



מדינת ישראל משרד החקלאות ופיתוח הכפר גורמי ייצור



02 אוקטובר 2017

נוהל תמיכה - העסקת עובדים ישראלים חדשים בחקלאות לשנים 2017-2019

משרד החקלאות ופיתוח הכפר, מודיע בזאת על האפשרות לקבלת תמיכה של האגף לגורמי ייצור להעסקת עובדים ישראלים חדשים בחקלאות וזאת בהתאם לקבוע בנוהל שלהלן - **הכול בכפוף לקיומו של תקציב ייעודי ובהתאם להוראות תכ"מ (תקנון, כספים ומשק) מס' 6.2.2.**

עבור השנים 2018 ו-2019 יפורסם באתר האינטרנט של המשרד מועד תחילת הגשת בקשות עבור תקופת הזכאות לשנים אלה, כהגדרתה בנוהל.

1. רקע לתמיכה ומטרתה

- א. מטרת תמיכה זו לעודד העסקת עובדים ישראלים חדשים בעבודה חקלאית, במסגרתה יעניק המשרד תמיכה לחקלאים אשר יעסיקו העובדים הישראלים החדשים בתקופת הזכאות כהגדרתה בנוהל ובהתאם להיקף המשרה המפורט להלן.
- ב. עידוד ההעסקה של עובדים ישראלים בחקלאות נועד להעניק סיוע לחקלאים בענפים וגידולים עתירי ידיים עובדות, אשר משמשים כבסיס להמלצה למתן אשרות להעסקת עובדים זרים. ניתן לעיין ברשימת הגידולים המשמשת בסיס להמלצה באתר האינטרנט של המשרד בכתובת www.moag.gov.il - רשות התכנון (אגף כלכלי) (נהלים).
- ג. גובה התמיכה אשר ישולם למעסיקים העומדים בתנאי הסף יהא עד 1,000 ש"ח לחודש, לכל עובד, לתקופה של עד 12 חודשי העסקה בפועל, הכול בהתאם למפורט בנוהל זה.
- ד. יום אחרון להגשת בקשות בהתאם לנוהל זה יחול ביום 1 בנובמבר לכל שנה בה חל הנוהל.
- ה. למען הסר כל ספק, **אישור התמיכה יהיה כפוף לקיומו של תקציב מתאים עבור כל אחת מהשנים לגביהם מתייחס הנוהל.** אישור בקשות יהא כפוף להחלטת וועדת התמיכות כמפורט בנוהל זה.

2. הגדרות

"**המשרד**" – משרד החקלאות ופיתוח הכפר ;

"**העסקה ישירה**" – העסקה שאינה באמצעות חברת כוח אדם או מתן שירותים בקבלנות.

"**עובד ישראלי חדש בחקלאות**" – עובד שבחצי השנה שקדמה ליום תחילת עבודתו אצל החקלאי, לא הועסק בהעסקה ישירה בחקלאות (שאינה באמצעות קבלן כוח אדם) ;

"**המחוז**" – מחוז משרד החקלאות שבאזור משקו החקלאי של המעסיק.



מדינת ישראל משרד החקלאות ופיתוח הכפר גורמי ייצור



"תקופת הזכאות" – העסקה ישירה של עובד ישראלי חדש בחקלאות, שאינה פוחתת מ- 6 חודשים רצופים ואינה עולה על 12 חודשים רצופים,

- לשנת 2017 : אשר ראשיתם במהלך התקופה שחלה מיום 01/11/2016 ועד ליום 31/10/2017 (כולל)
- לשנת 2018 : אשר ראשיתם במהלך התקופה שחלה מיום 01/11/2017 ועד ליום 31/10/2018 (כולל)
- לשנת 2019 : אשר ראשיתם במהלך התקופה שחלה מיום 01/11/2018 ועד ליום 31/10/2019 (כולל)

3. תקציב

היקף התקציב הצפוי לעמוד לצורך מתן תמיכה להעסקת עובדים ישראלים חדשים בחקלאות בהתאם לנוהל, הינו כ- 2.5 מיליון ₪,

במידה ותקציב זה ישתנה (יגדל, יפחת או יבוטל), יפורסם עדכון באתר האינטרנט של המשרד ובמחוזות. בנוסף, ועדת התמיכות תהיה רשאית להגדיל, להקטין או אף לבטל את היקף התמיכה בשיעור זהה לכלל הזכאים, או בהתאם לכלל שיווני וענייני אחר שתקבע. (סעיף

4. וועדת תמיכות

א. הרכב וועדת התמיכות (להלן – הוועדה) הוא: סגן בכיר למנהל הרשות לתכנון או מי שהוסמך על ידו – אשר ישמש כיו"ר הוועדה, חשב המשרד או נציגו, היועץ המשפטי של המשרד או נציגו, נציג הרשות לתכנון, נציג המחוז – משקיף.

