



י״ז חשוון תשס״ז
8 נובמבר 2006

אל
תפוצה :

חוזר מס הכנסה מס' 4/2006 - משפטית / שומה

הנדון : מערכת פרישה מעבודה IS97

מ ב א : א.

לאחר עבודה מקיפה וממושכת, הושלמה מערכת ממוכנת לחישוב המס על מענקים⁽¹⁾ וקיצבאות⁽¹⁾ המשולמים עקב פרישה מעבודה.

המערכת, בשילוב עם מערכת תיאומי המס - IMAS – מסוגלת לחשב את סכום המענק הפטור ממס על פי סעיף 9(א7) לפקודה, בהתחשב במענק פטור שכבר שולם בעבר בגין אותן שנות עבודה, ואת יתרת הפטור, למי שאינו מנצל את מלוא הפטור (לפי נוסחת המיצוי). המערכת תחשב את הפטור המגיע לקיצבה, על פי סעיף 9א לפקודה, למי שהגיע לגיל פרישה – על פי נוסחת השילוב, אם הפורש זכאי לפיצויים ולקיצבה בגין שנות עבודה חופפות. כן תחשב המערכת באופן ממוכן את המס המגיע בגין פריסת מענקים או קיצבאות מהוונות, בהתאם לסעיף 8(ג) לפקודה – הכל כאמור בשילוב עם מערכת IMAS ובהתחשב בהכנסות נוספות שיש לעובד הפורש.

המערכת משמשת גם כמאגר לשמירת בקשות לרצף קיצבה ורצף פיצויים (רצפים) מה שיאפשר, בעתיד, לעובד הפורש, למצות את מלוא זכויותיו שלא נוצלו.

התוצר של המערכת הוא סדרת פלטים הכוללת אישורים מתאימים : למעביד, לעובד הפורש, לכל אחת מהקופות המשלמות (לעניין ניכוי במקור ולעניין רצפים) – הכל כמפורט להלן.

המערכת אמורה להיות כלי עזר משמעותי לנותני האישורים, שלא עוד ייאלצו לערוך חישובים מסובכים ידנית, ובנוסף ייעזרו בנתונים זמינים שתספק המערכת.

גם הנישומים יפיקו תועלת, מטיפול אחיד בכל אחד מהמשרדים, ומסימולציה שתבוצע באמצעות המערכת ותאפשר להם לקבל את ההחלטה הטובה ביותר מבחינתם.

⁽¹⁾ פיצויים קרויים בלשון הפקודה "מענק". פנסיה בלשון הפקודה היא "קיצבה". בחוזר זה ייעשה שימוש הן בלשון הפקודה והן בלשון מדוברת ואין משמעות לחילופין בין המונחים הנרדפים.



המערכת תשמש לא רק בשלב הניכוי במקור אלא גם בשלב השומה.

בשלב זה נפתח חלק המערכת הכולל חישוב פטור למענק, כולל פריסה, חישוב יתרות לניצול, חישוב פטור לקיצבאות ולמענק על פי נוסחת השילוב ובקשות לרצפים. בשלבים הבאים – ייפתחו החלקים הנוספים והם :

- טיפול בחזרות מרצף קיצבה ו/או פיצויים.
- טיפול במענקים עקב מוות.
- טיפול בהיוון קיצבאות.
- טיפול במענקים בגין שנים עודפות.

לתשומת ליבכם: מרגע היפתח המערכת, חובה להשתמש בה, להזין לתוכה נתונים ולהנפיק באמצעותה בלבד את כל סוגי האישורים המצויים בה.

ב. טפסי הקלט :

לתפעול יעיל של המערכת, חשובה ביותר הזנת הנתונים, ועל כן הוכנה סדרת טפסים חדשה בהם ימולאו כל הנתונים הדרושים לחישוב ממוכן. חלק מהנתונים ידווחו, כבעבר, על ידי המעביד האחרון ממנו פורש העובד, וחלקם ידווח על ידי הפורש עצמו (או שאיריו – במקרה של הפסקת עבודה עקב מוות). הפורש יאלץ איפוא, לראשונה לספק נתונים בכתב, אם יבקש ליהנות מפטור או להודיע על רצפים ועל חזרה מהם.

1. טופס 161 – הודעת מעביד על פרישה מעבודה של עובד (רצ"ב טופס נספח א')

כאמור, לצרכי המערכת הוכן טופס 161 חדש וחובה להשתמש אך בו.
הטופס מצוי במשרדים וניתן להורידו גם מאתר האינטרנט של רשות המסים.

טופס זה ימולא ע"י המעביד, בעת פרישה, כאשר לעובד הפורש נצברו זכויות לפיצויים ו/או לתגמולים (של עמית שכיר) ו/או לקיצבה, בתקופת העבודה אצל המעביד. הטופס ימולא רק ע"י המעביד, בין אם הכספים משולמים על ידו במישרין ובין אם באמצעות קופות גמל. מובן שמותר למעביד להעזר בקופה או ביועץ מקצועי לצורך מילוי הטופס, אולם האחריות לנכונות הפרטים היא על המעביד. קופות המשלמות כספים עקב פרישה לא ימלאו טופס 161.

המעביד יפרט בטופס את המשכורת האחרונה לצרכי חישוב המענק, ואת כל הזכויות שצבר העובד בתקופת העבודה אצלו.

סוגי הזכויות ידווחו בצורת קודים (לפי טבלאות סיווג שפורטו בטופס) על מנת לאפשר קליטה במערכת הממוחשבת.
זכויות שצבר העובד בגין עבודה נוספת, בתקופת העבודה אצל המעביד, ידווחו על ידי העובד, והמעביד אינו אחראי לדווח עליהם.

המעביד רשאי לחשב בעצמו את סכום המענק הפטור ממס, ואת סכום הניכוי מחלק המענק החייב, רק אם העובד המציא לו עותק מטופס 161א (ראה פסקה (2) להלן) הממלא כראות, ועל פי הצהרת העובד, לא היו לו פרישות נוספות ממעבידים אחרים, בתקופת העבודה אצל המעביד. אם היו פרישות נוספות בתקופת העבודה, חובה להפנות את העובד לפקיד השומה.

בהעדר פרישות נוספות כאמור, המעביד רשאי לחשב בעצמו את סכום הפטור ואת סכום הניכוי במקור, גם אם המענק משולם ע"י גורם אחד נוסף (קופת גמל), והוא רשאי להורות לקופה מהו המס שעליה לנכות במקור. אם המענק משולם ע"י יותר מגורם אחד



- ככלל, חובה על המעביד להפנות את העובד הפורש (או שאיריו) לחישוב הפטור ע"י מי שמוסמך לערוך תיאום מס.

כחריג לכלל, אין חובה להפנות את העובד הפורש לעריכת תיאום מס מראש, בכל אחד מהמקרים הבאים (ובלבד שהצהיר, כאמור לעיל, שלא היו לו פרישות ממעבידים אחרים בתקופת העבודה):

- (1) על פי חישובי המעביד, סך המענקים שיקבל העובד מכל המקורות אינו עולה על תקרת הפטור על פי החוק. במקרה זה רשאי המעביד להורות לכל המשלמים – גם ליותר מאחד – לשלם את המענק בלא ניכוי מס במקור.
- (2) הפטור ניתן על ידי גורם משלם אחד נוסף מלבד המעביד, וכל יתר המשלמים מנכים מס בשיעור המירבי על פי הפקודה.
- (3) הפטור ניתן על ידי גורם משלם אחד נוסף מלבד המעביד, וכל יתר המשלמים הם קופות לקיצבה (כולל קרנות פנסיה) והעובד בחר ברצף קיצבה על מלוא הסכומים הצבורים לרשותו בקופות אלה.

לתשומת לב: חובה על המעביד לשלוח את הטופס אל פקיד השומה, גם כאשר שילם את המענק וחישב בעצמו את הפטור ואת סכום המס שיש לנכות, וגם כאשר הורה למשלם אחר לעשות כן.

2. טופס 161א – הודעת עובד עקב פרישה מעבודה (רצ"ב טופס נספח ב')

טופס זה ימלא בעת פרישה, ע"י עובד הזכאי לפיצויים ו/או קיצבה. **ללא מילוי הטופס לא יוכל הפורש ליהנות מפטור למענק או לקיצבה ובקשתו לרצף פיצויים או לרצף קיצבה לא תיענה.**

בנסיבות מסוימות יידרש נישום למלא טופס זה בגין פרישה בעבר. כמו למשל אם הוא מבקש ליהנות מפטור בגין תקופות רצף או אם הוא מבקש לחזור בו מרצף שביקש בעבר. במקרה זה יידרש העובד למלא פרטים על עבודות בתקופה שקדמה לעבודתו אצל המעביד ממנו פרש לאחרונה.

ניתן להוריד את הטופס מאתר הרשות באינטרנט.

להבדיל ממעביד הבקי בנושא, עשוי העובד הפורש להיתקל בקושי למלא את הטופס והוא יוכל להיעזר במעביד או בנותני האישורים במשרדי השומה.

העובד הפורש ימלא בטופס פרטים על תשלומים וזכויות שצבר בגין עבודות אחרות – בין אם קודמות לתקופת העבודה ממנה פרש לאחרונה, ובין אם בתקופה חופפת – הכל כנדרש בטופס ו/או על ידי פקיד השומה. כן ידווח העובד על קיצבאות שהיון בעבר וקיבל בגינת פטור.

חלקו האחרון של הטופס מיועד לבקשות העובד בהתאם לפקודה :

(1) פטור למענק במגבלות סעיף 9(א7). המעביד רשאי אף הוא לתת את הפטור או להורות למשלם אחר לתיתו, והכל בהתאם לאמור בחוזר זה ובכפוף לתקנות ולהנחיות המנהל כפי שיפורסמו מעת לעת.

(2) בקשה מיוחדת להגדלת הפטור למענק ע"י המנהל. המנהל הסמיך את פקידי השומה להגדיל את הפטור למענק, עד לגובה של 150% מסכום המענק או עד לסכום תקרת הפטור – לפי הנמוך. הגדלת הפטור תינתן רק למי שלא שולם עבורו לקופה לקיצבה מקיפה בגין שנות העבודה בשלהן משולם



המענק. המערכת תוכנתה לקבוע בעצמה את הזכאים להגדלת הפטור ואת סכום הפטור המוגדל.

(3) פטור לקיצבה על פי סעיף 9א, על חשבון הפטור למענק. המערכת, בשילוב עם שאילתא IMAS, תקבע את הזכאים לפטור בהתאם להגיעם לגיל פרישה או בשל נכות יציבה של 75% לפחות, ותחשב את סכום הפטור, לנוכח ניצול פטור לפיצויים בשל שנות עבודה עברון משולמת הקיצבה.

(4) יעוד כספים לפיצויים (רצף פיצויים). עם הפעלת המערכת, מוסמך פקיד השומה לאשר קבלת הודעה על רצף פיצויים ואין עוד צורך לפנות לנציבות מס הכנסה לצורך אישור כאמור. האישור על רצף, כמו ההודעה לקופות, יונפק רק באמצעות המערכת.

מחלקת קופות גמל בחטיבה המקצועית תנחה את המשרדים בדבר הכללים לאישור רצף פיצויים.

(5) יעוד כספים לקיצבה (רצף קיצבה). כמו בעבר, פקיד השומה יאשר קבלת ההודעה על רצף, וינפיק אישור לעובד ולקופה, באמצעות המערכת.

(6) פריסת החלק החייב במס של המענק או של קיצבה מהוונת (בקשת פריסה תלויה בטופס נפרד המיועד לפריסה). פקיד השומה הוסמך לאשר פריסה בהתאם להוראות המנהל כפי שייקבעו מעת לעת.

לתשומת לב: גם מעביד שחישב בעצמו את הפטור למענק, ו/או את ניכוי המס, או הורה למשלם אחר לעשות כן, חייב להעביר טופס זה לפקיד השומה ביחד עם טופס 161.

3. טופס 161 ב' – הודעת שאירים על הפסקת עבודה עקב מוות (רצ"ב טיוטת טופס כנספח 2)

המערכת אינה ערוכה עדיין להנפיק אישורים על פרישה עקב מוות, וגם הטופס איננו ערוך עדיין במתכונתו הסופית. אישורים אלה יונפקו איפוא בשלב זה ידנית, ואין חובה למלא את טיוטת הטופס.

בעיקרון: הטופס- לכשיושלם - ימולא ע"י בן זוגו של עובד שנפטר, ובהעדר בן זוג – ע"י מי שהוסמך על פי דין לטפל בעזבונו של הנפטר.

מלבד פרטי השאירים וזכויותיהם, ידווח בטופס על זכויות שנצברו בעבר על שם המנוח. זאת על מנת ששנות עבודה קודמות יילקחו בחשבון בחישוב הפטור למענק.

הנחייה בדבר הנוסח הסופי של הטופס ובדבר התחלת השימוש בו, תפורסם בהקדם.



4. טופס 116ג' - בקשה לפריסה על פי סעיף 8(ג) (רצ"ב טופס כנספח ד')

טופס זה אינו ייחודי לפריסת מענק ולהיוון קיצבה, אלא מיועד גם לפריסת הפרשי שכר ופדיון חופשה.
 בקשה לפריסה ניתן להגיש בשלב הניכוי במקור וגם בעת הגשת דו"ח שנתי לשנה בה נתקבלה ההכנסה בגינה מבוקשת הפריסה.
 מערכת הפריסה תטפל רק בפריסה קדימה של מענק חייב והיוון קיצבה חייב.
 בעתיד יטופל בשומה גם בפריסה אחורנית ובהכנסות מסוג שכר ודמי פדיון חופשה.

ניתן להוריד את הטופס מאתר הרשות באינטרנט.

5. טופס 161ג' - הודעה על חזרה מרצף פיצויים/קיצבה (רצ"ב טופס כנספח ה)

נושא החזרה מרצפים עדיין לא הושלם במערכת. אישורים בעניין זה יונפקו בשלב זה באורח ידני.

טופס זה ימולא ע"י מי שמבקש לחזור בו מרצף פיצויים או קיצבה, ויאפשר למערכת לקבוע אלו קופות נפתחות אוטומטית בעת בקשה לחזרה מרצף.

לתשומת ליבכם: בקשה למשיכת כספי פיצויים, אם מקופה לפיצויים ואם מקופה לקיצבה, גוררת אחריה חזרה מכל הרצפים בקופות גמל לפיצויים, לגבי כספים שנתבקש בשלהם רצף. כספים בקופה לפיצויים, שמקורם בהפקדות של מעביד חדש שהעובד עדיין לא פרש מעבודתו אצלו, יישארו מופקדים בקופה עד ליום הפרישה.

