

אוגוסט, 2015

מעסיק/ת יקר/ה ,

הנדון : עדכונים והנחיות בנושא חוזר "תקנות התשלומים" - חיסכון ארוך טווח

במסגרת פעילויות האוצר בשנים האחרונות ניכרת מגמה של סטנדרטיזציה בתהליכי עבודה, יצירת אחדות בפורמט דיווח, שקיפות מידע ודיגיטציה של פעילויות שונות.

בין היתר, פרסם אגף שוק ההון במשרד האוצר את חוזר "תקנות התשלומים" (תקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (תשלומים לקופת גמל), תשע"ד-2014) אשר מטרתו המרכזית היא שיפור הדיוק, שלמות ומהירות הטיפול בתהליכי סליקת כספי העמיתים/מבוטחים והמידע הקשור בתהליכים אלו.

החוזר קובע רשומה אחודה לדווח אשר תשמש את הגופים המוסדיים, בעלי הרישיון, וצרכני מידע נוספים בתחום החיסכון הפנסיוני תוך הבטחת העקרונות הבאים :

1. קבלת מידע והעברתו באופן שלם, מדויק , מהימן וזמין
2. הסדרת המבנה והתוכן של פרטי המידע והנתונים המועברים

החוזר הינו מהותי ובעל השלכות רחבות על ענף חא"ט ועל תהליכי עבודה אשר פעלו במתכונת מסוימת שנים רבות, קיימת חשיבות רבה להבין את הוראות החוזר באופן פרטני כדי לדעת באילו דרכים ניתן לפעול, מי הגורמים אשר צפויים לפעול תחת הוראות החוזר ומה היתרונות וחסרונות בכל דרך כך תוכלו להיערך בדרך הנכונה.

עקרי ההוראות

התקנות מגדירות מסגרת של כללים והוראות כיצד לפעול בכל הנוגע לתהליכי הגביה, סליקה ופעילויות נוספות, לרבות קישור למבני הקבצים אחידים ומחייבים באמצעותם נדרשים כל הגורמים אשר לוקחים חלק בתהליך לפעול, להלן תמצית עקרי ההנחיות:

- החל מינואר 2016 כל גוף אשר מעסיק יותר מ- 10 עובדים מחויב להעביר את המידע אודות תשלומי דמי הגמולים שלו רק באופן שנקבע בתקנות וזאת באמצעות קבצים בלבד ובמבנה קובץ אשר הוגדר על ידי אגף שוק ההון.
 - הוראות אלו יחולו גם על גופים אשר מעסיקים פחות מ- 10 עובדים החל מינואר 2017.
 - בהתאם לטיטוט החוזר האחרונה, הגופים המוסדיים מחויבים לנהל מאגר מידע אודות מעסיקים אשר לא פועלים על פי הוראות התקנות ואף לשלוח מכתבים למעסיקים אלו על כי אינם עומדים בהוראות כמו גם לדווח על כך לאגף שוק ההון על פי דרישתם.
 - לגבי התשלום עצמו נותרו מגוון צורות תשלום (המחאה, העברה בנקאית, מס"ב וכד'), אולם את המידע אודות נתוני התשלום עצמו נדרש הגורם המשלם לפרט במסגרת קובץ רשימת הגביה (ממשק מעסיקים) על פי כללים והנחיות כפי שהוגדרו על ידי משרד האוצר בחוזר ממשק אחד.
 - לראשונה על קובץ רשימות הגביה לכלול גם רשומות ומידע בדבר מצבים בהם אין תשלום בגין מבוטח/עמית כגון - עזיבת עבודה, חל"ד, חל"ת וכד' כלומר הקובץ מכיל מידע גם לגבי מבוטחים/עמיתים אשר לא מבוצע בגינם תשלום תוך ציון הסיבה לכך על פי קודי סיבה כפי שהוגדרו באופן אחד.
 - חל איסור לכלול בקובץ הגביה השוטף תנועות במינוס, אלו ידווחו בקובץ נפרד (ממשק שלילי).
 - מרכיב מאוד משמעותי בתקנות הינו מכלול סוגי דיווח מסוג "היזון חוזר" באמצעותם על גוף מוסדי לעדכן האם וכיצד טופלו הכספים על ידי הגוף המוסדי. להלן עקרי ההנחיות בנושא זה:
- ✓ היזון חוזר ראשוני – יימסר תוך 3 שעות ממועד קליטת הקובץ תוך ציון עקרוני האם הקובץ תקין או לא וזה על בסיס בדיקה בעלת אופי טכני בעיקרה.
 - ✓ היזון חוזר מסכם – יימסר תוך 3 ימי עסקים ממועד קליטת הקובץ תוך ציון אילו רשומות נקלטו באופן תקין למוצר הפנסיוני ואלו לא נקלטו ומדוע.
 - ✓ היזון חוזר מסכם חודשי / שנתי – מידע נוסף לגבי הקליטות שבוצעו ויתרת המלאי של הכספים שטרם נקלטו באופן תקין למוצר הפנסיוני.

