



מדינת ישראל  
משרד המשפטים  
רשות התאגידים  
רשם העמותות



ה' ניסן תשע"ח  
21 מרץ 2018

XXXXXXXXXX מס' העמותה:

לכבוד,

XXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX  
XX XXXXXXXX  
XXXX XXXXXXXX

א.ג.נ.,

**הנדון: הגשת דיווחים לרשם העמותות בהתאם לחוק העמותות ודגשים לעניין המצאת מסמכים לרשם העמותות לצורך קבלת אישור ניהול תקין לשנת 2019**

בהתאם לדרישות חוק העמותות, התש"ס-1980 (להלן: "חוק העמותות"), ולקראת בדיקת תיקי עמותות לצורך מתן אישור ניהול תקין לשנת 2019, הרינו לפנות אליכם כדלקמן:

**כללי**

- בהתאם להוראות חוק העמותות יש להגיש את הדוח הכספי, הדוח המילולי והמסמכים הנלווים, כמפורט להלן, עד ליום 30 ביוני בשנה שלאחר שנת הדוח.
- יובהר, כי עמותה שלא תגיש מסמכים באופן מלא ובהתאם לדרישות חוק העמותות עד למועד זה, תמצא **מפרה את חוק העמותות**.
- 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.
- תשומת ליבכם, עמותות הנמצאות בתכנית לתיקון ליקויים, לרבות עקב גרעון ועודף – נדרשות להגיש את המסמכים לא יאוחר מהמועד הראשון בהסדר – 1.7.18.**
- לצורך קבלת אישור ניהול תקין לשנת 2019, עליכם להגיש את כל המסמכים (דוח כספי, דוח מילולי ומסמכים נלווים) עבור שנת 2017, עד ליום 30.6.2018. כאמור, כל עמותה מחויבת להגיש דיווחים שנתיים ללא קשר לשאלה האם ברצונה להגיש בקשה לאישור ניהול תקין.**  
**מסמכים שישלחו בפקס, לא יטופלו.**
- על-פי תקנות העמותות (טפסים), התשס"ט-2009, חלה חובה להגיש חלק מהדיווחים באמצעות **טפסים מקוונים**.  
לפיכך, עמותה המבקשת אישור ניהול תקין, נדרשת להגיש את הדיווחים הרלוונטיים כפי שיפורט בהמשך באמצעות הטפסים המצויים באתר האינטרנט של רשות התאגידים - רשם העמותות וח"צ (להלן: "האתר"). יש למלא את הטפסים, להדפיסם, להחתימם על-ידי שני חברי ועד (בחתומות מקוריות) ולשלוח בצירוף כל המסמכים הנלווים למשרדי רשות התאגידים - רשם העמותות.
- בהקשר זה יצוין, כי רצוי להגיש גם את הדוחות המילוליים באמצעות הפורמט המקוון שבאתר האינטרנט של רשות התאגידים - רשם העמותות, למרות שלגבי מסמך זה לא חלה חובת הגשה מקוונת, וזאת כדי שהפרטים יעודכנו במערכת המחשוב של רשם העמותות, ויאפשרו בעתיד הזדהות חכמה, ללא צורך במשלוח פניה בדואר, לנושאי המשרה המעודכנים במערכת.
- 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.



**מדינת ישראל**  
**משרד המשפטים**  
**רשות התאגידים**  
**רשם העמותות**



לשם הנוחות, מומלץ לצרף את הטופס לבקשה לקבלת אישור ניהול תקין המוגשת למשרדי רשם העמותות.

7. **הגשה מלאה של המסמכים** - יש להקפיד על משלוח המסמכים המפורטים מטה במלואם ובהתאם להנחיות. 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.

8. **דרישה אחרת להמצאת מסמכים** - הדרישה להגיש מסמכים במסגרת בקשה לאישור ניהול תקין אינה גורעת מכל דרישה קודמת או אחרת להמצאת מסמכים, שנשלחה אליכם על-ידי רשות התאגידים או מטעמה. אי עמידה בדרישת קודמת, יכולה אף היא להביא לכך שלעמותה לא יינתן אישור וכן לנקיטה בסמכויות הרשם בהתאם להוראות הדין.

9. 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.

10. נציין כי עצם הגשת המסמכים אינה מקנה זכות לקבלת אישור. גם אם יימצא שהמסמכים תקינים, הרי שככל שיהיה מידע אצל הרשם באשר לחששות להתנהלות בלתי תקינה של העמותה, יתכן שיהיה צורך בבירורים נוספים לצורך קבלת החלטה לענין מתן אישור.

11. **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.

12. עמותה אשר הגישה את המסמכים הנדרשים או את חלקם, אינה נדרשת לשלחם פעם נוספת בעקבות מכתב זה.

13. לתשומת לבכם, 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.

14. לידעתכם, 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.

15. עוד לידעתכם, באפשרותכם להצטרף לרשימת תפוצה של רשם העמותות וההקדשות ברשות התאגידים, ולקבל באמצעות דוא"ל עדכונים שוטפים.

ניתן להיכנס לאתר רשות התאגידים – רשם העמותות והחל"צ-יצירת קשר-רשימת תפוצה ולבקש להצטרף לרשימה. כמו כן, לנוחותכם, הלהן קישור להצטרפות לרשימת התפוצה:

<http://www.justice.gov.il/Units/RasutHataagidim/ContactUs/Pages/LyrisRasutHataagidim.aspx>

16. לתשומת ליבכם, על מנת לקצר את זמני הטיפול בבקשה, ניתן לציין כתובת דוא"ל באופן ברור וקריא, במסגרת טופס א' המצורף למכתב זה. במידת האפשר תשלח התייחסות הרשם לבקשה באמצעות דוא"ל.



