
	מספר הנוהל : 46
	שם הפרק: כספים- גביה
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם	שם הנוהל : בקשה למבחן הכנסה
תאריך פרסום: 6/12/2020	הנוהל אושר בהחלטת: מטה המועצה ביום: 6/12/2020

### מבוא:

הנחת מבחן הכנסה היא הנחה אשר בוחנת את הכנסתו של התושב וכל מי שמתגורר ביחידת הדיור מעל גיל 18. הנחה זו ניתנת על פי עמידה בקריטריונים בטבלה המתפרסמת מדי שנה. מבחן הכנסה לאזרח ותיק – מבחן הכנסה זהה אך ההכנסה הנבחנת היא על פי מחיר שכר ממוצע מעודכן במשק לכל אזרח. כל הנחה ניתנת לנכס אחד בלבד. במקרה של זכאות ליותר מהנחה אחת תינתן ההנחה הגבוהה ביותר.

### כללים לביצוע:

- 4.1 תושב המבקש הנחה בארנונה, יגיש בקשה חתומה ע"ג טופס הנחה (טופס הנחה- מצורף לנוהל זה) בצירוף המסמכים הנדרשים.
- 4.2 הפקיד המטפל יבדוק את הבקשה, על המסמכים המצורפים אליה, בהתאם לפירוט הבא:
  - שכירים- תלושי שכר לחודשים אוקטובר, נובמבר ודצמבר לשנת הכספים הקודמת (לשכירים) או טופס 106.
  - עצמאים- תלוש שומה שנתי חתום על ידי מס הכנסה לשנת הכספים הקודמת - במידה והבקשה מוגשת עד לתאריך 30/06 ניתן לקבל שומה של עד שנתיים קודמות לשנת הכספים הנבחנת. במקרה של הגשת בקשה לאחר תאריך זה יש לקבל רק את השומה הקודמת לשנת הכספים הנבחנת.
  - לדוגמא: עצמאי מגיש בקשה בשנת 2020 עד לתאריך 30/06/20 -ניתן לקבל שומה של שנת 2018. הגשה לאחר 30/06/20 יש לקבל רק את השומה של 2019 בלבד.
  - מבחן הכנסה לאזרח ותיק- זכאות להנחה למשתכר עד גובה התקרה של 100% שכר ממוצע במשק ליחיד. זוגי- 150% משכר ממוצע במשק.
  - אישורי קבלת גמלאות מהביטוח הלאומי.
  - תדפיסי חשבונות בנקים - שלושה חודשים אחרונים אוקטובר, נובמבר ודצמבר של שנת הכספים הקודמת לבקשה.
  - הצגת ספח תעודת זהות.
  - אישור אי קבלת הנחה ממקום מגורים קודם (למחזיקים חדשים).
  - אחראית ההנחה רשאית לפי שיקול שעתה לבקש אישורים או טפסים אחרים שלא מופיעים בנוהל זה הרלוונטיים לבחינת הבקשה.

	מספר הנוהל : 46
	שם הפרק: כספים- גביה
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם	שם הנוהל : בקשה למבחן הכנסה
תאריך פרסום: 6/12/2020	הנוהל אושר בהחלטת: מטה המועצה ביום: 6/12/2020

4.3 טפסי הבקשה יעברו אל הפקיד האחראי לנושא לצורך בדיקת הזכאות, בטרם עדכון ההנחה. הפקיד המטפל יבדוק את הזכאות להנחה מול טבלת מבחן ההכנסה.

4.4 טפסי הבקשה יועברו לחתימה ע"י מנהל הגבייה הבקשות שאושרו יוחזרו לעדכון על ידי פקיד אחראי הנחות. במידה וישנה זכאות להנחה, יש לעדכן את ההנחה בכרטיס התושב, ובמידת הצורך לזכות את התושב בהתאם. לאחר סיום הפעולה יש להוציא לתושב מכתב בדבר זכאותו. יש לציין ע"ג המכתב מהי יתרת החוב, ולדרוש הסדרתה.

4.5 במידה ואין זכאות להנחה, יש להוציא לתושב מכתב תשובה.

4.6 יש להגביל את תאריך סיום ההנחה עד לסוף שנת הכספים.

#### **ביצוע טכני במערכת**

- עדכון ההנחה יעשה באמצעות מסך הרטרו, נכון גם לגבי תקי עתידיות.
- יש לעדכן את סוג החיוב המתאים לחיובי ארנונה שוטפים, תוך ציון השדות הבאים:
  - יש לרשום את מספר הנכס בגינו דורשים הנחה.
  - תאריך תחילת ההנחה ותאריך סיום ההנחה.
  - יום ערך – יום הערך המתאים לתקופת מתן ההנחה.
  - יש למלא את הקוד המתאים להנחה (גובה ההנחה).

#### **סמכות ואחריות**

- הסמכות והאחריות לבדיקת זכאות וביצוע ההנחה חלה על פקידת הנחות.
- מנהלת המחלקה בודקת וחותרמת על הבקשות.

#### **תיוק**

כל המסמכים יסרקו בכרטיסת התושב ויתויקו לפי מספר סידורי רץ.