טופס זה ימולא ע"י מעביד[1] בשל כל עובד שכיר שפרש מעבודה (גם במקרה של הפסקת עבודה עקב מוות) אם משולמים לעובד פיצויים, קיצבה או תגמולים בגין פרישתו או אם הופרשו עבור העובד סכומים לצבירת זכויות פיצויים, קיצבה או תגמולים בגין עבודתו.

המקור - יימסר לפקיד השומה
ההעתק - יימסר לעובד או למי מטעמו

רשות המסים בישראל

לכבוד פקיד שומה _____

הטופס כתוב בלשון זכר - מתייחס גם לנקבה

הודעת מעביד[1] על פרישה מעבודה של עובד[2]

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

❑ העובד הוא קרוב[3] (יש לציין סוג הקירבה[4]) _____ ❑ 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	בימים / חלקי שנים / בשנים

ד. סיבת הפרישה (סמן אחת האפשרויות)

1 ❑ יציאה לגימלאות, פיטורין או התפטרות מכל סיבה שהיא

2 ❑ מוות

ה. הגעת העובד לגיל פרישה[9]

1 ❑ העובד הגיע ל"גיל פרישה" לפי חוק "גיל פרישה"[10]

2 ❑ נקבעה לעובד דרגת נכות יציבה של 75% לפחות[11]

3 ❑ העובד לא הגיע ל"גיל פרישה"[12]

ו. משכורת חודשית[13] אחרונה לפני הפרישה[14] (בשקלים חדשים), יש להתחיל למלא מימין.

ז. תקופות עבודה לא רציפות /שינויים בשיעורי משרה/הפחתות שכר[15]

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

https://www.prisha.co.il/

ח. פירוט תשלומים בגין פרישה וסכומים/זכויות[17] שנצברו לעובד בגין תקופת העבודה

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

ט. תשלום מענק לשיעורין

תאריך התשלום שנה חודש יום	הסכום בש"ח	צורת התשלום[26]	תאריך התשלום שנה חודש יום	הסכום בש"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 _____ ₪ בתאריך _____

לקופה _____

❑ אשלם עבור זכויות קיצבה לעובד, לאחר הפרישה, תשלום חודשי של _____ ₪ 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 ע"י לא יותר ממשלם אחד נוסף.
אם המענק משולם ע"י יותר ממשלם אחד (מלבד המעביד) - יש להפנות את העובד הפורש לחישוב הפטור ע"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(7א) לפקודה[30]	
4. סכום המענק החייב במס	
5. מסכום המענק החייב במס ניכיתי מס בשיעור ____% בסך	
שהועבר לפקיד השומה בתאריך ____	
6. הודעתי לקופה[31] _____	
כי עליה לנכות 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 _____

https://www.prisha.co.il/

דברי הסבר למילוי הטופס

(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 32(9) 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** - כהגדרתה בתקנה 1 לתקנות קופות גמל: הכנסת עבודה למעט תשלומים שניתנו לעובד לכיסוי הוצאותיו ולמעט שוויו של שימוש ברכב צמוד. "משכורת חודש" 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 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".

https://www.prisha.co.il/

(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
"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 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 שתשולם 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.

(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 הצבירה לזכות העובד, כולל רווחים, כפי שחושב לצורכי מס עפ"י הכללים של אגף שוק ההון.
בתשלום ע"י הסבה של פוליסת ביטוח, יש לציין את ערך פידיון הפוליסה בעת הסבתה, כולל רווחים, כפי שחושב לצורכי מס.
בקצבה עתידית מכל סוג - 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.

(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, קיזוז כנגד חוב, בשווה כסף וכיו"ב.
בתשלום בשווה כסף יש לצרף נספח המפרט את הנכס שניתן ושוויו בשוק בעת נתינתו לעובד.

(27) המעביד רשאי לחשב את סכום המענק הפטור ולשלמו או להורות למשלם אחר לשלמו, רק אם העובד מילא טופס 161א' במלואו, כולל חתימה על ההצהרה.
אם העובד לא מילא את הנדרש, או לא חתם על ההצהרה - ינוכה מהמענק מס בהתאם לתקנות בדבר ניכוי במקור ממשכורת אלא אם כן פקיד השומה הורה אחרת. במענק מוות - ימלאו השאירים טופס 161ב'.

(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(7א) 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(7א) לפקודה, סכום המענק הפטור הוא המשכורת הקובעת כפול במספר שנות העבודה, ובמקרה של מענק מוות - כפל 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 הפורש העתק של הטופס המלא. בפרישה עקב מוות - יימסר העתק לשאירים או לבא כוחם החוקי.

https://www.prisha.co.il/