



המוסד לביטוח לאומי
משרד ראשי
אגף נפגעי פעולות איבה

רחוב הצבי - פינת ירמיהו
טלפון: 02-6463223
פקס: 02-5382417
המען למכתבים: שד' וייצמן 13
ירושלים 91909

6 בספטמבר 2006

אל: מנהלי סניפים
מנהלי תחום גמלאות
רכזים / ממונים
פקידי תביעות נפ"א

חוזר נפ"א מס' 49

הנדון: רענון נהלים

1. לאור ריבוי הפניות בנושאי תט"ר, הריני מבקשת להסב את תשומת ליבכם לחוזר מס' 1290 – תגמול רפואי לנפגעי פעולות איבה – נהלים לחישוב מיום 22.3.04 (רצ"ב החוזר).

אבקש מכל פקידי התביעות לקרוא את החוזר ולרענן את הנהלים בישיבת צוות וזאת על מנת שהטיפול בתביעות והתשלום לנפגעים יהיה אחיד.

2. נפגע איבה ונפגע עבודה עקב מאורע אחד - סעיף 16 לחוק התגמולים לנפגעי פעולות איבה קובע:
הזכאי עקב מאורע אחד לתגמול לפי חוק זה ולגמלה לפי חוק הביטוח הלאומי, ישולם לו תגמול לפי חוק זה, ואולם תוך שישה חודשים מהיום שבו נמסרה לו ההודעה...

לאור האמור בחוק, במידה ומדובר בזכאות על פי חוק נפ"א ונפגעי עבודה ישולם לנפגע תגמול על פי חוק נפ"א עד שתתקבל בחירתו. לפיכך במקרים בהם מדובר במאורע אחד יש לפעול כאמור לעיל.

אם במקרה הטיפול בתביעות מסוג זה התחיל במסלול נפגעי עבודה יש להפסיק את הטיפול במסלול זה ולשלם (כמובן בניכוי התשלומים מני"ע) לפי איבה כולל הטיפול הרפואי, אין לפעול בשני מסלולים במקביל.

בברכה,

אסנת כהן
מנהלת אגף א'
נפגעי פעולות איבה

העתק: גב' אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות



המוסד לביטוח לאומי
משרד ראשי
אגף נפגעי פעולות איבה – מנהל הגמלאות
אגף ארגון וסניפים - מנהל הכספים ובקרה

22 מרץ, 2004
כ"ט אדר, תשס"ד

חוזר כללי /7204
נפגעי פעולות איבה /1290
אגף כספים ובקרה /1940

אל: מנהלי סניפים
מנהלי סניפי משנה
מנהלי וסגני מנהלים תחום גמלאות
מנהלי תחום כספים ובקרה
ממונים, מרכזים ופקידי תביעות נפ"א
ממונים, מרכזים ופקידי כספים ובקרה

הנדון: תגמול טיפול רפואי לנפגעי פעולות איבה/ נהלים לחישוב

בחוזר זה נפרט נהלים חדשים לקביעת הבסיס לחישוב תגמול טיפול רפואי – לאור דוח מבקר המדינה ובדיקת הנהלים במשרד הבטחון. הנהלה משותפת לאגף נפגעי פעולות איבה ולאגף ארגון וסניפים במנהל כספים ובקרה:

תקציר:

1. בחישוב הכנסתו הרגילה לנפגע שלפני הזדקקותו לתגמול טיפול רפואי היה שכיר, (הבסיס לחישוב התט"ר על פי הכנסתו לפני הפגיעה) יכללו רק רכיבי שכר חודשיים, קבועים ושוטפים משלושה תלושי שכר של שלושה חודשים מלאים שלפני חודש הפגיעה, בניכוי מס הכנסה, ביטוח בריאות וביטוח לאומי. מענקים שנתיים ששולמו בתקופה שקדמה להזדקקותו לתט"ר (כמו הבראה, ביגוד ועוד) יופחתו מהבסיס לחישוב התגמול ולא יכללו בו.
2. נפגע שלפני הזדקקותו לתגמול טיפול רפואי היה שכיר, והמשיך לקבל שכרו מהמעסיק בתקופת האי כושר, לא ישולם התגמול לנפגע במישרין אלא למעסיק עד לגובה סכום התגמול המגיע לנפגע ללא ניכויים.
3. מענקים שנתיים, שהוכח בפני פקיד תביעות שהם היו משולמים לנפגע על ידי המעסיק אילו היה עובד בתקופת האי כושר, ישולמו לנפגע או למעסיק באופן יחסי לתקופות האי כושר באותה שנת מס, במידה ודרש אותם הנפגע/ המעסיק.
4. מעסיק הממשיך לשלם את שכרו של הנפגע בתקופת האי כושר, זכאי לדרוש סכומים שהופרשו על ידו לטובת הנפגע עבור הטבות סוציאליות בתקופת האי כושר. סכומים אלו יוחזרו למעביד.
5. נפגע שלפני הזדקקותו לתגמול טיפול רפואי היה עצמאי, זכאי לתגמול מינימום מבלי שיחויב להוכיח כי פחתו הכנסותיו. אולם, אם הוכיח בפני פקיד תביעות כי עקב הטיפול פחתה הכנסתו הרגילה, זכאי:
א. לתגמול על פי הכנסתו לפני הזדקקותו לטיפול אם עסקו פסק מלפעול עקב הזדקקותו לטיפול רפואי, והוא יוכל להוכיח את שיעור הכנסותיו (על פי שומה).
ב. לתגמול על פי הפרש שבין שכרו השנתי בשנה שלפני הזדקקותו לטיפול (הכנסתו הרגילה) לבין שכרו בשנת שבה נזקק לטיפול, אם עסקו לא פסק מלפעול עקב הזדקקותו לטיפול רפואי, והוא יוכל להוכיח את שיעור הפגיעה בהכנסותיו על פי שתי שומות.

החוזר להלן עוסק בכללים לקביעת זכאות לתגמול טיפול רפואי ודרכי חישוב הבסיס לתגמול.

בדוח מבקר המדינה, 54 א, שפורסם בשנת 2003, בפרק העוסק בתגמול טיפול רפואי, נמצאו מספר ליקויים בנוהלי תשלום התגמול ובאופן חישובו. בעקבות הדוח, ערכנו בדיקה מחודשת במשרד הבטחון, ומצאנו כי אופן חישוב התגמול כפי שנעשה היום בביטוח לאומי שונה מהשיטה הנהוגה במשרד הבטחון ועל כן יובאו הסברים בהמשך.

החוזר להלן יעסוק בשני נושאים:

1. **דגשים** בנוגע לנהלים קיימים לקביעת הזכאות לתגמול טיפול רפואי, שנמצאו ליקויים בביצועם על פי דוח מבקר המדינה.
2. **קביעת** נהלים חדשים לחישוב הבסיס לתגמול - השכר הקובע.

דגשים לגבי הנוהלים הקיימים:

1. זכאים לתגמול:

מי שמעל גיל 14 ופגיעתו הוכרה כפגיעת איבה ופקיד תביעות קבע כי הנפגע זכאי לתגמולים על פי חוק התגמולים לנפגעי פעולות איבה, והוא אינו כשיר לעבודה על סמך תעודה רפואית מרופא מוסמך התעודה תאושר ע"י רופא הסניף או רופא המוסד.

נכה שנקבעה לו דרגת נכות זמנית או יציבה בשיעור 10% - 19% ואינו מקבל תגמולים, אלא זכאי למענק, אינו זכאי לקבלת תגמול טיפול רפואי על פי ההוראות.

2. תיאור רפואי:

התנאי לאישור תט"ר הוא הצגת תעודת אי כושר שהוצאה ע"י שרות רפואי מוסמך (רופא משפחה בקופ"ח, רופא מומחה בשירות מוסמך, בית חולים, מרפאה תעסוקתית. אין לקבל תעודות מרופא פרטי או תעודות שנגבה תשלום עבורן), או הצגת סיכום ביניים באשפוז ממושך או הצגת תעודת שיחרור והמלצת מנוחה מבית חולים באשפוז ראשון לאחר הארוע.

התעודה חייבת לכלול את פרטי הנפגע, מהות הפגיעה בארוע, הטיפול שניתן מאז הארוע, ממצאי בדיקות הקובעים סיבה לאי כושר, האבחנה והצהרה שהאבחנה והאי כושר נובעים מהפגיעה, תאריך מתן התעודה והבדיקה, ימי האי כושר ומועדיהן, חתימת הרופא וחתימת עם מספר רשיון ומומחיות, חותמת המרפאה.

