

מדינת ישראל

רשות המסים בישראל



אוגדן מע"מ ומסים עקיפים אחרים

פרק 15 - החזר מס תשומות

(גירסה לציבור הרחב)

ירושלים, כ' בסיון התשס"ח (23.06.08).

פרק 15 - החזר מס תשומות

תוכן העניינים

3	חלק 15.1 - הנחיות כלליות
3	1. תוכן הפרק
3	2. אסמכתאות חוקיות
3	3. הגדרות
3	חלק 15.2 - הגשת דו"ח להחזר
3	1. הגשת דו"ח להחזר במשרד מע"מ האזורי
4	2. הגשת דו"ח להחזר בבנקים המסחריים
4	3. מועד קבלת הדו"ח
4	4. אופן הגשת דו"ח להחזר
5	5. מסמכים נוספים
5	חלק 15.3 - הטיפול בדו"ח להחזר ע"י הפקיד המטפל
5	חלק 15.4 - הטיפול בדו"ח להחזר ע"י האחראי על החזרים ביחידה (לאחר קליטת הדו"ח)
5	חלק 15.5 - הטיפול בדו"ח להחזר ע"י המוסמך לאשר
5	חלק 15.6 - עיכוב החזרים
7	חלק 15.7 - מועדי ביצוע החזרים
7	חלק 15.8 - החזרים מיוחדים - חוליה "י"
7	1. כללי
7	2. הסדר החזר מזורז ליצאונים המשובצים בחוליה "י"
8	חלק 15.9 - שינוי/עדכון פרטי חשבון בנק של עוסק
8	1. כללי
8	2. הרשאים להודיע על פרטי/עדכון חשבון בנק של עוסק
8	3. הדרכים להודעה על שינוי/עדכון פרטי חשבון הבנק
9	נספח א' - הסכמה לרישום עיקול על מקרקעין ולנקיטת הליכי גבייה (לפי פקודת המסים (גבייה)
10	נספח ב' - הודעת העוסק על שינוי פרטי חשבון בנק

חלק 15.1 - הנחיות כלליות

1. תוכן הפרק

פרק זה עניינו אופן הטיפול בבקשות להחזרי מס תשומות.

2. אסמכתאות חוקיות

האסמכתאות לביצוע פרק זה, בן היתר, הן:

- א. חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 (להלן - החוק) - סעיפים 38, 39, 67, 87, 88, 105, 143א.
- ב. תקנות מס ערך מוסף, התשל"ו-1976 (להלן - התקנות) - תקנות 13א, 23, 26א.
- ג. פקודת מס הכנסה (נוסח חדש), התשכ"א-1961 (להלן - הפקודה) - סעיף 236.
- ד. פקודת המסים (גבייה) - סעיפים 8, 12א.

3. הגדרות

בפרק זה יש לפרש:

- | | | | |
|---|-------------|---|---|
| - | דו"ח להחזר | - | דו"ח תקופתי בו סכום מס התשומות עודף על סכום המע"מ שהעוסק חייב בו על עסקאותיו בתקופת הדו"ח.
הנהלת רשות המסים בישראל. |
| - | הנהלה | - | הסכום שנקבע בתקנה 23(ג) לתקנות לעניין אופן הגשת הדו"ח להחזר, אשר מתעדכן פעמיים בשנה: ב-1 בינואר וב-1 ביולי (נכון ליום 01.01.12 הסכום הקובע הוא 18,173 ₪). |
| - | הסכום הקובע | - | מס תשומות בתקופת דו"ח מסויימת העודף על סכום המע"מ שהעוסק חייב בו על עסקאותיו באותה תקופה.
ממונה אזורי מע"מ. |
| - | הסכום להחזר | - | מנהל רשות המסים בישראל. |
| - | ממונה | - | מס ערך מוסף שהוטל על מכירת נכסים לעוסק, על יבוא נכסים בידו עוסק, או על מתן שירותים לעוסק - הכל לצורכי עסקו או לשימוש בעסקו. |
| - | מנהל | - | עוסק, שטרם חלפה שנה מיום תחילת פעילותו העסקית. |
| - | מס תשומות | - | רשות המסים בישראל. |
| - | עוסק חדש | - | |
| - | רשות | - | |

