



נתי דותן ושות' • רואי חשבון

30.01.2018

חובות מעסיק כלפי העובדים ודרכי התנהלות מול מחלקת חשבי שכר

חובות מעסיק כלפי עובד

שלום רב ,

לאור מספר שאלות ובקשות אנו מפרסמים מאמר זה בחוזרים שלנו.

את המאמר קיבלתם במייל תפוצה וגם פורסם בדף הפייסבוק שלנו.

שימו לב,

בבקשה באם עובד מפוטר או מתפטר נא לעדכן את מחלקת חשבי שכר (לא טלפונית) במייל או סמס

שנדע לחלט את הזכויות של העובד כגון ימי חופשה, הבראה וכדומה.

יש לתת לעובד מכתב פיטורין באם פוטר, לערוך שימוע כדין.

שוב מציין אנו עושים תלושי שכר לפי הנאמר, עליכם כמעסיק לדעת את החוק ולפעול על פיו.

אנו לא עורכי דין לדיני עבודה ואנו ממליצים בחום לכל אחד מכם להיות קשור עם עו"ד לדיני עבודה.

לכל שאלה ממליץ תמיד להתקשר ולשאול כיצד לפעול ואנו נסביר או נמליץ לקחת חוות דעת מעו"ד בנושא.

מצב תכתובת בנושא שנשלח בעבר (בתמצות, לרענון הזכרון):
*בקבלתו לעבודה:

א.מילוי טופס *101-כרטיס עובד (בקבלה ובתחילת כל שנה).
ב.מסירת *הודעה לעובד* על תנאי העסקתו, תוך 30 יום.



נתי דותן ושות' • רואי חשבון

- ג.בעבודה נוספת: *תאום מס* ותאום ב.ל. (או טופס ב.ל. 644).
- ד.מקבל ק.זקנה- אישור מב.ל.
- ה.מקבל ק.נכות- אישור ב.ל. שהקצבה פטורה מב.ל.
- *במהלך עבודתו:
- 1.עמידה בשכר מינימום (28.49)
 - 2.הפרשה לפנסיה: מחודש ראשון או מחודש 7, תלוי.
 - 3.פנסיה וקה"ל בחופשת לידה (בהתקיים 2 תנאים).
 - 4.תשלום שעות נוספות.
 - 5.תשלום נסיעות.
 - 6.תשלום הבראה.
 - 7.מתן חופשה שנתית.
 - 8.תשלום דמי מחלה.
 - 9.תשלום עבור ימי חג.
 - 10.תשלום עבור ימי אבל.
 - 11.ימי שמחה(לפי ה.קיבוצי)
 - 12.הפסקה (בעבודת כפיים וע"ח עובד).
 13. ניהול פנקס חופשה.
 - 14.רישום שעות עבודה
 - (שעון או יומן נוכחות), למעט משרת אמון ומי שאינו בר פיקוח.
 - 15.תשלום שכר-עד ה-9 לחודש.
 - 16.מסירת תלוש-עד 9 לחודש.
 - 17.העברה לק.גמל- עד 7 ימים מתש' המשכ' ולא יאוחר מה-15.
 - 18.מסירת ט. 106 עד 31/3 או בניתוק, לפי המוקדם.
- *בפיטורין:
- א.איסור פיטורין במחלה, אם יש יתרה. ובסיומה, חייב תום לב.
 - ב.איסור פיטורין בשל שירות במילואים, בתקופת מילואים ובמשך 30 יום מתום השירות.
 - ג.מגבלות פיטורין במהלך טיפולי פוריות + 150 יום.
 - ד.איסור פיטורין מחמת הריון (מעל חצי שנה באישור תמת).
 - ה.איסור פיטורין, 60 יום מתום חופשת לידה.
 - ו.קיום שימוע טרום פיטורין.
 - ז.מתן הודעה מוקדמת.
 - ח.תשלום פיצויים תוך 15 יום.
 - ט.אישור על תקופת העסקה.
-
- *העסקת נוער: *שימת לבכם ל:
- מגבלות על העסקת נוער כגון: בדיקה ואישור רפואי, גיל, סוגי עבודה, זמני עבודה (חופשה/ לימודים), מס' שעות ביום, העסקה בשעות נוספות, עבודת לילה וכו'.
-
- *עובדי שטחים בישראל*
- דיווחים, תשלומים למוסדות, פנסיה והפקת תלושים, רק דרך שירות התעסוקה.



