

7357

סוגי עובדים

מהי משרה מלאה?

בישראל, ההגדרה של משרה מלאה משתנה בהתאם למספר תחומים ולענפי המשק השונים. באופן כללי:

- **מספר השעות הנחשב למשרה מלאה:** רוב מקומות העבודה מגדירים משרה מלאה כ-182 שעות בחודש, או כ-42 שעות בשבוע.
- **שעות נוספות:** עבור כל שעה מעל למשרה מלאה, המעסיק מחויב לשלם לעובד גמול שעות נוספות, העומד על לפחות 125% מהשכר לשעה עבור השעתיים הנוספות הראשונות ביום עבודה, ו-150% מהשכר לשעה עבור כל שעה נוספת לאחר מכן.

הגדרות: עובד חודשי, עובד יומי, ועובד שעתי

חוקי העבודה בישראל מבחינים בין סוגי העובדים על פי אופן חישוב השכר ותנאי העסקה. לכל סוג עובד הגדרות וחישובים שונים, המשפיעים על התשלומים ועל תנאי העבודה.

1. עובד חודשי

- **הגדרה:** עובד חודשי הוא עובד המקבל שכר קבוע על בסיס חודשי, ללא קשר למספר ימי העבודה בחודש או לשעות העבודה בפועל.
- **תשלום עבור ימי חופשה ומחלה:** עובד חודשי מקבל שכר מלא גם עבור ימים בהם נעדר מעבודתו, כגון ימי חג, חופשה או מחלה, כל עוד הוא עומד בתנאי הזכאות.
- **דוגמה:** אם עובד חודשי מקבל 5,700 ₪ לחודש (שכר מינימום), הוא יקבל את השכר הזה גם בחודשים בהם יש פחות ימי עבודה בפועל, כגון חודש פברואר.

2. עובד יומי

- **הגדרה:** עובד יומי הוא עובד המקבל תשלום על בסיס מספר ימי העבודה שביצע בפועל. במקרה זה, השכר היומי שלו מחושב לפי השכר החודשי המתחלק במספר ימי העבודה המוגדרים בחוק.
- **תשלום עבור ימי חופשה ומחלה:** עובד יומי זכאי לתשלום עבור ימי חופשה ומחלה, אך באופן יחסי לכמות הימים שעבד במהלך תקופה מסוימת.
- **דוגמה:** אם עובד יומי עובד 22 ימים בחודש והשכר היומי מחושב כ-258.1 ₪ (5,700 ₪ לחודש מחולק ב-22), הרי שביום בו עבד הוא יקבל 258.1 ₪, ואם יעדר - יקטן שכרו בהתאם למספר הימים בהם לא עבד.

3. עובד שעתי

- **הגדרה:** עובד שעתי הוא עובד המקבל תשלום לפי מספר שעות העבודה שביצע בפועל. השכר השעתי מחושב לפי השכר החודשי המתחלק במספר שעות העבודה הנדרש למשרה מלאה.
- **תשלום עבור ימי חופשה ומחלה:** עובד שעתי זכאי לתשלום על חופשה ומחלה בהתאם למספר השעות שעבד, לפי ממוצע השעות בתקופה הרלוונטית. כמו כן, במקרים בהם עובד שעתי נאלץ לעבוד שעות נוספות, ישולם לו גמול נוסף בהתאם לחוק.
- **דוגמה:** אם עובד שעתי מקבל 30.7 ש"ל לשעה, והוא עבד 160 שעות בחודש, הוא יקבל כ-4,912 ש"ל (160 שעות כפול 30.7 ש"ל).

ההבדלים בין סוגי העובדים

ההבדלים המרכזיים בין סוגי העובדים באים לידי ביטוי באופן חישוב השכר וההטבות הנלוות להם:

- **חישוב השכר:** עובד חודשי מקבל שכר קבוע, בעוד שעובדים יומיים ושעתיים מקבלים שכר לפי הימים או השעות שעבדו בפועל.
- **יציבות השכר:** עובד חודשי נהנה משכר יציב וקבוע, גם אם חודש העבודה כולל ימי חופשה או חגים, בעוד שעובד יומי ושעתי עשויים לראות תנודות בשכרם, בהתאם לכמות הימים והשעות שעבדו.
- **חישוב זכויות נלוות:** לעובד חודשי נחשבות זכויות כמו ימי חופשה ומחלה באופן אוטומטי, על פי שכרו החודשי. לעומת זאת, עובדים יומיים ושעתיים זכאים לחופשות ולמחלה אך באופן יחסי, המחושב בהתאם למספר הימים או השעות שעבדו בפועל.

סיכום

החוק בישראל מתייחס להיבטים שונים של שכר מינימום עבור עובדים חודשי, יומיים ושעתיים, ומסדיר את זכויותיהם בצורה המותאמת לאופן העסקתם. כל סוג העסקה מתאפיין במבנה שכר שונה ובתנאי עבודה מגוונים, אשר משפיעים על שכרו של העובד ועל זכויותיו הנלוות. בהתאם להעסקה, על מעסיקים להקפיד על מתן תשלום הוגן בהתאם לשכר המינימום ולזכויות השונות המעוגנות בחוקי העבודה.

7358

שעות נוספות ועבודה בשעות הלילה

בישראל, **חוק שעות עבודה ומנוחה** מסדיר את נושא העבודה בשעות נוספות ועבודה בשעות הלילה, במטרה להגן על העובדים ולאפשר תנאי עבודה הוגנים. העסקת עובדים מעבר לשעות העבודה המקובלות, ובמיוחד בלילה, דורשת מהמעסיק לספק לעובדים תגמול מוגדל, וכן לוודא כי תנאי העבודה עומדים בדרישות החוק. במאמר זה נבחן את ההגדרות השונות, התנאים הקבועים בחוק, וחשובי השכר הקשורים לעבודה בשעות נוספות ובשעות לילה.

מהן שעות נוספות?

שעות נוספות הן שעות עבודה מעבר למכסת השעות המוגדרת בחוק כ"שעות עבודה רגילות". בישראל, שבוע עבודה רגיל מוגדר כ-42 שעות שבועיות, או 8.6 שעות ביום עבודה רגיל (או 8 שעות ביום עבודה בן 5 ימים בשבוע). עבודה מעבר לשעות הללו נחשבת לשעות נוספות, והיא מחייבת את המעסיק לשלם לעובד שכר מוגדל.

חישוב התשלום עבור שעות נוספות

- **שתי השעות הנוספות הראשונות** : השכר בעבורן הוא 125% משכר השעה הרגיל של העובד.
- **כל שעה נוספת מעבר לשעתיים הראשונות** : השכר בעבורן הוא 150% משכר השעה הרגיל של העובד.

דוגמה :

עובד שמרוויח 40 ₪ לשעה ומבצע שעות נוספות :

- עבור שעתיים נוספות ראשונות, יקבל 50 ₪ לשעה: $50 = 1.25 \times 40$
- עבור שעות נוספות שמעבר לשעתיים, יקבל 60 ₪ לשעה: $60 = 1.25 \times 40$

מגבלות חוקיות על שעות נוספות

- **מכסת שעות נוספות** : לפי חוק, עובד יכול לבצע עד 12 שעות עבודה ביום (כולל שעות נוספות) ועד 16 שעות נוספות בשבוע.
- **רשות להפסקה** : ישנה חובת הפסקה בת 45 דקות במהלך יום עבודה של יותר משש שעות, כולל הפסקה רצופה בת 30 דקות לפחות. המעסיק נדרש לתת הפסקות נוספות במידת הצורך כאשר העובד מבצע שעות נוספות.

מקרים מיוחדים בהם מותרות שעות נוספות רבות יותר

ישנם ענפים מסוימים בהם אופי העבודה מחייב שעות נוספות מעבר למגבלות החוק, כמו בענפי התעשייה, שירותי הבריאות והביטחון. במקרים אלו, יתכן אישור מיוחד ממשרד הכלכלה, תוך התחשבות בתנאי עבודה ובבטיחות העובדים.

מהי עבודה בשעות לילה?

עבודה בשעות הלילה מוגדרת כעבודה הנעשית בין השעות 22:00 ל-06:00 בבוקר. למחרת. החוק קובע כי משמרת לילה לא תעלה על 7 שעות עבודה, וזאת כדי להפחית את העומס על עובדים שמבצעים עבודה בשעות לא שגרתיות.

תגמול עבור עבודה בשעות לילה

החוק עצמו אינו מחייב תוספת שכר עבור עבודה בשעות הלילה, אך במקרים רבים הסכמי עבודה קיבוציים או הסכמים אישיים כוללים תוספת שכר עבור עבודה זו. הסיבה לכך היא שאופי העבודה בשעות הלילה נחשב פחות נוח ויותר מתיש, ולכן נהוג לתגמל עובדים בתוספת שכר המוגדרת לפי אחוז מהשכר הרגיל, כמו תוספת של 25% ואף יותר.

דוגמה:

אם עובד מרוויח 40 ₪ לשעה ועובד בשעות הלילה עם תוספת של 25%, הוא יקבל כ-50 ₪ לשעה עבור אותן שעות.

עבודה בשעות נוספות בלילה

עובדים המועסקים בשעות הלילה זכאים לתשלום שעות נוספות עבור עבודה מעל ל-7 שעות. במצב זה, שכר השעות הנוספות יחושב בהתאם לאחוזים הרגילים הקבועים בחוק: 125% לשעתיים נוספות הראשונות ו-150% לכל שעה נוספת לאחר מכן.

דוגמה:

אם עובד מרוויח 40 ₪ לשעה ועובד 10 שעות בלילה, הוא יקבל תשלום לפי הפירוט הבא:

- 40 ₪ 7 * שעות רגילות.
- 50 ₪ 2 * שעות נוספות ראשונות. (1.25%)
- 60 ₪ * שעה נוספת. (1.5%)

מגבלות על עבודה בשעות לילה

- החוק מגביל את כמות הלילות בהם ניתן להעסיק עובד בשבוע אחד:
- לא ניתן להעסיק את אותו עובד במשך יותר מ-7 לילות רצופים.
- על המעסיק לוודא שהעובדים מקבלים הפסקות הולמות בהתאם למספר השעות שהם עובדים, ולתנאי העבודה.

יתרונות וחסרונות של עבודה בשעות לילה ושעות נוספות

יתרונות

- **תוספת שכר:** עובדים המועסקים בשעות נוספות ובשעות לילה נהנים מתוספת שכר, דבר שמסייע להם להגדיל את הכנסת המשפחה.
- **גמישות בשעות העבודה:** ישנם עובדים המעדיפים לעבוד בשעות הלילה בשל אפשרות להימנע מפקקים, זמן אישי פנוי ביום ועוד.

חסרונות

- **עומס פיזי ונפשי:** עבודה בשעות לא שגרתיות עלולה לפגוע בשעות השינה ולהשפיע על הבריאות.
- **הפרעות לשגרת חיים:** עבודה בשעות לילה עשויה להשפיע על חיי המשפחה והחברה, ולעיתים יוצרת בידוד חברתי.

סיכום

העסקת עובדים בשעות נוספות ובשעות לילה מחייבת את המעסיקים לשמור על כללים מסוימים, כולל תשלום גמול מתאים ושמירה על תנאים הולמים. לעובדים הזכאות לתוספת שכר בהתאם לחוק, והם צריכים להבין את זכויותיהם ואת ההשפעה של עבודה בשעות לא רגילות על חייהם. לכל עובד ומעסיק מומלץ להכיר את החוק על מנת להבטיח שהעבודה מתקיימת בתנאים שמכירים את זכויות העובד ואת החובות של המעסיק.

חוקי מגן בדיני עבודה

מבוא חוקי מגן בדיני עבודה מהווים את התשתית החוקית הבסיסית להבטחת זכויות העובדים במדינת ישראל. חוקים אלו נועדו להגן על העובדים, להבטיח תנאי עבודה הוגנים, ולמנוע ניצול או הפליה במקום העבודה. הם כוללים קשת רחבה של נושאים, כמו הגנה על שכר העבודה, הגבלת שעות העבודה, הבטחת תנאים סוציאליים, ושמירה על זכויותיהם של אוכלוסיות מיוחדות.

