

תאריך _____

לכבוד _____

ועדת התמיכות
עיריית ערד

טופס בקשת תמיכה מהרשות לשנת הכספים 2013

הבקשה מוגשת לתמיכה בפעילות בתחום

- לא נתמך בשנים קודמות ע"י הרשות.
- נתמך ע"י הרשות משנת _____.

1. השם המלא של התאגיד מבקש התמיכה (כפי הרשום ברשם התאגידים):

2. צורת התארגנות (המעמד המשפטי של התאגיד) _____

3. מספר העמותה/חברה (מלכ"ר) / אחר _____

4. עיקרי המטרות והפעולות של התאגיד: _____

5. מצ"ב כנסח לבקשתנו דו"ח תמציתי על פעילות התאגיד ותרומתו לתושבי הרשות

שם האחראי	טלפונים	פקס	6. הכתובות ומקומות פעילות התאגיד:
			1.
			<u>מקומות הסניפים בהם מתקיימות פעולותיו:</u>
			2.
			3.
			4.
			5.

7. כתובת אתר האינטרנט של התאגיד: _____

8. כתובת הדוא"ל (EMAIL) של התאגיד: _____

9. בעלי תפקידים בתאגיד:

שמות בעלי התפקידים	מורשי חתימה (*)	תעודת זהות	כתובת פרטית מלאה	טלפון	טלפון נייד
יו"ר:					
מזכיר:					
גזבר:					
מנה"ח:					
רו"ח:					
מבקר פנימי:					

(*) סמן ב - X האם בעל תפקיד זה מורשה חתימה.

10. שמות חברי הוועד המנהל (ההנהלה)

שם החבר(ה)	תעודת זיהוי	עובד (ת) (* בתאגיד	תפקידו (ה)	עובד (ת) (* ברשות	עובד (ת) (* במשרד ממשלתי
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

(* סמנו ב - X באם החבר עובד בעמותה, אם כן מהו תפקידו. כמו"כ האם הוא מועסק בשירות הרשות או במשרד ממשלתי והיכן.

11. פירוט חשבונות התאגידים בבנקים: רשום בשורה הראשונה את הבנק אליו תועבר התמיכה. יש לצרף מהבנק אישור על ניהול החשבון.

שם הבנק	הסניף	מס' הסניף	מס' החשבון	מורשה חתימה ***

*** ציון "לחוד" או "ביחד".

הערה: תאגיד שנתמך בשנים קודמות ע"י הרשות ושינה את חשבון הבנק, עליו לצרף אישור הגורם המוסמך על השינוי, אישור על פתיחת חשבונות הבנק ואישור מהבנק הקודם.

14. התועלת שתהיה מכך לתושבי הרשות :

15. באיזו דרך ומידה משתתפים הנהנים הישירים במימון הוצאות :

16. חתימת מורשי החתימה של התאגיד על הבקשה לתמיכה

אנו חתומים מטה מצהירים בזאת, כי כל האמור לעיל נכון לפי מידת ידיעתנו ואמונתנו.

	שם מורשה		שם מורשה		שם מורשה
	חתימה 3		חתימה 2		חתימה 1
	תפקיד		תפקיד		תפקיד
	חתימה		חתימה		חתימה

17. אישור רואה החשבון של התאגיד :

הנני מאשר את נכונות פרטי הבקשה הזו לתמיכה מהרשות והמסמכים המצורפים אליה וכי הבקשה אושרה בידי הגורם המוסמך בתאגיד _____ מגיש הבקשה. כמו"כ הנני מצהיר כי לא ידוע לי על בקשות תמיכה נוספות של התאגיד הנ"ל, אשר לא צוינו בבקשה.

חתימת הרואה חשבון

שם רואה חשבון

שם התאגיד _____ מס' העמותה _____

דו"ח תמציתי על פעילות העמותה ותרומתו לרשות ולרווחת תושבי הרשות

בדו"ח זה יש לפרט נתונים על התאגיד : מהות פעילותו, מקום פעילותו ברשות, מספר המשתתפים, תדירות הפעילות, נתונים סטטיסטיים וכל פרט נוסף שיש בו לשקף את פעילות התאגיד.

תאריך: _____

_____ יו"ר התאגיד
_____ גזבר התאגיד
_____ מנכ"ל התאגיד

טופס 103 – מכתב פנייה של התאגיד

התאגיד _____ מס' התאגיד _____ תאריך _____

לכבוד

ועדת התמיכות

עיריית ערד

שלום רב,

הנדון: בקשתנו לקבלת תמיכה מהרשות בשנת הכספים 2013

כסיוע בפעילות התאגיד בתחום _____
מצי"ב בקשתנו לקבלת תמיכה מהרשות בשנת הכספים 2013 בסך _____ כסיוע
בפעילותנו ברשות בתחום _____
תקציב התאגיד לפעילות זו בשנת 2013 יסתכם בסך _____
בקשתנו זו מוגשת על ידנו בהתאם ל"נוהל תמיכות במוסדות ציבור על ידי הרשויות
המקומיות" כפי שפורסם בחוזר מיוחד של מנכ"ל משרד הפנים מ4/2006 ביום כ"ט באב
התשס"ו (23.08.2006) ובהתאם להנחיות וההוראות להגשת בקשה לתמיכה כפי שהועברו
לידיעתנו ע"י הרשות במישרין ודרך האתר של הרשות באינטרנט.

