

## איך קוראים את תלוש השכר?

מידי חודש, אנחנו מקבלים תלוש משכורת מהמעביד, המפרט את גובה השכר שלנו, לצד הניכויים השונים. עובדים רבים מקבלים את התלוש ונותנים את תשומת הלב העיקרית לגובה השכר הסופי שלהם וכמעט שאינם מתייחסים ליתר הפרמטרים המופיעים בתלוש.



באמצעות תלוש השכר, ניתן לעקוב אחר הזכויות המגיעות לכם כעובדים, כמו דמי הבראה, כמות ימי החופשה, ימי המחלה, הפרשות פנסיוניות ועוד. כמו כן, התלושים הללו מהווים אסמכתא למול הרשויות, לרבות מול ביטוח לאומי ומס הכנסה, לכן לא רק שחשוב לדעת לקרוא אותם, אלא שיש לשמור אותם בצורה מסודרת. נוסף לכך, תלושי המשכורת יסייעו לכם לממש את זכויותיכם מול המוסד לביטוח לאומי, בין אם מדובר בדמי אבטלה, זכויות לאחר לידה ועוד.

**כיצד תקראו את תלוש המשכורת? ריכזנו בעבורכם את כל המידע החיוני.**

## פרטי העובד

תלוש השכר שלכם חייב להכיל את הפרטים האישיים של כל עובד, כמו גם מספר פרטים אודות המשרה:

- **שם העובד** (שם פרטי+ שם משפחה) / כתובת מגורים / תעודת זהות / מספר עובד / מחלקה / דרגה / דרוג / ימי עבודה.
- **היקף המשרה** – היקפי המשרה משתנים בין המשרות השונות, כשיש עובדים המשתכרים בשכר גלובאלי (קבוע) ויש מי שעובדים לפי שכר שעתי, ולכן משכורתם מחושבת בהתאם לכמות השעות החודשיות שעבדו. היקף המשרה משפיע באופן משמעותי על זכויות העובד, כך שפרט זה מחויב להופיע בתלוש באופן מהימן.
- **וותק + תאריך תחילת עבודה** – וותק העובד הוא פרט לא פחות חשוב בתלוש השכר מאחר ופיצויי הפיטורין, הפנסיה ואף דמי ההבראה מחושבים בהתאם. לדוגמה, דמי הבראה משולמים לעובד בתום וותק של שנה, ועל כן חשוב לשים לב שאכן המעקב אחר הוותק שלכם בארגון נעשה באופן מסודר ומדויק. כמו כן, תאריך תחילת ההעסקה צריך אף הוא להופיע בתלוש.
- **שעות עבודה** – מעט בכל מקום עבודה ישנו שעון נוכחות דיגיטלי או ידני, עמו ניתן לעקוב אחר כמות השעות החודשיות של העובד. בחלק מהמקרים ישנה כמות שעות שהוסכמה מראש ועוגנה בחוזה העבודה (למשל נשים שעובדות במשרת אם, ומחויבות לעבוד 6-7 שעות ביום. כדאי להיות עם אצבע על הדופק בכל הנוגע לכמות השעות החודשיות שעבדתם, על מנת שתוכלו לוודא שאכן קיבלתם את התשלום המגיע לכם בעבורן (בייחוד למי שעובד בשכר שעתי).
- **תעריף / תעריף יום / תעריף שעה.**
- **נקודות זיכוי** – אזרחי ישראל זכאים ל 2.25 נקודות זיכוי במס הכנסה. כמו כן, יש לא מעט אנשים שזכאים לנקודות זיכוי מסיבות שונות, בין היתר בשל תואר אקדמאי, ילדים ועוד.  
הנקודות הללו מפחיתות למעשה את גובה המס שתשלמו, ולכן חשוב לוודא שנקודות הזיכוי שמגיעות לכם מעודכנות בתלוש (וכמובן מול חשב השכר).

## פרטי המעביד

בכל תלוש משכורת, פרטי המעביד חייבים להופיע, בין אם מדובר במעביר ישיר ובין אם מדובר בעובדי קבלן.

- שם המעביד.
- מספר תאגיד.
- מספר תיק ניכויים.
- תשלומי המעביד (קופת גמל, קה"ל).

## פרטי התשלומים

- **שכר יסוד.**
- **תעריף** – השכר המשולם לעובד בעבור יום עבודה\שעת עבודה או לחלופין שכר חודשי.
- **כמות** – בחלק זה תצוין כמות העבודה בהתאם להיקף המשרה, כלומר אם השכר מחושב לפי שעות, יצוינו כמות שעות העבודה, אם השכר מחושב לפי ימי עבודה, יופיע מספר ימי העבודה. אם מדובר בשכר חודשי, הכמות תהיה 1.
- **החזרי נסיעות** – עובדים שמשמשים בתחבורה הציבורית על מנת להגיע למקום העבודה, יקבלו מהמעסיק החזרי נסיעות. יש כמה וכמה דרכים לחישוב החזרי הנסיעות (לפי כרטיסייה, חודשי-חופשי או פר יום), כשחשוב לעגן זאת מראש בהסכם העבודה. שימו לב כי החזרי הנסיעות נכללים בהכנסה לצרכי מס.
- **שעות חג** – שעות חג ושעות נוספות מחושבות באופן שונה מהחישוב השעתי הרגיל, מאחר שמדובר בתשלום גבוה יותר. לפיכך, תוכלו לראות בשורה נפרדת את כמות השעות הללו

## תשלומים נוספים

חלק מהמעסיקים מעניקים לעובדיהם מתנות או הטבות, כשאותן ההטבות חייבות להופיע בתלוש השכר על מנת שניתן יהיה למסות אותן. למשל

- שווי שימוש ברכב.
- שווי קרן השתלמות.
- שווי קיצבה.

