

תאריך \_\_\_\_\_

סניף \_\_\_\_\_

לכבוד

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

רצ"ב טופס אישור המעסיק על תקופת העסקה ושכר.

הוגשה אלינו תביעה ל \_\_\_\_\_ ע"י:

מספר זהות ס"ב	שם פרטי	שם משפחה
------------------	---------	----------

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

בכבוד רב,

פקיד תביעות



לשימוש פנימי (סריקה)

מס' זהות											
סוג											
דפים המסמך											
0 3											

אישור המעסיק על תקופת ההעסקה ועל השכר

פרטי המעסיק

שם המעסיק	מספר תיק ניכויים	מספר טלפון
רחוב	מספר בית	יישוב
מיקוד	מספר פקס	

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
<input type="checkbox"/> פרישה לפנסיה - ביוזמת המעסיק <input type="checkbox"/> פרישה לפנסיה - ביוזמת העובד <input type="checkbox"/> כל סיבה אחרת (פרט) _____		<input type="checkbox"/> יציאה לחל"ת ביוזמת המעסיק <input type="checkbox"/> יציאה לחל"ת ביוזמת העובד	מ _____ עד _____
למי שנמצא בחל"ת	ציין תקופת החל"ת	הערות לסיבת הפסקת עבודה	
מ _____ עד _____	מספר ימי חופשה שנותרו _____		
שכרו שולם על בסיס	<input type="checkbox"/> חודשי <input type="checkbox"/> יומי <input type="checkbox"/> שעות	מספר ימי עבודה בשבוע	מספר שעות העבודה ביום
שולם תשלום בגין אי-מתן הודעה מוקדמת (ימים/חודשים)	עד תאריך	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא
מתאריך	עד תאריך	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא
השכר שולם	<input type="checkbox"/> בבנק <input type="checkbox"/> בהמחאה <input type="checkbox"/> במזומן <input type="checkbox"/> אחר	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	קיימת קרבה משפחתית בינד לבין העובד

הצהרת המעסיק

אני מצהיר/ה בזה שמסרתי את כל הפרטים הקשורים בעבודתו/ה של העובד/ת כנדרש בחלק זה

תאריך \_\_\_\_\_ חתימת החותם ותפקידו \_\_\_\_\_

חתימה וחתימת המעסיק/ המפעל \_\_\_\_\_

נא למלא בטבלה שמופיעה מעבר לדף את הפרטים המבוקשים על העבודה ועל השכר ב- 24 החודשים שקדמו להפסקת העבודה, כולל חודש העבודה האחרון.

- 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.
- לעובד חודשי שקיבל שכר בעד חודש מלא, יש לציין בטור "מס' ימי עבודה בשכר" - "חודש מלא" ואין צורך לפרט את מספר הימים.
- כאשר לא שולם שכר בעד ימי היעדרות - יש לציין את מספר הימים שבעדם לא שולם השכר.
- אין לכלול רכיבי שכר שאינם חייבים בדמי ביטוח לאומי ואין לכלול תשלומים שניתנו לעובד אחרי ניתוק יחסי עובד / מעביד (בגין אי-מתן הודעה מוקדמת, פדיון חופשה, דמי הסתגלות וכו').

פרטים על העבודה ושכר

מספר זהות	שם ומשפחה
-----------	-----------

מס' / בשנה/בחודש	השכר ברוטו החייב בדמי ביטוח בש"ח כולל הפרשים ותשלומים נוספים	דמי ביטוח ודמי ביטוח בריאות שנוכו	אחוז המשרה	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						

<b>בעבור התקופה</b>		<b>שולם סכום בש"ח</b>	<b>בחודש</b>	<b>מהות התשלום</b>	<p><b>פירוט תשלומים חד-פעמיים והפרשים שנכללו בשכר.</b>                  בטור "מהות התשלום", לגבי תשלומים חד-פעמיים - רשום את סוג התשלום, כגון: דמי הבראה, ביגוד, מענק חד-פעמי, משכורת י"ג, בonus תקופתי וכו'. לגבי "הפרשי שכר" (כולל שעות נוספות ופרמיות)- רשום "הפרשים" ושייך אותם לחודשים שבעדם הם שולמו.</p>
עד תאריך	מתאריך				
				סיבה אחרת לשינויים בשכר -	
<b>חתימה וחותמת המעסיק / המפעל</b>					