



# Eesti pensioniregistri iseteenindusportaal Minu Konto

Funktsionaalsus ja kasutusjuhend  
investorile

Revision [3.0]  
07 Feb 2024  
[Approved]

Copyright © 2024, Nasdaq, Inc. All rights reserved.

All content in this document is owned, or licensed, by Nasdaq, Inc. or its affiliates ('Nasdaq'). Unauthorized use is prohibited without written permission of Nasdaq.

While reasonable efforts have been made to ensure that the contents of this document are accurate, the document is provided strictly "as is", and no warranties of accuracy are given concerning the contents of the information contained in this document, including any warranty that the document will be kept up to date. Nasdaq reserves the right to change details in this document without notice. To the extent permitted by law no liability (including liability to any person by reason of negligence) will be accepted by Nasdaq or its employees for any direct or indirect loss or damage caused by omissions from or inaccuracies in this document.

## History of changes

Revision	Published	Author(s)	Summary of Changes
1.0	01.04.2019	E.Lepp-Väiku	First revision.
2.0	15.06.2022	K.Kalberg	Revision
3.0	07.02.2024	K.Kalberg	Revision

# Sisukord

Sissejuhatus.....	5
Mõisted.....	5
Identifitseerimine .....	5
Isiku üldandmed, andmete kontrollimine ja muutmine .....	7
2.1. Üldandmed ehk isiku kontaktandmed.....	9
2.2. Pangakonto andmete sisestamine.....	9
2.3. Maksekohustused.....	11
2.4. Isiku PIK-d .....	11
2.5. Arestimisaktid.....	11
2.6. Pankrotid .....	11
Avaldused .....	12
3.1. Esitatud avaldused .....	12
3.2. II samba avaldused: avalduste sisestamine.....	12
3.2.1 Kohustusliku pensionifondi valikuavaldus.....	12
3.2.2 Kohustusliku pensionifondi osakute vahetamise avaldus.....	15
3.2.3 Kohustuslikust kogumispensionist ühekordse väljamakse avaldus (kogu II samba vara).....	18
3.2.4 Kohustuslikust kogumispensionist ühekordse väljamakse avaldus (osaline).....	21
3.2.5 Fondipensiooni avamise avaldus.....	23
3.2.6 Fondipensiooni lõpetamise avaldus.....	26
3.2.7 Kohustusliku kogumispensiooni sissemaksete tasumisest vabastamise avaldus.....	28
3.2.8 Kohustusliku kogumispensiooni sissemaksete tasumise avaldus.....	29
3.2.9 Kohustuslikust kogumispensionist raha väljavõtmise avaldus (RAVA) .....	31
3.2.10 Avalduse tühistamise avaldus .....	34
3.2.11 Makse määra muutmise avaldus.....	36
3.1. Pensioni III samba avaldused: avalduste sisestamine.....	38
3.3.1 Vabatahtliku pensionifondi valikuavaldus .....	38
3.3.2 Vabatahtlikust pensionifondist väljamakse avaldus .....	41
3.3.3 Vabatahtliku pensionifondi osakute vahetamise avaldus .....	44
3.3.4 Täiendava fondipensiooni avamise avaldus.....	47
3.3.5 Täiendava fondipensiooni lõpetamise avaldus .....	50
Pensioni III samba korraldused .....	52
Raportid .....	54

5.1. Saldoteatis.....	54
5.2. Konto väljavõte.....	55
5.3. Koondväljavõte.....	56
5.4. Laekumised.....	56
5.5. Tootlus.....	57
5.7. Väljamaksed.....	57
5.8. Täiteasjad.....	58
Pensionilepingud ja kalkulaatorid .....	59
Teated ja tagasiside ankeet .....	60
Fondide nimekiri.....	61

## Sissejuhatus

Minu Konto on AS-i Pensionikeskus (edaspidi: registripidaja) poolt pensionikogujatele loodud spetsiaalne iseteenindusportaal isiku pensionikonto saldo ja tehingute jälgimiseks, avalduste vastuvõtmiseks ning andmete uuendamiseks ilma kontohalduri vahendusega.

Minu Konto keskkonnas on võimalik vähemalt 18-aastasel isikul, kellele on e-identifitseerimise ja e-tehingute usaldusteenuste seaduse nõuete kohaselt välja antud sertifikaat digitaalallkirja andmiseks, esitada kogumispensioni avaldusi otse registripidajale. Samuti saab uuendada pensioniregistrisse kantud isikuandmeid ning teha pensionikonto kohta erinevaid päringuid.

### Mõisted

- „EPIS“ – Eesti pensioniregistri infosüsteem
- „Kogumispensioni register“ - kogumispensioni register on riigi infosüsteemi kuuluv andmekogu Kogumispensionide seaduses sätestatud kohustuslike ja vabatahtlike pensionifondi osakute ning nende osakutega tehtavate toimingute registreerimiseks pensionikontodel
- Minu Konto - pensioniregistri iseteenindusportaal
- „Kohustatud isik“ - kohustatud isik on tulumaksuseaduse § 6 lõikes 1 sätestatud residendist füüsiline isik, kelle eest sotsiaalmaksu maksja on kohustatud maksma sotsiaalmaksu või kes enda eest maksab sotsiaalmaksu ning kes on kohustatud tasuma kohustusliku kogumispensioni makset Kogumispensionide seaduse §-s 7 sätestatud tasudelt.

### Identifitseerimine

Minu Konto keskkonda sisenemisel tuleb isikul end autoriseerida. Isiku fondivalikust sõltumata saab oma pensionikonto seisu vaadata ükskõik millise järgneva autoriseerimiskanali kaudu autoriseerides, kui isik omab ID-kaarti või on vastava internetipanga kasutaja.

- ID kaart
- Mobiil ID
- Smart ID
- Luminor Bank
- SEB Pank
- Coop Pank
- Swedbank
- LHV Pank

Autoriseerimiseks tuleb isikul vajutada sobiva kanali ikoonile:

**Vali autoriseerimiskanal**





## Isiku üldandmed, andmete kontrollimine ja muutmine

Iga pensionikonto omaniku kohta on registrisse kantud allpool nimetatud isikuandmed. Isikuandmete kontrollimine ja andmete uuendamine on leitav vasakpoolse menüü alamjaotusest „Üldandmed - Andmed ja eelistused“.

- > [Avaleht](#)
- > **Üldandmed**
  - Andmed ja eelistused ⓘ
  - Puuduva töövõime teatamine ⓘ
  - Fondide valik ⓘ
  - Korralduste loetelu ⓘ
- > **Avaldused**
- > **Raportid**
- > **Pensionilepingud ja kalkulaatorid**
- > [Teated ja tagasiside ankeet](#) ⓘ
- > [Fondide nimekiri](#) ⓘ

Menüüpunkti valides kuvatakse ekraanile isiku kohta pensionikontole kantud kontaktandmed. Andmete muutmiseks tuleb vastav andmeväli uute andmetega üle kirjutada ning muudatus salvestada.

Üldandmed	Pangakonto	Maksekohustused	Isiku PIK-d	Arestimisaktid	Pankrotid
<b>Isikuandmed</b>					
Isikukood					
Eesnimi					
Perekonnanimi					
Kontakt telefon	<input type="text"/>				
E-post	<input type="text"/>				
Alalise/peamise elukoha riik	ESTONIA 				
<b>Isiku eelistused</b>					
<input type="checkbox"/> Soovin Pensioniregistri teatist pensionikonto jäägi kohta					
Keel	Eesti 				
<a href="#">Järgmine →</a>					<b>SALVESTA</b>

Andmed on jaotatud järgmistele alalehtedele:

- Üldandmed,
- Pangakonto,
- Maksekohustused,
- Isiku PIK-d,
- Arestimisaktid,
- Pankrotid.

Alalehtede vahel saab liikuda, kui vajutada nupule „Järgmine“ või „Eelmine“ või otse alalehtedele vajutades.

[← Eelmine](#) [Järgmine →](#)



Punase tärniga (\*) märgitud väljad on täitmiseks kohustuslikud.

## 2.1. Üldandmed ehk isiku kontaktandmed

Üldandmed (telefon, e-post) on võimalik muuta üldandmete jaotuses ja lisaks ka kõikide avalduste esitamisel. Selleks tuleb sisestada ekraanivormile korrektsed andmed (asendada eeltäidetud andmed kehtivate andmetega) ning vajutada salvestamiseks „Salvesta“.

## 2.2. Pangakonto andmete sisestamine

Pangakonto andmete sisestamisel on võimalik valida andmete täitmise viis vastavalt sellele, kus isiku pangakonto asub.

- Pangakonto asub Eestis – tuleb täita rahvusvahelise kontonumbri andmed „IBAN (Eesti)“, süsteem leiab ise õige krediitiasutuse rekvisiidid.



Üldandmed   Address   **Pangakonto**

IBAN(Eesti)

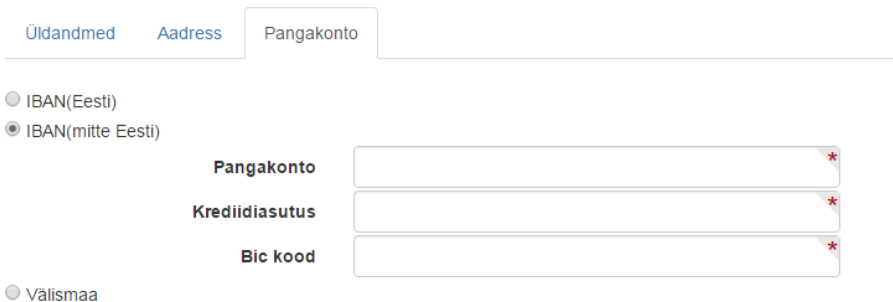
**Pangakonto**  \*

**Krediitiasutus**

IBAN(mitte Eesti)

Välismaa

- Pangakonto asub välismaal, kus on samuti kasutusel rahvusvaheline kontonumber IBAN – „IBAN (mitte Eesti)“. Täiendavalt tuleb täita krediitiasutuse nimi ning BIC-kood.



Üldandmed   Address   **Pangakonto**

IBAN(Eesti)

IBAN(mitte Eesti)

**Pangakonto**  \*

**Krediitiasutus**  \*

**Bic kood**  \*

Välismaa

- Pangakonto asub välismaal, kus ei ole kasutusel rahvusvaheline kontonumber IBAN – „Välismaa“. Sisestada tuleb kõik vajalikud andmed pangaülekande teostamiseks. NB! Lahtrisse „Muud rekvisiidid“ märgitakse muud pangaülekande tegemiseks vajalikud andmed, sealhulgas pangakonto omaniku aadress pangakonto asukoha riigis.

Üldandmed
Address
Pangakonto

IBAN(Eesti)  
 IBAN(mitte Eesti)  
 Välismaa

<b>Pangakonto</b>	<input style="width: 80%;" type="text"/>
<b>Krediidasutus</b>	<input style="width: 80%;" type="text"/>
<b>Krediidasutuse aadress</b>	<input style="width: 80%;" type="text"/>
<b>Bic kood</b>	<input style="width: 80%;" type="text"/>
<b>Muud rekvisiidid</b>	<input style="width: 80%;" type="text"/>

Isikuandmete muudatuste kinnitamiseks tuleb vajutada paremas servas nupule „Salvesta“. See vajutus käivitab sisestatud andmete tehnilise õigsuse kontrolli ning salvestab need: andmete formaat on korrektne ja kõik kohustuslikud väljad on täidetud.

SALVESTA

Kui sisestatud andmetes esineb vigu, kuvatakse ekraanile veateade või teated. Vigade parandamiseks tuleb isikul sisestada veateates nimetatud parandused või puuduvad andmed ekraanivormile.

