

# מדינת ישראל



## ראש מינהל המכס

תאריך: ח' אדר תשע"ז  
06 מרץ 2017  
סימוכין: MM-1-532-17

לכבוד:

מר אמיר שני, יו"ר ארגון התאגידים של סוכני מכס ומשלחים בינלאומיים  
מר רונן סימגי, יו"ר לשכת סוכני המכס והמשלחים הבינלאומיים ת"א והמרכז  
מר חנן וייסמן, יו"ר לשכת סוכני המכס והמשלחים הבינלאומיים חיפה והצפון  
מר יאיר ביטון, יו"ר חטיבת חברות הבלדרות הבינלאומיות  
מר ברי פינטוב, מנכ"ל ארגון התאגידים של סוכני מכס ומשלחים בינלאומיים

### הנדון: מסמך ליבואנים - היערכות למערכת "שער עולמי"

כידוע במהלך שנת 2017 משדרג מינהל המכס את מערכת המחשוב "סחר חוץ" ועובר למערכת חדשה, מערכת "שער עולמי", מערכת המבוססת על תהליכים ללא נייר (PAPERLESS) לכלל קהיליית סחר החוץ. לקראת הפעלת המערכת כאמור נדרשת היערכות של כל גורמי קהיליית סחר החוץ ובכללם ציבור היבואנים לעבודה במערכת "ללא נייר".  
להלן הנושאים העיקריים הנדרשים להיערכות:

א. כרטיס חכם –

הכרטיס החכם מהווה את אחד הכלים לעבודה בסביבה "ללא נייר". הכרטיס משמש היום לקישור למערכת מסלול"ל למטרת קבלת רישיונות ואישורים, דיווח מע"מ מפורט ושימושים רבים. באמצעות הכרטיס החכם ניתן לבצע חתימה אלקטרונית על מסמכים / קבצים אלקטרוניים.

הכרטיסים החכמים מונפקים באמצעות גורמים מאושרים שהוסמכו ע"י משרד המשפטים, להלן הגורמים:

- חברת פרסונל אי. די.
- וחברת קומסיין.

יצוין כי בהמשך כל היבואנים ידרשו לכרטיס חכם (לא תתאפשר העברת מסרים בין הגורמים השונים במסגרת מערכת שער עולמי ללא שימוש בכרטיס חכם).

ב. יפוי כח (מצדו של היבואן) –

"כתב הרשאה" הוא יפוי כח הניתן ע"י בעל הטובין, עפ"י סעיף 169 לפקודת המכס, לסוכן מכס,

**שער עולמי**

מחברים בין עולמות הסחר



רח' בנק ישראל 5, ת.ד. 320 ירושלים 91002 טלפון: 02-6663816/7, פקס: 02-6663818

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



על מנת לבצע "פעולות מכס" בשמו לצורך שחרור טובין מיובאים מפיקוח המכס. ללא "כתב השראה" סוכן המכס אינו רשאי לפעול בשמו של היבואן.  
במסגרת מערכת "שער עולמי" על מנת שיתאפשר לסוכן מכס לטפל בשחרור משלוח, נדרש עבורו טופס יפוי כח אלקטרוני אשר נמצא באתר "תהילה" (ממשל זמין).  
את טופס יפוי הכח ניתן לשדר באופן הבא :

1. כאשר יש בידי היבואן כרטיס חכם – היבואן ממלא את טופס יפוי הכח עבור סוכן מכס (אפשרי למלא טופס יפוי כח ליותר מסוכן מכס אחד), וחותרם אותו בעצמו באמצעות הכרטיס החכם. החל מרגע זה כל סוכן מכס אשר היבואן יפה את כוחו יכול לטפל בשחרור משלוחים ולעשות "פעולות מכס" בשמו של היבואן.  
(באופן המתואר לעיל, לא נדרש גורם המאמת את זהות היבואן מכיוון שהוא משתמש בכרטיס החכם שלו).

2. כאשר אין בידי היבואן כרטיס חכם – היבואן ממלא את טופס יפוי הכח ומדפיס אותו. היבואן חותרם באופן ידני וכן נדרש גורם המאמת את זהות החותרם. להלן רשימת הגורמים הרשאים לאמת את זהות וחתימת היבואן :  
סוכן מכס, פקיד רשוי (של סוכן המכס) משלח בינלאומי (שמטפל במשלוח), עורך דין, רואה חשבון ועובד מכס.

