



תאריך: _____

טופס דרישת תקציב ליו"ר הסניף דרישות תקציב יוגשו מינימום – 14 יום לפני מועד האירוע!

שם הסניף	תאריך האירוע	מקום האירוע	צפי משתתפים	עלות גביית השתתפות לאדם
פירוט האירוע [יש לצרף מסמכים]		מקורות מימון ממקורות אחרים:		
		מקור מימון: _____ סכום מימון: _____		
		מקור מימון: _____ סכום מימון: _____		
		מקור מימון: _____ סכום מימון: _____		

פירוט	תקציב מבוקש (עפ"י פירוט בחוברת)	הסכום לחבר	כמות חברים	סה"כ הסכום
לפחות 3 פעילויות בשנה	* תקציב סניף	₪		₪
ניתן לבחור תקציב אחד לפעילות מהרכזים	* תקציב דת ומורשת	₪		₪
	* תקציב ספורט	₪		₪
	* תקציב תרבות	₪		₪
	* תקציב תיירות פנים	₪		₪

חובה להגיש – רשימת משתתפים בפעילות הכוללת ת.זהות ושם משפחה ופרטי.*
לאחר קבלת הרשימה ייבדקו התקציבים ובהתאם ליתרות יאושר התקציב.

סבסוד רכזים הינו אחת לשנה לסניף וייתכן רק לאחר ניצול תקציב הסניף או בשילוב עם תקציב הסניף.

מוגבל עד גמר תקציב הרכז לאותה שנה-לא ניתן לצבור לשנה הבאה ולא ניתן לנצל תקציב של שני רכזים באותה דרישה.

תשלום לנותן שירותים בלבד - פרטים להעברה בנקאית: [יש לצרף אישור ניהול חשבון/צילום שיק]

שם בעל החשבון		שם הספק/החברה ופירוט	
מס' חשבון	סניף	בנק	

שם סגן יו"ר הסניף		שם יו"ר הסניף	
חתימה	טלפון	חתימה	טלפון

----- למילוי המשרד -----

תאריך	תקציב סניף	הערות	חתימת הגזברית

הערות: _____

אישור הרכז: שם ומשפחה	הסכום המאושר	תאריך	חתימה