



תביעה אישית לתגמולי מילואים

חובה לצרף לטופס זה

- ☞ טופס 3010 (אישור על תקופת השירות בצה"ל) מקור או צילום או לחילופין טופס 3021 אותו שאפשר לקבל מקציני הערים. כמו כן אפשר להזמין באתר www.aka.idf.il
- ☞ תלושי שכר או אישור מהמעסיק לפי למעמדך ערב השירות במילואים – ראה סעיף 4 בטופס התביעה.
- ☞ אם אתה בעל שליטה או קרוב משפחה לבעל שליטה או לבעל מניות בחברה, חובה למלא את ההצהרה בסעיף 7.

לידיעתך

- ☞ לתשומת ליבך: אם לא מילאת את סעיף 4 בטופס התביעה, ולא תצרף את האישורים הנדרשים, לא נוכל לטפל בתביעתך.
- ☞ באפשרותך לקבל את המכתבים באמצעות הדואר האלקטרוני במקום בדואר. לשם כך, עליך למלא בטופס התביעה את פרטי הדואר האלקטרוני. לידיעתך, המוסד יהיה פטור ממשלוח הודעות אלו גם בדואר.

כיצד יש להגיש את התביעה

- ☞ את טופס התביעה יש לשלוח או להביא לסניף המוסד לביטוח לאומי הקרוב למקום מגוריך. לשאלות ולבירורים יש לפנות לטלפון שמספרו *6050 או 04-8812345.
- ☞ מידע נוסף אפשר למצוא באתר האינטרנט של המוסד לביטוח לאומי www.btl.gov.il

חובה לחתום על טופס התביעה

טופס זה מנוסח בלשון זכר אך פונה לנשים ולגברים כאחד



המוסד לביטוח לאומי
מינהל הגמלאות
מילואים

תביעה אישית
לתגמולי מילואים

<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%; text-align: center;">מס' זהות / דרכון</div> <div style="width: 60%; text-align: center;">לשימוש פנימי בלבד (סריקה)</div> </div>	חותמת קבלה
<div style="width: 30%;"> מס' זהות / דרכון סוג המסמך דפים </div> <div style="width: 30%; text-align: center;"> 0 1 </div> <div style="width: 30%;"></div>	

1 פרטי התובע

שם משפחה _____ שם פרטי _____ מספר זהות ס"ב _____ מספר אישי _____

כתובת (הרשומה במשרד הפנים)

מיקוד	יישוב	דירה	כניסה	מס' בית	רחוב / תא דואר

טלפון קווי _____ טלפון נייד _____ דואר אלקטרוני _____

אני מאשר קבלת הודעות SMS
 אני מאשר קבלת מכתבים בדואר אלקטרוני

מען למכתבים (אם שונה מהכתובת הרשומה למעלה)

מיקוד	יישוב	דירה	כניסה	מס' בית	רחוב / תא דואר

2 פרטי חשבון הבנק של התובע

שם הבנק _____ שם הסניף / כתובת _____ מס' סניף _____ מספר חשבון _____

3 תקופת השירות

פרט את תקופת השירות- נא צרף אישור צבאי
הערה: אפשר להוסיף תקופות שירות אשר חלו באותו חודש בלבד

לשימוש המוסד	תקופות נוספות אשר חלו באותו חודש		
	התחלה	סיום	מס' ימים
<input type="checkbox"/> בקרת תקינות <input type="checkbox"/> כספית			
<input type="checkbox"/> בקרת תקינות <input type="checkbox"/> כספית			
<input type="checkbox"/> בקרת תקינות <input type="checkbox"/> כספית			
<input type="checkbox"/> בקרת תקינות <input type="checkbox"/> כספית			
<input type="checkbox"/> בקרת תקינות <input type="checkbox"/> כספית			
<input type="checkbox"/> בקרת תקינות <input type="checkbox"/> כספית			

פרטי עיסוק

4

כדי לאפשר טיפול מהיר, חובה לסמן סוג עיסוק ולצרף מסמכים כנדרש לתשומת ליבך: אי מילוי כל הנתונים הנדרשים יעכב את הטיפול בתביעה.

- תאריך תחילת שירות בקבע _____
- תאריך סיום שירות בקבע _____ - נא לצרף תלושי שכר של 4 החודשים האחרונים משותך בקבע
- 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 או תלושי שכר ל-6 חודשים שקדמו לחודש השירות.
- עצמאי ושכיר - אני תובע תגמול על בסיס הכנסותי, כשכיר וכעצמאי. מצורף אישור המעסיק או תלושי שכר ל-6 החודשים שקדמו לשירות.
- שכיר. עבדתי פחות מ-75 ימים ברבע השנה שקדם לשירות (עובד חודשי יגיש באמצעות מעסיקו).
מצורפים: תלושי שכר ובהם פירוט מספר ימי העבודה בכל חודש, בעבור 6 חודשים שקדמו לשירות או: אישור המעסיק על עבודה ושכר, ובו פירוט מספר ימי עבודה בכל חודש (עמוד 4)
- שכיר. מסרתי את האישור הצבאי למעסיקי ששמו _____
ואני תובע השלמה על בסיס הכנסותי ממעסיקים/נוספים.
- מצורפים: אישור המעסיק המשלם את התגמול, כמפורט בעמוד 4, ותלושי שכר מכל מקומות העבודה הנוספים או: צילום אישור צבאי, תלושי שכר מהמעסיק המשלם את התגמול ותלושי השכר מכל מקומות העבודה הנוספים
- אני מסכים כי בשלב זה, ישולם לי תגמול על בסיס הכנסותי ממעסיקים נוספים או כעצמאי ללא השלמה לתגמול המינימום. עם קבלת המעסיק העיקרי יחושב התגמול הכולל מחדש.
- לא שכיר ולא עצמאי מיום _____
אם עברו פחות מ-60 יום מהפסקת העבודה עד לשירות המילואים.
מצורפים: תלושי שכר בעבור 6 חודשים שקדמו לחודש הפסקת העבודה
 מכתב המעסיק על הפסקת עבודה
או: אישור המעסיק על עבודה ושכר (עמוד 4)
- תלמיד. יש לצרף אישור / צילום כרטיס סטודנט מעודכן _____
- מובטל. אני מקבל דמי אבטלה מחודש _____
- צוות אוויר - יש להמציא תלושי שכר משרות הקבע ל-4 חודשים שקדמו לשחרור מקבע
 אני מקבל פנסיה קבועה מצה"ל (גמלאי).
 אינני עובד מיום השחרור מקבע, מתאריך _____
 אני תלמיד במוסד להשכלה גבוהה. מתאריך _____
יש לצרף אישור / צילום כרטיס סטודנט מעודכן.
שם המוסד להשכלה גבוהה _____
 אני שכיר / עצמאי, מתאריך _____

