

"שתלתם ניגונים"

משכורת וקריאת תלוש שכר

פרוט	נושא	דקות												
<p>הצג את נושאי השיעור:</p> <ul style="list-style-type: none"> • משכורות – מה כוללת המשכורת? (הפרשות וניכויים, שכר נטו/ברוטו) • קריאת תלוש משכורת 	פתיחה	5												
<p>שאל איזה סוגים של תשלומי שכר קיימים? ציין כי ניתן לקבל שכר שעתי ושכר חודשי (גלובלי) והסבר את ההבדל ביניהם: <u>שכר חודשי</u> - ללא תלות במספר ימי העבודה או בכמות שעות העבודה. לדוגמה, בחודש ספטמבר יש בדרך כלל פחות ימי עבודה עקב חגי תשרי (ראש השנה, יום הכיפורים וסוכות); דצמבר לעומתו הוא חודש עבודה מלא. בכל מקרה, השכר בשני החודשים הללו יהיה זהה. <u>שכר שעתי</u> - בחישוב שעתי, נספרות שעות העבודה שצבר העובד במהלך החודש. בסוף החודש מכפילים מספר זה בתעריף השעתי שנקבע בין המעסיק לעובד. התוצאה המתקבלת היא המשכורת החודשית. הסבר כי הבחירה ביניהם אינה בידינו. המעסיק הוא זה שקובע את שיטת חישוב השכר שנקבל (גם אופי התפקיד יכול להוות גורם משפיע). הדגש כי החוק שומר על זכויותיהם של העובדים כך שגם אם הם עובדים שעתיים או חודשיים, זכויותיהם לא יופרו. למשל בנושא ימי חג, גם עובדים שעתיים זכאים לתשלום על ימים שבהם היו אמורים לעבוד והם נפלו על חגים. ציין כי בכל מקרה השכר צריך להיות בהלימה לשכר המינימום הקבוע בחוק בהתאם לגילם.</p> <p>הצג את טבלת השכר המינימום לבני נוער (לפי גיל, שכר שעתי וחודשי):</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">גיל</th> <th style="width: 33%;">שכר לשעה (השכר החודשי חלקי 173)</th> <th style="width: 33%;">שכר חודשי - עד 40 שעות שבועיות</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">עד 16</td> <td style="text-align: center;">21.45 ש"ח</td> <td style="text-align: center;">3,710 ש"ח</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">עד 17</td> <td style="text-align: center;">22.98 ש"ח</td> <td style="text-align: center;">3,975 ש"ח</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">עד 18</td> <td style="text-align: center;">25.43 ש"ח</td> <td style="text-align: center;">4,399 ש"ח</td> </tr> </tbody> </table> <p>הסבר כי למעשה קיים פער בין השכר עליו סיכמתם עם המעסיק, לבין הסכום המופיע בתלוש המשכורת (הסכום שנכנס לחשבון הבנק). מה ההבדל ביניהם? הסכום עליו "סגרתם" עם המעביד הוא שכר הברוטו שלכם, לעומת הסכום שנכנס לבנק שהוא שכר הנטו שלכם.</p> <p><u>שכר ברוטו</u>: מייצג את גובה השכר שנקבע בין העובד לבין המעסיק, הכולל את כל מרכיבי השכר עליהם הוחלט: שכר הבסיס, השתתפות בנסיעות, שעות נוספות ועוד.</p> <p><u>שכר נטו</u>: השכר שנותר בידינו לאחר שנוכו תשלומי החובה, שעל העובדים לשלם על פי חוקי המדינה: מס הכנסה, ביטוח לאומי, פנסיה (החל מגיל 20 לנשים ומגיל 21 לגברים) וביטוח בריאות.</p>	גיל	שכר לשעה (השכר החודשי חלקי 173)	שכר חודשי - עד 40 שעות שבועיות	עד 16	21.45 ש"ח	3,710 ש"ח	עד 17	22.98 ש"ח	3,975 ש"ח	עד 18	25.43 ש"ח	4,399 ש"ח	משכורת – מה היא כוללת?	25
גיל	שכר לשעה (השכר החודשי חלקי 173)	שכר חודשי - עד 40 שעות שבועיות												
עד 16	21.45 ש"ח	3,710 ש"ח												
עד 17	22.98 ש"ח	3,975 ש"ח												
עד 18	25.43 ש"ח	4,399 ש"ח												