מהם חוקי מגן? חוקי מגן הם חוקים אשר קובעים את המינימום הדרוש למעסיק להבטיח לעובדיו. אלו חוקים קוגנטיים, כלומר, לא ניתן להתנות עליהם, אפילו בהסכמה בין הצדדים. כל תנאי עבודה הנחות מהקבוע בחוק ייחשב בלתי חוקי.

דוגמאות לחוקי מגן מרכזיים

1. **חוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א-1951**
 - o החוק מסדיר את שעות העבודה והפסקות לעובדים.
 - o שעות עבודה מקסימליות: 8 שעות ביום במרבית הענפים (או 9 שעות בתעשיות מסוימות).
 - o זכויות נוספות:
 - הפסקה במהלך העבודה.
 - מנוחה שבועית בת 36 שעות לפחות, הכוללת את יום המנוחה הדתי.
 - o תוספת שכר לעבודה בשעות נוספות.
2. **חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987**
 - o החוק מבטיח שכר מינימום לכל עובד.
 - o מעסיק מחויב לשלם לפחות את השכר המינימלי שנקבע על פי החוק.
 - o ישנם מנגנונים לעדכון שכר המינימום בהתאם לעליית יוקר המחיה.
3. **חוק חופשה שנתית, התשי"א-1951**
 - o מסדיר את הזכות לחופשה שנתית בתשלום.
 - o מספר ימי החופשה נקבע בהתאם לוותק של העובד במקום העבודה.
4. **חוק הגנת השכר, התשי"ח-1958**
 - o מבטיח הגנה על תשלומי השכר של העובדים.
 - o קובע הוראות לעניין מועדי תשלום, איסור קיזוז בלתי חוקי, ותשלום על פי תלוש שכר מפורט.
5. **חוק עבודת נשים, התשי"ד-1954**
 - o חוק זה מעניק זכויות מיוחדות לנשים במקום העבודה.
 - o כולל הוראות בנושאי חופשת לידה, איסור פיטורין בהריון, הגבלת עבודה בשעות הלילה, ועוד.

אכיפת חוקי המגן האחריות לאכיפת חוקי המגן מוטלת על מספר גופים, ביניהם:

- **משרד העבודה:** פועל באמצעות מפקחים ומחלקות ייעודיות לבדיקת עמידה בחוק.
- **בתי הדין לעבודה:** מטפלים בתביעות ובסכסוכים הנוגעים לזכויות עובדים.
- **מעסיקים ועובדים:** עובדים רשאים להגיש תלונה במקרה של הפרת החוק, והמעסיק חייב לפעול בהתאם לחוקים.

עקרונות נוספים של חוקי מגן

- **עקרון השוויון:** איסור על הפליה בקבלה לעבודה ובמהלכה.
- **הגנה על קבוצות מוחלשות:** דוגמת אנשים עם מוגבלות או עובדים צעירים.
- **תנאים סוציאליים:** הבטחת קרן פנסיה, ביטוח לאומי, ותשלומי מחלה.

סיכום חוקי המגן בדיני עבודה הם כלי מרכזי בשמירה על זכויות העובדים ובהבטחת תנאי עבודה הוגנים. הכרת הזכויות שמעניקים חוקים אלו היא חיונית לעובדים ולמעסיקים כאחד. חוקים אלו מהווים את עמוד השדרה ליחסי עבודה תקינים ומאוזנים במדינה. למידה והבנה של חוקי המגן תורמת ליצירת סביבת עבודה בטוחה, בריאה, וצודקת.

FIORRI
ACCOUNTING TRAINING SERVICES

7455

נקודות זיכוי

נקודות זיכוי הן אחת הדרכים המרכזיות בהן מדינת ישראל מעניקה הקלות במס הכנסה, על פי קריטריונים אישיים של כל עובד. למעשה, מדובר בסוג של זיכוי שמקטין את גובה מס ההכנסה שאותו העובד צריך לשלם, כאשר כל נקודת זיכוי שווה סכום כסף קבוע שמופחת מהחבות המס. הזיכוי נועד להתחשב בצרכים האישיים של האזרח ולהקל עליו מבחינה כלכלית.

מהי נקודת זיכוי וכיצד היא מחושבת?

נקודת זיכוי היא הפחתה מהמס אותו על האזרח לשלם, כאשר כל נקודה היא בסכום קבוע שמתעדכן אחת לשנה בהתאם למדד יוקר המחיה. נכון לשנת 2024, שוויה של נקודת זיכוי אחת הוא 235 ₪ לחודש (2,820 ₪ לשנה). מספר הנקודות המגיעות לכל אדם נקבע על פי פרמטרים כמו מגדר, מצב משפחתי, הורות, שירות צבאי ועוד.

אופן החישוב וההתאמה

מס ההכנסה מחושב על בסיס מדרגות מס, כאשר כל עובד נדרש לשלם מס בהתאם לשיעור ההכנסה שלו. לאחר חישוב המס, מוחלות נקודות הזיכוי שמקטינות את סך המס שעל העובד לשלם בפועל.

דוגמה בסיסית לחישוב נקודות זיכוי:

עובד שמשכר 10,000 ₪ לחודש ונמצא במדרגת מס של 20%:

- לפני נקודות זיכוי, גובה המס שלו הוא 2,000 ₪.
- אם לעובד יש 2.25 נקודות זיכוי, יופחת מהמס שלו סך של כ-529 ₪ ($2.25 * 235$ ₪), כך שישלם רק 1,471 ₪.

קטגוריות לזכאות בנקודות זיכוי

נקודות זיכוי ניתנות על פי קריטריונים שונים, ומפורטות להלן הקטגוריות המעניקות את ההטבות:

1. נקודות זיכוי לכל תושב

- כל תושב ישראל זכאי ל-2.25 נקודות זיכוי בסיסיות, הניתנות ללא קשר למצב המשפחתי או למקום העבודה.

2. נקודות זיכוי לנשים

- נשים זכאיות לנקודת זיכוי נוספת אחת. כלומר, כל אישה תושבת ישראל מקבלת באופן אוטומטי 3.25 נקודות זיכוי.

3. נקודות זיכוי להורים

- **עבור ילדים קטנים:** הורים לילדים קטנים מקבלים נקודות זיכוי נוספות, כאשר נקודות אלו משתנות בהתאם לגיל הילד.

◦ **עד גיל 5:** נקודת זיכוי אחת נוספת לכל ילד בשנה הראשונה לחייו.

◦ **גילאי 6-17:** ילדים בגילאי 6-17 מקנים להורים נקודת זיכוי אחת.

◦ **גילאי 18-19:** ניתן חצי נקודת זיכוי.

- **להורים גרושים או חד-הוריים:** הורים חד-הוריים זכאים לנקודות זיכוי נוספות, המקלות עליהם במימון הוצאות המחיה והגידול של ילדיהם.

4. נקודות זיכוי על פי שירות צבאי, לאומי או אזרחי

- חיילים משוחררים אשר סיימו שירות צבאי סדיר או שירות לאומי/אזרחי זכאים ל-1 נקודת זיכוי למשך 36 חודשים לאחר שחרורם. חיילות משוחררות מקבלות לעיתים נקודת זיכוי נוספת, בהתאם לסוג השירות ותקופתו.

5. נקודות זיכוי לבעלי תואר אקדמי או תעודת מקצוע

- בוגרי תואר ראשון זכאים לנקודת זיכוי אחת לשנה, למשך שנה אחת לאחר סיום לימודיהם. בוגרי תעודת מקצוע גם הם זכאים לנקודת זיכוי, בדרך כלל למשך שנה אחת לאחר הסיום.

6. נקודות זיכוי לאזרחים ותיקים

- אזרחים ותיקים, כלומר מי שהגיעו לגיל פרישה (67 לגברים ו-62 לנשים), זכאים להטבות נוספות במס. עם זאת, רוב ההקלות הללו קשורות לקצבאות ולא לנקודות זיכוי ישירות ממס הכנסה.

7. נקודות זיכוי לעולים חדשים

- עולים חדשים זכאים לנקודות זיכוי לתקופה של 3.5 שנים מיום עלייתם לישראל:
 - במהלך 18 החודשים הראשונים: 3 נקודות זיכוי.
 - במשך 12 חודשים לאחר מכן: 2 נקודות זיכוי.
 - במשך 6 חודשים נוספים: נקודת זיכוי אחת.

כיצד מממשים את הזכאות לנקודות זיכוי?

עובדים שכירים יכולים להגיש למעסיק שלהם את טופס 101, בו יפרטו את פרטי הזכאות שלהם לנקודות זיכוי בהתאם לקטגוריות הרלוונטיות. על סמך המידע בטופס, המעסיק יבצע את חישוב המס באופן אוטומטי בכל תלוש שכר. עובדים עצמאיים, לעומת זאת, צריכים לדווח על נקודות הזיכוי בעת הגשת הדו"חות השנתיים למס הכנסה, והזיכוי יבוצע בתהליך זה.

חידושים ועדכונים בנקודות זיכוי

מדי שנה רשות המסים מפרסמת עדכונים ושינויים בנוגע לזכאות לנקודות זיכוי. תקנות חדשות עשויות להוסיף נקודות זיכוי לאוכלוסיות נוספות, כמו הורים לילדים עם מוגבלות או בני זוג של חיילים בסדיר. במידה והזכאות משתנה, מומלץ להתעדכן אצל יועץ מס או באתר רשות המסים.

סיכום

נקודות זיכוי הן כלי חשוב בהקטנת חבות המס, והן מסייעות לאזרחים רבים להפחית את עלות המס באופן משמעותי. ניהול נכון של נקודות הזיכוי מאפשר לכל עובד לנצל את מלוא ההטבות המגיעות לו לפי החוק, ולשמור על איזון טוב בין שכר הברוטו לשכר הנטו. לכן, חשוב לכל אזרח להכיר את הזכאות האישית שלו לנקודות זיכוי, ולוודא שתלוש השכר שלו משקף זאת בצורה מדויקת.

הטבות לעובד זקיפת שווי

בישראל, מעסיקים רבים מספקים לעובדים שלהם מגוון רחב של הטבות הנאה, כגון רכב, טלפון סלולרי, ביגוד, ארוחות מסובסדות ועוד. חלק מהטבות אלו נחשבות כהטבה "בעלת ערך כספי" אשר נזקפת לשכרו של העובד לצורך חישוב מס הכנסה וביטוח לאומי. כאשר הטבה ניתנת לעובד, היא עשויה להיחשב כחלק מהכנסתו ולהיות חייבת במס - זוהי "זקיפת שווי".

מהי זקיפת שווי?

זקיפת שווי היא פעולה בה מחשבים את שווי ההטבות שהעובד מקבל מהמעסיק, ומוסיפים אותו לשכר החייב במס. משמעות הדבר היא שההטבה לא מסופקת "בחינם" אלא נחשבת כהכנסה נוספת לעובד, ולכן חייבת במס הכנסה, ביטוח לאומי, וביטוח בריאות. למשל, אם מעסיק מספק רכב לעובד, ההוצאה הכוללת על השימוש ברכב תיחשב כשווי ההטבה, וזו תיכלל בשכרו של העובד לצורך חישוב המיסים. החישוב יכול להשתנות בהתאם לערך ההטבה והשימוש בה.

סוגי ההטבות המחויבות בזקיפת שווי

הטבות שונות יכולות להיות כפופות לזקיפת שווי, אך ישנן מספר הטבות נפוצות אשר נהוג לציין:

1. רכב חברה (רכב צמוד)

- כאשר עובד מקבל רכב ממעסיקו, שווי ההטבה נגזר מהשימוש הפרטי ברכב. בישראל יש טבלה רשמית של רשות המיסים אשר קובעת את שיעור זקיפת השווי בהתאם לדגם וסוג הרכב. באופן כללי, ישנן שתי קבוצות עיקריות של זקיפת שווי: רכב היברידי/חשמלי ורכב בנזין. שיעורי זקיפת השווי לרוב עומדים על כמה מאות עד אלפי שקלים בחודש, בהתאם לדגם הרכב.

