



## מדינת ישראל

האוצר/אגף המכס ומע"מ  
הנהלה

תאריך: כ"ג שבט תשע"ה  
12 בפברואר 2015  
תיק: מכ/5  
סימוכין: 603113

לכבוד

.....  
.....  
.....

### הנדון: דברי הסבר לכתב הרשאה

להלן פירוט דברי הסבר בנוגע לכתב הרשאה:

#### כללי:

א. "כתב הרשאה" (סעיף 168 ו- 169 לפקודת המכס) הוא ייפוי כח הניתן ע"י בעל הטובין לצד ג' כמוגדר להלן, על מנת לפעול בשמו מול רשויות המכס לצורך שחרור טובין מיובאים מפיקוח המכס, טיפול במשלוח יצוא או ביצוע כל פעולה אחרת. הקישור לטופס באתר תהילה:

<https://forms.gov.il/globaldata/getsequence/getsequence.aspx?formType=solo0.1@taxes.gov.il>

ב. עפ"י הדינים שבתוקף, רק הגורמים הבאים רשאים לפעול מול רשויות המכס בשם בעל הטובין:

1. סוכן מכס
2. עורך דין
3. רואה חשבון

יש לציין כי עפ"י חוק סוכני המכס (סעיף 3 א.), חתימה על הצהרות יבוא תיעשה בידי סוכן מכס או פקיד רשוי אם הוא בעל וותק של 5 שנים לפחות.



רח' בנק ישראל 5, ת"ד 320 ירושלים 91002  
[www.taxes.gov.il](http://www.taxes.gov.il)

ג. על אף האמור, בעל טובין מיובאים רשאי להסמיך אדם אחר (שלא פורט בסעיף הקודם) על מנת לטפל בשמו בשחרור הטובין מפיקוח המכס, בתנאים המצטברים הבאים:

1. הטובין מיועדים לשימוש אישי שלו או של בני ביתו.
2. המורשה הינו קרוב משפחה מדרגה ראשונה (אב, אם, בן, בת, אח, אחות, בן או בת זוג). במקרים חריגים ביותר עובד מכס יוכל לאשר כתב הרשאה הניתן לאדם שאינו אחד מאלה (כגון: כתב הרשאה לעובד סוציאלי הניתן ע"י קשיש ערירי).
3. ערך הטובין אינו עולה על 325 דולר של ארה"ב.
4. אין באפשרותו לבצע את הפעולה בעצמו מחמת אחת הסיבות שלהלן: מוגבלות פיזית, מום, נכות, מחלה או סיבה אחרת שאינה תלויה בו, להנחת דעתו של עובד מכס.

ד. מובהר בזה כי בהיעדר כתב הרשאה, המערכת לא תאפשר הגשת הצהרת יבוא או יצוא ע"י צד ג', באופן אוטומטי.

ה. מינהל המכס יפעל מול מיופה כוח בהתאם לכתב ההרשאה, כל עוד לא התקבלה הודעה על ביטולו, או כל עוד לא הגיע מועד פקיעתו, לפי המוקדם מבניהם.

ו. כתב הרשאה זה הוא מסמך אלקטרוני. מורשה שהינו בעל אמצעי חתימה אלקטרונית מאושרת (כרטיס זה מונפק ע"י גורמים בישראל - חב' קומסיין ופרסונל איי. די) ימלא את הטופס הממוחשב, יחתום בחתימה אלקטרונית מאושרת שהונפקה על שמו, וישדר אותו למערכת המכס על ידי לחיצה על הכפתור "שליחת טופס אל המכס". הסבר למילוי הטפסים מופיע ב: <http://www.gov.il/firstGov/flash/FlashForms/start.html>

ז. בהיעדר חתימה אלקטרונית מאושרת, יש למלא את כתב ההרשאה באופן ידני, ולהיעזר בשדותי גורם מאמת (סוכן מכס, עורך דין, רואה חשבון, משלח בינלאומי או עובד מכס) על מנת לשדר אותו למערכת המכס, כשהוא חתום בחתימה אלקטרונית מאושרת של הגורם המאמת.

