01 ינואר 2013
י״ט טבת תשע״ג

נוהל תמיכה להעסקת עובדים ישראלים חדשים בחקלאות לשנת 2013

משרד החקלאות ופיתוח הכפר (להלן - **המשרד/ משרד החקלאות ופיתוח הכפר**) מודיע על אפשרות לקבל, **בכפוף לאישור התקציב לשנת 2013**, **ובהתאם להוראת תכ״ם 6.2**, תמיכה להעסקת עובדים ישראלים בחקלאות, בהתאם לנוהל שלהלן.

יובהר כי, במועד פרסום נוהל זה תקציב המדינה לשנת 2013 טרם אושר, כי אישור התמיכה יהיה כפוף לקיומו של תקציב בתקנה התקציבית המתאימה וכי לא תתקבל כל החלטה סופית בדבר התמיכה המאושרת לכל אחד מהגופים מבקשי התמיכה עד לאחר אישור תקציב המדינה לשנת 2013.

א. רקע לתמיכה ומטרתה

מטרת התמיכה היא להגדיל את מספר העובדים הישראלים המועסקים בהעסקה ישירה בענפי החקלאות.

ביום 12.5.09 התקבלה החלטת ממשלה מס׳ 147. במסגרת החלטה זו, הוחלט לאמץ את מסמך העקרונות שנחתם בין התאחדות חקלאי ישראל, משרד האוצר ומשרד החקלאות ופיתוח הכפר, בנוגע לתכנית הרב שנתית בתחום עובדים זרים ועידוד העסקת עובדים ישראלים בחקלאות (להלן - **מסמך העקרונות**).

במסמך העקרונות נקבע, בין היתר, כי במטרה לעודד העסקת עובדים ישראלים בחקלאות, תוך הפחתת מספר העובדים הזרים, החל משנת 2010, יינתנו תמריצים כספיים, בסך כולל של 45 מיליון ₪, לקליטתם של 1,500 עובדים ישראלים חדשים לעבודה קבועה בחקלאות.

ב. הגדרות

״המשרד״ – משרד החקלאות ופיתוח הכפר.

״העסקה ישירה״ – העסקה כשכיר ע״י המעסיק, בשונה, למשל, מהעסקה באמצעות חברות כוח אדם או מתן שירותים בקבלנות.

הקריה המעסיקת, דרך המכבים ראשל״צ, ת.ד. 30 בית דגן 50200.
טל: 9485484 -03, פקס: 9885873 -03

"עובד ישראלי חדש" – עובד שלא הועסק, בחצי השנה שקדמה ליום תחילת עבודתו אצל המעסיק מבקש התמיכה, בהעסקה ישירה בחקלאות.

ג. <u>תקציב</u>

היקף התקציב שצפוי לעמוד לצורך מתן תמיכה להעסקת עובדים ישראלים חדשים בחקלאות לשנת 2013 הוא 9 מיליון ₪.

ד. <u>הועדה לאישור מתן תמיכות</u> (להלן - הועדה)

1. הרכב הועדה הוא:
   א. נציג הרשות לתכנון - יו"ר
   ב. נציג הלשכה המשפטית
   ג. נציג חשב המשרד
   ד. מנהל המחוז הרלוונטי או מי מטעמו
2. הועדה תדון בבקשות שיונחו על שולחנה ותחליט אם לאשרן או לדחותן בהתאם לכללים הקבועים בנוהל זה.
3. החלטות הועדה יינתנו בכתב, ישקפו את עיקרי הדיונים, ינומקו ויחתמו על-ידי כל חברי הועדה.

ויודגש, ככל שהמעסיק עומד בתנאי הסף, זכאותו בפועל תקבע על בסיס **כל הקודם זוכה**. במידת הצורך, הועדה תהא רשאית לערוך הגרלה בין המעסיקים שיעמדו בתנאי הסף.

ה. <u>תקופת הפעילות שעליה חל הנוהל</u>

הנוהל יחול על העסקת עובדים ישראלים חדשים בחקלאות שהחלה במהלך שנת 2013 ועד 3 שנים (30 חודשי זכאות לכל היותר) מיום תחילת העסקתו אצל המעסיק מבקש התמיכה.