Kui andmed on kontrollitud, sisestatud ja kinnitatud, ilmub ekraanile teade „Toiming õnnestus“:

Toiming õnnestus!

## 2.3. Maksekohustused

Maksekohustuste loetelus on kuvatud vastavalt Kogumispensionide seadusega reguleeritud ja isiku poolt esitatud avaldustest tulenevalt isiku 2. samba sissemaksete tegemise kohustuse alguse ja lõpp kuupäevad koos kohustuse tunnusega "Tegemine" või "Mittetegemine".

## 2.4. Isiku PIK-d

Isiku PIK-de loetelus on toodud isiku nimel avatud pensioni investeerimiskonto andmed. Konto number, kontohaldur pank, konto staatus, konto avamise kuupäev ja konto sulgemise kuupäev.

## 2.5. Arestimisaktid

Arestimisaktide loetelus on toodud isiku nimel registrisse kantud 2. samba väljamaksenõuete arestid. Aresti täiteasja number, aresti haldava kohtutäitur nimi, nõude staatus ja prioriteetsus, tunnus kas arest on seatud hagi tagamiseks, aresti nõude summa ja aresti järjekoha number pensionikonto juures.

## 2.6. Pankrotid

Isiku nimel kogumispensioniregistris registreeritud pankrotid. Kuvatakse pankrotihalduri nimi, pankroti registreerimise aluseks olnud dokumendi number, pankroti liik (isiku pankrot, pärandvara pankrot), staatus (aktiivne, lõpetatud).

## Avaldused

Minu Konto rakenduskeskkonnas on võimalik vähemalt 18-aastaselt isikul esitada järgmisi II ja III samba avaldusi.

### 3.1. Esitatud avaldused

Esitatud avalduste loetelus kuvatakse kõik konto omanikuga seotud 2. ja 3. samba avaldused, sh ka isiku poolt esitatud pärimisavaldused, kui pärimisavalduse täitmise hetkel oli isikul juba avatud pensionikonto. Enne pensionikonto avamist esitatud ja realiseeritud pärimisavaldusi pensionikonto avalduste loetelus ei kuvata.

### 3.2. II samba avaldused: avalduste sisestamine

II samba avaldused on leitavad vasakpoolse menüü alajaotusest „II samba avaldused“. Isiku andmetes on näha vaid need avaldused, mille esitamise õigus isikul on.

#### 3.2.1 Kohustusliku pensionifondi valikuavaldus

Pensionifondi osakute omandamiseks peab isik esitama pensionifondi valiku avalduse (ehk valikuavalduse). Valikuavaldus esitatakse pensionikonto avamiseks ning pensionifondi valimiseks, kuhu hakatakse sissemakseid tegema. Kohustatud isik võib alustada sissemaksete tegemist ka uude pensionifondi (ehk *sissemaksete muutmise*), esitades selleks kontohaldurile või registripidajale uue valikuavalduse.

**NB!** Esmase valikuavalduse sisestamisel toimub automaatne isiku nime kontroll vastu Rahvastikuregistri andmebaasi. Ebakorrekse nime sisestamisel saab valikuavalduse sisestaja veateate, avaldust vastu ei võeta.

Valikuavalduse vastuvõtmisel asendab registripidaja viivitamata pensionifondi, kuhu kohustatud isik tegi sissemakseid, uues valikuavalduses märgitud pensionifondiga.

Kui isikule on juba Maksu- ja Tolliametist laekunud andmete alusel loosi teel pensionikonto avatud, võib isik esitada valikuavalduse ja/või osakute vahetamise avalduse. Valikuavaldus ei pea olema kohustatud isiku esimene avaldus.

## Avalduse esitamine

Üldandmed
Spetsiifilised andmed

Dokumendi kuupäev

Dokumendi number

**Isikuandmed**

Isikukood

Eesnimi

Perekonnanimi

Kontakt telefon

E-post

Aiase/peamise elukoha riik

**Isiku eelistused**

Soovin Pensioniregistri teatist pensionikonto jäagi kohta

Keel

## Üldandmed

NB! Avalduste vaates punase tärniga (\*) märgitud väljad on täitmiseks kohustuslikud.

- Dokumendi kuupäev(\*) – avalduse esitamise kuupäev, vaikimisi jooksev kuupäev
- Dokumendi number – avalduse esitaja poolt vabalt valitud sümbolite (tähtede ja numbrite) kombinatsioon
- Isikukood(\*) – avalduse esitaja isikukood
- Isiku ees- ja perekonnanimi(\*) – avalduse esitaja ees- ja perekonnanimi
- Telefon – avalduse esitaja kontakttelefon
- E-posti aadress – avalduse esitaja e-posti aadress
- Isiku eelistused

- Soovin Pensionikeskuse teatist pensionikonto jäägi kohta
- Keel(\*) - isiku keele eelistus (eesti, vene, inglise)

### Spetsiifilised andmed - pensionifondi valiku tegemine

Väärtpaber(\*) - Pensionifondi või PIK-i valiku tegemine. Väärtpaber, II samba kontekstis on kasutusel sünonüümina ka „pensionifond“ või PIK, valitakse ekraanil rippmenüüst. Kinnitus, et isik on tutvunud valitud pensionifondi tingimustega ja nõustub nendega(\*).

### Sisestamine, allkirjastamine ja maksmine

Avaldusele sisestatavad andmed on jaotatud alamosadeks, avalduse osade vahel saab liikuda, kui vajutada nupule „Eelmine“ või „Järgmine“. Nupp „Sisesta ja kontrolli“ teostab avalduse andmete nõuetele vastavuse kontrolli. Kui andmed vastavad nõuetele salvestab andmed ja viib juba avalduse kinnitamise faasi.



Kinnitamiseks kuvatakse esitajale avaldus täidetud kujul ekraanile ning esitamiseks tuleb vajutada nupule „Allkirjasta“. Kui isik soovib avaldusel midagi muuta või ta ei soovigi avaldust esitada, tuleb vajutada nupule „Tagasi“.



Allkirjastada saab avaldust ID-kaardi, Mobiil-ID või Smart-ID abil. Pärast avalduse allkirjastamist suunatakse avalduse esitaja maksekanalite valikusse.

## Valikuavaldus (II samm)

Avalduse maksumus: 0.65 EUR

Valige makseviis



Esitamisel avaldus on tasuta. Maksmata avaldus täitmisele ei kuulu ja märgitakse vigaseks

Pangalinkide valikust tuleb valida sobiv ning tasuda vastavalt hinnakirjale.

Avalduse andmeid on kohe näha „Esitatud avaldused“ menüüpunktis. Kui maksmine õnnestub, hakkab uus valik kehtima kohe pärast teenustasu tasumist ning avalduse staatus on „Realiseeritud“. Kui maksmine ei ole lõpule viidud, on avalduse staatus „Ootel“. Kui avalduse esitamine katkestatakse või tasumine ebaõnnestub, saab avaldus staatuse „Vigane“.

NB! Avalduse vastuvõtmisel saadab Pensionikeskus automaatselt e-postiga avalduse esitajale kinnituse, kas avalduse esitamine sh teenustasu tasumine õnnestus või mitte.

### 3.2.2 Kohustusliku pensionifondi osakute vahetamise avaldus

Pensionifondi osakuid vahetatakse 1. jaanuarile ja 1. maile järgneval esimesel tööpäeval ning 1. septembril või sellele järgneval esimesel tööpäeval, kui 1. september ei ole tööpäev.

Nõuetele vastav avaldus peab olema esitatud ja avalduses märgitud andmed registripidajale laekunud hiljemalt:

- 1) 30. novembril pensionifondi osakute vahetamiseks 1. jaanuarile järgneval esimesel tööpäeval;
- 2) 31. märtsil pensionifondi osakute vahetamiseks 1. maile järgneval esimesel tööpäeval;
- 3) 31. juulil pensionifondi osakute vahetamiseks 1. septembril või sellele järgneval esimesel tööpäeval, kui 1. september ei ole tööpäev.

Kuni avalduse esitamise tähtajani võib isik oma avaldust muuta, esitades selleks uue osakute vahetamise avalduse.

## Avalduse esitamine

Osakute vahetamise avalduse üldandmed täidetakse sarnaselt valikuavalduse andmetega (Vt p 3.1.1.). Erinevus on vaid spetsiifilistes andmetes.

NB! Avalduste vaates punase tärniga (\*) märgitud väljad on täitmiseks kohustuslikud.

## Spetsiifilised andmed

Üldandmed
Spetsiifilised andmed

Väärtpaber, mille osakutest soovitakse loobuda (Lähtefond)

Pole midagi valitud...

---

Sihtfond / PIK

Pole midagi valitud...

100%

Kinnita

Väärtpaberi nimetuse juurde, mille osakuid soovitakse omandada, märgitakse tagasivõtmisele kuuluvate osakute osakaal protsentides, üheprotsendilise täpsusega.

Kui soovitakse vahetada kõik osakud teise kohustusliku pensionifondi osakute vastu, märgitakse osakaaluks 100%. Kui soovitakse vahetada vaid osa osakuid, märgitakse soovitud osakaal. Näiteks: 50%, 35% või 10%. Väiksem lubatud osakaal on 1%. Osakaal üle 100% ei ole lubatud ega võimalik.

NB! Sihtfondi valiku kinnitamiseks vajuta osakaalu suuruse järel olevale nupule „Kinnita“.

Kui sihtfondi valikut ei kinnitata, jääb see avaldusele kandmata ja valik jääb tegemata.



Kui osakute vahetamise käigus soovitakse omandada mitme pensionifondi osakuid, märgitakse iga pensionifondi nimetuse juurde, mille osakuid soovitakse omandada, osakute vahetamisel tagasivõtmisele kuuluvate osakute osakaal. Näiteks: pensionifond 1 – 50%; pensionifond 2 – 50%. Selle tulemusel vahetatakse pooled olemasoleva fondi osakud fondi 1 ja pooled olemasoleva fondi osakud fondi 2 osakute vastu.

**NB!** Kui osakaalu ei ole märgitud, ei saa sihtfondi valikut kinnitada.

Kui soovitakse muuta eelmist avaldust, mis on esitatud sama avalduste esitamise perioodi sees, tuleb sisestada uus osakute vahetamise avaldus. Lähtefondiks märgitakse see pensionifond, mille osakutest soovitakse loobuda. Sihtfondi väärtpaberi väljale kirjutatakse uue pensionifondi nimi, mille osakuid soovitakse omandada.

Kui soovitakse tühistada vahetamise avaldust, mis on esitatud sama avalduste esitamise perioodi sees, tuleb sisestada uus osakute vahetamise avaldus. Lähtefondiks märgitakse tühistatava avalduse juures märgitud lähtefond, sihtfondi väärtpaberi valik jäetakse tühjaks.

### Sisestamine, allkirjastamine ja maksmine

Avaldusele sisestatavad andmed on jaotatud alamosadeks, avalduse osade vahel saab liikuda, kui vajutada nupule „Eelmine“ või „Järgmine“. Nupp „Sisesta ja kontrolli“ teostab avalduse andmete nõuetele vastavuse kontrolli. Kui andmed vastavad nõuetele salvestab andmed ja viib juba avalduse kinnitamise faasi.



Kinnitamiseks kuvatakse esitajale avaldus täidetud kujul ekraanile ning esitamiseks tuleb vajutada nupule „Allkirjasta“. Kui isik soovib avaldusel midagi muuta või ta ei soovigi avaldust esitada, tuleb vajutada nupule „Tagasi“.



Allkirjastada saab avaldust ID-kaardi, Mobiil-ID või Smart-ID abil. Pärast avalduse allkirjastamist suunatakse avalduse esitaja maksekanalite valikusse.

