

# מדינת ישראל

## אגף המכס ומס ערך מוסף



## נוהלי מכס ומס ערך מוסף

### פרק 22 - תביעות, פיקדונות, ערובות וגירעונות

ירושלים, אפריל 2026

## פרק מספר 22 – תביעות פיקדונות (ערובות) גירעונות

### תוכן העניינים

#### **חלק 22.1 - הנחיות כלליות**

1. תוכן הפרק
2. הגדרות ומונחים
3. אסמכתאות חוקיות
4. מטרות היחידה ותפקידיה
5. תפקידי יחידת תפ"ג

#### **חלק 22.2 - תביעות להחזר מיסים שנגבו ביתר**

1. כללי
2. הוראות והנחיות לטיפול בתביעות שונות
3. טיפול בתביעות להחזר מיסים
4. החזר מס ערך מוסף ביבוא
5. יבוא לאזור אילת
6. נוהל טיפול בתביעות להחזר מס ערך מוסף על יבוא טובין לאזור אילת

#### **חלק 22.3 - גירעונות - מיסים ששולמו בחסר**

1. כללי
2. טיפול בתיק גרעון
3. תיקון ערך הצהרת יבוא בגרעון עצמי
4. סגירת תיק גרעון
5. חובות מסופקים

#### **6. ויתור על חסר לפי סעיף 3 לחוק מיסים עקיפים**

7. הסדר תשלומים

#### **חלק 22.4 - ערעורים על גירעונות ותביעות שנדחו**

1. הטיפול בערעור ע"י בית-המכס
  2. ערעורים בדואר חבילות מכס
- חלק 22.5 - ריבית, הפרשי הצמדה וקנסות
1. ריבית על תביעות
  2. ריבית על גירעונות
  3. מס ערך מוסף על גירעונות
  4. ויתור על ריבית והפרשי הצמדה
  5. קנס פיגורים

### **חלק 22.6 - פיקדונות**

1. כללי
2. פתיחת פיקדון
3. החזר פיקדון
4. תאום פיקדון
5. חילוט פיקדון
6. סגירת תיק פיקדון

### **חלק 22.7 – ערבויות**

1. בקשה להמצאת ערבות
2. מתן שירותי ערבויות באינטרנט
3. סוגי ערבויות
4. המצאת הערבות
5. קבלת הערבויות
6. ניהול רשימת מורשים / זכאים
7. ניהול בקשות מול הבנקים
8. מעקב אחר כתבי הערבות לקראת מועד פקיעת התוקף
9. ערבות קניין רוחני
10. מימוש ערבות בנקאית
11. כתב התחייבות אוטונומית לשיפוי (צד ג) טופס מכס 151, 151א,

(151 ב)

חלק 22.8 - חובות מיסי יבוא

חלק 22.9 – דו"חות

### חלק 22.1 – הנחיות כלליות

#### 1. תוכן הפרק

בפרק זה מפורטים נהלים בעניין תביעות, גירעונות, פיקדונות וערובות.

#### 2. הגדרות ומונחים

<u>כהגדרתו בחוק מיסים עקיפים</u>	:	<u>"מס עקיף"</u>
<u>כהגדרתו בחוק מיסים עקיפים</u>	:	<u>"חסר"</u>
<u>כהגדרתו בחוק מיסים עקיפים</u>	:	<u>"יתר"</u>
<u>כהגדרתם בחוק מס קניה</u>	:	<u>"טובין"</u>
<u>ערמה, תפזורת</u>	:	<u>"צובר"</u>
<u>כהגדרתו בפקודת המכס</u>	:	<u>"מנהל"</u>
כהגדרתו בפקודת המכס	:	<u>"גובה מכס"</u>
כהגדרתה בחוק מסים עקיפים לרבות מכירה ותצוגה	-	<u>"התקופה הקובעת"</u> <u>"שימוש"</u>

#### 3. אסמכתאות חוקיות

3.1. חוק מסים עקיפים (מס ששולם ביתר או חסר), תשכ"ח-1968 (להלן: "חוק מסים עקיפים")

3.2. חוק מסים עקיפים (מס ששולם ביתר או בחסר), תשכ"ח-1968 (להלן - חוק מסים עקיפים)

3.3. פקודת המכס וחקיקת המשנה מכוחה

- 3.4. חוק מס קניה (טובין ושירותים), תשי"ב-1952 (להלן- חוק מס קניה)
- 3.5. חוק היטלי סחר ואמצעי הגנה, תשנ"א – 1991
- 3.6. חוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975 וחוקי קת המשנה מכוחו.
- 3.7. חוק קיזוז מסים, תש"ם-1980.
- 3.8. פקודת המסים (גביה).
- 3.9. חוק אזור סחר חופשי אילת (פטורים והנחות ממיסים), תשמס הכנסה – 1985 וחוקי קת המשנה מכוחו.

#### **4. הגדרות ומונחים**

"מס עקיף"	-	כהגדרתו בחוק מיסים עקיפים
"חסר"	-	כהגדרתו בחוק מיסים עקיפים
"יתר"	-	כהגדרתו בחוק מיסים עקיפים
"טובין"	-	כהגדרתם בחוק מס קניה
"צובר"	-	ערמה, תפזורת
"מנהל"	-	כהגדרתו בפקודת המכס
"גובה מכס"	-	כהגדרתו בפקודת המכס
"התקופה הקובעת"	-	כהגדרתה בחוק מיסים עקיפים

#### **5. תפקידי יחידת תפ"ג**

- 5.1. תביעות – טיפול בתביעות אשר הוגשו לבית המכס בשל תשלום ביתר.
- 5.2. גירעונות – טיפול בגירעונות שהוצאו בשל תשלום בחסר, לרבות טיפול בגבייתם.
- 5.3. פיקדונות – טיפול בפיקדונות המופקדים בבית המכס ע"י היבואן או סוכן המכס מטעמו, מסיבות שונות
- 5.4. ערבויות – טיפול בערבויות המופקדות בבית המכס ע"י היבואן / סוכן המכס מטעמו.

## חלק 22.2 – תביעות להחזר מיסים שנגבו ביתר

### 1. כללי

- 1.1. סוכן מכס או יבואן או בא כוחו יפנה את תביעתו למחלקת תפ"ג באמצעות מסר/טופס מקוון<sup>1</sup> (בעברית או באנגלית). מגיש התביעה רשאי לצרף סקיצה לתיקון. במידה וקיים קושי להגיש תביעה באמצעות מסר/טופס מקוון יש לפנות לבית המכס.
- 1.2. בעת קבלת התביעה במערכת ישלח מסר אוטומטי או מכתב למגיש התביעה וליבואן המאשר את קליטת התביעה ופתיחת תיק תביעה.
- 1.3. לאחר בדיקת התביעה, אם נמצא כי התביעה מוצדקת, יאושר החזר המס. באם יימצא כי התביעה חסרה או אינה מוצדקת, תישלח הודעה לתובע.
- 1.4. לפני ביצוע החזר תתבצע ע"י המערכת בדיקה של חובות בשאלתה RKIZ כדי לוודא שלמגיש התביעה אין חובות במערך מס אחר.
- 1.5. בתביעה שבמהלכה נפתח הליך מקביל בבית המשפט יש לעדכן את סטטוס המשנה בתיק התביעה לסטטוס "נמצא בטיפול בית משפט". יש לציין בהערות לישות את הנתונים של עו"ד המטפל בתביעה.

### 2. הוראות והנחיות לטיפול בתביעות שונות

- 2.1. מקום הגשת התביעה והמסמכים שיש לצרף לתביעה
  - 2.1.1. תביעה להחזר מיסי יבוא תוגש לבית המכס שבו הותרה הצהרת היבוא.
  - 2.1.2. על היבואן התובע החזר מסי יבוא להמציא אסמכתאות המוכיחות את עילת התביעה.
  - 2.1.3. לתביעה יש לצרף את המסמכים הרלוונטיים וכן ייפוי כוח וכן טופס מכס 91 ממוחשב. על התובע לפרט את נימוקי התביעה ויש לציין באם נדרש החזר או לא.
  - 2.1.4. במקרים של תביעה הכוללת הצהרה אחת יפתח תיק פרטני אחד.

