



## מחלקת מוסדות ציבור ומלכ"רים

### בקשה לחידוש אישורכם להכרה כמוסד ציבורי לעניין תרומות ע"פ סעיף 46 לפקודת מס הכנסה.

**2010**

**דברי הסבר**

לצורך חידוש אישורכם להכרה כמוסד ציבורי לעניין תרומות, על המוסד הציבורי למלא הנספחים הרצי"ב ולהמציאם בהקדם האפשרי.

- נספח 1: פרטים על המוסד.
- נספח 2: פירוט פעילות המוסד ופרטים נוספים.
- נספח 3: כתב התחייבות למוסד הציבורי.
- נספח 4: דו"חות חשבונאיים ודו"ח הכנסות והוצאות ונהלה וכלליות מבוקרים ע"י רו"ח.
- נספח 5: טופס 1217 ב'.
- נספח 6: רשימת חמשת בעלי השכר הגבוה.
- נספח 7: הצהרת מנהלים

1. הבקשה לחידוש האישור תיבדק לאחר המצאת הנספחים דלעיל למחלקת מוסדות ציבור ומלכ"רים ברשות המיסים רח' כנפי נשרים 5, ת"ד 1170 ירושלים 91010 (אין למסור את הבקשה במשרדי פקיד השומה בהם מתנהל תיק המוסד הציבורי). מוסד ציבורי שיעמוד בכללים ובקריטריונים עפ"י החוק, אישורו יחודש.
2. בקשה שנספחיה לא ימולאו כנדרש, בתוספת דוחות כספיים, **תוחזר!**
3. במידה ותבחן האפשרות לשלילת אישורו של המוסד הציבורי תינתן אפשרות לנציגי המוסד הציבורי או מייצגו להופיע בפני ועדה מקצועית ברשות המסים ולהשמיע עמדתם.
4. מוסד ציבורי שדוחותיו הכספיים לא בוקרו ואושרו ע"י רואה חשבון (דרישה המתחייבת על פי חוק) ו/או לא הגיש לפקיד השומה דו"חות שנתיים ו/או אינו מחזיק באישור ניהול תקין, עדכני, מרשם העמותות - לא יחודש מעמדו לענין סעיף 46 לפקודת מס הכנסה וזאת, מבלי לבחון את יתר פרטי הבקשה.
5. למען הסר ספק, כל מידע שנמסר בהתאם לאמור בבקשה זו אינו פוטר את מבקש האישור מלהגיש דו"חות שנתיים, לפקיד השומה, בהתאם לסעיף 9(2) וסעיף 131 לפקודת מס הכנסה ותקנות מס הכנסה (דו"חות שיגיש מוסד ציבורי), התשנ"ז-1997.
6. מוסד ציבורי שאישורו בתוקף עד ליום 31.12.2010 ושהגיש בקשה לחידוש אישור במהלך שנת המס 2010 ולא יאוחר מכן, אישורו יחודש החל מיום 1.1.2011. אי הגשת הבקשה לחידוש במועד דלעיל תגרום לפקיעת האישור.
7. **מוסד ציבורי ששינה כתובת יעדכן אותה במחלקת המודיעין בפקיד השומה הרלוונטי.**
8. **את הבקשה יש להגיש לא יאוחר מיום 31.10.2010.**

בכבוד רב,

יהודה מונסוניגו  
מנהל המחלקה למוסדות ציבור  
רשות המיסים לישראל

**2010**

פרטים על המוסד הציבורי

שם המוסד הציבורי _____	מספר תאגיד _____	מספר תיק ניכויים _____
---------------------------	---------------------	---------------------------

כתובת הפעילות: \_\_\_\_\_

כתובת למשלוח האישור המחודש לפי סעיף 46: \_\_\_\_\_

אי ש קשר: _____	פקס: _____
מספר טלפון: _____	
מספר טלפון נייד: _____	
כתובת דוא"ל: _____	
אתר אינטרנט (במידה ויש): _____	

<u>שם המוסד:</u> מס' טל' נייד: _____	<u>שם הגזבר:</u> מס' טל' נייד: _____	<u>שם המנכ"ל:</u> מס' טל' נייד: _____
---	---	--

<u>שם המיצג (רו"ח/ עו"ד):</u>	
כתובת:	_____
מספרי טלפון:	_____
פקס:	_____
כתובת דוא"ל:	
_____	

