



מחלקת מוסדות ציבור ומלכ"רים

בקשה לחידוש אישור להכרה כמוסד ציבורי לעניין תרומות ע"פ סעיף 46 לפקודת מס הכנסה, למוסדות שאישורם יפוג בתום שנת:

2013

דברי הסבר

לצורך חידוש אישורכם להכרה כמוסד ציבורי לעניין תרומות, על המוסד הציבורי למלא הנספחים הרצי"ב ולהמציאם בהקדם האפשרי, לא יאוחר מיום 1.8.2013.

- נספח 1: פרטים על המוסד.
- נספח 2: פירוט פעילות המוסד והצהרות נוספות.
- נספח 3: כתב התחייבות למוסד הציבורי.
- נספח 4: דו"חות חשבונאיים ודו"ח הכנסות והוצאות הנהלה וכלליות מבוקרים ע"י רו"ח.
- נספח 5: טופס 1217 ב'.
- נספח 6: רשימת חמשת בעלי השכר הגבוה.
- נספח 7: פירוט בעלי תפקידים במוסד.
- נספח 8: 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 הזכות לשימוע כדי להשמיע 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, מרשות התאגידים - מעמדו לענין סעיף 46 לפקודת מס הכנסה לא יחודש 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 לדרישות סעיפים 9(2) וסעיף 131 לפקודת מס הכנסה ותקנות מס הכנסה (דו"חות שיגיש מוסד ציבורי), התשנ"ז-1997.
6. מוסד ציבורי שאישורו, לפי סעיף 46 לפקודה, בתוקף עד ליום 31.12.2013 ושהגיש בקשה לחידוש האישור לא יאוחר מיום 1.8.2013, אישורו יחודש החל מיום 1.1.2014. אי הגשת הבקשה לחידוש במועד דלעיל תגרום לפקיעת האישור.
7. **מוסד ציבורי ששינה כתובת יעדכן אותה במחלקת המודיעין בפקיד השומה הרלוונטי.**

בכבוד רב,

יהודה מונסוניגו
מנהל המחלקה למוסדות
ציבור רשות המיסים לישראל

2013 למוסד ציבורי שאישורו יפוג בתום שנת
פרטים על המוסד הציבורי

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

כתובת הפעילות: _____

כתובת למשלוח האישור המחודש לפי סעיף 46: _____

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

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

שם המיצג (רו"ח/ עו"ד): _____

כתובת: _____
מספרי טלפון: _____ כתובת דוא"ל: _____

המטרה הציבורית של המוסד: (סמן V במשבצת המתאימה)

דת
 תרבות
 חינוך
 מדע
 בריאות
 סעד
 ספורט
 התיישבות

מטרה אחרת שאושרה ע"י שר האוצר _____ .

נספח 2

פירוט הפעילות והצהרות נוספות

1. פרט את הפעילות שביצע המוסד בשנה האחרונה לשם קידום מטרותיו הציבוריות (כגון: התייחסות לפרויקטים בקהילה, פיתוח קשרי חוץ, שיתופי פעולה עם גורמים אחרים, אוכלוסיות יעד, היקפי פעילות וכיוצ"ב).

(הערה: ניתן לצרף פירוט של הפעילות בנספח נפרד).

2. פרט מהן תוכניות המוסד לשנים הבאות (במידה ויש)

(הערה: ניתן לצרף פירוט של הפעילות המתוכננת בנספח נפרד).

3. האם למוסד אישור ניהול תקין מרשות התאגידים לשנת המס 2013: (סמן v במשבצת המתאימה)

כן לא

4. האם המוסד מקבל תמיכה ממשרד ממשלתי או רשות מקומית: (סמן v במשבצת המתאימה).

.....: פרט: כן לא

5. האם בשלוש האחרונות נערכה ביקורת עומק למוסד או נתגלו לגביו ליקויים ע"י רשות ציבורית אחרת(כגון: רשם העמותות, רשם ההקדשות, החשב הכללי באוצר וכיוצ"ב).

.....: פרט: כן לא

6. ציין מהו מועד הגשת הדו"ח השנתי לשנת המס 2012, לפקיד השומה בהתאם לסעיף 131 לפקודת מס הכנסה (במידה וניתנה ארכה להגשת דו"ח ציין זאת).

.....

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 לפעול בהתאם לדרישות סעיף 9(2) לפקודה ובכלל זה להגיש מידי שנה דו"חות שנתיים לרשות המסים המבוססים על הנהלת פנקסי חשבונות, במועדים הקבועים בפקודת מס הכנסה ובמתכונת כפי שיורה מנהל רשות המסים.
- 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 המסים.
- 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:

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

- 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, אג"ח קונצרני בדירוג גבוה או בקרנות נאמנות שרוב נכסיהן אג"ח ממשלתי או אג"ח קונצרני כאמור.
- 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 מעסק או מריבית דיבידנד או מהפרשי הצמדה שנתקבלה מחבר בני אדם, העוסק בעסק, 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
תאריך		חותמת המוסד	

נספח 4

1. צרף צילום של דו"חות כספיים מבוקרים ע"י רואה חשבון לשנת המס 2011 ו - 2012.

2. צרף, צילום של טופס 1217ב' לשנת המס 2011 ו - 2012 (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	
2011	2012		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	הוצאות 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 1217ב' 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- האישור לא יחודש.

