



לקוחות יקרים,

מטרת רפורמת **חשבונית ישראל** היא לצמצם משמעותית את השימוש בחשבוניות פיקטיביות בישראל. הרפורמה מחייבת עוסקים מורשים לקבל מספר הקצאה מיוחד עבור חשבונית מס שהם מוציאים מעל התקרה שנקבעה בחוק.

מספר ההקצאה הינו ייחודי לכל חשבונית, והוא מונפק על ידי רשות המסים באמצעות מערכת מקוונת ב- Online וזאת לצורך הפקת מספר הקצאה לחשבוניות ואשר דורש רישום באזור האישי של רשות המסים.

ברגע שמופקת חשבונית באמצעות תכנה דיגיטלית כלשהיא (המאושרת על ידי רשות המסים ונערכה לפרויקט חשבונית ישראל) שעוברת את הסכום הנדרש על פי חוק, התכנה אמורה להתממשק למערכת של רשות המסים באופן אוטומטי על מנת להפיק מספר הקצאה לאותה חשבונית, כך שתהליך הפקת החשבונית ומספר הקצאה מרשות המסים לא אמור להכביד על ההתנהלות השוטפת והרגילה של הנפקת חשבוניות ללקוחות.

ניתן עדיין להנפיק חשבוניות ידניות, אך זה ידרוש ממנפיק החשבוניות להיכנס **בכל פעם** לאתר רשות המסים ולקבל מספר הקצאה, כאשר בתכנה, התהליך הינו אוטומטי ולכן מומלץ לעבור לבית תכנה המאושר על ידי רשות המסים וערוך לפרויקט חשבונית ישראל.

הכנו כאן עבורכם, מדריך פשוט עם צילומי מסך המסביר צעד אחר צעד, כיצד ניתן להירשם במסגרת אתר רשות המסים וכיצד גם להסמך עובד מטעמכם.

שימו לב, הרישום הינו באיזור האישי שלכם ברשות המסים **והאחריות להירשם היא עליכם** - אנחנו לא יכולים להירשם במקומכם ועל כן - אנא פעלו בהקדם לצורך כך כדי שיהיה זמן לפתרון בעיות או תקלות בתהליך הרישום מול רשות המסים.

מדריך זה אינו כולל פרטים בדבר דרך חיבור התכנה הדיגיטלית להנפקת חשבוניות למערכת רשות המסים וזאת בשל שונות רבה בתהליך בין התוכנות השונות הקיימות בשוק ולפיכך מומלץ להסתייע בעניין זה מול התמיכה של בתי התכנה השונים וזאת לאחר ביצוע הליך הרישום מול רשות המסים כמובא במדריך זה.

להלן שלבי הרישום במדריך זה

- **שלב א'** – רישום באזור האישי וקבלת קוד משתמש קבוע.
- **שלב ב'** – שיוך תאגיד לדירקטור.
- **שלב ג'** – מתן הרשאה לאחרים.
- **שלב ד'** – אישור ההרשאה על ידי העובד.

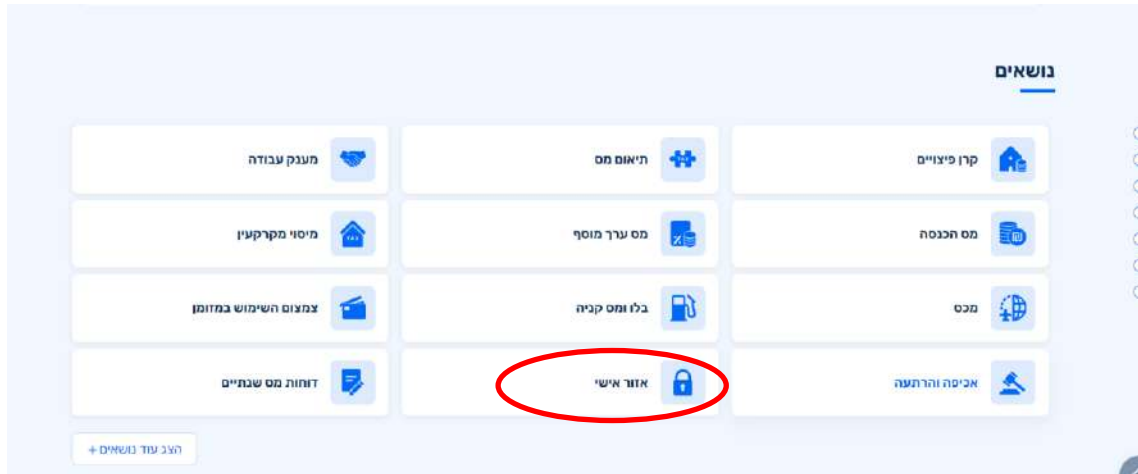
(* מדריך זה נוסח לצורך הנוחות בלשון זכר, אך פונה ומתייחס לנשים וגברים כאחד.



