



12/6/2019

הנחיות כלליות להתנהלות אגודות מדעיות: לבצע זאת נכון(*)

איך רושמים אגודה מדעית כעמותה?

רישום אגודה מדעית כעמותה מחייב להגדיר את שם העמותה, את מטרתיה כמו גם את התקנון שלה. כעת, תוכלו להגיש את [המסמכים הרלוונטיים](#) אל רשם העמותות. על מנת לרשום עמותה יש צורך בשני אנשים לפחות. עמותה המעוניינת לקבל אישור של "מוסד ציבורי" מרשות המיסים (המאפשר להקנות "זיכוי" ממס לתורמים) חייבת כיום בהרכב מינימלי של שבעה חברים.

לאחר קבלת האישור, יהיה עליכם להגדיר את השימוש בכספי העמותה ולנהל את המערכת החשבונאית של העמותה. כמו כן נדרש פעם בשנה להכין את הדו"חות הכספיים וכן דו"ח מילולי.

מהם מוסדות החובה בעמותה?

כל עמותה מחויבת במוסדות הבאים: אסיפה כללית, ועד מנהל, ועדת ביקורת או גוף מבקר. בנוסף, בעמותות בעלות מחזור כספי גבוה מ 1.17 מיליון ש"ח חובה למנות רואה חשבון מבקר ובעמותות בעלות מחזור מעל 10 מיליון ש"ח חובה למנות מבקר פנימי.

מהי האסיפה הכללית?

האסיפה הכללית מורכבת מכל חברי העמותה וחייבת בלפחות 2 חברים והיא נחשבת למוסד הגבוה ביותר מבין מוסדות העמותה והחלטותיה מחייבות את כולם.

מהן סמכויות האסיפה הכללית?

מינוי ועד מנהל, העברת הוועד או אחד מחבריה מכהונתו, מינוי ועדת ביקורת או גוף מבקר, מינוי רוי"ח וקביעת שכרו, אישור דוחות כספיים ודו"חות מילוליים, שינוי תקנון, שם ומטרות, אישור וועדת ביקורת, אישור מינוי מבקר פנימי, קבלת דיווחים מהוועד ומוועדת הביקורת, אישור גמול לחברי ועד או ועדת ביקורת וקביעת נהלים על החזר הוצאות וסמכויות אחרות אשר יקבעו בתקנון.

מהן המגבלות בעניין קרבה משפחתית בעמותה?

קיימת מגבלה לגבי רוב של קרובי משפחה בוועד המנהל או ועדת ביקורת ומורשי החתימה. קיים איסור על קרבה משפחתית בין הוועד המנהל ובין וועדת ביקורת. בנוסף קיים איסור על תשלום שכר לקרובי משפחה של מי שמכהן בוועד המנהל.

מי רשאי לכהן בוועד מנהל?

חברי עמותה אשר נבחרו ע"י האסיפה הכללית ואשר לא הוכרזו כפסולי דין או כפושטי רגל וללא עבר פלילי. חבר הוועד לא יוכל לכהן במקביל כחבר וועדת ביקורת.

מי יכול להיבחר כמורשה חתימה לעמותה?

בחירת מורשה חתימה הינה עפ"י הרשום בתקנון העמותה. התקנון המצוי מגביל את בחירת מורשי החתימה מתוך הוועד המנהל בלבד (סעיף 18 לתקנון המצוי), אך ניתן להוסיף תיקון לסעיף ולהרחיב את אפשרות הבחירה מתוך חברי העמותה



[Document title]

או נושאי משרה. מורשי החתימה אינם יכולים להימנות על חברי ועדת ביקורת. כמו כן, לא ניתן למנות מורשי חתימה שהינם קרובי משפחה בדרגה ראשונה של חברי ועד וחברי ועדת ביקורת.

מה תפקיד ועדת הביקורת?