תעודת האי כושר **תבדק על ידי רופא הסניף/המוסד**. הרופא יציין על גבי אישורו את האבחנה / האבחנות בתעודה, ואם הן קשורות באירוע, (כשיש מס' אבחנות אילו קשורות באירוע ואילו לא), את סיבת האי כושר ואם תקופת האי כושר סבירה, (אם קיים פער בין הארוע לתקופת האי כושר, עליו לבדוק אם הפער אינו מנתק את הקשר לארוע). רופא הסניף יציין על גבי אישורו את **אורך תקופת האי כושר ומועדיהן** כדי למנוע אפשרות שיאשרו כמה תקופות אי כושר על סמך אותה תעודה, ויחתום על התעודה. (מצ"ב מכתבה של ד"ר מור בנושא).

3. אי כושר מתמשך:

רופא הסניף לא יאשר אי כושר מתמשך מעל 9 חודשים. כל אישור תט"ר מעל 9 חודשים חייב להיות חתום גם על ידי רופא המחלקה ליעוץ רפואי במשרד הראשי.

תט"ר מעל 18 חודשים יאושר רק על ידי מנהל המחלקה ליעוץ רפואי במשרד הראשי או מי שהוסמך מטעמו.

תט"ר מעל 24 חודשים לא יאושר.

4. זמן טיפול:

נפגעים שתביעתם להכרה כנפגעי איבה אושרה, והם לא המציאו בפני פקיד התביעות את כל המסמכים הנדרשים לתשלום תט"ר, יש לזיום פנייה מסודרת בכתב לנפגעים הללו להמצאת המסמכים הנדרשים, ולתייקה בתיק.

במקרים והעיכוב בהמצאת מסמכים אורך זמן רב, וקיימת אפשרות לשלם תגמול מזערי על פי תקנה, יש לשלמו, אך לודא תחילה כי לא שולם שכר מהמעסיק לאותה תקופה.

במקרים של אשפוז ממושך לנפגעים קשים, יש לקבל סיכום ביניים של האשפוז, ולהעבירו לרופא הסניף / המוסד שיקבע אם יש מקום לאשר אי כושר לאור התיעוד שהוצג בפניו. הרופא יקבע את משך תקופת האי כושר.

ניתן לשלם תט"ר לנפגעים שאישור ההכרה ניתן להם בע"פ.

5. תחילת תשלום התגמול:

תחילת תשלום תט"ר יהיה מיום הפגיעה למעט מקרים שהנפגע קיבל שכר או פיצוי בעד אותו יום. (למעט אם מדובר על תקופת אי כושר שאינה סמוכה לפגיעה).

6. תט"ר לנפגעים פנימיים 14 – 18:

נפגע בגיל 14 – 18 שלא עבד לפני הזדקקותו, זכאי למחצית התגמול שמקבל בוגר שלא עבד לפני הפגיעה. תשלום מחצית התגמול יחושב באופן אוטומטי על ידי המערכת ואין להזין בבקשה תט"ר חלקי.

7. הפחתת תגמול לנפגע מאושפז:

לנפגע שאינו נשוי ואין ברשותו ילדים, שאושפז יותר מ-14 ימים רצופים, יופחת התגמול ב-25% עבור ימי אשפוז. ההפחתה מבוצעת באופן אוטומטי על ידי המערכת הממוכנת לאור הזנת מספר ימי האשפוז.

לנפגע שגילו 14 – 18, המקבל תגמול מוקטן, יופחת התגמול המגיע לו ב-12.5% עבור תקופת אשפוז מעל 14 ימים.

8. תגמול טיפול רפואי פנימי שהוכר כנכה:

הסניף המטפל יפעל למימוש קביעת דרגת נכות בו זמנית עם קבלת תגמול עבור טיפול רפואי במקרה של אי כושר מלא מעל חודשיים. ככל שיקדם יום העמדתו של הנכה לועדה רפואית, כך יקדם יום התחלת תשלום ההטבות המגיעות לו על פי שיעור הנכות שיקבע לו בועדה. **כל ההטבות המשולמות לנכים ניתנות מיום ישיבת הועדה הרפואית הראשונה המזכה בנכות.**

נפגע הזכאי לתט"ר שהועמד לפני ועדה רפואית ונקבעה לו דרגת נכות המזכה אותו בתגמול נכות ימשיך לקבל תגמול עבור טיפול רפואי ואת כל ההטבות שנקבעו לנכה מסוגו. כל עוד מקבל הנכה תגמול טיפול רפואי, אין הוא זכאי בנוסף לכך לתגמול נכות **ויש להפחית את תגמול הנכות מהתגמול טיפול רפואי.** (התגמול בלבד ללא ההטבות).

נפגע שנקבעה לו דרגת נכות המזכה אותו בתגמול נכות, והוא **באי כושר חלקי** (מובטל חצי יום - חזר לעבוד משרה חלקית), **יהיה זכאי לתגמול טיפול רפואי חלקי** (חצי תקנה), **ולתגמול הנכות** ובלבד שצרוף של שניהם לא יעלה על סכום התגמול המגיע לו לפי סעיף 6 לחוק הנכים, **תגמול מחוסר פרנסה.**

נכה משוקם: נכה משוקם זכאי הן לתגמול טיפול רפואי והן לתגמול נכות ובלבד שצרוף של שניהם לא יפחת מתגמול מינימום ולא יעלה על מקסימום תגמול למשרת מילואים. (סעיף 14 א (א) (3) בתקנה).

נכה משוקם: הינו נכה נפ"א, שהיה בטיפול רפואי ובתום הטיפול הסתדר בעבודה רגילה (עבודה המשמשת לו מקור להכנסה עיקרית למחייתו) ועסק בה שלושה חודשים לפחות לפני הזדקקותו לתגמול טיפול רפואי.

קבעה ועדה רפואית לנפגע דרגת נכות, והנפגע הגיש תעודות אי כושר, יביא פקיד התביעות את ממצאי הועדה לידיעת רופא הסניף. במידה ורופא הסניף ימצא לנכון לאשר אי כושר מלא יביא נימוקיו לאישורו.

9. נכיון קצבאות מתגמול טיפול רפואי:

אם הנפגע מקבל תגמול נכות על פי חוק נפ"א, או גמלה לפי חוק הביטוח הלאומי, (להוציא קצבת ילדים), או לפי חוק נכי המלחמה בנאצים, או לפי חוק שירות קבע בצה"ל, או לפי חוק שירות המדינה (גמלאות) או לפי חוק נכי רדיפות הנאצים, יש לנכות מהתגמול המגיע לו את מלוא הגמלה המשתלמת לפי חוקים אלו, **למעט** במקרים כאמור שהנפגע הינו נכה משוקם או שמשולם לו תט"ר חלקי.

10. שכר:

התנאי לזכאות לתגמול טיפול רפואי לשכיר הוא שהנפגע אינו עובד בתקופת אי כושרו. שכיר אינו זכאי לתשלום בגין תקופות אי כושר אם קיבל שכר או פיצוי בתקופת אי כושרו לעבודה. יש להקפיד לברר לגבי כל נפגע שהגיש תביעה לתט"ר אם מעסיקו שילם לו שכר ביום הפגיעה ולאורך כל תקופת אי כושרו. הבסיס לחישוב התגמול לשכיר במקרה של אי כושר לעבודה מסיבות רפואיות הקשורות בפגיעתו יעשה על סמך שלושה תלושי שכר של הנפגע שקדמו לפגיעה / לקבלת הטיפול הרפואי.

המשך זכאות לתט"ר על סמך הכנסות שקדמו לפגיעה או להזדקקות לטיפול רפואי, **יקבע** אך ורק אם לא חלפו יותר **משני חודשים מלאים (60 ימים)** מיום הזכאות האחרון לתט"ר, שאושר לנפגע על סמך אותן הכנסות. כל תעודת אי כושר נוספת לאחר הפסקה של חודשיים מלאים מיום הזכאות האחרון לתט"ר, דינה כדין תעודת אי כושר ראשונה, לצורך קביעת הבסיס לחישוב התגמול.