הריני לאשר כי כל המסמכים המנויים ברשימת המסמכים שיש לצרף לבקשת התמיכה
בהתאם לנהלים הנ"ל מצורפים לבקשה.

ידוע לנו כי אי המצאת כל המסמכים שיש לצרף באופן מלא ותקין עלולה להביא לפסילת
הבקשה ע"י ועדת התמיכות.

אנו מתחייבים לפעול בכספי התמיכה בחיסכון וביעילות למתן שירותים בתחום
לרווחת תושבי הרשות. _____

ועל כך אנו מורשי החתימה מטעם הרשות באנו על החתום:

				שם מורשה
				חתימה 1
				תפקיד
				חתימה

כתובת:				
כתובת אתר התאגיד:				
תחום פעילות התאגיד:				
מספר חברי התאגיד:				
סוג האוכלוסייה צורכת השירות:				
סוג פעילות התנדבותית:				
מספר סניפים/מוסדות/מקומות פעולה של התאגיד ברשות:				
תדירות מתן השירות (מספר פעמים בשבוע):				
שעות פעילות משרדי התאגיד: משעה _____ עד שעה _____				
הוצאות				שנה
סה"כ הוצאות			השתתפויות ממשלה	
				2009
				2010
				2011
				2012
תקציב 2013				
התאגיד נתמך ע"י הרשות במשך _____ שנים החל משנת _____				
תאריך מילוי השאלון: _____				
			אנו החתומים מטה מצהירים בזאת כי כל האמור לעיל נכון לפי מידת ידיעתנו ואמונתנו	
			שם מורשה חתימה 1:	
			תפקיד:	
			טל.נייד:	
			חתימה:	

טופס 105 – רשימת מסמכים המצורפים לבקשה

שם התאגיד _____ מספר התאגיד _____
 רשימת המסמכים המצורפים לבקשה לתמיכה בשנת 2013 בתחום _____

מספר הטופס	שם הטופס/מסמך	הערות	מספר הטופס	שם הטופס/מסמך	הערות
10	מסמכי טופס הבקשה לתמיכה		4	דו"חות ומסמכים כספיים	
101	טופס הבקשה ממולא וחתום		401	דו"ח כספי מבוקר לשנת 2011	אין צורך לצרף
102	דו"ח תמציתי על פעילות התאגיד		402	דו"ח כספי מבוקר לשנת 2012	
103	מכתב פניה של התאגיד		403	דו"ח כספי מסוקר לשנת 2012	אין צורך לצרף
104	שאלון אפיון לתאגיד		404	מאזן בוחן ל – 31.12.2012	אין צורך לצרף
105	רשימת מסמכים מצורפים		405	מאזן בוחן ל – 30.06.2013	
11	מסמכי יסוד		406	דו"ח מקורות ושימושים	
111	תעודת רישום או אישור על המעמד המשפטי של התאגיד		407	דו"ח הנהלה וכלליות לשנתיים אחרה	
112	תזכיר ותקנון התאגיד		408	דו"ח תקציב מול ביצוע – הפרדה בין הוצאות פעילות לבין הוצאות הנהלה וכלליות.	
113	מייסדים/בעלי מניות		409	תקציב מאושר ובו הפרדה בין הוצאות פעילות לבין הוצאות הנהלה וכלליות.	
114	מעמד ברשות המיסים		410	דו"ח עלות מעביד לחמשת מקבלי השכר הגבוה לשנתיים הקודמות לשנת בקשת התמיכה	
115	אישור מהבנק על חשבון התאגיד		3	הצהרות והתחייבויות	
2	מסמכים ואישורים שנתיים		301	הצהרה חתומה על אי קבלת שכר	
201	עדכונים למסמכי היסוד		302	טופס הצהרה על צדדים קשורים ובעלי עניין	
202	אישור ניהול פנקסי חשבונות		303	הסכמת מסירת פרטי בנק	
203	אישור לצורך ניכוי מס		304	התחייבות לשימוש בתמיכה למטרה שלשמה יועדה	
204	אישור ניהול תקין		305	הצהרה על הגשת כל המסמכים	
205	פרטי חברי ועד וחברי ועדת ביקורת				

ועל כך אנו מורשי החתימה מטעם הרשות באנו על החתום :

