



טופס זה ימולא ע"י מעביד⁽¹⁾ בשל כל עובד שכיר שפרש מעבודה (גם במקרה של הפסקת עבודה עקב מוות) אם לעובד זכויות למענק (פיצויים), קיצבה או תגמולים בגין עבודתו.
חובה למסור את הטופס לפקיד השומה, גם כאשר חישבו הפטור למענק נעשה ע"י המעביד.
הערת - יימסר לעובד, לשאיריו, או למי מטעמם.

הטופס כתוב בלשון זכר - מתייחס גם לנקבה

לכבוד פקיד שומה

הודעת מעביד⁽¹⁾ על פרישה מעבודה של עובד⁽²⁾

הסכומים יירשמו רק בשקלים שלמים
 יש לסמן ✓ בריבוע המתאים

 / /

תאריך הגשה

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

הנני להודיעכם כי העובד שלהלן פרש מעבודתו אצלי:

☐ פרישה מוחלטת

☐ פרישה חלקית תוך ☐ שינוי תפקיד ☐ אי שינוי תפקיד

א. פרטי העובד

מספר זהות	שם פרטי	שם משפחה	תאריך לידה / /	כתובת מלאה רחוב מס' בית/דירה יישוב מיקוד
<input type="checkbox"/> העובד הוא קרוב ⁽³⁾ (יש לציין סוג הקירבה) ⁽⁴⁾ <input type="checkbox"/> העובד הוא בעל שליטה ⁽⁵⁾				

ב. פרטי המעביד

מספר תיק ניכויים	שם	כתובת מלאה (אם יש יותר מכתובת אחת יש לציין את מקום עבודתו של העובד)
9		

ג. תקופת העבודה

תאריך התחלת העבודה ⁽⁶⁾	תאריך הפרישה ⁽⁷⁾	תקופת העבודה ⁽⁸⁾
שנה חודש יום	שנה חודש יום	שנים חלקי שנים

ד. סיבת הפרישה (סמן אחת האפשרויות)

1	<input type="checkbox"/> יציאה לגימלאות, פיטורין או התפטרות מכל סיבה שהיא
2	<input type="checkbox"/> מוות

ה. הגעת העובד לגיל פרישה⁽⁹⁾

1	<input type="checkbox"/> העובד הגיע ל"גיל פרישה" לפי חוק "גיל פרישה" ⁽¹⁰⁾
2	<input type="checkbox"/> נקבעה לעובד דרגת נכות יציבה של 75% לפחות ⁽¹¹⁾
3	<input type="checkbox"/> העובד לא הגיע ל"גיל פרישה" ⁽¹²⁾

"שכר עבודה" לעניין תקנות פיצויי פיטורין

ו. משכורת חודשית⁽¹³⁾ אחרונה לפני הפרישה⁽¹⁴⁾ יש להתחיל למלא מימין.

ז. תקופות עבודה לא רציפות / שינויים בשיעורי משרה/הפחתות שכר⁽¹⁵⁾

תאריך התחלה	תאריך סיום	שיעור המשרה ב - %	משכורת אחרונה (לתקופה ⁽¹⁶⁾)	תאריך התחלה	תאריך סיום	שיעור המשרה ב - %	משכורת אחרונה (לתקופה ⁽¹⁶⁾)
שנה חודש יום	שנה חודש יום			שנה חודש יום	שנה חודש יום		

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

1	שם המשלם ⁽¹⁸⁾	מספר תיק ניכויים ⁽¹⁹⁾	קוד סוג המשלם ⁽²⁰⁾	קוד סוג התשלום ⁽²¹⁾	התקופה בגינה שולם התשלום או נצברה הזכות ⁽²²⁾ תאריך התחלה תאריך סיום
		9			
	הסכום ששולם או שנצבר ליום הפרישה ⁽²³⁾	תאריך התשלום ⁽²⁴⁾	מספר חשבון/פוליסה ⁽²⁵⁾	צבירה נוספת ⁽²⁶⁾	
2	שם המשלם ⁽¹⁸⁾	מספר תיק ניכויים ⁽¹⁹⁾	קוד סוג המשלם ⁽²⁰⁾	קוד סוג התשלום ⁽²¹⁾	התקופה בגינה שולם התשלום או נצברה הזכות ⁽²²⁾ תאריך התחלה תאריך סיום
		9			
	הסכום ששולם או שנצבר ליום הפרישה ⁽²³⁾	תאריך התשלום ⁽²⁴⁾	מספר חשבון/פוליסה ⁽²⁵⁾	צבירה נוספת ⁽²⁶⁾	
3	שם המשלם ⁽¹⁸⁾	מספר תיק ניכויים ⁽¹⁹⁾	קוד סוג המשלם ⁽²⁰⁾	קוד סוג התשלום ⁽²¹⁾	התקופה בגינה שולם התשלום או נצברה הזכות ⁽²²⁾ תאריך התחלה תאריך סיום
		9			
	הסכום ששולם או שנצבר ליום הפרישה ⁽²³⁾	תאריך התשלום ⁽²⁴⁾	מספר חשבון/פוליסה ⁽²⁵⁾	צבירה נוספת ⁽²⁶⁾	

