



## בקשה לקבלת תב"ר מוסדות – דת

לשנת הכספים \_\_\_\_\_  
תאריך הגשה : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

פרטי עמותה מבקשת

חותמת העמותה

שם העמותה: \_\_\_\_\_

מס' העמותה: \_\_\_\_\_

### הנחיות:

1. יש למלא את הבקשה בכתב ברור, קריא ומסודר.
2. יש למלא את כל הפרטים בקפידה ולצרף את כל הטפסים הנדרשים.
3. טפסים שלא יצורפו ו/או ימולאו ו/או ייחתמו כנדרש- עלולים לעכב את הדיון בבקשה.
4. יש להגיש בקשה מקורית בלבד!
5. אין לצרף מסמכים שלא צוינו.
6. יש לשמור העתק מהבקשה.
7. את טופסי הבקשה והמסמכים המצורפים לה, יש להגיש במאוגד.
8. את הבקשה יש למסור לגזברות העירייה.
9. הבקשה תידון עם יתר הבקשות במועד תקופתי מרוכז שייקבע לכך.
10. מכתב תשובה יישלח למענו של איש הקשר שפרטיו צוינו בבקשה.



## רשימת מסמכים נדרשים

<u>מס"ד</u>	<u>שם המסמך</u>	<u>מצורף</u>	<u>לא * מצורף</u>	<u>הערות</u>
1	אישור עמותה מאושרת מאת "רשם העמותות"			ניתן להוציא אישור זה ללא תשלום מאתר "רשות התאגידים" ("צפייה בפרטי עמותות").
2	נתונים כלליים			מצ"ב טופס משולב.
3	פרטי איש קשר			
4	טופס פירוט עבודות הפיתוח ו/או הציוד הנצרך			מצ"ב טופס.
5	פירוט תקציב העמותה לשנת הכספים הנוכחית			
6	דו"חות כספיים מבוקרים לשנת הכספים הקודמת			
7	אישור עו"ד/רו"ח בדבר מורשי החתימה בשם העמותה			מצ"ב טופס משולב.
8	אישור עו"ד/רו"ח בדבר פרטי חשבון הבנק של העמותה			
9	כתב התחייבות			מצ"ב טופס.

\* יש לציין סיבה.

(להזכירכם! מסמכים חסרים עלולים לעכב את הדיון בבקשה!)

חותמת העמותה



**רשימת המסמכים המצורפים לבקשה להקצבה מהרשות לשנת הכספים**

**סכום הבקשה**

**מס' העמותה**

מס'	פרטי המסמך	המסמך המצורף לבקשה		לא מצורף	הערות
		מס' דפים	בתוקף עד תאריך		
1	דו"ח תמציתי על פעילות התאגיד על תרומתו לרשות ולתושביה .				
2	תעודת רישום או אישור על המעמד המשפטי.				
3	תקנון מעודכן ומאושר ע"י רשם העמותות.				
4	אישור עו"ד /רו"ח בדבר מורשי החתימה בשם התאגיד.				
6	כתב התחייבות בקשר לבקשת ההקצבה.				
7	תקציב מאושר לשנת התקציב.				
8	דו"חות כספיים מבוקרים לשנה שנסתיימה ב-31 בדצמבר שנה קודמת, כולל פירוט הכנסות והוצאות ופירוט הנכסים וההשקעות.				
9	דו"חות כספיים לא מבוקרים * לחצי השנה הראשונה בשנת הכספים השוטפת.				
10	אישור מעמד הגוף כמלכ"ר, במשרדי מע"מ.				
11	אישור מוסד ציבורי בתוקף, ממס הנכסה.				
12	המלצת המפקח המקצועי ברשות על הבקשה להקצבה.				

**בקשות הקצבה שיוגשו לאחר 30 ביוני של השנה השוטפת.**

גזבר העמותה

מזכיר העמותה

העמותה



### נתונים כלליים:

1. שם בית הכנסת: \_\_\_\_\_
2. כתובת: \_\_\_\_\_
3. שנת הקמה: \_\_\_\_\_
4. שטח בית הכנסת: \_\_\_\_\_ מ"ר
5. מצב תחזוקתי: גרוע / בינוני / טוב
6. מס' מתפללים (ממוצע): \_\_\_\_\_
7. ימי פעילות: כל השבוע/ שבתות וחגים בלבד
8. אופי פעילות: תפילות / תפילות ושיעורי תורה/ "כולל"
9. קבלת תב"ר בעבר: לא / כן – מתי? \_\_\_\_\_ (חודש+שנה)

### פרטי איש קשר:

_____	_____
תפקיד *	שם + שם משפחה
_____	_____
פקס	נייד
_____	_____
E-mail	כתובת למשלוח מכתבים

\* יו"ר/ מזכיר/ גזבר/ חבר עמותה



פירוט עבודות הפיתוח ו/או הציוד הנצרך

<u>מס'ד</u>	<u>תיאור העבודה</u>	<u>מחיר *</u> (כולל מע"מ)	<u>הערות</u>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

סה"כ: \_\_\_\_\_ ₪

חותמת העמותה

\* הצעת מחיר / הערכת מחיר מבוססת.



