תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), תשמ"ח-1988

רשויות ומשפט מנהלי – רשויות מקומיות

תוכן ענינים

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | פרק א': פרשנות | [Go](#med0) | 2 |
|  | פרק ב': הוראות כלליות | [Go](#med1) | 3 |
| סעיף 2 | ניהול מערכת הנהלת החשבונות | [Go](#Seif1) | 3 |
| סעיף 3 | הקבצים הראשיים | [Go](#Seif2) | 3 |
| סעיף 4 | רישומי עזר ומערכות מידע | [Go](#Seif3) | 3 |
| סעיף 5 | רישום פעולה כספית | [Go](#Seif4) | 3 |
| סעיף 6 | סמכויות רואה חשבון | [Go](#Seif5) | 3 |
| סעיף 7 | מערכת עיבוד נתונים אוטומטית מרכזית | [Go](#Seif6) | 3 |
|  | פרק ג' : שיטת הרישום החשבונאי | [Go](#med2) | 4 |
| סעיף 8 | שיטת מזומנים מתוקנת | [Go](#Seif7) | 4 |
|  | פרק ד': אופן הרישום במערכת הנהלת החשבונות | [Go](#med3) | 5 |
| סעיף 9 | רישום במערכת הנהלת חשבונות | [Go](#Seif8) | 5 |
|  | פרק ה': דיווח | [Go](#med4) | 5 |
| סעיף 10 | דין וחשבון חודשי | [Go](#Seif9) | 5 |
| סעיף 11 | דין וחשבון רבעוני | [Go](#Seif10) | 5 |
| סעיף 12 | דין וחשבון שנתי | [Go](#Seif11) | 5 |
|  | פרק ו': הוראות שונות | [Go](#med5) | 5 |
| סעיף 13 | הוראות נוהל | [Go](#Seif12) | 5 |
| סעיף 14 | ביטול | [Go](#Seif13) | 5 |
| סעיף 15 | תחילה | [Go](#Seif14) | 5 |

תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), תשמ"ח-1988[[1]](#footnote-1)\*

בתוקף סמכותי לפי סעיף 228 לפקודת העיריות, וסעיף 35 לפקודת המועצות המקומיות, אני מתקין תקנות אלה:

פרק א': פרשנות

1. בתקנות אלה –

הגדרות

"רשות מקומית" – עיריה, מועצה מקומית, מועצה אזורית, איגוד ערים, למעט ועד מקומי;

"השר" – שר הפנים או מי שהוא הסמיך;

"ראש רשות מקומית" – ראש עיריה, ראש מועצה מקומית, ראש מועצה אזורית או יושב ראש מועצת איגוד ערים, לפי הענין;

"גזבר" – מי שנתמנה על פי דין למלא ברשות מקומית תפקיד הגזבר;

"רואה החשבון" – רואה החשבון לעיריות שנתמנה לפי סעיף 216 לפקודת העיריות;

"תקציב" – תקציב רגיל, תקציב בלתי רגיל, תקציב עזר או תקציב נוסף כמשמעותם בתקנות הרשויות המקומיות (הכנת תקציבים), תשל"א-1971;

"תיעוד חוץ" – מסמך מקורי שהתקבל חתום מגורם חוץ ועובד רשות מקומית שהוסמך לעניין זה אישרו כדין וחתם עליו;

"תיעוד פנים" – מסמך מקורי של הרשות המקומית כשהוא מאושר וחתום בידי מי שהוסמך לכך;

"קרן לעבודות פיתוח" – כספים שהרשות המקומית גובה על פי דין לביצוע עבודות פיתוח וטרם נקבע התקציב אליו ייזקפו;

"פקדון" –

(1) גביה מראש של ארנונה;

(2) כספים שהתקבלו על חשבון תשלומי חובה ודמי שירותים לשנת הכספים הבאה;

(3) כספים שרשות מקומית רשאית לגבות על פי דין או בתוקף סמכותה על מנת שיישמרו אצלה כפקדון ולמעט אותם כספים שרואה החשבון קבע כי יירשמו כהכנסה;

"מקדמה" – תשלום על חשבון דמי מחזור שכר למעט מקדמה על חשבון שירותים או טובין;

"חייבים" –

1. "חייבים – בגין הכנסות מתוקצבות שטרם נגבו" – כספים שהרשות המקומית על פי דין או הסכם צריכה לקבל ממשרדי ממשלה, מרשויות מקומיות אחרות או מגופים ציבוריים, נזקפו להכנסות התקציב הרגיל אך טרם התקבלו.

