

15/10/2017

לקוח יקר,

ע"פ הפרסומים הרשמיים של אגף המסים, מערכת שער עולמי תעלה לאוויר בתאריך 14/1/2018. מערכת זו משנה את תהליך השחרור, את האופן בו יפעל סוכן המכס מול המכס וכפועל יוצא את ההערכות הנדרשת מהיבואן והדרישות ממנו, הן כהיערכות לפני מועד העלייה לאוויר והן לאחר מועד זה.

כהכנה לעלייה לאוויר של מערכת שער עולמי, פורסמה ע"י ראש מנהל המכס מר אבי ארדיטי בתאריך 16/3/17 הודעה לציבור היבואנים שכללה את עיקר השינויים והדרישות מציבור היבואנים (רצ"ב העתק).

לקראת העלייה המדוברת לאוויר, ריכזנו את עיקר הדברים מתוך ההודעה האמורה, כולל הסבר מפורט על הדרישות והמשמעויות.

שלוש הנקודות המפורטות מטה מהוות את עיקר השינוי המשפיע על ציבור היבואנים :

1. שינוי ההגדרה של "מסמך מקורי" שגוררת שינוי בדרישות המכס.
 2. החלת תהליך אישור היבואן לצרופות המועברות למכס, טרם הגשת הצהרת היבוא (המונח המחליף את רשומון היבוא)
 3. העברת אחריות שמירת מסמכי הצהרת היבוא מאגף המסים ליבואן (עד היום נשמרו מסמכים אלו בארכיון אגף המסים בירושלים)
- יש לזכור שעלינו לבחון את השפעת שינויים אלו על חובות היבואן כלפי כלל רשויות המס, ולא רק כלפי אגף המכס, הווה אומר, גם על מס הכנסה ומע"מ.

1. שינוי הגדרת מקור והשפעותיו על התהליך

כיום המכס דורש הצגת מסמך מקור עבור המסמכים הבאים :

1. חשבונית ספק
2. מסמך העדפה (תעודת מקור / טופס שוק / EUR1 / certificate of origin / הצהרה על גבי החשבון)
3. רשימת סחורה Packing List – במקרים בהם המסמך משמש כמסמך העדפה.

כיום אין דרישה למסמכי מקור ליתרת מסמכי היבוא, כגון שטר מטען, אישורי רשויות וכו', וכך יהיה גם במועד העלייה לאוויר (יצוין, כי בחלק מסוגי שטר המטען הימי קיימת דרישה למסמך מקורי, אולם מקורה של דרישה זו אינה במכס אלא בחברות הספנות)

ההגדרות הבאות למסמכי מקור שתוקפן יכנס רק עם העלייה לאוויר מופיעות במכתב ההערכות של המכס:

- "חשבון ספק" (חשבון מכר) – חשבון מכר מקורי וקביל יחשב ככזה בתנאי שעומד בסעיף 6 לתקנות המכס תשכ"ו (1965) ומלבד שלא מצוין עליו פרופורמה, "חשבון ספק" קביל יחשב קובץ אלקטרוני / סרוק וחתום בחתימה אלקטרונית מאושרת של סוכן המכס או היבואן או קבצים אלקטרוניים / סרוקים שהתקבלו במסגרת מסר הצהרת היבוא אשר נחתם ע"י גורם מוסמך לכך.
- "מסמך העדפה" או "תעודת מקור" – מסמך המאפשר ליהנות מזכאות להעדפה בשיעורי מכס לגבי הטובין, לפי הוראת הסכם הסחר הנוגע. בהתאם לסעיף 14(ב) ל"צו תעריף המכס" מסמך העדפה או תעודת מקור קביל יחשב 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 מוסמך לכך.
- חשבון מכר שהוא גם מסמך העדפה – יחשב כקביל עפ"י אותם תנאים של חשבון ספק המפורטים לעיל.
- חשבון מכר עם הצהרה של יצואן לא מאושר (מוגבל לסכום של עד 6,000 יורו) יחשב כקביל עפ"י התנאים המפורטים עבור מסמך העדפה.



