

סכום הבקשה לתמיכה: _____

שימו לב יש למספר את הדפים על פי הטבלה

אי הגשת טפסים ללא מספור כנדרש עלול לגרום לדחיית הבקשה ללא זיון

שימו לב : עמותה שקיבלה תמיכה בשנת 2023 פטורה מטפסים ממספר 26 עד 29

מס' סידורי	פרטי המסמך	מסמכים שצורפו לבקשה סמן ב-X	מסמכים שלא צורפו סמן ב-V	מס' דפים	שימוש המשרד- טפסים חסרים/ פגומים	הערות
1	טופס בקשה להקצבה ממולא וחתום כנדרש.					
2	תקציב מאושר לשנת 2024 לפעילות בתחום הרשות (+פירוט תקציב פעילות למען הקהילה).					
3	כתב התחייבות בקשר לבקשת ההקצבה.					
4	אישור רשם העמותות על ניהול תקין של העמותה לשנים 2023 2024					
5	דו"חות כספיים מבוקרים לשנת 2022, כולל פירוט הכנסות והוצאות ופירוט נכסים והשקעות.					
6	דו"חות כספיים לא מבוקרים ל- 10 חודשים ראשונים לשנת 2024.					
7	הסכמה בלתי חוזרת והרשאה לבדיקת חשבונות בנק.					
8	דו"ח כספי על פעילות העמותה בדימונה- חתום ע"י רו"ח.					
9	דו"ח הכנסות עצמיות- מאושר ע"י רו"ח .					
10	אישור מחלקת גבייה.					
11	אישור התאחדות/ איגוד על רישום הקבוצה והשחקנים.					עמותות הספורט
12	רשימה המשתתפים בפעילות כולל ת.ז ושמות.					עמותות ספורט ונוער
13	קריטריונים לבחירת הזכאים.					עמותות רווחה
14	דוח שעות פעילות + מס' משתתפים					פעילות תורנית
15	אישור מורשי חתימה בדבר נכונות פרטי הבקשה (דף מס' 8)					
16	פרוט שיעור התמיכות הישירות והעקיפות שניתנו בשנת הכספים הקודמת מאת כל משרד ממשלתי, רשות מקומית או גוף ציבורי אחר.					

					17	דו"ח הכנסות והוצאות לפעילות הנתמכת בדימונה לשנת 2022, מאושרת ע"י רו"ח.
					18	הצהרת רו"ח דוח הוצאה הנהלה וכלליות.
					19	אישור רו"ח או עו"ד בדבר מורשי חתימה.
					20	דו"ח מילולי לשנת 2022.
					21	פרוטוקול של אסיפה כללית המאשרת הן את הדו"ח הכספי והן את הדו"ח המילולי לשנת 2022
					22	המלצות ועדת ביקורת/גוף מבקר לשנת 2022 בנוגע לדו"ח הכספי.
					23	רשימת חמשת מקבלי השכר הגבוה לשנת 2022.
					24	דו"ח מפורט על פעילות העמותה לרווחת תושבי דימונה. אם יש תמונות לצרף
					25	הצהרה על פטור מתשלומים שקיבלו בשנה השוטפת מהעירייה.
					26	תעודת רישום או אישור על המעמד המשפטי של התאגיד.
					27	תקנון מעודכן, חתום ע"י מורשה החתימה ומאושר ע"י רשם העמותות.
					28	אישור מעמד הגוף כמלכ"ר במשרדי מע"מ.
					29	אישור מוסד ציבורי בתוקף ממס הכנסה

מזכיר העמותה

יו"ר העמותה

גזבר העמותה



עיריית דימונה

מחלקת תמיכות
שד' הנשיא 1, מרכז מסחרי
טלפון לבירורים 08-6563135
פקס 086572746
מייל – liraz@dimona.muni.il

