

קוד סביבת עבודה: kgam קוד מפתוח: 4

לתשומת לבך!

בקשה לקבלת כספים תשולם תוך 4 ימי עסקים (בהם מתקיים מסחר בכורסה) מהיום בו התקבלה הבקשה בקופה. אם חל מועד ההעברה/משיכה כאחד מ- 3 ימי העסקים הראשונים של החודש יידחה מועד ההעברה/משיכה ליום העסקים הרביעי של אותו חודש. טופס שלא ימולא כהלכה או שלא יצורפו אליו כל המסמכים הנדרשים יוחזר וביצוע הבקשה עלול להתעכב.

מס' חשבון	קידומת	קופה
	0	

תאריך	שנה	חודש	יום

סניף

יש למלא את מס' החשבון בקופה

יש למלא בקשה עבור כל זכאי בנפרד

בקשה למשיכת כספי נפטר מקרן השתלמות

הטופס פונה הן לנשים והן לגברים, הניסוח בלשון זכר הינו לשם הנוחות בלבד.

פרטי העמית ז"ל יש למלא את פרטי העמית

שם פרטי ומשפחה	מין	תעודת זהות/דרכון זר/ח.פ.
	זכר <input type="checkbox"/> נקבה <input type="checkbox"/>	ב.ס.

פרטי הזכאי יש למלא את פרטי הורש/ מולג

סטטוס: יורש <input type="checkbox"/> מוטב <input type="checkbox"/>		
שם משפחה	שם פרטי	תעודת זהות/דרכון זר/ח.פ.
		ב.ס.
מטען	בית	יישוב
רחוב		מיקוד
מין	תאריך לידה/תאריך התאגדות	מס' טלפון
1 - זכר <input type="checkbox"/> 2 - נקבה <input type="checkbox"/>	שנה חודש יום	מס' טלפון נוסף
		מעמד
		1 - תושב <input type="checkbox"/> 2 - תושב חוץ <input type="checkbox"/> 3 - תאגיד <input type="checkbox"/> 4 - תאגיד חוץ <input type="checkbox"/>

פרטי המבקש (כאשר המבקש אינו הזכאי)

סטטוס: מיופה כח של הזכאי <input type="checkbox"/> אפוטרופוס של הזכאי <input type="checkbox"/> (לאפוטרופוס טבעי יש למלא פרטי ההורים)				
1 שם פרטי ומשפחה	תעודת זהות/דרכון זר/ח.פ.	מעמד	מין	תאריך לידה/תאריך התאגדות
	ב.ס.	1 - תושב <input type="checkbox"/> 2 - תושב חוץ <input type="checkbox"/> 3 - תאגיד <input type="checkbox"/> 4 - תאגיד חוץ <input type="checkbox"/>	1 - זכר <input type="checkbox"/> 2 - נקבה <input type="checkbox"/>	שנה חודש יום
מטען	מס' טלפון	מס' טלפון נוסף		
2 שם פרטי ומשפחה	תעודת זהות/דרכון זר/ח.פ.	מעמד	מין	תאריך לידה/תאריך התאגדות
	ב.ס.	1 - תושב <input type="checkbox"/> 2 - תושב חוץ <input type="checkbox"/> 3 - תאגיד <input type="checkbox"/> 4 - תאגיד חוץ <input type="checkbox"/>	1 - זכר <input type="checkbox"/> 2 - נקבה <input type="checkbox"/>	שנה חודש יום
מטען	מס' טלפון	מס' טלפון נוסף		

מהות הבקשה

הנני מבקש למשוך את חלקי בחשבון המנוח.

אופן העברת הכספים יש למלא באופן ברור ולצרף המחאה מקורית מבוללת/אישור על ניהול חשבון

זיכוי חשבון עו"ש*

שם	מס' חשבון	בנק	מס' בנק	שם הסניף	מס' סניף

כתובת הסניף

* תשלום לקטין יתבצע באמצעות זיכוי חשבון. במקרה זה יש להחתים את ההורים/אפוטרופוסים כלהלן:
 בהמשך לבקשתנו למשיכת כספי קופת הגמל הנדונה על שם הקטין (שם ות"ז)
 הרינו להצהיר בזה כי פעולה זו מבוצעת על ידנו לצרכי הקטין ולטובתו כנדרש בחוק הכשרות המשפטית והאפוטרופוסות תשכ"ב.