שם מורשה 1	שם מורשה 2	שם מורשה 3
תפקיד	תפקיד	תפקיד
חתימה	חתימה	חתימה

טופס 11 – רשימת מסמכי יסוד

עיריית ערד – ועדת תמיכות				
רשימת המסמכים שיש לצרף לבקשת תמיכה ע"פ סעיפים 10 ו-12 לנוהל התמיכות במוסדות ציבור ע"י רשויות מקומיות				
11- מסמכי יסוד שיש לצרף לכל בקשת תמיכה ראשונה המוגשת ל				
מספר	שם המסמך	פרטי המסמך	הסעיף בנוהל	החייבים להגיש מסמך זה
111	תעודת רישום התאגיד	תעודה על רישום התאגיד ברשם התאגיד	10.5 (א)	הגשה חד פעמית עם הבקשה הראשונה המוגשת לרשות, אך
112	תזכיר ותקנון התאגיד	תזכיר ותקנון של התאגיד	10.5 (ב)	התאגיד חייב להגיש לרשות בדואר רשום
113	מייסדים/בעלי מניות	מייסדים/בעלי מניות		עדכונים למסמכים אלו מיד עם קרות
114	מעמד התאגיד ברשות המיסים	מעמד התאגיד ברשות המיסים	ה (10.5)	השינוי באחד המסמכים או
115	אישור מהבנק על ח-ן התאגיד	אישור מהבנק בו מתנהל חשבון העמותה, או לחילופין אישור רו"ח העמותה המאשר כי חשבון הבנק בבעלות התאגיד	12.1	בתוקפו.

טופס 113 – מייסדים/בעלי מניות

שם התאגיד _____ מספר התאגיד _____

תאריך _____

מייסדים/בעלי מניות (יש לפרט את כל המייסדים/בעלי המניות התאגיד ולציין תאריך אישור המינוי):

מספר	שם פרטי	שם משפחה	ת.ז.	תאריך מינוי/הצטרפות
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

ועל כך אנו מורשי החתימה מטעם התאגיד באנו על החתום:

שם מורשה	שם מורשה	שם מורשה
חתימה 1	חתימה 2	חתימה 3
תפקיד	תפקיד	תפקיד
חתימה	חתימה	חתימה

טופס 115 – אישור מהבנק על חשבון העמותה

שם העמותה _____ מספר העמותה _____

תאריך _____

לכבוד

עיריית ערד

שלום רב,

הנדון: אישור מהבנק בו מתנהל חשבון העמותה

הנני לאשר כי חשבון בנק מס' _____ של (שם העמותה) _____
שמספרו (מספר התאגיד/עמותה/חברה) _____ מנוהל בבנק
בסניף מס' _____ .

מורשי החתימה בחשבון הם:

	שם מורשה		שם מורשה		שם מורשה
	חתימה 1		חתימה 2		חתימה 3
	תפקיד		תפקיד		תפקיד
	חתימה		חתימה		חתימה

חתימת מורשי החתימה מטעם הבנק וחותמת הבנק

הערה: חובה לצרף בכל עדכון את פרטי חשבונות הבנקים.

טופס 2 – אישורים שנתיים

עיריית ערד – ועדת תמיכות				
רשימת המסמכים שיש לצרף לבקשת תמיכה ע"פ סעיפים 10 ו-12 לנוהל התמיכות במוסדות ציבור ע"י רשויות מקומיות				
2 – מסמכים (אישורים שנתיים) לצרף לכל בקשת תמיכה				
מספר	שם המסמך	פרטי המסמך	הסעיף בנוהל	החייבים להגיש מסמך זה
201	עדכונים למסמכי יסוד	עדכונים למסמכי יסוד של התאגיד		כל תאגיד המבקש תמיכה מהרשות יגיש מסמכים אלו בכל שנה.
202	אישור ניהול פנקסי חשבונות	אישור לעניין ניהול פנקסי חשבונות – חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976	10.5 (ה)	
203	אישור לצורך ניכוי מס	אישור לצורך ניכוי מס	10.5 (ו)	
204	אישור ניהול תקין	אישור ניהול תקין מרשם העמותות או מרשם התאגיד שלו	10.4 (ח)	
205	פרטי חברי ועד/מועצת מנהלים וחברי ועדת ביקורת	פרטי חברי ועד מנהל/חברי מועצת מנהלים חברי ועדת ביקורת	10.4 (ד)	

טופס 201 – עדכון למסמכי יסוד

שם התאגיד _____ מספר התאגיד _____ תאריך _____

לכבוד

עיריית ערד

שלום רב,

הנדון: עדכונים למסמכי יסוד

○ הננו להצהיר כי לא נעשו עדכונים למסמכי היסוד בשונה ממסמכי היסוד המצורפים לבקשה זו.

○ הננו להצהיר כי נעשו עדכונים למסמכי היסוד מספר _____

בשונה ממסמכי היסוד שצורפו בעבר ואנו מצטרפים בזה את מסמכי היסוד המעודכנים.

