

# מדריך לכניסה לכתב הרשאה (טופס 165)

לכניסה לטופס [לחץ כאן](#)

באפשרותך להזדהות באחת מן הדרכים הבאות:

- הזדהות באמצעות ת.ז. וסיסמא (מותנה במתן הרשאות באזור אישי עסקי – ראה [מדריך כניסה לאזור אישי עסקי](#))
- [הזדהות באמצעות כרטיס חכם](#) ([אינו מצריך הרשאות באזור אישי עסקי](#))
- אפשרויות כניסה נוספות ניתן לראות [בסרטון ההדרכה](#).

בכניסה לטופס הבקשה יפתח מסך ההזדהות.

באפשרותך לבחור את הדרך בה ברצונך להזדהות:

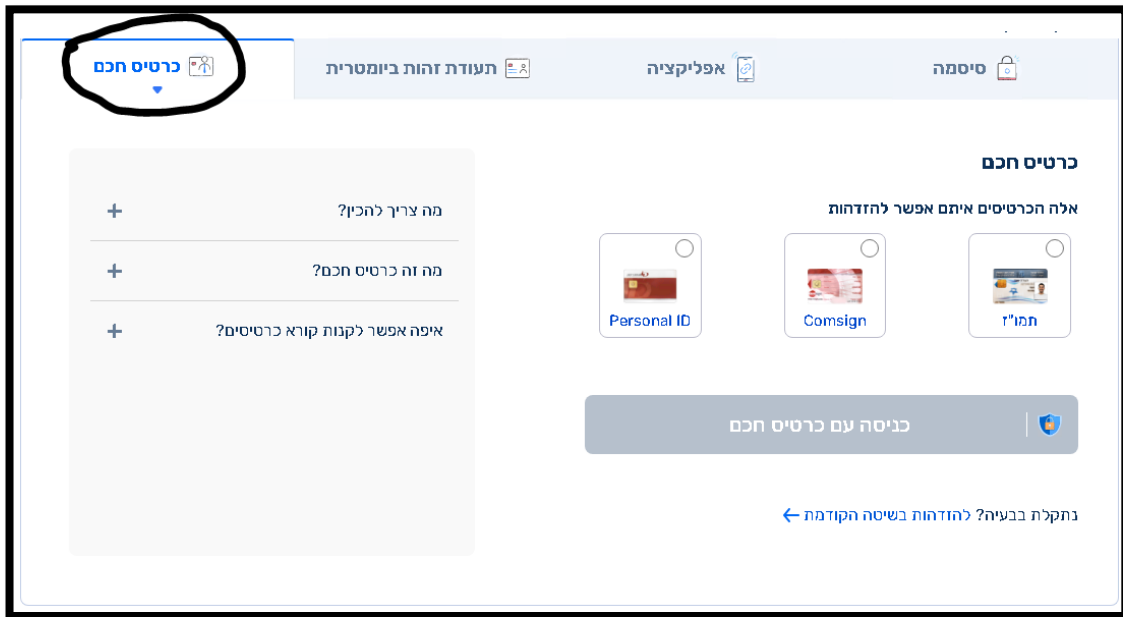
[באמצעות ת.ז. וסיסמא:](#)

The screenshot shows a web interface for logging in. At the top, there are four navigation buttons: 'כרטיס חכם' (ID Card), 'תעודת זהות ביומטרית' (Biometric ID), 'אפליקציה' (App), and 'סיסמה' (Password). The 'סיסמה' button is circled in red. Below the navigation bar, the main heading is 'כניסה עם סיסמה' (Sign in with password). A sub-heading reads 'אם כבר נרשמת אפשר להכניס את הפרטים שלך. אם לא, כדאי להרשם עכשיו <' (If you've already registered, you can enter your details. If not, it's best to register now <). Below this, there is a section for 'מספר זהות בן 9 ספרות (כולל ספרת ביקורת)' (9-digit ID number including check digit). There are two input fields: the top one is for the ID number and the bottom one is for the password, labeled 'סיסמה' and 'שכחתי סיסמה' (Forgot password).

אם בחרת להזדהות בצורה זו, עליך לוודא תחילה כי יש בידוך הרשאה

מתאימה. ראה [מדריך כניסה לאזור אישי עסקי](#)

## באמצעות כרטיס חכם:



יש לבחור את סוג הכרטיס שברשותך וללחוץ על "כניסה עם כרטיס חכם".

