

**רשימת מסמכים נדרשים להגשת בקשת רישום למעון יום – שנת תשפ"א**

**תוכן (לחצ'י לקישור ישיר)**

- 2.....[המסמכים שנדרש לצרף עובד/ת – שכיר/ה](#)
- 2.....[המסמכים שנדרש לצרף עובד/ת במשק בית](#)
- 4.....[המסמכים שנדרש לצרף עצמאי/ת](#)
- 6.....[המסמכים שנדרש לצרף לומד/ת](#)
- 7.....[המסמכים שצריכה לצרף אם לומדת ועובדת](#)
- 8.....[המסמכים שצריכה לצרף אם עולה חדשה / תושבת חוזרת](#)
- 9.....[המסמכים שצריכה לצרף אם המצויה בתקופה של חופשת לידה/שמירת הריון \(מאושרת ע"י ביטוח לאומי\)](#)
- 10.....[עיסוק אחר – מקרים מיוחדים עם דרישות מיוחדות](#)
- 11.....[המסמכים שצריך לצרף אב שהוא חייל בשירות סדיר:](#)
- 11.....[המסמכים שצריך לצרף אב נכה המקבל קצבה מגורם ממשלתי:](#)
- 11.....[-המסמכים שצריך לצרף אב הלומד בישיבה גבוהה או בכולל:](#)
- 11.....[המסמכים שצריך לצרף אב פנסיונר:](#)
- 10.....[המסמכים שצריך לצרף אב המקבל הבטחת הכנסה](#)
- 10.....[המסמכים שצריך לצרף אב הרשום כדורש עבודה](#)
- 12.....[מצב אישי אב ואם](#)
- 13.....[תצהירים, הצהרות וטפסים](#)

## המסמכים שנדרש/ת לצרף עובד/ת – שכיר/ה

1. תעודת זהות אם (או מחזיק הילד<sup>1</sup>) + ספח פתוח בו מופיעים פרטי בן הזוג ופרטי הילדים.

2. תלוש שכר לחודש עבודה מלא לאחד מהחודשים נובמבר 2019 / דצמבר 2019 / ינואר 2020

### **הערות:**

- אם עובד/ת ביותר ממקום עבודה אחד – יוגש תלוש מכל מקומות עבודה לגבי אותו חודש (או נובמבר 2019 או דצמבר 2019 או ינואר 2020).
- במידה וההורה חזר לעבודה במהלך חודש פברואר 2020 / מרץ 2020 יצרף מסמך אודות הכנסתו באחד החודש הבאים: פברואר 2020 או מרץ 2020.

3. אישורים מיוחדים שצריך להגיש במקרים המפורטים בלבד:

### **א. אישור מעסיק**

- במידה ובתלושים לא מופיעות שעות עבודה בפועל – יצרף אישור מעסיק עפ"י נספח מס' 1 לנוהל זה.
- אם מדובר בסוג העסקה שאין לגביו רישום שעות עבודה ע"י המעסיק – יצרף אישור המעסיק עפ"י נספח מס' 8 לנוהל זה.
- אם עובד/ת ביותר ממקום עבודה אחד – יוגש אישור מעסיק מכל מקומות עבודה לגבי אותו חודש (או נובמבר 2019 או דצמבר 2019 או ינואר 2020).

4. אישורים מיוחדים שצריך להגיש הורה שכיר בעל שליטה בחברה:

- שכיר בעל שליטה בחברה נדרש לצרף שומת מס לשנים 2018 או 2019, או תקציר שומה חתום ע"י פקיד שומה, רואה חשבון או יועץ מס בהתאם לנדרש מהורה עצמאי. בנוסף נדרש לצרף אישור פתיחת העסק ממס הכנסה/מע"מ ואישור מעסיק שכירים (בהתאם לנספח מס' 1 לנוהל זה). שכיר בעל שליטה בחברה חדשה (מועד פתיחה ביום 1/09/2019 ואילך) – ימציא במקום שומת מס אישור על הכנסות מחברה מרואה חשבון (בהתאם לנספח מס' 7.3 לנוהל זה) או מיועץ מס (בהתאם לנספח 12). תקופת ההכנסות היא ממועד פתיחת העסק ועד חודש ינואר 2020 כולל.
- במידה ובאישור פתיחת העסק לא מופיעים פרטי הורה בעל העסק – יש לצרף אישור מרו"ח או יועץ מס על מועד הצטרפותו של ההורה לעסק, כולל פרטי העסק ופרטי ההורה. המסמך ייחתם ע"י רו"ח/יועץ מס (חתימה וחותמת).

---

<sup>1</sup> לגבי מי שאינו ההורה של הילד ומחזיק בילד על פי צו בית משפט – יצרף אישור בית המשפט על מינויו כאפוטרופוס של הילד

## המסמכים שנדרש/ת לצרף עובד/ת במשק בית

1. תעודת זהות אם (או מחזיק הילד<sup>2</sup>) + ספח פתוח בו מופיעים פרטי בן הזוג ופרטי הילדים.
2. שובר דיווח תקופות עבודה ותשלום עבור עובד/ת במשק בית מביטוח לאומי לחודש עבודה מלא לאחד מהחודשים נובמבר 2019 / דצמבר 2019 / ינואר 2020

### הערות:

- אם עובד/ת ביותר ממקום עבודה אחד – יוגשו שוברים מכל מקומות עבודה לגבי אותו חודש (או נובמבר 2019 או דצמבר 2019 או ינואר 2020).
- במידה וההורה חזר לעבודה במהלך חודש פברואר 2020 / מרץ 2020 יצרף מסמך אודות הכנסתו באחד החודש הבאים: פברואר 2020 או מרץ 2020.

3. אישור מעסיק שכירים המפרט שעות עבודה עפ"י נספח מס' 1 לנוהל זה.

- אם עובד/ת ביותר ממקום עבודה אחד – יוגש אישור מעסיק מכל מקומות עבודה לגבי אותו חודש (או נובמבר 2019 או דצמבר 2019 או ינואר 2020).

---

<sup>2</sup> לגבי מי שאינו ההורה של הילד ומחזיק בילד על פי צו בית משפט – יצורף אישור בית המשפט על מינויו כאפוטרופוס של הילד

