



מדינת ישראל

רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון

כ"ו תמוז, תשע"ח

9 יולי, 2018

חוזר גופים מוסדיים 2018-9-26

סיווג: כללי

דוח שנתי ודוח רבעוני לעמיתים ולמבוטחים בגוף מוסדי - תיקון

1. כללי

בחוזר גופים מוסדיים 2017-9-22 "דוח שנתי ודוח רבעוני לעמיתים ולמבוטחים בגוף מוסדי - תיקון" (3.12.17) (להלן: "חוזר הדוח השנתי"), נקבעו הוראות שונות ביחס לחובת גופים מוסדיים לשלוח לעמיתיהם ולמבוטחיהם דין וחשבון תקופתי.

תוקנו מספר סעיפים בחוזר, לעניין אישורי המס ולעניין מסמכים חתומים על ידי מבוטח שהחברה צריכה להציג בריכוז פרטי הפוליסות הקיימות שלו בחברה. בנוסף, בוטלה הוראת השעה לעניין שליחת דוח שנתי מפורט לכיסוי ביטוחי למקרה מוות אגב משכנתא שנרכש לפני 1.1.2006 באמצעות בנק למשכנתאות ונקבעה במקומה הוראה קבועה המחריגה פוליסות אלו מהוראות חוזר זה.

2. הוראות

בחוזר גופים מוסדיים מס' 2017-9-22 "דוח שנתי ודוח רבעוני לעמיתים ולמבוטחים בגוף מוסדי - תיקון" (3.12.17) יבואו השינויים המפורטים בתיקוני מהדורה, בנספח לחוזר זה.

3. תחולה

חוזר זה יחול על כל הגופים המוסדיים, לגבי מוצרי החיסכון הפנסיוני וביטוח חיים שבניהולם שהיו בתוקף במהלך התקופה שבגינה מתבצע הדוח, כולה או חלקה.

4. תחילה

תחילתן של הוראות חוזר זה ביום פרסומן.

דורית סלינגר

הממונה על שוק ההון, ביטוח וחיסכון

דוח שנתי ודוח רבעוני לעמיתים ולמבוטחים בגוף מוסדי - תיקון

בתוקף סמכותי לפי סעיף 35 לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס"ה-2005 ולפי סעיף 36א לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981, להלן הוראותי:

1. כללי

גופים מוסדיים חייבים לשלוח לעמיתיהם ולמבוטחיהם דין וחשבון תקופתי. חוזר זה קובע מתכונת דוח שנתי ודוח רבעוני למוצרי חיסכון פנסיוני וביטוח חיים, מרחיב את חובות הגילוי המוטלות על גופים מוסדיים, ומפשט את המידע המוצג בו, כך שהדוח ישמש כלי מעקב ובקרה יעיל לעמיתים ולמבוטחים על מוצרים אלה.

2. הגדרות

בחוזר זה:

"אמצעי דיגיטלי" – כתובת הדואר האלקטרוני או מספר הטלפון הנייד.

"בעל רישיון" – יועץ פנסיוני או סוכן פנסיוני כהגדרתם בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ייעוץ, שיווק ומערכת סליקה פנסיוניים), התשס"ה-2005.

"מוצר חיסכון פנסיוני וביטוח חיים" – סוג מוצר פנסיוני כהגדרתו בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ייעוץ, שיווק ומערכת סליקה פנסיוניים), התשס"ה – 2005, וכן פוליסות ביטוח חיים הכוללות חיסכון שאינן קופות ביטוח, פוליסות ביטוח למקרה מוות ואבדן כושר עבודה פרט או קבוצתי לרבות נספחי הכיסויים הביטוחיים הכלולים בהן.

"קרן פנסיה ותיקה" – קופת גמל לקצבה שאושרה לראשונה לפי הוראות הדין, לפני יום כ"ט בטבת התשנ"ה (1 בינואר 1995), למעט קופת ביטוח.

"חשבון אישי מקוון" – חשבון פרטי של עמית באתר האינטרנט של גוף מוסדי שבו מקבל הלקוח שירותי אחזור מידע, בהתאם להוראות הממונה לעניין מידע נדרש באתר אינטרנט של גוף מוסדי, כפי שיהיו מעת לעת. "שליחה באמצעות מספר טלפון נייד" – הודעת טקסט הכוללת קישור ישיר לדוח השנתי או הרבעוני של העמית, לפי העניין.

3. חובת משלוח דוח שנתי

א. גוף מוסדי ישלח לכל עמית או מבוטח (להלן – "עמית"), מדי שנה, תוך שלושה חודשים מתום השנה, דוח שנתי מקוצר בגין השנה שהסתיימה, בהתאם למתכונת הדוח שבפרק 1 לחוזר זה (להלן: "דוח שנתי מקוצר").

ב. גוף מוסדי יציג בפני העמית, במסגרת הליך הצטרפות לרכישת מוצר פנסיוני וביטוח חיים, כי באפשרותו לקבל את הדוח השנתי המקוצר באמצעות אמצעי דיגיטלי או באמצעות הדואר.

ג. לא בחר העמית באחת מן הדרכים בסעיף קטן (ב) יפעל גוף מוסדי כך:

(1) קיים ברשות הגוף המוסדי אמצעי דיגיטלי של העמית, יישלח קישור ישיר לדוח השנתי המקוצר לעמית באמצעות האמצעי הדיגיטלי.

(2) לא קיים ברשות הגוף המוסדי אמצעי דיגיטלי של העמית, ישלח הגוף המוסדי את הדוח השנתי המקוצר לעמית באמצעות הדואר.

- ד. גוף מוסדי יאפשר לעמית לשנות את החלטתו האמורה בסעיף קטן (ב), בכל עת; פנה עמית לגוף מוסדי בבקשה לקבל את הדוח השנתי המקוצר בשנה מסוימת גם באמצעות הדואר, ישלח לו הגוף המוסדי את הדוח השנתי המקוצר לגבי אותה שנה גם באמצעות הדואר וגם באמצעי דיגיטלי.
- ה. גוף מוסדי יציג, מדי שנה, תוך שלושה חודשים מתום השנה, בחשבונו האישי המקוון של כל עמית, את הדוח השנתי המקוצר שנשלח לעמית וכן דוח שנתי מפורט בהתאם למתכונת הדוח שבפרק 2 לחוזר זה (להלן - **דוח שנתי מפורט**); שלח גוף מוסדי לעמית את הדוח השנתי המקוצר באמצעות אמצעי דיגיטלי, יצרף הגוף המוסדי להודעה המועברת באמצעי הדיגיטלי גם קישור ישיר לדוח השנתי המפורט.
- ו. גוף מוסדי יציג בחשבונו האישי המקוון של כל עמית את הדוח השנתי המקוצר והדוח השנתי המפורט (להלן ביחד - **דוח שנתי**) למשך 10 שנים לפחות.

4. חובת הצגת דוח רבעוני

- א. מדי רבעון, בתוך 60 ימים מתום הרבעון, יציג גוף מוסדי בחשבונו האישי המקוון של כל עמית, דוח רבעוני בהתאם למתכונת הדוח שבפרק 3 לחוזר זה (להלן: "**דוח רבעוני**"). האמור בסעיף זה לא יחול לגבי הרבעון האחרון בשנה.
- ב. (ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א), קיבל העמית דוח שנתי מקוצר באמצעות אמצעי דיגיטלי, ישלח הגוף המוסדי את הדוח הרבעוני במועדים המפורטים בסעיף קטן (א) באמצעות אותו אמצעי דיגיטלי.
- ג. גוף מוסדי יציג בחשבונו האישי המקוון של כל עמית את הדוח הרבעוני כאמור בסעיף קטן (א) למשך שנה לפחות.
- ד. (ד) למען הסר ספק יובהר כי הגוף המוסדי יאפשר לעמית, בכל עת, לבקש לקבל דוח רבעוני לרבעון מסוים בכל אחת מהדרכים המצוינות בסעיף 3(ב) לעיל.
- ה. גוף מוסדי לא יחויב בהצגת הדוח הרבעוני ובמשלוח הדוח כאמור בסעיפים קטנים (א), (ב) ו-(ד) בגין מוצר חיסכון פנסיוני וביטוח חיים שלא הופקדו בו כספים ברבעון הרלוונטי¹, ובלבד שיתרת החיסכון הצבורה בו נמוכה מ- 50 אלף ש"ח.
- ו. על אף האמור בסעיף קטן (ג), גוף מוסדי לא חייב להציג ולשלוח דוח רבעוני בהתאם לסעיפים קטנים (א) ו-(ב) בגין קרן פנסיה ותיקה, פוליסת ביטוח חיים הכוללת מרכיב חיסכון מבטיחת תשואה וקופת גמל מבטיחת תשואה שלא הופקדו בהן כספים ברבעון הרלוונטי, גם אם יתרת החיסכון הצבורה בה גבוהה מ- 50 אלף ש"ח.

5. שליחת דיווחים באמצעות שירות דואר אלקטרוני

- שליחת הדוח לעמית באמצעות שירות דואר אלקטרוני כאמור בסעיפים 3 ו-4, תעשה בכפוף לתנאים המפורטים להלן:
- א. שליחת הדוח תתבצע בסביבה מאובטחת בהתאם להוראות הדין המתעדכנות בעניין זה מעת לעת, לכל הפחות באחת מאלה:
- (1) שליחת הודעה בדואר אלקטרוני הכוללת קישור לעמוד הכניסה לחשבון האישי המקוון של העמית באתר האינטרנט של הגוף המוסדי, בו יוכל העמית לעיין בדוח השנתי או הרבעוני שלו, לפי העניין.

¹ לרבות העברות כספים לחשבון שבוצעו במהלך הרבעון.

עמוד הכניסה האמור יכול הוראות מפורטות למכלול הפעולות שאותן נדרש העמית לבצע לצורך כניסה לצפייה בדוח.

- (2) שליחת הודעה בדואר אלקטרוני הכוללת את הדוח השנתי או הרבעוני של העמית, לפי העניין.
- ב. גוף מוסדי ינקוט באמצעים שיאפשרו לו מעקב אחר שליחת הדואר האלקטרוני אל העמית.
- ג. חזר דואר שנשלח או לא התקבלה הוכחה לשליחת הדואר האלקטרוני אל העמית, ישלח הגוף המוסדי לאותו עמית את הדוח באמצעות הדואר תוך 30 ימים ממועד שליחת הדואר האלקטרוני.
- ד. גוף מוסדי ישמור כל מידע תפעולי הנחוץ לו לבקרה, ניהול ומעקב אחר קיום התנאים האמורים לעניין שליחת דוח באמצעות שירות דואר אלקטרוני.

6. הוראות מיוחדות

- א. חברה מנהלת של קרן פנסיה ותיקה, קופת גמל מרכזית לפיצויים, קופת גמל מרכזית לדמי מחלה, קופת גמל מרכזית להשתתפות בפנסיה תקציבית וקרן השתלמות מיוחדת למורים כהגדרתה בתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (העברת כספים בין קופות גמל), התשס"ח-2008 רשאית לקבוע מתכונת דוח שנתי או רבעוני שונה מהקבוע בחוזר זה, בכפוף לאישור הממונה על שוק ההון ביטוח וחסכון.
- ב. על אף האמור בסעיף 3, רשאית חברה מנהלת של קרן פנסיה ותיקה, קופת גמל מרכזית לפיצויים, קופת גמל מרכזית לדמי מחלה וקופת גמל מרכזית להשתתפות בפנסיה תקציבית לפנות לממונה על שוק ההון, ביטוח וחסכון בבקשה שיאשר לה לשלוח את הדוח השנתי המקוצר רק באמצעות הדואר; ביקש העמית לקבל את הדוח השנתי המקוצר באמצעות דואר אלקטרוני, תשלח לו החברה את הדוח השנתי גם באמצעות הדואר האלקטרוני.

7. תחולה

- א. חוזר זה יחול על כל הגופים המוסדיים, לגבי מוצרי החיסכון הפנסיוני וביטוח חיים שבניהולם שהיו בתוקף במהלך התקופה שבגינה מתבצע הדוח, כולה או חלקה.
- ב. על אף האמור בסעיף א', הוראות חוזר זה לא יחולו לגבי מבטחים בפוליסות קבוצתיות למקרה מוות אגב משכנתא, שנרכשו לפני 1.1.2006 באמצעות בנק למשכנתאות.

8. תחילה

תחילתו של חוזר זה ביום פרסומו.

9. הוראת מעבר

- א. לא בחר עמית או מבטח לקבל את הדוח השנתי באמצעים דיגיטליים לפני מועד תחילתו של חוזר זה, יחולו הוראות אלה -

(1) הייתה בידי הגוף המוסדי כתובת דואר אלקטרוני של העמית, ישלח הגוף המוסדי לעמית עד ליום 10 בינואר 2018 הודעה בדואר ובדואר האלקטרוני של העמית, במתכונת הקבועה בנספח א' לחוזר, והודעה בהודעת טקסט למספר הטלפון הנייד של העמית, במתכונת הקבועה בנספח ב'.

(2) לא הגיב עמית לאחת מההודעות ששלח הגוף המוסדי עד ליום 10 בפברואר 2018, ישלח הגוף המוסדי לעמית הודעה נוספת לכתובת הדואר האלקטרוני של העמית, במתכונת הקבועה

בנספח א' לחוזר, והודעה נוספת בהודעת טקסט, למספר הטלפון הנייד של העמית, במתכונת הקבועה בנספח ב' לחוזר.

(3) ביקש עמית לעדכן את כתובת הדואר האלקטרוני שלו או לבחור שלא לקבל את הדוח השנתי באמצעות האמצעי הדיגיטלי גוף מוסדי, יפעל בהתאם לתשובת העמית; ביקש עמית, עד ליום תחילתו של חוזר זה, לקבל את הדוח השנתי המקוצר באמצעות האמצעי הדיגיטלי, יהיה הגוף המוסדי פטור מהחובות לפי סעיף זה.

(4) לא הגיב העמית עד ליום 22 בפברואר 2018 וקיים ברשות הגוף המוסדי אמצעי דיגיטלי של העמית, יישלח הדוח השנתי המקוצר לעמית לשנת 2017 באמצעות האמצעי הדיגיטלי כאמור בסעיף 2(ב) לחוזר זה..

(5) לא היה ברשות הגוף המוסדי אמצעי דיגיטלי של העמית, ישלח הגוף המוסדי את הדוח השנתי המקוצר לעמית באמצעות הדואר.

ב. על אף האמור בסעיף קטן (א), גוף מוסדי רשאי שלא לפעול בהתאם להוראות סעיף קטן (א) לגבי הדוח השנתי המקוצר לשנת 2017; בחר גוף מוסדי כאמור, רשאי הוא לצרף הודעה כאמור בסעיף קטן (א) כמסמך נפרד לדוח השנתי המקוצר לשנת 2017, ויחולו הוראות סעיף קטן (א) לעניין הדוח השנתי לשנת 2018 ויראו כאילו:

(1) בסעיף קטן (א)(1) במקום "10 בינואר 2018" יבוא "1 ביוני 2018";

(2) בסעיף קטן (א)(2) במקום "10 בפברואר 2018" יבוא "1 באוגוסט 2018";

(3) בסעיף קטן (א)(4) במקום "22 בפברואר 2018" יבוא "1 בנובמבר 2018".

10. ביטול תוקף

חוזר גופים מוסדיים מס' 18-9-2016, מיום 29 בספטמבר 2016 שעניינו "דוח שנתי דוח רבעוני לעמיתים ולמבוטחים בגוף מוסדי – תיקון" - בטל. לוט:

פרק 1 – מתכונת דוח שנתי מקוצר;

פרק 2 – מתכונת דוח שנתי מפורט;

פרק 3 – מתכונת דוח רבעוני.

דורית סלינגר

הממונה על שוק ההון, ביטוח וחיסכון

נספח א'

עמית/מבוטח יקר,

במסגרת פעילות רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון שמטרתה להנגיש לעמיתים/למבוטחים את המידע אודות מוצרי הביטוח וחיסכון הפנסיוני שברשותם, החל מהדוח השנתי הקרוב, ישלח אליך הדוח השנתי² לכתובת הדואר האלקטרוני ____@____. [מודגש] המעודכנת בחברתנו /כהודעת טקסט לטלפון נייד שמספרו: ____ [מודגש].

אם ברצונך לעדכן את כתובת הדואר האלקטרוני שלך/ מספר הטלפון הנייד שלך או לבחור שלא לקבל את הדוח השנתי באמצעות הדואר האלקטרוני/ הטלפון הנייד המעודכן לעיל, באפשרותך לפנות אלינו באחת מהדרכים הבאות:

1. באמצעות הטלפון: מספר טלפון רלוונטי
2. באמצעות החשבון האישי המקוון שלך באתר החברה בכתובת: קישור ישיר לעמוד עדכון פרטים בחשבון המקוון של העמית

בברכה,

"XXXX"

² החברה תציין את האמצעי הדיגיטלי שישמש ברירת מחדל בהיעדר בחירה

נספח ב'

בהתאם להוראות רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון החל מהדוח השנתי הקרוב, הדוח ישלח אליך³ לכתובת הדואר האלקטרוני ____@____[מודגש] / לטלפון הנייד שמספרו: ____ [מודגש]. לעדכון כתובת הדוא"ל שלך או מספר טלפון נייד שלך, או לבחירה שלא לקבל את הדוח השנתי באמצעות הדוא"ל או הטלפון הנייד, הכנס/י לקישור: ____ חברה ____.

³ החברה תציין את האמצעי הדיגיטלי שישמש ברירת מחדל בהיעדר בחירה

פרק 1

דוח שנתי מקוצר

סימן א'

**דוח שנתי מקוצר
למבוטח בביטוח חיים**

דוח שנתי מרכז לכל הפוליסות של המבוטח בביטוח חיים

בחברת _____ לשנת XXXX

א. ריכוז פרטי כל הפוליסות הקיימות לך בחברה*			
שם הפוליסה	מספר הפוליסה	סוג פוליסה	סטטוס פוליסה

* בגין כל אחת מהפוליסות המצוינות בטבלה זו מצורף דוח שנתי נפרד.

בדוק אם סכומי הביטוח שלך מתאימים לצרכיך

ב. תשלומים צפויים מכל הפוליסות	
סכום בש"ח	
	הקצבה החודשית הצפויה לך בפרישה בגיל ____ *
	יתרת הכספים המיועדים למשיכה חד פעמית
	סכום חד פעמי במקרה מוות**
	קצבה חודשית במקרה של אובדן כושר עבודה
	סכום ביטוח במקרה _____

* הקצבה החודשית הצפויה מחושבת על בסיס יתרת הכספים לקצבה בסוף השנה.
** כולל את יתרת הכספים בחשבון בסוף השנה.

מומלץ לבדוק שההפקדות בדוח תואמות את ההפקדות שנעשו בפועל. העזר בתלוש המשכורת שלך להשוואה

ג. פירוט הפקדות לכל הפוליסות בשנת XXXX							
מועד הפקדה	עבור חודש משכורת	תגמולי עובד	תגמולי מעסיק	פיצויים	אבדן כושר עבודה	שונות	סה"כ הפקדות
סה"כ							
פירוט הפקדות בגין שנת XXXX שהופקדו לאחר תום השנה:							



רוצה לדעת יותר?

הכנס לדוח השנתי המפורט שלך באתר האינטרנט של החברה בכתובת _____

דוח שנתי למבוטח בביטוח חיים בחברת _____ לשנת XXXX

שם המבוטח: _____ מספר ת.ז.: _____ שם הפוליסה: _____ מספר הפוליסה: _____

א. סוג הפוליסה: _____ סטטוס הפוליסה: _____ שם המעסיק: _____	
תשלומים צפויים מהפוליסה	
סכום בש"ח	
	קצבה חודשית הצפויה לך בפרישה בגיל ____ *
	יתרת הכספים המיועדים למשיכה חד פעמית
	סכום חד פעמי במקרה מוות**
	קצבה חודשית במקרה של אובדן כושר עבודה
	שחרור מתשלום הפקדות לפוליסה במקרה של אובדן כושר עבודה
	סכום ביטוח במקרה _____

בדוק אם סכומי הביטוח שלך מתאימים לצרכיך

ג. אחוז דמי ניהול והוצאות בשנת XXXX	
דמי ניהול מהפקדה	
דמי ניהול מחיסכון	
דמי ניהול למנהל תיקים	
הוצאות ניהול השקעות	

ב. תנועות בפוליסה שלך בשנת XXXX	
סכום בש"ח	
	יתרת הכספים בפוליסה בתחילת השנה
	כספים שהופקדו לפוליסה
	רווחים/הפסדים בניכוי הוצאות ניהול השקעות
	כספים שהעברת לפוליסה
	כספים שהעברת מהפוליסה
	כספים שמשכת מהפוליסה
	קנס משיכה על כספים שמשכת/העברת מהפוליסה
	דמי העברת מסלול
	דמי ניהול שנגבו בשנה זו
	החזר דמי ניהול בגין תשלום דמי סליקה ע"י המעסיק
	עלות _____
	יתרת הכספים בפוליסה בסוף השנה

שים לב לגובה דמי הניהול הנגבים ממך

ד. מסלולי השקעה ותשואות בשנת **XXXX	
מסלול _____	
מסלול _____	

** תשואות שהושגו במהלך שנת הדוח בניכוי הוצאות ניהול השקעות וללא ניכוי דמי ניהול.

ה. פירוט הפקדות לפוליסה בשנת XXXX								
מועד הפקדה	עבור חודש	משכורת	תגמולי עובד	תגמולי מעסיק	פיצויים	אבדן כושר עבודה	שונות	סה"כ הפקדות
סה"כ								
פירוט הפקדות בגין שנת XXXX שהופקדו לאחר תום השנה:								

מומלץ, לבדוק שההפקדות בדוח תואמות את ההפקדות שנגעשו בפועל. היעזר בתלוש המשכורת שלך להשוואה

רוצה לדעת יותר?

הכנס לדוח השנתי המפורט שלך באתר האינטרנט של החברה בכתובת _____



ו. פרטי הסוכן/היועץ שלך	
שם סוכן/יועץ	
פרטי התקשרות	

שים לב, הנתונים הכספיים המוצגים בדוח מעוגלים לשקל הקרוב.

אישור מס לפוליסות ביטוח

אישור מס להצהרת הון :

שם המבוטח : מספר תעודת זהות :
 מספר פוליסה : שם חברת הביטוח :
 מספר תיק ניכויים :

הרינו לאשר כי סך ההפקדות הנומינליות לפוליסות ביטוח חיים הכוללות חיסכון, לרבות העברות מקופות גמל אחרות ובניכוי משיכות והעברות לקופות גמל אחרות, מיום 1-12 או מיום ההפקדה הראשונה באישור זה שתחילתה לאחר מיום 1.1.12 המאוחר מביניהם, ועד ליום 31.12.XXXX הן כמפורט להלן :

עובד	מעסיק	סה"כ
הפקדה בחשבון חדש		
הפקדה לקצבה מזכה		
הפקדה לקצבה מוכרת		
הפקדה להון		
סה"כ		

בכבוד רב,
 שם חברת הביטוח

אישור מס על הפקדות המבוטח בפוליסת ביטוח חיים עבור שנת המס XXXX :

שם המבוטח :
 מספר תעודת זהות :
 שם חברת הביטוח :
 מספר פוליסה :
 מספר תיק ניכויים :

הרינו לאשר כי בשנת XXXX הפקיד המבוטח בפוליסת ביטוח חיים את הסכומים הבאים (קרן בלבד) :

סוג הפקדה		סכום ההפקדה או התשלום בש"ח		
		לקצבה מזכה	לקצבה מוכרת	לביטוח סיכונים
135/180	הפקדה לקצבה – עמית עצמאי			
045/086	הפקדה לקצבה – עמית שכיר			
249/248	הפקדה לקצבה – מעסיק בלבד			
036/081	פרמיה לביטוח חיים			
112/113 206/207	פרמיה לביטוח אבדן כושר עבודה			
240/140	פרמיה לביטוח קצבת שאירים			
סה"כ				

בכבוד רב,
 שם חברת הביטוח

סימן א' - הנחיות לעריכת דוח מקוצר למבוטח בפוליסה לביטוח חיים

הוראות כלליות

- לגבי כל אחת מפוליסות ביטוח חיים הכוללות מרכיב חיסכון הקיימות למבוטח ישלח דוח מקוצר על פי התבנית שבסימן א' המופיע תחת הכותרת "דוח שנתי למבוטח בביטוח חיים בחברת _____ לשנת XXXX" (להלן בסימן זה: "**דוח מקוצר**"). במקרה בו למבוטח מספר פוליסות יש לשלוח את מקבץ הדוחות המקוצרים (לרבות הדוחות לפי סימן א' שלהן) בדיוור אלקטרוני אחד או מעטפה אחת, לפי העניין, למעט פוליסות לגביהן מסר המבוטח כתובת שונה למשלוח דואר.
- למבוטח שיש לו יותר מפוליסת ביטוח חיים אחת הכוללת מרכיב חיסכון, המדווחות באותו דיוור אלקטרוני או באותה מעטפה כאמור לעיל, ישלח גם דוח מקוצר מרכז על פי התבנית שבסימן א' המופיע תחת הכותרת "דוח שנתי מרכז לכל הפוליסות של המבוטח בביטוח חיים בחברת _____ לשנת XXXX" (להלן בסימן זה: "**דוח מקוצר מרכז**"), ביחס לכל פוליסות ביטוח חיים ואבדן כושר עבודה (הכוללות מרכיב חיסכון ושאינן כוללות מרכיב חיסכון) הקיימות לו בחברת הביטוח והמצורפות באותו דיוור אלקטרוני או מעטפה, כאמור לעיל.
- הדוח המקוצר או הדוח המקוצר המרכז לא יעלו על עמוד אחד, להוציא מקרים בהם במהלך שנת הדוח היו תנועות ונתונים מרובים המחייבים חריגה מעמוד אחד. אישור המס המצורף בסוף הדוח יכול שיהיה בעמוד נוסף.
- נוסח המלל בדוח המקוצר או בדוח המקוצר המרכז יהיה זהה לנוסח הקבוע בתבנית שבסימן א', לרבות הערות השוליים המסומנת ב-* וכן הערות הבלון.
- טבלאות, הערות או חלק מהן המופיעות על רקע אפור, לא יוצגו בדוח כאשר הנתון או המידע אינו רלוונטי לגבי המבוטח באותו הדוח.
- כל נתון כספי המוצג בדוח יעוגל לשקל שלם הקרוב וזאת לצורך הצגת הנתונים בדוח בלבד. למען הסר ספק, כל נתון כספי המהווה סכימה של נתונים כספיים המופיעים לפניו בדוח יחושב לפי ערכו בפועל ורק אז יעוגל לשקל הקרוב (ולא יחושב לפי סכימת כל המספרים המעוגלים שלפניו). במקביל תתווסף הערה בתחתית הדוח בה יצוין: "שים לב, הנתונים הכספיים המוצגים בדוח מעוגלים לשקל הקרוב".
- תנועות או סכומים שליליים, כגון: כספים שנמשכו או הועברו, הפסדים, דמי ניהול ששולמו, תשלום בגין כיסויי ביטוח ותשואות שליליות, יסומנו רק באמצעות סימן מינוס משמאל למספר.
- נתוני הדוח יוצגו בערכים נומינליים (להלן: "ערכים שוטפים").
- גודל הגופן של האותיות והמספרים בדוח למעט האות "י" לא יפחת מ-2 מילימטרים.
- הדוח ישלח למבוטח כאמור בסעיפים 3(א)-3(ב) לחוזר יודפס או יוצג, לפי העניין, באחת משתי החלופות הבאות:
 1. בגווני הצבעים המופיעים בתבנית הדוח המקוצר, למעט הטבלאות או ההערות המופיעות על רקע אפור, ורלוונטיות לגבי המבוטח באותו הדוח – שיופיעו על רקע לבן.
 2. בגווני המותג של חברת הביטוח ובלבד שרקע כותרות הטבלאות לא יהיה בצבע שחור או אם הכיתוב בצבע שחור רקע כותרות הטבלאות לא יהיה בצבע לבן, ומסגרות הערות הבלון יהיו בצבע אדום.
- לוגו חברת הביטוח בצירוף כתובת החברה למשלוח דואר וכתובת דואר אלקטרוני, כתובת אינטרנט של אתר החברה, מספר הטלפון ומספר הפקס של שירות הלקוחות, יוצג בראש הדוח וכן על גבי המעטפה.

- לדיוור האלקטרוני או למעטפה, לפי העניין, בהם נשלח הדוח המקוצר אין לצרף בכל צורה שהיא⁴ כל מידע, הודעה או פרסום, שלא צוינו בחוזר זה או בכל הוראה מפורשת אחרת. בהתאם לזאת:
 - פרסום מדיניות השקעה או שינוי במדיניות השקעה הנדרשים לפי חוזר גופים מוסדיים 2009-9-13 שעניינו הצהרה מראש של גוף מוסדי על מדיניות השקעה שלו, או כל חוזר אחר שיבוא במקומו אלא אם יצוין בו אחרת, יצורף לדוח השנתי המפורט או לדוח הרבעוני, לפי העניין.
 - ככל שחל שינוי חקיקה המשפיע על זכויות המבוטחים, המחייב בעדכון המבוטחים כחלק מהדיווח הנשלח אליהם באופן שוטף, יש לצרף את העדכון לדוח השנתי המפורט או לדוח הרבעוני, לפי העניין, והדבר ייחשב כמשלוח ההודעה בהתאם לנדרש בתנאי הפוליסה על פי הוראות מסמך קווים מנחים לעניין תכניות ביטוח חיים משולבות בחיסכון מיום 12 בדצמבר 2006, אלא אם קבע המפקח מועד מוקדם יותר לעדכון כאמור.

⁴ בין על גבי הדוח, בין כצרופה למעטפה, בין על גבי המעטפה ובין בכל דרך אחרת.

הוראות פרטניות לדוח שנתי מקוצר מרכז

בדוח זה יוצגו נתונים עבור כל הפוליסות לביטוח חיים, שברשות המבוטח - במרכז, בהתאם לפירוט הבא:
תאריך הדוח – בראש הדוח יוצג תאריך סוף השנה המדווחת (31.12.XXXX).

פרטים אישיים – בכתרת המשנה לדוח יופיעו בשורה אחת פרטי המבוטח כמפורט להלן:

1. **שם המבוטח** – שם מלא של המבוטח (שם פרטי ושם משפחה) כפי שמעודכן ברשומות החברה.
2. **מספר ת.ז.** – מספר תעודת זהות מלא (כולל ספרת ביקורת) או מספר הדרכון כפי שמעודכן ברשומות החברה.

א. ריכוז פרטי כל הפוליסות הקיימות לך בחברה*

הטבלה תכלול את פרטי כל הפוליסות הקיימות ברשות המבוטח בחברת הביטוח כמפורט להלן:

1. **שם הפוליסה** – שם הפוליסה המסחרי כפי שהוא מצוין בדף פרטי הביטוח.
2. **מספר הפוליסה** – מספר הפוליסה כפי שהוא מצוין בדף פרטי הביטוח.
3. **סוג פוליסה** – לגבי פוליסות לביטוח חיים הכוללות מרכיב חיסכון: שכיר, עצמאי או פרט; לגבי פוליסות ביטוח חיים שאינן כוללות חיסכון: אישית או קבוצתית.
4. **סטטוס פוליסה** – יש לציין את סטטוס הפוליסה נכון למועד הדוח: פעילה, מבוטלת, מוקפאת או מסולקת. לעניין זה:
"מבוטלת" – פוליסת ביטוח חיים שאינה בתוקף נכון למועד הדוח שהיא אחד מאלה בלבד:
 - פוליסת ביטוח חיים או אובדן כושר עבודה שאינה כוללת מרכיב חיסכון שבוטלה או הגיעה לתום תקופת הביטוח במהלך שנת הדוח;
 - פוליסת ביטוח חיים הכוללת מרכיב חיסכון, שמרכיב החיסכון בה נמשך או נויד במלואו במהלך שנת הדוח והכיסוי הביטוחי בה בוטל או הגיע לתום תקופה.
5. **הערה** – בתחתית הטבלה תופיע הערה ב-* בה יצוין: "בגין כל אחת מהפוליסות המצוינות בטבלה זו מצורף דוח שנתי נפרד".

ב. תשלומים צפויים מכל הפוליסות

1. **קצבה חודשית הצפויה לך בפרישה בגיל ____ *** - אומדן סך כל הקצבאות הצפויות למבוטח בתום תקופת הביטוח הנובעות מיתרת החיסכון הצבורה נכון למועד הדוח בכל הפוליסות של המבוטח בחברת הביטוח שהן קופת גמל לקצבה ופוליסות פרט קצבתיות. והכל בהתאם להנחות הבאות:
 - א. ריבית ברוטו להמחשה בשיעור של 4% או שיעור הריבית כפי שייקבע בהוראות הממונה מעת לעת, והכל בניכוי דמי ניהול בשיעור הקבוע בפוליסה (ללא הנחות שניתנו לתקופות קצובות); בפוליסות בהן קיימת ריבית מובטחת (לדוגמה - פוליסות המגובות באג"ח ח"ץ), יש להתבסס על הריבית שנקצפת למבוטח לפי תנאי הפוליסה אך לא יותר מתקופת הבטחת הריבית (במידה וקצרה מתקופת הביטוח).
 - ב. לא תהיינה הפקדות נוספות לפוליסות;
 - ג. מדד המחירים לצרכן בשיעור 0%;
 - ד. מועד התחלת קבלת הקצבה – תום תקופת הביטוח בהתאם לקבוע בתנאי הפוליסות, ואם עבר המבוטח את גיל תום תקופת הביטוח – לפי גילו של המבוטח נכון למועד הדוח. בפוליסות בהן לא נקבע תום תקופת ביטוח יש לערוך את החישוב לפי גיל פרישת חובה הקבוע בחוק, ואם עבר המבוטח את גיל הפרישה הקבוע

בחוק – לפי גילו של המבוטח נכון למועד הדוח. כמו-כן, יש למלא בכותרת הסעיף את גיל המבוטח בהתאם לגילו הצפוי במועד התחלת קבלת הקצבה לפי האמור בסעיף זה.

אם יש למבוטח מספר פוליסות בהן מועד התחלת תשלום הקצבה, בהתאם לאמור לעיל, אינו זהה, יש לפתוח שורה חדשה עבור כל גיל התחלת קבלת הקצבה, תוך יצירת דרוג של מועדי התחלת קבלת הקצבה מהמוקדמת למאוחרת. כאשר הכותרת של השורה השנייה ואילך תהיה: "הקצבה החודשית הנוספת הצפויה לך בגיל ____".

ה. מקדם הקצבה במסלול ברירת המחדל על פי תנאי הפוליסה המתאים למבוטח בתום תקופת הביטוח או מקדם הקצבה במסלול ברירת המחדל על פי תנאי תכנית ההמשך לקצבה, המותאם למבוטח בתום תקופת הביטוח ואם לא קיים מקדם קצבה או לא קיימת תכנית המשך לקצבה בפוליסה החישוב יעשה בהתאם למקדם לא מובטח ברירת המחדל הקיים בחברה באותו המועד לגיל פרישת חובה הקבוע בחוק; עבר המבוטח את גיל הפרישה הקבוע בחוק – לפי גילו של המבוטח נכון למועד הדוח.

ו. בפוליסות גמלא קלאסיות תוצג הקצבה הצפויה לפי הגמלה המסולקת נכון למועד הדוח.

ז. מתחת לטבלה בהערה עם כוכבית תוצג ההערה הבאה: "הקצבה החודשית הצפויה מחושבת על בסיס יתרת הכספים לקצבה בסוף השנה". ככל שאחת מהפוליסות כוללת גם כספי פיצויים הנכללים בחישוב הקצבה תוצג ההערה הבאה: "הקצבה החודשית הצפויה מחושבת על בסיס יתרת הכספים [כספי תגמולים וכספי פיצויים]⁵ לקצבה בסוף השנה".

2. **יתרת הכספים המיועדים למשיכה חד פעמית** – סך יתרת החיסכון המצטבר בגין הפקדות שבוצעו לכל קופות הביטוח ההוניות (עד ליום 31.12.2007) או לפוליסות פרט הוניות, הקיימות למבוטח. לגבי פוליסות קלאסיות (מעורב) יש להציג את ערך הפדיון נכון למועד הדוח.

3. **סכום חד פעמי במקרה מוות**** – גובה סכום תגמולי הביטוח שישולמו במקרה מוות תחת כיסוי זה בכל הפוליסות הקיימות למבוטח בחברת הביטוח, סכום זה יכלול את יתרת הכספים הצבורה בכל הפוליסות (בתכניות המשולבות ושאינן משולבות בחיסכון ופוליסות קבוצתיות), נכון למועד הדוח. מתחת לטבלה בהערה עם שתי כוכביות יצוין: "כולל את סך יתרת הכספים בכל הפוליסות בסוף השנה".

4. **קצבה חודשית במקרה של אבדן כושר עבודה** – יש להציג את סכום הפיצוי החודשי (ללא שחרור) שישולם למבוטח במקרה של אבדן כושר עבודה מלא בכל הפוליסות הקיימות למבוטח בחברת הביטוח (בתכניות המשולבות ושאינן משולבות בחיסכון ובפוליסות קבוצתיות), נכון למועד הדוח. אם יש למבוטח פוליסה שהיא קופת ביטוח תופיע שורה זו בדוח גם במקרים בהם לא קיים למבוטח כיסוי מפני אבדן כושר עבודה, במקרה זה בעמודת הסכום בש"ח יצוין "-".

5. **סכום ביטוח במקרה** _____ – שורה זו תופיע רק אם במסגרת הפוליסות לביטוח חיים המוצגות בדוח קיים כיסוי ביטוחי נוסף. לכל סוג כיסוי יש להוסיף שורה חדשה ולציין את סוג הכיסוי ופירוט סכום הביטוח בגינו. בפוליסה בה קיים יותר ממבוטח אחד תציין החברה בשורה זו גם את שם המבוטח לגביו קיים כיסוי ביטוחי זה.

6. **הערות בלון** – ההערה הבאה תוצג בסמוך לטבלה:
"בדוק אם סכומי הביטוח שלך מתאימים לצרכיך".

⁵ יתווסף לגבי פוליסות ביטוח במעמד שכיר בהן יתרת הכספים כוללת כספי פיצויים.

ג. פירוט הפקדות לכל הפוליסות בשנת XXXX

1. הטבלה תציג את פירוט ההפקדות שבוצעו במהלך השנה לכל הפוליסות של המבוטח ותכלול את העמודות המוצגות בדוח, כאשר:
"מועד הפקדה" – יש לציין את התאריך (שנה/חודש/יום) בו התקבלו הכספים בחברת הביטוח.
"שונות" – העמודה תוצג רק כאשר למבוטח קיימת פוליסה הכוללת חיטון בה נרכש כיסוי ביטוחי מעל להפקדות למעט כיסוי אבדן כושר עבודה שנרכש מעל להפקדות או כיסוי ביטוחי שנרכש במסגרת פוליסת ביטוח אישית או קבוצתית למקרה מוות או אובדן כושר עבודה שאינה כוללת מרכיב חיטון.
אם למבוטח פוליסה במעמד שכיר:
"עבור חודש משכורת" – יש לציין את חודש המשכורת (שנה/חודש) בגינו הופקדו הכספים לפוליסות.
"תגמולי המעסיק" – עמודה זו תוצג גם אם לא היו הפקדות לתגמולי מעסיק באותה השנה.
"פיצויים" – עמודה זו תוצג גם אם לא היו הפקדות לפיצויים באותה השנה.
"אובדן כושר עבודה" – בעמודה זו תוצג הפרמיה ששולמה בעד כיסוי אבדן כושר עבודה שנרכש מעל להפקדות. לגבי פוליסה במעמד שכיר יש לכלול את כל ההפקדות שבוצעו במהלך שנת הדוח, לרבות ההפקדות שהופקדו במהלך השנה בגין שנים קודמות, וכל אלה יסתכמו בשורת ה"סה"כ". תחת שורת ה"סה"כ" תבוא השורה "פירוט הפקדות בגין שנת XXXX שהופקדו אחר תום השנה", שבה יוצגו ההפקדות עבור חודשי המשכורת של השנה הקלנדרית (ינואר-דצמבר) שהופקדו בפועל לאחר תום השנה ועד ליום 31 בינואר בשנה העוקבת לשנת הדוח (כלומר הפקדות אלו לא יכללו בשורת הסה"כ).
אם למבוטח פוליסה במעמד עצמאי או פוליסת פרט:
אם מבוצעות הפקדות רק לפוליסה במעמד עצמאי או פוליסת פרט, אין להציג את העמודות הבאות: "עבור חודש משכורת", "תגמולי מעסיק", "פיצויים", "אובדן כושר עבודה", כמו-כן כותרת העמודה "תגמולי עובד" תהיה "הפקדות".
אולם, אם בנוסף להפקדות המבוצעות לפוליסה במעמד עצמאי או לפוליסת הפרט מבוצעות הפקדות גם לפוליסה במעמד שכיר, יש להציג את הטבלה במלואה בהתאם לאמור לעיל לגבי פוליסה במעמד שכיר.
2. בשנה בה לא היו הפקדות לפוליסות תכלול הטבלה שורה אחת בה יסומן תחת כל עמודה " – ". לחילופין, ניתן לציין בשורה זו: "בשנת XXXX לא היו הפקדות שוטפות לפוליסות".
3. **הערת בלון** – ההערה הבאה תוצג בסמוך לטבלה:
"מומלץ לבדוק שההפקדות בדוח תואמות את ההפקדות שנעשו בפועל. היעזר בתלוש המשכורת שלך להשוואה".

ד. הפניה לאתר החברה

בתחתית הדוח תוצג הערת בלון בכתב מודגש שתכלול את הנוסח הבא: "רוצה לדעת יותר? הכנס לדוח השנתי המפורט שלך באתר האינטרנט של החברה בכתובת _____". כמו-כן, יוצג ברקוד QR לטלפונים ניידים חכמים שיאפשר גישה מהירה לכניסה לאזור החשבון האישי באתר האינטרנט של חברת הביטוח. החברה רשאית להציג בהערת בלון זו גם את קוד המשתמש הראשוני לכניסה לחשבון האישי המקוון של המבוטח באתר האינטרנט של הגוף המוסדי, והכל בהתאם להוראות הדין וההסדר התחיקתי.

הוראות פרטניות לדוח שנתי מקוצר

בדוח זה יוצגו נתונים עבור כל אחת מפוליסות לביטוח חיים הכוללות מרכיב חיסכון, שברשות המבוטח – בנפרד (דוח לכל פוליסה), בהתאם לפירוט הבא :

תאריך הדוח – בראש הדוח יוצג תאריך סוף השנה המדווחת (31.12.XXXX).

פרטים אישיים – בכתרת המשנה לדוח יופיעו בשורה אחת פרטי המבוטח כמפורט להלן :

1. **שם המבוטח** – שם מלא של המבוטח (שם פרטי ושם משפחה) כפי שמעודכן ברשומות החברה.
2. **מספר ת.ז.** – מספר תעודת זהות מלא (כולל ספרת ביקורת) או מספר הדרכון כפי שמעודכן ברשומות החברה.
3. **שם הפוליסה** – שם הפוליסה (המסחרי) המלא כפי שהוא מופיע בדף פרטי הביטוח.
4. **מס' הפוליסה** – מספר הפוליסה כפי שהוא מופיע בדף פרטי הביטוח.
5. **סוג הפוליסה** – שכיר, עצמאי או פרט, נכון למועד הדיווח.
6. **סטטוס פוליסה** – יש לציין את סטטוס הפוליסה נכון למועד הדוח : פעילה, מבוטלת, מוקפאת או מסולקת. לעניין זה :
"מבוטלת" – פוליסת ביטוח חיים שאינה בתוקף נכון למועד הדוח ושמתיקיים לגביה אחד מאלה בלבד :
 - פוליסת ביטוח חיים או אובדן כושר עבודה שאינה כוללת מרכיב חיסכון שבוטלה או הגיעה לתום תקופת הביטוח במהלך שנת הדוח ;
 - פוליסת ביטוח חיים הכוללת מרכיב חיסכון, שמרכיב החיסכון בה נמשך או נויד במלואו במהלך שנת הדוח והכיסוי הביטוחי בה בוטל.
7. **שם המעסיק** – בפוליסה במעמד עמית-שכיר יש לציין את שם המעסיק האחרון/הנוכחי שביצע הפקדות לפוליסה.

א. תשלומים צפויים מהפוליסה

1. **קצבה חודשית הצפויה לך בפרישה בגיל __ *** – אומדן הקצבה הצפויה למבוטח בתום תקופת הביטוח הנובעת מהיתרה הצבורה בקופת גמל לקצבה שבפוליסה נכון למועד הדוח או מהיתרה הצבורה בפוליסת פרט נכון למועד הדוח, לפי העניין. והכל בהתאם להנחות הבאות :
 - א. ריבית ברוטו להמחשה בשיעור של 4% או שיעור הריבית כפי שייקבע בהוראות הממונה מעת לעת, והכל בניכוי דמי ניהול בשיעור הקבוע בפוליסה (ללא הנחות שניתנו לתקופות קצובות) ; בפוליסות בהן קיימת ריבית מובטחת (לדוגמה- פוליסות המגובות באג"ח ח"ץ), יש להתבסס על הריבית שנוקפת למבוטח לפי תנאי הפוליסה אך לא יותר מתקופת הבטחת הריבית (במידה וקצרה מתקופת הביטוח).
 - ב. לא תהיינה הפקדות נוספות לפוליסה ;
 - ג. מדד המחירים לצרכן בשיעור 0% ;
 - ד. מועד התחלת קבלת הקצבה – תום תקופת הביטוח בהתאם לקבוע בתנאי הפוליסה ואם עבר המבוטח את גיל תום תקופת הביטוח – לפי גילו של המבוטח נכון למועד הדוח. בפוליסות בהן לא נקבע תום תקופת ביטוח יש לערוך את החישוב לפי גיל פרישת חובה הקבוע בחוק. ואם עבר המבוטח את גיל הפרישה הקבוע בחוק – לפי גילו של המבוטח נכון למועד הדוח. כמו-כן, יש למלא בכתרת הסעיף את גיל המבוטח בהתאם לגילו הצפוי במועד התחלת קבלת הקצבה לפי האמור בסעיף זה.
 - ה. מקדם הקצבה במסלול ברירת המחדל על פי תנאי הפוליסה המתאים למבוטח בתום תקופת הביטוח או מקדם הקצבה במסלול ברירת המחדל על פי תנאי תכנית ההמשך לקצבה, המותאם למבוטח בתום תקופת

הביטוח, ואם לא קיים מקדם קצבה או לא קיימת תכנית המשך לקצבה בפוליסה החישוב יעשה בהתאם למקדם לא מובטח ברירת המחלוקת הקיים בחברה באותו המועד לגיל פרישת חובה הקבוע בחוק; עבר המבטוח את גיל הפרישה הקבוע בחוק – לפי גילו של המבטוח נכון למועד הדוח.

1. בפוליסות גמלא קלאסיות תוצג הקצבה הצפויה לפי הגמלה המסולקת נכון למועד הדוח.

2. מתחת לטבלה בהערה עם כוכבית יצויין אחד מאלה:

- אם בתנאי הפוליסה קיים מקדם מובטח, תבוא ההערה הבאה: "הקצבה החודשית הצפויה מחושבת בהתאם ליתרת הכספים [כספי תגמולים וכספי פיצויים]" לקצבה בסוף השנה, בהנחת ריבית נטו של X% לשנה ולפי מקדם מובטח XXX". יובהר כי מקדם הקצבה כאמור יוצג כמקדם ההופך את היתרה הצבורה בפוליסה לקצבה אשר תשולם למבטוח (מקדם חלוקה).

- אם בתנאי הפוליסה לא קיים מקדם מובטח, תבוא ההערה הבאה: "הקצבה החודשית הצפויה מחושבת בהתאם ליתרת הכספים [כספי תגמולים וכספי פיצויים]" לקצבה בסוף השנה, בהנחת ריבית נטו של X% לשנה ולפי מקדם לא מובטח של XXX".

- אם באותה פוליסה קיימים מקדמי קצבה מובטחים שונים על צבירות שונות, או ריביות שונות על צבירות שונות, תבוא ההערה הבאה: "הקצבה החודשית הצפויה מחושבת בהתאם ליתרת הכספים [כספי תגמולים וכספי פיצויים]" לקצבה בסוף השנה, בהנחת הריבית הקבועה בפוליסה ולפי מקדם מובטח XXX על יתרה של _____ ש"ח ולפי מקדם מובטח XXX על יתרה של _____ ש"ח".

- בפוליסות גמלא קלאסיות או בפוליסות מעורב לגבי הפקדות החל משנת 2008, תבוא ההערה הבאה: "הקצבה החודשית הצפויה מחושבת בהתאם לגמלה המסולקת [הכוללת כספי תגמולים וכספי פיצויים]" לסוף השנה".

2. **יתרת הכספים המיועדים למשיכה חד פעמית** – יתרת החיסכון המצטבר בגין הפקדות שבוצעו לקופת ביטוח הונית עד ליום 31.12.2007 או לפוליסת פרט, לפי העניין. לגבי פוליסות קלאסיות (מעורב) יש להציג את ערך הפדיון נכון למועד הדוח.

3. **סכום חד פעמי במקרה מוות**** – סכום הביטוח שיצוין יכלול גם את יתרת הכספים הצבורה בפוליסה נכון למועד הדוח. מתחת לטבלה בהערה עם שתי כוכביות יצוין: "כולל את סך יתרת הכספים בפוליסה בסוף השנה. לידיעתך, הזכאים לקבלת הכספים במקרה מוות נקבעו לאחרונה ביום _____". אם לא נקבעו מוטבים בפוליסה במקום הערה זו תופיע ההערה: "כולל את סך יתרת הכספים בפוליסה בסוף השנה. שים לב, לא נקבעו מוטבים בפוליסה".

4. **קצבה חודשית במקרה של אבדן כושר עבודה** – יש להציג את סכום הפיצוי החודשי (ללא שחרור) שישולם למבטוח במקרה שהיה באבדן כושר עבודה מלא בסוף שנת הדוח. בפוליסה שהיא קופת ביטוח תופיע שורה זו בדוח גם במקרים בהם לא קיים למבטוח כיסוי מפני אבדן כושר עבודה, במקרה זה בעמודת הסכום בש"ח יצוין "–".

5. **שחרור מתשלום הפקדות לפוליסה במקרה של אובדן כושר עבודה** – בפוליסה שהיא קופת ביטוח תופיע שורה זו גם כאשר הפוליסה אינה כוללת כיסוי לשחרור מתשלום ההפקדות השוטפות לפוליסת הביטוח. בעמודת הסכום בש"ח יש לציין: "קיים" או "לא קיים".