אישור עו"ד / רו"ח

מורשי חתימה בשם העמותה

הריני לאשר כי מורשי החתימה של עמותת בית הכנסת \_\_\_\_\_, שמספרה \_\_\_\_\_ הם:

- |    |    |      |       |
|----|----|------|-------|
| 1. | שם | ת.ז. | תפקיד |
| 2. | שם | ת.ז. | תפקיד |
| 3. | שם | ת.ז. | תפקיד |

חותמת + חתימה  
(עו"ד / רו"ח)

תאריך

פרטי חשבון הבנק של העמותה

מס' חשבון	שם בעל החשבון (כמופיע בספרי הבנק)	שם הבנק
קוד סניף	קוד הבנק	כתובת הבנק

חותמת + חתימה  
(עו"ד / רו"ח)

תאריך



## כתב התחייבות

אנו הח"מ, נציגי הנהלת עמותת בית הכנסת \_\_\_\_\_ מתחייבים בזאת לקיים את כל התנאים שלהלן בהתייחס לבקשה זו:

1. נשתמש בכל סכום כאמור אך ורק לצורך קיום פעולות שיפוץ ואחזקה כפי שיאושרו לנו.
2. גזבר הרשות, מבקר הרשות ונציגים אחרים של הרשות אשר ימונו ע"י הרשות, יהיו רשאים לעיין בכל עת סבירה בפנקסי חשבונותינו ולבקר במקומות ביצוע פעילותינו.
3. הובהר לנו כי עם קבלת התב"ר מהרשות, נעמוד לביקורת מבקר המדינה לפי סעיף 9 (8) לחוק. ביקורת זו תופעל אם ובמידה והוועד לענייני ביקורת המדינה של הכנסת או מבקר המדינה יחליטו על כך.
4. נפעל בחיסכון וביעילות ועפ"י התקנים וההוראות המקובלות לגבי גופים מהסוג שלנו.
5. מובהר לנו כי התב"ר לא ישולם ע"י הרשות, אלא לאחר הגשת חשבוניות המהוות אסמכתא לביצוע העבודה ו/או רכישת ציוד.  
עם אישור החשבוניות ע"י הרשות, יועבר סכום התב"ר כפי שנמסר לנו מראש ובכתב.
6. ידוע לנו כי לרשות זכות לבטל או להפסיק את מתן התב"ר באם:
  - מצבה הכספית של הרשות יחייב זאת או אם המדיניות הכלכלית של הממשלה תחייב צמצומים.
  - לדעת הרשות אין אנו מבצעים את הפעולות או חלקן כראוי, או אם אין אנו עומדים בהתחייבותנו לפי כתב זה.
  - יתברר כי קצב פעולתנו אינו מצדיק את המשך העברת התב"ר כפי שנקבע.
7. הפעולות עבורן ניתן התב"ר יבוצעו במסגרת ארגונית שלנו בלבד ואנו לבדנו נקבע את תנאי ביצועיהם וסדריהם.
8. אנו לבדנו נהיה אחראים כלפי המועסקים על ידינו הן לצורכי ביצוע הפעולות והן לפי דיני הניקיון וכמו כן נהיה אחראים לכל נזק שייגרם לרשות כתוצאה מפעולות אלה.
9. אם תחוייב הרשות בדין לשאת חובות או לעשות מעשה כתוצאה מפעולותינו, נפצה אותה על כך באופן מלא.
10. השתתפות הרשות תהיה עד גובה התב"ר שאושר ולא מעבר לכך, וכי כל הוצאה נוספת תהיה באחריות העמותה והיא זו שתישא בתשלום ההפרש.
11. מובהר לנו בזאת, כי עם פירוק העמותה ו/או הפסקת פעילות המוסד כבית-כנסת, יוחזר כל הציוד שנרכש מכספי הרשות לחזקת הרשות ללא דיחוי!
12. היענותכם כפופה לתקציב המאושר ע"י הרשות ולחוק יסודות התקציב.

על החתום:

חתימה	תפקיד	שם + שם משפחה
חתימה	תפקיד	שם + שם משפחה

חותמת העמותה