

הנחיות למילוי קובץ תקציב אחיד לוועדים מקומיים לשנת 2015.

על-מנת לסייע לוועדים במילוי טופס תקציב הועד המקומי לשנת 2015, הכנתי בעבורכם דפי הסבר לאופן המילוי המלא של קובץ התקציב. (עמ' 5 והלאה)
הקובץ מצורף לדוא"ל זה ושמו "תקציב אחיד לוועדים מקומיים".

תקציב ועד מקומי -

דיני העיריות והמועצות האזוריות קובעים כי ועד מקומי יפעל לפי תקציב שנתי וכי שנת הכספים לכל הוועדים המקומיים תתחיל ב- 1 בינואר של כל שנה.

התקציב הוא **המסגרת הכלכלית** לפעילות הוועד המקומי. הוא גם **כלי לניהול** פעילות הוועד על פי מטרות ויעדים.

התקציב הוא **הצהרת הכוונות** של הועד המקומי לגבי **מסגרת הפעילות הכספית** שלו בשנת התקציב, וביחס למימוש תוכנית העבודה שהכין.

ועד מקומי מוגדר כמלכ"ר. על כן, הוא פועל ללא מטרת רווח אך פעילותו התקציבית חייבת להתבסס על **אומדן של המקורות והשימושים** שחייבים להגיע ל**איזון** עם הוצאותיו, כלומר שסך כל ההוצאות לא יעלה על סך כל ההכנסות.

התקציב יכול להוצאות שיביאו לידי ביטוי את הסמכויות שהטילה המועצה על הועד המקומי ואת ההכנסות לביצוע פעולות אלו.

באמצעות סעיפי ההכנסות וההוצאות השונים, התקציב משקף תמונת מצב של מבנה הועד המקומי, מספר עובדיו, תפקידיו השונים והאופן שבו הוא מבצע אותם.

על מנת שהועד המקומי יוכל להפעיל את תקציבו עליו לקבל אישור תקציבי ממליאת המועצה האזורית.

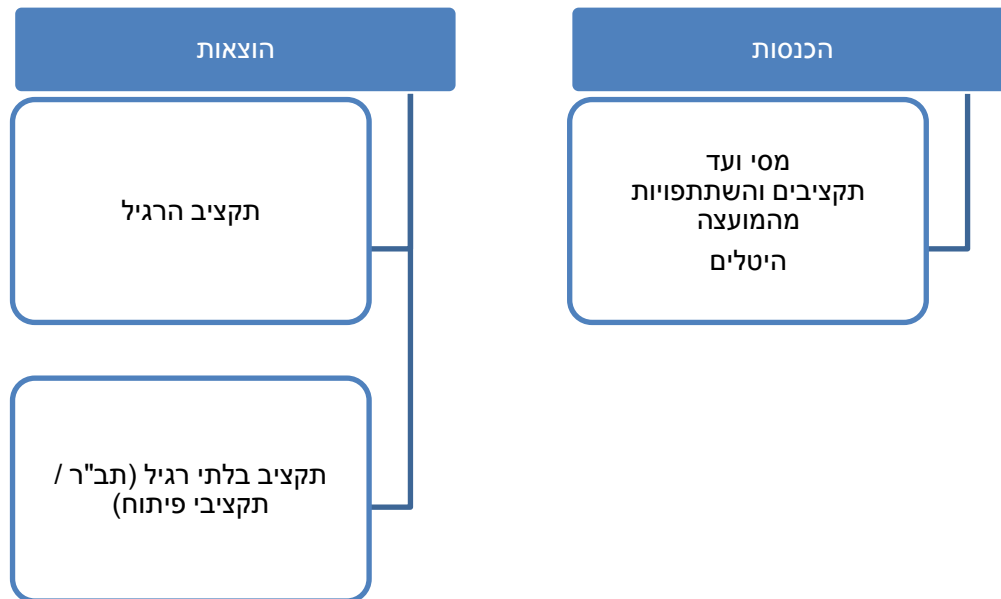
תקציב שאושר הוא **מסמך משפטי** המחייב את הועד המקומי.