11. הנכאות לתגמול טיפול רפואי נקבעת בהתאם למספר שעות אי כושר לצמורה כמפורט:

אי כושר מלא – מינימום 5 שעות ביום – מזכה בתגמול מלא.
אי כושר חלקי – העדרות מעבודה במשך 3-5 שעות – מזכה בתגמול חלקי, מחצית מתגמול מינימום.
אי כושר חלקי – העדרות של פחות מ- 3 שעות ביום אינו מזכה בתגמול.

12. החזר למעסיק:

יש להמנע מלשלם לתט"ר לשכיר שמעסיקו המשיך לשלם לו שכרו בתקופת התט"ר. פקיד תביעות רשאי להורות לשלם למעסיק **והמעסיק יזכה את הנפגע בימי מחלה וחופשה**.

על פי התקשי"ר חייב מעסיק ממשלתי להמשיך לשלם שכרו של נפגע איבה בתקופת אי כושרו לעבודה בגין פגיעת איבה.

קיימים מעסיקים גדולים הנוהגים לשלם שכרו של עובד בתקופת אי כושרו ועל כן יש להקפיד ולבדוק תשלום שכר גם אם העובד לא הצהיר זאת בתביעתו. הסוכנות היהודית, אל על, התעשייה האווירית, אגד, עיריות ועוד. (בחברת אגד נוהגים להמשיך לשלם השכר בתקופת האי כושר רק לחברים ולא לשכירים).

החזר למעסיק יהיה בגובה התגמול המגיע לנפגע, ללא ניכויים.

שכר יוחזר למעסיק לתקופה מקסימלית של שנה.

מעסיק שממשיך לשלם את שכרו של נפגע הזכאי לקבל תגמול טיפול רפואי, ובשל כך, התגמול מועבר אליו, רשאי לדרוש את החלק היחסי של סכומים שהופרשו על ידו עבור **הטבות סוציאליות** של הזכאי, בתקופת האי כושר. (כגון ק. פיצויים, ק. גמל, בטל"א ועוד).

מעסיק שהמשיך לשלם את שכרו של הנפגע, שהיה באי כושר חלקי לעבודה, יקבל החזר בשיעור של מחצית התגמול המשולם לנפגע, הווה אומר מחצית מהתגמול המינימלי (חצי תקנה)

13. נפגע צמ"א:

נפגע שהוא עצמאי שהובטל מעבודתו עקב הזדקקותו לטיפול רפואי, יהיה זכאי לקבל תגמול טיפול רפואי מינימלי (על פי תקנה 14 א (א) (1) מבלי שיחויב להוכיח שהכנסותיו פחתו. אולם אם עקב הטיפול הרפואי פחתה הכנסתו הרגילה, זכאי לסכום ההפרש בין הכנסתו הרגילה לבין הכנסתו בתקופת הטיפול הרפואי.

חיסול התאגיד הנפגע על ידי קודם לפגיעתו.

נתוני האישיים, תקופות האי כושר, מסי ימי אשפוז, תגמולים וקצבאות המשולמים לו, יוזנו על ידי פקיד תביעות במערכת.
התשלום יעשה על ידי המערכת הממוחשבת, כאשר התגמול לו יהיה זכאי הנפגע הינו תגמול מינימלי בהתחשב במצבו המשפחתי של הזכאי, במספר ימי האשפוז (באשפוז מעל 14 ימים, יופחת שיעור התגמול בשיעור של 25% במידה והנפגע רווק) ובניכוי קצבאות. (לנכה משוקם לא ינוכו קצבאות) לנפגע עד גיל 14 לא ישולם תט"ר. לנפגע בגיל 14 – 18 ישולם מחצית התגמול המינימלי בהפחתה בשיעור של 12.5% באשפוז מעל 14 ימים.

תשלום שכר לעובד קודם לפגיעתו לפחות שלושה חודשים מלאים והצ"ל תלוי עכ"ל

תשלום תט"ר על פי שכר לשכיר יעשה כנגד הצגת שלושה תלושי שכר של המבוטח של שלושה חודשים מלאים טרם חודש הפגיעה או טרם חודש ההזדקקות, יחד עם אישור המעסיק שלא שילם עבור המבוטח שכר ערב הפגיעה וכל ימי תקופת אי הכושר.

ממוצע השכר הרגיל טרם ההזדקקות, יהווה הבסיס לתשלום לכל יום העדרות בתקופת אי הכושר ובלבד שאינו גבוה מהתעריף המקסימלי (תגמול מקסימום לחיילי מילואים) ואינו נמוך מהתגמול המינימלי.

לנפגע שעבד קודם לפגיעתו אצל יותר ממעסיק אחד, סך כל נתוני השכר מכל מעסיקיו יהוו הבסיס לחישוב לתגמול.

תלושי שכר: כאמור נפגע יציג בפני פקיד התביעות 3 תלושי שכר מלאים מהתקופה הסמוכה לפגיעה וטרם חודש הפגיעה (או ההזדקקות לטיפול). פקיד התביעות יכול לדרוש מהתובע להציג בפניו מסמכים נוספים או תלושי שכר נוספים לתקופה הסמוכה לפגיעה לצורך אימות הכנסות.

הסבר ודוגמה:

במידה ולאור המסמכים שהוצגו בפני הפקיד, מתעוררות שאלות או בעיות המקשות עליו להבין נתונים מסויימים בתלושים הנחוצים לחישוב הבסיס לתגמול, באפשרותו לבקש מסמכים נוספים. לדוגמה, במקרה שהפקיד מבחין בקפיצה חריגה בשכרו של התובע, עליו לדרוש הסבר של המעביד לקפיצת השכר או תלושי שכר נוספים או כל מסמך שיוכל להבהיר עבורו את סיבת הקפיצה בשכר (על פי שיקול דעתו).

1) השכר הקובץ לחישוב הפסיס לתמלול:

הינו שכר חודשי רגיל. בחישוב הבסיס לתגמול יכללו, **רכיבי שכר עבודה חודשיים, קבועים ושוטפים בתלוש**. רכיבים בתלוש השכר שאינם קבועים (חד פעמיים) לא יכללו בבסיס לחישוב התגמול.

לדוגמא: מענק הבראה הניתן אחת לשנה, עבור כל השנה, הינו מרכיב שנתי בשכר (ולא חודשי), והוא ניתן לעובד עבור שנה שלמה. על כן רכיב זה לא יכלול בבסיס לחישוב התגמול, אלא אם כן המענק ניתן כל חודש עבור החלק ה - 1/12 של השנה.

לחישוב הבסיס לתגמול, (השכר הקובע) יש לפעול כמפורט:

1. לקחת מתלוש השכר את הסכום "ברוטו לביטוח לאומי".
2. להפחית מה"ברוטו לב. לאומי" רכיבים לתשלום שאינם קבועים (חד פעמיים), ורכיבים למס בלבד שאינם קבועים.
3. לנכות מס הכנסה, ביטוח לאומי וביטוח בריאות מהיתרה לחישוב התגמול (היתרה לחישוב התגמול היא הסכום שהתקבל לאחר הפחתת הרכיבים שאינם קבועים - החד פעמיים מהברוטו לב. לאומי).

רכיבי תלוש השכר שאינם נכללים בחישוב הבסיס לתגמול. (רכיבים שאינם קבועים).

- 1) מענק הבראה שנתי.
- 2) מענק ביגוד שנתי.
- 3) מענקים ובונוסים חד פעמיים ושנתיים.
- 4) משכורת י"ג שנתית.
- 5) החזר חד פעמי של המעביד עבור ביטוח רכב.
- 6) החזרי הוצאות חד פעמיות.
- 7) סכומים שונים חד פעמיים (בין היתר גילומי מס חד פעמיים).
- 8) רכיבים למס בלבד, זקיפות מס, חד פעמיים (כגון שי לחג).

ניכויים מנתוני השכר:

- **מס הכנסה** על פי נתוני הזכאי (סך נקודות הזיכוי - מצב משפחתי, אישה עובדת/לא עובדת, מספר ילדים, מקום מגורים וכו').
- **ביטוח לאומי.**
- **ביטוח בריאות.**

מטרת הניכויים לשמור על רמת השכר שהנפגע השתכר בה לפני פגיעתו.

נפגע שהיה שכיר אצל מעסיק בחו"ל יציג בפני פקיד התביעות 3 תלושי שכר טרם חודש הפגיעה ובסמוך אליה, פקיד כספים יתרגם את שכרו לשקלים ויחשב את הניכויים משכר זה כנהוג בישראל.