אם בחרת להזדהות באמצעות ת.ז. וסיסמא, והנך ממלא עבור תאגיד, יש לפעול לפי ההנחיות שלהלן:

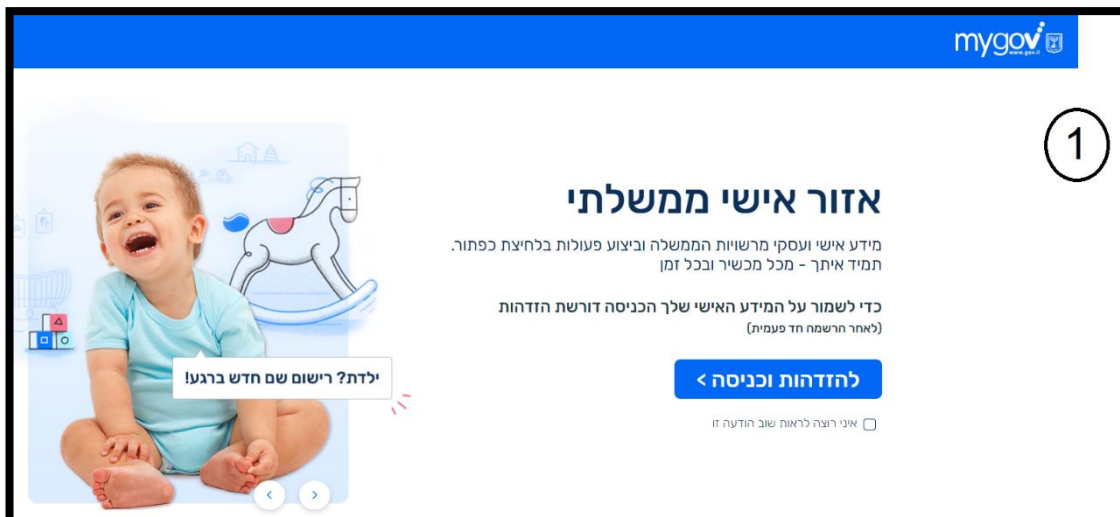
## כניסה ראשונית לאזור אישי עסקי

### שלב ראשון – הרשמת דירקטור החברה לאזור האישי הממשלתי

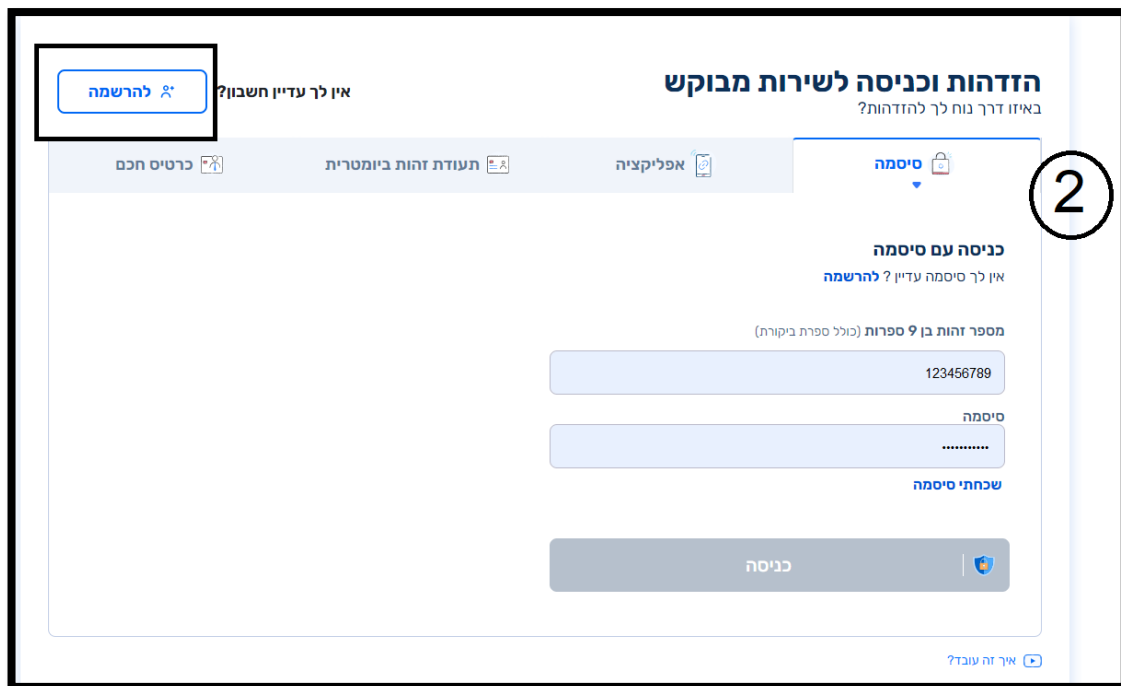
האזור האישי הממשלתי לאזרח מאפשר לבעלי חברות גישה לאזור האישי לעסקים.  
גישה ראשונית לאזור האישי של חברה יכולה להתבצע על ידי דירקטור החברה בלבד.