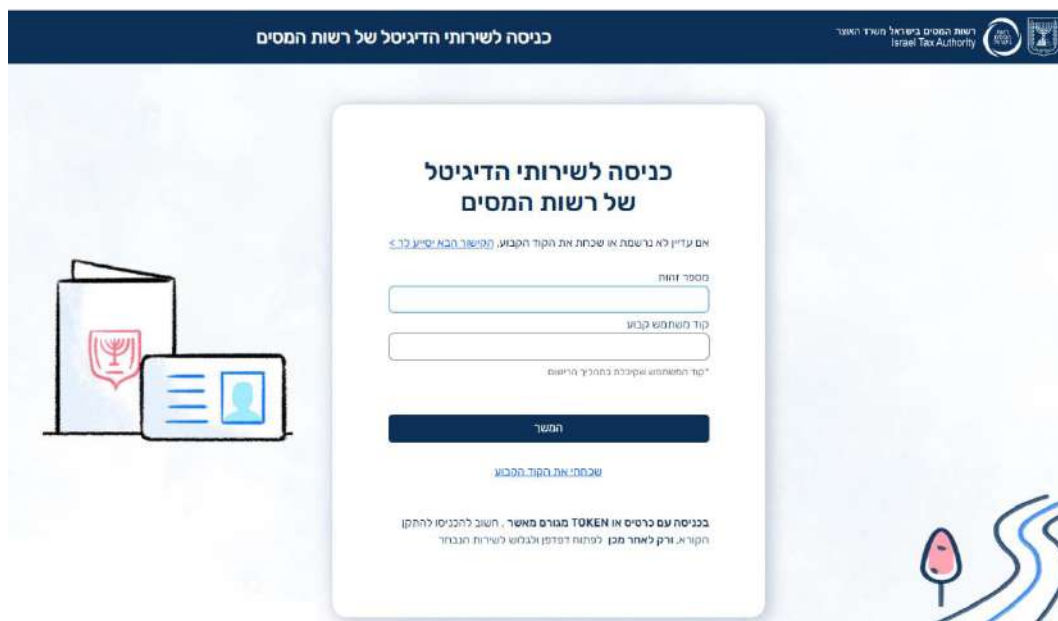
**שלב א' - רישום באזור האישי – קבלת קוד משתמש קבוע –
הן לבעל עסק יחיד והן לדירקטור בחברה**

1. כניסה לקישור להלן –

https://www.gov.il/he/departments/israel_tax_authority/govil-landing-page



2. יש להקליד פרטי ת.ז. וקוד משתמש קבוע, במידה וקיים. לאחר מכן, נא לדלג לשלב ב' - סעיף 4.
במידה ולא קיים נא להמשיך לסעיף 3.





3. יצירת קוד משתמש קבוע חדש או שחזור קוד ישן - במידה ועדיין לא נרשמת, יש ללחוץ על "הקישור הבא יסייע לך"

3.1 יש להקליד "רישום עבורי"



3.2 יש להקליד מספר ת.ז.

3.3 יש להקליד שני אמצעי זיהוי. במידה ויש, נא לדלג לסעיף 3.6.



