

## חוזר לקוחות סקטור אלכ"רים

### הערכות לסוף שנת הכספים 2018

לקוחות וידידים יקרים, במסגרת הערכות לסגירת שנת הכספים 2018 מובאים בזאת לעיונכם עיקרי הנושאים אותם יש לבחון ולפעול בהתאם.

נדגיש כי שינוי מהותי שיכנס השנה לתוקף הינו הפורמט החדש של הדוח המילולי שיצורף לדוחות הכספיים של שנת 2018. הנוסח החדש של הדוח המילולי יכלול את הדיווחים וההרחבות הבאות והוא ידווח באופן מקוון, מה שיגביר את את הנגשת המידע לציבור וחשיפת המידע לקהל הרחב.

החידושים הצפויים, בין היתר, בדיווח המקוון של הדוח המילולי הינם כדלקמן:

- מקבלי השכר אשר הינם קרובי משפחה של נושאי משרה (מנכ"ל ומי שכפוף לו במישרין וחברי ועד. נציין כי חל איסור על מתן שכר לקרובי משפחה של חברי ועדת ביקורת).
- מלגות שנתנו לנושאי משרה, עובדי העמותה וקרוביהם.
- תשלומים לנושאי משרה (כולל גמול ישיבות, החזר הוצאות ופרוט שכר המשולם על ידי גורם חיצוני בעד מילוי התפקיד).
- הלוואות שטרם נפרעו עד סוף שנת הדוח.
- דיווח על תורמות גבוהות בסך 100,000 ₪ ומעלה.
- אופן נתינת שירותים וסיוע ובאיזו תמורה נתנו.
- יעדים עתידיים של העמותה לשנה הבאה ופרוט הפעולות הצפויות כדי לממשם.
- נתונים כספיים – דיווח מקוון של תמצית הדוחות הכספיים. (הכנסות, הוצאות, הוצאות הנהלה וכלליות ויתרות בחשבון הבנק).

עם פרסום הנוסח הסופי נצא עם חוזר מפורט בהתאם להנחיות.

### ספירת קופה – מזומנים ושיקים

בתאריך 31 בדצמבר 2018 יש לערוך ספירת קופה כולל פירוט של כלל המזומנים והשיקים הדחויים בקופה באותו תאריך.

הרשימה צריכה לכלול את סכום השיק, מספר השיק ומועד הפירעון.

יש לציין על גבי הרשימה את שם העמותה, תאריך הספירה ושמות הסופרים.

יש להעביר רשימה זו לביקורת כשהיא חתומה ע"י עורכי הספירה.

מומלץ להפקיד בבנק ביום האחרון את כל יתרת הכספים בקופה.

### ספירת מלאי

בעמותות עם מלאי יש לקבוע נהלים לביצוע ספירת המלאי, מועדי הספירה, סופרים, הנחיות לסופרים ולעדכן את רוי"ח המבקר על מועד הספירה.

עמותות המקיימות מכירות כמו מכון ספרים, חוברות וכדומה יש לבצע ספירה בסוף שנה ולתעד את כמות המוצרים, מחיר למוצר וסה"כ שווי. במידה ואין שינוי משנים קודמות אין צורך לבצע ספירה.

### תרומות מעל 100,000 ש"ח

שימו לב כי ישנו עדכון בחובת הדיווח על תרומות גבוהות! ועדת החוקה של הכנסת אישרה במסגרת התקנות החדשות כי עמותה תהא מחויבת לדווח רק על תרומה שנתית מצטברת של 100,000 ₪ ומעלה, למרות שיהיה עליה לנהל רישום של התרומות שהתקבלו בסך 20,000 ₪ ומעלה מתורמים יחידים.

עמותות שמחזור הכנסותיהן הוא עד 500,000 ש"ח תידרשנה לדווח על קבלת תרומה מצטברת של 50,000 ₪ אם היא עולה על 20% ממחזור הכספי השנתי של העמותה.

לצד ההקלה שניתנה על ידי העלאת הסכומים הדרושים בדיווח כפי שצוינו לעיל הדיווח גם יידרש להיות משמעותי יותר, ולצד שמות התורמים יש לציין אף את מספרי תעודות הזהות או מספרי התאגיד שלהם.

