

מדינת ישראל
הנהלת בתי המשפט

טופס בקשה לתשלום שעות נוספות בהתאם לפסק הדין בתיק ס"ק 16387-03-14

פרטים אישיים:

שם פרטי: _____

שם משפחה: _____

כתובת: _____

דואר אלקטרוני: _____

מספר פלאפון: _____

פרטי בנק עדכניים:

שם בנק: _____

מספר חשבון: _____

מספר ושם סניף: _____

יש לצרף אישור מהבנק המעיד על פרטי החשבון או צ'ק מבוטל.

הבהרות:

1. תאריכי העסקה בחוזה 564 והיקף השעות הנוספות יילקחו מתוך מאגר הנתונים של הנהלת בתי המשפט למעט שעות שבוצעו בין 9.3.2007 לבין 31.12.2007. בגין שעות שבוצעו בתקופה זו על העובד לצרף אסמכתאות להיקף השעות הנוספות שביצע (לדוגמא – דוח פיצול/נוכחות).
2. התשלום יבוצע בניכוי המס המרבי לשנת התשלום. לאחר קבלת התשלום, ניתן יהיה לבצע עצמאית את תאום המס מול רשויות המס (מובהר כי יתכן והתשלום יבוצע במספר שלבים).
3. הפרשות בגין השעות הנוספות יבוצעו לקרן הפנסיה/ביטוח המנהלים בהתאם לבקשת העובד אשר ימלא את הטופס הרצ"ב בצירוף אישור הצטרפות **במידה ולא יצורף אישור כנדרש יועברו הכספים לאחת מקרנות ברירת המחדל ("הלמן אלדובי" או "מיטב דש")**.
4. את הטפסים המלאים יש לשלוח למייל OzrimMish.ShaotN@court.gov.il

מדינת ישראל
הנהלת בתי המשפט