3.4 במידה ויש רק פרט אחד, נא לסמן "מילאתי סעיף אחד, אני רוצה להמשיך"

אימות לקוח

מספר תעודת זהות *

יש למלא שניים מהסעיפים הבאים (אם יש לך רק אחד, עדיין אפשר להמשיך)

פרטי כרטיס אשראי (פרטי הכרטיס לא ישמרו ולא נעשה בהם כל שימוש)

כרטיס כניסה, הרשום על שםך, לא ניתן להשתמש בכרטיס דיגיטלי. ייתכן שכרטיס ללא מסגרת (דביט) יחויב וזיכוי כ-1 ש.ח.
 תהליך הבדיקה מאובטח (תקן pci)

מספר כרטיס

תאריך תוקף

C.V.V

MM/YY

נתונים מריכוז ההכנסות השנתי (טופס 106)

נתוני דיווח למס הכנסה או למע"מ

סיסמת הזדהות אשית (VTEL)

ניקוי

מילאתי סעיף אחד, אני רוצה להמשיך

3.5 יש להקליד שני פרטים מזהים נוספים מתוך הרשימה שנפתחה

מספר תעודת זהות *

יש למלא שניים מהסעיפים הבאים (אם יש לך רק אחד, עדיין אפשר להמשיך)

פרטי כרטיס אשראי (פרטי הכרטיס לא ישמרו ולא נעשה בהם כל שימוש)

כרטיס כניסה, הרשום על שםך, לא ניתן להשתמש בכרטיס דיגיטלי. ייתכן שכרטיס ללא מסגרת (דביט) יחויב וזיכוי כ-1 ש.ח.
 תהליך הבדיקה מאובטח (תקן pci)

מספר כרטיס

תאריך תוקף

C.V.V

נתונים מריכוז ההכנסות השנתי (טופס 106)

נתוני דיווח למס הכנסה או למע"מ

סיסמת הזדהות אשית (VTEL)

יש למלא 2 סעיפים נוספים

תאריך הבקשת תעודת זהות

מספר זהות הורה שלך

פרטי דרכון תקף שלך

מספר תיק נוכחים של המעסיק שלך

פרטי הבנק בו קיבלת תשלום מרשות המסים

תאריך יציאה או כניסה אחרונה מהארץ

מספר תביעה למענק עבודה

מניית חבריה

לתשומת לבך

ניקוי

המשך



3.6 יש להקליד מספר נייד ופעם נוספת לאימות המספר.

4 סיום 3 קוד משתמש 2 פרטי התקשרות 1 אימות לקוח

הזנה ואימות פרטי התקשרות

אימות מספר טלפון נייד

מספר הטלפון הינו אשוי עכברך ונבחר בן משפחה אחד נוסף (הורים, אחים, ילדים)

* טלפון נייד

* אימות טלפון נייד

אנו עומדים לשלוח לך קוד לאימות מספר הטלפון, אותו יש להקליד במסך הבא
איר ברצונך לקבל את הקוד?
שלח לי במסרון
שלח לי הודעה קולית

3.7 יש להקליד הקוד שנשלח לנייד.

4 סיום 3 קוד משתמש 2 פרטי התקשרות 1 אימות לקוח

הזנה ואימות פרטי התקשרות

אימות מספר טלפון נייד

שלח קוד למספר הטלפון יש להזין אותו כאן

שלח שוב



3.8 יש להקליד כתובת אימייל ולאמת הכתובת בשורה מתחת.

4 סיום

3 קוד משתמש

2 פרטי התקשרות

1 אימות לקוח

הזנה ואימות פרטי התקשרות

אימות דואר אלקטרוני

כתובת הדואר האלקטרוני הזנה אישית עבורך ועבור בן משפחה אחד נוסף. מקרבה ראשונה בכבוד (הורים, אחים, ילדים)

כתובת דואר אלקטרוני *

כתובת לאימות דואר אלקטרוני *

ניקוי המשך

3.9 יש להקליד הקוד שנשלח באימייל.

4 סיום

3 קוד משתמש

2 פרטי התקשרות

1 אימות לקוח

הזנה ואימות פרטי התקשרות

אימות דואר אלקטרוני

קוד משתמש

שליח שוב

יש להזין אותו כאן:

חזרה ניקוי המשך



3.10 יש לבחור את צורת ההתקשרות המועדפת מול רשות המסים – טלפון נייד או אימייל

3.11 יש לבחור קוד משתמש קבוע או שניתן לבחור קוד משתמש קבוע דרך המערכת. יש לשים לב, שעל הקוד להיות מורכב מארבע ספרות ראשונות ושתי אותיות באנגלית אחרונות. יש לשים לב לשמור את הקוד בשל צורך בשימוש בו בעתיד וכן באמצעות התוכנה להנפקת חשבוניות.