## דברי הסבר למילוי הטופס:

### חלק א' – פרטי המרשה והמורשה:

- א. בחלק זה, על בעל הטובין לפרט את פרטיו (שם ומספר מזהה, כגון: מס' תעודת זהות, מס' תאגיד וכו') וכן את פרטי מיופה הכוח אותו הוא מסמיך לפעול בשמו מול רשויות המכס (סוכן מכס, עורך דין, רואה חשבון או אדם אחר כמוגדר בסעיף 1א1 דלעיל).
- ב. בהיעדר מס' תעודה ישראלית או מספר תאגיד רשום בישראל (חברה זרה שאינה רשומה בישראל או אזרח זר), על בעל הטובין לפנות לעובד מכס או לסוכן מכס להסדרת הקבלה של מספר מזהה.
- ג. במקרה ובעל הטובין מסמיך מספר עורכי דין או מספר רואי חשבון מאותו משרד, עליו לפרט את פרטיו של כל אחד מהם.
- ד. בהמשך חלק זה, בעל הטובין מתבקש להגדיר את נתוני המסגרת של כתה ההרשאה:
  1. האם הוא מוגבל עד לתאריך מסוים. אם לא צוין תאריך בשדה א.1.ה', כתב ההרשאה יהיה בלתי מוגבל בזמן, עד שהמרשה יודיע על ביטולו.
  2. האם הוא נועד לטיפול בהצהרת יבוא או יצוא מוגדרת (ניתן לציין יותר מהצהרה אחת).
  3. האם הוא נועד לטיפול בתיקי פיקדון, תביעות להחזר מס או תיקי גירעון מוגדרים.
- ה. שדה א.2 מאפשר לבטל כתב הרשאה קיים שניתן לגורם מורשה בעבר. בהיעדר ציון של מספר כתב ההרשאה המבוטל, יבוטלו כל כתבי ההרשאה שניתנו ע"י בעל הטובין בעבר לאותו מורשה.

**חלק ב' – מהות ההרשאות :**

- א. אם כתב ההרשאה ניתן לסוכן מכס, על המרשה להבהיר את מטרת ההרשאה כמפורט להלן, זאת ע"י סימון השדות הבאים :
- ב.1. לצורך ביצוע כל סוגי הפעולות בקשר לטובין מיובאים.
- ב.2. לצורך ביצוע כל סוגי הפעולות בקשר לטובין מיוצאים.
- ב.3. לצורך טיפול מול המכס בקשר לפיקדונות שנדרש להפקיד, או שברצונו לדרוש את השבתם.
- ב.4. לצורך טיפול מול המכס בקשר לתביעות להחזר מיסים.
- ב.5. לצורך טיפול מול המכס בקשר לגירעונות שנדרש לשלם.
- ב.6. לצורך טיפול מול המכס בנושא אחר שלא פורט לעיל, (בקשת ידיעות וקבלתן, העברת מסמכים ודוגמאות או נוכחות בעת בדיקת טובין).
- ב.7. מסמיד את סוכן המכס להיעזר בשירותי סוכן מכס אחר לצורך ביצוע תפקידו.
- ב. יצוין כי ביכולת המרשה להסמיד את סוכן המכס לבצע בשמו את כל הפעולות שפורטו לעיל, ללא צורך בסימון כל שדה בנפרד.
- ג. אם כתב ההרשאה ניתן לעורך דין או לרואה חשבון, כתב ההרשאה מבהיר את מסגרת הפעולות המותרות לגורמים אלה עפ"י דין.
- ד. אם כתב ההרשאה ניתן לאדם אחר שאיננו סוכן מכס, עורך דין או רואה חשבון, על המרשה לציין האם הוא ניתן לצורך ביצוע כל פעולה מול המכס, או פעולה ספציפית ומוגדרת.
- ה. בהמשך, המרשה נדרש להצהיר כי מתקיימים כל התנאים המאפשרים להסמיד "אדם אחר" (שאיננו סוכן מכס, עורך דין או רואה חשבון) לביצוע פעולות בשמו מול המכס. תנאים אלה מפורטים **בסעיף 1 / ד** של מסמך זה.

