

הנחיות למילוי טופס בקשה לרישום עמותה

נדרש למלא את הבקשה בעט כחול, ולהעביר לרואה החשבון את המסמכים חתומים בחתימות מקוריות בלבד.

להלן הנחיות למילוי הטופס:

1. שם העמותה- רצוי ששם העמותה יתאים למטרות העמותה. יש לתת לפחות 2-3 אופציות לרשם לבחירת שם עמותה. רשם העמותות יבחר את השמות בהתאם לסדר עדיפות יורד. במידה ומדובר בראשי תיבות, יש לצרף הסבר.
2. מען- משרדה הרשום של העמותה. במידה ומען העמותה שונה מהמען של אחד מהמייסדים יש לצרף טופס הסכמה לשימוש במען.
3. מטרות העמותה- יש לרשום בטופס את המטרות אותן מתכוונת העמותה ליישם או לצרף מסמך נפרד המפרט את המטרות. המטרות צריכות להתאים למטרות ציבוריות של מוסד ללא כוונת רווח. (כגון: חינוך, רווחה, דת, תרבות, בריאות, מדע וכו')
4. תקנון- יש לבחור את האפשרות השלישית של: 'מתקנים את התקנון המצוי ע"י השינויים המפורטים בטופס המצ"ב. ע"מ שמש הכנסה ומע"מ יפתחו תיק לעמותה, חייבים לאמץ תיקונים 21, 22 לתקנון מצוי כמופיע בטפסים המצורפים. וכדאי ורצוי לתקן גם את סעיף 18 לתקנון המצוי, כך שמורשי החתימה יכולים יהיו להיות גם אם אינם חברי ועד העמותה.
5. תשלום אגרת רישום עמותה- עמותה שעונה במצטבר על התנאים הבאים זכאית לשלם אגרת רישום מופחתת:
 1. אינה מעסיקה עובדים בשכר.
 2. מחזורה הכספי השנתי אינו עולה על 300,000 ₪.במידה וכך, על העמותה לחתום על התצהיר המצ"ב, ולהחתיים עו"ד. ניתן לשלם אגרה באתר הרשם, לאחר מכן, יש להדפיס את הקבלה ולצרף למסמכי הבקשה.
6. מייסדים- לצורך פתיחת התיק במע"מ ומס הכנסה חייבים להיות לפחות 7 חברים בעמותה. יש למלא את פרטי המייסדים + חתימתם + חתימת עו"ד.