⁶ יתווסף לגבי פוליסות ביטוח במעמד שכיר בהן יתרת הכספים כוללת כספי פיצויים.

⁷ יתווסף לגבי פוליסות ביטוח במעמד שכיר בהן יתרת הכספים כוללת כספי פיצויים.

⁸ יתווסף לגבי פוליסות ביטוח במעמד שכיר בהן יתרת הכספים כוללת כספי פיצויים.

⁹ יתווסף לגבי פוליסות ביטוח במעמד שכיר בהן יתרת הכספים כוללת כספי פיצויים.

6. **סכום ביטוח במקרה** _____ – שורה זו תופיע רק אם המבוטח רכש כיסויי ביטוח נוספים. לכל סוג כיסוי יש להוסיף שורה חדשה ולציין את שם הכיסוי ופירוט סכום הביטוח לתשלום. בפוליסה בה קיים יותר ממבוטח אחד תציין החברה בשורה זו גם את שם המבוטח לגביו קיים כיסוי ביטוחי זה.
7. **הערות בלון** – ההערה הבאה תוצג בסמוך לטבלה:
"בדוק אם סכומי הביטוח שלך מתאימים לצרכיך".

ב. תנועות בפוליסה שלך בשנת XXXX

1. **יתרת הכספים בפוליסה בתחילת השנה** – תוצג יתרת החיסכון הצבורה המעודכנת לתחילת השנה (הכוללת את ההתאמות ליתרת הסגירה לשנה הקודמת, אם היו, כאמור בטבלה ב.4. בדוח המפורט בסימן א' בפרק 2).
2. **כספים שהופקדו לפוליסה** – הסכומים שהופקדו לפוליסה, בערכים שוטפים. סכום זה צריך להתאים לסכום המדווח בשורת סה"כ שבטבלה ה' ולכלול את כל ההפקדות שבוצעו במהלך שנת הדוח, לרבות ההפקדות שהופקדו במהלך השנה בגין שנים קודמות.
3. **רווחים/הפסדים בניכוי הוצאות ניהול השקעות** – הכותרת תציין "רווחים" או "הפסדים", לפי העניין (ולא את שניהם). יוצג סכום הרווחים או ההפסדים לאחר ניכוי הוצאות ניהול השקעות (ולפני ניכוי דמי ניהול) שנזקפו לפוליסה במהלך התקופה המדווחת, בערכים שוטפים.
לעניין זה, "הוצאות ניהול השקעות" – סך כל ההוצאות הישירות לפי סעיפים קטנים (1) עד (4) ו-(8) עד (10) לתקנה 2.א. לתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל)(הוצאות ישירות בשל ביצוע עסקאות), התשס"ח-2008.
4. **כספים שהעברת לפוליסה** – במקרים בהם במהלך השנה בוצעו העברות כספים לפוליסה מקופת גמל אחרת, תוצג שורה זו בה יצוינו סך הסכומים שהועברו לפוליסה.
5. **כספים שהעברת מהפוליסה** – במקרים בהם במהלך השנה בוצעו העברות כספים מהפוליסה לקופת גמל אחרת, תוצג שורה זו בה יצוינו סך הסכומים שהועברו מהפוליסה.
6. **כספים שמשכת מהפוליסה** – במקרים בהם במהלך השנה בוצעו משיכות כספים מהפוליסה, תוצג שורה זו בה יצוינו סך הסכומים שנמשכו מהפוליסה.
7. **קנס משיכה על כספים שמשכת/העברת מהפוליסה** – הכותרת תציין "שמשכת" או "שהעברת", לפי העניין (ולא את שניהם). בפוליסות בהן קיים קנס בגין משיכת כספים, במקרה בו שולם קנס משיכה כתוצאה ממשיכה או העברה של כספים מהפוליסה, תוצג שורה זו בה יצוינו סכום הקנס שנגבה בפועל.
8. **דמי העברת מסלול** – בפוליסות בהן קיים קנס בגין העברות מסלולים, במקרה בו שולם קנס זה תוצג שורה זו בה יצוינו סכום הקנס שנגבה בפועל בעקבות העברת מסלול שבוצעה בפוליסה.
9. **דמי ניהול שנגבו בשנה זו** – יוצגו סך דמי הניהול שנגבו בפועל בפוליסה, בשורה אחת. סכום זה יהיה זהה לסכום המדווח למבוטח בשורת הסיכום שבטבלה ב.5. בדוח המפורט, בסימן א' בפרק 2.
10. **החזר דמי ניהול בגין תשלום דמי סליקה ע"י המעסיק** – יוצג סכום ההפחתה שהוחזר לחשבון העמית בהתאם לסעיף 3(ב) לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ייעוץ, שיווק ומערכת סליקה פנסיוניים), התשס"ה-2005, ובהתאם להוראות חוזר סוכנים ויועצים מס' 5-10-2017, מיום 2 ביולי 2017, שעניינו "כללים לתפעול מוצר פנסיוני".
11. **עלות** _____ – יש למלא בכותרת הסעיף את שם הכיסוי הביטוחי הרלוונטי (ביטוח למקרה מוות/ביטוח למקרה אבדן כושר עבודה/ שחרור מתשלום במקרה אבדן כושר עבודה/ כיסוי ביטוחי לאריכות ימים/ וכו').

בסעיף זה תוצג הפרמיה ששולמה עבור כל אחד מהכיסויים הביטוחיים הכלולים בפוליסה. יש להציג כל כיסוי בשורה נפרדת בהתאם למספר הכיסויים שיש למבוטח בפוליסה.

12. יתרת הכספים בפוליסה בסוף השנה – תוצג יתרת החיסכון הצבורה בפוליסה בסוף השנה.

13. הערת בלון – ההערה הבאה תוצג בסמוך לטבלה:

”שים לב לגובה דמי הניהול הנגבים ממך”.

הערה זו לא תופיע בדוח של פוליסות מבטיחות תשואה (אג”ח ח”ץ).

לגבי פוליסות קלאסיות (גמלא, מעורב וחיסכון), לא יחול האמור בסעיף זה, ובמקום טבלת ”תנועות בפוליסה שלך בשנת XXXX” תבוא טבלת ”יתרות בפוליסה שלך ביום 31.12.XXXX בה יפורטו השורות הבאות:

1. ערך פדיון הפוליסה בתחילת השנה;

2. ערך מסולק של הפוליסה בתחילת השנה;

3. ערך פדיון הפוליסה בסוף השנה;

4. ערך מסולק של הפוליסה בסוף השנה.

ג. אחוז דמי ניהול והוצאות בשנת XXXX

1. דמי ניהול מהפקדה - בפוליסות שנמכרו החל מה-1.1.2004 יוצג שיעור דמי הניהול מההפקדה השוטפת שנגבה בפועל מהפוליסה בתקופת הדוח מהמבוטח בפוליסה. כאשר בפוליסות כאמור לא נגבים דמי ניהול מההפקדה יש לציין ”0%”, למעט במקרה בו משולמים דמי ניהול למנהל תיקים בקופה בניהול אישי בה לא ניתן לגבות דמי ניהול מהפקדה.

שיעור דמי ניהול מהפקדה שיוצג בדוח יחושב על פי הנוסחה הבאה:

$$\frac{D}{H}$$

D - סך דמי ניהול מהפקדה שנגבו בפועל במהלך תקופת הדוח;

H - סך ההפקדות ששולמו בפועל במהלך תקופת הדוח.

2. דמי ניהול מחיסכון – יש להציג את שיעור דמי ניהול מהחיסכון שנגבה בפועל מהפוליסה בתקופת הדוח. גם כאשר לא נגבים דמי ניהול מהחיסכון יש לציין ”0%”.

לגבי פוליסות ששווקו לפני ה-1.1.2004 יש לפרט הן את שיעור דמי הניהול הקבועים והן את שיעור דמי הניהול המשתנים שנגבו בפוליסה בפועל, לצורך כך בדיווח בגין פוליסות אלה תוחלף שורה זו בשתי שורות בהתאם לפירוט הבא: ”דמי ניהול קבועים מחיסכון” ו”דמי ניהול משתנים מחיסכון”.

שיעור דמי הניהול מהחיסכון שיוצג בדוח יחושב על בסיס שנתי על פי הנוסחה הבאה:

$$D = \prod_{t=1}^T (1 + P_t) - 1$$

P_t – השיעור שלפיו נגבים דמי הניהול ביום t או בחודש t , לפי העניין;

T – מספר ימים בשנה במקרה של גבייה יומית, ו-12 במקרה של גבייה חודשית.

חישוב שיעור דמי הניהול מהחיסכון (קבועים ומשתנים) בפוליסות קלאסיות יעשה ברמת הקרן.

3. **דמי ניהול למנהל תיקים** – פוליסה בה מנוהלים הכספים בקופה לניהול אישי, תובא שורה זו בה יוצג שיעור דמי הניהול הנוספים מהחיסכון שהועברו בתקופת הדוח למנהל התיקים. למען הסר ספק, דמי ניהול אלו לא יכללו בחישוב שיעור "דמי הניהול מחיסכון".

4. **הוצאות ניהול השקעות** - שיעור ההוצאות לניהול ההשקעות שיוצג למבוטח בדוח יחושב כממוצע המשוקלל של כל אחד ממסלולי ההשקעה הקיימים למבוטח בפוליסה בסוף שנת הדוח, בהתאם לסך החיסכון הצבור למבוטח בסוף שנת הדוח בכל אחד מהמסלולים כאמור, כאשר שיעור ההוצאות לניהול ההשקעות לכל אחד ממסלולי השקעה יחושבו כמפורט להלן:

סך כל ההוצאות הישירות לפי סעיפים קטנים (1) עד (4) ו-(8) עד (10) לתקנה 2.א. לתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל)(הוצאות ישירות בשל ביצוע עסקאות), התשס"ח-2008, חלקי ממוצע של:

- סך כל השווי המשווער של נכסי מסלול ההשקעה בתום שנת הכספים שחלפה (שנה קאלנדרית קודמת);
- סך כל השווי המשווער של נכסי מסלול ההשקעה בתום שנת הכספים של שנת הדוח (שנה קאלנדרית של שנת הדוח).

ולגבי מסלול השקעה חדש שאושר במהלך שנת הכספים, חלקי ממוצע של:

- סך כל השווי המשווער של נכסי אותו המסלול לתום הרבעון הראשון שחלף מהמועד שאושר;
- סך כל השווי המשווער של נכסי מסלול ההשקעה בתום שנת הכספים של שנת הדוח (שנה קאלנדרית של שנת הדוח).

דוגמה:

במהלך השנה השקיע המבוטח את סך החיסכון המצטבר בפוליסה בארבעה מסלולים: א', ב', ג', ד'. כאשר שיעור ההוצאות הישירות בגין כל אחד מהמסלולים היה כדלהלן:

מסלול א' – 0.25%

מסלול ב' – 0.15%

מסלול ג' – 0.2%

מסלול ד' – 0.1%

עקב העברות או משיכות אותם ביצע המבוטח במהלך השנה, נותרו לו בסוף השנה כספים במסלולים א' ו-ד' בלבד, כאשר יתרת החיסכון לסוף שנת הכספים שחלפה במסלול א' הייתה 50 ש"ח ובמסלול ד' הייתה 100 ש"ח, יתרת החיסכון לסוף שנת הכספים של שנת הדוח במסלול א' הייתה 150 ש"ח ובמסלול ד' הייתה 200 ש"ח.

לפיכך שיעור ההוצאות הישירות המשוקלל יחושב בצורה הבאה:

$$\frac{\left(\frac{50 + 150}{2}\right) * 0.25\% + \left(\frac{100 + 200}{2}\right) * 0.1\%}{\left(\frac{50 + 150}{2}\right) + \left(\frac{100 + 200}{2}\right)} = 0.16\%$$

5. **הערת בלון** – ההערה הבאה תוצג בסמוך לטבלה:

"לידיעתך, ממוצע דמי ניהול בתכנית: מהפקדה _____% מחיסכון _____%."

יש למלא את שיעור דמי הניהול (מחיסכון ומהפקדה, בהתאמה) הממוצעים שגבתה החברה בפועל מכלל המבוטחים בפוליסות שהוצאו על פי אותה תכנית ביטוח הקיימת למבוטח. הערת בלון זו לא תופיע בדוח של פוליסות מבטיחות תשואה (אג"ח ח"ץ), ולגבי פוליסות ששווקו לפני 1.1.2004 במקום הערת הבלון האמורה תוצג בסמוך לטבלה הערת הבלון: "לידיעתך, ממוצע דמי הניהול מחיסכון בתכנית: קבועים % _____ משתנים % _____".

6. טבלה ג' לא תחול על פוליסות מבטיחות תשואת אג"ח ח"ץ.

ד. מסלולי השקעה ותשואות בשנת XXXX*

בטבלה יוצגו כל מסלולי ההשקעה בהם הושקעו הכספים בפוליסה במהלך שנת הדוח, לרבות מסלולים מהם נייד המבוטח את החיסכון במהלך השנה. יש להציג כל מסלול השקעה בשורה נפרדת, ולציין את שיעור התשואה שהושגה באותו מסלול בשנת הדוח. התשואה המוצגת הינה התשואה לאחר ניכוי הוצאות ניהול השקעות ולפני ניכוי דמי ניהול. לעניין זה, "הוצאות ניהול השקעות" – כמשמעותן בסעיף ג.4. לעיל. מתחת לטבלה בהערה עם כוכבית יצוין: "תשואות שהושגו במהלך שנת הדוח בניכוי הוצאות ניהול השקעות וללא ניכוי דמי ניהול".

בפוליסות הכוללות תשואה מובטחת, יש לציין בשם המסלול "תשואה מובטחת" ולצדו גם את שיעור התשואה המובטחת בפוליסה, למעט פוליסות קלאסיות מבטיחות תשואה בהן יש לציין רק את שם המסלול כאמור.

ה. פירוט הפקדות לפוליסה בשנת XXXX

5. הטבלה תציג את פירוט ההפקדות בגין כל חודש הפקדה ותכלול את העמודות המוצגות בדוח, כאשר:

- "מועד הפקדה" – יש לציין את התאריך (שנה/חודש/יום) בו התקבלו הכספים בחברה.
- "שונות" – העמודה תוצג רק לגבי פוליסה בה נרכש כיסוי ביטוחי מעל להפקדות למעט כיסויי אבדן כושר עבודה שנרכש מעל להפקדות.

לגבי פוליסה של מבוטח שכיר:

- "עבור חודש משכורת" – יש לציין את חודש המשכורת (שנה/חודש) בגינו הופקדו הכספים לפוליסה.
- "משכורת" – המשכורת שעל בסיסה הופקדו הכספים לפוליסה באותו מועד הפקדה.
- "תגמולי מעסיק" – עמודה זו תוצג גם אם לא היו הפקדות לתגמולי מעסיק באותה השנה.
- "פיצויים" – עמודה זו תוצג גם אם לא היו הפקדות לפיצויים באותה השנה.
- "אובדן כושר עבודה" – בעמודה זו תוצג הפרמיה ששולמה בעד כיסויי אבדן כושר עבודה שנרכש מעל להפקדות.

הדוח למבוטח השכיר יכלול את כל ההפקדות שבוצעו במהלך שנת הדוח, לרבות ההפקדות שהופקדו במהלך השנה בגין שנים קודמות, וכל אלה יסתכמו בשורת "סה"כ". תחת שורת "סה"כ" תבוא השורה "פירוט הפקדות בגין שנת XXXX שהופקדו לאחר תום השנה", שבה יוצגו ההפקדות עבור חודשי המשכורת של השנה הקלנדרית (ינואר-דצמבר) שהופקדו בפועל לאחר תום השנה ועד ליום 31 בינואר בשנה העוקבת לשנת הדוח (כלומר הפקדות אלו לא יכללו בשורת "סה"כ").

לגבי פוליסה של מבוטח עצמאי או פוליסת פרט:

- כאשר מבוצעות לפוליסה הפקדות במעמד עצמאי או לפוליסת פרט בלבד אין לנציג את העמודות הבאות: "עבור חודש משכורת", "משכורת", "תגמולי מעסיק", "פיצויים", "אובדן כושר עבודה", כמו-כן כותרת העמודה "תגמולי עובד" תהיה "הפקדות".
- אולם, אם בנוסף להפקדות לפוליסה המבוצעות במעמד עצמאי או לפוליסת הפרט מבוצעות לפוליסה הפקדות גם במעמד שכיר, יש להציג את הטבלה במלואה בהתאם לאמור לעיל לגבי פוליסה במעמד שכיר.

6. בשנה בה לא היו הפקדות לפוליסה תכלול הטבלה שורה אחת בה יסומן תחת כל עמודה " – ". לחילופין, ניתן לציין בשורה זו "בשנת XXXX לא היו הפקדות שוטפות".

7. הערת בלון - ההערה הבאה תוצג בסמוך לטבלה:

"מומלץ לבדוק שההפקדות בדוח תואמות את ההפקדות שנעשו בפועל. היעזר בתלוש המשכורת שלך להשוואה".

ו. פרטי הסוכן/היועץ שלך

יש לציין בטבלה נפרדת את פרטי בעל הרישיון הכוללים:

1. שם בעל הרישיון – מי שמטפל באופן שוטף בפוליסה, שמונה על ידי המבוטח בהתאם להוראות הדין.
2. פרטי ההתקשרות עם בעל הרישיון.

ז. הפניה לאתר החברה

בתחתית הדוח תוצג הערת בלון בכתב מודגש שתכלול את הנוסח הבא: "רוצה לדעת יותר? הכנס לדוח השנתי המפורט שלך באתר האינטרנט של החברה בכתובת _____". כמו-כן, יוצג ברקוד QR לטלפונים ניידים חכמים שיאפשר גישה מהירה לכניסה לאזור החשבון האישי באתר האינטרנט של חברת הביטוח. החברה המעוניינת בכך רשאית להציג בהערת בלון זו גם את קוד המשתמש הראשוני לכניסה לחשבון האישי המקוון של המבוטח באתר האינטרנט של הגוף המוסדי, והכל בהתאם להוראות הדין וההסדר התחיקתי. במקרה בו בהתאם להוראות החוזר יש לשלוח למבוטח דוח שנתי מקוצר מרכז בו מופיעה הפניה לאתר החברה, אין חובה לכלול הפניה זו גם בדוח השנתי המקוצר עבור כל פוליסה בנפרד.

ח. אישור לצורך מס הכנסה ולצורכי הצהרת הון

לגבי כל הפוליסות הקיימות למבוטח בחברת הביטוח יש לצרף אישור מרכז אחד לצורך מס הכנסה ולצורך הצהרת הון שיציג את הנתונים המסכמים לגבי כל הפוליסות של המבוטח בחברה הכלולות באותו דיוור בהתאם לנוסח שבתבנית הדוח המקוצר, בדגשים הבאים:

באישור מס להצהרת הון

- "הפקדה בחשבון חדש" – יוצגו נתונים לפי ערך הכספים במועד העברת הכספים לחשבון החדש ובמרכיב העובד בלבד.
- "הפקדה לקצבה מוכרת" – יובהר כי יתרת הפתיחה של הקצבה המוכרת כוללת הפקדות החל מיום ה-1.1.12 במצטבר בלבד, וממועד זה, לגבי כל סכום שהחברה יכולה לרשום בוודאות לגביו כי הוא מיועד לקצבה מוכרת יחשב ככזה. יתרת ההפקדות תחשב כמיועדת לקצבה מזכה, אלא אם המבוטח הציג אישור

הוראת מעבר לעניין הצהרת הון

- בדוח השנתי לשנת 2017, במקום פסקת המבוא שלפני הטבלה המתחילה במילים: "הרינו לאשר כי סך ההפקדות לפוליסות", תבוא הפסקה הבאה: "הרינו לאשר כי סך ההפקדות הנומינליות לפוליסות ביטוח חיים הכוללות חיסכון, מיום 1.1.2012 או ההפקדה הראשונה באישור זה שתחילתה לאחר 1.1.2012, המאוחר מבניהן ועד ליום 31.12.2017 בסך _____ ש"ח."
- בדוח השנתי לשנת 2017, במקרה שהיו משיכות כספים מהפוליסה במהלך תקופת הדוח, למעט משיכות של כספי פיצויים, מתחת לטבלה תבוא הפסקה הבאה: "מיום 1.1.2012 או מיום ההפקדה הראשונה באישור זה שתחילתה לאחר 1.1.2012, המאוחר מבניהן ועד ליום 31.12.2017. XXXX נמשך מהפוליסות מהפוליסה _____ ש"ח. סכום המשיכות המשיכה האמור אינו כולל פוליסות שנפדו במלואן לפני שנת 2017. הפקת הדוח."
- בדוח השנתי לשנת 2017, עבור מבוטח שהעביר כספים לחברה/מחברה, משנת 2012 עד לשנת 31.12.2017 XXXX, מתחת לטבלה תופיע הערה בכוכבית בה יצוין (לפי העניין): "בתאריך XX/XX/XXXX בוצע ניוד כספים בסך XXXX ש"ח מחברת/לחברת _____."
- ככל שאין תיעוד השמור ומנוהל אצל הגופים המוסדיים לגבי הפרדה בין כספי הקרן לבין הרווחים על הקרן בהליך הניוד בין הקופות, עבור מבוטח שהעביר כספים לחברה/מחברה, מתחת לטבלה תופיע הערה בכוכבית למשך 7 שנים מיום ביצוע הניוד בה יצוין, לפי העניין: "בתאריך XX/XX/XXXX בוצע ניוד כספים בסך XXXX ש"ח מחברת/לחברת _____."

באישור המס על הפקדות המבוטח לפוליסות

- חישוב הנתונים שבטבלה המוצגת בדוח יעשה בהתאם להערה הבאה שתוצג מתחתיה:
"הפקדות שכיר העולות על השכר הממוצע מוכפל ב 7% יחשבו כהפקדה לקצבה מוכרת. הפקדות המעסיק העולות על סכום התקרה כהגדרתה בסעיף 3(ה)3(2) לפקודת מס הכנסה (נוסח חדש) (להלן: **פקודת מס הכנסה**), התשכ"א-1961 בשנת הדיווח כשהוא מוכפל ב-7.5% יחשבו כהפקדה לקצבה מוכרת. הפקדות עמית עצמאי העולות על 16.5% מפעמיים הכנסה מזכה כהגדרתה בסעיף 47(א)1(1) לפקודת מס הכנסה באותה חברה מנהלת והעמית ביקש כי יחשבו כהפקדה לקצבה מוכרת, יחשבו כהפקדה לקצבה מוכרת."
חישוב הנתונים יתעדכן ההפקדות לקצבה מוכרת יעשה בהתאם להוראות הקבועות בחוזר גופים מוסדיים 2018-9-13 שעניינו "מרכיבי חשבון בקופת גמל" ובהתאם לעדכונים בהוראות הדין, ותוכן ההערה האמורה יעודכן בהתאם על ידי החברה.
במקרה בו למבוטח מספר פוליסות במקום "מספר פוליסה" יבוא "מספרי פוליסות". יש לציין את כל מספרי הפוליסות שברשות המבוטח.
- במקרה של ניוד כספים המבוצע במהלך השנה, הקופה ממנה ניודו הכספים תפיק אישור מס לגבי ההפקדות שבוצעו אליה עד למועד הניוד, וזאת גם אם יתרת הכספים בקופה בסוף השנה היא אפס.
- עבור מבוטח שהעביר כספים לחברה/מחברה, מתחת לטבלה תופיע הערה בכוכבית בה יצוין, לפי העניין: "בתאריך XX/XX/XXXX בוצע ניוד כספים בסך XXXX ש"ח מחברת/לחברת _____."

סימן א'1'

**דוח שנתי מקוצר למבוטח
בביטוח חיים ואבדן כושר
עבודה שאינו כולל מרכיב
חיסכון**

דוח שנתי למבוטח בביטוח חיים/אבדן כושר עבודה (ללא מרכיב חיטון)

בחברת _____ לשנת XXXX

שם המבוטח: _____ מספר ת.ז. _____ שם הפוליסה: _____ מספר הפוליסה: _____
סטטוס הפוליסה: _____

א. נתונים בסיסיים בפוליסה

סוג הפוליסה	
בעל הפוליסה	
משלם	
תחילת תקופת הביטוח	
תום תקופת הביטוח	

ב. הכיסויים הביטוחיים שלך בפוליסה

שם המבוטח	כיסוי ביטוחי	סך הפרמיה השנתית שנגבתה בגין הכיסוי	סכום הביטוח שישולם לך או למוטבים בקרות מקרה הביטוח
	ביטוח יסודי:		
	נספחים:		

בדוק את סכומי הביטוח שלך ובחן האם הם מתאימים לצרכיך ולמצבך המשפחתי.



רוצה

לדעת יותר?

הכנס לדוח השנתי המפורט שלך באתר האינטרנט של החברה בכתובת: _____

ג. פרטי הסוכן/היועץ שלך

שם סוכן/יועץ	
פרטי התקשרות	

שים לב, הנתונים הכספיים המוצגים בדוח מעוגלים לשקל הקרוב.

אישור מס עבור ביטוח חיים ואבדן כושר עבודה:

אישור מס על תשלום פרמיה לפוליסה עבור שנת המס XXXX:

שם המבוטח: _____ מספר תעודת זהות: _____
מספר פוליסה: _____ שם חברת הביטוח: _____
מספר תיק ניכויים: _____

הרינו לאשר כי בשנת XXXX שילם המבוטח את הפרמיה הבאה:

סוג ההפקדה	סכום התשלום בש"ח לביטוח סיכונים
פרמיה לביטוח חיים	036/081
פרמיה לביטוח אבדן כושר עבודה	112/113 206/207
סה"כ	

בכבוד רב,
שם חברת הביטוח

חיסכון

הוראות כלליות

- לכל אחת מפוליסות ביטוח חיים שאינן כוללות מרכיב חיסכון הקיימות למבוטח ישלח דוח מקוצר על פי התבנית שבסימן א'1 (להלן בסימן זה: "**הדוח המקוצר**"). במקרה בו למבוטח מספר פוליסות יש לשלוח את מקבץ הדוחות המקוצרים (לרבות הדוחות לפי סימן א' לעיל) בדיוור אלקטרוני אחד או מעטפה אחת, לפי העניין, למעט פוליסות לגביהן מסר המבוטח כתובת שונה למשלוח דואר.
- הדוח המקוצר לא יעלה על עמוד אחד, להוציא מקרים בהם במהלך שנת הדוח היו תנועות ונתונים מרובים בפוליסה המחייבים חריגה מעמוד אחד. אישור המס המצורף בסוף הדוח יכול שיהיה בעמוד נוסף.
- נוסח המלל בדוח המקוצר למבוטח יהיה זהה לנוסח הקבוע בתבנית הדוח המקוצר, לרבות הערות השוליים המסומנת ב-* וכן הערות הבלון.
- טבלאות, הערות או חלק מהן המופיעות על רקע אפור, לא יוצגו בדוח כאשר הנתון או המידע אינו רלוונטי לגבי המבוטח באותו הדוח.
- כל נתון כספי המוצג בדוח יעוגל לשקל שלם הקרוב וזאת לצורך הצגת הנתונים בדוח בלבד. למען הסר ספק, כל נתון כספי המהווה סכימה של נתונים כספיים המופיעים לפניו בדוח יחושב לפי ערכו בפועל ורק אז יעוגל לשקל הקרוב (ולא יחושב לפי סכימת כל המספרים המעוגלים שלפניו). במקביל תתווסף הערה בתחתית הדוח בה יצוין: "שים לב, הנתונים הכספיים המוצגים בדוח מעוגלים לשקל הקרוב".
- תנועות או סכומים שליליים, כגון: כספים שנמשכו או הועברו, הפסדים, דמי ניהול ששולמו, תשלום בגין כיסויי ביטוח ותשואות שליליות, יסומנו רק באמצעות סימן מינוס משמאל למספר.
- נתוני הדוח יוצגו בערכים נומינליים (להלן: "ערכים שוטפים").
- גודל הגופן של האותיות והמספרים בדוח למעט האות "י" לא יפחת מ-2 מילימטרים.
- הדוח ישלח למבוטח כאמור בסעיפים 3(א)-3(ב) לחוזר יודפס או יוצג, לפי העניין, באחת משתי החלופות הבאות:
 1. בגווני הצבעים המופיעים בתבנית הדוח המקוצר, למעט הטבלאות או ההערות המופיעות על רקע אפור, ורלוונטיות לגבי המבוטח באותו הדוח – שיופיעו על רקע לבן.
 2. בגווני המותג של חברת הביטוח ובלבד שרקע כותרות הטבלאות לא יהיה בצבע שחור או אם הכיתוב בצבע שחור רקע כותרות הטבלאות לא יהיה בצבע לבן, ומסגרות הערות הבלון יהיו בצבע אדום.
- לוגו חברת הביטוח בצירוף כתובת החברה למשלוח דואר וכתובת דואר אלקטרוני, כתובת אינטרנט של אתר החברה, מספר הטלפון ומספר הפקס של שירות הלקוחות, יוצג בראש הדוח וכן על גבי המעטפה.
- לדיוור האלקטרוני או למעטפה, לפי העניין, בהם נשלח הדוח המקוצר אין לצרף בכל צורה שהיא¹⁰ כל מידע, הודעה או פרסום, שלא צוינו בחוזר זה או בהוראה מפורשת אחרת. יובהר כי פרסום מדיניות השקעה או שינוי במדיניות השקעה הנדרשים לפי חוזר גופים מוסדיים 13-9-2009 שעניינו הצהרה מראש של גוף מוסדי על מדיניות השקעה שלו, או כל חוזר אחר שיבוא במקומו אלא אם יצוין בו אחרת, יצורף לדוח השנתי המפורט או לדוח הרבעוני, לפי העניין.
- לעניין כיסויים ביטוחיים שנרכשו באמצעות חברה מנהלת של קופת גמל עבור עמיתיה, המדווחת על הכיסוי הביטוחי במסגרת הדוח השנתי של קופת הגמל לעמית, אין חובת משלוח דוח נוסף גם על ידי חברת הביטוח.

¹⁰ בין על גבי הדוח, בין כצירוף למעטפה, בין על גבי המעטפה ובין בכל דרך אחרת.

הוראות פרטניות

בדוח זה יוצגו נתונים עבור כל אחת מפוליסות לביטוח חיים שאינן כוללות מרכיב חיסכון, אישיות או קבוצתיות, שברשות המבוטח – בנפרד (דוח לכל פוליסה), בהתאם לפירוט הבא:

תאריך הדוח – בראש הדוח יוצג תאריך סוף השנה המדווחת (XXXX:12.31).

פרטים אישיים – בכותרת המשנה לדוח יופיעו בשורה אחת פרטי המבוטח כמפורט להלן:

1. **שם המבוטח** – שם מלא של המבוטח (שם פרטי ושם משפחה) כפי שמעודכן ברשומות החברה.
2. **מספר ת.ז.** – מספר תעודת זהות מלא (כולל ספרת ביקורת) או מספר הדרכון כפי שמעודכן ברשומות החברה.
3. **שם הפוליסה** – שם הפוליסה (המסחרי) המלא כפי שהוא מופיע בדף פרטי הביטוח.
4. **מס' הפוליסה** – מספר הפוליסה כפי שהוא מופיע בדף פרטי הביטוח.
5. **סטטוס פוליסה** – יש לציין את סטטוס הפוליסה נכון למועד הדוח: פעילה, מבוטלת או מסולקת. לעניין זה: "מבוטלת" – פוליסת ביטוח חיים שאינה בתוקף נכון למועד הדוח שבוטלה או הגיעה לתום תקופת הביטוח במהלך שנת הדוח.

ב. נתונים בסיסיים בפוליסה

1. **סוג הפוליסה** – פוליסה אישית או פוליסה קבוצתית.
2. **בעל הפוליסה** – אם הפוליסה היא פוליסה קבוצתית יש להציג את שם בעל הפוליסה.
3. **משלם** – אם יש יותר ממשלם אחד בפוליסה יש להציג את כל המשלמים ולציין עבור כל משלם את שיעור התשלום שלו.
4. **תחילת תקופת הביטוח** – התאריך המצוין בדף פרטי הביטוח כמועד תחילת הביטוח.
5. **תום תקופת הביטוח** – התאריך המצוין בדף פרטי הביטוח כמועד תום תקופת הביטוח או התאריך בו בוטלה הפוליסה במהלך השנה המדווחת עבור מבוטח מסוים על פי תנאי הפוליסה, לפי העניין.

ג. הכיסויים הביטוחיים של הפוליסה

בטבלה זו יוצגו נתונים אודות הכיסויים הביטוחיים של המבוטח בפוליסה כמפורט להלן:

1. **שם המבוטח** – עמודה זו תוצג רק במקרים בהם יש יותר ממבוטח אחד בפוליסה.
2. **ביטוח יסודי** – הכיסוי הביטוחי היסודי בפוליסה הוא ריסק מוות או אבדן כושר עבודה. יובהר כי תחת "ביטוח יסודי" ניתן להוסיף שורות כמניין הכיסויים הביטוחיים הכלולים בפוליסה שאינם נספחים.
3. **נספחים** – הנספחים הקיימים לכיסוי היסודי. כל נספח יש להציג בשורה נפרדת. כך לדוגמה: כאשר הכיסוי היסודי הוא אבדן כושר עבודה, כנספחים יוצגו: השלמה לסיעוד, קיצור תקופת המתנה וכד'.

ד. פרטי הסוכן/היועץ שלך

יש לציין בטבלה נפרדת את פרטי בעל הרישיון הכוללים:

- א. שם בעל הרישיון – מי שמטפל באופן שוטף בפוליסה, שמונה על ידי המבוטח בהתאם להוראות הדין.
- ב. פרטי ההתקשרות עם בעל הרישיון.

ה. הפניה לאתר החברה

בתחתית הדוח תוצג הערת בלון בכתב מודגש שתכלול את הנוסח הבא: "רוצה לדעת יותר? הכנס לדוח השנתי המפורט שלך באתר האינטרנט של חברת הביטוח בכתובת _____". כמו-כן, יוצג ברקוד QR לטלפונים ניידים חכמים שיאפשר גישה מהירה לכניסה לאזור החשבון האישי באתר האינטרנט של חברת הביטוח. חברה רשאית להציג בהערת הבלון גם את קוד המשתמש הראשוני לכניסה לחשבון האישי המקוון של המבוטח באתר האינטרנט של הגוף המוסדי, והכל בהתאם להוראות הדין וההסדר התחיקתי.

ו. אישור לצורך מס הכנסה

- אם למבוטח קיימות בחברה רק פוליסות שאינן כוללות מרכיב חיסכון, אישור המס שיצורף הדוח יהיה בתבנית המובאת בסימן א'1 לגבי כלל הפוליסות שלו בחברה, אחרת אישור המס בגין הפרמיה ששולמה לפוליסות ללא מרכיב חיסכון יכלל באישור המס לפי התבנית שבסימן א'.
- בכל מקרה יופק אישור מס מרכז אחד עבור כל הפוליסות של המבוטח בחברה הכלולות באותו דיוור.
- במקרה בו למבוטח מספר פוליסות במקום "מספר פוליסה" יבוא "מספרי פוליסות". יש לציין את כל מספרי הפוליסות שברשות המבוטח.

סימן ב'

דוח שנתי מקוצר לעמית

בקופת גמל

ובקרן השתלמות

דוח שנתי לעמית בקופת גמל/להשקעה/קרן השתלמות _____ לשנת XXXX

שם העמית: _____ מספר ת.ז.: _____ מספר חשבון: _____ שם המעסיק: _____

א. תשלומים צפויים מקופת הגמל

סכום בש"ח	
	יתרת הכספים המיועדים למשיכה כקצבה
	יתרת הכספים המיועדים למשיכה חד פעמית
	סכום חד פעמי במקרה מוות*
	קצבה חודשית במקרה של אובדן כושר עבודה
	שחרור מתשלום הפקדות לחשבון במקרה של אובדן כושר עבודה

**בדוק אם
סכומי הביטוח
שלך מתאימים
לצרכיך**

ב. תנועות בחשבונך בשנת XXXX

סכום בש"ח	
	יתרת הכספים בחשבון בתחילת השנה
	כספים שהופקדו לחשבון
	רווחים/הפסדים בניכוי הוצאות ניהול השקעות
	כספים שהעברת לחשבון
	כספים שהעברת מהחשבון
	כספים שמשכת מהחשבון
	דמי ניהול שנגבו בשנה זו
	החזר דמי ניהול בגין תשלום דמי סליקה ע"י המעסיק
	עלות _____
	יתרת הכספים בחשבון בסוף השנה

שים לב לגובה
דמי הניהול
הנגבים ממך

ג. אחוז דמי ניהול

והוצאות בשנת XXXX

	דמי ניהול מהפקדה
	דמי ניהול מחיסכון
	דמי ניהול למנהל תיקים
	הוצאות ניהול השקעות

לידיעתך

ממוצע דמי ניהול
בקופה :
מהפקדה _____
מחיסכון _____

ד. מסלולי השקעה

ותשואות בשנת XXXX*

	מסלול _____
	מסלול _____

**** תשובות שהושגו במהלך שנת הדוח בניכוי הוצאות ניהול השקעות וללא ניכוי דמי ניהול.**

ה. פירוט הפקדות לחשבון בשנת XXXX

[illegible]

מומלץ, לבדוק
שההפקדות
בדוח תואמות
את ההפקדות
שנעשו בפועל.
היעזר בתלוש
המשכורת
שלך להשוואה

ו. פרטי הסוכן/היועץ שלך

	שם סוכן/יועץ
	פרטי התקשרות



רוצה

הכנס לדוח השנתי המפורט שלך באתר האינטרנט של קופת הגמל בכתובת _____
הכולל גם מידע לגבי שינויים שנעשו בתקנון הקופה במהלך שנת הדוח

לדעת יותר?

אישור מס עבור קופת גמל

שים לב, הנתונים הכספיים המוצגים בדוח מעוגלים לשקל הקרוב.

אישור מס להצהרת הון :

שם העמית : מספר תעודת זהות :
 מספר חשבון : שם קופת הגמל :
 מספר תיק ניכויים :

הרינו לאשר כי סך ההפקדות לקופת גמל, לרבות העברות מקופות גמל אחרות ובייכוי משיכות והעברות לקופות גמל אחרות, מיום ההפקדה הראשונה, ועד ליום 31.12.XXXX הן כמפורט להלן :

סה"כ	מעסיק	עובד	
			הפקדה בחשבון חדש
			הפקדה לקצבה מזכה
			הפקדה לקצבה מוכרת
			הפקדה להון
			סה"כ

בכבוד רב,
 שם קופת הגמל

אישור מס על הפקדות העמית לקופת גמל עבור שנת המס XXXX :

שם העמית :
 מספר תעודת זהות :
 שם קופת הגמל :
 מספר חשבון :
 מספר תיק ניכויים :

הרינו לאשר כי בשנת XXXX הפקיד העמית בקופת הגמל את הסכומים הבאים (קרן בלבד) :

סכום ההפקדה או התשלום בש"ח			סוג ההפקדה	
לביטוח סיכונים	לקצבה מוכרת	לקצבה מזכה		
			הפקדה לקצבה – עמית עצמאי	135/180
			הפקדה לקצבה – עמית שכיר	045/086
			הפקדה לקצבה – מעסיק בלבד	249/248
			פרמיה לביטוח חיים	036/081
			פרמיה לביטוח אבדן כושר עבודה	112/113 206/207
			פרמיה לביטוח קצבת שאירים	240/140
			סה"כ	

בכבוד רב,
 שם קופת הגמל

אישור מס להצהרת הון :

שם העמית : _____
 מספר חשבון : _____
 מספר תיק ניכויים : _____

מספר תעודת זהות : _____
 שם קרן ההשתלמות / קופת הגמל להשקעה : _____

עמית עצמאי

הרינו לאשר כי סך ההפקדות המוטבות* לקרן ההשתלמות / סך ההפקדות לקופת הגמל להשקעה, לרבות העברות מקרנות אחרות ובניכוי משיכות והעברות לקופות גמל אחרות, מיום ההפקדה הראשונה, ועד ליום XXXX.31.12 הן בסך _____ ₪.

כמו כן, הרינו לאשר כי סך ההפקדות שאינן מוטבות לקרן ההשתלמות, לרבות העברות מקרנות ובניכוי משיכות והעברות לקופות גמל אחרות, מיום ההפקדה הראשונה, ועד ליום XXXX.31.12 הן בסך _____ ₪.

עמית שכיר

הרינו לאשר כי סך ההפקדות** לקרן ההשתלמות (קרן בלבד), לרבות העברות מקרנות אחרות ובניכוי משיכות והעברות לקופות גמל אחרות, מיום ההפקדה הראשונה, ועד ליום XXXX.31.12 הן בסך _____ ₪.

כמו כן, הרינו לאשר כי סך ההפקדות כאמור ישנן הפקדות עובד מוטבות* בסך _____ ₪, והפקדות שאינן מוטבות (מעסיק ועובד) בסך _____ ₪.

בכבוד רב,

שם החברה המנהלת

אישור מס על הפקדות העמית לקרן השתלמות עבור שנת המס XXXX:

שם העמית : מספר חשבון : _____
 מספר תעודת זהות : מספר תיק ניכויים : _____
 שם קרן ההשתלמות : _____

עמית עצמאי

הרינו לאשר כי בשנת XXXX הפקיד העמית בקרן ההשתלמות את הסכומים הבאים (קרן בלבד) :

סוג ההפקדה	סכום ההפקדה** בש"ח
סך הפקדות מוטבות* לקרן	
סך הפקדות שאינן מוטבות לקרן	
סה"כ	

עמית שכיר

הרינו לאשר כי בשנת XXXX הפקיד העמית בקרן ההשתלמות את הסכומים הבאים (קרן בלבד) :

סוג ההפקדה	סכום ההפקדה** בש"ח
סך הפקדות מוטבות* של מעסיק לקרן	
סך הפקדות מוטבות* של עובד לקרן	
סך הפקדות שאינן מוטבות* לקרן	
סה"כ	

בכבוד רב,

שם החברה המנהלת

*הפקדה מוטבת כהגדרתה בסעיף 9(ב16) בפקודת מס הכנסה (נוסח חדש), התשכ"א-1961.
 ** הפקדה נומינלית בלבד ללא רווחים והפרשי הצמדה

להשקעה

הוראות כלליות

- לכל אחד מהחשבונות הקיימים לעמית ישלח דוח מקוצר על פי התבנית שבסימן ב' (להלן בסימן זה: "הדוח המקוצר"). במקרה בו לעמית מספר חשבונות יש לשלוח את מקבץ הדוחות המקוצרים בדיוור אלקטרוני אחד או מעטפה אחת, לפי העניין, למעט חשבונות לגביהם מסר העמית כתובת שונה למשלוח דואר.
- הדוח המקוצר לא יעלה על עמוד אחד, להוציא מקרים בהם במהלך שנת הדוח היו תנועות ונתונים מרובים בחשבון המחייבים חריגה מעמוד אחד. אישור המס המצורף בסוף הדוח יכול שיהיה בעמוד נוסף.
- נוסח המלל בדוח המקוצר לעמית יהיה זהה לנוסח הקבוע בתבנית הדוח המקוצר, לרבות הערות השוליים המסומנת ב-* וכן הערות הבלון.
- טבלאות, הערות או חלק מהן המופיעות על רקע אפור, לא יוצגו בדוח כאשר הנתון או המידע אינו רלוונטי לגבי העמית באותו הדוח.
- כל נתון כספי המוצג בדוח יעוגל לשקל שלם הקרוב וזאת לצורך הצגת הנתונים בדוח בלבד. למען הסר ספק, כל נתון כספי המהווה סכימה של נתונים כספיים המופיעים לפניו בדוח יחושב לפי ערכו בפועל ורק אז יעוגל לשקל הקרוב (ולא יחושב לפי סכימת כל הכספיים המעוגלים שלפניו). במקביל תתווסף הערה בתחתית הדוח בה יצוין: "שים לב, הנתונים הכספיים המוצגים בדוח מעוגלים לשקל הקרוב".
- תנועות או סכומים שליליים, כגון: כספים שנמשכו או הועברו, הפסדים, דמי ניהול ששולמו, תשלום בגין כיסויי ביטוח ותשואות שליליות, יסומנו רק באמצעות סימן מינוס משמאל למספר.
- נתוני הדוח יוצגו בערכים נומינליים (להלן: "ערכים שוטפים").
- גודל הגופן של האותיות והמספרים בדוח למעט האות "י" לא יפחת מ-2 מילימטרים.
- הדוח שישלח לעמית כאמור בסעיפים 3(א)-3(ב) לחוזר יודפס או יוצג, לפי העניין, באחת משתי החלופות הבאות:
 1. בגווני הצבעים המופיעים בתבנית הדוח המקוצר, למעט הטבלאות או ההערות המופיעות על רקע אפור, ורלוונטיות לגבי העמית באותו הדוח – שיופיעו על רקע לבן.
 2. בגווני המותג של החברה המנהלת ובלבד שרקע כותרות הטבלאות לא יהיה בצבע שחור או אם הכיתוב בצבע שחור רקע כותרות הטבלאות לא יהיה בצבע לבן, ומסגרות הערות הבלון יהיו בצבע אדום.
- הלוגו של החברה המנהלת בצירוף כתובת הקופה למשלוח דואר וכתובת דואר אלקטרוני, כתובת אינטרנט של אתר הקופה, מספר הטלפון ומספר פקס של שירות הלקוחות, יוצג בראש הדוח וכן על גבי המעטפה.
- לדיוור האלקטרוני או למעטפה, לפי העניין, בהם נשלח הדוח המקוצר אין לצרף בכל צורה שהיא¹¹ כל מידע, הודעה או פרסום, שלא צוינו בחוזר זה או בהוראה מפורשת אחרת. יובהר כי פרסום מדיניות השקעה או שינוי במדיניות השקעה הנדרשים לפי חוזר גופים מוסדיים 13-9-2009 שעניינו הצהרה מראש של גוף מוסדי על מדיניות השקעה שלו, או כל חוזר אחר שיבוא במקומו אלא אם יצוין בו אחרת, יצורף לדוח השנתי המפורט או לדוח הרבעוני, לפי העניין.

¹¹ בין על גבי הדוח, בין כצורה למעטפה, בין על גבי המעטפה ובין בכל דרך אחרת.

הוראות פרטניות

- בדוח זה יוצגו נתונים עבור כל אחד מהחשבונות שברשות העמית – בנפרד (דוח לכל חשבון), בהתאם לפירוט הבא:
- תאריך הדוח** – בראש הדוח יוצג תאריך סוף השנה המדווחת (31.12.XXXX).
- פרטים אישיים** – בכתרת המשנה לדוח יופיעו בשורה אחת פרטי העמית כמפורט להלן:
- שם העמית – שם מלא של העמית (שם פרטי ושם משפחה) כפי שמעודכן ברשומות הקופה.
 - מספר ת.ז. – מספר תעודת זהות מלא (כולל ספרת ביקורת) או מספר דרכון כפי שמעודכן ברשומות הקופה.
 - מספר חשבון – מספר החשבון של העמית בקופה.
 - שם המעסיק – בחשבון במעמד עמית-שכיר יש לציין את שם המעסיק האחרון/הנוכחי שביצע הפקדות לחשבון.

א. תשלומים צפויים מקופת הגמל

- יתרת הכספים המיועדים למשיכה כקצבה – יש לציין את יתרת הכספים הצבורים בקופת גמל לחיסכון בגין הפקדות שבוצעו לחשבון החל מיום 1.1.2008 (תגמולים ופיצויים).
- יתרת הכספים המיועדים למשיכה חד פעמית – יש לציין את יתרת הכספים הצבורים בקופת גמל לתגמולים בגין הפקדות שבוצעו לחשבון עד ליום 31.12.2007 (תגמולים ופיצויים) או בקרן השתלמות, או בקופת גמל להשקעה, לפי העניין. לעניין קרנות השתלמות בלבד שם השדה בטבלה א' יהיה: "יתרת הכספים המיועדים למשיכה חד פעמית החל מ_____". את החסר יש למלא בתאריך (שנה/חודש/יום) מועד הזכאות הראשון למשיכת הכספים מקרן ההשתלמות.
- סכום חד פעמי במקרה מוות* – סכום הביטוח שיוצג יכלול גם את יתרת הכספים בחשבון נכון למועד הדוח. מתחת לטבלה בהערה עם כוכבית יצוין: "כולל את סך יתרת הכספים בחשבון בסוף השנה. לידיעתך, הזכאים לקבלת הכספים במקרה מוות נקבעו לאחרונה ביום_____. אם לא נקבעו מוטבים בחשבון במקום הערה זו תופיע ההערה: "כולל את סך יתרת הכספים בחשבון בסוף השנה. שים לב, לא נקבעו מוטבים בחשבון".
- קצבה חודשית במקרה של אובדן כושר עבודה – בעמודת הסכום בש"ח יש לציין את סכום הפיצוי החודשי (ללא שחרור) שישולם לעמית במקרה שהיה באבדן כושר עבודה מלא בסוף שנת הדוח. בחשבון קופת גמל תופיע שורה זו בדוח גם במקרים בהם לא קיים לעמית כיסוי מפני אבדן כושר עבודה, במקרה זה בעמודת הסכום בש"ח יצוין "-".
- האמור בסעיף זה לא חל לגבי קרן השתלמות ולגבי קופת גמל להשקעה.
- שחרור מתשלום הפקדות לחשבון במקרה של אובדן כושר עבודה – בחשבון קופת גמל תופיע שורה זו גם כאשר החשבון אינו כולל כיסוי לשחרור מתשלום ההפקדות השוטפות לקופה במקרה זה, בעמודת הסכום בש"ח יצוין "-". בעמודת הסכום בש"ח יש לציין את הסכום הצפוי שיופקד לקופה במקרה של נכות העמית. האמור בסעיף זה לא חל לגבי קרן השתלמות ולגבי קופת גמל להשקעה.
- הערות בלון – ההערה הבאה תוצג בסמוך לטבלה: "בדוק אם סכומי הביטוח שלך מתאימים לצרכיך".
- האמור בסעיף זה לא חל לגבי קופת גמל להשקעה.