במידה והמרשה דורש קבלת החזר כספי מרשויות המכס, עליו לציין בשדה זה כי הוא מסכים להפקדת הסכום שיתקבל בחשבון המורשה, כפי שיוגדר.

#### חלק ד' ו-ו' - חתימת המרשה ואימות חתימה :

קיימות מספר אפשרויות לחתום על כתב ההרשאה ולאמת את החתימה במידת הצורך כמפורט להלן :

א. אפשרות ראשונה - שידור הטופס למכס ישירות עם כרטיס חתימה אלקטרונית של המרשה. מרשה שהינו בעל אמצעי חתימה אלקטרונית מאושרת יימלא את הטופס הממוחשב, יחתום בחתימה אלקטרונית מאושרת שהונפקה על שמו וישדר אותו למכס על ידי לחיצה על הכפתור "שליחת טופס למכס". אין צורך באימות החתימה. בתהליך זה אין צורך לצרף צרופה כלשהיא.

ב. אפשרות שנייה - מילוי ידני של הטופס על ידי המרשה ואימות החתימה ע"י המורשה שמשדר את הטופס למכס עם כרטיס החתימה האלקטרונית שלו. אם אין ברשות המרשה אמצעי חתימה אלקטרונית, עליו להדפיס ולמלא את הטופס ולחתום עליו בפני המורשה (סוכן מכס, עורך דין או רואה חשבון, לפי העניין), אשר יאמת את החתימה וישדר את הטופס למכס בחתימתו האלקטרונית. לצורך אימות החתימה ע"י המורשה, על המרשה להציג בפניו את המסמכים הבאים :

1. תעודה מזהה (תעודת זהות, רישיון נהיגה, דרכון זר, תעודת מעבר זרה).
2. אם המרשה חותם על כתב ההרשאה בשם תאגיד, עליו להציג גם כתב הסמכה של התאגיד המסמיך אותו לחתום מטעמו.
3. כמו כן, צריך לצרף את הטופס שמולא ידנית ע"י המרשה, הכולל את חתימתו הידנית על גבי הטופס.

צילומים של מסמכים אלה יצורפו ע"י המורשה לכתב ההרשאה, שישודר אלקטרונית על ידו למכס.

ג. **אפשרות שלישית** - מילוי ידני של הטופס ע"י המרשה ואימות החתימה ע"י גורם שאיננו המורשה, שמשדר את הטופס למכס עם כרטיס החתימה האלקטרונית שלו. אם אין ברשות המרשה אמצעי חתימה אלקטרונית, עליו להדפיס ולמלא את הטופס, וביכולתו לחתום עליו בפני גורם מאמת, בעל חתימה אלקטרונית שאיננו המורשה. גורם מאמת יכול להיות סוכן מכס או עורך דין (גם אם אינם המורשים על פי כתב ההרשאה), משלח בינלאומי או עובד מכס או מע"מ. הגורם המאמת יאמת את החתימה, וישדר את הטופס למכס בחתימה האלקטרונית שלו. גם במקרה זה, לצורך אימות החתימה על המרשה להציג בפני הגורם המאמת:

1. תעודה מזהה (תעודת זהות, רישיון נהיגה, דרכון זר, תעודת מעבר זרה).
2. אם המרשה חותם על כתב ההרשאה בשם תאגיד, עליו להציג גם כתב הסמכה של התאגיד המסמיך אותו לחתום מטעמו.
3. כמו כן צריך לצרף את הטופס שמולא ידנית ע"י המרשה הכולל את חתימתו הידנית על גבי הטופס.