## המסמכים שנדרש/ת לצרף עצמאית

1. תעודת זהות אם (או מחזיק הילד<sup>3</sup>) + ספח פתוח בו מופיעים פרטי בן הזוג ופרטי הילדים.
2. הצהרת הורה עצמאי בהתאם לנספח מס' 2 לנוהל זה.
3. אישור על פתיחת עסק במס הכנסה/ מע"מ. יובהר, כי מועד פתיחת העסק יהיה לא יאוחר מיום 1.3.2020 (כולל).
- במידה ובאישור פתיחת העסק לא מופיעים פרטי הורה בעל העסק – יש לצרף אישור מר"ח או יועץ מס על מועד הצטרפותו של ההורה לעסק, כולל פרטי העסק ופרטי ההורה. המסמך יחתם ע"י רו"ח/יועץ מס (חתימה וחתימת).
4. שומה מודפסת ממס הכנסה של שנת 2018 או שנת 2019 או תקציר שומה חתום (חתימה וחתימת) על ידי פקיד שומה או רואה חשבון או יועץ מס לאחת משתי השנים האלו (עצמאי בעסק חדש לא נדרש לצרף מסמך זה. במקום יגיש את האישורים המפורטים בהמשך).
5. אישורים מיוחדים שצריך להגיש עצמאי במקרים המפורטים בלבד:
  - א. עצמאי בעסק חדש<sup>4</sup> יצרף בנוסף את המסמך הבא:  
אישור של רואה חשבון (בהתאם לנספחים מס' 7.1 ו-2.7 לנוהל זה) או של יועץ מס (בהתאם לנספח מס' 12 לנוהל זה) על פירוט הכנסות ברוטו מיום פתיחת העסק ועד לחודש ינואר 2020 כולל.  
אין צורך להמציא שומה.
  - ב. עצמאית שותף/ה בעסק חדש<sup>5</sup> של בן / בת הזוג יצרף בנוסף את המסמכים הבאים:
    - אישור של רואה חשבון (בהתאם לנספחים מס' 7.1 ו-2.7 לנוהל זה) או של יועץ מס (בהתאם לנספח מס' 12 לנוהל זה) על פירוט הכנסות ברוטו מיום פתיחת העסק ועד לחודש ינואר 2020 כולל.
    - אישור רו"ח או יועץ מס על כך שהוא שותף בעסק בן הזוג, לרבות מועד הצטרפותו כשותף. המסמך יחתם ע"י רו"ח/יועץ מס (חתימה וחתימת).

<sup>3</sup> לגבי מי שאינו ההורה של הילד ומחזיק בילד על פי צו בית משפט – יצורף אישור בית המשפט על מינויו כאפוטרופוס של הילד

<sup>4</sup> עסק שנפתח מיום 1.9.2019 ואילך.

<sup>5</sup> עסק שנפתח מיום 1.9.2019 ואילך.

**ג. הורה עצמאי בעסק ותיק, העוזר או שותף בעסק בן/בת הזוג, שבשומה המשפחתית/תקציר שומה לא נרשמו הכנסותיו מעסק או היותו בן/בת זוג עוזר/ת:**

- אישור של רואה חשבון (בהתאם לנספחים מס' 7.1 ו-2.7 לנוהל זה) או של יועץ מס (בהתאם לנספח מס' 12 לנוהל זה) על פירוט הכנסות ברוטו מיום פתיחת העסק ועד לחודש ינואר 2020 כולל.
- אישור רו"ח או יועץ מס על כך שהוא שותף בעסק בן הזוג (ככל שנדרש), לרבות מועד הצטרפותו כשותף. המסמך ייחתם ע"י רו"ח/יועץ מס (חתימה וחתימת).
- אישור מרו"ח אודות הסיבות בגינן לא נרשמו בשומת המס/תקציר שומה נתונים אלו כנדרש (ככל שקיימות אסמכתאות נוספות המאמתות את הסיבות – יש לצרף לאישור). המסמך ייחתם ע"י רו"ח/יועץ מס (חתימה וחתימת).
- דין וחשבון שהוגש למס הכנסה לאותה שנת המס.

**ד. הורה עצמאי בעסק ותיק, שאין בידו שומת מס/תקציר שומה לאחת משתי שנות המס האחרונות:**

- אישור של רואה חשבון (בהתאם לנספחים מס' 7.1 ו-2.7 לנוהל זה) או של יועץ מס (בהתאם לנספח מס' 12 לנוהל זה) על פירוט הכנסות ברוטו מיום פתיחת העסק ועד לחודש ינואר 2020 כולל.
- אישור רו"ח או יועץ מס על כך שהוא שותף בעסק בן הזוג (ככל שנדרש), לרבות מועד הצטרפותו כשותף. המסמך ייחתם ע"י רו"ח/יועץ מס (חתימה וחתימת).
- אישור מרו"ח אודות הסיבות בגינן לא הופקה שומת המס/תקציר שומה לאחת משתי שנות המס האחרונות (ככל שקיימות אסמכתאות נוספות המאמתות את הסיבות – יש לצרף לאישור). המסמך ייחתם ע"י רו"ח/יועץ מס (חתימה וחתימת).

## המסמכים שנדרש/ת לצרף לומד/ת

1. תעודת זהות אם (או מחזיק הילד<sup>6</sup>) + ספח פתוח בו מופיעים פרטי בן הזוג ופרטי הילדים.
2. הצהרת הורה לומד - עפ"י נספח 3 לנוהל זה.
3. מי שלומד/ת במועד הרישום :
  - א. אישור לימודים רשמי של שנת הלימודים הנוכחית מטעם מוסד הלימודים (לרבות חתימה וחותמת) בהתאם למסלול הלימודים<sup>7</sup>
  - ב. תכנית לימודים של סמסטר ב' מאושרת על ידי מוסד הלימודים (לרבות חתימה וחותמת), הכוללת מספר שעות הלימוד השבועיות וסוג התואר הנלמד<sup>8</sup>.
  4. ככל שעובדים בנוסף ללימודים – יש לצרף את המסמכים בהתאם לסוג העבודה: שכיר/ה / עצמאית / משק בית וכד'.
  5. ככל שההורים מבצעים התנסות מעשית במסגרת התואר ורוצים שיוכרו להם שעות אלו כשעות לימודים – יצרפו אישור על כך ששעות ההתנסות מהוות תנאי לקבלת התואר ממוסד הלימודים, לרבות חתימה וחותמת.
6. אישורים מיוחדים שצריך להגיש במקרים המפורטים בלבד בנוסף לכל המסמכים האחרים :

### א. לימודים בקורס הכשרה מקצועית :

- אישור פיקוח של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים.
- אישור לימודים, הכולל מספר שעות לימוד שבועיות, מועד תחילה וסיום הלימודים, לרבות חתימה וחותמת.

### ב. לימודים בקורס מפוקח וממומן על ידי משרד ממשלתי אחר :

- אישור פיקוח ומימון של המשרד הממשלתי.
- אישור לימודים, הכולל מספר שעות לימוד שבועיות, מועד תחילה וסיום הלימודים, לרבות חתימה וחותמת.

### ג. לימודים בקורס המחייב רישוי או רישום על פי דין :

- אישור מטעם הגורם האחראי על הרישוי או הרישום.
- אישור לימודים, הכולל מספר שעות לימוד שבועיות, מועד תחילה וסיום הלימודים, לרבות חתימה וחותמת.

### ד. לימודים באוניברסיטה הפתוחה – אישור הרשמה ל- 3 קורסים המזכים בנקודות זכות בסמסטר ב' בשנת הלימודים תש"פ, לרבות חתימה וחותמת.

---

<sup>6</sup> לגבי מי שאינו ההורה של הילד ומחזיק בילד על פי צו בית משפט – יצורף אישור בית המשפט על מינויו כאפוטרופוס של הילד  
<sup>7</sup> אישור לימודים לתואר ראשון ומעלה, לתואר טכנאי/הנדסאי, לימודים לתעודת הוראה, לימודים בקורס להכשרה מקצועית, לימודי סיעוד שאינם לתואר ראשון, לימודי הכשרה מקצועית לתזונה.