---

<sup>1</sup> <https://www.gov.il/he/service/tax-refund>

2.1.5. במקרים של תביעה הכוללת יותר מהצהרת יבוא אחת יפתח במערכת המכס תיק מוביל עם תיק פרטני לכל הצהרה.

## 2.2. תביעות להחזר מיסים בהתאם לסעיף 150 לפקודת המכס

2.2.1. סעיף 150(1) לפקודת המכס קובע, שאם ניזוקו טובין או אבדו או הושמדו או נעזבו לרשות המכס בעודם בפיקוח המכס או לפני כן, ניתן להחזיר מכס או לוותר על תשלומו רק אם התביעה הוגשה לפני שהטובין סולקו מפיקוח המכס. על היבואן להגיש טופס נטישה חתום ע"י יחידת מעקב מטענים בבית המכס. השמדה תבוצע בנוכחות עובדי מכס ביחידת מעקב מטענים של בתי המכס. תיאום ההשמדה יבוצע על ידי סוכן המכס או היבואן מול בית המכס.

2.2.2. סעיף 150(2) לפקודת המכס קובע, שאם נתגלה תוך 6 חודשים לאחר סילוק הטובין מפיקוח המכס, ליקוי או אי התאמה לתנאי המכר בטובין שהיו קיימים בשעת סילוקם מפיקוח המכס, ניתן להחזיר מכס או לוותר על תשלומו תוך חצי שנה מיום סילוקם, ובלבד שהתביעה הוגשה מיד לאחר הגילוי האמור והוכח כי לא היה בטובין כל שימוש בישראל, או אם היה שימוש, לא היה זה אלא השימוש שגרם לגילוי אי התאמתם לתנאי המכר או לגילוי הליקוי שהיה קיים בהם בשעת סילוקם ואילולא אותו שימוש לא היו אי ההתאמה או הליקוי ניתנים לגילוי.

2.2.3. בתביעה לפי סעיף 150(2) ההשמדה תהיה בפיקוח ובנוכחות הרשות המוסמכת (אשר קבעה כי הטובין אסורים למאכל ו/או לשימוש בישראל) ובאחריותה. כאשר מוגשת תביעה לפי סעיף 150(2), יש לוודא שהיבואן עומד בכל תנאי הסעיף, לרבות אישורי השמדה מהרשות המוסמכת. רק אם היבואן עומד בכל תנאי הסעיף במצטבר (150(2)), ניתן להשיב לו את המס הנתבע.

2.2.4. הסעיף האמור חל גם על החזר מס קניה. אגרת מחשב ואגרת ביטחון לא יוחזרו.

## 2.3. טיפול בתביעות להחזר מיסים בהתאם לסעיף 154 לפקודת המכס

סעיף 154 לפקודת המכס קובע, כי ניתן להגיש תביעה להחזר מכס ששולם על טובין ושחררו "אגב מחאה". על התובע להגיש תביעה לבית המשפט לפני תום 3 חודשים ממועד תשלום המכס. התובע רשאי להגיש קודם תביעה להחזר המכס לבית המכס הרלבנטי לפני תום 3 חודשים ממועד תשלום המכס וממונה תפ"ג בבית המכס יבחן האם לאשר אי העלאת טענת חלוף המועד בהתאם למצב הטיפול בתביעה בבית המכס. כל התביעות לפי סעיף 154 ינותבו לאותו בית מכס בו החלה המחלוקת. הסעיף האמור חל גם על החזר מס קניה. אגרת מחשב ואגרת ביטחון לא יוחזרו.

#### 2.4. טיפול בתביעות להחזר מיסים בהתאם לסעיף 156 בפקודת המכס

סעיף 156 לפקודת המכס קובע, כי ניתן להחזיר מכס על טובין ששולמו בגינם מיסים והוחזרו לחו"ל. התביעה תוגש על טובין שלא יובאו בצובר והוכח שלא נעשה בהם שימוש או אם נעשה בהם שימוש היה זה שימוש שהביא לגילוי ליקוי או אי התאמה לתנאי המכר שהיה קיים בהם בשעת סילוקם או אי התאמה לתנאי המכר ואילולא אותו שימוש לא היו אי ההתאמה או הליקוי ניתנים לגילוי. על התובע להגיש תביעה אם הטובין יוצאו תוך 6 חודשים מתאריך סילוקם מפיקוח המכס. ממונה תפ"ג רשאי להאריך, במקרים המצדיקים זאת, את התקופה ליצוא הטובין עד לשנה ומנהל תחום בכיר אכיפה במינהל המכס רשאי להאריך את התקופה ליצוא הטובין עד 3 שנים. בעת יצוא הטובין, על התובע, לדרוש בדיקה פיזית ביצוא לשם זיהוי הטובין. הסעיף האמור חל גם על החזר מס קניה. אגרת מחשב ואגרת ביטחון לא יוחזרו. במידה ומדובר ביצואן הישבון יש לקבל אישור יח' הישבון להחזר טרם ביצוע ההחזר.

#### 2.5. טיפול בבקשה לתיקון הצהרת יבוא ללא החזר מיסים

יבואן המבקש להגיש בקשה לתיקון הצהרת יבוא ללא החזר מיסים יציין בעת הגשת הבקשה כי התיקון הינו ללא החזר מיסים.

## 2.6. טיפול בתביעה להחזר מיסים ששולמו בטעות במזומן במקום בתשלום נדחה

### – הישבון או פט"מ

יבואן המבקש לתקן הצהרת יבוא מתשלום מיסים במזומן לתשלום מיסים בנדחה יציין בעת הגשת הבקשה כי הינו פעיל בהישבון / פט"מ. מחלקת תפ"ג תבדוק אם ליבואן קיים אישור "תנאי מס נדחה" בתוקף ובסכום מתאים לסכום המיסים בעת שחרור הטובין. במקרה של דחיית מיסים במסגרת פט"מ, יש לבדוק האם קיים ליבואן תיק פט"מ מאושר. בכל מקרה יש לקבל את אישור יחידת הישבון או פט"מ, לפי העניין.

## 3. טיפול בתביעות להחזר מיסים

### 3.1. קליטת תביעות

#### 3.1.1. כללי

3.1.1.1. סוכן מכס/יבואן/בא כוחו יעביר מסר של תביעה או ימלא

טופס תביעה מקוון. במידה וקיים קושי להגיש תביעה באמצעות מסר/טופס מקוון יש לפנות לבית המכס.

3.1.1.2. התביעה תיקלט במערכת ותיצור הודעה ממוכנת או מסר

לסוכן המכס לגבי קליטת התביעה.

3.1.2. פירוט התהליך המקוון:

3.1.2.1. נתוני התביעה יקלטו במערכת שער עולמי.

3.1.2.2. פתיחת תיק וקבלת מספר תביעה ע"י מערכת תביעות

בשער עולמי.

3.1.2.3. במידה והתביעה נפתחה באמצעות מסר, יוחזר מסר

לסוכן דוא"ל ליבואן בדבר פתיחת תיק תביעה ע"י מערכת תביעות

בשער עולמי שיכלול מס' תיק תביעה. במידה והתביעה נפתחה

באופן מקוון ישלח דוא"ל עם מכתב למגיש התביעה וליבואן.

### 3.2 טיפול בתביעה

3.1.1. מערכת תביעות בשער עולמי תשבץ באופן אוטומטי עובד תפ"ג

למשימת טיפול בתיק תביעה.