חשוב להדגיש, כי יש להבדיל בין הגדרת מסמך כ-"מקור" לבין הגדרתו כ-"קביל" : המשמעות של הגדרות אלו על "מקור" היא שבפועל כל מסמך או קובץ (PDF וכו') ייחשב למעשה כמסמך מקור גם אם כתוב עליו "COPY", ומסמך זה יכול להיות קובץ PDF שהתקבל במייל, שהתקבל בפקס, או במסמך פיזי שנשלח בדואר, וזאת גם אם לא מוטבעת עליו חתימה מקורית וצבעונית בשחור לבן או בצבע. קבילות: התנאי הראשון הינו כמובן שהמסמכים עומדים בדרישות השונות לגבי מהות המסמך ותוכנו והתנאי השני הינו שהם חתומים בחתימה דיגיטלית ע"י היבואן או סוכן המכס. היות וסוכן המכס חייב כחלק מתהליך הגשת הצהרת היבוא (רשימון במערכת שער עולמי) לחתום על כלל המסמכים שמוגשים למכס ובכללם חשבוניות ומסמכי העדפה, המסמכים תמיד יהיו קבילים מבחינת המכס כל עוד תוכן המסמך עומד בדרישות.

הדרישה למסמכי מקור של היחידות האחרות ברשות המסים מתבססת על חוק מע"מ ועל הוראות ניהול ספרים הן של מע"מ והן של מס הכנסה.

הדרישה למקוריות מסמך מבחינת מע"מ מתייחסת רק למקרים בהם העוסק משתמש באותו מסמך לצורך קיזוז מע"מ תשומות כאשר עפ"י חוק מע"מ עוסק זכאי לנכות מהמס שהוא חייב בו את מס התשומות הכלול בחשבונית מס שהוצאה לו כדין או ברשימון יבוא.

מע"מ: היות וביבוא, קיזוז התשומות הוא בהסתמך על רשימון היבוא, אזי מבחינת מע"מ אין חובה שחשבונית הספק מחו"ל תהיה מקור כלל.

מס הכנסה: מס הכנסה מתייחס לחשבון הספק מחו"ל כאל חלק מתייעוד חוץ של העוסק, ולא קיימת דרישה בפקודות ובנהלי מס הכנסה על כך שתיעוד חוץ צריך להיות מקור. כבר היום כל יבואן מנהל כחלק ממערכת ניהול הספרים שלו תיק יבוא על כל יבוא שמבוצע על ידו וזאת ללא צורך במקור היות והמקור מוגש למכס עם ניתוב הרשימון הפיזי על ידי סוכן המכס ונשמר בארכיון המכס.

בנהלי מס הכנסה ומע"מ אין כלל התייחסות למסמך העדפה (לא כמקור ולא כהעתק) מכיוון שלמסמך זה אין כל השפעה על מערכי מס אלו.

המסקנה היא ששינוי הגדרת המכס למסמכי מקור וקבילותם תהיה תקפה לכלל מערכי המס, והיבואן יכול להמשיך לפעול לאחר העלייה לאוויר באופן זהה לזה שפעל טרם העלייה לאוויר בהתייחס להיבטים הקשורים לניהול ספרי העסק שלו ואין הוא צריך לבצע שינוי כלשהו במערך הנהלת החשבוניות שלו. *

2. הגשת צרופות ותהליך אישור היבואן של הצרופות שמוגשת בהצהרת היבוא.

ככלל כל צרופה שתוגש למכס כחלק מהצהרת היבוא תדרש להיות חתומה ע"י היבואן בחתימה אלקטרונית או מאושרת על ידו והכול בהתאם למפורט מטה :

1. כאשר המסמכים (חשבונות ספק, מסמכי העדפה) מגיעים ישירות ליבואן כמסמכים פיזיים (HARD COPY) עליו לסרוק את המסמכים, לחתום כל מסמך בחתימה דיגיטלית ולשלוח במייל לסוכן המכס או לחילופין להעביר את המסמכים הפיזיים לסוכן עם חתימה וחומתת של היבואן על גבי המסמך (חתימה פיזית רגילה לא חתימה אלקטרונית).
2. כאשר המסמכים (חשבונות ספק, מסמכי העדפה) מגיעים ישירות ליבואן כקובץ אלקטרוני על היבואן לחתום כל קובץ בחתימה דיגיטלית ולשלוח במייל או בכל אמצעי דיגיטלי אחר לסוכן המכס.
3. במקרים בהם סוכן המכס הוא "גורם כלכלי מאושר" (AEO) והיבואן הוא או "גורם כלכלי מאושר" (AEO) או בתוכנית של יבואן מאושר, והמסמכים מגיעים ישירות לסוכן המכס מהסוכן הבינלאומי בחו"ל, יוכל היבואן להעניק אישור לסוכן המכס להגיש את המסמכים למכס בחתימתו, מבלי שיהיה חייב להעביר את המסמכים ליבואן לחתימה. האישור של היבואן

יהיה תקופתי, וכזה המאשר לסוכן המכס להגיש בשם היבואן את המסמכים שיגיעו מהסוכן שלו ללא צורך באישורו הפרטני. נוסח של האישור התקופתי יפורסם ע"י המכס בקרוב.