המטרה הציבורית של המוסד: (סמן V במשבצת המתאימה)

דת  
  תרבות  
  חינוך  
  מדע  
  בריאות  
  סעד  
  ספורט

מטרה אחרת שאושרה ע"י שר האוצר . \_\_\_\_\_



## נספח 3

### כתב התחייבות

אנו החתומים מטה מסכימים ומתחייבים בשמו של המוסד אותו אנו מייצגים בדין ואשר

שמו: \_\_\_\_\_ מספרו: \_\_\_\_\_

לקיים את כל האמור בכתב התחייבות זה, כאמור להלן:

#### 1. התחייבות המוסד

אנו מתחייבים כדלקמן:

- 1.1 להגיש מידי שנה דו"חות שנתיים לרשות המסים המבוססים על הנהלת פנקסי חשבונות, במועדים הקבועים בפקודת מס הכנסה ובמתכונת כפי שיורה מנהל רשות המיסים.
- 1.2 לא לחלק כספים, נכסים או מוצרים בני קיימא ולא לתת טובות הנאה בכסף או בשווה כסף בדרך כלשהיא, לרבות על ידי הסבה מראש של זכות, בין במישרין ובין בעקיפין, אלא אם החלוקה האמורה הינה בהתאם למטרות הציבוריות של המוסד.
- 1.3 לא להעביר נכסים של המוסד לעובדיו, לחבריו, לתורמים למוסד ולבני משפחתם.
- 1.4 לא להעסיק במוסד עובד או נותן שירותים שהוא קרוב של חבר הנהלת המוסד או של חבר וועד או של נושא מישרה בכירה בו, אלא באישור מראש ובכתב מרשות המסים אשר יינתן בנסיבות מיוחדות לפי שיקול דעתה.
- 1.5 לא יהיה קשר עסקי בין מיסדי חברי המוסד או קרוביהם לבין המוסד. אלא באישור מראש ובכתב מרשות המיסים.
- 1.6 לא ישולמו לעובדים משכורות שאינן סבירות יחסית למקובל ולתרומתם למוסד.
- 1.7 לא ישולם שכר של עובדי המוסד או מנהליו באמצעות חברת ניהול וכן, המוסד לא ישלם דמי ניהול למנהלי המוסד ו/או לחברה בשליטתו.
- 1.8 שיעור הוצאות הנהלה וכלליות מתוך מחזור הכנסות המוסד לא יעלה על השיעור המרבי המפורט להלן:

תקרת הוצאות הנהלה וכלליות כאחוז מסך המחזור	מחזור המוסד במונחי הכנסות במיליוני ש"ח
22%	0 - 10
18%	11 - 25
13%	26 - 50
11%	51 - 100
7%	101 +

- 1.9 במקרה והמוסד יפורק, יועברו רכושו ונכסיו לידי מוסד ציבורי אחר, כמשמעותו בסעיף 9(2) לפקודת מס הכנסה ובלבד שאף הוא מחזיק באישור לפי סעיף 46 לפקודה. בכל מקרה הרכוש והנכסים לא יחולקו בין חבריו של המוסד המפורק או קרוביהם.
- 1.10 לא להחזיק כספי המוסד, אלא בפקדונות במוסדות בנקאים, באג"ח ממשלתי או בקרנות נאמנות שרוב נכסיהן אג"ח ממשלתי.
- 1.11 אם נרשם המוסד כ"עוסק מורשה" על חלק מפעילותו עפ"י סעיף 58 לחוק מס ערך מוסף או אם היתה לו הכנסה מעסק, ינהל המוסד ספרים בנפרד, יגיש דו"ח שנתי על ההכנסות מעסק, וישלם את המס עפ"י כל דין.
- 1.12 לשלם המס בגין הכנסתו החייבת הנובעת מריבית דיבידנד או מהפרשי הצמדה שנתקבלה מחבר בני אדם שלמוסד שליטה בו וכן מריבית צבורה עפ"י סעיף 3(ח) לפקודה.
- 1.13 להודיע לרשות המסים על כל שינוי שיחול בתזכיר, בתקנון, בשם המוסד, בהרכב חברי המוסד, בהרכב נושאי תפקידי מפתח בו ועל הפסקת פעילות המוסד או פירוקו.
- 1.14 לא לסייע בין במישרין ובין בעקיפין לפעילות מפלגתית.
- 1.15 לא לתקצב או לתרום לתאגידים שאינם מוסדות ציבור לעניין סעיף 46 לפקודת מס הכנסה.
- 1.16 לא לקיים פעילות ציבורית בחו"ל וכן, לא להעביר כספים לחו"ל לצורך קיום פעילות ציבורית כזו, אלא באישור מראש ובכתב מרשות המסים אשר יינתן, במקרים נקודתיים ובנסיבות מיוחדות לפי שיקול דעתה.
- 1.17 במקרה של מתן תרומות בשווה כסף המתקבלות ממלאי עסקי של עסק: המוסד ידרוש חשבונית מכירה בהתאם להוראת סעיף 85 לפקודת מ"ה. קבלה-תרומה תוצא לתורם בגובה הסכום הרשום בחשבונית.

