



חטיבת שירות לקוחות
מחלקת שירות ישיר

ז' אב, תשע"א
7 אוגוסט, 2011

אל: ציבור המייצגים

**הנדון: מערכת מייצג 2010 - קליטת יפויי כוח באמצעות אתר האינטרנה - נט למייצגים
נוהל עבודה**

1. כללי

- 1.1. במרשם המייצגים ברשות המסים נקלטים ומבוטלים מידי שנה כ- 350,000 יפויי כוח (טופס 2279/א') בארבעה מערכים: **מס הכנסה, ניכויים, מע"מ, ומס רכוש** - בכל סוגי התיקים.
בנוסף מתקבלת כמות לא מבוטלת של בקשות, שנדחות מסיבות שונות - בעיקר טכניות.
- 1.2. קליטת יפויי כוח של מיוצג מאפשרת למייצג, **שביקש להירשם במרשם המייצגים**, לקבל מידע במשרדי רשות המסים על הלקוח ובמידה ומקושר למחשב שע"מ קבלת מידע וביצוע פעולות במחשב שע"מ, באופן עצמאי - עבור לקוחותיו.
- 1.3. כחלק ממדיניות רשות המסים לייעול ושיפור תהליכי עבודה, פותח יישום מקוון לשידור נתוני בקשה לייפוי כוח על ידי מייצגים המקושרים לשע"מ.
היישום **מצוי באתר האינטרנה - נט למייצגים** תחת הנושא: **"שירות לקוחות"**.
- 1.4. מייצג שיזין בקשה לקליטת יפויי כוח, יידרש להחתים את המיוצג על גבי הטופס שיודפס בתום התהליך, לחתום עליו ולשלוח את **הטופס המקורי** למרשם המייצגים בדואר - כפי שנעשה כיום.
האישור הסופי לקליטת בקשת יפויי הכוח, יבוצע על ידי יחידת מרשם המייצגים במחלקת שירות ישיר בחטיבת שירות לקוחות.
- 1.5. היישום האמור פותח כך שיהיה ידידותי ונוח למשתמש - הוא מאפשר למייצגים המקושרים למחשב שע"מ ערוץ יעיל וזמין לקליטת יפויי כוח, תוך צמצום שגיאות ובעיות טכניות אחרות העולות מידי פעם במילוי הטפסים הידניים.

2. סוגי ייצוג - ייצוג ראשי וייצוג נוסף

- 2.1. המערכת מאפשרת קליטת נתוני ייצוג ראשי למייצג, עבור כל מיוצג.
כמו כן, ניתן לקלוט ייצוג נוסף של המיוצג אצל מייצג אחר.
ייצוג כאמור ייקלט בכל אחד ממערכי המס המופיעים בטופס 2279/א "בקשה לרישום ייצוג/ מתן יפויי כוח".
- 2.2. בבקשה לרישום ייצוג, מייפה הלקוח את המייצג בייצוג ראשי או נוסף, לעשות בשם הלקוח או במקומו אותן פעולות כלפי רשות המסים.



חטיבת שירות לקוחות מחלקת שירות ישר

על כן, כל פעולה הנעשית על ידי מייצג בייצוג ראשי או נוסף, מזכה ומחייבת את הלקוח- המיוצג, באותה המידה.

אין באמור לעיל כדי למנוע מהלקוח לצמצם את היקף השליחות בינו לבין המייצג. באחריות המייצג שלא לחרוג ממסגרת השליחות, ברם מבחינת רשות המסים, כאמור, פעולה שנעשתה על ידי המייצג תקפה.

2.3. יחד עם זאת, לצורך ניהול הסדרים שונים ברשות המסים, נקבע למשל, כי מייצג בייצוג ראשי בלבד, יכול לשדר דוח שנתי במס הכנסה (באמצעות מחשב שע"מ) והוא זה שיימדד לעניין הסדר הארכות או פרויקט הוזלת עלויות בגין לקוחותיו. מייצג בייצוג נוסף, לא יימדד לעניין נושאים אלו.

3. רקע

נכון להיום נדרשים מייצגים לשלוח למרשם המייצגים טופס "בקשה לרישום ייצוג/מתן ייפוי כוח" (טופס 2279/א') - **מקורי** - טופס בקשה לקליטת ייפוי כוח בו מולאו כל הפרטים, כולל חתימה מקורית של המייצג והמיוצג - במטרה לבצע אחת מהפעולות הבאות:

3.1. קליטת ייפוי כוח של מיוצג לייצוג ראשי באחד ממערכי המס: מס הכנסה, ניכויים, מע"מ ומס רכוש.