ניכויים מהתגמול:

ניכוי מינימלי של דמי ביטוח בריאות, למי שחייב בכך על פי חוק בהשתתפות של 75% מהניכוי על ידי המוסד לביטוח לאומי, יבוצע אוטומטית על ידי המערכת לבקשות תט"ר **לחודש מלא**. (נכון להיום הסכום עומד על 21 ₪, במערכת הכספית דמי הביטוח בריאות יופיעו בשתי שורות, שורה אחת על נכוי מלא (100%) ושורה שניה על זיכוי בסך ה 75%, הטבת ביטוח בריאות).
לא יבוצע ניכוי לנפגעים עד גיל 18, למקבלי תט"ר חלקי, וכאשר ההחזר למעסיק.

2) תהליך הצמודה בקביעת הפסיס לחישוב התאגיד:

- א. פקיד תביעות נפ"א יעביר 3 תלושי השכר של הנפגע שקדמו להזדקקותו לתט"ר לפקיד כספים בצירוף טופס מס' 1 (ראה דוגמא בנספחים) עליו ירשום פקיד התביעות את פרטי הנפגע הנדרשים בטופס.
- ב. פקיד כספים ימלא את הטופס לאור תלושי השכר וירשום בו את סכום ההכנסה של הנפגע מאותו מעסיק בכל אחד מהחודשים המהווים בסיס לחישוב התגמול כפי שהוא מופיע בסעיף "ברוטו לביטוח לאומי".
- ג. פקיד כספים ירשום את כל הרכיבים החד פעמיים (לתשלום ולמס בלבד) המופיעים בתלושי השכר, שיש להפחית בכל אחד מהחודשים המהווים בסיס לחישוב התגמול, כגון מענק הבראה שנתית, מענק ביגוד שנתי ועוד.
- פקיד הכספים יחשב את היתרה לחישוב הבסיס לתגמול: הברוטו לביטוח לאומי בהפחתת הרכיבים החד פעמיים שאינם נכללים בחישוב הבסיס לתגמול.
- ד. פקיד כספים יחשב את סך הניכויים שיש להפחית מהיתרה לחישוב הבסיס לתגמול. לצורך חישוב הניכויים, מס הכנסה, ביטוח לאומי וביטוח בריאות יעזר במערכת "כל נתון".
- ה. מספר נקודות הזיכוי למס הכנסה המופיעות על גבי תלושי השכר של הנפגע, יוזנו על ידי פקיד כספים, במערכת "כל נתון" שתחשב את סכום המס שיש לנכות לנפגע על פי נתון זה.
- במידה** ולא מופיע בתלושי השכר מס' נקודות הזיכוי של הנפגע, פקיד כספים יזין במערכת כל נתון את הפרטים האישיים של הנפגע הרלוונטיים לצורך חישוב המס כדי לקבוע את סך נקודות הזיכוי שלו. (הפרטים: גיל, מין, מצב משפחתי, מספר ילדים/ילודים/בוגרים, בת זוג עובדת / לא עובדת, ישוב, תאריך עלייה, ועוד).
- הפרטים האישיים ילקחו מתלוש השכר של הנפגע. פרטים רלוונטיים שאינם קיימים בתלוש יבדקו בעזרת מערכת "אכלס".
- ו. פקיד כספים ידפיס את מסך חישוב הניכויים ממערכת "כל נתון" עבור כל חודש המהווה בסיס לחישוב התגמול. יש להקפיד כי על גבי תדפיסי החישוב מ"כל נתון" יופיעו פרטי הנפגע: שם ות.ז.
- ז. פקיד כספים ירשום בטופס מס' 1 את סכומי הניכויים לאור החישוב שביצע בעזרת מערכת כל נתון, הנטו, ויחתום.
- ח. פקיד כספים נוסף יבצע בדיקת מילוי הטופס כהלכה, ויחתום.
- ט. הטופס יוחזר לפקיד תביעות, יחד עם תדפיס של מסך חישוב הניכויים ממערכת "כל נתון" עבור כל חודש המהווה בסיס לחישוב התגמול.
- י. פקיד תביעות נפ"א יזין את נתוניו האישיים של הנפגע, פרטי הבקשה, תקופות האי כושר, תקופות אשפוז, תגמולים וקצבאות המשולמים לנפגע (למעט לנכה משוקם ולנכה המקבל תגמול חלקי) במערכת איבה במסך 680.
- בחלון "הכנסות שכיר" שבמסך "הכנסות לנפגע" (מסך 672), יזין הפקיד את מס' ת.הניכויים של המעסיק, היתרה לחישוב התגמול, מס הכנסה, ביטוח לאומי וביטוח בריאות לכל חודש בהתאמה. הפקיד ימשיך להכנסות ממסך 672 לבקשה. המשיכה תעשה ע"י הקשת האות "פ" לצד השדה "נתוני שכר שכיר" כניסה לחלון הכנסות שכיר והקשת F13. בחירת התקופה המבוקשת, המעסיק והקשת F10.

המשך התהליך יבוצע כנהוג היום.

הערה חשובה: ממועד תחולת נהל זה יש להזין לכל בקשה לתשלום תט"ר, בקשה חדשה במערכת. אין לשנות נתוני שכר שכיר שקיימים במערכת והוזנו על פי הנהל הישן ע"פ הנהל החדש, שינויים בהכנסות יביאו לשינויים בזכאות לתגמול בכל הבקשות שאושרו ושולמו עד סמך אותן הכנסות ויצרו יתרות זכות או חובה למבוטחים.

3) תהליך הצגת בקביעות הפסים לחישוב התמלול כאשר הנספח צמד אצל מס' מעסיקים:

לצורך חישוב הניכויים לשכיר שעבד קודם הזדקקותו לתט"ר אצל מס' מעסיקים, יש לצרף את סך ההכנסות הקובעות לחישוב התגמול, מכל מעסיקיו, ולחשב הניכויים לאור כל ההכנסות יחד, ולאחר לחשב את החלק היחסי של הניכויים בגין כל מעסיק לחוד, כמפורט להלן:

- א. **פקיד תביעות נפ"א** יעביר תלושי השכר של הנפגע שקדמו להזדקקותו לתט"ר, מכל מעסיקיו של הנפגע לפקיד כספים בצירוף טופס מס' 1 בגין כל מעסיק ששילם משכורת לנפגע (אילו לנפגע 3 מעסיקים, ימולא טופס מס' 1 שלוש פעמים). על הטופס ירשום פקיד התביעות את פרטי הנפגע ופרטי המעסיק. כאשר על כל טופס פרטיו של מעסיק אחר.
- ב. **פקיד כספים** ימלא את הטופס בגין כל מעסיק, לאור תלושי השכר שהוצגו בפניו: סכום ההכנסה של הנפגע מכל מעסיק בכל אחד מהחודשים המהווים בסיס לחישוב התגמול, כפי שהוא מופיע בסעיף "ברוטו לביטוח לאומי" וכל הרכיבים החד פעמיים (לתשלום ולמס בלבד), שיש להפחית בכל אחד מהחודשים המהווים בסיס לחישוב התגמול. הטופס ימולא בשלב ראשון עד "היתרה ברוטו לחישוב התגמול" (כולל).
- ג. **פקיד כספים** יחשב את סך כל ההכנסות של הנפגע מכל מעסיקיו, וסך הניכויים שיש להפחית בגין כל ההכנסות יחד, עבור כל חודש המהווה בסיס לחישוב התגמול. לצורך כך יעזר פקיד כספים בטופס 1 א' (ראה דוגמא בנספחים) בו ירשום את היתרות לחישוב התגמול של הנפגע מכל אחד ממעסיקיו, יחשב את סה"כ ההכנסות מכל המעסיקים ויחשב את הניכויים שיש להפחית מסך כל ההכנסות (כאילו היו הכנסות ממעסיק אחד) בעזרת מערכת כל נתון. סכומי הניכויים בגין ההכנסות מכל המעסיקים יחד ירשמו בטופס 1א'.
- ד. לאחר חישוב הניכויים שיש להפחית מסך כל ההכנסות יחד, **פקיד כספים** יעזר בטופס 1 א' ויחשב את סכומי הניכויים שיש להפחית מהכנסות הנפגע הקובעות לחישוב התגמול **בגין כל מעסיק**. **פקיד כספים** ירשום בטופס מס' 1א' ובטופס 1 את סכומי הניכויים שיש להפחית בגין כל מעסיק לחוד.
- ה. **פקיד כספים** שני יבצע בדיקת מילוי הטופס ויחתום. הטפסים ותדפיסי החישובים ממערכת כל נתון של הניכויים בגין כל ההכנסות, יוחזרו לפ.איבה.
- ו. **פקיד התביעות** יזין בחלון "הכנסות שכיר" שבמסך "הכנסות לנפגע" (מסך 672), את ההכנסות הנפגע בגין כל מעסיק. לשם כך יזין מס' תיק ניכויים של המעסיק ואת הסכומים המופיעים בגינו בטופס מס' 1: היתרה לחישוב התגמול, מס הכנסה, ביטוח לאומי וביטוח בריאות, לכל חודש בהתאמה. הפקיד ימסוך ההכנסות ממסך 672 לבקשה. המשיכה תעשה ע"י הקשת האות "פ" לצד השדה "נתוני שכר שכיר" כניסה לחלון הכנסות שכיר והקשת F13. בחירת התקופה המבוקשת והמעסיקים המבוקשים (כאשר יש יותר מאחד) והקשת F10.