### חסיון תורמים

ככל שעמותה רוצה להגיש בקשה לחיסיון תורמים מסוימים עליה להגיש בקשה במסמך נפרד ולצרף אליו את פרטי התורמים לגביהם מתבקש החיסיון כולל נימוק הבקשה.

נא לעדכן את משרדינו לגבי הצורך בחסיון כולל ההסבר לבקשה על מנת שנוכל להנחות אתכם במילוי הבקשה הנדרשת בהתאם לנוהל שמפרסם רשם העמותות.

### דפי בנק

מומלץ להוריד את דפי בנק של העמותה באמצעות אתר האינטרנט (אף בקובץ אקסל). ישנם בנקים המגבילים הורדת נתונים עד חצי שנה.

כמו כן יש להוציא אישורי יתרות בבנקים נכון ליום 31.12.2018 לצרכי ביקורת הדוחות הכספיים. כולל יתרות עו"ש, מט"ח, פיקדונות, ני"ע, הלוואות, ערבויות וכדומה.

### עסקאות ודיווח על צדדים קשורים

בדוח הכספי ובדוח המילולי יש לתת גילוי לעסקאות ויתרות מאזניות עם צדדים קשורים. העסקאות חייבות להיות מעוגנות בחוזי התקשרות מעודכנים. מומלץ לשקול סיום התחשבות עם צדדים קשורים לפני תום השנה.

הגדרת צדדים קשורים כוללת בין היתר גופים שאחד מחברי העמותה/עובדי העמותה תרמו בשנת הדוח סכום העולה על 25% מהמחזור השנתי של הגוף.

לעמותות נתמכות יש לשים לב להגדרת "צדדים קשורים" בהתאם לכללי החשב"ל לפיהם ההגדרה הינה רחבה יותר מההגדרה החשבונאית המופיעה בגילויי הדעת והתקנים החשבונאיים וכן מהגדרת רשם העמותות. ויש צורך לדווח בנוסף על כל המלכ"רים איתם יש לעמותה פעילות כספית, וכן לכלול פרוט לגבי אדם ו/או גוף משפטי אחר הנותן שירותים ו/או הלוואות לעמותה והקשור קשר משפחתי/ משפטי/ עסקי למי מחברי הוועד או חברי ועדת ביקורת של העמותה.

### חוזים והסכמים

יש לוודא כי כל התקשרות מהותית ושיתוף פעולה עם גורם חיצוני לעמותה, מעוגנים בהסכם חתום ועדכני.

### הלוואות

- הוועד המנהל צריך לאשר את לקיחת הלוואות לאחר בחינת תנאי הלוואה ויכולת הפירעון של העמותה. יש לתעד בפרוטוקול את שיקולי הדעת של חברי הוועד המנהל לאופן אישור קבלת הלוואה.
- על העמותה לחתום על הסכם בגין כל הלוואה, ההסכם יכלול את הפרטים הבאים: זהות נותן הלוואה, סכום, שיעורי ריבית והצמדה ותנאי הפירעון.

- חשוב לציין כי הסכם ההלוואה ייחתם אך ורק עם מי שנתן את הכספים בפועל. על העמותה להבטיח כי הגורם הרשום כמלווה הוא הגורם שנתן את הכספים והוא לא מהווה צינור להעברת כספים מכל גורם חיצוני אחר, שזהותו אינה ידועה.

### עסקאות אקראי

עסקאות אקראי שמבצע מלכ"ר מחויבות במע"מ. בהגדרה זו נכללות עסקאות של השכרה, מכירת טובין או מתן שירות באקראי, כאשר המכירה או השירות הם בעלי אופי מסחרי, וכן מכירת או השכרת מקרקעין.

לקראת סיום השנה יש לערוך בדיקה רוחבית על עסקאות שהתהוו או צפויות לכך ולוודא שהוגשו כל הדיווחים הנדרשים.