תאריך: _____ **בקשה לתמיכה במוסד ציבורי – לשנת 2024**

העמותה לא קיבלה תמיכה מהעירייה העמותה קיבלה תמיכה מהעירייה בשנת _____

1. פרטים על המוסד הציבורי

שם המוסד הציבורי (כפי שמופיע באישור רשם העמותות/תאגידים)	שם איש קשר		טלפון נייד
כתובת משרד ראשי	רחוב	מס' בית	יישוב
	מיקוד	טלפון	פקס
כתובת למכתבים	רחוב	מס' בית	יישוב
	מיקוד	ת.ד.	דואל
מספר רישום של המוסד הציבורי	הציבורי תאריך רישום		מרחב פעילות המוסד הציבורי <input type="checkbox"/> ארצי <input type="checkbox"/> דימונה
	צורת התאגדות <input type="checkbox"/> חברה <input type="checkbox"/> עמותה		

2. פרוט חשבון הבנק אליו תועבר התמיכה (יש לצרף אישור מהבנק על ניהול חשבון- מסמכי יסוד 7.א.10)

שם הבנק	הסניף	מספר הסניף	מספר החשבון	מורשי חתימה

מוסד ציבורי שנתמך בשנים קודמות ע"י הרשות המקומית ושינה את חשבון הבנק, יש לצרף אישור המוסד הציבורי המוסמך על השינוי, אישור על פתיחת חשבון בנק ואישור מהבנק הקודם.

3. תחום פעילות עבורו מוגשת הבקשה (סמן ב-X)

תחומים שונים <input type="checkbox"/> מיעוטים דתיים <input type="checkbox"/> בעלי חיים <input type="checkbox"/> איכות הסביבה <input type="checkbox"/> מוסדות חינוך <input type="checkbox"/> במבנים עירוניים <input type="checkbox"/> בהקצאה	ספורט <input type="checkbox"/> כדורגל <input type="checkbox"/> כדורסל <input type="checkbox"/> אחר <hr/> רווחה <input type="checkbox"/> בריאות ורווחה	דת <input type="checkbox"/> פנימיות <input type="checkbox"/> מוסדות חינוך דתי <input type="checkbox"/> ישיבות גבוהות <input type="checkbox"/> העשרה חינוכית דתית <input type="checkbox"/> אירועים גדולים	תרבות ואמנות <input type="checkbox"/> תאטראות <input type="checkbox"/> תחרות <input type="checkbox"/> פסטיבל <input type="checkbox"/> ספרות וכתבי עת <input type="checkbox"/> מרכז מוזיקה <input type="checkbox"/> מרכז תרבות <input type="checkbox"/> בתי"ס לאומנות <input type="checkbox"/> קונסרבטוריון

4. עיקרי הפעילות, המוטבים והתועלת שיש לציבור מפעילות המוסד הציבורי

5. פירוט הסניפים של המוסד הציבורי בתחום העיר דימונה

מס' סידורי	כתובת	מס' טלפון	שם איש הקשר מהסניף	ימי הפעילות והשעות	מס' משתתפים	
					מחוך	דימונה לעיר
1						
2						
3						
4						

אם למוסד ציבורי סניפים נוספים בעיר, יש לצרף נספח ובו פירוט הבנוי על פי המתכונת שלעיל.

6. פירוט כל התמיכות הצפויות למוסד ציבורי לשנת 2024 (כפי שמופיע בתקציב המוסד הציבורי) (מוסד ציבורי ארצי יפרט את כל התמיכות הצפויות מרשויות מקומיות אחרות)

שם המשרד או המוסד התומך		הסכום בש"ח	
		המבוקש	המובטח
סך הכל ←			

7. פרטי בעלי התפקידים (יש לפרט את כל מורשי החתימה במוסד הציבורי)

קוד תפקיד	תפקיד	שם ושם פרטי	משפחה	מספר זהות	כתובת	טלפון	מורשה חתימה סמן ב-X
1	מנכ"ל						
2	מזכיר						
3	גזבר						
4	מנהל חשבונות						

					5	יועץ משפטי
					6	רואה חשבון
					7	מבקר פנים

עובד במוסד
ציבורי

עובד עיריית
דימונה

8. שמות חברי הוועד המנהל (הנהלה)

תפקיד	שם משפחה ושם פרטי	מספר זהות	כן	לא	כן	לא	מורשה חתימה
1	יושב ראש						
2	חבר וועד						
3	חבר וועד						
4	חבר וועד						
5	חבר וועד						
6	חבר וועד						
7	חבר ועדת ביקורת						
8	חבר ועדת ביקורת						

אם קיימים חברי וועד נוספים יש לצרף נספח ובו פירוט הבנוי ע"פ המתכונת שלעיל.

