



תקציב הועד המקומי והארנונה



מהי ארנונה?

הארנונה הכללית הינה תשלום חובה מסוג מס המוטל על פי חוק על המחזיקים בדירות מגורים, במקרקעין ובכל מבנה שאינו משמש למגורים. לדוגמה: חנויות, משרדים, מבני תעשייה ומלאכה, חניונים, קרקעות מתקני תקשורת ועוד.

המטרה: מימון הפעילויות השונות של הרשות המקומית.

תשלום הארנונה במועדה על ידי תושבי המועצה ואזרחיה מבטיחה פעילות תקינה ומתן שירות לתושבים בכל תחום ותחום שעליו אחראית המועצה.



מהי ארנונה? - המשך

רשות מקומית המעוניינת להעלות את תעריפי הארנונה נדרשת לקבל את אישור שרי הפנים והאוצר לשינוי צו המיסים.

הרשות המקומית רשאית לתת הנחה במיסי ארנונה בהתאם להוראות הדין, ביניהן: מבחן הכנסה, נכות ומעמד של אזרח ותיק, בנוסף לרשות המקומית הסמכות לפרישת תשלומים או מחיקת חובות ארנונה.



מתי מתבצע חיוב הארנונה?

חיוב ארנונה הינו שנתי ומתייחס לתקופה שבין 1 בינואר ל 31 בדצמבר לאותה שנה.

ניתן לשלם את הארנונה בתשלומים דו חודשיים צמודי מדד.

החיוב הדו חודשי ניתן לתשלום בסוף חודש אי זוגי.

המועצה מאפשרת לחלק תשלום דו- חודשי לשני תשלומים שווים בהסדר הוראת קבע.



כיצד מתבצע חישוב הארנונה?

חישוב הארנונה נקבע כמכפלת שטח הנכס בתעריף שנקבע על ידי מועצת הרשות המקומית. מדידת המבנה לצורכי ארנונה, הינה מדידה חיצונית ברוטו ברוטו. בעמק חפר בשטח הנמדד למגורים לא נלקחות בחשבון מרפסות פתוחות וחניות.



צו מסים

על כל רשות מקומית לאשר מדי שנה את צו המסים בהתאם להוראות הדין שנקבעו באותה שנה.

צו המסים כאמור הינו בבחינת חקיקת משנה, וככזה יש לו תוקף משפטי מחייב.

בצו המסים נקבעים סוגי הנכסים השונים והתעריפים בשקלים חדשים למטר רבוע שיחולו על כל

אחד מנכסים אלו.

רשות מקומית מחויבת לאשר את צו המסים שלה במליאת המועצה לא יאוחר מיום ה-1 ליולי

ולפרסם את צו המיסים לא יאוחר מיום ה-15 ליולי (למעט שנת בחירות ברשויות מקומיות).

[צו מסים 2019](#)

שיעור עדכון שנתי של תעריפי ארנונה

ע"פ סעיף 7 לחוק הסדרים במשק המדינה (תיקוני חקיקה להשגת יעדי התקציב), התשנ"ג - 1992 שיעור העדכון לשנת 2019 נקבע בהתאם לנוסחה הבאה :

מדד השכר הציבורי		מדד המחירים לצרכן (בסיס 1951)	
9,632	מדד ידוע 20.05.17	33,703,893.9	מדד ידוע 20.05.17
9,656	מדד ידוע 20.05.18	33,838,306.2	מדד ידוע 20.05.18
0.25%	אחוז השינוי	0.40%	אחוז השינוי
0.12%	מחצית אחוז השינוי	0.20%	מחצית אחוז השינוי

סה"כ שיעור העדכון לשנת 2019 : $0.20\% + 0.12\% = 0.32\%$

שיטות לגביית ארנונה

במועצה האזורית קיימות 3 שיטות לגביית ארנונה:

- גבייה מרוכזת ביישובים בהם גביית הארנונה מתבצעת על ידי הוועד המקומי ביישוב, בהתאם לצו המיסים של הישוב. תקציב הישוב המנוהל באופן עצמאי על ידי הוועד המקומי ביישוב.
- גבייה מרוכזת משולבת ביישובים בהם גביית הארנונה מתבצעת על ידי המועצה, עבור הוועד המקומי בהתאם ל"צו המיסים" ולתקציב הוועד המקומי ביישוב.
- גבייה פרטנית ביישובים בהם גביית הארנונה מבוצעת על ידי המועצה, בהתאם לצו המיסים של המועצה. תקציב הוועד המקומי במועצה מנוהל באמצעות הוועד המקומי ביישוב.



