

מדריך למשתמש טופס 101 ממוחשב | חילנט

תקציר

חוברת הדרכה עבור העובד על אופן מילוי טופס 101 ממוחשב

מחלקת הדרכה חילן





הקדמה

בהתאם לתקנות מס הכנסה, חייב כל עובד למלא, עם קבלתו לעבודה ובתחילת כל שנה, טופס 101 לעובד. כמו כן, אם חל שינוי בפרטים שנמסרו בטופס, נדרש העובד למלא טופס נוסף ולהצהיר על כך תוך שבוע ימים.

בטופס זה נרשמים פרטים אישיים של העובד/ת הקשורים בחישוב המס: פרטים מזהים, מצב משפחתי, פרטי בן הזוג והילדים, והיקף ההעסקה.

מערכת **חילנט**, אשר עונה על כל דרישות רשות המסים, מקצרת ומייעלת את תהליך מילוי הטופס באמצעות מילוי מונחה של טופס 101 באופן ממוחשב.

יתרונותיה הרבים של המערכת מאפשרים:

- מילוי אוטומטי של הטופס על בסיס הנתונים הקיימים במערכת השכר כך שהעובד/ת נדרש לאשר את נכונות הפרטים או רק לשנות את הפרטים שהשתנו
 - ביצוע בדיקות בשלב מילוי הטופס המבטיחות מילוי נכון ומדויק
 - סריקה וצירוף קבצים לסעיפים בטופס הדורשים צירוף אישור
 - העברת הפרטים שהשתנו/הוספו למערכת השכר
- מערכת **חילנט** - **מילוי טופס 101 ממוחשב** מלווה במסך עזרה ייעודי לכל שלב במילוי הטופס .

אנו תקווה כי מדריך זה יסייע בידכם להכיר ולבצע בצורה היעילה והמהירה ביותר את הפעולות הרצויות במערכת.

בהצלחה

מחלקת הדרכה והטמעה

חילן

* מטעמי נוחות החוברת נכתבה בלשון זכר. בכל מקום בו יש אזכור בלשון זכר הכוונה היא גם ללשון נקבה.





תוכן עניינים

2	הקדמה
3	תוכן עניינים
4	התחלת תהליך מילוי טופס 101 ממוחשב
4	הכניסה למערכת חילנט
5	דף הבית
6	פרטי המעסיק ופרטים אישיים
6	דרכון
7	תעודת זהות
7	דגשים למילוי מסך פרטי המעסיק ופרטים אישיים
9	פרטי הילדים
10	דגשים למילוי מסך פרטי הילדים
11	פרטי הכנסות ממעסיק זה
12	פרטים על הכנסות אחרות
13	דגשים למילוי מסך פרטים על הכנסות אחרות
14	פרטי בן/בת הזוג
15	דגשים למילוי מסך פרטי בן/בת הזוג
15	בקשת פטור או זיכוי ממס
17	דגשים למסך זה:
20	בקשת תיאום מס
21	הצהרה





התחלת תהליך מילוי טופס 101 ממוחשב

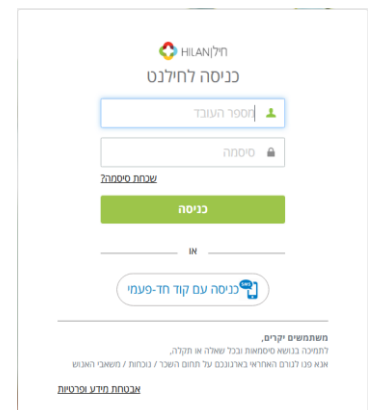
על מנת להתחיל בתהליך מילוי טופס 101 ממוחשב, יתקבל מייל המנחה אותך להיכנס למערכת חילנט לצורך מילוי הטופס.



במייל מופיע תאריך היעד למילוי הטופס, הנתיב במערכת חילנט בו ניתן למצוא את הטופס, הערות וכן לינק ישיר לכניסה למערכת.

הכניסה למערכת חילנט

לאחר הבחירה בלינק "לעדכון טופס 101", יוצג מסך הזדהות מאובטח בו יש להקיש מספר עובד/ת וסיסמה (הסיסמה תתקבל בנפרד וניתן גם להחליפה), לאחר מילוי השדות יש להקיש על "כניסה".



במקרה שזו היא כניסתך הראשונה למערכת חילנט, לאחר ההזדהות הראשונה תצטרך לאשר



את תנאי השימוש במערכת באמצעות מנגנון I accept .

נשים לב שכל הפרטים שיופיעו בטופס 101, נקראים ממערכת השכר, ויהיו נכונים לרגע הפצת הטופס על ידי אדמין



המערכת. אם בוצע שינוי לאחר תאריך הפצת הטופס הממוחשב בחילנט - לא נראה את השינוי בטופס, נוכל לשנות אותו

שוב דרך הטופס, ואם לא ניתן לפנות לאדמין לוודא ששונה.





דף הבית

בכניסה למערכת מופיע דף הבית ממנו ניתן לגשת לנתונים השונים:

The screenshot shows the home page of the medical system. At the top, there is a navigation bar with a search bar and several icons. Below this, there is a main content area with a grid of icons for different services: "דיווח זים נוכחי", "תלש שכר", "נילון מנתח", "דיווח ועדכון", "טופס 101 ממוחשב", and "דיווח החזיר הפצאת". On the right side, there is a blue box with the text "תפריט ראשי" (Main Menu). In the center, there is a table with the heading "משימות לטיפול" (Tasks for Treatment). The table has two columns: "משימות" (Tasks) and "משימות לטיפול" (Tasks for Treatment). The first row shows a task with the date "23/11/2025" and the text "מחיר עיד 106 טופס 101 ממוחשב". The second row shows a task with the date "31/12/2025" and the text "מחיר עיד 101 טופס 101 ממוחשב". A blue callout box on the left points to the table with the text "משימת מילוי טופס 101" (101 form filling task). Another blue callout box on the right points to the top right corner with the text "תפריט ראשי" (Main Menu).