2. "חייבים בגין תשלומים לא מתוקצבים" – כספים העומדים לזכות העיריה בגין תשלומי מקדמות, תשלומי יתר או פקדונות יבוא.

3. "חייבים בגין תשלומי חובה או דמי שירותים" – חובות העומדים לזכות הרשות המקומית שטרם נגבו בגין תשלומי חובה או דמי שירותים;

"קרן מתוקצבת" – מקור מימון המאושר בתקציב לכיסוי השקעה בנכסים מוניטריים ובמחסן בלתי מוקצב;

"מלאי במחסן בלתי מוקצב" – טובין שטרם יועדו למטרה מסויימת ורכישתם מומנה מקרן מתוקצבת;

"קובץ ראשי" – קבוצת חשבונות המסומנת בספרה ראשונה אחידה כאמור בתקנה 3;

"מערך" – מערך קבצים או רישומים המתייחסים לנושא מוגדר;

"חשבונות מקבילים" – רשומים בהנהלת חשבונות המיועדים לבקרה של רשומים בחשבונות מפורטים או המיועדים לקבלת מידע כספי על פעילות מסויימת;

"פנקס" – לרבות כרטסת המסומנת במספר סידורי עוקב או פלט מחשב אלקטרוני מודפס במדפסת;

"תקופה רבעונית" – תקופות של שלושה חדשים שהראשונה בהן מתחילה באחד באפריל של כל שנה.

פרק ב': הוראות כלליות

2. רשות מקומית תקיים הנהלת חשבונות ורישומי מידע הדרושים לניהול פעולותיה הכספיות לפי העקרונות, הכללים וההוראות שנקבעו בכל דין, ולפי כללי החשבונאות המקובלים, הכל לשם גילוי נאות וקבלת מידע על מצבה הכספי בכל עת ותוצאות פעולותיה הכספיות.

ניהול מערכת הנהלת החשבונות

3. הנהלת החשבונות של רשות מקומית תהיה בת 10 קבצים ראשיים כמפורט כלהלן:

הקבצים הראשיים

קובץ 0 – חשבונות תקציבי עזר; חשבונות מקבילים של חשבונות בקרה.

קובץ 1 – תקבולים ותשלומים לפי הסעיפים המאושרים של התקציב הרגיל.

קובץ 2 – תקבולים ותשלומים של התקציב הבלתי רגיל באופן שיאפשר התייחסות לכל תקציב בלתי רגיל שאושר בנפרד.

קובץ 3 – חשבון קופה; חשבונות בנקים; פקדונות בבנקים; איגרות חוב ממשלתיות סחירות.

קובץ 4 – פקדונות; קרן לעבודות פיתוח; קרנות מתוקצבות.

קובץ 5 – מקדמות; השקעות במימון קרנות מתוקצבות; מלאי במחסן בלתי מתוקצב.

קובץ 6 – חייבים בגין הכנסות מתוקצבות שטרם נגבו או חייבים בגין תשלומים לא מתוקצבים, למעט חייבים בגין תשלומי חובה או דמי שירותים וגרעון בתקציב הרגיל.

קובץ 7 – זכאים; עודף בתקציב הרגיל.

קובץ 8 – חשבונות למעקב.

קובץ 9 – חשבון מילוות לשלם.

(בתקנות אלה – קבצים ראשיים).

4. נוסף לקבצים ראשיים תנהל רשות מקומית רישומי עזר כלהלן:

רישומי עזר ומערכות מידע

(1) מערך החייבים – חשבונות אישיים של חייבים בעד ארנונות, היטלים, אגרות השתתפויות, ודמי שירותים.