- 3.1.2. מערכת שער עולמי תציג במשימות העובד את רשימת תיקי התביעות ששובצו לטיפולו.
- 3.1.3. עובד התפ"ג יבדוק את כל המסמכים הרלוונטיים ובמידת הצורך יבקש מסמכים נוספים הרלוונטיים לתביעה באמצעות דרישת מסמך במערכת.
- 3.1.4. עובד התפ"ג יצפה בהצהרות יבוא מתוך נתוני המערכת.
- 3.1.5. במידת הצורך, עובד התפ"ג יקיים התייעצות עם גורמים מקצועיים ביחידה או ביחידות בבית המכס. ההתייעצות תבוצע באמצעות מערכת שער עולמי.
- 3.1.6. במידת הצורך, עובד התפ"ג, בתיאום עם ממונה התפ"ג, יבצע התייעצות עם גורמים חיצוניים.
- 3.1.7. יבוצע מעקב ממוכן על התיק שהועבר למעריך המטפל תוך תזכורת על הטיפול כל 14 יום.
- 3.1.8. אם יש צורך, ניתן לקיים התייעצות עם היחידה המשפטית בנוגע לתביעה.
- 3.1.9. בסיום הטיפול בתיק יוחלט אם לאשר את התביעה באופן מלא או חלקי או לדחותה. בכל מצב של אישור חלקי או דחיה, יש לנמק את ההחלטה.
- 3.1.10. במידה ומאושרים להחזר רק חלק ממרכיבי הקרן יש להכניס את התאריכים או אחוזים בהתאם לשדות מרכיבי החזר.
- 3.1.11. בעת הפקת הוראת החזר תתבצע פניה ממוכנת למערכת שער עולמי לחישוב אחוז פטור המס במקור.
- 3.1.12. במקרים בהם התביעה נדחית ע"י יחידת התפ"ג יופק מכתב דחיית התביעה מנומק והתיק ייסגר. במערכת יש אפשרות לסוכם המכס/יבואן לערער תוך 30 יום.
- 3.1.13. במידה והתגלה גרעון במהלך הבדיקה, תיסגר התביעה והחוב יוסב לגרעון, יופק מכתב מקוון ומנומק בהתאם.
- 3.1.14. משך זמן הטיפול בתביעה יהיה חודש ממועד קבלת כל המסמכים הנדרשים בתביעה. במידה והטיפול נמשך מעל חודש, יש לעדכן את

גובה המכס או מי שהוסמך על-ידו לרכז את המעקב על מקרים מסוג זה.

### 3.3 טיפול בתשלום התביעה

- 3.3.1 במקרים בהם קיימת מחלוקת בין התובע למכס לגבי גובה ההחזר יש להחזיר את החלק שאין לגביו מחלוקת ולהמשיך לבחון את החלק השנוי במחלוקת ולקבל החלטה לגביו.
- 3.3.2 בעת אישור התביעה תופק הוראת תשלום במערכת שער עולמי.
- 3.3.3 מערכת שער עולמי תפנה את הוראת התשלום לגורם המתאים לאישור לפי גובה סכום ההחזר.
- 3.3.4 התשלום יבוצע בבית מכס בו נגבו מסי היבוא. במקרים אלו, יוכל בית מכס המטפל בתביעה להחזיר מיסי יבוא ששולמו גם בבתי מכס אחרים בגין הצהרות היבוא הנכללות בתביעה גם ללא קבלת אישור בית המכס בו שולמו מסי היבוא.
- 3.3.5 החזר ליבואני אוטונומיה יתבצע בהתאם לנוהל ארצי אוטונומיה. (ראה נוהלי מכס ומס ערך מוסף פרק 30 – נהלי יבוא לרש"פ [נוהלי מכס ומס ערך מוסף פרק 30 - נהלי יבוא לרש"פ](#)).
- 3.3.6 עיגול סכום המכס המוחזר, יעוגל לשקל החדש הקרוב, סכום של חצי שקל חדש יעוגל כלפי מעלה.
- 3.3.7 כאשר מאושר החזר במערכת שער עולמי, סכום ההחזר מועבר באופן ממוכן למערכת RKIZ לשם ביצוע בדיקת יתרות חוב במערכי המס השונים. במידה וקיים חוב במערך מס כלשהו סכום החוב יקוזז או יעוקל מסכום ההחזר.
- 3.3.8 הסכום ישולם במסלקה בנקאית ויעודכן אוטומטית במערכת תוך יממה.
- 3.3.9 המערכת תפיק מסר / מכתב מקוון ליבואן / סוכן / בא כוחו של היבואן אשר יכלול את פירוט הוראת החזר התשלום ופרוט הקיזוזים, במידה ויש. הפקת המכתב תסגור את תיק התביעה במערכת.
- 3.3.10 בעת הגשת התביעה יש לציין את מספר החשבון אליו יופקד התשלום.

3.3.11 שינוי חשבון בנק יתבצע רק לאחר צירוף צ'ק/אישור סרוק על ניהול חשבון.

### 3.4 סמכויות לאישור החזר מסים

- 3.4.1 ממונה יחידת תפ"ג בבית מכס - סכום עד ל - 100,000 ₪ (קרן)
- 3.4.2 מעריך ראשי - סכום עד ל - 250,000 ₪ (קרן)
- 3.4.3 סגן גובה מכס - סכום עד ל - 500,000 ₪ (קרן)
- 3.4.4 גובה מכס - סכום מעל ל - 500,000 ₪ (קרן)

### 3.5 סגירת תיק תביעה

#### 3.5.1 כללי

סגירת תיק בתום תהליך הטיפול בתביעה, תתבצע באחת מאפשרויות

הבאות:

- 3.5.1.1 החזרת מיסים ליבואן/סוכן מכס / באו כוחו של היבואן.
- 3.5.1.2 דחיית התביעה.
- 3.5.1.3 התביעה הוסבה לגרעון.
- 3.5.1.4 בוצע תיקון הצהרת יבוא ללא החזר.
- 3.5.1.5 התביעה בוטלה.
- 3.5.1.6 לא הומצאו מסמכים.

#### 3.5.2 פירוט התהליך

- 3.5.2.1 החזר מיסים ליבואן/סוכן יבוצע ע"י עובד יח' תפ"ג במחלקת תביעות.
- 3.5.2.2 דחיית התביעה ליבואן/סוכן ע"י תבוצע עובד יח' תפ"ג במחלקת תביעות.
- 3.5.2.3 הסבת התביעה לגרעון ליבואן/סוכן תבוצע ע"י מעריך/עובד יח' תפ"ג במחלקת תביעות.
- 3.5.2.4 מערכת שער עולמי תישלח מסר או מכתב מקוון על תוצאות התביעה וסגירת התיק.

3.5.2.5 בתביעות בהן לא הומצאו מסמכים כנדרש ישלחו שתי תזכורות במרווח של 14 יום כל אחת. במידה והתובע לא יציג את המסמכים תיסגר התביעה באופן יזום ע"י העובד.

3.5.2.6 החזר שקוזז ממנו חוב אחר יעודכן במערכת לקוד קיזוז/עיקול.

### 3.5.3 הגשת ערעור

ניתן לערער באמצעות טופס באמצעות מסר/טופס מקוון<sup>2</sup> (בעברית או באנגלית). במידה וקיים קושי להגיש תביעה באמצעות מסר/טופס מקוון יש לפנות לבית המכס.

## 3.6 תביעות שיש להעביר להחלטת ההנהלה

3.6.1 המקרים בהם תועברנה תביעות להנהלה הם:

3.6.1.1 מדובר בהחלטה עקרונית עם השלכות רחב או החלטה

הניתנת בהתאם לנוהל, ע"י ההנהלה בלבד.

3.6.1.2 ערעורים על החלטת בית המכס.

3.6.2 התביעות יועברו להנהלה באופן מקוון עם חוות דעת מנומקת וחתומה

ע"י ממונה תפ"ג. תשובת ההנהלה תימסר לתובע ע"י יח' התפ"ג שבבית המכס ולא ע"י ההנהלה.

3.6.3 תביעות להחזר שיועברו במישרין להנהלה יועברו לטיפול בית המכס

הרלבנטי, תוך עדכון מגיש התביעה על בית המכס המטפל בתביעה.

## 3.7 הגשת תצהיר והוכחות לקיום תנאי סעיף 6 לחוק מיסים עקיפים

3.7.1 בהתאם לסעיף 6 לחוק מיסים עקיפים, במקרה בו הטובין נמכרו, היתר

יוחזר אם הוכח שהיתר לא נכלל במחיר שהקונה שילם. על התובע,

להגיש טופס מכס 91, בצירוף כל המסמכים הדרושים וכן תצהיר, בו

כלולים בין השאר, נתונים ואסמכתאות לגבי מכירותיו והמחירים ששולמו.

