



## טופס פתיחת ספק / עדכון פרטים

### פרטים למילוי ע"י הספק:

שם הספק (כפי שמופיע על החשבונית) \_\_\_\_\_

תעודת זהות/ עוסק מורשה/ ח.פ. \_\_\_\_\_

תיק מס הכנסה (כפי שמופיע באישור) \_\_\_\_\_

תחום עיסוק \_\_\_\_\_

במידה ותחום העיסוק עונה על "צו סיווג מבוטחים" של ביטוח לאומי, יש לצרף טופס 103 עדכני של ביטוח לאומי.

כתובת למשלוח דואר: \_\_\_\_\_

מספר טלפון \_\_\_\_\_ נייד \_\_\_\_\_

כתובת אי-מייל \_\_\_\_\_ איש קשר \_\_\_\_\_

### פרטי חשבון בנק:

בנק \_\_\_\_\_ סניף \_\_\_\_\_ חשבון \_\_\_\_\_

### יש לצרף צילום שיק / אישור ניהול חשבון.

ספקים שמגישים דרישות תשלום / חשבון עסקה חובה עליהם להגיש חשבונית מס תוך 14 יום מתאריך התשלום כנדרש בחוק.  
ספק שלא יעביר חשבונית מס כאמור לעיל לא יוכל לקבל תשלום נוסף עד לקבלת חשבונית מס בגין תשלומים קודמים.

על החתום: \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_

חתימת וחותמת הספק

