



Jeep



IVECO



MASERATI



DODGE



טופס פתיחת ספק חדש/ שינוי פרטי ספק קיים

פרטים למילוי על ידי הספק:

1. שם הספק/חברה: _____ תעודת זהות/ עוסק מורשה/ ח.פ.: _____
2. כתובת: _____ ת.ד.: _____ מיקוד: _____
3. מספרי טלפון במשרד: _____ פקס: _____ נייד: _____
4. שם ומשפחה של איש הקשר: _____ מייל: _____
5. תחום עיסוק: _____
6. פרטי חשבון בנק: _____ סניף: _____ ח-ן: _____
7. האם מדובר בספק חדש או בשינוי ח.פ. / תעודת זהות / מספר עוסק מורשה של ספק קיים: _____

8. מסמכים נילויים:

- ✓ אישור לצורך ניכוי מס במקור
- ✓ אישור ניהול פנקסי חשבונות
- ✓ חשבון בנק- צילום של שיק /אישור בנק לפרטי חשבון הספק
- ✓ טופס בקשה להעברת כספים במס"ב, חתום על ידי הספק
- ✓ מספר IBAN (International Bank Account Number) לספק חו"ל (במידה ורלוונטי)
- 9. האם ספק המעוניין להגיש חשבונית עסקה ? כן / לא (במידה וכן- נדרש להעביר אישור של רואה חשבון)

על החתום: _____
 שם ומשפחה, חתימת וחותמת הספק
 תפקיד החותם

פרטים למילוי פנימי של דורש הרכש:

שם ומשפחה של דורש הרכש: _____ טלפון של דורש הרכש: _____
 חטיבה/מחלקה: _____ האם קיימים ספקים בתחום המבוקש בחברה (כן/ לא): _____
 סיבת ההתקשרות עם הספק החדש וסוג השירותים/פריטים שנקבל ממנו: _____

פרטים למילוי פנימי של מחלקת רכש:

תנאי תשלום שאושרו לספק: _____
 אישור פתיחת ספק על ידי מנהלת הרכש (חתימה וחותמת): _____

אישור חשב החברה-

- לשלמות ותקינות הנתונים בטופס.
- לנאותות פתיחת הספק במערכת ה-SAP.
- לביצוע בדיקה שהספק אינו קיים כבר במערכת.

חתימת חשב החברה