ג' בתשרי התשפ"ה
25 בספטמבר 2025

חוזר גופים מוסדיים
2025-15
סיווג: כללי <טיוטה>

אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל – טיוטה

בתוקף סמכותי לפי סעיף 22(ג) לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס"ה-2005 (להלן – **חוק הפיקוח על קופות גמל**), להלן הוראותיי:

1. כללי

חוזר גופים מוסדיים 2025-9-3 "אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל – עדכון" (29.6.2025) (להלן – **החוזר**) קובע הוראות לעניין אופן הפקדת תשלומים עבור עובדים. בחוזר נקבע, בין היתר, כי מעסיק מחויב בהעברת דיווח ממוכן על הפקדת תשלומים לקופת גמל בהתאם למבנה אחיד שקבע הממונה. נוסף על כך, נקבעה חובה על גוף מוסדי לתת היזון חוזר למעסיק לגבי הדיווח על הפקדת התשלומים.

ביום 29 ביוני 2025 פורסם החוזר במסגרתו נקבעו, בין היתר, הוראות להקמת חשבון מקוון לגורם מתפעל ועדכון המידע המונגש למעסיק בחשבון מעסיק מקוון. בחוזר נקבע כי הוראות השינויים האמורים בחוזר יכנסו לתוקף ביום 1 בינואר 2026.

לאור בקשות שהתקבלו מהשוק ועל מנת לאפשר היערכות כלל השחקנים בשוק, בפרט הגופים המוסדיים, להיערך בצורה טובה לשינויים המפורטים בחוזר מוצע לדחות לתקופה קצרה את מועד כניסתן לתוקף של הוראות סעיפים 9א(א1), 9א(ה)(3) ו-9א(ה)(5) ליום 29 במרץ 2026. נוסף על כך, עקב שאלות שעלו מהשוק מוצע להוסיף הבהרות בשני סעיפים בחוזר לעניין אחזור המידע והתקופות המוצגות ביתרות הפיצויים בחשבון המקוון שבפורטל הגוף המוסדי.

לעדכון חוזר זה לא נלווה פרסום דוח לפי חוק עקרונות האסדרה, התשפ"ב-2021 (להלן – **חוק עקרונות האסדרה**) בהתאם להוראת סעיף 34(ג)(5) לחוק עקרונות האסדרה, הקובע כי החובה לפרסם דוח לפי סעיף 34 לחוק לא תחול באסדרה המאריכה את תקופת תוקפה של אסדרה קיימת לתקופה שלא תעלה על שנה.

2. הוראות

בחוזר, יבואו השינויים המפורטים בסעיף התחילה ובנספח לחוזר זה.

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342
www.mof.gov.il/hon

3. תחולה

הוראות חוזר זה יחולו על חברה מנהלת ומעסיק.

4. תחילה והוראות מעבר

במקום סעיף התחילה והוראות מעבר הקבוע בסעיף 4 בחוזר גופים מוסדיים 2025-9-3 "אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל – עדכון" (29 ביוני 2025) יבוא:

"4. תחילה והוראות מעבר

א. תחילתן של השינויים המפורטים בתיקוני המהדורה להוראות חוזר זה ביום פרסום החוזר.

ב. על אף האמור בסעיף קטן (א):

1. תחילתם של השינויים בסעיפים 1, 7(ו1), 9א(ב1), 9א(ה)(6), 9א(ה)(7), 11(ג), 12(ב) לחוזר, והשינויים שנעשו בנספחים א', א'1, ו-ד' לחוזר - ביום 1 בינואר 2026.
2. תחילתם של השינויים בסעיפים 9א(א1), 9א(ה)(3), 9א(ה)(5) לחוזר- ביום 29 במרץ 2026.
3. ככל שעד ליום פרסום החוזר שלח מעסיק לחברה מנהלת תצהיר בנוסח נספח ב' שעניינו "תצהיר מעסיק להשבת תשלום שהופקד ביתר" בהתאם לנוסח התצהיר אשר פורסם בחוזר גופים מוסדיים 2024-9-4 "אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל" (10.6.2024) (להלן – החוזר הישן), לא יידרש המעסיק לשלוח תצהיר בנוסח המעודכן לחוזר זה כל עוד התצהיר ששלח בתוקף, וזאת בהתאם להוראות החוזר הישן."

עמית גל
הממונה על שוק ההון ביטוח וחסכון

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342
www.mof.gov.il/hon

נספח

י״ט בחשון התשע״ח
8 בנובמבר 2017

חוזר גופים מוסדיים
2017-9-19
סיווג: כללי

אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל

בתוקף סמכותי לפי סעיף 22(ג) לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס״ה-2005 (להלן – **חוק הפיקוח על קופות גמל**), להלן הוראותיי:

כללי[1]

הוראות החוזר מסדירות את אופן העברת הכספים ואת אופן העברת הדיווח על הפקדת תשלומים לקופת גמל על ידי מעסיק לחברה מנהלת. הוראות החוזר קובעות, בין היתר, דרכים לביצוע הפקדת תשלומים לחשבון קופת גמל; מועדים להעברת כספים כאמור ואת הפרטים שנדרש מעסיק למסור לחברה מנהלת בעת העברת דיווח כאמור; הוראות לעניין חובתה של חברה מנהלת להעביר למעסיק היזון חוזר לעניין אופן קליטת הכספים בקופת הגמל שבניהולה; כי דיווח המעסיק וההיזון החוזר של החברה המנהלת ייעשו באמצעות קובץ במבנה אחיד שהוגדר על ידי הממונה וזאת במטרה לשכלל את הליך קליטת הכספים ולאפשר למעסיק ולגוף המוסדי לבצע בקרה אחר ההליך.

1. הגדרות

״**אחזור מידע**״ – שליפת נתונים באמצעות כלים טכנולוגיים לכל הפחות לקובץ במבנה אקסל (Excel) ו-PDF, ככל שיש היתכנות להצגת הנתונים בשני הפורמטים בנסיבות העניין.

״**הודעה למספר הטלפון הנייד**״ - לרבות באמצעות מסרון קולי;

״**חוזר דוח שנתי**״ - חוזר גופים מוסדיים 2018-9-26 ״דוח שנתי ודוח רבעוני לעמיתים ולמבוטחים בגוף מוסדי – תיקון״ (10.07.2018);

״**חוק הפיקוח על קופות גמל**״ - חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס״ה-2005;

״**חשבון מעסיק מקוון**״ - חשבון של מעסיק בחברה מנהלת הנגיש באמצעות כלים טכנולוגיים ומאפשר אחזור מידע;

״**כלים טכנולוגיים**״ - לכל הפחות אתר אינטרנט מותאם למכשירים ניידים;

״**מספר אישור קופת גמל**״ – מספר קופה שנותן הממונה לקופת הגמל;

״**מסרון קולי**״ – מסרון (SMS) המתקבל במכשיר הטלפון הנייד כהודעה קולית;

״**מרכיבי חשבון קופת גמל**״ – כל אלה:

(1) תגמולי עובד;

[1] במסגרת תיקונים שנערכו בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ״א-1981, ובחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס״ה-2005, הועברה לידי הממונה על שוק ההון, ביטוח וחיסכון, סמכותו של שר האוצר לעניין קביעת ההוראות הקיימות כיום בתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (תשלומים לקופת גמל), תשע״ד-2014.