### חובת דיווח מע"מ מקוון

מלכ"רים שמחזורים השנתי בשנת המס הקודמת לשנת המס שחלפה, קרי שנת 2018, עולה על 20 מיליון ₪ חייבים בדיווח מקוון למע"מ.

### גובה שכר בעל תפקיד ניהולי

על עמותות נתמכות או בעלות אישור לפי סעיף 46 לוודא כי עלות השכר של כל אחד מהעובדים אינה עולה על סך 620,000 ₪ בשנה (בהתאם לגובה שכר מנכ"ל משרד ממשלתי).

במסגרת עדכון שיצא בקרוב – ורלוונטי רק לגבי סעיף 46 :

- עמותות עם מחזור של בין 50 ל-100 מיליון ₪ - שכר מנכ"ל יוכל להגיע עד 125% משכר מנכ"ל .
- עמותות עם מחזור של 100 – 150 מיליון – שכר מנכ"ל יוכל להגיע עד 150% משכר מנכ"ל .
- עמותות עם מחזור של מעל 150 מיליון – שכר מנכ"ל יוכל להגיע עד 175% משכר מנכ"ל .

### תוקף אישור למוסד ציבורי לפי סעיף 46

יש לבצע בדיקת תוקף אישור על פי סעיף 46 לפקודה. במידה והתוקף יפוג ב - 31.12.2018 יש לוודא כי הוגשה בקשת חידוש ואישור המשך תוקפו.

כיום לאור שינוי המדיניות בנציבות מס הכנסה הארכת תוקף האישור מתבצעת בדרך כלל באופן אוטומטי ולא נדרשת הגשת בקשה לחידוש אך יש לבדוק זאת ולעקוב אחר הדברים.

### תשלום חובות לזכויות סוציאליות בגין שכר

מומלץ לסגור יתרת התחייבות לקופות הגמל, הפנסיה וההשתלמות לפני סוף שנת המס.

### מועד פירעון ההלוואות

במידת האפשר מומלץ להמיר הלוואות שנלקחו לזמן קצר או אשראי בנקאי בסכום משמעותי להלוואה לזמן ארוך יותר, על מנת לשפר את האיתנות הפיננסית לתום שנת המס.

אם לעמותה התחייבות לגוף פרטי מומלץ לקבל אישור בכתב כי מדובר בהלוואה לזמן ארוך.

### מס שכר

לפי חוק מס ערך מוסף, כל מלכ"ר המעסיק עובדים חייב בתשלום מס שכר בשיעור של 7.5% מהמשכורות ששילם.

סעיף 35 לחוק מס ערך מוסף ותקנות מס ערך מוסף (מוסדות כספיים ומלכ"רים) תשל"ו - 1976 פוטרים ממס זה מלכ"ר שסך כל השכר ששילם בשנת מס אינו עולה על סכום התקרה שפורסמה לאותה שנה. ( 178,321 ש"ח בשנת 2018).

### החזר הוצאות מתנדבים

על מנת שמוסד ציבורי בלא יתחייב במס בגין הוצאות סבירות שהוציא מתנדב במוסד הותקנו תקנות אשר מסדירות את התנאים להכרה בהוצאות אלו כחלק מהוצאות המוסד הציבורי.

בתקנות נקבעו תקרות להכרה בהוצאות שהוציא מתנדב לצורך מימוש המטרות הציבוריות.

להלן הסכומים המתואמים לשנת 2018 :

- הוצאות כיבוד קל – שהוצאו במקום מגוריו של המתנדב, או במקום פעילותו ההתנדבותית, סכום שלא יעלה על 30 ₪ לאדם באירוע.
- הוצאות רכישת דלק – שמשמש את המתנדב לשם נסיעה למקום פעילותו ההתנדבותית, סכום שלא יעלה על 670 ₪ לחודש.
- הוצאות נסיעה בתחבורה ציבורית – ששימשה את המתנדב לשם נסיעה למקום פעילותו ההתנדבותית, סכום שלא יעלה על 220 ₪ לחודש.
- הוצאות בשל שיחות טלפון – מבית המתנדב או ממכשירו הנייד, סכום שלא יעלה על 110 ₪ לחודש.

