



מדריך ידידותי לנוטריון

מדריך-כיס לנוטריון

תאריך עדכון: 08/2019

מדריכים לנוטריון

איך לקשור את הסרט האדום
מדריך לעריכת צוואה נוטריונית
מדריך לאימות חתימה: אישור נוטריון צעד-אחרי-צעד

שכר נוטריון,

דוגמאות אישורים

שכר הנוטריון המעודכן
דוגמאות לאישורי נוטריון (אתר משרד המשפטים)

מידע וחקיקה

אינדקס מידע מקצועי לנוטריון
חוק הנוטריונים תשל"ו-1976
תקנות הנוטריונים תשל"ז-1977
חוק הירושה תשכ"ה-1965
תקנות הירושה תשנ"ח-1998
חוק הכשרות המשפטית והאפוסטרופסות תשכ"ב-1962

גופים ציבוריים

אפוסטיל בבתי-המשפט: 077-2703333
השירות הקונסולרי: אימות מסמכים ותעודות לאימות
רישוי נוטריונים: 02-6545900 | שלחו מייל
ועדת הנוטריונים: 03-6362228 | שלחו מייל

המידע המקצועי המופיע במדריך זה מלווה במראי-מקום מדויקים ונסמך על החוק ועל התקנות. בכל מקרה של טעות קולמוס או אחרת, האמור בחוק בלבד הוא שקובע. השימוש במידע המופיע באתר אינו מהווה תחליף לייעוץ משפטי והסתמכות על האמור בו היא באחריות המשתמש בלבד.



**אישור נוטריון:
הנחיות צורניות**

מוציאים אישורים בשיטה הידנית? מומלץ לעבוד עם
המדריך לאימות חתימה: אישור נוטריון צעד-אחרי-צעד

- א. חובה לציין בכל אישור נוטריון:
 1. מספר סידורי רציף של האישור
 2. מספר רישיון נוטריון
 3. אופן הזיהוי של הלקוח (למעט אישורי העתק ותרגום)
 4. תאריך ההתייצבות של הלקוח (למעט כנ"ל)
 5. מקום ההתייצבות של הלקוח (משרד הנוטריון או אחר)
 6. תאריך הנפקת האישור
 7. שכר הנוטריון (רצוי: ללא מע"מ וכולל מע"מ)
 8. מספר העותקים הנוספים (שולם עבור מקור ו-X עותקים)
 - ב. אישור נוטריון יודפס בנפרד מהנספחים המצורפים אליו
 - ג. כל אישור נוטריון חייב להיות בעברית או בערבית, ואפשר להוסיף תרגום מדויק לשפה נוספת שהנוטריון דובר.
 - ד. כל אישור יודפס פעמיים (לנוטריון וללקוח), על דף לבן חלק, **וללא לוגו** של המשרד. שוליים עליונים ותחתונים: 4 ס"מ. שוליים ימינים ושמאלים: 2 ס"מ
 - ה. אם יש לאישור עותקים:
 1. לפני החתימה, לצלם את הנספחים מספר העותקים
 2. לציין באישור: שולם עבור מקור ו-X עותקים (מעל השכר)
 3. בנוסף, לציין על כל עותק: עותק מס. X (מתחת לשכר)
 - ו. **הלקוח יחתום בעט כחול** על כל הנספחים (גם של העותקים)
 - ז. הנוטריון יכתוב ר"ת של שמו בעט כחול על הנספחים בתחתית השמאלית של כל עמוד
 - ח. הנוטריון יוודא שהחותם מוטבע על כל העמודים ולא על המדבקה בלבד.
 - ט. האישור שנשמר אצל הנוטריון יהיה זהה לזה שנמסר ללקוח, כולל המדבקה האדומה (אין צורך בסרט אדום) **והעתק של התעודה המזהה של הלקוח**
- נוטריונט מבצעת 95% מהפעולות באופן אוטומטי ב-10 שפות