<sup>8</sup> לגבי אוניברסיטה פתוחה וקורסי הכשרה – יש לצרף במקום תכנית מפורטת את האישורים המפורטים בהמשך

### המסמכים שצריכה לצרף אם לומדת ועובדת

1. תעודת זהות אם (או מחזיק הילד<sup>9</sup>) + ספח פתוח בו מופיעים פרטי בן הזוג ופרטי הילדים.
2. כל המסמכים הנדרשים ממנה כאם עובדת (שכירה או עצמאית או עובדת משק בית וכו').
3. כל המסמכים הנדרשים ממנה כאם לומדת (לפי החלופות השונות).

---

<sup>9</sup> לגבי מי שאינו ההורה של הילד ומחזיק בילד על פי צו בית משפט – יצורף אישור בית המשפט על מינויו כאפוטרופוס של הילד

## המסמכים שצריכה לצרף אם/אב - עולה חדש/ה / תושב/ת חוזר/ת.

1. תעודת זהות אם (או מחזיק הילד<sup>10</sup>) + ספח פתוח בו מופיעים פרטי בן הזוג ופרטי הילדים.
2. צילום תעודת עולה – עד שנתיים מיום העלייה (נכון ל-01/09/2020) אן  
צילום תעודת תושבת חוזרת – עד שנה מיום ההכרה כתושבת חוזרת (נכון ל-01/09/2020).
3. אם לומדת באולפן :
  - א. הצהרת הורה לומד – עפ"י נספח 3 לנוהל זה.
  - ב. אישור לימודים באולפן, הכולל את מספר שעות הלימוד השבועיות, מועד תחילה וסיום הלימודים.
4. אם רשומה כדורשת עבודה בשירות התעסוקה או במשרד הקליטה :  
תציג אישור משירות התעסוקה / ממשרד הקליטה על רישומה כדורשת עבודה.
5. אם שלא עומדת באחת מהדרישות המופיעות בסעיפים 3 או 4 – תגיש את המסמכים בהתאם להיותה אם עובדת או לומדת ככל אם רגילה.

---

<sup>10</sup> לגבי מי שאינו ההורה של הילד ומחזיק בילד על פי צו בית משפט – יצורף אישור בית המשפט על מינויו כאפוטרופוס של הילד



**המסמכים שצריכה לצרף אם המצויה בתקופה של חופשת לידה/שמירת הריון (מאושרת ע"י ביטוח לאומי):**

1. תעודת זהות אם (או מחזיק הילד<sup>11</sup>) + ספח (עדכני בה מעודכן הילוד החדש). ניתן לחילופין להציג תעודת זהות + ספח ישן + תעודת לידה.
2. תלוש שכר לאחד משלושת חודשי העבודה המלאים שקדמו ליציאה לחופשת לידה / שמירת הריון. אם לדוגמא ילדה בחודש נובמבר 2019, תוכל להביא תלוש של חודש אוגוסט 2019 או ספטמבר 2019 או אוקטובר 2019.
3. אישור מעסיק על המועד בו מתוכננת לשוב לעבודתה (בהתאם נספח מס' 5 לנוהל זה).
4. במידה והחלה חופשת לידה טרם מועד הלידה או שזכאית עפ"י חוק להאריך את חופשת הלידה בתשלום – תצרף בנוסף אישור מביטוח לאומי אודות תקופת הזכאות לדמי לידה.
5. במידה והאם מצויה בשמירת הריון – תצרף אישור אודות התקופה הזכאות מטעם הביטוח הלאומי בלבד.
6. אם שיצאה לחופשת לידה וטרם חלפו 12 חודשים מיום יציאתה לחופשת לידה, תחשב כאם עובדת לעניין סדרי הקדימות. אחרת האם אינה עומדת בתנאי הסף ולא תוכל לקבל דירוג.

---

<sup>11</sup> לגבי מי שאינו ההורה של הילד ומחזיק בילד על פי צו בית משפט – יצורף אישור בית המשפט על מינויו כאפוטרופוס של הילד

## עיסוק אחר – מקרים מיוחדים עם דרישות מיוחדות

**חובה לצרף תעודת זהות אם (או מחזיק הילד<sup>12</sup>) + ספח פתוח בו מופיעים פרטי בן הזוג ופרטי הילדים.**

### **1. עצמאית מנהלת משפחתון מוכר:**

אישור מהמפעיל (רשות/זכיין) ע"ג טופס ייעודי בפורמט המשרד, שיינתן ע"י רכז/ת המשפחתונים

### **2. מי שנמצא/ת בעת הבקשה בשנת שבתון:**

- אישור יציאה לשנת שבתון (עפ"י נספח 6 לנוהל זה).
- 3 תלושי שכר לחודשים אפריל, מאי ויוני **2019**.
- תלוש שכר בגין שנת שבתון.
- במידה ובשנת השבתון גם עובד/ת - יש להביא את האישורים הנדרשים גם בגין עבודה זו.

### **3. עוסק/ת בעבודת מחקר במסגרת מלגה:**

- הצהרת הורה לומד על פי נספח 3 לנוהל זה (ככל שלומד/ת).
- אישור לימודים רשמי מטעם מוסד הלימודים (לרבות חתימה וחותמת) לתואר שני ומעלה של שנת הלימודים הנוכחית (**ככל שישנו**).
- תכנית לימודים מאושרת על ידי מוסד הלימודים (לרבות חתימה וחותמת), הכוללת מספר שעות הלימוד השבועיות וסוג התואר הנלמד (**ככל שישנה**).
- אישור על עבודת מחקר הכולל גובה מלגה ומספר שעות מחקר לרבות חתימה וחותמת.
- ככל שעובדים בנוסף לעיסוק במחקר – יש לצרף את המסמכים בהתאם לסוג העבודה: שכיר/ה / עצמאית / משק בית וכד'.

### **4. מובטל/ת: אישור מביטוח לאומי הכולל תאריך תחילת הזכאות, מכסת ימי הזכאות וגובה דמי אבטלה.**

<sup>12</sup> לגבי מי שאינו ההורה של הילד ומחזיק בילד על פי צו בית משפט – יצורף אישור בית המשפט על מינויו כאפוטרופוס של הילד

### המסמכים שצריך לצרף אב שהוא חייל בשירות סדיר:

1. תלוש שכר בגין שירות סדיר לאחד מהחודשים נובמבר 2019 / דצמבר 2019 / ינואר 2020.
2. אם האב עובד בנוסף לשירות הצבאי – יש לצרף את המסמכים הנדרשים בגין העבודה.

### המסמכים שצריך לצרף אב נכה המקבל קצבה מגורם ממשלתי ואינו עובד/לומד:

אישור על נכות אב, הכולל גובה קצבת הנכות ואחוזי הנכות תקף לשנת 2020. אב, אשר מקבלת קצבת נכות מגורם ממשלתי ועובד או לומד – לא נדרש להמציא אישור על הנכות, אלא מסמכים בגין עבודה או לימודים.

### המסמכים שצריך לצרף אב הלומד בישיבה גבוהה או בכולל:

1. אישור לימודים בישיבה גבוהה או בכולל (עפ"י נספח מס' 10 לנוהל זה).
2. הצהרת הורה לומד (עפ"י נספח מס' 3 לנוהל זה).
3. ככל שהאב עובד בנוסף, יש לצרף את כל המסמכים הנדרשים בגין העבודה.

### המסמכים שצריך לצרף אב פנסיונר:

1. אישור על ההכנסות מפנסיה
2. ככל שהאב עובד בנוסף, יש לצרף את כל המסמכים הנדרשים בגין העבודה.