רח׳ עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל׳ 02-5317248 פקס׳ 02-5695342
www.mof.gov.il/hon

(2) תגמולי מעסיק;

"**פיצויים**" - תשלומים בעד או על חשבון מחויבות המעסיק לפי חוק פיצויי פיטורים, התשכ"ג-1963;

"**תגמולי עובד**" – תשלומים שמשלם עמית לקופת גמל בעד עצמו;

"**תגמולי מעסיק**" – תשלומים שמשלם מעסיק לקופת גמל בעד עובדו לתגמולים, ושאינם תשלומים לפיצויים;

"**תשלומים פטורים**" – כהגדרתם בסעיף 9א לפקודת מס הכנסה, למעט כספים שהועברו לחשבון חדש כמשמעותו בסעיף 23(א)(2א) או (2ב) לחוק הפיקוח על קופות גמל.

2. אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל

א. חברה מנהלת רשאית לקבל תשלומים עבור קופת גמל שבניהולה, באמצעות אחד מאלה בלבד:

1. כרטיס אשראי, כהגדרתו בחוק כרטיסי חיוב, התשמ"ו- 1986;
2. העברה בנקאית;
3. שובר תשלום;
4. הרשאה לחיוב חשבון.

ב. חברה מנהלת תקבל תגמולי עובד עבור קופת גמל שבניהולה, באמצעות מעסיק שינכה אותם ממשכורת העובד בעת תשלומה ויעביר אותם לחברה המנהלת במועד התשלום, הקבוע בסעיף 10.

3. פרטים שעל מעסיק למסור לחברה מנהלת במועד הפקדת תשלומים

א. במועד הפקדת תשלומים לקופת גמל, ימסור מעסיק לחברה מנהלת מידע כמפורט להלן:

1. פרטים לגבי הפקדה -
   א. שם המעסיק;
   ב. מספר מזהה של המעסיק;
   ג. כתובת דואר אלקטרוני ופרטי איש קשר של המעסיק;
   ד. מספר מזהה של החברה המנהלת;
   ה. לעניין קופת גמל שאינה קופת ביטוח, מספר אישור קופת גמל;
   ו. אופן הפקדת תשלומים ומועד הפקדתם;
   ז. סכום ההפקדה;
   ח. לעניין תשלומים שהופקדו באמצעות העברה בנקאית, פרטי חשבון הבנק שממנו הועברו התשלומים, פרטי חשבון הבנק שבו הופקדו התשלומים ומספר אישור על ביצוע העברת התשלום;
   ט. לעניין תשלומים שהופקדו באמצעות שובר תשלום, פרטי חשבון הבנק שבו הופקדו התשלומים ומספר אישור על ביצוע העברת התשלום.

2. פרטים בנוגע לכל עובד שבעדו הופקדו תשלומים -
   א. שם העובד;
   ב. מספר טלפון נייד של העובד; לעניין זה, חברה מנהלת רשאית לעשות שימוש במספר הטלפון הנייד של העובד שהגיע אליה מכוח הוראה זו לצורך מילוי הוראה זו והוראות אחרות של הממונה שניתן לקיימן באמצעות שימוש במספר הטלפון הנייד של העובד.
   ג. מספר תעודת זהות או מספר דרכון של העובד;

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

ד. חודש העבודה שבעדו הופקדו תשלומים לקופת הגמל;

ה. גובה השכר שלפיו חושבו התשלומים לקופת הגמל;

ו. פירוט שיעור הפקדה לגבי כל אחד ממרכיבי חשבון קופת הגמל;

ז. פירוט סכום הפקדה לגבי כל אחד ממרכיבי חשבון קופת הגמל;

ח. פירוט התשלומים הפטורים והתשלומים שאינם פטורים לגבי כל אחד ממרכיבי חשבון קופת הגמל.

ב. שולמו תשלומים בשיעורי הפקדה שונים בעד רבדי שכר שונים, ידווח מעסיק את המידע הנדרש לפי סעיף קטן (א)(2)(ה) עד (ח) לגבי כל אחד מרבדי השכר השונים.

ג. על אף האמור בסעיפים קטנים (א) ו-(ב), מעסיק לא יהיה חייב למסור פרטים במועד הפקדת תשלומים לקופת גמל כאמור בסעיף זה ובסעיף 4 להלן, בהתקיים כל התנאים המפורטים להלן:

1. המעסיק אינו מעסיק מעל חמישה עובדים;

2. המעסיק מסר לחברה המנהלת את הפרטים שנקבעו בסעיף קטן (א) פעם אחת, ולא חל שינוי בפרטים האמורים; לעניין פסקה זו, לא יראו בעדכון סכום ההפקדה כתוצאה מהצמדה למדד, כשינוי בפרטי הדיווח;

3. סכום ההפקדה בשל עובד זהה לסכום שהופקד בשלו במועד שבו נמסרו הפרטים כאמור בפסקה (2);

4. המעסיק הורה לחברה המנהלת לגבות את התשלומים באופן קבוע באמצעות כרטיס אשראי או הרשאה לחיוב חשבון;

5. החברה המנהלת אישרה למעסיק שלא לדווח במועד ההפקדה.

ד. דיווח לחברה מנהלת כאמור בסעיף זה יהיה תואם לנתונים הכספיים של העובד במערכת השכר של המעסיק, ולא ייעשה שינוי בנתונים אלה בעת העברת מידע לחברה מנהלת.

ה. עובד הזכאי להצטרף כעמית לקופת גמל רשאי להנחות את מעסיקו לפצל את הדיווח על התשלומים הפטורים, כאמור בסעיף קטן (א)(2)(ח), לקופות גמל שונות; לא הנחה העובד את מעסיקו כאמור ולעובד קיימות מספר קופות גמל, יפצל המעסיק את התשלומים הפטורים לקופות גמל שונות, למעט קרן ותיקה, באופן יחסי להפקדות שהוא נדרש להפקיד בכל קופה.

4. פרטים שעל מעסיק למסור בעת הפסקת הפקדת תשלומים

א. הופסקה הפקדת תשלומים בעד עובד לקופת גמל, ידווח המעסיק לחברה המנהלת לעניין אותו עובד מידע כמפורט להלן, במועד הדיווח לגבי יתר העובדים של המעסיק לפי סעיף 3:

1. מספר מזהה של החברה המנהלת;

2. לעניין קופת גמל שאינה קופת ביטוח, מספר אישור קופת הגמל;

3. שם המעסיק;

4. מספר מזהה של המעסיק;

5. שם העובד;

6. מספר תעודת זהות או מספר דרכון של העובד;

7. סיבת הפסקת התשלומים;

8. מועד הפסקת הפקדת התשלומים.

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

ב. דיווח כאמור בסעיף קטן (א) יועבר במועד הדיווח כאמור בסעיף 3 במשך כל התקופה שבה לא הופקדו תשלומים בעד עובד לקופת גמל, אלא אם כן הייתה הפסקת הפקדת התשלומים בשל ניתוק יחסי עובד ומעסיק או בשל בקשת העובד להעברת הפקדות לקופת גמל אחרת.

5. הודעת חברה מנהלת לעובד על הפסקה בתשלום

א. הופסקה הפקדת תשלומים לקופת גמל בגין שכר היסוד של העובד והתקבל דיווח מאת מעסיק לפי סעיף 4, תודיע החברה המנהלת לעובד על הפסקת התשלומים והסיבה להפסקת התשלומים בתוך 30 ימים ממועד קבלת הדיווח של המעסיק. במסגרת הודעה זו, תודיע חברה מנהלת לעובד על השפעת הפסקת הפקדת התשלומים על זכויותיו בקופת גמל ועל האפשרויות העומדות בפניו.

