







## סיכום הטבות שכן מתור לתת לעובד - מעודכן לאוקטובר 2018

תקנות מס הכנסה מגבילות או שאינן מתירות ניכוי של הוצאות מסוימות המכונות "הוצאות עודפות".

בגין הוצאות אלו יש לבצע זקיפת הטבה לעובד או לשלם הוצאות מס עודפות (90% במלכ"ר ו 45% בחברה מפסידה). הזקיפה תתבצע כאשר מדובר בהטבה אישית שניתן להצמיד לעובד, ותשלום מס העודפות כשאינן אפשרות להצמיד לעובד. כך או כך - חלק מההוצאות בתקרות ובמקרים מסוימים - מוכרות גם בלי תוספת מיסוי וזקיפה). להלן סקירה תמציתית:

<p>אפשרי. לגבי 20% מההוצאה יש לשלם עודפות. בחודש 7.2018 מס הכנסה הוציא הבהרה כי פירות וירקות העונה נחשבים לכיבוד קלאם הרכישה מקופת עובדים - אין הגבלה ואין עודפות.</p>	<p><b>כיבוד קל</b> (עוגיות, קפה, ירקות ופירות)</p>	
<p>הוצאה עודפת. אם עובד יש לזקוף בתלוש. אם אינו עובד יש לשלם עודפות מס. אם הרכישה מקופת עובדים - אין הגבלה ואין עודפות. אם הארוחה ניתנה כהטבת מתנה לעובד - ראה מגבלות מתנה.</p>	<p><b>כיבוד אחר</b> (סנדוויצ'ים, מסעדה, ארוחה)</p>	
<p>כאשר הכיבוד מיועד לפעילות: לתלמידים - מסיבה, להורים - אסיפת הורים, למשתתפים - וכן הלאה. ההוצאה מוכרת. חשוב להקפיד בהנהלת החשבונות להציג ככרטיסי <b>פועילות</b> ולא ככרטיסי כיבודים. מומלץ לשמור תיעוד לקיומה של הפעילות (הזמנה לאירוע, תמונות).</p>	<p><b>כיבוד לפעילות</b></p>	<p> <b>כיבוד נופש</b></p>
<p>הוצאות אירוח, כגון: ימי עיון, פעילות בימי עיון, בתי מלון, אינן מוכרות (ראה החרגה לעניין גיבוש עובדים). יש לזקוף לעובדי הטבה, ואז ההוצאה מוכרת. ואז ההוצאה מוכרת. לוחץ לחילופין, אם העובדים שימלו עבור האירוח, ההוצאה מוכרת אם האירוח הוא לאחרים - מדובר בהוצאה עודפת ואין מנוס משלם מס.</p>	<p><b>אירוח נופש</b></p>	
<p>יציאה לימי עיון מקצועיים אינה מחייבת בזקיפה, זאת כאשר צרכי העבודה מצדיקים עריכת אירוע גיבוש לעובדים, כגון: מקומות עבודה בעלי מספר רב של עובדים. ימי הגיבוש הינם ימי עבודה בשכר, לא מוזמנים בני זוג, לא בסופי שבוע, לא בחוץ לארץ, לוחץ נקבע ע"י המעסיק, הפעילות כוללת הרצאה מקצועית או פעילות העשרה. עד 400 ש"ח ליום ללא לינה, ו 700 ש"ח ליום כולל לינה.</p>	<p><b>ימי עיון מקצועיים</b></p>	