- כמן כן נקבעו וחודדו שוב המועדים על פיהם נדרש מעסיק לשלם את דמי הגמולים, ניתן תיקוף מחדש לעניין תשלום ריבית פיגורים בגין איחורים בתשלומים ונקבעו מועדים למשלוח הודעות על הפסקת תשלומים למעסיק ולעובד.
- בתקנות נקבע כי לא ניתן לשלם דמי גמולים בגין מוצרי פנסיה וגמל באמצעות "חברת האם", המשמעות האופרטיבית של הוראה זו היא כי יש להפריד באופן ברור הן בתשלום והן בקובץ רשימת הגביה בין תשלומים בגין פוליסות ביטוח ובין תשלומים בגין תכניות פנסיה, **כלומר "פיצול התיק המשולב"**.

לנוחיותכם/ן מצורף נוסח התקנות כנספח א' למסמך זה. כפי שאתם יכולים להתרשם, לתקנות השפעה מהותית על תהליכי העבודה ויישומן מחייב היערכות רוחבית של הענף ובכלל זה המעסיקים, לשכות השכר, בעלי רשיון וכד'.

אנו ממליצים כי תלמדו את פרטי החוזר ותערכו מבעוד מועד ליישומו אשר יחל בינואר 2016.
כמו כן נבקש להדגיש כי שידורי הכספים ומידע במתכונת של מס"ב קופות אשר נהוג להשתמש בערוץ זה למצורי גמל, השתלמות ולעיתים פנסיה איננו עומד בהוראות תקנות התשלומים ולכן יש להיערך לכך בהתאם.

היערכות מתוכננת בקבוצת כלל ביטוח

בקבוצת כלל אנו נערכים מזה מספר חודשים ליישום התקנות באופן רוחבי בהיבטים שונים כלהלן :

1. החלפת מערכת הגביה בביטוח חיים כך שתתמוך באופן מלא בכל הוראות תקנות התשלומים

2. ביצוע ההשלמות הנדרשות במערכות הפנסיה / גמל / השתלמות לתמיכה בהוראות

3. מיפוי תיק הפנסיה אשר מתופעל באמצעות מערכת ביטוח חיים כחלק מההיערכות להפרדת התיק

המשולב של הפנסיה אשר מתופעל באמצעות מערכות ביטוח חיים, בהיקשר זה יצאו בקרוב הנחיות פרטניות נוספות לצורך היערכותכם.

4. אנו נערכים גם להעמיד לרשותכם כלים מיכוניים לצורך ביצוע הפעולות על פי התקנות כלהלן :

- טעינת קבצים במבנים השונים של תוכנות השכר הנפוצות.
- הקלדת רשימות גביה ישירות ממשרדכם במערכות שלנו באופן המותאם לדרישות התקנות.
- ביצוע בדיקות תקינות ושלמות למידע.
- עיבוד ושידור הקבצים שנטענו / רשימות שהוקלדו למבנה הנדרש על פי התקנות אל מערכות החברה (פנסיה / ביטוח חיים) .
- מתן היזונים חוזרים כנדרש על פי התקנות ובדוחות ניהוליים ישירות בפורטל המעסיקים שלנו באינטרנט.

את כל הפעולות כאמור תוכלו לבצע באופן ידידותי על גבי מערכות כלל ישירות ממשרדכם/ן.

5. למתכונת הפעילות המותאמת לתקנות התשלומים יוקצה חשבון בנק ייעודי בכלל ביטוח לצורך סליקת

התשלומים (לא צפוי שינוי בחשבונות הבנק של מוצרי הפנסיה וגמל). אנו נעדכן אודות חשבון הבנק

הייעודי למוצרי ביטוח חיים בסמוך לכניסת התקנות לתוקף.