יובהר, כי בקשות שיוגשו לפי נוהל זה ויימצאו זכאיות לקבלת תמיכה, תינתן בגינן תמיכה לפי תנאי נוהל זה בלבד.

עם זאת, הועדה רשאית לאשר מתן תמריץ בגין העסקת עובד ישראלי חדש החל ממועד שקדם ליום הפרסום, כל עוד מועד זה לא קדם ליום 1.1.13. במקרה זה, הזכאות תוכר ממועד ההעסקה בפועל. <u>ויודגש, לא יינתנו תמריצים בגין העסקה שהחלה קודם ליום 1.1.13</u>.

ו. <u>הגורמים הזכאים להגיש בקשה לקבלת תמיכה</u>

הקריה המעסיקת, דרך המכבים ראשל"צ, ת.ד. 30 בית דגן 50200.
טל: 9485484 -03, פקס: 9885873 -03

ייבחנו בקשות לקבלת תמיכה שיגישו אדם פרטי, שותפות, אגודה שיתופית, או חברה בע"מ, המעסיקים עובדים ישראלים חדשים בחקלאות, בכפוף לעמידה בתנאי הסף המפורטים בסעיף ז' לנוהל זה.

ז. <u>תנאי סף מצטברים לקבלת תמיכה</u>

1. תמיכה תינתן אך ורק למעסיק שקיבל היתר להעסקת עובדים זרים בחקלאות לשנת 2013 או למעסיק שהיה זכאי לקבלת היתר כאמור, אך בחר לא להגיש בקשה להעסקת עובדים זרים בחקלאות או לא לממש היתר שניתן לו.

2. תמיכה תינתן אך ורק למעסיק שיעסיק את העובד הישראלי החדש בעבודה המזכה בקבלת היתר להעסקת עובדים זרים בחקלאות במועד הגשת הבקשה, בהתאם לקובץ מקדמי ההקצאה שאושר על ידי הממונה כהגדרתו בחוק עובדים זרים, התשנ"א - 1991 (להלן - **קובץ המקדמים**), אשר מפורסם באתר רשות האוכלוסין וההגירה שכתובתו www.piba.gov.il

במידה שגידול כלשהו הוסר מקובץ המקדמים, תוכר הזכאות עד לתום השנה השלישית, ובלבד שהבקשה אושרה במועד בו הגידול זיכה בקבלת היתר.

3. תמיכה תינתן למעסיק שיעסיק את העובד הישראלי החדש למשך תקופה של 6 חודשים רצופים לפחות בשנה, מיום תחילת העסקתו, ובתנאי שהעובד יועסק ב- 80% לפחות חלקיות משרה בכל חודש (להלן בנוהל זה - תקופת העסקה מזכה).

במקרים חריגים בהם נקטעה תקופת ההעסקה המזכה בשל כך שבאחד החודשים (חודש אחד בלבד) המועסק לא עבד או שהועסק בפחות מ- 80% חלקיות משרה, בגין אחד הטעמים שיפורטו להלן, זכאותו לקבלת התמיכה תיבחן ע"י הוועדה, ובתנאי שבחודש העוקב לתקופת ההעסקה המזכה, המועסק הועסק ב- 80% חלקיות משרה לפחות.

רשימת הטעמים (מותנה בהצגת האישורים הרלוונטיים):

- חגים דתיים (הצהרת העובד)
- מילואים (אישור על ביצוע שמ"פ)
- נזק טבע (אישור הקרן לביטוח נזקי טבע בחקלאות בע"מ (הקנ"ט) על התרחשות הנזק)

4. תמיכה תינתן אך ורק בגין העסקת עובד ישראלי חדש בחקלאות, ובלבד שלא ניתנה תמיכה נוספת בגין העסקתו בשנת 2013.

5. תמיכה תינתן אך ורק למעסיק שיעסיק את העובד הישראלי החדש כשכיר בהעסקה ישירה.