המידע המקצועי המופיע במדריך זה מלווה במראי-מקום מדויקים ונסמך על החוק ועל התקנות. בכל מקרה של טעות קולמוס או אחרת, האמור בחוק בלבד הוא שקובע. השימוש במידע המופיע באתר אינו מהווה תחליף לייעוץ משפטי והסתמכות על האמור בו היא באחריות המשתמש בלבד



שכר הנוטריון

- א. אסור לגבות שכר מתחת או מעל הקבוע בתקנות השכר
 - ב. שכר הנוטריון הנקוב לפעולה נוטריונית (לחותם יחיד או להעתק או לתרגום) הוא תמיד עבור שני אישורים: מקור ללקוח ומקור לנוטריון.
 - כל חותם/ מצהיר נוסף, כל עותק נוסף, כל חתימה בשם הזולת מחויבים בתוספת שכר בהתאם לתקנות השכר
 - ג. אם האישור ניתן אחרי 19:00 או בשבת:
יש להוסיף 50% מהשכר הנקוב בסעיף ב לעיל
 - ד. אם האישור ניתן גם בשפה זרה נוספת (כמו רוסית/ גרמנית/ צרפתית וכו') – יש לגבות תוספת שכר לפי התעריף הנקוב בתקנות. הוראה זו אינה תקפה לשפות ערבית ואנגלית
 - ה. אם המסמך שמצורף לאישור תורגם בידי הנוטריון:
יש לחשב תוספת שכר לפי אישור תרגום ולחתוך בחצי
 - ו. חובה לציין את שכר הנוטריון בתחתית האישור,
רצוי ללא מע"מ ועם מע"מ
 - ז. אם יש עותקים, חובה לציין באישור ובספר הנוטריון:
שולם עבור מקור ו-X עותקים
 - ח. מומלץ לשדך את העתק החשבונית למקור שמתייקים בקלסר הנוטריון
 - ט. חובה להפריד את רישום שכר הנוטריון מרישום שכר עורך-הדין (לציין בחשבונית סעיף: שכר נוטריון)
 - י. הנוטריון לבדו ינפיק לעצמו את החשבוניות שהוא נותן ללקוחו
- נוטריונט מחשבת שכר תוך 3 שניות עם מחשבוני שכר מעודכנים

ביצוע פעולה בפני נוטריון

הלקוח חייב לחתום על המסמך (בעט כחול) בפני הנוטריון, **לאחר שהנוטריון בירר את כשרותו המשפטית, חופשיות רצונו ושוכנע שהבין את משמעות הפעולה.**
 [סעיף 18 לחוק הנוטריונים, תקנה 4 לתקנות הנוטריונים]

המידע המקצועי המופיע במדריך זה מלווה במראי-מקום מדויקים ונסמך על החוק ועל התקנות. בכל מקרה של טעות קולמוס או אחרת, האמור בחוק בלבד הוא שקובע. השימוש במידע המופיע באתר אינו מהווה תחליף לייעוץ משפטי והסתמכות על האמור בו היא באחריות המשתמש בלבד



נספחים לאישור נוטריון

- א. כל שינוי שנכתב בכתב-יד על המסמך / ייפוי הכוח המודפס לפני החתימה – חובה לחתום לידו בראשי-תיבות
- ב. חובה לסמן את הנספחים באות (א, A) או במספר (1), ולהקפיד על ציון סימון זהה גם באישור הנוטריון. מסמך בן 2 עמודים ניתן לסימון א-1א-2 וכן הלאה.
- ג. הנוטריון חייב לחתום על הנספחים בראשי-תיבות, בתחתית
- ד. חובה להטביע את החותם על האישור ועל כל הנספחים המשודכים לו, ולא על המדבקה בלבד
- ה. חובה לצרף למקור שנשמר אצל הנוטריון גם את העתק התעודה המזהה של הלקוח, איתה הזדהה בפני הנוטריון