חלק 15.2 - הגשת דו"ח להחזר

1. הגשת דו"ח להחזר במשרד מע"מ האזורי

א. דו"ח להחזר יוגש במשרד מע"מ אזורי, במקרים שלהלן:

- 1) כאשר הסכום להחזר גבוה מהסכום הקובע.
- 2) עוסק חדש, במהלך שלושת חודשי הדיווח הראשונים מיום רישומו - בכל סכום להחזר. על העוסק לצרף את כל חשבוניות המס וכן טופס 875 "טופס ריכוז רשימוני יבוא", המהווים את הבסיס לדו"ח ההחזר.
- 3) עוסק הסוגר את עסקו - בכל סכום להחזר.

ב. עוסק רשאי להגיש את הדו"ח להחזר בכל משרד מע"מ אזורי, למעט עוסק הרשום באחד ממשרדי מע"מ האזוריים הבאים - מע"מ גוש דן, מע"מ ומס-קניה ת"א, מע"מ ת"א 1, מע"מ ת"א 2, מע"מ ת"א 3, מע"מ פתח-תקוה, אשר יגיש את הדו"ח להחזר במשרד האזורי בו הוא רשום.

2. הגשת דו"ח להחזר בבנקים המסחריים

דו"ח להחזר בסכום הנמוך מהסכום הקובע (למעט במקרים האמורים לעיל בסעיף 1.א.2-3), יוגש לבנק, אשר שמו מופיע בתוספת השלישית לתקנות.

3. מועד קבלת הדו"ח

מועד קבלת הדו"ח הוא היום שבו נתקבל הדו"ח במשרד מע"מ האזורי (על פי חותמת "נתקבל" של משרד מע"מ האזורי).
אם הדו"ח הוגש ע"י הפקיד המטפל בתאריך מאוחר יותר - יוזן במחשב תאריך קבלת הדו"ח. במקרה של דו"ח שלא צוינו בו נכונה כל הפרטים - מועד קבלת הדו"ח יהיה המועד בו הושלמו או תוקנו הפרטים (סעיף 39(ד) לחוק).
במקרה שהדו"ח משודר באמצעות שאילתת 835A (כמפורט להלן בסעיף 3.ב.4) - מועד קבלת הדו"ח יהיה המועד בו נקלט הדו"ח.

4. אופן הגשת דו"ח להחזר

א. הגשת דו"ח ידני

- 1) הדו"ח להחזר יוגש על גבי טופס מע"מ 835 (מקור והעתק) ויצורפו לו טופס מע"מ 874 (ריכוז פרטי חשבוניות מס) וטופס מע"מ 875 (ריכוז פרטי רשימוני יבוא) במקור בלבד, ממולאים על כל פרטיהם וחתומים אישית ע"י העוסק.
אם נבצר מהעוסק לחתום, יחתם הדו"ח ע"י בא כוחו, תוך ציון שמו, תפקידו, והעובדה שהעוסק הסמיכו לחתום על הדו"ח בשמו (תקנה 23(א) לתקנות).
כאשר העוסק הוא חברה או שותפות רשומה, יחתם הדו"ח להחזר בידי מורשה חתימה, תוך ציון שמו ותפקידו ליד החתימה, והטבעת חותמת החברה או השותפות על גבי הדו"ח וטופסי מע"מ 874 ו-875.
- 2) לטופס מע"מ 874 יש לצרף חשבוניות מס (מקור), או מסמך אחר (מקור) שאושר לעניין זה בהתאם לסעיף 38 לחוק, אשר סכום המס הכלול בהן יהיה בהיקף של לפחות 80% מהסכום להחזר.
בכל מקרה, יש לצרף מקור ותצלום של כל חשבונית או מסמך אחר, כשסכום המע"מ הכלול בכל אחד מהם גבוה מ-5,000 ₪.