צילומים של מסמכים אלה יצורפו ע"י המורשה לכתב ההרשאה, שישודר אלקטרונית על ידו למכס.

ד. **אפשרות רביעית** - שידור כתב ההרשאה למכס ואימות החתימה ע"י עובד מכס. אם אין למרשה חתימה אלקטרונית, ביכולתו לבצע את אימות החתימה באמצעות עובד מכס. במקרה זה, על המרשה לבצע את הפעולות הבאות:

1. למלא את הטופס.
2. לשדר אותו למכס ללא חתימה אלקטרונית.
3. להתייצב בשלב שני בבית מכס קרוב, ולאמת את חתימתו על כתב ההרשאה בפני עובד מכס.
4. לצורך אימות החתימה, על המרשה להציג בפני עובד המכס תעודה מזהה ומכתב התאגיד אשר מטעמו הוא מבקש לחתום (אם זה המקרה) המסמיך אותו לחתום מטעמו. צילומים של מסמכים אלה יצורפו ע"י עובד המכס לכתב ההרשאה.

#### **חלק ה' - חתימת "אדם אחר" בפני עובד מכס:**

נדרש למלא חלק זה רק אם כתב ההרשאה ניתן ל"אדם אחר" כמוגדר בסעיף 1/ד של מסמך זה, והמרשה אינו בעל חתימה אלקטרונית. במקרה זה, על מקבל כתב ההרשאה

רח' בנק ישראל 5, ת"ד 320 ירושלים 91002

[www.taxes.gov.il](http://www.taxes.gov.il)

(המורשה) לאשר כי המרשה חתם עליו בנוכחותו בתאריך מסוים, ולהתייצב בפני עובד מכס בבית המכס הקרוב על מנת לחתום שם בנוכחותו. המורשה יציג בפני עובד המכס את תעודת הזהות שלו ושל המרשה, וצילום מהן ייסרק ויצורף ע"י עובד המכס לכתב ההרשאה.

### **חלק ז' - אישור הקלדת נתונים מדויקים ומלאים:**

חלק זה נועד לגורם המשדר את הטופס למערכת באמצעות חתימה אלקטרונית, יהיה זה הגורם המורשה (שקיבל את כתב הרשאה) או המאמת, ונועד להבטיח את דיוק הנתונים המופיעים במסמך וכן את אמינותם.

**חשוב לשים לב:** בתקופת הפיילוט, על מנת להקל על הקהילה את ההכנות לקראת העלייה לאוויר, בוצע שינוי בטופס ייפוי כח, לפיו יתווסף כפתור checkbox ולצידו הכיתוב: "הנתונים שיוכנסו להלן הינם נתוני אמת. הנני מעוניין שנתונים אלו יישמרו בעת העברת מערכת שער עולמי לסביבת הייצור".

במידה **ולא סומן** תשלח אינדיקציה לכך שמדובר בטסטים. במידה **וסומן** תשלח אינדיקציה לכך שמדובר בנתוני אמת, והם ישמרו גם לאחר סיום הפיילוט והפעלת המערכת. **הטופס המעודכן יהיה פעיל החל מה- 16/12/2014**. כך שעד המועד המתוכנן להפעלת המערכת ביולי 2015 יש מספיק זמן להיערכות (חצי שנה).

### **תמיכה ושירות לקוחות:**

במידה וישנה בעיה במילוי הטפסים יש לפנות לשירות הלקוחות של gov.il פורטל השירותים והמידע הממשלתי : במייל - [support@tehila.gov.il](mailto:support@tehila.gov.il), טלפון לתמיכה : 1 800-200-560 שלוחה 3.

רשם : גדעון רצר

בכבוד רב,

אבירם אברמוביץ  
מנהל תחום בכיר תש"ר