### המסמכים שצריך לצרף אב המקבל הבטחת הכנסה:

1. אישור קבלת הבטחת הכנסה וגובהה מהמוסד לביטוח לאומי תקף לשנת 2020.

## מצב אישי אב ואם

### נשוי/נשואה בתהליכי גירושין

1. אישור פתיחת תיק בהליכי גירושין.
2. תצהיר הורים יחידים (עפ"י נספח 4 לנוהל זה), חתום ע"י ההורה בפני מורשה חתימה.
3. אישור דמי מזונות / פסק דין על גובה דמי מזונות.
4. לגבי הגבר - אישור מבית משפט על כך שהילדים בחזקתו.

### עגונה

1. אישור מבית הדין, כי האם הוכרה כעגונה וחלפו שנתיים מיום ההכרה.
2. תצהיר הורים יחידים (עפ"י נספח 4 לנוהל זה), חתום ע"י ההורה בפני מורשה חתימה.

### גרושה, אלמנה, לא נשואה מנהלת משק בית לבד

1. תצהיר הורים יחידים (עפ"י נספח 4 לנוהל זה), חתום ע"י ההורה בפני מורשה חתימה.

### גרוש

1. תצהיר הורים יחידים (עפ"י נספח 4 לנוהל זה), חתום ע"י ההורה בפני מורשה חתימה.
2. אישור דמי מזונות / פסק דין על גובה דמי מזונות (ככל שהאב משלם מזונות).
3. אישור מבית משפט על כך שהילדים בחזקתו.
4. ספח ת.ז. בו מופיעים הילדים שעבורם הוא משלם מזונות.

### נשוי פעם נוספת, משלם מזונות

1. אישור דמי מזונות / פסק דין על גובה דמי מזונות.
2. ספח ת.ז. בו מופיעים הילדים שעבורם הוא משלם מזונות.

**תצהירים,**

**הצהרות**

**וטפסים**



### אישור מעסיק – שכירים

**הורה יקר, לתשומת ליבך: אישור זה נועד להשלים את הנתונים אשר חסרים בתלוש השכר על מנת לאפשר מתן דרגת זכאות המבוססת על נתוני העסקתך המלאים. לפיכך, חובה למלא את כל השדות בטופס על מנת לא לגרום לעיכוב בטיפול**

אני הח"מ

מספר ת.ז. / ח.פ. מעסיק / תיק ניכויים

שם המעסיק / בעל העסק

מאשר/ת ומצהיר/ה בזה כדלקמן:

מר/גב'

מס' ת.ז. של העובד/ת בן 9 ספרות

שם ושם משפחה של העובד/ת

(יש לציין תאריך מלא – יום, חודש ושנה)

תאריך תחילת עבודה / / שנה / חודש / יום

שכרו של העובד/ת ברוטו ב-3 חודשים היה כדלקמן:

**חובה למלא את כל השדות בטבלה, ככל שלא קיים נתון למילוי בשדה – יש לציין " — "**

שעות אחרות בתשלום חובה לפרט בהערות המעסיק בתחתית האישור סוג השעות בתשלום (השתלמות, הריון, קורס וכדומה) לא יתקבל אישור ללא פירוט	שעות משרת אם (הנקה) בתשלום בלבד	שעות חג בתשלום	שעות מחלה בתשלום	שעות חופשה בתשלום	שעות עבודה חודשיות בפועל (במידה וקיימות שעות עבודה בפועל בתלושי השכר - יש לוודא התאמה)	שכר ברוטו (כפי שמופיע בתלוש)	ימי עבודה בפועל בחודש	חודש ושנה

**הערות המעסיק - ניתן לכתוב הערות בהקשר לתלושי השכר בלבד**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

הריני לאשר כי כל הפרטים והעובדות במסמך זה הינם נכונים ומדויקים.

חותמת

חתימה

תאריך



**הצהרת הורה עצמאי**

**לתשומת לב: חובה למלא את כל השדות בטופס. אי מילוי הטופס יגרום לעיכוב בטיפול**

אני, הח"מ,

שם ושם משפחה \_\_\_\_\_ מספר ת.ז. בן 9 ספרות \_\_\_\_\_

מזהיר/ה בזאת כדלקמן:

**1. עסק (אנא סמן/י X בסעיף הרלוונטי עבורך בלבד):**

שם העסק \_\_\_\_\_ כתובת העסק מלאה, לרבות יישוב \_\_\_\_\_

הנני בעלת/עסק (לרבות נותן שירותים/פריילנסר שפתח עסק במס הכנסה/מע"מ)

הנני שותפה בעסק

הנני מסייעת/לבן זוגי/בת זוגתי שהוא/היא בעלת/עסק או שותפה בעסק ("בן זוג עוזר" כהגדרתו בסעיף 39 לפקודת מס הכנסה)

הנני נותן/ת שירותים (פריילנסר). הנני עובד/ת עם \_\_\_\_\_ לקוחות. לא פתחתי עסק במס הכנסה/מע"מ

**2. שעות וימי עבודה:**

אני עובד/ת \_\_\_\_\_ ימים בחודש, סה"כ \_\_\_\_\_ שעות שבועיות / שעות חודשיות

נא ציין מספר שעות והקף בעיגול

הצהרה זו ניתנה במסגרת בקשתי לתמיכת משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים עבור ילדי השוהה במעון/משפחתון/צהרון. ידוע לי כי אהיה חייבת לדווח למשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים על כל שינוי שיחול בנתונים שלעיל. במקרה של אי מסירת דיווח על שינויים – אהיה חייבת להשיב באופן מיידי את כל סכום התמיכה, מן המועד בו לדעת המשרד חל השינוי במצבי, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית.

אני מזהיר/ה, כי הנתונים שמסרתי הינם נכונים ומדויקים. ידוע לי כי עליי לומר את האמת כולה ואת האמת בלבד וכי אם לא אעשה כן אהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק.



**הצהרת הורה לומד**

**לתשומת לב: חובה למלא את כל השדות בטופס. אי מילוי הטופס יגרום לעיכוב בטיפול**

אני, הח"מ,

מס' ת.ז. בן 9 ספרות

שם פרטי ומשפחה

מזהיר/ה בזאת כדלקמן:

<input type="checkbox"/>	אני לומד/ת _____ ימים בשבוע, מספר שעות הלימוד השבועיות הינו _____
<input type="checkbox"/>	שם מוסד הלימודים: _____
<input type="checkbox"/>	לימודים באוניברסיטה פתוחה בלבד: אני לומד/ת _____ קורסים בסמסטר לפחות, המזכים בנקודות זכות לתואר
<input type="checkbox"/>	אני עובד/ת / לא עובד/ת במקביל ללימודים בהיקף של _____ שעות שבועיות. גובה הכנסה מעבודה עומד על _____ ש"ח ברוטו בחודש.
<input type="checkbox"/>	אני עוסק/ת במהלך הלימודים במחקר במסגרת מלגה בהיקף של _____ שעות שבועיות.
<input type="checkbox"/>	אני מקבל/ת/ אני לא מקבל/ת מלגת קיום חודשית / מלגת לימודים / מלגת מחקר/מלגה מותנית או מלגה אחרת: _____ . גובה המלגה עומד על סך: _____ ש"ח בחודש.

