



## תביעה אישית לתגמולי מילואים

### חובה לצרף לטופס זה

☞ טופס 3010 (אישור על תקופת השירות מצה"ל) מקור או צילום או לחילופין טופס 3021 אותו ניתן לקבל אצל קציני הערים. כמו כן, ניתן להזמינו באתר [www.aka.idf.il](http://www.aka.idf.il)

☞ תלושי שכר או אישור מעסיק בהתאם למעמדך ערב השרות במילואים – ראה סעיף ג' בטופס התביעה.

### כיצד יש להגיש את התביעה

**לתשומת לבך:** אי מילוי חלק ג' בטופס התביעה, בצירוף האישורים הנדרשים, ימנע מאיתנו לטפל בתביעתך.

את טופס התביעה יש לשלוח או להביא אל סניף המוסד לביטוח לאומי הקרוב למקום מגוריך. לשאלות ולבירורים יש לפנות לטלפון שמספרו \*6050.

ניתן להיעזר באתר המוסד לביטוח לאומי [www.btl.gov.il](http://www.btl.gov.il)

### חובה לחתום על התביעה



מס' זהות									
_____									
סוג		דפים		המסמך		_____		_____	

תביעה אישית לתגמולי מילואים

מס' תביעה \_\_\_\_\_

סניף \_\_\_\_\_

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	כתובת דואר אלקטרוני
0 _____	0 _____	_____
שם הבנק	שם הסניף/כתובתו	מספר החשבון
_____	_____	_____

חלק ב' - תקופות שרות.

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

פרטי תקופת השרות - נא צרף אישור צבאי.  
הערה: ניתן להוסיף תקופות שירות אשר חלו באותו חודש בלבד.

תקופות נוספות אשר חלו באותו חודש:

<input type="checkbox"/> כספית <input type="checkbox"/> בקרת תקינות	מס' ימים	סיום	התחלה	1.
<input type="checkbox"/> כספית <input type="checkbox"/> בקרת תקינות	מס' ימים	סיום	התחלה	2.
<input type="checkbox"/> כספית <input type="checkbox"/> בקרת תקינות	מס' ימים	סיום	התחלה	3.
<input type="checkbox"/> כספית <input type="checkbox"/> בקרת תקינות	מס' ימים	סיום	התחלה	4.
<input type="checkbox"/> כספית <input type="checkbox"/> בקרת תקינות	מס' ימים	סיום	התחלה	5.
<input type="checkbox"/> כספית <input type="checkbox"/> בקרת תקינות	מס' ימים	סיום	התחלה	6.
<input type="checkbox"/> כספית <input type="checkbox"/> בקרת תקינות	מס' ימים	סיום	התחלה	7.
<input type="checkbox"/> כספית <input type="checkbox"/> בקרת תקינות	מס' ימים	סיום	התחלה	8.
<input type="checkbox"/> כספית <input type="checkbox"/> בקרת תקינות	מס' ימים	סיום	התחלה	9.



**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.

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

\* כולל תשלומים חד - פעמיים והפרשי שכר.

<b>הצהרה</b>	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 _____	