

הודעה למעסיקים היערכות לחובת יישום חוזר הפקדת תשלומים לקופות העובדים החל משכר ינואר 2018

מעסיק נכבד,

בהתאם לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (תשלומים לקופות גמל) תשע"ד – 2014, והוראות חוזר הממונה על רשות שוק ההון ביטוח וחיסכון "אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל",

החל משכר ינואר 2018, חלות על המעסיקים חובות דיווח חדשות לאופן הפקדת התשלומים השוטפים לקופות הפנסיוניות של העובדים, ופרטי המידע אותו הם נדרשים לצרף להפקדה. **התקנות מטילות את מלא האחריות ליישום ההוראות על המעסיקים.**

מעסיק יקר, החובות החלות עליך הינם בהתאם למספר העובדים המועסקים על-ידך. חשוב לקרוא בעיון את המידע המוגש לך במסמך זה, להתעדכן בחובות הרלוונטיים אלייך ולהיערך מבעוד מועד ליישומן:

☉ **מעסיקים המעסיקים לפחות 20 עד 50 עובדים** - מחויבים לדווח את כל הנתונים המפורטים להלן, **בממשק ממוכן ובמבנה אחיד.**

☉ **מעסיקים המעסיקים פחות מ- 20 עובדים** – מחויבים בדיווח כל הנתונים המפורטים להלן, **ללא חובת ממשק ממוכן ובמבנה אחיד.** חובת הדיווח בממשק ממוכן ובמבנה אחיד – תחול החל משכר ינואר 2019.

☉ **מעסיקים המעסיקים עד 5 עובדים** – רשאים להעביר **דיווח חד פעמי**, הכולל את כל הנתונים המפורטים להלן בשכר ינואר 2018, במועד בו יחולו שינויים בפרטי הפקדה או העובדים, קיימת חובה למעסיק להעביר דיווח מתקן עם כל הפרטים המעודכנים בחודש העדכון. בהתקיים כל התנאים הבאים:

1. התשלום מבוצע באמצעות הוראת קבע או כרטיס אשראי.
2. כל עוד לא חלו שינויים בפרטים שדווחו.
3. כל עוד לא חל שינוי בסכום ההפקדה ובשיעורי ההפקדה של כל אחד מהעובדים.
4. איילון אישרה למעסיק שלא לדווח מידי חודש במועד ההפקדה.

במסמך זה, נפרט את המידע הנדרש לכם להיערכות מוקדמת, והדרכים להעברת דיווח נדרש בהסדר התחיקתי לאיילון חברה לביטוח.

פרטים שעל כל המעסיקים לדווח לחברה המנהלת במועד הפקדת תשלומים (בשינויים המוגדרים):

☉ **פרטים לגבי ההפקדה:**
פרטי המעסיק: שם מעסיק, מספר מזהה (ח.פ.ע.מ/ר), כתובת דוא"ל ופרטי איש קשר של המעסיק,
פרטי החברה המנהלת אליה מפקיד: שם החברה, מספר מזהה של החברה המנהלת,
פרטי ההפקדה/התשלום: סכום ההפקדה, אופן הפקדת התשלום (העברה בנקאית או המחאה), תאריך ההפקדה או המחאה,
פרטי חן הבנק ממנו הועבר התשלום, פרטי חן הבנק אליו הופקד התשלום, פרטי המחאת התשלום, בהעברה בנקאית מספר האסמכתא להעברה.

☉ **פרטים בנוגע לכל עובד בעדו הופקדו תשלומים, יש לדווח את כל הפרטים לכל רובד שכר משולם:**

פרטי העובד: שם העובד, מספר תעודת זהות או מספר דרכון לעובד זר,
פרטי חודש התשלום: חודש השכר בגינו מועבר התשלום, גובה השכר לפיו חושבו התשלומים, ובנוסף:
פירוט שיעורי ההפקדה לגבי כל אחד מרכיבי ההפקדה (תגמולים/פיצויים/אי כושר),
פירוט סכומי ההפקדה לגבי כל אחד מרכיבי ההפקדה (תגמולים/פיצויים/אי כושר),
פירוט התשלומים הפטורים לפיצויים, תגמולי מעסיק ותגמולי עובד (בגנים העובד לא קיבל בתלוש השכר הטבת מס או שילם שווי מס) לגבי כל אחד מרכיבי ההפקדה.

