

חשוב! חשוב! חשוב!

1. יש להדפיס את חוברת הבקשה (25 עמודים), למלא את כל הפרטים ולחתום בכל מקום שנידרש ולצרף את כל המסמכים הנדרשים.
2. את החוברת המלאה בצירוף כל המסמכים יש להגיש ידנית לידי גב' אפרת דורז באגף הגזברות, בניין העירייה שדרות ביאליק 41 רמת-השרון, לא יאוחר מהמועד שנקבע (ראה בגוף חוברת).

בקשה לקבלת תמיכה מעיריית רמת השרון

לשנת הכספים 2019

בכפוף לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2006 "נוהל תמיכות במוסדות ציבור על ידי הרשויות המקומיות" מספטמבר 2006

שם מוסד הציבור (להלן – העמותה): _____

כתובת: _____

המספר הרשום של העמותה: _____

[] נתמך ע"י עיריית רמת השרון משנת _____

(בקשה לקבלת תמיכה 2019)

כללי

1. בחודש ספטמבר 2006 פורסם בחוזר מנכ"ל מיוחד של משרד הפנים 4/2006, נוהל תמיכות במוסדות ציבור על ידי הרשויות המקומיות (להלן – הנוהל).
2. הנוהל נועד להסדיר מתן תמיכות, במישרין או בעקיפין, מאת רשויות מקומיות למוסדות ציבור שונים הפועלים בנושאי חינוך, תרבות, דת, רווחה, ספורט וכיו"ב.
3. מטרת הנוהל לקדם בתחום התמיכות מינהל תקין, שיוון, שקיפות, חסכון, יעילות, וכן למנוע פגיעה בטוהר המידות.
4. הנוהל קובע כי הרשות המקומית לא תיתן תמיכה אלא על פי תבחינים שנקבעו על פי הנוהל ואשר יאושרו במועצת העיר. הועדה המקצועית (מנכ"ל, גזבר ויועמ"ש) תקבע לפיהם המלצות לגובה התמיכות לעמותות אשר תגשנה בקשה לתמיכה.
5. התבחינים אושרו במועצת העיר בישיבתה מיום 14 לאוגוסט 2017. ניתן לצפות בתבחינים אלו באתר העירוני www.ramat-hasharon.muni.il.
6. יש להגיש את הבקשה לתמיכה בהתאם לפירוטים הנדרשים בחוברת זו.
7. הבקשה (חוברת זו) תוגש לידי גב' אפרת דורז בלשכת הגזבר כשהיא מלאה בכל הפרטים בצירוף כל הנספחים, חתומה כנדרש.

מועד האחרון להגשת בקשה לתמיכה לשנת 2019 נקבע ליום שלישי, 16 ליולי 2019

בכבוד רב,

שירלי פאר יגרמן, מנכ"לית העירייה

ויו"ר הועדה המקצועית לבחינת בקשות התמיכה

רשימת מסמכים:

1. בקשת התמיכה (חוברת זו), לרבות:
2. מען המשרד הראשי של העמותה והמקומות בהם היא מקיימת את פעולותיה (עמ' 5 בחוברת),
3. שמות וכתובות חברי ההנהלה של העמותה,
4. שמות וכתובות גזבר העמותה, וכן רואה החשבון של העמותה (במידה ויש לו ר"ח),
5. אישור עו"ד/רו"ח בדבר מורשי החתימה של התאגיד (שמם וכתובתם),
6. אישור עו"ד/רו"ח בדבר פרטי חשבון הבנק אליו תועבר התמיכה (עמ' 6 בחוברת),
7. אישור תקף מרשם העמותות על ניהול תקין של העמותה,
8. דו"ח תמציתי על פעילות התאגיד ועל תרומתו לעיר רמת השרון ותושביה.

לחברת הבקשה יש לצרף גם המסמכים הבאים:

9. כתב התחייבות לעניין ביקורת על השימוש בכספים וכד', חתום על ידי מורשי חתימה.
10. מסמכי היסוד המעודכנים של העמותה (תזכיר, תקנון וכיוצא בזה),
11. אישור מעמד העמותה כמלכ"ר במע"מ.
12. אישור מוסד ציבורי (ניהול ספרים ופטור מניכוי מס במקור) בתוקף ממס הכנסה (אישור למלכ"ר).
13. תקציב מאושר (או לפחות הצעת התקציב) לשנת הפעילות המבוקשת (2019) לרבות פירוט מלא של ההכנסות הצפויות או המבוקשות, ובכלל זה השתתפות משרדי ממשלה, רשויות מקומיות או גופים ציבוריים אחרים הן בתמיכה ישירה והן בתמיכה עקיפה, מספר העובדים וההוצאה הכוללת לשכר עבודה.
14. דו"ח כספי מבוקר (מאזן + דו"ח הכנסות והוצאות) לשנת 2017 ומאזן בוחן לשנת 2018.
15. נספח "דוח ביצוע העמותה לשנה החולפת".

רואה החשבון יאשר בחתימתו:

16. את נכונות פרטי הבקשה והמסמכים המצורפים אליה, וכן כי הבקשה אושרה בידי הגורם המוסמך בעמותה,
- את העובדה כי שיעור הוצאות ההנהלה והכלליות של העמותה מתוך מחזור הכנסותיה, אינו עולה על 22% (בעמותה שמחזורה השנתי עד 10 מלש"ח),
- וכן יצהיר רואה החשבון כי לא ידוע לו על בקשות תמיכה נוספות של העמותה אשר לא צוינו בבקשה.

