**מאי 2014**

**הנחיות למילוי דו"חות ביצוע – פרויקט הפעלה**

**כללי:**

לכל בקשה לקבלת תשלום תקופתי לפרויקט יש להעביר לקרן דו"ח פעילות (חלק א') ודו"ח כספי (חלק ב') הכוללים את הטפסים הבאים:

דו"ח פעילות (חלק א')

1. טופס דיווח על עמידה ביעדי התוכנית
2. טופס פירוט הפעילויות
3. דו"ח מפורט של משתתפי התוכנית
4. שאלון - תיאור מילולי של התנהלות הפרויקט בתקופת הדיווח

דו"ח כספי (חלק ב')

1. טופס מרכז - מרכיבי הוצאות והכנסות
2. טופס מפורט – מרכיבי הוצאות בפרוייקט

הדו"ח הכספי ודו"ח הפעילות יוגשו חתומים על ידי מנכ"ל הארגון/הממונה הבכיר של התכנית ברשות או על ידי הגורמים שנקבעו לצורך כך בהסכם. בתשלום אחרון ובכל מקום בו נקבע בהסכם כי יש צורך בחתימה ע"י רו"ח יש להגיש את אישור הרו"ח לדו"ח הכספי לפי הנוסח המופיע בנספח לחלק א'.

* במידת הצורך וע"פ שיקול דעתה הבלעדי רשאית הקרן לדרוש בנוסף הצגת מסמכים כגון מאזן בוחן, דוחות כספיים מבוקרים /סקורים, חשבוניות, קבלות, טפסי שכר, דפי בנק וכיוצא בזה.
* דוחות כספיים בפרויקטים המנוהלים ע"י רשויות מקומיות ומשרדי ממשלה יהיו חתומים בידי גזבר או חשב הארגון.
* יש להקפיד על דיווח ההוצאות בהתאם לסעיפים שאושרו לביצוע במסגרת ההסכם או שאושרו על ידי הקרן לפני ביצוע עבודות.
* נדרש לצרף פרוטוקולים של וועדות היגוי והחומר שהוגש לדיון לוועדה.

**חלק א' – דו"ח פעילות לתקופה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

תאריך: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

מאת: (שם הארגון) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

שם הפרוייקט: (כפי שמופיע בהתחייבות) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

מס' הסכם: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

תקופת הדיווח: מ- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ עד - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **טופס דיווח על עמידה ביעדי התוכנית\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **מטרות** | **מדדי תשומות ותפוקות\*\***  | **בתקופת הדיווח** |
| **יעדי ביצוע**  | **ביצועים בפועל** | **פרטו והסבירו (הישגים וקשיים במהלך השגת היעד)** |
| **1** | *דוגמא-**קידום תעסוקה בקרב בני נוער חרדים נושרים* | *מס' משתתפים בתכנית ההכשרה* | *80* | *67* | *הצלחנו לאתר משתתפים משכונות נוספות בעיר (הר חומה וגילה)* |
| *מס' מועסקים חדשים מקרב משתתפי התכנית*  | *20* | *24* | יש קושי בהשמת בוגרי התכנית במקומות תעסוקה בהם מרבית האוכלוסייה איננה דתית |
|  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\* מטרות, מדדי תשומות ותפוקות ויעדי ביצוע תקופתיים יש להעתיק מתכנית העבודה (אלא אם ישנם שינויים שאושרו על ידי ועדת ההיגוי)

\*\* יש להקפיד על כך שהמדדים הנבחרים, היעדים והדיווחים על הביצועים בפועל יוצגו במושגים מדידים

1. **טופס פירוט הפעילויות לפי יישובים**
2. **אוכלוסיית היעד של הפעילויות בפירוט לפי יישובים:**

שם היישוב: \_\_\_\_\_\_\_\_

מספר משתתפים בפעילויות בתקופת הדיווח: \_\_\_\_\_\_ מספר משתתפים בפעילויות בתקופת הקודמת: \_\_\_\_\_\_

שם היישוב: \_\_\_\_\_\_\_\_

מספר משתתפים בפעילויות בתקופת הדיווח: \_\_\_\_\_\_ מספר משתתפים בפעילויות בתקופת הקודמת: \_\_\_\_\_\_

שם היישוב: \_\_\_\_\_\_\_\_

מספר משתתפים בפעילויות בתקופת הדיווח: \_\_\_\_\_\_ מספר משתתפים בפעילויות בתקופת הקודמת: \_\_\_\_\_\_

1. **פירוט הפעילויות בתקופת הדיווח:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **שם היישוב** | **מרכיב הוצאה בתקציב\*** | **מס' משתתפים** | **מס' משתתפים שסיימו** | **מועד התחלה** | **מועד סיום/מועד סיום מתוכנן** | **מס' מפגשים** | **ימים ושעות הפעילות** | **מבצע הפעילות** |
| *ירושלים* | *קורס מנהיגות* | *40* | *0* | *05/04/2013* | *09/011/2013* | *14* | *ב' 17:00-19:00* | *עלם* |
| *סדנת מחשבים* | *28* | *24* | *30/04/2013* | *05/08/2013* | *12* | *ד' 17:30-19:30* | *מכללת ירושלים* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\* אין צורך לציין כאן מרכיבי הוצאה המופיעים בתקציב המאושר שאינם פעילויות או הפעלות.

