

הנחיות לאופן דיווח תשלומי מעסיק

ניתן לבצע הפקדה באמצעות העברה בנקאית, להלן פרטי חשבון הבנק:

יילן לפידות ניהול קופות גמל בע"מ ח.פ. 513611509
בנק לאומי (10) סניף מרכזי ת"א - 800

יילן לפידות - קופת גמל	מ.ה מוביל 1035	חשבון מס' 214955/89
יילן לפידות - קרן השתלמות	מ.ה מוביל 1038	חשבון מס' 214956/87

*בסמוך למועד ביצוע ההעברה הבנקאית, חובה לשדר קובץ ממשק אחיד (XML) לצורך קליטה ושיוך ההפקדות בחשבונות העמיתים. זאת בהתאם לתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופת גמל) (תשלומים לקופת גמל), תשע"ד - 2014 ולהוראות חוזר אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל. לפרטים נוספים לחץ כאן.
** ניתן לעדכן הרשאה לחיוב חשבון באמצעות ממשק מעסיקים (מותנה בשידור קובץ ממשק אחיד בכל חודש).

להלן חלופות לצורך דיווח באמצעות ממשק אחיד:

1. הפקת ממשק אחיד מקוון באופן עצמאי:

- דרך פורטל המעסיקים בעמוד ביצוע הפקדה חדשה, ניתן לבחור מבין החלופות הבאות:
- טעינת קובץ XML - העלאת קובץ ממשק אחיד (בחירת קובץ ולאחר מכן לחץ על כפתור "שליחה").
 - טעינת קובץ Excel - הורדת קובץ Excel מובנה, בו יש למלא את כלל השדות (יש לשמור על המבנה הקיים - ללא שינוי). לבסוף יש להעלות אותו לאתר (בחירת קובץ ולאחר מכן לחץ על כפתור "שליחה").

2. הפקת הקובץ דרך גורם מתפעל / לשכת השכר. ניתן לשלוח את הקובץ לאחר הפקתו לדוא"ל:

Maasikxml@yl-invest.co.il

3. הפקת הקובץ דרך המסלקה הפנסיונית לפרטים נוספים לחץ כאן.

*במקרה של פחות מ-5 עובדים אצל המעסיק, ניתן לבצע הפקדה באמצעות הוראת קבע ובלבד שמדובר בסכום הפקדה קבוע. את טופס הוראת קבע, יש למלא ולהחתים את הבנק ולאחר מכן לשלוח את הטופס בצירוף דוח פיצול לדוא"ל מחלקת הפקדות: hafkadot@yl-invest.co.il

לתשומת לב, בהתאם לתקנות, תשלומים לקופת גמל (לרבות לקרן השתלמות) יופקדו לא יאוחז 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.