הנחיות בנושא הגשת בקשה לתמיכה כספית מהעירייה:

א. עיקרי נהלים להגשת הבקשה לתמיכה באופן כללי

1. בקשות לתמיכה יכולות להיות מוגשות על ידי עמותות רשומות בלבד.
2. תמיכת העירייה תינתן בהתאם לתבחינים שנקבעו. על העמותה לפרט בין היתר אילו שירותים היא מספקת לתושבי העיר.
3. הבקשה לתמיכה תוגש על גבי החוברת בלבד כשהיא מלאה בכל הפרטים ובצרוף כל הנספחים והמסמכים הדרושים כמפורט בדף רשימת המסמכים הדרושים.
4. בקשות לתמיכה יוגשו לשנת כספים אחת.
5. הועדה המקצועית תדון אך ורק בבקשות שהוגשו בהתאם לנדרש וצורפו אליהם כל הנספחים והמסמכים הדרושים.

ב. שחרור כספי התמיכה

6. גזבר העירייה או מי שהוסמך על ידו, ממונה על הטיפול בשחרור כספי התמיכות.
7. כספי תמיכות העירייה לעמותות יועברו ישירות לחשבונות הבנק שלהן, כפי שפורטו בטופס הבקשה.
8. קצב שחרור הכספים (מתוך המסגרת שאושרה) יקבע על ידי העירייה בלבד בהתאם ליכולתה ולמדיניותה.
9. העמותה המבקשת מצהירה בזה במפורש שאין לה, ולא תהינה לה, תביעות כלשהן בקשר לסכום שיאושר, וכי ידוע לה כי העברתו נתונה לשיקול דעת העירייה בלבד.

ג. ביקורת ופיקוח

10. העירייה רשאית לערוך ביקורת על פעולות מקבלי התמיכות באמצעות גזבר העירייה, מפקחים מקצועיים או על ידי כל גורם שיקבע ראש העירייה – לרבות מבקר העירייה.
11. היקף הביקורת, תדירותה, אופייה ואופן ביצועה יקבעו על ידי העירייה.

בברכה,

רו"ח גידי טביב,

גזבר העירייה

בקשת תמיכה לשנת 2019

1. השם המלא של העמותה: _____ מספר הרישום: _____
 טלפונים: _____ פקס: _____
 צורת ההתאגדות: _____
 המען הרשמי המלא: _____
2. מקומות וסניפים בהם מתקיימות הפעילויות:

<u>כתובות</u>	<u>טלפונים</u>	<u>תאור הפעילות</u>

3. () לא נתמך בשנים קודמות על ידי עיריית רמת-השרון.
 () נתמך על ידי עיריית רמת-השרון משנת: _____.

4. פרטי בעלי התפקידים העיקריים:

התפקיד	(*) מורשה חתימה	השם	מס' ת.ז.	כתובת פרטית מלאה	טלפון
יו"ר					
מזכיר					
גזבר					
מנהח"ש					
רואה חשבון					
מבקר פנימי					

(*) לסמן ב-X אם מורשה חתימה.

5. שמות חברי הועד המנהל (ההנהלה):

שם החבר	ת.ז.	עובד (*) בעמותה	תפקידו	עובד (*) ברשות המקומית	עובד (*) במשרד ממשלתי

(*) סמן ב-X באם החבר עובד בעמותה, אם כן מהו תפקידו. כמו כן האם מועסק בשירות הרשות המקומית והיכן.

6. פירוט חשבונות בבנקים

יש לצרף מהבנק אישור על ניהול החשבון, בצירוף חתימת רו"ח/עו"ד המאמת את הפרטים.

(רשום בשורה הראשונה את הבנק אליו תועבר התמיכה):

שם הבנק	הסניף	מספר הסניף	מספר חשבון	מורשי חתימה (ציין בעלי התפקידים תוך ציון "לחוד" או "ביחד")

5. היקף פעולות הגוף או הפרוייקטים בעבורם מבוקשת התמיכה (**)

- א. תמיכה ממקורות ציבוריים _____ ש.ש.
- ב. תמיכה ממשרדי ממשלה _____ ש.ש.
- ג. תרומות ותמיכות ממקורות אחרים עצמאיים _____ ש.ש.
- ד. הלוואות _____ ש.ש.
- ה. התמיכה המבוקשת מהעירייה _____ ש.ש.

סה"כ תקציב השנה עבורה מבוקשת תמיכה _____ ש.ש.

(**) יש לצרף הצעת תקציב מפורטת.

6. פירוט תרומות ותמיכות ממשרדי ממשלה ומוסדות ציבור (בנפרד) הצפויות לשנה הנ"ל:

הסכומים (בש"ח)(***)		נושא התמיכה	שם המשרד/המוסד התומך
מאושר	עדיין בטיפול		

סה"כ:

(***) נא צרפו מסמכים בהתאם. אם נתמך ע"י משרד ממשלתי לצרף הקריטריונים על פיהם מתקבלת התמיכה.

9. להלן הפרטים הנדרשים על פי מאפייני העמותות השונות (יש למלא פיסקה אחת בלבד):

להלן הפירוט הנדרש מעמותות הספורט בלבד

- א. ענף הספורט – כדורגל, כדורסל, כדוריד, אחר: _____, _____ (הקף בעיגול)
- ב. הליגה בה משחקת הקבוצה – ראשונה, שניה, שלישית, אחרת: _____ (הקף בעיגול).
- ג. ליגת - גברים, נשים (הקף בעיגול).
- ד. מספר השחקנים בקבוצה הבוגרת - _____ (לציין מספר).
- ה. מספר המשחקים בארץ, כולל גביע ופליאוף - _____ (לציין מספר).
- ו. מספר הקבוצות הרשומות במחלקת הנוער - _____ (לציין מספר).
- ז. האם היו הישגים בשנה האחרונה (לדוגמא: עליה לפיינל פור, גמר גביע, אליפות, פלייאוף וכד') - _____ (כן/לא). אם כן, פרט: _____