על מנת שההוצאות כפי שפורטו לעיל יותרו בניכוי יש לעמוד בתנאי הוכחה ותיעוד נאות. סכומים החורגים מהתקרות הנ"ל יחויב במס כהוצאה עודפת של המוסד הציבורי.

### גרעון נצבר

במידה ולעמותה ישנו גרעון מעל 50% ממחזור הפעילות העמותה חשופה לביקורות של רשם העמותות ודרישה לתכנית הבראה.

במידה והגרעון נובע מהלוואות שנתנו לעמותה ע"י גורמים פרטיים, ניתן לצרף לרשם העמותות מראש אישור מנותן ההלוואה שהוא ידרוש את פירעונה רק כאשר תהיה לעמותה יכולת החזר כספי, כך ניתן למנוע בירורים נוספים לגבי מצבה הכלכלי של העמותה.

### ניהול תקין צבירת עודפים

עמותה המעוניינת באישור ניהול תקין לא תורשה לצבור, באופן לא סביר, נכסים או הון לתקופה ממושכת מבלי להשקיעם בקידום מטרות קונקרטיות או מבלי שיש לה תכנית עדכנית, מעשית ויעילה לשימוש בכספים אלו לצורך קידום מטרותיה.

איסור צבירת עודפים נובע בין היתר מתכלית העמותה לפעול לקידום מטרותיה, ומהנחת היסוד שתורמים או גופים אחרים העבירו כספים לעמותה לצורך קידום ישיר של מטרותיה תוך זמן סביר.

בהתאם לכללי החשכ"ל (נוהל להגשת בקשות תמיכה) - לא תאושר תמיכה למוסד ציבור אשר בדו"ח הכספי המבוקר האחרון שלו מופיעה יתרת נכסים נטו ששימשו לפעילות אשר לא יועדו, בשיעור של מעל 100% ממחזור הכנסותיו השנתי לפי אותו דו"ח כספי.

במידה וקיימים עודפים בעמותה יש לכנס אסיפת הנהלה ולייעד את הכספים לפעילויות המתוכננות להתבצע בשנים הבאות.

### **בדיקת איתנות פיננסית**

מוסדות חינוך המתוקצבים ממשרד החינוך מחויבים להוכיח איתנות פיננסית הנמדדת על פי מספר פרמטרים ויחסים שמפרסם משרד החינוך.

לפיכך מומלץ לערוך בדיקה פנימית של מצב נכסי והתחייבויות העמותה לתום השנה ולבצע שינויים לפי הצורך:

- יחס הון חוזר-יש לוודא כי על כל 100 ₪ של חוב (שוטף) יש נכס שוטף של מינימום 80 ₪.
  - הקדמת הכנסות- להכיר בכמה שיותר הכנסות שניתן בשנת 2018, ניתן להכיר הכנסה גם כנגד שיק עם תאריך פירעון עתידי או כנגד הבטחת המשלם, וכן הכנסות שמתקבלות בתחילת 2019 עבור פעילות שנת 2018 ניתנות לייחוס לשנת 2018.
  - מומלץ שההלוואות של העמותה מגורמים אחרים לפי העניין- יהיו בעלי תאריכי פירעון של מעל שנה כך שלא יוצגו כהתחייבות שוטפת.
- יש לעבוד על גבית חובות שוטפים וחובות עבר, חוב שהעמותה לא תפעל לגביו יכול להיתפס כניפוח נכסים ולא יילקח בחשבון לעניין חישוב האיתנות הפיננסית.

### **הקדמת הכנסות**

יש לבחון את מצב האיתנות הפיננסית לתום השנה ואת ההכנסות וההוצאות נטו מהפעילות השוטפת ובהתאם לצורך לנסות לשפר את האיתנות הפיננסית ע"י קבלת ורישום הכנסות נוספות – כל הכנסה שתיווצר לפני סוף שנת המס תשפר את היחסים הפיננסים. הכנסה יכולה להיות גם באמצעות תקבול שקים עתידיים או התחייבות מתורם (פחות מומלץ). על מנת שיהיה ניתן להכליל את ההכנסה בדוחות נדרשת התחייבות בכתב, וכמובן מותנה בתקבול בפועל בתחילת 2019.

