רשות האכיפה והגבייה

# דף הסבר: פתיחת תיק - בקשה לביצוע פס"ד כספי

## א. הסבר מהות הבקשה

טופס זה מאפשר לזוכה להגיש בקשה לפתיחת תיק בהוצאה לפועל לצורך ביצוע פסק דין כספי.

מטרת בקשה זו היא אכיפת החלטה שיפוטית שניתנה לך, כפי שנכתב ונדרש על פי החוק.

## ב. כיצד יש להגיש את הבקשה - דגשים

- **מי יכול לפתוח תיק?** הזוכה עצמו או עו"ד המייצג אותו רשאים לפתוח את התיק.
- **שים לב:** ודא ש"פרטי החייב" בבקשה לביצוע זהים ל"פרטי הנתבע" בפסק הדין (שם ומספר זהות).
- **כאשר בתיק יש יותר מזוכה או חייב אחד**: יש למלא פרטי גורמים נוספים בטופס 600 "נספח להוספת גורם" ולצרפו לבקשה.
- **אופן תשלום אגרת פתיחת תיק:** פתיחת התיק כרוכה בתשלום אגרה (בכפוף לטבלת אגרות והוצאות המפורסמת באתר האינטרנט של רשות האכיפה והגביה www.eca.gov.il) התשלום במזומן או באמצעות כרטיס אשראי בקופת ההוצאה לפועל. עו"ד רשאי לשלם גם באמצעות הרשאה לחיוב חשבון.
- **אופן מילוי הטופס:** הקפד למלא את כל הפרטים הנדרשים בטופס כולל חתימה בסעיף 11.
- הנחיה למילוי סעיף 1 – יש למלא סוג זיהוי מתוך הרשימה להלן:

| סוג זיהוי: | | |
|---|---|---|
| 1 - תעודת זיהוי | 6 - אגודת שיתופיות | 14 - רשויות מקומיות |
| 2 - דרכון | 8 - עמותות | 20 - שירותי בריאות |
| 3 - חברות | 13 - משרדי ממשלה | 33 - חסרי ישות |

- הנחיה למילוי סעיף 5 – סוגי כללי החישוב וסוגי מדד – יש למלא מתוך הרשימה להלן:

| סוג כלל חישוב: | | | סוג מדד |
|---|---|---|---|
| 1. הלנת שכר | 5. ללא ריבית וללא הצמדה | 9. הצמדה וריבית לא מצטרפת | מדד יוקר המחיה (מדד מחירים לצרכן) |
| 2. פיצויי פיטורין | 6. ריבית בלבד | 10. הצמדה למטבע | מדד תוספת יוקר |
| 3. חוק פסיקת ריבית והצמדה | 7. ריבית בנקאית | 13. הוספת אחוז ריבית חד פעמית | מדד תשומות בנייה |
| 4. תוספת יוקר | 8. הצמדה וריבית מצטרפת | | |

## ג. צרופות (מסמכים שחובה לצרף לטופס לצורך פתיחת התיק)

- ✓ **טופס בקשה לפתיחת תיק מלא וחתום** (טופס 206 "בקשה לביצוע פסק דין") - מצ"ב לדף הנחיות זה.
- ✓ **פס"ד מקורי או צילום של המקור** הנושא את מספרי הזהות של הצדדים או מסמך מתיק בית המשפט הנושא מספר מזהה של הנתבע, חתום ומאושר ע"י מזכירות ביהמ"ש/חותמת נאמן למקור דיגיטלית.
- ✓ **אסמכתא עבור אישור חשבון בנק לזיכוי** (צילום שיק/ צילום כרטיס אשראי/ אישור הבנק על ניהול חשבון) או הפנייה לאסמכתא המופקדת בלשכה.
- ✓ **ייפוי כוח** - כאשר הזוכה מיוצג על ידי עו"ד יש לצרף ייפוי כוח, אלא אם קיים ייפוי כח מופקד ואז יש לציין מספרו.
- ✓ טופס הצהרה "פתיחת תיק על ידי מספר זוכים" (המפורסם באתר הרשות) - רק אם התיק נפתח ע"י מספר זוכים (לעניין ידיעה על אופן העברת תשלום וכי כל פעולה של אחד הזוכים מחייבת את הזוכים האחרים).

## ד. מה הלאה?

- לאחר פתיחת התיק תשלח לחייב אזהרה (הודעה) בדואר רשום על פתיחת התיק ושובר לתשלום.
- ממועד מסירת האזהרה, לחייב יש פרק זמן של 21 יום לצורך הסדרת החוב.
- לאחר פרק זמן זה ניתן לנקוט בהליכים לגביית החוב, כמפורט ב"מדריך לזוכה" באתר של הרשות.
- תוכל להתעדכן ב"אזור האישי" באינטרנט בנושא מסירת האזהרה, בנוסף ניתן לצפות במידע עדכני ובהחלטות הרשם בתיק ההוצאה לפועל שלך. נא פנה למזכירות הוצאה לפועל לשם קבלת סיסמה.

