

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. כניסה לאתר המקוון תתאפשר לעורכי דין ואזרחים באמצעות הזדהות חכמה או כרטיס חכם. הכניסה לשירות אפשרית באמצעות אחת מהדרכים הבאות:

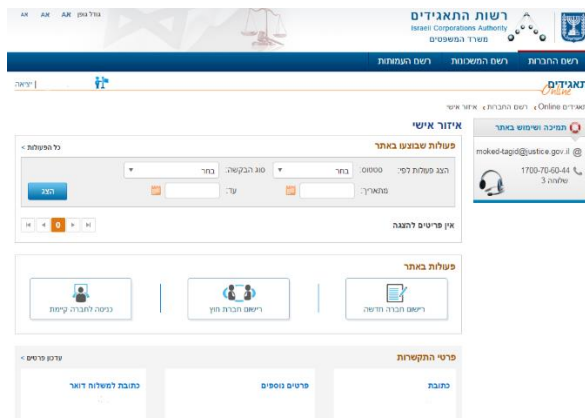
1. הזדהות ממשלתית חכמה- פרטים על [השירות](#) ואופן [הרישום](#).
2. הזדהות באמצעות כרטיס חכם- שהונפק ע"י [גורם מאשר](#) (למשל: כרטיס "נט- המשפט" לעו"ד), או כרטיס חכם אחר כפי שנקבע [בתקנות החברות \(דיווח, פרטי רישום וטפסים\) \(תיקון\), התשע"ה – 2015](#), או למחזיקים בתעודה ממחושבת לגישה ולזיהוי (תמו"ז), המונפקת לעובדי מדינה, [בהתאם לפרסום ברשומות מיום 28.2.16](#).
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.

1

כל אדם (גם אם אינו עו"ד) שברשותו הזדהות ממשלתית חכמה או כרטיס חכם כאמור, יכול להגיש בקשה לרישום חברה, אם הוא בעל המניות היחיד והדירקטור היחיד בה.

קישור לאתר הפעולות: <https://ica.justice.gov.il/Login/Login?from=companies>

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





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..... מטרות 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

האיזור האישי

באיזור האישי תוכלו למצוא את כל הפעולות בנושא רישום שהגשתם לביצוע. תוכלו להתעדכן בפרטי הבקשה ובסטטוס הטיפול בה.

לצפייה בפעולות שבוצעו ונשמרו, ניתן להיכנס דרך שדות החיפוש שתחת הכותרת "פעולות שבוצעו באתר". או לחלופין, ניתן ללחוץ על כפתור "כל הפעולות" שם תוצג הרשימה המלאה של כל הפעולות.

איזור אישי

כל הפעולות <
פעולות שבוצעו באתר

הצג פעולות לפי: בחר: בחר: עד: מתאריך:

<p>1. נושא הפנייה - שינוי כתובת מספר פנייה: 150014127</p> <p>מספר תאגיד: 515179737 שם תאגיד: 10.09.15 תאריך פתיחה: 27/10/2015</p> <p>סטטוס פניה: פתוח תאריך טיפול: <input type="button" value="המשך בקשה"/> <input type="button" value="מחקר"/></p>	<p>2. נושא הפנייה - רישום חברה מספר פנייה: 150014118</p> <p>מספר תאגיד: שם תאגיד: בדיקה 25.10 תאריך פתיחה: 25/10/2015</p> <p>סטטוס פניה: בבדיקת מסמכים/תשלום תאריך טיפול: <input type="button" value="המשך בקשה"/> <input type="button" value="מחקר"/></p>
<p>3. נושא הפנייה - רישום חברה מספר פנייה: 150014117</p> <p>מספר תאגיד: שם תאגיד: בדיקה 22.10 תאריך פתיחה: 22/10/2015</p> <p>סטטוס פניה: פתוח תאריך טיפול: <input type="button" value="המשך בקשה"/> <input type="button" value="מחקר"/></p>	

מוצגות 1 עד 3 פעולות מתוך 12

3

דרך מסך "האזור האישי", ניתן להמשיך טיפול בבקשות שנשמרו כטייטה וכן למחוק בקשות לרישום חברה, כל עוד לא שולמה אגרת הרישום.

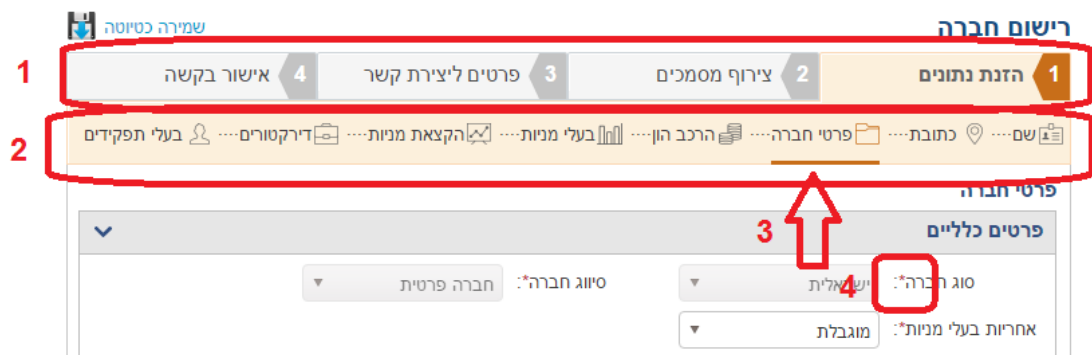
הנחיות כלליות לגבי השימוש באתר המקוון

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:

The screenshot shows the main navigation menu of the Registrar General's website. The 'פעולות שבוצעו באתר' (Actions performed on the website) section is visible, with the 'רישום חברה חדשה' (New Company Registration) button highlighted with a red box. A red arrow points to this button. Other buttons include 'כניסה לחברה קיימת' (Login Existing Company) and 'רישום חברת חוץ' (Register Foreign Company). The top right corner shows contact information: 'תמיכה ושימוש באתר' (Support and Site Usage), email 'moked-tagid@justice.gov.il', phone '1700-70-60-44', and 'שלוחה 3' (Branch 3).

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.