### **מינוי מבקר פנים**

בהתאם לתקון 14 לחוק העמותות נקבע כי כל עמותה שמחזורה השנתי עולה על 10 מיליון ₪ נדרשת למנות מבקר פנים. המבקר הפנימי לא יכול לשמש גם כגוף מבקר או רו"ח שהוא בוועדת הביקורת בעמותה. יש להבהיר כי אם בכוונת העמותה למנות למבקר הפנים רו"ח ששימש כגוף מבקר או כחבר וועדת ביקורת, יש למנות חברי וועדת ביקורת חדשים ואז למנות מבקר פנים ולהעביר לרשם העמותות פרוטוקולים בהתאם.

### **סיום יחסי עובד מעביד**

על מנת להעמיד את יתרת ההתחייבות לסיום יחסי עובד ומעביד יש לבקש מחברות הביטוח אישורי יתרות הפיצויים בקופות העובדים לתום השנה. מומלץ לסגור את התשלומים לקופות לפני סוף השנה על מנת להקטין את ההתחייבות.

להלן נקודות חשובות בנוגע לסיום התקשרות עם עובד:

- יש להקפיד על עריכת שימוע ורישום פרוטוקול מתעד קודם פיטורי עובד.
- יש למסור מכתב פיטורין במועד המתאים לפי חוק הודעה מוקדמת לפיטורין והתפטרות.
- יש לתייק בתיק העובד טופסי 161 ו- 161 א' חתומים וכן תחשיב פיצויים מפורט כולל תחשיבים נוספים בקשר עם סיום יחסי עובד ומעביד (כולל פדיון חופשה, מחלה וכו).
- חובה למסור לעובד אישור על תקופת העסקתו הכוללת את תאריך תחילת עבודתו של העובד ומועד סיום יחסי עובד ומעביד.

### הוצאות עודפות

על העמותה לבדוק אם שולמו במהלך השנה "הוצאות עודפות" אשר אינן מותרות בניכוי, לדווח עליהן ולשלם מס בשיעור של 90% בהתאם לתקנות מס הכנסה.

ההוצאות העיקריות הקשורות לעודפות אותן יש לבחון בהתאם לתקנות הינן: כיבודים, אירוח ואש"ל בארץ, טיולים והפעלות חברתיות, מתנות לעובדים, פלאפון, אחזקת רכב ועוד.

### עדכונים בנושאי שכר עבודה ותשלומים לחברות הביטוח

החל מינואר 2019 הורחבה חובת הדיווח לחברות הביטוח, וכל מעסיק שיש לו מעל 10 עובדים (בחודש) חייב לדווח לקופות הגמל לפי הממשק האחיד.

### חובת תשלומי ביטוח לאומי לעובדים בחשבונית

לקראת סגירת הדיווחים השנתיים יש לבדוק אם ישנם נותני שירותים בעמותה העומדים בהגדרה של צו ביטוח מעסיקים המפורסם על ידי ביטוח לאומי אשר מחויבים בדיווח ותשלום דמי ביטוח לאומי, למרות שאינם מועסקים על ידי משכורת אלא באמצעות חוזה והמצאת חשבונית (בעיקר מרצים ואמנים).

### תביעות

על עמותה להיערך עם מכתב מעודכן מיועציה המשפטיים בנוגע לכל התביעות המשפטיות העומדות נגדה או שהוגשו על ידה וסטטוס לגבי הסיכונים הכספיים הכרוכים בגינן, על מנת שיינתן גילוי נאות ובמידת הצורך הפרשה כספית בדוחות הכספיים.

כמו כן, עמותה נדרשת לדווח בטופס ייעודי מקוון על התביעות המשפטיות, כולל מספר ההליך ומקום השיפוט, כחלק מהמסמכים הנדרשים עבור ניהול תקין.

**הננו לרשותכם לכל שאלה והבהרה**

**בכבוד רב,**

**רו"ח גלבע ויספיש  
וצוות סקטור אלכ"רים**