3.2. הפסקת ייצוג ניתן להשתמש באחת משתי חלופות:

3.2.1. משלוח טופס חתום בו סומן בחלק ב' - "הפסקת ייצוג" או משלוח מכתב בקשה להפסקת ייצוג, למרשם המייצגים. מכתב כאמור ניתן לשלוח באמצעות הדואר או בדואר אלקטרוני לתיבת הדואר: lameyazeg@shaam.gov.il.

3.2.2. מייצג מקושר לשע"מ רשאי לבצע הפסקת ייצוג באמצעות שאילתא MYZG תת שאילתא 46.

3.3. קליטת ייפוי כוח של מיוצג לייצוג נוסף - במקרים אלו יש למלא בחלק א' של הטופס את פרטי המיוצג והמייצג הראשי, ובחלק ד' של הטופס את פרטי המייצג הנוסף ומערכי המס הרלבנטיים. המייצג הנוסף והמיוצג חותמים כל אחד במקום המתאים.

3.4. טפסי יפוי כוח מקוריים המגיעים למרשם המייצגים, נקלטים כל אחד, לפי העניין, בתהליך מתאים. משך התהליך משתנה לפי הנושא.

במקרים לא מעטים מגיעים למרשם המייצגים טפסי יפוי כוח שבהתאם להנחיות לא ניתן לקלוט, כמו למשל: טפסים שאינם מקוריים, טפסים לא חתומים, טפסים בהם מספרי הזהות/ח.פ של המיוצגים או המייצגים משובשים ועוד.

במקרים אלו נמשך הטיפול - משך זמן ארוך מהרצוי.

4. מטרת היישום

4.1. ייעול תהליך הגשת בקשות לרישום ייפוי כוח, תוך שיפור השירות למייצגים וללקוחות רשות המסים.



חטיבת שירות לקוחות
מחלקת שירות ישיר

4.2. קיצור תהליך הטיפול בבקשות ליפויי כוח ורישום מייצגים.

4.3. צמצום וטיוב הנתונים השגויים בתהליך ויצירת קשר ישיר עם המייצגים.

5. אפשרויות השימוש למייצגים ביישום

5.1. עם תחילת השימוש ביישום, נדרש המייצג למלא מספר משתמש וסיסמה (הזהה לסיסמה בשימוש במחשב שע"מ).

5.2. **עדכון פרטי דואר אלקטרוני** - כחלק מהשימוש ביישום, נדרש **מייצג חסר פרטי כתובת דואר אלקטרוני במחשב שע"מ**, לעדכן את פרטי כתובת הדואר האלקטרוני של משרדו. במקרים אלו מציע היישום אפשרות נוחה לעדכון ישיר של נתון זה.

ניתן לעדכן פרטי כתובת דואר אלקטרוני גם באמצעות שאילתא - MYZG תת שאילתא 43.

כתובת הדואר האלקטרוני משמשת לצורך שירותי שע"מ למייצגים כגון: קבלת אישורי ניכוי מס במקור שנערכו ביוזמת המייצג, אישורי תיאומי מס שנערכו על ידי המייצג, קבלת הודעות מרשות המסים ועוד.

5.3. במסך הבא מוצגים פרטי משרד המייצג המשתמש ביישום: מספר המייצג, שם המייצג וכתובת הדואר האלקטרוני.

במידה וחלק מהנתונים אינו נכון, ניתן לתקן אותם בשלב זה באחת משתי החלופות הבאות:

5.3.1. עדכון פרטי המייצג בשאילתא - MYZG, תת שאילתא 43.

5.3.2. משלוח טופס 2279/א' בו מולאו בחלק ג' פרטי משרד המייצג, למרשם המייצגים, בהתאם לכתובת הרשומה בראש הטופס.

בכוונתנו לפתח בעתיד, אפשרות לעדכון פרטי המייצג באמצעות מערכת זו.

5.4. במרכז המסך מוצגת כמות יפויי הכוח החדשים, שבקשה לקליטתם שודרה על ידי המייצג, באמצעות המערכת.

כן מוצגת כמות יפויי הכוח החדשים הממתנינים לטיפול מרשם המייצגים. לבסוף מוצגות כל האפשרויות העומדות בפני המייצג באמצעות היישום.