4. ביבוא ימי ויבשתי במקרה והמסמכים (חשבונות ספק, מסמכי העדפה) הגיעו ישירות לסוכן המכס מהסוכן בחו"ל, יהיה על הסוכן להעביר את המסמכים האלו לאישורו של היבואן. אישור זה בשלב ראשון יכול להיות במייל חוזר תוך אזכור כמות החשבונות במשלוח, ערכם, מהות הטובין והאם צורפו מסמכי העדפה ואין צורך לחתום על המסמכים.

אכיפה זו, בדבר קיומה של החתימה האלקטרונית על גבי אישור היבואן למסמכי היבוא טרם הגשת הצהרת היבוא תדחה לאחר העלייה לאוויר, ובשלב זה יידרש ביבוא ימי ויבשתי אישור יבואן אך ללא צורך בחתימה אלקטרונית (לדוגמא מייל אישור מהיבואן הכולל ציון של כמות החשבונות ערכם ותיאור הטובין בתהליך הדומה לתהליך שמבוצע כיום באישור תשלום מיסים יהווה אישור היבואן). וליישום מלא של אישור יבואן חתום דיגיטלי תינתן לקהילה כולה זמן הערכות לנושא.

כל שנדרש בשלב העלייה לאוויר, על מנת לחסוך העברות פיזיות של מסמכים, זמן יקר ועלויות מיותרות (שליחויות), הינו כרטיס חכם ותוכנת חיתום, וזאת כדי שתוכלו להעביר לסוכן המכס מסמך סרוק וחתום כתחליף למה שהגיע אליכם כפי שמפורט מעלה.

להלן טבלה המרכזת את התהליכים השונים

צורת קבלת המסמכים	סוג משלוח	סוג היבואן	סוג סוכן מכס	צורת העברת המסמך ע"י היבואן	תהליך אישור היבואן לגבי המסמכים שמוגשים למכס
מסמכים מגיעים ישירות ליבואן (HARD COPY) ומועברים לסוכן המכס כמסמכים פיזיים	ימי או אווירי או יבשתי	AEO או יבואן מאושר או יבואן רגיל	AEO	המסמך צריך לעבור עם חתימה וחתימת של היבואן	המסמכים שעברו לסוכן המכס לא יצטרכו לעבור אישור נוסף של היבואן
מסמכים מגיעים ישירות ליבואן (HARD COPY) ומועברים לסוכן המכס כקובץ סרוק	ימי או אווירי או יבשתי	AEO או יבואן מאושר או יבואן רגיל	AEO	המסמך צריך לעבור בקובץ חתום דיגיטלי ע"י היבואן	המסמכים שעברו לסוכן המכס לא יצטרכו לעבור אישור נוסף של היבואן
מסמכים מגיעים ליבואן (קובץ (PDF)	ימי או אווירי או יבשתי	AEO או יבואן מאושר או יבואן רגיל	AEO	המסמך צריך לעבור בקובץ חתום דיגיטלי ע"י היבואן	המסמכים שעברו לסוכן המכס לא יצטרכו לעבור אישור נוסף של היבואן
המסמכים מגיעים ישירות לסוכן המכס	ימי או יבשתי	רגיל	AEO	-	בעלייה לאוויר אישור במיל על כך שהוא מודע למסמכים שמועברים למכס, האישור הינו פר משלוח על כל משלוח ומשלוח, בעתיד האישור יצטרך להיות חתום דיגיטלי
המסמכים מגיעים ישירות לסוכן המכס	ימי או יבשתי	AEO או יבואן מאושר	AEO	-	חתימה על אישור תקופתי
המסמכים מגיעים ישירות לסוכן המכס	אווירי	AEO או יבואן מאושר או יבואן רגיל	AEO	-	בעלייה לאוויר של מערכת שער עולמי חתימה על אישור תקופתי

3. שמירת צרופות (מסמכים)

היות וכחלק מהמעבר למערכת שער עולמי מפסיק המכס לנהל ארכיון פיזי של מסמכים ועובר לניהול הקבצים העולים למערכת כחלק מהגשת הצהרת יבוא, החליט המכס שעל היבואן לשמור במקביל את כל הצרופות שמוגשות למכס כחלק מהצהרת היבוא (רשימון).

