# 5.ד בדיקה בנושא תמיכות

## מבוא

בסעיף 3א לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985 (להלן- "חוק יסודות התקציב") נקבע ביחס לתמיכות במוסדות ציבור, כדלקמן:

"... (ד) הסכום שנקבע בסעיף תקציב לסוג של מוסדות ציבור יחולק בין מוסדות ציבור הנמנים עם אותו סוג לפי מבחנים שוויוניים.

(ה) הממונה על סעיף התקציב יקבע, בהתייעצות עם היועץ המשפטי לממשלה, מבחנים שוויוניים לחלוקת הסכום שנקבע באותו סעיף תקציב לצורך תמיכה במוסדות ציבור...."

הגם שהסעיף האמור בחוק יסודות התקציב עוסק בקביעת הוצאות הממשלה לצורך תמיכה במוסדות ציבור, הצורך בתבחינים שוויוניים וראויים חל גם על הרשויות המקומיות וסעיף זה בחוק משמש השראה לאופן הפעולה הראוי בנוגע לתמיכה במוסדות שפועלים לטובת הציבור. הרחבת עקרון השוויון גם על תמיכות המגיעות מהרשות המקומית מקורה, בין היתר, בכך שאחד ממקורות כספי התמיכות הוא השלטון המרכזי.

מתן התמיכות על ידי הרשות המקומית מעוגן בהוראות נוהל תמיכות במוסדות ציבור של משרד הפנים (פורסם בחוזר מנכ"ל 4/2006 וחוזר מנכ"ל 1/2021) (להלן- "הנוהל"/ "נוהל תמיכות").

נוהל התמיכות נועד להסדיר מתן תמיכות, במישרין או בעקיפין, מאת רשויות מקומיות למוסדות ציבור שונים הפועלים, ככלל, בתחומה המוניציפלי של הרשות בנושאי חינוך, תרבות, דת, מדע, אמנות, רווחה, בריאות, ספורט וכיוצא באלה וזאת כאשר הפעילות המתבצעת על ידי מוסד הציבור הנתמך היא במסגרת תפקידיה וסמכויותיה של הרשויות המקומית, בהתאם לדיני השלטון המקומי.

נוהל התמיכות מכוון לקדם, בתחום התמיכות, מנהל תקין, שוויון, שקיפות, חסכון, יעילות וכן למנוע פגיעה בטוהר המידות.

## מקורות חוקיים ומקצועיים

- חוק יסודות התקציב, סעיף 3א – עקרון השוויון בחלוקת תקציבים ציבוריים.
- חוזר מנכ"ל 4/2006 מיום 12 בספטמבר 2006 - נוהל תמיכות במוסדות ציבור על ידי הרשויות המקומיות.
- חוזר מנכ"ל 1/2021 מיום 25 בינואר 2021 -תיקון לנוהל תמיכות במוסדות ציבור על ידי הרשויות המקומיות.
- פסיקה משפטית.
- הדרכת נבחרים ברשויות המקומיות- ועדת תמיכות- משרד הפנים ינואר 2024 (להלן- "חוברת הדרכת נבחרים").

## תמצית הוראות חוק ונהלים

**(מתוך חוברת הדרכת נבחרים ברשויות המקומיות- ועדת תמיכות)**

**תקציב התמיכות** (סעיף 4 לנוהל)

רשות מקומית לא תיתן תמיכה, אלא במסגרת תקציבה המאושר כדין.

רשות מקומית, המבקשת לתת תמיכות, תכלול בתקציבה את הסך הכולל של תקציב התמיכות, הישירות והעקיפות, ואת חלוקתו, לפי נושאי התמיכה, בהתאם לפרקי התקציב.

**הוועדה המקצועית לתמיכות** (סעיף 6 לנוהל)

על פי נוהל תמיכות, תכהן בכל רשות מקומית הנותנת תמיכות למוסדות ציבור ועדה מקצועית לתמיכות (כוועדת חובה.