רישום ייצוג

5.4.1. בקשה לרישום ייצוג ראשי.

5.4.2. בקשה לרישום ייצוג נוסף.

5.4.3. **ביטול בקשה לרישום ייצוג** (ביטול בקשה לייצוג) - ביטול בקשה שהוזנה על ידי המייצג לרישום ייצוג כמייצג ראשי או כמייצג נוסף ועדיין לא טופלה במרשם המייצגים.



חטיבת שירות לקוחות
מחלקת שירות ישר

5.4.4. **הפסקת ייצוג** - אפשרות אותה מייצג יכול לבצע מיידית ללא צורך באישור יחידת מרשם המייצגים.

במקרה זה **אין צורך לשלוח את הטופס למרשם המייצגים** (פעילות זו משפרת את השירות הקיים היום בשאילתא MYZG תת שאילתא 46).

אפשרויות להצגת הנתונים למייצג עפ"י "חיתוך" שיבחר
5.4.5. רשימת כל הבקשות לקליטת יפויי כוח ששידר המייצג.

5.4.6. איתור יפויי כוח לפי מספר מיוצג.

5.4.7. איתור יפויי כוח לפי מספר אסמכתא שהוגדרה.

5.4.8. פרטי מייצג - פרטי משרד המייצג כפי שנקלטו במחשב שע"מ, לרבות כתובת דואר אלקטרוני.

5.5. בחלקו התחתון של המסמך מוצגת רשימת הבקשות האחרונות לקליטת יפויי כוח ששודרו על ידי המייצג ועדיין לא אושרו, או כאלה שאושרו אך המייצג טרם צפה בהן.

6. **תהליך שידור בקשה לקליטת מיוצג לייצוג ראשי**

6.1. מייצג המעוניין לקלוט נתוני בקשה ליפויי כוח לייצוג ראשי, מתבקש להקליק על הקישור: **"רישום מייצג ראשי"**.

אז יועבר למסך קליטת הנתונים. בשלב זה עליו להקיש את מספר המיוצג בכל מערך בו רשאי לייצג, בהתאם ליפויי הכוח מהלקוח. אחרי הקלקה על הקישור **"המשך"**, המערכת תציג בפני המייצג את שם המיוצג בכל אחד מהמערכים בהם ביקש לקלוט יפויי כוח.

6.2. **היישום מציג חיווי לאפשרות קליטת נתוני הבקשה ליפויי כוח.**

6.2.1. **במידה והתהליך נמצא תקין**, תרשם הודעה לפיה למיוצג זה יוחלף מייצג קודם, (במידה והיה כזה). לאחריה, יש להדפיס את טופס יפויי כוח באמצעות המערכת. הטופס שיודפס מתאים לנתונים שמולאו.

לאחר הדפסת הטופס, מתבקש המייצג **להחתיים את הלקוח, לחתום ולשלוח את הטופס המקורי** למרשם המייצגים, בהתאם לכתובת הרשומה בראש המסמך. על גבי הטופס תוצג מספר אסמכתא להמשך טיפול ומעקב אחר הבקשה.

מצ"ב דוגמת טופס המודפס באמצעות היישום, לבקשה לקליטת יפויי כוח לייצוג ראשי עבור לקוח (מסומן כנספח א').

שימו לב ! במרכז הטופס מוטבע המלל **"ייצוג ראשי"**.

שידור באמצעות היישום, מחייב משלוח הטופס שהודפס באמצעותו. במקרים אלו לא תיקלט בקשה אם הטופס מולא ידנית. בקשה כאמור תיקלט, רק לאחר אישור מרשם המייצגים.

6.2.2. **במידה וקיימים ליקויים שונים** בנתונים שנרשמו בבקשה ליפויי הכוח, תרשם הודעה המפרטת את סיבת הליקוי לצורך תיקון.



חטיבת שירות לקוחות מחלקת שירות ישיר

6.2.2.1. להלן הסיבות השכיחות שבגינן לא ייקלטו נתוני יפוי כוח:

- רישום מספר זהות, ח.פ. או תיק ניכויים לא חוקי.
- התיק במס הכנסה מופיע על שם בן הזוג (יפוי כוח נקלט רק לפי בעל התיק).

במידה ונרשמה אחת מההודעות הנ"ל, מתבקש המייצג לתקן את הליקוי, לאחר מכן ניתן להמשיך לטפל בקליטת הבקשה.

