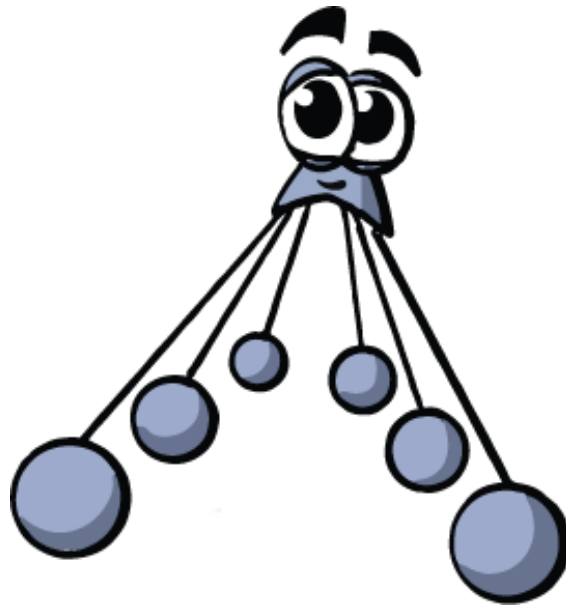


# אישור ניהול תקין



# אישור ניהול תקין

עמותות יכולות לבקש אישור ניהול תקין במידה והגישו דיווחים כחוק ובהתאם להנחיות הרשם. אישור זה יכול לשמש את העמותה לצורך הכרה כמוסד ציבורי, תמיכת משרדי ממשלה וזיכוי ממס על תרומות (לפי סעיף 46 לפקודת מס הכנסה). הוא עשוי אף לסייע לגורמים אחרים להתקשר עם העמותה ולקבל החלטה לתרום לה.

## האישור ניתן לעמותות ש:

- קיימו פעילות רצופה במשך שנתיים ומעלה.
- הגישו את המסמכים הנדרשים עד למועד שנקבע בחוק: 30 ביוני בשנה שלאחר שנת הדוח. עמותה שהדוח הכספי שלה מבוקר ע"י רו"ח, רשאית להגיש בהתאם להסדר כללי בין לשכת רואי החשבון לבין הרשם.
- הגישו בקשה באופן מקוון בלבד.
- שילמו אגרה שנתית. החל משנת 2020 לא יינתן פטור מתשלום, וסכום האגרה ייקבע בהתאם לגובה המחזור הכספי האחרון שדווחה העמותה (עמותה שלא דיווחה תחויב בסכום הגבוה).
- לא התגלה ליקוי המונע את מתן האישור.

הגשת הבקשה לא מבטיחה את קבלת האישור. במידה ויש חשש להתנהלות בלתי תקינה, הרשם יבצע בירורים נוספים לפני קבלת ההחלטה. בנוסף, במידה וימצאו ליקויים לאחר מתן האישור, ניתן יהיה לבטלו.

## אישור על הגשת מסמכים

עמותות שטרם מלאו להן שנתיים של פעילות רצופה, ולפיכך לא יכולות לקבל אישור ניהול תקין, יכולות לקבל "אישור על הגשת מסמכים".

אישור זה מעיד על כך שהעמותה מינתה **מוסדות**, הגישה **דיווחים** שנדרשה להם (נכון למועד הבקשה) ונקטה **בפעולות** החיוניות לצורך התחלת פעילות כחוק. הוא יכול להקנות **הטבות** שונות, כמו זיכוי ממס על תרומות (לפי סעיף 46 לפקודת מס הכנסה).

הגשת בקשה לאישור על הגשת מסמכים מתבצעת באופן זהה להגשת בקשה לאישור ניהול תקין, עם שינויים רלוונטיים במסמכים ובדיווחים הנדרשים.