בקשות לתמיכה מאת רשות מקומית יידונו בוועדה המקצועית לתמיכות (להלן - "הוועדה המקצועית"/"ועדת תמיכות")

**<u>הרכב הוועדה המקצועית וקוורום מחייב</u>**

**בוועדה המקצועית יהיו חברים:**

א. מנכ"ל הרשות המקומית, או נציגו מקרב עובדיה הבכירים של הרשות.

ב. גזבר הרשות המקומית, או נציגו.

ג. היועץ המשפטי של הרשות המקומית, או נציגו.

מנכ"ל הרשות המקומית יקבע את זהותו של יושב ראש הוועדה. (מנכ"ל הרשות משמש בדרך כלל כיו"ר הוועדה).

לישיבות הוועדה יוזמנו נציגי האגף הרלוונטי ברשות לעניין הבקשה לתמיכה.

**קוורום מחייב:**

כל ישיבה של הוועדה המקצועית טעונה השתתפות כל חברי הוועדה המקצועית או נציגיהם.

**תבחינים לתמיכה** (סעיף 8 לנוהל)

לא תיתן הרשות המקומית תמיכה אלא על פי תבחינים שנקבעו לפי נוהל זה.

הוועדה המקצועית תכין ותגיש הצעה לתבחינים חדשים לתמיכה או לתיקונם לאישור מועצת הרשות, לא יאוחר מחודשיים לפני המועד הקבוע לאישור התבחינים על ידי המועצה בסעיף 8.7 לנוהל. התבחינים יגובשו בהתאם לנושאי התקציב לתמיכה, הקבועים בתקציב הקודם לשנת התמיכה המיועדת או לנושאים לתמיכה, שמוצע לקבוע בהצעת התקציב החדשה.

המועצה לא תאשר את התבחינים אלא לאחר שקיבלה חוות דעת בכתב, מהיועץ המשפטי לרשות, כי התבחינים הם בהתאם להוראות כל דין, לרבות לעניין השמירה על עקרון השוויון.

**<u>פרסום התבחינים</u>**

התבחינים המאושרים יועמדו לעיון תושבי הרשות במשרדי הרשות המקומית, לאחר אישורם על ידי המועצה. כמו כן, יפורסמו התבחינים באותו מועד באתר האינטרנט של הרשות, במידה וקיים.

## היערכות בפועל של הרשות למתן תמיכות למוסדות

### הודעה על הגשת בקשות לתמיכה (סעיף 9 לנוהל)

רשות מקומית, שבהצעת התקציב שלה נכלל סכום לתמיכה במוסדות ציבור, תפרסם לכל היותר כשבועיים לאחר הגשת הצעת התקציב למועצה, הודעה בעיתונות בדבר האפשרות לקבל תמיכה, בכפוף לאישור התקציב. רשות מקומית אשר אוכלוסייתה מונה מעל מאה אלף נפש תפרסם הודעה גם בעיתון ארצי נפוץ אחד לפחות, כהגדרתו בסעיף 1א(ב) לחוק התכנון והבנייה.

### הדיון בבקשה (סעיף 13 לנוהל)

בקשות לתמיכה שהוגשו לרשות המקומית בכל תחום פעילות ירוכזו ויועברו לעיונה של הוועדה המקצועית.

**<u>פירוט ההחלטות וההמלצות</u>**

הוועדה המקצועית והמועצה יפרטו את חוות דעתן או את החלטתן, לפי העניין, בכתב, בצירוף הנמקה, אם לתת תמיכה למוסד הציבורי המבקש.

אם מדובר בהחלטה חיובית, יפורט בהמלצה או בהחלטה, לפי העניין, מטרת התמיכה, היקפה, אופן חישובה ותנאיה.

אם מדובר בהמלצה או בהחלטה שלילית, יפורטו הנימוקים לכך.

החליטה המועצה שלא לאשר את המלצת הוועדה המקצועית או אחת החלופות שהוצעו על ידה לחלוקת התמיכה, יועבר הנושא לדיון חוזר בוועדה המקצועית. אם החליטה המועצה, לאחר הדיון החוזר האמור, שלא לקבל את המלצת הוועדה המקצועית, תהיה רשאית המועצה לעשות כן בהחלטה מנומקת בכתב, ובלבד שהיועץ המשפטי אישר, כי החלטת המועצה תואמת לתבחינים ולכללים שנקבעו לפי נוהל זה.

