



לכבוד

תאריך \_\_\_\_\_

---



---



---

**הנדון: אישור מעסיק על תקופת העסקה ושכר**

רצ"ב טופס אישור מעסיק על תקופת העסקה ושכר.  
טופס זה נשלח אליך בעקבות תביעה ל \_\_\_\_\_ שהוגשה אלינו ע"י:

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות ס"ב																				
		<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																				

אבקשך למלא את הטופס המצ"ב בתקופה של \_\_\_\_\_ חודשים שקדמו ליום \_\_\_\_\_.

בכבוד רב,

פקיד תביעות



המוסד לביטוח לאומי  
מינהל הגמלאות

אישור המעסיק על תקופת  
ההעסקה ועל השכר

עמוד 1 מתוך 2

<p>מס' זהות / דרכון</p> <p>סוג המסמך</p> <p>0   3</p>	<p>לשימוש פנימי בלבד (סריקה)</p>	<p>חותמת קבלה</p>
---	----------------------------------	-------------------

**1 פרטי המעסיק**

שם המעסיק \_\_\_\_\_ מספר תיק ניכויים \_\_\_\_\_

**כתובת (הרשומה במשרד הפנים)**

מיקוד	יישוב	דירה	כניסה	מס' בית	רחוב / תא דואר

מספר טלפון \_\_\_\_\_ מספר פקס \_\_\_\_\_ דואר אלקטרוני \_\_\_\_\_

**מען למכתבים (אם שונה מהכתובת המפורטת למעלה)**

מיקוד	יישוב	דירה	כניסה	מס' בית	רחוב / תא דואר

**2 פרטי העובד השכיר**

אנו מאשרים בזה שהרשום מטה הועסק על ידינו כעובד שכיר, ועבודתו הופסקה, בהתאם לפרטים הרשומים מטה:

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות ס"ב	תקופת ההעסקה מתאריך: _____ עד תאריך: _____

הסיבה להפסקת העבודה:  פרישה לפנסיה – ביוזמת המעסיק  פרישה לפנסיה – ביוזמת העובד  יציאה לחל"ת ביוזמת המעסיק  יציאה לחל"ת ביוזמת העובד  סיבה אחרת. נא לפרט: \_\_\_\_\_

מספר ימי חופשה שנותרו במסגרת החל"ת: \_\_\_\_\_ הערות לסיבת הפסקת העבודה: \_\_\_\_\_

שכרו שולם על בסיס <input type="checkbox"/> חודשי <input type="checkbox"/> יומי <input type="checkbox"/> שעות <input type="checkbox"/> אחר _____	מספר ימי עבודה בשבוע _____	מספר שעות עבודה ביום _____	עובד בשבת <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/>	זכאי לקצבת פרישה <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/>
---	----------------------------	----------------------------	--	---

שולם תשלום בגין אי מתן הודעה מוקדמת (ימים/חודשים): \_\_\_\_\_ מתאריך: \_\_\_\_\_ עד תאריך: \_\_\_\_\_

האם העובד מוגדר במס הכנסה כבעל שליטה בחברת מעטים (כהגדרתו בסעיף 32 לפקודת מס הכנסה)  לא  כן

העובד נמנה עם בעלי החברה  לא  כן

השכר שולם  בבנק  בהמחאה  במזומן  אחר \_\_\_\_\_ קיימת קרבה משפחתית בינך לבין העובד  לא  כן, מסוג \_\_\_\_\_

**3 הצהרה**

אני החתום מטה מצהיר בזה שמסרתי את כל הפרטים הקשורים בעבודתו של העובד, כנדרש בחלק זה

תאריך \_\_\_\_\_ חתימת ממלא הטופס ותפקידו \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת המעסיק/העסק ✕ \_\_\_\_\_

**פרטים על העבודה והשכר**

**4**

1. יש למלא פרטים על עבודת השכיר ועל השכר ב- 24 החודשים שקדמו למועד הפסקת העבודה, כולל חודש עבודה אחרון.
2. אם העובד הועסק בשנה וחצי האחרונה יותר מ-300 ימי עבודה (כשכיר יום) או יותר מ-360 ימים (כחודשי), אפשר להסתפק ברישום 300 או 360 הימים האחרונים.
3. לעובד חודשי שקיבל שכר בעד חודש מלא, יש למלא בטור "מס' ימי עבודה עבורם שולם שכר" – "חודש מלא" ואין צורך לפרט את מס' הימים. כאשר לא שולם שכר בעד ימי היעדרות, יש לציין את מס' הימים שבעדם לא שולם השכר.
4. אין לכלול רכיבי שכר שאינם חייבים בדמי ביטוח לאומי ואין לכלול תשלומים שניתנו לעובד אחרי ניתוק יחסי עובד-מעביד

מספר זהות ב"ס	שם פרטי	שם משפחה	פרטי העובד השכיר:
------------------	---------	----------	-------------------------

מס' ימים	היעדרויות עבורם לא שולם שכר	מס' ימי עבודה עבורם שולם שכר (כולל ימי חג, חופשה, מחלה)	אחוז משרה	דמי ביטוח ודמי ביטוח בריאות שנוכו	השכר ברוטו החייב בדמי ביטוח בש"ח (כולל הפרשים ותשלומים נוספים)	בשנה/ בחודש	
							1
							2
							3
							4
							5
							6
							7
							8
							9
							10
							11
							12
							13
							14
							15
							16
							17
							18
							19
							20
							21
							22
							23
							24

**פירוט תשלומים חד-פעמיים והפרשים שנכללו בשכר**

**5**

בטור "מהות התשלום", לגבי תשלומים חד-פעמיים - רשום את סוג התשלום, כגון: דמי הבראה, ביגוד, מענק חד פעמי, משכורת י"ג, בנוסח תקופתי וכד'. לגבי "הפרשי שכר" (כולל שעות נוספות ופרמיות) - רשום "הפרשים" ושייכם לחודשים שבעדם הם שולמו.

מהות התשלום	בחודש	שולם סכום בש"ח	מתאריך	עד תאריך

סיבה אחרת לשינויים בשכר:

תאריך \_\_\_\_\_ חתימת ממלא הטופס ותפקידו \* \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת המעסיק/העסק \*