

የደመወዝ ወረቀት እንዴት ይነበባል?

የደመወዝ ወረቀቱ ዋና ዋና ክፍሎች

የሰራተኛው እና
የአሰሪው ዝርዝሮች

תלוש שכר לחודש 09/2019 הודפס בתאריך 10/10/2019 דף 1 מתוך 1	תיק נכויים: 916666667 מספר תאגיד: 516666667 תיק בי"ל: 9166666700	חברה: 333 מקום העבודה שלי כתובת: רח' בקצה העיר 5 ישוב: חיפה
פרטים אישיים מספר העובד: 15 תושב: כן ותק: 05.07.29 תחילת עבודה: 02/02/2014	מספר זהות: 55555542 משרה: 1- יודיה בסיס השכר: שעתי מחלקה: 004 סניף חיפה מצב משפחתי: 0-	לכבוד עמית נאמן רח' עירוני 7 חיפה
דרגה: 000 חשבון: 000000000 ותק מ-:	דרוג: 000 בבן: 00/000	

תכנסים (የግዴታ)

הניכוי	מכיוון
56.54	ב. לאומי
218.56	מס בריאות
371.10	מבטחים חדשה
646.50	ביכויי חובה

תאור התשלום	כמות	תעריף	גילום	שווי למס	התשלום
001 משרות	121.00	34.00			4114.00
002 שעות נוספות	2.00	42.50			85.00
003 הופשה	2.00	221.00			442.00
010 חולה	3.00	221.00			663.00
004 נכישות	21.00	17.00			357.00
013 תשלום חג					120.00
018 בונוס					625.00
047 יום בחירות	6.50	34.00			221.00
023 שווים מתחנה				150.00	
סה"כ תשלומים				150.00	6627.00

הכנסות
(የደመወዝ እና የወጪ ምላሽ)

תכנסים (የፈቃድ)

הניכוי	מכיוון
154.63	קרן השתלמות
154.63	מכיוון רשות

השכר	נתונים מצטברים	נתונים נוספים	ימי עבודה
5980.50	45358.00	21	21
	450.00	182.0	121.0
	45358.00	8.58	8.58
	409.02	2.75	2.75
	1053.26	10%	10%
	3320.00	9.113%	9.113%
		1/ק	1/ק
		101.01	101.01
		5300.00	5300.00
		29.12	29.12

תጠቅሚያ መረጃ

5825.87	לתשלום	הכנסות	:-) ש מ כ ת
---------	--------	--------	-------------

ወረቀቱ በጣም አስፈላጊ ጠቃሚ መረጃ ነው ፣ በዚህ ወረቀት በስምምነት እና በሕገ መሠረት ደመወዙ እንደተከፈለን ለማጣራት ይቻላል።

አሠሪው በየወሩ ዝርዝር ያለበት የክፍያ ወረቀት የመስጠት ግዴታ አለበት።

የደመወዝ ወረቀቶቻችንን ከአሠሪው መጠየቅ እና ወረቀቱን መጠበቅ አስፈላጊ ነው።

የደመወዝ ወረቀት አለመስጠት ወይም ሁሉንም ዝርዝር መረጃ የማያካትት ወይም በውስጡ ያለው መረጃ የተሳሳተ ከሆነ፣

ይህ ሁኔታ ሕግን መጣስ እና ቅጣቱ ከፍተኛ የክፍያ ቅጣት ያስከትላል።

የሠራተኛው እና የአሠሪው ዝርዝር

በእርግጥ - ደመወዙ የተከፈለበት ወር

የአሠሪ ዝርዝሮች - በደመወዙ ወረቀት ላይ የንግድ ሥራውን “መታወቂያ ቁጥር” (የኮርፖሬሽን ቁጥር እና ተቀናሽ ፋይል ግብር) እንዲሁም አስፈላጊ ሆኖ ከተገኘ ደብዳቤዎችን ለመላክ የሚያስችል አድራሻ::