### התחייבות מוסד הציבור הנתמך

(סעיף 15 לנוהל)

אושרה תמיכה מאת הרשות המקומית ונמסר על כך למוסד הציבורי המבקש, יתחייב המוסד הציבורי באמצעות מורשי החתימה שלו, לפני תשלום התמיכה, על גבי טופס שייקבע לצורך זה וכתנאי לקבלתה, כי:

א. **התמיכה תשמש אך ורק למטרה אשר לשמה ניתנה.**

ב. **המוסד יעמוד בתנאים שנקבעו**. המוסד הציבורי יעמוד בתנאים האחרים שקבעה הרשות המקומית בקשר לתמיכה.

ג. **התחייבות לעניין מקרקעין או מבנים**. אם התמיכה מיועדת לאפשר רכישת מקרקעין או מבנה או הקמת מבנה למטרה מסוימת, כי:

- השימוש למטרה שנקבעה: המקרקעין או המבנה ישמשו לאותה מטרה וכי המטרה לא תשונה.
- רישום זיקת הנאה: תירשם בפנקס המקרקעין זיקת הנאה לטובת הציבור שאותו נועד המקרקעין או המבנה לשמש בקשר לאותה מטרה.
- רישום הערת אזהרה: תירשם בפנקס המקרקעין הערת אזהרה לפיה לא תיעשה עסקה או התחייבות לעסקה במקרקעין או במבנה.

- ייפוי כוח לרשות: לרישומים בפנקס המקרקעין להבטחת התחייבויותיו לפי סעיפים 2(ו-)3( יצורף במסגרת התחייבות המוסד הציבורי ולפי העניין, ייפוי כוח בלתי חוזר, לפיו הוא מייפה את כוחה של הרשות המקומית, לעשות ולרשום הערת אזהרה או זיקה הנאה במקרקעין או במבנה שנרכש בעזרת התמיכה.
- פטור מרישום בפנקס המקרקעין: ועדת התמיכות רשאית לפטור בכתב את המוסד הציבורי מרישום זיקת הנאה או אזהרה בפנקס המקרקעין, אם התמיכה אינה עולה על רבע ממחיר הרכישה או ההקמה.
- כמו כן, רשאית ועדת התמיכות מטעמים מיוחדים שיירשמו, להתיר לבקשת מוסד ציבור שהוגשה אליה מראש, שינוי המטרה, שינוי או מחיקת הרישום בפנקס המקרקעין, אם נעשה, כאמור לעיל.

**התחייבות לא לשנות את יעוד המבנה והציוד במשך חמש שנים.** אם התמיכה מיועדת לאפשר שיפוץ מבנה או הצטיידות, תומצא התחייבות כי יעוד המבנה ואופן השימוש בו או בציוד (לרבות במסגרת ללא קבלת רווח), לא ישונו במהלך חמש שנים לפחות ממועד קבלת התמיכה.

ד. **דיווח כספי תקופתי.** מוסד הציבור ימציא לרשות המקומית, במשך שנת הכספים, דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה במועדים ובמתכונת שתקבע הרשות המקומית.

ה. **דוח שנתי מבוקר**. מוסד הציבור ימציא לרשות דוח כספי שנתי מבוקר, על צירופיו, תוך זמן סביר לאחר תום שנת הכספים.

ו. **ביקור של מבקר או מפקח.** יתאפשר למבקרים ולמפקחים מטעם הרשות המקומית לבקר במשרדיו ובמתקניו ולעיין בספרי החשבונות שלו.

ז. **החזר יתרת סכום תמיכה שלא בוצעה**. מוסד הציבור יחזיר לרשות המקומית את מלוא יתרת התמיכה שלא שימשה למטרה אשר לשמה ניתנה, בתנאי הצמדה ובריבית מקובלים כחוק.

ח. **היתר לרשות להקטין סכום התמיכה**. מוסד הציבור מודע לכך שהרשות המקומית רשאית להקטין, לעכב או להפסיק את מתן התמיכה אם לא קוימו כל התנאים או ההתחייבויות בקשר למתן התמיכה או אם הופחת תקציבה.

