



חברת הוראות

מודול דיווחים - סוכנויות



רשות שוק ההון,
ביטוח וחיסכון



היחידה למערכות מידע
משרד האוצר

דיווחי עמלות סוכנים מבוצעים באמצעות פורטל אותות המאפשר שליחת קובצי דיווח, מעקב אחר קליטת הדיווחים והצגת נתונים היסטוריים של דיווחים.

על קובץ הדיווח להיות בשם ובפורמט הנדרש לפי חוזר הדיווח, וכמפורט במסמך זה.

כשעתיים מרגע שליחת הקובץ לאוצר באמצעות פורטל אותות יעודכן הסטטוס. ניתן יהיה לצפות בסטטוס. סטטוס הדיווח עשוי להיות: הדיווח נקלט בהצלחה או דו"ח שגויים אם הדיווח אינו תקין.

הורדת הקובץ

- יש להוריד קובץ האקסל הנלווה לחוזר 2017-10-2 "דיווח שנתי בגין עמלות ופרטי תאגיד" מאתר האינטרנט של רשות שוק ההון :

<https://www.gov.il/he/Departments/DynamicCollectors/regulation-legislation?skip=0&limit=10>

- יש לבצע שמירה של קובץ האקסל בשם הכולל גם את מספר הח.פ של החברה, וכפי שיפורט להלן:

קובץ עם שם שגוי לא ייקלט כנדרש במערכת

- שם הקובץ יהיה לפי הדוגמא מטה, כאשר כל תאגיד יערוך את מספר הח.פ שלו, ולא ישנה את שאר פרטי השם
AMALOT_XXXXXXXXX_2020
- דוגמא: עבור סוכנות בשם אלון סוכנות לביטוח בע"מ, ח.פ 123456789
שם הקובץ צריך להיות:
AMALOT_123456789_2020

דגשים

- יש לשנות רק את מספר הח.פ, אין לערוך שינויים נוספים בשם הקובץ
 - יש לשים לב כי שם הקובץ זהה באופן מדויק, והוא מסודר באופן התואם את שם הקובץ המופיע בסעיף 3 לעיל.
 - יש להקפיד על קווים תחתונים לפני ואחרי מספר הח.פ.
קו תחתון ניתן לרשום באמצעות
SHIFT+(-). כלומר, לחיצה על שני מקשי המקלדת על לחצן ה-SHIFT וה(-) באופן סימולטני אשר יוצר (-)
 - שם הקובץ שיעלה במערכת אותות יהיה תואם במדויק את המתואר לעיל וללא רווחים, סימנים, אותיות או כל תו מיותר אחר.
 - שימו לב שהורדת הקובץ יותר מפעם אחת משנה את שמו.
- לאחר שינוי שם הקובץ ומילואו בהתאם להנחיות יש לשלוח הקובץ באמצעות מערכת האותות לפי השלבים הבאים:

כניסה לפורטל אותות:

- לכניסה לפורטל אותות יש לגלוש לכתובת <https://otot.cma.gov.il>. האתר הינו אתר מאובטח והכניסה לדף הדיווחים תתאפשר באמצעות כרטיס חכם בלבד, הנושא את מספר התאגיד של הסוכנות.
- בדף הכניסה למערכת יש לבחור את הסוכנות ולאחר מכן ללחוץ על כפתור הכניסה.

אנא בחר את הגוף המוסדי עבורו הינך מעוניין לבצע פעולות

בחר גוף מוסדי...

כניסה

מבנה מסך הדיווח

צילום מסך "דף דיווחים"

1. אזור חיפוש דיווחים: באזור זה במסך ניתן להגדיר פרמטרים לחיפוש דיווחים. בשל ריבוי שורות הדיווח המתקבלות, המערכת תוחמת את תוצאות החיפוש לשנה אחת בלבד. כבירת מחדל יופיעו כל הדיווחים בכל הסטטוסים משנת 2016.
2. סרגל אפשרויות: בסרגל זה יוצגו פעולות המערכת אותן ניתן לבצע (שדה 2 בצילום מסך):

א. - כפתור זה ייצא את תוצאות טבלת תוצאות החיפוש לקובץ אקסל.