להלן הפירוט הנדרש רק מעמותות בתחום הרווחה, העוסקות בסיוע לבעלי מוגבלויות

- א. תחומי הפעילות – טיפול בבעיות פיגור, טיפול בילדים בסיכון, אוטיזם, אחר: _____, _____ (הקף בעיגול).
- ב. מספר המשתתפים בפועל בפעילויות במוסד – _____ (לציין מספר).
- ג. מספר המתנדבים הפועלים במוסד - _____ (לציין מספר), מספר העובדים בשכר _____ (לציין מספר).
- ד. שעות הפעילות – עד 9 שעות כל יום, בין 9 ל-12 שעות כל יום, לא כל יום אלא _____ פעמים בשבוע (הקף בעיגול), אחר: _____

להלן הפירוט הנדרש רק מעמותות בתחום הרווחה, העוסקות בסיוע למשפחות במצוקה

- א. תחומי הפעילות – טיפול במשפחות עם ילדים בעלי צרכים מיוחדים או ילדים בסיכון, טיפול במשפחות החיות בעוני, אחר: _____, _____ (הקף בעיגול).
- ב. מספר המשתתפים בפועל בפעילויות במוסד – _____ (לציין מספר).
- ג. מספר המתנדבים הפועלים במוסד - _____ (לציין מספר), מספר העובדים בשכר _____ (לציין מספר).
- ד. שעות הפעילות – עד 9 שעות כל יום, בין 9 ל-12 שעות כל יום, לא כל יום אלא _____ פעמים בשבוע (הקף בעיגול), אחר: _____

להלן הפירוט הנדרש רק מעמותות בתחום הרווחה, העוסקות במתן שירותי שיקום

- א. תחומי הפעילות – טיפול בנכי נפש המוכרים במשרד הרווחה (לא צה"ל או פעולות איבה), סיוע למסגרות שיקום ונכויות שונות, אחר: _____, _____ (הקף בעיגול).
- ב. מספר המשתתפים בפועל בפעילויות במוסד – _____ (לציין מספר).
- ג. מספר המתנדבים הפועלים במוסד - _____ (לציין מספר), מספר העובדים בשכר _____ (לציין מספר).
- ד. שעות הפעילות – עד 9 שעות כל יום, בין 9 ל-12 שעות כל יום, לא כל יום אלא _____ פעמים בשבוע (הקף בעיגול), אחר: _____.

להלן הפירוט הנדרש רק מעמותות בתחום הרווחה, העוסקות בסיוע לבני הגיל השלישי

- א. תחומי הפעילות – בית אבות מוכר על ידי משרד הרווחה ו/או משרד הבריאות ואגף הרווחה בעירייה, מרכז יום מוכר כאמור לעיל, אחר: _____, _____ (הקף בעיגול).
- ב. עיקר פעילות המוסד הינה עבור ניצולי שואה _____ (כ/לא).
- ג. עיקר פעילות המוסד הינה בהפעלת מועדון גמלאים _____ (כ/לא).
- ד. המוסד מפעיל שירותים תומכים בקהילת הקשישים בגרים בביתם _____ (כ/לא).
- ה. מספר המשתתפים בפועל בפעילויות במוסד – _____ (לציין מספר).
- ו. מספר המתנדבים הפועלים במוסד - _____ (לציין מספר), מספר העובדים בשכר _____ (לציין מספר).
- ז. שעות הפעילות – עד 9 שעות כל יום, בין 9 ל-12 שעות כל יום, לא כל יום אלא _____ פעמים בשבוע (הקף בעיגול), אחר: _____.

להלן הפירוט הנדרש רק מעמותות העוסקות בקידום הטיפול בבעלי חיים

- א. מספר בעלי החיים המטופלים באמצעות העמותה בשנה – _____ (לציין מספר).
- ב. מספר המתנדבים הפועלים במוסד - _____ (לציין מספר), מספר העובדים בשכר _____ (לציין מספר).

להלן הפירוט הנדרש רק מעמותות הפועלות בנושאי איכות הסביבה

- א. תחומי הפעילות – קידום בניה ירוקה, שימור שטחים ירוקים, חסכון במים וחשמל, אחר: _____, _____ (הקף בעיגול).
- ב. מספר המשתתפים בפועל בפעילויות במוסד – _____ (לציין מספר).
- ג. מספר המתנדבים הפועלים במוסד - _____ (לציין מספר).
- ד. שעות הפעילות – עד 9 שעות כל יום, בין 9 ל-12 שעות כל יום, לא כל יום אלא _____ פעמים בשבוע (הקף בעיגול), אחר: _____.

להלן הפירוט הנדרש רק מעמותות הפועלות לקידום מיזמים קהילתיים ומתן מלגות

- א. תחומי הפעילות – קידום יזמות ופיתוח עסקי בקהילות מוחלשות, מתן מילגות לסטודנטים, אחר: _____, _____ (הקף בעיגול).
- ב. מספר תושבי העיר הנהנים מפעילויות המוסד – _____ (לציין מספר).
- ג. מספר המתנדבים הפועלים במוסד - _____ (לציין מספר).

להלן הפירוט הנדרש רק מתנועות לנוער

- מספר המשתתפים בפועל בפעילויות התנועה – _____ (לציין מספר).

להלן הפירוט הנדרש רק מתנועות לנוער עם צרכים מיוחדים

- מספר המשתתפים בפועל בפעילויות התנועה, ובכללם החונכים לאותם משתתפים – _____ (לציין מספר).

להלן הפירוט הנדרש רק מעמותות בתחום התרבות והחינוך

- א. מספר הנהנים בפועל בפעילויות במוסד – _____ (לציין מספר).
- ב. מספר המתנדבים הפועלים במוסד - _____ (לציין מספר), מספר העובדים בשכר _____ (לציין מספר).

