



סמנכ"לית בכירה שומה וביקורת

ח' טבת תשפ"ג
01 ינואר 2023

אל: פקידי השומה, המעסיקים, לשכות שירות, בתי תוכנה והמייצגים

הנדון: כללים והוראות להפקת טופס 101 אלקטרוני לשנת 2023

הקדמה

בהתאם לתקנה 2 לתקנות מס הכנסה (ניכוי ממשכורת ומשכר עבודה), התשנ"ג - 1993 (להלן: "תקנות המשכורת"), עובד חייב למלא בכרטיס עובד (טופס 0101) את פרטיו האישיים ומקורות הכנסתו בתחילת עבודתו אצל מעסיק חדש וכן ב-1 בינואר של כל שנה שלאחר מכן. כמו כן, חלה על העובד החובה לדווח על שינוי בפרטיו האישיים, ולהצהיר על כך תוך שבוע ימים. חישוב המס החל על העובד, לרבות מתן הקלות מס שונות להן הוא זכאי, מתבצע על ידי המעסיק ומתבסס על הצהרת העובד בטופס 101.

תקנה 2(ה) לתקנות המשכורת קובעת מצבים מיוחדים בהם למעסיקים שעומדים בתנאים מסוימים ישנה אפשרות לפטור ממילוי כרטיסי העובד מידי שנה.

על מנת לשפר ולייעל את תהליכי העבודה הקיימים ברשות המסים מול גורמי חוץ בכלל ומול ציבור המעסיקים בפרט, ובהתחשב בעובדה שמעסיקים רבים משתמשים במערכות ממוחשבות לניהול כוח האדם ודיווח השכר, נקבעו כללים אשר יאפשרו למעסיקים, העומדים בתנאי תקנה 2 (ה) לתקנות המשכורת והעומדים בתנאים שייקבעו, להפיק את טופסי 101 ונספחיו בצורה אלקטרונית, ולחסוך את מילוי כרטיסי העובד באופן ידני כאמור בתקנות.

מטרת הוראות אלו הינה להנחות את המעסיקים המעוניינים ליישם טופס 101 אלקטרוני כתחליף למילוי טופס 101 ידני מידי שנה, לגבי אופן הגשת הצהרה על עמידה בכללים ותהליך הפקת הטופס.

על מעסיק המעוניין להיכלל בכללים למילוי טופס 101 אלקטרוני להשתמש במערכת שאושרה על ידי רשות המסים.

א. הוראות להפקת טופס 101 אלקטרוני

א.1. אופן הגשת הבקשה

על מעסיק המעוניין להיכלל בכללים למילוי טופס 101 אלקטרוני להשתמש במערכת שאושרה לשימוש על ידי רשות המסים.

הבהרה: לא נדרשת הצהרת מעסיק לרשות המסים על שימוש במערכת. מעסיק המעוניין לפתח בעצמו מערכת ממוחשבת למילוי טופס 101 אלקטרוני יגיש בקשה לא יאחר מארבעה חודשים לפני תום שנת מס הקודמת לשנה בה מבקש המעסיק להשתמש במערכת. בית תוכנה, המעוניין להפיץ מערכת ממוחשבת למילוי



סמנכ"לית בכירה שומה וביקורת

טופס 101 אלקטרוני, יגיש בקשה לרישום המערכת, לא יאוחר מארבעה חודשים לפני תום שנת מס הקודמת לשנה בה מבקש בית התוכנה להפיץ את המערכת. את בקשת הרישום החתומה לרבות מסמך אפיון של המערכת יש לשלוח לכתובת הדוא"ל Rishumtochnot@taxes.gov.il.
א.1. סיום התהליך, אישור בקשת הרישום תשלח לכתובת הדוא"ל של אנשי הקשר שצוינו בטופס הבקשה.
[קישור לדף מידע - אישור מערכת להפקת 101 אלקטרוני.](#)