אישור נוטריון: סופיות האישור ומניעת שינויים

- א. מרגע שהאישור נכרך ונחתם ונמסר ללקוח, אסור לבצע שינוי, ביטול או מחיקה באישור ובמסמך שלגביו ניתן האישור. ר' להלן ביטול אישור שגוי; ביטול מסמך נוטריוני
- ב. אסור להדפיס "עוד עותק" מאישור שנרשם ונמסר ללקוח אם לקוח חוזר למשרד ומבקש "עוד עותק" של אישור שכבר שילם עליו ולקח: הנוטריון יכין לו אישור העתק של מסמך מהמקור שנשמר במשרדו, ולא ידפיס לו עותק נוסף מהאישור המקורי (הדפסת עותק כאמור מהווה שינוי אסור באישור המקורי ובשכר המצוין עליו)

מחוץ למשרד

- א. חובה לציין באישור את המען בו ניתן האישור
- ב. שכר הנוטריון יחושב לפי הפעולה הנוטריונית בתוספת התעריף לאישור שניתן מחוץ למשרד: עבור כל שעה ראשונה או חלק ממנה מחוץ למשרד ועבור כל מחצית שעה נוספת
- ג. יש לצרף לשכר הנוטריון גם הוצאות נסיעה

המידע המקצועי המופיע במדריך זה מלווה במראי-מקום מדויקים ונסמך על החוק ועל התקנות. בכל מקרה של טעות קולמוס או אחרת, האמור בחוק בלבד הוא שקובע. השימוש במידע המופיע באתר אינו מהווה תחליף לייעוץ משפטי והסתמכות על האמור בו היא באחריות המשתמש בלבד



ד. יצא הנוטריון את משרדו לפי הזמנת מקבל השירות, והפעולה שאותה נתבקש לבצע לא בוצעה מסיבות שאינן תלויות בו, עדיין יהיה זכאי לשכר ולהוצאות הנסיעה

- א. חובה לציין באישור את שם התאגיד, סוגו, מספרו וכתובתו או את שם האדם, מספר זהותו וכתובתו
- ב. חובה לציין באישור את סוג המסמך המייפה את כוחו של פלוני לחתום בשם תאגיד או אדם אחר. יש לצרף ולשמור במשרד העתק של מסמך זה.
- נוטריונט חוסכת זמן: שדות אוטומטיים בעברית ובשפה זרה
- ג. חובה לצרף ולשמור במשרד את מסמכי התאגדות החברה או פרוטוקול מורשה חתימה

**אימות חתימה בשם
תאגיד/ אדם אחר:
הוכחת יפוי הכוח**

חובה לגבות תוספת שכר על חתימה בשם תאגיד/ אדם אחר
[תקנה 1(ג) לתקנות השכר]: כל מיופה-כוח, שחותם בשם הזולת, מחויב בתשלום נוסף, כנקוב בתקנות השכר.

דוגמאות לתרחישים אפשריים:

1 חותם בשם 1 זולת:

יחויב כחותם יחיד + חותם בשם הזולת

1 חותם בשם 2 זולת:

יחויב כ-2 חותמים על המסמך + 2 חותמים בשם תאגיד

1 חותם גם בשם עצמו וגם בשם הזולת:

יחויב כ-2 חותמים על המסמך, ו-1 חותם בשם תאגיד

2 חותמים בשם 2 זולת:

יחויבו כ-2 חותמים על המסמך ו-2 חותמים בשם תאגיד, ויצוין מי חתם בשם איזה תאגיד

נוטריונט ערוכה לכל תרחיש: האישור מוכן תוך 2 דקות

**אימות חתימה בשם
תאגיד/ אדם אחר:
שכר נוטריון**

המידע המקצועי המופיע במדריך זה מלווה במראי-מקום מדויקים ונסמך על החוק ועל התקנות. בכל מקרה של טעות קולמוס או אחרת, האמור בחוק בלבד הוא שקובע. השימוש במידע המופיע באתר אינו מהווה תחליף לייעוץ משפטי והסתמכות על האמור בו היא באחריות המשתמש בלבד