*הטופס מנוסח בלשון זכר בלבד כדי להקל על הבנתו, אך הוא מיועד לנשים וגברים*

רשות האכיפה והגבייה

| | |
|---|---|
| **לשכת ההוצאה לפועל ב:** | **תאריך בקשה:** יום חודש שנה |
| **מספר תיק:** | **מספר תיק פרטני:** (בקשה בתיק איחוד) |

# בקשה לביצוע פסק דין כספי

האם **קישור לתיק הוצל"פ קיים**? [ ] לא [ ] כן, לתיק שמספרו _____
סוג קשר: [ ] חייב- ערב [ ] חייב צד ג' [ ] אותו פס"ד [ ] אחר _____

היה והחייב מוכרז כ"**חייב מוגבל באמצעים**" בהוצל"פ - האם ברצונך לפתוח את התיק? [ ] כן [ ] לא

האם אתה מעוניין לפתוח את התיק ב"**מסלול המקוצר**"? (פרטים על המסלול באתר הרשות) [ ] כן [ ] לא

**מסירת אזהרה** *(לזוכה מיוצג בלבד) - האם ברצונך שהאזהרה תימסר במסירה אישית? [ ] כן [ ] לא

## 1 פרטי זוכה 1

| | | |
|---|---|---|
| **סוג זיהוי*** (בחר מהטבלה בדף ההנחיות) _____ | **מספר זיהוי:** ס"ב | **דואר אלקטרוני** e-mail _____@_____ |
| **שם פרטי:** | **שם משפחה:** | |
| **טלפון:** 0 | **כתובת:** רחוב + מספר בית / עיר / מיקוד | |

### פרטי בא כוח הזוכה

| | | |
|---|---|---|
| **שם פרטי:** | **שם משפחה:** | **מספר רשיון:** |

הרשאה לטיפול בתיק וצפייה באזור האישי: ☐ לב"כ הזוכה בלבד ☐ למשרד ב"כ הזוכה _____

## 2 פרטי חשבון לזיכוי

מספר חשבון לזיכוי: בנק / סניף / חשבון

יש לצרף אסמכתא עבור מס' חשבון הזוכה או בא כוחו.

**מצ"ב אסמכתא עבור מס' חשבון**: [ ] צילום שיק [ ] צילום כרטיס אשראי [ ] אישור הבנק על ניהול חשבון
(סמן אחד מהמסמכים המצורפים)

[ ] הופקדה אסמכתא בלשכה - מספר אסמכתא _____.

## 3 פרטי חייב 1

| | | |
|---|---|---|
| **סוג זיהוי*** (בחר מהטבלה בדף ההנחיות) _____ | **מספר זיהוי:** ס"ב | [ ] חייב<br>[ ] ערב |
| **שם פרטי:** | **שם משפחה:** | [ ] קטין |
| **טלפון:** 0 | **כתובת:** רחוב + מספר בית / עיר / מיקוד | |

## 4 פרטי פסק הדין לביצוע

**מספר תיק בבית המשפט**: _____ **בית משפט** : _____
[ ] אחר: _____

**תאריך פסק הדין/החלטה**: _____

**מועד המצאת פסק הדין/החלטה לחייב**: _____ *(למלא כאשר היו הנחיות בפסק הדין בדבר המצאה)
[ ] מצורף אישור מסירה.

**המועד שנקבע בפסק הדין לתשלום החוב**: _____ *(יש לציין מועד בהתאמה לסעיף 5 להלן)

[ ] ניתן פטור מאגרה בבימ"ש (מצ"ב החלטה) או קיים פטור על פי דין
[ ] ניתן עיקול זמני בביהמ"ש


טופס מס' 206 גרסה 09/2017 מוקד שירות טלפוני 35592* / 073-2055000 אתר האינטרנט: www.eca.gov.il

