

נספח 7 – תמיכה בחברה

טפסים להגשת בקשת תמיכה לשנת 20XX

חותמת "התקבל ביחידה"	שם חברה: _____
	מס' החברה: _____
	יחידה: _____
	מס' תקנה: _____
	מס' בקשה בחשבות: _____ (למילוי על ידי המשרד)

רשימת המסמכים שיש לצרף לבקשה

חובה להקפיד על מילוי כל הסעיפים בטופס הבקשה ולצרף את כל הנספחים המפורטים.

המסמכים הנדרשים הינם מסמכי חובה לכל חברה המבקשת תמיכה

ועדת התמיכות רשאית לדרוש מכל גורם המבקש תמיכה, פרטים או מסמכים נוספים כפי שתמצא לנכון, לצורך הדיון בבקשה.

מסמכי יסוד – מסמכים אלו יצורפו לבקשה המוגשת לראשונה

1. תעודה על רישום ברשם התאגידים.
2. תזכיר ותקנון התאגיד.
3. מייסדים / בעלי מניות, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 7 להוראה זז.
4. ~~מעמד התאגיד ברשות המיסים.~~
5. כתובת המשרד הראשי והסניפים.
6. פרטי כל חשבונות הבנק של החברה בציון מספר החשבון אליו תועבר התמיכה והסכמה בלתי חוזרת למסירת פרטים על ידי הבנק שאליו תועבר התמיכה, בהתאם למתכונת המופיעה בטופס מס' 8 להוראה זז.
7. אישור מהבנק בו מתנהל חשבון החברה, או לחילופין אישור ר"ח של החברה המאשר כי חשבון הבנק בבעלות החברה.
8. אישור על ניהול פנקסי חשבונות ואישור ניכוי מס במקור.

לשימוש המשרד - הבקשה נבדקה ואושרה ע"י:

_____	יחידה מקצועית:
_____	שם מלא:
_____	חתימה:
_____	תאריך מילוי הטופס:

שם החברה _____
 מס' החברה _____

שמות בעלי התפקידים של החברה (טופס מס' 3)

שמות בעלי תפקידים	(*) מורשה חתימה	מספר תעודת הזהות	כתובת מלאה	פרטית	מיקוד	טלפון
יו"ר / מנכ"ל:						
גזבר/חשב/מנהל כספים						
מנה"ח:						
רו"ח:						

(*) סמן ב- X האם בעל תפקיד זה מורשה חתימה.

שם החברה _____

מס' החברה _____

אישור עו"ד על מורשי החתימה של החברה (טופס מס' 5)

אני _____ מאשר את הפרטים הבאים לגבי החברה:

עו"ד (שם מלא)

1. שם החברה כפי שהוא רשום במרשם: _____.
2. סוג התארגנות: _____.
3. מספר מזהה: _____.
4. שמות המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע ומספרי ת.ז. שלהם ודרישות נוספות כמו תוספת חותמת, אם יהיו:

שם: _____ ת"ז: _____ דוגמת חתימה: _____.

שם: _____ ת"ז: _____ דוגמת חתימה: _____.

בכבוד רב:

_____ טלפון

_____ כתובת

_____ שם עו"ד

_____ חתימה וחותמת

_____ מספר רישיון

_____ תאריך

שם החברה _____
מס' החברה _____

מייסדים/בעלי מניות (טופס מס' 7)

(יש לפרט את כל המייסדים/ בעלי המניות התאגיד ולציין תאריך אישור מינוי בעלי המניות ע"י הגורם הממנה):

שם פרטי	שם משפחה	מספר תעודת זהות	תאריך מינוי/הצטרפות

שם החברה _____

מס' החברה _____

פרטי כל חשבונות הבנק של החברה והסכמה בלתי חוזרת לבדיקת חשבונות הבנק (טופס מס' 8)

- פרטי כל חשבונות הבנק של החברה בציון מספר החשבון אליו תועבר התמיכה (בשורה הראשונה יפורט החשבון אליו תועבר התמיכה):

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

*** ציין "לחוד" או "ביחד".

הערה: על חברה שנתמכה בשנים קודמות ע"י המשרד ושינתה את חשבון הבנק שלו, לצרף אישור הוועד המנהל על השינוי ואישור על פתיחת החשבון.

1. הנני נותן הסכמה בלתי חוזרת לבדיקת כל חשבונות הבנק של החברה _____ בידי נציגי המשרד הממשלתי או נציגי החשב הכללי.
2. ההסכמה ניתנת בתנאי שהנציגים יציגו אישור מאת מנכ"ל המשרד הממשלתי או אישור מאת החשב הכללי.
3. ההסכמה היא לעיין בכל חשבונות הבנק ולקבל מן הבנק כל מסמך הקשור לחשבונות אלה ולניהולם.
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 מורשה חתימה: חתימה: שם מורשה חתימה: חתימה:

- יש לצרף אישור מהבנקים בהם מתנהלים כל חשבונות החברה, או לחילופין אישור רו"ח המאשר כי כל אחד מחשבונות הבנק הוא בבעלות החברה. – חובה לצרף בכל עדכון של פרטי חשבונות הבנקים.