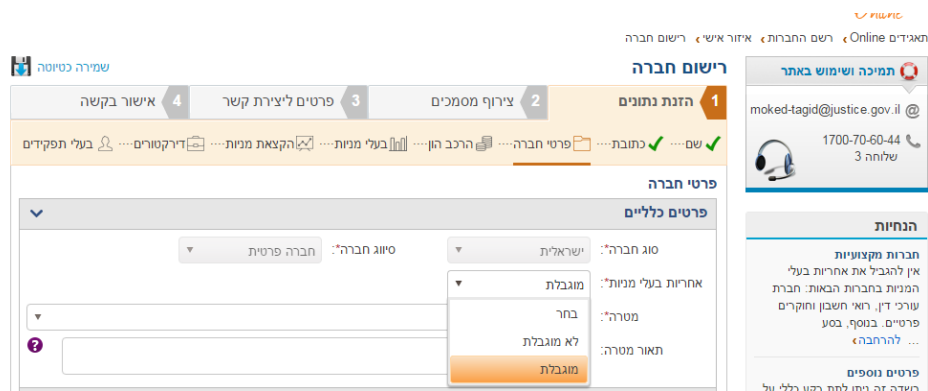
**** כתובת נוספת: ככל וישנה כתובת נוספת/ אחרת למשלוח דואר, יש לבחור בחלופה של כתובת נוספת ולמלא בה את הפרטים לפי ההנחיות שבמסך זה.**

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

פרטי החברה

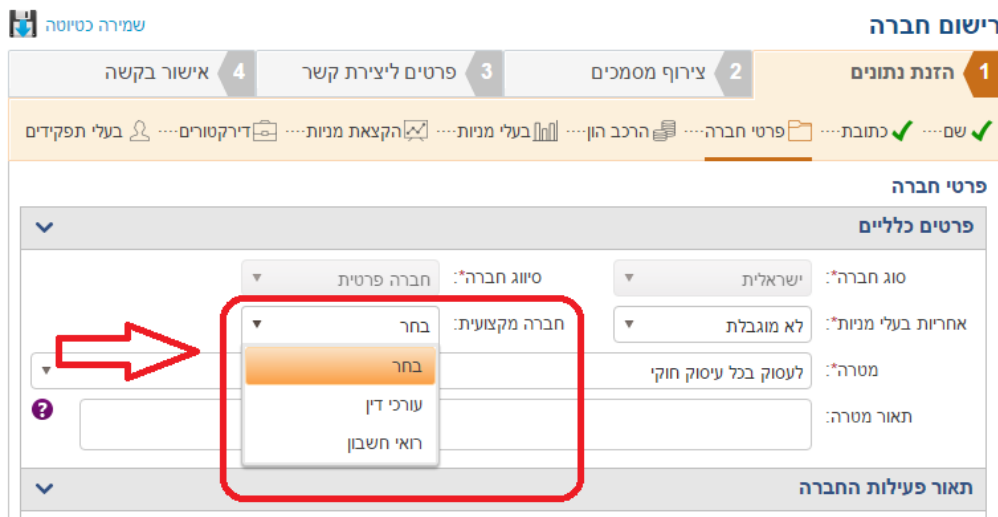
אחריות בעלי מניות

**** 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).**



7

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.

8

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 מהשלביו 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

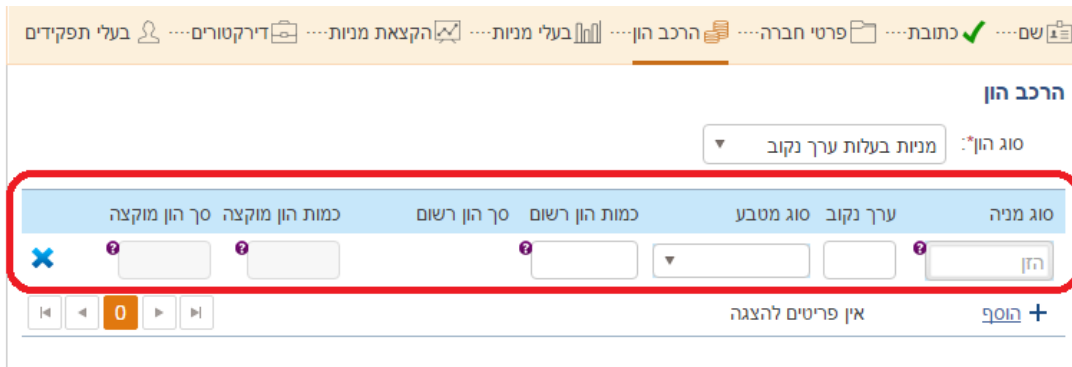
הרכב הון

סוג הון:	בחור
סוג מניה	בחור
הוסף	מניות בעלות ערך נקוב
	מניות בעלות ערך לא נקוב

כמות הון רשום סך הון רשום כמות הון מוקצה סך הון מוקצה

0

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".



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 שתיפתח.
- כמות הון רשום- יש להזין את כמות המניות הסופית הרצויה.

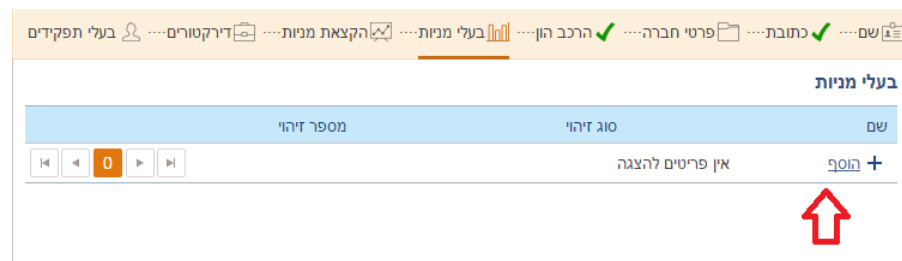
10

בבחירת סוג הון- מניות ללא ערך נקוב:

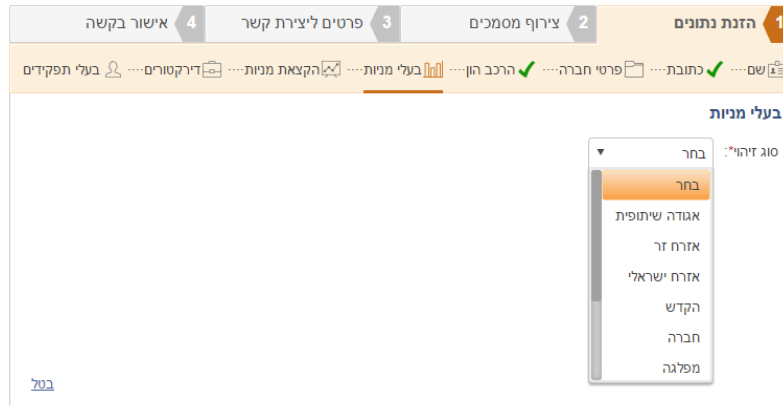
כאשר למניה אין ערך נקוב, יש לבחור את סוג המניה ואת כמות ההון הרשום בלבד.