ב. - כפתור זה ישלח להדפסה את טבלת תוצאות החיפוש.

ג. - כפתור זה ישגר את כל הדיווחים אשר עודכנו בטבלת החיפוש. על אופן הדיווח נרחיב בהמשך.

3. טבלת תוצאות החיפוש: טבלה זאת תציג את תוצאות החיפוש כפי שהוגדרו בשדה פרטי הדיווח לחיפוש (שדה 1 בצילום מסך). סרגל כותרות הטורים של הטבלה הינו סרגל דינמי המאפשר מיון הערכים בסדר עולה או יורד בהקשה על כותרת הטור המבוקש. בנוסף ניתן לגרור את כותרת הטור לסרגל הטבלה העליון. גרירה של טור לסרגל תקבץ את ערכי הטבלה בהתאם לכותרות שנבחרו. ניתן לגרור לסרגל מספר כותרות אשר יקובצו אחת לתוך השניה בתצוגת הטבלה. באופן זה ניתן בקלות לאתר שורת דיווח. טבלת התוצאות ממוינת על פי "שם דיווח" כבירת מחדל. ניתן לשנות זאת על החלפת הכותרת או הוספת כותרות נוספות לסרגל הבחירה.

שם דוח X									
תחום	מספר	שם	סוג דוח	תקופת דוח	שם דוח	הערות	סטטוס	תאריך סטטוס	שם המדווח

אופן דיווח עמלות

לדיווח עמלות יש לאתר בטבלת החיפוש את הדיווח המבוקש. ניתן להיעזר בשדות החיפוש בחלקו העליון של דף הדיווחים, או בארגון תוצאות נתוני הטבלה ע"י גרירת כותרות לסרגל העליון מעליה ומיון הטורים שבה.

יש לשם לב כי משולש הקיבוץ של הדו"חות הנמצא בתחילת כל קטגוריית דיווח מכונן כך שיציג את שורות בתוכו.

לדוגמה:  שם דוח: עמלות סוכנויות

משנמצאה שורת הדיווח המבוקשת יש ללחוץ על כפתור "בחר קובץ" הנמצא בטור השמאלי ביותר (שדה 1 בצילום מסך). המערכת תבצע בדיקה לפורמט הקובץ ושמו. אם הנתונים לא יתאמו את סוג הדיווח של החברה, המערכת תציג הודעה על כך ולא יתבצע דיווח של הקבצים. ניתן להסיר קובץ שהועלה ע"י כפתור "הסר".

במידה והבדיקות תואמות את פורמט ושם הקובץ, יצורף הקובץ לשורת הדיווח. לסיום ושיגור הדיווח יש ללחוץ על כפתור "שלח" הנמצא בחלקו העליון השמאלי של טבלת תוצאות החיפוש. שליחת הדיווח לקליטה ישלח בנוסף את כל הדיווחים שעודכנו בטבלת החיפוש. באופן זה ניתן לדווח מספר דיווחים בודדים לפני שיגור דיווח בודד אחד.

ניתן להוסיף הערה לדיווח בתיבת הטקסט בשורת הדיווח (שדה 2 בצילום מסך)

שם הדוח	מספר	שם	סוג דוח	תקופת דוח	שם דוח	הערות	סטטוס	תאריך סטטוס	שם המדוח
שם דוח: עמלות סוכנויות	514115141	סוכנות לביטוח (2008) בע"מ	שנתי	2014	עמלות סוכנויות		לא הוגש		הסר
									Amalot_514115141_2014.xlsx

לאחר שליחת הדיווח, יוצג בטבלת הדיווחים הסטטוס העדכני של הדיווח.

במקרה של שגיאות בנתוני הדיווח, סטטוס הדיווח יהיה "לא תקין", ובלחיצה על מילים אלו, יוצג קובץ שגיאות מפורט.