



תביעה למענק השלמה למובטל העובד בשכר נמוך

חובה לצרף לטופס זה

- תלושי שכר ואישור המעסיק על היקף המשרה שבה אתה מועסק
- או אישור המעסיק על תקופת העסקה ועל השכר המצורף לטופס התביעה למענק ההשלמה.

כיצד יש להגיש את התביעה




- לתשומת לבך – אם התחלת לעבוד בעבודה בשכר נמוך, וטרם הגשת תביעה לדמי אבטלה – יש לצרף טופס זה לטופס התביעה לדמי אבטלה.
- את התביעה בצירוף המסמכים הנוספים ניתן:
 - למלא באופן מקוון באתר הביטוח הלאומי www.btl.gov.il, ולשלוח אונליין עם המסמכים הנוספים לסניף המטפל.
 - למלא באופן ידני, לסרוק אותה יחד עם המסמכים הנוספים, ולשלוח באמצעות אתר האינטרנט/שליחת מסמכים.
 - לשלוח בדואר, בפקס או בתיבת השירות של הסניף לפי מקום המגורים.
- לשאלות ובירורים ניתן לפנות להתקשר למוקד *6050 או 04-8812345, או לפנות באמצעות אתר האינטרנט www.btl.gov.il.

- לידיעתך - אפשר להגיש תביעה למענק השלמה רק לאחר 25 ימי עבודה בשכר נמוך

חובה לחתום על טופס התביעה

טופס זה מנוסח בלשון זכר אך פונה לנשים ולגברים כאחד

עמוד 2 מתוך 2


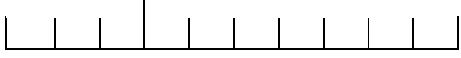

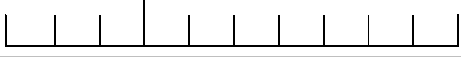



מ'ס' זהות / דרכון 		לשימוש פנימי בלבד (סריקה)
סוג המסמך 	דפים 	

חותמת קבלה

המוסד לביטוח לאומי
 מינהל הגמלאות
תביעה למענק השלמה
למובטל העובד בשכר נמוך



אישור המעסיק על תקופת ההעסקה ועל השכר

I פרטי המעסיק			
שם המעסיק 	מספר תיק ניכיים 	טלפון קווי 	
רחוב 	מס' בית 	יישוב 	מיקוד 

II פרטים על העבודה ושכר					
שם משפחה של העובד 	שם פרטי של העובד 	מספר זהות ס"ב 			
תאריך תחילת העבודה: _____					
שכרו של העובד שולם על בסיס _____					
מספר ימי העבודה המקובלים בשבוע _____					
<input type="checkbox"/> חודשי <input type="checkbox"/> יומי <input type="checkbox"/> 5 ימים <input type="checkbox"/> 6 ימים	<input type="checkbox"/> שעות <input type="checkbox"/> אחר: _____	<input type="checkbox"/> אחר			
מס'	בשנה/ בחודש	השכר ברוטו החייב בדמי ביטוח בש"ח <small>כולל הפרשים ותשלומים נוספים</small>	דמי ביטוח ודמי ביטוח בריאות שנוכו	אחוז המשרה	מספר ימי העבודה שבעבורם שולם שכר <small>כולל ימי חג, חופשה, מחלה</small>
1					
2					
3					
4					
5					
6					

III פירוט תשלומים חד-פעמיים והפרשים שנכללו בשכר				
בטור "מהות התשלום", בעניין תשלומים חד-פעמיים – יש לרשום את סוג התשלום, כגון: דמי הבראה, ביגוד, מענק חד-פעמי, משכורת י"ג, בonus תקופתי וכד'.				
בעניין "הפרשי שכר" (כולל שעות נוספות ופרמיות) – יש לרשום "הפרשים" ולשייך אותם לחודשים שבעדם הם שולמו.				
מהות התשלום	בחודש	שולם סכום בש"ח	בעבור תקופה	
			מתאריך	עד תאריך
סיבה אחרת לשינויים בשכר-				

IV הצהרת המעסיק	
אני מצהיר בזה שמסרתי את כל הפרטים הקשורים בעבודתו של העובד כנדרש בחלק זה.	
תאריך _____	חתימת החותם ותפקידו _____
חתימת החותמת המעסיק/המפעל _____	חתימה _____