



רשות ניירות ערך

מדור חיתום

הדברים המובאים במצגת זו משקפים את דעת המציג בלבד ואינם משקפים או מייצגים בהכרח את עמדתה של רשות ניירות ערך ואין בהם כדי להחליף קריאה מוקפדת של הוראות החוק והתקנות ופעולה על פיהם.

דיווח באמצעות המגנ"א עפ"י הסדר החיתום החדש

רון עמיחי
דניאל רימון
דוד אדר

יולי, 2007

www.isa.gov.il
{חיתום\תאגידיס\}

על סדר היום

10:30 ✓ התכנסות וכיבוד קל

11:00 ✓ דברי ברכה

11:10 סקירת הטפסים החדשים

11:40 הסבר עבודה עם קבצי אקסל

12:00 שאלות ותשובות

12:50 דברי סיכום

סקירת הטפסים החדשים

תנאי כשירות ורישום חתמים

מהות הדיווח	סעיף בחוק או בתקנות	מספר טופס	פומבי / לא פומבי
טופס תשלום אגרה	תקנה 4, תקנה 24	פ700	פומבי
בקשה להירשם כחתם	תקנה 3	ח006	לא פומבי
הודעה על חדילות כשירות	תקנה 17(ב)	ח010	פומבי
דוח על שינוי שם חתם		ח011	פומבי
דוח על שינוי פרטי חתם		ח012	פומבי
שינוי פרטי מורשה חתימה אלקטרונית		ח300	לא פומבי
בקשה להוספת/גריעת מורשה חתימה אלקטרונית לגורם מדווח		ח301	לא פומבי
טופסי נתוני פתיחה	תקנה 3	ח302	פומבי

סקירת הטפסים החדשים

דיווח – טפסי הנפקה וקבצים נלווים

מהות הדיווח	סעיף בחוק או בתקנות	מספר טופס	פומבי / לא פומבי	הערות
דוח הנפקה	תקנה 16	ח001	פומבי	ישלח ע"י החתם המתמחר (בלבד) ששמו צויין ראשון ע"ג העטיפה.
מבנה דוח התחייבות חיתומית (אקסל) – מצורף לדוח הנפקה		אקסל		קישור לקובץ באתר חיתום.
מבנה דוח התחייבות הגופים הקשורים לחתמים (אקסל) – מצורף לדוח הנפקה		אקסל		קישור לקובץ באתר חיתום.
דו"ח הצהרת חתם בהנפקה לעניין דוח הנפקה	תקנה 16(ד)	ח008	לא פומבי	ישלח ע"י כל חתם שלקח חלק בקונסורציום ואינו החתם שדיווח את דוח ההנפקה.
דוח מיידי משלים לחלוקת עמלות		ח015	פומבי	ישלח ע"י החתם המתמחר ששמו צויין ראשון ע"ג העטיפה.
דוח הצהרת חתם בהנפקה לענין דוח מיידי משלים על חלוקת עמלות	תקנה 16 (ד)	ח014	לא פומבי	ישלח ע"י כל חתם שלקח חלק בקונסורציום בו חולקו עמלות כאמור ואינו החתם שדיווח את הדוח המיידי המשלים לחלוקת עמלות.

סקירת הטפסים החדשים

דיווח – טופס דוח שנתי וקבצים נלווים

מהות הדיווח	סעיף בחוק או בתקנות	מספר טופס	פומבי / לא פומבי	הערות
דוח שנתי (לפי תקנות התשס"ז)	תקנות 12 - 15	טרם נקבע	פומבי	ישלח ע"י כל החתמים.
פרטי חלק ג' של דוח שנתי (אקסל) – מצורף לדוח שנתי		אקסל		קישור לקובץ באתר חיתום.
הודעת חתם כי לא חתם על תשקיף לעניין פטור מהגשת דוח שנתי	תקנה 11(ג)	ח005	פומבי	ישלח בתוך חודשיים עבור כל שנה בה החתם מבקש פטור כאמור.
דוח שנתי (לחתם שאינו רשום במרשם בלבד)	לפי תקינה ישנה	ח002	פומבי	ישלח רק ע"י חתם שהודיע על הפסקת פעילות לפני מועד התחילה.

