



תביעה אישית לתגמולי מילואים

הוראות למילוי הטופס

טופס זה מיועד להגשת תביעה אישית לתגמולי מילואים על ידי עצמאי, עצמאי ושכיר, תלמיד, מובטל, שכיר בתנאים מיוחדים, לא שכיר ולא עצמאי, צוות אויר, משוחרר קבע.

לטופס התביעה יש לצרף אישור צה"ל על תקופת השירות במילואים ולחתום בחלק ו' של הטופס.

יש למלא, בנוסף לחלק א' (פרטים אישיים) וחלק ב' (תקופות שרות), את החלק המפרט את עיסוקך ערב השירות - חלק ג' לפי הפירוט הבא:

עצמאי (גם אם היית עצמאי בחלק מרבע השנה שקדם לשירות).

עצמאי ושכיר - אנא המצא אישור המעסיק כאמור בחלק ג' של טופס התביעה.

שכיר בתנאים מיוחדים -

1. אם היית ערב השרות עובד יומי ועבדת פחות מ- 75 ימים ברבע השנה שקדם ליציאה למילואים, אנא המצא אישור ממעסיקך או תלושי שכר כמפורט בחלק ג' של טופס התביעה.

2. אם עבדת אצל מספר מעסיקים ותבעת תגמול מאחד ממעסיקיך, אנא המצא אישור כמפורט בחלק ג' של טופס התביעה ותלושי שכר מהמעסיקים הנוספים.

לא שכיר ולא עצמאי - (לא עובד)

אם לא נרשמת בביטוח הלאומי כלא שכיר ולא עצמאי, אנא המצא אישור המעסיק על מועד הפסקת העבודה כמפורט בחלק ג' של טופס התביעה. אם חלפו פחות מ- 60 יום ממועד הפסקת העבודה עד לתחילת השירות, אנא המצא אישור המעסיק כמפורט בחלק ג' של טופס התביעה, או תלושי שכר ל- 6 החודשים שקדמו לחודש הפסקת העבודה ומכתב המעסיק על הפסקת העבודה.

תלמיד -

כדי למנוע עיכובים מיותרים באישור תביעתך, רצוי להמציא גם צילום כרטיס סטודנט.

מובטל -

אנא ציין תאריך זכאותך לדמי אבטלה.

צוות אויר -

נא מלא את כל הנתונים הנדרשים לאישור תביעתך. וצרף המסמכים המבוקשים.

חשוב!

יש להקפיד על רישום פרטי חשבון הבנק האישי בלבד.

אי - רישום פרטי חשבון הבנק כנדרש, יגרום לעיכוב התשלום.



עמוד 2 מתוך 4

מס' זהות									

סוג		דפים		המסמך		_____		_____	

סניף _____

תביעה אישית לתגמולי מילואים

מס' תביעה _____

חותמת ותאריך קבלה

ראה דברי הסבר והוראות למילוי הטופס בעמוד הראשון

חלק א' - פרטים אישיים.

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות ס"ב
_____	_____	_____
מס' אישי _____		
רחוב	מספר בית	כניסה
_____	_____	_____
דירה	יישוב	ת.ד.
_____	_____	_____
מספר טלפון	מספר טלפון נייד	מיקוד
_____	0 _____	_____
שם הבנק	שם הסניף/כתובתו	מספר החשבון
_____	_____	_____

חלק ב' - תקופות שרות.

לשימוש המוסד <input type="checkbox"/> כספית <input type="checkbox"/> בקרת תקינות	פרטי/ תקופת השרות - נא צרף אישור צבאי. הערה: ניתן להוסיף תקופות שירות אשר חלו באותו חודש בלבד.					
	<table border="1"> <tr> <td>מס' ימים</td> <td>סיום</td> <td>התחלה</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table>	מס' ימים	סיום	התחלה	_____	_____
מס' ימים	סיום	התחלה				
_____	_____	_____				

תקופות נוספות אשר חלו באותו חודש:

<input type="checkbox"/> כספית <input type="checkbox"/> בקרת תקינות	מס' ימים	סיום	התחלה
<input type="checkbox"/> כספית <input type="checkbox"/> בקרת תקינות	מס' ימים	סיום	התחלה
<input type="checkbox"/> כספית <input type="checkbox"/> בקרת תקינות	מס' ימים	סיום	התחלה
<input type="checkbox"/> כספית <input type="checkbox"/> בקרת תקינות	מס' ימים	סיום	התחלה
<input type="checkbox"/> כספית <input type="checkbox"/> בקרת תקינות	מס' ימים	סיום	התחלה
<input type="checkbox"/> כספית <input type="checkbox"/> בקרת תקינות	מס' ימים	סיום	התחלה
<input type="checkbox"/> כספית <input type="checkbox"/> בקרת תקינות	מס' ימים	סיום	התחלה
<input type="checkbox"/> כספית <input type="checkbox"/> בקרת תקינות	מס' ימים	סיום	התחלה
<input type="checkbox"/> כספית <input type="checkbox"/> בקרת תקינות	מס' ימים	סיום	התחלה



חלק ג' - פרטי עיסוק - על מנת לאפשר טיפול מהיר, חובה לסמן סוג עיסוק ולצרף מסמכים כנדרש. לתשומת לבך: אי-מילוי כל הנתונים הנדרשים יעכב את הטיפול בתביעה.

השתחררתי מקבע בתאריך _____

עצמאי - אין לי הכנסה נוספת מעבודה כשכיר. אני תובע תגמול כעצמאי בלבד.

