שם הנוהל	**06.04B** **ביצוע החזרי כספים**	**מס' שורה במפתח**	3.4.10 – החזר כספים
מספר נוהל אב		**סעיף הפטור**	
סימוכין	**חוקים** • תקנות מס הכנסה (ניכוי מריבית ,דיבידנד ומרווחים מסוימים) תשס"ו- 2005 • חוק נכסי המדינה, תשי"א- 1951 • חוק מע"מ, תשל"ו- 1975 • הוראת תכ"ם מס' 1.6.0.8 • חוק פסיקת ריבית והצמדה, תשכ"א-1961 • תקנות מינהל מקרקעי ישראל (אגרות), תשס"ד - 2004	**סוגי חיוב**	מבוצע על פי שורת זכות הקיימת בחשבון לקוח לפי סוג חיוב של הכנסה (SUB / MAIN)
סוג הקצאה	-	**סמל מטרה**	-
מערכות בתהליך	רמיטק	**תוצרי תהליך**	מכתב לחוכר - פירוט ההחזר חשבונית זיכוי חשבונית מס - חשבונית חיוב במידה ובוצע קיזוז (בגין פיצוי מוסכם, דמי שימוש וכד')
תאריך פרסום	04.10.2026		
באחריות אגף כספים			
נוהל זה מעדכן ומחליף את נוהל 06.04B שפורסם ביום 11.08.2022 מהות העדכון: הטמעת הוראת תקנות מינהל מקרקעי ישראל (אגרות) בדבר השבת אגרה במקרה של הפחתה בהשגה בשיעור הגבוה מ-10% שערוך תשלום עפ"י פס"ד – הפניה לחוק פסיקת ריבית והצמדה סמכויות אישור החזר כספים – תיקון בהתייחס לפעולות ידניות התאמת הנוהל לשינויים במערכות המחשוב			
הנוהל אושר בהחלטת צוות מפת"ח ביום 17.09.2026			
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם או בהוראות אגף או בהנחיות מנהל			

1. רקע כללי ומדיניות

1.1	נוהל זה נועד לרכז את הכללים לביצוע החזר כספים ברשות מקרקעי ישראל (להלן: רמ"י)
1.2	יובהר כי ההחזר יבוצע בפועל לאחר בדיקה ובכפוף לאישור הצוות העסקי המטפל.
1.3	**החזרי כספים מבוצעים ברמ"י מהסיבות הבאות**:
1.3.1	**ביטול עסקה במכרז או בפטור ממכרז-** בהתאם להחלטות ונהלי רמ"..
1.3.2	**השגה על שומה-** בהתאם לסעיף 4.20 סימן ב' לקובץ החלטות מועצת מקרקעי ישראל רשאי החוכר להגיש השגה על שומה שעל בסיסה נערכה העסקה. לאחר מיצוי כלל הליכי ההשגה, במידה ושווי הקרקע ירד בהתאם להכרעת השמאי הממשלתי או וועדת השגות, נדרש לבצע החזר כספים.
1.3.3	**תשלום דח"ש ביתר-** - החזר כספים במקרים בהם מכסת הדח"ש גבוהה מהקבוע בהסכם החכירה. - נכס שלגביו הוונו הזכויות ומכסת הדח"ש המשיכה להתעדכן מדי שנה.

1.3.4 **תשלום היטל השבחה ששולם ע"י בעל הזכויות-** בהתאם לכללים לחישוב יתרת הזכות בסעיף 5.7.10 לקובץ החלטות המועצה.

1.3.5 **פס"ד-** החזר כספים בעקבות פס"ד .

1.3.6 **עסקת התחשבנות-** בהתאם לכללים בקובץ החלטות המועצה בסימן ז' "עיגון זכויות למגורים בחלקת המגורים בנחלה" סעיף 8.3.52 (ד') - יבוצעו החזרי כספים כתוצאה מהתחשבנות דמי הסכמה, תוספות בניה ופיצולי מגרש בנחלה לאחר היום הקובע- 9.6.2011 בכפוף לקיומה של זכות להתחשבנות בהתאם לנוהל 38.04B "קביעת הזכויות למגורים בחלקת המגורים במושבי עובדים, כפר שיתופי או אגודה חקלאית שיתופית".