## 3.8 אימות התצהיר והחזר המס

---

<sup>2</sup> <https://www.gov.il/he/service/tax-refund>

- 3.8.1 לפני החזר יתר, תערך בדיקה ע"י יחידת ביקורת חשבונות אם הטובין נמכרו ואם אומנם היתר לא נכלל במחיר שהקונה שילם.
- 3.8.2 גובה המכס או מי שהוסמך על ידו, רשאי לוותר על הבדיקה של מבקר חשבונות, אם סכום היתר אינו עולה על 30,000 ₪. במקרים חריגים, בין היתר, כשקיים תיק חקר פעיל לעוסק, כאשר נושא התביעה נדון בעבר על ידי אותו יבואן, ניתן לערוך ביקורת חשבונות גם אם סכום היתר אינו עולה על 30,000 ₪.

### 3.9 טיפול בתביעות על החזר בלו לפי סעיף 46 לחוק הנפט, תשי"ב-1952 ולצו

#### הבלו על דלק (פטור והישבון), תשס"ה-2005

- 3.9.1 יחידת ההישבון מטפלת בתביעה להחזר בלו.
- 3.9.2 התביעות יוגשו באופן מקוון בסיבת תביעה "החזר בלו לפי חוק הנפט". התביעה תיפתח אצל ממונה הישבון.
- 3.9.3 במקרה של אישור התביעה ע"י יחידת ההישבון, ההחזר יבוצע ע"י יחידת התפ"ג.

#### 3.10 תביעה בגין זכאות

בתביעה של בעל זכאות כגון חייל, יבוא אישי, עולה חדש יש לבדוק את סוג הזכאות בהתאם לנוהל יבוא אישי:

#### [נוהל יבוא אישי](#)

#### 3.11 שמירת תיקי התביעות

תיקי התביעות נשמרים במערכת שער עולמי.

#### 3.12 ביצוע פסק דין

- פסק דין הנוגע למסי יבוא יבוצע על ידי בית המכס שטיפל בתביעה בהתאם להנחיות שיתקבלו מהפרקליטות והיחידה המשפטית
- 3.12.1 החזר מסי יבוא/ גביית גרעון/ ביטול גרעון/ ביטול ערובה/ מימוש ערובה לפי פסק דין יבוצע על ידי יחידת התפ"ג בבית המכס המטפל בתביעה.

3.12.2 תשלום הוצאות משפט וכיוצ"ב יבוצע על ידי מח' הכספים בהנהלה בהתאם להוראת ביצוע מתאימה מהפרקליטות.

#### 4. החזר מס ערך מוסף ביבוא

בעת תיקון/ביטול הצהרת יבוא ניתן להחזיר מס ערך מוסף, בנוסף למכס ומס קנייה, במקרים הבאים:

1. אדם פרטי – ישות שלא רשומה במס ערך מוסף
  2. מוסד ללא כוונת רווח – ישות שלא רשאית לקזז מס תשומות
  3. ביטול הצהרה יבוא ורק אם ההצהרה לא הוגשה לקיזוז במס ערך מוסף
- במקרים אלו יש להבחין בין שני סוגי דו"חות למס ערך מוסף:
- א. עוסק שאינו חייב בדיווח מפורט: דו"ח מס ערך מוסף מוגש ללא פירוט, אלא בסכום כולל ולכן יתכן מצב של כפל ניכוי מס תשומות (גם בדיווח השוטף וגם בקבלת החזר). במקרים אלו יש לבדוק ולאמת בדרך של ביקורת פרטנית מול העוסק האם נכללה הצהרת היבוא בדו"ח למס ערך מוסף.
  - ב. עוסק החייב בדיווח מפורט למס ערך מוסף או קיים דו"ח להחזר המחייב דיווח מפורט: דו"ח מס ערך מוסף בו מחויב העוסק על פי חוק לפרט את מלוא העסקאות והתשומות הנכללות בדו"ח, כולל מספרי הצהרות היבוא שבגינם העוסק דורש מס תשומות. במקרים אלו ניתן לבדוק במערכת הדיווח המפורט למס ערך מוסף האם הצהרת היבוא נוכתה.
  - ג. יש לצרף "טופס הצהרה על אי ניכוי מס תשומות בכפל" של היבואן חתום ע"י היבואן וכן ע"י מייצג מוסמך (רו"ח, יועץ מס, עו"ד) של היבואן, שמס התשומות לא נדרש ואף לא יידרש במסגרת הדו"ח בתחנת מס ערך מוסף. יש לסרוק את טופס ההצהרה החתום ולצרף לתיק התביעה.

ד.

## 5. יבוא לאזור אילת

5.1. יבוא טובין במישרין לאזור אילת, לרבות יבוא דרך אזור נמל חופשי אילת ולרבות יבוא דרך מקום אחר בישראל כאשר הטובין מועברים לאזור אילת בפיקוח רשות המכס.

### 5.2.:

5.2.1. סעיף 5(א) לחוק אזור סחר חפשי באילת (פטורים והנחות ממסים), תשמס הכנסה -1985 (להלן: "**חוק אזור סחר חפשי**"), מאפשר לפטור ממס ערך מוסף יבוא טובין לאזור אילת לשם מכירתם לצריכה באזור אילת או לשימוש בו (למעט הטובין שבתוספת).

5.2.2. תקנה 19 לתקנות אזור סחר חפשי באילת (פטורים והנחות ממסים), תשמס הכנסה -1985, קובעת כי על טובין שפטורים ממס ערך מוסף ע"פ סעיף 5(א) לחוק אזור סחר חפשי, שלא יבאו ישירות לנמל באילת, ישולם המס ערך מוסף ויוחזר למשלם לאחר שהוכח להנחת דעתו של המנהל כי הטובין מצויים באזור אילת לשם מכירה לצריכה או לשימוש בו.

5.2.3. החזר מס כאמור יחשב כ"החזר מס ביתר" על פי סעיף 87 לחוק מס ערך מוסף.

5.2.4. מכיוון ובסעיף 5 אין התייחסות ליבואן אלא לטובין, הפרשנות היא שכל יבוא לשימוש וצריכה באזור אילת יהיה פטור ממס ערך מוסף, וזאת בתנאי שיעמוד בתנאי הסעיף והתקנות, ללא קשר לזהות היבואן: עוסק, מוסד ללא כוונת רווח, אדם פרטי תושב ואפילו תייר ובנוסף אין חובה שהיבואן יתגורר דרך קבע באילת, התנאי הוא השימוש בטובין באזור אילת בלבד.

5.2.5. מטרת הנוהל לקבוע כללים וקווים מנחים לטיפול בבקשות להחזר מס ערך מוסף ששולם ביבוא טובין לאזור אילת.

5.2.6. נוהל זה חל על בית המכס באילת אשר יהיה אחראי ליישום נוהל זה.

## 6. נוהל טיפול בתביעות להחזר מס ערך מוסף ביבוא לאזור אילת

### 6.1. מועד הגשת תביעת החוב

התקופה הקובעת להגשת תביעה להחזר מס ערך מוסף היא עד שנתיים מיום תשלום המס ערך מוסף, כאמור בסעיף 105 (ג)(2), לחוק מס ערך מוסף כאילו היה המשלם זכאי להחזר על פי סעיף 87 לחוק מס ערך מוסף.

### 6.2. תהליך

6.2.1. על טובין שיבואם פטור ממס לפי סעיף 5(א) לחוק אסח"א, ישולם מס ערך מוסף עם יבואם, והוא יוחזר למשלם לאחר שהוכח להנחת דעתו של המנהל כי הטובין מצויים באזור אילת לשם מכירתם לצריכה או לשימוש בהם.

6.2.2. לאחר התרת הטובין יש להובילם ישירות לאזור אילת ולהציגם בפני המכס במסוף הכניסה לעיר או בנמל התעופה שבאזור אילת, לצורך קבלת אישור כניסה לאזור, כשהם מלווים בהצהרת יבוא. (כנדרש בתקנה 9).

