

חותמת נתקבל

תמיכה ברשויות מקומיות – קתדראות ואוניברסיטאות עממיות

מוגש למשרד לשוויון חברתי¹

טפסים לבקשת תמיכה

לתקופה 1.9.2015 – 31.8.2016

הטפסים יוגשו עד ליום 21.01.2016 (כולל)

שם הגוף מבקש התמיכה: _____
מספר רישום: _____
שם איש הקשר של הגוף: _____ תפקיד: _____
טלפון ישיר של איש הקשר: _____ נייד: _____
פקס: _____ כתובת דוא"ל: _____

חובה להקפיד על מילוי כל הסעיפים בטופס
הבקשה ולצרף כל הנספחים המפורטים.
אין לפרק אוגדן זה.

¹ בהתאם להחלטת ממשלה מס' 335 מיום 4.8.2015 שונה שם "המשרד לאזרחים ותיקים" כך שייקרא החל מאותו מועד: "המשרד לשוויון חברתי".

תוכן עניינים

3	רשימת מסמכים שיש לצרף לבקשת תמיכה	א.
4	פרטים על הרשות המקומית מבקשת התמיכה	ב.
4	פרטים על חשבונות הבנק	ג.
5	בקשת תמיכה לתקופה 31.8.2015-1.9.2014	ד.
7	הצהרה על השלמת מסמכים	ה.
8	הצהרה על נכונות פרטים	ו.
9	נוסח תוכנית עבודה	נספח א'
10-11	התחייבות	נספח ב'
12	מכתב הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבונות בנק	נספח ג'
13-16	נספח לדוחות הכספיים לשנים 2013-2014	נספח ד'

א. רשימת מסמכים שיש לצרף לבקשת תמיכה

1. טופס בקשה מלא, חתום בידי מורשי החתימה של הרשות.
2. פרטי איש הקשר בפעילות לגביה מבוקשת תמיכה (עמוד 1).
3. אישור מורשי החתימה של הרשות על נכונות פרטי הבקשה (עמוד 8).
4. תוכנית עבודה של הקתדראות – בנוסח המצ"ב כנספח א' (עמוד 9).
5. דוח מקורות ושימושים לשנת הלימודים ספטמבר 2012 – אוגוסט 2013 לכל אחת מהפעילויות הנתמכות – רלבנטי רק לרשות שנתמכה בשנה האמורה (נספח ד' – עמוד 13).
6. תקציר תקציב מאושר או הצעת תקציב של הפעילות הנתמכת כמגזרי פעילות נפרדים, חתום על ידי מורשי החתימה הסטטוטוריים של הרשות כולל חותמת הרשות (עמוד 6).
7. דוח תקציב מול ביצוע לשנת הלימודים ספטמבר 2014 – אוגוסט 2015 של כל הפרויקטים בעבורם מבוקשת תמיכה, כל פעילות כמגזר נפרד. רלבנטי רק לרשות שנתמכה בשנה האמורה (עמוד 6).
8. הצהרת הרשות בחתימת מורשי החתימה, כי ידועות השלכות אי הגשת המסמכים הנדרשים (עמוד 7).
9. התחייבות הרשות ומורשי החתימה שלה לשימוש בכספי התמיכה למטרות שלשמן יועדו (נספח ב' – עמוד 10).
10. פרטי חשבונות הבנק של הרשות המקומית (עמוד 4) אישור מבנקים שבהם מתנהלים חשבונות הרשות או מר"ח של הרשות על כך שחשבון הבנק הנו בבעלות הרשות.
11. הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבונות הבנק (נספח ג' – עמוד 12).

חובה על הרשויות המבקשות תמיכה להיות ערות לפרסום אם וכאשר יהיה בדבר הוראות לתמיכה ברשויות המקומיות. הנחת העבודה היא כי מסמכי ייסוד של הרשות ומסמכים שנתיים הוגשו על ידי הרשויות מבקשות התמיכה למערכת המרכב"ה ונבדקו על ידי משרד הפנים, ועל הרשות לוודא קיומם של כל המסמכים הנ"ל במערכת. ועדת התמיכות רשאית לדרוש מכל רשות המבקשת תמיכה עוד פרטים או מסמכים כפי שתמצא לנכון לצורך הדיון בבקשה.