ב. הופסקה הפקדת תשלומים לקופת גמל בגין שכר היסוד של העובד ולא התקבל דיווח מאת מעסיק כנדרש בסעיף 4, תשלח חברה מנהלת לאיש הקשר של המעסיק כאמור בסעיף 3(א)(1)(ג), בתוך 60 יום מהיום ה-15 לחודש שבו היו אמורים הכספים להתקבל הודעה על הפסקת הפקדת התשלומים וכן על השפעת הפסקת הפקדת התשלומים על זכויות העובד בקופת הגמל. כמו כן, תשלח החברה המנהלת הודעה לעובד בתוך 90 יום מהיום ה-15 לחודש שבו היו אמורים הכספים להתקבל אילולא הופסקה הפקדת התשלומים; במסגרת הודעה זו, תודיע חברה מנהלת לעובד על השפעת הפסקת הפקדת התשלומים על זכויותיו בקופת גמל ועל האפשרויות העומדות בפניו.

ג. הודעות כאמור בסעיף זה יישלחו לעובד באמצעות הודעה למספר הטלפון הנייד שלו; היה בידי החברה המנהלת כתובת הדואר האלקטרוני של העובד, תשלח החברה הודעות כאמור בסעיף זה לעובד גם באמצעות הדואר האלקטרוני; ביקש העובד שלא לקבל הודעות באמצעות הטלפון הנייד או באמצעות הדואר האלקטרוני, או שאין לחברה את מספר הטלפון או הכתובת כאמור, תשלח לו החברה המנהלת את ההודעות באמצעות הדואר; במסגרת ההודעות כאמור תציין החברה בפני העובד כי באפשרותו לקבל דיווחים שוטפים על קליטת הכספים שלו בחברה בהתאם לנוסח ולאופן המפורט בסעיף 7(ה). שליחת הודעה בעניין זה למעסיק, תיעשה בהתאם להוראות סעיף 9א.

ד. לעניין סעיף זה:

"שכר היסוד" – בהתאם לקבוע בתקנות פיצויי פיטורים (חישוב הפיצויים והתפטרות שרואים אותה כפיטורים), תשכ"ד-1964.

6. היזון חוזר ראשוני

א. חברה מנהלת תעביר למעסיק היזון חוזר ראשוני על תקינותו הטכנית של הדיווח שהועבר לפי סעיף 3, סעיף 4 או סעיף 11, לפי העניין, בתוך 30 דקות ממועד מסירת הדיווח.

ב. היזון חוזר ראשוני יכלול פרטים אלה:

1. שם החברה ומספר מזהה של החברה;
2. לעניין קופת גמל שאינה קופת ביטוח - מספר אישור קופת הגמל;
3. לגבי פרטים שהעביר לחברה המנהלת מעסיק לפי סעיפים 3, 4, או 11, לפי העניין, הודעה על קליטת הפרטים או על אי קליטתם והסיבה לאי קליטתם.

ג. דיווח של חברה מנהלת שניתן למעסיק באמצעות היזון חוזר ראשוני על תקינותו הטכנית של דיווח המעסיק כאמור בפסקה (3) בסעיף קטן (ב), לא יכיל נתונים בדבר רישום הזכויות האמורות במערכות החברה המנהלת.

7. היזון חוזר מסכם

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

א. חברה מנהלת תעביר למעסיק היזון חוזר מסכם על רישום זכויות לפי דיווח שהתקבל לפי סעיף 3, ועל קליטת דיווח לפי סעיף 4, ועל בקשה להשבת כספים לפי סעיף 11, לא יאוחר מיום העסקים העוקב ליום העסקים שבו נמסר הדיווח.

ב. היזון חוזר מסכם יכלול פרטים אלה:

1. שם החברה המנהלת ומספר מזהה של החברה;
2. לעניין קופת גמל שאינה קופת ביטוח - מספר אישור קופת הגמל;
3. פרטים לפי סעיף 3(א)(1)(א) ו-(ב);
4. פרטים לפי סעיף 3(א)(2)(א) ו-(ג);
5. דיווח על קליטת המידע במערכות החברה בשל כל עובד תוך ציון נתונים לעניין רישום הזכויות במרכיבי חשבון קופת הגמל השונים.

ג. חברה מנהלת לא תתנה רישום מידע על הפקדת תשלומים לקופת גמל במערכות החברה בקבלת מידע נוסף על האמור בסעיפים 3 ו-4.

ד. דיווחה חברה מנהלת למעסיק בהיזון חוזר מסכם כי נדרש לה פרק זמן נוסף להשלמת הטיפול ברישום הזכויות במערכות החברה, תשלים החברה את הטיפול האמור ביום העסקים העוקב ליום העסקים בו נמסר ההיזון החוזר המסכם לפי סעיף זה.

ה. פנה עמית לחברה מנהלת בבקשה לקבל דיווח שוטף אודות קליטת הפקדותיו, תעביר לו החברה המנהלת מדי חודש, ולא יאוחר מהיום האחרון בחודש שבו הועבר דיווח המעסיק, דיווח אודות קליטת הפקדותיו, סך הכספים שמעסיקו העביר לחברה, סך הכספים שנקלטו בקופת הגמל הרשומה על שמו בחברה ותאריך הערך שניתן לכספים; דיווח כאמור יישלח באמצעות הודעה למספר הטלפון הנייד או לכתובת הדואר האלקטרוני של העובד, או באמצעות יישומון של החברה (ככל שיישנו), בהתאם לבחירתו של העובד, אשר תכלול הודעה בהתאם לנוסח הבא: "**שלום (שם פרטי, שם משפחה) מצורף קישור למידע באתר החברה בו ניתן להתעדכן בסטטוס קליטת הכספים שהעביר מעסיקך (שם המעסיק) לחשבון (קרן הפנסיה/ קופת הגמל/ קופת הביטוח) שלך בחודש MM/YYYY. לצפייה במידע לחץ כאן.** הקישור יוביל לאזור האישי של העמית באתר החברה בו תוצג הודעה בהתאם לנוסח הבא: "**שלום (שם פרטי ומשפחה), מעסיקך (שם המעסיק) דיווח לחברתנו שהעביר בחודש MM/YYYY הפקדות בסך של XXX ש"ח ל (קרן הפנסיה/ קופת הגמל/ קופת הביטוח), מתוכם נקלטו בתאריך DD/MM/YYYY לחשבונך בקרן YYY ₪ לפרטים נוספים ניתן לפנות באתר (מצ"ב לינק) או במוקד השירות שמספרו_____**";

ה1. היו קיימים לזכות העמית כספים כלשהם שטרם שויכו לחשבון העובד נכון למועד הפקת הדוח הרבעוני או השנתי בהתאם לקבוע בחוזר דוח שנתי, תשלח החברה המנהלת לעמית הודעה באמצעי בו נשלח לעמית הדוח הרבעוני או הדוח השנתי בהתאם לחוזר דוח שנתי. הודעה כאמור תתייחס לכל הכספים שטרם שויכו בחשבון העמית אשר הופקדו לזכותו למעט הכספים אשר הופקדו ברבעון שקדם למועד שליחת ההודעה. הודעה כאמור תהיה בהתאם לנוסח הבא: "**שלום (שם פרטי ומשפחה) שים לב, רשומים לזכותך כספים בחברתנו בסך של XXX ש"ח שלא שויכו לחשבונך. אנא צור קשר בהקדם לשם הטיפול בכספים אלו. דע לך, באפשרותך לקבל עדכון שוטף על קליטת כספי החיסכון שלך מדי חודש בהודעה למספר הטלפון הנייד שלך. להפעלת השירות ללא עלות השב את הספרה "1". [במקרה בו ההודעה נשלחת באמצעות דואר אלקטרוני ייכתב "להפעלת השירות ללא עלות <u>לחץ כאן</u>"] ניתן לקבל פרטים נוספים באזור האישי באתר החברה (מצ"ב לינק) או במוקד השירות שמספרו _____. בברכה, (שם החברה).**".