דוגמה: עובד שמקבל רכב מסוג משפחתית בנזין בשווי 150,000 ש"ח, על פי הטבלאות יזקפו לו שווי שימוש ברכב של כ- 2,000 ש"ח לחודש. הסכום הזה ייחשב כחלק מהכנסתו החייבת במס.

2. טלפון נייד

- עובדים המקבלים מהמעסיק טלפון סלולרי ו/או חבילת גלישה ואינטרנט לטובת שימוש אישי, מחויבים בזקיפת שווי. עם זאת, חלק מהמעסיקים דורשים מהעובדים לשאת בעלויות שימוש פרטיות בנפרד, מה שעשוי להפחית או לבטל את זקיפת השווי.

דוגמה: מעסיק שמעניק לעובד טלפון נייד בשווי של 2,000 ש"ח ומנני סלולרי ב-100 ש"ח לחודש, עשוי לזקוף לעובד סכום קבוע בגין כל חודשי השימוש.

3. ארוחות מסובסדות

- כאשר המעסיק מספק ארוחות לעובדיו ללא עלות או במחיר מסובסד, רשות המיסים עשויה לדרוש זקיפת שווי לפי שווי השוק של הארוחה. ישנם מקומות עבודה המעניקים לעובדים כרטיסי תן בים, סיבוס וכדומה, ולעיתים זקיפת השווי תיקבע על פי גובה הסיבסוד.

דוגמה : אם העובד מקבל כרטיס לארוחות בשווי של 500 ₪ בחודש כאשר החברה מסבסדת כ-300 ₪, יזקף לעובד שווי זה כסכום החייב במס.

4. שימוש במחשב נייד | ציוד טכנולוגי

- כאשר עובד מקבל ציוד טכנולוגי כמו מחשב נייד, טאבלט או מדפסת מהמעביד, לרוב לשימוש בעבודה ובבית, זקיפת השווי נעשית בהתאם להערכה של אחוז השימוש האישי בציוד זה. ציוד שמשמש את העובד גם למטרות פרטיות עשוי להיחשב כהטבה חייבת במס, אם כי לעיתים ניתן לפצל את העלויות בהתאם לשימוש בפועל.

5. הטבות נוספות : חופשות בחו"ל והכשרות

- חופשות במימון המעביד, כנסים מקצועיים ואפילו לימודים מסוימים עשויים להיחשב כהטבות שיש לזקוף עליהן שווי.

כיצד מחושבת זקיפת השווי?

המעסיק אחראי על חישוב זקיפת השווי בכל חודש, והסכום מתווסף לשכר הברוטו לצורך חישוב המס. מעסיקים משתמשים בטבלאות והנחיות שמפרסמת רשות המיסים על מנת לבצע חישוב זה. לאחר מכן, המעסיק מעדכן את תלוש השכר, כדי שיבוצעו הניכויים הנדרשים - מס הכנסה, ביטוח לאומי, וביטוח בריאות.

חשיבות הבנת זקיפת השווי לעובד

הבנת ההשלכות של זקיפת השווי חשובה הן לעובד והן למעסיק. מצד העובד, מדובר על הכנסה נוספת שנלקחת בחשבון לצורכי מס, ומכאן שהשכר נטו עלול להשתנות. יש עובדים שיזדקקו להיערך להקטנת ההכנסה הפנויה או לבצע תיאום מס בכדי למנוע תשלומי מס עודפים.

סיכום

- זקיפת השווי היא תהליך הכרחי בניהול חשבונות שכר, המאפשר לרשות המיסים לקבוע את ההכנסה האמיתית של העובד בהתחשב בהטבות שניתנו לו. היבטים אלה נוגעים לכל עובד ומעסיק, וחשוב לדעת כי קיים פיקוח משמעותי בנושא זה על מנת להבטיח שכל הטבה תשוקלל בצורה הוגנת. ניהול נכון של תהליך זקיפת השווי עשוי לסייע הן לעובדים והן למעסיקים להבין את העלויות האמיתיות הכרוכות במתן הטבות ולנהל את השכר בצורה מיטבית.

מס שכר

מס שכר הוא **מס המוטל על מעסיקים** עבור ההוצאות שהם משקיעים בשכר עובדים. מדובר במרכיב חשוב המופיע לעיתים קרובות בהוצאות התפעוליות של עסקים, במיוחד כאשר מדובר בעמותות או מוסדות מסוימים. בישראל, מס השכר אינו חל על כל המעסיקים אלא בעיקר על גופים ללא מטרות רווח, כמו עמותות, מוסדות ציבוריים וחברות ממשלתיות. במאמר זה נבחן את ההיבטים השונים של מס השכר, מי מחויב בתשלום, אופן החישוב שלו, וההשפעות שלו על המעסיקים והעובדים.

מהו מס שכר?

מס שכר הוא מס שמחושב על בסיס שכר העובדים הכולל של המעסיק. מדובר במס המוטל על כלל ההוצאות הקשורות לעובדים, והוא מתבסס על סכום השכר הכולל שמשולם על ידי מעסיק מסוים. שיעור מס השכר משתנה בהתאם לסוג המוסד או הארגון, ומשקף את חלקו היחסי של המעביד בהכנסות המדינה ממסיו העסקת עובדים.

מי מחויב בתשלום מס שכר?

לא כל המעסיקים מחויבים בתשלום מס שכר בישראל. חובת תשלום מס השכר מוטלת בעיקר על המוסדות הבאים:

1. **עמותות וגופים ללא מטרות רווח**: כגון מוסדות ציבור, ארגונים פילנתרופיים, עמותות חינוך ורווחה.
2. **מוסדות דתיים**: ישיבות, בתי כנסת ומוסדות דתיים אחרים הפועלים ללא מטרות רווח.
3. **מוסדות להשכלה גבוהה**: אוניברסיטאות ומכללות הפועלות כמלכ"רים.

מדוע מס השכר חל על מוסדות אלו?

מוסדות אלו פטורים מתשלום מע"מ בגין הכנסותיהם, ולכן, כדי ליצור איזון בנטל המס, הוטל עליהם מס שכר. מס זה מאפשר למדינה לגבות מס ממוסדות הפועלים ללא כוונת רווח, ובכך לתרום לתקציב הציבורי.

שיעורי מס השכר

שיעורי מס השכר משתנים לפי סוג המוסד:

- **עמותות ומוסדות ציבוריים**: מחויבים במס בשיעור של 7.5% מהשכר.
- **מוסדות פיננסיים** (כמו בנקים): מחויבים במס שכר בשיעור של 17% על שכר העובדים.

אופן חישוב מס השכר

מס השכר מחושב על בסיס סך כל השכר שמשלם המעסיק לעובדיו, כולל שכר ברוטו, הפרשות לביטוח לאומי, ביטוח בריאות והפרשות לפנסיה, כאשר מחשבים אותו בהתאם לשיעור המס הרלוונטי לארגון.

דוגמה לחישוב מס שכר:

עמותה שמשלמת לעובדיה שכר כולל של 1,000,000 ₪ בשנה:

- שיעור המס לעמותות הוא 7.5%.

- המס השנתי על השכר יהיה:

$$1,000,000 \times 7.5\% = 75,000$$

$$1,000,000 \times 7.5\% = 75,000$$

השפעות מס השכר על מעסיקים

מס השכר מגדיל את הנטל הכלכלי על המוסדות המחויבים לשלם אותו, ולכן ישנם מספר היבטים שנפגעים או מקבלים חשיבות עבור המעסיקים:

1. **עלויות גבוהות יותר** : המס הזה מעלה את עלויות העסקת העובדים במוסדות המשלמים אותו, מה שמחייב תקציב גדול יותר לשם מימון שכר העובדים.
2. **מימון ואיזון תקציבי** : עבור עמותות רבות, מס השכר מהווה נטל על תקציבן. הדבר מחייבן לתכנן את ההוצאות בקפידה רבה יותר, ולעיתים לוותר על גיוס עובדים נוספים בשל עלויות גבוהות אלו.
3. **הצורך בהשלמה ממקורות אחרים** : לעיתים, עמותות פונות לגיוס תרומות או מקורות מימון אחרים כדי להשלים את הפערים התקציביים שנוצרים בעקבות תשלום המס.

השפעת מס השכר על העובדים

לרוב, מס השכר אינו מנוכה משכר העובד אלא משולם במלואו על ידי המעסיק. עם זאת, להוצאות נוספות על המעסיק יש השפעה עקיפה גם על העובדים:

- **הגבלת תנאי העסקה** : במוסדות החייבים במס שכר, ייתכן כי יהיה קושי להעניק תנאי עבודה משופרים או להגדיל את ההטבות לעובדים, בשל עלויות נוספות.
- **צמצום מספר העובדים** : עלויות מס שכר עשויות לעודד את המעסיקים לשקול צמצום בכוח האדם כדי להפחית את ההוצאות.

הקלות והתחשבות במס שכר

החוק מאפשר גמישות מסוימת במקרים מסוימים:

- **החזרי מס** : עמותות יכולות להגיש בקשות להחזר מס או הקלות מסוימות, במקרים בהם הן מתקשות לעמוד בנטל הכלכלי הנובע מתשלום המס.
- **תמיכה ממשלתית** : ישנם מקרים בהם מוסדות זכאים לקבל תמיכה ממשרדי ממשלה שונים, וזאת בכפוף לעמידה בתנאים מסוימים.

יתרונות וחסרונות של מס השכר

יתרונות

- **יצירת איזון בין המגזר הפרטי לציבורי** : מס השכר נועד ליצור שוויון בנטל המס עבור גופים הפטורים מתשלום מע"מ.
- **תמיכה במימון ציבורי** : הכנסות ממס השכר תורמות לתקציב המדינה, ומאפשרות לממשלה להשקיע בתחומים כמו חינוך, רווחה ובריאות.

חסרונות

- **נטל נוסף על עמותות** : במקרים רבים, עמותות פועלות בתקציב מוגבל, ומס השכר עלול להוות עבורן נטל משמעותי שמקשה על הפעילות.

- **מגבלות על פיתוח ושגשוג** : מוסדות חינוכיים ועמותות הפועלים ללא מטרות רווח עשויים למצוא עצמם בבעיה כאשר הם נדרשים לשלם מס גבוה על הוצאות השכר שלהם, מה שמקטין את היכולת לשלם שכר ראוי או להעסיק עובדים נוספים.

סיכום

מס השכר הוא מרכיב מרכזי שמשפיע על מוסדות ללא מטרות רווח, עמותות, ומוסדות ציבוריים נוספים בישראל. מדובר בכלי שמאפשר למדינה לאזן את ההכנסות ממסים במגזר הפרטי ובמגזר הציבורי. עם זאת, יש לקחת בחשבון את העלות הנוספת שמוסדות אלו נדרשים לשלם, והשפעתה על גיוס עובדים וניהול תקציבי. התמודדות נכונה עם מס השכר דורשת התארגנות תקציבית ותכנון חכם של העסקת עובדים כדי לשמר את יעדי המוסד לצד עמידה בדרישות החוק.



FIORRI[®]
ACCOUNTING TRAINING SERVICES

מיסוי שכר

שיטת מיסוי של יחיד בישראל

שיטת המיסוי בישראל מתבססת על עקרון פרוגרסיבי, שמשמעותו היא שככל שההכנסה עולה, שיעור המס המוטל עליה עולה. המסים מוטלים על הכנסתו של אדם, לרבות הכנסות מעבודה, הכנסות מהון, נכסים או השקעות. במאמר זה נסקור את עקרונות שיטת המיסוי של יחיד בישראל, מדרגות המס, זיכויים וניכויים, מס יסף, ושיקולים נוספים.