תקציב ישובים לשנת 2019 (אלפי ₪)

תעריפי ארנונה מועצה נה למ"ר		
תעריפי ארנונה ועד מקומי - נה למ"ר		
מעל 170 מ"ר	120-170 מ"ר	עד 120 מ"ר
3.60	10.99	19.24
3.60	10.99	19.24
3.60	10.99	19.24
3.60	10.99	19.24
3.60	10.99	19.24
3.60	10.99	19.24
3.60	10.99	19.24
3.60	10.99	19.24
19.11	19.11	19.11
3.60	10.99	19.24
3.60	10.99	19.24
3.60	10.99	19.24
3.60	10.99	19.24
3.60	10.99	19.24
3.60	10.99	19.24
3.60	10.99	19.24
3.60	10.99	19.24
3.60	10.99	19.24
3.60	10.99	19.24
3.60	10.99	19.24
3.60	10.99	19.24
3.60	10.99	19.24
19.72	19.72	19.72
3.60	10.99	19.24
3.60	10.99	19.24

גבייה פרטנית

תקציב נטו ללא שמירה	מסגרת תקציב 2018	מסגרת תקציב 2019	ישובים	
1,260	1,196	1,260	אחיטוב	1
777	771	777	אלישיב	2
746	728	746	אמץ	3
1,212	1,180	1,212	בארותיים	4
1,168	1,165	1,168	בורגתה	5
840	833	840	בית הלוי	6
680	679	680	בית ינאי	8
754	764	754	בת חן	9
6,135	5,878	6,135	בת חפר	10
396	395	396	גאולי תימן	11
1,019	1,019	1,019	גן יאשיה	12
1,047	1,047	1,047	חניאל	13
762	757	762	חרב לאת	14
1,205	1,171	1,205	יד חנה	15
1,216	1,216	1,216	כפר הרא"ה + בית חזון	16
775	775	775	כפר חיים	17
820	820	820	כפר חוגלה	18
1,133	1,116	1,133	כפר מונאש	19
1,166	1,162	1,166	עולש	20
522	522	522	צוקים	21
52	52	52	קדמה ▲	22
612	598	612	שושנת העמקים ▲	23

▲ התקציב מתבסס על מס' בתי אב ולא מ"ר.



ישובים מרוכזים

תעריפי ארנונה ועד מקומי - ש"למ"ר		
מעל 170 מ"ר	120-170 מ"ר	עד 120 מ"ר
לכל מ"ר 25.56		
מעל 75 מ"ר - 1.92	מעל 50 מ"ר ועד 75 מ"ר - 35.21	עד 50 מ"ר - 84.71
17.08	22.80	27.42
לכל מ"ר 18.89		
	מעל 140 מ"ר - 3.11	עד 140 מ"ר - 10.60
19.22	26.17	30.37
	1.73	28.77
לכל מ"ר 27.07		
	מעל 100 מ"ר - 27.97	עד 100 מ"ר - 42.33
מעל 250 מ"ר - 20.34	מעל 150 מ"ר ועד 250 מ"ר - 25.59	עד 150 מ"ר - 31.97
14.73	24.11	26.70
לכל מ"ר 26.93		

תקציב נטו בנטרול שמירה וחינוך	מסגרת תקציב 2018	מסגרת תקציב 2019	ישובים	
2,627	2,967	3,097	אביחיל	23
6,415	7,104	7,292	בית יצחק	24
2,522	2,923	2,722	בית חרות	25
384	349	384	ביתן אהרון	26
603	796	796	גבעת שפירא	28
1,792	1,810	1,942	הדר עם	29
1,273	1,464	1,504	חיבת ציון	30
826	1,065	976	חבצלת השרון	31
4,190	4,333	4,220	חופית	32
3,903	4,224	4,243	כפר ויתקין	33
1,363	1,648	1,625	כפר ידידיה	34
2,520	2,694	2,805	מכמורת	35