א.2. אופן הפקת טופס 101 האלקטרוני

א.2.א. הכניסה למערכת הטופס האלקטרוני תבוצע על ידי העובד באמצעות סיסמא אישית אשר מבטיחה זיהוי חד-חד ערכי.
א.2.ב. העובד יעדכן את פרטיו בטופס האלקטרוני המופיע על גבי המסך.
המערכת תאפשר (לא חובה), העברת נתונים שמולאו על ידי העובד בחלקים ב' ג' ו-ו' משנה לשנה להלן:
נתונים בחלק ב: כל השדות
נתונים בחלק ג: פרטי ילדים - שם, מספר זהות ותאריך לידה בלבד, לילדים שטרם מלאו להם 19 שנים בשנת המס.
נתונים בחלק ו: פרטים על בן/בת זוג – מספר זהות, שם משפחה, שם פרטי, תאריך לידה ותאריך עליה בלבד.

על המערכת להציג לעובד את הפרטים שהועברו משנה קודמת ולבקש את אישורו לנכונות הנתונים בעת מילוי כל אחד מהחלקים (ב' ג' ו-ו') בצורה אקטיבית על מנת שיוכל לעבור לשלב הבא במילוי הטופס. יש לאפשר עדכון הנתונים שהועברו משנה קודמת, על ידי העובד.

א.2.ג. המערכת תבצע בדיקת שלמות של שדות חובה למילוי בהתאם לדרישות מס הכנסה בהתאם למפורט בנספח א'. השלמת מילוי הטופס תותנה במילוי כל שדות החובה.
א.2.ד. המערכת תאכוף דרישה לצירוף מסמכים טרם השלמת התהליך, בהתאם לנספח א'. המסמכים יסרקו למערכת ויישמרו כקובץ בארכיון ממוחשב.
א.2.ה. לאחר השלמת מילוי הטופס על ידי העובד, יוצג הטופס לעובד בצורה חזותית שיידרש לאשר הצהרה בנוסח הבא :

"אני מצהיר/ה בזאת כי הפרטים שמסרתי בטופס זה הינם מלאים ונכונים. ידוע לי כי נכונות ואמיתות המידע שמולא בטופס הינן באחריותי האישית והמלאה בלבד. ידוע לי שהשמטה או מסירת פרטים לא נכונים הינה עבירה על פקודת מס הכנסה, ואני מתחייבת/ת להודיע ל- (שם המעסיק) על כל שינוי שיחול בפרטי האישיים ובפרטים שמולאו על ידי בטופס לא יאוחר משבוע ימים מתאריך השינוי".

א.2.ו. לאחר הצהרת העובד ובטרם שליחת הטופס למעסיק, יידרש העובד להזין שוב את סיסמת הכניסה למערכת.
בשלב זה של התהליך הטופס יינעל כך שלא ניתן יהיה לערוך בו שינויים.



סמנכ"לית בכירה שומה וביקורת

תתאפשר הפקה זמינה של הטופס לעובד תוך ציון תאריך הפקתו בתוספת הכיתוב
בנוסח הבא:

- "מסמך זה יהא תקף רק לאחר חתימתו בחתימה אלקטרונית של המעסיק"
- א.2.ז. המעסיק יקיים בדיקה של הטופס לרבות תהליך של אימות (ולידציה) של הצרופות לשם קבלה או דחייה של הטופס. אישור כאמור מהווה השלמת התהליך.
- א.2.ח. עם השלמת התהליך על ידי המעסיק, ינעל הטופס כקובץ PDF וייחתם על ידו בחתימה אלקטרונית מאושרת כהגדרתה בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א – 1991. תאריך החתימה יופיע כפלט חזותי על גבי טופס 101 האלקטרוני.
- א.2.ט. יש ליידע את העובד על דחייה או קבלה של הטופס. הטופס שנחתם על ידי המעסיק יהיה זמין לצפייה והפקה לעובד.
- א.2.י. כל עדכון או שינוי בנתוני העובד יתבצע על גבי טופס חדש על פי התהליך לעיל. הטופס ישמר במערכת כגרסה מעודכנת. בנוסף תשמרנה כל הגרסאות הקודמות.
- א.2.יא. הטפסים, הצרופות ואישור העובד על נכונות הנתונים שהוזנו על ידו בטופס, יישמרו בארכיון ממוחשב בצורה המאפשרת נגישות ויכולת אחזור בעת הצורך לרבות כל הגרסאות הקודמות.



