



מדינת ישראל  
משרד המשפטים  
רשות התאגידים  
רשם העמותות



# הזרכות לקראת הגשה מקוונת של דיווחים ובקשות לקבלת אישור ניהול תקין לשנת 2020

רו"ח שני אבידני

ראש תחום בכיר - פיקוח חשבונאי

רשות התאגידים - רשם העמותות

---

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה בנין 1, ירושלים 9446722, ת"ד 34071 ירושלים 9134001

טלפון: 1-700-70-60-44 שלוחה 3 פקס: 02-6462548 [Moked-Amutot@justice.gov.il](mailto:Moked-Amutot@justice.gov.il)

שעות קבלת קהל: ימים א', ב', ד', ה' 08:30-12:30; יום ג' הפקדת מסמכים בלבד (בקומת כניסה)



מדינת ישראל  
משרד המשפטים  
רשות התאגידים  
רשם העמותות

## דרישות טכניות :

- ▶ הדפדפנים הנתמכים הם chrome ו-internet Explorer מגרסה 11
- ▶ הזדהות בכרטיס חכם נתמכת רק במערכת הפעלה windows
- ▶ נדרש קורא קבצי PDF כלשהוא ( acrobat reader הוא אחד מהם אך יש רבים נוספים)
- ▶ סוגי הקבצים אותם ניתן להעלות באתר הם מסוג pdf, tiff. גודל הקובץ יכול להיות עד 20 מגה.
- ▶ אין להעלות מסמכים נעולים או מוגנים בשלב צירוף המסמכים. העלאתם תגרום לדחיית הבקשה.
- ▶ תהיה תמיכה בסיסית במילוי בקשות בטלפונים חכמים ובטבלטים (לא מומלץ בשלב זה)

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה בנין 1, ירושלים 9446722, ת"ד 34071 ירושלים 9134001

טלפון: 1-700-70-60-44 שלוחה 3 פקס: 02-6462548 [Moked-Amutot@justice.gov.il](mailto:Moked-Amutot@justice.gov.il)

שעות קבלת קהל: ימים א', ב', ד', ה' 08:30-12:30; יום ג' הפקדת מסמכים בלבד (בקומת כניסה)

## הנחיות כלליות

- ▶ החל מה- 1.4.19 ניתן להגיש בקשות לניהול תקין לשנת 2020 בצורה מקוונת באתר של רשות התאגידים אונליין. כמו כן ניתן להגיש דיווחים שנתיים בצורה מקוונת.
- ▶ בקשות לניהול תקין לשנת 2019 יש להגיש ידנית (בדואר או בקבלת קהל) , כפי שהוגש בעבר.



# מי יכול להגיש דיווחים בצורה מקוונת בהזדהות?

- ▶ בעמותה: חברי הועד, מנכ"ל העמותה, רו"ח העמותה, עו"ד העמותה. בתנאי שבעלי תפקידים אלו מעודכנים במערכת רשם העמותות.
- ▶ בחברה לתועלת הציבור: חברי הדירקטוריון, מנכ"ל החברה, רו"ח החברה, עו"ד החברה וכל מי שהוגדר כמוסמך לדווח אצל רשם החברות.
- ▶ ניתן למנות רו"ח נוסף או עו"ד נוסף מטעם העמותה/החל"צ כמוסמכים לדווח אצל רשם העמותות.

# איך ניתן להזדהות במערכת המקוונת?

כל אחד מבעלי התפקידים שצויינו יוכל להזדהות באמצעות:  
— כרטיס חכם - המונפק כיום ע"י חברות Comsign ו -

➤ Personal id

➤ הזדהות ממשלתית- הזדהות של ממשל זמין שבאמצעותה ניתן לקבל שירותי ממשלה מזוהים בצורה בטוחה .



מדינת ישראל  
משרד המשפטים  
רשות התאגידים  
רשם העמותות

**כניסה לאתר תאגידים אונליין:**  
<https://ica.justice.gov.il/Login/Login>



### ברוכים הבאים לאתר רשות התאגידים Online

אנו שמחים להגיש עבורכם שירותים מקוונים בצורה נוחה וקלה.  
ניתן לבצע פעולות ברשם העמותות וההקדשות בהתאם לכללים לדיווח מקוון שפורסמו, ובכלל זה להגיש דיווחים שנתיים באמצעות כרטיס חכם או באמצעות הזדהות ממשלתית של עו"ד, רו"ח, חברי ועד ומנכ"ל העמותה.  
בנוסף, קיימת אפשרות למלא את הדיווחים ללא הזדהות ולשלוח אותם בדואר.



**כניסה ללא הזדהות**

לא כל הפעולות נתמכות



**כניסה בהזדהות ממשלתית**

יש לבצע רישום חד פעמי לשירות



**כניסה עם כרטיס חכם**

יש להכניס כרטיס לקורא הכרטיסים

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה בנין 1, ירושלים 9446722, ת"ד 34071 ירושלים 9134001

טלפון: 1-700-70-60-44 שלוחה 3 פקס: 02-6462548 [Moked-Amutot@justice.gov.il](mailto:Moked-Amutot@justice.gov.il)

שעות קבלת קהל: ימים א', ב', ד', ה' 08:30-12:30; יום ג' הפקדת מסמכים בלבד (בקומת כניסה)

# הזדהות ממשלתית

▶ הזדהות ממשלתית מאפשרת לקבל שירותי ממשלה הדורשים הזדהות אישית.

▶ לאחר הרשמה ראשונית (חד פעמית) תוכלו להיכנס למגוון שירותים ממשלתיים מקוונים הדורשים זיהוי אישי, באמצעות מספר תעודת זהות, סיסמה, וקוד אימות שיישלח לטלפון הנייד שלכם.

▶ ניתן לבצע הזדהות ממשלתית גם ללא הרשמה, באמצעות תעודת זהות ביומטרית.



# במידה וטרם ביצעתם הרשמה:



עברי  מערכת ההזדהות הממשלתית 

אולי יהיה לך נוח להכנס לשירות בדרך אחרת?