חלק ב' לטופס מיועד למי שביקשו רצף עד לתאריך 9.12.2000, בטרם תיקון 120 לפקודה, שאז הם רשאים ליהנות מפטור נוסף למענק, גם אם ניצלו בעבר פטור מלא למענק בגין אותה תקופת עבודה.

ניתן להוריד את הטופס מאתר הרשות באינטרנט.

ג. פרטי המערכת – מסכים, חלונות :

המערכת נבנתה כך שתהא ידידותית למשתמש ותתאים ככל האפשר לפרטי הקלט (הטפסים).

1. מסך "תפריט ראשי"

עם הקשת IS97 נכנסים למסך הראשון של המערכת שהוא התפריט הראשי ובו ניתן לבחור אחת מהאפשרויות / אופציות הבאות :

-	100	-	עדכון ארועי פרישה. אופציה זו מאפשרת ביצוע פעולות עיקריות במערכת כגון : קליטת נתוני הקלט, שינויים ועדכונים, חישוב פטור וכו'.
-	101	-	צפייה בארועי פרישה אופציה זו מאפשרת צפייה בלבד של הנתונים שנקלטו ע"י שימוש באופציה 100.
-	400	-	עדכון פריסות קליטת בקשות לפריסה, כולל הנתונים, וחישוב המס בפריסה.



צפייה בפריסות.	-	401	-
צפייה בנתונים שנקלטו באופציה 400.			
סטטיסטיקות :	-	700	-
הצגת דוחות סטטיסטיים על התפלגות הבקשות, לפי פקידי שומה.			
רשימות :	-	800	-
ניתן יהיה בעתיד להפיק רשימות פרטניות.			

2. סמכויות והרשאות :

לצורך כניסה למערכת ושימוש בה נקבעו 4 רמות :

רמה 1 (הגבוהה ביותר) מיועדת לנותני האישורים שהוכשרו במשרדים לטפל בנושא פיצויים ופרישה. עובדים אלו מורשים לבחור בכל אחת מהאופציות, כולל אופציה 700 ברמת המשרד.

רמה 2 מיועדת לכל המפקחים ולנותני האישורים העוסקים בתיאום מס. הם מורשים לבחור באופציות 101 ו-401 ברמה ארצית (צפייה בלבד). נותני האישורים העוסקים בתיאום מס רשאים גם לעדכן קיצבה שוטפת. ראו להלן פרק ו'.

רמה 3 מיועדת לפקידי השומה. הם מורשים לבחור באופציות 101 ו-401 ברמה ארצית ו-700 ברמת המשרד.

רמה 4 מיועדת להנהלה. רשאים לבחור באופציות 101, 401, ו-700 ברמה ארצית.

3. אופציה 100 – עדכון ארועי פרישה

עם כניסה למערכת תוצג לנותן האישורים (ברמה 1) אופציה 100. יש להקיש את מספר הזיהוי של העובד / נישום, והמערכת תציג אוטומטית פרטים על הנישום במסך "זיהותון לעובד".

4. מסך "זיהותון לעובד"

מסך "זיהותון העובד" כולל, מלבד כתובת, גם נתונים בעלי חשיבות להמשך הטיפול. חלקם לקוחים במישרין משאילתא 432. אם הכתובת אינה עדכנית, ניתן לשנותה במסך דיווח המעביד. משיפיע נתון כי העובד הוא בעל תיק עצמאי במס הכנסה או בעל שליטה בחברה ו/או בעל חובות למס הכנסה - חובה להפנות את העובד / נישום, לחוליה המתאימה ו/או לגובה הראשי ולפעול בהתאם להנחיותיהם.

5. "חלון מעברים" – עדכון פרישה מעבודה

מחלון המעברים ניתן לבחור בכל אחד מהמסכים הבאים :

דיווח המעביד (פרטי טופס 161).	-	10
דיווח העובד (פרטי טופס 161א).	-	21
בקשות לרצפים.	-	211



חישוב מענק פטור / חייב.	-	212
חישוב קיצבה פטורה / חייבת.	-	213
סיכום ואישור בקשות העובד.	-	215
עדכון פריסות.	-	400
צפייה בפריסות.	-	401
מעבר ל- IMAS.	-	31
הדפסת אישורים.	-	41
הערות	-	51

6. מסך דיווח המעביד – פרטי טופס 161

הנתונים במסך זה ימולאו מ- 2 מקורות :

טופס 161 – הודעת המעביד.

טופס 161א – הודעת העובד, או מקור אמין אחר להנחת דעתו של נותן האישורים כמו למשל : טופס 161 ממעביד קודם, טופסי 106, אישורי קופות וכיו"ב.

הזנה למערכת שלא מטופס 161 של המעביד האחרון, תעשה בכל המקרים בהם יש חשיבות לארועי פרישה בעבר ולנתוני עבר שאינם בידיעתו של המעביד ממנו נעשית הפרישה הנוכחית.

- ב"תאריך ההגשה" יש לרשום את התאריך המופיע בטופס 161 או 161א – לפי העניין. אם מסתמכים על טופס 161 ממעביד קודם או על מקור אחר – יש לרשום את התאריך הנוכחי בו מוזנים הנתונים.

- בשדה "תיק המעביד" יש לרשום את מספר תיק הניכויים של המעביד. אם ההזנה היא על סמך הודעת עובד – יש לסייע לו באיתור מספר תיק הניכויים.

- "סיבת הפרישה" – בעתיד יהא צורך לבחור בין פרישה רגילה (קוד 1) לבין פרישה עקב מוות (קוד 2). בשלב זה הטיפול במערכת אפשרי רק בנסיבות של פרישה רגילה. הטיפול בפרישה עקב מוות ימשיך בינתיים להיעשות באורח ידני.

- "הגעה לגיל פרישה בגין נכות יציבה של 75% לפחות" – לשדה זה חשיבות לקביעת הפטור על פי סעיף 9א, לקיצבה. המערכת מזהה בעצמה מי שהגיע לגיל פרישה כרונולוגי על פי חוק גיל פרישה, ועל כן אין צורך למלא נתונים על גיל. במקרה של הגעה לגיל פרישה בשל נכות יציבה של 75% לפחות, ברירת המחדל היא "ל" (לא) ועל כן יש לשנות את הרשום ל"כ" שפירושו (כן).

- "משכורת אחרונה מלאה לפני פרישה" – יש להזין נתון זה גם אם העובד עבד - סמוך לפרישה - במשרה חלקית.

- "תקופות עבודה לא רציפות וחלקיות משרה" – יש להיכנס לחלון זה רק אם היו לעובד חופשות ללא תשלום, שינויים בהיקפי המשרה או הפחתות שכר משמעותיות. יש לסמן תו בשדה הריק ולהקיש Enter, ויפתח חלון בו יש להזין את תקופות העבודה, שיעורי המשרה באחוזים ומשכורת אחרונה לתקופה.

- "משכורת אחרונה משוקללת" זו המשכורת הממוצעת, לאחר לקיחה בחשבון של שינויים שחלו, בתקופת העבודה, בגובה המשכורת ובהיקפי המשרה. המשכורת המשוקללת תחושב ע"י המערכת בהתאם לנתונים שדווחו.



לתשומת ליבכם: המשכורת הקובעת לצורך הפטור היא הנמוך מבין: המשכורת המשוקללת או סכום תקרת הפטור על פי הפקודה, וגם היא תחושב על ידי המערכת. למען הסר ספק: הגבלת המשכורת האחרונה בסכום תקרת הפטור נעשית רק לגבי המשכורת המשוקללת ולא לגבי משכורות שונות שאפשר והיו במהלך תקופת העבודה. על כן אם למשל המשכורת האחרונה לתקופת עבודה עלתה על תקרת הפטור - יש לקחת אותה במלואה לצורך חישוב המשכורת המשוקללת ואין להקטינה לסכום תקרת הפטור.

- "ימי העבודה ושנות העבודה" גם נתונים אלה יחושבו ע"י המערכת, על פי תאריך התחלת העבודה ותאריך הסיום, בכפוף לחופשות ללא תשלום. החישוב מבוסס על 365 ימי עבודה בשנה (366 בשנה בה בפברואר 29 ימים). מספר ימי העבודה מחולק ל- 365 ייתן את תקופת העבודה בשנים וחלקי שנים.
- "פירוט זכויות העובד בגין תקופות העבודה" עמידה עם הסמן על השדה הריק והקשת תו כלשהו תפתח חלון "פירוט זכויות העובד בגין תקופת העבודה".
- "סוג המשלם ו/או "סוג התשלום" עמידה עם הסמן על שדות אלו והקשת Enter, תפתח שני חלונות נוספים : חלון "סוג המשלם" וחלון "סוג התשלום" בכל אחד מהחלונות יש לבחור בסוג הרצוי ע"י מילוי תו כלשהו.
- טבלאות הסיווג בחלונות, זהות כמובן בטבלאות בטופסי הקלט 161, 161א ו-161ב'.

חלון "סוג המשלם"

- | | | |
|----------------|---|---|
| 1" המעביד | - | כאשר המעביד משלם מענק או קיצבה. |
| 2" מנ. גימלאות | - | מנהל הגימלאות של המדינה. |
| 3" מרכז פיצוי | - | קופה מרכזית לפיצויים. |
| 4" פיצוי אישית | - | קופה אישית לפיצויים כולל קופת ביטוח. |
| 5" פנסיה ישנה | - | קופת פנסיה ותיקה. |
| 6" פנסיה חדשה | - | קופת פנסיה חדשה מ- 1995 וקופת ביטוח לקיצבה. |
| 7" קיצבת יסוד | - | קופה לקיצבת יסוד. |

חלון "סוג התשלום"

- | | | |
|---|---|--|
| 20" מענק רגיל – בין אם משולם ע"י המעביד ובין ע"י גורם אחר. | - | |
| 30" קצ. מקיפ/תקצב - קיצבה מקיפה, קיצבה מקופת ביטוח או פנסיה תקציבית. | - | |
| 31" קצ. תקציב עתיד - שמירת זכויות לפנסיה תקציבית שתשולם בעתיד. | - | |
| 34" קיצבת יסוד – קיצבה שאין בה מרכיב תגמולים ומרכיב פנסיית שאירים. קיצבה מסוג זה אינה מונעת הגדלת פטור למענק לפי סמכות המנהל. | - | |

בעתיד יופיעו בחלון "סוגי תשלום" סוגים נוספים כמפורט להלן :

- | | | |
|--|---|--|
| 21" מענק תק. עודפ – מענק המשולם בגין תקופת עבודה עודפת שמעבר ל- 35 שנים. תקופה זו אינה מקנה זכות לקיצבה ועל כן אין לקחתה בחשבון בנוסחת השילוב. | - | |
|--|---|--|



- "22" - מענק כ. בטחון – מענק כוחות הבטחון אינו נלקח בחשבון בנוסחת השילוב.
- "23" - מענק שאירים
- "32" - קיצבת שאירים
- "33" - קצ. שמר. זכויות – קיצבה המשולמת בגין תקופה בה היה העובד בחל"ת ושילם בעצמו לשמירת זכויותיו.

לאחר הסימון בחלונות "סוג המשלם" ו"סוג התשלום" הקשת Enter מחזירה לחלון "פירוט זכויות העובד" בו ימצאו שתולים קודי הסיווג שנבחרו.

כאשר "סוג המשלם" הוא המעביד או מינהל הגימלאות, חובה למלא "סוג תשלום וסכום". כאשר "סוג המשלם" הוא קופה לקיצבה (קופת פנסיה ותיקה, קופת פנסיה חדשה וקופת ביטוח לקיצבה) אין חובה לרשום סוג התשלום, שכן אין לדעת מה ימשוך העובד הפורש. במקרה זה גם אין חובה למלא סכום. ב"מועד התשלום" יש לרשום את מועד התחלת תשלום הקיצבה. ב"תקופה" יש לרשום את התקופה בגינה משולמת הקיצבה.

לאחר מילוי המסך יש להקיש Enter ולעדכן ב-PF2. לחיצה על PF3 מחזירה למסך "פרטי טופס 161 – דיווח המעביד". סימון תו כלשהו באופציה "חישוב המעביד" בתחתית המסך, פותחת חלון "חישוב המעביד". בחלון זה יש להזין את הנתונים שמילא המעביד בחלק י"א לטופס 161 – נתונים ששימשו אותו לחישוב המענק הפטור/חייב. נתונים אלה הם למידע בלבד ואינם משפיעים על החישוב ע"י המערכת.

המערכת תחשב את המס, בהתעלם מדיווח המעביד, וזאת בין אם הדיווח נעשה במהלך שנת המס ובין אם לאחר תום שנת המס. לעומת זאת, אישורים על ניכוי במקור - על פי תוצאות החישוב במערכת - יונפקו למעבידים ולמשלמים, רק במהלך השנה השוטפת. לאחר תום השנה, המערכת לא תנפיק אישורים על ניכוי במקור, ועל כן אם קיימים הבדלים מהותיים בין תוצאות החישוב במערכת לבין דיווח המעביד – הדבר יטופל בשומה.

7. מסך פירוט זכויות העובד בגין תקופת העבודה

ניתן להגיע למסך זה מחלון מעברים אופציה 21, או במישרין מחלון "פירוט זכויות העובד" ע"י לחיצה על PF11.

האופציות במסך זה הן:

- (1) בקשות לרצפים.
- (2) חישוב מענק פטור / חייב.
- (3) חישוב קצבה פטורה / חייבת.
- (4) סיכום ואישור בקשות העובד.

כל אחת מהאופציות 1 – 3 ניתנת לשינוי במהלך השידור כך שניתן לערוך סימולציה שתכליתה לאפשר לעובד הפורש להגיע לתוצאה הטובה ביותר מבחינתו. האופציה



"סיכום ואישור בקשות העובד" מקבעת את האופציות דלעיל. אם רוצים לשנות את הסיכום – יש לבטל את ההליך ולהתחיל מחדש. ראה לעניין זה פסקה (13) להלן.

לתשומת לב :

סדר האופציות במסך אינו זהה בדיוק לסדר בטופס הקלט (טופס 161א). חשוב להקפיד ולמלא הפרטים על פי הסדר במסכים דהיינו: תחילה בקשות לרצפים (במידה ויש כאלה), אח"כ בקשות לעניין מענקים, ולבסוף לעניין קיצבה.

