



טופס מילוי בקש/ות תמיכה באמצעות חברת E-4-ALL

הנחיות למילוי הטופס:

1. טופס זה מיועד למי שמכיר את הנושא ו/או מילא בקשות תמיכה בעבר, ויודע לאילו קולות קוראים בכוונתו להגיש בקשות תמיכה. באם מילוי הטופס מסוכך לך או שאינך יודע לאיזה קולות קוראים להגיש – נא להזמין שירות "מילוי טופסי הבקשה בפגישה עם נציג E-4-ALL" או "שירות איתור תמיכות" בהתאמה.
2. הטופס מורכב מארבעה חלקים: מנהלה, אישור ליצוג העמותה ע"י E-4-ALL במערכת מרכז"בה, הסכם למתן השרותים בין העמותה ל E-4-ALL ומסמך פרטים על העמותה.
3. יש להדפיס את הטופס, ולמלא את כל חלקיו באמצעות עט כחול או שחור בלבד.
4. נא להקפיד על דיוק בפרטים, לא להשאיר חלקים ריקים, ולחתום בשלושת המקומות המיועדים בחלקים מנהלה, אישור ייצוג העמותה וההסכם. החתימה בצירוף חותמת העמותה תתבצע ע"י מורשה חתימה המוסמך לכך מטעם העמותה.
5. יש לצרף לטופס את כל המסמכים הנלווים, על פי הפירוט להלן.
6. לעזרה ולשאלות, ניתן לפנות למשרדנו.

המסמכים הנלווים:

1. תיאור קצר (עד שני עמודים) של מטרות העמותה, מקומות פעילותה, ופעולתה השוטפת.
2. רשימת כל סכומי תמיכות אשר העמותה קיבלה במהלך השנתיים האחרונות ממשרדי ממשלה, עירייה ושלטון מקומי, וועדת העיזבונות, פיס וספורטוטו, ובעבור מה ניתנה כל תמיכה.
3. מסמך מאת עו"ד העמותה המאשר את זהות מורשי החתימה של העמותה.
4. אישור ניהול ספרים (אישור ניהול פנקסי חשבונות) ואישור ניכוי מס במקור מרשות המיסים.
5. אישור ניהול תקין מרשם העמותות תקף לשנה הנוכחית. אם אין – לשנה הקודמת.
6. דו"ח כספי מבוקר לשנה קודמת + מאזן בוחן לשנה נוכחית.
7. תקציב ביצוע שנה קודמת, תחזית בצוע לשנה נוכחית.
8. אישור ר"ח העמותה על הוצאות הנהלה וכלליות של העמותה, שיעורן באחוזים מסך מחזורת הכספי של העמותה על פי סיווגי חשכ"ל, ורשימת חמשת מקבלי השכר הגבוה מהעמותה.

בנוסף על כך, גופים אשר טרם קיבלו עד כה תמיכה מהמדינה צריכים לצרף גם את המסמכים הבאים, באופן חד פעמי:

9. תעודת רישום תאגיד
10. תקנון
11. טופס רישום מקורי אצל רשם העמותות עם שמות המייסדים
12. אישור מע"מ על מעמד העמותה לעניין מ.ע.מ.
13. אישור בנק לניהול החשבון

משלוח הטופס למשרדנו:

את הטופס המלא, על נספחיו, נא להעביר למשרדנו, באחת מהאפשרויות הבאות:

- ✓ באמצעות פקס: 02-6789148
- ✓ לסרוק את הטופס ולהעבירו בדואר אלקטרוני אל: info@e-4-all.com
- ✓ לשלוח באמצעות הדואר אל הכתובת: E-4-ALL בע"מ, רח' בורלא 22 ירושלים.

נא לוודא קבלה של הטופס במשרדנו באמצעות הטלפון, 02-6791099.



חלק ראשון: מנהלה

תאריך: _____

כללי

שם העמותה: _____ מספר עמותה ברשם העמותות: _____

מספר עמותה במערכת "מרכבה" (אם ידוע): _____ שנת הקמת העמותה: _____

הבקשות אותן מעוניינת העמותה להגיש

נא לפרט את כל הבקשות בטבלא להלן. במידה וכמות הבקשות עולה על חמש, נא לצרף דף נוסף במתכונת הטבלה שלהלן עם פרטי הבקשות הנוספות.

