



מעסיק יקר,

תקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (תשלומים לקופת גמל), התשע"ד-2014 (להלן: "התקנות" ו/או "תקנות התשלומים"), התיקון לתקנות מיום 24.12.2015 וחוזר הגופים המוסדיים המשלים שפורסם ע"י אגף שוק ההון במשרד האוצר יחולו על מעסיקים להם יותר מ- 100 עובדים החל מיום 1.2.2016 (בגין דיווח שכר חודש ינואר 2016).

החל מיום 1.2.2017 יחולו התקנות על מעסיקים להם יותר מ- 50 עובדים (ועד 100), והחל מיום 1.2.2018 יחולו התקנות על כלל המעסיקים.

עם כניסת תקנות התשלומים לתוקף יחול שינוי באופן הדיווח לחברות מנהלות בגין הפקדות העובדים לקופות גמל (דוח פיצול ההפקדות).

בהתאם לתקנות, הדיווח לחברה המנהלת יעשה באמצעים דיגיטליים ובקובץ דיווח במבנה אחיד שנקבע ע"י משרד האוצר. כמעסיק, עליך להיערך בהתאם.

התקנות מסדירות בכמה מישורים את אופן הדיווח והתשלומים שייעשו על ידי המעסיקים. כמו כן, נדרש המעסיק להיערך לקליטה ובדיקה של קבצי ההיזונים החוזרים מהחברות המנהלות על קליטת הדיווחים של המעסיק וגם לטפל בשגויים במטרה להבטיח שלמות העברת ההפקדות ורישום תקין של זכויות העמיתים בקופות הגמל.

מה קובעות תקנות התשלומים?

מועד הפקדת התשלומים

תשלומים לקופת גמל יופקדו לא יאוחר מהמוקדם מבין אלה:

- עד שבעה ימי עסקים מיום תשלום השכר החודשי לעובד.
- עד חמישה עשר ימים מתום החודש שבעדו על המעסיק לשלם את השכר החודשי לעובד.
- איחור במועד התשלום יחויב בריבית.

אופן ביצוע התשלום

ניתן לבצע את התשלומים במספר דרכים:

סליקה באמצעות
המסלוקה הפנסיונית

המחאה

מס"ב

העברה בנקאית

אופן הדיווח

בהתאם לתקנות על המעסיק להעביר את הדיווח בגין הפקדות עובדיו בקובץ מבנה אחיד ובאמצעים דיגיטליים.

- קובץ מבנה אחיד הינו קובץ בפורמט XML הניתן לכתובה וקריאה באמצעות מערכת ממוכנת ייעודית בלבד.
- מבנה הקובץ כולל שדות נתונים כפי שנקבעו ע"י אגף שוק ההון במשרד האוצר, כגון: פרטי המעביד והעובד, סכום ופרטי התשלום שבוצע, לרבות האסמכתאות.
- **בקובץ מבנה אחיד** יעביר המעסיק מידע גם לגבי מקרים בהם יופסק תשלום בגין עובד (כגון: חל"ת, סיום העסקה, חל"ד וכו').
- בקשת מעסיק להשבת תשלום שהופקד ביתר (דיווח שלילי) ייעשה בקובץ נפרד בצירוף תצהיר חתום מאת המעסיק.

היזונים חוזרים

החברה המנהלת תשלח למעסיק 4 היזונים חוזרים בגין כל קובץ דיווח שהתקבל אצלה:

- היזון חוזר ראשוני – ישלח תוך 3 שעות מרגע קבלת הדיווח לצורך אישור תקינות טכנית של קובץ הדיווח.
- היזון חוזר מסכם – ישלח תוך 5 ימי עסקים מיום שליחת הדיווח לצורך אישור על קליטת הנתונים ורישום זכויות העמיתים, לרבות הודעות שגיאה שטרם נקלטו.
- היזון חוזר חודשי – סיכום חודשי לקליטה ורישום הזכויות.
- היזון חוזר שנתי – סיכום שנתי לפירוט הכספים שהופקדו לעמית, בגין שנת המס הקודמת.

כיצד השינוי בא לידי ביטוי ?

עם כניסת תקנות התשלומים לתוקף (ככל והינן חלות עליך בשלב זה), הנך נדרש לדווח לחברה המנהלת בגין הפקדות העובדים לקופות גמל באמצעים דיגיטליים ובקובץ דיווח במבנה אחיד שנקבע ע"י משרד האוצר, **ולא כפי שהיה נהוג עד היום**, בשליחת הדיווח באופן ישיר לחברה המנהלת באמצעות רשימות ידניות/ excel יחד עם התשלום (אסמכתא להעברה בנקאית/שיק).

כיצד נערכים השינוי ?

במידה ותקנות התשלומים חלות עליך, יש להיערך מבעוד מועד ובאופן שבו תהיה מסוגל לעמוד בהוראות התקנות במועד כניסתן לתוקף, שכן, החל מהמועד האמור, עליך לדווח לחברה המנהלת בקובץ מבנה אחיד בפורמט XML הניתן לכתובה וקריאה באמצעות מערכת ממוכנת ייעודית בלבד. בכדי לייצר קובץ XML ולהעבירו באמצעות תקשורת נתונים מאובטחת יש להשתמש במערכת ממוכנת ייעודית. באפשרותך לפנות לגורם מתפעל המספק שירות בפלטפורמה זו (כגון - החברה לאוטומציה, המסלקה הפנסיונית, מל"ס).

איתך לאורך כל הדרך

אנו ברום קרן השתלמות, נעבוד עמך בשיתוף פעולה ונעשה כל שביכולתנו בכדי לסייע לך לעמוד בדרישות המוטלות עליך בהתאם להוראות התקנות, ונמשיך לשתף בתובנות, ככל שיהיו ובהמלצות לדרכי עבודה יעילות.

הקרן לא תישא באחריות לכל זנק שייגרם למשתמש או לכל דד ג' כתוצאה ישירה או עקיפה מן השימוש באתר, והמשתמשים בלבד יישאו באחריות לאופן שבו הם עושים שימוש במידע באתר. המידע באתר הוא מידע כללי ואינו מחייב. הזכויות הפרטניות נקבעות על-פי חוק, תקנות ופסיקת בית המשפט. אלה משתנים מזמן לזמן, והקרן אינה ערבה לכך שהמידע באתר הוא המידע העדכני ביותר. השימוש במידע המופיע באתר אינו מהווה תחליף לקבלת ייעוץ או טיפול משפטי, מקצועי או אחר והסתמכות על האמור בו היא באחריות המשתמש בלבד.