

נוהל בקשה לקבלת פטור מארנונה לפי סעיף 5 לפקודת מיסי העירייה ומיסי הממשלה (פיטורין), 1938

על פי הנוהל המועד האחרון להגשת הבקשה הינו 1 באפריל באותה שנה בה תוגש הבקשה.

לצורך הגשת הבקשה לפטור יש למלא את הטופס המצורף, ולצרף אליו את המסמכים המפורטים להלן:

1. תעודת רישום תאגיד/עמותה/הקדש ודו"ח מרשם החברות, ככל שמדובר בחברה.
2. ככל שמדובר בעמותה, אישור על ניהול תקין מרשם העמותות, בתוקף לאותה שנה בה מוגשת הבקשה.
3. מסמכי יסוד של המוסד: (א) תקנון (ב) פרוטוקול של ישיבת הדירקטוריון ו/או הוועד האחרונה.
4. דוחות כספיים:

 - דוחות כספיים לשנתיים האחרונות, כאשר הדוח הכספי לשנה שלפני האחרונה יהיה מבוקר על ידי רואה חשבון.
 - הצעת תקציב לשנה בה מוגשת הבקשה.
 - מאזן בוחן לשנה בה מוגשת הבקשה.

5. פירוט של כלל העובדים בשכר על פי תפקידיהם, היקף משרתם, ועלותם הכספית (שנתית או חודשית) החתום ומאושר על ידי רואה חשבון.
6. אישור מלכ"ר ממשרדי המע"מ.
7. אישור מוסד ציבורי (ככל שיש).
8. אישור בתוקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות ממס הכנסה.
9. מוסד הפועל במישור הארצי ומפעיל סניפים מקומיים עבור תושבי הרצליה, יצרף מסמך בחתימת עו"ד בו יצויין היקף הפעילות (באחוזים) של הסניף המקומי עבור תושבי הרצליה.
10. יש לציין את פרטי זיהוי הנכס/ים בגינם מבוקש הפטור.
11. יש להציג חוזה רכישה או שכירות בתוקף של הנכסים בהם מחזיק המוסד.
12. להקפיד למלא את כל הסעיפים בטופס הבקשה ולוודא חתימת עורך הדין או רואה החשבון במקומות המבוקשים בטופס ו/או במסמכים המצורפים.
13. הטופס והאישורים הנדרשים, יוגשו ב- 2 עותקים:
14. האחד יימסר ידנית במחלקת הכנסות העירייה בן גוריון 22, שער העיר, הרצליה.
15. השני יימסר לממונה על המחוז במשרד הפנים, דרך מנחם בגין 125 תל אביב ת.ד. 7090 מיקוד 67011.