

בקשה למשיכת כספים מקופת נפט

נא לקרוא את ההנחיות למשיכת הכספים בעיון ולהקפיד על צירוף המסמכים הנדרשים בהתאם למבוקש בעמוד ההנחיות.
נדרש לצרף לבקשה צילום תעודת זהות + מסמך זיהוי חשבון עו"ש של הזכאי.
במקרה של משיכה מחשבון השתלמות עצמאי, נדרש לצרף הצהרת FATCA והצהרת CRS.
במקרה של משיכה מחשבון גמל עצמאי / עצמאי באמצעות מעסיק נדרש לצרף טופס הצהרת מוטב למקרה מוות.
הסעיפים המסומנים בכוכבית (*) הינם חובה.

יש למלא מספר עמית הרשום כ"מספר חשבון" בדו"ח התקופתי

פרטי העמית המנוח			
שם פרטי*	שם משפחה*	מספר זיהוי*	מספר עמית*

פרטי הזכאי			
סטטוס*		מעמד*	
☐ מוטב ☐ יורש ☐ מנהל עיזבון ☐ שאר (לפיצויים בלבד)		☐ תושב ☐ תושב חוץ ☐ תאגיד ☐ תאגיד חוץ	
שם פרטי*	שם משפחה*	מספר זיהוי*	תאריך לידה / התאגדות*

פרטי המבקש - נדרש למילוי כאשר המבקש איננו הזכאי			
סטטוס*		מעמד*	
☐ מיופה כח של הזכאי ☐ אפוטרופוס של הזכאי		☐ תושב ☐ תושב חוץ ☐ תאגיד ☐ תאגיד חוץ	
שם פרטי*	שם משפחה*	מספר זיהוי*	תאריך לידה / התאגדות*

פרטי התקשרות				
רחוב	מספר בית	ת.ד.	יישוב	מיקוד
כתובת דואר אלקטרוני			מספר טלפון קווי	מספר טלפון נייד

פרטי ההתקשרות ישמשו את החברה ליצירת קשר עם הזכאי / מבקש בקשת המשיכה (ככל ויידרש) רק במקרה שבו לא מעודכנים פרטי התקשרות במערכות החברה.

אופן העברת הכספים - זיכוי חשבון עו"ש, תשלום חד פעמי					
שם פרטי*	שם משפחה*	שם בנק*	מספר בנק*	מספר סניף*	מספר חשבון בנק*

1. תשלום לזכאי שהוא קטין יתבצע באמצעות זיכוי חשבון הקטין. ככל שאין מתנהל חשבון בנק על שם הקטין ואין אפשרות לפתוח חשבון בנק על שם הקטין על ההורה להצהיר כי משיכת הכספים מחשבון הקטין נעשית על ידו לטובת הקטין בלבד ומתוך הסכמה הדדית משותפת. כמו כן, על ההורה להצהיר כי הכספים ישמשו לצורכי ו/או לטובת הקטין בלבד.

הצהרות הזכאי או הפועל מטעמו	
1. אני מצהיר כי במקרה שהסכום ששולם לי כמבוקש לעיל יעלה על הסכומים המגיעים לי על פי ספרי הקופה (להלן: "הסכום העודף"), אני מתחייב להחזיר לקופה כל סכום עודף שישולם לי מיד עם דרישתה הראשונה של הקופה ובתוספת כל הסכומים שהיו מצטברים על הסכום העודף לו היה נותר מופקד בקופה, מיום תשלומי לידי ועד ליום ההשבה בפועל לקופה. 2. ידוע לי כי לאחר ביצוע המשיכה חשבון המנוח ייסגר. 3. ידוע לי כי מהכספים הנמשכים מהחשבון ינוכה מס ככל שיהא על הקופה לנכותו במקור על פי כל דין. 4. ידוע לי לאחר שהחלה ביצוע פעולת המשיכה לא ניתן לבטלה ולא ניתן להשיב את הכספים לקופה. 5. ידוע לי כי סכום המשיכה בפועל יהיה יתרת הקופה במועד ביצוע המשיכה ובכפוף להוראות הדין.	

חתימה	
שם המבקש*	חתימת המבקש*

כל האמור בלשון זכר יש לראותו כלשון נקבה וכל האמור בלשון יחיד יש לראותו כלשון רבים, לפי העניין.

הנחיות למשיכת כספים מקופת נפטר

עמית יקר,
על מנת למנוע עיכובים בביצוע משיכת כספים נבקשך לקרוא בעיון את ההנחיות הבאות.