**אפליקציה**


נדרש מכשיר חכם עם מצלמה

כניסה ללא סיסמה

**תעודת זהות ביומטרית**

נדרש קורא כרטיסים

כניסה ללא הרשמה



הרשמה

כניסה

מספר זהות

סיסמה

שכחתי סיסמה

כניסה

[עוד לא נרשמתי](#)





# הרשמה ראשונית - הזדהות ממשלתית

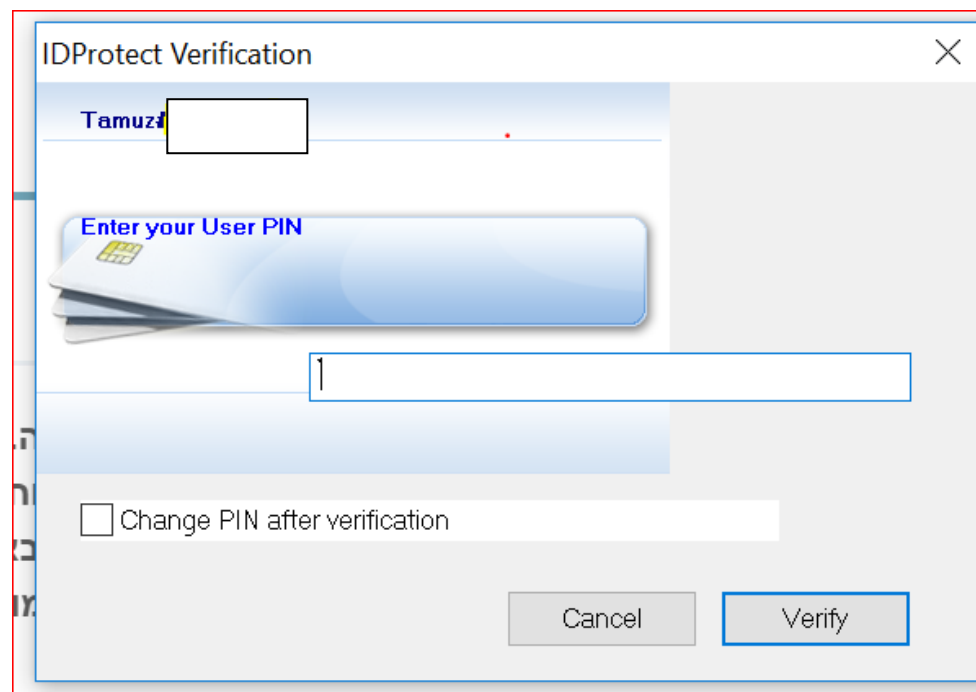
ישנם 5 שלבים בהרשמה:

- ▶ מילוי פרטים אישיים והזדהות ראשונית, אימות דואר אלקטרוני.
- ▶ אימות טלפון נייד (לאחר הזנת הטלפון הנייד יישלח קוד אימות).
- ▶ בדיקת נתונים אישיים: כרטיס אשראי, תעודת זהות, דרכון- יש לבחור 2 מבין 3 אפשרויות אימות.
- ▶ בחירת סיסמה אישית חזקה.
- ▶ שאלות אימות אישיות לצורך שחזור סיסמה.

בכל בעיה הקשורה להזדהות הממשלתית יש להתקשר לטלפון: **1299**

## כניסה באמצעות כרטיס חכם:

יש להכניס את הכרטיס החכם לקורא הכרטיסים ורק אז ללחוץ על כניסה באמצעות כרטיס חכם, ולהזין את קוד הכרטיס במסך הבא:







## לאחר ביצוע הזדהות יש לבחור את העמותה/חל"צ הרלוונטית


תאגידים Online איזור אישי

### איזור אישי

#### פעולות באתר

  
 כניסה לעמותה/חל"צ קיימת

  
 כניסה לחברה קיימת

  
 רישום חברת יחיד

#### פעולות שבוצעו באתר

סטטוס

סוג הבקשה


מתאריך


עד

⏪ ⏩ 0 ⏪ ⏩

אין פריטים להצגה

#### תמיכה ושימוש באתר


moked-tagid@justice.gov.il @

1700-70-60-44 



### כניסה לעמותה

**איתור עמותה**

לפי שם עמותה / מספר עמותה

**תוצאות**

מספר עמותה	שם העמותה
<input type="text"/>	

מוצגות 1 עד 1 עמותות מתוך 1

1

**אישור** **ביטול**



## איזור אישי של העמותה/ החל"צ:

דיווחים
בקשות
בעלי תפקידים
פרטי התקשרות
פרטי עמותה
פעולות בעמותה

moked-tagid@justice.gov.il  
1700-70-60-44

**ניהול תקין ודיווחים**

בקשה לאישור ניהול תקין  
 בקשה מקוונת לאישור ניהול תקין הכוללת הגשת דיווחים שנתיים ופרוטוקול אסיפה כללית. בבקשה זו לא תתאפשר הגשה חלקית של דיווחים

**בקשה להגשת דיווחים שנתיים**

הגשת דיווחים שנתיים ופרוטוקול אסיפה כללית, בבקשה זו ניתן להגיש את כל הדיווחים או חלקם

**בקשה לדיווח אסיפה כללית**

דיווח על אסיפה כללית בדבר החלטות. לשינוי שם, שינוי מטרת ותקנון, בחירת בעלי תפקידים ואישורי דוחות

**בקשות לשינויים**

בקשה לשינוי כתובת העמותה  
 דווח לרשם העמותות על שינוי כתובת העמותה (המען הרשום) או על שינוי כתובת לקבלת דברי דואר של העמותה. המען הרשום הוא הכתובת הרשמית של העמותה, שיכולה להתפרסם גם באתרים רלוונטיים. כל מכתב שישלח לכתובת זו יחשב כמכתב שנשלח לעמותה, לצרכים משפטיים

**מידע נוסף על העמותה**

**הזמנת תיק עמותה**  
 התיק כולל את המסמכים והדיווחים הפתוחים לעיון הציבור, שהוגשו על-ידי העמותה בהתאם לחובות ההגשה הקבועות בחוק, ומסמכים נוספים הקשורים בסמכויות הפיקוח של רשם העמותות

**צפיה בתיק עמותה בג'ידסטאר**

ג'ידסטאר ישראל הינו האתר המרכזי לחיפוש מידע אודות עמותות וארגונים ללא כוונת רווח בישראל. ביאתר מוצג מידע רשמי ומקיף על כל העמותות, חברות לתועלת הציבור והקדשות בישראל מתוך מאגרי רשם העמותות, משרד האוצר ורשות המיסים, לצד מידע משלים אותו בחרים הארגונים לעלות בעצמם לאתר.