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

ו. חברה מנהלת תציג בטבלה באזור המקוון האישי של העמית באתר האינטרנט את אופן קליטת הכספים בחשבונו בחלוקה למרכיבי חשבון בהשוואה לדיווח שהועבר על ידי המעסיק לעניין מרכיבי החשבון כאמור, מצאה החברה כי קיים פער בין אופן חלוקת הכספים במרכיבי החשבון השונים בדיווח המעסיק לבין אופן קליטת הכספים בחשבון העובד, תציין זאת בצורה בולטת באזור האישי. טבלה כאמור תוצג בהתאם למבנה שבנספח א׳ לחוזר זה.

ו1. חברה מנהלת תציג בטבלה באזור המקוון האישי של העמית באתר האינטרנט, את אופן סיווג ההפקדות שהופקדו עבורו על ידי כלל מעסיקיו בחשבונו, בחלוקה בין תשלומים שחויבו במס בשלב ההפקדה לאלו שלא ביחס למרכיבי החשבון הרלוונטיים, בערכים נומינאליים וכפי שסווגו במערכות החברה וכל זאת בהתאם לנספח א׳1 לחוזר זה.

ז. מבלי לגרוע מחובותיה של חברה מנהלת, תוודא חברה מנהלת, לפני העברת היזון חוזר מסכם למעסיק על קליטת כספים בקופת הגמל של העובד, כי לא קיימים פערים בין מידע המועבר למעסיק בהיזון חוזר כאמור לבין אופן רישום הזכויות בחשבון העובד.

ח. מצא גוף מוסדי כי קיימים פערים בין אופן קליטת הכספים בחשבון העובד לבין תנאי הפוליסה של העובד, יתריע הגוף המוסדי בפני המעסיק על קיומם של פערים כאמור ויציין כי הטיפול בפערים הוא באחריות הגוף המוסדי בלבד ; התרעה כאמור תועבר למעסיק באמצעות ממשק ההיזון החוזר המסכם.

ט. היזון חוזר מסכם יכלול התייחסות לעובדים אשר הופסקה הפקדת תשלומים לקופת גמל בגין שכר היסוד שלהם ולא התקבל בעניינם דיווח מאת מעסיק כאמור בסעיף 4(א)(7) ו-4(א)(8) לחוזר זה.

8. היזון חוזר מסכם שבועי

א. עד השלמת הליך קליטת המידע ורישום הזכויות במערכות החברה המנהלת וקליטת הכספים בחשבון הבנק של העובד, תעביר חברה מנהלת למעסיק מדי שבוע, היזון חוזר מסכם שבועי בהתאם להוראות הקבועות בנספח ה׳ - ממשק מעסיקים לחוזר גופים מוסדיים 3-9-2024 ״מבנה אחיד להעברת מידע ונתונים בשוק החיסכון הפנסיוני - עדכון״ (26.5.2024) או כל חוזר שיבוא במקומו. גוף מוסדי ישלח דיווח כאמור למעסיק החל מתום יום העסקים האחרון לשבוע העבודה ולא יאוחר מהשעה 12:00 של יום העסקים הראשון לשבוע העבודה העוקב.

ב. היזון חוזר מסכם שבועי יכלול את הפרטים הקבועים בסעיף 7(ב), ויתייחס לגבי מצב קליטת המידע ורישום הזכויות במערכות החברה ולמצב הטיפול בכספים, הן לגבי מידע לגביו דיווחה חברה מנהלת בעבר שטרם נקלט, והן לגבי מידע שנקלט במהלך הזמן שבין מועד העברת ההיזון החוזר המסכם, לבין מועד העברת ההיזון החוזר המסכם השבועי.

9. היזון חוזר מסכם שנתי

לא יאוחר מיום 28 בפברואר של השנה העוקבת למועד הדיווח, תעביר חברה מנהלת למעסיק היזון חוזר מסכם שנתי, ובו פירוט סך כל הכספים שהופקדו לכל עובד בקופה במהלך שנת המס תוך ציון מרכיבי חשבון קופת הגמל ; לעניין זה, ״מעסיק״ – מעסיק שהעביר דיווחים בהתאם להוראות סעיף 12 עד ליום 31 בדצמבר בשנה שביחס אליה הועברו הדיווחים ומעסיק שהפקיד תשלומים מבלי שחלה עליו חובת דיווח, בהתאם לסעיף 3(ג)

9א. מסירת הודעות ואישורים מחברה מנהלת למעסיק

רח׳ עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל׳ 02-5317248 פקס׳ 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

א. חברה מנהלת תאפשר לכל מעסיק שימוש בחשבון מעסיק מקוון, תעמיד כתובת דואר אלקטרוני ייעודית ומוקד שירות טלפוני ייעודי לפניות מעסיקים.

א1. חברה מנהלת תאפשר לגורם מתפעל שימוש בחשבון מקוון, במסגרתו יהיה רשאי הגורם המתפעל לאחזר מידע עבור כל לקוחותיו המעסיקים בגינם הוא קיבל הרשאה מתאימה בהתאם להוראות חוזר גופים מוסדיים 2015-9-30 "ביצוע פעולות על ידי גוף מוסדי עבור מעסיק" (21.09.2015), או כל חוזר שיבוא במקומו.

ב. חברה מנהלת תציג הודעות ואישורים בחשבון מעסיק מקוון ותשלח אותם, במקביל, גם לכתובת הדואר האלקטרוני שנמסרה לה בהתאם לסעיף 3(א)(1)(ג) לחוזר זה.

ב1. על אף האמור בסעיף קטן (ב), במסגרת התראות חוב לפי סעיף קטן (ה)(5) והודעות על החזר כספים לחשבון מעסיק לפי סעיף קטן (ה)(7), אשר נשלחות באמצעות הדואר האלקטרוני, חברה מנהלת רשאית שלא לצרף להודעה את כל המידע המפורט באותם סעיפים קטנים, אלא לציין בפני המעסיק כי בחשבונו המקוון יש מידע מפורט בנושא וכי באפשרותו לצפות ולאחזר מידע מפורט בעניין בחשבון המעסיק המקוון, תוך שתצרף קישור לחשבון מעסיק מקוון להודעה.

ג. חברה מנהלת לא תעשה שימוש בכתובת הדואר האלקטרוני של המעסיק לצורך הפצת תוכן שיווקי.

ד. קיבלה חברה מנהלת פניה של מעסיק באחד מהאמצעים המפורטים בסעיף קטן (א), תשלח החברה למעסיק אישור אודות קבלת הפנייה בתוך שלוש דקות ממועד קבלתה; השבה לפניה כאמור תיעשה לא יאוחר מחמישה ימי עסקים ממועד קבלתה, והחברה תתעד את מהות הפניה ותוכן המענה שניתן; לעניין זה, "השבה לפניה" - למעט הפניית המעסיק לבעל רישיון.

ה. חשבון מעסיק מקוון יכלול, לכל הפחות, את הפרטים הבאים, ביחס לכל אחד מהמוצרים הרשומים לזכותו של העובד והפקדותיו של המעסיק:

1. שם קופת הגמל הרשומה לזכות העובד ומספר אישור קופת הגמל;
2. מידע ביחס לכל ההפקדות שהועברו בשל העובד על ידי אותו מעסיק החל ממועד הצטרפותו למוצר;
3. מידע הנדרש אודות יתרות פיצויים של עובד בהתייחס לתקופת חבותו של המעסיק ולצורך עמידתו בחובותיו על פי דין, ולכל הפחות מידע הנדרש לשם מילוי טופס 161 וערך פדיון פיצויים של המעסיק; יובהר כי המידע האמור יוצג ~~ביחס לכל תקופת העסקה אצל המעסיק בנפרד.~~ <u>לכל הפחות ביחס לתקופת ההעסקה האחרונה של העובד ובכל מקרה לא יאוחדו תקופות העסקה אצל אותו מעסיק.</u>
4. התראה על אי הפקדת תשלומים לעובד;
5. התראה על חוב של המעסיק, לרבות דיווח על ריבית פיגורים ופירוט אודות חוב של מעסיק בהתאם לנספח ג' לחוזר זה.
6. העתק ההודעות שנשלחו על ידי חברה מנהלת למעסיק כמפורט להלן:
   א. הודעה שנשלחה בהתאם להוראות סעיף 5א לחוזר גופים מוסדיים 2020-9-2 "העברת כספים בין קופות גמל" (1.03.2020) או הוראה אחרת שתבוא במקומה.
   ב. הודעה שנשלחה בהתאם להוראות סעיף 4(ו) לחוזר חוזר גופים מוסדיים 2021-9-5 "חוזר הצטרפות לקרן פנסיה או לקופת גמל – תיקון" (1.9.2021) או הוראה אחרת שתבוא במקום.
7. הצגת מידע אודות כספים שהושבו לחשבון המעסיק בהתאם לנספח ד' לחוזר זה.