מס'	שם המשרד הממשלתי	היחידה במשרד	נושא הבקשה	מס' קול קורא	שם קול קורא	סכום מבוקש	עלות הפעילות	מקורות למימון הפעילות		
								מקורות עצמיים	מקורות אחרים	הלוואות
1										
2										
3										
4										
5										

השירותים המוצעים ע"י E-4-ALL לעמותות בנוגע לבקשות תמיכה, עלותם וחלופות תשלום

נא לבחור את חלופת התשלום המבוקשת ע"י סימון V בריבוע הריק:

1. שירות הכנת בקשות תמיכה

בשירות זה אנו מטפלים עבור העמותה בהכנת מלוא מסמכי הבקשה על נספחיהם. עלות הכנת מסמכי בקשה נקבעת לפי צורת ההגשה הנדרשת ב"קול הקורא". אם בקשת התמיכה על פי מסמכי צריכה להיות מוגשת ידנית, אנו נכין סט אחד מלא של מסמכי הבקשה ונעביר אותו לעמותה להגשתו על ידיה. במידה ובקשת התמיכה על פי מסמכי אמורה להיות מוגשת באמצעות המערכת הממוחשבת מרכב"ה, אנו נכין, נזין ונטפל בכל שלבי יצירת הבקשה על נספחיה במערכת מרכב"ה.

עלות השירות מחושבת לכל בקשה בנפרד, על פי החלופות הבאות:
א. הגשה ידנית (ספר בקשה). לבחירה אחת משתי חלופות תשלום:

- הכנת בקשת תמיכה על צרופותיה להגשה במסמך נייר (ספר בקשה) בעותק אחד בעלות 200 ש"ח ועוד 8% מסך התמיכה שתתקבל +מע"מ לבקשה.
- הכנת בקשת תמיכה על צרופותיה להגשה במסמך נייר (ספר בקשה) בעותק אחד בעלות 1,000 ש"ח +מע"מ לבקשה.

ב. הגשה ממוחשבת (מערכת מרכב"ה):

- הכנה של בקשת תמיכה על צרופותיה להגשה ממוחשבת באמצעות מערכת מרכב"ה - סך 500 ש"ח ועוד 8% מסך התמיכה שתתקבל +מע"מ לבקשה.
- הכנה של בקשת תמיכה על צרופותיה להגשה ממוחשבת באמצעות מערכת מרכב"ה - סך 1,500 ש"ח +מע"מ לבקשה.



2. שירות איתור תחומי תמיכה/איתור תחומי תמיכה נוספים:

שירות זה מיועד לעמותות שאינן יודעות לאיזה קולות קוראים עליהן לגשת, או עבור עמותות המחפשות תקציבי תמיכות נוספים על הקולות הקוראים המוכרים להן. במסגרת זאת, אנו מציעים לעמותה שירות חד פעמי המבוסס על בסיס הנתונים הייחודי והממוחשב שלנו הכולל את כל נתוני התמיכות הממשלתיות המוצעות בישראל. במסגרת שרות זה אנו נאתר עבור העמותה קולות קוראים ותחומי תמיכה רלוונטיים בהתאם לתיאור פעילות העמותה כפי שסופק לנו על ידה. אנו מתחייבים לאתר עבור העמותה לפחות 1-5 תחומים חדשים או נוספים, מעבר לתמיכות העמותה הקיימות, באם קיימות. **באם לא יעלה בידינו לאתר תחומים חדשים ו/או נוספים, יוחזר מלוא התשלום בגין השירות לעמותה בתוך 30 יום.**

איתור תמיכות: סך 4,800 ₪ + מע"מ.

3. שירות מילוי טופסי הבקשה בפגישה עם נציג E-4-ALL:

השרות כולל פגישת עבודה אחת של נציג E-4-ALL שמשכה עד 3 שעות עם נציג העמותה במשרדי העמותה. במהלך פגישה זו יסביר נציג E-4-ALL לגבי החומר הנדרש, יתן דגשים לניסוח החומר כך שישופרו סיכויי הבקשה, וימלא ביחד עם נציג העמותה את טפסי הבקשה. השירות ניתן באיזור ירושלים ואיזור ת"א בלבד בתיאום מראש.

התשלום בגין השרות הינו **בנוסף** לתשלום בגין הכנת מסמכי הבקשה כמפורט בסעיף 1.
מילוי טופסי בקשה בפגישה עם נציגנו סך 700 ₪ + מע"מ לבקשה

4. שירות שכפול וכריכה של "ספרי בקשה" בכמות הנדרשת בקול הקורא, והגשתם עבור העמותה:

שכפול וכריכה של מספר העותקים הנדרש לבקשה ומשלוח באמצעות שליח למקום הנדרש להגשת הבקשה במועד הנדרש לפי ה"קול קורא".