1.3.7 **דמי שימוש ששולמו ביתר-** החזר כספים בעקבות הקטנה/הפסקת השימוש, עבור חלק מדמי השימוש שנגבו ביתר. ההחזר יבוצע בכפוף לבדיקה ואישור הצוות העסקי המטפל כי השימוש הוקטן או הופסק בפועל.

1.3.8 **עסקת התחשבנות בהקניית בעלות/ שדרוג חכירה-** בהתאם לנוהל 90.01B בעל זכויות שביצע עסקה של תוספת בניה, שינוי יעוד וניצול או פיצול מגרש החל מתאריך 8.2.2010 ועד לתאריך 11.12.2013(כולל) ומבקש לרכוש את זכות הבעלות, יהיה זכאי לקיזוז/החזר כספים בהתאם למקרה.

1.3.9 **אגרות-** בעת תשלום אגרה עבור פתיחת תיק עסקה, השגה על שומה, אישור זכויות או כל אגרה אחרת שהתברר בדיעבד, כי נגבתה שלא לצורך, או קמה זכאות להחזר.

1.3.10 **החזר בגין שינוי הוצאות הפיתוח שנגבו בעיסקה-** במידה ומתברר כי נדרש לתקן את מרכיב הוצאות הפיתוח שנגבו בעסקה ,יש לתקן את העסקה בהתאם.
לשינוי בגובה הוצאות הפיתוח, השפעה ישירה על גובה ערך הקרקע.
השינויים שלעיל אמורים להתאשר ע"י האגפים: פיתוח, שמאות, חשב רמ"י.
במידה ויוחלט כי נדרש לבצע החזר כספי הפיתוח, יבוצע החזר כספים.

1.3.11 **החזר** דמי היתר עבור תוספת בניה שבגינה לא ניתן היתר מהוועדה המקומית.

1.3.12 שונות – כל מקרה שלא פורט לעיל, אולם לדעת הגזבר ומנהל המרחב יש מקום לביצוע החזר כספים. יודגש כי החזר כספים בנסיבות שונות אלה יאושר עם חשב הרשות או סגנו בטרם ביצוע.

2. מסמכי חובה

2.1	טופס אימות פרטים להחזר כספים הכולל צירוף אישור ניהול חשבון /צילום צ'ק.
2.2	ייפוי כוח/המחאת זכות/תצהיר חתום בפני עו"ד כאשר מדובר בכמה בעלי זכויות בתיק הנדרש להחזר כספים- כאשר ישנם כמה בעלי זכויות בתיק רמ"י בו יש לבצע החזרי כספים, ימציאו החוכרים ייפוי כוח/המחאת זכות/תצהיר חתום בפני עו"ד המאשרים כי הכספים יוחזרו לאחד מבעלי הזכויות. הדברים אמורים בכל מצב בו יש יותר מבעל זכות אחד בתיק רמ"י כולל מצב של בני זוג. (לפי הוראת תכ"ם 1.6.0.8)
2.3	ייפוי כוח/המחאת זכות חתום ע"י עו"ד כאשר מקבל החזר הכספים אינו אחד מבעלי הזכויות בתיק- כאשר הרשות צריכה לבצע החזר כספים בתיק רשות ובעל הזכויות מעוניין כי הכספים יועברו לאדם/חברה שאינם בעלי זכויות בתיק עליהם למלא טופס המחאת זכות שיאושר גם ע"י חשב רמ"י או סגנו. (לפי הוראת תכ"ם 1.6.0.8)
2.4	אישור ניהול ספרים וניכוי מס במקור – נדרש כאשר מדובר על עוסק מורשה

