

הוראות שכר

למלווה שלום וברכה!

ברצוננו להודות לך על מאמציך ולידע אותך בנהלים לקבלת הגמול שישולם לך עבור עבודתך חשובה זו.

על מנת להעביר אלייך ישירות את המשכורת עלייך למלא את הטפסים להלן ולהחזיר אלינו:

1. **טופס 101- כרטיס עובד.**
2. **טופס פרטים האישיים** – נא לצרף צ'ק מבוטל.
3. **טופס 116- תיאום מס.**
נא לשלוח או לגשת למס הכנסה על מנת לקבל את התיאום מס ולצרף את המקור למכללה לכל המסמכים ברשימה. (מצורף דף הסבר על הכנת תיאום מס)
4. **תיאום ביטוח לאומי**- רק לאלה שמשתכרים פחות מ- 5,300 ₪ ברוטו ממקום העבודה העיקרי (מצ"ב).
5. **דו"ח פגישות עם המורה החדשה, מפורט לפי תאריכי ומפגש ונושא.** – שימי לב, חלה גם על המלווה אחריות להעביר דו"ח מפגשים, לא רק על המורה החדשה!

ערכת הטפסים נמצאים בקישורים באתר המכללה:

<http://efrata.emuna-efrata.ac.il> - תחת הלשונית 'טפסים לתשלום המורה המלווה'.

נא למלא את הטפסים הנ"ל ולהחזיר אלינו בדוא"ל: knissalehoraa@macam.ac.il

בברכה,

מחלקת גזברות

הוראות שכר

מלווים - תשלום משכורת בהעברה ישירה לבנק

נא לצרף צ'ק מבוטל שישימש אסמכתא לפרטי החשבון בבנק.

פרטים אישיים:

שם משפחה ופרטי _____ ת.ז. _____

כתובת _____

דוא"ל _____

טלפון נייד _____

טלפון נוסף _____

שם המורה/ הגננת החדשה- _____

ת.ז. של שם המורה/ הגננת החדשה- _____

פרטי בנק:

שם הבנק: _____ מספר סניף: _____ מספר חשבון: _____

בברכה,

מחלקת גזברות

לשימוש משרדי בלבד:

יש / אין תיאום מס סכום לתשלום _____ מס' עובד _____

שולם במשכורת לחודש: _____

הוראות שכר

טופס תיעוד ליווי לשנה"ל תשע"_____

שנה ראשונה באופק חדש

שם המורה החדשה _____ ת"ז _____

שם המורה המלווה _____ ת"ז _____

<u>תאריך</u>	<u>תוכן המפגש</u>	<u>הערות, מסקנות, תובנות</u>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

חתימת המורה החדשה: _____ חתימת המלווה: _____

בסוף 20 מפגשים, נא להעביר את הטופס לרכזת הקורס.

הוראות שכר

**טופס אישור מינוי מורה מלווה למורה בשנת העבודה הראשונה/שנייה
(לאחר שנת ההתמחות-סטאז')**

הריני לאשר בזאת כי גב/מר _____ ת"ז _____

מונה למורה מלווה בשנת הלימודים _____.

כתובת _____ עיר _____

טלפון בבית _____ נייד _____

דוא"ל _____

תפקיד בביה"ס _____ דרגה _____ ותק _____

שם ביה"ס/הגן _____ בוגר הכשרת חונכים במוסד _____

שם המורה/הגננת המתחילה _____ ת"ז _____

תואר ותעודת הוראה ב _____ מסלול והתמחות _____

דוא"ל _____

עובד בביה"ס/בגן _____ טלפון ביה"ס _____

כתובת ביה"ס/הגן _____ ישוב _____ מחוז _____

בכיתות _____ במקצועות/תפקיד _____ מס' שעות _____

סמל מוסד _____ מפקח/ת _____

מנהל/ת בית הספר/הגן _____

חתימה וחותמת בית הספר _____

חתימת המורה המתחילה/ה _____

תאריך _____

הוראות שכר

מלווה יקר/ה שלום וברכה,

ברצוננו ליידע אותך שתקבלי תשלום משכורת חד שנתי עבור המורה החדשה שליווית השנה.

