



מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם העמותות



טופס ב'

דגשים והנחיות למילוי הדוח המילולי

בהתאם לסעיף 37(א) לחוק העמותות, התש"ס-1980 (להלן: "**חוק העמותות**"), על עמותה להגיש את הדוח הכספי יחד עם הדוח המילולי. פרטי הדוח המילולי ימולאו בהתאם להוראות התוספת השלישית לחוק העמותות. רצוי להגיש את הדוח המילולי על גבי הטופס המקוון המצוי באתר רשות התאגידים - רשם העמותות.

האחריות להכנת הדוח המילולי ולתוכנו חלה על הוועד המנהל.

על ועדת הביקורת לבחון את הדוח המילולי ולהביא המלצותיה בפני האסיפה הכללית, אשר תאשר את הדוח האמור.

הדוח המילולי אינו מחויב בעריכה על-ידי גורם מקצועי, חיצוני לעמותה.

הדוח המילולי יהיה פתוח לעיון הציבור בתיק העמותה, ויופיע גם באתר הגיידסטאר. שמות של אנשים שאינם נושאי משרה בעמותה (כגון תורמים) יופיעו רק בתיק העמותה, ולא יופיעו באתר הגיידסטאר (השמות יימחקו מהדוח לפני ההעלאה לאתר הגיידסטאר).

לעניין חלק א' לדוח המילולי

תחומי פעילות –

יש לדווח תחום פעילות עיקרי ומשני של העמותה.

פעולות עיקריות -

יש לדווח על הפעולות שביצעה העמותה לשם קידום מטרותיה המאושרות.

הדיווח יהיה בנוגע לפעולות שכבר ביצעה העמותה בשנת הדוח ולא פעולות שהיא עתידה לבצע.

תיאור הפריסה הגיאוגרפית של פעילויות העמותה בשנת הדין וחשבון –

יש לכלול רשימה מפורטת של הסניפים שבהם פועלת העמותה, לשכות שירות לציבור, פעילות העמותה בחו"ל וכן פירוט המקומות בהן פועלות חברות-בנות של העמותה, במידה ויש כאלה.

מומלץ לצרף תרשים המפרט את הסניפים בהם פועלת העמותה.

שירותים שנתנו לעמותה -

בסעיף זה יש לפרט מהם השירותים שניתנו לעמותה בשנת הדוח, אשר היוו חלק מרכזי בפעילות העמותה.

הדיווח בסעיף זה נדרש לגבי נותני שירותים וספקים ששירותיהם מהווים חלק מרכזי מפעילות העמותה, ושרישום ההוצאה בגינם כלולה בעלות הפעילות ולא בהוצאות הנהלה וכלליות.

העברת כספים ונכסים ללא תמורה -

הכוונה לכספים ונכסים שהועברו בשנת הדוח ללא תמורה ושלא כחלק מהפעילות הרגילה של העמותה למימוש מטרותיה.

"כספים או נכסים קטני ערך" - מוגדרים כנכסים בהתאם לסבירות העניין, כגון מתנות לחג הניתנות לעובדי העמותה. מומלץ שלא יעלה על-סך של 180 ₪ בהתאם לתקנות מס הכנסה בעניין מתנות.

הסעיף דורש דיווח לעניין פעולות שנעשו ללא תמורה כגון: העברת רכב, העמדת דירה או מבנה הקשור לעמותה.

עסקאות שלא במקרקעין עם צדדים קשורים –

"צדדים קשורים":

(א) חברי העמותה.



מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם העמותות



- (ב) עובדי העמותה - לרבות נותני שירותים לעמותה שלא במסגרת יחסי עובד-מעביד.
- (ג) תורמים שתרמו סכום העולה על 25% ממחזור העמותה באותה השנה (הכוונה היא למחזור שנתי כללי ולא למחזור תרומות).
- "מחזור" - "סכום התקבולים מכל מקור וסוג, שהתקבלו בשנה האחרונה שחלפה".
- (ד) בני זוגם וקרוביהם של מי מהמפורטים בפסקאות משנה (א) עד (ג).
- "קרוב" - על פי הגדרתו בתוספת השלישית לחוק העמותות.
- (ה) תאגידים שאחד מאלה המפורטים בפסקאות משנה (א) עד (ד) מחזיק ב- 25% לפחות של המניות בהם או של כוח ההצבעה בהם, או שאחד מאלה משמש נושא משרה בהם או מכהן בהם בתפקיד מקביל לנושא משרה.
- תרומות מישות מדינית זרה ששווין המצטבר עולה על 20,000 ש"ח -**
- על העמותה לציין האם קיבלה או לא קיבלה בשנה שאליה מתייחס הדוח, תרומות מישות מדינית זרה (הכוונה למדינה זרה, ארגון מדינות זרות, או תאגיד שנשלט על ידן, להבדיל מאזרח זר או תאגיד זר שאינו נציג ישות, לגבי אכן חובת דיווח, ניתן לראות את ההגדרה המדויקת בחוק) אשר שווין המצטבר עולה על סכום של 20,000 ₪.
- אירועים חריגים בשנת הדין וחשבון -**
- יש לכלול בסעיף זה אירועים משמעותיים שאירעו בשנת הדוח כדוגמת: התפטרות מוסד ממוסדות העמותה, התפטרות מנהלה הכללית של העמותה, שינוי משמעותי בקהל היעד שלה או באזורי פעילותה, חקירה פלילית או כתב אישום שהוגש כנגד העמותה, חברי ועד, חברי ועדת ביקורת או נושאי משרה אחרים.
- הכוונה לכל אירוע משמעותי, שלא פורט בסעיפים האחרים ואירע בשנת הדוח הכספי.
- האם קיימים עדכונים נוספים ושינויים בעניינים המפורטים לעיל שארעו מסוף שנת הדיווח ועד להגשת הדין וחשבון מילולי לאשור האסיפה הכללית -**
- עדכון בדבר כל אירוע מהמנויים בסעיפי הדוח או אירוע מהותי אחר שהתרחש מסוף שנת הדוח הכספי ועד לתאריך אישור הדוח המילולי על-ידי האסיפה כללית, לרבות מינוי חברים חדשים למוסדות העמותה או מינוי מורשי חתימה אחרים.
- האם היתה בשנת הדין וחשבון דרישה לתיקון ליקויים על ידי גורם מוסמך -**
- "גורם מוסמך" - משרד ממשלתי, רשות מקומית, מבקר המדינה או רשות אחרת, חיצונית לעמותה, המוסמכת על-פי דין.
- יש לפרט את הליקויים שנתגלו בעמותה תוך שימת דגש על ליקויים הקשורים לחוק העמותות וכללי ניהול תקין.
- פירוט תאגידים קשורים בשנת הדין וחשבון -**
- "קרוב" - "בן זוג, אח או אחות, הורה, הורי הורה, צאצא או צאצא של בן הזוג או בן זוגו של כל אחד מאלה":
- "מרבית חברי העמותה" - מעל ל- 50% מחברי העמותה.
- "נושאי משרה" - חברי ועד, חברי ועדת ביקורת או הגוף המבקר, לפי הענין, המנהל הכללי של העמותה וכל מי שכפוף במישורין למנהל הכללי;
- יש לפרט גם תאגידים שנושא משרה בעמותה משמש בהם בתפקיד מקביל לנושא משרה.
- "זיקה" - כגון תאגיד אחר שהתמיכה בו מהווה חלק ממטרות העמותה, או כגון תאגיד המשתף פעולה עם העמותה בנוגע לפעילות מהותית שהעמותה מקיימת.
- תרומות לעמותה -**
- עמותה אשר קיבלה תרומות מתורם יחיד בסך מצטבר של 20,000 ₪ ומעלה במהלך השנה, תציין את שמות התורמים, אלא אם ניתן לעמותה "אישור מיוחד" של רשם העמותות שלא לציין את שמו של



מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם העמותות



התורם. אם העמותה הגישה בקשה לחיסיון בהתאם לנוהל שבאתר, וטרם קיבלה מענה, באפשרותה לציין זאת בדוח המילולי, ללא שם התורם.

יש לפרט מהם השימושים העיקריים שעשתה העמותה בכספי התרומות במהלך שנת הדוח.

עלויות גיוס תרומות בשנת הדין וחשבון –

“עלויות” - כולל עלויות ישירות ועקיפות.

“תרומות” - הכוונה היא לתקבול בכסף בלבד. לא כולל שווי מתנדבים או תרומות שלא ניתן להעריכן.

בסעיף זה יש להציג את העלויות בסה"כ שקלים חדשים.

לעניין חלק ב' לדוח המילולי

הודעה באשר לבעלי התפקידים בעמותה -

נדרש לפרט את המבנה הארגוני של העמותה בשנת הדוח. יש להקפיד להבחין בין חברי הוועד לבין חברי ועדת הביקורת.

מומלץ לצרף תרשים הכולל את פירוט הוועדות ו/או הגופים הנוספים הקיימים בעמותה בהתאם לתקנון.

בסעיף 2 “נושאי משרה המועסקים בעמותה”: המנהל הכללי של העמותה וכל מי שכפוף במישרין למנהל הכללי.