ועל כך אנו מורשי החתימה מטעם העמותה באנו על החתום :

	שם מורשה חתימה 1		שם מורשה חתימה 2		שם מורשה חתימה 3
	תפקיד		תפקיד		תפקיד
	חתימה		חתימה		חתימה

טופס 205 – פרטי חברי ועד

שם התאגיד _____ מספר התאגיד _____ תאריך _____

שמות חברי ועדת ביקורת

שם החבר	תעודת זהווי	עובד(*) בעמותה	תפקידו	עובד(*) הרשות	במחלקה

(*) סמנו X באם החבר עובד בעמותה, אם כן מהו תפקידו, כמו גן האם מועסק ברשות והיכן.

ועל כך באנו על החתום:

שם מורשה חתימה 1	שם מורשה חתימה 2	שם מורשה חתימה 3
תפקיד	תפקיד	תפקיד
חתימה	חתימה	חתימה

טופס 3 – התחייבויות והצהרות

עיריית ערד – ועדת תמיכות				
רשימת המסמכים שיש לצרף לבקשת תמיכה ע"פ סעיפים 10 ו-12 לנוהל התמיכות				
במוסדות ציבור ע"י רשויות מקומיות				
3 – מסמכים (התחייבויות והצהרות) לצרף לכל בקשת תמיכה				
מספר	שם המסמך	פרטי המסמך	הסעיף בנוהל	החייבים להגיש מסמך זה
301	הצהרה חתומה על אי קבלת שכר	הצהרה חתומה על ידי מורשי החתימה כי חברי הוועד המנהל/ מועצת המנהלים וחברי וועדת הביקורת אינם מקבלים שכר בתאגיד או באמצעות תאגיד קשור	12.1	כל תאגיד המבקש תמיכה מהרשות יגיש מסמך כל שנה.
302	טופס הצהרה על צדדים קשורים ובעלי עניין	טופס הצהרה על צדדים קשורים ובעלי עניין		
303	הסכמת מסירת פרטי בנק	הסכמה בלתי חוזרת למסירת פרטים מהבנק	10.5 (ט)	
304	התחייבות לשימוש בתמיכה למטרה שלשמה יועדה	התחייבות ההנהלה ומורשי החתימה לשימוש בכספי התמיכה למטרות שלשמן יועדו	12.1	
305	הצהרה על השלכות אי הגשת כל	הצהרת הנהלה, בחתימת מורשי החתימה, כי ידוע	12.1	

		השלכות אי הגשת כל המסמכים הנדרשים	המסמכים	
--	--	--------------------------------------	---------	--

טופס 301 - חתימה על אי קבלת שכר

שם העמותה _____ מספר העמותה _____ תאריך _____

לכבוד

עיריית ערד

שלום רב,

הנדון: הצהרה כי חברי הועד המנהל/מועצת המנהלים וחברי וועדת הביקורת אינם מקבלים

שכר בתאגיד או באמצעות תאגיד קשור

אנו מצהירים בזה כי חברי הועד המנהל/מועצת המנהלים וחברי וועדת הביקורת של העמותה פועלים בהתאם להוראות חוק העמותות 33א' ואינם מקבלים שכר מהעמותה או באמצעות עמותה קשורה ואינם נותנים שירותים בתמורה כספית לעמותה או לעמותה קשורה.

ועל כך באנו על החתום:

	שם מורשה חתימה 3		שם מורשה חתימה 2		שם מורשה חתימה 1
	תפקיד		תפקיד		תפקיד
	חתימה		חתימה		חתימה

טופס 302 – הצהרה על צדדים קשורים ובעלי עניין

שם העמותה _____ מספר העמותה _____ תאריך _____

פרוט צדדים קשורים (בהתייחס לשנת 2012)

יש לפרט את הגורמים עימם לעמותה יש יחסים מיוחדים כגון מתן/קבלת הלוואות מגופים/אנשים שאינם בנק, קשרים מיוחדים לעובדים בעמותה, חברות בת, עמותות קשורות וכול'....

מספר סידורי	שם	מספר מזהה	מהות הקשר	סכום

ועל כך באנו על החתום:

שם מורשה	שם מורשה	שם מורשה
חתימה 1	חתימה 2	חתימה 3
תפקיד	תפקיד	תפקיד
חתימה	חתימה	חתימה

הגדרה של צד קשור:

1. מלכ"ר אחר לא קשרים כספיים עם העמותה.
2. אדם ו/או עמותה משפטי אחר הנותן שירותים ו/או הנותן הלוואות לעמותה והקשור קשר משפחתי/משפטי/עסקי למי מחברי הוועד או חברי וועדת הביקורת של העמותה.
3. מלכ"ר לא חברי וועד ו/או חברי וועדת ביקורת או מנהלים המשותפים לו ולעמותה וכן מלכ"ר שלמנהליו יש יכולת להשפיע על פעילות העמותה או מינוי בעלי תפקיד בה.
4. תאגידים קשורים כהגדרתם בגילוי ד' 29 של לשכת רו"ח בישראל.