3.12 יש לגלול למטה את תנאי השימוש ולסמן ב-V – "קראתי ואני מאשר/ת"

אישור תנאי השימוש
 התקנון מפרט את תנאי השימוש בשירות. כדי להשלים את ההרשמה יש לקרוא ולאשר

שננות

11. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי כל התנועות והפעולות המבוצעות באמצעות השירותים נרשמות ומתועדות על ידי רשות המסים.
 12. רשות המסים שומרת לעצמה את הזכות להשעות, לבטל או לסרב לספק את השירותים, כולם או חלקם, בכל מקרה של אספקת מידע שאינו אמיתי, מעודכן, שלם או נכון בזמן הרישום או לאחריו, או אם יש לרשות המסים את היסוד הסביר להניח כי כך קרה.
 13. רשות המסים שומרת לעצמה את הזכות לעדכן ולשנות את תנאי תקנון זה, לרבות מדיניות הגנת הפרטיות, המצוגות בתקנון זה בכל עת.

סמכות שיפוט

14. על הקנון זה, תוקפו, פרשנותו, ואכיפתו יחולו דיני מדינת ישראל. סמכות השיפוט הבלעדית בכל מחלוקת בקשר עם תקנון זה היא לבתי המשפט המוסמכים בישראל.

כל האמור בתקנון זה בלשון זכר יחול במידה שווה לגבי לשון נקבה.

בברכה,
 רשות המסים בישראל

קראתי ואני מאשר/ת

תורה המשך

3.13 סיום הרישום בהצלחה.

1 אמות לקוח 2 פרטי התקשורת 3 קוד משתמש 4 סיום

סיום

שרפי עמית
 תהליך הרישום הסתיים בהצלחה
 מעבר לשירות המבוקש

4. כניסה למערכת - יש להיכנס לאתר בקישור הבא –

https://www.gov.il/he/departments/israel_tax_authority/govil-landing-page



5. לאחר הקלדת הפרטים (מספר ת.ז. וקוד משתמש קבוע לפי צילומי מסך מסעיפים 1 ו-2 לעיל), יש להקליד את הסיסמא הזמנית שנשלחה לאמצעי ההתקשרות המועדף (טלפון נייד או אימייל). שימו לב, הקוד הזמני תקף ל-10 דקות ממועד שליחתו.

כניסה לשירותי הדיגיטל של רשות המסים

ברגע זה שלחנו לך קוד אימות חד פעמי, יש להקלידו כעת

קוד אימות חד פעמי

שדה חובה

קוד האימות תקף ל-10 דקות

כניסה

6. לאחר תהליך ההזדהות מול מערכת רשות המסים כאמור בסעיפים לעיל, **עוסק מורשה יחיד, סיים את דרישות הרישום** ועליו להתקשר בשלב זה לבית התוכנה ולבצע אימות לרשות המסים ישירות מהתוכנה. בשלב זה, יש להסתייע, במידת הצורך, מול התמיכה של בית התוכנה. **במידה ועוסק מורשה יחיד מבקש להסמיך עובד מטעמו שיהיה מורשה להנפיק עבורו חשבוניות, עליו לבצע את שלבים ג' וד' להלן.**

7. על דירקטור בחברה או שותף בשותפות¹ לבצע את תהליך האימות לפי האמור בפרק זה וכן לבצע רישום ושיוך החברה/שותפות לאזור האישי שלו כאמור בשלבים הבאים.