(2) מערך המילוות לשלם.

(3) חשבונות מקבילים של המילוות שניתנו.

(4) חשבונות מקבילים של ערבויות שניתנו.

(5) חשבונות מקבילים של שטרות ושיקים דחויים וערבויות כספיות שנתקבלו.

(6) פנקס העובדים.

(7) פנקס החוזים.

(8) פנקס ציוד – מיטלטלין בני קיימא (אינוונטר).

(בתקנות אלה – רישומי עזר).

5. כל פעולה כספית של רשות מקומית תירשם עם היווצרותה בקבצים ראשיים או ברישומי עזר.

רישום פעולה כספית

6. רואה החשבון רשאי לקבוע את דרכי ניהולם של המערכים, הקבצים, חשבונות מקבילים והפנקסים המפורטים בתקנות.

סמכויות רואה חשבון

7. רשות מקומית תקיים הנהלת חשבונות ורישומי עזר באמצעות אחת מאלה:

מערכת עיבוד נתונים אוטומטית מרכזית

תק' תשנ"ב-1991

(1) מערכת עיבוד נתונים אוטומטי מרכזי להנהלת חשבונות שיקבע שר הפנים.

(2) מערכת עיבוד נתונים אוטומטית נפרדת אם התקיימו תנאים אלה:

(א) תכנון עיבוד הנתונים מאפשר מעקב אחר הרישום של החשבון הנגדי ואיתור התעוד המתאים.

(ב) נתקבל דיווח במתכונת שנקבעה על ידי רואה החשבון.

(ג) ניתן לה עביר הדיווח למערכת עיבוד נתונים מרכזית באמצעים ממוכנים.

(ד) תכנון עיבוד הנתונים יהיה בהתאם להוראות כל דין ויאפשר בידוק פנימי ובקרת הנתונים.

(3) לפי בקשת רשות מקומית – בדרך ובאופן אחר שרואה החשבון הרשה אותן וקבע את תנאיו.

מיום 21.11.1991

**תק' תשנ"ב-1991**

[ק"ת תשנ"ב מס' 5398](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-5398.pdf) מיום 21.11.1991 עמ' 449

7. רשות מקומית תקיים הנהלת חשבונות ורישמו עזר באמצעות אחת מאלה:

פרק ג' : שיטת הרישום החשבונאי

8. רישום נתוני הנהלת החשבונות ייערך ב"שיטת המזומנים המתוקנת", כלהלן:

שיטת מזומנים מתוקנת

תק' תשנ"ב-1991

א. כל תקבול יירשם בחשבון התקציבי המתאים בקבצי התקבולים והתשלומים לפי הענין או ייזקף לזכות קרן לעבודות פיתוח או לחשבון פקדון מיד עם קבלתו, למעט תקבולים המפורטים בפסקה ב.

ב. תקבולים ממשרדי ממשלה, רשויות מקומיות, או גופים ציבוריים המיועדים לתקציב הרגיל של אותה שנה, יירשמו כתקבול כאשר מועד קבלתם הגיע אם נתקבל בפועל עד ל-30 באפריל לאחר שנת התקציב.

תק' תשנ"ב-1991

ג. על אף האמור בפסקה א רואה החשבון לעיריות יהיה רשאי לקבוע לרשות מקומית שתקבולים מסויימים יירשמו על בסיס מצטבר.

ד. הכנסות שהצטברו מריבית, הפרשי הצמדה או הפרשי שער (להלן – התשואה) מפקדונות בבנקים יירשמו בהכנסה בגמר כל תקופה רבעונית.

ה. הכנסות שהצטברו מריבית, הפרשי הצמדה או הפרשי שער מאיגרות חוב ממשלתיות, אך טרם מומשו לסוף שנת הכספים ייזקפו בסוף שנת הכספים לזכות "קרן לצבירת הפרשי הצמדה".

ו. רואה החשבון לעיריות רשאי לקבוע את צורת זקיפת התשואה בפסקאות ד ו-ה וחלוקתה בין התקציבים השונים לבין קרן לעבודות פיתוח.