טופס 303 – הסכמה בלתי חוזרת למסירת פרטי בנק

שם העמותה _____ מספר העמותה _____ תאריך _____

אל _____ שם הבנק _____

רחוב _____ מספר _____ הישוב _____ מיקוד _____

טלפון _____

הנדון: הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבונות הבנק

1. הנני נותן הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת כל חשבונות הבנק של המוסד _____ בידי נציגי הרשות.
2. ההסכמה ניתנת בתנאי ו/או שהנציגים יציגו אישור מאת גזבר העירייה.
3. ההסכמה היא לעיין בכל חשבונות הבנק ולקבל מן הבנק כל מסמך הקשור לחשבונות אלה ולניהולם.
4. אני פוטר, למען הסר ספק, את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי הרשות המקומית בקשר לחשבונות אלה.
5. ידוע לי שהסכמה זו הינה תנאי לאישור התמיכה ולכן בלתי חוזרת, וכל הודעה סותרת שתיתן לאחר מכן לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין.

שם הבנק _____ () שם הסניף _____ ()

מורשי חתימה מטעם העמותה			מס' החשבון
3	2	1	

ועל כך אנו מורשי החתימה מטעם העמותה באנו על החתום:

שם מורשה	שם מורשה	שם מורשה
חתימה 1	חתימה 2	חתימה 3

	תפקיד		תפקיד		תפקיד
	חתימה		חתימה		חתימה

טופס 304 – התחייבות לשימוש בתמיכה למטרה שלשמה יועדה

שם העמותה _____ מספר העמותה _____

התחייבות

לכבוד

עיריית ערד

אנו מורשים החתימה של _____ (להלן "העמותה"), מתחייבים בשמו
ובידיעת _____
שם העמותה

לקיים את כל ההתניות שלהלן, בקשר לכל סכום שיוענק לנו כתמיכה:

1. נשתמש בכל הסכום, כאמור, לצורך ביצוע הפעולות, עבורן נתנה התמיכה ורק לצורך זה.
2. א. לא נעביר סכומים מכספי התמיכה בפרט ו/או מכספי התאגיד בכלל לעמותה אחרת, מפלגה או לסיעה, לרבות "להוצאות שוטפות" של הסיעה או "להוצאות בחירות" של הסיעה – כמשמעותם וכהוראתם של מונחים אלא בחוק מימון מפלגות, התשל"ג - 1973.
ב. לא נעשה שימוש בכספי התמיכה, בקשר עם תעמולת בחירות – כמשמעותה בחוק הבחירות (צרכי תעמולה), התשי"ט - 1959.
- ג. לא נכלול שמה של מפלגה או סיעה – במישרין או בעקיפין – במודעות, באירועים ובפעילות או בפרסומים שאנחנו נפרסם.
3. א. סכומי התמיכה ישולמו על יסוד דו"חות פעולה וחשבונות, שנגיש לכם ולפי דרישת המשרד- גם חשבונות מס על סכומים ששילמנו.
ב. נמציא לכם במשך שנת הכספים דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה, במועדים ובמתכונות שיקבעו על- ידכם.
ג. נמציא לכם דו"ח כספי שנתי מסוקר, על צירופיו, עד יום 30 ביוני בשנה שלאחר תום לשנת הכספים.

- ד. נמציא לכם דו"ח כספי שנתי מבוקר, על צירופיו, עד יום 30 בספטמבר בשנה שלאחר תום שנת הכספים.
- ה. נדאג לצרף לדו"חות הכספיים הסקורים והמבוקרים ביאור המפרט את המקורות והשימושים של הפעילות הנתמכת. נדאג לציין הקצבות ממשלתיות, בביאור נפרד ותוך פירוט.
4. נאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הממשלה לבקר בכל עת סבירה במשרדנו ובמתקננו ולעיין בספרי החשבונות שלנו, פרוטוקולים, חומר הנוגע לניהול השוטף וכל מסמך שיידרש. נאפשר לנציגי הממשלה לעיין בכל חשבונות הבנקים שלנו לפי כתב הסכמה מצורף לטופס בקשת התמיכה.
5. נפעל לפי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחסכון – כפי שתקבע מזמן לזמן ותיודע לנו על ידי המשרד.
6. תהיו רשאים להפסיק, להקטין או לעכב את תשלום התמיכה החל בתאריך שתקבעו בהודעה בכתב, במקרים כדלקמן:
- א. אם לדעתכם אין אנו עושים את הפעולות, או חלקן כראות, או אם אין אנו מקיימים את כל התנאים, או ההתחייבויות – כאמור בכתב ההתחייבות - כאמור בכתב ההתחייבות זה בקשר לתמיכה.
- ב. אם תקציב משרדכם הופחת עקב מדיניות כלכלית.
- ג. אם לא נעביר לכם את המסמכים כנדרש.
7. הננו מתחייבים להחזיר למשרד את יתרת התמיכה ו/או את כולה, כשיהא צמודה למדד המחירים לצרכן, ועל פי דרישת המשרד – בתוספת ריבית מקובלת, במקרים הבאים:
- א. שהתמיכה לא שימשה למטרה שלשמה ניתנה.
- ב. אם לא ביצעו את מלוא הפעולה/הפרויקט אליהן יועדה התמיכה (לפחות 80%) ביצוע תקציבי).
- ג. אם עשינו שימוש בכספי התמיכה, או בחלקם, שלא לפעילות לשמה הוקצו הכספים.
- ד. של עשיית מעשה או מחדל, בניגוד לאמור בכתב התחייבות זה – מיד עם דרישת משרדכם.
- ה. יתברר כי שולמה לעמותה תמיכה ביתר.
- ו. יתברר כי העמותה לא עמדה בתנאים לקבלת התמיכה.