**ט. אישור הרשות לשימוש אחרים בנכס שנרכש מכספי תמיכה.**

י. לא יעניק מוסד ציבור הרשאה לשימוש בנכס, שנרכש כולו או חלקו מכספי תמיכת הרשות לכל גוף אחר, אלא באופן חד- פעמי ובכפוף לאישור מראש של המועצה, לאחר קבלת המלצת הוועדה המקצועית, בין במסגרת כללים שייקבעו על ידה בהחלטתה במתן התמיכה לאותו מוסד ציבור או בהחלטה שתתקבל על ידה במועד מאוחר יותר, לבקשת המוסד הציבורי.

יא. **לא להעביר כספי תמיכה למפלגה**:

- לא יעביר מכספי התמיכה למפלגה, לסיעה או לרשימה.
- לא יעניק הרשאה לשימוש בנכס שנרכש כולו או חלקו מכספי תמיכת הרשות למפלגה, לסיעה או לרשימה.
- לא יעשה שימוש בכספי התמיכה בקשר עם תעמולת בחירות.
- ולא יכלול את שמה של מפלגה, סיעה או רשימה במודעות או בפרסומים או באירועים שלו.

**תשלום התמיכה** (סעיף 16 לנוהל)

תמיכה שאושרה, תשולם בתשלומים במועדים שייקבעו בהתחשב בהנחיות גזבר הרשות המקומית ובאפשרויות המימון שלה. הרשות המקומית תתחשב, במידת האפשר, בהעברת התמיכה באופן שימנע מן המוסד הנתמך את הצורך להיזקק למימון ביניים. כל זאת, בהתאם לתבחינים שנקבעו ולהחלטות המועצה בבקשת התמיכה.

התמיכה תועבר רק לחשבון הבנק של המוסד הציבורי, ובמישרין. גזבר הרשות המקומית יהיה אחראי למילוי הוראה זו.

מועדי התשלום וגובה התשלום שישולמו בכל מועד ייקבעו על פי היקף הפעולות הנתמכות של המוסד הציבורי ובכפוף לדוח ביצוע שיתקבל.

התשלומים ייקבעו, בין היתר, תוך התחשבות בהכנסותיו של המוסד הציבורי ממקורות אחרים ובאופן שיבטיח, כי תשלום התמיכה יינתן ביחס לקבלת הכנסות המוסד הציבורי ממקורות אחרים.

**ריכוז מידע על תמיכות** (סעיף 19 לנוהל)

רשות מקומית תרכז, לגבי כל מוסד ציבור הנתמך על ידה, את כל המידע בקשר לתמיכה באותו מוסד ציבור. בלי לפגוע בחובתה של רשות מקומית לפי חוק חופש המידע, התשנ"ח 1998- ולתקנות שהותקנו לפיו, תפרט רשות מקומית בנספח לתקציב ולדוח הכספי את הסכומים שיועברו או הועברו, לפי העניין, לכל מקבלי התמיכות מתקציב הרשות המקומית, לפי פרקי משנה של הסעיף האמור. נתנה הרשות תמיכה עקיפה למוסד ציבור - תפרט בנספח לתקציב את שיעור התמיכה העקיפה ומהותה.

המנהל הכללי בכל רשות מקומית, ובאין מנהל כללי כאמור, גזבר הרשות, יעמיד לעיון הציבור במשרדי הרשות המקומית וכן יפרסם באתר הרשות המקומית באינטרנט, אם קיים, את החלטות ועדת התמיכות של הרשות. הפרסום ייעשה בציון שמות מוסדות הציבור והתמיכה, שאושרה לכל מוסד, כשהן ממוינות לפי התבחינים השונים לתמיכה של הרשות המקומית. העמדת החומר לעיון הציבור והפרסום ייעשו תוך 30 ימים ממועד קבלת ההחלטה בדבר התמיכה.