- שווי טלפון נייד.
- שווי מתנות (למשל: תווי שי לחג).

## ניהול היעדרויות

בהתאם לחוק, עובדים זכאים לממש ימי חופשה וימי מחלה בתקופת עבודתם (כמות הימים הניתנת לעובד פר שנה עשויה להשתנות בין מקומות העבודה). בתלוש, תוכלו לראות מהי יתרת הימים שלכם וכמה ימים התווספו או נוצלו באותו החודש. כמו כן, כדאי לדעת שאם עזבתם את מקום העבודה, הרי שימי החופשה הללו שווים כסף, ועל המעסיק לשלם לכם בעבורם עד לתלוש השכר האחרון (אלא אם כן החלטתם לפדות אותם ולצאת לחופשה).

נוסף לימי החופשה וימי המחלה, באזור זה צריכים להופיע גם ימי ההבראה (משולמים לעובד שהשלים לפחות שנה אחת במקום עבודתו) וימי המילואים.



## ניכויים

אזרחי המדינה, מחויבים בתשלומים לרשויות. את התשלומים הללו תוכלו לראות באזור הניכויים, כשבין היתר מדובר על מס הכנסה, תשלום לביטוח לאומי, ביטוח בריאות וכמובן גם הפרשות פנסיוניות. רצוי לוודא מידי חודש שהניכויים מתבצעים כהלכה, לרבות ההפרשות הפנסיוניות, משום שמדובר באלמנט חשוב ונחוץ. לעיתים ישנם מקרים בהם ביטוח לאומי מעדכן את העובד על חוב מסוים עקב היעדר תשלום לביטוח



הלאומי (בדרך כלל בתקופה בה האדם לא עבד ועל כן לא הפריש כספים לרשויות). במקרים מסוימים ייתכן ובאמת הצטבר חוב על שמכם, וישנם מקרים בהם מדובר בהיעדר רישום או בטעות, ולכן חשוב לבדוק את סעיף הניכויים בכל תלוש. כמובן רצוי ומומלץ לשמור את התלושים למקרה בו תצטרכו להוכיח שעבדתם (ושילמתם לרשויות) בתקופה מסוימת.

לצד הניכויים הללו, לעיתים ישנם ניכויים נוספים בתלוש השכר, המהווים ניכויי רשות (אינם מצוינים בחוק). לדוגמה אם לאחר הצבא נסעתם לאילת לעבודה מועדפת, סביר להניח שבית המלון בו תעבדו יספק לכם מגורים בתשלום. בדרך כלל, התשלום בעבור המגורים מנוכה מהשכר, ועל כן חייב להופיע בתלוש המשכורת. דוגמה נוספת היא תשלום חודשי לוועד העובדים, דבר שניתן לראות בלא מעט מקומות עבודה.

## בואו נעשה סדר – אלה הפרטים שיופיעו בסעיף הניכויים:

- ניכוי חובה.
- ניכוי רשות.
- קרן השתלמות.
- קרן פנסיה.
- ביטוח לאומי.
- מס הכנסה.
- קופות גמל.

## פרטי הפירעון

באזור זה תוכלו לראות את גובה השכר לפני הניכויים (סה"כ תשלומים / ברוטו) ואת גובה השכר לאחר הניכויים (תשלום נטו). שימו לב שישנה הלימה בין שכר הנטו המצוין על גבי התלוש לבין הסכום ששולם לכם בפועל. זכויות עובדים רבות מתבססות על גובה השכר ועל כן רצוי לוודא שכל הפרטים המצוינים בתלוש אכן נכונים ומדויקים.



## מה עוד יופיע בתלוש השכר?

- שכר מינימום לחודש – בכל תלוש חייב להופיע גובה שכר המינימום, וזאת כדי לבחון את גובה השכר האישי למול שכר המינימום שנקבע בחוק.
- שכר מינימום לשעה.
- חייב מ.ה – גובה הסכום שממנו יחושב מס ההכנסה.
- חייב ב.ל – גובה הסכום שממנו יחושבו דמי הביטוח הלאומי.
- סה"כ ניכויים.
- ניכוי מס 47.
- נקודות נוספות המוצגות בתלוש משכורת (חשב השכר, תאריך וכו').

לסיכום, תלוש השכר שלנו מהווה מסמך חיוני למעקב אחר זכויותינו כעובדים כמו גם כהוכחה להיעדר אבטלה. את תלושי השכר חשוב לשמור בצורה מסודרת, על מנת שתוכלו להציגם לרשויות במידת הצורך, כשניתן לשמור עותקים דיגיטליים או לחלופין עותקים פיזיים. אל תהיו אדישים, ובדקו את תלוש השכר שלכם מעת לעת על מנת לוודא שאתם מקבלים את מלוא הזכויות שלכם, זה יכול לחסוך לכם כסף בעתיד.

לשאלות נוספות מוזמנים לפנות אלי ☺

האמור אינו מהווה ייעוץ ו/או שיווק פנסיוני ו/או תחליף לייעוץ/שיווק פנסיוני המתחשב בנתונים ובצרכים של כל אדם.