

Trosglwyddo Mewn - Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol (LGPS)

Darllenwch y canllawiau ynghlwm cyn llenwi'r ffurflen. **Fydd dim rhaid i chi llenwi'r ddogfen yma ar gyfer unrhyw aelodaeth LGPS arall yn unol â'r nodiadau Datganiad Aelodau.**

Sut i wneud cais am Amcanbris Trosglwyddo Mewn

Rhaid llenwi Ffurflen Amcanbris Trosglwyddo mewn os ydych chi'n ystyried trosglwyddo buddion o'ch pensiwn blaenorol neu'n dymuno gwneud hynny. Mae'r ffurflen wedi'i llunio i gasglu data gennych chi a'ch cynllun blaenorol.

Eich cyfrifoldeb chi yw trefnu bod yr holl wybodaeth yn cael ei chasglu.

Ar ôl i chi gwblhau Rhan A, sef eich gwybodaeth bersonol, bydd rhaid i chi ofyn i weinyddwr eich cynllun blaenorol ddarparu'r wybodaeth sydd ei hangen yn Rhan B. Rydyn ni'n argymhell eich bod chi'n anfon copïau o'r nodiadau yma ynghyd â rhan B i'ch cynllun blaenorol.

Rhaid i chi sicrhau bod pob rhan wedi'u cwblhau'n llawn gan berson addas. Dim ond ar ôl gwneud hynny y dylech chi gyflwyno'r rhannau i Gronfa Bensiwn Rhondda Cynon Taf. Llenwch y ffurflen yma mewn LLYTHRENNAU BRAS gan ddefnyddio inc du)

Rhaid cwblhau'r broses drosglwyddo o fewn 12 mis ar ôl i'r aelod ymuno neu ail-ymuno â'r LGPS.

Rhan A: I'w chwblhau gan yr ymgeisydd.

Adran 1: Manylion personol

- Cyfen Teitl
- New(au) Cyntaf
- Dyddiad Geni (DD/MM/BBBB)
- Rhif Yswiriant Gwaladol
- Cyfeiriad Cyswllt

Cod Post
- Rhif Ffôn Cartref (Gan Gynnwys Cod STD) Rhif Ffôn symudol
- Cyfeiriad E-Bost
- Beth yw eich statws priodasol (Ticiwch)

Priod	Partneriaeth Sifil	Di-Briod
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Adran 2: Datganiad

Dyma gadarnhau fy mod i wedi ymuno â'r LGPS. Rwy'n dymuno gwneud cais i drosglwyddo buddion rwy' wedi'u cronni mewn cynllun blaenorol i'r LGPS. Mae'r holl wybodaeth rwy' wedi'i rhoi ar y ffurflen yma'n wir hyd eithaf fy ngwybod a'm cred.

Llofnod

Dyddiad

Byddwn ni'n trin yr holl wybodaeth yn gwbl gyfrinachol.

I gael rhagor o wybodaeth am sut rydyn ni'n defnyddio'ch gwybodaeth at ddibenion pensiynau, gweler [Hysbysiad Preifatrwydd y Cynllun Pensiwn](#) a thudalen [diogelu data'r Cyngor](#) ar wefan y Cyngor, neu ffoniwch y Ddesg Gymorth Pensiynau ar 01443 680611.

Dychwelwch y rhan yma i ni trwy ei huwchlwytho i'ch cyfrif 'Fy Mhensiwn Ar-lein' neu mewn e-bost i pensiynau@rctcbc.gov.uk.

Rhan B: I'w chwblhau gan eich darparwr pensiwn blaenorol ynglŷn â throsglwyddiad buddion posibl.

Nodiadau: Rhaid dychwelyd y ffurflen yma i'r ymgeisydd. Mae'r LGPS yn gynllun pensiwn cofrestredig a'r Cyfeirnod Cynllun Pensiwn yw: Cyngor Bwrdeistref Sirol Rhondda Cynon Taf 00328685RP.