על מנת להתחיל במילוי הפרטים בטופס 101 יש לגשת לחלונית "משימות", למשימת "מילוי טופס 101 לשנת מס XXXX" וללחוץ על צלמית **לטיפול**.

לחילופין, ניתן לגשת לתפריט המלא ולבחור **תיק אישי - שאילתות וטפסים - טופס 101 ממוחשב**:

The screenshot shows the main menu of the medical system. The menu is displayed in a vertical list on the right side of the screen. The items in the menu are: "דף הבית", "תיק אישי", "פרטים אישיים", "שכר", "שאלות וטפסים", "קבצים", "נוכחות", and "הגדרות אישיות". The item "101 ממוחשב" is highlighted with a red box. The menu is titled "חפש בתפריט" (Search in menu) at the top.





פרטי המעסיק ופרטים אישיים

במסך זה מופיעים פרטי המעסיק ומוצגים חלק מנתוני העובד/ת מתוך מערכת השכר. עליו לבדוק את הפרטים המופיעים, למלא את הפרטים החסרים וכן לעדכן נתונים שהשתנו. לעזרה והסברים ניתן להקיש על הקישור [הסתבכת? ניתן לקבל עזרה כאן](#) בצידו השמאלי של המסך. נשים לב להבדל בין מי שמעודכן כעובד זר לבין מי שמעודכן במערכת עם תעודת זהות ישראלית:

דרכון

אם הנך בעל דרכון זר ולא תעודת זהות ישראלית המסך שתראה יהיה עם מספר דרכון וחלק מהשדות שאינם רלוונטיים לבעלי דרכון – לא יופיעו לך באופן אוטומטי, כמו: הצהרה על היותך תושב ישראל, פרטי ילדים, פרטי בן/בת זוג, פטור ממס וכדומה, נוכל לראות שמסכים אלו מאופררים וכאשר נסיים שלב אחד ונעבור לבא על ידי לחיצה על: 'אשר והמשך' - מסך 2 לדוגמה של 'פרטי הילדים' – לא יופיע, וממסך 1 נדלג למסך 3 'פרטי הכנסות ממעסיק זה'.

פרטי המעסיק	
שם חברה:	החברה להדגמת מערכת משאב
מספר טלפון:	035122333
כתובת:	אדם לעמל יולד פתח-תקוה
מספר תיק ניכויים:	930110002
פרטי העובד/ת	
מספר דרכון	572887
צילום דרכון	<input checked="" type="radio"/> הנגשה ידנית
שם פרטי *	<input type="text" value="פיבי"/>
שם פרטי לועזי *	<input type="text" value="Fibi"/>
שם משפחה *	<input type="text" value="בופה"/>
שם משפחה לועזי *	<input type="text" value="Boufe"/>
תאריך לידה *	<input type="text" value="16/02/1967"/>

בסיום נלחץ על **אשר והמשך** ונעבור למסך הבא.





תעודת זהות

בעלי תעודת זהות, יראו את המסך הבא:

פרטי המעסיק

שם חברה: החברה להדגמת מערכת משאב
מספר טלפון: 035122333

כתובת: אדם לעמל יולד פתח-תקוה
מספר תיק ניכיים: 930110002

פרטי העובד/ת

מספר זהות: 315223214

צילום תעודת זהות כולל ספח

הגשה ידנית
צירוף קובץ

שם פרטי *
מוניקה

שם משפחה *
נלר

תאריך לידה *
20/05/1975

תאריך עליה
DD/MM/YYYY

יש לצרף צילום תעודת זהות משני הצדדים, קדמי ואחורי וספח פתוח.
ניתן לנחר לראן קבצים/תיקיות או ללחוץ להעלאה
בתיבת קובץ
ניתן להעלות עד 5 קבצים מסוג PDF, תמונה

ביטול

דגשים למילוי מסך פרטי המעסיק ופרטים אישיים

תעודת זהות

עפ"י דרישות מס הכנסה יש לצרף בקובץ אחד צילום ת.ז כולל ספח (ע"י סריקה למערכת או בהגשה ידנית לחשב השכר), דרישה זו היא חובה להמשך מילוי והגשת הטופס.

במידה וישנו צילום ת.ז המערכת תזהה זאת ותציג הודעה בהתאם, יש לצרף צילום חדש אם היה שינוי בפרטים.

פרטי העובד/ת

פרטי העובד/ת המופיעים (ת.ז, שם פרטי, שם משפחה, תאריך לידה, מין) צריכים להיות תואמים לפרטים בת.ז.

כתובת מגורים

מוצגת הכתובת האחרונה שעודכנה על ידך. במידה וישנו שינוי, יש לעדכן את הכתובת בהתאמה למופיע בתעודת הזהות. נתון זה חשוב במיוחד בעת בקשת הנחת יישובים מוטבים (מסך 7 בהמשך הטופס).

כתובת / טלפון:

כתובת עדכנית *
ת"ד 850, מגדל 1495000, עריבה

כתובת דואר אלקטרוני (פרטית)

מספר טלפון נייד
052 - 8894880

מספר טלפון
- -





מין ומצב משפחתי

לאחר ציון מין העובד/ת תופענה אפשרויות מצב משפחתי המתאימות. טופס 101 מכיר גם במצב "פרוד" (כפוף לאישור פקיד שומה). טופס 101 אינו מכיר בסטטוס "ידוע בציבור", עובד/ת כזה ידווח בטופס את מצבו הפורמלי ואינו צריך לדווח את פרטי בן הזוג בהמשך.

