

אישור המעסיק על תקופת ההעסקה ועל השכר – בל/1514

1. פרטי המעסיק

- שם המעסיק
- מספר תיק ניכויים
- כתובת
 - רחוב / תא דואר
 - מס' בית
 - כניסה
 - דירה
 - ישוב
 - מיקוד
 - מספר טלפון
 - מספר פקס
 - דואר אלקטרוני
- מען למכתבים (אם שונה מהכתובת המופיעה במשרד הפנים)
 - רחוב/תא דואר
 - מספר בית
 - כניסה
 - דירה
 - ישוב
 - מיקוד

2. פרטי העובד השכיר

אנו מאשרים בזה שהרשום מטה הועסק על ידינו כעובד שכיר, ועבודתו הופסקה, בהתאם לפרטים הרשומים מטה:

- שם משפחה
- שם פרטי
- מספר זהות
- מתאריך:
- עד תאריך:
- הסיבה להפסקת העבודה:

פרישה לפנסיה – ביוזמת המעסיק/ פרישה לפנסיה – ביוזמת העובד/ יציאה לחל"ת ביוזמת המעסיק/ יציאה לחל"ת ביוזמת העובד/ סיבה אחרת. נא לפרט: _____

- למי שנמצא בחל"ת, ציין תקופת החל"ת מ _____ עד _____ מס' ימי חופשה שנותרו _____
- הערות לסיבה להפסקת העבודה _____
- שכרו שולם על בסיס _____
- חודשי/ יומי/שעות/ אחר _____
- מספר ימי עבודה בשבוע _____
- מספר שעות עבודה ביום _____
- עבודה במשמרות – לא/כן _____
- עובד בשבת/חג – לא/כן _____
- זכאי לקצבת פרישה – לא/כן _____
- שולם תשלום בגין אי מתן הודעה מוקדמת (ימים/חודשים): מתאריך _____ עד תאריך _____
- העובד נמנה כיום או היה נמנה בעבר עם בעלי החברה – לא/כן _____
- האם העובד מוגדר כיום או היה מוגדר בעבר במס הכנסה כבעל שליטה בחברת מעטים (כהגדרתו בסעיף 32 לפקודת מס הכנסה) – לא/כן _____

- השכר שולם: _____
- בבנק/ בהמחאה/ במזומן/ אחר _____
- קיימת קרבה משפחתית בינך לבין העובד לא/כן, מסוג _____

3. הצהרה

אני החתום מטה מצהיר בזה שמסרתי את כל הפרטים הקשורים בעבודתו של העובד, כנדרש בחלק זה

תאריך _____ חתימת ממלא הטופס ותפקידו _____
 חתימה וחתימת המעסיק/העסק _____

4. פרטים על העבודה והשכר

1. יש למלא פרטים על עבודת השכיר ועל השכר ב-12 חודשים לפחות מתוך 18 החודשים שקדמו למועד הפסקת העבודה, כולל חודש עבודה אחרון.
2. אם העובד הועסק בשנה וחצי האחרונה 12 חודשים או יותר, אפשר להסתפק ברישום 12 החודשים האחרונים.
3. אין לכלול רכיבי שכר שאינם חייבים בדמי ביטוח לאומי ואין לכלול תשלומים שניתנו לעובד אחרי ניתוק יחסי עובד-מעביד

- פרטי העובד השכיר:
 - שם משפחה
 - שם פרטי
 - מספר זהות
- שנה/חודש
- השכר ברוטו החייב בדמי ביטוח בש"ח (כולל הפרשים ותשלומים נוספים)
- דמי ביטוח ודמי ביטוח בריאות שנוכו
- אחוז משרה
- מס' ימי עבודה עבורם שולם שכר (כולל ימי חג, חופשה, מחלה)
- היעדרויות עבורם לא שולם שכר
 - מס' ימים
 - סיבה

5. פירוט תשלומים חד-פעמיים והפרשים שנכללו בשכר

בטור "מהות התשלום", לגבי תשלומים חד-פעמיים - רשום את סוג התשלום, כגון: דמי הבראה, ביגוד, מענק חד פעמי, משכורת י"ג, בונוס תקופתי וכד'. לגבי "הפרשי שכר" (כולל שעות נוספות ופרמיות) – רשום "הפרשים" ושייכם לחודשים שבעדם הם שולמו.

- מהות התשלום
- בחודש
- שולם סכום בש"ח
- מתאריך
- עד תאריך
- סיבה אחרת לשינויים בשכר

תאריך _____ חתימת ממלא הטופס ותפקידו _____
 חתימה וחתימת המעסיק/העסק _____