Cafodd yr LGPS ei contractio o gynllun y wladwriaeth a bydd yn derbyn atebolrwydd Isafswm Pensiwn Gwarantedig a fydd yn cael ei amcangyfrif yn unol â gorchmynion adran 148. Rhif SCON yr LGPS yw S2700184A a'r ECON yw E3900002R. **Peidiwch â chynnwys unrhyw daliad yn ystod y cam yma.**

Adran 1: Manylion Personol

1. Enw Cyntaf

[Redacted]

Cyfenw

[Redacted]

2. Rhif Yswiriant Gwladol

[Redacted]

3. Enw llawn a chyfeiriad y cynllun pensiwn

[Redacted]

[Redacted]

Cod post:

[Redacted]

Adran 2 : Cynllun Blaenorol

1. Enw'r cynllun

[Redacted]

2. Cyfeiriad y cynllun

[Redacted]

[Redacted]

Cod post:

[Redacted]

3. Cynllun 'clwb'? Ydy

Nac Ydy

Os nac ydy, ewch I adran 3.

Os ydy, atodwch eich cyfrifiad a darparwch ar gyfer trefniadau contraction allan os yw'n berthnasol

4. Dyddiadau contractio allan

Dyddiad dechrau:

[Redacted]

Dyddiad gorffen:

[Redacted]

Rhan B: I'w chwblhau gan y darparwr pensiwn blaenorol ynglŷn â throsglwyddo buddion posibl (parhad)

Adran 3: Cynllun galwedigaethol sydd ddim yn 'ymwneud â chlwb

1. Ydy'r cynllun wedi'i gofrestru â Chyllid a Thollau Ei

Ydy Nac ydy

Os ydy, nodwch y cyfeirnod PSTR

2. Statws contractio (ticiwch)

Contractio Contractio Allan

3. Math o gynllun (ticiwch)

Prynu Ag Arian Yn Ymwneud â Chyflog

4. Dyddiadau aelodaeth â'r cynllun

Dyddiad dechrau Dyddiad gorffen

5. Datganiad gwerth trosglwyddo

Cyfanswm gwerth Dyddiad ailbriso

Dyddiad amcangyfrif

Gwerth trosglwyddo ar ôl 5 Ebrill 1997 (hawliau wedi'u diogelu)

Cyfradd ailbriso GMP Penodol Llawr Cyfyngedig

Cyfanswm GMP wythnosol (cyn 6 Ebrill 1988*)

Rhif ECON

Cyfanswm GMP wythnosol (cyn 6 Ebrill 1988*)

Rhif SCON

Rhan B: I'w chwblhau gan y darparwr pensiwn blaenorol ynglŷn â throsglwyddo buddion posibl (parhad)

Pan mae gan yr aelod mwy nag un CETV, gwnewch gopi o'r dudalen yma i gyflwyno unrhyw wybodaeth ychwanegol.

6. Dewiswch gynllun

Pensiwn personol

Rhanddeiliad

Prynu Adran 32

Cyfraniadau

7. Ydy'r cynllun wedi'i gofrestru â Chyllid a Thollau Ei Mawrhydi?

Ydy

Nac Ydy

Os ydy, nodwch y Cyfeirnod PSTR

8. Dyddiad y polisi

Dyddiad dechrau

Dyddiad gorffen

9. Dyddiadau contractio allan*

Dyddiad dechrau

Dyddiad gorffen

10. Datganiad gwerth trosglwyddo

Dyddiad amcangyfrifiad

Cyfanswm gwerth trosglwyddo

Gwerth trosglwyddo ar ôl 5 Ebrill 1997 (hawliau wedi'u diogelu)

D Dyddiad ailbrisio diwethaf

Rhif Contracto Allan o'r Cynllun (ASCON)

*Gadewch yn wag os nad yw'n berthnasol

Enw'r cynllun

Swydd

Llofnod

Enw'r cyswllt at ddibenion gweinyddu

Dyddiad

Rhif ffôn (gan gynnwys cod STD ac allanol)

Enw (mewn prif lythrenau)

Cyfeiriad e-bost

Darllenwch y nodiadau canllaw yn llawn cyn llenwi'r ffurflen gais.

Sut i lenwi'r Ffurflen Gais.

Nodiadau: Rhaid i'r person addas lenwi bob adran yn llawn cyn cyflwyno'r cais i Gronfa Bensiwn Rhondda Cynon Taf.

Nodiadau i ymgeiswyr Cyffredinol

Sut i wneud cais am Amcanbrisiad Trosglwyddo Mewn

Rhaid llenwi ffurflen Amcanbrisiad Trosglwyddo Mewn os ydych chi'n ystyried trosglwyddo buddion o'ch pensiwn blaenorol neu'n dymuno gwneud hynny. Mae'r ffurflen wedi'i chynllunio i gasglu gwybodaeth gennych chi a'ch cynllun blaenorol. Eich cyfrifoldeb chi yw trefnu bod yr wybodaeth berthnasol yn cael ei chasglu.

