

הנחיות להעברת תשלום באמצעות קוד אמצעי תשלום 9- ממשק מעסיקים באמצעות

הוראת קבע

מעסיק יקר,

להלן ריכוז ההנחיות לגבי אופן תשלום קובץ הדיווח החודשי בממשק המעסיקים באמצעות הרשאה לחיוב חשבון.

לטובת העברת תשלומים לעובדיך יש לפעול כדלקמן:

1. **העברת אישור פתיחת הרשאה מהבנק** לקוד המוסד הרלוונטי בהתאם למוצר החיסכון שברצונך לשלם בעבורו. יובהר כי ללא קבלת אישור פתיחת הרשאה לא תוקם הוראת הקבע ובהתאם לא תתבצע גביה. נציין כי על אישור פתיחת ההרשאה לכלול את פרטי חשבון הבנק במלואם ופרטי המעסיק כבעל החשבון (מספר ח.פ. ושם מעסיק).
את אישור פתיחת ההרשאה יש לשלוח לכתובת המייל iphmt@harel-ins.co.il.
2. **דיווח קובץ ממשק התשלומים - מדי חודש הנך נדרש להעביר לחברתנו קובץ דיווח חודשי** במבנה הדיווח האחיד. לתשומת ליבך, הנך נדרש להעביר את מלוא המידע הנדרש בדיווח בהתאם להוראות חוזר "מבנה אחיד להעברת מידע ונתונים בשוק החיסכון הפנסיוני" וחוזר "אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל" העוסקים בהוראות מבנה דיווח התשלומים לעובדים והעברת המידע המחויב בעת הדיווח.

לנוחיותך, להלן רשימת קודי המוסד בהתאם לסוג המוצר:

שם המוצר	קוד מוסד
הראל קרן פנסיה	30245
הראל קרן פנסיה כללית	30247
הראל קרן השתלמות	30193
הראל קופת גמל	30199
קרן חיסכון לצבא קבע	30212

בהתאם להוראות הדין, חיוב חשבונך יעשה תוך שני ימים עסקים ממועד קבלת אישור פתיחת הרשאה תקין וקובץ ממשק המעסיקים בהתאם.

להזכירך, המועד האחרון להפקדת התשלומים בחשבון קרן הפנסיה / קופת הגמל / קרן ההשתלמות הוא ה- 15 לחודש. תשלומים שיועברו לאחר ה-15 לחודש, יראו בהם כתשלומים שהועברו באיחור. בהתאם להוראות, החברה המנהלת תפעל לגביית ריבית פיגורים או תשואה, הגבוהה מבניהן. בכדי להימנע מחיוב בריבית איחורים, אנו ממליצים להעביר את אישור פתיחת ההרשאה וקובץ הדיווח החודשי לחברתנו לכל המאוחר עד ל-13 בחודש השכר העוקב.

בברכה,

הראל פנסיה וגמל בע"מ