6.2.2.2. יש לציין כי ניתן לקלוט יפוי כוח במערך הניכויים על ידי רישום מספר תיק ניכויים של הנישום, או מספר הישות של הנישום - המעסיק.

במקרה האחרון, המערכת למייצג תודיע על מספר תיק הניכויים לפני אישור קליטת יפוי כוח. בקשה כאמור תיקלט רק לאחר אישור מרשם המייצגים.

יצוין כי אם למעסיק ריבוי תיקי ניכויים, יש לציין את מספר התיק הניכויים אותו מעוניין לייצג.

6.3. בקשה ליפוי כוח תיקלט גם אם טרם נפתח תיק במערך מס כלשהו (מס הכנסה, מע"מ וניכויים).

במקרים אלה תרשם הודעה לפיה "הבקשה תועבר להמתנה".
לאחר אישור מרשם המייצגים ופתיחת התיק במשרדי רשות המסים, יירשם הייצוג במחשב שעי"מ.

6.4. החלפת מייצג בייצוג ראשי - יודגש כי במידה ולמיוצג כלשהו קיים מייצג ראשי, ומייצג אחר מגיש עבורו בקשה לקליטת יפוי כוח כמייצג ראשי, ייקלט האחרון כמייצג ראשי במקום הקודם.

החלפת מייצג בייצוג נוסף, והפיכתו למייצג ראשי לתיק במערך מס נתון, אפשרית על ידי ביטול הייצוג הנוסף תחילה, ולאחריו שידור הבקשה לייצוג ראשי בתיק.

לא יתאפשר מצב בו קיים ייצוג נוסף כייצוג ראשי לאותו מייצג באותו התיק, בו זמנית.

יש לקחת בחשבון כי ביטול הייצוג הנוסף יגרור גם את ביטול הסדר הגבייה המרוכזת ו/או הרשאה לחיוב חשבון, במידה והיו כשהוגדר מייצג נוסף.

7. תהליך שידור בקשה לקליטת מיוצג לייצוג נוסף

7.1. תהליך שידור נתוני יפוי כוח לייצוג ראשי או נוסף, נערכים ביישום בשני מסלולים שונים. מלבד זה, התהליך בעיקרו דומה לתהליך שתואר בסעיף 6 לעיל.

עם זאת, יש לשים לב לנושאים הבאים:

7.1.1. טופס יפוי כוח שיודפס באמצעות היישום, לאחר סיום שידור נתוני בקשה לקליטת יפוי כוח, שונה בין ייצוג ראשי וייצוג נוסף.

מצ"ב טופס יפוי כוח המודפס מהמערכת למייצג נוסף (מסומן כנספח ב').

7.1.2. כמו במערכת הקיימת היום, אם המייצג בייצוג ראשי בתיק בו היו שני מייצגים (ייצוג ראשי וייצוג נוסף) מבטל ייצוג, הופך המייצג בייצוג נוסף למייצג בייצוג ראשי על כל ההשלכות הנובעות משינוי זה, כגון: מדידת הסדר הארכות למייצגים ועוד.

בכוונתנו לפתח בעתיד משלוח הודעות על שינוי כזה.



חטיבת שירות לקוחות
מחלקת שירות ישר

7.1.3. ניתן לקלוט בקשה לרישום מייצג בייצוג נוסף, רק אם קיים מייצג בייצוג ראשי.

אם אין למיוצג ייצוג ראשי ומייצג אחר מנסה להיקלט לייצוג נוסף, תתקבל ההודעה הבאה: "לא ניתן לשדר - לא קיים ייצוג ראשי עבור תיק זה".

7.1.4. יודגש כי במידה ולמיוצג כלשהו קיים ייצוג ראשי וייצוג נוסף, ומייצג אחר משדר בקשה לקליטת יפויי כוח כמייצג נוסף, ייקלט האחרון כמייצג בייצוג נוסף במקום המייצג הקודם.

8. ביטול בקשה לרישום ייצוג (ראשי או נוסף) - על ידי מייצג

8.1. מייצג ששידר נתוני בקשה לרישום ייצוג ראשי או ייצוג נוסף למיוצג כלשהו, המעוניין מסיבה כלשהי לבטל את הבקשה, רשאי להשתמש באפשרות זו. ניתן לבטל בקשה לרישום ייצוג כל עוד לא נקלטה סופית על ידי מרשם המייצגים.

8.2. במידה והבקשה נקלטה ואושרה במרשם המייצגים, יש לבטל את הייצוג (כמפורט בסעיף 3.2 לעיל).