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342
www.mof.gov.il/hon

ו. חברה מנהלת תציג בטבלה בחשבון המעסיק המקוון את אופן קליטת הכספים בחשבונו של כל עובד בחלוקה למרכיבי חשבון בהשוואה לדיווח שהועבר על ידי המעסיק לעניין מרכיבי החשבון כאמור; מצאה החברה כי קיים פער בין אופן חלוקת הכספים בין מרכיבי החשבון השונים בדיווח המעסיק לבין אופן קליטת הכספים בחשבון העובד, תציין זאת בצורה בולטת בחשבון המעסיק המקוון; טבלה כאמור תוצג בהתאם למבנה שבנספח א' לחוזר זה.

10. מועד הפקדת תשלומים

א. תשלומים לקופת גמל יופקדו לא יאוחר מהמועד המוקדם מבין אלה:

1. שבעה ימי עסקים מיום תשלום המשכורת החודשית לעובד;
2. חמישה עשר ימים מתום החודש שבעדו על המעסיק לשלם את המשכורת לעובד.

11. בקשה להשבת תשלום שהופקד ביתר

א. מעסיק רשאי להגיש בקשה לחברה מנהלת להשבת כספים שהופקדו בה ביתר. בקשה כאמור תוגש באמצעות קובץ "ממשק מעסיקים – דיווח שלילי", בכפוף לעמידה בכל התנאים הבאים:

1. המעסיק ציין את פרטי מרכיב חשבון קופת הגמל שבגינו הוא מבקש לקבל כספים בחזרה.
2. המעסיק יצרף לבקשתו תצהיר מעסיק מאומת על ידי עורך דין בהתאם לנוסח שבנספח ב' לחוזר זה. תצהיר כאמור יוגש לכל הפחות לקופה אחת לשנה או במקרה בו נותן התצהיר חדל לשמש כגורם מוסמך אצל המעסיק ונדרש לעדכן את התצהיר, לפי המוקדם.
3. הוגשה הבקשה לאחר תשעה חודשים ממועד הפקדת הכספים המקורית לקופה, יצרף המעסיק לתצהירו כאמור בסעיף קטן (2) אישור חתום על ידי העובד במסגרתו העובד מסכים לביצוע השבת תשלום כאמור למעסיק, בהתאם לנוסח האישור הקבוע בנספח ב'1 לחוזר זה.
4. על אף האמור בסעיף קטן (3), במקרה בו הבקשה להשבת התשלום היא בעקבות הסכם קיבוצי בו הוסכם על השבת התשלום, לא יידרש אישור העובד כאמור בסעיף קטן (3), וחלף זאת המעסיק יידרש למסור לחברה המנהלת הצהרה, חתומה על ידי הארגון היציג, לפיה הדרישה להשבת הכספים נעשית בהתאם להסכם קיבוצי. בנוסף המעסיק ימסור אינדיקציה ב"ממשק המעסיקים – דיווח שלילי" כי ההשבה נעשית על בסיס הסכם קיבוצי.
5. חברה מנהלת תשיב למעסיק כספים ששולמו ביתר בגין עובד מסוים שבגינו מולאו כל התנאים להשבת כספים, וזאת מבלי להתנות דרישות לעניין מילוי תנאים להשבת כספים בגין עובד אחר, אף אם הבקשה להשבת הכספים בגין אותם עובדים הוגשה באותו הקובץ.

ב. הגיש מעסיק בקשה להשבת תשלום שהופקד ביתר, ואישרה החברה בקשה כאמור, יוחזרו הכספים למעסיק בהתאם לסכום ההפקדה הנומינלי שהופקד לזכות העובד, בכפוף להוראות כל דין, ובכלל זה הוראות התקנון.

ג. השבת התשלום תיעשה לא יאוחר מארבעה ימי עסקים בכפוף לאמור בסעיף קטן (ב) לעיל. ואולם, אם חל מועד השבת הכספים באחד משלושת ימי העסקים הראשונים בחודש פלוני, רשאית הקופה לדחות את מועד התשלום ליום העסקים הרביעי באותו חודש.

ד. בעת השבת תשלום למעסיק, החברה המנהלת תפעל כמפורט להלן:

1. החברה תציין בהיזון החוזר את מספר הזיהוי שהגדיר המעסיק ב"ממשק מעסיקים – דיווח שלילי";
2. השבת הכספים לחשבון הבנק של המעסיק תיעשה בהתאם לסכום שהציגה החברה בהיזון החוזר ביחס למספר הזיהוי שציין המעסיק בעת הגשת הבקשה להשבת תשלום; לעניין זה

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342
www.mof.gov.il/hon

יובהר כי חל איסור על חברה מנהלת לאחד תשלומים המועברים למעסיק, ועליה להפריד כל תשלום כך שניתן יהיה לזהותו בהתאם למספר הזיהוי כאמור בפסקה (1) לעיל ולסכום שציינה החברה בהיזון החוזר.

ה. חברה מנהלת איננה רשאית להשיב תשלום שהופקד ביתר באמצעות המחאה.

ו. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף קטן (ב) הועברה בקשת מעסיק להשבת כספים בגין חודש שכר שבו נוהלו הכספים בחברה מנהלת מעבירה, תשיב הקופה המקבלת למעסיק כספים בגין אותו חודש שכר, ובלבד שסך הכספים האמור לא יעלה על הסכום שהועבר אליה בעת הניוד מהקופה המעבירה.

11א. בקשה להשבת כספים בעת זכאות לפנסיה תקציבית

א. מעסיק רשאי להגיש בקשה לחברה מנהלת להשבת כספים שהופקדו, במקרה של זכאות של עובד להיכלל בהסדר פנסיה תקציבית בתנאים הבאים:

1. המעסיק הגיש בקשה חתומה על ידי העובד, במסגרתה מבוקשת השבת הכספים שהופקדו על ידו בקופת הגמל, נוכח זכאותו של העובד להיכלל בהסדר פנסיה תקציבית. במסגרת הבקשה המעסיק יציין את מרכיב חשבון קופת הגמל או תקופת הביטוח שבגינם הוא מבקש את השבת הכספים;

2. הבקשה תוגש בצירוף אסמכתה הקובעת כי העובד בגינו המעסיק הפקיד כספים לקופת הגמל זכאי לפי דין או לפי הסכם קיבוצי להיכלל בהסדר פנסיה תקציבית בגין התקופה שבה המעסיק מבקש את השבת הכספים מקופת הגמל.

ב. בקשה בעניינו של עובד מדינה תוגש לחברה המנהלת באמצעות טופס שנקבע בהוראת תכ"ם "הפקדות לקופת גמל והשבת כספים למדינה" מס' 13.7.2, כפי שישתנה מעת לעת.

