



אתר הפעולות המקוון של רשם החברות - מדריך למשתמש

הגשת בקשה לרישום חברה פרטית

שלום רב,

במדריך זה תמצאו הסברים מפורטים על כל שלבי הליך הגשת בקשה לרישום חברה פרטית באמצעות אתר הפעולות המקוון של רשם החברות. אפשרות זו מיועדת לעורכי דין אשר בבעלותם כרטיס חכם, שהונפק ע"י [גורם מאשר](#) (למשל: כרטיס "נט- המשפט" לעו"ד), או כרטיס חכם אחר כפי שנקבע [בתקנות החברות \(דיווח, פרטי רישום וטפסים\) \(תיקון\), התשע"ה – 2015](#), או למחזיקים בתעודה ממחושבת לגישה ולזיהוי (תמו"ז), המונפקת לעובדי מדינה, [בהתאם לפרסום ברשומות מיום 28.2.16](#). בנוסף, כל אדם (גם אם אינו עו"ד) שבבעלותו כרטיס חכם כאמור, יכול להגיש בקשה לרישום חברה, אם הוא בעל המניות היחיד והדירקטור היחיד בה.

בטרם הכניסה לאתר, יש להכניס את הכרטיס החכם לקורא הכרטיסים ולהשאירו בקורא הכרטיסים עד גמר השימוש באתר. הוצאת הכרטיס במהלך העבודה באתר הפעולות, עלולה לגרום לניתוק מהמערכת ואיבוד הנתונים שהוקלדו.

קישור לאתר הפעולות: <https://ica-online.justice.gov.il>

הכניסה לאתר הפעולות אפשרית עם דפדפן google chrome עדכני, או דפדפן internet explorer גרסה 9 ומעלה.

The screenshot displays the ICA Online portal. At the top, there's a header with the ICA logo and navigation links: "רשם העמותות", "רשם המשכונות", and "רשם החברות". Below the header, a blue bar contains the text "תאגידים Online". The main content area is titled "איזור אישי" (Personal Area) and features a "פעולות שבוצעו באתר" (Actions performed on the site) section. This section includes a table with columns for "סוג הבקשה" (Type of request), "סטטוס" (Status), "תאריך" (Date), and "הצג פעולות לפי:" (Show actions by:). Below this table, there are three buttons: "הצג" (Show), "אין פריטים להצגה" (No items to display), and "עדכון פריטים" (Refresh items). The bottom section, titled "פעולות באתר" (Actions on the site), contains three buttons: "כניסה לחברה קיימת" (Log in to existing company), "רישום חברת חוץ" (Register foreign company), and "רישום חברה חדשה" (Register new company). At the very bottom, there's a section titled "פרטי התקשרות" (Contact details) with a table containing "כתובת" (Address), "פרטים נוספים" (More details), and "כתובת למשלוח דואר" (Mailing address).



תוכן עניינים מקושר

(ניתן לעבור לנושא הרצוי ע"י לחיצה על הלחצן השמאלי בעכבר + CTRL)

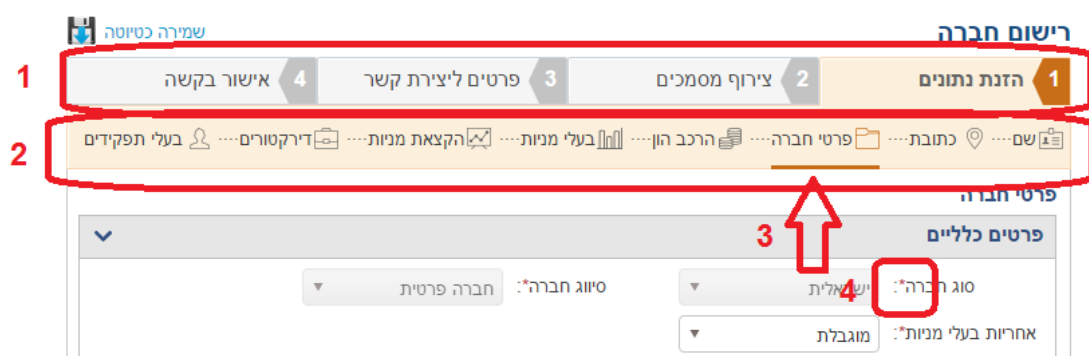
- 1..... אתר הפעולות המקוון של רשם החברות - מדריך למשתמש
- 1..... הגשת בקשה לרישום חברה פרטית
- 3..... האיזור האישי
- 4..... הנחיות כלליות לגבי השימוש באתר המקוון
- 5..... שלב ראשון: הזנת נתונים
- 5..... בקשת שם לחברה
- 6..... כתובת החברה
- 7..... פרטי החברה
- 7..... אחריות בעלי מניות
- 8..... מטרת החברה
- 8..... תאור פעילות החברה
- 9..... הוראות בתקנון לענין סעיף 175 לחוק
- 9..... הרכב הון
- 10..... בעלי מניות
- 13..... הקצאת מניות
- 14..... דירקטורים
- 16..... בעלי תפקידים
- 18..... שלב שני: צירוף מסמכים
- 20..... שלב שלישי: פרטים ליצירת קשר
- 21..... שלב רביעי: אישור הבקשה
- 21..... הצהרות
- 21..... יצירת טופס בקשה
- 23..... תשלום אגרה
- 24..... סיום טיפול בבקשה לרישום חברה
- 26..... המשך טיפול בבקשת רישום שסורבה

הנחיות כלליות לגבי השימוש באתר המקוון

במהלך ביצוע כל הפעולות המקוונות ניתן לראות את רצף השלבים וההתקדמות במילוי פרטי הבקשה. המיקום הנוכחי ברצף יואר בצבע כתום והשלבים האחרים בצבע אפור. שלבי הפעולה המקוונת נחלקים לפי הנושאים הבאים: הזנת נתונים, צירוף מסמכים, פרטים ליצירת קשר, אישור בקשה (מסומן "1").

בחלק מהשלבים ישנם מספר מסכים בהם ניתן להזין פרטים לצורך ביצוע הפעולה (מסומן "2"). המיקום הנוכחי במסכים יסומן בקו כתום מתחת לשם מסך הזנת הנתונים (מסומן "3"). שדות הזנת נתונים שחובה למלא יסומנו בכוכבית אדומה (מסומן "4").

לדוגמא: במסך שלהלן, המיקום הנוכחי הינו שלב ראשון- הזנת נתונים, מסך פרטי חברה ושדות החובה להזנה הינם "סוג החברה", סיווג חברה ואחריות בעלי המניות".



4

* שמירה כטייטה אפשרית בכל אחד משלבי רישום החברה, אולם לא ניתן לבצע שמירה כטייטה לאחר יצירת טופס הבקשה ואישורו! וכן לא ניתן לבצע שמירה כטייטה בתיקון בקשת המשך לאחר סרוב.

* שים לב- אם תיבחר אפשרות "שמירה כטייטה", בשלב הרביעי (בטרם תשלום אגרה), לא יהיה ניתן להזין פרטי שובר ששולם מראש, ולפיכך לא ניתן יהיה לשלם את האגרה בדרך של צירוף קבלה (ראו פירוט בשלב רביעי), אלא רק על ידי תשלום online בשרת התשלומים.

רישום חברה

לכניסה למסך רישום חברה, יש ללחוץ על פעולת "רישום חברה חדשה" שבמסך הראשי:

תאגידים Online רשם החברות איזור אישי

איזור אישי

תמיכה ושימוש באתר
moked-tagid@justice.gov.il @
1700-70-60-44
שלוחה 3

כל הפעולות <

הצג פעולות לפי: סטטוס: בחר סוג הבקשה: בחר
הצג
עד: מתאריך:

פעולות שבוצעו באתר

פעולות באתר

כניסה לחברה קיימת רישום חברת חוץ רישום חברה חדשה

במסך רישום חברה חדשה יש ארבעה שלבים: הזנת נתונים, צירוף מסמכים, פרטים ליצירת קשר ואישור הבקשה. בכל אחד מהשלבים יש מספר מסכים אותם יש לעבור ולמלא בהם את השדות הרלוונטיים. רק לאחר מעבר בכל השלבים תתאפשר הגשת בקשת הרישום.

5

שלב ראשון: הזנת נתונים

בקשת שם לחברה

חובה לציין שלושה שמות בעברית, לפי סדר העדיפות (ישנה אפשרות להוסיף חלופה רביעית-לא חובה). שימו לב, שם החברה שנבחר בעדיפות ראשונה ייבחן ראשון. ככל שלא יאושר, ייבחנו שאר השמות בסדר עדיפות יורד.

יש לוודא כי ישנה התאמה בין השם המוצע לבין השם המופיע בתקנון. ככל שקיים בתקנון גם שם לועזי, יש להוסיפו באותיות לועזיות גדולות בשדה: "שם באנגלית".

יש לשים לב בטרם בחירת שם החברה, כי השם עומד בתנאים הקבועים בסעיפים 25-28 לחוק החברות, התשנ"ט-1999.

ניתן לבצע חיפוש באתר סימני המסחר ורשם הפטנטים וכן במנוע החיפוש של שמות חברות קיימות שבאתר רשות התאגידים.