בעלי מניות

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



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



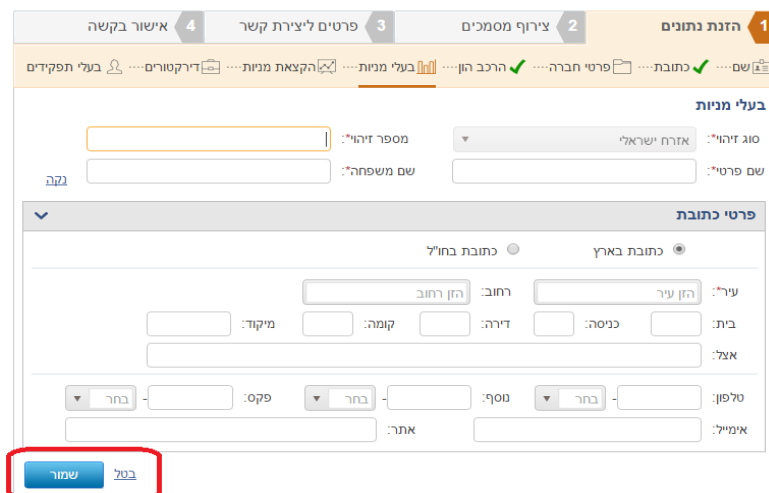
הזנת נתוני בעל מניה:

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: נקה

פרטי כתובת

כתובת בארץ • כתובת בחו"ל

ארץ: הזן

ישוב: רחוב: בית:

סלפון: מספר: פקס: אתר: אימייל:

כתובת למשלוח דואר

ת.ד. • כתובת נוספת • **זוה לכתובת הרשמית**

אזרח זר - יש לצרף צילום דרכון

צרף מסמך

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

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: ✓

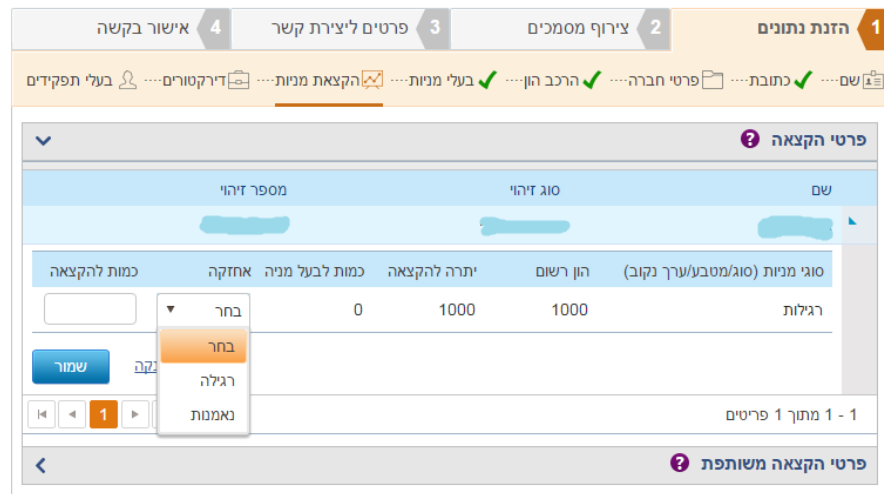
בעלי מניות

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

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.

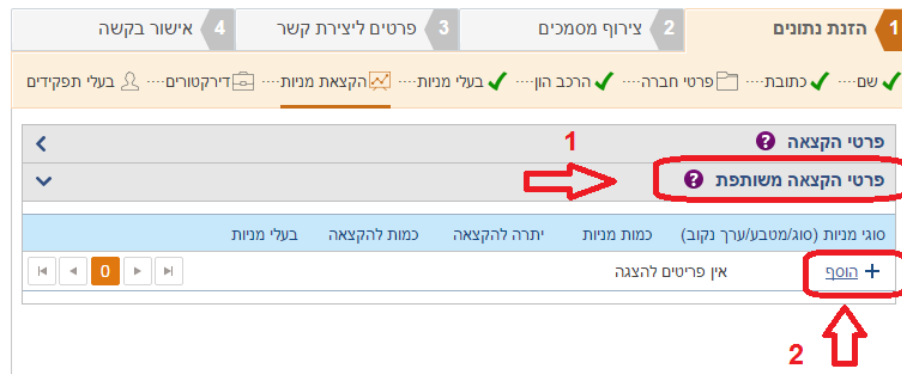


שם	סוג זיהוי	מספר זיהוי
סוגי מניות (סוג/מטבע/ערך נקוב) <td>הון רשום <td>יתרה להקצאה </td></td>	הון רשום <td>יתרה להקצאה </td>	יתרה להקצאה
רגילות	1000	1000

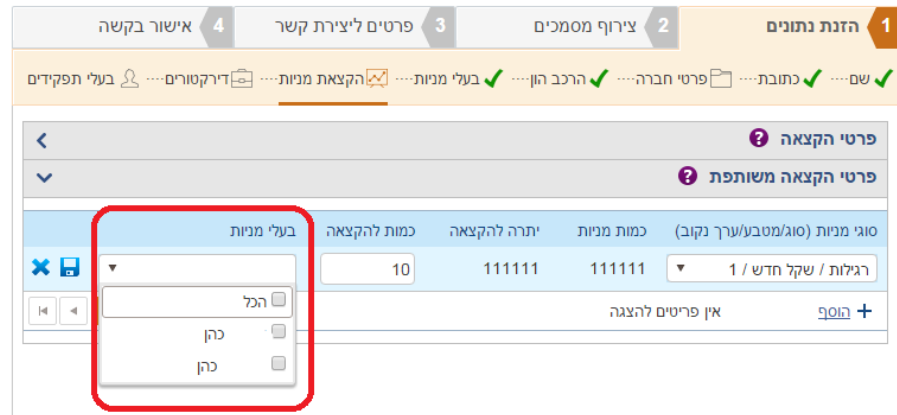
13

**** 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

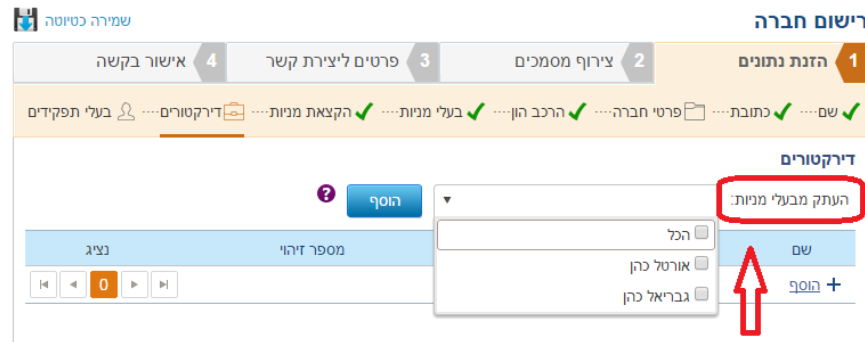
הוסף + אין פרטים להצגה

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 ✓

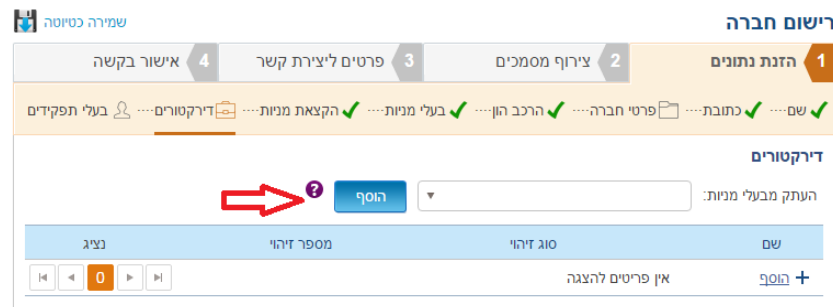
דירקטורים

העתק מבעלי מניות

שם ✓ הוסף +

הכל
אורטל כהן
גבריאאל כהן

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 ✓

דירקטורים

העתק מבעלי מניות:

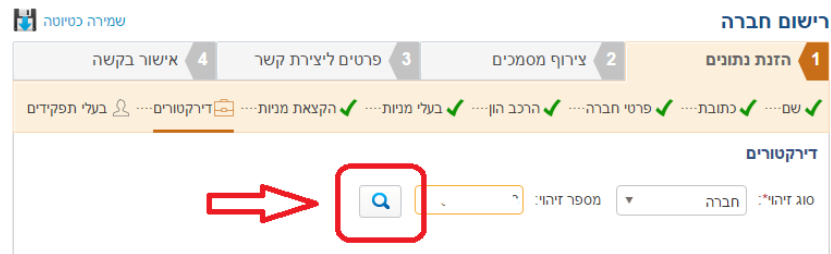
הוסף

שם ✓ סוג זיהוי מספר זיהוי נציג

הוסף + אין פרטים להצגה

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

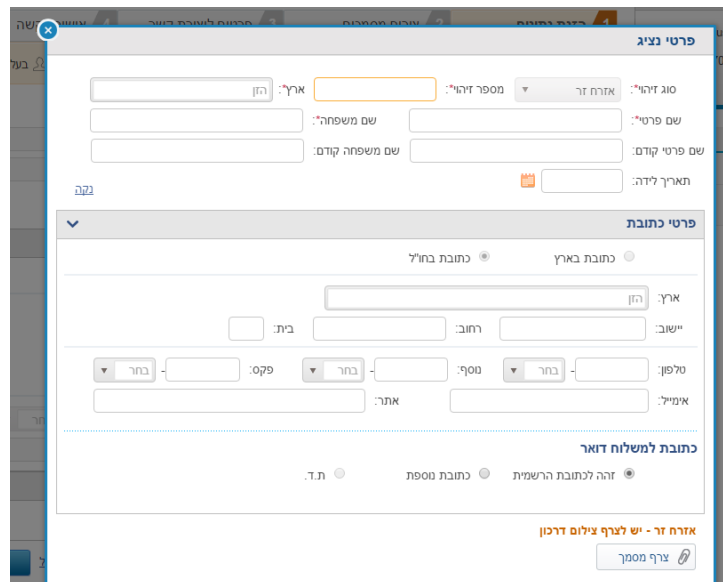
ככל שמדובר בדירקטור שהינו חברה/ תאגיד ע"פ דין- יש להזין את מספר הזיהוי של החברה וללחוץ על "איתור" (צלמית זכוכית מגדלת), ולאחר מכן למנות אדם (לא תאגיד!) לכהן מטעמו ע"י לחיצה על כפתור "הוסף דירקטור יחיד מטעם התאגיד":



פרטי נציג- אזרחי ישראל: 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 לועזיות, 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:	ארגונית
שם פרטי:		שם משפחה:		שם פרטי:	ארגונית
שם פרטי קודם:		שם משפחה קודם:		שם פרטי:	ארגונית
תאריך לידה:					

[בקה](#)

פרטי כתובת

כתובת בחו"ל כתובת בארץ

ארץ:

יישוב: רחוב: בית:

טלפון: מסף: פקס:

אמייל: אתר:

כתובת למשלוח דואר

זהה לכתובת הרשמית כתובת נוספת ת.ד.

אזרח זר - יש לצרף צילום דרכון

[צורף 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 קוד כניסה בהזדהות חכמה או כרטיס חכם המאפשר כניסה למערכת המקוונת).

שמיירה כטיסטה

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".

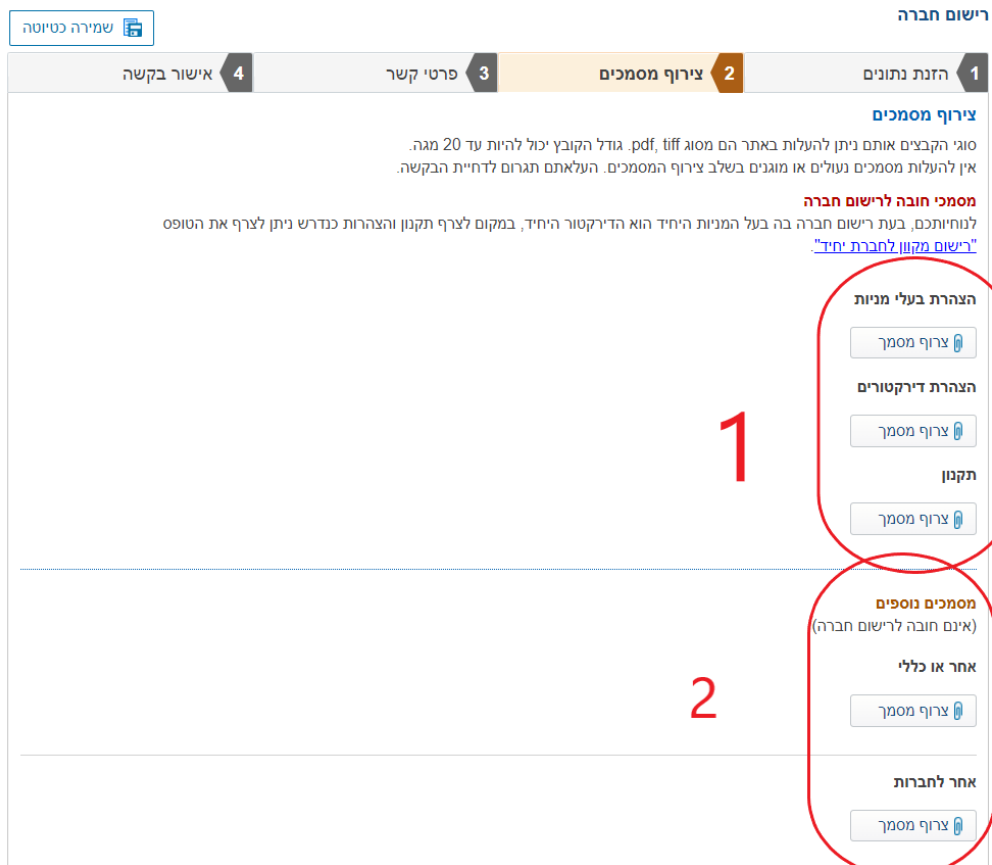
שלב שני: צירוף מסמכים

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 "מסמכים נוספים" (מסומן 2).



רישום חברה

שמיירה כטיסיה

1 הזנת נתונים

2 צירוף מסמכים

3 פרטי קשר

4 אישור בקשה

צירוף מסמכים

סוגי הקבצים אותם ניתן להעלות באתר הם מסוג pdf, tiff, גודל הקובץ יכול להיות עד 20 מגה. אין להעלות מסמכים נעולים או מוגנים בשלב צירוף המסמכים. העלאתם תגרום לדחיית הבקשה.

