**רשימת מסמכים אותם יש לצרף לבקשה בהתאם לדרישות חוזר מנכ"ל ונהלי העירייה**:

1. **טופס בקשת תמיכה** מלא וחתום ע"י 2 מורשי חתימה של עמותה.

 להלן הפרטים הנדרשים בטופס הבקשה :

שם המוסד

* מס עמותה או חברה
* כתובת הפעילות + כתובת מייל של איש קשר
* שמות וכתובות חברי ההנהלה
* שמות וכתובות הגזבר ורואה החשבון
* פירוט הפעילות
* מספר משתתפים בפעילות
* הסכום הנדרש ופירוט למה נועדה התמיכה
* פרטי בנק
1. **מסמכים נלווים** :
* תעודה לרישום עמותה.
* מסמכי היסוד המעודכנים של הגוף מבקש התמיכה – תקנון – תיאור פעילות – למי שהגיש בעבר אין צורך להגיש שוב.
* רישום במע"מ .
* ניהול תקין לשנת בקשת התמיכה – ללא אישור זה לא ניתן לקבל תמיכה .
* אישור על ניהול ספרים לשנת הבקשה .
* 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 בחשבון הבנק.
* אישור שאין בקשות לתמיכות מאחרים שלא מופיעות בטופס הבקשה – חתום ע"י מורשה חתימה.
1. **אישורי רואה חשבון :**

אישור רואה חשבון על עמידה בתקרת הוצאות הנהלה וכלליות מסך ההכנסות .

1. **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 בשנה קודמת ולא דווחו לעירייה על שימוש בכספי התמיכה.**