

תאריך _____

לכבוד _____

ועדת התמיכות
עיריית ערד

טופס בקשת תמיכה מהרשות לשנת הכספים 2023

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

| פקס | טלפונים | שם האחראי | 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.

12. פעולות או פרויקטים עבורם מתבקשת התמיכה

| פעולות או פרויקטים עבורם מתבקשת התמיכה (2) | התקציב ומימונו | סה"כ בש"ח |
|--|--|-----------|
| | סה"כ תקציב השנה (ראה פרוט בטבלה שבהמשך) | |
| | תמיכה ממקורות ציבוריים | |
| | תמיכה ממשרדי ממשלה | |
| | מקורות עצמיים: | |
| | הלוואות: | |
| | התמיכה המבוקשת מהרשות | |
| | סה"כ המקורות למימון: | |

(2) יש לצרף הצעת תקציב מפורטת.

13. פירוט תרומות ותמיכות ממשרדי ממשלה ומוסדות ציבור הצפויות לשנה הנ"ל:

| הסכומים בשלבים (נח) * | נושאי התמיכה | | שם המשרד/ המוסד התומך |
|-----------------------|--------------|--------|--------------------------|
| | מובטח | בטיפול | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | סה"כ |

* נא לצרף מסמכים בהתאם.

**אם נתמך ע"י משרד ממשלתי יש לצרף התבחינים על פיהם מתקבלת התמיכה.

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

התאגיד _____ מס' התאגיד _____ תאריך _____

לכבוד
ועדת התמיכות
עיריית ערד

שלום רב,

הנדון: בקשתנו לקבלת תמיכה מהרשות בשנת הכספים 2023

כסיוע בפעילות התאגיד בתחום _____
מצי"ב בקשתנו לקבלת תמיכה מהרשות בשנת הכספים 2023 בסך _____ כסיוע
בפעילותנו ברשות בתחום _____
תקציב התאגיד לפעילות זו בשנת 2023 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 | השתפויות | ממשלה | |
| | | | 2019 |
| | | | 2020 |
| | | | 2021 |
| | | | 2022 |
| תקציב 2023 | | | |
| 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 2023 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 2021 | |
| 102 | דו"ח תמציתי על פעילות התאגיד | | 402 | דו"ח כספי מבוקר לשנת 2022 | לא צריך לצרף |
| 103 | מכתב פניה של התאגיד | | 403 | דו"ח כספי מסוקר לשנת 2022 | לא צריך לצרף |
| 104 | שאלון אפיון לתאגיד | | 404 | מאזן בוחן ל – 31.12.2022 | |
| 105 | רשימת מסמכים מצורפים | | 405 | מאזן בוחן ל – 30.06.2022 | לא צריך לצרף |
| 11 | מסמכי יסוד | | 406 | דו"ח מקורות ושימושים | |
| 111 | תעודת רישום או אישור על המעמד המשפטי של התאגיד | | 407 | דו"ח הנהלה וכלליות לשנתיים אחורה(תאגיד שסך התמיכה שלו מהרשות עולה על 50 אש"ח). נדרש אישור רו"ח. | |
| 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 חתימה 1 | שם מורשה חתימה 2 | שם מורשה חתימה 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 התאגיד חייב להגיש לרשות בדואר רשום עדכונים למסמכים אלו מיד עם קרות השינוי באחד המסמכים או בתוקפו. |
| 112 | תזכיר ותקנון התאגיד | תזכיר ותקנון של התאגיד | 10.5 (ב) | |
| 113 | מייסדים/בעלי מניות | מייסדים/בעלי מניות | | |
| 114 | מעמד התאגיד ברשות המיסים | מעמד התאגיד ברשות המיסים | ה (10.5) | |
| 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 | |

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 מורשה 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 | | |
| 202 | אישור ניהול פנקסי חשבונות | אישור לעניין ניהול פנקסי חשבונות – חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 | 10.5 (ה) | כל תאגיד המבקש תמיכה מהרשות יגיש מסמכים אלו בכל שנה. |
| 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 מורשה החתימה מטעם העמותה באנו על החתום :

| | | | | | |
|--|----------|--|----------|--|----------|
| | שם מורשה | | שם מורשה | | שם מורשה |
| | חתימה 3 | | חתימה 2 | | חתימה 1 |
| | תפקיד | | תפקיד | | תפקיד |
| | חתימה | | חתימה | | חתימה |

טופס 205 – פרטי חברי ועד

שם התאגיד _____ מספר התאגיד _____ תאריך _____

שמות חברי ועדת ביקורת

| שם החבר | תעודת זיהוי | 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 הועד 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 והנהלה ומורשי החתימה לשימוש בכספי התמיכה למטרות שלשמן יועדו | 12.1 | |

| | | | | |
|--|------|---|------------------------------------|-----|
| | 12.1 | הצהרת הנהלה, בחתימת מורשי החתימה, כי ידוע השלכות אי הגשת כל המסמכים הנדרשים | הצהרה על השלכות אי הגשת כל המסמכים | 305 |
|--|------|---|------------------------------------|-----|

