

עריכת תקציב

ניתוח דוחות
כספיים

הכנה לביקורת
רו"ח

ועדים מקומיים

מועצה אזורית מטה יהודה

תמר נודל שטרן, רו"ח ועו"ד

16.5.2022

 Praxity
MEMBER
GLOBAL ALLIANCE OF
INDEPENDENT FIRMS



ברית פיקוח • MBT

רואי חשבון

יש אנשים
מאחורי המספרים

עריכת תקציב



בשקלים חדשים

תשלומים				תקבולים			
שיווי בתקציב השנה לעומת שנה קודמת	תקציב	תקציב	מספר ושם הפרק	שיווי בתקציב השנה לעומת שנה קודמת	תקציב	תקציב	מספר ושם הפרק
ביצוע	2016	2017		ביצוע	2016	2017	
%-ב				%-ב			
הנהלה וכללית N6				מיסים ומענקים 1			
280,500	7.8	268,000	61 מנהל כללי	200,900	15.3	205,898	11 מיסים וביה עצמית ארנונה
0		0	A. הנחות מיסי ועד מקומי	5,000	(28.6)	7,000	15 השתתפות מוסדות
0		0	62 מנהל כספי	20,000		20,000	16 הכנסות מימון
280,500	7.8	268,000		111,800	53.5	111,800	19 השתתפות המועצה
				337,700	25.9	344,698	434,096
הוצאות מימון 66							
12,000	13.3	15,000	63 הוצאות מימון				
0		0	64 פרויקט מלוות				
12,000	13.3	15,000					
שרותים מקומיים 7				שרותים מקומיים וביה עצמית 2			
0		0	71 תברואה	0		0	21 תברואה
261,500	2.9	263,800	72 שמירה וביטחון	258,600	(9.9)	301,268	22 שמירה וביטחון
152,500	0.5	138,000	74 נכסים ציבוריים	79,430	(100.0)	55,100	24 נכסים ציבוריים
0		0	75 חנינות, מבצעים ואירועים	0		0	25 חנינות, מבצעים ואירועים
414,000	2.1	401,800		338,030	(23.8)	356,368	271,556
שרותים ממלכתיים 8				שרותים ממלכתיים וביה עצמית 3			
0		0	81 חינוך	0		0	31 חינוך
195,100	(8.8)	170,000	82 תרבות	78,200	(38.4)	103,240	32 תרבות
0		0	83 בריאות	0		0	33 בריאות
0		0	84 רווחה	0		0	34 רווחה
0		0	85 דת	0		0	35 דת
0		0	86 קליטת עלייה	0		0	36 קליטת עלייה
0		0	87 איכות הסביבה	0		0	37 איכות הסביבה
195,100	(8.8)	170,000		78,200	(38.4)	103,240	63,600
מפעלים 9				מפעלים 4			
0		0	91 מים	0		0	41 מים
0		0	92 נכסים	186,470	101.6	50,494	43 נכסים
0		0	98 ממגלים אחרים	0		0	48 ממגלים אחרים
0		0		186,470	101.6	50,494	101,800
השתתפות בתבי"ר מועצה 99				הכנסות שלא תקצבו 59			
0		0		0		0	
901,600	1.9	854,800	סה"כ כללי	940,400	1.9	854,800	871,052
				940,400	1.9	854,800	871,052
				901,600	1.9	854,800	871,052
				38,800		0	0
שכר-מידע נוסף 10				שירותים מקומיים 10			
0	0.00	0	הנהלה וכלליות - פרק 6	0	0.00	31.89	תנ"ף ארנונת ועד מקומי לבמ"ר
0	0.00	0	שרותים מקומיים - פרק 7	0	0.00	0.00	תנ"ף אגרת שמירה לחודש
0	0.00	0	שרותים ממלכתיים - פרק 8	0	0.00	0.00	תנ"ף ארנונת מועצה לבמ"ר
0	0.00	0	במגלים - פרק 9	0	0.00	0.00	הביה של הוועד ועבר ארנונת מועצה
0	0.00	0	סה"כ	0	0.00	7,226	שטח במ"ר לחיוב בארנונת ועד מקומי
משרות עלות				בדיקת איזון התקציב			
0	0	0		0	0	0	
0	0	0		0	0	0	
0	0	0		0	0	0	
0	0	0		0	0	0	
0	0	0		0	0	0	

תקציב הועד המקומי



- ◀ סעיף 134 לצו המועצות המקומיות (אזוריות) קובע כי בכל שנה יש להגיש את התקציב השנתי של הועד המקומי למועצה לצורך אישורו לא יאוחר מהראשון באוקטובר של השנה הקודמת.
- ◀ הנחיות מקצועיות לעריכת תקציב אחיד לוועדים מקומיים.
- ◀ תקציב הוועד המקומי הינו תכנית הפעולה הצפויה לשנה הקרובה – כל תקציב מתחיל מהגדרת מטרות ויעדים.
- ◀ ככל שהתקציב יותר מפורט, כך ברור לחברי הוועד מהו גבול אחריותם ומהם המשאבים העומדים לרשותם לצורך מתן השירותים לתושבים.