מסמכי חובה לרישום חברה

לנוחיותכם, בעת רישום חברה בה בעל המניות היחיד הוא הדירקטור היחיד, במקום לצרף תקנון והצהרות כנדרש ניתן לצרף את הטופס "[רישום מקוון לחברת יחיד](#)".

הצהרת בעלי מניות

צרוף מסמך

הצהרת דירקטורים

צרוף מסמך

תקנון

צרוף מסמך

מסמכים נוספים
(אינם חובה לרישום חברה)

אחר או כללי

צרוף מסמך

אחר לחברות

צרוף מסמך

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

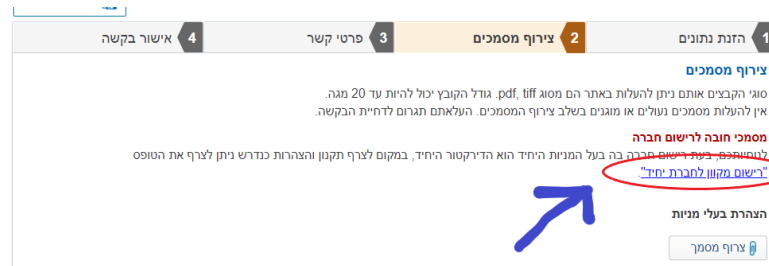
יש לצרף את המסמכים לפי הנושא שמופיע בכותרת שבמסך צירוף המסמכים!

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

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

רישום חברת יחיד: כאשר מוגשת בקשה לרישום חברת יחיד, רשימת המסמכים לצירוף משתנה במסך "צירוף מסמכים". המסך ישתנה הן בכניסה לשירות "רישום חברת יחיד" במסך הראשי (אדם המגיש את הבקשה עבור עצמו) והן "ברישום חברה חדשה" (עו"ד המגיש בקשה עבר אדם יחיד שהוא גם בעל המניות והדירקטור).

במצב של רישום חברת יחיד, ניתן לצרף את טופס הבקשה הכולל (קישור לטופס נמצא בעמוד צירוף מסמכים:



19

טופס זה מכיל בו הן את תקנון החברה והן את ההצהרות הנדרשות, כך שככל ונבחר להשתמש בו, המבקש לא צריך להעלות הצהרות כאמור בחלקים הרלוונטיים. **שימו לב: הטופס נועד רק לחברה בה יש זהות בין בעל המניות והדירקטור והוא אנוש. אין לבצע שינוי בטופס, אלא רק למלא את הפרטים הנדרשים בו. כל שינוי בטופס יביא לסרוב בקשת הרישום.**

כאשר המערכת מזהה כי מדובר בחברת יחיד, השדה היחיד שיהיה חובה הינו "תקנון" ושאר השדות יהיו רשות. אולם כאמור לעיל, ככל ולא נעשה שימוש בטופס רישום חברת יחיד- יש לצרף תקנון, וכן הצהרות כנדרש (יהיו בשדה רשות).

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

לתשומת לב: יש לסרוק את המסמכים בנפרד ולא לאגדם לקובץ אחד! העלאת אגד קבצים תחת כל אחת מכותרות החובה תביא ל**סירוב הבקשה**.

שלב שלישי: פרטים 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 ?

<input type="text" value="מספר זיהוי*"/>	<input type="text" value="סוג זיהוי* אזורי ישראל"/>
<input type="text" value="שם משפחה*"/>	<input type="text" value="שם פרטי*"/>

פרטי כתובת

כתובת בארץ כתובת בחו"ל

<input type="text" value="עיר*"/>	<input type="text" value="רחוב"/>	<input type="text" value="מיקוד: 75271"/>	<input type="text" value="דירה"/>	<input type="text" value="קומה"/>
<input type="text" value="בית"/>	<input type="text" value="כניסה"/>	<input type="text" value="אצל"/>		
<input type="text" value="טלפון"/>	<input type="text" value="נוסף"/>	<input type="text" value="פקס"/>	<input type="text" value="אתר"/>	
<input type="text" value="אימייל* @gmail.com"/>				

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 כלל המסמכים שצורפו 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 בעל המניות היחיד והדירקטור היחיד בה, המסמכים בטעיף 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

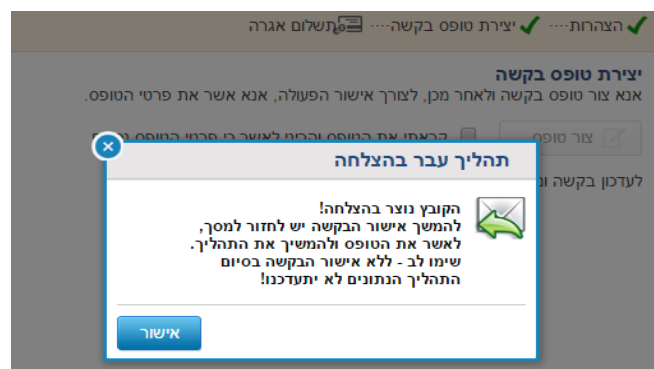


1 הזנת נתונים 2 צירוף מסמכים 3 פרטים ליצירת קשר 4 אישור בקשה

הצהרות: יצירת טופס בקשה... תשלום אגרה

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

צור טופס



הצהרות: יצירת טופס בקשה... תשלום אגרה

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

צור טופס

תהליך עבר בהצלחה

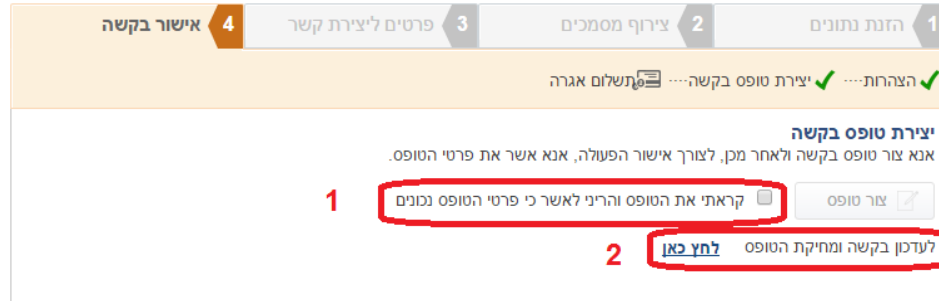
הקובץ נוצר בהצלחה!
להמשך אישור הבקשה יש לחזור למסך,
לאשר את הטופס ולהמשיך את התהליך.
שימו לב - ללא אישור הבקשה בסיום
התהליך הנתונים לא יתעדכנו!

אישור

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

אם הטופס תקין והפרטים בו נכונים, יש לאשר בסימון V כי קראתם את הטופס (מסומן "1" בצילום המסך שלהלן).