ב. הגשת דו"ח על גבי מדיה מגנטית

- 1) ניתן להגיש את הדו"ח בקובץ "PC835874" ממוחשב (על גבי תקליטור/דיסק נשלף) במשרד מע"מ האזורי בלבד (לעניין הנוהל להכנת התקליטור/הדיסק הנשלף במבנה הקובץ הנדרש - ראה אתר רשות המסים בישראל באינטרנט - www.mof.gov.il/taxes).
יש לצרף לתקליטור/דיסק נשלף את כל חשבוניות המס במקור כשסכום המע"מ הכלול בכל חשבונית בנפרד גבוה מ-5,000 ₪, וכן אישור מודפס שהדו"ח נמצא תקין באמצעות הסימולטור.
- 2) ניתן להגיש את דו"ח להחזר באתר הרשות באינטרנט, וזאת רק אם הסכום להחזר נמוך מהסכום הקובע.

3) ניתן להגיש את הדו"ח להחזר באמצעות מייצג המקושר לשע"מ (בשאלתת הזנה 835A),
בכל סכום להחזר וזאת רק אם הדו"ח, ישודר ישירות דרך מערכת המחשב, ויפורט בו כל פרטי החשבונות שהוא כולל.

5. מסמכים נוספים

- א. במקרים הבאים יש לצרף לדו"ח להחזר את המסמכים המפורטים בזה:
- 1) ברכישת רכב, מונית, אוטובוס, ציוד הנדסי, כלי שייט או טייס - יש לצרף רישיון מהרשות המוסמכת.
 - 2) ברכישת נכס מקרקעין - יש לצרף:
(א) חוזה רכישה.
(ב) אישור על תשלום מס רכישה. הממונה, או המטפל מטעמו רשאי לוותר על אישור זה או להסתפק באישור הגשת טופס הדיווח למיסוי מקרקעין, לפי העניין.
 - 3) ברכישת נכס מקרקעין, שהוא קרקע פנויה, ידרוש הממונה, או המטפל מטעמו, בנוסף על האמור לעיל, גם את המסמכים הבאים:
(א) אישור מהרשות המקומית לגבי ייעוד הקרקע.
(ב) היתרי בנייה או אישור על הגשת תב"ע לרשות המקומית.
- ב. הממונה, או המטפל מטעמו, רשאים, בכל מקרה, לדרוש הצגת חשבונות מס ורשימוני יבוא נוספים ומסמכים אחרים עפ"י שיקול דעתם, בכל סכום, על מנת לבצע בדיקות נוספות.

חלק 15.3 - הטיפול בדו"ח להחזר ע"י הפקיד המטפל

חלק זה הינו לתפוצת עובדי רשות המסים בלבד.

חלק 15.4 - הטיפול בדו"ח להחזר ע"י האחראי על ההחזרים ביחידה (לאחר קליטת הדו"ח)

חלק זה הינו לתפוצת עובדי רשות המסים בלבד.

חלק 15.5 - הטיפול בדו"ח להחזר ע"י המוסמך לאשר

חלק זה הינו לתפוצת עובדי רשות המסים בלבד.

חלק 15.6 - עיכוב החזרים

1. אם התגלו ליקויים בדו"ח ההחזר או בצרופותיו, על המטפל בדו"ח לפעול באחת משתי הדרכים הבאות:
 - א. יעכב את הבקשה להחזר, תוך מתן הודעה לעוסק, עד להשלמת הפרטים/קבלת הבהרות נוספות.
 - ב. יעביר את הדו"ח לטיפול במחלקת ביקורת חשבונות עפ"י שיקול דעת הממונה או מי שהוסמך לכך.

2. הממונה האזורי רשאי, במידת הצורך, לשלב בתהליך הבדיקה מבקר חשבונות או ממונה צוות ביקורת חשבונות או מנהל תחום ביקורת חשבונות.

