

# עמותות

# 2018

הערכות לסוף שנת המס 2017 ורענון נהלי עמותה





דצמבר 2017

בס"ד

### **לקוחות וידידים יקרים,**

לקראת תום שנת המס וכחלק מרצוננו לתת ערך מוסף ללקוחותינו, אנו מתכבדים להוציא חוברת מתומצתת לתום שנת המס 2017 והערכות לשנת 2018 הכוללת גם ריענון ודגשים בהוראות ההתנהלות של עמותות.

אנו בטוחים כי תמצאו עניין בתכני החוברת ואנו כתמיד עומדים לרשותכם **בפגישה אישית** ליעוץ ולמתן הסברים והדרכה ככל שיידרש.

**בברכה,**  
**יעקב וירז'בינסקי**  
**יועץ מס**



מאזנית - תכנוני מס ושירותים עסקיים לעסקים, הוקמה על ידי יעקב וירז'בינסקי, יועץ מס פעיל משנת 1976 עם התמחות בראיית חשבון ובעל ניסיון רב, עסקי וציבורי כאחד. במשרדנו מועסקים כ- 50 עובדים בהם רואי חשבון, יועצי מס ומנהלי חשבונות. אנו פועלים בשלושה סניפים ברחבי הארץ: בני ברק, אשדוד וירושלים. יחודינו כמשרד "בוטיק" הוא בחשיבה אסטרטגית והבנה בינתחומית, יצירתיות, גמישות ויכולת מוכחת בהצעת פתרונות שונים לקשת רחבה של תחומי מומחיות. המשרד שואף למצוינות, חדשנות וחיפוש מתמיד אחר ידע וקידמה. כל לקוח הינו ראשון בסדר החשיבות. מגוון לקוחות החברה, הכולל יחידים, ויותר מ- 400 גופים עסקיים וביניהם חברות מכל תחומי המשק, מועצות מקומיות, עמותות ומפעלים, הוא ההוכחה כי המטרה לתת מענה כולל ותשומת לב מלאה ואישית לכל לקוח ממשיכה להיות הכוח המניע של המשרד. **הבנת האסטרטגיה ובניית הכלים הנכונים ללקוח הם מה שמייחדים אותנו.**

### תחומי פעילות:

- « עמותות - למשרדנו מחלקת עמותות מקצועית, במהלך השנים משרדנו סייע לעמותות רבות לתקן את התנהלותן על פי ההנחיות של רשם העמותות. למחלקה הכרות מעמיקה עם מגוון עמותות מכל רבדי האוכלוסייה, למחלקה ניסיון רב בתחומים הבאים:
  - « ביקורת דוחות כספיים ודוחות סקורים לרשם עמותות ולרשויות המס.
  - « סיוע וליווי מקצועי בתהליך השגת אישור לפי סעיף 46 לפקודת מס הכנסה.
  - « סיוע בהגשת בקשות תמיכה ממשרדי ממשלה: דתות, חינוך, עזבונות, ועוד.
  - « שירותי ביקורת פנים על פי חוק הביקורת הפנימית וחוק העמותות.
  - « ייצוג וליווי לביקורת עומק חיצוני מול רשם עמותות, ומשרדים ממשלתיים.
  - « תוכניות הבראה ותקציבים.
- « חשבות שכר-עריכת תלושי שכר ותלושים מדורגים לעובדי הוראה - משרדנו מתמחה בתחום הביקורת בארגונים ככלל ובתחום השכר וזכויות עובדים בפרט. משרדנו מייצג לקוחות בביקורת משרד החינוך ועובדי הוראה.
- « סיוע בהלוואות בערבות המדינה לעסקים קטנים.
- « ליווי עסקי שוטף - תזרימי מזומנים, ניהול חשבונות וניתוח הפעילות הכלכלית. דיווחים חודשיים לרשויות הממשלתיות, תקשורת ישירה לרשויות המס באמצעות שע"מ.
- « יעוץ ותכנון מס.
- « בניית דוחות כספיים, בקורת חיצונית וביקורת פנימית לחברות, עמותות וחברות לתועלת הציבור.
- « נוהל גילוי מרצון
- « תמ"א 38
- « בורות וגישור
- « העברת עסקים מדור לדור
- « פרישה מעבודה
- « הגשת חוות דעת ממוחה לבית משפט ועוד

## תוכן העניינים

### א . תזכורות לסיום שנת 2017 והערכות לשנת 2018

- ✓ מינוי מבקר פנימי
- ✓ דיווח מקוון למע"מ
- ✓ ניכוי במקור לספקים
- ✓ איתנות פיננסית
- ✓ אגרה שנתית
- ✓ חידוש סעיף 46
- ✓ הוראות ניהול ספרים - הוצאת קבלה
- ✓ עסקאות עם צדדים קשורים

### ב. ריענון, דגשים וחיידושים בהוראות ניהול תקין

- ✓ ביצוע תשלומים בעמותה
- ✓ העסקת קרובי משפחה
- ✓ תשלומים לחבר ועד
- ✓ נטילת הלוואות
- ✓ מתן הלוואות
- ✓ נהלים
- ✓ דגשים מיוחדים לעמותה המשלמת מלגות
- ✓ פעילות עסקית בעמותה ועמותות בניה