עקרונות המיסוי בישראל

- מיסוי על בסיס פרוגרסיבי:** שיטת המיסוי בישראל היא מדרגת (פרוגרסיבית), כאשר מדרגות המס נקבעות בהתאם להכנסה השנתית של היחיד. מטרת השיטה היא לשקף צדק חברתי, כך שהכנסות גבוהות ממוסות בשיעורים גבוהים יותר.
- מס פרסונלי:** המיסוי בישראל הוא אישי, כלומר, כל יחיד משלם מס בהתאם להכנסתו האישית, ללא תלות בהכנסות בני משפחתו (למעט חריגים כמו חישוב מאוחד או נפרד של בני זוג).
- מיסוי גלובלי:** תושב ישראל חייב במס על הכנסותיו מכל העולם. לעומת זאת, תושב חוץ חייב במס רק על הכנסות שמקורן בישראל.

מדרגות מס הכנסה לשנת 2024

הכנסה שנתית	הכנסה חודשית	שיעור המס
עד 84,120 ₪	עד 7,010 ₪	10%
84,121 – 120,720 ₪	7,011 – 10,060 ₪	14%
120,721 – 193,800 ₪	10,061 – 16,150 ₪	20%
193,801 – 269,280 ₪	16,151 – 22,440 ₪	31%
269,281 – 560,280 ₪	22,441 – 46,690 ₪	35%
560,281 – 721,560 ₪	46,691 – 60,130 ₪	47%
מעל 721,561 ₪	מעל 60,131 ₪	50%*

במדרגה העליונה (מעל 721,561 ₪), שיעור המס כולל תוספת של 3% מס יסף על הכנסות גבוהות.

מושגים מרכזיים במיסוי יחיד

1. **הכנסה חייבת**: כל הכנסה שהיחיד מרוויח מעבודה, עסקים, נכסים, השקעות, שכירות ועוד, לאחר ניכוי הוצאות מותרות.
2. **ניכויים**: ניכויים הם סכומים שניתן להפחית מההכנסה החייבת לצורך חישוב המס. דוגמאות לניכויים:
 - תשלומים לקרן פנסיה, קרן השתלמות וקופות גמל.
 - הפרשות לביטוח חיים.
 - הוצאות מוכרות במקרים מסוימים (כמו הוצאות עסקיות).
3. **זיכויים**: זיכויים הם סכומים שמפחיתים את המס לתשלום. זיכויים בולטים:
 - נקודות זיכוי בגין תושבות בישראל, מגדר, הורות, שירות צבאי ועוד.
 - זיכוי על תרומות למוסדות ציבוריים מאושרים (סעיף 46 לפקודה).
4. **מס יסך**: מס נוסף בשיעור 3% על הכנסות גבוהות, המוטל על חלק ההכנסה שמעל תקרה שנתית (721,561 ₪ לשנת 2024).

חישוב המס - דוגמה מעשית

דוגמה 1: הכנסה חודשית של 15,000 ₪ (180,000 ₪ שנתית):

1. **חישוב לפי מדרגות המס**:
 - עד 7,010 = 10% $\times$ 7,010 = 701
 - $428 = (7,011 - 10,060) \times 14\%$
 - $994 = (10,061 - 15,000) \times 20\%$
 - **סה"כ מס** $701 + 428 + 994 = 2,123$ לחודש.
2. **זיכויים**: נבנה שהיחיד זכאי ל-2.25 נקודות זיכוי בשווי 235 ₪ לנקודה.
 - $529 = 2.25 \times 235$
3. **מס לתשלום** $1,594 = 2,123 - 529$

דוגמה 2: הכנסה שנתית של 800,000 ₪:

1. **חישוב לפי מדרגות המס**:
 - מדרגות 1-6 (כפי שפורטו בטבלה) $= 230,191$ ₪
 - מעל 721,561 ₪ $(721,561 - 800,000) \times 50\% = 39,220$ ₪
 - **סה"כ מס** $230,191 + 39,220 = 269,411$

התחשבות בביטוח לאומי ומס בריאות

בנוסף למס הכנסה, על היחיד לשלם דמי ביטוח לאומי ומס בריאות. התשלום מחושב כאחוז מהשכר, כאשר השיעורים נעים בין 3.5% ל-12%, בהתאם לרמת ההכנסה.

דוגמה:

- שכר חודשי: 20,000 ₪.
- ביטוח לאומי ומס בריאות:

- o עד 7,122 ₪ $\times 3.5\% = 249$ ₪
- o מעל 7,122 ₪ $(12,878 - 7,122) \times 12\% = 1,545$ ₪
- o סה"כ $249 + 1,545 = 1,794$ ₪

פטורים והקלות מס

1. **תושבי יישובים מזכים:** תושבי אזורים מסוימים זכאים להקלות מס משמעותיות בהתאם למיקום.
2. **עולים חדשים ותושבים חוזרים ותיקים:** זכאים לפטור ממס על הכנסות שמקורן מחו"ל למשך עשר שנים מתאריך העלייה או החזרה.
3. **פטור על הכנסה מפנסיה:** פנסיה מזכה נהנית מפטור מס חלקי בהתאם לתקרה שנתית.

סיכום

שיטת המיסוי בישראל משלבת מדרגות מס פרוגרסיביות, זיכויים, ניכויים ופטורים, שמאפשרים לשקלל את חובת המס בהתאם לנסיבות האישיות של הנישום. הבנת עקרונות אלו היא חיונית לניהול נכון של ההכנסות ותכנון מס יעיל, תוך מיצוי ההטבות והזכויות המגיעות על פי חוק.

FIORRI
ACCOUNTING TRAINING SERVICES

ניכוי ביטוח לאומי משכר עבודה

ניכוי דמי ביטוח לאומי משכר העבודה הוא חובה על כל עובד בישראל. דמי הביטוח הלאומי משולמים על ידי העובד והמעסיק, כאשר החלק של העובד מנוכה ישירות משכר הברוטו.

שיעורי דמי ביטוח לאומי (נכון לשנת 2024):

1. עד תקרת הכנסה נמוכה (7,122 ₪ לחודש) 3.5% :

2. מעל תקרה זו ועד תקרת הכנסה גבוהה (44,020 ₪ לחודש) 12% :

דוגמה לחישוב דמי ביטוח לאומי:

1. **שכר חודשי: 15,000 ₪**

o עד 7,122 ₪ $\times 3.5\% = 249$ ₪

o מעל 7,122 ₪ $(7,122 - 15,000) \times 12\% = 945.36$ ₪

o **סה"כ דמי ביטוח לאומי** $249 + 945.36 = 1,194.36$

2. **שכר חודשי: 50,000 ₪ (מעל תקרה):**

o עד 7,122 ₪ $\times 3.5\% = 249$ ₪

o מעל 7,122 ₪ ועד 44,020 ₪ $(44,020 - 7,122) \times 12\% = 4,427.76$ ₪

o **סה"כ דמי ביטוח לאומי** $249 + 4,427.76 = 4,676.76$

השפעת דמי ביטוח לאומי על נטו

דמי הביטוח הלאומי משפיעים ישירות על ההכנסה נטו של העובד. המעסיק אחראי להעביר את הסכומים למוסד לביטוח לאומי, והעובד מקבל תלוש שכר המציין את הניכוי.

תכנון מס וניהול נכון:

עובדים עצמאיים ועובדים שכירים יכולים לנצל תקרות ביטוח לאומי, ניכויים וזיכויים כדי לתכנן את המיסוי שלהם בצורה יעילה יותר ולמנוע תשלומי יתר.

פקודת משכורת

פקודת משכורת היא מושג מפתח בתחום הנהלת חשבונות ומשאבי אנוש, המתאר את התהליך הפיננסי שמתרחש כדי לשלם את שכר העובדים בצורה מסודרת. פקודת המשכורת מהווה חלק בלתי נפרד מהניהול השוטף של כל עסק, והיא כוללת תהליך מורכב המורכב מחישוב שכר, ניכוי חובה וניכויי רשות, והעברת המשכורת לחשבונות העובדים. במאמר זה נעמיק במשמעות של פקודת משכורת, שלבי הביצוע, נפרט על רכיבי המשכורת השונים, וניתן דוגמאות להמחשה.

מהי פקודת משכורת?

פקודת משכורת היא הפעולה החשבונאית בה מתבצע רישום השכר הכולל שיש לשלם לכלל העובדים. הפקודה מתייחסת לכלל רכיבי השכר וניכויי החובה והזכויות המיועדות לעובדים. פקודה זו מהווה מסמך חשבונאי אשר נרשם בספרי החברה, ומציג את ההוצאות על שכר העבודה ותשלומים נלווים - זאת כחלק מחובות העסק כלפי העובדים והחובות השוטפים של העסק למוסדות המדינה (כמו מס הכנסה וביטוח לאומי).

מטרת פקודת המשכורת

1. **רישום חשבונאי מדויק** : פקודת המשכורת מבטיחה כי כל ההוצאות הקשורות לעובדים נרשמות בצורה מסודרת בספרי החברה.
2. **ניכויים והעברות למוסדות** : באמצעות פקודת המשכורת, מתבצעים ניכויים כמו מס הכנסה, ביטוח לאומי וביטוח בריאות, והסכומים הללו מועברים למוסדות הרלוונטיים.
3. **שקיפות מול העובדים** : פקודת המשכורת מאפשרת לעובדים להבין את פרטי השכר, את הניכויים והזכויות הנלוות.

שלבי ביצוע פקודת משכורת

הפקודה מתבצעת בתהליך חשבונאי מובנה, אשר כולל מספר שלבים חשובים :

1. **חישוב שכר ברוטו** : מחשבים את השכר הכולל של העובדים עבור החודש המדווח, כולל כל הרכיבים הנלווים כגון שעות נוספות, בonus, דמי הבראה ותוספות שונות.
2. **ביצוע ניכוי חובה וניכויי רשות** : ניכויים כמו מס הכנסה, ביטוח לאומי, ביטוח בריאות וניכויי פנסיה מועברים לרשויות על פי החוק.
3. **רישום בספרי החברה** : רישום ההוצאות על שכר העבודה, הכולל את הסכום הכולל של המשכורות, בספרי החשבונות של העסק.
4. **העברת תשלומים לעובדים ולמוסדות** : העברת תשלומי השכר נטו לחשבונות הבנק של העובדים, ותשלום הניכויים למוסדות כמו מס הכנסה וביטוח לאומי.

רכיבי פקודת המשכורת

פקודת המשכורת כוללת מגוון רכיבים אשר מהווים את תכולת המשכורת של העובד, בין אם הם רכיבי הכנסה ובין אם ניכויי חובה או זכויות סוציאליות:

1. רכיבי הכנסה

- **שכר בסיס** : זהו שכר היסוד של העובד, המשולם עבור משרה מלאה או חלקית בהתאם לחוזה ההעסקה.
- **תוספות** : שעות נוספות, בonus, דמי הבראה, החזרי נסיעות, תוספות יוקר ועוד תוספות ששייכות לתקופת העבודה המדווחת.
- **תשלומי נסיעות ולינה** : תשלומים שניתנים לעובד עבור נסיעות לחו"ל במסגרת העבודה, לינה וארוחות.

2. ניכויי חובה

- **מס הכנסה** : ניכוי חובה בהתאם למדרגות המס ובהתאם להכנסה השנתית של העובד.
- **ביטוח לאומי** : ניכוי בהתאם לשיעורי הביטוח הלאומי המחושבים לפי הכנסה, עד תקרה מסוימת.
- **ביטוח בריאות** : ניכוי בהתאם לשיעור הקבוע בחוק על פי השכר המבוטח.

3. ניכויי רשות

- **קצין השתלמות** : הפרשות לקצין השתלמות בהתאם לאחוזים שהוגדרו בהסכם, אם קיימת הסכמה על כך.
- **ביטוחים נוספים** : ביטוחי חיים ובריאות פרטיים במימון העובד (במידה וקיימים).

4. הפרשות סוציאליות

- **קצין פנסיה** : כוללת הן את חלק העובד והן את חלק המעסיק.
- **קצין פיצויים** : במידה והמעסיק מפריש לקצין פיצויים, רכיב זה כלול בפקודת המשכורת.
- **חיסכון לקופות גמל** : אם יש הסכמה על חיסכון נוסף, כמו קופות גמל, נכללות גם הן בהפרשות אלו.