ג. הגיש מעסיק בקשה להשבת כספים בעת זכאות לפנסיה תקציבית, ואישרה החברה המנהלת בקשה כאמור, יוחזרו הכספים למעסיק בערכי הפדיון לא יאוחר מחלוף 45 יום ממועד הגשת בקשה מפורטת חתומה ומלאה, בכפוף להוראות כל דין.

ד. בסעיף זה:

"פנסיה תקציבית" – כהגדרתה בסעיף 23(ה) לחוק הפיקוח על קופות גמל.

"ערכי פדיון" – היתרה הצבורה למשיכה בהתאם להוראות התקנון או תכנית הביטוח.

12. מבנה דיווח אחיד

א. דיווח שמעביר מעסיק לחברה מנהלת כאמור בסעיפים 3, 4 ו-11, והיזון חוזר שמעבירה חברה מנהלת למעסיק כאמור בסעיפים 6 עד 9 ייעשה באמצעות קובץ נתונים ממוכן ובמבנה אחיד שעליו יורה הממונה.

ב. חברה מנהלת תאפשר למעסיק להעביר דיווח כאמור בסעיפים 3 ו-4 לחוזר, באמצעות דיווח ישיר "בחשבון מעסיק מקוון" באתר החברה המנהלת. במקרה כאמור, חברה מנהלת תציג למעסיק היזונים חוזרים לדיווח בהתאם להוראות סעיפים 6 עד 9 "בחשבון מעסיק מקוון".

ג. על אף האמור בסעיף קטן (ב), הוראה זו לא תחול על קופת גמל ענפית כהגדרתה בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס"ה-2005.

13. הוראת מעבר

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

א. בתקופה שמיום תחילתו של חוזר זה ועד ליום 1 בספטמבר 2018 יראו כאילו במקום סעיף 5 יבוא:

"(5) הודעת קופת גמל לעובד על הפסקה בתשלום

(א) הופסקה הפקדת תשלומים לקופת גמל והתקבל דיווח מאת מעסיק לפי סעיף 4, תודיע החברה המנהלת לעובד על הפסקת התשלומים והסיבה להפסקת התשלומים במכתב בדואר בתוך 30 ימים ממועד הפסקת הפקדת התשלומים; במסגרת הודעה זו תודיע חברה מנהלת לעובד על השפעת הפסקת הפקדת התשלומים על זכויותיו בקופת גמל ועל האפשרויות העומדות לפניו.

(ב) הופסקה הפקדת תשלומים לקופת גמל ולא התקבל דיווח מאת מעסיק כנדרש בסעיף 4, תודיע החברה המנהלת לעובד ולמעסיקו על הפסקת התשלומים וכן על השפעת הפסקת הפקדת התשלומים על זכויותיו בקופת הגמל; לא התקבלה תגובת העובד או המעסיק להודעות החברה בחלוף שלושה חודשים מעת משלוח ההודעה הראשונה, תשלח החברה הודעה נוספת לעובד ולמעסיקו על הפסקת הפקדת התשלומים".

ב. בתקופה שמיום תחילתו של חוזר זה ועד ליום 1 בספטמבר 2019 –

1. יראו בסעיף 2(א) כאילו אחרי פסקה (4) יבוא:

"(5) שיק, כמשמעותו בסעיף 73 לפקודת השטרות, לטובת קופת הגמל בלבד".

2. יראו בסעיף 3(א)(1) כאילו אחרי פסקת משנה (ט) יבוא:

"(י) לעניין תשלומים שהופקדו באמצעות שיק, פרטי חשבון הבנק שממנו הועברו התשלומים, מספר הבנק, מספר הסניף ומספר השיק".

3. יראו בסעיף 7(ד) כאילו במקום "10 ימי עסקים" יבוא "21 ימי עסקים";

ג. בתקופה שמיום 1 בספטמבר 2018 ועד ליום 1 בספטמבר 2019 יראו בסעיף 7(ה) כאילו במקום "ולא יאוחר מהיום האחרון בחודש שבו הועבר דיווח המעסיק" יבוא "ולא יאוחר מהיום האחרון בחודש העוקב לחודש שבו הועבר דיווח המעסיק".

ד. בתקופה שמיום 1 בספטמבר 2019 ועד ליום 1 בספטמבר 2020, לעניין מעסיק המעסיק פחות מ-10 עובדים ומפקיד, לכל היותר, לקופות הגמל של עובדיו 10,000 ₪ בחודש -

1. יראו בסעיף 2(א) כאילו אחרי פסקה (4) יבוא:

"(5) שיק, כמשמעותו בסעיף 73 לפקודת השטרות, לטובת קופת הגמל בלבד, בכפוף לכך".

2. יראו בסעיף 3(א)(1), כאילו אחרי פסקת משנה (ט) יבוא:

"(י) לעניין תשלומים שהופקדו באמצעות שיק, פרטי חשבון הבנק שממנו הועברו התשלומים, מספר הבנק, מספר הסניף ומספר השיק".

14. תחולה

הוראות חוזר זה יחולו על חברה מנהלת ועל מעסיק.

15. תחילה

א. תחילתן של הוראות חוזר זה ביום פרסומן.

ב. על אף האמור בסעיף קטן (א) –

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

1. תחילתן של הוראות סעיפים 3 ו-4 ביחס למעסיק המעסיק פחות מ-50 עובדים - 1 בפברואר 2018 ;
2. תחילתן של הוראות סעיפים 6 עד 9, 11 ו-12, ביחס למעסיק המעסיק לפחות 20 עובדים אך לא יותר מ-50 עובדים - 1 בפברואר 2018 ;
3. תחילתן של הוראות סעיפים 6 עד 9, 11 ו-12 ביחס למעסיק המעסיק לפחות 10 עובדים אך לא יותר מ-20 עובדים - 1 בפברואר 2019 ;
4. תחילתן של הוראות סעיפים 6 עד 9, 11 ו-12 ביחס למעסיק המעסיק לפחות 3 עובדים אך לא יותר מ-9 עובדים - 19 בפברואר 2023 ;
5. תחילתן של הוראות סעיפים 6 עד 9, 11 ו-12 ביחס למעסיק המעסיק פחות מ-3 עובדים - 1 בפברואר 2025.

ג. על אף האמור בסעיף קטן (א) ו-(ב), תחילתם של סעיפים 3(א)(2)(ב), 4(ג) ו-(ד), 7(ה) עד (ז) ו-9א - ביום 1 בספטמבר 2018.

ד. על אף האמור בסעיף קטן (ג), חברת מנהלת רשאית לפעול לפי הוראות סעיפים 7(ה) עד (ז) ו-9א לפני יום תחילתן של אותן הוראות.

ה. על אף האמור בסעיף 13(א), לגבי חברה מנהלת שמעוניינת לפעול לפי הוראות סעיף 5 לפני יום התחילה, תחילתו של סעיף 5 מהיום שבו ביקשה החברה המנהלת לפעול כאמור.