שכפול וכריכה של ספרי בקשה והגשתם סך 350 ₪ + מע"מ לבקשה.

5. שירות הודעה על פרסום בקשות:

קולות קוראים לבקשות תמיכה מתפרסמים לאורך כל השנה, כאשר מרגע פרסומם ניתן פרק זמן מוגבל (לרוב 30 יום) להגשת המסמכים. כל המאחר יאלץ להמתין לשנה הבאה. אנו מספקים שירות המעדכן באופן שוטף את העמותות המנויות עליו בעת מועד פרסומן של בקשות תמיכה הרלוונטיות לעמותה, כך שלעמותה יש מספיק זמן להעריך להגיש את הבקשה אם תרצה בכך. תחומי העניין מסופקים לנו על ידכם, או נקבעים לפי התמיכות הרלוונטיות שאותרו באיתור התמיכות, באם הזמינה העמותה שירות זה.

עלות השירות סך 700 ₪ + מע"מ בתשלום חד פעמי לתקופה של 12 חודש.



שירות מילוי נתונים לגבי העמותה מתוך הדו"חות הכספיים

עבור עמותות אשר אינן מעוניינות למלא את החלק הרביעי בטופס זה (נתונים על העמותה) בעצמן, מוצע בזאת שירות למילוי הנתונים הכספיים של העמותה על ידינו. במסגרת השירות, רו"ח מוסמך מטעמנו יכין וימלא את הנתונים הנדרשים למילוי החלק הרביעי של הטופס בהסתמך על המאזן המבוקר ומאזן הבוחן של העמותה.

עלות השירות: סך 3000 ש"ח

שירותים משלימים להכנת מסמכי אסמכתא

שירותים משלימים להכנת מסמכי אסמכתא הנדרשים להגשת הבקשות. שירות זה מיועד לעמותות כאשר קיימת בעייתיות במסמכי הצרופה. יש לפרט בשורות הבאות:
מהם המסמכים החסרים/נדרשים, האם מסמכים אלו היו קיימים בשנת התקציב הקודמת, מה הפעולות שכבר נעשו להשגתם, מה היו התוצאות.
בהתאם לנסיבות המקרה, אנו נכין לאישורכם הצעת מחיר נפרדת לכל מסמך נדרש.

תשלום בגין השירותים המבוקשים

חישוב הסכום לתשלום

הסכום לתשלום יחושב כך:

- (1) סה"כ עלות השירותים המבוקשים באמצעות טופס זה: _____
(2) מע"מ: _____
(3) סה"כ לתשלום, כולל מע"מ _____

דרך ביצוע התשלום

התשלום יתבצע באמצעות המחאה בגין הסכום ושליחתה, ביחד עם טפסי בקשת התמיכה, לפי המען: חברת E-4-ALL, רח' בורלא 22 ירושלים.



התחייבות העמותה לנכונות הפרטים שנמסרו ולתשלום

הריני להזמין בזאת, עבור עמותת _____, שירותי סיוע להגשת בקשת תמיכה מחברת E-4-ALL בע"מ כמפורט בטופס זה.
הריני לאשר בזאת, כי כל הנתונים אשר סופקו בטפסי בקשה זו והמסמכים הנלווים אליה הם נכונים, מלאים ושלמים.
עבור שירותי חברת E-4-ALL, אני מצרפ/ת בזאת תשלום בסך _____ ש, באמצעות המחאה. ידוע לי כי התשלום הינו בגין מתן שירותי E-4-ALL הנוגעים להגשת בקשות תמיכה כמפורט במסמך זה בלבד. ידוע לי כי חברת E-4-ALL אינה מתחייבת, ואינה יכולה להתחייב, כי בקשת התמיכה אכן תיענה ע"י המשרד הממשלתי אליו הופנתה, ואינה מקבלת על עצמה כל אחריות בקשר לכך.
בגין חלקו של התשלום הכספי באחוזים מסכום התמורה שיתקבל, אני מתחייב/ת לדווח לחברת E-4-ALL מייד עם קבלת הודעה על אישור מתן התמיכה, ואני מתחייב/ת להעביר סך +8% מע"מ, מסכום התמיכה שיתקבל בתוך 30 יום מיום העברתו לחשבון הבנק של העמותה. במידה והסכום לא יועבר בתוך 30 יום, הריני מתחייב/ת לשלם לחברת E-4-ALL פיצוי מוסכם מראש בסך 500 ש"ח לכל יום בו עוכבה העברת הכספים.