לאחר אימות פיזי של היבואן בפני הגורם המאמת יעביר את הטופס לסוכן המכס אשר ימלא אותו שוב וישדר אותו בליווי הטופס שחתם עליו היבואן וצילום תעודת הזהות של היבואן.  
להלן הקישור לטופס באתר תהילה :

<https://forms.gov.il/globaldata/getsequence/getsequence.aspx?formType=solo01@taxes.gov.il>  
ג. תצהיר יבואן –

"תצהיר יבואן" הינו טופס שעל היבואן למלא ולתאר בו את יחסיו עם ספקיו השונים. במסגרת התצהיר היבואן נדרש להצהיר האם קיימים "יחסים-מיוחדים" כהגדרתם בחוק בינו לבין הספק בחו"ל, והאם יחסים אלו השפיעו על ערך העסקה.  
יש לציין כי התצהיר הינו שנתי בהתייחס לכל ספק בנפרד ובמקרים מסוימים ייתכן ויידרש "תצהיר יבואן" להצהרת יבואן ספציפית.

לידיעתכם, תצהירי היבואן התקפים במערכת "סחר חוץ" (דור קיים) יעברו לסביבת מערכת "שער עולמי". לאחר הפעלת מערכת ש"ע כל "תצהיר יבואן" חדש ימולא וישודר באמצעות הטופס באתר תהילה. לאור האמור, מומלץ לכל יבואן להתנסות במילוי התצהיר שנמצא באתר "תהילה" להלן הקישור לטופס "תצהיר יבואן" –

<https://forms.gov.il/globaldata/getsequence/getsequence.aspx?formType=sove01@taxes.gov.il>  
ד. צרופות "חשבון ספק" ו"מסמך העדפה" –

1. "חשבון ספק" (חשבון מכר) – חשבון מכר מקורי וקביל יחשב ככזה בתנאי שעומד בסעיף 6 לתקנות המכס תשכ"ו (1965) ובלבד שלא מצוין עליו "COPY" או "פרופורמה". "חשבון ספק" קביל יחשב קובץ אלקטרוני / סרוק וחותרם בחתימה אלקטרונית מאושרת של סוכן המכס או



היבואן או קבצים אלקטרוניים / סרוקים שהתקבלו במסגרת מסר הצהרת יבוא אשר נחתם ע"י גורם המוסמך לכך.

2. "מסמך העדפה" או "תעודת מקור" – מסמך המאפשר ליהנות מזכאות להעדפה בשיעורי מכס לגבי הטובין, לפי הוראות הסכם הסחר הנוגע, בהתאם לסעיף 14(ב) ל"צו תעריך המכס". מסמך העדפה / תעודת מקור קביל ייחשב קובץ אלקטרוני / סרוק וחתום בחתימה אלקטרונית מאושרת של סוכן המכס או היבואן או קבצים אלקטרוניים / סרוקים שהתקבלו במסגרת מסר הצהרת יבוא אשר נחתם ע"י גורם המוסמך לכך.

3. "חשבון מכר" המהווה "מסמך העדפה" ( של יצואן מאושר ) – ייחשב כקביל עפ"י התנאים של "חשבון ספק".

4. "חשבון מכר" עם הצהרה של יבואן לא מאושר ( מוגבל לסכום של עד 6,000 יורו ) – ייחשב כקביל עפ"י התנאים של "מסמך העדפה".

יש לציין כי על מנת שהצטרפות המוגשות במסגרת הצהרת יבוא בכלל, ובפרט צטרפות מסוג חשבון מכר ומסמך העדפה יהיו קבילים, נדרש כי הסריקה תהיה באיכות טובה וקריאה כמו כן הסריקות יכולות להתבצע בשחור לבן או בצבע.

#### ה. הגשת הצטרפות :

ככלל, כל צרופה צריכה להיות חתומה בחתימה אלקטרונית של היבואן עפ"י הכללים יחד עם זאת, אכיפה בדבר קיומה של חתימה אלקטרונית של היבואן תדחה לאחר עליית מערכת "שער עולמי" לאוויר.