מין / מצב משפחתי:	
<p>מצב משפחתי*</p> <input type="text" value="v"/>	<p>מין*</p> <p>זכר <input type="radio"/></p> <p>נקבה <input checked="" type="radio"/></p>

תושב ישראל

יש לציין האם הנך/אינך תושב ישראל (משפיע על חישוב ביטוח לאומי/נק' זיכוי וכו')

קופ"ח

רק לאחר מילוי נושא התושבות יפתח שדה קופ"ח לעדכון.

חבר קיבוץ/מושב שיתופי

העובד יציין האם הינו חבר קיבוץ או מושב שיתופי. לחבר קיבוץ שהכנסתו ממעסיק זה אינה מועברת לקיבוץ ינוכה מס מרבי לפי התקנות.

פרטים נוספים:	
<p>חבר בקופת חולים</p> <p>כן <input checked="" type="radio"/> <input type="text" value="--"/></p> <p>לא <input type="radio"/></p>	<p>תושב ישראל*</p> <p>כן <input checked="" type="radio"/></p> <p>לא <input type="radio"/></p>
<p>חבר קיבוץ/מושב שיתופי*</p> <p>כן <input checked="" type="radio"/> האם הכנסתך מועברת לקיבוץ?</p> <p><input type="radio"/> הכנסותיי ממעסיק זה מועברות לקיבוץ</p> <p><input checked="" type="radio"/> הכנסותיי ממעסיק זה לא מועברות לקיבוץ</p> <p>לא <input type="radio"/></p>	

ישנם שדות חובה במסך אשר ללא מילוי תוכן בהם, לא ניתן להמשיך למסך הבא.





במסך זה יוצגו פרטי כל הילדים המופיעים במערכת השכר, מעל ומתחת לגיל 19. בלחיצה על: "ילדים מתחת לגיל 19 בשנת המס" – נקבל רק את הילדים הרלוונטיים לטופס שעליהם משולמת קצבה. רק הילדים שמופיעים תחת הקטגוריה הזו, ישתלבו בסופו של דבר בטופס הסופי בpdf.

פרטי הילדים (עפ"י ספח תעודת זהות) לבקשת אישור על זכאות לקצבת ילדים באתר המוסד לביטוח לאומי, לחץ כאן

הסתבכת? ניתן לקבל עזרה כאן

כל הילדים

ילדים מתחת לגיל 19 בשנת המס

עליך לוודא שהפרטים מופיעים כהלכה וזהים לפרטים המופיעים בתעודת הזהות, ניתן לערוך את הנתונים ולהוסיף פרטי ילד/ה חדשים.

בנוסף, יש לסמן בשני הטורים הנפרדים פרטים הקובעים את הזכאות לנקודות זיכוי בגין ילד/ה אלו:

- יש לסמן האם הילד/ה נמצא בחזקתך
 - יש לסמן האם הינך מקבל קצבת ילדים מביטוח לאומי בגין אותו הילד/ה.
- לעזרה והסברים ניתן להקיש על הקישור [הסתבכת? ניתן לקבל עזרה כאן](#) ² בצידו השמאלי של המסך.

שם *

מספר זהות *

מין * זכר נקבה

תאריך לידה *

האם בחזקתך? האם את/ה מקבל/ת בנינו קצבת ילדים מבי"ד?

[הוספת רשומה](#)

[אשר והמשך](#) [> הקודם](#)

באם אין לך ילדים יש ללחוץ על [אשר והמשך](#).

עליך לסמן בעמודה "האם בחזקתך?" עבור כל ילד/ה הנמצאים בחזקתך, וכן לסמן "מקבל בגינו קצבת ילדים" עבור כל ילד/ה שהינך מקבל/ת עבורו קצבת ילדים מביטוח לאומי. סימון זה עשוי להשפיע על נקודות הזיכוי המשויכות לנושא זה.

בסיום נלחץ על [אשר והמשך](#) ונעבור למסך הבא.





דגשים למילוי מסך פרטי הילדים

קצבת ילדים

- מקבלי קצבת ילדים יסמנו "כן" בשדה של קצבת ילדים. גבר נשוי לא יכול לסמן זאת מפני שהקצבה משולמת כברירת מחדל של ביטוח לאומי לאישה.
- לגבי ילדים שנולדו בקשר זוגי קודם (אם היה כזה) ונמצאים בחזקת ההורה האחר, אין למלא את הטורים: ילדים בחזקתך וקצבת ילדים.
- ילדים שהצטרפו למשפחה בעקבות נישואין או מגורים משותפים עם ידוע בציבור (למעט ילדים מאומצים), אין למלא את הטורים ילדים בחזקתך וקצבת ילדים.





במסך זה עליך לסמן את פרטי ההכנסות אצל המעסיק (מרבית העובדים/ות מתאימים להגדרת "משכורת חודש").

להלן האפשרויות והסברי רשות המסים למשמעותן:

- משכורת חודש:** משכורת בעד עבודה של לא פחות מ-18 יום בחודש ויותר מ-5 שעות בכל יום.
- משכורת נוספת:** משכורת בעד עבודה של לא פחות מ-18 יום בחודש ויותר מ-5 שעות בכל יום, נוסף למשכורת חודש ו/או בנוסף לקצבה החייבת במס ממקום אחר. העובד/ת רשאי לבחור את מקום העבודה בו תחשב משכורתו כ"משכורת נוספת".
- משכורת חלקית:** משכורת בעד עבודה במשך 5 שעות או פחות בכל יום, או משכורת בעד עבודה במשך יותר מ-5 שעות ביום אך לא יותר מ-8 שעות בשבוע. ממשכורת חלקית ינוכה מס בשיעור מרבי אלא אם כן זו הכנסה יחידה שאז ינוכה מס לפי לוח הניכויים.
- שכר עבודה (עובד יומי):** משכורת בעד עבודה של יותר מ-5 שעות ביום אך פחות מ-18 יום בחודש. משכר עבודה ינוכה מס לפי לוח יומי אלא אם כן זו הכנסה יחידה שאז ינוכה מס לפי לוח הניכויים.
- קצבה:** מקצבה שהיא הכנסה יחידה ינוכה מס לפי לוח הניכויים. אם יש הכנסות נוספות - ינוכה מס בשיעור מרבי או על פי תיאום מס מפקיד השומה.
- מלגה:** לחוקר בתקופת לימודיו במכון מחקר או מכון מחקר תורני.