המשך התהליך יבוצע כנהוג היום.

תהליך הפיקוד (רכיבי שכר אינס קבוצים):

בשונה מהנהוג כיום, אין לפרוס שכר נוסף שמופיע בתלושי השכר בשלושת החודשים שקדמו לפגיעה ולכלול אותו בבסיס לחישוב התגמול.

זכאי המקבל תגמול טיפול רפואי מביטוח לאומי, **ובתקופת האי כושר** משולמים מענקים שנתיים על ידי מעבידו, יכול לדרוש החזר של החלק היחסי של אותו מענק מפקיד התביעות בביטוח לאומי, וזה יחזיר לו את שווי המענק מחולק ל- 12 עבור כל חודש של תט"ר אם אכן הוכח בפניו שאילו הזכאי היה עובד באותה תקופה, היה משולם לו המענק על ידי מעבידו. (כפוף להוכחת הנפגע / הצהרת המעביד).

לדוגמא: נפגע שהוכר כנפגע איבה בחודש מאי 2002, קיבל תט"ר בחודשים מאי – אוגוסט 2002 (4 חודשים), ותבע עבור חודשים אלו את החלק היחסי של מענק ההבראה (המשולם במקום עבודתו בחודש יוני כל שנה).

אילו המעביד היה משלם לנפגע זה בחודש יוני 2,400 ₪ מענק הבראה, והני"ל היה דורש החזר של החלק היחסי של ההבראה עבור 4 חודשי האי כושר, הני"ל היה זכאי ל- 200 ₪ (2400/12) לכל חודש וסה"כ 800 ₪, בניכוי מס הכנסה וביטוח לאומי ובריאות (ובלבד שהוכיח לפקיד התביעות כי המעביד אכן היה משלם לו את המענק).

1) תהליך הצגת תשלום שכר נוסף:

- א. **פקיד תביעות נפ"א** יעביר לפקיד כספים את הדרישה של הנפגע להחזר המענקים השנתיים עם ההוכחות הרלוונטיות.
- ב. **פקיד תביעות** יצרף לפקיד כספים העתק טופס מספר 1 שמולא בזמנו על ידי פקיד כספים, תדפיסי חישובי הניכויים ממערכת "כל נתון", ותדפיסים של הכנסות הנפגע ממערכת איבה

- שהוזנו בזמנו במסך 672, לאור הנתונים שמולאו בטופס מס' 1, (ההכנסות שהוזנו בגין אותו מעסיק ובגין אותה תקופה המהווה בסיס לחישוב התגמול).
- ג. פקיד כספים ימלא טופס (ראה דוגמא טופס מספר 2) ובו ירשום את סכום המענקים השנתיים ברוטו, וסכום הניכויים עבור סכומים אלו וחלוקתם ב - 12.
- ד. פקיד כספים שני יבצע בדיקת מילוי הטופס כהלכה.
- ה. פקיד תביעות יזין בחלון "הכנסות שכיר" שבמסך 672 "הכנסות לנפגע", את סכום המענקים השנתיים **המחולקים ב - 12** ברוטו ונטו **לכל חודש** המהווה בסיס לחישוב התגמול **בשדות תוספות ברוטו ותוספות נטו**.
- ו. הסכום שהוזן, בחלוקתו ל - 30 על ידי המערכת, יתווסף לבסיס היומי לתשלום למבוטח עבור כל יום שקיבל תט"ר ושיקבל תט"ר עבור אותן תקופות אי כושר המבוססות על אותן "הכנסות שכיר". על מנת שהסכומים הללו ישולמו בפועל יש לבצע בקרת תקינות לבקשות ולאשרן, והמערכת תשלם ההפרשים בהתאם.

הערה חשובה: יש להוסיף את סכומי המענקים השנתיים (המשולמים על ידי המעביד בתקופת האזכור), לנתוני ההכנסות לשכיר, רק לבקשות לתט"ר שהבסיס לחישוב התגמול שלהן נקבע על פי הנהל החדש.

תפוקת פגעי שכיר באמצעות המעסיק:

נפגע שלפני הזדקקותו לתגמול טיפול רפואי היה שכיר, והמשיך לקבל את שכרו מהמעסיק בתקופת האי כושר, לא ישולם התט"ר לנפגע במישרין אלא **למעסיק** עד לגובה סכום התגמול המגיע לנפגע **ללא ניכויים**.

על מנת להחזיר למעסיק את השכר יש לקבל ממנו הצהרה כי המשיך לשלם את שכרו של הנפגע בתקופת האי כושר, אישור פרטי בנק, מס' תיק ניכויים ואישור כי **המבוטח לא חויב בימי מחלה / חופשה לתקופה המבוקשת, או שהנ"ל יזכה בימי מחלה / חופשה עם קבלת ההחזר מביטוח לאומי**.

הבסיס לחישוב התגמול יחושב על פי שלושה תלושי שכר משלושה חודשים מלאים שקדמו לפגיעה או לתקופת האי כושר, ויחושב באופן דומה לחישוב התגמול לשכיר.

ההחזר יהיה בגובה ממוצע השכר **ברוטו** של שלושת החודשים שקדמו להזדקקות הנפגע לאי כושר.

1) תהליך הצגתה בהחזר התאגיד למעסיק:

- א. **פקיד איבה** יקבל אישור מהמעסיק כי המשיך לשלם שכרו של הנפגע בתקופת האי כושר, מס' תיק ניכויים, אישור פרטי בנק והצהרה כי הנ"ל לא יחויב בימי מחלה, חופשה בגין ימים אלו (לנוחותכם מצ"ב טופס לקבלת הפרטים מהמעסיק בנספחים).
- ב. **פקיד איבה** יזין בקשה לתט"ר (בגין התקופות שבהן המעסיק המשיך לשלם שכרו של הנפגע) בשדה "תשלום ל" יבחר באופציה "**החזר למעסיק**", **אופציה "3"**.
- ג. גובה ההכנסות והניכויים יחושבו ע"י **פקיד כספים** שימלא את טופס מס' 1, לאור 3 תלושי שכר של הנפגע טרם הזדקקותו לתט"ר, כמפורט בסעיף העוסק ב"תשלום לשכיר שעבד קודם להזדקקותו לתט"ר" במסמך זה, סעיף 3ב'.
- ד. ההכנסות והניכויים של הנפגע, טרם הזדקקותו לתט"ר יוזנו ע"י **פקיד איבה** במסך 672 "הכנסות לשכיר" כמפורט בסעיף 3ב' במסמך זה.
- ה. **לא** יוזנו הכנסות הנפגע מהמעסיק בתקופת האי כושר במסך "מעסיקים וקרנות".
- ו. לאחר אישור הבקשה ובקרת תקינות, יועבר התגמול למעסיק. ההחזר למעסיק יהיה בגובה התגמול לו זכאי הנפגע ללא ניכויים (ברוטו).

החזר הטבות סוציאליות למעסיק:

מעסיק שהמשיך לשלם את שכרו של נפגע בתקופת האי כושר, ובשל כך התגמול מועבר אליו ולא לנפגע, רשאי לדרוש **גם** את החלק היחסי של סכומים שהופרשו על ידו עבור הטבות סוציאליות של הזכאי, בתקופת האי כושר. (כגון ק. פיצויים, ק. גמל, בטל"א ועוד).