לצורך היערכות ליישום התקנות בינואר 2016, עליך להתחיל בהתארגנות כבר עתה ובכלל זה :

1. ראשית עליכם לפנות אל לשכת השכר לצורך מילוי והשלמת כל הפרטים הנדרשים במערכת השכר כך שתכיל את כל המידע הנדרש מתוקף התקנות – פעילות אשר נהוג לכנותה "קידוד קופות".
2. במסגרת פעילות "קידוד קופות" יהיה עליכם למפות את מבנה התיק הפנסיוני של עובדיכם מבחינת חלוקת ההפרשות הפנסיוניות שלהם בחלוקה בין הגופים המוסדיים וכן בין המוצרים בכל גוף מוסדי.
3. לדוגמא - קיימת חובה לסמן / לקודד באופן ברור ושונה במערכת השכר עובד אשר יש לו מוצר של ביטוח מנהלים בכלל ביטוח לבין עובד שיש לו מוצר דומה של תכנית פנסיה בכלל פנסיה וכד'.
4. כמו כן, עליכם להחליט ולבחור מה היא הדרך המתאימה לכם לבצע את סליקת תשלומי דמי הגמולים (ההפרשות הפנסיוניות לכל סוגי המוצרים) ומי הגורם בו אתם בוחרים לביצוע הפעילות כלהלן :
 - סוכן הביטוח / סוכנות הסדר.
 - לשכות השכר כגון – מל"ם, חילן וכד'.
 - שימוש בפורטל המעסיקים של קבוצת כלל.
 - המסלקה הפנסיונית.
 - מס"ב.
 - נותני שירות דומה נוספים.
5. מומלץ לבצע בדיקה (TEST) מול הגורם בו בחרתם לבצע את פעילות הסליקה כדי לוודא את שלמות ותקינות קובצי המידע.
6. תשומת ליבכם כי הדיווח על פי הוראות החוזר הינו מחייב וכן כי מבנה קובץ הדיווח הינו "קשיח" כך שהעברת קובץ במבנה אחר לא תוכל להיקלט על פי כללי החוזר.
7. בהמשך לנקודה 6 חשוב לדעת כי שידורי הכספים ומידע במתכונת של מס"ב קופות אשר נהוג להשתמש בערוץ זה למוצרי גמל, השתלמות ולעיתים פנסיה אינם עומדים בהוראות תקנות התשלומים, יש להיערך גם לשנות את ערוץ סליקה קיים זה כך שיעמוד בהוראות התקנות.

נמשיך ולעדכן בהקדם עם פרטים נוספים והנחיות והמלצות פרטניות נוספות בנושא, אנו עומדים לשירותך בכל בקשה ושאלה,

זיו ריקלין, סמנכ"ל בכיר

מנהל תחום גביה והלוואות

כלל ביטוח

נספח ב' – נוסח תקנות התשלומים

תקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (תשלומים לקופת גמל), תשע"ד-2014*

בתוקף סמכותי לפי סעיף 22(ב) ו-60 לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס"ה-2005 (להלן – חוק קופות גמל), אני מתקין תקנות אלה:

הגדרות

1. בתקנות אלה –

"יום עסקים" – כהגדרתו בחוק השקעות משותפות בנאמנות, התשנ"ד-1994;
"מספר אישור קופת גמל" – מספר קופה שנותן הממונה לקופת הגמל;
"מרכיבי חשבון קופת גמל" – כל אלה:

- (1) תגמולי עובד;
- (2) תגמולי מעביד;
- (3) תשלומים בעד או על חשבון מחויבות המעביד לפי חוק פיצויי פיטורים, התשכ"ג-1963;
- "תגמולי עובד" – תשלומים שמשלם עמית לקופת הגמל בעד עצמו;
- "תגמולי מעביד" – תשלומים שמשלם מעביד לקופת הגמל בעד עובדו לתגמולים, ושאינם תשלומים לפיצויים;
- "תשלומים פטורים" – כהגדרתם בסעיף 9א לפקודת מס הכנסה, למעט כספים שהועברו לחשבון חדש כמשמעותו בסעיף 23(א)(2) או (ב) לחוק קופות גמל.

אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל

2. (א) קופת גמל רשאית לקבל תשלומים באמצעות אחד מאלה בלבד:

- (1) כרטיס אשראי, כהגדרתו בחוק כרטיסי חיוב, התשמ"ו-1986;
- (2) העברה בנקאית;
- (3) שובר תשלום;
- (4) הרשאה לחיוב חשבון;
- (4) שיק, כמשמעותו בסעיף 73 לפקודת השטרות, לטובת קופת הגמל בלבד.
- (ב) קופת גמל תקבל תגמולי עובד באמצעות מעביד שינכה אותם ממשכורת העובד בעת תשלומה ויעביר אותם לקופת הגמל במועד התשלום, הקבוע בתקנה 10.