## 2. הצהרה

(ע"י שני חברי הנהלת המוסד המוסמכים על פי דין לחתום בשם המוסד על ההתחייבות)

אנו מצהירים כי סטייה כלשהי מהתחייבויותינו או שינוי כאמור לעיל עלולים להביא לביטול האישור.

שם	מס' ת.ז.	תפקיד	חתימה
שם	מס' ת.ז.	תפקיד	חתימה
		חותמת המוסד	תאריך

## נספח 4

1. צרף צילום של דו"חות כספיים מבוקרים ע"י רואה חשבון לשנת המס 2008 ו - 2009.

2. צרף, צילום של טופס 1217/ב (רצ"ב דוגמה של הטופס בנספח 5).

3. מלא את הטבלה שלהלן בהסתמך על דו"חות המוסד:  
דו"ח הכנסות והוצאות הנהלה וכלליות במוסדות ציבור  
(לשנתיים שקדמו לשנה בה פג תוקף האישור)

לשנה שנסתיימה ביום 31 בדצמבר		הסבר	
2008	2009		שנה:
			<u>הכנסות:</u>
			הקצבות
		1	תרומות
			מכירות / מתן שירותים
		2	הכנסות אחרות
			תרומות בשווה כסף
			סה"כ הכנסות
			<u>הוצ' הנהלה וכלליות:</u>
		3	משכורות ושכר עבודה
		3	סוציאליות ונלוות לשכר
		4	עמלות גיוס תרומות
		5	שירותים מקצועיים
			דמי ניהול לתאגידים אחרים
		6	צרכי משרד והדפסות
		6	דואר טלפון ותקשורת
		7	שכר דירה והחזקה
		8	אש"ל כיבודים ונסיעות
		9	החזקת כלי רכב ושכירות
		10	מסים ואגרות
		11	פחת
			סה"כ הוצ' הנהלה וכלליות
		12	אחוז הוצ' הנהלה וכלליות

הערות:

- מוסד לענין סעיף 46 שלא מינה רו"ח, לא יחודש מעמדו.
- הגשת צילום טופס 1217/ב אינה פוטרת את המוסד מהגשת הטופס המקורי כחלק מהדו"חות השנתיים, שיש להגיש לפקיד השומה, בהתאם לסעיף 9(2) וסעיף 131 לפקודת מס הכנסה ותקנות מס הכנסה (דו"חות שיגיש מוסד ציבורי), התשנ"ז-1997.
- במידה והיחס בין סה"כ הוצאות הנהלה וכלליות וסה"כ הכנסות עולה על הרשום בסעיף 1.8 שבנספח 3- לא יחודש המעמד, גם אם המוסד אינו מתוקצב ע"י המדינה.