אימות חתימה: לבעל מוגבלות

- א. חובה לציין באישור את סוג המוגבלות של החותם (אילם, חירש, עיוור וכו')
- ב. חובה לפרש באישור כיצד הנוטריון הסביר לחותם את משמעות הפעולה וכיצד וידא רצון חופשי.
- ג. במקרה הצורך, חובה להיעזר במתרגם לשפת הסימנים.
- נוטריונט ערוכה לכל תרחיש: יותר מ-100 טפסים ב-10 שפות

אימות חתימה: מסמך בשפה זרה

- א. **כשהשפה ידועה ללקוח ואינה ידועה לנוטריון:**
1. מומלץ שהלקוח יפנה לנוטריון הדובר את שפת המסמך.
לחיפוש נוטריון לפי שפה
 2. אם אין בסביבה נוטריון מתאים, יש להזמין מתרגם למשרד ולהוציא אימות חתימה כשהמתרגם תרגם לנוטריון, כולל הצהרת מתרגם
- ב. **כשהשפה אינה ידועה ללקוח ואינה ידועה לנוטריון:**
1. מומלץ שהלקוח יפנה לנוטריון הדובר את שפת המסמך
לחיפוש נוטריון לפי שפה
 2. אם אין בסביבה נוטריון מתאים, יש להזמין מתרגם למשרד ולהוציא אימות חתימה כשהמתרגם תרגם לנוטריון, הכולל הצהרת מתרגם
- ג. **כשהשפה ידועה לנוטריון ואינה ידועה ללקוח:**
- הנוטריון יתרגם ללקוח את המסמך, אן יבדוק תרגום שבוצע ע"י מתרגם, ויוציא אימות חתימה כשהנוטריון תרגם ללקוח

אישור הצהרת מתרגם

- א. **מידע חשוב:** במשרד הפנים לא מקבלים אישורי הצהרת מתרגם, אלא אישורי תרגום נוטריוני בלבד. זהו נוהל פנים-משרדי, ולכן יש להפנות את הלקוח לנוטריון הדובר את שפת המסמך. לחיפוש נוטריון לפי שפה

המידע המקצועי המופיע במדריך זה מלווה במראי-מקום מדויקים ונסמך על החוק ועל התקנות. בכל מקרה של טעות קולמוס או אחרת, האמור בחוק בלבד הוא שקובע. השימוש במידע המופיע באתר אינו מהווה תחליף לייעוץ משפטי והסתמכות על האמור בו היא באחריות המשתמש בלבד



ב. חובה להכניס בסוף אישור הצהרת מתרגם את המשפט:
"אישור זה אינו מהווה "אישור נכונות של התרגום על ידי
הנוטריון" על פי סעיף 7(4) לחוק הנוטריונים התשל"ו-1976"

המדינות החברות באמנת האג

אמנת האג

מסמכים ציבוריים הם מסמכים שהונפקו על-ידי רשות מרשויות
המדינה, ואימותם נדרש על מנת שיוכרו בחו"ל. האימות מצוי
בתחום סמכותו של משרד החוץ (השירות הקונסולרי).
במסגרת תהליך האימות של המסמכים הציבוריים, הם מאומתים
בידי נוטריון באישור הנלווה להם. האישור הנוטריוני הוא מסמך
ציבורי הטעון אימות נוסף לצורך קבלת מעמד רשמי במדינה
זרה. אימות בינלאומי של מסמך ציבורי זה, וזה בלבד, הוא
בסמכות מזכירות בתי המשפט. [ר': אפוסטיל]
קבלת תעודת אפוסטיל כרוכה בתשלום אגרה

אפוסטיל
והשירות הקונסולרי:
אימות מסמכים
ציבוריים

תעודת ה"אפוסטיל" מודבקת על-גבי האישור ומוכרת על-פי
האמנה כאימות בלעדי ומספק במדינות החברות באמנת האג.