**** יש לשים לב להנחיות המופיעות במסך "בקשת שם לחברה" בחלק הימני של המסך.**

תאגידים Online רשם החברות איזור אישי רשום חברה

שמירה כטיסה

רישום חברה

1 הזנת נתונים 2 צירוף מסמכים 3 פרטים ליצירת קשר 4 אישור בקשה

שם כתובת פרטי חברה הרכב הון בעלי מניות הקצאת מניות דירקטורים בעלי תפקידים

בקשת שם לחברה

שם בעדיפות ראשונה שם בעברית: שם באנגלית:

שם בעדיפות שניה שם בעברית: שם באנגלית:

שם בעדיפות שלישית שם בעברית: שם באנגלית:

שם בעדיפות רביעית שם בעברית: שם באנגלית:

הנחיות

מגבלות לשם חברה

1. לא יאושר שם זהה/דומה עד כדי הטעיה לשם תאגיד או סימן מסחר הרשום בישראל ו/או שם שיש בו משום תר להרחבה ...

הגבלות אחריות

בחברה שבה אחריות בעלי המניות מוגבלת: חובה להוסיף את הציון "בע"מ" או בערבון מוגבל" לסוף השם המבוקש.

להרחבה ...

המשך

כתובת החברה

במסך זה יש להקליד את כתובת החברה. על החברה לקיים משרד רשום בישראל שאליו ניתן להפנות כל הודעה לחברה. יש להמציא את פרטי הכתובת המלאים. ויובהר כי כתובת/ מען שאינם נכונים/ רשמיים, לא יתקבלו.

6

תאגידים Online רשם החברות איזור אישי רשום חברה

שמירה כטיסה

רישום חברה

1 הזנת נתונים 2 צירוף מסמכים 3 פרטים ליצירת קשר 4 אישור בקשה

שם כתובת פרטי חברה הרכב הון בעלי מניות הקצאת מניות דירקטורים בעלי תפקידים

מען רשמי של החברה

עיר: הון עיר רחוב: הון רחוב

בית: כניסה: דירה: קומה: מיקוד:

אצל:

טלפון: מספר: פקס: בחר בחר

אימייל: אתר:

כתובת למשלוח דואר

● זהה לכתובת הרשמית ● כתובת נוספת ● ת.ד.

עיר: הון עיר רחוב: הון רחוב

בית: כניסה: דירה: קומה: מיקוד:

אצל:

המשך **חזור**

הנחיות

כתובת רשמית

מיום שנרשמה חברה, עליה לקיים משרד רשום בישראל שאליו ניתן להפנות כל הודעה לחברה. המצאת מסמך לחבר להרחבה ...

כתובת אחרת ו/או נוספת

אם לחברה יש כתובת נוספת או אחרת למשלוח דואר, יש לבחור בחלופה של כתובת נוספת.

להרחבה ...

כתובת שלישית של כתובת

תוכלו שליש של כתובת

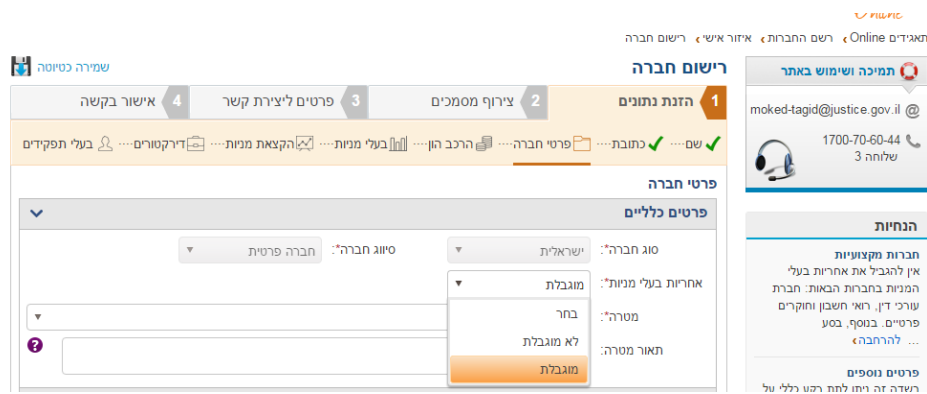
**** כתובת נוספת: ככל וישנה כתובת נוספת/ אחרת למשלוח דואר, יש לבחור בחלופה של כתובת נוספת ולמלא בה את הפרטים לפי ההנחיות שבמסך זה.**

**** ככל וקיים ת"ד למשלוח בדואר, ניתן לבחור בחלופה של ת"ד. שימו לב- כתובת תא דואר אינה מספקת ככתובת יחידה!**

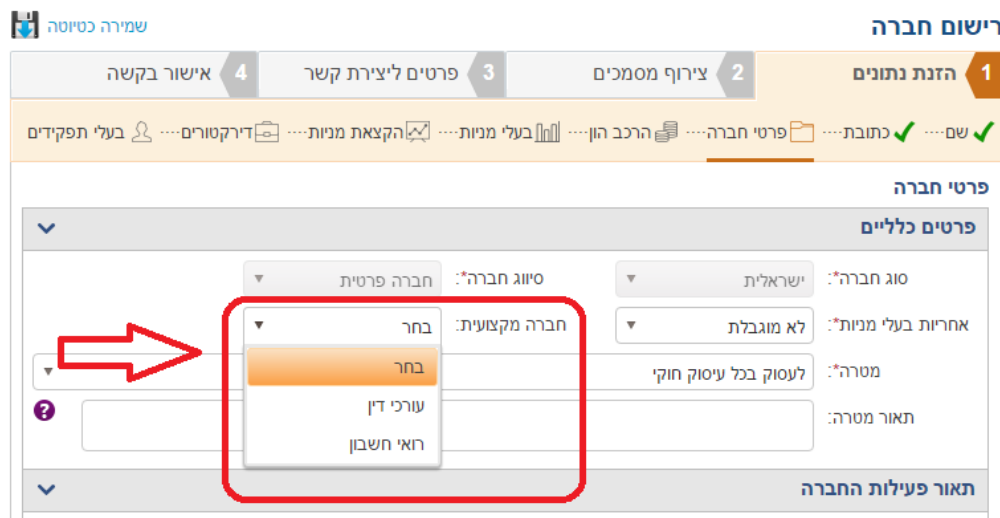
פרטי החברה

אחריות בעלי מניות

**** שימו לב, כי בהתאם לדין, ככל שמדובר בחברה מקצועית (חברת עו"ד, רו"ח וחוקרים פרטיים), אחריות בעלי המניות חייבת להיות "לא מוגבלת", ולפיכך יש לבחור באפשרות "לא מוגבלת". (ברירת המחדל הינה "מוגבלת", ניתן לשנות ע"י לחיצה על השדה).**



אם נבחרה האפשרות "לא מוגבלת", תפתח האפשרות לציין את סוג החברה המקצועית:

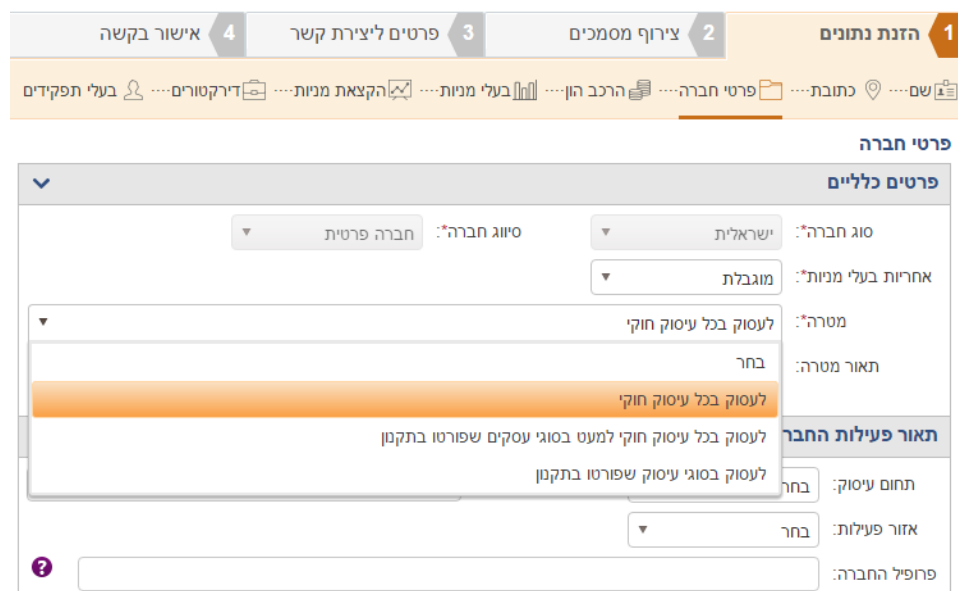


אחריות בעלי מניות- חברה שאינה מקצועית: ככל שמדובר בחברה שאינה מקצועית, ניתן לבחור באחת משתי האפשרויות של אחריות בעלי המניות (חברה מוגבלת/חברה לא מוגבלת). על החלופה שנבחרה להיות תואמת את הקביעה לענין סוג האחריות בתקנון החברה. בנוסף, ניתן לפרט את תחום עיסוקה של החברה.

מטרות החברה

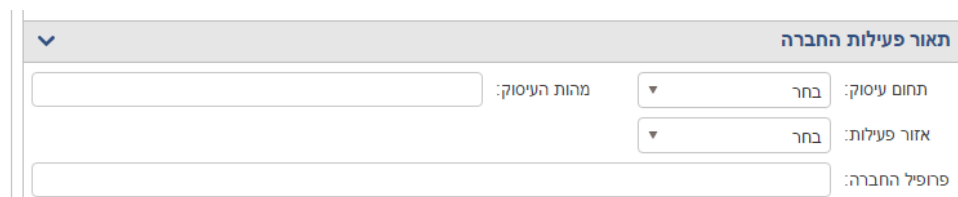
בסעיף המטרות ניתן לבחור את הגדרת המטרות מתוך האפשרויות הבאות: 1. לעסוק בכל עיסוק חוקי; 2. לעסוק בכל עיסוק חוקי למעט בסוגי עסקים שפורטו בתקנון; 3. לעסוק בסוגי עסקים שפורטו בתקנון; 4. מטרות ציבוריות בלבד.