ב. הוועדה תדון בבקשות אשר נדונו ואושרו ע"י צוות מקצועי ועמדו בתנאים לפי נוהל זה להלן.

ג. הוועדה תקבע לגבי כל בקשה האם לאשרה או לדחותה, בהתאם לכללים הקבועים בנוהל זה.

ד. החלטות הוועדה יינתנו בכתב, ישקפו את עיקרי הדיונים, ינומקו ויחתמו על ידי כל חברי הוועדה.

צוות מקצועי :

הרכב הצוות מקצועי הוא: נציג הרשות לתכנון – נציג החשבונות, ונציג המחוז.

הצוות המקצועי יבחן את הבקשות אשר הונחו לפניו בצירוף כלל הנספחים כנדרש בנוהל והוגשו בהתאם לנוהל זה.

הצוות המקצועי יוודא עמידת כל בקשה בכל אחד מתנאי הסף הקבועים בנוהל ויביאן בפני וועדת התמיכות.



מדינת ישראל משרד החקלאות ופיתוח הכפר גורמי ייצור



החלטות הצוות יינתנו בכתב, ישקפו את עיקרי הדיונים ויחתמו על ידי חבריו.
יובהר, כי החלטות הצוות יחשבו בגדר המלצה בלבד לוועדת התמיכות.

5. זכאות להגשת בקשה

- א. החקלאי המעסיק מנהל ספרי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 ;
- ב. החקלאי המעסיק, יחיד או תאגיד, קיבל היתר להעסקת עובד זר בחקלאות לשנת הגשת הבקשה או שהוא מגדל גידולים המזכים בקבלת היתר להעסקת עובד זר כמפורט ברשימת הגידולים המזכים המפורטת באתר האינטרנט של המשרד. יובהר כי אי התאמה בין זהות המעסיק מגיש הבקשה ובין האמור בתלושי השכר של המועסק, תהווה עילה לדחיית הבקשה על הסף.
- ג. המועסק הינו בעל תעודת זהות לפי סעיף 24 לחוק מרשם האוכלוסין, תשכ"ה-1965. למען הסר ספק, אין בהוראה זו כדי לגרוע מהוראות החוק החלות בעניין העסקת בני נוער ;
- ד. אם המעסיק הוא בעל משק משפחתי - היה והמועסק הינו בן משפחה של המעסיק, **לא תינתן תמיכה בגין העסקתו**. לעניין זה, "בן משפחה" – הוא בן זוג, הורה, ילד, נכד, אח, דוד, בן דוד או בני זוגם של אלה.
- ה. אם המעסיק הוא קיבוץ שיתופי, קיבוץ מתחדש או מושב שיתופי - **לא תינתן תמיכה בגין העסקת חבר קיבוץ או חבר במושב השיתופי**. נטל ההוכחה בעניין זה על מגיש הבקשה אשר יצרף אישור מזכיר הקיבוץ/המושב על קיומו של תנאי זה.
- ו. תמיכה תינתן בגין העסקתם של עד חמישה (5) עובדים ישראלים חדשים אצל אותו מעסיק.
- ז. התמיכה תינתן בגין המועסקים לא פחות מגיל 18.

