



(יש למלא טופס זה, רק אם לא חלו שינויים בנתוני הבקשה המקורית).

חלק א: פרטי החברה המבקשת

השם: _____ מס' ת.ז.ח.פ.: _____
 מס' עוסק מורשה: _____
 הכתובת: _____ מס' טלפון: _____
 מס' פקס: _____
 כתובת למשלוח דואר: _____ מיקוד: _____
 כתובת דואר אלקטרוני: _____
 סוג המחסן: פרטי כללי
 סוגי טובין המאוחסנים במחסן: _____ מס' מזהה: _____

חלק ב: מסמכים שיש לצרף לבקשה (מקור והעתק)

1. אישור העברה בנקאית על תשלום האגרה בסך של _____ נ"ח לחשבון רשות המסים בישראל, שמספרו: 131-435-008-2210, סניף ירושלים (001) בבנק ישראל (99).
2. אישור רו"ח בדבר ניהול פנקסי חשבונות לפי הוראות מס הכנסה (ניהול פנקסי חשבונות), התשל"ג-1973, ותקנות מס ערך מוסף (ניהול פנקסי חשבונות), התשל"ו-1976.
3. אישור חברת ביטוח על פי תקנה 15(א)(2) ו-15(א)(2) - בנוסח שבתוספת עשירית לתקנות, או על פי תקנה 15(א)(4) - בנוסח שבתוספת אחת-עשרה לתקנות.
4. כתב התחייבות אוטונומית לשיפוי (טופס מכס 358).

חלק ג: הצהרה

- אנו, החתומים מטה, מצהירים כדלקמן:
1. ידועים לנו כל דיני המכס והוראות הנוהל מטעם רשות המסים בישראל הנוגעים לניהול מחסנים רשויים.
 2. כל הפרטים שמולאו בבקשה על צרופותיה נכונים, מלאים ומדויקים.
 3. לא חל שינוי בפרטי החברה כפי שדווחו לרשות המסים בישראל. על כל שינוי שיחול, תודיע החברה בכתב תוך 10 ימים מיום השינוי.
 4. ידוע לנו, כי על פי תקנה 14(ג) לתקנות, יש להגיש את הבקשה על כל צרופותיה לא יאוחר מה-1 בדצמבר של כל שנה קלנדרית. הפרת תקנה זו תעכב את מתן הרישיון לאחר מועד סיום תוקף הרישיון, ועלולה להוביל לסירוב המנהל להתיר רשימון אחסנה, או לאסור אחסנה במחסן בהתאם לתקנה 23א לתקנות.
 5. אנו מורשי חתימה בחברה (יש לצרף לטופס, אישור רו"ח/עו"ד המעיד כי החותמים הם מורשי חתימה).

תאריך	שם החותם	תפקיד	חתימה וחותמת מבקש הבקשה
/ /	_____	_____	_____
תאריך	שם החותם	תפקיד	חתימה וחותמת מבקש הבקשה
/ /	_____	_____	_____