סקירת הטפסים החדשים

דיווחים מיידים ושונות

מהות הדיווח	סעיף בחוק או בתקנות	מספר טופס	פומבי / לא פומבי
דוח מייד		ח121	פומבי
התכתבות עם הרשות		ח206	לא פומבי
דוח חתם על עניין או אירוע הנוגעים לעסקיו	תקנה 17(א)	ח007	פומבי
דוח חתם לעניין הצורך בתיקון תשקיף	תקנה 20	ח009	לא פומבי
שינוי פרטי מורשה חתימה אלקטרונית		ח300	לא פומבי
בקשה להוספת/גריעת מורשה חתימה אלקטרונית לגורם מדווח		ח301	לא פומבי
הפסקת פעילות	תקנה 3(ה)	ח013	לא פומבי

סקירת הטפסים החדשים - תאגידים

שינויים הקשורים בטפסי תאגידים, תשקיפים

מהות הדיווח	סעיף בחוק או בתקנות	טופס הדיווח	פומבי / לא פומבי	הערות
הגשת טיוטות תשקיף	סעיף 18(א)	ת004	לא פומבי	
נוסח סופי של תשקיף המיועד לפרסום	סעיף 8 סדרי טיפול	ת009	לא פומבי	
פרסום תשקיף	23, 23(א)	ת012	דף לוואי	אבחנה בין חתם מתמחר
הודעה משלימה	תקנות ני"ע הודעה משלימה	ת024	דף לוואי	חדש!
טיוטת תשקיף לצורך הצעה לציבור	סעיף 15 לחוק	ת026	דף לוואי	חדש!
מימוש בהקצאת יתר בהצעה לא אחידה	תקנות 31 ו 36 לדוחות תקופתיים ומיידים	ת027	פומבי	חדש!

צרוף קבצים במגנ"א

- ניתן לצרף 2 סוגי קבצים: PDF , TXT
- כל הקבצים המצורפים באמצעות המגנ"א בפורמט PDF :
 - צריכים להיות בפורמט טקסטואלי לפי תקנה 12 לתקנות ניירות ערך (חתימה ודיווח אלקטרוני) התשס"ג-2003 (לא סרוק)
 - אין בקבצים המצורפים חתימות ידניות
 - אין צורך לשלוח בנוסף למשלוח במגנ"א גם את הדיווח בדואר

הסבר עבודה עם קבצי אקסל

הקבצים הנדרשים לעבודה עם אקסל :

- מיקום : אתר חיתום
 - תבניות :
- מבנה דוח התחייבות הגופים הקשורים לחתמים (אקסל) – מצורף לדוח הנפקה
 - מבנה דוח התחייבות חיתומית (אקסל) – מצורף לדוח הנפקה
 - פרטי חלק ג' של דוח שנתי (אקסל) – מצורף לדוח שנתי

הסבר עבודה עם קבצי אקסל

דגשים לקבצי אקסל:

- הקובץ מוגן
- בנוי להקלדה ואז להעתקת נתונים
- ישנם בדיקות נכונות בתוך הקובץ
- רשימות סגורות
- שדות מספרים
- בדיקות לאחר שליחה {במידה ויש שגיאה הרשות תיצור קשר לצורך תיקון, אחרי שליחת התיקון ע"י החתם המתמחר יש צורך לשלוח שוב דוחות הצהרה}
- ניתן ורצוי לשמור את קבצי האקסל

הסבר עבודה עם קבצי אקסל

המרת המידע מקובץ PDF ל TXT

9.1 שאלות טכניות הקשורות בדרישות הדיווח (מתוך החלטה 2-106)

שאלה: כיצד יש להציג את הנתונים הכלולים בדוח ההנפקה ובחלק ג' של הדוח השנתי?
תשובה: יש להזין את הנתונים לתבנית אקסל המצויה באתר הרשות. לענין המרת המידע מתבנית האקסל לקובץ טקסט :

1. יש לבחור את כל התאים בגיליון האקסל ע"י לחיצה על Ctrl+A (כאשר עומדים על תא כלשהו);
2. יש לבצע פעולת העתק - לחיצה על לחצן ימני ← בחירה העתק;
3. פתיחת פנקס רשומות מתפריט ההתחלה: התחל ← תוכניות ← עזרים ← פנקס רשימות;
4. בסרגל הכלים בפנקס הרשימות: עריכה ← הדבק;
5. הערה: אין לשנות את תוכן המידע שהודבק ;
6. שמירת הקובץ כטקסט מהפנקס רשימות: קובץ ← שמירה בשם ← שמור(אם בשם הקובץ ישנם רווחים יש להשתמש בסימן '_' ולא ברווח);
7. את הקובץ המסתיים כטקסט (TXT) יש לצרף לטופס הרלוונטי.

בדיקות במגנ"א

- מספר ת.ז - בדיקה נכונות, אונליין
- מספר ברשם החברות – בדיקת נכונות, אונליין
- מספר אסמכתא – בדיקה כי מספר אסמכתא, תאריך, שם תאגיד – תואמים, אופליין

שאלות ותשובות



תודה ולהתראות !

מחלקת תאגידיים

מדור חיתום

רחוב כנפי נשרים 22, ירושלים 95464

טל: 02-6556444 פקס: 02-6513160

www.isa.gov.il

{חיתום\תאגידיים\}

יולי, 2007