ט. תשלום מענק לשיעורין

הסכום בש"ח	תאריך התשלום שנה חודש יום	הסכום בש"ח	תאריך התשלום שנה חודש יום	הסכום בש"ח	תאריך התשלום שנה חודש יום

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 _____ ₪ בתאריך _____ לקופה _____

☐ אשלם עבור זכויות קיצבה לעובד, לאחר הפרישה, תשלום חודשי של _____ ₪ למשך תקופה של _____ לקופה _____

יא. חישוב סכום המענק הפטור/החייב וניכוי מס במקור⁽²⁷⁾

המעביד רשאי לחשב בעצמו את סכום המענק הפטור ולקבוע את סכומי הניכוי במקור רק בהתאם לתנאים שנקבעו ע"י המנהל⁽²⁷⁾

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. מסכום המענק החייב במס ניכיתי מס בשיעור _____ % בסך _____ שהועבר לפקיד השומה בתאריך _____

6. הודעתי לקופה _____ כי עליה לנכות מס בשיעור _____ % בסך _____

7. הודעתי לקופה _____ כי העובד ביקש לייעד מכספי המענק לתשלום קצבה בעתיד (רצף קיצבה)⁽³¹⁾ סך של _____

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/השאירים שם מלא _____ כתובת _____

☐ בא כוח _____ 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) **קרוב** - 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 9(32) לפקודת מס הכנסה.
- (6) **תאריך התחלת העבודה** - אצל עובד שעבד לסירוגין, יש למלא את התאריך המוקדם ביותר ולפרט את תקופות העבודה בחלק ז' להלן. ראה גם הערה 15 להלן, על תקופות עבודה לא רציפות 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 הכרונולוגי לגיל הפרישה על פי חוק גיל הפרישה התשס"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 כרונולוגי ולא נקבעה לו דרגת נכות יציבה של 75% לפחות.
- (13) **משכורת** - הכנסת עבודה למעט תשלומים שניתנו לעובד לכיסוי הוצאותיו ולמעט שוויי של שימוש ברכב צמוד. "משכורת חודש" אצל עובד יומי היא השכר הממוצע של שנים-עשר החודשים שקדמו לפיטורים. סכום המשכורת יכול להיות גבוה מ"שכר עבודה" (כמשמעותו בתקנות פיצויי פיטורין) שחייבים לשלם עבורו פיצויים.
- (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 תכניות 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 תקופות 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 ה"משכורת 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 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

(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 אישור של הקופה או חברת הביטוח.

(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) כאשר ידוע למעביד כי הסכומים באישור הקופה אינם כוללים את מלוא סכומי הצבירה - אם בשל הפקדות נוספות ואם בשל רווח נוסף - יש לרשום סכומים נוספים אלה במשבצת זו.

(27) המעביד רשאי לחשב בעצמו את סכום המענק הפטור ואת סכום הניכוי במקור מחלק המענק החייב, ולהורות בהתאם גם למשלמים אחרים כאשר:

- א. העובד מילא את טופס 161א במלואו - כולל חתימה על הצהרה (במענק עקב פטירה, ימלאו השאירים טופס 161ב).
- ב. העובד הצהיר בטופס כי לא היו לו פרישות נוספות ממעבידים אחרים, בתקופת עבודתו אצל המעביד.
- ג. התקיימו אחד או יותר מהתנאים הבאים:

1. על-פי חישובי המעביד, סכום כל המענקים שיקבל העובד, מכל המשלמים, אינו עולה על תקרת הפטור בפקודה.
2. המענק משולם על ידי המעביד ו/או על ידי משלם אחד נוסף מלבדו.
3. סכום מענק פטור משולם על-ידי משלם אחד נוסף מלבד המעביד וכל יתר המשלמים מנכים מס בשיעור המירבי על-פי הפקודה.
4. סכום מענק פטור משולם על-ידי משלם אחד נוסף מלבד המעביד וכל יתר המשלמים הם קופות לקיצבה (כולל קרנות פנסיה), והעובד בחר ברצף קיצבה על מלוא הסכומים הצבורים לרשותו בקופות אלו.

אם לא התקיימו התנאים הנ"ל, חובה לנכות מהמענק מס מירבי או לשלוח את העובד אל פקיד השומה לעריכת תיאום מס.

(28) המשכורת הקובעת לפטור 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) כסכום המענק המשולם בעת פרישה ייחשבו סכומים שמשלם המעביד בעצמו או שמשלמת קופת גמל או חברת ביטוח מטעמו. כאשר משלם המענק הוא קופה או חברת ביטוח - יש לרשום את הסכומים הנקובים באישור הקופה. אם הסכומים באישור אינם כוללים צבירה נוספת בשל הפקדות נוספות או רווחים - יש להוסיפם. 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). אם הודיע כאמור - יש לרשום במשבצת זו את סכום המענק "נטו" לאחר הפחתת הסכומים שנתבקש לגביהם 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) ניתן לייעד לקיצבה (לבקש רצף קיצבה) את מלוא הסכומים או חלק מהם. כאשר הסכום בקופה, במלואו, מיועד לקיצבה - אין צורך למלא סכום. במקרה זה יש לרשום במשבצת "הכל" או 100%.