6.2.3. לאחר בדיקה דוקומנטרית ובדיקה פיזית של הטובין (במידת הצורך) מוזנים ממצאי הבדיקה למערכת שער עולמי לצורך בקרה ופיקוח.

6.2.4. היבואן או נציגו יפנו לבית המכס באמצעות טופס מקוון או לחילופין יגישו בקשה בכתב להחזר המס ערך מוסף ששולם ביבוא (טופס מכס 985), לבקשה יש לצרף תעודה מזהה של בעל הטובין ופרטי חשבון בנק להחזר.

6.2.5. במכס אילת יפתח תיק תביעה להחזר המס ערך מוסף במערכת הממוחשבת (שער עולמי) ותשלח לפונה הודעה ממוכנת או מסר לגבי קליטת התביעה.

6.3. הטיפול בתביעות להחזר המס ערך מוסף יתבע בנוהל הרגיל.

## חלק 22.3 – גירעונות – מסים ששולמו בחסר

### 1. כללי

- 1.1. פרק זה עוסק בגירעונות שנתגלו לאחר התרה.
- 1.2. כל גרעון שמתגלה במהלך תהליך השחרור (לפני התרה) יטופל בתהליך השחרור.

1.3. גירעונות שמתגלים לאחר התרה יכולים להגיע ממחלקות שונות:

- 1.3.1. ביקורת כוללת
- 1.3.2. הישבון
- 1.3.3. פט"מ
- 1.3.4. בקרת יבוא
- 1.3.5. יבוא אישי
- 1.3.6. דואר חבילות
- 1.3.7. מחסנים רשויים
- 1.3.8. חקירות
- 1.3.9. יס"מ
- 1.3.10. תיק תביעה
- 1.3.11. גרעון עצמי

1.4. תשלום הגרעון יבוצע באופן מקוון באתר התשלומים:

#### [קישור לאתר התשלומים](#)

1.5. לפני הוצאת הודעת חיוב להצהרת יבוא מעל 5 שנים יש לפעול לקבלת אישור מנהל רשות המסים לפי סעיף 2(ב) לחוק מסים עקיפים, באמצעות מחלקת תפ"ג במנהל המכס.

1.6. כל הגירעונות במכס יועברו באופן שוטף פעם ביום למערכת הגבייה בשירות עיבודים ממוחשבים.

1.7. במידה ויש צורך במסמכים נוספים ישלח מכתב לדרישת מסמכים מתוך תיק גרעון מוביל. מכתב דרישת המסמכים יועבר ליבואן ולסוכני המכס המטפלים בתיק. כל סוכן יקבל את מכתב הדרישה בהתאם לתיקים שנמצאים תחת טיפולו.

## **2. טיפול בתיק גירעון**

- 2.1. נתוני הגרעון יועברו מהמחלקה הרלבנטית ליחידת התפ"ג. כל גרעון יפתח תיק מוביל שיאגד בתוכו את נתוני כל ההצהרות. בהתאם לנתוני הגרעון תופק הודעת חיוב שתכלול את פירוט הגרעון לרבות ריבית, הצמדה, קנס פיגורים (שיחושב מתום שבוע ממועד תשלום המסים) ונימוקי הגרעון.
- 2.2. ליבואן תופק הודעת חיוב מרוכזת הכוללת את כל הצהרות היבוא הרלבנטיות. אם ההצהרות הרלבנטיות הוגשו על ידי סוכני מכס שונים - הודעת החיוב תכלול פירוט החוב המתייחס לכל סוכן מכס בנפרד.
- 2.3. הודעת החיוב תשלח בדואר רשום.
- 2.4. לסוכן המכס תופק הודעה ממוכנת שתרכז את כל הגירעונות הכלולים בתיק מוביל המתייחסים לאותו סוכן בלבד, כולל פירוט חישוב המסים.
- 2.5. דרישות תשלום (לרבות דרישה ראשונה ודרישה שניה) יופקו וישלחו משער עולמי ליבואן באופן ממוכן. במידה וקיים סוכן מכס אחד הקשור לתיק הגרעון, יועבר אליו מסר הכולל הוראת תשלום מתאימה. במידה וקיימים מספר סוכני מכס בתיק מוביל אחד, לא ניתן לפצל את ההתראה וההרשאה בין הסוכנים ולכן הם יקבלו הודעה כי נשלחה התראה/הרשאה. בכל מקרה דרישות התשלום יישלחו גם לחייב בדואר רשום.
- 2.6. במידה והגרעון לא שולם במועדים שנקבעו יופעלו הליכי גבייה בהתאם לפקודת המיסים (גבייה).
- 2.7. במקרים של תשלום הגרעון אשר סוגר את תיק הגרעון, ייסגר החוב במערכת באופן אוטומטי.
- 2.8. לאחר 35 יום ממועד משלוח הודעת החיוב, במידה ולא שולם החוב, יש להפעיל את סעיף 4 לחוק מיסים עקיפים (עיכוב מטענים), פרט למקרים בהם קיימים נימוקים של ממונה תפ"ג לאי אכיפת הסעיף.
- 2.9. במידה ולא שולם החוב לאחר 55 יום יש להפעיל הליכי גבייה.

## **3. תיקון ערך הצהרת יבוא בגרעון עצמי**

במקרים של גרעון עצמי, ניתן יהיה לשדר מסר מהסוכן ישירות למערכת המכס עם טיוטת תיקון הצהרת יבוא ונימוקים לבקשה. לאחר בדיקה מהותית של

בקשת התיקון להצהרה, יאשר עובד התפ"ג את הטיוטה ובהתאם לאישור תופק הוראת תשלום של החסר. אם קרן החוב נמוכה מ- 30,000 ₪ והבקשה לגרעון עצמי הוגשה תוך חודשיים ממועד הגשת הצהרת היבוא למכס, לא יגבה קנס פיגורים. במידה והגרעון העצמי לא ישולם תוך 14 יום תשלח הודעת חיוב וקנס הפיגורים יחושב בכפוף לסעיף 2(א) לחוק המסים (קנס פיגורים), תשמ"א-1980.

#### **4. סגירת תיק גרעון**

4.1. להלן פירוט מקרים המאפשרים סגירת תיק גרעון:

4.1.1 הגרעון שולם במלואו

4.1.2 ביצוע הסדר תשלומים

4.1.3 הסכם פשרה ותשלום מלוא סכום הפשרה

4.1.4 הגרעון בוטל ע"י גורם מוסמך

4.1.5 הגרעון הוסב לתביעה

4.1.6 ויתור על הגרעון במסגרת חוק מיסים עקיפים

4.1.7 הגרעון הפך לחוב מסופק

4.2. לאחר סגירת תיק הגרעון, המערכת תעביר מסר סגירת תיק גרעון ליבואן ולסוכן המכס.

4.3. ישלח מכתב עדכון חוב ליבואן החייב נשוא הגרעון.

#### **5. חובות מסופקים**

הטיפול בחובות מסופקים יבוצע לפי נוהל חובות מסופקים של רשות המסים – מצורף כנספח

#### **6. ויתור על חסר לפי סעיף 3 לחוק מיסים עקיפים**

6.1. לצורך טיפול בחסר בכפוף לסעיף 3 לחוק מיסים עקיפים, ימנה גובה המכס ועדה מקומית בראשותו או בראשות סגנו.

6.2. ועדת חוק מיסים עקיפים רשאית לאשר ויתור על גביית הגרעון בסכום של עד 150,000 ₪ קרן. מעל סכום זה, הועדה המקומית תעביר המלצה מסודרת

לוועדת חוק מסים עקיפים עליונה בהנהלת המכס, אשר תכלול התייחסות לכל טענות היבואן במסגרת הבקשה לויתור על חסר והמלצה בנוגע לויתור על החסר. להתייחסות יצורפו כל המסמכים הרלבנטיים לרבות: הודעת החיוב והתכתבויות עם היבואן הן לגבי חוק מסים עקיפים והן לגבי הודעת החיוב (סיווג / הערכה וכיוצ"ב). כמו כן, ועדת חוק מסים עקיפים עליונה תדון בערעורים על החלטות הועדה המקומית.