8. מסך "בקשות לרצפים"

בחירה באופציה זו (מס' 1) מביאה למסך "בקשות לרצפים". במסך זה יוצגו אוטומטית פרטי הקופות שנקלטו מדיווח המעביד בטופס 161 או מטופס 161א שהוזן כאילו היה דיווח על אירוע פרישה בעבר. יש לסמן תו כלשהו בשורה של קופה בגינה מבוקש רצף – שמירת זכויות - ולמלא את תאריך הבקשה. לסיום יש להקיש PF2 לעדכון.

להזכירכם :

- (1) ניתן ליהנות מרצף קיצבה גם אם העובד קיבל מענק פטור או חלק ממנו. הנחיות מפורטות בנדון הועברו למשרדים בעבר כאשר הועבר הטיפול ברצף קיצבה למשרדים.
- (2) לא ניתן ליהנות מרצף פיצויים אם העובד קיבל מענק פטור בגין שנות העבודה בשלהם נצברו זכויות הפיצויים (בין אם הפיצויים הפטורים שולמו במזומן ובין אם נמשכו מקופה לפיצויים או מקופה לקיצבה). במקרה זה לא יינתן אישור לרצף פיצויים ויש לראות את העובד כמי שקיבל / משך את כל כספי הפיצויים שנצברו לזכותו.

9. מסך חישוב מענק

בחירה באופציה 2 במסך "דיווח על אירוע פרישה" מביאה למסך "חישוב מענק" (פטור / חייב). גם כאן תציג המערכת נתוני קופות מדיווחי המעביד והעובד. יש לסמן בתו כלשהו כל אחד מהמשלמים של מענקים בשלם מבוקש פטור – הכל על פי דיווח העובד בטופס 161 א.

המערכת תחשב אוטומטית את סכום הפטור המוגדל לפיצויים על פי סמכות המנהל בהתאם לסעיף 9(א7) - וזאת על פי קריטריונים שייקבעו על ידי המנהל מעת לעת. נכון להיום מוגדל הפטור ב-50%, לפורש שלא הופרש עבורו לקיצבה מקיפה עבור השנים בשלהן משולם המענק, ובלבד שהסכום המוגדל לא יעלה על סכום התקרה שנקבע בפקודה.

על מנת שהמערכת "תדע" האם העובד הפורש, זכאי לפטור מוגדל, יש להזין נתונים על תקופות עבודה חופפות לתקופת העבודה בשלה משולם המענק, אם נצברו בהם לזכות העובד, זכויות לקיצבה מקיפה. לצורך כך יש לסמן תו כלשהו בשורה שבתחתית המסך, ולהקיש ENTER. ייפתח חלון ובו יש להזין את הנתונים הנדרשים.

כאשר העובד הפורש זכאי לפטור על פי סעיף 9(5) לפקודה (נכה), יש לציין בתחתית המסך את סכום המענק הזכאי לפטור, על פי סעיף זה.

לסיום יש להקיש PF2 לעדכון.



10. מסך "פירוט תוצאות חישוב המענק"

למסך זה מגיעים ממסך חישוב המענק על ידי הקשת PF5. עקב סדר הזנת הפרטים למערכת הרי שבשלב זה של ההזנה, יוצגו במסך רק נתוני פטור למענק, ללא שילוב עם קיצבה. נתוני השילוב יופיעו במסך זה רק לאחר מילוי מסך "חישוב קצבה" (ראה להלן פיסקה (11)).

על מנת להגיע לאופן חישוב המענק, יש להקיש PF9. ייפתח חלון המסביר בצורה מפורטת, אלו נתונים נלקחו לצורך החישוב וכיצד נעשה החישוב.

בתחתית המסך יוצגו שיעורי המס שיש לנכות במקור, כפי שחושבו במערכת IMAS, ואם נתבקשה פריסה, יופיע ציון "פריסה" ושיעורי הניכוי במקור הם לאחר לקיחה בחשבון של הפריסה.

מחלון זה ניתן להגיע לחלונות נוספים כלהלן :

- חלון תקופות העבודה שנלקחו בחישוב.
- חישוב פטור מיוחד לפי סמכות המנהל (הגדלת הפטור).
- אחוז ניצול הפטור לכל שנה – חלון זה מציג כמה פטור ניצל הנישום לכל שנה ואת שיעור היתרה לניצול בעתיד, לכל שנה, מתוך תקרת הפטור המעודכנת שתהיה בעתיד.

11. מסך "חישוב קיצבה"

בחירה באופציה 3 במסך "דיווח העובד על אירוע פרישה, מביאה למסך "חישוב קיצבה". המערכת תציג שוב נתוני קופות מדיווחי המעביד והעובד. יש לסמן בתו כלשהו את הקופה ממנה מבקשים למשוך קיצבה ולמלא את סכום הקיצבה החודשי.

הקשת Enter + PF2 מביאה לעדכון הנתונים אודות הקיצבה / קיצבאות, ואז יש לעבור ל"מסך סיכום ואישור בקשות העובד" (ראה פיסקה (13) להלן).

בתחתית המסך ניתן להזין נתונים רלבנטיים נוספים, אודות פטור לנכה על פי סעיף 9(5) ואודות קיצבה שתשולם בעתיד. יש לציין את הסכומים במקום המתאים. כן ניתן לדווח בתחתית המסך על "החלפת משלם" כאשר העובד הפורש מדווח על החלפת משלם הקיצבה. במקרה זה יש לסמן תו ולהקיש ENTER ואז ייפתח חלון "החלפת משלם" ובו יש להזין את פרטי השינוי.

כאשר במקביל לקיצבאות שמולאו במסך זה, קיימים גם נתונים על מענקים פטורים שקיבל העובד בגין התקופה שעבורה משולמות הקיצבאות, כי אז הקשת PF2 + Enter מביאה לפתיחה של "חלון בחירת השילוב". בחלון זה ניתן לבחור באחת מהאפשרויות הבאות :

- (1) פטור למענק על חשבון הפטור לקיצבה.
- (2) פטור לקיצבה על חשבון הפטור למענק.

בחירה באחת האפשרויות מביאה למסך "תוצאות חישוב הקיצבה". במסך זה יוצגו תוצאות החישוב שנעשה על ידי המערכת לקביעת סכומים פטורים, סכומים חייבים ושיעורי הפטור, הן של מענק והן של קיצבה – בהתאם לבחירה של העובד.

כאשר מבוקש פטור לקיצבה על חשבון פטור למענק, יש לדווח גם על קיצבאות שעתידות להשתלם בתקופה הקרובה, על מנת שיתרת הפטור למענק תחושב כראוי. אחרת יחושב בגין המענק פטור גבוה מדי והנישום ייתבע בעתיד להחזירו בתוספת ריבית והצמדה.



12. מסך "אופן חישוב הקיצבה"

ע"י הקשת PF9 ניתן להגיע ממסך "חישוב הקיצבה" למסך "אופן חישוב הקיצבה", שצפייה בו מלמדת כיצד נעשה החישוב.

לתשומת ליבכם : במקרים בהם משולמים מענקים וקיצבאות בגין תקופות שאינן חופפות תוצגנה קבוצות נפרדות של שילוב – כל קבוצה כוללת את המענקים והקיצבאות המשולמים בגין תקופה חופפת.

ניתן להיכנס לפירוט נוסף של כל קבוצה ע"י הקשת מספר הקבוצה באופציה שבתחתית המסך : "לפירוט המענקים והקיצבאות המשתתפים בחישוב". כמו כן ניתן לקבל פירוט נוסף בדבר תוצאות חישוב המענק לאחר שילוב ואחוז ניצול הפטור לכל שנה בגין אותו מענק. כניסה למסכי הפירוט תעשה ע"י הקשת תו כלשהו באחת האפשרויות בתחתית המסך + Enter.

13. מסך "סיכום ואישור בקשות העובד"

למסך זה מגיעים ע"י בחירה באופציה 5 במסך "דיווח העובד על אירוע פרישה", או מ"חלון מעברים" ע"י בחירה באופציה 215.

במסך זה מקבעים את בקשות העובד על ידי הקשת Enter + PF2.

בשלב זה יופיעו מתחת לקו, האופציות הבאות להמשך :

- ביטול אישור הבקשה – PF12.

עם הקשת PF12 ייפתח חלון "ביטול אישור הבקשה" ובו יש לציין את סיבת הביטול. בוחרים סיבה ומקישים Enter + PF2. פעולה זו משחררת את המערכת ומתחילים את כל בחירות העובד מבראשית.

פרטי הנתונים ששודרו במסך דיווח המעביד אינם נפגעים והם נשמרים במערכת ומוצגים בה.

- פריסות - PF5 - עם הקשת PF5 יפתח מסך "בקשות לפריסת פיצויים וקיצבאות מהוונות".

- מעבר ל- IMAS - PF11 – ע"י הקשת PF11 עוברים ישירות ל-IMAS.

- מכתבים - PF9 - הקשת PF9 תפתח חלון "אישורים במערכת הפרישה" ובו ניתן לבחור את האישור הרלבנטי להדפסה.

14. מסך בקשות לפריסת פיצויים וקיצבאות מהוונות

ניתן להגיע למסך הן מתפריט ראשי אופציה 400, הן מחלון מעברים – אופציה 400 והן ממסך סיכום ואישור בקשות העובד ע"י הקשת PF5.

במסך זה יופיעו פרטי כל המענקים החייבים והקיצבאות המהוונות שהוזנו למערכת מדיווח העובד על פי טופס 161א. לבחירת תשלומים שבגינם מבוקשת פריסה יש לסמן תו כלשהו וללחוץ Enter. פעולה זו פותחת חלון בעל שם זהה לזה של המסך : "בקשות לפריסת פיצויים וקיצבאות מהוונות".

בחלון זה אמורים לבחור את אופן הפריסה ומספר שנות הפריסה.



אופן הפריסה: בשלב זה המערכת מאפשרת רק פריסות קדימה שכן אלו הבקשות הנפוצות. בעתיד תתאפשר גם פריסה אחורנית שתאוחד עם כלל בקשות הפריסה ותשרת את כל מערך השומה.

מספר שנות הפריסה: המערכת תציג בחלון (כברירת מחדל) את השנה בה נתקבלו המענקים כשנת הפריסה הראשונה. ניתן לשנות נתון זה ולדחות את שנת הפריסה הראשונה לשנת שאחרי השנה בה נתקבלו המענקים – אם תאריך קבלת המענקים היה ביום 30 לספטמבר של שנת המס ואילך. לאחר מכן יש לרשום את מספר שנות הפריסה המותרות על פי ההוראות שקבע המנהל.

לאחר רישום מספר שנות הפריסה, הקשת Enter תפתח מסך "פירוט פריסה קדימה". השורה הראשונה במסך היא השנה בה התקבלה ההכנסה (השנה השוטפת), ויוצגו בה – בנוסף לחלק שנפרס – פרטי ההכנסה השוטפת שיילקחו במישרין ממערכת IMAS.

עצה! כנגד ההכנסה הנפרסת בשנים הבאות לא יינתנו פטורים או ניכויים אלא רק זיכויים, שכן אין מדובר בפריסה אמיתית אלא רק בפריסה לצורך חישוב המס.

בשורות הבאות יש לשדר את ההכנסות הצפויות לפי דיווח העובד בטופס 116ג' (טופס בקשה לפריסה). לאחר הקשת Enter, יופיעו במסך כל הנתונים כפי שהוקלדו.

בסוף הליך ההזנה יוצגו במסך "פירוט פריסה קדימה" סכומי הפריסה בכל שנה, שיעור המס המגיע בכל שנה וסכום המקדמה לכל שנה. שיעור המס וסכום המקדמה בשנה השוטפת יהא בדרך כלל גבוה יותר בשנה השוטפת – אם היו לפורש הכנסות נוספות באותה שנה.

ממסך זה ניתן לעבור ישירות ל- IMAS על ידי הקשת PF11.

15. מעבר ל-IMAS

ניתן להגיע למערכת IMAS ע"י לחיצה על PF11 ממסך "סיכום ואישור בקשות העובד", או מחלון מעברים. משדרים כרגיל את ההכנסות השוטפות בשנת המס.

עצה! משלם פיצויים לא יהיה אף פעם "מעביד עיקרי" אלא רק "מעביד נוסף".

בדיווח על מענק או פריסת מענק יש לציין את תיק הניכויים של המעביד ממנו פרש העובד וסוג הכנסה: 40 – מענק, 43 – פריסת מענק.

בדיווח על קיצבה יש לציין את תיק הניכויים של כל משלם קיצבה וסוג הכנסה: 45. לתשומת ליבכם: יש להקפיד על סוג הכנסה 45 ולא לשדר 44 – גם כאשר לא מגיע פטור לקיצבה. אי שידור סוג 45 לקיצבה, יעוות את חישובי המערכת ואת מאגר הנתונים, הן בשנה השוטפת והן בשנים הבאות.

לאחר הקשת סוגי ההכנסה מקישים Enter ואז נתוני החיוב והפטור נשאבים אוטומטית מ- IS97.

יש לשדר את כל הניכויים והזיכויים המגיעים בשנה השוטפת, ולבסוף מעדכנים על ידי הקשת PF2. מדפיסים את האישורים על ניכוי במקור מקיצבה, לכל משלם קיצבה בנפרד, דרך IMAS, ואחר כך חוזרים, ע"י הקשת PF11, למערכת הפרישה IS97 לתפריט ראשי, לצורך הדפסת האישורים הנוספים הקשורים למענק (ניכוי במקור, רצפים, פריסה וכו').



בתפריט ראשי יש לבחור באופציה 100 שתפתח את החלון "תפריט אירועי פרישה לנישום". יש לבחור את הפרישה הרלבנטית ואז ייפתח "חלון מעברים" בחלון זה יש לבחור באופציה "הדפסת אישורים" ע"י הקשת 41.

ד. פלטים – מכתבים במערכת הדפסת אישורים :

המערכת מכילה את המכתבים והאישורים הבאים המהווים את הפלטים המתבקשים כתוצאה מהדיווחים והבחירות השונות. כאמור ניתן להגיע למסך האישורים ע"י בחירה באופציה 41 בחלון מעברים.