1. **יתרת הכספים בחשבון בתחילת השנה** – תוצג יתרת החיסכון הצבורה המעודכנת לתחילת השנה (הכוללת את ההתאמות ליתרת הסגירה לשנה הקודמת, אם היו, כאמור בטבלה ב.4. בדוח המפורט בסימן ב' בפרק 2).
2. **כספים שהופקדו לחשבון** – הסכומים שהופקדו לחשבון בערכים שוטפים. סכום זה צריך להתאים לסכום המדווח בשורת סה"כ שבטבלה ה' ולכלול את כל ההפקדות שבוצעו במהלך שנת הדוח, לרבות ההפקדות שהופקדו במהלך השנה בגין שנים קודמות.
3. **רווחים/הפסדים בניכוי הוצאות ניהול השקעות** – הכותרת תציין "רווחים" או "הפסדים", לפי העניין (ולא את שניהם). יוצג סכום הרווחים או ההפסדים לאחר ניכוי הוצאות ניהול השקעות (ולפני ניכוי דמי ניהול) שנזקפו לחשבון במהלך התקופה המדווחת, בערכים שוטפים.
לעניין זה, "הוצאות ניהול השקעות" – סך כל ההוצאות הישירות לפי סעיפים קטנים (1) עד (4) ו-(8) עד (10) לתקנה 2.א. לתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל)(הוצאות ישירות בשל ביצוע עסקאות), התשס"ח-2008.
4. **כספים שהעברת לחשבון** – במקרים בהם במהלך השנה בוצעו העברות כספים לחשבון מקופת גמל אחרת, תוצג שורה זו בה יצוינו סך הסכומים שהועברו לחשבון.
5. **כספים שהעברת מהחשבון** – במקרים בהם במהלך השנה בוצעו העברות כספים מהחשבון לקופת גמל אחרת, תוצג שורה זו בה יצוינו סך הסכומים שהועברו מהחשבון.
6. **כספים שמשכת מהחשבון** – במקרים בהם במהלך השנה בוצעו משיכות כספים מהחשבון, תוצג שורה זו בה יצוינו סך הסכומים שנמשכו מהחשבון.
7. **דמי ניהול שנגבו בשנה זו** – יוצגו סך דמי ניהול שנגבו בפועל בחשבון, בשורה אחת. סכום זה יהיה זהה לסכום המדווח לעמית בשורת הסיכום שבטבלה ב.5. בדוח המפורט בסימן ב' בפרק 2.
8. **החזר דמי ניהול בגין תשלום דמי סליקה ע"י המעסיק** – יוצג סכום ההפחתה שהוחזר לחשבון העמית בהתאם לסעיף 3(ב) לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ייעוץ, שיווק ומערכת סליקה פנסיוניים), התשס"ה-2005, ובהתאם להוראות חוזר סוכנים ויועצים מס' 5-10-2017, מיום 2 ביולי 2017, שעניינו "כללים לתפעול מוצר פנסיוני".
9. **עלות** _____ – יש למלא בכותרת הסעיף את שם הכיסוי הביטוחי הרלוונטי (ביטוח למקרה מוות/ ביטוח למקרה אובדן כושר עבודה/ שחרור מתשלום במקרה אובדן כושר עבודה / כיסוי ביטוחי לאריכות ימים). בסעיף זה תוצג הפרמיה ששולמה עבור הכיסוי הביטוחי הרלוונטי הנרכש במסגרת הקופה ובהתאם לתקנון הקופה. **יש להציג כל כיסוי בשורה נפרדת, בהתאם למספר הכיסויים שיש לעמית.**
10. **יתרת הכספים בחשבון בסוף השנה** – תוצג יתרת החיסכון הצבור בקופה בסוף השנה.
11. **הערת בלון** – ההערה הבאה תוצג בסמוך לטבלה:
"שים לב לגובה דמי הניהול הנגבים ממך".

ג. אחוז דמי ניהול והוצאות בחשבון בשנת XXXX

1. **דמי ניהול מהפקדה** – יש להציג את שיעור דמי הניהול מהפקדה שוטפת שנגבו בפועל מהחשבון בתקופת הדוח. גם כאשר לא נגבים דמי ניהול מההפקדה יש לציין "0%", למעט במקרים בהם לא ניתן לגבות דמי ניהול מהפקדה כגון: קופה בניהול אישי, קרן השתלמות, קופה לפי הוצאות בפועל וכו'.
שיעור דמי ניהול מהפקדה שיוצג בדוח יחושב על פי הנוסחה הבאה:

$$\frac{D}{H}$$

D- סך דמי ניהול מהפקדה שנגבו בפועל במהלך תקופת הדוח ;

H- סך ההפקדות ששולמו בפועל במהלך תקופת הדוח.

2. **דמי ניהול מחיסכון** – יש להציג את שיעור דמי הניהול מחיסכון שנגבו בפועל מהחשבון במהלך שנה הדוח. גם כאשר לא נגבים דמי ניהול מהחיסכון יש לציין "0%".
- שיעור דמי הניהול מהחיסכון שיוצג בדוח יחושב על בסיס שנתי על פי הנוסחה הבאה :

$$D = \prod_{t=1}^T (1 + P_t) - 1$$

P_t – השיעור שלפיו נגבים דמי הניהול ביום t או בחודש t , לפי העניין ;
 T – מספר ימים בשנה במקרה של גבייה יומית, ו-12 במקרה של גבייה חודשית.

לגבי חשבון בו קיימים מספר מסלולי השקעה, שיעור דמי הניהול מחיסכון שיוצג בדוח יחושב כממוצע המשוקלל של דמי הניהול מחיסכון בגין כל אחד ממסלולי ההשקעה. במקרה זה, מתחת לטבלה ג' תוצג הערה עם כוכבית שבה יצוין : "דמי ניהול משוקללים בכל המסלולים בחשבונך".

3. **דמי ניהול למנהל תיקים** – חשבון בו מנוהלים הכספים בקופה לניהול אישי, תובא שורה זו בה יוצג שיעור דמי הניהול הנוספים מהחיסכון שהועברו בתקופת הדוח למנהל התיקים. למען הסר ספק, דמי ניהול אלו לא יכללו בחישוב שיעור "דמי הניהול מחיסכון".

4. **הוצאות ניהול השקעות** – שיעור ההוצאות לניהול ההשקעות שיוצג לעמית בדוח יחושב כממוצע המשוקלל של כל אחד ממסלולי ההשקעה הקיימים לעמית בחשבון בסוף שנת הדוח, בהתאם לסך החיסכון הצבור לעמית בסוף שנת הדוח בכל אחד מהמסלולים כאמור, כאשר שיעור ההוצאות לניהול ההשקעות לכל אחד ממסלולי השקעה יחושבו כמפורט להלן :

סך כל ההוצאות הישירות לפי סעיפים קטנים (1) עד (4) ו-(8) עד (10) לתקנה 2.א. לתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל)(הוצאות ישירות בשל ביצוע עסקאות), התשס"ח-2008, חלקי ממוצע של :

- סך כל השווי המשוערך של נכסי מסלול ההשקעה בתום שנת הכספים שחלפה (שנה קאלנדרית קודמת)
- סך כל השווי המשוערך של נכסי מסלול ההשקעה בתום שנת הכספים של שנת הדוח (שנה קאלנדרית של שנת הדוח).

ולגבי מסלול השקעה חדש שאושר במהלך שנת הכספים, חלקי ממוצע של :

- סך כל השווי המשוערך של נכסי אותו המסלול לתום הרבעון הראשון שחלף מהמועד שאושר
- סך כל השווי המשוערך של נכסי מסלול ההשקעה בתום שנת הכספים של שנת הדוח (שנה קאלנדרית של שנת הדוח).

דוגמה:

במהלך השנה השקיע העמית את סך החיסכון המצטבר בחשבון בארבעה מסלולים : א', ב', ג', ד'. כאשר שיעור ההוצאות הישירות בגין כל אחד מהמסלולים היה כדלהלן :

מסלול א' – 0.25%

מסלול ב' – 0.15%

מסלול ג' – 0.2%

מסלול ד' – 0.1%

עקב העברות או משיכות אותם ביצע העמית במהלך השנה, נותרו לו בסוף השנה כספים במסלולים א' ו-ד' בלבד, כאשר יתרת החיסכון לסוף שנת הכספים שחלפה במסלול א' הייתה 50 ש"ח ובמסלול ד' הייתה 100 ש"ח, יתרת החיסכון לסוף שנת הכספים של שנת הדוח במסלול א' הייתה 150 ש"ח ובמסלול ד' הייתה 200 ש"ח.

לפיכך שיעור ההוצאות הישירות המשוקלל יחושב בצורה הבאה:

$$\frac{\left(\frac{50 + 150}{2}\right) * 0.25\% + \left(\frac{100 + 200}{2}\right) * 0.1\%}{\left(\frac{50 + 150}{2}\right) + \left(\frac{100 + 200}{2}\right)} = 0.16\%$$

5. **הערת בלון** – ההערה הבאה תוצג בסמוך לטבלה:

"לידיעתך, ממוצע דמי ניהול בקופה: מהפקדה % _____ מחיסכון % _____."

יש למלא את שיעור דמי הניהול (מחיסכון ומהפקדה, בהתאמה) הממוצעים שגבתה הקופה בפועל מכלל העמיתים בקופת הגמל.

ד. מסלולי השקעה ותשואות בשנת XXXX

בטבלה יוצגו כל מסלולי ההשקעה בהם הושקעו הכספים בחשבון במהלך שנת הדוח לרבות המסלולים מהם נייד העמית את החיסכון במהלך השנה. יש להציג כל מסלול השקעה בשורה נפרדת, ולציין את שיעור התשואה שהושגה באותו מסלול בשנת הדוח. התשואה המוצגת הינה התשואה לאחר ניכוי הוצאות ניהול השקעות ולפני ניכוי דמי ניהול. לעניין זה, "הוצאות ניהול השקעות" – כמשמעותן בסעיף ג.4. לעיל.

מתחת לטבלה בהערה עם כוכבית יצוין: "תשואות שהושגו במהלך שנת הדוח בניכוי הוצאות ניהול השקעות וללא ניכוי דמי ניהול".

ככול שבחשבון קיימת תשואה מובטחת, יש לציין בשם המסלול "תשואה מובטחת" ולצדו את שיעור התשואה המובטחת בחשבון.

ה. פירוט הפקדות לחשבון בשנת XXXX

1. הטבלה תציג את פירוט ההפקדות בגין כל חודש הפקדה ותכלול את העמודות המוצגות בדוח, כאשר:

• "מועד הפקדה" - יש לציין את התאריך (שנה/חודש/יום) בו התקבלו הכספים בקופת הגמל.

לגבי חשבון של עמית שכיר:

• "עבור חודש משכורת" – יש לציין את חודש המשכורת (שנה/חודש) בגינו הופקדו הכספים לחשבון.

• "משכורת" – המשכורת שעל בסיסה הופקדו הכספים לחשבון באותו מועד הפקדה.

• "תגמולי מעסיק" – עמודה זו תוצג גם אם לא היו הפקדות לתגמולי מעסיק באותה השנה.

• "פיצויים" – עמודה זו תוצג גם אם לא היו הפקדות לפיצויים באותה השנה.

הדוח לעמית השכיר יכלול את כל ההפקדות שבוצעו במהלך שנת הדוח, לרבות ההפקדות שהופקדו במהלך השנה בגין שנים קודמות, וכל אלה יסתכמו בשורת "סה"כ". תחת שורת "סה"כ" תבוא השורה "פירוט הפקדות בגין שנת XXXX שהופקדו לאחר תום השנה", שבה יוצגו ההפקדות עבור חודשי המשכורת של השנה הקלנדרית (ינואר-דצמבר) שהופקדו בפועל לאחר תום השנה ועד ליום 31 בינואר בשנה העוקבת לשנת הדוח (כלומר הפקדות אלו לא יכללו בשורת סה"כ).

לגבי חשבון של עמית עצמאי :

- כאשר מבוצעות לחשבון הפקדות במעמד עצמאי בלבד אין להציג את העמודות הבאות : "עבור חודש משכורת"; "משכורת"; "תגמולי מעסיק"; "פיצויים"; כמו-כן כותרת העמודה "תגמולי עובד" תהיה "תגמולי עמית".
 - אולם, אם בנוסף להפקדות במעמד עצמאי מבוצעות לקרן גם הפקדות במעמד שכיר, יש להציג את הטבלה במלואה בהתאם לאמור לעיל לגבי עמית שכיר.
 - לעניין קרנות השתלמות אין להציג את עמודת "פיצויים" שבטבלה.
2. בשנה בה לא היו הפקדות לחשבון תכלול הטבלה שורה אחת בה יסומן תחת כל עמודה "–". לחילופין, ניתן לציין בשורה זו : "בשנת XXXX לא היו הפקדות שוטפות".
3. הערות בלון – ההערה הבאה תוצג בסמוך לטבלה :
- "מומלץ לבדוק שההפקדות בדוח תואמות את ההפקדות שנעשו בפועל. העזר בתלוש המשכורת שלך להשוואה". לעניין קופת גמל להשקעה תוצג ההערה הבאה : "מומלץ לבדוק שההפקדות בדוח תואמות את ההפקדות שנעשו בפועל".

ו. פרטי הסוכן/היועץ שלך

לצד טבלת קוד זיהוי בחשבון יש לציין בטבלה נפרדת את פרטי בעל הרישיון הכוללים :

1. שם בעל הרישיון – מי שמטפל באופן שוטף בחשבון, שמונה על ידי העמית בהתאם להוראות הדין.
2. פרטי ההתקשרות עם בעל הרישיון.

ז. הפניה לאתר החברה

בתחתית הדוח תוצג הערת בלון בכתב מודגש שתכלול את הנוסח הבא : "רוצה לדעת יותר? הכנס לדוח השנתי המפורט שלך באתר האינטרנט של קופת הגמל בכתובת _____ הכולל גם מידע לגבי שינויים שנעשו בתקנון הקופה במהלך שנת הדוח". כמו כן, יוצג ברקוד QR לטלפונים ניידים חכמים שיאפשר גישה מהירה לכניסה לאזור החשבון האישי באתר האינטרנט של קופת הגמל. קופה המעוניינת בכך רשאית להציג בהערת בלון זו גם את קוד המשתמש הראשוני לכניסה לחשבון האישי המקוון של העמית באתר האינטרנט של הגוף המוסדי, והכל בהתאם להוראות הדין וההסדר התחיקתי.

ח. אישור לצורך מס הכנסה ולצורכי הצהרת הון

לעמית בקופת גמל

לגבי כל החשבונות הקיימים לעמית בקופת הגמל יש לצרף אישור מרכז אחד לצורך מס הכנסה ולצורך הצהרת הון שיציג את הנתונים המסכמים לגבי כל החשבונות של העמית בקופה הכלולים באותו דיווח בהתאם לנוסח שבתבנית הדוח המקוצר, בדגשים הבאים :

באישור מס להצהרת הון

- "חשבון חדש" – יוצגו נתונים לפי ערך הכספים במועד העברת הכספים לחשבון החדש ובמרכיב העובד בלבד.
- "קצבה מוכרת" – יובהר כי יתרת הפתיחה של הקצבה המוכרת כוללת הפקדות שהופקדו החל מיום ה-1.1.12 במצטבר בלבד, וממועד זה, לגבי כל סכום שהחברה המנהלת יכולה לרשום בוודאות לגביו כי הוא מיועד לקצבה מוכרת יחשב ככזה. יתרת ההפקדות תחשב כמיועדת לקצבה מזכה, אלא אם העמית הציג

אישור בהתאם לחוזר גופים מוסדיים 2018-9-13 "מרכיבי חשבון בקופת גמל" (1.5.18) מרשות המיסים
אודיווח ואישור מהמעסיק לגבי היתרות משנים קודמות.

• הוראת מעבר

במקרה שהיו משיכות כספים מקופת הגמל במהלך תקופת הדוח, למעט משיכות של כספי פיצויים, מתחת
לטבלה תבוא הפסקה הבאה: "מיום 1.1.2012 או מיום ההפקדה הראשונה שתחילתה לאחר 1.1.2012,
המאוחר מביניהן ועד ליום 31.12.XXXX נמשך מהקופה ש"ח. סכום המשיכה האמור אינו כולל
קופות שנפדו במלואן לפני שנת הפקת הדוח".

• עבור עמית שהעביר כספים לקופה/מקופה, משנת 2012 עד ליום 31.12.XXXX, מתחת לטבלה תופיע הערה
בכוכבית בה יצוין: "בתאריך XX/XX/XXXX בוצע ניוד כספים בסך XXXX ש"ח מקופה לקופה
".

• ככל שאין תיעוד השמור ומנוהל אצל הגופים המוסדיים לגבי הפרדה בין כספי הקרן לבין הרווחים על
הקרן בהליך הניוד בין הקופות, עבור עמית שהעביר כספים לחברה/מחברה, מתחת לטבלה תופיע הערה
בכוכבית למשך 7 שנים מיום ביצוע הניוד בה יצוין, לפי העניין: "בתאריך XX/XX/XXXX בוצע ניוד כספים
בסך XXXX ש"ח מחברת/לחברת".

באישור המס על הפקדות העמית לקופה

• חישוב הנתונים שבטבלה המוצגת בדוח יעשה בהתאם להערה הבאה שתוצג מתחתיה:
"הפקדות שכיר העולות על השכר הממוצע מוכפל ב 7% יחשבו כהפקדה לקצבה. הפקדות המעסיק העולות
על סכום התקרה כהגדרתה בסעיף 3(ה)3(2) לפקודת מס הכנסה (נוסח חדש), התשכ"א-1961 (להלן: **פקודת
מס הכנסה**) בשנת הדיווח כשהוא מוכפל ב 7.5% יחשבו כהפקדה לקצבה מוכרת. הפקדות עמית עצמאי
העולות על 16.5% מפעמיים הכנסה מזכה כהגדרתה בסעיף 47(א)1(1) לפקודת מס הכנסה באותה חברה
מנהלת והעמית ביקש כי יחשבו כהפקדה לקצבה מוכרת, יחשבו כהפקדה לקצבה מוכרת".
חישוב ההפקדות לקצבה מוכרת יעשה בהתאם להוראות הקבועות בחוזר גופים מוסדיים 2018-9-13
"מרכיבי חשבון בקופת גמל" (1.5.18) ובהתאם לעדכונים בהוראות הדין, ותוכן ההערה האמורה יעודכן
בהתאם על ידי החברה.

• במקרה בו לעמית מספר חשבונות במקום "מספר חשבון" יבוא "מספרי חשבונות". יש לציין את כל מספרי
החשבונות שברשות העמית.
• במקרה של ניוד כספים המבוצע במהלך השנה, הקופה ממנה נוידי הכספים תפיק אישור מס לגבי ההפקדות
שבוצעו אליה עד למועד הניוד, וזאת גם אם יתרת הכספים בקופה בסוף השנה היא אפס.
• עבור עמית שהעביר כספים לחברה/מחברה, מתחת לטבלה תופיע הערה בכוכבית בה יצוין, לפי העניין:
"בתאריך XX/XX/XXXX בוצע ניוד כספים בסך XXXX ש"ח מחברת/לחברת".

לעמית בקרן השתלמות או בקופת גמל להשקעה

• לגבי כל החשבונות הקיימים לעמית בקרן ההשתלמות יש לצרף אישור מרכז אחד לצורך מס הכנסה ולצורך
הצהרת הון שיציג את הנתונים המסכמים לגבי כל החשבונות של העמית בקרן בהתאם לנוסח שבתבנית
הדוח המקוצר לגבי קרן השתלמות ובהתאם למעמד העמית בקרן (שכיר או עצמאי לפי העניין).
• לגבי כל החשבונות הקיימים לעמית בקופת גמל להשקעה יש לצרף אישור מרכז אחד לצורך הצהרת הון
שיציג את הנתונים המסכמים לגבי כל החשבונות של העמית בקרן בהתאם לנוסח שבתבנית הדוח המקוצר
לגבי קופת גמל להשקעה.

- אם אין לעמית הפקדות שאינן מוטבות אין צורך להציג שורה זו באישור המס של העמית.
- במקרה בו לעמית מספר חשבונות במקום "מספר חשבון" יבוא "מספרי חשבונות". יש לציין את כל מספרי החשבונות שברשות העמית ;
- במקרה של ניוד כספים המבוצע במהלך השנה, קרן ההשתלמות ממנה נוידי הכספים תפיק אישור מס לגבי ההפקדות שבוצעו אליה עד למועד הניוד, וזאת גם אם יתרת הכספים בקרן ההשתלמות בסוף השנה היא אפס.
- עבור עמית שהעביר כספים לחברה/מחברה, מתחת לטבלה תופיע הערה בכוכבית בה יצוין, לפי העניין: "בתאריך XX/XX/XXXX בוצע ניוד כספים בסך XXXX ש"ח מחברת/לחברת _____".

סימן ג'

**דוח שנתי מקוצר
לעמית בקרן פנסיה חדשה**

דוח שנתי לעמית בקרן הפנסיה החדשה לשנת XXXX

שם העמית: _____ מספר ת.ז. _____ שם המעסיק: _____

בדוק אם
סכומי הביטוח
שלך מתאימים
לצרכיך

א. תשלומים צפויים מקרן הפנסיה*	
סכום בש"ח	
	קצבה חודשית הצפויה לך בפרישה בגיל ____ **
	קצבה חודשית לאלמן/ה במקרה מוות
	קצבה חודשית ליתום במקרה מוות
	קצבה חודשית להורה נתמך במקרה מוות
	קצבה חודשית במקרה של נכות מלאה
	שחרור מתשלום הפקדות לקרן במקרה של נכות

* הנתונים מחושבים על בסיס ההנחות הקבועות בתקנון הקרן.
** הקצבה הצפויה מחושבת בהתאם ליתרת הכספים בקרן (כספי תגמולים וכספי פיצויים) בסוף השנה תחת הנחת ריבית נטו של X% לשנה.

לידיעתך,
ממוצע דמי
ניהול בקרן:
____ מהפקדה
____ מחיסכון

ג. אחוז דמי ניהול והוצאות בשנת XXXX	
	דמי ניהול מהפקדה
	דמי ניהול מחיסכון
	הוצאות ניהול השקעות

ד. מסלולי השקעה ותשואות בשנת XXXX*	
	מסלול _____
	מסלול _____

*תשואות שהושגו במהלך שנת הדוח
בניכוי הוצאות ניהול השקעות וללא
ניכוי דמי ניהול.

ב. תנועות בקרן הפנסיה בשנת XXXX	
סכום בש"ח	
	יתרת הכספים בקרן בתחילת השנה
	כספים שהופקדו לקרן
	רווחים/הפסדים בניכוי הוצאות ניהול השקעות
	כספים שהעברת לקרן
	כספים שהעברת מהקרן
	כספים שמשכת מהקרן
	דמי ניהול שנגבו בשנה זו
	החזר דמי ניהול בגין תשלום דמי סליקה ע"י המעסיק
	עלות ביטוח _____
	עדכון יתרת הכספים בגין הפעלת מנגנון איזון אקטוארי
	יתרת הכספים בקרן בסוף השנה

שים לב לגובה
דמי הניהול
הנגבים ממך

מומלץ לבדוק
שההפקדות
בדוח תואמות
את ההפקדות
שנעשו בפועל.
היעזר בתלוש
המשכורת שלך
להשוואה

ה. פירוט הפקדות לקרן הפנסיה בשנת XXXX							
שם המעסיק	מועד הפקדה	עבור חודש משכורת	משכורת	תגמולי עובד	תגמולי מעסיק	פיצויים	סה"כ הפקדות
סה"כ							
פירוט הפקדות בגין שנת XXXX שהופקדו לאחר תום השנה:							

ו. פרטי הסוכן/היועץ שלך

שם סוכן/יועץ	
פרטי התקשרות	



הכנס לדוח השנתי המפורט שלך באתר האינטרנט של קרן הפנסיה בכתובת
הכולל גם מידע לגבי שינויים שנעשו בתקנון הקרן במהלך שנת הדוח

רוצה
לדעת יותר?

שים לב, הנתונים הכספיים המוצגים בדוח מעוגלים לשקל הקרוב.

אישור מס עבור קרן פנסיה חדשה :

אישור מס להצהרת הון :

שם העמית : מספר תעודת זהות :
מספר חשבון : שם קרן הפנסיה :
מספר תיק ניכויים : מספר תעודת זהות :

הרינו לאשר כי סך ההפקדות לקרן הפנסיה, לרבות העברות מקופות גמל אחרות ובניכוי משיכות והעברות לקופות גמל אחרות, מיום ההפקדה הראשונה ועד ליום 31.12.XXXX הן כמפורט להלן :

סה"כ	מעסיק	עובד	
			כספים לחשבון חדש לצרכי מס
			הפקדה לקצבה מזכה
			הפקדה לקצבה מוכרת
			סה"כ

אישור מס על הפקדות העמית בקרן הפנסיה עבור שנת המס XXXX :

שם העמית : מספר תעודת זהות :
שם קרן הפנסיה : מספר חשבון :
מספר תיק ניכויים : מספר תעודת זהות :

הרינו לאשר כי בשנת XXXX הפקיד העמית לקרן הפנסיה את הסכומים הבאים (קרן בלבד) :

סוג ההפקדה		סכום ההפקדה או התשלום בש"ח	
		לקצבה מזכה	לקצבה מוכרת
135/180	הפקדה לקצבה – עמית עצמאי		
045/086	הפקדה לקצבה – עמית שכיר		
249/248	הפקדה לקצבה – מעסיק בלבד		
	סה"כ		

בכבוד רב,

הוראות כלליות

- לכל עמית ישלח דוח מקוצר על פי התבנית שבסימן ג' (להלן בסימן זה: "הדוח המקוצר"). במקרה בו לעמית שתי קרנות (מקיפה וכללית) יש לשלוח את שני הדוחות המקוצרים בדיוור אלקטרוני אחד או מעטפה אחת, לפי העניין. למעט קרנות לגביהן מסר העמית כתובת שונה למשלוח דואר.
- הדוח המקוצר לא יעלה על עמוד אחד, להוציא מקרים בהם במהלך שנת הדוח היו תנועות ונתונים מרובים בקרן המחייבים חריגה מעמוד אחד. אישור המס המצורף בסוף הדוח יכול שיהיה בעמוד נוסף.
- נוסח המלל בדוח המקוצר לעמית יהיה זהה לנוסח הקבוע בתבנית הדוח המקוצר, לרבות הערות השוליים המסומנת ב-* וכן הערות הבלון.
- טבלאות, הערות או חלק מהן המופיעות על רקע אפור, לא יוצגו בדוח כאשר הנתון או המידע אינו רלוונטי לגבי העמית באותו הדוח.
- כל נתון כספי המוצג בדוח יעוגל לשקל שלם הקרוב וזאת לצורך הצגת הנתונים בדוח בלבד. למען הסר ספק, כל נתון כספי המהווה סכימה של נתונים כספיים המופיעים לפניו בדוח יחושב לפי ערכו בפועל ורק אז יעוגל לשקל הקרוב (ולא יחושב לפי סכימת כל המספרים המעוגלים שלפניו). במקביל תתווסף הערה בתחתית הדוח בה יצוין: "שים לב, הנתונים הכספיים המוצגים בדוח מעוגלים לשקל הקרוב".
- תנועות או סכומים שליליים, כגון: כספים שנמשכו או הועברו, הפסדים, דמי ניהול ששולמו, תשלום בגין כיסויי ביטוח ותשואות שליליות, יסומנו רק באמצעות סימן מינוס משמאל למספר.
- נתוני הדוח יוצגו בערכים נומינליים (להלן: "ערכים שוטפים").
- גודל הגופן של האותיות והמספרים בדוח למעט האות "י" לא יפחת מ-2 מילימטרים.
- הדוח שישלח לעמית כאמור בסעיפים 3(א)-3(ב) לחוזר יודפס או יוצג, לפי העניין, באחת משתי החלופות הבאות:
 1. בגווני הצבעים המופיעים בתבנית הדוח המקוצר, למעט הטבלאות או ההערות המופיעות על רקע אפור, ורלוונטיות לגבי העמית באותו הדוח – שיופיעו על רקע לבן.
 2. בגווני המותג של החברה המנהלת ובלבד שרקע כותרות הטבלאות לא יהיה בצבע שחור או אם הכיתוב בצבע שחור רקע כותרות הטבלאות לא יהיה בצבע לבן, ומסגרות הערות הבלון יהיו בצבע אדום.
- הלוגו של החברה המנהלת בצירוף כתובת הקרן למשלוח דואר וכתובת דואר אלקטרוני, כתובת אינטרנט של אתר הקרן, מספר הטלפון ומספר הפקס של שירות הלקוחות, יוצג בראש הדוח וכן על גבי המעטפה.
- לדיוור האלקטרוני או למעטפה, לפי העניין, בהם נשלח הדוח המקוצר אין לצרף בכל צורה שהיא¹² כל מידע, הודעה או פרסום, שלא צוינו בחוזר זה או בהוראה מפורשת אחרת. יובהר כי פרסום מדיניות השקעה או שינוי במדיניות השקעה הנדרשים לפי חוזר גופים מוסדיים 13-9-2009 שעניינו הצהרה מראש של גוף מוסדי על מדיניות השקעה שלו, או כל חוזר אחר שיבוא במקומו אלא אם יצוין בו אחרת, יצורף לדוח השנתי המפורט או לדוח הרבעוני, לפי העניין.

¹² בין על גבי הדוח, בין כצירוף למעטפה, בין על גבי המעטפה ובין בכל דרך אחרת.

פרטים אישיים

1. **שם העמית** – שם מלא של העמית (שם פרטי ושם משפחה) כפי שמעודכן ברשומות הקרן.
2. **מס' ת.ז.** – מספר תעודת זהות מלא (כולל ספרת ביקורת) או מספר דרכון כפי שמעודכן ברשומות הקרן.
3. **שם המעסיק** – בקרן במעמד עמית-שכיר, יש לציין את שם המעסיק האחרון/הנוכחי שביצע הפקדות לקרן הפנסיה. נתון זה יוצג רק כאשר לעמית מעסיק אחד בקרן.

א. תשלומים צפויים מקרן הפנסיה*

1. מתחת לטבלה תוצג הערה עם כוכבית בה יצוין: "הנתונים מחושבים על בסיס ההנחות הקבועות בתקנון הקרן".
2. **קצבה חודשית הצפויה לך בפרישה בגיל _____ **** – אומדן קצבת הזקנה הצפויה לעמית בפרישה, הנובעת מהיתרה הצבורה בחשבון הקרן נכון למועד הדוח, בהתאם להנחות הבאות:
 - א. ריבית ברוטו להמחשה של 4.26% בקרן מקיפה, וריבית ברוטו להמחשה של 4% בקרן כללית, או שיעור הריבית כפי שייקבע בהוראות הממונה מעת לעת, והכל בניכוי דמי ניהול בשיעור המירבי;
 - ב. לא תהיינה הפקדות נוספות לחשבון;
 - ג. מדד המחירים לצרכן בשיעור 0%;
 - ד. מועד התחלת קבלת הקצבה – גיל הפרישה של העמית לקצבת זקנה בהתאם למסלול הביטוח בו בחר ואם לא בחר בהתאם לקבוע בתקנון הקרן. אם עבר העמית את גיל הפרישה כאמור – לפי גילו של העמית נכון למועד הדוח. כמו כן, יש למלא בכותרת הסעיף את גיל הפרישה של העמית בהתאם למסלול הביטוח בו בחר או לגילו נכון למועד הדוח, לפי העניין, בהתאם לקבוע בסעיף זה.
 - ה. מקדם הקצבה יהיה המקדם הקבוע בתקנון הקרן בהנחת שיעור פנסיה לאלמנות/פנסיונר/ת בשיעור של 60%, ויחושב בהתאם לפער הגילאים המגולם במקדמי ההמרה הקבועים בתקנון קרן הפנסיה הקבוע בהוראות חוזר פנסיה 1-3-2013 שעניינו "דרך חישוב מאזן אקטוארי ומקדמי תקנון של קרן פנסיה" או כל הוראה אחרת שתבוא במקומו;
 - ו. מתחת לטבלה בהערה עם שתי כוכביות יצוין: "הקצבה הצפויה מחושבת בהתאם ליתרת הכספים בקרן [כספי תגמולים וכספי פיצויים]¹³ בסוף השנה תחת הנחת ריבית נטו של X% לשנה". את שיעור הנחת הריבית יש למלא בהתאם להוראות סעיף קטן א' לעיל.
3. **קצבה חודשית לאלמנה/במקרה מוות** – יש לציין את הקצבה שצפוי שתשולם לאלמנת/העמית, במקרה של מות העמית בסוף שנת הדוח. לעמית שאין לו כיסוי ביטוחי או לעמית שוויתר על כיסוי ביטוחי לאלמנה/יצוין בעמודת הסכום בש"ח "-" ומתחת לטבלה בהערה עם שלוש כוכביות יצוין: "במקרה פטירה יקבלו השארים קצבה מתוך יתרת הכספים בחשבון". אם בהתאם לתקנון הקרן לא קיימת אפשרות לרכישת כיסוי ביטוחי זה, אין להציג שורה זו.
4. **קצבה חודשית ליתום במקרה מוות** – יש לציין את הקצבה שצפוי שתשולם ליתום אחד, במקרה של מות העמית בסוף שנת הדוח, תחת ההנחה שיש לעמית יתום אחד. לעמית שאין לו כיסוי ביטוחי או לעמית שוויתר על כיסוי ביטוחי ליתום יוצג סכום הקצבה ליתום "-". אם בהתאם לתקנון הקרן לא קיימת אפשרות לרכישת כיסוי ביטוחי זה, אין להציג שורה זו.

¹³ יתווסף לגבי חשבונות במעמד שכיר בהן יתרת הכספים כוללת כספי פיצויים.

5. **קצבה חודשית להורה נתמך במקרה מוות** – יש לציין את הקצבה שצפוי שתשולם להורה נתמך אחד, במקרה של מות העמית בסוף שנת הדוח. לעמית שאין לו כיסוי ביטוחי או לעמית שוויתר על הכיסוי הביטוחי לשאירים יצוין בעמודת הסכום בש"ח –". אם בהתאם לתקנון הקרן לא קיימת אפשרות לרכישת כיסוי ביטוחי זה, אין להציג שורה זו.
6. **קצבה חודשית במקרה של נכות מלאה** – בעמודת הסכום בש"ח יש לציין את הקצבה שצפוי שתשולם בפועל לעמית, במקרה שהיה הופך נכה מלא בסוף שנת הדוח. לעמית שאין לו כיסוי ביטוחי יצוין בעמודת הסכום בש"ח –". אם בהתאם לתקנון הקרן לא קיימת אפשרות לרכישת כיסוי ביטוחי זה, אין להציג שורה זו.
7. **שחרור מתשלום הפקדות לקרן במקרה של נכות** – בעמודת הסכום בש"ח יש לציין את הסכום הצפוי שיופקד לקרן במקרה של נכות העמית. לעמית שאין לו כיסוי ביטוחי יצוין בעמודת הסכום בש"ח –". אם בהתאם לתקנון הקרן לא קיימת אפשרות לרכישת כיסוי ביטוחי זה, אין להציג שורה זו.
8. **הערת בלון** – ההערה הבאה תוצג בסמוך לטבלה:
"בדוק אם סכומי הביטוח שלך מתאימים לצרכיך".

ב. תנועות בקרן הפנסיה בשנת XXXX

- יתרת הכספים בקרן בתחילת השנה** – תוצג יתרת החיסכון הצבורה המעודכנת לתחילת השנה (הכוללת את ההתאמות ליתרת הסגירה לשנה הקודמת, אם היו, כאמור בטבלה א.5. בדוח המפורט בסימן ג' בפרק 2).
- כספים שהופקדו לקרן** – הסכומים שהופקדו לקרן, בערכים שוטפים. סכום זה צריך להתאים לסכום המדווח בשורת סה"כ שבטבלה ה' ולכלול את כל ההפקדות שבוצעו במהלך שנת הדוח, לרבות ההפקדות שהופקדו במהלך השנה בגין שנים קודמות.
- רווחים/הפסדים בניכוי הוצאות ניהול השקעות** – הכותרת תציין "רווחים" או "הפסדים", לפי העניין (ולא את שניהם). יוצג סכום הרווחים או ההפסדים לאחר ניכוי הוצאות ניהול השקעות (ולפני ניכוי דמי ניהול) שנזקפו לקרן במהלך התקופה המדווחת, בערכים שוטפים.
לעניין זה, "הוצאות ניהול השקעות" – סך כל ההוצאות הישירות לפי סעיפים קטנים (1) עד (4) ו-(8) עד (10) לתקנה 2.א. לתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל)(הוצאות ישירות בשל ביצוע עסקאות), התשס"ח-2008.
- כספים שהעברת לקרן** – במקרים בהם במהלך השנה בוצעו העברות כספים לקרן מקופת גמל אחרת, תוצג שורה זו בה יצוינו סך הסכומים שהועברו לקרן.
- כספים שהעברת מהקרן** – במקרים בהם במהלך השנה בוצעו העברות כספים מהקרן לקופת גמל אחרת, תוצג שורה זו בה יצוינו סך הסכומים שהועברו מהקרן.
- כספים שמשכת מהקרן** – במקרים בהם במהלך השנה בוצעו משיכות כספים מהקרן, תוצג שורה זו בה יצוינו סך הסכומים שנמשכו מהקרן.
- דמי ניהול שנגבו בשנה זו** – יוצגו סך דמי ניהול שנגבו בפועל בקרן, בשורה אחת. סכום זה יהיה זהה לסכום המדווח לעמית בשורת הסיכום שבטבלה א.6. בדוח המפורט, בסימן ג' בפרק 2.
- חוזר דמי ניהול בגין תשלום דמי סליקה ע"י המעסיק** – יוצג סכום ההפחתה שהוחזר לחשבון העמית בהתאם לסעיף 3(ב) לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ייעוץ, שיווק ומערכת סליקה פנסיוניים), התשס"ה-2005, ובהתאם להוראות חוזר סוכנים ויועצים מס' 5-10-2017, מיום 2 ביולי 2017, שעניינו "כללים לתפעול מוצר פנסיוני".
- עלות ביטוח** _____ – יש למלא בכותרת הסעיף את שם הכיסוי הביטוחי הרלוונטי (לסיכוני נכות/ למקרה מוות*). בסעיף זה תצוין הפרמיה ששולמה עבור הכיסוי הביטוחי הרלוונטי הנרכש במסגרת הקופה ובהתאם

- לתקנון הקרן. יש להציג כל כיסוי בשורה נפרדת, בהתאם למספר הכיסויים שיש לעמית. עלות הכיסוי לנכות שתצוין בטבלה תכלול גם את עלות הכיסוי עבור שאירי נכה ושחרור מתשלום הפקדות לקרן במקרה של נכות. אם לעמית יש כיסוי ביטוחי למקרה מוות מתחת לטבלה בהערה עם כוכבית יצוין: "לידיעתך, אם את/ה רווק/ה, באפשרותך לוותר על כיסוי ביטוחי למקרה מוות לאלמ/ה ויתום/ה".
10. **עדכון יתרת הכספים בגין הפעלת מנגנון איזון אקטוארי** – בסעיף זה יצוין הסכום שנוסף לחשבון או נגרע ממנו, לפי העניין, בשל הפעלת מנגנון איזון אקטוארי.
11. **יתרת הכספים בקרן בסוף השנה** – תוצג יתרת החיסכון הצבורה בחשבון בסוף השנה.
12. **הערת בלון** – ההערה הבאה תוצג בסמוך לטבלה:
- "שים לב** לגובה דמי הניהול הנגבים ממך".

ג. אחוז דמי ניהול והוצאות בשנת XXXX

1. **דמי ניהול מהפקדה** – יש להציג את שיעור דמי הניהול מהפקדה שוטפת שנגבה בפועל מהחשבון במהלך שנת הדוח. גם כאשר לא נגבים דמי ניהול מההפקדה יש לציין "0%". שיעור דמי ניהול מהפקדה שיוצג בדוח יחושב על פי הנוסחה הבאה:

$$\frac{D}{H}$$

D – סך דמי ניהול מהפקדה שנגבו בפועל במהלך תקופת הדוח;

H – סך ההפקדות ששולמו בפועל במהלך תקופת הדוח.

2. **דמי ניהול מחסכון** – יש להציג את שיעור דמי הניהול מהחיסכון שנגבו בפועל מהחשבון במהלך שנת הדוח. גם כאשר לא נגבים דמי ניהול מהחיסכון יש לציין "0%". שיעור דמי הניהול מהחיסכון שיוצג בדוח יחושב על בסיס שנתי על פי הנוסחה הבאה:

$$D = \prod_{t=1}^T (1 + P_t) - 1$$

P_t – השיעור שלפיו נגבים דמי הניהול ביום t או בחודש t , לפי העניין;

T – מספר ימים בשנה במקרה של גבייה יומית, ו-12 במקרה של גבייה חודשית.

3. **הוצאות ניהול השקעות** – שיעור ההוצאות לניהול ההשקעות שיוצג לעמית בדוח יחושב כממוצע המשוקלל של כל אחד ממסלולי ההשקעה הקיימים לעמית בקרן בסוף שנת הדוח, בהתאם לסך החיסכון הצבור לעמית בסוף שנת הדוח בכל אחד מהמסלולים כאמור, כאשר שיעור ההוצאות לניהול ההשקעות לכל אחד ממסלולי השקעה יחושבו כמפורט להלן:

סך כל ההוצאות הישירות לפי סעיפים קטנים (1) עד (4) ו-(8) עד (10) לתקנה 2.א. לתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (הוצאות ישירות בשל ביצוע עסקאות), התשס"ח-2008, חלקי ממוצע של:

- סך כל השווי המשוערך של נכסי מסלול ההשקעה בתום שנת הכספים שחלפה (שנה קאלנדארית קודמת)
- סך כל השווי המשוערך של נכסי מסלול ההשקעה בתום שנת הכספים של שנת הדוח (שנה קאלנדארית של שנת הדוח).

ולגבי מסלול השקעה חדש שאושר במהלך שנת הכספים, חלקי ממוצע של:

- סך כל השווי המשוערך של נכסי אותו המסלול לתום הרבעון הראשון שחלף מהמועד שאושר;

- סך כל השווי המשווער של נכסי מסלול ההשקעה בתום שנת הכספים של שנת הדוח (שנה קאלנדרית של שנת הדוח).

דוגמה:

במהלך השנה השקיע העמית את סך החיסכון הצבור בקרן בארבעה מסלולים: א', ב', ג', ד'. כאשר שיעור ההוצאות הישירות בגין כל אחד מהמסלולים היה כדלהלן:

מסלול א' – 0.25%

מסלול ב' – 0.15%

מסלול ג' – 0.2%

מסלול ד' – 0.1%

עקב העברות או משיכות אותם ביצע העמית במהלך השנה, נותרו לו בסוף השנה כספים במסלולים א' ו-ד' בלבד, כאשר יתרת החיסכון לסוף שנת הכספים שחלפה במסלול א' הייתה 50 ש"ח ובמסלול ד' הייתה 100 ש"ח, יתרת החיסכון לסוף שנת הכספים של שנת הדוח במסלול א' הייתה 150 ש"ח ובמסלול ד' הייתה 200 ש"ח.

לפיכך שיעור ההוצאות הישירות המשווקלל יחושב בצורה הבאה:

$$\frac{\left(\frac{50 + 150}{2}\right) * 0.25\% + \left(\frac{100 + 200}{2}\right) * 0.1\%}{\left(\frac{50 + 150}{2}\right) + \left(\frac{100 + 200}{2}\right)} = 0.16\%$$

4. הערת בלון – ההערה הבאה תוצג בסמוך לטבלה:

"לידיעתך, ממוצע דמי ניהול בקרן: מהפקדה _____% מחיסכון _____%."

יש למלא את שיעור דמי הניהול (מחיסכון ומהפקדה, בהתאמה) בהתאמה הממוצעים שגבתה קרן הפנסיה בפועל מכלל העמיתים בקרן.

ד. מסלולי השקעה ותשואות בשנת XXXX*

בטבלה יוצגו כל מסלולי ההשקעה בהם הושקעו הכספים בחשבון במהלך שנת הדוח לרבות המסלולים מהם נייד העמית את החיסכון במהלך השנה. יש להציג כל מסלול השקעה בשורה נפרדת, ולציין את שיעור התשואה שהושגה באותו מסלול בשנת הדוח. התשואה המוצגת הינה התשואה לאחר ניכוי הוצאות ניהול השקעות ולפני ניכוי דמי ניהול. לעניין זה, "הוצאות ניהול השקעות" – כמשמעותן בסעיף ג.3. לעיל. מתחת לטבלה בהערה עם כוכבית יצוין: "תשואות שהושגו במהלך שנת הדוח בניכוי הוצאות ניהול השקעות וללא ניכוי דמי ניהול".

ה. פירוט הפקדות לקרן הפנסיה בשנת XXXX

1. הטבלה תציג את פירוט ההפקדות בגין כל חודש הפקדה ותכלול את העמודות המוצגות בדוח, כאשר:

- "מועד הפקדה" – יש לציין את התאריך (שנה/חודש/יום) בו התקבלו הכספים בקרן הפנסיה.

לגבי עמית שכיר:

- "שם המעסיק" – עמודה זו תוצג רק כאשר לעמית ישנם מספר מעסיקים המפקידים לקרן. יש להזין את שם המעסיק ולהציג הפקדה של כל מעסיק בשורה נפרדת בעבור כל חודש משכורת.
- "עבור חודש משכורת" – יש לציין את חודש המשכורת (שנה/חודש) בגינו הופקדו הכספים לקרן.
- "משכורת" – המשכורת שעל בסיסה הופקדו הכספים לקרן באותו מועד הפקדה.
- "תגמולי מעסיק" – עמודה זו תוצג גם אם לא היו הפקדות לתגמולי מעסיק באותה השנה.

- "פיצויים" – עמודה זו תוצג גם אם לא היו הפקדות לפיצויים באותה השנה.

הדוח לעמית השכיר יכלול את כל ההפקדות שבוצעו במהלך שנת הדוח, לרבות ההפקדות שהופקדו במהלך השנה בגין שנים קודמות, וכל אלה יסתכמו בשורת "סה"כ". תחת שורת "סה"כ" תבוא השורה "פירוט הפקדות בגין שנת XXXX שהופקדו לאחר תום השנה", שבה יוצגו ההפקדות עבור חודשי המשכורת של השנה הקלנדרית (ינואר-דצמבר) שהופקדו בפועל לאחר תום השנה ועד ליום 31 בינואר בשנה העוקבת לשנת הדוח (כלומר הפקדות אלה לא יכללו בשורת סה"כ).

לגבי עמית עצמאי :

- כאשר מבוצעות לקרן הפקדות במעמד עצמאי בלבד אין להציג את העמודות הבאות: "שם מעסיק", "עבור חודש משכורת"; "משכורת"; "תגמולי מעסיק"; "פיצויים"; כמו-כן כותרת העמודה "תגמולי עובד" תהיה "תגמולי עמית".
- אולם, אם בנוסף להפקדות במעמד עצמאי מבוצעות לקרן גם הפקדות במעמד שכיר, יש להציג את הטבלה במלואה בהתאם לאמור לעיל לגבי עמית שכיר. במקרה זה "שם המעסיק" – לגבי ההפקדות במעמד עצמאי יצויין "עצמאי".

2. בשנה בה לא היו הפקדות לקרן תכלול הטבלה שורה אחת בה יסומן תחת כל עמודה "–". לחילופין, ניתן לציין בשורה זו "בשנת XXXX לא היו הפקדות שוטפות".
3. הערת בלון – ההערה הבאה תוצג בסמוך לטבלה: "מומלץ לבדוק שההפקדות בדוח תואמות את ההפקדות שנעשו בפועל. העזר בתלוש המשכורת שלך להשוואה".

1. פרטי הסוכן/היועץ שלך

יש לציין בטבלה נפרדת את פרטי בעל הרישיון הכוללים:

1. שם בעל הרישיון – מי שמטפל באופן שוטף בחשבון, שמונה על ידי המבוטח בהתאם להוראות הדין.
2. פרטי ההתקשרות עם בעל הרישיון.

2. הפניה לאתר החברה

בתחתית הדוח תוצג הערת בלון בכתב מודגש שתכלול את הנוסח הבא: "רוצה לדעת יותר? הכנס לדוח השנתי המפורט שלך באתר האינטרנט של קרן הפנסיה בכתובת _____ הכולל גם מידע לגבי שינויים שנעשו בתקנון הקרן במהלך שנת הדוח". כמו כן, יוצג ברקוד QR לטלפונים ניידים חכמים שיאפשר גישה מהירה לכניסה לאזור החשבון האישי באתר האינטרנט של קרן הפנסיה. קרן המעוניינת בכך רשאית להציג בהערת בלון זו גם את קוד המשתמש הראשוני לכניסה לחשבון האישי המקוון של העמית באתר האינטרנט של הגוף המוסדי, והכל בהתאם להוראות הדין וההסדר התחיקתי.

3. אישור לצורך מס הכנסה ולצורכי הצהרת הון

לגבי כל החשבונות הקיימים לעמית בקרן הפנסיה יש לצרף אישור מרכז אחד לצורך מס הכנסה ולצורך הצהרת הון שיציג את הנתונים המסכמים לגבי כל החשבונות של העמית בקרן הפנסיה הכלולים באותו דיוור בהתאם לנוסח שבתבנית הדוח המקוצר, בדגשים הבאים:

באישור מס להצהרת הון

- "כספים לחשבון חדש לצרכי מס" – יוצגו כספים שיש לראותם ככספים לחשבון חדש לצרכי מס על פי סעיף 23 (ב) לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס"ה-2005.
- ~~הוראת מעבר – נתון זה יוצג החל מהדוח השנתי לשנת 2016 ובשנה זאת תוצג יתרת הכספים המעודכנת החל מיום 1.1.12.~~
- "קצבה מוכרת" – יובהר כי יתרת הפתיחה של הקצבה המוכרת כוללת הפקדות החל מיום ה- 1.1.12 במצטבר בלבד, וממועד זה, לגבי כל סכום שהחברה המנהלת יכולה לרשום בוודאות לגביו כי הוא מיועד לקצבה מוכרת יחשב ככזה. יתרת ההפקדות תחשב כמיועדת לקצבה מזכה, אלא אם העמית הציג אישור בהתאם לחוזר גופים מוסדיים 2018-9-13 שעניינו "מרכיבי חשבון בקופת גמל" (1 במאי 2018) מרשות המיסים או דיווח ואישור מהמעסיק לגבי היתרות משנים קודמות.
- ~~הוראת מעבר – במקרה שהיו משיכות כספים מהקרן במהלך תקופת הדוח, למעט משיכות של כספי פיצויים, מתחת לטבלה תבוא הפסקה הבאה: "מיום ההפקדה הראשונה ועד ליום 31.12.XXXX נמשך מהקרן ש"ח. סכום המשיכה האמור אינו כולל קרנות שנפדו במלואן לפני שנת הפקת הדוח".~~
- עבור עמית שהעביר כספים לקרן/מקרן עד 31.12.XXXX, מתחת לטבלה תופיע הערה בכוכבית בה יצוין: "בתאריך XX/XX/XXXX בוצע נידוד כספים בסך XXXX ש"ח מקרן/לקרן".
- ככל שאין תיעוד השמור ומנוהל אצל הגופים המוסדיים לגבי הפרדה בין כספי הקרן לבין הרווחים על הקרן בהליך הנידוד בין הקופות, עבור עמית שהעביר כספים לחברה/מחברה, מתחת לטבלה תופיע הערה בכוכבית למשך 7 שנים מיום ביצוע הנידוד בה יצוין, לפי העניין: "בתאריך XX/XX/XXXX בוצע נידוד כספים בסך XXXX ש"ח מחברת/לחברת".