תולש שכר לחודש 09/2019
הודעה בתאריך 10/10/2019
1 חודש 1 קוד

תיק ניכויים: 916666667
מספר תאגיד: 516666667
תיק ב"ל: 91666666700

חברה: 333 מקום העבודה שלי
כתובת: חר' בקצה העיר 5
ישוב: חיפה

מיון אישי

מספר העובד: 15
תושב: כן
תאריך: 05.07.29
תאריך תחילת עבודה: 02/02/2014

מספר זהות: 55555542
מ.ס.ה: 1-החידה
בסיס השכר: שנת
מחלקה: 004
מצב משפחתי: 0+1

דרגה: 000
קוד: 000000000

דרגה: 000
קוד: 00/000

לכבוד

עמית נאמן
ח' עירוני 7
חיפה

ዝርዝሮች - ከስም ፣ ከአድራሻ እና ከመታወቂያ ቁጥር በተጨማሪ ፣ ወረቀቱ መካተት ያለባቸው፡-

- የሥራ ዘመን እና የተጀመረበት ቀን - እንደ የሀብት ምንጭ ምንጭ ምንጭ እና የሥራ ስንብት ክፍያ መጠን ያሉ መብቶች በዚህ መረጃ ላይ የተመሰረቱ ናቸው፡፡
- የሥራ ዓይነት - ሠራተኛው የአስራኤል ነዋሪነት፣ የጋብቻ ሁኔታ፣ ሥራው አንድ ነው ወይስ ከበርካታ ሥራዎች ውስጥ አንዱ ነው፣ ወርሀዊ ወይንስ ሰዓታዊ ተቀጣሪ ነው፡፡
- በግብር እና በማኅበራዊ ዋስትና (ቢቱዋህ ልኡሚ) ክፍያዎች ደረጃ ላይ ተጽዕኖ ስለሚያሳድሩ እነዚህ ዝርዝሮች ትክክለኛ መሆናቸውን ማረጋገጥ ይመከራል

ክፍያዎች እና የወጭ መልሶች

ዕለት	ዕለት	ዕለት	ዕለት	ዕለት	ዕለት	ዕለት
4114.00			34.00	121.00	001	משכורת
85.00			42.50	2.00	002	שעות נוספות
442.00			221.00	2.00	003	חופשה
663.00			221.00	3.00	010	מחלה
357.00			17.00	21.00	004	נסיעות
120.00					013	תשלום חג
625.00					018	בגוס
221.00			34.00	6.50	047	יום בחירות
	150.00				023	שווי מתנת חג
6627.00	150.00					סה"כ תשלומים

ቅናሽ ሳይደረግባቸው አጠቃላይ ክፍያዎች

ይህ የደመወዝ ወረቀት ስንጠረኽ በዚያው ወር ውስጥ አሠሪው የከፈለውን ክፍያዎች ሁሉ ይዘረዝራል ፡፡

- **የሥራ ክፍያዎች** - የመደበኛ የሰዓት ደመወዝ፣ የተጨማሪ ትርፍ ሰዓት ደመወዝ፣ የሽያጭ አበል
- **ማህበራዊ መብቶች** - የአረፍት ጊዜ ክፍያ፣ የህመም ክፍያ፣ የሚሉኢም ክፍያ፣ የባላት ክፍያ፣ የምርጫ ቀን፣ የሀብት ክፍያ፣ የመገለል ቆይታ ክፍያ
- **የወጭ ምላሽ**: የሥራ መጓጓዣ ወጭ መልስ
- **የአንድ ጊዜ ተጨማሪዎች እና ማበረታቻዎች**

ሰራተኛው በገንዘብ ሳይሆን በገንዘብ እሴት፣ ማለትም እንደ የበዓል ሻውቸር፣ በስራ ቦታ ምግብ፣ በስልክ እና/ወይም በመኪና አገልግሎት የተቀበሉት ጥቅማጥቅሞች የግብር እሴት (እነዚህ ጥቅሞች የሚሰሉት ስንት የገቢ ግብር፣ ቢቱዋህ ልኡሚ እና ሰራተኛው መክፈል ያለባት የጤና ጭቃ)፡-

የግዴታ ተቀናሾች

የግዴታ ተቀናሾች በሙሉ እዚህ ይታያሉ

- ከገቢ ግብር ቅነሳ
 - የቢቱዋህ ልኡሚ ቅነሳ
 - ለጤና መድን ቅነሳ
 - የጡረታ ፈንድ ቅነሳ
 - የድርጅታዊ የሙያ እንክብካቤ ክፍያዎች በሰራተኞች የሚከፈል ሱሆን፣ በጋራ ስምምነት እና / ወይም በተስፋፋ ስምምነት ውሎች መሰረት መልካም የሙያ እንክብካቤ እድልን ማግኘት ያስችላል።
- የእንክብካቤ ክፍያ መጠን ከደመወዙ 0.8% ነው