### ג. הסדרת פעילות הגמחי"ם

### ד. הלוואות לעמותות בערבות מדינה – חדש!

### ה. דיני עבודה – הערכות ועדכונים לשנת 2018

- ✓ מילוי כרטיס עובד (טופס 101) בתחילת שנת המס - חובה
- ✓ שכר מינימום
- ✓ דווח אחיד לקופת גמל
- ✓ היטל עובדים זרים
- ✓ שכר עובדי הוראה

2017

2018

2019

תזכורות לסיום שנת 2017  
והערכות לשנת 2018



## מינוי מבקר פנימי

תיקון 14 לחוק העמותות אשר תחולתו מיום 6.2.2015 קובע כי בעמותה שמחזרה עולה על עשרה מיליון ₪ ימונה מבקר פנימי. במקרים גבוליים, מומלץ לעמותה למנות מבקר פנים. כמו כן, מומלץ לעמותה שמחזרה צפוי לעלות על 10 מיליון בשנה שלאחר שנת הדו"ח שהוגש, להיערך בעוד מועד למינויו של מבקר פנים. המבקר הפנימי ימונה על ידי הוועד, בהסכמת ועדת הביקורת, ויגיש לאישור הוועד תכנית עבודה שנתית או תקופתית, לאחר שוועדת הביקורת בחנה אותה. סוג הביקורת בהתאם לתכנית העבודה של המבקר הפנימי, תלוי באופי העמותה וצרכיה. ממצאי הביקורת של המבקר הפנימי יוגשו ליו"ר הוועד המנהל, למנכ"ל וליו"ר וועדת הביקורת. במסגרת המסמכים הנדרשים לצורך קבלת ניהול תקין יש להמציא לרשם העמותות פרוטוקול יושבת הוועד למינוי מבקר פנימי ככל שלא הומצא פרוטוקול כזה בעבר. ניתן לפנות למשרדינו לקבלת שרות בקורות בעמותות. למשרד נסיון רב בתחום.

## דיווח מפורט למע"מ

מלכ"ר אשר מחזורו בשנת 2016 עלה על 20 מיליון שקל חייב בחובת דיווח מפורט למע"מ בשנת 2018 וזאת ללא תלות במספר העובדים שלו.

## ניכוי במקור לספקים

עמותה חייבת בניכוי במקור לספקים בשנת 2018 בהתקיים אחד מהתנאים:  
1. בכל אחת משנות המס 2014-2016 העסיקה מעל 10 עובדים.  
2. באחת משנות המס 2014-2016 עלה מחזורה על 3,200,000 ₪

חובת הדיווח הינה החל מתשלום של 4,920 ₪ לספק במצטבר שנתי. הדיווח נעשה במסגרת טופס 102 החודשי וטופס 856 השנתי.

## איתנות פיננסית

עמותות המפעילות מוסדות חינוך ונתונות לפיקוח משרד החינוך נדרשות לבדיקת איתנותן הפיננסית. לאחר שנים של דיונים פרסם השנה משרד החינוך נוהל איתנות פיננסית מעודכן. מטרת הנוהל הינה למפות את המוסדות על פי איתנותם הפיננסית. מוסד שימצא שאינו איתן - ישלל רשיונו. הבדיקה מתבצעת על ידי רואי חשבון מטעם משרד החינוך וכוללת 6 מדדים משולבים ובסופה נקבע הציון בין 1 ל-100 שמשמעותו:

ציון	דרגה	טיפול
0-30	נמוכה מאוד	זימון ההנהלה לפני פסילת רשיון
31-50	נמוכה	המשך ביקורת עומק
51-90	סבירה	תקין- אשור תקצוב
91-100	גבוהה	תקין - אשור תקצוב

## לשיפור האיתנות הפיננסית מומלץ:

- ← להקדים הכנסות ככל שניתן לפני תום שנת המס. ההכנסה תוכר גם אם התקבלה בשיקים עתידיים, במידה ומתייחסת לשנת המס. אפשרות נוספת להקדמת תרומות היא על ידי התחייבות בכתב מהתורם ובתנאי שהתרומה תתקבל בפועל בראשית שנת 2018.
- ← להמיר הלוואות לזמן קצר בהלוואות לזמן ארוך שלא תפרענה ברובן בשנת 2018. במידה ומדובר בהלוואה מגוף פרטי ניתן להמציא מסמך בכתב המאשר כי מדובר בהלוואה לזמן ארוך.
- ← לשלם חובות לספקים, לחברות ביטוח ועוד לפני תום שנת המס.

## ← חידוש סעיף 46

בחודש יוני 2017 חידשה רשות המיסים באופן יזום ומרכז אישורים לפי סעיף 46 שתוקפם עתיד לפוג בסוף שנת 2017 וזאת ללא צורך בהגשת הבקשה לחידושם. מוסדות ציבור שלא חודש תוקף אישורם קיבלו מכתב המביא לידיעתם כי עליהם לפנות לרשות המיסים ולהגיש בקשה לחידושם.