באישור המס על הפקדות העמית לקרן

- חישוב הנתונים שבטבלה המוצגת בדוח ייעשה בהתאם להערה הבאה שתוצג מתחתיה: "הפקדות שכיר העולות על השכר הממוצע מוכפל ב 7% יחשבו כהפקדה לקצבה מוכרת. הפקדות המעסיק העולות על סכום התקרה כהגדרתה בסעיף 3(ה)3(2) לפקודת מס הכנסה (נוסח חדש) התשכ"א-1961 (להלן: **פקודת מס הכנסה**) בשנת הדיווח כשהוא מוכפל ב 7.5% יחשבו כהפקדה לקצבה מוכרת. הפקדות עמית עצמאי העולות על 16.5% מפעמיים הכנסה מזכה כהגדרתה בסעיף 47(א)1(1) לפקודת מס הכנסה באותה חברה מנהלת והעמית ביקש כי יחשבו כהפקדה לקצבה מוכרת, יחשבו כהפקדה לקצבה מוכרת".
- חישוב ההפקדות לקצבה מוכרת ייעשה בהתאם להוראות הקבועות בחוזר גופים מוסדיים 2018-9-13 שעניינו "מרכיבי חשבון בקופת גמל" (1 במאי 2018) ובהתאם לעדכונים בהוראות הדין, ותוכן ההערה האמורה יעודכן בהתאם על ידי החברה.
- במקרה בו לעמית מספר חשבונות במקום "מספר חשבון" יבוא "מספרי חשבונות". יש לציין את כל מספרי החשבונות שברשות העמית.
- במקרה של נידוד כספים המבוצע במהלך השנה, הקופה ממנה נידדו הכספים תפיק אישור מס לגבי ההפקדות שבוצעו אליה עד למועד הנידוד, וזאת גם אם יתרת הכספים בקופה בסוף השנה היא אפס.
- במקרה של נידוד כספים המבוצע במהלך השנה, הקופה ממנה נידדו הכספים תפיק אישור מס לגבי ההפקדות שבוצעו אליה עד למועד הנידוד, וזאת גם אם יתרת הכספים בקופה בסוף השנה היא אפס.
- עבור עמית שהעביר כספים לחברה/מחברה, מתחת לטבלה תופיע הערה בכוכבית בה יצוין (לפי העניין): "בתאריך XX/XX/XXXX בוצע נידוד כספים בסך XXXX ש"ח מחברת/לחברת".
- בקרן פנסיה כללית, לצורך קביעת התשלומים הפטורים לקצבה מוכרת, יש לקחת בחשבון כספים שהופקדו עד לתקרת ההפקדות לקרן פנסיה מקיפה באותה חברה מנהלת.

סימן ד'

דוח שנתי מקוצר

לעמית בקרן פנסיה ותיקה

דוח שנתי לעמית בקרן הפנסיה הוותיקה _____ לשנת XXXX

שם העמית: _____ מספר ת.ז. _____ שם המעסיק: _____

ב. אחוז דמי ניהול והוצאות בשנת XXXX	
	דמי ניהול מהפקדה
	דמי ניהול מחיסכון
	דמי ניהול מתשלומים
	דמי ניהול מסך נכסי הקרן
	הוצאות ניהול השקעות

א. תשלומים צפויים מקרן הפנסיה*	
הכיסוי הביטוחי	סכום בש"ח
קצבה חודשית הצפויה לך בפרישה בגיל ____**	
קצבה חודשית במקרה נכות	
קצבה חודשית לאלמנה/מקרה מוות	
קצבה חודשית ליתום במקרה מוות	

* הנתונים מחושבים על בסיס ההנחות הקבועות בתקנון הקרן.
** אחוז מהשכר הקובע שישולם לך כקצבה בגיל _____ הוא _____.
שים לב, אחוז הקצבה מהמשכורת הקובעת מוגבל ל-70%.
השכר הקובע מבוסס על השכר המבוטח בקרן הפנסיה שלך לאורך
לתקנון הקרן.

א. זכויותיך בקרן הפנסיה	
אחוז מהשכר הקובע*	הכיסוי הביטוחי
	אחוז מהשכר שישולם לך כקצבה בגיל __
	אחוז מהשכר שישולם לך כקצבה במקרה נכות
	אחוז מהשכר שישולם לאלמנ/ה כקצבה במקרה מוות
	אחוז מהשכר שישולם ליתום כקצבה במקרה מוות

*השכר הקובע מבוסס על השכר המבוטח בקרן הפנסיה שלך לאורך תקופה בהתאם לתקנון הקרן.

שים לב
אחוז הקצבה
מהמשכורת
הקובעת מוגבל
ל-70%.

ג. פירוט הפקדות לקרן הפנסיה בשנת XXXX							
שם המעסיק	מועד הפקדה	עבור חודש משכורת	משכורת	תגמולי עובד	תגמולי מעסיק	פיצויים	סה"כ הפקדות
				סה"כ			
פירוט הפקדות בגין שנת XXXX שהופקדו לאחר תום השנה:							

מומלץ לבדוק
שההפקדות בדוח
תואמות את
ההפקדות שנעשו
בפועל.
העזר בתלוש
המשכורת שלך
להשוואה.

ד. עדכון זכויות בגין הפעלת מנגנון איזון אקטוארי
שיעור העדכון

לידיעתך, משיכה או העברת כספים מהקרון, תיפגע בזכויות שלך לקבל קצבה חודשית מהקרון בגיל פרישה.



הכנס לדוח השנתי המפורט שלך באתר האינטרנט של קרן הפנסיה בכתובת _____
הכולל גם מידע לגבי שינויים שנעשו בתקנון הקרן במהלך שנת הדוח

רוצה לדעת יותר?

ה. פרטי הסוכן/היועץ שלך	
	שם סוכן/יועץ
	פרטי התקשרות

אישור מס עבור קרן פנסיה ותיקה :

אישור מס להצהרת הון :

שם העמית : מספר תעודת זהות :
מספר חשבון : שם קרן הפנסיה :
מספר תיק ניכויים : מספר תעודת זהות :

הרינו לאשר כי סך ההפקדות לקרן הפנסיה, לרבות העברות מקופות גמל אחרות ובניכוי משיכות והעברות לקופות גמל אחרות, מיום ההפקדה הראשונה, ועד ליום 31.12.XXXX הן כמפורט להלן :

סה"כ	מעסיק	עובד	
			הפקדה לקצבה מזכה
			סה"כ

אישור מס על הפקדות העמית בקרן הפנסיה עבור שנת המס XXXX :

שם העמית :
מספר תעודת זהות :
שם קרן הפנסיה :
מספר חשבון :

הרינו לאשר כי בשנת XXXX הפקיד העמית לקרן הפנסיה את הסכומים הבאים (קרן בלבד) :

סוג ההפקדה	סכום ההפקדה או התשלום בש"ח
	לקצבה מזכה
135/180	הפקדה לקצבה – עמית עצמאי
045/086	הפקדה לקצבה – עמית שכיר
249/248	הפקדה לקצבה – מעסיק בלבד
	סה"כ

בכבוד רב,
שם קרן הפנסיה

הוראות כלליות

- לכל עמית ישלח דוח מקוצר על פי התבנית שבסימן ד' (להלן בסימן זה: "הדוח המקוצר").
- הדוח המקוצר לא יעלה על עמוד אחד, להוציא מקרים בהם במהלך שנת הדוח היו תנועות ונתונים מרובים בקרן המחייבים חריגה מעמוד אחד. אישור המס המצורף בסוף הדוח יכול שיהיה בעמוד נוסף.
- נוסח המלל בדוח המקוצר לעמית יהיה זהה לנוסח הקבוע בתבנית הדוח המקוצר, לרבות הערות השוליים המסומנת ב-* וכן הערות הבלון.
- טבלאות, הערות או חלק מהן המופיעות על רקע אפור, לא יוצגו בדוח כאשר הנתון או המידע אינו רלוונטי לגבי העמית באותו הדוח.
- כל נתון כספי המוצג בדוח יעוגל לשקל שלם הקרוב וזאת לצורך הצגת הנתונים בדוח בלבד. למען הסר ספק, כל נתון כספי המהווה סכימה של נתונים כספיים המופיעים לפניו בדוח יחושב לפי ערכו בפועל ורק אז יעוגל לשקל הקרוב (ולא יחושב לפי סכימת כל הכספיים המעוגלים שלפניו). במקביל תתווסף הערה בתחתית הדוח בה יצוין: "שים לב, הנתונים הכספיים המוצגים בדוח מעוגלים לשקל הקרוב".
- תנועות או סכומים שליליים, כגון: כספים שנמשכו או הועברו, הפסדים, דמי ניהול ששולמו, תשלום בגין כיסויי ביטוח ותשואות שליליות, יסומנו רק באמצעות סימן מינוס משמאל למספר.
- נתוני הדוח יוצגו בערכים נומינליים (להלן: "ערכים שוטפים").
- גודל הגופן של האותיות והמספרים בדוח למעט האות "י" לא יפחת מ-2 מילימטרים.
- הדוח שישלח לעמית כאמור בסעיפים 3(א)-3(ב) לחוזר יודפס או יוצג, לפי העניין, באחת משתי החלופות הבאות:
 1. בגווני הצבעים המופיעים בתבנית הדוח המקוצר, למעט הטבלאות או ההערות המופיעות על רקע אפור, ורלוונטיות לגבי העמית באותו הדוח – שיופיעו על רקע לבן.
 2. בגווני המותג של החברה המנהלת ובלבד שרקע כותרות הטבלאות לא יהיה בצבע שחור או אם הכיתוב בצבע שחור רקע כותרות הטבלאות לא יהיה בצבע לבן, ומסגרות הערות הבלון יהיו בצבע אדום.
- הלוגו של החברה המנהלת בצירוף כתובת הקרן למשלוח דואר ואר אלקטרוני, כתובת אינטרנט של אתר הקרן, מספר הטלפון ומספר הפקס של שירות הלקוחות, יוצג בראש הדוח וכן על גבי המעטפה.
- לדיוור האלקטרוני או למעטפה, לפי העניין, בהם נשלח הדוח המקוצר אין לצרף בכל צורה שהיא¹⁴ כל מידע, הודעה או פרסום, שלא צוינו בחוזר זה או בהוראה מפורשת אחרת. יובהר כי פרסום מדיניות השקעה או שינוי במדיניות השקעה הנדרשים לפי חוזר גופים מוסדיים 9-2009-13 שעניינו הצהרה מראש של גוף מוסדי על מדיניות השקעה שלו, או כל חוזר אחר שיבוא במקומו אלא אם יצוין בו אחרת, יצורף לדוח השנתי המפורט או לדוח הרבעוני, לפי העניין.

¹⁴ בין על גבי הדוח, בין כצירוף למעטפה, בין על גבי המעטפה ובין בכל דרך אחרת.

תאריך הדוח – בראש הדוח יוצג תאריך סוף השנה המדווחת (XXXX:01.12.31).

פרטים אישיים

1. **שם העמית** – שם העמית המלא (שם פרטי ושם משפחה) כפי שמעודכן ברשומות הקרן.
2. **מספר ת.ז.** – מספר תעודת זהות מלא (כולל ספרת ביקורת) או מספר דרכון כפי שמעודכן ברשומות הקרן.
3. **שם המעסיק** – בקרן במעמד עמית-שכיר, יש לציין את שם המעסיק האחרון/הנוכחי שביצע הפקדות לפוליסה. נתון זה יוצג רק כאשר לעמית מעסיק אחד בקרן.

א. תשלומים צפויים מקרן הפנסיה*

1. מתחת לטבלה תוצג הערה עם כוכבית בה יצוין: "הנתונים מחושבים על בסיס ההנחות הקבועות בתקנון הקרן".
2. קרן ותיקה המחשבת את הקצבה בשיטת זכויות לפנסיה בשיעור שנתי (אחוז מהמשכורת הקובעת) תציג מתחת לטבלה הערה עם שתי כוכביות בה יצוין: "אחוז מהשכר הקובע שישולם לך כקצבה בגיל ____ הוא ____ שים לב, אחוז הקצבה מהמשכורת הקובעת מוגבל ל-70%.
- השכר הקובע מבוסס על השכר המבוטח בקרן הפנסיה שלך לאורך תקופה בהתאם לתקנון הקרן".
1. **קצבה חודשית הצפויה לך בפרישה בגיל ____** – אומדן קצבת הזקנה הצפויה לעמית בפרישה נכון לסוף שנת הדוח. כמו כן, יש למלא בכותרת הסעיף את גיל העמית בהתאם לגיל הפרישה כקבוע בתקנון הקרן.
2. **קצבה חודשית במקרה נכות** – יש לציין את קצבת הנכות החודשית הצפויה לעמית, במקרה שהיה הופך נכה מלא בסוף שנת הדוח בהתאם לתקנון הקרן.
3. **קצבה חודשית לאלמנה/ה במקרה מוות** – יש לציין את הקצבה שצפוי שתשולם לאלמן/ת העמית, במקרה של מות העמית בסוף שנת הדוח, בהתאם לתקנון הקרן.
- קצבה חודשית ליתום במקרה מוות** – יש לציין את הקצבה שצפוי שתשולם ליתום אחד, במקרה של מות העמית בסוף שנת הדוח, תחת ההנחה שיש לעמית יתום אחד.

הוראות מעבר לשנת 2015

- קרן ותיקה המחשבת את הקצבה בשיטת זכויות לפנסיה בשיעור שנתי (אחוז מהמשכורת הקובעת) תציג בשנה זו את טבלה "א. זכויות בקרן הפנסיה" (במקום את טבלה "א. תשלומים צפויים מקרן הפנסיה") כפי שהיא בתבנית הדוח המקוצר ובהתאם להוראות להלן:
1. **אחוז מהשכר שישולם לך כקצבה בגיל ____** – יש לציין את שיעור קצבת הזקנה (באחוזים) שנצבר לזכות העמית נכון לסוף שנת הדוח. כמו כן, יש למלא בכותרת הסעיף את גיל העמית בהתאם לגיל הפרישה כקבוע בתקנון הקרן.
 2. **אחוז מהשכר שישולם לך כקצבה במקרה נכות** – יש לציין את שיעור קצבת הנכות החודשית שצפוי שתשולם לעמית, במקרה שהיה הופך נכה מלא בסוף שנת הדוח בהתאם לתקנון הקרן.
 3. **אחוז מהשכר שישולם לאלמנה/ה כקצבה במקרה מוות** – יש לציין את שיעור קצבת השאירים החודשית שצפוי שתשולם לאלמן/ה, במקרה של מות העמית בסוף שנת הדוח בהתאם לתקנון הקרן.
 4. **אחוז מהשכר שישולם ליתום כקצבה במקרה מוות** – יש לציין את שיעור קצבת השאירים החודשית שצפוי שתשולם ליתום, במקרה של מות העמית בסוף שנת הדוח בהתאם לתקנון הקרן.

5. **אחוז מהשכר הקובע*** – מתחת לטבלה בהערה עם כוכבית יצוין: "השכר הקובע מבוסס על השכר המבוטח בקרן הפנסיה שלך לאורך תקופה בהתאם לתקנון הקרן."
6. **הערת בלון** – ההערה הבאה תוצג בסמוך לטבלה: "**שים לב** אחוז הקצבה מהמשכורת הקובעת מוגבל ל-70%".

ב. אחוז דמי ניהול והוצאות בשנת XXXX

1. **דמי ניהול מהפקדה** – יש להציג את שיעור דמי הניהול מהפקדה שוטפת שנגבה בפועל מהקרן במהלך שנת הדוח.
2. **דמי ניהול מחיסכון** – יש להציג את שיעור דמי הניהול מהחיסכון שנגבו בפועל מהקרן במהלך שנת הדוח.
3. **דמי ניהול מתשלומים** – יש להציג את שיעור דמי הניהול מהתשלומים שנגבו בפועל מהקרן במהלך שנת הדוח.
4. **דמי ניהול מסך נכסי הקרן** – יש להציג את שיעור דמי הניהול מהנכסים שנגבו מסך נכסי הקרן.
5. **הוצאות ניהול השקעות** – שיעור ההוצאות לניהול ההשקעות לכל אחד ממסלולי השקעה יחושבו כמפורט להלן: סך כל ההוצאות הישירות לפי סעיפים קטנים (1) עד (4) ו-(8) עד (10) לתקנה 2א לתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל)(הוצאות ישירות בשל ביצוע עסקאות), התשס"ח-2008, חלקי ממוצע של:
 - סך כל השווי המשוערך של נכסי מסלול ההשקעה בתום שנת הכספים שחלפה (שנה קאלנדרית קודמת);
 - סך כל השווי המשוערך של נכסי מסלול ההשקעה בתום שנת הכספים של שנת הדוח (שנה קאלנדרית של שנת הדוח).ולגבי מסלול השקעה חדש שאושר במהלך שנת הכספים, חלקי ממוצע של:
 - חלקי סך כל השווי המשוערך של נכסי אותו המסלול לתום הרבעון הראשון שחלף מהמועד שאושר;
 - חלקי סך כל השווי המשוערך של נכסי מסלול ההשקעה בתום שנת הכספים של שנת הדוח (שנה קאלנדרית של שנת הדוח).

ג. פירוט הפקדות לקרן הפנסיה בשנת XXXX

1. הטבלה תציג את פירוט ההפקדות בגין כל חודש הפקדה ותכלול את העמודות המוצגות בדוח, כאשר:
 - "מועד הפקדה" – יש לציין את התאריך (שנה/חודש/יום) בו התקבלו הכספים בקרן הפנסיה.**לגבי עמית שכיר:**
 - "שם המעסיק" – עמודה זו תוצג רק כאשר לעמית ישנם מספר מעסיקים המפקידים לקרן. יש להזין את שם המעסיק ולהציג הפקדה של כל מעסיק בשורה נפרדת בעבור כל חודש משכורת.
 - "עבור חודש משכורת" – יש לציין את חודש המשכורת (שנה/חודש) בגינו הופקדו הכספים לחשבון.
 - "משכורת" – המשכורת שעל בסיסה הופקדו הכספים לקרן באותו מועד הפקדה.
 - "תגמולי מעסיק" – עמודה זו תוצג גם אם לא היו הפקדות לתגמולי מעסיק באותה השנה.
 - "פיצויים" – עמודה זו תוצג גם אם לא היו הפקדות לפיצויים באותה השנה.הדוח לעמית השכיר יכלול את כל ההפקדות שבוצעו במהלך שנת הדוח, לרבות ההפקדות שהופקדו במהלך השנה בגין שנים קודמות, וכל אלה יסתכמו בשורת "סה"כ". תחת שורת "סה"כ" תבוא השורה "פירוט

הפקדות בגין שנת XXXX שהופקדו לאחר תום השנה", שבה יוצגו ההפקדות עבור חודשי המשכורת של השנה הקלנדרית (ינואר-דצמבר) שהופקדו בפועל לאחר תום השנה ועד ליום 31 בינואר בשנה העוקבת לשנת הדוח (כלומר הפקדות אלו לא יכללו בשורת סה"כ).

לגבי עמית עצמאי :

- כאשר מבוצעות לקרן הפקדות במעמד עצמאי בלבד אין להציג את העמודות הבאות: "עבור חודש משכורת"; "משכורת"; "תגמולי מעסיק"; "פיצויים"; כמו-כן כותרת העמודה "תגמולי עובד" תהיה "תגמולי עמית".
- אולם, אם בנוסף להפקדות במעמד עצמאי מבוצעות לקרן גם הפקדות במעמד שכיר, יש להציג את הטבלה במלואה בהתאם לאמור לעיל לגבי עמית שכיר. במקרה זה "שם המעסיק" – לגבי ההפקדות במעמד עצמאי יצויין "עצמאי".

2. בשנה בה לא היו הפקדות לחשבון תכלול הטבלה שורה אחת בה יסומן תחת כל עמודה "–". לחילופין ניתן לציין בשורה "בשנת XXXX לא היו הפקדות שוטפות".

3. **הערת בלון** – ההערה הבאה תוצג בסמוך לטבלה:

"**מומלץ** לבדוק שההפקדות בדוח תואמות את ההפקדות שנעשו בפועל. העזר בתלוש המשכורת שלך להשוואה".

ד. עדכון זכויות בגין הפעלת מנגנון איזון אקטוארי

בטבלה זו יפורט השיעור בו עודכנו זכויות העמיתים בגין הפעלת מנגנון איזון אקטוארי בשנת הדוח. כאשר לא נערך עדכון בגין הפעלת מנגנון איזון אקטוארי יש להציג את הטבלה ולציין "0%".

ה. פרטי הסוכן/היועץ שלך

יש לציין בטבלה נפרדת את פרטי בעל הרישיון הכוללים:

1. שם בעל הרישיון – מי שמטפל באופן שוטף בחשבון, שמונה על ידי המבוטח בהתאם להוראות הדין.
2. פרטי ההתקשרות עם בעל הרישיון.

ו. הערה והפניה לאתר החברה

בתחתית הדוח תוצג בהערה "לידיעתך, משיכה או העברת כספים מהקרן, תיפגע בזכויות שלך לקבל קצבה חודשית מהקרן בגיל פרישה".

בנוסף, תוצג הערת בלון בכתב מודגש שתכלול את הנוסח הבא: "רוצה לדעת יותר? הכנס לדוח השנתי המפורט שלך באתר האינטרנט של קרן הפנסיה בכתובת _____ הכולל גם מידע לגבי שינויים שנעשו בתקנון הקרן במהלך שנת הדוח". כמו כן, יוצג ברקוד QR לטלפונים ניידים חכמים שיאפשר גישה מהירה לכניסה לאזור החשבון האישי באתר האינטרנט של קרן הפנסיה. קרן המעוניינת בכך רשאית להציג בהערת בלון זו גם את קוד המשתמש הראשוני לכניסה לחשבון האישי המקוון של העמית באתר האינטרנט של הגוף המוסדי, והכל בהתאם להוראות הדין וההסדר התחיקתי.

ז. אישור לצורך מס הכנסה ולצורכי הצהרת הון

- לגבי כל החשבונות הקיימים לעמית בקרן הפנסיה יש לצרף אישור מרכז אחד לצורך מס הכנסה ולצורך הצהרת הון שיציג את הנתונים המסכמים לגבי כל החשבונות של העמית בקרן בהתאם לנוסח שבתבנית הדוח המקוצר.

- במקרה בו לעמית מספר חשבונות במקום "מספר חשבון" יבוא "מספרי חשבונות". יש לציין את כל מספרי החשבונות שברשות העמית.

פרק 2

הדוח השנתי המפורט

סימן א'

**דוח שנתי מפורט
למבוטח בביטוח חיים**

דוח שנתי מפורט למבוטח בביטוח חיים

דוח שנתי לתקופה 1.1.XXXX – 31.12.XXXX

חלק א'

דוח שנתי מרכז לגבי כל הפוליסות של המבוטח בחברת הביטוח

בחלק זה מובא ריכוז נתונים לגבי כל פוליסות הביטוח הקיימות ברשותך בחברת _____ בשנת XXXX
כתובת החברה ופרטי התקשרות: _____

א. 1. ריכוז נתונים אישיים למבוטח				
שם המבוטח	מספר תעודת זהות	מין המבוטח	מצב משפחתי	תאריך לידה
כתובת למשלוח דואר	כתובת דואר אלקטרוני			

א. 2. ריכוז פרטי הפוליסות הקיימות למבוטח בחברה*				
מספר פוליסה	שם פוליסה	סוג פוליסה	סטטוס פוליסה	
קישור לקובץ				תנאי הפוליסה
קישור לקובץ				מסמכים החתומים ע"י המבוטח
קישור לקובץ				דף פרטי ביטוח נכון ליום 31.12.XX
קישור לקובץ				תנאי הפוליסה
קישור לקובץ				מסמכים החתומים ע"י המבוטח
קישור לקובץ				דף פרטי ביטוח נכון ליום 31.12.XX

* בגין כל אחת מהפוליסות המצוינות בטבלה זו מובא מידע מפורט בחלק ב' לדוח זה.

א. 3. מידע לעניין תשלומים צפויים מכל הפוליסות של המבוטח בחברה			
סה"כ	מספר פוליסה	מספר פוליסה	
			קצבה חודשית הצפויה לך בפרשיה בגיל ____ *
			שכר מבוטח
			מקדם קצבה מובטח בגיל ____ **
			מקדם קצבה לא מובטח בגיל ____
			יתרת הכספים המיועדים למשיכה חד פעמית
			סכום חד פעמי במקרה מוות**
			קצבה חודשית במקרה של אובדן כושר עבודה
			סכום ביטוח במקרה _____
			אחוז מסך כל ההפקדות ששולם בשנת הדוח עבור רכישת כיסוי ביטוחי
			יתרת הכספים בפוליסה בסוף השנה

א.4. יתרת החיסכון המצטבר בכל הפוליסות של המבוטח בחברה ל- 31.12.XXXX				
ייעוד הכספים	תגמולים	פיצויים	פרט	סה"כ
הון				
קצבה				
סה"כ				

א.5. פירוט הפקדות לכל הפוליסות של המבוטח בשנת XXXX										
שם מעסיק	מועד הפקדה	עבור חודש משכורת	מבוטח			מעסיק			סה"כ הפקדות לפוליסה	
			מרכיב תגמולים	אבדן כושר עבודה	שונות	מרכיב תגמולים	מרכיב פיצויים	מרכיב כושר עבודה		
סה"כ										
פירוט הפקדות בגין שנת XXXX שהופקדו לאחר תום השנה:										

א.6. ריכוז פרטי ההלוואות שנלקחו על ידי המבוטח											
נתוני ההלוואה					תנאי הלוואה					מספר הלוואה	
מספרי הפוליסות	מועד קבלת ההלוואה	סכום ההלוואה המקורי	סך החזרים בשנת הדוח ע"ח ההלוואה	סך יתרת החוב המשוערכת נכון לסוף שנת הדוח	יתרת החוב בפיגור (כלול ביתרת החוב המשוערכת)	מס' חודשים שנותרו לתשלום	תנאי הצמדה	שיעור ריבית	סוג ריבית		
סה"כ											

חלק ב'

דוח שנתי מפורט לגבי כל אחת מפוליסות ביטוח חיים הכוללות מרכיב חיסכון

בחלק זה מובאים נתונים בגין כל אחת מהפוליסות לביטוח חיים הכוללות מרכיב חיסכון הקיימות ברשותך בחברת _____ בשנת XXXX בנפרד.

ב.1. ריכוז נתונים למבוטח בפוליסה	
שם הפוליסה	
מספר הפוליסה	
מעמד מבוטח	
תחילת תקופת הביטוח	
תום תקופת הביטוח	
מועד הזכאות למשיכת מלא כספי החיסכון בפוליסה	
שם המעסיק האחרון	
סטטוס הפוליסה	
אופן הצמדת ההפקדות	
מסלול ההשקעה בו מנוהלים כספי החיסכון הצבור	
אחוז החיסכון בפוליסה מסוג "עדיף"	

ב.2. תשלומים צפויים למבוטח או למוטב בפוליסה	
סכום בש"ח	
	בתכנית לקצבה – קצבה צפויה למבוטח בגיל ____ *
	בתכנית לחון – יתרת החיסכון המצטבר למשיכה חד פעמית
	סכום חד פעמי במקרה מוות**
	קצבה חודשית במקרה של אבדן כושר עבודה
	שחרור מתשלום הפקדות לפוליסה במקרה של אובדן כושר עבודה
	סכום ביטוח במקרה _____

ב.5. ריכוז דמי ניהול שנגבו בפועל מהפוליסה במהלך שנת XXXX						
ממוצע דמי הניהול (באחוזים) שנגבו מכלל המבוטחים באותה תכנית ביטוח XXXX בשנת	אחוז דמי ניהול ללא ההנחה	תום תקופת ההנחה	אחוז דמי הניהול המעודכנים נכון ל- 31.12.XXXX	בש"ח	באחוזים	
						דמי ניהול מהחיסכון המצטבר
						דמי ניהול קבועים מהחיסכון המצטבר
						דמי ניהול משתנים מהחיסכון המצטבר
						דמי ניהול מהפקדה שוטפת
						דמי ניהול למנהל תיקים בקופה בניהול אישי
						דמי ניהול אחרים
						סך דמי ניהול ששולמו
						החזר דמי ניהול בגין תשלום דמי סליקה ע"י המעסיק

ב.6. פירוט הנתונים בפוליסת ביטוח לפי מסלולי השקעה

מסלול	קוד המסלול	יתרת החיסכון המצטבר 31.12.XX	הפקדות נטו*	העברות כספים למסלול מקופת גמל אחרת	העברות כספים מהמסלול לקופת גמל אחרת	העברות כספים למסלולים אחרים בפוליסה	משיכות כספים	קנסות על משיכת כספים ודמי העברת מסלול	רווחים/ הפסדים**	סך דמי ניהול	החזר דמי ניהול בגין תשלום דמי סליקה ע"י המעסיק	יתרת החיסכון המצטבר 31.12.XX
מסלול												
מסלול												
מסלול												
סה"כ												

*הפקדות כספים לפוליסה לאחר ניכוי עלות הכיסויים הביטוחיים.

** תשואות שהושגו במהלך שנת הדוח בניכוי הוצאות ניהול השקעות וללא ניכוי דמי ניהול.

ב.8. סך המס שנוכה במקור

בשנת XXXX מרווחים

ריאליים חייבים במס

ב.7. פירוט סכומים בהתאם לרפורמה במיסוי רווחי הון

סה"כ	רווחים ריאליים	קרבן חיסכון צמודה	
			יתרה בגין הפקדות שהופקדו עד ליום 30.11.2002
			סך הסכום שנצבר החל מיום 1.12.2002
			סה"כ

ב.9. פרטי הסוכן/היועץ שלך

	שם סוכן/יועץ
	פרטי התקשרות

חלק ב'

דוח שנתי מפורט לגבי פוליסת ביטוח אישית למקרה מוות או אבדן כושר עבודה, שאינה כוללת מרכיב חיסכון

בחלק זה מובאים נתונים אודות הכיסויים הביטוחיים למקרה מוות או אבדן כושר עבודה הקיימים בכל אחת מהפוליסות הכוללות מרכיב ריסק בלבד (ללא חיסכון) שברשותך בחברת _____ בשנת XXXX בנפרד.

1.1. נתונים בסיסיים בפוליסה אישית	
שם הפוליסה	
מספר הפוליסה	
תחילת תקופת הביטוח	
תום תקופת הביטוח	
סטטוס פוליסה	

2.1. פירוט הכיסויים הביטוחיים הקיימים למבוטח בפוליסה			
שם המבוטח	הכיסויים הביטוחיים	סכום הביטוח שישולם למבוטח בקרות מקרה הביטוח	סך הפרמיה השנתית שנגבתה בגין הכיסוי
	ביטוח יסודי:		
	נספחים:		

3.1. פירוט תשלומי פרמיות לפוליסה בשנת XXXX	
מועד התשלום	סה"כ פרמיה
פירוט תשלומים שבוצעו במהלך השנה בגין שנים קודמות:	
	סה"כ

4.1. פרטי הסוכן/היועץ שלך	
שם סוכן/יועץ	
פרטי התקשרות	

חלק ב'2'

דוח שנתי מפורט לגבי פוליסה קבוצתית למקרה מוות או אבדן כושר עבודה

בחלק זה מובאים נתונים אודות הכיסויים הביטוחיים למקרה מוות או אובדן כושר עבודה בכל אחת מהפוליסות הקבוצתיות

שברשותך בחברת _____ בשנת XXXX בנפרד.

1.2. נתונים בסיסיים בפוליסה קבוצתית	
שם פוליסה	
מספר פוליסה	
בעל הפוליסה	
משלם הפרמיה	
תחילת תקופת הביטוח	
תום תקופת הביטוח	
סטטוס פוליסה	

2.2. פירוט הכיסויים הביטוחיים הקיימים בפוליסה הקבוצתית			
שם המבוטח	הכיסויים הביטוחיים	סכום הביטוח שישולם למבוטח בקרות מקרה הביטוח	סך הפרמיה השנתית שנגבתה בגין הכיסוי
	ביטוח יסודי :		
	נספחים :		

חלק ג'

ריכוז פרטים כלליים על מסלולי ההשקעה: תשואות, הוצאות ודמי ניהול

ג.1. התשואה שהושגה על הנכסים במסלולי ההשקעה בשנת XXXX

ק"ט	ק"י	ק"י' החדשה	מסלול	מסלול	מסלול
שיעור עליית המדד					
שיעור התשואה ברוטו*					
שיעור תשואה מצטבר ברוטו בתקופה של 5 שנים**					

* לאחר ניכוי הוצאות לניהול השקעות כמפורט בטבלה ג.2. להלן.

ג.2. הוצאות לניהול השקעות ודמי ניהול ממוצעים בשנת XXXX

ק"ט	ק"י	ק"י' החדשה	מסלול	מסלול	מסלול
שיעור דמי ניהול מהפקדה					
שיעור דמי ניהול מחיסכון					
שיעור דמי ניהול קבועים מהחיסכון					
שיעור דמי ניהול משתנים מחיסכון					
שיעור הוצאות לניהול השקעות					
מזה: שיעור ההוצאות לניהול חיצוני					

חלק ד'

שינויים בהוראות הדין, הוראת מוטבים ועדכון פרטים אישיים

הוראת מוטבים

הזכאים לקבלת הכספים במקרה מוות בפוליסה מס _____ נקבעו לאחרונה ביום _____.

אם טרם קבעת הוראת מוטבים או אם ברצונך לעדכן את הוראת המוטבים שנתת, באפשרותך לשלוח טופס עדכון הוראת המוטבים הנמצא באתר האינטרנט של חברת הביטוח בכתובת _____ בצירוף צילום של תעודת הזהות שלך.

לפרטים נוספים ניתן לפנות לחברת _____ בכתובת _____ או בטלפון שמספרו _____ או באתר האינטרנט של החברה שכתובתו: _____.

הודעה על עדכון/תיקון פרטים אישיים

להלן פרטיך האישיים כפי שרשומים אצלנו. אם יש שינוי, שיבוש או חסרים באחד או יותר מהנתונים המצוינים בטבלה, נבקשך להודיע לנו על כך באמצעות מילוי הנתונים ושליחתם למשרדנו בכתובת _____ או באמצעות עדכון פרטיך האישיים באתר האינטרנט של החברה שכתובתו _____ בצירוף צילום תעודת זהות וספח.

פרטים אישיים						
מצב משפחתי (ר/נ/א/ג)	מין (ז/נ)	תאריך לידה	שם פרטי	שם משפחה	מס' תעודת זהות	
						פרטיך האישיים כפי שמופיעים בחברה
						עדכון

כתובת למשלוח דואר								
כתובת דואר אלקטרוני	מס' טלפון נייד	מס' טלפון בבית	מיקוד	מספר בית	רחוב	תיבת דואר	ישוב	
								פרטיך האישיים כפי שמופיעים בחברה
								עדכון

שינויים בהוראות ההסדר התחיקתי הרלוונטי לחיסכון פנסיוני
להלן שינויים מהותיים שחלו בהוראות הדין החלים על החיסכון הפנסיוני.

חלק ה'

הסברים ודגשים לטבלאות ומילון מושגים

סימן א' - הנחיות לעריכת דוח שנתי מפורט למבוטח בביטוח חיים

הוראות כלליות לאופן מילוי הדוח

- נוסח המלל בדוח המפורט למבוטח יהיה זהה לנוסח הקבוע בתבנית שבסימן א' (להלן בסימן זה: "הדוח המפורט"), לרבות הערות השוליים המסומנת ב-*.
- טבלאות, הערות או חלק מהן המופיעות על רקע אפור, לא יוצגו בדוח כאשר הנתון או המידע אינו רלוונטי לגבי המבוטח באותו הדוח.
- כל הנתונים המספריים בדוח יוצגו כשהם כוללים שתי ספרות מימין לנקודה העשרונית.
- תנועות או סכומים שליליים, כגון: כספים שנמשכו או הועברו, הפסדים, דמי ניהול ששולמו, תשלום בגין כיסויי ביטוח ותשואות שליליות, יסומנו רק באמצעות סימן מינוס משמאל למספר.
- נתוני הדוח יוצגו בערכים נומינליים (להלן: "ערכים שוטפים").
- גודל הגופן של האותיות והמספרים בדוח, למעט האות "י", לא יפחת מ-2 מילימטרים.
- הדוח יוצג למבוטח כאמור בסעיף 3(ד) לחוזר באחת משתי החלופות הבאות:
 1. בגווני הצבעים המופיעים בתבנית הדוח המפורט, למעט הטבלאות או ההערות המופיעות על רקע אפור, ורלוונטיות לגבי המבוטח באותו הדוח – שיופיעו על רקע לבן.
 2. בגווני המותג של חברת הביטוח ובלבד שכותרות הטבלאות לא יהיו בצבע שחור.
- הלוגו של חברת הביטוח יוצג בראש הדוח.
- למרות האמור לעיל, ניתן להוסיף הערות במלל חופשי מתחת לכל אחת מהטבלאות, בהתייחס לנתונים המוצגים באותה הטבלה.

מרכיבי הדוח ומשמעותם

- הדוח השנתי המפורט למבוטח בביטוח חיים כולל את החלקים הבאים:
- חלק א' – דוח שנתי מרכז לגבי כל הפוליסות של המבוטח בחברת הביטוח.
 - חלק ב' – דוח שנתי מפורט לגבי כל אחת מפוליסות ביטוח חיים הכוללות מרכיב חיסכון [יוצג רק אם רלוונטי למבוטח].
 - חלק ב'1 – דוח שנתי מפורט לגבי פוליסת ביטוח אישית למקרה מוות או אבדן כושר עבודה, שאינה כוללת מרכיב חיסכון [יוצג רק אם הוא רלוונטי למבוטח].
 - חלק ב'2 – דוח שנתי מפורט לגבי פוליסה קבוצתית למקרה מוות או אבדן כושר עבודה [יוצג רק אם הוא רלוונטי למבוטח].
 - חלק ג' – ריכוז פרטים כלליים על מסלולי ההשקעה: תשואות ודמי ניהול.
 - חלק ד' – שינויים בהוראות הדין, הוראת מוטבים ועדכון פרטים אישיים.
 - חלק ה' – הסברים ודגשים לטבלאות ומילון מושגים.

חלק א' - דוח שנתי מרכז לגבי כל הפוליסות של המבוטח בחברת הביטוח

בחלק זה יוצגו נתונים עבור כל הפוליסות לביטוח חיים, שברשות המבוטח - במרוכז, בהתאם לפירוט הבא :

תאריך הדוח – בראש הדוח יוצג תאריך סוף השנה המדווחת (31.12.XXXX).

כתובת החברה ופרטי ההתקשרות – אם נתונים אלו מופיעים בדף הלוגו של הדוח, אין חובה בפירוט נתונים אלו גם מתחת לכותרת המשנה.

א.1. ריכוז נתונים אישיים למבוטח

בטבלה יצוינו: שם המבוטח (משפחה + פרטי); מספר תעודת זהות; תאריך לידה; מצב משפחתי; מין המבוטח; כתובת למשלוח דואר; כתובת דואר אלקטרוני.

א.2. ריכוז פרטי הפוליסות הקיימות למבוטח בחברה*

הטבלה תכלול את פרטי כל הפוליסות הקיימות ברשות המבוטח בחברת הביטוח, כאשר כל פוליסה תוצג בשורה נפרדת ותחת שורת פרטי הפוליסה יוצגו המסמכים הרלוונטיים לגבי אותה פוליסה כמפורט להלן:

1. **מספר פוליסה** – מספר הפוליסה כפי שהוא מצוין בדף פרטי הביטוח.
2. **שם פוליסה** – שם הפוליסה המסחרי כפי שהוא מצוין בדף פרטי הביטוח.
3. **סוג פוליסה** – לגבי פוליסות לביטוח חיים הכוללות מרכיב חיסכון: שכיר, עצמאי או פרט; לגבי פוליסות ביטוח חיים שאינן כוללות חיסכון: אישית או קבוצתית.
4. **סטטוס פוליסה** – יש לציין את סטטוס הפוליסה נכון למועד הדוח: פעילה, מבוטלת, מוקפאת או מסולקת. לעניין זה:

”מבוטלת” – פוליסת ביטוח חיים שאינה בתוקף נכון למועד הדוח ושמתיקיים לגביה אחד מאלה בלבד:

- פוליסת ביטוח חיים או אובדן כושר עבודה שאינה כוללת מרכיב חיסכון שבוטלה או הגיעה לתום תקופת הביטוח במהלך שנת הדוח;
- פוליסת ביטוח חיים הכוללת מרכיב חיסכון, שמרכיב החיסכון בה נמשך או נויד במלואו במהלך שנת הדוח והכיסוי הביטוחי בה בוטל.

5. **תנאי הפוליסה ומסמכים החתומים ע"י המבוטח** – יש לצרף קישור לקובץ שיכיל את תנאי הפוליסה של המבוטח, הנספחים לפוליסה של המבוטח והמסמכים החתומים שהוגשו על ידי המבוטח, ככל שאלה קיימים בידי החברה. יש להציג כל מסמך בשורה נפרדת ולציין את מהות המסמך בשם הקובץ. פנה מבוטח לחברה בבקשה לקבלת המסמכים כאמור שלא באמצעים דיגיטליים, תשלח החברה למבוטח את המסמכים המבוקשים לא יאוחר מ- 7 ימי עסקים ממועד בקשתו. הוראות מעבר:

א. תחילתו של סעיף זה ביום 1 בינואר החל ממועד דיווח הדוח השנתי לשנת 2018 (להלן - יום תחילה של הסעיף).

א. על אף האמור בסעיף קטן (א) –

1. חברה תהיה רשאית לצרף מסמכים כאמור בסעיף קודם לתחילתו של הסעיף;

ב. על אף האמור בסעיף קטן (א) –

1. חברה תהיה רשאית לצרף מסמכים כאמור בסעיף, קודם ליום התחילה של הסעיף;

2. לגבי מסמכים שהתקבלו בחברה לפני יום התחילה של הסעיף 1.1.2018, רשאית החברה לצרפם החל מהדוח לשנת 2019 ואילך; על אף האמור, רשאית חברה שלא לצרף מסמכים כאמור, ובלבד שתמסור מסמכים אלו למבוטח שפנה אליה בבקשה לקבלם, לא יאוחר מ-7 ימי עסקים ממועד בקשתו.

3.

6. דף פרטי ביטוח נכון ליום 31.12.XX – יש לצרף קישור לקובץ שיכיל את דף פרטי הביטוח האחרון שנשלח למבוטח עד ליום 31.12.XX.

7. הערה – בתחתית הטבלה תופיע הערה ב-* בה יצוין: "בגין כל אחת מהפוליסות המצויינות בטבלה זו מובא מידע מפורט בחלק ב' לדוח זה".

א.3. מידע לעניין תשלומים צפויים מכל הפוליסות של המבוטח¹⁵

1. קצבה חודשית צפויה למבוטח בגיל ____ * - אומדן סך כל הקצבאות הצפויות למבוטח בתום תקופת הביטוח הנובעות מיתרת החיסכון הצבורה נכון למועד הדוח בכל הפוליסות של המבוטח בחברת הביטוח שהן קופת גמל לקצבה ופוליסות פרט קצבתיות. והכל בהתאם להנחות הבאות:
 - א. ריבית ברוטו להמחשה בשיעור של 4% או שיעור הריבית כפי שייקבע בהוראות הממונה מעת לעת, והכל בניכוי דמי ניהול בשיעור הקבוע בפוליסה (ללא הנחות שניתנו לתקופות קצובות); בפוליסות בהן קיימת ריבית מובטחת (לדוגמה - פוליסות המגובות באג"ח ח"ץ), יש להתבסס על הריבית שנזקפת למבוטח לפי תנאי הפוליסה אך לא יותר מתקופת הבטחת הריבית (במידה וקצרה מתקופת הביטוח).
 - ב. לא תהיינה הפקדות נוספות לפוליסות;
 - ג. מדד המחירים לצרכן בשיעור 0%;
 - ד. מועד התחלת קבלת הקצבה – תום תקופת הביטוח בהתאם לקבוע בתנאי הפוליסות. בפוליסות בהן לא נקבע תום תקופת ביטוח יש לערוך את החישוב לפי גיל פרישת חובה הקבוע בחוק. ואם עבר המבוטח את גיל הפרישה הקבוע בחוק – לפי גילו של המבוטח נכון למועד הדוח. כמו-כן, יש למלא בכותרת הסעיף את גיל המבוטח בהתאם לגילו הצפוי במועד התחלת קבלת הקצבה לפי האמור בסעיף זה.
- אם יש למבוטח מספר פוליסות בהן מועד התחלת תשלום הקצבה, בהתאם לאמור לעיל, אינו זהה, יש לפתוח שורה חדשה עבור כל גיל התחלת קבלת הקצבה, תוך יצירת דרוג של מועדי התחלת קבלת הקצבה מהמוקדמת למאוחרת. כאשר הכותרת של השורה השנייה ואילך תהיה: "הקצבה החודשית הנוספת הצפויה לך בגיל ____".
- ה. מקדם הקצבה במסלול ברירת המחדל על פי תנאי הפוליסה המתאים למבוטח בתום תקופת הביטוח או מקדם הקצבה במסלול ברירת המחדל על פי תנאי תכנית ההמשך לקצבה, המותאם למבוטח בתום תקופת הביטוח ואם לא קיים מקדם קצבה או לא קיימת תכנית המשך לקצבה בפוליסה החישוב יעשה בהתאם למקדם לא מובטח ברירת המחדל הקיים בחברה באותו המועד לגיל פרישת חובה הקבוע בחוק; עבר המבוטח את גיל הפרישה הקבוע בחוק – לפי גילו של המבוטח נכון למועד הדוח.
- ו. בפוליסות גמלא קלאסיות תוצג הקצבה הצפויה לפי הגמלה המסולקת נכון למועד הדוח.

¹⁵ יובהר כי גוף מוסדי רשאי להחליף את עמודות הטבלה בשורות הטבלה לצורך תצוגה נוחה יותר.

- ז. מתחת לטבלה בהערה עם כוכבית תבוא ההערה הבאה: "הקצבה החודשית הצפויה מחושבת על בסיס יתרת הכספים לקצבה בסוף השנה". ככול שאחת מהפוליסות כוללת גם כספי פיצויים הנכללים בחישוב הקצבה תוצג ההערה הבאה: "הקצבה החודשית הצפויה מחושבת על בסיס יתרת הכספים (תגמולים ופיצויים) לקצבה בסוף השנה".
2. **שכר מבוטח** – השכר המבוטח המדווח בפוליסה, עליו מתבססות ההפקדות לפוליסה.
3. **מקדם קצבה מובטח בגיל** ____ ** - מקדם הקצבה במסלול ברירת המחדל על פי תנאי הפוליסה המתאים למבוטח בתום תקופת הביטוח או מקדם הקצבה במסלול ברירת המחדל על פי תנאי תכנית ההמשך לקצבה, המותאם למבוטח בתום תקופת הביטוח. בכתרת הסעיף יש לציין את הגיל על פיו חושב המקדם.
- מתחת לטבלה בהערה עם שתי כוכביות יצוין: "מקדם הקצבה המפורט בטבלה מובטח רק במקרה בו תבחר במסלול קצבה הכולל ____ תשלומים מובטחים. יש לשים לב כי אם בגיל הפרישה תבחר במסלול קצבה שונה לא יינתן מקדם מובטח, בהתאם לתנאי הפוליסה". יש למלא בהערה את מסלול הקצבה הרלוונטי למבוטח בהתאם לתנאי הפוליסה של המבוטח.
4. **מקדם קצבה לא מובטח בגיל** ____ - לא קיים מקדם קצבה או לא קיימת תכנית המשך לקצבה בפוליסה, החישוב ייעשה בהתאם למקדם לא מובטח ברירת המחדל הקיים בחברה באותו המועד לגיל פרישת חובה הקבוע בחוק; עבר המבוטח את גיל הפרישה הקבוע בחוק – לפי גילו של המבוטח נכון למועד הדוח ובהתאם לתנאי הפוליסה. בכתרת הסעיף יש לציין את הגיל על פיו חושב המקדם.
5. **יתרת הכספים המיועדים למשיכה חד פעמית** – סך יתרת החיסכון המצטבר בגין הפקדות שבוצעו לכל קופות הביטוח ההוניות (עד ליום 31.12.2007) או לפוליסות פרט הוניות, הקיימות למבוטח. לגבי פוליסות קלאסיות (מעורב) יש להציג את ערך הפדיון נכון למועד הדוח.
6. **סכום חד פעמי במקרה מוות** – גובה סכום תגמולי הביטוח שישולמו במקרה מוות תחת כיסוי זה בכל הפוליסות הקיימות למבוטח בחברת הביטוח, סכום זה יכלול את יתרת הכספים הצבורה בכל הפוליסות (בתכניות המשולבות ושאינן משולבות בחיסכון ופוליסות קבוצתיות), נכון למועד הדוח. מתחת לטבלה בהערה עם שתי כוכביות יצוין: "כולל את סך יתרת הכספים בכל הפוליסות בסוף השנה".
7. **קצבה חודשית במקרה של אבדן כושר עבודה** – יש להציג את סכום הפיצוי החודשי (ללא שחרור) שישולם למבוטח במקרה של אבדן כושר עבודה מלא בכל הפוליסות הקיימות למבוטח בחברת הביטוח (בתכניות המשולבות ושאינן משולבות בחיסכון ובפוליסות קבוצתיות), נכון למועד הדוח. אם יש למבוטח פוליסה שהיא קופת ביטוח תופיע שורה זו בדוח גם במקרים בהם לא קיים למבוטח כיסוי מפני אבדן כושר עבודה, במקרה זה בעמודת הסכום בש"ח יצוין "-".
8. **סכום ביטוח במקרה** ____ – שורה זו תופיע רק אם במסגרת הפוליסות לביטוח חיים המוצגות בדוח קיים כיסוי ביטוחי נוסף. לכל סוג כיסוי יש להוסיף שורה חדשה ולציין את סוג הכיסוי ופירוט סכום הביטוח בגינו. בפוליסה בה קיים יותר ממבוטח אחד תציין החברה בשורה זו גם את שם המבוטח לגבי קיים כיסוי ביטוחי זה.
9. **אחוז מסך כל ההפקדות ששולם בשנת הדוח עבור רכישת כיסוי ביטוחי** – שורה זו תופיע רק אם למבוטח יש כיסויים ביטוחיים בפוליסה ותציג את אחוז עלות הכיסויים הביטוחיים מסך ההפקדות למרכיב התגמולים בכל פוליסה. שורה זו לא תוצג לגבי פוליסות קלאסיות.
10. **יתרת הכספים בפוליסה בסוף השנה**

א.4. יתרת החיסכון המצטבר בכל הפוליסות של המבוטח בחברה ל-31.12.XXXX

יתרות החיסכון המוצגות בטבלה תהיינה סך היתרות הצבורות בכל הפוליסות שברשות המבוטח. לגבי כל שורה בטבלה, תוצג יתרת החיסכון המצטבר בכל הפוליסות הקיימות למבוטח בחברת הביטוח, בחלוקה ל- "תגמולים", "פיצויים" ו"פרט" כמפורט להלן:

א. הון – יתרת החיסכון המצטבר בגין הפקדות שבוצעו לקופת ביטוח הונית עד ליום 31.12.2007 או לפוליסת פרט הונית, לפי העניין.

