

# איך קוראים תלוש שכר?

## החלקים העיקריים של תלוש השכר

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

פרטי העובד  
והמעביד

| תאור התשלום     | כמות   | תעריף  | גילום | שווי למס | התשלום  |
|-----------------|--------|--------|-------|----------|---------|
| 001 משכורת      | 121.00 | 34.00  |       |          | 4114.00 |
| 002 שעות נוספות | 2.00   | 42.50  |       |          | 85.00   |
| 003 הופשה       | 2.00   | 221.00 |       |          | 442.00  |
| 010 מחלה        | 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 שווימתחג    |        |        |       | 150.00   |         |
| סה"כ תשלומים    |        |        |       | 150.00   | 6627.00 |

ניכויים (חובה)

תשלומים  
(שכר והחזרי הוצאות)

| נתונים נוספים     | נתונים מצטברים       | השבוע הנוכחי     |
|-------------------|----------------------|------------------|
| 21 ימי עבודה      | 45358.00 שכר חייב מן | 4.20 יתרה קודמת  |
| 121.0 שעות עבודה  | 450.00 שווי למס      | 1.08 צבירה ח.ח.  |
| 8.58 שעות ליום    | 45358.00 שכר ב.לאומי | .00 תשלום ח.ח.   |
| 2.75 קט. גנילת    | 409.02 שכר ב.לאומי   | 5.28 יתרה חרשה   |
| 10% אחוז מן שולי  | 1053.26 מס בריאות    | חשבוני מחלה      |
| 9.1133 קיד. מהחוד | 3320.00 מס מחויבות   | 12.50 יתרה קודמת |
| 1/קו. והישב מסכר  |                      | 1.50 צבירה ח.ח.  |
| אופן תשלום        |                      | .00 תשלום ח.ח.   |
|                   |                      | 14.00 יתרה חרשה  |

ניכויים (רשות)

נתונים נוספים

|         |         |
|---------|---------|
| שכר נטו | 5980.50 |
| תשלום   | 5825.87 |

התשלום

תלוש השכר הוא כלי חשוב מאוד, באמצעותו ניתן לבדוק האם שולם לנו השכר בהתאם להסכם העבודה והחוק. המעסיק מחוייב לתת לנו כל חודש תלוש שכר מפורט. חשוב שנבקש את תלושי השכר שלנו מהמעסיק, ונשמור על התלושים שקיבלנו.

אי מתן תלוש שכר או מתן תלוש שכר שאיננו כולל את כל המידע המפורט או שהמידע שמופיע בו איננו נכון – מהווה עבירה על החוק שהעונש עליה הוא קנס גבוה.

# פרטי העובד והמעביד

## וכמובן – החודש עבורו שולם השכר

פרטי המעסיק - חשוב שבתלוש תרשם "תעודת הזהות" של העסק (מס' התאגיד ומס' תיק הניכויים) וכן הכתובת שאליה ניתן לשלוח מכתבים במידת הצורך.

|  |  |
|--|--|
| תלוש שכר לחודש 09/2019<br>הודפס בתאריך 10/10/2019<br>דף 1 מתוך 1   | חברה : 333 מקום העבודה שלי<br>כתובת: רח' בקצה העיר 5<br>ישוב : חיפה      |
| <b>פרטים אישיים</b><br>מספר זהות: 55555542<br>משרה: 1-יחידה<br>בסיס השכר: שעתי<br>מחלקה: 004 סניף חיפה<br>מצב משפחתי: נ+0<br>מספר העובד: 15<br>משרה בי-ל: עיקרית<br>תחילת עבודה: 02/02/2014<br>תושב: כן<br>וותק: 05.07.29<br>דרוג: 000<br>בנק: 00/000<br>דרגה: 000<br>חשבון: 000000000<br>וותק מ-: | תיק ניכויים: 916666667<br>מספר תאגיד: 516666667<br>תיק בי"ל: 91666666700 |
| לכבוד<br>עמית נאמן<br>רח' עירוני 7<br>חיפה   |  |

- פרטי העובדת - בנוסף לשם, לכתובת ולמס' תעודת הזהות חשוב שבתלוש יופיעו:
- תאריך תחילת העבודה והותק – מאחר וזכויות כגון מס' ימי הבראה וימי חופשה שנתיים וגובה פיצויי הפיטורים תלויים במידע זה.
- סוג המשרה – האם העובד תושב ישראל, המצב המשפחתי, האם מדובר במשרה יחידה או באחת ממספר משרות, האם מדובר בעובד בשכר חדשי או שעתי.
- מומלץ לבדוק שהפרטים הללו נכונים, מאחר והם משפיעים על גובה המיסים ותשלומי הביטוח הלאומי