9. בקשה להפסקת ייצוג

מייצג המעוניין לבצע הפסקת ייצוג ראשי או נוסף, מתבקש להקליק על הקישור: "הפסקת ייצוג" במסך הראשי של היישום. אז יועבר למסך קליטת הנתונים. בשלב זה עליו להקיש את מספר המיוצג בכל מערך בו מעוניין להפסיק לייצג את הלקוח. אחרי הקלקה על הקישור "הסרה", ירשם למייצג שם המיוצג בכל אחד מהמערכים בהם ביקש להפסיק את הייצוג.

9.1. היישום מציג חיווי לאפשרות הפסקת ייצוג.

9.1.1. במידה והתהליך נמצא תקין, תרשם הודעה לפיה "לחיצה על הסרה תפסיק מיידית את הייצוג במערכים המבוקשים". לאחר מכן יירשם אישור כי נתוני הפסקת הייצוג נשמרו במחשב המרכזי בהתאם למה שביקש.

במקרים אלו, תיקלט הפסקת הייצוג מיידית.

9.1.2. במידה וקיימים ליקויים שונים בנתונים שנרשמו בבקשה להפסקת ייצוג, תרשם הודעה המפרטת את סיבת הליקוי לצורך תיקון.

להלן הסיבות השכיחות שבגינן לא תיקלט הפסקת ייצוג:

- רישום מספר זהות, או ח.פ, או תיק ניכויים לא חוקי.
- הלקוח אינו רשום כמיוצג של המייצג.

9.1.3. יש לציין כי ניתן להפסיק ייצוג במערך הניכויים על ידי הקשת מספר תיק ניכויים של הנישום, או הקשת מספר הישות של הנישום - המעסיק.

במקרה האחרון תרשם הודעה ובה מספר תיק הניכויים לפני אישור קליטת יפויי הכוח.



חטיבת שירות לקוחות מחלקת שירות ישיר

יצוין כי אם למעסיק ריבוי תיקי ניכויים, יש לציין את מספר תיק הניכויים אותו מעוניין לייצג.
הפסקת ייצוג כאמור, אינה מחייבת אישור מרשם המייצגים אלא נעשית מיידית בהתאם לבקשת המייצג.

10. רשימת נתונים בחתכים שונים - לשימוש המייצגים

10.1. במטרה לאפשר את ניהול המידע, איתור בקשה לקליטת יפויי כוח ושמירת היסטוריה, פותחו ביישום רשימות ניהוליות. רשימות אלו מיועדות לשימוש ציבור המייצגים מחד ומרשם המייצגים מאידך. ברשימות אלו מוצגות כל הבקשות ששודרו על ידי המייצג.

10.2. בכל רשימה מוצגים הנתונים בחתך שונה, או בשילוב של מספר פרמטרים לשליפה שהתבקשו יחד. **להלן סוגי הרשימות:**

10.2.1. רשימת כל הבקשות לקליטת יפויי הכוח ששודרו במערכת על ידי המייצג ומצויות בסטטוסים שונים.

10.2.2. רשימת כל הבקשות לקליטת יפויי כוח ששודרו על ידי המייצג לפי מספרי מיוצגים, כולל איתור לפי מספר מיוצג.

10.2.3. רשימת כל הבקשות לקליטת יפויי כוח ששודרו על ידי המייצג לפי מספר אסמכתא, כולל איתור לפי מספר אסמכתא. חתך שליפה זה, יניב טופס יחיד שהופק עם אסמכתא זו.

10.2.4. רשימת יפויי הכוח לפי תאריכי שידורם למערכת.

10.2.5. בנוסף, קיימת אפשרות לחולל דוח על מסמך שילוב פרמטרים. למשל: ממתנינים לאישור מתאריכים מסוימים, או טופס לא תקין ועוד. דוח לפי אסמכתא יפיק באופן ישיר תצוגה מפורטת של הטופס היחיד הניתן לאיתור באופציה זו.

11. קליטת יפויי כוח בתיקי יורשי נפטרים

תהליך קליטת יפויי כוח בתיק נפטר, מחייב משלוח מסמכים נוספים מעבר לטופס יפויי הכוח ובדיקתם כפי שמוגדר בכל מקרה. מקרים אלו הטיפול עשוי להימשך יותר מהרגיל.