תקציב

יש לוודא כי הפעולות המתוקצבות הינן פעולות שהואצלו ע"י המועצה לוועד.

איך להכין תקציב?

לפי נתוני ביצוע בפועל של שנה קודמת והתכנון העתידי של הפעילויות.

כל התקבולים המועברים מהמועצה ירשמו בסעיף 19 בגיליון "בסיס הנתונים - השתתפות המועצה" (בהתאם אין לרשום כל הכנסה מהמועצה בסעיף אחר). גם את הסכומים לגביהם המועצה מהווה "צינור" בלבד.

דוח התקציב אינו דוח תזרים צפוי – מדד לביצועים, ולא התזרים בבנק

כללים לעריכת תקציב

- ◀ שיהיה מאוזן (!)
- ◀ עריכת תקציב נפרד לפעילות השקעה
- ◀ עריכת תקציב על בסיס נתונים "בפועל" אשתקד
- ◀ מומלץ להזין למערכת ניהול החשבונות – לקבלת תקציב מול ביצוע און-ליין
- ◀ מומלץ לקבל מאזן בוחן פעם בחודש, לכל הפחות פעם ברבעון – לסקור יתרות
- ◀ אינדקס אחיד הכנסות והוצאות בועד מקומי:
- ◀ <C:\Users\tamar1\Desktop\אינדקס אחיד הכנסות והוצאות.xlsx>

תקציב	אגודה שיתופית	ועד מקומי
אישור שנתי	אסיפה כללית	מליאת המועצה האזורית
פורמט	גמיש, ע"פ צרכי האגודה	מובנה ואחיד, ע"פ הוראות משרד הפנים
תב"ר	מונח השאוב ממגזר השלטון המקומי. בדרך כלל מדובר בתקציב פיתוח.	תקציב תב"ר אינו חלק מהתקציב הרגיל. לא נועד בהכרח לעבודות פיתוח, אלא לכל פרויקט שאינו חלק מהפעילות השוטפת. יכול להיות רב שנתי, מקורות המימון מוגדרים ספציפית, ייסגר עם סיום הפרויקט.
הוצאות פיתוח	מוצגות כהשקעות ברכוש הקבוע, על בסיס מצטבר	מוצגות בנפרד תחת תקציב הפיתוח, ללא פחת
הצגת התקציב בדוחות הכספיים	לא מוצג	מוצג תקציב מול ביצוע – תקציב רגיל וכן תקציב בלתי רגיל
שימוש	כלי לתכנון הפעילות	ניהול חשבונות על בסיס התקציב
השתתפויות מועצה	בדר"כ – אין.	מוצגות בשורה אחת בטור התקבולים
מה מתקצב?	פעילויות עסקיות-כלכליות ופעילויות קהילתיות לרווחת חברי האגודה	פעילויות מוניציפליות (גינון, תאורת רחוב וכו')

ניתוח דוחות כספיים



דוחות כספיים מבוקרים

- ישנה חשיבות רבה, באופן הרישום והסיווג, בשמירת עיקרון ההקבלה בין הרישומים במועצה ובספרי הוועד.
- על הדו"ח יחתמו יו"ר הוועד המקומי והגזבר.
- הדו"ח הכספי השנתי המבוקר יוגש עד 30.4.**
- אם יש בדוחות הכספיים אחוז סטיה משמעותי, זה עלול להבדק ע"י מבקר המדינה.
- משמעות ביקורת רו"ח – שאין "הצגה מוטעית מהותית" בדוחות הכספיים.
 - לא כוללת "חקירה" של כל חשבון ובדיקת אמיתות מלאה של תוכן החשבון.
 - האחריות על הדוחות הכספיים היא על ההנהלה.

המשך – ניהול ספרי החשבונות

◀ נרשם על בסיס מזומן (שוטף):

- ◀ הכנסות ממסים, אגרות והיטלים
- ◀ הוצאות - הפרשות בגין יחסי עובד-מעביד
- ◀ הוצאות - השקעה ברכוש קבוע (אין פחת)
- ◀ הלוואות- נרשמות כהכנסה עם קבלתן בפועל, והפירעון נרשם כהוצאה שוטפת.