גובה	גובה ייחודי
56.54	ב. לאומי
218.56	מס בריאות
371.10	מבטחים הדשה
מቅבלי የግዴታ ተቀናሾች	
646.50	גייחובה

ሕጉ አሠሪው ከሠራተኛው ደመወዝ ቆርጦ ወደ የገቢ ግብር፣ ለቢቱዋህ ልኡሚ፣ ለጤና መድን እና ለጡረታ ፈንድ እንዲያስተላልፍ ያስገድዳል። ገንዘቡን ቆርጦ ወደ መድረሻቸው የማያስተላልፍ አሠሪ ሕግ እየጣሰ ነው።

ያለ ሪፖርት እና ያለ ግብር ክፍያ፣ ያለ ቢቱዋህ ልኡሚ መክፈያ እና “ቢድብቅ” መሥራት የአሰሪው እንጂ የሰራተኛው ጥፋት አይደለም።

የጡረታ ተቆራጭን እንዴት ነው የሚሰላው?

ለጡረታ ፈንድ የሚቆረጠው መጠን-ከሠራተኛው 6% እና ከቀጣሪው 6.5% ነው። ለካሳ ፈንድ አሠሪው ቢያንስ 6% መመደብ አለበት። የአቅርቦቱን መጠን ለማስላት የሚከተሉትን ረዕሶች ማጋባት አለበት፡-

- የበመደበኛ ሰዓት ደመወዝ፣ የስራ ዘመን ተጨማሪ፣ የኑሮ ውድነት፣ የቤተሰብ ጭማሪ፣ የክፍል ማማያ እና የሙያ ማማያ፣
- የክፍያ ዕረፍት፣
- የመገለል ክፍያ እና የህመም ክፍያ፣
- የሚሉኢም እና የባዓላት ክፍያ
- የሽያጭ አበል እና / ወይም ቋሚ ተጨማሪዎች።

በግል ስምምነት፣ በሕብረት ስምምነት ወይም በተስፋፋ መመሪያ (ለምሳሌ፡ በጥበቃ እና ጽዳት መስክ የማስፋፋት መመሪያ) ከተደነገጉ ጉዳዮች በስተቀር ከተጨማሪ ሰዓት ክፍያ ለጡረታ ፈንድ አይመደብም

ለጡረታ ድንጋጌዎች ዓላማ ሲባል ለሒሳብ የሚወሰዱ በሙሉ፣ የሥራ ስንብት ክፍያ ለማስላት ጭምር በሒሳብ ውስጥ ይገባሉ።

የፈቃድ ተቀናሽ

በሰራተኛው እና በአሠሪው የቅነሳ ስምምነት፣ ልለምሳሌ፡

- የኬሬን ሂሽታልሙት፣ በሥራ ቦታ ድጋሚ የተደረገላቸው ምግቦችን ወይም በፋብሪካው መደብር ውስጥ ቅናሽ የሚደረግ ግብይት
- ቅድሚያ ክፍያ እና ቀብድ
- የገንዘብ መቀጮ - ከሰራተኛው ደመወዝ ላይ መቀነስ የሚፈቀደው ህጉ ወይም የህብረት ስምምነት / የማስፋፋት መመሪያ ካፀደቀው ብቻ ነው !!!
- አለመግባባት የሌለበት ቋሚ እና ግልጽ ዕዳ (ለምሳሌ ሰራተኛው ከሰራ ቦታ የወሰደውን ብድር ተከትሎ)።
- እንዲህ ዓይነቱን ዕዳ መቀረጥ የሚቻል፣ ትክክለኛ የዕዳ መጠን የተመዘገበበት የሠራተኛው የውል ጽሑፍ ግዴታ ካለ ብቻ ነው። ሰራተኛው እስከተቀጠረ ድረስ ከአጠቃላይ ደመወዝ ሩብ ያልበለጠ እንዲወርድ ይፈቀዳል። በሂሳቡ ማጠናቀቂያ ጊዜ ቀሪውን ዕዳ ለማንሳት ይፈቀዳል።

ተጨማሪ መረጃ

በሚመለከተው ወር የሰራህበት ቀን እና ሰዓት። መዝገቡ ትክክል መሆኑን ማረጋገጥ አስፈላጊ ነው።

የሙብት ነጥቦች የሠራተኛውን የግብር ነፃነት መጠን ይወስናሉ። እያንዳንዱ የእስራኤል ነዋሪ 2.25 የብድር ነጥቦች አሉት ።
 እያንዳንዱ ሴት ተጨማሪ 0.5 የሙብት ነጥብ አላት።
 የሙብት ነጥቡ መጠን በወር 219.00 ሼቄል ነው።