6. במשק המשפחתי - לא תינתן תמיכה בגין העסקת בן משפחה. לעניין זה, "בן משפחה" - בן זוג, הורה, ילד, נכד, אח, דוד, בן דוד או בני זוגם של אלה. במשק השיתופי - לא תינתן תמיכה

הקריה המעסיקת, דרך המכבים ראשל"צ, ת.ד. 30 בית דגן 50200.
טל: 9485484 -03, פקס: 9885873 -03

בגין העסקת חבר קיבוץ או חבר מושב שיתופי בקיבוץ או במושב השיתופי בו הוא חבר, לפי העניין.

7. תמיכה תינתן לכל היותר בגין העסקת 7 עובדים ישראלים חדשים אצל אותו מעסיק או בגין מספר עובדים השווה ל- 25% ממספר העובדים הישראלים שהועסקו במשק בחקלאות בשנת 2012, (לפי ממוצע חודשי), ובלבד שמספר זה לא יעלה על 20 עובדים, לפי הגבוה מביניהם.

8. תמיכה תינתן אך ורק בתנאי שהמעסיק מבקש התמיכה מנהל ספרי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו- 1976.

ח. <u>בקשה לקבלת תמיכה</u>

1. המבקש לקבל תמיכה לפי נוהל זה, יגיש בקשה בכתב לעניין זה למחוז המשרד בו הגיש בקשה להעסקת עובדים זרים (ואם לא הגיש בקשה להעסקת עובדים זרים, למחוז בו היה עליו להגיש בקשה כאמור). את הבקשות ניתן להגיש החל ממועד תחילת ההעסקה במהלך שנת 2013 ועד ליום 31.12.2013, על גבי טופס מס' 1. את הטופס יש למלא בשלמותו, בכתב יד ברור וקריא (בעט בלבד).

2. לטופס הבקשה יצורפו המסמכים שלהלן:

   א. טופס פרטי מועסק - טופס מס' 2;

   ב. טופס בקשה להעברת כספים באמצעות מספר חשבון בנק - טופס מס' 3;

   ג. אישור רו"ח ביחס להצהרת המעסיק לעניין מספר העובדים הישראלים שהועסקו במשקו בחקלאות בשנת 2012 - טופס מס' 4;

   ד. אם מבקש התמיכה הוא תאגיד - יש לצרף לבקשה אישור עדכני מטעם רו"ח או עו"ד בדבר זהותם של מורשה/י החתימה של התאגיד, לרבות מס' ת.ז ותפקידו/ם בחברה;

   ה. אישור בר תוקף על ניהול ספרי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו- 1976;

   ו. אישור לצורך ניכוי מס במקור, לפי תקנות מס הכנסה (אישור בדבר ניכוי במקור), התשמ"א-1980;

   ז. פירוט של כל התמיכות שאושרו למבקש התמיכה, בקשות לתמיכה שהגיש ושטרם אושרו לו או בקשות שבכוונתו להגיש למשרד או למשרדי ממשלה אחרים, בכסף או בשווה כסף, בגין הפעילות שעבורה הוא מבקש את התמיכה לפי נוהל זה, לרבות סכום התמיכה ופרטי הגורם המממן.

   ח. טופס 1220 - המפרט את הגידולים בגינם זכאי החקלאי לקבל היתר להעסקת עובד זר – יוגש ע"י מעסיק שהיה זכאי לקבלת היתר להעסקת עובד זר בחקלאות לשנת 2013, <u>אך בחר לא להגיש בקשה להעסקת עובדים זרים בחקלאות או לא לממש היתר שניתן לו.</u>

הקריה המעסיקת, דרך המכבים ראשל"צ, ת.ד. 30 בית דגן 50200.
טל: 9485484 -03, פקס: 9885873 -03

המשרד רשאי לדרוש ממבקש התמיכה מידע ומסמכים נוספים, כפי שיראה לנכון, לצורך הדיון בבקשה לקבלת תמיכה.

3. ככל שהמבקש עומד בתנאי הסף המפורטים בסעיף ז' לנוהל, המחוז יפעל לקליטת הבקשה במערכת המחשב. אישור על קבלת הבקשה במחוז, תועבר לידי מבקש התמיכה.
4. הגשת הבקשה בצירוף המסמכים כאמור לעיל מהווה תנאי לקליטת הבקשה במחוז.