אז מה בפועל ההשפעה על ציבור היבואנים?

על מנת להבין את הסוגיה הזו נתייחס לעובדות:

1. מסמכי המקור מצורפים למכס (כאמור, סרוקים וחתומים) כחלק מהגשת הצהרת היבוא על ידי סוכן המכס.
 2. לפי הגדרת המכס, מסמך מקור הוא קובץ PDF ו/או מסמך סרוק וחתום בחתימה אלקטרונית.
 3. סוכן המכס מצרף להצהרת היבוא רק צרופות העומדות בדרישות המכס ועומדות בהגדרת מסמך כמקור וכקביל.
- כך שבפועל למכס יש את כל מסמכי היבוא שמורים בארכיון דיגיטלי שלו, אז מה הסיבה שהמכס מבקש שהיבואן או מי מטעמו ינהלו ארכיון מקביל? התשובה היא שיתכן והמסמכים שהועלו למכס כחלק מהצהרת היבוא לא עלו תקינים, כלומר באיכות סריקה לא טובה או באופן לא שלם (חוסר של מספר עמודים או מסמך שלם) או בשל תקלה במערכת המכס שבגינה לא נשמרו ו/או נמחקו מסמכי היבוא שהוגשו למכס בעת הגשת הצהרת היבוא.
- במקרים אלו יכול המכס לדרוש מהיבואן להשלים את החסר.
- על מנת לעמוד בדרישות המכס ניתן לפעול באחת מהדרכים הבאות:

1. להיעזר בסוכן המכס כמקור לשמירת המסמכים – אנו באורזין נשמור באופן דיגיטלי את כל הצרופות לתקופה הנקובה בפקודת המכס ונאפשר לכם גישה לצרופות אלו בתקופה זו, וזאת באמצעות אתר מעקב המטענים הנוכחי.
2. לשמור את הקבצים שקיבלתם או את המסמכים הסרוקים וחתומים דיגיטלית בכול דרך שתירצו כל עוד תוכלו לספק למכס במידת הצורך את דרישתו לקבל את המסמך הרלוונטי.
3. לשמור את המסמכים הפיזיים שקיבלתם במקום הסרוקים והחתומים.
4. להיעזר בפתרונות צד שלישי, כגון logbox, המקנים שירותי ערך מוסף רבים ומגוונים, ואשר יסייעו לכם לנהל את משלוחי היבוא, ובין היתר יספקו פתרון לשמירת מסמכים סרוקים.

כפי שהצגנו בסעיפים הקודמים, למס הכנסה ו/או מע"מ אין כל דרישה למקור והדרישה לשמירת המסמכים הינה חלק מתקנות ניהול ספרים, ולכן מבוצעת על ידכם כיום.*

אז מה המשמעות וההשפעה של הכללים לארכיב דיגיטלי וביאור מסמכים כפי שמפורט בתקנות ניהול ספרים ולדרישות המכס?

כפי שצוין כבר היום ציבור היבואנים מחויב לתקנות אלו במקרים בהם הוא מעוניין לעבור מנייר פיזי לארכיב דיגיטלי וזאת ללא קשר להנחיות המכס והמעבר למערכת שער עולמי. יבואן שכבר עבר לארכיב דיגיטלי ימשיך לפעול כפי שפועל היום ויבואן שירצה לעבור לארכיב דיגיטלי יצטרך לעמוד בדרישות התקנות, אך היות וכפי שנסקר רבות במסמך זה הדרישות בהתייחס למסמכי היבוא אינן חלק מדרישות ניהול ספרים אז תקנות ניהול ספרים ובכללם ההגדרות של ארכיב דיגיטלי לא חלות על המסמכים שהמכס דורש לשמור, אלא רק על מערך ניהול הספרים שלו למס הכנסה.*

סיכום

כפי שניתן להבין, ההערכות מצד היבואנים למערכת שער עולמי הינה מינורית יחסית, וההקלות הינן רבות, ובעיקר הנטל נושא סוכן המכס.

על מנת שהיבואן יהיה מוכן לעלייה לאוויר, הוא נדרש לכרטיס חכם ותוכנת חיתום בלבד, ואינו נדרש לארכיון דיגיטלי העומד בתקנות מס הכנסה על מנת לשמור את המסמכים הנדרשים ע"י המכס, ואין צורך לשנות את כלל מערך ניהול הספרים.