על פי חוק מס הכנסה, אנו מנכים % 45 מס.

אם ברצונך להגיש תיאום מס, נא להזמין אותנו עכשיו ממס הכנסה.

נא למלא את הטופס המצ"ב.

1. בכותרת, רשמי את שנת המס .
 2. בסעיף ד' בטופס רשמי "אמונה-אפרתה", מספר תיק ניכויים 943-264655.
 3. הגמול לשנת ליווי הוא 1000 ₪ ברוטו.
 4. בהצהרה - נא לחתום את חתימתך.
 5. צרפי לטופס צילום תלוש משכורת שלך, (מכל מקומות העבודה).
 6. גשי או שלחי את הטופס ל "מס הכנסה".
- עם קבלת אישור תיאום מס, אנא, העבירי אלינו את המקור. מומלץ לשמור לעצמך צילום.

בברכה,

מחלקת גזברות

יש לצרף תלושי משכורת/קיצבה מכל המשלמים וכן מסמכים המתייחסים לבקשות להקלה ממש כמפורט מעבר לדף סמן/י ✓ בריבוע המתאים

בקשה להקלה ולתיאום בחישוב ניכוי המס

על ידי פקיד השומה (1)

שנת המס



לתשומת לבך: ניתן לערוך תיאום מס באמצעות האינטרנט, באתר רשות המסים שכתובתו: www.mof.gov.il/taxes

א. פרטים אישיים

מספר זהות (9 ספרות)	שם משפחה	שם פרטי	תאריך לידה
כתובת פרטית	מספר טלפון	מספר	מספר תשלום
מין	מצב משפחתי	רחוב/שכונה	קידומת
<input type="checkbox"/> זכר <input type="checkbox"/> נקבה	<input type="checkbox"/> רווק/ה <input type="checkbox"/> נשוי/אה <input type="checkbox"/> גרוש/ה <input type="checkbox"/> אלמן/ה	מיקוד	תאריך עליה
		תושב ישראל	<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן

ב. פרטים על בן/בת הזוג והכנסתו/ה

מספר זהות (9 ספרות)	שם משפחה	שם פרטי	בן/בת הזוג(2)
<input type="checkbox"/> אין לו/לה כל הכנסה <input type="checkbox"/> יש לו/לה הכנסה מ: <input type="checkbox"/> עבודה <input type="checkbox"/> עסק <input type="checkbox"/> קיצבה <input type="checkbox"/> מקור אחר פרטי:			

ג. פרטים על ילדי שבשנת המס טרם מלאו להם 19 שנה. סמן/י ✓ בטור המתאים ליד שם הילד הנמצא בחזקתך

שם	מספר זהות	תאריך לידה	✓	שם	מספר זהות	תאריך לידה	✓
		שנה חודש				שנה חודש	

ד. אני מבקש/ת: לערוך לי תיאום מס בגין הכנסותי ובגין הפרשותי לקרן השתלמות ולתגמולים לערוך לי תיאום מס בגין הכנסותי מריבית, מצ"ב נספח 116ב(7)

להלן פירוט כל הכנסותי(3) בשנת המס

מס הכנסה מס שנוכה עד ליום זה	הכנסה ברוטו (5)		תקופת הכנסה בשנת המס	דרוג(4) המעביד	פרטי המעביד / המשלם		סוג ההכנסה (3) (משכורת/קיצבה/מקור אחר)
	שנתית משוערת(6)	חודשית(6)			מספר תיק ניכויים	שם	
				1 עיקרי	9		
				2	9		
				3	9		
				4	9		
				5	9		
				6	9		

דבריו

(1) בהסכמת העובד והמעביד ניתן לערוך תיאום מס על ידי המעביד ללא צורך בפניה לפקיד השומה - יש למלא טופס 130/101.