מבין האפשרויות המפורטות לעיל, עליך לבחור לכל היותר אפשרות אחת מבין אלה המפורטות בסעיפים 1-4; בנוסף תוכל לבחור את אפשרות 5 - קצבה או 6 - מלגה (או שתיהן).

עובד/ת אשר סימנו "משכורת חלקית" ולא יצינו שאין להם הכנסות אחרות (במסך הבא), ינוכה עבורם מס בשיעור המרבי על כל הכנסתם עד להבאת אישור על תיאום מס מפקיד שומה.

בסיום נלחץ על **אשר והמשך** ונעבור למסך הבא.





פרטים על הכנסות אחרות

במסך זה עליך לדווח על הכנסות אחרות ממקורות נוספים או לציין כי אין לך הכנסות אחרות.

אין לי הכנסות אחרות

אם אין לך הכנסות אחרות עליך לבחור באפשרות "אין לי הכנסות אחרות ממשכורת, מקצבה וממלגה". בסימון אפשרות זו כל שאר המסך הופך להיות מאופרר ולא ניתן למלא את השדות האחרים.

יש לי הכנסות אחרות

אם יש לך הכנסות נוספות, עליך לסמן יש לי הכנסות נוספות ולבחור אחת מהאופציות שבצד שמאל המפרטות את סוגי ההכנסות האחרות האפשריות הרלוונטיות לצורכי מס.

יש לקבוע את אופן חישוב המס אצל מעסיק זה בחלקו התחתון של המסך (יש לסמן בהתאם לאופן ההעסקה אצל המעסיק השני את ההערות המופיעות בחלקו התחתון של המסך).

עובד/ת שיסמנו משבצת זו, ינוכה עבורם מס בשיעור מרבי על כל הכנסתם עד להבאת אישור תיאום מס מפקיד שומה, אלא אם יצהירו בסעיפים להלן כי הכנסתם זו הינה הכנסתם העיקרית.

בחלק התחתון של המסך נקבע את אופן חישוב המס אצל מעסיק זה לעומת ההכנסה הנוספת:





דגשים למילוי מסך פרטים על הכנסות אחרות

באופציה הראשונה:

אם יש לך הכנסה אחרת- נא סמן/י: *

אבקש לקבל נקודות זיכוי ומדרגות מס כנגד הכנסתי זו (שדווחה בשלב 3). איני מקבל/ת אותם בהכנסה אחרת.

אני מקבל/ת נקודות זיכוי ומדרגות מס בהכנסה אחרת ועל כן איני זכאי/ת להם כנגד הכנסה זו.

משמעות סימון סעיף זה היא, שהמעסיק הנוכחי הוא המעסיק העיקרי שלך ושעל המעסיק לנכות מס בשיעור הרגיל. **לאחר סימון אפשרות זו יש להתייחס גם לשורות השלישית והרביעית:**

אם יש לך הכנסה אחרת- נא סמן/י: *

אבקש לקבל נקודות זיכוי ומדרגות מס כנגד הכנסתי זו (שדווחה בשלב 3). איני מקבל/ת אותם בהכנסה אחרת.

אני מקבל/ת נקודות זיכוי ומדרגות מס בהכנסה אחרת ועל כן איני זכאי/ת להם כנגד הכנסה זו.

משמעות סימון סעיף זה שהמעסיק הנוכחי אינו המעסיק העיקרי (מקום העבודה העיקרי הוא המעסיק האחר).
אצל המעסיק הנוכחי ינוכה מס מרבי, אלא אם יוצג אישור לתיאום מס מפקיד השומה.

שורה שלישית:

אין מפרישים עבורי לקרן השתלמות בגין הכנסתי האחרת, או שכל הפרשות המעסיק לקרן השתלמות בגין הכנסתי האחרת מצורפות להכנסתי האחרת. *

לא מפרישים עבורי בהכנסה אחרת, או כל הפרשת המעסיק לקרן השתלמות מצורפת להכנסתי האחרת"

מפרישים עבורי בהכנסה אחרת

שדה חובה

משמעות סימון סעיף זה שהמעסיק האחר אינו מפריש לקה"ש ולכן אצל המעסיק הנוכחי הינך זכאי/ת להפרשה על-פי התקרות המלאות.

שורה רביעית:

אין מפרישים עבורי לקצבה/לביטוח אובדן כושר עבודה/פיצויים בגין הכנסתי האחרת, או שכל הפרשות המעסיק לקצבה/לביטוח אובדן כושר עבודה/פיצויים בגין הכנסתי האחרת מצורפות להכנסתי האחרת. *

לא מפרישים עבורי בהכנסה אחרת, או כל הפרשת המעסיק לקצבה/לביטוח אובדן כושר עבודה/לפיצויים מצורפת להכנסתי האחרת

מפרישים עבורי בהכנסה אחרת


שדה חובה

משמעות סימון סעיף זה שהמעסיק האחר אינו מפריש לקצבה/א.כ.ע/פיצויים ולכן אצל המעסיק הנוכחי הינך זכאי/ת להפרשה על-פי התקרות המלאות.