ז. אם הנתונים שדווחו או שהוצהרו על ידנו במסגרת הבקשה לתמיכה התגלו כולם או חלקם בלתי נכונים.

על בסיס האמור לעיל תוכלו אף לקנוס אותנו או לקזז את התמיכה (כולה או מקצתה) שאנו אמורים לקבל בשנה הבאה (אם תאושר) בהתאם להוראות החוק לרבות הכללים לטיפול במוסדות שהפרו את התנאים לקבלת תמיכה שקבע החשב הכללי.

8. כל ההוצאות בקשר עם עריכת התחייבות זו, וכן תיקון מסמכי היסוד שלנו יחולו עלינו.

9. אנו מתחייבים בזאת לא להמחות זכות התמיכה המגיעה לנו לכל אדם או עמותה אחר.

10. אנו מתחייבים לבצע את הפעולה עבורה 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 נתוני שירותים או מקבלי שכר ככל שנדרשים לביצועה של הפעולה על ידנו, ולקבל לחשבונות הבנק שלנו את כל ההכנסות הנובעות מקיום הפעולה.

אנו מצהירים בזה שבחתימתנו על הדו"חות הכספיים אנו מאשרים שכל ההוצאות וההכנסות הקשורות למוסדנו עברו ונרשמו בהנהלת החשבונות של המוסד.

תאריך

ועל כך אנו מורשי החתימה מטעם העמותה באנו על החתום:

שם מורשה חתימה 1	שם מורשה חתימה 2	שם מורשה חתימה 3
תפקיד	תפקיד	תפקיד
חתימה	חתימה	חתימה

טופס 305 – הצהרת ההנהלה על הגשת מלוא המסמכים

שם העמותה _____ מספר העמותה _____ תאריך _____

נוסח הצהרה המצורף לבקשת התמיכה

הריני לאשר כי כל המסמכים המנויים ברשימת המסמכים שיש לצרף לבקשת התמיכה דלעיל מצורפים לבקשה.

ידוע לי כי אי המצאת המסמכים (שיש לצרף להני"ל) באופן מלא ותקין, עלולה להביא לפסילת הבקשה על-ידי ועדת התמיכות.

ועל כך אנו מורשי החתימה מטעם העמותה באנו על החתום:

	שם מורשה חתימה 3		שם מורשה חתימה 2		שם מורשה חתימה 1
	תפקיד		תפקיד		תפקיד
	חתימה		חתימה		חתימה

טופס 4 – מסמכים ודו"חות כספיים

עיריית ערד – ועדת תמיכות				
רשימת המסמכים שיש לצרף לבקשת תמיכה ע"פ סעיפים 10 ו-12 לנוהל התמיכות במוסדות ציבור ע"י רשויות מקומיות				
4 – מסמכים ודו"חות כספיים לצירוף לכל בקשת תמיכה				
מספר	שם המסמך	פרטי המסמך	הסעיף בנוהל	החייבים להגיש מסמך זה
401	דו"ח כספי מבוקר לשנת 2011	דו"ח כספי מבוקר לשנת 2011	10.5 (ג)	אם הבקשה מוגשת בין 01.01.13 – 30.09.13
402	דו"ח כספי מבוקר לשנת 2012	דו"ח כספי מבוקר לשנת 2012		אם הבקשה מוגשת בין 01.10.13-31.12.13
403	דו"ח כספי מסוקר לשנת 2012	דו"ח כספי מסוקר לשנת 2012		אם הבקשה מוגשת בין 01.07.13-30.9.13
404	מאזן בוחן ל 31.12.12	מאזן בוחן ל – 31.12.12		אם הבקשה מוגשת בין 01.01.13 – ל- 30.06.13
405	מאזן בוחן ל- 30.6.13	מאזן בוחן ל – 30.6.13		אם הבקשה מוגשת בין 01.07.13 ל- 31.12.13
406	דו"ח מקורות ושימושים	דו"ח מקורות ושימושים אשר יצורף לדו"ח הכספי מבוקר ו/או מסוקר	12.1	תאגיד שסך התמיכה שלו מהרשות עולה על 50 אש"ח
407	דו"ח הנהלה וכלליות אחורה	דו"ח הנהלה וכלליות ע"פ הוראות התכ"מ לשנתיים הקודמות לשנת בקשת התמיכה	10.4	

