

בדיקת זכאות לכספי נפטר דברי הסבר למשיכת/העברת כספי נפטר

הליך בדיקת הזכאות של המוטב לכספי הנפטר

כספי התגמולים:

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.

כספי הפיצויים:

הזכאים לכספי פיצויים של עמית שנפטר הינם:

1. שאירים עפ"י חוק פיצויי-פיטורים* וזאת במידה והעמית נפטר במהלך תקופת עבודתו.

2. המוטבים וזאת במידה והעמית נפטר לאחר סיום עבודתו אצל המעסיק אשר הפקיד את הכספים לקופה.

לידיעתך, עומדות בפני מוטב של עמית שנפטר אחת משתי אפשרויות הבחירה הבאות:

1. הזכות למשיכת הכספים להם הוא זכאי, בכפוף להוראות הדין;

2. הזכות להעביר את הכספים להם הוא זכאי לחשבון חדש שייפתח על שמו במעמד עצמאי, בכפוף להוראות הדין.

בהתאם להוראות הדין לא ניתן להפקיד הפקדות נוספות בחשבון ע"ש המוטב. כמו כן הרווחים שהצטברו בחשבון ע"ש מוטב חייבים במס, על פי הוראות הדין.

דברי הסבר למילוי הטפסים

1. בקשת מוטב למשיכת כספי עמית שנפטר

זכאי המעוניין למשוך את כספי הנפטר מקופת הגמל, נדרש למלא טופס: "בקשה למשיכת כספי נפטר" (קת 10).

1.1 על כל יורש למלא בקשה בנפרד, ולחתום עליה במקום המיועד.

1.2 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.

1.3 במידה ומוטב/יורש הינו קטין יש לחתום על ההצהרה של ההורים שמופיעה מתחת לפרטי חשבון העו"ש בסעיף "אופן העברת הכספים".

1.4 יש למלא את סעיף "אופן העברת הכספים" לציין באופן ברור את שם הבנק, הסניף והחשבון המזוכים.

1.5 במשיכת כספי נפטר מחשבון במעמד עצמאי, יש למלא את הפרטים בסעיף "הצהרות הזכאי" ולחתום במקום המיועד (בנוסף לחתימה בתחתית טופס הבקשה).

2. בקשת מוטב להעברת כספי עמית שנפטר לחשבון חדש על שמו

זכאי המעוניין להעביר את כספי הנפטר לחשבון חדש בקופת הגמל, המתנהל על-שמו, נדרש למלא את שני הטפסים הבאים:

2.1 בקשה לפתיחת חשבון חדש – מוטב/יורש ולהצטרפות לקופת גמל" (קת 435)

מוטב הפותח חשבון חדש על שמו בקופה, רשאי לתת לקופה הוראה למינוי מוטבים באמצעות מילוי טופס מינוי מוטבים המצורף לטופס ההצטרפות.

2.2 בקשה למשיכת כספי נפטר (קת 10)

מילוי הטפסים כפי שצוין בסעיף הקודם למעט סעיף "אופן העברת הכספים", בו במקום עו"ש לזיכוי יש לסמן את סוג ההעברה הרצוי. במידה ולבנק אחר יש למלא שם קופה ומספר חשבון מקבל.

*סעיף 5 לחוק פיצויי-פיטורים, קובע כדלקמן:

- (א) נפטר עובד, ישלם המעביד לשאיריו פיצויים כאילו פיטר אותו.
"שאיירים" לענין זה – בן זוג של העובד בשעת פטירתו, לרבות הידוע בציבור כבן זוגו והוא גר עמו, וילד של העובד שהוא בגדר תלוי במבוטח לענין גימלאות לפי פרק ג' לחוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), תשכ"ח-1968, ובאין בן-זוג או ילדים כאמור – ילדים והורים שיעקר פרנסתם היתה על הנפטר וכן אחים ואחיות שגרו בביתו של הנפטר לפחות שנים-עשר חודש לפני פטירתו וכל פרנסתם היתה על הנפטר.
- (ב) היו פיצויי פיטורים משתלמים לשאיירים שאינם בן-זוג או ילד התלוי כאמור, יפקדו הפיצויים בבית הדין האזורי לעבודה ויניתנו לשאיירים שיקבע בית הדין האזורי לעבודה ולפי החלוקה שיקבע, בהתחשב במצבם הכלכלי ובמידת תלותם בעובד שנפטר.
- (ג) פיצויים המשתלמים לשאיירים של עובד שנפטר לא יראו אותם כחלק מהעזבון.

מסמכים שיש לצרף לבקשת המשיכה/העברה לחשבון חדש על שם המוטב

1. צילום קריא של תעודת זהות עדכנית של הזכאי כולל הספח (או צילום דרכון אם מדובר בתושב/ת חוץ);
במידה וצורפה ת"ז ביומטריית, יש לצרף צילום של גב התעודה בנוסף.
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 מוגונו 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 ספה בו רשום הקטין הזכאי
 - צילום ת"ז של המבקש בנוסף לצילום ת"ז של המוטב/יורש.
6. **בהתייחס לכספי פיצויים:**
במידה והעמית נפטר בעת עבודתו.
 - יצורף טופס פקיד שומה למשיכת כספי פיצויים המציין את שם השאר/שאריות של המנוח את הסכום הפטור, עדכני ומופנה לקופה המדוברת.
 - או לחילופין טופס מפקיד שומה למשיכת כספי פיצויים עדכני ומופנה לקופה המדוברת (טופס 160).
ובנוסף אישור המעסיק המציין את שם השאריות של המנוח.
במידה והעמית נפטר לאחר סיום עבודתו.
יש לצרף אישור מפקיד שומה לשהרור הכספים עדכני ומופנה לקופה המדוברת (טופס 160).
בכל מקום שנאמר: "נאמן למקור" – ניתן להציג אסמכתא מקורית או עותק שעליו מוטבע אישור "נאמן למקור" ע"י עורך-דין.
לגבי בקשה המוגשת בדואר – יש לשלוח עותק מקורי או עותק שעליו מוטבע אישור נאמן למקור ע"י עורך דין.
לחברה זכות לבקש מסמכים נוספים, בהתאם לצורך.

אופן משלוח הבקשות:

בדואר ישראל: מוקד קופות גמל-מרטין גהל 7 פתח תקווה, מיקוד: 4951254.

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

טלפון לבירורים: 03-5651090

שעות מענה טלפוני: בימים א'-ה' בין השעות 8:00-16:30.

מייל לבירורים: gml-handesaim@malam-lts.com