**להלן הפרטים אודות מסלול הלימודים שלי (סמן X בסעיף הרלוונטי):**

<input type="checkbox"/>	לימודי סיעוד (שאינם לתואר ראשון) <b>כהגדרתם במבחני התמיכה</b>	<input type="checkbox"/>	קורס להכשרה מקצועית <b>כהגדרתו במבחני התמיכה</b> . הקורס מתקיים בין התאריכים: _____ שם הקורס: _____
<input type="checkbox"/>	לימודים לתואר ראשון (לרבות דוקטור לרפואה) מוכר במוסד אקדמי מוכר (לרבות לימודי מכינה, השלמה והסבה לתואר זה)	<input type="checkbox"/>	לימודים לצורך תעודת הוראה, המוכרים על ידי משרד החינוך
<input type="checkbox"/>	לימודים לתואר שני (או מתקדם יותר) מוכר במוסד אקדמי מוכר (לרבות לימודי מכינה, השלמה והסבה לתואר זה)	<input type="checkbox"/>	לימודים תורניים (לימודים בישיבה גבוהה או בכולל)
<input type="checkbox"/>	לימודים לתואר הנדסאי או טכנאי (לרבות לימודי מכינה, השלמה והסבה לתארים אלו) במוסד המוכר על ידי המכון להכשרה בטכנולוגיה ובמדע או על ידי משרד החינוך	<input type="checkbox"/>	לימודים באולפן לעולים חדשים
<input type="checkbox"/>	לימודים לתואר ראשון מוכר באוניברסיטה הפתוחה בהיקף של קורס אחד או 3 קורסים בסמסטר לפחות, המזכים בנקודות זכות לתואר		

הצהרה זו ניתנה במסגרת בקשתי לתמיכת משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים עבור ילדי השוהה במעון/משפחתון/צהרון.

ידוע לי כי אהיה חייב/ת לדווח למשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים על כל שינוי בתוכנית הלימודים או על הפסקת הלימודים. במקרה של אי מסירת דיווח על שינויים – אהיה חייב/ת להשיב באופן מיידי את כל סכום התמיכה, מן המועד בו לדעת המשרד חל השינוי במצבי, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית.

אני מצהיר/ה, כי הנתונים שמסרתי הינם נכונים ומדויקים. ידוע לי כי עליי לומר את האמת כולה ואת האמת בלבד וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק.

תאריך

חתימת המצהיר





## תצהיר - הורים יחידים

### לתשומת לב: חובה למלא את כל השדות בטופס. אי מילוי הטופס יגרום לעיכוב בטיפול

אני, הח"מ,

שם פרטי ומשפחה \_\_\_\_\_ מס' ת.ז. בן 9 ספרות \_\_\_\_\_ כתובת, לרבות יישוב \_\_\_\_\_

#### מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

הנני תושב/ת ישראל ובהחזקתי ילדים שאותו/אותם רשמתי למעון/משפחתון/צהרון.

מתקיים בי אחד מאלה (סמני X בסעיף הרלוונטי):

1.  אינני נשוי/אה ואין אדם הידוע בציבור כבן זוגי/בת זוגתי.

2.  הנני נשוי/אה ומתקיים בי האמור באחת מפסקאות המשנה (א)-(ה), ובתנאי שאין אדם אחר הידוע בציבור כבן זוגי/בת זוגתי:

(א)  פתחתי לפני שנה ויותר בהליך על פי דין להשתחרר מקשר הנישואין מבן זוגי/בת זוגתי ואני חיה/בנפרד ממנו/ה. רצ"ב אישור הפתיחה בהליך האמור.

(ב)  אני חיה/בנפרד מבן זוגי/בת זוגתי ויש בידי פסק דין לגבי מזונות. רצ"ב פסק המזונות.

(ג)  אני עגונה, כמשמעותה בסעיף 1 לחוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995. רצ"ב אישור מבית הדין

(ד)  אני חיה/בנפרד מבן זוגי, שהיתי במקלט לנשים מוכות 90 ימים לפחות, מתוך תקופה של שנים עשר חודשים שתחילתה ביום הראשון לשהותי במקלט כאמור, פתחתי בהליך על פי דין להשתחרר מקשר הנישואין ופעלתי במסגרת הליך זה במשך שישה חודשים לפחות; אישה תהא פטורה מפתחת הליך כאמור אם המחלקה לשירותים חברתיים אישרה כי יש בכך כדי לסכן את חייה או את חיי ילדה;

(ה)  אני עולה חדש שנמצאת/בארץ למעלה משנה ופחות משנתיים ובן-זוגי לא עלה לארץ ואף אינו שוהה בה, ואין לי בן זוג אחר;

תצהיר זה ניתן במסגרת בקשתי לתמיכת משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים עבור ילדי השוהה במעון/משפחתון/צהרון. ידוע לי כי אהיה חייבת/לדווח למשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים על כל שינוי שיחול בנתונים שלעיל. במקרה של אי מסירת דיווח על שינויים – אהיה חייבת/להשיב באופן מיידי את כל סכום התמיכה, מן המועד בו לדעת המשרד חל השינוי במצבי, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית. אני מצהיר/ה, כי הנתונים שמסרתי הינם נכונים ומדויקים. ידוע לי כי עליי לומר את האמת כולה ואת האמת בלבד וכי אם לא אעשה כן אהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק.

חתימת המצהיר

תאריך

## אישור

אני הח"מ, עו"ד / מורשה חתימה\* העונה לשם \_\_\_\_\_ מכתובת \_\_\_\_\_ מאשר בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה/בפני \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה באמצעות ת.ז. שמספרה \_\_\_\_\_

ולאחר שהזהרתי אותו/אותה כי עליו/עליה לומר את האמת כולה ואת האמת בלבד וכי יהיה/תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתם/ה עליה בפניי.

תאריך

מספר רישיון עו"ד

חתימת וחותמת

\* יודגש, כי ההכרה בהורה יחיד (בן זוג או אם) הינה בכפוף למילוי תצהיר זה בפני אחד מהמנויים בסעיף 15 לפקודת הראיות [נוסח חדש], תשל"א-1971: שופט, דיין בבית דין רבני, ראש רשות מקומית, עורך-דין וכן אדם אחר שהסמיכו לכך שר המשפטים (לרבות מזכיר ראשי בבית המשפט). כמו כן, בהתאם לסעיף 102 לחוק בתי המשפט [נוסח משולב], תשמ"ד-1984- יכול להינתן התצהיר בפני רשם של בית המשפט



**אישור מעסיק – חזרה מחופשת לידה**

**לתשומת לב: חובה למלא את כל השדות בטופס. אי מילוי הטופס יגרום לעיכוב בטיפול**

אני הח"מ

מספר ת.ז. / ח.פ. מעסיק / תיק  
 ניכויים

שם המעסיק / בעל העסק

הריני לאשר כדלקמן:

**1. עיסוק:**

מר/גב'

מס' ת.ז. של העובד/ת בן 9 ספרות

שם ושם משפחה של  
 העובד/ת

**2. חזרה לעבודה:**

הנ"ל חזרה/ה או תחזור לעבודה לאחר חופשת לידה.