ז. כל הוצאה שהתמורה בגינה נתקבלה ואושרה על ידי הרשות, אף אם טרם שולמה, או התחייבות שהגיעה זמן פרעונה – תירשם בסעיף התקציבי המתאים בקובץ התקבולים והתשלומים.

ח. 1. שולמה מקדמה על חשבון שירותים או טובין, בתקציב הרגיל או התקציב הבלתי רגיל, תירשם המקדמה כהוצאה בקובץ התקבולים והתשלומים.

2. מקדמה על חשבון שירותים או טובין תירשם במקביל גם ברישום עזר לצורך קיום מעקב לשם ניכוי המקדמה מהתשלום שיגיע לספק הטובין או השירותים.

ט. ריבית, הפרשי שער או הפרשי הצמדה, שהצטברו בגין משיכת יתר או הלוואות שעה או פיגורים בתשלומים, יירשמו כהוצאה בסוף כל תקופה רבעונית.

י. השקעות ברכוש קבוע למעט מלאי במחסן בלתי מוקצב יירשמו כהוצאות בתקציב הרגיל או הבלתי רגיל, בהתאם למקור המימון.

יא. כנגד רישום הסכום המושקע "במלאי במחסן בלתי מוקצב" יש לרשום אותו סכום ב"קרן למימון מלאי בלתי מוקצב", על ידי חיוב התקציב הרגיל.

יב. כנגד רישום הסכום המושקע במניות, קרנות או רכישת זכויות בגופים המבצעים פעולות לקידום השירותים או הרווחה של הרשות המקומית או תושביה, יש לרשום אותו סכום בקרן מתוקצבת על ידי חיוב התקציב הרגיל או הבלתי רגיל.

יג. הנחות ופטורים מתשלומי חובה על פי דין יירשמו כהוצאה כנגד זיכוי סעיף ההכנסה המתאים בתקציב הרגיל.

מיום 21.11.1991

**תק' תשנ"ב-1991**

[ק"ת תשנ"ב מס' 5398](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-5398.pdf) מיום 21.11.1991 עמ' 449

8. רישום נתוני הנהלת החשבונות ייערך ב"שיטת המזומנים המתוקנת", כלהלן:

א. כל תקבול יירשם בחשבון התקציבי המתאים בקבצי התקבולים והתשלומים לפי הענין או ייזקף לזכות קרן לעבודות פיתוח או לחשבון פקדון מיד עם קבלתו, למעט תקבולים המפורטים בפסקה ב.

ב. תקבולים ממשרדי ממשלה, רשויות מקומיות, או גופים ציבוריים המיועדים לתקציב הרגיל של אותה שנה, יירשמו כתקבול כאשר מועד קבלתם הגיע אם נתקבל בפועל עד ל-~~31 ביולי~~ 30 באפריל לאחר שנת התקציב.

פרק ד': אופן הרישום במערכת הנהלת החשבונות

9. א. כל רישום במערכת הנהלת החשבונות יהיה מבוסס על תיעוד חוץ או תיעוד פנים מקורי הכולל את הפרטים הדרושים לאימות נתוני הרישום.

רישום במערכת הנהלת חשבונות

תק' תשנ"ב-1991

ב. רואה החשבון לעיריות רשאי לקבוע את נוסח טפסי תיעוד הפנים; נקבע נוסח כאמור – לא תשתמש רשות מקומית אלא באותו נוסח.

ג. כל תקבול או תשלום יירשם במלואו, ללא קיזוז בין תקבולים ותשלומים.

ד. כל הוצאה תירשם לחובת חשבון התקציבי המתאים ולזכות חשבון המוטב.

ה. הרישום בהנהלת החשבונות יעשה באופן שוטף, לפי סדר ביצוע הפעולות הכספיות, בסמוך לעשיית הפעולה. ליד כל פעולת רישום יצויין החשבון הנגדי ומספר התיעוד המשמש אסמכתא לרישום.