סמנכ"לית בכירה שומה וביקורת

א.3. שונות

- א.3.א. במצב שבו התהליך לא הושלם, כמצוין בסעיף ב.2.ח לעיל, הטופס ייחשב כטופס לקוי שמשמעותו ניכוי מס מכסימלי לעובד.
- א.3.ב. יובהר שאין בתהליך הנ"ל משום שוני בבדיקות האימות שעל המעסיק לבצע על מנת לתת הקלות על פי חוק.
- א.3.ג. רשות המסים שומרת לעצמה את הזכות לבטל את האישור שניתן למעסיק או לבית התכנה בכל עת.
- א.3.ד. אישור רישום מערכת למילוי טופס 101 אלקטרוני אינו מהווה אישור לגבי נכונות העמידה של המעסיק בכללים והוראות למילוי הטופס האמור.
- א.3.ה. על אף האמור לעיל, רשות המסים נכונה לבחון אפשרויות למתן הקלות לשינויים באופן הפקת הטופס כמתואר בסעיף ב.2 לעיל, באופן נעילת וחתימת הטופס ובכפוף להוכחת אמינות המערכת והטופס.
- א.3.ו. כללים והוראות אלו הינם בתוקף עד לפרסום עדכונים חדשים.

ב. להלן רשימת בתי תכנה שקיבלו אישור לשיווק מערכת ממוחשבת למילוי טופס 101 אלקטרוני

1. ב.1. אגם לידרים, תוכנת מיי פנסיה.
2. ב.2. אי. אמ. איקס תוכנות חכמות בע"מ SMARTI MYHR, SMART EMX.
3. ב.3. איזי סנד בע"מ, תוכנת EASYSEND.
4. ב.4. איי. בי. סול בע"מ – IBSOL, תוכנת WRMAPP.
5. ב.5. ביסקט טכנולוגיות בע"מ - Biskits Technologies LTD, תוכנת B360.
6. ב.6. הר גל חשבים בע"מ, תוכנת הר גל חשבים בע"מ.
7. ב.7. וובי דיגיטל בע"מ – תוכנת איזי דוק/easydoc.
8. ב.8. חילן בע"מ, תוכנת חילנט, ותוכנת חילנט מובייל.
9. ב.9. טלרום פתרונות מיחשוב בע"מ, תוכנת EasyForm.
10. ב.10. טפז, תוכנת עובדים IO.
11. ב.11. יוניק תעשיות תוכנה בע"מ, תוכנת קיוסק מידע.
12. ב.12. לשכת השכר חשבים מבית חילן, תוכנת חשבים-נט.
13. ב.13. מירב פיתוח תוכנות פיננסיות בע"מ, תוכנת מירב 101 דיגיטלי.
14. ב.14. מלם שכר בע"מ, תוכנת MALAM-PAYROLL.
15. ב.15. סינאל מלל פייווי בע"מ, תוכנת הרמוני.
16. ב.16. עובדיםנט, תוכנת אטניקס (ATTENIX-TS).
17. ב.17. עופר דריפוס, תוכנת 101 Online.
18. ב.18. קלריטי שירותי תפעול, תוכנת קלריטי.
19. ב.19. סינריון מערכות בע"מ, תוכנת סינריון שכר.
20. ב.20. לסה ויז'ן בע"מ, תוכנת TIMEWATCH.
21. ב.21. תי.די.איי תוכנה בע"מ, תוכנת טריפל.ק.
22. ב.22. וואן סיטי אייטיי בע"מ, תוכנת מערכת 101 דיגיטלית.



סמנכ"לית בכירה שומה וביקורת

- ב.23. קומפוזדוק בע"מ, תוכנת קומפוזדוק טפסים דיגטליים.
- ב.24. ט.מ.ל מערכות מידע, תוכנת אנופה-101 .
- ב.25. עוקץ ירושלים בע"מ, תוכנת דוטנט101.