



## 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](http://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](http://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


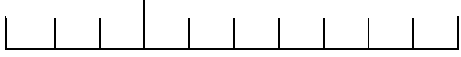

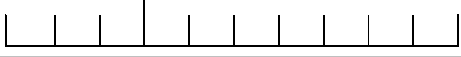



מ'ס' זהות / דרכון 		לשימוש פנימי בלבד (סריקה)
סוג המסמך 	דפים 	

**חותמת קבלה**

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



**אישור המעסיק על תקופת ההעסקה ועל השכר**

<b>I פרטי המעסיק</b>			
שם המעסיק 	מספר תיק ניכיים 	טלפון קווי 	
רחוב 	מס' בית 	יישוב 	מיקוד 

<b>II פרטים על העבודה ושכר</b>					
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 _____					
חודשי <input type="checkbox"/> יומי <input type="checkbox"/> שעות <input type="checkbox"/> אחר: _____					
5 ימים <input type="checkbox"/> 6 ימים <input type="checkbox"/> אחר <input type="checkbox"/>					
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					

<b>III פירוט תשלומים חד-פעמיים והפרשים שנכללו בשכר</b>				
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-				

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