



**מדינת ישראל**  
**רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון**

כ"ה באב התשע"ח  
6 באוגוסט 2018

חוזר גופים מוסדיים 2018-9-27  
סיווג: כללי

**חוזר מבנה אחיד להעברת מידע ונתונים בשוק החיסכון הפנסיוני - ממשק מעסיקים**

**1. הוראות**

בחוזר גופים מוסדיים (2017-9-10) "כללי מבנה אחיד להעברת מידע ונתונים בשוק החיסכון הפנסיוני" (2.7.17) בנספח ה' לחוזר – ממשק מעסיקים, יבואו השינויים המפורטים בנספח לחוזר זה, בנוסח המצורף.

**2. תחולה**

הוראות חוזר זה יחולו על כל הגופים המוסדיים ועל כל בעלי הרישיון.

**3. תחילה**

א. תחילתן של הוראות חוזר זה, ביום 26 במאי 2019.

ב. על אף האמור בסעיף קטן (א) –

(1) תחילתן של הוראות סעיף 5ב, ביום פרסומו של החוזר;

(2) תחילתן של הוראות סעיף 5א:

א) לגבי מעסיק המעסיק יותר מ-100 עובדים, ביום 1 בפברואר 2020;

ב) לגבי מעסיק המעסיק פחות מ-100 עובדים ביום 1 בפברואר 2021.

דורית סלינגר

הממונה על שוק ההון ביטוח וחיסכון



## מדינת ישראל

רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון

### נספח-תיקון הוראות בשינויי מהדורה

### חוזר מבנה אחיד להעברת מידע ונתונים בשוק החיסכון הפנסיוני - ממשק מעסיקים

#### 1. כללי

נספח זה מסדיר מבנה אחיד להעברת מידע על הפקדת תשלומים לקופת גמל ולמתן היזון חוזר מגוף מוסדי למעסיק. הנספח מהווה נדבך משלים לאמור בתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (תשלומים לקופת גמל), התשע"ד-2014.

דיווח תקין על הפקדות לגוף מוסדי חיוני לטובת רישום זכויות העובד כנדרש במערכות מידע של גוף מוסדי, ולמיצוי זכויות העובד בקרות אירוע מזכה. במסגרת הדיווח האמור נדרש מעסיק לדווח לגוף מוסדי על אופן הפקדת התשלומים לקופת הגמל, סך התשלומים שהופקדו לאותה קופה ועל הפסקת הפקדות לקופה. במענה לדיווח המועבר על ידי מעסיק נדרש גוף מוסדי להעביר היזון חוזר על עצם קליטת הדיווח ועל אופן רישום זכויות העובד במערכות המידע שלו.

#### 2. הגדרות

"חוזר אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל" – חוזר גופים מוסדיים 2017-9-19 "אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל" (8.11.2017).

#### 3. כללי

נספח זה מכיל חמישה סוגי ממשקים כמפורט להלן:

- "ממשק מעסיקים – דיווח שוטף" - מפרט מידע שמעסיק נדרש להעביר לגוף מוסדי במסגרת דיווח על הפקדת תשלומים לקופת גמל והכל בהתאם להוראות שנקבעו בחוזר אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל; מידע כאמור יועבר באמצעות קובץ במבנה אחיד שקבע הממונה, המצורף לנספח זה;
- "ממשק מעסיקים – דיווח שלילי" - מפרט מידע שמעסיק נדרש להעביר לגוף מוסדי במסגרת בקשה להשבת תשלום שהופקד ביתר; מידע כאמור יועבר באמצעות קובץ במבנה XML המצורף לנספח זה;
- "ממשק היזון חוזר ראשוני" - מפרט מידע שגוף מוסדי נדרש להעביר למעסיק על תקינותו הטכנית של דיווח המעסיק. מידע כאמור יועבר באמצעות קובץ במבנה XML המצורף לנספח זה;
- "ממשק מעסיקים - היזון חוזר מסכם" - מפרט מידע שגוף מוסדי נדרש להעביר למעסיק על אופן קליטת דיווח על הפקדת תשלומים לקופת גמל במערכות מידע של גוף מוסדי ועל קבלת התשלום בחשבון הגוף המוסדי. נוסף על כך משמש "ממשק מעסיקים – היזון חוזר מסכם" למתן עדכון חודשי על פרטי מידע ותשלומים לגביהם דווח בעבר כי לא נקלטו במערכות המידע של הגוף המוסדי. נוסף על כך,