מטרות תקציב הועד המקומי

- קביעת מסגרת תקציבית מקסימלית לכל פעילות שמבצע הוועד המקומי בשנת התקציב, תוך פירוט סעיפי המשנה של כל פעולה ומקורות המימון שלה
- תכנון נכון – חיבור מושכל בין מטרות וצרכים, עלויות ריאליות, הכנסות ומקורות ריאליים
- מסגרת לבקרה, פיקוח וניתוח



מתכון להצלחה על הועד הקומי לשמור על מסגרת התקציב שאושרה ולא לחרוג ממנו. יחד עם זאת, ניתן במהלך השנה להעביר תקציבים מסעיף לסעיף, זאת בהתאם להחלטת הועד ולאישור המועצה.



הכנסות

הכנסות הועד המקומי מתבססות על מסים, היטלים ותשלומי רשות בנושאים הבאים:

- א. ארנונה ועד מקומי
- ב. תקציבים והשתתפויות מהמועצה
- ג. אגרת שמירה (במקרה שרלוונטי)
- ד. תשלומי רשות לתרבות, נוער וספורט (חוגים וכו') הכנסות אחרות

הוצאות

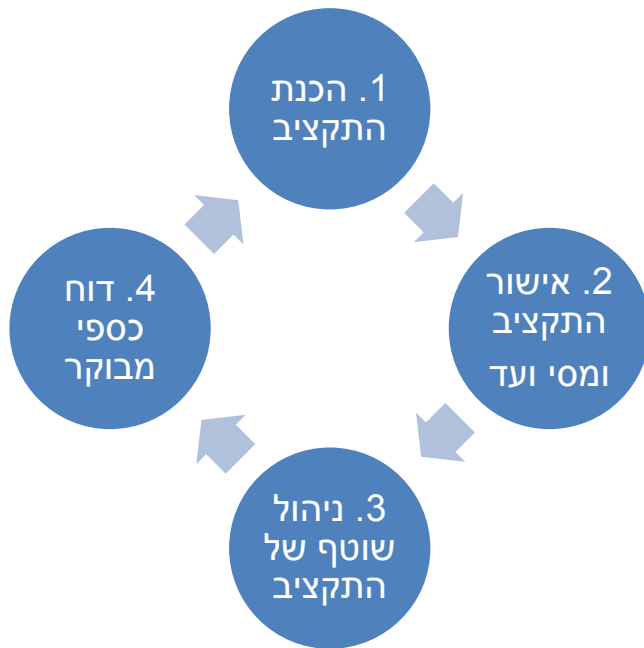
תקציב רגיל

התקציב השוטף הוא שנתי ומשמש למימון פעילות שוטפת של הוועדות כגון: פעילויות חינוך ותרבות ולמימון הנהלה וכלליות: מזכיר, הנהלת חשבונות, ייעוץ משפטי וכיו"ב.

תקציב בלתי רגיל (תב"ר / תקציבי פיתוח)

התקציב הבלתי רגיל הוא תקציב נוסף על התקציב הרגיל (התקציב השוטף). תוכנית התב"ר הנה רב שנתית ועוסקת בנושאי בנייה, שיפוץ והקמת תשתיות ומבני ציבור. רצוי כי התוכנית תתבסס על תהליכי תכנון ארוכי טווח. בניגוד לתקציב הרגיל, המקבל אישור שנתי, הוצאות במסגרת תב"ר יכולות לקבל אישור במליאת המועצה גם במהלך השנה.

המחזוריות השנתית של הפעילות התקציבית
 בכל שנה, התקציב מתנהל בהתאם לארבעה שלבים:



הכנת תקציב ואישורו



פרסום ההליך וקביעת הלוח

- הליך הכנת התקציב מתחיל בפרסום קיום ההליך לוועדות ולחברים תוך קביעת לוחות זמנים
- מומלץ כי התחלת הדיונים על התקציב תהיה לכלל המאוחר עד אמצע חודש אוקטובר

הכנה ביישוב: גיבוש תוכניות עבודה של הוועדות

- יש לערוך פגישות עם כל ועדה להכנת תוכנית עבודה שנתית. בדיון עם הוועדות יש להגיע להסכמה על היקף התקציב המיועד לשנה הקרובה, תוך שיתוף מלא של הוועדות במקורות ההכנסה.