במקרה שלא יסומנו שני הסעיפים האחרונים (הפרשה לקה"ש ולקצבה/א.כ.ע) המשמעות היא שגם במקום העבודה הנוסף מפרישים לך בגין קה"ש/קצבה/א.כ.ע ולכן עליך להביא תאום מס, אחרת תיחשב הפרשה של המעסיק הנוכחי לקופות אלה כהכנסה חייבת.

 בכל מקרה בו קיימת הכנסה נוספת, יש למלא את מסך 7 - "בקשת תיאום מס", לסמן "פקיד שומה אישר לי תיאום לפי אישור מצורף" ולצרף את הטופס הרלוונטי. אחרת ינוכה מס מירבי.

בסיום נלחץ על **אשר והמשך** ונעבור למסך הבא.

פרטי בן/בת הזוג

5

פרטי בן/בת הזוג

במסך זה נדרש עובד/ת נשוי/אה לדווח על בן/בת זוגו ועל הכנסת בן/בת הזוג (לא ניתן לדווח על בן/בת זוג שהוא ידוע בציבור) לעובדים במצב משפחתי רווק/אלמן/גרוש, המערכת תדלג על מסך זה.

5 הסתבכת? ניתן לקבל עזרה טאן
פרטי בן/בת הזוג

<p>* מספר זיהוי *</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>	<p>* סוג זיהוי *</p> <p>תעודת זהות <input type="checkbox"/></p>
<p>* שם משפחה *</p> <p>טקום <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>תאריך עליה <input style="width: 90%;" type="text"/></p>	<p>* שם פרטי *</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>
<p>* תאריך לידה *</p> <p>DD/MM/YYYY <input style="width: 90%;" type="text"/></p>	<p>* תאריך לידה *</p> <p>DD/MM/YYYY <input style="width: 90%;" type="text"/></p>

פרטי הכנסות בן/בת הזוג

אין לבת/בן הזוג כל הכנסה

יש לבן/בת הזוג הכנסה מ: עבודה/קצבה/עסק הכנסה אחרת

אשר והמשך
> הקודם

במסך מוצגים נתונים ממערכת השכר, עליך לבדוק את נכונות פרטי בן/בת הזוג ולעדכן בהתאם למופיע בתעודת הזהות.

יש לציין האם לבן/בת הזוג יש/אין הכנסה ובמידה ויש לבן/בת הזוג הכנסה חייבת, יש לציין את סוג ההכנסה (לרבות קצבה).





דגשים למילוי מסך פרטי בן/בת הזוג

בן/בת-זוג נחשב/ת לצורך חישוב המס כבן/בת זוג עובד/ת גם במקרים האלה:

- עובד/ת רק בחלק משנת המס
- מקבל/ת דמי אבטלה
- מקבל/ת דמי לידה

ניתן לעדכן מספר דרכון של בן/בת הזוג במידה ואין להם ת.ז. ע"י בחירה בשדה "סוג זיהוי" והחלפתו לדרכון. במידה ולבן/בת הזוג שם משפחה שונה משם משפחתו של העובד/ת, יש לפנות לחשב השכר על מנת שיגדיר זאת במערכת השכר.

בסיום נלחץ על **אשר והמשך** ונעבור למסך הבא.

בקשת פטור או זיכוי ממס

6

בקשת פטור או
זיכוי ממס

מסך זה משמש להגשת בקשות להטבות/הקלות מס שהנך זכאי להן.

ההטבה/הקלה תינתן על סמך סימון סיבת הפטור/זיכוי במסך וצירוף האישור המתאים בקובץ סרוק או בהגשה ידנית לחשב השכר במועד מאוחר יותר.

אם אין ברשותך את האישור המתאים, עליך לפנות לגורם המתאים ולקבל ממנו אישור למעסיק.

ניתן לבחור באפשרות "הגשה ידנית" (שמשמעותה צירוף האישור ידנית לחשב השכר או באופן מקוון במועד מאוחר יותר ע"י מילוי של טופס 101 אלקטרוני חדש) ולהמשיך בתהליך.





6 **הסתגלות ניתן לקבל עזרה כאן**

בקשת פטור או זיכוי ממס

אבקש פטור או זיכוי ממס מהסיבות הבאות:

1. אני תושבת ישראל

2. אני נכה 100% / עיוורת לצמיתות
 הגשה ידנית
 צירוף קובץ
 ניש לצרף אישור ממשרד הביטחון/האוצר/פקיד השומה/עמדת עיוור שהוצאה לאחר 1.1.94
 אם לא סומן בפרק ה' כי "אין לי הכנסות אחרות לרבות מלגות" העובד יופנה לפקיד השומה לעריכת תיאום מס.
 אני מקבל תגמול חודשי לפי חוק הנכים (תגמולים ושיקום) או לפי חוק התגמולים לנפגעי פעולות איבה

3. אני תושבת קבועה ביישוב מוכה

4. אני עולה חדשה

5. בנין/בת זוגי המתגוררת עימי ואין לזולה הכנסות בשנת המס.

6. אני הורה במשפחה חד הורית החי בנפרד.
 ימולא רק ע"י הורה כאמור החי בנפרד ומבקש נקודות זיכוי עבור ילדיו, הנמצאים בחוקתו ובנינם מקבל קצבת ילדים מהמוסד לביטוח לאומי (בהתאם לסעיף 7 להלן) ואינו מנהל משק בית משותף עם יחידה אחרת.

