

# תשלום באמצעות הפיקדון הצבאי

קישור להנחיות [באתר משרד הביטחון](#)

## הפרטים הנדרשים מאוניברסיטת בר-אילן לצורך התשלום באתר משרד הביטחון:

1. **סמל המוסד** של אוניברסיטת בר אילן הוא **1595025**
2. **מס' שובר ידני** – [במידע האישי אינ-בר](#) < מצב חשבון > רשימת תשלומים/שוברים < מס' השובר הראשון ברשימת השוברים (ראו בצילום ההמחשה)
3. **סריקת שובר הכוללת סכום** (מתקבלת כקובץ PDF) – לחץ על "הדפס שובר שכר לימוד"

\* לקבלת פרטי שובר על סכום אחר מסכום השובר המופיע באינ-בר, ניתן לפנות דרך טופס הפניה למחלקת שב"ל.

The screenshot shows the 'רשימת תשלומים/שוברים' (Payment/Receipts List) page. A table lists payment records with columns for 'תאריך הפקה' (Issue Date), 'שנה' (Year), 'סכום' (Amount), 'מספר שובר' (Receipt Number), 'שולם' (Paid), 'קוד מוטב' (Code), 'סמל פעולה' (Action Symbol), 'תאריך תשלום' (Payment Date), and 'תאריך אחרון לתשלום' (Last Payment Date). A red box highlights the receipt number '15011125'. A callout points to the 'רשימת השוברים' (Receipts List) header. Another callout points to the 'הדפס שובר שכר לימוד' (Print Student Receipt) button. The right sidebar shows navigation options like 'תשפ"ב - 2022', 'ראשי', 'לימודים', 'מערכת שעות - סטודנט', 'בחינות/ציונים', 'יעוץ וירטואלי', 'שירות בקליק', 'מצב חשבון', 'תשלום חוב באשראי', 'בסיס לחישוב שכל', 'מצב חשבון מתומצת', and 'רשימת תשלומים/שוברים'.

לתשומת ליבכם- אין לשלם שובר שסכומו עולה על היתרה הכוללת לתשלום ב'מצב חשבון מתומצת' באינ-בר.

## איך תממשו?

1. היכנסו לאזור האישי [באתר משרד הביטחון](#) ובדקו את יתרת הפיקדון שברשותכם שימו לב כי הסכום לתשלום המופיע על השובר אינו עולה על סך הפיקדון שברשותכם ניתן לרשום סכום נמוך מהסכום שמופיע על השובר
2. השובר שקיבלתם מאוניברסיטת בר-אילן כולל סמל מוסד
3. באזור האישי באתר משרד הביטחון לחצו < מימוש הפיקדון האישי ל-6 מטרות < **מימוש פיקדון למטרת לימודים < שובר ידני** (שובר מודפס)

< משיכה מפקדון

## משיכה מפקדון

במסך זה תינתן האפשרות לממש את יתרת כספי הפיקדון שעומדים לרשותך. אם ברצונך לצפות ביתרת הפיקדון העומד לרשותך, אנא לחץ כאן.  
יתרת פיקדון: 15538.00 ש"ח, נכון לתאריך: 20/07/2020.



שימו לב! נא להקפיד על העלאת מסמכים תקינים ונכונים – שליחת מסמכים שגוייה תאלץ אתכם להגיש את כל הבקשה מחדש!  
הבהרה חשובה לנושא לימודים:

במטרת לימודים נכללים לימודים לתואר באוניברסיטאות ומכללות, מכינות קדם אקדמיות ובתי ספר לבגרות, בתי ספר לפסיכומטרי, בתי ספר לשפות ומוסדות להכשרת מורים. לאופן מימוש פיקדון להכשרות מקצועיות יש לעיין בדף ההסבר כאן.

ברצוני לממש פיקדון עבור לימודים באמצעות:



#### 4. מלאו את כל השדות הנדרשים: קוד/סמל מוסד, סכום, מס' שובר

שימו לב! נא להקפיד על העלאת מסמכים תקינים ונכונים – שליחת מסמכים שגוייה תאלץ אתכם להגיש את כל הבקשה מחדש!

האגף היקין  
לחילום משוחררים  
משרד הביטחון

**מימוש פיקדון למטרת לימודים:**

שם מוסד הלימודים:

קוד/סמל מוסד:

אימות סכום מבוקש לתשלום:

ש"ח:

סכום מבוקש לתשלום:

ש"ח:

סכום במילים:

מספר סידורי של השובר:

**הריני מצהיר כי:**

1. כספי הפיקדון אותם הנני מבקש/ת לממש, ישמשו אותי אך ורק למטרה אותה ציינתי בבקשתי והיא אחת מהמטרות הנקובות בחוק לקליטת חיילים משוחררים, התשנ"ד-1994 (להלן "החוק") המאפשרת את מימוש כספי הפיקדון.
2. היה ויתברר כי כספי הפיקדון שולמו עבורי, כולם או מקצתם, לא שמשו בפועל למטרה אותה ציינתי בבקשתי זו ו/או שולמו עקב מעשי תרמית ו/או ויף כלשהו, אני הנני מתחייבת/ת בואת להשיב לקרן לקליטת חיילים משוחררים את מלוא סכום הפיקדון שמומש, בצירוף הפרשי הצמדה וריבית כחוק.
3. הנני מצהיר שהגשת הבקשה נעשתה על ידי בלבד ולא על ידי מישהו אחר מטעמי.
4. הנני מסכימה/ה כי הבנק יעביר את פרטי הבקשה דלעיל למשרד הביטחון, וכן יקבל ממשרד הביטחון פרטים הנוגעים לבקשה לרבות מועד ניום, מועד שחרור וסכום הפיקדון העומד לתשלום.
5. ידוע לי, והנני מסכימה/ה, כי משרד הביטחון יוכל לעיין, לבדוק ולקבל לדיו כל מסמך ו/או נתון בהקשר לבקשה זו, וזאת בין במישרין ובין בעקיפין.
6. כל הפרטים אשר מסרתי בבקשה זו הינם אמיתיים ומלאים, וידוע לי כי באם ימצא כי הפרטים שמסרתי אינם אמיתיים ומלאים ינקטו נגדי צעדים על פי הדיון.
7. ידוע לי שלאחר הגשת בקשתי למימוש הפיקדון למטרות השונות וביצועה, לא תהיה לי כל טענה או תלונה כלפי הקרן לקליטת חיילים משוחררים בנוגע להעברת הכספים למוסד הלימודים או לחשבון הבנק שלי.

לאישור נא סמן ✓

שים לב! לאחר לחיצה על כפתור "אישור" אין אפשרות לחזור למסך הקודם. אנא וודא כי כל הפרטים שהונת נכונים (בדגש על סמל מוסד, שם מוסד וסכום הבקשה לתשלום)

#### 5. צרפו את השובר לתשלום בעת הגשת הבקשה – לחצו על "העלאת שובר לתשלום"

#### 6. השלמתם את חלקכם בהגשת הבקשה

#### 7. אם השובר שצרפתם תקין תקבלו אישור במסרון והודעה באזור האישי באתר משרד הביטחון עד 5 ימי עבודה.