



*Stay connected.*

# התנהלות תקינה בעמותות

יובהר, כי האמור בלומדה זאת מהווה תמצית ההנחיות המרכזיות, ונועד להציג באופן נגיש ופשוט את חלק מהוראות החוק והנחיות הרשם. הנוסח הקובע והמחייב הוא הוראות החוק והנחיות הרשם להתנהלות עמותות בהתאם לחוק. בנוסף, כל המידע שמופיע פה חל גם על חברות לתועלת הציבור (חל"צ) בשינויים המחייבים.





מרבית העמותות פועלות לרווחת הציבור בכלל ולרווחתן של אוכלוסיות מוחלשות בפרט, ובכך מהוות נדבך חשוב בקיום חברה ישראלית צודקת. לכן, יש חשיבות גדולה לכך שעמותות יתנהלו באופן תקין בהתאם להוראות החוק והנחיות הרשם. רשת חברתית זו נועדה לסייע לכם - מייסדים, נושאי משרות ועובדי עמותה יקרים - ליישם התנהלות תקינה לתפארת רשות התאגידים!

כמובן שהנוסח הקובע והמחייב אתכם הוא הוראות החוק והנחיות הרשם - כאן קיימת רק התמצית. בנוסף, כל המידע שמופיע פה חל גם על חברות לתועלת הציבור (חל"צ) בשינויים המחייבים מכוח חוק החברות.



# עקרונות בסיסיים להתנהלות תקינה בעמותה

המטרה העיקרית של העמותה לא מכוונת לעשיית רווח - הפעילות העיקרית של העמותה לא יכולה להיות עסקית או להתבטא בהחזקת מניות בחברה עסקית (גם אם החברה היא בבעלותה המלאה).



פעילות במסגרת המטרות המאושרות של העמותה - העמותה לא יכולה לבצע פעילות שלא במסגרת מטרותיה (גם אם היא חשובה). אם במשך תקופת זמן סבירה עמותה לא קידמה מטרה מסוימת, עליה לבטל אותה בהחלטת אסיפה כללית ובאישור הרשם, או להציג תכנית מעשית לקידומה (עמותה שלא מקיימת פעילות כלל פועלת בניגוד לחוק).



## איסור חלוקת רווחים -

נושא משרה בעמותה (חבר ועד, חבר ועדת ביקורת) לא יכול להיות עובד בשכר, או לקיים עם העמותה קשר אחר במסגרתו יקבל תמורה שאינה בכפוף לתקנות הגמול.

## ביצוע פעילות עסקית -

העמותה יכולה לבצע פעילות עסקית אם אינה מהווה את עיקר פעילותה (לא עולה על 50% מהמחזור הכספי). ההחלטה תתקבל על ידי הוועד, בהתייעצות עם ועדת הביקורת/האסיפה הכללית, ובהתאם לשיקולים של חוקיות, כדאיות וניצול מיטבי של נכסי העמותה (אשר אינם משמשים ישירות לקידום מטרותיה). על הוועד ללוות את הפעילות העסקית ולפקח עליה. כמו כן, יש לקיים הפרדה מלאה בדו"חות בין הפעילות העסקית והפעילות המלכ"רית.



## העברת פעילות בהתאם לחוק ולהנחיות הרשם -

עמותה יכולה להעביר **חלק** מפעילותה לתאגיד אחר, במידה ולא מדובר בעיקר פעילותה, ובמידה והתאגיד הוא מלכ"ר. במקרה כזה, עליה להתחשב בשיקולים שונים. למשל: מטרות התאגיד אליו מועברת הפעילות, יכולתו לבצע אותה, אם מדובר בעמותה - האם היא מחזיקה באישור ניהול תקין, וכדומה. עמותה שמעוניינת להעביר את כל פעילותה או את רובה, חייבת להתפרק או להתמזג עם התאגיד המלכ"רי.

## פעילות על פי תקנון -

עמותה צריכה לפעול על פי התקנון שאושר לה על ידי הרשם. נושא שלא הוסדר בתקנון (גם אם יש לגביו הסכמה כללית) - יחולו עליו הוראות התקנון המצוי.

## הגשת דיווחים -

עמותה צריכה להגיש דיווחים בזמן ובהתאם לחוק; דוחות כספיים ומילוליים אחת לשנה, ודיווחים נוספים תוך שבועיים מיום קבלת ההחלטה/האירוע אליו מתייחס הדוח, לפי סעיף 38 לחוק.

## שימוש בשם העמותה -

עמותה צריכה להשתמש שמה המלא, כפי שהוא מופיע בתעודת הרישום (ללא השמטות או תוספות), ובסיומו להוסיף את המילים "ע"ר" או "עמותה" או "עמותה רשומה".

השם בצורה זו צריך להופיע על כל מסמך, שילוט או פרסום של העמותה. עם זאת, העמותה יכולה לעצב לוגו כרצונה, ולכלול בו את השם המלא ללא התוספת.