הנחות ופטורים ממש

5

נא לצרף אישור פקיד שומה שלפיו יש לך פטור מלא או חלקי ממש הכנסה

קיזוז חוב בדמי ביטוח

6

אני מבקש לקזז את חובי בדמי הביטוח מתגמולי המילואים.

7

הצהרה למילוי ע"י בעל שליטה או קרוב משפחה לבעל מניות בחברה בלבד

חובה להמציא הוכחת תשלום ל-12 חודשים אחרונים (הפקדות בנק, צילומי המחאות ועוד)

מהו היה תפקידך בעבודה במועד הזכאות? (פירוט העבודה שבצעת בפועל) _____

היכן בוצעה עבודתך בפועל? (יש לציין כתובת) _____

מהו היקף עבודתך? (יש לפרט ימים ושעות) _____

אני מצהיר, כי הנתונים שלהלן נכונים

תאריך _____ שם פרטי ומשפחה _____ חתימה * _____

8

הצהרה

אני החתום מטה מצהיר בזה כי כל הפרטים שמסרתי בתביעה ובנספחיה הם נכונים ומלאים. ידוע לי, שמסירת פרטים שאינם נכונים או העלמת נתונים היא עברה על החוק וכי אדם אשר גורם במרמה או בידעין למתן קצבה לפי חוק זה או להגדלתה על ידי העלמת פרטים שיש להם חשיבות לעניין, דינו קנס כספי או מאסר. ידוע לי, כי כל שינוי באחד הפרטים שמסרתי בתביעה זו או בנספחיה, יש בו כדי להשפיע על זכאותי לגמלה או על יצירת חוב, ועל כן אני מתחייב להודיע על כל שינוי בתוך 30 יום.

אני מסכים שהבנק הנ"ל יחזיר למוסד לביטוח לאומי, לפי דרישתו, סכומים מתוך חשבוני, אם המוסד יפקיד לחשבון תשלום אשר כולו או חלקו שולם בטעות, או שלא כדין, וכן שהבנק ימסור למוסד את פרטיהם של מושכי התשלומים.

תאריך _____ חתימת תובע הגמלה * _____ חתימת השותף לחשבון * _____

הערות פקיד תביעות

חתימה פ. תביעות



המוסד לביטוח לאומי
מינהל הגמלאות

אישור המעסיק על עבודה ועל שכר

**תביעה אישית
לתגמולי מילואים**

I

אני מאשר בזה שמו / גברת

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות ב"ס
<p>1 הפסיק לעבוד אצלנו בתאריך _____</p> <p>2 מועסק על ידינו כעובד שכיר מיום _____</p> <p>3 שכרו משולם על בסיס <input type="checkbox"/> חודשי <input type="checkbox"/> יומי <input type="checkbox"/> שעות <input type="checkbox"/> אחר, פרט _____</p> <p>4 מסר לידנו טופס <input type="checkbox"/> 3010 <input type="checkbox"/> 3021 אחר, פרט _____ שמספרו _____ תקופת השרות מ _____ עד _____ מספר ימים _____</p> <p>5 שולם לעובד תגמול בסך _____ ₪</p> <p>6 קיימת קרבה משפחתית בין המעסיק לעובד <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן, סוג הקרבה _____</p> <p>7 הנ"ל נמנה עם בעלי החברה <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן</p>		

פרטים על העבודה ועל השכר בששת החודשים שקדמו לחודש תחילת שירות המילואים

II

שים לב:

- א. שולמו תשלומים כגון: דמי מחלה, תמורת חופשה, דמי פגיעה, תגמולי מילואים - יש לכלול אותם בעמודת סה"כ שכר.
- ב. אין לכלול הפרשים בעבור חודשים שאינם מהווים בסיס לחישוב התגמול - אם שולמו הפרשים, יש לציין את הסכום ובעבור איזה חודש שולמו.
- ג. שולם תשלום חד פעמי (תשלום נוסף) - רשום סוג התשלום (משכורת י"ג, בonus תקופתי) ויש לציין התקופה בעבורה שולם.

מס' חודש	מספר ימי עבודה עבורם שולם שכר (כולל ימי חג, חופשה, מחלה)	שכר ברוטו החייב בדמי ביטוח בש"ח (כולל הפרשים ותשלומים נוספים)	סכום	סוג התשלום	תקופה שבעבורה שולם פירוט תשלומים חד פעמיים והפרשי שכר
1					
2					
3					
4					
5					
6					

הצהרה

III

אני החתום מטה מצהיר, כי כל הפרטים באישור זה נכונים.

שם מקום העבודה	מספר תיק ניכויים
שם החתום ותפקידו	כתובת מקום העבודה

חתימה וחותמת העסק **x**

תאריך: _____