הסברים - לדו"ח הכנסות והוצאות

מס' סידורי	סעיף	הרכב מהות והערות
1.	תרומות	לרבות תרומות בכסף ובשווה כסף.
2.	הכנסות אחרות	<ul style="list-style-type: none"> ● 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.
3.	משכורות ושכר עבודה סוציאליות ונלוות לשכר ו/או קנית שירות ניהול	<ul style="list-style-type: none"> ● הוצאות שכר נושאי משרה במוסד (מנכ"ל, סמנכ"ל, חשב, עובדי מנהלה וכו') (עובדים המשמשים בתפקיד ניהול ומינהלה). ● 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.
4.	הוצאות גיוס תרומות	<ul style="list-style-type: none"> ● הוצאות שיווק, פרסום והפקת אירועים (לגיוס תורמים). ● הוצאות העסקת עובדים בגיוס תרומות; ● עמלות למגייסים חיצוניים (*). ● דמי ניהול וייעוץ (*). ● * בכפוף להמצאת הסכם גיוס עם גורמים אלה
5.	שירותים מקצועיים	<ul style="list-style-type: none"> ● שכר טרחת יועצים משפטיים: ● שכר טרחת רואי חשבון: ● שכר טרחת מבקר פנימי: ● הוצאות בגין ניהול חשבונות וחשבות שכר (אם מבוצע על ידי גוף חיצוני).
6.	צרכי משרד והדפסות, דואר, טלפון ותקשורת	<ul style="list-style-type: none"> ● למעט הוצאות כאמור הניתנות לייחוס ישיר לעלות הפעילויות (כדוגמת מוקדים, סניפים בהם עוסקים במישרין בביצוע מטרות הגוף ומטלותיו).
7.	שכר דירה והחזקה	<ul style="list-style-type: none"> ● הוצאות כאמור המיוחסות בלעדית למשרדי הנהלה של הגוף ולמבנים שאין מתבצעת בהם פעילות במישרין בביצוע מטרות הגוף ומטלותיו.
8.	אש"ל, כיבודים ונסיעות	<ul style="list-style-type: none"> ● בארץ ובחו"ל.
9.	החזקת כלי רכב ושכירות	<ul style="list-style-type: none"> ● הוצאות בגין החזקת רכבים ושכירות (למעט הוצאות כאמור בגין רכבים המשמשים את הגוף במישרין לביצוע מטרות הגוף ומטלותיו). ● לרבות רכבים המועמדים לנושאי משרה ועובדי מינהלה (סעיף 1 לעיל).
10.	מיסים ואגרות	<ul style="list-style-type: none"> ● הוצאות כאמור המיוחסות בלעדית למשרדי הנהלה של הגוף ולמבנים שאין מתבצעת בהם פעילות במישרין לביצוע מטרות הגוף ומטלותיו). ● אגרות רישוי, דמי חבר (שהינם בגדר חובה), דמי ביול מסמכים.
11.	פחת	<ul style="list-style-type: none"> ● 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.
12.	אחוז הוצאות וכלליות	<ul style="list-style-type: none"> ● היחס שבין סה"כ הוצאות הנהלה וכלליות לסה"כ ההכנסות כפול 100.

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

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

נספח 6

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

מס' סידורי	שם	ת.ז.	תפקיד במוסד	שנת 2012 שכ"ע והוצאות נלוות
.1				
.2				
.3				
.4				
.5				

מס' סידורי	שם	ת.ז.	תפקיד במוסד	שנת 2011 שכ"ע והוצאות נלוות
.1				
.2				
.3				
.4				
.5				

פרוט תנאי פרישה לנ"ל:

נספח 7

פרטים על מייסדים, חברי הנהלה, מנהלי המוסד ובעלי תפקידים אחרים¹

מס' סידורי	שם	ת.ז.	תפקיד במוסד
.1			
.2			
.3			
.4			
.5			
.6			
.7			
.8			
.9			
.10			

¹ לגבי עמותה חובה לציין: חבר עמותה, חבר וועד, חבר וועדת ביקורת/ מבקר פנימי, מורשה חתימה, רואה חשבון, נושאי משרה אחרים. ובחברה לתועלת הציבור יש להוסיף: בעלי מניות, חברי דירקטוריון.

נספח 8

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 7 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 נבקשכם לבדוק את הפרטים הבאים, בטרם משלוח הבקשה חזרה אלינו:

<u>לא</u>	<u>כן</u>	<u>הערות בטרם הגשה</u>
		כל הפרטים <u>בנספח 1</u> מלאים כנדרש.
		כל הפרטים <u>בנספח 2</u> מלאים כנדרש.
		למוסד הציבורי, יש אישור ניהול תקין, מרשות התאגידים התקף לשנת 2013
		<u>נספח 3</u> - כתב ההתחייבות חתום ע"י שני חברי הנהלת המוסד הציבורי, המוסמכים לחתום בשם המוסד על ההתחייבות, בתוספת חותמת המוסד.
		<u>נספח 4</u> – צורפו לחוברת הבקשה לחידוש האישור, דוחות מבוקרים ע"י רואה חשבון לשנת המס 2011 ו- 2012.
		הפרטים <u>בנספח 4</u> - דו"ח הכנסות והוצאות הנהלה וכלליות מלאים כנדרש.
		<u>נספח 5</u> – טופס 1217ב' לשנת המס 2011 ו- 2012 מולא כנדרש
		<u>נספח 6</u> - מולאו טבלות שכר עבודה ל-5 בעלי השכר הגבוה, לרבות ציון כל הפרטים הנלווים.
		<u>נספח 7</u> – מולאו פרטים על מייסדים, חברי הנהלה, מנהלי המוסד ובעלי תפקידים אחרים.
		ההצהרה <u>בנספח 8</u> חתומה ע"י שני חברי הנהלת המוסד המוסמכים לחתום בשם המוסד בתוספת חותמת המוסד ואימות חתימה ע"י עו"ד.