על החתום (מורשי החתימה של העמותה):

_____ / / תאריך	_____ חתימה	_____ ת.ז.	_____ שם מלא
_____ / / תאריך	_____ חתימה	_____ ת.ז.	_____ שם מלא
_____ / / תאריך	_____ חתימה	_____ ת.ז.	_____ שם מלא
_____ / / תאריך	_____ חתימה	_____ ת.ז.	_____ שם מלא



חלק שני: אישור ייצוג העמותה במערכת "מרכבה" ע"י חברת E-4-ALL

מילוי טופס זה נדרש על מנת שנוכל להזין עבורכם את נתוני הבקשה למערכת "מרכבה" – המערכת הממוחשבת לקבלת בקשות תמיכה. קיימים משרדים אשר אינם מפעילים עדיין את התמיכות דרך מערכת "מרכבה". בבקשות תמיכה המוגשות למשרדים אלו, אין צורך למלא טופס זה.

טופס אישור לנציג גוף במרכבה

אני _____ החתום מטה, ת.ז. _____ (י"ו"ר/מנכ"ל, גזבר או _____)

_____ שהנני מורשה חתימה של העמותה/חברה

_____ מבקש מהיחידה _____ במשרד הממשלתי

_____ טלפון היחידה הממשלתית: _____ פקס: _____

לרשום את מר אילן למדן ת.ז. 057741944

כנציג גוף של העמותה/חברה שמספרה במרכבה: _____.

חתימה

פרטים לקשר:

שם איש קשר: _____ נייד: _____ פקס: _____

אימייל: _____ כתובת: _____



חלק שלישי: הסכם למתן שירותים בין חברת E-4-ALL לבין העמותה

הסכם קבלת שירות בין חברת E-4-ALL לבין עמותת ----- להלן "הלקוח" **תנאי שירות**

1. כללי:

שירותי E-4-ALL אי-גוב סרוויסס בע"מ (להלן "E-4-ALL" או "החברה") יינתנו ללקוח לפי הבנתה ותכנונה של E-4-ALL. החברה איננה יוצרת כל מצג, מפורש או משתמע, לגבי המידע והנתונים הכלולים באתר הבית שלה, בעלוניים, בטפסים, במאגרי מידע ממוחשבים ובשאר מקורות המידע שמספקת החברה ללקוח. מידע זה עלול לכלול אי דיוקים מהותיים, טכניים ו/או טעויות הגהה, וכן עשוי להתעדכן או להשתנות מעת לעת ללא הודעה. E-4-ALL אינה מתחייבת שהפעולות והשירותים שהיא מבצעת עבור הלקוח יהיו ללא הפרעה ו/או טעויות, או כל פגם מסוג כלשהו.

ידוע ומוסכם עלי כי אני אחראי באופן בלעדי לשימוש בשירותי E-4-ALL ולתוצאות השימוש בשירותים אלו, לרבות הפסד הכנסה או הפסד רווח או עיכוב בפעילויותי ואני מסכים בזאת כי לא תהא לי כל תביעה בעילות אלה. E-4-ALL איננה ולא תהיה אחראית ולא תיטול עליה כל חבות לנזק כלשהו, לרבות נזק עקיף או תוצאתי, שייגרם כתוצאה מאובדן שימוש, אובדן מידע ו/או אובדן רווח, בגין תובענה חוזית, נזיקית ו/או אחרת.

אני מודע לכך שתתכנה טעויות אשר יובילו לקבלת מידע מוטעה. אני מודע לכך שבחלק מהמקרים אין בלעדיות ו/או אוטנטיות למידע אותו אקבל באמצעות חברת E-4-ALL.

ידוע ומוסכם עלי כי שירותי החברה אינם מהווים ייעוץ משפטי, ואין לפרש כל מידע המסופק ע"י החברה או שירות הניתן על ידה כייעוץ משפטי. מידע זה מסופק כהדרכה, ועשוי לא להיות מקיף, נתון לשינויים, ועשוי לא להיות ישים בכל הנסיבות. כל מידע הניתן כאן יש לאמת ברשויות הממשלתיות המתאימות או אצל עורך דין לפי העניין.

