

מעסיק יקר, להלן פרוט המסמכים הדרושים לביצוע משיכה מקופה מרכזית לפיצויים:

פדיון פיצויים - תשלום לעובד

- טופס בקשה למשיכת כספים מהראל קופה מרכזית לפיצויים
 - צילום צ'ק / אישור ניהול חשבון ע"ש העובד
 - צילום ת.ז של העובד
 - טופס 161 / אישור פקיד שומה - יש לציין במסמכים הנ"ל את תיק הניכויים בהתאם לקופה
 - למטרת אימות פרטי המבקשים:
 - **עוסק מורשה** - נא לצרף צילום ת.ז
 - **חברה / שותפות** - פרוטוקול מורשה חתימה מאושר ע"י עו"ד / רו"ח
- דוגמאת מורשה חתימה מאושרת ע"י עו"ד / רו"ח או לחילופין חתימת עו"ד המאשר את חתימת המורשה.

פדיון פיצויים - החזר תשלום למעסיק ששילם לעובד

- טופס בקשה למשיכת כספים מהראל קופה מרכזית לפיצויים
 - צילום צ'ק / אישור ניהול חשבון ע"ש המעסיק
 - אסמכתא בגין תשלום לעובד
 - טופס 161 / אישור פקיד שומה - יש לציין במסמכים הנ"ל את תיק הניכויים בהתאם לקופה
 - למטרת אימות פרטי המבקשים:
 - **עוסק מורשה** - נא לצרף צילום ת.ז
 - **חברה / שותפות** - פרוטוקול מורשה חתימה מאושר ע"י עו"ד / רו"ח
- דוגמאת מורשה חתימה מאושרת ע"י עו"ד / רו"ח או לחילופין חתימת עו"ד המאשר את חתימת המורשה.

החזר יתרת כספי פיצויים בקופה למעסיק

- אישור בית דין לעבודה לביצוע החזר הכספים
- אישור פקיד שומה - יש לציין במסמכים הנ"ל את תיק הניכויים בהתאם לקופה
- **ככל ולא יתקבל אישור פקיד שומה ינוכה מס בגובה 40%**
- צילום צ'ק / אישור ניהול חשבון ע"ש המעסיק

לנוחיותך מצורפת לעיל טבלת תיק ניכויים של קופות מרכזיות לפיצויים

שם הקופה	מספר תיק ניכויים
הראל גמל לפיצויים - מסלולית	935921916
הראל פרופיל אישי למעסיק	935921841

לתשומת ליבך:

- לאחר שנוודא שהבקשה מלאה ותקינה, אנו נטפל בה תוך ארבעה ימי עסקים. יום העברת הטפסים אינו בא במניין הימים. כמו כן, אם מועד קבלת הכספים חל באחד משלושת ימי העסקים הראשונים בחודש, התשלום יידחה ליום העסקים הרביעי באותו החודש.
- אם נמצא ליקויים או פרטים / מסמכים חסרים בבקשתך, אנו נודיע לך על כך במכתב המפרט את החוסרים הדרושים להשלמת התהליך.

את הטפסים נא לשלוח לפקס מחלקת פדיונות: 03-7348351 או למייל: mfax@harel-ins.co.il

הטופס מיועד לנשים וגברים כאחד.
נא הקפד למלא טופס זה באופן מדויק ושלם.

מספר קופה (חובה לציין)

לכבוד:
הראל פנסייה וגמל בע"מ
בית הראל, אבא הלל 3 רמת-גן 5211802 (להלן: "הקופה")

א פרטי המעסיק	
שם המעסיק	כתובת המעסיק
טלפון	מספר פקס
	כתובת דוא"ל
	מס' ח.פ.

ב פרטי העובד	
שם העובד	מספר תעודת זהות
כתובת העובד	טלפון

ג פרטי תקופת העבודה			
תאריך תחילת העבודה	תאריך סיום העבודה	מספר שנות עבודה	משכורת אחרונה

ד הוראה לתשלום		
הוראה לתשלום מחשבוני לעיל (ברוטו):	נא לנכות מס בסך:	נטו לתשלום (סכום לתשלום בניכוי מס) בסך:

ה אופן תשלום הפיצויים (נא לסמן X במקומות המתאימים)		
<input type="checkbox"/> תשלום לעובד פרטי חשבון בנק של העובד להעברת הכספים:		
מס' חשבון	בנק	סניף
אני מבקש לשלם לי את הכספים שמגיעים לי לחשבון בנק זה. אני מאשר שחשבון זה הוא על שמי ובבעלותי.		
תאריך	חתימת העובד	
<input type="checkbox"/> החזר כספי פיצויים למעסיק (במידה וכספי הפיצויים שולמו לעובד ישירות ע"י המעסיק): המעסיק מצהיר בזאת כי שילם לעובד את מלוא הסכום המגיע לו כפיצויי פיטורין בגין כל תקופת העבודה כמצוין בסעיף ד לעיל.		
<input checked="" type="checkbox"/> אישור העובד על קבלת הפיצויים: הנני מאשר כי בתאריך קיבלתי מהמעסיק את מלוא סכום הפיצויים המגיעים לי, המצוין בסעיף ד לעיל.		
תאריך	שם העובד	חתימת העובד

ו תנאים לביצוע הפעולה
אם יתברר בעתיד ששילמתם פיצויי פיטורין, בהתאם להוראתי זו בסכומים הגדולים מיתרת החשבון ליום התשלום, תהיו זכאים להחזר סכומים אלה, כשהם צמודים לרווחי הקופה, וזאת מיום תשלום הסכום העודף ועד לסילוקו בפועל, ואני מתחייב בזה להחזירם לכם מיד לפי דרישתכם הראשונית. ידוע לי שביצוע התשלום כאמור כפוף להסדר התחיקתי

ז חתימה וחתימת המעסיק		
תאריך	שמות מורשי החתימה	חתימת מורשי החתימה
חתימת עו"ד המאשרת את חתימת המורשים ככל ונדרש		חתימת המעסיק