◀ נרשם על בסיס מצטבר:

- ◀ הכנסות משרדי ממשלה – כולל הכנסות מהמועצה האזורית
- ◀ התחייבות שוטפות לזמן קצר (ספקים ולקוחות)
- ◀ כל ההוצאות – על בסיס צבירה
- ◀ **במאזן אין רכוש קבוע, אין התחייבות לזמן ארוך, אין הון עצמי.**

דו"ח כספי לדוגמה



[C:\Users\tamar1\Desktop\pdf.2019](#) ◀



היבטי מיסוי

◀ מס הכנסה

הכנסתו של ועד מקומי ככל שהיא נובעת מפעילותו קרי גביית מיסים, אגרות וכו' פטורה ממס הכנסה. ועד מקומי חייב בשיעור של 90% מס על "הוצאות עודפות" (מתנות, כיבודים וכו')

◀ מס ערך מוסף

ועד מקומי מוגדר כמלכ"ר, בהתאם פטורים תקבוליו ממע"מ, ומאידך אינו רשאי לקזז מע"מ על תשלומים אותם ביצע.

◀ ניכוי מס במקור

ועד מקומי נכלל בהגדרת רשות מקומית בפקודת מס הכנסה ולכן חייב בניכוי מס במקור מהתשלומים אותם הוא משלם.

תקבולים אותם מקבל הועד המקומי פטורים מחובת ניכוי מס במקור.

היבטי המיסוי

מס שכר-

ועד מקומי חייב בתשלום מס שכר, 7.5% על תשלומי השכר אותם הוא משלם, אלא אם סך תשלומי השכר אותם הוא משלם אינו עולה על כ- 180 אלפי ש"ח בשנה.



הכנות לביקורת רו"ח



הכנות לביקורת רו"ח

סעיף/אחריות	הנהלה - מזכיר/יו"ר	הנהלת חשבונות
מאזן בוחן	סקירה של הכרטיסים, בדיקת יתרות נגרות "היסטוריות"	התאמת יתרות פתיחה
מכתב התקשרות	מכתב התקשרות רו"ח - חתימה	
פרוטוקולים	סריקת פרוטוקולים לשנת הביקורת ועד למועד הפקת הדוחות הכספיים	
תושבים - גבייה	סקירת יתרות תושבים, יתרות חריגות, בירור הליכי גבייה	דו"ח גיול חובות
תקציב	סריקת פרוטוקול אישור תקציב במליאת המועצה בועד המקומי	
משפטיות	מכתב עו"ד בדבר סטטוס תביעות מעודכן למועד הפקת הדוחות – או הצהרת הנהלה	
חברות אשראי – גבייה	אישורים שנתיים 31.12	התאמה בספרים לאישורים



הכנות לביקורת רו"ח

הנהלת חשבונות	הנהלה- מזכיר/יו"ר	סעיף/אחריות
התאמת כרטיס קופה וכרטיס חשבון בנק לספירות	ספירת קופת מזומנים 31.12 חתומה (וידוא חתימות נוכחים – מזכיר/ה, חבר/ת ועד) אישור שנתי חשבון בנק 31.12	מזומנים
התאמת כרטיס המחאות לגביה והמחאות לפירעון בספרים	צילום וספירת המחאות בקופה ביום 31.12	המחאות
שידור ושליחה של דוחות 126 ו-856	אישורי ניכום במקור, לרבות צה"ל	מס הכנסה
הפקת דו"ח תמחיר שכר, חבות פיצויים וחבות חופשה	הפקת דוחות קופות פיצויים 31.12 מחברות הביטוח	עובדים
התאמה לכרטסת נגדית - מועצה		מועצה אזורית - שוטף
התאמה לכרטסת נגדית – מועצה (נגדי "214")	סריקת פרוטוקול אישור מליאה לתב"ר	מועצה אזורית – תב"ר
	הסכם הלוואה ולוח סילוקין	הלוואות



הכנות לביקורת רו"ח

סעיף/אחריות	הנהלה- מזכיר/יו"ר	הנהלת חשבונות
אגודה שיתופית	וידוא הסכם מתן שירותים ושימוש בנכסים חתום	התאמת חשבון קשר נגדי
הכנסות/הוצאות	מסירת מלוא החשבוניות והקבלות	וידוא שלמות הכנסות/הוצאות: 12 חודשי חיוב לעומת 12 חודשי גביה של מסים, חשמל, מים, שכר וכו'
רכוש קבוע	ניהול "ספר רכוש"	
<u>גמר הביקורת</u>		
דו"ח כספי ודו"ח מס מבוקר	חתימת יו"ר הועד + גזבר/חבר ועד	
הצהרת הנהלה	חתימת יו"ר, חבר ועד והנה"ח	
מכתב ממצאי ביקורת	ממוען להנהלה בלבד	



◀ תודה על ההקשבה, בתקווה לביקורת יעילה
ומהירה!

תמר נודל שטרן, רו"ח ועו"ד

מנהלת מחלקת מושבים, ברית פיקוח