משמש ממשק זה למתן התראות למעסיק בטרם השבת כספים על ידי הגוף המוסדי. מידע כאמור יועבר באמצעות קובץ במבנה XML המצורף לנספח זה ;

- **"ממשק מעסיקים - היזון חוזר מסכם שנתי"** – מפרט מהו המידע שגוף מוסדי נדרש להעביר למעסיק בדבר סך ההפקדות שהועברו לאורך שנת המס בעד עובדי המעסיק. מידע כאמור יועבר באמצעות קובץ במבנה XML המצורף לנספח זה.

### **3א. כללים לעניין העברת מידע מבעל רישיון למעסיק ולגוף מוסדי לעניין אופן חלוקת כספים בין קופות גמל**

א. סיים בעל רישיון הליך ייעוץ פנסיוני או הליך שיווק פנסיוני יפעל בהתאם להוראות אלה :

1. ימסור לעובד מסמך הנחיות שעניינו "הנחיות למעסיק - אופן חלוקת הכספים בין קופות הגמל של העובד", וזאת בהתאם לטופס שבנספח ה'1 לחוזר זה, בתכוף למוסד סיום פגישת הייעוץ או השיווק הפנסיוני ;

2. ימסור לגוף מוסדי המנהל קופת ביטוח הנחיות לעניין אופן פיצול הכספים בין הפוליסות הרשומות לזכות המבוטח בגוף המוסדי ; הנחיות כאמור יועברו על ידי בעל הרישיון לגוף המוסדי באופן ממוכן, באמצעות פורטל הגוף המוסדי, בתכוף למועד סיום פגישת הייעוץ או השיווק הפנסיוני.

ב. גוף מוסדי המנהל קופת ביטוח יפעל בהתאם להוראות אלה :

1. יאפשר לבעל רישיון ליתן הנחיות לעניין אופן פיצול הכספים בין הפוליסות השונות הרשומות לזכות המבוטח בגוף המוסדי, במסגרת פורטל הגוף המוסדי ;

2. קיבל גוף מוסדי הנחיות כאמור, יאשר לבעל הרישיון כי הוא ערוך לקליטת הכספים ; מצא הגוף המוסדי כי הוא אינו ערוך לקליטת הכספים, יתריע על כך בפני בעל הרישיון.

### **3ב. הוראות לעניין שימוש בהרשאה לחיוב חשבון על בסיס קובץ**

א. פנה מעסיק לגוף מוסדי בבקשה לבצע באופן שוטף הפקדה כספים לחשבון קופת הגמל של עובדיו, באמצעות הרשאה לחיוב חשבון, יאפשר לו הגוף המוסדי לבצע הפקדה כאמור ובלבד שהמעסיק הגיש לגוף המוסדי את כלל האישורים הנדרשים.

ב. חיוב חשבון המעסיק, כאמור בסעיף קטן (א), יתבצע, לכל היותר, בתוך שני ימי עסקים מהמועד שבו התקבל הדיווח.

ג. הועבר קובץ דיווח כאמור בסעיף קטן (א) לגוף מוסדי ביום ה-14 לחודש ואילך, יחויב המעסיק בתשלום ריבית פיגורים בהתאם לתקנה 11 לתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל)(תשלומים לקופת גמל), תשע"ד-2014, ככל שגוף מוסדי מחוייב לפעול לגביית התשלומים כאמור באותה תקנה.