ב. פרטים על הרשות המקומית מבקשת התמיכה

שם הרשות המקומית מבקשת התמיכה: _____ (להלן: "הרשות

המקומית")

כתובת המשרד הראשי והסניפים:

פקס	טלפונים	מיקוד	
			הכתובת הרשמית המלאה של הרשות:
			כתוב/ות המקום/מות בו/בהם מתקיימת פעילות בעבורה מבוקשת תמיכה:

ג. פרטים על חשבונות הבנק

פרטי חשבונות הבנק של הרשות (בשורה הראשונה יפורט החשבון אליו תועבר התמיכה):

שם הבנק	הסניף	מס' הסניף	מס' החשבון	מורשי החתימה ***

*** ציין "לחוד" או "ביחד".

אישור מהבנק בו מתנהל חשבון הרשות, או לחילופין אישור רו"ח הרשות המאשר כי חשבון הבנק בבעלות הרשות – חובה לצרף בכל עדכון של פרטי חשבונות הבנקים.

ד. בקשת תמיכה לתקופה 1.9.2015-31.8.2016 (להלן: "תקופת התמיכה")

1. הרשות המקומית מבקשת לקבל תמיכה בהפעלת קתדראות ואוניברסיטאות עממיות לתקופת הפעלה מיום 1.9.2014 עד יום 31.08.2016 (להלן "תקופת התמיכה") לפי תוכנית העבודה המצורפת כנספח א לבקשה זו בעבור סך כולל של _____ **[נא למלא]** שעות הוראה במהלך כל תקופת התמיכה.
2. מספר הלומדים בני 55 שנים ומעלה במסגרת קורסים נתמכים (כאמור בסעיף 10 להזמנה להגיש בקשות תמיכה) שהפעילה הקתדרה בשנת הלימודים שהחלה בחודש ספטמבר בשנה שקדמה לשנת התמיכה² _____ **[נא למלא]**.
3. מספר הקורסים, למעט קורסים במחשבים, בני 15 שעות לפחות בהם לומדים 15 איש לפחות אותם מפעילה הקתדרה/האוניברסיטה העממית במהלך תקופת התמיכה: _____ **[נא למלא]**
- מספר הקורסים במחשבים בני 15 שעות לפחות בהם לומדים 10 איש לפחות אותם מפעילה הקתדרה/האוניברסיטה העממית במהלך תקופת התמיכה: _____ **[נא למלא]**
4. כתובת הקתדרה: _____ **[נא למלא]**
5. הרשות המקומית מצהירה ומתחייבת כי היא מפעילה את הקתדרה לפי הקריטריונים להפעלת קתדרה עממית של המשרד לשוויון חברתי (נוסח מעודכן ליום 18.7.2012). הקריטריונים צורפו כנספח א' להזמנה להגיש בקשות תמיכה.
6. הרשות המקומית מצהירה ומתחייבת כי הקתדרה פועלת על פי כללים לפעילות ועדת היגוי וועדת הוראה (נוסח מעודכן ליום 28.6.2012) שצורפו כנספח ב' להזמנה להגיש בקשות תמיכה.
7. יש לצרף/למלא הצעת תקציב מפורטת לפעילות הקתדראות/אוניברסיטאות עממיות על פי המפורט להלן, חתומה על ידי מורשי החתימה הסטוטוריים של הרשות כולל חותמת הרשות:

² תלמיד הלומד בלמעלה מקורס אחד יחשב לצורך סעיף זה כמספר הקורסים בהם השתתף. למשל תלמיד שהשתתף בשני קורסים, יחשב לצורך סעיף זה כשני תלמידים.