<p>רכב שהמעביד העמיד לרשות עובדו - יש לזקוף לעובד את שווי ההטבה - "שווי שימוש" - בהתאם לסוג הרכב. כך כל הוצאות הנלוות מוכרות - דלק, תיקונים, רישיונות וביטוח, השכרה ופחת. שווי שימוש - שווי שימוש נקבע כאומדן של ההטבה הפרטית הגלומה בשימוש ברכב, ומהווה כ-2.4% ממחיר המחירון של הרכב. ניתן לבדוק סכומים באתר רשות המיסים: <a href="http://www.misim.gov.il/mm-usecar">www.misim.gov.il/mm-usecar</a> (קיימת הצעת חוק לפיה אם ההוצאות בפועל נמוכות משווי השימוש הקבוע לזקיפה, יהיה ניתן לזקוף רק עד גובה ההוצאות).</p>	<p><b>רכב צמוד</b></p>	
<p>הוצאות רכב המשמש רק לצורכי העמותה (ולא לצרכים פרטיים) ובתום שעות הפעילות חונה בשטח העמותה, מותר בניכוי מלא ואין צורך בזקיפה.</p>	<p><b>רכב פעולי</b></p>	
<p>כאשר רכב פרטי של עובד משמש גם לצורכי עבודתו והמעביד משלם את הוצאות הרכב או חלקן החזר ההוצאות יכלול בתלוש השכר ויחושב לצורכי מס.</p>	<p><b>החזר הוצאות רכב</b></p>	
<p>נסיעות עובד מביתו לעבודה ובחזרה לביתו הינן הטבה ויש לזקוף בתלוש השכר את גובה עלות המונית. מונית במהלך יום העבודה, מהמשרד למקום פעילות, לפגישות וכן הלאה - מותרות ואין צורך לבצע זקיפה. מומלץ לרשום על כל חשבונית את שם הנוסע, יעד ומטרת הנסיעה ולבצע טבלת מעקב מסודרת. רישום זה יהווה אסמכתא לגובה ההוצאה שתיוחס לעובדים וזו שתירשם ללא זקיפה.</p>	<p><b>מונית</b></p>	<p> <b>רכב נסיעות</b></p>
<p>על פי החוק, כל עובד שכאי לקבל נסיעות לעבודה וחזרה ממעבידו, לפי עלות נסיעותיו. דמי נסיעה חייבים במס הכנסה וביטוח לאומי. (מסיבה זו העובד נהנה מרבע נקודת זיכוי ממס.)</p>	<p><b>נסיעות</b></p>	
<p>ההסעה ממומנת ישירות ומאורגנת על ידי המעביד. ההסעה הכרחית בשל מיקום / שעות העבודה. לא רכב צמוד שהועמד לרשות העובד. המעביד הודיע לפקיד השומה על הפטור.</p>	<p><b>הסעת עובדים</b></p>	
<p>רכב המיועד לפעילות שוטפת, חונה בבית העסק. התנאים: 1. אינו צמוד בפועל לעובד. 2. השימוש אקראי ולא שיטתי. 3. לא בימי העדרות וסופי שבוע. 4. יוחזר למחרת בבוקר לבית העסק. ללא כל זקיפה -עד פעם אחת בחודש כאשר עבד בשעות הלילה. זקיפה יחסית - אם השימוש עד 10 פעם בחודש ו1000 בנשה.</p>	<p><b>רכב מאגר</b></p>	