(יש לציין תאריך מלא – יום, חודש ושנה)

/ /

תאריך חזרה לעבודה **בפועל**

(יש לציין תאריך מלא – יום, חודש ושנה)

/ /

תאריך חזרה לעבודה **הצפוי**

יום חודש שנה

הריני לאשר כי כל הפרטים והעובדות במסמך זה הינם נכונים ומדוייקים.

חותמת

חתימה

תאריך



## אישור אודות שנת שבתון\*

לתשומת לב: חובה למלא את כל השדות בטופס. אי מילוי הטופס יגרום לעיכוב בטיפול

הריני לאשר כדלקמן:

### 1. עיסוק:

מר/גב'

שם ושם משפחה של העובד/ת \_\_\_\_\_  
 מס' ת.ז. של העובד/ת בן 9 \_\_\_\_\_  
 מספרות \_\_\_\_\_  
 תפקיד העובד/ת \_\_\_\_\_

### 2. שנת שבתון:

העובד/ת נמצא/ת בחופשה ללא תשלום למטרת השתלמות מטעם הקרן (שנת שבתון)

מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_ לשנה"ל \_\_\_\_\_  
 [ יש לציין תאריך מלא – יום, חודש ושנה ]

### 3. היקף שנת שבתון:

לעובד/ת אושרה שנת שבתון מלאה / חלקית (הקף בעיגול).

במקרה של שנת שבתון חלקית – מספר השעות שאושר לשבתון הינו \_\_\_\_\_ שעות.

הריני לאשר כי כל הפרטים והעובדות במסמך זה הינם נכונים ומדויקים.

תאריך \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_ חותמת \_\_\_\_\_

\* עובדי הוראה, המועסקים ע"י משרד החינוך - ימציאו אישור מטעם משרד החינוך ולא נדרשים למלא טופס זה. הטופס מיועד לעובדי הוראה, שאינם מועסקים ע"י משרד החינוך וייחתם בידי הנהלת רשת החינוך בה מועסק עובד הוראה.

### נספח<sup>3</sup> מספר 7.1 לנוהל ועדות קבלה - לבעלי עסקים עצמאיים

#### נוסח דוח בלתי מבוקר על הכנסותיו של העוסק המורשה<sup>4</sup> למילוי על ידי הלקוח

יוגש בפורמט המצ"ב כשהוא חתום על ידי הבעלים של העסק או על ידי מי שחתום על הדיווח השנתי האחרון למס הכנסה וימוען למשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים.

שנת הלימודים תש"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_<sup>5</sup>

מדינת ישראל  
משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים  
אגף בכיר מעונות יום ומשפחתונים לגיל הרך



## בלתי מבוקר

לכבוד,

משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים

א.ג.נ;

הנדון:

(ע.מ.) \_\_\_\_\_ [כאן יובא שם העוסק המורשה]<sup>4</sup>  
\_\_\_\_\_ (להלן: "העסק"<sup>4</sup>) - דוח על רווח לפני מס בלתי מבוקר מהעסק  
לתקופה<sup>6</sup> שהתחילה ביום \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ והסתיימה ביום \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
[כאן יובא מספר החודשים הרלוונטיים והיום האחרון בו הם מסתיימים אליהם מתייחסים הנתונים להלן] (להלן: "התקופה") לצורך הגשת בקשה לתמיכה בתשלום שכ"ל עבור מסגרות לגיל הרך המוכרות  
ע"י המשרד (מעונות יום, משפחתונים וצהרונים)

לצורך הגשת בקשה לתמיכה בתשלום שכ"ל עבור מסגרות לגיל הרך בפיקוח משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, הריני להצהיר כי למיטב ידיעתי ואמונתי כדלהלן:

1. פרטי העסק:

בעל עסק / שותף / בן זוג עוזר <sup>7</sup>	מס' ת.ז. בן 9 ספרות	שם ושם משפחה
מעמד בעסק (הקף בעיגול)		
כתובת העסק	שם העסק	תאריך תחילת המעמד בן זוג עוזר בעסק
	מס ערך מוסף: _____ / _____ / _____	תאריך פתיחת העסק: מס הכנסה: _____ / _____ / _____

2. מצ"ב חישוב בלתי מבוקר של רווח לפני מס (כולל תיאומים למס הכנסה וללא ניכוי בגין תשלומי ביטוח לאומי והפרשות סוציאליות) בהתאם לנתוני הנהלת חשבונות הבלתי מבוקרים של העסק<sup>6</sup> לתקופה, (להלן: "הדוח הבלתי מבוקר"):

א. מחזור מכירות העסק<sup>6</sup> (לא כולל מס ערך מוסף) בתקופה הסתכם לסך \_\_\_\_\_ ש"ח.

ב. הרווח לפני מס (ללא נתונים בדבר הוצאות סוציאליות עבור בעל העסק<sup>6</sup> ותשלומי ביטוח לאומי) בעסק<sup>6</sup> בתקופה הסתכם לסך \_\_\_\_\_ ש"ח.

שם בעל העסק \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> נוסח זה נקבע בחודש מאי 2016 על ידי ועדה מטעם לשכת רואי חשבון בישראל ונציגי משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים.

<sup>4</sup> אם מדובר בישות שאינה מאוגדת "כעוסק מורשה", יש להשתמש במונח המשפטי המתאר את הישות.

<sup>5</sup> כאן תמולא שנת הלימודים הרלוונטית נשוא הבקשה.

<sup>6</sup> תמולא התקופה הרלוונטית, כאשר תחילתה לא יהיה טרם פתיחת העסק.

<sup>7</sup> ימולא רק כאשר קיים בעסק "בן זוג עוזר" כהגדרתו בסעיף 39 לפקודת מס הכנסה.

## נספח<sup>8</sup> מספר 7.2 לנוהל ועדות קבלה - לבעלי עסקים עצמאיים

### נוסח דוח בלתי מבוקר של רואה החשבון על הכנסותיו של העוסק המורשה<sup>9</sup>

יוגש בפורמט המצ"ב כשהוא חתום על ידי רואה החשבון וימוען ללקוח לאחר שהבעלים של העסק אשר חתום על מסמכי ההתאגדות או על הדיווח השנתי האחרון למס הכנסה חתם על הדוח הבלתי מבוקר בנספח מספר 7.1 לעיל

שנת הלימודים תש"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_<sup>10</sup>

מדינת ישראל  
משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים  
אגף בכיר מעונות יום ומשפחתונים לגיל הרך



לכבוד<sup>11</sup>,

א.ג.נ.;

**הנדון:** \_\_\_\_\_ [כאן יובא שם העוסק המורשה]<sup>9</sup> (ע.מ.)  
\_\_\_\_\_<sup>9</sup> (להלן: "העסק") - דוח על רווח לפני מס בלתי מבוקר מהעסק  
לתקופה<sup>12</sup> שהתחילה ביום \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ והסתיימה ביום  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ [כאן יובא מספר החודשים הרלוונטיים והיום האחרון בו הם מסתיימים אליהם  
מתייחסים הנתונים להלן] (להלן: "התקופה") לצורך הגשת בקשה לתמיכה בתשלום שכ"ל עבור  
מסגרות לגיל הרך המוכרות ע"י המשרד (מעונות יום, משפחתונים וצהרונים)

לבקשתך וכרואי החשבון המייצגים שלך, מצ"ב דוח על רווח לפני מס בלתי מבוקר ובלתי סקור מיום \_\_\_\_\_ על הכנסותיך מהעסק<sup>10</sup> שנחתם על ידך ביום \_\_\_\_\_, והמצ"ב בחומתנו לשם זיהוי בלבד, הכולל חישוב בלתי מבוקר של רווח לפני מס (כולל תיאומים למס הכנסה וללא ניכוי בגין תשלומי ביטוח לאומי והפרשות סוציאליות) בהתאם לנתוני הנהלת חשבונות הבלתי מבוקרים של העסק<sup>9</sup> לתקופה, המסומן בחותמתנו לשם זיהוי בלבד (להלן: "הדוח הבלתי מבוקר").

