

# Instrukcja wypełniania Formularza dyspozycji finansowych Oszczędzającego na PKO IKE (PKOIKE/4)



## Ważne wskazówki dotyczące wypełniania formularza

- Formularz należy wypełnić czytelnie, drukowanymi literami, niebieskim lub czarnym długopisem. Prosimy nie używać flamastrów ani ołówków.
- Wypełnianie poszczególnych pól prosimy zaczynać od pierwszej kratki.
- W POLACH WYBORU należy wstawić wyraźnie znak „X”.
- Formularz nie powinien zawierać skreśleń i poprawek. Prosimy nie skreślać pól, które pozostają puste.
- Prosimy o potwierdzenie własnoręczności złożonego podpisu poprzez kontakt z jednym z naszych Dystrybutorów, w urzędzie administracji państwowej lub notarialnie.

## Informacje szczegółowe dotyczące poszczególnych części formularza:

### 1. DANE OSZCZĘDZAJĄCEGO

Ta część formularza służy identyfikacji Oszczędzającego. Prosimy o podanie następujących danych Oszczędzającego: imienia, nazwiska, nr PESEL oraz numeru rachunku PKO IKE (numer rachunku znajduje się na Potwierdzeniu zawarcia umowy PKO IKE).

### 2. DYSPOZYCJA WYPŁATY ŚRODKÓW Z IKE

Ta część formularza umożliwia złożenie dyspozycji Wypłaty środków z IKE.

**Wypłata jest możliwa wyłącznie na wniosek Oszczędzającego, po osiągnięciu przez niego wieku 60 lat**

**lub nabyciu uprawnień emerytalnych i ukończeniu 55 roku życia oraz spełnieniu warunku:**

- dokonywania Wpłat na IKE co najmniej w 5 dowolnych latach kalendarzowych albo
- dokonania ponad połowy wartości Wpłat nie później niż na 5 lat przed dniem złożenia wniosku o Wypłatę.

Prosimy o wskazanie w dyspozycji:

- tylko jednego powodu złożenia dyspozycji,
- sposobu Wypłaty: jednorazowo lub w ratach (w przypadku Wypłaty w ratach konieczne jest wskazanie liczby miesięcznych rat - liczba ta nie może być wyższa niż 240),
- terminu realizacji Wypłaty: w ciągu 14 dni lub w terminie późniejszym niż 14 dni od dnia złożenia pełnego wniosku o dokonanie Wypłaty (ze wskazaniem daty realizacji Wypłaty),
- numeru rachunku bankowego, na który zostanie przekazana Wypłata (jeżeli Wypłata ma zostać przekazana na rachunek bankowy należący do innej osoby niż Oszczędzający, prosimy o wpisanie danych właściciela rachunku bankowego),
- danych Naczelnika Urzędu Skarbowego właściwego dla Oszczędzającego w sprawach opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych (brak informacji o właściwym Naczelniku Urzędu Skarbowego spowoduje odmowę dokonania Wypłaty).

### 3. DYSPOZYCJA WYPŁATY TRANSFEROWEJ DO INNEJ INSTYTUCJI FINANSOWEJ

Ta część formularza umożliwia złożenie dyspozycji Wypłaty Transferowej do innej instytucji finansowej, po uprzednim zawarciu umowy o prowadzenie indywidualnego konta emerytalnego lub programu emerytalnego z inną instytucją finansową.

Prosimy o wskazanie w dyspozycji:

- danych instytucji prowadzącej IKE lub program emerytalny przyjmującej Wypłatę Transferową,
- numeru rachunku bankowego instytucji prowadzącej IKE lub program emerytalny, na który zostaną przekazane środki.

**Do dyspozycji Wypłaty Transferowej należy obowiązkowo dołączyć Potwierdzenie zawarcia umowy o prowadzenie IKE lub programu emerytalnego z inną instytucją finansową.**

#### **4. DYSPOZYCJA ZWROTU ŚRODKÓW Z IKE**

Ta część formularza umożliwia złożenie dyspozycji Zwrotu całości środków z IKE czyli Wypowiedzenia Umowy IKE (dokonanie Zwrotu powoduje rozwiązanie Umowy PKO IKE) lub Zwrotu Częściowego.

Prosimy o wskazanie w dyspozycji:

- tylko jednego rodzaju składanej dyspozycji,
- dla Zwrotu Częściowego – kwoty oraz kwoty słownie (kwota nie może być niższa niż 500 zł),
- numeru rachunku bankowego, na który zostaną przekazane środki (jeżeli środki mają zostać przekazane na rachunek bankowy należący do innej osoby niż Oszczędzający, prosimy o wpisanie danych właściciela rachunku bankowego).

#### **5. DYSPOZYCJA ZWROTU CAŁOŚCI ŚRODKÓW – ZASPOKOJENIE WIERZYTELNOŚCI ZABEZPIECZONEJ ZASTAWEM**

Ta część formularza umożliwia złożenie dyspozycji Zwrotu całości środków z IKE czyli Wypowiedzenia Umowy IKE (dokonanie Zwrotu powoduje rozwiązanie Umowy PKO IKE) lub Zwrotu Częściowego w związku z zaspokojeniem wierzytelności zabezpieczonej zastawem z IKE.

Osobami upoważnionymi do składania Dyspozycji Zwrotu środków na rzecz Wierzyciela w związku z zastawem są osoby reprezentujące Wierzyciela na podstawie pełnomocnictwa lub zgodnie z reprezentacją statutową. Informacja o dokumentach niezbędnych do złożenia dyspozycji dostępna jest u Dystrybutorów oraz pod numerem infolinii Funduszu.

Prosimy o wskazanie w dyspozycji:

- tylko jednego rodzaju składanej dyspozycji,
- dla Zwrotu Częściowego – kwoty oraz kwoty słownie (kwota nie może być niższa niż 500 zł),
- danych Wierzyciela,
- numeru rachunku bankowego Wierzyciela, na który zostaną przekazane środki.

#### **6. DANE OSOBY SKŁADAJĄCEJ DYSPOZYCJĘ/OSÓB SKŁADAJĄCYCH DYSPOZYCJĘ**

Jeśli dyspozycja jest składana przez Oszczędzającego należy zaznaczyć pole „Oszczędzający” i w tym przypadku podawanie danych osoby składającej dyspozycję jest nieobowiązkowe. Wskazanie danych osoby składającej dyspozycję jest wymagane w przypadku składania dyspozycji przez Przedstawiciela Oszczędzającego bądź Wierzyciela.

#### **7. DATA PODPISANIA DYSPOZYCJI I PODPIS OSOBY SKŁADAJĄCEJ DYSPOZYCJĘ**

Prosimy pamiętać o wstawieniu daty podpisania dyspozycji i podpisaniu każdego egzemplarza dyspozycji własnoręcznym podpisem (w przypadku potwierdzenia własnoręczności złożonego podpisu notarialnie prosimy o wpisanie daty potwierdzenia notarialnego).

#### **8. DANE I PODPIS PRZEDSTAWICIELA FUNDUSZU PRZYJMUJĄCEGO DYSPOZYCJĘ**

Formularz może zostać wypełniony w obecności naszego Dystrybutora. Przedstawiciel Funduszu przyjmujący dyspozycję podaje swoje dane oraz składa własnoręczny podpis na każdym egzemplarzu dyspozycji.

#### **9. Przesłanie wypełnionego formularza dyspozycji**

Prosimy o odesłanie jednego egzemplarza dyspozycji do Funduszu.