אפשרות נוספת היא לבחור "בחר", ואז נפתחת האפשרות להוסיף את תיאור המטרה בהקלדה.



תיאור פעילות החברה

בשדות אלו ניתן לבחור (אופציונאלי) את תחום העיסוק של החברה, לפרט באשר למהות העיסוק, אזור הפעילות וכן לציין את פרופיל החברה (שדות אלו אינם חובה).



הוראות בתקנון לענין סעיף 175 לחוק

ככלל, על חברה פרטית לצרף מאזן לדו"ח השנתי. עם זאת, אם סומנה בכל אחד מהשלבים תחת חלונית זו האפשרות "כן" - החברה פטורה מצירוף המאזן.

הוראות בתקנון לענין סעיף 175 בחוק

תקנון החברה מגביל את מספר בעלי המניות בחברה עד חמישים, מלבד עובדי החברה: ☐ כן ☐ לא

כאמור בסעיפים בתקנון

תקנון החברה אוסר הצעה לציבור של מניות או איגרות חוב: ☐ כן ☐ לא

כאמור בסעיפים בתקנון

תקנון החברה מסייג את הזכות להעביר את מניות החברה: ☐ כן ☐ לא

כאמור בסעיפים בתקנון

הרכב הון

באפשרותך לבחור ב"סוג הון" אחד מבין שתי האפשרויות הבאות: מניות עם ערך נקוב / ללא ערך נקוב. לאחר בחירת סוג הון, יש ללחוץ על "הוסף".

רישום חברה

1 הזנת נתונים 2 צירוף מסמכים 3 פרטים ליצירת קשר 4 אישור בקשה

שם: ✓ כתובת: ✓ רשמי חברה: ✓ הרכב הון: ✓ בעלי מניות: ✓ הקצאת מניות: ✓ דירקטורים: ✓ בעלי תפקידים: ✓

הרכב הון

סוג הון: בחר

כגמניה: בחר

הוסף

מניות בעלות ערך נקוב

מניות בעלות ערך לא נקוב

לאחר מכן, יפתח חלון בו יש להזין את פרטי המניה. יש לבחור את סוג המניה מתוך הפירוט שמופיע (לדוגמא: רגילה, זהב, הנהלה, בכורה, הצבעה, יסוד וכו'). ככל שסוג המניה לא מופיע, ניתן להקלידו ידנית. ההון הרשום יכול להכיל מניות מסוגים וערכים שונים של החברה ואולם הוא אינו יכול להכיל בו זמנית מניות ללא ערך נקוב ומניות בעלות ערך נקוב. לצורך שמירה - לאחר מילוי הפרטים-יש ללחוץ "המשך".

שם..... כתובת..... פרטי חברה..... הרכב הון..... בעלי מניות..... הקצאת מניות..... דירקטורים..... בעלי תפקידים

הרכב הון

סוג הון*: מניות בעלות ערך נקוב

סוג מניה	ערך נקוב	סוג מטבע	כמות הון רשום	סך הון רשום	כמות הון מוקצה	סך הון מוקצה
הזן						

אין פריטים להצגה

הוסף +

בבחירת סוג הון- מניות בעלות ערך נקוב:

- סוג מניה- ניתן לבחור מבין האופציות או לחלופין לעדכן באופן ידני.
- סוג מטבע- יש לבחור מתוך רשימת המטבעות המופיעה בחלונית שתפתח.
- כמות הון רשום- יש להזין את כמות המניות הסופית הרצויה.

10

בבחירת סוג הון- מניות ללא ערך נקוב:

כאשר למניה אין ערך נקוב, יש לבחור את סוג המניה ואת כמות ההון הרשום בלבד.

בעלי מניות

במסך זה יש לפרט את שמות בעלי המניות בחברה- לצורך עדכון בעלי המניות יש ללחוץ על "הוסף".

שם..... כתובת..... פרטי חברה..... הרכב הון..... בעלי מניות..... הקצאת מניות..... דירקטורים..... בעלי תפקידים

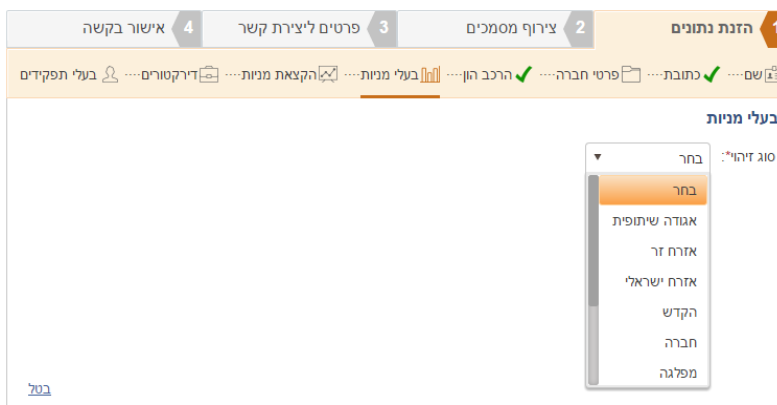
בעלי מניות

שם	סוג זיהוי	מספר זיהוי

אין פריטים להצגה

הוסף +

סוג זיהוי- באפשרותך לבחור את סוג הזיהוי בטרם עדכון בעל המניה (עמותה, תאגיד זר/ישראלי, אזרח זר/ישראלי וכיוצ"ב).



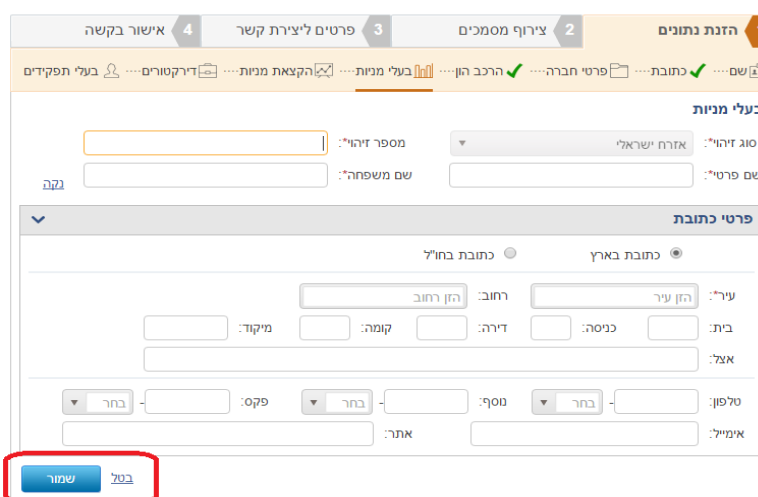
הזנת נתוני בעל מניה:

אזרח ישראלי - יש להקיש את מספר ת"ז בצירוף פרטים הכוללים שם מלא וכתובת מפורטת.

**** יש לוודא כי קיימת התאמה מלאה** בין מספר תעודת הזהות לשם, כפי שמופיע במרשם האוכלוסין. הקלדת שם/ מספר תעודת זהות שגוי, לא יאפשרו התקדמות למסך הבא!

בכל בחירת "סוג זיהוי" - יש לציין את הפרטים המלאים של בעל המניה.

עם סיום הזנת פרטי בעל המניה, יש ללחוץ על "שמור" בתחתית העמוד בצד שמאל.



לאחר שמירת הנתונים באפשרותך להוסיף בעל מניה ע"י הקשה על "הוסף":

בעלי מניות

שם	סוג זיהוי	מספר זיהוי
אזרח ישראלי		

1 - 1 מתוך 1 פרטים

+ הוסף

אזרח זר - לצורך עדכון פרטי תושב זר, יש לציין את הפרטים הבאים: שם מלא, מס' דרכון ומדינה (יש לציין את המדינה בהתאמה גם בשדה "פרטי כתובת") ולצרף צילום של הדרכון, וזאת על ידי סריקת המסמך וצירופו באמצעות כפתור האטב המופיע במסך.

כמו כן, ככל ויש לתושב הזר כתובת בארץ, ניתן לעדכנה ב"כתובת למשלוח דואר" - ראה הנחיות "מען רשמי של החברה".

סוג זיהוי*: אזרח זר מספר זיהוי*: ארץ*: הזן

שם פרטי*: שם משפחה*: שם פרטי קודם: שם משפחה קודם:

תאריך לידה:

פרטי כתובת

כתובת בחו"ל ☒ כתובת בארץ ☐

ארץ*:

ישוב: רחוב: בית:

טלפון: מספר: פקס:

אימייל: אתר:

כתובת למשלוח דואר

זוהי לכתובת הרשמית ☒ כתובת מספית ☐ ת.ד. ☐

אזרח זר - יש לצרף צילום דרכון

צרף מסמך

תאגיד ע"פ חוק - לצורך עדכון בעל מניה יש לציין את שם ומס' החברה.

