



ג' ניסן תשע"ז
30 מרץ 2017

מס' העמותה:

מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם העמותות



לכבוד,

א.ג.נ.,

הנדון: המצאת מסמכים לרשות התאגידים לצורך קבלת אישור ניהול תקין לשנת 2018

לקראת בדיקת תיקי עמותות לצורך מתן אישור ניהול תקין לשנת 2018, ובהתאם לדרישות חוק העמותות, התש"ס-1980 (להלן: "חוק העמותות"), הרינו לפנות אליכם כדלקמן:

כללי

1. בהתאם להוראות חוק העמותות יש להגיש את הדוח הכספי, הדוח המילולי והמסמכים הנלווים, כמפורט להלן, עד ליום 30 ביוני בשנה שלאחר שנת הדוח.
2. לפיכך, לצורך קבלת אישור ניהול תקין לשנת 2018, עליכם להגיש את כל המסמכים (דוח כספי, דוח מילולי ומסמכים נלווים) עבור שנת 2016, עד ליום **30.6.2017**. מסמכים שישלחו בפקס, לא יטופלו.
3. עמותה שלא תגיש מסמכים באופן מלא ובהתאם לדרישות חוק העמותות עד למועד זה, תמצא מפרה את חוק העמותות.
4. חריג לאמור הינו עמותה אשר הדוח הכספי שלה מבוקר על-ידי רואה חשבון, והאיחור בהגשת המסמכים הינו על פי הסדר כללי שנערך בין נציגי לשכת רואי החשבון לבין רשם העמותות.
5. תשומת ליבכם, עמותות הנמצאות בתכנית לתיקון ליקויים, לרבות עקב גרעון ועודף - נדרשות להגיש את המסמכים לא יאוחר מהמועד הראשון בהסדר - **30.6.17**.
6. על-פי תקנות העמותות (טפסים), התשס"ט-2009, חלה חובה להגיש חלק מהדיווחים שקיימת חובה על פי חוק בהגשתם לרשם העמותות - **באמצעות טפסים מקוונים**.
7. לפיכך, עמותה המבקשת אישור ניהול תקין, נדרשת להגיש את הדיווחים הרלוונטיים כפי שיפורט בהמשך באמצעות הטפסים המצויים באתר האינטרנט של רשות התאגידים - רשם העמותות (להלן: "האתר"). יש למלא את הטפסים, להדפיסם, להחתימם על-ידי שני חברי ועד (בחתימות מקוריות) ולשלוח בצירוף כל המסמכים הנלווים למשרדי רשות התאגידים - רשם העמותות.
8. למכתב זה מצורף טופס "רשימת המסמכים המוגשים בבקשה לקבלת אישור ניהול תקין", המסומן **כטופס א'**, אשר יסייע לכם לוודא כי צירפתם לבקשה לאישור ניהול תקין את כלל המסמכים הדרושים. לשם הנוחות, מומלץ לצרף את הטופס לבקשה לקבלת אישור ניהול תקין המוגשת למשרדי רשם העמותות.
9. עמותה אשר הגישה את המסמכים הנדרשים או את חלקם, אינה נדרשת לשלחם פעם נוספת בעקבות מכתב זה.



מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם העמותות



6. תשומת ליבכם, על מנת לקצר את זמני הטיפול בבקשה, ניתן לציין כתובת מייל באופן ברור וקריא, במסגרת הנספח למכתב זה. במידת האפשר תשלח התייחסות הרשם לבקשה באמצעות מייל.

7. עוד לתשומת לבכם, כי ככל שבנוסף לבקשת אישור ניהול תקין מבקשת העמותה בקשות שונות כגון שינוי שם, מטרות ותקנון עליה להגיש את הבקשות הללו בנפרד ממסמכי הבקשה לאישור ניהול תקין. יובהר, כי ככל שתוגש בקשה כאמור יחד עם מסמכי הבקשה לאישור ניהול תקין, ייתכן כי יתעכב המועד לטיפול בבקשה.