**מה ברצונך לדווח**

- ניהול תקין ודיווחים
  - אישור ניהול תקין
  - הגשת דיווחים שנתיים
  - דיווח אסיפה כללית
- בקשות לשינויים
  - שינוי כתובת עמותה

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה בנין 1, ירושלים 9446722, ת"ד 34071 ירושלים 9134001

טלפון: 1-700-70-60-44 שלוחה 3 פקס: 02-6462548 [Moked-Amutot@justice.gov.il](mailto:Moked-Amutot@justice.gov.il)

שעות קבלת קהל: ימים א', ב', ד', ה' 08:30-12:30; יום ג' הפקדת מסמכים בלבד (בקומת כניסה)



# בלשונית בקשות יוצגו כל הבקשות שהוגשו במערכת החדשה וכן בקשות בתהליך.

## ניתן לחזור לטיוטת הבקשות שהתחלתם למלא, לצפות/לחתום בבקשות ולהגיש השלמות לבקשה במידת הצורך.

דיווחים	<b>בקשות</b>	בעלי תפקידים	פרטי התקשרות	פרטי עמותה	פעולות בעמותה
---------	--------------	--------------	--------------	------------	---------------

**בקשות**  
 בקשות בתהליך/שהוגשו במערכת המחשוב החדשה

סטטוס	בחירה	סוג הבקשה	בחירה
מתאריך	עד	סינון	

1. נושא הפנייה - אישור ניהול תקין לשנת 2020 מספר פנייה: 17180912

שם מגיש הבקשה: [ ] תאריך פתיחה: 19/03/2019

סטטוס פניה: ממתין להשלמות תאריך טיפול: 31/03/2019

מוצגות 1 עד 1 פעולות מתוך 1

ביצוע השלמות | צפיה/חתימה | [ ]



# בלשונית דיווחים יוצגו כל הדיווחים שהעמותה/ החל"צ הגישו בחמש שנים האחרונות.

דיווחים

פעולות בעמותה | פרטי עמותה | פרטי התקשרות | בעלי תפקידים | בקשות | דיווחים

דיווחי העמותה כפי שמופיעים בתיק העמותה אצל רשם העמותות. לאור העובדה שמדובר במערכת בהרצה, ככל שהעמותה הגישה דיווחים המופיעים במסך זה כדיווחים שטרם הוגשו, אין צורך להגישם פעם נוספת

לשנת 2016	לשנת 2017	לשנת 2018
<p>דיווחים שהוגשו וקיימים במערכת</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- דוח כספי</li> <li>- דוח מילולי</li> <li>- פרוטוקול אסיפה כללית</li> <li>- המלצות ועדת ביקורת</li> </ul> <p>דיווחים שטרם הוגשו</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- לא נמצאו נתונים</li> </ul> <p>אגרה שנתית שולמה</p>	<p>דיווחים שהוגשו וקיימים במערכת</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- דוח כספי</li> <li>- דוח מילולי</li> <li>- פרוטוקול אסיפה כללית</li> <li>- המלצות ועדת ביקורת</li> </ul> <p>דיווחים שטרם הוגשו</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- לא נמצאו נתונים</li> </ul> <p>אגרה שנתית שולמה</p>	<p>דיווחים שהוגשו וקיימים במערכת</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- דוח כספי</li> <li>- דוח מילולי</li> <li>- פרוטוקול אסיפה כללית</li> <li>- המלצות ועדת ביקורת</li> </ul> <p>דיווחים שטרם הוגשו</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- לא נמצאו נתונים</li> </ul> <p>אגרה שנתית שולמה</p>
לשנת 2014	לשנת 2015	
<p>דיווחים שהוגשו וקיימים במערכת</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- דוח כספי</li> <li>- דוח מילולי</li> <li>- פרוטוקול אסיפה כללית</li> <li>- המלצות ועדת ביקורת</li> </ul> <p>דיווחים שטרם הוגשו</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- לא נמצאו נתונים</li> </ul> <p>אגרה שנתית שולמה</p>	<p>דיווחים שהוגשו וקיימים במערכת</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- דוח כספי</li> <li>- דוח מילולי</li> <li>- פרוטוקול אסיפה כללית</li> <li>- המלצות ועדת ביקורת</li> </ul> <p>דיווחים שטרם הוגשו</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- לא נמצאו נתונים</li> </ul> <p>אגרה שנתית שולמה</p>	

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה בנין 1, ירושלים 9446722, ת"ד 34071 ירושלים 9134001

טלפון: 02-6462548; 1-700-70-60-44 שלוחה 3 פקס: [Moked-Amatot@justice.gov.il](mailto:Moked-Amatot@justice.gov.il)

שעות קבלת קהל: ימים א', ב', ד', ה' 08:30-12:30; יום ג' הפקדת מסמכים בלבד (בקומת כניסה)