# אופן ההגשה

ישנן שתי אפשרויות הגשה :

## 1) הזדהות:

- חברי ועד, מנכ"ל, רו"ח המבקר את הדוחות הכספיים ועו"ד של העמותה, ששמותיהם מעודכנים במערכת רשם העמותות, יכולים להגיש מסמכים שוטפים ובקשות לאישור ניהול תקין באתר לאחר ביצוע הזדהות ממשלתית או כניסה עם כרטיס חכם.
- כדי להגיש בקשה בהזדהות יש להירשם באתר ממשל זמין. לאחר קבלת סיסמה וקוד אימות שנשלח לטלפון הנייד (בטלפונים כשרים הקוד יתקבל בשיחת טלפון והקראה קולית), יהיה ניתן לבצע הרשמה להזדהות ממשלתית באתר רשות התאגידים. לחילופין, ניתן לבצע הזדהות ללא הרשמה, באמצעות ת.ז ביומטרית. ההרשמה הנה חד פעמית ותקפה לכל אתרי gov.il. אפשרות נוספת להזדהות היא באמצעות כרטיס חכם המונפק כיום ע"י החברות "קומסיין" ו"פרסונל אי.די" (כרוך בתשלום).
- לאחר מילוי הטפסים המקוונים וצירוף מסמכי החובה:
  - שני חברי הועד שהזדהו ייחתמו דיגיטלית (על כל אחד מהם להוריד את הטפסים, לאשר אותם וללחוץ על "אישור הבקשה").
  - אפשרות נוספת היא שמגיש הבקשה יוריד את הטפסים, ידפיס אותם, ויסרוק אותם כשהם חתומים על ידי חברי הועד בחתימה ידנית, בהתאם להנחיות המופיעות באתר.

# אופן ההגשה

## 2) ללא הזדהות:

- עמותות שבעלי התפקידים שלהם לא רשומים במערכת, ימלאו את פרטי הבקשה באופן מקוון ללא הזדהות. לאחר מילוי הטפסים המקוונים, צירוף מסמכי החובה הנדרשים ותשלום אגרה, יש ללחוץ על "אישור הבקשה".
- לאחר מכן יש להוריד את טופס הדוח המילולי ואת טופס דיווח האסיפה הכללית, להדפיסם ולהחתים עליהם שני חברי ועד. את הטפסים המקוונים יש לשלוח באמצעות הדואר לרשם העמותות בירושלים, או להגיש בלשכות קבלת הקהל של הרשם ברחבי הארץ.

## איך תדעו אם אתם יכולים להגיש בקשה בהזדהות?

### גיידסטאר

בדף העמותה באתר הגיידסטאר ניתן לראות את שמות בעלי התפקידים בעמותה. חברי ועד, מנכ"ל, רו"ח ועו"ד ששמותיהם מופיעים במערכת, יכולים לדווח בשם העמותה.

### אזור אישי

באתר תאגידים אונליין ניתן לבצע הזדהות ממשלתית באמצעות פרטים/כרטיס חכם ולהגיע לאזור האישי. לחיצה על "כניסה לעמותה/חל"צ" באזור האישי פותחת רשימה של העמותות בגיבן ניתן לדווח.

## המסמכים הנדרשים

דוח כספי:

- חובת הגשה לעמותות שהמחזור הכספי שלהן עולה על 500,000 ₪.
- הדוח יהיה חתום ע"י שני חברי ועד בציון שמותיהם.
- במידה והדוח בוקר על ידי רו"ח מבקר(חובה עבור עמותות שהמחזור שלהן עולה על כ-1.2 מליון ₪ נכון לשנת 2019), יש לצרף חוות דעת חתומה על ידו.

דוח מילולי:

בדוח המילולי יש למלא את הפרטים המופרטים בתקנות העמותות תחת טפסים. בין היתר:

- פירוט שמות חברי הוועד, ועדת הביקורת ומורשי החתימה נכון למועד קיום האסיפה הכללית, ושמות נושאי משרה נוספים (מנכ"ל, מבקר פנימי, רו"ח מבקר, עו"ד) נכון לשנת הדוח.
- שמות חמשת מקבלי השכר הגבוה בעמותה.
- שמות תורמים שתרומתם עולה על 100,000 ₪ במצטבר בשנה (או על 50,000 ₪ שהם 20% או יותר מהמחזור הכספי). ניתן להגיש בקשה לחסיון תורמים (כמפורט בתקנות ובהתאם לנוהל המפורסם באתר).
- עמותות שלא מחויבות להגיש דוח כספי יפרטו, בין היתר, על הכנסות, הוצאות, הלואות ויתרה בבנק.
- עמותות שהמחזור הכספי שלהן עולה על 300,000 ₪ יפרטו על תרומות מישות מדינית זרה בסכום העולה על 20,000 ₪ במצטבר לתורם יחיד (זאת בנוסף לדיווח הרבעוני, שמוגש ללא תלות בגובה המחזור הכספי).
- הדוח יהיה חתום על ידי שני חברי ועד בציון שמותיהם (אלא אם נחתם דיגיטלית).