### שלבי הרשמה לדירקטור:

- יש להכנס לקישור: [אזור אישי ממשלתי](#)
- אם הדירקטור עדיין לא נרשם לאזור האישי הממשלתי, וזו הפעם הראשונה שבה הוא נרשם באופן אישי, יש לבצע הרשמה



The screenshot shows the mygov website interface. At the top right is the mygov logo. On the left is a large image of a smiling baby sitting on the floor next to a rocking horse. A speech bubble over the baby says "ילדת? רישום שם חדש ברגע!". To the right of the image, the heading "אזור אישי ממשלתי" is displayed. Below it, the text reads: "מידע אישי ועסקי מרשויות הממשלה וביצוע פעולות בלחיצת כפתור. תמיד איתך - מכל מכשיר ובכל זמן". Below this, it says: "כדי לשמור על המידע האישי שלך הכניסה דורשת הזדהות (לאחר הרשמה חד פעמית)". A blue button labeled "להזדהות וכניסה <" is visible. At the bottom right, there is a checkbox with the text "איני רוצה לראות שוב הודעה זו". A circled number "1" is in the top right corner of the page.



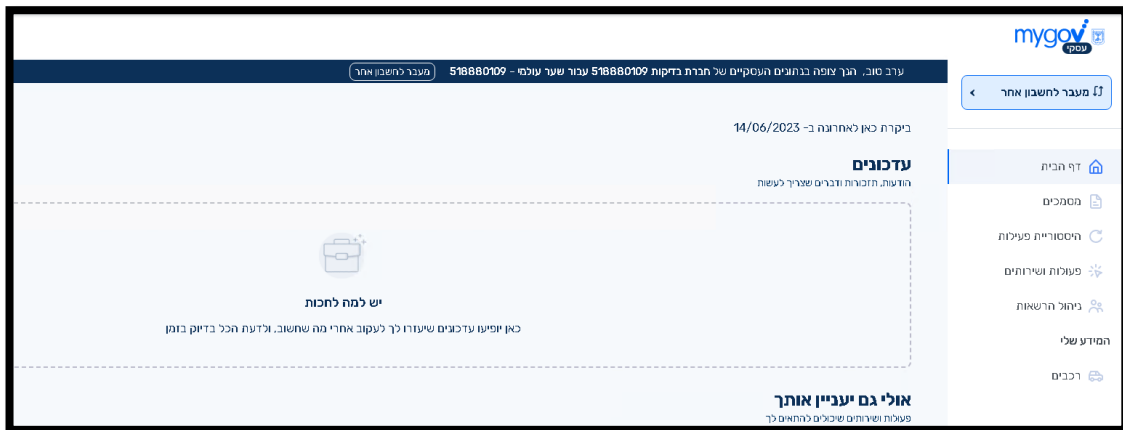
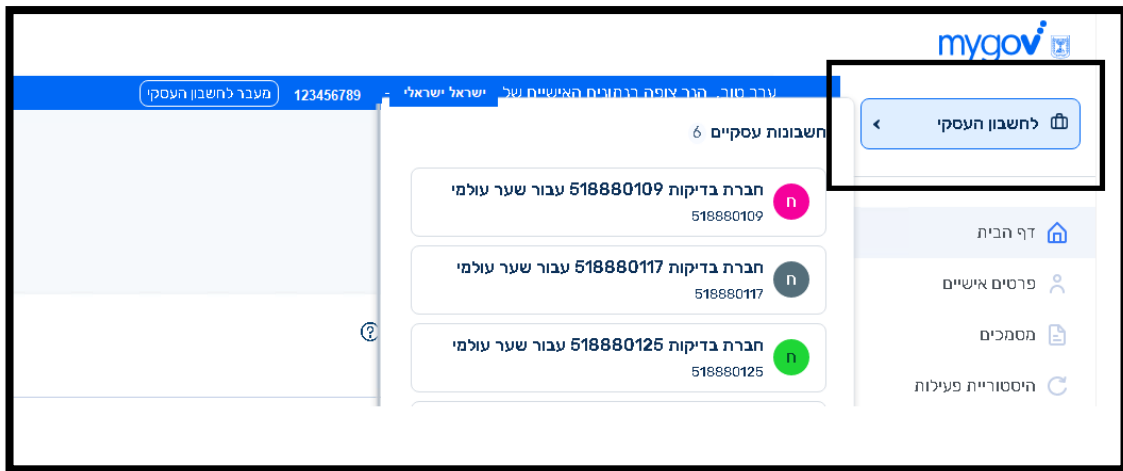
## שלב שני – כניסה לאזור העסקי הממשלתי