## דגשים במילוי הבקשה לניהול תקין:

שמירה כטייטה

**בקשה לאישור ניהול תקין לשנת 2020**

לאגוד חברות אנרגיה ירוקה לישראל (נ"ר) 580518025

תמיכה ושימוש באתר

moked-tagid@justice.gov.il @

1700-70-60-44 ☎

**1 דוח מילולי חלק א' 2 דוח מילולי חלק ב' 3 אסיפה כללית 4 צירוף מסמכים 5 פרטי קשר 6 אישור בקשה**

הנחיות פרטי התקשרות פעילות עיקרית מאפיינים עסקאות ורכישות אחרים

**דוח מילולי לשנת 2018 - הנחיות למילוי הטופס**

בהתאם לסעיף 37 לחוק העמותות, תש"ם - 1980 מתכבדים בזאת חברי וועד העמותה להגיש לרשם העמותות דין וחשבון בדבר פעילות העמותה כפי שמפורט בתוספת השלישית לחוק האמור:

**שימו לב כי הפרטים הממולאים בטופס זה מהווים מידע ציבורי וייתכן ופורסמו באמצעים שונים בכללם ברשת האינטרנט יש להימנע מפרסום פרטים אישיים מחוץ לסעיפים בהם נדרש הדבר מפורשות מחשש לפגיעה בצנעת הפרט**

**⚠ חשבו לדעת**

- שדות המסומנים בכוכבית \*הינם שדות חובה ולא ניתן יהיה לשלוח את הטופס מבלי למלאם
- מעבר עם העכבר מעל סיון זה יציג בחלונית הסבר נוסף
- במהלך מילוי הטופס יש ללחוץ על "שמירה כטייטה" בראש העמוד כדי שלא לאבד נתונים
- הסכומים הכספיים ימלאו בשקלים חדשים. במידת הצורך יש לעשות המרה לפי שער החליפין ביום הדיווח
- בחברה לתועלת הציבור (ח"צ) יש לראות כל מקום בו נכתב "עמותה" כאלו נכתב "חברה" וכל מקום בו נכתב "חבר ועד" כאלו נכתב "דירקטור"

**הנחיות**

**גידסטאר**

הדוח המילולי ומסמכים נוספים יפורסמו באתר

**גידסטאר**

שמירת הבקשה

לתשומת ליבך מומלץ לשמור את הבקשה כל מספר דקות... להרחבה >

**הבא**

- מומלץ לקרוא את ההנחיות למילוי הטופס וכן את הנחיות המוצגות בצידי המסכים.
- שדות המסומנים בכוכבית אדומה הינם שדות חובה ולא ניתן לשלוח את הטופס מבלי למלאם.
- בכל מקום בו מופיע הסימון ? מופיע הסבר נוסף.





בקשה לאישור ניהול תקין לשנת 2020  
 למקום לשירה (ע"ר) 580537041

1 דוח מילולי חלק א' 2 דוח מילולי חלק ב' 3 אסיפה כללית 4 צירוף מסמכים 5 פרטי קשר 6 אישור בקשה

הנחיות פרטי התקשרות פעילות עיקרית מאפיינים עסקאות ורכישות ארזים

פרטי התקשרות עם העמותה

להלן כתבת העמותה כפי שמופיעה במשרדי הרשם, אם כתבת העמותה השתנתה או שחסרים פרטי התקשרות יש לעדכן [לעדכן פרטי התקשרות](#)

הריני לאשר כי כתבת העמותה המעודכנת במסך זה היא כתבת העמותה\*

המען הרשום של העמותה

עיר\* רחוב\*  
 בית\* כניסה דירה קומה מיקוד 9418425 אצל

דרכי התקשרות אחרות עם העמותה

סולרי בחי... - טל' מספ בחי... - פקס בחי... -  
 דוא"ל דוא"ל אימות דוא"ל אתר  
 העמותה מסכימה לקבל דיוור מרשם העמותות באמצעות הדואר האלקטרוני במקום באמצעות המען הרשום

כתבת למשלוח דואר ?

זהה לכתבת הרשמית  כתבת נוספת  ת.ד.   
 עיר\* רחוב\*  
 בית 9 כניסה דירה קומה מיקוד 9418425 אצל

הבא הקודם

אם כתובת העמותה לא מעודכנת או השתנתה יש לעדכנה. כמו כן, מומלץ לעדכן את כתובת המייל של העמותה.

בכל המסכים מופיע האייקון "שמירה כטיוטה" מומלץ לשמור את הבקשה כל מספר דקות. כמו כן, ניתן להוריד את הדוח כטיוטה בכל שלב ע"י לחיצה על האייקון "הורדת הדוח כטיוטה".



# הגשת בקשה לחיסיון תורמים:

## במידה וברצונך להגיש בקשה לחיסיון תורמים יש לסמן האם מבוקש חיסיון ולצרף טופס

1 דוח מילולי חלק א' 2 דוח מילולי חלק ב' 3 אסיפה כללית 4 צירוף מסמכים 5 פרטי קשר 6 אישור בקשה

מועסקים תאגידים קשורים תרומות בעלי תפקידים חמשת מקבלי שכר נתונים כספיים

**תרומות**

הורדת הדו"ח כטייטה

**רשימת תורמים**

האם העמותה קיבלה בשנת הדוח תרומה מיחיד / תאגיד בסכום מצטבר העולה על 100,000 ₪, או תרומה שנתית מיחיד / תאגיד בסכום מצטבר העולה על 50,000 ₪ המהווה לפחות 20% מהמחזור הכספי של העמותה?\*

כן  לא

סוג זיהוי	שם	סכום התרומה בש"ח	ייעוד התרומה
<a href="#">הוספה +</a> אין פריטים להצגה			

**גורם**

**פרטים אישיים**

סוג זיהוי\* אזרח ישראלי מספר זיהוי\* שם פרטי\* שם התרומה בש"ח\* ייעוד התרומה\* האם מבוקש חסיון  אם מבוקש חסיון על פרטי התורם יש לצרף בקשה מנומקת בצירוף תצהיר של חבר ועד [להובלת טופס בקשה לחיסוי פרטי תורם](#)



מדינת ישראל  
 משרד המשפטים  
 רשות התאגידים  
 רשם העמותות

- דגשים במילוי בעלי תפקידים:
- רואה חשבון מבקר על חברה/שותפות כרואי החשבון המבקרים של העמותה, המערכת מחייבת הזנת נציג. הנציג שידווח יוכל להזדהות ולהגיש דיווחים עבור העמותה אשר הזינה אותו כנציג. ניתן למנות לכל עמותה נציג אחר.
- ניתן לעדכן את פרטי בעל התפקיד או להסיר מינוי. כמו כן ניתן להוסיף בעלי תפקידים.
- בעלי תפקידים מסוג מנכ"ל ובעלי תפקידים הכפופים אליו ישירות וכן ר"ח נוסף/ עו"ד נוסף ומבקר פנימי יש לעדכן תחת קטגוריית בעלי תפקידים אחרים.
- במידה וברצונכם למנות ר"ח נוסף או עו"ד נוסף כמוסמך לדווח יש להקפיד לסמן "מוסמך לדווח".