דוח בלתי מבוקר זה נועד לצרכי הגשת מכתבנו זה על ידך לאגף בכיר מעונות יום ומשפחתונים לגיל הרך במשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים לצורך הגשת בקשה לקבלת תמיכה ממנו עבור מסגרות מוכרות לגיל הרך, ולצרכים אלה בלבד.

הדוח הבלתי מבוקר נערך [יתווסף במקרים בהם רואה החשבון מסייע ללקוח בעריכת הדוח: בסיוענו] ונחתם על ידך בהתאם לנתוני הנהלת חשבונות בלתי מבוקרים של העסק<sup>9</sup> לתקופה שהופקו ממערכת הנהלת החשבונות שלו. הדוח הבלתי מבוקר והנתונים בו הינם באחריות בעליו של העסק<sup>9</sup> ולא בוקרו או נסקרו על ידנו ולפיכך אין אנחנו מחוויים עליהם חוות דעת של ביקורת.

מדוח זה עולה כי הרווח לפני מס (כולל תיאומים למס הכנסה וללא ניכוי בגין תשלומי ביטוח לאומי והפרשות סוציאליות)

בעסק<sup>9</sup> בתקופה הסתכם לסך \_\_\_\_\_ ש"ח.

בכבוד רב,

תאריך: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת רואי חשבון

שם העיר: \_\_\_\_\_

<sup>8</sup> נוסח זה נקבע בחודש מאי 2016 על ידי ועדה מטעם לשכת רואי חשבון בישראל ונציגי משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים.

<sup>9</sup> אם מדובר בישות שאינה מאוגדת "כעוסק מורשה", יש להשתמש במונח המשפטי המתאר את הישות.

<sup>10</sup> כאן תמולא שנת הלימודים הרלוונטית נשוא הבקשה.

<sup>11</sup> ימוען אל הלקוח.

<sup>12</sup> תמולא התקופה הרלוונטית, כאשר תחילתה לא יהיה טרם פתיחת העסק.

נספח<sup>13</sup> מספר 7.3 לנוהל ועדות קבלה - לשכירים בעלי שליטה

נוסח דוח מיוחד של רואה החשבון במתכונת של "אישור" על הכנסותיו של שכיר בעל שליטה

יוגש בפורמט המצ"ב שהוא חתום על ידי רואה החשבון וממוען ללקוח, השכיר בעל השליטה

שנת הלימודים תש"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_<sup>14</sup>

מדינת ישראל  
משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים  
אגף בכיר מעונות יום ומשפחתונים לגיל הרך



לכבוד<sup>15</sup>,

א.ג.נ.;

הנדון: \_\_\_\_\_  
(להלן: "החברה"<sup>16</sup>) - דוח מיוחד של רואה חשבון על הכנסות ממשכורת ודיבידנד של \_\_\_\_\_ (ע.מ.<sup>16</sup> \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (בעל ת.ז.<sup>17</sup> \_\_\_\_\_)<sup>18</sup>

לתקופה<sup>19</sup> שהתחילה ביום \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ והסתיימה ביום \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ [כאן יובא מספר החודשים הרלוונטיים והיום האחרון בו הם מסתיימים אליהם מתייחסים הנתונים להלן] (להלן: "התקופה") ועל מועד פתיחת החברה<sup>16</sup> לצורך הגשת בקשה לתמיכה בתשלום שכ"ל עבור מסגרות לגיל הרך המוכרות ע"י המשרד (מעונות יום, משפחתונים וצהרונים)

לבקשתך וכרואי החשבון המבקרים של החברה<sup>16</sup> שבנדון, בה אתה משמש כשכיר בעל שליטה ושלך, ולצרכי הגשת מכתבנו זה על ידך לאגף בכיר מעונות יום ומשפחתונים לגיל הרך במשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים לצורך הגשת בקשה לקבלת תמיכה ממנו עבור מסגרות לגיל הרך, ולצרכים אלה בלבד, הרינו לאשר בהתאם לנתוני הנהלת חשבונות בלתי מבוקרים של החברה<sup>16</sup> לתקופה ולדיווחי החברה למס הכנסה ניכויים של החברה<sup>16</sup> לתקופה, כדלקמן:

1. הכנסותיך ממשכורת הסתכמו ל- \_\_\_\_\_ ש"ח בתקופה.

2. [אם רלוונטי] - משיכות דיבידנד הסתכמו ל- \_\_\_\_\_ ש"ח בתקופה.

תאריך: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ בכבוד רב,

שם העיר: \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת רואי חשבון

<sup>13</sup> נוסח זה נקבע בחודש מאי 2016 על ידי ועדה מטעם לשכת רואי חשבון בישראל ונציגי משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים.

<sup>14</sup> כאן תמולא שנת הלימודים הרלוונטית נשוא הבקשה.

<sup>15</sup> ימוען אל הלקוח

<sup>16</sup> אם מדובר בישות שאינה מאוגדת "כחברה בערבון מוגבל", יש להשתמש במונח המשפטי המתאר את הישות.

<sup>17</sup> כאן יובא שמו של בעל השליטה.

<sup>18</sup> כאן יובא מספר תעודת הזהות של בעל השליטה.

<sup>19</sup> תמולא התקופה הרלוונטית, כאשר תחילתה לא יהיה טרם פתיחת החברה.



**אישור מעסיק**

**שאינו מנהל רישום שעות עבודה לגבי המועסק אצלו עפ"י סעיף 30 (א) לחוק**

**שעות עבודה ומנוחה**

**לתשומת לב: חובה למלא את כל השדות בטופס. אי מילוי הטופס יגרום לעיכוב בטיפול**

אני הח"מ

מספר ת.ז. / ח.פ. מעסיק / תיק ניכויים

שם המעסיק / בעל העסק

מאשר/ת ומצהיר/ה בזה כי

מר/גב'

מס' ת.ז. של העובד/ת בן 9 ספרות

שם ושם משפחה של העובד/ת

(יש לציין תאריך מלא – יום, חודש ושנה)

/ /  
 שנה / חודש / יום

תאריך תחילת עבודה

מועסק/ת אצלי, ואיני מנהל רישום שעות עבודה לגביו. הריני לאשר כי כל הפרטים והעובדות לעיל זה הינם נכונים ומדויקים.

חותמת

חתימה

תאריך

**הצהרת העובד**

הריני להצהיר, כי שעות עבודתי היו כדלקמן:

שעות עבודה בחודש	ימי עבודה בחודש	חודש ושנה

הריני לאשר כי כל הפרטים והעובדות בהצהרתי הינם נכונים ומדויקים.