במידה ובחירתי במסלול תשלום אחוזים מתוך התמיכה המתקבלת, אני מתחייב לדווח לחברת E-4-ALL לגבי שינויים בסטאטוס הטיפול בבקשת התמיכה במשרד הממשלתי מייד עם קבלת ההודעה על השינוי בסטאטוס. אני מתחייב לדווח לחברת E-4-ALL מייד עם קבלת ההודעה על אישור מתן התמיכה.

אני מודע לכך שכל מידע שאני צופה בו או מקבל אותו או שולח אותו באמצעות רשת האינטרנט (לרבות באמצעות דואר אלקטרוני) איננו מאובטח, ולמרות שחברת E-4-ALL תנקוט באמצעי הגנה סבירים על מערך המחשוב שלה על מנת להגן על מידע שהועבר לרשותה, גורמים עוינים יוכלו לצותת למידע זה. על כן, כל מידע לגביו חפץ הלקוח להבטיח סודיות, ישלח ע"י הלקוח באמצעות פקס או באמצעות שליח.

2. ציית לחוק

אני מתחייב לעשות שימוש בשירותי E-4-ALL בהתאם לחוקים ולתקנות הידועים בעת תחילת השימוש בשירותי E-4-ALL זה וכפי שישתנו מפעם לפעם.

אני מתחייב שלא לבצע באמצעות חברת E-4-ALL ושירותיה כל שימוש היכול להיחשב כבלתי חוקי, לרבות הטעיה, אספקת מידע שגוי, אספקת מידע חלקי ואספקת מידע כוזב.

אני אחיה אחראי לכל הוצאה ו/או נזק בלא יוצא מן הכלל, העלולים להיגרם ל- E-4-ALL בשל שימוש בלתי חוקי כאמור, לרבות נזקי מוניטין. אני מתחייב לשפות את חברת E-4-ALL בגין כל נזק שיגרם לה עקב כל שימוש בלתי חוקי או מטעה אשר יגרמו כתוצאה משימושי בשירותי E-4-ALL בניגוד להתחייבויותי כפי שנקבעו בהסכם זה. במידה וחברת E-4-ALL תהיה מעורבת בהליכים מנהליים או משפטיים עקב התנהלותי, אני אשפה את חברת E-4-ALL במלוא הוצאותיה, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור, הוצאות עבור שכ"ט עו"ד, אגרות וכד'.

ידוע ומוסכם עלי כי, E-4-ALL רשאית לבטל באופן מידי את אפשרות לקבלת שירותיה בהתאם לשיקוליה העסקיים, ולא תהיה לי כל טענה בלא יוצא מן הכלל כנגד E-4-ALL במקרה של ביטול, למעט החזר כספי של יתרת תשלומים אשר בוצעו ע"י ידי הלקוח בניכוי ערך השירותים אשר בוצעו למענו. למען הסר ספק, הלקוח מאשר בזאת כי הגורם הבלעדי לקביעת ערך שירותים אלו הינו חברת E-4-ALL.

3. תרופות אחרות / העדר תביעות

אין באמור במסמך זה בכדי להגביל את זכות התביעה של חברת E-4-ALL באופן כלשהו.

E-4-ALL שומרת לעצמה לנהוג בכל דרך אשר תראה לה נכונה בלא יוצא מן הכלל, לצורך גבית תשלום והשבת הוצאות אותם הוציאה בגין הפרות חוק ותקנות ע"י הלקוח, או בגין ניסיון לבצע באמצעות שירותיה מעשים בלתי חוקיים או במקרה של אספקת נתונים שאינם נכונים לגבי הלקוח. על מנת להסיר כל ספק אין ללמוד מהימנעות E-4-ALL לפעולה על ויתור כלשהו מצד E-4-ALL על זכותה לנקוט בפעולה בעתיד ו/או לתבוע כספים אשר יגיעו לה כאמור.

4. חיובים ותשלומים

חשבונית עבור שירותי E-4-ALL תוצא ללקוח באמצעות הדואר בגין כל תשלום אותו שילם, מייד עם קבלת התמורה לחשבון הבנק של E-4-ALL.



מוסכם בזאת כי לכל שיק שיתקבל ויחזור מבלי שיפרע מסיבה כלשהי, אני אחויב בתשלום השיק בתוספת סך של \$20 בשל החזרת השיק.