דוגמה 1:

נניח שיש לנו עובד בשכר בסיס של 10,000 ₪ לחודש, ולו יש ניכויי חובה וניכויי רשות:

- **שכר ברוטו** 10,000 ₪
 - **מס הכנסה** 1,000 ₪
 - **ביטוח לאומי וביטוח בריאות** 500 ₪
 - **ניכוי קצין השתלמות** 300 ₪
- שכר נטו $10,000 - 1,000 - 500 - 300 = 8,200$ ₪
- $8,200 = 10,000 - 1,000 - 500 - 300$ ₪
- במקרה זה, השכר נטו שיועבר לעובד הוא 8,200 ₪.

דוגמה 2: פקודת משכורת עם תוספות ושעות נוספות

עובד אחר, בשכר בסיס של 12,000 ₪, עבד החודש גם 10 שעות נוספות בשיעור 125% וקיבל החזר הוצאות נסיעה של 600 ₪.

• שכר ברוטו:

$$12,000 + (10 \times (75 \times 125\%)) + 600 = 13,125$$

נניח ניכוי חובה:

- מס הכנסה 1,500 ₪
- ביטוח לאומי וביטוח בריאות 650 ₪
- ניכוי קרן השתלמות 400 ₪
- שכר נטו:

$$13,125 - 1,500 - 650 - 400 = 10,575$$

$$13,125 - 1,500 - 650 - 400 = 10,575$$

רישום פקודת משכורת במונחי חובה וזכות

רישום פקודת המשכורת במונחי **חובה וזכות** נועד להבטיח שכל מרכיבי המשכורת נרשמים בצורה מדויקת ונכונה בספרי החשבונות של החברה. רישום זה נעשה בהתאם לעקרונות הנהלת חשבונות כפולה, שבה כל רישום מכיל צד חובה וצד זכות, כך שסך כל הסכומים בחובה יהיה שווה לסך כל הסכומים בזכות.

רכיבי פקודת המשכורת במונחי חובה וזכות

1. **חובה** – מציג את סך כל ההוצאות של המעסיק עבור שכר העבודה, כולל ההוצאות עבור שכר הברוטו, ניכוי חובה, הפרשות סוציאליות, ותשלומים למוסדות.
2. **זכות** – מציג את התשלומים המגיעים לעובד ולגורמים חיצוניים כמו רשויות המס וביטוח לאומי. זכות זו כוללת את ההפרשות השונות כמו מס הכנסה, ביטוח לאומי, ביטוח בריאות וקרן פנסיה.

דוגמה לרישום פקודת משכורת

נניח שמדובר בעובד עם שכר ברוטו של 10,000 ₪, וניכוי החובה שלו הם כדלקמן:

- מס הכנסה: 1,000 ₪
 - ביטוח לאומי וביטוח בריאות: 500 ₪
 - ניכוי עבור קרן השתלמות: 300 ₪
- בנוסף, יש הפרשות מעסיק לקרן פנסיה וקרן השתלמות:
- קרן פנסיה מעסיק: 1,200 ₪
 - קרן השתלמות מעסיק: 400 ₪

רישום פקודת המשכורת :

1. חובה :

○ הוצאות שכר 10,000 ₪ (שכר הברוטו של העובד)

○ הפרשות מעסיק לקרן פנסיה 1,200 ₪

○ הפרשות מעסיק לקרן השתלמות 400 ₪

2. זכות :

○ עובד - שכר נטו 8,200 ₪

○ ניכוי למס הכנסה 1,000 ₪

○ ניכוי לביטוח לאומי 500 ₪

○ ניכוי לקרן השתלמות עובד 300 ₪

רישום טכני :

כך ייראה רישום פקודת משכורת בספרי הנהלת החשבונות :

חשבון	חובה	זכות
הוצאות שכר	10,000 ₪	
הפרשות מעסיק לפנסיה	1,200 ₪	
הפרשות מעסיק להשתלמות	400 ₪	
עובד - שכר נטו		8,200 ₪
ניכוי למס הכנסה		1,000 ₪
ניכוי לביטוח לאומי		500 ₪
ניכוי לקרן השתלמות עובד		300 ₪
סה"כ	11,600 ₪	11,600 ₪

הסבר על מבנה הרישום

- בצד החובה, נרשמות כל ההוצאות שקשורות לשכר, כולל הוצאות ישירות (שכר ברוטו) והפרשות המעסיק.
- בצד הזכות, נרשמים כל התשלומים המגיעים לעובד ולגורמים השונים, כולל הסכום שמשולם בפועל לעובד (שכר נטו) והתשלומים למוסדות המס והביטוח.

סיכום

רישום פקודת משכורת במונחי חובה וזכות מאפשר לעסק לנהל מעקב מדויק אחר כל תשלומי השכר וההוצאות הכרוכות בהם. חשוב שכל רכיב שכר ירשם במדויק כדי להבטיח דיוק בניהול הפיננסי של העסק ולוודא עמידה בדרישות החוק.

רישום פקודות משכורת בספרי החברה

רישום פקודת המשכורת והוצאות המעסיק

בתור מנהלי חשבונות אנו נתייחס למשכורת של העובדים כאל הוצאות של המעסיק.
לעומת זה חשבי שכר מתייחסים לשכר של העובדים כאל הכנסות של העובד.

נתוני המשכורת מרוכזים בתלוש שכר ולפיו יירשמו הפעולות הנדרשות בספרי החשבון.
לצורך הרישום ינוהלו בספרים חשבון "חו"ז עובדים" וחשבונות חו"ז המוסדות השונים.

רישום פקודת המשכורת יבוצע בשלבים הבאים:

1. בסוף כל חודש יירשמו הוצאות המשכורת ברוטו של כל העובדים והניכויים השונים משכרם.
בנוסף יירשמו הוצאות המעסיק בגין כל העובדים, בחשבון "הוצאות נלוות לשכר" (סוציאליות").
2. ביום התשלום שמתבצע בתחילת כל חודש (לא יאוחר מה- 9 לחודש) תירשם פקודת התשלום, שמבטא את הסכום שמגיע לעובדים בגין השכר נטו.
3. ביום התשלום למוסדות השונים (לא יאוחר מה- 15 לחודש) תירשם פקודת תשלום ההתחייבות שכוללת את הסכום שמגיע למוסדות בגין הניכויים משכר העובדים ובגין הוצאות המעסיק.

תאריך	פרטים	חשבון חובה	חשבון זכות	סכום חובה	סכום זכות
פ	רישום השכר ברוטו של כל העובדים	הוצאות משכורת		XX	
	רישום הוצאות המעסיק של כל העובדים	הוצאות נלוות לשכר		XX	
	התחייבות למס הכנסה		חו"ז מס הכנסה		XX
	התחייבות לביטוח לאומי (בגין העובדים והמעסיק)		חו"ז בטוח לאומי		XX
	התחייבות בגין ק.השתלמות (בגין העובדים והמעסיק)		חו"ז ק.השתלמות		XX
	התחייבות בגין ק.פנסיה (בגין העובדים והמעסיק)		חו"ז ק.פנסיה		XX
	ניכוי מקדמה שניתנה לעובדים		מקדמה לעובדים		XX
	ניכוי הלואה שניתנה לעובדים		הלואה לעובדים		XX
	רישום השכר נטו לעובדים		חו"ז עובדים		XX
היתרות שמתקבלות, לאחר הרישום, בחשבונות חו"ז המוסדות השונים משקפות את ההתחייבויות שעל המעסיק לשלם עד ה- 15 לחודש הבא.					
	תשלום השכר נטו לכל העובדים	חו"ז עובדים	עו"ש בנק	XX	XX
	תשלום ההתחייבויות למוסדות השונים	חו"ז מס הכנסה	עו"ש בנק	XX	XX
		חו"ז ביטוח לאומי	עו"ש בנק		
		חו"ז קרן השתלמות	עו"ש בנק	XX	XX
		חו"ז קופת פנסיה	עו"ש בנק		



קורס מנהל חשבונות בכיר



הנהלת חשבונות כפולה

דיווח לדשויות



המוסד לביטוח לאומי
לצדך, ברגעים החשובים של החיים

© כל הזכויות שמורות ויקטור פירי

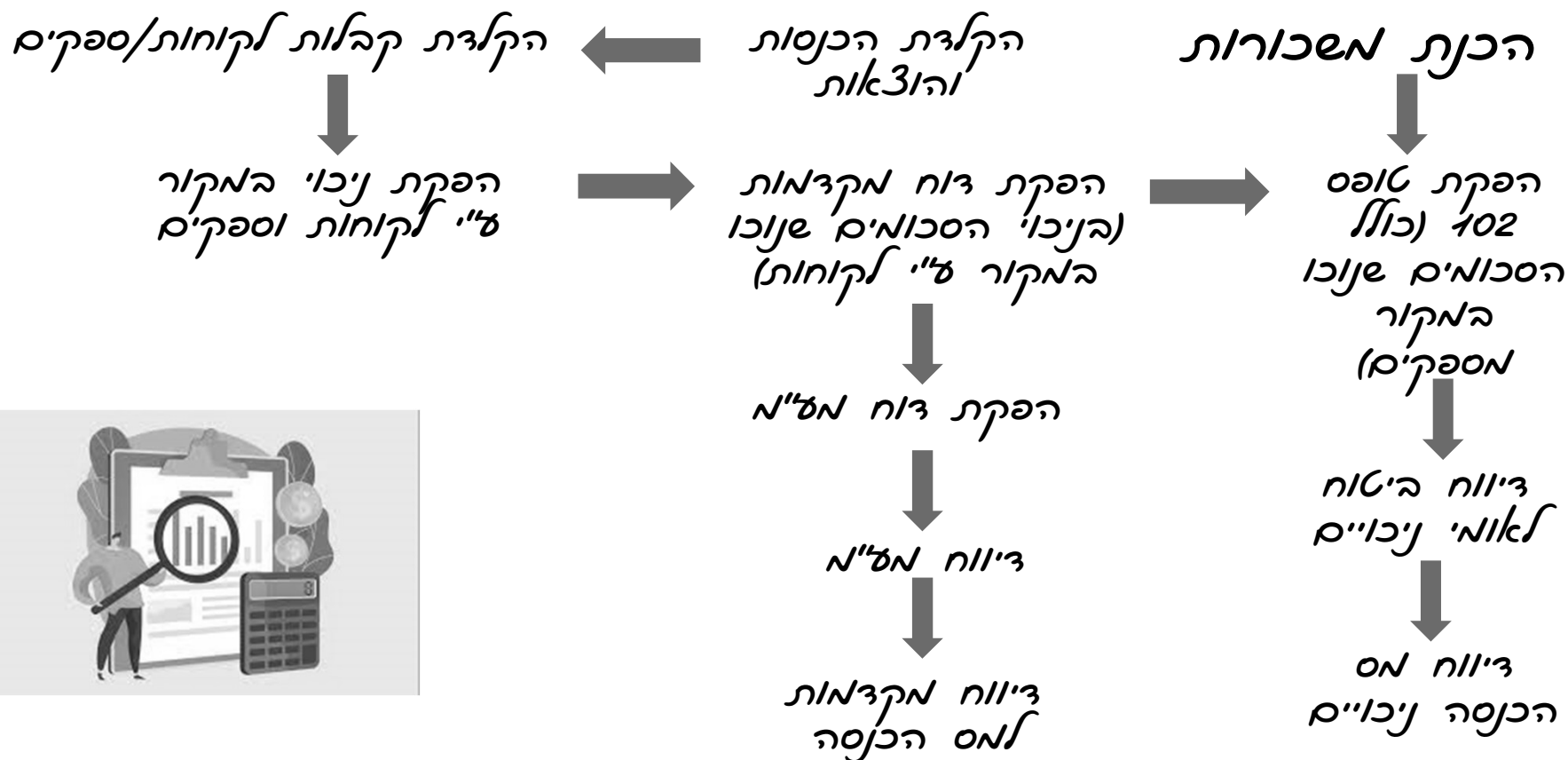


דיווחים לרשויות

קיימות 3 רשויות, אליהן יבוצעו דיווחים אחת לחודש, או אחת לחודשיים (בהתאם לתדירות הדיווח):