(2) בן הזוג הרשום הוא הבעל אלא אם כן קבע פקיד השומה אחרת וצורף אישור על כך.

(3) יש לפרט את כל סוגי ההכנסה כגון: משכורת (מלאה, חלקית, נוספת, יומית) קיצבה, הכנסות שחלה עליהן תקנה 6 א לתקנות מע"מ (כגון שכר מרצים), ריבית, דמי אבטלה, דמי לידה וכל הכנסה אחרת.

אם יש לך הכנסות מעסק, עליך לפנות לפקיד השומה, לחולייה בה מתנהל התיק. במקרה של הכנסה מקיצבה יש לצרף אישור המשלם, המאשר שלא הונח חלק מהקיצבה ולא שולם מענק. אם היה היוון - אישור על שיעור הקיצבה שהוון. אם שולם מענק פרישה - אישור המעביד על הסכום, ועל שנות העבודה בעדן שולם המענק, וכן על שנות העבודה שזיכו את העובד בקבלת הקיצבה החודשית. בהכנסה יש לכלול גם החזר דמי נסיעה, החזקת רכב, טלפון, שווי מזון, שווי דיור וכל תוספת אחרת בכסף או בשווה כסף וכן קיצבות מביטוח לאומי החייבות במס (דמי אבטלה, דמי לידה, דמי שמירת הריון, דמי פגיעה, תגמולי מילואים) וכל הכנסה אחרת מכל סוג שהוא.

(4) יש לדרג את המעבידים/משלמים לפי סדר. כראשון יירשם המעביד העיקרי. מעביד עיקרי הוא המעביד המשלם את המשכורת העיקרית. בהעדר משכורת קבועה ייחשב כמעביד עיקרי משלם הקיצבה הקבועה.

(5) בהכנסה ברוטו יש לכלול גם סכומים העתידיים להשתלם במשך השנה כגון: דמי הבראה, ספרות מקצועית, ביגוד, מענקים, משכורת יג וכיו.

(6) יש למלא אחד הטורים לפי העניין ובהתאם למסמכים/אישורים הקיימים.

(7) אם מבוקש תיאום מס בגין הכנסות מריבית - יש למלא נספח לטופס 116 (טופס 116 ב).

ה. אני מבקש/ת הקלה ממס בשל הסיבות הבאות:

<input type="checkbox"/>	אני עולה חדש/ה מתאריך _____ . היתה לי הכנסה בישראל בשנת המס הנוכחית בסך _____ ₪ . 044 מצורף אישור.
<input type="checkbox"/>	אני נכה 100% /עיוור. מי שברשותו אישור משרד הבטחון, משרד האוצר או תעודת עיוור שהוצאה אחרי 1.1.94 - יפנה למעבידו על גבי טופס 130/101.
<input type="checkbox"/>	תרמתי למוסדות ציבור מאושרים. סכום התרומה _____ ₪ . מצורפות קבלות מקוריות. 037
<input type="checkbox"/>	תרמתי להנצחת חייל או קרוב שנשפו במערכה או בפעולת איבה. הקרבה _____ סכום התרומה/ההוצאה _____ ₪ . 038 מצורפות קבלות מקוריות.
<input type="checkbox"/>	יש לי קרוב משפחה נטול יכולת. רצ"ב טופס 116 א והאישורים המתאימים. 023 132
<input type="checkbox"/>	בן/בת זוגי _____ (מספר זהות _____) בעל/ת הכנסה שנתית נמוכה. (רק אם אחד מבני הזוג הוא "יחיד מוטב" (8)) (פחות מסכום השווה ל- _____ נקודות זיכוי שנתיות כאשר לזוג יש ילדים; פחות מסכום השווה ל- _____ נקודות זיכוי שנתיות כאשר אין ילדים בהתאם לסעיף 38(ב) לפקודה). 021 מקור הכנסתו/תה _____ ההכנסה השנתית _____ ₪ . מצורפים אישורים.
<input type="checkbox"/>	אני חייל/ת משוחרר/ת / שרתתי בשירות לאומי. תאריך תחילת השירות _____ תאריך סיום השירות _____ 024 מצורף צילום תעודת שחרור/סיום שירות. 224
<input type="checkbox"/>	לא היתה לי הכנסה (9) בחלק משנת המס הנוכחית. הסיבה _____ מצורף מסמך לאימות (10). עבדתי מתאריך _____ עד תאריך _____ . הכנסתי בתקופה זו הסתכמה בסך _____ ₪ . מצורף אישור. דמי לידה ודמי אבטלה ודמי שמירת הריגון נחשבים כהכנסה.
<input type="checkbox"/>	אני משתתף/ת בכלכלתם של ילדי שאינם נמצאים בחזקתי המפורטים בחלק ג. 029 מצורפים מסמכים.
<input type="checkbox"/>	אני נשוי/אה בשנית ומשלם/ת מזונות לבן/בת זוגי לשעבר (לא עבור ילדים) 028 שם בן/בת זוגי לשעבר _____ (מספר זהות _____) . מצורפים מסמכים.
<input type="checkbox"/>	אני תושב/ת קבוע/ה בישוב מיוחד המזכה בהנחה מתאריך _____ . 093 שם הישוב _____ . מצורף אישור של הרשות ע"ג טופס 1312א.
<input type="checkbox"/>	בגין סיום לימודים לתואר אקדמי או סיום לימודי מקצוע. מצורפת הצהרה בטופס 119. 181
<input type="checkbox"/>	אחר _____

הצהרה

- ❖ אני מצהיר/ה בזאת שכל הפרטים שמסרתי בטופס זה, על כל חלקיו, הינם מלאים ונכונים ואין לי כל הכנסה נוספת על המפורט בו.
- ❖ ידוע לי ואני מסכים/ה כי פרטי תיאום המס יועברו על ידכם ישירות לכל אחד מהמעבידים/משלמים על פי הנתונים שהוצהרו על ידי בטופס זה.
- ❖ ידוע לי שהשמטה או מסירת פרטים לא נכונים הינה עבירה על פקודת מס הכנסה.
- ❖ אני מתחייב/ת להודיע לפקיד השומה על כל שינוי שיחול בפרטי האישיים תוך שבוע ימים מתאריך השינוי.

חתימת המבקש/ת

תאריך

(8) "יחיד מוטב" - יחיד שהוא או בן זוגו הגיע לגיל פרישה או שהוא או בן זוגו עיוור או נכה כמשמעותם בסעיף 9(5)א

(9) הכנסה מכל סוג שהוא. ראה הערה (3).

(10) יש להמציא הוכחה כגון: אישור ממשטרת הגבולות בגין שהייה בחו"ל, אישור מחלה וכיו"ב.

ח. אני מבקש/ת פטור או זיכוי ממס מהסיבות הבאות (סמך/י ✓ בריבוע המתאים)

1 אני תושב/ת ישראל.

2 אני נכה 100% / עיוור/ת לצמיתות. מצורף אישור משרד הביטחון/האוצר/פקיד השומה/תעודת עיוור שהוצאה לאחר 1.1.94.

3 אני תושב/ת קבוע/ה בישוב מיוחד / באיזור פיתוח מתאריך _____ .
שם הישוב _____ . מצורף אישור של הרשות ע"ג טופס 1312א.

4 אני עולה חדש/ה תושב/ת חוזר/ת מתאריך _____ .
לא היתה לי הכנסה בישראל מתחילת שנת המס הנוכחית עד תאריך _____ .
מי שהיתה לו הכנסה או שתקופת זכאותו (42 חודש) אינה רצופה בשל שירות חובה בצה"ל, לימודים על תיכונים או יציאה לחו"ל - יפנה לפקיד השומה.
לתושב/ת חוזר/ת - חובה לצרף אישור משרד הקליטה (תעודת "תושב חוזר" מעל 6 שנים).