סכומים אלו יוחזרו למעסיק שיפנה וידרוש אותם (ראה דוגמה לטופס דרישה בנספחים).

1) תהליך הצמודה להחזר הטבות סוציאליות לא צסיק::

פקיד תביעות יעביר לפקיד כספים את דרישת המעסיק, תלושי השכר הרלוונטיים שבעבורם ביקש המעסיק את הסכומים ששולמו עבור קרנות סוציאליות לשכיר, יחד עם טופס מספר 3. (ראה דוגמה בנספחים).

פקיד כספים ירשום על גבי הטופס את החודשים הרלוונטיים ואת סך התשלומים לקרנות סוציאליות (חלקו של המעסיק) לכל חודש וחודש ויחתום.

פקיד כספים שני יבצע בדיקת מילוי הטופס כהלכה ויחתום.

פקיד תביעות יזין במערכת הממוכנת, בבקשה לתט"ר, במסך 680, בחלון "מעסיקים וקרנות", את סך התשלומים לקרנות סוציאליות **לחודש מלא**, עבור החודש בו קיימת תקופת אי כושר, המערכת תבצע החישוב לתקופת הבקשה ולכל יום בבקשה באופן אוטומטי.

לאחר בקרת תקינות, ישולמו הסכומים לחשבון המעסיק בהתאם לתקופות האי כושר שבעבורם הוזנו הסכומים.

תפספס זכאי עכא:

נפגע עצמאי יהיה זכאי לתגמול טיפול רפואי לפי מינימום (תקנה 14 א (א1) מבלי שיחויב להוכיח כי פחתו הכנסותיו ויהיה עליו לחתום על טופס שבו יצהיר כי לא קיבל שכר או פיצוי מכל מקור אחר בתקופת אי הכושר.

זכאי עצמאי שיוכיח כי פחתו הכנסותיו עקב קבלת טיפול רפואי, יהיה זכאי להחזר בשיעור הפגיעה בהכנסותיו עקב קבלת הטיפול הרפואי כמפורט להלן:

עצמאי שעסקו פסק לפעול עקב הזדקקותו לטיפול רפואי:

עצמאי שעסקו פסק מלפעול והוא יוכל להוכיח את שיעור הכנסותיו קודם הזדקקותו לתט"ר, ישולם לו התגמול על פי הכנסותיו בשנה שקדמה להזדקקותו לטיפול רפואי (ולא יותר ממקסימום תגמול מילואים). הנפגע יוכיח שיעור הכנסותיו **על פי שומה אחת בלבד הקודמת לשנת הארוע/ ההזדקקות**. התגמול שישולם לנפגע יהיה בגובה ההכנסות על פי אותה שומה וזאת על מנת שרמת השכר שבה היה רגיל להשתכר טרם פגיעתו לא תיפגע בתקופת האי כושר. (וזאת בשל העובדה שעסקו פסק מלפעול ואין לו הכנסות מעסקו בתקופת הטיפול, הווה אומר שיעור הפגיעה בהכנסותיו הוא מלא).

עצמאי שהובטל מעבודתו ועסקו לא פסק לפעול עקב הזדקקותו לטיפול רפואי:

עצמאי שעסקו לא פסק מלפעול, והוא יוכל להוכיח את שיעור הפגיעה בהכנסותיו, ישולם לו תגמול על פי ההפרש שבין שכרו לחודש בשנת המס לפני הזדקקותו לטיפול רפואי ובין שכרו לחודש בשנת המס בתקופת הזדקקותו לטיפול רפואי וזאת במידה וההפרש גבוה מהתקנה. הנפגע יוכיח שיעור הפגיעה בהכנסותיו **על פי שתי שומות**, שומה של שנת המס לפני הזדקקותו לתט"ר ושומה של שנת המס בה נזקק לטיפול רפואי. במידה וקיים הפרש בין שתי השומות המזכה אותו בהחזר, יוחזר לו ההפרש.

1) תהליך הצמודה בתשלום לזכאי ע"מא:

- א. נפגע עצמאי שלא הוכיח את שיעור הפגיעה בהכנסותיו, ישולם תגמול בגובה תקנה.
- ב. נפגע עצמאי שהוכיח את שיעור הפגיעה בהכנסותיו ישולם התגמול על פי שומה אחת לפני הפגיעה או על פי הפרש בין שתי שומות, בהתאם למצב עסקו - פסק / לא פסק מלפעול
- ג. פקיד תביעות יעביר את השומה / שומות שהוצגו בפניו לפקיד כספים בצירוף טופס מס' 4 (להלן דוגמת הטופס בנספחים) עליו ירשום פקיד התביעות את תאריך הפגיעה, שם הנפגע, ת.ז. הנפגע, מין הנפגע, ומצב משפחתי.
- ד. פקיד כספים ירשום על גבי הטופס את סה"כ ההכנסות של הנפגע, וסכום הניכוי למס הכנסה ("מס מגיע"), לכל שנת מס, כפי שהם מופיעים בשומה / שומות.
- ה. פקיד כספים שני יבצע בקרה על הסכומים ויחתום.
- ו. פקיד התביעות יזין בפרטי הבקשה לתט"ר בשדה "חישוב תגמול לפי" שומה לפני הפגיעה או לפי הפרש בין שתי שומות (לפי העניין).
- ז. בחלון "הכנסות עצמאיים" שבמסך 672 - "הכנסות לנפגע". יזין הפקיד נפ"א את סכום ההכנסות וסכום הניכוי למס הכנסה כפי שיפורטו לו בטופס 4. הפקיד יאשר הבקשה ויעבירה לבקרת תקינות..
- ח. עצמאי שמבקש לשלם לו תגמול על פי שומות, יוכל להציג בפני פקיד התביעות שומות זמניות ממס הכנסה (שומות מסוג 00). נפגע שידרוש הפרשים בגין שומות סופיות, יחזור ויציג בפני פקיד התביעות שומות סופיות, סכומי השומות הללו יוזנו במערכת, וישולמו לו הפרשים בהתאם על ידי המערכת הממוחשבת, לאחר שתבוצע בקרה תקינות על הסכומים החדשים.

הערות חשובות לאופן חישוב התשלום לנפגע עצמאי :

פקיד כספים יוכל להפעיל שיקול דעת איזה שומות יש לקבל מהנפגע ע"מ לבדוק את שיעור הפגיעה בהכנסותיו. לדוגמא: כאשר עצמאי נפגע / נזקק לטיפול רפואי בסוף שנת מס (למשל בחודש דצמבר) יוכל פקיד הכספים להפעיל שיקול דעת ולהחליט לבדוק את שיעור הפגיעה בהכנסותיו של הנפגע לאור שומה אחת של שנת הפגיעה / הטיפול הרפואי ושומה של שנה לאחריה.

לאדם שהיה שכיר ועצמאי טרם הזדקקותו לתט"ר, ומשולם לו תגמול ע"פ הכנסותיו טרם הזדקקותו לתט"ר, כשכיר וכעצמאי, חישוב הכנסותיו כעצמאי יעשה ע"י פקיד כספים כמפורט להלן: פקיד כספים ינכה מסה"כ ההכנסות של הנפגע כעצמאי המופיעות בשומה, את סכום ההכנסות של הנפגע ממשכורת, כפי שהן מופיעות בשומה. לאור הניכוי סכום המס יחושב בהתאם בעזרת מערכת "כל נתון"

תחולת הנוהלים בחוזר הינה מיום - 1/5/2004

חתימה,

מוטי עמרן
מנהל אגף
כספים ובקרה

אורנה ורקוביצקי
סגנית סמנכ"ל
גמלאות

נספחים:

טופס מס' 1: טופס עזר לחישוב הבסיס לתט"ר, עפ"י תלושי שכר - לתשלום לשכיר / למעסיק.

טופס מס' 1 א': דף עזר לחישוב ניכויים לשכיר שעבד טרם התט"ר אצל מס' מעסיקים.

טופס מס' 2: טופס עזר לחישוב שכר נוסף (מענקים שנתיים) לתט"ר.

טופס מס' 3: טופס עזר לחישוב החזר למעסיק בגין תשלומים לקרנות סוציאליות

טופס מס' 4: טופס עזר לחישוב הבסיס לתשלום לעצמאי ע"פ שומות.

טופס לקבלת פרטים מהמעסיק.