פרטים שעל המעסיק לדווח בעת הפסקת תשלומים לעובד :

בחודש בו יופסקו הפקדת תשלומים בעד עובד לקופות הפנסיוניות, ידווח המעסיק בדיווח החודשי של ההפקדות את הפרטים הבאים בגין העובדים בגינם הופסקו התשלומים:

פרטי החברה המנהלת אליה מפקיד: שם החברה, מספר מזהה של החברה המנהלת,

פרטי המעסיק: שם מעסיק, מספר מזהה (ח.פ.ע.מ/ע.ר), כתובת דוא"ל ופרטי איש קשר של המעסיק,

פרטי העובד: שם העובד, מספר תעודת זהות או מספר דרכון לעובד זה,

סיבת הפסקת התשלומים : כגון: היעדר שכר, עובד עונתי, חל"ת, פטירה, עובד החל להפקיד בקופה אחרת, מעבר בין חברות באותה קבוצה, פרישה לפנסיה, עזיבת עבודה.

מועד הפסקת התשלומים.

הדיווח על הפסקת תשלומים – יועבר מידי חודש בחודשו בדיווח השוטף, עד למועד עזיבת עבודה או בקשת העובד להעברת ההפקדות לקופה אחרת.

בעזיבת עבודה ללא זכאות לפיצויים – המעסיק חייב להעביר גם הודעה בעניין מעמדם של כספי הפיצויים באופן הבא:

מעסיקים מ-20 עד 50 עובדים – ידווחו את מעמד הפיצויים בממשק הממוכן.

מעסיקים מתחת ל-20 עובדים – יצורפו לדיווח החודשי טופס הודעה על מעמד הפיצויים, בנוסח אחיד המצורף למכתב זה כנספח א'.

מועדי הפקדת התשלומים והדיווח – כמתחייב בתקנות :

- תוך שבעה ימי עסקים** מיום תשלום המשכורת החודשית לעובד.
- תוך חמישה עשר ימים** מתום החודש שבעדו על המעסיק לשלם את המשכורת לעובד.

פרטי איילון חברה לביטוח בע"מ – לעדכון בדיווח השוטף לכל המעסיקים :

שם החברה המנהלת:	איילון חברה לביטוח בע"מ
מספר ח.פ.:	520042169
מספר תיק ניכויים:	935359646
סוג המוצר:	קופת ביטוח
שם הקופה:	איילון חברה לביטוח בע"מ
מספר אישור קופת הגמל:	520042169
פרטי חשבון בנק לביצוע העברות בנקאיות:	בנק מזרחי (20), סניף 461, חשבון: 641898

מוקד פרויקט ממשקים באיילון - עומד לרשות כל המעסיקים, לברורים תמיכה ורישום :

