

בקשה לשינוי סיווג כספים בקרן פנסיה / קופת גמל

ככל שברצונך לשנות סיווג במספר חשבונות, יש למלא טופס זה עבור כל חשבון בנפרד.
הסעיפים המסומנים בכוכבית (*) הינם חובה.

פרטי העמית			
שם משפחה*	שם פרטי*	מספר תעודת זהות*	כתובת דואר אלקטרוני

פרטי החברה המנהלת		
שם החברה המנהלת	סוג המוצר*	מספר חשבון העמית בקרן / קופה*
מיטב דש גמל ופנסיה בע"מ	<input type="checkbox"/> קרן פנסיה מקיפה <input type="checkbox"/> קרן פנסיה כללית <input type="checkbox"/> קופת גמל	

יש לבחור את אחת מהאפשרויות הבאות*:

1. שינוי ייחוס יתרה צבורה פטורה כיתרה צבורה שאינה פטורה (מקצבה מוכרת לקצבה מזכה)

אני מבקש לסווג יתרה צבורה פטורה ליתרה צבורה שאינה פטורה:

- בסכום של _____, בהתאם לחלוקה הבאה: תגמולי עובד _____, תגמולי מעביד _____, פיצויים _____
- כל היתרה בחשבון
- על מנת להפיק עבורך נספח א' המיועד לחברה המנהלת בה תבצע סיווג במקביל של יתרה צבורה שאינה פטורה, ליתרה צבורה פטורה, אנא ציין כאן את שם החברה המנהלת: _____

2. שינוי ייחוס יתרה צבורה שאינה פטורה כיתרה צבורה פטורה (מקצבה מזכה לקצבה מוכרת)

- אני מבקש לסווג יתרה צבורה שאינה פטורה ליתרה צבורה פטורה בהתאם לאישור מהחברה המנהלת _____ בנוסח נספח א'.
- יש לצרף אישור בנוסח נספח א' המופנה למיטב דש.
- עם סיום ההסבה, אישור על סיווג היתרה כפטורה יועבר בנוסח נספח ג'.

3. סיווג תשלומים שאינם פטורים לתשלומים פטורים (מקצבה מזכה לקצבה מוכרת) - יש לבחור את אחת האפשרויות הבאות:

אני מבקש לסווג תשלומים שאינם פטורים לתשלומים פטורים:

- בהתאם לאישור בגין תשלומים שהופקדו לקופת גמל בחברה המנהלת _____ (יש לצרף אישור בנוסח נספח ב' בתוקף)
- בהתאם לתקרת ההפקדה הקבועה בהוראות הדין, בהתייחס להפקדות שבוצעו בקופה בלבד.
- החברה רשאית לדרוש מסמכים נוספים.

X

חתימת העמית*

תאריך חתימה*