רואה חשבון מבקר					
רואה חשבון לביקורת על הדוחות הכספיים של שנת הדוח					
שם	מספר זיהוי	תאריך תחילת המינוי	מוסמך לדווח	מורשה חתימה	נציג
		21/01/2010	כן	לא	
+ הוספה 1 - 1 מתוך 1 פריטים					
חברי ועדת ביקורת/ גוף מבקר					
שם	מספר זיהוי	תפקיד	תאריך תחילת המינוי	מוסמך לדווח	מורשה חתימה
		חבר ועדת ביק...	16/02/2010	לא	לא
		חבר ועדת ביק...	16/12/2010	לא	לא
		חבר ועדת ביק...	25/12/2017	לא	לא
+ הוספה 3 - 1 מתוך 3 פריטים					
בעלי תפקיד אחרים					
מנכ"ל ובעלי תפקידים הכפופים אליו ישירות וכן עו"ד או ר"ח נוספים שהעמותה מעוניינת למנות כמוסמך לדווח					
שם	מספר זיהוי	תפקיד	תאריך תחילת המינוי	מוסמך לדווח	מורשה חתימה
		מנכ"ל	13/01/2010	כן	
		סמנכ"ל	21/11/2017	לא	
+ הוספה 2 - 1 מתוך 2 פריטים					

**בעלי תפקיד אחרים**

מנכ"ל ובעלי תפקידים הכפופים אליו ישירות וכן עו"ד או ר"ח נוספים שהעמותה מעוניינת למנות כמוסמך לדווח

**פרטים אישיים**

סוג זיהוי\* אזרחי ישראלי

שם פרטי\* שם פרטי

מספר זיהוי\* מספר זיהוי

שם משפחה\* שם משפחה

תאריך תחילת תוקף המינוי\* תאריך תחילת תוקף המינוי

תפקיד\* ר"ח נוסף

תאריך סיום כהונה אם חל בשנת הדוח

מוסמך לדווח  מורשה חתימה

ביטול שמירה

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה בנין 1, ירושלים 9446722, ת"ד 34071 ירושלים 9134001

טלפון: 44-60-70-700-1 שלוחה 3 פקס: 02-6462548 [Moked-Amatot@justice.gov.il](mailto:Moked-Amatot@justice.gov.il)

שעות קבלת קהל: ימים א', ב', ד', ה' 08:30-12:30; יום ג' הפקדת מסמכים בלבד (בקומת כניסה)



1 דוח מילולי חלק א' 2 דוח מילולי חלק ב' 3 **אסיפה כללית** 4 צירוף מסמכים 5 פרטי קשר 6 אישור בקשה

פרטי האסיפה תמצית הפרוטוקול בעלי תפקידים

תמצית הפרוטוקול

הורדת הד"ח כסיוטה

בהתאם לסדר היום וההחלטות ניתן יהיה להגיש בקשות נוספות לרשם ניתן לדון בנושאים נוספים אך אין צורך להגיש לגביהם דיווח בטופס זה יש לסמן את הנושאים שעל סדר היום של האסיפה:

שינוי שם  
 שינוי מטרת  
 שינוי תקנון  
 עדכון בעלי תפקיד  
 אישור דוח מילולי  
 אישור דוח כספי

**אישור דוח מילולי**

לשנת:	מס' חברים נוכחים	מספר המצביעים בעד	מספר המצביעים נגד
+ הוספה אין פריטים להצגה			

**אישור דוח כספי**

לשנת:	מס' חברים נוכחים	מספר המצביעים בעד	מספר המצביעים נגד
+ הוספה אין פריטים להצגה			

הקודם הבא

## דגשים במילוי פרוטוקול אסיפה כללית:

- יש להקפיד לאשר את הדוח המילולי והדוח הכספי לשנת הדוח, אשר מוגש במסגרת הבקשה.
- אם סומן בדיווח הפרוטוקול שינוי שם/מטרות/תקנון, יש להגיש בקשה ידנית למשרדי הרשם.
- מסך בעלי תפקידים הינו שכפול של המסך המופיע בדוח המילולי. מסך זה מופיע לתצוגה אלא אם סומן על סדר היום עדכון בעלי תפקיד, ואז ניתן לערוך מסך זה במסגרת דיווח האסיפה הכללית.



**צירוף מסמכים**

**צירוף מסמכים**  
סוגי הקבצים אותם ניתן להעלות באתר הם מסוג pdf, tiff, gif. גודל הקובץ יכול להיות עד 20 מגה.  
אין להעלות מסמכים נעלים או מוגנים בשלב צירוף המסמכים. העלאתם תגרום לדחיית הבקשה.