**רישום התשלומים בהנהלת החשבונות**

בהנחיות לניהול חשבונות ברשויות מקומיות, שנקבעו על ידי רואה החשבון לעיריות, מהדורת דצמבר 1987, חולקו הגופים מקבלי המענקים וההשתתפויות לשלושה סוגים. בהתאם לכך, נקבעו גם ההנחיות לרישום כדלקמן:

א. מענקים והשתתפויות, שהרשות המקומית חייבת בהם לפי חוק או לפי חוזה שהרשות המקומית התחייבה בו כדין (איגודי ערים, מועצות דתיות, הג"א, רשויות ניקוז, פעולות משותפות עם רשויות מקומיות אחרות וכו'). על הרשות המקומית להעביר באופן מסודר במשך השנה ולזכות בכל סכום שנותר את חשבון התאגיד הזכאי לקבל את הסכום.

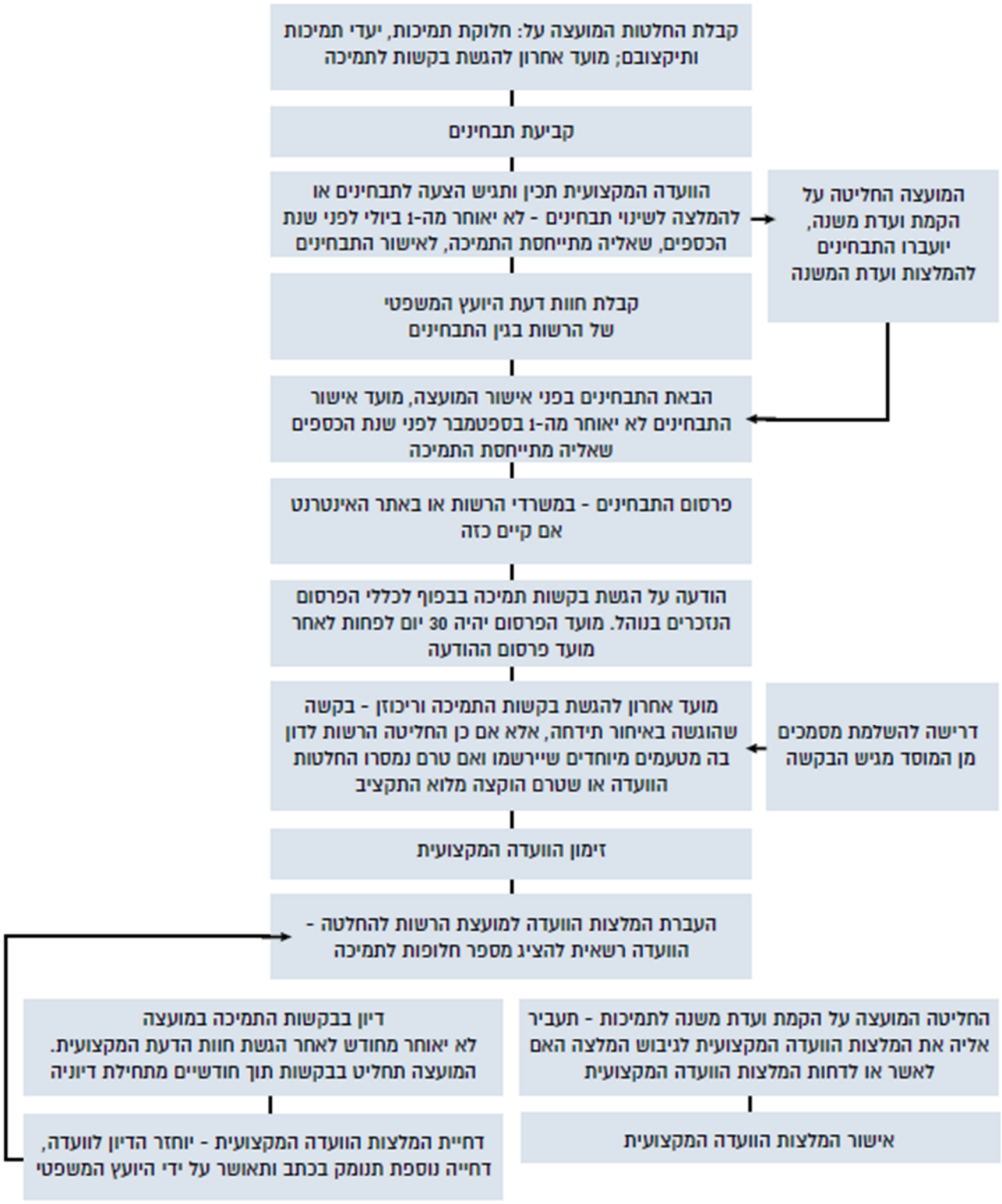
ב. תאגידים כאלה אינם מהווים נושא לדיון בוועדת התמיכות.

