

## דף הנחיה מקדים

# בקשה למשיכת עודפים מהקופה המרכזית לפיצויים לטובת חשבון עו"ש מעסיק

א.ג.ג.,

בהתאם להוראות חוזר מס הכנסה מספר 04/2017 בנושא: "יתרות צבורות בקופה מרכזית לפיצויים" הרינו לסייע ולצרף לנוחיותך את המסמכים והנחיות הפעולה הנדרשות על מנת לבצע "משיכת עודפים" לטובת חשבון העו"ש של המעסיק.

לתשומת ליבך,

**ההנחיות והטפסים מיועדים רק למשיכת עודפים כהגדרתם - ולכן תקפים עד לתאריך 31.03.2019**  
(בקשות משיכה לטובת חשבון העו"ש של המעסיק לאחר תאריך זה כאמור אינן נכללות במסגרת ההוראות הנוכחיות לעניין "משיכת עודפים" מהקופה המרכזית לפיצויים).

## רקע כללי

בהתאם להוראות מס הכנסה נקבע, בין היתר, כי במידה ונכון לסוף שנת המס נצבר בקופה המרכזית לפיצויים סכום עודף העולה על 110%, באפשרות המעסיק לבקש עד לתאריך 31.03 בגין השנה הקודמת לבצע משיכה של סכום עודף זה לטובת חשבון עו"ש של המעסיק, וזאת לטובת מימון ההפקדות השוטפות לפיצויים שבוצעו לעובדים במהלך השנה שהסתיימה (2018).

## להלן הנחיות פעולה לביצוע "משיכת עודפים"

1. באחריות מנהל החברה/עסק למלא את הנתונים בטופס 417 של רשות המיסים המצורף בזאת, לרבות אישור וחתימה מטעם רו"ח ("מייצג מסייע").
2. על נציג החברה/עסק לגשת עם הטופס החתום הנ"ל אל בית הדין לענייני עבודה במטרה לקבל פסק דין הצהרתי המורה לקופה לשחרר את הכספים העודפים לטובת חשבון ע"ש המעסיק כאמור.
3. לאחר החלטת בית הדין יש להעביר אלינו את ההצהרה יחד עם טופס בקשה מטעמנו (מצ"ב) ועם אסמכתא בנקאית (צילום המחאה מבוטלת) על מנת שנוכל למשוך את הסכום מהקופה לטובת חשבון העו"ש של המעסיק בהתאם.

ט.ל.ח.

האמור לעיל הנו למטרת אינפורמציה בלבד ומובא כחומר רקע פרטני בהתאם להוראות הרגולטוריות שפורסמו בנושא. המידע אינו מהווה חוות דעת ו/או ייעוץ מס ו/או המלצה לרכישת מוצר פנסיוני ואין בו כדי להוות תחליף לייעוץ/שיווק פנסיוני ו/או ייעוץ מס בידי בעל רישיון עפ"י הדין, המתחשב בנתונים ובצרכים הפרטניים של כל אדם. אי לכך, יובהר כי הפצתו, הדפסתו או שימוש אחר בו, לרבות נקיטת פעולה כלשהי בהסתמך אך ורק על תוכנו, אסורים בהחלט.

# בקשה למשיכת עודפים מקופה מרכזית לפיצויים לטובת מעסיק

לכבוד: הפניקס אקסלנס פנסיה וגמל בע"מ

קופה	קידומת	מס' עמית

פרטי המעסיק

שם המעסיק		שם הקופה	
מס' טלפון	כתובת מעסיק	מספר זיהוי (ע.מ. / ח.פ. / ח.צ.) - חובה למלא	
* הודעת SMS תשלח למספר הנייד תוך 24 שעות מרגע קבלת המסמכים בחברה		מספר נייד	

הסכום שישולם מקופתכם (סעיף חובה במשיכת כספים מקופה מרכזית)

למעסיק _____ ₪	
למס הכנסה _____ ₪	
סה"כ תשלום מהקופה _____ ₪	
<b>חתימה וחותמת המעסיק</b> X _____	