6.3. ועדת חוק מסים עקיפים עליונה תעביר את המלצתה להחלטת ראש מינהל המכס.

6.4. החלטת ראש מינהל המכס תועבר לבית המכס הרלבנטי לצורך העברת ההחלטה ליבואן.

6.5. על הועדות לערוך סיכום דיון ולהוציא החלטות מנומקות.  
6.6.

## **7. הסדר תשלומים**

להלן שלבי הטיפול בבקשה לפריסת חוב:

- א. קליטת מסר בקשה להסדר תשלומים במערכת תפ"ג.
- ב. העברת משימה לגורמים מאשרים.
- ג. בקשה לבטוחה, קליטתה ובדיקת שעבודים של הבטוחה. במקרה שיוחלט לוותר על בטוחה תידרש הנמקה ואישור גורם נוסף על פי מדרג סמכויות.
- ד. אישור/דחיית הבקשה. בהתאם יופק מכתב מקוון ליבואן/סוכן המכס
- ה. במידה והבקשה אושרה יש להזין את נתוני הסדר התשלומים
- ו. במקרים של הסדר תשלומים יש להקפיא הליכי גביה למעט RKIZ. יש להחתיים את היבואן על טופס מתאים של הסדר תשלומים.

## **חלק 22.4 – ערעורים על גירעונות ותביעות שנדחו**

## **1. הטיפול בערעור ע"י בית-המכס**

- 1.1. יבואן / סוכן-מכס / בא-כוחם המבקש לערער על דרישת גירעון/דחיית תביעה יגיש בקשה מקוונת במערכת שער עולמי. שתועבר לטיפול הגורמים המפורטים להלן:
  - 1.1.1. ראש צוות המעריכים.
  - 1.1.2. ממונה חוליית בקח"ש שטיפל בקביעת הגרעון.
  - 1.1.3. מעריך ראשי, או ועדת מעריכים, או כל צוות מקצועי אחר, לפי שיקול דעתו של המעריך הראשי.
  - 1.1.4. גובה המכס בהתייעצות עם מנהל תחום בכיר האחראי בהנהלה.
- 1.2. יבואן, או סוכן מכס או בא כוחם לא יפנו במישרין להנהלה. אם פנו, הבקשה תועבר לבדיקת בית המכס המטפל תוך עדכון היבואן או סוכן המכס על כך.
- 1.3. על המערער להגיש את בקשת הערעור תוך 30 יום ממועד הודעת החיוב/דחיית התביעה.
- 1.4. בית-המכס יפעל לסיים את הטיפול בערעור היבואן תוך 30 יום מקבלת הערעור. התשובה תינתן ע"י יחידת התפ"ג, אלא אם כן יוחלט אחרת ע"י גובה המכס.
- 1.5. אם הערעור נדחה ע"י בית המכס, תינתן ליבואן ארכה נוספת של 30 יום להגשת ערעור לבית המשפט. בכל מקרה לאחר 55 יום, על היבואן להפקיד ערבות בנקאית או לשלם את המס השנוי במחלוקת בכדי לעכב הליכי גבייה בתיק.
- 1.6. אם במקביל לערעור האמור, היבואן טוען טענות בנוגע לסעיף 3 לחוק מסים עקיפים, יש להעביר את הדיון בטענות אלו לוועדת חוק מסים עקיפים.

## **2. נוהל ערעור בדואר חבילות**

- 2.1. ניתן להגיש בקשה להחזר מסי יבוא אישי או ערעור על גובה המסים לפני התשלום בכתובת [נוהל ערעור בדואר חבילות](#)
- 2.2. נתוני התביעה יקלטו במערכת שער עולמי, יפתח תיק תביעה/ערעור, התביעה תקבל מס ע"י המערכת ותועבר משימה לעובד התפ"ג.

2.3. כאשר מוגש ערעור טרם תשלום המסים, ניתן לבקש את החבילה לבדיקה פיזית חוזרת מסניף הדואר או מהבלדרים באמצעות דוא"ל. לאחר בדיקת החבילה יש להזין את תוצאות הבדיקה.

2.4. במקרה שהערעור מתקבל המערכת שולחת מסר אלקטרוני אוטומטי למגיש הערעור. במקביל יש לעדכן את דואר ישראל באמצעות "כלי חילוץ שליחת החלטה לדואר".

2.5. במקרים בהם הערעור נדחה יש לשלם את מלוא המסים כנדרש.

2.6. על פי הסדר עם משרד הביטחון, חייל/קצין המוכר כחייל בודד מובהק בשירות חובה עפ"י פקודת הצבא. רשאי לשחרר מן המכס אחת לשנה קלנדרית חבילת הנשלחת מחו"ל על שמו ומיועדת לשימוש העצמי, בהנחה מתשלום המסים. ההנחה הינה בסכום השווה ל-\$30 מסך המסים החלים על החבילה. סכום זה יכוסה ע"י משרד הביטחון.

2.7. על מנת לממש את זכאותו, עליו לפנות לסגל הת"ש ביחידתו ולקבל טופס "הנחה מתשלום מסים – שחרור חבילה לאוכלוסיית הבודדים המובהקים בצה"ל אשר ייחתם על ידי הגורם הצבאי בסגל הת"ש. בנוסף לטופס יש לצרף צילום תעודת חוגר.

2.8. תושבי חוץ שאינם מחזיקים תעודת זהות ישראלית יגישו את הערעור באמצעות מייל יש למלא את טופס הרישום והנפקת מספר ישות לתושב חוץ בעל דרכון זר (טופס 4447) בקישור <https://www.gov.il/he/service/itc4447> בצירוף צילום דרכון וצילום אשתי שהייה בארץ.

2.9. במקרים בהם החבילה נעלמה בדואר, המכס אינו מוותר על המסים שנקבעו. במקרה כזה חברת הדואר צריכה לשאת בחוסר שנגרם כלפי הלקוח כולל המיסים.

2.10. מקרה של נזק/חוסר בחבילה אינם בתחום אחריותה וטיפול של רשות המיסים לכן - יש לפנות לשירות הלקוחות של חברת דואר ישראל

## חלק 22.5 – ריבית, הפרשי הצמדה וקנסות

### 1. ריבית על תביעות

מס שנקבע כי שולם ביתר, יוחזר הסכום בתוספת הפרשי הצמדה וריבית מיום תשלום המיסים בהצהרת יבוא.

### 2. ריבית על גירעונות

למסי יבוא שנגבו בחסר ייוספו הפרשי הצמדה וריבית, החל ממועד תשלום מסי היבוא ועד לתשלום סכום החסר.

### 3. מס ערך מוסף על גירעונות

3.1. גרעון יש להפיק גם במקרים בהם הפרשי המס כוללים מס ערך מוסף בלבד.  
3.2. במקרה האמור לעיל יש לגבות תוספת ריבית והצמדה מיום תשלום מסי היבוא עד ליום התשלום וקנס פיגורים מתום שבוע ממועד תשלום מסי היבוא עד ליום התשלום.

### 4. ויתור על ריבית והפרשי הצמדה

4.1. ויתור על ריבית והפרשי הצמדה יעשה בהתאם לנוהל ויתור על קנסות, הפרשי הצמדה וריבית.

#### [נוהל ויתור על ריבית והפרשי הצמדה](#)

### 5. קנס פיגורים

5.1. הטלת קנס פיגורים וויתור על קנס פיגורים יבוצעו בהתאם לנוהל ויתור על קנסות, הפרשי הצמדה וריבית.  
5.2. במקרה בו מופקדת ערבות בנקאית להבטחת תשלום חוב ומוגשת תביעה לבית המשפט, המערכת תבצע באופן אוטומטי הפסקת חישוב קנס פיגורים.

