





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>דפים</p>	<p>לשימוש פנימי בלבד (סריקה)</p>	<p><b>חותמת קבלה</b></p>
--	----------------------------------	--------------------------

**1 פרטי המעסיק**

1

שם המעסיק		מספר תיק ניכויים			
<b>כתובת (הרשומה במשרד הפנים)</b>					
רחוב / תא דואר	מס' בית	כניסה	דירה	ישוב	מיקוד
מספר טלפון	מספר פקס		דואר אלקטרוני		
<b>מען למכתבים (אם שונה מהכתובת המפורטת למעלה)</b>					
רחוב / תא דואר	מס' בית	כניסה	דירה	ישוב	מיקוד

**2 פרטי העובד השכיר**

2

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: _____
<p>הסיבה להפסקת העבודה:</p> <p><input type="checkbox"/> פרישה לפנסיה – ביוזמת המעסיק    <input type="checkbox"/> פרישה לפנסיה – ביוזמת העובד    <input type="checkbox"/> יציאה לחל"ת ביוזמת המעסיק</p> <p><input type="checkbox"/> יציאה לחל"ת ביוזמת העובד    <input type="checkbox"/> סיבה אחרת. נא לפרט: _____</p>			
לעובד המצוי בחל"ת:	ציון תקופת החל"ת: _____ מתאריך: _____ עד תאריך: _____	מספר ימי חופשה שנותרו במסגרת החל"ת: _____	
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 _____
שולם תשלום בגין אי מתן הודעה מוקדמת (ימים/חודשים): _____ מתאריך: _____ עד תאריך: _____	שולם תשלום בגין אי מתן הודעה מוקדמת (ימים/חודשים): _____ מתאריך: _____ עד תאריך: _____	העובד נמנה עם בעלי החברה <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן	האם העובד מוגדר במס הכנסה כבעל שליטה בחברת מעטים (כהגדרתו בסעיף 32 לפקודת מס הכנסה) <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן
השכר שולם <input type="checkbox"/> בבנק <input type="checkbox"/> בהמחאה <input type="checkbox"/> במזומן <input type="checkbox"/> אחר _____	קיימת קרבה משפחתית בינך לבין העובד <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן, מסוג _____		

**3 הצהרה**

3

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 \* \_\_\_\_\_

טופס זה מנוסח בלשון זכר אך פונה לנשים וגברים כאחד

**4 פרטים**

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

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

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

בטור "מהות התשלום", לגבי תשלומים חד-פעמיים - רשום את סוג התשלום, כגון: דמי הבראה, ביגוד, מענק חד פעמי, משכורת י"ג, בונוס 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 ✕

עמוד 3 מתוך 2