

היערכות ליישום תקנות תשלומים לקופת גמל

(ממשק מעסיקים)

ב-11.8.2014 פורסמו תקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (תשלומים

לקופת גמל), תשע"ד-2014

התקנות קובעות הוראות בנושאים הבאים:

אופן הפקדת תשלומים בקופת גמל – למשל באיזה אמצעי שילם (העברה בנקאית, המחאה וכו) ומתי.

פרטים שהמעסיק נדרש למסור בעת ההפקדה – למשל פרטי ההפקדה (רכיבי תגמולי עובד, מעביד ופיצויים והשכר המדווה, חודש בחודשו, שינוי בסטוס העובד, תשלומים פטורים (תשלומים לרכיבי עובד ומעביד מעבר לתקרה מסוימת שבגינם נוכה מהעובד מס במקור) וכו'.

פרטים שהחברה נדרשת להעביר למעסיק כהיזון חוזר על הפקדת הכספים – יורחב בהמשך

מועדים להפקדת התשלומים בקופה – ללא שינוי מהקיים היום

- ריבית בשל איחור בהפקדה – תשלום לאחר ה-15 לחודש יחויב בריבית פיגורים לפי ריבית החשב הכללי (כפי שקיים היום)
- הודעות לעמית/מעסיק על חוסר בהפקדות – יורחב בהמשך
- הפרדה בין דיווח חיובי (שוטף) לדיווח שלילי – יורחב בהמשך
- הפרדה בין חברות מנהלות – למשל דיווח ותשלום נפרד למנורה מבטחים ביטוח ולמנורה מבטחים פנסיה וגמל.

- חוזר מבנה אחיד - ב-17.9.2014 פורסם חוזר מבנה אחיד להעברת מידע ונתונים בשוק החיסכון הפנסיוני - ממשק מעסיקים
- הפקדות לחסכון הפנסיוני - החל מינואר 2016 כל מעסיק שלו 10 עובדים ומעלה, חייב לדווח על הפקדות לחיסכון פנסיוני באמצעים דיגיטליים מאובטחים/מוצפנים ובקובץ דיווח אחיד שנקבע על ידי משרד האוצר (החל מינואר 2017 החובה תחול על כלל המעסיקים)
- היזון חוזר - החברה מחויבת לתת משוב למעסיק באמצעים דיגיטליים ובקובץ דיווח אחיד על אופן קליטת הכספים במערכות המידע – יורחב בהמשך

עדכונים נוספים:

במאי 2015 פורסם תיקון לחוזר הכולל מספר שינויים והבהרות - כמו, דיווח מתקן/מחליף, תשלום נפרד ברמת קופה/רשימה, היזון חוזר שבועי לדווח שמגיע מהמסלקה או על פי בקשת מעסיק, הוספת תאריך לידה של העמית ועוד.

ביוני 2015 פורסמה טיוטת חוזר (טרם אושרה) שנוגעת, בין השאר, באמצעי האכיפה מול מעסיקים שלא ידווח בהתאם לחוזר ולתקנות.

בספטמבר 2015 פורסמה טיוטת תיקון לתקנות תשלומים לקופות גמל (טרם אושרה) שדנה במספר נושאים:

- במסגרת התיקון ניתן פטור מחובת הדיווח על הפקדות בגין "גביה יזומה"
- הווארך משך הזמן עד להיזון החוזר הראשוני מ-3 שעות ל-12 שעות.
- הווארך משך הזמן עד להיזון החוזר מסכם מ-3 ימי עסקים ל-6 ימי עסקים.

☞ - סעיף ההיזון החוזר השנתי שונה, כך שהיזון חוזר שנתי יינתן אך ורק למעסיק

שדיווח בהתאם לתקנות או שפטור מדיווח בשל היותו מעסיק בגביה יזומה.

מעסיק שלא יהיה בידיו דוח היזון חוזר שנתי - לא יוכרו התשלומים

שביצע לקופ"ג עבור עובדיו כהוצאות לצורכי מס – סנקציה?