## חלק 22.6 – פיקדונות

### 1. כללי

- הטיפול בפיקדונות יתבצע לאחר תהליך במחלקה המקצועית באופן הבא:
- 1.1 בעת יציאת בקשה להפקדת פיקדון ע"י היחידה המקצועית תיווצר הוראת תשלום "שובר פיקדון" במערכת.
  - 1.2 תשלום שובר הפיקדון בכל אמצעי התשלום לפי נוהל מסי יבוא.  
<https://www.gov.il/he/departments/policies/noaalmeches-080519>
  - 1.3 לאחר עדכון התשלום במערכת ייפתח תיק פיקדון באופן אוטומטי. ויוקצה לעובד מטפל ביחידת התפ"ג.
  - 1.4 ללא עדכון פרטי חשבון החזר של הלקוח, או יפוי כוח להחזר בתוקף עבור סוכן המכס, לא ניתן לבצע שימוש בתיק הפיקדון ששולם. זאת במטרה למנוע פיקדונות שלא ניתן להחזירם בתום התקופה.

### 2. דיווח עמידה בתנאי הפיקדון

- 2.1 היחידה המקצועית אחראית לדווח במערכת על עמידה או אי עמידה בתנאים להחזר הפיקדון.
- 2.2 הדיווח יבוצע עד למועד בו התמלאו התנאים כפי שהוגדר ביחידה המקצועית.
- 2.3 באפשרות היחידה המקצועית להחליט על הארכת תקופה לבחינת עמידה בתנאים. תיק הפיקדון יעודכן בהתאם להחלטה זו.
- 2.4

### 3. החזר פיקדון

#### 3.1. כללי

- א. החזר פיקדון יתבצע רק לאחר שמולאו תנאי הפיקדון.
- ב. הפיקדון יוחזר בתוספת ריבית והצמדה במידה ועברו 30 יום מיום הפקדתו.

ג. לפני ההחזר תבצע בדיקה ממוכנת של מצב חובות, במערכת שירות עיבודים ממוחשבים, כדי לוודא שליבואן אין חובות.

### 3.2. פירוט תהליך ההחזר

- א. קבלת מסר בצורה ממוכנת מהיחידה המקצועית שפתחה את הפיקדון על קיום תנאי הפיקדון.
- ב. הפקת הוראת תשלום ע"י המערכת.
- ג. ברור חובות ע"י המערכת.
- ד. אישור המערכת על ביצוע החזר התשלום.
- ה. העברת מסר לסוכן/ יבואן על החזר הפיקדון.

### 4. חילוט פיקדון

- 4.1. חילוט פיקדון יתבצע לאחר שהסוכן/יבואן לא עמד בתנאי הפיקדון.
- 4.2. במידה וקיימת הצהרת יבוא, היא תתוקן ע"י המחלקה המקצועית, יפתח תיק גרעון אשר ישויך עבור ניצול כספי חילוט הפיקדון.
- 4.3. יתרת הפיקדון (אם קיימת) תוחזר לסוכן/יבואן ע"פ הנוהל של החזר פיקדון.
- 4.4. הארכת מועד חילוט הפיקדון במערכת, בהתאם להנחיית המחלקה המקצועית בגינה נפתח הפיקדון.

### 5. תאום פיקדון

- 5.1. תאום פיקדון יתבצע לאחר שהסוכן/יבואן עמד או לא עמד בתנאי הפיקדון שניתנו לו ביחידה המקצועית.
- 5.2. באפשרות היבואן לבקש תיאום פיקדון ולנצל את כספי ההחזר המגיעים לו לטובת תשלום חובות או הוראות תשלום מרצון שאינם קשורים לתנאי החזר הפיקדון.
- 5.3. הסכמה לתיאום פיקדון תעשה ע"י בקשה בכתב מול יחידת התפ"ג המטפלת בתיק הפיקדון.

## **6. סגירת תיק פיקדון**

6.1. סגירת תיק פיקדון תתבצע ע"י המערכת בגין אחת מהסיבות הבאות:

- א. פיקדון חולט במלואו.
- ב. פיקדון הוחזר במלואו.
- ג. פיקדון תואם הוחזר וחולט.

## 6.2. פירוט התהליך

- 6.2.1. הקלדת סיבת סגירת התיק של הפיקדון ע"י עובד מח' תפ"ג
- 6.2.2. בדיקת התנאים שמאפשרים סגירת התיק לפי סוג הסגירה וזאת ע"י מערכת המכס.
- 6.2.3. סגירת תיק פיקדון ע"י מערכת המכס.

## **חלק 22.7 – נוהל ערבויות**

### **1. בקשה להמצאת הערבות**

בקשה לערבות תופק ע"י היחידה המקצועית (דרישה לבטוחה) אשר תקבע את סכום הערבות, התקופה הנדרשת ותנאי הערבות. הדרישה לבטוחה תשודר באמצעות מסר מהמערכת לסוכן המכס.

### **2. מתן שירותי ערבויות באינטרנט**

הגשת בקשה להמצאת ערבות, בקשה להחזרת ערבות, צפייה בחלוקת הקצאות כתבי הערבות, בירור יתרת האשראי בתיק ערבות ופעולות נוספות יכולות להתבצע באמצעות אתר האינטרנט אך ורק לערבויות דיגיטליות.

### **3. סוגי הערבויות**

רשות המסים רשאית לדרוש ערבויות מהסוגים הבאים לפי שיקול דעתה:

- א. ערבות בנקאית;
- ב. ערבות חברת ביטוח כמוגדר לעיל;
- ג. כתב ערבות (צד ג);

ד. כתב ערבות הסדרי תשלומים (צד ג)

ערבות בנקאית או ערבות חברת ביטוח ניתן לקבל כערבות דיגיטלית. לפרטים יש להיכנס לקישור [קישור לדף הבית בנוגע לערבות דיגיטלית](#).

החל מיום 01.01.2023 הערבויות הן דיגיטליות בלבד.

#### **4. המצאת הערבות**

4.1. הגורם הנדרש להמציא ערבות ידאג לוודא שהתקבלה אסמכתא

לקליטת הערבות במערכת שער עולמי.

4.2. היבואן/סוכן המכס רשאים להמציא ערבות גלובלית אחת לכלל

היחידות בבתי המכס.

#### **5. קבלת הערבות**

קבלת כתב הערבות מתבצעת במחלקת תפ"ג בבית המכס.

העובד המטפל יבדוק את תקינות כתב הערבות, הנוסח שלו ואת התאמת תוקף הכתב וסכום הערבות כפי שנדרש ע"י היחידה המקצועית.

בעת קבלת כתב ערבות (צד ג), עובד התפ"ג יבדוק את הנתונים הכלכליים של המתחייבים במערכי שירות עיבודים ממוחשבים ויאשר את ביצוע הבדיקה במערכת.

הערבות תיקלט במערכת תוך ציון כל הפרטים הרלוונטיים.

לאחר קליטת הערבות במערכת, העובד המטפל יקשור אותה לדרישה לבטוחה של היחידה המקצועית ויבצע הקצאה ליחידות המקצועיות הרשאיות לעשות שימוש בערבות.

העובד המטפל ינהל את הקצאת סכומי הערבות ליחידות השונות ויעביר את היתרה, במידה ונדרש ע"י היבואן, לשימוש ע"י יחידה אחרת. דרישת היבואן או סוכן המכס בנושא זה חייבת תתקבל בכתב. מכתב הפנייה ייסרק וישמר במערכת

בעת הזנת כתבי ערבות שאינם תואמים לדרישה לבטוחה של היחידה המקצועית, תתריע המערכת בפני העובד המטפל.

## **6. ניהול רשימת מורשים/זכאים**

כאשר הערב הינו ישות משפטית השונה מהישות המפורטת כיבואן בהצהרת היבוא על העובד המטפל לקלוט לתוך המערכת בחוצץ מורשים/ זכאים את שם הערב עם מספר ת"ז/ ח.פ./דרכון שלו. מעת לעת ניתן להקפיא את זכות הנערב להשתמש בערבות ע"פ דרישת היבואן או סוכן מכס. כל קליטה של מורשה/ זכאי תתבצע ע"י סריקת כתב ערבות ומסמך אישור מורשה חתימה ותאגיד המאשר את ההסדר האמור לעיל. פרטי המורשה/ זכאי לא ימחקו מההיסטוריה במערכת. **מסירה ישירה:** סוכני מכס מממנים לעיתים מערבות בנקאית שלהם לישויות שונות המשחררות טובין במסירה ישירה. גם, במקרים אלה ניתן להשתמש בחוצץ מורשים/ זכאים.