תפקיד ועדת הביקורת הינו לבדוק את תקינות פעולות העמותה ומוסדותיה, לרבות התאמת פעולות העמותה למטרותיה, השגת יעדי העמותה ביעילות ובחיסכון, לעקוב אחר ביצוע החלטות האסיפה הכללית והוועד, לעמוד על ליקויים בניהול העמותה, לבדוק את ענייניה הכספיים של העמותה, את פנקסי החשבונות שלה ואת תשלומי השכר בה, לרבות ייעוד כספי העמותה לקידום מטרותיה, לבדוק כל נושא אחר הקשור לפעילותה של העמותה, לבחון את מערך הביקורת הפנימית של העמותה, לבחון את היקף עבודתו של רואה החשבון ואת שכרו, לקבוע הסדרים לגבי אופן הטיפול בתלונות של עובדי העמותה בקשר לליקויים בניהול ענייניה, להביא לפני הוועד והאסיפה הכללית את מסקנותיה לאור בדיקות כאמור.

מהן אפשרויות העמותה בבחירת התקנון?

לגבי תקנון העמותה קיימות 3 אפשרויות:

1. תקנון אשר נוסח ע"י המייסדים;
2. בחירת התקנון המצוי המוצע ע"י רשם העמותות;
3. אימוץ התקנון המצוי עם שינויים המצורפים כנספח.

מהו אישור ניהול תקין?

אישור הניתן על ידי רשם העמותות לאחר קבלת דיווח שנתי מן העמותה, ותקף למשך שנה (ולמשך שנתיים עבור עמותות וחברות לתועלת הציבור, הפועלות באופן תקין לאורך זמן). האישור מעיד כי בעמותה קיים מנגנון בקרה תהליכי וכי ההתנהלות הכספית שלה נאותה בעיני רשם העמותות. אישור ניהול תקין נדרש, בין היתר, לצורך קבלת משאבים ממשלתיים – בצורת תמיכה, הקצבה או רכישת שירותים וכן יש יותר ויותר תורמים וקרנות שמעדיפים לתרום לעמותות שמחזיקות אישור ניהול

מתי ניתן לקבל אישור ניהול תקין?

עמותה תוכל להגיש לקבל אישור ניהול תקין לאחר שנתיים של פעילות ובתנאי שהגישה את כל הדוחות כנדרש ועמדה בקריטריונים הנבחנים ע"י הרשם. יש מסלול חלופי לעמותות חדשות – "אישור על המצאת מסמכים".

מהו אישור המצאת מסמכים?

בשנתיים הראשונות לקיומה של העמותה, עד אשר היא זכאית לקבלת אישור ניהול תקין, רשם העמותות רשאי לתת לעמותה אישור על המצאת מסמכים. כדי לקבל את האישור האמור העמותה נדרשת מסמכים שונים אשר יש בהם להעיד שהעמותה מינתה את המוסדות הפנימיים שהיה עליה למנות על פי חוק העמותות, ונקטה בפעולות הנדרשות כדי להתחיל בפעילות.

אישור זה מספיק על מנת להגיש בקשה לקבלת אישור לפי סעי' 46 (זיכוי ממס הכנסה בשל תרומה).

אם עמותה לא קיבלה אישור ניהול תקין - מה גורלה?

עמותה ללא אישור ניהול תקין לא תוכל לקבל תקציבים מהממשלה או מרשויות מקומיות. כמו כן, רוב התורמים ידרשו אישור ניהול תקין מהעמותה על מנת שיכולו לתת לה תרומה.

איך מקבלים אישור ניהול תקין?



[Document title]

יש להגיש לרשם העמותות סט של דוחות והצהרות (חלקם באופן מקוון) יחד עם הדו"ח הכספי והדו"ח המילולי שלה. רשם העמותות בוחן את כל החומר המוגש ובודק אם העמותה עומדת בכל הנהלים והכללים הנדרשים. במידה וכל ההנחיות וההוראות מולאו, תקבל העמותה אישור ניהול תקין.

מהו מועד הגשת הדוח לצורך קבלת אישור ניהול תקין?

יש להגיש את הדוח הכספי והדוח המילולי, לא יאוחר מיום 30 ביוני בשנה שלאחר תם תקופת הדוח. רשם העמותות אישר בשנים האחרונות הסדר אורכות המיועד לרואי חשבון בלבד, ומאפשר להם תאריך מאוחר יותר להגשת המסמכים (בהתאם להסדר שיש לרואה חשבון מול רשם העמותות).