ד"ר משה ברקת

הממונה על שוק ההון ביטוח וחסכון

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

נספח א' – דוח פירוט הפקדות

פרטי העמית, המעסיק המוצר והפקדה									חלוקת ההפקדה למרכיבי חשבון לפי דיווח המעסיק									חלוקת ההפקדה למרכיבי חשבון לפי קליטה בפועל בחשבון									התאמה
שם העובד/עמית	מספר מזהה	שם קופת גמל	סוג מוצר	מספר אישור קופת גמל	שם המעסיק	מועד הפקדה	עבור חודש משכורת	תגמולים עובד	תגמולים מעסיק	פיצויים	אכ"ע עובד	אכ"ע מעסיק	שוא"ת עובד	שונות מעסיק	השתלמות עובד	השתלמות מעסיק	תגמולים עובד	תגמולים מעסיק	פיצויים	אכ"ע עובד	אכ"ע מעסיק	שונות עובד	שונות מעסיק	השתלמות עובד	השתלמות מעסיק	קליטה בהתאם לדיווח כן / לא

תאריך נכונות הנתונים – DD/MM/YYYY

הערות לנספח א':

1. חברה מנהלת תרכז בטבלה זו לעמית או למעסיק, לפי העניין, את כל סוגי קופות הגמל שבניהולה.
2. חברה מנהלת תציג מידע אך ורק בעמודות הרלבנטיות לסוג קופת הגמל של העובד ומרכיבי החשבון הרלוונטיים.
3. מרכיבי החשבון הרלוונטיים לדיווח עבור נספח א' הינם: פיצויים, תגמולים עובד, תגמולים מעסיק, קרן השתלמות עובד, קרן השתלמות מעסיק, א.כ.ע עובד, א.כ.ע מעסיק, שונות עובד, שונות מעסיק.

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342
www.mof.gov.il/hon

נספח א'1 – דוח פירוט הפקדות לפי סיווג תשלומים לעמית

פרטי העמית והמוצר						פרטי מעסיק		שנת מס	סך הפקדה מצטברת לשנת המס לפי מרכיב חשבון					סך הפקדה מצטברת שלא חויבו במס בשלב ההפקדה לפי מרכיב חשבון					סך הפקדה מצטברת שחויבה במס בשלב ההפקדה לפי מרכיב חשבון				
שם העמית	מספר מזהה	שם קופת גמל	סוג מוצר	מספר אישור קופת גמל		שם המעסיק	מספר מזהה	שנת מס	תגמולים עובד	תגמולים מעסיק	פיצויים	השתלמות עובד	השתלמות מעסיק	תגמולים עובד	תגמולים מעסיק	פיצויים	השתלמות עובד	השתלמות מעסיק	תגמולים עובד	תגמולים מעסיק	פיצויים	השתלמות עובד	השתלמות מעסיק

תאריך נכונות הנתונים – DD/MM/YYYY

הערות לנספח א'1:

1. חברה מנהלת תרכז בטבלה זו לעמית את כל סוגי קופות הגמל שבניהולה.
2. חברה מנהלת תציג מידע אך ורק בעמודות הרלבנטיות לסוג קופת הגמל של העמית ומרכיבי החשבון הרלוונטיים.
3. מרכיבי החשבון הרלוונטיים לדיווח עבור נספח א'1 הינם: תגמולים עובד, תגמולים מעסיק, פיצויים, קרן השתלמות עובד, קרן השתלמות מעסיק.
4. המידע אשר יוצג במסגרת נספח א'1 יהיה בערכים נומינליים ונכון לאופן הרישום בחברה המנהלת בלבד ובהתאם להוראות הרישום בחברות המנהלות לעניין זה בחוזר מרכיבי חשבון.
5. המידע אשר יוצג יעודכן בגין סוף החודש החולף ולא יאוחר מיום 15 לחודש העוקב.

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

נספח ב' - תצהיר מעסיק להשבת תשלום שהופקד ביתר

לכבוד,
כל מאן דבעי

אני הח"מ _____, מספר זהות, _____, נותן תצהיר זה בשם _____ מספר מזהה_____ שהוא הגוף המעסיק את העובדים שהופקד ביתר מחשבונות העובדים (להלן: "**המעסיק**"). אני מכהן כ_____ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המעסיק.

לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה בכתב כדלקמן:

1. מבקש להשיב כספים שהופקדו ביתר מחשבונות העובדים כמפורט בקבצי הדיווח בין התאריך _____ לתאריך _____ בגין העובדים כמפורט בקבצים 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 תיעשה בהתאם לכללי המס שנקבעו בהוראות הדין.
5. ידוע לי כי אין בהשבת הכספים כדי לגרוע מכל חובה הקיימת למעסיק כלפי העובד בהתאם לדיני העבודה, לרבות לעניין ניכוי שכר ביתר.

_____ _____
תאריך חתימה

אישור

אני הח"מ, _____, מספר רישיון _____, מאשר בזה כי ביום _____, הופיע/ה בפניי במשרדי ברחוב _____, מר/גב' _____, שזיהה/זיהתה עצמו/ה בפני לפי ת.ז. _____/ המוכר/ת לי באופן אישי, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת, וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות ההצהרה הנ"ל וחתם/ה עליה.

_____ _____
תאריך חתימה וחותמת

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342
www.mof.gov.il/hon

נספח ב'1 – אישור עובד לביצוע השבת תשלום שהופקד ביתר מקופת גמל

לכבוד,

לכל מאן דבעי

1. הנני מסכים כי החברה תשיב כספים שהופקדו ביתר בגיני על ידי מעסיקי, _____, בין התאריך _____ לתאריך _____, בסך _____ ש"ח.
2. ידוע לי כי השבת כספים מחשבוני בקופת הגמל עלולה לפגוע בזכויותיי בקופה.
3. ידוע לי כי השבת כספים תיעשה בהתאם לכללי המס שנקבעו בהוראות הדין.

שם העובד	תעודת זהות	חתימת העובד	תאריך
_____	_____	_____	_____

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

נספח ג' – דוח חובות ופיגורים

פרטי חברה מנהלת	
שם חברה מנהלת	פרטי קשר להסדרת תשלום חוב (מוקד מעסיקים)
	יש לציין מספר טלפון ודוא"ל

פרטי המעסיק וחוב כולל			
שם המעסיק	סוג מזהה	מספר מזהה	סה"כ חובות למעסיק

פרטי העובד והמוצר					חודש שכר שבגינו נוצר חוב					פירוט אודות החוב ברמת רכיב*							פירוט אודות החוב ברמת פוליסה או מוצר				
שם עובד	מספר מזהה	סוג מוצר	מספר פוליסה/ תוכנית	חודש שכר	סך תקבול ששולם לחודש שכר	סך הפקדה ברמת פוליסה	תאריך ערך בו התקבל התשלום לחודש שכר	תגמולים	פיצויים	א.כ.ע מעסיק	א.כ.ע עובד	שונות עובד	שונות מעסיק	השתלמות עובד	השתלמות מעסיק	סך חוב בגין כלל הרכיבים ברמת פוליסה או חשבון (קרן)	סך חוב בגין איחור בתשלום	המועד שממנו החל להיגבות חוב בגין איחור בתשלום	סך הכל חוב כולל	הערות בדבר החוב

הערות:

** יש לבטא בשורה אחת כל חוב בגין עובד ברמת חשבון או פוליסה.
** ככל שנוצר חוב בגין רכיב מסוים יש לפרט בעמודה הרלוונטית עבור אותו רכיב.
** ככל שנוצר חוב גורף בגין כלל רכיבי ההפקדה אין צורך בפירוט בחלק זה של הטבלה ויש לדווח את סך החוב בעמודה סך חוב בגין כלל הרכיבים ברמת פוליסה או חשבון (קרן).
** ניתן להוסיף מידע נוסף אודות החוב למעסיק ככל שהחברה המנהלת רואה לנכון לפרט מעבר למידע המפורט בטבלה.