## ← אגרה שנתית

כל עמותה חייבת בתשלום אגרה שנתית, החל מהשנה שלאחר רישומה, אלא אם מתקיימים בה התנאים המצטברים הבאים:

1. התקציב השנתי של העמותה אינו עולה על 300,000 ₪;
2. אין היא משלמת שכר ותשלומים בכל צורה שהיא עבור עבודה. (למעט אם מדובר בתשלום זניח של עד 1,500 ₪ במצטבר לחודש, לצורך פעילות הנלווית לפעילות העיקרית של העמותה, למשל עבור שירותי ניקיון)

## ← הוראות ניהול ספרים – הוצאת קבלה

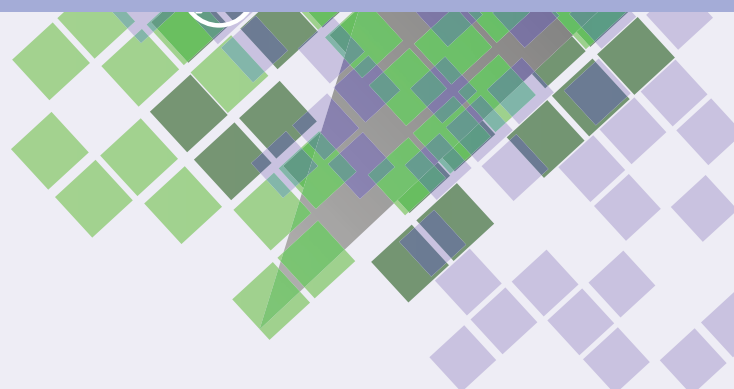
חובה להפיק קבלה בעת קבלת תקבול שהתקבל במזומן, בשיקים או בכרטיסי אשראי. תקבול שהתקבל בהעברה בנקאית או בהוראת קבע פטור מהוצאת קבלה לגבי עמותה שמנהלת הנהלת חשבונות כפולה וספריה מבוקרים על ידי רואה חשבון. *מנהל* - לאתר תקבולים שלא יצאה בגינם קבלה ולהוציא טרם סוף שנת המס

## ← עסקאות עם צדדים קשורים

חייבות בדיווח בדוח הכספי, בדוח המילולי ובבקשות התמיכה. בכלל זה - עמותות קשורות, תשלומי שכר לקרוב של נושא משרה, מתן וקבלת הלוואות מנושאי משרה או קרוביהם וכן מגופים אחרים שאינם בנק, תרומה שהתקבלה מתורם מהותי, קשרים כספיים עם מלכ"ר אחר ועוד. *מנהל* - לשקול סיום התחשבות לפני תום שנת המס.



# ריענון, דגשים וחידושים בהוראות ניהול תקין





### ✓ המחאות

על עמותה להקפיד שכל המחאות הנרשמות על ידה תכלולנה ציון "למוטב בלבד" (למעט המחאה המיועדת להוצאת מזומנים מהבנק לקופה קטנה).

### ✓ מזומן

אין לשלם תשלומים במזומן, למעט הוצאות שניתן להוציאן במסגרת קופה קטנה.

### ✓ העברות בנקאיות

העברות כספיות מחשבון הבנק של העמותה לחשבון אחר תעשנה אך ורק באמצעות פקס (ולא באמצעות טלפון), בחתימת מורשי החתימה.

### ✓ מס"ב

מערכת סליקה בנקאית, אשר מאפשרת ביצוע תשלומים באופן ממוחשב ומאובטח, כגון משכורות, תשלומים לספקים ועוד, ישירות לחשבון הבנק של המוטב, באופן מרוכז כתחליף לרישום המחאות או מתן הוראות ביצוע נפרדות בגין כל תשלום. הכניסה למערכת המס"ב מחייבת שימוש במיני קי ייעודי בשילוב סיסמא. הקובץ נשלח לביצוע התשלום לאחר אישור של מורשי החתימה בחתימה דיגיטלית, כפי שנקבע על ידי הארגון.

על העמותה להגדיר בעת פתיחת חשבון מס"ב שני מורשי חתימה אשר לכל אחד מהם יהיה מיני קי וסיסמא משלו, כך שלא תהיה אפשרות לשדר קובץ עם הוראות תשלום במערכת המס"ב ללא חתימה של שני מורשי חתימה לפחות, כאשר מקום בו מורשה החתימה השני מבצע שינוי בקובץ, יחייב הדבר אישור מחדש של מורשה החתימה הראשון.

אין להאציל סמכות חתימה או להעביר את הסיסמא למי שאינו מורשה החתימה הפורמלי ואין להעביר את המיני קי לאחר. כרטיס חתימה דיגיטלי יונפק רק ולכל אחד ממורשי החתימה.

לציין כי העמותה תקבע נוהל בכתב בנוגע לביצוע תשלומים באמצעות מס"ב.

### ✓ כרטיס אשראי

שימוש בכרטיס אשראי על ידי עמותה אינו מאפשר חתימה על ידי שני מורשי חתימה כנדרש. עם זאת שימוש בכרטיס אשראי יהיה אפשרי בהתקיים אחד התנאים הבאים: כרטיס אשראי המוגבל לסכום המותר לשימוש כקופה קטנה, כגון כרטיס נטען או כרטיס עם מסגרת אשראי נמוכה והשימוש בו הוא לצורך הוצאות המותרות במסגרת קופה קטנה בלבד. החלטה בדבר הוצאת כרטיס כאמור תיחתם על ידי שני מורשי חתימה. כרטיס אשראי שהתשלום בו כפוף לקיומה של יתרה כספית בחשבון ייעודי שנפתח לצורך השימוש בכרטיס זה, אליו יועברו הכספים בהוראה חתומה על ידי שני מורשי החתימה, לצורך הוצאה מסוימת, בציון מטרת ההעברה.

אין לצבור בחשבון זה יתרות מעבר לכספים הללו. כמו כן ישמש כרטיס זה רק במקרים בהם קיים קושי לביצוע התשלום בדרך אחרת. כגון תשלומים באמצעות האינטרנט או במסגרת נסיעה לחו"ל וכד'.