ט. <u>אופן חישוב התמיכה</u>

- גובה התמיכה שתינתן למעסיק בעד העסקת עובד ישראלי חדש, תעמוד על 1,000 ₪ לחודש, עד לסך כולל של לא יותר מ- 30,000 ₪ על פני 3 שנים (30 חודשי זכאות לכל היותר).

- בתום תקופת ההעסקה המזכה, המעסיק יהיה זכאי לקבלת תמיכה בגין כל חודש העסקה רציף נוסף בו המועסק יועסק בלפחות 80% חלקיות משרה, באותה שנה.

- במקרה בו המעסיק יעסיק את העובד לתקופה רציפה של למעלה משנה, תינתן תמיכה בגין כל חודש העסקה רציף נוסף בו המועסק יועסק בלפחות 80% חלקיות משרה בחודש, גם אם התקופה הנוספת (מעבר לשנה) קצרה מ- 6 חודשים (המשמעות של הוראה זו היא שבמידה והמעסיק העסיק את המועסק לתקופה רציפה של למעלה משנה, הוא יהיה זכאי לקבלת תמיכה, בגין כל חודש העסקה רציף נוסף, גם אם העובד יסיים את העבודה אצל המעסיק בשנת ההעסקה השנייה לפני תום תקופת ההעסקה המזכה באותה שנה).

דוגמאות:

(1) העסקה למשך תקופה של 6 חודשים רצופים, ב- 80% לפחות חלקיות משרה בכל חודש, תזכה את המעסיק בסך של 6,000 ₪: 1,000 ₪ * 6. באותה שנה, בכל חודש רציף נוסף בו המועסק יועסק ב- 80% לפחות חלקיות משרה, המעסיק יהיה זכאי לתמיכה בגין אותו חודש.

(2) העסקה למשך תקופה של 17 חודשים רצופים, בלפחות 80% חלקיות משרה בכל חודש, החל מחודש ינואר 2013, תזכה את המעסיק בסך של 17,000 ₪ (למרות שבשנת 2014 המועסק הועסק רק 5 חודשים).

(3) העסקה לתקופה של 12 חודשים וב- 80% חלקיות משרה בכל חודש, במשך 3 שנים רצופות, תזכה את המעסיק בתמיכה בסך 30,000 ₪ (30*1,000).

י. <u>הוצאת התחייבות כספית</u>

הקריה המעסיקת, דרך המכבים ראשל"צ, ת.ד. 30 בית דגן 50200.
טל: 9485484 -03, פקס: 9885873 -03

1. לאחר אישור התמיכה בוועדה, תצא התחייבות כספית של המשרד כלפי המעסיק, חתום בידי מורשי החתימה של המשרד.
2. התמיכה תעמוד לרשות המעסיק מאת המשרד בהתאם לכתב ההתחייבות למשך 3 שנים (לא יותר מ-30 חודשים).
3. כתב ההתחייבות יהיה בתוקף עד 12 חודש לאחר תום 3 שנות הזכאות. לאחר מועד זה, ואם המעסיק לא יפנה לקבלת התמיכה, זכאותו תבוטל.

יא. <u>תשלום התמיכה</u>

1. תמיכה שתאושר על ידי הועדה תועבר למעסיק על ידי המשרד בהתאם להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי ובכפוף לתנאים המופיעים בנוהל זה.
2. הזכאי לתמיכה ימסור למשרד חשבונית, הכוללת מע"מ כדין, לטובת המשרד.
3. התשלום יועבר במישרין לחשבון הבנק של הזכאי.
4. לא ניתן יהיה להמחות את כספי התמיכה לפי נוהל זה.
5. התשלום מותנה בהמצאת עותק של תלושי שכר לתקופה בגינה מבוקשת התמיכה.
6. התשלום בפועל יתבצע לאחר בדיקות שיבוצעו מול הביטוח הלאומי ובהתאם לכתב ההתחייבות שהועבר למעסיק.