## קיום נהלים בכתב -

עמותה צריכה לקבוע נהלים בכל תחום שבו היא פועלת. למשל, אם היא מעסיקה עובדים, היא צריכה לקבוע נהלי קבלה והעסקת עובדים.



תשלום אגרה שנתית לרשם העמותות-  
(במקרה של חל"צ - לרשם החברות).



התנהלות תקינה תיבחן בחומרה בעמותות שהנן גוף דו-מהותי. כלומר, עמותות המספקות שירותים חיוניים לציבור, אשר דומות באופיין לגופים ציבוריים (בתי ספר, מתנ"סים, איגודי ספורט וכד') ולפיכך מחויבות לפעול ביתר שוויוניות, יתר שקיפות, לערוך מכרזים בהתאם לחובת המכרזים בחוק, ועוד.



# כללים לשימוש נאות במשאבי העמותה

משאבי העמותה הם הנכסים, הכספים, הציוד והמוניטין שעומדים לרשותה.



## שימוש בנכסים -

העמותה צריכה להשתמש במשאביה למען קידום מטרותיה המאושרות, בהתאם לתכנית מעשית ויעילה לשימוש בנכסים.



## שמירה על הנכסים -

עמותה צריכה להפיק את מירב היתרונות מנכסיה. היא אינה יכולה להשכיר נכס ללא קבלת תמורה הולמת, או להעמידו לרשות אחרים אם הדבר אינו מתיישב עם מטרותיה.



## רישום הנכסים -

ועד העמותה, בפיקוח ועדת הביקורת, צריך לדאוג שכל זכויותיה, לרבות זכויות בנכסים, יהיו רשומים על שמה.



# כללים לשימוש נאות במשאבי העמותה

## צבירת נכסים -

העמותה לא תקיים פקדונות או יתרונות מזומנים בסכומים מהותיים בהשוואה למחזור פעילותה. עם זאת, אסור שיהיו לה גירעונות מצטברים המסכנים את המשך תפקודה.

עמותה המעוניינת באישור ניהול תקין, תורשה לצבור נכסים בסכומים מהותיים, רק אם תציג תכנית לשימוש בהם בפרק זמן של שלוש שנים, ותחתום על התחייבות לפעול בהתאם לתכנית ולהנחיות הרשם.



## קבלת כספים ייעודיים -

עמותה שקיבלה כספים (תרומה או תמיכה) לצורך מטרה מסוימת, תשתמש בהן למטרה זו בלבד, ולא למטרות אחרות, גם אם הן מטרותיה המאושרות.





# כללים לשימוש נאות במשאבי העמותה

העברת כספים או נכסים -

עמותה רשאית להעביר כספים או נכסים ללא תמורה לתאגיד אחר בתנאי ש:

- התאגיד הוא מלכ"ר בלבד, ומקיים איסור חלוקת רווחים, גם במקרה של פירוק
- ההעברה מתיישבת עם מטרות העמותה
- ההעברה אושרה על ידי הועד (ובמקרה שמדובר בנכס/סכום מהותי - על ידי האסיפה הכללית)
- תורמי העמותה מודעים לאפשרות שתרומתם תועבר
- העמותה מקיימת פיקוח על השימוש בכסף בהתאם למטרת ההעברה



# ניגוד עניינים והעסקת קרובי משפחה

העסקת עובדים או שירותים צריכה להתבצע על פי אמות מידה אובייקטיביות, לטובת העמותה, ולא על פי שיקולים זרים. כדי לקבוע אם עסקה או התקשרות היא לטובת העמותה נקבעו מספר כללים מנחים שניתן להיעזר בהם. למשל - ככלל, העסקת קרובי משפחה של חברי ועד בהיקף של עד 10% ממספר העובדים או מכלל המשכורות, לא תחשב לחלוקת רווחים אסורה.



יש להקפיד שהתקבל אישור ועדת ביקורת, שקרוב המשפחה לא השתתף בהחלטה להעסיק את קרובו ושאינן כפיפות העסקה ביניהם, ושכלל ה-10% עומד במבחן הסבירות הראויה.



בהתקשרות עם קרוב משפחה של חבר ועד עלול להיות חשש לניגוד עניינים. לכן, על העמותה להחיל על עצמה תנאים מחמירים, בהם אישור מיוחד של ועדת הביקורת. שחבר הקשור לא ישתתף בדיונים בעניין העסקה. אגב, כאשר מדובר בקרוב משפחה של חבר ועדת ביקורת, לא ניתן לבצע התקשרות כלל.

הנהלת החשבונות של העמותה צריכה להיות עצמאית (על ידי העמותה או גורם מטעמה) ונפרדת מזו של תאגידים אחרים. במקרה של תאגיד מוחזק העמותה תגיש דוחות מאוחדים או תכלול בדוחות הכספיים שלה גילוי נאות לגבי התאגיד המוחזק בהתאם לכללי החשבונאות המקובלים.



העמותה צריכה למנות אדם שיופקד על עדכון רישום פעולות ועדכון שוטף של מערכת הנהלת החשבונות.



