



## טופס מסירת פרטים על העברה בנקאית

הנחיות לתשלום חוב באמצעות העברה בנקאית:

1. ניתן לבצע תשלום חוב בתיק באמצעות העברה בנקאית לחשבון בנק הדואר של לשכת ההוצאה לפועל בה מתנהל התיק.

2. בעת ביצוע העברה, יש לבקש מהבנק לציין את הפרטים הבאים:

- מספר תיק ההוצאה לפועל.
- שם החייב.
- מספר תעודת הזהות של החייב.

3. מיד עם ביצוע ההעברה הבנקאית, יש להעביר ללשכה את "טופס מסירת פרטים על העברה בנקאית", המצורף, כשהוא מלא בכל הפרטים הנדרשים ובצירוף אישור ההעברה שנתקבל מהבנק.

ניתן להעביר את הטופס באחת מהדרכים הבאות:

- בפקס
- בדואר אלקטרוני
- בקבלת קהל למוסרו ישירות במדור כספים בלשכת ההוצאה לפועל אליה הועבר התשלום.

באתר האינטרנט של רשות האכיפה והגבייה מפורסמת רשימת לשכות הוצאה לפועל עם כתובות הלשכות, מספרי פקס, ודואר אלקטרוני. אתר האינטרנט בכתובת [www.eca.gov.il](http://www.eca.gov.il).

[להלן קישור לרשימת לשכות הוצאה לפועל](#)

4. שבוע לאחר שבוצעה ההעברה ונשלח החומר כאמור בסעיף 3, יש ליצור קשר עם מוקד המידע של רשות האכיפה והגבייה בטלפון \*35592 או 073-2055000 ולוודא עם נציג השירות כי התשלום אכן נקלט בתיק. מוקד המידע פועל בימים ראשון עד חמישי בין השעות 08:00 עד 18:00.

**חשוב לדעת:**

אי העברת החומר כנדרש בטופס זה – כמותה כאי תשלום!  
בהעדר פרטים מספקים לא יוכל מדור כספים לאתר את מקור התשלום ועל כן הכספים יוחזרו לבנק אשר ממנו בוצעה ההעברה ללא זיכוי החוב בתיק.



לכבוד:

מדור כספים לשכת הוצאה לפועל ב- \_\_\_\_\_  
באמצעות פקס /דואר אלקטרוני \_\_\_\_\_ (השלם על פי הרשימה המצורפת)

<b>1</b>	<p><b>פרטי העברה בנקאית</b></p> <p>בתאריך _____ בוצעה העברה בנקאית לחשבון בנק הדואר המתנהל ע"ש לשכת הוצאה לפועל ב _____ (שם הלשכה)          בנק: <u>הדואר (09)</u>          סניף: <u>001</u>          מספר חשבון _____ (השלם עפ"י רשימה מצ"ב)</p>
<b>2</b>	<p><b>סכום העברה בנקאית</b></p> <p>ההעברה הינה בסך של _____ שם עבור תשלום חוב בתיק הוצאה לפועל.</p>
<b>3</b>	<p><b>אישור העברה בנקאית</b></p> <p>[ ] מצ"ב אישור הבנק על ההעברה</p>
<b>4</b>	<p><b>פרטי חשבון בנק ממנו בוצעה העברה בנקאית</b></p> <p>ההעברה בוצעה מהחשבון שפרטיו מפורטים להלן:          שם בעל החשבון: _____          בנק: _____          סניף: _____          מספר חשבון: _____</p>
<b>5</b>	<p><b>פרטי תיק הוצאה לפועל עבורו בוצע התשלום</b></p> <p>התשלום בוצע עבור תיק הוצאה לפועל כמפורט:          מספר התיק: _____          שם החייב: _____          מספר תעודת זהות של החייב _____</p>
<b>6</b>	<p><b>חתימה</b></p> <p>שם מבצע העברה בנקאית: _____ תאריך _____          טלפון לבירורים: _____</p>

\* רשימת לשכות הוצאה לפועל הכוללת כתובת, מס' פקס, ודואר אלקטרוני מפורסמת באתר האינטרנט של הרשות (לשונית טפסים).