Avalduse maksumus: 1.5 EUR

Valige makseviis



Esitamisel avaldus on tasuline. Maksmata avaldus täitmisele ei kuulu ja märgitakse vigaseks

Pangalinkide valikust tuleb valida sobiv ning maksta vastavalt hinnakirjale.

Avalduse andmeid on kohe näha „Esitatud avaldused“ menüüpunktis. Kui teenustasu tasumine õnnestub, avalduse staatus on „Aktsepteeritud“. Kui tasumine ei ole lõpule viidud, on avalduse staatus „Ootel“. Kui avalduse esitamine katkestatakse või maksmine ebaõnnestub, saab avaldus staatuse „Vigane“.

NB! Avalduse vastuvõtmisel saadab Pensionikeskus automaatselt e-postiga avalduse esitajale kinnituse, kas avalduse esitamine sh maksmine õnnestus või mitte.

Pensionifondi osakute vahetamise avaldus realiseeritakse avalduste täitmisel. Vahetamised toimuvad kolm korda aastas: jaanuaris, mais ja septembris.

### **3.2.3 Kohustuslikust kogumispensionist ühekordse väljamakse avaldus (kogu II samba vara)**

Kui isik on jõudnud vanaduspensionini ikka või vanaduspensionini eani on vähem kui viis aastat, on tal õigus kõik kogunenud osakud korraga pensionifondile tagasi müüa ning saada pensionifondist ühekordne väljamakse.

Kui raha väljavõtmine toimub PIK-ilt, siis enne avalduse sisestamist peab isik pöörduma oma PIK kontohalduri poole PIK-i staatuse muutmiseks. PIK staatus tuleb muuta olekust „A“ (avatud) olekusse „Y“ (ühekordne väljamakse).

#### **Avalduse esitamine**

Ühekordse väljamakse avalduse üldandmed täidetakse sarnaselt valikuavalduse andmetega (Vt p 3.1.1.).

NB! Avalduste vaates punase tärniga (\*) märgitud väljad on täitmiseks kohustuslikud.

## Pangakonto

Väljamaksete avalduste esitamisel tuleb täita ka pangakonto, kuhu väljamaksed hakkavad laekuma. Pangakonto andmete sisestamisel on võimalik valida andmete täitmise viis vastavalt sellele, kus isiku pangakonto asub:

- Eestis – tuleb täita rahvusvahelise kontonumbri andmed „IBAN (Eesti)“
- Välismaal, kus on samuti kasutusel rahvusvaheline kontonumber IBAN – „IBAN (mitte Eesti)“
- Välismaal, kus ei ole kasutusel rahvusvaheline kontonumber IBAN – „Välismaa“

NB! Pangakonto andmete sisestamise täpsem kirjeldus on leitav üldandmete muutmise kirjelduse juurest (Vt p 2.2.).

Üldandmed

Pangakonto

Spetsiifilised andmed

**NB! Pangakonto peab kuuluma avalduse esitajale ja olema avatud krediitiasutuses (alus KoPS § 52<sup>4</sup> lg 4 ja lg 4<sup>1</sup>). Avalduse esitamisega volitate Pensionikeskust kontrollima isiku nime ja pangakonto numbri vastavust (alus: KoPS § 52<sup>4</sup> lg 4<sup>2</sup>).**

IBAN (Eesti)

IBAN (mitte Eesti)

Välismaa

Muud rekvisiidid

## Sisestamine, allkirjastamine ja teenustasu maksmine

Avaldusele sisestatavad andmed on jaotatud alamosadeks, avalduse osade vahel saab liikuda, kui vajutada nupule „Eelmine“ või „Järgmine“. Nupp „Sisesta ja kontrolli“ teostab avalduse andmete nõuetele vastavuse kontrolli. Kui andmed vastavad nõuetele salvestab andmed ja viib juba avalduse kinnitamise faasi.



Kinnitamiseks kuvatakse esitajale avaldus täidetud kujul ekraanile ning esitamiseks tuleb vajutada nupule „Allkirjasta“. Kui isik soovib avaldusel midagi muuta või ta ei soovigi avaldust esitada, tuleb vajutada nupule „Tagasi“.



Allkirjastada saab avaldust ID-kaardi, Mobiil-ID või Smart-ID abil. Pärast avalduse allkirjastamist suunatakse avalduse esitaja maksekanalite valikusse.

Valige makseviis



Esitamisel avaldus on tasuta. Maksmata avaldus täitmisele ei kuulu ja märgitakse vigaseks

Pangalinkide valikust tuleb valida sobiv ning maksta vastavalt hinnakirjale.

Avalduse andmeid on kohe näha „Esitatud avaldused“ menüüpunktis. Kui teenustasu tasumine õnnestub, on avalduse staatus on „Aktsepteeritud“. Kui tasumine ei ole lõpule viidud, on avalduse staatus „Ootel“. Kui avalduse esitamine katkestatakse või maksmine ebaõnnestub, saab avaldus staatuse „Vigane“.

NB! Avalduse vastuvõtmisel saadab Pensionikeskus automaatselt e-postiga avalduse esitajale kinnituse, kas avalduse esitamine sh maksmine õnnestus või mitte.

Ühekordse väljamakse avaldus realiseeritakse esitamisele järgneval kalendrikuul.

### 3.2.4 Kohustuslikust kogumispensionist ühekordse väljamakse avaldus (osaline)

Kui isik on jõudnud vanaduspensioni ikka või vanaduspensioni eani on vähem kui viis aastat, on tal õigus kogunenud osakutes osad pensionifondile tagasi müüa ning saada pensionifondist väljamakse.

#### Avalduse esitamine

Osalise ühekordse väljamakse avalduse üldandmed täidetakse sarnaselt valikuavalduse andmetega (Vt p 3.1.1.).

NB! Avalduste vaates punase tärniga (\*) märgitud väljad on täitmiseks kohustuslikud.

#### Pangakonto

Väljamaksete avalduste esitamisel tuleb täita ka pangakonto, kuhu väljamaksed hakkavad laekuma. Pangakonto andmete sisestamisel on võimalik valida andmete täitmise viis vastavalt sellele, kus isiku pangakonto asub:

- Eestis – tuleb täita rahvusvahelise kontonumbri andmed „IBAN (Eesti)“
- Välismaal, kus on samuti kasutusel rahvusvaheline kontonumber IBAN – „IBAN (mitte Eesti)“
- Välismaal, kus ei ole kasutusel rahvusvaheline kontonumber IBAN – „Välismaa“

NB! Pangakonto andmete sisestamise täpsem kirjeldus on leitav üldandmete muutmise kirjelduse juurest (Vt p 2.2.).

## Spetsiifilised andmed

Üldandmed Pangakonto Spetsiifilised andmed

Soovin osalist ühekordset väljamakset järgmistest fondidest

Fondi nimetus	%	Summa EUR *
Pole midagi valitud...	100%	0.00

[Kinnita](#)

Pensionifondi nimetuse juurde, mille osakuid soovitakse tagasi võtta, märgitakse tagasivõtmisele kuuluvate osakute osakaal protsentides, üheprotsendilise täpsusega.

## Sisestamine, allkirjastamine ja maksmine

Avaldusele sisestatavad andmed on jaotatud alamosadeks, avalduse osade vahel saab liikuda, kui vajutada nupule „Eelmine“ või „Järgmine“. Nupp „Sisesta ja kontrolli“ teostab avalduse andmete nõuetele vastavuse kontrolli. Kui andmed vastavad nõuetele salvestab andmed ja viib juba avalduse kinnitamise faasi.

[← Eelmine](#)
[Järgmine →](#)
[SISESTA JA KONTROLLI](#)

Kinnitamiseks kuvatakse esitajale avaldus täidetud kujul ekraanile ning esitamiseks tuleb vajutada nupule „Allkirjasta“. Kui isik soovib avaldusel midagi muuta või ta ei soovigi avaldust esitada, tuleb vajutada nupule „Tagasi“.

[TAGASI](#)
[ALLKIRJASTA](#)

Allkirjastada saab avaldust ID-kaardi, Mobiil-ID või Smart-ID abil. Pärast avalduse allkirjastamist suunatakse avalduse esitaja maksekanalite valikusse.

Valige makseviis



Esitamisel avaldus on tasuta. Maksmata avaldus täitmisele ei kuulu ja märgitakse vigaseks

Pangalinkide valikust tuleb valida sobiv ning tasuda teenustasu vastavalt hinnakirjale.

Avalduse andmeid on kohe näha „Esitatud avaldused“ menüüpunktis. Kui maksmine õnnestub, on avalduse staatus on „Aktsepteeritud“. Kui maksmine ei ole lõpule viidud, on avalduse staatus „Ootel“. Kui avalduse esitamine katkestatakse või maksmine ebaõnnestub, saab avaldus staatuse „Vigane“.

NB! Avalduse vastuvõtmisel saadab Pensionikeskus automaatselt e-postiga avalduse esitajale kinnituse, kas avalduse esitamine sh maksmine õnnestus või mitte.

Ühekordse osalise väljamakse avaldus realiseeritakse esitamisele järgneval kalendrikuul.

### 3.2.5 Fondipensioni avamise avaldus

Kui isik on jõudnud vanaduspensioni ikka või tal on vanaduspensioni eani vähem kui viis aastat, on tal õigus hakata saama perioodilisi väljamakseid pensionifondi(de)st.

#### Avalduse esitamine

Fondipensioni avalduse üldandmed täidetakse sarnaselt valikuavalduse andmetega (Vt p 3.1.1.).

NB! Avalduste vaates punase tärniga (\*) märgitud väljad on täitmiseks kohustuslikud.

#### Pangakonto

Väljamaksete avalduste esitamisel tuleb täita ka pangakonto, kuhu väljamaksed hakkavad laekuma. Pangakonto andmete sisestamisel on võimalik valida andmete täitmise viis vastavalt sellele, kus isiku pangakonto asub:

- Eestis – tuleb täita rahvusvahelise kontonumbri andmed „IBAN (Eesti)“

- Välismaal, kus on samuti kasutusel rahvusvaheline kontonumber IBAN – „IBAN (mitte Eesti)“
- Välismaal, kus ei ole kasutusel rahvusvaheline kontonumber IBAN – „Välismaa“

NB! Pangakonto andmete sisestamise täpsem kirjeldus on leitav üldandmete muutmise kirjelduse juurest (Vt p 2.2.).

## Spetsiifilised andmed

Üldandmed
Pangakonto
Spetsiifilised andmed

Soovituslik kestus

Fondipensiooni kestus (aastates)

Väljamaksete tegemise sagedus

KALKULAATOR

- Fondipensiooni soovituslik kestus – soovituslik kestus on keskmiselt elada jäänud aastate alusel arvutatav väljamaksete periood, mil kehtib tulumaksuvabastus.

Pensioniperioodi soovitusliku kestuse tähtaeg arvutatakse Eesti Statistikaameti poolt avaldatud meeste ja naiste keskmiselt elada jäänud aastate alusel vastavalt osakuomaniku vanusele. See arvestatakse välja lepingu sõlmimisel ning ümardatakse täisaastateks.

- Fondipensiooni kestus aastates:
  - kui isik soovib valida soovitusliku kestuse, siis jätab kestuse aastates märkimata ja vaikimis määrab süsteem fondipensiooni kestuse vastavalt osakuomaniku vanusele ja vastavalt tema keskmiselt elada jäänud aastatele.
  - Kui valitakse osakuomaniku poolt määratud arvestuslik kestus, siis märkida aastate arv. Pensioni kestuseks võib määrata soovituslikust kestusest ka lühema või pikema tähtaja. **NB! Vastavalt Kogumispensionide seadusele on minimaalne fondipensiooni lubatud arvestuslik kestus üheaastane periood, mille arvestus algab fondipensiooni avalduse esitamise kuule järgneva kuu 1. kuupäeval.**



- Väljamaksete tegemise sagedus – võimalik valida igakuine, kvartaalne või kord aastas tehtav sagedus.

