

מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם העמותות

תאריך: XX XXXX XXXXX

XX XXXX XXXX

מס' העמותה: XXXXXXXXXXX

לכבוד
XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX
XX XXXXXXXX
XXXX XXXXXXXX

א.ג.נ.,

הנדון: המצאת מסמכים לצורך אישור ניהול תקין לשנת 2010

יחידת רשם העמותות החלה בבדיקת תיקי עמותות לצורך הוצאת אישור ניהול תקין לשנת 2010.

ביום 21.6.07 נכנס לתוקף תיקון לחוק העמותות, תש"ס-1980, הקובע כי יש להגיש את הדו"חות הכספיים עד ל-30 ביוני בשנה שלאחר שנת הדו"ח. לצורך מתן אפשרות לעמותות להתארגן לקראת הגשת הדו"חות הכספיים במועד שנקבע, ניתנה אורכה להגשת הדו"ח הכספי לשנת 2008 והמסמכים הנלווים עד ל-30.9.2009 באשר לעמותות המבקשות לקבל אישור ניהול תקין. יודגש כי הגשת המסמכים לאחר מועד זה הינה בניגוד לחוק, ועלולה להביא לעיכוב משמעותי בהוצאת האישור.

במסגרת תיקון החוק נקבעה גם החובה להגיש דו"ח מילולי. למען הנוחות מצ"ב נוסח מוצע לדו"ח המילולי, וכן דגשים והנחיות לצורך מילוי הדו"ח. יצוין כי הגשת הדו"ח המילולי מהווה אף היא תנאי סף למתן אישור ניהול תקין.

אם כבר הגשת את המסמכים או חלקם, אין צורך לשלוח אותם פעם נוספת בעקבות מכתב זה.

לידיעה – בכל מקרה לא יינתנו אישורים זמניים.

למען הנוחות, רצוי לצרף למסמכים את רשימת המסמכים המוגשים, המסומנת כטופס א המצורף למכתב זה.

א. מבלי לגרוע מהוראות החוק בדבר מסמכים שעל העמותה להגיש לרשם העמותות, ומבלי לגרוע מכל דרישה קודמת שנשלחה אליכם, עליכם להגיש מסמכים כדלקמן לצורך בדיקת רשם העמותות בעניין מתן אישור ניהול תקין:

1. דו"ח כספי (כולל מאזן) לשנת 2008, חתום ע"י 2 חברי ועד בציון שמותיהם. במקרה שהדו"ח בוקר ע"י רו"ח, חובה לצרף לדו"ח חוות דעת חתומה ע"י רו"ח. על החתימות להיות מקוריות, אין לשלוח צילומים של מסמכים אלא אם כן הם אומתו בחותמת "נאמן למקור" ע"י עו"ד או רו"ח בתוספת חתימה מקורית.

2. דו"ח מילולי באשר לפעילות העמותה בשנת 2008 (מומלץ להגישו על פי טופס ב המצורף), חתום על ידי 2 חברי ועד בציון שמותיהם. על החתימות להיות מקוריות, אין לשלוח צילומים מסמכים אלא אם כן הם אומתו בחותמת "נאמן למקור" ע"י עו"ד או רו"ח בתוספת חתימה מקורית. לתשומת לבכם: על העמותה להגיש דו"ח זה גם אם לא הייתה לה פעילות כספית בשנת הדו"ח.

3. פרוטוקול אסיפה כללית המאשרת הן את הדו"ח הכספי והן את הדו"ח המילולי לשנת 2008, חתום ע"י 2 חברי ועד בציון שמותיהם. על החתימות להיות מקוריות, אין לשלוח צילומים של

מדינת ישראל משרד המשפטים רשות התאגידים רשם העמותות

המסמכים אלא אם כן הם אומתו בחותמת "נאמן למקור" ע"י עו"ד או רו"ח בתוספת חתימה מקורית.