- נקבעו מועדי תחילה של התקנות חדשים, כדלקמן:

א. מעסיק של עד 30 עובדים - 1.1.17;

ב. מעסיק של 30-50 עובדים - 1.7.16;

ג. מעסיק של מעל ל-50 עובדים - 1.1.16.

הנושאים העיקריים שישתנו בעקבות התקנות:

מצב עתידי	מצב קיים
מבנה ממוכן אחד ואחיד לכל תעבורת הנתונים	מספר רב של מבנים להעברת נתונים
דיווח אחיד הכולל את נתוני העברת הכספים בפועל	הדיווח אינו כולל נתונים על הפקדות בפועל (קושי באיתור כספים)
חובת דיווח הפסקת הפקדות מכל סוג (הפסקת עבודה, מעבר לקרן אחרת, חל"ד, חל"ת, פטירה ועוד)	לא מועברים לקופה דיווחים מוגדרים על הפסקות עבודה (קבועות או זמניות)
קיימת אפשרות לדיווח נתונים שליליים (בנפרד מהדיווחים החיוביים, כולל תצהיר)	תלות בגוף המקבל בהעברת דיווחים שליליים. במקרים רבים הדיווחים השליליים מקוזזים מהדיווחים החיוביים
קבלת היזונים חוזרים במבנה אחיד ובזמנים מוגדרים מכל הגופים המוסדיים	לרוב לא ניתן לקבל היזון חוזר ו/או מידע על קליטת ההפקדות ועל פנדינג

☞ בתשובה לקובץ הדיווחים יוחזרו למעסיק (גוף שולח) 4 היזונים חוזרים בזמנים שונים:

☞ היזון חוזר ראשוני – תוך 3 שעות – תקינות טכנית – האם עומד במבנה האחיד שהוגדר מבחינה טכנית או לא.

☞ היזון חוזר מסכם – תוך 3 ימי עסקים – על המידע שהועבר, דיווח החברה המנהלת על קליטת המידע והזכויות במערכותיה או על חוסר קליטה והסיבות לכך (למשל תנועה אינה עומדת בתקנה 19, ת"ז לא תקינה וכו')

☞ היזון חוזר מסכם חודשי (ניתן גם ברמה שבועית) – עד לסיום רישום הזכויות במערכת של הגוף המוסדי – כל חודש עד 15 לחודש – לגבי מצב קליטת הכספים של הנתונים שעדיין לא נקלטו ולאילו שנקלטו בזמן שעבר מההיזון החוזר הקודם

☞ היזון חוזר מסכם שנתי – עד 28 לפברואר בשנה העוקבת – פרוט כל הכספים שהופקדו לכל עובד בקופה במהלך שנת המס

החברה המנהלת של קופה מחויבת במשלוח הודעות:

במקרים בהם המעסיק דיווח על הפסקת הפקדות – החברה המנהלת תודיע לעובד תוך 30 יום במכתב בדואר על הפסקת תשלומים, סיבת ההפסקה, ההשפעות והאפשרויות העומדות בפניו

לא התקבל דיווח על הפסקת עבודה ממעסיק ולא התקבל דיווח כנדרש – הודעה לעובד ולמעבידו (תוך 90 יום מהיום בו אמורה היתה להתקבל ההפקדה) על ההפסקה ועל ההשפעות. לא התקבלה תגובה תוך 3 חודשים ממשלוח ההודעה הראשונה – שליחת הודעה נוספת לעובד ולמעבידו