המכתבים במערכת הפרישה

נושא	קוד מכתב	סוג מכתב – הנדון	נמען	העתקים
אישור דיווח	01	אישור קבלת טופס 161 וניכוי מס במקור	מעביד	עובד/שאיירים
ניכוי מס ע"י משלמים	02	ניכוי מס במקור ממענק פרישה	קופות	עובד/שאיירים
אישור דיווח	03	אישור קבלת טופס 161א על פרישה מעבודה	עובד	
חזרה מרצף	04	אישור על חזרה מרצף	עובד	
רצפים	11	אישור לעובד על יעוד סכומים לפיצויים (רצף)	עובד	
רצפים	13	הודעה למשלם על יעוד סכומים לפיצויים (רצף)	קופות	
רצפים	14	הודעה למשלם על יעוד סכומים לקיצבה (רצף)	קופות	
פריסה	21	אישור על פריסת מענק חייב	עובד	

על המטפל לסמן את המכתב המתאים.
המכתב יוצג לצפייה בטרם אישור ועדכון.

אם התוכן תקין – יש לעדכן ב-PF2 והמכתב ישלח להדפסה במדפסת במשרד.



ה. הערות:

בכל שלב שהוא ניתן להוסיף הערות במסך "הערות". ניתן להגיע למסך זה מחלון מעברים על ידי בחירה באופציה 51 והקשת ENTER. רצוי להעזר במסך על מנת לשתול מידע שישמש בעתיד את המשרד (נותני אישורים ו/או שומה) ומשרדים אחרים.

ו. "טיפים":

1. סדר הזנת הנתונים

כאשר לעובד הפורש הן מענקים והן קצבאות כדאי להתחיל להזין תמיד פרטי מענק ואח"כ פרטי קצבה, שאז יפתח אוטומטית חלון בחירת השילוב, בו ניתן לבחור היכן מעדיף העובד לקבל את הפטור. כאשר מוזנים תחילה פרטי הקצבה המערכת עושה את חישוב הפטור לקצבה כאילו נעשתה כבר בחירה של פטור לקצבה על חשבון מענק. במקרה זה, לאחר הזנת נתוני המענק, יש לחזור למסך "חישוב הקצבה" ולהקיש Enter + PF2 על מנת שיפתח "חלון בחירת השילוב".

2. סדר הדיווחים על אירועי פרישה

כאשר יש מספר פרישות בשנה שוטפת יש לדווח קודם על כל אירועי הפרישה במערכת הפרישה ורק אחר כך לעבור לדיווח במערכת IMAS.

3. סימולציה

ראוי לעשות סימולציה בטרם עדכון סופי של בקשות העובד, במסך סיכום בקשות, על מנת שהעובד יוכל לבחור את האפשרות הטובה ביותר עבורו.

4. עדכון פטור לקיצבה שוטפת

כאשר מבוקש תיאום מס בגין קיצבה, בשנים שלאחר שנת הפרישה ולאחר שהמערכת חישה את הפטור לקיצבה על פי נוסחת השילוב, אין צורך להיכנס למערכת הפרישה IS97 על מנת לעדכן את הפטור לקיצבה. מילוי מספר תעודת זהות של הנישום בתפריט ראשי של IMAS והקשת PF12 מביאים למסך "עדכון קיצבה שוטפת". ממלאים סכום קיצבה חודשי ומקשים Enter + PF2 והפטור לקיצבה יחושב אוטומטית. הקשה על PF12 מחזירה למסך הראשי של IMAS.

ז. הוראות מיוחדות לפעולה

עם המעבר לשימוש בטפסים החדשים (161, 161א וכו'), חובה על המשרדים לקלוט את המידע במערכת החדשה – גם כאשר המעביד ו/או קופת הגמל רשאים לחשב בעצמם את הפטור, ומעבירים את הטפסים למשרד השומה "לאחר מעשה".



ח. אחריות :

פקידי השומה, סגניהם ורכזי החוליות בהם מטפלים בתאומי מס ובאירועי פרישה, אחראים לביצוע הוראות חוזר זה, ולהקצאת שעות עבודה לקליטת טופסי 161 במערכת.

ט. תמיכה והדרכה :

לבעיות/ שאלות בנושא המערכת יש לפנות אל :

שע"מ : יונית קובץ - 02-5688507 סרגיי שלזינגר - 02-5688291
 נמ"ה : יצחק אורבך - 02-6559579 מירקה אלוורז - 02-6559573

ב ב ר כ ה ,

רשות המסים בישראל



ח. פירוט תשלומים בגין פרישה וסכומים/זכויות⁽¹⁷⁾ שנצברו לעובד בגין תקופת העבודה

1	שם המשלם ⁽¹⁸⁾	מספר תיק ניכויים ⁽¹⁹⁾	סוג המשלם ⁽²⁰⁾	קוד סוג התשלום ⁽²¹⁾	התקופה בנייה שולם התשלום או נצברה הזכות ⁽²²⁾ תאריך התחלה	תאריך סיום	צורת התשלום ⁽²⁶⁾
2	שם המשלם ⁽¹⁸⁾	מספר תיק ניכויים ⁽¹⁹⁾	סוג המשלם ⁽²⁰⁾	קוד סוג התשלום ⁽²¹⁾	התקופה בנייה שולם התשלום או נצברה הזכות ⁽²²⁾ תאריך התחלה	תאריך סיום	צורת התשלום ⁽²⁶⁾
3	שם המשלם ⁽¹⁸⁾	מספר תיק ניכויים ⁽¹⁹⁾	סוג המשלם ⁽²⁰⁾	קוד סוג התשלום ⁽²¹⁾	התקופה בנייה שולם התשלום או נצברה הזכות ⁽²²⁾ תאריך התחלה	תאריך סיום	צורת התשלום ⁽²⁶⁾

ט. תשלום מענק לשיעורין

שנה תאריך התשלום חודש יום	הסכום בשי"ח	צורת התשלום ⁽²⁶⁾	שנה תאריך התשלום חודש יום	הסכום בשי"ח	צורת התשלום ⁽²⁶⁾

י. רכישת זכויות קיצבה לעובד ע"י המעביד בסמוך או לאחר הפרישה

לא נרכשו ולא יירכשו על ידי זכויות קיצבה לעובד בסמוך או לאחר הפרישה

שילמתי/אשלם עבור זכויות קיצבה לעובד בסמוך לפרישה סך של _____ ש"ח בתאריך _____ לקופה _____

אשלם עבור זכויות קיצבה לעובד, לאחר הפרישה, תשלום חודשי של _____ ש"ח למשך תקופה של _____ לקופה _____

יא. חישוב סכום המענק הפטור/החייב⁽²⁷⁾

המעביד רשאי לחשב בעצמו את סכום המענק הפטור רק אם תשלום המענק נעשה על ידו ו/או עי"י לא יותר ממשלם אחד נוסף. אם המענק משולם עי"י יותר ממשלם אחד (מלבד המעביד) - יש להפנות את העובד הפרוש לחישוב הפטור עי"י מי שמוסמך לערוך תיאום מס.

1. סכום המשכורת הקובעת לפטור⁽²⁸⁾
2. סה"כ מענק המשולם בעת הפרישה⁽²⁹⁾
3. סכום המענק הפטור ממס על פי סעיף 9(א7) לפקודה⁽³⁰⁾
4. סכום המענק החייב במס
5. מס סכום המענק החייב במס ניכיתי מס בשיעור _____% בסך _____
6. הודעת לקופה⁽³¹⁾ _____ כי עליה לכות מס בשיעור _____% בסך _____

יב. הצהרת המעביד

אני מצהיר בזאת כי כל הפרטים שמסרתי בטופס זה, על כל חלקיו, הם מלאים ונכונים וכי ידועים לי העונשים הקבועים בחוק בגין השמטת פרטים או מסירת פרטים שאינם נכונים.

תאריך _____ שם מלא _____ תפקיד _____ חתימה _____ חותמת _____

העתק: העובד שם מלא _____ כתובת _____

בא כוח העובד שם מלא _____ כתובת _____



דברי הסבר למילוי הטופס

לתשומת לבכם: אם אין די מקום למילוי הפרטים במשבצות המיועדות לכך בטופס, נא להוסיף דפים נוספים לפי הצורך.

- (1) **מעביד** - מי שמשלם משכורת או שכר עבודה, בין לעובד חודשי ובין לעובד יומי, בין אם קבוע ובין אם זמני.
- (2) **עובד** - עובד שכיר שחייבים לדווח עליו על פי התקנות בדבר ניכוי במקור ממשכורת.
- (3) **קרב** - כהגדרתו בסעיף 76 לפקודת מס הכנסה:
 - (1) בן זוג, אח, אחות, הורה, הורי הורה, צאצא וצאצאי בן הזוג ובן זוגו של כל אחד מאלה
 - (2) אדם ובא כוחו
 - (3) שותפים בשותפות
- (4) אחד מהמנויים בהערה 3 דלעיל.
- (5) **בעל שליטה** - כמשמעותו בסעיף 932(9) לפקודת מס הכנסה.
- (6) **תאריך התחלת העבודה** - אצל עובד שעבד לסירוגין, יש למלא את התאריך המוקדם ביותר ולפרט את תקופת העבודה בחלק ז' להלן. ראה גם הערה 15 להלן, על תקופת עבודה לא רציפית ועל שינויים בשיעורי משרה או הפחתות שכר.
- (7) **תאריך הפרישה** - תאריך הפרישה הוא היום האחרון של העבודה. בהפסקת עבודה עקב מוות, יש לציין את תאריך הפטירה.
- (8) **תקופת העבודה** - יש למלא את מספר ימי העבודה אצל המעביד מתאריך ההתחלה ועד תאריך הפרישה (כולל יום הפרישה), בניכוי ימי חופשה ללא תשלום (חל"ת). מספר הימים מחולק ל - 365 נותן את תקופת העבודה בשנים וחלקי שנים. את השנים המלאות - יש לרשום משמאל לקו המפריד, המסמל את הנקודה העשרונית, ואת חלקי השנים מימינו.
- (9) אין צורך למלא חלק זה במקרה של פרישה עקב מוות.
- (10) **הגעה לגיל פרישה** - על-פי תיקון לסעיף 9א לפקודת מס הכנסה שנכנס לתוקף ב - 1.4.2004, הותאם גיל הפרישה הכרונוולוגי לגיל הפרישה על פי חוק גיל הפרישה התשי"ד - 2004: 67 בגבר ו-64 באשה, או פחות על-פי התוספות המיוחדות בחוק לגבי מי שתאריך לידתם מוקדם מתאריך שנקבע.
- (11) **פרישה בשל נכות** - על פי סעיף 9א לפקודה ייחשב כמי שהגיע לגיל פרישה גם מי שפרש מחמת דרגת נכות יציבה של 75% לפחות. יש לצרף אישור ועדה רפואית מוסמכת כגון: משרד הבריאות, המוסד לביטוח לאומי או משרד הביטחון.
- (12) יש למלא במקרה בו העובד לא הגיע לגיל פרישה כרונוולוגי ולא נקבעה לו דרגת נכות יציבה של 75% לפחות.
- (13) **משכורת** - כהגדרתה בתקנה 1 לתקנות קופות גמל. הכנסת עבודה למעט תשלומים שניתנו לעובד לכיסוי הוצאותיו ולמעט שוויו של שימוש ברכב צמוד. "משכורת חודשי" אצל עובד יומי היא סך כל השכר ששולם לו בשנת המס, מחולק במספר חודשי עבודתו באותה שנה.
- (14) לאימות יש לצרף שלושה תלושי משכורת אחרונים. פקיד השומה רשאי לדרוש יותר מ - 3 תלושים.
- (15) **תקופות עבודה לא רציפות / שינויים בשיעורי משרה / הפחתות שכר** - יש לדווח על שינויים מהותיים שארעו במהלך שנות העבודה והם: חופשות ארוכות ללא שכר, שינויים בשיעורי המשרה (חלקיות משרה) והפחתות שכר שאינן מלוות בשינוי שיעורי המשרה (כגון בשל תכנית הבראה). כל תקופה בין חל"ת (חופשה ללא תשלום) לחל"ת תדווח בשורה נפרדת. אין למלא את תקופת החל"ת. באשר לשינוי בשיעורי משרה - יש לציין בנפרד את תקופת העבודה בהתאם לשיעור המשרה בו הועסק העובד בכל תקופה. כך גם לגבי הפחתת שכר - יש לציין בנפרד את התקופה מיום הפחתת השכר.
- (16) אין חובה למלא טור זה. אם לא ימולא, תחושב המשכורת האחרונה לתקופה", לפי המשכורת האחרונה לפני הפרישה, על-פי יחס שיעורי המשרה בתקופות השונות.
- (17) **תשלומים וזכויות** - יש לפרט את כל התשלומים והזכויות המגיעים לעובד בגין פרישה, בין אם הם משולמים בעת הפרישה ובין אם ישולמו במועד מאוחר יותר. כן יש לפרט את זכויות העובד הצבורות בקופות הגמל השונות לרבות שמירת זכויות לפנסיה תקציבית שתשולם על ידי המעביד בעתיד. ראה לעניין זה הערות 20 ו - 21.
- (18) **שם המשלם** - יש לציין את השם המלא של המשלם. "משלם" הוא כל מי שמשלם או עתיד לשלם בגין פרישה כגון: מעביד, קופת גמל וקופת ביטוח.
- (19) **תיק ניכויים** - יש לציין את המספר המלא של תיק הניכויים של ה"משלם".



(20) **סוג המשלם** - יש למלא את מספר הקוד המייצג את סוג המשלם לפי טבלת הסיווג הבאה. למשל: כאשר המשלם הוא המעביד - יש לרשום "1".

"1"	המעביד
"2"	מינהל הגימלאות (פנסיה תקציבית של עובדי מדינה)
"3"	קופה מרכזית לפיצויים (כולל המוסד לביטוח לאומי המשלם מענק בעקבות פירוק או פשיטת רגל)
"4"	קופה אישית לפיצויים כולל קופת ביטוח
"5"	קופת פנסיה ותיקה
"6"	קופת פנסיה חדשה מ-1995 וקופת ביטוח לקיצבה
"7"	קופה לקיצבת יסוד/קופה לתגמולים של עמית שכיר

(21) **סוג התשלום** - תשלום בפועל או זכות שנצברה, אם בקופה או בדרך של זכות עתידית לפנסיה תקציבית. יש למלא את מספר הקוד המייצג את סוג התשלום, לפי טבלת הסיווג שלהלן. אם למשל יותר מסוג תשלום אחד - יש לציין כל תשלום בשורה נפרדת. אם אין די שורות - יש לצרף נספח. כאשר סוג המשלם הוא "5" או "6" ולא ניתן לדעת אלו סכומים ימשוך העובד הפרש - אין צורך למלא את סוג התשלום.