ב. קצבה – יתרת החיסכון המצטבר בגין הפקדות שבוצעו לקופת ביטוח לקצבה או לפוליסת פרט קצבתית, לפי העניין.

לגבי פוליסות קלאסיות יש להציג את ערך הפדיון נכון למועד הדוח.

5.א. פירוט הפקדות לכל הפוליסות של המבוטח בשנת XXXX

1. הטבלה תציג את פירוט ההפקדות שבוצעו במהלך השנה לכל הפוליסות של המבוטח ותכלול את העמודות המוצגות בדוח, כאשר:

- "מועד הפקדה" – יש לציין את התאריך (שנה/חודש/יום) בו התקבלו הכספים בחברת הביטוח.
- "אובדן כושר עבודה" – העמודה תובא רק כאשר למבוטח קיימת פוליסה שהיא קופת ביטוח. בעמודה זו תוצג הפרמיה ששולמה בעד כיסוי אבדן כושר עבודה שנרכש מעל להפקדות.
- "שונות" – העמודה תוצג רק כאשר למבוטח קיימת פוליסה הכוללת חיסכון בה נרכש כיסוי ביטוחי מעל להפקדות או בפוליסת ביטוח אישית או קבוצתית למקרה מוות או אבדן כושר עבודה שאינה כוללת מרכיב חיסכון, כאמור בחלק ב' ו2'.

אם למבוטח פוליסה במעמד שכיר:

- "שם המעסיק" – עמודה זו תוצג כאשר למבוטח ישנם מספר מעסיקים המפקידים לפוליסות השונות, או בנוסף לפוליסה כשכיר גם פוליסה במעמד עצמאי ו/או פוליסות פרט אליהן בוצעו הפקדות במהלך השנה. יש להזין את שם המעסיק ולהציג הפקדה של כל מעסיק בשורה נפרדת בעבור כל חודש משכורת.
- "עבור חודש משכורת" – יש לציין את חודש המשכורת (שנה/חודש) בגינו הופקדו הכספים לפוליסה.
- "מרכיב תגמולים" (תחת "מעסיק") – עמודה זו תוצג גם אם לא היו הפקדות לתגמולי מעסיק באותה השנה.
- "פיצויים" (תחת "מעסיק") – עמודה זו תוצג גם אם לא היו הפקדות לפיצויים באותה השנה.
- "מרכיב תגמולים" (תחת "מבוטח") – עמודה זו גם אם לא היו הפקדות לתגמולי עובד באותה שנה. למרות האמור עמודה זו לא תוצג רק במקרה בו למבוטח פוליסת ביטוח אישית או קבוצתית למקרה מוות או אבדן כושר עבודה שאינה כוללת מרכיב חיסכון, כאמור בחלק ב' ו2', בלבד.

לגבי פוליסה במעמד שכיר יש לכלול את כל ההפקדות שבוצעו במהלך שנת הדוח, לרבות ההפקדות שהופקדו במהלך השנה בגין שנים קודמות, וכל אלה יסתכמו בשורת ה"סה"כ". תחת שורת ה"סה"כ" תבוא השורה "פירוט הפקדות בגין שנת XXXX שהופקדו לאחר תום השנה", שבה יוצגו ההפקדות עבור חודשי המשכורת של השנה הקלנדרית (ינואר-דצמבר) שהופקדו בפועל לאחר תום השנה ועד ליום 31 בינואר בשנה העוקבת לשנת הדוח (כלומר הפקדות אלו לא יכללו בשורת סה"כ).

אם למבוטח פוליסה במעמד עצמאי או פוליסת פרט:

אם מבוצעות הפקדות לפוליסה במעמד עצמאי או פוליסת פרט בלבד אין להציג את העמודות הבאות: "עבור חודש משכורת", "המשכורת שעל בסיסה הופקדו הכספים", וכל העמודות שתחת הכותרת "מעסיק", וכותרת העמודה "מרכיב תגמולים" (תחת "מבוטח") תהיה "הפקדות".

כמו-כן, לא יוצגו הכותרות הבאות: "מבוטח", "מעסיק".

אולם, אם בנוסף להפקדות המבוצעות לפוליסה במעמד עצמאי או לפוליסת הפרט מבוצעות הפקדות גם לפוליסה במעמד שכיר, יש להציג את הטבלה במלואה בהתאם לאמור לעיל לגבי פוליסה במעמד שכיר. במקרה זה:

"שם המעסיק" – לגבי ההפקדות במעמד עצמאי או פרט יצויין "עצמאי" או "פרט", בהתאמה.

2. בשנה בה לא היו הפקדות לפוליסות תכלול הטבלה שורה אחת בה יסומן תחת כל עמודה " – ". לחילופין, ניתן לציין בשורה זו: "בשנת XXXX לא היו הפקדות שוטפות לפוליסות".

א.6. ריכוז פרטי ההלוואות שנלקחו על ידי המבוטח¹⁶

הטבלה תכלול את המידע הבא לגבי כל אחת מההלוואות שניתנו למבוטח על ידי החברה, ואשר טרם נפרעו במלואן לפני תום שנת הדוח המדווחת.

נתוני ההלוואה:

1. **מועד קבלת ההלוואה** – היום בו נלקחה ההלוואה.
2. **סכום ההלוואה המקורי** – סכום ההלוואה המקורי שנלקח, בערכים שוטפים.
3. **סך החזרים בשנת הדוח על חשבון ההלוואה** – סה"כ החזרים על חשבון ההלוואה ששולמו ע"י המבוטח במהלך שנת הדוח, בערכים שוטפים.
4. **סך יתרת החוב המשוערכת נכון לסוף שנת הדוח** – סך יתרת החוב תחושב על פי שיעור הריבית של ההלוואה.
5. **יתרת החוב בפיגור (כלול ביתרת החוב המשוערכת)** – סך הסכומים בפיגור, מעודכנים בהתאם לתנאי ההלוואה.

תנאי ההלוואה:

1. **מס' חודשים שנותרו לתשלום** – מספר החודשים שנותרו לפירעון ההלוואה.
2. **תנאי הצמדה** – בסיס ההצמדה ואופן ביצועה.
3. **שיעור ריבית** – שיעור הריבית שנקבע בגין ההלוואה.
4. **סוג ריבית** – ריבית קבועה/משתנה.
5. **מועד סיום החזר ההלוואה** – התאריך שנקבע לסיום החזר ההלוואה.

¹⁶ יובהר כי גוף מוסדי ראשי להחליף את עמודות הטבלה בשורות הטבלה לצורך תצוגה נוחה יותר.

חלק ב' – דוח שנתי מפורט לגבי כל אחת מפוליסות ביטוח חיים הכוללות מרכיב חיסכון

של המבוטח בחברת הביטוח

בחלק זה יוצגו נתונים עבור כל אחת מהפוליסות לביטוח חיים, שברשות המבוטח, הכוללת מרכיב חיסכון – בנפרד, בהתאם לפירוט הבא:

1.1. ריכוז נתונים למבוטח בפוליסה

1. **שם הפוליסה** – השם המסחרי המלא של הפוליסה כפי שמופיע בדף פרטי הביטוח.
2. **מספר הפוליסה** – מספר הפוליסה כפי שהוא מופיע בדף פרטי הביטוח.
3. **מעמד מבוטח** – שכיר, עצמאי או פרט.
4. **תחילת תקופת הביטוח** – המועד המצוין בדף פרטי הביטוח כמועד תחילת הביטוח.
5. **תום תקופת הביטוח** – המועד המצוין בדף פרטי הביטוח כמועד תום תקופת הביטוח.
6. **מועד זכאות למשיכת מלא כספי החיסכון בפוליסה** – ציון התאריך הלועזי שבו זכאי המבוטח לראשונה למשוך את החיסכון המצטבר במלואו (בין כקצבה ובין כהון), בהתאם להוראות הדין. זאת, מבלי להביא בחשבון תנאי זכאות מיוחדים נוספים הקבועים בהוראות הדין שבהתקיימם ניתן למשוך את הכספים אף לפני המועד האמור. אם הכספים בפוליסה נזילים – במקום ציון התאריך כאמור ניתן לציין "נזיל".
7. **שם המעסיק האחרון** – בפוליסה במעמד עמית-שכיר תופיע שורה זו תוך ציון שם המעסיק האחרון/הנוכחי שביצע הפקדות לפוליסה.
8. **סטטוס הפוליסה** – יש לציין את סטטוס הפוליסה נכון למועד הדוח: פעילה, מבוטלת, מוקפאת או מסולקת.
לעניין זה:
"מבוטלת" – פוליסת ביטוח חיים שאינה בתוקף נכון למועד הדוח ושמתיקיים לגביה אחד מאלה בלבד:
 - פוליסת ביטוח חיים או אובדן כושר עבודה שאינה כוללת מרכיב חיסכון שבוטלה או הגיעה לתום תקופת הביטוח במהלך שנת הדוח;
 - פוליסת ביטוח חיים הכוללת מרכיב חיסכון, שמרכיב החיסכון בה נמשך או נויד במלואו במהלך שנת הדוח והכיסוי הביטוחי בה בוטל.
9. **אופן הצמדת ההפקדות** – הצמדה למדד, הצמדה לשכר, הצמדה לתוספת יוקר וכד'.
10. **מסלול ההשקעה בו מנוהלים כספי החיסכון הצבור** – יש לציין את הקרן (קרן א', קרן י' וכדומה) או את שם מסלול ההשקעה בו הכספים מושקעים. אם למבוטח מספר מסלולי השקעה יש להציג כל מסלול השקעה בשורה נפרדת.
בפוליסה מסוג "עדיף" בה קיימת הבטחת תשואה יש לציין בנוסף את שיעור התשואה המובטח.
11. **אחוז החיסכון בפוליסה מסוג "עדיף"** – נגדיר:
A – חלק ההפקדה השוטפת המופנה לחיסכון בפוליסת עדיף יסודי.
B – חלק ההפקדה השוטפת המופנה לחיסכון טהור.
C – סה"כ ההפקדה לפוליסת עדיף לרבות הפרמיות ששולמו לסיכוני מוות בתוכנית עדיף (לא כולל ריסק שנרכש מחוץ לעדיף הבסיסי), הפקדה שוטפת לחיסכון, גורם פוליסה וגורם גביה.

$$\frac{A+B}{C} \text{ : אחוז החיסכון יחושב בנוסחה כדלהלן}$$

בטבלה זו יוצגו נתונים מספריים אודות סכומי הכספים הצפויים שהמבוטח או המוטבים יקבלו בתום תקופת הביטוח או בקרות מקרה הביטוח, מהפוליסה המסוימת המוצגת כמפורט להלן:

1. **בתכנית לקצבה - קצבה חודשית צפויה למבוטח בגיל ____ *** – אומדן הקצבה הצפויה למבוטח בתום תקופת הביטוח הנובעת מהיתרה הצבורה בקופת גמל לקצבה שבפוליסה נכון למועד הדוח או מהיתרה הצבורה בפוליסת פרט קצבתית נכון למועד הדוח, לפי העניין. והכל בהתאם להנחות הבאות:

א. ריבית ברוטו להמחשה בשיעור של 4% או שיעור הריבית כפי שייקבע בהוראות הממונה מעת לעת, והכל בניכוי דמי ניהול בשיעור הקבוע בפוליסה (ללא הנחות שניתנו לתקופות קצובות); בפוליסות בהן קיימת ריבית מובטחת (לדוגמה - פוליסות המגובות באג"ח ח"ץ), יש להתבסס על הריבית שנוקפת למבוטח לפי תנאי הפוליסה אך לא יותר מתקופת הבטחת הריבית (במידה וקצרה מתקופת הביטוח).

ב. לא תהיינה הפקדות נוספות לפוליסה;

ג. מדד המחירים לצרכן בשיעור 0%;

ד. מועד התחלת קבלת הקצבה – תום תקופת הביטוח בהתאם לקבוע בתנאי הפוליסה, ואם עבר המבוטח את גיל תום תקופת הביטוח – לפי גילו של המבוטח נכון למועד הדוח. בפוליסות בהן לא נקבע תום תקופת ביטוח יש לערוך את החישוב לפי גיל פרישת חובה הקבוע בחוק. ואם עבר המבוטח את גיל הפרישה הקבוע בחוק – לפי גילו של המבוטח נכון למועד הדוח. כמו-כן, יש למלא בכותרת הסעיף את גיל המבוטח בהתאם לגילו הצפוי במועד התחלת קבלת הקצבה לפי האמור בסעיף זה.

ה. מקדם הקצבה במסלול ברירת המחל על פי תנאי הפוליסה המתאים למבוטח בתום תקופת הביטוח או מקדם הקצבה במסלול ברירת המחל על פי תנאי תכנית ההמשך לקצבה, המותאם למבוטח בתום תקופת הביטוח ואם לא קיים מקדם קצבה או לא קיימת תכנית המשך לקצבה בפוליסה החישוב יעשה בהתאם למקדם לא מובטח ברירת המחל הקיים בחברה באותו המועד לגיל פרישת חובה הקבוע בחוק; עבר המבוטח את גיל הפרישה הקבוע בחוק – לפי גילו של המבוטח נכון למועד הדוח.

ו. בפוליסות גמלא קלאסיות תוצג הקצבה הצפויה לפי הגמלה המסולקת נכון למועד הדוח.

ז. מתחת לטבלה בהערה עם כוכבית יצוין אחד מאלה:

- אם בתנאי הפוליסה קיים מקדם מובטח, תבוא ההערה הבאה: "הקצבה החודשית הצפויה מחושבת בהתאם ליתרת הכספים [כספי תגמולים וכספי פיצויים]¹⁷ לקצבה בסוף השנה, בהנחת ריבית נטו של X% לשנה ולפי מקדם מובטח XXX". יובהר כי מקדם הקצבה כאמור יוצג כמקדם ההופך את היתרה הצבורה בפוליסה לקצבה אשר תשולם למבוטח (מקדם חלוקה).
- אם בתנאי הפוליסה לא קיים מקדם מובטח, תבוא ההערה הבאה: "הקצבה החודשית הצפויה מחושבת בהתאם ליתרת הכספים [כספי תגמולים וכספי פיצויים]¹⁸ לקצבה בסוף השנה, בהנחת ריבית נטו של X% לשנה ולפי מקדם לא מובטח של XXX".
- אם באותה פוליסה קיימים מקדמי קצבה מובטחים שונים על צבירות שונות, או ריביות שונות על צבירות שונות, תבוא ההערה הבאה: "הקצבה החודשית הצפויה מחושבת בהתאם ליתרת הכספים [כספי תגמולים וכספי פיצויים]¹⁹ לקצבה בסוף השנה, בהנחת הריבית הקבועה בפוליסה ולפי מקדם מובטח XXX על יתרה של ____ ש"ח ולפי מקדם מובטח XXX על יתרה של ____ ש"ח".

¹⁷ יתווסף לגבי פוליסות ביטוח במעמד שכיר בהן יתרת הכספים כוללת כספי פיצויים.

¹⁸ יתווסף לגבי פוליסות ביטוח במעמד שכיר בהן יתרת הכספים כוללת כספי פיצויים.

¹⁹ יתווסף לגבי פוליסות ביטוח במעמד שכיר בהן יתרת הכספים כוללת כספי פיצויים.

- בפוליסות גמלא קלאסיות או בפוליסות מעורב לגבי הפקדות החל משנת 2008, תבוא ההערה הבאה: "הקצבה החודשית הצפויה מחושבת בהתאם לגמלה המסולקת [הכוללת כספי תגמולים וכספי פיצויים]²⁰ לסוף השנה".

ח. בפוליסות פרט – כותרת הסעיף תהיה: "קצבה חודשית צפויה למבוטח בגיל ____ *".

2. **בתכנית להון – יתרת החיסכון המצטבר למשיכה חד פעמית** – יתרת החיסכון המצטבר בגין הפקדות שבוצעו לקופת ביטוח הונית עד ליום 31.12.2007 או לפוליסת פרט הונית, לפי העניין. לגבי פוליסות קלאסיות (מעורב) יש להציג את ערך הפדיון נכון למועד הדוח.
3. **סכום חד פעמי במקרה מוות**** – סכום הביטוח שיצוין יכלול גם את יתרת הכספים הצבורה בפוליסה נכון למועד הדוח. מתחת לטבלה בהערה עם שתי כוכביות יצוין: "כולל את סך יתרת הכספים בפוליסה בסוף השנה".
4. **קצבה חודשית במקרה של אבדן כושר עבודה** – יש להציג את סכום הפיצוי החודשי (ללא שחרור) שישולם למבוטח במקרה שהיה באבדן כושר עבודה מלא בסוף שנת הדוח. בפוליסה שהיא קופת ביטוח תופיע שורה זו בדוח גם במקרים בהם לא קיים למבוטח כיסוי מפני אבדן כושר עבודה, במקרה זה בעמודת הסכום בש"ח יצוין "-".
5. **שחרור מתשלום הפקדות לפוליסה במקרה של אובדן כושר עבודה** – בפוליסה שהיא קופת ביטוח תופיע שורה זו גם כאשר הפוליסה אינה כוללת כיסוי לשחרור מתשלום ההפקדות השוטפות לפוליסת הביטוח. בעמודת הסכום בש"ח יש לציין: "קיים" או "לא קיים".
6. **סכום ביטוח במקרה** _____ – שורה זו תופיע רק אם המבוטח רכש כיסויי ביטוח נוספים. לכל סוג כיסוי יש להוסיף שורה חדשה ולציין את שם הכיסוי ופירוט סכום הביטוח לתשלום. בפוליסה בה קיים יותר ממבוטח אחד תציין החברה בשורה זו גם את שם המבוטח לגבי קיים כיסוי ביטוחי זה.

3.ב. פירוט הפקדות כספים בפוליסה בשנת XXXX

1. הטבלה תציג את פירוט ההפקדות שבוצעו במהלך השנה ותכלול את העמודות המוצגות בדוח, כאשר:

- "מועד הפקדה" – יש לציין את התאריך (שנה/חודש/יום) בו התקבלו הכספים בחברת הביטוח.
- "אובדן כושר עבודה" - העמודה תובא רק בדוח של פוליסה שהיא קופת ביטוח. בעמודה זו תוצג הפרמיה ששולמה בעד כיסוי אבדן כושר עבודה שנרכש מעל להפקדות.
- "שונות" - העמודה תוצג רק לגבי פוליסה בה נרכש כיסוי ביטוחי מעל להפקדות, למעט כיסוי אבדן כושר עבודה שנרכש מעל להפקדות.

לגבי פוליסה של מבוטח שכיר:

- "שם מעסיק" – עמודה זו תוצג כאשר למבוטח ישנם מספר מעסיקים המפקידים לאותה הפוליסה. יש להזין את שם המעסיק ולהציג הפקדה של כל מעסיק בשורה נפרדת בעבור כל חודש משכורת.
- "עבור חודש משכורת" – יש לציין את חודש המשכורת (שנה/חודש) בגינו הופקדו הכספים לפוליסה.
- "המשכורת שעל בסיסה הופקדו הכספים" – המשכורת שעל בסיסה הופקדו הכספים לפוליסה באותו החודש.
- "מרכיב תגמולים" (תחת "מעסיק") - עמודה זו תוצג גם אם לא היו הפקדות לתגמולי מעסיק באותה השנה.

²⁰ יתווסף לגבי פוליסות ביטוח במעמד שכיר בהן יתרת הכספים כוללת כספי פיצויים.

- "מרכיב פיצויים" (תחת "מעסיק") - עמודה זו תוצג גם אם לא היו הפקדות לפיצויים באותה השנה.

הדוח למבוטח השכיר יכלול את כל ההפקדות שבוצעו במהלך שנת הדוח, לרבות ההפקדות שהופקדו במהלך השנה בגין שנים קודמות, וכל אלה יסתכמו בשורת "סה"כ" תחת שורת "סה"כ" תבוא השורה "פירוט הפקדות בגין שנת XXXX שהופקדו לאחר תום השנה", שבה יוצגו ההפקדות עבור חודשי המשכורת של השנה הקלנדרית (ינואר-דצמבר) שהופקדו בפועל לאחר תום השנה ועד ליום 31 בינואר בשנה העוקבת לשנת הדוח (כלומר הפקדות אלו לא יכללו בשורת "סה"כ").

לגבי פוליסה של מבוטח עצמאי או פוליסת פרט:

- העמודות והכותרות הבאות יוצגו רק כאשר מבוצעות הפקדות במעמד עצמאי בנוסף להפקדות המבוצעות במעמד שכיר: "עבור חודש משכורת"; "המשכורת שעל בסיסה הופקדו הכספים"; כל העמודות שתחת הכותרת "מעסיק"; הכותרות: "מבוטח", "מעסיק"; "שם המעסיק" – לגבי הפקדות במעמד עצמאי יצויין "עצמאי".
- כאשר מבוצעות לפוליסה רק הפקדות במעמד עצמאי או בפוליסת פרט, אין להציג את העמודות והכותרות המפורטות לעיל. כמו-כן, לגבי עמודת "מרכיב תגמולים" (תחת "מבוטח") - כותרת העמודה תהיה "הפקדות".

2. בשנה בה לא היו הפקדות לפוליסה תכלול הטבלה שורה אחת בה יסומן תחת כל עמודה " – ". לחילופין, ניתן לציין בשורה זו: "בשנת XXXX לא היו הפקדות שוטפות".

4.ב. תנועות ויתרות הכספים בפוליסה

לכל מבוטח (שכיר, עצמאי או פרט) יפורטו הנתונים הבאים ביחס לפוליסה, לגבי השנה המדווחת:

1. **יתרת החיסכון המצטבר ל-31.12.XXXX** – יתרת הסגירה כפי שדווחה למבוטח בדוח השנתי לשנת הדוח הקודמת.
2. **התאמות ליתרת סגירה לשנה קודמת** – שורה זו תוצג רק במקרים בהם נערכו התאמות ליתרת הסגירה לשנה הקודמת כאמור בסעיף 1, בה יפורטו הסכומים המותאמים.
3. **יתרת החיסכון המצטבר מעודכנת ל-31.12.XXXX** – יתרת פתיחה מעודכנת (יתרת חיסכון מצטבר ל-31.12.XX + התאמות ליתרת סגירה לשנה קודמת). שורה זו תוצג רק במקרים בהם נערכו התאמות ליתרת סגירה לשנה קודמת.
4. **הפקדות כספים לפוליסה** – הסכומים שהופקדו לפוליסה, בערכים שוטפים. סכום זה צריך להתאים לסכום המדווח בשורת הסה"כ שבטבלה ב.3 ולכלול את כל ההפקדות שבוצעו במהלך שנת הדוח, לרבות ההפקדות שהופקדו במהלך השנה בגין שנים קודמות.
5. **כספים שהעברת לפוליסה** – במקרים בהם במהלך השנה בוצעה העברת כספים לפוליסה מקופת גמל אחרת, יש לציין בשורה זו את סך הסכומים המועברים.
6. **כספים שהעברת מהפוליסה** – במקרים בהם במהלך השנה בוצעה העברת כספים מהפוליסה לקופת גמל אחרת, יש לציין בשורה זו את סך הסכומים שהועברו.
7. **כספים שמשכת מהפוליסה** – במקרים בהם במהלך השנה בוצעה משיכת כספים מהפוליסה, יש לציין בשורה זו את סך הסכומים שנמשכו.
8. **קנסות משיכה על כספים שמשכת/העברת מהפוליסה** – בפוליסות בהן קיים קנס על משיכות כספים מהפוליסה, יש לציין את סכומי הקנס שנגבו בפועל בעקבות משיכות שבוצעו בפוליסה.

9. **דמי העברת מסלול** – בפוליסות בהן קיים קנס בגין העברות מסלולים, יש לציין את סכומי הקנס שנגבה בפועל בעקבות העברת מסלול שבוצעה בפוליסה.

10. **רווחים/הפסדים בניכוי הוצאות ניהול השקעות** – הכותרת תציין "רווחים" או "הפסדים", לפי העניין (ולא את שניהם). יוצג סכום הרווחים או ההפסדים לאחר ניכוי הוצאות ניהול השקעות (ולפני ניכוי דמי ניהול) שנוקפו לפוליסה במהלך התקופה המדווחת, בערכים שוטפים. לעניין זה, "הוצאות ניהול השקעות" – סך כל ההוצאות הישירות לפי סעיפים קטנים (1) עד (4) ו-(8) עד (10) לתקנה 2.א. לתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (הוצאות ישירות בשל ביצוע עסקאות), התשס"ח-2008.

11. **דמי ניהול שנגבו בשנה זו*** – סך דמי הניהול שנגבו בפועל בפוליסה. סכום זה יהיה זהה לסכום המדווח בשורת הסיכום שבטבלה ב.5. מתחת לטבלה בהערה עם כוכבית יצוין: "ראה טבלה ב.5. ריכוז דמי ניהול שנגבו בפועל מהפוליסה".

12. **החזר דמי ניהול בגין תשלום דמי סליקה ע"י המעסיק** – יוצג סכום ההפחתה שהוחזר לחשבון העמית בהתאם לסעיף 3(ב) לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ייעוץ, שיווק ומערכת סליקה פנסיוניים), התשס"ה-2005, ובהתאם להוראות חוזר סוכנים ויועצים מס' 5-10-2017, מיום 2 ביולי 2017, שעניינו "כללים לתפעול מוצר פנסיוני".

13. **עלות** _____ – יש למלא בכותרת הסעיף את שם הכיסוי הרלוונטי (הביטוח למקרה מוות/הביטוח למקרה אבדן כושר עבודה/ שחרור מתשלום במקרה אבדן כושר עבודה/ כיסוי ביטוחי לאריכות ימים/ וכו'). בסעיף זה תצוין הפרמיה ששולמה עבור כל אחד מהכיסויים הביטוחיים הכלולים בפוליסה. **יש להציג כל כיסוי בשורה נפרדת בהתאם למספר הכיסויים שיש למבוטח בפוליסה.**

14. **יתרת החיסכון המצטבר ל- 31.12.XXXX**

15. **יתרת החיסכון המצטבר למשיכה ל- 31.12.XXXX (ערך פדיון)** – בפוליסות בהן קיימים קנסות משיכה תופיע שורה זו בה יוצג הסכום המצטבר בניכוי קנסות המשיכה החלים על הכספים נכון למועד הדוח.

לגבי פוליסות קלאסיות (גמלא, מעורב וחיסכון), לא יחול האמור בסעיף זה, ובמקום טבלת "יתרות ותנועות בפוליסה" תבוא טבלת "יתרות בפוליסה ביום 31.12.XXXX בה יפורטו השורות הבאות:

1. ערך פדיון הפוליסה בתחילת השנה ;
2. ערך מסולק של הפוליסה בתחילת השנה ;
3. ערך פדיון הפוליסה בסוף השנה ;
4. ערך מסולק של הפוליסה בסוף השנה.

5.ב. ריכוז דמי ניהול שנגבו בפועל מהפוליסה

בסעיף זה יש לפרט את סך דמי הניהול בש"ח ובאחוזים שנגבו מהמבוטח בפוליסה בשנת הדוח, לפי הפירוט הבא:

1. **דמי ניהול מהחיסכון המצטבר** - סך דמי הניהול מהחיסכון המצטבר בש"ח ובאחוזים שנגבו בפועל מהפוליסה בשנת הדוח. כאשר לא נגבים דמי ניהול מהחיסכון יש לציין "0" ו-"0%" בהתאמה. בפוליסות ששווקו לפני 1.1.2004 יפוצל סעיף זה לשתי שורות: "דמי ניהול קבועים מהחיסכון המצטבר" ו"דמי ניהול משתנים מהחיסכון המצטבר". שיעור דמי הניהול מהחיסכון שיוצג בדוח יחושב על בסיס שנתי על פי הנוסחה הבאה:

$$D = \prod_{t=1}^T (1 + P_t) - 1$$

P_t – השיעור שלפיו נגבים דמי הניהול ביום t או בחודש t , לפי העניין;
 T – מספר ימים בשנה במקרה של גבייה יומית, ו-12 במקרה של גבייה חודשית.

חישוב שיעור דמי הניהול מהחיסכון (קבועים ומשתנים) בפוליסות קלאסיות יעשה ברמת הקרן.

2. **דמי ניהול מהפקדה חודשית** – בפוליסות שנמכרו החל מ-1.1.2004 יש להציג את סך דמי הניהול מהפקדה (פרמיה) בש"ח ובאחוזים שנגבו בפועל בפוליסה בשנת הדוח. כאשר בפוליסות כאמור לא נגבים דמי ניהול מההפקדה יש לציין "0" ו- "0%", בהתאמה, למעט במקרה בו משולמים דמי ניהול למנהל תיקים בקופה בניהול אישי בה לא ניתן לגבות דמי ניהול מהפקדה. שיעור דמי ניהול מהפקדה שיוצג בדוח יחושב על פי הנוסחה הבאה:

$$\frac{D}{H}$$

D – סך דמי ניהול מהפקדה שנגבו בפועל במהלך שנת הדוח;

H – סך ההפקדות ששולמו בפועל במהלך שנת הדוח.

3. **דמי ניהול למנהל תיקים בקופה בניהול אישי** – בפוליסות בהן מנוהלים הכספים בקופה בניהול אישי, יש להוסיף שורה זו בה יפורטו דמי הניהול הנוספים המועברים למנהל התיקים. למען הסר ספק, דמי ניהול אלו לא יכללו בחישוב "שיעור דמי הניהול מהחיסכון המצטבר".

4. **דמי ניהול אחרים** – בפוליסות בהן נגבה גורם פוליסה (דמי ניהול חשבון), גורם גביה וכל סוג דמי ניהול אחר, יהא שמו אשר יהא, תובא שורה זו בה יפורטו סך הסכומים שנגבו.

5. **סך דמי ניהול ששולמו** – יוצג כסכום בש"ח בלבד.

6. **תום תקופת ההנחה** – יש להציג את מועד תום תקופת ההנחה בדמי הניהול שניתנה למבוטח במהלך שנת הדוח, ציון האם ההנחה תלויה בגורם כלשהו, לרבות העסקה אצל המעסיק, וכן ציון במקרה שבו ההנחה שניתנה עד לתום תקופת הפוליסה. במקרה שבו ניתנה למבוטח הנחה שמשתנה על פני זמן, יש לציין את תאריך השינוי הקרוב כמועד תום תקופת ההנחה או לציין את השתנות ההנחות ביחס לתאריכי השינוי.
7. **אחוז דמי ניהול ללא הנחה** – יש להציג את שיעור דמי הניהול שהיה משולם המבוטח ללא ההנחה שניתנה לו.

8. **אחוז דמי הניהול המעודכנים נכון ל-31.12.XXXX** – לצד דמי הניהול שנגבו בפועל מהפוליסה כמפורט בסעיפים קטנים 1 עד 3, יוצגו שיעורי דמי הניהול המעודכנים בפוליסה נכון ליום הדוח.

9. **ממוצע דמי הניהול (באחוזים) שנגבו מכלל המבוטחים באותה תכנית ביטוח בשנת XXXX** – לצד נתוני דמי הניהול שנגבו בפועל מהפוליסה כמפורט בסעיפים 1 עד 3 לעיל, יש לפרט את שיעור דמי הניהול הממוצעים שגבתה החברה בפועל מכלל המבוטחים בפוליסה מסוג זה בשנת הדוח.

10. **החזר דמי ניהול בגין תשלום דמי סליקה ע"י המעסיק** – יוצג סכום ההפחתה שהוחזר לחשבון העמית בהתאם לסעיף 3(ב) לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ייעוץ, שיווק ומערכת סליקה פנסיוניים), התשס"ה-2005, ובהתאם להוראות חוזר סוכנים ויועצים מס' 5-10-2017, מיום 2 ביולי 2017, שעניינו "כללים לתפעול מוצר פנסיוני".

טבלה ב.5. לא תחול על פוליסות מסוג "קלאסיות" ועל פוליסות מבטיחות תשואת אג"ח ח"ץ, למעט שורת דמי ניהול אחרים.

ב.6. פירוט הנתונים בפוליסת הביטוח לפי מסלולי השקעה²¹

טבלה זו תתווסף בפוליסות בהן נוהלו הכספים הצבורים במספר מסלולי השקעה במהלך השנה (בו זמנית או כתוצאה ממעבר בין מסלולי השקעה). הסכום הכולל בכל המסלולים יחד יתאים לסכום המדווח בטבלה ב.4.

ב.7. פירוט סכומים בהתאם לרפורמה במיסוי רווחי הון

טבלה זו תוצג עבור פוליסות שאינן מאושרות כקופות גמל בלבד, לפי הפירוט הבא:

1. יתרה בגין הפקדות שהופקדו עד ליום 31.12.2002 (הפקדות ורווחים).
2. סך הסכום שנצבר החל מיום 1.1.2002 (הפקדות, הפרשי הצמדה ורווחים ריאליים).

ב.8. סך המס שנוכה במקור בשנת XXXX מרווחים ריאליים חייבים במס

אם נוכה יש להציג את סכום המס שהועבר לפקיד השומה.

ב.9. פרטי הסוכן/היועץ שלך

מתחת לטבלה ב.8. יש לציין בטבלה נפרדת את פרטי בעל הרישיון הכוללים:

1. שם בעל הרישיון – מי שמטפל באופן שוטף בחשבון, שמונה על ידי המבוטח בהתאם להוראות הדין.
2. פרטי ההתקשרות עם בעל הרישיון.

²¹ יובהר כי גוף מוסדי ראשי להחליף את עמודות הטבלה בשורות הטבלה לצורך תצוגה נוחה יותר.

חלק ב' – דוח שנתי מפורט לגבי פוליסת ביטוח אישית למקרה מוות או אבדן כושר

עבודה, שאינה כוללת מרכיב חיסכון

בחלק זה יוצגו נתונים עבור כל אחת מהפוליסות האישיות (שאינן כוללות מרכיב חיסכון) לביטוח חיים או אבדן כושר עבודה, שברשות המבוטח, בהתאם לפירוט הבא:

ב1.1. נתונים בסיסיים בפוליסה אישית

1. **שם פוליסה** – השם המסחרי של הפוליסה אשר הותר לשיווק.
2. **מספר פוליסה**
3. **תחילת תקופת הביטוח** – התאריך המצוין בדף פרטי הביטוח כמועד תחילת הביטוח.
4. **תום תקופת הביטוח** – התאריך המצוין בדף פרטי הביטוח כמועד תום תקופת הביטוח או התאריך בו בוטלה הפוליסה במהלך השנה המדווחת עבור מבוטח מסוים על פי תנאי הפוליסה, לפי העניין.
5. **סטטוס פוליסה** – יש לציין את סטטוס הפוליסה נכון למועד הדוח: פעילה, מבוטלת או מסולקת. לעניין זה:
"מבוטלת" – פוליסת ביטוח חיים שאינה בתוקף נכון למועד הדוח שבוטלה או הגיעה לתום תקופת הביטוח במהלך שנת הדוח.

ב2.1. פירוט הכיסויים הביטוחיים הקיימים למבוטח בפוליסה

בטבלה זו יוצגו נתונים אודות הכיסויים הביטוחיים של המבוטח בפוליסה כמפורט להלן:

1. **שם המבוטח** – עמודה זו תוצג רק במקרים בהם יש יותר ממבוטח אחד בפוליסה.
2. **ביטוח יסודי** – הכיסוי הביטוחי היסודי בפוליסה הוא ריסק מוות או אבדן כושר עבודה.
3. **נספחים** – הנספחים הקיימים לפוליסה. כל נספח יש להציג בשורה נפרדת.

ב3.1. פירוט תשלומי פרמיות לפוליסה בשנת XXXX

הטבלה תציג את פירוט תשלומי הפרמיות שבוצעו במהלך השנה ותכלול את העמודות המוצגות בדוח, כאשר:
"מועד התשלום" – יש לציין את התאריך (שנה/חודש/יום) בו התקבלו הכספים בחברת הביטוח.

ב4.1. פרטי הסוכן/היועץ שלך

מתחת לטבלה ב3.1 יש לציין בטבלה נפרדת את פרטי בעל הרישיון הכוללים:

3. שם בעל הרישיון – מי שמטפל באופן שוטף בחשבון, שמונה על ידי המבוטח בהתאם להוראות הדין.
4. פרטי ההתקשרות עם בעל הרישיון.

חלק ב' – דוח שנתי מפורט לגבי פוליסה קבוצתית למקרה מוות או אבדן כושר עבודה

בחלק זה יוצגו נתונים עבור כל אחת מהפוליסות הקבוצתיות לביטוח חיים או אבדן כושר עבודה, הקיימות למבוטח, בהתאם לפירוט הבא:

ב2.1. נתונים בסיסיים בפוליסה קבוצתית

1. **שם הפוליסה** - השם המסחרי של הפוליסה אשר הותר לשיווק.
2. **מספר הפוליסה**
3. **בעל הפוליסה**
4. **משלם הפרמיה** - אם יש יותר ממשלם אחד בפוליסה, יש לציין עבור כל אחד את שיעור התשלום הרלוונטי לגביו.
5. **תחילת תקופת הביטוח** - התאריך המצוין בדף פרטי הביטוח כמועד תחילת הביטוח.
6. **תום תקופת הביטוח** - התאריך המצוין בדף פרטי הביטוח כמועד תום תקופת הביטוח או התאריך בו בוטלה הפוליסה במהלך השנה המדווחת עבור מבטוח מסוים על פי תנאי הפוליסה, לפי העניין
7. **סטטוס פוליסה** - יש לציין את סטטוס הפוליסה נכון למועד הדוח: פעילה, מבוטלת או מסולקת. לעניין זה:
"מבוטלת" - פוליסת ביטוח חיים שאינה בתוקף נכון למועד הדוח שבוטלה או הגיעה לתום תקופת הביטוח במהלך שנת הדוח.

ב2.2. פירוט הכיסויים הביטוחיים הקיימים למבוטח בפוליסה הקבוצתית

בטבלה זו יוצגו נתונים אודות הכיסויים הביטוחיים של המבוטח בפוליסה כמפורט להלן:

1. **שם המבוטח** - עמודה זו תוצג רק במקרים בהם יש יותר ממבוטח אחד בפוליסה.
2. **ביטוח יסודי** - הכיסוי הביטוחי היסודי בפוליסה הוא ריסק מוות או אבדן כושר עבודה.
3. **נספחים** - הנספחים הקיימים לפוליסה. כל נספח יש להציג בשורה נפרדת.

הוראה כללית:

לעניין כיסויים ביטוחיים שנרכשו באמצעות חברה מנהלת של קופת גמל עבור עמיתיה, המדווחת על הכיסוי הביטוחי במסגרת הדוח השנתי של קופת הגמל לעמית, אין חובת משלוח דוח נוסף גם על ידי חברת הביטוח.

הוראת מעבר לשנת 2015-

~~לעניין כיסויי ביטוחי למקרה מוות אגב משכנתא שנרכש לפני 1.1.2006 באמצעות בנק למשכנתאות, המדווח על הכיסוי הביטוחי במסגרת הדוח השנתי ללווים, לא תחול חובת משלוח דוח נוסף גם על ידי חברת הביטוח לגבי הדוח השנתי לשנת 2015 בלבד.~~

חלק ג' – ריכוז פרטים כלליים על מסלולי ההשקעה: תשואות, הוצאות ודמי ניהול

1.ג. התשואה שהושגה על הנכסים במסלולי ההשקעה בשנת XXXX

בטבלה זו יוצגו נתונים מפורטים אודות שיעור התשואות שהושגו בכל אחד ממסלולי ההשקעה בהם מושקעים כספי החיסכון של המבוטח בתקופת הדוח, לפי הפירוט הבא:

1. **שיעור עליית המדד** – מדד המחירים לצרכן הידוע החל מה-1.1 בשנת הדוח ועד ל-31.12 באותה השנה.
2. **שיעור התשואה ברוטו*** – התשואה לאחר ניכוי הוצאות ניהול ההשקעות כמשמעותן בסעיף _____ להלן ולפני דמי ניהול מהחיסכון, שהושגה בשנת הדוח, בכל אחד ממסלולי ההשקעה בהם מושקעים יתרות הכספים בכל הפוליסות של המבוטח בחברת הביטוח, במונחים שנתיים. מתחת לטבלה בהערה עם כוכבית יצויין: לאחר ניכוי הוצאות ניהול השקעות כמפורט בטבלה ג.2. להלן".
3. **שיעור תשואה מצטבר ברוטו בתקופה של 5 שנים** – שיעור התשואה שהשיגה החברה במסלול ההשקעה בתקופה של 5 השנים האחרונות, אם המסלול קיים פחות מ-5 שנים לא יוצג שדה זה.

2.ג. הוצאות לניהול השקעות ודמי ניהול ממוצעים בשנת XXXX

בטבלה זו יוצגו נתונים אודות שיעור ההוצאות לניהול השקעות ושיעור דמי הניהול הממוצעים שנגבו בכל אחד ממסלולי ההשקעה בהם מושקעים כספי החיסכון של המבוטח בתקופת הדוח, לפי הפירוט הבא:

1. **שיעור דמי ניהול מהפקדה** – שיעור דמי הניהול מהפקדה שנגבו בממוצע בכל אחד מהמסלולים הקיימים למבוטח בפוליסות.
2. **שיעור דמי ניהול מחיסכון** – שיעור דמי הניהול מהחיסכון שנגבו בממוצע מכל אחד מהמסלולים הקיימים למבוטח בפוליסות.
לגבי פוליסות ששווקו לפני ה-1.1.2004 במקום שורה זו תוחלף בשתי שורות: "דמי ניהול קבועים מחיסכון" ו"דמי ניהול משתנים מחיסכון".
3. **שיעור הוצאות לניהול השקעות** – שיעור ההוצאות לניהול ההשקעות לכל אחד ממסלולי השקעה יחושבו כמפורט להלן: סך כל ההוצאות הישירות לפי סעיפים קטנים (1) עד (4) ו-(8) עד (10) לתקנה 2.א. לתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל)(הוצאות ישירות בשל ביצוע עסקאות), התשס"ח-2008, חלקי ממוצע של:
 - סך כל השווי המשוערך של נכסי מסלול ההשקעה בתום שנת הכספים שחלפה (שנה קלאנדריית קודמת);
 - סך כל השווי המשוערך של נכסי מסלול ההשקעה בתום שנת הכספים של שנת הדוח (שנה קלאנדריית של שנת הדוח).ולגבי מסלול השקעה חדש שאושר במהלך שנת הכספים, חלקי ממוצע של:
 - סך כל השווי המשוערך של נכסי אותו המסלול לתום הרבעון הראשון שחלף מהמועד שאושר;
 - סך כל השווי המשוערך של נכסי מסלול ההשקעה בתום שנת הכספים של שנת הדוח (שנה קלאנדריית של שנת הדוח).
4. **מזה: שיעור ההוצאות לניהול חיצוני** – שיעור ההוצאות לניהול חיצוני כהגדרתם בתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל)(הוצאות ישירות בשל ביצוע עסקאות), התשס"ח-2008.

חלק ד' – שינויים בהוראות הדין, הוראת מוטבים ועדכון פרטים אישיים

הוראת מוטבים

בחלק זה תפרט החברה עבור כל פוליסה, את המועד האחרון בו קבע המבוטח את המוטבים בפוליסה. אם המבוטח לא קבע מוטבים בפוליסה – תצוין עובדה זו. כמו כן, תציין החברה למבוטח כי הוא רשאי לקבוע מוטבים או לשנות מוטבים קיימים במשרדי החברה, תוך ציון מען החברה וההליך הנדרש.

הודעה על עדכון/תיקון פרטים אישיים

בחלק זה יצוינו פרטיו האישיים של המבוטח כפי שהם מופיעים ברישומי חברת הביטוח. בנוסף, יש לציין כי באפשרותו של המבוטח לתקן את פרטיו האישיים הקיימים בחברה תוך ציון מען החברה. הפרטים שיפורטו הינם כלהלן:

1. **פרטים אישיים - מס' תעודת זהות, שם משפחה, שם פרטי, תאריך לידה, מין ומצב משפחתי.**
2. **כתובת למשלוח דואר - ישוב, ת"ד, רחוב, מס' בית, מיקוד, מס' טלפון בבית, מס' טלפון נייד וכתובת דואר אלקטרוני.**

שינויים בהוראות ההסדר התחיקתי הרלוונטי לחיסכון הפנסיוני

בחלק זה החברה תפרט שינויים מהותיים שחלו בהוראות הדין, תוך מתן הסבר בדבר משמעות השינויים.

חלק ה' – הסברים ודגשים לטבלאות ומילון מושגים

בחלק זה החברה תסביר מונחים המפורטים בדוח תוך הדגשים המובאים להלן. שמות המונחים שהוגדרו בחוזר זה יובאו כנוסחם בחוזר זה. המונחים שלא הובאו להלן, יוגדרו ע"י החברה בהתאם למשמעותם או להגדרתם בפוליסת הביטוח.

א.3. יתרת החיסכון המצטבר בכל הפוליסות של המבוטח

בחלק זה יינתנו הסברים למונחים הבאים: כספים שייעודם הון, כספים שייעודם קצבה, יתרת החיסכון המצטבר. דגש לדברי ההסבר: לעניין הגדרת מונח "יתרת החיסכון המצטבר", יובהר ההבדל בינה לבין "יתרת החיסכון המצטבר למשיכה" משקף את הסכום בש"ח שנצבר למבוטח במידה ויחליט למשכו נכון למועד הדוח (לפני ניכוי מס, במידה וקיים).

ב.1. ריכוז נתונים למבוטח בפוליסה

בחלק זה יינתנו הסברים בדבר המונחים הבאים: ותק הכספים לעניין מס הכנסה, מועד הזכאות למשיכת החיסכון המצטבר, פוליסה פעילה, פוליסה מוקפאת, פוליסה מסולקת, אחוז החיסכון בפוליסה מסוג "עדיף".

ב.2. תשלומים צפויים למבוטח או למוטב בפוליסה

בחלק זה יינתנו הסברים בדבר המונחים הבאים: קצבה צפויה למבוטח, תכנית לקצבה, נספח המרה לקצבה, תכנית להון, סכום חד פעמי במקרה מוות, אבדן כושר עבודה.

3.ב. פירוט הפקדות כספים בפוליסה

בחלק זה יינתנו הסברים בדבר המונחים הבאים: המשכורת שעל בסיסה הופקדו כספים, הפקדות המבוטח עבור מרכיב תגמולים, הפקדות המעסיק עבור מרכיב תגמולים, הפקדות המעסיק עבור מרכיב פיצויים, הפקדות המעסיק עבור אבדן כושר עבודה. לעניין המונח "המשכורת שעל בסיסה הופקדו הכספים" – יצוין, בין היתר, כי פירוט המשכורת במקביל לפירוט ההפקדות מאפשר למבוטח השכיר לעקוב אחר המשכורת בגינה נגזרות הפקדות המבוטח והפקדות המעסיק לקופת הביטוח ולוודא כי הפקדותיו והפקדות המעסיק עוברות באופן חודשי ורציף לקופת הביטוח.

5.ב. ריכוז דמי ניהול שנגבו בפועל מהפוליסה

בחלק זה יינתנו הסברים בדבר המונחים הבאים: דמי ניהול מהחיסכון המצטבר, דמי ניהול קבועים מהחיסכון המצטבר, דמי ניהול משתנים מהחיסכון המצטבר, דמי ניהול מההפקדה השוטפת, דמי ניהול המשולמים למנהל תיקים בקופה בניהול אישי, דמי ניהול אחרים (גורם פוליסה, גורם גבייה וכו'). יצוין למבוטח כי טבלת דמי ניהול שנגבו בפועל מאפשרת לבצע השוואה בין שיעור דמי הניהול שנגבה מהמבוטח לבין השיעור הממוצע של דמי הניהול שנגבה מכלל המבוטחים.

6.ב. פירוט הנתונים בפוליסת ביטוח לפי מסלולי השקעה

בחלק זה יינתן פירוט כללי בדבר מסלולי ההשקעה הקיימים. יש לציין כי טבלה זו מסכמת את סך חסכוניותו של המבוטח בכל מסלולי ההשקעה שבחר בפוליסה.

1.ג. התשואה שהושגה על הנכסים במסלולי ההשקעה

בהסבר בדבר מונח שיעור התשואה ברוטו תציין החברה, בין היתר, כי מדד זה משקף את ביצועי תיק ההשקעות במהלך השנה בחשבון המבוטח שלא שולמו בעבורו פרמיות ולא בוצעו ממנו משיכות באותה השנה. כמו-כן, יש לציין כי התשואה המוצגת היא לאחר ניכוי הוצאות לניהול השקעות.

2.ג. הוצאות לניהול השקעות ודמי ניהול ממוצעים

לגבי המונח הוצאות ניהול השקעות – הוצאות המשולמות לגורמים שלישיים בעד ניהול ההשקעות, המנוכות מהתשואות שהושגו על נכסי החוסכים, וזאת בהתאם להוראות ההסדר התחיקתי. הוצאות אלו כוללות "עמלות קניה, מכירה ושמירת ניירות ערך, הוצאות בעד מתן הלוואות והשקעות בנדל"ן, הוצאות בעד השקעה מחוץ לישראל, הוצאות בגין השקעה בקרנות השקעה (קרנות הון סיכון, קרנות גידור וכיו"ב) והוצאות בעד ניהול תביעות ומתן משכנתאות.