ג. מענקים והשתתפויות, שהרשות המקומית החליטה עליהם וקבעה לכך סכומים בתקציבה והעברתם קשורה בפעולה זו או אחרת של הגוף המקבל או בהקצבה והעברה על ידי משרד ממשלתי, או תורם כל שהוא.

ד. במקרים אלה, מן הראוי להעביר את הסכומים ברגע שהגוף המקבל ביצע את מה שנדרש ממנו או שהגוף התורם העביר את הסכומים. אם לא הועברו הסכומים בזמן, יש מקום לזכות את התאגיד הזכאי לכך בסכומים המתאימים.

ה. תמיכות כלליות, שהעירייה החליטה עליהן: יש מקום להעבירן באופן מסודר במשך השנה ולהשלים עד סוף השנה. סכומים שלא הועברו, אין לרשום כזיכויים לגופים אשר להם הוקצבו, אלא להחליט עליהם מחדש בשנת הכספים הבאה.

**<u>להלן תרשים הליך מתן תמיכות למוסדות ציבור על ידי הרשות:</u>**



## תכנית ביקורת- תמיכות במוסדות ציבור

### מטרת הביקורת

לוודא כי מתן התמיכות על ידי הרשות המקומית מתבצע בהתאם להוראות נוהל תמיכות ובהתאם לעקרונות השוויון, השקיפות והמנהל התקין, וכן לוודא כי הרשות המקומית נתנה תמיכות על פי תבחינים שנקבעו בנוהל התמיכות.

### תכנית הביקורת

1. **מסמכים לעיון במסגרת הביקורת:**

לנוחותכם, מוצגים כאן מסמכים שיש לעיין בהם במהלך הביקורת:

- חוזר מנכ"ל מספר 4/2006 ותיקון מ1/2021 .

חוזר מנכ"ל 4/2006. נוהל תמיכות במוסדות ציבור על ידי רשויות מקומיות

חוזר מנכ"ל 1/2021. נוהל תמיכות במוסדות ציבור על-ידי הרשויות המקומיות- תיקון.

- חוות דעת היועץ המשפטי של הרשות לגבי התבחינים המאושרים.
- פרוטוקולים של מועצת הרשות המקומית ושל ועדת תמיכות שבהם נדונו ואושרו התמיכות, לרבות החלטות ונימוקים.
- אישורי העברות בנקאיות וחשבונות.

2. **ריכוז נתונים:**

רכז את הנתונים הכספיים הבאים לגבי תמיכות שבמסגרת ועדת תמיכות:

א. סה"כ תקציב תמיכות בתקציב לשנת 2025.

ב. סה"כ תמיכות ששולמו בשנת 2025.

3. **בדיקות כלליות:**

בטבלה להלן מפורטות פעולות הביקורת שעל רו"ח המבקר לבצע במסגרת תכנית הביקורת. כאשר רשות מקומית בוחרת להעביר כספים למוסדות כלשהם במסלול תמיכות - חובה עליה למלא אחר כל הוראות נוהל התמיכות. על רו"ח המבקר לקרוא את נוהל התמיכות בעיון ולפעול על פיו.

יש להציג בדוח הביקורת המפורט את הבדיקה שבוצעה ע"פ סדר פעולות הביקורת המצוין בטבלה להלן.
במידה שאותרו ממצאים, יש לתמצת את מהותם והיקפם הכספי, ככל שרלוונטי.
בסעיף אשר בו לא נמצאו ממצאים יש לציין זאת במפורש.
בנוסף, יש להציג גם את הטבלה המרכזת מקובץ האקסל.