### **4. כללים לעניין העברת דיווח על הפקדת תשלומים לקופת גמל**

א. העברת דיווח לגוף מוסדי על הפקדת תשלומים לקופת גמל תיעשה באמצעות קובץ "ממשק מעסיקים – דיווח שוטף" בלבד.

ב. העברת בקשה לגוף מוסדי להשבת סכום שהופקד ביתר תיעשה באמצעות "ממשק מעסיקים – דיווח שלילי" בלבד.

ג. קובץ "ממשק מעסיקים – דיווח שוטף" וקובץ "ממשק מעסיקים – דיווח שלילי", יכילו את הפרטים הנדרשים בקבצים המצורפים לנספח זה, ויעמדו בבדיקות התקינות המוגדרות בקובץ.

## 5. כללים לעניין העברת היזון חוזר מגוף מוסדי למפקיד

מענה למעסיק ממנו התקבל קובץ "ממשק מעסיקים – דיווח שוטף" או קובץ "ממשק מעסיקים – דיווח שלילי" (להלן – **ממשק מעסיקים**) יועבר על ידי גוף מוסדי כמפורט להלן, ובהתאם למועדים שנקבעו בחוזר אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל:

**שלב א'** - התקבל בגוף מוסדי קובץ ממשק מעסיקים, יעביר גוף מוסדי היזון חוזר באמצעות "ממשק היזון חוזר ראשוני" ובו הודעה על קליטת הפרטים. לעניין פרטים שהועברו לגוף מוסדי ולא נקלטו, יעביר גוף מוסדי הודעה על אי קליטת הפרטים והסיבה לאי קליטתם.

**שלב ב'** - גוף מוסדי יעביר היזון חוזר באמצעות קובץ "ממשק מעסיקים - היזון חוזר מסכם", ובו דיווח על קליטת המידע במערכות המידע שלו, תוך התייחסות לרישום הזכויות במרכיבי חשבון קופת הגמל של כל עובד, וסטאטוס הטיפול בכספים שהועברו לגוף המוסדי.

**שלב ג'** - גוף מוסדי יעביר למעסיק היזון חוזר מסכם חודשי באמצעות קובץ "ממשק מעסיקים - היזון חוזר מסכם" ובו התייחסות למצב קליטת המידע ורישום הזכויות במערכות החברה ולמצב הטיפול בכספים.

**שלב ד'** - גוף מוסדי יעביר למעסיק דיווח באמצעות קובץ "ממשק מעסיקים - היזון חוזר מסכם שנתי" ובו פירוט סך הכספים שהופקדו לכל עובד בקופה במהלך שנת המס.

## 5א. העברת כספים לגוף מוסדי באמצעות חשבון נאמנות

מעסיק לא יהיה רשאי להפקיד כספים באמצעות חשבון נאמנות של בעל רישיון, אגב מידע המדווח באמצעות ממשק מעסיקים.

## 5ב. כללים לעניין טיפול בליקויים שנמצאו בדיווח

א. נמצא ליקוי בדיווח על הפקדת תשלומים לקופת גמל, יהיה מעסיק אחראי לטיפול בליקוי שנמצא ובלבד שמקור הליקוי מופיע באחד מקודי השגיאה שבגיליון "קודי שגיאה באחריות מעסיק";

ב. נמצא ליקוי בדיווח על הפקדת תשלומים לקופת גמל שאינו ליקוי כאמור בסעיף קטן (א), יהיה גוף מוסדי אחראי לטיפול בליקוי ולא יהיה רשאי להעביר את הטיפול בליקוי למעסיק; מבלי לגרוע מהאמור, גוף מוסדי יהיה אחראי על הטיפול בכל אחד מהליקויים הבאים:

(1) אי פתיחת קופת גמל לעובד כתוצאה מאי מילוי המסמכים אגב הליך הצטרפות לקופה או אי השלמת הליך חיתום רפואי;

(2) אי קליטת כספים בקופת גמל קיימת של עובד המבקש להמשיך הפקדות בקופה אצל מעסיק חדש;

(3) אי התאמה בין דיווח המעסיק לבין התנאים הקבועים בפוליסה;