את המסמכים (הצטרפות) נדרש להגיש עפ"י הכללים הבאים :

1. על היבואן להעביר לסוכן המכס את מסמכי היבוא אשר התקבלו אצלו כמסמכים פיסיים (HARD COPY) או קבצים אלקטרוניים באמצעים הבאים :

א. לסרוק את המסמכים הפיסיים לחתום כל צרופה בנפרד כקובץ אלקטרוני חתום בחתימה אלקטרונית (של היבואן) ולהעבירם לסוכן המכס.

ב. לחתום את הקבצים שהתקבלו אצלו, כל צרופה בנפרד כקובץ אלקטרוני חתום בחתימה אלקטרונית (של היבואן) ולהעבירם לסוכן המכס.

2. במקרים בהם סוכן המכס מוסמך בתוכנית "גורם כלכלי מאושר" (AEO) והיבואן אף הוא מוסמך בתוכנית "גורם כלכלי מאושר" (AEO) או בתוכנית "יבואן מאושר" ( חייב מצרף של סוכן ויבואן ) ניתן להגיש את הקובץ האלקטרוני / הסרוק שהתקבל אצל סוכן המכס מנציגו או מהמשלח בחו"ל.

3. במקרים של מטען אווירי וסוכן המכס המטפל במטען מוסמך בתוכנית "גורם כלכלי מאושר" (AEO), ניתן להגיש את הקובץ הסרוק שהתקבל אצל סוכן המכס מנציגו או מהמשלח בחו"ל. באחריות סוכן המכס לוודא כי היבואן מיודע לגבי הטובין וכן לגבי הצטרפות המוגשות למכס.

4. במקרים של מטען ימי או יבשתי בהם מסמכי היבוא התקבלו אצל סוכן המכס ישירות מחו"ל עליו להעביר את המסמכים לאישורו של היבואן ועל היבואן לפעול עפ"י סעיף 1 לעיל.



בטרם הגשת הצהרת היבוא באחריות סוכן המכס לוודא כי היבואן מיודע לגבי הטובין וכן לגבי הצרופות המוגשות למכס.

1. שמירת הצרופות :

באחריות היבואן שמירת מסמכים מסוג "חשבון ספק", "מסמך העדפה" ו"תעודת מקור" עפ"י הכללים הבאים :

1. "חשבון ספק" – מסמך זה מהווה "תיעוד חוץ" בגין פעולה, שנתקבל על-ידי העוסק (היבואן) או מטעמו מגורם חוץ, במקרה זה ספק. לפיכך באחריות היבואן שמירת מסמכים מסוג זה כפי שקיים כבר היום בהתאם להוראות מס הכנסה (ניהול פנקסי חשבונות), התשל"ג (1973).

2. "מסמך העדפה" ו"תעודת מקור" – באחריות היבואן לשמור מסמכים מסוג אלו במשך 7 שנים מיום הגשת הצהרת היבוא אשר במסגרתו צורפו הצרופות הנ"ל.

2. אפשרויות השמירה :

1. אפשרות א' – שמירה פיזית של המסמכים המקוריים אשר התקבלו מהשולח בהתאם להוראות מס הכנסה (ניהול פנקסי חשבונות), התשל"ג-1973.

2. אפשרות ב' – סריקת המסמכים ושמירתם בקבצים ממוחשבים וזאת בהתאם לסעיף 36 להוראות מס הכנסה (ניהול פנקסי חשבונות), התשל"ג (1973)נספח ו' – "כללים לסריקת מסמכים וביעורם" וכן נספח ז' – "כללים לניהול ארכיב דיגיטלי".

כללים לשמירת מסמכים אלקטרוניים וניהול ארכיב דיגיטלי יפורסמו בהמשך.

**ב ב ר כ ה ,**  
**א ב י א ר ד י ט י**

העתק :

מר אבירם אברמוביץ, מנהל תחום בכיר תהליך שחרור והערכת סיכונים



**שער עולמי**

מחברים בין עולמות הסחר



רח' בנק ישראל 5, ת.ד. 320 ירושלים 91002 טלפון : 02-6663816/7, פקס : 02-6663818

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