"20"	מענק רגיל (פיצויי פרישה או מוות כולל פידיין ימי מחלה, חודשי הסתגלות לאחר תאריך הפרישה ופיצוי בגין אי הודעה על פרישה, לא כולל פידיין חופשה)
"21"	מענק שנים עודפות (בגין יותר מ-35 שנות עבודה)
"22"	מענק כוחות הביטוח (לפי סעיף 18 לחוק שירות הקבע בצה"ל או על פי סעיף 22 לחוק שירות המדינה (גימלאות))
"23"	מענק שאירים
"30"	קיצבה מקיפה/קיצבה מקופת ביטוח/פנסיה תקציבית
"31"	פנסיה תקציבית שתשלום בעתיד
"32"	קיצבת שאירים
"34"	קיצבת יסוד/תגמולים של עמית שכיר

(22) **התקופה בגינה שולם התשלום או נצברה הזכות** - לנתון זה חשיבות לחישוב הפטור לפיצויים או לקיצבה על פי "נוסחת השילוב". יש להקפיד ולציין מול כל תשלום או זכות לתשלום, לאיזו תקופה הוא מתייחס. כאשר סוג המשלם הוא "7" וסוג התשלום הוא "34" - אין צורך למלא משבצת זו.

(23) **הסכום ששולם או נצבר ליום הפרישה** - יש לרשום את הסכום ששולם או שישולם בסמוך לפרישה. אין לרשום סכומים שישולמו לשיעורין בעתיד. סכומים אלה יפורטו בחלק ט'.

בתשלום מסוג קיצבה המשולמת באופן שוטף, יש לרשום את סכום הקיצבה החודשי ברוטו. בתשלום מסוג פיצויים מקופת ביטוח, יש לרשום את מלוא סכום הצבירה לזכות העובד, כולל רווחים, כפי שחושב לצורכי מס עפ"י הכללים של אגף שוק ההון. כתשלום פיצויים מקופת ביטוח תיחשב גם הסבה של פוליסת ביטוח. בקצבה עתידית מכל סוג או כאשר סוג התשלום הוא "34" - אין צורך לרשום סכום.

יש לצרף פירוט של הקופה או חברת הביטוח לפי נוסחת החישוב שאושרה להן.

(24) **תאריך התשלום** - בתשלום מענק לשיעורין, יש למלא בנוסף גם את הפרטים בחלק ט'.

בתשלום קיצבה באופן שוטף יש לציין את תאריך ההתחלה של תשלומי הקיצבה. בתשלום מסוג "34" - אין צורך למלא.

(25) **מספר חשבון/פוליסה** - אם יש מספר חשבונות מסוגים שונים בקופה אחת, יש למלא שורה נפרדת לכל חשבון. במקרים בהם קיימות מספר פוליסות מאותו סוג בקופה אחת - יש לציין את מספר הפוליסה המובילה.

(26) **צורת התשלום** - במזומן, הסבת פוליסה, קיוזו כנגד חוב, בשווה כסף וכיו"ב.

בתשלום בשווה כסף יש לצרף נספח המפרט את הנכס שניתן ושווי בשוק בעת נתינתו לעובד. בתשלום מסוג "34" - אין צורך למלא.

(27) המעביד רשאי לחשב את סכום המענק הפטור ולשלמו או להורות למשלם נוסף אחד לשלמו, רק אם העובד מילא טופס 161א' במלואו, כולל חתימה על ההצהרה (במענק מוות, ימלאו השאירים טופס 161ב').

אם העובד לא מילא את הנדרש, או לא חתם על ההצהרה - אין המעביד רשאי לתת פטור, או להורות על מתן פטור, וחובה עליו לנכות מהמענק מס בהתאם לתקנות בדבר ניכוי במקור ממשכורת אלא אם כן פקיד השומה הורה אחרת.

(28) המשכורת הקובעת היא המשכורת האחרונה ששולמה לעובד, כפי שצויינה בחלק ו' לטופס זה. במקרה של שינויים במשכורת בשל שינוי שיעור המשרה או הפחתת שכר - שקלול המשכורות ששולמו בסוף כל תקופה - הכל עד לגובה התקרה הקבועה בסעיף 9(א7) לפקודה.

(29) כמענק משולם יראו גם סכומים העומדים לרשותו של העובד בקופה לפיצויים או בקופה לקיצבה, אלא אם כן הודיע על רצונו להשאירם למטרת פיצויים או קיצבה בעתיד (רצף).

(30) על פי סעיף 9(א7) לפקודה, סכום המענק הפטור הוא המשכורת הקובעת כפול במספר שנות העבודה, ובמקרה של מענק מוות - כפול המשכורת הקובעת כפול במספר שנות עבודה. המנהל, או מי שהוסמך לכך, רשאי להגדיל את סכום הפטור.

(31) המעביד רשאי להורות למשלם נוסף אחד, מהו המס שעליו לנכות מהמענק שישלם. כאמור, כאשר מספר המשלמים האחרים גבוה מאחד - יש להפנות את העובד לתיאום מס.

(32) חובה על המעביד למסור לעובד הפרש העתק של הטופס המלא. בפרישה עקב מוות - יימסר העתק לשאירים או לבא כוחם החוקי.





n161

טופס זה ימלא ע"י עובד המרש מעבודה ויזכאי למענק ו/או לתגמולים ו/או לקצבה⁽¹⁾ המקורי יימסר למעביד או לפקיד השומה

הטופס כתוב בלשון זכר - מתייחס גם לנקבה

תאריך הגשה

לכבוד פקיד שומה

הודעת עובד עקב פרישה מעבודה

סמך/√ בריבוע המתאים

טופס זה: מקורי מתקן טופס קודם מתאריך / /

א. פרטי העובד

מספר זהות	שם פרטי	שם משפחה	תאריך לידה	כתובת מלאה

עקב פרישתי בתאריך / / מעבודה אצל _____ (להלן: המעביד) תיק ניכויים מספר⁽²⁾ 9 _____ הנני להודיעכם:

ב. תשלומים וזכויות בשל עבודות נוספות⁽³⁾

<p><input type="checkbox"/> 1 בתקופת עבודתי אצל המעביד, לא עבדתי בעבודה נוספת, או עבדתי בעבודה נוספת אולם לא קיבלתי עבורה תשלומי מענקים, תגמולים או קיצבאות ולא צברתי זכויות לתשלומים מהסוג האמור. אם סימנת ✓ במשבצת 1 עבור ישר לחלק ג:</p>					
<p><input type="checkbox"/> 2 בתקופת עבודתי אצל המעביד עבדתי בעבודה נוספת ושולמו לי, משולמים לי או נצברו עבורי הסכומים והזכויות כמפורט להלן:</p>					
שם המעביד הנוסף	מספר תיק ניכויים ⁽²⁾	תאריך הפרישה ⁽¹⁾	משכורת אחרונה ⁽³⁾	שם המשלם ⁽⁴⁾	מספר תיק ניכויים של המשלם ⁽⁵⁾
קוד סוג ⁽⁸⁾ המשלם	קוד סוג ⁽⁹⁾ תשלום	סכום ששולם או נצבר ⁽¹⁰⁾	סכום מענק פטור ששולם ⁽¹¹⁾	תאריך התשלום ⁽¹²⁾	תקופת העבודה עבורה שולם הסכום או נצברה הזכות ⁽¹³⁾ מ - עד
קוד סוג ⁽⁸⁾ המשלם	קוד סוג ⁽⁹⁾ תשלום	סכום ששולם או נצבר ⁽¹⁰⁾	סכום מענק פטור ששולם ⁽¹¹⁾	תאריך הפרישה ⁽¹⁾	משכורת אחרונה ⁽³⁾
קוד סוג ⁽⁸⁾ המשלם	קוד סוג ⁽⁹⁾ תשלום	סכום ששולם או נצבר ⁽¹⁰⁾	סכום מענק פטור ששולם ⁽¹¹⁾	תאריך הפרישה ⁽¹⁾	משכורת אחרונה ⁽³⁾

ג. היוון קיצבאות⁽¹⁵⁾

<p>היוונתי בעבר קיצבאות כמפורט להלן:</p>				
שם המשלם ⁽⁶⁾	מספר תיק ניכויים של המשלם ⁽⁷⁾	תאריך היוון ⁽¹⁶⁾	שם המשלם ⁽⁶⁾	מספר תיק ניכויים של המשלם ⁽⁷⁾
שער היוון ⁽¹⁷⁾	תקופת היוון ⁽¹⁸⁾	סכום היוון הכולל	סכום היוון הפטור	סכום ההקטנה החודשי של הקיצבה ⁽²⁰⁾
שם המשלם ⁽⁶⁾	מספר תיק ניכויים של המשלם ⁽⁷⁾	תאריך היוון ⁽¹⁶⁾	שם המשלם ⁽⁶⁾	מספר תיק ניכויים של המשלם ⁽⁷⁾
שער היוון ⁽¹⁷⁾	תקופת היוון ⁽¹⁸⁾	סכום היוון הכולל	סכום היוון הפטור	סכום ההקטנה החודשי של הקיצבה ⁽²⁰⁾





ד. בקשות והודעות על פי פקודת מס הכנסה סגן במשכבת המתאימה או מחק את המיותר - לפי העניין. ניתן לבחור ביותר מאפשרות אחת ובלבד שאין תהיה בין הבחירות השונות. בטורם בחירה נא קרא את כל האפשרויות.

אני מבקש:

1. פטור על פי סעיף 9(א7)(21) למענק המשולם לי מכל המקורות המפורטים להלן (על חשבון פטור לקיצבה) כולל מקופות לגביהם ביקשתי רצף פיצויים או רצף קיצבה:

שם המשלם ⁽⁶⁾	מספר תיק ניכויים של המשלם ⁽⁷⁾	קוד סוג המשלם ⁽⁸⁾	קוד סוג התשלום ⁽⁹⁾	סכום המענק המשולם	סכום המענק הפטור	יתרת מענק חייב במס
	9					
	9					

2. פטור נוסף על-פי סמכות המנהל⁽²²⁾

את יתרת הפטור למענק שלא ניצלתי אבקש לקבל בדרך של פטור לקיצבה, על פי סעיף 9 לפקודה⁽²³⁾. ידוע לי כי בחירתי בפטור למענק, תיגרע מזכותי להנות מפטור מלא על קיצבה המשולמת או שתשולם לי בעתיד בשל שנות עבודתי עבורן קיבלתי מענק פטור, וידוע לי כי לא אוכל לחזור בי בעתיד מבחירתי זו.

3. פטור על פי סעיף 9(א)(23) לכל הקיצבאות המפורטות להלן על חשבון הפטור המגיע למענק:

שם המשלם ⁽⁶⁾	מספר תיק ניכויים של המשלם ⁽⁷⁾	קוד סוג המשלם ⁽⁸⁾	החודשי המלא	סכום הקיצבה התשלום ⁽²⁴⁾	תאריך תחילת המבוקש ⁽²⁵⁾	סכום הפטור המבוקש ⁽²⁵⁾	שיעור הפטור
	9						
	9						

4. פטור על-פי סעיף 9(א) לקיצבה שיש בדעתי להוון כלהלן:

שם המשלם ⁽⁶⁾	מספר תיק ניכויים של המשלם ⁽⁷⁾	קוד סוג המשלם ⁽⁸⁾	החדש לפני היוון	סכום הקיצבה	תאריך ההיוון ⁽²⁶⁾	ההיוון ⁽²⁷⁾	שיעור ההיוון ⁽²⁷⁾	מספר חודשי סכום ההיוון ⁽²⁸⁾	סכום ההיוון הכולל
	9								
	9								

ידוע לי כי בחירתי בפטור לקיצבה, כולל לקיצבה מהוונת, תגרע מזכותי להנות מפטור מלא על מענק המשולם או שישולם לי בעתיד בגין שנות עבודתי בשלהן משולמת לי קיצבה פטורה, וכן ידוע לי כי לא אוכל לחזור בי בעתיד מבחירתי זו.

5. ייעוד כספים - רצפים

5.1 ייעוד לתשלום פיצויים בעתיד (רצף פיצויים) של מענקים המופקדים/שופקדו בקופות שלהלן:

תאריך הפרשה ⁽²⁹⁾	שם הקופה	מספר תיק ניכויים של הקופה	קוד סוג המשלם ⁽⁸⁾	מספר פוליסה ⁽³⁰⁾	מספר שצבר	שם המעביד ⁽³¹⁾	תאריך התחלת העבודה אצל המעביד החדש ⁽³²⁾
		9					
		9					

5.2 ייעוד לתשלום קיצבה בעתיד (רצף קיצבה) של כספים המופקדים בקופות שלהלן⁽³²⁾:

תאריך הפרשה ⁽²⁹⁾	שם הקופה	מספר תיק ניכויים של הקופה	קוד סוג המשלם ⁽⁸⁾	מספר פוליסה ⁽³⁰⁾	שם המעביד ⁽³¹⁾	תאריך התחלת העבודה אצל המעביד החדש ⁽³²⁾
		9				
		9				

ידוע לי כי:

- כל סכום מענק שלא יופקד או ישאר מופקד בקופה ו/או שלא בחרתי לגביו ברצף פיצויים או קיצבה, חייב במס, והקופה תנכה ממנו מס במקור בשיעור המירבי על פי הפקודה.
- לא ניתן למשוך חלק מהפיצויים בפטור ממס ולבקש רצף פיצויים בגין היתרה.
- אם בקשתי רצף פיצויים, עלי למצוא בתוך שנה מעביד שיפריש עבורי לפיצויים, ולדווח עליו לפקיד השומה. אם לא אעשה כן יראו אותי כאילו משכתי את כספי הפיצויים, והקופה תנכה, מס בהתאם להוראות החוק.
- ניתן לחזור מבקשה לרצף פיצויים בתוך שנתיים. חזרה לאחר תום שנתיים - שלא במסגרת פרישה ממעביד חדש - תשלול את הזכות לפטור לפיצויים.
- בקשה לחזרה מרצף פיצויים בקופה אחת, גוררת אחריה "שבירה" של כל הקופות לגביהן נתבקש רצף פיצויים.
- ניתן לחזור, בכל עת, מבקשה לרצף קיצבה, ע"י הודעה לפקיד השומה, אולם אז יתכן ויחול מס הן על מרכיב המענק והן על מרכיב התגמולים שנמשך - הכל בהתאם להוראות הפקודה.