## רשימת המסמכים שיש להגיש לרשם העמותות בבקשה לקבלת אישור ניהול תקין לשנת 2019

לתשומת לבכם, באתר מפורסמות הנחיות להתנהלות עמותות בהתאם לחוק, במסגרתן נכללות הנחיות הנדרשות מעמותות שמבקשות אישור ניהול תקין, בנוגע לכל אחת מהדרישות המפורטות מטה. מומלץ לעיין בהנחיות על מנת להכיר את דרישות רשם העמותות בקשר עם ניהול תקין של עמותה, בטורם הגשת הבקשה.

- 1. דוח כספי (כולל מאזן) לשנת 2017** - 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 המילולי, אלא אם הוגשה בקשה לחסיון תורמים וניתן לעמותה "אישור מיוחד" מרשם העמותות שלא לציין בדוח הכספי את שמו של התורם. הדיווח יכול להיות גם במסגרת נספח לדוח הכספי. יצויין, כי באתר ישנן הנחיות להגשת בקשה לחסיון תורמים, בשדה מדריכים והנחיות.
- 2. דוח מילולי** באשר לפעילות העמותה בשנת 2017 - 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. הדוח המילולי מצוי כטופס מקוון באתר (מילוי הדוח המילולי בפורמט מקוון הוא כאמור לעיל מומלץ ולא חובה).  
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 2017 - 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 2017 - יש למלא את הטופס מקוון שבאתר. יש לציין באופן מפורש האם הועדה 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.
- 6. רשימה שמית של 5 מקבלי השכר הגבוה ביותר בעמותה** לשנת 2017 - יש למלא את הטופס המקוון המופיע באתר.
- 7. אגרה שנתית** - על העמותה לוודא כי שולמה האגרה השנתית המלאה לשנת 2018. לחלופין, עמותה הזכאית לפטור מאגרה שנתית, נדרשת להגיש תצהיר חתום לבנק הדואר לצורך קבלת פטור מתשלום אגרה שנתית. לביטול בנושא אגרה שנתית ניתן לפנות למוקד **רשות התאגידים בטלפון 02-6462548-700-1**. לידעתכם, 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 ₪, חייבת לציין בדוח הכספי האם קיבלה או לא קיבלה בשנת 2017, תרומות מישות מדינית זרה בהתאם לאמור בסעיף 36 לחוק העמותות. אם הדבר צוין בדוח המילולי - אין צורך לציין גם בדוח הכספי.



מדינת ישראל  
משרד המשפטים  
רשות התאגידים  
רשם העמותות



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**, ללא קשר לגובה מחזור העמותה או סכום התרומה (קיימים טפסים מקוונים באתר).

בכבוד רב,

ראש 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 2019 (כן / לא (נא לסמן)  
 העמותה נמצאת בתכנית לתיקון ליקויים מטעם רשם העמותות כן/ לא (נא לסמן)  
 כתובת דוא"ל של מגיש הבקשה לצורך משלוח דרישה להשלמות או הבהרות:

\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

| שאלון נלווה להגשת בקשה לאישור ניהול תקין לשנת 2019 |    |    |  |
|--|----|----|--|
| לא רלוונטי   | לא | כן |  |
|  |    |    | <b>דוח מילולי</b>  |
|  |    |    | האם הדוח המילולי שהוגש כולל את רשימת כל בעלי התפקידים בעמותה?<br>(חברי ועד, ועדת ביקורת או גוף מבקר, מורשי חתימה, מבקר פנימי ורו"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 ועדת הביקורת*?   |
|  |    |    | האם קיימת קרבה משפחתית בין חברי ועדת הביקורת 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 דווח לרשם אודות מינוי מבקר הפנים, ככל שמונה?   |
|  |    |    | האם מבקר הפנימי שמונה משמש גם כגוף מבקר בעמותה או רו"ח העורך את הדוחות הכספיים*?   |
|  |    |    | <b>דוח כספי</b>  |
|  |    |    | 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 צוינו שמות החותמים על הדוח הכספי?  |
|  |    |    | האם לעמותה תורמים שתרכו 20,000 ₪ במצטבר לתורם יחיד בשנת הדוח?  |
|  |    |    | אם כן – האם הוגשה רשימת התורמים? (ככל שהעמותה פירטה את   |



מדינת ישראל  
משרד המשפטים  
רשות התאגידים  
רשם העמותות



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | התורמים בחלק הרלוונטי בדוח המילולי – ניתן להסתפק בכך)                                  |
|  |  |  | <b>פרוטוקול אסיפה כללית</b>  |
|  |  |  | 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?   |
|  |  |  | <b>דוח ועדת הביקורת</b>  |
|  |  |  | האם דוח ועדת הביקורת שהוגש מתייחס לדוח הכספי הנ"ל?                                     |
|  |  |  | האם החתומים על ההמלצות הינם חברי ועדת ביקורת?  |
|  |  |  | האם המלצות ועדת ביקורת הוגשו בטופס מקוון?  |
|  |  |  | <b>רשימת מקבלי השכר</b>  |
|  |  |  | האם קיים חבר ועד המקבל שכר בניגוד לתקנות הגמול*?                                       |
|  |  |  | 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*?                                   |
|  |  |  | <b>אגרה שנתית</b>  |
|  |  |  | האם שולמה אגרה/הוגש תצהיר לפטור לשנת 2018?   |
|  |  |  | ככל שהוגש תצהיר-האם חתום ע"י בנק הדואר?  |
|  |  |  | <b>תרומות מישות מדינית זרה לעמותה שמחזורה הכספי עולה על 300,000 ש"ח</b>                |
|  |  |  | 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: \_\_\_\_\_