5 בגין בן/בת זוגי המתגורר/ת עימי ואין לו/לה הכנסות בשנת המס.
(רק אם העובד/ת או בן/בת הזוג הגיע/ה לגיל פרישה או שהוא/היא נכה או עיוור/ת)

6 בגין משפחה חד הורית.

7 בגין ילדי שבחזקתי (נימולא רק ע"י אשה או ע"י גבר חד הורי) המפורטים בחלק ג.
 מס' ילדים שנולדו בשנת המס _____ מס' ילדים שימלאו להם 18 שנה בשנת המס _____ מס' ילדים אחרים _____

8 בגין ילדי שאינם בחזקתי המפורטים בחלק ג ואני משתתף/ת בכלכלתם.

9 בגין מזונות לבן/בת זוגי לשעבר (נימולא ע"י מי שנישא בשנית) (מצורף פסק דין).

10 מלאו לי 16 שנים וטרם מלאו לי 18 שנים.

11 אני חייל/ת משוחרר/ת / שרתתי בשירות לאומי. תאריך תחילת השירות _____ תאריך סיום השירות _____ .
מצורף צילום של תעודת שחרור/סיום שירות.

12 בגין סיום לימודים לתואר אקדמי או סיום לימודי מקצוע. מצורפת הצהרה בטופס 119.

ט. אני מבקש/ת תיאום מס מהסיבות הבאות (סמך/י ✓ בריבוע המתאים)

1 לא היתה לי הכנסה מתחילת שנת המס הנוכחית עד לתחילת עבודתי אצל מעביד זה.
הערות: 1. יש להמציא הוכחה כגון: אישור משטרת הגבולות בגין שהייה בחו"ל, אישור מחלה וכיו"ב. בהעדר הוכחה יש לפנות לפקיד השומה.
2. דמי לידה ודמי אבטלה הינם הכנסה חייבת.

2 יש לי הכנסות נוספות ממשכורת/קיצבה/מילגה (ממכון מחקר) כמפורט להלן:

המס שנוכה	הכנסה חודשית	סוג ההכנסה (משכורת/קיצבה/ מילגה/אחר)	ה מעביד / משלם הקיצבה / מקור אחר		
			שם	כתובת	מספר תיק ניכויים
					9
					9
					9

3 פקיד השומה אישר תיאום לפי אישור מצורף.

י. הצהרה

**אני מצהיר/ה כי הפרטים שמסרתי בטופס זה הינם מלאים ונכונים.
ידוע לי שהשמטה או מסירת פרטים לא נכונים הינה עבירה על פקודת מס הכנסה.
אני מתחייב/ת להודיע למעביד על כל שינוי שיחול בפרטי האישיים ובפרטים דלעיל תוך שבוע ימים מתאריך השינוי.**