¹ שותף בשותפות רשומה או שותף נציג בשותפות מע"מ



שלב ב' – רישום עדכון עבור תאגיד או עבור שותף בשותפות²

8. יש להיכנס לאזור האישי של הדירקטור או שותף בשותפות ב- "רישום/עדכון פרטי תאגיד"

The screenshot shows the user interface of the CPA portal. At the top right, it says "שלום שרפי עמית," followed by the date and time: "ב-18/03/2024 בשעה 14:08". Below this, it says "יש לך 5 הודעות שלא נקראו". The main dashboard contains several categories of buttons:

- חשבונות בנק** (Bank Accounts)
- דיווחים** (Reports)
- הפרטים שלי** (My Details)
- ריכוז יתרות** (Statement of Financial Position)
- קישורים לדיווח ותשלום** (Links to Reports and Payment)
- זימון תור ומשרדים קרובים** (Appointment and Nearby Offices)
- אישורים ותעודות** (Licenses and Certificates)
- פיצויי פעולות איבה** (Compensation for Misconduct)
- מענק עבודה** (Work Grant)
- טפסי 106** (Form 106)
- נדל"ן** (Real Estate)
- הצגת הון** (Statement of Assets)
- מענקי קורונה** (COVID-19 Grants)
- רישום/עדכון פרטי תאגיד** (Registration/Update Personal Details of a Corporation) - This button is circled in red.
- פניות** (Inquiries)
- מכתבים** (Letters)
- מיצוי זכויות** (Exercise of Rights)
- החזרי מס ותיאומי מס** (Tax Refunds and Tax Alignment)
- פתיחת תיק עוסק פטור** (Opening a Tax-Exempt Business File)
- ניהול ספרים** (Account Management)
- עיקולים** (Mortgages)

² שותף בשותפות רשומה או שותף נציג בשותפות מע"מ



9. יש להקליד ח.פ. של החברה או מספר שותפות.

רישום/עדכון עבור התאגיד

מספר התאגיד

השירות מאפשר לרישום תאגיד לביצוע פעולות ולשירותים מקוונים ברשות המסים.

רשאים לרשום את התאגיד - בעל תפקיד רשמי בתאגיד או גורם אחר, שהוסמכו על ידי הנהלת התאגיד, ובידם אישור ערד שבדק את הסמכתם.

במקרה של חברת יחיד שנרשמת על ידי הדיירקטור היחיד שגם מחזיק במלוא מניותיה אין צורך לצרף אישור ערד בסעיף 3 להלן תהליך הרישום כולל:

- הזנת פרטי תאגיד: מספר טלפון וכתובת זואר אלקטרוני שימשו את רשות המסים במשלוח הדעות מסוימות לתאגיד.
- הצהרה.
- צירוף מספר חתום ע"י עורך דין המאשר את ההסמכה, והזנת מספר רישיון עורך הדין - את שלב זה ניתן להשלים באתר זה או במשרד רשות המסים או באמצעות מייצג.

חשוב! הסתייעות במייצג ובפניה פיזית למשרדי הרשות לא חוסכים את הצורך בהזנת פרטי התאגיד והצהרה.

סופס להתמתן עורך דין לאישור ההסמכה ופרטים נוספים ניתן למצוא [כאן](#).

רשות המסים תבחן בקשות לרישום תאגיד בהתאם לכללים שתקבע מעת לעת.

לאחר השלמת הרישום, ואישורו על ידי רשות המסים במקרים בהם נדרש אישור, ניתן לפעול בשם התאגיד ביישומים מסוימים וכן ניתן להיכנס **למערכת ההרשאות** ולהסמיך אחרים לפעול בשם התאגיד.

בברכה,
רשות המסים.

10. יש להקליד את מספר הנייד ולאמת אותו על מנת לקבל סיסמא זמנית לנייד.

1 אימות 2 פרטי התקשורת 3 הצהרה 4 סיום

רישום עבור התאגיד עם

הזנה ואימות של פרטי ההתקשורת אשר ישמשו את רשות המסים ליצירת קשר עם התאגיד

טלפון נייד

אימות טלפון נייד

אנו עומדים לשלוח קוד לאימות מספר הטלפון, אותו יש להקליד במסך הבא
איר לקבל את הקוד?
שלחו במסרון
שלחו הודעה קולית



11. יש להקליד את הסיסמא הזמנית שהתקבלה לנייד.

4 סיום 3 הזנה 2 פרטי התקשורת 1 אימות

רישום עבור התאגיד עמי

הזנה ואימות של פרטי ההתקשרות אשר ישמשו את רשות המסים ליצירת קשר עם התאגיד

* גשלה קוד למספר הטלפון 3 [redacted] זיין אותו כאן

[שלח שוב](#)

12. יש להקליד את כתובת האימייל ולאמת אותה על מנת לקבל סיסמא זמנית לאימייל.