**ביקורת זו אינה מתייחסת לתמיכות למתנ"סים שהחברה למתנ"סים בעלת עניין בה, למתנ"סים סוכנותיים, למלגות ולתמיכות עקיפות (בשווה כסף) וכן אינה מתייחסת לתמיכות המבוצעות באמצעות תאגידים עירוניים.**

4. **<u>להלן פירוט הבדיקות הנדרשות על פי הנוהל:</u>**

| הפניה לנוהל ותיקונו /פסיקה | נושא | פעולות ביקורת |
|---|---|---|
| סעיף 4 | קיומו של תקציב תמיכות מאושר | האם אושר תקציב תמיכות כחלק מתקציב הרשות המקומית? |
| סעיף 6 | הוועדה המקצועית לתמיכות | 1. האם ועדת התמיכות ניהלה פרוטוקולים בשנת הדוח?<br>2. האם הרכב ועדת התמיכות כלל מנכ"ל, גזבר ויועץ משפטי או נציגיהם? |
| סעיף 8/פסיקה | תבחינים לתמיכה | 1. האם בשנת 2025 הגישה ועדת התמיכות הצעה לתבחינים **<u>חדשים</u>** או **<u>לתיקונם</u>** לאישור מועצת הרשות?<br>2. האם התבחינים החדשים או העדכונים אושרו במועצת הרשות לאחר קבלת חוות דעת בכתב מהיועץ המשפטי של הרשות?<br>3. האם התבחינים פורסמו באתר האינטרנט של הרשות המקומית? |
| סעיף 9 | הודעה על הגשת בקשות לתמיכה | האם פורסמה הודעה לציבור בדבר האפשרות לקבל תמיכה? |
| סעיף 19 | ריכוז מידע על תמיכות | האם ההחלטות בגין חלוקת תמיכות פורסמו באתר האינטרנט של הרשות המקומית? |

**פלט קובץ האקסל יוצג כחלק מהדוח:**

**תמיכות במוסדות ציבור - שנת 2025**

| שם הרשות המקומית | מועצה מקומית | |
|---|---|---|

| | בדיקה רוחבית בנשא תמיכות | תשובה | התראה |
|---|---|---|---|
| 1 | האם ניתנו תמיכות בשנת 2025 | לא | |
| 2 | האם תוקצבו תמיכות בשנת 2025 | | |
| 3 | האם ועדת תמיכות ניהלה פרוטוקולים בשנת הדוח? | | |
| 4 | האם הרכב ועדת התמיכות כולל מנכ"ל, גזבר ויועץ משפטי של הרשות המקומית? | | |
| 5 | האם ועדת התמיכות הגישה הצעה לתבחינים **<u>חדשים</u>** לתמיכה או **<u>לתיקונם</u>** לאישור מועצת הרשות? | | |
| 6 | האם התבחינים החדשים אושרו במועצת הרשות לאחר קבלת חוות דעת בכתב מהיועץ המשפטי של הרשות? | | |
| 7 | האם התבחינים פורסמו באתר האינטרנט של הרשות המקומית? | | |
| 8 | האם פורסמה הודעה לציבור בדבר האפשרות לקבל תמיכה? | | |
| 9 | האם ההחלטות בגין חלוקת תמיכות פורסמו באתר האינטרנט של הרשות המקומית? | | |
| 10 | סה"כ תקציב תמיכות 2025 באש"ח | | |
| 11 | סה"כ תמיכות ששולמו בשנת 2025 באש"ח | | |

**5. בחרו מדגם של תיקי בקשות תמיכה וערכו עליו את הבדיקות המפורטות בטבלה להלן:**

היקף המדגם לבדיקה זו יהיה 10% ממספר תיקי הבקשות שאושרו ושולמו, אך לא פחות מ - 3 תיקים ולא יותר מ - 5 תיקים.

בחירת התיקים לצורך המדגם תעשה לפי הסדר הבא ,עד להגעה למדגם של 3 עד 5 תיקים:

1. עד שתי תמיכות לארגוני ספורט –אם קיימות.
2. עד שתי תמיכות למוסדות דת –אם קיימות.
3. תמיכה נוספת אחת מאחד התחומים האחרים.