תקציב מול ביצוע ספטמבר 2014 – אוגוסט 2015		ספטמבר 2015 – אוגוסט 2016	פרטים
<u>ביצוע ספטמבר 2014 – אוגוסט 2015</u>	<u>הצעת תקציב ספטמבר 2014 - אוגוסט 2015</u>	<u>הצעת תקציב לשנת הלימודים ספטמבר 2015 – אוגוסט 2016</u>	
			מקורות
			תמיכה ממקורות ציבוריים
			תמיכה ממשרדי ממשלה אחרים*
			תרומות
			הלוואות
			התמיכה המבוקשת
			סה"כ הכנסות
			שימושים
			עלות הפעילות
			שכר
			פרט:
			פרט:
			פרט:
			סה"כ עלות הפעילות
			הנהלה וכלליות
			סה"כ שימושים
			עודף/ גרעון

* ראה פירוט בטבלה שבהמשך.

פרוט עזבונו ותמיכות ממשרדי ממשלה אחרים ומוסדות ציבור בנפרד הצפויות לשנת 2016 :

הסכומים בשלבים (ש"ח)*		תמיכה / עזבונו	נהנים ישירים מפעולות שתתמכנה על ידי משרד זה	נושא התמיכה	שם המשרד / היחידה במשרד/ המוסד התומך
בטיפול	מובטח				
					סה"כ

* נא צרפו מסמכים בהתאם. ככל שלא רלוונטי – נא לציין "אין".

פרוט עזבונות ותמיכות ממשרדי ממשלה אחרים ומוסדות ציבור בנפרד שהתקבלו ו/או צפויות להתקבל בשנת **2015** :

הסכומים בשלבים (ש"ח)*		תמיכה / עזבונות	נהנים ישירים מפעולות שתתמכנה על ידי משרד זה	נושא התמיכה	שם המשרד / היחידה במשרד / המוסד התומך
בטיפול	מובטח				
					סה"כ

ככל שלא רלוונטי – נא לציין "אין".

תמיכה תינתן בדרך כלל על ידי משרד אחד בלבד, מלבד מקרים יוצאים מן הכלל כפי הוראת תכ"מ "מבוא לתמיכות בגופים אחרים", מס' 6.2.1.

הרינו לאשר נכונות הפרטים הנ"ל:

_____ שמות מורשי החתימה _____ חתימת מורשי החתימה _____ חותמת הרשות
 תאריך _____

ה. הצהרה על השלמת מסמכים

הרשות המקומית מאשרת כי כל המסמכים המנויים ברשימת המסמכים שיש לצרף לבקשת התמיכה דלעיל מצורפים לבקשה. ידוע לרשות המקומית כי אי המצאת המסמכים שיש לצרף לני"ל באופן מלא ותקין עלולה להביא לפסילת הבקשה על ידי ועדת התמיכות.

תאריך _____

_____ מורשה חתימה מטעם הרשות המקומית _____ חתימה
 _____ מורשה חתימה מטעם הרשות המקומית _____ חתימה

ו. הצהרה על נכונות פרטים

הרשות המקומית מצהירה בזאת כי כל האמור לעיל בטופס בקשת תמיכה זו הנו נכון ושלים לפי מידת ידיעתנו ואמונתנו ומקובל ומוסכם על הרשות המקומית.

תאריך _____

חתימה

מורשה חתימה מטעם הרשות המקומית

חתימה

מורשה חתימה מטעם הרשות המקומית

אישור עו"ד

אני הח"מ, עו"ד _____ המשמש כיועץ המשפטי של _____ מאשר בזאת כי בקשת התמיכה והטפסים הנלווים נחתמו כדין על-ידי מורשי החתימה המוסמכים של הרשות המקומית ומחייבים אותה.

עו"ד

קתדראות /אוניברסיטאות עממית

תוכנית עבודה לשנת תשע"ו

1.9.2015-

31.8.2016 ("תקופת התמיכה": להלן)

יש לדווח על קורסים בני 15 שעות לפחות המונים 15 תלמידים קבועים לפחות ,
 לגבי קורסים במחשבים בלבד - יש לדווח על קורסים בני 15 שעות המונים 10 תלמידים לפחות.