ו. העמסת ההוצאות הרשומות בתקציבי העזר לסעיפי התקציב של היחידות ברשות המקומית מקבלות השירותים, תיעשה לפחות אחת לשלושה חדשים, בסוף כל תקופה רבעונית.

ז. רישום תקבולים ותשלומים של התקציב הבלתי רגיל יעשה באופן נפרד לכל תקציב בלתי רגיל כפי שאושר.

ח. רשות מקומית הגובה כספים באמצעות בנק בלבד, או המפקידה בבנק את כל תקבוליה ביום קבלתם או למחרתו, אינה חייבת לנהל חשבון קופה, אם נערכת התאמה יומית בין שוברי הקבלות, לרבות ספחים של חשבונות ממוכנים לפי מספר עוקב, לבין מסמכי ההפקדה בבנק.

מיום 21.11.1991

**תק' תשנ"ב-1991**

[ק"ת תשנ"ב מס' 5398](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-5398.pdf) מיום 21.11.1991 עמ' 449

~~11.~~ 9. א. כל רישום במערכת הנהלת החשבונות יהיה מבוסס על תיעוד חוץ או תיעוד פנים מקורי הכולל את הפרטים הדרושים לאימות נתוני הרישום.

פרק ה': דיווח

10. הגזבר יכין עד 25 בכל חודש דין וחשבון חדשי מצטבר לגבי החודש שחלף (להלן – דין וחשבון חדשי) שיוגש לראש הרשות המקומית; בדין וחשבון החודשי יפורטו לגבי כל סעיף של תקבול ותשלום בתקציב המאושר לאותה שנה, סך כל הסכומים שנתקבלו או שולמו בחודש שחלף, וסך כל הסכומים של התקבולים והתשלומים האמורים מתחילת שנת הכספים עד סוף החודש שחלף.

דין וחשבון חודשי

תק' תשנ"ב-1991

מיום 21.11.1991

**תק' תשנ"ב-1991**

[ק"ת תשנ"ב מס' 5398](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-5398.pdf) מיום 21.11.1991 עמ' 449

~~12.~~ 10.הגזבר יכין עד 25 בכל חודש דין וחשבון חדשי מצטבר לגבי החודש שחלף (להלן - דין וחשבון חדשי) שיוגש לראש הרשות המקומית; בדין וחשבון החודשי יפורטו לגבי כל סעיף של תקבול ותשלום בתקציב המאושר לאותה שנה, סך כל הסכומים שנתקבלו או שולמו בחודש שחלף, וסך כל הסכומים של התקבולים והתשלומים האמורים מתחילת שנת הכספים עד סוף החודש שחלף.

11. דין וחשבון לתקופה רבעונית על מצבה הכספי של הרשות שעל ראש הרשות למסור למועצת הרשות על פי סעיף 140ב(א) לפקודת העיריות, וסעיף 112ב(א) לצו המועצות המקומיות (א), תשי"א-1950, יוכן בצורה ובנוסח שקבע רואה החשבון לעיריות, תוך שלושים ימים מתום התקופה הרבעונית לגביה נערך הדין וחשבון.

דין וחשבון רבעוני

תק' תשנ"ב-1991

מיום 21.11.1991

**תק' תשנ"ב-1991**

[ק"ת תשנ"ב מס' 5398](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-5398.pdf) מיום 21.11.1991 עמ' 449

~~13.~~ 11.דין וחשבון לתקופה רבעונית על מצבה הכספי של הרשות שעל ראש הרשות למסור למועצת הרשות על פי סעיף 140ב(א) לפקודת העיריות, וסעיף 112ב(א) לצו המועצות המקומיות (א), תשי"א-1950, יוכן בצורה ובנוסח שקבע רואה החשבון לעיריות, תוך שלושים ימים מתום התקופה הרבעונית לגביה נערך הדין וחשבון.

12. (א) לא יאוחר מסוף פברואר של כל שנת כספים, יכין הגזבר דין וחשבון שנתי בעד שנת הכספים הקודמת (להלן – דין וחשבון שנתי) במתכונת ועל גבי טפסים שקבע רואה החשבון לעיריות לדין וחשבון השנתי.