כל התחייבות כספית של העמותה (לרבות הסכמי הלוואה, הוצאה וקבלת כספים) תתבצע בכפוף לחתימת שני מורשי חתימה.



העמותה צריכה לבצע רישום ותיעוד מלא של כל פעילות כספית ולשמור חשבוניות, קבלות ומסמכים אחרים המפרטים פעולות אלה.



העמותה צריכה לקיים בקרה על קבלת תרומות במזומן ולקיים הפרדת תפקידים בין מקבל התרומה, מבצע הרישום ומבצע ההפקדה. יש לבצע בקרה מחמירה על הנפקת קבלות ורישום נאות.



כספים של העמותה יופקדו בחשבון בנק על שם העמותה בלבד, ולא בחשבונות של גורמים אחרים כולל חברי ועד. העברות מחשבון זה יעשו באמצעות פנקס המחאות, חתום בידי שני מורשי חתימה.



מתן מלגות על ידי העמותה יתבצע בהתאם לקריטריונים קבועים, שוויוניים ופומביים. לחברי ועדת ביקורת וקרוביהם לא ינתנו מלגות, ובאשר לחברי ועד וקרוביהם - מלגות ינתנו בהתאם לקריטריונים ובכפוף לאישור ועדת הביקורת והאסיפה הכללית. עמותה המעוניינת באישור ניהול תקין תשלם מלגות באמצעות המחאות "למוטב בלבד" ולא במזומן.



מתן הלוואות מהעמותה לתאגיד אחר יתבצע בכפוף לתנאי

העברת כספים ונכסים וגם בכפוף לתנאים הבאים:

- מטרת התאגיד הלווה דומות למטרות העמותה
  - נחתם הסכם הכולל תנאי הלוואה סבירים (שיעור הריבית, תנאי ההחזר ומועד הפירעון) והוסדרו בטחונות לפירעון ההלוואה
  - העסקה אושרה על ידי הוועד, ולמיטב ידיעתו אין ליקויים משמעותיים העלולים להקשות על החזרת ההלוואה
  - מתן הלוואה אינו פוגע בפעילות העמותה
- עמותה המעוניינת באישור ניהול תקין תלווה כספים באמצעות המחאות "למוטב בלבד" ולא במזומן.



**השקעות כספי העמותה, עסקאות והלוואות לצדדים קשורים**  
יתבצעו בכפוף לחוק ובמידת הזהירות הראויה תוך שמירת האינטרסים של העמותה. במקרה של השקעה בחברת בת של העמותה יש לבחון האם פעילותה תואמת את מטרות העמותה.



Stay connected.

# התנהלות כספית תקינה

## לקיחת הלוואה -

לקיחת הלוואה על ידי העמותה תאושר בידי הועד, בכפוף להסכם שיכלול את סכום ההלוואה, התנאים ומועדי הפרעון. ההסכם ייחתם עם נותן הכספים במישרין ולא עם גורם אחר. במקרה שהמלווה הוא חבר עמותה, יש להקפיד ביתר שאת על התנאים, ובמקרה שהוא חבר ועד או קרובו, יש להימנע מלקיחת הלוואה בריבית (מהחשש לחלוקת רווחים אסורה).



## ניהול פנקסים -

פנקסי החשבונות של העמותה צריכים לכלול לפחות את הפרטים המופיעים בתוספת השנייה לחוק.



## שימוש בהמחאות -

עמותה אינה יכולה לחתום מראש על המחאות ללא ציון הסכום והמוטב, ועליה לקיים נוהלי פיקוח ובקרה, למשל - הוצאות מעל סכום מסוים יובאו לאישור הועד.

עמותה המעוניינת באישור ניהול תקין תקפיד שכל ההמחאות יחתמו "למוטב בלבד".



## שימוש במזומן -

עמותה המעוניינת באישור ניהול תקין תימנע מתשלום הוצאות במזומן (למעט הוצאות שניתן לכלול במסגרת "קופה קטנה").



## הוצאות הנהלה וכלליות -

ההוצאות האדמיניסטרטיביות של העמותה הכוללות את השכר לא יעלו על אחוז סביר מהמחזור הכספי. החשב הכללי במשרד האוצר פרסם כללים הנוגעים להוצאות הנהלה וכלליות, כתנאי לתמיכה בעמותה.



## שימוש בכרטיס אשראי -

עמותה המעוניינת באישור ניהול תקין יכולה להשתמש בכרטיס אשראי בכפוף לקיום אחד התנאים:

1. כרטיס האשראי יוגבל לסכום המותר ל"קופה קטנה".
2. התשלום בכרטיס אשראי יהיה כפוף לקיום יתרה בחשבון ייעודי שנפתח לצורך כך. העברת כספים לחשבון תתבצע בסמוך להוצאה ספציפית, בהוראה חתומה על ידי שני מורשי חתימה ובציון מטרת ההעברה.

\*אופציה זו שמורה למקרים בהם לא ניתן לבצע תשלום בדרך אחרת, למשל עבור שירות שהתשלום עבורו אינטרנטי בלבד.