<p>מתנות מוכרות עד 210 ₪ לשנה למקבל, וזאת בתנאי שעורכים פירוט של שם המקבל ומקום נתינת המתנה. מעבר לסכום זה, ההוצאה אינה מוכרת ויש לזקוף בתלוש את הסכום החורג מתקרת המתנה המותרת.</p>	<p><b>מתנות לעובדים</b> <b>לרגל אירוע אישי</b></p>	
<p>מתנות אלו הינן הטבה לעובד במסגרת עבודתו וחלק משכרו, לפיכך יש לזקוף הטבה לעובד בניגון החל מהשקל הראשון.</p>	<p><b>מתנות לעובדים</b> <b>לרגל חג</b></p>	 מתנות
<p>מתנות מוכרות עד 210 ₪ לשנה למקבל. מתנה בסכום גבוה יותר, היתרה תהיה חייבת במס עודפות 90%. כאשר מדובר במתנה הזניחה ביחס לתרומה, וניתן להוכיח כי לתורם אין תועלת במתנה, ומטרת המתנה יחסי ציבור וכן הלאה (למשל גביע מכסף לתורם שתרם בניין) מומלץ לבחון מול מס הכנסה לרשום להוצאות גיוס תרומות. במקרה כזה יש להקפיד כי אם לעמותה סעיף 46 הקבלה תופק על סכום התרומה נטו בניכוי ההוצאות.</p>	<p><b>מתנות לתורמים</b></p>	
<p>טלפון נייד הנמצא ברשות עובד - יש לזקוף בניגון הטבה לעובד באופן קבוע בתלוש, בסכום של 105 ₪ בחודש או מחצית מההוצאות בפועל, כנמוך. אם הטלפון הנייד משמש את כלל העובדים ולא ניתן ליחסו לעובד ספציפי - יש לשלם עליו מס עודפות. נייד הנשאר במקום העבודה אין צורך לבצע זקיפה.</p>	<p><b>טלפון נייד</b></p>	 טלפון, מגורים, הנחות והלוואות לעובדים
<p>עובד המתגורר במבנה העמותה זוכה להטבה ויש לזקוף לו שווי בתלוש לפי שווי השוק של שירות נכס דומה. יש להעזר במחירונים המתפרסמים או בהערכת שמאי.</p>	<p><b>מגורים</b></p>	
<p>עובדים המקבלים הנחה בשכר הלימוד, בדמי מניו וכן הלאה, לעצמם או לבני משפחתיהם - יש לזקוף שווי ההטבה בניגון הפרש בין מחיר מלא למחיר המוטב.</p>	<p><b>הנחות לעובדים</b></p>	
<p>מעסיק רשאי להעניק לעובד הלוואה בתנאים מיטיבים. הלוואה עד לסך 7,680 ₪ - העובד יחויב בשיעור עליית המדד בלבד, או לחילופין יש לזקוף שווי גבוהה עליית המדד. הלוואה מעבר ל 7,680 ₪, יש לחייב/לזקוף שווי בשיעור 3.41% ריבית לשנה.</p>	<p><b>הלוואה לעובד</b></p>	
<p>עמותה זכאית לשלם למתנדבים או בגינם הוצאות מסוימות עד התקרה. אם העמותה מאושרת לעניין תרומות (סעיף 46) והיא רוצה ליהנות מהאפשרות האמורה, עליה למלא טפסים מיוחדים בתחילת שנה ובסופה ולהגישם למס הכנסה.</p>	<p><b>הוצאות עבור מתנדב במוסד ציבורי</b></p>	 מתנדבים
<p>כיבוד קל עד 30 ₪ לאירוע לאדם.</p>		
<p>דלק עד 670 ₪ לחודש למתנדב.</p>		
<p>תחבורה ציבורית עד 220 ₪ לחודש למתנדב.</p>		
<p>טלפון נייד עד 110 ₪ לחודש למתנדב.</p>		
<p>נסיעה לחו"ל לצורך קידום מטרת העמותה או לקיום פעילות, מוכרת. יש לתעד בדוח נסיעה מפורט הכולל מידע מי נסע, לאן, מתי עד מתי, פרוט מטרת הנסיעה. חשוב לתעד הזמנות, תצלומי אירוע ופגישות וכן הלאה. מסע לוגיסטי כספיים או כל מסע שלא צלח - לא יביטל את זכות ההכרה בהוצאה אולם חשוב עוד יותר לבסס את מטרת הנסיעה ויעדיה.</p>	<p><b>נסיעות ושהייה בחו"ל</b></p>	 נסיעות לחו"ל
<p>הוצאות טיסה</p>		
<p>הוצאות הטינה</p>		
<p>הוצאות אש"ל ואחרות בחו"ל (*)</p>		
<p>רכב בחו"ל</p>		
<p>(*) תוספת - במדינות הבאות תקרת ההוצאות המוכרות לטינה ואש"ל גבוהות ב-25%: אוסטרליה, בריטניה, יוון, צרפת, אוסטרליה, גרמניה, יפן, קטאר, איטליה, דובאי, לוקסמבורג, קוריאה, איסלנד, דנמרק, נורבגיה, קרין, אירלנד, הולנד, ספרד, קנדה, אנגולה, הונג קונג, נומאן, שבדיה, בלגיה, טיוואן, פינלנד, שוויץ.</p>		