אם נדרש לבצע תיקונים יש ללחוץ בכפתור המתאים (מסומן "2" בצילום המסך שלהלן):



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

✓ הצהרות... ✓ יצירת טופס בקשה... ✓ שתשלום אגרה

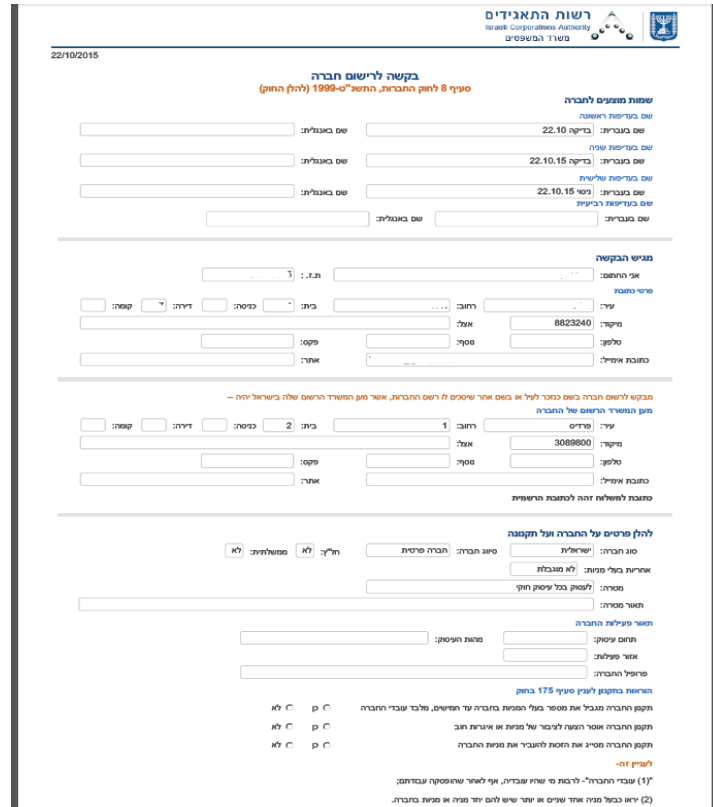
יצירת טופס בקשה
אנא צור טופס בקשה ולאחר מכן, לצורך אישור הפעולה, אנא אשר את פרטי הטופס.

1 קראתי את הטופס והרני לאשר כי פרטי הטופס נכונים

2 לעדכן בקשה ומחיקת הטופס **לחץ כאן**

** שימו לב- לאחר אישור התקנון, לא ניתן לשמור את הבקשה כטייטה ולתקנה לאחר מכן. יש לשים לב ולקרוא בעיון את פרטי הבקשה- אם שנדרש לבצע תיקון יש לעדכן את פרטי הבקשה (מסומן "2") לעיל, ולחזור לשלב הרצוי.

דוגמא לטופס בקשה לרישום חברה:



רשות התאגידים
Israel Corporations Authority
משרד המשפטים

22/10/2015

בקשה לרישום חברה
סעיף 8 לחוק החברות, תשס"ט-1999 (להלן החוק)

שמות מוגעים לחברה
שם בעברית רישומה: בדיקה: 22.10
שם בעברית:
שם בעברית שני: בדיקה: 22.10.15
שם בעברית שלישי: בדיקה: 22.10.15
שם בעברית רביעי: בדיקה: 22.10.15
שם בעברית:

מגיש הבקשה
אני החותם:
פניי שמות:
עיר: חובב: בית: כפסה: דירה: קומה:
מיקר: 8823240 אצל:
טלפן: מקסי: פקס:
כתובת אשיל: אתר:

מקום המשרד הרשום של החברה
מיקר: חובב: בית: כפסה: דירה: קומה:
מיקר: 3088800 אצל:
טלפן: מקסי: פקס:
כתובת אשיל: אתר:

להלן פרטים על החברה ועל תקנונה
סוג חברה: ישראלית חברה פרטית ח"ח: לא משולמת: לא
אחריות בעלי מניות: לא מוגבלת
מטרה:
למסוק בכל עיסוק חוץ:
תאור מטרה:

תאור פעילות החברה
תחום עיסוק:
אזור פעילות:
פירוש החברה:

הצהרות בהתקן לפי סעיף 175 לחוק
תקן החברה מגביל את מספר בעלי המניות בחברה עד תשס"ט, מלבד עובדי החברה: כן לא
תקן החברה אוסר השעה ליזכור של מניות או אגרות חוב: כן לא
תקן החברה מסיג את הזכות להעביר את מניות החברה: כן לא

לענין ח"ח:
(1) עובדי החברה- לרבות מי שזמן עבודתו אף לאשר שיחפסקה עבודתם;
(2) יזם בעל מניה אחד עשוי או יעזר שיש להם יחד מניה או מניות בחברה.

תשלום אגרה

בטרם ביצוע תשלום האגרה עבור רישום חברה, יש לציין על גבי שובר התשלום את שם החברה המוצע/ שם הדירקטור/ בעל המניה / מגיש הבקשה (עו"ד מטעם החברה) בהתאם לפרטים שיופיעו על גבי המסמכים המוגשים בבקשות הרישום. לא יאושרו אסמכתאות שיבוצעו עליהן שינויים ידניים, ובקשה שתצורף לה אסמכתא שעליה בוצעו שינויים לא תאושר לרישום.

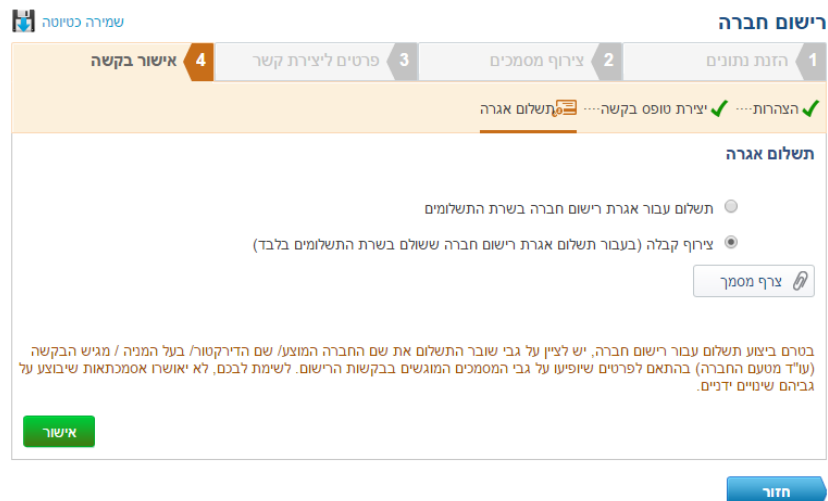
אין צורך בתשלום עבור עותקים של תעודת ההתאגדות ותקנון החברה מכיוון שלאחר קבלת תעודת ההתאגדות והתקנון, ניתן לצלמם ללא הגבלה.

ניתן לשלם את אגרת השירות באחת משתי הדרכים הבאות: 1. תשלום בשרת התשלומים- התשלום יתבצע באמצעות כרטיס אשראי, כחלק מתהליך הרישום המקוון. 2. צירוף קבלה- ששולמה באמצעות שרת התשלומים בלבד. בדרך זו, ניתן לשלם במועד מוקדם יותר לתהליך הרישום המקוון, ובזמן תהליך הרישום המקוון, לצרף קבלה זו.