## ← באילו תנאים מותרת העסקת קרובי משפחה?

← של חברי ועדת ביקורת- אסורה.

← של חברי ועד - מותרת בתנאי שמדובר בהעסקה של עד 10% עובדים שהם קרובי משפחה של חברי ועד או לחילופין בעובדים כאמור שמשולם להם עד 10% מהשכר המשולם על ידי העמותה (גם אם שיעורם נמוך מ-10% ממספר עובדי העמותה) להחלטה באשר להעסקת עובדים כאמור יש לקבל אישור מוועד העמותה ללא השתתפותם של חברי הוועד שרוצים להעסיק את קרוביהם.

← של המנכ"ל - א. יש להבטיח שההחלטה תהיה סבירה בנסיבות העניין ולטובת העמותה ב. יש לקבל אישור הוועד ג. יש לקבל אישור ועדת הביקורת.

← העסקת מספר קרובי משפחה בעמותה, אף אם לא מדובר בקרובי משפחה של חברי ועד, חברי ועדת ביקורת או מנכ"ל יכולה להצביע על התנהלות בניגוד למנהל תקין ועדיף להימנע מכך.

## ← אילו תשלומים ניתן לשלם לחבר ועד ?

← אסור לחבר ועד להיות עובד של העמותה או לתת לה שירותים בשכר.

← חבר ועד רשאי לקבל גמול עבור השתתפותו בישיבות והחזר הוצאות. הסכומים לתשלומים אלו מפורטים בתקנות שפורסמו על ידי שר המשפטים ומתעדכנים מידי שנה.

← החזר הוצאות

עמותה רשאית לשלם לחבר ועד החזר הוצאות נסיעה בארץ ובחול ובמקרים מסוימים גם הוצאות מסוג אחר שהוציא לצורך פעילותו לקידום מטרות העמותה בתנאי שהפעילות אושרה על ידי הוועד וועדת הביקורת וכן תשלום ההוצאות בפועל אושר ע"י הוועד. כמו כן ההוצאות צריכות להיות סבירות בנסיבות העניין ונדרשות לצורך ביצוע הפעילות במישרין, והאסיפה הכללית קבעה כללים ונהלים לעניין זה, אחת לשנה.

← העמדת רכב לחבר ועד באופן קבוע אסורה. עם זאת במסגרת החזר הוצאות נסיעה המתהוות מעצם פעילותו לשם קידום מטרות העמותה, ניתן להעמיד לרשותו רכב עבור אותן נסיעות ספציפיות ובגין בלבד וחל איסור על שימוש לצרכים פרטיים או מעורבים. כמו כן יש לבחון את סבירות ההוצאה המתהווה בשל העמדת רכב לנסיעה ספציפית, במסגרת קידום מטרות העמותה ובכל מקרה יש לבחון ולהעדיף את החלופה הזולה ביותר הסבירה בנסיבות העניין (למשל העדפת החזר בגין נסיעה בתחבורה ציבורית או החזר הוצאות נסיעה ברכב פרטי של חבר הוועד על פני שכירת רכב נקודתית).

← בעמותה הרוכשת רכב לצורך פעילותה יש להקפיד כי השימוש ברכב על ידי חבר הוועד יהיה רק לשם נסיעה נקודתית בקשר לקידום מטרות העמותה, בסופה תחול עליו חובה להחזיר מיד את הרכב לעמותה.

← העמדת פלאפון לשימוש חבר ועד אפשרית רק במקרים חריגים ביותר, כמוסבר בחוות הדעת המופיעה באתר האינטרנט של רשם העמותות.

← **תשלום מלגה לחבר ועד או קרובו** - במידה ומדובר בחלוקת מלגות שהיא חלק מפעילות העמותה ומטרותיה, חברי הוועד וקרוביהם יהיו זכאים לקבלת מלגות, בהתאם לקריטריונים שוויוניים, מפורטים, עניינים ושקופים, אשר קיבלו אישור של ועדת הביקורת ושל האסיפה הכללית.

ככל שפחות ממחצית מחברי הוועד מעוניינים לקבל מלגות, על חברי ועד אלה להימנע מלהשתתף בישיבות בהם מתקיימים דיונים בנוגע לקריטריונים.

← **חבר ועד רשאי לקבל הטבה** הקשורה בפעילות שמקיימת העמותה רק במסגרת עמידתו בקריטריונים ככל חבר עמותה אחר או הציבור הרחב לקבלת הטבה כאמור.

## ← נטילת הלוואות

עמותה רשאית ללוות כספים. ההחלטה על נטילת הלוואה תאושר על ידי הוועד המנהל. על העמותה לחתום על הסכם הלוואה, הכולל תנאי הלוואה סבירים ומפרט, בין היתר, את זהות נותן הלוואה, פרטי הלוואה ותנאיה ובכללם סכום הלוואה ומועדי פירעונה.

← **יורצ'ט** כי הסכם הלוואה ייחתם עם מי שנתן את הכספים במישרין. זאת על מנת להבטיח כי הגורם הרשום כמלווה אינו מהווה צינור להעברת כספים מכל גורם חיצוני אחר, שזהותו אינו ידועה.