Kui osakuomanik omab mitme pensionifondi osakuid, jaotatakse tagasi võetavate osakute arv erinevate pensionifondide vahel vastavalt iga pensionifondi osakute arvu osakaalule ja määratakse nii osakud, mis võetakse väljamakse tegemisel tagasi igast pensionifondist

### Fondipensioni kalkulaator

Avalduse fondipensioni avamiseks täitmisel saab enne avalduse kinnitamist vaadata kliendi fondipensioni väljamaksete andmeid fondipensioni kalkulaatorist.

### Sisestamine, allkirjastamine ja maksmine

Avaldusele sisestatavad andmed on jaotatud alamosadeks, avalduse osade vahel saab liikuda, kui vajutada nupule „Eelmine“ või „Järgmine“. Nupp „Sisesta ja kontrolli“ teostab avalduse andmete nõuetele vastavuse kontrolli. Kui andmed vastavad nõuetele salvestab andmed ja viib juba avalduse kinnitamise faasi.



Kinnitamiseks kuvatakse esitajale avaldus täidetud kujul ekraanile ning esitamiseks tuleb vajutada nupule „Allkirjasta“. Kui isik soovib avaldusel midagi muuta või ta ei soovigi avaldust esitada, tuleb vajutada nupule „Tagasi“.



Allkirjastada saab avaldust ID-kaardi, Mobiil-ID või Smart-ID abil. Pärast avalduse allkirjastamist suunatakse avalduse esitaja maksekanalite valikusse.

Valige makseviis



Esitamisel avaldus on tasuta. Maksmata avaldus täitmisele ei kuulu ja märgitakse vigaseks

Pangalinkide valikust tuleb valida sobiv ning tasuda vastavalt hinnakirjale.

Avalduse andmeid on kohe näha „Esitatud avaldused“ menüüpunktis. Kui maksmine õnnestub, on avalduse staatus on „Aktsepteeritud“. Kui maksmine ei ole lõpule viidud, on avalduse staatus „Ootel“. Kui avalduse esitamine katkestatakse või maksmine ebaõnnestub, saab avaldus staatuse „Vigane“.

**NB!** Avalduse vastuvõtmisel saadab Pensionikeskus automaatselt e-postiga avalduse esitajale kinnituse, kas avalduse esitamine sh maksmine õnnestus või mitte.

Fondipensioni avaldus realiseeritakse esitamisele järgneval kalendrikuul. Esimene väljamakse toimub:

- 1) kui on valitud igakuised väljamaksed, siis järgmisel kuul avalduse esitamisest;
- 2) kvartaalsete maksete puhul kvartali viimasel kuul (näiteks: avaldus esitati veebruaris, esimene väljamakse maikuu);
- 3) aastase makse puhul tehakse esimene väljamakse 12. kuul pärast avalduse esitamist.

### 3.2.6 Fondipensioni lõpetamise avaldus

Kui isikule on fondipension avatud, kuid ta ei soovi enam pensionifondist väljamakseid saada või soovib muuta oma fondipensioni tingimusi nii, et muudatused hakkaksid kehtima juba järgmisel kalendrikuul, saab esitada avalduse fondipensioni lõpetamiseks ning sõlmida uue fondipensioni avamise avalduse.

## Avalduse esitamine

Fondipensioni lõpetamise avalduse üldandmed täidetakse sarnaselt valikuavalduse andmetega (Vt p 3.1.1.).

NB! Avalduste vaates punase tärniga (\*) märgitud väljad on täitmiseks kohustuslikud.

## Sisestamine, allkirjastamine ja maksmine

Avaldusele sisestatavad andmed on jaotatud alamosadeks, avalduse osade vahel saab liikuda, kui vajutada nupule „Eelmine“ või „Järgmine“. Nupp „Sisesta ja kontrolli“ teostab avalduse andmete nõuetele vastavuse kontrolli. Kui andmed vastavad nõuetele salvestab andmed ja viib juba avalduse kinnitamise faasi.



Kinnitamiseks kuvatakse esitajale avaldus täidetud kujul ekraanile ning esitamiseks tuleb vajutada nupule „Allkirjasta“. Kui isik soovib avaldusel midagi muuta või ta ei soovigi avaldust esitada, tuleb vajutada nupule „Tagasi“.



Allkirjastada saab avaldust ID-kaardi, Mobiil-ID või Smart-ID abil

Fondipensioni lõpetamine on tasuta. Avalduse andmeid on kohe näha „Esitatud avaldused“ menüüpunktis. Avalduse staatus on „Realiseeritud“.

NB! Avalduse vastuvõtmisel saadab Pensionikeskus automaatselt e-postiga avalduse esitajale kinnituse, kas avalduse esitamine õnnestus või mitte.

Fondipensioni lõpetamise avaldus jõustub koheselt.

### 3.2.7 Kohustusliku kogumispensioni sissemaksete tasumisest vabastamise avaldus

Isiku vaates võib avaldus olla ka nimetusega „Maksete mittetegemise avaldus“. Avalduse esitamine toimub perioodiliselt. Kui avaldus on esitatud

- 1. detsembrist kuni 31. märtsini – makse tasumisest vabastamine toimub alates 1. septembrist;
- 1. aprillist kuni 31. juulini – makse tasumisest vabastamine alates 1. jaanuarist;
- 1. augustist kuni 30. novembrini – makse tasumisest vabastamine alates 1. maist.

Detsembrist märtsini esitatud avaldust saab muuta kuni 31. märtsini, aprillist juulini esitatud avaldust kuni 31. juulini ja augustist novembrini esitatud avaldust kuni 30. novembrini. Muutmiseks esitatakse „Kohustusliku kogumispensioni sissemaksete tasumise avaldus“ ehk „Maksete tegemise avaldus“.

Kui Kohustusliku kogumispensioni sissemaksete tasumisest vabastamise avalduse esitab noor isik oma 18-aastaseks saamise aastal enne 31. juulit, siis temal 1. jaanuarist makse tasumise kohustust ei teki.

#### Avalduse esitamine

Avalduse üldandmed täidetakse sarnaselt valikuavalduse andmetega (Vt p 3.1.1.).

NB! Avalduste vaates punase tärniga (\*) märgitud väljad on täitmiseks kohustuslikud.

#### Sisestamine, allkirjastamine ja maksmine

Avaldusele sisestatavad andmed on jaotatud alamosadeks, avalduse osade vahel saab liikuda, kui vajutada nupule „Eelmine“ või „Järgmine“. Nupp „Sisesta ja kontrolli“ teostab avalduse andmete nõuetele vastavuse kontrolli. Kui andmed vastavad nõuetele salvestab andmed ja viib juba avalduse kinnitamise faasi.



Kinnitamiseks kuvatakse esitajale avaldus täidetud kujul ekraanile ning esitamiseks tuleb vajutada nupule „Allkirjasta“. Kui isik soovib avaldusel midagi muuta või ta ei soovigi avaldust esitada, tuleb vajutada nupule „Tagasi“.



Allkirjastada saab avaldust ID-kaardi, Mobiil-ID või Smart-ID abil. Pärast avalduse allkirjastamist suunatakse avalduse esitaja maksekanalite valikusse.

Valige makseviis



Esitamisel avaldus on tasuline. Maksmata avaldus täitmisele ei kuulu ja märgitakse vigaseks

Pangalinkide valikust tuleb valida sobiv ning tasuda vastavalt hinnakirjale.

Avalduse andmeid on kohe näha „Esitatud avaldused“ menüüpunktis. Kui maksmine õnnestub, on avalduse staatus on „Aktsepteeritud“. Kui maksmine ei ole lõpule viidud, on avalduse staatus „Ootel“. Kui avalduse esitamine katkestatakse või maksmine ebaõnnestub, saab avaldus staatuse „Vigane“.

**NB!** Avalduse vastuvõtmisel saadab Pensionikeskus automaatselt e-postiga avalduse esitajale kinnituse, kas avalduse esitamine sh maksmine õnnestus või mitte.

Maksete mittetegemise avaldus realiseeritakse kolm korda aastas vastavalt esitamise perioodile.

Kui soovitakse tühistada esitatud maksete mittetegemise avaldust tuleb sisestada uus maksete tegemise avaldus sama avalduste esitamise perioodi sees.

### 3.2.8 Kohustusliku kogumispensioni sissemaksete tasumise avaldus

Isiku vaates võib avaldus olla ka nimetusega „Maksete tegemise avaldus“.

Kohustusliku kogumispensioni sissemaksete tasumise avaldus ehk maksete tegemise avaldus esitatakse praegu selleks, et tühistada „Kohustusliku kogumispensioni sissemaksete tasumisest vabastamise avaldus“ ehk „Maksete mittetegemise avaldus“.

Avalduse esitamine toimub perioodiliselt. Kui „Maksete mittetegemise avaldus“ avaldus on esitatud

- 1. detsembrist kuni 31. märtsini – saab seda tühistada „Maksete tegemise avalduse“ esitamisega kuni 31. juulini;
- 1. aprillist kuni 31. juulini – saab seda tühistada „Maksete tegemise avalduse“ esitamisega kuni 30. novembrini;
- 1. augustist kuni 30. novembrini – saab seda tühistada „Maksete tegemise avalduse“ esitamisega kuni 31. märtsini.

### Avalduse esitamine

Avalduse üldandmed täidetakse sarnaselt valikuavalduse andmetega (Vt p 3.1.1.).

NB! Avalduste vaates punase tärniga (\*) märgitud väljad on täitmiseks kohustuslikud.

### Sisestamine, allkirjastamine ja maksmine

Avaldusele sisestatavad andmed on jaotatud alamosadeks, avalduse osade vahel saab liikuda, kui vajutada nupule „Eelmine“ või „Järgmine“. Nupp „Sisesta ja kontrolli“ teostab avalduse andmete nõuetele vastavuse kontrolli. Kui andmed vastavad nõuetele salvestab andmed ja viib juba avalduse kinnitamise faasi.



Kinnitamiseks kuvatakse esitajale avaldus täidetud kujul ekraanile ning esitamiseks tuleb vajutada nupule „Allkirjasta“. Kui isik soovib avaldusel midagi muuta või ta ei soovigi avaldust esitada, tuleb vajutada nupule „Tagasi“.

[TAGASI](#)[ALLKIRJASTA](#)

Allkirjastada saab avaldust ID-kaardi, Mobiil-ID või Smart-ID abil. Pärast avalduse allkirjastamist suunatakse avalduse esitaja maksekanalite valikusse.

Valige makseviis



Esitamisel avaldus on tasuline. Maksmata avaldus täitmisele ei kuulu ja märgitakse vigaseks

Pangalinkide valikust tuleb valida sobiv ning tasuda vastavalt hinnakirjale.

Avalduse andmeid on kohe näha „Esitatud avaldused“ menüüpunktis. Kui maksmine õnnestub, on avalduse staatus on „Aktsepteeritud“. Kui maksmine ei ole lõpule viidud, on avalduse staatus „Ootel“. Kui avalduse esitamine katkestatakse või maksmine ebaõnnestub, saab avaldus staatuse „Vigane“.

**NB!** Avalduse vastuvõtmisel saadab Pensionikeskus automaatselt e-postiga avalduse esitajale kinnituse, kas avalduse esitamine sh maksmine õnnestus või mitte.

Maksete tegemise avaldus realiseeritakse kolm korda aastas vastavalt esitamise perioodile.