12. תהליך הטיפול בבקשה לקליטת יפויי כוח במרשם המייצגים

12.1. יחידת מרשם המייצגים אחראית לבדוק ולאשר טפסי יפויי כוח מקוריים וחתומים (כמפורט בסעיף 3 לעיל) שנשלחים ומגיעים לידיה.
טופס שמולא כנדרש ואין בו ליקוים, ייקלט כמבוקש.
טופס בו ימצאו ליקוים במילוי שדות הטופס - לא ייקלט.

12.2. במרשם המייצגים יקלטו בקשות לייפויי כוח ששודרו על ידי מייצגים ביישום, רק על פי הנתונים ששודרו ומוצגים בטופס הבקשה המודפס כפלט.
אין להוסיף על טופס ששודר באמצעות היישום בכתב יד, או לצרף טופס 2279 א' ידני.



**חטיבת שירות לקוחות
מחלקת שירות ישיר**

12.3. אם מייצג שידר בקשה לקליטת יפוי כוח באמצעות היישום למיוצג כלשהו, לא ניתן יהיה לקלוט טופס שמולא ידנית ולא באמצעות היישום לפני טיפול בבקשה ששודרה.

12.4. לאחר סיום הטיפול במרשם המייצגים בבקשה לקליטת יפוי כוח ששודרה על ידי המייצג, יוכל המייצג לוודא את סטאטוס הטיפול באמצעות היישום.

קיימים מספר סוגי סטאטוסים:

12.4.1. ממתין לאישור - נתוני יפוי הכוח שודרו על ידי המייצג, אך הטופס המקורי טרם הגיע למרשם המייצגים.

12.4.2. נקלט חלקית - נתוני יפוי הכוח נבדקו במרשם המייצגים, מסיבות שונות נקלט יפוי כוח ממערכי המס.

באמצעות היישום ניתן לראות באיזה מערך נקלט יפוי הכוח ואיזה לא.

12.4.3. נקלט בהצלחה - נתוני הבקשה ליפוי כוח נקלטו במלואם במרשם המייצגים, כמבוקש.

12.4.4. טופס לא תקין - הטופס שנשלח למרשם המייצגים אינו תקין.

מצב זה מתייחס למקרה בו אחרי שהמייצג שידר את הבקשה לקליטת יפוי כוח, נסגרו מסיבה כלשהיא תיקי המיוצג במערכים בהם הוגשה הבקשה ליפוי כוח.

12.4.5. טופס לא מקורי - הטופס שנשלח למרשם המייצגים אינו מקורי (כמפורט בסעיף 3 לעיל), ולכן יפוי הכוח לא נקלט. במקרה זה, מתבקש המייצג לשלוח שוב טופס מלא ומקורי ששודר מחדש.

על גבי טופס כזה יירשם מספר אסמכתא חדש - לפיו ניתן יהיה לעקוב אחר קליטת נתוני יפוי הכוח.

12.4.6. חסרה חתימת המייצג - בטופס שהתקבל במרשם המייצגים חסרה חתימת המייצג. במקרה זה מתבקש המייצג להדפיס את הטופס מחדש, לחתום, להחתים את המיוצג ולשלוח שוב את הטופס החדש שהופק.

הטופס החדש שהופק מקבל באופן אוטומאטי מספר אסמכתא חדש - לפיו ניתן לעקוב אחר קליטת נתוני יפוי הכוח.

12.4.7. חסרה חתימת המיוצג - בטופס שהתקבל במרשם המייצגים חסרה חתימת המיוצג. במקרה זה מתבקש המייצג להדפיס את הטופס מחדש, לחתום, להחתים את המיוצג ולשלוח שוב את הטופס החדש שהופק.

הטופס החדש שהופק מקבל באופן אוטומאטי מספר אסמכתא חדש - לפיו ניתן לעקוב אחר קליטת נתוני יפוי הכוח.

12.4.8. נשלח טופס חליפי - במקרה בו נדחתה קליטת יפוי הכוח במרשם המייצגים בשל אחת מהסיבות המנויות בסעיפים: 12.4.4 או 12.4.5 או 12.4.6 או 12.4.7 לעיל, תוצג ההודעה הבאה במערכת לאחר משלוח טופס חליפי. הודעה זו מחליפה את ההודעות הרלוונטיות לסיבות הדחייה המנויות בסעיפים שהוזכרו לעיל.



**חטיבת שירות לקוחות
מחלקת שירות ישיר**

הודעה זו מאפשרת למייצג לזהות כי במקום הטפסים שנדחו מהסיבות האמורות לעיל, יש לשלוח טופס חלופי.

