



נמרוז שליבי

רואה חשבון

יועץ להתנהלות

עמותות וחברות לתועלת הציבור

**דרישת מסמכים לצורך קבלת
אישור ניהול תקין
לשנת 2019**

מומחיות וניסיון בתחום המגזר השלישי

משרדנו הוקם בשנת 2017 במטרה לאגד תחת קורת גג אחת את כל השירותים המקצועיים הנדרשים למלכ"ר. למשרדנו התמחות ייחודית בתחום המלכ"רים. המשרד מתמחה במתן מגוון שירותים ייחודיים וספציפיים עבור המגזר השלישי, תוך מתן מענה לצרכים הספציפיים של כל לקוח. לאור תשומת הלב הגוברת לחשיבות העמותות והמלכ"רים והצורך של מגזר זה להתמודד עם מטרות ואתגרים ניהוליים, תוך שימוש מושכל במשאבים העומדים לרשותם, נולד הצורך להרחבת היקף השירותים הניתנים למגזר זה. השירותים הניתנים על ידי משרדנו למגזר השלישי הינם:

- ✓ הסדרת אישור מוסד ציבורי לסעיף 46 לפקודת מס הכנסה.
- ✓ טיפול בקבלת אישור ניהול תקין מרשם העמותות.
- ✓ כתיבת נהלים למלכ"רים.
- ✓ ייעוץ והכוונה לניהול מלכ"רים.
- ✓ הכנת תקציב למלכ"ר.

לקוחות המשרד מתעדכנים בצורה שוטפת בכל החקיקות, החוזרים והפרסומים המקצועיים של רשם העמותות, רשם ההקדשות ונציבות מס הכנסה החלים על מלכ"רים ומוסדות ציבור.

בעלי המשרד

נמרוד שלבי



- ✓ מוסמך עמותות ומלכ"רים, ניהול, דיווח כספי ומיסוי מטעם לשכת רואי חשבון בישראל.
- ✓ רואה חשבון ממועצת רואי חשבון בישראל החל משנת 2012.
- ✓ בעל תואר B.A בחשבונאות וכלכלה מהאוניברסיטה העברית בירושלים.
- ✓ בעל תואר Executive-MBA במנהל עסקים, התמחות בניהול פיננסי מהאוניברסיטה העברית בירושלים.
- ✓ מבקר תאגידים ומפקח לשעבר ברשם העמותות.
- ✓ בעל ניסיון וידע רב בתחום המלכ"רים.
- ✓ חשב שכר בכיר מטעם לשכת רואי חשבון בישראל.

ת"ד 925 כפר אכסאל מיקוד 1692000

www.Nshalabi.com

153-508541517

Info@nshalabi.com

050-8541517

רשימת המסמכים המוגשים בבקשה לקבלת אישור ניהול תקין לשנת 2019

כמדי שנה רשם העמותות מפרסם את רשימת המסמכים אשר עמותה חייבת להגיש לצורך קבלת אישור ניהול תקין. להלן מספר דגשים רלוונטיים לאישור ניהול תקין לשנת 2019 :

- ▶ **אישור ניהול תקין לשנת 2019 יינתן לעמותה בהתבסס על הגשת הדוחות הכספיים ומילוליים לשנת 2017.**
- ▶ **החל מהאישור התקין לשנת 2019 קיימת חובה להגיש את כל המסמכים למעט הדוחות הכספיים והמילוליים באופן מקוון.**

להלן רשימת המסמכים שישנה חובה להגיש :