Kui soovitakse tühistada esitatud maksete tegemise avaldust tuleb sisestada uus maksete mittetegemise avaldus sama avalduste esitamise perioodi sees.

### **3.2.9 Kohustuslikust kogumispensionist raha väljavõtmise avaldus (RAVA)**

Avaldust on õigus esitada isikul, kes ei ole veel vanaduspensioni ealine ning kellel on vanaduspensioni eani aega rohkem kui viis aastat. Kui isikul on täitunud tingimus, et

vanaduspensioni eani on jäänud vähem kui viis aastat, siis raha väljavõtmise avalduse menüüpunkti tema avalduste valikus enam ei kuvata.

Kui raha väljavõtmine toimub PIK-ilt, siis enne avalduse sisestamist peab isik pöörduma oma PIK kontohalduri poole PIK-i staatuse muutmiseks. PIK staatus tuleb muuta olekust „A“ (avatud) olekusse „R“ (raha väljamakse).

Avalduse esitamine toimub perioodiliselt. Kui avaldus on esitatud

- 1. detsembrist kuni 31. märtsini – väljamakse tehakse alates 1. septembrist;
- 1. aprillist kuni 31. juulini – väljamakse tehakse alates 1. jaanuarist;
- 1. augustist kuni 30. novembrini – väljamakse tehakse alates 1. maist.

NB! Avalduse realiseerimisega tehakse isikule väljamakse kogu pensionikontole ja PIK-le kogunenud summa ulatuses ja peatatakse isiku kohustusliku kogumispensionisse sissemakse tegemise kohustus.

### **Avalduse esitamine**

Kohustuslikust kogumispensionist raha väljavõtmise avalduse üldandmed täidetakse sarnaselt valikuavalduse andmetega (Vt p [3.1.1.](#)).

### **Pangakonto**

Väljamaksete avalduste esitamisel tuleb täita ka pangakonto andmed, kuhu väljamaksed hakkavad laekuma. Pangakonto andmete sisestamisel on võimalik valida andmete täitmise viis vastavalt sellele, kus isiku pangakonto asub:

- Eestis – tuleb täita rahvusvahelise kontonumbri andmed „IBAN (Eesti)“
- Välismaal, kus on samuti kasutusel rahvusvaheline kontonumber IBAN – „IBAN (mitte Eesti)“
- Välismaal, kus ei ole kasutusel rahvusvaheline kontonumber IBAN – „Välismaa“

NB! Pangakonto andmete sisestamise täpsem kirjeldus on leitav üldandmete muutmise kirjelduse juurest (Vt p [2.2.](#)).



## Sisestamine, allkirjastamine ja maksmine

Avaldusele sisestatavad andmed on jaotatud alamosadeks, avalduse osade vahel saab liikuda, kui vajutada nupule „Eelmine“ või „Järgmine“. Nupp „Sisesta ja kontrolli“ teostab avalduse andmete nõuetele vastavuse kontrolli. Kui andmed vastavad nõuetele salvestab andmed ja viib juba avalduse kinnitamise faasi.



Kinnitamiseks kuvatakse esitajale avaldus täidetud kujul ekraanile ning esitamiseks tuleb vajutada nupule „Allkirjasta“. Kui isik soovib avaldusel midagi muuta või ta ei soovigi avaldust esitada, tuleb vajutada nupule „Tagasi“.



Allkirjastada saab avaldust ID-kaardi, Mobiil-ID või Smart-ID abil. Pärast avalduse allkirjastamist suunatakse avalduse esitaja maksekanalite valikusse.

Valige makseviis



Esitamisel avaldus on tasuta. Maksmata avaldus täitmisele ei kuulu ja märgitakse vigaseks

Pangalinkide valikust tuleb valida sobiv ning maksta vastavalt hinnakirjale.

Avalduse andmeid on kohe näha „Esitatud avaldused“ menüüpunktis. Kui maksmine õnnestub, on avalduse staatus on „Aktsepteeritud“. Kui maksmine ei ole lõpule viidud, on avalduse staatus „Ootel“. Kui avalduse esitamine katkestatakse või maksmine ebaõnnestub, saab avaldus staatuse „Vigane“.

NB! Avalduse vastuvõtmisel saadab Pensionikeskus automaatselt e-postiga avalduse esitajale kinnituse, kas avalduse esitamine sh maksmine õnnestus või mitte.

Kohustuslikust kogumispensionist raha väljavõtmise avalduse realiseeritakse kolm korda aastas vastavalt esitamise perioodile.

Kui soovitakse tühistada esitatud kogumispensionist raha väljavõtmise avaldust tuleb sisestada avalduse tühistamise avaldus käesolevas dokumendis punktis [3.1.10.1](#) nimetatud avalduste esitamise perioodi sees.

### 3.2.10 Avalduse tühistamise avaldus

Avalduse tühistamise avaldusega saab tühistada esitatud raha väljavõtmise avaldust või ühekordse väljamakse avaldust. Vastav valik tuleb teha avalduse spetsiifilistes andmetes.

Korruga saab tühistada ainult ühe avalduse.

#### Avalduse esitamine

Avalduse tühistamise avalduse üldandmed täidetakse sarnaselt valikuavalduse andmetega (Vt p [3.1.1](#)).

NB! Avalduste vaates punase tärniga (\*) märgitud väljad on täitmiseks kohustuslikud.

#### Spetsiifilised andmed

Üldandmed	Spetsiifilised andmed
Tühistatava avalduse liik	<input type="text" value="Pole midagi valitud..."/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Raha väljavõtmine</li> <li>Ühekordne väljamakse (kogu II samba vara)</li> <li>Ühekordne väljamakse (osaline)</li> </ul>
Dokumendi kuupäev	
Esitamisiis	

Tühistatava avalduse liik – valida tuleb avalduse liik mida soovitakse tühistada.

#### Sisestamine, allkirjastamine ja maksmine

Avaldusele sisestatavad andmed on jaotatud alamosadeks, avalduse osade vahel saab liikuda, kui vajutada nupule „Eelmine“ või „Järgmine“. Nupp „Sisesta ja kontrolli“ teostab avalduse

andmete nõuetele vastavuse kontrolli. Kui andmed vastavad nõuetele salvestab andmed ja viib juba avalduse kinnitamise faasi.



Kinnitamiseks kuvatakse esitajale avaldus täidetud kujul ekraanile ning esitamiseks tuleb vajutada nupule „Allkirjasta“. Kui isik soovib avaldusel midagi muuta või ta ei soovigi avaldust esitada, tuleb vajutada nupule „Tagasi“.



Allkirjastada saab avaldust ID-kaardi, Mobiil-ID või Smart-ID abil

Avalduse tühistamise on tasuta. Avalduse andmeid on kohe näha „Esitatud avaldused“ menüüpunktis. Avalduse staatus on „Realiseeritud“. Tühistatud avalduse staatus on „Tühistatud“.

**NB!** Avalduse vastuvõtmisel saadab Pensionikeskus automaatselt e-postiga avalduse esitajale kinnituse, kas avalduse esitamine õnnestus või mitte.

Avalduse tühistamise avaldus jõustub koheselt.

### 3.2.10.1 Raha väljavõtmise avalduse tühistamine

Raha väljavõtmise avaldust saab tühistada enne avalduse „lukku“ minemist 1 kuu enne avalduse realiseerimist.

Kui avaldus on esitatud kuni 31.03., saab seda tühistada kuni 31.07.

Kui avaldus on esitatud kuni 31.07., saab seda tühistada kuni 30.11.

Kui avaldus on esitatud kuni 30.11., saab seda tühistada kuni 31.03.

### 3.2.10.2 Ühekordse väljamakse avalduse tühistamine

Ühekordse väljamakse avaldust saab tühistada kuni sama kalendrikuu lõpuni, millal avaldus esitati.

Kui avaldus on esitatud jaanuari jooksul, saab seda tühistada kuni 31. jaanuarini. Jne.

### 3.2.11 Makse määra muutmise avaldus

Alates 01.01.2024 saab isik muuta oma 2. sambasse tehtavat sissemakse määra suurust valides kas tema maksemäär on edaspidi 2%, 4% või 6% palgast.

Esitatud avaldust saab muuta esitades uue maksemäära muutmise avalduse. Jõustub viimasena esitatud avaldus. Alates 1. detsembrist kuni järgmise aasta 30. novembrini esitatud avaldused jõustuvad selle järgneva aasta 1. jaanuarist jne.

### Avalduse esitamine

Makse määra muutmise avalduse üldandmed täidetakse sarnaselt valikuavalduse andmetega (Vt p 3.1.1.).

NB! Avalduste vaates punase tärniga (\*) märgitud väljad on täitmiseks kohustuslikud.

### Spetsiifilised andmed

Üldandmed	Spetsiifilised andmed
Viimane /vaikimisi määr	2
II samba sissemakse määr	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">                     Pole midagi valitud...                 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 2px;">                     4                 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 2px;">                     6                 </div>

- Viimane / vaikumisi määr – kuvatakse isiku viimase maksemäära muutmise avaldusega esitatud määr.  
NB! Kui isik ei ole esitanud maksemäära avaldust kuvatakse vaikumisi määr 2.
- II samba sissemaksemäär – valitakse rippmenüüst soovitud uus maksemäär.

### Sisestamine, allkirjastamine ja maksmine

Avaldusele sisestatavad andmed on jaotatud alamosadeks, avalduse osade vahel saab liikuda, kui vajutada nupule „Eelmine“ või „Järgmine“. Nupp „Sisesta ja kontrolli“ teostab avalduse andmete nõuetele vastavuse kontrolli. Kui andmed vastavad nõuetele salvestab andmed ja viib juba avalduse kinnitamise faasi.



Kinnitamiseks kuvatakse esitajale avaldus täidetud kujul ekraanile ning esitamiseks tuleb vajutada nupule „Allkirjasta“. Kui isik soovib avaldusel midagi muuta või ta ei soovigi avaldust esitada, tuleb vajutada nupule „Tagasi“.



Allkirjastada saab avaldust ID-kaardi, Mobiil-ID või Smart-ID abil. Pärast avalduse allkirjastamist suunatakse avalduse esitaja maksekanalite valikusse.

Valige makseviis



Esitamisel avaldus on tasuta. Maksmata avaldus täitmisele ei kuulu ja märgitakse vigaseks

Pangalinkide valikust tuleb valida sobiv ning maksta vastavalt hinnakirjale.

Avalduse andmeid on kohe näha „Esitatud avaldused“ menüüpunktis. Kui maksmine õnnestub, on avalduse staatus on „Aktsepteeritud“. Kui maksmine ei ole lõpule viidud, on avalduse staatus

„Ootel“. Kui avalduse esitamine katkestatakse või maksmine ebaõnnestub, saab avaldus staatuse „Vigane“.

**NB!** Avalduse vastuvõtmisel saadab Pensionikeskus automaatselt e-postiga avalduse esitajale kinnituse, kas avalduse esitamine sh maksmine õnnestus või mitte.

Makse määra muutmise avaldus realiseeritakse üks korda aastas vastavalt esitamise perioodile.

Kui soovitakse tühistada esitatud makse määra muutmise avaldust tuleb sisestada uus makse määra muutmise avaldus sama avalduste esitamise perioodi sees.

### **3.1. Pensioni III samba avaldused: avalduste sisestamine**

III samba avaldused on leitavad vasakpoolse menüü alajaotusest „III samba avaldused“. Isiku andmetes on näha vaid need avaldused, mille esitamise õigus isikul on.

#### **3.3.1 Vabatahtliku pensionifondi valikuavaldus**

Pensionifondi osakute omandamiseks võib isik esitada pensionifondi valiku avalduse (ehk valikuavalduse). Esmane valikuavaldus III samba kogumiseks või pensionikonto avamiseks tuleb sisestada pangakontoris. See on vajalik korrektseks isikutuvastuseks. Kui edaspidi soovitakse valikuavaldust muuta, saab uue valikuavalduse teha ka Minu Konto kaudu.