יודגש כי הטופס החליפי שישלח יזוהה על פי מספר האסמכתא חדש.

12.4.9. ביטול בקשה לרישום ייצוג - מייצג שלח טופס יפויי כוח למרשם המייצגים ומסיבה כלשהיא החליט בינתיים לבטל את הבקשה. ניתן להשתמש באפשרות של ביטול בקשת הייצוג, רק אם טרם נקלט ואושר יפויי הכוח במרשם המייצגים.

במקרה זה, מרשם המייצגים לא יקלוט את הטופס עם הגעתו. לעובדי מרשם המייצגים תוצג הערה לגביי הביטול ולא תתאפשר קליטתו.

12.5. יודגש כי במידה ומייצג שידר בקשה לקליטת יפויי כוח עבור מיוצג, לא ניתן יהיה לקלוט במרשם המייצגים את הבקשה שמולאה מבלי להשתמש ביישום.

לכן, במקרים אלה יש לשלוח את פלט יפויי הכוח החתום שהודפס באמצעות היישום.

13. עובדי יחידת מרשם המייצגים במחלקת שירות ישיר בחטיבת שירות לקוחות, עושים את מירב המאמצים להעניק שירות טוב ככל הניתן, תוך כדי ייעול ושיפור השירות באופן תדיר.

אנו תקווה כי היישום האמור ישפר את הקשר הישיר עם המייצגים וייעל את תהליכי העבודה.

בכל נושא הקשור ליישום, ניתן להפנות הערות/ הארות אל תיבת הדוא"ל שהוקמה לצורך טיוב הקשר בין אוכלוסיית המייצגים לחטיבת שירות לקוחות. אנו מתייחסים לכל פנייה.

כתובת תיבת הדואר האלקטרוני הינה: LAMEYAZEG@SHAAM.GOV.IL

14. בעתיד בכוונתנו להוסיף ליישום זה אפשרויות נוספות לשיפור התהליך, למשל: משלוח מכתבים למיוצגים עם קליטת יפויי הכוח, משלוח מכתבים למייצג נוסף שהפך לראשי בשל ביטול ייצוג של מייצג ראשי ועוד.

15. ברצוננו להודות לעבדי אגף רשת ושירות לקוחות בשע"מ על עבודתם הרבה ושיתוף הפעולה הפורה בפיתוח היישום.

בכבוד רב,

**מיכל שרון
מנהלת תחום בכירה, שירות ישיר**

העתקים:

גב' יעל שביט – סמנכ"ל בכיר שירות לקוחות
מר ישעיה בנימין – מנהל שע"מ
מר דוד צדקיהו – מנהל אגף רשת ושירות לקוחות, שע"מ
מר ז'אן פול גוטליב, עו"ד - מנהל מחלקה בכיר ניהול ספרים וחופש המידע
גב' כוכבה טל – מנהלת חטיבת לקוחות ורשת, שע"מ
מר ישראל מבשב – ראש גף לקוחות ורשת, שע"מ
גב' בטי קורנפלד – מרכזת, מרשם המייצגים, שירות לקוחות



חמיבת שירות לקוחות
מחלקת שירות ישר

נספח א'



בקשה לרישום ייצוג ראשי / מתן ייפוי כוח
באמצעות מחשב שע"מ



1x/2279 **טוט**

ייצוג ראשי

אל: חמיבת שירות לקוחות
מחלקת שירות ישר- מרשם המייצגים
רטות המיסים ישראל
ת"ד 34003 ירושלים, 91340

אסמכתא : 2011-000051

ייפוי כוח זה נועד לקליטת מייצג ראשי בלבד
עלך להתחם את הלוקוס ע"ג הטופס, להתחם עליו ולשלח (את הטופס המקורי)
אל מרשם המייצגים עפ"י הכתובת הרשומה לגיל.