		כולל אישור רו"ח		
כל תאגיד המבקש תמיכה מהרשות	12.1	דו"ח תקציב מול ביצוע לכלל הפעילויות בגין שנת תקציב שהסתיימה כולל צפי לסוף שנה. בדו"ח יוצגו בנפרד הפעילויות הנתמכות ותבוצע בו הפרדה בין עלות לפעילות והנהלה כלליות	דו"ח תקציב מול ביצוע – הפרדה בין פעולות לכלליות	408
	10.5(ד)	תקציב מאושר או הצעת תקציב לכלל פעילות העמותה. בדו"ח יוצגו בנפרד הפעילויות הנתמכות ותבוצע בו הפרדה בין עלות לפעילות והנהלה לכלליות.	תקציב מאושר ובו הפרדה ביו פעולות לכלליות	409
	12.1	דו"ח עלות מעביד חמשת מקבלי השכר הגבוה לשנתיים הקודמות לשנת בקשת התמיכה	דו"ח עלות מעביד חמשת מקבלי השכר הגבוה לשנתיים הקודמות לשנת בקשת התמיכה	410

נספח לדו"חות הכספיים המבוקרים לשנת 2011 והמצורפים לבקשת התמיכה – המשך

דו"ח מסכם

שם הפעילות/פרטים	פעילות נתמכת 1:	פעילות נתמכת 2:	פעילות נתמכת 3:	סך הפעילות שאינה נתמכת	סה"כ פעילות התאגיד (תואם לדו"ח הכספי למעט רכוש קבוע)
מקורות					
משרדי ממשלה: (לפרט)					
רשויות מקומיות (לפרט)					
מקורות עצמיים (לפרט)					
השתתפות משותפים (לפרט)					
אחר					
סה"כ מקורות					
סה"כ שימושים					
עודף/גרעון מפעילות					

שימושים	פעילות נתמכת :1	פעילות נתמכת :2	פעילות נתמכת :3	סך הפעילות שאינה נתמכת	סה"כ פעילות התאגיד (תואם לדו"ח הכספי למעט רכוש קבוע)
שכר לפעילות (לפרט)					
הוצאות לפעילות (לפרט)					
תקורה:					
שכר מינהלה					
שירותים מקצועיים					
עמלות גיוס תרומות					
רכב,אשל					
רכישות עבור פעילות:					
אחר:					
סה"כ מקורות					
עודף / גרעון מפעילות					
סה"כ שימושים					
עודף/גרעון מפעילות					

ועל כך באנו על החתום:

	שם מורשה חתימה 3		שם מורשה חתימה 2		שם מורשה חתימה 1
	תפקיד		תפקיד		תפקיד
	חתימה		חתימה		חתימה

טופס 407 – דו"ח הוצאות הנהלה וכלליות במוסדות ציבור באלפי ש"ח.

2011	2012	הסבר	
		(1)	משכורת ושכר עבודה
		(1)	סוציאליות ונלוות לשכר
		(2)	עמלות גיוס תרומות
		(3)	שירותים מקצועיים
			דמי ניהול לתאגידי אחרים
		(4)	צרכי משרד והדפסות
		(4)	דואר, טלפון ותקשורת
		(5)	שכר דירה והחזקה
		(6)	אש"ל, כיבודים ונסיעות
		(7)	החזקת כלי רכב ושכירות
		(8)	מסים ואגרות
		(9)	כחת
			סה"כ לפי כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר
			התאמה לסעיף הוצאות הנהלה וכלליות בעמותה המבוקר (*)
			סה"כ הוצאות הנהלה וכלליות בדו"ח הכספי של העמותה המבוקר

(*) מרכיבי ההתאמה הראשיים – הוסף (הפחת):

		1.
		2.
		3.
		סה"כ

הרכב מחזור הכנסות:

2011	2012	
		מחזור בדו"ח כספי לא כולל הכנסות בשווי כסף.
		מחזור בדו"ח כספי – הכנסות בשווי כסף
		שווי מתנדבים שאינו כולל בדו"ח הכספי
		סה"כ מחזור
		אחוז הנהלה וכלליות לפי כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר מהמחזור

- יש לצרף ביאור המפרט את הפעילות ע"פ הסניפים מספר המתנדבים, היקף השעות עלות לשעה (תוכר עלות בגובה שכר מינימום בלבד). הדיווח יאושר ע"י הנהלה.