דין וחשבון שנתי

תק' תשנ"ב-1991

תק' תשנ"ח-1998

(ב) ראש הרשות המקומית ימציא 2 עותקים מהדין וחשבון לרואה החשבון ו-3 עותקים לממונה על המחוז.

(ג) רואה החשבון רשאי לקבוע תאריך אחר להגשת הדין וחשבון הכספי השנתי, אם לדעתו הנסיבות מחייבות זאת.

מיום 21.11.1991

**תק' תשנ"ב-1991**

[ק"ת תשנ"ב מס' 5398](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-5398.pdf) מיום 21.11.1991 עמ' 449

~~14.~~ 12. (א) לא יאוחר מ-31 ~~באוגוסט~~ במאי של כל שנת כספים, יכין הגזבר דין וחשבון שנתי בעד שנת הכספים הקודמת (להלן - דין וחשבון שנתי) במתכונת ועל גבי טפסים שקבע רואה החשבון לעיריות לדין וחשבון השנתי.

מיום 19.2.1998

**תק' תשנ"ח-1998**

[ק"ת תשנ"ח מס' 5881](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-5881.pdf) מיום 19.2.1998 עמ' 421

(א) לא יאוחר ~~מ-31 במאי~~ מסוף פברואר של כל שנת כספים, יכין הגזבר דין וחשבון שנתי בעד שנת הכספים הקודמת (להלן - דין וחשבון שנתי) במתכונת ועל גבי טפסים שקבע רואה החשבון לעיריות לדין וחשבון השנתי.

פרק ו': הוראות שונות

13. רשות מקומית תפעל לפי הוראות רואה החשבון בכל הנוגע לניהול חשבונותיה.

הוראות נוהל

תק' תשנ"ב-1991

מיום 21.11.1991

**תק' תשנ"ב-1991**

[ק"ת תשנ"ב מס' 5398](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-5398.pdf) מיום 21.11.1991 עמ' 449

~~15.~~ 13.רשות מקומית תפעל לפי הוראות רואה החשבון בכל הנוגע לניהול חשבונותיה.

14. תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), תשט"ו-1955 – בטלות.

ביטול

תק' תשנ"ב-1991

מיום 21.11.1991

**תק' תשנ"ב-1991**

[ק"ת תשנ"ב מס' 5398](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-5398.pdf) מיום 21.11.1991 עמ' 449

~~16.~~ 14.תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), תשט"ו-1955 - בטלות.

15. תחילתן של תקנות אלה שלושים ימים מיום פרסומן.

תחילה

תק' תשנ"ב-1991

מיום 21.11.1991

**תק' תשנ"ב-1991**

[ק"ת תשנ"ב מס' 5398](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-5398.pdf) מיום 21.11.1991 עמ' 449

~~17.~~ 15. תחילתן של תקנות אלה שלושים ימים מיום פרסומן.

ה' בשבט תשמ"ח (24 בינואר 1988) יצחק שמיר

ראש הממשלה ושר הפנים

[הודעה למנויים על עריכה ושינויים במסמכי פסיקה, חקיקה ועוד באתר נבו - הקש כאן](http://www.nevo.co.il/advertisements/nevo-100.doc)

[הודעה למנויים על עריכה ושינויים במסמכי פסיקה, חקיקה ועוד באתר נבו - הקש כאן](http://www.nevo.co.il/advertisements/nevo-100.doc)

1. \* פורסמו [ק"ת תשמ"ח מס' 5104](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-5104.pdf) מיום 28.4.1988 עמ' 764.

   תוקנו [ק"ת תשנ"ב מס' 5398](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-5398.pdf) מיום 21.11.1991 עמ' 449 – תק' תשנ"ב-1991.

   [ק"ת תשנ"ח מס' 5881](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-5881.pdf) מיום 19.2.1998 עמ' 421 – תק' תשנ"ח-1998; ר' תקנה 2 לענין הוראת שעה. [↑](#footnote-ref-1)