול לתונויים לשנה שלמה (כולל נתוני צפי לסוף שנה).
- 7.5 יש להפריד בתקציב בין הוצאות לפעילות להוצאות הנהלה וכלליות.
- 7.6 יש לשים לב שהתקציב מאוזן וכי הוא כולל גם כיסוי גרעון או ניצול עודפים צבורים.
- 7.7 יש להקפיד כי התקציב לשנת 2016 מעודכן בהתאם לגובה התמיכה שהתקבלה / שידוע בוודאות שתתקבל.
- 7.8 יש לוודא התאמה בין דוחות הביצוע של הפעילויות הנתמכות לבין דוח הביצוע של כלל פעילות העמותה.
- 7.9 יש לוודא שבתקציב לשנת 2017 כלול סכום התמיכה המבוקשת.

8. דיווח על חברי ועד/דירקטוריון וועדת ביקורת/גוף מבקר:

- 8.1 יש להקפיד כי הטפסים יכללו לפחות שני חברי ועד מנהל ושני חברי ועדת ביקורת בעמותה, או דירקטור אחד וחבר ועדת ביקורת אחד בחל"צ.
- 8.2 במידה והגוף מינה גוף מבקר במקום ועדת ביקורת, נדרש לציין כי מדובר ברו"ח/ עו"ד.

לנוחיותכם בעמוד הבא מצורפת רשימת תיוג לבדיקת טפסי הבקשה טרם שליחתם.

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



STARK & STARK שטרק את שטרק

רואי חשבון Certified Public Accountants (Isr.)

רח' היצירה 12, ק. אתגר, רעננה
 ת.ד. 2600, רעננה 43663
 טל. 09-7774000, פקס. 09-7774001
 stark@starkcpa.com .X.T
 E-mail: stark@starkcpa.com

MOSHE STARK, C.P.A. (Isr.), B.A. (Econ.)
IRIS STARK, C.P.A. (Isr.), M.A. (Econ.)
EINAT DUENIAS, C.P.A. (Isr.), B.B.



www.starkcpa.com

רשימת תיוג לבדיקת טפסי בקשות התמיכה - נושאים חשבונאיים

בוצע	
	1. דוח כספי לשנת 2015 חתום על ידי שני חברי ועד בציון שמותיהם וכולל חווי"ד רו"ח.
	2. הדוח הכספי כולל הפרדה בין הוצאות הנהלה וכלליות לבין עלות הפעילות.
	3. אישור רו"ח נכתב על נייר פירמה של רו"ח.
	4. אישור רו"ח בהתאם לנוסח שפורסם באתר החשכ"ל ובמרכב"ה, בין היתר כולל התייחסות לעלות שכר ממלאי תפקיד ניהולי במוסד.
	5. סה"כ המחזור בדוח הנהלה וכלליות 2015 תואם לסה"כ המחזור בדוח הכספי, במידה ולמוסד דוח כספי מאוחד, תואם למחזור בדוח המאוחד.
	6. בדוח הנהלה וכלליות קיימת הפרדה בין הכנסות בשווה כסף ליתר ההכנסות.
	7. סה"כ הוצאות הנהלה וכלליות בשנת 2015 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.
	8. במידה ודוח הנהלה וכלליות כולל הכנסות בשווה כסף ושוי מתנדבים – מצורף פירוט החישוב. במידה וקיים שווי שימוש- מצורפת הערכת שמאי למרכב"ה עסקאות ברטר- מצורף אישור מצד ג' האישורים לשנים 2015-2016
	9. במידה ודוח הנהלה וכלליות אינו כולל שכר, נדרש לצרף הסבר כיצד מנוהל המוסד.
	10. סה"כ מחזור הנהלה וכלליות 2016 תואם דוח ביצוע 2016.
	11. סה"כ מחזור הנהלה וכלליות 2017 תואם תקציב מאושר לשנת 2017.
	12. דוח 5 מקבלי השכר הגבוה כולל את תפקידי העובדים.
	13. דוח 5 מקבלי השכר הגבוה כולל גם מקבלי שכר בחשבונית.
	14. דוח 5 מקבלי השכר הגבוה כולל גם דיווח על 2 ממלאי תפקיד ניהולי בעלי השכר הגבוה.
	15. דוח 5 מקבלי השכר הגבוה כולל את סך עלות המעביד של מקבלי השכר.
	16. דוח 5 מקבלי השכר ודוח הנהלה וכלליות חתומים בחותמת לשם זיהוי על ידי רו"ח.
	17. דוח צדדים קשורים כולל את כל המלכ"רים שלמוסד היתה איתם פעילות כספית כלשהי בשנת 2016.
	18. דוח צדדים קשורים כולל כל מלכ"ר שאחד מחברי הוועד המנהל/ועדת הביקורת נושא משרה בו.
	19. סה"כ דוח מקורות ושימושים זהה לדוח הכספי לשנת 2015.
	20. בדוח המקו"ש – בגין כל תמיכה בשנת 2015 נרשמו הכנסות והוצאות בנפרד.
	21. דוח ביצוע נפרד לכל פעילות שנתמכה בשנת 2016.
	22. דוח ביצוע לכלל הפעילות בשנת 2016.
	23. דוח הביצוע כולל נתונים לשנה מלאה (כולל צפי).
	24. דוח הביצוע כולל הפרדה של הכנסות/הוצאות בשווה כסף.
	25. במידה ובוצע קיזוז מהתמיכה בשנת 2016, בדוח הביצוע מוצגת התמיכה ברוטו, לפני קיזוז.
	26. התקציב לשנת 2017 כולל הפרדה בין הוצאות לפעילות להוצאות הנהלה וכלליות.
	27. התקציב לשנת 2017 מאוזן וכולל כיסוי גרעון או ניצול עודפים צבורים.
	28. בעלי תפקידים בעמותה – הדיווח כולל לפחות שני חברי ועד מנהל ושני חברי ועדת ביקורת.
	29. במידה ומונה גוף מבקר – מצוין כי מדובר ברו"ח/עו"ד.