בקשת המשיכה מחייבת הגשת המסמכים הבאים

1. טופס "בקשה למשיכת כספים מקופת נפטר" מלא וחתום (להלן: "בקשת המשיכה").
2. צילום ברור וקריא של תעודת הזהות העדכנית ביותר של הזכאי (אשר פרטיה זהים לפרטי החשבון לזיכוי).
ככל שברשותך תעודת זהות ביומטרית, יש להעביר צילום של שני צדי התעודה.
3. צילום תעודת פטירה.
4. אסמכתה בנקאית של פרטי חשבון העו"ש הכוללת את פרטי הזכאי ואת פרטי העו"ש כפי שצוינו בבקשת המשיכה – אחד מהשניים:
א. צילום המחאה מבוטלת.
ב. אישור ניהול חשבון מהבנק.
5. משיכה מחשבון עצמאי: נדרש לצרף הצהרת FATCA והצהרת CRS.
6. משיכה מחשבון גמל עצמאי / עצמאי באמצעות מעסיק: נדרש לצרף טופס הצהרת מוטב למקרה מוות.
7. משיכת כספי פיצויים: נדרש אישור לחבות מס (טופס 161 / אישור פקיד שומה).
לתשומת ליבך, ככל שהעמית נפטר בזמן עבודה לא ניתן למשוך כספי פיצויים תחת המעסיק הנוכחי בהתאם לנוהל זה ויש לפנות לחברה המנהלת.

אישורים נוספים הנדרשים בהתאמה למגיש הבקשה

1. משיכה על ידי יורש של הזכאי: צו ירושה או צו קיום צוואה מקורי. (לא נדרש ככל שמתקיימים התנאים הקבועים בדין למשיכת סכומים נמוכים).
2. משיכה על ידי מנהל העיזבון: צו מינוי מקורי וצילום תעודת זהות של מנהל העיזבון.
3. משיכה על ידי מיופה הכוח של הזכאי: ייפוי כוח מאומת כדן, בהתאם לנהלי החברה וצילום תעודת זהות של מיופה הכוח.
4. משיכה על ידי אפוטרופוס על פי מינוי של הזכאי: צו מינוי אפוטרופוס מקורי וצילום תעודת זהות של האפוטרופוס.
5. משיכה על ידי ההורים (במקרה של זכאי שהוא קטין בלבד): צילום תעודת זהות של כל אחד מההורים לרבות ספח.
6. משיכה על ידי שאר (במקרה של פיצויים בלבד): יש לצרף כתב שארים חתום על ידי עו"ד מקורי + אישור לחבות מס.
7. משיכה על ידי תאגיד: תעודת רישום נאמן למקור כדן; אישור רו"ח/ עו"ד בדבר החתימות אשר מחייבות את החברה בצירוף/ ללא צירוף חותמת החברה וצילום תעודת זהות של מורשי חתימה.

לתשומת ליבך!

- משיכת הכספים תושלם במסגרת לוח הזמנים הקבוע בהוראות הדין. מניין הימים לתשלום הוא 4 ימי עסקים ויספר מיום קבלת הבקשה מלאה ותקינה בחברה.
- אם חל יום התשלום באחד משלושת ימי העסקים הראשונים של החודש, יידחה מועד התשלום ליום העסקים הבא של אותו החודש.
- טופס שלא ימולא כהלכה או שלא יצורפו אליו כל המסמכים הנדרשים, יוחזר וביצוע הבקשה עלול להתעכב.
- על מנת להגן על זכויותיך, החברה המנהלת תהיה רשאית לעכב או לא לבצע את בקשת המשיכה לצורך זיהוי מלא לשביעות רצונה, לרבות, בדרך של קיום שיחה טלפונית בין נציגי החברה המנהלת ובין הגורם המבקש לשם אימות פרטי הבקשה.

אופן התשלום:

התשלום יתבצע בהעברה בנקאית בלבד, לחשבון על שם הזכאי בלבד שפרטיו צוינו בבקשת המשיכה (החשבון יאומת אל מול אסמכתה בנקאית).

אופן שליחת הבקשה למשרדנו:

באמצעות דואר אלקטרוני: sherut@altshul.co.il

באמצעות הדואר: אלטשולר שחם גמל ופנסיה בע"מ – הברזל 19 א' רמת החייל, תל אביב-יפו, 6971026.

נשמח לעמוד לרשותך בכל עת בטלפון: *5054

בברכה,

אלטשולר שחם גמל ופנסיה בע"מ

כל האמור בלשון זכר יש לראותו כלשון נקבה וכל האמור בלשון יחיד יש לראותו כלשון רבים, לפי העניין.