9. מסמכים שיש לצרף- צירוף המסמכים במלואם חובה (אין העירייה רשאית לתת תמיכה למוסד ציבורי, שלא יגיש את כל המסמכים הדרושים).

מזכיר העמותה

יו"ר העמותה

גזבר העמותה

10. התחייבות

אנו הח"מ נותנים התחייבות בלתי חוזרת לעיריית דימונה (להלן - "העירייה") כדלקמן:

1. פעילות העמותה

- 1.1. לפעול בהתאם להוראות הדין.
- 1.2. להודיע לעירייה על כל שינויי בהרכב הנהלתנו ובעלי הסמכויות המורשים לחתום מטעם מוסדנו, ועל שינויים במהות פעולותינו.
- 1.3. לשלם לעובדי העמותה את שכרם המלא ואת הזכויות הנלוות להם בהתאם לכל דין.
- 1.4. לרשום בספרי החשבונות שלנו ובדוח הכספי שלנו כל תמיכה של העירייה כהכנסה, גם אם קוזז הסכום, או חלק ממנו, לכיסוי כל תשלום שהוא. סכום הקיזוז יירשם בספרנו כהוצאה.
- 1.5. אנו מסכימים, כי מוסדנו יהיה נתון לביקורת מבקרת העירייה, וכי נתיר לה ולא לה הפועלים מטעמה ומטעם גזבר 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, תוך שיתוף פעולה מלא והמצאת כל מסמך נדרש לצורך כך.
- 1.6. נאפשר לנציגי העירייה המוסמכים לבקר את הנהלת החשבונות של מוסדנו, נמציא להם על פי דרישה כל מסמך של מוסדנו או שנתקבל במוסדנו, הדרוש להם, לדעתם, לצורך ביקורת וניתן כל מידע והסבר שיידרשו במסגרת הביקורת.
- 1.7. נורה לכל רואה חשבון ומנהל חשבונות העובד במוסדנו או בעבורנו לשתף פעולה עם הנציגים המוסמכים של העירייה ולהמציא להם כל מסמך ומידע שברשותנו והנוגע למוסדנו.
- 1.8. אנו מתחייבים שבתוך זמן סביר לאחר תום שנת המאזן נגיש דוחות כספים חתומים ומבוקרים ע"י רואה חשבון.
- 1.9. לפעול בחסכון ויעול על פי תקנים והוראות המקובלים בנוגע לגופים מסוגנו ולבצע את המדיניות הכלכלית של הממשלה לפי הכללים שייקבעו מזמן לזמן למגזר הציבורי.

2. כספי התמיכה

- 2.1. להשתמש בכספי התמיכה רק למטרה שיועדה לה התמיכה, אם לא נוצל מלוא סכום התמיכה, נחזיר לעירייה את הסכום בתנאי הצמדה וריבית מקובלים.
- 2.2. להימנע מלהשתמש בכספי התמיכה לפעילות נגד העירייה, נגד אחד ממוסדותיה או תאגידיה או נגד מטרותיה. (הכוונה לפעילות פרטית של מוסד ציבורי ולא לפעילות הנגזרת ממטרותיו המוצהרות). אם לא נעמוד בהתחייבותנו זו, תהיה העירייה רשאית להפסיק את התמיכה בנו ולדרוש את החזר סך התמיכה שנתקבלה.
- 2.3. לא נעביר מכספי התמיכה למפלגה, לסיעה או רשימה ולא נאשר שימוש בתמיכה לצורכי תעמולה, כן לא תינתן רשות שימוש בנכס לפעילות זו.
- 2.4. לא נמחה את כספי התמיכה או חלק ממנה לצד שלישי שהוא, אלא אם כן נתקבלה הסכמה לכך בכתב של גזבר העירייה או מי מטעמו. המחאת זכות שלא התקבלה לגביה הסכמת גזבר העירייה או מי מטעמו - בטלה כאמור.