שמירה כטיסה

רישום חברה

1 הזנת נתונים 2 צירוף מסמכים 3 פרטים ליצירת קשר 4 אישור בקשה

שם: ☒ כתובת: ☒ פרטי חברה: ☒ הרכב הון: ☒ בעלי מניות: ☒ הקצאת מניות: ☒ דירקטורים: ☒ בעלי תפקידים: ☒

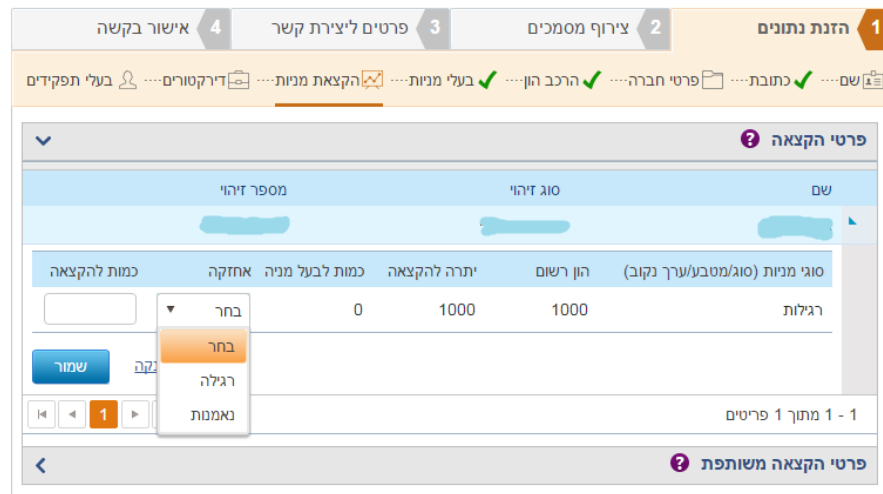
בעלי מניות

סוג זיהוי*: תאגיד ע"פ חוק מספר זיהוי: שם:

הקצאת מניות

במסך הקצאת מניות תתבצע הקצאה לכל אחד מבעלי המניות ויפורט סוג האחזקה (נאמנות/רגילה). מניות החברה יחולקו לבעלי המניות במספרים שלמים בלבד וזאת עד לסך ההון הרשום.

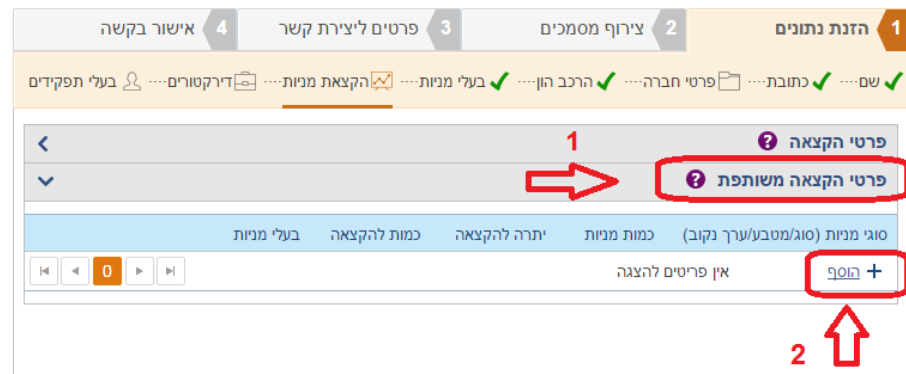
בטרם הקצאת המניות יש לבחור בסוג האחזקה שבבעלות בעל המניה וכן את כמות המניות להקצאה.



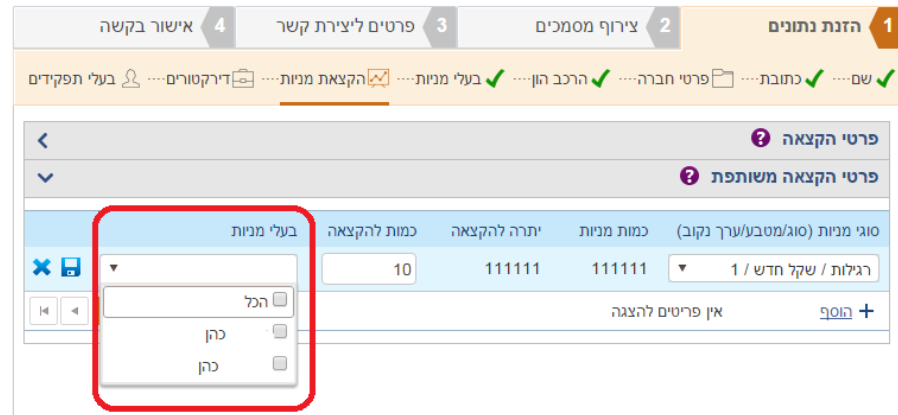
13

**** שימו לב! בעל שליטה בחברה מפרת חוק:** לא ניתן למנות כבעל מניה, בעל שליטה בחברה מפרת חוק (דהיינו, שהינו בעל 50% ממניות החברה או יותר).

הקצאת מניות משותפת: ישנה אפשרות לבחור מספר בעלי מניות שיחזיקו במשותף במניות. יש לבחור תחת הכותרת "פרטי הקצאה משותפת" (מסומן "1" בצילום המסך שלהלן) וללחוץ- "הוסף" (מסומן "2" בצילום המסך שלהלן). בחלונית שתפתח ניתן יהיה להוסיף את בעלי המניות באחזקה המשותפת.



בחירת בעלי המניות (לאחר הזנת פרטיהם במסך "בעלי מניות"):



1 הזנת נתונים 2 צירוף מסמכים 3 פרטים ליצירת קשר 4 אישור בקשה

שם ✓ כתובת ✓ פרטי חברה ✓ הרכב הון ✓ בעלי מניות ✓ הקצאת מניות ✓ דירקטורים ✓ בעלי תפקידים ✓

פרטי הקצאה ? פרטי הקצאה משותפת ?

סוגי מניות (סוג/מטבע/ערך נקוב)	כמות מניות	יתרה להקצאה	כמות להקצאה	בעלי מניות
רגילות / שקל חדש / 1	111111	111111	10	הכל

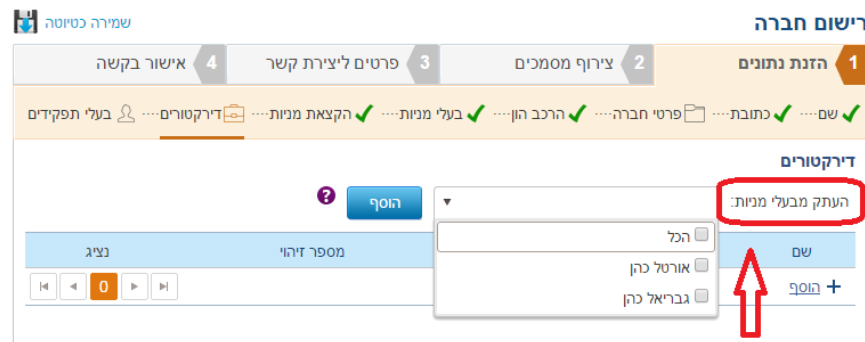
הוסף + אין פרטים להצגה

דירקטורים

שימו לב! לא ניתן למנות כדירקטור קטין או מי שמוכרז כמוגבל באמצעים או כפושט רגל.

** לנוחיותכם- ככל שהדירקטורים הינם בעלי המניות, המערכת תעתיק אוטומטית את פרטיהם. ניתנת האפשרות לסמן את שמות הדירקטורים ופרטיהם מרשימת בעלי המניות שהוזנה במסכים הקודמים.

14



רישום חברה 1 הזנת נתונים 2 צירוף מסמכים 3 פרטים ליצירת קשר 4 אישור בקשה

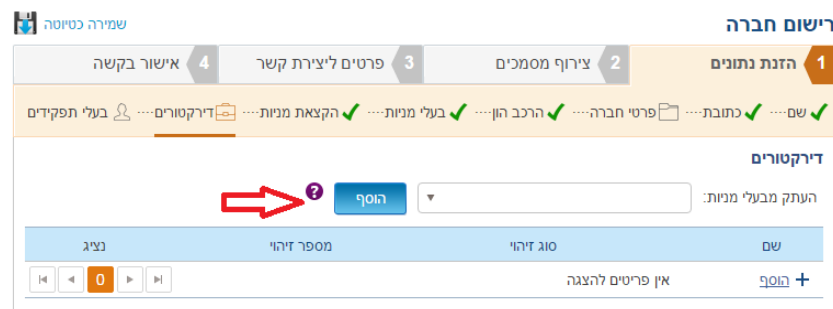
שם ✓ כתובת ✓ פרטי חברה ✓ הרכב הון ✓ בעלי מניות ✓ הקצאת מניות ✓ דירקטורים ✓ בעלי תפקידים ✓

העתק מבעלי מניות: העתק

שם	הוסף +
הכל	
אורטל כהן	
גבריאל כהן	

הוסף

לצורך מינוי דירקטור שאינו בעל מניה, יש ללחוץ על כפתור "הוסף" במסך הדירקטורים:



רישום חברה 1 הזנת נתונים 2 צירוף מסמכים 3 פרטים ליצירת קשר 4 אישור בקשה

שם ✓ כתובת ✓ פרטי חברה ✓ הרכב הון ✓ בעלי מניות ✓ הקצאת מניות ✓ דירקטורים ✓ בעלי תפקידים ✓

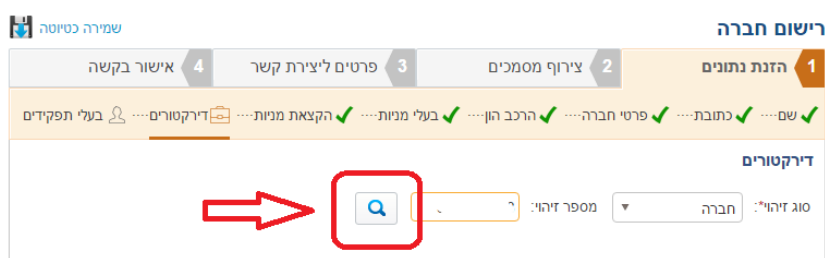
העתק מבעלי מניות: העתק

שם	סוג זיהוי	מספר זיהוי	נציג
			0

הוסף + אין פרטים להצגה

ניתן לבחור דירקטור מתוך רשימה של "סוג זיהוי". לדוגמא, אזרח ישראלי, חברה, תאגיד מכהן ע"פ דין וכו'.