Minu Konto kaudu saab III samba valikuavaldusi esitada,

- kui kogusite III samba pensionifondide osakuid enne 6. augustit 2018. a või
- kui olete juba mõne pangakontori kaudu III samba valikuavalduse esitanud ja III samba aktiveerinud või pensionikonto avanud.

Sissemakse tegemiseks edastab isik ettenähtud rekvisiitidega maksekorralduse.

**NB!** 3. samba fondidesse saab isik teha sissemakseid ka ilma valikuavaldust esitamata, kui isik kogus III s pensionifondide osakuid juba enne 6. augustit 2018. a. Sel juhul peab isik määrama fondi, kuhu sisse makstud summa suunatakse, spetsiaalsete makserekvisiitidega.

Makserekvisiitides ettenähtud info on avaldatud Pensionikeskuse kodulehel: III sammas/ Sissemaksed/ Täiendava kogumispensioni fondidesse sissemakset tegemine <http://www.pensionikeskus.ee/iii-sammas/sissemaksed/>

## Avalduse esitamine

Avalduse üldandmed ja aadress täidetakse sarnaselt II samba valikuavalduse andmetega ((Vt p 3.1.1.)). Erinevus on vaid spetsiifilistes andmetes.

NB! Avalduste vaates punase tärniga (\*) märgitud väljad on täitmiseks kohustuslikud.

## Spetsiifilised andmed

Üldandmed
Spetsiifilised andmed

Väärtpaber

Pole midagi ▾

Kinnita

100%

99%

Spetsiifilistes andmetes saab III samba valikuavaldusega määrata mitu aktiivset pensionifondi korruga. Sel juhul jagatakse sissemakse summa proportsionaalselt mitmeks vastavalt avaldusel määratud jaotusele (Nt. 50% / 50% või 90% / 10% vmt.).

Fondi valimiseks valitakse rippmenüüst soovitud fond või fondid. Pensionifondi nimetuse juurde, kuhu soovitakse sissemakse summa kanda, märgitakse jaotuse osakaal protsentides, üheprotsendilise täpsusega.

Kui soovitakse valida vaid üks fond, märgitakse osakaaluks 100%. Kui soovitakse jaotada summa mitme fondi vahel, märgitakse soovitud osakaal. Näiteks: 50%, 30%, 20%. Väikseim lubatud osakaal on 1%. Osakaal peab kokku olema alati 100% .

NB! Valiku kinnitamiseks tuleb vajutada väärtpaberi määramise ja osakaalu järel olevale nupule „Kinnita“.

Kui fondivalikut ei kinnitata, jääb see avaldusele kandmata ja ilma valikuta avaldust ei saa esitada.

### Sisestamine, allkirjastamine ja maksmine

Avaldusele sisestatavad andmed on jaotatud alamosadeks, avalduse osade vahel saab liikuda, kui vajutada nupule „Eelmine“ või „Järgmine“. Nupp „Sisesta ja kontrolli“ teostab avalduse andmete nõuetele vastavuse kontrolli. Kui andmed vastavad nõuetele salvestab andmed ja viib juba avalduse kinnitamise faasi.



Kinnitamiseks kuvatakse esitajale avaldus täidetud kujul ekraanile ning esitamiseks tuleb vajutada nupule „Allkirjasta“. Kui isik soovib avaldusel midagi muuta või ta ei soovigi avaldust esitada, tuleb vajutada nupule „Tagasi“.



Allkirjastada saab avaldust ID-kaardi, Mobiil-ID või Smart-ID abil. Pärast avalduse allkirjastamist suunatakse avalduse esitaja maksekanalite valikusse.

Avalduse maksumus: 1.5 EUR

Valige makseviis



Esitamisel avaldus on tasuta. Maksmata avaldus täitmisele ei kuulu ja märgitakse vigaseks

Pangalinkide valikust tuleb valida sobiv ning tasuda vastavalt hinnakirjale.



Avalduse andmeid on kohe näha „Esitatud avaldused“ menüüpunktis. Kui maksmine õnnestub, avalduse staatus on „Realiseeritud“. Kui maksmine ei ole lõpule viidud, on avalduse staatus „Ootel“. Kui avalduse esitamine katkestatakse või maksmine ebaõnnestub, saab avaldus staatuse „Vigane“.

NB! Avalduse vastuvõtmisel saadab Pensionikeskus automaatselt e-postiga avalduse esitajale kinnituse, kas avalduse esitamine sh maksmine õnnestus või mitte.

Vabatahtliku pensionifondi valikuavaldus jõustub koheselt. Valiku muutmiseks tuleb esitada uus valikuavaldus.

### 3.3.2 Vabatahtlikust pensionifondist väljamakse avaldus

Avaldus, kui soovitakse vabatahtliku pensionifondi osakuid müüa. Tegemist on osakute tagasivõtmisega Investeeringufondide seaduse §56 ning Kogumispensionide seaduse § 60 tähenduses.

#### Avalduse esitamine

Avalduse üldandmed ja aadress täidetakse sarnaselt II samba valikuavalduse andmetega ((Vt p 3.1.1.)). Erinevus on vaid spetsiifilistes andmetes.

NB! Avalduste vaates punase tärniga (\*) märgitud väljad on täitmiseks kohustuslikud.

#### Pangakonto

Väljamaksete avalduste esitamisel tuleb täita ka pangakonto, kuhu väljamaksed hakkavad laekuma. Pangakonto andmete sisestamisel on võimalik valida andmete täitmise viis vastavalt sellele, kus isiku pangakonto asub:

- Eestis – tuleb täita rahvusvahelise kontonumbri andmed „IBAN (Eesti)“
- Välismaal, kus on samuti kasutusel rahvusvaheline kontonumber IBAN – „IBAN (mitte Eesti)“
- Välismaal, kus ei ole kasutusel rahvusvaheline kontonumber IBAN – „Välismaa“

NB! Pangakonto andmete sisestamise täpsem kirjeldus on leitav üldandmete muutmise kirjelduse juurest (Vt p 2.2.).

## Spetsiifilised andmed

Üldandmed Pangakonto Spetsiifilised andmed

Maksuresidentsus

Töövõime

Piiratud või puuduva töövõime korral palun esitage avaldus oma pangakontoris koos Teile Eesti Töötukassa poolt väljastatud töövõime hindamise otsusega.

Väärtpaber, mille osakuid soovitakse lunastada Saldo Lunastada

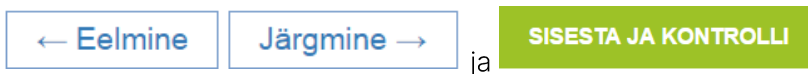
- Maksuresidentsus - osakuomaniku maksuresidentsus väljamakselt kinnipeetava tulumaksu korrektseks arvestamiseks. Vaikimisi on valikuks "Eesti". Maksuresidentsuse muutmiseks avaldusel valitakse rippmenüüst isiku maksuresidentsuse riik.
- Töövõime – osakuomaniku töövõime ulatus, väljamakselt kinnipeetava tulumaksu korrektseks arvestamiseks. Vaikimisi on valikuks " Täis töövõime". Töövõime ulatuse muutmiseks avaldusel tuleb osakuomanikul pöörduda kontohaldurpanka ja esitada avaldus koos töövõime ulatust puudutava tõendiga kontohalduri vahendusel.
- Avaldusele tuleb märkida iga müüdava väärtpaberi nimi ja osakute arv. Võimalik on müüa kõik pensionikontol olevad osakud korraga või osaliselt. Müüa saab üksnes neid osakuid, mis ei ole juba broneeritud mõneks teiseks tehinguks või arestitud. Infosüsteem kontrollib automaatselt, kas müüdavate osakute arv on vastavuses pensionikontol registreeritud ja müümiseks vabade osakute arvuga.

NB! Müüdavate osakute ja nende arvu kinnitamiseks tuleb vajutada väärtpaberi määramise ja osakaalu järel olevale nupule „Kinnita“.

Kui fondivalikut ei kinnitata, jääb see avaldusele kandmata ja ilma osakute arvuta avaldust ei saa esitada.

## Sisestamine, allkirjastamine ja maksmine

Avaldusele sisestatavad andmed on jaotatud alamosadeks, avalduse osade vahel saab liikuda, kui vajutada nupule „Eelmine“ või „Järgmine“. Nupp „Sisesta ja kontrolli“ teostab avalduse andmete nõuetele vastavuse kontrolli. Kui andmed vastavad nõuetele salvestab andmed ja viib juba avalduse kinnitamise faasi.



Kinnitamiseks kuvatakse esitajale avaldus täidetud kujul ekraanile ning esitamiseks tuleb vajutada nupule „Allkirjasta“. Kui isik soovib avaldusel midagi muuta või ta ei soovigi avaldust esitada, tuleb vajutada nupule „Tagasi“.



Allkirjastada saab avaldust ID-kaardi, Mobiil-ID või Smart-ID abil. Pärast avalduse allkirjastamist suunatakse avalduse esitaja maksekanalite valikusse.

Avalduse maksumus: 1.5 EUR

Valige makseviis



Esitamisel avaldus on tasuta. Maksmata avaldus täitmisele ei kuulu ja märgitakse vigaseks

Pangalinkide valikust tuleb valida sobiv ning maksta vastavalt hinnakirjale.

Avalduse andmeid on kohe näha „Esitatud avaldused“ menüüpunktis. Kui maksmine õnnestub, avalduse staatus on „Aktsepteeritud“. Kui maksmine ei ole lõpule viidud, on avalduse staatus „Ootel“. Kui avalduse esitamine katkestatakse või maksmine ebaõnnestub, saab avaldus staatuse „Vigane“.

NB! Avalduse vastuvõtmisel saadab Pensionikeskus automaatselt e-postiga avalduse esitajale kinnituse, kas avalduse esitamine sh maksmine õnnestus või mitte.

Väljamakse avaldus täidetakse ning osakute tagasivõtt ja väljamakse toimuvad pensionifondi tingimustes sätestatud ajal (Nt. kolm tööpäeva pärast avalduse registreerimist).

### **3.3.3 Vabatahtliku pensionifondi osakute vahetamise avaldus**

Vabatahtliku pensionifondi osakute vahetamise avaldusega valib osakuomanik fondi, mille osakuid soovib tagasi võtta ning fondi(d), kuhu soovib laekuva summa üle kanda. Ühe avaldusega saab korraga tagasi võtta ühest fondist ja kanda summa mitmesse fondi. Kui isik soovib vahetada korraga mitme fondi osakuid, tuleb tal esitada vastav arv avaldusi.

Juba esitatud avaldust ei saa tühistada ega muuta. Avalduse täitmine (avalduse tehingu päev, väärtuspäev) toimub tagasi müüdava fondi tingimustes märgitud reeglite alusel.

#### **Avalduse esitamine**

Avalduse üldandmed ja aadress täidetakse sarnaselt II samba valikuavalduse andmetega (Vt p [3.1.1.](#)). Erinevus on vaid spetsiifilistes andmetes.

NB! Avalduste vaates punase tärniga (\*) märgitud väljad on täitmiseks kohustuslikud.

## Spetsiifilised andmed

Üldandmed

Spetsiifilised andmed

 Väärtpaber, mille osakutest soovitakse loobuda  
 (Lähtefond)

Vabad osakud

Töövõime

Fonditingimustega on sätestatud vanus, millest alates on osakute vahetamine lubatud. Fonditingimustes võib olla sätestatud erand osakuomanikule, kellel on piiratud või puuduv töövõime. Osakuomaniku piiratud või puuduva töövõime korral palun esitage avaldus oma pangakontoris koos Teile Eesti Töötukassa poolt väljastatud töövõime hindamise otsusega.