פרטים שעל מעביד למסור לחברה מנהלת במועד הפקדת תשלומים

3. (א) במועד הפקדת תשלומים לקופת גמל ימסור מעביד לחברה מנהלת מידע כמפורט להלן:

(1) פרטים לגבי הפקדה:

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

(2) פרטים בנוגע לכל עובד שבעדו הופקדו תשלומים:

- (א) שם העובד;
- (ב) מספר זהות או מספר דרכון של העובד;
- (ג) חודש העבודה שבעדו הופקדו תשלומים לקופת הגמל;
- (ד) גובה השכר שלפיו חושבו התשלומים לקופת הגמל;
- (ה) פירוט שיעור הפקדה לגבי כל אחד ממרכיבי חשבון קופת הגמל;
- (ו) פירוט סכום הפקדה לגבי כל אחד ממרכיבי חשבון קופת הגמל;
- (ז) פירוט התשלומים הפטורים והתשלומים שאינם פטורים לגבי כל אחד ממרכיבי חשבון קופת הגמל.

(ג) שולמו תשלומים בשיעורי הפקדה שונים בעד רכיבי שכר שונים, ידווח מעביד את המידע הנדרש לפי תקנת משנה (א)(2)(ד) עד (ו) לגבי כל אחד מרכיבי השכר השונים.

פרטים שעל מעביד למסור בעת הפסקת תשלומים

4. (א) הופסקה הפקדת תשלומים בעד עובד לקופת גמל, במועד הדיווח בעניין שאר העובדים לפי תקנה 3, ידווח המעביד לחברה המנהלת לעניין אותו עובד מידע כמפורט להלן:

- (1) מספר מזהה של החברה המנהלת;
- (2) לעניין קופת גמל שאינה קופת ביטוח, מספר אישור קופת הגמל;
- (3) שם המעביד;
- (4) מספר מזהה של המעביד;
- (5) שם העובד;
- (6) מספר זהות או מספר דרכים של העובד;
- (7) סיבת הפסקת התשלומים;
- (8) מועד הפסקת הפקדת התשלומים.

(ב) דיווח כאמור בתקנת משנה (א) יועבר במועד הדיווח כאמור בתקנה 3 במשך כל התקופה שבה לא הופקדו תשלומים בעד עובד לקופת גמל אלא אם כן היתה הפסקת הפקדת התשלומים בשל ניתוק יחסי עובד ומעביד או בשל בקשת העובד להעברת הפקדות לקופת גמל אחרת.

(ג) הופסקה הפקדת התשלומים בשל ניתוק יחסי עובד ומעביד, יעביר המעביד יחד עם המידע המפורט בתקנת משנה (א), הודעה בעניין מעמדם של כספי פיצויים ערוכה לפי הנוסח שבתוספת.

הודעת קופת גמל לעובד על הפסקה בתשלום

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

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

היזון חוזר ראשוני

6. (א) חברה מנהלת תעביד למעביד היזון חוזר ראשוני על תקינותו הטכנית של הדיווח שהועבר לפי תקנה 3 או תקנה 4, לפי העניין, לא יאוחר מתום שלוש שעות מהמועד שבו הועבר הדיווח.

(ב) היזון חוזר ראשוני יכלול פרטים אלה:

- (1) שם החברה ומספר מזהה של החברה;
 - (2) לעניין קופת גמל שאינה קופת ביטוח – מספר אישור קופת גמל של קופת הגמל;
 - (3) לגבי פרטים שהעביר לחברה המנהלת מעביד לפי תקנה 3 או תקנה 4, לפי העניין, הודעה על קליטת הפרטים או על אי-קליטתם והסיבה לאי-קליטתם.
- (ג) דיווח של חברה מנהלת שניתן למעביד באמצעות היזון חוזר ראשוני על תקינותו הטכנית של דיווח המעביד כאמור בפרט (4) בתקנת משנה (ב), לא יכיל נתונים בדבר רישום הזכויות האמורות במערכות החברה המנהלת.

היזון חוזר מסכם

7. (א) חברה מנהלת תעביר למעביד היזון חוזר מסכם על רישום זכויות לפי דיווח שהתקבל לפי תקנה 3 ועל קליטת דיווח לפי תקנה 4, לא יאוחר מתום שלושה ימי עסקים מהמועד שבו מסר מעביד מידע לפי תקנות אלה.

(ב) היזון חוזר מסכם יכלול פרטים אלה:

- (1) שם החברה המנהלת ומספר מזהה של החברה;
 - (2) לעניין קופת גמל שאינה קופת ביטוח, מספר אישור קופת גמל של קופת הגמל;
 - (3) פרטים לפי תקנה 3(א)(1)(א) ו-(ב);
 - (4) פרטים לפי תקנה 3(א)(2)(א) ו-(ב);
 - (5) דיווח על קליטת המידע במערכות החברה בשל כל עובד תוך ציון נתונים לעניין רישום הזכויות במרכיבי חשבון קופת הגמל השונים.
- (ג) חברה מנהלת לא תתנה רישום מידע על הפקדת תשלומים לקופת גמל במערכות החברה בקבלת מידע נוסף על האמור בתקנות 3 ו-4.