הבחירה בכל סעיף תיעשה לפי **ההיקף הכספי הגבוה ביותר <u>באותו תחום</u>**.

אם אין ברשות תמיכות בתחום מסוים, יש לדלג על הסעיף ולהמשיך לבא אחריו.

דוגמה א: ברשות שבה היקף המדגם הוא 3 תיקים יש לבדוק תמיכה אחת לארגון ספורט, תמיכה אחת בנושא דת ותמיכה אחת מתחום אחר.

דוגמה ב: ברשות שבה היקף המדגם 5 תיקים, אולם ניתנה תמיכה לארגון ספורט אחד בלבד, יש לבדוק תמיכה אחת לארגון ספורט, 3 תמיכות בנושא דת ותמיכה אחת בנושא אחר.

יש להציג בדוח הביקורת המפורט את הבדיקה שבוצעה ע"פ סדר פעולות הביקורת המצוין בטבלה להלן.
במידה שאותרו ממצאים, יש לתמצת את מהותם והיקפם הכספי, ככל שרלוונטי.
בסעיף אשר בו לא נמצאו ממצאים יש לציין זאת במפורש.

**<u>להלן פירוט הבדיקות בהתאם לנוהל ולהנחיות משרד הפנים:</u>**

| הפניה לנוהל ותיקונו /הנחיות | נושא | פעולות ביקורת |
|---|---|---|
| סעיף 13 | הדיון בבקשה | יש לבדוק לגבי מדגם בקשות התמיכה את הדיון בבקשה בוועדת תמיכות ובמועצת הרשות:<br>1. האם ועדת תמיכות אישרה את הבקשה לתמיכה.<br>2. האם ועדת תמיכות צירפה הנמקה לאישור הבקשה לתמיכה.<br>3. האם מועצת הרשות אישרה את הבקשה לתמיכה.<br>4. האם מועצת הרשות צירפה הנמקה לאישור הבקשה לתמיכה. |
| סעיף 15 | התחייבות מוסד הציבור הנתמך | האם המוסדות במדגם שאושרו לקבלת תמיכה, הוחתמו על כתב התחייבות לשימוש בכספים כנדרש בנוהל תמיכות. |
| סעיף 16 | תשלום התמיכה | 1. האם סכום התמיכה שהועבר בפועל גבוה מהתמיכה שאושרה במועצת הרשות.<br>2. האם התמיכה הועברה רק לחשבון הבנק של מוסד הציבור, ובמישרין. (לקבל אסמכתא לאימות פרטי חשבון בנק כדוגמת אישור ניהול חשבון בנק). |
| הנחיות לניהול חשבונות | רישום בהנהלת חשבונות | האם לגוף הנתמך יתרת זכות בסוף השנה בגין תמיכה שלא הועברה. |

**טבלת המדגם מתוך קובץ האקסל תוצג כחלק מהדוח:**

**טבלת מדגם תיקי בקשות תמיכות לשנת 2025**

| מס"ד | שם הגוף התמך | סדר הבדיקה | האם הוגשה בקשת תמיכה? | אם הוגשה בקשת תמיכה, האם המסמכים הנדרשים הוגשו כנדרש? | האם הועדה המקצועית המליצה על מתן תמיכה? | האם המועצה אישרה את בקשת התמיכה? | סכום התמיכה שאושר במועצה אלפי ש"ח | סכום התמיכה שהועבר אלפי ש"ח | התמיכה הועברה לחשבון ישירות הבנק של הגוף התמך? | לגוף התמך יתרת זכות בסוף השנה בגין תמיכה שלא הועברה? | בדיקת הזנה |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | ספורט | | | | | | | | | |
| 2 | | ספורט | | | | | | | | | |
| 3 | | דת | | | | | | | | | |
| 4 | | דת | | | | | | | | | |
| 5 | | בתר | | | | | | | | | |
| 6 | | בתר | | | | | | | | | |
| 7 | | בתר | | | | | | | | | |
| 8 | | בתר | | | | | | | | | |
| 9 | | בתר | | | | | | | | | |