



הנחיות כלליות למגישי בקשת תמיכה

בטופס הבקשה יש למלא את כל הפרטים הנדרשים עפ"י דרישות חוזר מנכ"ל
הבקשה חייבת להיות חתומה ע"י רו"ח + מורשה חתימה

להלן הפרטים הנדרשים בטופס הבקשה:

- שם המוסד
- מס עמותה או חברה
- כתובת הפעילות+כתובת מייל של איש קשר
- שמות וכתובות חברי ההנהלה
- שמות וכתובת הגזבר ורו"ח
- שמות וכתובת מורשי חתימה
- פירוט הפעילות
- מספר משתתפים בפעילות
- הסכום הנדרש ופירוט למה נועדה התמיכה
- פרטי בנק

מסמכים נלווים:

- תעודה לרישום עמותה
- מסמכי יסוד-תקנון-תאור פעילות -למי שהגיש בעבר אין צורך להגיש שוב
- רישום במעמ
- ניהול תקין לשנת בקשת התמיכה-ללא אישור זה לא ניתן לקבל תמיכה
- אישור על ניהול ספרים לשנת בקשת התמיכה
- אישור לצורך ניכוי מס לשנת בקשת התמיכה
- מכתב שמופנה לבנק העמותה שמאשר הסכמה לבדיקת חשבונות הבנק חתומה ע"י מורשה החתימה
- מכתב שמאשר את בעלי זכויות חתימה בחן הבנק

אישורי רו"ח:

- אישור רו"ח- על עמידה בתקרת הוצאות הנהלה וכלליות מסך ההכנסות
- אישור רו"ח שאין בקשות לתמיכות מאחרים שלא מופיעות בטופס הבקשה

מסמכים כספיים:

- תקציב מאושר לשנת בקשת התמיכה חתום ע"י חברי העמותה
- מאזן כספי אחרון לרוב בגין שנה קודמת
- דוח רווח והפסד - דוח רבעוני לתקופה שלפני בקשת התמיכה לרוב חצי שנתי לשנת בקשת התמיכה

לא יבדקו דרישות לתמיכה לעמותות שקיבלו תמיכה ב שנה קודמת ולא דווחו לעירייה על השימוש בכספי התמיכה