7. בנין ילדיי שבחוקתי המפורטים בשלב 2. (ימולא רק ע"י הורה במשפחה חד הורית שמקבל את קצבת הילדים בנינם, או ע"י אשה נשואה או ע"י הורה יחיד)

8. בנין ילדיי המפורטים בשלב 2. (ימולא רק ע"י הורה נמלט הורה אשר סימן בפסקה 7 לעיל), אשה לא נשואה שילדיה אינם בחוקתה וכן הורה יחיד)
 מספר ילדים שנולדו בשנת המס
 מספר ילדים שימלאו להם שנה אחת ואו שנתיים בשנת המס
 מספר ילדים שימלאו להם 3 בשנת המס
 מספר ילדים שימלאו להם 4 שנים עד 5 שנים בשנת המס
 מספר ילדים שימלאו להם 6 שנים עד 17 שנים בשנת המס

9. אני הורה יחיד לילדיי שבחוקתי

10. בנין ילדיי שאינם בחוקתי המפורטים בשלב 2 ואני משתתף בכלכלתם.
 ימולא ע"י הורה החי בנפרד, שאינו זכאי לנקודות זיכוי בנין ילדיו, אשר המציא פס"ד המחייב אותו בתשלום חוננות.

11. אני הורה ל- ילדים עם מוגבלות שטרם מלאו להם 19 שנים, בנינם אני מקבל נמלת ילד נכה מהמוסד לביטוח לאומי. מצורף אישור נמלת ילד נכה מהמוסד לביטוח לאומי לשנה הנוכחית. בן זוגי אינו מקבל נקודות זיכוי אלה. לילדיי, בנינם אני מבקש את נקודות הזיכוי, אין הכנסות בשנה הנוכחית.

12. בנין חוננות לבן/בת זוגי לשעבר (ימולא ע"י מי שנישא בשנית) (מצורף פסק דין)

13. מלאו לי או לבן/בת זוגי 16 שנים וטרם מלאו לי או לבן/בת זוגי 18 שנים בשנת המס.

14. אני חיילת משוחררת/ שרתתי בשירות לאומי.

15. בנין סיום לימודים לתואר אקדמי, סיום התמחות או סיום לימודי מקצוע.

16. שירתתי כלוחם/לוחמת מילואים
 סה"כ ימי מילואים בשנת המס הקודמת

 הגשה ידנית
 צירוף קובץ
 ניש לצרף אישור תצהיר על זכאות בעד שירות מילואים כלוחם)





דגשים למסך זה:

סעיף 1: יש לסמן "תושב ישראל", מעניק 2.25 נקודות לתושב ישראל (ועוד 0.5 נקודה לאישה).
האסמכתא היא צילום תעודת הזהות שצורף לטופס במסך 2.

סעיף 2: מעניק פטור ממס לפי סעיף 9(5) לנכה 100% או עיוור, בדרש צרוף אישור המכיר בנכות.
נכה המקבל תגמול חודשי לפי חוק הנכים או לפי חוק התגמולים לנפגעי פעולות איבה זכאי לתקרת הפטור הגבוהה – יסמן את 2 המשבצות ויצרף אישור על קבלת תגמול זה.

סעיף 3: זיכוי בגין תושבות ב"יישוב מזכה" - יינתן לעובד המתגורר ביישוב מעל שנה.
יש לצרף אישור תושבות מלא של הרשות המקומית בטופס 1312א, בהתאם להנחיות רשות המסים, אישור זה יש להביא מדי שנה.
על יישוב זה להיות זהה ליישוב שדווח במסך 'פרטי המעסיק ופרטים אישיים' ולהופיע בתעודת הזהות.
בנוסף, על העובד להצהיר: "אני ובני משפחתי מדרגה ראשונה מתגוררים ביישוב _____ ואין לי "מרכז חיים" נוסף" (על האדם להתגורר ביישוב זה דרך קבע).

סעיף 4: עולה חדש
יש לצרף תעודת עולה ממשד הקליטה.
מי שתקופת זכאותו אינה רצופה יפנה לפקיד השומה.
אם הוגשו אישורים למחלקת שכר בעבר, אין צורך להגיש בשנית (המערכת תזהה את קיומו של האישור ותציין זאת במסך).

סעיף 5: בקשת נקודת זיכוי בגין בן זוג שאין לו הכנסה בשנת המס
נקודת זיכוי זו ניתנת בהתקיים אחד משני התנאים הבאים (בנוסף להצהרת העובד שלבן הזוג אין הכנסה חייבת):

- העובד או בן זוגו הגיעו לגיל פרישה על פי החוק (די בהצהרת העובד). נקודת הזיכוי ניתנת מתחילת השנה שבה העובד או בן זוגו הגיעו לגיל פרישה. במקרה שהבקשה היא בגין בן/בת זוג, מומלץ לצרף את תעודת הזהות שלו/שלה.
- העובד או בן זוגו הוא "עיוור או נכה כמשמעותם בסעיף 9(5)א", יש לצרף אישור על נכות ממס הכנסה ע"פ סעיף 9(5) או תעודת עיוור / נכה 100%.





סעיף 6: בקשת נקודת זיכוי להורה החי בנפרד, שיש ילדים הנמצאים בחזקתו, הוא מקבל קצבת ילדים בגינם ואינו מנהל משק בית משותף עם יחיד/ה אחר/ת.
סעיף זה אינו מיועד להורה יחיד (מי שמתקיים בו: "שההורה השני של הילד נפטר או שהילד רשום במרשם האוכלוסין בלא פרטי ההורה השני"), הורה יחיד ימלא את סעיף 9 במקום את סעיף 6.
די בהצהרת העובד .

סעיף 7: "בגין ילדיי שבחזקתי"
הסעיף משמש לבקשת נקודות זיכוי בגין ילדים הנמצאים בחזקת העובד/ת והיא/הוא מקבלים קצבת ילדים בגינם. בהתאם לחקיקה המעודכנת, נדרשת הפרדה בין הילדים לפי גילם.
די בהצהרת העובד/ת . התנאי "שטרם מלאו להם 19 שנים" מתייחס לכל שנת המס, ולא למועד מילוי הטופס.