3. תמיכה מיועדת – מקרקעין

- 3.1. אם התמיכה מיועדת לאפשר רכישת מקרקעין או מבנה או הקמת מבנה למטרה מסוימת, אנו מתחייבים כי-
 - 3.1.1. המקרקעין או המבנה ישמשו לאותה מטרה, וכי המטרה לא תשונה;
 - 3.1.2. תירשם בפנקס המקרקעין זיקת הנאה לטובת הציבור במקרקעין או במבנה בקשר לאותה מטרה.
 - 3.1.3. תירשם בפנקס המקרקעין הערת אזהרה לפיה לא תעשה עסקה או התחייבות לעסקה במקרקעין או במבנה.
 - 3.1.4. לא לתת הרשאה לשימוש בנכס שנרכש כולו או חלקו מכספי התמיכה אלא ובאופן חד פעמי ובכפוף לאישור מראש של המועצה.
- 3.2. ידוע לנו, כי תמיכה חד פעמית לרכישת נכס או מקרקעין, לשיפוץ וכיוצא באלה, תינתן רק לאחר המצאת מסמך חתום בידי רואה חשבון, המאשר שמוסד ציבורי אכן הוציא את הכספים המבוקשים למטרות שיועדו לה.
- 3.3. בתמיכה לשיפוץ מבנה או הצטיידות לא ישונה ייעוד המבנה ואופן השימוש בו ובציוד במהלך 5 שנים לפחות ממועד קבלת התמיכה.

4. הוראות כלליות

ידוע ומוסכם עלינו כדלקמן :

4.1. העברת התמיכה שאושרה מותנית בהסדרת כל חובות המוסד לעירייה, חוב שלא יוסדר יקוזז מהתמיכה.

4.2. העירייה רשאית לבטל את מתן התמיכה עפ"י שיקול דעתה המקצועי, לרבות אם מצבה הכספי מחייב זאת, או אם המדיניות הכלכלית של הממשלה מחייבת צמצומים או אם נפר התחייבות זו.

4.3. ידוע כי העירייה תקבע את סכום התמיכה בהתאם לקריטריונים שיקבעו על ידה מעת לעת ולפי מצבה הכספי, ללא קשר לתמיכה שניתנה או שלא ניתנה בעבר.

אנו מצרפים אישור רואה חשבון או עורך דין של מוסדנו, המאשר כי יש לנו זכות לחתום בשם המוסד ולהתחייב כאמור בשמו, וכי חתימותינו מטילות על המוסד, על מנהליו ועל עובדיו את החובה למלא את האמור לעיל. חתימותינו מטה הן קבלה של כל הסעיפים 1-4 לעיל במלואם. השמטה או מחיקה או שינויי באחד או יותר מהסעיפים 1-4 לא ישנו את התחייבותנו למלא אותם במלואם. התחייבות זו אינה ניתנת לביטול, ואם מישהו ממנהלי מוסדנו או עובדיו לא יקיים התחייבות זו, אנו מתחייבים להחזיר את כספי התמיכה.

11. הצהרת באי כוח המוסד ציבורי (סעיף זה הכולל חותמת וחתימות הוא תנאי בסיסי לקבלת העירייה את הבקשה לשנת 2024).

אנו, באי כוח המוסד הציבורי מבקש, בעלי זכויות החתימה, המחייבות את המוסד הציבורי, מצהירים בזה, כי כל הפרטים שנמסרו בבקשה זו ובנספחים המצורפים לה נכונים ומדויקים, לפי מיטב ידיעתנו, ואנו מתחייבים להודיעכם על כל שינוי בהם מיד עם חלות השינוי.			
חותמת המוסד	שם פרטי ושם משפחה	חתימה	
	היו"ר		
	מורשה חתימה		

□

אישור מורשי החתימה בדבר נכונות הבקשה

הריני מאשר את נכונות פרטי הבקשה והמסמכים המצורפים אליה וכן כי הבקשה אושרה בידי הגורם המוסמך במוסד הציבורי וכן כי לא ידוע לי על בקשות תמיכה נוספות של התאגיד שלא צוינו בבקשה.