סימן ב'

**דוח שנתי מפורט
לעמית בקופת גמל ובקרון
השתלמות**

דוח שנתי מפורט לעמית בקופת גמל, בקרן השתלמות ובקופת גמל להשקעה

דוח שנתי לתקופה 1.1.XXXX – 31.12.XXXX

חלק א'

דוח שנתי מרכז לגבי כל החשבונות של העמית בקופת הגמל / קרן השתלמות

בחלק זה מובא ריכוז נתונים לגבי כל החשבונות שלך בקופת הגמל/קרן השתלמות. בשנת XXXX. כתובת קופת הגמל/קרן השתלמות ופרטי התקשרות: _____

א. 1. ריכוז נתונים אישיים לעמית				
שם העמית	מספר תעודת זהות	מספר חשבון	מספר חשבון	מספר חשבון
תאריך לידה	מצב משפחתי	מספר חשבון	מספר חשבון	מספר חשבון
כתובת למשלוח דואר	כתובת דואר אלקטרוני	מספר חשבון	מספר חשבון	מספר חשבון

א. 2. ריכוז פרטי החשבונות של העמית בקופת הגמל/קרן השתלמות*				
מספר חשבון	סוג קופת הגמל	מעמד העמית	מספר אישור	מס הכנסה של קופת הגמל
_____	_____	_____	_____	_____
קישור לקובץ				מסמכים החתומים ע"י העמית
קישור לקובץ				מסמכים החתומים ע"י העמית
_____	_____	_____	_____	_____
קישור לקובץ				מסמכים החתומים ע"י העמית
קישור לקובץ				מסמכים החתומים ע"י העמית

*בגין כל אחד מהחשבונות בקופות הגמל המצוינים בטבלה זו מובא מידע מפורט בחלק ב' לדוח זה.

א. 3. יתרת החיסכון המצטבר בכל החשבונות של העמית בקופת הגמל ל- 31.12.XX			
ייעוד הכספים	תגמולים	פיצויים	סה"כ
הון			
קצבה			
סה"כ			

א.4. מידע לעניין כיסויים ביטוחים בכל חשבונות העמית בקופה

סה"כ בש"ח	מספר חשבון	מספר חשבון	
			סכום חד פעמי במקרה מוות*
			קצבה חודשית במקרה של אובדן כושר עבודה
			אחוז מסך כל ההפקדות ששולם בשנת הדוח עבור רכישת כיסוי ביטוחי
			יתרת הכספים בקופה בסוף השנה

*כולל את סך יתרת החיסכון בכל החשבונות בקופת הגמל.

א.5. ריכוז פרטי ההלוואות שנלקחו על ידי העמית

תנאי הלוואה					נתוני ההלוואה						מספר הלוואה
מועד סיום החזר ההלוואה	סוג ריבית	שיעור ריבית	תנאי הצמדה	מספר חודשים שותרו לתשלום	יתרת החוב בפיגור (כלול ביתרת החוב המשוערכת)	סך יתרת החוב המשוערכת נכון לסוף שנת הדוח	סך ההחזרים בשנת הדוח ע"ח ההלוואה	סכום ההלוואה המקורי	מועד קבלת ההלוואה	מספר חשבון	
									סה"כ		

חלק ב'

דוח שנתי מפורט לגבי כל אחד מהחשבונות של העמית בקופת גמל/להשקעה/קרן ההשתלמות

בחלק זה מובאים נתונים בגין כל אחד מהחשבונות הקיימים ברשותך בקופת הגמל/קרן השתלמות _____ בשנת
XXXX בנפרד.

ב.1 ריכוז נתונים לעמית בחשבון			
		שם קופת הגמל/קרן השתלמות	
		מספר חשבון העמית	
		מספר אישור מס הכנסה	
		סוג קופת הגמל/קרן השתלמות	
		מועד הצטרפות העמית לקופת הגמל/קרן השתלמות	
		מעמד העמית	
		ותק הכספים לעניין מס הכנסה	
		מועד זכאות למשיכת כספי החיסכון בחשבון	
		שם המעסיק האחרון	
מסלולי השקעה בו מנוהלים כספי החיסכון :			
מספר חשבון	שם מסלול השקעה	קוד מסלול השקעה	מספר אישור מס הכנסה של המסלול

ב.2. תשלומים צפויים לעמית בחשבון	
יתרת הכספים המיועדים למשיכה כקצבה	
יתרת הכספים המיועדים למשיכה חד פעמית	
סכום חד פעמי במקרה מוות*	
קצבה חודשית במקרה של אבדן כושר עבודה	
שחרור מתשלום הפקדות לקופה במקרה של אובדן כושר עבודה	

*כולל את יתרת הכספים בחשבון בסוף השנה.

ב.3. פירוט הפקדות כספים בחשבון בשנת XXXX									
שם	מועד	עבור חודש	המשכורת שעל בסיסה	עמית	מעסיק	סה"כ הפקדות	ב.5. דמי ניהול שנגבו בפועל מחשבון העמית בקופה		
שם מסלול ההשקעה	בש"ח	באחוזים	אחוז דמי הניהול המעודכנים נכון 31.12.XXX X - ל	תום תקופת ההנחה	אחוז דמי ניהול ללא הנחה	ממוצע דמי הניהול (באחוזים) שנגבו מכלל העמיתים באותו מסלול השקעה בקופה בשנת XXXX			
מסלול _____	דמי ניהול מהר	יסכון המצטבר							
	דמי ניהול מהפקדה שוטפת								
	דמי ניהול המשולמים למנהל תיקים בקופה בניהול אישי								
	סך דמי ניהול ששולמו								
מסלול _____	דמי ניהול מהחיסכון המצטבר								
	דמי ניהול מהפקדה שוטפת								
	דמי ניהול המשולמים למנהל תיקים בקופה בניהול אישי								
	סך דמי ניהול ששולמו								
סה"כ דמי ניהול ששולמו בכל המסלולים									
החזר דמי ניהול בגין תשלום דמי סליקה ע"י המעסיק									

ב.4. תנועות ויתרות כספים בחשבון העמית בקופה				
סה"כ	מעסיק		עמית	
	מרכיב פיצויים	מרכיב תגמולים	מרכיב תגמולים	
				יתרת החיסכון המצטבר ל- 31.12.XXXX
				התאמות ליתרת סגירה לשנה קודמת
				יתרת החיסכון המצטבר מעודכנת ל- 31.12.XXXX
				הפקדות כספים לחשבון
				כספים שהעברת לחשבון
				כספים שהעברת מהחשבון
				כספים שמשכת מהחשבון
				רווחים/הפסדים בניכוי הוצאות ניהול השקעות
				דמי ניהול שנגבו בשנה זו*
				החזר דמי ניהול בגין תשלום דמי סליקה ע"י המעסיק
				עלות _____
				יתרת החיסכון המצטבר ל- 31.12.XXXX

*ראה טבלה ב.5. ריכוז דמי ניהול שנגבו בפועל מחשבון העמית בקופה

*הפקדות כספים לחשבון לאחר ניכוי עלות הכיסויים הביטוחיים.

ב.6 פירוט הנתונים בחשבון העמית בקופה לפי מסלולי השקעה

מסלול	קוד המסלול	יתרת החיסכון המצטבר 1.1.XXXX	הפקדות נטו*	העברות כספים למסלול מקופת גמל אחרת	העברות כספים למסלול ממסלולים אחרים בקופה	העברות כספים מהמסלול למסלולים אחרים בקופה	משיכות כספים	רווחים/ הפסדים**	סך דמי ניהול	החזר דמי ניהול בגין תשלום דמי סליקה ע"י המעסיק	יתרת החיסכון המצטבר 31.12.XXXX
מסלול											
מסלול											
מסלול											
סה"כ											

**תשואות שהושגו במהלך שנת הדוח בניכוי הוצאות ניהול השקעות וללא ניכוי דמי ניהול.

ב.7 ביטוח קבוצתי הקיים בחשבון העמית בקופה

הכיסויים הביטוחיים	שם המבטח	סכום הביטוח	סך הפרמיה השנתית שנגבתה בגין הכיסוי	תקופת הביטוח	משלם הפרמיה
ביטוח למקרה מוות מכל סיבה שהיא					
נספחים:					
סה"כ					

ב.8 פירוט סכומים בהתאם לרפורמה במיסוי רווחי הון בקרן השתלמות

שער המס	קרן	רווחים	סה"כ
יתרה בגין הפקדות שהופקדו עד ליום 31.12.2002			
		הפרשי הצמדה	רווחים ריאליים
סך הסכום שנצבר החל מיום 1.1.2003 ועד ליום 31.12.2005, עד לגובה של "תקרת ההפקדה המוטבת"	0%		
סך הסכום שנצבר החל מיום 1.1.2003 ועד ליום 31.12.2005, מעל ל"תקרת ההפקדה המוטבת"	15%		
סך הסכום שנצבר החל מיום 1.1.2006 ועד ליום 31.12.2011, עד לגובה של "תקרת ההפקדה המוטבת"	0%		
סך הסכום שנצבר החל מיום 1.1.2006 ועד ליום 31.12.2011, מעל ל"תקרת ההפקדה המוטבת"	20%		
סך הסכום שנצבר החל מיום 1.1.2012 ועד לגובה של "תקרת ההפקדה המוטבת"	0%		
סך הסכום שנצבר החל מיום 1.1.2012 ועד לגובה של "תקרת ההפקדה המוטבת"	25%		
סה"כ			

ב.9. סך המס שנוכה במקור בשנת XXXX מרווחים ריאליים חייבים במס

ב.10. פרטי הסוכן/היועץ שלך	
שם סוכן/יועץ	
פרטי התקשרות	

חלק ג'

ריכוז פרטים כלליים על מסלולי ההשקעה: תשואות, הוצאות ודמי ניהול

ג.1. התשואה שהושגה על הנכסים במסלולי ההשקעה בשנת XXXX			
מסלול	מסלול	מסלול	
			שיעור עליית המדד
			שיעור התשואה ברוטו*
			שיעור תשואה מצטבר ברוטו בתקופה של 5 שנים

*לאחר ניכוי הוצאות ניהול השקעות כמפורט בטבלה ג.2. להלן.

ג.2. הוצאות לניהול השקעות ודמי ניהול ממוצעים בשנת XXXX			
מסלול	מסלול	מסלול	
			שיעור דמי ניהול מהפקדה
			שיעור דמי ניהול מחיסכון
			שיעור הוצאות לניהול השקעות
			מזה: שיעור ההוצאות לניהול חיצוני

חלק ד'

שינויים בתקנון, שינויים בהוראות הדין, הוראת מוטבים ועדכון פרטים אישיים

שינויים שחלו בתקנון קופת הגמל

להלן השינויים שחלו בתקנון קופת הגמל, בה הנך עמית, במהלך שנת הדוח, עליהם ניתן אישור הממונה על שוק ההון, ביטוח וחיסכון במשרד האוצר:

מהות השינוי _____ ניתן ביום DD.MM.YYYY.

שינויים בהוראות ההסדר התחיקתי הרלוונטי לחיסכון פנסיוני

להלן שינויים מהותיים שחלו בהוראות הדין החלים על החיסכון הפנסיוני.

הוראת מוטבים

הזכאים לקבלת הכספים במקרה מוות בחשבון מס _____ נקבעו לאחרונה ביום _____.

אם טרם קבעת הוראת מוטבים או אם ברצונך לעדכן את הוראת המוטבים שנתת, באפשרותך לשלוח טופס עדכון הוראת המוטבים הנמצא באתר האינטרנט של קופת הגמל בכתובת _____ בצירוף צילום של תעודת הזהות שלך. לפרטים נוספים ניתן לפנות לחברה המנהלת של קופת הגמל שלך בכתובת _____ או בטלפון שמספרו _____ או באתר האינטרנט של קופת הגמל/קרן השתלמות שכתובתו _____.

⚡

הודעה על עדכון/תיקון פרטים אישיים

להלן פרטיך האישיים כפי שרשומים אצלנו. אם יש שינוי, שיבוש או חסרים באחד או יותר מהנתונים המצוינים בטבלה, נבקשך להודיע לנו על כך באמצעות מילוי הנתונים ושליחתם למשרדנו בכתובת או באמצעות עדכון פרטיך האישיים באתר האינטרנט של קופת הגמל/קרן השתלמות שלך שכתובתו _____ בצירוף צילום תעודת זהות וספח.

פרטים אישיים						
מס' תעודת זהות	שם משפחה	שם פרטי	תאריך לידה	מין (נ/ז)	מצב משפחתי (ג/א/נ/ר)	
						פרטיך האישיים כפי שמופיעים בחברה
						עדכון

כתובת למשלוח דואר								
כתובת דואר אלקטרוני	מס' טלפון נייד	מס' טלפון בבית	תיבת דואר	מיקוד	מס' בית	רחוב	ישוב	
								פרטיך האישיים כפי שמופיעים בחברה
								עדכון

חלק ה'

הסברים ודגשים לטבלאות ומילון מושגים

סימן ב' - הנחיות לעריכת דוח שנתי מפורט לעמית בקופת גמל, בקרן השתלמות

ובקופת גמל להשקעה

הוראות כלליות לאופן מילוי הדוח

- נוסח המלל בדוח המפורט לעמית יהיה זהה לנוסח הקבוע בתבנית שבסימן ב' (להלן בסימן זה: "הדוח המפורט"), לרבות הערות השוליים המסומנות ב-*.
- טבלאות, הערות או חלק מהן המופיעות על רקע אפור, לא יוצגו בדוח כאשר הנתון או המידע אינו רלוונטי לגבי העמית באותו הדוח.
- כל הנתונים המספריים בדוח יוצגו כשהם כוללים שתי ספרות מימין לנקודה העשרונית.
- תנועות או סכומים שליליים, כגון: כספים שנמשכו או הועברו, הפסדים, דמי ניהול ששולמו, תשלום בגין כיסויי ביטוח ותשואות שליליות, יסומנו רק באמצעות סימן מינוס משמאל למספר.
- נתוני הדוח יוצגו בערכים נומינליים (להלן: "ערכים שוטפים").
- גודל הגופן של האותיות והמספרים בדוח למעט האות "י" לא יפחת מ-2 מילימטרים.
- הדוח יוצג לעמית כאמור בסעיף 3(ד) באחת משתי החלופות הבאות:
 1. בגווני הצבעים המופיעים בתבנית הדוח המפורט, למעט הטבלאות או ההערות המופיעות על רקע אפור, ורלוונטיות לגבי העמית באותו הדוח – שיופיעו על רקע לבן.
 2. בגווני המותג של החברה המנהלת ובלבד שכותרות הטבלאות לא יהיו בצבע שחור.
- הלוגו של החברה המנהלת יוצג בראש הדוח.
- למרות האמור לעיל, ניתן להוסיף הערות במלל חופשי מתחת לכל אחת מהטבלאות, בהתייחס לנתונים המוצגים באותה הטבלה.

מרכיבי הדוח ומשמעותם

- הדוח השנתי המפורט לעמית כולל את החלקים הבאים:
- חלק א' – דוח שנתי מרכז לגבי כל החשבונות של העמית בקופת הגמל/בקרן ההשתלמות.
 - חלק ב' – דוח שנתי מפורט לגבי כל אחד מהחשבונות של העמית בקופת הגמל/בקרן ההשתלמות.
 - חלק ג' – ריכוז פרטים כלליים על מסלולי השקעה: תשואות ודמי ניהול.
 - חלק ד' – מידע כללי על החברה המנהלת, שינויים בתקנון, שינויים בהוראות הדין, הוראת מוטבים ועדכון פרטים אישיים.
 - חלק ה' – הסברים ודגשים לטבלאות ומילון מושגים.

חלק א' - דוח שנתי מרכז לגבי כל החשבונות של העמית בקופת גמל/להשקעה/קרן השתלמות

בחלק זה יוצגו נתונים עבור כל חשבונות קופת הגמל, שברשות העמית – במרוכז, בהתאם לפירוט הבא :

תאריך הדוח – בראש הדוח יוצג תאריך סוף השנה המדווחת (31.12.0000XXXX).

כתובת קופת הגמל ופרטי ההתקשרות – אם נתונים אלו מופיעים בדף הלוגו עליו מוצג הדוח, אין חובה בפירוט נתונים אלו גם מתחת לכותרת המשנה.

א.1. ריכוז נתונים אישיים לעמית

בטבלה יצוינו: שם העמית (משפחה + פרטי); מספר תעודת זהות; תאריך לידה; מצב משפחתי; מין העמית; כתובת למשלוח דואר; כתובת דואר אלקטרוני.

א.2. ריכוז פרטי החשבונות של העמית בקופת הגמל/קרן השתלמות*

הדוח בטבלה זו יכלול את פרטי כל החשבונות הקיימים לעמית בקופת הגמל/קרן השתלמות, כאשר כל חשבון יוצג בשורה נפרדת ותחת שורת פרטי החשבון יוצגו המסמכים הרלוונטיים לגבי אותו חשבון כמפורט להלן:

2. **מספר חשבון** – מספר החשבון בקופה.

3. **סוג קופת הגמל** – קופת גמל לתגמולים, קופת גמל לחיסכון, אישית לפיצויים, מרכזית לפיצויים, לדמי מחלה, לחופשה, להשקעה, למטרה אחרת, בניהול אישי או לקרן השתלמות והכול כהגדרתם בהוראות הדין.

4. **מעמד העמית** - עמית-שכיר, עמית-עצמאי, עמית-מעסיק, עמית-חבר קיבוץ, עמית-מושב שיתופי והכול כהגדרתם בהוראות הדין.

5. **מס' אישור מס הכנסה של קופת הגמל** – מספר אישור מס הכנסה של הקרן כפי שמופיע באישור קופת הגמל. (כאשר מדובר בקופ"ג מסלולית, יש לציין את מס' אישור מס הכנסה של המסלול עצמו, אלא אם העמית פיצל את כספיו בין מס' מסלולים, אז יש לציין את מס' אישור מס הכנסה של המסלול הראשי, ולציין בסוגרים את מס' המסלולים בהם מושקע כספו של העמית).

6. **מסמכים החתומים ע"י העמית** – יש לצרף קישור לקובץ שיכיל את המסמכים החתומים שהוגשו על ידי העמית, ככל שאלה קיימים בידי החברה. יש להציג כל מסמך בשורה נפרדת ולציין את מהות המסמך בשם הקובץ. פנה העמית לחברה בבקשה לקבלת המסמכים כאמור שלא באמצעים דיגיטליים, תשלח החברה לעמית את המסמכים המבוקשים לא יאוחר מ- 7 ימי עסקים ממועד בקשתו. הוראות מעבר:

א. תחילתו של סעיף זה החל ממועד דיווח הדוח השנתי לשנת 2018 (להלן - יום תחילה של הסעיף).

ב. על אף האמור בסעיף קטן (א) –

1. חברה תהיה רשאית לצרף מסמכים כאמור בסעיף קודם לתחילתו של הסעיף,

1. לגבי מסמכים שהתקבלו בחברה לפני יום התחילה של הסעיף 1.1.2018, רשאית החברה

לצרפם החל מהדוח לשנת 2019 ואילך; על אף האמור, רשאית חברה שלא לצרף מסמכים

כאמור, ובלבד שתמסור מסמכים אלו למבוטח שפנה אליה בבקשה לקבלם, לא יאוחר מ-

7 ימי עסקים ממועד בקשתו.

7. **הערה** – בתחתית הטבלה תופיע הערה ב-* בה יצוין "בגין כל אחד מהחשבונות בקופת הגמל המצוינות בטבלה זו מובא מידע מפורט בחלק ב' לדוח זה."

א.3. יתרת החיסכון המצטבר בכל חשבונות העמית בקופת הגמל ל-31.12.XXXX

יתרות החיסכון המוצגות בטבלה תהיינה סך היתרות הצבורות בכל החשבונות בקופת הגמל שברשות העמית. לגבי כל שורה בטבלה, תוצג יתרת החיסכון המצטבר בכל החשבונות הקיימים לעמית בקופת הגמל, בחלוקה ל- "תגמולים" ו"פיצויים" כמפורט להלן:

א. הון – יתרת החיסכון המצטבר בגין הפקדות שבוצעו לקופת גמל לתגמולים עד ליום 31.12.2007 (תגמולים ופיצויים).

ב. קצבה – יתרת החיסכון המצטבר בגין הפקדות שבוצעו לקופת גמל לחיסכון החל מיום 1.1.2008 (תגמולים ופיצויים).

טבלה א.3. לא תוצג לגבי חשבונות בקרן השתלמות או בקופת גמל להשקעה.

א.4. ריכוז כיסויים ביטוחים בכל החשבונות העמית בקופה²²

1. סכום חד פעמי במקרה מוות* – גובה סכום תגמולי הביטוח שישולמו למוטבים במקרה מוות תחת כיסוי זה בכל הפוליסות הקיימות לעמית במסגרת קופות הגמל שלו בחברה המנהלת (בפוליסות פרט ופוליסות קבוצתיות), נכון למועד הדוח. הסכום שיוצג יכלול גם את החיסכון המצטבר בכל חשבונות העמית נכון למועד הדוח, ומתחת לטבלה בהערה עם כוכבית יצוין: "כולל את סך יתרת החיסכון בכל החשבונות בקופת הגמל".

2. קצבה חודשית צפויה לעמית במקרה של אבדן כושר עבודה – סכום הפיצוי החודשי (ללא שחרור) שישולם לעמית במקרה שהיה באבדן כושר עבודה מלא בכל הפוליסות הקיימות לעמית במסגרת קופות הגמל שלו בחברה המנהלת (בפוליסות פרט ובפוליסות קבוצתיות), נכון למועד הדוח. בחשבון קופת גמל תופיע שורה זו בדוח גם במקרים בהם לא קיים לעמית כיסוי מפני אבדן כושר עבודה, במקרה זה בעמודת הסכום בש"ח יצוין "-".

3. אחוז מסך כל ההפקדות ששולם בשנת הדוח עבור רכישת כיסוי ביטוחי – שורה זו תופיע רק אם למבוטח יש כיסויים ביטוחיים בפוליסה ותציג את אחוז עלות הכיסויים הביטוחיים מסך ההפקדות למרכיב התגמולים בכל חשבון.

4. יתרת הכספים בקופה בסוף השנה

האמור בסעיף זה לא חל לגבי קרן השתלמות או לגבי קופת גמל להשקעה.

א.5. ריכוז פרטי ההלוואות שנלקחו על ידי העמית²³

הטבלה תכלול את המידע הבא לגבי כל אחת מההלוואות שניתנו לעמית על ידי קופת הגמל, ואשר טרם נפרעו במלואן לפני תום שנת הדוח המדווחת.

נתוני ההלוואה:

1. מועד קבלת ההלוואה – היום בו נלקחה ההלוואה.

2. סכום ההלוואה המקורי – סכום ההלוואה המקורי שנלקח, בערכים שוטפים.

²² יובהר כי גוף מוסדי ראשי להחליף את עמודות הטבלה בשורות הטבלה לצורך תצוגה נוחה יותר.
²³ יובהר כי גוף מוסדי ראשי להחליף את עמודות הטבלה בשורות הטבלה לצורך תצוגה נוחה יותר.

3. סך החזרים בשנת הדוח על חשבון ההלוואה – סך החוזרים על חשבון ההלוואה ששולמו ע"י העמית במהלך שנת הדוח, בערכים שוטפים.
4. סך יתרת החוב המשוערכת נכון לסוף שנת הדוח – סך יתרות החוב תחושב על פי שיעור הריבית של ההלוואה.
5. יתרת החוב בפיגור (כלול ביתרת החוב המשוערכת) – סך הסכומים בפיגור, מעודכנים בהתאם לתנאי ההלוואה.

תנאי ההלוואה:

1. מספר חודשים שנותרו לתשלום – מספר החודשים שנותרו לפירעון ההלוואה.
2. תנאי הצמדה – בסיס ההצמדה ואופן ביצועה.
3. שיעור ריבית – שיעור הריבית שנקבע בגין ההלוואה.
4. סוג ריבית – ריבית קבועה/משתנה.
5. מועד סיום החזר ההלוואה – התאריך שנקבע לסיום החזר ההלוואה.

חלק ב' – דוח שנתי מפורט לגבי כל אחד מחשבונות העמית בקופת גמל/להשקעה/קרן ההשתלמות

בחלק זה יוצגו נתונים עבור כל אחד מהחשבונות, שברשות העמית – בנפרד, בהתאם לפירוט הבא:

1.1. ריכוז נתונים לעמית בחשבון

1. שם קופת הגמל/קרן השתלמות – השם המלא של קופת הגמל/קרן השתלמות על פי אישור מס הכנסה שניתן לה.
2. מספר חשבון העמית – מספר חשבון העמית בהתאם להגדרות החברה המנהלת. לגבי עמית בקופת גמל מסלולית אשר מפצל את כספיו בין המסלולים יופיע הפירוט לפי כל מסלול בנפרד בעמודה המתאימה בחלק התחתון של הטבלה.
3. מספר אישור מס הכנסה – מספר אישור מס הכנסה כפי שמופיע באישור קופת הגמל. כאשר מדובר בקופת גמל מסלולית יש לציין בחלק זה את מספר אישור מ"ה של מסלול האב.
4. סוג קופת הגמל/קרן השתלמות – קופת גמל לתגמולים, קופת גמל לחיסכון, אישית לפיצויים, מרכזית לפיצויים, לדמי מחלה, לחופשה, למטרה אחרת, להשקעה, בניהול אישי או לקרן השתלמות והכול כהגדרתם בהוראות הדין.
5. מועד הצטרפות העמית לקופת הגמל/קרן השתלמות – מועד פתיחת החשבון בקופת הגמל.
6. מעמד העמית – עמית-שכיר, עמית-עצמאי, עמית-מעסיק, עמית-חבר קיבוץ, עמית-מושב שיתופי והכול כהגדרתם בהוראות הדין.
7. ותק הכספים לעניין מס הכנסה.
8. מועד זכאות למשיכת כספי החיסכון בחשבון – ציון התאריך הלוועזי שבו זכאי העמית למשוך את החיסכון המצטבר, בהתאם להוראות הדין. במקרה בו העמית זכאי למשוך כספים מהחשבון בתאריכים שונים, יש לשכפל את מספר השורות בטבלה בהתאם למספר תאריכי הזכאות למשיכת החיסכון המצטבר, ולהציג את הסכום שהעמית יכול למשוך בהתאמה. אם הכספים בחשבון נזילים – במקום ציון התאריך כאמור ניתן לציין "נזיל".

9. **שם המעסיק האחרון** – במקרים בהם מדובר בעמית-שכיר תופיע שורה זו תוך ציון שם המעסיק האחרון/נוכחי המפקיד כספים לחשבון, לפי הרשום במסמכי החברה המנהלת.
10. **מספר חשבון** – מספר חשבון העמית בהתאם להגדרות החברה המנהלת, בקופת גמל מסלולית יופיע הפירוט לפי כל מסלול בנפרד.
11. **שם מסלול השקעה** – יש לציין את שמו של מסלול ההשקעה בו מושקעים כספי החיסכון של העמית. באם לעמית יש מספר מסלולים יש להציג כל מסלול השקעה בשורה נפרדת.
12. **קוד מסלול השקעה** – קוד מסלול ההשקעה בו נמצאים כספי העמית.
13. **מספר אישור מס הכנסה של המסלול** – בהתאם לאישור שניתן לקופת הגמל.

2.ב. תשלומים צפויים לעמית בחשבון

בטבלה זו יוצגו לגבי חשבון קופת גמל, יתרות הכספים הקיימים לעמית בחשבון בחלוקה ל:

1. **יתרת הכספים המיועדים למשיכה כקצבה** – יש לציין את יתרת הכספים הצבורים בקופת גמל לחיסכון בגין הפקדות שבוצעו לחשבון החל מיום 1.1.2008 (תגמולים ופיצויים).
2. **יתרת הכספים המיועדים למשיכה חד פעמית** – יש לציין את יתרת הכספים הצבורים בקופת גמל לתגמולים בגין הפקדות שבוצעו לחשבון עד ליום 31.12.2007 (תגמולים ופיצויים) או בקרן השתלמות או בקופת גמל להשקעה לפי העניין.
3. **סכום חד פעמי במקרה מוות** – סכום הביטוח שיצוין יכלול את סכום הביטוח שישולם מהפוליסה הקיימת לעמית, אם קיימת, במסגרת קופת הגמל. הסכום שיוצג יכלול גם את יתרת הכספים הצבורה בחשבון נכון למועד הדוח. מתחת לטבלה בהערה עם שתי כוכביות יצוין: "כולל את סך יתרת הכספים בחשבון בסוף השנה".
4. **קצבה חודשית במקרה של אבדן כושר עבודה** – יש להציג את סכום הפיצוי החודשי (ללא שחרור) שישולם לעמית במקרה שהיה באבדן כושר עבודה מלא בסוף שנת הדוח. בחשבון קופת גמל תוצג שורה זו בדוח גם במקרים בהם לא קיים לעמית כיסוי מפני אבדן כושר עבודה, במקרה זה בעמודת הסכום בש"ח יצוין "-". האמור בסעיף זה לא חל לגבי קרן השתלמות או קופת גמל להשקעה.
5. **שחרור מתשלום הפקדות לקופה במקרה של אובדן כושר עבודה** – שורה זו תוצג גם כאשר החשבון בקופת גמל אינו כוללת כיסוי לשחרור מתשלום ההפקדות השוטפות לחשבון. בעמודת הסכום בש"ח יש לציין: "קיים" או "לא קיים". האמור בסעיף זה לא חל לגבי קרן השתלמות או קופת גמל להשקעה.

3.ב. פירוט הפקדות כספים בחשבון בשנת XXXX

1. הטבלה תציג את פירוט ההפקדות שבוצעו במהלך השנה ותכלול את העמודות המוצגות בדוח, כאשר:

- "מועד הפקדה" – יש לציין את התאריך (שנה/חודש/יום) בו התקבלו הכספים בקופת הגמל.

לגבי חשבון קופת גמל או קרן השתלמות של עמית שכיר:

- "שם מעסיק" – עמודה זו תוצג כאשר לעמית ישנם מספר מעסיקים המפקידים לאותו החשבון. יש להזין את שם המעסיק ולהציג הפקדה של כל מעסיק בשורה נפרדת בעבור כל חודש משכורת.
- "עבור חודש משכורת" – יש לציין את חודש המשכורת (שנה/חודש) בגינו הופקדו הכספים לחשבון.

- "המשכורת שעל בסיסה הופקדו הכספים" – המשכורת שעל בסיסה הופקדו הכספים לחשבון באותו מועד הפקדה.
- "מרכיב תגמולים" (תחת "מעסיק") – עמודה זו תוצג גם אם לא היו הפקדות לתגמולי מעסיק באותה השנה.
- "מרכיב פיצויים" – עמודה זו תוצג לגבי חשבון קופת גמל גם אם לא היו הפקדות לפיצויים באותה השנה. לגבי חשבון קרן השתלמות אין להציג עמודה זו.

הדוח לעמית השכיר יכלול את כל ההפקדות שבוצעו במהלך שנת הדוח, לרבות ההפקדות שהופקדו במהלך השנה בגין שנים קודמות, וכל אלה יסתכמו בשורת "סה"כ". תחת שורת "סה"כ" תבוא השורה "פירוט הפקדות בגין שנת XXXX שהופקדו לאחר תום השנה", שבה יוצגו ההפקדות עבור חודשי המשכורת של השנה הקלנדרית (ינואר-דצמבר) שהופקדו בפועל לאחר תום השנה ועד ליום 31 בינואר בשנה העוקבת לשנת הדוח (כלומר הפקדות אלו לא יכללו בשורת "סה"כ).

לגבי חשבון קופת גמל או קרן השתלמות של עמית עצמאי:

- כאשר מבוצעות לחשבון הפקדות במעמד עצמאי בלבד אין להציג את העמודות הבאות: "עבור חודש משכורת"; "המשכורת שעל בסיסה הופקדו הכספים"; כל העמודות שתחת הכותרת "מעסיק"; הכותרות: "עמית", "מעסיק"; כמו-כן כותרת העמודה "מרכיב תגמולים" (תחת "עמית") תהיה "תגמולי עמית".
- אולם, אם בנוסף להפקדות במעמד עצמאי מבוצעות לחשבון גם הפקדות במעמד שכיר, יש להציג את הטבלה במלואה בהתאם לאמור לעיל לגבי עמית שכיר. במקרה זה "שם המעסיק" – לגבי ההפקדות במעמד עצמאי יצויין "עצמאי".

2. בשנה בה לא היו הפקדות לחשבון תכלול הטבלה שורה אחת בה יסומן תחת כל עמודה " – ". לחילופין, ניתן לציין בשורה זו "בשנת XXXX לא היו הפקדות שוטפות".

4.ב. תנועות ויתרות כספים בחשבון

לכל עמית, שכיר או עצמאי, יפורטו הנתונים הבאים ביחס לחשבונו בקופת הגמל, לגבי השנה המדווחת:

1. **יתרת החיסכון המצטבר ל-31.12.XXXX** – יתרת הסגירה כפי שדווחה לעמית בדוח השנתי לשנת הדוח הקודמת.
2. **התאמות ליתרת סגירה לשנה קודמת** – שורה זו תוצג רק במקרים בהם נערכו התאמות ליתרת הסגירה לשנה הקודמת כאמור בסעיף 1, בה יפורטו הסכומים המותאמים.
3. **יתרת החיסכון המצטבר מעודכנת ל-31.12.XXXX** - יתרת פתיחה מעודכנת (יתרת חיסכון מצטבר ל-31.12.XX + התאמות ליתרת סגירה לשנה קודמת). שורה זו תוצג רק במקרים בהם נערכו התאמות ליתרת סגירה לשנה קודמת.
4. **הפקדות כספים לחשבון** – הסכומים שהופקדו לחשבון בערכים שוטפים. סכום זה צריך להתאים לסכום המדווח בשורת סה"כ שבטבלה ב.3 ולכלול את כל ההפקדות שבוצעו במהלך שנת הדוח, לרבות ההפקדות שהופקדו במהלך השנה בגין שנים קודמות.
5. **כספים שהעברת לחשבון** – במקרים בהם במהלך השנה בוצעה העברת כספים לחשבון מקופת גמל אחרת, יש לציין בשורה זו את סך הסכומים שהועברו לחשבון.

6. **כספים שהעברת מהחשבון** – במקרים בהם במהלך השנה בוצעה העברת כספים מהקופה לקופת גמל אחרת, יש לציין בשורה זו את סך הסכומים שהועברו מהחשבון.
7. **כספים שמשכת מהחשבון** – במקרים בהם במהלך השנה בוצעה משיכת כספים מהחשבון, יש לציין בשורה זו את סך הסכומים שנמשכו מהחשבון.
8. **רווחים/הפסדים בניכוי הוצאות ניהול השקעות** – הכותרת תציין "רווחים" או "הפסדים", לפי העניין (ולא את שניהם). יוצג סכום הרווחים או ההפסדים לאחר ניכוי הוצאות ניהול השקעות (ולפני ניכוי דמי ניהול) שנזקפו לחשבון במהלך התקופה המדווחת, בערכים שוטפים.
- לעניין זה, "הוצאות ניהול השקעות" – סך כל ההוצאות הישירות לפי סעיפים קטנים (1) עד (4) ו-(8) עד (10) לתקנה 2.א. לתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל)(הוצאות ישירות בשל ביצוע עסקאות), התשס"ח-2008.
9. **דמי ניהול שנגבו בשנה זו*** – סך דמי הניהול שנגבו בפועל בחשבון. סכום זה יהיה זהה לסכום המדווח בשורת הסיכום שבטבלה ב.5. מתחת לטבלה בהערה עם כוכבית יצוין: "ראה טבלה ב.5. ריכוז דמי ניהול שנגבו בפועל מחשבון העמית בקופה".
10. **החזר דמי ניהול בגין תשלום דמי סליקה ע"י המעסיק** – יוצג סכום ההפחתה שהוחזר לחשבון העמית בהתאם לסעיף 3(ב) לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ייעוץ, שיווק ומערכת סליקה פנסיוניים), התשס"ה-2005, ובהתאם להוראות חוזר סוכנים ויועצים מס' 5-10-2017, מיום 2 ביולי 2017, שעניינו "כללים לתפעול מוצר פנסיוני".
11. **עלות** _____ – יש למלא בכותרת הסעיף את שם הכיסוי הרלוונטי (הביטוח למקרה מוות/ הביטוח למקרה אובדן כושר עבודה/ שחרור מתשלום במקרה אובדן כושר עבודה/ כיסוי ביטוחי לאריכות ימים) בסעיף זה תצוין הפרמיה ששולמה עבור כל אחד מהכיסויים הביטוחיים שנרכשו במסגרת הקופה. **יש להציג כל כיסוי בשורה נפרדת, בהתאם למספר הכיסויים שיש לעמית בקופה.**
12. **יתרת החיסכון המצטבר ל-31.12.XXXX**

ב.5. **דמי ניהול שנגבו בפועל מחשבון העמית בקופה**

- בסעיף זה יש לפרט את סך דמי הניהול בש"ח ובאחוזים שנגבו מהעמית בשנת הדוח, בחלוקה למסלולי ההשקעה השונים בהם צבורים הכספים שבחשבון קופת הגמל, לפי הפירוט הבא:
1. **דמי ניהול מהחיסכון המצטבר** – יש להציג את דמי הניהול מהחיסכון המצטבר בש"ח ובאחוזים שנגבו בפועל בחשבון בשנת הדוח. כאשר לא נגבים דמי ניהול מהחיסכון יש לציין "0" ו-"0%", בהתאמה. שיעור דמי הניהול מהחיסכון שיוצג בדוח יחושב על בסיס שנתי על פי הנוסחה הבאה:

$$D = \prod_{t=1}^T (1 + P_t) - 1$$

- P_t – השיעור שלפיו נגבים דמי הניהול ביום t או בחודש t , לפי העניין;
- T – מספר ימים בשנה במקרה של גבייה יומית, ו-12 במקרה של גבייה חודשית.
2. **דמי ניהול מהפקדה שוטפת** – יש להציג את דמי הניהול מהפקדה שוטפת בש"ח ובאחוזים שנגבו בפועל מהחשבון בתקופת הדוח. גם כאשר לא נגבים דמי ניהול מההפקדה יש לציין "0" ו-"0%", בהתאמה, למעט במקרים בהם לא ניתן לגבות דמי ניהול מהפקדה כגון: קופה בניהול אישי, קרן השתלמות, קופה לפי הוצאות בפועל וכו'.

שיעור דמי ניהול מהפקדה שיוצג בדוח יחושב על פי הנוסחה הבאה :

$$\frac{D}{H}$$

D - סך דמי ניהול מהפקדה שנגבו בפועל במהלך תקופת הדוח ;

H - סך ההפקדות ששולמו בפועל במהלך תקופת הדוח.

3. **דמי ניהול המשולמים למנהל תיקים בקופה לניהול אישי** – בחשבון בו מנוהלים הכספים בקופה לניהול אישי, יש להוסיף שורה זו בה יפורט דמי הניהול הנוספים המועברים למנהל התיקים. למען הסר ספק, דמי ניהול אלו לא יכללו בחישוב "שיעור דמי ניהול מחיסכון מצטבר".

4. **סך דמי ניהול ששולמו** – יוצג כסכום בש"ח בלבד.

5. **תום תקופת ההנחה** – יש להציג את מועד תום תקופת ההנחה בדמי הניהול שניתנה למבוטח במהלך שנת הדוח, ציון האם ההנחה תלויה בגורם כלשהו, לרבות העסקה אצל המעסיק, וכן ציון במקרה שבו ההנחה שניתנה עד לתום תקופת הפוליסה. במקרה שבו ניתנה למבוטח הנחה שמשתנה על פני זמן, יש לציין את תאריך השינוי הקרוב כמועד תום תקופת ההנחה או לציין את השתנות ההנחות ביחס לתאריכי השינוי.

6. **אחוז דמי ניהול ללא הנחה** – יש להציג את שיעור דמי הניהול שהיה משלם העמית ללא ההנחה שניתנה לו.

7. **שיעור דמי הניהול המעודכנים נכון ל-31.12.XXXX** – לצד דמי הניהול שנגבו בפועל מהחשבון כמפורט בסעיפים קטנים 1 עד 3 לעיל, יוצגו שיעורי דמי הניהול המעודכנים בחשבון נכון ליום הדוח. לגבי חשבון בקופת גמל ענפית אין להציג נתון זה.

8. **ממוצע דמי הניהול (באחוזים) שנגבו מכלל העמיתים באותו מסלול השקעה בקופה בשנת XXXX** – לצד נתוני דמי הניהול שנגבו בפועל מהחשבון כמפורט בסעיפים קטנים 1 עד 3, יש לפרט את דמי הניהול הממוצעים שגבתה הקופה בפועל מכלל העמיתים באותו מסלול השקעה בשנת הדוח.

9. **החזר דמי ניהול בגין תשלום דמי סליקה ע"י המעסיק** - יוצג סכום ההפחתה שהוחזר לחשבון העמית בהתאם לסעיף 3(ב) לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ייעוץ, שיווק ומערכת סליקה פנסיוניים), התשס"ה-2005, ובהתאם להוראות חוזר סוכנים ויועצים מס' 5-10-2017, מיום 2 ביולי 2017, שעניינו "כללים לתפעול מוצר פנסיוני".

6.ב. פירוט הנתונים בחשבון העמית בקופה לפי מסלולי השקעה²⁴

טבלה זו תתווסף בחשבונית בהם נוהלו הכספים הצבורים במספר מסלולי השקעה במהלך השנה (בו זמנית או כתוצאה ממעבר בין מסלולי השקעה). הסכום הכולל בכל המסלולים יחד יתאים לסכום המדווח בטבלה ב.4.

7.ב. ביטוח קבוצתי הקיים בחשבון העמית בקופה

בטבלה זו יפורטו הכיסויים הביטוחיים הקיימים לעמית במסגרת הביטוח הקבוצתי הכלול בקופה, תוך הצגת שם המבטח, סכום הביטוח, סך הפרמיה השנתית שנגבתה, תקופת הביטוח ומשלם הפרמיה, וזאת לגבי כל אחד מהכיסויים.

החברה המנהלת של קופת הגמל תציין מתחת לטבלה יצוין כי ניתן לבטל את הביטוח באמצעות פנייה בכתב לקופת הגמל/קרן השתלמות.

²⁴ יובהר כי גוף מוסדי רשאי להחליף את עמודות הטבלה בשורות הטבלה לצורך תצוגה נוחה יותר.

8.ב. פירוט סכומים בהתאם לרפורמה במיסוי רווחי הון בקרן השתלמות

טבלה זו תוצג לגבי קרנות השתלמות בלבד, לפי הפירוט הבא:

1. יתרה בגין הפקדות שהופקדו עד ליום 31.12.2002 – הפקדות ורווחים.
2. סך הסכום שנצבר החל מיום 1.1.2003 ועד 31.12.2005, עד לגובה של "תקרת ההפקדה המוטבת" – כמשמעותה בפקודת מס הכנסה (הפקדות, הפרשי הצמדה ורווחים ריאליים).
3. סך הסכום שנצבר החל מיום 1.1.2003 ועד 31.12.2005, מעל ל"תקרת ההפקדה המוטבת" – האמורה לעיל (הפקדות, הפרשי הצמדה ורווחים ריאליים).
4. סך הסכום שנצבר החל מיום 1.1.2006 עד לגובה של "תקרת ההפקדה המוטבת".
5. סך הסכום שנצבר החל מיום 1.1.2006 מעל ל"תקרת ההפקדה המוטבת".
6. סך הסכום שנצבר החל מיום 1.1.2012 ועד לגובה של "תקרת ההפקדה המוטבת".
7. סך הסכום שנצבר החל מיום 1.1.2012 מעל "תקרת ההפקדה המוטבת".

עבור קרנות השתלמות לעצמאים, לגביהן היום הקובע לתיקון הוא 1.12.2002, תוצג הטבלה לפי הפירוט הבא:

1. יתרה בגין הפקדות שהופקדו עד ליום 31.12.2002 – הפקדות ורווחים בתוספת הפרשי הצמדה ורווחים ריאליים שנבעו בחודש דצמבר 2002 בגין הפקדות חודש דצמבר 2002.
2. סך הסכום שנצבר החל מיום 1.12.2002 ועד 31.12.2005, עד לגובה של "תקרת ההפקדה המוטבת" – כמשמעותה בפקודת מס הכנסה. (הפקדות החל מיום 1.12.2002, הפרשי הצמדה ורווחים ריאליים החל מיום 1.1.2003).
3. סך הסכום שנצבר החל מיום 1.12.2002 ועד 31.12.2005, מעל ל"תקרת ההפקדה המוטבת" – האמורה לעיל (הפקדות החל מיום 1.12.2002, הפרשי הצמדה ורווחים ריאליים החל מיום 1.1.2003).
4. סך הסכום שנצבר החל מיום 1.1.2006 ועד לגובה של "תקרת ההפקדה המוטבת".
5. סך הסכום שנצבר החל מיום 1.1.2006 מעל ל"תקרת ההפקדה המוטבת".
6. סך הסכום שנצבר החל מיום 1.1.2012 ועד לגובה של "תקרת ההפקדה המוטבת".
7. סך הסכום שנצבר החל מיום 1.1.2012 מעל "תקרת ההפקדה המוטבת".

9.ב. סך המס שנוכה במקור בשנת XXXX מרווחים ריאליים חייבים במס

אם נוכה, יש להציג את סכום המס שהועבר לפקיד השומה.

10.ב. פרטי הסוכן/היועץ שלך

מתחת לטבלה ב.9. יש לציין בטבלה נפרדת את פרטי בעל הרישיון הכוללים:

- א. שם בעל הרישיון – מי שמטפל באופן שוטף בחשבון, שמונה על ידי המבוטח בהתאם להוראות הדין.
- ב. פרטי ההתקשרות עם בעל הרישיון.

דוחות מיוחדים:

1. קרן השתלמות מיוחדת למורים

הדוח לעמית בקרן השתלמות מיוחדת למורים ייערך בהתאם להוראות חוזר זה, למעט השינויים הבאים:

א. בטבלה א.3 - תנאי זכאות למשיכת הכספים הצבורים לעמית בקופות הגמל השונות, החברה המנהלת תדווח לעמית בקרן ההשתלמות על המועדים בהם העמית רשאי למשוך את הכספים כולם או מקצתם לצרכי השתלמות או לצרכים אחרים, בהתאם לתקנונה. לגבי משיכה שלא לצרכי השתלמות, תפרט החברה המנהלת של קרן ההשתלמות את התנאים הנדרשים לכך לפי תקנונה.

ב. בטבלה ב.4 - ריכוז תנועות ויתרות בקופת הגמל לשנת הדוח, החברה המנהלת תדווח לעמית בקרן ההשתלמות על שווי זכויותיו בתום שנת הדוח אילו פרש באותו מועד ללא זכאות ליציאה להשתלמות. כמו כן, החברה המנהלת תציין כי במקרים מסוימים בעת משיכת הכספים העמית לא יהיה זכאי לקבל את מלוא הפקדות המעסיק ותפרט מהם המקרים.

2. קופת גמל לדמי מחלה

הדוח ייערך בהתאם להוראות חוזר זה, למעט השינוי הבא: לטבלה ב.2 - פירוט הפקדות כספים, יתווסף פירוט על סכום הצבירה העודפת שהוחזרה לעמית-מעסיק באותה שנה (תוך חלוקה לסכום ההחזר והמס שנוכה בגינו).

חלק ג' – ריכוז פרטים כלליים על מסלולי ההשקעה: תשואות, הוצאות ודמי ניהול

ג.1. התשואה שהושגה על הנכסים במסלולי ההשקעה בשנת XXXX

בטבלה זו יוצגו נתונים מפורטים אודות שיעור התשואות שהושגו בכל אחד ממסלולי ההשקעה בהם מושקעים כספי החיסכון של העמית בתקופת הדוח, לפי הפירוט הבא:

1. **שיעור עליית המדד** – מדד המחירים לצרכן הידוע החל מה-1.1 בשנת הדוח ועד ל-31.12 באותה השנה.
2. **שיעור התשואה ברוטו*** – התשואה שהושגה בשנת הדוח לאחר ניכוי הוצאות ניהול ההשקעות כמשמעותן בטבלה ג.2. סעיף 4 להלן ולפני ניכוי דמי ניהול מהחיסכון, בכל אחד ממסלולי ההשקעה בהם מושקעים יתרות הכספים בכל החשבונות של העמית בקופת הגמל, במונחים שנתיים. מתחת לטבלה בהערה עם כוכבית יצוין: "לאחר ניכוי הוצאות ניהול השקעות כמפורט בטבלה ג.2. להלן".
3. **שיעור תשואה מצטבר ברוטו בתקופה של 5 שנים** – שיעור התשואה שהשיגה קופת הגמל במסלול ההשקעה בתקופה של 5 השנים האחרונות, אם המסלול קיים פחות מ-5 שנים לא יוצג שדה זה.

ג.2. הוצאות לניהול השקעות ודמי ניהול ממוצעים בשנת XXXX

בטבלה זו יוצגו נתונים אודות שיעור ההוצאות לניהול השקעות ושיעור דמי הניהול הממוצעים שנגבו בכל אחד ממסלולי ההשקעה בהם מושקעים כספי החיסכון של העמית בתקופת הדוח, לפי הפירוט הבא:

2. **שיעור דמי ניהול מהפקדה** – שיעור דמי הניהול מהפקדה שנגבו בממוצע בכל אחד מהמסלולים הקיימים בחשבונות העמית בקופת הגמל.

3. **שיעור דמי ניהול מחיסכון** – שיעור דמי הניהול מהחיסכון שנגבו בממוצע מכל אחד מהמסלולים הקיימים בחשבונות העמית בקופת הגמל.

4. **שיעור הוצאות לניהול השקעות** – שיעור ההוצאות לניהול ההשקעות לכל אחד ממסלולי השקעה יחושבו כמפורט להלן: סך כל ההוצאות הישירות לפי סעיפים קטנים (1) עד (4) ו-(8) עד (10) לתקנה 2.א. לתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל)(הוצאות ישירות בשל ביצוע עסקאות), התשס"ח-2008, חלקי ממוצע של:

- סך כל השווי המשוערך של נכסי מסלול ההשקעה בתום שנת הכספים שחלפה (שנה קלאנדריית קודמת);

- סך כל השווי המשוערך של נכסי מסלול ההשקעה בתום שנת הכספים של שנת הדוח (שנה קלאנדריית של שנת הדוח).