**מסמכי חובה לאישור ניהול תקין**

דוח כספי לשנת 2018  הריני להצהיר כי הדוח הכספי חתום ע"י שני חברי ועד של העמותה וכי הדוח אושר כדון באסיפה כללית\*

צירוף מסמך

המלצות ועדת ביקורת לשנת 2018

צירוף מסמך

---

**מסמכים נוספים**  
(אינם חובה לאישור ניהול תקין)

הצהרה על מועד תחילת פעילות העמותה  
[להודעת תכנית ההצהרה](#)

צירוף מסמך

---

הצהרה על נסיבות הקמת העמותה  
[להודעת תכנית ההצהרה](#)

צירוף מסמך

---

מאזן בוחן

צירוף מסמך

---

אישור על פתיחת חשבון בנק

צירוף מסמך

---

תכתובות כלליות

צירוף מסמך

**הבא** **הקודם**

- דגשים במסך צירוף מסמכים:**
- **מסמכי החובה יוצגו במסך זה בהתאם לנתונים שמולאו בבקשה.**
  - **מסמכים נוספים- הינם מסמכי רשות וניתן לצרף בהתאם לצורך.**
  - **יש להקפיד על צירוף המסמכים תחת הקטגוריה הנכונה כאשר הם סרוקים במלואם, וחתומים כנדרש.**
  - **אם צורף דוח כספי יש להקפיד להצהיר שהדוח הכספי חתום ע"י שני חברי ועד וכי הדוח הוגש כדון באסיפה.**



מדינת ישראל  
משרד המשפטים  
רשות התאגידים  
רשם העמותות

## דגשים במילוי פרטי קשר:

- במסך זה יופיעו פרטי הקשר של מי שהזדהה במערכת ומילא את הבקשה.
- יש להקפיד על מילוי כתובת הדוא"ל בצורה תקינה. כל התכתובות בנוגע לבקשה זו, לרבות מכתבי השלמות ואישור ניהול תקין, ישלחו לכתובת המייל של מגיש הבקשה ולכתובת המייל של העמותה במידה וישנה. לא ישלחו אישורי ניהול תקין בדואר!

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה בנין 1, ירושלים 9446722, ת"ד 34071 ירושלים 9134001

טלפון: 1-700-70-60-44 שלוחה 3 פקס: 02-6462548 [Moked-Amutot@justice.gov.il](mailto:Moked-Amutot@justice.gov.il)

שעות קבלת קהל: ימים א', ב', ד', ה' 08:30-12:30; יום ג' הפקדת מסמכים בלבד (בקומת כניסה)




# אישור הבקשה וחתימות:

1 דוח מילולי חלק א' 2 דוח מילולי חלק ב' 3 אסיפה כללית 4 צירוף מסמכים 5 פרטי קשר 6 אישור בקשה


אישור והגשת הבקשה

יש לבחור באחת מאפשרויות החתימה הבאות:

**חתימה ידנית** 

אפשרי על ידי כל מוסמך לדווח

יש להוריד את הטופס, להדפיסו, להחתים עליו שני חברי ועד ולהעלותו חזרה לאתר זה.

**חתימה דיגיטלית** 

אפשרי על ידי שני חברי ועד

יש להוריד את הטופס לשם עיון בפרטיו ולאשר את הבקשה. לאחר מכן על חבר ועד נוסף להכנס לאתר ולאשר גם הוא את הבקשה.

**אישור הבקשה**

**הקודם**




## חתימה דיגיטלית:

1 דוח מילולי חלק א' 2 דוח מילולי חלק ב' 3 אסיפה כללית 4 צירוף מסמכים 5 פרטי קשר 6 אישור בקשה


אישור והגשת הבקשה ✓


יש לבחור באחת מאפשרויות החתימה הבאות:


**חתימה דיגיטלית**   
אפשרי על ידי שני חברי ועד

יש להוריד את הטופס לשם עיון בפרטיו ולאשר את הבקשה. לאחר מכן על חבר ועד נוסף להכנס לאתר ולאשר גם הוא את הבקשה.

הורדת הטופס לעיון טרם החתימה

הורדת דוח מילולי 

הורדת דוח אסיפה כללית 

**חתימה ידנית**   
אפשרי על ידי כל מוסמך לדווח

יש להוריד את הטופס, להדפיסו, להחתים עליו שני חברי ועד ולהעלותו חזרה לאתר זה.

אישור הבקשה

אפשרי על ידי שני חברי ועד, לאחר הזדהות במערכת. על כל אחד מחברי הועד להוריד את הדוח המילולי ואת האסיפה הכללית ולאשר את נכונות הפרטים. חבר הועד הראשון שחתם וכן מגיש הבקשה יכולים לפתוח את הבקשה לעריכה ולתקן את הנתונים בהתאם לצורך. לאחר החתימה יש לאשר את הבקשה.





1 דוח מילולי חלק א' 2 דוח מילולי חלק ב' 3 אסיפה כללית 4 צירוף מסמכים 5 פרטי קשר 6 אישור בקשה

**אישור והגשת הבקשה** ✓

**יש לבחור באחת מאפשרויות החתימה הבאות:**

**חתימה ידנית**

אפשרי על ידי כל מוסמך לדווח

יש להוריד את הטופס, להדפיסו, להחתים עליו שני חברי ועד ולהעלותו חזרה לאתר זה.

**חתימה דיגיטלית**

אפשרי על ידי שני חברי ועד

יש להוריד את הטופס לשם עיון בפרטיו ולאשר את הבקשה. לאחר מכן על חבר ועד נוסף להכנס לאתר ולאשר גם הוא את הבקשה.

הורדת הטופס לעיון טרם החתימה

הורדת דוח מילולי

הורדת דוח אסיפה כללית

הריני מאשר את נכונות הפרטים שהזננו במערכת וכי החלטות האסיפה התקבלו כדין ובהתאם להוראות התקנון\*  
 מספר זיהוי:  שם:  תאריך: 12/03/2019

הריני מאשר את נכונות הפרטים שהזננו במערכת וכי החלטות האסיפה התקבלו כדין ובהתאם להוראות התקנון\*  
 מספר זיהוי:  שם:  תאריך: 12/03/2019

**אישור הבקשה** פתיחת הבקשה לעריכה



מדינת ישראל  
משרד המשפטים  
רשות התאגידים  
רשם העמותות

## חתימת חבר ועד שני: יש להוריד את 2 הטפסים, לאשרם ולאשר את הבקשה.

1 דוח מילולי חלק א' 2 דוח מילולי חלק ב' 3 אסיפה כללית 4 צירוף מסמכים 5 פרטי קשר 6 אישור בקשה