1. **דו"ח מפורט של משתתפי התוכנית**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **שם המשתתף\*** | **יישוב פעילות** | **מועד הצטרפות לתוכנית** | **מועד סיום** | **שנת לידה** | **דרך האיתור / גורם המפנה** | **סוג הפעילויות או ההתערבויות בהן השתתף בתקופת הדיווח\*\*** | **נתונים על העסקה של המשתתף בתקופת הדיווח\*\*\*** |
|  | ***ליווי פרטני*** | ***ליווי קבוצתי / קבוצת מסוגלות*** | **תכנית הכשרה מקצועית מתקדמת** | ***תוכנית העשרה (חינוכית /חברתית)*** | **דיווח חודשי (שעות העסקה)** | **שכר חודשי ברוטו** |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* נא לרשום את שם המשתתף בראשי תיבות או לחלופין לציין 4 ספרות אחרונות של תעודת הזהות

\*\* נא לציין את הפעילויות לפי הרשימה שצוינה בטופס פירוט הפעילויות

\*\*\* רלוונטי רק לתכניות הכוללות מרכיב של השמה בתעסוקה

1. **שאלון – תיאור מילולי של התנהלות הפרויקט בתקופת הדיווח\***

1. מהם דרכי הפעולה שננקטו להתקדמות בתכנית?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. ציינו 3 הישגים משמעותיים של התכנית שהתרחשו במהלך תקופת הדיווח

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. ציינו קשיים איתם נדרשתם להתמודד במהלך תקופת הדיווח וכיצד התמודדתם איתם

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. במידה שבוצעו שינויים בתכנית העבודה או בדרכי ההתנהלות של התכנית באישור מקדמי של המוסד לביטוח לאומי/באישור ועדת ההיגוי, אנא פרטו מהם. הסבירו מה ההשלכות הצפויות של שינויים אלה על השגת היעדים וההשפעה הכללית של הפרוייקט (ביחס לתכנית המקורית)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. אילו שותפויות עם ארגונים נוספים נוצרו במהלך תקופת הדיווח? מה כוללות השותפויות?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. מה נעשה במהלך התקופה כדי לגייס משאבים לפרויקט לטווח הארוך וכיצד אתם נערכים לצמצום המעורבות של הקרן?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. תארו את תהליכי ההכשרה והליווי של הצוות המקצועי ו/או צוות המתנדבים בתכנית (בתוך התכנית או בנוסף למה שהוגדר בתכנית)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. האם פרסמתם את הסיוע של הקרן? אם כן אנא ציינו באילו אמצעים פורסם הסיוע (אם ישנו – נא להוסיף קישור לפרסום)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. מדידה והערכה: תארו תהליכים של מדידה והערכה אשר התנהלו בתכנית ופרטו את הממצאים (לדוגמא: דו"ח נוכחות, ניהול מאגר מידע, סקר שביעות רצון, דו"ח הערכה לתכנית במידה ואושר ע"י הביטוח הלאומי)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*התיאור המילולי בחלק זה לא יעלה על 4 עמודים

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**תאריך שם מנכ"ל הארגון/ חתימה מנכ"ל הארגון/ חותמת הארגון**

**הממונה הבכיר ברשות הממונה הבכיר ברשות**

**חלק ב' – דו"ח כספי לתקופה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

תאריך: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

מאת: (שם הארגון) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

שם הפרוייקט: (כפי שמופיע בהתחייבות) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

מס' הסכם: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

תקופת הדיווח: מ- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ עד - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **טופס מרכז - מרכיבי הוצאות והכנסות**

**א. ריכוז הוצאות**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| מרכיב ההוצאה\* | סה"כ עפ"י תקציב מאושר  | **סה"כ בדו"ח זה** | **סה"כ עד לדו"ח זה** |
| שכר – כוח אדם |  |  |  |
| מרכיבים נוספים – הוצאות שוטפות |  |  |  |
| חומרים וציוד – הוצאות חד פעמיות |  |  |  |
| נסיעות |  |  |  |
| תקורה (עד 10%) |  |  |  |
| **סה"כ הוצאות**  |  |  |  |