(4) גידול בשכר או בשיעורי הפרשה שלא בהתאם לתנאי הפוליסה;

(5) פיצול כספים בין פוליסות שונות של העמית באותו גוף מוסדי;

(6) הפקדה לרכיב שאינו קיים בפוליסה;

(7) הפקדה להצעה שטרם הושלם בגינה הליך הפקת הפוליסה;

ג. נמצאו מספר ליקויים ברשומת דיווח מסוימת, שחלקם באחריות המעסיק וחלקם באחריות הגוף המוסדי, ישלים הגוף המוסדי את הטיפול בשגיאות שבאחריותו ורק לאחר מכן יסווג הליקוי כליקוי שבאחריות המעסיק.

## 6. קובץ הנתונים

מצורף קישור לקובץ Excel הכולל שמונה גיליונות :

### גיליון מספר (1) – הערות כלליות

בגיליון זה מפורטות הערות כלליות לעניין אופן הצגת נתונים בממשק.

### גיליון מספר (2) – סכימת הנתונים – "ממשק מעסיקים – דיווח שוטף"

בגיליון זה מפורטים נתונים שמעסיק נדרש להעביר לגוף מוסדי במסגרת דיווח שוטף לגוף מוסדי ;

### גיליון מספר (3) – סכימת הנתונים – "ממשק מעסיקים – דיווח שלילי"

בגיליון זה מפורטים נתונים שמעסיק נדרש להעביר לגוף מוסדי במסגרת דיווח על בקשה להשבת תשלום שהופקד ביתר ;

### גיליון מספר (4) – מבנה הנתונים – "ממשק מעסיקים – דיווח שוטף/שלילי"

בגיליון זה מפורט מבנה הנתונים של ממשק מעסיקים במטרה לתרום לניתוח המקצועי והטכני של הוראות הממשק.

### גיליון מספר (5) – סכימת הנתונים – "ממשק מעסיקים – היזון חוזר ראשוני"

בגיליון זה מפורטים נתונים שעל גוף מוסדי להעביר במסגרת "ממשק מעסיקים – היזון חוזר ראשוני".

### גיליון מספר (6) – מבנה הנתונים – "ממשק מעסיקים – היזון חוזר ראשוני"

בגיליון זה מפורט מבנה הנתונים של "ממשק מעסיקים – היזון חוזר ראשוני" במטרה לתרום לניתוח המקצועי והטכני של הוראות הממשק.

### גיליון מספר (7) – סכימת הנתונים – "ממשק מעסיקים – היזון חוזר מסכם"

בגיליון זה מפורטים נתונים שעל גוף מוסדי להעביר למפקיד ביחס לכל אחת מהרשומות אשר דווחו במסגרת ממשק מעסיקים ;

### גיליון מספר (8) – מבנה הנתונים – "ממשק מעסיקים – היזון חוזר מסכם"

בגיליון זה מפורט מבנה הנתונים של ממשק מעסיקים – היזון חוזר מסכם, במטרה לתרום לניתוח המקצועי והטכני של הוראות הממשק.

דחיפות היישום בכל אחד מהממשקים שצוינו לעיל מדורגת בהתאם למפרט הבא :

- = 0 שדה לא רלוונטי למוצר ;
- = 1 שדה הכולל פרטי מידע מהותיים שחלה חובה לספק אותם החל מיום כניסתו של נספח זה לתוקף ;

- 3 = שדה רשות ;
- 4 = שדה הכולל פרטי מידע מהותיים שחלה חובה לספק אותם, בכפוף לאמור בקובץ ה-Excel, החל מיום כניסתו של נספח זה לתוקף.

## 7. קישורים לקבצים:

### [קישור לקובץ ה-Excel – ממשק מעסיקים](#)

קישור לקובץ ה-Excel – היזון חוזר ראשוני: מפורסם בסעיף 14 בנספח ד' – "ממשק אירועים".

