



1. **מטרה** – מטרת הוראה זו היא להבהיר את הפרטים השונים, החייבים להופיע בדיווח החודשי לעובד.

2. **דיווח חודשי לעובד כתנאי סף להזנת דו"ח תעסוקה** – דו"ח תעסוקה שאינו כולל ומלא יוביל בהכרח לתשלום שכר לא נכון לעובד. בכדי שדו"ח התעסוקה ישקף עבודתו של העובד עליו להיות דיווח חודשי אמין של שעות העבודה, השעות הנוספות, שעות כוננות, שעות מחלה, שעות חופשה וכדומה.

3. **אישור הדיווח החודשי על-ידי המפקד הממונה ומורשה החתימה על דוחות התעסוקה** – מעבר לחתימת העובד על הצהרה כי הפרטים בדיווח החודשי נכונים נדרש כי הדיווח יאושר על-ידי המפקד הממונה ועל-ידי מורשה החתימה על דוחות התעסוקה. המפקד הממונה ומורשה החתימה על דוחות התעסוקה חייבים לוודא כי הדיווח תואם את פקודות ו/או הוראות הצבא. בכל מקרה של חריגה מפקודות הצבא ו/או הוראות הצבא או חשד לחריגה מפקודות הצבא ו/או הוראות הצבא יש לפנות למוקד מרכז תע"ץ לצורך קבלת הנחיות פעולה.

4. **העתק לעובד** – כל עובד זכאי לקבל העתק מטופס הדיווח החודשי עליו הוא חותם. טופס הדיווח החודשי חייב להישמר בקלסר דיווחי התעסוקה ביחידה שבע שנים לפחות.

רמ"ד אחראי לעדכונים ושינויים: רמ"ד שכר ופנסיה

שם הוראה: דיווח חודשי לעובד - יחידות ללא מערכת DC	מספר: 24-15	כותב ההוראה: מדור שכר
עמוד 1 מתוך 1	תאריך עדכון אחרון: 13/07/2025	