

Wniosek o zwrot środków z Pracowniczego Planu Kapitałowego Aviva

(wycofanie środków zgromadzonych w PPK na wniosek Uczestnika, przed osiągnięciem przez niego 60 roku życia)



Wniosek należy wypełnić czytelnie. Wniosek składa się do Instytucji Finansowej.

Uwaga! Wniosek dotyczy zwrotu z Pracowniczego Planu Kapitałowego prowadzonego przez wskazanego poniżej pracodawcę.

1. Dane Uczestnika PPK	
Imię (imiona)	
Nazwisko	
Numer PESEL, a w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL data urodzenia	
Seria i numer dowodu osobistego lub numer paszportu albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego	
2. Nazwa podmiotu zatrudniającego	
Nazwa pracodawcy	
Numer NIP	<input type="text"/>
3. Dane rachunku bankowego do zwrotu z PPK	
Numer rachunku bankowego	<input type="text"/>
Imię i nazwisko właściciela rachunku bankowego (właścicielem rachunku bankowego musi być osoba zatrudniona)	
Właściwy dla Uczestnika oddział ZUS (nazwa, numer i miejscowość) <small>(Możliwość wyszukania oddziału ZUS po kodzie pocztowym na stronie https://www.zus.pl/o-zus/kontakt/oddzialy-inspektoraty-biura-terenowe)</small>	
4. Wniosek Uczestnika PPK	
<input type="checkbox"/> Na podstawie art. 105. ust. 1. ustawy o pracowniczych planach kapitałowych z dnia 4 października 2018 r. wnoszę o zwrot wszystkich środków zgromadzonych na moim Rachunku PPK.	
5. Oświadczenie	
Jestem świadomy/świadoma, że w sytuacji zwrotu środków (a więc ich wycofania z Rachunku PPK przed ukończeniem 60. roku życia) moje oszczędności będą pomniejszone o: <ul style="list-style-type: none">• podatek od zysków kapitałowych,• 30% środków pochodzących z wpłat finansowanych przez pracodawcę (pobrane 30% zapisywane jest jako moja składka na ubezpieczenie emerytalne w ZUS)• środki pochodzące z dopłat od państwa (utrata wpłaty powitalnej i wszystkich dopłat rocznych) Zostałem poinformowany/a, że zwrot środków zostanie zrealizowany według bieżącej daty wyceny jednostek uczestnictwa Subfunduszu/ Subfunduszy.	

6. Podpisy

.....
Data i podpis osoby składającej wniosek

.....
Data złożenia deklaracji
Instytucji Finansowej

.....
Data złożenia wniosku / pieczętka / numer kadrowy /
imię i nazwisko oraz podpis osoby przyjmującej wniosek

Podpis Uczestnika PPK musi być poświadczony przez notariusza lub w oddziale Aviva wskazanym na liście udostępnionej na stronie internetowej www.aviva.pl – przez pracownika lub współpracownika Aviva, lub pracownika podmiotu zatrudniającego (o ile podmiot zatrudniający wyrazi na to zgodę).

W przypadku składania oświadczeń woli przez Uczestnika w formie pisemnej bezpośrednio do Funduszu z wykorzystaniem przesyłki pocztowej – podpis złożony przez Uczestnika musi być poświadczony notarialnie, przy czym Fundusz zobowiązuje się uznawać że równoznaczne z podpisem poświadczonym notarialnie jest poświadczenie podpisu przez uprawnionego urzędnika Urzędu Gminy, Starostwa Powiatowego, Urzędu Wojewódzkiego (Marszałkowskiego) lub Konsula RP. Dokumenty dołączane do składanego oświadczenia woli powinny być przekazane do Funduszu w oryginale lub w kopiach poświadczonych notarialnie, przy czym Fundusz zobowiązuje się uznawać poświadczenie danego dokumentu przez uprawnionego urzędnika Urzędu Gminy, Starostwa Powiatowego, Urzędu Wojewódzkiego (Marszałkowskiego) lub Konsula RP. W przypadku braku notarialnego poświadczania podpisu, lub braku przekazania oryginałów dokumentów załączanych do oświadczenia woli lub ich kopii poświadczonych notarialnie dane oświadczenie woli nie jest przez Fundusz realizowane.