רשות האכיפה והגבייה

## 5 נתוני חישוב קרן חוב

| | סוג קרן* | סכום | מתאריך (כפי שנקבע בפס"ד לתשלום החוב) | סוג כלל חישוב* (ראה דף הנחיות) | סוג ריבית (בחר את המתאים) | | סוג מדד* | מדי - X חודשים (רלוונטי לכללים 7,8,10) | ריבית בסיס לטבלה מדורגת* | | | | שיוך לחייב |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | % ריבית קבוע | מספר טבלה | | | מספר טבלה מדורגת | שיעור ריבית קבוע | מס' טבלה | תוספת/ הפחתה קבועה לטבלה | |
| 1 | קרן הוצאות משפט | | | 3 | X | X | X | X | | | | | [ ] כל החייבים<br>[ ] חייב מס' ___ |
| 2 | קרן שכר טרחה מיום מתן פס"ד | | | 3 | X | X | X | X | | | | | [ ] כל החייבים<br>[ ] חייב מס' ___ |
| 3 | קרן חוב 1 | | | | | | | | | | | | [ ] כל החייבים<br>[ ] חייב מס' ___ |
| 4 | קרן חוב 2 | | | | | | | | | | | | [ ] כל החייבים<br>[ ] חייב מס' ___ |
| 5 | קרן חוב 3 | | | | | | | | | | | | [ ] כל החייבים<br>[ ] חייב מס' ___ |
| 6 | | | | | | | | | | | | | [ ] כל החייבים<br>[ ] חייב מס' ___ |

לידיעתך:
- ברירת המחדל בתיקי פסק דין - כלל חישוב 3 (חוק פסיקת ריבית והצמדה)
- במקרה בו חל על קרן החוב כלל חישוב 3 - מלא עמודות הבאות בטבלה: סכום, תאריך, כלל חישוב (3) ושיוך לחייב.
- בשימוש בטבלה מדורגת, יש לציין סוג טבלה, למשל: טבלה א' (=טבלת חשכ"ל)

אם הזוכה מבקש לפרט קרנות נוספות, שמפאת חוסר מקום לא ניתן לפרטן בטופס זה, יש לצרף טופס 210 (נתוני חישוב קרן) בו יפורטו יתר הקרנות.

## 6 תשלומים על חשבון

יש לציין את הסכומים ששולמו לזוכה על ידי החייב, לפני פתיחת התיק.
בנוסף על הזוכה/ בא כוחו לבצע שערוך על פי כלל החישוב שצוין בסעיף 5 בטופס זה.

**אם החייב שילם חלק מהחוב, נא ציין :**

תאריך התשלום: _____ הסכום ששולם: _____ ₪
תאריך התשלום: _____ הסכום ששולם: _____ ₪
תאריך התשלום: _____ הסכום ששולם: _____ ₪

סה"כ סכום ששולם לאחר שערוך: _____ ש"ח (משוערך למועד הגשת בקשת הביצוע)

## 7 נתוני זכאות לפטור מאגרת פתיחת תיק / אגרה דחויה

☐ פטור מאגרה עפ"י דין ☐ בקשה לדחיית תשלום אגרה (מצורפת בקשה מנומקת)

## 8 אופן תשלום אגרת פתיחת תיק

☐ כרטיס אשראי ☐ מזומן (שובר) ☐ הוראה לחיוב חשבון (לעו"ד בלבד)

## 9 פרטי חשבון לחיוב תשלום האגרה (למילוי על ידי עו"ד בלבד)

מספר חשבון לחיוב: (לעו"ד מייצגים בלבד)

בנק | סניף | חשבון

## 10 צרופות (מסמכים שחובה לצרף לטופס לצורך פתיחת התיק)

- ✓ **פסק דין מאושר** - בחותמת מתאים למקור / חותמת הנהלת בתי המשפט
- ✓ **אסמכתא עבור אישור חשבון בנק לזיכוי** (צילום שיק/ צילום כרטיס אשראי / אישור הבנק על ניהול חשבון)
- ✓ **ייפוי כוח** (אם זוכה מיוצג ע"י עו"ד) / ייפוי כוח כללי מספר - _____

## 11 הצהרה והתחייבות

1. בדקתי את פרטי הבקשה לביצוע פסק דין והפרטים שנמסרו לעיל מאושרים על ידי.
2. ככל שבקשת ביצוע זו מוגשת כנגד ערב, אני מצהיר כי התקיימו תנאי סעיף 27 לחוק הערבות:
3. אני מתחייב לעדכן את לשכת ההוצאה לפועל בגין כל תשלום שישלם החייב, וזאת בתוך 7 ימים מיום קבלת התשלום או לפי סעיף 19א(ב) ו- 19ב לחוק.
4. אני מצהיר בזאת כי אני מחזיק ברשותי פס"ד מקורי שאושר כדין אשר את העתקו אני מגיש להוצאה לפועל לאחר שאישרתי כי הוא מתאים למקור.
5. אני מצהיר כי לא פתחתי בעבר תיק הוצאה לפועל, בגין פסק- דין/החלטה נשוא בקשת ביצוע זו.

| תאריך | שם מלא | חתימת הזוכה או חותמת ב"כ |
|---|---|---|
| _____ | _____ | _____ |