

## משיכת כספים מחשבונות קטנים

ביום 25.01.2016 פורסמו תקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (משיכת כספים מקופת גמל) (סכומים נמוכים), התשע"ו – 2016. מטרת התקנות היא לאפשר לבעלי חשבונות בקופות גמל שסך היתרה בהם נכון ליום 31.12.2015 לא עלתה על 8,000 ₪ למשוך את הכספים שנצברו בהליך מזורז וללא תשלום מס. ההוראה חלה רטרואקטיבית החל מיום 01.01.2016.

### **מי זכאי למשוך כספים על פי הוראות התקנה?**

אדם שהינו עמית שכיר או עצמאי יוכל לבצע משיכה של כספי תגמולים ופיצויים מחשבונו בקופת גמל בסכום חד פעמי ללא תשלום מס, בהתקיים התנאים **המצטברים** הבאים:

- א. לעמית חשבון אחד או יותר בקופות הגמל שבניהול חברת הגמל לעובדי האוניברסיטה העברית בע"מ או החברה לניהול קופות גמל (2003) העובדים באוניברסיטה העברית בירושלים בע"מ וקיימת בו יתרה צבורה.
- ב. יתרת כל חשבון בנפרד ביום 31.12.2015 בקופת גמל לתגמולים נמוכה מ- 8,000 ש"ח.
- ג. לא הופקדו בחשבון כספים חדשים לאחר 01.01.2014
- ד. לא הועברו אל החשבון או ממנו כספים לאחר 01.01.2014

### **אילו כספים ניתן למשוך?**

בהתקיים כל התנאים הנ"ל זכאי העמית למשוך את יתרת כספי התגמולים (חלק עובד וחלק מעביד). במידה וקיימת בחשבון יתרת כספי פיצויים והסתיימו יחסי עובד-מעביד, יהיה רשאי העמית למשוך כספים אלו בכפוף להצגת טופס 161 או אישור פקיד שומה.

### **במידה ונמצאתי זכאי למשיכת הכספים, האם מוטלת עליי החובה לעשות כן?**

#### **כעמית בחברת הגמל עומדת בפניך הזדמנות חד פעמית להפוך כסף קטן לאפיק השקעה משתלם ביותר**

גם כאשר ההפקדות השוטפות שלך לפנסיה מתנהלות במקום אחר, משתלם לך לשמור על החשבון שלך בקופת התגמולים לעובדי האוניברסיטה העברית ולהעביר אליו את קופות הגמל שלך.

חשוב לציין כי במידה ותבחר לסגור את חשבונך ואינך עובד או גימלאי של האוניברסיטה

#### **לא תוכל לשוב ולפתוח את חשבונך אצלנו.**

במקרה ונמצאת זכאי והינך מעוניין במשיכת הכספים תוכל לפעול באחת מהדרכים הבאות:

- העברת כספי הפיצויים לחשבון אחר בקופת הגמל על פי תיקון 190
- משיכת הכסף בהליך מזורז ובפטור ממס באמצעות טופס זה

### **כיצד ניתן לבצע משיכה ?**

במידה ובחרת באפשרות משיכת הכספים תוכל לעשות זאת באחת מן הדרכים הבאות:

1. יש למלא טופס משיכה ולצרף אליו צילום ת.ז. + צילום המחאה/אישור ניהול חשבון עו"ש. במידה וברצונך למשוך כספי פיצויים יש להעביר בנוסף טופס 161 (ניתן ע"י המעסיק) או אישור פקיד שומה. המשיכה תבוצע תוך 4 ימי עסקים. את הטפסים יש לשלוח לכתובת דוא"ל [amitim@gemel.huji.ac.il](mailto:amitim@gemel.huji.ac.il) או לכתובת כפר הי-טק 2/2 קריית אדמונד י. ספרא, גבעת רם, ירושלים 9190402 – עבור חברת הגמל לעובדי האוניברסיטה העברית בע"מ
2. פנייה טלפונית לרויטל, נציגת השירות של החברה המנהלת בטלפון 02-5680905

**כיצד אוכל לבדוק האם אני זכאי לבצע משיכה כאמור לעיל?**

לברור זכאותך ניתן לפנות לרויטל, נציגת השירות של חברתנו בטלפון 02-5680905

### **אופן שליחת הטופס למשרדי החברה:**

1. מילוי טופס מקוון באתר החברה [www.gemel.huji.ac.il](http://www.gemel.huji.ac.il) תחת לשונית 'טפסים' בסרגל העליון. בעת סיום מילוי טופס מקוון, ישלח הטופס ישירות למערך השירות בחברה לבדיקת הנתונים והמשך טיפול. במקביל יכול העמית לבצע שמירה של הטופס לבירורים ולצרכים עתידיים.
2. במקרה של מילוי טופס ידני ניתן לשלוח את הטופס באחת מהדרכים הבאות:

- במייל לכתובת [amitim@gemel.huji.ac.il](mailto:amitim@gemel.huji.ac.il)
  - בפקס למספר 02-5680922.
  - באמצעות דואר ישראל לכתובת משרדנו - כפר הי-טק 2/2 קריית אדמונד י. ספרא, גבעת רם, ירושלים 9190402
  - במסירה ידנית במשרדי החברה. שעות קבלת קהל בימים א' - ה' בשעות 08:00-16:00
- רצוי לוודא קבלת הטופס בטלפון 02-5680900