8. לידיעתכם, באתר ניתן לראות, בזמן אמת האם העמותה קיבלה אישור ניהול תקין. עליכם להיכנס לאתר משרד המשפטים- רשות התאגידים- עמותות וחל"צ-צפייה בפרטי עמותות וחברות לתועלת הציבור ולהקליד את מספר העמותה. כמו כן, מספר ימים לאחר הוצאת האישור ניתן לראות את האישור עצמו באתר הגיידסטאר.

רשימת המסמכים שיש להגיש לרשם העמותות בבקשה לקבלת אישור ניהול תקין לשנת 2018

תשומת לבכם, באתר מפורסמות הנחיות להתנהלות עמותות בהתאם לחוק, במסגרתן נכללות הנחיות הנדרשות מעמותות שמבקשות אישור ניהול תקין, בנוגע לכל אחת מהדרישות המפורטות מטה. בנוסף באתר, תחת מדריכים והנחיות, קיים דף הנחיות לעניין אופן הגשת המסמכים המפורטים מטה. מומלץ לעיין בהן על מנת להכיר את דרישות רשם העמותות בקשר עם ניהול תקין של עמותה, בטרם הגשת הבקשה. כלל הטפסים צריכים להישלח עם חתימות מקוריות של נושא המישרה שחתם עליהם, בציון שמו.

1. **דוח כספי (כולל מאזן) לשנת 2016** - חתום על-ידי 2 חברי ועד בציון שמותיהם.

במקרה שהדוח בוקר על-ידי רואה חשבון, חובה לצרף לדוח חוות דעת חתומה על-ידי רואה חשבון.

ציון שמות תורמים - עמותה אשר קיבלה תרומות מתורם יחיד בסך מצטבר של 20,000 ₪ ומעלה במהלך השנה, תציין את שמות התורמים כאמור בדוח הכספי או בדוח במילולי, אלא אם ניתן לעמותה "אישור מיוחד" של רשם העמותות שלא לציין בדוח הכספי את שמו של התורם. הדיווח יכול להיות גם במסגרת נספח לדוח הכספי.

2. **דוח מילולי** באשר לפעילות העמותה בשנת 2016 - מצוי כטופס מקוון באתר (מילוי הדוח המילולי בפורמט מקוון הוא מומלץ ולא חובה). על הדוח להיות חתום על-ידי 2 חברי ועד בציון שמותיהם.

על עמותה להגיש דוח מילולי גם אם לא הייתה לה פעילות כספית בשנת הדוח ולפרט בו את הפעילות הלא כספית שבוצעה בשנת הדוח.

תשומת לבכם, יש לכלול בדוח המילולי את פירוט **כל בעלי התפקידים** בעמותה לרבות כל חברי הוועד, מורשי חתימה, כל חברי ועדת הביקורת או הגוף המבקר, רואה החשבון המבקר את הדוחות (במידה ומחזור העמותה עולה על 1.2 מלש"ח ישנה חובה למנות רו"ח) ומבקר פנימי ככל שמונה לעמותה (במידה ומחזור העמותה עולה על 10 מלש"ח ישנה חובה למנות מבקר פנימי).

3. **פרוטוקול אסיפה כללית** המאשרת הן את הדוח הכספי והן את הדוח המילולי לשנת 2016 - על הפרוטוקול להיות חתום על ידי 2 חברי ועד בציון שמותיהם. יש למלא את טופס הדיווח המקוון שבאתר.

4. **המלצות ועדת ביקורת** לעניין הדוח הכספי לשנת 2016 - יש למלא את הטופס המקוון שבאתר. יש לציין באופן מפורש האם הוועדה ממליצה או לא ממליצה לאסיפה הכללית לאשר את הדוח. על המלצות ועדת ביקורת להיות חתומות על-ידי חבר ועדת ביקורת אחד לפחות בציון שמו.

5. **פרוטוקול ישיבת וועד העמותה למינוי מבקר פנימי** - בעמותה שמחזורה עולה על עשרה מיליון ₪, ככל שלא הומצא פרוטוקול כזה בעבר.



מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם העמותות



6. **רשימה שמית של 5 מקבלי השכר הגבוה ביותר בעמותה** לשנת 2016 - יש למלא את הטופס המקוון המופיע באתר.
7. **אגרה שנתית** - על העמותה לוודא כי שולמה האגרה השנתית המלאה לשנת 2017. לחלופין, עמותה הזכאית לפטור מאגרה שנתית, נדרשת להגיש תצהיר חתום לבנק הדואר לצורך קבלת פטור מתשלום אגרה שנתית. לבירור בנושא אגרה שנתית ניתן לפנות למוקד רשות התאגידים בטלפון 1-700-70-60-44. לידיעתכם, ניתן לשלם את האגרה השנתית גם באתר: שדה טפסים ותשלומים >תשלומים ואגרות ->אגרה שנתית-> תשלום מקוון באמצעות שרות התשלומים הממשלתי. תשומת ליבכם, ככל שעמותה לא הסדירה תשלום אגרה בשנים קודמות עליה לעשות כן.
8. **תרומות מישות מדינית זרה** - עמותה אשר מחזורה הכספי עולה על 300,000 ש"ח, חייבת לציין בדוח הכספי האם קיבלה או לא קיבלה בשנת 2016, תרומות מישות מדינית זרה בהתאם לאמור בסעיף 36 לחוק העמותות. אם הדבר צוין בדוח המילולי - אין צורך לציין גם בדוח הכספי.
- הבהרה: בתרומה מישות מדינית זרה אין הכוונה לכל תרומה המתקבלת מחו"ל, אלא רק תרומות ממדינה זרה או גוף בשליטתה וכד', בהתאם להגדרת החוק.
- כמו כן, אם העמותה קיבלה תרומות כאלו, היא נדרשת להגיש דוחות רבעוניים (קיימים טפסים מקוונים באתר).

הנחיות נוספות

1. **הגשה חלקית של המסמכים** - יש להקפיד על משלוח המסמכים המפורטים לעיל במלואם ובהתאם להנחיות לעיל. העדר המסמכים הדרושים או חלקם, מילויים באופן חלקי - לרבות אי משלוח באמצעות טפסים מקוונים, אי ציון שמות החותמים לצד חתימה מקורית וכיוצ"ב - עלולים שלא להוות מילוי דרישות החוק לשם קבלת אישור ניהול תקין.
2. רשם העמותות עורך בעמותות בדיקות נוספות במהלך השנה, אף לאחר מתן אישור ניהול תקין. לפיכך, ליקויים שימצאו בעמותה בשלב מאוחר יותר, עלולים להביא לביטול האישור שניתן.
3. **שינוי בכתובת העמותה** - במידה וחל שינוי בכתובת העמותה, יש להגיש למשרדי רשות התאגידים בקשה לשינוי כתובת, חתומה על-ידי שני חברי ועד, באמצעות טופס מקוון מתאים, המצוי באתר.

בכבוד רב,
ראש רשות התאגידים
רשם העמותות





מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם העמותות



טופס א'

רשימת המסמכים המוגשים בבקשה לקבלת אישור ניהול תקין

תאריך: _____

הנדון: המצאת מסמכים מטעם העמותה: _____ (ע"ר) מספר: _____ - 58 -

העמותה מבקשת אישור ניהול תקין לשנת 2018 כן / לא (נא לסמן)
העמותה נמצאת בתכנית לתיקון ליקויים מטעם רשם העמותות כן / לא (נא לסמן)
כתובת דוא"ל של העמותה (אם קיימת): _____ @

