

PARTICIPANTE
SOLICITUD DE RETIRO POR
DIFICULTADES FINANCIERAS
(EMPLEADOS ACTUALES)



Instrucciones:

1) Complete cada sección de su formulario de solicitud de la siguiente manera:

Sección A Escriba o imprima todas las entradas. Todos los campos de esta sección deben completarse en su totalidad (sin redacciones, por favor).

Sección B: El IRS permite retiros debido a dificultades financieras en circunstancias específicas. Seleccione todas las que correspondan.

Sección C - Especifique el monto del retiro y adjunte la documentación que respalde su reclamo de necesidad financiera inmediata. Las solicitudes presentadas sin documentación de respaldo se considerarán incompletas y no se procesarán. El monto del retiro no debe exceder la suma total de los montos establecidos en su documentación de respaldo. Si selecciona la opción "monto máximo disponible", el monto del retiro se basará en su documentación de respaldo. El monto del retiro no puede exceder el monto necesario para satisfacer la necesidad financiera inmediata. Al firmar el formulario de retiro, está certificando que su necesidad financiera inmediata no puede ser relevada de los activos líquidos o de cualquier otro recurso razonablemente disponible para usted.

Sección D - Indique los detalles de su beneficiario y correo. Todos los pagos se realizarán mediante cheque y se enviarán por correo de primera clase de USPS. Tiene la opción de enviar su cheque a través de UPS / FedEx / Overnight (no se puede enviar a direcciones con PO Box) por una tarifa adicional. Las transferencias electrónicas de fondos como transferencias electrónicas, depósito directo o ACH no están disponibles. El Plan se basará únicamente en el beneficiario y las instrucciones de envío proporcionadas por usted y no es responsable de los errores de transmisión, que pueden conducir a una transmisión rechazada por parte de la institución financiera receptora o que los depósitos se acrediten en una cuenta incorrecta. Asegúrese de verificar sus datos de beneficiario y correo con la institución financiera receptora y, si tiene disponible, adjunte las instrucciones de transmisión proporcionadas por la institución financiera receptora a su formulario de elección completado. Se pueden aplicar tarifas adicionales por transmisiones rechazadas, devueltas o reemitidas. Sus elecciones de distribución y pago son irrevocables.

Sección E - Los impuestos federales y estatales no serán retenidos. Tiene la opción de que se retengan los impuestos federales y / o estatales sobre los ingresos de su retiro. Para las personas menores de 59 años y medio, se aplicará una multa del 10% a menos que se aplique una excepción. La multa del 10% no se retendrá a menos que se solicite.

Escriba su nombre, firma y fecha en el formulario. No envíe su formulario de solicitud completo al Patrocinador del Plan. Consulte las secciones 2 y 3 a continuación para obtener instrucciones sobre cómo enviar su formulario para su procesamiento.

2) Adjunte una copia de una de las siguientes formas de identificación con foto (debe ser válida o haber expirado recientemente): (Imágenes de teléfonos celulares / tabletas que muestran claramente la identificación completa, así como fotocopias en blanco y negro, son aceptados)

- Licencia de conducir o tarjeta de identificación con foto emitida por una agencia gubernamental federal, estatal o local
- Pasaporte estadounidense, tarjeta de pasaporte estadounidense o pasaporte extranjero
- Tarjeta de residente permanente o tarjeta de recibo de registro extranjero (Formulario I-551)
- Tarjeta de identificación de colegio / universidad que contiene una fotografía
- Tarjeta militar de EE. UU. O tarjeta de marino mercante de la Guardia Costera de EE. UU.
- Documento tribal nativo americano que contiene una fotografía.
- Documento de autorización de empleo que contiene una fotografía (Formulario I-766)

3) Devuelva el formulario de solicitud completado (y firmado) a RPG Consultants para su procesamiento.

No envíe su formulario directamente al Patrocinador del Plan. Nuestra oficina obtendrá la autorización y la firma del Patrocinador del Plan en un documento separado. Los formularios parcialmente completados serán rechazados y devueltos al remitente. Puede subir su formulario de solicitud completo de forma segura en nuestro sitio web utilizando nuestro portal seguro de transferencia de archivos en <https://files.rpgconsultants.com/filedrop/Support> o visite www.rpgconsultants.com, haga clic en el enlace "Carga segura de archivos" Recursos> Menú Recursos del cliente y seleccione el departamento "Soporte". En la página de carga de archivos, ingrese su dirección de correo electrónico, el nombre del plan y su nombre completo en la línea de asunto, ingrese un mensaje opcional en el cuerpo y adjunte su formulario de solicitud y una copia de la identificación con foto (consulte la sección 2 anterior). Asegúrese de hacer clic en el botón "Enviar" en la parte inferior de la pantalla y espere a que aparezca el mensaje de confirmación en pantalla "Archivos enviados, gracias" (que se muestra a continuación) antes de cerrar la página web. Si prefiere enviar su formulario de solicitud por correo electrónico, envíelo a support@rpgconsultants.com. Si prefiere enviar por fax, envíe al 1 (212) 947-4866.