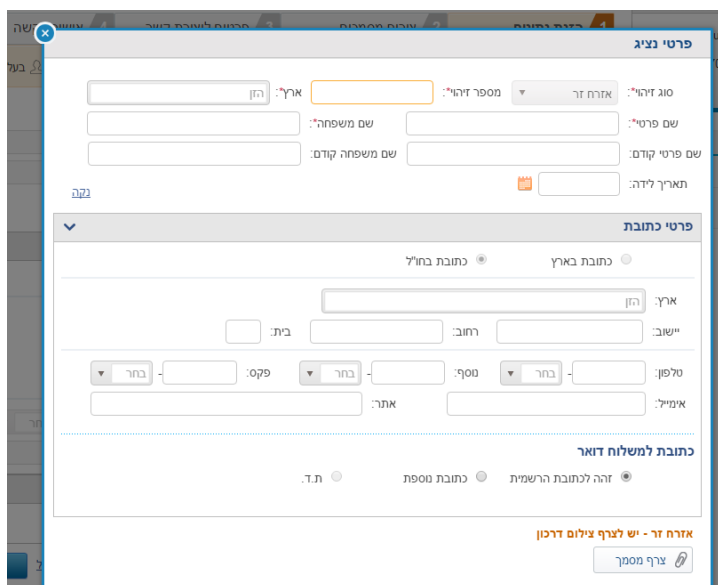
ככל שמדובר בדירקטור שהינו חברה/ תאגיד ע"פ דין- יש להזין את מספר הזיהוי של החברה וללחוץ על "איתור" (צלמית זכוית מגדלת), ולאחר מכן למנות אדם (לא תאגיד!) לכהן מטעמו ע"י לחיצה על כפתור "הוסף דירקטור יחיד מטעם התאגיד":



פרטי נציג- אזרח ישראלי: יש למלא את כל הפרטים בחלונית שתיפתח באפשרות זו.

פרטי נציג- אזרח זר: יש למלא את כל הפרטים בחלונית שתיפתח ובנוסף, יש לצרף צילום דרכון של הנציג, וזאת על ידי סריקת המסמך וצירופו באמצעות כפתור האטב המופיע במסך:

15



דירקטור זר: לצורך הזנת פרטי דירקטור- אזרח זר, יש לציין את מס' הדרכון (בצירוף אותיות לעזיזות, אם יש) וכן לבחור ממאגר הנתונים את שם המדינה בה הדרכון הונפק. בנוסף, יש לציין את כתובתו של הדירקטור הזר.

בסיום הזנת נתונים אלה, יש לצרף את צילום הדרכון, ולסיום יש לשמור את הנתונים.

1 הזנת נתונים

2 צירוף מסמכים

3 פרטים ליצירת קשר

4 אישור בקשה

שם: ✓

כתובת: ✓

פרטי חברה: ✓

הרכב הון: ✓

בעלי מניות: ✓

הקצאת מניות: ✓

דירקטורים: ✓

בעלי תפקידים: ✓

דירקטורים

סוג זיהוי: *

אזרח זר

מספר זיהוי: *

RR5AT555

ארץ: *

ארגנטינה

שם פרטי: *

שם משפחה: *

שם פרטי קודם: *

שם משפחה קודם: *

תאריך לידה: *

תאריך: *

פרטי כתובת

כתובת בארץ

כתובת בחו"ל

ארץ: *

הון

ישוב: *

רחוב: *

בית: *

טלפון: *

מספר: *

פקס: *

אמייל: *

אתר: *

כתובת למשלוח דואר

זוהי לכתובת הרשמית

כתובת מספח

ת.ד.

אזרח זר - יש לצרף צילום דרכון

צירוף מסמך

שמור

בטל

16

דירקטור - מוכרז כמוגבל או כפושט רגל או קטין: במקרים בהם הדירקטור המבקש לכהן בחברה חדשה הוא אחד מהמתוארים לעיל- המערכת תמנע את אפשרות מינויו ולא תתאפשר המשך הזנת הפרטים.

בעלי תפקידים

במסך זה ניתן לפרט מיהם בעלי התפקידים בחברה.

ע"פ חוק, ישנם בעלי תפקידים בחברה המוסמכים לדווח בשמה על שינויים ועדכון פעולות. הזנת פרטי בעלי תפקיד המוסמכים לדווח במסך זה אף תאפשר להם לעדכן את נתוני החברה ולבצע שינויים בדרך מקוונת (אם ברשותם כרטיס חכם המאפשר כניסה למערכת המקוונת).

רישום חברה

1 הזנת נתונים 2 צירוף מסמכים 3 פרטים ליצירת קשר 4 אישור בקשה

שם ✓ כתובת ✓ פרטי חברה ✓ הרכב הון ✓ בעלי מניות ✓ הקצאת מניות ✓ דירקטורים ✓ בעלי תפקידים ✓

בעלי תפקידים ?

תפקיד*: בחר

סוג זיהוי*: מנכ"ל

ממונה על הדיווחים

נושא משרה

חאה חשבון

סמנכ"ל

[בטל](#)

**** שימו לב!** מילוי פרטי בעלי התפקידים הינו רצוי, אולם אינו חובה לצורך הגשת בקשה לרישום חברה.

***** שימו לב!** ישנה אפשרות במסך זה לדווח על אדם שיהיה מוסמך לדווח בשם החברה גם מבלי שיהיה נושא משרה (מנכ"ל, סמנכ"ל דירקטור וכו'). לצורך כך יש לבחור באפשרות "ממונה על דיווחים".

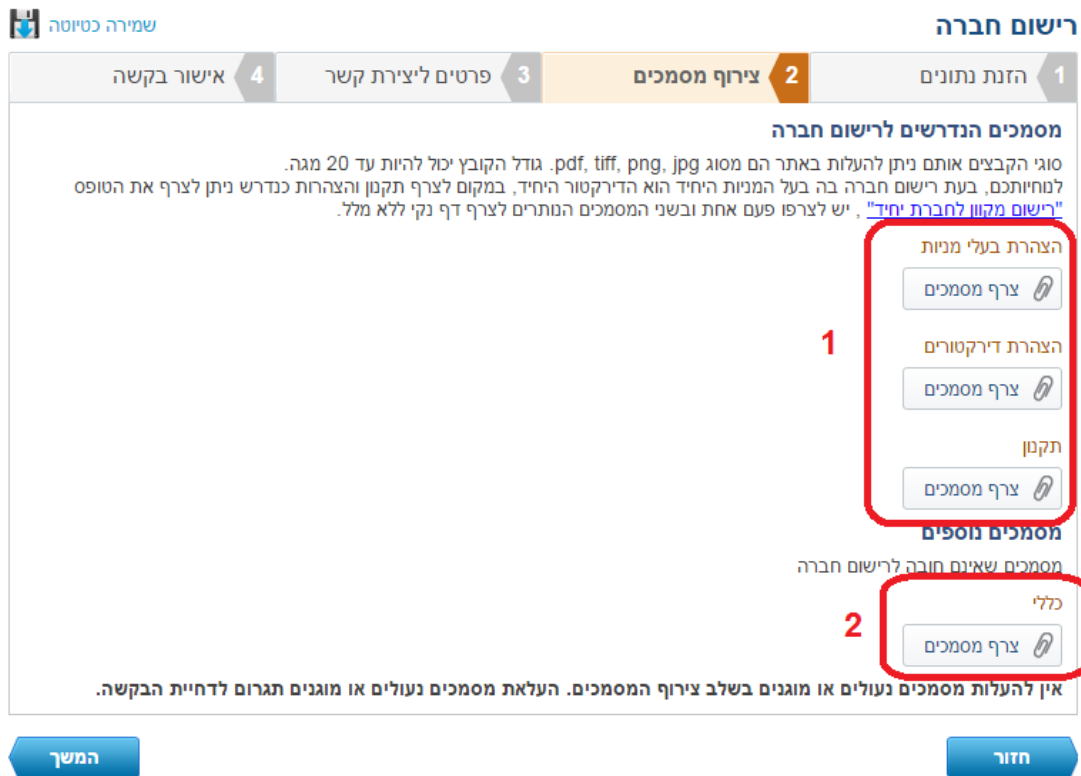
שלב שני: צירוף מסמכים

במסך זה יש לצרף את כל המסמכים הנדרשים לצורך הגשת בקשה לרישום חברה.

מסמכי חובה שיש לצרף: 1. תקנון החברה. 2. הצהרת בעלי המניות הראשונים. 3. הצהרת דירקטורים ראשונים. 4. מסמכים נוספים.