להלן הפירוט הנדרש רק מעמותות בתחום שירותי הדת

- א. מספר התלמידים ו/או המשתתפים בפועל בפעילויות במוסד, תושבי רמת השרון – _____ (לציין מספר).
- ב. מספר הפעילויות שמקיים המוסד, בשנה _____ (לציין מספר).

10. רשימת האישורים המצורפים על ידי העמותה לחוברת זו (סמן X) :

- תעודת רישום העמותה או אישור עו"ד על מעמדה המשפטי של העמותה.
- אישור עו"ד/רו"ח בדבר מורשי החתימה של העמותה.
- אישור תקף מרשם העמותות על ניהול תקין של העמותה.
- אישור רו"ח על עמידה בתקרת הוצאות הנהלה וכלליות.
- תקנון מעודכן ומאושר על ידי רשם העמותות.
- אישור תקף ממע"מ למעמד העמותה.
- אישור תקף על ניהול ספרים ופטור מניכוי במקור ממס הכנסה.

כאמור, לכל בקשה יש לצרף בין היתר :

() תקציב מאושר (או לפחות הצעת התקציב) לשנת הפעילות המבוקשת (2019) לרבות פירוט מלא של ההכנסות הצפויות או המבוקשות, ובכלל זה השתתפות משרדי ממשלה, רשויות מקומיות או גופים ציבוריים אחרים הן בתמיכה ישירה והן בתמיכה עקיפה, מספר העובדים וההוצאה הכוללת לשכר עבודה.

() דו"ח כספי מבוקר (מאזן + דו"ח הכנסות והוצאות) לשנת 2017 ומאזן בוחן לשנת 2018.

כל בקשה המיועדת למימון רכישת מקרקעין ו/או מבנה או להרחבתו – הינה חריגה ותידון (אם בכלל) בהליך מיוחד.

12. התחייבות בלתי חוזרת

- לעניין ביקורת על השימוש בכספים וכד' -

לפי דרישת עיריית רמת השרון, הרינו מתחייבים בזה כי:

א. אנו מסכימים כי מוסדנו יהיה נתון לביקורת מבקר עיריית רמת השרון, וכי נתיר לו ולאלה הפועלים מטעמו ומטעם גזבר העירייה (להלן – נציגי העירייה) לבדוק את פעולות מוסדנו, לרבות סדרי הבוחן והוראות הנוהל הנהוגים במוסדנו, כדי לבדוק אם אלה מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות. נאפשר לנציגי העירייה המוסמכים לבקר את הנהלת החשבונות של מוסדנו.

ב. אנו מוסרים את הסכמתנו לכך שהבנק ימסור פרטים על חשבונות הבנק וכן על פעולות, תנועות ונתונים בחשבונות העמותה, לנציגי עיריית רמת השרון. ההסכמה תהיה למתן מידע המתייחס לתקופה המתחילה בשנה הראשונה שבה קיבלה העמותה תמיכה מעיריית רמה"ש. הרשאה זו מרשה לנציגי העירייה מטעם גזבר העירייה או מנכ"ל העירייה, לדרוש ולקבל מן הבנק פרטים על חשבונות הבנק וכן על פעולות ותנועות בהם ונתונים לגביהם. למען הסר ספק, הרשאה זו פוטרת את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי העירייה או נציגה בקשר לחשבונותיו. כמו כן ידוע שההסכמה לפי פסקה זו היא תנאי לאישור התמיכה ולקבלת התמיכה ולכן היא בלתי חוזרת וכל הודעה סותרת שתינתן לאחר מכן לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין.

ג. לא נעביר מכספי התמיכה למפלגה, לסיעה או לרשימה, לא נעניק הרשאה לשימוש בכספי העירייה כולו או חלקו למפלגה, לסיעה או לרשימה, לא נעשה בכספי התמיכה שימוש בקשר עם תעמולת בחירות ולא נכלול את שמה של המפלגה, הסיעה או הרשימה במודעות או בפרסומים או באירועים שלנו.

ד. נמסור לנציגי העירייה, על-פי דרישה, כל מסמך של מוסדנו או שנתקבל במוסדנו והדרוש לו לדעתנו לצורך בקורת, וניתן כל מידע והסבר הנדרש על-ידי הנ"ל במסגרת בקורת. נורה לכל רואה-חשבון ומנהל חשבונות העובד במוסדנו או עבורנו לשתף פעולה עם הנציגים המוסמכים של העירייה ולהמציא להם כל מסמך ומידע שברשותנו והנוגע למוסדנו.

ה. לא נבטל את התחייבותנו זו, ובמידה ומישהו ממנהלי או עובדי מוסדנו לא יקיים את ההתחייבות המפורטת לעיל על כל סעיפיה או פרטיה, הננו מסכימים כי עיריית רמת-השרון תפנה לבית המשפט המוסמך ותקבל ממנו צו המחייב את מוסדנו, מנהליו ועובדיו לפעול לפי התחייבות זו, מבלי שתהא למוסדנו ולאלה הפועלים מטעמו זכות להתנגד לבקשה כזו.

ו. אנו מתחייבים להשתמש בכספי ההקצבה אך ורק למטרה שלה היא יועדה, ובמקרה של אי-ניצול ההקצבה או חלק ממנה, נחזיר לעירייה הסכום בתנאי הצמדה וריבית מקובלים.

ז. נפעל בחסכון ויעול על פי תקנים והוראות המקובלים לגבי גופים מסוגנו, ונבצע המדיניות הכלכלית של הממשלה לפי הכללים שיקבעו מזמן לזמן לסקטור הציבורי.