פרוטוקול האסיפה הכללית:

פרוטוקול האסיפה שבה אושר הדוח הכספי והמילולי, חתום בידי שני חברי ועד (אלא אם נחתם דיגיטלית).

## המסמכים הנדרשים

המלצת ועדת ביקורת או גוף מבקר:

המלצה לגבי הדוח הכספי והדוח המילולי. על חוות הדעת של הועדה להיות ברורה ומפורשת לגבי **ההמלצה לאשר או לא לאשר** את הדוחות, ו**חתומה** על ידי חבר ועדה/מבקר בציון שמו.

פרוטוקול מינוי מבקר פנימי:

יגש ע"י עמותות שהמחזור הכספי שלהן עולה על 10 מליון ₪, במידה ולא הוגש פרוטוקול בעבר.

### אגרה שנתית

החל משנת 2020 לא יינתן פטור מתשלום, וסכום האגרה ייקבע **בהתאם לגובה המחזור הכספי** האחרון שדווחה העמותה (עמותה שלא דיווחה תחויב בסכום הגבוה)

### עמותות שמבקשות אישור לראשונה צריכות להגיש גם:

**הצהרה על נסיבות הקמה**

הצהרה לפיה העמותה לא קמה בעקבות הליכי מחיקה, אי סדרים או אי מתן אישור ניהול תקין לעמותה או חל"צ אחרת. ההצהרה תהיה חתומה ע"י שני חברי ועד (או ע"י המייסדים)

**אישור פתיחת חשבון בנק**

האישור יכול להיות פרוטוקול אסיפה כללית, הודעה על פתיחת חשבון החתומה ע"י שני חברי ועד או אישור הבנק.

**הצהרה על תחילת פעילות**

הצהרה על תאריך (חודש ושנה) של תחילת פעילות העמותה, כולל פעילות כספית ולא כספית, חתומה בידי שני חברי ועד בציון שמותיהם.

# אישור לשנתיים

החל מהגשות לשנת 2020, עמותות וחל"צ שעמדו בכל אחד מהקריטריונים שקבע הרשם, יוכלו לקבל אישור ניהול תקין לשנתיים.

## עמותה שב-5 שנים הקודמות להגשה הבקשה:

- קיבלה אישור ניהול תקין ללא הערות (למשל, אישור לעמותה שמונה לה חשב מלווה או אישור לעמותה בגירעון).
- האישורים שניתנו לה נחתמו לפני השנה שלגביה ניתנו (למשל, אישור ניהול תקין לשנת 2019 ניתן עד לתאריך 31/12/2018)
- לא הייתה בהליך תיקון ליקויים מטעם הרשם, במסגרתו נדרשה לחתום על תכנית לתיקון ליקויים. **תוכל לקבל אישור ניהול תקין לשנתיים**
- אישור ניהול תקין לשנתיים ניתן לעמותות העומדות בקריטריונים (לפי הנתונים המצויים בידי הרשם) ללא צורך בהגשת בקשה מיוחדת.
- קבלת אישור לשנתיים לא פוטרת את העמותה מהחובה להגיש דיווחים בשנה שלאחר מכן, וההגשה מהווה תנאי להמשך תוקפו של האישור. עמותה שלא תגיש דיווחים כחוק, אישורה יבוטל, והיא תצטרך להגיש בקשה לאישור ניהול תקין לשנה הבאה באופן הרגיל.



## מידע נוסף

- מתן האישור מתפרסם מידית באתר רשות התאגידים ובאתר הגיידיסטאר. בנוסף, האישור יישלח לכתובת המייל שעדכן מגיש הבקשה ולכתובת המייל של העמותה (אם עודכנה אצל הרשם).
- מידע נוסף וזמני הטיפול בבקשה מפורסמים בדפי השירות באתר רשות התאגידים.

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