

נספח יג' - ניהול ספרי חשבונות ומועדי דיווח לקרן

1. ספרי ההפקה ינוהלו בשיטה ממוחשבת ובתוכנת חשבשבת.
2. ההפקה תפעל אך ורק בחשבון בנק אחד שיפתח לצורך ההפקה.
3. תקציב ההפקה שאושר על ידי הקרן ייקלט לתוכנת החשבשבת.
4. **רישום בספרי ההפקה יהייה באופן הבא:**
 - 4.1 אינדקס החשבונות יכלול סעיפי הוצאה זהים לסעיפי התקציב המוגש לקרן.
 - 4.2 באינדקס החשבונות יהיה כרטיס נפרד לכל ספק ו/או עובד בהפקה.
 - 4.3 רישום הוצאה יהיה מול כרטיס הספק או כרטיס חו"ז ולא מול כרטיס הבנק.
 - 4.4 רישום הוצאה יכלול תאור קצר של מהות ההוצאה ורישום מס' אסמכתא (מס' חשבונית ו/או מס' צ'ק).
 - 4.5 הרישומים בספרי הנהח"ש יכללו אך ורק התחייבויות מוחלטות. התחייבויות על תנאי והשקעות שלא במזומן, יוצגו ויירשמו בנפרד, ולא ע"י רישום בספרי הנהח"ש.
5. **תיוק המסמכים יהיה "במנות" ממוספרות לפי הרישום בפקודות היומן**
6. מסמכים הנוגעים להפקה (חשבוניות, הסכמים וכו') ירשמו להפקה ויכללו את שם הסרט. מיון המסמכים ייעשה ע"י המפיק בהתאם לסעיפי התקציב. חשבוניות שהוצאו להפקה עפ"י תעודות משלוח, יש להצמיד את תעודות המשלוח המפורטות.
7. מפיקים או גורמים הקשורים להפקה (בעלי ענין) לא יוציאו חשבוניות להפקה ללא אישור הקרן ולא יימשכו כספים מחשבון הבנק של ההפקה מעבר למאושר בתקציב ההפקה ללא אישור הקרן מראש ובכתב. המפיק או בעל ענין אינו רשאי להשיב לעצמו או לבעל ענין בהפקה כספים ששולמו על ידו, נרשמו בספרי ההפקה, החורגים מעבר לתקציב שאושר על ידי הקרן. המפיק יהייה רשאי להשיב לעצמו כספים אלא רק בתום ההפקה במידה וסעיף "בלתי צפוי" של התקציב לא נוצל.
8. הוצאות במסגרת קופה קטנה יאספו למעטפות המיועדות לכך וינוהלו באופן הבא:
 - א. כל מעטפה לא תכיל יותר מ- 30 חשבוניות/קבלות.
 - ב. על כל חשבונית יירשם מי קיבל החזר ההוצאה ולא יזו מטרם בוצעה ההוצאה. דוגמה: חשבונית המשמשת להחזר הוצאות כלכלה/כיבוד, יירשם מי הוציא את ההוצאה ובמקרה של הוצאה מעל 100 ש"ח לא יזו מטרם.
 - ג. קבלות דלק שיאושרו, יהיו אך ורק קבלות ממוחשבות. על כל קבלה יירשם מי קיבל את החזר ההוצאה והרכב שתודלק.
 - ד. על כל חשבונית אחרת יפורט מה נרכש.
 - ה. כל מעטפה תכיל דף ריכוז של חשבוניות/קבלות. בדף הריכוז תרשם מהות ההוצאה והקבלות ימוספרו בסדר שעל דף הריכוז לנוחיות הזיהוי. על כל מעטפה יירשם שם המגיש.
9. מערכת הנהלת החשבונות הממוחשבת תהייה מסוגלת להפיק את הדו"חות הבאים (בשני מטבעות שקלים ודולרים):
 - 9.1 מאזן בוחן
 - 9.2 דו"ח ניצול תקציב.
 - 9.3 רשימת תנועות (פקודות יומן).
 - 9.4 כרטסת מלאה.
10. **דיווחים לקרן במהלך ההפקה יהיו באופן הבא:**
 - 10.1 לקראת חתימת ההסכם – גיבוי של הנהח"ש במייל.
 - 10.2 לפני כל העברת השקעה של הקרן למפיק - גיבוי של הנהח"ש במייל.

- * תדפיס התאמת בנק (ללא הגבלת תאריכים) - לפי דרישת הקרן.
- * תנועות בבנק בקובץ אקסל – לפי דרישת הקרן.

11. דיווח לקרן בגמר ההפקה יעשה באופן הבא:
- * רו"ח של הסרט יכין דו"ח מבוקר של עלות ההפקה, נכון לתאריך גמק ההפקה, העתק "אפס" של הסרט.
 - * בנוסף לדוח המבוקר יעביר רו"ח את המסמכים הבאים בקבצי אקסל ובמייל:
 - דפי עבודה של רואה החשבון המסבירים את הקשר בין המאזן הבוזחן לדו"ח עלות ההפקה.
 - באורים ופרוטים למספרים המופיעים בדו"ח.
 - רשימה של פקודות נוספות ומסמכים בהתאם (אם היו פקודות נוספות).
 - תקליטון גיבוי של הנהח"ש.
 - תדפיס התאמת בנק.
 - קלסרים המכילים את כל מסמכי הנהח"ש מתוייקים לפי פקודות יומן. לפי דרישה.
 - רשימה של המשקיעים בהפקה וגובה השקעתם בפועל.
 - רשימה מפורטת של התחייבויות על תנאי והשקעות שלא במזומן + מסמכים המעידים על ההתחייבויות וההשקעות.

12. הנהח"ש בעניין הפצת הסרט:
- 12.1 המפיק יפתח חשבון בנק חדש ומיוחד לצורך הוצאות והכנסות בגין הפצת הסרט. המפיק רשאי לבקש את אישור הקרן להשתמש בחשבון הבנק של ההפקה.
 - 12.2 באינדקס החשבונות יפתחו כרטיסי הוצאות בארץ ובחו"ל בהתאם לסעיפי ההוצאות שיוכתבו על ידי הקרן.
 - 12.3 באינדקס החשבונות יפתחו שני כרטיסי הכנסות - "כרטיס הכנסות בארץ" ו"כרטיס הכנסות מחו"ל".
 - 12.4 רישומים בגין הוצאות והכנסות יהיו על פי ההנחיות בסעיפים 4,5,6, למעלה.

13. דיווחים בעניין הפצת הסרט:
- 13.1 מועדי הדיווח יהיו לפי ההסכמים שחתם המפיק עם הקרן, ויכילו את כל המסמכים לפי הנדרש בהסכמים.
 - 13.2 כל דיווח יכיל תדפיס מפורט של כרטיסי ההכנסה וההוצאה שישלח בקובץ אקסל במייל.

14. **חתימתו של המפיק תהווה אישור לכך כי דרישות הקרן מהמפיק בהסכמים שחתם המפיק עם הקרן, מוסכמים על המפיק והובאו לידיעתו של רואה החשבון ומנהל החשבונות של ההפקה.**