<p>הדגש כי ישנם ניכויים שאינם רלוונטיים לשכרו של קטין למשל ביטוח לאומי וביטוח בריאות. ישנם מעסיקים אשר עלולים לנכות תשלומים אלו משכרם וחשוב שתדרשו את כספכם המגיע לכם על פי חוק.</p>		
<p>הסבר כי תלוש השכר הוא המסמך המפרט את פרטי השכר החודשי ששולם לעובד ממקום עבודתו. לפי חוק הגנת השכר על המעסיק לתת לעובד את תלוש השכר עד למועד נתינת השכר עצמו.</p> <p>חלק למשתתפים את הסבר לתלוש המשכורת המצורף (נספח א' – מצורף בתחתית העמוד) וציין כי דף זה לקוח מאתר המרכז לצמיחה פיננסית של בנק פועלים (https://www.fingrow.co.il/he/node/260)</p> <p>הסבר כי התלוש מחולק לכמה חלקים מרכזיים, ועבור על כל חלק:</p> <p>פרטים אישיים</p> <p>חלק זה של התלוש מכיל את הפרטים האישיים של העובד כמו שם פרטי ומשפחה, מצב משפחתי, פרטי חשבון בנק, ת.ז, וותק ותחילת עבודה. בנוסף התלוש יכול פרטים על המעביד כמו שם, מקום העסק ותיק ניכויים.</p> <p>הדגש כי הפרטים החשובים אותם יש לבדוק בתלוש המשכורת הם:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. מצב משפחתי - סטטוס זה משפיע על גובה מס ההכנסה שייגבה מכם ולכן יש לוודא שהסטטוס מעודכן. בדיקה פשוטה יכולה לחסוך סכום מצטבר לא מבוטל. המצב המשפחתי שלכם השתנה? כדאי להעביר למקום העבודה מסמכים שמעידים על כך מיד, וליהנות בהקדם האפשרי מהטבות המס המגיעות לכם. 2. וותק - לתאריך המדויק בו התחלתם לעבוד יש השלכות רבות על הזכויות המגיעות לכם, כמו פיצויי פיטורים, ימי חופשה, פנסיה וכדומה. בדיקה קצרה שהוותק שלכם מעודכן ותואם לתאריך תחילת העבודה שלכם יכולה לחסוך לכם מאות שקלים בשנה. <p>בנוסף, כל עובד בעל וותק של שנה לפחות במקום עבודתו זכאי לדמי הבראה. כל שנה מעדכן משרד העבודה את הסכום לדמי הבראה. את הסכום יש להכפיל במספר ימי הבראה המגיעים לכם לפי הוותק בעבודה.</p> <p>פירוט התשלומים שניתנים לעובד</p> <p>פירוט התשלומים שהמעביד מחויב לתת לעובד (בין אם מכוח החוק ובין אם מכוח הסכם העסקה שנערך בין המעסיק לעובד). תשלומים אלו כוללים שכר יסוד, נסיעות, הבראה שעות נוספות וכדומה.</p> <p>הדגש כי הפרטים החשובים אותם יש לבדוק בתלוש המשכורת הם:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. משכורת - סעיף זה כולל את מספר שעות העבודה שבגינן ניתן שכר. ניהול רישום של שעות העבודה שלכם יאפשר לכם לבדוק כל חודש שמספר השעות בתלוש תואם לשעות שעבדתם בפועל. בנוסף, חשוב לוודא שהתעריף השעתי מעודכן בהתאם לסכום עליו סוכם עם המעסיק. 2. שעות נוספות - גובה גמול שעות נוספות עבור עבודה ביום חול הוא: תשלום של 125% משכר שעת עבודה רגילה (כלומר תוספת של 25% על ערך שעת העבודה רגילה) עבור השעתיים הנוספות הראשונות ביום עבודה. <p>תשלום של 150% (כלומר תוספת של 50% על ערך שעת עבודה רגילה) מהשעה השלישית ואילך. חשוב לבדוק שקיבלתם תשלום מלא עבור השעות הנוספות שביצעתם.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. הטבות שנתקבלו מהמעסיק - ישנן הטבות שהעובד קיבל מהמעסיק ועליהן הוא מחויב במס הכנסה ובביטוח לאומי. למשל שוברי קנייה לחג שהעובד מקבל מאת המעביד נחשבים כהטבה ועל העובד לשלם עבור זה מס הכנסה וביטוח לאומי. דוגמה נוספת היא רכב של החברה שהעובד 	<p>קריאת תלוש שכר</p>	<p>45</p>