- ו. פקיד כספים ידפיס את מסך חישוב הניכויים ממערכת "כל נתון" עבור כל חודש המהווה בסיס לחישוב התגמול. יש להקפיד כי על גבי תדפיסי החישוב מ"כל נתון" יופיעו פרטי הנפגע: שם ות.ז.
 - ז. פקיד כספים ירשום בטופס מס' 1 את סכומי הניכויים לאור החישוב שביצע בעזרת מערכת כל נתון, הנטו, ויחתום.
 - ח. פקיד כספים נוסף יבצע בדיקת מילוי הטופס כהלכה, ויחתום.
 - ט. הטופס יוחזר לפקיד תביעות, יחד עם תדפיס של מסך חישוב הניכויים ממערכת "כל נתון" עבור כל חודש המהווה בסיס לחישוב התגמול.
 - י. פקיד תביעות נפ"א יזין את נתוני האישיים של הנפגע, פרטי הבקשה, תקופות האי כושר, תקופות אשפוז, תגמולים וקצבאות המשולמים לנפגע (למעט לנכה משוקם ולנכה המקבל תגמול חלקי) במערכת איבה במסך 680.
- בחלון "הכנסות שכיר" שבמסך "הכנסות לנפגע" (מסך 672), יזין הפקיד את מס' ת.ה.ניכויים של המעסיק, היתרה לחישוב התגמול, מס הכנסה, ביטוח לאומי וביטוח בריאות לכל חודש בהתאמה. הפקיד ימשיך להכנסות ממסך 672 לבקשה. המשיכה תעשה ע"י הקשת האות "פ" לצד השדה "נתוני שכר שכיר" כניסה לחלון הכנסות שכיר והקשת F13. בחירת התקופה המבוקשת, המעסיק והקשת F10.

טופס מס' 1 א': דף עזר לחישוב ניכויים לשכיר שעבד טרם התט"ר אצל מס' מעסיקים:

| | | | | | |
|----------------------|------------------------|--------------|---------------|---------------|-------------|
| שם הנפגע | ת"ז הנפגע | תאריך הפגיעה | מין הנפגע | מצב משפחתי | תאריך לידה |
| | | ___/___/___ | זכר / נקבה | ר / נ / ג / א | ___/___/___ |
| נקודות זיכוי בתלושים | בת זוג עובדת | ילדים | ילודים/בוגרים | מקום מגורים | קוד ישוב |
| תאריך עלייה | נקודות זיכוי ע"פ חישוב | | | | |
| מעסיק מס' 1 | | מעסיק מס' 2 | | מעסיק מס' 3 | |
| שם המעסיק | תיק ניכויים | שם המעסיק | תיק ניכויים | שם המעסיק | תיק ניכויים |

| הערות | רכיבים | נוסחה לחישוב | | חודש _____ ושנה _____ | חודש _____ ושנה _____ | חודש _____ ושנה _____ |
|--|--------------------------------|--------------|----------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| שם המעסיק: _____ | יתרה לחישוב התגמול מעסיק מס' 1 | A | ילקח מטופס 1 | | | |
| שם המעסיק: _____ | יתרה לחישוב התגמול מעסיק מס' 2 | B | ילקח מטופס 1 | | | |
| שם המעסיק: _____ | יתרה לחישוב התגמול מעסיק מס' 3 | C | ילקח מטופס 1 | | | |
| | סה"כ הכנסות מכל המעסיקים | D=A+B+C | | | | |
| | סה"כ מס הכנסה | E | יחושב מכל נתון | | | |
| | סה"כ ביטוח לאומי | F | יחושב מכל נתון | | | |
| | סה"כ ביטוח בריאות | G | יחושב מכל נתון | | | |
| | סה"כ ניכויים | H=E+F+G | | | | |
| ניכויים למעסיק 1 שם המעסיק: _____ יש לרשום התוצאה בטופס 1 בגין מעסיק זה | מס הכנסה מעסיק 1 | =A/D*E | | | | |
| | ביטוח לאומי מעסיק 1 | =A/D*F | | | | |
| | ביטוח בריאות מעסיק 1 | A/D*G | | | | |
| ניכויים למעסיק 2 שם המעסיק: _____ יש לרשום התוצאה בטופס 1 בגין מעסיק זה | מס הכנסה מעסיק 2 | B/D*E | | | | |
| | ביטוח לאומי מעסיק 2 | B/D*F | | | | |
| | ביטוח בריאות מעסיק 2 | B/D*G | | | | |
| ניכויים למעסיק 3 שם המעסיק: _____ יש לרשום התוצאה בטופס 1 בגין מעסיק זה | מס הכנסה מעסיק 3 | C/D*E | | | | |
| | ביטוח לאומי מעסיק 3 | C/D*F | | | | |
| | ביטוח בריאות מעסיק 3 | C/D*G | | | | |

הסבר למילוי טופס מס' 1 א':

לצורך חישוב הניכויים לשכיר שעבד קודם הזדקקותו לתט"ר אצל מס' מעסיקים, יש לצרף את סך ההכנסות הקובעות לחישוב התגמול, מכל מעסיקיו, ולחשב הניכויים לאור כל ההכנסות יחד. לאחר חישוב הניכויים בגין כל ההכנסות, יש לחשב את החלק היחסי של הניכויים בגין כל מעסיק לחוד, כמפורט להלן:

סך ההכנסות הקובעות לחישוב התגמול ילקחו מטופס מס' 1. פקיד כספים ימלא את טופס מס' 1 בגין כל מעסיק ששילם משכורת לנפגע (אילו לנפגע 3 מעסיקים, ימלא טופס מס' 1 שלוש פעמים). הטופס ימלא בשלב ראשון עד "היתרה ברוטו לחישוב התגמול" (כולל). פקיד כספים ירשום את "היתרות ברוטו לחישוב התגמול" בגין כל חודש ומכל מעסיק בטופס מס' 1 א'. פקיד כספים יחבר את היתרות לחישוב התגמול בגין כל חודש וכך יחשב את "סה"כ ההכנסות מכל המעסיקים". בגין כל חודש המהווה בסיס לחישוב התגמול.

הניכויים יחושבו בעזרת מערכת "כל נתון". פקיד כספים יזין במערכת את פרטיו של הנפגע הרלוונטיים לחישוב נקודות הזיכוי, ו"סה"כ ההכנסות מכל המעסיקים" בגין כל חודש (כאילו חיבור של כולן היה בגין שכר ממעסיק אחד). הסכומים של מס הכנסה, ביטוח לאומי וביטוח בריאות שיתקבלו לאור החישוב שיעשה בעזרת מערכת כל נתון, יהווו סך הניכויים שיש לנכות מסך הכנסות הנפגע הקובעות לחישוב התגמול בגין כל מעסיקיו יחד, והם ירשמו בטופס 1 א'.

על מנת לקבל את סכומי הניכויים שיש להפחית מהכנסות הנפגע הקובעות לחישוב התגמול בגין כל מעסיק לחוד, יש לחשב את החלק היחסי (ע"י חלוקה) של הכנסות הנפגע הקובעות לחישוב התגמול בגין כל מעסיק, מסך הכנסות הנפגע מכל מעסיקיו. אותו יחס (תוצאת החלוקה) כפול הניכוי (שקיבלנו בעזרת מערכת כל נתון בגין ההכנסות מכל המעסיקים ביחד) יהווה את סכום הניכוי (מס הכנסה, ביטוח לאומי, וביטוח בריאות) שיש להפחית מהכנסות הנפגע הקובעות לחישוב התגמול בגין כל מעסיק לחוד.

סכום הניכויים בגין כל מעסיק ירשמו בטופס מס' 1א' ובטופס 1 שמולא עבור כל מעסיק לחוד.

ראה דוגמא להמחשה: שכיר עבד אצל 3 מעסיקים:

| החלק היחסי מתוך סך ההכנסות | | הכנסות הנפגע הקובעות לחישוב התגמול | |
|----------------------------|---------------------|------------------------------------|-------------------------|
| 5,000/10,000 | = 0.5 = A/D | A = 5,000 | מעסיק A: |
| 3,000/10,000 | = 0.3 = B/D | B = 3,000 | מעסיק B: |
| 2,000/10,000 | = 0.2 = C/D | C = 2,000 | מעסיק C: |
| סה"כ | | | |
| | | D = 10,000 | סה"כ ההכנסות: A+B+C = D |
| | | E = 1,500 | סה"כ מס הכנסה: E |
| | | F = 600 | סה"כ ביטוח לאומי: F |
| | | G = 400 | סה"כ ביטוח בריאות: G |
| | | E+F+G = 2,500 | סה"כ ניכויים: F+G+E |
| בגין מעסיק B | | בגין מעסיק A | |
| 1500*0.3 = 450 | מס הכנסה: B/D*E | 1500*0.5 = 750 | מס הכנסה: A/D*E |
| 600*0.3 = 180 | ביטוח לאומי: B/D*F | 600*0.5 = 300 | ביטוח לאומי: A/D*F |
| 400*0.3 = 120 | ביטוח בריאות: B/D*G | 400*0.5 = 200 | ביטוח בריאות: A/D*G |

טופס מס' 2 – טופס עזר לחישוב שכר נוסף (מענקים שנתיים) לתט"ר לשנת המס .