חותמת וחתימה

אל מנהל/ת הבנק מר/גב'

שם הבנק: _____

רחוב: _____

טלפון: _____

הנדון: הסכמה בלתי חוזרת והרשאה למסירת פרטים לבדיקת חשבונות הבנק

1. הריני נותן הסכמה בלתי חוזרת והרשאה בלתי חוזרת לכך שהבנק ימסור פרטים על חשבונות הבנק וכן על פעולות, תנועות ונתונים בחשבונות אלה לנציגי עיריית דימונה או נציגי החשב.
2. הנני נותן הסכמה בלתי חוזרת והרשאה בלתי חוזרת לבדיקת כל חשבונות הבנק של _____ בידי נציגי עיריית דימונה אשר יציג אישור מאת המנהל הכללי או המבקר של הרשות המקומית ומרשה לנציגים אלה לדרוש ולקבל מן הבנק פרטים על חשבונות הבנק וכן על פעולות ותנועות בהן ונתונים לגביהם, כמו גם לעיין בכל חשבונות הבנק ולקבל מן הבנק כל מסמך הקשור לחשבות אלה ולניהולם.
3. הסכמה והרשאה זו מתייחסת למידע הנוגע לתקופה שתחילתה שנה ראשונה שבה קיבלה העמותה תמיכה מהרשות.
4. אני פוטר למען הסר ספק, את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי הרשות המקומית או נציגה, בקשר לחשבונות אלה.
5. ידוע לי שהסכמה והרשאה זו הינה תנאי לאישור התמיכה ולקבלת התמיכה ולכן ההרשאה בלתי חוזרת וכל הודעה סותרת שתיתן לאחר מכן לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין.

פרטי החשבונות:

שמות מורשי החתימה	מס' חשבון	מס' סניף	שם הסניף

שם וחתימת יו"ר העמותה

שם וחתימת מורשה חתימה

חותמת:

דוגמא לנוסח דוח מיוחד של רואי חשבון
(יוגש על נייר "לוגו" של רו"ח)

לכבוד ,

(שם המוסד הציבורי)

נתונים כספיים של התאגיד בהתאם לדרישות החשב הכללי באוצר.

לבקשת _____ (שם המבוקר) ביקרנו את הדוח על הנתונים החשבונאיים לעניין הוצאות ושכר חמשת מקבלי השכר הגבוה לשנת 2023 (*) ולשנת 2022 ואת הפירוט לעניין " הוצאות הנהלה וכלליות " לשנים 2023 (*) ו-2022 , הכלולים בדוח המצורף של _____ (שם המבוקר) והמסומן בחותמתנו לשם זיהוי. דוח זה הינו באחריות הנהלת העמותה (או שם אחר של המוסד המנהל של המבוקר). אחריותנו היא לחוות דעה על הדוח הנ"ל בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים. על-פי תקנים אלו נדרש מאיתנו לתכנן את הביקורת ולבצעה במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בדוח הנ"ל הצגה מטעה מהותית. ביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבדוח. הביקורת כוללת גם בחינת היישום בדוח הנ"ל של כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר שעל-פיהם נערך הדוח , בחינה של האומדנים המשמעותיים שנעשו על-ידי הנהלת העמותה וכן הערכת נאותות ההצגה בדוח בכללותה. אני סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו הדוח הנ"ל לעניין הוצאות השכר לחמשת הבכירים ושכר חמשת מקבלי השכר הגבוה לשנת 2023(*) ו-2022, תואם, מכל הבחינות המהותיות את הרשומות והאסמכתאות עליהם התבסס הדוח.

כמו כן הרינו לדווח כי :

- א. ביקרנו כי מספר המבוקר המופיע על טופס הבקשה לתמיכה (ודף ראשון של הבקשה מסומן בחותמתנו לשם זיהוי) מתאים למספר הרשום אצל _____ (הרשם המתאים לפי דיון).
- ב. הוצג בפנינו פרוטוקול לפיו הצעת התקציב בבקשת התמיכה אושרה על-ידי הדירקטוריון/ הנהלת החברה/ הנהלת העמותה/ הנהלת האגודה. (**)
- ג. למיטב ידיעתנו, הצהרת ההנהלה (ובחתימה) 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 2023 הינן בלתי מבוקרת (יצוין כי אם סייע רואה חשבון בעריכת הנתונים לשנת 2022, הרי שעליו לנהוג לפי הוראות גילוי דעת מספר 8 של לשכת רואי חשבון בישראל

בכבוד רב,

רואי חשבון