אילו דוחות על העמותה להגיש לצורך קבלת אישור ניהול תקין?

סט המסמכים לצורך הגשת בקשת ניהול תקין יכלול:

- א. בקשה לאישור ניהול תקין;

- ב. דוחות כספיים כולל מאזנים;

- ג. **שימו לב:** עמותות שמחזורן הכספי נמוך מ-500,000 ש"ח, לא נדרשות להגיש דוח כספי. נתונים כספיים מסוימים יפורטו על ידן במסגרת הדוח המילולי, כגון דיווח מפורט על הכנסות, הוצאות, יתרה בבנק והלוואות שנלקחו.

- ד. **דוח מילולי מקוון** הכולל את פעילות העמותה והמבנה הארגוני של העמותה;

- ה. פרוטוקול אסיפה כללית – יש למלא את הפרוטוקול בצורה מקוונת באתר בהתאם להחלטות שהתקבלו באסיפה (אישור הדוח הכספי והמילולי). לאישור הדוח הכספי והמילולי ומינוי מוסדות העמותה;

- ו. דוח המלצות וועדת הביקורת/הגוף המבקר;

- ז. אישור על תשלום אגרה שנתית או תצהיר פטור מאגרה;

אילו מסמכים על העמותה להגיש לצורך קבלת אישור המצאת מסמכים?

סט המסמכים לצורך הגשת בקשה לצורך קבלת אישור המצאת מסמכים יכלול:

- א. הצהרה על נסיבות הקמת העמותה – על ההצהרה יחתמו שניים מחברי הוועד לפיה הקמת עמותה לא נעשתה בעקבות אחד מאלה: הליכי מחיקה של עמותה או חברה אחרת, אי מתן אישור ניהול תקין לעמותה על ידי הרשם או אי סדרים של עמותה אחרת;

- ב. אישור פתיחת חשבון בנק לעמותה – פרוטוקול אסיפה כללית אשר ייחתם בחתימה מקורית על ידי שני חברי ועד;

- ג. הודעה בדבר תאריך תחילת פעילות העמותה – יש להעביר הצהרה בדבר התאריך שתומה בחתימת שני חברי ועד;

- ד. פרוטוקול אסיפה כללית או ישיבת ועד אודות שני מורשי חתימה לפחות.

האמור אינו מייתר את הצורך להגיש את המסמכים הנוספים שיש להגיש בהתאם לחוק העמותות, תש"ס-1980 כדוגמת דוח מילולי או כספי.

באיזה אופן מוגשים הדוחות ומי חותם עליהם?

כל הדוחות המוגשים, פרט לדוח הכספי, ימולאו באמצעות הטפסים המקוונים אותם ניתן למצוא באתר רשם העמותות. לאחר מילוי הטפסים יש להדפיסם להחתים כמתבקש ולשלוח את הטופס החתום לרשם העמותות.

מי יכול להגיש את הדוח המקוון?

בהתאם לכללים לדיווח מקוון חברי ועד העמותה, רואה חשבון של העמותה או עורך דין של העמותה, המעודכנים אצל רשם העמותות, יוכלו להגיש מסמכים שוטפים ובקשות ניהול תקין. ללא צורך בהגעה למשרדי הרשם או בשליחת המסמכים דואר. לרישום בצורה מקוונת **להלן קישור לאזור האישי**. לאחר כניסה לאזור האישי יש ללחוץ על הכפתור כניסה לעמותה, ולבחור את העמותה הרלוונטית לכם מתוך הרשימה שתפתח.

א י ל נ י ת אגודות ישראליות לביולוגיה ניסויית



FISEB FEDERATION OF THE ISRAEL SOCIETIES FOR EXPERIMENTAL BIOLOGY

[Document title]

שימו לב! הרשימה שתפתח הינה בהתאם לבעלי התפקידים המופיעים במערכת רשם העמותות. אם העמותה אשר ברצונכם לדווח בגינה אינה מופיעה ברשימה המפורטת, הסיבה היא שאינכם מעודכנים כבעלי תפקיד במערכת רשם העמותות לאותה עמותה. כדי שנעדכן אתכם.