ביטול ייצוג - ניתן לבצע באמצעות שאילתה MYZG תת-שאילתה 46.
עודכן מייצג - ניתן לבצע באמצעות שאילתה MYZG תת-שאילתה 43.
קליטת מייצג חדש - מטעם ריק באמצעות משלוח טופס 2279 א. **מקורי** - **"בקשה לרישום ייצוג מתן ייפוי כוח"**.
את הטופס ניתן להוריד מספריית הטופסים שבאתר האינטרנט של רשות המיסים שכתובתו: www.mof.gov.il/taxes

א. ייפוי כוח

אבי, הר"ם, אריה אריה שם תל מונד 0 / 0015 הדקל, 40600 סניף

מייפה בזה את כוחו של ישראל ישראל שם המייצג עו"ד שם המייצג 999999999 מספר מ"מ (זכות, שאילתה, תאריך)

וטל כל שבדיו הראשים לייצג נישומים על פי כל דין להיות בא כוחי ולפעול בשמי בכל פעולה שהינה בסמכותי לפי החוק בקשר
לכל אותן הפעולות שאבי ראשי חייב לעשותן לפי פקודת מס הכנסה, חוק מע"מ וחוק מס רכוש.
למאפי לך: את הטופס חתם על "בן מתן הראש" בלבד, ללא חתימת בן חזק חוסי, וזאת במסגרת וכוניסיה את החתום כדי שהמזכיר ימזכיר
ייפוי כוח זה תקף כל עוד לא הודעתי על ביטול.

31/01/2011 תאריך
חתימת בן חזק חוסי חתימת בן חזק חוסי

ב. רישום מייצג ראשי

מספר תיק לגביז חל ייפוי הכוח

שם הנישום אריה אריה
שם הטופס
שם המעביד
שם הנישום

מספר תיק במס הכנסה 191919
מספר עוסק במע"מ
מספר תיק ניכויים
מספר זהות/תאריך במס רכוש


31/01/2011 תאריך
שם המסדיר המייצג חתימת המייצג

15.2010




חמיכת שירות לקוחות
מחלקת שירות ישר

נספח ב'



בקשה לרישום ייצוג נוסף / מתן ייפוי כוח באמצעות מחשב שע"מ



2279/2x **טוט**

אסמכתא : 2010-000034

אל: חמיכת שירות לקוחות
מחלקת שירות ישר- מרשם המייגים
רשות המיסים בישראל
ת"ד 34003 ירושלים, 91340

ייפוי כוח זה מעד לקליטת מייג נוסף בלבד

עלך להתחם את הלקוח עלג הסופס, לחתום עליו ולשלוח (את הסופס המקורי)
אל מרשם המייגים עפ"י הכתובת הרשומה לעיל.

ביטול יייג - ניתן לבצע באמצעות שאלתה MYZG תת-שאלתה 46.
עדין פרי מייג - ניתן לבצע באמצעות שאלתה MYZG תת-שאלתה 43.
קליטת מייג חדש - נעשית רק באמצעות מטלח סופס 2279 א תקני - "בקשה לרישום ייצוג מתן כוח"
את הסופס ניתן להוריד מספר"ת הספסם שבאתר האינטרנט של רשות המיסים שכתובתו: www.mof.gov.il/taxes

א. ייפוי כוח

אני, הח"מ, אריה אריה _____ שם _____ ת.ד. 20960 ירושלים, 91208 _____ סמכתא

מייפר בה את כוחי על ישראל ישראל _____ שם המייג _____ ר"ח _____ מספר מייג 999999999 _____ (זהות, שטחיות, תאגיד)

וטל כל עובד / הרשאים לייג נשומים על פי כל דין להיות בא כחי ולפעול בשמי בכל פעולה שרונה בסמכות לפי החוק בקטור לכל אותן הפעולות שאני רשאי וחייב לעשותן לפי פקודת מס הכנסה, חוק מע"מ וחוק מס רכוש.
לשם זה נכין את הסופס חתום ע"י כן חתום הרישום "בלבד", ולא תחישן כן חתום חשף, וראו בשם הסופס צבססס את החתום כוח שאפוודר נכין ייפוי כוח מתן זה לחתום בשמי, והאת בוטאם להרשאת מס 144 לתקרות מס הכנסה.

ייפוי כוח זה תקף כל עוד לא הודעתי על ביטול.

תאריך: 23/12/2010

חתימת כן חתום הרישום _____ חתימת כן חתום המייג _____

ב. רישום מייג נוסף (דמילוי ע"י מייג נוסף, אם יש שני מייגים באותו מנרך מס)

מספר תיק לגביו חל ייפוי הכוח

<u>55555555</u> מספר תיק במס הכנסה	אריה אריה שם הרישום
מספר טלח במע"מ	שם הטלח
מספר תיק נסיום	שם המעבד
מספר זהות/תאגיד במס רכוש	שם הרישום

תאריך: 23/12/2010

חתימה חתומת _____ שם המטורח המייג _____

כל החתום חתום שיהיה חתום עליו חתום 11.2010