3. לפי סעיף 39(א) לחוק, יש לסיים את כל הבדיקות ולבצע את ההחזר עד 30 יום ממועד הגשת הדו"ח, למעט במקרים הבאים:

א. הורה המנהל לבדוק את פנקסיו של העוסק כדי לקבוע אם הוא זכאי להחזר - אם לא הוצאה שומה, יש לבצע את ההחזר תוך 90 יום ממועד קבלת הדו"ח.

ב. נפתחה חקירה בחשד לביצוע עבירה על החוק - במקרה זה יבוצע ההחזר תוך 180 יום ממועד קבלת הדו"ח.

ג. אם במהלך התקופה האמורה בפיסקה ב. לעיל, הוגש כתב אישום נגד העוסק, או נלקח כופר כסף, תוחזר יתרת הסכום להחזר, לאחר ניכוי כל סכום שהעוסק חייב בו, תוך 30 ימים מיום שניתן פסי"ד סופי, או מיום שנלקח כופר כסף, לפי העניין.

4. מקרים בהם יש לעכב את ההחזר, על אף שהדו"ח נמצא תקין, הם:

א. אם העוסק רשום בסוג תיק 'לא פעיל' או 'מוקפא' - ההחזר יעוכב עד להשלמת הבירור.

ב. אם קיים רישום במחשב על היעדר דו"ח (דו"ח חסר) - בהתאם לסעיף 39(ב) לחוק, יש להבהיר לעוסק כי לא יקבל את ההחזר, אלא אם כן יוכיח כי הגיש את הדו"ח או הדו"חות החסרים. יש להסביר לעוסק, כי ההחזר יעוכב עד להגשת הדו"ח ו/או הדו"חות החסרים ולא תשולם לו ריבית בגין תקופה זו.

ג. אם נפסלו ספריו של העוסק - לא יבוצע החזר על פי דו"ח להחזר המתייחס לתקופה בה נפסלו ספריו של העוסק (בהתאם לסעיף 39(ב)).

5. עוכב דו"ח להחזר מעבר ל-30 יום מיום הגשת הדו"ח, יש להודיע על כך לעוסק, בכתב.

6. עיכוב החזר סכום שאינו שנוי במחלוקת – סעיף 91 לחוק

א. סעיף 91 לחוק קובע, כי במקרה בו הוגשו השגה או ערעור, רשאי המנהל שלא להחזיר את עודף מס התשומות השנוי במחלוקת. כמו כן הסעיף מקנה סמכות למנהל לעכב החזר של כל סכום המגיע למשיג, או למערער גם אם אינו שנוי במחלוקת, בכפוף להגבלות המפורטות להלן: במקרה של הגשת השגה - יעוכב סכום עד גובה 50% מהסכום השנוי במחלוקת, ובלבד שתינתן החלטה בהשגה תוך 90 יום מיום העיכוב. במקרה של הגשת ערעור - יעוכב סכום עד גובה 100% מהסכום השנוי במחלוקת, אלא אם כן הורה אחרת בית המשפט הדין בערעור.

ב. במקרה שהעוסק פנה למשרד אזורי בבקשה להחזיר לו סכום שאינו שנוי במחלוקת ואשר עוכב לפי סעיף 91 לחוק, יש להביא בחשבון לצורך החזרת הסכום האמור, בין היתר את השיקולים הבאים:

(1) יכולת הפירעון של העוסק.

(2) הסיבה להוצאת השומה (אם נגועה במרמה, כגון: העלמת עסקאות/תשומות, הוצאת חשבוניות פיקטיביות).