Files Sent, Thank you!

Información importante: Nuestro plazo de proceso es de 5 a 15 días hábiles. Se aplican tarifas de proceso. Dependiendo de sus elecciones de distribución, se pueden aplicar retenciones de impuestos federales y / o estatales. Para obtener más detalles, lea detenidamente el Aviso fiscal especial disponible en <http://specialtaxnotice.rpgconsultants.com>. A finales de enero del año siguiente se le emitirá y enviará por correo un documento de impuestos del Formulario 1099-R.



SOLICITUD DE RETIRO POR DIFICULTADES FINANCIERAS (EMPLEADOS ACTUALES)

SECCIÓN A: INFORMACIÓN DEL PARTICIPANTE FALLECIDO

Nombre del Plan:		Número de Seguro Social:	
Nombre del Participante:		Fecha de Nacimiento:	
Dirección de Domicilio:		Fecha de contratación:	
Apartamento:		Correo electrónico:	
Ciudad, Estado, Código Postal:		Número de teléfono:	
Edad actual:		Saldo de la cuenta*:	

SECCIÓN B: CAUSAS DE DIFICULTADES FINANCIERAS

<input type="checkbox"/> Para obtener atención médica o para pagar los gastos médicos incurridos por mí, mi cónyuge o cualquiera de mis dependientes	
<input type="checkbox"/> Para comprar una residencia principal o pagar la reparación de daños a mi residencia principal	
<input type="checkbox"/> La necesidad de evitar el desalojo de mi residencia principal o evitar una ejecución hipotecaria de mi residencia principal	
<input type="checkbox"/> Gastos de matrícula /educación para los próximos 12 meses de educación postsecundaria para uno mismo, cónyuge, hijo, dependiente, beneficiario	
<input type="checkbox"/> Gastos funerarios **	<input type="checkbox"/> Gastos y/o pérdidas resultantes de un desastre declarado por el gobierno federal

SECCIÓN C: CANTIDA DE REITO

<input type="checkbox"/> Cantidad máxima disponible para mí (según la documentación de respaldo y el saldo de mi cuenta en el momento del procesamiento)
<input type="checkbox"/> \$ _____ (la cantidad debe estar respaldada por documentación; las restricciones pueden prohibir el retiro del monto solicitado)

SECCIÓN D: ELECCIONES DE PAGO

Hacer Cheque Pagable a:		Número de Cuenta (¢):	
Enviar cheque por correo a la siguiente dirección:			
Opcional (se aplica una tarifa adicional):	<input type="checkbox"/> Marque esta casilla para que le envíen su cheque a través de UPS / FedEx / Durante la noche (No PO Box)		

¢ Si deposita su cheque en una cuenta corriente, de ahorro, de corretaje, IRA o QRP, proporcione su número de cuenta y adjunte la documentación que demuestre su propiedad de la cuenta de destino. Las formas aceptables de documentación de respaldo incluyen declaraciones recientes (para una cuenta preexistente) o una carta de aceptación de la institución financiera receptora (para cuentas recién establecidas).

SECCIÓN E: RETENCIONES DE IMPUESTOS - (DISTRIBUCIONES DIRECTAS SOLAMENTE)

Los impuestos federales y estatales no serán retenidos. Tiene la opción de retener los impuestos federales y / o estatales.
<input type="checkbox"/> Opcional: retener impuestos federales: \$ _____ o _____ %
<input type="checkbox"/> Opcional: retener impuestos estatales adicionales: \$ _____ o _____ %

* Ingrese el saldo exacto de la cuenta a la fecha de su firma en la parte inferior de este formulario. Llame a Soporte de RPG si necesita ayuda.
** Gastos funerarios para el Participante, el cónyuge, hijos, dependientes o beneficiarios del Participante.

He leído el "Aviso fiscal especial sobre los pagos del plan" en <http://specialtaxnotice.rpgconsultants.com>. Reconozco que a) se aplican tarifas de procesamiento, b) las solicitudes se procesan dentro de los 30 días posteriores a la recepción, c) las cuentas se liquidan proporcionalmente de todas las fuentes y todas las inversiones, d) el Plan se basará únicamente en la información proporcionada por mí en este formulario y no es responsable de los errores en mis instrucciones

Fecha

Nombre (Nombre impreso)

Firma