אפוסטיל:
תעודה לפי האמנה

מיועדת למדינה שאינה חברה באמנה ופטורה מתשלום אגרה
לבית המשפט. כל "תעודה שאינה על-פי האמנה" טעונה אישור
קונסולרי של משרד החוץ, לשם הכרתה במדינת היעד.
לזמני הקבלה במשרד החוץ

אפוסטיל:
תעודה שאינה
לפי האמנה

א. קלסר הנוטריון, צידו והאישורים יאוכסנו בארון ברזל נעול
ב. חובה לשמור במשרד מקור זהה למקור שנמסר ללקוח, כולל
כל הנספחים עם חתימות מקוריות של הלקוח והנוטריון, העתק

ארכיון במשרד
הנוטריון

המידע המקצועי המופיע במדריך זה מלווה במראי-מקום מדויקים ונסמך על החוק ועל התקנות.
בכל מקרה של טעות קולמוס או אחרת, האמור בחוק בלבד הוא שקובע. השימוש במידע המופיע
באתר אינו מהווה תחליף לייעוץ משפטי והסתמכות על האמור בו היא באחריות המשתמש בלבד



התעודה המזהה של הלקוח, מדבקה אדומה והטבעה על
האישור והנספחים

- ג. מומלץ לשדך למקור הנ"ל את העתק החשבונית ללקוח
ד. כל מסמך שיצא ממשרד הנוטריון – חובה לרשום את תאריך
הוצאתו והחזרתו למשרד

אישור שנרשם ביומן התברר כשגוי, אן שהלקוח לא אסף אישור
שהוכן לו – מה עושים?
יש להוציא אישור ביטול על אישור שגוי (כמו 'חשבונית זיכוי'):
לציין את סיבת הביטול, לקזז את שכר הנוטריון, למספר ולרשום
ביומן < לחתום ולתייך בקלסר הנוטריון בצירוף האישור המבוטל <
להוציא אישור מתוקן, במקרה הצורך.

הנחיות מלאות לביטול

נוטריונט חוסכת זמן: ביטול אישור אוטומטי וחכם, כולל הנחיות

ביטול של אישור שגוי

ביטול של מסמך נוטריוני (כגון ייפוי-כוח) יבוצע בהתאם לסעיף 5
לתקנות הנוטריונים:

א. המבטל חייב להודיע על ביטול המסמך בהודעה בכתב, בין אם
לנוטריון שהוציא את האישור או לנוטריון אחר.
נוטריונט חוסכת זמן: תבניות מוכנות להצהרות וביטולים
הנוטריון חייב להסביר למבטל שעליו להודיע על הביטול למי
שהמסמך נמצא אצלו (ובמקרה הצורך, גם לנוטריון שהוציא את
האישור הטעון ביטול)

ב. כאשר הנוטריון שהוציא את האישור הטעון ביטול יקבל את
הודעת הביטול, יפעל בהתאם לתקנה 5 לתקנות.

ביטול של מסמך נוטריוני

אסור להוציא אימות הסכם ממון לידועים בציבור או לבני זוג שאינם
עתידים להינשא. אימות הסכם ממון יינתן אך ורק לבני-זוג
שעתידים להינשא. בכל מקרה אחר יש להוציא אימות חתימה.

הסכם ממון

המידע המקצועי המופיע במדריך זה מלווה במראי-מקום מדויקים ונסמך על החוק ועל התקנות.
בכל מקרה של טעות קולמוס או אחרת, האמור בחוק בלבד הוא שקובע. השימוש במידע המופיע
באתר אינו מהווה תחליף לייעוץ משפטי והסתמכות על האמור בו היא באחריות המשתמש בלבד



העתק של מסמך

- א. נוטריון יוציא אישור העתק של מסמך אך ורק אם הוא דובר ומבין את השפה בה ערוך המסמך
- ב. לא יאשר נוטריון שמסמך פלוני הוא העתק נכון מהמקור, אלא אם המקור הוצג לפניו והוא השווה זה אל זה ומצאם שווים