- 3) אופי וסוג העסק (אם זהו עסק מזדמן מסוג שנפתח ונסגר בתדירות גבוהה).
 4) עברו של העוסק - האם העוסק נהג בעבר להקפיד על תשלום המס כדין.
 אם העוסק הינו תאגיד ובעלי המניות בו מחזיקים במניות גם בתאגידים אחרים, ו/או מנהליו משמשים גם בתאגידים אחרים, יש לבחון גם את הנתונים המתייחסים לתאגידים האחרים האמורים, והאם קיים דפוס התנהגות חוזר ונשנה של אי תשלום מס כדין.
 5) המצאת בטוחה הולמת, כגון: שיעבוד ראשון לטובת הרשות על נכס רשום בפנקס המקרקעין שאינו דירת מגורים, תייתר את הצורך בהפעלת הסמכות לעיכוב החזר מס עד לגובה הבטוחה שהומצאה.

ג. הסמכות לעיכוב החזר לפי סעיף 91 לחוק הואצלה ע"י המנהל לבעלי התפקידים המנויים להלן (י"פ 5113 מיום 12.09.02):
 ממונה אזורי, מנהל תחנה (מכס ומע"מ אילת), סגן בכיר לממונה אזורי, סגן לממונה אזורי, גובה ראשי, סגן גובה ראשי.

חלק 15.7 - מועדי ביצוע ההחזרים

להלן פירוט מועדי ההחזרים לדו"ח להחזר שנמצא תקין:

<u>מועד ביצוע ההחזר</u>	<u>מועד הגשת הדו"ח להחזר</u>	<u>אופן/מקום ההגשה</u>
9 ימים לפחות לאחר הגשת הדו"ח, אך לא לפני ה-17 לחודש.	בין ה-1 ל-15 לחודש	תקליטור, מערכת שע"מ (מייצג מקושר)
9 ימים לפחות לאחר הגשת הדו"ח, אך לא לפני ה-17 לחודש.	בין ה-1 ל-19 לחודש בשעה 18:30	אינטרנט
10 ימים לפחות לאחר הגשת הדו"ח, אך לא לפני ה-20 לחודש.	בין ה-1 ל-15 לחודש	משרד מע"מ אזורי
15 ימים לפחות, אך לא לפני ה-20 לחודש. 5 ימי עבודה לפחות.	בין ה-1 ל-15 לחודש בין ה-1 ל-15 לחודש	בבנק חוליה י - הסדרים מזורזים

הערות לטבלה:

בכל מקרה, המועד לביצוע ההחזר לא יחרוג מהמועדים שנקבעו בסעיף 39 לחוק (כמפורט בסעיף 15.4.8 לעיל).

לגבי דו"ח שיוגש לאחר ה-15 לחודש, ההחזר יבוצע לאחר 22 ימי עבודה לפחות ממועד הגשתו. בחגים וחופשות מרוכזות (פסח וסוכות) - ייקבעו מועדים אחרים שיפורסמו ע"י הרשות.

חלק 15.8 - החזרים מיוחדים - חוליה י"

1. כללי

חלק זה עניינו, אישור החזר מס תשומות בהליך מזורז לעוסקים המשובצים בחוליה י" (שעיקר עיסוקם יבוא לשם יצוא).

2. הסדר להחזר מזורז ליצאונים המשובצים בחוליה י"

א. ההסדר יחול בהתקיים התנאים הבאים:

- 1) מחזור העסקאות של העוסק עולה על 20 מיליון דולר לשנה.
- 2) מחזור עסקאות היצוא - לפחות 50% ממחזור העסקאות של העוסק.
- 3) העוסק מקושר למערכת שע"מ ומשדר את דו"חותיו באמצעותה.

ב. תהליך ההצטרפות לחוליה "י"

- 1) על העוסק להגיש ליחידת ההישבון בבית המכס הקרוב למקום עיסוקו, אישור רואה חשבון לגבי מחזור העסקאות הכולל שלו בשנת המס האחרונה, המאשר את העמידה בתנאי פיסקה א לעיל.
- 2) את אישור יחידת ההישבון בדבר אחוז היצוא מכלל מחזור העסקאות יעביר העוסק לאחראי על החוזרים בהנהלה לצורך אימות הנתונים. לאחר בדיקת הנתונים ואישור ההצטרפות, יבצע האחראי בהנהלה תיאום מול הגורמים המתאימים (אבטחת מידע במס הכנסה, שע"מ) לצורך חיבור העוסק למערכת המחשב של לשע"מ.
- 3) נושא החיבור למערכת שע"מ הינו בין העוסק לשע"מ.