במקרה בו המלווה אינו מעוניין להלוות כספים לעמותה באופן ישיר, אלא לבעל תפקיד בעמותה, במקרה כזה, על בעל התפקיד לחתום על הסכם הלוואה בין המלווה לבעל התפקיד בעמותה. הסכם זה יכלול את הפרטים האמורים לעיל וכן הצהרה כי הלוואה ניתנת לבעל התפקיד בלבד וכי לא יהיו לצד ג' כל טענות כלפי העמותה בגין הלוואה. בנוסף, ייחתם הסכם הלוואה בין בעל התפקיד לעמותה, אשר יצורף לו הסכם הלוואה שחתם בעל התפקיד עם המלווה. במקרה שעמותה מעוניינת ליטול הלוואה **מחבר עמותה** עליה להקפיד ביתר שאת על התנאים האמורים ולוודא כי היא ניתנת בתנאים המקובלים בשוק. אם חבר העמותה המלווה הנו **חבר ועד** או קרובו, יש להימנע מנטילת הלוואה בריבית.

## ← מתן הלוואות

1. **לעובדי העמותה** - עמותה תהא רשאית לתת הלוואות לעובדיה בתנאי שתנאי הלוואה סבירים, ובהתאם למקובל בשוק לעניין הלוואה של מעביד לעובד. יש לזקוף שווי מס כחוק.

2. **לחברי העמותה** - עמותה אינה רשאית לתת הלוואות לחבריה שאינם עובדים (אלא אם כן מטרות העמותה כוללות מתן הלוואות כגמ"ח, ומדובר בחברים שעומדים בקריטריונים כאמור להלן).

3. **לעמותה אחרת** -

עמותה רשאית לתת הלוואה לתאגיד אחר בכפוף לתנאים המפורטים בחוברת ניהול תקין של רשם העמותות שהעיקריים שבהם:

התאגיד הלווה הינו תאגיד ללא מטרת רווח;

מטרות התאגיד הלווה הן מטרות דומות למטרות העמותה המלווה;

אין במתן הלוואה כדי לפגוע בפעילות העמותה המלווה (ובין היתר שסכום הלוואה יהיה סביר ביחס למחזור השנתי, ושסכום הלוואה והתקופה שנקבעה להשבת הכספים אינם מונעים או

מעכבים מימוש של תכניות העמותה המלווה);  
4. **לאחרים** - אך ורק במידה ומטרות העמותה כוללות מטרה של מתן הלוואות כגון גמ"ח, ובלבד שתקבע קריטריונים סבירים, מפורטים וברורים למתן הלוואות ותקפיד על שוויון בין מקבלי הלוואות בהתאם לקריטריונים שקבעה.  
על הלוואות להיות מתועדות באסמכתאות בכתב, וברישומים חשבונאיים נאותים.

*אתשואת אב -*

עמותה אינה רשאית לקיים פעילות בנקאית בניגוד לחוק הבנקאות, דהיינו, להחזיק 30 פיקדונות ומעלה, ובמקביל לתת הלוואות, ללא אישור מבנק ישראל. לאור קידומה של הצעת חוק הפיקוח על שירותים פיננסים שעברה קריאה ראשונה בכנסת בנובמבר 2016 הצפויה להסדיר את הסוגיה בחקיקה, לא ינקוט הרשם בסמכויות של פירוק כלפי עמותות המנהלות פעילות בנקאית כאמור לעיל, בגין פעילות זו.

בניגוד להנחיות הקודמות עמותות כאמור **יכולו לקבל אישור ניהול תקין** בו יצויין כי הוא ניתן באופן זמני בתקופת המעבר לקראת ההסדרה הצפויה וכי אין בו כדי להתייחס להיבטים הנוגעים לפעילות הבנקאית המבוצעת על ידי העמותה ובכלל זה ליציבותה הפיננסית.

**מומלץ** - לפני תום שנת המס לבדוק שיש הסכם הלוואה מעודכן לכל הלוואות שניתנו או שהתקבלו ולצמצם יתרות הלוואות במידת האפשר.

## נהלים

על עמותה לדאוג לקיומם של נהלים מקצועיים ומפורטים בכתב, המסדירים את פעילותה. כגון: נוהל קבלת עובדים לעמותה, נוהל התקשרות עם ספקים, נוהל הוצאת כספים, נוהל קופה קטנה וכיו"ב.



## עמותה המשלמת מלגות -

- ← **נדרשת להקפיד במיוחד על הכללים הבאים אשר מתייחסים לדרישות רשם העמותות, החשב הכללי ורשות המיסים, בהתאם לניסיונו מביקורות עומק רבות שטופלו על ידינו:**  
מלגות ישולמו באמצעות המחאות "למוטב בלבד" או באמצעות מס"ב.  
יש להקפיד על כך במיוחד הואיל וזו האסמכתא היחידה להוצאה זו.  
**אין לשלם מלגות במזומן בשום אופן!**
- ← **נהלים -** על עמותה המשלמת מלגות להסדיר את תשלום המלגות בנוהל מפורט, אחיד ושוויוני אשר יעגן את תשלום המלגות (כגון תוספות חג, שמירת סדרים מס' ילדים וכיו"ב)
- ← **דפי נוכחות -** יש לשמור לתקופה של שנה לפחות.
- ← **אין לשלם מלגות לחברי ועדת ביקורת או קרוביהם.**  
תשלום מלגה לחבר ועד או קרובו - מותר במידה ומדובר בחלוקת מלגות שהיא חלק מפעילות העמותה ומטרותיה, ובהתאם לקריטריונים שוויוניים, מפורטים, עניינים ושקופים, אשר קיבלו את אישור ועדת הביקורת והאסיפה הכללית.
- ← **אין מניעה לשלם מלגה למי שמקבל שכר בעמותה אולם חשוב להקפיד כי תשלום השכר/ המלגה יעשו כל אחד בהתאמה לתפקיד ובסבירות ביחס לעובדים האחרים ומקבלי המלגה האחרים. זאת על מנת שמס הכנסה לא יבקש לראות בתשלום המלגה כחלף שכר.**
- ← **על פי דרישת רשות המיסים על עמותה המשלמת מלגות לדווח בדוח השנתי בטופס 1217 ב' על כלל המלגות ששילמה תוך ציון: שם מקבל המלגה, ת.ז., כתובת וסכום המלגה השנתי.**
- ← **יש להפריד בהנהלת החשבונות בין מלגות המשולמות לאברכים מדוחי תים לאברכים שאינם מדוחי תים**