[קישור לקובץ ה-XSD – ממשק מעסיקים – דיווח שוטף](#)

[קישור לקובץ ה-XSD – ממשק מעסיקים – דיווח שלילי](#)

קישור לקובץ ה-XSD – היזון חוזר ראשוני: מפורסם בסעיף 14 בנספח ד' – "ממשק אירועים".

[קישור לקובץ ה-XSD – ממשק מעסיקים – היזון חוזר מסכם](#)

[קישור לקובץ ה-XSD – ממשק מעסיקים – היזון חוזר שנתי](#)

דורית סלינגר  
הממונה על שוק ההון ביטוח וחסכון



**מדינת ישראל**  
רשות שוק ההון, ביטוח וחסכון

**נספח ה'1 – הנחיות למעסיק - אופן חלוקת כספים בין מוצרי חיסכון פנסיוני**

פרטי העובד					
שם משפחה	שם פרטי	מס' זהות	כתובת דוא"ל	טלפון נייד	כתובת
תנאי העסקה					
מועד תחילת העסקה	שכר לתנאים סוציאליים	מעמד כספי פיצויים	תאריך כניסה לתוקף של מעמד כספי פיצויים	מועד תחילת הפקדות למוצר פנסיוני	
		סעיף 14/זכאות ללא תנאי/רגיל (לפי חוק פיצויי פיטורין)			

פרטי המעסיק	
שם העסק	מספר זיהוי (רשות)

פרטי בעל הרישיון					
שם בעל הרישיון	מספר זיהוי	שם איש קשר לבריורים	מספר טלפון נייד לבריורים	כתובת דוא"ל	מספר רישיון





**מדינת ישראל**  
רשות שוק ההון, ביטוח וחסכון

**נספח ה'1 – הנחיות למעסיק - אופן חלוקת כספים בין מוצרי חיסכון פנסיוני**

הנני מבקש לפצל את כספי החיסכון הפנסיוני בהתאם לחלוקה הבאה. תוקף הפיצול החל משכר: \_\_\_\_\_

שיעור הפרשה						אופן חלוקה					פרטי המוצר הפנסיוני			
שונות		אבדן כושר עבודה		פיצויים	תגמולים									
עובד	מעסיק	עובד	מעסיק	פיצויים	מעסיק	עובד	תשלום פטור	אופן פיצול	שכר	רובד שכר**	שם החברה המנהלת	מס' קופה	סוג מוצר פנסיוני	שם קופת גמל

תאריך: \_\_\_\_\_

שם בעל רישיון: \_\_\_\_\_

שם העובד: \_\_\_\_\_

חתימת בעל רישיון: \_\_\_\_\_

חתימת העובד: \_\_\_\_\_

**רובד שכר:**

- 1 - הבראה
- 2 - שעות נוספות
- 3 - החזר הוצאות
- 4 - אבדן כושר עבודה
- 5 - עצמאי (סעיף 47)

**סוג מוצר פנסיוני:**

- 1 - קופת ביטוח
- 2 - קרן פנסיה
- 3 - קופת גמל
- 4 - קרן השתלמות

**אופן פיצול השכר:**

- 1 - שכר קבוע
- 2 - אחוז משכר
- 3 - עד תקרת הפקדה לקרן פנסיה חדשה מקיפה
- 4 - עד תקרת הפקדה מוטבת לקרן השתלמות
- 5 - יתרת שכר

\*\* יש למלא עמודה זו רק אם מועברות הפרשות מרבדי שכר שונים



## מדינת ישראל

רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון

דברי הסבר

### סעיף 3א – כללים לעניין העברת מידע מבעל רישיון למעסיק לעניין אופן חלוקת כספים בין קופות גמל

על מנת לפשט את הליך התפעול הפנסיוני ולצמצם את מספר הטפסים המועברים למעסיק בעת הצטרפות עובד למקום עבודה או בעת ביצוע שינויים במוצרי החיסכון הפנסיוני של עובד, מוצע לקבוע בחוזר טופס אחיד למתן הנחיות למעסיק לעניין אופן פיצול הכספים בין קופות הגמל השונות של העובד. המידע המבוקש בטופס תואם את ההנחיות הקבועות בסעיף 3 לחוזר גופים מוסדיים 2017-9-19 "אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל" (8.11.2017) (להלן - חוזר אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל), לעניין המידע שנדרש מעסיק לדווח לקופת גמל.