סעיף 8: "בגין ילדיי"
סעיף זה רלוונטי לגברים להם ילדים עד גיל 17, הורים יחידים, ונשים שילדיהן אינם בחזקתן ולא ביקשו בגינם נקודות זיכוי בסעיף 7. "הורה יחיד" (הסבר בסעיף 9) שלו ילדים פעוטים ימלא סעיף זה בנוסף לסעיף 7.
כאשר החזקה בילדים מחולקת בין שני בני הזוג, על הגבר להחליט האם הוא בוחר בנקודות זיכוי לפי סעיף 7 או לפי סעיף 8 (אך לא שתי האפשרויות יחד).

סעיף 9: הורה יחיד
הגדרת הורה יחיד: "שההורה השני של הילד נפטר או שהילד רשום במרשם האוכלוסין בלא פרטי ההורה השני", ואינו מנהל משק בית משותף עם יחיד/ה אחר/ת. סעיף זה נועד להורה יחיד (רלוונטי למי שסימן את הסעיף הקודם והוא חד הוראי) לשם בקשת "נקודות אם" ו"נקודות אב" גם יחד.

סעיף 10: נקודת זיכוי בגין מזונות לילדים
על העובד להציג פסק דין המחייב אותו בתשלום מזונות לילדיו שלא בחזקתו, יש לצרף את הדף הראשון והדף הרלוונטי המציג את הנאמר, את הפטור יש לבקש בכל שנה מחדש, שכן לא ניתן לדעת האם השתנתה חובת תשלום המזונות. במצב בו העובד משלם מזונות ללא פסק דין, עליו לפנות לפקיד השומה לשם קבלת הזיכוי.
נקודת זיכוי זו רלוונטית רק עד הגעתם של הילדים לגיל 18, קבלת זיכוי בגין תשלום מזונות לילדים מעל גיל 18 יתקבל באישור פקיד השומה בלבד.





סעיף 11: אפשרות לדווח על כמות ילדים עם מוגבלות מתחת לגיל 19 אשר בגינם מקבלים קצבה מהבטוח הלאומי כאשר בן/בת הזוג אינם מקבלים אותם.

סעיף 12: נקודת זיכוי למי שנישא בשנית (כלומר, רק מי שבמצב משפחתי "נשוי/אה"), בגין מזונות לבן/בת הזוג לשעבר.

על העובד לצרף פסק דין המחייב אותו בתשלום מזונות לבן הזוג לשעבר.
את ההטבה יש לבקש בכל שנה מחדש.

סעיף 13: נקודת זיכוי לנער

מיועד לעובד/ת שלו/ה או לבן/בת זוגו מלאו 16 שנים וטרם מלאו 18 שנים. די בהצהרת העובד/ת.

סעיף 14: נקודות זיכוי לחייל משוחרר

חייל שתאריך השחרור משירות חובה אינו יותר מ- 36 חודשים לפני תחילת שנת המס.
יש לצרף צילום של תעודת שחרור מצה"ל או תעודת סיום שירות לאומי.
מי שביצע שרות קבע יש לצרף אישור נוסף המפרט את תקופת שרות החובה.

סעיף 15: נקודת זיכוי בגין לימודים לתואר אקדמי או לימודי מקצוע

יש לצרף הצהרה בטופס 119 ואישור זכאות לתואר (קישור לטופס 119 מופיע בטופס האלקטרוני) הזכאות לנקודות הזיכוי מתחילה בשנת המס שלאחר השנה בה התקבל אישור הזכאות לתואר. במקצוע שבו נדרשת התמחות (כגון רפואה או ראיית חשבון) רשאי העובד לדחות את קבלת נקודת הזיכוי לשנה שלאחר סיום ההתמחות. יש לסרוק יחד את אישור הזכאות לתואר ואת טופס 119.

סעיף 16: נקודות זיכוי בעד שירות מילואים כלוחם

מי ששירת שירות מילואים כלוחם בשנת המס הקודמת, יצרף אישור מצה"ל על זכאותו. נקודות הזיכוי יינתנו בהתאם למספר ימי השירות במילואים כלוחם בשנת המס הקודמת כמפורט באישור.





בקשת תיאום מס

מסך זה משמש לבקשת העובד/ת לתאום מס.

טופס 101 (שנת המס 2025)

9 סיום 8 הצהרה 7 בקשת תיאום מס 6 בקשת פטור או זיכוי ממס 5 פרטי בקבת הזוג 4 פרטים על הכנסות אחרות 3 פרטי הכנסות ממעסיק זה 2 פרטי הילדים 1 פרטי המעסיק ופרטים אישיים

לצפייה במזכורת ההדרכה לקליט הטופס

הקודם >

7 הסתבכת? ניתן לקבל עזרה כאן

בקשת תיאום מס

אני מבקשת תיאום מס מהסיבות הבאות:

לא הייתה לי הכנסה מתחילת שנת המס הנוכחית עד לתחילת עבודתי אצל מעסיק זה.

הערות:

1. יש להמציא הוכחה כגון: אישור משטרת הגבולות בנין שהייה בחו"ל, אישור מחלה וכיו"ב. בהיעדר הוכחה יש לפנות לפקיד השומה.

2. דמי לידה ודמי אבטלה הינם הכנסה חייבת.

יש לי הכנסות נוספות ממשכורת כמפורט להלן:

פקיד השומה אישר תיאום לפי אישור מצורף.

אשר והמשך > הקודם

תשלומים וניכויים טופס 106 תלוש שכר תקוצר שכר הסטוריה-טופס 101 ממוחשב

ישנם שני סוגים של בקשות תיאום מס:

1. לא הייתה לי הכנסה מתחילת שנת המס הנוכחית ועד תחילת עבודתי אצל מעסיק זה

בסעיף זה עליך להצהיר שלא הייתה לך הכנסה מתחילת שנת המס הנוכחית ועד תחילת עבודתך אצל מעסיק זה. בתקופה זו לא קיבלת תגמולי מילואים, דמי לידה או אבטלה, דמי פגיעה בעבודה או כל הכנסה אחרת החייבת במס, עד תחילת העבודה.