4 סיום 3 הזנה 2 פרטי התקשורת 1 אימות

רישום עבור התאגיד

הזנה ואימות של פרטי ההתקשרות אשר ישמשו את רשות המסים ליצירת קשר עם התאגיד

* דואר אלקטרוני

* אימות דואר אלקטרוני



13. יש להקליד את הסיסמא שהתקבלה לאימייל

1 אימות

2 פרטי התקשרות

3 הצהרה

4 סיום

רישום עבור התאגיד

הזנה ואימות של פרטי התקשרות אשר ישמשו את רשות המסים ליצירת קשר עם התאגיד

* נשלח קוד לכתובת net@... [redacted] זין אותו כאן

[שולח שוב](#)

14. א. יש לסמן V בהצהרה ולאשר.

רישום עבור התאגיד

הצהרה

ידוע לי שאני פועל ומורשה לפעול ולהסמיר גורמים שונים (להלן: שלוח): שיפעלו מטעם התאגיד בתהליכים ובפעולות שונות מול רשות המסים כפי שיוסמכו על ידי. כל שלוח שאסמיר מטעם התאגיד, יוכל לבצע פעולות שונות שהוסמך לבצען לרבות, צפייה בנתונים שונים על התאגיד בהתאם להסמכה שיקבל. ידוע לי כי חלה עלי גם האחריות להגדיר את תקופת ההרשאה או לבטלה בעת הצורך ולעדכן מעת לעת את המורשים לפעול מטעם התאגיד בהתאם לבקורות שאערוך בעניין זה לפי הצורך. אני מודע לכך שההודעות שניתנו לי מטעם התאגיד, הן אישיות ואין לי רשות להעבירן לאחר שאינני מורשה לכך.

כמו כן, חל עלי איסור לתת את הקוד ו/או הסיסמה שהונפקו לי בעת הרישום או יונפקו לי בכל תהליך אחר שאבצע כשלוש של החברה.

אני מתחייב שהקוד והסיסמה ישמשו אותי בלבד.

קראתי, הבנתי ואני מאשר את ההצהרה שלעיל

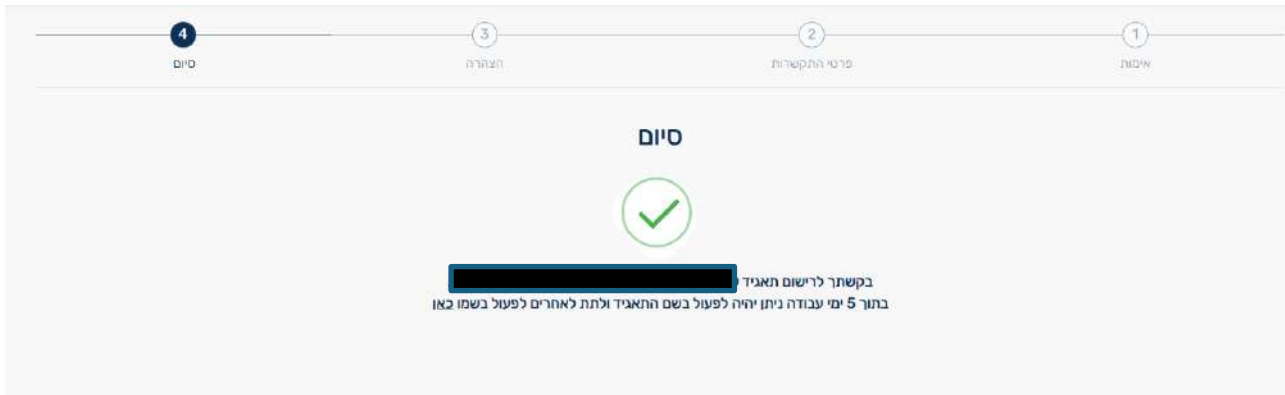


ב. במידה והחברה/שותפות **אינה משויכת** לדירקטור/שותף יופיע המסך הבא (ולא המסך לפי סעיף קודם), בו יידרש צירוף של תצהיר מאומת על ידי עו"ד. ניתן להעלות את התצהיר במסך זה, או באמצעות המייצג.