4. המלצות ועדת ביקורת/הגוף המבקר הן לעניין אישור הדו"ח הכספי והן לעניין אישור הדו"ח המילולי לשנת 2008, חתומות על ידי חבר ועדת ביקורת אחד לפחות בציון שמו, על החתימה להיות מקורית, אין לשלוח צילום של המסמכים אלא אם כן הם אומתו בחותמת "נאמן למקור" ע"י עו"ד או רו"ח בתוספת חתימה מקורית. (על-פי הנוסח שבטופס ד המצ"ב).

5. לדו"ח הכספי יש לצרף רשימה שמית של 5 מקבלי השכר הגבוה בעמותה וסכום התשלום לכל אחד מהם לשנת הדו"ח הכספי (2008). יש לציין את התשלום במונחים של שכר ברוטו לשנה, סכום מלא בשקלים (אין להציג באש"ח). מצ"ב כטופס ג.

6. יש לדאוג לתשלום אגרה/קבלת פטור לשנת 2009 וכן לכל השנים מאז הקמת העמותה או משנת 1998 לפי המאוחר. לבירור אגרות שנתיות בלבד יש לפנות לחברת מ.ת.א.ר. בפקס: 02-6230638.

ב. הודעות נוספות:

1. אם העמותה קיבלה תרומות מתורם יחיד בסך מצטבר של 20,000 ₪ ומעלה במהלך השנה, יש לציין את שמות התורמים כאמור בדו"ח הכספי, אלא אם כן ניתן אישור מהרשם שלא לכלול את שמם בדו"ח כאמור בתקנות (לצורך קבלת אישור כאמור יש להגיש בקשה הכוללת את שמות התורמים ולעמוד ביתר דרישות התקנות).

2. על עמותה אשר מחזורה הכספי עולה על 300,000 ₪ לציין בדו"ח הכספי האם קיבלה או לא קיבלה בשנה שאליה מתייחס הדו"ח תרומות מישות מדינית זרה (להבדיל מאזרח זר שאינו נציג הישות, לגביו אין חובה לדווח – ראה הגדרה בהמשך), אשר שוויין המצטבר עולה על סכום של 20,000 ₪. במידה ואכן קיבלה תרומות כאמור, עליה לציין את:

- זהות נותן התרומה;
- סכום התרומה;
- מטרת התרומה או ייעודה;
- התנאים לתרומה, אם יש כאלה;

מצ"ב נוסח מוצע לדיווח כאמור כטופס ה.

לעניין זה "ישות מדינית זרה" כל אחד מאלה:

- (1) מדינה זרה, לרבות-
 - איחוד או חבר של מדינות זרות (בסעיף זה- איחוד מדינות זרות)
 - אורגן, רשות או נציגות של מדינה זרה או של איחוד מדינות זרות
 - רשות מקומית או מחוזית, רשות שלטונית של מדינה זרה או של מדינה שחברה בברית מדינות במדינה זרה (בסעיף זה - גוף זר)
 - איחוד, ארגון או חבר של גופים זרים
- (2) הרשות הפלסטינית, כמשמעותה בחוק להארכת תוקפן של תקנות שעת חירום (יהודה ושומרון - שיפוט בעבירות ועזרה משפטית), תשכ"ה-1967
- (3) תאגיד שהוקם בחיקוק של אחד מהגופים המפורטים בפסקאות (1) או (2) או שגוף כאמור מחזיק ביותר ממחצית מסוג מסוים של אמצעי השליטה בתאגיד או שהוא מינה את התאגיד לפעול בשמו; לעניין זה "אמצעי שליטה", "החזקה" - כמשמעותם בחוק ניירות ערך, תשכ"ה-1968;

מדינת ישראל משרד המשפטים רשות התאגידים רשם העמותות

"תרומה"- למעט הקלת מס, מלאה או חלקית, שנתנה מחוץ לישראל.