6. פטור על פי סעיפים 17(9) ו-18(1) לכספי תגמולים⁽³³⁾ מקופה לקיצבה (רצ"ב טופס 159)

7. פריסה של חלק המענק החייב במס או של חלק הקיצבה המהוונת החייב במס. רצ"ב טופס בקשה לפריסה⁽³⁴⁾.

ה. הצהרה

אני מצהיר בזאת כי הבינתי את כל האמור בטופס זה, כי כל הפרטים שמסרתי בטופס, על כל חלקיו, הם מלאים ונכונים ומדויקים וכי ידועים לי העונשים הקבועים בחוק בגין השמטת פרטים או מסירת פרטים שאינם נכונים.

תאריך _____ שם מלא _____ חתימה _____



דברי הסבר למילוי טופס

לתשומת לבכם: אם אין די מקום למילוי הפרטים במשבצות המיועדות לכך בטופס, נא להוסיף דפים נוספים לפי צורך.

- (1) **מענק** - (בלשון פקודת מס הכנסה) פירושו פיצויים בשל פרישה, בין אם הם משולמים במישרין על ידי המעביד ובין אם ע"י קופת פיצויים או קופת פנסיה.
- קיצבה** - (בלשון פקודת מס הכנסה) פירושה פנסיה, בין אם פנסיה תקציבית ובין אם פנסיה צוברת.
- תגמולים** - פירושה תגמולים בקופה על שם עמית שכיר.
- (2) מספר תיק הניכויים של מעביד אמור להופיע בתלושי השכר שקיבלת. אם אינך יודע/ת אותו - העזר/י בפקיד השומה.
- (3) בחלק זה יש למלא פרטים בגין עבודה נוספת שהיתה לך בתקופת העבודה אצל המעביד ממנו פרשת, וזאת בין אם כבר סיימת לעבוד בעבודה הנוספת ובין אם אתה עדיין ממשיך לעבוד בה. אין חובה למלא את מספר תיק הניכויים של המעביד הנוסף.
- (4) אם טרם פרשת מעבודתך אצל מעביד נוסף, ציין רק את שם המעביד הנוסף ואת תאריך תחילת העבודה במשבצת "תקופת העבודה". אין צורך למלא את שאר המשבצות.
- (5) **משכורת אחרונה** - יש לרשום את המשכורת האחרונה המלאה משולמה/משולמת על ידי המעביד הנוסף.
- (6) **שם המשלם** - יש לרשום את השם המלא של מי ששילם/משלם לך מענק, תגמולים או קיצבה, או מי שאצלו נצברו עבודה זכויות למענק, לתגמולים או לקיצבה. למשל: המעביד בעצמו, קופה לפיצויים, קופה לתגמולים או קופה לקיצבה.
- (7) מספר תיק ניכויים של המשלם אמור להופיע בתלוש או באישור הקופה. אם המספר אינו ידוע לך - העזר בפקיד השומה.
- (8) **סוג המשלם** - יש למלא את מספר הקוד המייצג את סוג המשלם לפי טבלת הסיווג הבאה. למשל כאשר המשלם הוא המעביד - יש לרשום 1.

"1" המעביד
"2" מינהל הגימלאות (פנסיה תקציבית של עובדי מדינה)
"3" קופה מרכזית לפיצויים (כולל המוסד לביטוח לאומי המשלם מענק בעקבות פירוק או פשיטת רגל)
"4" קופה אישית לפיצויים כולל קופת ביטוח
"5" קופת פנסיה ותיקה
"6" קופת פנסיה חדשה מ- 1995 וקופת ביטוח לקיצבה
"7" קופה לקיצבת יסוד/קופה לתגמולים של עמית שכיר

- (9) **סוג התשלום** - יש למלא את מספר הקוד המייצג את התשלום לפי טבלת הסיווג שלהלן. אם למשלם יותר מסוג תשלום אחד, יש לציין כל תשלום בשורה נפרדת.

"20" מענק רגיל (פיצויי פרישה או מוות כולל פידיון ימי מחלה, חודשי הסתגלות לאחר תאריך הפרישה ופיצוי בגין אי הודעה על פרישה. לא כולל פידיון חופשה)
"21" מענק שנים עודפות (בגין יותר מ- 35 שנות עבודה)
"22" מענק כוחות הביטחון (לפי סעיף 18 לחוק שירות הקבע בצה"ל או על פי סעיף 22 לחוק שירות המדינה (גימלאות))
"23" מענק שאירים
"30" קיצבה מקיפה/קיצבה מקופת ביטוח/פנסיה תקציבית
"31" פנסיה תקציבית שתשלום בעתיד
"32" קיצבת שאירים
"34" קיצבת יסוד/תגמולים של עמית שכיר

- (10) **סכום ששולם או נצבר** - יש לרשום את סכום המענק ששולם עקב הפרישה. אם לא שולם, יש לרשום את הסכומים שנצברו לזכותך נכון ליום ההודעה. רואים כמענק "ששולם" גם הסבה של פוליסה וגם סכום העומד לרשותך בקופה לפיצויים/לקיצבה - אם לא ביקשת לגבי רצף פיצויים או רצף קיצבה. בתשלום מסוג קיצבה יש לרשום את סכום הקיצבה החודשי המשולם לך כיום (לפני ניכוי מס). אם צברת זכות לפנסיה תקציבית שתשלום לך בעתיד, אין צורך לרשום סכום. בתשלום מסוג "34" אין צורך לרשום סכום.
- (11) **מענק פטור** - יש לרשום את סכום המענק הפטור שקיבלת עקב הפרישה.
- (12) **תאריך התשלום** - יש לרשום את התאריך בו קיבלת את המענק. אם קיבלת מענק בתשלומים, מלא שורה נפרדת לכל תשלום. בקיצבה, רשום את התאריך בו התחלת לקבל קיצבה. בתשלום מסוג "34" אין צורך למלא נתון זה.
- (13) **התקופה עבורה שולם הסכום או נצברה הזכות** - יש להקפיד ולמלא מול כל תשלום או זכות, את התקופה אליה הם מתייחסים. לנתון זה חשיבות רבה בחישוב הפטור המגיע לך לפיצויים או לקיצבה. אם טרם פרשת מהעבודה אצל המעביד הנוסף, אין צורך למלא תאריך סיום. בתשלום מסוג "34" אין צורך למלא נתונים אלה.
- (14) **בקשה לרצף ואישור** - אם ביקשת רצף פיצויים או רצף קיצבה, נא ציין את תאריך הבקשה ואת תאריך האישור ע"י המנהל או פקיד השומה, וצרף את האישור.
- (15) **היוון קיצבאות** - יש למלא חלק זה אם היוונת קיצבאות במועד כלשהו בעבר.
- (16) **תאריך ההיוון** - אם קיצבה הוונה במספר מועדים, יש למלא שורה נפרדת לכל מועד.
- (17) **שיעור ההיוון** - יש למלא את השיעור (באחוזים) שהוון בכל מועד.
- (18) **תקופת ההיוון** - יש למלא את התקופה שהוונה, במונחים של חודשים, לדוגמה: אם היוונת 6 שנים - רשום 72.



- (19) **סכום ההיוון הפטור** - יש לציין את סכום ההיוון בשלו קיבלת פטור ממס, בין אם בדרך של אי ניכוי מס במקור ובין אם בדרך של קבלת החזר ממס על-פי דו"ח למס הכנסה.
- (20) **סכום ההקטנה החודשי של הקיצבה** - נתון זה של סכום ההקטנה החודשי בשל ההיוון, אמור להופיע בתלוש הקיצבה.
- (21) על-פי סעיף 79א(א) לפקודה מגיע פטור בגובה משכורת אחרונה לכל שנת עבודה (וחלק יחסי לכל חלק משנת עבודה) עד לתקרה הקבועה בפקודה. אם בעבר ניצלת כבר פטור למענק, בגין אותן שנות עבודה - תוכל להנות רק מיתרת הפטור שלא נוצלה.
- (22) מנהל רשות המסים, או מי שהוסמך לכך על ידו, רשאי להגדיל את סכום הפטור אם המשכורת האחרונה נמוכה, וזאת עד לתקרה שבחוק.
- (23) על-פי סעיף 9א לפקודה מגיע פטור למי שהגיע לגיל פרישה. הפטור מחושב לכל הקיצבאות שמקבל אדם גם אם הם ממקורות שונים.
- הגעה לגיל פרישה היא באחד מאלה:
- מלאו לעובד הפרש 67 שנים/לעובדת 64 שנים, או פחות, על פי התוספות המיוחדות בחוק גיל פרישה התשס"ד-2004, לגבי מי שתאריך לידתם מוקדם מתאריך שנקבע.
 - נקבעה לעובד דרגת נכות יציבה של 75% לפחות, על-פי אישור של ועדה רפואית מוסמכת מטעם המוסד לביטוח לאומי, משרד הבריאות או משרד הביטחון.
- (24) אין צורך למלא אם עדיין לא התחלת לקבל את הקיצבה.
- (25) אם רצונך בסכום קבוע של פטור - ציין את הסכום.
אם רצונך בשיעור פטור קבוע - ציין את השיעור. לא ניתן לציין את שניהם יחד.
- (26) ציין את התאריך בו בוצע/יבוצע ההיוון. אם ההיוון מבוצע בשלבים - מלא שורה נפרדת לכל שלב.
- (27) ציין את שיעור ההיוון באחוזים - לכל שלב.
- (28) ציין את תקופת ההיוון בחודשים.
- (29) יש לציין את תאריך הפרישה בעקבותיו מבוקש הרצף. בנסיבות מיוחדות ניתן לבקש רצף גם בגין פרישה שנעשתה בעבר.
- (30) "מספר פוליסה" - אם יש מספר חשבונות מסוגים שונים בקופה אחת, יש למלא שורה נפרדת לכל חשבון. במקרים בהם קיימות מספר פוליסות מאותו סוג בקופה אחת - יש לציין את מספר הפוליסה המובילה.
- (31) אם עדיין לא מצאת מעביד חדש - אין חובה למלא שני טורים אלה.
- (32) ניתן לחזור מבקשה לרצף קיצבה ולמשוך את הכספים, בכל עת בעתיד, על ידי הודעה לפקיד השומה. במקרה זה, תחושב יתרת הפטור המגיעה למענק (אם לא נוצל בעבר מלוא הפטור) על-פי המשכורת האחרונה שהיתה לפני הפרישה אצל המעביד שבתקופתו נצברו הכספים בשלהם מבוקשת החזרה מרצף. כספי התגמולים שנצברו מהפקדות לפני 9.1.2000 יהיו פטורים ממס בעת המשיכה. כספי התגמולים שנצברו מהפקדות אחרי 9.1.2000 יחוייבו במס בעת המשיכה, כ"משיכה שלא כדין" על כל המשתמע.
- (33) בקשה לפטור בגין כספי תגמולים אינה קשורה בהכרח לפרישה מעבודה שכן ניתן למשוך כספי תגמולים גם לאחר הפרישה. על כן יש למלא טופס נפרד שמספרו 159 המיועד למשיכת כספי תגמולים.
- (34) בקשת פרישה אינה ייחודית למענק או לסכום קיצבה מהוון ועל-כן יש למלא טופס נפרד המיועד לפרישה ולצרפו לטופס זה.





ב161

טופס זה יוגש בעת הפסקת עבודה עקב מוות, כאשר שאיריו של הנפטר זכאים למענק עקב מוות ו/או לקצבת שאירים.
הטופס ימלא על-ידי בן/זוגו של הנפטר ובהעדר בן זוג ע"י מי שמוסמך על פי דין לטפל בעניונו של הנפטר.

הטופס כתוב בלשון זכר - מתייחס גם לנקבה

לכבוד פקיד שומה _____

_____/_____/_____
/ /

תאריך הגשה

הודעת שאירים על הפסקת עבודה עקב מוות

סמך/י ✓ בריבוע המתאים

טופס זה: מקורי מתקן טופס קודם מתאריך ____/____/____

עבודתו של המנוח מספר זהות _____

אצל המעביד מספר תיק ניכויים⁽¹⁾ _____ הופסקה עקב מוות בתאריך _____

בהמשך לדיווח המעביד בטופס 161 הנני להודיע להלן:

א. פרטי השאירים וזכויותיהם⁽²⁾

מספר זהות	שם פרטי	שם משפחה	תאריך לידה	קירבה למנוח	שיעור המענק המגיע	סכום המענק	סכום הודשי של קצבת שאירים

ב. זכויות שנצברו על שם המנוח בשל עבודה אצל מעבידים אחרים

שם המשלם ⁽³⁾	מספר תיק ניכויים של הקופה ⁽⁴⁾	סוג המשלם ⁽⁵⁾	סוג התשלום/ הזכות ⁽⁶⁾	הסכום שנצבר ⁽⁷⁾	תקופת העבודה עבורה שולם הסכום או נצברה הזכות ⁽⁸⁾ מ - עד	שם המעביד ⁽⁹⁾

ג. בקשות

1 פטור על-פי סעיף 9(א7) למענק שישולם לשאירים מכל המקורות⁽¹⁰⁾

2 פטור נוסף על-פי סמכות המנהל⁽¹¹⁾

3 פריסה על-פי סעיף 8(ג) לפקודה בגין סכום המענק החייב במס. רצייב טופס בקשה לפריסה⁽¹²⁾

ד. הצהרה

אני מצהיר בזאת כי הבינתי את כל האמור בטופס זה, כי כל הפרטים שמסרתי בו הם מלאים נכונים ומדוייקים וכי ידועים לי העונשים הקבועים בחוק בגין השמטת פרטים או מסירת פרטים שאינם נכונים.

תאריך _____ שם מלא _____ קירבה למנוח או מינוי מטעם בית משפט _____ חתימה _____





דברי הסבר למילוי הטופס

- (1) **מספר תיק ניכויים של המעביד** - מופיע בתלושי השכר ובטופס 161 שמולא ע"י המעביד, והעתק ממנו אמור היה להימסר לשאיירים.
- (2) יש לצרף מסמכים נאותים להנחת דעתו של פקיד השומה כגון: צו ירושה או צו קיום צוואה, אישור בית משפט על מינוי אפוטרופוס לקטינים, או על מינוי מנהל עיזבון וכיו"ב.
- (3) **שם המשלם** - יש לציין את השם המלא של המשלם. "משלם" הוא כל מי שמשלם או עתיד לשלם בגין פרישה כגון: מעביד, קופת גמל וקופת ביטוח.
- (4) מספר תיק הניכויים של הקופה אמור להופיע באישור הקופה. אם המספר אינו ידוע לך - העזר בפקיד השומה.
- (5) **סוג המשלם** - יש למלא את מספר הקוד המייצג את סוג המשלם לפי טבלת הסיווג הבאה. למשל: כאשר המשלם הוא המעביד - יש לרשום "1".

