



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

לכבוד פקיד שומה

הטופס כתוב בלשון זכר - מתייחס גם לנקבה

_____/_____/_____

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 חודשי של קיצבת 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 עברה שולם הסכום או נצברה הזכות ⁽⁸⁾	שם המעביד ⁽⁹⁾
					מ - עד	

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. רצ"ב טופס בקשה לפריסה⁽¹²⁾

ד. הצהרה

אני מצהיר בזאת כי הבינותי את כל האמור בטופס זה, כי כל הפרטים שמסרתי בו הם מלאים נכונים ומדויקים 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 לשאירים.
- (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 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 שתשולם 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(א7) 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 לשאיר אחד בלבד. כאשר המענק מחולק בין מספר שאירים - לא תותר פרישה.