היזון חוזר מסכם חודשי

8. (א) עד השלמת הליך קליטת המידע ורישום הזכויות במערכות החברה המנהלת וקליטת הכספים בחשבון הבנק של החברה, תעביר חברה מנהלת למעביד מדי חודש, עד יום 15 בחודש, היזון חוזר מסכם חודשי.

(ב) היזון חוזר מסכם חודשי יכלול את הפרטים הקבועים בתקנת משנה 7(ב), ויהיה לגבי מצב קליטת המידע ורישום הזכויות במערכות החברה ולמצב הטיפול בכספים, הן לגבי מידע שלגביו דיווחה חברה מנהלת בעבר שטרם נקלט, וכן לגבי מידע שנקלט במהלך הזמן שבין מועד העברת ההיזון החוזר המסכם לבין מועד העברת ההיזון החוזר המסכם החודשי.

היזון חוזר מסכם שנתי

9. לא יאוחר מיום 28 בפברואר של השנה העוקבת למועד הדיווח תעביר חברה מנהלת למעביד היזון חוזר מסכם שנתי, ובו פירוט סך כל הכספים שהופקדו לכל עובד בקופה במהלך שנת המס תוך ציון מרכיבי חשבון קופת הגמל.

מועד הפקדת תשלומים

10. תשלומים לקופת גמל יופקדו לא יאוחר מהמועד המוקדם מבין אלה:
 - (1) שבעה ימי עסקים מיום תשלום המשכורת החודשית לעובד;
 - (2) חמישה עשר ימים מתום החודש שבעדו על המעביד לשלם את המשכורת לעובד.

ריבית בשל איחור בהפקדה

11. (א) לא הפקיד מעביד תשלומים בעד עובד לקופת גמל במועד הקבוע בתקנה 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; ריבית כאמור תהיה בשיעור ריבית הפיגורים בשל איחור בהעברת כספים מהמערכת הבנקאית שמפרסם החשב הכללי של מדינת ישראל מזמן לזמן.
- (ב) חברה מנהלת תפעל לגביית תשלומים לפי תקנת משנה (א).

בקשה להשבת תשלום שהופקד ביתר

12. (א) מעביד רשאי להגיש בקשה לחברה מנהלת להשבת סכום שהופקד בה ביתר.
- (ב) בקשה כאמור תוגש באמצעות קובץ דיווח נפרד מקובץ הדיווח השוטף בצירוף תצהיר.

מבנה דיווח אחיד

13. דיווח שמעביר מעביד לחברה מנהלת כאמור בתקנות 3, 4 ו-12, והיזון חוזר שמעבירה חברה מנהלת למעביד כאמור בתקנות 6 עד 9 ייעשה באמצעות קובץ נתונים ממוכן ובמבנה אחיד כפי שיוורה הממונה לפי סעיף 39(ב)(1) לחוק.

תחילה תק' תשע"ה-2014 תק' (מס' 2) תשע"ה-2014

14. (א) תחילתן של תקנות 3 עד 5 ו-12 ביום כ' בטבת התשע"ו (1 בינואר 2016).
- (ב) תחילתן של תקנות 6 עד 9 ו-13 ביום כ' בטבת התשע"ו (1 בינואר 2016).

תק' (מס' 2) תשע"ה-2014

- (1) תחילתן של תקנות 1, 2, 10 ו-11 ביום תחילתן של תקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (תשלומים לקופת גמל) (תיקון 2).
- (ג) על אף האמור בתקנת משנה (ב), תחילתה של תקנה 13 לעניין מעביד המעסיק פחות מ-10 עובדים ביום ג' בטבת התשע"ז (1 בינואר 2017) או בחלוף שנה וחצי מיום תחילת מתן שירותי סליקת מידע וכספים על ידי מערכת מרכזית לסליקה פנסיונית, כהגדרתה בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ייעוץ, שיווק ומערכת סליקה פנסיוניים), התשס"ה-2005, לפי המוקדם מביניהם.

תוספת

(תקנה 4(ג))

הודעת מעביד לגוף מוסדי על מעמד כספי פיצויים

הריני לעדכנכם כי העובד 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:

י"ח בתמוז התשע"ד (16 ביולי 2014)

יאיר לפיד
שר האוצר