Ar ôl i chi lenwi Rhan A, sef eich gwybodaeth bersonol, rhaid i chi ofyn i weinyddwr eich cynllun blaenorol lenwi Rhan B. Rydyn ni'n argymhell eich bod chi'n anfon copi o'r nodiadau yma ynghyd â Rhan B i'ch cynllun blaenorol.

Cymhwysedd

Os ydych chi'n dymuno trosglwyddo buddion o gynllun pensiwn blaenorol i'r LGPS rhaid i chi gyflwyno cais o fewn 12 mis ar ôl i'ch cyflogaeth gyda Llywodraeth Leol ddechrau. Dydy llenwi'r ffurflen yma ddim yn ddigon i barhau â throsglwyddiad i'r LGPS

gan ei bod hi ond yn darparu'r wybodaeth sydd ei hangen ar Gronfa Bensiwn Rhondda Cynon Taf i amcangyfrif y buddion posibl a fydd yn cael eu trosglwyddo.

Os ydych chi'n dymuno trosglwyddo eich hawliau pensiwn i'r LGPS, rhaid i chi gysylltu â'ch cynllun blaenorol o fewn 12 mis ar ôl dechrau swydd gyda gwasanaeth â phensiwn yn eich cyflogaeth LGPS gyfredol a dweud wrthyn nhw i barhau â'r trosglwyddiad. Mae'n debygol y bydd eich cynllun blaenorol yn darparu ffurflen er mwyn gwneud hyn. Fel arfer, maen nhw'n gwneud hyn wrth ddarparu manylion gwerth trosglwyddo gwarantiedig. Bydd ceisiadau i barhau sy'n cael eu cyflwyno yn hwyrach na 12 mis ar ôl dechrau swydd yn rhan o wasanaeth pensiynadwy yn eich cyflogaeth LGPS cyfredol yn arwain at wrthod y trosglwyddiad.

Y Broses Drosglwyddo

Mae tri chategori o ran cynlluniau:

- Clwb (sector cyhoeddus)
- Cynlluniau galwedigaethol sydd ddim yn ymwneud â chlwb
- Polisiâu pensiwn unigol

Cofiwch fod cyflwyno cais ddim yn golygu bod rhaid i chi drosglwyddo eich hawliau pensiwn blaenorol i'r LGPS. Yn lle gwneud hynny, byddwn ni'n defnyddio'r wybodaeth rydyn ni'n ei derbyn gan eich cynllun blaenorol er mwyn llunio dyfynbris i chi ei ystyried. Gelwir hyn yn ddyfynbris gwerth trosglwyddo. Mae'r swm yma'n dangos beth fydd eich gwerth trosglwyddo o'ch cynllun blaenorol yn ei brynu yn yr LGPS. Bydd rhaid i chi benderfynu a ydych chi'n dymuno derbyn y cynnig ai peidio. Os ydych chi'n dymuno parhau, caiff pensiwn pellach ei ychwanegu at y buddion Cyfartaledd cyflog gyrfwa wedi'i adbrisio (CARE) rydych chi'n eu cronni yn yr LGPS. Caiff y cyfanswm cyfanredol ei ddefnyddio wrth gyfrifo eich buddion pensiwn.

Deallwch nad oes modd i chi drosglwyddo Cyfraniadau Gwirfoddol Ychwanegol (AVCs) neu AVCs unigol sydd ynghlwm â'ch cynllun blaenorol i'r LGPS. Fodd bynnag, mae'n bosibl eu trosglwyddo i Prudential, y darparwr AVC ar gyfer Cronfa Bensiwn Rhondda Cynon Taf. Eich cyfrifoldeb chi yw trefnu trosglwyddo eich cronfa AVC (os yw hynny'n berthnasol).

Sut i lenwi'r ffurflen gais (parhad)

Nodiadau i'r ymgeisydd (parhad)

Adran 2 - Rhan A:

Gwybodaeth am yr ymgeisydd - dylid cwblhau'r rhan yma ym mhob achos.

Dyddiad geni: Os oes angen gwirio dyddiad geni, byddwn ni'n cysylltu â chi ar ôl derbyn eich cais.