"1" המעביד
"2" מינהל הגימלאות (פנסיה תקציבית של עובדי מדינה)
"3" קופה מרכזית לפיצויים
"4" קופה אישית לפיצויים כולל קופת ביטוח
"5" קופת פנסיה ותיקה
"6" קופת פנסיה חדשה מ-1995 וקופת ביטוח לקיצבה
"7" קופה לקיצבת יסוד/קופה לתגמולים של עמית שכיר

- (6) **סוג התשלום** - תשלום בפועל או זכות שנצברה, אם בקופה או בדרך של זכות עתידית לפנסיה תקציבית. יש למלא את מספר הקוד המייצג את סוג התשלום, לפי טבלת הסיווג שלהלן. אם למשלם יותר מסוג תשלום אחד - יש לציין כל תשלום בשורה נפרדת. אם אין די שורות - יש לצרף נספח.
- כאשר סוג המשלם הוא "5" או "6" ולא ניתן לדעת אלו סכומים ימשוך העובד הפורש - אין צורך למלא את סוג התשלום.

"20" מענק רגיל (פיצויי פרישה או מוות כולל פידיון ימי מחלה, חודשי הסתגלות לאחר תאריך הפרישה ופיצוי בגין אי הודעה על פרישה, לא כולל פידיון חופשה)
"21" מענק שנים עודפות (בגין יותר מ - 35 שנות עבודה)
"22" מענק כוחות הביטחון (לפי סעיף 18 לחוק שירות הקבע בצה"ל או על פי סעיף 22 לחוק שירות המדינה (גימלאות))
"23" מענק שאירים
"30" קיצבה מקיפה/קיצבה מקופת ביטוח/פנסיה תקציבית
"31" פנסיה תקציבית שתשלום בעתיד
"32" קיצבת שאירים
"34" קיצבת יסוד/תגמולים של עמית שכיר

- (7) מלא את הסכום שנצבר ליום התשלום לפי אישור הקופה. בזכות מסוג קיצבת שאירים רשום את סכום הקיצבה החודשי.
- (8) רשום את תקופת העבודה עבורה משולם המענק. מספר שנות העבודה חשוב לעניין חישוב הפטור למענק.
- (9) שם המעביד - ציון שם המעביד עשוי לסייע לפקיד השומה לאתר נתונים שאינם ידועים לך כגון: תקופת העבודה.
- (10) על-פי סעיף 9(א) סכום הפטור למענק מוות הוא כפל המשכורת האחרונה עד לתקרה בחוק כפול במספר שנות העבודה.
- (11) מנהל רשות המסים או מי שהוסמך לכך על ידו רשאי להורות על הגדלת הפטור בהתחשב בנסיבות הפרישה.
- (12) בקשת פרישה אינה ייחודית למענק ועל-כן יש למלא את הטופס הכללי המיועד לפרישה ולצרפו לטופס זה.
- ניתן לקבל אישור לפרישה כאשר המענק משולם לשאייר אחד בלבד. כאשר המענק מחולק בין מספר שאירים - לא תותר פרישה.



161ג

טופס זה יוגש לפקיד השומה על-ידי מי שמבקש לחזור בו מבחירה ברצף פיצויים ו/או מרצף קיצבה, שלא במסגרת אירוע פרישה ממועביד חדש. ניתן לחזור מבחירה ברצף פיצויים רק בתוך שתיים מיום הפרישה בגינה נתבקש הרצף. אין מגבלה של זמן לחזרה מרצף קיצבה.

הטופס כתוב בלשון זכר - מתייחס גם לנקבה

לכבוד פקיד שומה

הודעה על חזרה מרצף פיצויים/קיצבה

תאריך (1)

סמן בריבוע המתאים

טופס זה: מקורי מתקן טופס קודם מתאריך / /

בהתאם להוראת סעיף 9(א7) לפקודת מס הכנסה הנני להודיעך על רצוני לחזור בי מבחירתי ברצף, כמפורט להלן:

א. פרטים אישיים

מספר זהות	שם פרטי	שם משפחה	תאריך לידה	כתובת מנויים
				מספר / /
שם המעביד הנוכחי ⁽²⁾		כתובת המעביד הנוכחי		
		רחוב מס' / בית/דירה יישוב מיקוד		

ב. פרטים על אירועי פרישה⁽³⁾ בעבר ועל רצפים בקופות גמל על שמי⁽⁴⁾

1	שם המעביד ממנו פרשתי	מספר תיק ניכויים של המעביד ⁽⁵⁾	תאריך הפרישה	מ - תקופת עבודה עד	מ - תקופת עבודה עד	סכום מענק פטור שקיבלתי בפרישה
		9	/ /			
	שם הקופה ⁽⁶⁾ בה נצברו עברי זכויות	מספר תיק ניכויים של הקופה ⁽⁷⁾	קוד סוג המשלם ⁽⁸⁾	התשלום/הזכות ⁽⁹⁾	קוד סוג	תקופה עבודה הופקדו כספים בקופה ⁽¹⁰⁾
		9				תאריך הודעה על רצף ⁽¹¹⁾ / /
2	שם המעביד ממנו פרשתי	מספר תיק ניכויים של המעביד ⁽⁵⁾	תאריך הפרישה	מ - תקופת עבודה עד	מ - תקופת עבודה עד	סכום מענק פטור שקיבלתי בפרישה
		9	/ /			
	שם הקופה ⁽⁶⁾ בה נצברו עברי זכויות	מספר תיק ניכויים של הקופה ⁽⁷⁾	קוד סוג המשלם ⁽⁸⁾	התשלום/הזכות ⁽⁹⁾	קוד סוג	תקופה עבודה הופקדו כספים בקופה ⁽¹⁰⁾
		9				תאריך הודעה על רצף ⁽¹¹⁾ / /
3	שם המעביד ממנו פרשתי	מספר תיק ניכויים של המעביד ⁽⁵⁾	תאריך הפרישה	מ - תקופת עבודה עד	מ - תקופת עבודה עד	סכום מענק פטור שקיבלתי בפרישה
		9	/ /			
	שם הקופה ⁽⁶⁾ בה נצברו עברי זכויות	מספר תיק ניכויים של הקופה ⁽⁷⁾	קוד סוג המשלם ⁽⁸⁾	התשלום/הזכות ⁽⁹⁾	קוד סוג	תקופה עבודה הופקדו כספים בקופה ⁽¹⁰⁾
		9				תאריך הודעה על רצף ⁽¹¹⁾ / /

ג. אני מבקש למשוך מקופות על שמי כספים כלהלן:

מספר תיק ניכויים של הקופה ⁽⁷⁾	שם הקופה	סוג החזרה מרצף ⁽¹²⁾ פיצויים קיצבה	סכום פיצויים שנצבר ⁽¹³⁾	סכום תגמולים שנצבר מהפקדות ⁽¹⁴⁾
9		<input type="checkbox"/>		עד 9.1.2000 אחרי 9.1.2000
9		<input type="checkbox"/>		
9		<input type="checkbox"/>		

ידוע לי כי:

- משיכת כספי פיצויים, אם מקופה לפיצויים ואם מקופה לקיצבה, גוררת אחריה חזרה מכל הרצפים בקופות גמל לפיצויים.
- חזרה מרצף קיצבה ומשיכת כספי תגמולים גוררת חיוב במס על מרכיב התגמולים שנצבר מהפקדות לאחר 9.1.2000.

ד. בקשה לפטור נוסף למענק על-פי סעיף 9(א7)(ז2)⁽¹⁵⁾

בהתאם להוראות סעיף 9(א7)(ז2) לפקודה בטרם תיקון 120, אני מבקש פטור נוסף למענק בשיעור % בגין חלוף שנים מיום _____ בו ביקשתי רצף קיצבה לגבי המענק.

ה. הצהרת העובד

אני מצהיר/ה בזאת כי הבנתי את כל האמור בטופס, וכי כל הפרטים שמסרתי בטופס, על כל חלקיו, הם מלאים נכונים ומדויקים וכי ידועים לי העונשים הקבועים בחוק בגין השמטת פרטים או מסירת פרטים שאינם נכונים.

תאריך _____ שם מלא _____ חתימה _____





דברי הסבר למילוי הטופס

- (1) **תאריך** - לתאריך חשיבות רבה שכן תאריך זה ייחשב כיום החזרה מרצף על-פיו נקבעת הזכאות לפטור בשל מענק.
- (2) **שם המעביד הנוכחי** - אם אינך מועסק בעת הבקשה, נא ציין "לא מועסק".
- (3) **אירועי פרישה** - יש למלא פרטים על כל אירועי פרישה מעבודה בעבר, בהם קיבלת מענקים ו/או נצברו לך זכויות לפיצויים ו/או קיצבה. במידת הצורך צרף טופס נוסף.
- (4) **רצפים בקופת גמל** - יש לדווח על כל הקופות שעל שמך - גם אם אין בידך אישור לרצף.
- (5) **מספר תיק הניכויים של המעביד** - אם אין בידך מספר התיק - העזר בפקיד השומה.
- (6) **שם הקופה** - יש לרשום את השם המלא של הקופה בה נצברו כספי פיצויים ו/או קיצבה. אם נעשו העברות מקופה לקופה, נא המצא אישורים מתאימים.
- (7) **מספר תיק הניכויים של הקופה** - מספר זה אמור להופיע באישורי הקופה. במקרה הצורך העזר בפקיד השומה.
- (8) **סוג המשלם** - יש למלא את מספר הקוד המייצג את הקופה לפי טבלת הסיווג הבאה. למשל: קופת פנסיה ותיקה יש לסמן קוד "5".

"4" קופה אישית לפיצויים כולל קופת ביטוח
"5" קופת פנסיה ותיקה
"6" קופת פנסיה חדשה מ- 1995 וקופת ביטוח לקיצבה
"7" קופה לקיצבת יסוד

- (9) **סוג התשלום/הזכות** - יש למלא את מספר הקוד המייצג את הזכות שנצברה בקופה לפי טבלת הסיווג שלהלן. אם בקופה יותר מסוג אחד של זכויות, יש לציין כל זכות בשורה נפרדת.

"20" מענק (פיצויים)
"30" קיצבה מקיפה
"34" קיצבת יסוד
"40" תגמולים חייבים
"41" תגמולים פטורים

- (10) **תקופה עבודה הופקדו הכספים** - לתקופה זו חשיבות רבה לעניין חישוב הפטור על המענק או על הקיצבה.
 - (11) **תאריך ההודעה על רצף** - נא צרף העתק ההודעה והאישור שקיבלת.
 - (12) **סוג החזרה מרצף** - ציין את סוג החזרה (מרצף פיצויים או מרצף קיצבה) ע"י סימון במשבצת המתאימה, לגבי כל סכום שאתה מבקש למשוך.
 - (13) **סכום פיצויים שנצבר** - ציין את הסכום שנצבר ליום הבקשה. נא צרף אישור הקופה.
 - (14) **סכום תגמולים שנצבר** - על פי החוק, סכום תגמולים שנצבר בקופה לקיצבה מהפקדות עד ליום 9.1.2000 (כולל) פטור ממש. סכום תגמולים שנצבר בקופה לקיצבה מהפקדות לאחר 9.1.2000 ומושכים אותו כתגמולים או כהיוון קיצבה ולא בדרך של קיצבה חודשית, רואים אותו כ"תשלום שלא כדין" שחל עליו מס בשיעור שלא יפחת מ- 35%. יש למלא שורות אלה רק כאשר מבקשים למשוך כספי התגמולים.
 - (15) **בקשה לפטור נוסף למענק** - על-פי סעיף 9(א7)(ז2) לפקודה, בטרם תיקונוו בתיקון 120, מגיע פטור למענק שביקשו לגביו רצף קיצבה עד לתאריך 9.1.2000, גם אם העובד קיבל מענק פטור בעת פרישתו, אם המענק נשאר מופקד בקופה לקיצבה במשך למעלה מ- 5 שנים מיום בקשת הרצף. כל שנה החל מהשנה השישית מקנה פטור של 20% מתקרת הפטור המעודכנת בעת החזרה מהרצף.
- לא יינתן פטור נוסף למענק שביקשו לגביו רצף לאחר 9.1.2000.





116ג

טופס זה ימולא ע"י עובד או שאריו המבקשים לפרוס הכנסה ממענק פרישה וכולל פיצוי בגין ימי מחלה, מחזיון קיצבה, מהפשי שכר או מפדיון חופשה. יש למלא טופס נפרד לכל סוג הכנסה. ניתן להגיש הבקשה לצורך תיאום מס (פטור מנכ"י מס במקור) או ביחד עם הדו"ח השנתי לשנת המס בה נתקבלה ההכנסה.

הטופס כתוב בלשון זכר - מתייחס גם לנקבה



לכבוד פקיד שומה

בקשה לפרישה על-פי סעיף 8(ג) לפקודת מס הכנסה

סמך/י ✓ בריבוע המתאים

א. פרטי המבקש

מספר זהות	שם פרטי	שם משפחה	תאריך לידה	כתובת מלאה
			/ /	רחוב מס' בית/זירה יישוב מקום

בהתאם לסעיף 8(ג) לפקודת מס הכנסה אבקש לפרוס את ההכנסה שלהלן, לענין חישוב סכום המס החל עליה:

ב. פרטי ההכנסה

סוג ההכנסה:

1 מענק פרישה/מענק עקב מוות⁽¹⁾ 2 היוון קיצבה⁽²⁾ 3 הפרשי שכר⁽³⁾ 4 דמי פדיון חופשה⁽⁴⁾

שם המשלם	מספר תיק ניכויים של המשלם	תאריך התחלת העבודה אצל המשלם	סכום ההכנסה	תאריך התשלום	התקופה עבורה שולמה ההכנסה
	9				תאריך התחלה תאריך סיום

ג. תקופת הפרישה וחלוקת ההכנסה

1 קדימה ל- שנות מס 2 אחורה ל- שנות מס

שנת פרישה ⁽⁵⁾	סכום פרישה לשנה	הכנסה נוספת ⁽⁶⁾ באותה שנה ודאית/צפויה	סה"כ הכנסה לאותה שנה

ידוע לי כי פרישת ההכנסה היא לצרכי חישוב המס בלבד וכי לא אהיה רשאי לקזז כנגד סכום ההכנסה שנפרס, ניכויים ו/או פטורים כלשהם למעט ניכוי או פטור המגיעים כחוק בשנת המס בה נתקבלה ההכנסה אותה אני מבקש לפרוס.

