



בקשה להקלה ולתיאום בחישוב ניכויי המס

על ידי פקיד השומה (1)

שנת המס

יש לצרף תלושי משכורת/קיצבה מכל המשלמים וכן מסמכים המתייחסים לבקשות להקלה ממס כמפורט מעבר לדף סמך/י ✓ בריבוע המתאים

א. פרטים אישיים

מספר זהות (9 ספרות)	שם משפחה	שם פרטי	תאריך לידה
כתובת פרטית		מספר טלפון	
מין	מזב משפחתי	מספר	עיר/ישוב
<input type="checkbox"/> זכר <input type="checkbox"/> נקבה	<input type="checkbox"/> רווק/ה <input type="checkbox"/> נשוי/אה	מיקוד	תושב ישראל
		תאריך עליה	<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן

ב. פרטים על בן/בת הזוג והכנסתו/ה

מספר זהות (9 ספרות)	שם משפחה	שם פרטי	בן/בת הזוג ⁽²⁾
<input type="checkbox"/> אין לו/לה כל הכנסה <input type="checkbox"/> יש לו/לה הכנסה מ: <input type="checkbox"/> עבודה <input type="checkbox"/> עסק <input type="checkbox"/> קיצבה <input type="checkbox"/> מקור אחר פרטי:		<input type="checkbox"/> לא רשום/ה <input type="checkbox"/> רשום/ה	

ג. פרטים על ילדי שבשנת המס טרם מלאו להם 19 שנה. סמך/י ✓ בטור המתאים ליד שם הילד הנמצא בחזקתך

שם	מספר זהות	תאריך לידה	✓
שנה	חודש	שנה	חודש

ד. אני מבקש/ת: לערוך לי תיאום מס בגין הכנסותי ובגין הפרשותי לקרן השתלמות ולתגמולים לערוך לי תיאום מס בגין הכנסותי מריבית, מצ"ב נספח 116ב⁽⁷⁾

להלן פירוט כל הכנסותי⁽³⁾ בשנת המס

סוג ההכנסה ⁽³⁾ (משכורת/קיצבה/מקור אחר)	פרטי המעביד / המשלם		דרג ⁽⁴⁾ המעביד	הכנסה ברוטו ⁽⁵⁾		מס הכנסה שנוכה עד ליום זה
	שם	מספר תיק ניכויים		חודשית ⁽⁶⁾	שנתית משוערת ⁽⁶⁾	
			1 עיקרי	9		
			2	9		
			3	9		
			4	9		
			5	9		
			6	9		

דברי הסבר

(1) בהסכמת העובד והמעביד ניתן לערוך תיאום מס על ידי המעביד ללא צורך בפניה לפקיד השומה - יש למלא טופס 130/101.

(2) בן הזוג הרשום הוא הבעל אלא אם כן קבע פקיד השומה אחרת וצורף אישור על כך.

(3) יש לפרט את כל סוגי ההכנסה כגון: משכורת (מלאה, חלקית, נוספת, יומית) קיצבה, הכנסות שחלה עליהן תקנה 6 א לתקנות מע"מ (כגון שכר מרצים), ריבית, דמי אבטלה, דמי לידה וכל הכנסה אחרת.

אם יש לך הכנסות מעסק, עליך לפנות לפקיד השומה, לחולייה בה מתנהל התיק.

במקרה של הכנסה מקיצבה יש לצרף אישור המשלם, המאשר שלא הוון חלק מהקיצבה ולא שולם מענק. אם היה היוון - אישור על שיעור הקיצבה שהוון. אם שולם מענק פרישה - אישור המעביד על הסכום, ועל שנות העבודה בעדן שולם המענק, וכן על שנות העבודה שזיכו את העובד בקבלת הקיצבה החודשית. בהכנסה יש לכלול גם החזר דמי נסיעה, החזקת רכב, טלפון, שווי מזון, שווי דיור וכל תוספת אחרת בכסף או בשווה כסף וכן קיצבות מביטוח לאומי החייבות במס (דמי אבטלה, דמי לידה, דמי שמירת הריון, דמי פגיעה, תגמולי מילואים) וכל הכנסה אחרת מכל סוג שהוא.

(4) יש לדרג את המעבידים/משלמים לפי סדר. כראשון יירשם המעביד העיקרי. מעביד עיקרי הוא המעביד המשלם את המשכורת העיקרית. בהעדר משכורת קבועה ייחשב כמעביד עיקרי משלם הקיצבה הקבועה.

(5) בהכנסה ברוטו יש לכלול גם סכומים העתידים להשתלם במשך השנה כגון: דמי הבראה, ספרות מקצועית, ביגוד, מענקים, משכורת יג וכיו.

(6) יש למלא אחד הטורים לפי העניין ובהתאם למסמכים/אישורים הקיימים.

(7) אם מבוקש תיאום מס בגין הכנסות מריבית - יש למלא נספח לטופס 116 (טופס 116 ב).

W