6. תנאי סף מצטברים לקבלת תמיכה

- א. המועסק הוא עובד ישראלי חדש בחקלאות והוא מועסק בהעסקה ישירה אצל המעסיק, במשך 6 חודשים רצופים לפחות, אשר ראשיתם במהלך התקופה שחלה:
- לשנת 2017 מיום 01/11/2016 ועד ליום 31/10/2017 (כולל).
 - לשנת 2018 מיום 01/11/2017 ועד ליום 31/10/2018 (כולל).
 - לשנת 2019 מיום 01/11/2018 ועד ליום 31/10/2019 (כולל).
- ב. המועסק מועסק בעבודה המקנה למעסיק זכאות להיתר להעסקת עובד זר בחקלאות; **בהקשר זה לא תבואנה בחשבון עבודות אשר אינן חקלאיות כגון: נהג, עובד בבתי אריזה בבתי מיון מרכזיים, סבל, עבודות מזכירות, עבודות הנהלת חשבונות וכיו"ב.**



מדינת ישראל

משרד החקלאות ופיתוח הכפר

גורמי ייצור



- ג. המעסיק לא קיבל ולא זכאי לקבל תמיכה ממשרד ממשלתי אחר בגין העסקת העובד במהלך תקופת העסקתו עברו.
- ד. המועסק עבד לפחות בהיקף משרה של 75% בחודש, או לא פחות מ-140 שעות עבודה חודשיות (לא כולל שעות נוספות) (להלן – "היקף משרה מזכה"), בכפוף לאמור בסעיפים ה' ו-ו' להלן;
- ה. פחת היקף המשרה המזכה, יהווה הדבר קטיעת רצף תקופת הזכאות, אלא אם נבעה היעדרות המועסק מאחד הטעמים הבאים:
1. מחלה (מותנה בהצגת אישורי מחלה);
 2. ימי חג;
 3. מילואים (מותנה בהצגת אישור על ביצוע שירות מילואים פעיל);
 4. נזק טבע (מותנה בהצגת אישור רו"ח ואישור הקרן לנזקי טבע);
 5. ימי אבל במשפחה, שמטעמי דת או נוהג אין המועסק עובד בהם, ולא יותר משבעה ימים רצופים (מותנה בצירוף הודאה בכתב המפרטת סיבת ההיעדרות);
 6. ימי חופשה כחוק.
- ו. מבלי לפגוע באמור בסעיף ה' לעיל, בכל חודש שבו נעדר המועסק מעבודתו בגין אחת הסיבות המפורטות בסעיף ה' 1-6 לעיל, יותר מ-7 ימים באותו החודש, לא יהיה המעסיק זכאי לקבלת תמיכה עבור חודש זה.
7. **הגשת הבקשה למחוז ומסמכים נלווים שיש לצרף אליה**
- א. מעסיק המבקש לקבל תמיכה לפי נוהל זה, יגיש בקשה בכתב לפי נספח 1 לנוהל זה, **למחוז המשרד שבתחומו מצוי משקו החקלאי**.
- בקשות בהתאם לנוהל: זה ועל פי הטפסים המצורפים להלן, תוגשנה **לא יאוחר מיום 1** בנובמבר של כל שנה.
- ב. לבקשה יצורפו המסמכים הבאים:
- 4.1 נספחים 1-4 המצורפים לנוהל כשהם מלאים כנדרש, וחתומים על ידי מגיש הבקשה;
 - 4.2 אישור בר תוקף על ניהול ספרי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976;
 - 4.3 אישור לצורך ניכוי מס במקור, לפי תקנות מס הכנסה (אישור בדבר ניכוי במקור), התשמ"א-1980;
 - 4.4 היה המבקש תאגיד – יצורף נסח עדכני מאת רשם התאגידים;
- ג. הועדה תהא רשאית לדרוש ממגיש הבקשה מידע ומסמכים נוספים, כפי שתראה לנכון, לצורך הדיון בבקשה לקבלת תמיכה.



מדינת ישראל משרד החקלאות ופיתוח הכפר גורמי ייצור



ד. האחריות על הגשת הבקשה במועד חלה על המעסיק בלבד. למען הסר ספק, מועד הגשת הבקשה יהא ממועד הגשתה במלואה בצירוף המסמכים הנלווים. נציג המחוז הבודק מסמכי הבקשה יחתיים הבקשה בחותמת נושאת תאריך.

8. היקף התמיכה

א. היקף התמיכה למעסיקים אשר יעמדו בתנאי הנוהל, יקבע בהתאם לתקציב שיאושר ומספר הבקשות הכולל, ובכל מקרה לא יעלה על אלף (1,000) ש"ח לחודש לכל עובד, למשך תקופה של עד שנים עשר (12) חודשי עבודה רצופים בהתאם לנוהל זה.

ב. התחייבות כספית תהא בעלת תוקף רק אם הנה חתומה בידי מורשי החתימה של המשרד (להלן – "כתב ההתחייבות").