חלק א': ימולא על ידי פקיד תביעות:

שם הפקיד: _____

| שם הנפגע + משפחה | ת"ז נפגע | תאריך הפגיעה | מין הנפגע |
|------------------|---------------|---------------|-------------------|
| | | ___/___/_____ | זכר / נקבה |
| מצב משפחתי | תאריך לידה | שם המעסיק | תיק ניכויים מעסיק |
| ר / נ / ג / א | ___/___/_____ | | |

זכאי המקבל תגמול טיפול רפואי מביטוח לאומי, ובתקופת האי כושר משולמים מענקים שנתיים על ידי מעבידו, יכול לדרוש החזר של החלק היחסי של אותו מענק מפקיד התביעות בביטוח לאומי, וזה יחזיר לו את שווי המענק מחולק ל – 12 עבור כל חודש של תט"ר אם אכן הוכח בפניו שאילו הזכאי היה עובד באותה תקופה, היה משולם לו המענק על ידי מעבידו.

יש לצרף לטופס זה, דרישת הנפגע עם ההוכחות הרלוונטיות, העתק טופס מס' 1 שמולא בגין אותו נפגע, תדפיסי החישובים בגין הבקשה ממערכת כל נתון, ותדפיסי מסכים 672 "הכנסות שכיר לנפגע" ממערכת איבה.

חלק ב': ימולא על ידי פקיד כספים:

| פרוט מענקים שנתיים | סכום המענק בש"ח |
|----------------------------------|-----------------|
| א. | |
| ב. | |
| ג. | |
| ד. | |
| ה. | |
| סה"כ מענקים שנתיים ברוטו: | |
| ניכוי מס הכנסה: | |
| ניכוי ביטוח בריאות: | |
| ניכוי ביטוח לאומי: | |
| סה"כ נטו שנתי: | |
| סה"כ ברוטו חודשי (1/12): | |
| סה"כ נטו חודשי (1/12): | |

תאריך: _____

שם פקיד כספים _____ חתימה

שם בודק נוסף (כספים) _____ חתימה

פקיד תביעות יזין בחלון "הכנסות שכיר" שבמסך 672 "הכנסות לנפגע", את סכום המענקים השנתיים המחולקים ב - 12 ברוטו ונטו לכל חודש המהווה בסיס לחישוב התגמול בשדות "תוספות ברוטו" ו"תוספות נטו". הסכום שהוזן, בחלוקתו ל – 30 על ידי המערכת, יתווסף לבסיס ההכנסה היומית למבוטח עבור כל יום שקיבל תט"ר ושיקבל תט"ר עבור אותן תקופות אי כושר המבוססות על אותן "הכנסות שכיר". על מנת שהסכומים הללו ישולמו בפועל יש לבצע בקרת תקינות לבקשות ולאשרן, והמערכת תשלם ההפרשים בהתאם.

טופס מס' 3 – טופס עזר לחישוב החזר למעסיק בגין תשלומים לקרנות סוציאליות

החזר תשלום למעסיק בגין הסכומים שהועברו על ידו לקרנות סוציאליות שונות לטובת הנפגע בתקופת האי כושר:

חלק א': ימולא על ידי פקיד תביעות:

שם הפקיד: _____

| שם הנפגע + משפחה | ת"ז נפגע | תאריך הפגיעה | מין הנפגע |
|------------------|---------------|---------------|-------------------|
| | | ___/___/_____ | זכר / נקבה |
| מצב משפחתי | תאריך לידה | שם המעסיק | תיק ניכויים מעסיק |
| ר / נ / ג / א | ___/___/_____ | | |

יש לצרף לטופס זה את בקשת המעסיק עם תלושי השכר הרלוונטיים ותדפיס מסך ממערכת איבה ובו רישום של כל תקופות האי כושר של הנפגע שביגים בוצע החזר עבור המעסיק.

חלק ב': ימולא על ידי פקיד כספים

| חודש ושנה | סך התשלומים בש"ח, שהופרשו על ידי המעסיק לקרנות סוציאליות |
|-----------|--|
| | |

טופס מס' 4 – טופס עזר לחישוב הבסיס לתשלום לעצמאי – על פי שומות

חלק א': ימולא על ידי פקיד תביעות: _____ שם הפקיד: _____

| | | | |
|------------------|---------------|---------------|-------------------|
| שם הנפגע + משפחה | ת"ז נפגע | תאריך הפגיעה | מין הנפגע |
| | | ___/___/_____ | זכר / נקבה |
| מצב משפחתי | תאריך לידה | שם המעסיק | תיק ניכויים מעסיק |
| ר / נ / ג / א | ___/___/_____ | | |

יש לצרף לטופס זה את העתקי השומות של הנפגע. שומות זמניות (מסוג 00) יכולות לשמש בסיס לחישוב התגמול:

חלק ב': ימולא על ידי פקיד כספים

פרוט סכומי השומות לצורך חישוב הבסיס לחישוב תט"ר + ניכויים (לעצמאי שעסקו פסק מלפעול יציג שומה אחת, ועצמאי שעסקו לא פסק מלפעול יציג 2 שומות):

| | |
|-----------------------------------|-----------|
| שנת שומה מחודש ___ עד חודש ___ | |
| סה"כ הכנסות | |
| סה"כ מס הכנסה (מס מגיע) | |
| סה"כ נטו | |
| שנת שומה מחודש ___ עד חודש ___ | סכום בש"ח |
| סה"כ הכנסות | |
| סה"כ מס הכנסה (מס מגיע) | |
| סה"כ נטו | |

תאריך: _____

שם פקיד כספים _____
חתימה

שם בודק נוסף (כספים) _____
חתימה

מאת: _____
 שם המעסיק: _____
 מס' תיק ניכויים: _____
 פרטי חשבון בנק: _____ מס סניף _____ מס' חשבון _____
 כתובת: _____
 טלפון: _____

| | | | |
|----------|----------|--------------|------------|
| שם הנפגע | ת"ז נפגע | תאריך הפגיעה | מין הנפגע |
| | | ___/___/___ | זכר / נקבה |

הננו מאשרים כי העובד נעדר מעבודתו עקב אי כושר עבודה לפי פרוט הימים להלן:

| | |
|---|----|
| מ | עד |
| מ | עד |
| מ | עד |
| מ | עד |

להלן פירוט השכר והתשלומים ששולמו בגין תנאים סוציאליים לכל חודש (לחודש מלא):

| חודש | שכר ברוטו | סכום | בטל"א | ק. תגמ' ק.פיצויים | אחר | אחר |
|------|-----------|-------|-------|-------------------|-----|-----|
| | | בש"ח | | | | |
| | | באחוז | | | | |
| | | בש"ח | | | | |
| | | באחוז | | | | |
| | | בש"ח | | | | |
| | | באחוז | | | | |
| | | בש"ח | | | | |
| | | באחוז | | | | |

הננו מצהירים שנתוני השכר ונתוני ההעברות בגין התנאים הסוציאליים שפורטו לעיל הינם על פי תלושי השכר של העובד. (מצ"ב תלושי השכר לתקופות הללו). ידוע לנו כי החזר השכר יעשה על פי ממוצע השכר הרגיל של הנפגע 3 חודשים טרם הזדקקותו לתגמול.

במידה ושולם שכר על חשבון ימי מחלה / חופשה העובד יזוכה עם קבלת הדרישה להחזר מביטוח לאומי.

את סכום הדרישה יש להעביר לפקודת _____ לפי פרטי החשבון הרשומים לעיל. (מצ"ב מסמך בנקאי מכל סוג ובו שם ופרטי החשבון של המעסיק).

שם מלא: _____ חתימה וחותמת _____ תאריך: _____