

דרכים לדיווח ולתשלום דמי ביטוח החל מחודש ינואר 2008 - למעסיקים בעבור העובדים השכירים ולמשלמי פנסיה*

דיווח ו/או תשלום באמצעות אתר התשלומים באתר הביטוח הלאומי www.btl.gov.il.

באתר התשלומים באינטרנט ניתן להשתמש לדיווח על דוחות ולתשלום הדוחות בכרטיס אשראי בסכום שאינו עולה על 10,000 ש"ח או באמצעות העברה בנקאית ללא הגבלת סכום.

לשרותך באתר האפשרויות הבאות:

- דיווח ותשלום באמצעות האתר.
- דיווח בלבד ואת התשלום ניתן לבצע בקוד 12: בעת הדיווח באתר התשלומים יש לשלם 1 ש"ח, שיעמוד לזכות המעסיק, ובאפשרותו לקזזו בעת התשלום בקוד 12.
- יבוא קובץ: העברת קובץ נתוני שכר מתוכנת השכר לאתר התשלומים, ובכך לחסוך הקלדה של פרטי הדוחות. אפשרות זו אינה מיועדת למשלמי פנסיה ולמעסיקים של עובדים במשק בית. פרטים נוספים בנושא זה ניתן למצוא באתר התשלומים שבאתר הביטוח הלאומי www.btl.gov.il.

דיווח ותשלום באמצעות מייצג המחובר למערכת "ייצוג לקוחות" של הביטוח הלאומי במקרים שלמעסיק

יש מייצג שהוא רואה חשבון, עורך דין או יועץ מס המקושר למערכת, שבידו יפוי כח מהמעסיק. מידע מפורט על החיבור למערכת ניתן למצוא באתר האינטרנט תחת "ביטוח וגבייה", בנושא "מייצגים".

דיווח בלבד על-ידי מסירת טופס 102 מקורי בלבד לפקיד מחלקת הגביה ממעסיקים

בסניפי הביטוח הלאומי או באמצעות תיבת השירות בסניפים.

תשלום באמצעות אתר התשלומים או באמצעות הבנק על-גבי טופס 102 בקוד 12 (-תשלום בלבד).

דיווח ותשלום באמצעות טפסי 102 שבפנקס

יש לדווח ולשלם בטופס 102 המקורי בלבד, למלא את פרטי העובדים בגב הטופס המקורי בלבד. שובר להעתק גב הטופס ניתן לקבל בסניפי הביטוח הלאומי.

אין לשלוח פלטי מחשב לסניפים, פלטים שישלחו לסניפים לא יטופלו.

הגשת דו"ח 102 שלא בטופס המקורי, יראה כאילו לא הוגש על כל המשתמע מכך.

* פנסיה מוקדמת

לעניין ניכוי דמי ביטוח, פנסיה מוקדמת נחשבת כהכנסה משנית, לכן אם הינך מעסיק עובד שיש לו בנוסף הכנסה מפנסיה מוקדמת, עליך לנהוג כלפיו כמעסיק עיקרי, ולנכות ממנו בשיעור המופחת והמלא. אין להפנות פנסיונר בפרישה מוקדמת שאתה מעסיקו העיקרי אל המוסד לביטוח לאומי לקבלת אישור על תאום.

לתשומת לבך,

דוחות אי העסקה ניתן להעביר באמצעות כל הבנקים ללא תשלום ובאמצעות אתר התשלומים בתשלום של 1 ש"ח. מעסיק, ששילם בעבר בעד דוחות אי העסקה, רשאי לקזז את הסכום מתשלום הדו"ח השוטף.

הודעה על שינויים בטופס 102 החל מינואר 2008 (דווח עבור עובדים תושבי ישראל בלבד)

החל מחודש ינואר 2008 קיימת חובת דיווח של פרטי שכר בעלי השליטה ופרטי שכר העובדים השכירים "תושבי ישראל", למעסיק עד 9 עובדים.