ריענון,  
דגשים  
וחידושים  
בהוראות  
ניהול תקין

## פעילות עסקית בעמותה ועמותות בניה

בעדכון להוראות ניהול תיקון נוספה התייחסות למקרים בהם פועלת עמותה באופן הדוק לצד גוף מלכ"רי אחר המקדם מטרות ציבוריות כאשר מטרותיה של העמותה כרוכות במטרותיו של הגוף האחר, יתכן כי הפעילות העסקית תהיה מותרת גם אם היא מהווה את עיקר פעילותה של העמותה בהתקיים מספר תנאים המפורטים בהוראות ניהול תקין.  
כמו כן נוספה התייחסות ל"עמותות בניה" - עמותה שמטרתה קידום פרויקט בניה לחבריה בלבד. בעבר ניתן היה לרשום אותן אולם בשנת 2017 שונתה המדיניות בעניין זה וכיום לא ניתן לרשום עמותות בניה אלא אם כן תציג העמותה תכלית חברתית מיוחדת ותשכנע כי היא תפעל באופן שונה מגוף עסקי הפועל לאותה מטרה.

# הסדרת פעילות הגמחי"ם



בעקבות דיונים ממושכים בנוגע להכנסת הגמחי"ם לפיקוח פיננסי של משרד האוצר, הושג הסדר זמני, עד אשר תוסדר חקיקה בעניין, ואשר מאפשר לגמחי"ם 3 חלופות:

1. **גמ"ח קטן** - שאין לו פיקדונות בסך של יותר מ- 50 אלף דולר או שסך נכסיו (כולל הלוואות שנתן) אינם עולים על 50 מיליון דולר - להצהיר על כך לבנק ולהמשיך בפעילותו כרגיל.

2. **גמ"ח גדול** - (גמ"ח שאינו גמ"ח קטן) **שאינו רשום כעמותה או כחל"צ** - עומדות בפניו שתי חלופות:  
א. להירשם כעמותה או כחל"צ ולהמציא לבנק אשור על הרישום ועל הגשת דוח כספי לרשות המיסים ואז יסווגו כמוסד **שאינו** מוסד פיננסי אקטיבי.  
ב. להירשם כמוסד פיננסי ישראלי מדוח באתר רשות המיסים האמריקאית וכן להירשם באתר רשות המיסים בישראל כמוסד פיננסי לצרכי פטקא.

3. **גמ"ח גדול שרשום כעמותה או כחל"צ** - להמציא לבנק אשור על הגשת דוחות מס הכנסה לשנת 2015 ולהמשיך בפעילותו כרגיל.

נכון להיום עדיין נמשכים דיונים בועדה שהוקמה לכך בכנסת וטרם הגיעו להחלטות סופיות בנוגע לסכומים ולהתנהלות.

נשמח להמשיך ולעדכן אתכם בהחלטות הסופיות כשיפורסמו בעתיד.

## ← עמדת רשם העמותות -

עמותה אינה רשאית לקיים פעילות בנקאית בניגוד לחוק הבנקאות, דהיינו, להחזיק 30 פיקדונות ומעלה, ובמקביל לתת הלוואות, ללא אישור מבנק ישראל. לאור קידומה של הצעת חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים שעברה קריאה ראשונה בכנסת בנובמבר 2016 הצפויה להסדיר את הסוגיה בחקיקה, לא ינקוט הרשם בסמכויות של פירוק כלפי עמותות המנהלות פעילות בנקאית כאמור לעיל, בגין פעילות זו.  
בניגוד להנחיות הקודמות עמותות כאמור יוכלו לקבל אישור ניהול תקין בו יצוין כי הוא ניתן באופן זמני בתקופת המעבר לקראת ההסדרה הצפויה וכי אין בו כדי להתייחס להיבטים הנוגעים לפעילות הבנקאית המבוצעת על ידי העמותה ובכלל זה ליציבותה הפיננסית.





# הלוואות לעמותות בערבות מדינה





קרן הסיוע של המדינה פתחה מסלול ייעודי חדש לעמותות חברתיות. דרך מסלול זה ניתן לגייס הלוואה בערבות המדינה לעמותות חברתיות המספקות שירותים לממשלה בתחום החינוך, הרווחה והבריאות וליהנות מהתנאים האטרקטיביים של הלוואה בערבות המדינה למימון השקעה או הון חוזר בעמותה.

הלוואות בערבות מדינה במסלול זה יוענקו בתנאי הלוואה רגילים של הקרן לעסקים, אך לא תתקיים דרישה מהקרן לערבות אישית של הבעלים כמו במסלולים הרגילים של הקרן. הבנק המלווה את הלוואה בערבות המדינה יקבל רק ערבות מדינה של 75% וביטחונות מטריאליים של 25% מהעמותה.