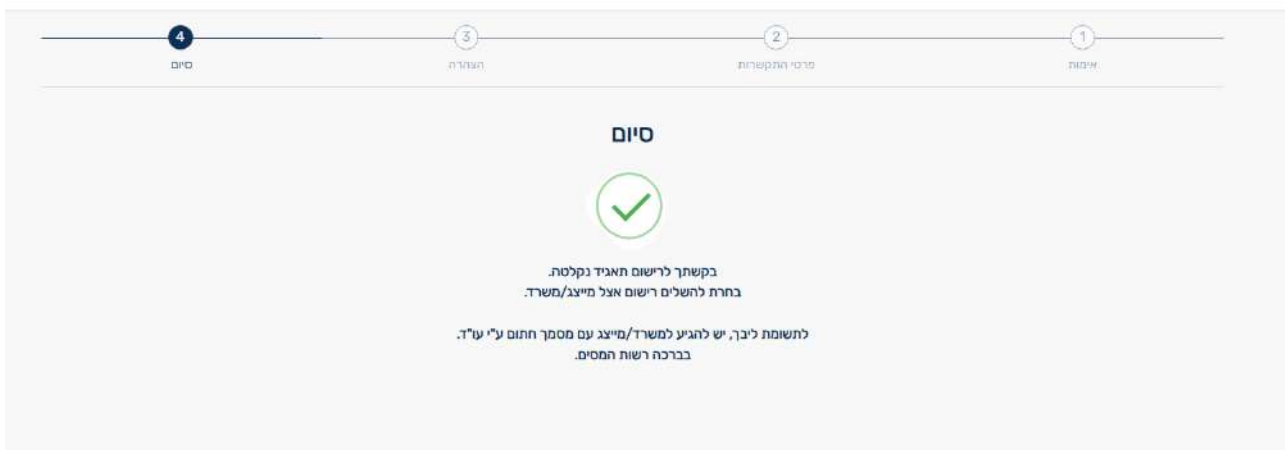
נוסח תצהיר עורך הדין שיש להעביר, כפי שפורסם על ידי רשות המסים, מצורף למדריך זה בנספח א'.



15. א. סיום הרישום בהצלחה במידה והחברה/שותפות משויכת לדירקטור/שותף יוצג המסך הבא.



ב. סיום הרישום בהצלחה במידה והחברה/שותפות אינה משויכת לדירקטור/שותף. לתשומת הלב, נדרשת השלמת צירוף התצהיר על ידי המייצג או משרד פקיד השומה.





שלב ג' – מתן הרשאה לעובד מטעם בעל העסק היחיד, שותף בשותפות³ או דירקטור החברה

16. במידה ובעל העסק, מעוניין לתת הרשאה לעובד מטעמו, יש בקישור "הרשאה לפעולות דיגיטליות". שימו לב, כי ניתן בכל רגע נתון לבטל את הרשאת העובד מהאזור האישי של המסמך.

[נתיק](#)

16.1 יש ללחוץ על "הוספת הרשאה"

³ שותף בשותפות רשומה או שותף נציג בשותפות מע"מ



16.2 יש להקליד ת.ז. של העובד הנדרש

x

5 אישור

4 הצהרה

3 לכמה זמן

2 נושאים

1 למי ההרשאה

למי לתת הרשאה?

הוספת הרשאה לפעול בשם שרפי עמית - [REDACTED] מול רשות המסים

* מספר זהות או תאגיד של מקבל ההרשאה

המשך



16.3 יש לסמן שתי האפשרויות הראשונות.

x



בחרת לתת הרשאה ללא

אלו נושאים רצית לאפשר?

באפשרותך לבטל את ההרשאה בכל עת

חשבונית ישראל - אימות מספר הקצאה בחשבונית ספק

חשבונית ישראל - בקשת מספר הקצאה עבור חשבונית ללקוח

הפקת חשבונית רש"פ

הפקת קבלה בגין תרומה

הרשאה לעובד בתאגיד לפעול בשם התאגיד

שרות העברת אישורי תאום מס ופרישה לגופים המשלמים

שירותי API - ניהול מפתחים בפורטל מפתחים

המשך

חזרה



16.4 יש לבחור את תקופת ההרשאה במסך הבא -



לכמה זמן לתת הרשאה?