[אישור והגשת הבקשה](#)

יש להוריד את הטפסים לשם עיון טרם החתימה ולאשר את הבקשה

הורדת הטופס לעיון טרם החתימה

[הורדת דוח מילולי](#)

[הורדת דוח אסיפה כללית](#)

---

פרטי החותמים על הבקשה

מספר זיהוי:  שם:  תאריך: 12/03/2019

[אישור הבקשה](#)



מדינת ישראל  
משרד המשפטים  
רשות התאגידים  
רשם העמותות



1 דוח מילולי חלק א' 2 דוח מילולי חלק ב' 3 אסיפה כללית 4 צירוף מסמכים 5 פרטי קשר 6 אישור בקשה

אישור והגשת הבקשה

יש להוריד את הטפסים לשם עיון טרם החתימה ולאשר את הבקשה

הורדת הטופס לעיון טרם החתימה

הורדת דוח מילולי

הורדת דוח אסיפה כללית

פרטי החותמים על הבקשה

מספר זיהוי: שם: תאריך: 12/03/2019

הריני מאשר את נכונות הפרטים שהוזנו במערכת וכי החלטות האסיפה התקבלו כדין ובהתאם להוראות התקנון\*  
מספר זיהוי: שם: תאריך: 12/03/2019

הריני מאשר את נכונות הפרטים שהוזנו במערכת וכי החלטות האסיפה התקבלו כדין ובהתאם להוראות התקנון\*  
מספר זיהוי: שם: תאריך: 12/03/2019

אישור הבקשה



## חתימה ידנית:

1 דוח מילולי חלק א' 2 דוח מילולי חלק ב' 3 אסיפה כללית 4 צירוף מסמכים 5 פרטי קשר 6 אישור בקשה

אישור והגשת הבקשה ✓

יש לבחור באחת מאפשרויות החתימה הבאות:

**חתימה ידנית**

אפשרי על ידי כל מוסמך לדוח

יש להוריד את הטופס, להדפיסו, להחתים עליו שני חברי ועד ולהעלותו חזרה לאתר זה.

הורדת והדפסת הטפסים לצורך חתימת חברי הוועד

הורדת דוח מילולי

הורדת דוח אסיפה כללית

**חתימה דיגיטלית**

אפשרי על ידי שני חברי ועד

יש להוריד את הטופס לשם עיון בפרטיו ולאשר את הבקשה. לאחר מכן על חבר ועד נוסף להכנס לאתר ולאשר גם הוא את הבקשה.

הקודם

אישור הבקשה

אפשרי על ידי כל מוסמך לדוח,  
לאחר הזדהות במערכת.  
יש להוריד את הדוח המילולי ואת  
פרוטוקול אסיפה כללית להדפיס,  
להחתים שני חברי ועד ולהעלותם  
לבקשה.  
יש להקפיד לצרף את הטפסים  
החתומים במלואם, כאשר הם  
חתומים כנדרש.  
ניתן לפתוח את הבקשה לעריכה  
לפני הגשת הבקשה ואז יש להוריד  
מחדש את הטפסים. יש להפקיד  
לצרף לבקשה את הטפסים  
האחרונים שנוצרו מהמערכת.



מדינת ישראל  
 משרד המשפטים  
 רשות התאגידים  
 רשם העמותות



1 דוח מילולי חלק א' 2 דוח מילולי חלק ב' 3 אסיפה כללית 4 צירוף מסמכים 5 פרטי קשר 6 אישור בקשה

✓ אישור והגשת הבקשה

**יש לבחור באחת מאפשרויות החתימה הבאות:**

**חתימה ידנית** אפשרי על ידי כל מוסמך לדווח

יש להוריד את הטופס, להדפיסו, להחתים עליו שני חברי ועד ולהעלותו חזרה לאתר זה.

הורדת והדפסת הטפסים לצורך חתימת חברי הוועד

הורדת דוח מילולי

הורדת דוח אסיפה כללית

**חתימה דיגיטלית** אפשרי על ידי שני חברי ועד

יש להוריד את הטופס לשם עיון בפרטיו ולאשר את הבקשה. לאחר מכן על חבר ועד נוסף להכנס לאתר ולאשר גם הוא את הבקשה.

צירוף דוח מילולי

הריני להצהיר כי הדוח המילולי חתום ע"י שני חברי ועד של העמותה ופרטיו תואמים את הפרטים שהוזנו במערכת\*

צירוף דוח אסיפה כללית

הריני להצהיר כי פרוטוקול האסיפה הכללית חתום ע"י שני חברי ועד של העמותה ופרטיו תואמים את הפרטים שהוזנו במערכת\*

**אישור הבקשה** פתיחת הבקשה לעריכה

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה בנין 1, ירושלים 9446722, ת"ד 34071 ירושלים 9134001

טלפון: 1-700-70-60-44 שלוחה 3 פקס: 02-6462548 [Moked-Amutot@justice.gov.il](mailto:Moked-Amutot@justice.gov.il)

שעות קבלת קהל: ימים א', ב', ד', ה' 08:30-12:30; יום ג' הפקדת מסמכים בלבד (בקומת כניסה)





## הגשת בקשה אנונימית:

### פעולות ללא הזדהות


הגשת דיווחים ללא הזדהות דורשת ממך לשלוח את המסמכים החתומים בדואר לרשם העמותות לאחר ההזנה המקוונת באתר. יש לזכור שבהגשה בדואר יהיו זמני הטיפול בבקשה ארוכים יותר.

למה אנחנו ממליצים להגיש את הדיווחים השנתיים באמצעות הזדהות לאתר?