שאלון נלווה להגשת בקשה לאישור ניהול תקין לשנת 2018			
לא רלוונטי	לא	כן	
			דוח מילולי
			האם הדוח המילולי שהוגש כולל את רשימת כל בעלי התפקידים בעמותה? (חברי ועד, ועדת ביקורת או גוף מבקר, מורשי חתימה, מבקר פנימי ורנ"ח מבקר (ככל שמונו))
			האם הדוח המילולי חתום ע"י שני חברי וועד?
			האם קיים רוב של קרובי משפחה בין חברי הוועד?*
			האם קיים רוב של קרובי משפחה בין מורשי החתימה?*
			האם קיימת קרבה משפחתית בין חברי ועדת הביקורת?*
			האם קיימת קרבה משפחתית בין חברי הוועד לחברי וועדת הביקורת?*
			האם קיימת קרבה משפחתית בין חברי ועדת ביקורת למורשי החתימה בעמותה?*
			האם חברי ועדת ביקורת מונו מקרב חברי הוועד?*
			האם קיימת קרבה משפחתית בין מקבלי השכר לוועדת הביקורת?*
			האם מונה חבר ועדת ביקורת יחיד שאינו גוף מבקר?*
			האם מחזור העמותה עולה על 10 מליון ₪?
			אם כן - האם מונה מבקר פנימי לעמותה?*
			האם מבקר הפנימי שמונה משמש גם כגוף מבקר בעמותה או רו"ח העורך את הדוחות הכספיים?*
			דוח כספי
			האם הדוח הכספי חתום ע"י שני חברי ועד?
			האם הדוח הכספי שהוגש חתום ע"י רואה חשבון?
			האם הדוח הכספי שהוגש כולל יתרות מאזניות?
			האם צויינו שמות החותמים על הדוח הכספי?
			האם לעמותה תורמים שתרמו 20,000 ₪ במצטבר לתורם יחיד בשנת הדוח?
			אם כן - האם הוגשה רשימת התורמים? (ככל שהעמותה פירטה את התורמים בחלק הרלוונטי בדוח המילולי - ניתן להסתפק בכך)

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה בנין 1, ירושלים 9446722, ת"ד 34071 ירושלים 9134001

טלפון: 02-6462548 פקס: 1-700-70-60-44 www.taagidim.justice.gov.il

שעות קבלת קהל: ימים א', ב', ד', ה' 08:30-12:30; יום ג' הפקדת מסמכים בלבד (בקומת כניסה)



מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם העמותות



			פרוטוקול אסיפה כללית
			האם בפרוטוקול שהוגש אושרו הדוח הכספי והדוח המילולי לשנה הרלוונטית?
			האם החתומים על הפרוטוקול הינם חברי הוועד?
			האם קיים זיהוי של החותמים בפרוטוקול?
			האם הוגש פרוטוקול אסיפה כללית בטופס מקוון?
			דוח ועדת הביקורת
			האם דוח ועדת הביקורת שהוגש מתייחס לדוח הכספי הנ"ל?
			האם החתום/ים על ההמלצות הינם חבר/י ועדת ביקורת?
			האם המלצות ועדת ביקורת הוגשו בטופס מקוון?
			רשימת מקבלי שכר
			האם קיים חבר ועד המקבל שכר בניגוד לתקנות הגמול*?
			האם קיימים עובדים שהינם קרובי משפחה של חברי ועד ומקבלים שכר מעל למותר לפי כללי ניהול תקין*?
			האם חבר ועדת ביקורת מקבל מלגה/שכר שלא במסגרת תקנות הגמול*?
			האם הוגש דוח חמשת מקבלי השכר בטופס מקוון?
			האם מקבלי השכר הינם קרובי משפחה של חבר ועדת ביקורת*?
			אגרה שנתית
			האם שולמה אגרה/הוגש תצהיר לפטור לשנת 2017?
			ככל שהוגש תצהיר - האם חתום ע"י בנק הדואר?
			תרומות מישות מדינית זרה לעמותה שמחזורה הכספי עולה על 300,000 ש"ח
			האם העמותה קיבלה תרומות מישות מדינית זרה אשר שוויון המצטבר עולה על 20,000 ₪ בשנת הדוח?
			אם כן - האם דווחה על תרומות אלו בדוח הכספי או המילולי?
			אם כן - האם הגישה דוח רבעוני ?

*אם התשובה לשאלה היא כן, הדבר עלול למנוע מתן אישור ניהול תקין עד לתיקון הליקוי.

בכבוד רב,

שם: _____

תפקיד: _____

חתימה: _____

כתובת: _____

טלפון: _____