3. תהליך העבודה ביחידות הארגוניות המשתתפות בתהליך

היחידה הארגונית המשתתפת בתהליך:	תוצר היחידה:	הערות:
ארכיב במרחב	-קבלת הבקשה והעברתה למקדם העסקה	
מקדם עסקה	-בדיקת הבקשה אל מול נתוני התיק. -פתיחת שינויים בעסקה או הכנת מסמכים דרושים כאשר לא מדובר בעסקה. -הכנת התחשיבים על בסיסם מבוקש לבצע ההחזר לרבות צירוף כלל המסמכים הרלוונטיים (לדוג': פס"ד, שומה, אישור אגף פיתוח, אגף שמאות וכל מסמך רלוונטי נוסף לרבות מסמכים שנתקבלו מרשויות אחרות) **-אישור הבקשה ע"י הגורמים המוסמכים על פי נהלי רמ"י הרלוונטים.** -סריקת כלל המסמכים בתיק הנכס -העברת התיק למחלקת כספים לביצוע ההחזר	
צוות כספים במרחבים (מרכז כספים וגבייה/ סגן ראש תחום כספים)	-בדיקת המסמכים וההחזר המבוקש -הכנה ויצירת ההחזר במערכת רמיטק בתוספת מכתב לחוכר-פירוט ההחזר	בסוף התהליך- סריקת המסמכים למערכת ההדמיה
צוות כספים- ראש תחום בכיר כספים (גזבר)	בדיקת החזר הכספים המבוקש ואישורו במערכת רמיטק	
אגף הכספים-מחלקת בקרת עסקאות וכספים במטה	בדיקת ההחזר והעברתו לאישור סגן חשב/חשב	**רק במידה וסכום ההחזר עולה על 500,000 ש"ח**
אגף הכספים- חשב/ סגן חשב	אישור ההחזר והחזרתו לצוות כספים במרחב לביצוע	**רק במידה וסכום ההחזר עולה על 500,000 ש"ח**
צוות כספים במרחב-מרכז כספים/סגן ראש תחום כספים	- ביצוע ההחזר במערכת רמיטק - סריקת כלל המסמכים שהומצאו לאחר שהטיפול הועבר לצוות הכספים	
אגף הכספים- ראש תחום תשלומים במטה רמ"י	בקרה על סגירת הרישומים במערכת מרכב"ה (ממשק החזרים מול הרצת התשלום)	

4. דגשים מיוחדים לתהליך

4.1	קודם ביצוע החזר כספי, יש לגבות את כל תשלומי החובה המגיעים לרמ"י בהתאם להסכם ובכלל זה: דמי חכירה שנתיים, דמי שימוש, פיצוי מוסכם וכל חוב אחר מכל סוג שהוא הרשום בספרי רשות מקרקעי ישראל.
4.2	אין לוותר על כספים המגיעים לרמ"י בגין הקצאת זכות כלשהי במקרקעין ו/או שימוש שנעשה במקרקעין ו/או פיצויים מוסכמים. ויתור מלא או ויתור חלקי ייעשה במקרים מיוחדים ונדירים בהתאם להחלטת ועדה למחיקת חובות המוסמכת, ובהתאם לנוהל 06.02B גביית חובות.
4.3	בהתאם להנחיות המשנה ליועץ המשפטי לממשלה, החל מיום 20/5/2008, כל החזר כספי ליזמים/ חוכרים, כתוצאה מביטול עסקה ו/או תשלום יתר בעסקה, יתבצע בתוספת הפרשי הצמדה וריבית לפי חוק פסיקת ריבית והצמדה (התשכ"א- 1961).
4.4	**בעת ביטול עסקה בפטור ממכרז-** יש להתייחס לגביית פיצוי מוסכם ודמי שימוש בהתאם לסעיף 5.7.4 לקובץ החלטות, ראו גם נוהל 35.13B ביטול עסקה.
4.5	**בעת ביטול עסקה במכרז-** יש להתייחס להחלטת וועדת מכרזים בנוגע לחילוטים של הערבויות והשבת הכספים