ולראיה באנו על החתום

שם ההורה/האפוטרופוס _____ חתימה _____

שם ההורה/האפוטרופוס _____ חתימה _____

חובה לחתום במקרה של קטין בנוסף לחתימה בתחתית הלופס

הצהרות הזכאי

1

אני _____ בעל מס' זהות/ח.פ. _____ מצהיר בזאת כי:

אני פועל עבור עצמי ולא כנאמן עבור אחר

אני פועל כנאמן עבור אחר/ים שהם:

שם	תלידה	מס' זהות	מדינה שבה הומצא מסמך הזיהוי	מען

בעלי השליטה בתאגיד הם (ימולא כאשר המצהיר הוא תאגיד):

שם	תלידה	מס' זהות	מדינה שבה הומצא מסמך הזיהוי	מען

- אם הזכאי תאגיד, על ההצהרה להיות חתומה בחותמת התאגיד ובחתימת המורשים לחתום מטעמו

שם מורשה החתימה בתאגיד _____ ת"ז _____

שם מורשה החתימה בתאגיד _____ ת"ז _____

אני מתחייב להודיע לקופה על כל שינוי בפרטים שמסרת לי עליל. _____

חתימת המבקש (1) _____ חתימת המבקש (2) _____

2

הנני מצהיר כי:

- מס מרווחי הון: ידוע לי כי רווחים רגילים שנצברו בגין הפקדות גבוהות מהתקרה המזכה החל מתאריך 1.1.2003, חייבים במס כדין.
- על פי התקנות החזר כספי החסכון יבוצע על פי תקנות הקרן במידה ולא יעמוד בסתירה לכל דין וכל עוד לא תהיי מניעה חוקית לדבר. "מועד קבלת הבקשה" משמע - מועד קבלת טופס הבקשה מלא וחתום כנדרש במשרדי החברה המנהלת בצירוף כל המסמכים והאישורים הדרושים לצורך העברת הכספים על פי תנאי התוכנית ובהתאם להוראות כל דין.
- במקרה שהסכום ששולם לי כמבוקש לעיל יעלה על הסכומים המגיעים לי על פי ספרי הקרן (להלן: "הסכום העודף"), הנני מתחייב להחזיר לקרן כל סכום עודף שישולם לי מיד עם דרישתה הראשונה של הקרן ובתוספת כל הסכומים שהיו מצטברים על הסכום העודף לו היה נותר מופקד בקרן. מיום תשלומי לידי ועד ליום ההשבה בפועל לקרן.

תאריך _____ שם המבקש (1) _____ חתימת המבקש (1) _____

תאריך _____ שם המבקש (2) _____ חתימת המבקש (2) _____

אישור הסניף

הרינו לאשר כי:

המבקש חתם בפנינו על טופס בקשה זו, פרטי הזיהוי של המבקש/ים אומתו ותדפיס של שאילתת מרשם האוכלוסין וצילום נאמן למקור (כמפורט להלן) שלהם מצורפים לטופס זה.

ת"ז

דרכון זר

אישור עו"ד/רו"ח בדבר מורשי החתימה בתאגיד ותעודת רישום (במידה והמבקש/זכאי הינו תאגיד)

אחר (רק לתושב חוץ, בנוסף לדרכון)

וידאנו כי המבקש צירף את כל האישורים הנחוצים להמשך טיפול בבקשה זו.

המחאה מקורית מבוללת/אישור על ניהול חשבון

צוואה + צו קיום צוואה

צו ירושה

בדיקת זכאות לכספי נפטר

דברי הסבר למשיכת כספי נפטר מקרן השתלמות

הליך בדיקת הזכאות של המוטב לכספי הנפטר

הזכאים לכספי עמית שנפטר הם המוטבים (נהנים) המופיעים בכתב מינוי המוטבים האחרון ששלח העמית. במידה ולא מונו מוטבים ישולמו הכספים ליורשים בהתאם לצו ירושה או צוואה + צו קיום צוואה.