מס'	שם החוג	שם המרצה / המורה	מועד פתיחת החוג	מועד סיום החוג	מתקיים ביום	משעה	עד שעה	שעות הוראה בשבוע	סה"כ שעות הוראה לכל תקופת התמיכה	הערות / מקום קיום הקורס
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

 סה"כ לעמ' זה:

התחייבות

לכבוד

מדינת ישראל – המשרד לשוויון חברתי

אנו מתחייבים לקיים את כל התנאים שלהלן, ביחס לכל סכום שיוענק לנו כתמיכה:

1. נשתמש בכל הסכום, כאמור, לצורך ביצוע הפעולות, עבורן ניתנה התמיכה ורק לצורך זה, ואשר תוכניות ההוראה וסגל המורים/מרצים אושרו על ידי משרד החינוך מראש.
2. א. לא נעביר סכומים מכספי התמיכה בפרט ו/או מכספי התאגיד בכלל לגוף אחר, למפלגה או לסיעה, לרבות "להוצאות שוטפות" של הסיעה או "להוצאות בחירות" של הסיעה – כשמשמעותם וכהוראתם של מונחים אלא בחוק מימון מפלגות, התשל"ג – 1973.
 ב. לא נעשה שימוש בכספי תמיכה, בקשר עם תעמולת בחירות - כמשמעותה בחוק הבחירות (צרכי תעמולה), התשי"ט-1959.
 ג. לא נכלול שמה של מפלגה או סיעה – במישרין או בעקיפין – במודעות באירועים ובפעילויות או פרסומים שאנחנו נפרסם.
3. א. סכומי התמיכה ישולמו לנו על יסוד דו"חות ביצוע וחשבונות, שנגיש לכם ולפי דרישת המשרד – גם חשבוניות מס על סכומים ששילמנו.
 ב. נמציא לכם במשך שנת הכספים דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה, במועדים ובמתכונת שיקבעו על-ידכם. כן נמציא לכם כל כל נתון אחר שיידרש.
 ג. נמציא לכם דו"ח מקורות ושימושים לכל אחת מהפעילויות הנתמכות, על צירופיו, עד יום 30 ביוני בשנה שלאחר תום שנת הכספים.
 ד. נדאג לצרף ביאור המפרט את המקורות והשימושים של הפעילות הנתמכת. נדאג לציין הקצבות ממשלתיות, בביאור נפרד ותוך פירוט.
4. נאפשר למבקרים ומפקחים מטעם הממשלה לבקר בכל עת סבירה במשרדנו ובמתקנינו ולעיין בספרי החשבונות שלנו, בחומר הנוגע לניהול השוטף וכל מסמך שיידרש. נאפשר לנציגי הממשלה לעיין בכל חשבונות הבנקים שלנו לפי כתב הסכמה המצורף לטופס בקשת התמיכה.
5. נפעל לפי מדיניות הממשלה בנוגע לשכר, ייעול וחיסכון - כפי שתקבע מזמן לזמן ותיוודע לנו על ידי המשרד.
6. אנו נבצע את כל הפעולות בבקשת התמיכה, שעבורן תאשרו מתן תמיכה.
7. תהיו רשאים להפסיק, להקטין או לעכב את תשלום התמיכה החל מתאריך שתקבעו בהודעה בכתב, במקרים כדלקמן:
 - א. אם לדעתכם אין אנו עושים את הפעולות או חלקן, או אם אין אנו מקיימים את כל התנאים, או ההתחייבויות – כאמור בכתב התחייבות זה בקשר למתן התמיכה.
 - ב. אם תקציב משרדכם הופחת עקב מדיניות כלכלית.
 - ג. אם לא ביצענו הפעולה / הפרוייקט אליהם יועדה התמיכה.
 - ד. אם עשינו שימוש בכספי התמיכה, או בחלקם, שלא לפעילות שלשמה הוקצו הכספים.
 - ה. אם הנתונים שדווחו או שהוצהרו על-ידנו במסגרת הבקשה לתמיכה התגלו – כולם או חלקם בלתי נכונים.
 - ו. אם לא נעביר לכם את המסמכים כנדרש.
8. הננו מתחייבים להחזיר למשרד את יתרת התמיכה או כולה, כשהיא צמודה למדד המחירים לצרכן, ועל-פי דרישת המשרד – בתוספת ריבית חשב כללי, במקרים הבאים:

- א. אם לדעתכם אין אנו עושים את הפעולות או חלקן, או אם אין אנו מקיימים את כל התנאים, או ההתחייבויות – כאמור בבקשת התמיכה ו/או בכתב התחייבות זה בקשר למתן התמיכה.
- ב. אם התברר שהתמיכה, כולה או חלקה, לא שימשה למטרה שלשמה ניתנה.
- ג. אם הנתונים שדווחו או שהוצהרו על-ידנו במסגרת הבקשה לתמיכה התגלו – כולם או חלקם בלתי נכונים.
- ד. במקרה של עשיית מעשה או מחדל על ידינו, בניגוד לאמור בבקשת התמיכה ו/או בכתב התחייבות זה.
- ה. יתברר כי שולמה לרשות תמיכה ביתר.
- ו. יתברר כי הרשות לא עמדה בתנאים לקבלת התמיכה.
- ז. אם לא ביצענו את מלוא הפעולה/הפרויקט אליהם יועדה התמיכה (לפחות 80% ביצוע תקציבי).

על בסיס האמור לעיל תוכלו אף לקנוס אותנו או לקזז את התמיכה (כולה או מקצתה) שאנו אמורים לקבל בשנה הבאה (אם תאושר) בהתאם להוראות החוק לרבות הכללים לטיפול ברשויות מקומיות שהפרו את התנאים לקבלת תמיכה שקבע החשב הכללי.

9. כל ההוצאות בקשר עם עריכת התחייבות זו וכן תיקון מסמכי היסוד שלנו יחולו עלינו.
10. נפעל לציין שמו של המשרד לשוויון חברתי, בכל פרסום הפעולות הנהנות מתמיכת המשרד.
11. אנו מתחייבים בזאת לא להמחות זכות התמיכה המגיעה לנו לכל אדם או גוף אחר.
12. אנו מתחייבים לבצע את הפעולה עברה מבוקשת התמיכה בעצמנו ולקבל את כל ההחלטות הנוגעות לביצוע כאמור במוסדותינו. לא נעביר את ביצוע הפעולה לשום גורם אחר. אנו מתחייבים להתקשר ישירות עם ספקים, נותני שירותים או מקבלי שכר ככל שנדרשים לביצועה של הפעולה על ידנו, ולקבל לחשבונות הבנק שלנו את כל ההכנסות הנובעות מקיום הפעולה. אנו מצהירים בזה שבחתימתנו על הדו"חות הכספיים אנו מאשרים שכל ההוצאות וההכנסות הקשורות למוסדנו עברו ונרשמו בהנהלת החשבונות של המוסד.
13. אנו לבדנו נהיה אחראים כלפי המועסקים על ידינו לצורכי ביצוע הפעולות, הן לפי דיני העבודה, והן לפי דיני הניזקין, כמו כן נהיה אחראים לכל נזק שיגרם. אם על אף האמור תחוייבו לשאת בחובות או לעשות מעשה כלשהו, נפצה אתכם על כך באורח מלא.
14. לא נהיה רשאים ולא נרשה לעובדינו ולמועסקים על ידינו לצורך ביצוע הפעולות, להציג עצמנו ואת עצמם כמבצעים פעולות במסגרת המשרד לשוויון חברתי או מטעמו, אולם נהיה רשאים לציין כי הפעולות נהנות מתמיכת המשרד.
15. היענותכם כפופה לחוק התקציב שבתוקף מעת לעת.
16. ידוע לנו כי מתן תמיכה כפוף להוראות החשב הכללי לעניין תמיכה ב"גופים אחרים", כפי שיהיו מעת לעת.
17. הננו מתחייבים לעמוד בתנאים האחרים שיקבע המשרד בקשר לתמיכה זו.