_____ תאריך

_____ חתימת המבקש/ת

דברי הסבר למילוי טופס 0101

- (1) "עובד" לרבות מקבל קיצבה ולרבות חוקר במכון מחקר תורני. "מעביד" לרבות משלם קיצבה ולרבות מכון מחקר המשלם מילגה. "משכורת" לרבות קיצבה. "עבודה" לרבות קבלת קיצבה. "מילגה" לחוקר בתקופת לימודיו במכון מחקר או מכון מחקר תורני.
- (2) משכורת חודש - משכורת בעד עבודה של לא פחות מ - 18 יום בחודש ויותר מ - 5 שעות בכל יום.
- (3) משכורת נוספת - משכורת בעד עבודה של לא פחות מ - 18 יום בחודש ויותר מ - 5 שעות בכל יום, נוסף למשכורת חודש ו/או בנוסף לקיצבה החייבת במס ממקום אחר. העובד רשאי לבחור את מקום העבודה בו תחשב משכורתו כ"משכורת נוספת".
- (4) משכורת חלקית - משכורת בעד עבודה במשך 5 שעות או פחות בכל יום או משכורת בעד עבודה במשך יותר מ-5 שעות ביום אך לא יותר מ-8 שעות בשבוע. ממשכורת חלקית ינוכה מס בשיעור מירבי אלא אם כן זו הכנסה יחידה שאז ינוכה מס לפי לוח הניכויים.
- (5) שכר עבודה - משכורת בעד עבודה של יותר מ - 5 שעות ביום אך פחות מ - 18 יום בחודש. משכר עבודה ינוכה מס לפי לוח יומי אלא אם כן זו הכנסה יחידה שאז ינוכה מס לפי לוח הניכויים.
- (6) קיצבה - מקיצבה שהיא הכנסה יחידה ינוכה מס לפי לוח הניכויים. אם יש הכנסות נוספות - ינוכה מס בשיעור מירבי או על-פי תיאום מס מפקיד השומה.
- (7) אם העובד לא מילא משבצת זו - המעביד מנוע מלנכות מס לפי לוח הניכויים ויש לנכות מס מירבי לפי התקנות מכל תשלומי המעביד.
- (8) אם העובד מילא משבצת זו - המעביד מנוע מלנכות מס לפי לוח הניכויים ויש לנכות מס מירבי לפי התקנות.
- (9) אם העובד לא מילא משבצת זו - על המעביד לצרף למשכורת את סכומי ההפרשות לקרן השתלמות ולנכות מס לפי התקנות או לפעול לפי אישור תיאום מס מפקיד השומה.
- (10) אם העובד לא מילא משבצת זו - על המעביד לצרף למשכורת את סכומי ההפרשות לקיצבה/לאבדן כושר עבודה ולנכות מס לפי התקנות או לפעול לפי אישור תיאום מס מפקיד השומה.



טופס זה יש להגיש למעסיק המשני או למשלם הפנסיה.
בהתאם לתקנות הביטוח הלאומי, **משלם הפנסיה נחשב כמעסיק משני** לצורך תאום דמי ביטוח.
(זאת למרות שבמס ההכנסה מוגדר כמעסיק עיקרי)

לכבוד

המעסיק המשני או משלם הפנסיה _____
מספר תיק ניכויים _____
(לפי הרשום בתלוש המשכורת)

**הנדון: הצהרת עובד או מקבל פנסיה למעסיק משני או למשלם הפנסיה
על הכנסתו אצל המעסיק העיקרי הנמוכה מ- 60% מהשכר הממוצע**

1 פרטי העובד או מקבל הפנסיה

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות ס"ב

2 הצהרת העובד או מקבל הפנסיה

אני מצהיר/ה כי שכר הברוטו שלי אצל המעסיק העיקרי הוא _____ ש"ח
על-פי תלוש שכר אחרון לחודש _____.

תאריך _____
חתימת העובד/מקבל הפנסיה _____

על פי הצהרת העובד /מקבל הפנסיה בטופס זה, יחשב המעסיק המשני או משלם הפנסיה, את דמי הביטוח שינכה מהעובד או ממקבל הפנסיה בשיעור המופחת. לידעתך,

- ☞ על פי הצהרתך יינתן אישור על ידי המעסיק המשני עד לסוף שנת המס הנוכחית (עד סוף חודש דצמבר בשנה זו).
- ☞ יש להצהיר הצהרה זו בתחילת כל שנה או בתחילת עבודתך אצל המעסיק המשני או משלם הפנסיה.
- ☞ המוסד לביטוח לאומי, שומר לעצמו את הזכות לבדוק בעתיד את הצהרת העובד על הכנסתו אצל המעסיק העיקרי, על פי טופס 126 המדווח על ידי המעסיק או משלם הפנסיה.