טופס 301 - חתימה על אי קבלת שכר

שם העמותה _____ מספר העמותה _____ תאריך _____

לכבוד

עיריית ערד

שלום רב,

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

שכר בתאגיד או באמצעות תאגיד קשור

אנו מצהירים בזה כי חברי הוועד 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 2022)

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 חתימה 1 | שם מורשה חתימה 2 | שם מורשה 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 בקש/ר לחשבונות אלה.
5. ידוע לי שהסכמה זו הינה תנאי לאישור התמיכה ולכן בלתי חוזרת, וכל הודעה סותרת שתינתן 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 חתימה 3 | | שם מורשה חתימה 2 | | שם מורשה חתימה 1 |
| | 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
ובדיעת _____
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 חשבוניות 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 ותיוודע 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, כשהיא 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 להעביר את זכות התמיכה המגיעה לנו לכל אדם או עמותה אחר.

10. אנו מתחייבים לבצע את הפעולה עברה 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 3 | | שם מורשה חתימה 2 | | שם מורשה חתימה 1 |
| | 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 מורשה 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 מסמך זה להגיש |
| 401 | דו"ח כספי מבוקר לשנת 2022 | דו"ח כספי מבוקר לשנת 2022 | 10.5 (ג) | אם הבקשה מוגשת בין 30.09.22 – 01.01.23 |
| 402 | דו"ח כספי מבוקר לשנת 2022 | דו"ח כספי מבוקר לשנת 2022 | | אם הבקשה מוגשת בין 01.10.23-31.12.22 |
| 403 | דו"ח כספי מסוקר לשנת 2022 | דו"ח כספי מסוקר לשנת 2022 | | אם הבקשה מוגשת בין 01.07.23-30.9.22 |
| 404 | מאזן בוחן ל- 31.12.22 | מאזן בוחן ל- 31.12.22 | | אם הבקשה מוגשת בין 01.01.23 – ל- 30.06.22 |
| 405 | מאזן בוחן ל- 30.6.22 | מאזן בוחן ל- 30.6.22 | | אם הבקשה מוגשת בין 01.07.23 ל- 31.12.22 |
| 406 | דו"ח מקורות ושימושים | דו"ח מקורות ושימושים אשר | 12.1 | |

| | | | | |
|---|---------|--|---|-----|
| | | יצורף לדו"ח הכספי מבוקר ו/או מסוקר | | |
| תאגיד שסך התמיכה שלו מהרשות עולה על 50 אש"ח ידרש לצרף אישור רו"ח | 10.4 | דו"ח הנהלה וכלליות ע"פ הוראות התכ"מ לשנתיים הקודמות לשנת בקשת התמיכה כולל אישור רו"ח | דו"ח הנהלה וכלליות לשנתיים אחורה | 407 |
| 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 | דו"ח עלות מעביד חמשת מקבלי השכר הגבוה | 410 |

| | | | | |
|--|--|-----------------------------|---|--|
| | | הקודמות לשנת בקשת התמיכה | לשנתיים הקודמות לשנת בקשת התמיכה | |
|--|--|-----------------------------|---|--|

נספח לדו"חות הכספיים המבוקרים לשנת 2021 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 משתתפים (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.

| 2022 | 2021 | הסבר | |
|------|------|------|---|
| | | (1) | משכורת ושכר עבודה |
| | | (1) | סוציאליות ונלוות לשכר |
| | | (2) | עמלות גיוס תרומות |
| | | (3) | שירותים מקצועיים |
| | | | דמי ניהול לתאגידים אחרים |
| | | (4) | צרכי משרד והדפסות |
| | | (4) | דואר, טלפון ותקשורת |
| | | (5) | שכר זירה והחזקה |
| | | (6) | אש"ל, כיבודים ונסיעות |
| | | (7) | החזקת כלי רכב ושכירות |
| | | (8) | מסים ואגרות |
| | | (9) | פחת |
| | | | 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:

| 2022 | 2021 | |
|------|------|---|
| | | 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 ההנהלה.

כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר

| מס"ד | סעיף | הרכב, מהות והערות |
|------|---|--|
| 1 | משכורות ושכר עבודה סוציאליות ונלוות לשכר ו/או קניית 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 בביצוע 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 2021-2022

שם העמותה: _____ מספר העמותה _____ תאריך _____

נתוני שכר ונלוות לשכר – לשנת 2022 (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 2021 (ע"פ דו"ח מבוקר)

יש לפרט את 5 מקבלי השכר הגבוהה לרבות מקבלי המלגות הגבוהות ו/או בעלי תפקידים ששכרם משולם בחשבונית. עלות מעביד לשכר חמשת מקבלי השכר הגבוהה (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 מורשה החתימה מטעם העמותה באנו על החתום:

| שם מורשה חתימה 1 | שם מורשה חתימה 2 | שם מורשה חתימה 3 |
|------------------|------------------|------------------|
| תפקיד | תפקיד | תפקיד |

| | | | | | |
|--|-------|--|-------|--|-------|
| | חתימה | | חתימה | | חתימה |
|--|-------|--|-------|--|-------|