ולגבי מסלול השקעה חדש שאושר במהלך שנת הכספים, חלקי ממוצע של:

- סך כל השווי המשוערך של נכסי אותו המסלול לתום הרבעון הראשון שחלף מהמועד שאושר;
- סך כל השווי המשוערך של נכסי מסלול ההשקעה בתום שנת הכספים של שנת הדוח (שנה קלאנדריית של שנת הדוח).

5. **מזה: שיעור ההוצאות לניהול חיצוני** – שיעור ההוצאות לניהול חיצוני כהגדרתם בתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל)(הוצאות ישירות בשל ביצוע עסקאות), התשס"ח-2008.

חלק ד' - שינויים בתקנון, שינויים בהוראות הדין, הוראת מוטבים ועדכון פרטים אישיים

שינויים שחלו בתקנון קופת הגמל

בחלק זה יפורטו השינויים שחלו בתקנון קופת הגמל במהלך תקופת הדוח, תוך מתן הסבר על משמעות השינויים.

שינויים בהוראות ההסדר התחיקתי הרלוונטי לחיסכון הפנסיוני

בחלק זה החברה תפרט שינויים מהותיים שחלו בהוראות הדין, תוך מתן הסבר בדבר משמעות השינויים.

הוראת מוטבים

בחלק זה תציין קופת הגמל עבור כל חשבון, את המועד האחרון בו קבע העמית את המוטבים בחשבון. אם העמית לא קבע מוטבים בחשבון – תצוין עובדה זו. כמו-כן, תציין הקופה לעמית כי הוא רשאי לקבוע מוטבים או לשנות מוטבים קיימים במשרדי החברה, תוך ציון מען החברה וההליך הנדרש.

הודעה על עדכון/תיקון פרטים אישיים

בחלק זה יצוינו פרטיו האישיים של העמית כפי שהם מופיעים ברישומי הקופה. יצוינו פרטיו האישיים של העמית כפי שהם מופיעים ברישומי החברה המנהלת. בנוסף, יש לציין כי באפשרותו של העמית לתקן את פרטיו האישיים הקיימים בחברה תוך ציון מען החברה.

הפרטים שיפורטו הינם כלהלן:

פרטים אישיים:

מס' תעודת זהות, שם משפחה, שם פרטי, תאריך לידה, מין ומצב משפחתי.

כתובת למשלוח דואר:

ישוב, רחוב, מס' בית, מיקוד, תא דואר, מס' טלפון בבית, מס' טלפון נייד וכתובת דואר אלקטרוני.

חלק ה' - הסברים ודגשים לטבלאות ומילון מושגים

בחלק זה יינתנו הסברים למונחים המפורטים בדוח תוך הדגשים המובאים להלן. שמות המונחים שהוגדרו בחוזר זה יובאו כנוסחם בחוזה זה. המונחים שלא הוגדרו בחוזר זה, יוגדרו ע"י הקופה בהתאם למשמעותם או להגדרתם בתקנון.

א.3. יתרת החיסכון המצטבר בכל החשבונות של העמית בקופת הגמל

בחלק זה יינתנו הסברים בדבר המונחים הבאים: כספים שייעודם הון, כספים שייעודם לקצבה, כספי פיצויים ויתרת החיסכון המצטבר.

ב.1. ריכוז נתונים לחשבון העמית בקופה

בחלק זה יינתנו הסברים בדבר המונחים הבאים: ותק הכספים לעניין מס הכנסה, מועד הזכאות למשיכה.

ב.2. תשלומים צפויים לעמית בקופת גמל

בחלק זה ינתנו הסברים בדבר המונחים הבאים:

יתרת הכספים המיועדים למשיכה כקצבה, יתרת הכספים המיועדים למשיכה חד פעמית, סכום חד פעמי במקרה מוות, קצבה חודשית במקרה של אובדן כושר עבודה.

ב.3. פירוט הפקדות כספים בחשבון

בחלק זה יינתנו הסברים בדבר המונחים הבאים:

המשכורת שעל בסיסה הופקדו כספים, הפקדות העמית עבור מרכיב תגמולים, הפקדות המעסיק עבור מרכיב תגמולים, הפקדות המעסיק עבור מרכיב פיצויים. לעניין המונח "המשכורת שעל בסיסה הופקדו הכספים" - יצוין, בין היתר, כי פירוט המשכורת במקביל לפירוט ההפקדות מאפשר לעמית השכיר לעקוב אחר המשכורת בגינה נגזרות הפקדות העמית והפקדות המעסיק לקופת הגמל ולוודא כי הפקדותיו והפקדות המעסיק עוברות באופן חודשי ורציף לקופת הגמל

ב.4. תנועות ויתרות כספים בחשבון העמית בקופה

בחלק זה יינתנו הסברים בדבר המונחים הבאים:

משיכות כספים מקופת הגמל, העברות כספים מקופת הגמל, העברות כספים לקופת הגמל, קופה מקבלת, קופה מעבירה.

ב.5. דמי ניהול שנגבו בפועל מחשבון העמית בקופה

בחלק זה יינתנו הסברים בדבר המונחים הבאים:

דמי ניהול מחיסכון מצטבר, דמי ניהול מהפקדה שוטפת, דמי ניהול המשולמים למנהל תיקים בקופה בניהול אישי. יצוין לעמית כי טבלת דמי ניהול שנגבו בפועל מאפשרת לבצע השוואה בין שיעור דמי הניהול שנגבה מהעמית לבין השיעור הממוצע של דמי הניהול שנגבה מכלל העמיתים בקופת הגמל (מכל המסלולים בקופה).

* אם קופת הגמל גובה דמי ניהול לפי הוצאות שהוציאה בפועל מחשבונות העמיתים יש לציין זאת.

** אם קופת הגמל גובה דמי ניהול מדורגים בהתאם לסיכום בכתב עם העמית, יש לציין לעמית את שיעור דמי הניהול לפי הדירוג שמופיע בהסכם ולפי הדירוג שהוא נמצא בו בפועל.

ב.6. פירוט הנתונים בחשבון העמית בקופה לפי מסלולי השקעה

החברה המנהלת של קופת הגמל תגדיר מהי קופת גמל מסלולית ותפרט באופן כללי את מסלולי ההשקעה הקיימים. יש לציין כי טבלה זו מסכמת את סך חסכוניותיו של העמית בכל מסלולי ההשקעה שבחר בחשבון.

ב.7. ביטוח חיים קבוצתי²⁵

²⁵ יתווסף לעמיתים אשר יש להם בקופת הגמל ביטוח חיים קבוצתי או לקופות גמל אשר מאפשרות לעמיתיהן להצטרף לביטוח חיים קבוצתי.

פירוט כללי בדבר הכיסויים הביטוחיים הנוספים שניתן לרכוש במסגרת הביטוח החיים הקבוצתי בקופת הגמל במידה ויש ביטוח כזה.

8.ב. פירוט סכומים בהתאם לרפורמה במיסוי רווחי הון

בחלק זה יינתנו הסברים בדבר המונחים הבאים: רווחים ריאליים, הפרשי הצמדה ותקרת ההפקדה המוטבת בקרן השתלמות לשכירים ובקרן השתלמות לעצמאיים.

1.ג. התשואה שהושגה על הנכסים בקופת הגמל

בהסבר בדבר מונח שיעור התשואה ברוטו תציין הקרן, בין היתר, כי מדד זה משקף את ביצועי תיק ההשקעות במהלך השנה הקלנדרית בחשבון של עמית שלא שולמו בעבורו הפקדות שוטפות ולא בוצעו ממנו משיכות באותה השנה. כמו-כן, יש לציין כי התשואה המוצגת היא לאחר ניכוי הוצאות לניהול השקעות.

2.ג. הוצאות לניהול השקעות ודמי ניהול ממוצעים

לגבי המונח דמי ניהול, תציין הקרן כי בהתאם לתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (דמי ניהול), תשע"ב-2012 היא רשאית לגבות דמי ניהול מהפקדה ודמי ניהול מחיסכון בשיעורים שאינם עולים על השיעורים האמורים בהתאם להוראות התקנות בגובה XX%.

לגבי המונח הוצאות ניהול השקעות – הוצאות המשולמות לגורמים שלישיים בעד ניהול ההשקעות, המנוכות מהתשואות שהושגו על נכסי החוסכים, וזאת בהתאם להוראות ההסדר התחיקתי. הוצאות אלו כוללות "עמלות קניה, מכירה ושמירת ניירות ערך, הוצאות בעד מתן הלוואות והשקעות בנדל"ן, הוצאות בעד השקעה מחוץ לישראל, הוצאות בגין השקעה בקרנות השקעה (קרנות הון סיכון, קרנות גידור וכיו"ב) והוצאות בעד ניהול תביעות ומתן משכנתאות.

סימן ג'

דוח שנתי מפורט

לעמית בקרן פנסיה חדשה

דוח שנתי מפורט לעמיתים בקרן פנסיה חדשה

דוח שנתי לתקופה 1.1.XXXX – 31.12.XXXX

חלק א'

דוח שנתי מפורט לגבי כל אחת מהקרנות של העמית בחברה המנהלת

בחלק זה מובאים נתונים בגין כל אחת (מקיפה וכללית) מהקרנות הקיימות ברשותך בחברה המנהלת _____ בשנת XXXX
בנפרד.

כתובת החברה ופרטי התקשרות: _____

א.1. ריכוז נתונים אישיים לעמית					
שם העמית		מספר תעודת זהות		מין העמית	
תאריך לידה		מצב משפחתי			
כתובת למשלוח דואר		כתובת דואר אלקטרוני			

א.2. ריכוז נתונים לעמית בקרן הפנסיה	
שם הקרן	
מספר הקרן	
סוג הקרן	
מעמד עמית	
סוג עמית	
מסלול ההשקעה בו מנוהלים כספי החיסכון הצבור	
מסלול ביטוח	
גיל פרישה לפנסיית זקנה*	
שם המעסיק האחרון	
מועד הצטרפות לראשונה לקרן	
מועד תחילת חישוב ותק העמית בקרן	
תקופת הביטוח הרצופה האחרונה הרשומה בקרן לעמית פעיל (בחודשים)	
מסמכים החתומים ע"י העמית	קישור לקובץ

*בהתאם למסלול הביטוח האחרון בקרן

א.3. תשלומים הצפויים לעמית או לשאירים בקרן*	
קצבה חודשית צפויה בפרישה לעמית בגיל __**	
משכורת קובעת לנכות ושאירים	
שיעור קצבת נכות ממשכורת קובעת	
קצבה חודשית במקרה של נכות מלאה	
שחרור מתשלום הפקדות לקרן במקרה של נכות	
שיעור קצבה לאלמן/ה ממשכורת קובעת במקרה מוות	
קצבה חודשית לאלמן/ת העמית במקרה מוות***	
שיעור קצבה ליתום ממשכורת קובעת במקרה מוות	
קצבה חודשית ליתום במקרה מוות***	
שיעור קצבה להורה נתמך ממשכורת קובעת במקרה מוות	
קצבה חודשית להורה נתמך במקרה מוות	
אחוז מסך כל ההפקדות ששולם בשנת הדוח עבור רכישת כיסוי ביטוחי	

א.4. פירוט הפקדות כספים בקרן בשנת XXXX							
שם מעסיק	מועד הפקדה	עבור חודש משכורת	המשכורת שעל בסיסה הופקדו הכספים	עמית	מעסיק		סה"כ הפקדות לקרן
					מרכיב תגמולים	מרכיב פיצויים	
סה"כ							
פירוט הפקדות בגין שנת XXXX שהופקדו לאחר תום השנה :							

א.5. תנועות ויתרות כספים בקרן				
סה"כ	מעסיק		עמית	
	מרכיב פיצויים	מרכיב תגמולים	מרכיב תגמולים	
				יתרת החיסכון המצטבר ל-31.12.XXXX
				התאמות ליתרת סגירה לשנה קודמת
				יתרת החיסכון המצטבר מעודכנת ל-31.12.XXXX
				הפקדות כספים לחשבון
				כספים שהעברת לחשבון
				כספים שהעברת מהחשבון
				כספים שמשכת מהחשבון
				רווחים/הפסדים בניכוי הוצאות ניהול השקעות
				דמי ניהול שנגבו בשנה זו*
				החזר דמי ניהול בגין תשלום דמי סליקה ע"י המעסיק
				עלות הביטוח לסיכוני נכות
				עלות הביטוח לשארים
				עדכון יתרת הכספים בגין הפעלת מנגנון איזון אקטוארי
				יתרת החיסכון המצטבר ל-31.12.XXXX

* ראה טבלה א.6. ריכוז דמי ניהול שנגבו בפועל מחשבון העמית בקרן

ממוצע דמי הניהול (באחוזים) שנגבו מכלל העמיתים בקרן XXXX בשנת	31.12.XXXX אחוז דמי הניהול המעודכנים נכון ל-						א. דמי ניהול שנגבו בפועל מהעמית בקרן		
	שם מעסיק	תום תקופת ההנחה	אחוז דמי ניהול ללא הנחה	שם מעסיק	תום תקופת ההנחה	אחוז דמי ניהול ללא הנחה	בש"ח	באחוזים	
									דמי ניהול מהחיסכון המצטבר
									דמי ניהול מהפקדה שוטפת
									סך דמי ניהול ששולמו
									החזר דמי ניהול בגין תשלום דמי סליקה ע"י המעסיק

[illegible]

*הפקדות כספים לחשבון לאחר ניכוי עלות הכיסויים הביטוחיים.

**** תשואות שהושגו במהלך שנת הדוח בניכוי הוצאות ניהול השקעה וללא ניכוי דמי ניהול.**

[illegible]

א.9. פרטי הסוכן/היועץ שלך	
	שם סוכן/יועץ
	פרטי התקשרות

חלק ב'

ריכוז פרטים כלליים על מסלולי ההשקעה: תשואות, הוצאות ודמי ניהול

ב.1. התשואה שהושגה על הנכסים במסלולי ההשקעה בשנת XXXX			
מסלול _____	מסלול _____	מסלול _____	
			שיעור עליית המדד
			שיעור התשואה ברוטו*
			שיעור תשואה מצטבר ברוטו בתקופה של 5 שנים

*לאחר ניכוי הוצאות ניהול השקעות כמפורט בטבלה ב.2. להלן.

ב.2. הוצאות לניהול השקעות ודמי ניהול ממוצעים בשנת XXXX			
מסלול _____	מסלול _____	מסלול _____	
			שיעור דמי ניהול מהפקדה
			שיעור דמי ניהול מחיסכון
			שיעור הוצאות לניהול השקעות
			מזה: שיעור ההוצאות לניהול חיצוני

חלק ג'

שינויים בתקנון, שינויים בהוראות הדין, הוראת מוטבים ועדכון פרטים אישיים

שינויים שחלו בתקנון קרן הפנסיה

להלן השינויים שחלו בתקנון קרן הפנסיה, בה הנך עמית, במהלך שנת הדוח, עליהם ניתן אישור הממונה על שוק ההון, ביטוח וחיסכון במשרד האוצר:

מהות השינוי _____ ניתן ביום DD.MM.YYYY.

שינויים בהוראות ההסדר התחיקתי הרלוונטי לחיסכון פנסיוני

להלן שינויים מהותיים שחלו בהוראות הדין החלים על החיסכון הפנסיוני.

הוראת מוטבים

הזכאים לקבלת הכספים בעת מקרה מוות בהיעדר שאירים נקבעו לאחרונה ביום _____.

אם טרם קבעת הוראת מוטבים או אם ברצונך לעדכן את הוראת המוטבים שנתת, באפשרותך לשלוח טופס לעדכון הוראת המוטבים הנמצא באתר האינטרנט של קרן הפנסיה בכתובת _____ בצירוף צילום של תעודת הזהות שלך.

לפרטים נוספים ניתן לפנות לחברה המנהלת של קרן הפנסיה שלך בכתובת _____ או בטלפון שמספרו _____ או באתר האינטרנט של קרן הפנסיה שכתובתו _____.

הודעה על עדכון/תיקון פרטים אישיים

להלן פרטיך האישיים כפי שרשומים אצלנו. אם יש שינוי, שיבוש או חסרים באחד או יותר מהנתונים המצוינים בטבלה, נבקשך להודיע לנו על כך באמצעות מילוי הנתונים ושליחתם למשרדנו בכתובת _____ או באמצעות עדכון פרטיך האישיים באתר האינטרנט של קרן הפנסיה שלך שכתובתו _____ בצירוף צילום תעודת זהות וספח.

פרטים אישיים							
מצב משפחתי (ג/א/נ/ר)	מין (נ/ז)	תאריך לידה	שם פרטי	שם משפחה קודם	שם משפחה	מס' תעודת זהות	
							פרטיך האישיים כפי שמופיעים אצל החברה המנהלת
							עדכון

כתובת למשלוח דואר								
כתובת דואר אלקטרוני	מס' טלפון נייד	מס' טלפון בבית	תיבת דואר	מיקוד	מס' בית	רחוב	ישוב	
								פרטיך האישיים כפי שמופיעים אצל החברה מנהלת
								עדכון

פרטים אישיים של בן / בת הזוג			
מספר תעודת זהות	שם מלא	שם משפחה קודם	תאריך לידה

ילדים עד גיל 21		
מספר תעודת זהות	שם מלא	תאריך לידה

חלק ד'

הסברים ודגשים לטבלאות ומילון מושגים

סימן ג' - הנחיות לעריכת דוח שנתי מפורט לעמית בקרן פנסיה חדשה

הוראות כלליות לאופן מילוי הדוח

- נוסח המלל בדוח המפורט לעמית יהיה זהה לנוסח הקבוע בתבנית שבסימן ג' (להלן בסימן זה: "הדוח המפורט"), לרבות הערות השוליים המסומנת ב-*.
- טבלאות, הערות או חלק מהן המופיעות על רקע אפור, לא יוצגו בדוח כאשר הנתון או המידע אינו רלוונטי לגבי העמית באותו הדוח.
- כל הנתונים המספריים בדוח יוצגו כשהם כוללים שתי ספרות מימין לנקודה העשרונית.
- תנועות או סכומים שליליים, כגון: כספים שנמשכו או הועברו, הפסדים, דמי ניהול ששולמו, תשלום בגין כיסויי ביטוח ותשואות שליליות, יסומנו רק באמצעות סימן מינוס משמאל למספר.
- נתוני הדוח יוצגו בערכים נומינליים (להלן: "ערכים שוטפים").
- גודל הגופן של האותיות והמספרים בדוח למעט האות "י" לא יפחת מ-2 מילימטרים.
- הדוח יוצג לעמית כאמור בסעיף 3(ד) לחוזר באחת משתי החלופות הבאות:
 1. בגווני הצבעים המופיעים בתבנית הדוח המפורט, למעט הטבלאות או ההערות המופיעות על רקע אפור, ורלוונטיות לגבי העמית באותו הדוח – שיופיעו על רקע לבן.
 2. בגווני המותג של החברה המנהלת ובלבד שכותרות הטבלאות לא יהיו בצבע שחור.
- הלוגו של החברה המנהלת יוצג בראש הדוח.
- למרות האמור לעיל, ניתן להוסיף הערות במלל חופשי מתחת לכל אחת מהטבלאות, בהתייחס לנתונים המוצגים באותה הטבלה.

מרכיבי הדוח ומשמעותם

הדוח השנתי המפורט לעמית יכלול את החלקים הבאים:

- חלק א' – דוח שנתי מפורט לגבי כל אחת מקרנות של העמית בקרן הפנסיה.
- חלק ב' – פרטים כלליים על מסלולי השקעה: תשואות ודמי ניהול.
- חלק ג' – שינויים בתקנון, שינויים בהוראות הדין, הוראת מוטבים ועדכון פרטים אישיים.
- חלק ד' – הסברים ודגשים לטבלאות ומילון מושגים.

חלק א' – דוח שנתי מפורט לגבי כל אחד מהקרנות של העמית בקרן הפנסיה

בחלק זה יוצגו נתונים עבור כל אחת מהקרנות בקרן הפנסיה, שברשות העמית – בנפרד, בהתאם לפירוט הבא:
תאריך הדוח – בראש הדוח יוצג תאריך סוף השנה המדווחת (31.12.XXXX).

כתובת החברה ופרטי ההתקשרות – אם נתונים אלו מופיעים בדף הלוגו עליו מוצג הדוח, אין חובה בפירוט נתונים אלו גם מתחת לכותרת המשנה.

א.1. ריכוז נתונים אישיים לעמית

בטבלה יצוינו: שם העמית (משפחה + פרטי); מספר תעודת זהות; תאריך לידה; מצב משפחתי; מין העמית; כתובת למשלוח דואר; ; כתובת דואר אלקטרוני.

א.2. ריכוז נתונים לעמית בקרן הפנסיה

1. **שם הקרן** – שם הקרן המלא על פי אישור מס הכנסה שניתן לה.
2. **מספר הקרן** – מספר אישור מס הכנסה של הקרן כפי שמופיע באישור קופת הגמל.
3. **מעמד עמית** – שכיר או עצמאי שכיר ועצמאי.
4. **סוג עמית** – עמית פעיל או עמית לא פעיל בהתאם להוראות החוזר המאוחד, שער 6, חלק 6 – הוראות ספציפיות לקרן פנסיה.
5. **מסלול ההשקעה בו מנוהלים כספי החיסכון הצבור** – יש לציין את שם מסלול ההשקעה בו מושקעים כספי החיסכון של העמית. אם לעמית יש מספר מסלולים יש להציג כל מסלול השקעה בשורה נפרדת.
6. **מסלול ביטוח** – יש לציין את מסלול הביטוח האחרון בו מצוי המבוטח בקרן.
7. **גיל פרישה לפנסיית זקנה*** – גיל הפרישה של העמית לפנסיית זקנה בהתאם למסלול הביטוח בו בחר. מתחת לטבלה בהערה עם כוכבית יצויין: "בהתאם למסלול הביטוח האחרון בקרן".
8. **שם המעסיק האחרון** – לגבי עמית שכיר יצוין שמו של המעסיק האחרון אשר שילם לקרן כספים בגין עמית. אם לעמית היו מספר מעסיקים יש להציג כל מעסיק בשורה נפרדת.
9. **מועד הצטרפות לראשונה לקרן** – המועד בו הצטרף העמית לראשונה לקרן הפנסיה.
10. **מועד תחילת חישוב ותק העמית בקרן** – החודש לפיו מחושב גיל ההצטרפות של העמית לקרן הקובע את שיעור הכיסוי הביטוחי בהתאם למסלול הביטוח של העמית.
11. **תקופת הביטוח הרצופה האחרונה הרשומה בקרן לעמית פעיל (בחודשים)** – מספר החודשים הרצופים האחרונים בהם היה העמית פעיל בקרן הפנסיה כהגדרתו לעיל.
8. **מסמכים החתומים ע"י העמית** – יש לצרף קישור לקובץ שיכיל את המסמכים החתומים שהוגשו על ידי העמית, ככל שאלה קיימים בידי החברה. יש להציג כל מסמך בשורה נפרדת ולציין את מהות המסמך בשם הקובץ. פנה העמית לחברה בבקשה לקבלת המסמכים כאמור שלא באמצעים דיגיטליים, תשלח החברה לעמית את המסמכים המבוקשים לא יאוחר מ- 7 ימי עסקים ממועד בקשתו.
הוראות מעבר:

א. תחילתו של סעיף זה ~~ביום 1 בינואר~~ החל ממועד דיווח הדוח השנתי לשנת 2018 (להלן - יום תחילה של הסעיף).

א. על אף האמור בסעיף קטן (א) –

1. חברה תהיה רשאית לצרף מסמכים כאמור בסעיף קודם לתחילתו של הסעיף,

2. לגבי מסמכים שהתקבלו בחברה לפני התחילה של הסעיף יום 1.1.2018, רשאית החברה לצרפם החל מהדוח לשנת 2019 ואילך. על אף האמור, רשאית חברה שלא לצרף מסמכים כאמור, ובלבד שתמסור מסמכים אלו למבוטח שפנה אליה בבקשה לקבלם, לא יאוחר מ-7 ימי עסקים ממועד בקשתו.

א.3. תשלומים הצפויים לעמית או לשאירים בקרן*

1. מתחת לטבלה תוצג הערה עם כוכבית בה יצוין: "הנתונים מחושבים על בסיס ההנחות הקבועות בתקנון הקרן".
2. **קצבה חודשית צפויה לעמית בפרישה בגיל __** – אומדן קצבת הזקנה הצפויה לעמית בפרישה, הנובעת מהיתרה הצבורה בחשבון הקרן נכון למועד הדוח, בהתאם להנחות הבאות:**
 - א. ריבית ברוטו להמחשה של 4.26% בקרן מקיפה, וריבית ברוטו להמחשה של 4% בקרן כללית, או שיעור הריבית כפי שייקבע בהוראות הממונה מעת לעת, והכל בניכוי דמי ניהול בשיעור המירבי;
 - ב. לא תהיינה הפקדות נוספות לחשבון;
 - ג. מדד המחירים לצרכן בשיעור 0%;
 - ד. מועד התחלת קבלת הקצבה – גיל הפרישה של העמית לקצבת זקנה בהתאם למסלול הביטוח בו בחר. אם עבר העמית את גיל הפרישה כאמור – לפי גילו של העמית נכון למועד הדוח. כמו כן, יש למלא בכותרת הסעיף את גיל הפרישה של העמית בהתאם למסלול הביטוח בו בחר או לגילו נכון למועד הדוח, לפי העניין, בהתאם לקבוע בסעיף זה. מקדם הקצבה יהיה המקדם הקבוע בתקנון הקרן בהנחת שיעור פנסיה לאלמנ/ת פנסיונר/ת בשיעור של 60%, ויחושב בהתאם לפער הגילאים המגולם במקדמי ההמרה הקבועים בתקנון קרן הפנסיה הקבוע בהוראות חוזר פנסיה 1-3-2013 שעניינו "דרך חישוב מאזן אקטוארי ומקדמי תקנון של קרן פנסיה" או כל הוראה אחרת שתבוא במקומו;
 - ה. מתחת לטבלה בהערה עם שתי כוכביות יצוין: "הקצבה החודשית הצפויה מחושבת בהתאם ליתרת הכספים [כספי תגמולים וכספי פיצויים]²⁶ בקרן בסוף השנה ותחת הנחת ריבית נטו של X% לשנה". את שיעור הנחת הריבית יש למלא בהתאם להוראות סעיף קטן א' לעיל.
3. **משכורת קובעת לנכות ושאירים** – משכורת קובעת לנכות ושאירים נכון ליום 31.12.XXXX, אשר תחושב בהתאם לתקנון הקרן.
4. **שיעור קצבת נכות ממשכורת קובעת** – שיעור הכיסוי הביטוחי לסיכוני נכות של העמית נכון ליום 31.12.XXXX כאחוז מהמשכורת הקובעת ובהתאם לתקנון הקרן ולמסלול הביטוח בו בחר.
5. **קצבה חודשית במקרה של נכות מלאה** – הפנסיה החודשית שהייתה משולמת בפועל לעמית, במקרה שהיה הופך נכה מלא בסוף שנת הדוח.
6. **שחרור מתשלום הפקדות לקרן במקרה של נכות** – שורה זו תופיע גם כאשר הקרן אינה כוללת כיסוי לשחרור מתשלום ההפקדות השוטפות לקרן הפנסיה. בעמודת הסכום בש"ח יש לציין את הסכום הצפוי שיופקד לקרן במקרה של נכות העמית.

²⁶ יתווסף לגבי חשבונות בהם יתרת הכספים כוללת כספי פיצויים.

7. **שיעור קצבה לאלמן/ה ממשכורת קובעת במקרה מוות** – הקרן תפרט את שיעורי הקצבה לאלמן/ה, נכון ליום 31.12.XXXX כאחוז מהמשכורת הקובעת, בהתאם לגיל ההצטרפות של העמית ולמסלול הביטוח בו בחר.
8. **קצבה חודשית לאלמן/ת העמית במקרה מוות***** – יש לציין את הקצבה שצפוי שתשולם לאלמן/ת העמית, במקרה של מות העמית בסוף שנת הדוח. מתחת לטבלה תוצג הערה עם שלוש כוכביות שתציין: "לידיעתך, אם את/ה רווק/ה, באפשרותך לוותר על כיסוי ביטוחי לאלמן/ה ויתום". לעמית שאין לו כיסוי ביטוחי או שוויתר על כיסוי ביטוחי לשארים יוצג סכום הקצבה לאלמן/ה "-", ובמקום ההערה האמורה לעיל בסעיף זה יצוין: "במקרה פטירה יקבלו השארים קצבה מתוך יתרת הכספים בקרן".
9. **שיעור קצבה ליתום ממשכורת קובעת במקרה מוות** – הקרן תפרט את שיעורי הקצבה ליתום, נכון ליום 31.12.XXXX כאחוז מהמשכורת הקובעת, בהתאם לגיל ההצטרפות של העמית ולמסלול הביטוח בו בחר.
10. **קצבה חודשית ליתום במקרה מוות***** – הקצבה שהייתה משולמת בפועל ליתום אחד, במקרה של מות העמית בסוף שנת הדוח. יש לציין את הקצבה שצפוי שתשולם ליתום אחד, במקרה של מות העמית בסוף שנת הדוח. לעמית שאין לו כיסוי ביטוחי או שוויתר על כיסוי ביטוחי לשארים יוצג סכום הקצבה ליתום "-". מתחת לטבלה תוצג הערה עם שלוש כוכביות שתפנה להערה האמורה בסעיף א.3.(8), זאת ללא צורך בחזרה כפולה על אותה ההערה.
11. **שיעור קצבה להורה נתמך במקרה מוות** – שיעור קצבה להורה נתמך ממשכורת קובעת – הקרן תפרט את שיעורי הכיסוי הביטוחי להורה, נכון ליום 31.12.XXXX כאחוז מהמשכורת הקובעת, בהתאם לגיל ההצטרפות של העמית ולמסלול הביטוח בו בחר.
12. **קצבה חודשית להורה נתמך במקרה מוות** – יש לציין את הקצבה שצפוי שתשולם להורה אחד, במקרה של מות העמית בסוף שנת הדוח. לעמית שאין לו כיסוי ביטוחי או שוויתר על כיסוי ביטוחי לשארים יוצג סכום הקצבה להורה נתמך "-".

4.א. פירוט הפקדות כספים בקרן בשנת XXXX

1. הטבלה תציג את פירוט ההפקדות שבוצעו במהלך השנה ותכלול את העמודות המוצגות בדוח, כאשר:

- "מועד הפקדה" – יש לציין את התאריך (שנה/חודש/יום) בו התקבלו הכספים בקרן הפנסיה.

לגבי עמית שכיר:

- "שם מעסיק" – עמודה זו תוצג רק כאשר לעמית ישנם מספר מעסיקים המפקידים לאותו החשבון. יש להזין את שם המעסיק ולהציג הפקדה של כל מעסיק בשורה נפרדת בעבור כל חודש משכורת.
- "עבור חודש משכורת" – יש לציין את חודש המשכורת (שנה/חודש) בגינו הופקדו הכספים לחשבון.
- "המשכורת שעל בסיסה הופקדו הכספים" – המשכורת שעל בסיסה הופקדו הכספים לחשבון באותו מועד הפקדה.
- "מרכיב תגמולים" (תחת "מעסיק") - עמודה זו תוצג גם אם לא היו הפקדות לתגמולי מעסיק באותה השנה.

- "מרכיב פיצויים" (תחת "מעסיק") - עמודה זו תוצג גם אם לא היו הפקדות לפיצויים באותה השנה.

הדוח לעמית השכיר יכלול את כל ההפקדות שבוצעו במהלך שנת הדוח, לרבות ההפקדות שהופקדו במהלך השנה בגין שנים קודמות, וכל אלה יסתכמו בשורת "סה"כ". תחת שורת "סה"כ" תבוא השורה "פירוט הפקדות בגין שנת XXXX שהופקדו לאחר תום השנה", שבה יוצגו ההפקדות עבור חודשי המשכורת של השנה הקלנדרית (ינואר-דצמבר) שהופקדו בפועל לאחר תום השנה ועד ליום 31 בינואר בשנה העוקבת לשנת הדוח (כלומר הפקדות אלו לא יכללו בשורת סה"כ).

לגבי עמית עצמאי:

- כאשר מבוצעות לקרן הפקדות במעמד עצמאי בלבד אין להציג את העמודות הבאות: "עבור חודש משכורת"; "המשכורת שעל בסיסה הופקדו הכספים"; כל העמודות שתחת הכותרת "מעסיק"; הכותרות: "עמית", "מעסיק"; כמו-כן כותרת העמודה "מרכיב תגמולים" (תחת "עמית") תהיה "תגמולי עמית".
- אולם, אם בנוסף להפקדות במעמד עצמאי מבוצעות לקרן גם הפקדות במעמד שכיר, יש להציג את הטבלה במלואה בהתאם לאמור לעיל לגבי עמית שכיר. במקרה זה "שם המעסיק" – לגבי ההפקדות במעמד עצמאי יצוין "עצמאי".

2. בשנה בה לא היו הפקדות לחשבון תכלול הטבלה שורה אחת בה יסומן תחת כל עמודה " – ". לחילופין, ניתן לציין בשורה זו "בשנת XXXX לא היו הפקדות שוטפות".

א.5. תנועות ויתרות כספים בקרן

לכל עמית, שכיר או עצמאי, יפורטו הנתונים הבאים ביחס לחשבונו בקרן הפנסיה, לגבי השנה המדווחת:

1. **יתרת החיסכון המצטבר ל- 31.12.XXXX** – יתרת הסגירה כפי שדווחה לעמית בדוח השנתי לשנת הדוח הקודמת.
2. **התאמות ליתרת סגירה לשנה קודמת** – שורה זו תוצג רק במקרים בהם נערכו התאמות ליתרת הסגירה לשנה הקודמת כאמור בסעיף 1, בה יפורטו הסכומים המותאמים.
3. **יתרת החיסכון המצטבר מעודכנת ל- 31.12.XXXX** – יתרת פתיחה מעודכנת (יתרת חיסכון מצטבר ל- 31.12.XX + התאמות ליתרת סגירה לשנה קודמת). שורה זו תוצג רק במקרים בהם נערכו התאמות ליתרת סגירה לשנה קודמת.
4. **הפקדות כספים לחשבון** – הסכומים שהופקדו לקרן, בערכים שוטפים. סכום זה צריך להתאים לסכום המדווח בשורת הסה"כ שבטבלה א.4. ולכלול את כל ההפקדות שבוצעו במהלך שנת הדוח, לרבות ההפקדות שהופקדו במהלך השנה בגין שנים קודמות.
5. **כספים שהעברת לחשבון** – במקרים בהם במהלך השנה בוצעה העברת כספים לקרן מקופת גמל אחרת, יש לציין בשורה זו את הסכומים המועברים.
6. **כספים שהעברת מהחשבון** – במקרים בהם במהלך השנה בוצעה העברת כספים מהקרן לקופת גמל אחרת, יש לציין בשורה זו את הסכומים שהועברו.
7. **כספים שמשכת מהחשבון** – במקרים בהם במהלך השנה בוצעה משיכת כספים מהקרן, יש לציין בשורה זו את הסכומים שנמשכו.

8. **רווחים/הפסדים בניכוי הוצאות ניהול השקעות** – הכותרת תציין "רווחים" או "הפסדים", לפי העניין (ולא את שניהם). יוצג סכום הרווחים או ההפסדים לאחר ניכוי הוצאות ניהול השקעות (ולפני ניכוי דמי ניהול) שנוקפו לחשבון במהלך התקופה המדווחת, בערכים שוטפים. לעניין זה, "הוצאות ניהול השקעות" – סך כל ההוצאות הישירות לפי סעיפים קטנים (1) עד (4) ו-(8) עד (10) לתקנה 2.א. לתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל)(הוצאות ישירות בשל ביצוע עסקאות), התשס"ח-2008.

9. **דמי ניהול שנגבו בשנה זו*** – סך דמי הניהול שנגבו בפועל בקרן כולל דמי ניהול מנכסים ודמי ניהול מהפקדות. סכום זה יהיה זהה לסכום המדווח בשורת הסיכום שבטבלה א.6. מתחת לטבלה בהערה עם כוכבית יצוין: "ראה טבלה א.6. ריכוז דמי ניהול שנגבו בפועל מחשבון העמית בקרן".

10. **החזר דמי ניהול בגין תשלום דמי סליקה ע"י המעסיק** – יוצג סכום ההפחתה שהוחזר לחשבון העמית בהתאם לסעיף 3(ב) לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ייעוץ, שיווק ומערכת סליקה פנסיוניים), התשס"ה-2005, ובהתאם להוראות חוזר סוכנים ויועצים מס' 5-10-2017, מיום 2 ביולי 2017, שעניינו "כללים לתפעול מוצר פנסיוני".

11. **עלות הביטוח לסיכוני נכות** – בסעיף זה תצוין הפרמיה ששולמה עבור הביטוח לסיכוני נכות, בהתאם למסלול הביטוח בו בחר העמית. עלות כיסוי זה תכלול גם את עלות הכיסוי עבור שארי נכה.

12. **עלות הביטוח לשאירים** – בסעיף זה תצוין הפרמיה ששולמה עבור הביטוח לסיכוני מוות, בהתאם למסלול הביטוח בו בחר העמית.

13. **עדכון יתרת החיסכון בגין הפעלת מנגנון איזון אקטוארי** – בסעיף זה יצוין הסכום שנוסף או שנגרע, לפי העניין, בשל הפעלת מנגנון איזון אקטוארי.

14. **יתרת החיסכון המצטבר ל-31.12.XXXX**

א.6. **דמי ניהול שנגבו בפועל מחשבון העמית בקרן**

בסעיף זה יש לפרט את סך דמי הניהול בש"ח ובאחוזים שנגבו מהעמית בקרן בשנת הדוח, לפי הפירוט הבא:

1. **דמי ניהול מהחיסכון המצטבר** – יש להציג את דמי הניהול מהחיסכון המצטבר בש"ח ובאחוזים שנגבו בפועל בקרן בשנת הדוח. כאשר לא נגבים דמי ניהול מהחיסכון יש לציין "0" ו-"0%", בהתאמה. שיעור דמי הניהול מהחיסכון שיוצג בדוח יחושב על בסיס שנתי על פי הנוסחה הבאה:

$$D = \prod_{t=1}^T (1 + P_t) - 1$$

P_t – השיעור שלפיו נגבים דמי הניהול ביום t או בחודש t , לפי העניין;
 T – מספר ימים בשנה במקרה של גבייה יומית, ו-12 במקרה של גבייה חודשית.

2. **דמי ניהול מהפקדה שוטפת** – יש להציג את דמי הניהול מהפקדה שוטפת בש"ח ובאחוזים שנגבו בפועל מהקרן בתקופת הדוח. גם כאשר לא נגבים דמי ניהול מההפקדה יש לציין "0" ו-"0%", בהתאמה, למעט במקרים בהם לא ניתן לגבות דמי ניהול מהפקדה כגון: קופה בניהול אישי, קרן השתלמות, קופה לפי הוצאות בפועל וכו'.

חישוב שיעור דמי ניהול מהפקדה שיוצג בדוח יחושב על פי הנוסחה הבאה:

$$\frac{D}{H}$$

D- סך דמי ניהול מהפקדה שנגבו בפועל במהלך תקופת הדוח ;

H - סך ההפקדות ששולמו בפועל במהלך תקופת הדוח.

3. **סך דמי ניהול ששולמו** - יוצג כסכום בש"ח בלבד.

4. **תום תקופת ההנחה** – יש להציג את מועד תום תקופת ההנחה בדמי הניהול שניתנה למבוטח במהלך שנת הדוח, ציון האם ההנחה תלויה בגורם כלשהו, לרבות העסקה אצל המעסיק, וכן ציון במקרה שבו ההנחה שניתנה עד לתום תקופת הפוליסה. במקרה שבו ניתנה למבוטח הנחה שמשתנה על פני זמן, יש לציין את תאריך השינוי הקרוב כמועד תום תקופת ההנחה או לציין את השתנות ההנחות ביחס לתאריכי השינוי.

5. **אחוז דמי ניהול ללא הנחה** – יש להציג את שיעור דמי הניהול שהיה משלם העמית ללא ההנחה שניתנה לו.

6. **אחוז דמי הניהול המעודכנים נכון ל-31.12.XXXX** – לצד דמי הניהול שנגבו בפועל מהחשבון כמפורט בסעיפים קטנים 1 ו-2, יוצגו שיעורי דמי הניהול המעודכנים בחשבון נכון ליום הדוח.

7. **ממוצע דמי הניהול שנגבו מהעמיתים באותה הקרן** – לצד נתוני דמי הניהול שנגבו בפועל מהחשבון כמפורט בסעיפים קטנים 1 ו-2, יש לפרט את שיעור דמי הניהול הממוצעים שגבתה קרן הפנסיה בפועל מכלל העמיתים באותה הקרן בשנת הדוח.

א.7. פירוט הנתונים בקרן לפי מסלולי השקעה²⁷

בקרן שתקנונה מאפשר מסלולי השקעה שונים, תתווסף טבלה זו בחשבון בהם נוהלו הכספים הצבורים במספר מסלולי השקעה במהלך השנה (בו זמנית או כתוצאה ממעבר בין מסלולי השקעה). הסכום הכולל בכל המסלולים יחד יתאים לסכום המדווח בטבלה א.6.

א.8. ריכוז פרטי ההלוואות שנלקחו על ידי העמית²⁸

הטבלה תכלול את המידע הבא לגבי כל אחת מההלוואות שניתנו לעמית על ידי הקרן, ואשר טרם נפרעו במלואן לפני תום שנת הדוח המדווחת.

נתוני ההלוואה :

1. **מספר הקרן** – מספר אישור מס הכנסה של הקרן כפי שמופיע באישור קופת הגמל.

2. **מועד קבלת ההלוואה** – היום בו נלקחה ההלוואה.

3. **סכום ההלוואה המקורי** – סכום ההלוואה המקורי שנלקח, בערכים שוטפים.

4. **סך החזרים בשנת הדוח ע"ח ההלוואה** – סך כל החזרים על חשבון ההלוואה, ששולמו על ידי העמית במהלך שנת הדוח, בערכים שוטפים.

5. **סך יתרת החוב המשוערכת נכון לסוף שנת הדוח** – סך יתרת החוב תחושב על פי שיעור הריבית של ההלוואה.

6. **יתרת החוב בפיגור (כלול ביתרת החוב המשוערכת)** – סך הסכומים בפיגור, מעודכנים בהתאם לתנאי ההלוואה.

תנאי ההלוואה :

1. **מס' חודשים שנותרו לתשלום** – מספר החודשים שנותרו לפירעון ההלוואה.

²⁷ יובהר כי גוף מוסדי ראשי להחליף את עמודות הטבלה בשורות הטבלה לצורך תצוגה נוחה יותר.

²⁸ יובהר כי גוף מוסדי ראשי להחליף את עמודות הטבלה בשורות הטבלה לצורך תצוגה נוחה יותר.

2. **תנאי הצמדה** – בסיס ההצמדה ואופן ביצועה.
3. **שיעור ריבית** – שיעור הריבית שנקבע בגין ההלוואה.
4. **סוג ריבית** – ריבית קבועה/משתנה.
5. **מועד סיום החזר ההלוואה** – התאריך שנקבע לסיום החזר ההלוואה.

9.א. פרטי הסוכן/היועץ שלד

מתחת לטבלה א.8. יש לציין בטבלה נפרדת את פרטי בעל הרישיון הכוללים:

- א. שם בעל הרישיון – מי שמטפל באופן שוטף בחשבון, שמונה על ידי המבוטח בהתאם להוראות הדין.
- ב. פרטי ההתקשרות עם בעל הרישיון.

חלק ב' – פרטים כלליים על מסלולי ההשקעה: תשואות ודמי ניהול

ב.1. התשואה שהושגה על הנכסים במסלולי השקעה בשנת XXXX

בטבלה זו יוצגו נתונים מפורטים אודות שיעור התשואות שהושגו בכל אחד ממסלולי ההשקעה בהם מושקעים כספי החיסכון של העמית בתקופת הדוח, לפי הפירוט הבא:

1. **שיעור עליית המדד** – מדד המחירים לצרכן הידוע החל מה-1.1 בשנת הדוח ועד ל-31.12 באותה השנה.
2. **שיעור התשואה ברוטו*** – התשואה שהושגה בשנת הדוח לאחר ניכוי הוצאות ניהול ההשקעות כמשמעותן בטבלה ב.2. סעיף 3 להלן ולפני ניכוי דמי ניהול מהחיסכון, בכל אחד ממסלולי ההשקעה בהם מושקעים יתרות הכספים בכל הקרנות של העמית בקרן הפנסיה, במונחים שנתיים. מתחת לטבלה בהערה עם כוכבית יצוין: "לאחר ניכוי הוצאות ניהול השקעות כמפורט בטבלה ב.2. להלן".
3. **שיעור תשואה מצטבר ברוטו בתקופה של 5 שנים** – שיעור התשואה שהשיגה הקרן במסלול ההשקעה בתקופה של 5 השנים האחרונות, אם המסלול קיים פחות מ-5 שנים לא יוצג שדה זה.

ב.2. הוצאות לניהול השקעות ודמי ניהול ממוצעים בשנת XXXX

בטבלה זו יוצגו נתונים אודות שיעור ההוצאות לניהול השקעות ושיעור דמי הניהול הממוצעים שנגבו בכל אחד ממסלולי ההשקעה בהם מושקעים כספי החיסכון של העמית בתקופת הדוח, לפי הפירוט הבא:

1. **שיעור דמי ניהול מהפקדה** – שיעור דמי הניהול מהפקדה שנגבו במוצא בכל אחד מהמסלולים הקיימים לעמית בקרן הפנסיה.
 2. **שיעור דמי ניהול מחיסכון** – שיעור דמי הניהול מהחיסכון שנגבו במוצא מכל אחד מהמסלולים הקיימים לעמית בקרן הפנסיה.
 3. **שיעור הוצאות לניהול השקעות** – **שיעור הוצאות לניהול השקעות** – שיעור ההוצאות לניהול ההשקעות לכל אחד ממסלולי השקעה יחושבו כמפורט להלן: סך כל ההוצאות הישירות לפי סעיפים קטנים (1) עד (4) ו-(8) עד (10) לתקנה 2א לתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל)(הוצאות ישירות בשל ביצוע עסקאות), התשס"ח-2008, חלקי ממוצע של:
 - סך כל השווי המשוער של נכסי מסלול ההשקעה בתום שנת הכספים שחלפה (שנה קאלנדרית קודמת);
 - סך כל השווי המשוער של נכסי מסלול ההשקעה בתום שנת הכספים של שנת הדוח (שנה קאלנדרית של שנת הדוח).ולגבי מסלול השקעה חדש שאושר במהלך שנת הכספים, חלקי ממוצע של:
 - סך כל השווי המשוער של נכסי אותו המסלול לתום הרבעון הראשון שחלף מהמועד שאושר;
 - סך כל השווי המשוער של נכסי מסלול ההשקעה בתום שנת הכספים של שנת הדוח (שנה קאלנדרית של שנת הדוח).
4. **מזה: שיעור ההוצאות לניהול חיצוני** – שיעור ההוצאות לניהול חיצוני כהגדרתם בתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל)(הוצאות ישירות בשל ביצוע עסקאות), התשס"ח-2008.

חלק ג' – תקנון ושינויים בתקנון, שאירים, הוראת מוטבים ועדכון פרטים אישיים

שינויים שחלו בתקנון קרן הפנסיה

בחלק זה יפורטו השינויים שחלו בתקנון קרן הפנסיה במהלך תקופת הדוח - ככל שחלו שינויים כאמור - תוך מתן הסבר על משמעות השינויים.

שינויים בהוראות ההסדר התחיקתי הרלוונטי לחיסכון הפנסיוני

בחלק זה החברה תפרט שינויים מהותיים שחלו בהוראות הדין, תוך מתן הסבר בדבר משמעות השינויים.

הוראת מוטבים

בחלק זה תציין קרן הפנסיה את המועד האחרון בו קבע העמית את המוטבים בקרן לקבלת היתרה הצבורה בחשבונו, וזאת ככל שבמועד בו נפטר לא יהיו לו שאירים. אם העמית לא קבע מוטבים בחשבון - תצוין עובדה זו. כמו כן, תציין הקרן לעמית כי הוא רשאי לקבוע מוטבים או לעדכן מוטבים קיימים במשרדי החברה המנהלת תוך ציון מען החברה וההליך הנדרש.

הודעה על עדכון/תיקון פרטים אישיים

בחלק זה יצוינו פרטיו האישיים של העמית כפי שהם מופיעים ברישומי הקרן. כמו כן, תינתן לעמית אפשרות לעדכן או לתקן את פרטיו ולשלוח את הספח המעודכן למשרדי החברה המנהלת. הפרטים שיפורטו הינם כלהלן:

פרטים אישיים:

מס' תעודת זהות, שם משפחה, שם משפחה קודם, שם פרטי, תאריך לידה, מין, מצב משפחתי.

כתובת למשלוח דואר:

ישוב, רחוב, מס' בית, מיקוד, ת"ד, מס' טלפון בבית, מס' טלפון נייד ודואר אלקטרוני.

פרטים אישיים של בן/בת הזוג:

מס' תעודת זהות, שם מלא (שם + שם משפחה), שם משפחה קודם ותאריך לידה.

ילדים עד גיל 21:

מס' תעודת זהות, שם מלא (שם + שם משפחה) ותאריך לידה.

חלק ד' – הסברים ודגשים לטבלאות ומילון מושגים

בחלק זה יינתנו הסברים למונחים המפורטים בדוח תוך הדגשים המובאים להלן. שמות המונחים שהוגדרו בחוזר זה יובאו כנוסחם בחוזר זה. בנוסף למונחים שלהלן, יש להסביר מונחים שלא הוגדרו בחוזר זה, יוגדרו ע"י הקרן בהתאם למשמעותם או להגדרתם בתקנון:

עמית ללא שאירים – עמית שאין לו שאירים רשאי לבחור באחד ממסלולי הביטוח, וזאת ללא כיסוי ביטוחי לסיכוני מוות, בכפוף לאמור בתקנון הקרן. אם ברצונך לוותר על כיסוי ביטוחי לסיכוני מוות כאמור, עליך למלא טופס בקשה לויתור על כיסוי לשאירים. את הטופס ניתן למצוא ב_____.
הויתור על הכיסוי הביטוחי לסיכוני מוות יהיה תקף למשך תקופה של ____ חודשים.
בתום תקופה זו, אם ברצונך להמשיך לוותר על כיסוי ביטוחי לסיכוני מוות - עליך להודיע על כך לקרן.
בכל מקרה בו לא נשלחה הודעה זו עד לתום התקופה, או במקרה ובו נשלחה הודעה לקרן כי נוספו שאירים, לפי נסיבות העניין - יחזור הכיסוי הביטוחי לסיכוני מוות בהתאם למסלול הביטוח בו בחרת.