במידה ובחירתי במסלול תשלום אחוזים מתוך התמיכה המתקבלת, אני מתחייב לדווח לחברת E-4-ALL באמצעות הדואר, דואר אלקטרוני או פקס מייד עם קבלת הודעה על אישור מתן התמיכה, וכן מייד עם קבלת סכום התמיכה או חלקו לחשבון הבנק של העמותה. כמו כן, אני מתחייב/ת בזאת להעביר את הסכום באחוזים + מע"מ ממלוא סכום התמיכה, אותו התחייבתי לשלם, בתוך 30 יום מיום קבלת סכום הכסף הראשון בגין התמיכה בחשבון הבנק של העמותה. הסכום יועבר באמצעות המהאה שתשלח בדואר רשום לחברת E-4-ALL. במידה והסכום לא יועבר בתוך 30 יום, הריני מתחייב/ת לשלם לחברת E-4-ALL פיצוי מוסכם מראש בסך 500 ש"ח לכל יום בו עוכבה העברת הכספים.

בכל מקרה של אי תשלום, או אי תשלום במועד, אני מתחייב לשלם ל - E-4-ALL כל הוצאה בלא יוצא מן הכלל, אותה תאלץ E-4-ALL לשלם על מנת לגבות את התשלום לו היא זכאית לרבות אך מבלי לפגוע בכלליות כאמור שכ"ט עו"ד, אגרות וכו'. לאחר עיבוד בקשה זו במשרדינו, לא יהיה החזר כספי בשום מקרה.

5. תנאי אספקת השירות

ידוע לי כי השירות המסופק על ידי E-4-ALL מסופק בתנאים של - "AS AVAILABLE, AS IS" (כפי שהוא ועל פי זמינות)

ל - E-4-ALL לא תהיה כל אחריות ישירה או עקיפה מפורשת או נלמדת, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל ביחס להתאמה, התאמה למסחר או לכל מטרה מסוימת אחרת, ככל שהדברים נוגעים לשירותי E-4-ALL או ביחס למידע או תוכנה הכלולים בו.

אני משחרר את E-4-ALL מכל אחריות ישירה או עקיפה לכל נזק ישיר או עקיף העלול להיגרם לי כתוצאה משימוש או חוסר יכולת שימוש בשירותי E-4-ALL, אפילו ונגרמו בשל רשלנות E-4-ALL.

מבלי לפגוע באופן כלשהו בכלליות האמור לעיל ולהלן, E-4-ALL לא תישא באחריות חוקית כלשהי בלא יוצא מן הכלל, בשל התנהגות, תוכן, טובין או שירותים אשר מסופקים תוך שימוש בשירותי E-4-ALL. אין בתשלום אותו אני משלם ל - E-4-ALL בכדי להוות בסיס כלשהו לתביעה שלי ו/או של צד ג' כנגד E-4-ALL, ובאם צד ג' כלשהו יתבע את E-4-ALL בשל התקשרות כאמור, אני אחראי לשפות את E-4-ALL בכל סכום בו תחויב בתוספת הוצאות אשר עלולות להיגרם לה בשל תביעה כזו.

בשום מקרה, לרבות אך לא רק רשלנות, לא תחול על חברת E-4-ALL או על הקשורים עמה, עובדים, מנהלים, בעלים, נציגים, ספקים או מפיצים כל אחריות בגין נזקים ישירים, עקיפים, מקריים, מכוונים או נזקי תולדה כלשהם, לרבות, ללא הגבלה, נזקים בגין אי קבלת תמיכה ואובדן תמיכה ללקוח.

בכל מקרה מוסכם עלי כי גם אם תמצא E-4-ALL אחראית באופן כלשהו לאמור לעיל, אחריותה מוגבלת לסך התשלום הכולל אותו אני משלם ל E-4-ALL עבור השירותים הניתנים לי.

השימוש במידע כלשהו אשר יגיע אלי באמצעות E-4-ALL ו/או השירותים אותם אני אקבל מ - E-4-ALL הינם באחריותי הבלעדית ו - E-4-ALL אינה אחראית באופן כלשהו לתוכן ו/או לאמינות ו/או לנגישות המידע ו/או איכותו.

6. סמכות שיפוט

סמכות השיפוט הבלעדית לכל מחלוקת הקשורה בהסכם זה הינה בית המשפט המוסמך בעיר ירושלים.