הכנה במועצה: התייעצות עם בעלי תפקידים במועצה

- התייעצות עם בעלי תפקידים כגון: רכז היישובים, גזבר המועצה, ועוד... דיון על התקציב ואישורו בועד המקומי, בשיתוף נציג היישוב במליאה

- על פי צו המועצות האזוריות, הגשת התקציב תיעשה עד ה- 1.10 (דהיינו חודשיים לפני תחילת תחילת כל שנה כספית).

- במידה ולא יגיש הועד הצעת תקציב עד ל-30.11, המועצה תכין עבורו תקציב על מנת להבטיח את קיום השירותים ההכרחיים ביותר לתושבי הישוב.



מתכון להצלחה

- מומלץ להיוועץ במועצה לגבי תאריכי ההגשה המתקיימים בפועל.
- בעת הכנת התקציב רצוי להתבסס על הכנסות השנה שעברה, בהתייעצות עם גזבר המועצה.

אישור התקציב במליאת המועצה

- המועצה תמסור בכתב לועד את החלטותיה.

פרסום התקציב לכלל החברים באמצעים השונים

- אמצעי הפרסום כוללים: דואר, אינטרנט, לוח מודעות

על-מנת לסייע לוועדים במילוי טופס תקציב הועד המקומי לשנת 2015, הכנתי בעבורכם דף הסבר לאופן המילוי המלא של הקובץ.

הקובץ מצורף לדוא"ל זה ושמו "תקציב אחיד לוועדים מקומיים".

אבהיר – חלה החובה למלא את העמודות המתייחסות לשנת תקציב 2015, תקציב לשנה קודמת 2014, ותקציב ביצוע לשנת 2013 – לא יאושר תקציב הממולא באופן חלקי.

להלן אופן המילוי :

1. בחוברת האקסל אשר בה נמלא את התקציב קיימים מספר גליונות, כפי שניתן לראות בתחתית צילום המסך, כמוקף בעיגול :

2. בתחילת העבודה אנו נבחר את הגליון הראשון מצד ימין ושמו "מקרא", הנראה כך :

בגליון זה אנו נבחר באמצעות החיצים את הנתונים הבאים :

- a. תקציב לשנת : **2015**
- b. תקציב לשנה קודמת : **2014**
- c. שם הועד המקומי : **שם הועד**
- d. שנת הביצוע, בחר שנים קודמות : **2013**
- e. יש לבחור בש"ח/ אלפי שם : **בשקלים**

סמל	תיאור	ניתן להקלדה (כן/לא)
לא	שטח הנתונים	לא
כן	תא המיועד להקלדת נתונים	כן
לא	תא מחושב אוטומטית	לא
כן	טקסט חופשי	כן
כן	עמודת טקסט חופשי לסימון	כן
* בכותרת טור		
הפנייה להחמאה / ביאור		
2015	תקציב לשנת	
2014	תקציב לשנה קודמת	
נסיון	שם הוועד המקומי	
2013	שנת הביצוע בחר שנתיים קודמות	
בשקלים חדשים	יש לבחור ב"ח/א לפי ש	

3. בסוף התהליך, גליון "מקרא" אמור להראות כך :

סוג	סעיף	פרקי תקציב	שם נושא	2015	לועד מקומי: תקציב	נסיון
הכנסות	11	מיסים ומענקים	מיסוי מקומי ללא הנחות			
הכנסות	11.5	הנחות	הנחות-הכנסה			
הכנסות	15	השתתפות מוסדות	השתתפות מוסדות			
הכנסות	15	השתתפות מוסדות	השתתפות מוסדות			
הכנסות	16	הכנסות מימון	הכנסות מימון			
הכנסות	16	הכנסות מימון	הכנסות מימון			
הכנסות	19	השתתפות המועצה	השתתפות המועצה			
הכנסות	19	השתתפות המועצה	השתתפות המועצה			
הכנסות	21	שירותים מקומיים	תברואה			
הכנסות	21	שירותים מקומיים	הכנסות מקומיים			

4. שלב הבא אנו נעבור לגליון הנקרא "בסיס הנתונים", אשר כעת יהיו בו נתונים חדשים, כפי שרשמנו אותם בגליון "מקרא".