לכל דירקטור באזור האישי הממשלתי מופיעות הפעולות שאותן הוא יכול לבצע כאזרח, וכן אפשרות להכנס לאזור האישי של החברה שלו, שבו הוא יכול לבצע פעולות עבור החברה.

הדירקטור יראה רק חברות בהן הוא רשום כדירקטור ברשם החברות. אם החברה לא מופיעה באזור האישי – יש לבדוק מול רשם החברות מיהו הדירקטור המעודכן אצלם.

### מעבר לאזור עסקי:

1. באזור האישי הממשלתי של דירקטור החברה, יש לאשר את קבלת ההודעה בדבר שיוך החברה לחשבון.
2. לאחר בחירת החברה מתוך הרשימה, יועבר הדירקטור לאזור העסקי הממשלתי.



## שלב שלישי - מתן הרשאות לבעלי תפקידים בחברה:

דירקטור החברה רשאי לתת הרשאות לבעלי תפקידים נוספים בחברה. בעלי תפקידים אלה יוכלו גם הם לגשת לאזור האישי העסקי, להתחבר לאזור של החברה ולבצע פעולות עבורה.

## מתן הרשאות לבעלי תפקידים בחברה:

1. יש ללחוץ על כפתור 'ניהול הרשאות'.
2. בעמוד 'ניהול הרשאות' ניתן לראות את ההרשאות הקיימות, להוסיף מורשים חדשים ולבטל מורשים קיימים.

3. יש למלא את פרטי העובדים, שלהם מעוניין הדירקטור לתת הרשאה לביצוע פעולות באזור העסקי של החברה.
4. יש לבחור את השרותים עליהם רוצה הדירקטור לתת את ההרשאה.

שלב 1

שלב 2

סוג ההרשאה	טלפון	דואר אלקטרוני
מנהל הרשאות ראשי	[REDACTED]	[REDACTED]

### שלב 3

שלב 1 מתוך 3

## הוספת מורשה

יש למלא את כל השדות

מספר תעודת זהות

שם פרטי כפי שמצוין בתעודת הזהות

שם משפחה כפי שמצוין בתעודת הזהות

מספר טלפון

דואר אלקטרוני

**i** כתובת הדואר האלקטרוני ומספר הטלפון ישמשו כדי לשלוח למורשה מידע על הרשאות ולא יעשה בהם כל שימוש אחר.

[לשלב הבא <](#)

סד"ג - מא"ס

### שלב 4

**i** כתב הרשאה (יפוי כח) עבור ביצוע פעולות מול המכס (טופס מכס 165) בתוקף עד ה-14 ביוני 2024

**שימו לב!** על הדירקטור האחריות לתת הרשאה לבעלי התפקידים הרלוונטים בלבד. ההרשאה תקפה לשנה בלבד. לאחר שנה, יש לתת הרשאות מחדש. במידה ויש צורך להסיר הרשאה לפני שעברה שנה – באחריות הדירקטור לדאוג לכך.

## שלב רביעי – כניסה לכתב הרשאה (טופס 165)

בכניסה לטופס עליך להזין מה תפקידך: מרשה / מורשה / מאמת שאינו המורשה.

עליך להזין כיצד ברצונך להזדהות בטופס, האם באמצעות מספר ת.ז. או האם באמצעות ח.פ. החברה.

במידה ובחרת באמצעות ח.פ. (רישום התאגיד) ובאזור העיסקי ניתנו לך הרשאות על כמה מספרי ח.פ. - תחת ח"פ מגיש הבקשה תדרש לבחור את הח.פ. הרלוונטי עבור בקשה זו.

### פרטי מגיש הבקשה

שדות המסומנים בכוכבית (\*) הם שדות חובה

---

מגיש הבקשה הינו\*  
המרשה (בעל הטובין)

ח"פ מגיש הבקשה\*  
בחירה

סוג מזהה\*  
רישום התאגיד

בכל בעיה בתהליך ההזדהות ניתן לפנות לסיוע לתמיכה הטכנית בטלפון: 1299