## הסברים - לדו"ח הכנסות והוצאות

מס' סידורי	סעיף	הרכב מהות והערות
1.	תרומות	<p>לרבות תרומות בכסף ובשווה כסף, בכפוף להוראת ביצוע מס' 3/2001.</p>
2.	הכנסות אחרות	<ul style="list-style-type: none"> <li>• הכנסות, בכסף ובשווה כסף, כמשמען בסעיף 2 לפקודת מס הכנסה, רווחי הון על פי פרק ה' לפקודת מס הכנסה והכל בין שנצמחו בישראל ובין שנצמחו מחוץ לישראל לרבות, שבח מקרקעין כמשמעו בחוק מיסוי מקרקעין, תשכ"ג-1963.</li> </ul>
3.	משכורות ושכר עבודה סוציאליות ונלוות לשכר ו/או קניית שירות ניהול	<ul style="list-style-type: none"> <li>• הוצאות שכר נושאי משרה במוסד (מנכ"ל, סמנכ"ל, חשב, עובדי מנהלה וכו') (עובדים המשמשים בתפקיד ניהול ומינהלה).</li> <li>• אין לפצל שכר של עובד וליחסו באופן חלקי לסעיפי השכר במסגרת עלות הפעילויות, כמבצע פעילות שאיננה ניהולית ו/או מינהלתית. עובד המוגדר כמנהל בהנהלת הגוף לא יוכל להיות מוגדר בחלק ממשרתו כמבצע פעילות ישירה, אלא אם כן כל משרתו הינה כמבצע פעילות ישירה.</li> </ul>
4.	הוצאות גיוס תרומות	<ul style="list-style-type: none"> <li>• הוצאות שיווק, פרסום והפקת אירועים (לגיוס תורמים).</li> <li>• הוצאות העסקת עובדים בגיוס תרומות (לרבות החזר הוצאות).</li> <li>• עמלות למגייסים חיצוניים (*)</li> <li>• דמי ניהול וייעוץ (*)</li> </ul> <p>* לרבות החזר הוצאות ובכפוף להמצאת הסכם גיוס עם גורמים אלה.</p>
5.	שירותים מקצועיים	<ul style="list-style-type: none"> <li>• שכר טרחת יועצים משפטיים:</li> <li>• שכר טרחת רואי חשבון:</li> <li>• שכר טרחת מבקר פנימי:</li> <li>• הוצאות בגין ניהול חשבונות וחשבות שכר (אם מבוצע על ידי גוף חיצוני).</li> </ul>
6.	צרכי משרד והדפסות, דואר, טלפון ותקשורת	<ul style="list-style-type: none"> <li>• למעט הוצאות כאמור הניתנות לייחוס ישיר לעלות הפעילויות (כדוגמת מוקדים, סניפים בהם עוסקים במישרין לביצוע מטרות הגוף ומטלותיו).</li> </ul>
7.	שכר דירה והחזקה	<ul style="list-style-type: none"> <li>• הוצאות כאמור המיוחסות בלעדית למשרדי ההנהלה של הגוף ולמבנים שאין מתבצעת בהם פעילות במישרין לביצוע מטרות הגוף ומטלותיו.</li> </ul>
8.	אש"ל, כיבודים ונסיעות	<ul style="list-style-type: none"> <li>• בארץ ובחו"ל.</li> </ul>
9.	החזקת כלי רכב ושכירות	<ul style="list-style-type: none"> <li>• הוצאות בגין החזקת רכבים ושכירות (למעט הוצאות כאמור בגין רכבים המשמשים את הגוף במישרין לביצוע מטרות הגוף ומטלותיו).</li> <li>• לרבות רכבים המועמדים לנושאי משרה ועובדי מינהלה (סעיף 1 לעיל).</li> </ul>
10.	מיסים ואגרות	<ul style="list-style-type: none"> <li>• הוצאות כאמור המיוחסות בלעדית למשרדי ההנהלה של הגוף ולמבנים שאין מתבצעת בהם פעילות במישרין לביצוע מטרות הגוף ומטלותיו).</li> <li>• אגרות רישוי, דמי ביול מסמכים.</li> </ul>
11.	פחת	<ul style="list-style-type: none"> <li>• הוצאות פחת בגין ריהוט וציוד משרדי, מכונות וציוד שיפורים והתאמות במבנה/ במושכר כלי רכב (סעיף 7 לעיל) למעט הוצאות כאמור הניתנות לייחוס ישיר לעלות הפעילויות ולרבות הוצאות כאמור שאינן ניתנות לייחוס במישרין לביצוע מטרות הגוף ומטלותיו.</li> </ul>
12.	אחוז הוצאות וכלליות הנהלה	<ul style="list-style-type: none"> <li>• היחס שבין סה"כ הוצאות הנהלה וכלליות לסה"כ ההכנסות כפול 100.</li> </ul>

שם המוסד	מספר תיק
----------	----------

תאגידיים שנתמכו ע"י המוסד(כגון: תמיכות והשתתפויות בכסף ובשווה כסף).