יב. <u>מעקב ובקרה</u>

1. המשרד או מי מטעמו יהיה רשאי לערוך ביקורת, בכל עת, גם לאחר תשלום כספי התמיכה, בדבר אמיתות הנתונים שנמסרו לו ובדבר מילוי התנאים למתן התמיכה.
2. לשם ביצוע הביקורת רשאי המשרד או מי מטעמו לדרוש מהמעסיק כל מסמך נוסף על אלו המפורטים בנוהל וכן לבקר במשרדיו ובמתקניו ולעיין בספרי החשבונות שלו.

יג. <u>הקטנת תמיכה או ביטולה</u>

1. המשרד רשאי להקטין או לבטל את התמיכה אם לא קיים המעסיק את כל התנאים או ההתחייבויות בקשר למתן התמיכה, אם התברר כי המעסיק זכאי לקבל כספים או נכסים נוספים בגין הפעילות בגינה ניתנה התמיכה, אם התמיכה ניתנה על בסיס נתונים לא נכונים, אם הופחת ההיקף התקציבי עקב מדיניות כלכלית או אם יש למשרד חשש סביר כי המעסיק פועל שלא על פי דין.
2. החליט המשרד על הקטנת התמיכה או ביטולה, ישיב המעסיק למשרד את התמיכה ששולם לו ושהוחלט על ביטולה, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי.

הקריה המעסיקת, דרך המכבים ראשל"צ, ת.ד. 30 בית דגן 50200.
טל: 9485484 -03, פקס: 9885873 -03

3. המשרד רשאי יהיה לקזז חוב של המעסיק למשרד מסכום התמיכה שלה הוא זכאי לפי נוהל זה, וכן רשאי הוא לקזז את סכום התמיכה שקיבל לפי נוהל זה ושאותה הוא נדרש להשיב, מכל סכום אחר שאותו הוא זכאי לקבל מהמשרד.
4. במקרה בו יתגלה כי שולמה תמיכה על בסיס דיווח כוזב, המעסיק ישיב את מלוא התשלומים ששולמו לו, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי, ולא יהיה זכאי לקבל תמיכה כלשהי מהמשרד בכל נושא שלגביו יפרסם המשרד נוהל תמיכה במהלך השנתיים העוקבות.

לקבלת מידע נוסף ניתן לפנות אל:

מחוז צפון	**מועצה אזורית גליל עליון**	**טל' מס':**	**04-6816100**
מחוז עמקים	**ליד מועצה אזורית**	**טל' מס':**	**04-6489105/119**
מחוז המרכז	**חדרה, דוד שמעוני 35**	**טל' מס':**	**04-6303411**
מחוז שפלה	**קריה מעסיקת בית דגן**	**טל' מס':**	**03-9681444**
מחוז הנגב	**מרכז מעסיק אזורי גילת**	**טל' מס':**	**08-9920999**

הרשות לתכנון, אל הגב' אינה שמרלין, במייל innas@moag.gov.il או בטל' מס': 03-9485429

הקריה המעסיקת, דרך המכבים ראשל"צ, ת.ד. 30 בית דגן 50200.
טל: 9485484 -03, פקס: 9885873 -03

טופס מס׳ 1

בקשה לקבלת תמיכה בגין העסקת עובדים ישראלים חדשים לשנת 2013

שם פרטי/שם החברה	שם משפחה	מס׳ זהות/מס׳ ח״פ
כתובת מגורים	מס׳ טלפון קווי	מס׳ טלפון נייד

פרטי חשבון בנק: יש למלא בטופס מס׳ 3 (בעל החשבון חייב להיות מגיש הבקשה)

תצהיר

אני הח״מ*, _____, מבקש לקבל תמיכה בהתאם לנוהל שפורסם על ידי משרד החקלאות ופיתוח הכפר בדבר מתן תמיכה להעסקת עובדים ישראלים חדשים בחקלאות לשנת 2013, מיום - (להלן - **הנוהל**).