ת.ז. העובד/ת

שם ושם משפחה של העובד/ת

חתימה

תאריך



## הצהרת עובד/ת על סיום העסקה\*

לתשומת לב: חובה למלא את כל השדות בטופס. אי מילוי הטופס יגרום לעיכוב בטיפול

אני, הח'מ,

שם ושם משפחה \_\_\_\_\_ מס' ת.ז. בן 9 ספרות \_\_\_\_\_ כתובת \_\_\_\_\_

מזהיר/ה בזאת כדלקמן:

סיימתי לעבוד אצל מעסיק

אנא ציין את שם המעסיק באופן  
 מדויק ותואם לתלושי השכר

תאריך סיום העסקה \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (יש לציין תאריך מלא – יום, חודש ושנה) \_\_\_\_\_  
 שנה חודש יום

הצהרה זו ניתנה במסגרת בקשתי לתמיכת משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים עבור ילדי השוהה במעון/משפחתון/צהרון.

ידוע לי כי אהיה חייב/ת לדווח למשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים על כל שינוי שיחול בנתונים שלעיל. במקרה של אי מסירת דיווח על שינויים – אהיה חייב/ת להשיב באופן מיידי את כל סכום התמיכה, מן המועד בו לדעת המשרד חל השינוי במצבי, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית.

אני מזהיר/ה, כי הנתונים שמסרתי הינם נכונים ומדויקים. ידוע לי כי עליי לומר את האמת כולה ואת האמת בלבד וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק.

תאריך \_\_\_\_\_ חתימת המצהיר \_\_\_\_\_

\* עובדים, שברשותם אישור על סיום העסקה מטעם המעסיק או מכתב פיטורין - ימציאו אותם למוקד ולא נדרשים למלא הצהרה זו. הצהרה זו מיועדת לעובדים שאין ברשותם מסמך המעיד על סיום העסקה מטעם המעסיק.





## אישור לימודים בישיבה גבוהה/כולל

לתשומת לב: חובה למלא את כל השדות בטופס. אי מילוי הטופס יגרום לעיכוב בטיפול

אני הח"מ, מאשר ומצהיר בזה כדלקמן:

התלמיד

מס' ת.ז. התלמיד בן 9 ספרות

שם ושם משפחה

לומד בישיבה גבוהה/כולל

שעות לימוד  
שבועיות

נא לציין  
מספר

שם מוסד הלימודים

כתובת מלאה של מוסד הלימודים

טלפון מוסד הלימודים

[ נא ציין  
תאריך מדויק ]

/ /  
שנה חודש יום

תאריך תחילת הלימודים (יש למלא בעת  
מעבר מוסד לימודים במהלך שנת הלימודים  
בלבד)

חותמת

חתימה

תאריך



**אישור הקיבוץ/המושב השיתופי בדבר מעמד, עבודה והכנסות**  
**לתשומת לב: חובה למלא את כל השדות בטופס. אי מילוי הטופס יגרום לעיכוב בטיפול**

אני, הח'מ,

שם מנהל/ת קהילה / מזכיר/ה	מספר אגודת הקיבוץ / המושב	שם הקיבוץ / המושב
<b>מאשר/ת, כי למיטב ידיעתי הפרטים והנתונים, הנכללים בהצהרתו/ה של:</b>		
שם ושם משפחה	מס' ת.ז. בן 9 ספרות	
שמעמדו/ה בקיבוץ/מושב הינו	חבר/ה	לא חבר/ה
הינם נכונים ומדויקים	(נא הקף בעיגול)	
תאריך	חתימה	חותמת האגדה השיתופית

**הצהרת חבר/ת קיבוץ/מושב שיתופי**

אני, חבר/ה קיבוץ/מושב שיתופי, שפרטיו/ה מופיעים לעיל (נא סמן/י),

עובד/ת \_\_\_\_\_ ימים בחודש, סה"כ \_\_\_\_\_ שעות / שבועיות  
 לומד/ת – יש לצרף אישורי לימודים ומסמכים נלווים בהתאם למסלול הלימודים כמפורט במבחני התמיכה.

הצהרה זו ניתנה במסגרת בקשתי לתמיכת משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים עבור ילדי השוהה במעון/משפחתון/צהרון.

ידוע לי כי אהיה חייב/ת לדווח למשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים על כל שינוי שיחול בנתונים שלעיל. במקרה של אי מסירת דיווח על שינויים – אהיה חייב/ת להשיב באופן מיידי את כל סכום התמיכה, מן המועד בו לדעת המשרד חל השינוי במצבי, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית. אני מצהיר/ה, כי הנתונים שמסרתי הינם נכונים ומדויקים. ידוע לי כי עליי לומר את האמת כולה ואת האמת בלבד וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק.

תאריך	חתימת המצהיר
<b><u>הכנסת חבר קיבוץ/מושב שיתופי</u></b>	

הריני לאשר, כי ההכנסה החודשית של החבר/ה עפ"י שומת מס לשנת 2018 (לקביעת דרגה זמנית בלבד) / לשנת 2019 (לקביעת דרגה קבועה) / לשנת 2020 (לצורך עדכון דרגה)

עומדת על סך \_\_\_\_\_ ₪ ברוטו לשנת 2018 לשנת 2019 לשנת 2020  
 (נא הקף בעיגול את השנה הרלוונטית)

תאריך	חתימת וחותמת רואה חשבון המבקר
-------	-------------------------------



## אישור הכנסות מיועץ מס

יועץ מס נכבד: עבור עסק חדש (שנפתח החל מיום 1/09/2019) – הטופס הינו אישור על פירוט הכנסות ברוטו מיום פתיחת העסק ועד לחודש בו הוגשה הבקשה.  
עבור עסק ותיק (שנפתח לפני יום 31/08/2019) – הטופס הינו אישור על פירוט ההכנסות ברוטו לשנת המס 2019 למי שאין בידו שומת מס לשנה (לצורך קבלת זכאות זמנית עד סוף דצמבר 2020)

אני, הח"מ,

יועץ מס	שם ושם משפחה
כתובת	טלפון מאשר/ת בזאת כדלקמן:

### 1. פרטי העוסק והעסק:

אישור זה ניתן עבור בעלת/עסק או שותפה/בעסק או בן זוג עוזר בעסק\*, שפרטיו ופרטי העסק כדלקמן:

שם ושם משפחה	מס' ת.ז. בן 9 ספרות	בעל עסק / שותף / בן זוג עוזר* מעמד בעסק (הקף בעיגול)
תאריך תחילת המעמד בן זוג עוזר בעסק*	שם העסק	כתובת העסק

תאריך פתיחת העסק במס הכנסה/מע"מ

### 2. הכנסה מעסק:

הכנסה חייבת במס מעסק לתקופה

מחודש (ראה הסבר לעיל)	שנה	ועד חודש (ראה הסבר לעיל)	שנה
עמדה על סך	סעיף 2 לפקודת מס הכנסה	שקלים חדשים (הכנסה חייבת לפי סעיף 2 לפקודת מס הכנסה)	כולל

תאריך	חתימת וחותמת יועץ מס / פירמה
-------	------------------------------

\* בן זוג עוזר – כהגדרתו בסעיף 39 לפקודת מס הכנסה.