## תשלומים והחזרי הוצאות

| תאור התשלום      | כמות   | תעריף  | גילום | שווי למס | התשלום  |
|------------------|--------|--------|-------|----------|---------|
| 001 משכורת       | 121.00 | 34.00  |       |          | 4114.00 |
| 002 שעות נוספות  | 2.00   | 42.50  |       |          | 85.00   |
| 003 חופשה        | 2.00   | 221.00 |       |          | 442.00  |
| 010 מחלה         | 3.00   | 221.00 |       |          | 663.00  |
| 004 נסיעות       | 21.00  | 17.00  |       |          | 357.00  |
| 013 תשלום חג...  |        |        |       |          | 120.00  |
| 018 בonus        |        |        |       |          | 625.00  |
| 047 יום בחירות   | 6.50   | 34.00  |       |          | 221.00  |
| 023 שווי מתנת חג |        |        |       | 150.00   |         |
| סה"כ תשלומים     |        |        |       | 150.00   | 6627.00 |

אלו הם כל התשלומים לפני הניכויים

- ברibוע זה יהיו רשומים כל התשלומים שהמעסיק שילם בחודש אותו מסכם התלוש.
- תשלומים בשל עבודה : שכר עבודה בשעות רגילות, שכר עבודה בשעות נוספות, עמלות מכירות
- זכויות סוציאליות : חופשה בתשלום, דמי מחלה, תשלום מילואים, דמי חגים, יום בחירות, דמי הבראה, תשלום עבור שהייה בבידוד
- החזרי הוצאות: החזר נסיעות לעבודה
- בונוסים ותמריצים חד פעמיים
- שווי למס של הטבות שהעובדת קיבלה לא בכסף אלא בשווי כסף, כדוגמת תלושים לחג, ארוחות בעבודה, אחזקת טלפון ו/או רכב (מחשבים את ההטבות האלו כאשר באים לבדוק כמה מס הכנסה, ב. לאומי ומס בריאות על העובדת לשלם).

# ניכוי חובה

כאן יופיעו כל ניכויי החובה

- ניכוי למס הכנסה
  - ניכוי ביטוח לאומי
  - ניכוי לביטוח בריאות
  - ניכוי לקרן פנסיה
  - דמי טיפול מקצועי ארגוני משולם ע"י עובדות אשר מועסקים בתנאים מיטיבים בזכות הסכם קיבוצי ו/או צו הרחבה, ההסכם/הצו מאפשר לאיגוד המקצועי שהשיג את ההסכם לגבות דמי טיפול.
- גובה דמי הטיפול הוא 0.8% מהשכר

| הניכוי                     | גבווי חובה  |
|----------------------------|-------------|
| 56.54                      | ב. לאומי    |
| 218.56                     | מס בריאות   |
| 371.10                     | מבטחים חדשה |
| <i>סך הכל ניכויי החובה</i> |             |
| 646.50                     | ניכויי חובה |

החוק מחייב את המעסיק לנכות משכרו של עובד כספים ולהעביר אותם למס ההכנסה, לביטוח הלאומי, לביטוח הבריאות ולקופת הפנסיה. מעסיק אשר אינו מנכה את הכספים ומעביר אותם ליעדם עובר על החוק.

עבודה "בשחור" ללא דיווח וללא תשלום מיסים וביטוח לאומי אינם עבירה של העובד אלא של המעביד.

## איך מחשבים את ההפרשות לפנסיה?

גובה ההפרשה לקרן הפנסיה הוא: לתגמולים 6% מהעובד ו-6.5% מהמעסיק. על המעסיק להפריש לפחות 6% לקרן פיצויים.

בשביל לחשב את גובה ההפרשה לוקחים בחשבון את הרכיבים הבאים: -

- שכר עבודה בשעות רגילות, תוספת ותק, תוספת יוקר המחיה, תוספת משפחה, תוספת מחלקתית ותוספת מקצועית,
- חופשה בתשלום,
- דמי מחלה ותשלום עבור תקופת בידוד,
- תשלום מילואים, ודמי חגים
- עמלות מכירה ו/או בונוסים קבועים.