** יש לשים לב שדרישת העלאת המסמכים: תקנון, הצהרת בעלי מניות, הצהרת דירקטורים, הינה חובה (מסומן 1). המערכת לא תאפשר הגשת בקשת הרישום ללא צירוף כל המסמכים במצטבר.

ככל שנדרש לצרף לבקשת הרישום מסמכים נוספים התומכים בבקשה (והם אינם המסמכים שפורטו לעיל), ניתן לצרפם תחת הכותרת "כללי" (מסומן 2).



שימו לב- ניתן להעלות למערכת קבצים מסוג: TIF, PDF, בלבד! אין להעלות קבצים נעולים/מוגנים- העלאת מסמכים נעולים או מוגנים תגרום לדחיית הבקשה.

יש לצרף את המסמכים לפי הנושא שמופיע בכותרת שבמסך צירוף המסמכים!



תשומת הלב לכך שיש לסרוק כל מסמך, בהתאם לכותרת שמופיעה בנושא, בקובץ אחד ואין לפצלו למספר קבצים. מסמך שיוגש בקובץ מפוצל יוביל **לסירוב הבקשה**.

צילומי דרכונים לא יועלו במסך זה אלא במסכים הקודמים כפי שפורט לעיל.

חברת יחיד: כאשר בקשת הרישום הינה לחברה בה יש בעל מניות יחיד והוא הדירקטור היחיד בה (אזרח ותושב ישראלי) ניתן לצרף את טופס הבקשה הכולל, ולהעלותו תחת הכותרת "תקנון". ביתר שדות צרוף המסמכים יש לצרף דף ריק (ללא צירוף מסמך המערכת לא תאפשר מעבר למסך הבא). אין לצרף תחת כותרות אחרות את אותו מסמך- לדוגמא, באם צורף תקנון חברת יחיד כמסמך יחיד, יש להעלותו תחת הכותרת תקנון ובשאר הקטגוריות להעלות מסמך ריק!

העלאת תקנון/ מסמכים תחת כותרת לא מתאימה תביא **לסירוב בקשת הרישום**.

לתשומת לב: יש לסרוק את המסמכים בנפרד ולא לאגדם לקובץ אחד (למעט מקרה של חברת יחיד)! העלאת אגד קבצים תחת כל אחת מכותרות החובה תביא לסירוב הבקשה.

שלב שלישי: פרטים ליצירת קשר

במסך זה יופיעו פרטיו של בעל "הכרטיס החכם" ופרטים ליצירת קשר.

**** יש לוודא כי הפרטים מלאים ונכונים.**

עם סיום הליך רישום החברה, ולאחר אישור/ סירוב ע"י המחלקה המשפטית ביחידת רשם החברות, יישלחו תעודת ההתאגדות והתקנון/ מכתב המפרט את סיבות הסירוב, לכתובת הדוא"ל כפי שהיא מופיעה במסך זה.

- במידה ויצוין מספר טלפון סלולרי, יישלח במקביל גם מסרון.

1 הזנת נתונים
2 צירוף מסמכים
3 פרטים ליצירת קשר
4 אישור בקשה

פרטי התקשרות

סוג זיהוי: אזהר ישראל
שם פרטי:
מספר זיהוי:
שם משפחה:

פרטי כתובת

☒ כתובת בארץ
☐ כתובת בחו"ל

עיר: רחוב:
בית: דירה: קומה: מיקוד: 75271
אצל:
טלפון: מספר: פקס:
אימייל: אתר:

המשך
חזור

שלב רביעי: אישור הבקשה

הצהרות

יש לקרוא את תוכן ההצהרה ולאחר מכן לסמן את משבצת הבחירה ב V.



1 הזנת נתונים 2 צירוף מסמכים 3 פרטים ליצירת קשר 4 אישור בקשה

הצהרות: יצירת טופס בקשה... תשלום אגרה

הצהרות

יש לקרוא ולסמן את כל ההצהרות לשם המשך התהליך

☐ הנני, מאשר ומצהיר כדלקמן:

- כי אני מבקש לרשום חברה בהתאם לפרטים בטופס הבקשה לרישום;
- כי מלל המסמכים שצורפתי על ידי לבקשת הרישום בהתאם לרשימה בטופס הבקשה, הם מסמכים הנאמנים למסמכי מקור שהוצגו בפניי, שנסרקו על ידי וצורפו לבקשה;
- כי המסמכים שצורפו לבקשת הרישום שהם הצהרת בעלי המניות, הצהרת הדירקטורים והתקנון הראשון של החברה נחתמו בפניי או בפני עורך דין ממשדי, לאחר שהות החותמים אומתה על ידי או על ידי אותו עורך הדין.

"לתשומת לבך, במידה ובקשת הרישום הינה בקשה לרישום חברה שהנך בעל המניות היחיד והדירקטור היחיד בה, המסמכים בטופס זה צריכים להיות בחתימתך, ללא אימות על ידי עורך דין אחר."

יצירת טופס בקשה

לאחר אישור קריאת ההצהרה, יש ללחוץ על כפתור "צור טופס". המערכת תיצור עבורכם את טופס הבקשה ובו כל הפרטים שהוזנו בשלבים הקודמים, ותשמור אותו במחשבכם.

שימו לב! יש לשמור את הקובץ המהווה אסמכתא ליצירת הבקשה, שתועבר לאחר סיום השלב הרביעי ותשלום האגרה.

21

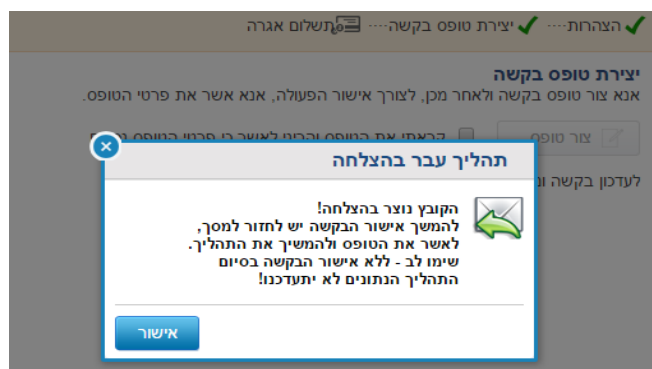


1 הזנת נתונים 2 צירוף מסמכים 3 פרטים ליצירת קשר 4 אישור בקשה

הצהרות: יצירת טופס בקשה... תשלום אגרה

יצירת טופס בקשה

אנא צור טופס בקשה ולאחר מכן, לצורך אישור הפעולה, אנא אשר את פרטי הטופס.



הצהרות: יצירת טופס בקשה... תשלום אגרה

יצירת טופס בקשה

אנא צור טופס בקשה ולאחר מכן, לצורך אישור הפעולה, אנא אשר את פרטי הטופס.

תהליך עבר בהצלחה

הקובץ נוצר בהצלחה!
להמשך אישור הבקשה יש לחזור למסך,
לאשר את הטופס ולהמשיך את התהליך.
שימו לב - ללא אישור הבקשה בסיום
התהליך הנתונים לא יתעדכנו!

לאחר שמירת טופס בקשת רישום החברה, יש לקרוא ולוודא כי הפרטים בו נכונים ומוכנים לשליחה לצורך בדיקה משפטית ביחידת רשם החברות.



לאחר תשלום האגרה/ צירוף קבלה, ואישור הגשת בקשת הרישום, יתקבל מספר בקשה לצורך בירורים ומעקב מול המוקד הטלפוני של רשות התאגידים. יש לשמור מספר זה לצורך בירורים והגשת בקשות המשך אם סורבה בקשת הרישום.

סיום טיפול בבקשה לרישום חברה

לאחר סיום כל השלבים המתוארים לעיל במדריך זה, תועבר הבקשה להמשך טיפול המחלקה המשפטית ביחידת רשם החברות.

הטיפול בבקשה הוא לפי לוחות הזמנים המפורסמים לציבור באתר רשות התאגידים- [רשם החברות](#).

אישור רישום חברה: אם אושרה בקשת רישום החברה, תישלח לכתובת המייל שעודכנה בחלק בשלב הרביעי, הודעה לה תצורף תעודת ההתאגדות. בהודעת המייל יהיה הסבר לגבי קבלת יתר המסמכים המאומתים מתיק חברה.

דוגמא להודעת מייל המאשר את רישום החברה:



מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם החברות



עוד

16

תשובה לפנייה רישום חברה פרטית שמספרה: 16

רשות התאגידים <taagidimNotReply@justice.gov.il> אני ?

לקוח יקר,

בקשת רישום החברה שמספרה: 515, אושרה והחברה נרשמה היום.

מצרה "הזמנה מחשובית" לקבלת תיק כלל מסמכי החברה חתומים (כולל תעודת ההתאגדות והתקנון המאומת).

ביום שלמחרת הרישום תשלח הודעה מכותבת מייל: support@justice.gov.il. בהודעה יוסבר כיצד ניתן לצפות במסמכים.

המסמכים יהיו חתומים וניתן לשכפלם ככל שנדרש.

* הודעה זו נשלחה אוטומטית אין להשיב לדוא"ל זה.

בברכה,

משרד המשפטים- רשות התאגידים

רשם החברות

ביום שלמחרת הרישום, תתקבל הודעת מייל נוספת ובה יוסבר כיצד ניתן לצפות ביתר המסמכים מתיק החברה (כולל תקנון החברה שאושר). המסמכים ניתנים להורדה ושמירה במחשבכם האישי ויהיו חתומים כך שניתן לשכפלם ככל שנדרש.