נספח ג'

תאריך: _____

אל: _____

שם הבנק: _____

רחוב: _____

טלפון: _____

הנדון: הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבונות הבנק

1. הנני נותן הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבונות הבנק של הרשות המקומית _____ **[יש למלא שם הרשות המקומית]** בידי נציגי המשרד הממשלתי או נציגי החשב הכללי.
2. ההסכמה ניתנת בתנאי ו/או שהנציגים יציגו אישור מאת מנכ"ל המשרד הממשלתי או אישור מהחשב הכללי.
3. ההסכמה היא לעיין בחשבון הבנק ולקבל מן הבנק כל מסמך הקשור לחשבון זה ולניהולו.
4. אני פוטר, למען הסר ספק, את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי משרדי הממשלה והחשב הכללי בקשר לחשבונות אלה.
5. ידוע לי שהסכמה זו הינה תנאי לאישור התמיכה ולכן בלתי חוזרת, וכל הודעה סותרת שתינתן לאחר מכן לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין.

שם הבנק	הסניף	מס' הסניף	מס' חשבון	שמות מורשי חתימה

שם מורשה חתימה: חתימה:

שם מורשה חתימה: חתימה:

שם הרשות המקומית _____
תאריך מילוי הטופס _____

נספח לדו'חות הכספיים המבוקרים לשנים 2013 – 2014 והמצורפים לבקשת התמיכה

הנחיות:

1. דוח מקורות ושימושים תגיש כל רשות שסך התמיכה שלה מכל משרדי הממשלה עולה על 50 אש"ח.
2. הדוח הינו נספח לדוחות מבוקרים ו/או מסוקרים בלבד.
3. יש לפרט את המקורות והשימושים **לכל אחת מהפעילויות הנתמכות בנפרד** מכל משרדי הממשלה ללא קשר למשרד שלו מוגשת הבקשה, ודוח המסכם את סך הפעילות ומותאם לדוחות הכספיים. דהיינו הדוח האמור יוגש לכל משרדי הממשלה להם הוגשה בקשה ו/או התומכים ברשות.
4. במידה ובדוחות הכספיים המבוקרים, ישנו באור המפרט את המקורות והשימושים לפעילויות הנתמכות, אין למלא את הנספח אלא לציין את מספר הביאור בדוחות המבוקרים:

דוח כספי מבוקר/ מסוקר (מחק את המיותר) לשנת 2013 :

באור מס' _____ - פרוט המפורט

בביאור _____

באור מס' _____ - פרוט המפורט

בביאור _____

באור מס' _____ - פרוט המפורט

בביאור _____

באור מס' _____ - פרוט המפורט

בביאור _____

דוח כספי מבוקר/ מסוקר (מחק את המיותר) לשנת 2014 :

באור מס' _____ - פרוט המפורט

בביאור _____

באור מס' _____ - פרוט המפורט

בביאור _____

באור מס' _____ - פרוט המפורט

בביאור _____

באור מס' _____ - פרוט המפורט

בביאור _____

שם הרשות המקומית _____
תאריך מילוי הטופס _____

נספח לדו"חות הכספיים המבוקרים לשנים 2013 - 2014 והמצורפים לבקשת התמיכה –

המשך

דו"ח מקורות ושימושים (הוצאות והכנסות) לפרויקט קתדראות/אוניברסיטאות עממיות

מתקנה(אם ידוע) _____ לתקופה ספטמבר 2013 – אוגוסט 2014.