אם בטרם שלב הזנת התשלום ייעשה שימוש באפשרות "שמירה כטיטה" לא יהיה ניתן לשלם את האגרה בדרך של צירוף קבלה ששולמה מראש (אפשרות 2), אלא רק על דרך של ביצוע תשלום באתר התשלומים כחלק מהזנת הנתונים בבקשה המקוונת (אפשרות 1).

23

לא ניתן לעשות שימוש בשוברי תשלום ששולמו שלא דרך אתר התשלומים במסגרת התהליך המקוון. לפיכך, לא יתאפשר שימוש בשובר ששולם בבנק הדואר לצורך ביצוע תשלום עבור רישום חברה באופן מקוון.



שמיירה כטיטה

רישום חברה

1 הזנת נתונים ✓ הצהרות... ✓ יצירת טופס בקשה... תשלום אגרה

2 צירוף מסמכים

3 פרטים ליצירת קשר

4 אישור בקשה

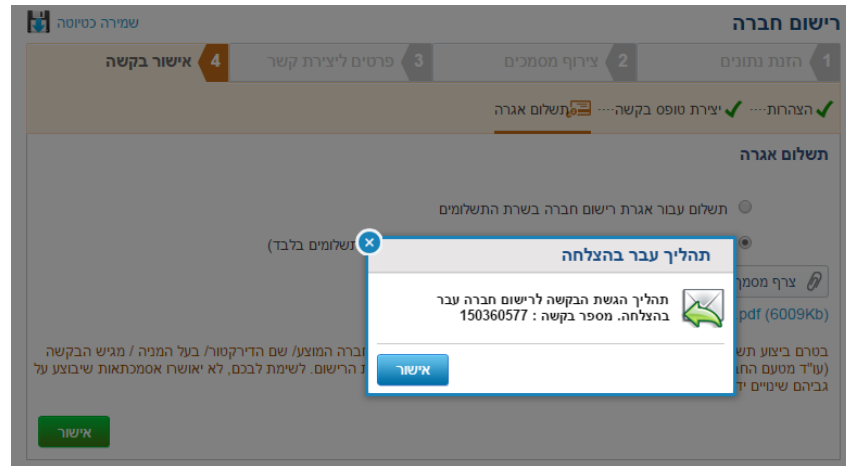
תשלום אגרה

תשלום עבור אגרת רישום חברה בשרת התשלומים

צירוף קבלה (בעבור תשלום אגרת רישום חברה ששולם בשרת התשלומים בלבד)

בטרם ביצוע תשלום עבור רישום חברה, יש לציין על גבי שובר התשלום את שם החברה המוצע/ שם הדירקטור/ בעל המניה / מגיש הבקשה (עו"ד מטעם החברה) בהתאם לפרטים שיופיעו על גבי המסמכים המוגשים בבקשות הרישום. לשימת לבכם, לא יאושרו אסמכתאות שיבוצעו עליהם שינויים ידניים.

לאחר תשלום האגרה/ צירוף קבלה, ואישור הגשת בקשת הרישום, יתקבל מספר בקשה לצורך ביורורים ומעקב מול המוקד הטלפוני של רשות התאגידים. יש לשמור מספר זה לצורך ביורורים 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.

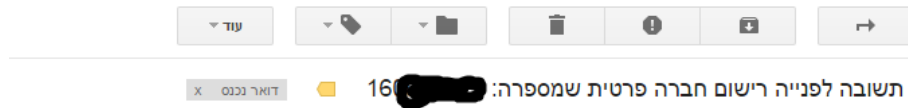
הטיפול בבקשה הוא לפי לוחות הזמנים המפורסמים לציבור באתר רשות התאגידים- [רשם החברות](#).

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



רשות התאגידים <taagidimNotReply@justice.gov.il>

אני

לקוח יקר,

בקשת רישום החברה שמספרה: 515 [redacted], אושרה והחברה נרשמה היום.
 מצרה "הזמנה מחשובית" לקבלת תיק כלל מסמכי החברה חתומים (כולל תעודת ההתאגדות והתקטן המאומת).
 ביום שלמחרת הרישום תשלח הודעה מכותבת מייל: support@justice.gov.il. בהודעה יוסבר כיצד ניתן לצפות במסמכים.
 המסמכים יהיו חתומים וניתן לשכפלם ככל שגדרש.
 * הודעה זו נשלחה אוטומטית אין להשיב לדוא"ל זה.

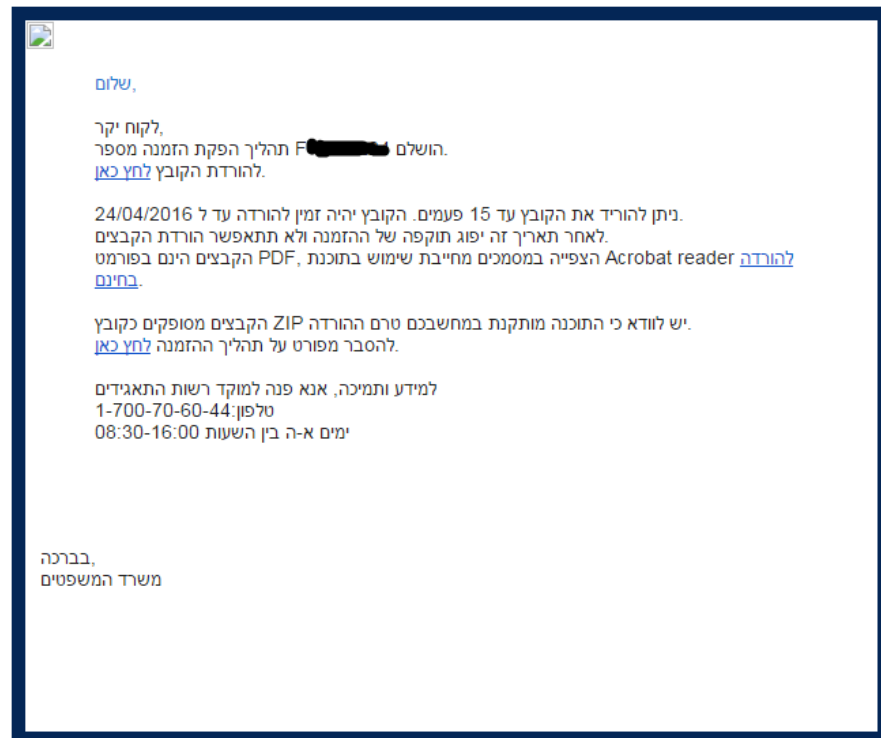
בברכה,

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 שגדרש.

דוגמא להודעת המייל שתשלח ביום שלמחרת הרישום:



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.