5. אנו יכולים למלא נתונים בעמודות בצבע **סגול** בלבד.

סוג	סעיף	פרקי תקציב	שם נושא	2015	לועד מקומי: תקציב	נסיון
הכנסות	11	מיסים ומענקים	מיסוי מקומי ללא הנחות			
הכנסות	11.5	הנחות	הנחות-הכנסה			
הכנסות	15	השתתפות מוסדות	השתתפות מוסדות			
הכנסות	15	השתתפות מוסדות	השתתפות מוסדות			
הכנסות	16	הכנסות מימון	הכנסות מימון			
הכנסות	16	הכנסות מימון	הכנסות מימון			
הכנסות	19	השתתפות המועצה	השתתפות המועצה			
הכנסות	19	השתתפות המועצה	השתתפות המועצה			
הכנסות	21	שירותים מקומיים	תברואה			
הכנסות	21	שירותים מקומיים	הכנסות מקומיים			

6. העמודה השניה בגליון זה נקראת "סעיף", ובה מופיעים מספרי הסעיפים בתקציב הועד. נתון זה חשוב, מאחר וישנם תאים, בעמודה הנקראת "שם נושא", אשר מופיע לצדם משולש אדום קטן. בעמידה עם העכבר על התאים בהם ישנו משולש

אדום, תפתח תיבה ובה הסבר על תא זה. בדוגמא זו אנו נמלא בסעיף 11 את הגביה הפוטנציאלית המלאה של מיסי ועד מקומי, ואילו את הנתון בשורה הבאה של סך ההנחות הניתנות על מיסי הועד המקומי, אנו נמלא בסעיף 61 א' שבגליון,

H	G	F	E	D	C	B	A
551,000	620,000	642,000					סה"כ הכנסות
11,000	10,000	12,000	מינהל כללי	הנהלה כללית	61		הוצאות
			הנחות מיסי ועד מקומי		61א		
			מינהל כספי		62		הוצאות
			סה"כ מינהל כספי		62		הוצאות
			הוצאות מימון		63		הוצאות
			סה"כ הוצאות מימון		63		הוצאות
			פרעון מלוח		64		הוצאות
			סה"כ פרעון מלוח		64		הוצאות
			תבואה	שחרתים מקומיים	71		הוצאות
			סה"כ תבואה		71		הוצאות
			שמיירה ובטחון		72		הוצאות
			סה"כ שמיירה ובטחון		72		הוצאות

המופיע בהמשך הגליון מטה, זאת כפי שמופיע בקובית ההסבר שקופצת לנו להסבר על התא.

H	G	F	E	D	C	B	A
360,000	380,000	400,000	מיסי ועד מקומי ללא הנחות	מיסים ומענקים	11		הכנסות
11,000	10,000	12,000	הנחות-הכנסה	הנחות	11.5		הכנסות
			השתתפות מסודת		15		הכנסות
			השתתפות מסודת		15		הכנסות
			סה"כ השתתפות מסודת				
			הכנסות מימון		16		הכנסות
			סה"כ הכנסות מימון		16		הכנסות
280,000	320,000	320,000	השתתפות המועצה		19		הכנסות
280,000	320,000	320,000	סה"כ השתתפות המועצה		19		הכנסות
			תבואה	שחרתים מקומיים	21		הכנסות
			סה"כ תבואה	שחרתים מקומיים	21		הכנסות
			שמיירה ובטחון		22		הכנסות
			סה"כ שמיירה ובטחון		22		הכנסות

7. בסעיף 19, השתתפות המועצה, יש למלא את סך כל השתתפויות המועצה בתקציב הועד המקומי, קרי:

- תנ"ס.
- תנ"ס נוסף.
- קהילתי.
- דת.
- גזם.
- בטחון.

8. יש להקפיד למלא את כל עמודות הכנסות וההוצאות המתבצעות באמצעות תקציבי הועד.