הצהרת המעסיק

הנני מצהיר כי סכום העודף מיתרת הפיצויים המגיע לי הוא כמפורט לעיל. נא שלמו את הסכום הנקוב לעיל:

<input type="checkbox"/>	לזכות חשבון המעסיק שמספרו _____ בבנק _____ / _____ / _____ / _____ (שם הבנק) / _____ (מס הבנק) / _____ (שם הסניף) / _____ (מס' הסניף)
<input type="checkbox"/>	אחר _____
<p>אם יתברר בעתיד ששילמתם כספים, כפי הוראתי בסכומים הגדולים מיתרת החשבון ליום התשלום, תהיו זכאים להחזר סכומים אלה, כשהם צמודים לרווחי הקופה, זאת מיום תשלום הסכום ועד לסילוקו בפועל, ואני מתחייב בזה להחזירם לכם מיד לפי דרישתכם. ידוע לי שביצוע התשלום כפוף להסדר תחוקתי.</p>	
	תאריך _____ חתימת המעסיק X _____

ידוע לי ואני מורה לחברה כי לצורך טיפול בבקשתי למשיכת כספים ולטובתי, תפנה החברה לבנק הרלבנטי (להלן: "הבנק") באמצעות מרכז סליקה בנקאי (מס"ב) לאימות כל פרטי חשבון הבנק שמסרתי לחברה, לרבות שם מלא, מס' זיהוי ומס' חשבון, וזאת לצורך בדיקת תקינות פרטי חשבון הבנק שלי ועל מנת לוודא כי הכספים יועברו לחשבוני. הנני מאשר לבנק באמצעות מס"ב להשיב לבקשת האימות לעיל ובכך הנני מוותר על חובת הסודיות שהבנק ואו החברה חייבים כלפיי תוך ויתור על כל טענה ואו דרישה כלפי הבנק ואו מס"ב ואו החברה בנוגע להליך האימות כאמור. ידוע לי ואני מסכים כי תיעוד הליך האימות יישמר במאגרי החברה. עוד ידוע לי כי הנני רשאי לחזור בי מהסכמתי דלעיל וזאת בטרם ביצע הליך האימות בפועל. על אף האמור לעיל, **ככל ואינך מעוניין** שהחברה תפנה לבנק לצורך ביצוע האימות כאמור לעיל, אנא סמן X בתיבה הייעודית

רשימת מסמכים מצורפים:

<input type="checkbox"/>	אישור עו"ד/רו"ח לסך הפיצויים שהופקדו בשנה החולפת
<input type="checkbox"/>	פסק דין מטעם בית דין לעבודה
<input type="checkbox"/>	תחשיב הסכום העודף חתום ע"י עו"ד/רו"ח
<input type="checkbox"/>	צילום המחאה של המעסיק
<input type="checkbox"/>	פרוטוקול + דוגמאות מורשי חתימה עדכני של החברה חתום ע"י עו"ד/רו"ח

לתשומת ליבך! בקשה לקבלת כספים תשלום תוך 4 ימי עסקים (בהם מתקיים מסחר בבורסה) מהיום בו התקבלה הבקשה בקופה. אם חל מועד המשיכה באחד מ-3 ימי העסקים הראשונים של החודש, יידחה מועד המשיכה ליום העסקים הרביעי של אותו החודש. טופס שלא ימולא כהלכה או שלא יצורפו אליו כל המסמכים הנדרשים, יוחזר וביצוע הבקשה עלול להתעכב.

על מנת להגן על זכויותך, החברה המנהלת שומרת על זכותה שלא לבצע את בקשת המשיכה במידה ומכל סיבה שהיא יתעורר חשד ביחס לתקינות בקשת המשיכה. בקשתך תיחשב כאילו נתקבלה אצל החברה המנהלת רק לאחר שהחברה המנהלת הצליחה לזהותך לשיבוט רצונה, לרבות, בדרך של קיום שיחה טלפונית בין נציגי החברה המנהלת לביןך לשם אימות פרטי הבקשה.