

יולי 2020

**הנדון: דגשים לתהליך ההגשה**  
**מענק לעידוד תעסוקה בעקבות משבר הקורונה – פעימה רביעית**

**כללי:**

ב-16 ביוני 2020 אושר "חוק מענק לעידוד תעסוקה (הוראת שעה - נגיף הקורונה החדש)", תש"ף-2020, הקובע את זכותו של מעסיק, המוסיף עובדים לעסקו בתקופה זו, לקבל מענק השתתפות בשכרם.

ב-15 ליולי 2020 נפתחה האופציה להגשת בקשות לקבלת מענק לעידוד התעסוקה באתר האינטרנט של לשכת שירות התעסוקה. לשכת התעסוקה פרסמה קובץ אקסל ייעודי לצורך מילוי והגשת הבקשה.

את הבקשות ניתן להגיש עד 60 יום מתום החודש לגביו מבוקש המענק, כלומר הגשה כל חודש בנפרד בהתאם לחודש העבודה שאותו עובד מזכה עבד. חשוב לוודא כי חשבון הבנק בתיק הניכויים שברשות המסים של המעסיק מעודכן.

**להלן דגשים לתהליך ההגשה:**

1. להגשת בקשה למענק באתר לשכת התעסוקה לחץ כאן. שימו לב שהן המעסיק והן העובד שלגביו נדרש המענק נדרשים למלא ולהצהיר נתונים באתר של לשכת התעסוקה.

2. בעת ההגשה הראשונה יש לבחור את החלופה בה מעוניינים לקבל את המענק:

**מסלול א'** ניתן עבור החודשים יוני-ספטמבר ומאפשר קבלת מענק בגין עובדים שנקלטו החל מחודש אפריל.

**מסלול ב'** ניתן עבור החודשים יולי-אוקטובר ומאפשר קבלת מענק בגין עובדים שנקלטו החל מחודש יולי.

לא ניתן להחליף את מסלול המענק הנבחר לאחר בחירתו.

4. בעת הגשת הבקשות לקבלת המענק המעסיקים יידרשו למלא את פרטי העובדים המזכים באמצעות טופס מקוון או באמצעות **טופס אקסל ייעודי של לשכת שירות התעסוקה** - לחץ על הקישור לקבלת האקסל.

#### 5. דגשים למילוי הקובץ האקסל - מתוך הנחיות לשכת שירות התעסוקה:

- יש לשמור על מבנה ועל חוקיות השדות בקובץ.
- עבור כלי" עובד מזכה "יש להזין את הנתונים הבאים:
  1. שם מלא (לפי מרשם האוכלוסין).
  2. מספר תעודת זהות (9 ספרות).
  3. האם העובד עבד בעסק לפני ה-1 במרץ 2020.
  4. מועד החזרה או הקליטה בעסק (בפורמט של/dd/mm/yyyy).
  5. בחירה בין שלוש אפשרויות:
    - א. האם העובד נרשם בלשכת התעסוקה כדורש עבודה עד ה-30 באפריל 2020.
    - ב. לעובד זכאות לגמלת הבטחת הכנסה או מענק הסתגלות עבור חודש מאי, או שתקופת הלידה וההורות של העובד/ת (כולה או חלקה) היתה בחודש מרץ או אפריל 2020 ובחודש פברואר 2020 העובד/ת עבד/ה בעסק.
    - ג. העובד פוטר או הוצא לחל"ת בחודשים מרץ או אפריל 2020 ולא נרשם בלשכת התעסוקה עד ה-30 באפריל 2020 (עבור עובדים אלו תידרשו לספק מסמך אישור פיטורין או אישור יציאה לחל"ת).
  6. מספר שעות העבודה החודשיות של העובד.
  7. מספר טלפון של העובד (10 ספרות ללא מקפים).
  8. כתובת המייל של העובד.
  9. תחום העיסוק.
- בנוסף, יש להזין את מספר העובדים בחודש הבסיס - מספר העובדים כולל את כל העובדים, כולל עובדים זרים ועובדים שלא הוצאו לחל"ת / פוטרו, ואינו כולל עובדים שפוטרו או היו בחל"ת, באותו החודש, כולו או חלקו, אלא אם שבו לעבודה באותו החודש.

- שימו לב, סדר העובדים בקובץ האקסל יכול להיות משמעותי: הזכאות שלכם למענק תבחן על בסיס הגידול הרלוונטי במצבת העובדים שלכם והסדר שבו תזינו את פרטי העובדים. לדוגמה, אם הגידול הרלוונטי (במסלול שבחרתם) הוא גידול של שמונה עובדים, רק שמונת העובדים הראשונים שתדווחו עליהם יילקחו בחשבון בבדיקת זכאותכם. ולכן מומלץ להתחיל את רשימת העובדים בכאלו שעומדים בתנאי הזכאות בוודאות (לדוגמה עמידה בתנאי של שכר מינימלי).

לדף הנחיות של לשכת שירות התעסוקה, [לחץ כאן](#).

חוזר זה הנו למידע בלבד. אין לעשות שימוש בתוכן חוזר זה מבלי לקבל יעוץ ספציפי.

**בברכה,**

**הרשקו פרקש ושות'**

**רואי חשבון**

**חוזר 32.20**