דברי הסבר למילוי הטפסים

בקשת מוטב למשיכת כספי עמית שנפטר

זכאי המעוניין למשוך את כספי הנפטר מקרן השתלמות, נדרש למלא טופס: "בקשה למשיכת כספים מקרן השתלמות" (קת 14).

- על כל יורש למלא בקשה בנפרד, ולחתום עליה במקום המיועד.
- במידה והיורש אינו מי שמגיש את הבקשה למשיכת הכספים (למשל במקרה של קטין או חסוי), יש למלא בנוסף לסעיף פרטי הזכאי את הסעיף פרטי המבקש.
- במידה ומוטב/יורש הינו קטין יש לחתום על ההצהרה של ההורים שמופיעה מתחת לפרטי חשבון העו"ש בסעיף "אופן העברת הכספים".
- יש למלא את סעיף "אופן העברת הכספים" לציין באופן ברור את שם הבנק, הסניף והחשבון המזוכים.
- יש למלא את סעיף "הצהרות הזכאי" ולחתום במקום המיועד (בנוסף לחתימה בתחתית טופס הבקשה).

מסמכים שיש לצרף לבקשת המשיכה על שם המוטב / היורש

1. צילום קריא של תעודת זהות עדכנית של הזכאי כולל הספח (או צילום דרכון אם מדובר בתושב/ת חוץ);
 2. המחאה מקורית מבוטלת התואמת את פרטי החשבון שצוינו בבקשת המשיכה (יש לכתוב על המחאה "מבוטל" בין שני קווים) / אישור ניהול חשבון עם חותמת מקורית של הבנק בו החשבון מתנהל.
 3. תעודת פטירה של העמית (מקור או נאמן למקור);
 4. במידה ולא מונו מוטבים, יש לצרף אסמכתא לזכאות - צו ירושה או צוואה + צו קיום צוואה (מקור או נאמן למקור);
 5. במידה ומגיש הבקשה אינו המוטב/היורש הזכאי, יש לצרף:
 - אסמכתא לזכאות - צו מינוי אפוטרופוס או ייפוי כוח (מקור או נאמן למקור).
 - הורים שהינם אפוטרופוסים טבעיים יצרפו צילום ת"ז שלהם כולל ספח בו רשום הקטין הזכאי
 - צילום ת"ז של המבקש בנוסף לצילום ת"ז של המוטב/יורש.
- בכל מקום שנאמר: "נאמן למקור" - ניתן להציג עותק מקורי או עותק שעליו מוטבע אישור "נאמן למקור" ע"י עורך-דין/רשות מוסמכת אצל הפקיד בסניף בנק בינלאומי. על הסניף לאשר בחתימתו המקורית שצולם מהמקור או מהעתק נאמן למקור כולל תאריך ושם החותם. לגבי בקשה המוגשת בדואר - יש לשלוח עותק מקורי או עותק שעליו מוטבע אישור נאמן למקור ע"י עורך דין/רשות מוסמכת. לחברה זכות לבקש מסמכים נוספים, בהתאם לצורך.

אופן משלוח הבקשות - אין לשלוח בקשות במייל או בפקס:

בדואר ישראל: הבנק הבינלאומי הראשון מח' קופות גמל ת.ד. 8224 תל-אביב, 6108102
בדואר סניפים: באמצעות סניפי בנק בינלאומי.

לכירורים ו/או לקבלת הסברים נוספים ניתן לפנות למוקד שרות הלקוחות:

טלפון לכירורים: 03-7706084

שעות מענה טלפוני: בימים א'-ה' בין השעות 8:00-17:00 ובימי ו' וערבי חג 8:00-12:00.

מייל לכירורים: KELA@fibi.co.il

הערה: מועד קבלת הבקשה יחשב כמועד בו נתקבלה הבקשה במדור תשלומים.