ניתן גם להגיש דיווחים ללא הזדהות באתר רשות התאגידים- אונליין. דהיינו – להדפיס את הטפסים לחתום ולשלוח למשרדי הרשם (ירמיהו 39, ירושלים, מגדלי הבירה, בניין 1, קומה 10).

מיהם החותמים על הדוחות?

על כל הדוחות יחתמו שניים מחברי הוועד בציון שמותיהם.
יוצא מן הכלל הוא דוח וועדת הביקורת/ גוף מבקר עליו יחתמו כמובן חברי הוועדה.
את הדוחות יש להגיש בחתימת המקור.

האם קיימת חובת דיווח על אירועים מיוחדים או החלטות שהתקבלו במהלך השנה?

העמותה חייבת לדווח לרשם העמותות תוך שבועיים מקבלת ההחלטה או מיום האירוע במקרים הבאים: שינוי מען העמותה, מינוי מוסדות חדשים לעמותה, החלטה בדבר שינוי תקנון העמותה, הודעה על הגשת תביעה כנגד העמותה או כנגד חבר וועד, החלטה על פירוק מרצון.

האם אפשר לקבל אישור מנהל תקין לאחר חוסר דיווח של מספר שנים?

עמותה שלא קיימה חובת דיווח במשל מספר שנים, תתבקש להשלים את כל המסמכים אותם הייתה חייבת להגיש על פי החוק בגין ארבע שנות הכספים הרלוונטיות.

האם יש חובת תשלום אגרה שנתית?

כל עמותה חייבת בתשלום אגרה שנתית, החל מהשנה שלאחר רישומה, אלא אם כן היא נכנסת לגדר הפטור הקבוע בתקנות. עמותה תהא זכאית לפטור מאגרה שנתית אם הצהירו יו"ר הוועד וחבר ועד נוסף בתצהיר חתום בפני עורך דין, באשר לכל שנה בנפרד, כי מתקיימים בה התנאים המצטברים:
1. המחזור הכספי של העמותה אינו עולה על 300,000 ₪;
2. אין היא משלמת שכר ותשלומים בכל צורה שהיא, פרט לשכר המשולם לבעל מקצוע לצורך ביצוע פעולות הנדרשות על פי דין, כגון תשלום לגוף מבקר או לרו"ח לשם עריכת דוחות כספיים.

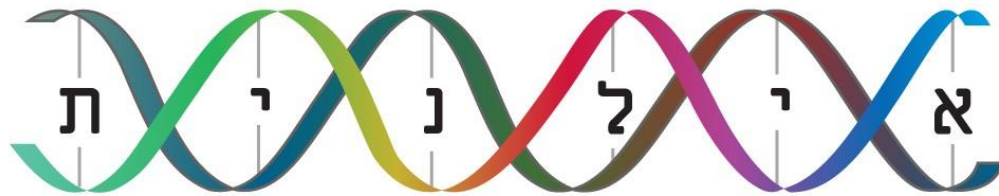
(* האמור במסמך זה הנו תמצית ועיקרי הדברים בלבד. למידע נוסף, מומלץ לעיין במסמכים הבאים:

- מסמך הסבר לעמותה: https://www.gov.il/BlobFolder/generalpage/association_registration_files/he/ExplanatoryDocument.pdf

- חוברת הנחיות להתנהלות עמותות: <https://www.gov.il/he/Departments/policies/associations-guidelines>

- מסמכים להגשה לרשם העמותות לצורך ניהול תקין או אישור המצאת מסמכים: https://www.gov.il/BlobFolder/policy/documents_submission/he/proper_management_guidelines.pdf

א י ל נ י ת א ג ו ד ו ת י ש ר א ל י ו ת ל ב י ו ל ו ג י ה נ י ס ו י י ת



FISEB FEDERATION OF THE ISRAEL SOCIETIES FOR EXPERIMENTAL BIOLOGY

[Document title]