למשך כמה זמן רצית לתת הרשאה ללא

חודש עד תאריך 18/04/2024

חצי שנה עד תאריך 18/09/2024

עד סוף שנת המס עד תאריך 31/12/2024

שנה עד תאריך 17/03/2025

מותאם אישית עד שנה מהיום

המשך

חזרה



16.5 יש לסמן V ב"קראתי, הבנתי ואישרתי".



הצהרה

ידוע לי שאני פועל ומורשה לפעול ולהסמך גורמים שונים (להלן: שלוח) שיפעלו מטעמי בתהליכים ובפעולות דיגיטליות שונות מול רשות המסים כפי שיוסמכו על ידי.

כל שלוח שאסמך מטעמי, יוכל לבצע פעולות שונות שהוסמך לבצען לרבות צפייה בנתונים שונים עליי בהתאם להסמכה שיקבל.

ידוע לי כי חלה עליי גם האחריות להגדיר את תקופת ההרשאה ו/או לבטלה בעת הצורך ו/או לעדכן מעת לעת את המורשים לפעול מטעמי בהתאם לבקרות שאערך בעניין זה לפי הצורך.

כמו כן, חל עליי אישור למסור את הקוד ו/או הסיסמה שהונפקו לי בעת הרישום ו/או יונפקו לי בכל תהליך אחר שאבצע.

אני מתחייב שהקוד והסיסמה ישמשו אותי בלבד.

• ההצהרה מנוסחת בלשון זכר אך מיועדת לשני המינים.

קראתי, הבנתי ואישרתי

המשך

חזרה



16.6 יש ללחוץ על אישור וסיום.

x

5 אישור

4 הצהרה

3 לכמה זמן

2 בנושאים

1 למי ההרשאה

רגע לפני אישור

כדאי לעבור שוב על כל הפרטים

נתתי הרשאה ל:

לא

עד לתאריך

17/03/2025

לפעול בשמי מול רשות המסים בנושאים:

חשבונית ישראל - אימות מספר הקצאה בחשבונית ספק

חשבונית ישראל - בקשת מספר הקצאה עבור חשבונית ללקוח

*חשוב לוודא /ה לאזור האישי של רשות המסים כדי להשלום את התהליך.

חזרה

אישור וסיום



שלב ד' – אישור ההרשאה על ידי העובד

17 על העובד להיכנס לאתר רשות המסים ולבצע אותן פעולות של הזדהות כאמור בסעיפים 1-3 ולאשר את ההסמכה בלשונית "ההרשאות שנתנו לך" לפי המסך להלן –

הרשאה לפעולות דיגיטליות

הרשאות של שרפי עמית [redacted]
כדי לתת הרשאה לתאגיד שבאחריותך, יש למעג לפני כן [רשום מרשמי תאגיד](#)



סמנכ"ל בכיר שירות לקוחות

נספח א' - אישור עורך הדין

תאריך: _____

הנדון: מינוי מורשה הסמכות מטעם המוסד/תאגיד להפקת חשבוניות מס

ודרישת מספר הקצאה- אישור עורך דין

אני עו"ד _____ מאשר את הפרטים הבאים לגבי המוסד/ תאגיד:

שם המוסד/ תאגיד כפי שהוא רשום במרשם הרלוונטי _____

סוג ההתארגנות: _____

מס' מזהה: _____ (להלן- המוסד/תאגיד)

כמו כן, אני מאשר בזאת כי המורשים מטעם המוסד/תאגיד, אשר פרטיהם מפורטים להלן, מונו על ידי הגורמים המוסמכים במוסד/תאגיד, למתן הסמכות לאחרים, להפקת חשבוניות מס ודרישת מספר הקצאה מהמנהל, על פי סעיף 47 (א2) לחוק מס ערך מוסף, התשל"ו- 1975 (הוראת שעה מס' 63, חוק ההתייעלות הכלכלית לשנים 2023-2024):

שם _____ מספר זהות _____ כתובת _____ חתימה

שם _____ מספר זהות _____ כתובת _____ חתימה

בכבוד רב,

שם עו"ד _____ מס' רישיון _____ טלפון _____

תאריך _____ כתובת _____ חתימה וחותמת