נתי דותן ושות' • רואי חשבון

המעסיק משלם: שכר נטו, הבראה והשלמת חופשה.

עובדי שטחים בשטחים

דיווח בפנקסים דומים לרגילים, אך בתיק ניכויים חדש (...948 פ.ש. ירושלים). ב.ל., כמו ת.חוץ.
מ.ה. לפי לוח ניכויים מקמ"ט מיסים בית אל.
זכויות סוציאליות - בעיקרון אין כי החוק הישראלי לא חל שם, למעט שכר מינימום. אולם תיתכן
זכאות לסוציאליות, רק במקום בו עלולה להתקיים אפליה על רקע, דת, גזע וכו'.
בפועל בתי דין פסקו לטובת העובד גם במקום שאין בסיס לקיומה של אפליה (יש אי בהירות).

עובדים זרים

- - - -

מי שמעסיק עובדים זרים:

1. לוודא *אישור עבודה*.
2. *ביטוח בריאות* בחב' ביטוח.
3. *זכויות סוציאליות*: זכאות רגילה.
4. *פנסיה לעובד זר*.
- *עובד זר* שנכנס לארץ באופן חוקי: הפרשות רגילות, שיופקדו בחשבון בנק ספציפי המיועד אך
ורק לשם כך.
עובד זר מסתנן:
חייבים להפקיד מידי חודש, החל ממשכורת 5.17 סכומים כדלקמן:
מעביד 16% עובד 20%. צריך לפתוח חשבון באתר רשות ההגירה והאוכלוסין, ולבצע הפקדות
לחשבון זה, הכל באמצעות האתר.
חובת ההפקדה הינה מהחודש הראשון.
5. *נקודות זיכוי עובד זר*:
עד 2016 - ניתנו נ.ז. רק בסיעוד, וכן חצי נ.ז. לאשה בכל הענפים.
מ2017-בסיעוד רגיל, ביתר הענפים-נוספה חצי נ.ז. ביחס ל2016 הן לאשה והן לגבר.
מינואר 2018 יקבלו חצי נקודה נוספת דהיינו:
גבר: 1 נ.ז.
אשה: 1.5 נ.ז.
6. *היטל עובד זר* -
מוטל בכל הענפים למעט:
א.סיעוד-תמיד היה פטור.
ב.חקלאות-רק מ1.16
ג.מומחה חוץ וע.זר רגיל המשתכרים מעל פעמיים שמ"ב.

חשוב!

הנכתב לעיל, הינו עפ"י החוק הבסיסי, לפיכך, מעסיק חייב לבדוק האם חל עליו *הסכם קיבוצי*,
שמטבעו הינו מטיב עם העובד, ולכן בנושאים המטיבים, עליו לפעול על פיו ולא לפי הנאמר לעיל.
אם דבר מה אינו ברור דיו, ולקבלת פירוט יתר, הינכם מוזמנים להתקשר!
לכל נושא מורכב תמיד רצוי להתייעץ עם עו"ד לדיני עבודה.



נתי דותן ושות' • רואי חשבון

שימו לב, חשבי השכר מפיקים לכם תלושי שכר.
על בסיס הנתונים שאתם נותנים לנו,
אין אנו יכולים לנחש דברים.
חובת הגשת תלושי שכר וחובת התשלום ובמועד היא עליכם.
אנו שולחים לכם את תלושי השכר לפי הנתונים שאתם נותנים לנו, לפני האישור שלכם נא לקרוא
ולעיין ורק אז תאשרו.
תבדקו שהשעות, הימים והשכר נכונים.
כנל לגבי צבירות ומימוש מחלה, חופשה, פנסיה, פיצויים וכו'..

בכבוד רב,
נתי דותן ושות' - רואי חשבון