א. טופס בקשה לקבלת אישור ניהול תקין לשנת 2019

ב. דוח כספי (כולל מאזן) לשנת 2017

- על הדוח להיות חתום בחתימות מקוריות של **שניים מחברי הוועד** של העמותה וציון שמותיהם.
- במידה ולעמותה מחזור כספי מעל 1,200,000 ₪ ישנה חובה להגשת דוחות כספיים מבוקרים הכוללים חוות דעת חתומה של רואה החשבון.
- דוח הכספי יכול רשימה של כל התרומות שנתקבלו מתורם יחיד ושגובהם במצטבר מעל 20,000 ₪.
- קיימת אפשרות להגיש בקשה לחסיון שמות תורמים אשר תבחן על ידי הרשם. במידה והבקשה תאושר על ידי הרשם יושחרו פרטי התורם אולם אישור החסיון לא פוטר את העמותה מהגשת שמות התורמים לרשם.
- באפשרותכם לצרף את הרשימה כנספח לדו"ח הכספי.
- אם העמותה פירטה את התורמים האלו במסגרת הדו"ח המילולי, היא פטורה מהגשת רשימה נוספת.

ג. דוח מילולי באשר לפעילות העמותה בשנת 2017

- על הדוח להיות חתום בחתימות מקוריות של **שניים מחברי הוועד** של העמותה וציון שמותיהם.
- על עמותה להגיש דוח מילולי גם אם לא הייתה לה פעילות כספית בשנת הדוח ולפרט בו את הפעילות הלא כספית שבוצעה בשנת הדוח.
- מילוי הדוח המילולי בפורמט מקוון הוא מומלץ אך לא חובה.
- 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 ומבקר פנימי ככל שמונה לעמותה.
- יש לשים לב כי לעמותה שני מורשי חתימה בהתאם לרשום בתקנון העמותה.

ד. פרוטוקול אסיפה כללית

- על הפרוטוקול להיות חתום בחתימות מקוריות של **שניים מחברי הוועד** של העמותה וציון שמותיהם.
- יש לאשר בפרוטוקול הן את הדוח הכספי והן את הדוח המילולי לשנת 2017.
- **החידוש: החל מאישור ניהול תקין לשנת 2019 חובה למלא את טופס הדיווח המקוון - דיווח על החלטת אסיפה כללית של עמותה (טופס 2).**

ה. חמשת מקבלי השכר הגבוהה בעמותה לשנת 2017

- לרבות מלגות, תמיכות, גמולים, שכר טרחה וכדומה.
- עליכם לציין את סכום התשלום לכל אחד מחמשת מקבלי השכר הגבוהה בעמותה לשנת הדו"ח הכספי.
- **החידוש: החל מאישור ניהול תקין לשנת 2019 חובה למלא את טופס הדיווח המקוון - רשימת חמשת מקבלי השכר הגבוהה בעמותה לשנת 2017 (טופס 9).**

ו. המלצות ועדת ביקורת:

- יש לציין באופן מפורש האם הוועדה ממליצה או לא ממליצה לאסיפה הכללית לאשר את הדו"ח הכספי ולאיוז שנה.
- על המלצות ועדת הביקורת להיות חתומות על ידי חבר ועדת ביקורת אחד לפחות בציון שמו.
- במסגרת ההמלצות על ועדת הביקורת או הגוף המבקר, יש לציין האם הם ממליצים או לא ממליצים לאסיפה הכללית על אישור הדו"חות הכספיים והמילוליים.
- **החידוש: החל מאישור ניהול תקין לשנת 2019 חובה למלא את טופס הדיווח המקוון - המלצות ועדת ביקורת / הגוף המבקר.**

ז. אגרה שנתית:

- על העמותה לוודא כי שולמה האגרה השנתית המלאה לשנת 2018.
- עמותה הזכאית לפטור מאגרה שנתית, נדרשת להגיש תצהיר חתום לבנק הדואר לצורך קבלת פטור מתשלום אגרה שנתית.
- התנאים לקבלת פטור מתשלום אגרה שנתית (במצטבר) :
 - ◀ לעמותה מחזור כספי מתחת לסכום של 300,000 ₪.
 - ◀ לעמותה אין עובדים בשכר.
- לצורך קבלת אגרה על פטור יש ליצור קשר עם המוקד הטלפוני ברשם במספר : **1-700-70-60-44**.