	עבור הקרקע.
4.6	**החזר בעקבות השגה על שומה-** בעת השגה על השומה יש לבדוק את שומת המקור עליה אושרה העסקה ע"י רמ"י, ואת שומת ההשגה אשר ניתנה לאחר מיצוי כל הליכי ההשגה (התאמת הנתונים בין שתי השומות לרבות התאמה בערכים כספיים, מועד קובע, זכויות בניה, גודל השטח ועוד). אם ההחלטה בהשגה הפחיתה את ערך הקרקע בשיעור של למעלה מ 10% מערך הקרקע בשומה עליה הוגשה ההשגה או בהחלטה עליה הוגשה ההשגה, יש להחזיר את האגרה ששולמה בגין אותה השגה. החזר האגרה יבוצע רק לאחר מיצוי כל הליכי ההשגה, במסגרת העסקה ובהעדר עסקה דרך הגזברות.
4.7	**החזר בעקבות תשלום היטל השבחה ע"י בעל הזכויות-** על בעל הזכויות– להמציא: א. אישור על תשלום היטל השבחה. ב. אישור על כך שמדובר בשומה סופית. **בדיקת המרחב-** שמאי המרחב יבדוק את שומת היטל ההשבחה ויוודא כי מדובר באותן הזכויות נשוא החיוב.
4.8	**תשלום עפ"י פס"ד-** ככלל, התשלום יתבצע לפי התנאים והסכומים הנקובים בפס"ד. יש לשים דגש לעניין מועד מניין הימים בהם ניתן לבצע את החזר הכספים בהתאם להוראות בפס"ד. שיערוך יבוצע בהתאם לחוק פסיקת ריבית, תשכ"א – 1961 וככל שיש הנחיה מסויימת בפס"ד, התשלום יתבצע לפי התנאים הנקובים בפס"ד.
4.9	**תשלום היוון של חלקת המגורים-** התחשבנות בדמי הסכמה ודמי היתר דמי ההסכמה ודמי ההיתר הרלונטיים ששולמו להתחשבנות, יהוו חלק מהתשלום בגין העסקה (דמי רכישה/דמי חכירה / דמי הסכמה בגין השטחים החקלאיים) במקרים בהם תיוותר יתרה בדמי הסכמה ו/או דמי היתר, יש לבצע החזר כספים בהתאם לכללי ההחזר המקובלים ברמיטק
4.10	**החזר דמי היתר עבור תוספת בניה שבגינה לא ניתן היתר מהוועדה המקומית-** במקרים מיוחדים ונדירים בהם הוועדה המקומית מנועה ממתן היתר בניה בגין תוכנית בקשה להיתר שנחתמה על ידי רמ"י ובגינה שולם לרמ"י- על היזם/החוכר להמציא אישור מפורט ומנומק מאת מהנדס הוועדה המקומית. במקרה זה המרחב יפעל כדלהלן: א. אישור הוועדה המקומית ייבדק ע"י מתכנן המרחב ותינתן התייחסותו. ב.ככל שיוחלט כי אכן לא ניתן לקבל היתר במקרה דנן, המרחב יחזיר את הכספים ששולמו בגין הבקשה. ג. המרחב יעדכן ע"ג תכנית להיתר שבמערכת רמ"י אודות ביטול חתימתו. ד. יישלח מכתב הודעה לוועדה המקומית אודות ביטול אישורה של רמ"י ע"ג תכנית הבקשה להיתר והחזר הכספים שבוצע בהתאם.
4.11	**סוגי חיוב** –כאשר יש החזר כספים משני סוגי חיוב שונים, יש לפעול בהתאם למדריך למשתמש "החזר כספים" (פנימי).

5. סמכויות אישור החזר הכספים

סכום ההחזר (קרן, ריבית, הצמדה ומע"מ)		**SLA**
עד 500,000 ש"ח	בסמכות המרחב: מרכז כספים וגבייה/ סגן ראש תחום כספים + ראש תחום בכיר כספים	
מעל 500,000 ₪	מרכז כספים וגבייה/ סגן ראש תחום כספים + ראש תחום בכיר כספים + ראש תחום בכיר עסקאות + חשב רמ"י/סגנו	
פעולות ידניות	בהתאם לסמכויות המוטמעות במערכת על פי החלטת החשב	

6. השלמת העסקה/ התהליך

		SLA
6.1	שליחת חשבונית זיכוי ללקוח בדואר רשום או מסירה פיזית	
6.2	השלמת תיעוד בפעולה המקושרת לתיק חוזה	

7. מסמכים ומידע נוסף

.1	טופס אימות פרטים להחזר כספים
.2	המחאת זכות- הצהרה ואישור

תמר קליין
חשבת רמ"י

גלית ויטנברג
מנהלת אגף בכירה תורה ונהלים