חלק 15.9 - שינוי/עדכון פרטי חשבון בנק של עוסק

1. כללי

החזר עודף מס תשומות המגיע לעוסק עפ"י החוק, יבוצע רק ע"י זיכוי חשבון הבנק של העוסק. לכן ישנה חשיבות רבה לכך שפרטי חשבון הבנק של העוסק יהיו מדויקים ונכונים (תקנה 13א לתקנות).
ללא פרטי חשבון בנק - לא יבוצע החזר.

2. הרשאים להודיע על פרטי/עדכון חשבון בנק של עוסק

- 1) עוסק יחיד - העוסק עצמו.
- 2) חברה בע"מ - מורשי חתימה בצירוף חותמת החברה, וכן אישור של עו"ד כי הבקשה נחתמה ע"י מורשי חתימה בהתאם למסמכי ההתאגדות של החברה.
- 3) מייצג - ראה סעיף 15.2.3.

3. הדרכים להודעה על שינוי/עדכון פרטי חשבון הבנק

- א. שינוי/עדכון פרטי חשבון הבנק, ייעשה בהתייצבות אישית של העוסק או מייצגו במשרד אזורי מע"מ.
על העוסק לצרף אישור מהבנק על נכונות פרטי חשבון הבנק או לחלופין להגיש שיק מבוטל ולחותם על תדפיס של מסך 870 (מסך עדכון ושינוי פרטי חשבון בנק).
כאשר המייצג מעדכן את פרטי חשבון הבנק, עליו להגיש, בנוסף, הודעה על כך שתומה ע"י העוסק (ראה נספח ב).
- ב. עדכון באמצעות מערכת שע"מ ע"י מייצג מקושר
1) המייצג יזין פרטים אודות שינוי/עדכון פרטי חשבון בנק של עוסק המיוצג על ידו ישירות דרך מערכת שע"מ בשאלתא 870.
2) לאחר הזנת הפרטים, על המייצג להעביר למשרד מע"מ האזורי את המסמכים הבאים:
א) הודעה שתומה של העוסק על כך (ראה נספח ב).
ב) אישור מהבנק על פתיחה/שינוי פרטי חשבון בנק או שיק מבוטל ע"ש העוסק.
- ג. במקרה של שינוי/עדכון פרטי חשבון הבנק ע"י מייצג, לאחר בדיקת המסמכים במשרד אזורי מע"מ וביצוע עדכון/שינוי הפרטים, תישלח לעוסק הודעה המאשרת את שינוי הפרטים כמבוקש.
- ד. המסמכים הנוגעים לשינוי/עדכון פרטי חשבון הבנק, יועברו לשמירה בארכיון הרשות.

נספח א - הסכמה לרישום עיקול על מקרקעין ולנקיטת הליכי גבייה (לפי פקודת המסים (גבייה))

הנני החתום מטה _____ מס' ת.ז. _____ מצהיר ומתחייב כדלקמן:

1. המקרקעין הידועים כגוש _____ חלקה _____ - הרשומים על שמי בלשכת רישום המקרקעין/מינהל מקרקעי ישראל (להלן: "המקרקעין"), מיועדים לשמש לצורכי עסקו של _____, מס' ת.ז.ח.פ. _____, הרשום/ה במע"מ כעוסק מורשה (להלן: "העוסק"). ידוע לי, כי נוכח בגין רכישתם מס תשומות על ידי העוסק.
רצ"ב תצלום של נסח הרישום בלשכת רישום המקרקעין/אישור זכויות במינהל מקרקעי ישראל.
2. ידוע לי, כי הסכמתי לפירעון חובו של העוסק לרשות המסים בישראל ולעיקול המקרקעין כמפורט להלן, היוותה תנאי להתרת ניכוי מס התשומות בגין רכישת המקרקעין.
3. אני מתחייב בזה התחייבות אוטונומית בלתי חוזרת ובלתי מותנית לשלם לרשות המסים בישראל את החוב שייווצר לעוסק בתיקו במע"מ, תוך 30 יום מיום קבלת הדרישה הראשונה בכתב לתשלום החוב, וזאת מבלי להטיל על רשות המסים בישראל את החובה לבסס או לנמק את דרישתה ובלי להטיל עליה את החובה לדרוש תחילה את סילוק החוב מאת העוסק.
4. אני נותן בזה את הסכמתי מראש ובצורה בלתי חוזרת לרישום עיקול על זכויותי במקרקעין בלשכת רישום המקרקעין לפי סעיפים 11א ו-12ח לפקודת המסים (גבייה), או לרישום משכון על זכויותי במקרקעין ברשם המשכונות, וזאת להבטחת התחייבותי לפירעון החוב של העוסק, כאמור בסעיף 3 לעיל.
5. ידוע לי, כי דין עיקול שנרשם כאמור, כדין שיעבוד על המקרקעין בהתאם לסעיף 11א(2) לפקודת המסים (גבייה).
6. ניתנת בזה הסכמתי מראש לנקיטת הליכי גבייה בהתאם לפקודת המסים (גבייה), לרבות מכירת זכויותי במקרקעין ומינזי כונס נכסים עליהם בהתאם לסעיף 12ז לפקודה הנ"ל, ואני מוותר בזה על כל טענה ו/או תביעה כלפי רשות המסים בישראל בקשר עם נקיטת ההליכים כאמור.

_____ תאריך

_____ שם בעל המקרקעין
וחתימתו

_____ תאריך

_____ שם העוסק וחתימתו

אישור על קבלת ההסכמה במשרד אזורי מע"מ

הריני מאשר/ת בזאת כי בעל המקרקעין מר/גב' _____ והעוסק מר/גב' _____ הופיעו בפני, ולאחר שזיהיתי אותם לפי מס' תעודת זהות, חתמו בפני.

_____ שם הפקיד/ה

_____ תאריך

נספח ב - הודעת העוסק על שינוי פרטי חשבון בנק

אני החתום/ה מטה _____ מס' עוסק _____ מצהיר/ה כדלקמן:

1. פרטי חשבון הבנק שלי הם: _____
שם הבנק _____ מס' סניף _____ מס' חשבון _____.
2. רצ"ב אישור הבנק על שינוי/עדכון פרטי חשבון בנק/שיק מבוטל.
3. אני מייפה את כוחו של מייצגי _____ שכתובתו _____
להודיע למשרד אזורי מע"מ _____ על שינוי פרטי חשבון הבנק בהתאם לאמור לעיל.
4. אני מצהיר/ה בזה, כי הפרטים שמסרתי לעיל, נכונים ומלאים.

שם העוסק וחתימתו _____ תאריך _____

אישור המייצג

אני החתום מטה _____ מאשר בזה, כי ביום _____ הופיע/ה בפני
מר/גב' _____ מס' עוסק _____ המוכר/ת לי אישית/לאחר שזיהיתי אותה/ה
לפי מס' תעודת זהות, מסר/ה לי את מסמכי אישור הבנק על פתיחת חשבון או שינוי פרטי החשבון,
ו/או שיק מבוטל שלה/ה, אישר/ה בהצהרתו/ה את נכונות המסמכים הנ"ל, וחתם/ה עליה בפני.

שם המייצג _____ חתימה וחתימת _____ תאריך _____

אישור על קבלת הודעה בדבר שינוי/עדכון פרטי חשבון בנק

במשרד אזורי מע"מ

אני מאשר/ת בזאת, כי קיבלתי את הודעתו/ה של מר/גב' _____
מס' עוסק _____ בדבר שינוי/עדכון פרטי חשבון הבנק שלה/ה.

שם הפקיד/ה _____ תאריך _____