האחראי לענייני הכספים וחשבוונאות
(שם ותואר)

מורשה חתימה

כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר

מס"ד	סעיף	הרכב, מהות והערות
1	משכורות ושכר עבודה סוציאליות ונלוות לשכר ו/או קנית שירות ניהול	הוצאות שכר נושאי משרה בעמותה (מנכ"ל, סמנכ"ל, חשב, עובדי מנהלה וכו' – עובדים המשמשים בתפקידי ניהול ומנהלה). אין לפצל שכר של עובד וליחסו באופן חלקי לסעיפי השכר במסגרת עלות הפעילויות, כמבצע פעילות ישירה אלא אם כן כל משרתו הינה כמבצע פעילות ישירה
2	הוצאות גיוס ותרומות	הוצאות שיווק, פרסום והפקת אירועים (לגיוס תורמים): הוצאות העסקת עובדים בגיוס תרומות. עמלות למגייסים חיצוניים (*). דמי ניהול וייעוץ (*). (*) בכפוף להמצאת הסכם גיוס עם גורמים אלה.
3	שירותים מקצועיים	שכר טרחת יועצים משפטיים. שכר טרחת רואי חשבון. שכר טרחת מבקר פנימי. הוצאות בגין ניהול חשבונות וחשבות שכר (אם מבוצע ע"י עמותה חיצונית).
4	צרכי משרד והדפסות, דואר, טלפון ותקשורת	למעט הוצאות כאמור הניתנות לייחוס ישיר לעלות הפעילויות (כדוגמת מוקדים, סניפים בהם עוסקים במישרין לביצוע מטרות העמותה ומטלותיו).
5	שכר דירה והחזקה	הוצאות כאמור המיוחסות בלעדית למשרדי ההנהלה של העמותה ולמבנים שאין מתבצעת בהן פעילות במישרין לביצוע מטרות העמותה ומטלותיו.
6	אש"ל, כיבודים ונסיעות	בארץ ובחו"ל.
7	החזקת כלי רכב ושכירות	הוצאות בגין החזקת רכבים ושכירות (למעט הוצאות כאמור בגין רכבים המשמשים את העמותה במישרין לביצוע מטרות העמותה ומטלותיו. לרבות רכבים המועמדים לנושאי משרה ועובדי מינהלה (סעיף 1 לעיל).
8	מיסים ואגרות	הוצאות כאמור המיוחסות בלעדית למשרדי ההנהלה של העמותה ולמבנים שאין מתבצעת בהם פעילות במישרין לביצוע מטרות העמותה ומטלותיו. אגרות רישוי, דמי חבר (שהינם בגדר חובה), דמי ביול מסמכים.
9	פחת	הוצאות פחת בגין ריהוט וציוד משרדי, מכונות וציוד, שיפורים והתאמות במבנה/במושכר, כלי רכב (סעיף 7 לעיל) למעט הוצאות כאמור הניתנות לייחוס ישיר לעלות הפעילויות ולרבות

הוצאות כאמור שאינן ניתנות לייחוס במישרין לביצוע מטרות העמותה ומטלותיו.		
---------------------------------------------------------------------------	--	--

טופס 410

דו"ח עלות מעביד חמשת מקבלי השכר הגבוה לשנים 2011-2012

שם העמותה: _____ מספר העמותה _____ תאריך _____

נתוני שכר ונלוות לשכר – לשנת 2012 (ע"פ נתוני הנהלת חשבונות)

יש לפרט את 5 מקבלי השכר הגבוה לרבות מקבלי המלגות הגבוהות ו/או בעלי תפקידים ששכרם משולם בחשבונית עלות מעביד לשכר חמשת מקבלי השכר הגבוה (שאינם בהכרח בכירים חברי הנהלה) אצל מבקש התמיכה.

שם	תעודת זהות	תפקיד	שיעור משרה	עלות שכר שנתית (באלפי ₪)	עלות החזקת רכב בדו"ח הכספי (באלפי ₪)
		סה"כ			

יש לתת נתונים לשנה מלאה ולפרט:

נתוני הנהלת חשבונות לתקופה _____ וצפי לחודשים _____

נתוני שכר ונלוות לשכר – לשנת 2011 (ע"פ דו"ח מבוקר)

יש לפרט את 5 מקבלי השכר הגבוה לרבות מקבלי המלגות הגבוהות ו/או בעלי תפקידים ששכרם משולם בחשבונית.
 עלות מעביד לשכר חמשת מקבלי השכר הגבוה (שאינם בהכרח בכירים חברי הנהלה) אצל מבקש התמיכה.

שם	תעודת זהות	תפקיד	שיעור משרה	עלות שכר שנתית (באלפי ₪)	עלות החזקת רכב בדו"ח הכספי (באלפי ₪)
		סה"כ			

ועל כך אנו מורשי החתימה מטעם העמותה באנו על החתום:

שם מורשה 1	שם מורשה 2	שם מורשה 3
תפקיד	תפקיד	תפקיד
חתימה	חתימה	חתימה