קיבל מהמעביד גם היא הטבה המחויבות במיסים. בד"כ הטבות אלו מכונות כ"שווי".

ניכויים שמופרשים לרשויות

העובד צריך לנכות אחוזים מסוימים ממשכורתו לגורמים שונים. ההפרשה לחלק מהגורמים היא מכוח החוק וחלק מבחירת העובד. בעמודת זו מופיעים למעשה התשלומים המתייחסים לצרכים העתידיים שלכם, כמו שכר הפנסיה או אובדן כושר עבודה.

הדגש כי ניכויים אלו הם בגדר חובה ולא ניתן להימנע מלשלם אותם. אך עד גיל 18 על המעסיק לשלם את כל המיסים החלים עליכם מבלי לנכותם ממשכורתכם. באחריותכם לוודא שמשולמים ושאנם יורדים מהמשכורת שלכם! אלו הם הפרטים שחשוב לבדוק בעמודת הניכויים:

1. **ביטוח לאומי** – התשלום לביטוח לאומי מנוכה משכרכם, וגם מופרש ע"י המעסיק. וודאו שהמעסיק משלם עבורכם לביטוח לאומי, ושהניכוי מהשכר שלכם אינו עולה על 0.40% מגובה השכר עד לתקרה של 5804 ₪
2. **מס בריאות** – תשלום זה מתייחס לביטוח הבריאות הממלכתי אותו אתם מחויבים לשלם. וודאו ששיעור מס הבריאות שהמעסיק מנכה משכרכם הוא 3.1% עד לתקרה של 5804 ש"ח.
3. **הפרשות לפנסיה** – החל מינואר 2017, השיעור המינימלי של ההפרשה לפנסיה עומד על 18.5% משכר העובד: 12.5% מהסכום מופרש עבור פנסיה ופיצויים על חשבון המעסיק, ו-6% מופרשים על חשבון העובד. חשוב לבדוק שהמעביד מפריש מהמשכורת את הסכום הנכון לטובת פנסיה ופיצויים. במקביל, כדאי לבדוק בדו"ח הרבעוני של קופת הגמל/קרן הפנסיה שלכם שהופרשו לכל הפחות 18.5% המינימליים הקבועים בחוק.

להרחבה בנושא ניתן לחלק למשתתפים את דף המידע המצורף.

נתונים נוספים ונתונים מצטברים

נתונים מצטברים – מציגים נתונים מתחילת השנה עד לחודש שבו התלוש נוצר כולל הנתונים של אותו חודש נתון.
נתונים נוספים – כוללים בתוכם את החודש עברו נוצר התלוש, ימי עבודה בפועל, שעות עבודה בפועל, ימי עבודה ושעות עבודה באותו החודש, תעריף יום ושעה של העובד, הפרשת מעביד לקופת הגמל, השכר ממנו הפריש המעביד לקופ"ג וכדומה. בנוסף התלוש יכול את השכר שחייב במס הכנסה ובביטוח לאומי, שכר מינימום לשעה ולחודש וצורת התשלום.
אלו הפרטים שחשוב לבדוק בחלק זה:

1. **נקודות רגילות** – מספר נקודות הזיכוי שלכם משפיע על גובה הניכוי משכרכם למס הכנסה (נכון לשנת 2018 - כל נקודת זיכוי שווה הפחתה של 215 ₪ מהניכוי למס הכנסה). חשוב לבדוק שמספר נקודות הזיכוי המופיע בתלוש תואם את מספר הנקודות המגיעות לכם. נקודות הזיכוי נקבעות בהתאמה לגורמים שונים כמו הסטטוס המשפחתי, גילאי הילדים שלכם, שיעורי נכות ועוד.
2. **מס שולי** – מומלץ לבדוק ששיעור המס השולי המצוין בתלוש המשכורת תואם את גובה מדרגת המס שלכם

ניהול היעדרויות – חופשה ומחלה:

בתלוש השכר חייב להיות תיעוד של יתרות חופשה ומחלה. יתרות אלו צריכות לכלול צבירה חודשית וניצול חודשי.

הדגש אלו הפרטים חשוב לבדוק בחלק זה:

ימי חופשה ומחלה – חישוב ימי החופשה נעשה לפי וותק. ככל שהוותק שלכם גבוה יותר, עולה מספר ימי החופשה המגיעים לכם. מומלץ לבדוק שהצבירה בתלוש

<p>תואמת את ימי החופשה המגיעים לכם. לדוגמה, עובד בעל וותק של 4 שנים זכאי ל- 14 ימי חופשה בתשלום בשנה לעומתו, עובד בעל וותק של 5 שנים זכאי ל- 16 ימי חופשה בתשלום בשנה.</p> <p>תלוש המשכורת מפרט כמה ימים נוצלו החודש לחופשה ומחלה, ומהי היתרה שנשארה לניצול. חשוב לבדוק שהיתרה המעודכנת היא בהתאם לימי החופשה/מחלה שניצלתם בפועל.</p> <p><u>ניכוי רשות</u></p> <p>ניכויים הנלקחים מהעובד וניתנים למעביד. ניכויים אלו הם מכוח הסכם העסקה שנחתם בין העובד למעביד. למשל החזר הלוואה, ניכוי בגין השתתפות בארוחות וכדומה.</p>		
<p>חלק את המשתתפים לזוגות. לכל זוג חלק את דף השאלות (מצורף כנספח-2). הכרז על תחרות בין הזוגות למענה על השאלות. הקצה זמן של 2 דקות למענה על כל שאלה. (כאשר כל שאלה מתוזמנת בנפרד). זוג שיודע את התשובה מרים יד. במקרה כזה עצור את הטיימר ובקש משאר הזוגות לעצור את עבודתם ולהקשיב לתשובת הזוג.</p> <p>במידה והתשובה נכונה – הוסף את הדגשים שלך במידת הצורך. במידה והתשובה לא נכונה, הפעל מחדש את הטיימר ואפשר לזוגות להמשיך לחפש את התשובה הנכונה עד תום הזמן שהוקצב.</p> <p>במידה ועברו 2 דקות והזוגות לא מצאו לבד את התשובה הנחה אותם היכן נמצאת התשובה בתלוש.</p> <p>בסיום הפעילות סכם כי התלוש מהווה אסמכתא (מקור כתוב) לתנאי העסקה שלהם. בעזרתו יוכלו לבחון את חישוב השכר ולוודא כי לא נפגעו זכויותיהם. לכן חשוב לדעת לקרוא את התלוש. הדגש כי במידה ומופיעים בתלוש המשכורת דברים שאינם ברורים זכותם לפנות למנהל או למשאבי אנוש על מנת לקבל הסבר.</p>	<p>25</p> <p>תרגול לקריאת תלוש השכר</p>	
<p>בצע סבב סיכום ובקש מכל משתתף לשתף בנקודה מרכזית שלקח מהשיעור.</p>	<p>סיכום</p>	<p>5</p>