על החתום (מורשה חתימה של העמותה):

_____ / / תאריך	_____ חתימה	_____ ת.ז.	_____ שם מלא
_____ / / תאריך	_____ חתימה	_____ ת.ז.	_____ שם מלא



חלק רביעי: נתונים לגבי העמותה

שם העמותה _____
מספר העמותה _____
דואר אלקטרוני _____

כתובת המשרד הראשי והסניפים:

פקס	טלפונים	מיקוד	
			<u>הכתובת הרשמית המלאה של המוסד:</u>
			מקומות הסניפים בהם מתקיימות פעולותיו:

מייסדים / בעלי מניות: (יש לפרט את כל המייסדים/ בעלי המניות התאגיד ולציין תאריך אישור המינוי)

שם פרטי	שם משפחה	ת.ז.	תאריך מינוי/הצטרפות

פרטי איש הקשר בפעילות המבוקשת:

שם מלא _____ תעודת זיהוי _____ תפקיד _____ טלפון _____ פלאפון _____
דוא"ל _____



חשבון בנק

פרטי כל חשבונות הבנקים של התאגיד בציון מספר חשבון אליו תועבר התמיכה (בשורה הראשונה יפורט החשבון אליו תועבר התמיכה):

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

*** ציין "לחוד" או "ביחד".

תמיכות בעבר

נתמך ע"י המשרדים בשנים:

לא נתמך בשנים קודמות

המשרד	תמיכה בשנים	סכום

מטרות העמותה



שמות חברי ועד המנהל (ההנהלה)

שם החבר	תעודת זיהוי כולל ס. ביקורת	(*) מורשי חתימה	עובד (*) בעמותה	תפקידו	עובד (*) מדינה	במשרד
.1						
.2						
.3						
.4						
.5						
.6						
.7						
.8						
.9						
.10						
.11						
.12						

(*) סמנו X באם החבר עובד בעמותה, אם כן מהו תפקידו כמו כן האם מועסק בשירות המדינה והיכן.



נתוני שכר ונלוות לשכר – לשנה השוטפת (על-פי נתוני הנהלת חשבונות)

יש לפרט את 5 מקבלי השכר הגבוה לרבות מקבלי המלגות הגבוהות ו/או בעלי תפקידים ששכרם משולם בחשבונות

עלות מעביד לשכר 5 מקבלי השכר הגבוה (שאינם בהכרח בכירים חברי הנהלה) אצל מבקש התמיכה.

שם	תעודת זהות	תפקיד	עלות שכר שנתית (באלפי ₪)	עלות החזקת רכב בדוח הכספי (באלפי ₪)
		סה"כ		

יש לתת נתונים לשנה מלאה ולפרט:

נתוני הנהלת חשבונות לתקופה _____ וצפי לחודשים _____.

נתוני שכר ונלוות לשכר – לשנה הקודמת לשנת הגשת הבקשה (על-פי דוח מבוקר)

יש לפרט את 5 מקבלי השכר הגבוה לרבות מקבלי המלגות הגבוהות ו/או בעלי תפקידים ששכרם משולם בחשבונות

עלות מעביד לשכר חמשת מקבלי השכר הגבוה (שאינם בהכרח בכירים חברי הנהלה) אצל מבקש התמיכה.

שם	תעודת זהות	תפקיד	עלות שכר שנתית (באלפי ₪)	עלות החזקת רכב בדוח הכספי (באלפי ₪)
		סה"כ		



דוח הוצאות הנהלה וכלליות במוסדות ציבור (באלפי ₪)

<u>לשנה הקודמת</u>	<u>לשנה הנוכחית</u>	<u>הסבר</u>	
לתקופה ינואר - דצמבר (על-פי דוח מבוקר)	לתקופה מינואר – עד מועד הגשת הבקשה (על-פי נתוני הנהלת חשבונות)		
		(1)	משכורות ושכר עבודה
		(1)	סוציאליות ונלוות שכר
		(2)	עמלות גיוס תרומות
		(3)	שירותים מקצועיים
			דמי ניהול לתאגידיים אחרים
		(4)	צרכי משרד והדפסות
		(4)	דואר, טלפון ותקשורת
		(5)	שכר דירה והחזקה
		(6)	אש"ל, כיבודים ונסיעות
		(7)	החזקת כלי רכב ושכירות
		(8)	מסים ואגרות
		(9)	פחת
			סה"כ לפי כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר
			התאמה לסעיף הוצאות הנהלה וכלליות במוסד המבוקר (*)
			סה"כ הוצאות הנהלה וכלליות בדוח הכספי של המוסד המבוקר