מקורות

משרדי ממשלה (יש לפרט את ההכנסות מכל משרד ממשלתי לפעילות):

משרד _____ סכום בש"ח _____
משרד _____ סכום בש"ח _____
משרד _____ סכום בש"ח _____

מרשויות מקומיות:

רשות _____ סכום בש"ח _____
רשות _____ סכום בש"ח _____
רשות _____ סכום בש"ח _____

מקורות עצמיים (כגון: תרומות, נכסים נטו שעברו מהגבלה לפעילות וכו')

מקור _____ סכום בש"ח _____
מקור _____ סכום בש"ח _____
מקור _____ סכום בש"ח _____

השתתפות משתתפים (גבייה ממשתתפים לפעילות, דמי חבר)

_____ סכום בש"ח _____
_____ סכום בש"ח _____

אחר:

_____ סכום בש"ח _____
_____ סכום בש"ח _____

_____ **סה"כ מקורות:**

הריני להצהיר על נכונות הפרטים:

_____ **גזבר הרשות האחראי** _____ **חתימה** _____ **חותמת הרשות**

לענייני כספים וחשבונות (שם ותואר)

_____ **תאריך**

שם הרשות המקומית _____

תאריך מילוי הטופס _____

נספח לדו"חות הכספיים המבוקרים לשנים 2013 - 2014 והמצורפים לבקשת התמיכה –

המשך

דו"ח מקורות ושימושים (הוצאות והכנסות) לפרויקט קתדראות/אוניברסיטאות עממיות

מתקנה _____ לתקופה ספטמבר 2013 – אוגוסט 2014.

שימושים

שכר לפעילות (פרוט מקבלי השכר השונים לפי קבוצות):

_____ סכום בש"ח _____

_____ סכום בש"ח _____

_____ סכום בש"ח _____

שכירת שירותים חיצוניים לפעילות שוטפת (כגון: מרצים חיצוניים וכו'):

_____ סכום בש"ח _____

_____ סכום בש"ח _____

פעילות (עלויות ישירות לפעילות):

_____ סכום בש"ח _____

_____ סכום בש"ח _____

_____ סכום בש"ח _____

תקורה (יש לייחס עלויות שאינן ישירות לפעילות):

_____ שכר _____ סכום בש"ח _____

_____ שירותים מקצועיים _____ סכום בש"ח _____

_____ עמלות גיוס תרומות _____ סכום בש"ח _____

_____ רכב, אשל _____ סכום בש"ח _____

_____ אחר _____ סכום בש"ח _____

רכישות (עבור הפעילות):

_____ סכום בש"ח _____

_____ סכום בש"ח _____

אחר:

_____ סכום בש"ח _____

_____ סכום בש"ח _____

סה"כ שימושים _____:

הריני להצהיר על נכונות הפרטים:

_____ גזבר הרשות האחראי
לענייני כספים וחשבונות (שם ותואר)
_____ חתימה
_____ חותמת הרשות
_____ תאריך

שם הרשות המקומית _____
 תאריך מילוי הטופס _____

**נספח לדו"חות הכספיים המבוקרים לשנים 2013 - 2014 והמצורפים לבקשת
 התמיכה – המשך - דוח מסכם – בהתייחס לשנת הלימודים ספטמבר 2013 –
 אוגוסט 2014**

שם הפעילות/ פרטים	פעילות נתמכת :1	פעילות נתמכת :2	פעילות נתמכת :3
מקורות			
משרדי ממשלה: (לפרט)			
רשויות מקומיות: (לפרט)			
מקורות עצמיים: (לפרט)			
השתתפות משתתפים: (לפרט)			
אחר			
סה"כ מקורות שימושים			
שכר לפעילות: (לפרט)			
הוצאות לפעילות: (לפרט)			
תקורה:			
שכר מינהלה			
שירותים מקצועיים			
עמלות גיוס תרומות			
רכב, אשל			
אחר			
רכישות עבור פעילות:			
אחר:			
סה"כ שימושים			
עודף/ גרעון מפעילות			

הריני להצהיר על נכונות הפרטים:

 תאריך

 חותמת הרשות

 חתימה

 גזבר הרשות האחראי
 לענייני כספים וחשבונות (שם ותואר)