## **7. ניהול הבקשות מול הבנקים**

א. בקשה למימוש ערבות  
ב. בקשה להחזרת ערבות  
ג. בקשה להארכת התוקף  
ד. בקשה למימוש ערבות חלקי-מלא ועדכון יתרת הערבות במידת הצורך  
כל הבקשות מועברות במסר הנשלח ממערכת שער עולמי עם העתק ליבואן ומסר לסוכן.

## **8. מעקב אחר כתבי הערבות לקראת מועד פקיעת התוקף**

א. המערכת מנהלת מעקב בהפרשים של 15 יום על מנת לוודא האם הסוכן/ יבואן עמד בתנאי הערבות, והמשך הטיפול הנדרש. המערכת תשדר משימה ליחידה המקצועית, שדרשה את הערבות 45 יום לפני פקיעת הערבות, 30 יום, ו- 15 יום לפני פקיעת התוקף.

- ב. עם קבלת הנחיות מהיחידה המקצועית (בקשת הארכה, מימוש והחזרת הערבות) יחידת הערבויות תפעל בהתאם.
- ג. בהעדר תגובה של היחידה המקצועית, 15 יום לפני פקיעת התוקף כאמור, עובד יחידת הערבויות יפעל להארכת הערבות..
- ד. בכל מקרה, שנדרשת הארכה של תוקף הערבות, חובה לפנות לבנק לא יאוחר מ-15 יום לפני פקיעת הערבות.
- ה. המכתבים הקשורים לפעולות שפורטו לעיל, מובנים במערכת ונשלחים במסר או בדואר ישראל (מופקים בדיוור).

## **9. ערבות קניין רוחני**

9.1. בהתאם לנוהל קניין רוחני בקישור

[נוהל קניין רוחני](#)

## **10. חילוט ערבות בנקאית או ערבות ביטוח**

- 10.1. לאחר קבלת ההחלטה מהיחידה המקצועית על חילוט הערבות (חלקי או מלא), יחידת הערבויות בבית המכס תפעל בהתאם לצורך ביצוע החילוט מול מנפיק הערבות.
- 10.2. מנפיק הערבות (בנק/חברת ביטוח) נדרש לבצע את העברת כספי החילוט לא יאוחר מפרק הזמן שנקבע בכתב הערבות כ"ימי חילוט" (כיום 15 ימים לחילוט)
- 10.3. לאחר יצירת בקשה לחילוט הערבות, מחלקת החשבונות בבית המכס לו נמסרה הערבות, תעקוב אחר קבלת הסכום בחשבון רשות המסים בבנק ישראל. בעת קבלת הכספים העובד ייצור הוראת תשלום מתאימה בכתב הערבות.
- 10.4. במידה ומדובר בכתב ערבות דיגיטלי, כספי החילוט יועברו למערכת שער עולמי באופן אוטומטי בהעברת זה"ב והכספים ישויכו לכתב הערבות.
- 10.5. במידה ולא התקבל כסף או שלא נוצרה הוראת תשלום על כספי החילוט, בפרק הזמן המוגדר כ"ימי חילוט", תצא משימה לעובד ועליו לבצע בירור מול הבנק וחשבות האגף.

10.6. לאחר קבלת הסכום ועדכון היתרה בכתב הערבות, העובד יבצע ניצול כספי החילוט לטובת כיסוי חוב בתיק גרעון או הוראת התשלום. בעקבות זאת, תיק הגרעון/ הוראת התשלום יעודכנו במערכת.

10.7. במקרים של חילוט ערבות שאין לגביה הוראת תשלום או תיק גרעון לכיסוי, יחידת הערבויות בבית המכס תקבל משימה במערכת לשייך הכספים שהתקבלו ("הצפים") מחילוט הערבות לסעיף מס שיוחלט על ידם.

### **11. כתב התחייבות אוטונומית לשיפוי (צד ג) (טופס מכס 151, 151א, 151ב)**

#### **לא רלוונטי יש טפסים חדשים שטרם פורסם הנוהל ע"י נטע**

11.1. כתב התחייבות אוטונומית לשיפוי יכלול את כל הנתונים המפורטים בטופס הנ"ל, ללא תוספות וללא השמטות. המתחייבים בכתב התחייבות לשיפוי ערבים ביחד ולחוד לתשלום החוב שנקבע ע"י המוסמך.

11.2. לפני קליטת כתב ההתחייבות לשיפוי במערכת, על מקבל כתב ההתחייבות לשיפוי, לבדוק במערכת שירות עיבודים ממוחשבים את החוסן הכלכלי של המתחייבים. יש לאשר במערכת את בדיקת החוסן הכלכלי בשאלתת MALL ואחרות המפרטות את נכסי המתחייבים (נדל"ן, רכב וכדומה) וחובות למערכי המס.

11.3. יש לצרף את התדפיסים של ממצאי בדיקת החוסן הכלכלי למערכת לתיק המתייחס.

11.4. בעת קליטת כתב ההתחייבות במערכת יש להקליד את שמות המתחייבים וכל יתר הפרטים הרלוונטיים. במסגרת זאת, יש להזין במערכת את סכום החוב נכון ליום הקליטה בגינו נדרש כתב התחייבות האוטונומית לשיפוי.

11.5. יש לחדש כתב התחייבות אוטונומית לשיפוי מידי שנה (אין להאריך תוקף כתב התחייבות אוטונומית).

11.6. במקרה שהתקבלה החלטה לממש כתב התחייבות אוטונומית לשיפוי (צד ג') על בית המכס להתייעץ עם המחלקה המשפטית לפני שיגור המכתב והודעת החיוב.

## **חלק 22.8 - חובות מיסי יבוא**

1. גביית החובות תכלול: עיקולי החזרי מערכות מס אחרות באמצעות מערכת RKIZ, חילוט ערבויות במידה וקיימות, עיקולי בנקים ועיקולי רכוש.
2. יח' תפ"ג תוכל לבצע עיכוב מטענים ליבואנים החייבים במיסי יבוא כפוף לסעיף 4 לחוק מיסים עקיפים באופן ישיר במערכת שער עולמי ולא באמצעות ההנהלה.
3. סכום המינימום לעיכוב 500 ₪. במקרים חריגים יש להפנות בקשה לאישור לגובה המכס להפעלת עיכוב מטענים מתחת לסכום של 500 ₪.
4. העיכוב ניתן יהיה לביצוע לאחר 35 יום מהודעת החיוב:
  - א. עיכוב נגד יבואן הוא ארצי – בכל התחנות.
  - ב. כל תחנה תוכל להסיר את העיכוב שהיא הטילה בלבד.
  - ג. תחנה שמבטלת עיכוב נגד יבואן מסוים - יתר העיכובים, אם קיימים בתחנות אחרות, יימשכו.
5. להנהלה יש אפשרות להטיל או להסיר עיכוב.

## **חלק 22.9 – דו"חות**

1. מעקב על כל סוגי הפעילויות ביח' התפ"ג (תביעה, פיקדון, גרעון).
2. הודעות זיכוי או חילוט.
3. סיום מצב תביעה, פיקדון או גרעון.
4. ברור מצב חובות, במערכת שירות עיבודים ממוחשבים במקרה של תביעה או גרעון.
5. תביעות:
  - 5.1 מצב טיפול בתביעה.
  - 5.2 מעקב סגירה של תביעות.
6. פיקדונות:
  - 6.1 מצב טיפול בפיקדון.
  - 6.2 מעקב סגירה/חילוט של פיקדון.
7. גרעונות:

- 7.1 מצב טיפול בגרעון.
- 7.2 מעקב סגירה של גירעון.
- 7.3 הפעלת סעיף 4 – יב"ע (לחוק מיסים עקיפים).
- 7.4 התראות/הרשאות לפי התקופה.
- 7.5 הפעלת מערכת אכיפה מנהלית ופיזית ע"י מערכת שירות עיבודים ממוחשבים .
- 7.6 מצב רכוש נייד ושלא נייד, במערכת שירות עיבודים ממוחשבים