3. במידה וחל שינוי בכתובת העמותה, יש להגיש בקשה לשינוי כתובת, חתומה ע"י שני חברי ועד, על גבי הטופס המצורף **טופס ו**. על החתימות להיות מקוריות, אין לשלוח צילומים של המסמכים אלא אם כן הם אומתו בחותמת "נאמן למקור" ע"י עו"ד או רו"ח בתוספת חתימה מקורית.
4. אם העמותה נמצאת בטיפול מחלקת תוכניות הבראה, יש לשלוח את המסמכים לידי עו"ד בנימין למקין, מנהל מחלקת תוכניות הבראה.
5. יש לשלוח את המסמכים למשרדי רשם העמותות גם אם העמותה נמצאת בעיצומה של ביקורת עומק.

ג. לתשומת לבכם :

1. יש להקפיד על משלוח המסמכים המפורטים לעיל במלואם. משלוח חלקי או מילוי חלקי של דרישות, העדר חתימות מקוריות/מאומתות כדן או אי ציון שמות החותמים וכו' לא יהוו מילוי של דרישות החוק ולא יזכו את העמותה באישור.
2. על הדו"חות הכספיים המבוקרים ע"י רו"ח להיות ערוכים בהתאם לכללי חשבונאות מקובלים לרבות לעניין הגשת דו"חות מאוחדים במקרים המתאימים, פירוט שמות התורמים בהתאם לתקנות העמותות, ופירוט מטרות העמותה.
3. אישור ניהול תקין יינתן לעמותה רק בתום שנתיים של פעילות.
4. עמותה אשר נדרשה לתקן ליקויים ונשלח לה מכתב התראה או סירוב למתן אישור ניהול תקין, תוכל לקבל אישור ניהול תקין רק לאחר שיתוקנו כל הליקויים הנדרשים בנוסף לעמידה בכל התנאים המתוארים בפנייה זו. יודגש כי עצם המצאת המסמכים אינה מקנה זכות אוטומטית לאישור אם מתקיימים בעמותה ליקויים אחרים.
5. על המלצות ועדת הביקורת או הגוף המבקר להתבסס על ממצאים, כפי שהובאו לידיעתה במסגרת תפקידיה המפורטים בסעיף 30 לחוק העמותות, תש"ס 1980 הכוללים:
 - א. בדיקת תקינות העמותה ומוסדותיה.
 - ב. בדיקת השגת יעדי העמותה.
 - ג. מעקב ביצוע החלטות האסיפה הכללית והוועד תוך הצעת דרכים לתיקון הליקויים.
 - ד. בדיקת ענייניה הכספיים לרבות ייעוד כספי העמותה לקידום מטרותיה
 - ה. בדיקת כל נושא אחר הקשור לפעילותה של העמותה.

על ועדת הביקורת להביא המלצותיה לפני הוועד והאסיפה הכללית.

6. לא יטופל חומר שישלח בפקס.

לידיעה – לצורך קבלת אינפורמציה כללית, לרבות עיון בחוברת ניהול תקין, ניתן להיעזר באתר האינטרנט של רשם העמותות שכתובתו: www.justice.gov.il

בכבוד רב,
רשם העמותות

**מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידיים
רשם העמותות**

טופס א

תאריך: _____

לכבוד
רשם העמותות, חטיבת ניהול תקין
ת.ד. 49029
ירושלים 91490

א.ג.נ.,

הנדון: **המצאת מסמכים מטעם העמותה:** _____ (ע"ר) מספר: _____ - 58

() אבקשכם לתת לנו אישור ניהול תקין לשנת _____ . (יש למלא רק במקרה שנדרש לעמותה אישור).

בהתאם לדרישות חוק העמותות הרינו להמציא מסמכים כדלקמן (נא לסמן ב-X ולמלא בהתאם לעניין):

() דו"ח כספי לשנת 2008.

() דו"ח מילולי לשנת 2008.

() פרוטוקול של אסיפה כללית המאשרת הן את הדו"ח הכספי והן את הדו"ח המילולי לשנת 2008.

() המלצות ועדת ביקורת לשנת 2008 הן בנוגע לדו"ח הכספי והן בנוגע לדו"ח המילולי.

() רשימת חמשת מקבלי השכר הגבוה לשנת 2008.

