

טופס ב

דגשים והנחיות למילוי הדו"ח המילולי

בהתאם לסעיף 37(א) לחוק העמותות, התש"מ-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 חלה על הוועד 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 שבצעה 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.

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

בסעיף זה "נושא משרה": "חבר וועד, חברי ועדת ביקורת או הגוף המבקר, לפי העניין, המנהל הכללי של העמותה וכל מי שכפוף במישורין 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.

לעניין סעיף 4 לדו"ח:

בסעיף זה יש לפרט מהם השירותים הניתנים לעמותה, אשר מהווים חלק מרכזי בפעילות העמותה.

הדיווח בסעיף זה נדרש לגבי נותני שירותים וספקים המהווים חלק מרכזי בפעילות העמותה, שרישום ההוצאה בגינם כלולה בעלות הפעילות ולא בהוצאת הנהלה וכלליות.

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 להעריכם.

בסעיף זה יש להציג את העלויות בסה"כ שקלים.

לעניין סעיף 7 לדו"ח:

הכוונה לכספים ונכסים שהועברו ללא תמורה שלא כחלק מהפעילות הרגילה של העמותה למימוש מטרתיה.

"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- חל גם נותני שירותים הניתנים לעמותה שלא במסגרת יחסי עובד-מעביד.

(ג) תורמים שתרמו סכום העולה על 25% מהמחזור שלה 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)

(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 או רשות אחרת המוסמכת על-פי דין;

יש לפרט את הליקויים שנתגלו בעמותה תוך שימת דגש על ליקויים הקשורים לחוק העמותות וכללי ניהול תקין.

לעניין סעיף 11 לדו"ח:

יש לכלול בסעיף זה אירועים משמעותיים כדוגמת: התפטרות מוסד 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 בהם 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 2007.

לעניין סעיף 14 לדו"ח:

עדכון בדבר כל אירוע מהמנויים בסעיפים 1-13 או אירוע מהותי אחר שהתרחש מסוף שנת 2007 ועד לתאריך אישור הדו"ח המילולי ע"י האסיפה כללית.

לתשומת לב- במידה ואין מקום בטופס הקיים, ניתן לצרף דפים נוספים לטופס הקיים, תוך מתן הפניה מתוך הטופס.