אין צורך לשלוח טפסים בדואר 

זמני טיפול מהירים יותר 

חסכון בזמן מילוי הטפסים בגלל מילוי אוטומטי של מידע שכבר קיים במערכת 

גישה לתיק עמותה המציג מידע מגוון אודות העמותה וסטטוס הבקשות 

לכניסה מזוהה

המשך ללא הזדהות



מדינת ישראל  
משרד המשפטים  
רשות התאגידים  
רשם העמותות



פעולות ללא הזדהות

איתור עמותה/חל"צ לצורך הגשת דיווח

שם עמותה/חל"צ  מספר עמותה/חל"צ

מספר תאגיד	שם תאגיד	סוג תאגיד	סטטוס תאגיד
		עמותה	נמחקה
		עמותה	נמחקה
		עמותה	רשומה
		עמותה	רשומה
		עמותה	רשומה

		עמותה	נמחקה
		עמותה	מבוטל מחוסר תגובה
		עמותה	נמחקה
		עמותה	מבוטל מחוסר תגובה
		עמותה	רשומה

10 - מתוך 263 פריטים

שחזר בקשה מקובץ  
אם שמרת קובץ נתונים של הבקשה, ניתן לשחזר את הבקשה ולהמשיך בהזנה יש לבחור את הקובץ וללחוץ על כפתור "טעינת בקשה"  
לידיעתך, קידומת שם הקובץ שנשמר במחשב היא: Amutot

טעינת בקשה

דגשים בהגשת בקשה אנונימית:

- יש לאתר את העמותה / החל"צ הרלוונטית ולבחור מה ברצונך לדווח: בקשה לניהול תקין (כוללת את כל הדיווחים השנתיים), הגשת דיווחים שנתיים (לא מהווה בקשה לניהול תקין), הגשת דיווח אסיפה כללית.
- יש לשמור את הבקשה כטיוטה כל מספר דקות. בכל לחיצה על "שמירה כטיוטה", נוצר קובץ XML אשר נפתח בתחתית המסך. הקובץ נמצא בתיקיית "הורדות". מומלץ לשמור את הקובץ האחרון בתיקייה ייעודית על מנת שתוכלו לטעון את הבקשה. קידומת שם הקובץ שנשמר: AMUTOT.
- ניתן לטעון את הקובץ שנשמר על מנת לחזור לבקשה.

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה בנין 1, ירושלים 9446722, ת"ד 34071 ירושלים 9134001

טלפון: 1-700-70-60-44 שלוחה 3 פקס: 02-6462548 [Moked-Amutot@justice.gov.il](mailto:Moked-Amutot@justice.gov.il)

שעות קבלת קהל: ימים א', ב', ד', ה' 08:30-12:30; יום ג' הפקדת מסמכים בלבד (בקומת כניסה)



## אופן הגשת בקשה אנונימית:

- מילוי הבקשה ללא הזדהות דומה להגשת בקשה ללא הזדהות (פרט למסך בעלי תפקידים אותו שבו אין שליפת נתונים ממערכת רשם העמותות), ההבדל העיקרי הוא באופן הגשת הבקשה.
- לאחר אישור הבקשה יפתחו 2 אייקונים להורדת טפסי הבקשה הכוללים דוח מילולי ופרוטוקול אסיפה כללית. יש להוריד את הטפסים, לחתום עליהם כדין ולהגישם ידנית בדואר או בקבלת קהל. הבקשה תגיע לטיפול במשרדי הרשם רק לאחר קבלת המסמכים המקוריים החתומים כדין.

שמירה כטייטה

בקשה לאישור ניהול תקין לשנת 2020  
 ליחיד בגליל (ע"ר) 580157840

1 דוח מילולי חלק א' 2 דוח מילולי חלק ב' 3 אסיפה כללית 4 צירוף מסמכים 5 פרטי קשר 6 אישור בקשה

אישור והגשת הבקשה

יש לאשר את הבקשה באמצעות לחיצה על הכפתור בתחתית המסך לאחר האישור הבקשה תנעל לעריכה ויתאפשר להוריד את הטפסים שהוזנו כקבצי PDF יש להדפיס את הטפסים, לחתום עליהם כדין ולשלוח אותם בדואר או להפקיד אותם אצל רשם העמותות

משלוח בדואר

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה בנין 1, ירושלים 9446722, ת"ד 34071 ירושלים 9134001

הגשה בקבלת קהל בזימון תור

שעות קבלת קהל: ימים א', ב', ד', ה' 08:30-12:30; יום ג' הפקדת מסמכים בלבד (בקומת כניסה).  
 עם קבלת המסמך החתום כדין במשרדי הרשם, ניתן יהיה לקלוט את המידע המקוון ולהמשיך בטיפול בבקשה

⚠ לתשומת לב! אין לשלוח לרשם העמותות טופס טייטה אלא את הטופס הסופי הכולל בר-קוד.

אישור הבקשה





מדינת ישראל  
 משרד המשפטים  
 רשות התאגידים  
 רשם העמותות



1 דוח מילולי חלק א' 2 דוח מילולי חלק ב' 3 אסיפה כללית 4 צירוף מסמכים 5 פרטי קשר 6 אישור בקשה

**אישור והגשת הבקשה**

יש לאשר את הבקשה באמצעות לחיצה על הכפתור בתחתית המסך  
 לאחר האישור הבקשה תנעל לעריכה ויתאפשר להוריד את הטפסים שהוזנו כקבצי PDF  
 יש להדפיס את הטפסים, לחתום עליהם כדין ולשלוח אותם בדואר או להפקיד אותם אצל רשם העמותות

**משלוח בדואר** ✓

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה בנין 1, ירושלים 9446722, ת"ד 34071 ירושלים 9134001

**הגשה בקבלת קהל בזימון תור** ✓

שעות קבלת קהל: ימים א', ב', ד', ה' 08:30-12:30; יום ג' הפקדת מסמכים בלבד (בקומת כניסה).  
 עם קבלת המסמך החתום כדין במשרדי הרשם, ניתן יהיה לקלוט את המידע המקוון ולהמשיך בטיפול בבקשה  
 ⚠ לתשומת לב! אין לשלוח לרשם העמותות טופס טיוטה אלא את הטופס הסופי הכולל בר-קוד.

**אישור הבקשה**

הורדת טופס דו"ח מילולי | הורדת טופס פרוטוקול אסיפה כללית