ג. ועדת התמיכות תבדוק את כל הבקשות הזכאיות לתמיכה. במידה ותמצא כי התקציב העומד לרשותה אינו מספיק לתשלום התמיכה לכלל המבקשים רשאית הוועדה להחליט על קיצוץ בהתאם למדרג המפורט להלן, או בהתאם לכלל שוויוני אחר שייקבע ע"י הוועדה:

1. קיצוץ בגובה התמיכה החודשית ו/או -
2. קיצוץ בחודשי הזכאות לתשלום התמיכה.

9. הגשת דו"ח ביצוע

1. המעסיק יגיש את דו"ח הביצוע הנדרש לפי כתב ההתחייבות, עד 14 חודשים מיום תחילת העסקת המועסק אצלו, למחוז המשרד הרלוונטי. לא מומשה ההתחייבות בתוך תקופה זו, רשאית ועדת התמיכות לבטל את התמיכה ואת כתב ההתחייבות.

10. תשלום התמיכה

א. תמיכה שתאושר ע"י ועדת התמיכות תועבר ישירות אל הזכאי בהתאם לפרטי חשבון הבנק כפי שנמסר על ידו בטופס 3 להלן, הכול בהתאם להוראות התכ"ס (תקנון, כספים ומשק) והנחיות החשב הכללי ובכפוף למסירת חשבונית הכוללת מע"מ כדין.

ב. יובהר, כי לא ניתן יהיה להמחות את כספי התמיכה לפי נוהל זה.

ג. התשלום מותנה בהמצאת תלושי שכר של המועסק לכל התקופה בגינה מבוקשת התמיכה.

ד. למען הסר ספק, אי-התאמה בין פרטי מגיש הבקשה ובין פרטי המעסיק, תוביל לשלילת הזכות למתן תמיכה.



מדינת ישראל משרד החקלאות ופיתוח הכפר גורמי ייצור



11. מעקב ובקרה

- א. המשרד יהיה רשאי לערוך ביקורת, בכל עת, גם לאחר תשלום כספי התמיכה, בדבר נכונות הנתונים שנמסרו לו ע"י המעסיק ועמידתו בתנאים למתן התמיכה.
- ב. לשם ביצוע הביקורת, רשאי המשרד או מי מטעמו לדרוש מהמעסיק כל מסמך נוסף על אלו המפורטים בנוהל וכן לבקר במשרדיו ובמתקניו ולעיין בספרי החשבונות שלו.

12. הקטנת תמיכה או ביטולה

- א. המשרד רשאי להקטין או לבטל את התמיכה אם התברר כי המעסיק לא היה זכאי לקבלה בין אם ניתנה על בסיס נתונים כוזבים ובין אם ניתנה בטעות, אם הופחת ההיקף התקציבי אשר הועמד לצורך נוהל זה, או אם יש למשרד חשש סביר כי המעסיק פועל שלא על פי דין בקשר להעסקת עובדיו הזרים ו/או עובדיו הישראליים.
- ב. המשרד רשאי יהיה לקזז חוב של המעסיק למשרד מסכום התמיכה לו הוא זכאי לפי נוהל זה, וכן רשאי המעסיק לקזז את סכום התמיכה שקיבל לפי נוהל זה ושאותו הוא נדרש להשיב מכל סכום אחר שאותו הוא זכאי לקבל מהמשרד.
- ג. אישור בקשה או תשלום תמיכה על בסיס דיווח כוזב, תגרור לחיוב המעסיק במלוא התשלומים ששולמו לו (אם שולמו), בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי. מעסיק כאמור לא יהיה זכאי לקבל תמיכה כלשהי מהמשרד בכל נושא שלגביו יפרסם המשרד נוהל תמיכה במהלך השנתיים העוקבות.

13. שונות

תמיכות שיינתנו במסגרת נוהל זה יפורסמו באתר האינטרנט של משרד החקלאות ופיתוח הכפר. הפרסומים יכילו פרטי זהותו של המבקש ואת סכום התמיכה שאושר לו לאותה שנה.