לשם כך, אני מאשר, מצהיר ומתחייב בזה כדלקמן:

1. אני מאשר כי קראתי והבנתי את כל האמור בנוהל.
2. אני מצהיר, כי אני עומד בתנאי הסף הקבועים לצורך קבלת התמיכה.
3. אני מצהיר, כי ניתן לי היתר להעסקת _____ **(יש לציין מס׳ עובדים שאושרו)** עובדים זרים בחקלאות לשנת 2013/ בחרתי לא להגיש בקשה להעסקת עובדים זרים בחקלאות/ בחרתי לא לממש היתר שניתן לי (מחק את המיותר)**.
4. אני מתחייב, כי המועסק בגינו תינתן לי תמיכה בהתאם להודעת המשרד, ככל שיינתן, יועסק אך ורק בעבודה בגידול המזכה בקבלת היתר להעסקת עובדים זרים בחקלאות***: _____
5. אני מתחייב, כי המועסק יועסק על ידי ישירות, כשכיר.
6. אני מתחייב להודיע למשרד החקלאות ופיתוח הכפר במידה ואפסיק להעסיק את העובד, בתוך שבועיים ממועד הפסקת ההעסקה.

*** במידה והמבקש הוא תאגיד, רשאי לחתום רק מי שהנו מורשה חתימה של התאגיד לעניין זה, בצרוף אישור לכך.**

**** מעסיק שלא ניתן לו היתר להעסקת עובדים זרים בחקלאות, יצרף מפרט גידולים או חוברת ׳מפקד מעסיק לצורך העסקת עובדים זרים בחקלאות לשנת 2013׳, לפי העניין, בצרוף אישור המחוז.**

***** פרט סוג גידול**

הקריה המעסיקת, דרך המכבים ראשל״צ, ת.ד. 30 בית דגן 50200.
טל: 9485484 -03, פקס: 9885873 -03

7. אני מאשר למשרד החקלאות ופיתוח הכפר או מי מטעמו לערוך ביקורת בכל עת, גם לאחר תשלום כספי התמיכה, בדבר אמיתות הנתונים שמסרתי ובדבר עמידתי בתנאי הסף לקבלת התמיכה.

8. אני מצהיר, כי (נא להקיף בעיגול ולפרט, לפי העניין):

א. לא קיבלתי תמיכה, לא אושרה לי תמיכה, אין בכוונתי להגיש ולא אגיש בקשה לתמיכה למשרדי ממשלה אחרים, בגין הפעילות עבורה אני מגיש את התמיכה לפי נוהל זה.

ב. קיבלתי תמיכה ו/או אושרה לי תמיכה ו/או בכוונתי להגיש בקשה לתמיכה למשרד או למשרדי ממשלה אחרים, בגין הפעילות עבורה אני מגיש את התמיכה לפי נוהל זה.

יש לפרט את סכום התמיכה ופרטי הגורם המממן:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ _____

תאריך חתימה

<u>אישור עו"ד</u>

הנני מאשר/ת בזה כי ביום _____ הופיע/ה בפני עורך דין _____
במשרדי ברחוב _____ טלפון _____ מר/גב' _____
שזיהה/זיהתה עצמו/עצמה על ידי ת"ז מס' _____ (המוכר/ת לי באופן אישי),
ולאחר שהזהרתיו/יה כי עליו/עליה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות ההצהרה וחתם/ה עליה בפני.

_____ _____

תאריך חתימה

הקריה המעסיקת, דרך המכבים ראשל"צ, ת.ד. 30 בית דגן 50200.
טל: 9485484 -03, פקס: 9885873 -03

טופס מס׳ 2

פרטי מועסק (ימולא על ידי המועסק)

פרטי המועסק:

(יש לצרף צילום ת״ז, וביחס לחייל משוחרר – תעודת שחרור)

שם ושם משפחה: _____

מס׳ ת.ז: _____

כתובת: _____

מס׳ טלפון: _____

מועד תחילת ההעסקה: _____

הצהרה

אני, הח״מ,_____, מאשר, מצהיר ומתחייב בזה כדלקמן:

אני מצהיר, כי לא הועסקתי בחצי השנה שקדמה ליום תחילת עבודתי אצל המעסיק מבקש התמיכה, בהעסקה ישירה בחקלאות.