היבואן צריך למצוא פתרון לשמירת מסמכי העדפה, כאשר סוכן המכס (כדוגמת אוריין) יכול להיות אחת האפשרויות, ומן הסתם הפשוטה והזמינה ביותר.

את חשבונות הספק תמיד יוכל היבואן לקחת מתוך מערך ניהול הספרים הקיים בחברתו גם כיום, כמתחייב בחוק, בין אם מערך פיזי או מערך סרוק, ולחתום בחתימתו הדיגיטלית, ולפי הגדרות המקור שפורטו לעיל המסמך יחשב כמקורי וקביל. במידה וכבר היום נשמר החומר בארכיון דיגיטלי, אזי כל מה שנידרש הוא לספק את המסמך החתום.

בנוסף להסברים המפורטים במסמך זה, חברתנו תערוך ימי עיון לריענון ההנחיות ואנו ממליצים לכם לעקוב אחר הפרסומים השונים.

כמו כן, להערכתנו, קיימת האפשרות שאגף המסים יודיע על שינויים קלים של הרגע האחרון. ולכן אנו ממליצים ללקוחות להגיע לימי עיון אלו.

נשמח לעמוד לרשותכם בכל שאלה,

בתודה מראש,

גדעון רצר,

מנהל תחום מכס ומנהל פרויקט שער עולמי באוריין

*** חשוב לציין כי התייחסותנו לעיל בהיבטי מע"מ ומס הכנסה הינה למיטב הבנתנו בלבד. מוצע כי בהיבטים אלה תקבל ייעוץ מוסמך מרואה החשבון ו/או יועץ מס ו/או כל גורם אחר.**

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



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), וחותם 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 חותם באופן ידני וכן נדרש גורם המאמת את זהות החותם. 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 יבוא 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 וחתום בחתימה אלקטרונית מאושרת של סוכן המכס או

שער עולמי
מחוז יזרעאל

רח' בנק ישראל 5, ת.ד. 320 ירושלים 91002 טלפון: 02-6663816/7, פקס: 02-6663818
כתובתנו באינטרנט: www.mof.gov.il/taxes





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 צטרפה 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 צטרפה בנפרד כקובץ אלקטרוני חתום בחתימה אלקטרונית (של היבואן) ולהעבירם לסוכן המכס.

ב. לחתום את הקבצים שהתקבלו אצלו, כל צטרפה 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 מיועד 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.



שער עולמי
 מחברים בין עולמות הסחר

רח' בנק ישראל 5, ת.ד. 320 ירושלים 91002 טלפון: 02-6663816/7, פקס: 02-6663818
www.mof.gov.il/taxes כתובתו באינטרנט:

בטרם הגשת הצהרת היבוא באחריות סוכן המכס לוודא כי היבואן מידוע 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 :

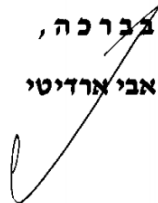
1. "חשבון ספק" – מסמך זה מהווה "תיעוד חוץ" בגין פעולה, שנתקבל על-ידי העוסק (היבואן) או מטעמו מגורם חוץ, במקרה זה ספק. לפיכך באחריות היבואן שמירת מסמכים מסוג זה כפי שקיים כבר היום בהתאם להוראות מס הכנסה (ניהול פנקסי חשבוניות), התשל"ג (1973).
2. "מסמך העדפה" ו"תעודת מקור" – באחריות היבואן לשמור מסמכים מסוג אלו במשך 7 שנים מיום הגשת הצהרת היבוא אשר במסגרתו צורפו הצרופות הנ"ל.

3. אפשרויות השמירה :

1. אפשרות א' – שמירה פיזית של המסמכים המקוריים אשר התקבלו מהשולח בהתאם להוראות מס הכנסה (ניהול פנקסי חשבוניות), התשל"ג-1973.
2. אפשרות ב' – סריקת המסמכים ושמירתם בקבצים ממוחשבים וזאת בהתאם לסעיף 36 להוראות מס הכנסה (ניהול פנקסי חשבוניות), 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.

בברכה,
 אבי ארזיטי



העתק :

מר אבירם אברמוביץ, מנהל תחום בכיר תהליך שחרור והערכת סיכונים

שער עולמי
 מחברת בין שולחנות הסחר



רח' בנק ישראל 5, ת.ד. 320 ירושלים 91002 טלפון: 02-6663816/7, פקס: 02-6663818
 כתובתנו באינטרנט: www.mof.gov.il/taxes

