

החל מינואר 2016 הפרה של חובת דיווח באופן מקוון על הפקדות לקופות הגמל תגרור אחריה עיצומים כספיים גבוהים

ב-1 ינואר 2016 יכנסו לתוקף תקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (תשלומים לקופת גמל), תשע"ד – 2014 (להלן: "התקנות").

התקנות מחייבות מעסיקים מעל 10 עובדים לדווח באופן מקוון על הפקדת תשלומים לקופות גמל, וכמו כן, הן מסדירות את אופן הפקדת התשלומים לקופת הגמל.

בהתאם לתקנות על המעסיקים במועד הפקדת התשלומים לקופת גמל, להעביר באמצעות רשומות דיגיטליות, לחברה המנהלת את החיסכון הפנסיוני, מידע מפורט לגבי ההפקדה באמצעות קובץ נתונים ממוכן ובמבנה אחיד כפי שקבעה הממונה בחוזר שעניינו ממשק מעסיקים.

יודגש כי התקנות מטילות את מלוא האחריות להעברת הכספים לקופת הגמל על המעסיקים לרבות הטלת עיצומים כספיים גבוהים.

עיצומים כספיים - בהתאם להוראות סעיף 43(א) לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), תשס"ה-2005, לממונה הסמכות להטיל עיצום כספי בגובה של 200,000 ₪ על מעסיק אשר לא מסר לחברה המנהלת את החיסכון הפנסיוני דיווח על זכויות פנסיוניות של עובדים כפי שקבע השר לפי סעיף 22(ב) (2) לחוק ובהתאם להוראות התקנות.

יודגש כי מעסיקים אשר יאחרו להעביר את התשלומים לקופת הגמל, יישאו בנוסף לעיצומים הכספיים גם בריבית פיגורים כמפורט בתקנות.

יצוין כי כבר ישנן חברות המספקות ממשקים ממוכנים מתקדמים למעסיק לצורך העברת המידע והנתונים כמחויב בתקנות.

שאלות בנושא ממשק מעסיקים יש להעביר לכתובת הדוא"ל: mivneahid@mof.gov.il. יש לכתוב בנושא ההודעה "ממשק מעסיקים".

להלן עיקרי התקנות והפעולות הנדרשות על פי התקנות:

1. אופן הפקדת התשלומים לקופה:

בתקנות נקבע כי הפקדת תשלומים לקופת גמל, תהיה באחד מהאמצעים הבאים בלבד: כרטיס אשראי; העברה בנקאית; שובר תשלום; הרשאה לחיוב חשבון; שיק לטובת קופת הגמל בלבד.

2. פרטים שעל מעסיק למסור לחברה המנהלת במועד הפקדת התשלומים:

2.1 פרטים לגבי הפקדה:

- 2.1.1 שם המעסיק;
- 2.1.2 מספר מזהה של המעסיק;
- 2.1.3 כתובת דואר אלקטרוני ופרטי איש קשר של המעסיק;
- 2.1.4 מספר מזהה של החברה המנהלת;
- 2.1.5 לעניין קופת גמל שאינה קופת ביטוח - מספר אישור קופת הגמל;
- 2.1.6 אופן הפקדת תשלומים ומועד הפקדתם;
- 2.1.7 סכום ההפקדה;
- 2.1.8 לעניין תשלומים שהופקדו באמצעות העברה בנקאית- פרטי חשבון הבנק שממנו הועברו התשלומים, פרטי חשבון הבנק שבו הופקדו התשלומים ומספר אישור ביצוע העברת התשלום;
- 2.1.9 לעניין תשלומים שהופקדו באמצעות שובר תשלום- פרטי חשבון הבנק שבו הופקדו התשלומים ומספר אישור על ביצוע העברת התשלום;
- 2.1.10 לעניין תשלומים שהופקדו באמצעות שיק - פרטי חשבון הבנק שממנו הועברו התשלומים, מספר הבנק, מספר הסניף ומספר השיק.

