

המועצה המקומית קריית עקרון

טופס בקשת תמיכה כספית לשנת 2019

	שם העמותה
	תאריך הגשה
	אישור קבלה

טופס בקשה לתמיכה

פרטים:

<input type="checkbox"/> לא נתמך בשנים קודמות ע"י הרשות <input type="checkbox"/> נתמך ע"י הרשות משנת: _____	שם מלא של הגוף:											
מספר הרישום:	עמותה:	מען רשמי מלא:										
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td> </tr> </table>												
טלפונים:												
מקומות/סניפים בהם מתקיימת הפעילות, בקרית עקרון ומחוצה לה:												
עיקרי המטרות של הגוף:												
<input type="checkbox"/> הגוף שייך לתאגיד מקומי <input type="checkbox"/> הגוף שייך לתאגיד ארצי [נא לסמן X במקום המתאים]												

שמות בעלי תפקידים בעמותה:

מ	שם ומשפחה	מס' ת.ז.	כתובת פרטית מלאה	טלפון /נייד	תפקיד
1					יו"ר
2					גזבר
3					
4					רו"ח העמותה

שמות בעלי זכות חתימה בעמותה:

מ	שם ומשפחה	מס' ת.ז.	כתובת פרטית מלאה	טלפון /נייד	תפקיד
1					
2					
3					
4					

פרטי חשבון הבנק אליו תועבר התמיכה, במידה ותינתן:

שם הבנק	שם הסניף	מספר	מספר חשבון

דיווח על הפעילות בקרית עקרון:

נא רשום תיאור של הפעילות המתבצעת ע"י הגוף בקרית עקרון, לרבות ימים, שעות ומיקום:

נא רשום את הפעולות או הפרויקטים בקרית עקרון, אודותם מבוקשת התמיכה:

נא רשום את התועלת ואת מספר הנהנים הישירים מהפעולות ומהפרויקטים בקרית עקרון:

באיזו דרך ומידה משתתפים הנהנים במימון ההוצאות:

מידע על תקציבים ותמיכות לעמותה

שנת 2018 ש"ח	שנת 2019 ₪	הנושא
		סה"כ תקציב הגוף לשנה זאת:
		הכנסות ממקורות עצמיים:
		הלוואות: [*]
		תמיכות ממשרדי ממשלה: [*] 1. 2.
		תמיכות מרשויות מקומיות נוספות: [*] 1. 2.
		תמיכות ממקורות ציבוריים נוספים: [*] 1. 2.
שנתנה לשנה הקודמת ₪	המבוקשת לשנה הנוכחית ₪	התמיכה מהמועצה המקומית קרית עקרון

[*] נא לצרף אסמכתאות

פירוט לדו"ח הכספי המוגש:

נא להוסיף פירוט לגבי הדו"ח הכספי כמפורט מטה:

בקרית עקרון	סה"כ	הנושא
		מספר העובדים בעמותה.
		פירוט הוצאה לשכר עבודה.
		אחוז התמיכה המבוקשת מסך ההכנסות של העמותה.
		עמותה שאינה רשומה בקרית עקרון, נא לציין בעמודה השמאלית את הפעילות הכספית והנתונים המתייחסת לקרית עקרון

צירוף מסמכים: [נא לסמן V בתיבה השמאלית לגבי כל מסמך]

מסמכים מבוקשים למבקשים תמיכה בפעם הראשונה. המצורף

- תעודת רישום העמותה.
- תקנון העמותה או אישור על אימוץ התקנון המצוי.
- פרוטוקול מינוי מורשי חתימה ובעלי תפקידים.
- אישור רו"ח / עו"ד למורי חתימה.
- אישור רשם העמותות על ניהול תקין – מעודכן לשנה הנוכחית.
- התחייבות לניהול התניות. [נספח א']
- דו"ח כספי מבוקר לשנה הקודמת. ←
- תקציב מאושר או הצעת תקציב לשנה בה מבוקשת התמיכה.
- אישור שנתי ממס הכנסה – בתוקף עד סוף שנת הכספים.
- אישור מעמד הגוף במשרדי המע"מ.
- אישור הבנק על ניהול חשבון עמותה.