Rhan B: To be completed by your previous pension provider

Rhan B - Adran 2: Rhaid i'r darparwr pensiwn blaenorol ddarparu'r holl wybodaeth berthnasol ar gyfer y trosglwyddiadau 'clwb'

Rhan B - Adran 3: Rhaid i'r darparwr pensiwn blaenorol ddarparu'r holl wybodaeth berthnasol ar gyfer trosglwyddiadau sydd ddim yn ymwneud â chlwb

Nodiadau i'r Darparwr Pensiwn Blaenorol

Os ydych chi'n dymuno darparu'r wybodaeth trwy lenwi eich ffurflen eich hun, sicrhwch fod yr holl wybodaeth sydd ei hangen yn Rhan B yn cael ei chynnwys yn y cais.

Bydd methu a darparu'r wybodaeth berthnasol yn Rhan B yn arwain at oedi o ran prosesu'r cais.

Byddwn ni'n trin yr holl wybodaeth yn gwbl gyfrinachol.

Am ragor o wybodaeth ynghylch sut rydyn ni'n defnyddio eich gwybodaeth at ddibenion pensiwn, bwriwch olwg ar yr [Hysbysiad Preifatrwydd Cynllun Pensiwn](#) a'r [tudalennau Diogelu Data](#) ar wefan y Cyngor, neu ffonio'r Ddesg Gymorth Pensiynau ar 01443 680611.

Dychwelwch y ffurflen yn uniongyrchol i'r aelod.

Transfer In – Local Government Pension Scheme (LGPS)

Please read the accompanying notes before completing this form. **You will not need to complete this document for any other LGPS membership as per the Member Declaration notes.**

How to apply for a Transfer-In Estimate

A Transfer In Estimate form must be completed if you are considering or want to transfer in benefits from your previous pension. It's designed to collect information from you and your previous scheme.

It's your responsibility to organise the collection of all of the information required.

So once you've completed Part A, which is information about yourself, you should then ask your previous scheme administrators to complete the information required in Part B. We advise you to send a copy of these notes with Part B to your previous scheme.

You must ensure each section is fully completed by the appropriate party and only then should you submit the full set to the Rhondda Cynon Taf Pension Fund. Please complete this form using black ink and in BLOCK CAPITALS.

The transfer in process must be completed within 12 months of a member joining or re-joining the Local Government Pension Scheme.

Part A: To be completed by the applicant in all cases.

Section 1: Personal details

1. Surname Title
2. First Name(s)
3. Date of Birth (DD/MM/YYYY)
4. National Insurance number
5. Contact address

Postcode
6. Home telephone number (inc. STD code) Mobile telephone number
7. Email Address
8. What is your marital status? (please tick)

Married	Civil Partnership	Unmarried
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Section 2: Declaration

I confirm that I have joined the Local Government Pension Scheme. I wish to apply to transfer accrued benefits in a former scheme into the Local Government Pension Scheme. All the information I have given on this form is true to the best of my knowledge and belief.

Signature

Date

All information provided will be treated in the strictest confidence.

For more information about how we use your information for pension purposes, please see the [Pension Scheme Privacy Notice](#) and the [Council's data protection](#) pages on the Council website, or contact the Pensions Helpdesk on 01443 680611.

Please return to us by uploading to your 'My Pension Online' account or via email pensions@rctcbc.gov.uk

Part B: To be completed by previous pension provider regarding a potential transfer of benefits.

Notes: This form must be returned to the applicant. The Local Government Pension Scheme (LGPS) is a registered pension scheme and the Pension Scheme Tax Reference (PSTR) number is: Rhondda Cynon Taf County Borough Council 00328685RP.

The LGPS was previously contracted out of the state scheme and will accept Guaranteed Minimum Pension (GMP) liability, which will be revalued in line with full section 148 orders. The LGPS SCON number is S2700184A and the ECON is E3900002R. **Do not include any payment at this stage.**

Section 1: Personal details

1. First Name

Surname

2. National Insurance number

3. Full name and address of pension scheme

Postcode:

Section 2: Previous Scheme

1. Scheme Name

2. Scheme address

Postcode:

3. Club scheme? Yes

No

If no, go to section 3

If yes, please attach your calculation and provide dates of contracted out membership, if applicable, below.