דוגמא להודעת המייל שתשלח ביום שלמחרת הרישום:

שלום,

לקוח יקר,

הושלם F תהליך הפקת הזמנה מספר [redacted] להורדת הקובץ [לחץ כאן](#).

ניתן להוריד את הקובץ עד 15 פעמים. הקובץ יהיה זמין להורדה עד ל-24/04/2016. לאחר תאריך זה יפוג תוקפה של ההזמנה ולא תתאפשר הורדת הקבצים. [להורדה](#) Acrobat reader הצפייה במסמכים מחייבת שימוש בתוכנת PDF, הקבצים הינם בפורמט [בחינם](#).

יש לוודא כי התוכנה מותקנת במחשבכם טרם ההורדה ZIP הקבצים מסופקים כקובץ להסבר מפורט על תהליך ההזמנה [לחץ כאן](#).

למידע ותמיכה, אנא פנה למוקד רשות התאגידים
טלפון: 1-700-70-60-44
ימים א-ה בין השעות 08:30-16:00

בברכה,
משרד המשפטים

המשך טיפול בבקשת רישום שסורבה

מערכת הגשת בקשה לרישום חברה, דרך אתר הפעולות המקוון הינה מערכת חדשנית וידידותית, המאפשרת את בדיקת נתוני החברה (למשל השוואת פרטי ת.ז לשם, בדיקה האם יש מניעה לרישום כדירקטור או כבעל מניות וכו') לצורך הפחתת מספר המקרים בהם הבקשה לרישום חברה מסורבת בשל סיבות טכניות/ טעויות סופר.

לאחר הגשת בקשת הרישום, בודקים המשפטנים ביחידת רשם החברות את כל פרטי הבקשה ואת המסמכים שצורפו ומשווים בניהם.

ככל שנמצא ליקוי בשל פגם בבקשה ו/או במסמכים ו/או בשם החברה, תסורב בקשת הרישום. מכתב ובו הסיבות לסירוב יישלח לכתובת הדוא"ל של מגיש הבקשה כפי שהוזנה בבקשת הרישום.

טרם סירוב בקשת רישום חברה עקב פגם טכני בבקשה ו/או במסמכים שצורפו, ואם ניתן להתגבר על הליקוי טלפוני, נציג המחלקה המשפטית ברשם החברות יערוך ניסיון ליצור קשר טלפוני עם עורך הדין מגיש הבקשה. ככל שניסיון יצירת הקשר לא יצלח, תסורב הבקשה ועל הלקוח להגיש בקשת המשך בהתאם להנחיות אלה.

26

דוגמא למכתב סירוב לביצוע פעולת רישום:

רשות התאגידים רשם החברות והשותפויות ס"ו אדר א' תשע"ז 24/02/2016	 רשות התאגידים (רשם החברות והשותפויות)	מדינת ישראל משרד המשפטים
לכבוד ירושלים באמצעות: חיים מסיקה		
הנדון: סירוב לפניה שמספרה 1234567890 בנושא: רישום חברה פרטית בחברה: 1234567890 בע"מ (בתהליך רישום)		
הנני לאשר כי ביום 22/02/2016 הוגשו לבדיקה במשרדנו פניה בנושא רישום חברה פרטית הפניה לא אושרה לרישום עקב אחת או יותר מן הסיבות הבאות:		
✓ לתשומת לב! - בעת החזרת התיק להמשך טיפול, יש לצרף מסמך זה לוחות הזמנים הקבועים לרישום חברה, לא יחולו במקרה של תיק שיוחזר לטיפול חוזר ללא מספר הפניה.		
✓ הרכב הון מניות החברה בטופס בקשה לרישום חברה שונה מהון המניות בתקנון התאגדות.		
בכבוד רב, יו"ר רשם החברות והשותפויות רשות התאגידים רשם החברות והשותפויות		

עם קבלת מכתב הסיור, סטטוס בקשת הרישום באזור האישי ישתנה (מסומן 1), ותיפתח האפשרות **ללחוץ על כפתור "סיור-המשך"** (מסומן 2). כפתור "המשך בקשה" נועד לצורך המשך טיפול בבקשה שנשמרה כטייטה, בשלב רישום החברה.

איזור אישי

פעולות שבוצעו באתר

כל הפעולות <

הצג פעולות לפי: סטטוס: בחר סוג הבקשה: בחר

מתאריך: עד:

7. נושא הפנייה - רישום חברה מספר פנייה: 160014847

מספר תאגיד: שם תאגיד: בדיקה 20.3 צהריים-כפפירר והואהנאי תאריך פתיחה: 20/03/2016

סטטוס פניה: מסורב תאריך טיפול: 20/03/2016

8. נושא הפנייה - רישום חברה מספר פנייה: 150014680

מספר תאגיד: שם תאגיד: אשדוד 1 תאריך פתיחה: 20/03/2016

סטטוס פניה: מסורב תאריך טיפול: 20/03/2016

9. נושא הפנייה - רישום חברה מספר פנייה: 160014824

מספר תאגיד: שם תאגיד: בדיקה 20.3 תאריך פתיחה: 20/03/2016

סטטוס פניה: מסורב תאריך טיפול: 20/03/2016

1 **סיור-המשך** 2

מוצגות 7 עד 9 פעולות מתוך 30

27

בכדי לתקן את בקשת הרישום שסורבה יש ללחוץ על כפתור "סיור-המשך". לאחר לחיצה על כפתור זה, תיפתח בקשת הרישום כפי שהוזנה טרם הגשתה לבדיקה.

תיקון שלב הזנת נתונים

בשלב זה, ניתן לעבור על נתוני הבקשה לפי השלבים המתוארים במדריך להגשת בקשה לרישום חברה. ניתן לבצע שינוי בנתונים בכל שלב של הזנת הנתונים, למעט הנתונים שיפורטו להלן.

להלן הנחיות מיוחדות באשר לאופן ביצוע התיקונים הבאים:

1. שינוי הקצאת מניות בבקשת המשך.
2. שינוי במצבת הדירקטורים בדרך של הוספה ועדכון כתובת.
3. שינוי במצבת בעלי תפקידים בדרך של הוספה ועדכון כתובת.
4. שינוי סוג הון במסך הרכב הון.

1. **שינוי הקצאת מניות בבקשת ההמשך:** בשלב תיקון הבקשה, ניתן להקצות לבעלי מניות (שעודכנו בבקשה המקורית שסורבה) מניות נוספות (כלומר ניתן להוסיף להקצאה הקיימת). בבקשת ההמשך, לא ניתן להפחית מניות במסך "הקצאת מניות". לצורך הפחתת מניות מוקצות לבעל מניה יש לפעול באופן הבא:

א. מחיקת בעל המניה שמעוניינים להפחית את מניותיו המוקצות. המחיקה תבוצע במסך "בעלי מניות" ע"י לחיצה על כפתור המחיקה שבשורת הפרטים של בעל המניה (מסומן "1"). לאחר המחיקה, פרטיו של בעל המניה יצבעו באפור (מסומן "2").

ב. להוסיף לבעל המניה ע"י לחיצה על כפתור "הוסף" ואז להזין את פרטיו של בעל המניה לו רוצים לעשות הקצאה חדשה (בדרך של הפחתה).

ג. לאחר שהוסף שמו של בעל המניה (מסומן "3"), ניתן להקצות לו מניות מחדש במסך "הקצאת מניות".

28

רישום חברה

1 הדנת נתונים 2 צירוף מסמכים 3 פרטים ליצירת קשר 4 אישור בקשה

שם ✓ כתובת ✓ פרטי חברה ✓ הרכב הון ✓ בעלי מניות ✓ הקצאת מניות ✓ דירקטורים ✓ בעלי תפקידים ✓

בעלי מניות

שם	סוג זיהוי	מספר זיהוי
הא ד	אזרח ישראלי	217
יה י	אזרח ישראלי	597
הנ ד	אזרח ישראלי	217

1 2 3

1 - 3 מתוך 3 פרטים + הוסף

2. **שינוי במצבת הדירקטורים בדרך של הוספה ועדכון כתובת:**

בבקשת ההמשך ניתן לבצע הוספה (מסומן "1") של דירקטור לבקשת רישום החברה באופן המתואר במדריך להגשת בקשה לרישום חברה. לא ניתן בבקשת ההמשך להסיר דירקטור מרשימת הדירקטורים. ניתן במסך הדירקטורים לבצע שינוי בכתובת דירקטור שפרטיו הוזנו בבקשה המקורית אותה נדרשים לתקן.

שם כתובת פרטי חברה הרכב הון בעלי מניות הקצאת מניות דירקטורים בעלי תפקידים

דירקטורים

העתק מבעלי מניות: **הוסף** ?

שם	סוג זיהוי	מספר זיהוי	נציג
יהוד	אזרח ישראלי	58	 
האנ	אזרח ישראלי	21	 

1 - 2 מתוך 2 פרטים **1** **הוסף +**

התיקון יבוצע באופן הבא:

א. ללחוץ על צלמית העיפרון בשורת שמו של הדירקטור שאת כתובתו רוצים לעדכן (מסומן לעיל "2").

ב. לעדכן את כתובתו של הדירקטור במסך הזנת הפרטים.