חותם הנוטריון

- א. חובה להטביע את החותם על האישור ועל כל הנספחים המשודכים לו, ולא על המדבקה בלבד (אם החותם חלש – יש להשחזר אותו או להחליפו)
- ב. החותם וציוד הנוטריון יאוכסנו בארון ברזל נעול ולא יוצאו מהמשרד
- ג. הנוטריון יחזיק בחותם אחד בלב
- ד. חותם הנוטריון חייב להיות בהתאם לתקנות (דוגמא בעמ' 3)



חתימה על ייפוי-כוח

אם הנוטריון הוא גם זה שעורך את ייפוי-הכוח שעליו חותם הלקוח – יכול לגבות שכר נפרד עבור הכנת המסמך, בכובעו כעורך-דין

כשרות משפטית

בכל מקרה של לקוח מאושפז, של חשש לפגיעה קוגניטיבית ו/או בעיה נוירולוגית, מכל סיבה שהיא, חובה לדרוש תעודת רפואית (הצהרת רופא) על כשרותו המשפטית של הלקוח.
ניתן להוריד תעודת רופא בקישור הזה

המידע המקצועי המופיע במדריך זה מלווה במראי-מקום מדויקים ונסמך על החוק ועל התקנות. בכל מקרה של טעות קולמוס או אחרת, האמור בחוק בלבד הוא שקובע. השימוש במידע המופיע באתר אינו מהווה תחליף לייעוץ משפטי והסתמכות על האמור בו היא באחריות המשתמש בלבד



מחיקה של אישור

אסור למחוק אישור שכבר נרשם בספר הנוטריון.
ראו הנחיות לביטול אישור שגוי או ביטול של מסמך נוטריוני לעיל

מספור אישורים

- א. חובה להקפיד על מספור אישורים רציף ותקין
- ב. רצף האישורים המתוּק בקלסר הנוטריון חייב להתאים לרצף הרשום בספר הנוטריון
- ג. מספור האישורים יכול להיות רציף מתחילת כהונת הנוטריון, ויכול להתחיל מחדש בכל שנה
- ד. מספור האישורים וספר הנוטריון הם אישיים, ולא ינוהלו בשיתוף עם נוטריון אחר
- ה. צוואות ממוספרות בנוסף גם במספר סידורי נוסף כצוואה נוטריונט חוסכת זמן וטעויות: מספור אוטומטי, ספר נוטריון אוטומטי וארכיב אוטומטי

מקרקעין

- א. ע"פ סעיף 20 לחוק הנוטריונים יפוי-כוח כללי ויפוי-כח לביצוע עסקאות במקרקעין הטעונות רישום במרשם המקרקעין, לא יהיו בני-תוקף אלא אם ערך אותם נוטריון או אימת את החתימות שעליהם,
- ב. ע"פ סעיף 2(ב1) לחוק הנוטריונים, פעולה נוטריונית במקרקעין (יפוי כוח, מכירה וכו') מחייבת זיהוי בתעודת זהות או דרכון בלבד

נוסח האישור

יש להקפיד על נוסח האישור והכוונה המשפטית כפי שהם מופיעים ומשתמעים בתוספת השניה לתקנות הנוטריונים. אישור נוטריוני שלא נקבע לו טופס בתוספת. ייערך בנוסח הדומה לנוסח הטופס המתאים לו ביותר.

נוטריונט ערוכה לכל תרחיש: יותר מ-100 טפסים ב-10 שפות, תוך 2 דקות!

המידע המקצועי המופיע במדריך זה מלווה במראי-מקום מדויקים ונסמך על החוק ועל התקנות. בכל מקרה של טעות קולמוס או אחרת, האמור בחוק בלבד הוא שקובע. השימוש במידע המופיע באתר אינו מהווה תחליף לייעוץ משפטי והסתמכות על האמור בו היא באחריות המשתמש בלבד



סמכות הנוטריון ומגבלות סמכות

- א. נוטריון לא יאשר פעולות בענין של עצמו, של קרוב מדרגה ראשונה ובן-זוגו, של שותפו, של, עובדו או של תאגיד שהוא בשליטתו
- ב. נוטריון יבצע פעולה נוטריונית בשמו בלבד, אף אם הוא עוסק בשותפות עם נוטריון