Väärtpaber

Osakute arv



- Väärtpaber, mille osakutest soovitakse loobuda (Lähtefond) - lähtefondi real kuvatud vabade osakute arv näitab osakute arvu pensionikontol, mis ei ole broneeritud tagasimüügi - või vahetustehinguks ega arestitud ning mille kohta võib sisestada vahetusavalduse. Nimetatud vabade osakute arv arvutatakse uuesti avaldusel iga uue sihtfondi rea kinnitamisega.
- Töövõime – osakuomaniku töövõime ulatus, Fonditingimustes võib olla sätestatud erand osakuomanikule, kellel on piiratud või puuduv töövõime. Vaikimisi on valikuks “ Täis töövõime”. Töövõime ulatuse muutmiseks avaldusel tuleb osakuomanikul pöörduda kontohaldurpanka ja esitada avaldus koos töövõime ulatust puudutava tõendiga kontohalduri vahendusel.
- Väärtpaber - märgitakse uus/uued fond(id). Iga uus fond märgitakse avaldusel eraldi reale ning lisatakse osakute arv, kui palju osakuid tagasimüüdavast fondist sellesse konkreetsesse uude fondi kantakse.

NB! Uue fondi valiku ja müüdavate tagasimüüdavate osakute arvu kinnitamiseks tuleb vajutada väärtpaberi määramise ja osakute arvu järel olevale nupule „Kinnita“.

Kui fondivaliku rida ei kinnitata, jääb see avaldusele kandmata ja ilma osakute arvuta avaldust ei saa esitada.

### Sisestamine, allkirjastamine ja maksmine

Avaldusele sisestatavad andmed on jaotatud alamosadeks (ekraanil *tab'id*), avalduse osade vahel saab liikuda, kui vajutada nupule „Eelmine“ või „Järgmine“. Nupp „Sisesta ja kontrolli“ teostab avalduse andmete nõuetele vastavuse kontrolli. Kui andmed vastavad nõuetele salvestab andmed ja viib juba avalduse kinnitamise faasi.



Kinnitamiseks kuvatakse esitajale avaldus täidetud kujul ekraanile ning esitamiseks tuleb vajutada nupule „Allkirjasta“. Kui isik soovib avaldusel midagi muuta või ta ei soovigi avaldust esitada, tuleb vajutada nupule „Tagasi“.



Allkirjastada saab avaldust ID-kaardi, Mobiil-ID või Smart-ID abil. Pärast avalduse allkirjastamist suunatakse avalduse esitaja maksekanalite valikusse.

Avalduse maksumus: 1.5 EUR

Valige makseviis



Esitamisel avaldus on tasuta. Maksmata avaldus täitmisele ei kuulu ja märgitakse vigaseks

Pangalinkide valikust tuleb valida sobiv ning tasuda vastavalt hinnakirjale.

Avalduse andmeid on kohe näha „Esitatud avaldused“ menüüpunktis. Kui maksmine õnnestub, avalduse staatus on „Aktsepteeritud“. Kui maksmine ei ole lõpule viidud, on avalduse staatus „Ootel“. Kui avalduse esitamine katkestatakse või maksmine ebaõnnestub, saab avaldus staatuse „Vigane“.

NB! Avalduse vastuvõtmisel saadab Pensionikeskus automaatselt e-postiga avalduse esitajale kinnituse, kas avalduse esitamine sh maksmine õnnestus või mitte.

Vahetamise avaldus täidetakse ning osakute tagasivõtt ja uute osakute väljalase toimuvad pensionifondi tingimustes sätestatud ajal (Nt. kolm tööpäeva pärast avalduse registreerimist).

### 3.3.4 Täiendava fondipensioni avamise avaldus

Kui isik on jõudnud vanaduspensioni ikka või tal on vanaduspensioni eani vähem kui viis aastat, on tal õigus hakata saama perioodilisi väljamakseid pensionifondi(de)st.

#### Avalduse esitamine

Täiendava fondipensioni avalduse üldandmed täidetakse sarnaselt valikuavalduse andmetega (Vt p 3.1.1.).

NB! Avalduste vaates punase tärniga (\*) märgitud väljad on täitmiseks kohustuslikud.

#### Pangakonto

Väljamaksete avalduste esitamisel tuleb täita ka pangakonto, kuhu väljamaksed hakkavad laekuma. Pangakonto andmete sisestamisel on võimalik valida andmete täitmise viis vastavalt sellele, kus isiku pangakonto asub:

- Eestis – tuleb täita rahvusvahelise kontonumbri andmed „IBAN (Eesti)“
- Välismaal, kus on samuti kasutusel rahvusvaheline kontonumber IBAN – „IBAN (mitte Eesti)“
- Välismaal, kus ei ole kasutusel rahvusvaheline kontonumber IBAN – „Välismaa“

NB! Pangakonto andmete sisestamise täpsem kirjeldus on leitav üldandmete muutmise kirjelduse juurest (Vt p 2.2.).

## Spetsiifilised andmed

Üldandmed
Pangakonto
Spetsiifilised andmed

Soovituslik kestus

Fondipensioni kestus (aastates)

Väljamaksete tegemise sagedus

KALKULAATOR

- Fondipensioni soovituslik kestus – soovituslik kestus on keskmiselt elada jäänud aastate alusel arvatav väljamaksete periood, mil kehtib tulumaksuvabastus.

Pensioniperioodi soovitusliku kestuse tähtaeg arvutatakse Eesti Statistikaameti poolt avaldatud meeste ja naiste keskmiselt elada jäänud aastate alusel vastavalt osakuomaniku vanusele. See arvestatakse välja lepingu sõlmimisel ning ümardatakse täisaastateks.

- Täiendava fondipensioni kestus aastates:
  - kui isik soovib valida soovitusliku kestuse, siis jätab kestuse aastates märkimata ja vaikimis määrab süsteem fondipensioni kestuse vastavalt osakuomaniku vanusele ja vastavalt tema keskmiselt elada jäänud aastatele.
  - Kui valitakse osakuomaniku poolt määratud arvestuslik kestus, siis märkida aastate arv. Pensioni kestuseks võib määrata soovituslikust kestusest ka lühema või pikema tähtaja. NB! Vastavalt Kogumispensionide seadusele on minimaalne täiendava fondipensioni lubatud arvestuslik kestus üheaastane periood, mille arvestus algab fondipensioni avalduse esitamise kuule järgneva kuu 1. kuupäeval.
- Väljamaksete tegemise sagedus – võimalik valida igakuine, kvartaalne või kord aastas tehtav sagedus.



Kui osakuomanik omab mitme pensionifondi osakuid, jaotatakse tagasi võetavate osakute arv erinevate pensionifondide vahel vastavalt iga pensionifondi osakute arvu osakaalule ja määratakse nii osakud, mis võetakse väljamakse tegemisel tagasi igast pensionifondist

## Fondipensioni kalkulaator

Avalduse täiendava fondipensioni avamiseks täitmisel saab enne avalduse kinnitamist vaadata kliendi täiendava fondipensioni väljamaksete andmeid fondipensioni kalkulaatorist.

## Sisestamine, allkirjastamine ja maksmine

Avaldusele sisestatavad andmed on jaotatud alamosadeks, avalduse osade vahel saab liikuda, kui vajutada nupule „Eelmine“ või „Järgmine“. Nupp „Sisesta ja kontrolli“ teostab avalduse andmete nõuetele vastavuse kontrolli. Kui andmed vastavad nõuetele salvestab andmed ja viib juba avalduse kinnitamise faasi.



Kinnitamiseks kuvatakse esitajale avaldus täidetud kujul ekraanile ning esitamiseks tuleb vajutada nupule „Allkirjasta“. Kui isik soovib avaldusel midagi muuta või ta ei soovigi avaldust esitada, tuleb vajutada nupule „Tagasi“.



Allkirjastada saab avaldust ID-kaardi, Mobiil-ID või Smart-ID abil. Pärast avalduse allkirjastamist suunatakse avalduse esitaja maksekanalite valikusse.

Valige makseviis



Esitamisel avaldus on tasuta. Maksmata avaldus täitmisele ei kuulu ja märgitakse vigaseks

Pangalinkide valikust tuleb valida sobiv ning maksta vastavalt hinnakirjale.

Avalduse andmeid on kohe näha „Esitatud avaldused“ menüüpunktis. Kui maksmine õnnestub, on avalduse staatus on „Aktsepteeritud“. Kui maksmine ei ole lõpule viidud, on avalduse staatus „Ootel“. Kui avalduse esitamine katkestatakse või maksmine ebaõnnestub, saab avaldus staatuse „Vigane“.

**NB!** Avalduse vastuvõtmisel saadab Pensionikeskus automaatselt e-postiga avalduse esitajale kinnituse, kas avalduse esitamine sh maksmine õnnestus või mitte.

Täiendava fondipensioni avaldus realiseeritakse esitamisele järgneval kalendrikuul. Esimene väljamakse toimub:

- 1) kui on valitud igakuised väljamaksed, siis järgmisel kuul avalduse esitamisest;
- 2) kvartaalsete maksete puhul kvartali viimasel kuul (näiteks: avaldus esitati veebruaris, esimene väljamakse maikuus);
- 3) aastase makse puhul tehakse esimene väljamakse 12. kuul pärast avalduse esitamist.

### **3.3.5 Täiendava fondipensioni lõpetamise avaldus**

Kui isikule on täiendav fondipension avatud, kuid ta ei soovi enam vabatahtlikust pensionifondist perioodilisi väljamakseid saada või soovib muuta oma täiendava fondipensioni tingimusi nii, et muudatused hakkaksid kehtima juba järgmisel kalendrikuul, saab esitada avalduse täiendava fondipensioni lõpetamiseks ning sõlmida uue täiendava fondipensioni avamise avalduse.

#### **Avalduse esitamine**

Täiendava fondipensioni lõpetamise avalduse üldandmed täidetakse sarnaselt valikuavalduse andmetega (Vt p [3.1.1](#)).

**NB!** Avalduste vaates punase tärniga (\*) märgitud väljad on täitmiseks kohustuslikud.

## Sisestamine, allkirjastamine ja maksmine

Avaldusele sisestatavad andmed on jaotatud alamosadeks, avalduse osade vahel saab liikuda, kui vajutada nupule „Eelmine“ või „Järgmine“. Nupp „Sisesta ja kontrolli“ teostab avalduse andmete nõuetele vastavuse kontrolli. Kui andmed vastavad nõuetele salvestab andmed ja viib juba avalduse kinnitamise faasi.



Kinnitamiseks kuvatakse esitajale avaldus täidetud kujul ekraanile ning esitamiseks tuleb vajutada nupule „Allkirjasta“. Kui isik soovib avaldusel midagi muuta või ta ei soovigi avaldust esitada, tuleb vajutada nupule „Tagasi“.



Allkirjastada saab avaldust ID-kaardi, Mobiil-ID või Smart-ID abil.

Täiendava fondipensioni lõpetamine on tasuta. Avalduse andmeid on kohe näha „Esitatud avaldused“ menüüpunktis. Avalduse staatus on „Realiseeritud“.

**NB!** Avalduse vastuvõtmisel saadab Pensionikeskus automaatselt e-postiga avalduse esitajale kinnituse, kas avalduse esitamine õnnestus või mitte.

Täiendava fondipensioni lõpetamise avaldus jõustub koheselt.