סכום	תיאור נכס/שירות בשווה כסף שניתן	כתובת	מספר תאגיד	שם המקבל	
					1
					2
					3
					4
					5
	(1) סה"כ				

(2) סה"כ לתאגידיים במזומן ובשווה כסף  
להעברה לסעיף ה 10 בטופס 1215

א. יחידים שנתמכו ע"י המוסד(כגון: תמיכות, מלגות וסלי מזון)

סכום	תיאור נכס/שירות בשווה כסף שניתן	כתובת	מספר זהות	שם המקבל	
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7
					8
					9
					10
	(3) סה"כ				

(3) סה"כ ליחידים במזומן ובשווה כסף  
להעברה לסעיף ה 10 בטופס 1215



## נספח 6

### טבלת שכר עבודה ל – 5 בעלי השכר הגבוה (לשנתיים ולשנה שקדמו לשנה בה פג תוקף האישור)

מס' סידורי	שם	ת.ז.	תפקיד	שנת 2009 שכ"ע והוצאות נלוות
.1				
.2				
.3				
.4				
.5				

מס' סידורי	שם	ת.ז.	תפקיד	שנת 2008 שכ"ע והוצאות נלוות
.1				
.2				
.3				
.4				
.5				

פרוט תנאי פרישה לנ"ל:

---

---

---

---

## נספח 7

### הצהרה

#### 5.1 הצהרה

(ע"י שני חברי הנהלת המוסד המוסמכים על פי דין לחתום בשם המוסד על התחייבות זו)

אנו מצהירים כי כל הפרטים שנרשמו בנספחים 1 עד 6 לבקשה זו והמסמכים המצורפים להם נכונים ומדויקים. הובהר לנו כי סטייה כלשהי מהתחייבויותינו או שינוי כאמור לעיל עלולים להביא לביטול האישור.

_____	_____	_____	_____
חתימה	תפקיד	מס' ת.ז.	שם
_____	_____	_____	_____
חתימה	תפקיד	מס' ת.ז.	שם
_____	_____	_____	_____
חתימת המוסד		תאריך	

#### 5.2 אימות חתימה ע"י עו"ד

אני עו"ד \_\_\_\_\_ מספרי \_\_\_\_\_ מאשר בזה כי  
בתאריך \_\_\_\_\_ הופיעו בפני, במשרדי שכתובתו: \_\_\_\_\_  
1. שם \_\_\_\_\_ מס' ת.ז. \_\_\_\_\_  
2. שם \_\_\_\_\_ מס' ת.ז. \_\_\_\_\_

זיהיתי אותם על פי ת.ז. בחנתי סמכותם לחתום בשם המוסד, ולאחר שהזהרתי אותם כי עליהם  
לאמר את האמת, חתמו בפני על ההצהרה דלעיל.

_____	_____
חתימה	תאריך

## טופס בדיקה בטרם הגשת הבקשה

בכדי לאפשר טיפול מהיר ויעיל בבקשה לחידוש האישור לעניין סעיף 46 לפקודה נא בדוק את הפרטים הבאים :

כך/לא

### הערות בטרם הגשה

סמן v	סוג הנספח	בדיקת מילוי הטופס כנדרש
	נספח 1	נא לוודא מילוי כל הפרטים
	נספח 2	נא לוודא מילוי כל הפרטים
	נספח 3	נא לוודא חתימה על כתב ההתחייבות ע"י שני חברי הנהלת המוסד המוסמכים לחתום בשם המוסד על ההתחייבות בתוספת חותמת המוסד
	נספח 4	נא לוודא הגשת דוחות מבוקרים, ע"י רואה חשבון, לשנת המס - 2008-2009
	נספח 4	נא למלא דו"ח הכנסות והוצאות הנהלה וכלליות
	נספח 5	נא למלא טופס 1217 ב'
	נספח 6	נא למלא טבלת שכר עבודה ל-5 בעלי השכר
	נספח 7	נא לוודא כי ההצהרה חתומה ע"י שני חברי הנהלת המוסד המוסמכים בצרוף חותמת המוסד ואימות חתימה ע"י עורך דין .