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342
www.mof.gov.il/hon

נספח ד' – דוח השבת כספים

שם קובץ	מספר קובץ	סוג החזר	תאריך הפקדה לחשבון המעסיק	סכום ברוטו להחזר	סכום המס שנוכה	סכום נוסף	סכום נטו שהוחזר בפועל	פרטי חשבון מפקיד (יצרן)	פרטי חשבון מקבל (מעסיק)	שם מעסיק	מספר מזהה מעסיק
יש לציין את שם הקובץ כפי שדווח בממשק מעסיקים. **ככל שמדובר בהשבה יזומה יש לדווח את שם הקובץ השוטף המקורי שעל בסיסו בוצעה ההשבה	יש לדווח את מספר הקובץ כפי שדווח בממשק מעסיקים **ככל שמדובר בהשבה יזומה יש לדווח את שם הקובץ השוטף המקורי שעל בסיסו בוצעה ההשבה	יש לציין בשדה זה האם מדובר בהחזר יזום או ממשק שלילי	יש לציין בשדה זה את תאריך הערך בו בוצעה ההעברה הבנקאית במסגרתה הושבו כספים למעסיק.	יש לציין בשדה זה את סכום ההשבה היזום או המבוקש על ידי המעסיק	יש לציין את סכום המס שנוכה כנגד סכום שהוחזר למעסיק	ככל שחברה מנהלת השיבה סכום הגבוה מהסכום המבוקש בערכו הנומינאלי (קרן) יש לציין את הסכום הנוסף בשדה זה	יש לציין את סכום ההחזר - הסכום אשר הושב במסגרת העברה הבנקאית לחשבון המעסיק	יש לציין את חשבון הבנק של הגוף המוסדי ממנו מועברים כספים למעסיק יש לדווח בהתאם לפורמט הבא מספר חשבון - סוג חשבון - מספר סניף - מספר בנק	יש לציין את מספר חשבון הבנק אליו הועברו הכספים למעסיק לדווח בהתאם לפורמט הבא מספר חשבון - סוג חשבון - מספר סניף - מספר בנק	יש לציין בשדה זה את שם המעסיק	יש לציין את מספר המזהה של בעל העסק

שם העובד[2]	מספר מזהה	חודש שכר	סכום שהוחזר בגין העובד	מרכיב חשבון	סכום החזר ברמת מרכיב חשבון	סיבת ההחזר	הערה
יש לציין את שם העובד לגביו הוחזרו כספים	יש לציין את מספר המזהה של העובד	יש לציין את חודש השכר בגינו הושבו כספים	יש לציין את סכום ההשבה לעובד	יש לציין את מרכיב החשבון של העובד שלנוכח השבתו למעסיק ממנו נגרע סכום ההשבה	יש לציין את הסכום שנגרע מרכיב ההפקדה של העובד לנוכח השבתו למעסיק	יש לפרט את הסיבה בגינה הושבו כספים למעסיק בפרט ככל שמדובר בהחזר ייזום	

[2] יש לדווח עבור כל עובד בנפרד - לגבי כל עובד יש לפרט מידע בהתאם לשדות הצבועים **באפור**

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon

דברי הסבר

כללי

חוזר גופים מוסדיים 3-9-2025 "אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל – עדכון" (29.6.2025) (להלן – **החוזר**) קובע הוראות לעניין אופן הפקדת תשלומים עבור עובדים. בחוזר נקבע, בין היתר, כי מעסיק מחויב בהעברת דיווח ממוכן על הפקדת תשלומים לקופת גמל בהתאם למבנה אחיד שקבע הממונה. נוסף על כך, נקבעה חובה על גוף מוסדי לתת היזון חוזר למעסיק לגבי הדיווח על הפקדת התשלומים.

ביום 29 ביוני 2025 פורסם החוזר במסגרתו נקבעו, בין היתר, הוראות להקמת חשבון מקוון לגורם מתפעל ועדכון המידע המונגש למעסיק בחשבון מעסיק מקוון. בחוזר נקבע כי הוראות השינויים האמורים בחוזר יכנסו לתוקף ביום 1 בינואר 2026.

לאור בקשות שהתקבלו מהשוק ועל מנת לאפשר היערכות כלל השחקנים בשוק, בפרט הגופים המוסדיים, להיערך בצורה טובה לשינויים המפורטים בחוזר מוצע לדחות לתקופה קצרה את מועד כניסתן לתוקף של הוראות סעיפים 9א(א1), 9א(ה)(3) ו-9א(ה)(5) ליום 29 במרץ 2026. נוסף על כך, עקב שאלות שעלו מהשוק מוצע להוסיף הבהרות בשני סעיפים בחוזר לעניין אחזור המידע והתקופות המוצגות ביתרות הפיצויים בחשבון המקוון שבפורטל הגוף המוסדי.

לעדכון חוזר זה לא נלווה פרסום דוח לפי חוק עקרונות האסדרה, התשפ"ב-2021 (להלן – **חוק עקרונות האסדרה**) בהתאם להוראת סעיף 34(ג)(5) לחוק עקרונות האסדרה, הקובע כי החובה לפרסם דוח לפי סעיף 34 לחוק לא תחול באסדרה המאריכה את תקופת תוקפה של אסדרה קיימת לתקופה שלא תעלה על שנה.

<u>דברי הסבר לתיקונים להוראות החוזר</u>

סעיף 4 לחוזר – מוצע לדחות הוראות סעיפים 9א(א1), 9א(ה)(3) ו-9א(ה)(5) ליום 29 במרץ, זאת על מנת לתת זמן היערכות לחברות המנהלות להטמיע את השינויים הנדרשים במערכות החברה ולתת זמן מספיק לסגל תהליך עסקי שונה.

<u>דברי הסבר לתיקונים להוראות הנספח</u>

סעיף 1 – הגדרות.

"**אחזור מידע**" - על מנת לאפשר למעסיק או מי מטעמו, לשלוף את הנתונים בצורה נוחה ונגישה, נקבע כי גוף מוסדי יאפשר את "שליפת" הנתונים לכל הפחות בקובץ אקסל (Excel) ו-קובץ PDF. אולם, מכיוון שיש נתונים או מידע שלא ניתן "לשלוף" אותם גם בקובץ אקסל (Excel) וגם בקובץ PDF, מוצע להוסיף הבהרה שבמקרים אלו יהיה ניתן להציגם בקובץ אקסל (Excel) או בקובץ PDF לפי העניין. כגון, מידע המוצג במסמך שבשל אופיו אין היתכנות להמירו לקובץ אסקל, למשל מידע לטופס עזר למילוי טופס 161. לחלופין, מידע אשר כולל נתונים לדוח עם רשומות רבות באופן שאין היתכנות להמירו לפורמט PDF מפאת גודלו, כגון דוח שהמרתו

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342
www.mof.gov.il/hon

לפורמט PDF תעלה למעל 10 עמודים, נדרש להציגו רק בקובץ אקסל (Excel) ולא נדרש להציגו גם בקובץ PDF.

סעיף 9א(ה)(3) – בחוזר נקבע כי במקרה בו נותקו יחסי עבודה עם העובד ולאחר מכן חזר העובד לעבוד אצל אותו מעסיק, החברה המנהלת נדרשת להציג את המידע בחשבון המעסיק המקוון ביחס לכל תקופת העסקה בנפרד. זאת לנוכח העובדה שבאירוע הפרישה של עובד מסוים נדרש המעסיק להתייחס לכל תקופת העסקה בנפרד. בעקבות קשיים תפעוליים שעלו מהשוק, מוצע לתקן את הבהרה ולקבוע כי גוף מוסדי נדרש להציג את המידע האמור בחשבון המקוון שבפורטל הגוף המוסדי ביחס לתקופת ההעסקה האחרונה ובכל מקרה לא לאחד תקופות העסקה אצל אותו מעסיק. יובהר כי אין באמור על מנת לגרוע מיתר החובות של הצגת הנתונים של הגוף המוסדי, וככל שהעמית יפנה לגוף המוסדי לקבלת המידע לגבי תקופות העסקה קודמות על הגוף המוסדי לשלוח לו את המידע המלא.

רח' עם ועולמו 4, ירושלים 9546304 טל' 02-5317248 פקס' 02-5695342

www.mof.gov.il/hon