() הודעה בדבר קבלה / אי קבלת תרומות מישות מדינית זרה.

() אישור חתום ע"י בנק הדואר על תשלום / פטור מאגרה לשנת 2009

לצרכים משרדיים: כתובת דוא"ל של העמותה (אם קיימת): _____ @ _____

בכבוד רב,

שם: _____

חתימה: _____

כתובת: _____

טלפון: _____

מדינת ישראל משרד המשפטים רשות התאגידיים רשם העמותות

טופס ב

דגשים והנחיות למילוי הדו"ח המילולי

בהתאם לסעיף 37(א) לחוק העמותות, תש"ס-1980, על עמותה להגיש את הדו"ח הכספי יחד עם הדו"ח המילולי. פרטי הדו"ח המילולי ימולאו בהתאם להוראות התוספת השלישית לחוק העמותות.

האחריות להכנת הדו"ח המילולי ולתוכנו חלה על הועד המנהל.

על ועדת הביקורת לבחון את הדו"ח המילולי ולהביא המלצותיה בפני האסיפה הכללית אשר תאשר את הדו"ח האמור.

הדו"ח המילולי אינו מחויב בעריכה על-ידי גורם מקצועי.

הדו"ח המילולי יהיה פתוח לעיון הציבור.

לעניין סעיף 1 לדו"ח:

יש לדווח על הפעולות שביצעה העמותה לשם קידום מטרותיה המאושרות.

הדיווח יהיה בנוגע לפעולות שכבר ביצעה העמותה בשנת הדו"ח ולא פעולות שהיא עתידה לבצע.

לעניין סעיף 2 לדו"ח:

נדרש לפרט את המבנה הארגוני של העמותה בשנת הדו"ח. 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 זה "נושא משרה": "חבר ועד, חבר ועדת ביקורת או הגוף המבקר, לפי העניין, המנהל הכללי של העמותה וכל מי שכפוף במישרין למנהל הכללי";

לעניין סעיף 3 לדו"ח:

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.
"זיקה" – כגון תאגיד אחר שהתמיכה בו מהווה חלק ממטרות העמותה.

לעניין סעיף 4 לדו"ח:

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

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

מדינת ישראל משרד המשפטים רשות התאגידים רשם העמותות

לעניין סעיף 5 לדו"ח:

יש לפרט מהם השימושים העיקריים שעשתה העמותה בכספי התרומות במהלך שנת הדו"ח. מומלץ לערוך סעיף זה בצורה של דו"ח מקורות ושימושים.

לעניין סעיף 6 לדו"ח:

"עלויות"- כולל עלויות ישירות ועקיפות.
"תרומות"- הכוונה היא לכסף בלבד. לא כולל שווי מתנדבים או תרומות שלא ניתן להעריכן. בסעיף זה יש להציג את העלויות בסה"כ שקלים.

לעניין סעיף 7 לדו"ח:

הכוונה לכספים ולנכסים שהועברו בשנת הדו"ח 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.

לעניין סעיף 9 לדו"ח:

צדדים קשורים:

(א) חברי העמותה

(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.

(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.

לעניין סעיף 10 לדו"ח:

"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.

**מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם העמותות**

לעניין סעיף 11 לדו"ח :

יש לכלול בסעיף זה אירועים משמעותיים כדוגמת: התפטרות חבר במוסד ממוסדות העמותה, התפטרות מנהלה הכללי של העמותה, שינוי משמעותי בקהל היעד שלה או באזורי פעילותה.

לעניין סעיף 12 לדו"ח :

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.

לעניין סעיף 13 לדו"ח :

הכוונה לכל אירוע משמעותי שלא פורט בסעיפים האחרים וארע בשנת 2008.

לעניין סעיף 14 לדו"ח :

עדכון בדבר כל אירוע מהמנויים בסעיפים 1-13 או אירוע מהותי אחר שהתרחש מסוף שנת 2008 ועד לתאריך אישור הדו"ח המילולי ע"י האסיפה כללית לרבות מינוי חברים חדשים למוסדות העמותה או מינוי מורשי חתימה אחרים.