עותקים נוספים

- א. הוצאו עותקים לאישור, ייכתב על גבי האישור:
"שולם עבור מקור ו-X עותקים"
- ב. על כל עותק יצוין מספרו ומספר האישור:
"עותק מס. 1/56"

מידע נוסף מאתר ועדת הנוטריונים והמחלקה לרישוי נוטריונים
נוטריונט מדפיסה את כל העותקים ממוספרים בלחיצה אחת

צוואות

ביום 30/07/2019 פורסם נוהל עריכת צוואה נוטריונית ע"י משרד המשפטים. הקליקו על הקישור לקריאת המסמך המלא.
נוטריונט פרסמה מדריך ערוך וידידותי לנוטריון, מדריך לעריכת צוואה נוטריונית. המדריך חינם לכל נוטריון.

קטין: נסיעה לחו"ל

רשות האוכלוסין וההגירה פרסמה בשנת 2015 מסמך הנחיות לעניין מעבר קטינים בגבול. המסמך כולל:
הנחיות ל"ויזת קטין" לפי גיל הקטין, נוסחי הצהרות ההורים, נוסח הצהרת המלווה, נוסח אישור הנוטריון.
הדגמה מעשית של אישור נסיעת קטין לחו"ל בנוטריונט

תרגום ע"י הנוטריון

- א. יש לחשב את שכר הנוטריון לפי מספר המילים ובהתאם לתעריפי השכר בתקנות.
- ב. האם על לנוטריון "לספוג" את עלות התרגום, בין אם תרגום בעצמו או על ידי ספק שירותים? שאלתא ממרץ 2014
התרגום בפועל של המסמך אינו פעולה נוטריונית מן המפורטות בסעיף 7 לחוק הנוטריונים, התשל"ו-1976. עו"ד ונוטריון יוסף

המידע המקצועי המופיע במדריך זה מלווה במראי-מקום מדויקים ונסמך על החוק ועל התקנות. בכל מקרה של טעות קולמוס או אחרת, האמור בחוק בלבד הוא שקובע. השימוש במידע המופיע באתר אינו מהווה תחליף לייעוץ משפטי והסתמכות על האמור בו היא באחריות המשתמש בלבד



קמפר, בעבר יו"ר ועדת הנוטריונים בלשכת עוה"ד, ממליץ שלא לספוג את עלות התרגום. אולם כל עוד הנושא אינו מוסדר, "ספיגת" עלות התרגום נתונה לשיקול דעתו של הנוטריון.

נוטריונט חוסכת זמן ועבודה: תרגומים מוכנים לתעודות ומסמכים ציבוריים וחשבונות חשמל וארנונה, לשירות הנוטריון

- א. **לקוחות נוטריונט:** כל המידע במדריך זה מוטמע בממשק הנוטריון, למניעת טעויות. האישור מוכן תוך 2 דקות קלילות.
- ב. **חישוב שכר לכל האישורים:** 3 שניות, עבור כל תרחיש
- ג. **מספור אישורים אוטומטי:** כולל ספר נוטריון אוטומטי
- ד. **עבודה חכמה:** שמירת טיוטות, כלים מתקדמים, תיארוך אוטומטי, שפה נוספת אוטומטית ועוד
- ה. **פתרון מידי לכל תרחיש:** יותר מ-100 טפסים לכל תרחיש, 10 שפות, 2 דקות עבודה. אין צורך לבצע התאמות ידניות (לדוגמא: זכר/ נקבה, שפות זרות, פרטי תרגום) או עריכה. העבודה מדויקת וקלה.

מידע ללקוחות נוטריונט



המידע המקצועי המופיע במדריך זה מלווה במראי-מקום מדויקים ונסמך על החוק ועל התקנות. בכל מקרה של טעות קולמוס או אחרת, האמור בחוק בלבד הוא שקובע. השימוש במידע המופיע באתר אינו מהווה תחליף לייעוץ משפטי והסתמכות על האמור בו היא באחריות המשתמש בלבד