3.א. תשלומים הצפויים לעמית או לשאירים בקרן

- א. פירוט כללי בדבר מסלולי הביטוח הקיימים בקרן;
- ב. הסבר בדבר אופן החישוב של אומדן קצבה צפויה לעמית בגיל הפרישה שלו בהתאם למסלול הביטוח בו בחר;
- ג. הסבר בדבר המונח משכורת קובעת לנכות ושאירים;
- ד. פירוט בדבר כיסוי ביטוחי של העמית בגין אירוע נכות מלאה או במקרה של פטירה.

5.א. פירוט הפקדות בקרן

הסבר בדבר משמעות המונח "משכורת שעל בסיסה הופקדו הכספים". בנוסף תציין הקרן, בין היתר, כי פירוט המשכורת בהתאם לטבלת פירוט הפקדות בקרן, מאפשר לעמית לעקוב אחר המשכורת בגינה נגזרות הפקדות העמית והפקדות המעסיק לקרן ולוודא כי הפקדותיו והפקדות המעסיק עוברות באופן חודשי ורציף לקרן הפנסיה.

6.א. תנועות ויתרות בחשבון העמית

- א. הסבר כללי בדבר חישוב עלות הכיסוי הביטוחי לסיכוני נכות ושאירים.
- ב. הסבר כללי בדבר מנגנון האיזון האקטוארי של הקרן ואופן הפעלתו.

7.א. דמי ניהול שנגבו בפועל מהעמית

בחלק זה יינתנו הסברים בדבר המונחים הבאים: דמי ניהול מחיסכון מצטבר, דמי ניהול מהפקדה חודשית. הקרן תציין לעמית כי טבלת דמי ניהול שנגבו בפועל מאפשרת לבצע השוואה בין שיעור דמי הניהול שנגבה מהעמית לבין השיעור הממוצע של דמי הניהול שנגבה מכלל העמיתים בקרן.

8.א. פירוט הנתונים בקרן לפי מסלולי השקעה

הסבר בדבר המונח מסלול השקעה ופירוט כללי בדבר מסלולי ההשקעה הקיימים בקרן – ככל שקיימים מסלולים כאמור.

1.ב. התשואה שהושגה על הנכסים במסלולי ההשקעה

בהסבר בדבר מונח שיעור התשואה ברוטו תציין הקרן, בין היתר, כי מדד זה משקף את ביצועי תיק ההשקעות במהלך השנה הקלנדרית בחשבון של עמית שלא שולמו בעבורו דמי גמולים ולא בוצעו ממנו משיכות באותה השנה. כמו-כן, יש לציין כי התשואה המוצגת היא לאחר ניכוי הוצאות לניהול השקעות.

2.ב. הוצאות לניהול השקעות ודמי ניהול ממוצעים

לגבי המונח דמי ניהול, תציין הקרן כי בהתאם לתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (דמי ניהול), תשע"ב-2012 היא רשאית לגבות דמי ניהול מהפקדה ודמי ניהול מחיסכון בשיעורים שאינם עולים על השיעורים האמורים בהתאם להוראות התקנות בגובה XX%.

לגבי המונח הוצאות ניהול השקעות – הוצאות המשולמות לגורמים שלישיים בעד ניהול ההשקעות, המנוכות מהתשואות שהושגו על נכסי החוסכים, וזאת בהתאם להוראות ההסדר התחיקתי. הוצאות אלו כוללות "עמלות קניה, מכירה ושמירת ניירות ערך, הוצאות בעד מתן הלוואות והשקעות בנדל"ן, הוצאות בעד השקעה מחוץ לישראל, הוצאות בגין השקעה בקרנות השקעה (קרנות הון סיכון, קרנות גידור וכיו"ב) והוצאות בעד ניהול תביעות ומתן משכנתאות.

פירוט נכסי הקרן

- א. הסבר בדבר המונח נכסי עמיתים.
- ב. הסבר בדבר המונח נכסי פנסיונרים.

כללי

- א. הסבר בדבר המונח פנסיית מינימום ;
- ב. הסבר בדבר המונח תקופת אכשרה ;
- ג. הקרן תציין כי ניתן לקבל מידע נוסף על פעולות הקרן, את תקנון הקרן ודוחות כספיים מבוקרים שלה, במשרדה (בציון מעניהם).

סימן ד'

דוח שנתי מפורט

לעמית בקרן פנסיה ותיקה

דוח שנתי מפורט לעמיתים בקרן פנסיה ותיקה

דוח שנתי לתקופה 1.1.XXXX – 31.12.XXXX

חלק א'

דוח שנתי לעמית בקרן פנסיה ותיקה

א.1. ריכוז נתונים אישיים לעמית				
שם העמית	מספר תעודת זהות	מספר העמית	מספר העמית	מספר העמית
תאריך לידה	מצב משפחתי	מספר העמית	מספר העמית	מספר העמית
כתובת למשלוח דואר	כתובת דואר אלקטרוני	מספר העמית	מספר העמית	מספר העמית

א.2. נתונים לעמית בקרן הפנסיה	
שם הקרן	
מספר הקרן	
סוג הקרן	
מועמד העמית	
סוג העמית	
גיל פרישה לפנסיית זקנה*	
תכנית הפנסיה בה רשום העמית נכון למועד הדוח	
שם המעסיק האחרון	
מועד הצטרפות לראשונה לקרן	
תקופת חברות כוללת הרשומה בקרן (בחודשים)	
תקופת הביטוח הרצופה האחרונה הרשומה בקרן לעמית פעיל (בחודשים)	
שיטת חישוב הקצבה	
מסמכים החתומים ע"י העמית	

*בהתאם לקבוע בתקנון הקרן.

א.3. פירוט הפקדות כספים בקרן בשנת XXXX							
שם מעסיק	מועד הפקדה	עבור חודש משכורת	היקף משרה	המשכורת שעל בסיסה הופקדו הכספים	עמית		סה"כ הפקדות לקרן
					מרכיב תגמולים	מרכיב מרכיב פיצויים	
סה"כ							
פירוט הפקדות בגין שנת XXXX שהופקדו לאחר תום השנה:							

א.4. זכויות ותנועות בקרן												
משיכות כספים מהקרן במהלך שנת XXXX	ערכי פדיון				קצבה צפויה לעמית במקרה של נכות	קצבה צפויה ליתום	קצבה צפויה לאלמן/ה	קצבה צפויה לעמית בגיל פרישה	שיעור הקצבה הצפויה לעמית בגיל פרישה	שם המעסיק	תקופת צבירת הזכויות	
	סה"כ	מעסיק		עמית							מתאריך	עד תאריך
		מרכיב פיצויים	מרכיב תגמולים									
				סה"כ								

א.5. עדכון זכויות בגין הפעלת מנגנון איזון אקטוארי	
שנת העדכון	שיעור העדכון

*לאחר ניכוי הוצאות ניהול השקעות כמפורט בטבלה א.7 להלן.

א.7. הוצאות לניהול השקעות ודמי ניהול ממוצעים בשנת XXXX	
	שיעור דמי ניהול מהפקדה
	שיעור דמי ניהול מחיסכון
	שיעור דמי ניהול מתשלומים
	שיעור דמי הניהול שנגבו בפועל מסך נכסי הקרן
	שיעור הוצאות לניהול השקעות
	מזה : שיעור ההוצאות לניהול חיצוני

א.8. ריכוז פרטי ההלוואות שנלקחו על ידי העמית											
נתוני ההלוואה					תנאי הלוואה					מספר ההלוואה	מספר הקרן
מספר ההלוואה	מספר הקרן	מועד קבלת ההלוואה	סכום המקורי	סך יתרת החוב המשוערכת נכון לסוף שנת הדוח	סך יתרת החוב בפיקוד (כלול ביתרת החוב המשוערכת)	מס' חודשים שנותרו לתשלום	תנאי הצמדה	שיעור הריבית	סוג הריבית	מועד סיום החזר ההלוואה	
סה"כ											

א.9 פרטי הסוכן/היועץ שלך	
שם סוכן/יועץ	
פרטי התקשרות	

חלק ב'

שינויים בתקנון, שינויים בהוראות הדין, הוראת מוטבים ועדכון פרטים אישיים

שינויים שחלו בתקנון קרן הפנסיה

להלן השינויים שחלו בתקנון קרן הפנסיה, בה הנך עמית, במהלך שנת הדוח, עליהם ניתן אישור הממונה על שוק ההון, ביטוח וחיסכון במשרד האוצר:
מהות השינוי _____ ניתן ביום DD.MM.YYYY.

שינויים בהוראות ההסדר התחיקתי הרלוונטי לחיסכון פנסיוני

להלן שינויים מהותיים שחלו בהוראות הדין החלים על החיסכון הפנסיוני.

הוראת מוטבים

הזכאים לקבלת הכספים בעת מקרה מוות בהיעדר שאירים נקבעו לאחרונה ביום _____.

אם טרם קבעת הוראת מוטבים או אם ברצונך לעדכן את הוראת המוטבים שנתת, באפשרותך לשלוח טופס לעדכון הוראת המוטבים הנמצא באתר האינטרנט של קרן הפנסיה בכתובת _____ בצירוף צילום של תעודת הזהות שלך.

לפרטים נוספים ניתן לפנות לחברה המנהלת של קרן הפנסיה שלך בכתובת _____ או בטלפון שמספרו _____ או באתר האינטרנט שכתובתו _____.

הודעה על עדכון/תיקון פרטים אישיים

להלן פרטיך האישיים כפי שרשומים אצלנו. אם יש שינוי, שיבוש או חסרים באחד או יותר מהנתונים המצוינים בטבלה, נבקשך להודיע לנו על כך באמצעות מילוי ספח זה ושליחתו למשרדנו בכתובת _____ או באמצעות עדכון פרטיך האישיים באתר האינטרנט של קרן הפנסיה שלך שכתובתו _____ בצירוף צילום תעודת זהות וספח.

פרטים אישיים							
מצב משפחתי (ג/א/נ/ר)	מין (ז/נ)	תאריך לידה	שם פרטי	שם משפחה קודם	שם משפחה	מס' תעודת זהות	
							פרטיך האישיים כפי שמופיעים אצל החברה המנהלת
							עדכון

כתובת למשלוח דואר								
כתובת דואר אלקטרוני	מס' טלפון נייד	מס' טלפון בבית	תיבת דואר	מיקוד	מס' בית	רחוב	ישוב	
								פרטיק האישיים כפי שמופיעים אצל החברה מנהלת
								עדכון

פרטים אישיים של בן / בת הזוג			
מספר תעודת זהות	שם פרטי	שם משפחה קודם	תאריך לידה

ילדים עד גיל 21		
מספר תעודת זהות	שם פרטי	תאריך לידה

חלק ג'

הסברים ודגשים לטבלאות ומילון מושגים

הנחיות בדבר מרכיבי הדוח ובדבר אופן עריכת הדוח השנתי לעמית בקרן פנסיה ותיקה

הוראות כלליות לאופן מילוי הדוח

- נוסח המלל בדוח המפורט לעמית יהיה זהה לנוסח הקבוע בתבנית שבסימן ד' (להלן בסימן זה: "הדוח המפורט"), לרבות הערות השוליים המסומנת ב-*.
- טבלאות, הערות או חלק מהן המופיעות על רקע אפור, לא יוצגו בדוח כאשר הנתון או המידע אינו רלוונטי לגבי העמית באותו הדוח.
- כל הנתונים המספריים בדוח יוצגו כשהם כוללים שתי ספרות מימין לנקודה העשרונית.
- תנועות או סכומים שליליים, כגון: כספים שנמשכו או הועברו, הפסדים, דמי ניהול ששולמו, תשלום בגין כיסויי ביטוח ותשואות שליליות, יסומנו רק באמצעות סימן מינוס משמאל למספר.
- נתוני הדוח יוצגו בערכים נומינליים (להלן: "ערכים שוטפים").
- גודל הגופן של האותיות והמספרים בדוח למעט האות "י" לא יפחת מ-2 מילימטרים.
- הדוח יוצג לעמית כאמור בסעיף 3(ד) לחוזר באחת משתי החלופות הבאות:
 1. בגווני הצבעים המופיעים בתבנית הדוח המפורט, למעט הטבלאות או ההערות המופיעות על רקע אפור, ורלוונטיות לגבי העמית באותו הדוח – שיופיעו על רקע לבן.
 2. בגווני המותג של החברה המנהלת ובלבד שכותרות הטבלאות לא יהיו בצבע שחור.
- הלוגו של החברה המנהלת יוצג בראש הדוח.
- למרות האמור לעיל, ניתן להוסיף הערות במלל חופשי מתחת לכל אחת מהטבלאות, בהתייחס לנתונים המוצגים באותה הטבלה.

מרכיבי הדוח ומשמעותם

- הדוח השנתי לעמית יכלול את החלקים הבאים:
- חלק א' – דוח שנתי לעמית בקרן פנסיה ותיקה;
- חלק ב' – שינויים בתקנון, שינויים בהוראות הדין, הוראת מוטבים ועדכון פרטים אישיים;
- חלק ג' – הסברים ודגשים לטבלאות ומילון מושגים.

חלק א' - דוח שנתי מרכז לעמית בקרן פנסיה ותיקה

בחלק זה יוצגו נתונים עבור קרן הפנסיה הקיימת לעמית בחברה המנהלת, בהתאם לפירוט הבא:

תאריך הדוח – בראש הדוח יוצג תאריך סוף השנה המדווחת (31.12.XXXX).

כתובת החברה ופרט ההתקשרות – אם נתונים אלו מופיעים בדף הלוגו עליו מוצג הדוח, אין חובה בפירוט נתונים אלו גם מתחת לכותרת המשנה.

א.1. נתונים אישיים לעמית

בטבלה יצוינו: שם העמית (משפחה + פרטי); מספר תעודת זהות; תאריך לידה; מצב משפחתי; מין העמית; כתובת למשלוח דואר; כתובת דואר אלקטרוני של העמית.

א.2. נתונים לעמית בקרן הפנסיה

1. **שם הקרן** – שם הקרן המלא על פי אישור מס הכנסה שניתן לה.
2. **מספר הקרן** – מספר אישור מס הכנסה של הקרן כפי שמופיע באישור קופת הגמל.
3. **סוג הקרן** – יש לציין האם מדובר בקרן פנסיה ותיקה שבהסדר או קרן פנסיה ותיקה שלא בהסדר.
4. **מעמד העמית** – שכיר או עצמאי.
5. **סוג העמית** – עמית פעיל או עמית לא פעיל.
6. **מועד הצטרפות לראשונה לקרן** – המועד בו הצטרף העמית לראשונה לקרן.
7. **גיל פרישה לפנסיית זקנה*** – גיל הפרישה של העמית לפנסיית זקנה בהתאם לגיל הפרישה כקבוע בתקנון הקרן. מתחת לטבלה בהערה עם כוכבית יצוין: "בהתאם לקבוע בתקנון הקרן".
8. **תכנית הפנסיה בה רשום העמית נכון למועד הדוח** – תכנית מקיפה או תכנית יסוד.
9. **שם המעסיק האחרון** – לגבי עמית שכיר יצוין שמו של המעסיק האחרון אשר שילם לקרן כספים בגין העמית. אם לעמית היו מספר מעסיקים יש להציג כל מעסיק בשורה נפרדת.
10. **מועד הצטרפות לראשונה לקרן** – המועד בו הצטרף העמית לראשונה לקרן הפנסיה.
11. **תקופת חברות כוללת הרשומה בקרן (בחודשים)** – סך חודשי הביטוח של העמית בקרן עד לתום שנת הדוח.
12. **תקופת הביטוח הרצופה האחרונה הרשומה בקרן לעמית פעיל (בחודשים)** – מספר החודשים הרצופים האחרונים בגינם שולמו לקרן תשלומים עבור העמית עד תום שנת הדוח.
13. **שיטת חישוב הקצבה** – הקרן תציין את שיטת חישוב הקצבה בהתאם לתקנון הקרן.
14. **מסמכים החתומים ע"י העמית** – יש לצרף קישור לקובץ שיכיל את המסמכים החתומים שהוגשו על ידי העמית, ככל שאלה קיימים בידי החברה. יש להציג כל מסמך בשורה נפרדת ולציין את מהות המסמך בשם הקובץ. פנה העמית לחברה בבקשה לקבלת המסמכים כאמור שלא באמצעים דיגיטליים, תשלח החברה לעמית את המסמכים המבוקשים לא יאוחר מ- 7 ימי עסקים ממועד בקשתו.
הוראות מעבר:

ב. תחילתו של סעיף זה החל ממועד דיווח הדוח השנתי לשנת 2018 (להלן - יום תחילה של הסעיף).

1. קודם לתחילתו של הסעיף,

לגבי מסמכים שהתקבלו בחברה לפני יום התחילה של הסעיף 1.1.2018, רשאית החברה לצרפם החל מהדוח לשנת 2019 ואילך. על אף האמור, רשאית חברה שלא לצרף מסמכים כאמור, ובלבד שתמסור מסמכים אלו למבוטח שפנה אליה בבקשה לקבלם, לא יאוחר מ-7 ימי עסקים ממועד בקשתו.

א.3. פירוט הפקדות כספים בקרן

1. הטבלה תציג את פירוט ההפקדות שבוצעו במהלך השנה ותכלול את העמודות המוצגות בדוח, כאשר:

- "מועד הפקדה" – יש לציין את התאריך (שנה/חודש/יום) בו התקבלו הכספים בקרן הפנסיה.

לגבי עמית שכיר:

- "שם המעסיק" – עמודה זו תוצג כאשר לעמית ישנם מספר מעסיקים המפקידים לאותו החשבון. יש להזין את שם המעסיק ולהציג הפקדה של כל מעסיק בשורה נפרדת בעבור כל חודש משכורת.
- "עבור חודש משכורת" – יש לציין עבור איזה חודש משכורת (שנה/חודש) בגינו הופקדו הכספים לחשבון.
- "היקף משרה" – עמודה זו תוצג רק בקרן ותיקה המחשבת את הקצבה בשיטת זכויות לפנסיה בשיעור שנתי.
- "המשכורת שעל בסיסה הופקדו הכספים" – המשכורת שעל בסיסה הופקדו הכספים לחשבון באותו מועד הפקדה.
- "מרכיב תגמולים" (תחת "מעסיק") – עמודה זו תוצג גם אם לא היו הפקדות לתגמולי מעסיק באותה השנה.
- "מרכיב פיצויים" (תחת "מעסיק") – עמודה זו תוצג גם אם לא היו הפקדות לפיצויים באותה השנה. הדוח לעמית השכיר יכלול את כל ההפקדות שבוצעו במהלך שנת הדוח, לרבות ההפקדות שהופקדו במהלך השנה בגין שנים קודמות, וכל אלה יסתכמו בשורת "סה"כ". תחת שורת "סה"כ" תבוא השורה "פירוט הפקדות בגין שנת xxxx שהופקדו לאחר תום השנה", שבה יוצגו ההפקדות עבור חודשי המשכורת של השנה הקלנדרית (ינואר-דצמבר) שהופקדו בפועל לאחר תום השנה ועד ליום 31 בינואר בשנה העוקבת לשנת הדוח (כלומר הפקדות אלו לא יכללו בשורת סה"כ).

לגבי עמית עצמאי:

- כאשר מבוצעות לקרן הפקדות במעמד עצמאי בלבד אין להציג את העמודות הבאות: "עבור חודש משכורת"; "המשכורת שעל בסיסה הופקדו הכספים"; כל העמודות שתחת הכותרת "מעסיק"; הכותרות: "עמית", "מעסיק"; כמו-כן כותרת העמודה "מרכיב תגמולים" (תחת "עמית") תהיה "תגמולי עמית".
- אולם, אם בנוסף להפקדות במעמד עצמאי מבוצעות לקרן גם הפקדות במעמד שכיר, יש להציג את הטבלה במלואה בהתאם לאמור לעיל לגבי עמית שכיר. במקרה זה "שם המעסיק" – לגבי ההפקדות במעמד עצמאי יצויין "עצמאי".
- "היקף משרה" – שורה זו תוצג רק בקרן ותיקה המחשבת את הקצבה בשיטת זכויות לפנסיה בשיעור שנתי.

2. בשנה בה לא היו הפקדות לחשבון תכלול הטבלה שורה אחת בה יסומן תחת כל עמודה " – "לחילופין, ניתן לציין בשורה זו: "בשנת XXXX לא היו הפקדות שוטפות לפוליסות".

א.4. זכויות ותנועות בקרן

בטבלה זו יפורטו זכויות העמית בקרן נכון למועד הדוח, תנועות בקרן במהלך השנה וסכומי הזכויות (יוצגו לאחר הפחתות ככל שישנן), לפי הפירוט הבא:

1. **תקופת צבירת הזכויות** – יש לציין את התאריכים בגינם צבר העובד זכויות בקרן.
2. **שם המעסיק** – יש לציין את שם המעסיק של העמית.
3. **שיעור הקצבה הצפויה לעמית בגיל פרישה** – שיעור קצבת הזקנה (באחוזים) שנצבר לזכות העמית נכון למועד הדוח עד סוף שנת הדו"ח, תוך חלוקה לתקופות הביטוח של העמית בקרן (מחודש + שנה ועד חודש +שנה) לפי שם מעסיק, ולפי תכנית הפנסיה (מקיפה או יסוד) שאליה השתייך העמית באותה התקופה. אם לא ניתן לפצל את הסכומים לפי שם מעסיק, יש להציג רק את הסה"כ.
4. **קצבה צפויה לעמית בגיל פרישה** – קרן הפועלת לפי שיטת המנות, תציג בסעיף זה את מנות הפנסיה שהעמית צבר בערכים נומינליים תוך חלוקה לתקופות הביטוח של העמית בקרן (מחודש + שנה ועד חודש +שנה) לפי שם מעסיק, ולפי תכנית הפנסיה (מקיפה או יסוד) שאליה השתייך העמית באותה התקופה. קרן הפועלת בשיטה אחרת תציג את סך הקצבה הצפויה לעמית בגיל פרישה בערכים נומינליים. אם לא ניתן לפצל את הסכומים לפי שם מעסיק, יש להציג רק את הסה"כ.
5. **קצבה צפויה לאלמנה** – יש לציין את סכום קצבת השאירים החודשית שצפוי שתשולם לאלמנה/ה, במקרה של מות העמית בסוף שנת הדוח בהתאם לתקנון הקרן תוך חלוקה לתקופות הביטוח של העמית בקרן (מחודש + שנה ועד חודש +שנה) לפי שם מעסיק, ולפי תכנית הפנסיה (מקיפה או יסוד) שאליה השתייך העמית באותה התקופה. אם לא ניתן לפצל את הסכומים לפי שם מעסיק, יש להציג רק את הסה"כ.
6. **קצבה צפויה ליתום** – יש לציין את סכום קצבת השאירים החודשית שצפוי שתשולם ליתום, במקרה של מות העמית בסוף שנת הדוח בהתאם לתקנון הקרן תוך חלוקה לתקופות הביטוח של העמית בקרן (מחודש + שנה ועד חודש +שנה) לפי שם מעסיק, ולפי תכנית הפנסיה (מקיפה או יסוד) שאליה השתייך העמית באותה התקופה. אם לא ניתן לפצל את הסכומים לפי שם מעסיק, יש להציג רק את הסה"כ.
7. **קצבה צפויה לעמית במקרה נכות** – יש לציין את סכום קצבת הנכות החודשית שצפוי שתשולם לעמית, במקרה שהיה הופך נכה מלא בסוף שנת הדוח בהתאם לתקנון הקרן תוך חלוקה לתקופות הביטוח של העמית בקרן (מחודש + שנה ועד חודש +שנה) לפי שם מעסיק, ולפי תכנית הפנסיה (מקיפה או יסוד) שאליה השתייך העמית באותה התקופה. אם לא ניתן לפצל את הסכומים לפי שם מעסיק, יש להציג רק את הסה"כ.
8. **ערכי פדיון** – הכספים שנצברו לזכותו של העמית נכון למועד הדוח לפי ערכי פדיון (למקרה של משיכת כספים מהקרן), תוך פירוט הפקדות העובד בגין מרכיב תגמולים, הפקדות המעסיק בגין מרכיב תגמולים והפקדות המעסיק בגין מרכיב פיצויים. כל זאת בחלוקה לתקופות הביטוח של העמית בקרן (מחודש + שנה ועד חודש +שנה) לפי שם מעסיק ולפי תכנית הפנסיה (מקיפה או יסוד) שאליה השתייך העמית באותה התקופה.
9. **משיכות כספים מהקרן במהלך שנת XXXX** – סך הסכומים שנמשכו מחשבונו של העמית במהלך שנת הדוח, תוך שיוך הכספים שנמשכו לתקופות הביטוח של העמית בקרן (מחודש + שנה ועד חודש +שנה) לפי שם מעסיק ולפי תכנית הפנסיה (מקיפה או יסוד) שאליה השתייך העמית באותה התקופה.
10. **הערה** – כאשר הקצבה מחושבת לפי שיטת שכר קובע, מתחת לטבלה תופיע הערה מודגשת בה יצוין "שיעור הקצבה המקסימלי הוא 70% - פירוט מופיע בחלק ג' - הסברים ודגשים לטבלאות ומילון מושגים".

בשנה זו קרן ותיקה המחשבת את הקצבה בשיטת זכויות לפנסיה בשיעור שנתי (אחוז מהמשכורת הקובעת) תציג את הנתונים בסעיפים קטנים 5-7 לעיל באחוזים במקום בסכומים.

א.5. עדכון זכויות בגין הפעלת מנגנון איזון אקטוארי

בטבלה זו יפורטו השיעורים בהם עודכנו זכויות העמיתים בגין הפעלת מנגנון איזון אקטוארי במהלך השנים, באופן בו כל עדכון שבוצע לאורך השנים יצוין בשורה נפרדת בטבלה.

א.6. התשואה שהושגה על הנכסים בשנת XXXX

הטבלה תוצג רק כאשר היא רלוונטית ולקרן יש נכסים.

1. **שיעור עליית המדד** – מדד המחירים לצרכן הידוע החל מה-1.1 בשנת הדוח ועד ל-31.12 באותה השנה.
2. **שיעור התשואה ברוטו*** – התשואה שהושגה בשנת הדוח לאחר ניכוי הוצאות ניהול ההשקעות כמשמעותן בטבלה א.7. סעיף 4 להלן ולפני ניכוי דמי ניהול מהחיסכון, במונחים שנתיים. מתחת לטבלה בהערה עם כוכבית יצוין: "לאחר ניכוי הוצאות ניהול ההשקעות כמפורט בטבלה א.7. להלן".
3. **שיעור תשואה מצטבר ברוטו בתקופה של 5 שנים** – שיעור התשואה שהשיגה קופת הגמל במסלול ההשקעה בתקופה של 5 השנים האחרונות.

א.7. הוצאות לניהול השקעות ודמי ניהול ממוצעים בשנת XXXX

1. **שיעור דמי ניהול מהפקדה** – שיעור דמי הניהול מהפקדה שנגבו בממוצע מהעמית בקרן הפנסיה.
2. **שיעור דמי ניהול מחיסכון** – שיעור דמי הניהול מהחיסכון שנגבו בממוצע מהעמית בקרן הפנסיה.
3. **שיעור דמי ניהול מתשלומים** – שיעור דמי הניהול מהתשלומים שנגבו בממוצע מהעמית בקרן הפנסיה.
4. **שיעור דמי ניהול שנגבו בפועל מסך נכסי הקרן** – שיעור דמי הניהול מנכסים שנגבו מסך נכסי הקרן. שורה זו תוצג כאשר לא ניתן להציג לעמית את שיעור דמי הניהול מההפקדה ואת שיעור דמי הניהול מהחיסכון או את שיעור דמי הניהול מהתשלומים.
5. **שיעור הוצאות לניהול השקעות** – שיעור ההוצאות לניהול ההשקעות לכל אחד ממסלולי השקעה יחושבו כמפורט להלן: סך כל ההוצאות הישירות לפי סעיפים קטנים (1) עד (4) ו-(8) עד (10) לתקנה 2א לתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל)(הוצאות ישירות בשל ביצוע עסקאות), התשס"ח-2008, חלקי ממוצע של:
 - סך כל השווי המשוער של נכסי מסלול ההשקעה בתום שנת הכספים שחלפה (שנה קאלנדרית קודמת);
 - סך כל השווי המשוער של נכסי מסלול ההשקעה בתום שנת הכספים של שנת הדוח (שנה קאלנדרית של שנת הדוח).ולגבי מסלול השקעה חדש שאושר במהלך שנת הכספים, חלקי ממוצע של:
 - חלקי סך כל השווי המשוער של נכסי אותו המסלול לתום הרבעון הראשון שחלף מהמועד שאושר;
 - חלקי סך כל השווי המשוער של נכסי מסלול ההשקעה בתום שנת הכספים של שנת הדוח (שנה קאלנדרית של שנת הדוח).
6. **מזה: שיעור הוצאות לניהול חיצוני** – שיעור ההוצאות לניהול חיצוני כהגדרתם בתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל)(הוצאות ישירות בשל ביצוע עסקאות), התשס"ח-2008.

הטבלה תכלול את המידע הבא לגבי כל אחת מההלוואות שניתנו לעמית על ידי הקרן, ואשר טרם נפרעו במלואן לפני תום שנת הדוח המדווחת.

נתוני ההלוואה:

1. מספר הלוואה
2. מספר קרן – מספר אישור מס הכנסה של הקרן כפי שמופיע באישור קופות גמל.
3. מועד קבלת ההלוואה – היום בו נלקחה ההלוואה.
4. סכום ההלוואה המקורי – סכום ההלוואה המקורי שנלקח, בערכים שוטפים.
5. סך החזרים בשנת הדוח על חשבון ההלוואה – סך כל החזרים על חשבון ההלוואה, ששולמו על ידי העמית במהלך שנת הדו"ח, בערכים שוטפים.
6. סך יתרת החוב המשוערכת נכון לסוף שנת הדוח – סך יתרת החוב תחושב על פי שיעור הריבית של ההלוואה.
7. יתרת החוב בפיגור (כלול ביתרת החוב המשוערכת) – סך הסכומים בפיגור, מעודכנים בהתאם לתנאי ההלוואה.

תנאי ההלוואה:

1. מס' חודשים שנותרו לתשלום – מספר החודשים שנותרו לפירעון ההלוואה.
2. תנאי הצמדה – בסיס ההצמדה ואופן ביצועה.
3. שיעור הריבית – שיעור הריבית שנקבע בגין ההלוואה.
4. סוג הריבית – ריבית קבועה/משתנה.
5. מועד סיום החזר ההלוואה – התאריך שנקבע לסיום החזר ההלוואה.

א.9. פרטי הסוכן/היועץ שלך

מתחת לטבלה א.8. יש לציין בטבלה נפרדת את פרטי בעל הרישיון הכוללים:

- א. שם בעל הרישיון – מי שמטפל באופן שוטף בחשבון, שמונה על ידי המבוטח בהתאם להוראות הדין.
- ב. פרטי ההתקשרות עם בעל הרישיון.

²⁹ יובהר כי גוף מוסדי ראשי להחליף את עמודות הטבלה בשורות הטבלה לצורך תצוגה נוחה יותר.

חלק ב' – שינויים בתקנון, שינויים בהוראת הדין, הוראת מוטבים ועדכון פרטים אישיים

שינויים שחלו בתקנון הקרן

בחלק זה יפורטו השינויים שחלו בתקנון קרן הפנסיה במהלך תקופת הדוח - ככל שחלו שינויים כאמור – תוך מתן הסבר תמציתי בדבר משמעות השינויים.

שינויים בהוראות ההסדר התחיקתי הרלוונטי לחיסכון הפנסיוני

בחלק זה החברה תפרט שינויים מהותיים שחלו בהוראות הדין, תוך מתן הסבר בדבר משמעות השינויים.

הוראת מוטבים

בחלק זה תציין קרן הפנסיה את המועד האחרון בו קבע העמית את המוטבים בקרן לקבלת היתרה הצבורה בחשבונו, וזאת ככל שבמועד בו נפטר לא יהיו לו שאירים. אם העמית לא קבע מוטבים בחשבון - תצוין עובדה זו. כמו כן, תציין הקרן לעמית כי הוא רשאי לקבוע מוטבים או לעדכן מוטבים קיימים במשרדי החברה המנהלת תוך ציון מען החברה וההליך הנדרש.

הוראה על עדכון/תיקון פרטים אישיים

בחלק זה יצוינו פרטיו האישיים של העמית כפי שהם מופיעים ברישומי הקרן. כמו כן, תינתן לעמית אפשרות לעדכן או לתקן את פרטיו ולשלוח את הספח המעודכן למשרדי החברה המנהלת. הפרטים שיפורטו הינם כלהלן:

פרטים אישיים:

מס' תעודת זהות, שם משפחה, שם משפחה קודם, שם פרטי, תאריך לידה, מין, מצב משפחתי.

כתובת למשלוח דואר:

ישוב, רחוב, מס' בית, מיקוד, ת"ד, מס' טלפון בבית, מס' טלפון נייד ודואר אלקטרוני.

פרטים אישיים של בן/בת הזוג:

מס' תעודת זהות, שם מלא (שם+שם משפחה), שם משפחה קודם ותאריך לידה.

ילדים עד גיל 21:

מס' תעודת זהות, שם מלא (שם+שם משפחה) ותאריך לידה.

חלק ג' – הסברים ודגשים לטבלאות ומילון מושגים

בחלק זה יינתנו הסברים למונחים המפורטים בדוח תוך הדגשים המובאים להלן. שמות המונחים שהוגדרו בחוזר זה יובאו כנוסחם בחוזה זה. בנוסף למונחים שלהלן, יש להסביר מונחים שלא הוגדרו בחוזר זה, יוגדרו ע"י הקרן בהתאם למשמעותם או להגדרתם בתקנון:

הדוח מתבסס על הנתונים כפי שידועים לקרן במועד מתן הדוח ולפי הוראות התקנון באותה עת. חישוב ייערך במועד היציאה לקצבה.

בנוסף, יצוין כי במסגרת כל דו"ח שנתי יובהרו, בין היתר, (בנוסף להסברים שעל הקרן לתת לנתונים המופיעים בחלקי הדו"ח השונים) הפרטים האלה:

שיעור קצבה מקסימלי (70%) – שיעור קצבה של 70% הינו שיעור הקצבה המרבי האפשרי בתוכנית הפנסיה. החלטת עמית בדבר הפסקת התשלומים השוטפים הנובעת מצבירת שיעור הקצבה המרבי או המשכת הביטוח הפעיל, ראוי שתהיה החלטה מושכלת לאחר קבלת ייעוץ פנסיוני חיצוני (שלא באמצעות קרן הפנסיה). יצוין כי בתכנית הפנסיה קיימים היבטים שונים ומורכבים להפסקת הביטוח או המשכתו, וזאת בכפוף לנתוניו הפרטניים של כל עמית. מסמך הכולל הסברים והבהרות נוספים ניתן למצוא באתר האינטרנט או לקבלו באמצעות פניה למוקד השירות של קרן הפנסיה. עמית המעוניין להפסיק את העברת דמי הגמולים לקרן הפנסיה עקב צבירת שיעור הקצבה המרבי, מוזמן לאמת את נתוניו בקרן לפני קבלת החלטה סופית על מנת לוודא כי אכן צבר את שיעור הקצבה המרבי.

שיעורי הקצבה בדוח זה אינם כוללים זכויות שצבר העמית בקרנות פנסיה אחרות או בגופים אחרים עימם קיימים הסדרי רציפות זכויות.

תנאי זכאות לקצבת זקנה;

תנאי זכאות לקצבת נכות;

תנאי זכאות לחישוב קצבת שאירים;

אופן חישוב שיעור קצבת הזקנה או מנות הפנסיה;

כללים לעניין משיכת כספים מהקרן שלא בדרך של קצבה;

הנפקות להפסקת ביטוח בקרן;

יש לציין כי ניתן לעיין בתקנון קרן הפנסיה ובדו"חות הכספיים מבוקרים שלה, באתר האינטרנט שלה בכתובת:

פרק 3

דוח רבעוני

הדוח הרבעוני למבוטח ולעמית בגוף המוסדי

1. הדוח הרבעוני למבוטחים בביטוח חיים

דוח זה יכלול, לגבי מבוטחים בביטוח חיים הכולל מרכיב חיסכון, את מלא הדוח במתכונת הדוח השנתי המקוצר לפי סימן א' לפרק 1 בחוזר זה (לא כולל את הדוח השנתי המקוצר מרכז), בהתאמות ובשינויים הנדרשים לתקופה שמתחילת השנה ועד לסוף הרבעון המדווח, בדגשים הבאים:

א. **כותרת הדוח** – דוח רבעוני למבוטח בביטוח חיים בחברת _____ לסוף הרבעון ה- XX לשנת XXXX מתאריך XX/XX/XX עד תאריך XX/XX/XX.

ב. **טבלה א' – תשלומים צפויים מהפוליסה** – יש להציג את התשלומים הצפויים למבוטח נכון לסוף הרבעון המדווח.

ג. **טבלה ב' – תנועות בפוליסה שלך** – יש להציג את כל התנועות שבוצעו בפוליסה מתחילת השנה ועד לסוף הרבעון המדווח.

ד. **טבלה ג' – אחוז דמי ניהול** – יש להציג את שיעור דמי הניהול על בסיס שנתי, ובהערה מתחת לטבלה לציין: "דמי הניהול מוצגים על בסיס שנתי". בבלון ההערות המתייחס לדמי הניהול הממוצעים יש להציג את שיעור דמי הניהול הממוצעים על בסיס שנתי.

לעניין תכניות ביטוח ששווקו עד ינואר 2004 בהן קיימים דמי ניהול משתנים מהחיסכון המצטבר, יש להציג את השיעור המצטבר (מתחילת השנה עד למועד הדוח) של דמי הניהול המשתנים. ובמקום ההערה האמורה לעיל תבוא ההערה הבאה: "דמי ניהול קבועים מוצגים על בסיס שנתי ודמי ניהול משתנים מוצגים לפי שיעור בפועל מתחילת השנה ועד למועד הדוח".
אין להציג בטבלה ג' שבדוח הרבעוני את סעיף "הוצאות ניהול השקעות".

ה. **טבלה ד' – מסלולי השקעה ותשואות** – יש להציג את כל מסלולי ההשקעה בהם הושקעו הכספים בפוליסה במהלך התקופה שמתחילת השנה ועד לסוף הרבעון המדווח, לרבות מסלולים מהם נייד המבוטח את החיסכון במהלך התקופה.

ו. **טבלה ה' – פירוט הפקדות כספים בפוליסה** – הסכומים בכל רבעון יתווספו לסכומים שנצברו בפוליסה באותה השנה (לדוגמה: הדוח בגין הרבעון השלישי יכלול גם את הסכומים שהופקדו ברבעון הראשון וברבעון השני);

ז. **טבלה ז' – פרטי הסוכן/היועץ שלך** – יש להציג את פרטי בעל הרישיון. אין להציג את הערת הבלון האחרונה: "רוצה לדעת יותר? הכנס לדוח השנתי המפורט שלך באתר האינטרנט של החברה בכתובת _____".

2. הדוח הרבעוני לעמיתים בקופת גמל

דוח זה יכלול, לגבי עמיתים בקופת גמל/להשקעה/קרן השתלמות, את מלא הדוח במתכונת הדוח השנתי המקוצר לפי סימן ב' לפרק 1 בחוזר זה, בהתאמות ובשינויים הנדרשים לתקופה שמתחילת השנה ועד לסוף הרבעון המדווח, בדגשים הבאים:

א. **כותרת הדוח** – דוח רבעוני לעמית בקופת הגמל _____ לסוף הרבעון ה- XX לשנת XXXX מתאריך XX/XX/XX עד תאריך XX/XX/XX.

ב. **טבלה א' – תשלומים צפויים מקופת הגמל** – יש להציג את התשלומים הצפויים לעמית נכון לסוף הרבעון המדווח.

- ג. טבלה ב' – **תנועות בחשבונך** – יש להציג את כל התנועות שבוצעו בחשבון מתחילת השנה ועד לסוף הרבעון המדווח.
- ד. טבלה ג' – **אחוז דמי ניהול** – יש להציג את שיעור דמי הניהול על בסיס שנתי, ובהערה מתחת לטבלה לציין: "דמי הניהול מוצגים על בסיס שנתי". בבלון ההערות המתייחס לדמי הניהול הממוצעים יש להציג את שיעור דמי הניהול הממוצעים על בסיס שנתי.
- ה. טבלה ד' – **מסלולי השקעה ותשואות** – יש להציג את כל מסלולי ההשקעה בהם הושקעו הכספים בחשבון במהלך התקופה שמתחילת השנה ועד לסוף הרבעון המדווח, לרבות מסלולים מהם נייד העמית את החיסכון במהלך התקופה.
- ו. טבלה ה' – **פירוט הפקדות לחשבון** – הסכומים בכל רבעון יתווספו לסכומים שנצברו בחשבון באותה השנה (לדוגמה: הדוח בגין הרבעון השלישי יכלול גם את הסכומים שהופקדו ברבעון הראשון וברבעון השני);
- ז. טבלה ז' – **פרטי הסוכן/היועץ שלך** – יש להציג את פרטי בעל הרישיון.
- ח. אין להציג את הערת הבלון האחרונה: "רוצה לדעת יותר? הכנס לדוח השנתי המפורט שלך באתר האינטרנט של קופת הגמל בכתובת _____".

3. הדוח הרבעוני לעמיתים בקרן פנסיה חדשה

דוח זה יכלול, לגבי עמיתים בקרנות פנסיה חדשות מקיפות וקרנות פנסיה כלליות, את מלא הדוח במתכונת הדוח השנתי המקוצר לפי **סימן ג' לפרק 1** בחוזר זה, בהתאמות ובשינויים הנדרשים לתקופה שמתחילת השנה ועד לסוף הרבעון המדווח, בדגשים הבאים:

- א. **כותרת הדוח** – דוח רבעוני לעמית בקרן הפנסיה החדשה _____ לסוף הרבעון ה- XX לשנת XXXX מתאריך XX/XX/XX עד תאריך XX/XX/XX.
- ב. טבלה א' – **תשלומים צפויים מקרן הפנסיה** – יש להציג את התשלומים הצפויים לעמית נכון לסוף הרבעון המדווח.
- ג. טבלה ב' – **תנועות בחשבונך** – יש להציג את כל התנועות שבוצעו בקרן מתחילת השנה ועד לסוף הרבעון המדווח.
- ד. טבלה ג' – **אחוז דמי ניהול** – יש להציג את שיעור דמי הניהול על בסיס שנתי, ובהערה מתחת לטבלה לציין: "דמי הניהול מוצגים על בסיס שנתי". בבלון ההערות המתייחס לדמי הניהול הממוצעים יש להציג את שיעור דמי הניהול הממוצעים על בסיס שנתי.
- ה. טבלה ד' – **מסלולי השקעה ותשואות** – יש להציג את כל מסלולי ההשקעה בהם הושקעו הכספים בקרן במהלך התקופה שמתחילת השנה ועד לסוף הרבעון המדווח, לרבות מסלולים מהם נייד העמית את החיסכון במהלך התקופה.
- ו. טבלה ה' – **פירוט הפקדות לקרן** – הסכומים בכל רבעון יתווספו לסכומים שנצברו בקרן באותה השנה (לדוגמה: הדוח בגין הרבעון השלישי יכלול גם את הסכומים שהופקדו ברבעון הראשון וברבעון השני);
- ז. טבלה ז' – **פרטי הסוכן/היועץ שלך** – יש להציג את פרטי בעל הרישיון.
- ח. אין להציג את הערת הבלון האחרונה: "רוצה לדעת יותר? הכנס לדוח השנתי המפורט שלך באתר האינטרנט של קרן הפנסיה בכתובת _____".

4. הדוח הרבעוני לעמיתים בקרן פנסיה ותיקה

דוח זה יכלול, לגבי עמיתים בקרנות פנסיה וותיקות, את מלא הדוח במתכונת הדוח השנתי המקוצר לפי סימן ד' לפרק 1 בחוזר זה, בהתאמות ובשינויים הנדרשים לתקופה שמתחילת השנה ועד לסוף הרבעון המדווח, בדגשים הבאים:

- א. כותרת הדוח – דוח רבעוני לעמית בקרן הפנסיה הוותיקה _____ לסוף הרבעון ה- XX לשנת XXXX.
- ב. טבלה א' – זכויות המגיעות לך מקרן הפנסיה – יש להציג את הזכויות המגיעות לעמית נכון לסוף הרבעון המדווח.
קרן ותיקה המחשבת את הקצבה בשיטת זכויות לפנסיה בשיעור שנתי (אחוז מהמשכורת הקובעת) תציג את טבלה "א. זכויות המגיעות לך מקרן הפנסיה" כפי שהיא בתבנית הדוח המקוצר. קרן ותיקה המחשבת את הקצבה בשיטת מנות תציג את טבלה "א. תשלומים צפויים מקרן הפנסיה" כפי שהיא בתבנית הדוח המקוצר.
- ג. טבלה ב' – אחוז דמי ניהול – יש להציג את שיעור דמי הניהול על בסיס שנתי, ובהערה מתחת לטבלה לציין: "דמי הניהול מוצגים על בסיס שנתי".
אין להציג בטבלה ב' שבדוח הרבעוני את סעיף "הוצאות ניהול השקעות".
- ד. טבלה ג' – פירוט הפקדות לחשבון – הסכומים בכל רבעון יתווספו לסכומים שנצברו בחשבון באותה השנה (לדוגמה: הדוח בגין הרבעון השלישי יכלול גם את הסכומים שהופקדו ברבעון הראשון וברבעון השני);
- ה. טבלה ו' – פרטי הסוכן/היועץ שלך – יש להציג את פרטי בעל הרישיון.
- ו. אין להציג את הערת הבלון האחרונה: "רוצה לדעת יותר? הכנס לדוח השנתי המפורט שלך באתר האינטרנט של קרן הפנסיה בכתובת _____".

דורית סלינגר
הממונה על שוק ההון ביטוח וחיסכון

בחוזר גופים מוסדיים 2017-9-22 "דוח שנתי ודוח רבעוני לעמיתים ולמבוטחים בגוף מוסדי - תיקון" (3.12.17) (להלן: "חוזר הדוח השנתי") נקבעו הוראות שונות ביחס לחובת גופים מוסדיים לשלוח לעמיתיהם ולמבוטחיהם דין וחשבון תקופתי. חוזר זה מתקן את חוזר הדוח השנתי כמפורט להלן:

בפרק 1, סימן א'

בטופס "אישור מס לפוליסות ביטוח" - הוראת השעה לעניין טבלת אישור המס קבעה כי יש להציג את הפקדות העמית באופן נומינאלי, ללא ניכוי משיכות והעברות, וזאת לצד הצגה בנפרד של היקף המשיכות והעברות שביצע העמית. בעקבות פניות של הגופים לגבי הקושי ביישום ההוראה הקבועה לעניין הצגת הפקדות העמית בניכוי משיכות והעברות כספים באופן נומינאלי, בוטלה הוראת השעה ונקבעה במקומה הוראה קבועה לפיה ההפקדות שיוצגו בטופס יוותרו נומינליות אך המשיכות או העברות, ככל שיהיו, יוצגו כסכום שנמשך או הועבר בפועל בתחתית הטבלה.

באישור המס על הפקדות המבוטח לפוליסות - בסעיף המתאר את תקרת הטבת המס לעצמאי עודכן שיעור ההטבה מ-16% מפעמיים הכנסה מזכה כהגדרתה בסעיף 47(א)(1) לפקודת מס הכנסה, ל-16.5% וזאת בעקבות העדכון שנעשה במסגרת פרק ב' לחוק ההתייעלות הכלכלית (תיקוני חקיקה ליישום המדיניות הכלכלית לשנות התקציב 2017 ו-2018), התשע"ז-2016, שעניינו "חיסכון וסיוע לעצמאים".

בנוסף, חישוב ההפקדות לקצבה מוכרת נעשה היום בהתאם לתקרות הקבועות בפקודת מס הכנסה. בעקבות הוראות חדשות במסגרת חוזר גופים מוסדיים 2018-9-13 "מרכיבי חשבון בקופת גמל" (1.5.18) לעניין אופן חישוב ורישום הפקדות לקצבה מוכרת, הותאם חישוב ההפקדות בדוח השנתי להוראות שנקבעו בחוזר כאמור.

נוסחת הוצאות ניהול השקעות - בשל פניות שהתקבלו ברשות לגבי אי בהירות הנוסחה שבדוגמה, מוצע לתקן את הנוסחה כך שתוצג דרך חישוב הנוסחה.

בפרק 2, סימן א'

ריכוז פרטי הפוליסות הקיימות למבוטח בחברה

בסעיף 5 "תנאי הפוליסה ומסמכים החתומים ע"י המבוטח" – בסעיף 5 נקבע כי יש להציג את כל המסמכים החתומים על ידי המבוטח ב"אזור האישוי" באתר האינטרנט של הגוף המוסדי, וכי תחילתו של הסעיף היא ביום 1.1.18. לאור פניות שהתקבלו לגבי אי בהירות בסעיף זה ביחס למועד התחילה, הובהר כי חובת הצגת המסמכים שנקבעה בסעיף זה תחילתה החל מהדוח השנתי לשנת 2018. כמו כן, נוכח קשיים שהעלו הגופים המוסדיים לגבי טיוב והצגת מסמכים שנתקבלו לפני מועד התחילה, נקבע כי חרף החובה המוטלת בסעיף 5, חברה תהיה רשאית שלא לצרף מסמכים חתומים כאמור, ובלבד שתעביר מסמכים אלו למבוטח שביקש, וזאת לא יאוחר מ-7 ימי עסקים ממועד בקשתו. יובהר כי ההחרגות המוצעות לא יחולו לגבי הצגת תנאי הפוליסה והנספחים המצורפים לה.

בחלק ב'2 - דוח שנתי מפורט לגבי פוליסה קבוצתית למקרה מוות או אבדן כושר עבודה - עד לדוח השנתי לשנת 2017 הוחלה הוראת שעה לפיה לא תחול חובת משלוח דוח שנתי למבוטח על ידי חברת הביטוח לגבי מבוטחים בפוליסות קבוצתיות למקרה מוות אגב משכנתא, שנרכשו לפני 1.1.2006 באמצעות בנק למשכנתאות.

בשל פניות בנושא לגבי כפל דיווח למבוטחים כאמור, בוטלה הוראת השעה ונקבעה במקומה הוראה קבועה
המחריגה פוליסות אלו מהוראות חוזר זה.