לשם קבלת מידע נוסף בנוגע לנוהל ניתן לפנות אל כל אחד מהגורמים הבאים:

מחוז גליל-גולן	מועצה אזורית גליל עליון	טל': 04-6816100
מחוז עמקים	מועצה אזורית גלבוע	טל': 04-6489105/119
מחוז המרכז	דוד שמעוני 35, חדרה	טל': 04-6303411
מחוז השפלה וההר	הקריה החקלאית, בית דגן	טל': 03-9559999
מחוז הנגב	מרכז חקלאי אזורי גילת	טל': 08-9920999

הגב' אינה שמרלין, משרד החקלאות ופיתוח הכפר – הרשות לתכנון, בדוא"ל

innas@moag.gov.il או בטל': 03-9485429



מדינת ישראל משרד החקלאות ופיתוח הכפר גורמי ייצור



נספח - 1

בקשה לקבלת תמיכה עבור העסקת עובד ישראלי

- אני הח"מ, _____, נושא תעודת זהות שמספרה _____,
- בשם התאגיד: _____ מ _____,
- טל': _____ כתובת דוא"ל: _____,
- מגיש בזה בקשה לקבלת תמיכה העסקת עובדים ישראלים בחקלאות לשנת _____, מבקש ומצהיר בכתב כדלקמן:
- הנני מצהיר כי לאחר שקראתי את הנוהל והבנתי אותו ובדקתי עמדתי בכל תנאי הסף, הנני מבקש לקבל תמיכה עבור העובד/ים אשר פרטיו/הם כמפורט בנספח 2 המצורף להלן כחלק בלתי נפרד מתצהירי זה.
 - הנני מצהיר כי העובד/ים מועסק/ים על ידי רק בעבודה חקלאית ובגידולים המזכירים בקבלת היתר להעסקת עובדים זרים לפי הנוהל;
 - ידוע לי כי במידה ואמצא זכאי לקבלת תמיכה לפי נוהל זה, יפרסם משרד החקלאות ופיתוח הכפר או מי מטעמו באתר האינטרנט של המשרד את פרטי האישיים (שם ומען) לרבות גובה התמיכה שאקבל בהתאם לנוהל. אני מצהיר ומאשר כי אין ולא תהיה לי כל תביעה ו/או טענה כלשהי כלפי המשרד ו/או מי מטעמו בקשר לכך.
 - במידה ואפנה לקבלת תמיכה בגין העסקת העובד/ים מכל גורם או משרד ממשלתי אחר, הנני מתחייב להודיע על כך למשרד מיד עם קבלת תמיכה כאמור.
 - ידוע לי כי כתב ההתחייבות ו/או התמיכה יינתנו לי, אם יינתנו, בהתבסס על הנתונים והמסמכים כפי שמסרתי במצורף להצהרתי זו וכי מסירת פרטים שאינם נכונים או אינם מדויקים תפקיע את זכותי לקבלת תמיכה בהתאם לנוהל וכן כל תמיכה אחרת מאת המשרד למשך שנתיים.
 - ידוע לי כי משרד החקלאות ופיתוח הכפר או מי מטעמו יהא רשאי, בכל עת, גם לאחר תשלום כספי התמיכה, לבדוק את אמיתות הנתונים שמסרתי לרבות באמצעות בקשת מסמכים נוספים והנני מתחייב לשתף פעולה ככל הנדרש ולהמציא כל מסמך נדרש כאמור וכן להשיב את כספי התמיכה במלואם אילו יתברר כי לא הייתי זכאי להם, והכל לאחר שמיעת טענותיי או נציג מוסמך מטעמי, בהתאם לשיקול דעת המשרד.
 - זה שמי, זו חתימתי וכל האמור לעיל אמת.

חתימת המצהיר _____ חותמת (תאגיד)* _____ תאריך _____

* מצורפים בזאת אישורי זכויות חתימה בתאגיד המבקש.

* כאשר בהתאם למסמכי התאגיד קיים יותר ממורשה חתימה אחד, יחתום כל אחד מבעלי זכות החתימה על תצהיר נפרד.