אם הבקשה מוגשת יותר משה חודשים לאחר סיום שנת הכספים של הגוף, יצורף גם דו"ח כספי תקופתי לא מבוקר של השנה החדשה. הדו"ח יכלול פרטים על נכסי הגוף, השקעות, פיקדונות, חשבונות בנקים ויתרות. כולל, פירוט מלא של ההכנסות, השתתפות משרדי ממשלה, או רשויות מהומיות אחרות. מספר עובדים והוצאה הכוללת לשכר עבודה.

מסמכים מבוקשים למבקשים תמיכה שלא בפעם הראשונה

עדכון פרטים לגבי מעמד הגוף -

- אין שינוי – הצהרה כי לא היו שינויים.
- יש שינוי – אישור עו"ד או רו"ח
- אישור רשם העמותות על ניהול תקין – מעודכן לשנה הנוכחית.
- התחייבות לניהול התניות. [נספח א']
- דו"ח כספי מבוקר לשנה הקודמת. ←
- תקציב מאושר או הצעת תקציב לשנה בה מבוקשת התמיכה.
- אישור שנתי ממס כנסה – עד סוף שנת הכספים.
- אישור מעמד הגוף במשרדי המע"מ.
- אישור הבנק על ניהול חשבון העמותה.
- אישור רו"ח / עו"ד למורשי חתימה.

אם הבקשה מוגשת יותר משה חודשים לאחר סיום שנת הכספים של הגוף, יצורף גם דו"ח כספי תקופתי לא מבוקר של השנה החדשה. הדו"ח יכלול פרטים על נכסי הגוף, השקעות, פיקדונות, חשבונות בנקים ויתרות. כולל, פירוט מלא של ההכנסות, השתתפות משרדי ממשלה, או רשויות מהומיות אחרות. מספר עובדים והוצאה הכוללת לשכר עבודה.

אנו החתומים מטה מצהירים כי כל האמור לעיל נכון לפי מיטב ידיעתנו ומבקשים את התמיכה הרשומה לעיל:

תאריך	תפקיד	שם	חתימה	חותמת העמותה

הנדון: התחייבות

אנו מורשי החתימה * של (נא לרשום את שם העמותה) _____ מתחייבים בשמו לקיים את כל התניות שלהלן בקשר לכל סכום שיוענק לנו כתמיכה על ידי המועצה המקומית.

1. נשתמש בכל הסכום האמור לצורך ביצוע הפעולות אשר עבורן ניתנה התמורה ולצורך זה בלבד.
2. סכומי התמיכה :
 - 2.1. סכומי התמיכה ישולמו על יסוד דו"חות פעולה וחשבונות שנגיש לכם ולפי דרישתכם גם חשבוניות מס על סכומים ששילמנו.
 - 2.2. נמציא לכם במשך שנת הכספים דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה במועדים ובמתכונת שתקבעו.
 - 2.3. נמציא לכם דו"ח כספי מבוקר על צירופיו תוך זמן סביר לאחר תום שנת הכספים.
3. נאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הרשות המקומית או מטעם הממשלה לבקר בכל עת סבירה במשרדינו ובמתקנינו ולעיין בספרי החשבונות שלנו.
4. נפעל על פי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחסכון, כפי שתקבע ותיוודע לנו על ידי הרשות.
5. תהיו רשאים להפסיק, להקטין, או לעכב את תשלום התמיכה החל בתאריך שתקבעו בהודעה בכתב, במקרים אלה :
 - 5.1. אם לדעתכם, אין אנו מבצעים את הפעולות או חלקן כראוי, או אם אין אנו מקיימים את כל התנאים או ההתחייבויות כאמור בכתב התחייבות זה בקשר למתן התמיכה.
 - 5.2. אם הופחת תקציב המועצה המקומית עקב מדיניות כלכלית.
6. אנו מתחייבים להחזיר לכם מיד עם דרישתכם את יתרת התמיכה כשהיא צמודה למדד המחירים לצרכן ועל פי דרישתכם בתוספת ריבית כחוק, במקרים אלה :
 - 6.1. כשתמיכה לא שימשה למטרה שלשמה ניתנה.
 - 6.2. במקרה של מעשה או מחדל מצדנו בניגוד לאמור בכתב התחייבות זה, או בניגוד לדין או במקרה של ניגוד עניינים.
7. כל ההוצאות הכרוכות בעריכת התחייבות זו, ביולה, יחולו עלינו.

תאריך	שם	מס' ת.ז.	חתימה	חותמת העמותה
			חתימה	
			חתימה	