- מע"מ
- מס הכנסה
- ביטוח לאומי

שילבי הדיווח לרשויות



סוגי הדיווחים הנדרשים

חצי שנתיים / שנתיים

• 126 ביטוח לאומי (מחצית ראשונה של השנה, מחצית שנייה של השנה ושנתי)

• 126 מס הכנסה (שנתי)

• 856 מס הכנסה (שנתי)

שוטפים

• מע"מ (חודשי / 3-חודשי)

• מקדמות (חודשי / 3-חודשי)

• 102 - מס הכנסה ניכויים (חודשי / 3-חודשי ולאחרונה גם חצי שנתי)

• 102 - ביטוח לאומי ניכויים (חודשי / 3-חודשי)

ההבדלים בין הדיווחים השוטפים

מס הכנסה	מצ"מ	
מס הכנסה הוא מס ישיר אשר מוטל באופן ישיר על ההכנסה. שיעור המס בישראל הוא פרוגרסיבי (מס מדרגות) וגדל עם ההכנסה	המצ"מ הוא מס עקיף שאינו מוטל באופן ישיר על ההכנסה. נכון להיום, שיעור המצ"מ הוא 17%	כ"א
שנתי. מקדמות מס הכנסה (המחושבות בהתאם לצפי שנתי) מדווחות בתדירות חודשית / דו חודשית	חודשי / דו חודשי	גזיר/גזיר/גזיר
לא בהכרח קשור במחזור העסקאות ויכול להשתנות (או להתבטל) בהתאם להחלטת המייצג	בהתאם לגובה מחזור העסקאות (מחזוריים גבוהים מחויבים בדיווח דו חודשי)	שנתי גזיר/גזיר/גזיר
לא קיים שידור	קיימת לצוסקים בעלי מחזור הצולה על המחזור הקבוצ בחוק	גזיר/גזיר/גזיר
הכנסות בלבד לצורך דיווח המקדמות	הכנסות והוצאות של הצוסק	מסמכים נדרשים גזיר/גזיר/גזיר
15 לחודש או 19 לחודש לדיווח מקוון	15 לחודש או 19 לחודש לדיווח מקוון 23 לחודש לדיווח מפורט	מסמכים גזיר/גזיר/גזיר

ההבדלים בין הדיווחים השוטפים

מס הכנסה ניכויים	ביטוח לאומי ניכויים	
מס הכנסה הוא מס ישיר אשר מוטל באופן ישיר על ההכנסה. שיצור המס בישראל הוא פרוגרסיבי (מס מדרגות) וגדל עם ההכנסה	ביטוח לאומי ניכויים הוא תשלום הנגזר משכר העבודה של הצובד ומוצבר למוסד לביטוח לאומי. שיצור המס הוא מדורג וצפוי להגיע ל-12% לצובד ו-7.6% למצטיק	כ"א
חודשי / דו חודשי / חצי שנתי	חודשי	גזיר/גזיר/גזיר
ניתן לשינוי בכפוף לבקשה	לא ניתן לשינוי (תמיד חודשי)	שינוי גזיר/גזיר/גזיר
ניכוי מתלוש השכר של הצובד. המס כולו משולם על ידי הצובד. תפקיד המצטיק לנכות את התשלום משכרו של הצובד ולהעבירו לרשות המסים.	ניכוי חלק הצובד מהשכר, השלמת חלק המצטיק והעברת הסכומים למוסד לביטוח לאומי בכל חודש	זכר/השאל

ההבדלים בין הדיווחים השוטפים

856 למס הכנסה	126 למס הכנסה	126 לביטוח לאומי	
הטופס מציין את כל התשלומים ששולמו לספקים וכן את הניכויים שנוכו מהם לצורך הצברתם לרשות המסים	הטופס מציין את כל תשלומי מס הכנסה של הצובדים לאורך כל תקופות הדיווח אליהן הוא מתייחס (כל דיווחי ה-102 לאורך השנה)	הטופס מציין את כל תשלומי הביטוח הלאומי של הצובדים לאורך כל תקופות הדיווח אליהן הוא מתייחס (כל דיווחי ה-102 לאורך השנה)	כספי
דיווח שנתי אחד – עד 30 באפריל של השנה הצוקבת	דיווח שנתי אחד – עד 30 באפריל של השנה הצוקבת	3 דיווחים תקופתיים: - חצי שנה ראשונה – עד 18 ביולי של אותה השנה - חצי שנה שנייה – עד 18 בינואר בשנה הצוקבת - שנתי – עד 30 באפריל בשנה הצוקבת	תצ"ר/ת הצ"ח
באופן מקוון בלבד	באופן מקוון בלבד	באופן מקוון בלבד	ס"ח הצ"ח



שלבים מקדימים לדיווחים - שכר

מהן ההכנות הנדרשות טרם דיווח 102 לביטוח לאומי ולמס הכנסה?



- קבלת נתוני השכר מהמעסיק
- בדיקה- במידה וקיימים עובדים חדשים, יש לוודא קבלת טופס 102 חתום, הסכם העסקה וצילום תעודת זהות של העובד.
- נקלוט את העובד למערכת השכר בהתאם לתנאי ההעסקה שנחתמו עמו.
חשוב לזכור לפתוח לעובד צבירת ימי חופשה וימי מחלה.

שלבים מקדימים לדיווחים - שכר

- הזנת נתוני השכר למערכת, תוך מתן דגש על עמידה בחוקים (שעות נוספות, צבירה ו/או ניצול של חופשה ומחלה, תשלום נסיעות, דמי חגים וכדומה)
- בדיקת הנתונים והפקת תלושי שכר למעסיק
- לאחר אישור סופי של המעסיק- הפקת טופס 102, בדיקתו והכנתו לשידור (נדון בהמשך)



שלבים מקדימים לדיווחים מע"מ

- קבלת החומרים מבעל העסק
- הזנת החומרים למערכת, תוך מתן דגש על סוגי תנועה (האם ההוצאה היא הוצאה עם מע"מ / ללא מע"מ / עם מע"מ חלקי)
- בכל הוצאה שתוקלד ייבדק אישור ניכוי במקור לספק. לספקים אשר נוכה במקור, ידווח הסכום בטופס 102 (נדון בהמשך)
- בכל הכנסה שתוקלד ייבדק האם נוכו סכומים במקור ע"י לקוחות. הסכומים שנוכו יקוזזו מתשלומי המקדמות למס הכנסה (נדון בהמשך)

שלבים מקדימים לדיווחים – מע"מ

- חשוב מאוד למשדרים למע"מ: בכל ספק או לקוח חדש שנפתח במערכת, יש להקליד מספר עוסק / ח.פ. תקין למניעת שגיאות בשידור (נדון בהמשך).
- לאחר הזנה מלאה של כל החשבוניות (הכנסות והוצאות), ייבדקו המנות בקפידה ותוך מתן דגש לנושאים שדוברו בשקופיות קודמות.
- לאחר הבדיקה יופק דוח מע"מ, הכולל את מע"מ העסקאות, מע"מ התשומות, מע"מ התשומות על הנכסים ואת תשלום המע"מ (ההפרש ביניהם).
- הדוח יישמר וימתין להזנתו במועד הדיווח (נדון בהמשך).



שלבים מקדימים לדיווחים



מקדמות מס הכנסה

- לאחר הזנה מלאה של כל חשבוניות ההכנסה ובדיקת נכונות ההקלדה, יופק דוח מקדמות למס הכנסה.
- חשוב מאוד - מחזור המקדמות למס הכנסה יהיה תואם למחזור למע"מ, למעט מקרים בודדים. דוגמה: חשבונית עצמית שהופקה, אשר נרשמת במע"מ העסקאות באופן מלא, אך לא נרשמת לצורך הדיווח למקדמות.



דיווח מפורט למע"מ

PCN. 874



מהו דיווח מפורט למע"מ?

דיווח מפורט למע"מ הינו סוג דיווח, אשר מצריך בכל תקופת מע"מ לשדר לרשות המסים קובץ המפרט את הפרטים הבאים:

- העסקאות שהתבצעו בתקופת הדיווח
- התשומות שבגינן נדרש מע"מ בתקופת הדיווח
- תאריכי העסקאות והתשומות שנדרשו בתקופת הדיווח
- מספרי האסמכתאות של העסקאות והתשומות שנדרשו בתקופת הדיווח
- מספרי העוסקים או ח.פ. של הלקוחות והספקים בתקופת הדיווח



Fierri Accounting & Consulting

פירי חשבונאות ויעוץ

מטרת הדיווח המפורט למע"מ

מטרת הדיווח המפורט למע"מ הינה למנוע אי דיווח של צסקאות וכן דיווח של חשבוניות פיקטיביות. הדבר נעשה באופן הבא:

- הצגת מידע בין מדווחים שאינם בהתאם ל-ח.פ. יכולה להצביע על דרישה של גשומה אצל צד אחד, בעוד הצד השני לא דיווח כאלו על העסקה אמיתי
- זיהוי של הפקד חשבונות בסדר שאינו כרונולוגי על ידי השוואת מספר מדווחים של חשבונות מאלו הספק יכול להעיד על העלמת הכנסות
- זיהוי של מספרי ח.פ. או מספרי חוסקים שאינם קיימים אצורך איגור חשבונות פיקטיביים

מי חייב בדיווח מפורט למע"מ?

- עוסקים שהיה עליהם החובה לנהל פנקסי חשבונות לפי שיטת החשבונאות הכפולה
- עוסקים שמחזור עסקאותיהם עולה על 1,500,000 ש"ח ונתקיים איג"הם אחת מאלה:

- א- הם חייבים לפי כל דין בהכנת מאזן, וכן במינוי דואה חשבון מבקר, או מבקר אחד
- ב- הם דשומים בשותפות לפי חוק זה או כמספר עוסקים אשר ביקשו להידשם כאחד, כאמור בסעיף 56, ולגבי אחד השותפים, או אחד העוסקים, לפי העניין התקיים האמור בסעיף 1 הקודם.



- עוסקים שמחזור עסקאותיהם עולה על 2,500,000 ש"ח
- מלב"דים אשר מחזורם השנתי לשנת 2014 עולה על 20 מיליון ש"ח
- מוסדות כספיים אשר מחזורם לשנת 2014 עולה על 4 מיליון ש"ח



קס הכנסה



מקדמות מול ניכוי במקור

מהו תשלום מקדמות למס הכנסה?

כידוע, מס הכנסה משולם באופן שנתי בגין ההכנסה השנתית החייבת של הנישום.

- תשלום המקדמות למס הכנסה נועד לפרוס את חיוב המס לאורך השנה, בהתאם לצפי ההכנסה החייבת, שמחושבת בהתאם לתכנון מס שנעשה בתחילת השנה ובמהלכה. המקדמות נקבעות כאחוז מסוים מגובה המחזור המדווח ומשולמות בתדירות חודשית או דו חודשית.
- את המקדמות ניתן לשנות במהלך השנה (ביטול במקרה של אי חבות במס, הקטנה במקרה של קיטון ברווחיות, או הגדלה במקרה של גידול ברווחיות).

כיצד מחושבות המקדמות בפועל?

דוגמה: לנישום נקבע שיעור מקדמות למס הכנסה בגובה 1% והוא חייב בדיווח זו חודשי.
 מחזור ההכנסות של הנישום כדלקמן: בחודש ספטמבר - 150,000 ש"ח ובחודש אוקטובר
 120,000 ש"ח.

מה גובה המקדמות שיש לשלם בדיווח לתקופה ספטמבר-אוקטובר?

תשובה: נחשב את סך המחזור בחודשים ספטמבר-אוקטובר:

$$150,000 + 120,000 = 270,000 \text{ ש"ח.}$$

$$\text{סכום המקדמות לתשלום} = 1\% \cdot 270,000 = 2,700 \text{ ש"ח.}$$

מהו ניכוי מס במקור?