2.2 פרטים לגבי העובד:

- 2.2.1 שם העובד;
- 2.2.2 מספר זהות או מספר דרכון של העובד;
- 2.2.3 חודש העבודה שבעדו הופקדו תשלומים לקופת הגמל;
- 2.2.4 גובה השכר שלפיו חושבו התשלומים לקופת הגמל;
- 2.2.5 פירוט שיעור הפקדה לגבי כל אחד ממרכיבי חשבון קופת הגמל;

2.2.6 פירוט סכום הפקדה לגבי כל אחד ממרכיבי חשבון קופת הגמל;

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

2.3 תשלומים בשיעורי הפקדה שונים בעד רכיבי שכר שונים

מעסיק שמשלם תשלומים בשיעורי הפקדה שונים בעד רכיבי שכר שונים, ידווח בעבור כל אחד ממרכיבי השכר על כל הסעיפים שלהלן:

2.3.1 גובה השכר שלפיו חושבו התשלומים לקופת גמל ;

2.3.2 פירוט שיעור הפקדה לגבי כל אחד ממרכיבי חשבון קופת הגמל ;

2.3.3 פירוט סכום הפקדה לגבי כל אחד ממרכיבי חשבון קופת הגמל.

3. הפסקת תשלומים פרטים שעל המעסיק למסור בעת הפסקת תשלומים:

3.1 **חובת דיווח** - עובד שהתשלומים בגינו לקופה הופסקו, על המעסיק לדווח על כך לחברה המנהלת במועד הדיווח בעניין שאר העובדים. על הדיווח לכלול את הפרטים הבאים:

3.1.1 מספר מזהה של החברה המנהלת ;

3.1.2 לעניין קופת גמל שאינה קופת ביטוח, מספר אישור קופת גמל ;

3.1.3 שם המעסיק ;

3.1.4 מספר מזהה של המעסיק ;

3.1.5 שם העובד ;

3.1.6 מספר זהות או מספר דרכון של העובד ;

3.1.7 סיבת הפסקת התשלומים ;

3.1.8 מועד הפסקת התשלומים.

3.2 **משך הדיווח** - הדיווח שלעיל, יועבר במועד הפקדת התשלומים לקופת גמל במשך כל התקופה שבה לא הופקדו תשלומים, למעט במקרה של סיום עבודה או העברות לקופת גמל אחרת.

3.3 **הפסקת העברת תשלומים בשל ניתוק יחסי עובד מעסיק**- הופסקה הפקדת התשלומים בשל ניתוק יחסי עובד ומעסיק, על המעסיק להעביר יחד עם המידע המפורט בסעיף 3.1 לעיל, הודעה בעניין מעמדם של כספי פיצויים לפי הנוסח שבתוספת לתקנות כדלקמן:

תוספת

(תקנה 4(ג))

הודעת מעביד לגוף מוסדי על מעמד כספי פיצויים

הריני לעדכנכם כי העובד מר _____ ת"ז _____ סיים את עבודתו אצלי
ביום _____

לעניין מעמד כספי הפיצויים שבקופה שנצברו לעובד בשל עבודתו אצלי, אני
מאשר כי:

- העובד זכאי לכספי הפיצויים שבקופת הגמל;
- העובד איננו זכאי לכספי הפיצויים שבקופת הגמל;
- העובד זכאי לכספי פיצויים בשל הפקדות שהועברו לקופת הגמל מיום
ועד ליום _____

בכבוד רב,

שם: _____ תפקיד: _____ חתימה: _____
שם העסק: _____

3.4 במידה ולא התקבל הדיווח שלעיל מאת המעסיק, תודיע החברה
המנהלת לעובד ולמעסיק על הפסקת התשלומים וכן על השפעות
הנובעות מהפסקת התשלומים. במידה ולא התקבלה תגובה מאת
העובד/המעסיק, תשלח החברה המנהלת לאחר שלושה חודשים
הודעה נוספת.

4. היזון חוזר מהחברה המנהלת למעסיק

4.1 היזון חוזר ראשוני – החברה המנהלת תעביר למעסיק היזון חוזר
ראשוני על תקינותו הטכנית של הדיווח שהועבר אליה כמפורט לעיל,
תוך 3 שעות מהמועד שבו הועבר הדיווח. הדיווח יכלול את הפרטים
הבאים: שם החברה ומספר מזהה של החברה; לעניין קופת גמל
שאינה קופת ביטוח – מספר אישור קופת גמל של קופת הגמל; הודעה
על קליטת הפרטים או על אי קליטתם והסיבה לאי קליטתם.