\* יש להציג את סעיפי ההוצאה כפי שאושרו בתקציב הפרוייקט בנספח להסכם

**ב. ריכוז הכנסות**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **מקור מימון** | **סה"כ מאושר לשנת הפעילות** | **סה"כ עד לדוח זה** | **סה"כ בדוח זה** |
| רשויות ומוסדות ציבוריים |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| קרנות, חברות וארגונים |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| גבייה ממשתתפים |  |  |  |
| תרומות פרטיות |  |  |  |
| מקורות עצמיים |  |  |  |
| סה"כ הכנסות |  |  |  |

1. **טופס מפורט – מרכיבי הוצאות בפרוייקט**

א. **שכר – כוח אדם**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **פירוט עלות מעביד** | **היקף העסקה (בשעות/יחידות פעולה)** | **תפקיד/מקצוע** | שם העובד | **מס'** |
|  |  |  |  | 1 |
|  |  |  |  | 2 |
|  |  |  |  | 3 |
|  |  |  |  | 4 |
|  |  |  |  | 5 |
|  |  |  |  | 6 |
|  |  |  |  | סה"כ |

ב. **מרכיבים נוספים – הוצאות שוטפות**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **פירוט** | **מס' כרטיס במאזן הבוחן/בהנהלת חשבונות** | **הסכום ששולם בש"ח**  | **גורם מבצע**  | **תקופת/תאריך הפעילות** | מרכיב ההוצאה  | **מס'** |
|  |  |  |  |  |  | 1 |
|  |  |  |  |  |  | 2 |
|  |  |  |  |  |  | 3 |
|  |  |  |  |  |  | סה"כ |

ג. **חומרים וציוד – הוצאות חד פעמיות**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **פירוט** | **מס' כרטיס במאזן הבוחן/בהנהלת חשבונות** | **עלות רכישה בש"ח** | **תאריך רכישה**  | סוג הציוד | **מס'** |
|  |  |  |  |  | 1 |
|  |  |  |  |  | 2 |
|  |  |  |  |  | סה"כ |

**ד. נסיעות**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **פירוט** | **מס' כרטיס במאזן הבוחן/בהנהלת חשבונות** | **הסכום ששולם בש"ח**  | **גורם מבצע**  | **תקופת/תאריך הפעילות** | מרכיב ההוצאה  | **מס'** |
|  |  |  |  |  |  | 1 |
|  |  |  |  |  |  | 2 |
|  |  |  |  |  |  | סה"כ |

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**תאריך שם מנכ"ל הארגון/ חתימה מנכ"ל הארגון/ חותמת הארגון**

**הממונה הבכיר ברשות הממונה הבכיר ברשות**

**נספח לדו"ח הכספי (חלק ב')**

**דוגמא לנוסח חוות דעת של רואה חשבון\***

**(הטופס יוגש על נייר פירמה של רואה חשבון)**

לכבוד

עמותת \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

מס' עמותה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

חוות דעת רואי חשבון בגין פעילות הנתמכת ע"י הקרן \_\_\_\_\_\_\_

**שם הפרויקט: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**מס' פרויקט: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**מס' הסכם: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**מס' העמותה: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

לבקשתכם, וכרואי החשבון של ארגון \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (להלן: "העמותה"), ביקרנו את דוח הביצוע הכספי המצורף, על נספחיו, המסומן בחותמתנו לשם זיהוי ואשר מתייחסת להסכם מס'\_\_\_\_\_\_\_. הביצוע הינו באחריות הנהלת העמותה. אחריותנו היא לחוות דעה על דוח ביצוע זה בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים. על פי תקנים אלה נדרש מאתנו לתכנן ולהעריך את הביקורת במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בדוח הביצוע הצגה מוטעת מהותית. ביקורת כוללת, בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבדוח הביצוע, בחינה של כללי הדיווח הנדרשים על פי הנחיות המוסד לביטוח לאומי ושל האומדנים המשמעותיים שנעשו על ידי הנהלת העמותה וכן הערכת נאותות ההצגה בדוח הביצוע בכללותה .

אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, דוח הביצוע הנ"ל משקף באופן נאות, בהתאם להנחיות הקרן לפיתוח שירותי נכים ובהתאם לספרי החשבונות של העמותה מכל הבחינות המהותיות, את תוצאות הפעילות האמורה לתקופה מתאריך \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ועד \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, וזאת בסך של \_\_\_\_\_\_\_\_₪.

**בכבוד רב,**

**רואה חשבון**

**\*** בתשלום אחרון ובכל מקום בו נקבע בהסכם כי יש צורך בחתימה ע"י רו"ח יש להגיש את אישור הרו"ח לדו"ח הכספי לפי הנוסח הנ"ל.