ניכוי במקור היא דרך של רשות המסים לגבות מס במקור בעת ביצוע התשלום. המס נגבה על ידי הלקוח ומועבר לרשות המסים. הניכוי במקור יקוזז מתשלומי המס של הספק חמנו נוכה התשלום במקור.

דוגמה: לקוח מבצע עסקה מול ספק בסכום של 1,000 שקלים כולל מע"מ. מבדיקת אישור ניכוי במקור של הספק, עולה כי קיימת חובה לנכות במקור 5% מהתשלומים עבור השירותים המתקבלים ממנו. כיצד יחושב התשלום שיש להעביר לספק לאחר שנוכה ממנו המס במקור? על הלקוח לשלם לספק 950 ש"ח (1,000 ש"ח בניכוי 50 ש"ח) ולהעביר את הניכוי לרשות המסים (בהמשך נדון ונראה כיצד הדבר מתבצע בפועל).

פתרון: על הלקוח לנכות 50 ש"ח מהתשלום (5% * 1,000), לשלם לספק 950 ש"ח ולהעביר את הניכוי לרשות המסים (בהמשך נדון ונראה כיצד הדבר מתבצע בפועל).

האם כל לקוח מחויב לנכות במקור?

ניקח לדוגמה אדם פרטי שרוכש מוצר חשמלי מספק.
האם מצופה מהאדם הפרטי לבדוק את עובדה הניכוי במקור של הספק
ובמידת הצורך לנכות ממנו את התשלום ולהעבירו למס הכנסה?!?!?



כמובן שלא!

מס הכנסה קבע חוקים המחייבים עוסקים מסוימים לנכות במקור
מתשלומים



כיצד נדע האם יש לנכות במקור לספק?

- באתר רשות המסים תחת ניכוי במקור – אישור לתיק – הזנת מספר העוסק ולחיצה על המשך.
- במקרה בו רוצים לבצע בדיקה של מספר עוסקים (ועד 10 עוסקים), יש לבחור באופציה של "אישורים פרטניים" ולהזין את מספרי העוסקים. תיפתח טבלה המראה את גובה הניכוי במקור שיש לנכות מכל ספק.
- במקרה בו רוצים לבצע בדיקה של עד 1,000 עוסקים יש לבחור באופציה של "מערכת 1000, להעלות קובץ ויפק בחזרה קובץ עם רשימת הספקים והניכוי במקור שיש לנכות מהם.
- במקרה בו רוצים לבצע בדיקה של מעל 1,000 עוסקים יש לבחור באופציה של "מערכת מבזק".



אז מי חייב לנכות במקור?

- המדינה, גופים מטעם המדינה (רשויות מקומיות, בנק ישראל, המוסד לביטוח לאומי ועוד), חברות משלתיות וחברות בנות שלהן - ללא קשר לגובה מחזור ההכנסות שלהם
- מוסדות כספיים כמשמעותם בחוק מע"מ, כגון: בנקים, חברות ביטוח ועוד - ללא קשר לגובה מחזור ההכנסות שלהם
- בית חולים, קופת חולים, מוסד להשכלה גבוהה - ללא קשר לגובה מחזור ההכנסות שלהם
- חבר בני אדם שקיבל זיכיונות בקשר עם נפט, מחצבים, חשמל, מים ועריכת הגרלות או הימורים - ללא קשר לגובה מחזור ההכנסות שלהם
- חברה, לרבות אגודה שיתופית או חברות בנות שלה, שמחזור עסקיהן ביחד, של החברה האם והחברות הבנות, או של כל אחת מהן לחוד, עלה על הסכום שנקבע



אז מי חייב לנכות במקור?

- כל מי שחייב בניהול חשבונות בשיטה הכפולה
- שותפות שאחד או יותר מהשותפים בה הוא חבר בני אדם החייב בניכוי במקור מתשלומים בעד שירותים או נכסים
- יחיד, שותפות, מוסד ציבורי כהגדרתו בסעיף 9(2) לפקודת מס הכנסה, וכן כל התאגדות אחרת שמחזור עסקיהם בשנת המס 1988 או לאחר מכן עלה על הסכום שנקבע

סיכום- מי חייב לנכות מס?



האם המשלם חייב בשנת המס הנכבחת
לנהל מערכת חשבונות כפולה?

לא

כן

האם המחזור העסקי עולה
על הסכום שנקבע בחוק?

חייב לנכות מס במקור
מתשלום עבור שירותים
ונכסים

לא

כן

לא חייב לנכות מס במקור
מתשלום עבור שירותים
ונכסים

חייב לנכות מס במקור
מתשלום עבור שירותים
ונכסים

מה קורה לחי שלא חנכה במקור למחרת שחייב לעשות זאת?

מי שעונה על כל הקריטריונים בהם דנו בשקופיות הקודמות ונמצא חייב בניכוי במקור, אך לא מבצע זאת בפועל חשוף לסנקציה של רשות המסים.

ההוצאות שלא נוכה בגינן במקור לא תותרנה בניכוי במס הכנסה



ניכוי במקור - צד הספק

כעת נניח שאנו הספקים וקיים לנו ניכוי במקור בגובה 5%.

חשוב לזכור - כאשר האקוח משלם ומבקש אכרות
מהתשלום את השיעור שנקבע במקור, אנו מחויבים
לאפשר לו את הניכוי. הניכוי לא ישפיע על יתרת
האקוח, שכן הוא סגר את היתרה בכך שהעביר
את הכספים לרשות המסים ואנו נוכל להתקבל על
כך התשלום המס

הקשר בין ניכוי במקור למקדמות

כל תשלום שנוכה מאיתנו במקור על ידי לקוחות יקודז מתשלום המקדמות שישולמו למס הכנסה בתקופת הדיווח. במידה ולא ניתן היה לקדז את מלוא סכום הניכוי, תוצבר היתרה לקידוז בתקופת הדיווח הבאה.

חלפה השנה?

לא נורא- היתרה שלא קודזה מתשלום המקדמות תקודז מתשלום המס שצלינו לשלם למס הכנסה לאחר הגשת הדוח השנתי.
במידה ולא קיים מס לתשלום- יבוצע החזר מס לנישום.

הקשר בין ניכוי במקור למקדמות

צאקה

לנישום מחזור הכנסות בגובה 25,000 ש"ח בחודש ספטמבר ו-40,000 ש"ח בחודש אוקטובר.

שיצור המקדמות של הנישום הינו 2% דו-חודשי.

במהלך החודשים ספטמבר-אוקטובר נוכו מהנישום במקור סכומים בגובה 2,300 ש"ח. מה יהיה סכום המקדמות שצל הנישום לשלם בתקופת הדיווח ספטמבר-אוקטובר?

כתרון הדוגמה

סה"כ מחזור לתקופת הדיווח = $25,000 + 40,000 = 65,000$
שיעור המקדמות הדוח חודשי = 2%



סכום המקדמות לתשלום = $1,300$
בניכוי- סכומים שנוכו במקור = $(2,300)$
סה"כ יתרה לתשלום = $(1,000)$

תשלום המקדמות לחודש ספטמבר-אוקטובר היא 0
יתרת ניכוי במקור לקיזוז בחודשים הבאים = $1,000$

ציגמה 2

כעת נניח שלנישום מחזור הכנסות בגובה 10,000 ש"ח בחודש נובמבר 25,000 ש"ח בחודש דצמבר (תקופת דיווח חדשה).
שיצור המקדמות של הנישום נותר 2% דו-חודשי.
במהלך החודשים נובמבר-דצמבר נוכו מהנישום במקור סכומים בגובה 400 ש"ח.
מה יהיה סכום המקדמות שצל הנישום לשלם בתקופת הדיווח נובמבר-דצמבר?

פגיון הדלמה

$$10,000 + 25,000 = 35,000$$

2%

700

(400)

(1,000)

(700)

סה"כ מחזור לתקופת הדיווח =

שיעור המקדמות הדוח חודשי =

סכום המקדמות לתשלום =

בניכוי- סכומים שנוכו במקור =

בניכוי- יתרת ניכוי במקור מחודשים קודמים = (1,000)

סה"כ יתרה לתשלום =

תשלום המקדמות לחודש נובמבר-דצמבר היא 0

יתרת ניכוי במקור לקיזוז מחבות המס השנה = 700

טופס 102 – ביטוח לאומי

טופס 102		דף מחשבוני על העסקת עובדים תושבי ישראל				המסד לביטוח לאומי	
סוג העסקה		היקף העסקה	העסקה	סוג העסקה	סוג העסקה	סוג העסקה	סוג העסקה
8102							
סוג העסקה		1. עובדים תלויים		2. בעלי שליטה בלבד		3. ישר פועלים	
סוג העסקה		4. סוחרים		5. סוחרים		6. סוחרים	
סוג העסקה		7. סוחרים		8. סוחרים		9. סוחרים	
סוג העסקה		10. סוחרים		11. סוחרים		12. סוחרים	
סוג העסקה		13. סוחרים		14. סוחרים		15. סוחרים	
סוג העסקה		16. סוחרים		17. סוחרים		18. סוחרים	
סוג העסקה		19. סוחרים		20. סוחרים		21. סוחרים	
סוג העסקה		22. סוחרים		23. סוחרים		24. סוחרים	
סוג העסקה		25. סוחרים		26. סוחרים		27. סוחרים	
סוג העסקה		28. סוחרים		29. סוחרים		30. סוחרים	
סוג העסקה		31. סוחרים		32. סוחרים		33. סוחרים	
סוג העסקה		34. סוחרים		35. סוחרים		36. סוחרים	
סוג העסקה		37. סוחרים		38. סוחרים		39. סוחרים	
סוג העסקה		40. סוחרים		41. סוחרים		42. סוחרים	
סוג העסקה		43. סוחרים		44. סוחרים		45. סוחרים	
סוג העסקה		46. סוחרים		47. סוחרים		48. סוחרים	
סוג העסקה		49. סוחרים		50. סוחרים		51. סוחרים	
סוג העסקה		52. סוחרים		53. סוחרים		54. סוחרים	
סוג העסקה		55. סוחרים		56. סוחרים		57. סוחרים	
סוג העסקה		58. סוחרים		59. סוחרים		60. סוחרים	
סוג העסקה		61. סוחרים		62. סוחרים		63. סוחרים	
סוג העסקה		64. סוחרים		65. סוחרים		66. סוחרים	
סוג העסקה		67. סוחרים		68. סוחרים		69. סוחרים	
סוג העסקה		70. סוחרים		71. סוחרים		72. סוחרים	
סוג העסקה		73. סוחרים		74. סוחרים		75. סוחרים	
סוג העסקה		76. סוחרים		77. סוחרים		78. סוחרים	
סוג העסקה		79. סוחרים		80. סוחרים		81. סוחרים	
סוג העסקה		82. סוחרים		83. סוחרים		84. סוחרים	
סוג העסקה		85. סוחרים		86. סוחרים		87. סוחרים	
סוג העסקה		88. סוחרים		89. סוחרים		90. סוחרים	
סוג העסקה		91. סוחרים		92. סוחרים		93. סוחרים	
סוג העסקה		94. סוחרים		95. סוחרים		96. סוחרים	
סוג העסקה		97. סוחרים		98. סוחרים		99. סוחרים	
סוג העסקה		100. סוחרים		101. סוחרים		102. סוחרים	