להלן הוראות למילוי הטופס:

בחזית הטופס: ריכוז שכר ודמי ביטוח לאומי וביטוח בריאות

טור 1: מיועד לדיווח על עובדים מגיל 18 ועד "גיל הפרישה".	טור 2: מיועד לדיווח על בעלי שליטה מגיל 18 ועד "גיל הפרישה".	טור 3: מיועד לדיווח על יתר העובדים, כולל בעלי שליטה שאינם כלולים בטורים 1 ו-2.	טור 4: טור זה הוא סיכום של טורים 1, 2, 1- ו-3.
---	---	--	--

בשורה א'- יש לרשום את מספר העובדים, כולל העובדים בעבודה נוספת ועובדים שהכנסתם עד השיעור המופחת, השייכים לכל טור.
בשורה ב'- יש לרשום את שכרם המלא של העובדים, כולל השכר מעל הכנסת המקסימום הפטורה מתשלום דמי ביטוח וזקיפת הטבות.
בשורה ג'- יש לרשום את חלק השכר של העובדים, החייב בשיעור המופחת.
בשורה ד'- יש לרשום את שכר העובדים העולה על הכנסת המקסימום הפטורה מתשלום דמי ביטוח, כולל ההכנסה הפטורה שניתנה באישור המוסד לביטוח לאומי בטופס על תאום דמי ביטוח.
בשורה ה'- יש לרשום את חלק השכר החייב בשיעור מופחת, החל על המעסיק.
בשורה ו'- יש לרשום את השכר של העובדים העולה על הכנסת המקסימום הפטורה מתשלום דמי ביטוח, שהמעסיק אינו חייב בתשלום דמי ביטוח עבורו.
בשורה ז'- יש לרשום את סה"כ דמי ביטוח לאומי ודמי ביטוח בריאות לעובדים ולמעסיק.
בשורה ח'- יש לרשום את מספר העובדים השייכים לטור 1, שהכנסתם עד השכר בשיעור המופחת (לא כולל עובדים בעבודה נוספת).
לתשומת לבכם: הבדלים בתונוי השכר בין שורה ג' לשורה ה', או בין שורה ד' לשורה ו', יכולים להיות רק אם קיימים עובדים בעבודה נוספת.

גב הטופס: פירוט שכר העובדים

פירוט השכר יחול על מעסיק עבור:

← כל בעלי השליטה בחברת מעטים ובני זוגם (בהתאם לכללים) העובדים כשכירים בחברה, ללא תלות במספר העובדים המועסקים אצל המעסיק. (מעסיק שיש לו מעל 9 בעלי שליטה, עליו לרשום את תשעת בעלי השליטה עם השכר הגבוה יותר).

← כל העובדים אצל המעסיק, למעסיק עד 9 עובדים באותו חודש.

פירוט השדות:

שנת לידה-

במשרה חלקית ציין אחוז המשרה-

בעל שליטה-

עבודה נוספת-

מס' ימי עבודה בחודש-

שכר ששולם לעובד-

יש לרשום את שנת הלידה של העובד בשתי ספרות.
עבור עובד המועסק במשרה חלקית, יש לציין את אחוז המשרה התקנית (בשתי ספרות), לא כולל שעות נוספות. אין צורך למלא שדה זה לעובד המועסק במשרה מלאה (100%).
יש לסמן "✓" אם העובד בעל שליטה בחברת מעטים כמוגדר בסעיף 32 (9) וסעיף 76, לפקודת מס הכנסה, המדווח בטור 2 ובטור 3.
יש לסמן "✓" אם העובד מועסק אצל מעסיק אחר ואתה מעסיקו המשני. ימי העבודה בעדם משולם השכר (לדוגמה: עובד בחצי משרה שעבד 20 יום באותו חודש, יש לרשום 20 יום).
השכר ששולם לעובד, כולל ההכנסה מעל הכנסת המקסימום הפטורה מתשלום דמי ביטוח וזקיפת הטבות (כפי שדווח בשורה ב', בחזית הטופס).
סה"כ דמי ביטוח לאומי ודמי ביטוח בריאות, שנוכו מהעובד (ללא החלק של המעסיק).

להזכירכם, בדו"ח שוטף אין לכלול תשלומי הפרשים

ואין לכלול תשלום נוסף בשיעור 25% או יותר מהשכר החודשי הרגיל,

עבור תשלומים אלו יש למלא דו"ח הפרשים בקוד 3.

ניתן לדווח ולשלם באמצעות:

✓ כל הבנקים.

✓ דרך אתר האינטרנט של הביטוח הלאומי www.btl.gov.il, באתר התשלומים.

✓ מייצגים (עו"ד, רו"ח ויוע"מ) המקושרים באמצעות מערכת "יצוג לקוחות" של הביטוח הלאומי.

מעבר לדף פרוט הדרכים לדיווח ותשלום דמי ביטוח לאומי ודמי ביטוח בריאות