## ← מי זכאי

1. "עמותות שלהן התקשרות בתוקף עם המדינה בהיקף העולה על 120% מגובה הלוואה המבוקשת (תוקף ההתקשרות יהיה לפחות שמונה חודשים ממועד הגשת הבקשה להלוואה)" - אם חברי הוועד או מורשי החתימה חותמים על ערבות אישית אז אין בעיה בקבלת הלוואה, הבעייתיות נוצרת כאשר חברי וועד או מורשה חתימה לא מסכימים לחתום ערבות, במקרה כזה צריך לשעבד את כספי המדינה במקום הערבות האישית ואז הפרוצדורה מורכבת יותר (יותר טפסים אבל בהחלט אפשר)
2. "ככל שהעמותה נתמכת לפי סעיף 3א לחוק יסודות התקציב, הכנסות העמותה בשנתיים שקדמו לבקשה יעמדו על פחות מ-50% מתמיכה כאמור" - התמיכה שהעמותה מקבלת מהמדינה ביחס לכלל הכנסותיה בשנתיים האחרונות חייבות להיות מתחת ל-50%.

## תנאי סף אשר נקבעו על ידי המדינה:

- ← לעמותה אין כל חוב שלא הוסדר לרשויות המס בישראל.
- ← חשבוניתיה של העמותה אינם מוגבלים ו/או מעוקלים ואף אינם מועמדים להגבלה. במקרה של חשבון מוגבל של מי ממורשי החתימה בעמותה או של מי מחברי העמותה, יש לראות את העמותה ככזאת שאינה עומדת בדרישות הסף לקרן
- ← בנק כלשהו אינו נוקט בהליך משפטי כלשהו נגד העמותה ו/או נגד בעליו, לרבות הליכי הוצאה לפועל.
- ← לא קיים חוב אשר הוגדר כחוב פגום בחשבונות הקיימים בבנק.
- ← ניתן אפנות אמרצנו אבדיקת הככאות ולטיפול בבקשת הלוואה.

# דיני עבודה - הערכות ועדכונים לשנת 2018



## 1. מילוי כרטיס עובד (טופס 101) בתחילת שנת המס – חובה

יש להיערך למילוי כרטיסי עובד (טפסי 101) ע"י כלל העובדים (גם הוותיקים) בתחילת שנת המס 2018.

טופס זה קובע את מעמדו של העובד, הזיכויים המגיעים לו וגובה המס שיש לנכות ממנו, יש להקפיד ביותר על מילוי נאות של הטפסים ע"י כל העובדים בכל שנת מס, במיוחד יש לשים את הדגש על הסימונים הנדרשים בסעיף ג' ובסעיף ה'.

**על עובד שזו אינה הכנסתו היחידה לצרף לטופס תאום מס ותאום ביטוח לאומי!  
בהעדר תאום המס יופחת משכרו 48% מס הכנסה.**

ישנה אפשרות להפיק תאום מס באינטרנט, ולהדפיסו באופן מידי במדפסת אישית ללא צורך להמתין במשרדי מ"ה.

← *מחלקת השכר תשלח את הטפסים בתחילת השנה למעסיקים.  
אנא עקבו אחר קבלת והחזרת הטפסים מאליהם בהתאם!*

## 2. שכר מינימום

החל משכר דצמבר 2017 מתעדכן שכר המינימום ל- 5,300 למשרה מלאה, 28.49 ש"ח לשעה.

## 3. דיווח אחיד לקופות גמל

**החל מינואר 2018 מחויבים כל המעסיקים מעל 20 עובדים בדיווח אחיד לקופות גמל:**  
בתקנות התשלומים של משרד האוצר על הדיווח לקופות גמל, נקבע כי מעסיקים המעבירים תשלומים לקופת גמל, לקרן השתלמות או לביטוח פנסיוני של עובדיהם, צריכים להעביר לחברה המנהלת את הקרן או את החיסכון דיווח מקוון על פרטי ההפקדה. הדיווח יעשה באמצעות קובץ נתונים ממוכן במנה אחיד במועד העברת התשלום (15 לחודש העוקב)

התקנות נכנסו לתקפן בהדרגה על המעסיקים ע"פ מספר העובדים אצל המעסיק:

← מעסיקים מעל 50 עובדים חויבו כבר בתחילת שנת 2017.

← החל מינואר 2018 מחויבים גם מעסיקים מעל 20 עובדים.

← מעסיקים פחות מ-20 עובדים יחויבו רק בשנת 2019.

ממשק תשלומים מסדיר את האופן שבו מעסיק מפקיד כספים למוצרי החיסכון הפנסיוני של עובדיו ואת המידע שעליו להעביר אגב אותה הפקדה. מטרת הממשק היא להבטיח שמירה על רישום תקין של הזכויות הפנסיוניות של העובדים ולצמצם אפשרות לטעויות בתהליך הפקדת הכספים.

במסגרת הדיווח האחד עוברת האחריות על תפעול הפנסיה של העובד אל המעסיק ונקבע בתקנות כי מעסיק חייב לשלם עבור שירותי התפעול שהוא מקבל מסוכני ביטוח, ועלויות אלו לא יוטלו על העובד.