ሰራተኛው የሚከፍለውን የግብር ፕሮሰንት ያሳያል

ከሠራተኛው ከተቀነሰ ገንዘብ በተጨማሪ በአሠሪው ለቢሩህ ልኩሚ የከፈለው መጠን።

נתונים בוספיים			
22	י"ע בחברה	21	ימי עבודה
182.0	ש"ח בחברה	121.0	שעות עבודה
6627.00	שכר חייב מס	8.58	שעות ליום
6627.00	שכר מבוטח	2.75	נק. רגילות
0.00	בסיס קרה"ש	100%	אחוז מס שולי
	גמל מעביד	9.11%	קוד מהדורה
	לפיצ. לא חויב	1/כ	חישוב מצטבר
	ב.לאומי מעביד	ישירות	אופן תשלום
101.01	שכר מי.חודש		
5300.00	שכר מי.שעה		
29.12			

נתונים מצטברים	
45358.00	זר חייב מס
450.00	זוי למס
45358.00	ז.ב.לאומי
409.02	ז.לאומי
1053.26	ז.בריאות
3320.00	ט:חיים חדשה

የተጠራቀሙ መረጃዎች

በዚህ ክፍል ውስጥ ከዓመቱ መጀመሪያ ጀምሮ ምን ያህል ደመወዝ እንደተቀበልን ማየት ይቻላል።
 ምን ያህል የገቢ ግብር፣ ለቢሩህ ልኩሚ እና የጤና ግብር እንደከፈልን እና ለጡረታ ፈንድ ምን ያህል አስተዋፅዖ እንዳደረግን ።
 ልብ ያርጉ! ቅፅ 101 ን በማይሞሉበት ጊዜ፣ ወይም ከአንድ በላይ ቦታዎች ላይ የሚሰሩ ከሆነ እና የግብር ማስተካከያ የማያደርጉ ከሆነ ፣ የሙብት ነጥቦችን ሳያገኙ በጣም ብዙ የገቢ ግብር ይከፍላሉ!

የእረፍት እና የበሽታ አሰላል

በደመወዝ ወረቀቱ የሠራተኛው በወሩ መጀመሪያ ላይ የነበሩትን የእረፍት እና የሕመም ቀናት ብዛት፣ በወሩ የተሰበሰቡትን፣ ወርሃዊ ጥቅም ላይ የዋሉትን እና አዲሱን ሚዛን ያሳያል።

- የሕመም ሂሳብ፡ አሠሪው ለሠራተኛው ምን ያህል የሕመም ቀናት እንደሚከፍል ይወስናል።
- የእረፍት ሂሳብ፡ አንድ ሠራተኛ ምን ያህል የእረፍት ቀናት ወጥቶ መደበኛ ደመወዙን እንደሚያገኝ ይወስናል።

አንድ ሠራተኛ ከመጀመሪያው የሥራ ቀን ጀምሮ የዕረፍት ቀናትን ይሰበሰባል። ሠራተኛው ሥራውን ሲያጠናቅቅ በከፍተኛ ወረቀቱ ላይ ባለው ምዝገባ መሠረት ባልተጠቀመባቸው የዕረፍት ቀናት በሙሉ አሰሪው ሊከፍለው ይገባል።

በፍርድ ቤት ውሳኔዎች መሠረት ቅደም ተከተል ምዝገባ በማይኖርበት ጊዜ አሠሪው በ3 ዓመታት ውስጥ ሠራተኛው ከሰበሰባቸው ቀናት የተገለገለባቸውን ቀናት ቀንሶ ቀሪውን ብቻ መክፈል አለበት። ስለዚህ ያለ ትክክለኛ ምዝገባ ሰራተኛው በሺዎች የሚቆጠሩ ገንዘብ ክፍያ ሊያጣ ይችላል።

חשבון חופשה	
4.20	תרה קודמת
1.08	צבירה ח.ז.
.00	ניצול ח.ז.
5.28	תרה חדשה
חשבון מחלה	
12.50	תרה קודמת
1.50	צבירה ח.ז.
.00	ניצול ח.ז.
14.00	תרה חדשה