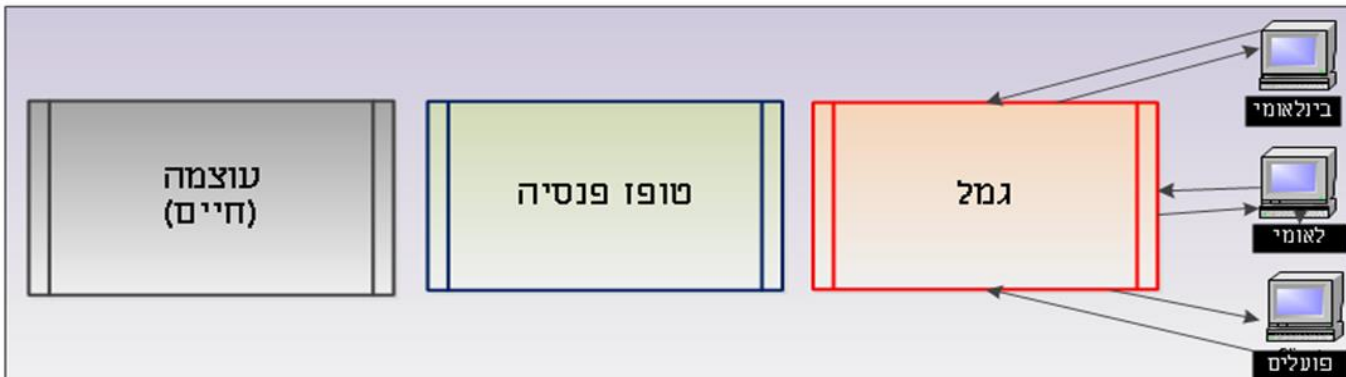
ערוצי דיווח



מנהל ממשקים טכני
FORB



קדם קליטה + שו"ב



ליבות

יכולות נדרשות מהמעסיק:

ייצור ממשק בפורמט "ממשק אחיד"

העברת הממשק לגוף המוסדי – דגש על אבטחת מידע

שילוב המידע על העברות כספים בפועל בממשק

קבלת המשובים החוזרים מהגוף המוסדי וביצוע בקרה עליהם

בקרת המשוב החודשי ומעקב אחר הטיפול בשגויים, כולל שליחת קבצים מתקנים

טיפול ב"כשל" טכני

המעסיקים – האחריות עליהם!!!

מפיצים (דרכים להעברת הדיווחים וקבלת המשובים):

- לשכות שירות

- תוכנות מדף

- סוכנויות הסדר (+ יועצים למיניהם)

- מס"ב מעסיקים

- מסלקה פנסיונית

- חברות סליקה

- פורטלי היצרנים (דיווח ישיר ליצרן, שיתוף פעולה עם חברות סליקה)

יצרנים (קרנות פנסיה חדשות וותיקות, קופות גמל והשתלמות וחברות ביטוח)

נראה שמתגבשים בשוק שני מודלים עסקיים עיקריים (ע"י חלק מהמפיצים):

1. מתן אפשרות להפיק קובץ במבנה האחיד, ומאותו הרגע, המעסיק פועל

ישירות ובאופן עצמאי מול היצרן/מסלקה פנסיונית/סוכנויות הסדר.

2. טיפול מלא (על כל העלויות הכרוכות בזה) בנושא, כולל יצירת הקובץ

בפורמט הנדרש, הפצתו ליצרנים השונים, קבלת ההיזונים החוזרים, טיפול

בשגויים וביצוע בקרת קליטה ושלמות הנתונים.

באחריות המעסיק (הגורם האחראי על נושא השכר בחברה) לפנות לגורם המפיץ

עימו הוא עובד ולבדוק כיצד אותו גורם נערך לממשק המעסיקים ואילו מודלים

עסקיים הוא מציע למעסיק.

אנו עומדים בפני מהפכה של ממש בנושא הגביה

יש להיערך לנושא כבר עכשיו (האחריות היא של המעסיק!!!)

לפרטים נוספים ניתן לפנות:

- גיא פליישמן, מנהל היחידה לניהול זכויות עמיתים במנורה מבטחים פנסיה

וגמל בע"מ

guyf@newmivt.co.il

03-7555929, 054-6669331

מדבר אף בבקלבה