H	G	F	E	D	C	B	A
			שחת למידע	מספר עובדים	תאריך אישור מועצה	משרות	
						6	שכר
						7	שכר
						8	שכר
						9	שכר
							תעריף אגרת שמירה לחדש:
							בתי אב לאגרת שמירה
							תעריף ארנונת ועד מקומי למ"ר
							שטח במ"ר לחיוב בארנונת ועד מקומי
							אחוז צפוי של גבית מיסי ועד מהחיוב השנתי בלבד
							תעריף ארנונה במקרים בו גובה הועד עבור המועצה
							סכום גביה של הוועד עבור ארנונת מועצה
							אוסר בישיבת הוועד בתאריך
							שם יו"ר הוועד

9. לא לשכוח למלא את התאים בסוף גליון "בסיס הנתונים" אשר עוסקים בהעסקת עובדים באמצעות הועד המקומי, ובנתוני אישור התקציב, תעריף ארנונה ועוד...

10. לאחר מילוי כל נתוני התקציב כנדרש בגליון "בסיס הנתונים", אנו נוכל לעבור כעת לגליון הנקרא "תקציב אחיד" ובו למעשה אנו נראה כי מולאו באופן אוטומטי נתוני התקציב להגשה, בהתאם לנתונים שרשמנו בגליון הנקרא "בסיס הנתונים".

תקציב		תשלומים		בשקלים חדשים		תקציב לשנת: 2015		נסיון		ועד מקומי	
מספר ושם הפרק	תקציב	תקציב	תקציב	מספר ושם הפרק	תקציב	תקציב	תקציב	מספר ושם הפרק	תקציב	תקציב	תקציב
	2015	2014	2013		2015	2014	2013		2015	2014	2013
הנהלה וכלכלית	12,000	10,000	11,000	61 מנהל כללי	0	0	0	11 מסיים גביה עצמית ארנית	412,000	390,000	371,000
61 א. הנחות מסי ועד מקומי	0	0	0	62 מנהל כספי	0	0	0	15 השתתפות מוסדות	0	0	0
62 מנהל כספי	0	0	0		280,000	320,000	280,000	16 הכנסות מילון	0	0	0
	12,000	10,000	11,000	הוצאות פיננסיות	63 הוצאות מילון	64 פרעון מלוות	65	19 השתתפות המועצה	732,000	710,000	651,000
				71 תברואה	0	0	0	21 תברואה			
				72 שמירה וביטוח	0	0	0	22 שמירה וביטוח			
				74 נכסים ציבוריים	0	0	0	24 נכסים ציבוריים			
				75 תגיות, מפעלים ואירועים	0	0	0	25 תגיות, מפעלים ואירועים			

11. את הטופס הזה, יחד עם גליון "בסיס הנתונים" וגליון "נייר עזר לטטיות" (בו נמלא הסברים לפער של 35 אל"ש בין תקציב נוכחי לתקציב שנה קודמת") ניתן כעת להדפיס. יו"ר הוועד יחתום מטה, עם חותמת הוועד ויגישו לרכז הישובים, לצורך הבאתו למליאת המועצה לאישור.

הוצאות אחרות	0	0	0	הוצאות אחרות	0	0	0	הוצאות אחרות	0	0	0
סה"כ כללי	12,000	10,000	11,000	סה"כ כללי	651,000	710,000	732,000	סה"כ כללי	651,000	710,000	732,000
מספר עובדים	1	2	3	מספר עובדים	1	2	3	מספר עובדים	1	2	3
1 מסי עובדים הנהלה וכלכלית	1	2	3	2 מסי עובדים שירותים מקומיים	2	3	4	3 מסי עובדים שירותים ממשלתיים	3	4	5
2 מסי עובדים שירותים מקומיים	2	3	4	3 מסי עובדים שירותים ממשלתיים	3	4	5	4 מסי עובדים מפעלים	4	5	6
3 מסי עובדים שירותים ממשלתיים	3	4	5	4 מסי עובדים מפעלים	4	5	6				
4 מסי עובדים מפעלים	4	5	6								

בהצלחה רבה במילוי התקציב.

ניסים נחום, רכז הישובים

לשירותכם בכל שאלה.