3. שינוי במצבת בעלי תפקידים בדרך של הוספה ועדכון כתובת:

29

בבקשת ההמשך ניתן לבצע הוספה (מסומן "1") של בעל תפקיד לבקשת רישום החברה באופן המתואר במדריך להגשת בקשה לרישום חברה. **לא ניתן בבקשת ההמשך להסיר בעל תפקיד ולא ניתן לעדכן את תיאור התפקיד!** ניתן במסך בעל התפקיד לבצע שינוי בכתובת בעל התפקיד שפרטיו הוזנו בבקשה המקורית אותה נדרשים לתקן.

שם כתובת פרטי חברה הרכב הון בעלי מניות הקצאת מניות דירקטורים בעלי תפקידים

בעלי תפקידים

העתק מבעלי מניות: **הוסף** ?

תפקיד	שם	סוג זיהוי	מספר זיהוי
מנכ"ל	האני	אזרח ישראלי	17

1 - 1 מתוך 1 פרטים **1** **הוסף +**

התיקון יבוצע באופן הבא:

א. ללחוץ על צלמית העיפרון בשורת שמו של בעל התפקיד שאת כתובתו רוצים לעדכן (מסומן לעיל "2").

ב. לעדכן את כתובתו של בעל התפקיד במסך הזנת הפרטים. **יובהר- לא ניתן לשנות את תיאור התפקיד במסך עדכון הפרטים.**

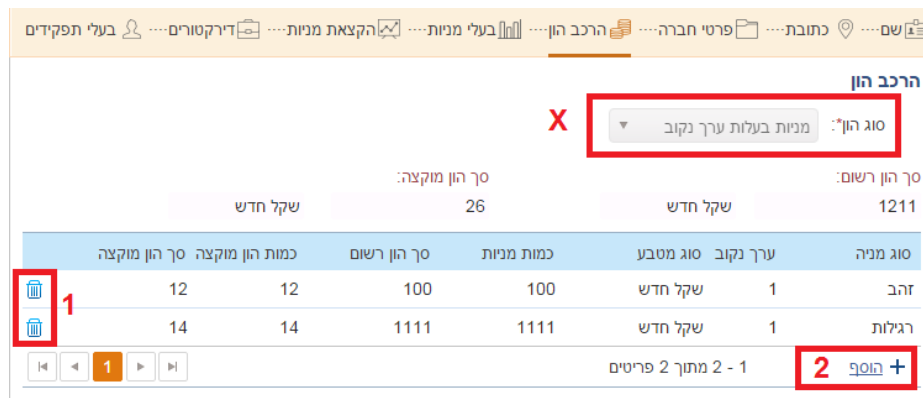
4. שינוי סוג הון במסך הרכב הון:

בבקשת ההמשך לא ניתן לבצע שינוי בסוג ההון של החברה. כלומר, לא ניתן לבצע שינוי סוג ממניות בעלות ערך נקוב, למניות ללא ערך נקוב, ולהיפך.

יובהר כי במסך הרכב ההון ניתן לבצע שינוי בסוג המניה, ערך נקוב וכמות מניות. לצורך ביצוע השינוי בסוג מניה קיים, יש לבצע את הפעולות הבאות:

א. למחוק את סוג המניה ע"י לחיצה על צלמית "מחיקה" (מסומן "1").

ב. ללחוץ על כפתור "הוסף" (מסומן "2") ולהזין את סוג המניה והפרטים לפי התיקון שנדרש לבצע.



30

שלב "צירוף מסמכים" - בקשת המשך

במסך זה יוצגו המסמכים שהועלו בבקשת הרישום המקורית. מסמכים אלו נמצאים בבקשה ומצורפים לבקשת ההמשך. ניתן לבצע שינוי במסמכים בדרך של מחיקתם והעלאת מסמכים חדשים תחתם.

אם נדרש לבצע תיקון באחד המסמכים שהוגשו בבקשה שסורבה, יש למחוק את המסמך (מסומן 1) ולהעלות תחתיו את המסמך התיקון.

יש לשים לב לכותרות המסמכים במסגרתן מעלים את המסמכים התומכים בבקשה. העלאת מסמך תחת קטגוריה שגויה, עשויה להביא לסירוב ביצוע הרישום. חשוב, יש לשים לב כי תחת אותה קטגוריה הועלה מסמך לפי אותו נושא ולא אסופת כל המסמכים שנסרקו ונשמרו בקובץ אחד.

רישום חברה

1 הזנת נתונים 2 צירוף מסמכים 3 פרטים ליצירת קשר 4 אישור בקשה

מסמכים הנדרשים לרישום חברה

סוגי הקבצים אותם ניתן להעלות באתר הם מסוג pdf, tiff, png, jpg. גודל הקובץ ימלא להיות עד 20 מגה. לטווחיתכם, בעת רישום חברה בה בעל המניות היחיד הוא הדירקטור היחיד, במקום לצרף תקנון והצהרות כנדרש ניתן לצרף את הטופס "רישום מקוון לחברת יחיד", יש לצרפו פעם אחת ובשני המסמכים הנותרים לצרף דף נקי ללא מלל.

הצהרת בעלי מניות

צורף מסמכים

1 pdf בעלי מניות (1Kb)

הצהרת דירקטורים

צורף מסמכים

דירקטורים.pdf (1Kb)

תקנון

צורף מסמכים

מסמכים נוספים

מסמכים שאינם חובה לרישום חברה

כללי

צורף מסמכים

אין להעלות מסמכים נעולים או מוגנים בשלב צירוף המסמכים. העלאת מסמכים נעולים או מוגנים תגרום לדחיית הבקשה.

המשך **חזור**

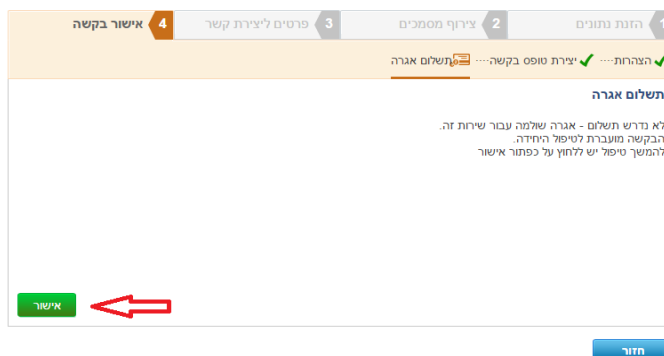
אישור בקשה ותשלום אגרה

לאחר תיקון הבקשה והחלפת המסמכים (ככל שנדרש לעשות כן במכתב הסירוב), יש לאשר את בקשת הרישום לפי המתואר במדריך להגשת בקשה לרישום חברה (פרק: "שלב רביעי") ולשמור את טופס הבקשה החדש שיופק ע"י המערכת.

בשלב תשלום האגרה עשויים להיות שני מצבים להמשך פעולה, וזאת בהתאם לדרך התשלום של הבקשה המקורית:

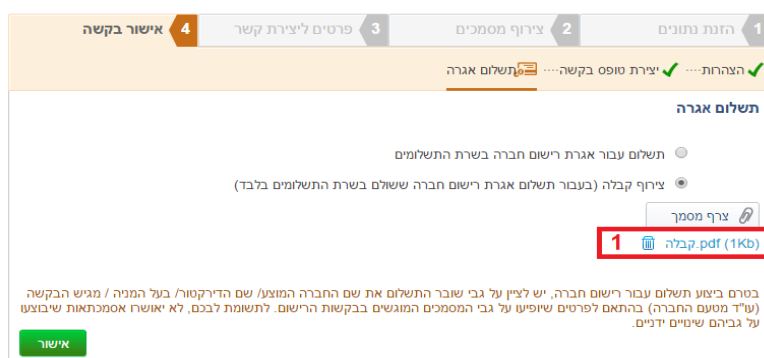
1. תשלום אגרת רישום באמצעות שרת התשלומים:

ככל ששולמה אגרת הרישום בבקשה המקורית באמצעות תשלום בשרת התשלומים, המערכת תזהה זאת אוטומטית ולא נדרש לצרף קבלה/ לשלם שוב. לצורך השלמת תהליך הגשת בקשה מתוקנת לרישום- יש ללחוץ על כפתור "אישור".



2. תשלום אגרת רישום ע"י העלאת קובץ קבלה סרוק:

ככל ששולמה אגרת הרישום בבקשה המקורית באמצעות צירוף קבלה סרוקה ששולמה מראש, המערכת תזהה את המסמך שהועלה בבקשה המקורית (מסומן "1"). אם נדרש להחליף את קובץ הקבלה, ניתן להסירו ע"י לחיצה על כפתור "מחק" שבסמוך לשם הקובץ. לאחר מכן ניתן להוסיף קובץ קבלה חדש באמצעות לחיצה על כפתור "צרף מסמך".



עם סיום תשלום האגרה, תתקבל הודעה על גבי המסמך המודיעה כי הבקשה נקלטה. בהודעה יצוין מספר הבקשה שהועברה לטיפול חוזר. יש לשמור מספר זה לצורך בירורים וקבלת פרטים. לתשומת הלב- מספר הפנייה של בקשת ההמשך שונה ממספר הפנייה של הבקשה המקורית!

הערות בנושא טיפול בבקשות המשך

- עם סיום תהליך הגשת בקשת ההמשך, תיפתח באזור האישי שורה נוספת ובה הפרטים של בקשת ההמשך. שורת הבקשה המקורית תמשיך להופיע במסך האזור האישי וכפתור "סירוב-המשך" יהיה מואר- אין ללחוץ על כפתור זה בשנית לאחר הגשת בקשת ההמשך!