Vajutades nupule „Sisesta ja kontrolli“, teostab süsteem sisestatud andmete tehnilise kontrolli ja avaneb ülevaade sisestatud andmetest. Siin on võimalik minna „Tagasi“, et parandada sisestatud andmeid. Avalduse esitamiseks tuleb avaldus allkirjastada ID-kaardi või Mobiil-ID abil.

## Pensioni III samba korraldused

Pensionifondi osakute omandamise ja kannete tegemise aluseks on esitatud avaldused. Pensioni III samba avalduste täitmisel formeeritakse osakute kanded ehk teisisõnu tehingute korraldused. Menüüpunktis „Korraldused“ on võimalik pärast avalduse esitamist jälgida, mis on soovitud kande staatus.

- > [Avalaht](#)
- > **Üldandmed**
  - Andmed ja eelistused ⓘ
  - Puuduva töövõime teatamine ⓘ
  - Fondide valik ⓘ
  - Korralduste loetelu ⓘ**
- > [Avaldused](#)
- > [Raportid](#)
- > [Pensionilepingud ja kalkulaatorid](#)
- > [Teated ja tagasiside ankeet](#) ⓘ
- > [Fondide nimekiri](#) ⓘ

Kui korraldusi on kontol väga palju, saab soovitud (nt töötuses oleva) korralduse otsimiseks kasutada filtri abi:

## Korraldused

▼ Filter

**Liik**

Pole midagi valitud...

- 
- RED
- COR
- SWI
- SWS
- INS
- PAAV
- SUB
- RES
- TV

Korralduste liigid on:

- RED – osakute müügikorraldus, lunastamine
- COR – osakute tagasivõtt muul otstarbel (näit. kohtutäituri korraldusel) (kasutusel kuni 28.12.2023)
- DECO – osakute tagasivõtt kohtutäituri ja/või kohtutäituri korraldusel (kasutusel alates 28.12.2023)
- SWI – osakute vahetamine (müük)
- SWS – osakute vahetamine (ostmine)
- INS – osakute müümine, kindlustuslepingu sõlmimine
- PAAV – osakute pärimine
- SUB – osakute ostmine, märkimine
- RES – osakute ostmine, sissemakse kindlustusest
- TV – osakute tagasivõtt muul otstarbel

# Raportid

## > Raportid

- Saldoteatis ⓘ
- Konto väljavõte ⓘ
- Koondväljavõte ⓘ
- Laekumised ⓘ
- Tootlus ⓘ
- II samba kasum fondi kaupa ⓘ
- Väljamaksed ⓘ
- Täiteasjad ⓘ

## 5.1. Saldoteatis

Pensionikonto saldoteatis kajastab pensionikonto seisu valitud kuupäeval.

Teatist on võimalik teha eraldi II samba ja III samba kohta või mõlema pensionisamba kohta korraga.

Teatisel on näha:

- Pensionifondide nimetused, mille osakuid isik omab või on omanud
- Pensionifondi osaku puhasväärtus ehk NAV (*Net Asset Value*) päringus määratud kuupäeval. Osaku puhasväärtust arvutatakse fondide poolt igal tööpäeval.
- Pensionikontol registreeritud osakute arv päringus määratud kuupäeval.
- Osakute rahaline koguväärtus päringus määratud kuupäeva seisuga. (Osakute puhasväärtus = osakute arv \* osaku puhasväärtus.)
- Pensionikonto rahaline väärtus kokku
- Kohustusliku kogumispensioni (II sammas) väärtus rahvapensioni määras. See väärtus on vajalik pensioniikka jõudes, kui rahvapensioni määras arvestatakse väljamaksete

saamise võimalusi. Väärtus saadakse investeringu puhasväärtuse jagamisel kehtiva rahvapensioni määra väärtusega (igal aastal arvutatakse uus väärtus).

**NB!** Vaadates saldoteatist jooksva kuupäeva seisuga tuleb arvestada, et pensionikonto saldo võib päeva jooksul muutuda.

Saldoteatist saab süsteemist PDF formaadis oma arvutisse alla laadida või printida.

## 5.2. Konto väljavõte

Pensionikonto väljavõttes on võimalik vaadata pensionikontol toimunud pensioni II ja III samba tehinguid koos või eraldi. Päringut saab teha enda soovitud ajavahemiku kohta. Konto väljavõttel kuvatakse valitud perioodil pensionikontol registreeritud tehingud. Raporti kuvamisel saab valida lisaks perioodile väljavõtte vormi:

- Lihtsustatud väljavõte – selle valimisel ei kuvata osakute broneeringu kontoga seotud tehinguid.
- Täis väljavõte – sellel kuvatakse ka osakute broneerimise ja broneeritud osakute kustutamise tehingute tüübid. Pensionikonto väljavõttel kajastuvad kõigepealt toimingud pensionifondi osakutega:
  - Pensionifond, mille osakutega on pensionikontol tehinguid toimunud
  - Algjääk – osakute arv väljavõtte perioodi alguses
  - Kuupäev, millal uued osakud pensionikontole kanti
  - Kande liik, mis tehing toimus (märkimine, tagasivõtmine, vahetamine)
  - Hind, millega osakud osteti või müüdi
  - Tehingu kuupäeval väljastatud või tagasi võetud osakute arv
  - Lõppjääk – osakute jääk pensionifondis väljavõtte lõppkuupäeval
  - Perioodi kredit- ja deebetkäive – valitud perioodil osakutega toimunud tehingute summa

Rahalised toimingud

- Algjääk – kontol olev rahasumma väljavõtte perioodi alguses
- Kuupäev, millal uus rahasumma pensionikontole laekus
- Pensionikontole Maksu- ja Tolliametist laekunud kogumispensioni makse
- Rahad investorilt fondile – isikule väljastatud fondiosakute arv ning summa
- Lõppjääk – kontol olev rahasumma väljavõtte perioodi lõpus
- Perioodi krediti- ja deebetkäive – valitud perioodil rahaga toimunud tehingute summa

NB! Vaadates väljavõtet jooksva kuupäeva seisuga tuleb arvestada, et pensionikonto saldo võib päeva jooksul veel muutuda.

Analoogselt saldoteatisega saab ka väljavõtte raporti tellimisel valida, kas soovitakse raportit ainult 2. samba, ainult 3. samba või mõlema samba kohta korraga. Väljavõtet saab süsteemist PDF formaadis oma arvutisse alla laadida või printida.

### **5.3. Koondväljavõte**

Koondväljavõte näitab pensioni II samba kohta:

- kui palju kokku on kontole sissemaksid tehtud ja
- milline on kontol olevate pensionifondi osakute jooksev väärtus.

Koondväljavõttest on näha, kas pensionikontol olev vara on kasvanud või kahanenud.

### **5.4. Laekumised**

Laekumised kuvab valitud perioodil pensionikontol registreeritud sissemaksete kanded Maksu- ja Tolliametist, tööandja(te)lt või isiku enda maksekorraldusega kontole osakute märkimiseks laekunud summad. Raporti kuvamisel saab valida lisaks perioodile ka laekumised liigiti vastavalt kas 2. samba laekumised või 3. samba laekumised.

Pensioni II samba kohta saab vaadata, milline tööandja on Maksu- ja Tolliameti andmetel kohustusliku kogumispensioni makseid maksnud ning deklareerinud.

Laekunud maksete puhul näidatakse, kui suur oli summaarne laekumine ning millistest osadest see koosnes.



Eraldi on välja toodud see, kui suur oli summaarses laekumises brutopalgalt arvestatud 2% (3%) ning sellele lisatud 4% (6%) osa, mis võetakse sotsiaalmaksu arvelt. Eraldi näha on ka täiendava vanemahüvitise osa sissemakse isikutel, kellele on makstud vanemahüvitist vastavalt vanemahüvitise seadusele.

3. samba puhul on päringus näha sissemakse tegija nimi või tööandja nimi ja summaarne laekumine.

## 5.5. Tootlus

2. samba pensionivara kaalutud tootluse päring. Pensionivara tootlus arvutatakse IRR (ingl. k.: *internal rate of return*) meetodiga. NB! Päring ei kajasta pensioni investeerimiskonto tootlust.

## 5.6. II samba kasum fondi kaupa

II samba kasum fondi kaupa – FIFO meetodi 2 samba fondide kaupa tootluse päring. Päring annab ülevaate osakuomaniku II samba pensionifondide tootlusest fondide kaupa. Varade tootlus arvutatakse FIFO (ingl. k.: first in, first out) meetodiga. Päring ei kajasta pensioni investeerimiskonto tootlust.

## 5.7. Väljamaksed

Isiku pensionikontolt tehtud väljamaksete raport, milles kuvatakse pensionikontolt tehtud väljamaksed kuupäeva, makse summa, makse põhjuse ja makse saaja pangakonto andmete lõikes.

## 5.8. Täiteasjad

Kui pensionikontol registreeritud III samba osakute suhtes on algatatud täitemenetlus, saab III samba osakute suhtes vormistatud blokeeringute seadmist ja vabastamist jälgida oma pensionikontol „Isiku täiteasjad“ menüüpunktis.

### Isiku täiteasjade loetelu

Number	Menetleja	Summa	Staatuse	Jrk. nr.
034/2017/20	Kohtutäitur Kristiina Feinman	0 EUR	Aktiivne	1
034/2017/209	Kohtutäitur Kristiina Feinman	0 EUR	Aktiivne	2

- Number – kohtutäituri korraldusel aresti seadmise aluseks oleva täiteasja number
- Menetleja – arestimise korralduse esitanud isik või täiteasja halduse üle võtnud kohtutäitur.
- Summa – täiteasja aluseks olnud nõude summa eurodes.
- Täiteasja staatus võib olla:
  - o Aktiivne – kehtiv arest
  - o Realiseeritud – arest on lõpetatud osakute lunastamisega nõude täitmiseks
  - o Vabastatud – arest on lõpetatud selle vabastamisega.

Täiteasja järjekorranumber näitab isiku 3. samba pensionifondi(de)le seatud arestide järjekorda.


## Pensionilepingud ja kalkulaatorid


Pensioni II samba väljamaksete kohta saab ülevaate Minu väljamaksed menüüpunktist. Kalkulaatorite abil on võimalik arvestada võimalike väljamaksete suuruseid. Juba vormistatud lepingute kohta saab infot vastavalt fondipensionite või pensionilepingute menüüpunktidest.

### > Pensionilepingud ja kalkulaatorid

Fondipensioni kalkulaator




KS kalkulaator 

Fondipensionid 

Täiendavad fondipensionid



Pensionilepingud 

## Teated ja tagasiside ankeet

Minu Konto iseteenindusportaal on võimalik saata Pensionikeskusele otse küsimusi ja kommentaare.

### Tagasiside ankeet

Nimi:	<input type="text"/>
Kontakttelefon:	<input type="text"/>
E-post:	<input type="text"/>
Teema:	<input type="text"/>
Kommentaar:	<input type="text"/>
Soovin vastust:	<input type="button" value="Ei"/> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Jah</li> <li><input checked="" type="radio"/> Ei</li> </ul>

- Nimi – pensionikonto omaniku ees- ja perekonnanimi;
- Kontakttelefon – pensionikonto üldandmetes märgitud isiku kontakttelefon;
- E-post - pensionikonto üldandmetes märgitud isiku e-posti aadress;
- Teema – isiku poolt sisestatud teate teema vabas vormis;
- Kommentaar – teate sisu;
- Soovin vastust – valida rippmenüüst kas teate saatja soovib Pensionikeskusele teatele vastust JAH/ ei soovi vastust EI.

## Fondide nimekiri

II ja III samba pensionifondide nimekiri, s.h ajaloolised fondid, mis on oma tegevuse lõpetanud.

Päringu filtriga saab valida fondide nimekirja pensionifondivalitseja, depoopanga või fondi staatuse kaupa.