ח. עם השלמת הפעולה, שלמענה ניתנה ההקצבה, נמציא תוך זמן קצר דו"ח על ניצול הכספים, ותוך זמן סביר (כ-4 חודשים) לאחר תום שנת המאזן נמציא דו"ח כללי או מאזן של התאגיד שיכלול גם פירוט ההכנסות מכל מקור שהוא, הוצאות לשכר ומשכורת וכל הנלווה להם, הוצאות לפעולות, השקעות, התחייבויות מותנות, וכן יתרות בקופות ובבנקים. הדו"ח או המאזן יהיו מאושרים על ידי רואה-חשבון.

ט. ידוע לנו שלעירייה הזכות לבטל או להפסיק את מתן ההקצבה אם מצבה הכספי מחייב זאת, או אם המדיניות הכלכלית של הממשלה מחייבת צמצומים, או אם נפר את התחייבויותינו הנ"ל, או אם יתברר שקצב פעולותינו או הכנסותינו ממקורות אחרים אינם מצדיקים שחרור ההקצבה כפי שנקבע.

י. אנו מתחייבים להודיעכם על כל שינוי בהרכב הנהלתנו ובעלי הסמכויות מורשים לחתום מטעם מוסדנו, וכן אם חלו שינויים במהות פעולותינו.

יא. אנו מתחייבים לרשום בספרי החשבונות שלנו כל הקצבה שלכם כהכנסה, גם אם קוזז הסכום, או חלק ממנו, לכיסוי תשלום כל שהוא. סכום הקיזוז ירשם בספרנו כהוצאה.

אנו מצרפים אישור עורך דין/רואה-חשבון של מוסדנו המאשר כי לאלה שחתמו על מסמך זה זכות לחתום בשם המוסד ולהתחייב כאמור בשמו, וכי חתימתנו מטילה על המוסד, מנהליו ועובדיו את החובה למלא אחר האמור לעיל.

אם תאשר לנו העירייה תמיכה – נבקש להעבירה לזכותנו לסניף הבנק בו מתנהל חשבוננו :

שם הבנק _____ שם הסניף ומספרו _____

מספר החשבון _____ כתובת סניף הבנק _____

מזכיר התאגיד
(חתימה וחותמת)

גזבר התאגיד
(חתימה וחותמת)

יו"ר התאגיד
(חתימה וחותמת)

תאריך

הערה חשובה: אין לשנות את חשבון הבנק הנ"ל – מספרו ושמות הערבים לחשבון – ללא קבלת אישור העירייה – מראש ובכתב. תנאי הכרחי למתן האישור הוא מניעת היווצרות יתרת חובה בחשבון.

13. אנו החתומים מטה מצהירים בזאת כי כל האמור לעיל נכון ומדויק לפי מיטב ידיעתנו ואמונתנו:

מזכיר התאגיד
(חתימה וחותמת)

גזבר התאגיד
(חתימה וחותמת)

יו"ר התאגיד
(חתימה וחותמת)

14. אנו החתומים מטה מצהירים בזאת כי לפי מיטב ידיעתנו כי בקרב מנהלי העמותה אין מנהל ו/או מורשה חתימה אשר בתקופה של 7 שנים שקדמה למועד הגשת הבקשה הורשע בפסק דין חלוט בעבירה של חטא או פשע:

מזכיר התאגיד
(חתימה וחותמת)

גזבר התאגיד
(חתימה וחותמת)

יו"ר התאגיד
(חתימה וחותמת)

15. הצהרת רואה החשבון:

על פי סעיף 10.6 לנוהל התמיכות, הנני מאשר את נכונות פרטי הבקשה והמסמכים המצורפים אליה, וכן כי הבקשה אושרה בידי הגורם המוסמך בעמותה, וכי שיעור הוצאות ההנהלה והכלליות של העמותה מתוך מחזור הכנסותיה אינו עולה על 22% (בעמותה שמחזורה השנתי עד 10 מלש"ח), וכן כי לא ידוע לי על בקשות תמיכה נוספות של העמותה אשר לא צוינו בבקשה זו.

_____ תאריך

_____ שם וחותמת רואה החשבון

דוח ביצוע של העמותה לשנה החולפת

הנחיות להגשת דו"חות ביצוע

לשנת 2018

להלן הסבר על אופן מילוי דו"ח הביצוע לפעילות הנתמכת :

1. על כל מוסד נתמך למלא את פרטיו במלואם.
2. כל מוסד יפרט את כל ההכנסות ממשרדי ממשלה ומרשויות מקומיות כגון : תמיכה, מענקים, עזבונות, הקצבות וכו'. אם מתקבלות הכנסות שונות מאותו משרד יש לציין זאת באופן ברור.
3. דו"ח הביצוע הכספי יכול פירוט סעיפים תוצאתיים, מאזנים ונספח הוצאות הנהלה וכלליות (תקורות), על כל פעילות המוסד.
- יש לצרף לדוח הביצוע מאזן בוחן לתקופה תואמת לדוח עליו התבססו נתוני הדיווח, כאשר על מאזן הבוחן, יש לסמן את הסעיפים הרלוונטיים לדוח הביצוע באופן ברור וקריא.
4. על דוח הביצוע יחתמו 2 מורשי חתימה וכן חותמת רו"ח לצורך זיהוי בלבד.