טופס 102 – ביטוח לאומי

מבנה הטופס

- 4 טבלאות: עובדים רגילים, בעלי שליטה, יתר העובדים (עובדים זרים, עובדים לאחר גיל פרישה, עובדים בעלי נכות וכד').
- 8 שורות הדלוונטיות לכל אחת מהטבלאות:
 - א- מס' העובדים
 - ב- סה"כ שכר ששולם
 - ג- שכר בשיעור מופחת לעובדים (60% מהשכר הממוצע) – 6,331 ש"ח נכון לשנת 2020 – 3.5% מעל לשכר זה – 12%.
 - ד- שכר מעל ההכנסה המרבית לעובדים (מעל ל- 44,020 ש"ח) – שכר זה לא חייב בדמי ביטוח
 - ה- שכר בשיעור מופחת למעסיק (60% מהשכר הממוצע) – 6,331 ש"ח נכון לשנת 2020 – 3.55% מעל לשכר זה – 7.6%.
 - ו- שכר מעל ההכנסה המרבית למעסיק (מעל ל- 44,020 ש"ח) – שכר זה לא חייב בדמי ביטוח
 - ז- סה"כ דמי ביטוח – מחושב אוטומטית בהתאם לשיעורים הנ"ל
 - ח- מספר עובדים שעבדו עד השיעור המופחת – יש לדשום את מספר העובדים השייכים לטור 1 בלבד, שהכנסתם עד השכר בשיעור המופחת

טופס 102 – ביטוח לאומי

קודי דיווח לטופס

בשורה הראשונה, מלבד פרטי המעסיק ותקופת הדיווח, קיים קוד דיווח. להלן קודי הדיווח השכיחים:

- 01- דוח שוטף (הגשה ראשונה של הדוח השוטף)
- 03- הפרשי שכר ותשלום נוסף (כזון הבראה)
- 05- אי העסקה. במקרה של דוח 0 (בחודשים בהם לא הועסקו עובדים)
- 08- דוח מתקן
- 86- דוח מתקן מתקופה העולה על שנה
- 12- דוח לתשלום בלבד- במקרה בו שוחרו הנתונים במערכת, אך התשלום יתבצע בדואר- שובר עם קוד 12 בו נמלא רק את שורת התשלום (ללא נתוני שכר ועובדים)

טופס 102 - מס הכנסה

43-015 'W3 057

טופס 102 – מס הכנסה

מבנה הטופס

- 3 טבלאות: עובדי/מקבלים, משכורות/תשלומים, חיובים לתשלום
- 5 שורות הדלוונטיות לכל אחת מהטבלאות:
 - א- ניכויים ממשכורת ושכר עבודה- שורה זו מתייחסת לשכר עובדים בלבד והניכוי שנכסה מהם במקור. במידה ולא הייתה העסקה בחודש הדיווח, יסומן X בעמודה שליד מספר העובדים.
 - ב- ניכויים שלא ממשכורת- שורה זו מתייחסת לתשלומים ששולמו לספקים (וכן לבעלי שליטה במקרה של דיבידנד) והניכוי שנכסה מהם במקור.
 - ג- מקדמות בגין הוצאות עודפות- ישולמו בשובר זה, תוך ציון סך ההוצאות והמקדמה עליהן (45% לחברה, 90% למלב"ד).
 - ד- מס מעסיקים- במקרה של העסקת עובדים זרים.
 - ה- מס שכר (7.5% משכר העובדים)- במקרה של מלב"ד או מוסד בספי.

טופס 126 – הגדרה

טופס 126 הינו טופס המרכז את כל המשכורות ששולמו לעובדים במהלך השנה ואת הניכויים שנוכו מהם. הטופס מדווח למס הכנסה ולביטוח לאומי

- לאורך השנה מדווחים באמצעות טופס 102 סכומי המשכורות ששולמו לעובדים והניכויים שנוכו מהם
- הסכומים שנוכו במקור מהעובדים מועברים למס הכנסה ולמוסד לביטוח לאומי באמצעות דיווח טופס 102 בכל תקופת דיווח
- הטופס ידווח למס הכנסה ולביטוח לאומי בנפרד, בהתאם לתאריכי הדיווח שנקבעו על ידי כל רשות בנפרד

טופס 856 – הגדרה

טופס 856 מהווה דיווח שנתי למס הכנסה.
הטופס כולל את התשלומים ששולמו לספקים ואת סכומי המס שנוכו מהם במקור

- לאורך השנה מדווחים הסכומים שנוכו במקור מספקים באמצעות טופס 102
- הסכומים שנוכו במקור מועברים למס הכנסה באמצעות דיווח טופס 102 בכל תקופת דיווח
- לאחר סגירת השנה, בחודש אפריל של השנה העוקבת, ידווחו באמצעות טופס 856 כל התשלומים שנוכו במקור מכלל הספקים לאורך השנה

שאלות בנושא משכורות

שאלה 1: חישוב מס הכנסה

דן עובד כמנהל שיווק בחברת "שיווק מהיר". להלן נתוני שכרו לחודש אפריל 2023:

שעות נוספות 150%	שעות נוספות 125%	נסיעות	שכר יסוד
3	2	300 ₪	18,450 ₪

- דן עובד חודש מלא (182 שעות חודשיות).
- דן רווק ללא ילדים.

מדרגות מס הכנסה:

שיעור מס (%)	טווח הכנסה ₪
10%	עד 7,200
14%	מ-7,201 עד 15,000
20%	מ-15,001 עד 25,000
31%	מ-25,001 עד 40,000
35%	מעל 40,000

ערך נקודת זיכוי 235 ₪.

מהו סכום מס הכנסה שנוכה משכרו של דן?

- 3,052 ₪
- 2,847 ₪
- 2,953 ₪
- 3,189 ₪

שאלה 2: דמי ביטוח לאומי וביטוח בריאות

ליאת עובדת כמנהלת חשבונות בחברת "חשבונאות מושלמת".
שכר היסוד שלה לחודש מאי 2023 הוא 14,500 ₪, והיא מקבלת 500 ₪ החזר נסיעות.
בחודש מאי עבדה 10 שעות נוספות בשיעור 125%.

שיעורי ביטוח לאומי ובריאות (חלק עובד):

שיעור ביטוח לאומי ובריאות (%)	טווח הכנסה ₪
3.55%	עד 7,122
7.05%	מ-7,123 ומעלה

מהו סכום דמי הביטוח הלאומי וביטוח הבריאות שנוכו משכרה של ליאת?

- 1,102 ₪
- 967 ₪
- 1,050 ₪
- 1,138 ₪

שאלה 3: עלות מעסיק

אדם עובד כמהנדס בחברת "בנייה חכמה". שכר הברוטו שלו לחודש יוני 2023 עומד על 22,000 ₪, כולל שעות נוספות. בנוסף, המעסיק מפריש לקרן פנסיה 6.5%, לקרן השתלמות 7.5%, ולפיצויים 8.33%. **שיעורי ביטוח לאומי ובריאות (חלק מעסיק):**

שיעור ביטוח לאומי ובריאות (%)	טווח הכנסה ₪
7.6%	עד 7,122
12%	מ-7,123 ומעלה

מהי עלות המעסיק בגין העסקת אדם?

- א. 26,540 ₪
- ב. 27,250 ₪
- ג. 25,980 ₪
- ד. 28,100 ₪

שאלה 4: תשלום נטו

שירה עובדת כמנהלת פרויקטים בשכר ברוטו של 19,200 ₪ לחודש. בחודש יולי 2023 נוכח משכרה מס הכנסה בסך 2,500 ₪, דמי ביטוח לאומי וביטוח בריאות בסך 1,300 ₪. בחודש זה קיבלה מקדמה בגובה 3,000 ₪.

מהו הסכום שיועבר לחשבונה של שירה בגין שכר יולי 2023 ?

- א. 12,700 ₪
- ב. 12,400 ₪
- ג. 12,900 ₪
- ד. 13,200 ₪

שאלה 5: תשלומים לביטוח לאומי

רמי עובד בחברת תוכנה ומשתכר שכר ברוטו של 16,800 ₪ לחודש. להלן שיעורי ביטוח לאומי ובריאות:

חלק מעסיק (%)	חלק עובד (%)	טווח הכנסה ₪
7.6%	3.55%	עד 7,122
12%	7.05%	מ-7,123 ומעלה

מהו סך התשלום למוסד לביטוח לאומי בגין שכר חודש אוגוסט 2023 (חלק עובד ומעסיק) ? א. 2,438 ₪

- ב. 2,520 ₪
- ג. 2,687 ₪
- ד. 2,705 ₪

שאלה 6: חישוב מס הכנסה

רותי עובדת כעורכת תוכן בחברת "כתיבה חכמה". להלן נתוני שכרה לחודש ספטמבר 2023:

שעות נוספות 150%	שעות נוספות 125%	נסיעות	שכר יסוד
2	4	₪320	₪13,200

- שעות עבודה חודשיות: 182 שעות.
- רותי נשואה ואמא לשני ילדים מתחת לגיל 18.

מדרגות מס הכנסה:

שיעור מס (%)	טווח הכנסה ₪
10%	עד 6,790
14%	מ-6,791 עד 9,730
20%	מ-9,731 עד 15,620
31%	מ-15,621 עד 21,710
35%	מעל 21,710

ערך נקודת זיכוי 235: ₪.

מהו סכום מס הכנסה שנוכה ממשכורתה של רותי?

- ₪ 986
- ₪ 1,254
- ₪ 1,135
- ₪ 1,298

שאלה 7: דמי ביטוח לאומי וביטוח בריאות

עמי עובד כמנהל צוות בחברת "טכנולוגיות מתקדמות". שכרו לחודש אוקטובר 2023 הוא 16,450 ₪, והוא זכאי להחזר נסיעות בגובה 400 ₪.

בחודש זה עבד 3 שעות נוספות בשיעור 125%.

שיעורי ביטוח לאומי ובריאות (חלק עובד):

שיעור ביטוח לאומי ובריאות (%)	טווח הכנסה ₪
3.55%	עד 7,122
7.05%	מ-7,123 ומעלה

מהו סכום דמי הביטוח הלאומי וביטוח הבריאות שנוכה ממשכורתו של עמי?

- ₪ 1,050
- ₪ 1,243
- ₪ 1,197
- ₪ 1,152

שאלה 8: עלות מעסיק

אורית עובדת כמהנדסת מערכות בחברת "אינטגרציה גלובלית". שכר הברוטו שלה לחודש נובמבר 2023 עומד על 24,500 ₪, כולל החזר נסיעות ושעות נוספות.

הפרשות סוציאליות למעסיק:

- קרן פנסיה: 6.5% עד תקרה של 29,675 ₪.
- קרן השתלמות: 7.5% עד תקרה של 15,712 ₪.
- פיצויים: 8.33% עד תקרה של 39,300 ₪.

שיעורי ביטוח לאומי ובריאות (חלק מעסיק):

שיעור ביטוח לאומי ובריאות (%)	טווח הכנסה ₪
7.6%	עד 7,122
12%	מ-7,123 ומעלה

מהי עלות המעסיק בגין העסקת אורית ?

- א. 29,030 ₪
- ב. 30,700 ₪
- ג. 31,550 ₪
- ד. 28,980 ₪

שאלה 9: שכר נטו

ניר עובד בחברת סטארטאפ בשכר ברוטו של 21,600 ₪ לחודש. בחודש דצמבר 2023 נוכו משכרו:

- מס הכנסה: 3,750 ₪.
- דמי ביטוח לאומי ובריאות: 1,480 ₪.

מהו סכום הנטו שיופיע בתלוש השכר של ניר לחודש דצמבר 2023?

- א. 16,370 ₪
- ב. 16,820 ₪
- ג. 17,050 ₪
- ד. 17,500 ₪

שאלה 10: תשלומים למוסד לביטוח לאומי

שגית עובדת כרכזת משאבי אנוש ומשתכרת 18,000 ₪ בחודש.

בחודש ינואר 2024 נוכו משכרה דמי ביטוח לאומי ובריאות לפי הנתונים הבאים:

שיעורי ביטוח לאומי ובריאות:

חלק מעסיק (%)	חלק עובד (%)	טווח הכנסה ₪
7.6%	3.55%	עד 7,122
12%	7.05%	מ-7,123 ומעלה

מהו סך התשלום למוסד לביטוח לאומי בגין שכר חודש ינואר 2024 (חלק עובד ומעסיק) ? א. 2,510 ₪

- ב. 2,730 ₪
- ג. 2,980 ₪
- ד. 3,050 ₪