לתשומת לב - במידה ואין מקום בטופס הקיים, ניתן לצרף דפים נוספים לטופס הקיים (חתומים ע"י 2 חברי וועד), תוך מתן הפניה לסעיפי הטופס.

מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידיים
רשם העמותות

2 0 0 8

דו"ח מילולי לשנת

בהתאם לסעיף 37 א לחוק העמותות, תש"ס-1980, מתכבדים בזאת חברי וועד העמותה להגיש לרשם העמותות דין וחשבון בדבר פעילות העמותה כפי שמפורט בתוספת השלישית לחוק האמור:

שם
העמותה:

(ע"ר)
מספר: 5 8 - _ _ - _ _ - _

שימו לב כי הפרטים הממולאים בטופס זה מהווים מידע ציבורי וייתכן ויפורסמו באמצעים שונים בכללם ברשת האינטרנט.

1. פעולות עיקריות שבוצעו בשנת הדו"ח

הפעולות העיקריות שבוצעו ע"י העמותה לצורך קידום מטרותיה במהלך שנת הדו"ח	הסכום שהוצא ע"י העמותה לביצוע הפעולות בהתאם למופיע בדו"ח הכספי
	₪
	₪
	₪

2. המבנה הארגוני של העמותה בשנת הדו"ח:

חברי הוועד:

מספר זיהוי	שם פרטי	שם משפחה	תאריך מינוי	מספר שנים כולל בתפקיד
-			/ /	
-			/ /	
-			/ /	

חברי ועדת ביקורת/גוף מבקר:

מספר זיהוי	שם פרטי	שם משפחה	תאריך מינוי	מספר שנים כולל בתפקיד
-			/ /	
-			/ /	
-			/ /	

מורשי חתימה:

מספר זיהוי	שם פרטי	שם משפחה	תפקיד	מספר שנים כולל בתפקיד
-				
-				

תקנון העמותה מאפשר לא מאפשר למנות מורשי חתימה שאינם חברי ועד (נא לסמן X באחת האפשרויות)

מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם העמותות

נושאי משרה המועסקים בעמותה (מנכ"ל ומי שכפוף לו ישירות):

מספר זיהוי	שם פרטי	שם משפחה	תפקיד	מספר שנים כולל בתפקיד
-				
-				
-				

מס' המתנדבים
 בעמותה בשנת הדו"ח:

מס' המועסקים
 בעמותה בשנת הדו"ח:

רואה חשבון:

מספר זיהוי	שם פרטי (או שם המשרד)	שם משפחה (ליחיד)	מספר שנים כולל בתפקיד
-			

העמותה חייבת אינה חייבת במינוי רואה חשבון (נא לסמן X באחת האפשרויות)

3. פירוט תאגידים קשורים בשנת הדו"ח:

תאגידים אשר מרבית חברי העמותה או קרוביהם, הם בעלי מניות או שותפים בהם (אם יש אסיפה של נציגים לפי סעיף 24 לחוק, תאגידים אשר מרבית הנציגים הם בעלי מניות או שותפים בהם):

שם התאגיד	מס'

תאגידים אשר נושאי משרה בעמותה מכהנים בתאגידים אלו בתפקידים כלשהם:

שם התאגיד	מס'

תאגידים בעלי זיקה אחרת לארגון:

שם התאגיד	מס'	טיב הזיקה בין העמותה לתאגיד

4. השירותים שניתנו לעמותה בשנת הדו"ח והיוו חלק מרכזי בפעילותה:

תיאור כללי של השירות/קניות המהוות חלק מרכזי בפעילות התאגיד (ללא שם נותן השירות)	היקף כספי שנתי של השירות שניתן/הקניה
	ש
	ש
	ש
	ש

מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידיים
רשם העמותות

5. שימוש בכספי תרומות בשנת הדו"ח:

השימוש שנעשה בתרומה בתקופת הדו"ח	ייעוד התרומה	סכום התרומה הכוללת שהתקבלה בתקופת הדו"ח									
		₪									
		₪									
		₪									

6. עלויות גיוס התרומות בשנת הדו"ח:

עלות גיוס התרומות:

7. העברת כספים ונכסים ללא תמורה, שאינה מהווה חלק מהפעילות השוטפת בשנת הדו"ח:

תיאור הנכס/כסף שהועבר	השווי הכספי של הנכס	שם האדם/הגוף אליו עבר הנכס	הקשר בין האדם/גוף אליו עבר הנכס, לעמותה
	₪		
	₪		
	₪		

8. פירוט עסקאות במקרקעין בשנת הדו"ח:

תיאור הנכס

גוש _____ חלקה _____ תת-חלקה _____

סוג העסקה

הצדדים האחרים לעסקה:

הצד לעסקה	הקשר לעמותה – פירוט הקשר בין העמותה ו\או מי מחבריה ו\או מי מנושאי משרה בעמותה לצד בעסקה

המחיר ששולם \ התקבל במסגרת העסקה: ₪

מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידיים
רשם העמותות

9. עסקאות שלא במקרקעין שביצעה העמותה עם צדדים קשורים בשנת הדו"ח:
 "צדדים קשורים" כמפורט בסעיף (9) לתוספת השלישית לחוק העמותות תש"ם - 1980.

סוג העסקה	סכום העסקה	שם ופרטיו של הצד השני לעסקה	הקשר בין הצד השני לעסקה לבין העמותה
	₪		
	₪		
	₪		

10. זרישה לתיקון ליקויים על-ידי גורם מוסמך בשנת הדו"ח:

שם הגורם המוסמך	פירוט הליקויים שנדרשו לתיקון	דיווח על ביצוע התיקונים (לרבות מועדים)

11. פירוט אירועים חריגים בשנת הדו"ח:

לעניין זה "אירועים חריגים" כדוגמת: התפטרות מוסד ממוסדות העמותה, התפטרות מנכ"ל, שינוי משמעותי בקהל היעד שלה או שינוי משמעותי באזור הפעילות שלה.

תיאור האירוע	מועד האירוע
	/ /
	/ /
	/ /

12. תיאור הפריסה הגיאוגרפית של פעילויות העמותה בשנת הדו"ח:

מקום	פעילות

מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידיים
רשם העמותות

13. פירוט עניין מהותי אחר שאירע בשנת הדו"ח:

תאריך האירוע					ההשפעה הכספית בש"ח					תיאור האירוע				
/	/	/	/	/	₪									
/	/	/	/	/	₪									
/	/	/	/	/	₪									

14. עדכונים (שינויים בעניינים המפורטים לעיל שאירעו מסוף שנת הדיווח ועד להגשת הדו"ח המילולי לאישור האסיפה הכללית):

עדכון סעיף	בעניין	פירוט העדכון

חתימת חברי ועד העמותה

אנו, הח"מ, _____ ו- _____, שני חברי ועד העמותה, מאשרים בזאת את פרטיו של הדו"ח המילולי לשנת 2008 המפורט לעיל, אשר הוגש לחברי וועדת הביקורת ביום _____ ואושר על-ידי האסיפה הכללית ביום _____.

_____ חתימה

_____ חתימה

_____ תאריך

לתשומת לב - במידה ויש צורך להוסיף פרטים נוספים מעבר לנדרש בדו"ח, ניתן להוסיפם בחתימת 2 חברי וועד ולצרפם לדו"ח הקיים

מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם העמותות

טופס ג

5	8	-																	
---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(ע"ר)
מספר:

--

שם
העמותה:

		/			/		
--	--	---	--	--	---	--	--

תאריך:

2	0	0	8
---	---	---	---

רשימת חמשת מקבלי השכר הגבוה בעמותה לשנת
 על פי סעיף 36 (ב) לחוק העמותות תש"ם – 1980

שימו לב כי הפרטים הממולאים בטופס זה מהווים מידע ציבורי וייתכנו ויפורסמו באמצעים שונים בכללם ברשת האינטרנט.