ח. תרומות מיישנות מדינית זרה:

- תרומה מיישנות מדינית זרה – היא תרומה ממדינה זרה או מטעם גוף בשליטתה. אין הכוונה לכל תרומה המתקבלת מחוץ לארץ.
- על עמותה שמחזורה הכספי עולה על 300,000 ₪ לציין בדו"ח הכספי האם קיבלה או לא קיבלה תרומות מיישנות מדינית זרה אשר שווין המצטבר עולה על סכום של 20,000 ₪.
- אם העמותה התייחסה לכך במקום המתאים בדו"ח המילולי, ניתן לראות בכך קיום החובה.
- **אם עמותה קיבלה תרומות מיישנות מדינית זרה עליה לציין בדו"ח הכספי לגבי כל תרומה את הפרטים הבאים:**
 - ◀ זהות נותן התרומה, סכום התרומה, מטרת התרומה או ייעודה, התנאים לתרומה אם ישנם, לרבות התחייבויות שנתנה העמותה בנוגע לתרומה - בעל-פה, בכתב, במישרין או בעקיפין.
- כרגע אין דוח על תרומות מיישנות מדינית זרה מקוון לשנת 2017.
- **לתשומת ליבכם:** אם עמותה קיבלה תרומות מיישנות מדינית זרה בהתאם להגדרה, עליה למלא ולהגיש טפסי **דו"חות רבעוניים מקוונים**, ללא קשר לגובה מחזור העמותה או סכום התרומה.

ט. דגשים חשובים:

- בעמותות שמחזורן בשנת 2016 הינו 10 מיליון ומעלה קיימת חובה למינוי מבקר פנימי.
- כל הדגשים תקפים בחברות לתועלת הציבור, אולם בחברה לתועלת הציבור קיימת חובה על הגשת דוח שנתי לרשם החברות.
- **עמותה המבקשת ניהול תקין בפעם הראשונה** עליה להגיש הצהרה החתומה בחתימות מקוריות של שניים מחברי הוועד של העמותה בציון שמותיהם.

ההצהרה תכלול את הפרטים הבאים:

- ◀ **טופס הצהרה על נסיבות הקמת עמותה** (יש נוסח באתר)
- על ההצהרה יחתמו שניים מחברי הוועד או מהמייסדים במידה ולא נבחר ועד לעמותה, לפיה הקמת העמותה לא נעשתה בעקבות אחד מאלה:

1. הליכי מחיקה של עמותה או חברה לתועלת הציבור אחרת.
2. אי מתן אישור ניהול תקין לעמותה או חל"צ אחרת על ידי הרשם.
3. אי סדרים בעמותה או חל"צ אחרת.

◀ **אישור פתיחת חשבון בנק לעמותה.** עליכם להגיש **אחד** מהאישורים הבאים:

1. פרוטוקול אסיפה כללית לאישור פתיחת חשבון בנק לעמותה, חתום בחתימות מקוריות של שניים מחברי וועד העמותה.
2. אישור הבנק על פתיחת חשבון בנק לעמותה.
3. הודעה על פתיחת חשבון בנק לעמותה החתומה בחתימות מקוריות של שניים מחברי וועד העמותה.

◀ **טופס הודעה על הגשת תובענה** (יש נוסח באתר)

- א. אם הוגשו תביעות כנגד העמותה או כנגד חבר ועד בתוקף תפקידו כחבר ועד.
- ב. אם לא קיימות תביעות כאמור יש להמציא הצהרה בגין עובדה זו חתומה על ידי שניים מחברי הוועד.

◀ הצהרה על תאריך תחילת פעילות העמותה

עליכם להגיש הצהרה המציינת במפורש את התאריך המדויק (חודש ושנה), של תחילת פעילותה הכספית והלא כספית של העמותה.

**אנו מצפים להזדמנות לעמוד לשירותכם ולהוכיח לכם את המחויבות והמקצועיות שלנו.
נשמח לסייע בכל שאלה או הבהרה שתידרש ובתקווה לשיתוף פעולה פורה בעתיד.**

נמרוד שלבי
רואה חשבון

בברכה,

נמרוד שלבי, רו"ח

יועץ להתנהלות

עמותות וחברות לתועלת הציבור