עצמאי ושכיר. האישור המקורי נמסר למעסיקי ששמו _____
אני תובע השלמה כעצמאי בלבד. מצ"ב אישור המעסיק על עבודה ושכר ו/או תלושי שכר ל-6 חודשים שקדמו לחודש השרות.

עצמאי ושכיר. אני תובע תגמול על בסיס הכנסותיי, כשכיר וכעצמאי. מצ"ב אישור המעסיק ו/או תלושי שכר ל-6 חודשים שקדמו לשרות

שכיר. עבדתי פחות מ-75 ימים ברבע השנה שקדם לשרות (**עובד חודשי יגיש באמצעות מעסיקו**).

מצ"ב: תלושי שכר הכוללים פרוט מסי ימי עבודה בכל חודש. עבור 6 חודשים שקדמו לשרות.

או: אישור המעסיק על עבודה ושכר, הכולל פרוט מסי ימי עבודה בכל חודש (עמ' 4).

שכיר. מסרתי את האישור הצבאי למעסיקי, ששמו _____, ואני תובע השלמה על בסיס הכנסותיי ממעסיק/ים נוסף/ים.

מצ"ב: אישור המעסיק המשלם את התגמול, כמפורט בעמ' 4, ותלושי שכר מכל מקומות העבודה הנוספים.

או: צילום אישור צבאי, תלושי שכר מהמעסיק המשלם את התגמול ותלושי שכר מכל מקומות העבודה הנוספים.

לא שכיר ולא עצמאי החל מיום _____.

אם חלפו פחות מ-60 יום מהפסקת העבודה עד לשרות המילואים.

מצ"ב: תלושי שכר עבור 6 חודשים שקדמו לחודש הפסקת העבודה.

מכתב המעסיק על הפסקת עבודה.

או: אישור המעסיק על עבודה ושכר (עמ' 4).

תלמיד. יש לצרף אישור / צילום כרטיס סטודנט עדכני.

מובטל. אני מקבל דמי אבטלה מחודש _____

צוות אויר - יש להמציא תלושי שכר מקבע ל-4 חודשים שקדמו לשחרור מקבע.

אני מקבל פנסיה קבועה מצה"ל (גימלאי).

אינני עובד מיום השחרור מקבע, מתאריך _____

אני תלמיד במוסד להשכלה גבוהה. החל מתאריך _____ יש לצרף אישור / צילום כרטיס סטודנט עדכני

שם המוסד להשכלה גבוהה _____

אני שכיר / עצמאי, החל מתאריך _____

חלק ד' - הנחות ופטורים ממס - נא לצרף אישור פקיד שומה לפיו יש לך פטור מלא או חלקי ממס הכנסה

חלק ה' - קיזוז חוב בדמי ביטוח

אני מבקש לקזז את חובי בדמי ביטוח מתגמולי המילואים.

חלק ו' - הצהרה

הנני מצהיר בזאת שכל הפרטים לעיל נכונים והריני מאשר אותם בחתימת ידי.
ידוע לי כי מסירת פרטים לא נכונים או העלמת פרטים מהווה עבירה על החוק.

אני / אנו מסכימים שהבנק יחזיר למוסד לביטוח לאומי לפי דרישתו סכומים מתוך החשבון, אם המוסד יפקיד לחשבון תשלום כלשהו בטעות או שלא כדיון, וכך ימסור למוסד לביטוח לאומי את פרטי מושכי התשלומים כאמור.

חתימת השותף לחשבון

חתימת מקבל הגמלה

תאריך _____

הערות פקיד תביעות _____



סניף _____

אישור המעסיק על עבודה ושכר

תאריך _____

הננו לאשר בזה שמר / גבי

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות ס"ב

1. הפסיק לעבוד אצלנו בתאריך _____
2. מועסק על ידינו כעובד שכיר מיום _____
3. שכרו משולם על בסיס: חודשי יומי שעות אחר, פרט _____
4. מסר לידינו טופס 3010 3021 אחר, פרט _____ שמספרו _____
5. תקופת שירות מ _____ עד _____ מס' ימים _____
6. שולם לעובד תגמול בסך _____ ש"ח.
7. קיימת קרבת משפחה בין המעסיק לעובד לא כן, סוג הקרבה _____
8. הנ"ל נמנה עם בעלי החברה לא כן

8. פרטים על העבודה והשכר בששת החודשים שקדמו לחודש תחילת השרות במילואים: שים לב:

- א. שולמו תשלומים כגון: דמי מחלה, תמורת חופשה, דמי פגיעה, תגמולי מילואים.
- יש לכלול אותם בעמודת סך הכל השכר.
- ב. אין לכלול הפרשים עבור חודשים שאינם מהווים בסיס לחישוב התגמול - אם שולמו הפרשים יש לציין הסכום ועבור איזה חודש שולמו.
- ג. שולם תשלום חד - פעמי (תשלום נוסף), רשום סוג התשלום (משכורת י"ג, בונוס תקופתי) וציין התקופה בעדה שולם.

פירוט תשלומים חד - פעמיים והפרשי שכר			סך הכל שכר ברוטו * החייב בדמי ביטוח	מס' ימי עבודה בפועל	חודש	מס'
התקופה שבעדה שולם	סוג התשלום	סכום				
						1.
						2.
						3.
						4.
						5.
						6.

* כולל תשלומים חד - פעמיים והפרשי שכר.

הצהרה	מס' תיק ניכויים
אני החתום מטה מצהיר כי כל הפרטים המופיעים באישור זה נכונים.	9
שם מקום העבודה _____	
כתובת מקום העבודה _____	
שם החתום ותפקידו _____	
תאריך _____ חתימה וחותמת העסק _____	