קיבוצים

תעריפי ארנונה ועד מקומי - ש"למ"ר		
מעל 170 מ"ר	120-170 מ"ר	עד 120 מ"ר
3.60	10.99	19.24
	13.69	27.15
		35.94
		35.94
		35.07
3.60	10.99	19.24

תקציב נטו בנטרול שמירה וחינוך	מסגרת תקציב 2018	מסגרת תקציב 2019	ישובים	
1,147	1,164	1,194	בחן	36
2,812	3,335	3,312	גבעת חיים איחוד	37
1,007	1,007	1,007	גבעת חיים מאוחד	38
1,221	1,179	1,221	המעפיל	39
1,810	1,895	1,950	העוגן	40
2,326	2,159	2,831	מעברות	41
1,523	1,400	1,623	משמר השרון	42
1,271	1,403	1,440	עין החורש	43



חלוקת הכנסות בין הועד המקומי והמועצה

ארנונת ועד מקומי

100%

+

השתתפות בסל שירותים למגורים
(30% ארנונת מועצה)

+

השתתפות בסל שירותים לעסקים
(14.65%)



תקציב הועד המקומי



מהו תקציב יישובי?

תכנית המבטאת במונחים פיזיים וכספיים את מדיניות הועד המקומי,
סדרי העדיפויות והחלומות לתקופה הבאה,
ומשמש כלי עזר לתכנון, תיאום ושליטה על הביצוע
מתוך כוונה למקסם את השירותים לתושבים.

זכרו !

תכנית שאין לה ביטוי בסעיפי התקציב, לא תצא לפועל.
בכדי להשפיע על התקציב ולוודא שהוא אכן משקף את החלומות, רצוי
להיות מעורבים בבנייתו.



תקציב ועד המקומי

ועד המקומי מחויב להגיש למועצה תקציב שנתי לאישור.

התקציב צריך להבנות בפורמט קבוע ובמתכונת התואמת לדוח הכספי, כדי שיהיה אפשר להכין ריכוז תקבולים ותשלומים לפי פרקי התקציב.



בניית תקציב

בניית התקציב מתחילה לקראת הרבע האחרון של השנה.

בבניית התקציב יש לחשב את הצפי הריאלי של ההכנסות ולבנות על פיו את תקציב ההוצאות.

נקודות בבניית התקציב:

- ניתוח ביצוע התקציב של השנה החולפת.
- גיבוש תמונת הפעילות התקציבית של השנה החולפת.
- בחינת מצב המשימות של אותה שנה ואלה הצפויות לשנה הבאה.

בהכנת התקציב יש לקחת בהכנסות צפי הגבייה ולא את צפי החיוב.
יש לחשב צפי הנחות הן בהכנסות והן בהוצאות.



תקציב ככלי ניהולי שליטה ומעקב

מעקב קפדני אחר התחייבויות והוצאות

נוהל הזמנת עבודה ואישור הוצאה

בקרה על ההוצאה - רישום חשבוניות

ביצוע מול תכנון

טיפול בחריגות תקציביות

זיהוי מוקדם ככול האפשר

יצירת תרבות ארגונית/ציבורית נגד חריגות

תכנון עתידי

תכנית עבודה מקושרת תקציב



מבנה התקציב

הכנסות

מיסים ומענקים

- מיסי ועד מקומי
- השתתפות מוסדות
- הכנסות מימון
- השתתפות המועצה (השתתפות בסל שירותים למגורים / לעסקים / לתעשייה)



הכנסות - המשך

שירותים מקומיים

- תברואה
- שמירה ובטחון
- נכסים ציבוריים (כבישים פנימיים ומדרכות, מבני ציבור, תאורת רחובות, גינון, ריהוט רחוב ומתקני משחק, בריכות שחיה, בתי עלמין ועוד..)
- חגיגות מבצעים ואירועים

שירותים ממלכתיים

- מתייחס לשובים מרוכזים בלבד. אשר גובים במרוכז את אגרת החינוך מהתושבים ומעבירים לרשות.
- חינוך, גני ילדים, מעונות ופעוטונים, צהרונים, חינוך יסודי, חוגים, קייטנות....