(*) מרכיבי ההתאמה הראשיים – הוסף (הפחת):

		1.
		2.
		3.
		סה"כ

הרכב מחזור ההכנסות:

<u>לשנה קודמת</u>	<u>לשנה נוכחית</u>	
		מחזור בדוח כספי לא כולל הכנסות בשווי כסף
		מחזור בדוח כספי - הכנסות בשווי כסף
		* שווי מתנדבים שאינו כלול בדוח הכספי
		סה"כ מחזור
		אחוז הנהלה וכלליות לפי כללי הדיווח (מיון) של החשב הכללי באוצר מהמחזור

* יש לצרף באור המפרט את הפעילות על פי סניפים מספר המתנדבים, היקף השעות ועלות לשעה (תוכר עלות בגובה שכר מינימום בלבד). הדיווח יאושר על ידי הנהלה.



מסמכים הנדרשים להגשת בקשות

מסמכי ייסוד של תאגיד:

1. תעודה על רישום ברשם התאגידים.
2. תזכיר ותקנון של התאגיד.
3. מייסדים / בעלי מניות.
4. מעמד התאגיד ברשות המיסים.
5. כתובת המשרד הראשי והסניפים.
6. פרטי כל חשבונות הבנקים של התאגיד בציון מספר חשבון אליו תועבר התמיכה.
7. אישור מהבנק בו מתנהל חשבון העמותה, או לחילופין אישור רו"ח התאגיד המאשר כי חשבון הבנק בבעלות התאגיד.

מסמכים שנתיים – מסמכים אלו נדרש להגיש פעם בשנה בלבד לכל משרד ממשלתי אליו ממוענת

הבקשה

1. עדכונים למסמכי ייסוד של העמותה/התאגיד (באם בוצעו).
2. אישור עו"ד שמורשי החתימה החתומים על הבקשה תואמים את תקנון העמותה.
3. אישור תקף לעניין ניהול פנקסי חשבונות – חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976.
4. אישור תקף לצורך ניכוי מס.
5. אישור ניהול תקין לשנה הנוכחית.
6. פרטי בעלי תפקידים בעמותה.
7. פרטי חברי ועד מנהל / מועצת מנהלים וחברי ועדת ביקורת.
8. הצהרה חתומה על ידי מורשי החתימה כי חברי הוועד המנהל / מועצת המנהלים וחברי ועדת ביקורת אינם מקבלים שכר בתאגיד או באמצעות תאגיד קשור. *מסמך זה אינו נדרש כאשר בקשת התמיכה הינה בסכום שאינו עולה על 15 אלף ש"ח.*
9. הסכמה בלתי חוזרת למסירת פרטים מהבנק.
10. דוח הנהלה וכלליות לשנתיים הקודמות לשנה הנוכחית כולל אישור רו"ח לפרטים, על פי מתכונת הדיווח המופיעה בהוראת תכ"ס, "הגבלת הוצאות הנהלה וכלליות", מס' 6.1.8.
11. דוח עלות מעביד חמשת מקבלי השכר הגבוה לשנתיים הקודמות לשנה הנוכחית. *מסמך זה אינו נדרש כאשר בקשת התמיכה הינה בסכום שאינו עולה על 15 אלף ש"ח.*
12. טופס הצהרה על צדדים קשורים ובעלי עניין.
13. דוחות כספי מבוקר לשנה הקודמת לשנה הנוכחית.
14. דוח כספי תקופתי לא מבוקר לשנה הנוכחית.
15. דוח מקורות ושימושים לשנה הקודמת אשר יצורף לדוח הכספי המבוקר. *מסמך זה נדרש אם בשנת הדיווח קיבל המוסד, מכלל משרדי הממשלה, תמיכה בסכום העולה על 15 אלף ש"ח.*
16. דוח תקציב מול ביצוע – לכלל פעילות המוסד וכן לפעילות הנתמכת – בגין שנת התקציב הנוכחית, כולל צפי עד לסוף השנה. בדוח יוצגו בנפרד הפעילויות הנתמכות ותבוצע בו הפרדה בין עלות לפעילות לבין הוצאות הנהלה וכלליות.
17. התחייבות ההנהלה ומורשי החתימה לשימוש בכספי התמיכה למטרות שלשמן יועדו.
18. הצהרת ההנהלה, בחתימת מורשי החתימה, כי ידועות לה השלכות אי הגשת כל המסמכים הנדרשים.