



המוסד לביטוח לאומי - מינהל הביטוח והגביה
אגף אכיפה והוצאה לפועל

תאריך: 5.3.2017	חוזר אכיפה מס' / 3
<p>נושא: קוד הקפאת מעקבים</p> <p>תת נושא: קוד הקפאת מעקבים- מניעת פעולות אכיפה</p> <p>שם החוזר: קוד הקפאת מעקבים- דרכים לשימוש</p>	
<p>מטרת החוזר</p> <ol style="list-style-type: none">1. ליצור אחידות בשימוש בקוד הקפאת המעקבים.2. לערוך בקרה/ מטלה לפקיד על סיום השימוש בקוד.3. לרענן ולחדד את הנהל בנושא.	
<p>פתח דבר</p> <p>במסגרת בירורים ובקורות שערכנו לאחרונה בנושא הקפאת מעקבים, עלה כי לעיתים פקידי הגביה בסניפים משתמשים בקוד זה בטיפול בתיקי מבוטחים ובתיקי מעסיקים שלא לצורך, ולא מקפידים על רישום נכון של הזנת קוד הקפאת המעקבים. ולכן אנו מבקשים לחדד ולרענן נושא זה.</p>	
<p>הגדרות</p> <p>הקפאת המעקבים- משמעות השימוש:</p> <ol style="list-style-type: none">א. מניעת תהליך ביקורת החוב.ב. מניעת כל פעולות האכיפה.ג. מניעת עיקולים אוטומטי או ע"י פקיד.ד. מניעת ביקורי גובה.	
<p>תהליך עבודה</p> <p>קוד הקפאת המעקבים- מתי להשתמש:</p> <ol style="list-style-type: none">א. לפקידי הגביה בסניפים יש שיקול דעת מלא בנוגע לשימוש בסוג מניעה זה, אולם יש להשתמש בקוד רק במקרים חריגים.ב. ניתן להשתמש בסוגי מניעה שונים בהתאם למקרה ובהתאם לשיקול דעתו של הסניף (ראה טבלה מפורטת).ג. אנו מסבים את שימת לבכם גם לחוזר אכיפה והוצאה לפועל מיום 19/01/2015 בנושא "הליך משפטי- מניעת פעולות אכיפה והוצאה לפועל- אוטומטיזציה". חוזר זה דן בעיקר בנושאים של הקפאת פעולות אכיפה והוצאה לפועל בגין הימצאות תיק מבוטח/ מעסיק <u>בדיון משפטי</u>.	



המוסד לביטוח לאומי - מינהל הביטוח והגביה
אגף אכיפה והוצאה לפועל

קוד הקפאת המעקבים- הזנה במערכת:

במקרה בו החליט הפקיד להשתמש בהקפאת המעקבים, עליו להקפיד על רישום מפורט של סיבת השימוש בקוד זה בהערות במסך 334 וכן במסך הלבן.
יש לשים לב:

בעסק- ברירת המחדל 1 חודש.

בגלש- ברירת המחדל 3 חודש.

על הפקיד המטפל להקפיד על רישום תאריך סיום ההקפאה הרצוי, ולהקפיד כי משך ההקפאה יהיה קצר ככל האפשר.

בעסק- ניתן להזין הקפאת מעקבים פעם אחת בשנה בלבד למעסיק בעל יתרת חוב הקטנה מ- 10,000 ₪ .

בגלש- ניתן להזין עד 3 פעמים הקפאה .

סייגים:

א. אם פקיד הגביה החליט בתיק **בגלש** לערוך באותה שנה קלנדרית הקפאת מעקבים פעם נוספת לאותו מבוטח, הוא יצטרך לבקש את אישורו של מנהל תחום הביטוח והגביה או את סגנו בסניף ולהזין זאת במסך הלבן.

ב. הקפאת מעקבים בתיק עסק על יתרת חוב הגבוהה מ- 10,000 ₪ מחייבת אישור של רפרנט אגף הגביה ממעסיקים במשרד הראשי .

ג. אם פקיד מבקש **בתיק עסק** להזין הקפאת מעקבים פעם נוספת, עליו לפנות לרפרנט של אגף מעסיקים במשרד הראשי, ולרשום הפרטים במסך הלבן.

קוד הקפאת מעקבים- יצירת מטלה:

על פקיד הגביה ליצור מטלה לעצמו עם סיום הרישום של תאריך מועד ההקפאה, ולבחון את דרכי הטיפול בתיק בהתאם לנסיבות החדשות.



המוסד לביטוח לאומי - מינהל הביטוח והגביה
אגף אכיפה והוצאה לפועל

הוראות לביצוע

טבלת סוגי מניעות:

לנוחיותכם מצורפת טבלת סוגי המניעות עם הסבר מפורט לגבי המשמעות של כל פעולה:

קוד מניעה	סוג מניעה	קוד המניעה מכיל בתוכו גם את קודי המניעה הבאים:				הסבר
		אכ	מע	אע	בג	
המ	מניעת מעקבים (ביקורת חוב)				מניעת תהליך ביקורת חוב+מניעת כל פעולות האכיפה עיקולים וביקורי גובה	
אכ	מניעת פעולות אכיפה				מניעת כל פעולות האכיפה עיקולים וביקורי גובה	
מע	מניעת עיקולים				מניעת עיקולים אוטומטי או ע"י פקיד	
אע	מניעת עיקולים אוטומטיים				מניעת עיקולים אוטומטי	
בג	מניעת ביקורי גובה				מניעת ביקורי גובה	
בע	מניעת ביטולי עיקולים אוטומטיים				מניעת ביטולי עיקולים אוטומטיים	



המוסד לביטוח לאומי - מינהל הביטוח והגביה
אגף אכיפה והוצאה לפועל

חשוב לדעת

- **קוד הקפאת מעקבים- יצירת מטלה:**
על פקיד הגביה ליצור מטלה לעצמו עם סיום הרישום של תאריך מועד ההקפאה, ולבחון את דרכי הטיפול בתיק בהתאם לנסיבות החדשות.
- **קוד הקפאת מעקבים- קיזוז גמלה:**
קוד הקפאת מעקבים מונע קיזוז גמלה של המבוטח.

רשימת תפוצה:

מנהלי תחום הביטוח והגביה
מנהלי סניפי משנה
פקידי הגביה