דוגמא למכתב סירוב לביצוע פעולת רישום:

<p>רשות התאגידים רשם החברות והשותפויות</p> <p>ס"ו אדר א' תשע"ו 24/02/2016</p>	 <p>רשות התאגידים</p>	<p>מדינת ישראל משרד המשפטים</p>
		<p>לכבוד</p> <p>ירושלים באמצעות: חיים מסיקה</p>
<p>המזן: סירוב לפניה שמספרה 1234567890 בנושא: רישום חברה פרטית בחברה "א" (בתהליך רישום)</p>		
<p>הננו 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:</p>		
<p>✓ לתשומת לב!! - בעת החזרת התיק להמשך טיפול, יש לצרף מסמך זה לוחות הזמנים הקבועים לרישום חברה, לא יחולו במקרה של תיק שיחזר לטיפול חוזר ללא מספר הפניה.</p>		
<p>✓ הרכב הון מניות החברה בטופס בקשה לרישום חברה שונה מהון המניות בתקנון התאגדות.</p>		
<p>בכבוד רב, רשות התאגידים רשם החברות והשותפויות</p>		

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

איזור אישי

פעולות שבוצעו באתר

כל הפעולות <

הצג פעולות לפי: סטטוס: בחר סוג הבקשה: בחר

מתאריך: עד:

הצג

7. נושא הפנייה - רישום חברה מספר פנייה: 160014847

מספר תאגיד: שם תאגיד: בדיקה 20.3 צהריים- כנפייירר והואהניאני תאריך פתיחה: 20/03/2016

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

סיורב-המשך המשך בקשה

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

סיורב-המשך המשך בקשה

9. נושא הפנייה - רישום חברה מספר פנייה: 160014824

מספר תאגיד: שם תאגיד: בדיקה 20.03 תאריך פתיחה: 20/03/2016

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

סיורב-המשך המשך בקשה

1 2

מוצגות 7 עד 9 פעולות מתוך 30

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

27

בכדי לתקן את בקשת הרישום שסורבה יש ללחוץ על כפתור "סירוב-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 המשך:** בשלב תיקון הבקשה, ניתן להקצות לבעלי מניות (שעודכנו בבקשה המקורית שסורבה) מניות נוספות (כלומר ניתן להוסיף להקצאה הקיימת). בבקשת המשך, 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 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

שם	סוג זיהוי	מספר זיהוי
הא ד	אזרח ישראלי	2177777777
יה י	אזרח ישראלי	5977777777
הגה י	אזרח ישראלי	2177777777

1 2 3

1 - מתוך 3 פרטים + הוסף





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

בבקשת המשך ניתן לבצע הוספה (מסומן "1") של דירקטור לבקשת רישום החברה באופן המתואר במדריך להגשת בקשה לרישום חברה. לא ניתן בבקשת המשך 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: ?

שם	סוג זיהוי	מספר זיהוי	נציג
יהוד	אזרח ישראלי	59	 
האנ	אזרח ישראלי	21	 

1 - 2 מתוך 2 פרטים **+ הוסף 1**

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 תפקידים: ?

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

1 - 1 מתוך 1 פרטים **+ הוסף 1**

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.**

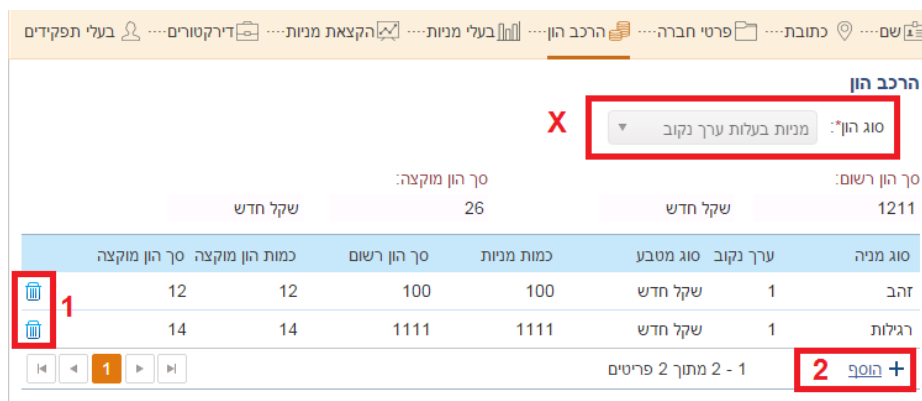
4. שינוי סוג הון במסך הרכב הון:

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 הון 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.



סוג מניה	ערך נקוב	סוג מטבע	כמות מניות	סך הון רשום	כמות הון מוקצה	סך הון מוקצה	שקל חדש
זהב	1	שקל חדש	100	100	12	12	שקל חדש
רגילות	1	שקל חדש	1111	1111	14	14	שקל חדש

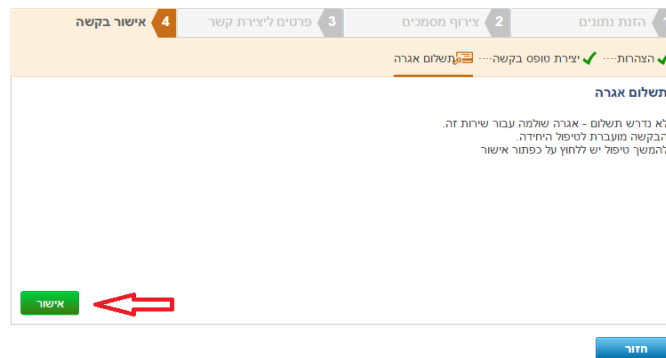
30

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 התקין.

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.



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".



32

עם סיום תשלום האגרה, תתקבל הודעה על גבי המסמך המודיעה כי הבקשה נקלטה. בהודעה יצויין 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!

איזור אישי

פעולות שבוצעו באתר

כל הפעולות <

הצג פעולות לפי: סטטוס: בחר סוג הבקשה: בחר

מתאריך: עד:

בקשת המשך	<p>1. נושא הפנייה - רישום חברה מספר פנייה: 160014925</p> <p>מספר תאגיד: שם תאגיד: שם חדש/שששששש</p> <p>סטטוס פניה: פתוח תאריך טיפול: תאריך פתיחה: 27/03/2016</p> <p><input type="button" value="סייחב- המשך"/> <input type="button" value="המשך בקשה"/> <input type="button" value="מחק"/></p>
בקשה מקורית	<p>2. נושא הפנייה - רישום חברה מספר פנייה: 160014921</p> <p>מספר תאגיד: שם תאגיד: שם חדש/שששששש</p> <p>סטטוס פניה: מסורב תאריך טיפול: 27/03/2016 תאריך פתיחה: 27/03/2016</p> <p><input type="button" value="סייחב- המשך"/> <input type="button" value="המשך בקשה"/> <input type="button" value="מחק"/></p>
	<p>3. נושא הפנייה - רישום חברה מספר פנייה: 160014875</p>

- לאחר בחירת אפשרות "סייחב- המשך", לא ניתן לשמור כטייטה את התיקונים בטרם הגשתם. ככל שבוצעו תיקונים כפי שנדרש בכתב הסייחב, יש לסיים את תהליך בקשת ההמשך ולאשר את ביצוע הפעולה.
- לשם השלמת המידע המובא במדריך זה, ניתן לעיין [במדריך המורחב להגשת בקשה מקוונת לרישום חברה.](#)