4. Dates of contracted out membership, if applicable

Start date:

End date:

Part B: To be completed by previous pension provider regarding a potential transfer of benefits (continued)

Section 3: Non-club occupational scheme

1. Is the scheme HMRC registered? (please tick)

Yes No

If Yes, please enter PSTR Reference Number

2. Contracted in status (please tick)

Contracted in Contracted out

3. Scheme type (please tick)

Money purchase Salary related

4. Dates of scheme membership

Start date

End date

5. Transfer value statement

Total transfer value

Date last revalued

Date of estimate

Post 5 April 1997 transfer value (protected rights)

Rate of GMP revaluation

Fixed Full Ltd

Weekly GMP amount (pre 6 April 1988*)

ECON number

Weekly GMP amount (post 6 April 1988*)

SCON number

Part B: To be completed by previous pension provider regarding a potential transfer of benefits (continued)

Where the member has more than one CETV, please duplicate this page to submit additional information

6. Select scheme

Personal pension Stakeholder Section 32 Buy out AVC's

7. Is the scheme HMRC registered

Yes No

If Yes, please enter PSTR Reference Number

8. Dates of policy

Start Date End Date

9. Dates of contracted out membership*

Start Date End Date

10. Transfer Value Statement

Date of Estimate

Total Transfer Value

Post 5 April 1997 transfer value (protected rights)

Date last revalued

Appropriate Scheme Contracted Out Number (ASCON)

*Please leave blank if not applicable

Scheme Name

Position

Signature

Name of contact for admin purposes

Date

Telephone number (inc. STD code and extn.)

Name (in capital letters)

Email address

Please read these notes before completing this application.

How to Complete the Application Form.

Notes: You must ensure that each section is fully completed by the appropriate party and only then should you submit the full set to the Rhondda Cynon Taf Pension Fund.

Notes for the applicant

General: How to apply for a Transfer-In Estimate

A Transfer In Estimate form must be completed if you are considering or want to transfer in benefits from your previous pension. It's designed to collect information from you and your previous scheme. It's your responsibility to organise the collection of all of the information required.

So once you've completed Part A, which is information about yourself, you should then ask your previous scheme administrators to complete the information required in Part B. We advise you to send a copy of these notes with Part B to your previous scheme.

Eligibility

If you want to transfer benefits from a previous pension scheme into the Local Government Pension Scheme you must submit an application to proceed within 12 months of entering Local Government employment. **Completing this form does not constitute an application to proceed with a transfer into the Local Government Pension Scheme (LGPS)**, it only provides the information to allow the Rhondda Cynon Taf Pension Fund to estimate the potential benefits transferred into the LGPS.

If, after being provided with the estimate, you wish to transfer pension rights into the LGPS you must **contact your previous scheme, within 12 months after entering pensionable service in your current LGPS employment, and advise them to proceed with the transfer.** Your previous scheme will likely provide a form for this purpose, usually when they provide you with details of your guaranteed transfer value. Applications to proceed that are not made within 12 months of entering pensionable service in your current LGPS employment will result in the transfer-in being rejected.

The transfer process

There are three types of scheme categories:

- Club (broadly public sector)
- Non-club occupational schemes
- Individual pension policies

It is important to remember that submitting an application doesn't commit you to transferring your previous pension rights into the LGPS. Instead, we'll use the information supplied by your previous pension scheme to produce a quotation that'll be sent to you to consider. This is called a transfer value quotation. It shows what the transfer value from your previous scheme will purchase in the LGPS. You then decide whether to accept the offer. If you want to go ahead, additional pension will be added to the CARE (Career Average Revalued Earnings) benefits you accrue in the LGPS. The aggregated total will be used in the calculation of your pension benefits.

Please be aware that you can't transfer Additional Voluntary Contributions (AVC's), or Free Standing AVCs associated with your previous scheme, into the LGPS. However, it may be possible for these to be transferred to Prudential, the AVC provider for the Rhondda Cynon Taf Pension Fund. It is your responsibility to organise the transfer of your AVC fund (if applicable).

How to Complete the Application Form. (continued)

Notes for the applicant (continued)

Part A: section 1:

Information about the applicant, it should be completed in all cases.

Date of Birth: If verification of date of birth is required, we will contact you on receipt of your application

Part B: To be completed by your previous pension provider

Part B: section 2: All relevant information must be completed for club transfers by the previous pension provider

Part B: section 3: All relevant information must be completed for non-club transfers by the previous pension provider

Notes for the Previous Pension Provider

If you wish to provide the required information using your own form, please ensure that all information requested in Part B is included within the application.

Failure to provide the required information dictated in Part B may result in delays in processing the application.

All information provided will be treated in the strictest confidence.

For more information about how we use your information for pension purposes, please see the [Pension Scheme Privacy Notice](#) and the [Council's data protection](#) pages on the Council website, or contact the Pensions Helpdesk on 01443 680611.

Please return directly to the member.