נא לסמן X במשבצת המתאימה:

לעמותה עובדים בשכר, יש לפרט את כלל התשלומים ששילמה העמותה או התחייבה לשלם לכל אחד מחמשת מקבלי השכר הגבוה בעמותה, לרבות תנאי פרישה ותשלומים שניתנו לאחר עבורם או בשל העסקתם.

שם פרטי ומשפחה	תפקיד	שכר שנתי	ברוטו	תשלומים אחרים והתחייבויות לתשלום ובכלל זה הלוואות, סכומי כסף או שווי כסף, תנאי פרישה, וכל הטבה אחרת (פירוט מילולי וכמותי)

אין לעמותה עובדים בשכר

שם חבר ועד: _____ ת.ז.: _____ חתימה: _____

שם חבר ועד: _____ ת.ז.: _____ חתימה: _____

הערה: המסמך יוגש מצורף לדו"ח הכספי

מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם העמותות

טופס ד

5	8	-						-					-	
---	---	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	---	--

(ע"ר)
מספר :

--

שם
העמותה :

		/			/		
--	--	---	--	--	---	--	--

 תאריך :

המלצות ועדת ביקורת/הגוף המבקר

שימו לב כי הפרטים הממולאים בטופס זה מהווים מידע ציבורי וייתכן ויפורסמו באמצעים שונים בכללם ברשת האינטרנט.

אנו חברי ועדת הביקורת / הגוף המבקר בדקנו את תקינות פעולות העמותה ומוסדותיה בהתאם לתפקידינו המפורטים בסעיף 30 לחוק העמותות, התש"ס-1980 קראנו את הדו"ח הכספי לשנת

2	0	0	8
---	---	---	---

ולהלך הערותינו :

--

מתוך כך אנו ממליצים לאסיפה הכללית: (יש להמליץ לאשר או לא לאשר את הדו"ח הכספי)

--

שם חבר ועדת ביקורת/גוף מבקר: _____ ת.ז.: _____ חתימה: _____

מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם העמותות

טופס ה

דו"ח תרומות שנתקבלו מישות מדינית זרה כהגדרתה בסעיף 36א לחוק
העמותות

(למילוי רק בעמותות בעלות מחזור שנתי העולה על 300,000 ₪)

שם העמותה: _____ (ע"ר) מספר: _____ - 58

- א. האם העמותה קיבלה בשנת 2008 תרומות מישויות מדיניות זרות ששוויין המצטבר עולה על 20,000 ₪? כן / לא (נא לסמן).
- ב. אם כן – יש למלא את הטבלה:

שם הישות נותנת התרומה	סכום התרומה	מטרת התרומה או ייעודה	התנאים לתרומה, אם יש כאלה

- ג. * האם לעמותה יש אתר אינטרנט? כן / לא (נא לסמן)
- * אם לעמותה יש אתר אינטרנט עליה לפרסם בו את המידע האמור בסעיף קטן ב. אם אין לה אתר יפורסם המידע באתר האינטרנט של רשם העמותות.

חתימת מורשה:

שם + תפקיד: _____

חתימה: _____

תאריך: _____

**מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם העמותות**

טופס ו

5	8	-																	
---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(ע"ר)
מספר:

--

שם
העמותה:

		/			/		
--	--	---	--	--	---	--	--

תאריך:

**הודעה על שינוי מען
על פי סעיף 38 לחוק העמותות, התש"ם - 1980**

הננו מבקשים להודיעך כי מען העמותה השתנה, המען המעודכן הוא:

רחוב	מספר	ישוב	מיקוד	טלפון

שם חבר ועד: _____ ת.ז.: _____ חתימה: _____

שם חבר ועד: _____ ת.ז.: _____ חתימה: _____

הערה: המסמך יוגש בחתימות מקוריות של שני חברי ועד תוך שבועיים מיום שינוי המען