משכר שעות נוספות לא מפרישים לקרן פנסיה מלבד במקרים בהם הדבר נקבע בהסכם אישי, בהסכם קיבוצי או צו הרחבה (למשל: צו הרחבה בתחום השמירה והניקיון)

**כל הרכיבים שבאים בחשבון לצורך הפרשות לפנסיה יבואו גם בחשבון לצורך חישוב פיצויי הפיטורים**

## ניכויי רשות

ניכויים שהוסכמו בין העובדת והמעביד. למשל: -

- קרן השתלמות ארוחות מסובסדות במקום העבודה או קניות בהנחה בחנות המפעל
- מפרעות ומקדמות
- קנס – מותר לנכות משכרו של העובדת אך ורק אם החוק או הסכם קיבוצי/צו הרחבה מאשר זאת!!!
- חוב קצוב וברור שאינו שנוי במחלוקת (למשל בעקבות הלוואה שהעובדת לקחה ממקום העבודה).
- מותר לנכות חוב כזה אך ורק אם יש התחייבות בכתב של העובד בה רשום במדויק סכום החוב. כל עוד העובדת מועסקת מותר לנכות לא יותר מרבע משכר העבודה ברוטו. במסגרת גמר החשבון מותר לנכות את שאר החוב

## נתונים נוספים

מס' הימים והשעות שעבדת בהם בחודש האמור. חשוב לבדוק האם הרישום נכון.

נקודות הזיכוי קובעות את גובה הפטור ממס שמגיע לעובד. לכל תושב/ת ישראל יש 2.25 נקודות זיכוי. לכל אשה יש 0.5 נקודת זיכוי נוספת. הגובה של נקודת זיכוי הוא 219.00 ש"ח לחודש.

### מראה את אחוז המס שהעובד משלם

גובה הביטוח הלאומי שהמעסיק שילם בנוסף לסכום שנוכה מהעובד.

| נתונים נוספים |                |
|---------------|----------------|
| 22            | י"ע בחברה      |
| 182.0         | שכר מבוטח      |
| 6627.00       | שכר חייב מס    |
| 6627.00       | שכר ב.לאומי    |
| 0.00          | שכר מבוטח      |
|               | בסיס קרה"ש     |
|               | מל מעביד       |
|               | לפיצ. לא חודשי |
| 101.01        | ב.לאומי מעביד  |
| 5300.00       | שכר מינ.חודש   |
| 23.12         | שכר מינ.שעה    |

## נתונים מצטברים

|          |             |
|----------|-------------|
| 45358.00 | שכר חייב מס |
| 450.00   | שווי למס    |
| 45358.00 | ש.כ.ב.לאומי |
| 409.02   | ב.ט. לאומי  |
| 1053.26  | מס בריאות   |
| 3320.00  | מבטחים חדשה |

## נתונים מצטברים

בחלק הזה של התלוש אפשר לראות כמה שכר קיבלנו מתחילת השנה, כמה מס הכנסה, ביטוח לאומי ומס בריאות שילמנו, וכמה הפרשנו לקרן הפנסיה. **שימו לב!** כאשר לא ממלאים טופס 101, או במידה ועובדים ביותר ממקום אחד ולא עושים תאום מס, לא מקבלים נקודות זיכוי ומשלמים יותר מדי מס הכנסה!

## חשבון חופשה ומחלה

בתלוש מופיעים מספר ימי החופשה והמחלה שהיו לעובד/ת עם תחילת החודש, הצבירה החודשית, הניצול החודשי והיתרה החדשה. רישום מדוייק של הנתונים הללו חשוב מאוד:

- חשבון מחלה:** קובע עבור כמה ימי מחלה המעסיק צריך לשלם לעובד שחלה.
- חשבון חופשה:** קובע לכמה ימי חופשה עובד יכול לצאת ולקבל את שכרו הרגיל.

עובד צובר חופשה החל מהיום הראשון לעבודתו. כאשר העובד מסיים את עבודתו על המעסיק לשלם לו עבור מלוא ימי החופשה אותם לא ניצל, בהתאם לרישום בתלושי השכר.

לפי פסיקת בתי המשפט, כאשר אין רישום מסודר, על המעסיק לשלם רק את הימים שהעובד צבר ב-3 השנים האחרונות, פחות מס' הימים שנוצלו ב-3 שנים אלו. כך שללא רישום מסודר, העובד עלול להפסיד תשלום של אלפי שקלים.

## חשבון חופשה

|      |            |
|------|------------|
| 4.20 | יתרה קודמת |
| 1.08 | צבירה ח.ז. |
| .00  | ניצול ח.ז. |
| 5.28 | יתרה חדשה  |

## חשבון מחלה

|       |            |
|-------|------------|
| 12.50 | יתרה קודמת |
| 1.50  | צבירה ח.ז. |
| .00   | ניצול ח.ז. |
| 14.00 | יתרה חדשה  |