הכנסות – המשך

בריאות , תרבות נוער וספורט , דת , איכות הסביבה
הכנסות נוספות לוועד בגין פעולות המבוצעות בתחומי הישוב בנושאים אלו ומתקבלות מכל מקור שהוא
מים

כאשר הועד הוא ספק המים

מפעלים

מפעלים אחרים כולל ביוב

נכסים

אחרות

הכנסות אחרות



הוצאות

הנהלה וכלליות

מנהל כללי

מנהל כספי

הוצאות מימון

פירעון מלוות

שירותים מקומיים

תברואה

שמירה ובטחון

נכסים ציבוריים (כבישים פנימיים ומדרכות, תאורת רחובות, גינון, ריהוט רחוב ומתקני משחק, בריכות

שחיה, בתי עלמין ועוד..)

חגיגות, מבצעים ואירועים

שירותים ממלכתיים

חינוך, גני ילדים, מעונות ופעוטונים, צהרונים, חינוך יסודי, חוגים

קייטנות....



הוצאות – המשך

בריאות, תרבות נוער וספורט, דת, איכות הסביבה
הוצאות נוספות לוועד בגין פעולות המבוצעות בתחומי הישוב בנושאים אלו

מים

כאשר הוועד הוא ספק המים

מפעלים

נכסים

פעלים אחרים כולל ביוב

הוצאות בתב"ר המועצה

השתתפות היישוב בתב"ר המועצה

הוצאות מיוחדות ובלתי צפויות

[תקציבי ישובים](#)

תב"ר – תקציב בלתי רגיל

תב"ר כללי

- ✓ 120,000 ₪ תלת שנתי
- ✓ 1:1 מציננג (מימון תואם) ישוב – מועצה
- ✓ מחולק לכל היישובים באופן שווה.
- ✓ מיועד לפרויקטים שונים ומיוחדים (לא לשוטף).

תב"ר מבני ציבור

- ✓ ישוב קטן (פחות מ 300 תושבים) - 400 אלף ₪.
- ✓ ישוב רגיל – 500 אלף ₪.
- ✓ ישוב גדול (מעל 1,500 תושבים) – 600 אלף ₪.
- ✓ 50% מהסכום יועמד כמענק ו- 50% כהלוואה.
- ✓ מיועד לשדרוג מבני הציבור ביישובים.

תב"ר תשתיות

- ✓ המועצה ביצעה סקר כבישים ומדרכות ביישובים, עפ"י הממצאים נקבע גובה התקצוב ותעדוף.
- ✓ הסכומים נעים בין 700,000 ₪ ל- 1,200,000 ₪
- ✓ מיועד לשדרוג תשתיות ביישובים.
- ✓ האישור מותנה בהשתתפות היישוב ביחס של 1/1 (מהון עצמי או היטל סלילה על בנייה עתידית).
- ✓ שיפוץ מועדון נוער בישובים.

התנהלות התקציב ביישוב פרטני

- **גבייה** - מתבצעת באמצעות מחלקת הגבייה של המועצה.
- **הנה"ח** - מתבצעת באמצעות מחלקת הנה"ח של המועצה. לכל יישוב נקבע רפרנט מהנה"ח מולו מתבצעת העבודה השוטפת.
- **הכנסות** -
 - הכנסות היישוב נרשמות בהנה"ח על בסיס מזומן. כלומר, רק בעת התשלום בפועל מועד פירעון התקבול ההכנסה נרשמת בכרטיס היישוב
 - בגין כל תקבול שמתקבל בוועד היישוב יש להוציא קבלה. יש להעביר את התקבול שמתקבל למועצה, אין לשלם מהכספים שמתקבלים כל הוצאה.
 - יש לקבל מהמועצה פנקס קבלות.
- **הוצאות** -
 - הוצאות יש לבצע רק על בסיס התקציב המאושר, באופן יחסי לתקופה ורק על סמך מקורות כספיים שקיימים.
 - יש לדאוג להוצאת הזמנות עבודה ו/או חוזים (הכול על פי העניין) לביצוע הוצאו. יש לדאוג לקבלת הצעות מחיר ולבדיקתן תוך השוואת המחירים והמפרטים המתקבלים מהספקים השונים.
 - עם קבלת הסחורה או השירות, ולאחר קבלת החשבונית, יש לאשר אותה על ידי מי שקבל את השרות, כולל חותמת על גבי החשבונית הכוללת את הפרטים: שם החותם, סעיף תקציבי, תאריך. בכל מקרה יש לבדוק לפני ביצוע העבודה שיש מסגרת תקציבית להוצאה הצפויה.
 - החשבונות לתשלום יועברו להנה"ח במועצה לשם ביצוע התשלום עד שבועיים לפני מועד התשלום ובתנאי שוטף + 45.