בדוא"ל: mail-mimshakim@ayalon-ins.co.il
בטלפון: 072-2229187

- 1. הכנת תשתית לממשק ממוכן :**
שידור ממשק ממוכן, מחייב הכנת תשתית מערכתית תומכת.
חשוב מאוד לבחון, מבעוד מועד, את התשתית הנכונה לכם, בהתאם לאפשרויות הקיימות כיום במשק:
דיווח באמצעות סוכן / סוכנות הביטוח שלכם, ככל והם נותנים לכם שירות "גורם מתפעל" למעסיק, וקיימת להם תשתית. Ⓚ
דיווח באמצעות לשכת השכר שלכם. Ⓚ
דיווח באמצעות חברה חיצונית הנותנת שירות "גורם מתפעל" למעסיקים. Ⓚ
דיווח באמצעות המסלקה הפנסיונית. Ⓚ
דיווח ישיר מהמעסיק לכל אחת מהחברות המנהלות את קופות העובדים - מחייב רישום מול כל אחת מהחברות המנהלות. Ⓚ
לדיווח ישיר לאיילון חברה לביטוח, יש להירשם לפורטל ממשק למעסיקים, בפניה למוקד פרויקט ממשקים :
בדוא"ל: mail-mimshakim@ayalon-ins.co.il
בטלפון: 072-2229187
- 2. בקשה להשבת תשלום שהופקד ביתר – בממשק ממוכן :**
מעסיק רשאי להגיש בקשה לחברה המנהלת, להשבת תשלום שהופקד ביתר לעובד/ים.
הבקשה תוגש בקובץ ממוכן - בממשק שלילי, בצירוף תצהיר, בנוסח אחיד המצורף למכתב זה כנספח ב'.
- 3. היזון חוזר מהחברות המנהלות למעסיק – ישלח לאותה תשתית ממנה שודר הממשק הממוכן השוטף :**
חברה מנהלת תעביר למעסיק היזון חוזר בכל המועדים הבאים:
היזון חוזר ראשוני – יועבר תוך 3 שעות ממועד העברת הדיווח, משוב על תקינותו הטכנית של הממשק. Ⓚ
היזון חוזר מסכם – יועבר תוך 5 ימי עסקים ממועד העברת הדיווח על קליטת התשלומים במערכות החברה. Ⓚ
היזון חוזר מסכם חודשי – דיווח מצב קליטת התשלומים בקופות העובדים שבוצעו לאחר היזון החוזר המסכם. Ⓚ
היזון חוזר מסכם שנתי – יועבר עד סוף חודש פברואר כל שנה, הכולל פירוט סך כל הכספים שהופקדו במהלך השנה. Ⓚ
- 4. להלן פרטי העובדים בחברתכם המבוטחים כיום בביטוח מנהלים ו/או אובדן כושר עבודה בחב' איילון - דווחו לכם במכתבים האישיים שנשלחו בדואר :**
ניתן לקבל את טבלת פירוט העובדים בקובץ אקסל, בפניה למוקד פרויקט ממשקים, בדוא"ל ובטלפון המפורטים לעיל.
- 5. דיווח לקרנות הפנסיה, קופות הגמל וקרנות ההשתלמות בגין קופות איילון שמוזגו למיטב דש – יעשה ישירות מול מיטב דש גמל ופנסיה בע"מ.**

לשירותכם כתמיד,

אגף חסכון לטווח ארוך
איילון חברה לביטוח בע"מ

נספח א'

**טופס הודעת מעסיק לחברה מנהלת על מעמד כספי פיצויים – בעזיבת עבודה
לעובד שאינו זכאי לכספי הפיצויים שבקופת הגמל**

בהתאם לחוזר 2017-9-19 "אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל"
(לשימוש מעסיק שאינו מחויב בממשק תשלומים ממוכן במבנה אחיד)

לכבוד
איילון חברה לביטוח בע"מ
אגף חסכון לטווח ארוך
דוא"ל: BHT@AYALON-INS.CO.IL

הריני לעדכנכם כי העובד :

מר/גב' _____ ת.ז: _____ סיים/מה לעבוד בחברתנו ביום ____/____/____.

לעניין מעמד כספי הפיצויים שבקופה שנצברו לעובד בשל עבודתו אצלי,
אני מודיע כי העובד/ת איננו/ה זכאי/ת לכספי הפיצויים שבקופת הגמל.

בכבוד רב,

פרטי המעסיק		
שם		ח.פ./ע.מ/ע.ר.
פרטי החותם		
שם	תפקיד	נייד
דוא"ל	תאריך	חתימה

נספח ב'

תצהיר מעסיק להשבת תשלום שהופקד ביתר

(מסמך זה יש לשדר לחברה המנהלת יחד עם ממשק שלילי ממוכן –
למעסיקים המדווחים בממשק ממוכן במבנה אחיד)

לכבוד
איילון חברה לביטוח בע"מ

אני הח"מ: _____ שם המעסיק _____ מספר מזהה: _____

מבקש להשיב כספים שהופקדו ביתר מחשבונות העובדים כמפורט בקובץ הדיווח הממוכן.

אני מצהיר כי:

1. הסכומים שדווחו בקובץ הדיווח שולמו ביתר בגין העובדים בתקופה המדווחת.
2. ידוע לי כי השבת כספים מחשבון העובדים בקופת הגמל, עלולה לפגוע בזכויותיהם של העובדים.
3. במידה ויתברר כי הכספים הוחזרו לי בטעות או עקב מצג לא נכון שהוצג בפני החברה המנהלת, הנני מתחייב להשיב לקופת הגמל את הכספים בצירוף ריבית והצמדה כחוק.
4. ידוע לי כי השבת כספים תעשה בהתאם לכללי המס שנקבעו בהוראות הדין.

תחתימה וחותמת המעסיק _____

תאריך: _____