כמו כן ידוע לי כי בגין פרישה "קדימה" אחייב בהגשת דו"ח שנתי על-פי סעיף 131 לפקודה, לכל אחת משנות הפרישה.

ד. הצהרה

אני מצהיר/ה בזאת כי הבינתי את כל האמור בטופס וכי כל הפרטים שמשרת בו הם מלאים נכונים ומדויקים וכי ידועים לי העונשים הקבועים בחוק בגין השמטת פרטים או מסירת פרטים שאינם נכונים.

תאריך _____ שם מלא _____ חתימה _____

דברי הסבר למילוי הטופס

- מענק פרישה (כולל פיצוי בגין ימי מחלה) ניתן לפרוס אחורנית לשנות העבודה אליהן הוא מתייחס אולם לא ליותר מ- 6 שנות מס המסתיימות בשנה בה נתקבל המענק. פרישה קדימה מתרת רק על-פי אישור מנהל רשות המסים או מי שהוסמך על-ידו. הפרישה תהא בחלקים שווים לשנות המס.
 - הכללים לפרישה של קיצבה מהוות זהים לאלו של פרישת מענק. "קיצבה" כוללת גם קיצבת אובדן כושר עבודה, קיצבת שאירים וקיצבת חבת מס מהמוסד לביטוח לאומי.
 - ניתן לפרוס הפרשי שכר אחורנית, לשנות המס אליהן הם מתייחסים, אולם לא ליותר משש שנות מס המסתיימות בשנה בה התקבלו.
 - הכללים לפרישת דמי פדיון חופשה זהים לאלו של הפרשי שכר.
 - בטור זה יש לרשום את שנות המס אליהן מבקשים לפרוס את ההכנסה, בהתאם לכללים שצוינו לעיל.
 - בפרישה אחורנית יש לרשום את ההכנסה המדויקת שהיתה לך בכל שנת פרישה. ולצד מסמכים מאמתים כגון טופסי 106.
- בפרישה קדימה יש לרשום הכנסה צפויה.



----- מ ד י נ ת י ש ר א ל -----
 האוצר/אגף מס הכנסה ומיסוי מקרקעין.

פ.ש : באר-שבע

כ"ה בסיוון, תשס"ו
 21 ביוני, 2006

מספרנו: 01/01

פ.ש: באר-שבע, באר שבע, שז"ר 31

ו	ולכבוד: מועצה אזורית העמק	ו
ו	ד.נ.עמק הירדן	ו
ו	טבריה 99665	ו

לכבוד
 מועצה אזורית העמק
 ד.נ.עמק הירדן טבריה 99665

הנדון: אישור קבלת טופס 161 וניכוי מס במקור

א. רשמתי לפני נתוני הדיווח בטופס 161 שהוגש ביום 01/01/2006 על פרישה מעבודה ביום 01/01/2006 של ישראל ישראלי 012345678.

בכבוד רב

שמואל שמואלי

 בשם פקיד השומה



מדינת ישראל
האוצר/אגף מס הכנסה ומיסוי מקרקעין.

פ.ש : באר-שבע

כ"ה בסיוון, תשס"ו
21 ביוני, 2006

מספרנו: 01/02

פ.ש: באר-שבע, באר שבע, שז"ר 31

ו	מבטחים	ו
ו	הרצל 9 תל אביב	ו
ו	תל אביב - יפו 65555	ו

לכבוד
מבטחים
הרצל 9 תל אביב תל אביב - יפו 65555

הנדון: ניכוי מס במקור ממענק פרישה

בעקבות הפרישה ביום 01/01/2006 של מר/גב' ישראל ישראלי ת"ז 012345678 מעבודה אצל מועצה אזורית העמק 901000009, הנוני להודיעכם כי מסכומי המענק המשולמים על ידכם לנ"ל, כולל מסכומים שנוצרו ברצף בשל עבודה אצל מעבידים קודמים, יש לנכות מס במקור כלהלן:

- סך של 18,123 ש"ח מהווה מענק פטור על פי סעיף 9(א7) לפקודה ואין לנכות ממנו מס.
- סך של 381,877 ש"ח מהווה מענק חייב לפי סעיף 9(א7) לפקודה ויש לנכות ממנו מס בשיעור 29% (שיעור קבוע).
- מכל סכום נוסף המשולם על ידך יש לנכות מס בשיעור המס המירבי החל על יחיד.

בכבוד רב

שמואל שמואלי

בשם פקיד השומה



מ ד י נ ת י ש ר א ל
האוצר/אגף מס הכנסה ומיסוי מקרקעין.

פ.ש : באר-שבע

כ"ה בסיון, תשס"ו
21 ביוני, 2006

מספרנו: 01/03

פ.ש: באר-שבע, באר שבע, שז"ר 31

ו	ולכבוד: ישראל ישראלי	ו
ו	שד בגין 2	ו
ו	55555	ו
	חולון	ו

לכבוד
ישראל ישראלי
שד בגין 2 חולון 55555

אישור קבלת טופס 161 על פרישה מעבודה

רשמתי לפני ההודעות והבקשות בטופס 161 שהוגש בתאריך 01/01/2006 בגין פרישה בתאריך 01/01/2006 של ישראל ישראלי 012345678 ממעביד מועצה אזורית העמק 901000009.

בהתאם לדיווח ובהתחשב בדיווחי המעביד בטופס 161, אני קובע כי מסכומי המענק המגיעים לך מכל המשלמים יראו:
- כסכום מענק פטור סך של 18,123 ש"ח.
- כסכום מענק חייב סך של 381,877 ש"ח.

בכבוד רב

שמואל שמואלי

בשם פקיד השומה



מדינת ישראל
האוצר/אגף מס הכנסה ומיסוי מקרקעין.

פ.ש : באר-שבע

כ"ה בסיון, תשס"ו
21 ביוני, 2006

מספרנו: 01/11

פ.ש: באר-שבע, באר שבע, שז"ר 31

ו	ולכבוד: ישראל ישראלי	ו
ו	שד בגין 2	ו
ו	55555	ו
	חולון	

לכבוד
ישראל ישראלי
שד בגין 2 חולון 55555

הנדון: אישור לנישום על יעוד סכומים לפיצויים (רצף)

א. רשמתי לפני ההודעות והבקשות בטופס 161א שהוגש בתאריך 01/01/2006 בגין פרישה בתאריך 01/01/2006 של ישראל ישראלי 012345678 ממעביד מועצה אזורית העמק 901000009.

ב. אני מאשר הודעתך על יעוד סכומים לפיצויים (רצף פיצויים) בהתאם לסעיף 9(א7) לפקודת מס הכנסה לגבי סכומים שהושארו / הופקדו בקופות שלהלן:

שם קופה:	מספר תיק ניכויים:	סכום:
מבטחים א	901000999	600,000
מבטחים ב בע"מ	901000888	400,000

לתשומת לבך:

הזכות לרצף תעמוד בתוקפה רק אם בתוך שנה מיום 01/01/2006 יומצא לכל אחת מהקופות הנ"ל אישור מאת מעביד חדש המפריש עבורך לפיצויים.
אם עד למועד האמור לא יומצא אישור כנדרש, ולא יומצא אישור פקיד שומה על חזרה מרצף פיצויים, יראו את כל הסכומים שנצברו בקופות הנ"ל כאילו נמשכו על ידך בתום שנה מהמועד האמור, וכל קופה תנכה מהם מס במקור בשיעור המירבי החל על יחיד, ותעבירנו לפקיד השומה.
ניתן לחזור מבחירה ברצף פיצויים ע"י הודעה בכתב לפקיד השומה, בתוך שנתיים מיום הפרישה, ולהנות מהפטור המגיע בגין המענק.
חזרה מבחירה ברצף לאחר שנתיים מיום הפרישה, תגרור חיוב במס מלא על כל הכספים המופקדים בקופות הנ"ל.
הודעה על הרצף תישלח על ידינו לכל אחת מהקופות הנ"ל.

בכבוד רב

שמואל שמואלי
בשם פקיד השומה



מ ד י נ ת י ש ר א ל
האוצר/אגף מס הכנסה ומיסוי מקרקעין.

פ.ש : באר-שבע

כ"ה בסיון, תשס"ו
21 ביוני, 2006

מספרנו: 01/12

פ.ש: באר-שבע, באר שבע, שז"ר 31

ו	ולכבוד: ישראל ישראלי	ו
ו	שד בגין 2	ו
ו	חולון	ו
	55555	

לכבוד
ישראל ישראלי
שד בגין 2 חולון 55555

הנדון: אישור לנישום על יעוד סכומים לקצבה (רצף)

א. רשמתי לפני ההודעות והבקשות בטופס 161א שהוגש בתאריך 01/01/2006 בגין פרישה בתאריך 01/01/2006 של ישראל ישראלי 012345678 ממעביד מועצה אזורית העמק 901000009.

ב. אני מאשר הודעתך על יעוד סכומים לקצבה (רצף קצבה) בהתאם לסעיף 9(א7) לפקודת מס הכנסה, לגבי סכומים שהופקדו בקופות גמל לקצבה שלהלן:

שם קופה:	מספר תיק ניכויים:	סכום:
מבטחים א	901000999	80,000
מבטחים ב בע"מ	901000888	700,000

ניתן לחזור בכל עת מבחירה ברצף קצבה על ידי הודעה בכתב לפקיד השומה. במקרה של חזרה מרצף יראו אותך כאילו משכת ביום החזרה את הכספים המופקדים בקופות לגביהן ביקשת חזרה, והם יחויבו במס על פי הוראות הפקודה. הודעה על הרצף תישלח על ידינו לכל אחת מהקופות הנ"ל.

בכבוד רב

שמואל שמואלי

בשם פקיד השומה



מדינת ישראל
האוצר/אגף מס הכנסה ומיסוי מקרקעין.

פ.ש : באר-שבע

כ"ה בסיוון, תשס"ו
21 ביוני, 2006

מספרנו: 01/13

פ.ש: באר-שבע, באר שבע, שז"ר 31

ו	מבטחים	ו
ו	הרצל 9 תל אביב	ו
ו	תל אביב - יפו 65555	ו

לכבוד
מבטחים
הרצל 9 תל אביב תל אביב - יפו 65555

הנדון: הודעה למשלם על יעוד סכומים לפיצויים (רצף)

הנני להודיעכם כי אישרתי את הבחירה של ישראל ישראלי 012345678 מיום 01/01/2006 שפרש ביום 01/01/2006 מעבודה אצל מועצה אזורית העמק 901000009, ליעוד לפיצויים (רצף) של סכומים בסך 600,000 ש"ח המופקדים אצלכם בקופה לפיצויים.

אם בתוך שנה מיום 01/01/2006 לא יומצא לכם ע"י העמית אישור מאת מעביד חדש המפריש עבורו לקופה לפיצויים ולא יומצא אישור פקיד שומה על חזרה מרצף פיצויים, יראו את כל הסכומים שנצברו בקופה כאילו נמשכו על ידי העמית באותו יום, ויהא עליכם לנכות מהם מס במקור בשיעור המירבי החל על יחיד, ולהעבירו לפקיד השומה.

בכבוד רב

שמואל שמואלי

בשם פקיד השומה



מדינת ישראל
האוצר/אגף מס הכנסה ומיסוי מקרקעין.

פ.ש : באר-שבע

כ"ה בסיוון, תשס"ו
21 ביוני, 2006

מספרנו: 01/14

פ.ש: באר-שבע, באר שבע, שז"ר 31

ו	מבטחים	ו
ו	הרצל 9 תל אביב	ו
ו	תל אביב - יפו 65555	ו

לכבוד
מבטחים
הרצל 9 תל אביב תל אביב - יפו 65555

הנדון: הודעה למשלם על יעוד סכומים לקצבה (רצף)

הנני להודיעכם כי אישרתי את הבחירה של כהן ישראל ישראלי 012345678 מיום 01/01/2006 שפרש ביום 01/01/2006 מעבודה אצל מועצה אזורית העמק 901000009, ליעוד לקצבה (רצף) של סכומים בסך 80,000 ש"ח המופקדים אצלכם בקופה לקצבה.

בכבוד רב

שמואל שמואלי

בשם פקיד השומה



מדינת ישראל
האוצר/אגף מס הכנסה ומיסוי מקרקעין.

פ.ש : באר-שבע

כ"ה בסיון, תשס"ו
21 ביוני, 2006

מספרנו: 01/21

פ.ש: באר-שבע, באר שבע, שז"ר 31

ו	ולכבוד: ישראל ישראלי	
ו	שד בגין 2	
ו	חולון	55555

לכבוד
ישראל ישראלי
שד בגין 2 חולון 55555

הנדון: אישור על פריסת מענק חייב

בתוקף סמכותי לפי סעיף 8(ג) לפקודה, ובמענה לבקשה מיום 01/01/2006 לפרוט הכנסה חייבת ממענק בגין פרישה ביום 01/01/2006 של ישראל ישראלי 012345678 ממעביד מועצה אזורית העמק 901000009, הנני מסכים לפרוט את ההכנסה הנ'ל בכפוף לתנאים שלהלן:

א. מענק חייב בסך 381,877 ייפרס ל- 6 שנות מס המתחילות ב- 2006 ומסתיימות ב- 2011.

ב. בגין כל שנת מס תשולם מקדמה בדרך של ניכוי במקור בסכומים הבאים:

שנת המס	חלק ההכנסה שנפרס	שיעור המס	סכום המקדמה
2006	63,647	36%	22,913
2007	63,646	32%	20,367
2008	63,646	35%	22,276
2009	63,646	34%	21,640
2010	63,646	29%	18,457
2011	63,646	20%	12,729

סה"כ 118,382

סה"כ 381,877

ג. הניכוי במקור ייעשה ע"י כל אחד מהמשלמים כמפורט באישורים המצ'ב.

ד. יוגש על ידך דו"ח שנתי למס הכנסה בגין כל אחת משנות הפריסה. תנאי זה ייחשב כדרישת דו"ח על פי סעיף 131(א)(6) לפקודה, לכל דבר ועניין.

ה. לתשומת לבך: הפריסה הינה לצרכי חישוב המס בלבד ולא יותרו קיזוזים פטורים או ניכויים כלשהם, כנגד סכום הפריסה, למעט אלה המגיעים על פי דין בשנת המס בה נתקבלה ההכנסה שנפרסה.

בכבוד רב

שמואל שמואלי

בשם פקיד השומה