

מינהל הביטוח והגבייה אגף הגבייה מלא-שכירים

שד' ויצמן 13 י-ם
טל. 02-6709504
פקס. 02-6515471

כ"ו בתמוז תשע"ד
24 יולי 2014

אל: מנהלי תחום בכירים ביטוח וגבייה בסניפים
מנהלי סניפי משנה

הנדון: הסדר חוב יזום

א. כללי:

במטרה לשפר את השירות למבוטחים, ולהמעיט את ביקורי המבוטחים בסניפים לצורך הסדר החוב, הוחלט להציע למבוטחים שיקבלו הודעות בהפרשי שומה, שתי אפשרויות לסילוק החוב בתשלומים בהמחאות.

בחוזר זה נעדכן אתכם על הכללים למשלוח ההודעות, נציג בפניכם את טופס ההצעה להסדר, אופן הצטרפות המבוטח להסדר והזנת ההסדר ע"י הסניף.

ב. הכללים למשלוח ההודעות:

מבוטח שמקבל הודעת עדכונים המתייחסת לחוב בהפרשי שומה, יקבל בנוסף, הצעה להסדר החוב בתנאי שיענה על הכללים הבאים:

1. יתרת חוב קודמת עד 11 ₪ לחובה.
2. סכום הפרשי השומה לחובה (בקיצוץ יתרת זכות אם קיימת) מסתכם ב-2000 ₪ ומעלה.

ג. טופס הצעה להסדר חוב יזום:

1. בהצעה להסדר החוב היזום שתשלח למבוטח יפורטו מגוון האפשרויות לתשלום הפרשי השומה:

- בכרטיס אשראי;
- בשובר בתשלום אחד;
- הסדר תשלומים בהוראת קבע בבנק;
- הסדר תשלומים בהמחאות;

2. הסדר תשלומים בהמחאות:

בהסדר זה תוצענה למבוטח שתי אפשרויות להסדר החוב בהמחאות, כאשר מספר התשלומים המינימלי נקבע ל-3 תשלומים ומספר התשלומים המכסימלי נקבע ל-12 תשלומים. לתשלומים אלה יתווספו סכומי הריבית שנקבעו במועד חישוב הפרש השומה ומשלוח ההודעות.

לתחתית הטופס צורפה מעטפה מבוילת.

ע"ג המעטפה יהא נקוב שם הסניף אליו משתייך המבוטח. המעטפה תגיע למשרד הראשי ומשם תנותב לסניף המתאים, אל מחלקת הגבייה מלא שכירים.

דוגמת הטופס ראה בנספח לחוזר זה.

ד. אופן הצטרפות המבוטח להסדר:

1. מבוטח שיחליט לבחור באחת משתי האפשרויות בהסדר תשלומים בהמחאות, יציין "X" במשבצת מימין לאפשרות שבחר וישלח את הטופס בצירוף ההמחאות באמצעות המעטפה.
2. המועד האחרון למשלוח המעטפה יהא עד 7 ימים שקדמו למועד פרעון הפרשי השומה.

ה. אופן הזנת ההסדר:

עם קבלת המעטפה בסניף יש להזין את ההסדר בהתאם לדרישת המבוטח.

לרשימת ההסדרים במסך 252 נוסף קוד הסכם חדש: הי – הסדר יזום.

לפניך מסך להזנת ההסדר:

10/12/2003 09:54 ניסוי מסך הבא:

הסכמי תשלומים 252 גל"ש תל אביב / 8 זהות: ת 3

להוספת הסדר, רשום קוד הסדר הי והקש ENTER - הסדר יזום

מתאריך	:	סכום הסכם	:	תאריך ערך
ריבית חדשית	:			
ריבית שנתית	:			
אסמכתא	:	①		
המחאות מבנק	:			
סניף	:			
*קוד מורשה	:			
הסכם זה מבוצע בעקבות ביקור גוברים	:			
תקוה כרמל	:			
9040	:			

מס' תשלומים: ②

מס' חשבון: _____

שם מורשה: _____

F1=עזרה, F2=מהיר, F3=חזרה, F9=שליטה, F12=הוספה, F15=סיום, F21=תוצאה

1. לשדה "מס' אסמכתא" ① - יש להזין את הנתון בן 10 ספרות המופיע בתחתית טופס ההצעה.

מספר האסמכתא ייקשר בין ההסדר שיוזן לבין ההצעה שבחר המבוטח, ולכן התשלומים כולל הריבית לא ישתנו במועד ההזנה.

2. לשדה "מס' תשלומים" ② - יש להזין את מס' התשלומים שבחר המבוטח להסדר החוב.

3. הזן את פרטי הבנק של ההמחאות שקיבלת ובצע "סוף קלט".

4. נבקשכם להזין את ההסדר מיד עם קבלת ההמחאות בסניף. אם ההמחאות יתקבלו באיחור ניתן להזין את ההסדר עד 7 ימים לאחר מועד פרעון הפרש השומה. במקרה זה יחוייב המבוטח בקנסות ו/או הפרשי הצמדה.

1. טופס הסכם התשלומים:

לאחר הזנת ההסדר, יש להדפיס את טופס ההסכם באמצעות מסך 252, ולהעביר את שובר ההפקדה בצירוף ההמחאות אל מחלקת הכספים בסניף, כמקובל.

כמו כן, יש לשלוח את טופס הסכם התשלומים אל המבוטח לחתימה.

לידיעתכם! אין צורך לעכב את העברת ההמחאות להפקדה עד לקבלת הטופס חתום ע"י המבוטח.

2. מסך 311 (מסך הודעות)

בסוג ההודעה שתשלח למבוטח ירשם במסך זה: "הודעת עדכונים עם הסדר יזום".

ח. בעתיד, על פי הנסיון שייצטבר, נוכל לבחון הגדלת מספר האפשרויות והתשלומים שיוצעו למבוטחים בהסדר חוב יזום.

בברכה,

מ. עמית

מנהל אגף הגבייה מלא-שכירים

העתק: מר י. ברזני – סמנכ"ל ביטוח וגבייה

פורום המנהלים במינהל הביטוח והגבייה

מר י. פלולי – מנהל אגף קליטה סליקה ובקרה, תמ"מ

מר מ. עמרן - מנהל אגף ארגון וסניפים, מינהל כספים ובקרה

גב' ס. סעדון – מנהלת חטיבה בקרה גבייה

עובדי/ות אגף הגבייה מלא שכירים