

י"ד טבת, תשע"א
21 דצמבר, 2010

מייצג/ת נכבד/ת

הנדון: טיפול ביפויי כוח במרשם המייצגים - רענון נהלים

1. מרשם המייצגים במחלקת שירות ישיד של חטיבת שירות לקוחות, פועל במתכונתו הנוכחית זה מספר שנים. במשך תקופה זו פועלים עובדי מרשם המייצגים במטרה לאפשר שירות יעיל ומהיר, בקשת רחבה של נושאים שבאחריות המחלקה.
2. כחלק משיפור השירות, בכוונתנו להפעיל בעתיד הקרוב אפשרות למילוי טופס יפויי כוח באמצעות מערכת מקוונת באתר האינטרנט של שעי"מ למייצגים מקושרים. היישום יאפשר קליטה מהירה של יפוי הכוח. המייצגים המקושרים לשעי"מ יתבקשו להדפיס את טופס יפוי הכוח, להחתים את הלקוח, לחתום ולשלוח את הטופס המקורי למרשם המייצגים.
- מייצגים שאינם מקושרים ימשיכו לשלוח את טפסי הבקשה לקליטת יפויי כוח, כפי שנעשה כיום.
3. יחד עם זאת, כדי להחיש את תהליך טיפול בבקשות הנשלחות כיום למרשם המייצגים ולמנוע תקלות מיותרות, הוחלט לרענן את נהלי הטיפול בבקשות לרישום/ביטול יפויי כוח- טופס 2279א.
4. להלן מספר דגשים חשובים:

4.1. מילוי הטופס

- בקשות לרישום יפויי כוח יש למלא ע"ג הטופס המתאים כמפורט להלן:
- 2279א** "בקשה לרישום/מתן יפוי כוח" - לרו"ח ויועצי מס.
2279ב "בקשה לרישום/מתן יפוי כוח" - לעו"ד (לעניין מיסוי מקרקעין).
- (במחשב המקושר לאינטרנט, ניתן ללחוץ על מספר הטופס לצורך הדפסה מאתר רשות המסים).*
- 4.1.1 יש לוודא כי מולאו כל השדות הרלוונטיים בטופס, לרבות תאריכים מעודכנים וחתומות (ו/או חותמות) המייצג והמיוצג בשדות המיועדים לכך (לא להחתים חותמת על פרטים שנכתבו בטופס).
 - 4.1.2 חשוב למלא את הטופס בכתב יד ברור וקריא, ללא מחיקות ושינויים.
- חשוב לוודא כי צוינו מספרי הישויות (מספרי תיק, מספר מייצג, מספר תיק ניכויים וכדומה) באופן ברור, קריא ומדויק.



חטיבת שירות לקוחות
מחלקת שירות ישיר

4.2. רישום מייצג חדש -

יש למלא את כל שדות הפרטים בחלק ג', לרבות כתובת דואר אלקטרוני ומספרי טלפון עדכניים.

4.3. רישום מייצג נוסף -

יש לוודא כי פרטי המייצג הראשי, לרבות מספר המייצג, ימולאו כראוי.
ברישום מייצג נוסף, אין צורך להחתים את המייצג הראשי אלא רק המייצג הנוסף צריך לחתום.
כמו כן, חשוב לציין את מערכי המס שישויכו לייצוג (הראשי והנוסף בחלק ב' ו- ד' של הטופס).

במקרים של ביטול מייצג ראשי, מכל סיבה שהיא, באין מייצג ראשי אחר במקומו, יהפוך המייצג הנוסף למייצג ראשי, ויקבל את כל הרשאותיו.
יחד עם זאת, הרשאות חיוב חשבון והסדרי גביה יבוטלו מיד עם ביטול המייצג הראשי.

4.4. פתיחת תיק -

טרם משלוח הטופס, יש לוודא כי קיים תיק פעיל לשנת המס, במערך מס הכנסה/ מע"מ (בהתאם לבקשת רישום הייצוג).
ייפוי הכוח אינו גורם לפתיחת התיק. פתיחת תיק יש לערוך במח' מודיעין/רשת במשרדי מס הכנסה, או במח' גביה/שירות לקוחות בתחנות מע"מ - לפי העניין.

5. כתובת למשלוח הטופס אל מרשם המייצגים

5.1. ניתן לשלוח את הטופס המקורי בלבד, באמצעות הדואר לכתובת מרשם המייצגים:

**רשות המסים, חטיבת שירות לקוחות,
מחלקת שירות ישיר - מרשם המייצגים
ת.ד 34003, ירושלים 91340.**

לא יקלטו בקשות לרישום ייצוג שנשלחו באמצעות הפקס,
לרבות בקשות לעניין תיאום מס.

5.2. מענה טלפוני לפניות בימים א' - ה' בין השעות 10:00-13:00
במספרי הטלפון הבאים:

02-5019406 גב' בטי קורנפלד
02-5019401 גב' ליזי אלנקווה
02-5019360 גב' חנה תורג'מאן
02-5019366 גב' מיכל זבריקו
02-5019388 מר מור רגב



חטיבת שירות לקוחות
מחלקת שירות ישיר

5.3. מספרי פקסימיליה לפניות

02-5019372

02-5019395

(לא ניתן לשלוח טפסי רישום באמצעות הפקס, רק טפסים מקוריים יטופלו).

6. שיתוף הפעולה ומילוי אחר ההנחיות, יאפשר לנו טיפול מהיר ויעיל יותר.

בברכה,


מיכל שרון, רו"ח
מנהלת תחום בכירה, שירות ישיר

העתקים:

גבי יעל שביט – סמנכ"ל בכיר שירות לקוחות
מר רפאל מור – מפקח מס הכנסה בכיר, שירות ישיר
גבי בטי קורנפלד – מרכזת יחידת מרשם המייצגים
גבי ליזי אלנקווה - ראש ענף(חוליה)
גבי מיכל זבריקו- מנהל מדור חוליה
גבי חנה תורג'מן - מנהל מדור חוליה
מר מור רגב – מרשם המייצגים