התנהלות התקציב ביישוב מרוכז

- גבייה - מתבצעת באופן עצמאי ע"י היישוב.
- הנה"ח - מתבצעת באופן עצמאי ע"י היישוב.
- מחויבים להגיש את תקציב היישוב למועצה בהתאם להנחיות ופורמט משרד הפנים.
- עקרונות חשבונאיים - חשבונותיו של ועד מקומי ינוהלו בהתאם להוראות החלות על רשויות מקומיות.
- חשבון בנק - ועד מקומי יפתח חשבון בנק נפרד לפעילותו, כל הכספים אותם גובה הוועד מתושביו או מועברים אליו מהמועצה האזורית, יופקדו לחשבון הבנק של הוועד.
- המועצה רשאית להעביר כספים אך ורק לחשבון הוועד המקומי.
- פנקס קבלות - הוועד המקומי יכין פנקס קבלות (מקור + 2 עותקים), על הקבלה יופיעו פרטי הוועד המקומי כולל מספר מלכ"ר של הוועד, פרטי התשלום והמשלם.
- מעמדו המיסוי של הוועד המקומי
- הוועד המקומי יפתח תיק במשרדי מע"מ ויסווג כמלכ"ר (מוסד ללא כוונת רווח).
- הוועד המקומי יפתח תיק ניכויים במס הכנסה ובמוסד לביטוח לאומי (גם אם אין הוועד מעסיק עובדים).
- על הוועד המקומי לפתוח תיק במחלקת מוסדות ציבור בנציבות מס הכנסה

התנהלות התקציב בישוב מרוכז

- **ביקורת חשבונות**
- **ועד מקומי שהחליט שלא לפעול באמצעות המועצה** - בהתאם להוראות סעיף 134ג.א (א) לצו, חשבונות של ועד מקומי שלא החליט לפעול באמצעות המועצה כאמור בסעיף 132א, יבוקרו בידי רואה חשבון שמינתה לכך המועצה והוא יגיש למועצה דוח על פעולותיו של הוועד המקומי, העתק הדוח יועבר בידי רואה החשבון לממונה.
- **הוועד המקומי יישא בעלות שכרו של רואה החשבון.**
- **בהתאם להוראות סעיף 134ד לצו, ועד מקומי שלא החליט לפעול באמצעות המועצה כאמור בסעיף 132 א:**
 - חשבונותיו יתנהלו בהתאם להוראות החלות על חשבונות המועצה.
 - יגיש למועצה, מדי שנה, דוח כספי שנתי מבוקר בידי רואה חשבון, לגבי שנת הכספים שחלפה. הדוח הכספי יוגש לא יאוחר מארבעה חודשים מתום שנת הכספים. תמצית הדוח הכספי תופץ לכל תושבי היישוב בתוך 14 ימים מהגשת הדוח למועצה.
- **הוראה זו חלה על הוועד המקומי הקיים בישוב בו קיים וועד מקומי נפרד לחלוטין וגם בישוב בו קיימת זהות פרסונלית בין חברי וועד האגודה החקלאית לבין חברי הוועד המקומי.**
- **הכנה והגשת דו"ח כספי מבוקר למועצה –**
- **ראש הוועד חייב להכין דו"ח כספי מבוקר ביד רואה חשבון סמוך לסיום שנת הכספים ולא יאוחר מ- 31 למרץ בגין השנה שחלפה.**
- **הדו"ח הכספי יאושר בישיבת הוועד, וייחתם על ידי יו"ר הוועד והגזבר.**
- **דו"ח כספי מבוקר ע"י ר"ח, יוגש למועצה לא יאוחר מארבע חודשים (30/4) מתום שנת הכספים שחלפה.**
- **תמצית הדו"ח תופץ לכל תושבי היישוב בתוך 14 ימים מהגשת הדו"ח למועצה.**