פרטי המוסד הנתמך:

שם המוסד הנתמך	מספר עמותה	
כתובת		
טלפון	פקס	

פרוט מנהלי המוסד ובעלי זכות חתימה:

שם פרטי ומשפחה	ת.ז.	תפקיד	בעל זכות חתימה כן/לא

פרטי רואה חשבון:

שם משרד רואי החשבון	
כתובת	
טלפון	פקס

פרוט הכנסות ממקורות ממשלתיים לכלל פעילות המוסד הנתמך:

רשות מקומית/ שם משרד ממשלתי	* סוג הכנסה	פרוט – בגין מהות הכנסה	סכום בש"ח	תאריך קבלת ההכנסה או מועד צפוי

* סוג הכנסה: הפרוט על פי סוג ההכנסה יוצג על פי המפתח הבא:

מפתח	סוג ההכנסה	האם ההכנסה מיועדת לפעילות הנתמכת כן/לא
ת	תמיכה מתקציב המדינה על פי סעיף 3 (א')	
ע	עזבונות	
ש	תקצוב / נותן שירותים	

באור מילולי מפורט על השימוש שנעשה בכספי התמיכה:

דוח ביצוע כספי לתמיכה

לשנת 2018

שם הגוף: _____ מספר הגוף: _____

הכנסות בשקלים חדשים

פעילות נתמכת – עיריית רמת השרון		כלל פעילות הגוף		תקציב הכנסות לשנת 2018	פרטים
צפי הכנסות לפעילות נתמכת עיריית רמת השרון לתקופה: ספטמבר-דצמבר 2018	סך ביצוע הכנסות לפעילות נתמכת עיריית רמת השרון לתקופה: ינואר – 2018 אוגוסט	צפי הכנסות בגין כלל פעילות הגוף לתקופה: ספטמבר-2018 דצמבר	סך הכנסות בגין כלל פעילות הגוף לתקופה: ינואר – אוגוסט 2018		
					הכנסות
					רשות מקומית עיריית רמת השרון
					רשויות מקומיות (לפרט)
					משרדי ממשלה (לפרט)
					משרדי ממשלה (לפרט)
					אחר (לפרט)
					סה"כ הקצבות
					תרומות
					השתתפות עצמית
					צדדים קשורים
					אחרות (לפרט רק עם יש מקור מהותי)
					סה"כ הכנסות

הוצאות בשקלים חדשים

פעילות נתמכת – עיריית רמת השרון –		כלל פעילות הגוף			
צפי הוצאות לפעילות נתמכת עיריית רמת השרון לתקופה ספטמבר – דצמבר 2018	סך ביצוע הוצאות לפעילות נתמכת עיריית רמת השרון לתקופה ינואר – אוגוסט 2018	צפי הוצאות לכלל פעילות הגוף לתקופה ספטמבר – דצמבר 2018	סך הוצאות כלל פעילות הגוף לתקופה ינואר – אוגוסט 2018	תקציב הוצאות לשנת 2018	פרטים*
					1. שכר לפעילות
					2.
					3.
					4.
					5.
					6.
					פחת
					סה"כ הוצאות לפעילות
					הנהלה וכלליות (למעט שכר)
					שכר הנהלה וכלליות
					סה"כ הנהלה וכלליות
					עלות מימון נטו
					סה"כ הוצאות
					עודף/ (גרעון)
					השקעות (לרבות ברכוש קבוע)

* יכול הוצאות לפעילות בהתאם לפעילותו של הגוף הנתמך

הצהרת הנהלה:

הרינו להצהיר כי הנתונים המפורטים בדוח הביצוע לשנת 2018 מתבססים על נתוני הנהלת החשבונות ותואמים את מאזן הבוחן.

 מזכיר התאגיד
 (חתימה וחותמת)

 גזבר התאגיד
 (חתימה וחותמת)

 יו"ר התאגיד
 (חתימה וחותמת)

 חותמת העמותה

דוגמה לנוסח דו"ח מיוחד של רואי חשבון
(יוגש על נייר "לוגו" של רו"ח)

לכבוד,
עיריית רמת השרון

הנדון: חברת/עמותת/הקדש/אגודה שיתופית _____ מספר רשום _____
נתונים כספיים של תאגיד בהתאם לדרישות החשב הכללי באוצר.

לבקשת _____ (שם המבוקר) (להלן - העמותה) ביקרנו את הדוח על הנתונים החשבונאיים לעניין הוצאות שכר של חמשת מקבלי השכר הגבוה לשנת 2018 ולשנת 2017 ואת הפירוט לעניין חלקיות הוצאות הנהלה וכלליות ממחזור העמותה לשנים 2018 ו-2017, הכלולים בדוח המצורף של העמותה והמסומן בחותמתנו לשם זיהוי. דוחות אלה הינם באחריות הנהלת העמותה. אחריותנו היא לחוות דעה על הדוחות הנ"ל בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים. על-פי תקנים אלה נדרש מאתנו לתכנן את הביקורת ולבצע במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בדוחות הנ"ל הצגה מטעה מהותית. הביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבדוחות. הביקורת כוללת גם בחינת היישום בדוחות הנ"ל של כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי שעל-פיהם נערכו הדוחות, בחינה של האומדנים המשמעותיים שנעשו על-ידי הנהלת החברה וכן הערכת נאותות ההצגה בדוחות בכללותה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, הדוחות הנ"ל לעניין הוצאות השכר של מקבלי השכר הגבוה לשנת 2018 ולשנת 2017 ולעניין חלקיות הוצאות הנהלה וכלליות ממחזור העמותה לשנים 2018 ו-2017, תואמים, מכל הבחינות המהותיות, את הרשומות והאסמכתאות עליהן התבססו הדוחות.