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
גורמי ייצור



נספח - 2

פרטי העובד (יוגש בנפרד עבור כל מועסק)

שם ושם משפחה*: _____
מס' ת.ז.: _____
כתובת: _____
מס' טלפון: _____
מועד תחילת העסקה: _____

הנני חייל משוחרר (מתייחס אל חצי השנה שקדמה להגשת בקשה זו**): כן לא

* מצורף בזאת העתק תעודת זהות

** מצורף העתק תעודת שחרור משירות צבאי על פי חוק שירות בטחון

הצהרה

אני, החי"מ, _____, מאשר, מצהיר ומתחייב בזה כדלקמן:

1. הנני מועסק על ידי המעסיק בעבודה חקלאית.
2. לא הועסקתי בחצי השנה שקדמה ליום תחילת עבודתי אצל המעסיק מבקש התמיכה בהעסקה ישירה (שאינה באמצעות חברת כוח אדם) בחקלאות.
3. אינני מפריש את המשכורת לקופת הקיבוץ/מושב אשר הנני מועסק בו.
4. אין ביני ובין המעסיק (ואם המעסיק הנו תאגיד – למי מבעליו של התאגיד) כל קרבה משפחתית (בן זוג, הורה, ילד, נכד, אח, דוד, בן דוד, או בן זוגו של כל אחד מאלה).
5. ידוע לי כי משרד החקלאות ופיתוח הכפר ו/או מי מטעמו יהא רשאי לבדוק את נכונות האמור בסעיפים 1 ו-2 לעיל ישירות מול המוסד לביטוח לאומי ו/או משרד הפנים והנני מאשר בזאת למוסד לביטוח לאומי ולמשרד הפנים למסור למשרד החקלאות ופיתוח הכפר כל מידע רלוונטי בנושאים אלה.
6. הנני מצהיר כי כל האמור לעיל אמת וכראייה באתי בזאת על החתום.

_____ חתימה

_____ תאריך



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
גורמי ייצור



נספח - 3

פרטי חשבון בנק

נא לצרף שני עותקים

פרטי המבקש:

..... שם המעסיק
..... מס' עוסק מורשה/ תאגיד

כתובת:

..... רחוב
..... ישוב
..... מיקוד
..... טלפון
..... פקס

אני מבקש בזאת שכספי התמיכה המגיעים לי (במידה ואמצא זכאי לכך) יועברו ישירות לחשבוני:

..... בבנק
..... סניף
..... כתובת
..... מס' סניף
..... מס' חשבון

אני מתחייב לדווח למתכנן המחוז במשרד החקלאות ופיתוח הכפר על כל שינוי של הפרטים דלעיל.

אישור מורשי חתימה:

..... תאריך שם ושם משפחה מס' תעודת זהות חתימה
..... תאריך שם ושם משפחה מס' תעודת זהות חתימה
..... תאריך שם ושם משפחה מס' תעודת זהות חתימה

.....
חותמת התאגיד

אישור הבנק:

הרינו מאשרים כי עפ"י רישומינו, החתומים מעלה הם בעלי זכות החתימה בחשבון מס' המתנהל בסניפנו ורשאים ע"פ מסמכינו לחייב את החשבון הנ"ל בחתימתם.

חתימתם נכונה ומאושרת על ידינו.

..... תאריך חתימה וחותמת

נא לצרף (עבור המעסיק בלבד):

1. אישור על ניהול ספרים.
2. אישור על ניכוי מס במקור.



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
גורמי ייצור



אישור המחוז על הגשת בקשה לקבלת תמיכה בגין העסקת עובדים ישראלים חדשים בחקלאות

(על המחוז לוודא עמידת המבקש בכל הדרישות בטרם העברת הבקשה לאישור המשרד)

אישור ב- (V)

- 1. טופס מס' 1 - מלא, לרבות חתימות כל הגורמים הרלוונטיים
במקרה שהמבקש הוא קיבוץ/מושב שיתופי – צורף אישור מתאים שהמועסק אינו חבר הקיבוץ/המושב
- 2. טופס מס' 2 – פרטי מועסק בצירוף:
* צילום ת"ז
* ביחס לחייל משוחרר – צילום תעודת שחרור
- 3. טופס מס' 3 – טופס בקשה להעברת כספים באמצעות חשבון בנק
- 4. אישור על ניהול ספרים
- 5. אישור ניכוי מס במקור

נספח 3 (פרטי חשבון בנק) בצירוף אישור ניהול ספרים ואישור ניכוי מס במקור - יש לשלוח ישירות לגב' ענת סלמן מחשבות המשרד לצורך הקמת ספק .

אישור המחוז/רפרנט

הבקשה הוגשה במלואה ביום _____

(חותמת נושאת תאריך בלבד)

שם וחותימה

תאריך

אישור מנהל או סגן מנהל המחוז

שם וחותימה