4.2 היזון חוזר מסכם - החברה המנהלת תעביר למעסיק היזון חוזר
מסכם על רישום זכויות תוך 3 ימי עסקים מהמועד שבו מסר מעסיק
מידע לפי תקנות אלה. היזון חוזר מסכם יכלול פרטים אלה:

4.2.1 שם החברה המנהלת ומספר מזהה של החברה;

4.2.2 לעניין קופת גמל שאינה קופת ביטוח, מספר אישור קופת גמל
של קופת הגמל;

4.2.3 שם המעסיק; מספר מזהה של המעסיק;

4.2.4 שם העובד; מספר זהות או מספר דרכון של העובד;

4.2.5 דיווח על קליטת המידע במערכות החברה בשל כל עובד תוך ציון נתונים לעניין רישום הזכויות במרכיבי חשבון קופת הגמל השונים.

4.3 היזון חוזר מסכם חודשי - החברה מנהלת תעביר למעסיק מדי חודש, עד יום 15 בחודש, היזון חוזר מסכם חודשי. ההיזון כאמור יכלול את הפרטים המצוינים בסעיף 4.2 שלעיל. המידע ישקף את מצב קליטת המידע והרישום, מצב הטיפול בכספים הן לגבי מידע שלגביו דיווחה החברה המנהלת כשגוי והן לגבי מצב קליטה תקין שבין מועד העברת ההיזון החוזר המסכם לבין מועד העברת ההיזון החוזר המסכם החודשי.

4.4 היזון חוזר מסכם שנתי החברה המנהלת תעביר למעסיק היזון חוזר מסכם שנתי לא יאוחר מיום 28 בפברואר של השנה העוקבת למועד הדיווח, המידע יכלול פירוט סך כל הכספים שהופקדו לכל עובד בקופה במהלך שנת המס תוך ציון מרכיבי חשבון קופת הגמל.

5. מועד הפקדת התשלומים לקופה

התשלומים יופקדו לקופה לא יאוחר מהמועד המוקדם מבין אלה:

5.1 שבעה ימי עסקים מיום תשלום המשכורת החודשית לעובד;

5.2 חמישה עשר ימים מתום החודש שבעדו על המעסיק לשלם את המשכורת לעובד.

6. ריבית בשל איחור בהפקדה

מעסיק שלא יפקיד את התשלומים במועד הקבוע כאמור לעיל, 10, ישלם לקופת הגמל ריבית, לרבות ריבית שנצטברה בשל חוב ריבית, בעד התקופה שמתחילה ביום 16 בחודש העוקב לחודש העבודה שבעדו נדרשה הפקדת התשלומים, ומסתיימת במועד התשלום בפועל;

גובה הריבית יהיה בשיעור ריבית הפיגורים בשל איחור בהעברת כספים מהמערכת הבנקאית שמפרסם החשב הכללי של מדינת ישראל מזמן לזמן

7. בקשה להשבת תשלום שהופקד ביתר

במידה והופקד תשלום ביתר, על המעסיק להגיש בקשה לחברה המנהלת להשבת הסכום שהופקד ביתר באמצעות קובץ דיווח ממוכן נפרד מהדיווחים השוטפים בצירוף תצהיר.

8. מבנה דיווח אחיד

הדיווח של המעסיק לחברה המנהלת וההיזון החוזר שמעבירה החברה המנהלת למעסיק ייעשה באמצעות קובץ נתונים ממוכן ובמבנה אחיד כפי שהורה הממונה.

9. עיצומים כספיים

בהתאם לסעיף 43(א) לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס"ה – 2005, הממונה על שוק ההון רשאי להטיל עיצום כספי בסך של 200,000 ₪ על מעסיק שהפר את הוראות התקנות כמפורט לעיל.

10. תחולת התקנות

התקנות יכנסו לתוקף בחודש ינואר 2016, למעסיקים מעל 10 עובדים, החל מחודש ינואר 2017, יחולו הוראות התקנות על כלל המעסיקים במשק.

נוכח העיצומים הכספיים הגבוהים בגין הפרת הוראות החוק והתקנות והחשיבות שאגף שוק ההון מייחס לעניין ולאכיפתו, אנו ממליצים להתחיל ולפעול בהקדם ליישום התקנות.