כמו כן, הרינו לאשר כי:

- א. מספר המבוקר המופיע על טופס הבקשה לתמיכה ועל הדף ראשון של הבקשה, המסומן בחותמתנו לשם זיהוי, מתאים למספר הרשום אצל _____ (הרשם המתאים לפי דין).
- ב. הוצג בפנינו פרוטוקול לפיו הצעת התקציב שנכללה בבקשת התמיכה וסומנה בחותמתנו לשם זיהוי, אושרה על-ידי הדירקטוריון / הנהלת החברה / הנהלת העמותה / הנהלת האגודה.
- ג. למיטב ידיעתנו, הצהרת הנהלה (בחתימתה) לפיה החברה / העמותה לא הגישה בקשות תמיכה נוספות (לפרויקט ולסעיף התקציבי בגינו מוגשת בקשת התמיכה) מלבד אלה שצוינו בבקשת התמיכה בעמוד _____ לבקשה, אינה סותרת מידע אחר שברשותנו.
- ד. הוצאות לשנת 2018 הינן בלתי מבוקרות (יצוין כי אם סייע רואה חשבון בעריכת הנתונים לשנת 2017, הרי שעליו לנהוג לפי הוראות גילוי דעת מספר 8 של לשכת רואי חשבון בישראל).

בכבוד רב,
רואי חשבון

שם הגוף: _____ מספר הגוף: _____

12 - דווח על שיעור הוצאות הנהלה וכלליות ממחזור התאגיד בשנת 2019:

בהתאם להוראות החשב הכללי, כל גוף המבקש לקבל תמיכה מהעירייה יגיש דו"ח הוצאות הנהלה וכלליות של הגוף, עפ"י המתכונת המצורפת בעמודים הבאים.

ועדת התמיכות לא תאשר תמיכה לגוף אשר שיעור הוצאות הנהלה וכלליות מתוך מחזור הכנסותיו השנתי בשנת הכספים 2019 עולה על השיעור המרבי כפי שמפורט בטבלה שלהלן:

שיעור שולי מרבי של הוצאות הנהלה וכלליות ביחס למחזור ההכנסות השנתי	מחזור ההכנסות השנתי (במיליוני שקלים חדשים)
22%	עד 10
15.5%	מעל 10 ועד ל- 25 הבאים
10%	מעל 25 ועד ל- 50 הבאים
8.5%	מעל 50 ועד ל- 75 הבאים
7.5%	מעל 75 ועד ל- 100 הבאים
5%	מעל ל- 100 הבאים

הצהרת התאגיד:

במסגרת הגשת הבקשה לתמיכה לשנת 2019, הננו מתחייבים כי לא נחרוג מן השיעור המרבי של הוצאות הנהלה וכלליות מתוך מחזור ההכנסות, ובמידה שלא נעמוד בהתחייבותנו כאמור, נחזיר לעירייה את מלוא התמיכה בתוספת הצמדה וריבית כחוק.

מוזכיר התאגיד
(חתימה וחותמת)

גזבר התאגיד
(חתימה וחותמת)

יו"ר התאגיד
(חתימה וחותמת)

דיווח על שיעור הוצאות הנהלה וכלליות ממחזור התאגיד

2017 (על-פי דוח מבוקר)	2018 (על פי מאזן הבוחן)	הסבר	
			<u>הכנסות:</u>
			הכנסות ללא הכנסות בשווי כסף
			הכנסות בשווי כסף
			שווי מתנדבים שאינו כלול בדוח הכספי (*)
			סה"כ הכנסות
			<u>הוצאות הנה"כ:</u>
		(1)	שכר ונלוות לשכר
		(2)	דמי ניהול לתאגידי אחרים
		(3)	עמלות גיוס תרומות
		(4)	שירותים מקצועיים
		(5)	צרכי משרד והדפסות
			דואר, טלפון ותקשורת
		(6)	שכר דירה והחזקה
		(7)	אש"ל, כיבודים ונסיעות
		(8)	החזקת כלי רכב ושכירות
		(9)	מסים ואגרות
		(10)	פחת
			סה"כ לפי מיון עפ"י הוראות של החשב הכללי
			התאמות לסעיף הנה"כ בגוף המבוקר :
			סה"כ הוצאות הנה"כ בדוח הכספי של התאגיד
			<u>אחוז הנה"כ מהמחזור</u>

(*) יש לצרף ביאור המפרט את הפעילות על פי סניפים, מספר המתנדבים, היקף השעות והעלות לשעה (תוכר עלות בגובה שכר מינימום בלבד). הדיווח יאושר על ידי ההנהלה.

מזכיר התאגיד
(חתימה וחותמת)

גזבר התאגיד
(חתימה וחותמת)

יו"ר התאגיד
(חתימה וחותמת)

חותמת רו"ח לשם זיהוי

האחראי לעניינים כספיים וחשבונאים (שם ותואר)

כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר -

רכיבים אלה ימוינו כהוצאות הנהלה וכלליות:

מס"ד	סעיף	הרכב, מהות והערות
1.	משכורות ושכר עבודה סוציאליות ונלוות לשכר ו/או קניית שירות ניהול	<ul style="list-style-type: none"> • הוצאות שכר נושאי משרה במוסד (מנכ"ל, סמנכ"ל, חשב, עובדי מנהלה וכו' - עובדים המשמשים בתפקידי ניהול ומינהלה). • במוסד ציבור שמחזור הכנסותיו לפי הדו"ח הכספי המבוקר האחרון שברשותו, אינו עולה על 400,000 שקלים חדשים, לא תחשב עלות שכר המנהל הכללי שלו הנמוכה מ 40% ממחזורו, כחלק מהוצאות ההנהלה והכלליות של אותו מוסד ציבור. • אין לפצל שכר של עובד וליחסו באופן חלקי לסעיפי השכר במסגרת עלות הפעילויות, כמבצע פעילות שאיננה ניהולית ו/או מינהלתית. עובד המוגדר כמנהל בהנהלת המוסד לא יוכל להיות מוגדר בחלק ממשרתו כמבצע פעילות ישירה.
2.	דמי ניהול לתאגידים אחרים	<ul style="list-style-type: none"> • תשלום לתאגידים בגין שירותי ניהול שהוענקו לגוף.
3.	הוצאות גיוס תרומות	<ul style="list-style-type: none"> • הוצאות שיווק, פרסום והפקת אירועים לגיוס תורמים (כדוגמת הוצאות העסקת עובדים בגיוס תרומות, עמלות למגייסים חיצוניים, דמי ניהול וייעוץ). • למעט הוצאות גיוס תרומות עבור פרויקט ספציפי שאינן נחשבות כהוצאות הנהלה וכלליות.
4.	שירותים מקצועיים	<ul style="list-style-type: none"> • תשלומים לגופים חיצוניים (כדוגמת שכר טרחת יועצים משפטיים, שכר טרחת רואי חשבון, שכר טרחת מבקר פנימי, הוצאות בגין ניהול חשבונות וחשבות שכר באם מבוצע על-ידי גוף חיצוני).
5.	צרכי משרד	<ul style="list-style-type: none"> • הוצאות כדוגמת הדפסות, דואר, טלפון, תקשורת ועוד, למעט הוצאות הניתנות לייחוס ישיר לעלות הפעילויות (כדוגמת מוקדים, סניפים בהם עוסקים במישרין בביצוע מטרות המוסד ומטלותיו).
6.	שכר דירה ואחזקה	<ul style="list-style-type: none"> • הוצאות כאמור המיוחסות בלעדית למשרדי ההנהלה של המוסד ולמבנים למעט הוצאות הניתנות לייחוס ישיר לעלות הפעילות.
7.	אש"ל, כיבודים ונסיעות	<ul style="list-style-type: none"> • בארץ ובחו"ל.
8.	אחזקת כלי רכב ושכירות	<ul style="list-style-type: none"> • הוצאות בגין אחזקת רכבים ושכירות, למעט הוצאות כאמור בגין רכבים המשמשים את המוסד במישרין לביצוע מטרות המוסד ומטלותיו. • לרבות רכבים המשמשים נושאי משרה ועובדי מינהלה (סעיף 1 לעיל).
9.	מיסים ואגרות	<ul style="list-style-type: none"> • הוצאות כדוגמת אגרות רישוי, דמי חבר ועוד, למעט הוצאות כאמור הניתנות לייחוס ישיר לעלות הפעילויות.
10.	פחת	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

שם הגוף: _____ מספר הגוף: _____

ה2 - דיווח על חמשת מקבלי השכר הגבוה בשנים 2018 ו-2017:

עלות מעביד של חמשת מקבלי השכר הגבוה (שאינם בהכרח בכירי ההנהלה) אצל מבקש התמיכה בשנת 2018 (עפ"י נתוני הנה"ח):

שם	תעודת זהות	תפקיד	עלות שכר שנתית (באלפי ₪)	עלות החזקת רכב (באלפי ₪)
סה"כ				

עלות מעביד של חמשת מקבלי השכר הגבוה (שאינם בהכרח בכירי ההנהלה) אצל מבקש התמיכה בשנת 2017 (עפ"י דוח מבוקר):

שם	תעודת זהות	תפקיד	עלות שכר שנתית (באלפי ₪)	עלות החזקת רכב (באלפי ₪)
סה"כ				

מזכיר התאגיד
(חתימה וחותמת)

גזבר התאגיד
(חתימה וחותמת)

יו"ר התאגיד
(חתימה וחותמת)

חותמת רו"ח לשם זיהוי

פירוט צדדים קשורים לשנת 2019

יש לפרט את הגורמים עימם למוסד יש יחסים מיוחדים כגון: מתן/קבלת הלוואות מגופים/אנשים שאינם בנק, קשרים מיוחדים לעובדים במוסד, חברות בת, עמותות קשורות וכו'.

חשוב! בקשת עמותה שמנהל ו/או מורשה חתימה בה נמצא בקשרי משפחה או בקשרים עסקיים ו/או קשרים אחרים, עם בכירי עירייה או נבחרים ציבור, תובא לאישור מליאת המועצה לבחינת ניגוד עניינים ואישור התמיכה בה יתבצע בהצבעה פרטנית בתמיכת רוב חברי המועצה.

<u>שם</u>	<u>מס' מזהה</u>	<u>מהות הקשר</u>	<u>סכום</u>

מזכיר התאגיד
(חתימה וחותמת)

גזבר התאגיד
(חתימה וחותמת)

יו"ר התאגיד
(חתימה וחותמת)

הגדרה **צד קשור**:

1. מלכ"ר אחר לו קשרים כספיים עם העמותה.
2. אדם ו/או גוף משפטי אחר הנותן שירותים ו/או הנותן הלוואות לעמותה והקשור בקשר משפחתי /משפטי/ עסקי למי מחברי הוועד או חברי ועדת הביקורת של העמותה.
3. מלכ"ר לו חברי ועד ו/או חברי ועדת ביקורת או מנהלים המשותפים לו ולעמותה וכן, מלכ"ר שלמנהליו יכולת להשפיע על פעילות העמותה או מינוי בעלי תפקיד בה.
4. תאגידים קשורים כהגדרתם בגילוי דעת 29 של לשכת רואי החשבון בישראל.

חשוב! חשוב! חשוב!

יש להדפיס את חוברת הבקשה (26 עמודים), למלא את כל הפרטים ולחתום בכל מקום שנידרש ולצרף את כל המסמכים הנדרשים.
את החוברת המלאה בצירוף כל המסמכים יש להגיש ידנית לידי גבי אפרת דורז באגף הגזברות, בניין העירייה שדרות ביאליק 41 רמת-השרון, לא יאוחר מהמועד שנקבע (ראה בגוף חוברת).