1. **אני מאשר למשרד החקלאות לבדוק את האמור בסעיף 1 ישירות מול ביטוח הלאומי.**

_____ _____

תאריך חתימה

הקריה המעסיקת, דרך המכבים ראשל״צ, ת.ד. 30 בית דגן 50200.
טל: 9485484 -03, פקס: 9885873 -03

טופס מס' 3
בקשה להעברת כספים באמצעות מספר חשבון בנק של המעסיק

תאריך.....

פרטי המבקש:

....
שם המעסיק מס' עוסק מורשה/ תאגיד

כתובת:

....
רחוב ישוב מיקוד טלפון פקס

אני מבקש בזאת שהכספים המגיעים לי יועברו לחשבוני:

בבנק .....
סניף .....
כתובת .....
מס' סניף .....
מס' חשבון .....

אני מתחייב לדווח על כל שינוי של הפרטים.

אישור מורשי חתימה:

....
תאריך שם ושם משפחה מס' תעודת זהות חתימה

....
תאריך שם ושם משפחה מס' תעודת זהות חתימה

....
תאריך שם ושם משפחה מס' תעודת זהות חתימה

.....
חותמת התאגיד

אישור הבנק:

הרינו מאשרים כי עפ"י רישומינו, החתומים מעלה בעלי זכות חתימה בחשבון מס' ..... בסניפנו ורשאים ע"פ מסמכינו לחייב את החשבון הנ"ל בחתימתם.

חתימתם נכונה ומאושרת על ידינו.

תאריך ..... חתימה וחותמת .....

נא לצרף (עבור המעסיק בלבד):

1. אישור על ניהול ספרים.
2. אישור על ניכוי מס במקור.

הקריה המעסיקת, דרך המכבים ראשל"צ, ת.ד. 30 בית דגן 50200.
טל: 9485484 -03, פקס: 9885873 -03

תאריך _____

<u>טופס מס' 4</u>
<u>אישור רו"ח ביחס להצהרת המעסיק</u>
<u>לעניין מספר העובדים הישראלים שהועסקו במשקו בחקלאות בשנת 2012</u>

1) שם המעסיק (מותאם למגיש הבקשה): _____

2) סוג האישיות המשפטית של המעסיק: (יחיד, חברה, אגש"ח, אחר _____)

3) מס מזהה של האישיות המשפטית (ת.ז/ ח.פ./ אחר): _____

4) מספר העובדים הישראלים שהועסקו על ידי המעסיק בחקלאות, לפי ממוצע חודשי לשנת 2012 (בהתאם לנתונים שדווחו לרשויות המס): _____.

_____

_____

_____

_____

שם המעסיק – ושם המוסמך לחתום בשמו

(לדוגמא אגש"ח <u>ישראל</u> בע"מ-ישראל ישראלי מנכ"ל)

_____

חותמת רו"ח לצורך זיהוי

הקריה המעסיקת, דרך המכבים ראשל"צ, ת.ד. 30 בית דגן 50200.
טל: 9485484 -03, פקס: 9885873 -03

<u>אישור המחוז על הגשת בקשה לקבלת תמריץ בגין העסקת עובדים ישראלים חדשים בחקלאות לשנת 2013 בהתאם לדרישות הנוהל</u>

<u>(על המחוז לוודא עמידה בכל הדרישות לפני העברת הבקשה לועדה לאישור מתן תמריצים)</u>

<u>אישור ב- (V)</u>

1. טופס מס' 1 - מלא, לרבות חתימות כל הגורמים הרלוונטיים □
2. טופס מס' 2 – פרטי מועסק בצירוף: □
   * צילום ת"ז
   *ביחס לחייל משוחרר – תילום תעודת שחרור
3. טופס מס' 3 – טופס בקשה להעברת כספים באמצעות חשבון בנק **(2 עותקים)**
4. טופס מס' 4 – אישור רו"ח
5. אישור על ניהול ספרים **(2 עותקים)** □
6. אישור ניכוי מס במקור**(2 עותקים)** □

אישור המחוז

הבקשה הוגשה במלואה ביום _____

_____ _____

תאריך שם וחתימה

הקריה המעסיקת, דרך המכבים ראשל"צ, ת.ד. 30 בית דגן 50200.
טל: 9485484 -03, פקס: 9885873 -03