בתקנות מפורטת מידת האחריות במוטלת על המעסיק והפעולות הנדרשות ממנו:

- ✓ הפקדת תשלומים לקופות ודיווח בממשק אחיד באמצעים דיגיטליים ולא ברשומות נייר.
  - ✓ חובת בקרה על קבלת ורישום הזכויות על ידי הגופים המוסדיים לרבות קליטת היזונים חוזרים, טיפול בשגויים ומעקב אחר דיווחים שלא נסגרו בזמן,
  - ✓ דיווח אודות כל אירוע של הפסקת העברת תשלומים כולל הסיבה לכך (חופשת לידה, חל"ת, עזיבת עבודה וכו') ועדכון האם יש לשחרר את הכספים לעובד.
- אי עמידה בתקנות וכללי הדיווח תגרור עיצומים כספיים על המעסיק. כמו"כ המעסיק חשוף לתביעות עובדים במקרה של אירוע ביטוחי שלא מכוסה בגלל כשל בקליטת הדיווחים ושיוכם לעובדים.

במהלך שנת 2017 יצרנו שיתוף פעולה עם רו"ח יעל גולדשמיד גורם מתפעל לביצוע שרותי תפעול למעסיקים, רואת החשבון נותנת שרותי תפעול למעסיק ותוריד מכם את עול התשלומים, המעקב ושיוך הכספים לקופות העובדים ומתוך כך גם את נטל הסיכון הגדול הכרוך באי שיוך הכספים כנדרש.

המלצה מיוחדת ללקוחותינו בתחום השכר שכן מחלקת השכר במשרדנו פועלת בשיתוף מלא עם החברה המתפעלת, הנתונים מוזנים ישירות מתכנת השכר כך שהכול מבוצע בדיוק ושקיפות מרבית, כמו"כ הגענו עם רואת החשבון להסדר עלות נמוכה ללקוחותינו, כך שתוכלו ליהנות ממחיר מיוחד הנמוך ממחיר השוק בתמורה לשרות מלא ומקיף!

← **אברורים ופלטפורמות: אסתי - 02-5477206**

#### 4. היטל עובדים זרים

לאחרונה הכריע סופית בית המשפט העליון בסוגיית חובת מעסיקים המעסיקים פליטים ומסתנני עבודה מסודאן ואריתראה שהינם מנועי הרחקה, לשלם היטל מעסיקים בגובה 20% מהכנסת העובד. בפסק דין מפורט, דחה בית המשפט העליון את הערעורים השונים שהוגשו כנגד החובה לשלם את ההיטל האמור, וקבע כי הטלת ההיטל נמצאת במסגרת סמכויות ממשלת ישראל, על מנת לעודד העסקה של עובדים תושבי ואזרחי מדינת ישראל, ומשכך מדובר בהיטל חוקי ומחייב.

כמו"כ נכנס השנה לתוקף חובת הפרשה לעובדים זרים מסתננים, בחוק נקבע כי מעסיק של עובד זר שהוא מסתנן יפקיד עבורו פיקדון עבור כל חודש בו הועסק המסתנן על ידו בסכום חודשי השווה ל-36% משכר עבודתו של המסתנן באותו החודש - 16% ע"ח המעביד ו-20% ע"ח העובד.

את הפיקדון יש להפקיד לחשבון בנק מיוחד דרך אתר תשלומים ייעודי - כאן

שימו לב שהנהוג לא חל על בעלי תעודת תושב, להם יש להפריש לקופת חיסכון ע"פ אחוזי הפנסיה הרגילים כעובדים זרים רגילים. (ניתן לבדוק זכאות במערכת התשלומים)

## 5. שכר עובדי הוראה

לקראת סיום מועדי דיווח מצבת המורים במוסדות החינוך, ברצוננו להפנות את תשומת לבכם למספר נושאים חשובים ומהותיים המצריכים הערכות מוקדמת טרום שיבוץ התלמידים והמורים במוסד:

### דיווח מצבת מורים:

בבתי ספר יסודיים ובחטיבות עליונות עלות שעה שבועית מתוקצבת נקבעת ע"פ ממוצע נתוני העסקה של כלל המורים המועסקים בבעלות, שיבוץ נכון של עובדי ההוראה יוביל את תקצוב המוסד למקסימום האפשרי.

← ניתן אפנות אמשרדנו אביצוע סימולציה אחישוב הפרופיל והציקת היעילות אמוסד.

עם תחילת השנה יש לעקוב ולבדוק עדכון ותק ודרגה לכל עובדי ההוראה שבבעלותכם, יש לבדוק אישורי העסקה עדכניים ממשרד החינוך ולהתאים את השכר בהתאם.

### ההמלצה שלנו:

לאור גל הביקורות הן של משרד החינוך והן של משרד הכלכלה המבוצעות לאחרונה במוסדות חינוך רבים אנו ממליצים לבצע בדיקה מעמיקה של כלל תשלומי השכר במוסדכם, עמידה בכל הדרישות ותיקון הליקויים,

משרדנו מתמחה בכל הנוגע לדרישות החוק המשתנות של הגופים הנ"ל ומציע ביצוע ביקורת יזומה במוסד, במסגרת הביקורת יבדקו כל הסעיפים הנבדקים בביקורת משרה"ח ומשרד הכלכלה, ויתקבלו המלצות לתיקון בכדי להיות מוגנים מפני ביקורת בפועל.

כמו"כ אנו מבצעים בדיקות התאמת תקצוב משרד החינוך להוצאות המוסד בפועל ובדיקה ספציפית למוסד ע"פ נתוני האישיים לגבי אופציות למקסום התקצוב וצמצום הוצאות מיותרות.