יש לצרף אישורים מתאימים כגון: אישור של משטרת הגבולות על שהייה בחו"ל, אישור מחלה וכדומה (בהגשה ידנית/סריקת קובץ). בהיעדר הוכחה כזו, יש להביא אישור מפקיד השומה.

2. תיאום מס לפי הנחיות של פקיד השומה

מטפל בכל המצבים של תיאום מס שאינם בסמכותו הישירה של המעסיק.





באם מדובר בדרכון, נוכל לראות ששדה ת.ז. יהיה ריק ושנוסף שדה עם מספר הדרכון:

fibi buffe 3331 30/11/2023 14:20:59

0101/130 דף 1 מתוך 2

כרטיס עובד⁽¹⁾

ובקשה להקלה ולתיאום מס על ידי המעסיק⁽¹⁾
לפי תקנות מס הכנסה (ניכוי ממשכורת ומשכר עבודה), התשנ"ג - 1993
שנת המס 2023

טופס זה ימלא על-ידי כל עובד עם תחילת עבודתו, וכן בתחילת כל שנת מס (א"כ המגדל אישר אחרת). הטופס מהווה אסמכתא למעסיק למתן הקלות במס ולעריכת תיאומי מס בחישוב משכורת⁽¹⁾ העובד. אם חל שינוי במפרטים - יש להצהיר על כך תוך שבוע ימים.
(ראה הסברים (לפי המספרים) מעבר לדף)

א. פרטי המעסיק (למילוי ע"י המעסיק)

שם	כתובת	מספר טלפון	מספר תיק ניכויים
החברה להדגמת מערכת מ	אדם לעמל יולד פתח-תקוה	03-5122333	9,3,0,1,1,0,0,0,2

ב. פרטי העובד/ת (יש לצרף צילום תעודת זהות כולל ספח. אם צורף בעבר, יש לצרף צילום רק אם הוא שייכים במפרטים. למי שאין מספר תעודת זהות יש לצרף צילום דרכון ואישור / רישיון שהייה בישראל שנתנו על ידי רשות האוכלוסין וההגירה)

מספר זהות (9 ספרות)	שם משפחה	שם פרטי	תאריך לידה	תאריך עליה
5,7,2,8,8,7	buffe	fibi	1,6,0,2,1,9,6,7	2,9,0,7,5,5,7

מספר דרכון (למי שאין מספר ת.ז.)

מספר דרכון	כתובת פרטית	אגוזים	2 קריית ים
5,7,2,8,8,7			

מספר זהות (9 ספרות) / מספר זהות (9 ספרות)

מספר זהות (9 ספרות)	מספר טלפון	מספר טלפון נייד
050 / 5656565	/	/

וכן שבדף 2 אוטומטית יורד ה - V מסימון 'תושב ישראל':

fibi buffe 3331 30/11/2023 14:20:59

101 דף 2 מתוך 2 מספר זהות _____

ח. אני מבקש/ת פטור או זיכוי ממס מהסיבות הבאות (סמני/ ✓ בריבוע המתאים)

1	<input checked="" type="checkbox"/> אני תושב/ת ישראל.
2	<input type="checkbox"/> אני נכה 100% / עיוור/ת לצמיתות. מצורף אישור משרד הביטחון/האוצר/פקיד השומה/תעודת עיוור שהוצאה לאחר 1.94.1.
2	<input type="checkbox"/> אני לא סומן בחלק ה' כי "אין לי הכנסות אחרות ממשכורת, מקצבה ובמלגה" העובד יופנה לפקיד השומה לעריכת תיאום מס.
3	<input type="checkbox"/> בניסף, אני מקבל תגמול חודשי לפי חוק הנכים (תגמולים ושיקום) או לפי חוק התגמולים לנפגעי פעולות איבה ⁽¹⁴⁾ . יש לצרף אישור על קבלת תגמול זה.
3	<input type="checkbox"/> אני תושב/ת קבוע/ה ביישוב מוכה ⁽¹³⁾ מתאריך _____ . אני ובני משפחתי מדרגה ראשונה, מתגוררים ביישוב _____ ואין לי "מרכז חיים" נוסף. מצורף אישור של הרשות על טופס 1.312.א.
4	<input type="checkbox"/> אני עלה חדש/ה מתאריך _____ . לא היתה לי הכנסה בישראל מתחילת שנת המס הנוכחית עד תאריך _____ . מי שתקופת זכאותו אינה רצופה בשל שירות חובה בע"ל, לימודים על תיכונים או יציאה לחר"ל - יפנה לפקיד השומה. חובה לצרף תעודת עולה.
5	<input type="checkbox"/> בגין בן/בת זוגי המתגורר/ת עימי ואין לו/לה הכנסות בשנת המס. רק אם העובד/ת או בן/בת הזוג הגיע/ה לגיל פרישה או שהוא/היא נכה או עיוור/ת עפ"י סעיף 5(5) לפקודת.

בסיום התהליך, בהתאם לאישורים הנלווים החסרים ובמידה וצויינת "הגשה ידנית", תקבל מייל בנוסח הבא:

שלום רב,

יש להגיש את האישורים/המסמכים בגין הסעיפים הבאים:

בגין מזונות לבן/בת זוגי לשיעבר
בגין ילדי שאינם בחזקתי המפורטים בחלק ג ואני משתתף בכלכלתם

למחלקת שכר/חשב על מנת שניתן יהיה להשלים את תהליך אישור טופס 101

בברכה,
מח" שכר