נוסף על כך, ומאחר שמעסיק איננו נדרש בהתאם להוראות הדין לפצל כספים בין פוליסות שונות של מבוטח בקופת ביטוח, נקבעו בחוזר כללים לעניין אופן מתן הנחיות מבעל רישיון לגוף מוסדי לעניין אופן פיצול הכספים בין פוליסות שונות הרשומות לזכות מבוטח בגוף מוסדי המנהל קופת ביטוח. בתוך כך, נקבע כי בתכוף לסיום פגישת הייעוץ או השיווק הפנסיוני ימסור בעל רישיון לגוף מוסדי הנחיות לעניין אופן פיצול הכספים וזאת באופן ממוכן בפורטל הגוף המוסדי. עוד נקבע כי גוף מוסדי ימסור לבעל הרישיון אישור לכך שהוא ערוך לפיצול הכספים בין הפוליסות בהתאם להנחיות שהזין בעל הרישיון בפורטל הגוף המוסדי. בדרך זו ניתן יהיה להבטיח כי הגוף המוסדי ערוך לקליטת הכספים במתכונת שנקבעה בפגישת הייעוץ או השיווק הפנסיוני.

### סעיף 3ב – הוראות לעניין שימוש בהרשאה לחיוב חשבון על בסיס קובץ

על מנת להבטיח כי קיימת התאמה מלאה בין דיווח המעסיק בקובץ ממשק מעסיקים על פרטי ההפקדה לקופת הגמל לבין הסכום המופקד בפועל לחשבון הגוף המוסדי, נקבע בחוזר כי גוף מוסדי מחויב לאפשר למעסיק לבחור בביצוע הרשאה לחיוב חשבון על בסיס המידע הקיים בקובץ הדיווח. אימוץ חלופה זו יאפשר שיוך כספים לחשבון העובד באופן מיידי ומדויק. נוסף על כך, ובמטרה להבטיח כי הכספים ישוייכו לחשבון קופת הגמל של העובד בסמוך למועד העברת קובץ הדיווח, נקבע כי חיוב חשבון המעסיק יתבצע בתוך שני ימי עסקים מהמועד שבו התקבל הדיווח מהמעסיק.

### סעיף 5א – העברת כספים לגוף מוסדי באמצעות חשבון נאמנות

מוצע לבטל את האפשרות לבצע הפקדת כספים באמצעות חשבון נאמנות של בעל רישיון. הפקדת כספים באמצעות חשבון נאמנות איננה תואמת את העקרונות שנקבעו בהוראות חוזר אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל, לפיהם העברת הכספים נעשית במישרין מחשבון המעסיק לחשבון הגוף המוסדי. במטרה לאפשר לגורמים הנוגעים בדבר פרק זמן מספק להיערך לשינוי, מוצע לפרוס את ההוראה על פני מספר שנים בהתאם לגודל המעסיק.

### סעיף 5ב – כללים לעניין חלוקת אחריות לטיפול בליקויים שנמצאו בדיווח מעסיק

מוצע לקבוע הוראות המבהירות את חלוקת האחריות בין גוף מוסדי למעסיק לעניין הטיפול בליקויים שנמצאו בדיווח על הפקדת תשלומים לקופת גמל, זאת מבלי לגרוע מהחובות המוטלות כבר כיום על הגורמים האמורים מכוח הוראות הדין. כיום, במקרים שבהם קיימים ליקויים נוצרת לעיתים עמימות לעניין הגורם

האחראי על הטיפול בליקוי. כתוצאה מעמימות זו אף גורם אינו נוטל על עצמו את האחריות לטיפול בליקוי ונוצר עיכוב בהליך שיוך הכספים.